

## Vejledning til sælger i forbindelse med salg af andelslejlighed.

**Generel information.** Denne vejledning er udarbejdet, så man kan danne sig et overblik over fremgangsmåden i forbindelse med salg af en lejlighed i A/B Sønderport. Fremgangsmåden er udstukket af foreningens vedtægter samt i et vist omfang af administrators praksis. I denne vejledning henvises der i flere tilfælde til centrale bestemmelser i vedtægterne. På foreningens hjemmeside ([www.sonderport.dk](http://www.sonderport.dk)) kan man finde alle de relevante dokumenter - herunder foreningens vedtægter samt seneste regnskab m. budget.

**Husk!** Bestyrelsesarbejde er frivilligt arbejde. Et bestyrelsesmedlem er således en ganske almindelig andelshaver, der har påtaget sig at udføre et stykke frivilligt arbejde for foreningen. Dette bør respekteres af såvel køber som sælger.

**Opsigelse.** Opsigelse af nuværende lejemål med angivelse af overdragelsesdato skal ske skriftligt til bestyrelsen. Opsigelsen kan ske pr. 1. eller 15. Husk dags dato og underskrift.

Hvis sælger ønsker at indstille en person til at overtage andelen efter reglerne i vedtægternes §§ 13, 18 eller 19, skal det ske samtidig med opsigelsen.

Sælger skal være opmærksom på, at han iht. § 13.3 er forpligtet til at betale husleje i tre måneder fra den førstkomende 1. efter modtagelsen af opsigelsen, *med mindre* man har fået en køber til at overtage lejligheden *inden* udløbet af tre måneders perioden!

Oplys gerne bestyrelsen om hvilke forbedringer, der er foretaget, samt i hvilken størrelsesorden de ligger. Dette kan lette arbejdet med hurtigt at finde en køber.

**Fremvisning.** Hvis sælger ikke selv udpeger en køber ud fra de ovennævnte regler, skal køber findes via en af foreningens ventelister. Bestyrelsen sørger for dette og går i gang straks efter opsigelsen er modtaget. Det kan dog være en langvarig proces, idet et endeligt tilbud på lejligheden først kan gives, når den endelige pris er kendt, dvs. efter lejligheden er vurderet (se næste afsnit). Sælger kan i høj grad fremskynde processen med at finde en køber ved at sørge for at fremvise lejligheden så hurtigt som muligt.

**Vurdering.** Bestyrelsen bestiller vurderingsmand og oplyser om datoen for selve vurderings-handlingen, så snart den kendes. Vurdering af lejligheden *skal* foretages, og det *skal* ske af foreningens vurderingsmand, jf. § 14.5. Honoraret udgør p.t. ca. kr. 2.000 og deles ligeligt mellem køber og sælger.

Vurderingsmanden vurderer forbedringer (inkl. særligt tilpasset inventar), lejlighedens vedligeholdelsesmæssige tilstand samt det løsøre, som sælger ønsker at tilbyde køber – fx hårde hvidevarer. Det er op til sælger at udfærdige en opstilling over de forbedringer samt det løsøre, som sælger vil have skal indgå i handlen, jf. § 14.4. (Sælger bør i denne forbindelse gøre opmærksom på, hvad der skal ske med de hårde hvidevarer). Opstillingen bør indeholde anskaffelsespris og år, samt suppleres med fakturaer. (Bemærk, at hvis meget løsøre skal vurderes, så stiger vurderingsmandens honorar! Se evt. hans tariffer på [www.vidarillum.dk](http://www.vidarillum.dk)). Hvis der er særlige dele af lejlighedens ”faste” inventar (fx dørgreb blandingsbatteri eller bruser), som sælger har tænkt sig at tage med ved fraflytningen, så er det vigtigt, at vurderingsmanden gøres opmærksom på dette, da han ellers (naturligvis) formoder, at køber skal overtage det. Opstillingen skal overbringes til vurderingsmanden ved vurderingshandlingen.

**NB:** Vær opmærksom på, at køber er *forpligtet* til at overtage forbedringerne (inkl. særligt tilpasset inventar), men *ikke* øvrigt løsøre!

Ved selve vurderingshandlingen bør sælger være til stede (men det er ikke et krav), ellers skal nøgle afleveres til varmemesteren (Jan). Bestyrelsen vil normalt være repræsenteret (evt. ved Jan). Hvis køber kendes på dette tidspunkt, må vedkommende også gerne deltage.

Vurderingsrapporten foreligger ca. en uge efter vurderingshandlingen. Sælger får direkte tilsendt et eksemplar af rapporten. Bestyrelsen sørger for, at honoraret bliver betalt.

**Syn af el-, gas- og vvs-installationer.** Bestyrelsen bestiller syn af installationerne og oplyser om datoen, så snart den kendes. Synene skal foretages, jf. § 14.5. Vvs-synet foretages dog kun, hvis det er forlangt i vurderingsrapporten. Synene sikrer, at sælger overdrager lejligheden i lovlig stand. Sælger må naturligvis også hér være til stede, men det er ikke noget krav, blot der er adgang til lejligheden. Køber og bestyrelse skal ikke deltage.

Når rapporterne foreligger, sørger bestyrelsen for, at synene bliver betalt for sælgers regning (hvert af synene ligger prismæssigt på ca. kr. 800). Sælger får herefter rapporterne udleveret. Hvis rapporterne indeholder forhold, som kræver udbedring, for at installationerne er i lovlig stand, sender håndværkeren, der har foretaget synet, som regel et tilbud på udbedring med.

Sælger har i så fald forskellige valgmuligheder: 1) Det fremsendte tilbud benyttes. 2) En anden autoriseret håndværker efter sælgers eget valg udfører arbejdet. 3) Sælger foretager sig intet. De to første tilfælde er OK, men bestyrelsen skal i begge tilfælde have dokumentation for lovliggørelse. Hvis sælger ikke foretager sig noget, vil lovliggørelsen blive udført umiddelbart efter sælgers fraflytning for hans regning.

**NB:** Lovliggørelse kan ikke medregnes som en forbedring.

Under alle omstændigheder letter det hele processen, hvis sælger hurtigt gør bestyrelsen opmærksom på, hvad han agter at gøre.

**Salgsaftalen.** Når køber er fundet, og alle syn er foretaget, sørger bestyrelsen for, at der udfærdiges en salgsaftale i 4 eksemplarer iht. § 15.1. Når køber har underskrevet samtlige aftaler sendes de videre til sælger, som ligeledes skal underskrive samtlige eksemplarer. Hvis ægtefælle/samlever også står opført som andelshaver, skal begge skrive under. Er ægtefælle ikke andelshaver, skal vedkommende underskrive samtykkeerklæringen i aftalen. Sælger bør naturligvis læse aftalerne grundigt igennem, men opfordres til at skynde sig at få underskrevet, hvorefter alle eksemplarerne afleveres tilbage til bestyrelsen. Når bestyrelsen har godkendt salgsaftalen, modtager sælger sit eksemplar fra administrationen.

**Andelsbevis.** Andelsbeviset skal overføres fra sælger til køber. Administrationen sørger for at skrive til sælger omkring de praktiske forhold vedrørende dette.

**Udbetaling til sælger.** Sælger får udbetalt penge fra administrationen i to tempi. Den første (og største) del af udbetalingen afregnes senest tre uger efter overtagelsesdagen.

Da foreningen ikke kan være tjent med at ”hænge på” en stor skjult defekt i lejligheden efter sælgers fraflytning, tages der normalt højde for dette ved, at der inden udbetalingen til sælger tilbageholdes et beløb, typisk 5.000 – 10.000 kr. til sikkerhedsstillelse (§ 15.4). Beløbet fastsættes normalt af vurderingsmanden. Det tilbageholdte beløb afregnes, når lejligheden er gennemgået efter fraflytning, og det er afklaret, hvem der hæfter for eventuelle mangler konstateret ved overtagelsen, samt når alle afregninger til lovliggørelse har fundet sted (jf. § 15.5).

**Overtagelse.** Alle nøgler til lejligheden skal overgives til køber. Administrationen sørger for at bestille aflæsning af varmemåleren, men det er sælgers eget ansvar at aflæse el- og gasmålere og melde flytning til Københavns Energi.

**Flytning ud af foreningen.** Hvis sælger forlader foreningen, skal evt. loftsrum tømmes og efterlades ulåst, ellers sker dette efterfølgende for sælgers regning. Nøglen til loftsetagen skal herefter afleveres til Jan.

Evt. cykler i gård og/eller kælder skal fjernes. Cykelkældernøgle afleveres til Jan.

**Intern flytning i foreningen.** Ejendommens loft er inddelt i fem adskilte brandsektioner. Hvis man flytter til en lejlighed, som ligger inden for samme brandsektion, kan man beholde sit eksisterende loftsrum. Flytter man til en anden brandsektion, skal man tømme sit loftsrum og efterlade det ulåst. Man må herefter finde et nyt loftsrum i den brandsektion som ens nye bagtrappe giver adgang til. Af- og udlevering af nøgler sker ved Jan. Bemærk dog at tørrelofter og vaskeloftet ikke må benyttes som loftsrum for andelshaverne.