

Procedure i forbindelse med salg af andele:

| | | |
|------|--|--------------------------------|
| 1. | Beslutning om salg | Andelshaver |
| 2. | Formanden/kassereren i bestyrelsen kontaktes for udlevering af standarddokumenter til salg | Andelshaver |
| 3. | Anmodning om udtræden af foreningen udfyldes og afleveres til bestyrelsen | Andelshaver |
| 4. | Andelshaver udfylder og afleverer opgørelse af forbedringsværdier, inkl. evt. kvitteringer og kommunale anmeldelser og/eller godkendelser til bestyrelsen. Andelsforeningen forespørger Andelsboligbogen, om der er tinglyste lån/udlæg i andelen, andelshaver er forpligtet til at aflevere seneste udskrift vedr. tinglyste lån/udlæg med angivelse af restgælden på de lån, der er tinglyst med sikkerhed i andelen | Andelshaver/ Bestyrelsen |
| 5. | Ejendomsmægler/privatsalg | Andelshaver |
| 5.a | Bestyrelsen udarbejder en beskrivelse af foreningen, som afleveres til ejendomsmægleren sammen med nærværende procedure for salg. | Bestyrelsen |
| 6. | I begge tilfælde skal følgende papirer fremskaffes: (Kan udskrives fra hjemmeside) <ul style="list-style-type: none"> · Vedtægter · Husorden · Andelsbevis · Seneste årsregnskab m/budget for indeværende år · Referat af seneste generalforsamling · Nøgleopl.skema for bolig til salg | Andelshaver |
| 6.a | · Energirapport - Fra 1. januar 2016, er det den enkelte andelshavers pligt at få udarbejdet et energimærke til sin andelsbolig og ikke som tidligere andelsboligforeningen. Det betyder også, at det er den enkelte andelshaver i tæt/lav bebyggelse, som betaler for udarbejdelsen af den lovpligtige energimærkning. | Andelshaver |
| 7. | Bestyrelsen besigtiger boligen og sammenholder de oplyste forandringer/forbedringer med de faktiske forhold. Herefter godkender bestyrelsen prisen på boligen | Bestyrelsen |
| 8. | Prisfastsættelse Maksimumpris = andelsværdi iflg. seneste årsregnskab med tillæg af dokumenteret tilkøb og fradrag ifølge vedtægterne § 14. | Bestyrelsen |
| 8.a | Evt. fejl og mangler skal udbedres. Foreningens bestyrelse godkender efterfølgende udbedringen. | Andelshaver/ Bestyrelsen |
| 9. | Skiltning i forbindelse med salg: Maksimum et skilt - der må ikke placeres skilte på fællesarealer. | Andelshaver |
| 10. | Når en køber er fundet, kontaktes foreningens formand, som arrangerer orienteringsmøde mellem bestyrelsen og den nye andelshaver. | Andelshaver/ Ejendomsmægler |
| 10.a | Bestyrelsen godkender/forkaster den nye andelshaver. | Bestyrelsen |
| 11. | Salgsaftalen udarbejdes af ejendomsmægler eller af bestyrelsen ved privatsalg. | Ejendomsmægler/ Bestyrelsen |
| 11.a | ABF's salgsaftale skal altid anvendes og underskrives af køber og sælger | |
| 12. | Salgsaftalen fremsendes til foreningens formand, aftalen godkendes af bestyrelsen. | Ejendomsmægler/ Bestyrelsen |
| 13. | Salgsaftalen i original opbevares hos bestyrelsen, der udfærdiges kopi til køber og sælger. | Bestyrelsen |
| 14. | Hvis der sælges løsøre f.eks. gardiner, skal sælger lave en liste hvoraf det fremgår, hvad der er solgt og til hvilken pris. Sælger og køber underskriver listen, en kopi afleveres til foreningen. | Andelshaver |
| 15. | Der aftales tid for gennemgang af huset, gennemgangen foretages af 2 bestyrelsesmedlemmer, køber og sælger skal begge være til stede. | Andelshaver |
| 16. | Rapport over boligens vedligeholdelsesstand udfærdiges, og underskrives af de to bestyrelsesmedlemmer samt sælger og køber. | Bestyrelsen |
| 17. | Senest 5 dage før overtagelsesdagen indsættes købesummen på AB Marsvejs bankkonto i Nordea reg.nr. 1938 kt.nr. 6448 907 722 | Køber |
| 18. | Når beløbet er deponeret er sælger pligtig til at aflevere andelsbevis til bestyrelsen, som transporterer andelsbevis til køber. | Andelshaver/ Bestyrelsen |
| 18.a | Hvis et andelsbevis er bortkommet, udfærdiges et nyt af bestyrelsen. | |
| 19. | Købesummen med fradrag af 50.000 kr til evt. fejl og mangler og AB Marsvejs gebyr på 5.000 kr. (§ 15.2) og evt. fakt. fra ejendomsmægler overføres til sælger senest 10 hverdage efter overtagelsen (§ 15.7). | Kasserer |