

Zarządzenie nr 1039/I/2004
Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp.
z dnia 3 listopada 2004r.

w sprawie ustalenia regulaminu przetargu ustnego nieograniczonego

Na podstawie art.38, art.39, art.40 i art.41 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz.U. z 2000r. Nr 46, poz.543 ze zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz.U. Nr 207, poz.2108) zarządzam, co następuje:

§ 1. Organizatorem przetargu jest Prezydent Miasta Gorzowa Wlkp.

§ 2. 1. Przetarg przeprowadza komisja w składzie od 3 do 7 osób.

2. 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.

3. Ostateczny skład komisji ustala przewodniczący komisji, po zapoznaniu się z listą osób, które wpłaciły wadium i po przyjęciu od członków komisji oświadczeń, że nie podlegają wykluczeniu z komisji.

§ 3. 1. Przetarg odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o przetargu.

2. Przetarg ma charakter publiczny - co oznacza, że mogą w nim brać udział osoby, jeżeli wniosą wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu tj. nie później niż na 7 dni przed dniem otwarcia przetargu lub zostały zwolnione z tego obowiązku na podstawie § 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości.

3. Celem licytacji jest uzyskanie najwyższej ceny.

§ 4. Przetarg może być odwołany jedynie z ważnych powodów, o czym informuje się niezwłocznie - w formie właściwej dla ogłoszenia o przetargu, podając przyczynę przetargu.

§ 5. Przewodniczący Komisji otwiera przetarg i przekazuje uczestnikom następujące informacje:

- a) termin, miejsce i warunki przetargu,
- b) wysokość wadium, formę, termin, i miejsce jego wniesienia,
- c) oznaczenie nieruchomości będących przedmiotem przetargu, według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
- d) powierzchnię nieruchomości,
- e) opis nieruchomości,
- f) obciążeniach nieruchomości,
- g) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
- h) przeznaczenie nieruchomości oraz sposób i termin jej zagospodarowania,
- i) cenę wywoławczą,
- j) sposób ustalania oraz wysokość stawek procentowych opłat z tytułu użytkowania wieczystego,
- k) terminy wnoszenia opłat i zasady ich aktualizacji,
- l) skutki uchylecia się od zawarcia umowy sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości gruntowej,
- m) imiona i nazwiska albo nazwy lub firmy osób, które wpłaciły wadium lub zostały zwolnione z tego obowiązku oraz zostały dopuszczone do przetargu.

§ 6. 1. Wadium nie może być niższe niż 5% i wyższe niż 20% ceny wywoławczej.

2. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej z zaokrągleniem wzwyż do pełnych dziesiątek złotych.
3. Uczestnicy przetargu zgłaszają kolejne postąpienia ceny, dopóki, mimo trzykrotnego wywołania, nie ma dalszych postąpień.
4. Przewodniczący komisji informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny, dalsze postąpienia nie będą przyjęte.

§ 7. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.

§ 8. 1. Zgłoszenie postąpienia odbywa się przez uniesienie ręki z numerem otrzymanym przed otwarciem przetargu i ustnym zaoferowaniu kolejnej, wyższej ceny nieruchomości.

2. Cena zaoferowana przez uczestnika przestaje wiązać, gdy inny uczestnik zaoferuje cenę wyższą.
3. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która wygrała przetarg.

§ 9. 1. Po zakończeniu przetargu przewodniczący sporządza protokół z przetargu.

2. Protokół powinien zawierać następujące informacje o:
 - a) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu,
 - b) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu, według katastru nieruchomości i księgi wieczystej,
 - c) obciążeniach nieruchomości,
 - d) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
 - e) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów,
 - f) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu, wraz z uzasadnieniem,
 - g) cenie wywoławczej nieruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej w przetargu,
 - h) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową,
 - i) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwę lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako nabywca nieruchomości,
 - j) imionach i nazwiskach przewodniczącego oraz członków komisji przetargowej,
 - k) dacie sporządzenia protokołu.
3. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla właściwego organu, a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.
4. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisuje przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona jako nabywca nieruchomości.
5. Protokół stanowi podstawę zawarcia aktu notarialnego.

§ 10. W cenie nieruchomości uzyskanej w przetargu wyodrębnia się cenę gruntu, do ustalenia pierwszej opłaty i opłat rocznych za użytkowanie wieczyste, a ponadto cenę budynków albo lokali i innych urządzeń znajdujących się na tym gruncie, które staną się przedmiotem odrębnej własności z chwilą oddania nieruchomości gruntowej w użytkowanie wieczyste. Przy wyodrębnianiu tych cen przyjmuje się proporcje zachodzące między nimi w cenie wywoławczej.

§ 11. 1. Wadium wniesione w pieniądzu przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości lub pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej, a pozostałym uczestnikom - zwraca się niezwłocznie po od-

wołaniu lub zamknięciu przetargu, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od odwołania, zamknięcia, unieważnienia lub zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.

2. W przypadku nie odebrania wadium w terminie 14 dni od daty zamknięcia przetargu zostanie ono przesłane zainteresowanemu - na ich koszt.

§ 12. 1. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu. Skargę wnosi się do Prezydenta Miasta w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu.

2. Skargę rozpatruje się w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.

3. W przypadku wniesienia skargi, wstrzymuje się dalsze czynności związane ze zbyciem nieruchomości.

4. Skargę można uznać za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną.

5. O rozpatrzeniu skargi zawiadamia się skarżącego, a informację o sposobie jej rozstrzygnięcia wywiesza się niezwłocznie w siedzibie Urzędu Miasta na okres 7 dni.

§ 13. 1. W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną, w siedzibie Urzędu Miasta wywiesza się na okres 7 dni informację o wyniku przetargu.

§ 14. 1. Osobę ustaloną nabywcą nieruchomości zawiadamia się o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste nieruchomości, najpóźniej w ciągu 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu.

2. Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.

3. Jeśli osoba ustalona nabywcą nieruchomości nie stawia się bez usprawiedliwienia w miejscu i w terminie podanym w zawiadomieniu, odstępuje się od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.

4. Nabycie nieruchomości następuje na zasadach określonych w ustawie o gospodarce nieruchomościami.

§ 15. Traci moc zarządzenie nr 54/I/2002 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 18 grudnia 2002r. w sprawie ustalenia regulaminu przetargu.

§ 16. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca Prezydenta Miasta

(-)

Tadeusz Jankowski