

**REGULAMIN**

**PRZETARGU USTNEGO NA SPRZEDAŻ NIERUCHOMOŚCI-DZIAŁKI NR 19/2 ;  
19/10 SANNIKI**

**WIADOMOŚCI OGÓLNE**

§1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady przeprowadzenia przetargu ustnego na sprzedaż nieruchomości określonych w § 2.
2. Przetarg ogłasza, organizuje i przeprowadza Stadnina Koni „Iwno” sp. z o.o., zwana dalej „Organizatorem”.

§2

1. Przedmiotem przetargu jest sprzedaż następujących nieruchomości:

Nieruchomość niezabudowana SKLASYFIKOWANA JAKO TERENY USŁUG KOMERCYJNYCH położona w obrębie SANNIKI, gmina Kostrzyn, oznaczona w ewidencji gruntów jako działka nr: **19/2 ; 19/10 o powierzchni 24,0662 HA**, dla której w Sądzie Rejonowym we Wrześni IV Wydział Ksiąg Wieczystych prowadzona jest księga wieczysta nr PO1F/00034710/1.

*Nieruchomość stanowi grunty orne, nieużytki oraz grunty pod stawami, położona jest na terenie gminy Kostrzyn w powiecie poznańskim, województwie wielkopolskim- w odległości ok 8 km od Kostrzyna oraz ok 30 km od Poznania. Bezpośredni dojazd do nieruchomości realizowany jest drogą boczną o nawierzchni utwardzonej szutrowej oraz drogą asfaltową relacji Iwno-Gniezno. Sąsiedztwo stanowią domy jednorodzinne , hale usługowe, kompleksy leśne oraz droga ekspresowa S5.Teren płaski ze zbiornikami wodnymi utworzonymi z wyrobisk po żwirowych.*

*Urząd Miejski w Kostrzynie informuje, że na terenie działek nie ma obowiązującego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego. W Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Kostrzyn, zatwierdzonym uchwałą Rady Miejskiej Gminy Kostrzyn nr XXX/239/2001 z dnia 3 lipca 2001 r. z późniejszymi zmianami (ostatnia 2016r.)*

**kierunkiem zagospodarowania przestrzennego ww. działek są to tereny usług komercyjnych (UK).**

## KOMISJA PRZETARGOWA

### §3

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa.
2. Komisja liczy 3 członków i składa się z Przewodniczącego oraz członków, wyznaczonych przez Organizatora spośród osób dających rękojmię rzetelnego przeprowadzenia i rozstrzygnięcia przetargu.
3. Komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania, z zastrzeżeniem § 12 ust. 7.
4. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego komisji przetargowej.

### §4

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.

### §5

1. Przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół przeprowadzonego przetargu. Protokół powinien zawierać informacje o:
  - 1) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu;
  - 2) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości 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 uczestniczenia w przetargu, wraz z uzasadnieniem;
  - 7) cenie wywoławczej nieruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej w przetargu;
  - 8) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową;
  - 9) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako nabywca nieruchomości;
  - 10) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej;
  - 11) dacie sporządzenia protokołu.
2. Protokół przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla Organizatora, a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.
3. Protokół przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca nieruchomości.
4. Protokół przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia umowy przenoszącej własność nieruchomości.

## ZASADY PRZETARGU

### §6

1. Postępowanie przetargowe wszczyna się poprzez podanie do publicznej wiadomości ogłoszenia o przetargu.
2. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Organizatora oraz na stronie internetowej Organizatora.
3. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości nie później niż na 21 dni przed wyznaczonym terminem przetargu.
4. Ogłoszenie powinno zawierać:
  - 1) oznaczenie nieruchomości według księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości;
  - 2) powierzchnię nieruchomości;
  - 3) opis nieruchomości;
  - 4) przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania;
  - 5) termin zagospodarowania nieruchomości;
  - 6) cenie wywoławczej;
  - 7) obciążeniach nieruchomości;
  - 8) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
  - 9) terminie i miejscu przetargu;
  - 10) wysokości wadium, formach, terminie i miejscu jego wniesienia;
  - 11) skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości.
5. W ogłoszeniu o przetargu nie można zamieszczać terminów kolejnych przetargów lub rokowań na zbycie tej samej nieruchomości.
6. W jednym ogłoszeniu o przetargu można zamieszczać informacje o przetargach na więcej niż jedną nieruchomość.

### §7

1. W przetargu mogą brać udział osoby, które wniosą wadium w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu — na co najmniej 3 dni przed rozpoczęciem przetargu.
2. Organizator ustala wysokość wadium, które nie może być niższe niż 5% ceny wywoławczej i wyższe niż 20% tej ceny.
3. Wadium wnosi się w pieniądzu na rachunek Organizatora wskazany w ogłoszeniu o przetargu.
4. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu przetargu, z zastrzeżeniem ust. 5 oraz § 15 ust. 3, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia, odpowiednio:
  - 1) odwołania przetargu;
  - 2) zamknięcia przetargu;
  - 3) unieważnienia przetargu;
  - 4) zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.

5. Wadium wniesione w pieniądzu przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości.

#### §8

1. Warunkiem dopuszczenia do udziału w przetargu jest spełnienie przez uczestników następujących wymogów:

**Uczestnicy przetargu składają pisemny wniosek (dostępny na stronie [sk-iwno.com.pl](http://sk-iwno.com.pl)) o dopuszczenie do udziału w przetargu, na co najmniej 3 dni przed przetargiem w przeciwnym wypadku zostaną wykluczeni z postępowania przetargowego.**

Na potwierdzenie spełnienia warunków, o których mowa wyżej uczestnicy składają wraz z wnioskiem:

- a) oświadczenie zawierające:
- imię, nazwisko i miejsce zamieszkania albo firmę i siedzibę Oferenta,
  - datę sporządzenia oferty,
  - oferowaną cenę za nabycie praw do Nieruchomości, nie mniejszą od Ceny wywoławczej i sposób jej Zapłaty.
  - dowód terminowego uiszczenia Wadium,
  - oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem Przetargu oraz stanem prawnym i technicznym Nieruchomości, stwierdzające ich akceptację bez zastrzeżeń,
  - dokumenty potwierdzające prawo do reprezentowania uczestnika Przetargu, w przypadku oferentów będących przedsiębiorcami - aktualny wyciąg z właściwego rejestru lub innego dokumentu urzędowego, z którego wynika status prawny oferenta, sposób reprezentacji, a także imiona i nazwiska osób uprawnionych do jego reprezentacji – wystawiony nie wcześniej, niż na trzy miesiące przed upływem terminu składania ofert,
  - zaświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek wydane przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych oraz zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach wystawione przez Urząd Skarbowy wydane nie wcześniej niż 30 dni przed datą złożenia oferty.

#### §9

1. Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w § 8 składa się w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie.
2. Jeżeli uczestnika przetargu reprezentuje inna osoba, należy dołączyć pełnomocnictwo w formie aktu notarialnego do uczestniczenia w przetargu na zakup nieruchomości.
3. W przypadku osób prawnych — uczestnik przetargu przedkłada aktualny dokument, z którego wynika upoważnienie dla uczestnika przetargu do reprezentowania osoby prawnej.

#### §10

Każdy uczestnik przetargu przed przystąpieniem do przetargu zobowiązany jest do dokonania rejestracji i przedłożenia Komisji przetargowej:

- 1) dowodu tożsamości
- 2) jeżeli uczestnika przetargu reprezentuje inna osoba — pełnomocnictwa w formie aktu notarialnego do reprezentowania do uczestniczenia w przetargu na zakup nieruchomości (jeżeli pełnomocnictwo dla tej osoby nie było dołączone do wniosku o dopuszczenie do udziału w przetargu).

#### §11

1. Przetarg odbywa się w obecności uczestników przetargu, w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Komisja dopuszcza do udziału w przetargu tylko tych uczestników, którzy w terminie wnieśli wadium, złożyli wnioski o dopuszczenie do udziału w przetargu wraz z wymaganymi dokumentami i oświadczeniami oraz dokonali rejestracji.
3. Uczestnik przetargu, który spóźni się na otwarcie przetargu nie zostanie dopuszczony do licytacji.
4. Przewodniczący komisji przetargowej może usunąć z sali, po uprzedni przywołaniu do porządku, osoby zachowujące się w sposób naruszający porządek. Na Sali obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych.
5. Przewodniczący komisji przetargowej otwiera przetarg, przekazując uczestnikom przetargu informacje, o których mowa w § 6 ust. 4, podaje do wiadomości imiona i nazwiska albo nazwy lub firmy osób, które wniosły wadium i złożyły dokumenty i oświadczenia na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zostały dopuszczone do przetargu.

#### §12

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

4. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
5. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.
6. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli żaden z uczestników przetargu nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą albo w sytuacji, gdy nikt do niego nie przystąpił.
7. Organizator może dla celów dokumentacyjnych dokonywać rejestracji przebiegu przetargu za pomocą urządzeń utrwalających obraz i dźwięk.
8. Aż do momentu otwarcia przetargu, Organizator może odwołać przetarg lub zmodyfikować jego warunki bez żadnych roszczeń ze strony uczestników.
9. W przypadku naruszenia przepisów prawa lub niniejszego Regulaminu, Organizator uprawniony jest do unieważnienia przetargu aż do momentu podpisania umowy — bez żadnych roszczeń ze strony uczestników.

#### §13

1. Skargę na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu uczestnik przetargu składa do Prezesa Zarządu Organizatora w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników przetargu.
2. Wniesienie skargi, o której mowa w ust. 1, wstrzymuje czynności związane ze zbyciem nieruchomości.
3. Prezes Zarządu Organizatora rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.
5. Prezes Zarządu Organizatora może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg lub uznać skargę za niezasadną.
6. Po rozpatrzeniu skargi Organizator zawiadamia skarżącego i wywiesza niezwłocznie, na okres 7 dni, w swojej siedzibie oraz zamieszcza na stronie internetowej Organizatora informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.
7. Brak rozpatrzenia skargi w terminie określonym w ust. 3 oznacza odrzucenie skargi.

#### §14

W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo odrzucenia skargi, Organizator podaje do publicznej wiadomości, wywieszając w swojej siedzibie, na okres 7 dni oraz na stronie internetowej, informację o wyniku przetargu, która powinna zawierać:

- 1) datę i miejsce oraz rodzaj przeprowadzonego przetargu;
- 2) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej;
- 3) liczbę osób dopuszczonych oraz osób niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu;
- 4) cenę wywoławczą nieruchomości oraz najwyższą cenę osiągniętą w przetargu
- 5) imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.

#### §15

1. W terminie 14 dni od podania do publicznej wiadomości informacji, o których mowa w § 14, osoba ustalona jako nabywca nieruchomości zawiadomi Organizatora o miejscu i terminie zawarcia przedwstępnej umowy sprzedaży nieruchomości.
2. Cena nieruchomości sprzedawanej w drodze przetargu podlega zapłacie nie później niż na dwa dni przed zawarciem umowy przenoszącej własność.
3. Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie stawi się bez usprawiedliwionej przyczyny w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 1, bądź też nie wpłaci ceny nieruchomości, zgodnie z ust. 3 lub z innej przyczyny uniemożliwi podpisanie umowy przenoszącej własność nieruchomości — Organizator może odstąpić od zawarcia umowy, bez żadnych roszczeń ze strony osoby ustalonej jako nabywca.
4. W sytuacji określonej w ust. 3, Organizator zatrzymuje wadium.
5. Wszelkie koszty i opłaty związane z zawarciem umowy przenoszącej własność nieruchomości ponosi nabywca.

#### § 16

1. Organizator zastrzega sobie prawo odwołania przetargu lub jego unieważnienia bez podania przyczyn.

#### § 17

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem obowiązują przepisy Kodeksu cywilnego.