

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

I. Zasady ogólne.

1. Regulamin rokowań na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Swarzędz zwany dalej Regulaminem określa tryb przygotowywania, organizacji i przeprowadzania rokowań na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Swarzędz.
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 Miasta i Gminy lub upoważniony Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy 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 Swarzędz Referat Geodezji i Nieruchomości - merytoryczna jednostka organizacyjna Urzędu prowadząca sprawy przygotowywania i organizacji rokowań.
2. Ogłoszenie o rokowaniach dotyczących ustalenia warunków zbycia nieruchomości stanowiących własność Gminy Swarzędz, przed opublikowaniem wymaga akceptacji Burmistrza Miasta i Gminy (przez podpisanie) lub upoważnionego przez niego Zastępcę Burmistrza Miasta i Gminy oraz Kierownika Referatu Geodezji i Nieruchomości Urzędu Miasta i Gminy (przez zaparafowanie).
3. Ogłoszenia o rokowaniach są podawane do publicznej wiadomości przez :
 - 1) wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie merytorycznej jednostki organizacyjnej Urzędu prowadzącej sprawy przygotowywania i organizacji rokowań tj. w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy przy ul. Rynek 1,
 - 2) zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy,
 - 3) publikację w prasie lokalnej na co najmniej 30 dni przed planowanym terminem rokowań.
4. 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) termin zagospodarowania nieruchomości (dotyczy nieruchomości oddawanych w użytkowanie wieczyste),
 - 5) wysokość stawek procentowych opłat z tytułu użytkowania wieczystego, terminy ich wnoszenia i zasady aktualizacji (dotyczy nieruchomości oddawanych w użytkowanie wieczyste),

- 6) wysokość zaliczki, forma i termin jej wnoszenia, zasady rozliczenia i zwrotu,
- 7) informacje o ewentualnych obciążeniach nieruchomości,
- 8) termin i miejsce rokowań,
- 9) warunki udziału w rokowaniach,
- 10) informacje o miejscu możliwości uzyskania dodatkowych informacji i zapoznaniu się z regulaminem rokowań,
- 11) zastrzeżenie o możliwości odwołania lub unieważnienia rokowań w przypadku zaistnienia uzasadnionych przyczyn lub zamknięcia rokowań bez wyłonienia nabywcy,
- 12) sposobie, terminie i miejscu składania ofert.

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

1. Skład komisji ustala Burmistrz Miasta i Gminy lub upoważniony przez niego Zastępca Miasta i Gminy w drodze zarządzenia spośród pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu 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 Burmistrz Miasta i Gminy powierza Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy lub Sekretarzowi Miasta.
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 warunków 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 Swarzędz.
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 Swarzędz.

VI. *Postanowienia końcowe.*

1. Protokół z rokowań stanowi podstawę zawarcia umowy w formie aktu notarialnego.
2. Pracownik jednostki organizacyjnej Urzędu zajmującej się przygotowywaniem 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. Jeżeli Strony nie ustalą inaczej zawiadomienie zostanie przesłane także drogą mailową, które będzie traktowane jako skuteczne doręczenie korespondencji.
3. W przypadku rozłożenia na raty ceny nieruchomości Gminie Swarzędz przysługuje zabezpieczenie w postaci hipoteki. Nie spłacona część ceny podlega oprocentowaniu przy zastosowaniu stopy procentowej równej stopie redyskonta weksli stosowanej przez NBP.
4. Pierwsza rata podlega zapłacie nie później niż do dnia zawarcia umowy przenoszącej własność nieruchomości.
5. 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

Swarzędz, dnia.....

OŚWIADCZENIE

Przewodniczącego/członka* Komisji Przetargowej powołanej do przeprowadzenia rokowań na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiącej/ych własność Gminy Swarzędz, położonej/ych w miejscowości, oznaczonej/ych w ewidencji gruntów i budynków jako działka/i:

nr

obręb.....

Akusz mapy

Powierzchnia ha,

księga wieczysta KW Nr PO2P/...../.....

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 uczestnikami rokowań w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

.....
(podpis)

Załącznik nr 2

Swarzędz, dnia

OŚWIADCZENIE

osoby fizycznej przystępującej do rokowań na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiącej własność Gminy Swarzędz

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 Miasta i Gminy Swarzędz, które przyjmuję do wiadomości.

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

.....

Prowadzonego przez Bank

.....
(data i podpis)

.....
podpis poświadczającego pracownika

Załącznik nr 3

Swarzędz, dnia

OŚWIADCZENIE

osoby prawnej przystępującej do rokowań na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiącej własność Gminy Swarzędz

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 Miasta i Gminy Swarzędz, które przyjmuję do wiadomości.

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

.....

Prowadzone przez Bank

.....
(data i podpis)

.....
podpis poświadczającego pracownika

