

Regulamin prowadzenia rokowań po II przetargu na zbycie nieruchomości stanowiących własność Gminy Strzyżewice

§ 1

Rokowania ogłasza, organizuje i przeprowadza Wójt Gminy Strzyżewice.

§ 2

Organizator rokowań dokonuje wyboru Komisji do przeprowadzenia rokowań, która w jego imieniu i w oparciu o zatwierdzony regulamin rokowań, wykonuje czynności związane z rokowaniami oraz sporządza i kompletuje odpowiednie dokumenty na przeniesienie własności nieruchomości Gminy Strzyżewice na osobę, która wygrała w rokowaniach. Komisja podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji do przeprowadzenia rokowań.

§ 3

Ogłoszenie o rokowaniach podaje się do publicznej wiadomości nie wcześniej niż po upływie terminów, o których mowa w art. 34 ust. 1 pkt 1 i pkt 2 oraz ust. 4 ustawy o gospodarce nieruchomościami zwaną dalej ustawą. Ogłoszenie o rokowaniach wywiesza się w siedzibie Urzędu Gminy Strzyżewice oraz podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w danej miejscowości tj. ogłoszenie w prasie lokalnej KOMPRES oraz na stronie internetowej Gminy Strzyżewice: www.strzyzewice.netbip.pl i www.strzyzewice.lubelskie.pl.

§ 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 przeprowadzonych przetargów,
5. możliwości, terminie składania pisemnych zgłoszeń udziału w rokowaniach,
6. terminie i miejscu, w którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami rokowań,
7. terminie i miejscu przeprowadzenia rokowań,
8. terminie, miejscu wpłaty oraz o wysokości zaliczki pobieranej tytułem zabezpieczenia kosztów w przypadku uchylenia się od zawarcia umowy
9. skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości gruntowej,
10. zastrzeżeniu, że Wójtowi Gminy Strzyżewice przysługuje prawo zamknięcia rokowań bez wybrania nabywcy nieruchomości

§ 5

Wyznaczony termin składania zgłoszeń do udziału w rokowaniach nie może upłynąć później niż 3 dni przed terminem rokowań. Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach. W rokowaniach mogą wziąć udział osoby, które z zastrzeżeniem § 5

Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14. 09. 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2004 r. nr 2067, poz. 2108) zwane dalej rozporządzeniem, wniosą zaliczkę w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o rokowaniach.

§ 6

Wójt Gminy Strzyżewice ustala zaliczkę w wysokości 10 % ceny wywoławczej. Cena wywoławcza to cena brutto.

§ 7

Zaliczka może być wniesiona w pieniądzu, obligacjach Skarbu Państwa lub w papierach wartościowych dopuszczonych do obrotu publicznego. Wójt Gminy Strzyżewice podaje w ogłoszeniu o rokowaniach wybrane formy wpłaty zaliczki.

§ 8

1. Dowód wniesienia zaliczki przez uczestnika rokowań podlega przedłożeniu komisji przed otwarciem rokowań. Wyznaczony termin wniesienia zaliczki powinien być ustalony w taki sposób, aby umożliwił komisji stwierdzenie nie później niż na 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.

§ 9

Zaliczka wniesiona w pieniądzu przez uczestnika rokowań, który rokowania wygrał zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości. Zaliczka wniesiona w innej formie niż w pieniądzu przez uczestnika rokowań, który rokowania wygrał, podlega zwrotowi niezwłocznie po wpłaceniu kwoty równej cenie nabycia nieruchomości.

§ 10

Wójt Gminy Strzyżewice podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o rokowaniach co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem rokowań, z zastrzeżeniem § 12 regulaminu.

§ 11

W jednym ogłoszeniu można zamieścić informacje o rokowaniach na więcej niż jedną nieruchomość.

§ 12

1. W przypadku rokowań na zbycie nieruchomości, której cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 10 000 euro + VAT, ogłoszenie o rokowaniach zamieszcza się w prasie o zasięgu obejmującym co najmniej powiat, na terenie którego położona jest nieruchomość, ukazującej się nie rzadziej niż jeden raz w tygodniu.
2. Przeliczenia ceny wywoławczej na równowartość euro dokonuje się nie wcześniej niż 7 dni przed terminem ogłoszenia o rokowaniach wg średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w tym dniu.

3. Ogłoszenie o rokowaniach powinno być także opublikowane na stronach internetowych Urzędu Gminy Strzyżewice.

§ 13

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 to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji.

§ 14

1. Zgłoszenie do rokowań powinno zawierać:
 - 1) imię, nazwisko, adres lub nazwę 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) proponowana cena i sposób jej zapłaty.
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. Zgłoszenia składamy w zamkniętych kopertach na 3 dni przed wyznaczonym terminem rokowań.

§ 15

Rokowania można przeprowadzić także w przypadku wpłynięcia jednego zgłoszenia spełniającego warunki określone w ogłoszeniu o rokowaniach.

§ 16

1. Przewodniczący komisji przeprowadzającej rokowania otwiera rokowania przekazując uczestnikom rokowań informacje, o których mowa w § 4 regulaminu.
2. Po przeprowadzeniu rokowań komisja w obecności uczestników:
 - a) podaje liczbę otrzymanych zgłoszeń oraz sprawdza dowody wpłaty zaliczki,
 - b) otwiera koperty zawierające zgłoszenia, sprawdza dane w nich zawarte, nie ujawniając ich treści uczestnikom, oraz sprawdza tożsamość uczestników rokowań,
 - c) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez uczestników rokowań,
 - d) ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do ustnej części rokowań.
3. Komisja przeprowadzająca rokowania odmawia udziału w ustnej części rokowań osobom, których zgłoszenia:
 - a) nie odpowiadają warunkom rokowań,
 - b) zostały złożone po wyznaczonym terminie,
 - c) 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,
 - d) 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.

§ 17

1. Po przeprowadzeniu ustnej części rokowań komisja ustala nabywcę lub stwierdza, że nie wybiera nabywcy z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku złożenia przez uczestników rokowań równorzędnych propozycji komisja może zorganizować dodatkowe ustne rokowania z tymi osobami.
3. Z przeprowadzonych rokowań przewodniczący komisji sporządza protokół.
4. Rokowania uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu.
5. Przewodniczący komisji zawiadamia ustnie uczestników rokowań o wyniku rokowań bezpośrednio po ich zamknięciu.

§ 18

Przy wyborze oferty komisja przetargowa bierze pod uwagę zaoferowaną cenę oraz inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszego zgłoszenia ustalone w warunkach rokowań.

§ 19

W przypadku złożenia równorzędnych zgłoszeń komisja organizuje dodatkowe ustne rokowania z tymi osobami.

§ 20

Komisja zawiadamia uczestników o terminie dodatkowego ustnego rokowania oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych zgłoszeń.

§ 21

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

§ 22

Przewodniczący komisji przeprowadzającej rokowania zawiadamia wszystkich, którzy złożyli zgłoszenia o wyniku rokowań w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia rokowań.

§ 23

1. Przewodniczący komisji sporządza protokół z przeprowadzonych rokowań. Protokół ten powinien zawierać następujące informacje:
 - 1) termin i miejsce rokowań,
 - 2) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem rokowań wg 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 uczestnictwa wraz z uzasadnieniem,
 - 7) cenie wywoławczej nieruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej w rokowaniach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o nie wybraniu żadnego zgłoszenia,
 - 8) uzasadnienie rozstrzygnięć podjętych przez komisję,

- 9) imieniu, nazwisku i adresie lub nazwie oraz siedzibie osoby wyłonionej w rokowaniach jako nabywca nieruchomości,
 - 10) imionach i nazwiskach przewodniczącego, 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 z dla osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości. Protokół z przeprowadzonych rokowań podpisują przewodniczący i członkowie komisji oraz osoba wyłoniona w rokowaniach jako nabywca nieruchomości. Protokół przeprowadzonych rokowań stanowi podstawę zawarcia aktu notarialnego.

§ 24

1. Uczestnik rokowań w terminie 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o wyniku rokowań może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem rokowań. Skargę na czynności związane z przeprowadzeniem rokowań uczestnik rokowań składa do Wójta Gminy Strzyżewice.
2. W przypadku wniesienia skargi Wójt Gminy wstrzymuje czynności związane z e zbyciem nieruchomości.
3. Wójt Gminy rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.
4. Wójt Gminy może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności lub unieważnić rokowania, albo uznać skargę za bezzasadną.
5. Po rozpatrzeniu skargi Wójt Gminy zawiadamia skarżącego i wywiesza niezwłocznie na okres 7 dni w swojej siedzibie informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.

§ 25

W przypadku nie zaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem rokowań albo w razie uznania skargi za niezasadną Wójt Gminy podaje do publicznej wiadomości wywieszając w siedzibie Urzędu 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 wg katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
- 3) liczbę osób dopuszczonych oraz niedopuszczonych do uczestnictwa w rokowaniach,
- 4) cenę wywoławczą nieruchomości oraz najwyższą cenę osiągniętą w rokowaniach albo informację o złożonych zgłoszeniach lub niewybraniu żadnej z nich,
- 5) imię, nazwisko albo nazwę osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.

§ 26

Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie stawia się bez usprawiedliwienia w wyznaczonym dniu do podpisania umowy notarialnej Wójt Gminy Strzyżewice może odstąpić od jej zawarcia, a zaliczka, którą wniósł nabywca nieruchomości ulegnie przepadkowi.