

Regulamin przeprowadzenia II rokowań na zbycie nieruchomości stanowiącej własność Gminy Łęka Opatowska

Rokowania zostaną przeprowadzone zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2004 r. nr 207, poz. 2108 ze zm.)

1. Rokowania ogłasza, organizuje i przeprowadza komisja przetargowa powołana zarządzeniem Wójta Gminy Łęka Opatowska.
2. Komisji ds. przeprowadzenia rokowań działa w oparciu o zatwierdzony regulamin rokowań, wykonuje czynności związane z rokowaniami oraz sporządza i kompletuje odpowiednie dokumenty na przeniesienie własności nieruchomości stanowiących własność Gminy Łęka Opatowska.
3. Wójt Gminy Łęka Opatowska zaprasza do rokowań podając do publicznej wiadomości ogłoszenie w sposób zwyczajowo przyjęty.
4. Wyznaczony termin składania zgłoszeń w rokowaniach nie może upłynąć później niż 3 dni przed terminem rokowań. Zgłoszenia należy składać w zamkniętych kopertach. W rokowaniach mogą brać udział osoby, które wniosą zaliczkę w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o rokowaniach.
5. Wójt Gminy Łęka Opatowska ustala zaliczkę w wysokości 10% ceny wywoławczej.
6. Dowód wniesienia zaliczki przez uczestnika rokowań podlega przedłożeniu komisji ds. rokowań przed otwarciem rokowań. Wyznaczony termin wniesienia zaliczki powinien być ustalony w taki sposób, aby umożliwił komisji ds. rokowań stwierdzenia, nie później niż 3 dni przed dniem rokowań, że dokonano wpłaty. Zaliczkę zwraca się nie później niż przed upływem 3 dni od dnia odwołaniu albo zamknięciu rokowań.
7. Zaliczka wniesiona w pieniądzu przez uczestnika rokowań, który rokowania wygrał zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości.
8. Jeżeli osoba ustalona, jako nabywca nieruchomości nie stawia się bez usprawiedliwienia w wyznaczonym dniu do spisania umowy notarialnej zaliczka ulega przepadkowi.
9. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - a) imię, nazwisko i adres, albo nazwę lub firmę 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.

10. Rokowania można przeprowadzić, chociażby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w ogłoszeniu o rokowaniach.

11. Przewodniczący Komisji otwiera rokowania, przekazując uczestnikom rokowań informacje zawarte w ogłoszeniu o rokowaniach tj.:

- a) oznaczenie nieruchomości wg księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości, powierzchnię nieruchomości, opis nieruchomości, przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania oraz termin wnoszenia opłat,
- b) cenę wywoławczą,
- c) obciążenia nieruchomości,
- d) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
- e) terminach przeprowadzonych przetargów,
- f) skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży,
- g) zastrzeżeniu, że właściwemu organowi przysługuje prawo zamknięcia rokowań bez wybrania nabywcy nieruchomości.

12. Przy przeprowadzaniu rokowań Komisja, w obecności uczestników:

- a) podaje liczbę otrzymanych zgłoszeń oraz sprawdza czy zgłoszenia zawierają dowody wpłaty zaliczki,
- b) otwiera koperty zawierające zgłoszenia, sprawdza dane w nich zawarte, nie ujawniając ich treści uczestnikom oraz sprawdza tożsamość uczestników rokowań,
- c) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez uczestników rokowań,
- d) ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do ustnej części rokowań.

13. Komisja odmawia udziału w ustnej części rokowań osobom, których zgłoszenia:

- a) nie odpowiadają warunkom rokowań,
- b) zostały złożone po wyznaczonym terminie,
- c) nie zawierają danych wymaganych w zgłoszeniu wymienionych w ogłoszeniu o rokowaniach oraz nie zawierają dowodów wpłaty zaliczki,
- d) są nieczytelne lub budzą wątpliwość co do ich treści.

14. 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.

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

16. Po przeprowadzeniu ustnej części rokowań Komisja ustala nabywcę lub stwierdza, że nie wybiera nabywcy.

17. W przypadku złożenia przez uczestników rokowań równorzędnych propozycji Komisja może zorganizować dodatkowe ustne rokowania z tymi osobami.

18. Z przeprowadzonych rokowań przewodniczący Komisji sporządza protokół, w którym określa: termin i miejsce rokowań, oznaczenie sprzedawanej nieruchomości, liczbę osób dopuszczonych do rokowań, wysokość zaproponowanych przez uczestników cen zakupu nieruchomości oraz ustaloną w wyniku rokowań cenę netto oraz należny podatek VAT.

19. Sporządzony przez Komisję protokół z przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy notarialnej. Protokół podpisują wszyscy obecni członkowie Komisji i oferent/nabywca.

20. Nabywcą nieruchomości zostaje ten z oferentów, który zaproponował w rokowaniach najkorzystniejsze warunki nabycia nieruchomości.

21. Rokowania uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu.

22. Przewodniczący Komisji zawiadamia ustnie uczestników rokowań o wyniku rokowań bezpośrednio po ich zamknięciu.

23. Rokowania uważa się za zakończone z chwilą notarialnej sprzedaży nieruchomości w terminie do 30 dni od chwili zamknięcia rokowań.

24. Wójtowi Gminy Łęka Opatowska przysługuje prawo zamknięcia rokowań bez wybrania nabywcy.