

# Procedure ved køb og salg af andelslejlighed

## **Køb af en andelslejlighed**

Køb af en andelslejlighed må kun ske efter bestyrelsens samtykke.

Mellem foreningen og den enkelte køber skal der indgås en skriftlig overdragelsesaftale, der skal indeholde ganske bestemte oplysninger vedrørende handlen.

Køber kan hente information om vedtægter og husorden for foreningen og dens regnskab og budget, oplysningsskema og andre dokumenter på [www.helgolandsgade.dk](http://www.helgolandsgade.dk) i forbindelse med indgåelse af overdragelsesaftalen.

Boligforeningen Søbo varetager mod et gebyr på kr. 5.000,- incl. moms at lave den skriftlige overdragelsesaftale og andre formalia, når sælger og køber er enige om købesummen.

Der aftales tid med Søbo med henblik på udfyldelse af den skriftlige overdragelsesaftale. Søbo indhenter bestyrelsens godkendelse og underskrift.

Andelshaver har til enhver tid pligt til at oplyse ændringer i adresse, telefon og mailadresse.

## **Salg af en andelslejlighed**

Hvis du ønsker at sælge din lejlighed, kan du hente de for handlen nødvendige dokumenter på Andelsboligforeningen's hjemmeside [www.helgolandsgade.dk](http://www.helgolandsgade.dk)

I forbindelse med salget skal lejligheden besigtiges af bestyrelsen for at vurdere andelslejlighedens stand. En synsrapport vil efterfølgende blive udfærdiget. Sælger betaler et gebyr på kr. 500,- for synsrapporten til andelsboligforeningen.

Bestyrelsen skal godkende salget, og godkendelse skal foreligge inden 3 uger efter at aftalen er blevet forelagt bestyrelsen. Købesummen skal indbetales til foreningen konto 8010 1603068. Udbetalingen til sælger skal ske senest 3 uger efter overtagelsen.

Overdragelsesaftaler, der ikke formidles via Søbo boligadministration kan **ikke** godkendes af bestyrelsen.

Når handlen er afsluttet, udstedes andelsbevis jfr.§16 i vedtægterne, som overdrages til køberen/ny andelshaver. Udstedelse af andelsbevis udstedes til kr. 625,- som opkræves ved den sælgende part. Sælger skal aflevere sit andelsbevis.

## **Administration**

Den daglige administration varetages af Boligforeningen Søbo, Sundsmarkvej 14, 6400 Sønderborg – tlf. 74 43 05 60 – mail: [info@søebo.dk](mailto:info@søebo.dk) / hjemmeside [www.søebo.dk](http://www.søebo.dk)

Mona Christiansen forestår udfærdigelse af købsaftale og kontakt til køber og sælger, samt afregning af købesum, tlf. 73 42 11 00 / mail: [moc@søebo.dk](mailto:moc@søebo.dk)

Natascha Ullerup forestår registrering af garage og tremmerum samt meddelelse til Techem ved ejerskifte, tlf. 73 42 11 09 / mail: [nau@søebo.dk](mailto:nau@søebo.dk)