

Zarządzenie nr 26/2016
Wójta Gminy Klimontów
Z dnia 9 maja 2016 roku

W sprawie ustalenia „Regulaminu rokowań na sprzedaż nieruchomości
stanowiących własność Gminy Klimontów”

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015r, poz. 1515 z późn. zm.), art 39 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (j.t. D.U. z 2015 poz 1774 z późn. zm.), oraz § 25 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 roku w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014 , poz.1490 z późn. zm.)

§1

Ustanawia się „Regulamin Rokowań na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność Gminy Klimontów” zgodnie z załącznikiem.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się osobom odpowiedzialnym na stanowiskach urzędniczych.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJTA GMINY

mgr inż. Marek Goździewski

Regulamin rokowań na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność Gminy Klimontów.

I. Zasady ogólne.

1. Regulamin rokowań na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność Gminy Klimontów zwany dalej Regulaminem określa tryb przygotowywania, organizacji i przeprowadzania rokowań na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność Gminy Klimontów.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (t.j.Dz. U. z 2015, poz. 1774 z późn zm.).
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 roku w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014 , poz.1490 z późn. zm.).
4. Wójt Gminy lub upoważniony Zastępca Wójta Gminy może ogłosić rokowania w przypadku zaistnienia okoliczności przewidzianych w art. 39 ust. 2 ustawy.

II. Przygotowanie i organizacja rokowań.

1. Ogłoszenie o rokowaniach dotyczących ustalenia warunków zbycia nieruchomości stanowiących własność Gminy Klimontów, przed opublikowaniem wymaga akceptacji Wójta Gminy (przez podpisanie) lub upoważnionego przez niego Zastępcę Wójta Gminy poprzez zaparafowanie.
2. Ogłoszenia o rokowaniach są podawane do publicznej wiadomości przez :
 - wywieszenie na tablicach ogłoszeń w siedzibach Urzędu Gminy przy ul. Zysmana i na ul. Krakowskiej,
 - zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu Gminy i BIP,
 - publikację w prasie lokalnej na co najmniej 30 dni przed planowanym terminem rokowań.
3. Ogłoszenie o rokowaniach powinno zawierać:
 - 1) oznaczenie nieruchomości według danych ewidencji gruntów i budynków oraz księgi wieczystej, powierzchnię nieruchomości,
 - 2) opis nieruchomości,
 - 3) przeznaczenie nieruchomości,
 - 4) informacje o ewentualnych obciążeniach nieruchomości,
 - 5) termin i miejsce rokowań,
 - 6) warunki udziału w rokowaniach,

- 7) informacje o miejscu możliwości uzyskania dodatkowych informacji i zapoznaniu się z regulaminem rokowań,
- 8) zastrzeżenie o możliwości odwołania lub unieważnienia rokowań w przypadku zaistnienia uzasadnionych przyczyn lub zamknięcia rokowań bez wyłonienia nabywcy,
- 9) sposobie, terminie i miejscu składania ofert.

III. Zasady powoływania Komisji do przeprowadzenia rokowań i zakres jej kompetencji.

1. Skład Komisji ustala Wójt Gminy lub upoważniony przez niego Zastępca w drodze zarządzenia spośród pracowników w składzie 3-7 osób. W uzasadnionych przypadkach do udziału w pracach Komisji w charakterze doradcy może zostać powołany radca prawny.
2. Funkcję Przewodniczącego Komisji powierza się Zastępcy Wójta Gminy lub Sekretarzowi Gminy.
3. W przypadku nieobecności członka Komisji, Komisja może przeprowadzić rokowania, jeżeli w jej składzie pozostają minimum 3 osoby w tym Przewodniczący Komisji.
4. Wszelkie rozstrzygnięcia należące do kompetencji Komisji zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw decydujący jest głos Przewodniczącego Komisji.
5. W pracach Komisji nie mogą uczestniczyć :
 - 1) osoby biorące udział w rokowaniach z zamiarem nabycia nieruchomości,
 - 2) osoby, których bliscy (w rozumieniu art. 4 ust.13 ustawy) biorą udział w rokowaniach,
 - 3) osoby będące uczestnikami rokowań w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który uzasadniałby wątpliwości co do ich bezstronności w pracach Komisji.

IV. Procedura przeprowadzania rokowań.

1. Rokowania odbywają się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu.
2. Celem rokowań przeprowadzanych przez komisję jest ustalenie warunków na jakich osoby biorące w nich udział są gotowe nabyć nieruchomość.
3. Przed rozpoczęciem rokowań komisja dokonuje weryfikacji złożonych ofert i informuje oferentów o ich dopuszczeniu lub niedopuszczeniu do uczestnictwa w rokowaniach.
4. Komisja odmawia dopuszczenia do rokowań oferenta w następujących przypadkach:
 - 1) nie wpłacenia zaliczki w wysokości i terminie wskazanych w ogłoszeniu,
 - 2) braku dokumentów wymienionych w ogłoszeniu stanowiących warunek udziału w rokowaniach.

5. Po przeprowadzeniu rokowań ze wszystkimi uczestnikami Przewodniczący Komisji sporządza protokół, w którym są zawarte informacje dotyczące:

- 1) oznaczenia nieruchomości według danych ewidencji gruntów i budynków oraz księgi wieczystej,
- 2) powierzchnia nieruchomości,
- 3) liczby złożonych ofert,
- 4) liczby oferentów dopuszczonych do rokowań,
- 5) imię i nazwisko nabywcy (nazwa firmy), adresie zamieszkania (siedziby firmy),
- 6) wysokości ustalonej ceny i sposobie jej zapłaty.

6. Rokowania zostają zakończone z chwilą wyboru nabywcy lub uznania, że nie został wyłoniony nabywca nieruchomości.

V. Przyjmowanie, rozliczanie i zwrot zaliczki wniesionej przez uczestników rokowań.

1. Zaliczka wnoszona jest w walucie polskiej najpóźniej na cztery dni robocze przed datą rokowań przelewem środków pieniężnych na wskazany w ogłoszeniu rachunek Gminy Klimontów.
2. Zaliczka osoby wygrywającej rokowania nie podlega zwrotowi, ponieważ jest zaliczana na poczet ceny nabycia nieruchomości (pierwszej raty) lub pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego.
3. Pozostałym uczestnikom zaliczka zwracana jest niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych po zakończeniu rokowań na rachunki wskazane przez uczestników rokowań.
4. W przypadku zamknięcia rokowań bez wyłonienia nabywcy zaliczkę zwraca się wszystkim uczestnikom rokowań w sposób określony w punkcie 3.
5. W przypadku odstąpienia uczestnika rokowań, wyłonionego jako nabywca nieruchomości, od zawarcia aktu notarialnego następuje przepadek zaliczki na rzecz Gminy Klimontów.

VI. Postanowienia końcowe.

1. Protokół z rokowań stanowi podstawę zawarcia umowy w formie aktu notarialnego.
2. Tryb składania skarg:
 - 1) Skargę składa się w terminie 3 dni roboczych od zakończenia postępowania do Wójta Gminy w Klimontowie.
 - 2) W przypadku złożenia skargi Wójt zatrzymuje na 7 dni wszelkie procedury w sprawie by w tym terminie rozpatrzyć skargę.
 - 3) O wyniku rozpatrzenia skargi Wójt informuje skarżącego oraz wywiesza informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi na tablicach ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu Gminy.

3. Pracownik jednostki organizacyjnej Urzędu zajmującej się przygotowaniem i organizowaniem rokowań wyznaczy termin zawarcia umowy notarialnej zgodnie z art. 41 ust 1 ustawy nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż jeden miesiąc od daty doręczenia zawiadomienia. Jeżeli Strony nie ustalą inaczej zawiadomienie zostanie przesłane także drogą mailową, które będzie traktowane jako skuteczne doręczenie korespondencji.
4. W przypadku rozłożenia na raty ceny nieruchomości Gminie Klimontów przysługuje zabezpieczenie w postaci hipoteki. Nie spłacona część ceny podlega oprocentowaniu przy zastosowaniu stopy procentowej równej stopie redyskonta weksli stosowanej przez NBP.
5. Pierwsza rata podlega zapłacie nie później niż do dnia zawarcia umowy przenoszącej własność nieruchomości.
6. Regulamin zawiera 4 załączniki.

- 1) Oświadczenie Przewodniczącego/członka Komisji Przetargowej.
- 2) Zgłoszenie udziału w przetargu.
- 3) Oświadczenie uczestnika przetargu.
- 4) Lista uczestników przetargu, którzy wpłacili wadium.

Załącznik nr 1

Klimontów , dnia.....

OŚWIADCZENIE

Przewodniczącego/Członka* Komisji Przetargowej powołanej do przeprowadzenia rokowań na sprzedaż nieruchomości stanowiącej/yh własność Gminy Klimontów, położonej/yh w miejscowości,
oznaczonej/yh w ewidencji gruntów i budynków jako działka/i: nr
obręb....., Powierzchnia ha,
księga wieczysta KW/...../.....

Ja, legitymujący/-a się dowodem osobistym
(Imię i nazwisko)

.....
(seria i numer)

(PESEL)

oświadczam, że:

1. nie biorę udziału w rokowaniach,
2. w rokowaniach nie biorą udziału osoby mi bliskie,
3. nie pozostaję z uczestnikiem rokowań w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

.....
(podpis)

Załącznik nr 2

Klimontów, dnia

OŚWIADCZENIE

osoby fizycznej przystępującej do rokowań na sprzedaż nieruchomości stanowiącej własność Gminy Klimontów

Ja syn/córka
zamieszkały/a
legitymujący/a się dowodem osobistym/paszportem
(seria i numer)

oświadczam, że:

- zapoznałem/łam się z warunkami i regulaminem rokowań organizowanych przez Wójta Gminy Klimontów, które przyjmuję do wiadomości.
- zapoznałem się ze stanem nieruchomości będącej przedmiotem rokowań i nie wnoszę zastrzeżeń

W wyniku nie wygrania rokowań proszę o zwrot zaliczki przelewem na konto nr:

.....
Prowadzonego przez Bank

.....
(data i podpis)

.....
podpis poświadczającego pracownika

OŚWIADCZENIE

osoby prawnej przystępującej do rokowań na sprzedaż nieruchomości stanowiącej własność Gminy Klimontów

Ja syn/córka
legitymujący/a się dowodem osobistym/paszportem

.....
(seria i numer)

reprezentujący
(nazwa i adres firmy)

na podstawie poświadzonego wypisu z właściwego rejestru sądowego
Nr.....

- oświadczam, że zapoznałem/łam się z warunkami i regulaminem rokowań organizowanych przez Wójta Gminy Klimontów, które przyjmuję do wiadomości,
- zapoznałem się ze stanem nieruchomości będącej przedmiotem rokowań i nie wnoszę zastrzeżeń

W wyniku nie wygrania rokowań proszę o zwrot zaliczki przelewem na konto nr:
.....
Prowadzone przez Bank

.....
(data i podpis)

.....
podpis poświadczającego pracownika

