

Regulamin

przeprowadzenia I przetargu ustnego nieograniczonego na sprzedaż działki na 196 w miejscowości Zawadka

§1.

Regulamin określa szczegółowe zasady przeprowadzenia I przetargu ustnego nieograniczonego na sprzedaż działki na 196 w miejscowości Zawadka.

§2.

1. Przetarg ustny nieograniczony ma na celu uzyskanie najwyższej ceny sprzedaży nieruchomości.
2. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.

§3.

Ogłoszenie o przetargu zostanie umieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Olszówka oraz na stronie internetowej co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.

§4.

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne i prawne, jeżeli spełniają wszystkie warunki zawarte w ogłoszeniu o przetargu oraz podpiszą oświadczenie o zapoznaniu się z warunkami przetargu.
2. Osoba fizyczna biorąca udział w przetargu zobowiązana jest posiadać dowód osobisty a osoba reprezentująca osobę prawną pełnomocnictwo, dowód osobisty oraz aktualny wypis z rejestru sądowego. W przypadku kopii dokument powinien być potwierdzony za zgodność z oryginałem.

§5.

Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja Przetargowa powołana przez Wójta Gminy.

§6.

1. Przewodniczący Komisji przetargowej otwiera przetarg przekazując uczestnikom przetargu informacje zawarte w ogłoszeniu o przetargu oraz podaje do wiadomości imiona i nazwiska osób lub nazwy firm, które wniosły wadium oraz złożyły oświadczenia o zapoznaniu się z warunkami przetargu, a tym samym zostały dopuszczone do przetargu.
2. Przewodniczący komisji przetargowej informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej ceny dalsze postąpienie nie zostanie podjęte.
3. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu z tym, że postąpienie nie może wynosić mniej niż 110 zł.
4. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia do czasu trzykrotnego wywołania najwyższej ceny.

5. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę firmy, która przetarg wygrała.

§7.

1. Komisja przetargowa sporządza protokół z przebiegu przetargu, który powinien zawierać w szczególności:

- 1) określenie miejsca i czasu przetargu,
- 2) imiona i nazwiska oraz podpisy członków Komisji przetargowej,
- 3) informacja o złożonym oświadczeniu przez oferenta,
- 4) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu wraz z uzasadnieniem,
- 5) wysokość ceny wywoławczej,
- 6) najwyższą cenę zaoferowaną za przedmiot sprzedaży,
- 7) imię i nazwisko (firmę) i miejsce zamieszkania nabywcy lub jego siedzibę,
- 8) wysokość ceny nabycia i oznaczenie kwoty jaką nabywca uiścił na poczet ceny.

2. Protokół z przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla Urzędu Gminy, a jeden dla Nabywcy.

3. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz Nabywca.

3. Protokół zatwierdza Wójt Gminy.

§8.

1. Ostateczny termin wpłaty ceny nabycia nieruchomości upływa najpóźniej w dniu zawarcia umowy.

2. Umowa zostanie zawarta w terminie 30 dni od przeprowadzenia przetargu.

3. Koszty aktu notarialnego przeniesienia własności ponoszą Nabywcy.


WÓJT
Włodzimierz Fraszczyk