

464

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI¹⁾

z dnia 31 marca 2011 r.

w sprawie sprzedaży lokali mieszkalnych przez Zarząd Zasobów Mieszkaniowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji

Na podstawie art. 78e ust. 2 ustawy z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2010 r. Nr 206, poz. 1367 oraz z 2011 r. Nr 22, poz. 114) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) tryb sprzedaży lokali mieszkalnych przez Zarząd Zasobów Mieszkaniowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji na rzecz osób, o których mowa w art. 78a ust. 3 ustawy z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) terminy wnoszenia rat z tytułu sprzedaży lokali mieszkalnych;
- 3) wzór wniosku o nabycie lokalu mieszkalnego.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie — należy przez to rozumieć ustawę z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) Zarządzie — należy przez to rozumieć Zarząd Zasobów Mieszkaniowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- 3) osobie uprawnionej — należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 78a ust. 3 ustawy, posiadającą decyzję o przydziale lokalu mieszkalnego albo umowę najmu lokalu mieszkalnego na czas nieoznaczony.

§ 3. 1. Dyrektor Zarządu, w terminie do dnia 30 września każdego roku, sporządza i przekazuje do zatwierdzenia ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych wykaz lokali mieszkalnych przeznaczonych do sprzedaży na rzecz osób uprawnionych.

2. Lokale mieszkalne ujęte w zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych wykazach, o których mowa w ust. 1, podlegają sprzedaży zgodnie z rocznymi planami sprzedaży lokali mieszkalnych, o których mowa w art. 57 ust. 2 ustawy, zwanyymi dalej „rocznymi planami sprzedaży”.

3. Roczny plan sprzedaży ustala Dyrektor Zarządu w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku i może on być na bieżąco uzupełniany.

4. Po uzyskaniu zgody organu nadzorującego, o której mowa w art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651, z późn. zm.²⁾), Dyrektor Zarządu składa do właściwego starosty lub prezydenta miasta na prawach powiatu wniosek o wydanie decyzji o wygaśnięciu trwałego zarządu w stosunku do nieruchomości ujętych w rocznym planie sprzedaży, w celu ich sprzedaży na rzecz osób uprawnionych.

§ 4. 1. Po uprawomocnieniu się decyzji właściwego organu o wygaśnięciu trwałego zarządu w stosunku do nieruchomości ujętej w rocznym planie sprzedaży Dyrektor Zarządu zawiadamia pisemnie osoby uprawnione o przeznaczeniu zajmowanych przez nich lokali mieszkalnych do sprzedaży. Zawiadomienie zawiera informacje o:

- 1) uprawnieniu do złożenia wniosku o nabycie lokalu mieszkalnego, wraz z informacją o pierwszeństwie w nabyciu i terminie złożenia wniosku;
- 2) nazwie i adresie organu, do którego składa się wniosek o nabycie lokalu mieszkalnego;
- 3) dokumentach, jakie należy załączyć do wniosku o nabycie lokalu mieszkalnego;
- 4) wysokości, sposobie i terminie wpłacenia należności na pokrycie zryczałtowanych kosztów przygotowania nieruchomości do sprzedaży przypadających na zbywany lokal mieszkalny, o których mowa w art. 58 ust. 6 ustawy, oraz o rachunku bankowym, na który należy dokonać wpłaty.

2. Kwotę zryczałtowanych kosztów, o których mowa w ust. 1 pkt 4, podaje się w wysokości ustalonej przez Prezesa Wojskowej Agencji Mieszkaniowej, zgodnie z art. 58 ust. 6a ustawy.

§ 5. 1. Po otrzymaniu zawiadomienia, o którym mowa w § 4 ust. 1, osoba uprawniona może złożyć do Dyrektora Zarządu wniosek o nabycie lokalu mieszkalnego, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia.

2. Do wniosku o nabycie lokalu mieszkalnego osoba uprawniona załącza potwierdzenie wpłaty kwoty równej zryczałtowanym kosztom przygotowania nieruchomości do sprzedaży przypadającym na zbywany lokal mieszkalny, wskazanej w zawiadomieniu, o którym mowa w § 4 ust. 1.

¹⁾ Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji kieruje działem administracji rządowej — sprawy wewnętrzne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz. U. Nr 216, poz. 1604).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 106, poz. 675, Nr 143, poz. 963, Nr 155, poz. 1043, Nr 197, poz. 1307 i Nr 200, poz. 1323 oraz z 2011 r. Nr 64, poz. 341.

3. Osoba uprawniona do uzyskania pomniejszenia, o którym mowa w art. 58 ust. 2 pkt 1 ustawy, do wniosku o nabycie lokalu mieszkalnego, oprócz potwierdzenia wpłaty, o którym mowa w ust. 2, załącza również dokumenty potwierdzające to uprawnienie. Dokumentami potwierdzającymi uprawnienie do pomniejszenia mogą być w szczególności:

- 1) w stosunku do żołnierzy służby stałej — zaświadczenie wydane przez dowódcę jednostki wojskowej, w której żołnierz jest wyznaczony na stanowisko służbowe, albo przez organ, w którego rezerwie kadrowej lub dyspozycji pozostaje, stwierdzające okres pełnienia czynnej służby wojskowej;
- 2) w stosunku do byłych żołnierzy zawodowych, którzy pełnili zawodową służbę wojskową w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych — świadectwo służby potwierdzające sposób rozwiązania stosunku służbowego zawodowej służby wojskowej oraz okres pełnienia czynnej służby wojskowej lub zaświadczenie właściwego organu w tej sprawie, z zastrzeżeniem pkt 3 i 4;
- 3) w stosunku do emerytów wojskowych — decyzja wojskowego organu emerytalnego o ustaleniu prawa do emerytury wojskowej;
- 4) w stosunku do osób uprawnionych do wojskowej renty inwalidzkiej — decyzja wojskowego organu emerytalnego o ustaleniu prawa do wojskowej renty inwalidzkiej.

§ 6. 1. Na podstawie złożonych wniosków o nabycie lokali mieszkalnych, po określeniu przez rzeczoznawcę majątkowego wartości rynkowej lokalu mieszkalnego, w tym prawa własności albo prawa użytkowania wieczystego ułamkowej części gruntu przypadającego na ten lokal, w formie operatu szacunkowego, Dyrektor Zarządu sporządza wykaz lokali mieszkalnych przeznaczonych do sprzedaży. Przepis art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami stosuje się odpowiednio.

2. Wykaz, o którym mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy informacyjnej w budynkach, w których znajdują się ujęte w wykazie lokale mieszkalne przeznaczone do sprzedaży oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Zarządu.

3. Informację o wywieszeniu wykazu, o którym mowa w ust. 1, podaje się do publicznej wiadomości przez ogłoszenie w prasie lokalnej oraz w inny sposób zwyczajowo przyjęty w danej miejscowości.

4. Wykaz, o którym mowa w ust. 1, może być na bieżąco uzupełniany. Do uzupełnienia wykazu stosuje się odpowiednio przepis ust. 2.

5. Po zapoznaniu się z wykazem, o którym mowa w ust. 1, oraz wartością rynkową lokalu mieszkalnego, w tym prawa własności albo prawa użytkowania wieczystego ułamkowej części gruntu przypadającego na ten lokal, osoba uprawniona w terminie 14 dni od daty wywieszenia wykazu składa do Dyrektora Zarządu pisemną deklarację, w której:

- 1) potwierdza, czy podtrzymuje swój wniosek o nabycie lokalu mieszkalnego, czy też rezygnuje z nabycia zajmowanego lokalu mieszkalnego, albo określa inny termin, w którym zamierza nabyć lokal mieszkalny, nie dłuższy jednak niż 12 miesięcy od daty sporządzenia operatu szacunkowego, o którym mowa w ust. 1;
- 2) określa, czy zamierza nabyć zajmowany lokal mieszkalny za gotówkę, czy na raty;
- 3) deklaruje wysokość pierwszej wpłaty, jaką zamierza wnieść przed zawarciem umowy sprzedaży lokalu mieszkalnego, w przypadku wyboru ratalnej formy płatności.

§ 7. 1. Po upływie terminu określonego w wykazie, o którym mowa w § 6 ust. 1, jednak nie krótszym niż 21 dni od dnia wywieszenia tego wykazu lub jego uzupełnienia, Dyrektor Zarządu:

- 1) spisuje z osobą uprawnioną protokół uzgodnień warunków sprzedaży lokalu mieszkalnego, zwany dalej „protokołem uzgodnień”, w terminie ustalonym przez Dyrektora Zarządu wspólnie z osobą uprawnioną;
- 2) przekazuje do kancelarii notarialnej dokumenty niezbędne do sporządzenia umowy sprzedaży lokalu mieszkalnego;
- 3) ustala termin sporządzenia umowy sprzedaży lokalu mieszkalnego, powiadamiając o nim osobę uprawnioną.

2. Protokół uzgodnień zawiera w szczególności:

- 1) oznaczenie nieruchomości, w której skład wchodzi lokal mieszkalny, według księgi wieczystej i katastru nieruchomości lub ewidencji gruntów, budynków i lokali;
- 2) oznaczenie lokalu mieszkalnego oraz jego położenia i powierzchni;
- 3) określenie pomieszczeń przynależnych do lokalu mieszkalnego;
- 4) określenie udziału osoby uprawnionej do lokalu mieszkalnego w nieruchomości wspólnej (przypadającej na lokal mieszkalny części ułamkowej gruntu oraz budynku lub budynków i urządzeń, które nie służą wyłącznie do użytku właściciela lokalu), jako prawa związanego z odrębną własnością lokalu mieszkalnego;
- 5) informację o cenie sprzedaży, jaką osoba uprawniona uścił na rzecz Zarządu z tytułu nabycia własności lokalu mieszkalnego wraz z udziałem w nieruchomości wspólnej, oraz sposobie jej zapłaty, w tym terminie jednorazowej wpłaty całej należności albo terminie wpłaty pierwszej raty należności oraz ilości rat, okresie, przez który będą one spłacane, wysokości poszczególnych rat, wraz z ustawowym oprocentowaniem, i terminach ich płatności, a także sposobie zabezpieczenia wierzytelności Zarządu;

- 6) ustalenie, że w przypadku przeniesienia przez osobę uprawnioną prawa własności lokalu mieszkalnego na inną osobę przed dniem spłaty całej należności na rzecz Zarządu z tytułu nabycia własności tego lokalu — niespłacona część należności wraz z należnym oprocentowaniem podlega natychmiastowej spłacie;
- 7) wskazanie rachunku bankowego Zarządu, na który będzie wniesiona należność z tytułu nabycia własności lokalu mieszkalnego;
- 8) określenie kancelarii notarialnej, w której nastąpi sporządzenie umowy sprzedaży lokalu mieszkalnego, oraz terminu przekazania tej kancelarii przez Dyrektora Zarządu dokumentów niezbędnych do sporządzenia tej umowy, a także upoważnienie Dyrektora Zarządu do ustalenia terminu jej sporządzenia;
- 9) ustalenie, że zryczałtowane koszty przygotowania nieruchomości do sprzedaży przypadające na nabywanego lokalu mieszkalny ponosi osoba uprawniona, niezależnie od należności, o której mowa w pkt 5, nawet w przypadku cofnięcia wniosku albo odstąpienia od zawarcia umowy sprzedaży lokalu mieszkalnego przez osobę uprawnioną;
- 10) ustalenie, że koszty sporządzenia aktu notarialnego sprzedaży lokalu mieszkalnego, a także związane z tym podatki i opłaty ponosi osoba uprawniona;
- 11) ustalenie, że koszty założenia księgi wieczystej nieruchomości lokalowej wyodrębnionej wskutek sprzedaży ponosi osoba uprawniona.

§ 8. Dyrektor Zarządu nie może zawrzeć z nabywcą umowy sprzedaży lokalu mieszkalnego do czasu uregulowania przez nabywcę zobowiązań finansowych wynikających z tytułu dotychczasowego zajmowania lokalu mieszkalnego.

§ 9. 1. W razie niezawarcia umowy sprzedaży lokalu mieszkalnego w formie aktu notarialnego, z przyczyn leżących po stronie osoby uprawnionej, w terminie 12 miesięcy od dnia sporządzenia operatu szacunkowego przez rzeczoznawcę majątkowego przyjmuje się, że osoba uprawniona wycofała wniosek o nabycie lokalu mieszkalnego.

2. W razie niezawarcia umowy sprzedaży lokalu mieszkalnego w formie aktu notarialnego, z przyczyn leżących po stronie Zarządu, w terminie określonym w ust. 1, przyjmuje się, że Zarząd odstąpił od sprzedaży lokalu mieszkalnego i w takim przypadku wniesione przez osobę uprawnioną zryczałtowane koszty przygotowania nieruchomości do sprzedaży, o których mowa w § 5 ust. 2, podlegają zwrotowi.

§ 10. Nabywca lokalu mieszkalnego regulujący jednorazowo należność z tytułu nabycia własności tego lokalu wnosi ją na rachunek bankowy Zarządu w pełnej wysokości, ustalonej w protokole uzgodnień, najpóźniej na trzy dni przed dniem sporządzenia umowy sprzedaży lokalu mieszkalnego, z tym że za datę dokonania wpłaty uznaje się dzień wpływu należności na rachunek bankowy Zarządu.

§ 11. 1. Nabywca lokalu mieszkalnego regulujący należność z tytułu nabycia własności tego lokalu na raty wnosi na rachunek bankowy Zarządu pierwszą ratę, w wysokości ustalonej w protokole uzgodnień, najpóźniej na trzy dni przed dniem sporządzenia umowy sprzedaży lokalu mieszkalnego, z tym że za datę dokonania wpłaty uznaje się dzień wpływu należności na rachunek bankowy Zarządu.

2. Pozostałą do spłacenia część należności wraz z oprocentowaniem nabywca lokalu mieszkalnego wnosi na wskazany w umowie sprzedaży lokalu mieszkalnego rachunek bankowy Zarządu, w pięciu ratach rocznych określonych w tej umowie, w terminach:

- 1) do dnia 31 marca każdego roku — dla lokali mieszkalnych nabytych do dnia 30 czerwca włącznie;
- 2) do dnia 30 września każdego roku — dla lokali mieszkalnych nabytych po dniu 30 czerwca.

3. Po zapłacie ostatniej raty należności dokonuje się rozliczenia końcowego sprzedaży ratalnej, z uwzględnieniem daty nabycia lokalu mieszkalnego wraz z udziałem w nieruchomości wspólnej oraz faktycznych dat wpływu na rachunek bankowy Zarządu kolejnych rat należności. Po dokonaniu tego rozliczenia Dyrektor Zarządu wystawia nabywcy lokalu mieszkalnego potwierdzenie zapłaty umożliwiające wykreślenie hipoteki z księgi wieczystej prowadzonej dla wyodrębnionego lokalu mieszkalnego.

§ 12. W przypadku przeniesienia przez nabywcę lokalu mieszkalnego obciążonego hipoteką na rzecz Zarządu prawa własności tego lokalu na inną osobę, niespłacona część należności wraz z należnym oprocentowaniem podlega natychmiastowej spłacie.

§ 13. W 2011 r. wykaz lokali mieszkalnych przeznaczonych do sprzedaży, o którym mowa w § 3 ust. 1, Dyrektor Zarządu sporządzi i przekaże do zatwierdzenia ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie rozporządzenia, a roczny plan sprzedaży, o którym mowa w § 3 ust. 3, ustali w terminie 30 dni od dnia zatwierdzenia tego wykazu.

§ 14. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.³⁾

Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji:

J. Miller

³⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 czerwca 2005 r. w sprawie sprzedaży lokali mieszkalnych przez Zarząd Zasobów Mieszkaniowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz. U. Nr 119, poz. 1012), które utraciło moc z dniem 1 lipca 2010 r. na podstawie art. 1 pkt 59 ustawy z dnia 22 stycznia 2010 r. o zmianie ustawy o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 28, poz. 143).

Załącznik do rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 marca 2011 r. (poz. 464)

WZÓR

Data złożenia wniosku:

_____ dnia _____._____._____. r.
(miejscowość) (data)

(stopień wojskowy lub służbowy oraz imię i nazwisko wnioskodawcy)

(miejsce pełnienia służby)

Adres zamieszkania:

(ulica, nr domu, nr lokalu mieszkalnego)

(kod pocztowy)

(miejscowość)

(numer telefonu)

**DYREKTOR
ZARZĄDU ZASOBÓW MIESZKANIOWYCH
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji**

(adres siedziby Zarządu Zasobów Mieszkaniowych MSWiA)

WNIOSEK

O NABYCIE LOKALU MIESZKALNEGO

Ja, niżej podpisany(a), deklaruję chęć nabycia, w trybie przepisów ustawy z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych RP (Dz. U. z 2010 r. Nr 206, poz. 1367, z późn. zm.), lokalu mieszkalnego:

w _____ przy ul. _____ nr domu _____ m. _____
(miejscowość) (ulica)

zajmowanego przeze mnie na podstawie:

1)* decyzji o przydziale na czas *nieoznaczony*^{*)} / *oznaczony*^{*)} Nr _____ z dnia _____._____._____. r. wydanej przez

(należy wpisać pełną nazwę organu, który wydał decyzję przydziału kwatery / lokalu mieszkalnego)

2)* umowy najmu lokalu mieszkalnego na czas *nieoznaczony*^{*)} / *oznaczony*^{*)} Nr _____ z dnia _____._____._____. r.

zawartej z _____
(należy wpisać pełną nazwę organu, z którym zawarta została umowa najmu lokalu mieszkalnego)

Jednocześnie oświadczam, że wraz ze mną w lokalu mieszkalnym zamieszkują i są zameldowane na pobyt stały niżej wymienione osoby:

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Stopień pokrewieństwa	Stan cywilny

Prawidłowość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem.

(podpis wnioskodawcy)

Do wniosku załączam:

1. Arkusz informacyjny zawierający dane osobowe niezbędne do sporządzenia protokołu uzgodnień.
2. Dowód wpłaty zryczałtowanych kosztów przygotowania nieruchomości do sprzedaży przypadających na zbywany lokal mieszkalny.
3. Dokumenty potwierdzające uprawnienia do pomniejszenia wartości lokalu mieszkalnego, wynikającego z art. 58 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2010 r. Nr 206, poz. 1367, z późn. zm.):

1) _____

2) _____

3) _____

(podpis wnioskodawcy)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Zarząd Zasobów Mieszkaniowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.), do celów związanych z realizacją tego wniosku.

(podpis wnioskodawcy)

Pouczenie:

1. Wnioskodawca wnosi zryczałtowane koszty przygotowania nieruchomości do sprzedaży w wysokości podanej w zawiadomieniu Dyrektora Zarządu Zasobów Mieszkaniowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji.
2. W przypadku cofnięcia wniosku lub odstąpienia od zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości lokalowej przez wnioskodawcę zryczałtowane koszty przygotowania nieruchomości do sprzedaży nie podlegają zwrotowi.
3. Koszty sporządzenia aktu notarialnego sprzedaży nieruchomości lokalowej wraz z udziałem w nieruchomości wspólnej oraz związane z tym podatki i opłaty, a także koszty założenia księgi wieczystej wyodrębnionej nieruchomości lokalowej ponosi wnioskodawca.

*) Niepotrzebne skreślić.

Załącznik do wniosku o nabycie lokalu mieszkalnego

ARKUSZ INFORMACYJNY**ZAWIERAJĄCY DANE OSOBOWE NIEZBĘDNE DO SPORZĄDZENIA PROTOKOŁU UZGODNIEŃ¹⁾**

Lp.	DANE OSOBOWE GŁÓWNEGO UŻYTKOWNIKA / NAJEMCY LOKALU MIESZKALNEGO		
1	NAZWISKO i imiona	_____	_____
		(NAZWISKO)	(imiona)
2	Imiona rodziców	_____	_____
		(imię ojca)	(imię matki)
3	Seria i nr dowodu osobistego	_____	_____
		(seria)	(numer dowodu osobistego)
4	Numer PESEL i NIP	_____	_____
		(numer PESEL)	(numer NIP)
5	Adres zamieszkania	_____	_____
		(kod pocztowy)	(miejsowość) ulica, nr domu, nr lokalu mieszkalnego)

(data i podpis wnioskodawcy)

Lp.	DANE OSOBOWE WSPÓŁMAŁŻONKA		
1	NAZWISKO i imiona	_____	_____
		(NAZWISKO)	(imiona)
2	Imiona rodziców	_____	_____
		(imię ojca)	(imię matki)
3	Seria i nr dowodu osobistego	_____	_____
		(seria)	(numer dowodu osobistego)
4	Numer PESEL i NIP	_____	_____
		(numer PESEL)	(numer NIP)
5	Adres zamieszkania	_____	_____
		(kod pocztowy)	(miejsowość) ulica, nr domu, nr lokalu mieszkalnego)

(data i podpis współmałżonka wnioskodawcy)

¹⁾ Powyższe dane osobowe będą podlegały przetworzeniu przez Zarząd Zasobów Mieszkaniowych MSWiA, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926, z późn. zm.), w celu sporządzenia protokołu uzgodnień.