|  |
| --- |
| KARTA INFORMACYJNA Nr SPO.WGN.03 - 10.02.2021 |

**STAROSTWO POWIATOWE W OTWOCKU**

**UL. GÓRNA 13**

**05–400 OTWOCK**

**ODDANIE NIERUCHOMOSCI W UŻYTKOWANIE WIECZYSTE**

**Podstawa prawna:**

* ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1990 z późn. zm.),
* ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny(tekst jedn. Dz. U. z 2020 poz. 1740 z późn. zm.),
* ustawa z dn. 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 920 z późn. zm.),
* rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 1490 z późn. zm.).

**Wymagane dokumenty:**

1. wniosek osoby lub osób uprawnionych do nabycia prawa użytkowania wieczystego w drodze bezprzetargowej wraz z uzasadnieniem,
2. w przypadku przetargu pisemnego nieograniczonego lub ograniczonego oferty należy składać w zamkniętych kopertach i powinny one zawierać:
* imię, nazwisko i adres oferenta albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot;
* datę sporządzenia oferty;
* oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń;
* oferowaną cenę i sposób jej zapłaty;
* proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu.
1. do oferty należy dołączyć kopię dowodu wniesienia wadium lub dowody stanowiące podstawę do zwolnienia z tego obowiązku.
2. w przypadku przetargu ustnego nieograniczonego lub ograniczonego uczestnik przetargu przedkłada komisji przetargowej przed otwarciem przetargu dowód wniesienia wadium w wysokości oraz w formie, terminie oraz w miejscu podanym w ogłoszeniu o przetargu
3. jeżeli drugi przetarg zakończył się wynikiem negatywnym Starosta/Zarząd Powiatu Otwockiego może zbyć nieruchomość w drodze rokowań albo organizować kolejne przetargi. Zgłoszenia udziału w rokowaniach składa się w zamkniętych kopertach najpóźniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem rokowań. Zgłoszenie powinno zawierać:
* imię, nazwisko i adres albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli zgłaszającym jest osoba prawna lub inny podmiot;
* datę sporządzenia zgłoszenia;
* oświadczenie, że zgłaszający zapoznał się z warunkami rokowań i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń;
* proponowaną cenę i sposób jej zapłaty;
* proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków rokowań.
1. do zgłoszenia należy dołączyć kopię dowodu wpłaty zaliczki lub dowody stanowiące podstawę do zwolnienia z tego obowiązku

**Opłaty:** wniosek jest zwolniony z opłaty skarbowej

**Miejsce złożenia i odbioru dokumentów:**

**złożenie:** Kancelaria Starostwa Powiatowego w Otwocku przy ul. Komunardów 10

**odbiór:** Wydział Gospodarki Nieruchomościami z siedzibą w Otwocku przy ul. Komunardów 10, (pok. 27 wejście D)

**Termin odpowiedzi:** załatwienie sprawy kończy się zawarciem umowy o oddanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste po podpisaniu protokołu z przetargu lub protokołu uzgodnień z nabywcą prawa. Termin zakończenia sprawy – 2 miesiące od podpisania protokołu z przetargu lub protokołu uzgodnień z nabywcą prawa.

**Tryb odwoławczy:**

w przypadku przeprowadzenia przetargu uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu. Skargę składa się do Wojewody Mazowieckiego, (00–950) Warszawa, pl. Bankowy 3/5, za pośrednictwem Starosty Otwockiego.

**Jednostka organizacyjna Starostwa:**

## Wydział Gospodarki Nieruchomościami

**Otwock – Świder ul. Komunardów 10 (pok. 26 wejście D)**

**tel. (22) 788 – 14 – 65; (22) 788 – 15 – 34, 35, 37 wew. 362, 364**

**godziny pracy:**

poniedziałek **800 – 1700**

wtorek, środa, czwartek **800 – 1600**

piątek **800 – 1500**

**godziny przyjęć interesantów:**

poniedziałek **815 – 1645**

środa **815 – 1530**

piątek **815 – 1430**

**wtorek i czwartek są dniami wolnymi od przyjęć interesantów**

|  |  |
| --- | --- |
| **Adres Urzędu:**Starostwo Powiatowe w Otwockuul. Górna 1305-400 Otwock**Urząd jest czynny:**poniedziałek: **800 – 1700**wtorek, środa, czwartek: **800 – 1600**piątek: **800 – 1500**  | **Kasa (I piętro wejście A) czynna:** poniedziałek: **815 – 1630**wtorek, środa, czwartek: **815 – 1515**piątek: **815 – 1400** |

**Uwagi:** w przypadku braku kompletu wymaganych dokumentów w postępowaniu bezprzetargowym wnioskodawca zostanie poproszony o ich uzupełnienie (pożądany kontakt telefoniczny do wnioskodawcy).

Wszelkie uwagi i wnioski oraz ewentualne skargi można kierować listownie na adres Starostwa lub składać w Kancelarii w godzinach pracy urzędu.