

ZARZĄDZENIE Nr 0050.54.2013

Burmistrza Toszka

z dnia 4 marca 2013 r.

w sprawie: powołania Komisji do przeprowadzenia rokowań oraz w sprawie ustalenia regulaminu przeprowadzania rokowań.

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 r., poz.1591 z późn. zm.), art. 39 ust.2, ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t. j. z 2010 r. Dz. U. Nr 102, poz. 651 z późn. zm.), § 28 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2004. Nr 207, poz. 2108 z późn. zm.)

zarządza się , co następuje:

§ 1.

1.Ustalam Regulamin przeprowadzenia rokowań na sprzedaż nieruchomości lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowych stanowiących własność Gminy Toszek, po drugim przetargu zakończonym wynikiem negatywnym , stanowiący Załącznik do niniejszego Zarządzenia..

§ 2.

Powołuję Komisję do przeprowadzenia rokowań:

- 1.Z-cę Burmistrza – Zdzisławę Mrózek
- 2.Skarbnik Gminy – Krystyna Roszak
- 3.Radca Prawny – Małgorzata Jamrożek
- 4.Kierownik NRŚ – Teresa Kurzawa
- 5.Inspektor NRŚ- Ewelina Czyżowicz
- 6.Podinspektor NRŚ – Sylwia Kruppa

§ 3.

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Gospodarki Nieruchomościami, Rolnictwa i Ochrony Środowiska

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Małgorzata Kupczyk

RADCA PRAWNY

Małgorzata Jamrożek

Regulamin rokowań na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Toszek

I. Zasady ogólne.

1. Regulamin rokowań na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Toszek zwany dalej Regulaminem określa tryb przygotowywania, organizacji i przeprowadzania rokowań na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Toszek.
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 2010, nr 102, poz. 651 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 2004, nr 207, poz. 2108).
4. Burmistrz Toszka lub upoważniony Zastępca Burmistrza może ogłosić rokowania w przypadku zaistnienia okoliczności przewidzianych w art. 39 ust. 2 ustawy.
5. W przypadku rozstrzygnięcia rokowań na rzecz osoby będącej cudzoziemcem w rozumieniu ustawy z dnia 24 marca 1920 (t.j. Dz. U. z 1996, nr 54, poz. 245 ze zm.) o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców, która zobowiązana jest do uzyskania zezwolenia MSWiA na nabycie nieruchomości a nie posiada takiego zezwolenia, zostanie z nią zawarta umowa przedwstępna. Przed podpisaniem umowy nabywca zobowiązany będzie do uiszczenia pełnej kwoty za nieruchomość, w wysokości ustalonej w rokowaniach. Umowa zostanie zawarta w terminie nie późniejszym niż 6 miesięcy od rozstrzygnięcia rokowań, pod warunkiem uzyskania przez nabywcę zgody z MSWiA na nabycie nieruchomości. Możliwe jest przedłużenie tego terminu do 12 miesięcy, o ile zwłoka w uzyskaniu zgody nie leży po stronie nabywcy.

II. Przygotowanie i organizacja rokowań.

1. Rokowania dotyczące sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Toszek organizuje Referat Gospodarki Nieruchomościami, Rolnictwa i Ochrony Środowiska merytoryczna jednostka organizacyjna Urzędu Miejskiego w Toszku prowadząca sprawy przygotowywania i organizacji rokowań.
2. Ogłoszenie o rokowaniach dotyczących ustalenia warunków zbycia nieruchomości stanowiących własność Gminy Toszek, przed opublikowaniem wymaga akceptacji Burmistrza Toszka (przez podpisanie) lub upoważnionego przez niego Zastępcę oraz Kierownika Referatu (przez zaparafowanie).
3. Ogłoszenia o rokowaniach są podawane do publicznej wiadomości przez :
 - wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie merytorycznej jednostki organizacyjnej Urzędu prowadzącej sprawę przygotowywania

- i organizacji przetargów tj. w siedzibie Urzędu Miejskiego przy ul. Bolesława Chrobrego 2,
- zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu Miejskiego,
 - publikację w prasie lokalnej na co najmniej 30 dni przed planowanym terminem rokowań.
4. Ogłoszenie o rokowaniach powinno zawierać:
- oznaczenie nieruchomości według danych ewidencji gruntów i budynków oraz księgi wieczystej,
 - powierzchnię nieruchomości,
 - opis nieruchomości,
 - przeznaczenie nieruchomości,
 - termin zagospodarowania nieruchomości (dotyczy nieruchomości oddawanych w użytkowanie wieczyste),
 - wysokość stawek procentowych opłat z tytułu użytkowania wieczystego, terminy ich wnoszenia i zasady aktualizacji (dotyczy nieruchomości oddawanych w użytkowanie wieczyste),
 - wysokość zaliczki, forma i termin jej wnoszenia, zasady rozliczenia i zwrotu,
 - informacje o ewentualnych obciążeniach nieruchomości,
 - termin i miejsce rokowań,
 - warunki udziału w rokowaniach,
 - informacje o miejscu możliwości uzyskania dodatkowych informacji i zapoznaniu się z regulaminem rokowań,
 - zastrzeżenie o możliwości odwołania lub unieważnienia rokowań w przypadku zaistnienia uzasadnionych przyczyn lub zamknięcia rokowań bez wyłonienia nabywcy,
 - sposobie, terminie i miejscu składania ofert.

III. Zasady powoływania komisji od przeprowadzenia rokowań i zakres jej kompetencji.

1. Skład komisji ustala Burmistrz Toszka lub upoważniony przez niego Zastępca
2. W uzasadnionych przypadkach do udziału w pracach Komisji w charakterze doradcy może zostać powołany radca prawny.
3. Funkcję przewodniczącego komisji każdorazowo powierza Pani zastępcy Burmistrza.
4. W przypadku nieobecności członka komisji, komisja może przeprowadzić rokowania jeżeli w jej składzie pozostaje minimum 3 osoby w tym przewodniczący komisji.
5. Wszelkie rozstrzygnięcia należące do kompetencji komisji zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw decydujący jest głos przewodniczącego komisji.
6. W pracach komisji nie mogą uczestniczyć :
 - osoby biorące udział w rokowaniach z zamiarem nabycia nieruchomości,
 - osoby, których bliscy (w rozumieniu art. 4 ust.13 ustawy) biorą udział w przetargu,
 - osoby będące uczestnikami przetargu 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
 - nie wpłacenia zaliczki w wysokości i terminie wskazanych w ogłoszeniu
 - 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:
 - oznaczenia nieruchomości według danych ewidencji gruntów i budynków oraz księgi wieczystej,
 - powierzchnia nieruchomości,
 - liczby złożonych ofert,
 - liczby oferentów dopuszczonych do rokowań,
 - imię i nazwisko nabywcy (nazwa firmy), adresie zamieszkania (siedziby firmy),
 - 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 Urzędu Miejskiego.
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 Toszek.

VI. Postanowienia końcowe.

1. Protokół z rokowań stanowi podstawę zawarcia umowy w formie aktu notarialnego.
2. 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 miesiąc od daty doręczenia zawiadomienia.
3. W przypadku rozłożenia na raty ceny nieruchomości Gminie Toszek przysługuje hipoteka kaucyjna w wysokości 125% niespłaconej części ceny.
4. Regulamin zawiera 3 załączniki.

Załącznik nr 1

Toszek, dnia _____

OŚWIADCZENIE

osoby fizycznej przystępującej do rokowań Nr _____
na nabycie/ oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości
stanowiącej własność Gminy Toszek

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 Burmistrza Toszka, które przyjmuję do wiadomości.

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

data i podpis *

podpis poświadczającego pracownika

* Podpis powinien być poświadczony przez pracownika urzędu obsługującego rokowania.

Toszek, dnia _____

OŚWIADCZENIE

osoby prawnej przystępującej do rokowań Nr _____
na nabycie/oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości
stanowiącej własność Gminy Toszek

Ja _____ syn/córka _____

legitymujący/a się dowodem osobistym/paszportem _____

(seria i numer)

reprezentujący _____

(nazwa i adres firmy)

na podstawie poświadczanego wypisu z właściwego rejestru sądowego Nr _____

oświadczam, że zapoznałem/łam się z warunkami i regulaminem rokowań organizowanych przez Burmistrza Toszka, które przyjmuję do wiadomości.

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

_____ data i podpis *

_____ podpis poświadczającego pracownika

* Podpis powinien być poświadczony przez pracownika urzędu obsługującego rokowania.

Załącznik nr 3

Toszek, dnia _____

Rokowania Nr _____
przeprowadzone w dniu _____
na sprzedaż/oddanie w użytkowanie wieczyste
nieruchomości położonej w Toszku przy ul. _____

Lista uczestników rokowań, którzy wpłacili zaliczkę i złożyli oferty

L.p.	Imię i nazwisko lub nazwa firmy	Nr dowodu tożsamości	Kwota zaliczki	Uwagi

Za zgodność

podpis osoby obsługującej rokowania