

	Starostwo Powiatowe w Lublinie Wydział Inwestycji i Funduszy Pomocowych ul. Spokojna 9, 20-074 Lublin	IGM – 12
	KARTA SPRAWY	Wydanie Nr 6
Wygaszenie trwałego zarządu		
I. Wymagane dokumenty do załatwienia:		
1. Wypełniony wniosek druk IGM – 12 – 01 2. Załączniki - zgoda organu nadzorującego jednostkę organizacyjną. Wniosek dostępny jest w Punkcie Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Lublinie ul. Spokojna 9 (parter głównego budynku), jak i do pobrania na stronie internetowej Urzędu pod adresem www.powiat.lublin.pl w zakładce Poradnik Klienta oraz w BIP pod adresem http://splublin.bip.lubelskie.pl w zakładce Załatwianie spraw/Instrukcje załatwiania spraw w Starostwie/Wydział Inwestycji i Funduszy Pomocowych.		
II. Załączniki do karty sprawy:		
IGM – 12 – 01 Wniosek o wygaszenie trwałego zarządu		
III. Dokumenty do wglądu:		
Dowód osobisty przy odbiorze dokumentu		
IV. Wymagane opłaty:		
brak		
V. Sposób i miejsce złożenia dokumentów:		
1. osobiście: Punkt Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Lublinie (parter głównego budynku Starostwa) Godziny otwarcia: poniedziałek, środa, czwartek, piątek 7 ³⁰ – 15 ³⁰ , wtorek 7 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ 2. pocztą: Starostwo Powiatowe w Lublinie ul. Spokojna 9 20-074 Lublin 3. elektronicznie za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej (wymagane jest posiadanie konta na epuap oraz profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego) Uwaga: aby uzyskać numer złożonego wniosku, należy w momencie składania wniosku w Punkcie Obsługi Klienta poprosić o potwierdzenie złożenia.		
VI. Sposób i termin załatwienia sprawy:		
1. Decyzja. 2. Termin załatwienia sprawy – zgodnie z art. 47 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, właściwy organ wydaje decyzję o wygaśnięciu trwałego zarządu, na wniosek jednostki organizacyjnej, po uzyskaniu możliwości zagospodarowania nieruchomości, w ciągu 18 miesięcy od dnia złożenia wniosku. 3. Sprawdź stan sprawy: aby sprawdzić stan sprawy należy wejść na stronę http://splublin.bip.lubelskie.pl , kliknąć na zakładkę „stan spraw” i po wpisaniu numeru złożonego wniosku śledzić stan swojej sprawy. 4. Aby uzyskać numer złożonego wniosku, należy w momencie składania wniosku w Punkcie Obsługi Klientów poprosić o potwierdzenie złożenia.		
VII. Wydział załatwiający sprawę:		
1. Wydział Inwestycji i Funduszy Pomocowych ul. Spokojna 9, budynek A, I piętro		
IGM - 12	Data wydania 9 czerwca 2016 r.	Strona 1 z 2

20-074 Lublin
Tel 0 81 52 86 661
mail: igm@powiat.lublin.pl

Aby uzyskać informację nt. pracownika prowadzącego sprawę należy postępować jak w dziale VI pkt 3.

2. W przypadku jakichkolwiek trudności należy zadzwonić pod wymieniony wyżej numer telefonu i uzyskać informację nt. pracownika prowadzącego sprawę.

VIII. Sposób i miejsce odbioru dokumentów:

1. Osobiście lub przez osobę posiadającą pełnomocnictwo u pracownika prowadzącego sprawę.
Odbioru decyzji należy dokonać po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z pracownikiem załatwiającym sprawę w Wydziale Inwestycji i Funduszy Pomocowych Starostwa Powiatowego w Lublinie ul. Spokojna 9, budynek A, I piętro, pokój nr 101. Osoby zainteresowane proszone są o zamieszczenie na wniosku numeru telefonu w celu powiadomienia, że decyzja jest przygotowana do odbioru u pracownika prowadzącego sprawę.
2. Przesłanie pocztą na adres podany we wniosku za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
3. Za pomocą środków komunikacji elektronicznej (wymagane jest posiadanie konta na epuap oraz profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego).

O formie odbioru decyduje wnioskodawca. Jeżeli jej nie wybierze, obowiązuje dostarczenie za pośrednictwem poczty.

IX. Tryb odwoławczy:

Odwołanie od decyzji wnosi się do Wojewody Lubelskiego (w przypadku nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa) lub Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Lublinie (w przypadku nieruchomości stanowiących własność Powiatu Lubelskiego) za pośrednictwem organu, który wydał decyzję. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

Odwołanie należy złożyć w Punkcie Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Lublinie ul. Spokojna 9,

20-074 Lublin **w godzinach:**

Poniedziałek, Środa, Czwartek, Piątek 7³⁰ – 15³⁰, Wtorek 7⁰⁰ – 17⁰⁰

X. Informacje dodatkowe:

W przypadku, gdy złożony wniosek jest niekompletny na wnioskodawcę nakłada się obowiązek jego uzupełnienia w terminie 7 dni pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania (zgodnie z art. 64 § 2 KPA).

Decyzja staje się ostateczna, jeżeli w ciągu 14 dni od jej otrzymania żadna ze stron postępowania nie wniesie odwołania. W przypadku wniesienia odwołania od decyzji, ostateczną jest decyzja wydana w postępowaniu odwoławczym przez organ wyższego stopnia tj. Wojewodę Lubelskiego (w przypadku nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa) lub Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Lublinie (w przypadku nieruchomości stanowiących własność Powiatu Lubelskiego).

Zgodnie z art. 47 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami – właściwy organ wydaje decyzję o wygaśnięciu trwałego zarządu, na wniosek jednostki organizacyjnej, po uzyskaniu możliwości zagospodarowania nieruchomości, w ciągu 18 miesięcy od dnia złożenia wniosku

XI. Podstawa prawna:

Art. 47 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami