

Projekt „Sprawny Samorząd. Wdrażanie usprawnień w zarządzaniu jednostką samorządu terytorialnego w 10 urzędach gmin i 2 starostwach powiatowych z terenu województwa opolskiego i śląskiego”, współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki „Priorytetu V „Dobre rządzenie” Działania 5.2. „Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej” Poddziałania 5.2.1. „Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej”

Dokonywanie zamiany, darowizny nieruchomości

Nazwa procedury	Dokonywanie zamiany, darowizny nieruchomości
Wymagane dokumenty	1. Wniosek o dokonanie zamiany bądź darowizny nieruchomości Załączniki: 1. Odpis księgi wieczystej 2. Mapa nieruchomości 3. Wypis z ewidencji gruntów i budynków 4. Informacja o przeznaczeniu nieruchomości w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego lub w Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego.
Opłaty skarbowe	Nie podlega opłacie W przypadku załatwienia sprawy za pośrednictwem pełnomocnika należy uiścić opłatę skarbową. Wpłaty można dokonać w kasie Urzędu, lub bezgotówkowo na rachunek Urzędu Miasta w Brzegu nr: 68 1090 2141 0000 0001 3528 6127 Bank Zachodni WBK O/Brzeg Dowód zapłaty należnej opłaty skarbowej należy załączyć do wniosku
Opłaty administracyjne	Nie pobiera się
Termin i sposób załatwienia sprawy	Termin: minimum 7 miesięcy: - zarejestrowanie i przygotowanie wniosku do realizacji – do 14 dni, - uzyskanie opinii niezbędnych do realizacji wniosku i przedstawienie sprawy do decyzji właściwego organu – do 45 dni, - czynności wynikające z przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami zmierzające do realizacji wniosku (a w szczególności: uchwała Rady Miejskiej, wyceny nieruchomości, zarządzenie Burmistrza Miasta i podanie do publicznej wiadomości - wykaz, ogłoszenie w prasie) – do 130 dni; w przypadku konieczności dokonania podziału geodezyjnego nieruchomości dodatkowo 100 dni, - przygotowanie materiałów w celu zawarcia umowy notarialnej kończącej realizację wniosku (protokół z rokowań, zawarcie umowy notarialnej) – do 30 dni. • Sposób załatwienia: zawarcie umowy w formie aktu notarialnego.
Miejsce zbierania dokumentów	Urząd Miasta ul. Robotnicza 12, 49-300 Brzeg Biuro podawcze – parter budynek „A” czynne codziennie: w poniedziałek od 7:15 do 16:15, od wtorku do piątku w godz. od 7:15 do 15:15
Komórka odpowiedzialna	Biuro Gospodarki Nieruchomościami i Lokalami



Projekt „Sprawny Samorząd. Wdrażanie usprawnień w zarządzaniu jednostką samorządu terytorialnego w 10 urzędach gmin i 2 starostwach powiatowych z terenu województwa opolskiego i śląskiego”, współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki „Priorytetu V „Dobre rządzenie” Działania 5.2. „Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej” Poddziałania 5.2.1. „Modernizacja zarządzania w administracji samorządowej”

Tryb odwoławczy	Od sposobu rozstrzygnięcia sprawy nie przysługuje odwołanie
Podstawa prawna	<ul style="list-style-type: none"> art. 11 11 ust. 2, art. 13 ust. 1,2, 2a, i 4, art. 14 ust. 3, 4 i 5, art. 15 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2018r.,poz. 121 ze zm.) uchwała Nr XXI/221/16 Rady Miejskiej Brzegu z dnia 28 czerwca 2016r. w sprawie zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości Gminy Brzeg oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata (Dz, U.W.O z 2016r., poz. 1516)
Dodatkowe informacje	Nie dotyczy
Formularze do pobrania	
Osoba nadzorująca aktualność karty	Główny specjalista ds. obrotu nieruchomościami Gminy Brzeg – Dariusz Kałamuniak
Data następnej aktualizacji	2018-06-30
Opracował	Dariusz Kałamuniak
Data opracowania	2018-02-09
Sprawdził	Dariusz Kałamuniak
Data sprawdzenia	2018-02-09
Zatwierdził	Barbara Iwanowicz
Data zatwierdzenia	2018-02-09