

ZARZĄDZENIE Nr 39 / 2009

**Wójta Gminy w Nowych Ostrowach
z dnia 30 czerwca 2009 r.**

w sprawie odstąpienia od dalszych przetargów na sprzedaż nieruchomości zabudowanej pawilonem handlowym oznaczonej numerem ewidencyjnym 99 o pow. 800 m² położonej w Woli Pierowej.

Na podstawie art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 ze zm.) oraz art. 30 ust.2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wobec negatywnego wyniku pierwszego i drugiego przetargu na sprzedaż nieruchomości zabudowanej pawilonem handlowym oznaczonej numerem ewidencyjnym 99 o powierzchni 800 m² położonej w miejscowości Wola Pierowa, odstępuje się od przeprowadzania dalszych przetargów i postanawia zbyć nieruchomość w drodze rokowań z nabywcą za cenę nie niższą niż 40 % jej wartości.

§ 2. W celu przeprowadzenia rokowań powołuje się komisję w następującym składzie:

Przewodniczący Piotr Kieszkowski
Członkowie Mariusz Marczak
 Rafał Augustyniak

która przeprowadzi rokowania zgodnie z regulaminem stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Wójt Gminy
[Signature]
mgr inż. Zdzisław Kostrzewa

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 39 / 2009
Wójta Gminy w Nowych Ostrowach
z dnia 30 czerwca 2009 r.

REGULAMIN
PRZEPROWADZENIA ROKOWAŃ PO DRUGIM PRZETARGU NA SPRZEDAŻ
NIERUCHOMOŚCI ZABUDOWANEJ BUDYNKIEM PAWILONU HANDLOWEGO
POŁOŻONEJ W OBRĘBIE GEODEZYJNYM WOLA PIEROWA

§ 1. 1. Rokowania przeprowadza powołana w tym celu komisja, której skład osobowy wyznacza Wójt Gminy w Nowych Ostrowach.

2. Rokowania odbywają się w miejscu i w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o rokowaniach.

§ 2. 1. W rokowaniach mogą brać udział osoby fizyczne i osoby prawne (firmy), pod warunkiem, iż w określonym terminie, w określonym miejscu i w określonej formie dokonają:

- wpłaty zaliczki pobieranej tytułem zabezpieczenia kosztów w przypadku uchylenia się od zawarcia umowy, która wynosi 1.004 zł (słownie: jeden tysiąc cztery złote),

- pisemnego zgłoszenia udziału w rokowaniach.

2. Termin i miejsce wpłaty zaliczki, o której mowa powyżej zostaną ustalone w ogłoszeniu o rokowaniach.

3. Termin i miejsce złożenia oraz forma pisemnego zgłoszenia udziału w rokowaniach zostaną ustalone w ogłoszeniu o rokowaniach.

§ 3. Rokowania zostaną przeprowadzone chociażby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w ogłoszeniu o rokowaniach i w niniejszym regulaminie.

§ 4. 1. Osoby zamierzające wziąć udział w rokowaniach, przed przystąpieniem do rokowań wpłacają zaliczkę, o której mowa w §2 oraz składają pisemne zgłoszenia udziału w rokowaniach, o których mowa w §2.

2. Do zgłoszenia udziału w rokowaniach należy dołączyć kopię dowodu wpłaty zaliczki potwierdzoną przez uczestnika rokowań za zgodność z oryginałem.

3. Zaliczka wpłacona przez uczestnika rokowań, który je wygrał zostaje zaliczona na poczet ceny nabycia nieruchomości.

4. Zaliczka wpłacona przez uczestnika rokowań, który je przegrał zostaje mu zwrócona niezwłocznie po zamknięciu rokowań, nie później niż przed upływem trzech dni od dnia zamknięcia rokowań.

5. Wpłacona zaliczka nie podlega zwrotowi i ulega przepadkowi na rzecz organizatora rokowań jeżeli osoba lub firma wyłoniona w drodze rokowań jako nabywca nieruchomości nie stawi się bez usprawiedliwienia w wyznaczonej kancelarii notarialnej do zawarcia umowy sprzedaży lub - pomimo stawienia się w kancelarii notarialnej - odmówi podpisania tej umowy, sama zrezygnuje z jej podpisania albo też, gdy zażąda wpisania do umowy notarialnej treści niezgodnych z niniejszym regulaminem i z ogłoszeniem o rokowaniach.

§ 5 1. Rokowania otwiera przewodniczący komisji przeprowadzającej rokowania i przekazuje uczestnikom rokowań następujące informacje:

- 1- oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem rokowań wg katastru nieruchomości oraz księgi wieczystej,
- 2- powierzchnię nieruchomości,
- 3- opis nieruchomości,
- 4- przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania,
- 5- informację o obciążeniach nieruchomości,
- 6- informację o zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
- 7- cenę wywoławczą nieruchomości,
- 8- terminy przeprowadzonych wcześniej przetargów na przedmiotową nieruchomość,
- 9- informację o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości w przypadku, gdy osoba lub firma wyłoniona w rokowaniach jako nabywca nieruchomości nie stawi się bez usprawiedliwienia w wyznaczonej kancelarii notarialnej do zawarcia umowy sprzedaży lub – pomimo stawienia się w kancelarii notarialnej – odmówi podpisania tej umowy, sama zrezygnuje z jej podpisania albo też, gdy zażąda wpisania do umowy notarialnej treści niezgodnych z niniejszym regulaminem i z ogłoszeniem o rokowaniach,
- 10- informację o zastrzeżeniu, iż Wójt Gminy w Nowych Ostrowach przysługuje prawo zamknięcia rokowań bez wybrania nabywcy.

2. Następnie komisja przeprowadzająca rokowania, w obecności uczestników, przeprowadza następujące czynności:

- 1- podaje liczbę otrzymanych zgłoszeń oraz sprawdza dowody wpłaty zaliczki pobieranej tytułem zabezpieczenia kosztów w przypadku uchylecia się od zawarcia umowy,
- 2- otwiera koperty zawierające zgłoszenia, sprawdza dane w nich zawarte, nie ujawniając ich treści uczestnikom oraz sprawdza tożsamość uczestników rokowań,
- 3- przyjmuje ewentualne dodatkowe wyjaśnienia oraz oświadczenia zgłoszone przez uczestników rokowań,
- 4- ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do części ustnej rokowań,
- 5- odmawia udziału w części ustnej rokowań osobom, których zgłoszenia:
 - a) nie odpowiadają warunkom rokowań,
 - b) zostały złożone po wyznaczonym terminie,
 - c) nie zawierają danych, które określa ogłoszenie o rokowaniach tj. są nie kompletne,
 - d) nie zawierają kopii dowodu wpłaty zaliczki, o której mowa w §4 pkt 2 niniejszego regulaminu,
 - e) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.

3. Po zakończeniu czynności, o których mowa w §5 pkt 2 niniejszego regulaminu komisja przeprowadza osobno, z każdą z osób zakwalifikowanych do udziału, część ustną rokowań, która obejmuje:

- 1- ustalenie wszystkich warunków koniecznych do zawarcia umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego,
 - 2- omówienie dodatkowych propozycji zgłoszonych przez uczestników, przy czym nie mogą być one mniej korzystne od propozycji zawartych w pisemnym zgłoszeniu.
4. Po przeprowadzeniu części ustnej rokowań komisja ustala nabywcę nieruchomości lub stwierdza, że nie dokonano wyboru nabywcy, przy czym w przypadku złożenia przez uczestników rokowań równorzędnych propozycji komisja podejmuje decyzję o ewentualnym zorganizowaniu dodatkowych rokowań ustnych z tymi osobami.

§ 6. 1. Z przeprowadzonych rokowań przewodniczący komisji przeprowadzającej rokowania sporządza pisemny protokół, który zawiera:

- 1- informację o terminie i miejscu przeprowadzenia rokowań,
 - 2- oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem rokowań wg katastru nieruchomości oraz księgi wieczystej,
 - 3- powierzchnię nieruchomości,
 - 4- opis nieruchomości,
 - 5- przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania,
 - 6- informację o obciążeniach nieruchomości,
 - 7- informację o zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
 - 8- cenę wywoławczą nieruchomości,
 - 9- terminy przeprowadzonych wcześniej przetargów na przedmiotową nieruchomość,
 - 10- informację o wyjaśnieniach i oświadczeniach zgłoszonych przez uczestników rokowań,
 - 11- informację o osobach, których zgłoszenia zostały zakwalifikowane i nie zakwalifikowane do części ustnej rokowań wraz z uzasadnieniem,
 - 12- informację o cenie osiągniętej w wyniku przeprowadzonych rokowań,
 - 13- uzasadnienie rozstrzygnięć podjętych przez komisję,
 - 14- informację o imieniu, nazwisku, adresie zamieszkania i numerze dowodu tożsamości osoby lub o nazwie i siedzibie firmy wyłonionej w wyniku rokowań jako nabywca nieruchomości,
 - 15- informację o imionach i nazwiskach przewodniczącego oraz członków komisji obecnych na rokowaniach,
 - 16- datę sporządzenia protokołu.
2. Protokół z przeprowadzonych rokowań sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla Wójta Gminy w Nowych Ostrowach a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości, podpisują go przewodniczący komisji oraz wszyscy obecni na rokowaniach jej członkowie.
3. Rokowania uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu.

§ 7. Bezpośrednio po zamknięciu rokowań przewodniczący komisji zawiadamia ustnie uczestników rokowań o ich wyniku. Zastrzega się prawo zamknięcia rokowań bez wybrania nabywcy nieruchomości.

§ 8. Podpisany protokół z przeprowadzonych rokowań stanowi podstawę do zawarcia umowy w formie aktu notarialnego.

§ 9. Wpłatę ceny uzyskanej w wyniku przeprowadzonych rokowań, pomniejszonej o wpłaconą zaliczkę, o której mowa w §2 niniejszego regulaminu, osoba lub firma wyłoniona jako nabywca nieruchomości zobowiązana jest dokonać najpóźniej w dniu zawarcia umowy notarialnej, przed jej podpisaniem.

§ 10. Jeżeli osoba lub firma wyłoniona w rokowaniach jako nabywca nieruchomości nie stawia się bez usprawiedliwienia w wyznaczonej kancelarii notarialnej do zawarcia umowy sprzedaży lub – pomimo stawienia się w kancelarii notarialnej – odmówi podpisania tej umowy, sama zrezygnuje z jej podpisania albo też, gdy zażąda wpisania do umowy notarialnej treści niezgodnych z niniejszym regulaminem i z ogłoszeniem o rokowaniach, Wójt Gminy w Nowych

Ostrowach może odstąpić od zawarcia umowy notarialnej a wpłacona przez tą osobę lub firmę zaliczka nie podlega zwrotowi.

§ 11. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity w Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. Nr 207, poz. 2108).

Wójt Gminy

mgr inż. Zdzisław Kaszewska