

s1. **Identifikační číslo:**

2. **Kód:**

3. **Pojmenování (název) životní situace:**

Nájem sálu v budově Městského úřadu Studénka

4. **Základní informace k životní situaci:**

Sál v budově městského úřadu lze pronajmout za účelem konání zasedání, schůzí, případně jiných podobných akcí za účasti veřejnosti.

Sál nelze pronajmout za účelem prodeje zboží, konání sportovních a jiných obdobných aktivit a oslav.

O nájmu sálu v budově Městského úřadu Studénka se mezi pronajímatelem a nájemcem uzavírá písemná smlouva o nájmu.

5. **Kdo je oprávněn v této věci jednat (podat žádost apod.):**

Fyzická nebo právnická osoba, příspěvková organizace, politická strana a politické hnutí, občanské sdružení, obecně prospěšná společnost aj.

6. **Jaké jsou podmínky a postup při řešení životní situace:**

Podání žádosti. Žádosti lze vyhovět pouze v případě, že požadovaný termín není zadán.

7. **Jakým způsobem zahájit řešení životní situace:**

Žádost o nájem sálu může být zaslána písemně nebo podaná osobně v době úředních dnů a hodin v kanceláři podatelny č. 5 městského úřadu. Termín nájmu je možno rezervovat telefonicky předem.

8. **Na které instituci životní situaci řešit:**

Městský úřad Studénka, nám. Republiky 762, 742 13 Studénka.

9. **Kde, s kým a kdy můžete životní situaci řešit:**

Odbor vnitřních věcí, kancelář č. 5 – Libuše Šimončičová,

- tel. 556 414 311, simonicova@mesto-studenka.cz

- v úředních dnech pondělí a středu 8:00-11:30 hodin, 12:30-17:00 hodin.

10. **Jaké doklady je nutné mít s sebou:**

Platný občanský průkaz, výpis z obchodního rejstříku, případně plnou moc opravňující fyzickou osobu k podepsání smlouvy o nájmu, razítko organizace.

11. **Jaké jsou potřebné formuláře a kde jsou k dispozici:**

Smlouvu o nájmu sálu připraví pracovník odboru vnitřních věcí.

12. **Jaké jsou poplatky a jak je lze uhradit:**

Výše nájemného se řídí schváleným ceníkem:

- Město Studénka a subjekty jím založené nebo zřízené - 0,00 Kč/1 hod.,

- ostatní subjekty - 121,00 Kč/1 hod. s DPH.

13. **Jaké jsou lhůty pro vyřízení:**

14. **Kteří jsou další účastníci (dotčení) řešení životní situace:**

15. **Jaké další činnosti jsou po žadateli požadovány:**

16. **Elektronická služba, kterou lze využít:**
Elektronické podání žádosti lze zaslat na adresu: podatelna@mesto-studenka.cz. Tuto službu lze využít pouze v případě připojení zaručeného elektronického podpisu.
17. **Podle kterého právního předpisu se postupuje:**
Ceník za nájem sálu v budově Městského úřadu Studénka č. 8/2013, schválený Radou města Studénky usnesením č. 1325/46/13 ze dne 02.10.2013.
18. **Jaké jsou související předpisy:**

19. **Jaké jsou opravné prostředky a jak se uplatňují:**

20. **Jaké sankce mohou být uplatněny v případě nedodržení povinnosti:**
Poruší-li nájemce povinnosti uvedené v článku 5 odstavci 1 „Smlouvy o nájmu“, může pronajímatel stanovit, že místnost nájemci opakovaně nepronajme. Za každé jednotlivé porušení článku 5 odst. 1 smlouvy zaplatí nájemce pronajímateli smluvní pokutu ve výši 500,-- Kč. Tato pokuta se nedotýká práva pronajímatele na náhradu škody.
21. **Nejčastější dotazy:**
Dotaz: Lze pronajmout sál na delší dobu dopředu?
Odpověď: Nelze. Sál MěÚ je využíván především pro konání schůzí a akcí orgánů města a rezervace pro tyto akce mají přednost před ostatními akcemi; to však lze zajistit pouze v případě krátkodobé rezervace sálu pro jiné subjekty.
22. **Další informace:**

23. **Informace o popisovaném postupu (o řešení životní situace) je možné získat z jiných zdrojů nebo v jiné formě:**

24. **Související životní situace a návody, jak je řešit:**

25. **Za správnost popisu odpovídá útvar:**
Městský úřad Studénka, odbor vnitřních věcí.
26. **Kontaktní osoba:**
Libuše Šimončíčová, administrativní a spisový pracovník.
27. **Popis je zpracování podle právního stavu ke dni:**

28. **Popis byl naposledy aktualizován:**
01. 07. 2016
29. **Datum konce platnosti popisu:**
Nestanoveno.
30. **Případná upřesnění a poznámky k řešení životní situace:**
