



**REGLEMENT
FOR
KJØP OG SALG
AV
KOMMUNAL EIENDOM**

Vedtatt av kommunestyret i sak 68/2013 den 14.11.2013



Innhold

1. Grunnleggende regler ved kjøp og salg av kommunal eiendom.....	3
2. Kjøp av eiendom	3
3. Salgsmyndighet	3
4. Salgsprosessen	4
5. Pris	4
6. Dokumentavgift og kostnader ved salg.....	4
7. Salgsklargjøring	4
8. Markedsføring	5
9. Budrunder og finansieringsbekreftelse	5
10. Kontrakt og skjøte	5



1. Grunnleggende regler ved kjøp og salg av kommunal eiendom

Følgende prinsipper vil alltid ligge til grunn ved kjøp og salg av kommunal eiendom:

Åpenhet

Når kommunen skal selge en eiendom, er hovedregelen at den annonseres for salg i full åpenhet. Dersom andre hensyn enn pris kan bli vektlagt ved salget, skal dette komme fram i annonseteksten. Dersom en kommunal eiendom som et unntak gis bort eller inngår i et makebytte må det etter offentlig diskusjon foreligge et politisk vedtak om dette som legges til grunn.

Forhold til kommunalt ansatte

Ansatte må som en generell regel likebehandles med andre interessenter, og ha lov til å by på kommunal eiendom som legges ut for salg, altså skal de heller ikke gis fordeler. Dersom kommunen mener det er nødvendig at kommunalt ansatte av særskilte hensyn bør tilgodeses i enkeltsaker, må det begrunnes offentlig gjennom et politisk vedtak, for eksempel for å rekruttere/beholde fagpersoner.

Salg av eiendom gitt som gave til kommunen

Når kommunen mottar gaver til bestemte formål, må en gjennom forvaltningen av gaven ivareta dette på best mulig måte. Hvis eiendommer som er mottatt som gave videreselges for å skaffe inntekter til formålet, er det naturlig at best mulig pris vektlegges.

2. Kjøp av eiendom

Kjøp av eiendom fra private eller offentlige aktører skjer etter politiske vedtak.

3. Salgsmyndighet

Salgsmyndigheten for kommunal eiendom er som følger:

Tomter i regulerte boligfelt

Tildeles administrativt av rådmannen.

Nærings- og industritomter

Tomter i nærings- og industriområder tildeles av Formannskapet.

Kommunale boliger

Kommunale boliger selges etter styrevedtak i Tana kommunale eiendomsselskap (TKE).

Kommunale formålsbygg/funksjonsbygg/næringsbygg

Selges etter vedtak i Kommunestyret.

Tilleggstomt

Huseiere kan ved direkte henvendelse få kjøpe deler av kommunal eiendom i tilknytning til egen bolig. Det vil da være snakk om små arealer som for kommunen ikke har særlig praktisk verdi. Slikt salg avgjøres av rådmannen i hvert enkelt tilfelle. Slikt salg kan foretas som en grensejustering.



Øvrige eiendommer

Selges etter vedtak i Formannskap eller kommunestyret.

4. Salgsprosessen

Det er alltid rådmannen eller daglig leder i TKE som gjennomfører de konkrete salgene.

Kommunal eiendom skal selges gjennom en tilstrekkelig utlyst, åpen budrunde som det ikke er knyttet vilkår til.

For å unngå at salg kommer under reglene for offentlig støtte skal det ikke legges føringer for salget.

Det skal fremkomme av evt salgsoppgave eller av takst hva kjøper kan forvente av inventar og utstyr, med mindre dette er regulert gjennom lovverket.

Rådmann eller daglig leder i TKE beslutter i den enkelte sak om det skal benyttes autorisert megler for å gjennomføre salget.

5. Pris

Kommunal ubebygd grunn prissettes i forhold til hva som er områdets markedspriser for tomter. I tillegg betales det for vei, vann og avløp.

Bebygde eiendommer utlyses til høystbydende.

Rådmannen eller daglig leder TKE kan avlyse salget.

6. Dokumentavgift og kostnader ved salg

Kjøper skal dekke alle gebyrer ved salget: oppmåling, dokumentavgift og tinglysning.

7. Salgsklargjøring

Kjøper av eiendom har ifølge dagens lovverk krav på en del opplysninger. Følgende gjelder for tiden – listen er ikke uttømmende:

- Eiendommens registerbetegnelse og adresse.
- Eierforhold.
- Tinglyste forpliktelser.
- Tilliggende rettigheter.
- Grunnarealer.
- Bebyggelsens arealer samt angivelse av alder og byggemåte.
- Eventuell adgang til utleie av eiendommen eller deler av denne til boligformål.
- Ferdigattest eller midlertidig brukstillatelse.



- Ligningsverdi og offentlige avgifter.
- Forholdet til endelige offentlige planer, konsesjonsplikt og odelsrett.
- Spesifikasjon over faste løpende kostnader.
- Hvis kjøpesum er fastsatt, må det oppgis total kostnad som omfatter alle gebyr og avgifter, samt øvrige kostnader.
- Hvis kjøpesum ikke er fastsatt, må det gis en samlet oppstilling over prisantydning og alle gebyrer, avgifter og øvrige kostnader.
- Beslutningstaker på endelig salg (*normalt rådmannen*)

I tillegg vil det være hensiktsmessig med følgende dokumentasjon:

- Takst
- Bekreftet grunnbokutskrift
- Diverse kommunale opplysninger
- Salgsoppgave om dette er mulig
- Budskjema
- Informasjon om budprosessen etter det skriftlige budet

8. Markedsføring

Det vurderes fra gang til gang ved det enkelte salg om hensiktsmessig markedsføring. Visninger gjennomføres på en hensiktsmessig måte.

9. Budrunder og finansieringsbekreftelse

Innkomne bud skal alltid være skriftlige. Som vedlegg til budet skal det legges ved bekreftelse på finansiering.

Budfristen skal klart fremkomme i salgsannonser etc, som tommelfingerregel er to måneder en akseptabel frist.

Etter innkomne bud skal det gjennomføres muntlig budrunde pr telefon. Alle som har gitt skriftlig bud skal gis muligheten til å delta i den muntlige budrunden..

Budlogg skal føres.

Det henvises videre til gjeldende lovverk på området.

10. Kontrakt og skjøte

Det skal utarbeides kjøpekontrakten hvor alle relevante salgsbetingelser og oppgjørsform avtales. Skjøte utstedes mot betaling av kjøpesum, eller bankgaranti for at kjøpesummen vil bli utbetalt når eiendommen er overskjøtet til kjøper.

Det henvises videre til gjeldende lovverk på området.