**Mandat for Salgs- og takstkomiteen,
Solvang kolonihager avdeling 1**

1. Salgskomitéen er nedsatt iht. vedtektene for kolonihageforeninger § 7. Medlemmene velges av årsmøtet for en periode på 2 år og arbeider på oppdrag fra styret. Komitéen skal ha en leder som ivaretar den løpende kontakten med styret. Salgskomitéen er ansvarlig for salgsprosessen av hyttene, fra avklaring om det finnes interne kjøpere som vil benytte seg av forkjøpsrett og fram til kjøper har godtatt tilbud om hytte.
2. Fristen for å melde inn hytte til salgs er **1. april**. Meldingen om salg av hytte sendes styret, som så varsler salgskomitéen. Salgskomitéen sender selger av hytta informasjon om regler knyttet til salg av hytte i Solvang 1 og ber om at hytta skal være tømt og rengjort innen en bestemt dato. Spør selger om noe inventar/utstyr skal følge med på salget. Parsellen skal stelles fram til hytta er solgt. Salgskomitéen holder styret orientert.
3. Salgskomitéen kontakter Byggekomiteen. Disse tar befaring og skriver rapport om avvik fra byggeforskriftene. Rapporten sendes styret. Styret vedtar eventuelle klausuler om tilbakeføring, basert på byggekomitéens rapport + eventuell egen befaring. Styret sender rapport med vedtak til salgskomiteen. Salgskomitéen leverer deretter styrets/byggekomiteens rapport til takstmannen.
4. Fra 2018 har Solvang avd. 1 i likhet med flere av de andre kolonihagene i Solvang engasjert **ekstern takstmann** som står for takseringen av hytta i samarbeid med salgskomitéen. Salgskomitéen innkaller takstmannen. Representant(er) fra salgskomitéen deltar på befaring sammen med den eksterne takstmannen for å få kjennskap til parsellens og hyttas forfatning. Parsellens grenser gås opp, dersom det mangler grensemerker skal disse settes ned. [Reglene for taksering](http://solvang1.no/wp-content/uploads/2013/05/2016-Kretsens-takstrettledning.pdf) er for øvrig lagt ut på Solvang 1s hjemmeside. Taksten må godkjennes av selger før hytta kan selges.
5. Salgskomitéen setter i gang salgsprosessen, bl.a. med oppslag på tavlene i hagen med en kort frist, ca. 1 uke. Interesserte melder inn til styret.Deretter organiserer Salgskomitéen intern visning. Styret beslutter eventuelt intern tildeling.
6. Interne søkere med mer enn 3 års ansiennitet i hagen har fortrinnsrett. Ved flere interne søkere tas det utgangspunkt i lengst ansiennitet, regnet fra siste interne bytte. Det skal vurderes hvordan man har holdt nåværende parsell og hytte i orden. Interne kjøpere vil måtte overdra sin opprinnelige parsell på ordinær måte.
7. Alle ledige hytter skal kunngjøres på **Hyttetorget** på Oslo-kretsens nettsider. Dette gjøres av Salgskomitéen.Når en hytte kunngjøres, får alle på ventelisten varsel. Salgskomitéen legger ut dato for visning, bilde(r) av hytta, takst og annen viktig informasjon, bl.a. hva det innebærer å være medlem i kolonihageforeningen, og viktigheten av å vedlikeholde og stelle både hytte og parsell. NKHFs vedtekter skal også legges ved.
8. Ved tildeling følges som hovedregel ansiennitetsprinsippet, men årsmøtet i avdelingen kan bestemme om enkelte grupper skal prioriteres. Solvang 1 har valgt å prioritere 25% til barnefamilier, 25% til søkere under 40 år og 50% etter ansiennitet.
9. På visningsdagen avholder salgskomitéen sammen med styret visning av den/de ledige hytten(e), og holder et felles informasjonsmøte på Huset for de frammøtte. Her går man detaljert gjennom takstpapirene, andre viktige forhold knyttet til salget og generell informasjon om kolonihagene og Solvang 1.
10. Det blir gitt en kort frist for å melde sin interesse for kjøp av hytte, som regel 5-7 dager. Interesse for kjøp meldes inn på Hyttetorget.
11. Salgskomitéen tilbyr hytta i henhold til prioritert liste med en svarfrist på maksimalt 3 dager. Når kjøper har akseptert tilbudet, oversendes navn og adresse til styret for videre behandling og kontraktinngåelse. Salgskomitéen avklarer om kjøper ønsker å overta eventuelt inventar/utstyr. Salgskomitéen vedlikeholder opplysninger i Oslokretsens søkeropplegg.

Etter at salgskomitéen har avsluttet sitt arbeid skal styret:

1. Sende velkomstbrev + innkalling til overtakelsesmøte.
Kjøper må ta med bostedsattest + ha betalt *før* møtet.
2. Kasserer sender faktura til kjøper.
3. Overtakelsesmøte med kjøper: Kjøper skal signere på transport av leieavtalen, dersom det ikke finnes leieavtale for parsellen må det lages ny leieavtale (ligger ferdige skjemaer i arkivskapet). Målerstand skal avleses og sendes kasserer.
4. Kasserer betaler ut til selger, etter å ha trukket fra mellomværende.
5. Kasserer sender overdragelsesskjema til NKHF.
6. Kasserer betaler ut overdragelsesgebyr til NKHF.
7. Leder/nestleder arkiverer takstpapirene, bostedsattest, velkomstbrev i hyttearkivet (arkivskap)
8. Salgskomiteen inviteres til overtakelsesmøtet.