

**POCZTA POLSKA S.A.
PION INFRASTRUKTURY**



REGULAMIN POSTĘPOWAŃ
na sprzedaż nieruchomości Poczty Polskiej S.A.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin Postępowań na sprzedaż nieruchomości, zwany w dalszej części „**Regulaminem**”, określa zasady zbywania nieruchomości Poczty Polskiej S.A., zwanej w dalszej treści Regulaminu odpowiednio „**Sprzedawcą**” lub „**Organizatorem**”.
2. Regulamin został sporządzony w oparciu o przepisy:
 - 1) Ustawy z dnia 30 sierpnia 1996 r. o komercjalizacji i prywatyzacji (j.t. Dz. U z 2015r., poz. 747,978),
 - 2) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 lutego 2007 r. w sprawie określenia sposobu i trybu organizowania przetargu na sprzedaż składników aktywów trwałych przez spółkę powstałą w wyniku komercjalizacji (Dz.U. 2016 nr 0 poz. 501) zwanym w dalszej części Regulaminu „**Rozporządzeniem**”,
 - 3) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U z 2014r., poz. 121),
 - 4) Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U z 2015 r., poz.1774,1777),
 - 5) Ustawy z dnia 11.04.2003 roku o kształtowaniu ustroju rolnego (Dz. U. z 2015r., poz. 1433),
 - 6) Ustawy z dnia 8.08.1996 r. o zasadach wykonywania uprawnień przysługujących Skarbowi Państwa (t.j. Dz. U. 2016 poz. 154),
 - 7) Statutu Spółki Akcyjnej Poczta Polska.
3. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Komisji** – należy przez to rozumieć Komisję powołaną przez Dyrektora Zarządzającego Pionem Infrastruktury do przeprowadzania postępowań na sprzedaż nieruchomości,
 - 2) **Oferencie** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną której ustawa przyznaje zdolność prawną, która złoży ofertę spełniającą wymogi przewidziane niniejszym Regulaminem wraz z dowodem wniesienia wadium w wysokości, terminie i w sposób określony w Obwieszczeniu,
 - 3) **Nabywcy** – należy przez to rozumieć Oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę i którego oferta została wybrana w postępowaniu na sprzedaż nieruchomości,
 - 4) **Najkorzystniejszej ofercie** – należy przez to rozumieć najwyższą cenę nabycia zaoferowaną w trakcie postępowania na sprzedaż nieruchomości,
 - 5) **Postąpieniu** – należy przez to rozumieć kwotę minimalnego podniesienia ceny zgłoszonej przez Oferenta do przebiccia dotychczasowej ceny wynoszącej nie mniej niż 1 % ceny wywoławczej.

4. Organizatorem postępowań na sprzedaż nieruchomości, zwanych w dalszej treści „**Postępowaniami**”, jest Poczta Polska S.A., którą reprezentuje Dyrektor Zarządzający Pionem Infrastruktury.
5. Dyrektor Zarządzający Pionem Infrastruktury jest odpowiedzialny za rzetelne i zgodne z prawem przeprowadzenie Postępowania.
6. Postępowanie przeprowadza się w formach przetargu - ustnego (licytacji), przetargu pisemnego albo w trybie bezprzetargowym na warunkach określonych w § 3.
7. Celem postępowań jest uzyskanie najwyższej ceny z tytułu sprzedaży nieruchomości.
8. Sprzedaż nieruchomości nie może nastąpić za cenę niższą niż cena wywoławcza.
9. Złożenie jednej ważnej oferty wystarcza do odbycia przetargu.
10. Oferentowi nie przysługują żadne roszczenia z tytułu braku wyboru jego oferty, unieważnienia postępowania, zakończenia postępowania na jakimkolwiek etapie.
11. Sprzedawca zastrzega sobie prawo do zmiany treści ogłoszenia i warunków przetargu, zamknięcia przetargu lub jego części bez dokonania wyboru oferty oraz do odwołania przetargu.
12. W przypadku naruszenia przepisów Sprzedawca stwierdza unieważnienie przetargu.

Zasady ogłaszania przetargu

§ 2

1. Informację o sprzedaży nieruchomości podaje się do publicznej wiadomości zgodnie z § 3 Rozporządzenia tj: obwieszczenie o przetargu zamieszcza się w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej ministra właściwego do spraw łączności, na stronie internetowej Spółki, w widocznym, publicznie dostępnym miejscu w siedzibie Spółki, a także innych miejscach przyjętych zwyczajowo do umieszczania ogłoszeń. Jeżeli Sprzedawca zlecił przeprowadzenie przetargu podmiotowi gospodarczemu, obwieszczenie o przetargu zamieszcza się również w widocznym, publicznie dostępnym miejscu w lokalu tego podmiotu.
2. Obwieszczenie o przetargu, o którym mowa w ust. 1 nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, a informacje w nim zawarte mogą ulec zmianie.
3. Obwieszczenie o przetargu, o którym mowa w ust. 1 określa w szczególności:
 - 1) firmę, siedzibę i adres Sprzedawcy,
 - 2) termin i miejsce przeprowadzenia Postępowania,
 - 3) termin i miejsce, w którym można obejrzeć sprzedawane nieruchomości,
 - 4) opis przedmiotu Postępowania,
 - 5) wysokość ceny wywoławczej netto, wadium oraz postąpienia,
 - 6) pouczenie, że do ceny wylicytowanej (w przypadku przetargu ustnego) lub zaoferowanej

(w przypadku przetargu pisemnego) doliczony zostanie należny podatek VAT, o ile wynika to z obowiązujących przepisów prawa.

- 7) termin i sposób wnoszenia wadium oraz numer rachunku bankowego, na który należy wnieść wadium,
- 8) miejsce, termin i tryb składania ofert oraz okres, w którym oferta jest wiążąca (w przypadku przetargu pisemnego),
- 9) pouczenie o treści § 7 ust. 1 oraz § 8 i 21 Rozporządzenia, w przypadku przetargu pisemnego pouczenie o treści § 24 Rozporządzenia.
- 10) pouczenie o treści § 8 ust. 1.

Warunki i zasady uczestnictwa w postępowaniach na sprzedaż nieruchomości

§ 3

1. Warunkiem przystąpienia do Postępowania jest wniesienie wadium w wysokości 10 % ceny wywoławczej w sposób i w terminie wskazanym w Obwieszczeniu. Wadium wnosi się w gotówce na rachunek bankowy wskazany przez Organizatora. Wadium uważa się za wniesione z chwilą uznania rachunku bankowego wskazanego przez Organizatora. Prowadzący przetarg niezwłocznie przed wywołaniem licytacji albo po otwarciu ofert sprawdza, czy Oferenci wnieśli wadium w należytej wysokości.
2. Wadium przepada na rzecz Sprzedawcy, jeżeli żaden z uczestników przetargu nie zaoferuje ceny wywoławczej oraz w przypadku, jeżeli Oferent, którego oferta zostanie przyjęta uchyli się od zawarcia umowy.
3. Wadium złożone przez Oferentów, których oferty nie zostaną przyjęte, zostanie zwrócone bezpośrednio po dokonaniu wyboru oferty.
4. Wadium złożone przez Nabywcę zostanie zarachowane na poczet ceny.
5. W przypadku sprzedaży nieruchomości z jednoczesnym zawarciem umowy najmu na zbywaną nieruchomość lub jej część:
 - 1) w chwili zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości w formie aktu notarialnego – warunek określony w warunkowej umowie najmu zostaje ziszczone i umowa najmu z wyłonionym Nabywcą wchodzi w życie,
 - 2) warunkowe umowy najmu z pozostałymi Oferentami, którzy nie uzyskali przybiccia wygasają w chwili udzielenia przybiccia wyłonionemu Nabywcy.
6. W postępowaniach mogą uczestniczyć podmioty krajowe oraz cudzoziemcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 24 marca 1920 r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców (t. j. Dz. U. z 2004 r., Nr 167, poz. 1768 z późn. zm.), przy czym cudzoziemcy, zgodnie z przepisami ww. ustawy, muszą uzyskać zezwolenie na zakup nieruchomości. W przypadku osób fizycznych

pozostających we wspólności majątkowej małżeńskiej należy uzyskać od uczestnika Postępowania pełnomocnictwo w formie aktu notarialnego udzielone przez współmałżonka, do podejmowania czynności związanych z nabyciem nieruchomości albo oświadczenie uczestnika Postępowania o nabyciu nieruchomości przez jednego ze współmałżonków ze środków pochodzących z majątku osobistego. Dopuszcza się osobiste złożenie ww. oświadczenia przed Komisją.

7. W przetargu jako Oferenci nie mogą uczestniczyć:
 - 1) członkowie Zarządu i Rady Nadzorczej Poczty Polskiej S.A.,
 - 2) członkowie władz i organu nadzorującego podmiotu gospodarczego, któremu Poczta Polska S.A. zleciła przeprowadzenie przetargu,
 - 3) osoby, którym powierzono wykonanie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu;
 - 4) małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób, o których mowa w pkt 1-3,
 - 5) osoby, które pozostają z Organizatorem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności prowadzącego przetarg.
8. Oferent zobowiązany jest do:
 - 1) wniesienia wadium na zasadach określonych w Obwieszczeniu i Regulaminie,
 - 2) W przypadku przetargu pisemnego Oferta powinna zawierać:
 - a) imię, nazwisko i adres lub nazwę (firmę) i siedzibę oferenta,
 - b) oferowaną cenę,
 - c) oświadczenie oferenta, że zapoznał się z przedmiotem przetargu.
 - 3) Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami składa się w zaklejonej kopercie w miejscu i terminie określonym w obwieszczeniu o przetargu.
 - 4) W przypadku przetargu ustnego (licytacji) :
 - a) stawienia się w wyznaczonym terminie i miejscu, osobiście bądź przez Pełnomocnika, któremu udzielono pełnomocnictwa w formie aktu notarialnego do nabycia nieruchomości będącej przedmiotem przetargu. Pełnomocnik Oferenta zobowiązany jest do przedłożenia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii pełnomocnictwa,
 - b) podpisania i przekazania Komisji wniosku o udział w przetargu ustnym (wzór stanowi załącznik nr 2A Regulaminu),
 - c) okazania Komisji, dowodu stwierdzającego tożsamość, a w przypadku cudzoziemców przedłożenia w tłumaczeniu przysięgłym na język polski dokumentów stwierdzających tożsamość potwierdzonych przez polski konsulat, oraz dokumentu potwierdzenia wpłaty wadium na rachunek bankowy Sprzedawcy,
 - d) pobrania numeru, którym uczestnik będzie posługiwał się w trakcie trwania licytacji.
 - 4) W przypadku sprzedaży nieruchomości z jednoczesnym zawarciem umowy najmu na część zbywanej nieruchomości:
 - a) złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z projektem umowy najmu i akceptacji jej treści.

- Osoba składająca oświadczenie powinna posiadać odpowiednie umocowanie,(wzór stanowi załącznik nr 2A Regulaminu)
- b) zawarcia przez Oferenta lub osoby prawidłowo umocowanej warunkowej umowy najmu przed przystąpieniem do przetargu. Wzorzec przedmiotowej umowy będzie dostępny do pobrania ze strony internetowej Sprzedawcy tj. www.nieruchomosci.poczta-polska.pl lub w siedzibie Organizatora.
9. Oferent będący osobą fizyczną, osobą prawną lub jednostką organizacyjną, której ustawa przyznaje zdolność prawną zobowiązany jest przed przystąpieniem do przetargu zgodnie z warunkami zawartymi w obwieszczeniu o przetargu, do przedłożenia:
- 1) aktualnego (nie starszego niż 3 m-ce) dokumentu wskazującego status prawny Oferenta, tj.: wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, komplet dokumentów upoważniających do reprezentowania podmiotu w przetargu ustnym, odpis z Krajowego Rejestru Sądowego,
 - 2) w przypadku Spółek odpis umowy/aktu założycielskiego Spółki i uchwałę właściwego kompetencyjnie organu o zgodzie na nabycie nieruchomości,
 - 3) odpis decyzji Urzędu Skarbowego o nadaniu numeru identyfikacji podatkowej NIP lub oświadczenie o nadanym numerze NIP – z wyłączeniem osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej,
 - 4) w przypadku osób prawnych mających siedzibę za granicą lub jednostek organizacyjnych, którym ustawa przyznaje zdolność prawną z siedzibą za granicą, dokumentów potwierdzających status prawny i rejestrację. Dokumenty sporządzone w języku innym niż polski powinny być przedłożone wraz z tłumaczeniem przysięgłym na język polski. Zagraniczne dokumenty urzędowe powinny być poświadczone przez właściwy konsulat/ambasadę RP, chyba że przepisy prawa lub umowy międzynarodowe stanowią inaczej.

Przetarg Ustny (Licytacja)

§ 4

1. Jeżeli wartość nieruchomości przekracza równowartość w złotych kwoty 20.000 euro, przetarg przeprowadza się w formie przetargu ustnego. Przetarg ustny odbywa się w drodze publicznej licytacji.
2. Przetarg ustny (licytację), prowadzi osoba fizyczna wyznaczona przez Komisję Przetargową, zwana dalej „**Licytátorem**”. Dopuszcza się łączenie funkcji Licytatora z funkcją Przewodniczącego Komisji.
3. Komisja odmawia dopuszczenia Oferenta do uczestnictwa w przetargu ustnym, jeżeli Oferent nie przedstawi:

- 1) dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium (wzór stanowi załącznik nr 2B Regulaminu),
 - 2) oświadczenie o akceptacji Regulaminu,
 - 3) oświadczenia o zapoznaniu się z aktualnym stanem faktycznym, technicznym i prawnym przedmiotu przetargu a także w uzasadnionych przypadkach o stanie środowiskowym przedmiotu przetargu,(wzór stanowi załącznik 2A Regulaminu)
 - 4) dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 9.
4. Bezpośrednio przed rozpoczęciem licytacji w przetargu ustnym, Komisja sprawdza obecność uczestników przetargu na sali.
5. Przebieg przetargu ustnego jest następujący:
- 1) wywołując licytację Licytator podaje do wiadomości przedmiot przetargu oraz jego cenę wywoławczą i kwotę minimalnego postąpienia,
 - 2) w czasie trwania licytacji Oferenci używają kart z numerami do zgłaszania postąpień ceny nabycia nieruchomości,
 - 3) o wysokości postąpień decydują Oferenci, przy czym postąpienie nie może wynosić mniej niż kwota określona w § 1 ust. 3 pkt 5,
 - 4) zaoferowana cena nabycia nieruchomości przestaje wiązać Oferenta, gdy inny Oferent zaoferuje wyższą cenę nabycia,
 - 5) po ustaniu postąpień Licytator, uprzedzając obecnych, po trzecim ogłoszeniu, zamyka przetarg i udziela przybicia Oferentowi, który zaoferował najwyższą cenę,
 - 6) przetarg ustny uważa się za zakończony z wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nie przystąpił do przetargu ustnego lub żaden z uczestników nie zaoferował ceny nabycia co najmniej równej cenie wywoławczej, a także jeżeli Komisja stwierdziła, że żaden Oferent nie spełnia warunków przetargu ustnego.

Przetarg Pisemny

§ 5

1. Przetarg pisemny prowadzi Przewodniczący Komisji.
2. Przewodniczący Komisji dokonuje otwarcia ofert i stwierdza brak ich naruszenia oraz ustala, które z nich uznaje się, zgodnie z obowiązującymi przepisami, za ważne oraz czy Oferenci uiścili wymagane wadium, a następnie wybiera Oferenta, który zaoferował cenę najwyższą. W przypadku ustalenia, że kilku Oferentów zaoferowało tę samą cenę, Przewodniczący Komisji informuje Oferentów o terminie i miejscu kontynuacji przetargu w formie licytacji. W przypadku obecności wszystkich Oferentów Przewodniczący Komisji kontynuuje przetarg w formie licytacji.
3. Do przeprowadzania dodatkowego przetargu ustnego (licytacji) stosuje się odpowiednie przepisy Rozporządzenia.
4. Wadium wniesione na poczet przetargu pisemnego przez uczestników, którzy zaoferowali

- najwyższe oferty o równej wysokości, zalicza się jako wadium wniesione do dodatkowego przetargu ustnego (licytacji). Pozostałym uczestnikom wadia są zwracane.
5. Wadium zaliczone zostaje na poczet dodatkowego przetargu ustnego, jeśli żaden z uczestników dodatkowej licytacji nie zaoferuje kwoty wyższej, niż cena wywoławcza w tej licytacji lub jeśli żaden z zaproszonych uczestników nie stawi się na licytację.
 6. Cena wywoławcza zbycia nieruchomości w dodatkowym przetargu ustnym (licytacji) jest równa najwyższym ofertom złożonym w przetargu pisemnym. Minimalne postąpienie jest podawane przez Licytatora i nie może być niższe niż jeden procent wartości ceny wywoławczej w tej licytacji.
 7. Oferenci zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny dopóki, mimo trzykrotnego wywołania, nie ma dalszych postąpień.

§ 6

1. Postępowanie bezprzetargowe prowadzi się w trybie konkursu ofert.
2. Warunki konkursu ofert, terminy oraz warunki, jakim powinna odpowiadać oferta, określa Obwieszczenie.
3. W postępowaniu otwarcie ofert jest niejawne.
4. W przypadku wpłynięcia najwyższych ofert o równej wartości, Komisja przeprowadzi negocjacje z oferentami, którzy złożyli te oferty.
5. Z przeprowadzonego konkursu ofert Przewodniczący sporządza protokół, w którym wskazuje nabywcę lub stwierdza, że nabywca nie został wybrany i podaje powód.
6. Przewodniczący Komisji zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku postępowania.
7. Sprzedawca stwierdza unieważnienie postępowania w przypadku naruszenia przepisów.

Protokół z postępowania

§ 7

1. Przewodniczący Komisji lub Licytator (w przypadku przetargu ustnego) sporządza protokół z przebiegu postępowania, który powinien zawierać, w szczególności:
 - 1) oznaczenie czasu i miejsca postępowania,
 - 2) imię i nazwisko Przewodniczącego Komisji lub Licytatora,
 - 3) przedmiot postępowania (oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem zbycia według ewidencji gruntów i księgi wieczystej),
 - 4) informację o obciążeniach i roszczeniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
 - 5) informację o wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez Oferentów,
 - 6) listę uczestników postępowania z wyszczególnieniem wysokości i rodzaju wniesionego wadium,
 - 7) wysokość ceny wywoławczej netto,

- 8) wysokość ceny netto zaoferowanej przez Nabywcę,
 - 9) oznaczenie sumy, jaką Nabywca uiścił na poczet ceny nabycia,
 - 10) imię, nazwisko i miejsce zamieszkania albo firma i siedziba Nabywcy, lub informację, że Nabywca nie został wybrany z podaniem przyczyny,
 - 11) imiona i nazwiska członków Komisji,
 - 12) informację o wykluczeniu członka Komisji, w przypadku przetargu ustnego (licytacji) wzmiankę o odczytaniu protokołu w obecności uczestników licytacji,
 - 13) data i miejscu sporządzenia protokołu.
2. Protokół sporządzany jest w dwóch egzemplarzach po jednym dla Sprzedawcy i Nabywcy.
 3. Protokół z przeprowadzonego postępowania podpisują: Członkowie Komisji oraz Nabywca. W przypadku braku podpisu Nabywcy umieszcza się wzmiankę o przyczynie braku jego podpisu.
 4. Datę sporządzenia protokołu uważa się za dzień zakończenia postępowania.
 5. Egzemplarz Protokołu z przeprowadzonego postępowania wraz z kompletem dokumentów przekazywany jest do zatwierdzenia Dyrektora Zarządzającego Pionem Infrastruktury lub do osoby przez niego upoważnionej oraz do wiadomości, odpowiednio ze względu na terytorialne położenie zbywanej nieruchomości, Dyrektora Operacyjnego ds. Nieruchomości.
 6. Protokół z przeprowadzonego postępowania stanowi podstawę do zawarcia umowy sprzedaży.

Zawarcie Umowy

§ 8

1. Warunkiem zawarcia Umowy sprzedaży nieruchomości w przypadku, jeżeli wartość rynkowa zbywanej nieruchomości przekracza równowartość w złotych kwoty 50.000 euro, jest uzyskanie zgody Ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa na zbycie nieruchomości.
2. Po zakończeniu postępowania Sprzedawca ustala termin zawarcia umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego i pisemnie wzywa Nabywcę do stawienia się celem zawarcia umowy. Sprzedawca jednocześnie zobowiązuje Nabywcę do przedłożenia dokumentów:
 - 1) wskazanych w Obwieszczeniu, a także wymaganych przez przepisy powszechnie obowiązujące i wiążące Nabywcę statuty, umowy bądź inne akty wewnętrzne regulujące zasady reprezentacji Nabywcy, zgody, pozwolenia, decyzje bądź uchwały, konieczne do zawarcia umowy pomiędzy Sprzedawcą a Nabywcą,
 - 2) innych, niż wymienione w pkt 1 dokumenty, które zostaną uznane przez Sprzedawcę za konieczne do zawarcia umowy z Nabywcą.
3. Nabywca jest obowiązany do zapłaty ceny jednorazowo najpóźniej w chwili zawarcia warunkowej umowy sprzedaży/umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego, przy czym przez zapłatę rozumie się uznanie rachunku bankowego Sprzedawcy. Nabywca, który w ww. terminie nie uiści ceny

nabycia, traci prawa wynikające z przybicia oraz na zasadach określonych w § 8 ust. 4 Rozporządzenia, złożone wadium.

4. W przypadku zbycia prawa własności lub/i prawa użytkowania wieczystego nieruchomości gruntowej niezabudowanej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, uprawniony organ ma prawo pierwokupu. W takim przypadku z Nabywcą zawarta zostanie umowa warunkowa, a przeniesienie prawa własności lub/i prawa użytkowania wieczystego będzie mogło nastąpić pod warunkiem otrzymania rezygnacji z prawa pierwokupu przez uprawnionego.
5. Sprzedawca może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi, jeżeli osoba ustalona jako Nabywca przedmiotu zbycia uchyla się od zawarcia umowy, tj.:
 - 1) nie stawi się w miejscu i w terminie podanym w zawiadomieniu wezwaniu, o którym mowa w ust. 2 lub
 - 2) nie uiści ceny nabycia nieruchomości w terminie wskazanym w ust. 3.
6. Nabywca ponosi koszty zbycia nieruchomości, tj.: koszt sporządzenia ostatniego operatu szacunkowego, koszty wypisów i wyrysów z ewidencji gruntów i budynków, opłaty notarialne, skarbowe i sądowe. W przypadku zbycia prawa wieczystego użytkowania nieruchomości gruntowej Nabywca uiści Sprzedawcy opłatę za użytkowanie wieczyste gruntu w wysokości proporcjonalnej do liczonego w dniach okresu użytkowania tego gruntu w roku, w którym nastąpiło zbycie nieruchomości, począwszy od dnia następnego po dniu, w którym strony podpiszą umowę sprzedaży nieruchomości.
7. Po zawarciu umowy sprzedaży w formie aktu notarialnego, nieruchomość zostanie wydana Nabywcy protokołem zdawczo-odbiorczym w terminie uzgodnionym przez strony.

Postanowienia Końcowe

§ 9

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i zatwierdzenia przez Dyrektora Zarządzającego Pionem Infrastruktury.
2. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:

ZAŁĄCZNIK NR 2A WNIOSEK O UDZIAŁ W POSTĘPOWANIU NA SPRZEDAŻ NIERUCHOMOŚCI.

ZAŁĄCZNIK NR 2B POTWIERDZENIE WPŁATY WADIUM