

ZARZĄDZENIE NR 505/21
PREZYDENTA MIASTA SZCZECIN
z dnia 19 października 2021 r.

w sprawie regulaminu przetargów na najem lokali użytkowych i garaży stanowiących własność Gminy Miasto Szczecin, ustalania warunków najmu oraz oddawania w najem w trybie bezprzetargowym lokali użytkowych

Na podstawie art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 r. poz. 1372), art. 25 ust. 1 i 2 w związku z art. 23 ust. 1 oraz art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1990 oraz z 2021 r. poz. 11, 234, 815, 1551 i 1561) w związku z § 4 ust. 5 Uchwały Nr XX/364/04 Rady Miasta Szczecina z dnia 26 kwietnia 2004 r. w sprawie zasad gospodarowania komunalnymi lokalami użytkowymi (Dz.Urz.Woj.Zachodniopomorskiego z 2004 r. Nr 44, poz. 834 i Nr 84, poz. 1540, z 2005 r. Nr 55, poz. 1268, z 2006 r. Nr 60, poz. 1108 i Nr 90, poz. 1679, z 2007 r. Nr 90, poz. 1555, z 2011 r. Nr 72, poz. 1331 oraz z 2018 r. poz. 3498) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadza się regulamin przetargów na najem lokali użytkowych i garaży stanowiących własność Gminy Miasto Szczecin, ustalania warunków najmu oraz oddawania w najem w trybie bezprzetargowym lokali użytkowych, zwany dalej Regulaminem, w brzmieniu stanowiącym załącznik do Zarządzenia.

§ 2. Zasady, o których mowa w Zarządzeniu stosowane są przez jednostki organizacyjne Gminy Miasto Szczecin oraz przez Szczecińskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Szczecinie, w części gospodarowania mieniem komunalnym.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się dyrektorom właściwych wydziałów Urzędu Miasta Szczecin, kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy Miasto Szczecin oraz Prezesowi Zarządu Szczecińskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Szczecinie.

§ 4. Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta Miasta Szczecin ds. mieszkaniowych oraz jakości utrzymania miasta.

§ 5. Do przetargów, które zostały podane do publicznej wiadomości przed dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia, stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 6. Traci moc Zarządzenie Nr 553/07 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 26 października 2007 r. w sprawie regulaminu negocjacji i przetargów w zakresie najmu komunalnych lokali użytkowych i garaży (zm. Zarządzenie Nr 306/08 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 14 lipca 2008 r.).

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta

Piotr Krzystek

Załącznik do zarządzenia Nr 505/21
Prezydenta Miasta Szczecin
z dnia 19 października 2021 r.

**Regulamin przetargów na najem lokali użytkowych i garaży stanowiących własność Gminy
Miasto Szczecin, ustalania warunków najmu oraz oddawania w najem w trybie
bezprzetargowym lokali użytkowych**

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. Przepisy regulaminu stosuje się do przetargów na najem lokali użytkowych i garaży stanowiących własność Gminy Miasto Szczecin, ustalania warunków najmu oraz oddawania w najem w trybie bezprzetargowym lokali użytkowych.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Szczecin;
- 2) Prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Szczecin;
- 3) Zastępcy Prezydenta - należy przez to rozumieć Zastępcę Prezydenta Miasta Szczecin;
- 4) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Szczecin;
- 5) Kierownikowi jednostki - należy przez to rozumieć kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Miasto Szczecin oraz Prezesa Zarządu Szczecińskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Szczecinie;
- 6) Wynajmującym - należy przez to rozumieć właściciela lokalu użytkowego/garażu tj. Gminę Miasto Szczecin;
- 7) oferencie - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub inny podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym wspólników spółki cywilnej, organizację pozarządową, podmiot prowadzący działalność pożytku publicznego, biorący udział w trybie przetargowym lub bezprzetargowym;
- 8) uczestniku - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub inny podmiot prowadzący działalność gospodarczą, w tym wspólników spółki cywilnej, organizację pozarządową, podmiot prowadzący działalność pożytku publicznego, biorący udział w ustalaniu warunków najmu lokalu użytkowego;
- 9) lokalu - należy przez to rozumieć:
 - a) lokal użytkowy, usytuowany w budynku wielolokalowym lub wolnostojący, przeznaczony do innych celów niż mieszkalne, znajdujący się w granicach administracyjnych Gminy Miasto Szczecin,
 - b) garaż murowany, w tym garaż wybudowany ze środków własnych ludności;
- 10) uchwale w sprawie zasad gospodarowania lokalami użytkowymi - należy przez to rozumieć Uchwałę Nr XX/364/04 Rady Miasta Szczecina z dnia 26 kwietnia 2004 r. w sprawie zasad gospodarowania komunalnymi lokalami użytkowymi (Dz.Urz.Woj.Zachodniopomorskiego z 2004 r. Nr 44, poz. 834 i Nr 84, poz. 1540, z 2005 r. Nr 55, poz. 1268, z 2006 r. Nr 60, poz. 1108 i Nr 90, poz. 1679, z 2007 r. Nr 90, poz. 1555, z 2011 r. Nr 72, poz. 1331 oraz z 2018 r. poz. 3498);
- 11) stawce podstawowej - należy przez to rozumieć stawkę podstawową netto za najem 1 m² powierzchni lokalu użytkowego/garażu, ustaloną przez Prezydenta w formie zarządzenia;

12) kosztach zarządu nieruchomością wspólną – należy przez to rozumieć koszty utrzymania 1 m² powierzchni lokalu użytkowego, o których mowa w ustawie z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (Dz.U. z 2021 r. poz. 1048), ponoszonych przez Gminę proporcjonalnie do jej udziału w nieruchomości wspólnej.

§ 3. 1. Lokal wolny pod względem faktycznym i prawnym może być oddany w najem w trybie przetargowym lub bezprzetargowym.

2. Po skompletowaniu dokumentów, w tym w szczególności „Zgłoszenia wolnego lokalu”, zarządca nieruchomości niezwłocznie rozpoczyna procedurę zagospodarowania lokalu w trybie przetargowym lub bezprzetargowym i sporządza wykaz w oparciu o art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2020 r. poz. 1990 oraz z 2021 r. poz. 11, 234, 815, 1551 i 1561).

3. W przypadku oddawania lokalu użytkowego w użyczenie stosuje się odpowiednio zapisy § 10 Regulaminu.

4. W przypadku oddawania garażu w trybie bezprzetargowym w najem lub w użyczenie stosuje się zapisy zarządzenia Prezydenta w sprawie zasad gospodarowania komunalnymi garażami.

§ 4. Kierownik jednostki:

- 1) prowadzi rejestr kompletnych wniosków organizacji pozarządowych oraz podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego, dotyczących pozyskania lokalu użytkowego w najem w trybie bezprzetargowym;
- 2) składa kwartalne sprawozdanie do wydziału Urzędu sprawującego nadzór merytoryczny w zakresie zarządzania nieruchomościami zabudowanymi, do 10 dnia miesiąca następującego po okresie sprawozdawczym.

Rozdział 2.

Przetargi na najem lokali użytkowych i garaży

§ 5. 1. Przetarg przeprowadza się w formie:

- 1) przetargu ustnego nieograniczonego;
- 2) przetargu ustnego ograniczonego;
- 3) przetargu pisemnego nieograniczonego;
- 4) przetargu pisemnego ograniczonego.

2. O formie przetargu decyduje kierownik jednostki.

3. Przetarg ustny ma na celu wyłonienie oferenta proponującego najwyższą stawkę czynszu netto za 1 m² powierzchni użytkowej lokalu, natomiast przetarg pisemny ma na celu wyłonienie oferenta przedstawiającego najkorzystniejszą ofertę.

4. Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa w składzie minimum 3 osobowym, powoływana przez kierownika jednostki.

5. Wszelkie decyzje zapadają większością głosów członków Komisji Przetargowej. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji.

6. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład Komisji Przetargowej.

7. Członkowie Komisji Przetargowej zobowiązani są do złożenia oświadczenia, że nie są osobą bliską w rozumieniu art. 4 ust. 13 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami dla żadnego z oferentów biorących udział w przetargu dotyczącym danego lokalu oraz nie pozostają z żadnym z nich w stosunku prawnym ani faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności.

8. Właściwy Zastępca Prezydenta lub kierownik jednostki może odwołać lub unieważnić przetarg w całości lub w części bez podania przyczyny, o ile informacja taka została zawarta w treści ogłoszenia.

9. Do przetargu mogą przystąpić osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą, osoby prawne lub inne podmioty, którym przepisy prawne przyznają możliwość nabywania praw, zaciągania zobowiązań, pozywania i bycia pozywanym, po przedłożeniu dokumentów potwierdzających właściwą reprezentację, dowodu wpłaty wadium oraz innych dokumentów wskazanych w warunkach przetargu.

10. Ogłoszenie przetargu podaje się do publicznej wiadomości z minimum 21-dniowym wyprzedzeniem przed wyznaczonym terminem przetargu, poprzez wywieszenie ogłoszenia w siedzibie Urzędu, w siedzibie jednostki organizacyjnej Gminy ogłaszającej przetarg oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu. Informację o zamieszczeniu ogłoszenia podaje się do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w prasie lokalnej, z zastrzeżeniem ust.11.

11. Jeżeli koszt ogłoszenia prasowego przewyższa koszt indywidualnego powiadomienia, to w przypadku ogłoszenia przetargu na najem garaży ograniczonego do mieszkańców i właścicieli lokali położonych w budynkach zlokalizowanych na danej nieruchomości, na której znajduje się garaż lub w przypadku ogłoszenia przetargu na najem garaży ograniczonego do mieszkańców i właścicieli lokali położonych w budynkach zlokalizowanych na danej nieruchomości, na której znajduje się garaż oraz nieruchomości bezpośrednio do tej nieruchomości przylegających, mieszkańcy zostaną powiadomieni indywidualnie poprzez dostarczenie informacji do skrzynek pocztowych oraz poprzez wywieszenie ogłoszenia na klatce schodowej nieruchomości.

§ 6. 1. Ogłoszenie przetargu ustnego powinno zawierać następujące informacje:

- 1) dotyczące przedmiotu przetargu: adres, powierzchnię, usytuowanie w budynku, oznaczenie nieruchomości (numer działki, obręb, księgi wieczystej) na której położony jest lokal;
- 2) dotyczące miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta dla danej lokalizacji;
- 3) stawkę wywoławczą netto;
- 4) termin i miejsce przetargu;
- 5) termin wizji lokalu;
- 6) wysokość, termin i sposób wpłaty wadium;
- 7) zasady zwrotu wadium oraz rozliczenia wadium oferenta wygrywającego przetarg;
- 8) warunki udziału w przetargu;
- 9) dodatkowe warunki lub ograniczenia dotyczące przetargu;
- 10) informację o możliwości unieważnienia, odwołania przetargu w części lub w całości przez właściwego Zastępcę Prezydenta lub kierownika jednostki.

2. Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest wniesienie wadium. Uczestnictwo jednego oferenta w przetargu na najem kilku lokali uwarunkowane jest wniesieniem wadium na każdy lokal oddzielnie z podaniem jego adresu.

3. Wadium wniesione przez oferenta, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet kaucji lub czynszu za lokal. Wadium wniesione przez pozostałych oferentów zwraca się niezwłocznie, jednak nie później niż przed upływem 14 dni od dnia zakończenia przetargu.

4. Wadium zwraca się niezwłocznie, jednak nie później niż przed upływem 14 dni od dnia odwołania, zamknięcia, unieważnienia przetargu albo zakończenia przetargu wynikiem negatywnym. Zwrot wadium następuje w formie w jakiej zostało wniesione.

5. Na wniosek oferenta, wadium zwraca się niezwłocznie w sytuacji, gdy oferent zrezygnował z udziału w przetargu przed terminem przetargu wskazanym w ogłoszeniu.

6. Wadium nie podlega zwrotowi jeżeli:

- 1) oferent, który przetarg wygrał uchyli się od zawarcia umowy najmu;
- 2) oferent odmówi zawarcia umowy najmu na warunkach określonych we wzorze umowy podanej do publicznej wiadomości przez organizatora przetargu;
- 3) zawarcie umowy najmu nie będzie możliwe z przyczyn leżących po stronie oferenta.

7. Prowadzący przetarg ustny podaje do wiadomości:

- 1) informacje dotyczące przedmiotu przetargu: adres, powierzchnię, usytuowanie w budynku, oznaczenie nieruchomości (numer działki, obręb, księgi wieczystej) na której położony jest lokal;
- 2) warunki zagospodarowania lokalu;
- 3) stawkę wywoławczą i minimalne postąpienie;
- 4) sposób rozliczenia wadium oferenta wygrywającego przetarg;
- 5) ewentualne zmiany w stanie faktycznym lub prawnym przedmiotu przetargu, jeżeli zaistniały po ogłoszeniu przetargu.

8. Minimalne postąpienie w przetargu nie może być niższe niż 10% stawki wywoławczej.

9. W przypadku lokalu użytkowego położonego częściowo w piwnicy, licytacji podlega stawka czynszu netto za 1 m² powierzchni lokalu położonego na parterze i kondygnacjach wyższych. Stawkę czynszu netto za 1 m² dla powierzchni w piwnicy ustala się na poziomie 30% stawki wylicytowanej, nie niższej jednak niż stawka podstawowa ustalona dla przedsiębiorców przez Prezydenta Miasta Szczecin w formie zarządzenia.

10. W przypadku braku oferentów zainteresowanych najmem lokalu użytkowego, dla którego ustalono stawkę wywoławczą, kierownik jednostki może ogłosić nowy przetarg ustalając nową stawkę wywoławczą na poziomie 70% ostatniej stawki, z zastrzeżeniem ust. 11.

11. Proponowana stawka wywoławcza netto nie może być niższa od stawki podstawowej określonej dla przedsiębiorców zarządzeniem Prezydenta w sprawie ustalenia wysokości stawek podstawowych za najem komunalnych lokali użytkowych lub od kosztów zarządu nieruchomością wspólną.

12. Stawką wywoławczą w przetargach dotyczących najmu garaży, jest stawka określona zarządzeniem Prezydenta w sprawie zasad gospodarowania komunalnymi garażami, odnosząca się do garaży murowanych nie wybudowanych ze środków własnych ludności.

13. W przetargach na najem garaży prawo uczestnictwa mają oferenci, którzy złożą pisemne oświadczenie, że nie dysponują prawem, w tym prawem własności, do innego garażu na terenie Gminy Miasto Szczecin.

14. Oferent przystępujący do przetargu na więcej niż jeden garaż, w przypadku wygrania tych przetargów, uprawniony będzie do zawarcia tylko jednej umowy na wskazany przez niego garaż.

15. Przetarg zamyka się po ustaniu postąpień i trzykrotnym wywołaniu najwyższej stawki zaproponowanej przez oferenta.

16. Przetarg uważa się za rozstrzygnięty kiedy choć jeden oferent spełniający warunki przetargu przystąpi do niego.

17. Komisja Przetargowa sporządza z przetargu ustnego na każdy lokal oddzielny protokół, który powinien zawierać następujące dane:

- 1) datę, miejsce oraz formę przetargu;
- 2) skład Komisji Przetargowej;
- 3) adres, powierzchnię, usytuowanie w budynku, oznaczenie nieruchomości (numer działki, obręb, księgi wieczystej) na której położony jest lokal;
- 4) wysokość stawki wywoławczej;

- 5) stawkę maksymalną osiągniętą w przetargu;
- 6) identyfikację oferenta wygrywającego przetarg: imię i nazwisko, pełna nazwa podmiotu, adres, PESEL, NIP, REGON;
- 7) zakres działalności w lokalu użytkowym;
- 8) w przypadku garażu - identyfikacja pojazdu: marka i nr rejestracyjny pojazdu;
- 9) wymiar wylicytowanego czynszu;
- 10) wysokość wadium i sposób jego rozliczenia;
- 11) wysokość należnej kaucji;
- 12) termin obowiązywania umowy;
- 13) termin zawarcia umowy najmu oraz wydania lokalu najemcy;
- 14) wnioski i oświadczenia dotyczące warunków najmu;
- 15) zobowiązanie oferenta do zawarcia umowy we wskazanym terminie pod rygorem utraty wadium i odstąpienia od zawarcia umowy najmu;
- 16) podpisy Komisji Przetargowej i oferenta wygrywającego przetarg.

§ 7. 1. Ogłoszenie przetargu pisemnego powinno zawierać następujące informacje:

- 1) dotyczące przedmiotu przetargu: adres, powierzchnia, usytuowanie w budynku, oznaczenie nieruchomości (numer działki, obrębu, księgi wieczystej) na której położony jest lokal;
- 2) dotyczące miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta dla danej lokalizacji;
- 3) termin i miejsce przetargu;
- 4) termin i miejsce składania ofert, ich treść oraz warunki ich ważności;
- 5) wysokość, termin i sposób wpłaty wadium;
- 6) zasady zwrotu wadium oraz rozliczenia wadium oferenta wygrywającego przetarg;
- 7) warunki udziału w przetargu;
- 8) dodatkowe warunki lub ograniczenia dotyczące przetargu;
- 9) termin i sposób ogłoszenia wyników przetargu;
- 10) zastrzeżenie o swobodzie wyboru oferenta przez Komisję Przetargową, niezależnie od proponowanych stawek czynszu;
- 11) informacje o możliwości unieważnienia, odwołania przetargu w części lub w całości przez właściwego Zastępcę Prezydenta lub kierownika jednostki.

2. Przetarg może składać się z części jawnej i niejawnej, w zależności od specyfiki przedmiotu przetargu.

3. W przypadku przeprowadzenia części jawnej przetargu, jego termin i miejsce zostają określone w ogłoszeniu o przetargu. Część jawna z udziałem oferentów może dotyczyć wyłącznie otwarcia ofert i ich odczytania. W części jawnej Komisja Przetargowa sprawdza, czy oferty nie podlegają odrzuceniu, dokonuje analizy ofert spełniających wymogi formalne przetargu, wybiera najkorzystniejszą ofertę.

4. W przypadku, gdy kilku oferentów proponuje takie same warunki, Komisja Przetargowa może podjąć decyzję o kontynuacji przetargu między tymi oferentami w formie ograniczonego przetargu ustnego.

5. Z części jawnej oraz niejawnej przetargu, Komisja Przetargowa sporządza protokół według zasad określonych w § 6 ust 17.

§ 8. Zatwierdzony przez kierownika jednostki protokół z przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy najmu na przedmiot przetargu.

Rozdział 3. Ustalanie warunków najmu lokalu użytkowego

§ 9. 1. Ustalanie warunków najmu lokalu użytkowego przeprowadzane jest w sytuacjach:

- 1) negocjowania stawki czynszu z najemcą, w przypadku:
 - a) zmiany prowadzonej działalności w lokalu,
 - b) rozszerzenia prowadzonej działalności w lokalu,
 - c) podnajmu lokalu,
 - d) podziału lokalu,
 - e) zamiany lokalu między najemcami,
 - f) zamiany lokalu na inny lokal wynajmującego;
- 2) wstąpienia w prawa najmu w trybie bezprzetargowym;
- 3) zmiany dotychczas obowiązującej stawki czynszu najmu.

2. W przypadku zmiany lub rozszerzenia zakresu prowadzonej działalności, stawka czynszu netto ustalana w wyniku negocjacji, nie może być niższa od dotychczas obowiązującej.

3. Ustalanie warunków najmu lokalu prowadzone jest przez Komisję w składzie minimum 3 osobowym, powoływaną przez kierownika jednostki.

4. Dopuszcza się powiadomienie o terminie przeprowadzenia ustaleń warunków najmu lokalu w formie pisemnej, elektronicznej lub telefonicznej.

5. W ustaleniach można uczestniczyć osobiście lub za pośrednictwem pełnomocnika legitymującego się pisemnym pełnomocnictwem.

6. Uczestnik zobowiązany jest do okazania Komisji dokumentu potwierdzającego jego tożsamość.

7. W imieniu osoby prawnej może występować osoba uprawniona do reprezentowania jej na zewnątrz i zaciągania zobowiązań.

8. Z przebiegu ustalania warunków najmu lokalu sporządza się protokół, co najmniej w dwóch egzemplarzach, który podpisują członkowie Komisji oraz uczestnik.

9. Protokół powinien zawierać następujące dane:

- 1) datę;
- 2) adres, powierzchnię, usytuowanie w budynku;
- 3) skład Komisji;
- 4) identyfikację uczestnika:
 - a) w przypadku pełnomocnika lub przedstawiciela - imię i nazwisko, adres, PESEL, dane dotyczące pełnomocnictwa lub przedstawicielstwa,
 - b) w przypadku uczestnika, z którym będzie zawarta umowa najmu - imię i nazwisko, pełna nazwa podmiotu, adres, PESEL, NIP, REGON;
- 5) podstawę prawną do przeprowadzenia ustaleń;
- 6) w przypadku negocjacji stawki czynszu:
 - a) wysokość stawki czynszu zaproponowanej przez Komisję,
 - b) wysokość stawki czynszu zaproponowanej przez uczestnika,
 - c) wysokość stawki czynszu osiągniętej w wyniku negocjacji;

- 7) wymiar ustalonego czynszu;
- 8) wysokość należnej kaucji;
- 9) zakres działalności w lokalu;
- 10) termin zawarcia i obowiązywania umowy najmu;
- 11) wnioski i oświadczenia dotyczące warunków najmu;
- 12) zobowiązanie uczestnika do zawarcia umowy we wskazanym terminie pod rygorem odstąpienia od zawarcia umowy najmu;
- 13) podpisy członków Komisji i uczestnika.

10. Członkowie Komisji zobowiązani są do złożenia oświadczenia, że nie są osobą bliską w rozumieniu art. 4 ust. 13 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami dla uczestnika (uczestników) ustaleń/negocjacji i nie pozostają z nim (z żadnym z nich) w stosunku prawnym ani faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności.

11. Zatwierdzony przez kierownika jednostki protokół stanowi podstawę do zawarcia umowy najmu.

Rozdział 4.

Oddanie lokalu użytkowego w najem w trybie bezprzetargowym

§ 10. 1. Oddanie lokalu użytkowego w najem w trybie bezprzetargowym wymaga zgody Prezydenta lub właściwego Zastępcy Prezydenta.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, kierownik jednostki przygotowuje stosowny projekt oświadczenia woli wraz z uzasadnieniem do akt sprawy. Projekt oświadczenia wraz z uzasadnieniem winien być zaparafowany przez kierownika jednostki i osobę odpowiedzialną za sporządzenie dokumentu a następnie przekazany do wydziału Urzędu sprawującego nadzór merytoryczny w zakresie zarządzania nieruchomościami zabudowanymi.

3. Stawka czynszu netto za najem 1 m² powierzchni lokalu zaproponowana w projekcie oświadczenia woli nie może być niższa od stawki podstawowej lub od kosztów zarządu nieruchomością wspólną.

4. Przekazanie lokalu w najem w trybie bezprzetargowym na rzecz organizacji pozarządowej lub na rzecz podmiotu prowadzącego działalność pożytku publicznego, poprzedzone jest uzyskaniem pozytywnej opinii wydziału Urzędu sprawującego nadzór merytoryczny w zakresie zarządzania nieruchomościami zabudowanymi, biura Urzędu współpracującego z organizacjami działającymi w sferze pożytku publicznego oraz właściwego Zastępcy Prezydenta.

5. Jeżeli kierownik jednostki nie dysponuje lokalem zgodnym z oczekiwaniami, wpisuje organizację lub podmiot, o których mowa w ust. 4, do rejestru oczekujących na przyznanie lokalu i powiadamia o tym fakcie wnioskodawcę. Powiadomienie zawiera dodatkowo informację, że wnioskodawca winien co 6 miesięcy od daty otrzymania powiadomienia, składać do kierownika jednostki oświadczenie, że w dalszym ciągu jest zainteresowany najmem lokalu, a niedostarczenie w wyznaczonym terminie przedmiotowego oświadczenia skutkować będzie wykreśleniem z rejestru.

6. W przypadku wniesienia przez kilka podmiotów, o których mowa w § 7 pkt 1 – 3 i 6 uchwały w sprawie zasad gospodarowania komunalnymi lokalami użytkowymi, wniosków o bezprzetargowe wynajęcie tego samego lokalu, kierownik jednostki przedkłada te wnioski Prezydentowi lub właściwemu Zastępcy Prezydenta za pośrednictwem wydziału Urzędu sprawującego nadzór merytoryczny w zakresie zarządzania nieruchomościami zabudowanymi, celem podjęcia decyzji.

7. W przypadku przeprowadzenia co najmniej dwóch kolejnych przetargów ustnych nieograniczonych na najem lokalu użytkowego zakończonych wynikiem negatywnym, jeżeli w ostatnim przetargu stawka wywoławcza została ustalona w wysokości stawki podstawowej lub na poziomie kosztów zarządu nieruchomością wspólną, kierownik jednostki może podać do publicznej wiadomości informację o oddaniu lokalu w najem w trybie bezprzetargowym ze wskazaniem terminu, do którego należy złożyć wniosek o najem lokalu.

8. Dla lokalu oddawanego w najem w trybie bezprzetargowym, o którym mowa w ust. 7, ustala się stawkę czynszu netto na poziomie stawki podstawowej określonej dla przedsiębiorców zarządzeniem Prezydenta w sprawie ustalenia wysokości stawek podstawowych za najem komunalnych lokali użytkowych lub na poziomie kosztów zarządu nieruchomością wspólną.

9. W przypadku wniesienia przez kilku oferentów wniosków o bezprzetargowe wynajęcie tego samego lokalu, kierownik jednostki ustala warunki najmu, w tym przeprowadza negocjacje stawki czynszu. W prawa najmu wejdzie oferent, który zaproponuje najwyższą stawkę czynszu netto.

10. Zatwierdzony przez kierownika jednostki protokół z ustaleń warunków najmu stanowi podstawę do zawarcia umowy najmu.

§ 11. 1. W przypadku braku oferentów zainteresowanych bezprzetargowym najmem lokalu użytkowego za stawkę podstawową lub na poziomie kosztów zarządu nieruchomością wspólną, kierownik jednostki przedkłada właściwemu Zastępcy Prezydenta, za pośrednictwem wydziału Urzędu sprawującego nadzór merytoryczny w zakresie zarządzania nieruchomościami zabudowanymi, propozycję najmu lokalu użytkowego w trybie przetargu ustnego nieograniczonego ze stawką wywoławczą netto niższą od stawki podstawowej ustalonej dla przedsiębiorców przez Prezydenta w formie zarządzenia.

2. Propozycję, o której mowa w ust. 1, należy przedłożyć właściwemu Zastępcy Prezydenta w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia wskazanego do złożenia wniosku o najem lokalu w trybie bezprzetargowym, o którym mowa w § 10 ust. 7.