

Vejledning vedr. køb og salg af lejlighed i AB Mysundegade 11-13 anno 2020

Reglerne for salg af andel står beskrevet i forenings vedtægter paragraf 14-16. Det er vigtigt, at du sætter dig ind i disse, herunder specielt reglerne for hvem der skal tilbydes din lejlighed, samt i hvilken rækkefølge interesserede skal tilbydes din lejlighed. Nedenfor er beskrevet en vejledning uden specifikke henvisninger til vedtægterne.

I forbindelse med salg af lejligheden, skal andelshaveren sikre sig følgende dokumenter, som bl.a. kan findes på foreningens hjemmeside <http://www.mysundegade.dk/dokumenter>.

- Husorden for andelsforeningen
- Vedtægter for andelsforeningen
- Regnskab for seneste regnskabsår inklusive nøgletallene bagerst i årsrapporten
- Budget for nuværende regnskabsår
- Referat af seneste generalforsamling
- At andelsbeviset er fremskaffet

Fremgangsmåde ved salg:

1. Kontakt bestyrelsen og informer om, at du ønsker at sælge.
2. Kontakt en vurderingsmand og bestil en tid, fx Tom Sjørup på tomstegnestue@email.dk eller <http://vurderingsmanden.dk>. Vurderingsmanden skal vurdere forbedringer, mangler og løsøre. Her er det en god idé at have fundet alle kvitteringer m.m. frem, så du kan dokumentere de forbedringer, som du har foretaget.
3. Kontakt selv administrator Bente Sørensen på bsr@sparnord.dk og oplys, at du ønsker at sælge. Når du har fundet en køber udarbejder Bente en slagsopstilling, hvor hun blandt andet skal bruge vurderingsrapporten fra din vurderingsmand.
4. Udarbejd selv en salgsopstilling, som du sender til bestyrelsen til godkendelse (se eksempel på dette sidst i denne skrivelse). Her er det vigtigt, at du sætter dig selv på som kontaktperson, således at bestyrelsen ikke spammes med unødigt mange e-mails.
5. Den godkendte salgsopstilling hænges op i begge opgange, samt sendes på mail til samtlige andelshavere. Send også allerede nu salgsopstillingen til personer på den eksterne venteliste. En kopi af den eksterne venteliste kan p.t. fås ved at skrive til bestyrelsesmedlem, Simon Hasager, på simonhasager@gmail.com. Det anbefales, at du i første omgang sender din salgsopstillingen til de første 40-50 personer på den eksterne venteliste, da der er stor efterspørgsel, således at du undgår, at din indbakke bliver spammet.

6. Arranger selv fremvisning af din lejlighed. Folk har haft god erfaring med at holde åbent hus arrangement.
7. Som anført skal du sætte dig ind i vedtægterne, samt i hvilken rækkefølge din andel skal tilbydes til interesserede. Er der ingen jf. § 14 stk. a og b., som er interesserede, skal den udbydes til hhv. personer på den interne venteliste (andelshavere) samt til personer, som er indtegnet på den eksterne venteliste.
 - Salg til anden andelshaver (internt salg) skal ske efter anciennitet set i forhold til, hvor længe pågældende har været andelshaver. Husk at din andel som minimum skal være udbudt i 14 dage til internt salg før den kan sælges til personer på den eksterne venteliste.
 - Salg til personer på den eksterne venteliste skal også ske efter anciennitet. Det er derfor vigtigt, at du selv sørger for at danne dig et overblik over den eksterne venteliste, således at du sikrer dig, at du sælger til den person med den højeste anciennitet. Ligesom ved internt salg, skal din andel som minimum være udbudt 14 dage til eksternt salg.

For både internt og eksternt salg gælder det, at personer som tilkendegiver at de ønsker at købe din andel, senest efter 14 dage fra de tilkendegiver dette, skal stille med en godkendelse fra banken, eller på anden måde stille med en garanti for deres køb som sælger kan acceptere. Således undgår du at vente i urimelig lang tid på en eventuel overdragelse.

8. Hvis ingen jf. § 14 stk. a-d ønsker at købe andelen, skal du finde en køber jf. § 14 stk. e-f.
9. Husk at ved salg af din andel udenfor ventelisterne, og til en lavere pris end hvad den tidligere er blevet udbudt til internt og eksternt, skal andelen igen udbydes til salg på den interne og eksterne venteliste, førend et salg udenfor ventelisten kan gennemføres. I disse tilfælde, er fristen for positiv tilkendegivelse 7 dage.
10. Når du har fundet en potentiel køber, skal bestyrelsen godkende den nye andelshaver. Nægtes godkendelsen, skal skriftlig begrundelse gives senest 3 uger efter, at bestyrelsen har modtaget meddelelse om, hvem der indstilles.
11. Når den nye andelshaver (køberen) har overtaget din lejlighed, skal køberen sammen med en repræsentant fra bestyrelsen, snarest muligt gennemgå din andel for at konstatere eventuelle mangler ved andelsboligens vedligeholdelsesstand eller ved forbedringer, inventar og løsøre. Køber kan kun komme med mangelindsigelser i til og med 8 dage fra overtagelsesdagen. Foreningen skal gøre køberens og foreningens eventuelle krav gældende over for dig som sælger senest 14 dage efter overtagelsesdagen. Såfremt køberen forlanger prisnedslag, kan bestyrelsen, hvis forlangendet skønnes rimeligt, tilbageholde et tilsvarende beløb ved afregningen til overdrageren. Dette beløb kan først udbetales, når det ved dom eller

forlig mellem dig og køber er fastslået, hvem det tilkommer. Er der mangler, der ikke har kunnet konstateres inden for fristen, skal køberen efterfølgende gøre disse gældende direkte over for dig.

12. Overdragessummen med eventuelle fradrag skal afregnes senest 3 uger efter overtagelsesdagen, forudsat at beløbet er modtaget fra køberen.
13. Husk at tømme loftsrummet inden udflytning – ellers eftersendes en regning for tømning.
14. Husk at få aflæst vand, radiatorer, el og gas inden overdragelsen samt informere relevante leverandører herom.
15. Den nye andelshaver skal kontakte bestyrelsen med angivelse af e-mail og telefonnummer samt hvilket navn, der ønskes på postkassen og dørtelefonen.

Dato d. XX-XX-XX

Andelslejlighed til salg

Lejligheden xxxx er til salg med overtagelse xx-xx-xx eller snarest derefter.

Boligafgiften udgør xxxx kroner per måned. Hertil kommer a conto vand og varme samt antennebidrag.

Lejlighed xxxx

xx kvm á andelskronen (kvm x andelskroneværdi):	x.xxx.xxx kr
Forbedringer:	xxx.xxx kr
Løsøre:	xx.xxx kr
Samlet pris:	x.xxx.xxx kr

Kontakt: xxxx

Mail: xxxx

Telefon: xxxx

Med venlig hilsen

A/B Mysundegade 11-13