

**Regulamin przeprowadzania rokowań na sprzedaż lub oddanie  
w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność  
Gminy Gryfino,**

**Rozdział I Zasady ogólne**

**§ 1.** Regulamin określa tryb przygotowania, organizacji oraz przeprowadzania rokowań na sprzedaż lub oddawania w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Gryfino.

**§ 2.** Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) „ustawie” - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami ( tj. Dz.U z 2014 r. poz. 518 ze zm.),
- 2) „rozporządzeniu” - należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 roku w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości ( tj. Dz.U. z 2014 r. poz. 1490),
- 3) „Burmistrzu” - należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino.
- 4) „Regulaminie” – należy rozumieć Regulamin przeprowadzania rokowań na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Gryfino.
- 5) „Komisji” - należy rozumieć stałą komisję przetargową powołaną do przeprowadzania przetargów oraz rokowań w celu sprzedaży oraz wydzierżawiania nieruchomości stanowiących własność Gminy Gryfino.
- 6) „Urzędzie” – należy rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Gryfinie,
- 7) „Gminie” – należy rozumieć Gminę Gryfino.

**§ 3.** Celem przeprowadzenia rokowań jest wyłonienie osoby z którą Gmina Gryfino zawrze umowę w formie aktu notarialnego przenoszącą własność nieruchomości lub oddającą w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowej.

**§ 4.** 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 ( tj. Dz.U. z 2014 r. poz. 1490).

**Rozdział II. Organizacja rokowań.**

**§ 5. 1.** Rokowania na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy, ogłasza i organizuje Burmistrz.

2. Działania związane z przygotowaniem rokowań wykonuje Wydział Działalności Gospodarczej, Rolnictwa i Gospodarki Nieruchomościami – merytoryczna jednostka organizacyjna Urzędu.

**§ 6. 1.** Ogłoszenia o rokowaniach podawane są do publicznej wiadomości przez:  
1)wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu:

- a) co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu – jeżeli cena wywoławcza nieruchomości nie jest wyższa niż równowartość 100 000 euro,

b) co najmniej na 2 miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu – jeżeli cena wywoławcza nieruchomości jest wyższa niż równowartość 100 000 euro.

2) zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu,

3) publikację wyciągu z ogłoszenia w prasie :

a) o zasięgu obejmującym co najmniej powiat, na terenie którego położona jest zbywana nieruchomość, ukazującej się nie rzadziej niż raz w tygodniu – jeżeli cena wywoławcza nieruchomości nie jest wyższa niż równowartość 100 000 euro,

b) w prasie codziennej ogólnokrajowej – jeżeli cena wywoławcza nieruchomości jest wyższa niż równowartość 100 000 euro,

4) w sposób zwyczajowo przyjęty w danej miejscowości.

2. Przeliczenia ceny wywoławczej na równowartość euro dokonuje się nie wcześniej niż 7 dni przed terminem ogłoszenia o rokowaniach, według średniego kursu ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski obowiązującego w tym dniu.

3. Ogłoszenie o rokowaniach powinno zawierać informacje określone w § 25 ust.1 pkt. 1-11 rozporządzenia.

**§ 7.** 1. Rokowania przeprowadza się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu.

2. Rokowania składają się z części jawnej odbywającej się w obecności wszystkich uczestników oraz z ustnych rokowań indywidualnych.

**§8.** 1.W rokowaniach mogą brać osoby fizyczne oraz osoby prawne, pod warunkiem zgłoszenia pisemnego udziału w rokowaniach i wniesienia zaliczki.

2. Ustala się, że wysokość zaliczki, jaką obowiązane będą wpłacić osoby fizyczne i osoby prawne aby wziąć udział w rokowaniach wynosić będzie:

a) 20 % w przypadku, gdy cena wywoławcza nie przekracza 20.000,00 zł

b) 10 % w przypadku, gdy cena wywoławcza przekracza 20.000,00 zł.

w zaokrągleniu w górę do pełnych setek złotych.

3. W szczególnych przypadkach Burmistrz może ustalić inną stawkę procentową zaliczki w drodze odrębnego zarządzenia, jednak nie wyższą niż 20 % ceny wywoławczej i nie niższą niż 5 % tej ceny.

4. Zaliczka uczestnika rokowań zakwalifikowanego na nabywcę nieruchomości nie podlega zwrotowi. Kwotę zaliczki zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości lub pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego.

5. Pozostałym uczestnikom rokowań zaliczkę zwraca się w terminie do 3 dni, od dnia sporządzenia protokołu z zakończenia rokowań.

6. Zgłoszenie udziału w rokowaniach należy złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, w zamkniętej kopercie ze stosownym opisem, najpóźniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem rokowań i powinno zawierać:

a) imię i nazwisko albo nazwę firmy oraz siedzibę, jeżeli zgłaszającym jest osoba prawna lub inny podmiot,

b) datę sporządzenia zgłoszenia,

c) oświadczenie że zgłaszający zapoznał się z warunkami rokowań i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,

d) proponowaną cenę i sposób jej zapłaty,

e) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków rokowań,

f) kopię dowodu wpłaty zaliczki lub dowody stanowiące podstawę do zwolnienia z tego obowiązku, w przypadku osób wymienionych w § 5 rozporządzenia.

**§9.** Rokowania mogą być przeprowadzone choćby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w ogłoszeniu o rokowaniach.

**§10.1.**Burmistrz powierza przeprowadzenie rokowań Komisji, która przeprowadziła ostatni przetarg.

2. Działaniom Komisji przewodniczy jej Przewodniczący.

3. W przypadku nieobecności członka, Komisja może przeprowadzić rokowania, jeżeli w jej składzie pozostają przynajmniej 3 osoby w tym przewodniczący lub wiceprzewodniczący komisji.

4. Wszelkie rozstrzygnięcia należące do kompetencji Komisji w tym rozstrzygnięcie rokowań, zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego. Głosowanie Komisji odbywa się bez udziału oferentów.

5. W rokowaniach nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład Komisji oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z członkami Komisji w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.

Wzór oświadczenia członka Komisji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

6. W sytuacji określonej w ust. 5 członek Komisji zobowiązany jest niezwłocznie złożyć rezygnację.

7. W przypadku osób fizycznych pozostających w związku małżeńskim, w którym obowiązuje ustrój ustawowej wspólności majątkowej do rokowań stają oboje małżonkowie lub jedno z małżonków, jeżeli posiada pełnomocnictwo w formie aktu notarialnego do dokonania określonej czynności prawnej.

8. W rokowaniach mogą uczestniczyć cudzoziemcy. Cudzoziemiec w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 24 marca 1920 roku o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców ( Dz.U. z 2014 r. poz. 1380) zobowiązany jest w przypadkach przewidzianych ustawą, przedłożyć Komisji wraz ze zgłoszeniem do rokowań, promesę na nabycie nieruchomości. Ponadto, cudzoziemiec zobowiązany jest do uzyskania zezwolenia na nabycie nieruchomości. Jeżeli rokowania wygra, winien je przedłożyć przed podpisaniem umowy przenoszącej własność nieruchomości pod rygorem utraty zaliczki.

9. Pełnomocnictwa składane w rokowaniach winny mieć formę aktu notarialnego.

**§11.1.**Przewodniczący Komisji przeprowadzającej rokowania otwiera rokowania, przekazując uczestnikom informacje, o których mowa w § 25 ust. 1 pkt – 4 i 9 -11 rozporządzenia.

**§12.1.** Przy przeprowadzaniu rokowań Komisja w obecności uczestników:

- 1) podaje liczbę otrzymanych zgłoszeń oraz sprawdza dowody, o których mowa w § 8 ust 6
- 2). otwiera koperty zawierające zgłoszenia, sprawdza dane w nich zawarte, nie ujawniając ich treści uczestnikom, oraz sprawdza tożsamość uczestników rokowań,
- 3) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłaszane przez uczestników rokowań,
- 4) ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do ustnej części rokowań.

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

- a) nie odpowiadają warunkom rokowań,
- b) zostały złożone po określonym terminie,
- c) nie zawierają danych wymienionych w §8 lub dane te są niekompletne,
- d) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.

3. 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.

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

- §13.** 1. Po przeprowadzeniu ustnej części rokowań Komisja ustala nabywcę lub stwierdza, że nie wybiera nabywcy, z zastrzeżeniem ustępu 2.
2. W przypadku złożenia przez uczestników rokowań równorzędnych propozycji Komisja może zorganizować dodatkowe ustne rokowania z tymi osobami.
3. Z przeprowadzonych rokowań przewodniczący Komisji sporządza protokół.
4. Rokowania uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu.
5. Przewodniczący Komisji zawiadamia ustnie uczestników rokowań o wyniku rokowań bezpośrednio po ich zamknięciu.
6. Protokół z rokowań powinien zawierać informacje o:
- 1) terminie i miejscu rokowań,
  - 2) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem rokowań według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
  - 3) obciążeniach nieruchomości,
  - 4) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
  - 5) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez zgłaszających,
  - 6) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestnictwa w rokowaniach wraz z uzasadnieniem,
  - 7) cenie wywoławczej nieruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej w rokowaniach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o nie wybraniu żadnego zgłoszenia,
  - 8) uzasadnienie rozstrzygnięć podjętych przez Komisję,
  - 9) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w rokowaniach jako nabywca nieruchomości,
  - 10) imionach i nazwiskach przewodniczącego oraz członków Komisji,
  - 11) dacie sporządzenia protokołu.
7. Protokół z przeprowadzonych rokowań sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.

#### **Rozdział V. Postanowienia końcowe**

- §14.** 1. Uczestnik rokowań może zaskarżyć czynności związane z ich przeprowadzeniem do Burmistrza, w terminie 7 dni od daty ogłoszenia wyników rokowań
2. W przypadku wniesienia skargi, Burmistrz wstrzymuje czynności związane ze zbyciem nieruchomości i rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.
3. W przypadku uznania skargi za zasadną, Burmistrz może nakazać powtórzyć czynności rokowań lub unieważnić rokowania albo uznać skargę za niezasadną. O sposobie rozpatrzenia skargi, zawiadamia skarżącego oraz wywiesza na okres 7 dni informację o sposobie jej rozstrzygnięcia w siedzibie Urzędu.
4. Po bezskutecznym upływie terminu na wniesienie skargi na czynności związane z przeprowadzeniem rokowań, albo w razie uznania skargi za niezasadną, Burmistrz podaje do publicznej wiadomości, wywieszając w siedzibie Urzędu na okres 7 dni, informację o wyniku rokowań, która powinna zawierać:
- 1) datę i miejsce przeprowadzonych rokowań,
  - 2) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem rokowań według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
  - 3) liczbę osób dopuszczonych oraz osób niedopuszczonych do uczestnictwa w rokowaniach,
  - 4) cenę sprzedaży oraz najwyższą cenę osiągniętą w rokowaniach albo informację o niewybraniu żadnej oferty,
  - 5) imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.
- §15.** W uzasadnionych przypadkach, na wniosek nabywcy wyłonionego w rokowaniach termin zawarcia umowy może zostać przedłużony.

**§16.** Koszty sporządzenia umowy sprzedaży nieruchomości ponosi nabywca nieruchomości

**§17.** Regulamin zawiera 3 załączniki.

1. Oświadczenie przewodniczącego/członka Komisji.
2. Zgłoszenie uczestnictwa w rokowaniach.
3. Lista uczestników rokowań, którzy wpłacili zaliczkę.

**Załącznik nr 1**

Gryfino, dnia.....

**OŚWIADCZENIE**

Przewodniczącego/członka\* Komisji Przetargowej powołanej do przeprowadzenia rokowań na sprzedaż/oddanie w użytkowanie wieczyste\*, nieruchomości stanowiącej własność Gminy Gryfino, położonej/yh w miejscowości ....., oznaczonej w ewidencji gruntów i budynków jako działka: nr .....

obręb.....

Powierzchnia ..... ha, księga wieczysta /...../.....

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

.....

**Załącznik nr 3**

Gryfino, dnia .....

**Rokowania przeprowadzone w dniu .....  
na sprzedaż/oddanie w użytkowanie wieczyste  
nieruchomości położonej w .....**

**Lista uczestników rokowań, którzy wpłacili zaliczkę**

<b>Lp</b>	<b>Imię i nazwisko lub nazwa firmy</b>	<b>Nr dowodu tożsamości</b>	<b>Kwota zaliczki</b>	<b>Uwagi</b>
1	2	3	4	5

.....

### Zgłoszenie w rokowaniach

Ja ....., reprezentujący firmę\* .....  
(imię, nazwisko) (nazwa firmy i adres)

NIP\* ..... REGON\* ..... PESEL\* .....

Nr KRS ( Lub innego właściwego rejestru)\* .....

zameldowany(-a) w ..... legitymujący się dowodem  
osobistym/paszportem\* nr .....

zgłaszam swój udział w rokowaniach na sprzedaż/oddanie w użytkowanie wieczyste\*, nieruchomości  
stanowiącej/ych własność Gminy Gryfino, położonej położonej/ych w miejscowości  
....., oznaczonej w ewidencji gruntów i budynków jako działka/ki:  
nr ..... obręb.....

**Oświadczam, że:**

- 1) zapoznałem(-am) się z warunkami rokowań i przyjmuję te warunki bez zastrzeżeń.
- 2) zapoznałem(-am) się z informacjami o ww. nieruchomościach i akceptuję je bez zastrzeżeń,
- 3) akceptuję stan techniczny i prawny nieruchomości.

**Oferuję** kwotę zakupu w wysokości:....., zł ( słownie złotych:.....),  
.....),  
płatną.....  
.....  
.....

.....  
miejscowość i data

.....  
podpis osoby fizycznej lub podpis/-y  
osoby/osób uprawnionych do reprezentacji



Poniższy numer rachunku bankowego wskazuję jako właściwy do zwrotu zaliczki w przypadku gdy zaistnieją podstawy do jej zwrotu w myśl postanowień Regulaminu rokowań na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność Gminy Gryfino

.....  
Prowadzonego przez Bank .....

Jestem świadomy/-a, że w przypadku uchylenia się od zawarcia umowy, wpłacona przeze mnie zaliczka w wysokości ustalonej w rokowaniach na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność Gminy Gryfino ulega przypadkowi zgodnie z postanowieniami Regulaminu.

.....  
miejsowość i data

.....  
podpis osoby fizycznej lub podpis/-y  
osoby/osób uprawnionych do reprezentacji

**Jednocześnie oświadczam, że:**

1) pozostaję / nie pozostaję\* w związku małżeńskim, w którym obowiązuje ustrój wspólności majątkowej/ rozdzielności majątkowej\*

2) dane zawarte we wskazanym wyżej rejestrze są aktualne\*,

3) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r.o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 poz.1182 ze zmianami) dla potrzeb przeprowadzenia przetargu\*\*.

.....  
miejsowość i data

.....  
podpis osoby fizycznej lub podpis/-y  
osoby/osób uprawnionych do reprezentacji

W załączeniu:

1. dowód wpłaty zaliczki
2. pisemne pełnomocnictwo współmałżonka do udziału w rokowaniach.
2. aktualny odpis z właściwego rejestru,
3. kopia zezwolenia / promesy\* Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na nabycie nieruchomości będącej przedmiotem rokowań, w przypadku osób będących cudzoziemcem w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 24 marca 1920 roku o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców (Dz.U. z 2014 r. poz. 1380).

\* niepotrzebne skreślić

\*\* podanie danych osobowych jest dobrowolne. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania albo żądania ich usunięcia.