| herb_koszalin  Urząd Miejski  w Koszalinie | **KARTA USŁUGI** | | | **N-06** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Użyczanie nieruchomości** | | | Wersja Nr 35 |
| Data zatwierdzenia:  12.09.2023 r. |
|  |  |  | |  |
|  |  |  | |  |
| **1. ZAKRES ŚWIADCZONEJ USŁUGI** | | | | |
| Zawarcie umowy użyczenia na nieruchomość gruntową lub jej część stanowiącą własność Gminy Miasto Koszalin lub Skarbu Państwa. | | | | |
|  | | | | |
| **2. WYMAGANE DOKUMENTY DO ZAŁATWIENIA SPRAWY** | | | | |
| Wypełniony wniosek N-06-01 (druk do pobrania w Biurze Obsługi Klienta, w pokojach nr 236, 237 i 227 lub na stronie www.bip.koszalin.pl). | | | | |
|  | | | | |
| **3. ZŁOŻENIE WNIOSKU DROGĄ ELEKTRONICZNĄ** | | | | |
| Brak możliwości złożenia wniosku drogą elektroniczną. | | | | |
|  | | | | |
| **4. OPŁATY** | | | | |
| Brak. | | | | |
|  | | | | |
| **5. MIEJSCE ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW** | | | | |
| Dokumenty należy złożyć osobiście w:  Kancelarii Urzędu Miejskiego, ul. Rynek Staromiejski 6-7, parter (pn.: 9.00 - 17.00, wt.-pt.: 7.15 - 15.15)  lub  przesłać pocztą na adres:  Urząd Miejski w Koszalinie  75-007 Koszalin, ul. Rynek Staromiejski 6-7 | | | | |
|  | | | | |
| **6. OSOBY DO KONTAKTU** | | | | |
| W odniesieniu do nieruchomości stanowiących własność Gminy Miasto Koszalin:  1. Katarzyna Nowakowska (Inspektor) - Rynek Staromiejski 6-7, II piętro, pok. nr 236  tel. 94 34 88 809  2. Aleksandra Kobiela (Starszy Specjalista) - Rynek Staromiejski 6-7, II piętro, pok. nr 237  tel. 94 34 88 813  W odniesieniu do nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa:  3. Ewa Studzińska (Główny Specjalista) - Rynek Staromiejski 6-7, II piętro, pok. nr 227  tel. 94 34 88 818 | | | | |
|  | | | | |
| **7. SPOSÓB I TERMIN ZAŁATWIENIA** | | | | |
| Termin – do 2 miesięcy, a w przypadku spraw skomplikowanych do 3 miesięcy:  - zarejestrowanie i przygotowanie wniosku do realizacji – do 7 dni,  - pozyskanie opinii niezbędnych do realizacji wniosku – do 30 dni,  - czynności wynikające z przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami dotyczące realizacji wniosku (Zarządzenie  Prezydenta Miasta i podanie do publicznej wiadomości – wykaz) – do 60 dni,  - przygotowanie umowy – do 2 dni,  - akceptacja i podpisanie – do 2 dni,  - podpisanie umowy użyczenia – do 14 dni.  Sposób załatwienia – podpisanie umowy użyczenia. | | | | |
|  | | | | |
| **8. TRYB ODWOŁAWCZY** | | | | |
| Od sposobu rozstrzygnięcia sprawy nie przysługuje odwołanie. | | | | |
|  | | | | |
| **9. PODSTAWA PRAWNA** | | | | |
| • art. 710-719 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1610 z późn. zm),  • art. 23 ust. 1 pkt 7a, art. 25 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t. j. Dz. U. z 2023 poz. 344 z późn. zm),  • 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 dnia 03 kwietnia 2008 r. Nr 36 poz. 743 z późn. zm.) | | | | |
|  | | | | |
| **10. UWAGI** | | | | |
| Bez uwag | | | | |
|  | | | | |
| Opracował | | | Katarzyna Nowakowska | 12.09.2023 r. |
| Sprawdził | | | Ryszard Waszkiewicz | 12.09.2023 r. |
| Zatwierdził | | | Teresa Labisch | 12.09.2023 r. |
| Osoba odpowiedzialna za aktualizację karty | | | Katarzyna Nowakowska | |