

Załącznik nr 2

do zarządzenia nr 0050.104.2013

Burmistrza Wyrzyska

z dnia 9 października 2013 roku

REGULAMIN PRZEPROWADZENIA ROKOWAŃ NA SPRZEDAŻ NIERUCHOMOŚCI LOKALOWEJ OZNACZONEJ NUMEREM 2 POŁOŻONEJ W WYRZYSKU PRZY UL. 22 STYCZNIA 26

§ 1. Rokowania ogłasza, organizuje i przeprowadza Burmistrz Wyrzyska.

§ 2. Organizator rokowań ustala skład Komisji do przeprowadzania rokowań, która w jego imieniu wykonuje czynności związane z rokowaniami.

§ 3. Ogłoszenie o rokowaniach podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Wyrzysku oraz opublikowanie ogłoszenia o rokowaniach w prasie obejmującej swoim zasięgiem co najmniej powiat, na stronie internetowej urzędu www.wyrzysk.pl oraz w BIP Urzędu Miejskiego w Wyrzysku.

§ 4. Ogłoszenie o rokowaniach powinno zawierać informacje o:

- 1) danych wymienionych w art. 35 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz o cenie wywoławczej,
- 2) obciążeniach nieruchomości,
- 3) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
- 4) terminach przeprowadzanych przetargów,
- 5) możliwości i terminie składania pisemnych zgłoszeń udziału w rokowaniach,
- 6) terminie i miejscu, w którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami rokowań,
- 7) terminie i miejscu przeprowadzania rokowań,
- 8) terminie, miejscu wpłaty oraz o wysokości zaliczki pobranej tytułem zabezpieczenia kosztów w przypadku uchylenia się od zawarcia umowy,
- 9) skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży,
- 10) zastrzeżeniu, że Burmistrzowi Wyrzyska przysługuje prawo zamknięcia rokowań

bez wybrania nabywcy nieruchomości.

§ 5. Wyznaczony termin do składania zgłoszeń w rokowaniach nie może upłynąć później niż 3 dni przed terminem rokowań. Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach. W rokowaniach mogą brać udział osoby, które z zastrzeżeniem § 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2004 r. Nr 207, poz.2108) zwanego dalej rozporządzeniem, wniosą zaliczkę w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o rokowaniach.

§ 6. Burmistrz Wyrzyska ustala zaliczkę w wysokości 10% ceny wywoławczej.

§ 7. 1. Dowód wniesienia zaliczki przez uczestnika rokowań podlega przedłożeniu komisji do przeprowadzania rokowań przed otwarciem rokowań. Wyznaczony termin wniesienia zaliczki powinien być ustalony w taki sposób, aby umożliwił komisji ds. rokowań stwierdzenie, nie później niż 3 dni przed dniem rokowań, że dokonano wpłaty.

2. Zaliczkę zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu rokowań (z zastrzeżeniem § 4 ust.8 rozporządzenia, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia odpowiednio:

- 1) odwołania rokowań,
- 2) zamknięcia rokowań,
- 3) unieważnienia rokowań,
- 4) zakończenia rokowań wynikiem negatywnym.

§ 8. Zaliczkę wniesioną w pieniądzu przez uczestnika rokowań, który rokowania wygrał, zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości.

§ 9. W rokowaniach nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z członkami komisji ds. rokowań w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji.

§ 10. 1. Zgłoszenie udziału w rokowaniach powinno zawierać:

- 1) imię, nazwisko, adres albo nazwę lub firmę oraz siedzibę jeżeli zgłaszającym jest osoba prawna lub inny podmiot;
- 2) datę sporządzenia zgłoszenia,

- 3) oświadczenie, że zgłaszający zapoznał się z warunkami rokowań i przyjmuje je bez zastrzeżeń,
- 4) wysokość proponowanej ceny i sposób jej zapłaty,
- 5) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków rokowań,
- 6) podpis oferenta.

2. Do zgłoszenia należy dołączyć kopię dowodu wpłaty zaliczki lub dowody stanowiące podstawę do zwolnienia z tego obowiązku w przypadku osób wymienionych w § 5 rozporządzenia.

3. Zgłoszenia składane są w zamkniętych kopertach na trzy dni przed wyznaczonym terminem rokowań.

§ 11. Rokowania można przeprowadzić, chociażby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w ogłoszeniu o rokowaniach.

§ 12.1. Przewodniczący komisji przeprowadzającej rokowania otwiera rokowania, przekazując uczestnikom rokowań informacje, o których mowa w § 4 pkt. 1-4 i 9-10 regulaminu.

2. Przy przeprowadzaniu rokowań komisja, w obecności uczestników:

- 1) podaje liczbę otrzymanych zgłoszeń oraz sprawdza dowody, o których mowa w § 26 ust. 3 rozporządzenia;
- 2) otwiera koperty zawierające zgłoszenia, sprawdza dane w nich zawarte, nie ujawniając ich treści uczestnikom, oraz sprawdza tożsamość uczestników rokowań;
- 3) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez uczestników rokowań;
- 4) ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do ustnej części rokowań.

3. Komisja przeprowadzająca rokowania odmawia udziału w ustnej części rokowań osobom, których zgłoszenia:

- 1) nie odpowiadają warunkom rokowań,
- 2) zostały złożone po wyznaczonym terminie,
- 3) nie zawierają danych wymienionych w § 26 ust. 2 rozporządzenia lub dane te są niekompletne oraz nie zawierają dowodów, o których mowa w § 26 ust. 3 rozporządzenia,
- 4) są nieczytelne lub budzą wątpliwości, co do ich treści.

4. Komisja przeprowadza ustną część rokowań w zakresie wszystkich warunków

koniecznych do zawarcia umowy oraz dodatkowych propozycji uczestników rokowań, osobno z każdą z osób zakwalifikowanych do udziału w tej części.

5. Dodatkowe propozycje uczestników rokowań złożone w trakcie ustnej części rokowań nie mogą być mniej korzystne od zawartych w pisemnym zgłoszeniu.

§ 13. 1. Po przeprowadzeniu ustnej części rokowań komisja ustala nabywcę lub stwierdza, że nie wybiera się nabywcy, z zastrzeżeniem ust. 2

2. W przypadku złożenia przez uczestników rokowań równorzędnych propozycji komisja może zorganizować dodatkowe ustne rokowania z tymi osobami.

§ 14. Przewodniczący komisji zawiadamia ustnie uczestników o terminie dodatkowego ustnego rokowania oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych zgłoszeń.

§ 15. W dodatkowych ustnych rokowaniach uczestnicy zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.

§ 16. 1. Rokowania uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu. Przewodniczący komisji przeprowadzającej rokowania zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli zgłoszenia, o wyniku rokowań w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zamknięcia rokowań. Komisja przeprowadzająca rokowania sporządza protokół z przeprowadzonych rokowań. Protokół powinien zawierać informacje o :

- 1) terminie, miejscu i rokowań,
- 2) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem rokowań według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
- 3) obciążeniach nieruchomości,
- 4) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
- 5) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez zgłaszających,
- 6) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w rokowaniach wraz z podaniem przyczyny decyzji w tym zakresie,
- 7) cenie wywoławczej nieruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej w rokowaniach albo o nie wybraniu żadnego zgłoszenia,
- 8) uzasadnienie rozstrzygnięć podjętych przez komisję ds. rokowań;
- 9) imieniu , nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w rokowaniach jako nabywca nieruchomości

- 10) imionach i nazwiskach członków komisji ds. rokowań;
- 11) dacie sporządzenia protokołu.

2. Protokół z przeprowadzonych rokowań sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla właściwego organu a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości. Protokół podpisują przewodniczący i członkowie komisji oraz osoba wyłoniona w rokowaniach jako nabywca nieruchomości. Protokół stanowi podstawę do zawarcia umowy notarialnej.

§ 17. Uczestnik rokowań w terminie 7 dni od dnia zakończenia rokowań może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem rokowań. Skargę na czynności związane z przeprowadzeniem rokowań uczestnik rokowań składa do Burmistrza Wyrzyska. W przypadku wniesienia skargi Burmistrz Wyrzyska wstrzymuje czynności związane ze zbyciem nieruchomości. Burmistrz Wyrzyska rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania. Burmistrz Wyrzyska może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności lub unieważnić rokowania albo uznać skargę za niezasadną. Po rozpatrzeniu skargi Burmistrz Wyrzyska zawiadamia skarżącego i wywiesza niezwłocznie na okres 7 dni, w swojej siedzibie informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.

§ 18. W przypadku niezaskarżenia, w wyznaczonym terminie, czynności związanych z przeprowadzeniem rokowań albo w razie uznania skargi za niezasadną Burmistrz Wyrzyska podaje do publicznej wiadomości, wywieszając w siedzibie Urzędu Gminy na okres 7 dni informację o wyniku rokowań, która powinna zawierać:

- 1) datę i miejsce oraz rodzaj przeprowadzonych rokowań,
- 2) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem rokowań według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
- 3) liczbę osób dopuszczonych oraz osób niedopuszczonych do uczestnictwa w rokowaniach,
- 4) cenę wywoławczą nieruchomości oraz najwyższą cenę osiągniętą w rokowaniach albo informację o złożonych zgłoszeniach lub o nie wybraniu żadnej z nich,
- 5) imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.

§ 19. Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie stawia się bez usprawiedliwienia w wyznaczonym dniu do spisania umowy notarialnej Burmistrz Wyrzyska może odstąpić od jej zawarcia, a zaliczka ulegnie przepadkowi na rzecz Gminy.