VÝPŮJČKA MOVITÝCH VĚCÍ V MAJETKU MĚSTA PLZNĚ

1. Základní informace:

Fyzická nebo právnická osoba požádá o výpůjčku movité věci v majetku města Plzně.

2. Oprávněný žadatel.:

Fyzická osoba, nebo jí plnou mocí pověřená osoba. U právnické osoby – statutární orgán zapsaný v obchodním rejstříku.

3. Postup a podmínky pro vyřízení žádosti:

Podmínkou je podání žádosti o výpůjčku movité věci ve vlastnictví města Plzně včetně specifikace svého požadavku.

Postup:

1. Přijetí žádosti.
2. Podaní informace o zaevidování žádosti žadateli, u fyzické osoby včetně žádosti o vyplnění formuláře „Souhlas se zpracováním osobních a citlivých údajů“ a „Čestné prohlášení o závazcích vůči městu Plzni“.
3. Zajištění stanoviska správce k záměru nakládání s movitou věcí.
4. Předložení k posouzení Komise RMP pro nakládání s majetkem.
5. Předložení k projednání Radě města Plzně.
6. Informování žadatele o přijatém usnesení Rady města Plzně. V případě schválení výpůjčky zajištění ve spolupráci s právním a legislativním odborem sepsání smlouvy o výpůjčce.

4. Způsob podání žádosti:

Oprávněný žadatel může podat na odbor evidence majetku MMP žádost písemně nebo při ústním jednání. Podaná žádost musí obsahovat následující údaje:

- popis předmětné movité věci v majetku města, která má být předmětem výpůjčky,
- identifikace oprávněného žadatele,
- účel a požadovaná doba výpůjčky.

5. Adresa úřadu a úřední hodiny pro podání žádosti:

Odbor evidence majetku MMP
Škroupova 7, Plzeň
PO, ST 8,00 - 12,00 a 13,00 – 17,00 hod.
Rozšířené úřední hodiny: ST – 8,00 – 17,00 (* 19,00) hod.
*po předchozím objednání do 19,00 hod.
Tel.: 37 803 3715, 37 803 3726
E-mail: eberlova@plzen.eu, vanikovam@plzen.eu
URL: www.plzen.eu; Elektronické podání občana: http://epo.plzen.eu/
ID datové schránky: 6iybfxn

6. Formuláře, doklady, náležitosti:

- souhlas se zpracováním osobních a citlivých údajů,
- čestné prohlášení o závazcích vůči městu Plzni
- u právnické osoby – identifikace žadatele, případně stanovy sdružení, jmenovací dekret oprávněné osoby apod.

7. Správní a jiné poplatky a způsob jejich uhrazení:

Nejsou.

8. Lhůty pro vyřízení:

Podle předmětu výpůjčky jde o lhůtu cca 3 – 6 měsíců.
Odůvodnění: Na přípravě rozhodnutí spolupracuje více organizačních složek.

9. Účastníci řízení:

Oprávněný žadatel, složky města Plzně.

10. Další požadované činnosti:

Nejsou.

11. Právní úprava:

Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
Zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím ve znění pozdějších předpisů
Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů ve znění pozdějších předpisů
Zákon č. 128/2000 Sb. o obcích ve znění pozdějších předpisů
Zákon č. 215/2004 Sb., o úpravě některých vztahů v oblasti veřejné podpory a o změně zákona o podpoře výzkumu a vývoje ve znění pozdějších předpisů

12. Opravné prostředky a jejich uplatnění:

Opravné prostředky nejsou. V každé fázi jednání je žadatel informován a k návrhům se vyjadřuje, není-li se způsobem řešení spokojen, může požadovat předložení vlastního návrhu k projednání Radou města Plzně. Není-li spokojen s rozhodnutím Rady města Plzně, může, v případě nových skutečností, požádat o opětovné projednání jeho žádosti.

13. Sankce a způsob jejich uplatnění v případě nedodržení předepsaných povinností:

Sankce nejsou, ale při nedostatečné součinnosti žadatele nelze případ dokončit.

14. Správce postupu:

Odbor evidence majetku MMP

15. Datum, od kterého návod platí:

1.1.2012

16. Datum provedení poslední aktualizace:

20. 3. 2019

17. Datum konce platnosti:

Není stanoven.