

A/B Bergthora

Procedure ved overdragelse af andele

Forberedelse

1. Andelshaver oplyser ønske om salg via ProBo under punktet ”Sælg andel”. Log in på Probo her: <http://probo/login/>. Klik på knappen ”Sælg andel” og følg vejledningen for at sætte processen i gang.

Hvis andelshaver er ene andelshaver, skal evt. ægtefælle jf. Ægtefælleloven give samtykke til salget. Hvis andelsboligen er særeje for andelshaver, skal der dog ikke gives samtykke.

Andelshaver skal derfor oplyse, om han/hun er gift og i bekræftende fald oplyse navn, mail og tlf.nr. på ægtefællen. Hvis andelshaver er gift, og der ikke er særeje for så vidt angår andelen, bliver overdragelsesaftalen også sendt til underskrift/samtykke af ægtefællen.

2. Andelshaver aftaler tid med autoriseret elektriker C. P. El-Teknik ApS (SMS: 40 14 27 34, E-mail: clauscpel@gmail.com) og autoriseret vvs installatør ABC VVS Teknik (tlf. 26 28 81 75) for syn af lejligheden. El-firmaet og vvs-firmaet sender rapport og faktura til varmemesteren. Er der fejl, mangler eller ulovligheder skal disse udbedres af sælger. Er fejl og mangler ikke udbedret inden færdiggørelse af vurderingsrapport bliver det samlede beløb fratrukket i salgsprisen. BXP Andelsvurdering sender/uploader de godkendte el, vvs- og vurderingsrapporter på Probo under ”Sælg andel”.

Tidsfrist for vurderingsprocedure

1. Der må højst gå 7 uger fra aftaledato med vurderingsmanden om syning af lejligheden og til første fremvisningsdato. Overskrides dette af bestyrelsen/administrationen fragår overskridelsen i de 6 ugers frist til selve handelsproceduren, jf. Vedtægten § 17.

Vurdering

1. Andelshaver aftaler tid med vurderingsmand (BXP Andelsvurdering, tlf. 44 22 97 73) for syn af lejligheden. Dato og tidspunkt for syn meddeles til varmemesterkontoret, da bestyrelsen skal have mulighed for at være repræsenteret.
2. Senest ved fremmødet skal vurderingsmanden have udleveret tidligere vurdering, egne bilag, evt. officielle godkendelser af installationer mv. samt kopi af de nye el- og vvs-rapporter.
3. Vurderingsmand sender udkast til vurdering til sælger og bestyrelsen.
4. Sælger og bestyrelse godkender skriftligt vurderingen.

5. Den godkendte vurdering, el- og vvsrapport sendes af bestyrelsen til Boligexperten Administration (mail). Vurderingsmanden sender faktura til Boligexperten Administration. BXP Andelsvurdering sender/uploader de godkendte el, vvs- og vurderingsrapporter på ProBo under "Sælg andel".
6. Når Boligexperten Administration har modtaget vurderingsrapport, el- og vvs-rapport sendes en salgsopstilling efterfølgende til varmemesterkontoret.
7. Er handlen ikke gennemført senest 6 måneder efter den dato salgsopstillingen fremsendes, vil sagen blive lukket, og andelshaver vil blive opkrævet honoraret for vurderingsrapporten og et administrationsgebyr på 1.875 kr.

Fremvisning

1. Varmemesterkontoret aftaler en fremvisningsdato med sælger. Datoen skal ligge tidligst syv dage efter salgsopstilling er modtaget.
2. Senest en uge inden fremvisningsdatoen sættes opslag i AB Bergthoras opgange og Boligexperten Administration tilbyder lejligheden til ventelisterne. Svarfristen for begge dele er fem bankdage fra fremvisningsdatoen.
3. Fremvisning
4. Er der ingen reaktioner modtaget, giver Boligexperten Administration andelshaver besked om, at andelshaver selv skal finde en køber.

Salget / Køber

1. Køber er den, der er højest placeret på ventelisten. Er der ingen købere fra ventelisten kan sælger frit vælge en køber. Ventelisterne prioriteres således: Intern liste, børneliste, ekstern liste.
2. Når bestyrelsen/andelshaver har fundet en køber, giver bestyrelsen/andelshaver skriftligt besked til Boligexperten Administration om købers navn, adresse, cpr. nr., personlige mail, købesum og overtagelsesdag samt sælgers cpr. nr. og mail. Ud fra disse oplysninger udfærdiger Boligexperten Administration overdragelsesaftale.
3. Alle dokumenter og oplysninger til brug for overdragelsesaftalen skal være Boligexperten Administration i hænde senest 3 uger før den ønskede overtagelse. Der kan være overtagelse den 1. eller 15. i måneden.
4. Alle parter modtager en mail med et link til overdragelsesaftalen. Køber, sælger og bestyrelsen underskriver/godkender med deres personlige MitID. Når alle parter har underskrevet/godkendt overdragelsesaftalen, sendes en mail med den underskrevne overdragelsesaftale i pdf-format.

5. Køber betaler den opgjorte overdragelsessum via det udleverede indbetalingskort til Boligexperten Administration senest 14 dage før overdragelsen. Såfremt overdragelsesaftalen indgås mere end 3 uger før overtagelsesdagen, skal køber senest 1 uge efter aftalens indgåelse enten deponere købesummen eller stille standard-bankgaranti for denne, så sælger har sikkerhed for, at aftalen kan gennemføres.
6. Sælger oplyser ny adresse samt kontonummer på mail til Boligexperten Administration.
7. Sælger afregnes senest 3 uger efter overtagelsen, hvis Boligexperten Administration har modtaget alle relevante informationer til brug for afregningen. Ved afregning kan administrator tilbageholde op til 5% af købesummen til dækning af mangelindsigelser fra køber.
8. Udgift til vurdering betales af sælger (pt. 4.375 kr.). Det samme gælder for udgiften til det obligatoriske EL- og VVS-syn.
9. Pris for udarbejdelse af overdragelsesaftale samt sagsbehandling betales af køber (honorar til administrator andrager 11.800 kr.).
10. I forbindelse med samlivsophævelse/ekstra andelshaver udarbejdes deloverdragelse (½ pris af udarbejdelse af overdragelsesaftale samt sagsbehandling).
11. Udgift for lovkrævende nøgleoplysninger (2.700 kr.), udgift for indfrielse af pant (1.250 kr.) og opslag i Andelsboligbogen (375 kr.) og afregning af forbrugsregnskab (395 kr. pr. forbrugsregnskab) betales af sælger.
12. Til orientering behandles samlivsophævelse/ekstra andelshaver efter særligt forkortet procedure (1.875 kr.).
13. Sælger er forpligtet til at fremvise de kvitteringer, der ligger til grund for de vurderede forbedringer og løsøre til lejligheden, der indgår i overdragelsesaftalen.

Med venlig hilsen

A/B BERGTHORA og BOLIGEXPERTEN ADMINISTRATION A/S