

REGULAMIN

I PRZETARGU USTNEGO NIEOGRANICZONEGO

NA SPRZEDAŻ ZABUDOWANEJ NIERUCHOMOŚCI GRUNTOWEJ,

POŁOŻONEJ W MIEJSCOWOŚCI KITÓW

- I. Postanowienia ogólne
 1. Regulamin określa zasady przeprowadzenia przetargu ustnego nieograniczonego, zwanego dalej przetargiem, na sprzedaż zabudowanej 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 2024 r., poz. 1145 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 XIII/97/2025 Rady Gminy Sułów z dnia 31 marca 2025 r. w sprawie wyrażenia zgody na sprzedaż nieruchomości stanowiącej własność gminy Sułów położona w Kitowie.
- III. Przedmiot przetargu
 1. Przedmiotem przetargu ustnego nieograniczonego jest sprzedaż zabudowanej nieruchomości gruntowej, oznaczonej w ewidencji gruntów jako działka nr 358/2 o pow. 0,0,6391 ha, stanowiącej własność Gminy Sułów. Nieruchomość ta jest położona w miejscowości Kitów, obręb geodezyjny Kitów, Gmina Sułów. Na przedmiotowej nieruchomości znajduje się budynek dawnej szkoły o pow. Zabudowy 568 m² oraz budynek gospodarczy o pow. 32 m². Dla przedmiotowej nieruchomości nie jest prowadzona księga wieczysta, tytułem własności jest decyzja komunalizacyjna Wojewody Zamojskiego z dnia 23.10.1996 r.
 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 Sułów oraz publikuje się na stronie internetowej Urzędu Gminy Sułów i w Biuletynie Informacji Publicznej. Ponadto wyciąg z ogłoszenia o przetargu zamieszcza się w „Kronice Tygodnia”.
- 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. Wadium należy wnieść nie później niż na 3 dni przed przetargiem, za dzień wniesienia wadium uważa się dzień wpływu wadium na rachunek bankowy Gminy).

3. Uczestnik przetargu zobowiązany jest do przedłożenia Komisji Przetargowej oryginału dowodu wniesienia wadium przed otwarciem przetargu.
4. 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.
5. 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.
6. Wniesione wadium pełni funkcje kaucji gwarancyjnej. Wadium wpłacone przez uczestnika przetargu, który wygrał przetarg nie podlega zwrotowi i zalicza się je na poczet ceny.
7. 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.
8. Przetarg może być odwołany przez Wójta Gminy Sułów z ważnych powodów. Informację o odwołaniu przetargu niezwłocznie podaje się do publicznej wiadomości poprzez jej wywieszenie w siedzibie Urzędu Gminy Sułów oraz publikuje się na stronach internetowych Urzędu Gminy Sułów i w Biuletynie Informacji Publicznej. W informacji podaje się także przyczynę odwołania przetargu.
9. Wymieniony w treści pkt. VI. ust. 8 ppkt. d) załącznik stanowi integralną część niniejszego regulaminu.

V. Komisja Przetargowa

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja Przetargowa wyznaczona przez Wójta Gminy Sułów, w skład której wchodzi 3 osoby.
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. Oferent zobowiązany jest do wniesienia wadium w formie, terminie oraz sposobie określonym w ogłoszeniu o przetargu.
3. Dowód wniesienia wadium przez uczestnika przetargu podlega przedłożeniu komisji przetargowej przed otwarciem przetargu.
4. Wadium wniesione przez uczestnika, który przetarg wygrał zalicza się na poczet ceny za sprzedaną nieruchomość.
5. Wadium wpłacone przez uczestnika, który go przegrał podlega zwrotowi w terminie nie później niż 3 dni roboczych od daty zamknięcia przetargu.
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 Komisji.

7. Uczestnikiem przetargu ustnego może być osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna, o której mowa w art. 33¹ KC. W przypadku osób fizycznych pozostających we wspólności majątkowej małżeńskiej w przetargu uczestniczą oboje małżonkowie, w przypadku uczestnictwa jednego z małżonków, należy przedłożyć pełnomocnictwo w formie aktu notarialnego udzielone przez współmałżonka, do podejmowania czynności związanych z zakupem nieruchomości i składania oświadczeń związanych z przetargiem, lub oświadczenia o nabyciu nieruchomości przez jednego współmałżonka ze środków pochodzących z majątku osobistego.
8. Przed rozpoczęciem przetargu każdy z jego uczestników jest zobowiązany przedłożyć członkom Komisji Przetargowej odpowiednio:
 - a) Aktualny dokument stwierdzający tożsamość.
 - b) 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.
 - c) 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.
 - d) Podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z warunkami i regulaminem przetargu oraz stanem prawnym i zagospodarowania nieruchomości, które stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
 - e) Potwierdzenie wpłaty wadium.
 - f) Pisemne wyrażenie zgody przez nieobecnego współmałżonka z notarialnym poświadczeniem podpisu, do wykonania w jego imieniu czynności w zakresie wniesienia wadium, uczestnictwa w przetargu, składania oświadczeń i udziału w licytacji lub oświadczenia, że nieruchomość będzie nabyta z majątku odrębnego.
 - g) W przypadku cudzoziemców zezwolenie uzyskane zgodnie z ustawą z dnia 24 marca 1920r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców (Dz.U.2017 poz. 2278 t.j.) na nabycie nieruchomości;
 - h) Osoby prawne kserokopia aktualnego wypisu z właściwego rejestru.
9. 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.
10. Uczestnik danego przetargu, który spóźni się na otwarcie przetargu, nie zostanie dopuszczony do licytacji.
11. Przetarg otwiera i prowadzi Przewodniczący Komisji Przetargowej przekazując 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.

12. 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.
13. 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.
14. Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, dopóki mimo trzykrotnego wywołania nie ma dalszych postąpień.
15. Cena zaoferowana przez uczestnika przetargu przestaje wiązać, gdy inny uczestnik zaoferuje cenę wyższą.
16. Przewodniczący Komisji informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte.
17. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli chociaż jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.
18. 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.
19. Cena osiągnięta w danym przetargu stanowi cenę sprzedaży nieruchomości.
20. Dany 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.
21. W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną, Wójt Gminy Sułów, podaje do publicznej wiadomości, wywieszając w siedzibie właściwego urzędu, na okres 7 dni, informację o wyniku przetargu.

VII. Protokół z przetargu

1. Przewodniczący Komisji Przetargowej sporządza protokół z każdego 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.

VIII. Zawarcie umowy

1. W terminie 21 dni od dnia rozstrzygnięcia danego 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. 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.
4. Koszty sporządzenia umowy sprzedaży ponosi nabywca nieruchomości.

IX. Skarga na czynności związane z przeprowadzeniem przetargu

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

WÓJT GMINY
Koj
Piotr Kaliszewski

Załączniki:

1. Oświadczenie o zapoznaniu się z warunkami i regulaminem przetargu oraz stanem prawnym i zagospodarowania nieruchomości.

