

REGULAMIN I WARUNKI PIERWSZEGO PRZETARGU PISEMNEGO NIEOGRANICZONEGO

na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa zwany w dalszej części „Regulaminem”

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Regulamin określa zasady przeprowadzenia przetargu pisemnego nieograniczonego na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność Skarbu Państwa, położonych w Janowie Lubelskim przy ul. Modrzewiowej.

PODSTAWA PRAWNA PRZEPROWADZENIA PRZETARGU

Przetarg przeprowadza się zgodnie z:

- Ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2021 r. poz. 1899 z późn. zm.)
- Rozporządzeniem 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 2021 r., poz. 2213 z późn. zm.) dalej zwane Rozporządzeniem,
- Zarządzeniem NR 267 Wojewody Lubelskiego z dnia 24 sierpnia 2021 r. w sprawie udzielenia zgody na sprzedaż nieruchomości Skarbu Państwa,
- niniejszym regulaminem i warunkami przetargu.

III. ORGANIZATOR PRZETARGU

IV. Zgodnie z Zarządzeniem Nr 267 Wojewody Lubelskiego z dnia 24 sierpnia 2021 r. w sprawie udzielenia zgody na sprzedaż nieruchomości Skarbu Państwa, wykonanie zarządzenia powierza się Staroście Janowskiemu.

V. PRZEDMIOT PRZETARGU

1. Przedmiotem przetargu pisemnego nieograniczonego jest nieruchomość stanowiąca własność Skarbu Państwa.

Nieruchomość gruntowa, niezabudowana, oznaczone w ewidencji gruntów jako działki nr 3155/18 o pow. 0,0376 ha, objęta księgą wieczystą: ZA1J/00004110/5 - w dziale III i IV brak wpisów,

Opis użytków:

Bp- tereny przeznaczone pod zabudowę (niezabudowane)

Przedmiotem sprzedaży jest nieruchomość gruntowa niezabudowana, zlokalizowana w Janowie Lubelskim przy ul. Modrzewiowej.

Zgodnie z ustaleniami Planu Zagospodarowania Przestrzennego Miasta Janowa Lubelskiego „ Nowe Centrum” zatwierdzonego uchwałą Nr XLIX/315/14 z dnia 30.10.2014 r.

Działka przeznaczona jest pod teren usług i zabudowę mieszkaniową jednorodzinną, oznaczony na mapie planu UMN -1

2. Przystępujący do przetargu powinni zapoznać się we własnym zakresie i na własną odpowiedzialność ze stanem prawnym i faktycznym przedmiotu przetargu, w tym z jego parametrami, aktualnym i przyszłym sposobem zagospodarowania. Rozpoznanie wszelkich warunków faktycznych i prawnych

niezbędnych do realizacji planowanej inwestycji, leży w całości po stronie przystępującego do przetargu i stanowi obszar jego ryzyka.

3. Cena wywoławcza została podana do publicznej wiadomości w ogłoszeniu o przetargu i wyciągu z ogłoszenia o przetargu.

V. WARUNKI I ZASADY UCZESTNICTWA W PRZETARGU

1. Uczestnikiem przetargu może być osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, lecz posiadająca zdolność prawną.

2. W przypadku, gdy uczestnikiem przetargu jest osoba pozostająca w związku małżeńskim, winna ona złożyć oświadczenie co do obowiązującego w małżeństwie ustroju majątkowego oraz oświadczenie określające majątek (wspólny, osobisty), do którego ma nastąpić nabycie nieruchomości.

3. W przypadku, o którym mowa w pkt. 2.:

a) jeżeli nabycie nieruchomości ma nastąpić do majątku wspólnego, do oferty należy dołączyć:

- zgodę drugiego małżonka, o której mowa w art. 37 §1 pkt 1 ustawy z dnia 25 lutego 1964 - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020r. poz. 1359, z późn. zm.) na nabycie przedmiotowej nieruchomości

b) jeżeli nabycie nieruchomości ma nastąpić do majątku osobistego, do oferty należy dołączyć:

- wypis aktu notarialnego dokumentującego umowę majątkową małżeńską ustanawiającą rozdzielność majątkową lub
- odpis orzeczenia sądowego ustanawiającego rozdzielność majątkową lub
- pisemne oświadczenie obojga małżonków o nabywaniu nieruchomości do majątku osobistego jednego z nich, z podpisami poświadczonymi notarialnie.

4. Jeżeli uczestnikiem przetargu jest konsorcjum, holding lub grupa podmiotów gospodarczych nie będących osobą prawną w rozumieniu przepisów prawa polskiego, to wówczas za uczestnika przetargu będzie się uważać osobę wskazaną przez pozostałych członków konsorcjum, holdingu lub grupy podmiotów gospodarczych stosownymi pełnomocnictwami i wnoszącą w imieniu wszystkich wadium.

5. Cudzoziemcy (w rozumieniu ustawy z dnia 24 marca 1920r. o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców, t.j. Dz.U. z 2017r., poz. 2278), w przypadku wygrania przetargu, zobowiązani są, przed zawarciem umowy notarialnej, uzyskać zgodę ministra właściwego do spraw wewnętrznych na nabycie nieruchomości w przypadku, gdy zgoda ta jest wymagana. W przypadku, gdy nabycie nieruchomości nie wymaga zezwolenia ministra właściwego do spraw wewnętrznych, nabywca będzie zobowiązany do złożenia oświadczenia w tym zakresie w umowie sprzedaży.

6. Cudzoziemiec jest zobowiązany do przedłożenia dokumentów rejestrowych z kraju jego pochodzenia wraz z uwierzytelnionym tłumaczeniem na język polski.

7. W przetargu mogą brać udział osoby, które:

- a) wniosą wadium w wysokości, formie, terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o przetargu,
- b) zapoznają się z treścią Regulaminu i warunkami przetargu, który jest dostępny w Starostwie Powiatowym w Janowie Lubelskim przy ul. Jana Zamoyskiego 59 w pokoju nr 302.
- c) Złożą pisemną ofertę (FORMULARZ OFERTY stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) wraz z wymaganymi załącznikami, w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu, w zamkniętej kopercie z oznaczeniem nieruchomości objętych postępowaniem

przetargowym, w Starostwie Powiatowym w Janowie Lubelskim ul. Jana Zamoyskiego 59. pok. nr 202 w godzinach pracy Urzędu. Oferty można również nadsyłać pocztą lub przez kuriera, wówczas powinny być one umieszczone w podwójnej kopercie. Na kopercie zewnętrznej należy zamieścić nazwę i adres Starostwo Powiatowe w Janowie Lubelskim w Janowie Lubelskim, ul. Jana Zamoyskiego 59, pok. 202, 23-300 Janów Lubelski, na wewnętrznej kopercie napis „oferta na przetarg” oraz wskazać, nieruchomość objętą postępowaniem przetargowym.

O prawidłowości (terminowości) złożenia oferty decyduje data jej wpływu do Urzędu.

8. Oferta przetargowa powinna zawierać:

- Szczegółowo wypełniony FORMULARZ OFERTY będący załącznikiem nr 1 do Regulaminu,
- Wykaz niezbędnych dokumentów wymienionych w załączniku nr 1 do Regulaminu,

9. Wadium wniesione w pieniądzu przez uczestnika przetargu, który przetarg wygrał, zalicza się na poczet ceny sprzedaży nieruchomości, będącego przedmiotem przetargu.

10. Wadium zwraca się niezwłocznie (jednak nie później niż przed upływem 3 dni) po zamknięciu, odwołaniu, unieważnieniu lub zakończeniu przetargu wynikiem negatywnym.

VI. KOMISJA PRZETARGOWA

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje Komisja Przetargowa powołana przez Starostę Janowskiego, w skład której wchodzi Przewodniczący i Członkowie Komisji Przetargowej, zwana dalej Komisją.

2. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu oraz obowiązujących przepisów prawa.

3. W przypadku stwierdzenia, że członek Komisji jest powiązany z którymkolwiek z uczestników przetargu, jest on obowiązany bezzwłocznie złożyć rezygnację z udziału w postępowaniu przetargowym.

VII. PRZETARG

1. Przetarg odbywa się w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu o przetargu.

2. Przetarg może się odbyć, chociażby wpłynęła tylko jedna oferta spełniająca warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.

3. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli na przetarg nie wpłynęła żadna oferta lub, jeżeli żaden z uczestników przetargu pisemnego nie zaoferował ceny wyższej od wywoławczej, a także, gdy komisja przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu.

4. Przetarg składa się z części jawnej i niejawnej.

5. Część jawna przetargu odbywa się w obecności oferentów. W części jawnej przetargu Komisja:

- stwierdza liczbę otrzymanych ofert oraz dowodów wniesienia wadium,
- otwiera koperty z ofertami i odczytuje ich treść,
- przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez oferentów,
- weryfikuje oferty i ogłasza, które oferty zostały zakwalifikowane do części niejawnej przetargu,
- zawiadamia oferentów o terminie i miejscu odbywania się części niejawnej przetargu,
- zawiadamia oferentów o przewidywanym terminie zamknięcia przetargu. Na przetarg

mają wstęp tylko osoby, które wpłaciły wadium.

5. Każdy z uczestników przetargu, bądź ich reprezentantów, zobowiązany jest przedłożyć Komisji dokument stwierdzający tożsamość oraz kopię dowodów wniesienia wadium. Jeżeli uczestnika przetargu zastępuje inna osoba, winna ona przedstawić pełnomocnictwo z notarialnie poświadczonymi podpisami oraz wyciąg z właściwego Rejestru potwierdzający kompetencje osób udzielających pełnomocnictwa.

6. Komisja Przetargowa odmawia zakwalifikowania do części niejawnej przetargu ofert, które:

- zostały zgłoszone po wyznaczonym w ogłoszeniu o przetargu terminie,

- zostały złożone przez oferentów, którzy nie wpłacili wadium, lub wpłacili wadium po wyznaczonym terminie,
- nie zawierają wszystkich danych zawartych na FORMULARZU OFERTY będącej załącznikiem nr 1 do Regulaminu,
- są nieczytelne, budzą wątpliwości, co do ich treści, rzetelności danych lub zawierają przeróbki i skreślenia,
- są ofertami warunkowymi.

7. Komisja w części niejawniej:

- dokonuje szczegółowej analizy ofert i wybiera ofertę najkorzystniejszą lub stwierdza, że nie wybrano żadnej ze złożonych ofert,
- sporządza protokół z przetargu, podając w nim rozstrzygnięcie przetargu wraz z uzasadnieniem,
- występuje z wnioskiem do Starosty Janowskiego o zatwierdzenie propozycji Komisji dotyczącej rozstrzygnięcia przetargu.

8. Przy wyborze oferty Komisja kieruje się wysokością oferowanej ceny.

9. W przypadku złożenia równorzędnych ofert Komisja organizuje dodatkowy przetarg ustny ograniczony do oferentów, którzy złożyli te oferty. Wówczas Komisja zawiadomi oferentów o terminie dodatkowego przetargu oraz umożliwi im zapoznanie się z treścią równorzędnych ofert.

10. Przetarg uważa się za zamknięty z chwilą podpisania protokołu.

11. Przewodniczący Komisji zawiadamia na piśmie wszystkich, którzy złożyli oferty, o wyniku przetargu w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zamknięcia przetargu. Informacja o wyniku przetargu zostanie wywieszona do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Janowie Lubelskim na okres 7 dni oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

VIII. PROTOKÓŁ Z PRZETARGU

1. Protokół z przeprowadzonego przetargu zawiera w szczególności następujące informacje:

- a) termin, miejsce i rodzaj przetargu,
- b) oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według ewidencji gruntów i księgi wieczystej,
- c) obciążenia nieruchomości,
- d) zobowiązania, których przedmiotem jest nieruchomość,
- e) wyjaśnienia i oświadczenia złożone przez uczestników przetargu,
- f) osoby dopuszczone i niedopuszczone do przetargu wraz z uzasadnieniem,
- g) cenę wywoławczą i informacje o złożonych ofertach wraz z uzasadnieniem wyboru najkorzystniejszej z nich lub niewybraniu żadnej z ofert,
- h) rozstrzygnięcia podjęte przez Komisję wraz z uzasadnieniem,
- i) imię, nazwisko i adres albo nazwę lub firmę oraz siedzibę osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości, j) imiona i nazwiska Przewodniczącego oraz członków Komisji,
- k) datę i miejsce sporządzenia protokołu.

2. Protokół sporządza się w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla organizatora przetargu, a jeden dla nabywcy nieruchomości.

3. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują Przewodniczący i członkowie Komisji oraz osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca nieruchomości.

4. Odmowa podpisania protokołu będzie jednoznaczna z odmową zawarcia umowy notarialnej kupna-sprzedaży nieruchomości i skutkować będzie przepadkiem wadium.

5. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości, będących przedmiotem przetargu.

IX. ZAWARCIE UMOWY

1. W terminie 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu, osoba ustalona jako nabywca nieruchomości, zostanie zawiadomiona pisemnie o miejscu i terminie zawarcia umowy notarialnej sprzedaży nieruchomości. Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od daty doręczenia zawiadomienia.

Z. Osoba ustalona jako nabywca nieruchomości zobowiązana jest przed wyznaczonym terminem podpisania umowy notarialnej zapłacić kwotę równą 100% ceny nieruchomości osiągniętej w przetargu pomniejszonej o wniesione wadium.

Nie uiszczenie tej kwoty spowoduje odstąpienie od zawarcia umowy i przepadek wadium. Wpłata powinna nastąpić przed podpisaniem umowy sprzedaży na wskazane przez organizatora przetargu numery rachunków.

3. Jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie przystąpi bez usprawiedliwienia do zawarcia umowy w miejscu i w terminie podanym w zawiadomieniu, o którym mowa w pkt. IX.1 Starosta Janowski może odstąpić od zawarcia umowy, wniesione wadium nie podlega zwrotowi.

4. Wszystkie koszty aktu notarialnego i opłat sądowych ponosi kupujący

5. X.POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

1. Starosta Janowski może odwołać ogłoszony przetarg jedynie z ważnych powodów, informując o tym niezwłocznie w formie właściwej dla ogłoszenia o przetargu i podając przyczynę odwołania przetargu.

Z. Starosta Janowski zastrzega sobie prawo zamknięcia przetargu bez wybrania którejkolwiek z ofert.

3. Uczestnikowi przetargu nie przysługuje żaden zwrot kosztów poniesionych w związku z przygotowaniem

I złożeniem oferty.

4. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli na przetarg nie wpłynęła żadna oferta lub, jeżeli żaden z uczestników przetargu pisemnego nie zaoferował ceny wyższej od wywoławczej, a także, gdy komisja przetargowa stwierdziła, że żadna oferta nie spełnia warunków przetargu.

5. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Wojewody Lubelskiego. Skargę wnosi się w terminie 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia a o wyniku przetargu pisemnego.

6. W przypadku wniesienia skargi, o której mowa w pkt 5, Starosta Janowski wstrzymuje do czasu jej rozpatrzenia, dalsze czynności związane ze zbyciem nieruchomości.

7. Starosta Janowski zawiadamia skarżącego o sposobie rozstrzygnięcia skargi, co podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, na stronie urzędu oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Janowie Lubelskim.

8. Starosta Janowski może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną.

STAROSTA
Artur Pizoń

