

**ZARZĄDZENIE NR 520/18
PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN**

z dnia 5 grudnia 2018 r.

w sprawie określenia trybu postępowania przy sprzedaży lokali użytkowych, garaży, pomieszczeń gospodarczych, pomieszczeń niespełniających wymogów samodzielności i udziałów w lokalach użytkowych, będących własnością Gminy Miasto Szczecin

Na podstawie art. 25 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018 r., poz. 2204, z 2017 r. poz. 1509), art. 30 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r., poz. 994, poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. 1. Ustala się tryb postępowania w zakresie przygotowywania dokumentacji do sprzedaży lokali użytkowych i udziałów w lokalach użytkowych stanowiących własność Gminy Miasto Szczecin, zwany dalej trybem sprzedaży lokali użytkowych, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Ustala się tryb postępowania w zakresie przygotowywania dokumentacji do sprzedaży garaży stanowiących własność Gminy Miasto Szczecin, zwany dalej trybem sprzedaży garaży, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Ustala się tryb postępowania w zakresie przygotowywania dokumentacji do sprzedaży pomieszczeń gospodarczych i pomieszczeń niespełniających wymogów samodzielności stanowiących własność Gminy Miasto Szczecin, zwany dalej trybem sprzedaży pomieszczeń, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Miasto Szczecin,
- 2) uchwałę – należy przez to rozumieć Uchwałę Nr XLII/1206/18 Rady Miasta Szczecin z dnia 26 czerwca 2018 r. w sprawie określenia zasad sprzedaży lokali użytkowych, garaży, pomieszczeń gospodarczych, pomieszczeń niespełniających wymogów samodzielności i udziałów w lokalach użytkowych, będących własnością Gminy Miasto Szczecin (Dz. Urz. Woj. Zachodniopomorskiego z 2018 r., poz. 3499),
- 3) zarządcy – należy przez to rozumieć Zarząd Budynków i Lokali Komunalnych, Szczecińskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Sp. z o. o. oraz Towarzystwo Budownictwa Społecznego „Prawobrzeże” Sp. z o. o.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorom jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta Szczecin wymienionych w niniejszym zarządzeniu, Prezesom Spółek Towarzystw Budownictwa Społecznego oraz Dyrektorowi Zarządu Budynków i Lokali Komunalnych.

§ 4. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta Szczecin ds. komunalnych.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Piotr Krzystek

Tryb postępowania w zakresie przygotowywania dokumentacji do sprzedaży lokali użytkowych i udziałów w lokalach użytkowych stanowiących własność Gminy Miasto Szczecin

§ 1.1. Procedurę sprzedaży wolnego lokalu użytkowego w trybie przetargu wszczyna się na wniosek jego zarządcy.

2. Zarządca podejmuje następujące czynności:

1) ustala, czy lokal użytkowy nie jest wyłączony ze sprzedaży z przyczyn wskazanych w § 4 pkt 3-6, 8, 9 i § 7 pkt 2 uchwały,

2) sporządza dokumentację techniczną lokalu użytkowego (fragment rzutu kondygnacji budynku z oznaczeniem lokalu) niezbędną do uzyskania zaświadczenia o jego samodzielności; w przypadku lokali użytkowych położonych w kondygnacji piwnicznej zleca wykonanie opinii celem ustalenia, czy sprzedaż lokalu użytkowego nie uniemożliwi przekształcenia w lokal użytkowy lokalu mieszkalnego stanowiącego własność Gminy położonego w kondygnacji parterowej, usytuowanego w całości lub w części nad sprzedawanym lokalem; w przypadku opinii negatywnej odstępuje od procedury zbycia lokalu,

3) w przypadku stwierdzenia w lokalu użytkowym wykonania prac niezgodnych z prawem budowlanym, doprowadza do ich zalegalizowania, bądź przywraca stan poprzedni,

4) występuje do Wydziału Urbanistyki i Administracji Budowlanej z wnioskiem o wydanie zaświadczenia o samodzielności lokalu użytkowego,

5) przygotowuje informację stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego trybu sprzedaży zawierającą dane dotyczące nieruchomości, budynku oraz lokalu i przekazuje wniosek wraz ze wskazaniem okoliczności uzasadniających zbycie lokalu użytkowego i pozostałą dokumentacją (m.in. wyrys z mapy z oznaczeniem usytuowania lokalu, protokół zdawczo-odbiorczy, protokół stanu technicznego, informacja o kosztach zarządu lokalem) do Wydziału Mieszkalnictwa i Regulacji Stanów Prawnych Nieruchomości.

3. Wydział Mieszkalnictwa i Regulacji Stanów Prawnych Nieruchomości po otrzymaniu wniosku od zarządcy podejmuje następujące czynności:

1) ocenia kompletność i spójność dokumentacji, a w przypadku uchybień w tym zakresie zwraca się do zarządcy o ich usunięcie,

2) ustala, czy lokal nie jest wyłączony ze sprzedaży z przyczyn wskazanych w § 4 pkt 1, 2, 7 i § 7 pkt 1 uchwały; w przypadku wyłączenia ze sprzedaży kończy procedowanie wniosku, a w przypadku braku przeszkód w tym zakresie przeznaczają lokal użytkowy do sprzedaży i o dokonanych rozstrzygnięciach zawiadamia zarządcę,

3) ocenia stan prawny nieruchomości; w przypadku położenia lokalu użytkowego w nieruchomości, stanowiącej w całości własność Gminy przygotowuje dokumentację geodezyjno-prawną, a także zleca zarządcy nieruchomości gminnej sporządzenie inwentaryzacji technicznej budynków na niej posadowionych,

4) występuje do Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej o ujawnienie lokalu użytkowego w kartotece lokali,

5) zleca wycenę lokalu użytkowego,

6) uzyskuje opinię Komisji ds. Budownictwa i Mieszkalnictwa Rady Miasta Szczecin w sprawie sprzedaży lokalu użytkowego w oparciu o zgromadzone informacje jego dotyczące; w przypadku opinii negatywnej odstępuje od procedury zbycia lokalu, o czym zawiadamia zarządcę,

7) przygotowuje oświadczenie woli w sprawie sprzedaży lokalu użytkowego wraz ze sprzedażą udziału w gruncie (w użytkowaniu wieczystym), a w przypadku gdy grunt jest oddany w użytkowanie wieczyste, wraz z oddaniem udziału w tym prawie; stawka procentowa pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego stanowi 25% ceny udziału w gruncie,

8) podaje do publicznej wiadomości wykaz informujący o przeznaczeniu lokalu użytkowego do sprzedaży zgodnie z przepisami ustawy o gospodarce nieruchomościami,

9) przekazuje zgromadzoną dokumentację do Wydziału Zasobu i Obrotu Nieruchomościami celem przeprowadzenia procedury przetargu, a po jej zakończeniu wynikiem pozytywnym i wskazaniu osoby ustalonej jako nabywca, ustala termin zawarcia umowy sprzedaży lokalu użytkowego, a następnie po zapłacie przez nabywcę ceny sprzedaży za lokal oraz udział w gruncie, a w przypadku gdy grunt jest oddany w użytkowanie wieczyste – pierwszej opłaty z tego tytułu, dokonuje jego zbycia; koszty związane ze sporządzeniem umowy sprzedaży lokalu użytkowego w formie aktu notarialnego oraz koszty sądowe z tym związane obciążają jego nabywcę,

10) o fakcie sprzedaży zawiadamia zarządcę lokalu użytkowego,

11) w przypadku negatywnego wyniku co najmniej dwóch przetargów, lokal przeznacza się ponownie do najmu albo poddaje się go ponownej wycenie, zgodnie z przepisami ustawy o gospodarce nieruchomościami, celem powtórzenia procedury przetargowej, po uprzednim zasięgnięciu opinii zarządcy w przedmiocie zasadności utrzymania lokalu użytkowego w zasobie Gminy, bądź jego sprzedaży.

§ 2.1. Procedurę sprzedaży lokalu użytkowego w trybie bezprzetargowym na rzecz najemcy wszczyna się na jego wniosek złożony w siedzibie zarządcy danego lokalu na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego trybu sprzedaży.

2. Zarządca podejmuje następujące czynności:

1) ustala, czy lokal nie jest wyłączony ze sprzedaży z przyczyn wskazanych w § 4 pkt 3-6, 8, 9 oraz § 7 pkt 2 uchwały; w przypadku wyłączenia ze sprzedaży kończy procedowanie wniosku, o czym informuje najemcę,

2) w przypadku stwierdzenia nie wywiązywania się najemcy z warunków umowy najmu lub prowadzenia w lokalu działalności niezgodnej z jej rodzajem określonym w umowie najmu, wyznacza najemcy termin do zaprzestania naruszeń, a po jego bezskutecznym upływie odstępuje od procedury zbycia lokalu,

3) sporządza dokumentację techniczną lokalu (fragment rzutu kondygnacji budynku z oznaczeniem lokalu) niezbędną do uzyskania zaświadczenia o jego samodzielności; w przypadku lokali użytkowych położonych w kondygnacji piwnicznej zleca wykonanie opinii celem ustalenia, czy sprzedaż lokalu użytkowego nie uniemożliwi przekształcenia w lokal użytkowy lokalu mieszkalnego stanowiącego własność Gminy położonego w kondygnacji parterowej, usytuowanego w całości lub w części nad sprzedawanym lokalem; w przypadku opinii negatywnej odstępuje od procedury zbycia lokalu i informuje o tym najemcę,

4) w przypadku stwierdzenia w lokalu użytkowym wykonania prac niezgodnych z prawem budowlanym, wyznacza najemcy termin na ich zalegalizowanie, bądź przywrócenie stanu poprzedniego, a po jego bezskutecznym upływie odstępuje od procedury zbycia lokalu,

5) przygotowuje informację stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego trybu sprzedaży zawierającą dane dotyczące nieruchomości, budynku i lokalu,

6) po dokonaniu czynności określonych w punktach 1-5 przekazuje wniosek wraz z pozostałą dokumentacją (m. in. kopia umowy najmu, wyrys z mapy z onaczeniem usytuowania lokalu) do Wydziału Mieszkalnictwa i Regulacji Stanów Prawnych Nieruchomości w celu jego dalszej realizacji, o czym zawiadamia najemcę.

3. Wydział Mieszkalnictwa i Regulacji Stanów Prawnych Nieruchomości po otrzymaniu wniosku od zarządcy podejmuje następujące czynności:

1) ocenia kompletność i spójność dokumentacji, a w przypadku uchybień w tym zakresie zwraca się do zarządcy o ich usunięcie,

2) ustala, czy lokal nie jest wyłączony ze sprzedaży z przyczyn wskazanych w § 4 pkt 1, 2, 7 i § 7 pkt 1 uchwały; w przypadku wyłączenia ze sprzedaży kończy procedowanie wniosku, o czym informuje zarządcę i najemcę,

3) ocenia stan prawny nieruchomości; w przypadku położenia lokalu w nieruchomości, stanowiącej w całości własność Gminy przygotowuje dokumentację geodezyjno-prawną, a także zleca zarządcy nieruchomości gminnej sporządzenie inwentaryzacji technicznej budynków na niej posadowionych,

4) występuje do Wydziału Urbanistyki i Administracji Budowlanej z wnioskiem o wydanie zaświadczenia o samodzielności lokalu użytkowego,

5) występuje do Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej o ujawnienie lokalu użytkowego w kartotece lokali,

6) występuje do najemcy lokalu użytkowego o wpłatę środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z wyceną oraz dokumentacją z Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej sprzedawanego lokalu, ze wskazaniem, iż podlegają one zwrotowi w przypadku, gdy umowa nie dojdzie do skutku z przyczyn leżących po stronie Gminy, a następnie zleca wycenę lokalu użytkowego,

7) w przypadku, gdy najemca poniósł nakłady podnoszące wartość lokalu użytkowego, które zostały wykonane ze zgodą Gminy, zgodnie z przepisami prawa budowlanego i nie zostały uprzednio rozliczone, wówczas ich wartość zalicza się na poczet ceny nabycia lokalu,

8) uzupełnia lub aktualizuje dokumentację o informację zarządcy stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego trybu sprzedaży, a następnie analizuje skutki ekonomiczne sprzedaży lokalu, biorąc pod uwagę rentowność najmu bez redyskonta w perspektywie 15 lat według wzoru:

$$\text{rentowność najmu} = \text{dochód netto} \div \text{cena lokalu użytkowego},$$

gdzie dochód netto oznacza roczny przychód z tytułu najmu, po odjęciu kosztów utrzymania lokalu obliczonych zgodnie z § 3 pkt 5 uchwały, przy czym wynik oceny ekonomicznych skutków sprzedaży jest pozytywny, jeśli rentowność najmu nie przekroczy 6,6%,

9) uzyskuje opinię Komisji ds. Budownictwa i Mieszkalnictwa Rady Miasta Szczecin w sprawie sprzedaży lokalu użytkowego w oparciu o zgromadzone informacje jego dotyczące (dane o lokalu, najemcy, rodzaju prowadzonej działalności, okresie najmu, wywiązywaniu się z warunków najmu, wyniku oceny skutków ekonomicznych jego zbycia – czynszu najmu, wartości lokalu, nakładów na lokal); w przypadku negatywnej opinii odstępuje od procedury zbycia lokalu, o czym powiadamia zarządcę i najemcę,

10) przygotowuje oświadczenie woli w sprawie sprzedaży lokalu użytkowego wraz ze sprzedażą udziału w gruncie (w użytkowaniu wieczystym), a w przypadku gdy grunt jest oddany w użytkowanie wieczyste, wraz z oddaniem udziału w tym prawie; stawka procentowa pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego stanowi 25% ceny udziału w gruncie,

11) podaje do publicznej wiadomości wykaz informujący o przeznaczeniu lokalu użytkowego do sprzedaży zgodnie z przepisami ustawy o gospodarce nieruchomościami,

12) zawiadamia najemcę o przeznaczeniu lokalu użytkowego do sprzedaży, jego cenie i warunkach wykupu,

13) po akceptacji przez najemcę ceny i warunków wykupu lokalu użytkowego wyrażonej w formie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego trybu sprzedaży, a także – w przypadku gdy lokal położony jest na terenie lub w budynku wspólnoty mieszkaniowej – złożeniu oświadczenia o zapoznaniu się z uchwałami wspólnoty mieszkaniowej, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego trybu sprzedaży, przygotowuje protokół z rokowań w sprawie sprzedaży lokalu użytkowego,

14) po podpisaniu protokołu z rokowań przez najemcę, ustala termin zawarcia umowy sprzedaży lokalu użytkowego,

15) po potwierdzeniu przez zarządcę w formie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego trybu sprzedaży, spełnienia warunków do sprzedaży i zapłacie przez najemcę ceny sprzedaży za lokal oraz udział w gruncie, a w przypadku gdy grunt jest oddany w użytkowanie wieczyste – pierwszej opłaty z tego tytułu, dokonuje jego zbycia; koszty związane ze sporządzeniem umowy sprzedaży lokalu użytkowego w formie aktu notarialnego oraz koszty sądowe z tym związane obciążają jego nabywcę,

16) o fakcie sprzedaży zawiadamia zarządcę lokalu użytkowego.

§ 3.1. Procedurę sprzedaży udziału w lokalu użytkowym w trybie bezprzetargowym na rzecz współwłaściciela tego lokalu wszczyna się na jego wniosek złożony w siedzibie zarządcy.

2. Zarządca podejmuje następujące czynności:

1) ustala, czy udział w lokalu nie jest wyłączony ze sprzedaży z przyczyn wskazanych w § 4 pkt 3-6, 8, 9 uchwały; w przypadku wyłączenia ze sprzedaży kończy procedowanie wniosku, o czym informuje współwłaściciela lokalu,

2) przygotowuje informację stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego trybu sprzedaży zawierającą dane dotyczące nieruchomości, budynku oraz lokalu i przekazuje wniosek wraz z pozostałą dokumentacją do Wydziału Mieszkalnictwa i Regulacji Stanów Prawnych Nieruchomości, o czym zawiadamia współwłaściciela lokalu.

3. Wydział Mieszkalnictwa i Regulacji Stanów Prawnych Nieruchomości po otrzymaniu wniosku od zarządcy podejmuje następujące czynności:

1) ocenia kompletność i spójność dokumentacji, a w przypadku uchybień w tym zakresie zwraca się do zarządcy o ich usunięcie,

2) ustala, czy udział w lokalu nie jest wyłączony ze sprzedaży z przyczyn wskazanych w § 4 pkt 1, 2, 7 i § 15 uchwały; w przypadku wyłączenia ze sprzedaży kończy procedowanie wniosku, o czym informuje zarządcę i współwłaściciela,

3) występuje do współwłaściciela lokalu użytkowego o wpłatę środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z wyceną oraz dokumentacją z Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej sprzedawanego udziału w lokalu, ze wskazaniem, iż podlegają one zwrotowi w przypadku, gdy umowa nie dojdzie do skutku

z przyczyn leżących po stronie Gminy, a następnie zleca wycenę udziału w lokalu użytkowym,

4) przygotowuje oświadczenie woli w sprawie sprzedaży udziału w lokalu użytkowym wraz ze sprzedażą udziału w gruncie (w użytkowaniu wieczystym), a w przypadku gdy grunt jest oddany w użytkowanie wieczyste, wraz z oddaniem udziału w tym prawie; stawka procentowa pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego stanowi 25% ceny udziału w gruncie,

5) podaje do publicznej wiadomości wykaz informujący o przeznaczeniu udziału w lokalu użytkowym do sprzedaży zgodnie z przepisami ustawy o gospodarce nieruchomościami,

6) zawiadamia współwłaściciela lokalu użytkowego o przeznaczeniu udziału w lokalu do sprzedaży, jego cenie i warunkach wykupu,

7) po akceptacji przez współwłaściciela ceny i warunków wykupu udziału w lokalu użytkowym wyrażonej w formie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego trybu sprzedaży, przygotowuje protokół z rokowań w sprawie sprzedaży udziału w lokalu użytkowym,

8) po podpisaniu protokołu z rokowań przez współwłaściciela, ustala termin zawarcia umowy sprzedaży udziału w lokalu użytkowym, a następnie po zapłacie przez współwłaściciela ceny sprzedaży za udział w lokalu użytkowym oraz udział w gruncie, a w przypadku gdy grunt jest oddany w użytkowanie wieczyste – pierwszej opłaty z tego tytułu, dokonuje jego zbycia; koszty związane ze sporządzeniem umowy sprzedaży udziału w lokalu użytkowym w formie aktu notarialnego oraz koszty sądowe z tym związane obciążają nabywcę udziału,

9) o fakcie sprzedaży zawiadamia zarządcę.

Szczecin, dnia.....

.....
imię i nazwisko/nazwa najemcy/współwłaściciela udziału**

.....
adres zamieszkania/siedziba

.....
PESEL/REGON

.....
telefon kontaktowy

URZĄD MIASTA SZCZECIN
WYDZIAŁ MIESZKALNICTWA I REGULACJI
STANÓW PRAWNYCH NIERUCHOMOŚCI
za pośrednictwem

.....
(nazwa zarządcy lokalu)

WNIOSEK O SPRZEDAŻ LOKALU UŻYTKOWEGO*

1. Składam (-my) ofertę nabycia na moją (naszą) rzecz lokalu użytkowego* nr
położonego w budynku nr przy ul..... w Szczecinie.

2. Wyżej wskazany lokal zajmuję (-my) na podstawie umowy najmu z dnia
.....

3. Uwagi:
(w przypadku udziału w lokalu użytkowym należy wskazać datę umowy nabycia)

.....
podpis najemcy (najemców)/współwłaściciela udziału**

załącznik:
- dokument uprawniający do zajmowania lokalu

*dotyczy także udziału w lokalu użytkowym
**niepotrzebne skreślić

.....
pieczęć zarządcy

Szczecin, dnia.....

Informacje dotyczące lokalu*, o którego nabycie wnioskuje najemca / zarządca oraz nieruchomości i budynku, w którym usytuowany jest dany lokal**

1. Adres budynku
2. Nr lokalu
3. Nieruchomość stanowią:
-
(wskazać ilość/numery klatek z zaznaczeniem frontu i oficyny)
4. Rok budowy budynku.....
5. Ogólna ilość lokali w danej nieruchomości: mieszkalnych użytkowych
garaży pom. gospodarczych.....
6. Ilość lokali sprzedanych w danej nieruchomości: mieszkalnych użytkowych
garaży pom. gospodarczych.....
7. Powierzchnia użytkowa budynku (-ów) podana w zależności od dokonywanej w nim sprzedaży:
 - a) wraz z pomieszczeniami przynależnymi.....m²
 - b) bez pomieszczeń przynależnychm²
8. Lokal jest najmowany od dnia.....(wskazać datę umowy najmu aktualnego najemcy).
9. Lokal/udział w lokalu** został zwolniony w dniu..... na skutek.....
..... i pozostaje wolny od osób i rzeczy.
10. Dane najemcy (-ów) / podmiotów zainteresowanych nabyciem wolnego lokalu użytkowego /współwłaściciela (-li) lokalu/**:
.....
.....
.....
11. Powierzchnia użytkowa lokalu wynikająca z umowy najmu m² i z wykonanej dla potrzeb jego sprzedaży inwentaryzacjim²
12. Wyjaśnienie rozbieżności powierzchni wynikających z pkt 11
.....

13. Według wymiarów pierwszego miesiąca roku kalendarzowego, w którym dochodzi do zbycia lokalu dochody netto z najmu wynoszą miesięcznie

.....

14. Nakłady na lokal poczynione przez najemcę za zgodą wynajmującego, zgodnie z przepisami prawa budowlanego, które wcześniej nie zostały rozliczone:

.....

.....

.....

.....

.....
data sporządzenia i podpis wraz z pieczętą
osoby odpowiedzialnej za informacje
zawarte w niniejszym dokumencie

* dotyczy także udziału w lokalu użytkowym

** niepotrzebne skreślić

Szczecin, dnia.....

.....
imię i nazwisko/nazwa najemcy/
współwłaściciela udziału**

.....
adres zamieszkania/siedziba

.....
PESEL/REGON

.....
dane małżonka niebędącego najemcą
w przypadku wspólności ustawowej małżeńskiej

.....
telefon kontaktowy

URZĄD MIASTA SZCZECIN
WYDZIAŁ MIESZKALNICTWA I REGULACJI
STANÓW PRAWNYCH NIERUCHOMOŚCI
pl. Armii Krajowej 1
70-456 Szczecin

OŚWIADCZENIE

W odpowiedzi na pismo z dnia r. znak: WMiRSPN-XIV
w sprawie zapłaty ceny za nabywany lokal użytkowy* nr przy
ul.informuję (-my), że wyrażam (-my) zgodę na zaproponowaną
cenę sprzedaży lokalu użytkowego* wraz z udziałem w częściach wspólnych budynku (-ów), tj.
..... zł, (słownie:
.....).

Jednocześnie wyrażam (-my) zgodę na ustaloną cenę sprzedaży udziału w gruncie / wysokość
pierwszej opłaty z tytułu oddania gruntu we współużytkowanie wieczyste** związanego
z nabywanym lokalem użytkowym*.

Proszę (-my) o zawarcie umowy sprzedaży w kancelarii notarialnej:

.....
(nazwisko notariusza lub adres kancelarii)

.....
podpis najemcy (-ów)/współwłaściciela (-li) udziału**

*dotyczy także udziału w lokalu użytkowym
**niepotrzebne skreślić

.....
imię i nazwisko/nazwa najemcy

Szczecin, dnia.....

.....
adres zamieszkania/siedziba

.....
PESEL/REGON

.....
telefon kontaktowy

URZĄD MIASTA SZCZECIN
WYDZIAŁ MIESZKALNICTWA I REGULACJI
STANÓW PRAWNYCH NIERUCHOMOŚCI
pl. Armii Krajowej 1
70-456 Szczecin

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem (-am) się z ciążącymi na dotychczasowym właścicielu Gminie Miasto Szczecin zobowiązaniami, wynikającymi z wcześniej podjętych i aktualnie obowiązujących uchwał wspólnoty mieszkaniowej nieruchomości przy ul.

(podać adres nieruchomości, w której położony jest dany lokal)

.....
podpis najemcy (najemców)

pieczęć zarządcy

Szczecin, dnia.....

URZĄD MIASTA SZCZECIN
WYDZIAŁ MIESZKALNICTWA I REGULACJI
STANÓW PRAWNYCH NIERUCHOMOŚCI
pl. Armii Krajowej 1
70-456 Szczecin

INFORMACJA

Informuję, iż najemca (-y)
lokalu użytkowego.....
według stanu na dzień nie posiada (-ją) zaległości z tytułu
opłat związanych z ww. lokalem (nie dotyczy ewentualnych należności wynikających z
rozliczenia opłat za media dokonywanych po zakończeniu umowy najmu).

Niniejsza informacja ważna jest 7 dni licząc od daty wystawienia.

.....
data sporządzenia i podpis wraz z pieczęcią
osoby odpowiedzialnej za informacje
zawarte w niniejszym dokumencie

Tryb postępowania w zakresie przygotowywania dokumentacji do sprzedaży garaży stanowiących własność Gminy Miasto Szczecin

§ 1.1. Procedurę sprzedaży wolnego garażu w trybie przetargu wszczyna się na wniosek jego zarządcy.

2. Zarządca podejmuje następujące czynności:

1) ustala, czy garaż nie jest wyłączony ze sprzedaży z przyczyn wskazanych w § 4 pkt 3-6, 8, 9 i § 12 pkt 2 uchwały,

2) sporządza dokumentację techniczną garażu (fragment rzutu kondygnacji budynku z oznaczeniem garażu) niezbędną do uzyskania zaświadczenia o jego samodzielności,

3) w przypadku stwierdzenia w garażu wykonania prac niezgodnych z prawem budowlanym, doprowadza do ich zalegalizowania, bądź przywraca stan poprzedni,

4) występuje do Wydziału Urbanistyki i Administracji Budowlanej z wnioskiem o wydanie zaświadczenia o samodzielności garażu,

5) przygotowuje informację stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego trybu sprzedaży zawierającą dane dotyczące nieruchomości, budynku oraz garażu i przekazuje wniosek wraz ze wskazaniem okoliczności uzasadniających zbycie garażu i pozostałą dokumentacją (m.in. wyrys z mapy z oznaczeniem usytuowania garażu, protokół zdawczo-odbiorczy, protokół stanu technicznego, informacja o kosztach zarządu garażem) do Wydziału Mieszkalnictwa i Regulacji Stanów Prawnych Nieruchomości.

3. Wydział Mieszkalnictwa i Regulacji Stanów Prawnych Nieruchomości po otrzymaniu wniosku od zarządcy podejmuje następujące czynności:

1) ocenia kompletność i spójność dokumentacji, a w przypadku uchybień w tym zakresie zwraca się do zarządcy o ich usunięcie,

2) ustala, czy garaż nie jest wyłączony ze sprzedaży z przyczyn wskazanych w § 4 pkt 1, 2, 7 i § 12 pkt 1 uchwały; w przypadku wyłączenia ze sprzedaży kończy procedowanie wniosku, a w przypadku braku przeszkód w tym zakresie przeznaczają garaż do sprzedaży i o dokonanych rozstrzygnięciach zawiadamia zarządcę,

3) ocenia stan prawny nieruchomości; w przypadku położenia garażu w nieruchomości, stanowiącej w całości własność Gminy przygotowuje dokumentację geodezyjno-prawną, a także zleca zarządcy nieruchomości gminnej sporządzenie inwentaryzacji technicznej budynków na niej posadowionych,

4) występuje do Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej o ujawnienie garażu w kartotece lokali,

5) zleca wycenę garażu,

6) przygotowuje oświadczenie woli w sprawie sprzedaży garażu wraz ze sprzedażą udziału w gruncie (w użytkowaniu wieczystym), a w przypadku gdy grunt jest oddany w użytkowanie wieczyste, wraz z oddaniem udziału w tym prawie; stawka procentowa pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego stanowi 25% ceny udziału w gruncie,

7) podaje do publicznej wiadomości wykaz informujący o przeznaczeniu garażu do sprzedaży zgodnie z przepisami ustawy o gospodarce nieruchomościami,

8) przekazuje zgromadzoną dokumentację do Wydziału Zasobu i Obrotu Nieruchomościami celem przeprowadzenia procedury przetargu, a po jej zakończeniu wynikiem pozytywnym i wskazaniu osoby ustalonej jako nabywca, ustala termin zawarcia umowy sprzedaży garażu, a następnie po zapłacie przez nabywcę ceny sprzedaży za garaż oraz udział w gruncie, a w przypadku gdy grunt jest oddany w użytkowanie wieczyste – pierwszej opłaty z tego tytułu, dokonuje jego zbycia; koszty związane ze sporządzeniem umowy sprzedaży garażu w formie aktu notarialnego oraz koszty sądowe z tym związane obciążają jego nabywcę,

9) o fakcie sprzedaży zawiadamia zarządcę garażu,

10) w przypadku negatywnego wyniku co najmniej dwóch przetargów, garaż przeznacza się ponownie do najmu albo poddaje się go ponownej wycenie, zgodnie z przepisami ustawy o gospodarce nieruchomościami, celem powtórzenia procedury przetargowej, po uprzednim zasięgnięciu opinii zarządcy w przedmiocie zasadności utrzymania garażu w zasobie Gminy, bądź jego sprzedaży.

§ 2.1. Procedurę sprzedaży garażu w trybie bezprzetargowym na rzecz najemcy wszczyna się na jego wniosek złożony w siedzibie zarządcy danego garażu na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego trybu sprzedaży.

2. Zarządca podejmuje następujące czynności:

1) ustala, czy lokal nie jest wyłączony ze sprzedaży z przyczyn wskazanych w § 4 pkt 3-6, 8, 9, w § 11 ust. 1 pkt 1 oraz § 12 pkt 2 uchwały; w przypadku wyłączenia ze sprzedaży kończy procedowanie wniosku, o czym informuje najemcę,

2) w przypadku stwierdzenia nie wywiązywania się najemcy z warunków umowy najmu, wyznacza najemcy termin do zaprzestania naruszeń, a po jego bezskutecznym upływie odstępuje od procedury zbycia garażu,

3) sporządza dokumentację techniczną garażu (fragment rzutu kondygnacji budynku z oznaczeniem garażu) niezbędną do uzyskania zaświadczenia o jego samodzielności,

4) w przypadku stwierdzenia w garażu wykonania prac niezgodnych z prawem budowlanym, wyznacza najemcy termin na ich zalegalizowanie, bądź przywrócenie stanu poprzedniego, a po jego bezskutecznym upływie odstępuje od procedury zbycia garażu,

5) przygotowuje informację stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego trybu sprzedaży zawierającą dane dotyczące nieruchomości, budynku i garażu,

6) po dokonaniu czynności określonych w punktach 1-5 przekazuje wniosek wraz z pozostałą dokumentacją (m in. kopia umowy najmu, wyrys z mapy z oznaczeniem usytuowania garażu) do Wydziału Mieszkalnictwa i Regulacji Stanów Prawnych Nieruchomości w celu jego dalszej realizacji, o czym zawiadamia najemcę.

3. Wydział Mieszkalnictwa i Regulacji Stanów Prawnych Nieruchomości po otrzymaniu wniosku od zarządcy podejmuje następujące czynności:

1) ocenia kompletność i spójność dokumentacji, a w przypadku uchybień w tym zakresie zwraca się do zarządcy o ich usunięcie,

2) ustala, czy garaż nie jest wyłączony ze sprzedaży z przyczyn wskazanych w § 4 pkt 1, 2, 7 i § 12 pkt 1 uchwały; w przypadku wyłączenia ze sprzedaży kończy procedowanie wniosku, o czym informuje zarządcę i najemcę,

3) ocenia stan prawny nieruchomości; w przypadku położenia garażu w nieruchomości, stanowiącej w całości własność Gminy przygotowuje dokumentację geodezyjno-prawną,

a także zleca zarządcy nieruchomości gminnej sporządzenie inwentaryzacji technicznej budynków na niej posadowionych,

4) występuje do Wydziału Urbanistyki i Administracji Budowlanej z wnioskiem o wydanie zaświadczenia o samodzielności garażu,

5) występuje do Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej o ujawnienie garażu w kartotece lokali,

6) występuje do najemcy garażu o wpłatę środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z wyceną oraz dokumentacją z Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej sprzedawanego garażu, ze wskazaniem, iż podlegają one zwrotowi w przypadku, gdy umowa nie dojdzie do skutku z przyczyn leżących po stronie Gminy, a następnie zleca wycenę garażu,

7) przygotowuje oświadczenie woli w sprawie sprzedaży garażu wraz ze sprzedażą udziału w gruncie (w użytkowaniu wieczystym), a w przypadku gdy grunt jest oddany w użytkowanie wieczyste, wraz z oddaniem udziału w tym prawie; stawka procentowa pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego stanowi 25% ceny udziału w gruncie,

8) podaje do publicznej wiadomości wykaz informujący o przeznaczeniu garażu do sprzedaży zgodnie z przepisami ustawy o gospodarce nieruchomościami,

9) zawiadamia najemcę o przeznaczeniu garażu do sprzedaży, jego cenie i warunkach wykupu,

10) po akceptacji przez najemcę ceny i warunków wykupu garażu wyrażonej w formie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego trybu sprzedaży, a także – w przypadku gdy garaż położony jest na terenie lub w budynku wspólnoty mieszkaniowej – złożeniu oświadczenia o zapoznaniu się z uchwałami wspólnoty mieszkaniowej, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego trybu sprzedaży, przygotowuje protokół z rokowań w sprawie sprzedaży garażu,

11) po podpisaniu protokołu z rokowań przez najemcę, ustala termin zawarcia umowy sprzedaży garażu,

12) po potwierdzeniu przez zarządcę w formie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego trybu sprzedaży, spełnienia warunków do sprzedaży i zapłacie przez najemcę ceny sprzedaży za garaż oraz udział w gruncie, a w przypadku gdy grunt jest oddany w użytkowanie wieczyste – pierwszej opłaty z tego tytułu, dokonuje jego zbycia; koszty związane ze sporządzeniem umowy sprzedaży garażu w formie aktu notarialnego oraz koszty sądowe z tym związane obciążają jego nabywcę,

13) o fakcie sprzedaży zawiadamia zarządcę garażu.

.....
imię i nazwisko najemcy

Szczecin, dnia.....

.....
adres zamieszkania

.....
PESEL

.....
telefon kontaktowy

URZĄD MIASTA SZCZECIN
WYDZIAŁ MIESZKALNICTWA I REGULACJI
STANÓW PRAWNYCH NIERUCHOMOŚCI
za pośrednictwem

.....
(nazwa zarządcy lokalu)

WNIOSEK O SPRZEDAŻ GARAŻU

1. Składam (-my) ofertę nabycia na moją (naszą) rzecz garażu nr położonego w budynku nr przy ul..... / na działce (obręb.....)* w Szczecinie.

2. Wyżej wskazany garaż zajmowany jest na podstawie umowy najmu z dnia

.....
podpis najemcy (najemców)

załącznik:
- dokument uprawniający do zajmowania lokalu
* niepotrzebne skreślić

.....
pieczęć zarządcy

Szczecin, dnia.....

Informacje dotyczące garażu, o którego nabycie wnioskuje najemca / zarządca* oraz nieruchomości i budynku, w którym usytuowany jest dany garaż

1. Adres budynku / nr działki i obrębu.....

2. Nr garażu

3. Nieruchomość stanowią:

.....

(wskazać ilość/numery klatek z zaznaczeniem frontu i oficyny lub nr-y działek i obrębów)

4. Rok budowy budynku.....

5. Ogólna ilość lokali w danej nieruchomości: mieszkalnych.....użytkowych

garaży pom. gospodarczych.....

6. Ilość lokali sprzedanych w danej nieruchomości: mieszkalnych użytkowych

garaży pom. gospodarczych.....

7. Powierzchnia użytkowa budynku (-ów) podana w zależności od dokonywanej w nim sprzedaży:

a) wraz z pomieszczeniami przynależnymi.....m²

b) bez pomieszczeń przynależnychm²

8. Garaż jest najmowany od dnia.....

9. Garaż został zwolniony w dniu..... na skutek.....

..... i pozostaje wolny od rzeczy.

10. Dane najemcy (-ów) garażu/ podmiotów zainteresowanych nabyciem wolnego garażu:

a) imię i nazwisko.....

b) numer lokalu w danej nieruchomości, którego wnioskodawca jest właścicielem/najemcą*.....

(w przypadku najmu podać datę umowy najmu)

11. Powierzchnia użytkowa garażu wynikająca z umowy najmu m² i z wykonanej dla potrzeb jego sprzedaży inwentaryzacjim²

12. Wyjaśnienie rozbieżności powierzchni wynikających z pkt 11

.....

.....
data sporządzenia i podpis wraz z pieczęcią
osoby odpowiedzialnej za informacje
zawarte w niniejszym dokumencie

* niepotrzebne skreślić

.....
imię i nazwisko najemcy

Szczecin, dnia.....

.....
adres zamieszkania

.....
PESEL

.....
dane małżonka niebędącego najemcą
w przypadku wspólności ustawowej małżeńskiej

.....
telefon kontaktowy

URZĄD MIASTA SZCZECIN
WYDZIAŁ MIESZKALNICTWA I REGULACJI
STANÓW PRAWNYCH NIERUCHOMOŚCI
pl. Armii Krajowej 1
70-456 Szczecin

OŚWIADCZENIE

W odpowiedzi na pismo z dnia r. znak: WMiRSPN-XIV
w sprawie zapłaty ceny za nabywany garaż nrprzy ul.
/ na działce (obręb.....)* informuję (-my), że wyrażam (-my) zgodę na zaproponowaną
cenę sprzedaży garażu wraz z udziałem w częściach wspólnych budynku (-ów), tj.
..... zł, (słownie:
.....).

Jednocześnie wyrażam (-my) zgodę na ustaloną cenę sprzedaży udziału w gruncie / wysokość
pierwszej opłaty z tytułu oddania gruntu we współużytkowanie wieczyste* związanego
z nabywanym garażem.

Proszę (-my) o zawarcie umowy sprzedaży w kancelarii notarialnej:

.....
(nazwisko notariusza lub adres kancelarii)

.....
podpis najemcy (-ów)

*niepotrzebne skreślić

Szczecin, dnia.....

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

.....
PESEL

.....
telefon kontaktowy

URZĄD MIASTA SZCZECIN
WYDZIAŁ MIESZKALNICTWA I REGULACJI
STANÓW PRAWNYCH NIERUCHOMOŚCI
pl. Armii Krajowej 1
70-456 Szczecin

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem (-am) się z ciążącymi na dotychczasowym właścicielu Gminie Miasto Szczecin zobowiązaniami, wynikającymi z wcześniej podjętych i aktualnie obowiązujących uchwał wspólnoty mieszkaniowej nieruchomości przy ul.

(podać adres nieruchomości, w której położony jest dany garaż)

.....
podpis najemcy (najemców)

pieczęć zarządcy

Szczecin, dnia.....

URZĄD MIASTA SZCZECIN
WYDZIAŁ MIESZKALNICTWA I REGULACJI
STANÓW PRAWNYCH NIERUCHOMOŚCI
pl. Armii Krajowej 1
70-456 Szczecin

INFORMACJA

Informuję, iż najemca (-y)
garażu.....
według stanu na dzień nie posiada (-ją) zaległości z tytułu
opłat związanych z ww. garażem (nie dotyczy ewentualnych należności wynikających z
rozliczenia opłat za media dokonywanych po zakończeniu umowy najmu).

Niniejsza informacja ważna jest 7 dni licząc od daty wystawienia.

.....
data sporządzenia i podpis wraz z pieczęcią
osoby odpowiedzialnej za informacje
zawarte w niniejszym dokumencie

Tryb postępowania w zakresie przygotowywania dokumentacji do sprzedaży pomieszczeń gospodarczych i pomieszczeń niespełniających wymogów samodzielności stanowiących własność Gminy Miasto Szczecin

§ 1.1. Procedurę sprzedaży wolnego pomieszczenia gospodarczego w trybie przetargu wszczynają się na wniosek jego zarządcy.

2. Zarządca podejmuje następujące czynności:

1) ustala, czy pomieszczenie gospodarcze nie jest wyłączone ze sprzedaży z przyczyn wskazanych w § 4 pkt 3-6, 8, 9 uchwały,

2) sporządza dokumentację techniczną pomieszczenia gospodarczego niezbędną do uzyskania zaświadczenia o jego samodzielności,

3) w przypadku stwierdzenia w pomieszczeniu gospodarczym wykonania prac niezgodnych z prawem budowlanym, doprowadza do ich zalegalizowania, bądź przywraca stan poprzedni,

4) występuje do Wydziału Urbanistyki i Administracji Budowlanej z wnioskiem o wydanie zaświadczenia o samodzielności pomieszczenia gospodarczego,

5) przygotowuje informację stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego trybu sprzedaży zawierającą dane dotyczące nieruchomości, budynku oraz pomieszczenia gospodarczego i przekazuje wniosek wraz ze wskazaniem okoliczności uzasadniających zbycie pomieszczenia gospodarczego i pozostałą dokumentacją (m.in. protokół zdawczo-odbiorczy, protokół stanu technicznego, informacja o kosztach zarządu lokalem) do Wydziału Mieszkalnictwa i Regulacji Stanów Prawnych Nieruchomości.

3. Wydział Mieszkalnictwa i Regulacji Stanów Prawnych Nieruchomości po otrzymaniu wniosku od zarządcy podejmuje następujące czynności:

1) ocenia kompletność i spójność dokumentacji, a w przypadku uchybień w tym zakresie zwraca się do zarządcy o ich usunięcie,

2) ustala, czy pomieszczenie gospodarcze nie jest wyłączone ze sprzedaży z przyczyn wskazanych w § 4 pkt 1, 2, 7 i § 15 uchwały; w przypadku wyłączenia ze sprzedaży kończy procedowanie wniosku, a w przypadku braku przeszkód w tym zakresie przeznacza pomieszczenie gospodarcze do sprzedaży i o dokonanych rozstrzygnięciach zawiadamia zarządcę,

3) ocenia stan prawny nieruchomości; w przypadku położenia pomieszczenia gospodarczego w nieruchomości, stanowiącej w całości własność Gminy przygotowuje dokumentację geodezyjno-prawną, a także zleca zarządcy nieruchomości gminnej sporządzenie inwentaryzacji technicznej budynków na niej posadowionych,

4) występuje do Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej o ujawnienie pomieszczenia gospodarczego w kartotece lokali,

5) zleca wycenę pomieszczenia gospodarczego,

6) przygotowuje oświadczenie woli w sprawie sprzedaży pomieszczenia gospodarczego w drodze przetargu ustnego nieograniczonego wraz ze sprzedażą udziału w gruncie (w użytkowaniu wieczystym), a w przypadku gdy grunt jest oddany w użytkowanie wieczyste, wraz z oddaniem udziału w tym prawie; stawka procentowa pierwszej opłaty z tytułu

użytkowania wieczystego stanowi 25% ceny udziału w gruncie; w przypadku, gdy nabyciem pomieszczenia zainteresowani są jedynie właściciele lokali z tej samej nieruchomości, w której położone jest pomieszczenie gospodarcze – może ono być zbyte w drodze przetargu ustnego ograniczonego do właścicieli lokali,

7) podaje do publicznej wiadomości wykaz informujący o przeznaczeniu pomieszczenia gospodarczego do sprzedaży zgodnie z przepisami ustawy o gospodarce nieruchomościami,

8) przekazuje zgromadzoną dokumentację do Wydziału Zasobu i Obrotu Nieruchomościami celem przeprowadzenia procedury przetargu, a po jej zakończeniu wynikiem pozytywnym i wskazaniu osoby ustalonej jako nabywca, ustala termin zawarcia umowy sprzedaży pomieszczenia gospodarczego, a następnie po zapłacie przez nabywcę ceny sprzedaży za pomieszczenie gospodarcze oraz udział w gruncie, a w przypadku gdy grunt jest oddany w użytkowanie wieczyste – pierwszej opłaty z tego tytułu, dokonuje jego zbycia; koszty związane ze sporządzeniem umowy sprzedaży pomieszczenia gospodarczego w formie aktu notarialnego oraz koszty sądowe z tym związane obciążają jego nabywcę,

9) o fakcie sprzedaży zawiadamia zarządcę pomieszczenia gospodarczego,

10) w przypadku negatywnego wyniku co najmniej dwóch przetargów, pomieszczenie gospodarcze przeznacza się ponownie do najmu lub poddaje się go ponownej wycenie, zgodnie z przepisami ustawy o gospodarce nieruchomościami, celem powtórzenia procedury przetargowej, po uprzednim zasięgnięciu opinii zarządcy w przedmiocie zasadności utrzymania pomieszczenia gospodarczego w zasobie Gminy, bądź jego sprzedaży.

§ 2.1. Procedurę sprzedaży pomieszczenia gospodarczego oraz wolnego pomieszczenia niespełniającego wymogów samodzielności w trybie bezprzetargowym wszczyna się na wniosek najemcy pomieszczenia gospodarczego albo właściciela lokalu przyległego do pomieszczenia gospodarczego lub pomieszczenia niespełniającego wymogów samodzielności złożony w siedzibie zarządcy danego pomieszczenia, na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego trybu sprzedaży.

2. Zarządca pomieszczenia podejmuje następujące czynności:

1) ustala, czy pomieszczenie gospodarcze lub pomieszczenie niespełniające wymogów samodzielności nie jest wyłączone ze sprzedaży z przyczyn wskazanych w § 4 pkt 3-6, 8, 9 i § 13 ust. 2 uchwały; w przypadku wyłączenia ze sprzedaży kończy procedowanie wniosku, o czym informuje wnioskodawcę,

2) w przypadku stwierdzenia nie wywiązywania się najemcy pomieszczenia gospodarczego z warunków umowy najmu, wyznacza najemcy termin do zaprzestania naruszeń, a po jego bezskutecznym upływie odstępuje od procedury zbycia pomieszczenia gospodarczego,

3) sporządza dokumentację techniczną pomieszczenia gospodarczego (fragment rzutu kondygnacji budynku z oznaczeniem pomieszczenia) niezbędną do uzyskania zaświadczenia o jego samodzielności,

4) w przypadku stwierdzenia w pomieszczeniu gospodarczym wykonania prac niezgodnych z prawem budowlanym, wyznacza jego najemcy termin na ich zalegalizowanie, bądź przywrócenie stanu poprzedniego, a po jego bezskutecznym upływie odstępuje od procedury zbycia pomieszczenia gospodarczego; w przypadku wolnego pomieszczenia gospodarczego lub pomieszczenia niespełniającego wymogów samodzielności doprowadza do ich zalegalizowania, bądź przywraca stan poprzedni,

5) w przypadku wolnych pomieszczeń występuje do Wydziału Urbanistyki i Administracji Budowlanej z wnioskiem o wydanie zaświadczenia o samodzielności pomieszczenia gospodarczego,

6) przygotowuje informację stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego trybu sprzedaży zawierającą dane dotyczące nieruchomości, budynku i pomieszczenia,

7) po dokonaniu czynności określonych w punktach 1-6 przekazuje wniosek wraz z pozostałą dokumentacją (w przypadku wynajmowanych pomieszczeń m.in. kopia umowy najmu, w przypadku wolnych pomieszczeń m.in. uzasadnienie zbycia pomieszczenia, protokół zdawczo-odbiorczy, protokół stanu technicznego, informacja o kosztach zarządu lokalem) do Wydziału Mieszkalnictwa i Regulacji Stanów Prawnych Nieruchomości w celu jego dalszej realizacji, o czym zawiadamia najemcę lub odpowiednio właściciela lokalu przyległego.

3. Wydział Mieszkalnictwa i Regulacji Stanów Prawnych Nieruchomości po otrzymaniu wniosku od zarządcy podejmuje następujące czynności:

1) ocenia kompletność i spójność dokumentacji, a w przypadku uchybień w tym zakresie zwraca się do zarządcy pomieszczenia o ich usunięcie,

2) ustala, czy pomieszczenie gospodarcze lub pomieszczenie niespełniające wymogów samodzielności nie jest wyłączone ze sprzedaży z przyczyn wskazanych w § 4 pkt 1, 2, 7 i § 15 uchwały; w przypadku wyłączenia ze sprzedaży kończy procedowanie wniosku, o czym informuje zarządcę oraz wnioskodawcę,

3) ocenia stan prawny nieruchomości; w przypadku położenia pomieszczenia gospodarczego w nieruchomości stanowiącej w całości własność Gminy przygotowuje dokumentację geodezyjno-prawną, a także zleca zarządcy nieruchomości gminnej sporządzenie inwentaryzacji technicznej budynków na niej posadowionych,

4) w przypadku wynajętych pomieszczeń gospodarczych występuje do Wydziału Urbanistyki i Administracji Budowlanej z wnioskiem o wydanie zaświadczenia o samodzielności pomieszczenia gospodarczego,

5) występuje do Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej o ujawnienie pomieszczenia gospodarczego w kartotece lokali,

6) występuje do najemcy pomieszczenia gospodarczego lub właściciela lokalu przyległego o wpłatę środków finansowych na pokrycie kosztów związanych z wyceną oraz dokumentacją z Miejskiego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej sprzedawanego pomieszczenia gospodarczego lub odpowiednio pomieszczenia niespełniającego wymogów samodzielności, ze wskazaniem, iż podlegają one zwrotowi w przypadku, gdy umowa nie dojdzie do skutku z przyczyn leżących po stronie Gminy, a następnie zleca wycenę pomieszczenia gospodarczego lub odpowiednio pomieszczenia niespełniającego wymogów samodzielności,

7) w przypadku, gdy najemca poniósł nakłady podnoszące wartość pomieszczenia gospodarczego, które zostały wykonane ze zgodą Gminy, zgodnie z przepisami prawa budowlanego i nie zostały uprzednio rozliczone, wówczas ich wartość zalicza się na poczet ceny nabycia pomieszczenia gospodarczego,

8) przygotowuje oświadczenie woli w sprawie sprzedaży pomieszczenia gospodarczego lub odpowiednio pomieszczenia niespełniającego wymogów samodzielności wraz ze sprzedażą udziału w gruncie (w użytkowaniu wieczystym), a w przypadku gdy grunt jest oddany w użytkowanie wieczyste, wraz z oddaniem udziału w tym prawie; stawka procentowa pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego stanowi 25% ceny udziału w gruncie, chyba że zbywane pomieszczenie gospodarcze lub odpowiednio pomieszczenie niespełniające wymogów samodzielności będzie wykorzystywane na cele mieszkaniowe, wówczas stawka procentowa pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego stanowi 15% ceny udziału w gruncie,

9) podaje do publicznej wiadomości wykaz informujący o przeznaczeniu pomieszczenia gospodarczego lub odpowiednio pomieszczenia niespełniającego wymogów samodzielności do sprzedaży zgodnie z przepisami ustawy o gospodarce nieruchomościami,

10) zawiadamia najemcę lub właściciela lokalu przyległego o przeznaczeniu pomieszczenia gospodarczego lub odpowiednio pomieszczenia niespełniającego wymogów samodzielności do sprzedaży, jego cenie i warunkach wykupu,

11) po akceptacji przez najemcę lub właściciela lokalu przyległego ceny i warunków wykupu pomieszczenia gospodarczego lub odpowiednio pomieszczenia niespełniającego wymogów samodzielności wyrażonej w formie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego trybu sprzedaży, przygotowuje protokół z rokowań w sprawie sprzedaży pomieszczenia gospodarczego lub odpowiednio pomieszczenia niespełniającego wymogów samodzielności,

12) po podpisaniu protokołu z rokowań przez najemcę lub właściciela lokalu przyległego, ustala termin zawarcia umowy sprzedaży pomieszczenia gospodarczego lub odpowiednio pomieszczenia niespełniającego wymogów samodzielności,

13) po potwierdzeniu przez zarządcę w formie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego trybu sprzedaży, spełnienia warunków do sprzedaży i zapłacie przez najemcę lub właściciela lokalu przyległego ceny sprzedaży za pomieszczenie gospodarcze lub odpowiednio pomieszczenie niespełniające wymogów samodzielności oraz udział w gruncie, a w przypadku gdy grunt jest oddany w użytkowanie wieczyste – pierwszej opłaty z tego tytułu, dokonuje zbycia pomieszczenia gospodarczego lub odpowiednio pomieszczenia niespełniającego wymogów samodzielności; koszty związane ze sporządzeniem umowy sprzedaży pomieszczenia gospodarczego lub odpowiednio pomieszczenia niespełniającego wymogów samodzielności w formie aktu notarialnego oraz koszty sądowe z tym związane obciążają jego nabywcę,

14) o fakcie sprzedaży zawiadamia zarządcę pomieszczenia.

Szczecin, dnia.....

.....
imię i nazwisko/nazwa najemcy/
właściciela lokalu przyległego**

.....
adres zamieszkania/siedziba

.....
PESEL/REGON

.....
telefon kontaktowy

URZĄD MIASTA SZCZECIN
WYDZIAŁ MIESZKALNICTWA I REGULACJI
STANÓW PRAWNYCH NIERUCHOMOŚCI
za pośrednictwem

.....
(nazwa zarządcy lokalu)

WNIOSEK O SPRZEDAŻ POMIESZCZENIA GOSPODARCZEGO*

1. Składam (-my) ofertę nabycia na moją (naszą) rzecz pomieszczenia gospodarczego*
nr położonego w budynku nr przy ul.....
w Szczecinie.

2. Wyżej wskazane pomieszczenie zajmowane jest na podstawie umowy najmu
z dnia...../
przylega do lokalu nr....., będącego moją (naszą) własnością**.

.....
podpis najemcy (-ów)/właściciela (-li) lokalu
przyległego**

załącznik:
- dokument uprawniający do zajmowania lokalu

*dotyczy także wolnego pomieszczenia niespełniającego wymogów samodzielności
** niepotrzebne skreślić

.....
pieczęć zarządcy

Szczecin, dnia.....

Informacje dotyczące pomieszczenia gospodarczego*, o którego nabycie wnioskuje najemca / zarządca oraz nieruchomości i budynku, w którym usytuowany jest dane pomieszczenie**

1. Adres budynku
2. Nr pomieszczenia
3. Nieruchomość stanowią:
.....
(wskazać ilość/numery klatek z zaznaczeniem frontu i oficyny)
4. Rok budowy budynku.....
5. Ogólna ilość lokali w danej nieruchomości: mieszkalnych użytkowych
garaży pom. gospodarczych.....
6. Ilość lokali sprzedanych w danej nieruchomości: mieszkalnych użytkowych
garaży pom. gospodarczych.....
7. Powierzchnia użytkowa budynku (-ów) podana w zależności od dokonywanej w nim sprzedaży:
 - a) wraz z pomieszczeniami przynależnymi.....m²
 - b) bez pomieszczeń przynależnychm²
8. Pomieszczenie gospodarcze jest najmowane od dnia.....
9. Pomieszczenie gospodarcze/pomieszczenie niespełniające wymogów samodzielności** zostało zwolnione w dniu..... na skutek.....
..... i pozostaje wolne od osób i rzeczy.
10. Dane najemcy (-ów) / podmiotów zainteresowanych nabyciem wolnego pomieszczenia gospodarczego **:
.....
.....
11. Powierzchnia użytkowa pomieszczenia wynikająca z umowy najmu m²
i z wykonanej dla potrzeb jego sprzedaży inwentaryzacjim²
12. Wyjaśnienie rozbieżności powierzchni wynikających z pkt 11
.....

13. Nakłady na lokal poczynione przez najemcę za zgodą wynajmującego, zgodnie z przepisami prawa budowlanego, które wcześniej nie zostały rozliczone:

.....
.....
.....
.....

.....
data sporządzenia i podpis wraz z pieczętą
osoby odpowiedzialnej za informacje
zawarte w niniejszym dokumencie

* dotyczy także wolnego pomieszczenia niespełniającego wymogów samodzielności
** niepotrzebne skreślić

Szczecin, dnia.....

.....
imię i nazwisko/nazwa najemcy/
właściciela lokalu przyległego**

.....
adres zamieszkania/siedziba

.....
PESEL/REGON

.....
dane małżonka niebędącego najemcą/właścicielem
w przypadku wspólności ustawowej małżeńskiej

.....
telefon kontaktowy

URZĄD MIASTA SZCZECIN
WYDZIAŁ MIESZKALNICTWA I REGULACJI
STANÓW PRAWNYCH NIERUCHOMOŚCI
pl. Armii Krajowej 1
70-456 Szczecin

OŚWIADCZENIE

W odpowiedzi na pismo z dnia r. znak: WMiRSPN-XIV
w sprawie zapłaty ceny za nabywane pomieszczenie gospodarcze* nr przy
ul.informuję (-my), że wyrażam (-my) zgodę na zaproponowaną
cenę sprzedaży pomieszczenia gospodarczego* wraz z udziałem w częściach wspólnych
budynku (-ów), tj. zł, (słownie:
.....).

Jednocześnie wyrażam (-my) zgodę na ustaloną cenę sprzedaży udziału w gruncie / wysokość
pierwszej opłaty z tytułu oddania gruntu we współużytkowanie wieczyste** związanego
z nabywanym pomieszczeniem gospodarczym*.

Proszę (-my) o zawarcie umowy sprzedaży w kancelarii notarialnej:

.....
(nazwisko notariusza lub adres kancelarii)

.....
podpis najemcy (-ów)/właściciela (-li) lokalu
przyległego**

*dotyczy także wolnego pomieszczenia niespełniającego wymogu samodzielności

**niepotrzebne skreślić

pieczęć zarządcy

Szczecin, dnia.....

URZĄD MIASTA SZCZECIN
WYDZIAŁ MIESZKALNICTWA I REGULACJI
STANÓW PRAWNYCH NIERUCHOMOŚCI
pl. Armii Krajowej 1
70-456 Szczecin

INFORMACJA

Informuję, iż najemca (-y)
pomieszczenia gospodarczego.....
według stanu na dzień nie posiada -(ją) zaległości z tytułu
opłat związanych z ww. lokalem (nie dotyczy ewentualnych należności wynikających z
rozliczenia opłat za media dokonywanych po zakończeniu umowy najmu).

Niniejsza informacja ważna jest 7 dni licząc od daty wystawienia.

.....
data sporządzenia i podpis wraz z pieczęcią
osoby odpowiedzialnej za informacje
zawarte w niniejszym dokumencie

UZASADNIENIE

Uchwałą Nr XLII/1206/18 z dnia 26 czerwca 2018 r. Rada Miasta Szczecin określiła zasady sprzedaży lokali użytkowych, garaży, pomieszczeń gospodarczych, pomieszczeń niespełniających wymogów samodzielności i udziałów w lokalach użytkowych, będących własnością Gminy Miasto Szczecin.

W celu właściwej realizacji ww. uchwały niezbędne jest wskazanie szczegółowego trybu postępowania przy zbywaniu komunalnych lokali niemieszkalnych, z uwzględnieniem podziału zadań pomiędzy zarządców mienia komunalnego a odpowiednią jednostką organizacyjną Urzędu Miasta odpowiedzialną za sprzedaż lokali. Dlatego też kształt proponowanego trybu sprzedaży komunalnych lokali niemieszkalnych w sposób proponowany w przedkładanym projekcie jest efektem współdziałania Wydziału Mieszkalnictwa i Regulacji Stanów Prawnych Nieruchomości, jak również Zarządu Budynków i Lokali Komunalnych, Szczecińskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego Sp. z o.o. oraz Towarzystwa Budownictwa Społecznego „Prawobrzeże” Sp. z o.o.

Systematyka przygotowanego projektu zarządzenia opiera się na podziale na tryby dotyczące sprzedaży poszczególnych grup lokali podobnie, jak czyni to ww. uchwała Rady Miasta, z tym że w części dotyczącej zbywania lokali użytkowych znalazły się zapisy dotyczące sprzedaży udziałów w tego typu lokalach. Dodatkowo, określono zasady postępowania odrębnie dla trybu przetargu i odrębnie dla zbywania lokali w drodze bezprzetargowej. Do każdego zaś z trybów przygotowano załączniki stanowiące wzory poszczególnych dokumentów (wniosków, oświadczeń i informacji), niezbędnych do przygotowania lokalu do zbycia.

W zarządzeniu doprecyzowano taki zakres materii dotyczącej obrotu nieruchomościami lokalowymi, który należy do wyłącznej kompetencji Prezydenta jako organu wykonawczego gminy – stosownie do przepisów zarówno ustawy o samorządzie gminnym, jak i ustawy o gospodarce nieruchomościami. Zgodnie bowiem z uregulowaniem przyjętym w art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy o samorządzie gminnym samo gospodarowanie mieniem komunalnym gminy należy do organu wykonawczego. Powyższe znajduje potwierdzenie również w przepisach ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, która w art. 25 ust. 1, wskazuje, że organ wykonawczy gospodaruje gminnym zasobem nieruchomości. Zgodnie zatem z obowiązującymi przepisami, to organ wykonawczy zawiera umowy i w zakresie jego kompetencji pozostaje umowne ustalenie kwestii tam wskazanych.

Treść zarządzenia reguluje zatem takie kwestie, jak zobowiązania spoczywające na nabywcy lokalu, tj. odpłatność za wykonanie wyceny i uzyskanie dokumentacji geodezyjnej niezbędnej do wyodrębnienia lokalu, poniesienie kosztów umowy przenoszącej własność i kosztów sądowych z tym związanych, jak również warunki odliczenia nakładów poczynionych na przedmiot najmu. Zapisy dotyczące rozliczenia nakładów przy zbywaniu lokali użytkowych i pomieszczeń gospodarczych są wynikiem ustaleń dokonanych przez Prezydenta Miasta Szczecin na naradzie z Zastępcami, Sekretarzem Miasta oraz Skarbnikiem Miasta w dniu 7 listopada 2017 r., gdzie wyrażono zgodę na zaliczenie na poczet ceny sprzedaży lokalu użytkowego lub pomieszczenia gospodarczego poniesionych przez najemcę nakładów podnoszących wartość lokalu, które zostały wykonane ze zgodą Gminy Miasto Szczecin, zgodnie z przepisami prawa budowlanego i nie zostały uprzednio rozliczone.

Opierając się na art. 72 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami wskazano również stawki procentowe pierwszej opłaty za użytkowanie wieczyste, w zależności od celu, na jaki oddawany

jest grunt w związku ze zbywaniem danego typu lokalu.

Ponadto, zarządzenie szczegółowo określa sposób dokonywania oceny ekonomicznej skutków bezprzetargowej sprzedaży lokali użytkowych, wskazując jako kryterium 15-letnią perspektywę rentowności najmu. Roczna stopa zwrotu natomiast stanowi iloraz rocznego dochodu netto z czynszu oraz ceny lokalu użytkowego. Dokonana w tym zakresie analiza wykazała, iż za najbardziej miarodajny wskaźnik rentowności należy uznać poziom do 6,6%.

Dodatkowo, zapisy precyzyjnie wskazują postępowanie w kontekście sprzedaży w takich przypadkach, jak samowolnie wykonane prace budowlane, wykorzystywanie lokalu w sposób niezgodny z treścią umowy najmu, czy też niewywiązywanie się najemcy z innych warunków umowy, np. doprowadzenie do zaległości z tytułu czynszu.

Dość istotnym zagadnieniem jest określenie sytuacji, w jakich może mieć miejsce ograniczenie przetargu przy sprzedaży pomieszczeń gospodarczych. Wynika to z założenia przyjętego przy sprzedaży tego typu lokali, polegającego na wyeliminowaniu wprowadzania do wspólnoty mieszkaniowej nieruchomości nowych podmiotów, w sytuacji, gdy zainteresowanie ich nabyciem wykazywaliby jedynie właściciele lokali znajdujących się w danej nieruchomości. W tego typu przypadkach wolne pomieszczenie gospodarcze będzie mogło być zbyte w drodze przetargu ustnego ograniczonego do właścicieli lokali z danej nieruchomości, stosownie bowiem do art. 40 ust. 2a ustawy o gospodarce nieruchomościami jedynie te podmioty będą mogły spełnić warunki przetargu. Ponadto, uwzględniając zasady gospodarności i racjonalnego zarządzania nieruchomością, zastosowanie wskazanego trybu jest jak najbardziej uzasadnione.

Reasumując, szerokie spektrum zagadnień wymagających doprecyzowania, jak również potrzeba szczegółowego podziału zadań przy przygotowywaniu dokumentacji niezbędnej do wyodrębnienia, a następnie zbycia lokali, a także prawidłowa realizacja Uchwały Nr XLII/1206/18 Rady Miasta, wymaga usystematyzowania. Dlatego też, dla sprawnego procesu zbywania lokali niemieszkalnych niezbędne jest wprowadzenie zasad postępowania określonych w niniejszym zarządzeniu, mając więc powyższe na uwadze, zasadnym jest przygotowanie projektu w proponowanym kształcie.

Dokument podpisany bezpiecznym podpisem elektronicznym

Podpis: Signature-120891035

Imię: PIOTR

Nazwisko: KRZYSZEK

Instytucja: URZĄD MIASTA SZCZECIN

Województwo: zachodniopomorskie

Miejscowość: Szczecin

Data podpisu: 5 grudnia 2018 r.

Zakres podpisu: Cały dokument