

**REGULAMIN**  
**TRZECIEGO PRZETARGU USTNEGO NIEOGRANICZONEGO**  
**NA SPRZEDAŻ NIEZABUDOWANEJ NIERUCHOMOŚCI GRUNTOWEJ,**  
**POŁOŻONEJ W MIEJSCOWOŚCI ZGÓRSKO**

**I. Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia trzeciego przetargu ustnego nieograniczonego, zwanego dalej przetargiem ustnym nieograniczonym lub przetargiem, na sprzedaż niezabudowanej nieruchomości gruntowej.
2. Przetarg przeprowadza się w formie przetargu ustnego nieograniczonego. Celem przetargu jest uzyskanie najwyższej ceny.

**II. Podstawa prawna przeprowadzenia przetargu**

1. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 65 ze zm.).
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. 2014 poz. 1490).
3. Uchwała NR RG–XXI/262/16 Rady Gminy Sitkówka – Nowiny z dnia 29 sierpnia 2016 roku w sprawie wyrażenia zgody na zbycie nieruchomości gruntowych w miejscowości Zgórsko w Gminie Sitkówka-Nowiny ze zm.

**III. Przedmiot przetargu**

1. Przedmiotem przetargu ustnego nieograniczonego jest sprzedaż niezabudowanej nieruchomości gruntowej, oznaczonej w ewidencji gruntów jako działka nr 197/16, stanowiącej własność Gminy Sitkówka-Nowiny. Nieruchomość ta jest położona w miejscowości Zgórsko, obręb geodezyjny Zagrody, Gmina Sitkówka-Nowiny. Dla tej działki prowadzona jest przez Sąd Rejonowy w Kielcach księga wieczysta nr KI1L/00103582/2.
2. Szczegółowy opis przedmiotu przetargu oraz cena wywoławcza została podana do publicznej wiadomości w ogłoszeniu o przetargu z treścią, którego osoba zainteresowana przystąpieniem do przetargu powinna się zapoznać.
3. Ogłoszenie o przetargu wywiesza się w siedzibie Urzędu Gminy Sitkówka-Nowiny oraz publikuje się na stronie internetowej Urzędu Gminy Sitkówka-Nowiny i w Biuletynie

Informacji Publicznej. Ponadto ogłoszenie o przetargu zamieszcza się w „Gazecie Wyborczej Kielce”.

#### **IV. Warunki i zasady uczestnictwa w przetargu**

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne niebędące osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną, które wpłacą wadium w określonej formie, wysokości i w wyznaczonym terminie, na wskazany w ogłoszeniu o przetargu numer konta z dokładnym opisem przedmiotu przetargu oraz wpłacającego.
2. Uczestnik przetargu zobowiązany jest do przedłożenia Komisji Przetargowej oryginału dowodu wniesienia wadium przed otwarciem przetargu.
3. Osoby, którym przysługuje prawo do rekompensaty z tytułu pozostawienia nieruchomości poza obecnymi granicami Rzeczypospolitej Polskiej w wyniku wypędzenia z byłego terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub jego opuszczenia w związku z wojną rozpoczętą w 1939 r., zwalnia się z obowiązku wniesienia wadium w wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu terminie, jeżeli zgłoszą uczestnictwo w przetargu, przedstawią oryginał zaświadczenia lub decyzji potwierdzającej prawo do zaliczenia wartości nieruchomości pozostawionych poza obecnymi granicami państwa polskiego oraz złożą pisemne zobowiązanie do uiszczenia kwoty równej wysokości wadium ustalonego w razie uchylenia się od zawarcia umowy.
4. Wadium zwraca się niezwłocznie, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia poinformowania o zamknięciu, odwołaniu, unieważnieniu lub zakończeniu przetargu wynikiem negatywnym przelewem na wskazane konto, z wyjątkiem wadium wniesionego przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał.
5. Wniesione wadium pełni funkcje kaucji gwarancyjnej. Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg nie podlega zwrotowi i zalicza się je na poczet ceny.
6. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład Komisji Przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z członkami Komisji Przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności członka Komisji.
7. Przetarg może być odwołany przez Wójta Gminy Sitkówka-Nowiny z ważnych powodów. Informację o odwołaniu przetargu niezwłocznie podaje się do publicznej wiadomości

poprzez jej wywieszenie w siedzibie Urzędu Gminy Sitkówka-Nowiny oraz publikuje się na stronach internetowych Urzędu Gminy Sitkówka-Nowiny i w Biuletynie Informacji Publicznej. Ponadto informację o odwołaniu przetargu zamieszcza się w „Gazecie Wyborczej Kielce”. W informacji podaje się także przyczynę odwołania tego przetargu.

#### **V. Komisja Przetargowa**

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja Przetargowa wyznaczona przez Wójta Gminy Sitkówka- Nowiny, w skład której wchodzi nie mniej niż 3 i nie więcej niż 7 osób.
2. Komisja Przetargowa działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz niniejszego Regulaminu Przetargu.

#### **VI. Przetarg**

1. Przetarg odbywa się w obecności uczestników przetargu, w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu o przetargu.
2. Przed rozpoczęciem przetargu każdy z jego uczestników jest zobowiązany przedłożyć członkom Komisji Przetargowej aktualny dokument stwierdzający tożsamość.
3. W przypadku uczestnictwa w przetargu pełnomocnika reprezentującego osobę fizyczną niezbędne jest okazanie pełnomocnictwa z podpisem poświadczonym notarialnie upoważniającego do działania na każdym etapie postępowania przetargowego.
4. W przypadku uczestnictwa w przetargu osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej niebędącej osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, należy przedłożyć aktualny odpis z właściwego dla danego podmiotu rejestru z datą wystawienia nie późniejszą jednak niż miesiąc przed wyznaczonym terminem przeprowadzenia przetargu. W przypadku reprezentowania osoby prawnej przez pełnomocnika, oprócz aktualnego wypisu, przedłożyć należy Komisji Przetargowej pełnomocnictwo w formie aktu notarialnego upoważniającego do działania na każdym etapie postępowania przetargowego.
5. Komisja Przetargowa, po uprzedniej weryfikacji, dopuszcza do udziału w przetargu tylko tych uczestników, którzy wnieśli wadium w terminie i formie przewidzianej w ogłoszeniu o przetargu.
6. Uczestnik przetargu, który spóźni się na otwarcie przetargu, nie zostanie dopuszczony do licytacji.
7. Przetarg otwiera i prowadzi Przewodniczący Komisji Przetargowej.

8. Przewodniczący Komisji Przetargowej przekazuje uczestnikom informacje, o których mowa w § 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości, a także informacje o skutkach uchylecia się od zawarcia umowy oraz podaje do wiadomości imiona i nazwiska albo nazwy lub firmy osób, które wpłaciły wadium i zostały dopuszczone do przetargu.
9. Przewodniczący Komisji Przetargowej może usunąć z sali, po uprzednim przywołaniu do porządku, osoby zachowujące się w sposób naruszający porządek. Na sali obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych.
10. O wysokości postąpienia decydują uczestnicy przetargu, z tym, że postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
11. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
12. Cena zaoferowana przez uczestnika przetargu przestaje wiązać, gdy inny uczestnik zaoferuje cenę wyższą.
13. Przewodniczący Komisji informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
14. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
15. Po ustaniu zgłaszania postąpień, Przewodniczący Komisji wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka dany przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.
16. Cena osiągnięta w przetargu stanowi cenę sprzedaży nieruchomości.
17. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli żaden z uczestników przetargu nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą oraz w sytuacji, gdy przetarg został ogłoszony prawidłowo i nikt do niego nie przystąpił.
18. W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną, Wójt Gminy Sitkówka-Nowiny, podaje do publicznej wiadomości, wywieszając w siedzibie właściwego urzędu, na okres 7 dni, informację o wyniku przetargu.

## **VII. Skarga na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu**

1. Uczestnik przetargu może złożyć bezpośrednio do Wójta Gminy Sitkówka-Nowiny skargę na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyniku przetargu.
2. W przypadku wniesienia skargi Wójt Gminy Sitkówka-Nowiny wstrzymuje dalsze czynności związane ze zbyciem nieruchomości.
3. Wójt Gminy Sitkówka-Nowiny rozpatruje skargę w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.
4. Wójt Gminy Sitkówka-Nowiny może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub przetarg unieważnić albo uznać skargę za niezasadną.
5. Po rozpatrzeniu skargi Wójt Gminy Sitkówka-Nowiny zawiadamia skarżącego oraz zamieszcza niezwłocznie, na okres 7 dni, na stronach internetowych Biuletynu Informacji Publicznej informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi.

## **VIII. Protokół z przetargu**

1. Przewodniczący Komisji Przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu.
2. Protokół z przeprowadzonego przetargu zawiera w szczególności informacje o:
  - 1) terminie i miejscu oraz rodzaju przetargu;
  - 2) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej;
  - 3) obciążeniach nieruchomości;
  - 4) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
  - 5) wyjaśnieniach i oświadczeniach złożonych przez oferentów;
  - 6) osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu, wraz z uzasadnieniem;
  - 7) cenie wywoławczej nieruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej w przetargu albo informację o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich albo o niewybraniu żadnej z ofert;
  - 8) uzasadnieniu rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową;
  - 9) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej w przetargu jako nabywca nieruchomości;
  - 10) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków komisji przetargowej;
  - 11) dacie sporządzenia protokołu.

3. Protokół z przeprowadzonego przetargu sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla organizatora przetargu, z czego jeden egzemplarz celem dostarczenia do kancelarii notarialnej, a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.
4. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują Przewodniczący i członkowie Komisji oraz osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca nieruchomości.
5. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości będącej przedmiotem przetargu w formie aktu notarialnego.

### **IX. Zawarcie umowy**

1. W terminie 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu osoba ustalona jako nabywca nieruchomości zostanie zawiadomiona o miejscu i terminie zawarcia umowy. Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.
2. Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie przystąpi bez usprawiedliwienia do zawarcia umowy w miejscu i w terminie podanym w zawiadomieniu, organizator przetargu może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.
3. Koszty sporządzenia umowy sprzedaży ponosi nabywca nieruchomości.
4. Osoba ustalona jako nabywca nieruchomości zobowiązana jest przed wyznaczonym terminem podpisania umowy notarialnej zapłacić kwotę równą 100% ceny nieruchomości osiągniętej w przetargu, pomniejszonej o wpłacone wadium. Nieuiszczenie tej kwoty spowoduje odstąpienie od zawarcia umowy i przepadek wadium. Wpłata powinna nastąpić nie później niż na 3 dni przed podpisaniem umowy sprzedaży.