

АДМІНІСТРАЦІЯ МІСТА КРАКОВА	Карта послуги / зовнішня процедура № GS-21
	Продаж на користь орендарів житлових приміщень, що належать Міській гміні Краків разом з передачею у вічне користування або продажем частини земельної ділянки під будівлею
1. Виконати в електронному вигляді Не стосується 2. Додатки: Заява орендаря (дод. № 1), заявка на викуп (дод. № 2), заява про понесені витрати (дод. № 3) 3. Версія мовою жестів Не стосується 4. Справу вирішує Міське казначейство, вул Каспровіча 29 Реферат збудування приміщень 5. Документи від заявника (клієнта) 1) Заявка про продаж житлового приміщення, що є власністю Міської гміни Краків, подана до 31.12.2016 року в Управління комунальних будинків, для розгляду якої вимагається отримання з Житлового відділу підтвердження права власності на займане приміщення. 2) Дійсний документ, що підтверджує право власності орендаря на займане приміщення, тобто договір оренди укладено на невизначений час, а у випадках, що не вимагають видачі направлення для укладення додаткової угоди до договору оренди, лист Житлового відділу, що підтверджує актуальність права власності на займане приміщення, а також визначає обставини встановлення оренди (наприклад, в президентському режимі заміни приміщень, отримання підмінного приміщення.) 3) Документ, що підтверджує право власності на приміщення, в якому зареєстрований або проживає один з подружжя (відноситься до ситуації, коли подружжя мають різні адреси реєстрації/проживання). 4) У разі зміни цивільного стану орендаря у період оренди житлового приміщення - документи, що підтверджують поточне цивільне становище орендаря. У разі, якщо в судовому порядку запроваджено сепарацію або розлучення, орендар зобов'язаний додати до заяви обґрунтоване рішення суду про розлучення або сепарацію. Підтвердження відповідним друком з додатку ELUD смерті або укладення шлюбу орендаря/співорендаря/другого з подружжя не вимагає надання свідоцтва про смерть чи свідоцтва про шлюб. 5) Заява про персональні дані, згідно з додатком № 1 до процедури, а також заяви та документи, зазначені в цьому додатку, а також заява на викуп згідно з додатком № 2 до процедури. 6) У разі, якщо приміщення, що виникло з адаптації частини будинку – документи, що стосуються предметної інвестиції, які важливі для купівлі-продажу житлового приміщення, а саме: – дозвіл на адаптацію,	

- технічний проект приміщення, призначеного для адаптації.
 - Заява орендаря щодо речового обсягу понесених витрат з його власних коштів.
- 7) У разі, якщо приміщення знаходяться в розпорядженні уповноважених підрозділів (наприклад, Поліції),
- рішення диспозитора про призначення житлового приміщення,
 - договір оренди, укладений на невизначений час,
 - свідоцтво посадової особи щодо згоди на викуп житлового приміщення.

Документи, зазначені у пунктах 2-7, повинні бути представлені як оригінал або копія, завірена на відповідність з оригіналом.

Завірити справжність копій документів може організація, яка випустила документ, нотаріус чи виступаючий по справі уповноважений стороною, який є адвокатом, юрисконсультантом, патентним повіреним або податковим консультантом.

Якщо документи подає вповноважений представник, - виписка з оригіналу довіреності на викуп жилого приміщення у вигляді нотаріального акта, долучається до справи.

справа залишається без розгляду до часу надання орендарем повної документації.

Заявник/орендар подає заяву про продаж житлового приміщення з додатками в Управління комунальних будинків.

6. Оплати

Вартість складання оцінки нерухомості, сервітути, геодезичних робіт, виконання індивідуальної архітектурно-будівельної інвентаризації та отримання свідоцтва про самостійність закладу, нотаріальні і судові оплати, виписки з реєстру земельних ділянок та креслення з облікових карт, а також витрати на інші документи, необхідних для призначення приміщення для збудування - несе заявник.

Не підлягає сплаті податків - згідно зі ст. 2, пункт 1, літера h з закону від 16 листопада 2006 року «Про сплату податків» (зведений текст «Законодавчий Вісник» з 2016 р. поз. 1827 з подальшими змінами).

Зазначені вище збори і витрати, понесені сторонами у рамках підготовчих дій, що передують призначенню приміщення для збудування, які виконують окремі відділи Управління міста Кракова, міські підрозділи або інші організаційні одиниці – стягуються цими відділами, підрозділами або одиницями. Це ж правило стосується вимоги відшкодувати витрати від сторін, понесені вже перерахованими вище суб'єктами оплати і витрат.

7. Форма оформлення

Договір у формі нотаріального акту.

8. Термін оформлення

До 3 місяців, рахуючи з дня підписання указу Президента міста Кракова, але не раніше, ніж через 6 тижнів з дня, коли вивісили список, який є додатком до зазначеного наказу.

9. Документи, отримані під час процедури, а також проведені дії

1) Житловий відділ Управління міста Кракова

Після проведення дій, що полягають у підтвердженні заявником права власності на займане приміщення, Житловий відділ Управління міста Кракова направляє до Управління комунальних будинків та Міське казначейство інформацію про результати процедури в обсязі:

- a) обґрунтованості контролю оренди в межах повноважень власника,
- b) Підтвердження або перевірка правильності права власності на займане жиле приміщення, що знаходиться у заявників/орендарів,
- c) визначення поточного і повного кола орендарів даного житлового приміщення,
- d) Визначення, чи приміщення було призначене в так званому президентському режимі і чи це приміщення знаходиться в розпорядженні уповноважених підрозділів (наприклад, Поліції),
- e) Інформація про виключення з продажу приміщення, зазначені в § 1, пункт. 13 ухвали № XLVI/568/08 Ради Міста Кракова від 11 червня 2008 року «Про правила продажу житлових приміщень, що є власністю Міської гміни м.Кракова та визначення умов надання знижки і розмір процентних ставок», зведений текст – (Законодавчий Вісник Малопольського Воеводства з 2016 року, поз. 7759)

2) Управління комунальних будинків у м. Кракові

Після прийому заяви про продаж житлового приміщення Управління комунальних будинків:

- a) повідомляє про необхідність надання документів, зазначених у пункті. 5. Документи від заявника (клієнта)
- b) складає інформаційну карту квартири, що містить, зокрема, дані про заборгованість за використання житлового приміщення, виконані ремонти за кошти Міської гміни Краків протягом останніх 10 років і використання орендарем допомоги Міської гміни Краків у формі списання належних оплат при погашенні заборгованості оренди, зниження орендної плати протягом останніх 5 років (після можливого узгодження з відповідними відділами Управління міста Кракова),
- c) Комплектує інформацію щодо вилучення з продажу приміщення, зазначені в § 1, пункт. 1-7 ухвали № XLVI/568/08 Ради міста Кракова від 11.06.2008 р.,
- d) приймає від заявників/орендарів заявки, згідно з додатками до цієї процедури,
- e) проводить контроль обґрунтованості оренди в рамках проведеного управління,
- f) у разі необхідності:
 - підтверджує актуальність і перевіряє правильність наявної інвентаризаційної документації приміщення на день її виконання,
 - доручає виконання архітектурно-будівельної інвентаризації приміщення або будинку (у разі, якщо не було зроблено раніше), звертається у Відділ архітектури та містобудування Управління міста Кракова, для видачі свідоцтва про самостійність житлового приміщення,
- g) Складає додаткову угоду до договору оренди на підставі направлення для її укладення або виконаної архітектурно-будівельної інвентаризації, що містить заяву орендаря, що ознайомився з інвентаризацією житлового приміщення і не вносить у нього будь-яких зауважень,
- h) Підтверджує, чи орендар користувався пільгами щодо орендної плати (для адаптації), від дати виконання адаптації,
- i) передає заяву разом з зібраною інформацією і документами, про які йдеться в підпункті. a-h.

3) Казначейство міста Управління міста Кракова

Виконує попередню перевірку заявок і повертає неповні заявки - протягом 1 місяця з моменту виявлення недоліків - Управління комунальних будинків.

Виконує роз'яснювальні дії, в результаті яких:

- a) перевіряє правовий статус нерухомості, включеної в заявку,
- b) проводить процедуру, спрямовану на встановлення, чи не були заявлені претензії третіх осіб щодо майна, включеного в заявці, у тому числі попередніх власників або їх спадкоємців з питання про повернення майна,
- c) перевіряє, немає чи ведеться адміністративне провадження про правильність придбання майна, органом територіального самоврядування або Казначейством,
- d) перевіряє, чи немає необхідності припинити продаж житлового приміщення з уваги на передумови, зазначені в § 1, п. 8-13 або обставини, про які йдеться в літ. а-с,
- e) перевіряє, чи є заявник (орендар) або його чоловік (дружина) не придбали раніше від Міської гміни Краків або Казначейства житлового приміщення з застосуванням знижки або інших форм зниження ціни,
- f) приймає від заявників/орендарів заяви, згідно з додатком до цієї процедури
- g) Доручає експерту з оцінювання скласти оперативну оцінку, що визначає ринкову вартість житлового приміщення та частки в загальному нерухомому майні і, в разі необхідності, звертається до Управління комунальних будинків для подання поточної інформаційної карти квартири, які містять відомості, зазначені в пункті 9 пп. 2b процедури,
- h) посвідчує право власності на Міській гміні Краків (електронний витяг з земельної книги, що охоплює забудовану будівлю нерухомість, в якому здійснюється продаж приміщення та витяг з реєстру земельних ділянок),
- i) Готує указ Президента міста Кракова, про призначення нерухомості (приміщення) для продажу в режимі без проведення торгів, або готує постанову Президента міста Кракова про вилучення з продажу в режимі без проведення торгів нерухомості (приміщення) якщо визнано, за цим стоїть важливий інтерес Міської гміни Краків,
- j) Звертається до Управління комунальних будинків з метою отримання інформації, чи орендар скористався і в якому розмірі допомогою Міської гміни Краків, у вигляді погашення заборгованості за використання житлового приміщення або зниження орендної плати протягом 5 років, рахуючи назад з дня, коли приміщення було призначене для продажу (із зазначенням конкретних сум з розбиттям по місяцях),
- k) здійснює індексацію зазначених Управлінням комунальних будинків сум, в залежності від положень закону від 21 серпня 1997 року «Про нерухомість» на основі прийнятих управлінням
- l) готує протокол переговорів з питання після видачі Президентом міста Кракова наказу, зазначеного в пункті. 3 літ. j,
- m) передає документи в нотаріальну контору,
- n) представляє Міську гміну Краків при транзакції купівлі-продажу, оформленій у формі нотаріального акту,
- o) щодо висновків, що належать Казначейству міста, у яких є які-небудь сумніви щодо представлених даних про характер оренди і коло орендарів, Казначейство міста звертається до Житлового відділу для підтвердження актуальності висновків в цьому відношенні.

3) Апеляційний режим

Не стосується.

4) Правова основа

1. Ст. 34 абз. 1 п. 3, абз. 3, ст. 35 абз. 1 і 2 ст. 37 абз.2 п. 1, ст. 218 закону від 21 серпня 1997 року «Про нерухомість» (зведений текст «Законодавчий Вісник» з 2016 року. поз. 2147, з подальшими змінами).
2. Ст. 3 абз. 1, ст. 4 абз. 3 закону від 24 червня 1994 року «Про власність на приміщення» («Законодавчий Вісник» з 2015 року, поз. 1892)
3. Ст. 140 закону від 23 квітня 1964 року. – «Цивільний кодекс» (зведений текст «Законодавчий Вісник» з 2017 року, поз. 459)
4. Ст. 75 § 2, ст. 76 § 1 і 2 ст. 76 і § 1, § 2 і §4 і ст. 217 § 2, пункт. 2 закону від 14 червня 1960 р.; «Адміністративно-процесуальний кодекс» (зведений текст «Законодавчий Вісник» з 2016 р., поз. 23 з подальшими змінами), застосовуються відповідно щодо прийому заявок від сторін, посвідчення документів та видачі довідок,
5. Ст. 89 закону від 6 квітня 1990 року «Про Поліцію» (зведений текст «Законодавчий Вісник» з 2016 року. поз. 1782, з подальшими змінами).
6. Ст. 362 закону від 6 липня 1982 року «Про земельні книги та іпотеку» (зведений текст «Законодавчий Вісник» з 2016 року. поз. 790, з подальшими змінами).
7. Ухвала № XLVI/568/08 Ради Міста Кракова від 11 червня 2008 року «Про правила продажу житлових приміщень, що є власністю Міської гміни м.Кракова та визначення умов надання знижки і розмір процентних ставок», зведений текст – («Законодавчий Вісник» Малопольського Воеводства з 2016 року, поз. 7759)
8. Стаття 2, пункт 1, літера h закону від 16 листопада 2006 року «Про сплату податків» (зведений текст «Законодавчий Вісник» з 2016 року, поз. 1827)

12. Додаткова інформація для клієнта

Відмова орендаря від викупу орендованого житлового приміщення або смерть орендаря до завершення заявки на викуп орендованого житлового приміщення призведе до необхідності повторного подання заяви в установленому порядку.

Строки, передбачені цією процедурою, можуть бути змінені з причин, не залежних від Міської гміни Краків.

Розробив:
Керівник реферату
Ім'я та Прізвище
Йоанна Симолон
Дата: 28.02.2017 Р.

Видав висновок:
Юрисконсульт
Ім'я та Прізвище
Моніка Баць
Дата: 28.02.2017 Р.

Затвердив:
Директор відділу
Ім'я та Прізвище
Марта Вітковіч
Дата: 03.03.2017 Р.