

## **Regulamin przetargu ustnego nieograniczonego**

### **§ 1**

1. Regulamin określa zasady przeprowadzania przetargu ustnego nieograniczonego na zbycie nieruchomości stanowiącej własność Gminy Cegłów.
2. Celem przetargu jest uzyskanie najwyższej ceny.
3. Przetarg ogłasza, organizuje i przeprowadza Wójt Gminy wykonujący zadanie z zakresu administracji samorządowej.

### **§ 2**

Przetarg przeprowadzi i rozstrzygnie Komisja Przetargowa powołana Zarządzeniem Wójta Gminy Nr 447/W/2018 z dnia 16 kwietnia 2018 r. oraz sporządza i kompletuje odpowiednie dokumenty przetargowe wymagane do przeniesienia własności nieruchomości, stanowiącej własność Gminy Cegłów na rzecz osoby, która przetarg wygrała.

### **§ 3**

1. Ogłoszenie o przetargu podaje się do publicznej wiadomości nie wcześniej niż po upływie okresu wywieszenia wykazu nieruchomości oraz terminu złożenia wniosku o nabycie nieruchomości przez osoby fizyczne i prawne, którym przysługuje pierwszeństwo nabycia.
2. Ogłoszenie o przetargu zostaje zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Cegłów ul. Kościuszki 4 oraz na stronie internetowej: [www.bip.ceglow.pl](http://www.bip.ceglow.pl)
3. Wyciąg z ogłoszenia o przetargu publikuje się w prasie lokalnej, lub w prasie ogólnokrajowej zgodnie z §6 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1490).

### **§ 4**

1. Ogłoszenie powinno zawierać:
  - 1) oznaczenie nieruchomości,
  - 2) powierzchnie nieruchomości,
  - 3) opis nieruchomości,
  - 4) przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania,
  - 5) termin zagospodarowania nieruchomości,
  - 6) cenę nieruchomości,
  - 7) informację o przeznaczeniu do sprzedaży,
  - 8) termin do złożenia wniosku przez osoby, którym przysługuje pierwszeństwo w nabyciu nieruchomości,
  - 9) czas, miejsce i warunki przetargu,
  - 10) w razie ogłoszenia kolejnego przetargu, terminy przeprowadzenia poprzednich przetargów,
2. Ponadto ogłoszenie o przetargu ustnym nieograniczonym powinno zawierać następujące informacje o :
  - 1) obciążeniach nieruchomości,
  - 2) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
  - 3) wysokości wadium, formach, terminie i miejscu jego wniesienia,
  - 4) skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości.

## § 5

1. W przetargu mogą brać udział osoby fizyczne, prawne oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, jeżeli wpłacą wadium w terminie i wysokości określonej w ogłoszeniu.
2. Wyznaczony termin wniesienia wadium powinien być ustalony w taki sposób, aby umożliwić Komisji przetargowej stwierdzenie, nie później niż 3 dni przed przetargiem, że dokonano wpłaty.

## § 6

Wójt Gminy ustala wadium w wysokości nie niższej niż 5% ceny wywoławczej i nie wyższej niż 20% tej ceny.

## § 7

Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu lub zamknięcia przetargu, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia odwołania, zamknięcia, unieważnienia lub zakończenia wynikiem negatywnym przetargu.

## § 8

Wadium wpłacone w pieniądzu przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał zalicza się na poczet ceny nabycia nieruchomości.

## § 9

W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład Komisji przetargowej oraz osoby bliskie tym osobom, w rozumieniu ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1990), a także osoby, które pozostają z członkami Komisji przetargowej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, ze może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności komisji przetargowej.

## § 10

Przetarg prowadzi przewodniczący Komisji przetargowej, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący komisji przetargowej przekazując uczestnikom przetargu informacje, o których mowa w § 4 regulaminu, podaje do wiadomości imiona i nazwiska albo nazwy lub firmy osób, które wpłaciły wadium lub zostały dopuszczone do przetargu.

## § 11

1. Każdy uczestnik przetargu przed przystąpieniem do przetargu zobowiązany jest do dokonania rejestracji i przedłożenia Komisji przetargowej:
  - 1) dowodu wniesienia wadium,
  - 2) dowodu tożsamości,
  - 3) w przypadku osób prawnych – aktualnego dokumentu, z którego wynika upoważnienie dla uczestnika przetargu do reprezentowania osoby prawnej.
2. Jeżeli uczestnika przetargu reprezentuje inna osoba, winna ona przedstawić pełnomocnictwo w formie aktu notarialnego do uczestnictwa w przetargu, zakupu nieruchomości.
3. W przypadku chęci nabycia nieruchomości do majątku wspólnego, warunkiem jest stawiennictwo obojga małżonków lub jednego, który będzie posiadał pisemną zgodę drugiego małżonka do uczestnictwa w przetargu, zakupu nieruchomości w formie aktu notarialnego.
4. Jeżeli oferent pozostający w związku małżeńskim zamierza nabyć nieruchomość do majątku osobistego winny jest do złożenia stosownego oświadczenia o nabywaniu nieruchomości do majątku osobistego.
5. W przypadku chęci nabycia nieruchomości w udziałach koniecznym jest :

- wpłata wadium przez każdego z przyszłych współnabywców w wysokości odpowiednio do nabywanych udziałów,
- obowiązkowy udział w przetargu każdego z przyszłych współnabywców.

6. Przewodniczący Komisji przetargowej informuje uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny dalsze postępowania nie zostaną przyjęte.

### § 12

Uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne postąpienia ceny, do czasu trzykrotnego wywołania.

### § 13

1. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
2. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferował co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.

### § 14

Po ustaniu zgłoszenia postąpień, Przewodniczący Komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i zamyka przetarg, a następnie ogłasza imię i nazwisko lub nazwę albo firmę, która przetarg wygra.

### § 15

1. Z postępowania przetargowego sporządza się protokół w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz otrzymuje osoba ustalona jako nabywca nieruchomości.
2. Protokół przeprowadzonego przetargu zawiera w szczególności informacje o :
  - 1) terminie i miejscu przetargu,
  - 2) oznaczeniu nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według ewidencji gruntów 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 przetargu wraz z uzasadnieniem,
  - 7) rozstrzygnięciach podjętych przez Komisję wraz z uzasadnieniem,
  - 8) cenie wywoławczej nieruchomości oraz najwyższej cenie osiągniętej w przetargu,
  - 9) imieniu, nazwisku i adresie albo nazwie lub firmie oraz siedzibie osoby wyłonionej jako nabywca nieruchomości,
  - 10) imionach i nazwiskach przewodniczącego i członków Komisji,
  - 11) dacie sporządzenia protokołu.

### § 16

Protokół z przeprowadzonego przetargu sporządza Przewodniczący Komisji przetargowej, a podpisują go Przewodniczący i wszyscy członkowie Komisji oraz osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca nieruchomości.

### § 17

Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości.

### § 18

W terminie do 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu Wójt Gminy zawiadomi osobę ustaloną jako nabywcę nieruchomości o miejscu i terminie zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości.  
Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia, chyba że strony ustalą inaczej.

### § 19

Cena nieruchomości sprzedawanej w drodze przetargu podlega zapłacie nie później niż do dnia zawarcia umowy.

### § 20

Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie przystąpi bez usprawiedliwienia do zawarcia umowy w miejscu i terminie podanych w zawiadomieniu, Wójt Gminy może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.

### § 21

Nabywca nieruchomości ponosi koszty notarialne i sądowe, które określi notariusz.

  
**WÓJT**  
*Marcin Uchman*