

REGULAMIN

przetargów na zbycie i najem lokali oraz innych nieruchomości w Spółdzielni Mieszkaniowej w Strzelcach Opolskich

Niniejszy regulamin opracowany został na podstawie:

- Ustawy o Spółdzielniach Mieszkaniowych
- Statutu Spółdzielni Mieszkaniowej w Strzelcach Opolskich

PRZEPISY WSTĘPNE

§ 1.

1. Niniejszy regulamin określa sposób i zasady sprzedaży oraz ustanowienia tytułów prawnych do lokali mieszkalnych i użytkowych, garaży i nieruchomości gruntowych stanowiących własność Spółdzielni.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o lokalu, należy przez to rozumieć lokal mieszkalny, lokal użytkowy, garaż.
3. Przedmiotem przetargu są lokale i nieruchomości określone w ust. 1, zaś jego celem jest ustalenie osoby oferującej najwyższą wylicytowaną kwotę (wkładu mieszkaniowego, budowlanego, ceny nabycia, czynszu najmu lub opłaty manipulacyjnej za prawo do zawarcia umowy najmu).

§ 2.

Sprzedaż lokali i nieruchomości gruntowych, ustanowienie tytułów prawnych do lokali, ustalenie wysokości czynszu najmu, opłaty manipulacyjnej za prawo do zawarcia umowy najmu odbywa się w drodze przetargu pisemnego bądź ustnego nieograniczonego.

§ 3.

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa w składzie: przewodniczący i członkowie komisji.
2. Komisję przetargową powołuje Prezes.
3. W pracach komisji może uczestniczyć obserwator wytypowany przez Radę Nadzorczą spośród członków Rady

§ 4.

W przetargu jako oferenci nie mogą uczestniczyć:

- 1) osoby wchodzące w skład komisji przetargowej,
- 2) małżonkowie, dzieci, rodzice, rodzeństwo i powinowaci osób, o których mowa w ust. 1),
- 3) osoby, które posiadały w zasobach Spółdzielni prawo do lokalu, a obecnie zajmują ten lokal bez tytułu prawnego.

§ 5.

1. Osoba fizyczna winna brać udział w przetargu osobiście lub w uzasadnionych życiowo sytuacjach przez pełnomocnika, a osoby prawne - przez ustanowionego w tym celu pełnomocnika.
2. Pełnomocnik nie może reprezentować więcej niż jednego oferenta.
3. Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie pod rygorem nieważności. Pełnomocnictwo dołącza się do dokumentacji przetargowej.

§ 6.

1. Przetarg uważa się za rozstrzygnięty z chwilą podjęcia uchwały Zarządu, zatwierdzającej wyniki przetargu.
2. Zarząd na każdym etapie postępowania może unieważnić bądź odwołać przetarg bez podania przyczyny.

§ 7.

Koszty związane z organizacją przetargu ponosi osoba wygrywająca przetarg.

PRZEPISY OGÓLNE

§ 8.

1. Przy sprzedaży nieruchomości sporządzana jest przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego opinia o wartości nieruchomości w formie operatu szacunkowego.
2. Koszty związane ze sporządzeniem operatu szacunkowego lokalu mieszkalnego po najmie ponosi osoba, która wygrała przetarg.
3. Koszty związane ze sporządzeniem operatu szacunkowego po spółdzielczym lokatorskim prawie do lokalu mieszkalnego, ponosi osoba zdająca lokal do Spółdzielni.
4. Koszty związane ze sporządzeniem operatu szacunkowego lokalu użytkowego i nieruchomości gruntowej ponosi osoba, która wygrała przetarg.

§ 9.

1. Cena wywoławcza lokalu mieszkalnego, lokalu użytkowego i nieruchomości gruntowej ustalana jest na poziomie wartości nie niższej, niż wskazana w operacie szacunkowym przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego.
2. W przypadku braku ofert na ogłoszony przetarg na lokal mieszkalny, lokal użytkowy, nieruchomość gruntową lub w przypadku unieważnienia bądź odwołania, Zarząd może obniżyć cenę wywoławczą w kolejnych przetargach. Lokal mieszkalny, lokal użytkowy i nieruchomość gruntowa nie mogą być zbyte poniżej 50% ceny wywoławczej w pierwszym przetargu.

§ 10.

1. Przed przystąpieniem do przetargu Zarząd ustala:
 - 1) przedmiot i rodzaj przetargu,
 - 2) kwotę wywoławczą sprzedaży lokalu mieszkalnego, nieruchomości gruntowej, lokalu użytkowego, czynszu najmu lub opłaty manipulacyjnej za prawo do zawarcia umowy najmu,
 - 3) wysokość kaucji w przypadku przetargu na umowę najmu,
 - 4) inne ustalenia które mogą być istotne dla przeprowadzenia i rozstrzygnięcia danego przetargu.
2. Przed przystąpieniem do przetargu oferent winien złożyć oświadczenie, że zapoznał się z warunkami przetargu oraz ze stanem technicznym przedmiotu przetargu.

§ 11.

1. Ogłoszenie o przetargu określa między innymi:
 - 1) siedzibę i adres Spółdzielni jako organizatora przetargu,
 - 2) termin i miejsce przeprowadzenia przetargu,
 - 3) informację o sposobie udostępnienia nieruchomości do obejrzenia,
 - 4) lokalizację i powierzchnię nieruchomości będącej przedmiotem przetargu,
 - 5) wysokość ceny wywoławczej,
 - 6) wysokość i termin wpłacenia wadium,

- 7) miejsce, termin i tryb składania ofert,
 - 8) rodzaj zbywanego prawa,
 - 9) termin uiszczenia kwoty stanowiącej cenę nabycia oraz pouczenie, że nabywca, który w terminie określonym w specyfikacji nie uiszczy kwoty stanowiącej cenę nabycia, traci prawo do zawarcia umowy oraz złożone wadium,
 - 10) informację o prawie do unieważnienia bądź odwołania przez Spółdzielnię przetargu na każdym etapie postępowania bez podania przyczyny,
 - 11) informację o obowiązku pokrycia przez nabywcę kosztów zawarcia umowy sprzedaży oraz innych kosztów poniesionych przez Spółdzielnię w celu zorganizowania przetargu,
 - 12) inne informacje, które mogą być istotne w celu przeprowadzenia danego przetargu.
2. Ogłoszenie w sprawie przetargu pisemnego powinno podawać informacje na temat wymagań jakie stawiane są oferentom.
 3. Ogłoszenie o przetargu, którego wymagania zostały określone w ust. 1, może być opublikowane w formie uproszczonej, pod warunkiem zamieszczenia w materiałach przetargowych pełnej specyfikacji warunków przetargu.
 4. Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie spółdzielni i na stronie internetowej Spółdzielni. Ponadto ogłoszenie publikuje się w prasie lokalnej lub na stronie internetowej mającej w swojej treści ogłaszania w temacie „obróć nieruchomościami”.
 5. Ogłoszenie o przetargu winno ukazać się na 7 dni przed terminem przeprowadzenia przetargu.

§ 12.

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie wadium w wysokości określonej w ogłoszeniu.
2. Wysokość wadium w przypadku sprzedaży i zbywania praw do lokalu nie może być niższe niż 1 % ceny wywoławczej i wyższe niż 20 % ceny wywoławczej, w przypadku przetargu na najem lokalu 30% kwoty wywoławczej za prawo do zawarcia umowy najmu podanej w ogłoszeniu, bądź 100% miesięcznego czynszu, będącego stawką wywoławczą podaną w ogłoszeniu.
3. Wysokość wadium ustala Prezes.
4. Wadium winno być wpłacone na rachunek bankowy Spółdzielni najpóźniej do dnia określonego w ogłoszeniu o przetargu.
5. Jeżeli oferent bierze udział w przetargach na kilka lokali, wadium winno być wniesione osobno na każdy lokal.
6. Komisja przetargowa w pierwszej kolejności po rozpoczęciu pracy zobowiązana jest sprawdzić czy oferenci wniesli wadium w terminie i w należytej wysokości.
7. Do przetargu mogą być dopuszczeni wyłącznie oferenci, którzy spełnili wszystkie kryteria określone w ogłoszeniu i spełniają wymogi, o których mowa w niniejszym regulaminie
8. Wadium złożone przez oferentów, których oferty nie zostały przyjęte, zostanie niezwłocznie zwrócone po wskazaniu w formie pisemnej numeru rachunku bankowego.

§ 13.

1. Komisja przetargowa, niezwłocznie po zakończeniu pracy, sporządza, w dwóch egzemplarzach, protokół z jej przebiegu, który powinien zawierać:
 - 1) skład imienny komisji przetargowej,
 - 2) oznaczenie czasu i miejsca przetargu,
 - 3) określenie przedmiotu przetargu,
 - 4) wysokość ceny wywoławczej oraz wysokość postąpienia w przetargu ustnym,

- 5) imiona i nazwiska oraz adresy osób fizycznych, lub nazwy osób prawnych biorących udział w przetargu,
 - 6) potwierdzenie udzielenia informacji o utracie wadium w przypadku gdy nabywca nie uiszczy w wyznaczonym terminie kwoty stanowiącej cenę nabycia prawa,
 - 7) najwyższą cenę uzyskaną w przetargu,
 - 8) imię i nazwisko osoby fizycznej, lub nazwę osoby prawnej ustalonej jako nabywca,
 - 9) podpisy członków komisji przetargowej.
2. Protokół z przeprowadzonego przetargu, po zatwierdzeniu go przez Zarząd stanowi podstawę do zawarcia umowy o ustanowienie prawa do lokalu.

§ 14.

1. Złożenie co najmniej jednej ważnej oferty w przetargu pisemnym, bądź zgłoszenie się jednego oferenta spełniającego wymogi określone w ogłoszeniu w przetargu ustnym wystarcza do odbycia przetargu.
2. W przypadku gdy w przetargu pisemnym lub ustnym złożono tylko jedną ważną ofertę, decyzję w sprawie jej przyjęcia podejmuje Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej.
3. Jeżeli w przetargu pisemnym nie została złożona żadna oferta lub w przetargu ustnym nikt nie przystąpił do przetargu, przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym.

§ 15.

1. Termin zawarcia umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego bądź podpisania umowy najmu ustala się po zatwierdzeniu wyników przetargu przez Zarząd oraz wpłacie przez wygrywającego całej wylicytowanej kwoty na rachunek Spółdzielni.
2. W przypadku konieczności stawiennictwa przedstawiciela Spółdzielni dla potrzeb zawarcia aktu notarialnego, poza miejscowość, w której mieści się siedziba Spółdzielni, kupujący zobowiązany jest zapłacić na rzecz Spółdzielni Mieszkaniowej w Strzelcach Opolskich koszty przejazdu w obie strony w kwocie 300 złotych (słownie: trzysta 00/100 złotych) za każde rozpoczęte 50 km jazdy.
3. Zapłata kwoty określonej w ust 2 nastąpi 3 dni przed zawarciem aktu notarialnego na podstawie wyliczenia dokonanego przez Spółdzielnię Mieszkaniową w Strzelcach Opolskich. W przypadku braku wpłaty Spółdzielnia zastrzega sobie prawo niestawiennictwa do czynności notarialnej.

§ 16.

1. Nabywca nieruchomości jest zobowiązany do zapłaty całej wylicytowanej w przetargu kwoty w terminie 30 dni od daty zatwierdzenia przetargu przez Zarząd.
2. Nabywca, który w terminie określonym w ust. 1 nie uiszczy kwoty stanowiącej cenę nabycia, traci prawo do zawarcia umowy oraz złożone wadium.
3. W uzasadnionych przypadkach, na pisemny wniosek nabywcy, Zarząd może przedłużyć termin uiszczenia kwoty stanowiącej cenę nabycia. Termin ten nie może przekroczyć okresu niezbędnego do uzyskania kredytu bankowego i nie może być dłuższy niż trzy miesiące od daty zatwierdzenia przetargu przez Zarząd.
4. W przypadku przedłużenia na wniosek nabywcy terminu zapłaty całej ceny sprzedaży, nabywca zobowiązany jest do wnoszenia opłat za lokal za okres od dnia określonego w ogłoszeniu jako termin zapłaty kwoty stanowiącej cenę nabycia do dnia zawarcia umowy sprzedaży.

§ 17.

1. Najemca lokalu jest zobowiązany do zapłaty opłaty manipulacyjnej za prawo do zawarcia umowy najmu oraz kaucji za lokal w terminie 30 dni od daty zatwierdzenia przetargu przez Zarząd.

2. Opłata manipulacyjna nie podlega zwrotowi w przypadku rozwiązania umowy najmu.
3. Najemca, który w terminie określonym w ust. 1 nie uiści kwoty za prawo do zawarcia umowy najmu, traci prawo do zawarcia umowy oraz złożone wadium.

§ 18.

Jeżeli wygrywający przetarg nie uiści ceny nabycia we wskazanym terminie, Zarząd może wskazać jako nabywcę kolejną osobę, która zaproponowała najwyższą cenę lub unieważnić przetarg.

§ 19.

Wydanie nieruchomości nabywcy następuje po zawarciu umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego, bądź zawarcia umowy najmu.

§ 20.

1. W przypadku wpłynięcia do Spółdzielni w okresie 14 dni od dnia zamknięcia pierwszego lub kolejnych przetargów zakończonych wynikiem negatywnym pisemnej oferty nabycia prawa do lokalu za cenę nie niższą niż wywoławcza z ostatniego przetargu, Zarząd może zbyć prawo do lokalu bez przeprowadzania kolejnego przetargu.
2. Zarząd może odmówić przyjęcia oferty bez podania przyczyny.
3. Ofertę uważa się za przyjętą z chwilą podjęcia przez Zarząd uchwały przyjmującej ofertę.

PRZETARG PISEMNY

§ 21.

Oferty w przetargu pisemnym są składane w zamkniętych kopertach i winny zawierać:

- 1) nazwę firmy lub imię i nazwisko oraz adres oferenta, numer telefon do kontaktu,
- 2) dowód wpłacenia wadium,
- 3) datę sporządzenia oferty,
- 4) przedmiot przetargu,
- 5) oznaczenie oferowanej ceny,
- 6) inne dokumenty i oświadczenia wskazane w ogłoszeniu,
- 7) podpis oferenta lub pełnomocnika, w przypadku gdy oferent bierze udział w przetargu przez pełnomocnika,
- 8) pełnomocnictwo, jeśli dotyczy,
- 9) odpis z właściwego rejestru KRS lub ewidencji działalności gospodarczej, jeśli dotyczy,
- 10) inne oświadczenia określone w ogłoszeniu o przetargu.

§ 22.

1. Przetarg pisemny odbywa się według następujących zasad:
 - 1) Komisja przetargowa dokonuje otwarcia ofert w obecności oferentów. Niestawienie się poszczególnych oferentów w terminie i miejscu otwarcia ofert nie ma wpływu na pracę komisji przetargowej.
 - 2) Ustala, które z ofert są ważne, czyli czy spełniają wszystkie kryteria określone w ogłoszeniu i spełniają wymogi, których mowa w niniejszym regulaminie.
 - 3) W przypadku złożenia równorzędnych ofert komisja przetargowa organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli równorzędne oferty. W tej sytuacji przepisy regulaminu dotyczące sposobu prowadzenia przetargu ustnego stosuje się odpowiednio.
 - 4) Wybiera oferenta, który zaoferował cenę najwyższą.

PRZETARG USTNY

§ 23.

1. Przetarg ustny odbywa się w drodze publicznej licytacji.
2. Przed przystąpieniem do licytacji oferenci winni przedłożyć Komisji przetargowej wszystkie dokumenty i oświadczenia określone w ogłoszeniu o przetargu.

§ 24.

1. Komisja przetargowa sprawdza, czy oferenci spełnili wszystkie kryteria określone w ogłoszeniu i spełniają wymogi, których mowa w niniejszym Regulaminie.
2. Sporządza listę uczestników przetargu.
3. Ustala wysokość postąpienia.
4. Licytację prowadzi osoba fizyczna wybrana przez komisję przetargową spośród osób wchodzących w jej skład (licytator).
5. Po wywołaniu licytacji licytator podaje do wiadomości:
 - przedmiot przetargu,
 - cenę wywoławczą,
 - wysokość postąpienia.

§ 25.

1. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny.
2. Oferta złożona w toku przetargu ustnego przestaje wiązać, gdy inny oferent złoży ofertę korzystniejszą.
3. Przetarg jest ważny, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
4. Po ustaniu zgłaszania postąpień przewodniczący komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26.

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Traci moc Regulamin zatwierdzony Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 6/21 z dnia 30.03.2021 roku.

Zatwierdzono Uchwałą Rady Nadzorczej Nr 9/23 z dnia 27.03.2023 roku.

Sekretarz Rady Nadzorczej

(-)Kazimiera Gola

Przewodniczący Rady Nadzorczej

(-)Henryk Mańka