

Seden Syd 22.6.2019

Bestyrelsens arbejde vedrørende salg uden ejendomsmægler, med køber:

Formanden modtager skriftlig udmeldelse af andelshaver/sælger.

Sælger tilbydes besøg af bestyrelsesmedlemmer for gennemgang af arbejdsgangen i forbindelse med salget.

Sælger udleveres blanket (afskrivningsrapport) mhp. udfyldelse af anskaffet inventar, der betyder værdiforøgelse og som kan påvirke salgssummen. Sælger skal oplyse ønsket salgssum inden for maximalpris.

Sælger skal fremskaffe følgende dokumenter:

Aktuelt energimærke på ejendommen, indhentes og betales af sælger.

Foreningens vedtægter

Foreningens ordensregler (husorden)

Priskatalog

Referat fra sidste generalforsamling inkl. bilag

Evt. Referat fra ekstraordinær generalforsamling

Årsrapport, sidst udkomne

Centrale økonomiske nøgleoplysninger (bilag IV)

Budget

Vedligeholdelsesplan samt budget

Nyhedsbreve fra indeværende år

Bilag på forbrugsafgifter (opgørelse forrige år samt a conto regninger for indeværende år)

Navn og adresse, telefonnummer samt email på køber/-e (begges navne)

Udfylde udleveret afskrivningsrapport og med underskrift og dato.

Disse dokumenter og oplysninger skal afleveres til formanden.

Herudover skal sælger sørge for:

Meddele kommunale værker mfl. flytning samt tilmelde køber, kopi heraf til bestyrelsen

Ved fraflytning: aflæse for vand og el i bolig, inkl. udskrift

Oplyse kontonummer og bank, som salgssummen skal overføres til, til foreningens kasserer:

Oplyse ny adresse og email til bestyrelsen.

Lige før overtagelsesdato:

Gennemgang af hus: sælger og bestyrelse med henblik på udfærdigelse af fraflytningsrapport.

Huset gennemgås grundigt, inkl. udhus og loft samt haveareal.

Fraflytningsrapport udfærdiges af bestyrelsen.

Bestyrelsen:

Formanden kontakter, efter modtagelse af underskrevet udmeldelsesblanket, opskrevne på interesselisten med henblik på at afklare om vedkommende jf. vedtægterne er interesseret i køb af andel nu. Efter fristens udløb kan sælgers køber inddrages i købet, hvis en sådan findes.

Bestyrelsen indhenter følgende dokumenter:

Senest 14 dage efter modtagelse af udmeldelsesblanket fremfindes:

- Nøgleoplysningsskema for andelsboligforeningen AB Pilehaven
- Nøgleoplysningsskema for bolig xx
- Grundrids af boligen
-

Udskrift af Andelsboligbogen - hvis tinglysningsdokument foreligger: brev til bank om krav på afløsning, skriftlig bekræftelse af dette til kasserer/formanden.

Lov om forbrugerbeskyttelse ved erhvervelse af fast ejendom m.v. Kapitel 2: Fortrydelsesret ved køb af fast ejendom m.v. (§ 6 – 13 samt § 19).

Tillæg til Overdragelsesaftale – fortrydelsesret/-frist: underskrives af køber

Tillæg til overdragelsesaftale: §§ 5, 15 og § 16

Bestyrelsen udfærdiger overdragelsesaftalen.

Bestyrelsen afholder møde med køber, hvor overdragelsesaftalen grundigt gennemgås, ligesom foreningens vedtægter og husorden, således at køber bliver klar over, hvad det betyder at bo i en andelsforening. Endvidere præsentation af vores forening. Overdragelsesaftale og øvrige papirer medgives køber, som får: X hverdage til at melde tilbage, om de vil fastholde købet.

Overdragelsesaftalen underskrives herefter af:

1. køber,
2. sælger og
3. 3 bestyrelsesmedlemmer.

Bestyrelsen gennemgår huset med sælger kort før overdragelse med henblik på udfærdigelse af fraflytningsrapport. Huset skal her være ryddet og rengjort. Hvis bestyrelsen her skønner, at der skal tilbageholdes et beløb til udbedring, kan beløbet anføres i fraflytningsrapporten, det behøver ikke stå i overdragelsesaftalen (jævnfør ABF).

Overdragelsen:

Køber, sælger og bestyrelsesmedlemmer deltager:

Køber modtager nøgler.

Kasserer medbringer blanket til brug for aflæsning af vand og el pr. dato. Køber og sælger får et eksemplar efter udfyldelse.

Køber indskræpes selv at kontakte elselskab for aftale. Elselskabet må ikke kontakte køber, selv om de har adresse pga. flere udbydere på markedet. Hvis køber ikke kontakter elselskab selv, vil der blive lukket for strømmen.

Sælger indskræpes at sørge for afmelding. Ellers tilfalder det foreningen at sørge for det!!

Huset gennemgås grundigt med køber af et bestyrelsesmedlem samtidig med, at de i fraflytningsrapporten anførte bemærkninger udpeges og forklares.

Bestyrelse og sælger underskriver fraflytningsrapporten, som udleveres til køber.

Køber har herefter 7 dage fra dato til at komme med indsigelser; hvis ikke - så underskrive fraflytningsrapporten, som afleveres til bestyrelsen.

Hvis ok, kan salgssummen minus fradrag af foreningens honorar, jf. priskatalog, udbetales til sælger.

Ved konstatering af fejl/mangler inden for 7 dage tilbageholdes et beløb til dækning af disse. Eventuelle tvister afgøres mellem køber og sælger.