

ZARZĄDZENIE Nr 25/2020/GPMK

WÓJTA GMINY PORĄBKA

z dnia 30 stycznia 2020 roku

w sprawie ustalenia regulaminu przeprowadzania przetargów i rokowań na zbycie lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Porąbka

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.), art. 13 ust. 1, art. 28, art. 37 ust. 1 i art. 38 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 65) oraz Uchwały Nr XXIX/278/2013 Rady Gminy Porąbka z dnia 20 czerwca 2013 roku w sprawie określenia zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania (Dz. Urzęd. Woj. Śląskiego z dnia 27.06.2013 r., poz. 4518)

z a r z ą d z a m, co następuje:

§1.

Ustalam regulamin przeprowadzania przetargów i rokowań na zbycie lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Porąbka, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2.

Zarządzanie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sporządził

Kusina

Sprawdził

[Signature]

WÓJT

[Signature]
Paweł Zemanek

**Dokument nie budzi zastrzeżeń
pod względem
formalno-prawnym**

RADCA PRAWNY

[Signature]
Ewelina Fabia-Pardela

**REGULAMIN
PRZEPROWADZANIA PRZETARGÓW ORAZ ROKOWAŃ
na zbycie lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości
stanowiących własność Gminy Porąbka**

**Rozdział I
Zasady ogólne**

§1.

1. Regulamin określa tryb przygotowania, organizacji i przeprowadzania przetargów, rokowań po drugim przetargu zakończonym wynikiem negatywnym oraz rokowań w trybie bezprzetargowym na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowych stanowiących własność Gminy Porąbka.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 65),
 - 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 (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1490),
 - 3) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Porąbka,
 - 4) Komisji przetargowej – należy przez to rozumieć powołaną przez Wójta Gminy Porąbka Komisję do przeprowadzania przetargów oraz rokowań na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Porąbka,
 - 5) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Porąbka,
 - 6) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Porąbka.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 65) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 roku w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1490).
4. Wójt Gminy Porąbka:
 - 1) ogłasza i organizuje przetarg oraz rokowania, na zasadach i w trybie określonym w rozporządzeniu,
 - 2) ustala formę przetargu, cenę wywoławczą nieruchomości oraz wysokość wadium,
 - 3) ustala cenę wywoławczą do rokowań oraz wysokość zaliczki,
 - 4) ustala warunki zbycia oraz cenę nieruchomości zbywanej w drodze bezprzetargowej.
5. W wyniku przeprowadzonych przetargów, rokowań po drugim przetargu zakończonym wynikiem negatywnym oraz rokowań w drodze bezprzetargowej, ustalany jest nabywca, z którym Gmina zawrze umowę w formie aktu notarialnego, której przedmiotem jest sprzedaż nieruchomości lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowej, a także określenie warunków zbycia tej nieruchomości.

**Rozdział II
Organizacja przetargów i zasady postępowania Komisji Przetargowej**

§2.

Informację o ogłoszeniu przetargu podje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w danej miejscowości tj. podlega ona wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Porąbka, a także na stronie internetowej Urzędu i w Biuletynie Informacji Publicznej.

§3.

1. Obsługę organizacyjną posiedzeń Komisji Przetargowej zapewnia Referat Gospodarki Przestrzennej i Mienia Komunalnego.
2. Przewodniczący Komisji Przetargowej zawiadamia o miejscu i terminie posiedzenia Komisji Przetargowej, a w przypadku jego nieobecności – osoba ustalona w sposób określony w ust. 4 pkt 1).
3. Przewodniczącego oraz Członków Komisji, w składzie od 3 do 7 osób, powołuje Wójt Gminy Porąbka w drodze zarządzenia.
 - 1) W razie nieobecności Przewodniczącego, posiedzeniu Komisji Przetargowej przewodniczy kolejny z listy obecny Członek Komisji Przetargowej.
 - 2) W przypadku nieobecności lub rezygnacji z powodów, o których mowa w §9 rozporządzenia, jednego lub kilku Członków Komisji Przetargowej, może ona przeprowadzić przetarg lub rokowania po drugim przetargu zakończonym wynikiem negatywnym, jeżeli w jej składzie pozostają minimum 3 osoby.
4. Przewodniczący i Członkowie Komisji Przetargowej składają oświadczenia, że w przetargu nie uczestniczą osoby, o których mowa w §9 rozporządzenia.

§4.

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, którym przepisy obowiązującego prawa przyznają zdolność prawną – osobiście lub poprzez pełnomocników.
2. W przypadku, gdy uczestnikiem przetargu jest osoba pozostająca w związku małżeńskim, winna ona złożyć pisemne oświadczenie, co do obowiązującego w małżeństwie ustroju majątkowego oraz oświadczenie określające majątek (wspólny/osobisty), do którego ma nastąpić nabycie nieruchomości.
3. W przypadku o którym mowa powyżej:
 - 1) jeżeli nabycie ma nastąpić do majątku wspólnego, warunkiem dopuszczenia do przetargu będzie:
 - a) stawiennictwo obojga małżonków na przetargu albo
 - b) przedłożenie zgody drugiego małżonka o wyrażeniu zgody na nabycie nieruchomości ze środków pochodzących z wspólnego majątku lub złożenie oświadczenia woli nabycia nieruchomości z majątku odrębnego, zgodnie z art. 37 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 2086 ze zm.),
 - 2) jeżeli nabycie ma nastąpić do majątku osobistego, warunkiem dopuszczenia do przetargu będzie przedłożenie:
 - a) wypisu aktu notarialnego dokumentującego umowę majątkową małżeńską ustanawiającą rozdzielną majątkową albo,
 - b) odpisu orzeczenia sądowego ustanawiającego rozdzielną majątkową albo,
 - c) pisemnego oświadczenia obojga małżonków o nabywaniu nieruchomości do majątku osobistego jednego z nich, z podpisami poświadczonymi notarialnie.
4. Uczestnicy przetargu będący osobami prawnymi lub innymi podmiotami zobowiązani są do przedłożenia dokumentów uprawniających do nabycia nieruchomości tj.:
 - a) aktualny odpis z rejestru działalności gospodarczej lub aktualny odpis z KRS,
 - b) umowy, aktu założycielskiego lub statutu wraz ze wszystkimi zmianami (kopia poświadczona za zgodność z oryginałem),
 - c) uchwały właściwego organu wyrażającej zgodę na nabycie nieruchomości (oryginał).
5. Pełnomocnictwa składane w przetargu winny mieć formę aktu notarialnego.
6. Każdy uczestnik przetargu winien okazać Komisji Przetargowej dokument tożsamości.
7. Na przetargu mogą być obecne inne osoby niebędące uczestnikami przetargu, bez prawa zabierania głosu.
8. Uczestnicy przetargu podpisują oświadczenie, że zapoznali się z informacjami o nieruchomości podanymi w ogłoszeniu o przetargu, jej stanem technicznym oraz prawnym i że nie mają zastrzeżeń w tym zakresie.

§5.

Przyjmowanie, rozliczanie i zwrot wadium

1. Wadium wnosi się w pieniądzu (PLN):
 - 1) przelewem środków pieniężnych na wskazany w ogłoszeniu rachunek bankowy,
 - 2) gotówką na wskazany w ogłoszeniu rachunek bankowy,
 - 3) gotówką w kasie urzędu.
2. Za datę wniesienia wadium uważa się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek Urzędu.
3. Komisja Przetargowa sporządza protokół stwierdzający dokonanie wniesienia wadium nie później niż 3 dni przed przetargiem.
4. W przypadku wpłaty wadium po terminie określonymi w pkt 3, nie zwołuje się posiedzenia Komisji Przetargowej w sprawie stwierdzenia wniesienia wadium. Wadium wniesione po terminie posiedzenia Komisji Przetargowej podlega zwrotowi w terminie określonym w §4 pkt 7 rozporządzenia.
5. Osobom, które nie zostały ustalone na nabywcę nieruchomości, wadium zwraca się w terminie określonym w §4 pkt 7 rozporządzenia, w sposób analogiczny do formy wniesienia, tj.:
 - 1) zwrot wadium wpłaconego przelewem następuje poprzez dokonanie przelewu na rachunek wpłacającego,
 - 2) zwrot wadium wniesionego gotówką następuje w kasie Urzędu.
6. Wadium może zostać zwrócone również przelewem na inny rachunek podany przez wpłacającego, na jego pisemny wniosek.

§6.

Rokowania po drugim przetargu

Do rokowań po drugim przetargu zakończonym wynikiem negatywnym, o którym mowa w art. 39 ust. 2 ustawy, w odniesieniu do komisji przeprowadzającej rokowania, sposobu i trybu rokowań oraz przyjmowania i zwrotu zaliczki, stosuje się przepisy rozdziału II niniejszego regulaminu.

Rozdział III

Rokowania na zbycie nieruchomości w drodze bezprzetargowej

§7.

Protokół z rokowań

1. Warunki zbycia nieruchomości w drodze bezprzetargowej określa się w protokole z rokowań. Protokół sporządza Wójt Gminy Porąbka.
2. Protokół z rokowań powinien zawierać w szczególności informacje o:
 - 1) dacie i miejscu sporządzenia protokołu,
 - 2) podstawowych cechach nieruchomości tj. oznaczeniu nieruchomości według księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości, powierzchni nieruchomości, opisie nieruchomości,
 - 3) obciążeniach nieruchomości i zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
 - 4) cenie nieruchomości i sposobie jej zapłaty,
 - 5) terminie związania stron ustaleniami protokołu,
 - 6) dodatkowych kosztach związanych z nabyciem nieruchomości.
3. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla Wójta Gminy Porąbka, a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.
4. Protokół z rokowań jest podstawą do zawarcia aktu notarialnego.

§8.

1. Wójt Gminy Porąbka zawiadomi nabywcę o terminie i miejscu zawarcia umowy sprzedaży.
2. Warunkiem podpisania aktu notarialnego umowy sprzedaży nieruchomości lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości, jest zapłata ustalonej w protokole z rokowań należności za nieruchomość lub pierwszej opłaty za oddanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste, które obciążają nabywcę, najpóźniej na dwa dni przed wyznaczoną datą zawarcia umowy. Nie uiszczenie tej kwoty spowoduje odstąpienie od zawarcia umowy. Za dzień wpłaty ceny uważa się dzień wpływu kwoty na konto gminy.