

## Når du sælger din andelsbolig i A/B Åland

Denne folder indeholder svar på de mest almindelige spørgsmål i forbindelse med salg af din andelsbolig. Hvis du ikke kan finde svar på dine spørgsmål her i pjecen, så kontakt bestyrelsen eller ring til overdragelsesafdelingen hos Sven Westergaards Ejendomsadministration. Du finder telefonnummer og adresse bagest i folderen.

Boligministeriet har udstedt en bekendtgørelse om oplysningspligt ved salg af andelsboliger. I henhold til bekendtgørelsen har du som sælger pligt til at udlevere en række dokumenter og – som noget nyt – nøgleoplysninger vedrørende foreningen og din andel. **Oplysningerne skal forelægges for køber før køber underskriver købsaftalen.**

### Hvor lang tid tager en overdragelse

Normalt tager det 2-3 måneder at overdrage en andelslejlighed, fra du indsender de nødvendige oplysninger til administrator og til du modtager købesummen på din bankkonto. Men du kan selv gøre meget for, at der ikke spildes tid.

### Hvad skal jeg selv gøre

I nogle tilfælde kan du selv indstille køber til din lejlighed. I andre tilfælde har personer fra foreningens forskellige ventelister første prioritet. Se reglerne i vedtægterne eller spørg eventuelt bestyrelsen.

Foreningen har ingen venteliste, derfor kan du enten gå til en ejendomsmægler eller selv finde en køber til din andelslejlighed, og du skal selv aftale prisen med køberen. Du kan højst aftale en samlet pris svarende til den godkendte andelsværdi med tillæg af eventuelle forbedringer. Der er ikke noget i vejen for, at du sælger til en lavere pris end den maksimale.

### Hvad med forbedringer og løst inventar

Du skal selv få udarbejdet en vurderingsrapport. I jeres forening er det besluttet at benytte firmaet Vurderingsringen A/S v/ Lisbeth S. Forring, tlf. 23458198. Vær opmærksom på at der kan være ventetid, så ring og aftal tid med vurderingsmanden så snart som muligt.

Normalt indsender vurderingsmanden sin vurderingsrapport direkte til administrator, men spørg ham for en sikkerheds skyld. Jo før administrator har de nødvendige oplysninger, jo før kan administrator starte udarbejdelsen af de nødvendige dokumenter. Vurderingsmanden sender regningen for sit arbejde til administrator, men beløbet bliver modregnet, når du får udbetalt købesummen for lejligheden.

### Hvis jeg ikke går til ejendomsmægler

Hvis der ikke er en medvirkende ejendomsmægler, kan du selv rekvirere de nødvendige dokumenter fra os. For at vi kan hjælpe dig med at opfylde din oplysningspligt skal du derfor, så snart du har besluttet dig for at sælge, indsende følgende til administrator via link:

- Dit navn, din postadresse, e-mail og CPR-nr.
- Vurderingsrapport
- El-synsrapport
- VVS-synsrapport
- Dit originale andelsbevis
- Din nye adresse
- Bankkonto, hvortil provenu kan overføres

El-synsrapport skal bestilles hos og udarbejdes af Rosendal el ApS, som kan træffes på tlf. 32 84 90 06.

Ligeledes skal VVS-synsrapport bestilles hos og udarbejdes af Østblik VVS, som kan træffes på tlf. 32 50 51 41.

**Vi kan først udarbejde skemaet med nøgletaloplysninger for din andel, når vi har**

**modtaget oplysninger om værdien af eventuelle forbedringer, dvs. vurderingsrapporten, og den pris, du vil forlange.**

### **Hvornår modtager jeg dokumenterne fra administrator**

Ca. 1 uge efter at du har indsendt de oplysninger som er nævnt ovenfor, modtager du alle de dokumenter du skal forelægge for en mulig køber.

### **Når jeg har fundet en køber**

Så snart du ved hvem køber er, og det kan eventuelt være allerede ved første henvendelse til os, skal du oplyse

- Købers navn, postadresse, e-mail og CPR-nr.
- Oplysning om den aftalte salgspris
- Oplysning om dato for overdragelsen

Så snart vi har modtaget disse oplysninger, kan vi udfærdige overdragelsesaftalen.

**Du skal være særlig opmærksom på at de nøgletaloplysninger du har fået fra os, er pr. den dato der fremgår af skemaet. Du bør derfor sikre dig inden indgåelse af en delig aftale, at der ikke i mellemtiden er sket ændringer i nøgletaloplysningerne. Overdragelsesaftalen fremsendes elektronisk til underskrift med NemID via Penneo, et selskab der er autoriseret til dette arbejde. Systemet virker på den måde, at vi udsender en mail til alle parter der skal underskrive. Der vil i mailen være en instruktion om, hvordan man underskriver.**

Når alle parter har underskrevet, vil der automatisk blive udsendt en mail til alle involverede med besked om at overdragelsesaftalen er endeligt underskrevet. Den underskrevne aftale vil være vedhæftet denne mail.

Såfremt du ikke har NemID og ikke ønsker at anskaffe dig det, vil det fortsat være muligt at fremsende købsaftalerne i papirudgave på ”gammeldags” maner. Kontakt i givet fald administrator, hvis du har brug for det.

Det er vigtigt, at du får underskrevet aftalen så hurtigt som muligt. Køber skal nå at instruere sin bank om overførsel af købesummen for lejligheden. Husk også, at køber ifølge loven om forbrugerbeskyttelse har en fortrydelsesfrist på 6 dage efter aftalen er skrevet under.

### **Når aftalerne er underskrevet**

Når overdragelsesaftalen er underskrevet, skal køber indbetale købesummen på foreningens konto, senest 8 dage før overdragelsesdagen.

Et par dage før overdragelsen undersøger administrator, om køber har indbetalt beløbet. Hvis køber ikke har indbetalt, sender administrator en rykker til køber, samt en orientering til dig som sælger. **Køber bør ikke overtage lejligheden før der er indbetalt.** Det er derfor vigtigt, at køber får sit eksemplar af den underskrevne overdragelsesaftale hurtigst muligt, ellers kan køber ikke nå at instruere sin bank om at der skal betales.

### **Overtagelsesdagen**

Du skal selv arrangere med køber, at du udleverer nøgler på overtagelsesdagen. Du skal også selv arrangere med køber, at der bliver aflæst el, gas, varme m.v. Husk det er dig der hæfter overfor forsyningsselskaberne indtil der er aflæst.

### **Mangelsindsigelser**

Når køber er flyttet ind i lejligheden, har køber 14 dage til at gøre indsigelser. Det vil sige, at såfremt køber registrerer ting ved lejligheden, som ikke er i orden, og som ikke er beskrevet i vurderingsrapporten, kan køber gøre indsigelser. Administrator holder et beløb tilbage, indtil du som sælger har aftalt med køber, hvem der skal betale for udbedringen af de mangler, som køber har påpeget.

Hvis I ikke kan blive enige, anbefaler vi at I kontakter den vurderingsmand som udarbejdede den oprindelige vurderingsrapport.

### **Hvis jeg har givet pant i lejligheden**

Du har pligt til at overdrage din andel fri for pant og udlæg, med mindre du træffer anden

udtrykkelig aftale med køber. Hvis der er pant eller udlæg i din andel, har administrator pligt til at betale disse beløb ud af købesummen. Administrator skal derfor først spørge dine kreditorer, hvor meget der skyldes. Hvis gælden overstiger salgsprisen, skal der først opnås en aftale med kreditorerne om aflysning af pant og udlæg, før handlen kan godkendes af bestyrelsen.

Hvis der er registreret pant eller udlæg i din lejlighed, skal du betale et gebyr til administrator. For at sikre, at eventuelle pantebreve i din lejlighed bliver afløst, tilbageholder administrator kr. 50.000 pr. pantebrev, indtil de er afløst. Først når der er fuldstændig klarhed med dine kreditorer, kan administrator udbetale et eventuelt restbeløb til dig.

### Hvornår modtager jeg salgssummen

Da administrator skal afvente at købers frist for indsigelser udløber, og da administrator skal indgå aftaler med eventuelle pant- og

udlægshavere, kan der normalt gå op til 4 uger fra overtagelsesdagen, til du modtager pengene på din bankkonto.

Hvis du har spørgsmål, så henvend dig til bestyrelsen, eller ring til administrator hos Sven Westergaards Ejendomsadministration A/S, Store Kongensgade 24B, 1264 København K. Tlf. 33 13 78 00.

| Bestille<br>Vurderingsrapport<br>El-syn<br>VVS-syn | Bestille dokumentpakke<br>hos administrator eller<br>finde ejendomsmægler | Finde køber | Bestille overdragelsesaftale<br>hos administrator | Indbetaling<br>købesum | Overtagelses-<br>dag             | Udbetaling<br>købesum                |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|
|                                                    | Udarbejdelse<br>dokumenter<br>1 uge                                       |             | Underskrift af<br>dokumenter<br>1-3 uger          | 1-2 uger               | Mangel<br>Indsigelse<br>1-3 uger | Aftale med<br>Kreditorer<br>1-3 uger |

\*Du bedes oplyse hvilke loft/kælder-rum der er benyttet. Er der mere end et rum skal bestyrelsen beslutte, hvilket køber kan få råderet over.