

**Radomska Spółdzielnia Mieszkaniowa
im. Józefa Grzeźnarowskiego**

**REGULAMIN
ZBYWANIA PRAW DO LOKALI**



Radom, styczeń 2016 rok

SPIS TREŚCI

1. Postanowienia ogólne.....	3
2. Podstawowe pojęcia.....	3
3. Zasady zbywania praw do lokali.....	3
4. Komisja przetargowa.....	5
5. Zasady przeprowadzania przetargu.....	5
6. Postanowienia końcowe.....	7

RS

1. Postanowienia ogólne.

- 1) Niniejszy regulamin ustala zasady zbywania praw do lokali.
- 2) Regulamin opracowano z uwzględnieniem postanowień zawartych w:
 - a) ustawie z dnia 15 grudnia 2000 roku *o spółdzielniach mieszkaniowych* (tj. Dz.U. z 2003 r. nr 119 poz. 1116 z późniejszymi zmianami),
 - b) ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 roku *Kodeks cywilny* (tj. Dz.U. z 1964 r. nr 16 poz. 93 z późniejszymi zmianami),
 - c) ustawie z dnia 24 czerwca 1994 roku *o własności lokali* (tj. Dz.U. z 2000 r. nr 80 poz. 903 z późniejszymi zmianami),
 - d) ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 roku *o gospodarce nieruchomościami* (tj. Dz.U. z 2010 r. nr 102 poz. 651 z późniejszymi zmianami)
 - e) Statucie Radomskiej Spółdzielni Mieszkaniowej.

2. Podstawowe pojęcia.

- 1) Spółdzielnia – rozumie się przez to Radomską Spółdzielnię Mieszkaniową
- 2) Rada Nadzorcza – rozumie się przez to Radę Nadzorczą Radomskiej Spółdzielni Mieszkaniowej.
- 3) Zarząd – rozumie się Zarząd Radomskiej Spółdzielni Mieszkaniowej.
- 4) Administracja – rozumie się przez to komórkę organizacyjną Spółdzielni administrującą zasobami lokalowymi.
- 5) Lokal – rozumie się przez to samodzielny lokal mieszkalny, lokal użytkowy lub lokal o innym przeznaczeniu, o którym mowa w ustawie z dnia 24 czerwca 1994 roku – *o własności lokali*.
- 6) Przez lokal wolny w sensie prawnym rozumie się lokal, który jest własnością Spółdzielni i nie jest obciążony żadnymi prawami i roszczeniami osób trzecich oraz lokal mieszkalny w odniesieniu do którego wygasło spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu, o którym mowa w art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 15 grudnia 2000 r. *o spółdzielniach mieszkaniowych*
- 7) Przez lokal wolny w sensie prawnym i fizycznym rozumie się lokal, który jest własnością Spółdzielni i został opróżniony z osób i rzeczy oraz nie jest obciążony żadnymi prawami i roszczeniami osób trzecich.
- 8) Pod pojęciem wartości rynkowej lokalu rozumie się wartość lokalu ustaloną na podstawie przepisów ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku – *o gospodarce nieruchomościami*.
- 9) Licytant – osoba biorąca udział w przetargu, która spełniła wszystkie warunki przetargu.

3. Zasady zbywania praw do lokali.

- 1) Spółdzielnia, zbywa prawo do lokalu w drodze przetargu ustnego – aukcji, z uwzględnieniem postanowień pkt. 5.
- 2) Postępowanie przetargowe może dotyczyć zbycia prawa do jednego lokalu lub zbycia praw do kilku lokali, wolnych w sensie prawnym i fizycznym lub wolnych tylko w sensie prawnym.
- 3) Celem przetargu jest wyłonienie osoby prawnej lub fizycznej, która, w zależności od stanu prawnego lokalu, uzyska pierwszeństwo do zawarcia umowy o ustanowienie i przeniesienie prawa odrębnej własności lokalu lub umowy przeniesienia prawa odrębnej własności lokalu, zwanej w dalszej części niniejszego regulaminu, umową o przeniesienie prawa do lokalu.

- 4) Zarząd, podejmuje decyzję o zbyciu prawa do lokalu lub praw do kilku lokali i ustala podstawowe warunki przetargu, w tym w szczególności:
 - a) akceptuje wartość rynkową lokalu,
 - b) ustala kwotę postępienia,
 - c) akceptuje cenę wywoławczą lokalu, z uwzględnieniem postanowień ppkt. 6,
 - d) ustala kwotę wadium,
 - e) powołuje Komisję przetargową.
- 5) Zarząd wskazuje komórkę organizacyjną Spółdzielni, która prowadzi i koordynuje proces zbywania praw do lokali.
Zadaniem wskazanej komórki organizacyjnej jest:
 - a) współpraca z administracjami osiedlowymi w zakresie przygotowania lokali do przetargu,
 - b) zgromadzenie niezbędnych dokumentów dotyczących lokali będących przedmiotem przetargu,
 - c) przygotowanie wniosku do Zarządu w sprawie wyrażenia zgody na zbycie praw do lokali,
 - d) zlecenie oszacowania wartości rynkowej lokalu,
 - e) przygotowanie wniosku do Zarządu w sprawie ustalenia warunków przetargu,
 - f) przygotowanie ogłoszenia o przetargu,
 - g) obsługa pracy Komisji przetargowej,
 - h) przeprowadzenie procedury zawarcia umowy o przeniesienie prawa do lokalu.
- 6) Cenę wywoławczą lokalu ustala się w wysokości oszacowanej ceny rynkowej tego lokalu powiększonej co najmniej o wysokość jednorazowego postępienia, z zaokrągleniem jej w górę do pełnego tysiąca złotych.
- 7) W przypadku, gdy pierwszy przetarg nie da rozstrzygnięcia, cena wywoławcza w drugim przetargu może być obniżona do 85% ceny wywoławczej z pierwszego przetargu.
W przypadku, gdy drugi przetarg nie przyniesie rozstrzygnięcia, cenę wywoławczą lokalu w przetargu trzecim i kolejnych obniża się o 10%, lecz nie może być ona mniejsza niż 70% ceny wywoławczej w pierwszym przetargu.
- 8) Ogłoszenie o przetargu winno ukazać się co najmniej na 21 dni przed wyznaczonym terminem przetargu i winno zawierać:
 - a) nazwę i siedzibę Spółdzielni,
 - b) termin i miejsce przeprowadzenia przetargu,
 - c) informację o stanie prawnym lokalu,
 - d) opis lokalu, z podaniem w szczególności:
 - adresu budynku w którym zlokalizowany jest lokal oraz nr lokalu,
 - piętra na którym jest usytuowany,
 - powierzchni użytkowej,
 - liczby izb i ich rodzaju,
 - informacji o stanie technicznym,
 - e) termin udostępnienia lokalu do obejrzenia,
 - f) cenę wywoławczą lokalu,

- g) wysokość kwoty postąpienia,
 - h) wysokość wadium oraz termin, miejsce i akceptowalne formy jego wniesienia,
 - i) wymogi jakie winien spełniać przystępujący do przetargu,
 - j) informację o możliwości odstąpienia przez Spółdzielnię od przetargu bez podania przyczyn,
 - k) informację o udostępnieniu regulaminu zbywania praw do lokali w Spółdzielni,
 - l) inne informacje, które Zarząd uzna za stosowne.
- 9) Ogłoszenie o przetargu zamieszcza się w prasie lokalnej, na stronie internetowej Spółdzielni, na tablicach ogłoszeń w siedzibie Spółdzielni oraz na klatkach schodowych w budynkach Spółdzielni.
- 10) Po ukazaniu się ogłoszenia, Zarząd powiadamia o przetargu Radę Nadzorczą.

4. Komisja przetargowa.

- 1) Przetarg, o którym mowa w pkt. 3 ppkt. 1, przeprowadza **Komisja przetargowa** powołana przez Zarząd, zwana dalej Komisją.
- 2) W skład Komisji wchodzi co najmniej trzech pracowników Spółdzielni, spośród których Zarząd wskazuje Przewodniczącego.

Na wszystkich etapach pracy Komisji przetargowej, jako obserwatorzy, mogą uczestniczyć wytypowani przez Radę Nadzorczą jej członkowie.

- 3) Członkami Komisji nie mogą być pracownicy Spółdzielni, którzy:
- a) będą stawać do przetargu,
 - b) których małżonkowie, dzieci lub rodzeństwo będą stawać do przetargu,
 - c) pozostają ze stającym do przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.

Pracownicy Spółdzielni na każdym etapie pracy Komisji, zobowiązani są powiadomić Zarząd, o zaistnieniu okoliczności wykluczających ich członkostwo w Komisji.

- 4) Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący oraz reprezentuje Komisję na zewnątrz.

5. Zasady przeprowadzania przetargu.

A. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

- 1) Przetarg, o którym mowa w pkt. 3 ppkt. 1), przeprowadza się w formie przetargu nieograniczonego.
- 2) Komisja przetargowa obowiązana jest do traktowania na równych prawach wszystkich licytantów biorących udział w przetargu oraz prowadzenia przetargu w sposób gwarantujący zachowanie uczciwej konkurencji.
- 3) Osobami uprawnionymi do udziału w przetargu nieograniczonym są osoby fizyczne i prawne, które spełnią warunki w przetargu.

B. WADIUM.

- 1) Uczestnik przetargu zobowiązany są do wniesienia wadium w wysokości podanej w ogłoszeniu o przetargu.

- 2) W przypadku, gdy przedmiotem przetargu jest więcej niż jeden lokal a wadium jest różne dla poszczególnych lokali, wadium wniesione w określonej kwocie, upoważnia licytanta do udziału w przetargu lokali, dla których kwota wymaganego wadium jest niższa lub równa kwocie wadium wniesionego.
- 3) Wadium winno być wpłacone na konto Spółdzielni podane w ogłoszeniu.
- 4) Wniesione wadium nie podlega oprocentowaniu.
- 5) Wadium wpłacone przez uczestnika, który wygrał przetarg, ulega zaliczeniu na poczet ceny nabycia lokalu. W przypadku określonym w ppkt. 2), wadium zalicza na poczet pierwszej wygranej licytacji.
- 6) Wadium złożone przez innych uczestników przetargu podlega zwrotowi w terminie 7 dni liczonych od dnia rozstrzygnięcia przetargu, na wskazane przez licytanta konto.
- 7) Wadium przepada na rzecz Spółdzielni w razie uchylecia się licytanta, który przetarg wygrał, od uzupełnienia w terminie wskazanym w części D pkt. 4) lit. a), wylicytowanej wartości lokalu.

C. PRZEBIEG PRZETARGU.

- 1) Przetarg odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu.
- 2) Przetarg prowadzi Przewodniczący Komisji przetargowej.
- 3) Prowadzący przetarg, otwiera go, podając do wiadomości ogólne dane dotyczące przedmiotu przetargu oraz zasady prowadzenia przetargu.
- 4) Komisja przetargowa sprawdza i potwierdza fakt wniesienia przez licytantów wymaganego wadium i na tej podstawie ustala listę oraz ogłasza liczbę licytantów.
- 5) Przed przystąpieniem do licytacji każdego lokalu podaje dane dotyczące:
 - a) adres budynku w którym zlokalizowany jest lokal,
 - b) opis stanu technicznego lokalu,
 - c) stanu prawnego lokalu,
 - d) cenę wywoławczą lokalu,
 - e) wysokość postąpienia.
- 6) Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli choć jeden licytant, zaoferuje co najmniej cenę wywoławczą.
- 7) Prowadzący aukcję podaje cenę wywoławczą lokalu i wywołuje aukcję. Licytanci, po wywołaniu, zgłaszają ustnie, proponowane ceny, z zastrzeżeniem ppkt. 10).
- 8) Cena zaoferowana przez licytanta przestaje wiązać, gdy inny uczestnik zaoferuje cenę wyższą, z zastrzeżeniem ppkt. 10).
- 9) Licytacja trwa dopóty, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszego postąpienia. Zakończenia licytacji dokonuje prowadzący poprzez udzielenie przybicia, tj. potwierdzenia przyjęcia oferty przez Komisję przetargową, z zastrzeżeniem ppkt. 10).
- 10) Po zakończeniu licytacji, prowadzący przetarg informuje uczestników kto uzyskał pierwszeństwo do zawarcia umowy o przeniesienie prawa do lokalu oraz zamyka przetarg dla danego lokalu.
- 11) Z przeprowadzonego przetargu Komisja w ciągu trzech dni roboczych sporządza protokół.

Protokół winien zawierać:

- a) termin i miejsce przetargu,



- b) skład Komisji przetargowej,
- c) fakt uczestniczenia obserwatorów z ramienia Rady Nadzorczej,
- d) opis przedmiotu przetargu,
- e) wysokość ceny wywoławczej,
- f) listę licytantów,
- g) najwyższą cenę zaoferowaną za lokal będący przedmiotem przetargu i dane licytanta, który ją zaoferował,
- h) podpisy członków Komisji.

D. ZAWARCIE UMOWY PRZENIESIENIA PRAWA ODREBNEJ WŁASNOŚCI LOKALU.

- 1) Przewodniczący Komisji przetargowej przedkłada Zarządowi protokół z wnioskiem o zatwierdzenie wyników przetargu.
- 2) Zarząd rozpatruje wniosek w terminie 4 dni roboczych od jego złożenia. Zatwierdzenie wyników przetargu, stanowi podstawę do zawarcia umowy o przeniesienie prawa do lokalu.
- 3) Zarząd może unieważnić przetarg dotyczący określonego lokalu jedynie w warunkach stwierdzenia przeprowadzenia przetargu niezgodnie z niniejszym regulaminem.
- 4) Spółdzielnia, w sposób uzgodniony z uczestnikiem który wygrał przetarg, ustala warunki zawarcia umowy o przeniesienie prawa do lokalu, przy czym:
 - a) wygrywający przetarg, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu, obowiązany jest do wpłacenia na konto Spółdzielni wycytowanej wartości lokalu, pomniejszonej o kwotę wniesionego wadium,
 - b) koszt zawarcia umowy o przeniesienie prawa do lokalu w formie aktu notarialnego oraz założenia księgi wieczystej ponosi wygrywający przetarg,
 - c) wygrywający przetarg ma prawo wskazania notariusza dla sporządzenia umowy o przeniesienie prawa do lokalu.

6. Postanowienia końcowe.

- 1) Interpretacji postanowień niniejszego regulaminu dokonuje Rada Nadzorcza.
- 2) W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy prawa oraz Statutu.
- 3) Traci moc "Regulamin zbywania praw do lokali" zatwierdzony Uchwałą RN Nr 41/2012 z dnia 21.09.2012 roku wraz z Aneksem do Regulaminu zatwierdzonym Uchwałą RN nr 77/2013 z dnia 16.10.2013r.
- 4) Niniejszy regulamin został uchwalony Uchwałą Rady Nadzorczej nr z dnia ... 12.09.2016 ... roku i obowiązuje od dnia podjęcia uchwały.

Sekretarz Rady Nadzorczej
Genowefa Gielniowska

Przewodniczący Rady Nadzorczej
Marek Butkowski