 Urząd Miejski w Koszalinie	<b>KARTA USŁUGI</b>	<b>N-05</b>
	<b>Sprzedaż nieruchomości na rzecz użytkownika wieczystego</b>	Wersja Nr 34
		Data zatwierdzenia: 06.06.2023 r.

### 1. ZAKRES ŚWIADCZONEJ USŁUGI

Sprzedaż nieruchomości na rzecz użytkownika wieczystego.

### 2. WYMAGANE DOKUMENTY DO ZAŁATWIENIA SPRAWY

Wypełniony wniosek:

N-05-01 Wniosek wraz z załącznikami dotyczący nieruchomości stanowiących własność Gminy Miasto Koszalin (druki do pobrania w Biurze Obsługi Klienta, w pokojach nr 234 i nr 234A lub na stronie [www.bip.koszalin.pl](http://www.bip.koszalin.pl)),

Załącznik do karty usługi:

N-05-02 Dodatkowe informacje

### 3. ZŁOŻENIE WNIOSKU DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

Wniosek wraz z załącznikami może być przesłany elektronicznie za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) na adres skrytki urzędu: /UMKoszalin/SkrytkaESP

### 4. OPŁATY

Wniosek nie podlega opłacie skarbowej.

### 5. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW

Kancelaria Urzędu Miejskiego w Koszalinie

75-007 Koszalin, Rynek Staromiejski 6-7, parter

poniedziałek 9.00 - 17.00, od wtorku do piątku 7.15 - 15.15

lub

przesłać pocztą na adres:

Urząd Miejski w Koszalinie

75-007 Koszalin,

Rynek Staromiejski 6-7,


Godziny przyjęć klientów:

poniedziałek 9.00 - 17.00

od wtorku do piątku 8.00 - 14.30

### 6. OSOBY DO KONTAKTU

- |    |   |  |
|----|---|--|
| 1. | Joanna Ber (inspektor)                  | Rynek Staromiejski 6-7, II piętro, pok. nr 234<br>tel. 94 34 88 802  |
| 2. | Katarzyna Nakielna-Sosińska (inspektor) | Rynek Staromiejski 6-7, II piętro, pok. nr 234<br>tel. 94 34 88 802  |
| 3. | Monika Niwińska (podinspektor)          | Rynek Staromiejski 6-7, II piętro, pok. nr 234A<br>tel. 94 34 88 805 |
| 4. | Monika Walos (inspektor)                | Rynek Staromiejski 6-7, II piętro, pok. nr 234A<br>tel. 94 34 88 805 |

 Urząd Miejski w Koszalinie	<b>KARTA USŁUGI</b>	<b>N-05</b>
	<b>Sprzedaż nieruchomości na rzecz użytkownika wieczystego</b>	Wersja Nr 34
		Data zatwierdzenia: 06.06.2023 r.

## 7. SPOSÓB I TERMIN ZAŁĄTWIENIA

Sposób załatwienia: zawarcie umowy w formie aktu notarialnego.

Termin: minimum 5 miesięcy.

- zarejestrowanie i przygotowanie wniosku do realizacji – do 14 dni,
- uzyskanie opinii niezbędnych do realizacji wniosku i przedstawienie sprawy do decyzji właściwego organu – 40 dni,
- czynności zmierzające do realizacji wniosku (wycena nieruchomości, zarządzenie Prezydenta Miasta i podanie do publicznej wiadomości wykazu, ogłoszenie w prasie, informacja w BIP) – 90 dni, w przypadku konieczności dokonania podziału geodezyjnego nieruchomości dodatkowo około 150 dni,
- przygotowanie i podpisanie protokołu z rokowań stanowiącego podstawę do zawarcia umowy notarialnej kończącej realizację wniosku – 20 dni.

Sprawa rozstrzygana jest w trybie cywilnoprawnym i obowiązujące przepisy nie określają wiążących terminów na załatwienie wniosków. Terminy wynikające z Kodeksu postępowania administracyjnego nie mają zastosowania.

## 8. TRYB ODWOŁAWCZY

Od sposobu rozstrzygnięcia sprawy nie przysługuje odwołanie.

## 9. PODSTAWA PRAWNA

- Art. 37 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2023 r., poz. 344).
- Uchwała Nr XX/190/2008 Rady Miejskiej w Koszalinie z dnia 7 lutego 2008 r. w sprawie zasad zarządu nieruchomościami (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2008 r. Nr 36, poz. 743 z późn. zm.) – dotyczy nieruchomości stanowiących własność Gminy Miasto Koszalin.

## 10. UWAGI

Bez uwag.

Opracował	Monika Walos	06.06.2023 r.
Sprawdził	Jolanta Olszyńska	06.06.2023 r.
Zatwierdził	Teresa Labisch	06.06.2023 r.
Osoba odpowiedzialna za aktualizację karty	Monika Walos	