

**Zarządzenie Nr 37/2017**

**Wójta Gminy Teresin**

**z dnia 1 września 2017 r.**

*w sprawie ustalenia Regulaminu przeprowadzania przetargów na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Teresin.*

Na podstawie art. 24 ust.1 , art. 25 ust. 1 oraz art. 28 ustawy z 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tj. Dz.U. z 2016r. poz. 2147 z późn. zm. ), art. 2a, art. 2b, art. 2c, art. 3 ustawy z dnia 11 kwietnia 2003r. o kształtowaniu ustroju rolnego (tj. Dz.U. z 2016r. poz. 2052 z późn.zm. ) w związku z art. 30 ust. 1 i 2 pkt. 3 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm. ) i rozporządzenia Rady Ministrów z 14 września 2004 r. w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (tj. Dz.U. z 2014r. poz. 1490 z późn. zm. ), zarządzam co następuje:

§1

Ustalam treść „ Regulaminu przeprowadzania przetargów na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Teresin” , stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 9/06 Wójta Gminy Teresin z dnia 16 lutego 2006r. w sprawie powołania komisji Przetargowej do przeprowadzenia postępowania przetargowego na wydzierżawienie części działki rolnej o numerze ewidencyjnym 3/1, położonej w obrębie geodezyjnym SHRO Kawęczyn

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi Referatu Mienia i Środowiska

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia

**WÓJT**  
  
Marek Olechowski



## **Regulamin przeprowadzania przetargów na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Teresin.**

### **I. Zasady ogólne.**

1. Regulamin przetargów na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Teresin zwany dalej Regulaminem określa tryb przygotowywania, organizacji i przeprowadzania przetargów na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Teresin.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami ( t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 2147 z późn. zm.).
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o rozporządzeniu należy przez to rozumieć przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 roku w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014 , nr 1490 z późn. zm.).
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 września 2004 roku w sprawie sposobu i trybu przeprowadzania przetargów oraz rokowań na zbycie nieruchomości (Dz. U. z 2014 , nr 1490 z późn. zm.)
5. W odniesieniu do nieruchomości stanowiących własność Gminy Teresin Wójt lub upoważniona przez niego osoba:
  - 1) ustala formę przetargu, cenę wywoławczą nieruchomości oraz wysokość wadium,
  - 2) ogłasza przetarg na zbycie nieruchomości,
  - 3) powołuje komisję przetargową do przeprowadzenia przetargu.
6. W miejscu wyznaczonym do przeprowadzenia przetargu w trakcie prowadzenia przetargu, z wyłączeniem części niejawniej w przetargach pisemnych, oprócz członków komisji przetargowej i osoby obsługującej przetarg (pracownika Urzędu prowadzącego sprawy przygotowywania i organizacji przetargów) mogą przebywać:
  - 1) uczestnicy przetargów (osoby, które wpłaciły wadium),
  - 2) osoby towarzyszące uczestnikowi przetargu - bez prawa zabierania głosu (maksymalnie 2 osoby),
  - 3) doradcy i obserwatorzy wskazani przez Wójta Gminy lub upoważniona przez niego inna osoba.
  - 4) przedstawiciele mediów (prasa, radio, telewizja) po uzyskaniu zgody Wójta Gminy.
7. W trakcie trwania przetargu osoby w nim uczestniczące nie mogą korzystać z telefonów komórkowych. W przypadku zgłoszenia przed rozpoczęciem przetargu przez jego uczestnika konieczności konsultowania się ze współnikami komisja przetargowa może wyrazić zgodę na korzystanie z telefonu komórkowego w sposób nieutrudniający prowadzenie przetargu.

### **II. Organizacja przetargów i zasady postępowania komisji przetargowej.**

1. Przetargi na sprzedaż lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Teresin organizuje Referat Mienia i Środowiska - merytoryczna komórka organizacyjna Urzędu prowadząca sprawy przygotowywania i organizacji przetargów.
2. Ogłoszenie o przetargu na zbycie lub oddanie w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Teresin przed opublikowaniem wymaga akceptacji Wójta Gminy (przez podpisanie) oraz Kierownika Referatu Mienia i Środowiska Urzędu Gminy (przez zaparafowanie).
3. Ogłoszenia o przetargach są podawane do publicznej wiadomości przez :
  - 1) wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy na okres:
    - a) co najmniej na 30 dni przed wyznaczonym terminem przetargu - jeżeli cena wywoławcza nieruchomości wynosi mniej niż 100.000 euro,
    - b) co najmniej na 2 miesiące przed wyznaczonym terminem przetargu - jeżeli cena wywoławcza wynosi powyżej 100.000 euro.

- 1) zamieszczenie na stronie internetowej Gminy Teresin/ bip.teresin/
- 2) publikację w prasie:
  - a) lokalnej - jeżeli cena wywoławcza nieruchomości wynosi mniej niż 100.000 euro,
  - b) ogólnopolskiej - jeżeli cena wywoławcza wynosi powyżej 100.000 euro.
4. Przetarg przeprowadza komisja przetargowa powoływana przez Wójta Gminy spośród pracowników Urzędu Gminy Teresin, w składzie od 3 do 7 osób. W uzasadnionych przypadkach do udziału w pracach Komisji w charakterze doradcy może zostać powołany radca prawny.
5. Funkcje przewodniczącego komisji przetargowej Wójt Gminy powierza osobie spośród pracowników Urzędu Gminy Teresin.
6. W przypadku nieobecności członka komisji, komisja przetargowa może przeprowadzić przetarg jeżeli w jej składzie pozostają przynajmniej 3 osoby w tym przewodniczący komisji.
7. Wszelkie rozstrzygnięcia należące do kompetencji komisji przetargowej w tym rozstrzygnięcie przetargu zapadają większością głosów. W przypadku równej liczby głosów za i przeciw decydujący jest głos przewodniczącego komisji przetargowej.
8. Głosowanie odbywa się bez udziału uczestników przetargu.
9. W pracach komisji przetargowych nie mogą uczestniczyć :
  - 1) osoby biorące udział w przetargu,
  - 2) osoby, których bliscy (w rozumieniu art. 4 ust.13 ustawy) biorą udział w przetargu,
  - 3) osoby będące uczestnikami przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który uzasadniałby wątpliwości co do ich bezstronności w pracach komisji.

### III. Formy przetargów i procedury ich przeprowadzania.

1. W celu zbycia nieruchomości stosuje się następujące formy przetargów:
  - 1) przetarg ustny nieograniczony,
  - 2) przetarg ustny ograniczony,
  - 3) przetarg pisemny nieograniczony,
  - 4) przetarg pisemny ograniczony.
2. **Przetarg ustny nieograniczony** odbywa się w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu. Celem przetargu ustnego nieograniczonego jest uzyskanie najwyższej ceny za zbywaną nieruchomość.
3. Wchodząc do sali przetargowej, każdy z uczestników przetargu zobowiązany jest przedłożyć Komisji:
  - 1) dowód wpłaty wadium,
  - 2) dokument stwierdzający tożsamość, a jeżeli uczestnika przetargu zastępuje inna osoba, winna ona przedstawić pełnomocnictwo z notarialnie poświadczonymi podpisami,
  - 3) podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem przetargu oraz stanem technicznym nieruchomości będącej przedmiotem przetargu, które zawarte jest w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Przewodniczący komisji przetargowej lub upoważniony przez niego członek komisji otwierając przetarg informuje uczestników o:
  - 1) podstawowych cechach nieruchomości tj. położeniu, oznaczeniu i powierzchni wg danych ewidencji gruntów i budynków,
  - 2) przeznaczeniu nieruchomości,
  - 3) ewentualnych obciążeniach i zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
  - 4) cenie wywoławczej,
  - 5) wysokości minimalnego postąpienia,
  - 6) skutkach uchylecia się osoby wygrywającej przetarg od zawarcia aktu notarialnego,
  - 7) liczbie osób dopuszczonych do przetargu wymieniając je z imienia i nazwiska (nazwy) zgodnie ze sporządzoną listą uczestników przetargu, którzy wpłacili wadium stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu.
5. Przetarg jest ważny bez względu na liczbę uczestników przetargu, jeżeli chociaż jeden z nich

- zaoferuje cenę wyższą od ceny wywoławczej powiększonej co najmniej o jedno postąpienie.
6. Postąpienie nie może wynosić mniej niż 1% ceny wywoławczej, z zaokrągleniem w górę do pełnych dziesiątek złotych.
  7. Przewodniczący Komisji wywołuje trzykrotnie ostatnią, najwyższą cenę, a następnie ogłasza imię i nazwisko lub nazwę albo firmę osoby, która przetarg wygrała.
  8. Po zamknięciu licytacji przewodniczący komisji przetargowej sporządza protokół z przeprowadzonego przetargu. Protokół powinien zawierać informacje zgodnie z §10 ust. 1 rozporządzenia. Podpisanie protokołu przez komisję i uczestnika przetargu, który zaoferował najwyższą cenę kończy przetarg.
  9. Podpisany protokół stanowi podstawę zawarcia aktu notarialnego.
  10. **Przetarg ustny ograniczony** przeprowadza się jeżeli jego warunki mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.
  11. Do przetargu ustnego ograniczonego stosuje się odpowiednio przepisy punktu 4 niniejszego rozdziału, a ponadto :
    - 1) w ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że przetarg jest ograniczony oraz uzasadnienie formy przetargu, a także termin i miejsce wywieszenia listy osób dopuszczonych do przetargu,
    - 2) osoby przystępujące do przetargu zobowiązane są do złożenia wymaganych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków ograniczenia przetargu w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu oraz zgłoszenie udziału w przetargu,
    - 3) komisja przetargowa dokonuje weryfikacji dokumentów, o których mowa w punkcie 11 podpunkt 2 i dokonuje kwalifikacji do uczestnictwa w przetargu,
    - 4) listę uczestników zakwalifikowanych do przetargu wywiesza się na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy, nie później niż na jeden dzień przed wyznaczoną datą przetargu.
  12. Przetarg może się odbyć chociażby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w ogłoszeniu o przetargu.
  13. **Przetarg pisemny nieograniczony** ma na celu wybór najkorzystniejszej oferty, przeprowadzany jest w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu i składa się z części jawnej odbywającej się z udziałem oferentów oraz części niejawnej bez udziału oferentów.
  14. Część jawną rozpoczyna przewodniczący komisji przetargowej lub upoważniony przez niego członek komisji przekazując uczestnikom przetargu informacje wymienione w punkcie 4 niniejszego rozdziału oraz podaje kryteria przyjęte do oceny ofert, określonych w warunkach przetargu.
  15. Przystępując do części jawnej przetargu komisja przetargowa w obecności oferentów:
    - 1) podaje liczbę złożonych ofert,
    - 2) sprawdza czy nie nastąpiło uszkodzenie lub naruszenie złożonych ofert,
    - 3) dokonuje otwarcia kopert z ofertami nie ujawniając ich treści,
    - 4) sprawdza tożsamość osób, które złożyły oferty oraz prawidłowość wniesienia wadium,
    - 5) analizuje poszczególne oferty pod kątem zgodności z warunkami zawartymi w ogłoszeniu o przetargu.
  16. Komisja przetargowa odmawia kwalifikacji do części niejawnej przetargu tych ofert, które nie spełniają warunków zawartych w ogłoszeniu o przetargu, są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści i informuje o tym fakcie oferentów.
  17. Komisja Przetargowa przyjmuje wyjaśnienia i oświadczenia oferentów jeśli nie zmieniają one warunków przedłożonej oferty przetargowej.
  18. Przewodniczący komisji przetargowej informuje oferentów o przewidywanym terminie i miejscu części niejawnej i przewidywanym terminie zakończenia przetargu.
    1. w części niejawnej przetargu komisja przetargowa dokonuje analizy i oceny ofert w oparciu o ustalone warunki przetargu i podejmuje decyzje odnośnie :
      - a) wyboru najkorzystniejszej oferty lub
      - b) organizacji dodatkowego przetargu ustnego dla uczestników, którzy złożyli równorzędne oferty lub
      - c) nierozstrzygnięciu przetargu wnosząc do Wójta Gminy lub upoważnionego

Zastępcy Wójta Gminy o jego ponowne ogłoszenie;

2. z przeprowadzonych czynności przewodniczący komisji sporządza protokół, który podpisuje przewodniczący i członkowie komisji oraz osoba wyłoniona w przetargu jako nabywca nieruchomości,
  3. przetarg uważa się za zakończony z chwilą podpisania protokołu,
  4. przewodniczący komisji przetargowej przesyła zawiadomienie uczestnikom przetargu o jego wyniku w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia zakończenia przetargu.
19. **Przetarg pisemny ograniczony** przeprowadza się jeżeli jego warunki mogą być spełnione tylko przez ograniczoną liczbę osób.
20. Do pisemnego przetargu stosuje się odpowiednie przepisy punktu 4 niniejszego rozdziału a ponadto:
- 1) w ogłoszeniu o przetargu podaje się informację, że przetarg jest ograniczony uzasadniając wybór formy przetargu oraz miejsce i termin zgłoszenia uczestnictwa przetargu,
  - 2) osoby przystępujące do przetargu zobowiązane są do złożenia wymaganych dokumentów potwierdzających spełnienie warunków ograniczenia przetargu w terminie określonym w ogłoszeniu o przetargu oraz zgłoszenie udziału w przetargu,
  - 3) komisja przetargowa dokonuje weryfikacji ofert pod względem spełnienia warunków zawartych w ogłoszeniu o przetargu i kwalifikuje do uczestnictwa w przetargu,
  - 4) listę osób zakwalifikowanych do przetargu wywiesza się na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy nie później niż na jeden dzień przed wyznaczoną datą przetargu.
1. Przetarg przeprowadza się w przypadku, gdy co najmniej jeden oferent spełni warunki zawarte w ogłoszeniu o przetargu.

#### **IV. Przyjmowanie, rozliczanie i zwrot wadium wniesionego przez uczestników przetargów.**

1. Wadium wnoszone jest w walucie polskiej najpóźniej na cztery dni robocze przed datą przetargu przelewem środków pieniężnych na wskazany w ogłoszeniu rachunek Gminy Teresin.
2. Wadium ustalone jest w wysokości nie mniejszej niż 5% i nie większej niż 20% ceny wywoławczej.
3. Wadium osoby wygrywającej przetarg nie podlega zwrotowi, ponieważ jest zaliczane na poczet ceny nabycia nieruchomości lub pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego.
4. Pozostałym uczestnikom wadium zwraca się niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych po zakończeniu przetargu na rachunki wskazane przez uczestników przetargu.
5. W przypadku unieważnienia lub odwołania przetargu wadium zwraca się w sposób określony w punkcie 4.
6. W przypadku jeżeli osoba ustalona jako nabywca nieruchomości nie stawia się bez usprawiedliwienia w miejscu i w terminie podanym w zawiadomieniu lub uczestnik przetargu, który przetarg wygrał odstąpi od zawarcia umowy w formie aktu notarialnego następuje przepadek wadium na rzecz Gminy Teresin, a przetarg czyni niebyłym.

#### **V. Zasady uczestnictwa w przetargu.**

1. W przetargu mogą uczestniczyć osoby fizyczne i prawne oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, którym przepisy prawa powszechnie obowiązującego przyznają zdolność prawną - osobiście lub poprzez pełnomocników.
2. W przypadku osób fizycznych pozostających w związku małżeńskim, w którym obowiązuje ustrój ustawowej wspólności majątkowej do przetargu startują oboje małżonkowie lub jedno z małżonków, jeżeli posiada notarialne pełnomocnictwo do dokonania określonej czynności prawnej.
3. Cudzoziemcy mogą uczestniczyć w przetargu na zasadach określonych przepisami o nabywaniu nieruchomości przez cudzoziemców. W przypadku, gdy nabycie nieruchomości nie wymaga zezwolenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, nabywca będący cudzoziemcem będzie

- zobowiązany do złożenia oświadczenia w tym zakresie.
4. W przetargu nie mogą uczestniczyć osoby wchodzące w skład Komisji oraz osoby bliskie tym osobom, a także osoby, które pozostają z członkami Komisji w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do bezstronności Komisji. Wzór oświadczenia członka Komisji stanowi *załącznik nr 1* do niniejszego Regulaminu.
  5. W sytuacji określonej w ust. 4 członek Komisji zobowiązany jest niezwłocznie złożyć rezygnację.
  6. Pełnomocnictwa składane w przetargu winny mieć formę aktu notarialnego.
  7. W przypadku pełnomocnictw udzielonych za granicą formą wystarczającą jest dokonanie tej czynności zgodnie z prawem państwa, w którym sporządzono pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo to powinno być uwierzytelnione przez polskie przedstawicielstwo dyplomatyczne lub urząd konsularny, który powinien także stwierdzić zgodność z prawem miejscowym formy sporządzenia pełnomocnictwa.
  8. W przetargu mogą brać udział osoby opisane w ustępach poprzedzających, które:
    - 1) wniosą wadium w wysokości, terminie i formie określonych w ogłoszeniu o przetargu,
    - 2) złożą zgłoszenie udziału w przetargu wraz z załącznikami w terminie i miejscu podanym w ogłoszeniu o przetargu.
  9. Zgłoszenie do udziału w przetargu powinno być sporządzone w języku polskim i zawierać:
    - 1) imię, nazwisko i adres lub nazwę (firmę) i siedzibę podmiotu zainteresowanego udziałem w przetargu,
    - 2) adres korespondencyjny,
    - 3) numer rachunku bankowego, na który wadium ma być zwrócone w przypadku, o którym mowa w rozdziale IV ust. 4,
    - 4) w przypadku, gdy podmiotem zainteresowanym udziałem w przetargu jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, której przepisy prawa powszechnie obowiązującego przyznają zdolność prawną - odpis z właściwego rejestru wraz z oświadczeniem osoby/osób uprawnionych do reprezentacji, że dane zawarte w rejestrze są aktualne,
    - 5) oświadczenie, iż podmiot zainteresowany udziałem w przetargu akceptuje stan techniczny i prawny nieruchomości oraz zapoznał się z niniejszym Regulaminem oraz informacjami o nieruchomości podanymi na stronie internetowej Gminy Teresin i akceptuje je bez zastrzeżeń,
    - 6) w przypadku cudzoziemców - kopię promesy albo zezwolenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na nabycie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu albo oświadczenie, że zgoda taka nie jest wymagana, wraz z podaniem podstawy prawnej,
    - 7) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych w zgłoszeniu dla potrzeb przeprowadzenia przetargu.
  10. Wzór zgłoszenia do udziału w przetargu stanowi *załącznik2* do niniejszego Regulaminu.
  11. Z zastrzeżeniem ust. 9, dokumenty składane w postępowaniu przetargowym sporządzone w języku innym niż polski powinny być przedkładane wraz z uwierzytelnionym tłumaczeniem na język polski. Zagraniczne dokumenty urzędowe przedkładane w toku procedury przetargowej powinny spełniać wymogi co do legalizacji (apostille) oraz powinny być poświadczane przez właściwy Konsulat/Ambasadę RP, chyba że przepisy prawa lub umowy międzynarodowe stanowią inaczej.

## **VI. Zawarcie umowy i postanowienia końcowe.**

1. Informację o wynikach przetargu podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na okres 7 dni na tablicy informacyjnej Urzędu i stronie internetowej Gminy Teresin /bip.teresin/
2. W przypadku złożenia przez uczestnika przetargu skargi, o której mowa w § 11 rozporządzenia informację o sposobie jej rozstrzygnięcia przesyła się skarżącemu oraz wywiesza się na okres 7 dni na tablicy informacyjnej Urzędu.

3. Nie później niż na 3 dni przed dniem podpisania umowy sprzedaży nieruchomości/ o oddanie tej nieruchomości w użytkowanie wieczyste, nabywca nieruchomości zobowiązany jest zapłacić, jednorazowo, cenę nabycia nieruchomości a nie uiszczenie tej kwoty spowoduje odstąpienie od zawarcia umowy. Dopuszcza się w uzasadnionych przypadkach inny termin uiszczenia należności za nabytą nieruchomość.
4. Pracownik Urzędu zajmujący się przygotowaniem i organizowaniem przetargów, o ile nie wpłynie skarga, o której mowa w § 11 rozporządzenia, wyznaczy termin zawarcia umowy notarialnej zgodnie z art. 41 ust. 1 ustawy nie krótszy niż 7 dni i nie dłuższy niż miesiąc od daty doręczenia zawiadomienia. Jeżeli Strony nie ustalą inaczej zawiadomienie zostanie przesłane także drogą mailową, które będzie traktowane jako skuteczne doręczenie korespondencji.
5. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek nabywcy wyłonionego w przetargu termin zawarcia umowy może zostać przedłużony.
6. Koszty sporządzenia umowy sprzedaży nieruchomości ponosi nabywca nieruchomości (opłaty notarialne, skarbowe i sądowe).
7. Regulamin zawiera 4 załączniki.
  - 1) Oświadczenie przewodniczącego/członka Komisji Przetargowej.
  - 2) Zgłoszenie udziału w przetargu.
  - 3) Oświadczenie uczestnika przetargu.
  - 4) Lista uczestników przetargu, którzy wpłacili wadium.

WÓJT  
Marek Olechowski



### OŚWIADCZENIE

Przewodniczącego/członka\* Komisji Przetargowej powołanej do przeprowadzenia przetargu na sprzedaż nieruchomości stanowiącej własność Gminy Teresin, położonej/ych w miejscowości....., oznaczonej w ewidencji gruntów i budynków jako działka:

nr .....

obręb .....

Powierzchnia.....ha,

księga wieczysta KW Nr PL10/...../.....

Ja,..... legitymujący/-a się dowodem osobistym.....  
(Imię i nazwisko) (seria i numer)

(PESEL)..... oświadczam, że:

1. nie biorę udziału w przetargu,
2. w przetargu nie biorą udziału osoby mi bliskie,
3. nie pozostaję z uczestnikiem przetargu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może budzić to uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

\* - niepotrzebne skreślić

WÓJT  
Marek Olechowski

## ZGŁOSZENIE UDZIAŁU W PRZETARGU

Ja ..... , zameldowany (-a) / z siedzibą\*  
(imię, nazwisko / firma)

W .....

dowód osobisty/paszport\* nr ..... PESEL\*: .....

Nr KRS (lub innego właściwego rejestru)\* .....

zgłaszam swój udział w przetargu na sprzedaż nieruchomości stanowiącej własność Gminy Teresin  
położonej w miejscowości ....., oznaczonej w ewidencji gruntów i budynków jako:

działka nr .....

obręb .....

o powierzchni ..... ha,

księga wieczysta KW Nr PL10/ ...../...

Adres do korespondencji: .....

tel.: .....

e-mail:

Jednocześnie oświadczam, iż\*:

- 1) pozostaję / nie pozostaję\* w związku małżeńskim,
- 2) współmałżonek udzielił/ nie udzielił\* mi pisemnego pełnomocnictwa do udziału w licytacji
- 3) dane zawarte we wskazanym wyżej rejestrze są aktualne\*,
- 4) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) dla potrzeb przeprowadzenia przetargu.\*\*

miejscowość i data

podpis osoby fizycznej lub podpis/-y osoby/osób uprawnionych  
do reprezentacji

WÓJT  
Marek Olechnowski

Ponadto oświadczam, że:

- 1) zapoznałem/-am się z Regulaminem i warunkami przetargu na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność Gminy Teresin , wskazanych powyżej,
- 2) zapoznałem/-am się z informacjami o ww. nieruchomościach podanymi na stronie internetowej Gminy Teresin i akceptuję je bez zastrzeżeń,
- 3) akceptuję stan techniczny i prawny nieruchomości.

miejsowość i data

podpis osoby fizycznej lub podpis/-y osoby/osób uprawnionych do reprezentacji

Poniższy numer rachunku bankowego wskazuję jako właściwy do zwrotu wadium w przypadku gdy zaistnieją podstawy do jego zwrotu w myśl postanowień Regulaminu przetargu na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność Gminy Teresin

Prowadzonego przez Bank .....

Jestem świadomy/-a, że w przypadku uchylecia się od zawarcia umowy, wpłacone przeze mnie wadium w wysokości ustalonej w przetargu na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność Gminy Teresin ulega przypadkowi zgodnie z postanowieniami Regulaminu.

miejsowość i data

podpis osoby fizycznej lub podpis/-y osoby/osób uprawnionych do reprezentacji

W załączeniu :

1. pisemne pełnomocnictwo współmałżonka do udziału w licytacji
2. aktualny odpis z właściwego rejestru,
3. kopia zezwolenia / promesy\* Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na nabycie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu,
4. oświadczenie\*, że w stosunku do podmiotu zgłaszającego udział w przetargu nie jest wymagana zgoda Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na nabycie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu, z podaniem podstawy prawnej

WÓJT  
Marek Olechowski

## OŚWIADCZENIE

Ja....., zameldowany (-a) / z siedzibą\*  
(imię, nazwisko / firma)

W .....

dowód osobisty/paszport\* nr.....PESEL\*: .....

oświadczam, że:

- 1) zapoznałem/-am się z Regulaminem i warunkami przetargu na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność Gminy Teresin , wskazanych powyżej,
- 2) zapoznałem/-am się z informacjami o ww. nieruchomościach podanymi na stronie internetowej Gminy Teresin i akceptuję je bez zastrzeżeń,
- 3) akceptuję stan techniczny i prawny nieruchomości.

miejsowość i data

podpis osoby fizycznej lub podpis/-y osoby/osób  
uprawnionych do reprezentacji

Poniższy numer rachunku bankowego wskazuję jako właściwy do zwrotu wadium w przypadku gdy zaistnieją podstawy do jego zwrotu w myśl postanowień Regulaminu przetargu na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność Gminy Teresin

Prowadzonego przez Bank .....

Jestem świadomy/-a, że w przypadku uchylenia się od zawarcia umowy, wpłacone przeze mnie wadium w wysokości ustalonej w przetargu na sprzedaż nieruchomości stanowiących własność Gminy Teresin ulega przepadkowi zgodnie z postanowieniami Regulaminu.

miejsowość i data

podpis osoby fizycznej lub podpis/-y osoby/osób  
uprawnionych do reprezentacji

WOJT  
Marek Olechowski

Jednocześnie oświadczam, iż\*:

- 1) pozostaję / nie pozostaję\* w związku małżeńskim, w którym obowiązuje ustrój wspólności majątkowej/ rozdzielności majątkowej\*
- 2) dane zawarte we wskazanym wyżej rejestrze są aktualne\*,
- 3) wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) dla potrzeb przeprowadzenia przetargu\*\*.

miejsowość i data

podpis osoby fizycznej lub podpis/-y  
osoby/osób uprawnionych do reprezentacji

W załączeniu:

1. pisemne pełnomocnictwo współmałżonka do udziału w licytacji
2. aktualny odpis z właściwego rejestru,
3. kopia zezwolenia / promesy\* Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na nabycie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu,
4. oświadczenie\*, że w stosunku do podmiotu zgłaszającego udział w przetargu nie jest wymagana zgoda Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji na nabycie nieruchomości będącej przedmiotem przetargu, z podaniem podstawy prawnej

\* niepotrzebne skreślić

\*\* podanie danych osobowych jest dobrowolne. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania albo żądania ich usunięcia.

WÓJT  
Marek Olechowski

**Przetarg przeprowadzony w dniu.....**  
**na sprzedaż/oddanie w użytkowanie wieczyste**  
**nieruchomości położonej w .....przy ul.....**

**Lista uczestników przetargu, którzy wpłacili wadium**

Lp	Imię i nazwisko lub nazwa firmy	Nr dowodu tożsamości	Kwota wadium	Uwagi

**WÓJT**  
Marek Olechowski