Wydzierżawianie i użyczanie nieruchomości gruntowych

Ta usługa nie wspiera urządzeń mobilnych

Opis ogólny

Usługa umożliwia złożenie wniosku o wydzierżawienie lub użyczenie nieruchomości stanowiącej własność Gminy Stalowa Wola.

Podstawa prawna

1. art. 659 – 709 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 ze zm.),
2. art. 13 ust. 1, art. 23 ust. 1 pkt 7a, art. 25 ust. 1, art. 35 ust. 1 i 2 oraz art. 37 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. - o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1990 ze zm.),
3. art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „a" ustawy z dnia 8 marca 1990 r. - o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 t.j.),
4. zarządzenie Nr 182/18 Prezydenta Miasta Stalowej Woli z dnia 23 maja 2018 r. w sprawie ustalenia stawek czynszu za dzierżawę nieruchomości należących do zasobów nieruchomości Gminy Stalowa Wola wydzierżawianych w drodze bezprzetargowej.

Wymagane dokumenty

Wypełniony wniosek - druk do pobrania w Wydziale Mienia Gminnego i Gospodarki Lokalami lub na stronie www.bip.stalowawola.pl zakładka: Poradnik Klienta Urzędu – Opis Usług, Formularze; Mienie Gminy i Gospodarka Lokalami; Wydzierżawianie i użyczanie nieruchomości gruntowych.

Ta usługa **wymaga podpisu elektronicznego** za pomocą klucza weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym lub profilu zaufanego.

Sposób dostarczenia dokumentów

Elektronicznie, listownie lub osobiście.

Termin realizacji

Zawarcie umowy w terminie do 2 miesięcy a w przypadku spraw skomplikowanych do 5 miesięcy: - zarejestrowanie i przygotowanie wniosku do realizacji do 14 dni, - uzyskanie opinii niezbędnych do realizacji wniosku i przedstawienie sprawy do decyzji właściwego organu do 60 dni, - czynności wynikające z przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami dotyczące realizacji wniosku do 60 dni, - przygotowanie umowy dzierżawy do 2 dni, - akceptacja umowy dzierżawy do 7 dni.

Miejsce załatwienia

Urząd Miasta Stalowa Wola

Wydział Mienia Gminnego i Gospodarki Lokalami

37-450 Stalowa Wola

ul. Wolności 9

II-piętro, pokój nr 41

Opłaty

Nie podlega opłacie.

Telefon kontaktowy

156433418

E-mail

jdrabik@stalowawola.pl, lwojtanowska@stalowawola.pl

Osoba kontaktowa

Jakub Drabik, Lucyna Wojtanowska

Tryb odwoławczy

Od sposobu rozstrzygnięcia sprawy nie przysługuje odwołanie.

RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (GDPR- General Data Protection Regulation–tekst opublikowany w Dzienniku UE) zwanym dalej RODO informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Stalowej Woli z siedzibą w 37-450 Stalowa wola, ul. Wolności 7.
2. Wszystkie pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania Pani/Pana danych osobowych przez Gminę Stalowa Wola, a także przysługujących Pani/Panu uprawnień, proszę kierować do Inspektora Ochrony Danych w Urzędzie Miasta Stalowej Woli za pomocą adresu iod@stalowawola.pl lub numeru telefonu +48 15 64 33 571.
3. Administrator danych osobowych – Prezydent Miasta Stalowej Woli - przetwarza Pani/Pana dane osobowe na podstawie obowiązujących przepisów prawa, zawartych umów oraz na podstawie udzielonej zgody.
4. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Gminie Stalowa

Wola wynikających z przepisów prawa: ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 t.j.), ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2020 r. poz. 65 ze zm.) oraz ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 ze zm.).

5. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą przeszkoleni i upoważnieni pracownicy do przetwarzania tych danych w zakresie wynikającym z zakresu swoich obowiązków.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza Unię Europejską.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres wynikający z przepisów prawa oraz zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14 poz. 67 ze zm.).
8. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania.
9. Przetwarzanie odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) i e) RODO.
10. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r.
11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązany do ich podania, konsekwencją ich niepodania będzie brak możliwości rozpatrzenia wniosku.
12. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.