

Retningslinjer for sal av fast eiendom og bygningsmasse i Stord kommune



Vedtekte i Kommunestyret PS 38/18, 27.09.18. (Ephorte 2009/1924)

Retningsline for sal av eiendom i Stord kommune

For å sikra at sal av eiendom skjer på ein måte som sikrar openheit og rett pris i samsvar med gjeldande lovar og forskrifter (EØS) , gjeld følgjande retningslinjer for sal av kommunal eiendom:

1. Sal av kommunal eiendom, inkludert bygningar, skal skje til marknadspris.
 1. Marknadsprisen skal definerast ved open bodrunde eller unntaksvis etter takst frå uhilda takstmann (jf. prinsipp i ESA sine retningslinjer). Utlysninga må vera publisert ei viss tid i forkant, ein tommelfingerregel er utlysning med svarfrist på to månader.
2. Før vedtak om sal av eiendom/bygning skal ein vurdere om kommunen skal stille krav knytt til framtidig bruk av eiendom/bygningar
 1. Dersom Stord kommune stiller vilkår for utnytting av eiendomen/bygningen skal – den verdireduksjon som vilkåret representerer avspeglast i annonsering og takst/verdifastsetjing
 2. Salsavtalar må ikkje innehalde element av gjenkjøp som kan vera i strid med lov om offentlege anskaffingar.
3. Salsavtalar knytt til kommunal eiendom/bygningar skal som hovudregel ikkje innehalde reglar om kommunale eigardelar eller leigeavtalar etter gjennomført sal.
4. Sal skal skje i tråd med gjeldande delegasjonsdokument. Sal av eiendom, som ligg innanfor grensene for administrative fullmakter, kan gjennomførast utan open bodrunde og utan bruk av uhilda takstmann.
5. Kommunen skal som hovudregel nytta meklar/advokat i samband med salet.
6. Meklar/advokat utarbeider som hovudregel salgsprospekt.
7. Alle opplysningar som er relevante for salet må kunngjerast i salsdokumenta.
8. Bodrunde vert sett i gang av meklar/advokat i samarbeid med kommunen, der det er aktuelt med bodrunde (døme: Forkjepsrett til burettslagsleilegheit). Bodskjema eller logg skal følgja saka.
9. Eventuelle vilkår som er sett fram i samband med salet må takast inn i kjøpekontrakten/skøyte. Meklar/advokat skal ha dette ansvaret der kommunen nyttar slik hjelp.
10. Skøyte skal sendast til meklar/advokat i underskriven stand, når kjøpesummen er innbetalt til meklar/advokaten sin klientkonto. Vert ikkje meklar/advokat nytta, skal skøyte signerast når kjøpesummen er innbetalt på Stord kommune sin konto.
11. Meklar/advokat sørger for tinglysning av skøyte. Vert ikkje meklar/advokat nytta, sørger administrasjonen for tinglysninga sjølv.
12. Administrasjonen skal følgja opp oppseiing av forsikring og avgifter etter at oppdraget er fullført.
13. Arkivverdig materiale må oppbevarast i tråd med arkivlova og forskrifter.
14. Den som til ei kvar tid har fullmakt til å gjennomføre sal av kommunale eiendom/bygningar skal ha internkontrollsystem m/sjekkliste, som kvalitetssikrar at sal av eiendom vert handsama i samsvar med desse retningslinjer.