

Zarządzenie nr 1063/I/2004
Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.
z dnia 23 listopada 2004r.

w sprawie ustalenia regulaminu przeprowadzania rokowań na zbycie nieruchomości

Na podstawie art.30 ust.1 i ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 ze zm.), art. 39 ust.2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2000r. Nr 46, poz.543 ze zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz.U. Nr 207, poz.2108) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się regulamin przeprowadzania rokowań po drugim przetargu zakończonym wynikiem negatywnym, na zbycie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa i Miasta Gorzowa Wlkp., stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Gospodarki Nieruchomościami.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca Prezydenta Miasta
(-)
Tadeusz Jankowski

**Regulamin przeprowadzania rokowań
po drugim przetargu zakończonym wynikiem negatywnym, na zbycie nieruchomości
stanowiących własność Skarbu Państwa i Miasta Gorzowa Wlkp.**

§ 1

Organizatorem rokowań jest Prezydent Miasta Gorzowa Wlkp.

§ 2

1. Rokowania przeprowadza komisja w składzie od 3 do 7 osób.
2. Prezydent Miasta może powierzyć prowadzenie rokowań komisji przetargowej, która przeprowadzała ostatni przetarg lub powołać nową komisję do przeprowadzenia rokowań.
3. W rokowaniach nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład komisji przeprowadzającej rokowania oraz osoby im bliskie, a także osoby, które pozostają z członkami komisji w takim stosunku prawnym lub faktycznym, mogącym budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji powołanej do przeprowadzenia rokowań.
4. Ostateczny skład komisji ustala przewodniczący komisji, po zapoznaniu się z listą osób, które zgłosiły udział w rokowaniach i po przyjęciu od członków komisji oświadczeń, że nie podlegają wykluczeniu z komisji.

§ 3

1. Rokowania odbywają się w terminie, miejscu i na warunkach określonych w ogłoszeniu o rokowaniach.
2. Rokowania mają charakter publiczny - co oznacza, że mogą w nich uczestniczyć osoby, które zgłoszą udział w rokowaniach i wniosą zaliczkę w wysokości i w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o rokowaniach tj. nie później niż na 7 dni przed dniem otwarcia rokowań lub osoby które zostały zwolnione z obowiązku wniesienia zaliczki na podstawie § 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości.
3. Zaliczka nie może być niższa niż 5% i wyższa niż 20% ceny wywoławczej.
4. Rokowania można przeprowadzić, chociażby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w ogłoszeniu o rokowaniach.

§ 4

Rokowania mogą być odwołane jedynie z ważnych powodów, o czym informuje się niezwłocznie - w formie właściwej dla ogłoszenia o rokowaniach, podając przyczynę ich odwołania.

§ 5

Przewodniczący Komisji przeprowadzającej rokowania otwiera rokowania i przekazuje uczestnikom informacje o:

- ☞ oznaczeniu nieruchomości będących przedmiotem rokowań, według księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości,
- ☞ powierzchni nieruchomości,
- ☞ przeznaczeniu nieruchomości oraz sposobie i terminie jej zagospodarowania,

- ☞ obciążeniach nieruchomości,
- ☞ zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
- ☞ cenie wywoławczej,
- ☞ sposobie ustalania oraz wysokości stawek procentowych opłat z tytułu użytkowania wieczystego,
- ☞ terminach wnoszenia opłat i zasadach ich aktualizacji,
- ☞ terminach przeprowadzonych przetargów,
- ☞ skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowej,
- ☞ zastrzeżeniu o możliwości zamknięcia rokowań bez wybrania nabywcy nieruchomości.

§ 6

Przy przeprowadzaniu rokowań komisja, w obecności uczestników:

- ☞ podaje liczbę otrzymanych zgłoszeń oraz sprawdza dowody wpłaty zaliczki lub dowody stanowiące podstawę do zwolnienia z tego obowiązku,
- ☞ otwiera koperty zawierające zgłoszenia, sprawdza dane w nich zawarte, nie ujawniając ich treści uczestnikom oraz sprawdza tożsamość uczestników rokowań,
- ☞ przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez uczestników rokowań,
- ☞ ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do ustnej części rokowań.

§ 7

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

- ☞ nie odpowiadają warunkom rokowań,
- ☞ zostały złożone po wyznaczonym terminie,
- ☞ nie zawierają wszystkich danych określonych w ogłoszeniu o rokowaniach lub dane te są niekompletne oraz nie zawierają dowodu wpłaty zaliczki lub dowodu stanowiącego podstawę do zwolnienia z tego obowiązku,
- ☞ są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.

§ 8

1. 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.
2. Dodatkowe propozycje uczestników rokowań złożone w trakcie ustnej części rokowań nie mogą być mniej korzystne od zawartych w pisemnym zgłoszeniu.

§ 9

Po przeprowadzeniu ustnej części rokowań komisja może ustalić nabywcę, stwierdzić, że nie wybiera nabywcy lub może zorganizować dodatkowe ustne rokowania z uczestnikami rokowań, którzy złożyli równorzędne propozycje.

§ 10

1. Z przeprowadzonych rokowań przewodniczący komisji sporządza protokół.
2. Protokół powinien zawierać informacje o:
 - ☞ terminie i miejscu przeprowadzenia rokowań,
 - ☞ oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem rokowań, według księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości,
 - ☞ obciążeniach nieruchomości,
 - ☞ zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,

- ☞ wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez uczestników rokowań,
- ☞ osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do udziału w rokowaniach, wraz z uzasadnieniem,
- ☞ cenie wywoławczej nieruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej w rokowaniach,
- ☞ uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przeprowadzającą rokowania,
- ☞ imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w rokowaniach nabywcą nieruchomości,
- ☞ imionach i nazwiskach przewodniczącego oraz członków komisji powołanej do przeprowadzenia rokowań,
- ☞ dacie sporządzenia protokołu.

3. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla Prezydenta Miasta, a jeden dla osoby ustalonej nabywcą nieruchomości.

4. Rokowania uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu przez przewodniczącego i członków komisji przeprowadzającej rokowania oraz osobę wyłonioną jako nabywca nieruchomości.

5. Protokół stanowi podstawę zawarcia aktu notarialnego.

6. Przewodniczący komisji zawiadamia ustnie uczestników rokowań o wyniku rokowań bezpośrednio po ich zamknięciu.

§ 11

W cenie nieruchomości uzyskanej w rokowaniach wyodrębnia się cenę gruntu, do ustalenia pierwszej opłaty i opłat rocznych za użytkowanie wieczyste, a ponadto cenę budynków albo lokali i innych urządzeń znajdujących się na tym gruncie, które staną się przedmiotem odrębnej własności z chwilą oddania nieruchomości gruntowej w użytkowanie wieczyste. Przy wyodrębnianiu tych cen przyjmuje się proporcje zachodzące między nimi w cenie wywoławczej.

§ 12

1. Zaliczkę wniesioną w pieniądzu przez uczestnika rokowań, który wygrał rokowania zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości lub pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej, a pozostałym uczestnikom - zwraca się niezwłocznie po odwołaniu lub zamknięciu rokowań, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od ich odwołania, zamknięcia lub unieważnienia.

2. W przypadku nie odebrania zaliczki w terminie 14 dni od daty zamknięcia rokowań zostanie ona przesłana zainteresowanym - na ich koszt.

§ 13

1. Uczestnik rokowań może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem rokowań. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezydenta Miasta w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku rokowań.

2. Skargę rozpatruje w terminie 7 dni od daty jej otrzymania Wojewoda, w przypadku zaskarżenia czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu na zbycie nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa lub Prezydent Miasta w odniesieniu do nieruchomości stanowiących własność Miasta Gorzowa Wlkp.

3. W przypadku wniesienia skargi, wstrzymuje się dalsze czynności związane ze zbyciem nieruchomości.

4. Skargę można uznać za zasadną i nakazać powtórzenie czynności związanych z przeprowadzeniem rokowań lub unieważnić rokowania albo uznać skargę za niezasadną.

5. O rozpatrzeniu skargi zawiadamia się skarżącego, a informację o sposobie jej rozstrzygnięcia wywiesza się niezwłocznie w siedzibie Urzędu Miasta na okres 7 dni.

§ 14

W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem rokowań albo w razie uznania skargi za niezasadną, informację o wyniku rokowań wywiesza się w siedzibie Urzędu Miasta na okres 7 dni.

§ 15

1. Osobę ustaloną nabywcą nieruchomości zawiadamia się o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości, najpóźniej w ciągu 21 dni od dnia rozstrzygnięcia rokowań.
2. Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
3. Jeśli osoba ustalona nabywcą nieruchomości nie stawia się bez usprawiedliwienia w miejscu i w terminie podanym w zawiadomieniu, odstępuje się od zawarcia umowy, a wpłacona zaliczka nie podlega zwrotowi.
4. Nabycie nieruchomości następuje na zasadach określonych w ustawie o gospodarce nieruchomościami.