|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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 Nieruchomościami  Aleksandra Dubieleska – Starszy Inspektor | |
| Miejsce załatwienia sprawy  Nr 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 |