

Sælger /Køber.....**Salg / Køb og af lejlighed i A/B Fællesvirke****Salg/Køb af lejlighed i A/B Fællesvirke kort - og godt:**

1. Andelshaveren opsiges sin lejlighed med 3 mdr. s. varsel pr. mail eller skriftligt til *formanden, A/B -Fællesvirkes bestyrelse*. Opsigelsen skal indeholde en oversigt over eventuelle forbedringer i lejligheden, løsøre, og dokumentation for installationernes (el og vand), samt eventuelle forandringernes, lovlighed.
2. Bestyrelsen tager kontakt til de 3 øverste på *A/B-Fællesvirkes* venteliste.
3. Interesserede købere tager kontakt til sælger for at få fremvist lejligheden.
4. Den højst placerede på ventelisten, som ønsker at købe lejligheden, har fortrinsret.
5. Såfremt, der ikke er købere på ventelisten, må sælger selv finde en køber.
6. Bestyrelsen laver aftale med vurderingsmand, som vurderer forbedringer og løsøre i lejligheden, og lejlighedens generelle vedligeholdelsestilstand. Til stede ved vurderingen skal være: *Sælger, samt mindst en repræsentant fra bestyrelsen*. (evt. køber er også meget velkommen ved vurderingen).
7. Evt. *Tilbagehold* i forbindelse med påbudte udbedringer i lejligheden/ skjulte fejl eller mangler, vil fremgå af vurderingsmandens rapport.
8. Vurderingsmandens honorar, ca. 4500 kr. deles mellem *køber* og *sælger*.
9. Når *sælger* har en *køber*, er det *sælgers* ansvar og opgave at meddele adm. Cej, Rasmus Sørensen, mail: ras@cej.dk /*formanden*: *købers* navn, adresse, tlf, mailadresse.
10. Når vurderingsmandens rapport er klar, sender han den til formanden, *sælger*, samt A/B-Fællesvirkes administrator CEJ. Herefter udarbejder administrator *Overdragelsesaftalen* (køb af andelsbolig), samt lovbefalede nøgletal for foreningen.
11. *Køber, sælger* og mindst 2 repræsentanter for bestyrelsen, mødes for at underskrive *Overdragelsesaftalen* (Køb af andelsbolig). Her må beregnes god tid, idet bestyrelsen ønsker en dialog med *køber* omkring foreningens værdier og husorden mv.
12. Nøgler, overdrages fra *sælger* til *køber* på datoen for overtagelsen, senest kl. 12.
13. Efter overtagelsen, har *køber* 14 dage til at gøre indsigelse over skjulte fejl og mangler i lejligheden. Indsigelser skal indsendes skriftligt eller pr. mail til, *administrator, Rasmus Sørensen, CEJ*, mail: ras@cej.dk , samt til *formanden, A/B -Fællesvirkes bestyrelse*.

Sælger /Køber.....

Generelt

- To vigtige begreber i forbindelse med overdragelse af en lejlighed er **forbedringer og løsøre**.

***Forbedringer** er ændringer af faste installationer som f.eks. nyt køkken eller nyt bad. Værdien af ændringerne fastsættes af vurderingsmanden på baggrund af sælgers dokumentation for materialeindkøb og arbejds løn.*

***Løsøre** er møbler og apparater, der kan fjernes af sælger, f.eks. komfur, køleskab eller lamper. Sælger og køber kan blive enige om at løsøre skal indgå i handelen. Værdien af løsøre fastsættes af vurderingsmanden, på baggrund af sælgers dokumentation. Hvis sælger eller køber er uenige i den fastsatte pris, kan de forlange at løsøre holdes uden for handlen.*

- Køber er **aldrig** forpligtiget til at købe løsøre for at kunne overtage en lejligheden.

Sælger.....**Til sælger, særlige opmærksomhedspunkter:**

- Opsigelse skal ske pr. mail eller skriftligt. Opsigelsen skal indeholde en specificeret opgørelse over forbedringer og løsøre, samt dokumentation for installationernes (El og VVS) og evt. forandringer/forbedringers lovlighed.
- ***i følge A/B-Fællesvirkes vedtægter § 14, stk 5:** ved salg skal der foretages syn af andelens el og vvs-installationer. Disse syn skal foretages af en af bestyrelsen anvist autoriseret el -og vvs -installatør.* Udgifterne til installationsattester betales af sælger.*
- *Udbedringer af eventuelle mangler ved lejlighedens el -og vvs -installationer, skal foretages af sælger og for sælgers regning, straks efter modtagelse af installationsrapporterne. Sælger vælger selv, hvilken autoriseret installatør, der benyttes til udbedringen.*
- *Installationsattesterne, samt faktura fra autoriseret håndværker vedrørende udbedring af manglerne, skal foreligge inden vurderingsmanden kan vurdere lejligheden, idet disse dokumenter skal indgå som bilag til vurderingsrapporten.*

*** EL - Weibel Installation 44 44 32 30. - VVS - Cura, tlf. 31 44 47 00**

- **Overdragelse kan kun finde sted den 1. eller 15. i hver måned.**
- **Sælger**, betaler honorar til administrator, for udarbejdelse af nøgletalsskema, 900 kr., samt 1.250 kr., **HVIS**, der er pant i lejligheden.
- Hvis adm. Cej, har udarbejdet en Overdragelsesaftale, udsendt denne til underskrift, og køber springer fra, opkræves **sælger** for et halvt overdragelseshonorar (4500 kr.).
- Til mødet med vurderingsmanden er det vigtigt, at **sælger** medbringer alle papirer vedrørende forbedringer og løsøre (kvitteringer). **Sælger** skal desuden medbringe kontrakten/andelsbeviset, og tilhørende papirer, der blev udarbejdet, da **sælger** i sin tid overtog lejligheden.
- Endvidere skal **sælger** medbringe referat for sidst afholdt ordinære generalforsamling.
- Udgifterne, til vurderingsmandens salær, deles mellem køber og **sælger**.

Overdragelsesaftalen (køb af andelsbolig)

- Køber, **sælger** og mindst 2 bestyrelsesmedlemmer mødes, med henblik på gennemgang og underskrivning af *Overdragelsesaftalen*. Køber og **sælger** forventes at medbringe, og have læst *Overdragelsesaftalen*.
- Her må beregnes god tid, idet bestyrelsen ønsker en dialog med køber, omkring foreningens værdier, vedtægter og husorden mv.
- På overdragelsesdagen, senest kl. 12, skal **sælger** aflevere samtlige nøgler og nøglekort til køber eller bestyrelsen, dvs. minimum: **nøglekort, 3 nøgler til hoveddøren, 2 kældernøgler, 2 postkassenøgler, 2 nøglebrikker, (brik 1. vaskeri og kælderindgang, brik 2. kælderindgangen.**
- Tilbagehold i forbindelse med påbudte udbedringer i lejligheden/ skjulte fejl eller mangler, udbetales til sælger, når bestyrelsen har konstateret udbedringerne er foretaget.

Køber.....**Til køber - opmærksomhedspunkter:**

Lejlighedstyper i A/B Fællesvirke:

	3 Værelser (A)	2 værelser med altan (B,D,F,H)	2 værelser uden altan (C,E,G)
Areal	75,2 m ²	61,4 m ²	63,2 m ²
Andelspris	744.480 kr.	607.860 kr.	625.680 kr.
Boligafgift pr. måned	4.294,87 kr.	3.493,78 kr.	3.598,58 kr.

Andelsprisen, er godkendt på A/B-Fællesvirkes sidst afholdte, *årlige ordinære generalforsamling*.

Ved køb af lejlighed i A/B Fællesvirke, skal der betales følgende:

1. Andelspris
2. Salær til administrator, 9.000 kr.
3. Depositum, 3 måneders boligafgift.
4. Navneskilt og omkodning af vaskebrik, 450 kr.
5. Salær til vurderingsmand, kan variere/typisk 4.500 kr. Beløbet deles af køber og sælger.
6. Tillæg/fradrag grundet forbedringer i lejligheden eller dårlig vedligeholdelsestand.
7. Betaling for evt. løsøre.

Beløbet for punkt 1 og 3 kan aflæses i skemaet ovenfor. Beløbet for punkt 6 og 7 afgøres af vurderingsmanden i forbindelse med synet af lejligheden.

Den månedlige udgift forbundet med beboelse af en lejlighed i A/B- Fællesvirke, kan opgøres således:

- Boligafgift
- Månedlig udgift til varme/ Acontovarme (der udarbejdes årligt varmeregnskab, hvor du bliver afregnet, dit faktiske forbrug af varme, fratrullet acontoindbetaling
- Lejligheder med altan, betaling for altanåbning, 48 kr. pr. måned.

Tilvalg:

- Internettilslutning pt.125 kr. pr. måned.
- Kabel- TV, YouSee/ Grundpakken, pt.190 kr. pr. måned.

fortsat køber.....

Overdragelsesaftalen (køb af andelsbolig) i A/B-Fællesvirke - og godkendelse af ny andelshaver.

- *Køber*, sælger og mindst 2 bestyrelsesmedlemmer mødes med henblik på gennemgang og underskrivning af *Overdragelsesaftalen*. *Køber*, forventes at medbringe, og have læst tilsendt *Overdragelsesaftale*.
- **Køber** skal medbringe billedlegitimation.
- Her må påregnes god tid, idet bestyrelsen ønsker en dialog med *køber*, omkring A/B-Fællesvirkes værdier, vedtægter, husorden, samt rundvisning i foreningen

- På overdragelsesdagen, senest kl. 12, skal sælger aflevere samtlige nøgler og nøglekort til *køber* eller bestyrelsen, dvs. minimum:

nøglekort,

3 nøgler til hoveddøren,

2 kældernøgler

2 postkassenøgler

2 vaskebrikker (brik 1. vaskeri og kælderindgang, brik 2. kælderindgang).

- Senest, 14 dage efter overtagelse af boligen, kan *køber* gøre indsigelser vedr. skjulte fejl og/eller mangler, samt manglende udbedringer af vurderingsmandens anmærkninger. Indsigelsen skal sendes skriftlig/pr. mail til Adm. CEJ, Rasmus Sørensen, mail: ras@cej.dk og A/B-Fællesvirkes formand.
- **Tilbagehold** i forbindelse med påbudte udbedringer i lejligheden/skjulte fejl og mangler, udbetales til sælger, når bestyrelsen, sammen med *køber*, har konstateret, udbedringerne er foretaget.

Bestyrelsen.....**Bestyrelsens ansvar og opgaver i forbindelse med salg/køb i A/B-Fællesvirke.**

- *Formanden/kontaktperson* for køb og salg, er ansvarlig og tovholder for hele salgs/købs forløbet.
- Når *formand/kontaktperson*, har modtaget, skriftlig/pr. mail, ønsket om salg, kontaktes vurderingsmand* med henblik på dato for vurdering af lejligheden og udarbejdelse af rapport. *Formand/kontaktperson* koordinere datoen med sælger.

* **Vurderingsmand: Svend Jon Jonsen, mail: svenjonjensen@mail.tele.dk, Tlf. : 20 11 97 11.**

- Når vurderingsrapporten foreligger, samt der er en køber til lejligheden, udarbejder Adm. CEJ, overdragelsesaftalen, inklusiv diverse nøgletal.
- *Formand/kontaktperson* aftaler dato og tidspunkt for møde med henblik på underskrivning af overdragelsesaftalen (køb) af lejligheden. Sælger, køber og mindst *to repræsentanter for bestyrelsen*, skal være tilstede.

Procedure for overdragelesmødet:

- Vigtigt, at være bevidst om, det er et nyt medlem af A/B-Fællesvirke, man skal møde, og acceptere som sådan.
- Gøre opmærksom på, at lejligheden købes som beset. Evt. skjulte fejl og mangler skal indberettes til Formanden/Cej ejendomsadministration, senest 14 dage efter overtagelsen.
- Vigtig, med dialog om A/B-Fællesvirkes værdier: fællesskab, hjælpsomhed, grøn økonomi, fællesarbejdsdag, fælleslokaler, haven, affaldssortering, vedtægter, husorden og dyrehold.

Praktiske opgaver:

- Overdragelsesaftalen underskrives af sælger, køber og deltagende bestyrelsesmedlemmer.
- Orientering om kanal tv, via YouSee, grundpakke /muligheden for selv at tilkøbe flere kanaler.
- Internet adgang, tilmelding hos Fiberby (udlevere pjece)
- Køber skal forevise billede legitimation
- Sælger skal fremvise, nøglekort, 2 postkassenøgler, 2 kældernøgler, 3 hoveddørnøgler, 2 nøglebrikker, nøglebrik 1, vaskeri og kælderindgang, nøglebrik 2, kælderdøre.
- Købers ønske til navneskilt ved hoveddør, opgang og postkasse. (obs. skema til udfyldese)
- Rundvisning i A/B-Fællesvirke; fælles faciliteter i kældre, have og storskralsrum/diverse affaldsøer
- *Formanden* scanner de underskrevne overdragelsepapirer + evt. fuldmagter (bilag 7 og 8) til administrator CEJ, att. Rasmus Sørensen, mail: ras@cej.dk
- Bestilling af navneskilt ved hoveddør hos:
Reklamecentret - System Letter, Erich Jørgensen, ej@reklamecentret.dk
- Printe navneskilt til postkassen
- Besked til vicevært, der ændre på, navneskiltet i opgangen
- Gennemgang af lejligheden, 10-12 dage efter overtagelse, for fejl og mangler.

Sælger.....

Fuldmagt

Jeg giver her med A/B-Fællesvirke / CEJ, ejendomsadministration, Meldahlsvej 5,
1613 København V, att. Rasmus Sørensen.....

Fuldmagt til følgende:

Afmelde internet/Fiberby....

Afmelde Kanal-TV/Yousee.....

Dato:

Navn:

Underskrift.....

Køber.....

Fuldmagt

Jeg giver her med A/B-Fællesvirke / CEJ, ejendomsadministration, Meldahlsgade 5,
1613 København V, att. Rasmus Sørensen.....

Fuldmagt til følgende:

Tilmelding til Kanel TV/Yousee/grundpakken.....

Dato:

Navn:

Underskrift.....

Bestyrelsen.....

Bestyrelsens huske/tjekliste til brug ved køb og salg.

Ny andelshaver

- **Navn:**
- **Lejlighed:**
- **Tlf.:**
- **E-mail:**

Ønsker navn på:

- **Hoveddør:**
- **Opgang:**
- **Postkasse:**

- **KabelTV Yousee:**
- **Internetadgang:**
- **Fuldmagter / køber og sælger:**
- **Billedlegimentation:**

• **Nøglekort/nøgler**

Minimum:

- **2 postkassenøgler.....**
- **2 kældernøgler.....**
- **3 hoveddørnøgler....**
- **2 nøglebrikke....**

- **Husdyr?**

22.02.19.