

Regulamin przetargów na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Swarzędz.

I. Zasady ogólne.

1. Regulamin przetargów na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Swarzędz zwany dalej Regulaminem określa tryb przygotowywania, organizacji i przeprowadzania przetargów na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Swarzędz.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2010, nr 102, poz. 651 ze zm.).
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 roku w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2004 , nr 207, poz. 2108).
4. W odniesieniu do nieruchomości stanowiących własność Gminy Swarzędz Burmistrz Miasta i Gminy Swarzędz lub upoważniony przez niego Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz:
 - 1) ustala formę przetargu, cenę wywoławczą nieruchomości oraz wysokość wadium,
 - 2) ogłasza przetarg na zbycie nieruchomości,
 - 3) powołuje komisję przetargową do przeprowadzenia przetargu.
5. W miejscu wyznaczonym do przeprowadzenia przetargu w trakcie prowadzenia przetargu, z wyłączeniem części niejawnej w przetargach pisemnych, oprócz członków komisji przetargowej i osoby obsługującej przetarg (pracownika jednostki organizacyjnej Urzędu prowadzącej sprawę przygotowywania i organizacji przetargów) mogą przebywać:
 - 1) uczestnicy przetargów (osoby, które wpłaciły wadium),
 - 2) osoby towarzyszące uczestnikowi przetargu – bez prawa zabierania głosu (maksymalnie 2 osoby),
 - 3) doradcy i obserwatorzy wskazani przez Burmistrza Miasta i Gminy lub upoważnionego przez niego Zastępcę Burmistrza,
 - 4) przedstawiciele mediów (prasa, radio, telewizja) po uzyskaniu zgody Burmistrza Miasta i Gminy.
6. W trakcie trwania przetargu osoby w nim uczestniczące nie mogą korzystać z telefonów komórkowych. W przypadku zgłoszenia przed rozpoczęciem przetargu przez jego uczestnika konieczności konsultowania się ze współnikami komisja przetargowa może wyrazić zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego w sposób nieutrudniający prowadzenie przetargu.

II. Organizacja przetargów i zasady postępowania komisji przetargowej.

1. Przetargi na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Swarzędz organizuje Referat Geodezji i Nieruchomości - merytoryczna jednostka organizacyjna Urzędu prowadząca sprawy przygotowywania i organizacji przetargów.
2. Ogłoszenie o przetargu na zbycie lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Swarzędz przed opublikowaniem wymaga akceptacji Burmistrza Miasta i Gminy (przez podpisanie) lub upoważnionego przez niego Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy oraz Kierownika Referatu Geodezji i Nieruchomości Urzędu Miasta i Gminy (przez zafarbowanie).
3. Ogłoszenia o przetargach są podawane do publicznej wiadomości przez :
 - 1) wywieszenie na tablicy ogłoszeń przed siedzibą Referatu Geodezji i Nieruchomości Urzędu Miasta i Gminy- jednostki organizacyjnej Urzędu prowadzącej sprawę przygotowywania i organizacji przetargów tj. w budynku Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu przy ul. Rynek 1 na okres:
 - a) co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu – jeżeli cena wywoławcza nieruchomości wynosi mniej niż 100.000 euro,
 - b) co najmniej na 2 miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu – jeżeli cena wywoławcza wynosi powyżej 100.000 euro.
 - 2) zamieszczenie na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy Swarzędz
 - 3) publikację w prasie:
 - a) lokalnej – jeżeli cena wywoławcza nieruchomości wynosi mniej niż 100.000 euro,
 - b) ogólnopolskiej – jeżeli cena wywoławcza wynosi powyżej 100.000 euro.

4. Przetarg przeprowadza komisja przetargowa powoływana przez Burmistrza Miasta i Gminy lub upoważnionego przez niego Zastępcę Burmistrza Miasta i Gminy spośród pracowników Urzędu Miasta i Gminy Swarzędz, w składzie od 3 do 7 osób. W uzasadnionych przypadkach do udziału w pracach Komisji w charakterze doradcy może zostać powołany radca prawny.
5. Funkcje przewodniczącego komisji przetargowej Burmistrz Miasta i Gminy powierza Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy lub Sekretarzowi Miasta i Gminy.
6. W przypadku nieobecności członka komisji, komisja przetargowa może przeprowadzić przetarg jeżeli w jej składzie pozostają przynajmniej 3 osoby w tym przewodniczący komisji.
7. Wszelkie rozstrzygnięcia należące do kompetencji komisji przetargowej w tym rozstrzygnięcie przetargu zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw decydujący jest głos przewodniczącego komisji przetargowej.
8. Głosowanie odbywa się bez udziału uczestników przetargu.
9. W pracach komisji przetargowych nie mogą uczestniczyć :
 - 1) osoby biorące udział w przetargu,
 - 2) osoby, których bliscy (w rozumieniu art. 4 ust.13 ustawy) biorą udział w przetargu,
 - 3) osoby będące uczestnikami przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który uzasadniałby wątpliwości co do ich bezstronności w pracach komisji.

III. Formy przetargów i procedury ich przeprowadzania.

1. W celu zbycia nieruchomości stosuje się następujące formy przetargów:
 - 1) przetarg ustny nieograniczony,
 - 2) przetarg ustny ograniczony,
 - 3) przetarg pisemny nieograniczony,
 - 4) przetarg pisemny ograniczony.
2. **Przetarg ustny nieograniczony** odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu. Celem przetargu ustnego nieograniczonego jest uzyskanie najwyższej ceny za zbywaną nieruchomość.
3. Wchodząc do sali przetargowej, każdy z uczestników przetargu zobowiązany jest przedłożyć Komisji:
 - 1) dowód wpłaty wadium,
 - 2) dokument stwierdzający tożsamość, a jeżeli uczestnika przetargu zastępuje inna osoba, winna ona przedstawić pełnomocnictwo z notarialnie poświadczonymi podpisami,
 - 3) podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem przetargu oraz stanem technicznym nieruchomości będącej przedmiotem przetargu, które zawarte jest w [załączniku nr 3](#) do niniejszego Regulaminu.
4. Przewodniczący komisji przetargowej lub upoważniony przez niego członek komisji otwierając przetarg informuje uczestników o:
 - 1) podstawowych cechach nieruchomości tj. położeniu, oznaczeniu i powierzchni wg danych ewidencji gruntów i budynków,
 - 2) przeznaczeniu nieruchomości,
 - 3) ewentualnych obciążeniach i zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
 - 4) cenie wywoławczej,
 - 5) wysokości minimalnego postąpienia,
 - 6) skutkach uchylecia się osoby wygrywającej przetarg od zawarcia aktu notarialnego,
 - 7) liczbie osób dopuszczonych do przetargu wymieniając je z imienia i nazwiska (nazwy) zgodnie ze sporządzoną listą uczestników przetargu, którzy wpłacili wadium stanowiącą [załącznik nr 4](#) do Regulaminu.
5. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli chociaż jeden z nich zaoferuje cenę wyższą od ceny wywoławczej powiększonej co najmniej o jedno postąpienie.
6. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
7. Przewodniczący Komisji wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę, a następnie ogłasza imię i nazwisko lub nazwę albo firmę osoby, która przetarg wygrała.
8. Po zamknięciu licytacji przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu. Protokół powinien zawierać informacje zgodnie z §10 ust. 1 rozporządzenia. Podpisanie protokołu przez komisję i uczestnika przetargu, który zaoferował najwyższą cenę kończy przetarg.
9. Podpisany protokół stanowi podstawę zawarcia aktu notarialnego.

10. **Przetarg ustny ograniczony** przeprowadza się jeżeli jego warunki mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.
11. Do przetargu ustnego ograniczonego stosuje się odpowiednio przepisy punktu 4 niniejszego rozdziału, a ponadto :
 - 1) w ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że przetarg jest ograniczony oraz uzasadnienie formy przetargu, a także termin i miejsce wywieszenia listy osób dopuszczonych do przetargu,
 - 2) osoby przystępujące do przetargu zobowiązane są do złożenia wymaganych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków ograniczenia przetargu w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu oraz zgłoszenie udziału w przetargu,
 - 3) komisja przetargowa dokonuje weryfikacji dokumentów, o których mowa w punkcie 11 podpunkt 2 i dokonuje kwalifikacji do uczestnictwa w przetargu,
 - 4) listę uczestników zakwalifikowanych do przetargu wywiesza się na tablicy informacyjnej merytorycznie właściwej jednostki organizacyjnej Urzędu Miasta i Gminy (RGN) prowadzącej sprawę przygotowywania i organizacji przetargów, nie później niż na jeden dzień przez wyznaczoną datą przetargu.
12. Przetarg może się odbyć chociażby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
13. **Przetarg pisemny nieograniczony** ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty, przeprowadzany jest w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu i składa się z części jawnej odbywającej się z udziałem oferentów oraz części niejawnej bez udziału oferentów.
14. Część jawną rozpoczyna przewodniczący komisji przetargowej lub upoważniony przez niego członek komisji przekazując uczestnikom przetargu informacje wymienione w punkcie 4 niniejszego rozdziału oraz podaje kryteria przyjęte do oceny ofert, określonych w warunkach przetargu.
15. Przystępując do części jawnej przetargu komisja przetargowa w obecności oferentów:
 - 1) podaje liczbę złożonych ofert,
 - 2) sprawdza czy nie nastąpiło uszkodzenie lub naruszenie złożonych ofert,
 - 3) dokonuje otwarcia kopert z ofertami nie ujawniając ich treści,
 - 4) sprawdza tożsamość osób, które złożyły oferty oraz prawidłowość wniesienia wadium,
 - 5) analizuje poszczególne oferty pod kątem zgodności z warunkami zawartymi w ogłoszeniu o przetargu.
16. Komisja przetargowa odmawia kwalifikacji do części niejawnej przetargu tych ofert, które nie spełniają warunków zawartych w ogłoszeniu o przetargu, są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści i informuje o tym fakcie oferentów.
17. Komisja Przetargowa przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia oferentów jeśli nie zmieniają one warunków przedłożonej oferty przetargowej.
18. Przewodniczący komisji przetargowej informuje oferentów o przewidywanym terminie i miejscu części niejawnej i przewidywanym terminie zakończenia przetargu.
 - 1) w części niejawnej przetargu komisja przetargowa dokonuje analizy i oceny ofert w oparciu o ustalone warunki przetargu i podejmuje decyzje odnośnie :
 - a) wyboru najkorzystniejszej oferty lub
 - b) organizacji dodatkowego przetargu ustnego dla uczestników, którzy złożyli równorzędne oferty lub
 - c) nierozstrzygnięciu przetargu wnosząc do Burmistrza Miasta i Gminy lub upoważnionego Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy o jego ponowne ogłoszenie;
 - 2) z przeprowadzonych czynności przewodniczący komisji sporządza protokół, który podpisuje przewodniczący i członkowie komisji oraz osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca nieruchomości,
 - 3) przetarg uważa się za zakończony z chwilą podpisania protokołu,
 - 4) przewodniczący komisji przetargowej przesyła zawiadomienie uczestnikom przetargu o jego wyniku w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zakończenia przetargu.

19. **Przetarg pisemny ograniczony** przeprowadza się jeżeli jego warunki mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.
20. Do pisemnego przetargu stosuje się odpowiednie przepisy punktu 4 niniejszego rozdziału a ponadto:
 - 1) w ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że przetarg jest ograniczony uzasadniając wybór formy przetargu oraz miejsce i termin zgłoszenia uczestnictwa przetargu,
 - 2) osoby przystępujące do przetargu zobowiązane są do złożenia wymaganych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków ograniczenia przetargu w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu oraz zgłoszenie udziału w przetargu,
 - 3) komisja przetargowa dokonuje weryfikacji ofert pod względem spełnienia warunków zawartych w ogłoszeniu o przetargu i kwalifikuje do uczestnictwa w przetargu,
 - 4) listę osób zakwalifikowanych do przetargu wywiesza się na tablicy informacyjnej właściwej merytorycznej jednostki organizacyjnej Urzędu Miasta i Gminy (RGN) prowadzącej sprawę przygotowywania i organizowania przetargów nie później niż na jeden dzień przed wyznaczoną datą przetargu.
21. Przetarg przeprowadza się w przypadku, gdy co najmniej jeden oferent spełni warunki zawarte w ogłoszeniu o przetargu.

IV. *Przyjmowanie, rozliczanie i zwrot wadium wniesionego przez uczestników przetargów.*

1. Wadium wnoszone jest w walucie polskiej najpóźniej na cztery dni robocze przed datą przetargu przelewem środków pieniężnych na wskazany w ogłoszeniu rachunek Gminy Swarzędz.
2. Wadium ustalone jest w wysokości nie mniejszej niż 5% i nie większej niż 20% ceny wywoławczej.
3. Wadium osoby wygrywającej przetarg nie podlega zwrotowi, ponieważ jest zaliczane na poczet ceny nabycia nieruchomości lub pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego.
4. Pozostałym uczestnikom wadium zwraca się niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych po zakończeniu przetargu na rachunki wskazane przez uczestników przetargu.
5. W przypadku unieważnienia lub odwołania przetargu wadium zwraca się w sposób określony w punkcie 4.
6. W przypadku jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie stawi się bez usprawiedliwienia w miejscu i w terminie podanym w zawiadomieniu lub uczestnik przetargu, który przetarg wygrał odstąpi od zawarcia umowy w formie aktu notarialnego następuje przepadek wadium na rzecz Gminy Swarzędz, a przetarg czyni niebyłym.

V. *Zasady uczestnictwa w przetargu.*

1. W przetargu mogą uczestniczyć osoby fizyczne i prawne oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, którym przepisy prawa powszechnie obowiązującego przyznają zdolność prawną – osobiście lub poprzez pełnomocników.
2. W przypadku osób fizycznych pozostających w związku małżeńskim, w którym obowiązuje ustrój ustawowej wspólności majątkowej do przetargu startują oboje małżonkowie lub jedno z małżonków, jeżeli posiada notarialne pełnomocnictwo do dokonania określonej czynności prawnej.
3. Cudzoziemcy mogą uczestniczyć w przetargu na zasadach określonych przepisami o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców. W przypadku, gdy nabycie nieruchomości nie wymaga zezwolenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, nabywca będący cudzoziemcem będzie zobowiązany do złożenia oświadczenia w tym zakresie.
4. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład Komisji oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z członkami Komisji w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności Komisji. Wzór oświadczenia członka Komisji stanowi [załącznik nr 1](#) do niniejszego Regulaminu.
5. W sytuacji określonej w ust. 3 członek Komisji zobowiązany jest niezwłocznie złożyć rezygnację.
6. Pełnomocnictwa składane w przetargu winny mieć formę aktu notarialnego.
7. W przypadku pełnomocnictw udzielonych za granicą formą wystarczającą jest dokonanie tej czynności zgodnie z prawem państwa, w którym sporządzono pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo to powinno być uwierzytelnione przez polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny, który powinien także stwierdzić zgodność z prawem miejscowym formy sporządzenia pełnomocnictwa.

8. W przetargu mogą brać udział osoby opisane w ustępach poprzedzających, które:
 - 1) wniosą wadium w wysokości, terminie i formie określonych w ogłoszeniu o przetargu,
 - 2) złożą zgłoszenie udziału w przetargu wraz z załącznikami w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu o przetargu.
9. Zgłoszenie do udziału w przetargu powinno być sporządzone w języku polskim i zawierać:
 - 1) imię, nazwisko i adres lub nazwę (firmę) i siedzibę podmiotu zainteresowanego udziałem w przetargu,
 - 2) adres korespondencyjny,
 - 3) numer rachunku bankowego, na który wadium ma być zwrócone w przypadku, o którym mowa w rozdziale IV ust. 4,
 - 4) w przypadku, gdy podmiotem zainteresowanym udziałem w przetargu jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, której przepisy prawa powszechnie obowiązującego przyznają zdolność prawną – odpis z właściwego rejestru wraz z oświadczeniem osoby/osób uprawnionych do reprezentacji, że dane zawarte w rejestrze są aktualne,
 - 5) oświadczenie, iż podmiot zainteresowany udziałem w przetargu akceptuje stan techniczny i prawny nieruchomości oraz zapoznał się z niniejszym Regulaminem oraz informacjami o nieruchomości podanymi na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy i akceptuje je bez zastrzeżeń,
 - 6) w przypadku cudzoziemców – kopię promesy albo zezwolenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na nabycie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu albo oświadczenie, że zgoda taka nie jest wymagana, wraz z podaniem podstawy prawnej,
 - 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w zgłoszeniu dla potrzeb przeprowadzenia przetargu.
10. Wzór zgłoszenia do udziału w przetargu stanowi [załącznik 2](#) do niniejszego Regulaminu.
11. Z zastrzeżeniem ust. 9, dokumenty składane w postępowaniu przetargowym sporządzone w języku innym niż polski powinny być przedkładane wraz z uwierzytelnionym tłumaczeniem na język polski. Zagraniczne dokumenty urzędowe przedkładane w toku procedury przetargowej powinny spełniać wymogi co do legalizacji (apostille) oraz powinny być poświadczane przez właściwy Konsulat/Ambasadę RP, chyba że przepisy prawa lub umowy międzynarodowe stanowią inaczej.

VI. Zawarcie umowy i postanowienia końcowe.

1. Informację o wynikach przetargu podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na okres 7 dni na tablicy informacyjnej jednostki organizacyjnej Urzędu prowadzącej sprawę przygotowywania i organizacji przetargów.
2. W przypadku złożenia przez uczestnika przetargu skargi, o której mowa w § 11 rozporządzenia informację o sposobie jej rozstrzygnięcia przesyła się skarżącemu oraz wywiesza się na okres 7 dni na tablicy informacyjnej jednostki organizacyjnej Urzędu prowadzącej sprawę przygotowywania i organizacji przetargów.
3. Nie później niż na 3 dni przed dniem podpisania umowy sprzedaży nieruchomości/ o oddanie tej nieruchomości w użytkowanie wieczyste, nabywca nieruchomości zobowiązany jest zapłacić, jednorazowo, cenę nabycia nieruchomości a nie uiszczenie tej kwoty spowoduje odstąpienie od zawarcia umowy.
4. Pracownik jednostki organizacyjnej Urzędu zajmującej się przygotowywaniem i organizowaniem przetargów, o ile nie wpłynie skarga, o której mowa w § 11 rozporządzenia, wyznaczy termin zawarcia umowy notarialnej zgodnie z art. 41 ust. 1 ustawy nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż miesiąc od daty doręczenia zawiadomienia. Jeżeli Strony nie ustalą inaczej zawiadomienie zostanie przesłane także drogą mailową, które będzie traktowane jako skuteczne doręczenie korespondencji.
5. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek nabywcy wyłonionego w przetargu termin zawarcia umowy może zostać przedłużony.
6. Koszty sporządzenia umowy sprzedaży nieruchomości ponosi nabywca nieruchomości (opłaty notarialne, skarbowe i sądowe).
7. Regulamin zawiera 4 załączniki.
 - 1) Oświadczenie przewodniczącego/członka Komisji Przetargowej.
 - 2) Zgłoszenie udziału w przetargu.
 - 3) Oświadczenie uczestnika przetargu.
 - 4) Lista uczestników przetargu, którzy wpłacili wadium.

OŚWIADCZENIE

Przewodniczącego/członka* Komisji Przetargowej powołanej do przeprowadzenia przetargu na sprzedaż nieruchomości stanowiącej własność Gminy Swarzędz, położonej/y ch w miejscowości, oznaczonej w ewidencji gruntów i budynków jako działka:

nr

obręb.....

Akusz mapy

Powierzchnia ha,

księga wieczysta KW Nr PO2P/...../.....

Ja, legitymujący/-a się dowodem osobistym,
(Imię i nazwisko) (seria i numer)

(PESEL) oświadczam, że:

1. nie biorę udziału w przetargu,
2. w przetargu nie biorą udziału osoby mi bliskie,
3. nie pozostaję z uczestnikiem przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

.....
(podpis)

ZGŁOSZENIE UDZIAŁU W PRZETARGU

Ja, zameldowany (-a) / z siedzibą*
(imię, nazwisko / firma)

W,

dowód osobisty/paszport* nr PESEL*:

Nr KRS (lub innego właściwego rejestru)*

zgłaszam swój udział w przetargu na sprzedaż nieruchomości stanowiącej własność Gminy Swarzędz położonej w miejscowości, oznaczonej w ewidencji gruntów i budynków jako:

działka nr

obręb.....

Arkusze mapy.....

o powierzchni ha,

księga wieczysta KW Nr PO2P/...../.....

Adres do korespondencji:.....

.....

.....

tel.:

e-mail:

Jednocześnie oświadczam, iż*:

- 1) pozostaję / nie pozostaję* w związku małżeńskim,
- 2) współmałżonek udzielił/ nie udzielił* mi pisemnego pełnomocnictwa do udziału w licytacji
- 3) dane zawarte we wskazanym wyżej rejestrze są aktualne*,
- 4) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) dla potrzeb przeprowadzenia przetargu**.

.....
miejscowość i data

.....
podpis osoby fizycznej lub podpis/-y
osoby/osób uprawnionych do reprezentacji

Ponadto oświadczam, że:

- 1) zapoznałem/-am się z Regulaminem i warunkami przetargu na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność Gminy Swarzędz, wskazanych powyżej,
- 2) zapoznałem/-am się z informacjami o ww. nieruchomościach podanymi na stronie internetowej Gminy Swarzędz i akceptuję je bez zastrzeżeń,
- 3) akceptuję stan techniczny i prawny nieruchomości.

.....
miejsowość i data

.....
podpis osoby fizycznej lub podpis/-y
osoby/osób uprawnionych do reprezentacji

Poniższy numer rachunku bankowego wskazuję jako właściwy do zwrotu wadium w przypadku gdy zaistnieją podstawy do jego zwrotu w myśl postanowień Regulaminu przetargu na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność Gminy Swarzędz

.....
Prowadzonego przez Bank

Jestem świadomy/-a, że w przypadku uchylenia się od zawarcia umowy, wpłacone przeze mnie wadium w wysokości ustalonej w przetargu na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność Gminy Swarzędz ulega przypadkowi zgodnie z postanowieniami Regulaminu.

.....
miejsowość i data

.....
podpis osoby fizycznej lub podpis/-y
osoby/osób uprawnionych do reprezentacji

W załączeniu*:

1. pisemne pełnomocnictwo współmałżonka do udziału w licytacji
2. aktualny odpis z właściwego rejestru,
3. kopia zezwolenia / promesy* Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na nabycie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu,
4. oświadczenie*, że w stosunku do podmiotu zgłaszającego udział w przetargu nie jest wymagana zgoda Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na nabycie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu, z podaniem podstawy prawnej

* niepotrzebne skreślić

** podanie danych osobowych jest dobrowolne. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania albo żądania ich usunięcia.

Swarzędz, dnia

OŚWIADCZENIE

Ja, zameldowany (-a) / z siedzibą*
(imię, nazwisko / firma)

W,

dowód osobisty/paszport* nr PESEL*:

oświadczam, że:

- 1) zapoznałem/-am się z Regulaminem i warunkami przetargu na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność Gminy Swarzędz, wskazanych powyżej,
- 2) zapoznałem/-am się z informacjami o ww. nieruchomościach podanymi na stronie internetowej Gminy Swarzędz i akceptuję je bez zastrzeżeń,
- 3) akceptuję stan techniczny i prawny nieruchomości.

.....
miejsowość i data

.....
podpis osoby fizycznej lub podpis/-y
osoby/osób uprawnionych do reprezentacji

Poniższy numer rachunku bankowego wskazuję jako właściwy do zwrotu wadium w przypadku gdy zaistnieją podstawy do jego zwrotu w myśl postanowień Regulaminu przetargu na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność Gminy Swarzędz

.....
Prowadzonego przez Bank

Jestem świadomy/-a, że w przypadku uchylenia się od zawarcia umowy, wpłacone przeze mnie wadium w wysokości ustalonej w przetargu na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność Gminy Swarzędz ulega przepadkowi zgodnie z postanowieniami Regulaminu.

.....
miejsowość i data

.....
podpis osoby fizycznej lub podpis/-y
osoby/osób uprawnionych do reprezentacji

Jednocześnie oświadczam, iż*:

- 1) pozostaję / nie pozostaję* w związku małżeńskim, w którym obowiązuje ustrój wspólności majątkowej/rozdzielności majątkowej*
- 2) dane zawarte we wskazanym wyżej rejestrze są aktualne*,
- 3) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) dla potrzeb przeprowadzenia przetargu**.

.....
miejsowość i data

.....
podpis osoby fizycznej lub podpis/-y
osoby/osób uprawnionych do reprezentacji

W załączeniu:

1. pisemne pełnomocnictwo współmałżonka do udziału w licytacji
2. aktualny odpis z właściwego rejestru,
3. kopia zezwolenia / promesy* Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na nabycie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu,
4. oświadczenie*, że w stosunku do podmiotu zgłaszającego udział w przetargu nie jest wymagana zgoda Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na nabycie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu, z podaniem podstawy prawnej

* niepotrzebne skreślić

** podanie danych osobowych jest dobrowolne. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania albo żądania ich usunięcia.

Przetarg przeprowadzony w dniu
na sprzedaż/oddanie w użytkowanie wieczyste
nieruchomości położonej wprzy ul.

Lista uczestników przetargu, którzy wpłacili wadium

Lp	Imię i nazwisko lub nazwa firmy	Nr dowodu tożsamości	Kwota wadium	uwagi
1	2	3	4	5

Za zgodność

.....
podpis osoby obsługującej przetarg