

WÓJT GMINY
JONKOWO

Zarządzenie Nr 26/2018
Wójta Gminy Jonkowo
z dnia 29 marca 2018r.

**w sprawie ustalenia procedury zbywania nieruchomości, stanowiących własność Gminy
Jonkowo**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 roku poz.1875 ze zm.) zarządzam co następuje;

§ 1

Ustalam procedurę zbywania nieruchomości, stanowiących własność Gminy Jonkowo określoną w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi Referatu Gospodarki Komunalnej, Inwestycji, Środków Pomocowych i Ochrony Środowiska.

§ 3

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Jonkowo

WÓJT
Wojciech Glecho

PROCEDURY ZBYWANIA NIERUCHOMOŚCI, STANOWIĄCYCH WŁASNOŚĆ GMINY JONKOWO

1. Podstawa prawna

- a) Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz.U z 2018 r. poz. 121 z późn. zm.);
- b) Ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.);
- c) 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);
- d) Ustawa z dnia 24 czerwca 1994 roku o własności lokali (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 1892 z późn. zm.);
- e) Uchwała nr L/301/2014 Rady Gminy Jonkowo z dnia 31 marca 2014 roku w sprawie określenia zasad gospodarki nieruchomościami (Dz. Urz. Woj. Warmińsko – Mazurskiego, poz. 2175);
- f) Uchwała nr VII/41/2015 Rady Gminy Jonkowo z dnia 30 marca 2015 roku w sprawie przyjęcia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy Jonkowo na lata 2015 -2020

2. Sprawy organizacyjne

Zbycie nieruchomości stanowiących własność Gminy Jonkowo następuje na podstawie Uchwały Rady Gminy Jonkowo.

Czynności związane z prowadzeniem sprzedaży lub oddaniem w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność gminy Jonkowo należą do zadań Referatu Gospodarki Komunalnej, Inwestycji, Środków Pomocowych i Ochrony Środowiska, stanowisko ds. Nieruchomości. Kierownik referatu sprawuje merytoryczny nadzór nad sprawami powierzonymi pracownikom oraz kontroluje jakość i zgodność podejmowanych działań z obowiązującymi przepisami prawnymi.

3. Wszczęcie postępowania

Postępowanie w sprawie przygotowania do sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości gminnych wszczynają się na wniosek zainteresowanego lub z urzędu.

4. Tryb zbywania nieruchomości

Sprzedaż nieruchomości albo oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowej następuje w drodze przetargu lub w drodze bezprzetargowej, stosownie do przepisów działu II, rozdziału 4 ustawy o gospodarce nieruchomościami,

5. Przedmiot i tryb przeprowadzania przetargów

Przedmiotem przetargu mogą być nieruchomości gruntowe zabudowane lub niezabudowane. Przetargi przeprowadzane są w formie:

- a) przetargu ustnego nieograniczonego,
- b) przetargu ustnego ograniczonego,
- c) przetargu pisemnego nieograniczonego,

d) przetargu pisemnego ograniczonego.

Przetarg ustny ma na celu uzyskanie najwyższej ceny. Przetarg pisemny ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty. O zastosowanej formie przetargu decyduje Wójt Gminy Jonkowo.

6. Warunki zbywania nieruchomości Gminy Jonkowo w trybie bezprzetargowym:

- a) Nieruchomość jest zbywana na rzecz osoby, której przysługuje pierwszeństwo w jej nabyciu na mocy ustawy o gospodarce nieruchomościami lub odrębnych przepisów,
- b) zbycie następuje między Skarbem Państwa a jednostką samorządu terytorialnego oraz między tymi jednostkami;
- c) zbycie następuje w drodze zamiany lub darowizny;
- d) sprzedaż nieruchomości następuje na rzecz jej użytkownika wieczystego;
- e) przedmiotem zbycia jest nieruchomość lub jej części, jeśli mogą poprawić warunki zagospodarowania nieruchomości przyległej, stanowiącej własność lub oddanej w użytkowanie wieczyste osobie, która zamierza tę nieruchomość lub jej części nabyć, jeżeli nie mogą być zagospodarowane jako odrębne nieruchomości;
- f) ma stanowić wkład niepieniężny (aport) do spółki albo wyposażenie nowo tworzonej państwowej lub samorządowej osoby prawnej, lub majątek tworzonej fundacji;
- g) jest zbywana na rzecz zarządzającego specjalną strefą ekonomiczną, na której terenie jest położona;
- h) przedmiotem zbycia jest udział w nieruchomości, a zbycie następuje na rzecz innych współwłaścicieli nieruchomości;
- i) jest zbywana na rzecz kościołów i związków wyznaniowych, mających uregulowane stosunki z państwem, na cele działalności sakralnej;
- j) jest sprzedawana partnerowi prywatnemu lub spółce,
- k) jest zbywana na rzecz przedstawicielstw dyplomatycznych;
- l) jest zbywana na rzecz inwestora realizującego strategiczną inwestycję w zakresie sieci przesyłowej;
- m) jest zbywana na rzecz Krajowego Zasobu Nieruchomości.

7. Sprzedaż nieruchomości lokalowej – informacje ogólne.

Zgodnie z uchwałą nr L/301/2014 Rady Gminy Jonkowo z dnia 31 marca 2014 roku w sprawie określenia zasad gospodarki nieruchomościami sprzedaż lokali mieszkalnych odbywa się w trybie:

- a) przetargowym – w przypadku lokali wolnych pod względem faktycznym i prawnym,
- b) bezprzetargowym – na rzecz dotychczasowych najemców.

W przypadku przeznaczenia do sprzedaży pierwszeństwo w nabyciu lokali mieszkalnych i jednorodzinnych budynków mieszkalnych przysługuje najemcom, z którymi najem został zawarty na czas nieoznaczony.

Sprzedaż lokali mieszkalnych odbywa się:

- a) z jednoczesną sprzedażą lub oddaniem w użytkowanie wieczyste ułamkowej części gruntu niezbędnego do racjonalnego korzystania z budynków,
- b) z jednoczesnym nabyciem na współwłasność części budynków i innych urządzeń, które nie służą wyłącznie do użytku właścicieli poszczególnych lokali

Do sprzedaży może być przeznaczony lokal o uregulowanym stanie prawnym, a więc lokal położony w budynku stanowiący własność gminy, w stosunku do którego nie toczy się postępowanie administracyjne dotyczące prawidłowości nabycia nieruchomości przez gminę i do którego nie są zgłaszane żadne inne roszczenia.

Lokal przeznaczony do sprzedaży musi mieć charakter samodzielny, a więc musi to być wydzielona trwałymi ścianami, w obrębie budynku, izba lub zespół izb przeznaczonych na stały pobyt ludzi, które wraz z pomieszczeniami pomocniczymi służą zaspokajaniu potrzeb mieszkaniowych. Do lokalu jako jego części składowe mogą przynależeć pomieszczenia, które nie muszą do niego przylegać bezpośrednio. Mogą być one położone w granicach nieruchomości gruntowej poza budynkiem. Spełnienie wymogów samodzielności stwierdza starosta w formie zaświadczenia.

PROCEDURA ZBYCIA NIERUCHOMOŚCI GRUNTOWEJ W TRYBIE PRZETARGOWYM

I. Analiza wnioskowanej nieruchomości:

- a) dokonanie analizy nieruchomości pod kątem formalno prawnym:
 - analiza środków trwałych Gminy Jonkowo,
 - analiza ustaleń przeznaczenia nieruchomości w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego, a w razie jego braku – w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Jonkowo oraz decyzji o warunkach zabudowy lub decyzji o ustaleniu lokalizacji celu publicznego,
 - dokonanie analizy zapisów KW,
 - sprawdzenie pod kątem zawartych umów (dzierżawy, najmu),
 - dokonanie wizji wnioskowanego do zbycia terenu.

II. Decyzja o zbyciu nieruchomości:

- a) przygotowanie projektu uchwały Rady Gminy, która zawiera informacje dotyczące wyrażenia zgody na zbycie nieruchomości oraz formy zbycia nieruchomości,
- b) akceptacja projektu uchwały przez Radcę Prawnego,
- c) poinformowanie wnioskodawcy o wszczęciu procedury sprzedaży.

III. Ustalenie powierzchni zbywanej nieruchomości:

- a) w przypadku konieczności ustalenia granic nieruchomości – zlecenie wznowienia granic godecie,
- b) w przypadku konieczności podziału nieruchomości (opracowanie koncepcji podziału terenu, zlecenie podziału geodezyjnego, wydanie decyzji zatwierdzającej podział nieruchomości).

IV. Wystąpienie do Sądu Rejonowego o odłączenie nieruchomości z dotychczasowej księgi wieczystej i przyłączenie do istniejącej lub założenie nowej (w zależności od potrzeb);

V. Wycena nieruchomości:

- a) zlecenie rzeczoznawcy majątkowemu wykonania wyceny nieruchomości i sporządzenia operatu szacunkowego,
- b) sprawdzenie poprawności zapisów w operacie szacunkowym pod względem formalnym i rachunkowym,
- c) ustalenie ceny nieruchomości i warunków jej zbycia przez Wójta Gminy Jonkowo.

VI. Podjęcie Uchwały wyrażającej zgodę na zbycie nieruchomości przez Radę Gminy Jonkowo;

VII. Wykaz nieruchomości:

- a) sporządzenie wykazu nieruchomości przeznaczonych do zbycia, który powinien zawierać:
- oznaczenie nieruchomości wg księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości;
 - powierzchnię nieruchomości,
 - opis nieruchomości,
 - przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania,
 - termin zagospodarowania nieruchomości,
 - cenę nieruchomości,
 - wysokość stawek procentowych z tytułu użytkowania wieczystego,
 - terminy wnoszenia opłat,
 - zasady aktualizacji opłat,
 - informacje o przeznaczeniu do sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste, użytkowanie,
 - termin do złożenia wniosku przez osoby, którym przysługuje pierwszeństwo w nabyciu nieruchomości.
- b) podanie wykazu do publicznej wiadomości:
- wywieszenie na okres 42 dni w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej biuletynu informacji publicznej Gminy Jonkowo (<http://bip.jonkowo.pl/>),
 - ogłoszenie w prasie lokalnej informacji o wywieszeniu wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży,
 - rozpatrzenie wniosków osób uprawnionych do nabycia nieruchomości w drodze bezprzetargowej. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, informacji o nieruchomości, której wniosek dotyczy nie zamieszcza się w ogłoszeniu o przetargu.

VIII. Ogłoszenie o przetargu:

- a) sporządzenie ogłoszenia o przetargu, który powinien zawierać informacje zamieszczone w wykazie oraz czas, miejsce i warunki przetargu,
- b) wywieszenie ogłoszenia o przetargu na tablicy ogłoszeń, publikacja ogłoszenia w prasie lokalnej oraz na stronie internetowej biuletynu informacji publicznej Gminy Jonkowo (<http://bip.jonkowo.pl/>).
- c) W przypadku przetargu na zbycie nieruchomości, której cena wywoławcza jest wyższa niż:
- równowartość 10.000 euro, ogłoszenie o przetargu zamieszcza się w prasie o zasięgu obejmującym co najmniej powiat olsztyński,
 - równowartość 100.000 euro, ogłoszenie o przetargu zamieszcza się co najmniej na dwa miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu w prasie codziennej, ogólnokrajowej.

IX. Wadium:

- a) w przetargu mogą brać udział osoby, które wniosą wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu,
- b) Wójt Gminy Jonkowo ustala wysokość wadium, które nie może być niższe niż 5% ceny wywoławczej i wyższe niż 20% tej ceny,

- c) termin wniesienia wadium powinien być ustalony w taki sposób, aby umożliwił komisji przetargowej stwierdzenie nie później niż 3 dni przed przetargiem, że dokonano wpłaty,
- d) komisja przetargowa przed otwarciem przetargu stwierdza wniesienie wadium przez uczestników przetargu,
- e) wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu przetargu, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia, odpowiednio:
 - odwołania przetargu;
 - zamknięcia przetargu;
 - unieważnienia przetargu;
 - zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.
- f) wadium wniesione w pieniądzu przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości lub pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej.
- g) wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu, przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, podlega zwrotowi niezwłocznie po wpłaceniu kwoty równej cenie nabycia nieruchomości.

X. Obowiązki formalne dopuszczające do udziału w przetargu oraz wynik przetargu:

- a) Przetarg przeprowadza komisja przetargowa powołana zarządzeniem Wójta Gminy Jonkowo, Osoby biorące udział w przetargu powinny okazać komisji przetargowej dowód tożsamości oraz dowód wpłaty wadium. Osoby prawne winny dodatkowo przedłożyć odpowiednie pełnomocnictwo bądź dokument uprawniający do reprezentowania.
- b) Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nie przystąpił do przetargu ustnego lub żaden z uczestników nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą albo jeżeli w przetargu pisemnym nie wpłynęła ani jedna oferta lub żaden z uczestników nie zaoferował ceny wyższej od wywoławczej, a także jeżeli komisja przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu.

XI. Protokół z przeprowadzonego przetargu:

Sporządzenie protokołu z przeprowadzonego przetargu. Protokół powinien zawierać informacje o:

- terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu,
- oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
- obciążeniach nieruchomości,
- zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
- wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów, osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestnictwa w przetargu wraz z uzasadnieniem,
- cenie wywoławczej nieruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej w przetargu oraz informację o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o nie wybraniu żadnej z ofert,
- uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową,
- imieniu, nazwisku i adresie lub nazwie firmy oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako nabywca nieruchomości,
- imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej,

- dacie sporządzenia protokołu.

XII. Zaskarżenie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu :

- a) Uczestnik przetargu może, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu ustnego lub doręczenia zawiadomienia o wyniku przetargu pisemnego, zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Wójta Gminy Jonkowo.
- b) W przypadku wniesienia skargi na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu, Wójt wstrzymuje czynności związane ze zbyciem nieruchomości i rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania. Po rozpatrzeniu skargi informacja o sposobie rozpatrzenia podawana jest do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie jej na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Jonkowo oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Jonkowo.

XIII. Obowiązki po przeprowadzonym przetargu:

- a) Zawiadomienie osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości, najpóźniej w ciągu 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu. Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
- b) Przygotowanie pozostałych dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy sprzedaży:
 - sporządzenie protokołu uzgodnień,
 - wystąpienie do Starostwa Powiatowego o sporządzenie wypisu z ewidencji gruntów i wyrysu z mapy ewidencyjnej,
 - wystąpienie do Starostwa Powiatowego o wydanie zaświadczenia o nie objęciu sprzedawanej nieruchomości uproszczonym planem lasu,
 - sprawdzenie dokonania wpłaty należnej ceny nieruchomości przez nabywcę,
- c) Podpisanie umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego:
 - Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie stawia się bez usprawiedliwienia w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu Wójt Gminy Jonkowo może odstąpić od zawarcia umowy a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi. W zawiadomieniu należy zamieścić informację o tym uprawnieniu.

XIV. Kolejne przetargi.

W przypadku, gdy I przetarg zakończony został wynikiem negatywnym, w okresie nie krótszym niż 30 dni i nie dłuższym niż 6 miesięcy, licząc od dnia jego zamknięcia, przeprowadzany jest drugi przetarg. W przypadku gdy II przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, w okresie nie krótszym niż 30 dni ale nie dłuższym niż 6 miesięcy licząc od dnia jego zamknięcia Wójt może zbyć nieruchomość w drodze rokowań albo organizować kolejne przetargi. Przy ustalaniu warunków kolejnych przetargów stosuje się zasady obowiązujące przy organizowaniu drugiego przetargu.

PROCEDURA ZBYCIA NIERUCHOMOŚCI GRUNTOWEJ W TRYBIE BEZPRZETARGOWYM

I. Analiza wnioskowanej nieruchomości:

- a) Dokonanie analizy nieruchomości pod kątem formalno prawnym:
 - analiza środków trwałych Gminy Jonkowo,
 - analiza ustaleń przeznaczenia nieruchomości w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego, a w razie jego braku – w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Jonkowo

oraz decyzji o warunkach zabudowy lub decyzji o ustaleniu lokalizacji celu publicznego,

- dokonanie analizy zapisów KW,
- sprawdzenie pod kątem zawartych umów (dzierżawy, najmu),
- sprawdzenie czy nieruchomość spełnia warunki do sprzedaży w trybie bezprzetargowym,
- dokonanie wizji wnioskowanego do zbycia terenu.

II. Decyzja o zbyciu nieruchomości :

- a) przygotowanie projektu uchwały Rady Gminy, która zawiera informacje dotyczące wyrażenia zgody na zbycie nieruchomości oraz formy zbycia nieruchomości,
- b) akceptacja projektu uchwały przez Radcę Prawnego,
- c) poinformowanie wnioskodawcy o wszczęciu procedury sprzedaży.

III. Ustalenie powierzchni zbywanej nieruchomości:

- a) w przypadku konieczności ustalenia granic nieruchomości – zlecenie wznowienia granic godecie,
- b) w przypadku konieczności podziału nieruchomości (opracowanie koncepcji podziału terenu, zlecenie podziału geodezyjnego, wydanie decyzji zatwierdzającej podział nieruchomości.

IV. Wystąpienie do Sądu Rejonowego o odłączenie nieruchomości z księgi wieczystej i przyłączenie do istniejącej (w zależności od potrzeb);

V. Wycena nieruchomości:

- a) zlecenie rzeczoznawcy majątkowemu wykonania wyceny nieruchomości i sporządzenia operatu szacunkowego,
- b) sprawdzenie poprawności zapisów w operacie szacunkowym pod względem formalnym i rachunkowym,
- c) ustalenie ceny nieruchomości i warunków jej zbycia przez Wójta Gminy Jonkowo.

VI. Podjęcie Uchwały wyrażającej zgodę na zbycie nieruchomości przez Radę Gminy Jonkowo;

VII. Wykaz nieruchomości:

- a) Sporządzenie wykazu nieruchomości przeznaczonych do zbycia, który powinien zawierać:
 - oznaczenie nieruchomości wg księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości;
 - powierzchnię nieruchomości,
 - opis nieruchomości,
 - przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania,
 - termin zagospodarowania nieruchomości,
 - cenę nieruchomości,
 - wysokość stawek procentowych z tytułu użytkowania wieczystego,
 - terminy wnoszenia opłat,
 - zasady aktualizacji opłat,
 - informacje o przeznaczeniu do sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste, użytkowanie,
 - termin do złożenia wniosku przez osoby, którym przysługuje pierwszeństwo w nabyciu nieruchomości.
- b) Podanie wykazu do publicznej wiadomości:
 - wywieszenie na okres 42 dni w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej biuletynu informacji publicznej Gminy Jonkowo (<http://bip.jonkowo.pl/>),

- ogłoszenie w prasie lokalnej informacji o wywieszeniu wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży,
- c) Rozpatrzenie wniosków osób przysługującym prawo pierwokupu – gdy takie wpłyną.

VIII. Przeprowadzenie rokowań z nabywcą w celu ustalenia warunków sprzedaży;

IX. Czynności konieczne do zawarcia umowy sprzedaży:

- a) Sporządzenie protokołu z rokowań.
- b) Zawiadomienie osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży. Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
- c) Przygotowanie pozostałych dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy sprzedaży:
 - wystąpienie do Starostwa Powiatowego o sporządzenie wypisu/wypisu i wyrysu z ewidencji gruntów,
 - wystąpienie do Starostwa Powiatowego o wydanie zaświadczenia o nie objęciu sprzedawanej nieruchomości uproszczonym planem lasu,
 - sprawdzenie dokonania wpłaty należnej ceny nieruchomości przez nabywcę,
- d) Podpisanie umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego:
 - jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie stawia się bez usprawiedliwienia w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu Wójt Gminy Jonkowo może odstąpić od zawarcia umowy a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi. W zawiadomieniu należy zamieścić informację o tym uprawnieniu.

PROCEDURA ZBYCIA NIERUCHOMOŚCI LOKALOWEJ W TRYBIE PRZETARGOWYM

I. Analiza wnioskowanej nieruchomości:

- a) dokonanie analizy nieruchomości pod kątem formalno prawnym:
 - analiza środków trwałych Gminy Jonkowo,
 - analiza ustaleń przeznaczenia nieruchomości w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego, a w razie jego braku – w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Jonkowo oraz decyzji o warunkach zabudowy lub decyzji o ustaleniu lokalizacji celu publicznego,
 - dokonanie analizy zapisów KW,
 - ustalenie udziału Gminy w nieruchomości wspólnej, a w przypadku braku szkiców inwentaryzacyjnych lokali mieszczących się w budynku - zlecenie inwentaryzacji pomiarowej oraz w razie takiej potrzeby pozostałych lokali mieszkalnych budynku,
 - sprawdzenie czy budynek, w którym znajduje się lokal nie widnieje w Gminnej Ewidencji Zabytków,
 - sprawdzenie umowy najmu pod kątem :
 - okresu trwania najmu,
 - informacji na temat wywiązywania się najemcy z opłat czynszowych,
 - dokonanie wizji wnioskowanego do zbycia lokalu,
 - zwrócenie się do starostwa o wydanie zaświadczenia dotyczącego samodzielności lokalu.

II. Decyzja o udzieleniu bonifikaty i zbyciu nieruchomości:

- a) Przygotowanie projektu uchwały w sprawie udzielenia bonifikaty (zgodnie z art. 68 ust. 7 ustawy o gospodarce nieruchomościami wójt może udzielić za zgodą rady gminy, bonifikaty od ceny ustalonej przez rzeczoznawcę, jeżeli nieruchomość jest sprzedawana na cele mieszkaniowe. Udzielenie bonifikaty nie ma charakteru obligatoryjnego),
- b) przygotowanie projektu uchwały Rady Gminy, która zawiera informacje dotyczące wyrażenia zgody na zbycie oraz formy zbycia nieruchomości,
- c) akceptacja projektu uchwały przez Radcę Prawnego,
- d) poinformowanie wnioskodawcy o wszczęciu procedury sprzedaży.

III. Wystąpienie do Sądu Rejonowego o odłączenie nieruchomości z księgi wieczystej i przyłączenie do istniejącej (w zależności od potrzeb);

IV. Wycena nieruchomości:

- a) zlecenie rzeczoznawcy majątkowemu wykonania wyceny nieruchomości i sporządzenia operatu szacunkowego,
- b) sprawdzenie poprawności zapisów w operacie szacunkowym pod względem formalnym i rachunkowym,
- c) ustalenie ceny nieruchomości i warunków jej zbycia przez Wójta Gminy Jonkowo.

V. Podjęcie Uchwał wyrażających zgodę na udzielenie bonifikaty i na zbycie nieruchomości przez Radę Gminy Jonkowo;

VI. Wykaz nieruchomości

- a) Sporządzenie wykazu nieruchomości przeznaczonych do zbycia, który powinien zawierać:
 - oznaczenie nieruchomości wg księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości;
 - powierzchnię nieruchomości,
 - opis nieruchomości,
 - przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania,
 - termin zagospodarowania nieruchomości,
 - cenę nieruchomości,
 - wysokość stawek procentowych z tytułu użytkowania wieczystego,
 - terminy wnoszenia opłat,
 - zasady aktualizacji opłat,
 - informacje o przeznaczeniu do sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste, użytkowanie,
 - termin do złożenia wniosku przez osoby, którym przysługuje pierwszeństwo w nabyciu nieruchomości.
- b) podanie wykazu do publicznej wiadomości:
 - wywieszenie na okres 42 dni w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej biuletynu informacji publicznej Gminy Jonkowo (<http://bip.jonkowo.pl/>),
 - ogłoszenie w prasie lokalnej informacji o wywieszeniu wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży,
- c) rozpatrzenie wniosków osób uprawnionych do nabycia nieruchomości w drodze bezprzetargowej. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, informacji o nieruchomości, której wniosek dotyczy nie zamieszcza się w ogłoszeniu o przetargu.

VII. Ogłoszenie o przetargu:

- a) sporządzenie ogłoszenia o przetargu, który powinien zawierać informacje zamieszczone w wykazie oraz czas, miejsce i warunki przetargu,
- b) wywieszenie ogłoszenia o przetargu na tablicy ogłoszeń, publikacja ogłoszenia w prasie lokalnej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Jonkowo.

W przypadku przetargu na zbycie nieruchomości, której cena wywoławcza jest wyższa niż:

- równowartość 10.000 euro, ogłoszenie o przetargu zamieszcza się w prasie o zasięgu obejmującym co najmniej powiat olsztyński,
- równowartość 100.000 euro, ogłoszenie o przetargu zamieszcza się co najmniej na dwa miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu w prasie codziennej, ogólnokrajowej.

VIII. Wadium:

- a) w przetargu mogą brać udział osoby, które wniosą wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu,
- b) Wójt Gminy Jonkowo ustala wysokość wadium, które nie może być niższe niż 5% ceny wywoławczej i wyższe niż 20% tej ceny,
- c) termin wniesienia wadium powinien być ustalony w taki sposób, aby umożliwił komisji przetargowej stwierdzenie nie później niż 3 dni przed przetargiem, że dokonano wpłaty,
- d) komisja przetargowa przed otwarciem przetargu stwierdza wniesienie wadium przez uczestników przetargu,
- e) wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu przetargu, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia, odpowiednio:
 - odwołania przetargu,
 - zamknięcia przetargu,
 - unieważnienia przetargu,
 - zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.
- f) wadium wniesione w pieniądzu przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości lub pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej.
- g) wadium wniesione w innej formie niż w pieniądzu, przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, podlega zwrotowi niezwłocznie po wpłaceniu kwoty równej cenie nabycia nieruchomości.

IX. Obowiązki formalne dopuszczające do udziału w przetargu oraz wynik przetargu:

- a) Przetarg przeprowadza komisja przetargowa powołana zarządzeniem Wójta Gminy Jonkowo. Osoby biorące udział w przetargu powinny okazać komisji przetargowej dowód tożsamości oraz dowód wpłaty wadium. Osoby prawne winny dodatkowo przedłożyć odpowiednie pełnomocnictwo bądź dokument uprawniający do reprezentowania.
- b) Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nie przystąpił do przetargu ustnego lub żaden z uczestników nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą albo jeżeli w przetargu pisemnym nie wpłynęła ani jedna oferta lub żaden z uczestników nie zaoferował ceny wyższej od wywoławczej, a także jeżeli komisja przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu.

X. Protokół z przeprowadzonego przetargu:

Sporządzenie protokołu z przeprowadzonego przetargu. Protokół powinien zawierać informacje o:

- terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu,
- oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
- obciążeniach nieruchomości,
- zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
- wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów, osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestnictwa w przetargu wraz z uzasadnieniem,
- cenie wywoławczej nieruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej w przetargu oraz informację o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o nie wybraniu żadnej z ofert,
- uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową,
- imieniu, nazwisku i adresie oraz nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako nabywca nieruchomości
- imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej,
- dacie sporządzenia protokołu,

XI. Zaskarżenie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu :

- a) Uczestnik przetargu może, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu ustnego lub doręczenia zawiadomienia o wyniku przetargu pisemnego, zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Wójta Gminy Jonkowo,
- b) W przypadku wniesienia skargi na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu - Wójt wstrzymuje czynności związane ze zbyciem nieruchomości i rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania. Po rozpatrzeniu skargi informacja o sposobie rozpatrzenia podawana jest do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie jej na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Jonkowo,

XII. Obowiązki po przeprowadzonym przetargu:

- a) Zawiadomienie osoby ustaloną jako nabywca nieruchomości o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości, najpóźniej w ciągu 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu. Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
- b) przygotowanie dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy sprzedaży:
 - sporządzenie protokołu uzgodnień,
 - wystąpienie do Starostwa Powiatowego o sporządzenie wypisu z ewidencji gruntów i wyrys z mapy ewidencyjnej,
 - wystąpienie do Starostwa Powiatowego o wydanie zaświadczenia o nie objęciu sprzedawanej nieruchomości uproszczonym planem lasu,
 - sprawdzenie dokonania wpłaty należnej ceny nieruchomości przez nabywcę,
- c) podpisanie umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego
 - Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie stawia się bez usprawiedliwienia w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu Wójt Gminy Jonkowo może odstąpić od zawarcia umowy a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi. W zawiadomieniu należy zamieścić informację o tym uprawnieniu.

XIII. Kolejne przetargi

- W przypadku, gdy I przetarg zakończony został wynikiem negatywnym, w okresie nie krótszym niż 30 dni i nie dłuższym niż 6 miesięcy, licząc od dnia jego

zamknięcia, przeprowadzany jest drugi przetarg. W przypadku gdy II przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, w okresie nie krótszym niż 30 dni ale nie dłuższym niż 6 miesięcy licząc od dnia jego zamknięcia Wójt może zbyć nieruchomość w drodze rokowań albo organizować kolejne przetargi. Przy ustalaniu warunków kolejnych przetargów stosuje się zasady obowiązujące przy organizowaniu drugiego przetargu.

PROCEDURA ZBYCIA NIERUCHOMOŚCI LOKALOWEJ W TRYBIE BEZPRZETARGOWYM.

I. Analiza wnioskowanej nieruchomości:

- a) dokonanie analizy nieruchomości pod kątem formalno prawnym:
 - analiza środków trwałych Gminy Jonkowo,
 - analiza ustaleń przeznaczenia nieruchomości w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego, a w razie jego braku – w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Jonkowo oraz decyzji o warunkach zabudowy lub decyzji o ustaleniu lokalizacji celu publicznego,
 - dokonanie analizy zapisów KW,
 - ustalenie udziału Gminy w nieruchomości wspólnej, a w przypadku braku szkiców inwentaryzacyjnych lokali mieszczących się w budynku - zlecenie inwentaryzacji pomiarowej oraz w razie takiej potrzeby pozostałych lokali mieszkalnych budynku,
 - sprawdzenie czy budynek, w którym znajduje się lokal nie widnieje w Gminnej Ewidencji Zabytków,
 - sprawdzenie umowy najmu pod kątem:
 - okresu trwania najmu,
 - informacji na temat wywiązywania się najemcy z opłat czynszowych,
 - dokonanie wizji wnioskowanego do zbycia lokalu,
 - zwrócenie się do starostwa o wydanie zaświadczenia dotyczącego samodzielności lokalu.

II. Decyzja o udzieleniu bonifikaty i zbyciu nieruchomości:

- a) przygotowanie projektu uchwały w sprawie udzielenia bonifikaty (zgodnie z art. 68 ust. 7 ustawy o gospodarce nieruchomościami wójt może udzielić za zgodą rady gminy, bonifikaty od ceny ustalonej przez rzeczoznawcę, jeżeli nieruchomość jest sprzedawana na cele mieszkaniowe. Udzielenie bonifikaty nie ma charakteru obligatoryjnego),
- b) przygotowanie projektu uchwały Rady Gminy, która zawiera informacje dotyczące wyrażenia zgody na zbycie oraz formy zbycia nieruchomości,
- c) akceptacja projektu uchwały przez Radcę Prawnego,
- d) poinformowanie wnioskodawcy o wszczęciu procedury sprzedaży.

III. Wystąpienie do Sądu Rejonowego o odłączenie nieruchomości z księgi wieczystej i przyłączenie do istniejącej (w zależności od potrzeb).

IV. Wycena nieruchomości:

- a) zlecenie rzeczoznawcy majątkowemu wykonania wyceny nieruchomości i sporządzenia operatu szacunkowego,

- b) sprawdzenie poprawności zapisów w operacie szacunkowym pod względem formalnym i rachunkowym,
- c) ustalenie ceny nieruchomości i warunków jej zbycia przez Wójta Gminy Jonkowo.

V. Podjęcie Uchwał wyrażających zgodę na udzielenie bonifikaty i na zbycie nieruchomości przez Radę Gminy Jonkowo.

VI. Wykaz nieruchomości:

- a) sporządzenie wykazu nieruchomości przeznaczonych do zbycia, który powinien zawierać:
 - oznaczenie nieruchomości wg księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości;
 - powierzchnię nieruchomości,
 - opis nieruchomości,
 - przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania,
 - termin zagospodarowania nieruchomości,
 - cenę nieruchomości,
 - wysokość stawek procentowych z tytułu użytkowania wieczystego,
 - terminy wnoszenia opłat,
 - zasady aktualizacji opłat,
 - informacje o przeznaczeniu do sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste, użytkowanie,
 - termin do złożenia wniosku przez osoby, którym przysługuje pierwszeństwo w nabyciu nieruchomości.
- b) podanie wykazu do publicznej wiadomości:
 - wywieszenie na okres 42 dni w siedzibie Urzędu oraz na stronie internetowej biuletynu informacji publicznej Gminy Jonkowo (<http://bip.jonkowo.pl/>),
 - ogłoszenie w prasie lokalnej informacji o wywieszeniu wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży,
- c) rozpatrzenie wniosków osób uprawnionych do nabycia nieruchomości w drodze bezprzetargowej. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, informacji o nieruchomości, której wniosek dotyczy nie zamieszcza się w ogłoszeniu o przetargu.

VII. Rokowania z nabywcą.

VIII. Czynności konieczne do zawarcia umowy sprzedaży:

Zawiadomienie nabywcy nieruchomości o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości. Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

IX. Przygotowanie pozostałych dokumentów niezbędnych do sporządzenia umowy sprzedaży:

- a) sporządzenie protokołu rokowań,
- b) wystąpienie do Starostwa Powiatowego o sporządzenie wypisu z ewidencji gruntów i wyrys z mapy ewidencyjnej,
- c) sprawdzenie dokonania wpłaty należnej ceny nieruchomości przez nabywcę.

X. Podpisanie umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego:

Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie stawia się bez usprawiedliwienia w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu Wójta Gminy Jonkowo może odstąpić od zawarcia umowy a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi. W zawiadomieniu należy zamieścić informację o tym uprawnieniu.

WÓJT
Wojciech Giecho