

REGULAMIN PRZETARGU

I. Postanowienia ogólne.

1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia przetargu na sprzedaż nieruchomości stanowiącej własność Skarbu Państwa, oznaczonej jako działka ewidencyjna nr 290/3 o pow. 0,9300 ha w obrębie ewidencyjnym Łazy, gm. Mielno.
2. Celem przetargu jest wyłonienie nabywcy na nieruchomość opisaną w ogłoszeniu o przetargu i uzyskanie najwyższej ceny sprzedaży.
3. Przetarg odbędzie się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o przetargu.
4. Przetarg ma formę przetargu nieograniczonego ustnego.
5. Ogłoszenie o przetargu wraz z regulaminem przetargu podaje się do publicznej wiadomości, co najmniej na 2 miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu, poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego oraz umieszczenie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Koszalinie www.bip.powiat.koszalin.pl.
Wyciąg z ogłoszenia o przetargu zamieszcza się co najmniej na 2 miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu, w prasie codziennej ogólnokrajowej.

II. Warunki i zasady uczestnictwa w przetargu.

1. W przetargu mogą wziąć udział osoby fizyczne osobiście lub przez upoważnionego notarialnie pełnomocnika, osoby prawne poprzez przedstawiciela upoważnionego do reprezentowania, które wpłaciły wadium na konto Starostwa Powiatowego w Koszalinie w terminie podanym w ogłoszeniu o przetargu. Wadium wniesione po terminie nie uprawnia do wzięcia udziału w przetargu i zostanie zwrócone na konto wpłacającego.
2. Wadium wpłacone przez uczestnika, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości. Pozostałym uczestnikom przetargu wadium zostanie zwrócone po przetargu, nie później niż przed upływem 3 dni od dnia zamknięcia przetargu.
3. Wchodząc do sali, w której odbędzie się przetarg, każdy z uczestników przetargu zobowiązany jest przedłożyć Komisji:
 - a) dokument stwierdzający tożsamość lub sposób reprezentacji, oraz
 - b) w przypadku uczestnictwa w przetargu pełnomocnika reprezentującego osobę fizyczną – okazanie notarialnie potwierdzonego pełnomocnictwa upoważniającego do działania na każdym etapie postępowania przetargowego,
 - c) w przypadku uczestnictwa w przetargu jednego z małżonków należy przedłożyć pisemną zgodę współmałżonka z notarialnym poświadczeniem podpisu o wyrażeniu zgody na nabycie nieruchomości ze środków pochodzących z majątku wspólnego lub należy przedstawić przez osobę przystępującą do przetargu dokument świadczący o istnieniu rozdzielności majątkowej pomiędzy małżonkami.
 - d) w przypadku spółek osobowych i handlowych oraz innych osób prawnych – uczestnikiem przetargu jest osoba lub osoby uprawnione do ich reprezentowania na podstawie aktualnego odpisu KRS lub innego rejestru, albo pełnomocnik upoważniony na podstawie pełnomocnictwa w formie aktu notarialnego;
 - e) w przypadku cudzoziemców – okazanie przyrzeczenia wydania zezwolenia na nabycie nieruchomości (promesa) lub zezwolenia wydanego przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych na nabycie nieruchomości, zgodnie

- z ustawą z dnia 24 marca 1920 r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców (Dz.U. z 2017 r. poz. 2278 j.t.) w przypadku wygrania przetargu.
4. W przetargu nie mogą brać udziału osoby wchodzące w skład Komisji Przetargowej oraz osoby im bliskie, oraz które pozostają z członkami komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej.

III. Komisja Przetargowa.

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja Przetargowa.
2. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu Przetargu.
3. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu.
Protokół powinien zawierać informacje o:
 - terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu;
 - oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem sprzedaży według katastru nieruchomości i księgi wieczystej;
 - obciążeniach nieruchomości;
 - zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
 - wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów;
 - osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu wraz z uzasadnieniem;
 - cenie wywoławczej oraz najwyższej cenie stawki osiągniętej w przetargu;
 - uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową;
 - imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako nabywcy;
 - imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej;
 - dacie sporządzenia protokołu.
4. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca przedmiotu przetargu.
5. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego.
6. Uczestnik przetargu może, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu, zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Wojewody Zachodniopomorskiego.
7. W przypadku wniesienia skargi, Starosta Koszaliński wstrzymuje czynności związane z zawarciem umowy sprzedaży.
8. Po rozpatrzeniu skargi, Starosta Koszaliński wywiesza niezwłocznie, na okres 7 dni, w swojej siedzibie informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.
9. W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną, Starosta Koszaliński podaje do publicznej wiadomości, wywieszając w siedzibie Starostwa Powiatowego w Koszalinie, na okres 7 dni, informację o wyniku przetargu.
Informacja o wyniku przetargu winna zawierać:
 - datę i miejsce oraz rodzaj przeprowadzonego przetargu;
 - oznaczenie przedmiotu przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej;
 - cenę wywoławczą oraz najwyższą cenę osiągniętą w przetargu;
 - imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako nabywca.

IV. Przetarg

1. Przetarg prowadzi Przewodniczący Komisji lub w wypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego członek komisji przetargowej.
2. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli choć jedna osoba, która wpłaciła wadium stawia się na przetarg, złoży wymagane dokumenty i zostanie dopuszczona do licytacji.
3. Do udziału w przetargu konieczne jest dokonanie co najmniej jednego minimalnego postąpienia powyżej ceny wywoławczej sprzedaży nieruchomości.
5. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli:
 - żaden z uczestników przetargu nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą,
 - osoby, które wpłaciły wadium, nie spełniły pozostałych warunków uczestnictwa w przetargu;
 - w sytuacji kiedy przetarg został prawidłowo ogłoszony i nikt do niego nie przystąpił.
6. Przetarg odbywa się w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu o przetargu.
7. Przetarg otwiera Przewodniczący Komisji, przekazując uczestnikom informacje o nieruchomości, cenę wywoławczą, skutki uchylecia się od zawarcia umowy sprzedaży i podaje do wiadomości imiona i nazwiska albo nazwy lub firmy osób, które wniosły wadium lub zostały zwolnione z tego obowiązku oraz zostały dopuszczone do przetargu. Przewodniczący Komisji informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny, dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
8. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny wywoławczej, do czasu trzykrotnego wywołania.
9. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu z tym, że postąpienie nie może być niższe niż 10 000,00.
10. Po ustaniu zgłaszania postąpień Przewodniczący Komisji wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą kwotę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.
11. Starosta Koszaliński może odwołać ogłoszony przetarg jedynie w przypadku zaistnienia uzasadnionych przyczyn, informując o tym niezwłocznie w formie właściwej dla ogłoszenia o przetargu.

V. Zawarcie umowy.

1. W terminie do 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu Starosta Koszaliński zawiadomi osobę ustaloną jako nabywcę o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego. Cena nieruchomości osiągnięta w przetargu stanowi cenę nabycia nieruchomości i płatna jest jednorazowo przed zawarciem umowy w formie aktu notarialnego. Opłaty notarialne i sądowe związane z zawarciem umowy w formie aktu notarialnego oraz wpisami w księdze wieczystej w całości ponosi nabywca nieruchomości.
2. Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nie stawia się bez usprawiedliwienia w miejscu i w terminie podanym w zawiadomieniu, Starosta Koszaliński może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium ulega przepadkowi na rzecz Skarbu Państwa.

STAROSTA

Marian Hermanowicz

