

Retningslinjer for salg af lejligheder i A/B Halland

Vedtaget på generalforsamlingen d. 25 marts 2010 samt ændret på ekstraordinær generalforsamling den 31. maj 2012 samt ordinær generalforsamling den 7. april 2016.

Indholdsfortegnelse

1	Hvad skal sælger sørge for:	3
1.1	Før salg:	3
1.2	Under salget:	4
1.3	Når lejligheden overdrages:	5
2	Hvad skal køber sørge for	6
3	Hvad skal bestyrelsen sørge for.....	6
3.1	Før salget	6
3.2	Under salget	6
4	Hvad skal administrator sørge for	7
5	Hvad skal køber have udleveret	7
6	Vurdering af lejligheden	8
6.1	Husets krav til lejlighedens stand ved vurdering og overdragelse	9
7	Skjulte fejl og mangler	11
8	Hvem betaler hvad	12
9	Afregning med sælger	12
10	Godkendelser.....	13
11	Afslutning.....	14

1 Hvad skal sælger sørge for:

1.1 Før salg:

Kontakte bestyrelsen via e-mail bestyrelsen@ab-halland.dk for at andelslejligheden kan udbydes til venteliste, som angivet i foreningens vedtægter.

Få lavet en el-rapport og vvs-rapport på lejligheden ved hhv. autoriseret el-installatør og autoriseret VVS-firma.

Dette skal gøres inden vurderingsmanden kommer, og er der forhold, der skal bringes i orden, kan visse udbedringer medtages som forbedringer af lejligheden. F.eks. HPFI relæ. Udbedring af anmærkninger i el-rapporten skal foretages af en autoriseret elektriker inden overdragelsen, som sælger afholder omkostningen for. Det samme gør sig gældende, hvad angår VVS-rapporten. Faktura for udbedring tilstiles administrator sammen med rapporten.

Få lavet en vurderingsrapport på lejligheden. Foreningens vurderingsmand er:

Arkitektfirmaet Friborg og Lassen A/S
Vesterbrogade 124b
DK 1620 København V
Tlf +45 33 25 44 00
Fax +45 33 25 44 05
www.friborg-lassen.dk

Julie Frankel (jf@friborg-lassen.dk)

Hvis der er lovligt nedsænkede lofter, skal der være godkendelse på dette.

Hvis sælger har lavet forbedringer, som kræver anmeldelse til kommunen, skal disse afleveres (se afsnit 10).

Have regninger for forbedringer klar, til vurderingsmanden kommer. Hvis arbejdet er udført af en selv, så en oversigt over, hvad der er lavet og hvor lang tid, det har taget.

OBS! Vær opmærksom på, at hvis man mener, at nogle af de forhold, som vurderingsmanden kræver skal bringes i orden, vil være forbedringer af lejligheden, skal lejligheden revurderes efter disse forhold er bragt i orden. Revurderingen er på sælgers regning og salget står stille så længe.

1.2 Under salget:

Hvis der ikke er interesserede købere på ventelisten, skal sælger selv skaffe en køber.

Se i øvrigt vedtægterne §7.

Sælger skal til køber udlevere de til enhver tid nævnte dokumenter som fremgår af bekendtgørelse om oplysningspligt ved salg af andelsboliger, som pr. 01-03-2016 udgør følgende:

- Et eksemplar af andelsboligforeningens vedtægter.
- Andelsboligforeningens seneste årsregnskab og budget.
- Et referat fra andelsboligforeningens senest afholdte ordinære generalforsamling og eventuelle senere ekstraordinære generalforsamlinger.
- Vedligeholdelsesplan, såfremt en sådan er udarbejdet. Sker udlevering i papirform, kan udlevering begrænses til vedligeholdelsesplanens konklusioner, såfremt de er dækkende for planens indhold.
- Den senest udarbejdede energimærkning for ejendommen efter lov om fremme af energibesparelser i bygninger.
- Nøgleoplysninger om andelsboligforeningen, jf. bekendtgørelsens bilag 1.
- Nøgleoplysninger om den aktuelle andelsbolig til salg, herunder en opstilling af hvorledes prisen beregnes, med specifikation af prisen for andelen, udførte forbedringer og inventar, jf. bekendtgørelsens bilag 2. (rekvireres hos administrator)
- En erklæring fra andelsboligforeningen, hvis der er sket væsentlige ændringer i nøgleoplysningerne siden senest godkendte regnskab eller seneste nøgleoplysningsskema for andelsboligforeningen, jf. bekendtgørelsens bilag 3.

Når sælger har fundet en køber, skal bestyrelsen have oplysning om dennes navn, adresse og telefonnummer samt overtagelsesdato.

Sælger skal sørge for at bringe tilbagehold og ulovligheder i orden inden overtagelsen. Når udbedring er foretaget skal re-vurdering foretages for sælgers regning.

Sælger kontakter administrator og oplyser om salget og fremsender følgende informationer og dokumenter:

- Vurderingsrapport
- Anmærkningsfri el-rapport
- Anmærkningsfri VVS-rapport
- Kontaktoplysninger på køber, herunder navn, adresse, tlf.nr. og e-mail
- Kontaktoplysninger på sælger, herunder navn, adresse, tlf.nr. og e-mail
- Kopi af billedlegitimation og sygesikringskort på køber og sælger
- Kontaktoplysninger på sælger og købers bankrådgiver, herunder navn, tlf.nr. og e-mail

1.3 Når lejligheden overdrages:

Sælger afleverer nøgler til køber.

Det drejer sig om:

- alle udleverede nøgler til hoveddøren
- minimum 2 nøgler til begge døre i lejligheden
- nøgle til loftet
- vaskekort
- Hvis man bor på 5. sal nøgle til radiator.

Sælger afleverer inden overtagelsen andelsbevis til administrator.

Sælger oplyser sin nye adresse til administrator.

Sælger afleverer lejligheden tømt og i rimelig rengjort stand.

Loft- og kælderrum skal være tømt og fejtet.

Hvis der er løsøre, som køber ikke ønskede at overtage, skal dette være fjernet.

Køber skal have en rundvisning i huset. Rundvisning består af bestyrelsesrum, loft, vaskeri, cykelkælder, hobbyrum og skure i gården.

Samtidig fortælles lidt om reglerne og kulturen i ejendommen.

F.eks. de sociale arrangementer, fællesarbejde etc.

Gas og el skal aflæses, og der skal indgives flyttemeddelelse til DONG og Københavns Energi (hvis man har gasmåler). Derudover skal varmeudbyder have besked om flytning. A/B Hallands varmeudbyder er Ista og foreningen har anlægs nr. 717224

Nedenstående link kan også bruges til at melde flytning hos vores varmeudbyder.

<https://www.ista.com/dk/bestilling-af-flytteaflaesning/>

Sælger kan oplyse navn på køber, så slipper køber for at gøre det.

Køber skal have kopi af, hvad gas og el er afmålt til.

Hvis man har en anden el leverandør end DONG, skal denne også underrettes.

Hvis der er password på vaskebrik, skal det ændres til 1234, inden køber flytter ind.

2 Hvad skal køber sørge for

Inden salget:

Køber skal sende kopi af billedlegitimation og sygesikringskort, ligesom køber skal underskrive overdragelsesaftalen.

Købesummen skal indbetales til foreningens konto som anført i overdragelsesaftalen.

Efter indflytning:

Køber sætter en seddel op i opgangen om, at ny andelshaver er flyttet ind.

Køber skal underrette gårdmanden om, at der skal nyt navn på postkasse og dørtelefon.

Køber skal inden 14 dage have sat lås på loft- og kælderrum.

Køber har 2 uger til at reagere på evt. skjulte fejl og mangler. Disse krav skal fremsættes skriftligt til administrator, som herefter tilbageholder en del af købesummen og videresender eventuelt krav til sælger.

Køber skal sætte et dørskilt på sin dør efter reglerne defineret i husordenens pkt. 24.

Hvis køber har husdyr skal der indhentes dyretilladelse hos bestyrelsen.

Hvis sælger ikke har rapporteret ny indflytter til el, gas og varme, skal dette gøres.

3 Hvad skal bestyrelsen sørge for

3.1 Før salget

Hvis der er aktive på ventelisten retter bestyrelsen henvendelse til interesserede købere, som får fremvist lejligheden efter aftale med sælger og et bestyrelsesmedlem.

Se i øvrigt vedtægterne §7.

Når der er fundet en køber, skal administrator have oplyst dennes navn, adresse, tlf.nr. og e-mail samt navn og kontaktoplysninger på bankrådgiver.

3.2 Under salget

Være tilstede under fremvisninger.

Underskrive overdragelsesaftalen.

Bestyrelsen kan til enhver tid beslutte at få indsigt i og involvere sig i sagsgangen vedr. salg af en lejlighed.

4 Hvad skal administrator sørge for

Administrator skal udfærdige overdragelsesaftale og sende denne til køber, sælger og bestyrelsen for underskrift. Dette skal ske senest 14 dage efter, at administrator har fået oplysning om køber.

Hvis der er løsøre skal administrator kontakte køber og høre, om køber ønsker løsøre.

Hvis køber ønsker løsøre, skal det medtages i overdragelsesaftalen.

Sælger skal orienteres vedr. købers beslutning om løsøre.

Administrator skal rette forespørgsel til andelsbogen for at se, om der er pant eller udlæg i lejligheden.

Hvis der er, skal administrator sørge for, at disse indfries i forbindelse med salget og fjernes fra andelsbogen.

Administrator skal sørge for, at køber betaler og sælger får sine penge for salget (se afsnit 9).

Administrator skal sørge for at få sælgers nye adresse.

Administrator skal sørge for, at der udfærdiges et andelsbevis til køber, som skal udleveres senest 1 mdr. efter indflytning. Ligeledes skal gammelt andelsbevis inddrages fra sælger.

Administrator skal sørge for, at sælger får årsopgørelse for varme + tilbagebetaling af tilbageholdt depositum desangående.

Administrator skal sørge for, at køber får huslejeopkrævning.

5 Hvad skal køber have udleveret

Fra sælger inden salg: (dokumenterne er tilgængelige på foreningens hjemmeside)

- Vurderingsrapport
- Anmærkningsfri el-rapport
- Anmærkningsfri VVS-rapport

- Et eksemplar af andelsboligforeningens vedtægter.
- Andelsboligforeningens seneste årsregnskab og budget.
- Et referat fra andelsboligforeningens senest afholdte ordinære generalforsamling og eventuelle senere ekstraordinære generalforsamlinger.
- Vedligeholdelsesplan, såfremt en sådan er udarbejdet. Sker udlevering i papirform, kan udlevering begrænses til vedligeholdelsesplanens konklusioner, såfremt de er dækkende for planens indhold.
- Den senest udarbejdede energimærkning for ejendommen efter lov om fremme af energibesparelser i bygninger.
- Nøgleoplysninger om andelsboligforeningen, jf. bekendtgørelsens bilag 1.
- Nøgleoplysninger om den aktuelle andelsbolig til salg, herunder en opstilling af hvorledes prisen beregnes, med specifikation af prisen for andelen, udførte forbedringer og inventar, jf. bekendtgørelsens bilag 2. (rekvireres hos administrator)
- En erklæring fra andelsboligforeningen, hvis der er sket væsentlige ændringer i nøgleoplysningerne siden senest godkendte regnskab eller seneste nøgleoplysningsskema for andelsboligforeningen, jf. bekendtgørelsens bilag 3.

Fra sælger senest ved indflytning: (dokumenterne er tilgængelige på foreningens hjemmeside www.ab-halland.dk, kode for beboere 123)

- Velkommen til A/B Halland
- Brugsvejledning til Danfos radiatortermostat
- Evt. brugsret til haveanlæg (gælder de små haver i Hallandsgade).
- Brugsvejledning til brandalarm
- Brugsvejledning til dørklokken
- Brugsvejledning til vaskeri
- Evt. dyretilladelse.
- Retningslinier for salg af lejlighed.
- Kopi af evt. godkendelser vedr. lejligheden.

Fra administrator efter indflytning:

Et andelsbevis, som skal udleveres senest 1 mdr. efter indflytning.
Huslejeopkrævning.

6 Vurdering af lejligheden

Foreningen har et fast vurderingsfirma som angivet under punkt 1, som skal benyttes, så vi sikrer os, at alle lejligheder bliver vurderet ens og efter ABF-håndbogen samt egne retningslinjer.

Vurderingsmanden sender vurderingen til bestyrelsen, administrator og sælger.

Er der ting, som skal bringes i orden før salg, sætter vurderingsmanden en pris på, hvor meget der bør tilbageholdes, indtil dette er bragt i orden.

Man kan ikke regne med, at denne pris er udtryk for, hvad det vil koste at få det lavet af en håndværker. Dette står også i vurderingen. Priser er eksklusiv moms.

Såfremt materialer til badeværelsesgulv er betalt af A/B Halland, kan dette ikke medtages som forbedring af lejligheden.

Når sælger har accepteret vurderingen, er den gældende.

Bestyrelsen kan kun anke vurderingen, hvis vurderingen er i strid med gældende regler i ejendommen.

Herefter kan bestyrelsen IKKE bestemme at forhold, som vurderingsmand har sagt skal bringes i orden, ikke skal bringes i orden alligevel med mindre vurderingen er i strid med A/B Hallands vedtægter.

Ulovligheder **SKAL** bringes i orden af sælger, inden lejligheden kan overdrages. Det er typisk ulovlige lofter eller vægbeklædning. Det kan også være manglende HPFI relæ.

Øvrige forhold, som skal bringes i orden, der er medtaget som et fradrag i vurderingsrapporten, kan ske på følgende måde:

Sælger har ret til selv at bringe det i orden.

Køber kan forlange, at det bliver bragt i orden.

Køber og sælger kan blive enige om, at sælger ikke bringer det i orden, men giver en økonomisk dispensation til køber, typisk det beløb, som vurderingsmanden har sat som fradrag/tilbagehold. Hvis dette er tilfældet skal bestyrelsen og administrator have skriftlig besked.

Bestyrelsen må ikke gå ind og tage beslutninger vedr. vurderingen på køber eller sælgers vegne.

Er der løsøre, som er vurderet, kan køber sige ja eller nej til at købe det.

Er løsøre vaskemaskine eller opvaskemaskine skal installationen være i orden jvf. husordenen pkt. 25. Dette er sælgers ansvar.

6.1 Husets krav til lejlighedens stand ved vurdering og overdragelse

Der må ikke være gulvtæppe på, dette skyldes, at gulvtæppet kan skjule, at gulvet nedenunder er ødelagt.

Der må ikke være store malerpletter på gulvet eller rester efter tæppetape.

Store malerpletter er ikke almindelig slitage, det samme gælder tæppetape, derfor skal det fjernes.

Radiatorerne må ikke være løse eller fjernet.

Det er huset, der installerer radiatorer og derfor er det selvfølgelig andelshavers ansvar, at de sidder hvor de skal og som de skal.

Der må ikke være vandhaner eller cisterner, der løber, vandhanerne skal være brugbare, afløb under vask skal være i orden.

Som ejendom ønsker vi selvfølgelig ikke vandspild eller vandskader p.g.a. defekt afløb, derfor denne kontrol. Ligeledes skal køber have mulighed for at tappe vand fra vandhaner, der kan bruges.

Er der et gammelt defekt højtskyls toilet, sørger huset for, at der installeres et nyt toilet. Grunden til dette er, at ved etablering af nyt badeværelsesgulv, sørger huset også for et nyt toilet, hvis det gamle ødelægges eller er meget vandforbrugende. Hvis en sælger har et gammelt højt skylstoilet, betyder det, at dette badeværelse ikke er ordnet af A/B Halland endnu. Derfor kan vi lige så godt etablere et nyt vandbesparende toilet her, og så vil det stadig kunne bruges efter etablering af nyt badeværelsesgulv.

TV-/internetstik skal sidde fast både udvendig og indvendig på væg og være intakt.

Det er huset, der installerer TV-/internetstik og derfor er det selvfølgelig andelshavers ansvar, at de sidder, som de skal og hvor de skal.

Ligeledes må andelshaver ikke ændre eller flytte installationen af TV-dåsen.

TV-dåsen må heller ikke udskiftes.

Faldstammen skal være til at komme til ved reparation.

Har man fået lavet nyt køkken kræver det bestyrelsens godkendelse jf. vedtægterne §5.3.

Her vil man få at vide, at faldstammerne skal være til at komme til, da huset ikke skal have en unødvendig udgift til at reetablere et køkken, hvis faldstammen skal repareres.

Der må ikke være råd og svamp eller fugtskader.

Råd og svamp skal fjernes. Ligeledes skal fugtskader udbedres.

Er skaden omkring forsyningsledningerne, må det formodes, at det er kommet grundet tidligere skader på disse.

I disse tilfælde betaler huset for at få det bragt i orden.

Er skaden på eller ved en af ydervæggene, er det også huset, som sørger for at få udbedret skaden.

Der skal være håndtag på døre og der må ikke fjernes døre.

Har lejligheden været kontrolleret for manglende døre ved købet, må der ikke mangle yderligere døre. I så fald skal de erstattes.

Har lejligheden ikke været kontrolleret før, registreres evt. manglende døre, men andelshaver gøres ikke ansvarlig for disse.

Der må ikke være skruet noget i den inderste vinduesramme.

Det beskadiger vinduerne, hvis man skruer noget ind i plastikrammerne, og vinduerne er husets ejendel.

Hvis det viser sig, at der alligevel er skruet noget i, og der ikke er synlige skader, vil dette blive noteret i vurderingsrapporten.

Hvis et vindue har synlige skader, skal der tilkaldes en fagmand for yderligere vurdering.

Regningen for dette samt evt. udbedring tilfalder sælger.

Elinstallationerne skal være i orden.

Stikkontakterne skal være brugbare, ligesom der ikke må være ledninger, der stikker ud, da det kan være farligt.

Forsyningsledninger ind til lejligheden er husets ansvar.

Hvis der er tæringer eller utætheder, sørger huset for, at det bringes i orden.

Ikke myndighedsgodkendte nedsænkede lofter.

Lofterne fjernes. Evt. ulovlig el-installation under det nedsænkede loft lovliggøres.

Alle huller i loftet og evt. skader på stuk skal være repareret.

OBS: Er de nedsænkede lofter myndighedsgodkendt, køber man lejligheden som beset, dvs. at køber selv hæfter for de reparationer der evt. må være på loftet og stukken, hvis man fjerner det nedsænkede loft.

Ulovlig træbeklædning på vægge.

Træbeklædningen skal fjernes. Evt. stikkontakter skal fastmonteres på væggen, huller i væggen skal repareres og er der fjernet dørkarme skal disse reetableres.

El-rapport

Står der i el-rapporten, at der er forhold, der skal udbedres **SKAL** sælger bringe dette i orden. Det samme gør sig gældende, hvad angår forhold, der påtales i VVS-rapporten.

7 Skjulte fejl og mangler

Køber har 2 uger fra overtagelsestidspunkt til at gøre krav gældende overfor sælger grundet skjulte fejl og mangler.

Lejligheden er købt som beset, så krav kan kun omhandle fejl/mangler, som køber ikke har haft mulighed for at se, før overtagelsen af lejligheden.

Slitage kan ikke betragtes som skjulte fejl og mangler.

Såfremt køber konstaterer skjulte fejl og mangler, skal administrator og sælger have skriftlig besked. Administrator tilbageholder herefter et rimeligt beløb, indtil der er opnået enighed omkring de forhold, som køber ikke er tilfreds med.

8 Hvem betaler hvad

Udover prisen på lejligheden er der nogle omkostninger forbundet med salg/køb af lejlighed.

Sælger betaler:

Vurderingen af lejligheden

El-rapport

VVS-rapport

Evt. manglende godkendelser for arbejde udført af sælger

For bortkomne nøgler eller vaskebrik

For bortkommet andelsbevis

Køber betaler:

Administrationsomkostningerne vedrørende salget.

Huset betaler:

Nyt andelsbevis, hvis det gamle ikke kan genbruges.

9 Afregning med sælger

Sælger får sine penge for lejligheden af flere omgange.

Første portion udbetales dagen efter lejligheden er overdraget.

Dette er salgsprisen minus tilbageholdt beløb.

Der tilbageholdes 50.000 kr. til evt. skjulte fejl og mangler. For den lille lejlighed 25.000 kr.

Hvis der i vurderingen er noteret tilbagehold af penge, indtil fejl er udbedret, skal disse også tilbageholdes, hvis fejl ikke er udbedret på overdragelsestidspunktet.

Der tilbageholdes 1.000 kr. til evt. ekstra varmeregning. Disse tages af det tilbageholdte beløb. Dette beløb tilbageholdes til næste årsopgørelse for varme, og tilbagebetales i forbindelse med års afregning af varme. Dette sker som regel i september/oktober. Kan dog være forsinket, hvis afregning fra DONG kommer senere.

Ejendommen lægger ud for vurderingen af lejligheden, og beløbet opkræves efterfølgende hos beboeren.

Sælger har mulighed for at lave en aftale med bestyrelsen om at undlade at betale husleje fra lejligheden sættes til salg, hvis andelsforeningens likviditet tillader det.

Denne henstand af husleje kan dog max. vare 3 måneder, og er lejligheden ikke solgt på dette tidspunkt, skal der laves aftale med bestyrelsen om betaling af manglende husleje.

Hvis der er lavet en sådan aftale, fratrækkes manglende huslejeindbetaling den første portion af salgsprisen.

Hvis der ikke er fejl eller mangler, der skal udbedres, skal sælger have sine resterende penge senest 3 uger efter overdragelse af lejligheden (dog undtagen tilbageholdt for varme).

Har sælger i denne situation ikke fået sine penge senest 30 dage efter overdragelsen, skal sælger have økonomisk dispensation for evt. ekstra renteudgifter indtil pengene er udbetalt.

Sælger skal dokumentere renteudgiften.

Skyldes forsinkelsen administrator, skal denne betale. Skyldes det bestyrelsen, skal huset betale.

Er der skjulte fejl eller mangler, der skal udbedres, skal det ordnes hurtigst muligt, så sælger kan få slutbeløbet.

Er der forhold, som ikke kan bringes i orden senest 3 uger efter at skjult fejl/mangel er registreret, skal

køber vurdere, hvor meget det ca. kan beløbe sig til og administrator skal herefter udbetale det resterende beløb til sælger.

Endelig slutaftregning sker, når fejl og mangler er udbedret.

Sælger skal have skriftlig dokumentation for alle beløb, som er fratrasket salgsprisen.

10 Godkendelser

Hvis der er lovligt nedsænkede lofter i lejligheden eller der er blændede døre eller sat væg op/fjernet væg, skal det anmeldes til kommunen.

Ligeledes, hvis der er lavet køkken (dvs. installationer/rørføringer el. lign.- ikke skabe) eller badeværelse. Se vedtægterne §5.3.

Bestyrelsen skal godkende, at arbejder vedrørende nedsænkede lofter, blændede døre og opsætning/nedrivning af væg udføres.

Man skal herudover henvende sig til Teknik- og Miljøforvaltningen, Center for byggeri.
Njalsgade 13, 2300 Kbh. S. tlf. 33 66 52 00

Anmeldelsen skal gerne være ledsaget af en tegning over lejligheden. Teknik- og Miljøforvaltningen har ofte disse tegninger.

Man kan læse mere om anmeldelser og byggetilladelser på Københavns kommunes hjemmeside www.kk.dk.

11 Afslutning

Disse retningslinjer er gældende for salg af lejligheder.

De kan dog fraviges af bestyrelsen, hvis der kommer lovkrav, som er i strid med retningslinjerne.

Retningslinjerne skal så efterfølgende rettes og godkendes på næstkommende generalforsamling.

Står bestyrelsen i en ny situation, som ikke er beskrevet i retningslinjerne, må bestyrelsen selvfølgelig træffe en beslutning angående dette.

Som ved nye lovkrav, skal retningslinjerne så rettes og godkendes på næstkommende generalforsamling.

Samfundet forandrer sig og det samme gør A/B Halland. Så har man købt en lejlighed efter andre regler vedr. lejlighedens stand end beskrevet her, skal der tages hensyn til dette.

Dog undtagen ulovlige lofter og træbeklædning på vægge, som sælger altid hæfter for.