

INFORMACJA DOTYCZĄCA ROKOWAŃ:

- 1.** Rokowania mogą się odbyć nawet, jeżeli wpłynie jedno zgłoszenie spełniające warunki określone w ogłoszeniu o rokowaniach.
- 2.** Czynności związane z przeprowadzeniem rokowań wykonuje powołana Komisja do przeprowadzenia rokowań.
- 3.** Przewodniczący Komisji otwiera rokowania przekazując uczestnikom informację o nieruchomości oraz podając liczbę otrzymanych zgłoszeń.
- 4.** Komisja w obecności uczestników rokowań wykonuje następujące czynności:
 - a) otwiera koperty zawierające zgłoszenia, sprawdza zawarte w nich dane, nie ujawniając treści uczestnikom oraz sprawdza tożsamość uczestników rokowań,
 - b) przyjmuje wyjaśnienia lub oświadczenia zgłoszone przez uczestników rokowań,
 - c) ogłasza, które zgłoszenia zostały zakwalifikowane do ustnej części rokowań.
- 5.** Komisja odmawia udziału w ustnej części rokowań osobom, których zgłoszenia:
 - a) nie odpowiadają warunkom rokowań,
 - b) zostały złożone po wyznaczonym terminie,
 - c) nie zawierają danych oraz dowodu wpłaty zaliczki, o których mowa w ogłoszeniu o rokowaniach,
 - d) są nieczytelne lub budzą wątpliwości co do treści.
- 6.** Komisja przeprowadza ustną część rokowań, w zakresie warunków koniecznych do zawarcia umowy, osobno z każdą z osób zakwalifikowanych do udziału w tej części.
- 7.** W trakcie ustnych rokowań uczestnicy mogą złożyć dodatkowe propozycje, które nie mogą być mniej korzystne od zawartych w pisemnym zgłoszeniu.
- 8.** W przypadku złożenia przez uczestników rokowań równorzędnych propozycji komisja może zorganizować dodatkowe ustne rokowania ograniczone tylko do tych osób. Za równorzędne uznaje się oferty, które różnią się od oferty ocenionej najwyżej nie więcej niż 15 %.
- 9.** Po przeprowadzeniu ustnej części komisja ustala nabywcę nieruchomości lub ogłasza, że rokowania zostają zamknięte bez wybrania nabywcy nieruchomości.
- 10.** Przewodniczący komisji zawiadamia ustnie uczestników rokowań o wyniku rokowań bezpośrednio po ich zamknięciu.
- 11.** Z przeprowadzonych rokowań sporządzony zostaje protokół w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których dwa przeznaczone są dla organizatora rokowań, a jeden dla osoby ustalonej jako nabywca nieruchomości.
- 12.** Protokół z rokowań podpisuje przewodniczący komisji i obecni członkowie oraz osoba wyłoniona w rokowaniach jako nabywca nieruchomości.
- 13.** Protokół z przeprowadzonych rokowań stanowić będzie podstawę do zawarcia aktu notarialnego.