

**AB Hyldevænget**  
**Vedtaget på generalforsamling d. 07.04.2022.**

## **1. Indledning**

Generalforsamlingen har besluttet, at en ekstern boligadvokat skal varetage foreningens interesser i forbindelse med overdragelser.

Overdragelser sker i et samarbejde mellem andelshaver, bestyrelse og boligadvokat.

## **2. Bestyrelsens rolle**

Bestyrelsen har ansvar for at påse medlemmers handel med andele. Det omfatter:

Varetagelse af intern og ekstern interesseliste

At påse vurdering af andelen mv.

Bestyrelsen har ikke ansvar for et medlems salg af sin andel

Bestyrelsen skal:

1. Godkende køberen
2. Godkende vilkårene ved handelen
3. Sikre, at sælger har adgang til intern interesseliste
4. Kontakte andelshavere på den interne interesseliste
5. Ved behov, kontakte personer på den eksterne interesseliste

Berigtigelse af handler skal foretages af en af køber valgt ejendomsmægler/advokat.

Foreningens overdragelsesaftale SKAL benyttes.

Bestyrelsen er indstillet på, i et vist omfang, at besvare henvendelser fra parterne.

## **3. Fraflyttende andelshaver/sælger**

Sælger skal skriftligt meddele sin opsigelse til det medlem af bestyrelsen, der fører intern interesseliste. Sælger skal oplyse ønsket tidspunkt for fraflytning.

Kopi skal sendes til boligadvokaten, herunder det originale andelsbevis.

#### **4. Vurdering af lejligheden**

Advokatkontoret anmoder den vurderingssagkyndige om at vurdere lejligheden, efter aftale med sælger. Den vurderingssagkyndige sørger, udover vurdering af lejligheden, også for VVS og El-syn.

Andelshaver skal koordinere tidspunkt for besigtigelse og vurdering af lejligheden med den vurderingssagkyndige og det bestyrelsesmedlem, der er særligt udpeget.

Vurderingsrapporten fastslår værdien af forbedringer, værdien af løsøre, der efter købers valg kan/skal medfølge samt forpligtelser til vedligeholdelse, som skal betales af sælger, hvis sælger ikke udbedrer manglen inden fraflytning.

Sælger betaler udgiften til vurderingsrapporten.

Rapporterne skal foreligge inden yderligere salgstiltag kan påbegyndes.

#### **5. Udvælgelsen af køber**

Interesselisten administreres af formanden. Først kontaktes interne interesserede, derefter eksterne interesserede. Ikke-rygere foretrækkes.

#### **6. Aftale om handel**

Fraflyttende andelshaver meddeler skriftligt på mail til købers advokat:

Samtlige relevante data på køber og sælger:

1. Fulde navn/e

2. Adresse/r
3. CPR-nummer/numre
4. Telefonnummer/numre
5. E-mailadresse/r
6. Sælgers bankoplysninger

Advokatkontoret udarbejder overdragelsesdokumenterne og fremsender disse til parternes og bestyrelsens underskrifter.

Køber finder og betaler selv boligadvokatens honorar.

## **7. Købers betaling**

Salgsaftalen er betinget af, at køber indbetaler den samlede købesum til foreningen senest 10 Hverdage efter aftalens indgåelse.

I købesummen er inkluderet boligafgift for den første måned.

Købesummen skal deponeres på foreningens konto: Danske Bank, reg: 4190, kontonr: 2720421820

## **8. Købers indsigelser**

Køber har 8 dage efter overtagelsesdagen til at gøre indsigelser mod manglende vedligeholdelse og synlige mangler. Indsigelser skal gøres skriftligt overfor sælger med kopi til bestyrelse og advokat, således at det kan vurderes, om der er grundlag for tilbagehold.

## **9. Udbetaling til sælger**

Efter instruks fra advokaten udbetaler foreningen til sælger 10 hverdage efter overtagelsesdagen. Der udbetales ikke a conto. Bestyrelsen tilbageholder kr. 10.000 til afregning af varme. Når årsopgørelsen modtages og afregningen for den solgte andel er foretaget, udbetales det evt. resterende beløb til sælger.

Såfremt bestyrelsen og/eller advokaten skønner, at der kan være behov for yderligere tilbageholdelse meddeles dette snarest til sælger.

## **10. Betaling af boligafgift mv.**

Sælger skal selv standse betaling af boligafgift fra overdragelsesdatoen ved at afmelde PBS.

Køber skal betale boligafgift mv til foreningens konto: Danske Bank, reg: 4190, kontonr: 2720421820

Køber skal tilmelde sig PBS, da foreningen er selvadministrerende. Der kan blive opkrævet et gebyr, hvis der ikke sker tilmelding til PBS.

## **11. Særligt om interne overdragelser**

Kravet om deponering af den fulde overdragelsessum gælder også i tilfælde af interne overdragelser. Fremgangsmåden er den samme som ved eksternt salg.

## **12. Adresser mv.**

### **Vurderingsmand**

**2T Arkitekt og Ingeniør**  
**Morten Kjær Jakobsen, Bygningskonstruktør/Indehaver**  
**Mobil: 4043 4989**  
**Email: morten@2-T.dk**

---