

5. számú melléklet

Az ingatlanok, ingók értékesítésére irányuló árverés kiírásának és lebonyolításának főbb előírásai és tartalma

1. Az önkormányzati vagyon értékesítésére vonatkozó árverést a Képviselő-testület írja ki. (a továbbiakban: Kiíró).
2. Az árverést Képviselő-testület által kijelölt személy (elnök) vezeti.
3. Az árverés során be kell tartani az összeférhetetlenségi szabályokat.
4. Az árverési hirdetmény tartalma:
 - a) kiíró neve, címe;
 - b) az árverésre kerülő ingatlan címe, főbb műszaki adatai; ingó dolog esetén annak megnevezése, darabszáma, egyéb jellemzői;
 - c) kikiáltási összeg és az árverési előlegösszege (ingatlanok esetében a megjelölt kikiáltási összeg 5%, ingó dolog árverése során nem kötelező az előleg kikötése)
 - d) árverés helye és ideje;
 - e) az árverést megelőzően hol lehet jelentkezni az árverési előleg befizetésére;
 - f) kitől és hol lehet további információt kapni;
 - g) a szerződéskötés időpontja.
5. Az árverésen részt vehet:
 - a) a kiíró képviselője/képviselői;
 - b) a Képviselő-testület tagjai;
 - c) az árverésre jelentkezők, vagy képviselőjük, amennyiben az árverésen való részvételi szándékukat az előleg megfizetésével igazolják. A meghatalmazott megbízását közokirattal, vagy teljes bizonyító erejű magánokirattal kell igazolni.
 - d) az elővásárlásra jogosult (ak).
6. Az árverés megkezdése előtt be kell mutatni az ajánlattevők:
 - a) személyi azonosítására alkalmas okmányát, jogi személy esetén 30 napnál nem régebbi cégkivonatának másolatát és a képviselő, meghatalmazott képviseleti jogát igazoló okirat másolatát;
 - b) az árverési előleg megfizetésének igazolását.
7. Az árverés vezetőjének feladatai:
 - a) Gondoskodik arról, hogy az árverésen csak a rendeletben hivatkozottak, és a kiíró által megbízottak vegyenek részt
 - b) Számba veszi a jelenlévőket, tájékoztatást ad az árverésre esetlegesen nem jogosult jelentkezőkről és az elővásárlási joggal rendelkezőkről.
 - c) Ha külön árverési tájékoztató nem készült, ismerteti az árverésre kerülő ingatlan, ingó dolog legfontosabb adatait.
 - d) Ismerteti a résztvevőknek a sikeres árverés esetén aláírásra kerülő szerződés tervezetét.
 - e) Ismerteti a kikiáltási összeget, a licitlépcsők mértékét és felhívja az ajánlattevőket, hogy kézfelemeléssel jelezzék ha tartják az ajánlatot.
 - f) Folyamatosan közli, hogy kitartja, és ki száll ki a licitálásból.
 - g) Az árverést bezárja és gondoskodik a jegyzőkönyv elkészítéséről.
 - h) Intézkedik a visszafizetendő árverési előlegről, a nem nyertes licitálók részére.
 - i) Az árverést addig kell folytatni, amíg egy ajánlattevő tartja az árverést vezető által bemondott árat.
 - j) Azonos jogosultsággal rendelkezők egyező ajánlata esetén jogában van írásban bekérni az ajánlattevők végső legmagasabb ajánlatát.
 - k) Ha további ajánlat nincs, a legmagasabb ajánlat háromszori kikiáltása után kihirdeti az árverés nyertesét, aki jogot szerzet a szerződéskötésre.
8. Az árverési jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az alábbiakat:
 - a) Az árvezetett ingatlan, ingó dolog megjelölését.
 - b) A kikiáltási összeget és valamennyi ajánlattevő legmagasabb ajánlatát.
 - c) Az árverés nyertesének nevét, címét.

Azt a kötelezettséget, hogy a nyertesnek az árverés napjától számított, a kiírásban rögzített időn belül szerződést kell kötnie, illetve ha a szerződést nem köti meg, a szerződéskötésre vonatkozó igényét a befizetett árverési előleggel együtt elveszíti.