

13. Zobowiązanie do czasowego udostępnienia nieruchomości

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t. j. Dz. U. z 2024 poz. 1145)
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2024 poz. 572)

Wymagane dokumenty:

Pisemny wniosek od podmiotu zobowiązanego do wykonania czynności (o których mowa w art. 124b) związanych m.in. z konserwacją, remontami urządzeń – nienależących do części składowych nieruchomości, zawierający:

- dane Wnioskodawcy (podmiotu), występującego o czasowe zajęcie nieruchomości,
- oznaczenie nieruchomości: obręb (położenie), numer działki, powierzchnia, numer księgi wieczystej,
- dane dotyczące właściciela nieruchomości lub użytkownika wieczystego oraz osób, którym przysługują inne prawa rzeczowe, w przypadku braku dokumentów potwierdzających ww. prawa do nieruchomości, zaświadczenie właściwego sądu stwierdzające, że nieruchomość nie ma założonej księgi wieczystej lub że nie jest dla niej prowadzony zbiór dokumentów, a w razie gdy osoby którym przysługują prawa rzeczowe do nieruchomości nie żyją – akt zgonu oraz informacja z właściwego sądu stwierdzająca, że nie zostało przeprowadzone postępowanie spadkowe,
- zakres planowanych prac, dla realizacji których nieruchomość jest niezbędna, z podaniem niezbędnej powierzchni w („m²”) wnioskowanej do udostępnienia,
- dokumenty z rokowań przeprowadzonych przez wnioskodawcę z właścicielem nieruchomości, potwierdzające brak zgody właściciela na przeprowadzenie przedmiotowych prac,
- plan sytuacyjny sporządzony na kopii z mapy zasadniczej, z naniesioną infrastrukturą, której wniosek dotyczy – z zaznaczeniem obszaru, który ma podlegać udostępnieniu. Plan powinien posiadać cechy dokumentu (skala mapy, podpisy, legenda, powierzchnia udostępnienia).
- dokument potwierdzający, że Wnioskodawca jest właścicielem urządzenia, które znajduje się na wnioskowanej do udostępnienia nieruchomości.

Zamiast oryginału dokumentu strona może złożyć odpis dokumentu, jeżeli jego zgodność z oryginałem została poświadczona przez notariusza albo przez występującego w sprawie pełnomocnika strony będącego adwokatem, radcą prawnym, rzecznikiem patentowym lub doradcą podatkowym. Zawarte w odpisie dokumentu poświadczenie zgodności z oryginałem przez występującego w sprawie pełnomocnika strony będącego adwokatem, radcą prawnym, rzecznikiem patentowym lub doradcą podatkowym ma charakter dokumentu urzędowego (art. 76a § 2 i 3 k.p.a.).

Wniosek należy złożyć w Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego w Przemyślu – pok. 60 na I piętrze.

Termin załatwienia:

Zgodnie z art. 35 § 3 i 5 kpa, załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowanej – nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania, jednakże do tych terminów nie wlicza się

terminów przewidzianych w przepisach prawa dla dokonania określonych czynności, np. w przypadku gdy stan prawny nieruchomości jest nieuregulowany – ustawowego wymogu podania do publicznej wiadomości informacji o zamiarze wszczęcia postępowania (art. 114 ust. 3 i 4 ugn), okresów zawieszenia postępowania oraz okresów opóźnień spowodowanych z winy strony albo z przyczyn niezależnych od organu.

Tryb odwoławczy:

Od decyzji administracyjnej służy stronom wniesienie odwołania do Wojewody Podkarpackiego za pośrednictwem Starosty Przemyskiego, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.