

REGULAMIN PRZETARGU

§1

1. Przetarg ogłasza, organizuje i przeprowadza Wójt Gminy Chrostkowo, zwany dalej także „Sprzedającym”.
2. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu przeprowadzi Komisja wyznaczona Zarządzeniem Wójta Gminy Chrostkowo Nr 80/2025 z dnia 16.12.2025 r., która w oparciu o niniejszy regulamin, przyjęty w oparciu o zasady określone w ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1145 z późn. zm.), w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2021 r. poz. 2213), Uchwale Nr IX/57/2025 Rady Gminy Chrostkowo z dnia 10 marca 2025 r. w sprawie wyrażenia zgody na zbycie nieruchomości gruntowej.
3. Komisja rozpocznie działalność z dniem powołania. Pracą Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Komisji.
4. Komisja zakończy swoją działalność w dniu podpisania protokołu z przetargu stanowiącego podstawę zawarcia umowy sprzedaży.

§2

1. Przedmiotem przetargu jest nieruchomość gruntowa położona w obrębie Makówiec (0011 Makówiec), gmina Chrostkowo, która jest wykazana w poniższej tabeli.

§3

1. Ustala się następującą kolejność oraz warunki przetargów:

L.p.	Nr działki i jej położenie	Pow. w m ²	Nr księgi wieczystej	Cena wywoławcza brutto	Wadium (20% ceny wywoławczej)	Godzina przetargu
1	531/2 Makówiec	1227	WL1L/00027302/8	5 830,00 zł	1166,00 zł	10 ⁰⁰

2. W przetargu mogą wziąć udział jedynie właściciele i współwłaściciele nieruchomości przyległych.
3. Sprzedaż działek zwolniona jest z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 9 w związku z art. 2 pkt 33 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.).
4. Warunkiem wzięcia udziału w przetargu jest:
 - a) zgłoszenie uczestnictwa w przetargu do dnia 14.01.2026 r. w Urzędzie Gminy Chrostkowo wraz z następującymi dokumentami:
 - aktualnym, tj. sporządzonym nie wcześniej niż miesiąc przed datą przetargu, odpisem księgi wieczystej prowadzonej dla nieruchomości, która jest własnością i graniczy z nieruchomością będącą przedmiotem przetargu;
 - oświadczeniem, że stan prawny ujawniony w księdze wieczystej nie uległ zmianie;
 - dowodem wpłaty wadium.

Wzór zgłoszenia uczestnictwa w przetargu stanowi załącznik nr 1 do regulaminu przetargu z dnia 16.12.2025 r.

5. Wpłacenie wadium w pieniądzu, przelewem na konto Gminy Chrostkowo – Bank Spółdzielczy

w Lipnie nr 44 9542 0008 2004 0030 0013 0012 w terminie do dnia 14.01.2026 r. Oznaczenie działki lub działek, do licytacji których uczestnik przetargu zamierza przystąpić musi być jednoznacznie i wyraźnie określone na przelewie. Za datę wpłaty wadium uznaje się dzień wpływu środków pieniężnych na konto Gminy Chrostkowo.

6. Komisja przetargowa na posiedzeniu kwalifikacyjnym sprawdzi czy oferenci spełniają warunki przetargowe i dokona kwalifikacji do uczestnictwa w przetargu. Lista osób zakwalifikowanych do udziału w przetargu zostanie wywieszona w Biuletynie Informacji Publicznej (<https://bip.chrostkowo.pl/> zakładka gospodarka gruntami i nieruchomościami) oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu Gminy Chrostkowo (I piętro) nie później niż dzień przed wyznaczonym terminem przetargu.
7. Następnie Komisja przetargowa w dniu przetargu stwierdzi dokonanie wpłat wadium na podstawie wyciągu bankowego z wskazanego konta i sporządzi wykaz osób, które spełniły ten warunek.
8. Komisja Przetargowa odmawia uczestnictwa w przetargu osobom fizycznym lub prawnym, zakwalifikowanym do uczestnictwa w przetargu, jeżeli wpłacone do dnia 14.01.2026 r. wadium, nie będzie znajdowało się na ww. rachunku bankowym Gminy Chrostkowo przed datą przetargu.

§4

1. Uczestnicy przetargu winni przed przystąpieniem do licytacji przedstawić komisji przetargowej:
 - 1) osoby fizyczne – do wglądu ważny dokument ze zdjęciem potwierdzający tożsamość (dowód osobisty, paszport, prawo jazdy);
 - 2) osoby prawne - aktualny wypis z właściwego rejestru oraz upoważnienie udzielone przez organ przedstawicielski;
 - 3) pełnomocnicy - w przypadku udziału w przetargu nabywcy, reprezentowanego przez pełnomocnika wymagane jest złożenie stosownego pełnomocnictwa z datą, okresem ważności, zakresem umocowania i podpisem mocodawcy, jeżeli takie nie zostało złożone wraz z dokumentami przy zgłaszaniu do przetargu, przy czym adwokat i radca prawny mogą samodzielnie poświadczyc za zgodność z oryginałem kserokopię składanego pełnomocnictwa, a pozostałe osoby winny złożyć pełnomocnictwo w oryginale. (Uwaga: po zakończeniu przetargu do przeniesienia własności, jeżeli strona wygrywająca przetarg będzie działała przez pełnomocnika, wymagane będzie odrębne pełnomocnictwo w formie aktu notarialnego);
 - 4) osoby fizyczne pozostające w związku małżeńskim i posiadające ustrój wspólności majątkowej – powinny dodatkowo złożyć pisemne oświadczenie współmałżonka, iż wyraża on zgodę na nabycie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu po cenie wylicytowanej przez współmałżonka przystępującego do przetargu. **Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do regulaminu przetargu z dnia 16.12.2025 r.;**
 - 5) oświadczenie, że oferent zapoznał się ze stanem faktycznym i formalno – prawnym przedmiotu przetargu i nie wnosi z tego tytułu żadnych zastrzeżeń. **Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do regulaminu przetargu z dnia 16.12.2025 r.;**
 - 6) dowód wpłaty wadium – jeżeli z uzasadnionych względów nie został złożony wraz ze zgłoszeniem;
2. Nieprzedłożenie wymaganych dokumentów wymienionych w ust. 1 skutkować będzie niedopuszczeniem do uczestnictwa w przetargu.

§5

1. Czynności związane z przeprowadzeniem przetargu wykonuje komisja przetargowa, przy czym:
 - a) komisja przetargowa podejmuje rozstrzygnięcia w drodze głosowania,
 - b) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji przetargowej,
 - c) 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 przetargowej.

2. Przewodniczący Komisji przetargowej przed rozpoczęciem licytacji:
 - 1) po otwarciu przetargu, odczytuje regulamin przetargu;
 - 2) udziela uczestnikom przetargu informacje o sprzedawanej nieruchomości poprzez podanie:
 - a) oznaczenia nieruchomości według księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości;
 - b) powierzchni nieruchomości;
 - c) opisu nieruchomości;
 - d) przeznaczenia nieruchomości i sposobu jej zagospodarowania;
 - e) ceny wywoławczej;
 - f) obciążeniach nieruchomości;
 - g) zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
 - 3) podaje liczbę osób, które wniosły wadium;
 - 4) informuje o skutkach uchylenia się od zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości;
 - 5) prosi o zajęcie przez osoby dopuszczone do przetargu wyznaczonych dla oferentów miejsc na sali i zajęcie odrębnych miejsc przez publiczność.
3. Po wykonaniu ust. 2 uczestnicy przetargu są zobowiązani przedstawić komisji przetargowej dokumenty wskazane w §4 ust. 1 niniejszego regulaminu.
4. Po wykonaniu czynności, o których mowa w ust. 2-3 Przewodniczący Komisji:
 - 1) zapytuje uczestników przetargu czy są zgłoszenia, pytania w sprawie prowadzanego przetargu, wyjaśnienia bądź oświadczenia;
 - 2) uprzedza uczestników przetargu, że po trzecim wywołaniu najwyższej zaoferowanej ceny, dalsze postąpienia nie zostaną przyjęte i następnie przechodzi do licytacji nieruchomości.
5. Licytacja nieruchomości ma przebieg następujący:
 - a) licytacja rozpoczyna się od „wywołania” – podania ceny wywoławczej zbywanej nieruchomości, przy czym uczestnicy przetargu zgłaszają ustnie kolejne, coraz wyższe ceny nieruchomości dopóty, dopóki mimo trzykrotnego wywołania, nie ma dalszych postąpień;
 - b) 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;
 - c) punktem wyjścia do kolejnych postąpień jest cena brutto nieruchomości, przy czym Przewodniczący Komisji dla ułatwienia podaje jaka jest minimalna kwota postąpienia;
 - d) cena zaoferowana przez uczestnika przetargu przestaje wiązać, gdy inny uczestnik zaoferuje cenę wyższą w wielkości minimalnego postąpienia;
 - e) po ustaniu zgłaszania postąpień Przewodniczący Komisji przetargowej wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę i po trzecim wywołaniu zamyka przetarg, ogłaszając imię i nazwisko albo nazwę lub firmę osoby, która przetarg wygrała.
6. W przypadku dużej liczby licytantów i osób na sali Komisja może wręczyć osobom dopuszczonym do przetargu numery, które licytant podnosi jeżeli dokonuje przebicia.
7. Licytacja odbywa się przez podniesienie ręki osoby biorącej udział w przetargu lub numeru jeżeli Komisja go wydała, podanie imienia i nazwiska licytującego oraz podanie oferowanej ceny lub postąpienia o określoną kwotę, będącej powiększeniem ceny wywoławczej lub kolejnej.
8. Podczas przetargu na sali mogą być widzowie, którzy powinni zajmować inne miejsca niż osoby, które biorą udział w licytacji.
9. Przewodniczący za zgodą Komisji może zarządzić usunięcie z sali widzów jeżeli będzie występował brak miejsc lub widzowie będą zakłócali porządek lub spokój na sali.

§6

1. Przetarg może się odbyć, chociażby zakwalifikowano do przetargu tylko jednego oferenta spełniającego warunki określone w ogłoszeniu.
2. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli przynajmniej jeden uczestnik zaoferuje co najmniej jedno postąpienie powyżej ceny wywoławczej.

§7

1. Wadium wpłacone przez uczestnika, który przetarg wygrał zalicza się na poczet ceny sprzedaży.
2. Wadium zwraca się niezwłocznie po odwołaniu albo zamknięciu przetargu, z zastrzeżeniem ust. 1, jednak nie później niż przed upływem 3 dni od dnia, odpowiednio:
 - 1) odwołania przetargu;
 - 2) zamknięcia przetargu;
 - 3) unieważnienia przetargu;
 - 4) zakończenia przetargu wynikiem negatywnym.
3. Przetarg uważa się za zakończony wynikiem negatywnym, jeżeli nikt nie przystąpił do przetargu lub żaden z uczestników nie zaoferował postąpienia ponad cenę wywoławczą.
4. Wadium zostanie zwrócone przelewem na wskazane przez oferentów konto.
5. Wadium nie podlega zwrotowi w wypadku:
 - 1) uchylenia się od zawarcia aktu notarialnego przez uczestnika, który przetarg wygrał;
 - 2) nie dojścia do zawarcia aktu notarialnego z winy uczestnika przetargu, albo nie uzyskania przez niego zgody współmałżonka na nabycie wylicytowanej nieruchomości wymaganej przez notariusza i z tego powodu nie zawarcia umowy sprzedaży nieruchomości;
 - 3) nie dojścia do zawarcia aktu notarialnego wskutek braku zapłaty Sprzedającemu w terminie określonym w §10 wylicytowanej w przetargu kwoty;
 - 4) nie stawienie się Nabywcy nieruchomości bez usprawiedliwienia do zawarcia umowy notarialnej w terminie i miejscu wyznaczonym przez organizatora przetargu i z tego powodu odstąpienia przez Sprzedającego od zawarcia umowy.

§8

1. Przewodniczący Komisji przetargowej sporządza w trzech jednobrzmiących egzemplarzach protokół z przeprowadzonego przetargu, w którym podaje następujące informacje:
 - termin, miejsce i rodzaj przetargu;
 - oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej;
 - obciążeniach nieruchomości;
 - zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość;
 - wyjaśnienia i oświadczenia złożone przez uczestników przetargu;
 - osobach dopuszczonych i niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu wraz z uzasadnieniem;
 - cenę wywoławczą nieruchomości oraz najwyższą cenę osiągniętą w przetargu;
 - uzasadnienie rozstrzygnięć podjętych przez komisję przetargową;
 - imię, nazwisko i adres albo nazwę lub firmę oraz siedzibę osoby wyłonionej w przetargu jako nabywcę nieruchomości;
 - imiona i nazwiska przewodniczącego i członków komisji przetargowej;
 - datę sporządzenia protokołu.
2. Protokół z przeprowadzonego przetargu podpisują przewodniczący i członkowie komisji przetargowej oraz osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca nieruchomości.
3. Dwa egzemplarze protokołu pozostają u Sprzedającego, a jeden egzemplarz otrzymuje osoba, która wygrała przetarg.
4. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę zawarcia aktu notarialnego.

§9

1. Nie później niż w terminie 21 dni od dnia rozstrzygnięcia przetargu Sprzedający powiadomi pisemnie uczestnika przetargu, który przetarg wygrał o terminie i miejscu sporządzenia aktu notarialnego. Wyznaczony termin nie może być krótszy niż 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
2. W zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 1 informuje się nabywcę, że jeżeli nie stawia się bez usprawiedliwienia w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu Sprzedający może odstąpić od zawarcia umowy, a wpłacone wadium nie podlega zwrotowi.

§10

W przypadku niezaskarżenia w wyznaczonym terminie czynności związanych z przeprowadzeniem przetargu albo w razie uznania skargi za niezasadną Wójt Gminy Chrostkowo podaje do publicznej wiadomości, zamieszczając w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Chrostkowo oraz wywieszając w swojej siedzibie, na okres co najmniej 7 dni, informację o wyniku przetargu, która zawiera:

- a. datę i miejsce oraz rodzaj przeprowadzonego przetargu;
- b. oznaczenie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu według katastru nieruchomości i księgi wieczystej;
- c. liczbę osób dopuszczonych oraz osób niedopuszczonych do uczestniczenia w przetargu;
- d. cenę wywoławczą nieruchomości oraz najwyższą cenę osiągniętą w przetargu albo informację o złożonych ofertach lub o niewybraniu żadnej z ofert;
- e. imię, nazwisko albo nazwę lub firmę osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.

§11

Zwycięzca przetargu zobowiązany jest zapłacić ustaloną w przetargu cenę sprzedaży nieruchomości, pomniejszoną o wpłacone wadium, przelewem na rachunek bankowy Gminy Chrostkowo – Bank Spółdzielczy w Lipnie Nr 82 9542 0008 2004 0030 0013 0007. Wpłaty należy dokonać z odpowiednim wyprzedzeniem tak, aby środki pieniężne znalazły się na rachunku Gminy Chrostkowo najpóźniej na dwa dni przed zaplanowanym terminem zawarcia aktu notarialnego.

§12

W zakresie zawieranej umowy sprzedaży koszty nabycia nieruchomości oraz wszelkie podatki, opłaty notarialne, sądowe i inne ponosi kupujący nieruchomość.

§13

Nieruchomość sprzedawana jest na podstawie danych z ewidencji gruntów i budynków oraz ksiąg wieczystych prowadzonych przez V Wydział Ksiąg Wieczystych Sądu Rejonowego w Lipnie.

§14

Z ważnych powodów Sprzedający może odwołać ogłoszony przetarg, niezwłocznie podając informację o odwołaniu przetargu do publicznej wiadomości poprzez jej wywieszenie w siedzibie Urzędu Gminy Chrostkowo, a ponadto na tablicy ogłoszeń sołectwa Makówiec, a także w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Chrostkowo. W informacji podaje się także przyczynę odwołania przetargu.

§15

1. Uczestnik przetargu może zaskarżyć czynności związane z przeprowadzeniem przetargu do Wójta Gminy Chrostkowo.
2. W przypadku wniesienia skargi, o której mowa w ust. 1, Wójt Gminy Chrostkowo wstrzymuje czynności związane ze zbyciem nieruchomości.
3. Wójt Gminy Chrostkowo rozpatruje skargę w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
4. Wójt Gminy Chrostkowo może uznać skargę za zasadną i nakazać powtórzenie czynności przetargowych lub unieważnić przetarg albo uznać skargę za niezasadną.
5. Wójt Gminy Chrostkowo zawiadamia skarżącego o sposobie rozstrzygnięcia skargi, a także

niezwłocznie zamieszcza na okres co najmniej 7 dni, informację o sposobie rozstrzygnięcia skargi w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Chrostkowo.

§16

Nabycie nieruchomości przez cudzoziemca następuje z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 24 marca 1920 roku o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców (Dz. U. z 2017 r. poz. 2278)

§17

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2021 r. poz. 2213) i aktów, o których mowa w §1 ust. 2.

na oryginale podpisał:
Wójt Gminy Chrostkowo
Mariusz Lorenc