

1. Opsigelse

Send en e-mail eller et brev til bestyrelsen (bestyrelse@morsoeplace.dk) om at du gerne vil opsiges din andel. Henvendelsen skal komme fra andelshaveren og skal inkludere den præcise adresse og gerne et forslag til en overdragelsesdato. Sæt gerne vores administrator, Ulla Sørensen (ums@newsec.dk), på mailen også. Bemærk at vi ikke kan love at den dato kan rammes, jf. processen nedenfor.

2. Vurdering, VVS- og el-check

Lejligheden skal først vurderes og der skal udføres kontrol af lejlighedens VVS- og el-installationer.

Foreningen bruger CERA – Rådgivende Ingeniører og Arkitekter til at vurdere lejlighedens stand samt værdien af eventuelle forbedringer. Vurderingen sker under tilstedeværelse af en repræsentant for bestyrelsen, samt andelshaveren selv. Husk at finde alle kvitteringer og lignende frem før vurderingen, så eventuelle forbedringer kan vurderes korrekt.

Du kontakter vurderingsfirmaet på mail info@cera.dk, eller på telefon 70 70 71 78, eller bestiller vurderingen via deres hjemmeside: <https://min.andelsvurderinger.dk/booking>

Afkryds Andelsvurdering, E-eftersyn og VVS-eftersyn (ikke "udvidet"). Nævn gerne i feltet "Kommentar", at kopi af vurderingsrapporten bedes fremsendt til bestyrelse@morsoeplace.dk og ulla.soerensen@newsec.dk.

Når du har lavet en aftale om vurdering, giver du bestyrelsen besked så de kan nå at afse tid til at deltage. Honoraret for vurderingsrapporten afholdes af sælger.

3. Salgsopstilling

Når vurderingsrapporten foreligger og er kommet administrator i hænde, udarbejder administrator på den baggrund en salgsopstilling over lejlighedens endelige pris, inkl. gebyrer og lignende. Denne opstilling sendes derefter til de personer som har ret til at købe lejligheden som beskrevet nedenfor (jf. vedtægternes §13)

4. Naboen

Hvis lejligheden endnu ikke er sammenlagt har naboledigheden forsteret til at købe den med henblik på sammenlægning. Dette gælder kun naboen til den ene side, idet der ikke kan sammenlægges over midten. Bestyrelsen skriver til naboen og spørger om de vil sammenlægge, men som sælger er du velkommen til selv at spørge naboen og vedlægge deres skriftlig tilkendegivelse om de vil købe eller ej til opsigelsen. Gør det gerne så tidligt som muligt i processen for at give naboen tid til at overveje det, og gør det via email så vidt muligt, med bestyrelsen i kopi. Dette kan spare en betragtelig mængde tid i hele salgsprocessen.

5. Intern venteliste

Hvis naboen ikke har interesse i sammenlægning, eller hvis din lejlighed allerede er sammenlagt, udbydes lejligheden til den interne venteliste. Dette håndteres af administrator, som sender salgsopstillingen ud til alle på listen. Der gives som udgangspunkt en ret kort frist for svar, men i praksis sendes mange lejligheder videre i processen allerede efter et par dage for at spare tid. Dette gælder navnlig ved salg af de små lejligheder, som sjældent er interessante for dem på den interne venteliste.

6. Ekstern venteliste

Hvis ingen på den interne venteliste ønsker at købe lejligheden, udsender bestyrelsen salgsopstillingen til den eksterne venteliste, som gives en frist på omkring en uge til at udtrykke interesse.

7. Fremvisning

Hvis nogen fra de to ventelister udviser interesse, vil bestyrelsen videresende eventuelle ønsker om fremvisning af lejligheden til sælger, som derefter kan aftale fremvisning med de interesserede indbyrdes.

8. Tilbud og Accept

Når svarfristerne er udløbet tilbydes lejligheden dernæst officielt til den person som står øverst i rækkefølgen og som har udvist interesse. Der gives en ganske kort svarfrist, ofte omkring tre dage.

Hvis personen afslår tilbydes lejligheden til den næste i rækken, osv.

9. Frit salg

Hvis lejligheden er blevet udbudt efter ovenstående rækkefølge og ingen har udvist interesse, kan andelshaveren sælge lejligheden i fri handel (dog ikke til en højere pris end angivet i salgsopstillingen).

Bestyrelsen skal formelt godkende køberen, så sælger skal sende navn, adresse og email på køber til bestyrelsen. Disse oplysninger sender bestyrelsen videre til administrator, som benytter dem til at udarbejde de relevante kontrakter.

10. Handel

Når en køber er fundet, fremsender administrator kontrakter som skal underskrives af sælger, køber samt andelsforeningens bestyrelse. Underskrifterne foretages digitalt gennem MitID.

Der fremsendes også indbetalingskort til køber.