

REGULAMIN

§ 1. Regulamin określa tryb postępowania przy przeprowadzeniu przetargu ustnego nieograniczonego na dzierżawę nieruchomości gruntowej niezabudowanej stanowiącej własność Gminy Borek Wlkp. - działka o numerze ewid. 155, obręb Strumiany, zgodnie z wykazem podanym do publicznej wiadomości dnia 25 września 2024 r., zwanym w treści regulaminu przetargiem.

§ 2. Przetarg odbędzie się w Sali Konferencyjnej Urzędu Miejskiego w Borku Wlkp., dnia 16 grudnia 2024 r. o godz.: 10:00.

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 którym mowa w ust. 1, zwany w treści regulaminu Przewodniczącym.

§ 5. 1. Komisja Przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania jawnego z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.

§ 6. 1. W przetargach mogą brać udział osoby wymienione w ogłoszeniu o przetargu, które wpłaciły wadium w wysokości podanej w ogłoszeniu.

2. Wadium wnoszone jest przelewem na konto Urzędu Miejskiego w Borku Wlkp., 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 czynszu dzierżawnego.

§ 7. W przypadku uczestnictwa w przetargu pełnomocnika reprezentującego osobę fizyczną należy okazać odpowiednie pełnomocnictwo z urzędowo poświadczonym podpisem oraz opłatą skarbową w wysokości 17,00 zł.

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

- 1) nieruchomości będącej przedmiotem przetargu z oznaczeniem księgi wieczystej,
- 2) oznaczenia nieruchomości według danych z ewidencji gruntów,
- 3) powierzchni nieruchomości,
- 4) opisu nieruchomości,
- 5) przeznaczenia nieruchomości i sposób jej zagospodarowania;
- 6) wysokości wywoławczej czynszu,
- 7) obciążeń nieruchomości;
- 8) zobowiązań, których przedmiotem jest nieruchomość;
- 9) skutków prawnych uchylenia się od zawarcia umowy dzierżawy, osoby która zaoferowała najwyższy czynsz dzierżawny;
- 10) imion i nazwisk oraz nazwy firm i osób, które wpłaciły wadium i zostały dopuszczone do przetargu;

2. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferuje co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.

§9. Wysokość czynszu zaoferowana przez uczestnika przestaje wiązać, gdy inny uczestnik zaoferuje czynsz wyższy.

§10. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1 % ceny wywoławczej. Wysokość postąpienia

podana jest w ogłoszeniu o przetargu.

§11. Po ustaniu zgłaszania postąpień, Przewodniczący wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą wysokość czynszu i zamyka przetarg podając imię i nazwisko lub nazwę albo firmę osoby, która przetarg wygrała.

§12. 1. Komisja przetargowa jest zobowiązana zawiadomić uczestnika, który zaoferował najwyższą wysokość czynszu o miejscu i terminie zawarcia umowy dzierżawy, najpóźniej w ciągu 21 dni od daty rozstrzygnięcia przetargu.

2. Jeżeli osoba, o której mowa w ust. 1 nie stawia się bez usprawiedliwienia w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu, Burmistrz może odstąpić od zawarcia umowy dzierżawy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi. W zawiadomieniu zamieszcza się informację o tym uprawnieniu.

§13. 1. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu.

2. Protokół powinien zawierać informacje o :

- 1) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu;
- 2) oznaczeniu nieruchomości według ewidencji gruntów i księgi wieczystej;
- 3) obciążeniach nieruchomości;
- 4) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
- 5) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów;
- 6) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do przetargu wraz z uzasadnieniem;
- 7) wysokości wywoławczej czynszu oraz najwyższym czynszu osiągniętym w przetargu;
- 8) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową;
- 9) imionach, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako nabywca nieruchomości;
- 10) imionach i nazwiskach przewodniczącego oraz członków komisji;
- 11) dacie sporządzenia protokołu.

3. Protokół z przeprowadzonego przetargu 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 podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako dzierżawca nieruchomości.

§14. 1. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli żaden z uczestników przetargu ustnego nieograniczonego nie zaoferował postąpienia ponad wysokość wywoławczą czynszu.

2. W przypadku przetargu zakończonym wynikiem negatywnym stosuje się § 6 ust. 3.

§15. 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 z dzierżawą nieruchomości.

5. W razie unieważnienia przetargu stosuje się przepisy § 6 ust. 3.

§16. Burmistrz może odwołać ogłoszony przetarg z uzasadnionej przyczyny, informując o tym niezwłocznie w formie właściwej dla ogłoszenia przetargu.

§17. 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 2021 r., poz. 2213).