

**Zarządzenie Nr .*HD.* / 2021**  
**Starosty Łowickiego**  
z dnia *1. czerwca* 2021 roku

w sprawie przeprowadzenia rokowań na zbycie w drodze bezprzetargowej nieruchomości gruntowej stanowiącej własność Skarbu Państwa, położonej w Gminie Chąšno, obręb 0003 GOLEŃSKO, oznaczonej w ewidencji gruntów jako działka nr 355 o powierzchni 0,0500 ha, oraz powołania komisji do przeprowadzenia rokowań oraz ustalenia regulaminu przeprowadzenia rokowań

Na podstawie art. 28 ust. 2 w związku z art. 11 ust. 1, art. 35 ust. 2 pkt 6) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1990 z późn. zm. ) oraz art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 920) zarządzam, co następuje:

§ 1. W związku z bezskutecznym upływem terminu wyznaczonego dla osób, którym przysługuje pierwszeństwo w nabyciu nieruchomości gruntowej stanowiącej własność Skarbu Państwa, położonej w obrębie 0003 GOLEŃSKO, Gmina Chąšno, opisanej w ewidencji gruntów jako działka nr 355 o powierzchni 0,0500 ha, dla której Sąd Rejonowy w Łowiczu V Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi księgę wieczystą KW nr LD1O/00049361/9 oraz brakiem innych wniosków o nabycie ww. nieruchomości, zarządzam przystąpienie do rokowań na jej zbycie w drodze bezprzetargowej z właścicielem nieruchomości przyległej – Gminą Chąšno, położonej w Gminie Chąšno, obręb 0003 Goleńsko , oznaczonej w ewidencji gruntów jako działka nr 313, dla której Sąd Rejonowy w Łowiczu V Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi księgę wieczystą KW nr 35418,

§ 2. Termin rozpoczęcia rokowań, o których mowa w § 1 wyznaczam na dzień **12 lipca 2021r.**

§ 3. Do przeprowadzenia rokowań powołuję Komisję w następującym składzie:

- 1/ Przewodniczący - Zbigniew Rybus
- 2/ Z-ca Przewodniczącego- Anna Kasińska
- 3/ Członek – Zenon Kaźmierczak
- 4/ Członek – Karolina Miodek

§ 3. Ustalam regulamin przeprowadzenia rokowań, którego treść stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem *1. czerwca* 2021r.

**STAROSTA ŁOWICKI**

**Marcin Kosior**

**Regulamin**  
**przeprowadzenia rokowań na zbycie w trybie bezprzetargowym**  
**własności nieruchomości gruntowej stanowiącej własność Skarbu Państwa, położonej**  
**w Gminie Chąšno, obręb 0003 GOLEŃSKO, oznaczonej w ewidencji gruntów jako**  
**działka nr 355 o powierzchni 0,0500ha**

**Zasady ogólne**

**§ 1.**

1. Regulamin określa tryb przygotowania, organizacji i przeprowadzenia rokowań na sprzedaż w drodze bezprzetargowej własności nieruchomości gruntowej stanowiącej własność Skarbu Państwa, położonej w Gminie Chąšno, obręb 0003 GOLEŃSKO, oznaczonej w ewidencji gruntów jako działka nr 355 o powierzchni 0.0500ha, dla której Sąd Rejonowy w Łowiczu V Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzi księgę wieczystą KW nr LD1O/00049361/9, zgodnie z art. 28 i art. 37 ust. 2 pkt 6) ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. *o gospodarce nieruchomościami* (t. j. Dz.U. z 2020 r. , poz. 1990 z późn. zm. ) – zwanej dalej u.g.n.
2. Rokowania są prowadzone na podstawie Kodeksu cywilnego oraz niniejszego Regulaminu.

**§ 2.**

1. Celem przeprowadzenia rokowań, o których mowa w niniejszym Regulaminie, jest uzgodnienie najkorzystniejszych dla Skarbu Państwa warunków zbycia własności nieruchomości, o której mowa w § 1.
2. Rokowania mają charakter ograniczony. Rokowania będą prowadzone wyłącznie pomiędzy Starostą Łowickim, wykonującym zadania z zakresu administracji rządowej oraz właścicielem nieruchomości położonej w Gminie Chąšno, obręb 0003 GOLEŃSKO przyległej do nieruchomości, o której mowa w § 1 t.j. z Gminą Chąšno .
3. Starosta Łowicki, wykonujący zadanie z zakresu administracji rządowej, zastrzega sobie prawo odstąpienia od rokowań w każdym czasie bez podania przyczyny.

**Organizacja rokowań i zasady działania Komisji**

**§ 3.**

1. O terminie i miejscu rokowań Komisja zawiadomi pisemnie właściciela nieruchomości przyległej, o której mowa w § 2 ust. 2, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru, jednocześnie informując go o możliwości zapoznania się z regulaminem rokowań oraz informacjami dotyczącymi nieruchomości będącej przedmiotem rokowań, wskazując sposób i miejsce tego zapoznania, zgodnie z § 7 niniejszego Regulaminu.
2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1 powyżej, powinno być wysłane do właściciela nieruchomości przyległej, o której mowa w § 2 ust. 2, najpóźniej 7 dni przed planowanym terminem rokowań.

#### § 4.

1. W przypadku stawienia się przez właściciela nieruchomości przyległej, o której mowa w § 2 ust. 2, w wyznaczonym terminie i miejscu, określonym w zawiadomieniu, o którym mowa w § 3 ust. 1, Strony przystępują do rokowań.
2. Warunkiem uczestnictwa w rokowaniach właściciela nieruchomości przyległej, o której mowa w § 2 ust. 2, jest:
  - 1/ złożenie przez niego oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem i jego akceptacją bez zastrzeżeń,
  - 2/ złożenie przez niego oświadczenia o zapoznaniu się ze stanem prawnym i faktycznym nieruchomości stanowiącej przedmiot rokowań,
  - 3/ w przypadku małżonków – złożenie oświadczenia o małżeńskim ustroju majątkowym,
  - 4/ okazanie Komisji dowodu tożsamości oraz w przypadku przedstawicieli – stosownych pełnomocnictw lub innych dokumentów uzasadniających działanie w imieniu lub na rzecz innego podmiotu.
3. W przypadku nie stawienia się przez właściciela nieruchomości przyległej, o której mowa w § 2 ust. 2, w wyznaczonym terminie i miejscu, określonym w zawiadomieniu, o którym mowa w § 3 ust. 1, Komisja stwierdza zakończenie rokowań z wynikiem negatywnym.

#### § 5.

1. Rokowania w imieniu Starosty Łowickiego, wykonującego zadania z zakresu administracji rządowej przeprowadza Komisja, w składzie od 3 do 7 osób.
2. Komisję, w tym Przewodniczącego, powołuje Starosta Łowicki.
3. Do zadań Komisji należy w szczególności:
  - pisemne zawiadomienie właściciela nieruchomości przyległej, o której mowa w § 2 ust.2, o terminie i miejscu rokowań;
  - sporządzenie protokołów, o którym mowa w § 4 ust. 3 oraz § 10 ust. 1.
4. W przypadku nieobecności lub rezygnacji jednego lub kilku członków Komisji, może ona przeprowadzić negocjacje, jeżeli w jej składzie pozostają minimum 3 osoby.
5. W pracach Komisji nie mogą uczestniczyć:
  - osoby, które biorą udział lub których bliscy (w rozumieniu art. 4 pkt 13 u.g.n) biorą udział w rokowaniach jako właściciel nieruchomości przyległej, o której mowa w § 2 ust. 2 lub jego przedstawiciele, w tym pełnomocnicy,
  - osoby, które pozostają z właścicielem nieruchomości przyległej, o której mowa w § 2 ust. 2 w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności Komisji.
6. Członkowie Komisji składają oświadczenia, że w rokowaniach nie uczestniczą osoby, o których mowa w ust. 5.

#### § 6.

Wszelkie rozstrzygnięcia należące do kompetencji Komisji zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw rozstrzygający jest głos Przewodniczącego Komisji.

## **Zasady przeprowadzenia rokowań**

### **§ 7.**

Regulamin rokowań oraz wszelkie informacje dotyczące nieruchomości będącej jej przedmiotem dostępne są w Wydziale Geodezji, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Łowiczu, ul. Stanisławskiego 30A, pok. 11 tel. (046) 8549443.

### **§ 8.**

Rokowania otwiera Przewodniczący Komisji, sprawdzając tożsamość stawającego uczestnika oraz przyjmuje zgłoszone przez niego ewentualne wyjaśnienia i oświadczenia.

### **§ 9.**

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 Komisja przeprowadza rokowania co do ceny netto sprzedaży nieruchomości.
2. Cena netto nieruchomości nie może być niższa niż jej wartość, ustalona w trybie u.g.n. Do ceny netto zostaną doliczone podatki i opłaty należne na dzień podpisania umowy sprzedaży nieruchomości.

### **§ 10.**

1. Z rokowań sporządza się protokół końcowy, który podpisują wszyscy członkowie Komisji oraz osoba ustalona jako nabywca nieruchomości. Protokół powinien zawierać opis postępowania i proponowaną propozycję jego zakończenia.
2. Protokół sporządza się w 3 egzemplarzach, z czego jeden otrzymuje osoba ustalona jako nabywca nieruchomości.
3. Ostateczny wybór oferty, zatwierdzenie decyzji Komisji o zakończeniu rokowań z wynikiem negatywnym, bądź zakończeniu rokowań w inny sposób wymaga zatwierdzenia przez Starostę Łowickiego, wykonującego zadania z zakresu administracji rządowej.
4. Protokół, o którym mowa w ust. 1 powyżej, stanowić będzie podstawę zawarcia aktu notarialnego – umowy sprzedaży nieruchomości, o której mowa w § 1.

## **Zawarcie umowy**

### **§ 11.**

1. Starosta Łowicki, wykonujący zadania z zakresu administracji rządowej, zawiadomi nabywcę o terminie i miejscu zawarcia umowy sprzedaży. Termin nie może być krótszy niż 7 dni od dnia zawiadomienia.
2. Nabywca zobowiązany jest do przedłożenia dokumentów, które zostaną uznane przez notariusza za niezbędne do sporządzenia umowy sprzedaży nieruchomości w formie aktu notarialnego.
3. Koszty sporządzenia aktu notarialnego oraz obowiązkowe podatki i opłaty, w tym związane z dokonaniem wpisów w księdze wieczystej, ponosi nabywca.

**STAROSTA ŁOWICKI**

**Marcin Kosiorek**