

HF Carl Niensens Minde Procedure/vejledning ved salg af kolonihave

Følgende procedure skal følges forinden der kan ske salg af kolonihave:

1. Sælger gør sig bekendt med nærværende vejledning med vedhæftede skema – enten via foreningens hjemmeside <https://hf-cnm.dk> eller via kontakt til administrator WA ApS.
2. Sælger forpligter sig til at gøre sig bekendt med beskrivelse af byggesags- og vurderingsproces på foreningens hjemmeside.
3. Byggesagsudvalg: Sælger kontakter haveforeningens byggesagsudvalg, der skal sikre, at bebyggelsen er lovlig. Henvendelse sker via mail til byggesager@hf-cnm.dk eller ved fremmøde i kontortiden. Hvis sælger - efter byggesagsudvalgets besigtigelse af haven - modtager byggesynsnotat med "Ikke godkendt", skal udbedring foretages. Når bebyggelsen er godkendt, sendes byggesynsnotat med betegnelsen "Godkendt", inkl. tegning over aktuel bebyggelse samt evt. dispensation fra Gladsaxe Kommune eller bestyrelse, til haveejer og til vurderingsudvalg.
4. El rapport: Sælger sørger for udarbejdelse af el rapport og udbedrer evt. fejl/mangler i henhold til dette. El rapport og faktura for evt. udbedring af fejl/mangler fremsendes til vurderingsudvalget via vurdering@hf-cnm.dk.
5. Vurderingsrapport inkl. bilag: Når pkt. 3 og 4 er opfyldt, kontakter vurderingsudvalget sælger med henblik på fastsættelse af dato for vurdering. Efter besøg udarbejder vurderingsudvalget en vurderingsrapport, der sammen med, fra sælger modtaget og af vurderingsudvalget underskrevet, løsrøversigt sendes til sælger og bestyrelsen.
6. Skema til brug for salg med oplysning om køber og sælger: Sælger udfylder vedhæftede skema (side 2) til brug for udarbejdelse af overdragelsesaftale. Køber kan evt. selv indsende skema udfyldt med egne oplysninger.
7. Så snart ovennævnte pkt. 3-6 er opfyldt, fremsender sælger alle ovennævnte dokumenter til WA ApS tillige med legitimering af køber (kopi af sundhedskort + billedID f.eks. pas/kørekort) samt bopælsattest for køber.
8. WA ApS fremsender herefter købers legitimering og bopælsattest, jf. pkt. 7, til bestyrelsen for godkendelse af køber.
9. Så snart bestyrelsen har godkendt køber, udarbejder WA ApS overdragelsesaftale og fremsender denne til parterne for digital underskrift. Køber vil sammen med overdragelsesaftalen ligeledes få tilsendt vedtægter, reglement og årsrapport. De i overdragelsesaftalen øvrige bilag såsom deklaration m.v. sørger køber selv for at gøre sig bekendt med evt. via foreningens hjemmeside..
10. Såfremt overdragelsesaftalen ikke underskrives digitalt, skal sælger foranledige overdragelsesaftalen underskrevet af parterne og efterfølgende fremsendt til WA ApS.
11. Sælger skal i samarbejde med køber aflæse måler i vandbrønd og efterfølgende sende info til bestyrelsen med havenummer, dato for aflæsning, og antal kubikmeter – gerne med billede af aflæsning.
 - Evt. udleveret fællesnøgle til toiletbygning og havelåge mod Ringvejen returneres til foreningen / bestyrelsen, og depositum refunderes efter gældende regler.
 - Evt. udleveret hvidt badekort returneres ligeledes til bestyrelsen og depositum refunderes efter gældende regler.
 - Evt. udleveret sort Key (nøgle) til vaskeri håndteres efter gældende praksis.
12. Når overdragelsesaftale og nyt medlemsbevis er underskrevet digitalt, fremsendes kopi heraf til køber, sælger, bestyrelse og WA ApS.
13. Sælgers provenu (overdragelsessum med fradrag for evt. restancer og udlæg, ekspeditionsgebyrer etc) afregnes tidligst 2 uger, dog senest 3 uger, efter overtagelsesdagen, forudsat køber ikke har anmeldt fejl og mangler.

Overdragelse kan kun ske til den 1. eller 15. i en måned. Af hensyn til de tidsfrister, der er angivet i overdragelsesaftalen m.v., skal dokumenter jf. pkt. 6, være WA ApS i hænde i god tid før overdragelsestidspunktet. I modsat fald skubbes overtagelsesdagen til den førstkommende 1. eller 15. i en måned.

Skema til brug ved salg i HF Carl Nielsen Minde

Vej og havenr.: _____

Oplysninger om overtagelsen:

Ønsket overtagelsesdato:	
Samlet salgspris aftalt til:	
Overtager køber løvsøre (ja eller nej):	
Værdi af løvsøre:	

	Oplysninger om sælger 1	Oplysninger om sælger 2:
Navn:		
Adresse:		
Postnr./By:		
Fødselsdato/år:		
Telefon:		
E-mail:		
Bank:		
Reg.nr./kontonr.:		
Kontaktperson bank:		

	Oplysninger om køber 1	Oplysninger om køber 2:
Navn:		
Adresse:		
Postnr./By:		
Fødselsdato/år:		
Telefon:		
E-mail:		

Omkostninger ved handlen:

Køber betaler købsomkostninger kr. 7.037,50 inkl. moms til WA ApS vedrørende overtagelse af haven, herunder udarbejdelse af overdragelsesaftalen, orientering om ejerskifte til relevante parter, behandling af korrespondance samt videreformidling af eventuelle mangelindsigelser m.v.. Endvidere betaler køber kr. 690,00 inkl. moms til WA ApS for udstedelse af medlemsbevis.

Sælger betaler honorar til foreningen for vurderingsrapport, afholder selv udgift til el-rapport, ligesom sælger til WA ApS betaler kr. 405,00 inkl. moms for obligatorisk tingbogsattest og evt. kr. 1.375,00 inkl. moms for afregning af evt. rettighedshavere.

Såfremt overtagelsesdagen ændres, eller køber alligevel ikke ønsker at indgå handlen efter at overdragelsesdokumenter m.v. er udarbejdet og fremsendt, betaler sælger hhv. kr. 765,00 inkl. moms (for ændring af overtagelsesdag) og kr. 1.270,00 inkl. moms (for annullering af handlen) i omkostninger til WA ApS.

Ved udstedelse af evt. adkomsterklæring i forbindelse med evt. pantsætning og udlæg, opkræves haveejer gebyr herfor p.t. kr. 1.975,00 inkl. moms.