

Zarządzenie Burmistrza Koronowa
OR-S.0050. 35 .2016
z dnia 8 marca 2016 roku

w sprawie wprowadzenia regulaminu dokonywania przetargów na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Koronowo.

Na podstawie art.31 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (t. j Dz. U. z 2015 r., poz.1515 ze zm.) art.13 ust.1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2015 r. poz.1774 ze zm.) oraz § 6 pkt 10 Uchwały Rady Miejskiej w Koronowie nr XIV/134/07 z dnia 28 listopada 2007 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami komunalnymi stanowiącymi własność Gminy Koronowo.

Burmistrz Koronowa
zarządza co następuje:

§ 1.

Wprowadzić regulamin dokonywania przetargów na sprzedaż oraz oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Koronowo.

§ 2

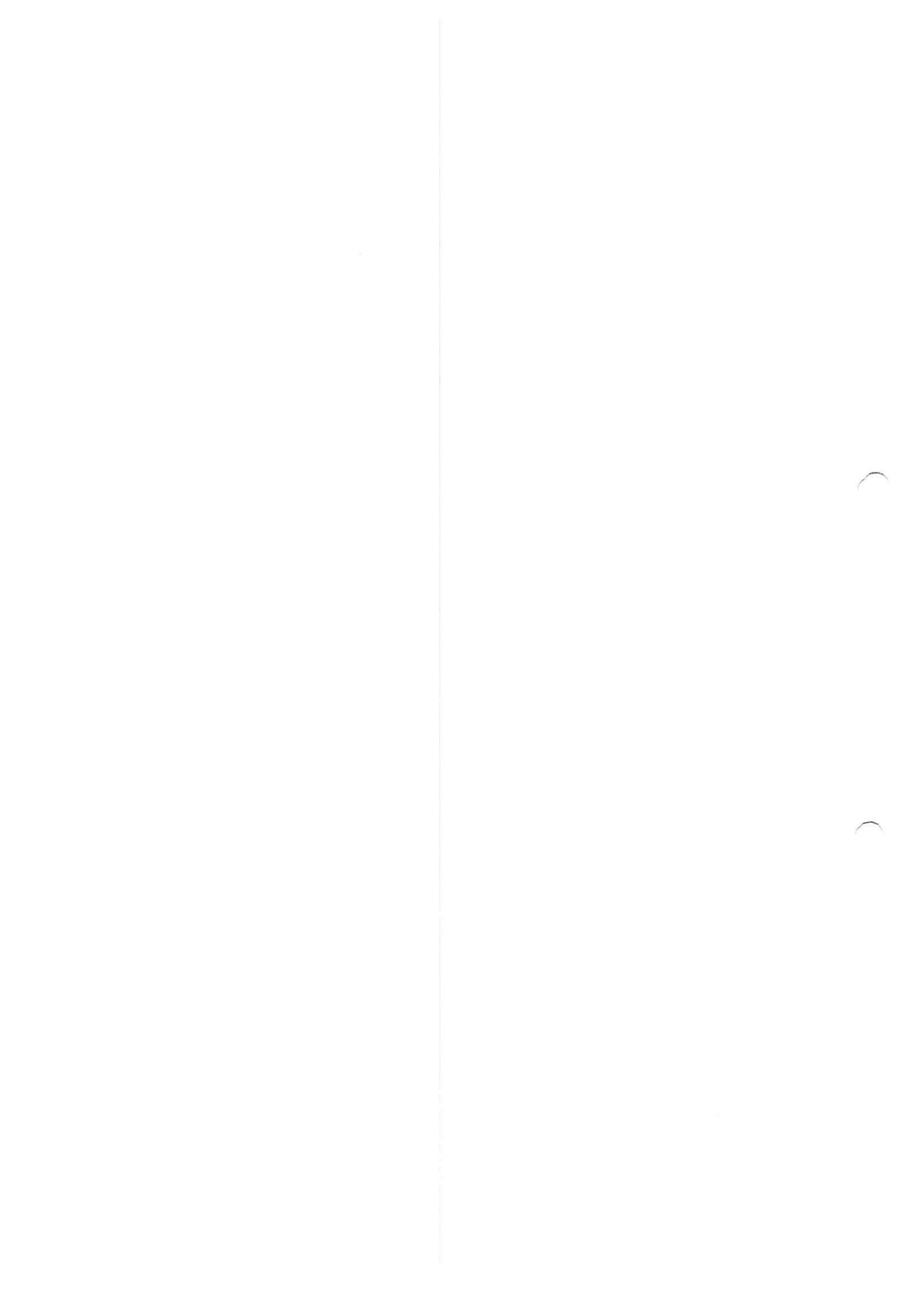
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

BURMISTRZ
Stanisław Gliszczyński

BD-526 RADCA PRAWNY
Małgorzata
Eiżbieta Mańicka

oh

Q



Regulamin dokonywania przetargów na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Koronowo

Dział I. Zasady Ogólne

1. Regulamin przetargów na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Koronowo, określa tryb przygotowania, organizacji i przeprowadzania przetargów na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Koronowo.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami tj.(Dz. U. z 2015 poz.1774 z późn.zm.).
3. 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 (Dz.U. z 2014 poz.1490).
4. W odniesieniu do nieruchomości stanowiących własność Gminy Koronowo Burmistrz Koronowa lub upoważniony przez niego Zastępca Burmistrza Koronowa:
 - 1) ustala formę przetargu, cenę wywoławczą nieruchomości oraz wysokość wadium,
 - 2) ogłasza przetarg na zbycie nieruchomości,
 - 3) powołuje komisję przetargową do przeprowadzenia przetargu.
5. W miejscu wyznaczonym do przeprowadzenia przetargu, z wyłączeniem części niejawniej w przetargach pisemnych, oprócz członków komisji przetargowej i osoby obsługującej przetarg mogą przebywać:
 - 1) uczestnicy przetargu(osoby, które wpłaciły wadium),
 - 2) osoby towarzyszące uczestnikowi przetargu – bez prawa zabierania głosu,
 - 3) doradcy i obserwatorzy wskazani przez Burmistrza Koronowa lub upoważnionego przez niego Zastępcę Burmistrza Koronowa.

Dział II. Organizacja przetargów i zasady postępowania komisji przetargowej

1. Przetargi na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Koronowo organizuje Wydział Rolnictwa ,Ochrony Środowiska, Gospodarki Gruntami i Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego w Koronowie.
2. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości nie wcześniej niż po upływie terminów określonych w art.34 ustawy ust.1 pkt 1 i 2 oraz ust.4 ustawy o gospodarce nieruchomościami.
3. Ogłoszenia o przetargach są podawane do publicznej wiadomości przez:
 1. Wywieszenie na tablicy Urzędu Miejskiego w Koronowie przy Placu Zwycięstwa 1 na okres:
 - a) Co najmniej na 30 dni przez wyznaczonym terminem przetargu- jeżeli cena wywoławcza nieruchomości wynosi mniej niż 100.000 euro,
 - b) Co najmniej na dwa miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu jeżeli cena wywoławcza wynosi powyżej 100.00 euro

2. Zamieszczenie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Koronowo.
3. Publikację w prasie:
 - a) lokalnej - jeżeli cena wywoławcza nieruchomości wynosi mniej niż 100.000 euro,
 - b) ogólnopolskiej – jeżeli cena wywoławcza wynosi powyżej 100.000 euro.
4. Przetarg przeprowadza komisja przetargowa powołana przez Burmistrza Koronowa lub upoważnionego Zastępcę Burmistrza Koronowa spośród pracowników Urzędu Miejskiego w Koronowie w składzie od 3 – 7 osób. W uzasadnionych przypadkach do udziału w pracach komisji w charakterze doradcy może zostać powołany radca prawny.
5. Wszelkie rozstrzygnięcia należące do kompetencji komisji przetargowej w tym rozstrzygnięcie przetargu zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw decydujący jest głos przewodniczącego komisji przetargowej.
6. Głosowanie odbywa się bez udziału uczestników przetargu.
7. W pracach komisji przetargowej nie mogą uczestniczyć:
 - 1) osoby biorące udział w przetargu,
 - 2) osoby, których krewni lub powinowaci biorą udział w przetargu,
 - 3) osoby będące uczestnikami przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który uzasadniałby wątpliwości co do ich bezstronności w pracach komisji

Dział III . *Formy przetargów i procedury ich przeprowadzania.*

W celu zbycia nieruchomości stosuje się następujące formy przetargów:

- 1) przetarg ustny nieograniczony,
- 2) przetarg ustny ograniczony,
- 3) przetarg pisemny nieograniczony,
- 4) przetarg pisemny ograniczony

Rozdział 1. Przetarg ustny nieograniczony

1. Odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu. Celem przetargu ustnego nieograniczonego jest uzyskanie najwyższej ceny za zbywaną nieruchomość.
2. Wchodząc do sali przetargowej każdy uczestnik przetargu zobowiązany jest przedłożyć Komisji:
 - 1) dokument stwierdzający tożsamość, a jeżeli uczestnika przetargu zastępuje inna osoba, winna ona przedstawić pełnomocnictwo tej osoby,
 - 2) podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem przetargu oraz stanem technicznym nieruchomości będącej przedmiotem przetargu, które zawarte jest w **załączniku nr 3** do niniejszego Regulaminu.

3. Przewodniczący Komisji Przetargowej otwierając przetarg informuje uczestników o:
 - 1) podstawowych cechach nieruchomości tj. położeniu, oznaczeniu i powierzchni wg danych ewidencyjnych gruntów i budynków,
 - 2) przeznaczeniu nieruchomości,
 - 3) ewentualnych obciążeniach i zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
 - 4) cenie wywoławczej,
 - 5) wysokości minimalnego postąpienia,
 - 6) skutkach uchylenia się osoby wygrywającej przetarg od zawarcia umowy notarialnej,
 - 7) liczbie osób dopuszczonych do przetargu wymieniając je z imienia i nazwiska, (nazwy) zgodnie ze sporządzoną listą uczestników przetargu którzy wpłacili wadium, stanowiącą **załącznik nr 4** do Regulaminu.
4. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli chociaż jeden z nich zaoferuje cenę wyższą od ceny wywoławczej powiększonej co najmniej o jedno postąpienie.
5. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1 % ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
6. Przewodniczący Komisji wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę, a następnie ogłasza imię i nazwisko lub nazwę albo firmę osoby, która przetarg wygrała.
7. Po zakończeniu licytacji przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu. Podpisanie protokołu przez komisję i uczestnika przetargu, który zaoferował najwyższą cenę kończy przetarg.
8. Protokół z przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, a podpisany protokół stanowi podstawę zawarcia aktu notarialnego.

Rozdział 2. Przetarg ustny ograniczony

1. Przeprowadza się jeżeli jego warunki mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.
2. Do przetargu ustnego ograniczonego stosuje się odpowiednio przepisy punktu niniejszego rozdziału, a ponadto:
 - 1) w ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że przetarg jest ograniczony oraz uzasadnienie formy przetargu, a także termin i miejsce wywieszenia listy osób dopuszczonych do przetargu,
 - 2) osoby przystępujące do przetargu zobowiązane są do złożenia wymaganych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków ograniczenia przetargu w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu oraz zgłoszenie udziału w przetargu,
 - 3) komisja przetargowa dokonuje weryfikacji dokumentów, o których mowa w punkcie 11 podpunkt 2 i dokonuje kwalifikacji do uczestnictwa w przetargu,



- 4) listę uczestników zakwalifikowanych do przetargu wywiesza się na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego, nie później niż na jeden dzień przed wyznaczoną datą przetargu.
3. Przetarg może się odbyć chociażby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

Rozdział III. Przetarg pisemny nieograniczony

1. Ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty, przeprowadzany jest w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu i składa się z części jawnej odbywającej się z udziałem oferentów oraz części niejawnej bez udziału oferentów.
2. Część jawną rozpoczyna przewodniczący komisji przetargowej lub upoważniony przez niego członek komisji przekazując uczestnikom przetargu informacje wymienione w punkcie 4 niniejszego rozdziału oraz podaje kryteria przyjęte do oceny ofert, określonych w warunkach przetargu.
3. Przystępując do części jawnej przetargu komisja przetargowa w obecności oferentów:
 - 1) podaje liczbę złożonych ofert,
 - 2) sprawdza czy nie nastąpiło uszkodzenie lub naruszenie złożonych ofert,
 - 3) dokonuje otwarcia kopert z ofertami nie ujawniając ich treści,
 - 4) sprawdza tożsamość osób, które złożyły oferty oraz prawidłowość wniesienia wadium,
 - 5) analizuje poszczególne oferty pod kątem zgodności z warunkami zawartymi w ogłoszeniu o przetargu.
4. Komisja przetargowa odmawia kwalifikacji do części niejawnej przetargu tych ofert, które nie spełniają warunków zawartych w ogłoszeniu o przetargu, są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści i informuje o tym fakcie oferentów.
5. Komisja przetargowa przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia oferentów jeśli nie zmieniają one warunków przedłożonej oferty przetargowej.
6. Przewodniczący komisji przetargowej informuje oferentów o przewidywanym terminie i miejscu części niejawnej i przewidywanym terminie zakończenia przetargu.
7. W części niejawnej przetargu komisja przetargowa dokonuje analizy i oceny ofert w oparciu o ustalone warunki przetargu i podejmuje decyzje odnośnie:
 - a) wyboru najkorzystniejszej oferty lub
 - b) organizacji dodatkowego przetargu ustnego dla uczestników, którzy złożyli równorzędne oferty lub
 - c) nierozstrzygnięciu przetargu, wnioskując do Burmistrza Koronowa lub upoważnionego Zastępcy Burmistrza Koronowa o jego ponowne ogłoszenie.

8. Z przeprowadzonych czynności przewodniczący komisji sporządza protokół, który podpisuje przewodniczący komisji i komisja przetargowa oraz osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca nieruchomości.
9. Przetarg uważa się za zakończony z chwilą podpisania protokołu,
10. Przewodniczący komisji przetargowej przesyła zawiadomienie uczestnikom przetargu o jego wyniku w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zakończenia przetargu.

Rozdział 4. Przetarg pisemny ograniczony

1. Przeprowadza się jeżeli jego warunki mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.
2. Do pisemnego przetargu stosuje się odpowiednio przepisy punktu 4 niniejszego rozdziału, a ponadto:
 - a) w ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że przetarg jest ograniczony uzasadniając wybór formy przetargu oraz miejsce i termin zgłoszenia uczestnictwa przetargu,
 - b) osoby przystępujące do przetargu zobowiązane są do złożenia wymaganych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków ograniczenia przetargu oraz zgłoszenie udziału w przetargu,
 - c) komisja przetargowa dokonuje weryfikacji ofert pod względem spełnienia warunków zawartych w ogłoszeniu o przetargu i kwalifikuje do uczestnictwa w przetargu,
 - d) listę osób zakwalifikowanych do przetargu wywiesza się na tablicy ogłoszeń nie później niż na jeden dzień przed wyznaczoną datą przetargu.
3. Przetarg przeprowadza się w przypadku, gdy co najmniej jeden oferent spełni warunki zawarte w ogłoszeniu o przetargu.

Dział IV. *Przyjmowanie, rozliczanie i zwrot wadium wniesionego przez uczestników przetargów*

1. Wadium wnoszone jest w walucie polskiej najpóźniej na cztery dni robocze przed datą przetargu przelewem środków pieniężnych na wskazany w ogłoszeniu rachunek Gminy Koronowo.
2. Wadium ustalone jest w wysokości nie mniejszej niż 5% i nie większej niż 20% ceny wywoławczej.
3. Wadium osoby wygrywającej przetarg nie podlega zwrotowi, ponieważ jest zaliczone na poczet ceny nabycia nieruchomości lub pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego.
4. Pozostałym uczestnikom wadium zwraca się niezwłocznie, nie później niż przed upływem 3 dni od dnia ,odpowiednio: odwołania przetargu, zamknięcia przetargu, unieważnienia przetargu, zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.
5. W przypadku jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie stawia się bez usprawiedliwienia w miejscu i w terminie podanym w zawiadomieniu lub odstąpi od zawarcia umowy w formie aktu notarialnego następuje przepadek wadium na rzecz Gminy Koronowo.

Dział V. Zasady uczestnictwa w przetargu

1. W przetargu mogą uczestniczyć osoby fizyczne i prawne – osobiście lub poprzez pełnomocników, które wniosą wadium w wysokości, terminie i formie określonej w ogłoszeniu o przetargu, Osoby, które złożą zgłoszenie udziału w przetargu wraz z załącznikami w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Cudzoziemcy mogą uczestniczyć w przetargu na zasadach określonych przepisami o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców.
3. W przetargu 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 nie może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji.
Wzór oświadczenia członka komisji stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
4. Zgłoszenie do udziału w przetargu powinno być sporządzone w języku polskim, a wzór zgłoszenia stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.

Dział VI. Zawarcie umowy i postanowienia końcowe

1. Informację o wynikach przetargu podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na okres 7 dni na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Koronowie.
2. Nie później niż na trzy dni przed dniem podpisania umowy sprzedaży nieruchomości lub oddania tej nieruchomości w użytkowanie wieczyste, nabywca nieruchomości zobowiązany jest zapłacić, jednorazowo, cenę nabycia nieruchomości, a nie uiszczenie tej kwoty spowoduje odstąpienie od zawarcia umowy.
3. Pracownik Urzędu zajmujący się przygotowaniem i organizowaniem przetargów, o ile nie wpłynie skarga na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu, wyznaczy termin zawarcia umowy notarialnej nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż miesiąc od daty doręczenia zawiadomienia.
4. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek nabywcy wyłonionego w przetargu termin zawarcia umowy może zostać przedłużony.
5. Koszty sporządzenia umowy sprzedaży nieruchomości ponosi nabywca nieruchomości (opłaty notarialne i sądowe).
6. Regulamin zawiera 4 załączniki:
 - 1) Oświadczenie przewodniczącego/członka Komisji Przetargowej,
 - 2) Zgłoszenie udziału w przetargu,
 - 3) Oświadczenie uczestnika przetargu,
 - 4) Lista uczestników przetargu, którzy wpłacili wadium,

BURMISTRZ
Stanisław Gliszczyński

O Ś W I A D C Z E N I E

Przewodniczącego/członka Komisji Przetargowej/ powołanej do przeprowadzenia przetargu na sprzedaż nieruchomości stanowiącej własność Gminy Koronowo położonej w miejscowości oznaczonej w ewidencji gruntów i budynków jako działka nr

Powierzchnia

Księga wieczysta...../..

Ja, legitymujący/a się dowodem osobistym.....oświadczam, że:

1. Nie biorę udziału w przetargu,
2. W przetargu nie biorą udziału osoby mi bliskie,
3. Nie pozostaję z uczestnikiem przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

.....

(podpis)

Zgłoszenie udziału w przetargu

Ja,zameldowany/a/z siedzibą*

W.....

dowód osobisty/paszport * nrpesel.....

Nr KRS (lub innego właściwego rejestru)*.....

Zgłaszam swój udział w przetargu na sprzedaż nieruchomości stanowiącej własność

Gminy Koronowo położonej w miejscowości

Oznaczonej nr ewidencji gruntów i budynków jako:

Działka nr

Powierzchniaha,

Księga wieczysta/...

Adres do korespondencji:

.....

.....

Tel.

e-mail:.....

Jednocześnie oświadczam, iż *

1. Pozostaję/nie pozostaję w związku małżeńskim,
2. Współmałżonek udzielił/nie udzielił mi pisemnego pełnomocnictwa do udziału w licytacji,
3. Dane zawarte we wskazanym wyżej rejestrze są aktualne,
4. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 2007 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014, poz.1182 z późn.zm.) dla potrzeb przeprowadzenia przetargu.

.....
podpis osoby fizycznej lub podpisy osób
przystępujących do przetargu

* niepotrzebne skreślić

Koronowo, dnia

O Ś W I A D C Z E N I E

Jazameldowany/a /z

siedzibą* w

dowód osobisty/paszport/nr pesel.....

oświadczam, że:

1. zapoznałem/-am się z Regulaminem i warunkami przetargu na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność Gminy Koronowo, wskazanych powyżej,
2. zapoznałem/am się z informacjami o ww. nieruchomości i akceptuję je bez zastrzeżeń,
3. akceptuję stan techniczny i prawny nieruchomości.

.....
Podpis osoby fizycznej lub osób biorących
Udział w przetargu

Poniższy numer rachunku bankowego wskazuje jako właściwy do zwrotu wadium w przypadku gdy zaistnieją podstawy do jego zwrotu w myśl postanowień Regulaminu przetargu na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność Gminy Koronowo.

.....
Prowadzonego przez Bank

Jesteśmy świadomy/-a, że w przypadku uchylenia się od zawarcia umowy, wpłacone przeze mnie wadium w wysokości ustalonej w przetargu na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność Gminy Koronowo ulega przepadkowi zgodnie z postanowieniami Regulaminu.

.....
Podpis osoby fizycznej lub podpisy osób biorących
udział w przetargu

*niepotrzebne skreślić



