



## KARTA INFORMACYJNA

Urząd Gminy w Santoku ul. Gorzowska 59  
tel./fax: (95) 7287510 / (95) 7287511, e-mail: [urząd@santok.pl](mailto:urząd@santok.pl)  
[www.santok.pl](http://www.santok.pl)

SYMBOL	NAZWA SPRAWY	Nr strony
<b>RGKROŚ 12</b>	<b>Sprzedaż lokali użytkowych stanowiących własność gminy na rzecz najemców</b>	<b>1/2</b>

### PODSTAWA PRAWNA

\*Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r., poz. 518 ze zm.),

\*Ustawa z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (tekst jedn. Dz. U. z 2000 r. Nr 80, poz. 903 ze zm.),

\*Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 ze zm.),

\*Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r., poz. 121 ze zm.),

\*Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tekst jedn. Dz. U. z 2014r. , poz. 1628 ze zm.),

\*Uchwała Rady Gminy w Santoku w sprawie sprzedaży w drodze bezprzetargowej lokali użytkowych ich najemcom lub dzierżawcom

### I. SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY

1. Nie obowiązują urzędowe druki wniosków. Wnioski mogą być składane na drukach własnych, na drukach pobranych w tut. Urzędzie.

2. Wnioski przyjmowane są w sekretariacie Urzędu Gminy Santok.

3. Wnioski ustne przyjmowane są do protokołu przyjęcia podania / wniosku na stanowisku Kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa, Ochrony Środowiska.

### II. WYMAGANE DOKUMENTY

- wniosek,
- dowód osobisty.

### III. OPŁATY

Opłat nie pobiera się.

### IV. SPOSÓB POSTĘPOWANIA

1. Wniosek złożony przez stronę w sekretariacie Urzędu Gminy w Santoku.
2. Zarządzenie Wójta o przeznaczeniu lokalu użytkowego do sprzedaży na rzecz najemcy.
3. Wpłacenie zaliczki na konto Urzędu lub w kasie (wysokość zaliczki określa uchwała Rady Gminy w sprawie ustalenia wysokości zaliczki pobieranej na przygotowanie całości dokumentacji w związku ze sprzedażą nieruchomości w drodze bezprzetargowej) przez Nabywcę na przygotowanie dokumentacji.
4. Zlecenie wykonania wypisu i wyrysów do Starostwa Powiatowego oraz innej niezbędnej dokumentacji geodezyjnej dla uprawnionych biur geodezyjnych. Zlecenia dokonuje Urząd Gminy Santok.
5. Uzyskanie ze Starostwa Powiatowego zaświadczenia o samodzielności lokalu.
6. Zlecenie oszacowania nieruchomości przez rzeczoznawcę majątkowego. Dokonuje tego Urząd Gminy Santok.
7. Wykonanie odpisu z Księgi Wieczystej Sądu Rejonowego.
8. Podanie do publicznej wiadomości (BIP, tablica ogłoszeń danej miejscowości, gdzie położona jest nieruchomość, tablica ogłoszeń Urzędu Gminy Santok) wykazu nieruchomości przeznaczonej do sprzedaży. Jednocześnie informację o sporządzeniu takiego wykazu i miejscach jego ogłoszenia umieszcza się w prasie lokalnej.
9. Spisanie protokołu uzgodnień odnośnie nabywanej nieruchomości.

10. Dostarczenie dokumentów niezbędnych do zawarcia aktu notarialnego do Notariusza, celem zawarcia umowy notarialnej kupna – sprzedaży.
11. Zawiadomienie Nabywcy o miejscu i terminie zawarcia umowy.
12. Zawarcie umowy notarialnej w obecności stron (zbywca, nabywca).

#### **V. TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY**

1. Sprawy z zakresu zbywania nieruchomości mają charakter cywilnoprawny. Obowiązujące przepisy nie przewidują wiążących terminów na załatwienie wniosków.
2. Ustawa o własności lokali nie przewiduje załatwienia tych spraw w oparciu o przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

#### **VI. TRYB ODWOŁAWCZY**

Nie przysługuje.

#### **VII. INFORMACJE DODATKOWE**

Podanie numeru telefonu ułatwi kontakt z nabywcą nieruchomości.

#### **VIII.OSOBA ZAŁATWIAJĄCA SPRAWĘ (ODPOWIEDZIALNY ZA PROCES)**

Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej, Rolnictwa, Ochrony Środowiska pokój 10 (parter),  
tel. (95) 728 – 75 - 13