

## REGULAMIN PRACY KOMISJI

powołanej do przeprowadzenia rokowań na zbycie lokali Nr 5; Nr 9 –do adaptacji na mieszkania wraz z przynależnym pomieszczeniem oraz udziałem we współwłasności w częściach wspólnych budynku i części gruntu, stanowiących własność Miasta i Gminy Wysoka, znajdujących się w budynku, położonym w m. Wysoka przy ul. ul. Kościelnej 4, na działce oznaczonej nr geodezyjnym 190/10 o pow. 0,1322 ha.

1. Przewodniczący komisji przeprowadzającej rokowania otwiera rokowania przekazując następujące informacje dotyczące zbywanej nieruchomości:
  - a/ oznaczenie nieruchomości wg księgi wieczystej oraz katastru nieruchomości;
  - b/ powierzchnię nieruchomości,
  - c/ opis nieruchomości,
  - d/ przeznaczenie nieruchomości i sposób jej zagospodarowania,
  - e/ cenę wywoławczą nieruchomości,
  - f/ obciążeniach nieruchomości,
  - g/ zobowiązaniach, których przedmiotem jest nieruchomość,
  - h/ terminach przeprowadzanych przetargów,
  - i/ skutkach uchylecia się od zawarcia umowy sprzedaży,
  - j/zastrzeżeniu, że właściwemu organowi przysługuje prawo zamknięcia rokowań bez wybrania nabywcy nieruchomości
  
2. Przy przeprowadzaniu rokowań Komisja w obecności uczestników podaje:
  - a/ liczbę otrzymanych zgłoszeń i sprawdza dowody wpłaty zaliczki pobieranej tytułem zabezpieczenia kosztów w przypadku uchylecia się od zawarcia umowy
  - b/ otwiera koperty zawierające zgłoszenia, sprawdza dane w nich zawarte, nie ujawniając ich treści uczestnikom oraz sprawdza tożsamość uczestników rokowań.
  - c/ ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do ustnej części rokowań.
  
3. Komisja przeprowadzająca rokowania odmawia udziału w ustnej części rokowań osobom, których zgłoszenia:
  - a/ nie odpowiadają warunkom rokowań:
  - b/ zostały złożone po wyznaczonym terminie
  - c/ nie zawierają następujących danych:
    - imię, nazwisko i adres albo nazwę lub firmę oraz siedzibę, jeżeli zgłaszającym jest osoba prawna lub inny podmiot
    - daty sporządzenia zgłoszenia
    - oświadczenia, że zgłaszający zapoznał się z warunkami rokowań i przyjmuje te warunki bez zastrzeżeń
    - proponowanej ceny i sposobu jej zapłaty

lub gdy dane te są niekompletne oraz gdy nie zawierają kopii dowodu wpłaty zaliczki  
d/ są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do ich treści

4. Komisja przeprowadza ustną część rokowań w zakresie wszystkich warunków koniecznych do zawarcia umowy oraz dodatkowych propozycji uczestników rokowań, osobno z każdą z osób zakwalifikowanych do udziału w tej części.
5. Dodatkowe propozycje uczestników rokowań złożone w ustnej części rokowań nie mogą być mniej korzystne od zawartych w pisemnym zgłoszeniu.
6. Po przeprowadzeniu ustnej części rokowań komisja ustala nabywcę lub stwierdza, że nie wybiera nabywcy, z wyjątkiem gdy uczestnicy złożą równorzędne propozycje komisja może zorganizować dodatkowe ustne rokowania z tymi osobami.
7. Z przeprowadzonych rokowań przewodniczący komisji sporządza protokół.
8. Rokowania uważa się za zamknięte z chwilą podpisania protokołu.
9. Przewodniczący Komisji zawiadamia ustnie uczestników rokowań o wyniku rokowań bezpośrednio po ich zakończeniu.
10. Komisja jest władna do przeprowadzania rokowań w składzie minimum trzy osoby.

Rokowania można przeprowadzić chociażby wpłynęło tylko jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w ogłoszeniu o rokowaniach.

Burmistrz Miasta i Gminy,  
  
mgr inż. Marek Madej