

## **WARUNKI WYNAJMU LOKALI UŻYTKOWYCH W TRYBIE BEZPRZETARGOWYM.**

### § 1

Wniosek o najem w trybie bezprzetargowym lokalu użytkowego stanowiącego własność Gminy Miejskiej Kraków może być złożony przez osobę prawną (fizyczną) zamierzającą prowadzić w lokalu co najmniej jedną z niżej wymienionych niekomercyjnych działalności:

- 1) charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, wychowawczą lub sportową, o ile ten rodzaj działalności wnioskodawca prowadzi już od co najmniej dwóch lat licząc od dnia wpisania jej do Krajowego Rejestru Sądowego,
- 2) jeżeli jest ona szczególnie pożyteczna dla Gminy Miejskiej Kraków i służy promocji Miasta Kraków.

### § 2

Bezprzetargowy tryb najmu lokalu użytkowego nie ma zastosowania dla osoby prawnej (fizycznej), która:

- 1) zajmuje lokal użytkowy bez tytułu prawnego, lub
- 2) pozostaje w zwłoce z zapłatą należności czynszowych za najem lub opłat za bezumowne użytkowanie lokalu użytkowego, lub
- 3) pozostaje w zwłoce z zapłatą należności z tytułu podatków i opłat lokalnych, czynszów dzierżawnych na rzecz gminy (Urzędu Gminy) właściwej ze względu na miejsce prowadzenia działalności, w tym gospodarczej oraz siedzibę/miejsce zamieszkania, lub
- 4) pozostaje w zwłoce z zapłatą podatków i należności w stosunku do organu Skarbowego właściwego dla miejsca prowadzenia działalności oraz siedziby/miejsca zamieszkania,
- 5) prowadzi działalność polityczną,
- 6) prowadzi działalność związaną ze związkami zawodowymi.

### § 3

1. Osoba ubiegająca się o najem lokalu w trybie bezprzetargowym obowiązana jest przedłożyć:

- 1) dokument poświadczający wpis do rejestru ewidencji działalności (odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej),
- 2) kopię statutu lub innego dokumentu właściwego dla prawnej formy działalności, określający zakres i przedmiot działania; w przypadku spółki cywilnej-umowę spółki cywilnej i zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej dla każdego wspólnika,
- 3) zaświadczenie o nie zaleganiu z zapłatą podatków (opłat lokalnych, czynszów dzierżawnych) na rzecz gminy (Urzędu Gminy) właściwej ze względu na miejsce prowadzenia działalności, w tym gospodarczej oraz miejsca siedziby zamieszkania,

- 4) zaświadczenie organu skarbowego o nie zaleganiu z zapłatą podatków i należności właściwego dla miejsca prowadzenia działalności oraz siedziby/miejsca zamieszkania,
  - 5) informację o ilości zrzeszonych członków lub osób zatrudnionych oraz liczbie osób objętych działaniem wnioskodawcy,
  - 6) planowany sposób wykorzystania lokalu w rozbiciu na rodzaje działalności (procent powierzchni) oraz planowany czas wykorzystania lokalu w ciągu doby,
  - 7) oświadczenie o nie prowadzeniu działalności komercyjnej lub politycznej,
  - 8) dokumenty zaświadczone o kondycji finansowej wnioskodawcy dotyczące dwóch ostatnich jego lat działalności, w tym:
    - a) roczne sprawozdania finansowe składane w Urzędzie Skarbowym,
    - b) rachunki strat i zysków dla każdego roku odrębnie,
    - c) roczne sprawozdania z działalności składane w Urzędzie statystycznym, względnie pisemne oświadczenie o braku obowiązku sporządzania i przedkładania tych sprawozdań z równoczesnym podaniem podstawy prawnej zwalniającej wnioskodawcę z tego obowiązku,
  - 9) dokumenty potwierdzające merytoryczną działalność wnioskodawcy za okres dwóch ostatnich lat, przed datą złożenia wniosku, o których mowa w § 1 nin. załącznika.
2. Zaświadczenia wymienione w § 3 pkt.1, 3, 4. uznaje się za ważne, jeżeli zostały wydane nie wcześniej niż 14 dni przed dniem złożenia wniosku.

#### § 4

1. Organizator po stwierdzeniu, że wnioskodawca spełnia wszystkie warunki określone procedurą:
  - 1) Przekazuje w formie pisemnej do Wydziału Mieszkalnictwa Urzędu Miasta Krakowa informację o rozpoczęciu procedury bezprzetargowej.
  - 2) Przekazuje kompletny wniosek do konsultacji Zastępcy Prezydenta Miasta Krakowa, po uzyskaniu pisemnego stanowiska Wydziału Spraw Społecznych i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta Krakowa, względnie innego Wydziału Urzędu Miasta Krakowa właściwego wg. merytorycznej działalności wnioskodawcy, wraz z propozycją lokalu wybranego przez wnioskodawcę z listy lokali, które mogą zostać wynajęte w trybie bezprzetargowym.
  - 3) Przygotowuje listę lokali, które mogą zostać wynajęte w trybie bezprzetargowym z uwzględnieniem następujących zasad:
    - a) lokal był dwukrotnie umieszczany na liście lokali przeznaczonej do wynajęcia w trybie aukcji,
    - b) lokal przeznaczony na działalność biurową nie może znajdować się od strony frontowej budynku,
    - c) lokal nie może znajdować się w strefach Extra i A.
2. Po pozytywnej ocenie właściwego Zastępcy Prezydenta Miasta Krakowa wniosek, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Miasta Krakowa, jest kierowany do właściwej merytorycznie Komisji Rady Miasta Krakowa oraz do Komisji Mienia i Rozwoju Gospodarczego celem zaopiniowania pod względem podmiotowym i przedmiotowym.
3. W przypadku uzyskania dwóch różnych opinii Komisji Rady Miasta Krakowa (jednej pozytywnej drugiej negatywnej) ostateczną decyzję w sprawie podejmie Prezydent Miasta Krakowa, względnie właściwy Zastępca Prezydenta Miasta Krakowa, powiadamiając o tym fakcie pisemnie wnioskodawcę.

4. Wydanie przez Komisje Rady Miasta Krakowa dwóch negatywnych opinii kończy postępowanie w sprawie ze skutkiem negatywnym dla starań wnioskodawcy, o czym wnioskodawcę powiadamia pisemnie organizator.
5. Po uzyskaniu pozytywnej opinii merytorycznej Komisji Rady Miasta Krakowa, oraz Komisji Mienia i Rozwoju Gospodarczego, Zarząd Budynków Komunalnych w Krakowie umieszcza informację o zamiarze wynajęcia lokalu użytkowego w trybie bezprzetargowym na rzecz wskazanego podmiotu zgodnie z § 5 Zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa w sprawie zasad najmu lokali użytkowych i przygotowuje projekt Zarządzenia Prezydenta Miasta Krakowa o wyłączeniu dla wnioskodawcy lokalu z trybu aukcji.