Brudzeń Duży, dnia ………...............…

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Wójt Gminy Brudzeń Duży****ul. Toruńska 2****09-414 Brudzeń Duży** |
|  |  |
|  |  |

**WNIOSEK**

**O DZIERŻAWĘ NIERUCHOMOSCI GRUNTOWEJ STANOWIĄCEJ WŁAŚNOŚĆ GMINY BRUDZEŃ DUŻY**

**UWAGA!**

**Wniosek należy wypełnić czytelnie**

**W miejscach oznaczonych \* należy skreślić niewłaściwe, pozostawić właściwe**

**DANE WNIOSKODAWCY:**

Imię i nazwisko\*/nazwa\*………………………………………………………………………………

Adres zamieszkania\*/siedziby\*……………………………………………………………………….

Adres do korespondencji: ……………………………………………………………………………..

Nr PESEL (w przypadku osób fizycznych): ………………………………………………………….

Nr KRS (w przypadku podmiotów podlegających wpisowi do KRS): ………………………………

Nr NIP (w pozostałych przypadkach)…………………………………………………………………

Osoba do kontaktu: ……………………………………………………………………………………

Nr telefonu kontaktowego ……………………………………………………………………………

Adres email:…………………………………………………………………………………………...

W przypadku, gdy wniosek składa więcej niż 1 osoba np. małżonkowie pozostający we wspólnocie majątkowej, dane kolejnego wnioskodawcy należy dołączyć na osobnej kartce, wg w/w wzoru.

**PRZEDMIOT WNIOSKU**

Wniosek dotyczy wydzierżawienia nieruchomości gruntowej:

położonej w miejscowości: ………………………………………………………………………….

na działce o numerze ewidencyjnym: ……………………………………………………………….

w obrębie geodezyjnym: ……………………………………………………………………………

nr księgi wieczystej: ………………………………………………………………………………….

o powierzchni: ………………………………………………………………………………………..

w trybie bezprzetargowym.

Wnioskowany okres dzierżawy: ……………………………………………………………………..

Czy nieruchomość była już przedmiotem dzierżawy? Tak\* Nie\*

Jeśli zaznaczono „Tak”, należy wskazać:

Data zawarcia pierwszej umowy dzierżawy: ………………………………………………………..

Okres trwania dotychczasowej dzierżawy (w przypadku przerw w dzierżawie, należy wskazać okresy jej trwania oraz przerw):

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

**UZASADNIENIE WNIOSKU**

(należy szczegółowo uzasadnić wniosek w zakresie potrzeb i interesu prawnego lub faktycznego wnioskodawcy, gdyż będzie to jedną z podstaw przy ocenie wniosku; jeśli ilość miejsca na uzasadnienie będzie niewystarczająca, należy kontynuować je na osobnej kartce)

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………..

**ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU**

1. Wypis i wyrys z rejestru gruntów nieruchomości będącej przedmiotem wniosku.
2. Kopia mapy ewidencyjnej z zaznaczoną lokalizacją nieruchomości będącej przedmiotem wniosku.
3. W przypadku wniosku o przedłużenie dzierżawy: wszystkie dotychczasowe umowy dzierżawy danej nieruchomości.
4. Inne: …………………………………………………………………………………………...
5. Inne: …………………………………………………………………………………………...
6. Inne: …………………………………………………………………………………………...
7. Inne: …………………………………………………………………………………………...
8. Inne: …………………………………………………………………………………………...
9. Inne: …………………………………………………………………………………………...
10. Inne: …………………………………………………………………………………………...

 ………..................................................

*Podpis/Podpisy wnioskodawcy*

**Dalej wypełnia Urząd Gminy w Brudzeniu Dużym**

**Referat Inwestycji, Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami:**

**Stanowisko do spraw planowania przestrzennego**

Opiniuję pozytywnie:

TAK\* NIE\*

Uzasadnienie:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………..

 (data, podpis i pieczątka imienna)

**Stanowisko do spraw gospodarki nieruchomościami i funduszy zewnętrznych, Punktu Obsługi Mieszkańca i Inwestora**

Opiniuję pozytywnie:

TAK\* NIE\*

Uzasadnienie:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………..

 (data, podpis i pieczątka imienna)

**Stanowisko do spraw inwestycji i zamówień publicznych**

Opiniuję pozytywnie:

TAK\* NIE\*

Uzasadnienie:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………..

 (data, podpis i pieczątka imienna)

**Stanowisko do spraw infrastruktury drogowej**

Opiniuję pozytywnie:

TAK\* NIE\*

Uzasadnienie:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………..

 (data, podpis i pieczątka imienna)

**Stanowisko do spraw komunalnych i rozwoju działalności gospodarczej**

Opiniuję pozytywnie:

TAK\* NIE\*

Uzasadnienie:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………..

 (data, podpis i pieczątka imienna)

**Kierownik Referatu Inwestycji, Planowania Przestrzennego i Gospodarki Nieruchomościami**

Opiniuję pozytywnie:

TAK\* NIE\*

Uzasadnienie:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………..

 (data, podpis i pieczątka imienna)

**Referat Środowiska i Rolnictwa**

**Stanowisko do spraw środowiska i gospodarki wodnej**

Opiniuję pozytywnie:

TAK\* NIE\*

Uzasadnienie:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………..

 (data, podpis i pieczątka imienna)

**Wieloosobowe stanowisko do spraw utrzymania czystości i porządku w gminie oraz rolnictwa**

Opiniuję pozytywnie:

TAK\* NIE\*

Uzasadnienie:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………..

 (data, podpis i pieczątka imienna)

**Wieloosobowe stanowisko do spraw zarządzania kryzysowego**

Opiniuję pozytywnie:

TAK\* NIE\*

Uzasadnienie:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………..

 (data, podpis i pieczątka imienna)

**Kierownik Referatu Środowiska i Rolnictwa**

**Stanowisko do spraw publicznego transportu zbiorowego i decyzji o środowiskowych uwarunkowaniach, Ekodoradca**

Opiniuję pozytywnie:

TAK\* NIE\*

Uzasadnienie:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………..

 (data, podpis i pieczątka imienna)

**Referat Finansowy**

Czy wnioskodawca zalega z podatkami lub innymi opłatami na rzecz Gminy Brudzeń Duży?

Nie zalega\*

Zalega\* - należy podać, z jakiego tytułu, za jaki okres i w jakiej wysokości:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………..

 (data, podpis i pieczątka imienna)

Podsumowanie – wypełnia pracownik zatrudniony na stanowisku do spraw nieruchomości i funduszy zewnętrznych; Punktu Obsługi Mieszkańca i Inwestora.

Rekomenduję pozytywne\* negatywne\* rozpatrzenie wniosku ze względu na:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

W przypadku rekomendacji pozytywnego rozpatrzenia wniosku należy wskazać proponowany okres dzierżawy, stawkę czynszu dzierżawnego oraz tryb sfinalizowania sprawy (czy wymagana jest uchwała Rady Gminy Brudzeń Duży w sprawie wyrażenia zgody na zawarcie umowy dzierżawy, czy też umowa dzierżawy może być zawarta bez zgody Rady Gminy Brudzeń Duży).

……………………………………………..

 (data, podpis i pieczątka imienna)

**DECYZJA Wójta Gminy Brudzeń Duży**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………..

 (data, podpis i pieczątka imienna)

**Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych osób fizycznych
(Dotyczy: umowy najmu, dzierżawy gruntu, użyczenia lokalu/nieruchomości)**

Zgodnie z ogólnym rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016 r., str. 1, z późn. zm.) dalej RODO informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Wójt Gminy Brudzeń Duży z siedzibą w Brudzeniu Dużym, przy ul. Toruńska 2, 09-414 Brudzeń Duży.
2. Osoby, których dane przetwarzane są przez Administratora mogą się z nim skontaktować telefonicznie pod nr.: 24 360 47 20, lub drogą mailową na adres: sekretariat@brudzen.pl
3. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się mailowo na adres: iod@brudzen.pl.
4. Podstawy i cele przetwarzania danych:
5. **W przypadku gdy Pani/Pan występują jako kontrahent/wykonawca, którzy działają w ramach prowadzonej działalności gospodarczej w oparciu o status osoby fizycznej to zgodnie z art. 13 RODO informujemy:**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:

* na podstawie art. 6 ust. 1 lit. „b” ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO), gdy przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne w związku z podjęciem czynności niezbędnych do zawarcia umowy tj. przeprowadzenie postępowania pomiędzy stronami przed zawarciem właściwej umowy oraz w związku z podjęciem czynności związanych z ostatecznym zawarciem i wykonaniem umowy,
* na podstawie przesłanki art. 6 ust 1 lit. „c” RODO, gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w związku z przepisami ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
* na podstawie art. 6 ust. 1 lit. „f” RODO jako niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora (prowadzenie korespondencji w tym korespondencji elektronicznej, współpraca z kontrahentem, dochodzenie roszczeń).
1. **W przypadku gdy Pani/Pan występują w imieniu kontrahenta/wykonawcy na podstawie reprezentacji, udzielonego pełnomocnictwa, oraz w przypadku gdy Pani/Pana dane osobowe zostały podane przez kontrahenta/wykonawcę w celu umożliwienia kontaktu lub realizacji umowy to zgodnie z art. 14 RODO informujemy:**

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w zakresie: imię i nazwisko, stanowisko, nr telefonu kontaktowego, służbowy adres e-mail osób fizycznych reprezentujących wykonawcę, osób fizycznych wyznaczonych do realizacji zawartej umowy oraz pozostałe dane wynikające z rejestrów publicznych, celem potwierdzenia zasadności i legalności reprezentacji wykonawcy.

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane:

* na podstawie art. 6 ust. 1 lit. „f” RODO, jako niezbędne do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez administratora (zapewnienie prawidłowości postępowania w zakresie zawarcia umowy, wyboru najkorzystniejszej oferty, nawiązanie relacji handlowych, prowadzenie korespondencji w tym korespondencji elektronicznej, zapewnienie legalności zawarcia umowy i jej realizacji, dochodzenie roszczeń),
* na podstawie przesłanki art. 6 ust 1 lit. „c” RODO, gdy przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, w związku z przepisami ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.
1. Ponadto Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. „c” RODO, zgodnie z którym przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia pozostałych obowiązków prawnych ciążącego na urzędzie w szczególności wynikających z:
* przepisów prawa z zakresu rachunkowości i prawa podatkowego,
* przepisów ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks Cywilny,
* innych aktów prawnych, które w sposób bezpośredni lub pośredni odnoszą się do zakresu i sposobu wykonywania przez urząd gminy, obowiązków i zadań wynikających z przepisów prawa.
1. Odbiorcami Państwa danych osobowych są podmioty upoważnione do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty przetwarzające w imieniu administratora, na podstawie zawartej umowy w celu świadczenia określonych usług np.: dostawcy usług IT oraz oprogramowania użytkowego, podmioty świadczące usługi pocztowe, windykacyjne, doradcze i prawnicze.
2. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji celu wskazanego w pkt. 4, a następnie przez czas wynikający z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U. 2020 poz. 164 ze zm.) zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt Administratora. Ze względu na inne, szczególne przepisy prawa, okres ten może ulec wydłużeniu.
3. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Państwu następujące uprawnienia:
* prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych i ich sprostowania,
* prawo do przenoszenia danych, usunięcia danych, sprzeciwu lub ograniczenia przetwarzania, z zastrzeżeniem, że przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tych praw.
1. Posiada Pani/Pan również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie, ul. Stawki 2 (kod pocztowy: 00-193 Warszawa), w przypadku gdy zachodzi poważne popełnienie naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych, które Państwa dotyczą.
2. W przypadku kategorii osób działających w imieniu kontrahenta/wykonawcy określonych w pkt 4 ppkt 2, Państwa dane zostały pozyskane z jawnych rejestrów publicznych lub bezpośrednio od podmiotu, który Państwo reprezentujecie.
3. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania tych danych może skutkować brakiem możliwości prawidłowego przeprowadzenia postępowania w zakresie nawiązania współpracy, podpisania umowy oraz realizacji zawartej umowy.