

# Sprzedaż lokali mieszkalnych

Ta usługa nie wspiera urządzeń mobilnych

## Opis ogólny

Usługa umożliwia złożenie wniosku o wykup lokalu mieszkalnego.

## Podstawa prawna

1. Ustawa o gospodarce nieruchomościami z dnia 21 sierpnia 1997r. (Dz.U. 2021 poz. 1899 ze zm.)
2. Uchwała nr LV/686/2022 Rady Miejskiej w Stalowej Woli z dnia 30 września 2022 r .w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy Stalowa Wola.

## Wymagane dokumenty

1. Wniosek o wykup lokalu mieszkalnego opisany i potwierdzony przez Zakład Administracji Budynków.
2. Operat szacunkowy wykonany przez rzeczoznawcę majątkowego(oryginał pozostaje w dokumentach).
3. Wypis z rejestru gruntów (Starostwo Powiatowe)do wglądu.
4. Wypis z rejestru lokali (Starostwo Powiatowe) do wglądu.
5. Wypis z rejestru budynków (Starostwo Powiatowe ) do wglądu.
6. Wyciąg z operatu szacunkowego wykonany przez rzeczoznawcę majątkowego.
7. Szkic poziomy lokalu mieszkalnego oraz piwnicy jeżeli jest ona przynależna do lokalu wykonany przez rzeczoznawcę majątkowego.
8. Oświadczenie rzeczoznawcy majątkowego o samodzielności lokalu.
9. Zaświadczenie o samodzielności sprzedawanego lokalu.
10. Dowód wpłaty za wykupywany lokal mieszkalny.
11. Akt notarialny dotyczący wykupu lokalu (oryginał + 2 kopie ).
12. Zaświadczenie z Ksiąg Wieczystych o dokonany wpisie.
13. Zaświadczenie z Ksiąg Wieczystych o ustanowieniu hipoteki kaucyjnej na poczet udzielonej bonifikaty.

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

## Sposób dostarczenia dokumentów

Elektronicznie, listownie lub osobiście.

---

## Termin realizacji

Cała procedura trwa około cztery miesiące ( zgodnie z wymogami ustawowymi ).

---

## Miejsce załatwienia

Urząd Miasta Stalowa Wola

Wydział Mienia Gminnego i Gospodarki Lokalami

37-450 Stalowa Wola

ul. Wolności 9

Pok. 35

---

## Telefon kontaktowy

156433435

---

## E-mail

aczech@stalowawola.pl

---

## Osoba kontaktowa

Anna Czech

---

## Tryb odwoławczy

Nie przysługuje.

---

## RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Prezydent Miasta Stalowej Woli z siedzibą w Stalowej Woli, 37-450 Stalowa wola, ul. Wolności 7, zwany dalej Administratorem.
2. Dane inspektora ochrony danych są dostępne na stronie internetowej [bip.stalowawola.pl](http://bip.stalowawola.pl) w zakładce Urząd Miasta, DANE TELEADRESOWE URZĘDU, e-mail: [iod@stalowawola.pl](mailto:iod@stalowawola.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach:

- a. Związanych z gospodarowaniem mieszkaniowym zasobem gminy, podstawą przetwarzania danych osobowych są obowiązujące przepisy prawa — ustawa z dnia 8 marca 1990 r. – o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 t.j. z późn. zm.), ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. – o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1899 ze zm.) oraz Uchwała nr LV/686/2022 Rady Miejskiej w Stalowej Woli z dnia 30 września 2022 r. w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy Stalowa Wola.
- b. archiwalnych, kontrolnych w szczególności w celu realizacji obowiązku prawnego spoczywającego na administratorze zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- c. realizacji prawnie uzasadnionego interesu administratora, którym jest zapewnienie bezpieczeństwa danych przetwarzanych w systemach informatycznych, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

1. Informacja o odbiorcach danych osobowych:

- a. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- b. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z Administratorem lub w oparciu o inny instrument prawny przetwarzają dane osobowe na zlecenie Administratora, chodzi głównie o obsługę z zakresu ochrony danych osobowych, IT, informatyczną, z zakresu niszczenia dokumentów; hostingową (hosting poczty elektronicznej);
- c. inni odbiorcy, którym są udostępnianie dane osobowe, np. podmioty uprawnione do obsługi doręczeń, w szczególności operatorzy pocztowi oraz podmioty świadczące usługi doręczania przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w tym m.in. ePUAP w związku z § 8 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie sporządzania i doręczania dokumentów elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych.

2. Okres przez który Państwa dane osobowe będą przechowywane

Będziemy przechowywać Państwa dane osobowe do chwili załatwienia sprawy, w której zostały one zebrane, a następnie w celach archiwalnych/kontrolnych – przez okres zgodny z przepisami ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych oraz naszym Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt.

1. Przysługuje Panu/Pani prawo do: prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących, w tym prawo do uzyskania kopii danych; prawo do żądania sprostowania (poprawienia) danych osobowych; prawo do usunięcia danych – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 17 RODO; prawo ograniczenia przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 18 RODO; prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania – przysługuje w ramach przesłanek i na warunkach określonych w art. 21 RODO.
2. Jeżeli uważa Pan/Pani, że naruszone zostały zasady przetwarzania Pani/Pana danych osobowych ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych).
3. Państwa dane osobowe **nie podlegają** zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
4. Co do zasady podanie danych jest obowiązkowe, a obowiązek ten wynika z w/w aktów prawnych. Odmowa podania danych uniemożliwi wydanie rozstrzygnięcia w sprawie.

**Tutaj dowie się Pan/Pani więcej na temat prawa do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych:** Sprzeciw przysługuje wobec przetwarzania przez Administratora danych w prawnie uzasadnionych celach Administratora (czyli na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO) z przyczyn związanych z Pani/Pana szczególną sytuacją. Powinna/-ien Pani/Pan wtedy wskazać nam szczególną sytuację, która Pani/Pana zdaniem uzasadnia zaprzestanie przez nas przetwarzania objętego sprzeciwem. Przystaniemy przetwarzać Pani/Pana dane w tych celach, chyba że wykażemy, że istnieją ważne, prawnie uzasadnione podstawy do przetwarzania, nadrzędne wobec Pani/Pana interesów, praw i wolności lub też że Pani/Pana dane są nam niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń. Jeżeli zgodnie z oceną Administratora Pani/Pana interesy będą ważniejsze od interesów Administratora będzie on zobowiązany zaprzestać przetwarzania Pani/Pana danych osobowych w tych celach.