



### Foreningens fremgangsmåde ved overdragelse af andel.

1.

Andelshaver/overdrager/sælger – herefter kaldet sælger - afleverer en skriftlig anmodning om at udtræde af foreningen til bestyrelsen. ABF-skema: "Anmodning om udtræden af andelsboligforeningen" fås hos bestyrelsen.

Sælger angiver, om vedkommende ønsker at indstille en person til overtagelse af andelen, jf. foreningens vedtægter § 13, stk. 2, A) / §17 stk.1.

ABF-skema: "Opgørelse af forbedringsværdier" udleveres af bestyrelsen, samme dato som bestyrelsen kvitterer for modtagelse af "Anmodning om udtræden af andelsboligforeningen".

I forbindelse med dødsbo skal sælger fremvise skifteretsdokument, og salgsproceduren sættes først i værk, når boligen er tømt.

Følgende dokumenter lægges / findes på foreningens hjemmeside:

Nøgleoplysningsskema for andelsboligforeningen

Nøgleoplysningsskema om andelsbolig til salg

Energimærke

Vedtægter

Husorden

Seneste årsrapport

Seneste generalforsamlingsreferat(er)

Foreningens fremgangsmåde ved overdragelse

Indholdet i andelsboligforeningsloven § 5, §15 stk.1 og § 16 stk 1 & 3.

Oplysning om fortrydelsesret

Sælger og køber henvises til hjemmesiden vedr. disse dokumenter.

2.

Sælger udfylder skemaet "Opgørelse af forbedringsværdier" og afleverer skemaet inklusiv eventuelle kvitteringer og kommunale anmeldelser og/eller godkendelser til bestyrelsen inden 3 dage.

3.

Foreningens vurderingsmand besigtiger andelen og sammenholder de oplyste forandringer/forbedringer med de faktiske forhold. ABFs afskrivningsregler anvendes på forbedringer. Sælger skal sørge for fri adgang til alle rum og tekniske installationer.

Evt. faste tæpper skal kunne løftes. Desuden tages stilling til andelens vedligeholdelsesstand. Bestyrelsen godkender herefter prisen på andelen. Det aftales

samtidigt at sælger udbedrer evt. mangler inden overdragelsen og fremlægger faktura herfor. Sker det ikke lader bestyrelsen arbejdet udføre for sælgers regning. Omkostningen til vurderingsmanden dækkes af sælger.

4.

Herefter overgives det videre administrative salgsarbejde til foreningens administrator. Omkostningen til administrator dækkes af sælger.

5.

Bestyrelsen kontakter alle på foreningens interne venteliste. Hvis ingen på denne liste ønsker at overtage andelen kontaktes alle på foreningens interesseliste med invitation til åbent hus efter 10 dage. Bestyrelsen vil være repræsenteret ved åbent hus. Sælger står for arbejdet med fremvisning af boligen. Interesserede købere skal senest 3 dage efter åbent hus aflevere en kort ansøgning til bestyrelsen med beskrivelse af hvem ansøger er, bevæggrunde for at ville bo hos os samt angivelse af mulig overtagelsesdato. Foreningen har 2-, 3- og 4-vær. boliger, og bestyrelsen prioriterer, hvis det er muligt, at det er par, der overtager boligerne med 3 og 4 værelser.

Hvis der ikke er fundet en køber fra interesselisten inden 7 dage efter åbent hus, annonceres boligen på foreningens hjemmeside og sælger kan annoncere andelen frit. Sælger skal i annoncer linke til foreningens hjemmeside og/eller bruge foreningens salgstekst fra hjemmesiden. Sælger skal koordinere salget med foreningens administrator.

6.

Når der er fundet en køber via interesselisten eller en ejendomsmægler, eller sælger selv har fundet en køber, skal køber godkendes af bestyrelsen før salget kan gennemføres. Samtaler med interesserede købere gennemføres. Hvis sælger inddrager ejendomsmægler, skal sælger oplyse ejendomsmægleren om, at foreningens vedtægter skal følges. Aftaler med ejendomsmægler er foreningen uvedkommende.

7.

Snarest muligt efter købers overtagelse af andelsboligen gennemgår bestyrelsen sammen med køber andelsboligen for at konstatere eventuelle mangler ved boligen. Køber kan kun komme med mangelindsigelser i til og med 8 dage fra overtagelsesdagen. I forbindelse med afregning af salgssummen tilbageholder foreningen kr. 50.000,00 til sikkerhed for udbedring af mangler ved boligens vedligeholdelsesstand. Evt. skjulte fejl og mangler, der konstateres efter de 8 dage, kan køber søge dækket gennem civilt søgsmål (eller ved frivillig aftale med sælger). Der kan ikke tegnes ejerskifteforsikring ved køb af andelsbolig.

8.

På overdragelsesdagen

- skal sælger aflevere andelsboligen rengjort. Løsøre skal være fjernet fra boligen, loftet, skuret og haven og evt. faste tæpper skal også være fjernet \*).
- skal sælger efterlade den grønne informationsmappe og udlevere alle nøgler til andelsboligen, skuret og postkassen til køber ( eller bestyrelsen ).
- skal sælger aflevere evt. nøgle til fælleshuset til bestyrelsen, idet sælger har kvitteret for nøglen hos bestyrelsen.
- skal sælger framelde boligen hos forsyningsselskaberne og køber tilmelde hos FORS-vand og de øvrige forsyningsselskaber, som køber ønsker at benytte.

\*) disse bestemmelser kan fraviges ved skriftlig aftale mellem parterne.

### **Tømning af bolig.**

Medvirker sælger ikke selv ved tømning men anvender ekstern hjælp, skal en repræsentant fra bestyrelsen være tilstede, når det sker.

Nagelfast udstyr må ikke fjernes uden aftale med køber eller bestyrelsen.

Ved nagelfastudstyr forstås, ud over køkken- og badinventar, andre faste eller tilpassede skabe, faste lamper o.lign.

Loflamper, som ingen værdi har for sælger, (kan) efterlades til brug for køber som midlertidig belysning.

Bemærk venligst, at foreningens affaldscontainere kun har kapacitet til dagligt husholdningsaffald. Større ting så som brugte flyttekasser, tøj, tæpper, redskaber m.m. skal på en kommunal containerplads.

Se vedtægterne for alle detaljer om overdragelse af andel.

*Bestyrelsen.*