

Procedure for køb og salg på Odinsgade

Sælgers opgave i forbindelse med salg:

- Orienter bestyrelsen og administrator omkring planer om salg, herunder omkring ønske til overtagelsesdato + forventning til hvem køber er. Orienterende mail sendes til **bestyrelsen@odinsgade.dk** og administrator Kasper Wittrock Barslund på **kwb@wzn.dk**
- Hvis salget skal igennem foreningens venteliste, kan sælger forvente, at beboerne på ventelisten får en frist på to uger, til at beslutte sig for køb og få afklaring i forhold til købemuligheder hos sin bank. Bestyrelsen kontakter ventelisten.
- Hvis lejligheden sælges igennem den interne venteliste får sælger lov til at "pege" på hvem der skal overtage den lejlighed, som den fraflyttende andelshaver skal sælge.
- Sælger skal for egen regning sørge for udarbejdelse af VVS-rapport og EL-rapport. Foreningen har ingen samarbejdspartnere og sælger kan derfor frit vælge, hvem der skal udarbejde rapporterne. Såfremt der er mangler i lejligheden, bedes de udbedres inden fraflytning og dokumenteres via faktura/omsyn. Alternativt vil vi anmode køber om at få det udbedret indenfor en given tidsrum for sælgers regning.
- Der skal udarbejdes vurderingsrapport af boligen. Foreningen har valgt at anvende Bent Bünning i den forbindelse. For at booke tid kan han kontaktes på **bb@vevu.dk** CC: **bestyrelsen@odinsgade.dk**, da der skal være en repræsentant med fra bestyrelsen på vurderingen. (Udgifter til denne rapport er med i den endelige opgørelse ved salg.) Der er vedhæftet skema til forbedringer som bedes udfyldes inden besøg af Bent.
- Sælger udarbejder sælgerskema til brug for overdragelsesaftale, som derefter sendes til administrator på **kwb@wzn.dk** Der skal beregnes 5 arbejdsdage til udarbejdelse af selve overdragelsesaftalen hos administrator, hvorefter den kommer til elektronisk underskrivelse.

Købers opgave i forbindelse med salg:

- Sørge for godkendelse af købet hos egen bank.
- Sørge for at stille garanti mv. jf. det aftalte i overdragelsesaftalen.
- Sørger for at melde adresseændring ind til borger.dk
- Køber skal senest 14 dage efter overtagelsen orientere administrator og bestyrelsen om eventuelle fejl og mangler i lejligheden, som er fundet efter overtagelse.

Generelt om henvendelser til bestyrelsen og svartid

Vores forening er en frivillig forening hvorfor man i salgsprocessen bør indregne, at det godt kan tage 3-5 hverdage at få svar på henvendelser/godkendelser hos bestyrelsen.

Alle henvendelser skal rettes til: Bestyrelsen@odinsgade.dk