

<b>АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАКОВА</b>	<b>Карта услуги / внешняя процедура № GS-21</b>
	<b>Продажа в пользу арендаторов жилых помещений, принадлежащих Администрации города Кракова вместе с передачей в бессрочное пользование или продажей раздела части земли под зданием</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Решение вопроса посредством электронного обращения</b> Не относится</li>   <li><b>2. Приложение</b> Заявление арендатора (прил. № 1), заявление на выкуп (прил. № 2), заявление о понесенных затратах (прил. № 3)</li>   <li><b>3. Версия на языке жестов</b> Не относится</li>   <li><b>4. Решение принимают</b> Городской департамент казначейства, Каспровича, 29, Сектор продажи помещений</li>   <li><b>5. Документы от заявителя (клиента)</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Заявление о продаже жилого помещения, являющегося собственностью Городской Гмины Краков, подано до 31.12.2016 года в Совет муниципальных зданий, для рассмотрения которого требуется получение из ЖЭУ подтверждения права собственности на занимаемое помещение.</li> <li>2) Текущий документ, подтверждающий право собственности арендодателя на занимаемое помещение, т. е. договор аренды, заключенный на неопределенное время, а в случаях, не требующих выдачи направления для заключения дополнительного соглашения к договору аренды, письмо ЖЭУ, подтверждающее актуальность права собственности на занимаемое помещение, а также определяющие обстоятельства установления аренды (например, в президентском режиме замены помещения, получения заменного помещения).</li> <li>3) Документ, подтверждающий право собственности на помещение, в котором прописан или проживает супруг (относится к ситуации, когда супруги имеют разные адреса регистрации/проживания).</li> <li>4) В случае изменения гражданского состояния арендатора в период аренды жилого помещения - документы, подтверждающие текущее семейное положение арендатора. В случае принятого постановлением суда развода или разделения, арендатор обязан приложить к заявлению вошедшее в силу постановление суда о разводе или разделении. Подтверждение соответствующей распечаткой из приложения ELUD смерти или заключения брака арендатора/соарендатора/супруга - не требуется предоставление свидетельства о смерти или свидетельства о браке.</li> <li>5) Заявление о персональных данных, в соответствии с приложением № 1 к процедуре, а также заявления и документы, указанные в этом приложении, а также заявление на выкуп в соответствии с приложением № 2 к процедуре.</li> <li>6) В случае помещения, возникшего из адаптации части здания – документы, касающиеся предмета инвестиций, которые важны для купли-продажи жилого помещения т.е. <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрешение на адаптацию,</li> <li>– право собственности на помещения, возникшие после адаптации,</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>	

- технический проект помещения, подлежащего адаптации,
  - заявление арендатора о материальном объеме расходов, исходящих из его собственных средств.
- 7) В случае помещения в распоряжение уполномоченных организационных подразделений (например, Полиции),
- решение доверенного управляющего, относительно распределения жилого помещения,
  - договор аренды, заключенный на неопределенный срок,
  - свидетельство доверенного управлявшего о согласии на покупку жилого помещения.

Документы, указанные в пунктах 2-7, должны быть представлены в качестве оригинала или копии, заверенной в соответствии с оригиналом.

Копии документов могут быть заверены учреждением, которое выдало документ, нотариусом или доверенным лицом, являющимся адвокатом, юристом, юрисконсультантом, патентным поверенным или налоговым консультантом.

В случае подачи документов доверенным лицом, к материалам дела прилагается выписка из оригинала доверенности на выкуп квартиры в форме нотариального акта. До тех пор, пока документация не будет собрана арендатором в полном объеме, дело остается без рассмотрения.

Заявитель / арендатор подает заявление на продажу жилого помещения вместе с приложением в Совет муниципальных зданий.

## **6. Оплаты**

Затраты на оценку недвижимости, сервитуты, геодезические работы, индивидуальную архитектурную и строительную инвентаризацию и получение свидетельства о независимости помещений, нотариальных и судебных сборов, выписки из земельного кадастра и выдержки из регистрационных карт, а также расходы на другие документы, необходимые для продажи помещений лежат на стороне Заявителя.

Он не подлежит гербовому сбору - в соответствии со ст. 2 п. 1 буква h Закона о гербовом сборе от 16 июля 2006 года (Законодательный вестник от 2016 года поз. 1827, с поправками).

Вышеупомянутые сборы и расходы, понесенные сторонами в рамках подготовительных мероприятий для продажи помещения, осуществляемых отдельными Департаментами города Кракова, муниципальными образованиями или другими организационными подразделениями, собираются этими департаментами, подразделениями или единицами. Тот же принцип применяется к возмещению сборов и расходов, уже понесенных вышеупомянутыми организациями.

## **7. Форма решения**

Договор в форме нотариального акта.

## **8. Срок решения**

До 3 месяцев от даты подписания распоряжения Мэром города Кракова, но не ранее, чем через 6 недель от даты отображения списка, составляющего приложение к указанному приказу.

## **9. Документы, полученные в ходе процесса и проведенных мероприятий**

### **1) Департамент жилищного строительства города Кракова**

После проведения заявителем действий, касающихся подтверждения права собственности на занятое помещение, Жилищный отдел муниципального управления Кракова направляет в Совет муниципальных зданий и Департамент городского казначейства информацию о результатах процесса в рамках:

- a) законности контроля аренды в рамках прав собственности,
- b) подтверждение или проверки правильности права собственности, принадлежащей заявителям / арендаторам, на занятое жилое помещение,
- c) определения текущего и полного круга арендаторов данного жилого помещения,
- d) определения того, было ли помещение распределено в так называемом президентском режиме и является ли это помещением в распоряжении уполномоченных организационных подразделений (например, Полиции),
- e) информации о исключении из продажи помещений, указанных в § 1 п. 13 Резолюции № XLVI/568/08 Городского совета Кракова от 11 июня 2008 года о правилах продажи жилых помещений, находящихся в собственности Городского муниципалитета Кракова и определения условия бонусов и процентных ставок единый текст - (Вестник администрации Малопольского воеводства от 2016 года, поз. 7759).

## **2) Совет муниципальных зданий в Кракове**

После принятия заявления на продажу жилья, Совет муниципальных зданий:

- a) информирует о необходимости предоставления документов, указанных в п. 5. Документы от заявителя (клиента),
- b) составленная информационная карта помещения, включая, в частности, данные о задолженности за пользование жилым помещением, выполненных ремонтах за средства Городского муниципалитета Кракова в период последних 10 лет и использования арендатором помощи Городского муниципалитета Кракова в виде освобождения от погашения задолженности квартирных оплат, снижения оплат в течение последних 5 лет (после возможного соглашения с соответствующими Департаментами города Кракова),
- c) заполняет информацию об исключении из продажи помещений, указанных в § 1 п. 1-7 Резолюции № XLVI/568/08 Городского совета Кракова от 11.06.2008 г.,
- d) принимает заявления от заявителей/арендаторов в соответствии с приложениями к этой процедуре,
- e) осуществляет контроль за действительностью аренды в составе правления,
- f) при необходимости:
  - подтверждает своевременность и проверяет правильность архитектурной и строительной инвентаризации помещений на дату его выполнения,
  - поручает выполнение архитектурной и строительной инвентаризации помещения или здания (в случае, если инвентаризация не была проведена раньше), обращается в Департамент архитектуры и градостроительства города Кракова для выдачи свидетельства о независимости жилого помещения,
- g) составляет приложение к договору аренды на основании направления на его заключение или выполнение архитектурной и строительной инвентаризации, содержащей заявление арендатора о том, что он/она ознакомился с инвентаризацией помещений и не вносит никаких замечаний,
- h) подтверждает, воспользовался ли арендатор льготой по аренде (касается адаптации) со дня адаптации,
- i) отправляет заявление вместе с собранной информацией и документами, указанными в б. a-h.

## **3) Департамент казначейства Администрации города Кракова**

Проводит предварительную проверку заявлений и неполных заявлений - в течение 1 месяца с момента обнаружения недостатков - в Правление муниципальных зданий. Предпринимает разъяснительные действия, в результате чего:

- a) проверяет юридический статус недвижимого имущества, охватываемого заявлением,
- b) проводит процесс с целью определения, были ли поданы третьей стороной требования против недвижимого имущества, охватываемого заявлением, включая предыдущих владельцев или их наследников в отношении претензий отчуждения имущества,
- c) проверяет, находятся ли на рассмотрении административные процедуры относительно правильности приобретения недвижимости подразделением местного самоуправления или Государственным казначейством,
- d) проверяет, нет ли необходимости приостановить продажу помещений в связи с условиями, указанными в § 1 п. 8-13, или обстоятельствами, указанными в б. а-с,
- e) проверяет, не приобрел ли ранее заявитель (арендатор) или его супруга жилое помещение у Городского муниципалитета Кракова или Государственного казначейства с использованием скидки или другой формы снижения цен,
- f) принимает декларации от заявителей/арендаторов, как указано в Приложении к настоящей процедуре
- g) поручает эксперту по оценке имущества подготовить оценочный отчет с указанием рыночной стоимости жилья и доли в общем имуществе и, при необходимости, обращается в Совет муниципальных зданий за предоставлением текущей информационной карты квартиры, содержащей подробную информацию, указанную в п. 9, пп. 2b Процедуры,
- h) удостоверяет право собственности Городского муниципалитета Кракова (электронный экземпляр из земельного реестра, охватывающий недвижимое имущество, застроенное зданием, в котором продаются помещения и выписка из земельного кадастра),
- i) готовит указ Мэра города Кракова о распределении недвижимости (помещения) для продажи в процедуре тендера, или готовит указ Мэра города Кракова о исключении из продажи тендерной процедуры недвижимости (квартиры) в случае признания того, что она находится в важных интересах Городского муниципалитета Кракова),
- j) выступает в Муниципальное управление зданий с целью получения информации, пользовался ли арендатор и в каком размере помощью Городского муниципалитета Кракова в виде освобождения от погашения задолженности по использованию жилого помещения или снижения квартирных оплат в течение 5 лет, отсчитывая от даты, на которую помещения были предназначено для продажи (с указанием конкретных сумм, разбитых на месяцы),
- k) корректирует суммы, предоставленные Советом коммунальных зданий в соответствии с формулировкой положений Закона о управлении недвижимым имуществом от 21 августа 1997 года на основе управления
- l) подготовка отчета о переговорах по делу после того, как Мэр города Кракова принял постановление, упомянутое в пункте 3 б. j
- m) представляет документацию в нотариальную контору,
- n) представляет Городской муниципалитет Кракова в сделке купли-продажи, подготовленной в форме нотариального акта,
- o) в отношении заявлений, поданных Департаментом городского казначейства, в которых имеются какие-либо сомнения относительно данных о характере арендатора и арендаторов, Департамент городского казначейства обращается в Департамент жилищного строительства за подтверждением существующих договоренностей в этом отношении.

### **3) Апелляция**

Не касается.

### **4) Правовая основа**

1. Ст. 34, абз 1, ст. 35, абз. 1 и 2, ст. 37, абз. 2, п. 1, ст. 218 Закона о управлении недвижимым имуществом от 21 августа 1997 года (сводный текст: Законодательный вестник от 2016 года, поз. 2147 с изменениями).
2. Ст. 3, абз. 1, ст. 4 абз. 3 Закона о собственности на помещения от 24 июня 1994 года (Законодательный вестник от 2015 года, поз. 1892),
3. Ст. 140 Закона от 23 апреля 1964 года. - Гражданский кодекс (сводный текст: Законодательный вестник от 2017 года, поз. 459),
4. Ст. 75 § 2, ст. 76 § 1 и 2 и ст. 76 а § 1, § 2 и §4, а также ст. 217 § 2 п. 2 Закона от 14 июня 1960 г. Кодекс административной процедуры (сводный текст: Законодательный вестник от 2016 года, поз. 23 с изменениями.), применяется соответственно в области получения заявлений от сторон, удостоверяющих документов и выдачи свидетельств,
5. Ст. 89 Закона о Полиции от 6 апреля 1990 года (сводный текст: Законодательный вестник от 2016 года, поз. 1782 с изменениями),
6. Ст. 36<sup>2</sup> Закона о земельных и ипотечных кадастрах от 6 июля 1982 года (сводный текст: Законодательный вестник от 2016 года, поз.790 с изменениями),
7. Постановление № XLVI / 568/08 Городского совета Кракова от 11 июня 2008 г. Городского совета Кракова от 11 июня 2008 г. О правилах по продаже жилых помещений, находящихся в собственности муниципалитета г. Кракова и определить условия бонусов и процентных ставок единый текст - (Вестник администрации Малопольского воеводства от 2016 года, поз. 7759).
8. Ст. 2, п. 1 б. h Закона о гербовом сборе от 16 ноября 2006 года (сводный текст: Законодательный вестник от 2016 года, поз. 1827).

## 12. Дополнительная информация для клиента

Отказ арендатора от приобретения арендуемого помещения или смерть арендатора до завершения решения по заявлению на выкуп арендуемого жилого помещения приведет к необходимости повторной подачи заявления в установленном порядке.

Даты, предусмотренные в этой процедуре, могут изменяться по причинам, не зависящим от Городского муниципалитета Кракова.

Подготовил:  
**Руководитель секции**  
 Имя и Фамилия  
 Иоанна Сымолон  
 Дата: 28.02.2017 г.

Одобрил:  
**Юрисконсульт**  
 Имя и Фамилия  
 Моника Бать  
 Дата: 28.02.2017 г.

Утвердил:  
**Директор Департамента**  
 Имя и Фамилия  
 Марта Виткович  
 Дата: 3.03.2017 г.