



## Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzat Polgármestere

2254 Szentmártonkátai, Rákóczi út 52/c.  
Tel/Fax: 29/462-101  
e-mail cím: polgarmester@szentmartonkata.hu

Szám: ...*5678-26*.../2021.  
...*5680-24*.../2021. POKKB.

**Előterjesztés**  
**a Képviselő-testület 2021.06.24-i soros, nyílt ülésére**  
**a Pénzügyi, Oktatási, Kulturális és Közbiztonsági Bizottság 2021.06.22-i nyílt ülésére**

**Tárgy:** rendelet felülvizsgálata  
**Előterjesztő:** dr. Boér Imre Hunor polgármester

**Készítette:** Molnár Dóra jegyző  
**Törvényességi szempontból kifogást nem emelek:** Molnár Dóra jegyző  
**Törvényességi véleményezésre benyújtva:** 2021.06.18.

**Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete**  
**Pénzügyi, Oktatás, Kulturális és Közbiztonsági Bizottság**

### Helyben

**Tisztelt Képviselő-testület, Tisztelt Bizottság!**

Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete 2021. március 25-én tartandó ülésén tárgyalta volna Szentmártonkátai Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és vagyonnal való gazdálkodás szabályairól szóló 6/2013. (IV. 3.) önkormányzati rendeletének felülvizsgálatáról szóló rendeletet.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet és a Bizottságot, hogy az előterjesztést vitassa meg és hozza meg döntését.

**Szentmártonkátai, 2021. június 18.**

*eltb*  
**dr. Boér Imre Hunor**  
polgármester

## Határozati Javaslatok

### Pénzügyi, Oktatási, Kulturális és Közbiztonsági Bizottság határozati javaslat:

#### Határozat-tervezet

#### Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi, Oktatási, Kulturális és Közbiztonsági Bizottsága ...../2021. (VI. 22.) POKKB. határozata

Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének Pénzügyi, Oktatási, Kulturális és Közbiztonsági Bizottsága megtárgyalta Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és vagyonnal való gazdálkodás szabályairól szóló 6/2013. (IV. 3.) önkormányzati rendeletének felülvizsgálatáról szóló előterjesztést és úgy dönt, hogy az a képviselők javaslatai alapján a következő soros képviselő-testületi ülésen kerüljön megtárgyalásra.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** Kele Teréz bizottság elnöke

### Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének határozati javaslata:

#### Határozat-tervezet

#### Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének ...../2021. (VI. 24.) önkormányzati határozata

Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete megtárgyalta Szentmártonkáta Nagyközség Önkormányzata Képviselő-testületének az önkormányzat vagyonáról és vagyonnal való gazdálkodás szabályairól szóló 6/2013. (IV. 3.) önkormányzati rendeletének felülvizsgálatáról szóló előterjesztést és úgy dönt, hogy az a képviselők javaslatai alapján a következő soros képviselő-testületi ülésen kerüljön megtárgyalásra.

**Határidő:** azonnal

**Felelős:** dr. Boér Imre Hunor polgármester

# Szentmártonkátai Önkormányzat Képviselő-testülete

## Szentmártonkátai Község Önkormányzata 6/2013.(IV.3.) önkormányzati rendelete az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal való gazdálkodás szabályairól

2013-05-01-től

### Szentmártonkátai Község Önkormányzata 6/2013.(IV.3.) önkormányzati rendelete az önkormányzat vagyonáról és a vagyonnal való gazdálkodás szabályairól

Szentmártonkátai Község Önkormányzata a Nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény ( a továbbiakban: Nvtv.) 18.§(1) bekezdésében, Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény ( a továbbiakban:Mötv.) 109.§ (4) bekezdésében foglalt felhatalmazása alapján, az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés d) pontjában foglalt feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

#### I. Fejezet

##### Általános rendelkezések

###### 1. A rendelet hatálya

**1.§ (1)** E rendelet hatálya kiterjed

- az önkormányzatra, annak szerveire, továbbá az önkormányzat által alapított és tulajdonosi irányítása alatt működő költségvetési szervekre.
- az önkormányzat tulajdonában lévő ingatlanokra, ingó vagyontárgyakra, vagyoni értékű jogokra, értékpapírokra és társasági részesedésekre (továbbiakban: önkormányzati vagyon).

###### 2. Az önkormányzati vagyon

**2.§ (1)** Az önkormányzat tulajdonában lévő nemzeti vagyon rendeltetése szerint törzsvagyonból és törzsvagyon körébe nem tartozó üzleti vagyonból áll.

**3.§ (1)** Az önkormányzati törzsvagyon körébe tartozó, az Nvtv. 5.§ (2) bekezdésének a) pontja szerinti forgalomképtelen vagyontárgyak körét, e rendelet **1. számú melléklete** tartalmazza.

(2) Az önkormányzati törzsvagyon körébe tartozó, az Nvtv. 5.§ (2) bekezdésének b) pontja alapján nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű nemzeti vagyonként nem minősít vagyonelemet az önkormányzat.

(3) Az önkormányzati törzsvagyon körébe tartozó, az Nvtv. 5.§(2) bekezdésének c) pontja alapján korlátozottan forgalomképes vagyonelemként nyilvántartott vagyontárgyakat a rendelet **2. számú melléklete** tartalmazza.

(4) A törzsvagyon körébe nem tartozó üzleti vagyontárgyakat a rendelet **3. számú melléklete** tartalmazza.

###### 3. Az önkormányzati vagyon nyilvántartása és leltár

**4.§ (1)** Az önkormányzat vagyonáról a mindenkor hatályos jogszabályok előírásainak megfelelő nyilvántartásokat vezet a Polgármesteri Hivatal.

(2) Az önkormányzati vagyonleltárt az éves költségvetési beszámolóhoz (zárszámadáshoz) összesített adatokkal az önkormányzatnak be kell mutatni, melyben a törzsvagyon elkülönítetten kell szerepeltetni, továbbá ki kell mutatni az önkormányzati vagyont terhelő kötelezettségeket.

#### II. Fejezet

##### Az önkormányzati vagyon feletti rendelkezési jog gyakorlásának a közös szabályai

###### 4. Tulajdonosi jogok gyakorlása

**5.§ (1)** A tulajdonosi jogokat a képviselő-testület gyakorolja.

(2) Önkormányzati vagyont az Nvtv.3.§(1) bekezdés 19. pontjában meghatározott vagyonkezelői szervek kezelhetnek. A vagyonkezelő a tulajdonos nevében jogszabály valamint eseti vagy általános meghatalmazás alapján gyakorolja a tulajdonost a polgári jogi kapcsolatokban megillető jogokat és teljesíti a tulajdonos kötelezettségeit.

(3) Az önkormányzati vagyonkezelői jog gyakorlásával a vagyonkezelő, a szerződésben meghatározott körben, a tulajdonos önkormányzat nevében és megbízásából gyakorolja a tulajdonosi jogokat.

(4) A vagyonkezelő szerv a kezelésében, használatában lévő önkormányzati vagyonnal- az önkormányzat kötelező feladatainak sérelme nélkül- a törvények és e rendelet kereti között gazdálkodik.

###### 5. Az önkormányzati vagyon ingyenes vagy kedvezményes átruházása és elfogadása

**6.§ (1)** Az önkormányzati vagyon tulajdonjogát, illetve használatát ingyenesen vagy kedvezményesen átruházni csak

- meghatározott céllal más önkormányzatnak;
- közérdekű kötelezettség-vállalással;
- közalapítvány javára, alapítványi hozzájárulás jogcímen lehet.

(2) Az önkormányzati vagyon tulajdonjogát, illetve használatát ingyenesen átengedni más önkormányzat vagy állami szerv részére a vonatkozó feladat és hatáskör átadása, kötelező feladat ellátása, vagy ingatlanok tulajdonjogi helyzetének rendezése kapcsán lehet.

(3) Az önkormányzati vagyon ingyenes vagy kedvezményes átruházásáról vagy átadásáról a képviselő-testület határoz.

###### 6. Felajánlott vagyon elfogadása

- 7.§** (1) Vagyon tulajdonjogának ingyenes vagy kedvezményes megszerzéséről, felajánlás elfogadásáról a képviselő-testület határoz.  
(2) Ajándékként, örökségként nem fogadható el olyan hagyaték, melynek ismert terhei elérik vagy meghaladják a hagyaték értékét.

## 7. Az önkormányzati követelések elengedése

**8.§** Az önkormányzat a következő esetekben mondhat le részben, vagy egészben követeléséről:

- csődegyezségi megállapodásban;
- bírói egyezség keretében;
- felszámolási eljárás során, ha a felszámoló által írásban adott nyilatkozat alapján az várhatóan nem térül meg;
- ha a követelés bizonyítottan csak veszteséggel vagy aránytalanul nagy költséggel ráfordítással érvényesíthető;
- a kötelezett nem lelhető fel, mivel a megadott címen nem található, a felkutatása dokumentáltan nem járt eredménnyel és végrehajtás alá vonható vagyontárggyal nem rendelkezik.

## 8. Az önkormányzati vagyon értékének meghatározása

**9.§** (1) Az önkormányzat a vagyon tárgyának értékesítése, megterhelése esetén a vagyontárgy forgalmi értékét:

- ingatlan vagyon és vagyoni értékű jog esetén 3 hónapnál nem régebbi forgalmi értékbecslés, illetve ha rendelkezésre áll egy évnél nem régebbi értékbecslés vagy üzleti értékelés, összehasonlítható ingatlanérték, ennek felülvizsgált változata alapján;
- ingó vagyon esetén legalább a könyv szerinti nyilvántartás alapján;
- tagsági jogot megtestesítő értékpapír esetén:

a Budapesti Értéktőzsdén jegyzett vagy forgalmazott értékpapírt az értékesítés előtti utolsó napi tőzsdei záróárfolyamon vagy – amennyiben kedvezőbb – az értékesítés előtti 30 naptári napon belül, az egyes tőzsdei kereskedési napok záróárfolyama alapján számított átlagértéken; másodlagos értékpapírpiacon forgalmazott értékpapírt az értékpapír kereskedők által a sajtóban közzétett vételi közép árfolyamon; társasági részesedés esetén, a számviteli szabályok szerinti hat hónapnál nem régebbi értékelés alapulvételével; egyéb esetben névértéken határozza meg.

(2) Az önkormányzati vagyonnak nem pénzbeli hozzájárulásként gazdasági társaság, egyesülés illetve közhasznú társaság részére történő szolgáltatásakor csak a könyvvizsgáló által megállapított érteken vehető figyelembe.

(3) Vagyontárgynak az (1) bekezdésben meghatározottakon túli egyéb hasznosítása esetén a vagyontárgy értékén a tizenkét havi, ennél rövidebb idejű hasznosítása esetén a tizenkét hónapra számított időarányos bérleti, használati díjat kell érteni.

(4) Ha a szerződés tárgya több vagyontárgy, a rendelet értékhátára vonatkozó rendelkezéseinek alkalmazásakor a vagyontárgyak együttes értéke az irányadó.

## III. Fejezet

### Rendelkezés az egyes önkormányzati tulajdonú vagyontárgyakkal

**10.§** A vagyontárgyakkal kapcsolatos valamennyi tulajdonosi jogosultságban a képviselő-testület határoz.

**11.§** (1) Az önkormányzati feladatok ellátásában nélkülözhető üzleti vagyonnal vállalkozás végezhető.

(2) Az önkormányzat csak olyan vállalkozásban vehet részt, amelyben felelőssége nem haladja meg a vagyoni hozzájárulás mértékét.

**13.§** (1) A vagyon elidegenítését, hasznosítását:

- a képviselőtestület és bizottságai,
- a polgármester;
- a jegyző kezdeményezhetik.

(2) A vagyon elidegeníteni versenyeztetési eljárás lefolytatásával lehet. A versenyeztetési eljárás szabályait e rendelet 4. számú melléklete határozza meg.

(3) Nem kell versenyeztetési eljárást tartani:

- ha az önkormányzati vagyontárgy értéke nem éri el

ingó vagyon esetén a 500.000 Ft-ot;

portfólió és vagyonkezelésbe adandó készpénz esetén a 200.000 Ft-ot.

- vagyontárgynak önkormányzati alapítású vállalkozásba vitele esetén;
- kisajátításnál csereingatlan biztosítása;
- telekhatár-rendezése esetén.

(4) Nem kell versenyeztetési eljárást tartani, ha az ingó és ingatlan vagyontárgy hasznosítása (bérbeadása) esetén a tizenkét hónapra számított bérleti díj összege az 1.500.000,-Ft-ot nem haladja meg.

**14.§** (1) A képviselő-testület dönt a vagyontárgy minimális értékesítési, hasznosítási összegéről, az értékesítés, hasznosítás módjáról.

(2) A versenyeztetési eljárás lefolytatásáról, a nyertes pályázó kiválasztásáról a polgármester dönt.

## IV. Fejezet

### Záró rendelkezések

**15.§** (1) E rendelet 2013. május 1-én lép hatályba.

(2) A rendelet hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 9/2012.(III.30) önkormányzati rendelet, a 6/2008.(III.03.) önkormányzati rendelet, a 26/2009.

(IX.14.) önkormányzati rendelet,

9/2007. (VI.07.) önkormányzati rendelet.

Szentmártonkáta, 2013. március 28.

Dr. Illés Zsuzsanna Fodor Zoltán  
jegyző polgármester

#### **Záradék:**

E rendelet kihirdetésre került 2013. április 3-án.

Szentmártonkáta, 2013. április 3.

Dr. Illés Zsuzsanna

jegyző

4. számú melléklet a 6/2013.(IV.3.) önkormányzati rendelethez.

### **A versenyztetési eljárás szabályai**

#### **I.**

##### **Alapelvek**

**Az esélyegyenlőség elve:** a pályázati felhíváskor valamennyi ajánlattevő számára egyenlő esélyt kell biztosítani az ajánlat megtételéhez szükséges információhoz jutás és az alkalmazott versenyfeltételek során. A pályázatot úgy kell kiírni, hogy a szabályszerűen, időben benyújtott pályázati ajánlatok összehasonlíthatóak legyenek.

**A nyilvánosság elve:** az eljárásban a teljes körű nyilvánosságot kell biztosítani. Minden pályázó számára hozzáférhetővé kell tenni minden olyan adatot, amely szükséges ahhoz, hogy a pályázó megalapozott ajánlatot tudjon tenni és amely nem sért üzleti titkot.

**A verseny tisztaságának elve:** a pályázat kiírója köteles a meghirdetett pályázati feltételeket tiszteletben tartani és biztosítani a pályázat kiírásával, értékelésével kapcsolatos döntési folyamat tisztaságát.

#### **II.**

##### **Általános rendelkezések**

1.) A versenyztetés a tulajdonosi jogok gyakorlójának (képviselő-testület) döntése alapján megvalósulhat ingó és ingatlan vagyontárgy értékesítése, hasznosítása (bérbeadás) esetén:

- a) pályázati eljárás vagy
- b) árverés útján.

2.) A pályázati eljárás lebonyolítható:

- a) nyilvános;
- b) zártkörű (meghívásos).

3.) Az árverés az ingatlan- és ingóvagyon értékesítésének, hasznosításának (bérbeadásának) nyilvános a pályázók közvetlen részvételével és jelenlétével megvalósuló versenyztetése, amely során a vételár – a rendelet eltérő rendelkezése hiányában – a nyilvános liciten licitlépcsők alkalmazásával kialakult legmagasabb ajánlati ár.

#### **III.**

##### **A pályáztatás**

1.) A pályáztatási eljárás főszabály szerint nyilvános.

2.) Zártkörű (meghívásos) pályázat írható ki, ha:

- a) a pályázat tárgyul szolgáló önkormányzati vagyon jellege, jelentősége, valamint annak leghatékonyabb hasznosításával kapcsolatos feladatok megoldása a pályázaton előre meghatározott ajánlattevők, befektetők, illetőleg társasági partnerek részvételét teszi szükségessé;
- b) az önkormányzati érdekek, különösen a közszolgáltatás ellátása vagy az üzleti titok megóvása azt indokolta teszik;
- c) a kiírásban foglalt teljesítésére csak meghatározott ajánlattevők képesek.

3.) A nem zártkörű pályázatot nyilvánosan meg kell hirdetni az önkormányzat hirdetőtábláján, a községi könyvtár hirdetőtábláján és a képviselő-testület esetleges döntése alapján egyéb médiákban.

4.) Zártkörű pályázat esetén az érintett ajánlattevőket – lehetőség szerint legalább hármat – egyidejűleg és közvetlenül értesíteni kell.

5.) A pályázati eljárás folyamán a kiíró a pályázati kiírásban meghatározott, illetve a pályázó tudomására hozott feltételeket, szabályokat, az eljárás és az elbírálás módját csak abban az esetben változtathatja meg, ha ezt a jogát a pályázati kiírásban kifejezetten fenntartotta magának s erről a pályázókat tájékoztatta, vagy ha a pályázatok benyújtási vagy elbírálási határidejét hosszabbítja meg és erről a nyilvánosságot, zártkörű pályázat esetén pedig a feleket tájékoztatta.

6.) A pályázatok benyújtására nyitva álló határidő – indokolt esetben – egy alkalommal legfeljebb 30 nappal meghosszabbítható.

#### **A pályázati felhívásnak (ajánlatkérésnek) tartalmaznia kell:**

- 1.) pályázatot kiíró szerv megnevezését, székhelyét,
- 2.) a pályázat célját, jellegét (nyilvános vagy zártkörű), valamint az arra vonatkozó utalást, hogy a pályázó titkosan (a pályázó neve külön zárt borítékban szerepel) vagy név megjelölésével pályázhat-e;
- 3.) a pályázat tárgyaként az értékesítendő, hasznosítandó vagyon (rész), szolgáltatás megnevezését, – szükség szerint – forgalmi értékét és az értékesítéshez szükséges információkat;
- 4.) az értékesítés, hasznosítás feltételeit és ezek műszaki, gazdasági, jogi feltételeit;
- 5.) az ajánlatok benyújtásának helyét, módját, idejét;
- 6.) a pályázó ajánlati kööttsége minimális időtartamát;
- 7.) a pályázati eljárásra vonatkozó információszerzés helyét és idejét;
- 8.) pályázati biztosíték esetén annak letételének idejét, módját, visszafizetésének szabályait;
- 9.) a kiíró azon jogának fenntartását, hogy a pályázatot – akár indokolás nélkül is – eredménytelennek minősítse;
- 10.) a vagyontárgy jellege szerint szükséges további információkat.

#### **A pályáztatási eljárás szabályai:**

1.) A pályázati eljárás menetéről szóló szabályzatot a pályázóval ismertetni kell.

2.) A pályázat kiírója az ajánlatokat a pályázat bontásáig titkosan kezeli, azokat csak a pályázat bontási eljáráson résztvevők előtt bonthatja fel.

3.) A pályázatra benyújtott ajánlatnak tartalmaznia kell az ajánlattevő részletes és jogilag kötelező erejű nyilatkozatát arról, hogy a pályázati kiírásban foglaltakat, különösen a vételár vagy díj megfizetésének módját és határidejét elfogadja.

- 4.) A pályázó köteles igazolni a kiíráson megjelölt pályázati biztosíték (bánap pénz) kiíró rendelkezésére bocsátásának tényét.
- 5.) A pályázó ajánlati kötöttsége az ajánlatok benyújtására nyitva álló határidő leteltével kezdődik.
- 6.) A pályázó ajánlatához a pályázati kiírásban meghatározott időpontig, de legkésőbb a benyújtási határidő lejártától számított 60 napig kötve van, kivéve, ha a kiíró a pályázatot eredménytelennek nyilvánítja, vagy a pályázat nyertesével szerződést köt.
- 7.) Ha elő van írva a pályázati biztosítékot (bánap pénzt) az ajánlatok érvénytelensége esetén, illetve ha a szerződéskötés a kiíró oldalán felmerült okból hiúsul meg, haladéktalanul vissza kell fizetni illetve utalni.
- 8.) Nem jár vissza a pályázati biztosíték (bánap pénz), ha a pályázati kiírás szerint ha az ajánlattevő az ajánlati kötöttség időtartama alatt ajánlatát visszavonta, vagy a szerződés megkötése neki felróható, vagy az ő érdekkörében felmerült más okból hiúsult meg.
- 9.) Az pályázó nem igényelhet térítést a kiírótól az ajánlata kidolgozásáért. A pályázat elkészítésével és a pályázaton való részvétellel kapcsolatos költségek az ajánlat érvényességétől illetve a pályázat eredményességétől függetlenül a pályázót terhelik.

#### **Az ajánlatok felbontása, pályázatok értékelése:**

- 1.) A pályázók ajánlatainak felbontásánál, a polgármester, jegyző és az illetékes köztisztviselő, valamint az ajánlattevők vagy meghatalmazottaik vannak jelen.
- 2.) Az ajánlatok felbontásánál jegyzőkönyvet kell felvenni, amely a következőket tartalmazza:
  - a) a felbontás helyét, idejét, a jelenlévők nevét, a képviselőt jellegét;
  - b) a pályázat tárgyát, közzétételének időpontját, helyét;
  - c) a beérkezett pályázatok számát;
  - d) a pályázati biztosíték megfizetésének tényét, vagy hiányát;
  - e) az érvénytelen pályázatok tényének rögzítését;
  - g) a jelenlévők hozzászólásait.
- 4.) A pályázatok értékelésére, elbírálására nyitva álló határidő maximum 30 nap.

#### **A pályázat nyertesének kiválasztása:**

- 1.) A pályázat nyertesének kiválasztására a polgármester jogosult.
- 2.) A pályázó bizonytalan pénzügyi helyzete, korábbi szerződésszegő magatartása, helyi adó tartozása esetén a soron következő legjobb ajánlattevővel lehet szerződést kötni vagy újabb pályázat kiírásáról dönteni az előbbi eredménytelennek nyilvánítása mellett.
- 3.) A polgármester a pályázat nyertesére vonatkozó döntést a pályázati kiírásban meghatározott időpontban és módon kihirdeti.

#### **Szerződéskötés:**

- 1.) Szerződés azzal a pályázóval köthető, akit a polgármester határozatával a pályázat nyertesének nyilvánít.
- 2.) Zártkörű pályázati eljárás esetén a döntést a pályázatban résztvevőkkel közvetlenül ismertetni kell.
- 3.) A szerződést a pályázat nyertesével – figyelembe véve a szükséges eljárásokat – haladéktalanul meg kell kötni.
- 4.) Ha a pályázat nyertesével a szerződéskötés a pályázó részére felróható okból meghiúsul vagy a szerződés aláírása után a nyertes pályázó a szerződést nem teljesíti és ezért a kiíró a szerződéstől eláll, úgy a kiíró jogosult a soron következő legjobb ajánlatot tevővel szerződést kötni vagy új pályázatot kiírni.

#### **IV.**

#### **Az árverés**

- 1.) Az árverést nyilvánosan meg kell hirdetni az önkormányzat hirdetőtábláján, a községi könyvtár hirdetőtábláján és a képviselő-testület esetleges döntése alapján egyéb médiákban, az időpontja előtt legalább 15 nappal.

#### **Az árverési hirdetménynek tartalmaznia kell:**

- 1.) az árverés helyét és idejét;
- 2.) az árverésre kerülő vagyontárgyat, kikiáltási árat, továbbá annak megjelölését, hogy a nyertes tulajdon- vagy bérleti jogot szerezhet;
- 3.) tájékoztatást arról, hogy:
  - a) az árverésen kizárólag az vehet részt, illetve az adhat képviselői meghatalmazást, akinek a nevére az árverési előleg letétbe helyezésre került és győztessé nyilvánítása esetén az árvevő kizárólag vele köti meg az adásvételi/bérleti szerződést;
  - b) az árverésen az ajánlattevő az igazoló okiratok bemutatása után azonosító számot kap és személye nem kap nyilvánosságot;
  - c) a licitlépcső milyen mértékben emelkedik;
  - d) a szerződés megkötésére milyen határidő áll rendelkezésre.
- 4.) tájékoztatást az ajánlatok megtételének módjáról;
- 5.) tájékoztatást arról, hogy az árverésre kerülő vagyontárgyat hol és mikor lehet megtekinteni (amennyiben ez szükséges);
- 6.) tájékoztatást arról, hogy az árverésre annak időpontját megelőző napig hol lehet jelentkezni;
- 7.) az árverési előleg összegét, letétbe helyezésének módját és határidejét;
- 8.) tájékoztatást arra vonatkozóan, hogy a kiíró fenntartja magának az árverés visszavonására vonatkozó jogot.

#### **Az árverésben való részvétel feltételei**

- 1.) Az árverésen az vehet részt, aki a hirdetményben meghatározott helyen és időben jelentkezett és nyilatkozott arról, hogy legalább a kikiáltási ár erejéig rendelkezik a vételárral, továbbá árverési előlegként a kikiáltási ár 10 %-át, bérleti jog esetén a kikiáltási ár alapulvételével 2 havi bruttó bérleti díjnak megfelelő összeget a hirdetményben megjelölt módon és időben letétbe helyezett.
- 2.) Az árverési vevő letétjét be kell számítani a vételárba, illetve a fizetendő bérleti díjba, a többi letevőnek az előleget az árverés befejezése után haladéktalanul vissza kell adni, illetve utalni.
- 3.) Árvevő személyesen vagy meghatalmazott útján lehet.
- 4.) Az ajánlattevőnek az árverésen történő adategyeztetésnél be kell mutatnia az árverés vezetőjénél:
  - a) személyazonosság igazolására alkalmas iratát és ha gazdasági társaság képviselőjében van jelen, akkor a gazdasági társaság 30 napnál nem régebbi cégkivonatát; aláírási címpéldányát,
  - b) az árverési előleg letétbe helyezésének igazolását;
  - c) meghatalmazását, amennyiben az árverésben való részvételre meghatalmazott útján kerül sor.

**Az árverési eljárás szabályai:**

- 1.) Az árverés nyilvános, indokolt esetben közjegyző jelenlétében kell lebonyolítani.
- 2.) Az árverést a kiíró vagy megbízottja vezeti. Az árverés során nem működhet közre olyan személy aki, vagy akinek közeli hozzátartozója [Ptk.685.§ b) pont] személyesen vagy gazdasági tevékenysége során az árverésben érintett.
- 3.) Az árverésen részt venni és vételi ajánlatot tenni személyesen, vagy meghatalmazás útján lehet. A meghatalmazást közokiratba, vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalni.

- 4.) Az árverésen az egyéb feltételeknek való megfelelés esetén az vehet részt; aki a hirdetményben meghatározott árverési biztosítékot a hirdetményben megjelölt módon és időben letétbe helyezte.
- 5.) Az árverést addig kell folytatni amíg az ajánlattevők ajánlatot tesznek. Ha nincs további ajánlat, a felajánlott legmagasabb vételár/bérleti díj háromszori kikiáltását követően ki kell jelenteni, hogy az árverés tárgyát a legmagasabb vételárát/bérleti díjat ajánló veheti meg.

**Az árverést követő eljárás:**

- 1.) A szerződés tervezetét az eredményes árverést követő 20 napon belül el kell készíteni.
- 2.) Adásvétel esetén az árverési vevő köteles a teljes vételárat a szerződés megkötésének időpontjáig meg kell fizetni.
- 3.) Amennyiben az adásvételi, illetve a bérleti szerződés megkötésére az árverési vevő, illetve a pályázó hibájából nem kerül sor, akkor az árverési vevő, illetve a pályázó a biztosítékot elveszíti és az árverés eredménytelennek minősül.
- 4.) Az árverésről jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza az árverés helyét, időpontját, lefolyását, a legmagasabb ajánlat értékét, az ajánlattevő személyét, lakóhelyét illetve székhelyét.
- 5.) Az árverési jegyzőkönyvet az árverést vezető és a jegyzőkönyvvezető, valamint az árverési vevő írja alá.