

# 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 for hånd og følger saken fra styret til takstkomité og salgskomité og tilbake til styret. Utfylt liste arkiveres til slutt på saken.

Salg av hytte nr: ..... Eier: .....

E-post:.. ..... Telefon: .....

Komiteene	Utført dato	Styret	Utført dato
		Henvendelse fra selger mottatt.	
		"Orientering til selger" og "Selv-erklæringsskjema" sendt selger.	
		Informert takstkomité og salgskomité om hytte for salg.	
		Bedt byggekomitéen lage liste over eventuelle feil i forhold til gjeldende byggeforskrifter.	
<b>Salgskomitéen</b>		Skjemaer mottatt fra selger.	
Papirer og kontaktinformasjon mottatt.		Papirer overlevert takstkomitéen.	
Avtalt tid for takst med selger og representanter fra salgskomitéen.			
Nøkkelsekk mottatt.			
Parsell målt opp og merket.			
Taksering gjennomført.		Liste over eventuelle mangler mottatt fra byggekomitéen.	
Takst og nøkler overlevert styret.		Takst og nøkler mottatt	
		Eventuelle pålegg og klausuler vedtatt m/frister	
		Takst godkjent og eventuelle justert for klausuler	
		Takst sendt selger for aksept.	
		Mottatt aksept fra selger.	
		<i>Eventuelt: Selger anker taksten. Saken overs. overtakstnemnda.</i>	
		<i>Svar fra overtakstnemnda mottatt.</i>	
		<i>Informert selger om vedtak i nemnda.</i>	
		Hyttesalg og takst kunngjort internt. 1 ukes frist.	
		Interne søkere registrert	
		Intern tildeling godtas, eventuelt avslås av styret	

<b>Salgskomiteén</b>	<b>Utført dato</b>	<b>Styret</b>	<b>Utført dato</b>
Papirer og nøkler mottatt		Papirer og nøkler overlevert 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>			
Hytte for salg registrert på hyttetorget			
Dato for visning avklart med Kretsen, styret og representanter fra takstkomiteén.			
Praktisk gjennomføring av planlagt		Materiale til visning gjort klart (takst, klausuler etc)	
Visning gjennomført.		Representant(er) fra styret deltar eventuelt på visning.	
Frist for interessemelding passert og søkere registrert.			
Beslutte tildeling i henhold til prioritet, eventuelt sammen med deltaker(e) fra styret.		Deltaker(e) eventuelt i beslutning om tildeling.	
Hytte tilbudt til ekstern søker			
Ekstern søker takket ja til kjøp.			
Salg meddelt styret. Sjekkliste m/papirer og nøkler overlevert		Beslutning, papirer og nøkler mottatt.	
Gitt kjøper kontaktinfo til selger for eventuell overtakelse av innbo.		Faktura sendt kjøper, med betalingsfrist 4 uker	
<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 takst og salg.	
		Hytte overført styret, målerstand kontr., hytteperm, oblat og nøkler mottatt.	
		Overtakelsesmøte avtalt med kjøper. Forbehold om at betaling og bostedsattest.	
		Kjøpesum registrert på konto.	
		Bostedsattest mottatt.	
		Overlevering med kontraktsignering, oblat, hytteperm og nøkler.	
		Fadder utpekt v/ekst. kjøper.	
		Oppgjør overført selger.	
Tilbakemelding om salget sendt Oslokretsen.		Oversendt overdragelseskjema til NKHF.	
		Overført overdragelsesgebyr til NHKF.	
		Salg avsluttet, papirer arkivert.	