

## **REGULAMIN**

### **organizowania i przeprowadzania postępowania przy sprzedaży nieruchomości niebędących lokalami mieszkalnymi stanowiących własność Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko - Własnościowej „Przymorze” w Świnoujściu**

*tekst jednolity*

#### **§ 1**

Wyłanianie nabywców nieruchomości niebędących lokalami mieszkalnymi, stanowiących własność Spółdzielni „Przymorze” następuje w drodze publicznego przetargu ustnego (licytacji) a w razie jego bezskuteczności (braku oferentów, niedojścia do skutku umowy) – w drodze pisemnego przetargu ofertowego.

#### **I. Przetarg ustny (licytacja).**

#### **§ 2**

1. Do przeprowadzenia przetargu ustnego Rada Nadzorcza powołuje 3-osobową komisję, w skład której wchodzi członkowie Rady Nadzorczej i Zarządu.
2. Komisja wyznacza spośród swoich członków jej przewodniczącego.
3. W przetargu nie mogą brać udziału osoby wchodzące w skład Komisji Przetargowej oraz osoby podlegające wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego.
4. Komisja podejmuje decyzje zwykłą większością głosów.

#### **§ 3**

Warunki przetargu określa Zarząd Spółdzielni po akceptacji przez Radę Nadzorczą, biorąc pod uwagę operat szacunkowy sporządzony przez biegłego do spraw szacowania nieruchomości. Cena wywoławcza nieruchomości nie może być niższa od wartości określonej przez biegłego w operacie szacunkowym.

#### **§ 4**

Ogłoszenie o przetargu podaje się do wiadomości w przynajmniej dwóch środkach masowego przekazu o zasięgu lokalnym i ogólnopolskim, na tablicy ogłoszeń w biurze Zarządu Spółdzielni oraz ewentualnie w inny sposób zwyczajowo przyjęty, na co najmniej 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.

#### **§ 5**

Ogłoszenie o przetargu zawiera co najmniej:

- oznaczenie organizatora przetargu z podaniem osoby wyznaczonej do kontaktów z potencjalnymi nabywcami,
- opis nieruchomości będącej przedmiotem sprzedaży wraz z jej przeznaczeniem,
- datę, godzinę i miejsce przetargu,
- cenę wywoławczą,
- numer rachunku bankowego, na który należy wpłacić wadium, jego wysokość i termin uiszczenia,
- określenie wymagań wobec potencjalnych nabywców warunkujących udział w przetargu,

- pouczenie o przepadku wadium w razie uchylania się zwycięzcy przetargu od zawarcia umowy w wyznaczonym terminie lub uchylania się od wpłaty zaoferowanej kwoty,
- zastrzeżenie, że Spółdzielni przysługuje prawo odwołania przetargu bez podania przyczyny,
- termin, do którego ma być zawarta umowa,
- informację na temat miejsca udostępnienia regulaminu przetargu.

## § 6

1. Każdy z oferentów przed złożeniem oferty powinien zapoznać się z niniejszym regulaminem.
2. Wszelkie dokumenty identyfikujące oferenta mogą być przedstawione w formie oryginałów bądź kserokopii, potwierdzonych przez Spółdzielnię po okazaniu oryginału.
3. Warunkiem uczestnictwa w przetargu jest okazanie Komisji Przetargowej przed otwarciem przetargu:
  - dokumentu tożsamości - dowód osobisty lub paszport w przypadku gdy do przetargu przystępuje osoba fizyczna,
  - wpisu do właściwego rejestru - w przypadku gdy do przetargu przystępuje osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej,
  - pisemnego oświadczenia przystępującego, że znany jest mu stan nieruchomości,
  - oryginału potwierdzenia wpłaty wadium,
  - pisemnego oświadczenia potwierdzającego zapoznanie się z niniejszym regulaminem i jego akceptację,
  - pisemnego oświadczenia zawierającego dane podmiotu (imię i nazwisko/nazwę), dane teleadresowe i nr rachunku bankowego, na który ma być dokonany ewentualny zwrot wadium.
4. Pełnomocnik uczestnika przetargu oraz osoba działająca jako organ osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej zobowiązani są złożyć dokument potwierdzający umocowanie oraz okazać dowód tożsamości.
5. W stosunku do osób posiadających status cudzoziemców stosuje się przepisy ustawy o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców.

## § 7

1. Osoba przystępująca do przetargu powinna wpłacić na rachunek bankowy Spółdzielni wadium w wysokości nie niższej niż 5% ceny wywoławczej.
2. W stosunku do osoby wygrywającej przetarg wadium zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości, natomiast w stosunku do uczestnika przegrywającego przetarg lub w razie rezygnacji z udziału w przetargu – wadium zwraca się w wysokości nominalnej w terminie 5 dni roboczych od zakończenia, unieważnienia lub odwołania przetargu na podany uprzednio przez uczestnika rachunek bankowy, pod warunkiem, że kwota wadium wpłynęła na rachunek bankowy Spółdzielni.
3. Wadium ulega przepadkowi w razie braku uiszczenia ceny do dnia poprzedzającego dzień zawarcia umowy lub nie przystąpienia do jej zawarcia.

## § 8

1. Przetarg wygrywa osoba, która w toku licytacji zaoferuje najwyższą cenę nabycia nieruchomości.

2. Termin zawarcia umowy w formie aktu notarialnego ustala z notariuszem Zarząd w porozumieniu z nabywcą.
3. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferuje przynajmniej cenę równą cenie wywoławczej.

#### § 9

1. Przewodniczący Komisji Przetargowej otwiera przetarg podając do wiadomości dane o nieruchomości oraz wymieniając uczestników przetargu.
2. Uczestnicy zgłaszają ustnie kolejne, coraz wyższe ceny nieruchomości, dopóki mimo trzykrotnego wywołania, nie ma dalszego postąpienia.
3. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej z zaokrągleniem wzwyż do pełnego tysiąca złotych.
4. Cena zaoferowana przez uczestnika przestaje wiązać, gdy inny uczestnik zaoferuje cenę wyższą.
5. Po ustaniu postąpień, Przewodniczący Komisji uprzedza uczestników, że po trzecim wywołaniu najwyższej z zaoferowanych cen dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte, po czym wywołuje trzykrotnie tę cenę, zamyka przetarg i ogłasza imię i nazwisko (nazwę) osoby, która wygrała przetarg.

#### § 10

Z przeprowadzonego przetargu Komisja Przetargowa sporządza protokół. Protokół powinien zawierać:

- skład Komisji Przetargowej,
- miejsce i termin przetargu,
- przedmiot przetargu,
- liczbę i dane uczestników przetargu, z podaniem który z uczestników został dopuszczony do przetargu, a w przeciwnym razie – podanie przyczyn niedopuszczenia,
- przebieg licytacji z wyszczególnieniem kolejnych postąpień,
- cenę osiągniętą w przetargu,
- dane uczestnika, który wygrał przetarg,
- ocenę prawidłowości postępowania.

#### § 11

Protokół Komisji Przetargowej przedkładany jest niezwłocznie Zarządowi Spółdzielni, który bada prawidłowość postępowania przetargowego i o wynikach informuje Radę Nadzorczą.

#### § 12

1. Wszelkie opłaty i podatki związane z przeniesieniem prawa własności nieruchomości ponosi nabywca.
2. Wylicytowana cena za nieruchomość wraz z ewentualnym należnym podatkiem od towarów i usług podlega zapłacie nie później niż do dnia poprzedzającego dzień zawarcia umowy przenoszącej własność. Za datę zapłaty uważa się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek Spółdzielni.
3. Datę zawarcia umowy wyznacza się w terminie 60 dni od zamknięcia przetargu.
4. Przekazanie nieruchomości na rzecz nabywcy następuje po zawarciu umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego.

5. Spółdzielnia zastrzega sobie prawo podania ceny sprzedaży nieruchomości do wiadomości członków Spółdzielni.

## **II. Pisemny przetarg ofertowy**

### **§ 13**

Do przeprowadzenia pisemnego przetargu ofertowego mają odpowiednie zastosowanie przepisy o przetargu ustnym (licytacji), z zachowaniem przepisów poniższych.

### **§ 14**

1. Cena wywoławcza nieruchomości nie może być niższa niż 90% wartości nieruchomości określonej w operacie szacunkowym.
2. W razie bezskuteczności przetargu pisemnego, może być ogłoszony drugi przetarg pisemny, w którym cena wywoławcza nie może być niższa niż 75% wartości nieruchomości.

### **§ 15**

W ogłoszeniu o przetargu oprócz informacji przewidzianych w § 5, podaje się również termin, sposób i miejsce składania ofert. Ogłoszenie zawiera również zaproszenie do składania ofert.

### **§ 16**

Przetarg może się odbyć, gdy wpłynęła minimum 1 oferta.

### **§ 17**

Przetarg ofertowy wygrywa osoba, która zaoferuje w ofercie pisemnej najwyższą cenę nabycia nieruchomości.

### **§ 18**

1. Oferty pisemne składa się w siedzibie Spółdzielni, w terminie podanym w ogłoszeniu o przetargu ofertowym. Oferta winna być złożona w zaklejonej kopercie, bez danych nadawcy i opisana, jakiego przetargu dotyczy.
2. Oferta pisemna powinna zawierać:
  - imię i nazwisko/nazwę oferenta oraz datę sporządzenia oferty,
  - oświadczenia oraz kopie dokumentów, o których mowa w § 6 ust. 3 i 4,
  - oferowaną cenę za nabycie nieruchomości,
  - dowód wpłaty wadium,
  - podpis oferenta.
3. Do czasu otwarcia przetargu pracownikom Spółdzielni nie wolno udzielać żadnych informacji na temat ofert i oferentów.

### **§ 19**

1. Pisemny przetarg ofertowy składa się z części jawnej i niejawnej.
2. Część jawna odbywa się wyłącznie w obecności oferentów.
3. W części jawnej Komisja Przetargowa:
  - ustala liczbę otrzymanych ofert i informuje uczestników, kto złożył ofertę,
  - sprawdza, czy każdy z oferentów wpłacił wymagane wadium,

- kwalifikuje oferty do części niejawnego przetargu, ustalając czy wpłynęły w terminie i czy posiadają wszystkie elementy, o których mowa w § 18 ust. 2.

#### § 20

W części niejawnego Komisja dokonuje szczegółowej analizy ofert i wyłania ofertę najkorzystniejszą, tzn. taką, w której zaoferowano najwyższą cenę.

#### § 21

W razie złożenia dwóch lub więcej ofert z identyczną ceną, Komisja Przetargowa wzywa oferentów, którzy złożyli te oferty do ustnej licytacji, w której cenę wywoławczą stanowi cena podana w ofercie. W tym wypadku nie obowiązuje wymagana kwota postąpienia a przetarg wygrywa uczestnik, który zaoferuje cenę wyższą.

#### § 22

O wynikach przetargu powiadamia się oferentów ustnie wraz z uzasadnieniem, niezwłocznie po jego zamknięciu a także na piśmie.

Niniejszy Regulamin został zatwierdzony uchwałą nr 12/2010 z dnia 8 września 2010r. Rady Nadzorczej Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko – Własnościowej „Przymorze” z późniejszymi zmianami uchwałą nr 11/2011 z dnia 19 lipca 2011r.