

REGULAMIN

I Postanowienia ogólne.

- 1) Regulamin określa zasady przeprowadzania **drugich rokowań** na zbycie nieruchomości Gminy Dobra.
- 2) Celem rokowań jest uzyskanie najwyższej ceny.

II Podstawa prawna przeprowadzenia drugich rokowań.

- 1) Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2015r., poz. 1774 ze zm.)
- 2) 2) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U., 2014r., poz. 1490 ze zm.).
- 3) Uchwała Nr V/43/15 Rady Miejskiej Dobrej z dnia 29.04.2015.r. w sprawie zbycia nieruchomości gruntowej zabudowanej.

III Przedmiot drugich rokowań i jego cena.

- 1) Przedmiotem rokowań jest sprzedaż nieruchomości gruntowej, położonej w Miłkowicach, gmina Dobra oznaczonej numerem ewidencyjnym 502 o pow. 0,5700 ha, zapisanej w księdze wieczystej KN1T/00032892/1 prowadzonej przez Sąd Rejonowy w Turku. stanowiącej własność Gminy Dobra.
- 2) Szczegółowy opis przedmiotu rokowań znajduje się w materiałach przetargowych, z którymi można się zapoznać w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dobrej, pok. nr 9, w pn. w godz. 8³⁰ – 16³⁰, wt. - pt. w godz. 7³⁰ - 15³⁰.
- 3) Warunki zakupu zostały określone w ogłoszeniu o drugich rokowaniach.
- 4) Cena nieruchomości gruntowej, podana została do publicznej wiadomości w Zarządzeniu Burmistrza Dobrej nr 31/2016 z dn. 25.08.2016r. w sprawie ustalenia ceny wywoławczej nieruchomości gruntowej zabudowanej, oznaczonej numerem ewidencyjnym 502 o pow. 0,5700 ha położonej w obrębie Miłkowic, gmina Dobra.

IV Warunki i zasady uczestnictwa w drugich rokowaniach

- 1) Uczestnikiem rokowań może być osoba fizyczna lub osoba prawna.

Jeżeli oferentem jest konsorcjum, holding lub grupa podmiotów gospodarczych nie będących osobą prawną w rozumieniu przepisów prawa polskiego, to wówczas za oferenta będzie się uważać osobę prawną wskazaną przez pozostałych uczestników stosownymi pełnomocnictwami i wpłacającą w imieniu wszystkich wadium.

- 2) Cudzoziemcom przypomina się, że jedynie oferent legitymujący się zezwoleniem, o którym mowa w ustawie z dnia 24 marca 1920 r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców (Dz. U. z 2014 r. poz. 1380 ze zm.), może nabyć powyższą nieruchomość w wyniku ogłoszonego przetargu.
- 3) Uczestnik rokowań zobowiązany jest do wpłacenia zaliczki w formie, terminie oraz sposobie określonym w ogłoszeniu o rokowaniach. Wniesiona zaliczka pełni funkcję kaucji gwarancyjnej.

Zaliczka wpłacona przez uczestnika rokowań, który rokowania wygrał, zalicza się na poczet ceny nabycia.

Pozostałym uczestnikom rokowań zaliczkę zwraca się niezwłocznie po odwołaniu lub zamknięciu rokowań (jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia odwołania lub zamknięcia rokowań), z wyjątkiem zaliczki wniesionej przez uczestnika rokowań, który rokowania wygrał.

V Komisja do przeprowadzenia drugich rokowań.

1) Czynności związane z przeprowadzeniem rokowań wykonuje Komisja powołana przez Burmistrza Dobrej Zarządzeniem Nr 40/2016 z dnia 04.11.2016, zwana dalej Komisją.

2) Komisja może przeprowadzić rokowania w ilości 2/3 członków składu komisji.

3) Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu Rokowań oraz w obowiązujących przepisach prawa.

4) Zasady postępowania członków Komisji:

a) Komisja ma obowiązek traktować wszelkie materiały i informacje otrzymane w związku z postępowaniem jako poufne,

b) Komisja ma obowiązek działać obiektywnie, wnikliwie i starannie, mając na względzie dobro Gminy Dobra,

c) w postępowaniu przetargowym lub rokowaniach członkami Komisji nie mogą być osoby, które:

- pozostają w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia albo są związani z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z oferentem, jego zastępcą prawnym lub członkami władz osób prawnych, stających do przetargu lub rokowań,

- przed upływem trzech lat od daty wszczęcia postępowania przetargowego lub rokowań byli w stosunku pracy lub zlecenia z oferentem albo członkami władz osób prawnych stających do przetargu,

- pozostają z oferentem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości, co do ich bezstronności,

d) członkowie Komisji podpisują stosowne oświadczenie (treść określona w załączniku do Regulaminu Rokowań),

e) w przypadku stwierdzenia, że członek Komisji jest powiązany z którymkolwiek oferentem, jest on obowiązany bezzwłocznie złożyć rezygnację z udziału w postępowaniu w sprawie rokowań.

VI Rokowania.

1) Rokowania prowadzi Przewodniczący Komisji a pod jego nieobecność Zastępca Przewodniczącego.

2) Rokowania są ważne bez względu na liczbę uczestników.

3) Rokowania uważa się za zakończone wynikiem negatywnym w sytuacji kiedy rokowania zostały prawidłowo ogłoszone i nikt do nich nie przystąpił, tj. nikt nie wpłacił zaliczki.

4) Burmistrz Dobrej może odwołać ogłoszone rokowania jedynie z uzasadnionej przyczyny, informując o tym niezwłocznie w formie właściwej dla ogłoszenia o rokowaniach.

5) Pisemne zgłoszenie udziału w drugich rokowaniach należy składać w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Dobrej (pok. Nr 8) do dnia 05.12.2016 r. do godz. 15⁰⁰. Kopertę należy zaopatrzyć dodatkowo w napis: „ Rokowania - na sprzedaż nieruchomości gruntowej

zabudowanej, o powierzchni 0,5700 ha położonej w Miłkowicach, gmina Dobra, oznaczonej numerem ewidencyjnym 502 ”.

6) Do zgłoszenia należy dołączyć kopię dowodu wpłaty zaliczki lub dowody stanowiące podstawę do zwolnienia z tego obowiązku.

Jeżeli uczestnika rokowań zastępuje inna osoba, winna ona przedstawić pełnomocnictwo z notarialnie poświadczonymi podpisami.

7) Rokowania otwiera Przewodniczący Komisji, przekazując uczestnikom informacje o nieruchomości, cenę wywoławczą, skutki uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży oraz podając do wiadomości imiona i nazwiska lub nazwy albo firmy osób, które wpłaciły zaliczkę i zostały dopuszczone do rokowań.

8) Przewodniczący Komisji otwiera koperty zawierające zgłoszenia, sprawdza dane w nich zawarte, nie ujawniając ich treści uczestnikom oraz sprawdza tożsamość uczestników rokowań.

a) Przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez uczestników rokowań.

b) Ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do ustnej części rokowań.

c) odmawia udziału w ustnej części rokowań osobom, których zgłoszenia nie odpowiadają warunkom rokowań, zostały zgłoszone po terminie, są niekompletne, nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.

9) 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.

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

11) Po przeprowadzeniu ustnej części rokowań komisja ustala nabywcę lub stwierdza, że nie wybiera nabywcy w przypadku złożenia przez uczestników rokowań równorzędnych propozycji. Komisja może zorganizować dodatkowe ustne rokowania z tymi osobami.

VII Protokół z rokowań.

1) Z przeprowadzonych rokowań przewodniczący komisji sporządza protokół.

2) Protokół z przeprowadzonych rokowań zawiera w szczególności informacje:

a) termin i miejsce rokowań,

b) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem rokowań według ewidencji gruntów i księgi wieczystej,

c) o obciążeniach nieruchomości,

d) o osobach zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych do rokowań wraz z uzasadnieniem,

e) o rozstrzygnięciach podjętych przez Komisję wraz z uzasadnieniem,

f) najwyższą cenę osiągniętą w wyniku rokowań,

g) imię, nazwisko i adres lub nazwę albo firmę oraz siedzibę osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości,

h) imiona i nazwiska przewodniczącego i członków Komisji.

3) Protokół z przeprowadzonych rokowań sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla właściwego organu a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.

- 4) Protokół z przeprowadzonych rokowań sporządza Przewodniczący Komisji, a podpisują go Przewodniczący i wszyscy członkowie Komisji.
- 5) Protokół z przeprowadzonych rokowań stanowi podstawę do zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości.
- 6) Rokowania uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu
- 7) Przewodniczący komisji zawiadamia ustnie uczestników rokowań o wyniku rokowań bezpośrednio po ich zamknięciu.

VIII Zawarcie umowy.

- 1) W terminie 21 dni od dnia rozstrzygnięcia rokowań Burmistrz Dobrej zawiadomi osobę ustaloną jako nabywca nieruchomości o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości. Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
- 2) Nie później niż w dniu podpisania umowy sprzedaży nieruchomości (przed złożeniem podpisów przed notariuszem), nabywca nieruchomości zobowiązany jest zapłacić, jednorazowo, cenę nabycia nieruchomości osiągniętej w rokowaniach, a nie uiszczenie tej kwoty spowoduje odstąpienie od zawarcia umowy.
- 4) Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie stawia się bez usprawiedliwienia w miejscu i w terminie podanym w zawiadomieniu, o którym mowa w pkt. VIII.1 Regulaminu, Burmistrz Dobrej może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacona zaliczka nie podlega zwrotowi.
- 5) Koszty sporządzenia umowy sprzedaży nieruchomości ponosi nabywca nieruchomości (opłaty notarialne i sądowe).

IX Postanowienia końcowe.

- 1) Wymieniony w treści pkt. V.3) d) załącznik stanowi integralną część niniejszego Regulaminu.
- 2) Uczestnik rokowań może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem rokowań do wojewody za pośrednictwem Burmistrza Dobrej.
- 3) Skargę wnosi się w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku rokowań.
- 4) Wojewoda może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przeprowadzenia rokowań lub unieważnić rokowania albo uznać skargę za niezasadną.
- 5) W przypadku wniesienia skargi Burmistrz Dobrej wstrzymuje, do czasu jej rozpatrzenia, dalsze czynności związane ze zbyciem nieruchomości.
- 6) Po rozpatrzeniu skargi wojewoda albo organ wykonawczy samorządu terytorialnego zawiadamia skarżącego, a właściwy organ wywiesza niezwłocznie, na okres 7 dni, w swojej siedzibie informacje o sposobie rozstrzygnięcia skargi.
- 7) W przypadku nie zaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem rokowań albo w razie uznania skargi za niezasadną, Burmistrz Dobrej podaje do publicznej wiadomości, wywieszając w siedzibie Urzędu Miejskiego w Dobrej na okres 7 dni, informację o wyniku rokowań.

Burmistrz Dobrej

(-) Andrzej Piątkowski