

# AB Filipsgården overdragelse af min andel.

Denne formular skal afleveres i underskrevet tilstand til bestyrelsen senest 6 uger før lejligheden kan opslås på foreningens opslagstavle.

Når bestyrelsen har modtaget formularen, så sørger foreningen/bestyrelsen for, at ejendommens vurderingsmand efterfølgende kontakter sælger for nærmere aftale om vurdering af lejligheden.

## Vurdering af lejligheden

Vurderingsmanden sender vurderingsrapporten til sælger og administrator.

Sælger betaler for udarbejdelse af vurderingsrapport, el-check og vvs-rapport.

En vurdering af lejligheden er gældende i 6 måneder.

Vurderingen udføres i overensstemmelse med vedtægternes § 21. og andelsboliglovens § 5.

Der anvendes kurveafskrivning i.h.t. ABF-håndbogens regler.

Forbedringsværdier nedskrives til 10% i 3 år efter afskrivningsperioden udløber, og herefter bortfalder forbedringsværdien helt.

Hvor der er foretaget bygningsmæssige ændringer, er det sælgers ansvar at sikre den fornødne dokumentation i form af eventuelt krævede bygge/ibrugtagningstilladelser.

Foreligger disse ikke anses det for en mangel og forholdet er derved ikke lovligt.

Vurderingen er visuel. Skjulte installationer og bygningsdele besigtiges ikke.

I forbindelse med vurderingen noteres konstaterede mangler.

Der foretages ikke en decideret mangel gennemgang.

Ansvar for mangler/defekter påhviler sælger alene.

Ændringer der ikke er lovlige i henhold til den til enhver tid gældende byggelovgivning, skal lovliggøres af andelshaver inden en overdragelse kan finde sted.

Andelshaver kan selv vælge at udbedre fejl og mangler.

Udbedringerne skal godkendes af viceværten eller en repræsentant for ejendommen, inden de kan slettes fra vurderingsrapporten.

Andelshaver skal skriftligt fremsende en liste, med hvilke mangler der er udbedret senest 14 dage efter modtagelsen af vurderingsrapporten.

Dette kan gøres enten til foreningens mailadresse:

[info@ab-filipsgaarden.dk](mailto:info@ab-filipsgaarden.dk), eller foreningens postkasse. Højdevej 52 st.tv.

Forbedringer der er foretaget efter at vurderingsrapporten er fremsendt, skal revurderes og godkendes for at kunne medregnes som forbedring. Udgiften hertil påhviler sælger.

Typiske fejl kan være følgende: Manglende døre, huller i fliser og gennemslidte gulve.

Der skal være monteret døre i lejligheden ved overdragelsen.

Døre skal passe til karmen, ellers vil der blive sat ny dør i, der matcher den oprindelige dør på sælgers regning.

## El- og vvs -check

El- og vvs-installationerne i lejligheden gennemgås, og om nødvendigt foretages der en lovliggørelse. Udgifterne hertil betales af sælger.

Viceværtten sørger i samråd med sælger for at bestille el- og vvs-syn umiddelbart efter at foreningen har modtaget denne formular.

Foreningens autoriserede håndværkere foretager el-og vvs check, og afleverer et tilbud på at få lovliggjort eventuelle fejl.

Herefter kan sælger vælge om, han selv vil sørge for lovliggørelse, eller bruge ejendommens håndværkere.

Det er et krav, at man bruger autoriserede håndværkere, og at man får udbedret samtlige mangler, der er angivet i el- og vvs rapporter.

Der skal afleveres fakturaer på det udførte arbejde fra autoriserede håndværkere.

Sker dette ikke, vil foreningens håndværkere udbedre manglerne på sælgers regning.

Typiske fejl og mangler kan være følgende: Ringeklokken virker ikke, Aqua stop og drypbakke mangler, låg på loftsrosetter mangler, antennekabel trukket i klemmekasse og ulovlig halogen belysning.

## Salg af andelen

Når administrator har modtaget vurderingsrapporten, bliver der udarbejdet et salgsoplag. Dette oplag skal hænge på foreningens opslagstavle og hjemmeside fra den 1. til den 10. i måneden før den ønskede overdragelses dato, så personer, der er noteret på foreningens ventelister har mulighed for at søge på andelen.

Umiddelbart efter den 10. i måneden, hvor ansøgningsfristen er udløbet, bliver sælger kontaktet af foreningen, der oplyser om, der er ansøgere fra ventelisterne.

Er der ingen personer på ventelisterne, som har interesse i at overtage andelen, kan sælger selv indstille en køber til andelen.

Salget skal dog stadigvæk gå gennem bestyrelsen, der skal godkende køber.

Sælger kan selv aftale prisen med køberen. Der kan dog ikke aftales en samlet pris, der er højere end den pris bestyrelsen kan godkende - (se salgsoplaget).

Der ikke noget i vejen for, at sælge til en lavere pris end den maksimale.

Når sælger skal fremvise lejligheden for køberen, skal vurderingsrapporten medbringes, således at køber kan se denne samtidigt med, at lejligheden besigtiges.

Når der er fundet en køber, skal dette meddeles til bestyrelsen. Der skal også oplyses om den aftalte salgspris.

- Hvad er der aftalt omkring evt. fradrag og løvsøre
- Oplysning om dato for overdragelsen. (den 1. eller 15. i en måned.)
- Liste på løvsøre der bliver solgt med og en pris på de enkelte effekter.

Herefter skal disse oplysninger videregives til administrationen. som udarbejder overdragelses dokumenter m.v. Dette sker via en formular som bliver oplyst, når slaget er meddelt til bestyrelsen. Overdragelses dokumenterne fremsendes pr. e-mail til alle parter: Sælger, køber og bestyrelsen. Dokumenterne underskrives ved brug af digital signatur.

Når overdragelsesaftalen er underskrevet, skal køber indbetale overdragelses summen på foreningens konto, senest 8 dage før overdragelses dagen.

## Overtagelsesdagen

På selve overtagelsesdagen mødes sælger med køber og vicevært.

Sælger må ikke overdrage lejligheden eller nøgler uden om viceværten. Nøglerne er sikkerhedsnøgler og nøglenummeret skal noters.

Hvis sælger ikke selv kan være tilstede, skal der gives skriftlig fuldmagt til en stedfortræder. Der bliver udarbejdet en flytteattest, hvor lejligheden bliver gennemgået for synlige fejl og mangler. Viceværten aflæser varme og vand.

El og gas skal sælger selv aflæse og melde flytning til forsyningsselskabet.

## Mangelindsigelser

Såfremt køber konstaterer fejl og mangler, der ikke er omtalt i vurderingsrapporten, el- og/eller VVS-rapport eller som afviger herfra, skal indsigelse fremsættes skriftligt over for sælger senest 6 dage efter overtagelsen med kopi til foreningens sagsbehandler:

overdragelser@swe.dk.

Hvis sælger og køber ikke kan blive enige, anbefaler foreningen, at man kontakter vurderingsmanden, som udarbejdede den oprindelig vurderingsrapport.

Administrator tilbageholder et basis beløb på 25.000 kr. til dækning af eventuelle tvister. Der tilbageholdes ligeledes de kendte beløb til udbedring af fejl og mangler, der er angivet i forbindelse med el-og vvs -rapporten.

Normalt går der ca. 3 måneder inden dette beløb bliver frigivet.

## Hvis der er givet pant i lejligheden

Sælger har pligt til at overdrage andelen fri for pant og udlæg, med mindre der træffes anden udtrykkelig aftale med køber. Hvis der er pant eller udlæg i andelen, har administrator pligt til at betale disse beløb ud af købesummen. Administrator skal derfor først spørge sælgers kreditorer, hvor meget der skyldes.

Hvis gælden overstiger salgsprisen, skal der først opnås en aftale med kreditorerne om afløsning af pant og udlæg, før handlen kan godkendes af bestyrelsen.

Hvis administrator skal afløse pant og udlæg i lejligheden, skal der betales et gebyr til administrator. For at sikre, at eventuelle pantebrev i lejligheden bliver afløst, tilbageholder administrator kr. 50.000 pr. pantebrev, indtil de er afløst.

Først når der er fuldstændig klarhed med kreditorer, kan administrator udbetale et eventuelt restbeløb til sælger.

## Hvornår udbetales salgssummen

Da administrator skal afvente, at købers frist til indsigelser udløber, og da administrator skal indgå aftaler med de der har pant og udlæg i lejligheden, går der normalt op til ca. 3-4 uger fra overtagelsesdagen, til sælger modtager pengene.

Hvis du har spørgsmål, så spørg bestyrelsen i foreningen, eller ring til foreningens administrator, Sven Westergaards Ejendomsadministration A/S, Store Kongensgade 24B, 1264 København K telefon 33 13 78 00.

## Overdragelse af andelen.

Jeg ønsker at overdrage min andel nr. 744. \_\_\_\_\_

Navn \_\_\_\_\_ Adresse \_\_\_\_\_

Min nye adresse:

Vej:

Post nr.

By:

Mobil nr.

E-mail:

Jeg erklærer, at have læst ovennævnte.

\_\_\_\_\_  
Andelshavers underskift Dato: