

Zarządzenie Nr 579/2014
Burmistrza Miasta i Gminy Opatów
z dnia 14 lipca 2014r

**w sprawie powołania Komisji Przetargowej ds. zbycia nieruchomości oraz
ustalenia Regulaminu Przetargu na zbycie nieruchomości.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt.1, art. 30 ust. 2 pkt. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2013r. poz. 594 z późn. zm./, art. 37, art. 42 ustawy z dnia 21 sierpnia 197r. o gospodarce nieruchomościami /Dz. U. z 2014r. poz. 518 z późn. zm./ oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości /Dz. U. z 2004r. Nr 207, poz. 2108, z 2009r. Nr 55, poz. 450, z 2013r., poz. 942/ Burmistrz Miasta i Gminy Opatów zarządza, co następuje:

§ 1

1. Powołuje się Komisję Przetargową ds. zbycia nieruchomości zwaną dalej „Komisją” w następującym składzie:
 - 1) Przewodniczący Komisji – Jarosław Czub
 - 2) I Zastępca Przewodniczącego Komisji – Renata Kania
 - 3) II Zastępca Przewodniczącego Komisji – Jolanta Nowakowska
 - 4) Członek – Zdzisław Partyka
 - 5) Członek – Artur Banak
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji jego kompetencje realizuje I Zastępca Przewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Komisji i I Zastępcy Przewodniczącego Komisji kompetencje Przewodniczącego Komisji realizuje II Zastępca Przewodniczącego Komisji.

§ 2

Ustala się Regulamin Przetargu na zbycie nieruchomości stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

1. Zadaniem Komisji będzie przeprowadzenie przetargów na zbycie nieruchomości stanowiących własność Gminy Opatów w oparciu o obowiązujące przepisy oraz regulamin przetargu.
2. Do zadań Komisji należy także przeprowadzenie przetargu na wydzierżawienie (wynajęcie) nieruchomości stanowiących własność Gminy Opatów stosując odpowiednio Regulamin Przetargu, o którym mowa w § 2.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 180/04 Burmistrza Miasta i gminy Opatów z dnia 11 października 2004r. w sprawie powołania Komisji Przetargowej oraz zarządzenie zmieniające Zarządzenie Nr 240/08 z dnia 5 września 2008r. zmieniające w sprawie powołania Komisji Przetargowej ds. zbycia nieruchomości, Zarządzenie nr 124/2011 z dnia 31 października 2011 r. zmieniające zarządzenie w sprawie powołania Komisji przetargowej ds. zbycia nieruchomości.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ

Andrzej Charski

REGULAMIN PRZETARGU na zbycie nieruchomości

Rozdział I

Zasady ogólne

§ 1

1. Regulamin przetargu na zbycie nieruchomości zwany dalej „Regulaminem” określa tryb przygotowywania, przeprowadzania i organizacji przetargów na sprzedaż lub oddawanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014r. poz. 518 z późn. zm.)
3. Do przeprowadzania przetargów na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy upoważniona jest Komisja Przetargowa powołana Zarządzeniem Burmistrza Miasta i Gminy Opatów.
4. Przetargi ogłasza się na zasadach i w trybie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2004r. Nr 207, poz. 2108 z późn. zm.)
5. Celem przeprowadzanych przetargów jest dokonanie wyboru osoby, z którą gmina zawrze umowę w formie aktu notarialnego, której przedmiotem jest przeniesienie własności nieruchomości lub jej oddanie w użytkowanie wieczyste.
6. W przetargu mogą brać udział osoby, które z zastrzeżeniem ust. 7 wniosą wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu.
7. Osoby, którym przysługuje prawo do rekompensaty z tytułu pozostawienia nieruchomości poza obecnymi granicami Rzeczypospolitej Polskiej w wyniku wypędzenia z byłego terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub jego opuszczenia w związku z wojną rozpoczętą w 1939r., zwalnia się z obowiązku wniesienia wadium w wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu terminie, jeżeli zgłoszą uczestnictwo w przetargu, przedstawią oryginał zaświadczenia lub decyzji potwierdzającej prawo do zaliczenia wartości nieruchomości pozostawionych poza obecnymi

granicami państwa polskiego oraz złożą pisemne zobowiązanie do uiszczenia kwoty równej wysokości wadium ustalonego w razie uchylenia się od zawarcia umowy.

8. Wadium może być wnoszone w pieniądzu, obligacjach Skarbu Państwa lub papierach wartościowych dopuszczonych do obrotu publicznego. W ogłoszeniu o przetargu każdorazowo musi być wskazana przynajmniej jedna forma wniesienia wadium.
9. Wadium ustala się w wysokości nie niższej niż 5% ceny wywoławczej i nie wyższej niż 20% tej ceny.
10. Wyznaczony termin wniesienia wadium powinien być ustalony w taki sposób, aby umożliwić Komisji przetargowej stwierdzenie nie później niż 3 dni przed przetargiem, że dokonano wniesienia wadium.

Wadium w pieniądzu wpłaca się na konto Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie najpóźniej w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu. Za dokonanie wpłaty wadium w pieniądzu uważa się dzień wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy wskazany w ogłoszeniu o przetargu.

11. Dowód wniesienia wadium przez uczestnika przetargu podlega przedłożeniu Komisji Przetargowej przed otwarciem przetargu.

12. Przed przystąpieniem do przetargu, jego uczestnicy zobowiązani są do przedłożenia komisji przetargowej:

- 1) okazania dowodu tożsamości,
- 2) okazania dowodu wpłaty wadium,
- 3) w przypadku uczestnictwa w przetargu osoby prawnej lub podmiotu nie posiadającego osobowości prawnej – przedłożenie aktualnego wypisu z właściwego dla danego podmiotu rejestru lub ewidencji gospodarczej wystawionego nie wcześniej niż przed upływem 3 miesięcy przed terminem składania ofert lub datą przetargu. W sytuacji reprezentowania w/w podmiotów przez pełnomocnika, oprócz aktualnego wypisu należy przedłożyć notarialnie potwierdzone pełnomocnictwo upoważniające do uczestnictwa w przetargu i nabycia nieruchomości za wylicytowaną przez niego cenę,
- 4) w odniesieniu do uczestniczących w przetargu osób fizycznych, w tym prowadzących działalność gospodarczą, pozostających w związku małżeńskim, jeżeli nabycie nieruchomości ma nastąpić do:
 - a) majątku wspólnego, warunkiem dopuszczenia do przetargu będzie:
 - stawiennictwo obojga małżonków na przetargu albo,
 - przedłożenia oświadczenia z podpisem potwierdzonym notarialnie lub złożonym w obecności Burmistrza Miasta i Gminy Opatów lub upoważnionego pracownika Referatu Organizacyjnego UMiG w Opatowie o wyrażeniu zgody przez współmałżonka nie biorącego udziału w przetargu na reprezentowanie go w przetargu i nabycia nieruchomości za środki pochodzące z majątku

wspólnego za cenę wylicytowaną przez małżonka biorącego udział w przetargu (art. 37 ustawy z 25.02.1964r – Kodeks rodzinny i opiekuńczy, tj. Dz. U. z 2012r. poz. 788 ze zm.).

b) majątku osobistego, warunkiem dopuszczenia do przetargu będzie przedłożenie:

- wypisu aktu notarialnego dokumentującego umowę majątkową małżeńską ustanawiającą rozdzielną majątkową,

- odpisu orzeczenia sądowego ustanawiającego rozdzielną majątkową albo,

- pisemnego oświadczenia obojga małżonków o nabywaniu nieruchomości do majątku

osobistego jednego z nich, z podpisami notarialnie poświadczonymi lub złożonymi w obecności Burmistrza Miasta i Gminy lub upoważnionego pracownika Referatu Organizacyjnego UMIG w Opatowie.

5) W przypadku uczestnictwa w przetargu pełnomocnika reprezentującego osobę fizyczną należy przedłożyć notarialnie potwierdzone pełnomocnictwo upoważniające do uczestnictwa w przetargu i nabycia nieruchomości za cenę ustaloną w przetargu.

13. Wadium wniesione w pieniądzu przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości lub pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej.

14. Wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu, przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, podlega zwrotowi niezwłocznie po wpłaceniu kwoty równej cenie nabycia nieruchomości.

15. Wadium zwraca się z zastrzeżeniem ust. 13 nie później niż przed upływem 3 dni od dnia zamknięcia przetargu, odwołania przetargu, unieważnienia przetargu, zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.

16. Zasady ogłaszania przetargu:

1) Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na okres 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu, a w przypadku nieruchomości, której cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 100.000 euro co najmniej na okres 2 miesięcy przed wyznaczonym terminem przetargu.

2) Wyciąg z ogłoszenia o przetargu na zbycie nieruchomości, której cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 10.000 euro zamieszcza się w prasie o zasięgu obejmującym co najmniej powiat na terenie, którego położona jest zbywana nieruchomość, co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.

3) W przypadku nieruchomości, których cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 100.000 euro, wyciąg z ogłoszenia o przetargu zamieszcza się co najmniej na dwa miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu w prasie codziennej ogólnokrajowej.

4) W przypadku przetargu na zbycie nieruchomości, których cena wywoławcza jest wyższa niż równowartość 10.000.000 euro wyciąg z ogłoszenia o przetargu zamieszcza się w prasie codziennej ogólnokrajowej co najmniej dwukrotnie, pierwszy wyciąg zamieszcza się, co

najmniej na dwa miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu, a drugi zamieszcza się co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.

5) W wyciągu z ogłoszenia o przetargu zamieszcza się dane, o których mowa w § 6 ust 5a rozporządzenia, o którym mowa w §1 ust. 4 Regulaminu.

6) Ogłoszenie o przetargu podlega publikacji na stronach internetowych Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie i w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w sposób zwyczajowo przyjęty w mieście i gminie Opatów.

Ogłoszenie o przetargu można również zamieścić w prasie.

17. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja Przetargowa powołana przez Burmistrza Miasta i Gminy Opatów. Protokół z przeprowadzonego przetargu sporządza przewodniczący Komisji Przetargowej w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla właściwego organu, a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości. Protokół ten stanowi podstawę zawarcia aktu notarialnego.

18. Zasady dotyczące zawarcia aktu notarialnego:

1) termin zawarcia umowy sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości ustala organizator przetargu i zawiadamia o terminie osobę, która wygrała przetarg na zasadach określonych w art. 41 ust. 1 Ustawy,

2) jeżeli nabywca nie stawia się bez usprawiedliwienia w wyznaczonym miejscu – Kancelarii Notarialnej, w celu zawarcia umowy, o której mowa w pkt. 1 organizator przetargu może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.

19. Uczestnik przetargu może w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu ustnego lub doręczenia zawiadomienia o wyniku przetargu pisemnego wnieść skargę na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Burmistrza Miasta i Gminy Opatów. Skarga rozpatrywana jest w terminie 7 dni od daty jej otrzymania. Po wniesieniu skargi Burmistrz wstrzymuje czynności związane ze zbyciem nieruchomości.

20. O sposobie rozpatrzenia skargi zawiadamia się skarżącego oraz wywiesza się niezwłocznie na okres 7 dni w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Opatowie informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.

21. W przypadku nie zaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną Burmistrz Miasta i Gminy podaje do publicznej wiadomości, wywieszając w siedzibie Urzędu na okres 7 dni informację o wyniku przetargu.

Rozdział II

Rodzaje przetargów i procedur ich przeprowadzania

§ 2

1. W celu zbycia nieruchomości w przetargu stosuje się następujące rodzaje przetargów:
 - 1) przetarg ustny nieograniczony,
 - 2) przetarg ustny ograniczony,
 - 3) przetarg pisemny nieograniczony,
 - 4) przetarg pisemny ograniczony,
2. W przypadku zakończenia wynikiem negatywnym drugiego przetargu, nieruchomość może być zbyta po przeprowadzeniu rokowań.

§ 3

1. **Przetarg ustny nieograniczony** odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu. Celem przetargu ustnego nieograniczonego jest uzyskanie jak najwyższej ceny za zbywaną nieruchomość.
2. Przewodniczący Komisji Przetargowej otwiera przetarg i informuje uczestników o:
 - 1) oznaczeniu nieruchomości według księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości,
 - 2) powierzchni nieruchomości,
 - 3) opisie nieruchomości
 - 4) przeznaczeniu nieruchomości i sposobie jej zagospodarowania,
 - 5) terminie zagospodarowania nieruchomości,
 - 6) wysokości stawek procentowych opłat z tytułu użytkowania wieczystego
 - 7) wysokości opłaty z tytułu użytkowania, najmu lub dzierżawy
 - 8) terminie wnoszenia opłat,
 - 9) zasadach aktualizacji opłat,
 - 10) informacji o przeznaczeniu do sprzedaży, do oddania w użytkowanie wieczyste, użytkowanie, najem lub dzierżawę,
 - 11) cenie wywoławczej,
 - 12) obciążeniach nieruchomości,
 - 13) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
 - 14) sposobie ustalenia opłat z tytułu użytkowania wieczystego,
 - 15) skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości lub oddania w użytkowanie wieczyste
 - 16) wysokości minimalnego postąpienia,

- 17) liczbie osób dopuszczonych do przetargu z podaniem do wiadomości imion i nazwisk albo nazwy firmy, które wniosły wadium lub zostały zwolnione z tego obowiązku zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Przewodniczący Komisji Przetargowej informuje uczestników przetargu, że trzykrotne wywołanie najwyższej zaofferowanej ceny kończy licytację i dalsze postąpienia nie będą przyjęte.
4. Postąpienie w przetargu nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych, a o jego wysokości decydują uczestnicy przetargu.
5. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
6. Po zamknięciu licytacji przewodniczącego komisji przetargowej ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała, a następnie sporządza protokół z przetargu.
7. Podpisanie protokołu przez Komisję Przetargową i uczestnika, który zaferował najwyższą cenę kończy przetarg.

§ 4

1. **Przetarg ustny ograniczony** przeprowadza się w następujących przypadkach:
 - 1) przysługującego z mocy ustawy pierwszeństwa do nabycia danej nieruchomości kilku osobom,
 - 2) uprawnienia do bezprzetargowego nabycia nieruchomości przysługującego z mocy ustawy, jeżeli więcej niż jeden podmiot zainteresowany jest nabyciem nieruchomości lub jej części,
 - 3) dla osób zamieszkałych mających siedzibę na terenie miasta lub gminy,
 - 4) jeżeli przemawia za tym ważny interes publiczny,
 - 5) jeżeli warunki przetargowe mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.
2. Do przetargu ustnego ograniczonego stosuje się odpowiednio przepisy § 3 niniejszego regulaminu, a ponadto:
 - 1) w ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że przetarg jest ograniczony, wraz z uzasadnieniem wyboru formy przetargu oraz wyznacza się termin zgłoszenia uczestnictwa w przetargu.
 - 2) komisja przetargowa sprawdza, czy oferenci spełniają warunki przetargowe, a następnie kwalifikuje ich do uczestnictwa w przetargu
 - 3) listę osób zakwalifikowanych do przetargu wywiesza się w siedzibie urzędu nie później niż dzień przed wyznaczonym terminem przetargu,
 - 4) osoby przystępujące do przetargu zobowiązane są do złożenia wymaganych w ogłoszeniu o przetargu dokumentów potwierdzających spełnienie warunków ograniczenia przetargu najpóźniej w ciągu 7 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.

3. Przetarg może odbyć się chociażby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

§ 5

1. **Przetarg pisemny nieograniczony** ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty.
2. W ogłoszeniu o przetargu pisemnym nieograniczonym zamieszcza się informacje o:
 - 1) danych wymienionych w § 3 ust. 2 pkt 1-15 niniejszego regulaminu
 - 2) możliwości, terminie i miejscu składania pisemnych ofert,
 - 3) terminie i miejscu, w którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami przetargu,
 - 4) terminie i miejscu części jawnej przetargu,
 - 5) wysokości wadium, formach, terminie i miejscu jego wniesienia.
3. Przetarg pisemny nieograniczony odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu i składa się z części jawnej odbywającej się w obecności oferentów oraz części niejawnej przeprowadzanej bez udziału oferentów.
4. Wyznaczony termin składania ofert w przetargu pisemnym nieograniczonym nie może upłynąć później niż 3 dni przed terminem przetargu. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach.
5. Pisemna oferta powinna zawierać:
 - 1) imię, nazwisko i adres oferenta albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli oferentem jest osoba prawna lub inny podmiot,
 - 2) datę sporządzenia oferty,
 - 3) oświadczenie, że oferent zapoznał się z warunkami przetargu i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
 - 4) oferowaną cenę i sposób jej zapłaty,
 - 5) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu.Do oferty należy dołączyć kopię dowodu wniesienia wadium lub dowody stanowiące podstawę do zwolnienia z tego obowiązku, w przypadku osób, o których mowa w §1 ust. 7 Regulaminu.
6. Przetarg może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
7. W części jawnej odbywającej się w obecności oferentów przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując informacje, o których mowa w §3 ust.2 pkt 1-15, a następnie komisja przetargowa:
 - 1) podaje liczbę otrzymanych ofert, sprawdza czy nie nastąpiło uszkodzenie lub naruszenie ofert oraz sprawdza dowody, o których mowa w ust. 5,
 - 2) dokonuje otwarcia kopert z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert oraz tożsamość osób, które złożyły oferty,

- 3) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
 - 4) weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnego przetargu,
 - 5) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnego przetargu,
 - 6) zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.
8. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnego przetargu, jeżeli:
 - 1) nie odpowiadają warunkom przetargu,
 - 2) zostały złożone po wyznaczonym terminie,
 - 3) nie zawierają danych wymienionych w ust. 5 pkt 2 lub dane te są niekompletne,
 - 4) do ofert nie dołączono dowodów, o których mowa w ust. 5 pkt. 3,
 - 5) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
 9. Przy wyborze oferty komisja przetargowa bierze pod uwagę zaoferowaną cenę oraz inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszej oferty, ustalone w warunkach przetargu.
 10. Komisja przetargowa przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia oferentów jeśli nie zmieniają one warunków przedłożonej oferty przetargowej.
 11. W części niejawnego przetargu komisja przetargowa dokonuje szczegółowej analizy ofert oraz wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert, z zastrzeżeniem ust. 12-14.
 12. W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty.
 13. Komisja zawiadamia oferentów, o których mowa w ust. 12, o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.
 14. W dodatkowym przetargu ustnym ograniczonym oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień. Przepisy § 3 ust. 2-7 stosuje się odpowiednio.
 15. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.
 16. Przewodniczący komisji przetargowej zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.

§ 6

1. **Przetarg pisemny ograniczony** przeprowadza się jeżeli warunki przetargowe mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.
2. Do pisemnego przetargu ograniczonego stosuje się odpowiednio przepisy § 5 niniejszego Regulaminu, a ponadto:

- 1) w ogłoszeniu o przetargu pisemnym ograniczonym podaje się informację, że przetarg jest ograniczony, wraz z uzasadnieniem wyboru formy przetargu oraz wyznacza się termin zgłoszenia uczestnictwa w przetargu,
- 2) komisja przetargowa dokonuje weryfikacji ofert pod względem spełnienia przez oferentów warunków ograniczeń zawartych w ogłoszeniu o przetargu,
- 3) listę osób zakwalifikowanych wywiesza się siedzibie Urzędu nie później niż dzień przed wyznaczonym terminem przetargu,
- 4) przetarg może się odbyć, chociażby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w ogłoszeniu.

§ 7

Rokowania po drugim przetargu

1. Po drugim przetargu zakończonym wynikiem negatywnym można zbyć nieruchomość w drodze rokowań.
2. W ogłoszeniu o rokowaniach po drugim przetargu zakończonym wynikiem negatywnym zamieszcza się w szczególności informacje o:
 - 1) danych wymienionych w §3 ust.2 pkt 1-15 Regulaminu,
 - 2) terminach przeprowadzonych przetargów,
 - 3) możliwości, terminie i miejscu składania pisemnych zgłoszeń udziału w rokowaniach,
 - 4) terminie i miejscu, w którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami rokowań,
 - 5) terminie i miejscu przeprowadzenia rokowań,
 - 6) terminie, miejscu wpłaty oraz o wysokości zaliczki pobieranej tytułem zabezpieczenia kosztów w przypadku uchylenia się od zawarcia umowy,
 - 7) zastrzeżeniu, że właściwemu organowi przysługuje prawo zamknięcia rokowań bez wybrania nabywcy nieruchomości.
3. Zgłoszenia do udziału w rokowaniach składa się w zamkniętych kopertach najpóźniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem rokowań.
4. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - 1) imię, nazwisko i adres lub nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli zgłaszającym jest osoba prawna lub inny podmiot,
 - 2) datę sporządzenia zgłoszenia,
 - 3) oświadczenie, że zgłaszający zapoznał się z warunkami rokowań i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń,
 - 4) proponowaną cenę i sposób jej zapłaty,
 - 5) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków rokowań.

5. Do zgłoszenia należy dołączyć kopię dowodu wpłaty zaliczki lub dowody stanowiące podstawę od zwolnienia z tego obowiązku, w przypadku osób wymienionych w § 1 ust. 7 niniejszego regulaminu.
6. Rokowania można przeprowadzić, chociażby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w ogłoszeniu o rokowaniach.
7. Do przeprowadzenia rokowań Burmistrz powołuje nową komisję lub powierza prowadzenie rokowań komisji przetargowej.
8. Komisja w obecności uczestników sprawdza zgłoszenia do udziału w rokowaniach i ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do ustnej części rokowań.
9. Komisja w obecności uczestników sprawdza zgłoszenia do udziału w rokowaniach i ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do ustnej części rokowań.
10. Po przeprowadzeniu ustnej części rokowań komisja ustala nabywcę lub stwierdza, że nie wybiera nabywcy, chyba że uczestnicy rokowań złożyli równorzędne propozycje – wówczas komisja może zorganizować dodatkowe ustne rokowania z tymi osobami.
11. Rokowania uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu.
12. Przewodniczący komisji zawiadamia ustnie uczestników rokowań o wyniku rokowań bezpośrednio po ich zamknięciu.

Rozdział III

Postanowienia końcowe

§ 8

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2004r., Nr 207, poz. 2108 z późn. zm.) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2014r. poz. 518 z późn. zm.) oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa w przedmiotowym zakresie.

BURMISTRZ
Andrzej Cholewicki
Andrzej Cholewicki