|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| herb mniejszy | **KARTA USŁUGI****WGN/01****Urząd Miejski w Grodzisku Mazowieckim** | ***Edycja: 20*** |
| ***Strona: 1/2*** |
| **Nazwa usługi** | **SPRZEDAŻ LOKALU MIESZKALNEGO NA RZECZ DOTYCHCZASOWEGO NAJEMCY** |
| Odpowiedzialny za daną usługę | Dominik Wojdalski – Naczelnik Wydziału Gospodarki NieruchomościamiAleksandra Dubieleska – Starszy Inspektor |
| Miejsce załatwienia sprawyNr telefonu, e-mail | * Składanie dokumentów - Sala Obsługi Mieszkańców (parter)

 Urząd Miejski, ul. T. Kościuszki 12A, 05-825 Grodzisk Mazowiecki* Informacja o przebiegu załatwianej sprawy – Urząd Miejski, ul. T. Kościuszki 12A, 05-825 Grodzisk Mazowiecki, Wydział Gospodarki Nieruchomościami, (22) 755 55 34 wew. 207
 |
| Godziny urzędowania | poniedziałek 800 - 1800 wtorek, środa, czwartek 800 - 1600 piątek 800 - 1500 |
| Wymagane dokumenty | 1. Wniosek – wg wzoru
2. Umowa najmu lokalu mieszkalnego - kopia
3. Decyzja przydziału lokalu (jeżeli taka była wydana) – kopia
4. Zaświadczenie o stanie konta czynszowego – wg wzoru
 |
| Wysokość opłaty | * Wpłata na poczet wyceny wartości rynkowej lokalu przez rzeczoznawcę majątkowego, płatna w kasie Urzędu – 500 zł lub na konto Urzędu.
 |
| Termin realizacji sprawy  | Do 4 miesięcy od dnia złożenia wniosku.Sprawa rozstrzygana jest w trybie cywilnoprawnym. Terminy wynikające z Kodeksu postępowania administracyjnego nie mają zastosowania. |
| Podstawa prawna sprawy | 1. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami
2. Ustawa z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali
3. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny
4. Uchwały Rady Miejskiej w sprawie zbycia lokali mieszkalnych w budynkach wielolokalowych
 |
| Tryb odwoławczy sprawy | Nie przysługuje. |
| Uwagi | * Wnioskodawca proszony jest o podanie nr telefonu w celu ułatwienia kontaktu.
* O terminie dostarczenia wyceny i terminie podpisania protokołu uzgodnień wnioskodawca jest informowany telefonicznie.
* Do podpisania protokołu uzgodnień konieczne jest posiadanie dowodu osobistego.
* Opłaty za wykup lokalu (najpóźniej do dnia sporządzenia aktu notarialnego) można dokonać w Kasie Urzędu lub na konto Urzędu Miejskiego.
* Termin sporządzenia aktu notarialnego ustalany jest w porozumieniu z Wnioskodawcą.
* Wniosek można złożyć on-line opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.
* Numer konta bankowego:

Bank PEKAO SA **Nr 61 1240 6348 1111 0010 4058 8264** |
| Wzory wniosków | Wniosek oraz zaświadczenie dostępne są na [www.grodzisk.pl](http://www.grodzisk.pl) oraz w Sali Obsługi Mieszkańców. |

Uwaga: karta usług została opracowana w celu ułatwienia załatwienia spraw. Aktualność karty jest sprawdzana nie rzadziej niż raz w roku. Data ostatniego sprawdzenia znajduje się w tabeli poniżej w pozycji „sprawdził”. W przypadku wystąpienia zmian w zakresie załatwiania sprawy karty są publikowane w ciągu 7 dni.

Aktualne przepisy prawa publikowane są w Dzienniku Ustaw – <https://dziennikustaw.gov.pl/DU> oraz informacyjnie w internetowym Systemie Aktów Prawnych (ISAP) – <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/home.xsp>.

Akty prawne ogłaszane są również w Monitorze Polskim - <https://monitorpolski.gov.pl/MP> oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego - [https://edziennik.mazowieckie.pl](https://edziennik.mazowieckie.pl/actbymonths).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| OPRACOWAŁ: | SPRAWDZIŁ: | ZATWIERDZIŁ: |
| *Podinspektor* | *Naczelnik Wydziału* | *Burmistrz* |
| 11.03.2025 r.Aleksandra Dubieleska  | 11.03.2025 r.Dominik Wojdalski | 11.03.2025 r.Tomasz Krupski |