

ZARZĄDZENIE Nr 55/2020
BURMISTRZA KARLINA
z dnia 17 lipca 2020 r.

**w sprawie zatwierdzenia regulaminu przeprowadzania przetargów
na sprzedaż oraz dzierżawę lub najem nieruchomości stanowiących
własność Gminy Karlino oraz rokowań po drugim przetargu zakończonym
wynikiem negatywnym oraz powołania Komisji Przetargowej**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2020 r., poz. 713 z późn. zm.) oraz § 8 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014 r., poz.1490) zarządzam, co następuje:

§1. Zatwierdzam regulamin przeprowadzania przetargów na sprzedaż oraz dzierżawę lub najem nieruchomości, stanowiących własność Gminy Karlino oraz rokowań po drugim przetargu zakończonym wynikiem negatywnym, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Do przeprowadzenia przetargów oraz rokowań powołuję Komisję Przetargową, która będzie działać w następującym składzie:

- 1) Przewodniczący Komisji – Zastępca Burmistrza Piotr Woś,
- 2) Członek - Kierownik Referatu Rolnictwa i Gospodarki Nieruchomościami Monika Panasiuk,
- 3) Członek – Kierownik Referatu Gospodarki Przestrzennej i Ochrony Środowiska Justyna Ciesielska,
- 4) Członek - Kierownik Referatu ds. lokalowych i mieszkaniowych Patrycja Florczyk
- 5) Członek – Inspektor ds. obrotu nieruchomościami Iwona Wysocka – Chudziak,
- 6) Członek – Starszy Inspektor ds. rolnictwa i gospodarki gruntami Genowefa Biernacka

§3. Komisja Przetargowa pracuje w składzie co najmniej 3 osób.

§ 4. W razie niemożności przewodniczenia Komisji przez Zastępcę Burmistrza rolę przewodniczącego obejmuje jeden z członków składu komisji.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr 74/2004 Burmistrza Gminy Karlino z dnia 15 grudnia 2004 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu przeprowadzania

przetargu na zbycie nieruchomości stanowiących własność Gminy Karlino oraz powołania Komisji przetargowej.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Waldemar Miśko

Regulamin

przeprowadzania przetargów na sprzedaż oraz dzierżawę lub najem nieruchomości, stanowiących własność Gminy Karlino oraz rokowań po drugim przetargu zakończonym wynikiem negatywnym

Działając na podstawie art. 38 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U z 2020 r., poz. 65 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzenia przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014 r., poz. 1490) ustala się następujące zasady organizowania i przeprowadzania przetargów oraz rokowań.

Rozdział I

Przepisy ogólne

§1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o :

- 1) właścicieli nieruchomości - należy przez to rozumieć Gminę Karlino w imieniu, której działa Burmistrz Karlina,
- 2) cenie wywoławczej - należy przez to rozumieć cenę obejmującą cenę sprzedaży nieruchomości gruntowej, budynkowej i lokalowej, ustaloną w trybie określonym przepisami ustawy o gospodarce nieruchomościami oraz wysokość czynszu najmu lub dzierżawy.

§2.

1. Właściciel nieruchomości przeprowadza przetarg w formie:

- 1) przetargu ustnego nieograniczonego,
 - 2) przetargu ustnego ograniczonego,
 - 3) pisemnego przetargu nieograniczonego,
 - 4) pisemnego przetargu ograniczonego
2. O formie przeprowadzenia przetargu decyduje Burmistrz Karlina. Przetarg ustny ma na celu uzyskanie najwyższej ceny, natomiast przetarg pisemny ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty.

3. Przetarg oraz rokowania po drugim przetargu zakończonym wynikiem negatywnym przeprowadza komisja przetargowa powołana przez Burmistrza Karlina.
4. Szczegółowe warunki sprzedaży, najmu lub dzierżawy nieruchomości określa się w ogłoszeniu o przetargu.
5. Cena osiągnięta w wyniku przetargu lub rokowań stanowi cenę nabycia nieruchomości, a w przypadku przetargu na najem lub dzierżawę cena osiągnięta w przetargu stanowi wysokość czynszu najmu lub dzierżawy.
6. W celu ustalenia opłat, o których mowa w ust. 5, wyodrębnia się z ceny osiągniętej w przetargu cenę gruntu, budynku i innych urządzeń oraz lokalu, z zachowaniem proporcji cen z ceny wywoławczej. Nie dotyczy przetargów na dzierżawę lub najem.

§ 3.

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i osoby prawne, jeżeli wpłacą wadium w określonej wysokości i wyznaczonym terminie, podanym w ogłoszeniu o przetargu.
2. W przypadku przetargu na sprzedaż nieruchomości, dzierżawę lub najem wysokość wadium nie może być niższe niż 5 % i wyższe niż 20 % ceny wywoławczej.
3. Wadium może być wnoszone w pieniądzu, obligacjach Skarbu Państwa lub papierach wartościowych dopuszczonych do obrotu publicznego.
4. O formie wnoszenia wadium decyduje Burmistrz Karlina.
5. Dowód wniesienia wadium przez uczestnika przetargu podlega przedłożeniu komisji przetargowej przed otwarciem przetargu.
6. Wyznaczony termin wniesienia wadium powinien być ustalony w taki sposób, aby umożliwiał komisji przetargowej stwierdzenie, nie później niż 3 dni przed przetargiem, że dokonano wpłaty wadium.
7. Wadium zwraca się niezwłocznie, nie później jednak niż przed upływem 3 dni od dnia, odwołania, zamknięcia, unieważnienia przetargu oraz zakończenia przetargu wynikiem negatywnym, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Wadium wniesione w pieniądzu przez uczestnika, który przetarg wygrał zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości, czynszu najmu lub dzierżawy.
9. Wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu, przez uczestnika, który wygrał przetarg, podlega zwrotowi niezwłocznie po wpłaceniu kwoty równej cenie nabycia nieruchomości lub wysokości czynszu najmu/dzierżawy.
10. Wadium ulega przepadkowi w razie uchylenia się uczestnika, który przetarg wygrał od zawarcia umowy sprzedaży, najmu lub dzierżawy.

§ 4. Cudzoziemcy mogą uczestniczyć w przetargu, na zasadach określonych odrębnymi przepisami w tym ustawy z dnia 24 marca 1920 r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców.

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

§ 6.

1. Ogłoszenie o przetargu na jedną lub kilka nieruchomości wywiesza się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Karlinie, a ponadto podaje się do publicznej wiadomości na stronach internetowych www.karlino.pl i www.bip.karlino.pl co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.
2. W przypadku przetargu na zbycie nieruchomości, oddanie w najem lub w dzierżawę, której cena wywoławcza jest wyższa niż równoważność 10.000 euro, wyciąg z ogłoszenia o przetargu zamieszcza się w prasie o zasięgu obejmującym co najmniej powiat białogardzki, ukazującej się nie rzadziej niż raz w tygodniu.
3. W przypadku przetargu na zbycie nieruchomości, oddanie w najem lub dzierżawę, której cena wywoławcza jest wyższa niż równoważność 100.000 euro, wyciąg z ogłoszenia o przetargu zamieszcza się, co najmniej na 2 miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu, w prasie codziennej ogólnokrajowej. Dodatkowo, jeżeli cena wywoławcza jest wyższa niż 10.000.000 euro, wyciąg z ogłoszenia o przetargu zamieszcza się co najmniej dwukrotnie, przy czym pierwszy wyciąg z ogłoszenia o przetargu zamieszcza się co najmniej na 2 miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu, a drugi zamieszcza się co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.
4. W wyciągu z ogłoszenia o przetargu zamieszcza się w szczególności:
 - dane wymienione w art. 35 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami,
 - informację o przeznaczeniu nieruchomości do sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste;
 - cenę wywoławczą;
 - termin i miejsce przetargu;
 - wysokość wadium;

- informację o miejscu wywieszenia i publikacji ogłoszenia o przetargu,
 - dane teleadresowe, pod którymi można uzyskać szczegółowe informacje dotyczące przetargu.
5. Przeliczenia ceny wywoławczej na równoważność euro dokonuje się nie wcześniej niż 7 dni przed terminem pierwszego ogłoszenia o przetargu, według średniego kursu NBP obowiązującego w tym dniu.

§ 7.

1. Właściciel nieruchomości ustala z notariuszem termin zawarcia umowy sprzedaży i zawiadamia o tym terminie osobę, która wygrała przetarg. Organizator przetargu jest obowiązany zawiadomić osobę ustaloną jako nabywca nieruchomości, najemca lub dzierżawca o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży, oddania w najem lub dzierżawę, najpóźniej w ciągu 21 dni od daty rozstrzygnięcia przetargu. Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
2. Uczestnik przetargu ustnego, który wygrał przetarg związany jest ofertą do upływu terminu zawarcia umowy.
3. Przepisy ust. 2 stosuje się odpowiednio do uczestnika przetargu pisemnego, który wygrał przetarg.
4. Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości, najemca lub dzierżawca nie stawia się bez usprawiedliwienia w miejscu i w terminie podanym w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 1, organizator przetargu może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi. W zawiadomieniu zamieszcza się informację o tym uprawnieniu.

§ 8. Termin uiszczenia ceny sprzedaży pomniejszonej o wpłacone wadium, upływa najpóźniej w dniu zawarcia umowy. Natomiast termin uiszczenia czynszu najmu lub dzierżawy pomniejszonego o wpłacone wadium określa się w umowie najmu lub dzierżawy.

§ 9. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy sprzedaży, najmu lub dzierżawy

§ 10. W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną, Burmistrz Karlina podaje do publicznej wiadomości, wywieszając w siedzibie właściwego urzędu, na okres 7 dni, informację o wyniku przetargu, która powinna zawierać:

- 1) datę i miejsce oraz rodzaj przeprowadzonego przetargu,
- 2) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,

- 3) liczbę osób dopuszczonych oraz osób niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu;
- 4) cenę wywoławczą nieruchomości oraz najwyższą cenę osiągniętą w przetargu albo informację o złożonych ofertach lub o niewybraniu żadnej z ofert,
- 5) imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.

Rozdział II

Przetarg ustny nieograniczony

§ 10.

1. Ogłoszenie o przetargu ustnym powinno zawierać informacje o :

- 1) przedmiocie przetargu (oznaczenie nieruchomości wg księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości, powierzchnię nieruchomości, opis nieruchomości, przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania, termin zagospodarowania nieruchomości, wysokość stawek procentowych opłat z tytułu użytkowania wieczystego, wysokość opłat z tytułu użytkowania, najmu lub dzierżawy, terminy wnoszenia opłat, zasady aktualizacji opłat,
- 2) cenie wywoławczej,
- 3) obciążeniach nieruchomości,
- 4) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
- 5) wysokości wadium, formach, terminie oraz miejscu jego wniesienia,
- 6) termin i miejsce przetargu,
- 7) sposobie ustalenia opłat rocznych z tytułu wieczystego użytkowania,
- 8) zasadach aktualizacji czynszu najmu lub dzierżawy,
- 9) skutkach uchylecia się od zawarcia umowy.

§ 11.

1. Przetarg odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu.
2. Przed przystąpieniem do przetargu ustnego oferenci przedkładają dowód

wpłaty wadium w wysokości przewidzianej warunkami przetargu.

§ 12. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferuje cenę wyższą od ceny wywoławczej.

§ 13.

1. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, podając uczestnikom przetargu informacje wymienione w § 10 pkt 1 - 4, 7 - 9 oraz imiona i nazwiska albo nazwy firm lub osób, które wniosły wadium oraz zostały dopuszczone do przetargu.

2. Przewodniczący komisji przetargowej informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
3. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1 % ceny wywoławczej z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
4. Uczestnicy składają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania, nie ma dalszych postąpień.
5. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
6. Po ustaniu zgłaszania postąpień, osoba prowadząca przetarg wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko lub nazwę oferenta, który wygrał przetarg.

§ 14. Z przeprowadzenia przetargu sporządza się protokół, który zawiera informacje o :

- 1) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu,
- 2) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według ewidencji gruntów i księgi wieczystej z określeniem obciążeń nieruchomości oraz zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
- 3) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów,
- 4) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do udziału w przetargu wraz z uzasadnieniem,
- 5) cenie wywoławczej nieruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej w przetargu,
- 6) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową,
- 7) imieniu i nazwisku, adresie nabywcy lub nazwie i siedzibie, jeżeli nabywcą jest osobą prawną,

- 8) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji,
- 9) dacie sporządzenia przetargu.

Rozdział III

Przetarg ustny ograniczony

§ 15.

1. W ogłoszeniu o przetargu ustnym 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 kwalifikuje oferentów, którzy spełniają warunki przetargowe. Listę osób zakwalifikowanych wywiesza się w siedzibie urzędu nie później niż dzień przed terminem przetargu.
3. Przetarg może się odbyć, chociażby zakwalifikowano tylko jednego oferenta.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisu rozdziału 2.

Rozdział IV

Pisemny przetarg nieograniczony

§ 16. Ogłoszenie o pisemnym przetargu nieograniczonym powinno zawierać informacje o :

- 1) przedmiocie przetargu (oznaczenie nieruchomości wg księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości, powierzchnię nieruchomości, opis nieruchomości, przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania, termin zagospodarowania nieruchomości, wysokość stawek procentowych opłat z tytułu użytkowania wieczystego, wysokość opłat z tytułu użytkowania, najmu lub dzierżawy, terminy wnoszenia opłat, zasady aktualizacji opłat,)
- 2) cenie wywoławczej,
- 3) obciążeniach nieruchomości,
- 4) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
- 5) możliwości, terminie i miejscu składania pisemnych ofert,
- 6) terminie i miejscu, w którym można zapoznać się z dodatkowymi warunkami przetargu,

- 7) terminie i miejscu części jawnej przetargu,
- 8) wysokość wadium, formach oraz terminie i miejscu jego wniesienia,
- 9) sposobie ustalania opłat rocznych z tytułu użytkowania wieczystego,
- 10) zasadach aktualizacji czynszu najmu lub dzierżawy,
- 11) o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy,
- 12) zastrzeżeniu, że Burmistrzowi Karlina przysługuje prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.

§ 17.

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) oferowany sposób realizacji dodatkowych warunków przetargu,
- 6) dowód wpłacenia wadium.

§ 18. Przetarg jest ważny, choćby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu. Przy wyborze oferty komisja przetargowa bierze pod uwagę zaoferowaną cenę oraz inne kryteria wpływające na wybór najkorzystniejszej ofert, ustalone w warunkach przetargu.

§ 19.

1. Przetarg przeprowadza komisja przetargowa.
2. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.

§ 20. Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów, w której przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg przekazując informacje zawarte w ogłoszeniu o przetargu, natomiast komisja przetargowa:

- 1) podaje liczbę otrzymanych ofert oraz sprawdza, czy wadia zostały wpłacone,
- 2) otwiera koperty z ofertami oraz sprawdza kompletność złożonych ofert oraz tożsamość osób, które je złożyły,

- 3) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
- 4) weryfikuje oferty i kwalifikuje je do części niejawnej przetargu,
- 5) zawiadamia oferentów o terminie i miejscu części niejawnej przetargu oraz o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu.

§ 21. Komisja przetargowa odmawia zakwalifikowania ofert do części niejawnej przetargu, jeżeli:

- 1) nie odpowiadają warunkom przetargu,
- 2) zostały zgłoszone po wyznaczonym terminie,
- 3) nie zawierają danych wymienionych w § 17 lub dane te są niekompletne,
- 4) nie zawierają kopii dowodu wniesienia wadium,
- 5) są nieczytelne lub budzą wątpliwości, co do ich treści.

§22. W części niejawnej przetargu komisja:

- 1) dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera najkorzystniejszą z nich lub stwierdza, że nie wybiera żadnej ze złożonych ofert,
- 2) w przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty, zawiadamia oferentów, o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwia im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert, 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,
- 3) sporządza i podpisuje protokół (data podpisania protokołu jest datą zakończenia przetargu),
- 4) o wynikach przetargu zawiadamia wszystkich oferentów na piśmie w terminie 3 dni od dnia zamknięcia przetargu

Rozdział V

Pisemny przetarg ograniczony

§ 24.

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 kwalifikuje oferentów, którzy spełniają warunki przetargowe. Listę osób zakwalifikowanych wywiesza się w siedzibie urzędu nie później niż dzień przed terminem przetargu.
3. Przetarg może się odbyć, chociażby zakwalifikowano tylko jednego oferenta.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się odpowiednio przepisu rozdziału 4.

Rozdział VI

Rokowania po drugim przetargu

§ 25. Ogłoszenie o rokowaniach po drugim przetargu zakończonym wynikiem negatywnym powinno zawierać informacje o:

- 1) przedmiocie rokowań (oznaczenie nieruchomości wg księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości, powierzchnię nieruchomości, opis nieruchomości, przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania, termin zagospodarowania nieruchomości, wysokość stawek procentowych opłat z tytułu użytkowania wieczystego, wysokość opłat z tytułu użytkowania, najmu lub dzierżawy, terminy wnoszenia opłat, zasady aktualizacji opłat,)
- 2) cenie wywoławczej,
- 3) obciążeniach nieruchomości,
- 4) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
- 5) terminach przeprowadzonych przetargów,
- 6) możliwościach, terminie i miejscu składania pisemnych zgłoszeń udziału w rokowaniach,
- 7) terminie i miejscu, w którym można zapoznać się dodatkowymi warunkami rokowań,
- 8) terminie i miejscu przeprowadzenia rokowań,
- 9) terminie i miejscu wpłaty oraz wysokość zaliczki pobieranej tytułem zabezpieczenia kosztów w przypadku uchylenia się do zawarcia umowy,
- 10) sposobie ustalania opłat z tytułu użytkowania wieczystego,
- 11) zasadach aktualizacji czynszu najmu lub dzierżawy,
- 12) skutkach uchylenia się od zawarcia umowy,
- 13) zastrzeżeniu, że Burmistrzowi Karlina przysługuje prawo zamknięcia rokowań bez wybrania nabywcy, najemcy lub dzierżawcy.

§ 26. Do zaliczki, o której mowa w § 25 pkt 8 stosuje się przepisy § 3 ust. 2-10.

§ 27.

1. Zgłoszenia udziału w rokowaniach składa się w zamkniętych kopertach najpóźniej na 3 dni przed wyznaczonym terminem rokowań.
2. 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 je bez zastrzeżeń,
 - 4) dowód wpłaty zaliczki,
 - 5) proponowaną cenę i sposób jej zapłaty,
 - 6) proponowany sposób realizacji dodatkowych warunków rokowań.

§ 28. Rokowania można przeprowadzić, chociażby wpłynęło jedno zgłoszenie.

§ 29.

1. Rokowania przeprowadza komisja przetargowa.
2. Przewodniczący komisji przekazuje uczestnikom informacje, o których mowa w § 25 pkt 1-4 i 9-11.
3. W obecności uczestników komisja:
 - 1) podaje liczbę otrzymanych zgłoszeń oraz sprawdza dowody wpłaty zaliczki,
 - 2) otwiera koperty, sprawdza dane w nich zawarte, nie ujawniając ich treści uczestnikom, oraz sprawdza tożsamość uczestników rokowań,
 - 3) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez uczestników rokowań,
 - 4) ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do ustnej części rokowań.
4. Komisja odmawia udziału w rokowaniach osobom, których zgłoszenia
 - 1) nie odpowiadają warunkom rokowań,

- 2) zostały złożone po wyznaczonym terminie,
 - 3) nie zawierają danych wymienionych § 27 ust. 2 lub dane są niekompletne,
 - 4) nie zawierają kopii dowodu wpłaty zaliczki,
 - 5) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści.
5. Komisja przeprowadza ustną część rokowań osobno z każdą z osób zakwalifikowanych do udziału w tej części w zakresie wszystkich warunków koniecznych do zawarcia umowy oraz dodatkowych propozycji uczestników, które nie mogą być mniej korzystne od zawartych w pisemnym zgłoszeniu.

§ 30.

1. Po przeprowadzeniu ustnej części rokowań komisja ustala nabywcę, najemcę lub dzierżawcę lub stwierdza, że nie wybiera nabywcy, najemcy lub dzierżawcy.
2. W przypadku złożenia przez uczestników rokowań równorzędnych propozycji komisja może zorganizować dodatkowe ustne rokowania z tymi osobami.
3. Z przeprowadzonych rokowań sporządza się protokół.
4. Rokowania uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu.
5. Przewodniczący komisji zawiadamia ustnie uczestników o wyniku rokowań bezpośrednio po ich zamknięciu.

§ 31. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się przepisy rozdziału 1.

Rozdział VII Przepisy końcowe

§ 32. Oferent przystępujący do każdego rodzaju przetargu zobowiązany jest zapoznać się z niniejszym regulaminem.

§ 33. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzenia przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości