**Oddawanie nieruchomości gruntowej w trwały zarząd.**

**Osoba właściwa do załatwienia sprawy:**

Agnieszka Zięba - Wityńska

Wydział Inwestycji i Środowiska

Urząd Gminy Chorkówka, pokój nr 31, piętro I.

**Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 65 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn. zm.).

Uchwała Nr XXII/167/2016 Rady Gminy Chorkówka z dnia 29 lutego 2016r. w sprawie określania zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości stanowiących własność Gminy Chorkówka oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony (Dz. Urz. Woj. Podkarpackiego z 2016 r. poz.991).

**Opłaty:**

* brak

**Termin załatwienia sprawy:**

* 2 miesiące

**Tryb odwoławczy:**

* od decyzji przysługuje odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego
w Krośnie w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji.

**Wymagane dokumenty:**

* wniosek o oddanie nieruchomości w trwały zarząd wraz z załącznikami.

Nazwa jednostki organizacyjnej ……………………………

Adres i siedziba

Telefon

……………………………….

……………………………….

……………………………….

**WNIOSEK**

**o oddanie nieruchomości w trwały zarząd**

 Działając na podstawie art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 65 z późn. zm.) zwracam się o oddanie w trwały zarząd nieruchomości położonej w miejscowości ………………………………………........................

oznaczonej w ewidencji gruntów i budynków:

- działka nr..................................................................................................................................................

- powierzchnia.............................................................................................................................................

- księga wieczysta........................................................................................................................................

stanowiącej własność Gminy Chorkówka, na czas nieoznaczony.

**Uzasadnienie wniosku:**

Określenie celu, na jaki nieruchomość ma być oddana w trwały zarząd:

........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................

Określenie przeznaczenia i sposobu zagospodarowania nieruchomości, która ma być oddana w trwały zarząd ........................................................................................................................................................

............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**Załączniki:**

1. Wypis z ewidencji gruntów i budynków.

2. Wyrys z mapy ewidencyjnej dla nieruchomości objętych wnioskiem.

3. Odpis z KW w której ujawniono nieruchomość.

4. Statut jednostki.

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych**

na podstawie z art.13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO)

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych przez Urząd Gminy w Chorkówce jest Gmina Chorkówka reprezentowana przez Wójta. Kontakt do Administratora: adres: Chorkówka 175, 38-458 Chorkówka, tel. (0-13) 4386930, e-mail: wojt@chorkowka.pl.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych – adres: Chorkówka 175, 38-458 Chorkówka, tel. (0-13) 4386937, e-mail: iod@chorkowka.pl.
3. Gmina realizując swoje zadania może przetwarzać dane na podstawie:
	1. art. 6 ust. 1 lit. c RODO, art. 9 ust. 2 lit. b RODO – tj. przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze wynikającego z realizacji przepisów ustaw: z dnia 21 sierpnia 1998 o gospodarce nieruchomościami, z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości, z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali, z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne,  z dnia 6 lipca 1982 r. o księgach wieczystych i hipotece, z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
	2. art. 6 ust. 1 lit. b RODO – tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
	3. art. 6 ust. 1 lit. a RODO – tj. wyrażonej zgody w przypadku podania danych kontaktowych celem ułatwienia kontaktowania się (nr telefonu, adres e-mail).
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być przetwarzane do realizacji obowiązków wynikających z ww. przepisów m.in.: w celu wydania decyzji zatwierdzających projekt podziału, naliczania opłat za użytkowanie wieczyste, z tytułu ustanowienia trwałego zarządu, aktualizacji tych opłat, udzielania bonifikat, przesunięcia terminu płatności, wydania zgody na wykreślenie hipoteki w księdze wieczystej, zawarcia umowy cywilno-prawnej, ustanowienia służebności przesyłu, sprzedaży nieruchomości stanowiących mienie komunalne, przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności, sprzedaży mieszkań na rzecz najemcy, wykupu z użytkowania na własność, przeprowadzenia postepowania rozgraniczającego, potwierdzania ostateczności aktu własności ziemi, prostowanie treści aktu własności ziemi
5. Podanie danych osobowych w niektórych przypadkach jest warunkiem ustawowym, w przypadku dobrowolnego zgłaszania uwag podanie danych jest dobrowolne lecz konieczne do skutecznego realizowania zadań Administratora.
6. Pana/Pani dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych powyżej, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przepisami prawa, w szczególności ustawy z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
7. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być: organy władzy publicznej, inne osoby i podmioty, które na podstawie obowiązujących przepisów uzyskują dostęp do danych w tym: Poczta Polska S.A., podmioty z którymi zawarto umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych. Szczegółowe informacje dotyczące odbiorców można uzyskać w siedzibie Administratora.
8. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przysługują następujące uprawnienia: prawo dostępu do danych osobowych; prawo do żądania sprostowania danych osobowych; prawo do usunięcia danych osobowych - w przypadku gdy ustała podstawa do ich przetwarzania, zgoda została wycofana, dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem, dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa; prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych - w przypadku, gdy: osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych, przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia, Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów, ale osoba, której dane dotyczą, potrzebuje ich do ustalenia, obrony lub dochodzenia roszczeń. W przypadku danych przetwarzanych na podstawie wyrażonej zgody przysługuje prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
9. W przypadku niezgodne z prawem przetwarzania danych osobowych przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
10. W oparciu o Pani/Pana dane osobowe Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.