

KARTA INFORMACYJNA W PRZEWODNIKU USŁUG
URZĘDU MIASTA JELENIA GÓRA



SPRZEDAŻ LOKALU UŻYTKOWEGO NA RZECZ NAJEMCY

1.	Miejsce składania wniosku: URZĄD MIASTA JELENIA GÓRA ul. Ptasia 6A, Centrum Obsługi Klienta sala nr 3; tel. (075) 75-46-354.
2.	Wymagane druki: Wniosek o sprzedaż lokalu użytkowego. Wniosek w załączeniu.
3.	Wymagane załączniki: • kserokopia zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej/ wyciąg z KRS, • wypełniona przez wynajmującego informacja o lokalu użytkowym i stronie umowy najmu zawartej na czas nieoznaczony.
4.	Opłaty: • 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 na pisemne wezwanie po wydaniu Zarządzenia Prezydenta Miasta. 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 należnym 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: • zebranie opinii od merytorycznych komórek Urzędu Miasta oraz od zarządcy nieruchomości dotyczących możliwości zbycia wnioskowanej nieruchomości – do 2 miesięcy, • uzyskanie zaświadczenia o samodzielności lokalu - do 3 miesięcy, • uzyskanie opinii Komisji Rady Miejskiej (w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego) 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 GOSPODARKI NIERUCHOMOŚCIAMI, ul. Ptasia 2-3, pok. nr 101, tel. (075) 75-46-303.
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: • art. 34 i 70 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz.U.2016.2147 ze zm.), • Ustawa z dnia 24 czerwca 1994r. o własności lokali (tekst jednolity: Dz.U.2015.1892), • Ustawa o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz.U.2016.446 ze zm.), • Ustawa o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz.U.2016.814 ze zm.), • Kodeks Cywilny z dnia 23 kwietnia 1964r. (Dz.U.2016.380 ze zm.), • Uchwała Nr 152/XV/2003 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 2 grudnia 2003r., • Uchwała Nr 437.XLVI.2013 Rady Miejskiej Jeleniej Góry z dnia 19 listopada 2013r., (Dz.Urz.Woj.Dolnośląskiego: Dolno.2013.6018 ze zm.)
11.	Uwagi: Koszty aktu notarialnego ponosi nabywca.
data utworzenia: 01.12.2015 r. zatwierdzona przez: Naczelnika Wydziału Gospodarki Nieruchomościami	