

Procedure omkring salg af lejligheder i A/B Jæger

Ønsker man som andelshaver at sælge sin lejlighed er proceduren følgende:

1. Bestilling af EI- og VVSrapport

Inden man kan sætte sin lejlighed til salg i foreningen, skal man som sælger kontakte en autoriseret elektriker og en autoriseret VVS'er med henblik på, at få udarbejdet en el-, og vvsrapport for sin lejlighed. Der er ikke krav til et specifikt firma, dog skal der benyttes autoriserede installatører.

Sælger skal gøre installatøren opmærksom på, at anmærkninger skal fremgå tydeligt i rapporterne. Alle anmærkninger i rapporterne betragtes som ulovligheder, og disse kræves udbedret af en autoriseret installatør inden vurderingsrapport af lejligheden kan foretages.

Omkostninger i forbindelse med lovliggørelse/udbedring betales af sælger. Såfremt sælger lovligt selv må udbedre anmærkninger i rapporten, skal installatøren tydeligt, indføre tydelig kommentar i rapporten.

EI- og VVSrapport samt kvittering for udbedring af anmærkninger fra autoriseret installatør, skal sendes til vurderingsfirmaet VEVU-Byggeteknik, før vurderingsrapporten af lejligheden kan foretages. Dette skal andelshaver sende pr. mail: bb@vevu.dk.

2. Igangsættelse af handelsprocessen

Sælger skal udfylde anmodning om salg via selvbetjening på administrators hjemmeside www.cobblestone.dk, under salg af andelsbolig – man kan også benytte sig af dette [Link](#). Denne formular hedder FH01 – begæring om salg.

3. Bestilling af vurderingsrapport

Når EI- og VVSrapport samt evt. dokumentation på udbedringer foreligger, og er tilsendt vurderingsfirmaet, skal sælger kontakte vurderingsfirmaet med henblik på udarbejdelse af en vurderingsrapport jf. nedenstående kontaktoplysninger:

VEVU-Byggeteknik
E-mail: bb@vevu.dk
Mobil: 2441 9607

Såfremt sælger har tidligere vurderinger eller kvitteringer på forbedringer, skal disse ligeledes sendes til vurderingsmanden.

Prisen for en vurderingsrapport er kr. 3.000,00 inkl. moms.

Når sælger modtager vurderingsrapporten fra vurderingsmanden, skal sælger godkende denne med sin underskrift på vurderingsrapporten, når sælger kan godkende denne, hvorefter sælger skal fremsende denne til Cobblestone – handel@cobblestone.dk.

Såfremt sælger ønsker, at udbedre samtlige eller nogle af manglerne, skal dette ligeledes oplyses til Cobblestone via FH05 formular, som findes via dette link:

https://www.admhuset.dk/fileadmin/Filer_til_download/FH05_Saelgers_mangelafhjaelpning.pdf. Mangler som udbedres af sælger skal markeres med et kryds og beløb samt sælgers underskrift.

Ulovligheder, som fremgår af vurderingsrapporten (f.eks. manglende branddøre, brandfarlige celotexplader i lofter mm.), skal udbedres inden lejligheden kan udbydes til ventelisterne. Tydelig dokumentation skal sendes til handel@cobblestone.dk.

Hvis der i din lejlighed er etableret bad, er fortaget ændringer i bærende konstruktioner eller hvis der er foretaget sammenlægning af lejligheder, så skal sælger fremsende en kopi af byggetilladelsen og ibrugtagningstilladelsen. **Disse skal kunne fremvises til vurderingsfirmaet før besigtigelsen. Vurderingsmanden besigtiger først lejligheden, når disse er forelagt.**

Har du ikke disse, kan man forsøge hos Teknik- og Miljøforvaltningens Kundecenter i Njalsgade. Byggesagsarkivet for Jægersborggade er blevet digitaliseret, så det kan være nemmere og hurtigere, at finde sagerne. Det foregår ved, at man sender en anmodning på mail til: fremtidsfabrikken@tmf.kk.dk.

Hvis der aldrig er givet en byggetilladelse på ovennævnte byggearbejder, skal du søge om lovliggørelse. Dette skal gøres gennem vores byggerådgiver Plan 1: kontakt@plan1.dk.

Plan 1 udarbejder fuldmagt til kommunen kr. 2500 inkl. Moms derudover kommer der et gebyr til kommunen, som sælger skal afholde.

4. Gyldighedsperiode på handelsdokumenter

EI- og vvsrapporter må maksimum være 12 måneder gamle ved købers underskrift af købsaftalen.

En vurderingsrapport må maksimalt være 6 måneder gammel ved købers underskrift af købsaftalen.

Vurderingsfirmaet VEVU-Byggeteknik kan forlænge denne med op til 6 måneder, hvis sælger udfylder en tro- og love erklæring mod et gebyr. I denne forbindelse vil der blive foretaget en revidering af nedskrivningerne. Yderligere forlængelse af vurderingen vil kræve en genbesigtigelse og et tilhørende gebyr.

5. Aflevering af rapporter

EI-, VVS-, og underskrevet vurderingsrapport, skal sendes samlet til: handel@cobblestone.dk. Er der ulovligheder i rapporterne, skal der vedlægges tydelig dokumentation for udbedring heraf fra autoriseret håndværker.

Det er vigtigt, at sælger samtidigt sørger for, at der foreligger bygge- og ibrugtagningstilladelse fra kommunen på eventuelle byggearbejder, som kræver dette.

6. Venteliste – intern og ekstern

Når ovennævnte dokumenter er Cobblestone i hænde, sørger Cobblestone for at udbyde lejligheden til ventelisterne. I salgsopslaget vil maksimalpris, overtagelsesdato, månedboligafgift mv. fremgå.

Sælger skal oplyse en dato og tidsrum for ønsket fremvisningstidspunkt, som sælger alene afholder og er ansvarlig for.

Når salgsopslaget er udarbejdet af Cobblestone, og godkendt af sælger, udsender Cobblestone ventelisteopslaget til intern og ekstern venteliste med en frist på 8 dage.

OBS – lejligheden skal IKKE udbydes til ventelisterne igen, trods lejligheden efterfølgende bliver solgt til en anden på, end den på ventelisten udbudte pris.

7. Når køber findes via venteliste

Ved ønske om køb igennem venteliste, skal køber, udfylde FH04 formular på Cobblestones hjemmeside <https://www.admhuset.dk/fh04/>.

Obs – andelshavere, som har købt forældrekøbslejligheder, kan ikke komme i betragtning til køb af lejligheden via den interne venteliste, da forældrekøbshavere ikke bebor deres lejligheder.

8. Underskrift af overdragelsesaftale via Esignatur og modtagelse af dokumenter.

Når der er fundet en køber, vil sælger fra Cobblestone A/S, modtage en overdragelsesaftale til underskrift inden for 10 hverdage. Sælger modtager først overdragelsesaftalen samt tilhørende bilag til sin underskrift. Når sælger har underskrevet denne, vil køber modtage disse til underskrifter, og efterfølgende vil bestyrelsen modtage denne til deres underskrifter. Køber vil samtidig modtage overdragelsesaftale, handlens dokumenter (vedtægter, regnskab mv.) samt indbetalingskort. Ekspedition af dokumenter og underskrifter sker via e-mail, idet vi tilbyder en elektronisk underskriftsløsning "Esignatur", hvor alle parter i handlen underskriver med digital signatur via Nem-ID. Når alle parter har underskrevet (sælger, køber og bestyrelsen) modtager alle parter den endelige købsaftale med underskrifter.

9. Afregning af pant (gæld i lejligheden)

Inden handlen kan afregnes til sælger, skal sælger og dennes evt. pant- eller udlægshaver, underskrive en formular omkring gældens størrelse og oplysning om hvilken konto, sælgers provenu, skal afregnes til.

Formularen der skal benyttes til dette, hedder FH03, og denne eftersendes til sælger i forbindelse med udarbejdelse af sælgers overdragelsesaftale

Nogle andelshavere i foreningen har pant hos det gamle Halkin, som i dag hedder Kinnerton. Kinnerton informeres om, at foretage indfrielsesopgørelser med valørdato 21 dage efter overtagelsesdagen. Kinnerton er instrueret i hvordan beløbet indfries i ovennævnte blanket FH03.

Kontaktperson hos Kinnerton er Claus Kuhlmann Jacobsen – ckj@kinnertoncap.dk
Tlf. mobil: +45 30730575, direkte: +45 3841 2916

10. Afslutning af handlen samt afregning

Handlen bliver afregnet overfor sælger senest 21 dage efter overdragelsesdagen iht. foreningens vedtægter §15, stk. 8, idet køber har 14 dages indsigelsesfrist, og hertil har Cobblestone efterfølgende en uge til at foretage afregningen.

Når sagen er afregnet overfor sælger, vil sælger modtage et endeligt afregningsbrev.

Udgifternes fordeling mellem køber og sælger:

Sælgers udgifter:

Vurderingsrapport, EI- og VVSrapport:

Sælger betaler for disse vurdering, direkte til fakturaudsteder.

Gebyr administrator:

Sælgers administrationsgebyrer ved handler, er bl.a. Lovpligtigt nøgletalsskema, afregning pant, mæglerbetjening mv. Den fulde prisliste kan aflæses på www.cobblestone.dk eller ved at følge dette [link](#).

Sælgers yderligere omkostninger og tilbagehold for varmemeforbrug mv. ifbm. handlen, modregnes som udgangspunkt overfor sælger ved den endelige afregning.

OBS – i forbindelse med salget af lejligheden, skal sælger ligge sin bade- og vaskechip i lejligheden til køber, da bade- og vaskechip følger lejligheden. Sker dette mod forventning ikke, vil Cobblestone modtage besked, og foretage et tilbagehold kr. 500 i sælgers provenu ved endelig afregning, til brug for betaling af ny.

Har man som andelshaver benyttet vaskeri eller badeforhold i foreningen, vil der blive tilbageholdt kr. 500 i sælgers provenu ved endelig afregning.

Når Cobblestone har modtaget endelig besked om forbruget op til overdragelsesdatoen, vil forbrug blive modregnet og evt. tilgodehavende udbetales til sælger efterfølgende.

Køber udgifter:

Overdragelsesgebyr:

Køber betaler overdragelsesgebyr til Cobblestone for udarbejdelse af overdragelsesaftalen jf. ovennævnte prisliste.

Indmeldelsesgebyr til foreningen:

Køber betaler indmeldelsesgebyr til foreningen på kr. 3.000,00

I ovennævnte er der ikke medregnet omkostninger til eventuel ejendomsmægler, køber/sælgerrådgiver, transport/aflysning af ejerpantebrev eller lignende.

Vedr. spørgsmål til ovenstående omkring salg af bolig i foreningen, kan man kontakte den handelsansvarlige for foreningen hos Cobblestone A/S på e-mail: kontakt@cobblestone.dk eller tlf.nr. 70222215.

Med venlig hilsen Cobblestone og salgsudvalget

Se næste side for yderligere praktiske oplysninger

Yderligere praktiske oplysninger

- Der accepteres kun handler med overtagelsesdag d. 1. eller 15 i en måned. Af hensyn til de tidsfrister der er angivet i overdragelsesaftalen, skal Cobblestone have materialet senest 21 dage før overdragelsesdagen, for at kunne nå at ekspedere aftalen. Såfremt mægler/parterne ønsker overtagelse før almindelig frister. Dvs. når aftale skal udarbejdes og ekspederes under 21 dage før overtagelse og/eller aftale skal udarbejdes straks (under 48 timer) bliver sælger opkrævet et ekspresgebyr jf. Cobblestones prisliste: <http://www.cobblestone.dk/ejendomsadministration-andelsboliger/priser/>.
- Købesummen skal indbetales 14 dage inden overdragelsesdatoen. Overdragelsesdagen er altid den 1. eller 15 i en måned.
- Der anmodes ikke om aflæsning af varmemålere/vandmålere, idet foreningen har elektroniske målere der kan aflæses tilbage i tiden i forbindelse med udarbejdelse af årsregnskabet for varme/vand. Aflæsning af øvrige målere (gas, el) aftales mellem parterne og sælger har pligt til at indberette aflæsningstal for overtagelsesdagen, direkte til forsyningsfirmaerne. Der tilbageholdes kr. 2.000 i varmedepositum overfor sælger samt 1.000 kr. i vanddepositum. Beløbet indgår i den samlede a conto betaling, når årsregnskabet for varme og vand opgøres.
- Hvis man har været tilmeldt telefoni og TV hos parknet skal sælger melde flytning til dem. Inden man skriver til Parknet bør man snakke med køber, da køber ved evt. overtagelse af TV pakke og telefoni kan spare et tilmeldingsgebyr. Overdragelsesformular kan findes på parknets hjemmeside www.parknet.dk. Man skal ikke afmelde sig internet, da dette automatisk følger med lejligheden.
- Bemærk venligst, at når man fraflytter lejligheden må der ikke efterlades noget løsøre i lejligheden, medmindre der er lavet særlig aftale med køber herom. Hvis der er efterladt løsøre, som der ikke er truffet aftale om, bliver det fjernet på sælgers regning uden ansvar.
- Såfremt der gøres indsigelser imod lejlighedens stand mv. og disse anses for rimelige, har bestyrelsen og administrationen ret til at tilbageholde et rimeligt beløb, indtil der ved dom eller forlig, er fastslået imellem parterne hvem beløbet tilkommer.
- Anmodning om salg skal igangsættes 2 måneder før det forventede overdragelsestidspunkt og sælger skal forvente at udarbejdelse af vurderingsrapporten kan tage op til 3 uger som er indregnet i denne frist.
- Hvis man ikke har adgang til internet, og dermed ikke kan anvende administrators selvbetjeningssystem, så er man velkommen til at kontakte Cobblestone, der vil være behjælpelig med at udfylde relevante formularer på administrators hjemmeside www.cobblestone.dk
- Pulterrum kan ikke overtages ved salg, og skal derfor efterlades rengjort og tømt for genstande. Såfremt ovenstående forhold ikke er i orden, vil der blive tilbageholdt kr. 5.000,00 til rydning samt rengøring af pulterrum. Hvis køber er interesseret i at leje et pulterrum, skal viceværten kontaktes omkring opskrivning på ventelisten. Det koster kr. 100,00 pr. måned at leje et pulterrum.
- Sælger/ejendomsmægler/køber skal påse at administrator informeres om eventuelt forældrekøb ifbm. udarbejdelse af overdragelsesaftale.

- Såfremt en samlever skal tilføjes som andelshaver eller såfremt en person skal slettes som andelshaver ved samlivsophævelse, skal der ikke udarbejdes en normal overdragelsesaftale, men i stedet en mere forsimplet aftale som kaldes en "minihandel".