

ZARZĄDZENIE NR³³.../2008

STAROSTY NOWODWORSKIEGO

z dnia 11...^{lipca}...2008r.

w sprawie: regulaminu przeprowadzenia rokowań po II przetargu na zbycie nieruchomości stanowiącej własność Skarbu Państwa.

Na podstawie art. 23 ust. 1 i art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2004r., Nr 261, poz. 2603 – z późn. zm.) w związku z Zarządzeniem Nr 216 Wojewody Mazowieckiego z dnia 26 czerwca 2007r. w sprawie wyrażenia zgody na zbycie z zasobu Skarbu Państwa nieruchomości położonej w Jaskółowie, gmina Nasielsk

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam regulamin przeprowadzenia rokowań po II przetargu na zbycie nieruchomości stanowiącej własność Skarbu Państwa, położonej w obrębie 0016-Jaskółowo, gm. Nasielsk oznaczonej nr działki 200/1 o pow. 0,02 ha – w brzmieniu załącznika do zarządzenia.

§ 2

Regulamin przeprowadzenia rokowań po II przetargu na zbycie nieruchomości - jest zgodny z warunkami określonymi w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 14 września 2004r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzenia przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. 2004r., Nr 207, poz. 2108).

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA

mgr Krzysztof Kapusta

Kancelaria Radców Prawnych
J. Niścior Z. Wójcicki sp. z o.o. w Pułtusku


Piotr Łaziebiński
prawnik

afe

Załącznik do
Zarządzenia Nr... 33/2008.....
Starosty Nowodworskiego
z dnia 11 lipca 2008r.....

REGULAMIN

Przeprowadzenia rokowań po II przetargu na zbycie nieruchomości stanowiącej własność Skarbu Państwa.

§ 1

Czynności związane z przeprowadzeniem rokowań wykonuje komisja do przeprowadzenia rokowań w składzie 3 osób , wyznaczona przez Starostę Nowodworskiego.

§ 2

Ogłoszenie o rokowaniach wywiesza się w siedzibie tut. Starostwa ul. Mazowiecka 10 i ul. Zakroczymska 30, w Urzędzie Miejskim w Nasielsk oraz podaje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w danej miejscowości tj. ogłoszenie w prasie lokalnej oraz na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Mazowieckim www.nowodworski.pl.

§ 3

W rokowaniach mogą wziąć udział krajowe i zagraniczne osoby fizyczne i osoby prawne .

§ 4

Ogłoszenie o rokowaniach powinno zawierać informacje o :

1. danych wymienionych w art. 35 ust. 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz o cenie wywoławczej,
2. obciążeniach nieruchomości,
3. zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
4. terminach przeprowadzonych przetargów,
5. możliwości, terminie składania pisemnych zgłoszeń udziału w rokowaniach,
6. terminie i miejscu w którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami rokowań,
7. terminie i miejscu przeprowadzania rokowań,
8. terminie, miejscu wpłaty oraz o wysokości zaliczki, pobieranej tytułem zabezpieczenia kosztów w przypadku uchylenia się od zawarcia umowy,
9. sposobie ustalania opłat z tytułu użytkowania wieczystego,
10. skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowej,
11. zastrzeżenie, że Staroście Nowodworskiemu przysługuje prawo zamknięcia rokowań bez wybrania nabywcy nieruchomości.

§ 5

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 z zastrzeżeniem § 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U.

Nr 207, poz. 2108) zwany dalej rozporządzeniem, wniosą zaliczkę w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o rokowaniach.

§ 6

1. Starosta Powiatu Nowodworskiego ustala zaliczkę w wysokości 10 % ceny wywoławczej.

§ 7

Zaliczka może być wnoszona w pieniądzu.

§ 8

Dowód wniesienia zaliczki przez uczestnika rokowań podlega przedłożeniu komisji do rokowań przed otwarciem rokowań. Wyznaczony termin wniesienia zaliczki powinien być ustalony w taki sposób, aby umożliwił komisji ds. rokowań stwierdzenie, nie później niż 3 dni przed dniem rokowań, że dokonano wpłaty.

1. Zaliczkę zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu rokowań (z zastrzeżeniem § 4 ust. 8 rozporządzenia jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia odpowiednio: odwołania rokowań.
2. zamknięcia rokowań,
3. unieważnienia rokowań,
4. zakończenia rokowań wynikiem negatywnym.

§ 9

Zaliczka wniesiona w pieniądzu przez uczestnika rokowań który rokowania wygrał zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości lub na poczet I opłaty z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej.

Pozostałym uczestnikom rokowań zaliczka zostaje zwrócona niezwłocznie po odwołaniu lub zamknięciu rokowań, nie później niż przed upływem 3 dni od dnia odwołania lub zamknięcia rokowań.

§ 10

Opłatę za nabycie nieruchomości pomniejszoną o wpłaconą zaliczkę należy wnieść najpóźniej w dniu zawarcia umowy notarialnej .

§ 11

Zbywana działka nie może stanowić odrębnej nieruchomości z uwagi na jej położenie, wielkość i wymiary. Może być jedynie sprzedana na poprawienie warunków zagospodarowania nieruchomości przyległej.

W związku z tym w rokowaniach mogą brać udział właściciele przyległych działek ozn. nr nr 201, 200/2 i 199.

Osoby zamierzające uczestniczyć w rokowaniach powinny złożyć dowody potwierdzające wpłacenia zaliczki oraz dowody potwierdzające spełnienie warunku omówionego wyżej - do dnia 25.08.2008r

§ 12

Starosta Powiatu Nowodworskiego podaje do publicznej wiadomości ogłoszenie o rokowaniach co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem rokowań.

§ 13

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

§ 14

Zgłoszenie powinno zawierać:

- 1) imię, nazwisko i adres albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli zgłaszającym jest osoba prawne 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.

Do zgłoszenia należy dołączyć kopię dowodu wpłaty zaliczki oraz dowody potwierdzające spełnienie warunku omówionego w § 11.

§ 15

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

§ 16

Przewodniczący komisji przeprowadzającej rokowania otwiera rokowania, przekazując uczestnikom rokowań informacje, o których mowa w § 4 regulaminu.

1. Przy przeprowadzaniu rokowań komisja, w obecności uczestników:
 - a) podaje liczbę otrzymanych zgłoszeń oraz sprawdza dowody, o których mowa w § 26 ust. 3,
 - 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.
2. Komisja przeprowadzająca rokowania odmawia udziału w ustnej części rokowań osobom, których zgłoszenia:
 - a) nie odpowiadają warunkom rokowań,
 - b) zostały złożone po wyznaczonym terminie,
 - c) nie zawierają danych wymienionych w § 26 ust. 2 lub dane te są niekompletne oraz nie zawierają dowodów o których mowa w § 26 ust. 3 ,
 - 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 zwartych w pisemnym zgłoszeniu.

§ 17

1. Po przeprowadzeniu ustnej części rokowań komisja ustala nabywcę lub stwierdza, że nie wybiera nabywcy, z zastrzeżeniem ust. 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.

§ 18

Przy wyborze oferty komisja przetargowa bierze pod uwagę zaoficerowaną cenę oraz inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszego zgłoszenia ustalone w warunkach rokowań.

§ 19

W przypadku złożenia równorzędnych zgłoszeń komisja organizuje dodatkowe ustne rokowania z tymi osobami.

§ 20

Komisja zawiadamia uczestników o terminie dodatkowego ustnego rokowania oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych zgłoszeń.

§ 21

W dodatkowych ustnych rokowaniach zgłaszający zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny powyżej najwyższej ceny zamieszczonej w równorzędnych ofertach, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.

§ 22

1. Rokowania uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu. Przewodniczący komisji przeprowadzającej rokowania zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli zgłoszenia, o wyniku rokowań w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia rokowań. Przewodniczący Komisji przeprowadzającej rokowania sporządza protokół z przeprowadzonych rokowań. Protokół powinien zawierać informacje o:
 - a) terminie i miejscu rokowań,
 - b) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem rokowań według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
 - c) obciążeniach nieruchomości,
 - d) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
 - e) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez zgłaszających,

- f) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w rokowaniach wraz z uzasadnieniem,
 - g) cenie wywoławczej nieruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej w rokowaniach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o niewybraniu żadnego zgłoszenia,
 - h) uzasadnienie rozstrzygnięć podjętych przez komisję ds. rokowań,
 - i) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w rokowaniach jako nabywca nieruchomości,
 - j) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji ds. rokowań,
 - k) dacie sporządzenia protokołu.
2. Protokół przeprowadzonych rokowań sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z których dwa przeznaczone są dla właściwego organu, a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości. Protokół przeprowadzonych rokowań podpisują przewodniczący i członkowie komisji oraz osoba wyłoniona w rokowaniach jako nabywca nieruchomości. Protokół przeprowadzonych rokowań stanowi podstawę zawarcia aktu notarialnego.

§ 23

Uczestnicy rokowań mogą zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem rokowań do Wojewody za pośrednictwem Starosty Nowodworskiego w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku rokowań. Organizator ma prawo odwołania rokowań jedynie z ważnych powodów, niezwłocznie podając informację o odwołaniu rokowań do publicznej wiadomości. W informacji należy podać przyczynę odwołania rokowań.


§ 24

W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem rokowań albo w razie uznania skargi za niezasadną Starosta Powiatu Nowodworskiego podaje do publicznej wiadomości, wywieszając w siedzibie właściwego urzędu na okres 7 dni informację o wyniku rokowań, która powinna zawierać:

- 1) datę i miejsce oraz rodzaj przeprowadzonych rokowań,
- 2) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem rokowań według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
- 3) liczbę osób dopuszczonych oraz osób niedopuszczonych do uczestnictwa w rokowaniach,
- 4) cenę wywoławczą nieruchomości oraz najwyższą cenę osiągniętą w rokowaniach albo informację o złożonych zgłoszeniach lub o niewybraniu żadnej z nich,
- 5) imię, nazwisko albo nazwę lub formę osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.

§ 25

Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie stawi się bez usprawiedliwienia w wyznaczonym dniu do spisania umowy notarialnej Starosta Powiatu Nowodworskiego może odstąpić od jej zawarcia a zaliczka ulegnie przepadkowi.

Kancelaria Starosty Nowodworskiego
J. Nieścior Z. Wójcik ul. Ściana 10 w Puławach

Piotr Łuziebiński
prawnik

STAROSTA

mgr Krzysztof Kapusta