

Sjekkliste for salg av hytte

Sjekkliste for salgsprosessen fra begynnelse til slutt. Listen skal bidra til å kvalitetssikre salgsprosessen til tross for skiftende komité- og styremedlemmer.



Listen fylles ut med hånd og følger saken fra styret til takstkomité og salgskomite og tilbake til styret. Utfylt liste arkiveres til slutt på saken.

Salg av hytte nr: ...**XX**... Eier: ...**nnnnn nnnnnnnnnnn**.....

Eventuell kontaktperson: Telefon: ...**XXX XX XXX**

Komiteene	Utført	Styret	Utført
		Henvendelse fra selger mottatt.	
		Sendt ut "Orientering til selger" og "Selverklærings skjema".	
		Informert takstkomité og salgskomite om hytte for salg.	
		Bedt byggekomitéen lage liste over eventuelle feil i forhold til gjeldende byggeforskrifter.	
		Skjemaer mottatt fra selger.	
		Nøkkelsett mottatt fra selger.	
		Papirer og kontaktinformasjon overlevert takstkomité.	
		Nøkler overlevert takstkomité.	
Takstkomitéen			
Avtalt tid for takst med selger og representanter fra salgskomiteen.			
Taksering gjennomført.			
Takst sendt selger.			
Mottatt aksept for takst fra selger.			
<i>Eventuelt: Selger anker taksten. Saken oversendt overtakstnemnda.</i>			
<i>Svar fra overtakstnemnda mottatt.</i>			
<i>Informert selger om vedtak i nemnda.</i>			
Papirer og nøkler overlevert styret.			
		Styret	
		Hytte for salg kunngjort på tavlene. Henvendelse til styret.	
		Liste over eventuelle mangler mottatt fra byggekomitéen.	
		Liste over eventuelle utbedringspunkter med frister vedtatt.	
		Beslutning om intern forkjøpsrett og eventuell prioritering vedtatt.	
		Papirer og nøkler overlevert salgskomiteen.	

Salgskomiteén:			
<i>Eventuelt: Tidspunkt for intern visning avtalt med intressent(er) og representanter fra takstkomiteén.</i>			
<i>Intern visning gjennomført.</i>			
<i>Tilbud akseptert av intern søker.</i>			
Identifisert eksterne søkere som skal inviteres.			
Ekstern visning avtalt med selger, representanter fra styret, og takstkomiteén.			
Skriftlig invitasjon med vedlegg sendt ut. Skal være 2 ukers varsel.			
Kopiert opp takst og andre papirer til visning.			
Visning gjennomført.		Representant(er) fra styret deltar eventuelt på visning.	
Beslutte tildeling, eventuelt sammen med deltaker(e) fra styret.		Deltaker(e) på visning deltar i beslutning.	
Hytte tilbudt til ekstern søker nr. 1 på prioritert liste. 1 ukes svarfrist.			
Hytte tilbudt til ekstern søker nr. 2 på prioritert liste.			
Hytte tilbudt til ekstern søker nr. 3 på prioritert liste.			
Ekstern søker takket ja til kjøp.			
Salg meddelt styret. Sjekkliste m/papirer og nøkler overlevert styret.			
Gitt kjøper kontaktinfo til selger for eventuell overtakelse av innbo.		Faktura sendt kjøper. Betalingsfrist 4 uker fra aksept.	
<i>Eventuelt: Gitt selger beskjed om at kjøper ikke ønsker å overta noe. Selger må fjerne alle ting selv.</i>		Dato for overlevering avtalt med selger og representanter for takstkomiteén.	
		Gjennomført godkjenning av hytte og parsell for salg. Målerstand, oblat, hytteperm, nøkler.	
		Overtakelsesmøte avtalt med kjøper. Forbehold om at betaling og bostedsattest mottatt.	
		Kjøpesum registrert på konto.	
		Bostedsattest mottatt.	
		Overlevering med kontraktsignering, oblat, hytteperm og nøkler.	
		Oppgjør overført selger.	
		Fadder utpekt v/ekstern kjøper.	
Tilbakemelding om salget sendt Oslokretsen.		Oversendt overdragelseskjema til NKHF.	
		Overført overdragelsesgebyr til NHKF.	
		Salg avsluttet, sjekkliste arkivert.	