

**REGULAMIN  
ODDANIA W DZIERŻAWĘ  
gruntu  
na terenie Cmentarza Komunalnego w Sosnowcu, ul. Wojska Polskiego 124,  
oraz Prosektorium Miejskim przy ul. Andersa 90.**

**Zasady ogólne**

**§ 1**

1. Regulamin określa sposób oddania w dzierżawę nieruchomości stanowiących własność Gminy Sosnowiec, będących w trwałym zarządzie Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych w Sosnowcu.
2. Regulamin dotyczy nieruchomości, które Dyrektor Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych w Sosnowcu przeznaczył do dzierżawy na okres nie dłuższy niż następujące po sobie 9 dni.

**Procedura i warunki dzierżawy**

**§ 2**

1. Podanie o wydzierżawienie nieruchomości składa się w formie pisemnej.
2. Prawo do złożenia podania posiadają osoby fizyczne, osoby prawne i jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym ustawa przyznaje zdolność prawną.
3. Odrzuceniu podlegają podania, które:
  - nie zawierają : imienia, nazwiska, adresu Dzierżawcy albo nazwy firmy i adresu jej siedziby, jeżeli Dzierżawca jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osobą prawną lub innym podmiotem,
  - oświadczenia, że Dzierżawca zapoznał się z Regulaminem i przyjmuje jego postanowienia bez zastrzeżeń,
  - są nieczytelne lub zawierają nieautoryzowane przeróbki,
  - są niepodpisane,
  - zawierająca niekompletne lub nieprawdziwe dane dotyczące Dzierżawcy,
  - zawierające propozycję działalności sprzeczną z charakterem nieruchomości oraz przepisami prawa,
  - nie zawierają wymaganych dokumentów, bądź załączone dokumenty są nieaktualne,
  - zawierają inne, niż wymienione wyżej, braki formalne.
4. Stawka czynszu dzierżawnego jest określona dla stanowiska o powierzchni do 15 m<sup>2</sup> i upubliczniona wraz z regulaminem dzierżawy w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych w Sosnowcu.
5. Podania rozpatrywane są w kolejności ich złożenia, a ilość miejsc jest ograniczona.
6. Przedmiot dzierżawy zostanie wydany Dzierżawcy na podstawie potwierdzenia wydzierżawienia nieruchomości, stanowiącego załącznik nr 2, do niniejszego regulaminu.

**Przyjmowanie podań**

**§ 3**

1. Podania należy składać w sekretariacie Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych w Sosnowcu przy

ulicy Plonów 22i w dni robocze w godzinach od 7:00 do 15:00.

2. Podanie powinno zawierać:
  - a) adres i powierzchnię wnioskowanej nieruchomości, okres dzierżawy,
  - b) imię i nazwisko oraz adres Dzierżawcy lub firmę i siedzibę, jeżeli Dzierżawca jest osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osoba prawna lub innym podmiotem, adres do korespondencji, telefon kontaktowy, e- mail,
  - c) zdjęcia lub wizualizację proponowanej działalności,
  - d) załącznik mapowy z zaznaczonym terenem o który się ubiega Dzierżawca,
  - e) datę sporządzenia podania i podpis Dzierżawcy lub stosowne Pełnomocnictwo dla osoby uprawnionej do występowania w imieniu Dzierżawcy.

### **Zobowiązanie stron dzierżawy**

#### **§4**

1. Wydierżawiający oświadcza, że ma prawo do dysponowania oddanej w dzierżawę nieruchomości gruntowej i może nią dysponować na potrzeby zawarcia i wykonania niniejszej umowy. Prawo własności do tej działki przysługuje Gminie Sosnowiec.
2. Dzierżawca zapewnia, że zna granice terenu oddanego w dzierżawę.
3. Dzierżawca oświadcza, że posiada wszelkie wymagane prawem koncesje, zezwolenia etc. warunkujące możliwość prowadzenia w obrębie przedmiotu dzierżawy działalności przez siebie określonej.
4. Dzierżawca zobowiązany jest do utrzymywania przedmiotu oraz do niezwłocznego informowania Wydierżawiającego o wszelkich okolicznościach, które w sposób negatywny mogłyby wpłynąć na porządek lub bezpieczeństwo.
5. Dzierżawca zobowiązany jest do utrzymywania przedmiotu dzierżawy w należyтым stanie technicznym i sanitarnym.
6. Dzierżawca zobowiązany jest do używania przedmiotu dzierżawy w sposób niepogarszający stanu terenu, do utrzymywania na wydierżawionym terenie zieleni we właściwy sposób, a w szczególności nieniszczenia krzewów i trawników swoją działalnością.
7. W przypadku niezwrócenia przedmiotu dzierżawy, po rozwiązaniu umowy zamiast czynszu Dzierżawca zobowiązany będzie do zapłaty Wydierżawiającemu opłaty z tytułu bezumownego korzystania z przedmiotu dzierżawy w wysokości 200,00 złotych netto za dzień.
8. Należności z tytułu bezumownego korzystania z przedmiotu dzierżawy będą każdorazowo płacone w terminie 14 dni, licząc od dnia wystawienia przez Wydierżawiającego stosownego dokumentu.
9. Dzierżawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone na dzierżawionej nieruchomości osobom trzecim.
10. Wydierżawiający zastrzega sobie prawo do kontroli przedmiotu dzierżawy w każdym czasie.
11. Dzierżawca nie może oddać przedmiotu dzierżawy w poddzierżawę lub do innego odpłatnego bądź nieodpłatnego używania na rzecz innych podmiotów.
12. Dzierżawca oświadcza, że akceptuje wystawianie i przysyłanie przez Wydierżawiającego faktur VAT w formie elektronicznej, na podstawie przepisów Ustawy z dnia 11 marca 2004 r o podatku od towarów i usług (t.jedn. Dz.U.2022.931 z późn.zm).

### **Czynsz dzierżawny**

#### **§ 5**

1. Kwota czynszu zależna jest od liczby dni dzierżawy i obowiązujących stawek wprowadzonych przez Dyrektora Zarządzeniem wewnętrznym.
2. Należność uregulowana będzie przez Dzierżawcę przelewem na konto bankowe: PKO Bank Polski SA nr 28 1020 2313 0000 3902 0579 7800 zgodnie z otrzymaną od Wydierżawiającego fakturą i zgodnie z terminem zapłaty wskazanym na fakturze.
3. Za datę wniesienia opłaty uważa się datę zaksięgowania opłaty na koncie Wydierżawiającego.
4. W razie uchybienia terminom płatności należności wynikających z niniejszej umowy Wydierżawiający

zastrzega sobie prawo naliczania odsetek ustawowych za opóźnienie w transakcjach handlowych, a także prawo pobierania równowartości kwoty euro (odpowiednio 40 euro, 70 euro, 100 euro) przeliczonej na złote według średniego kursu euro ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym świadczenie pieniężne stało się wymagalne tytułem rekompensaty za koszty odzyskiwania należności - zgodnie z art.10 ustawy z dnia 8 marca 2013 roku o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 893).

5. Oprócz kwoty, o której mowa w ust.1 Wyzierżawiającego przysługuje również zwrot, w uzasadnionej wysokości, poniesionych kosztów odzyskiwania należności przewyższających tę kwotę.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§6**

1. Dyrektor Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych w Sosnowcu zastrzega sobie prawo do wyłączenia danej nieruchomości z możliwości dzierżawy bez podania przyczyny.
2. Dyrektor Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych w Sosnowcu zastrzega sobie prawo odmowy dzierżawy w szczególności z powodu niezgodności oferty z zakresem tematycznym lub wyczerpania możliwości lokalizacyjnych.
3. Niniejszy regulamin może zostać zmieniony w każdym czasie. W takim przypadku Dyrektor jednostki powiadomi o tym fakcie na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych w Sosnowcu.

DYREKTOR  
  
Bartosz Karnowski

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Podanie o dzierżawę

Załącznik nr 2 - Potwierdzenie dzierżawy.



## PODANIE O WYDZIERŻAWIENIE NIERUCHOMOŚCI

### 1. DANE DOTYCZĄCE NIERUCHOMOŚCI:

<b>Adres nieruchomości (przedmiot dzierżawy):</b>	Sosnowiec, .....
<b>Powierzchnia:</b>	..... m <sup>2</sup>
<b>Termin dzierżawy:</b>	.....

### 2. DANE OFERENTA:

<b>Imię i nazwisko / Nazwa firmy:</b>	.....
<b>Adres zamieszkania / Siedziba:</b>	.....
<b>PESEL / NIP:</b>	.....
<b>Adres do korespondencji:</b>	.....
<b>Dane kontaktowe (nr telefonu, adres e-mail):</b>	.....

### 3. OPIS DZIAŁALNOŚCI:

<b>W dzierżawionej nieruchomości zamierzam prowadzić działalność w zakresie:</b>	..... ..... .....
--	-------------------------

Oświadczam że:

- zapoznałem/am się z Regulaminu dzierżawy nieruchomości przy Cmentarzu Komunalnym oraz Prosektorium Miejskim w Sosnowcu, będących w trwałym zarządzie Miejskiego Zakładu Usług Komunalnych w Sosnowcu i akceptuję jego zapisy bez zastrzeżeń,
- zapoznałem/am się ze stanem technicznym przedmiotu dzierżawy i jego wyposażeniem,
- wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych oferenta w zakresie niezbędnym do oddania nieruchomości w dzierżawę.

Do oferty załączam:

- zdjęcie/a proponowanej działalności – tak / nie\*
- wizualizację proponowanej działalności – tak / nie\*
- schemat zagospodarowania terenu dzierżawy – tak / nie\*
- załącznik mapowy – tak / nie\*
- inne: ..... – tak / nie\*

.....  
/ data, czytelny podpis /

\* niepotrzebne skreślić



## POTWIERDZENIE WYDZIERŻAWIENIA NIERUCHOMOŚCI

### 1. DANE DOTYCZĄCE NIERUCHOMOŚCI:

<b>Adres nieruchomości (przedmiot dzierżawy):</b>	Sosnowiec, .....
<b>Oznaczenie geodezyjne działki:</b>	.....
<b>Powierzchnia:</b>	..... m <sup>2</sup>
<b>Termin dzierżawy:</b>	.....

### 2. DZIERŻAWCA:

<b>Imię i nazwisko / Nazwa firmy:</b>	.....
<b>Adres zamieszkania / Siedziba:</b>	.....
<b>PESEL / NIP:</b>	.....
<b>Adres do korespondencji:</b>	.....
<b>Dane kontaktowe (nr telefonu, adres e-mail):</b>	.....

### 3. ODDANIE W DZIERŻAWĘ:

<b>Data:</b>	.....
<b>Godzina:</b>	.....
<b>Uwagi:</b>	..... ..... ..... .....

.....  
/Wydzierżawiający/

.....  
/Dzierżawca/

1. Dzierżawca oświadcza, że zapoznał się z przedmiotem działalności Wydierżawiającego, a ponadto z przeznaczeniem i funkcjonowaniem obiektu, w obrębie którego położony jest przedmiot dzierżawy.
2. Dzierżawca oświadcza, że posiada wszelkie wymagane prawem koncesje, zezwolenia etc. warunkujące możliwość prowadzenia w obrębie przedmiotu dzierżawy działalności określonej w podaniu.
3. Dzierżawca zobowiązuje się użytkować przedmiot dzierżawy zgodnie z wymaganiami prawidłowej gospodarki, a w szczególności w sposób odpowiadający jego właściwościom i przeznaczeniu, a także zgodnie z celem dzierżawy określonym w złożonym podaniu.
4. Dzierżawca nie może podejmować jakichkolwiek działań, które uniemożliwiłyby bądź ograniczałyby prowadzenie przez Wydierżawiającego działalności statutowej, w pozostałej części obiektu, na terenie którego dzierżawiona jest nieruchomość.
5. Dzierżawca zobligowany jest do przestrzegania przepisów BHP, przeciwpożarowych oraz wszystkich przepisów porządkowych i organizacyjnych obowiązujących na terenie obiektu.
6. Dzierżawca zobowiązany jest do utrzymywania przedmiotu dzierżawy w porządku i czystości oraz do niezwłocznego informowania Wydierżawiającego o wszelkich okolicznościach, które w sposób negatywny mogłyby wpłynąć na porządek lub bezpieczeństwo.
7. Dzierżawca zobowiązany jest utrzymywania przedmiotu dzierżawy w należytych stanie technicznym i sanitarnym.
8. Dzierżawca nie posiada prawa do poczynania nakładów lub ulepszenia przedmiotu dzierżawy. Dzierżawca nie może żądać zwrotu ewentualnych nakładów poczynionych w tym zakresie, jeśli w terminie 3 dni nie przywróci stanu pierwotnego nieruchomości.

.....  
/Dzierżawca/

#### 4. ZWROT NIERUCHOMOŚCI:

<b>Data:</b>	.....
<b>Godzina:</b>	.....
<b>Uwagi:</b>	..... ..... ..... .....

.....  
/Wydierżawiający/

.....  
/Dzierżawca/