

KARTA INFORMACYJNA W PRZEWODNIKU USŁUG
URZĘDU MIASTA JELENIA GÓRA



SPRZEDAŻ LOKALU MIESZKALNEGO NA RZECZ NAJEMCY

1.	Miejsce składania wniosku: URZĄD MIASTA JELENIA GÓRA ul. Ptasia 6A, sala nr 3; Centrum Obsługi Klienta tel. (75) 75-46-354.
2.	Wymagane druki: Wniosek o sprzedaż lokalu mieszkalnego. Wniosek (2 dokumenty) w załączeniu.
3.	Wymagane załączniki: <ul style="list-style-type: none">wypełniona przez najemcę i wynajmującego informacja o stronie i przedmiocie umowy najmu lokalu mieszkalnego;dowód uiszczenia opłaty – patrz punkt 4.
4.	Opłaty: <ul style="list-style-type: none">Kaucja 700 zł – wpłat należy dokonywać na konto depozytowe Urzędu Miasta Jelenia Góra w Banku Millennium Oddział w Jeleniej Górze nr: 97 1160 2202 0000 0000 6011 5681. Kaucja podlega zwrotowi po upływie 3 dni roboczych od daty zawarcia aktu notarialnego sprzedaży lokalu.Wpłata za nabywany lokal i udział w gruncie wynikająca z protokołu z rokowań (w przypadku ustanowienia prawa użytkowania wieczystego gruntu podatek VAT od I opłaty oraz opłat rocznych za udział w prawie użytkowania wieczystego gruntu);Wpłata zryczałtowanych kosztów przygotowania nieruchomości do zbycia wraz z podatkiem VAT. Wpłat należy dokonywać w jednej z kas Urzędu Miasta Jelenia Góra lub na konto dochodowe Urzędu Miasta Jelenia Góra w Banku Millennium Oddział w Jeleniej Górze nr: 98 1160 2202 0000 0000 6011 5566.
5.	Dokumenty do wglądu: Dowód osobisty wnioskodawcy, bądź inny dokument potwierdzający tożsamość, ewentualne upoważnienie do występowania w imieniu wnioskodawcy.
6.	Termin załatwienia sprawy dla nieruchomości z uregulowanym stanem prawnym: <ul style="list-style-type: none">zebranie opinii od zarządcy nieruchomości oraz od merytorycznych wydziałów Urzędu Miasta dotyczących możliwości sprzedaży wnioskowanej nieruchomości – do 2 miesięcy,uzyskanie zaświadczenia o samodzielności lokalu - do 3 miesięcy,uzyskanie opinii Komisji Rady Miejskiej i przygotowanie zarządzenia o zbyciu nieruchomości - do 1 miesiąca,wycena lokalu (po wpłacie kaucji przez najemcę w terminie określonym przez Wydział) – 1 miesiąc,ustalenie ceny zbycia (wraz z przygotowaniem niezbędnych w tym celu materiałów) - do 1 miesiąca,przygotowanie obwieszczenia oraz podanie do publicznej wiadomości wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży (oddania w użytkowanie wieczyste) - 6 tygodni,przygotowanie dokumentacji niezbędnej do zawarcia aktu notarialnego (m. in. protokołu z rokowań) – w czasie terminu do zawarcia aktu notarialnego wyznaczonego w obwieszczeniu,zawarcie umowy notarialnej - po uzgodnieniu z wnioskodawcą.
7.	Wydział realizujący wniosek: WYDZIAŁ GEODEZJI I GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI, ul. Ptasia 2/3, pok. nr 101, tel. (75) 75-46-300.

8.	Tryb odwoławczy: Wnioski i zapytania rozpatrywane są przez Prezydenta Miasta. Odwołanie w trybie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego – nie dotyczy.
9.	Opłata za odwołanie: Wolne od opłaty skarbowej na podstawie art. 2 ust. 1, pkt 1 lit. h ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej.
10.	Podstawa prawna: <ul style="list-style-type: none"> • art. 68 ust. 1 pkt. 7 i ust. 1b ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 poz. 518 ze zmianami), • Ustawa z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (tekst jednolity z 2000 r. Dz. U. Nr 80 poz. 903 ze zmianami), • Kodeks cywilny z dnia 16 maja 1964 r. (Dz. U. z 2014r. poz. 121), • Uchwała nr 152/XV/2003 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 2 grudnia 2003 r., • Uchwała nr 437.XLVI.2013 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 19 listopada 2013r.
11.	Uwagi: Koszty aktu notarialnego ponosi nabywca.
<i>data utworzenia: 12.04.2011 r.</i>	
<i>zatwierdzona przez: Naczelnika Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami</i>	