

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Zakres niniejszej procedury ma zastosowanie do aktualizacji z urzędu opłat za użytkowanie wieczyste gruntów Gminy Miejskiej Kętrzyn zgodnie z ustawą o gospodarce nieruchomościami.

2. Niniejsze procedury mają zastosowanie dla Wydziału Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami.

MONITOROWANIE WARTOŚCI GRUNTÓW ODDANYCH W UŻYTKOWANIE WIECZYZSTE

§ 2. 1. W celu ustalenia zasadności przystąpienia z urzędu do aktualizacji opłat za użytkowanie wieczyste gruntów, właściwy merytorycznie pracownik Wydziału, prowadzi corocznie analizę wzrostu wartości nieruchomości oraz symulację zmian opłat za użytkowanie wieczyste, na podstawie wykonanych w danym roku do końca m-ca sierpnia wycen nieruchomości oddanych w użytkowanie wieczyste.

2. Wyniki analizy wraz z szacowanymi kosztami dokonania aktualizacji opłat wraz z podziałem na funkcje nieruchomości (mieszkaniowa wielorodzinna, jednorodzinna, garaże, usługi) przedstawiane są w m-cu sierpniu każdego roku Burmistrzowi Miasta w celu podjęcia decyzji w sprawie przystąpienia do aktualizacji opłat za użytkowanie wieczyste na rok następny.

3. Burmistrz Miasta corocznie określi wykaz nieruchomości podlegających aktualizacji w danym roku.

4. Po przyjęciu wykazu, o którym mowa w ust. 3, właściwy merytorycznie pracownik wszczyna z urzędu procedurę aktualizacji opłat za użytkowanie wieczyste dla określonych przez Burmistrza Miasta nieruchomości.

5. Wypowiedzenia dotychczasowej opłaty należy dokonać do 31 grudnia danego roku przesyłając równocześnie ofertę przyjęcia nowej wysokości opłaty.

6. W przypadku złożenia przez użytkownika wieczystego wniosku do samorządowego kolegium odwoławczego o ustalenie, że aktualizacja opłaty jest nieuzasadniona albo jest uzasadniona w innej wysokości, właściwy merytorycznie pracownik przygotowuje opinię w sprawie wniosku użytkownika wieczystego przesłanego przez Samorządowe Kolegium Odwoławcze i przedstawia ją Naczelnikowi Wydziału.

7. W postępowaniu przed Samorządowym Kolegium Odwoławczym Gminę Miejską Kętrzyn reprezentuje wyznaczony pracownik na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.

8. Po wejściu w życie aktualizacji opłaty pracownik merytoryczny odpowiedzialny za jej przeprowadzenie przekazuje dokumenty do wprowadzenia danych do ewidencji nieruchomości pracownikowi merytorycznie odpowiedzialnemu za prowadzenie tej ewidencji.