

REGULAMIN

§ 1. Regulamin określa tryb postępowania przy przeprowadzaniu przetargu ustnego nieograniczonego na sprzedaż nieruchomości zgodnie z wykazem podanym do publicznej wiadomości ogłoszeniem z dnia 15 lipca 2016 roku, zwanego w treści regulaminu przetargiem.

§ 2. Przetarg odbędzie się w Sali Posiedzeń Urzędu Miejskiego w Borku Wlkp., dnia 30 października 2017 r. o godzinie 10⁰⁰.

§ 3. Przetarg zostanie przeprowadzony w formie przetargu ustnego nieograniczonego.

§ 4. 1. Przetarg przeprowadza Komisja Przetargowa powołana przez Burmistrza Borku Wlkp.
2. Osobą bezpośrednio przeprowadzającą przetarg jest Przewodniczący Komisji, o której mowa w ust. 1, zwany w treści regulaminu Przewodniczącym.

§ 5. 1. Komisja Przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania jawnego z zastrzeżeniem § 12.

2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

§ 6.1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i osoby prawne, które wpłaciły wadium w wysokości podanej w ogłoszeniu o przetargu.

2. Wadium wnoszone jest przelewem na konto Urzędu Miejskiego w PBS Gostyń Oddział Borek Wlkp., na numer konta 10 8678 0005 0020 0200 0231 0007.

3. Wadium zwraca się w terminie 3 dni po odwołaniu lub zamknięciu przetargu.

4. Wadium wniesione przez uczestnika, który przetarg wygrał zostanie zaliczone na poczet ceny wykupu nieruchomości.

§ 7. Cudzoziemcy mogą uczestniczyć w przetargu, jeśli posiadają zgodę Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na nabycie nieruchomości.

§ 8. Osoby biorące udział w przetargu w cudzym imieniu zobowiązane są:

- 1) w przypadku przedstawicielstwa ustawowego udokumentować istnienie umocowania, np. rodzice – przedstawić akt urodzenia dziecka;
- 2) w przypadku oświadczenia reprezentowanego przedłożyć pisemne pełnomocnictwo z urzędowo poświadczonym podpisem oraz opłatą skarbową w wysokości 17,00 zł.

§ 9. Przewodniczący otwiera przetarg i przekazuje uczestnikom przetargu informacje dotyczące:

- 1) nieruchomości będącej przedmiotem przetargu z oznaczeniem księgi wieczystej;
- 2) oznaczenie nieruchomości według danych z ewidencji gruntów;
- 3) powierzchnię nieruchomości;
- 4) opis nieruchomości;
- 5) przeznaczenie nieruchomości w miejscowym planie zagospodarowania lub studium;
- 6) cenę wywoławczą nieruchomości;
- 7) skutków prawnych uchylecia się od zawarcia umowy kupna nieruchomości przez uczestnika, który zaoferował najwyższą cenę;
- 8) imiona i nazwiska oraz nazwy firm i osób, które wpłaciły wadium i zostały dopuszczone do przetargu;
- 9) przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferuje co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.

- § 10. Cena zaoferowana przez uczestnika przestaje wiązać, gdy inny uczestnik zaoferuje cenę wyższą.
- § 11. Postąpienie nie może wynosić mniej niż podane w ogłoszeniu o przetargu, tj. o kwotę podaną w ogłoszeniu o przetargu.
- § 12. Po ustaniu zgłaszania postąpień Przewodniczący wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg podając imię i nazwisko lub nazwę albo firmę osoby, która przetarg wygrała.
- § 13.1. Komisja przetargowa jest zobowiązana zawiadomić uczestnika, który zaoferował najwyższą cenę o miejscu i terminie zawarcia umowy notarialnej, najpóźniej w ciągu 8 tygodni od dnia rozstrzygnięcia przetargu.
2. Jeżeli osoba, o której mowa w ust. 1 nie stawi się bez usprawiedliwienia w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu, Burmistrz może odstąpić od zawarcia umowy sprzedaży, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi. W zawiadomieniu zamieszcza się informację o tym uprawnieniu.
- § 14. Kwota wylicytowana w przetargu podlega zapłacie minimum 3 dni przed zawarciem aktu notarialnego.
- § 15. 1. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu.
2. Protokół z przeprowadzonego przetargu powinien zawierać następujące informacje:
- 1) termin i miejsce przetargu;
 - 2) oznaczenie nieruchomości według ewidencji gruntów i księgi wieczystej;
 - 3) informacje dotyczące obciążeń nieruchomości;
 - 4) o osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do przetargu wraz z uzasadnieniem;
 - 5) najwyższą cenę osiągniętą w przetargu;
 - 6) imiona i nazwiska przewodniczącego oraz członków komisji.
3. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba, która wygrała przetarg.
- § 16. 1. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli żaden z uczestników przetargu ustnego nieograniczonego nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą.
2. W przypadku przetargu zakończonym wynikiem negatywnym stosuje się § 6 ust. 3.
- § 17. 1. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzonym przetargiem do Burmistrza.
2. Skargę wnosi w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu.
3. Burmistrz może uznać skargę za niezasadną, nakazać powtórzenie czynności przetargowych albo unieważnić przetarg.
4. W przypadku wniesienia skargi, o której mowa w ust. 1, Burmistrz wstrzymuje dalsze czynności związane ze zbyciem nieruchomości.
5. W razie unieważnienia przetargu stosuje się przepisy § 6 ust. 3.
- § 18. Burmistrz może odwołać ogłoszony przetarg z uzasadnionej przyczyny, informując o tym niezwłocznie w formie właściwej dla ogłoszenia przetargu.
- § 19. W sprawach nieuregulowanych regulaminem mają zastosowanie przepisy 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).

BURMISTRZ
mgr Marek Rożek