

Sælgers huskeliste ved salg

1. Før salg

Først og fremmest skal sælger indhente el- og vvs-tjek. Bemærk at el- og vvs-tjek skal være anmærkningsfrie, hvorved forstås at eventuelle ulovlige installationer skal være lovliggjort inden vurdering kan foretages.

Herefter skal lejligheden vurderes. Vurdering foretages af vurderingsfirma udpeget af AST.

Du kontakter selv foreningens vurderingsfirma, Omnibyg, kontaktperson Nina tlf. nr. 8181 4060 eller mail nh@omby.dk. Bemærk at foreningens ejendoms kontor deltager i vurderingsforretningen.

Du indstiller enten selv en køber eller køber findes via AST's ventelister. Hvis man får tilbudt ny lejlighed via ventelisten, så skal sælgers lejlighed også sælges via ventelisten. Sælger skal selv fremvise lejligheden. Når køber er fundet, vil en salgsdato med to bestyrelsesmedlemmer blive aftalt via ejendoms kontoret.

Inden vurdering skal flg. være lavet:

• El-og vvs-tjek skal foretages.

For lejligheder, hvor der er krav om røgalarm (typisk 3-salslejligheder og 2 sal sammenlagt med 3 sal), skal el-tjek indeholde dokumentation for røgalarms evt. udløbsdato. Hvis datoen er overskredet, skal sælger sørge for udskiftning.

AST skal se dokumentation for at evt. fejl og mangler er udbedret samt evt. udskiftning af røgalarm(er) er foretaget inden vurdering kan foretages.

• Byggeændringer

Alle bygningsændringer i din lejlighed skal godkendes – enten af AST eller af kommunen. Har du fået udført bygningsændringer f.eks. flyttet vægge, renoveret badeværelse, nedhængt loft mv. – og du ikke har søgt og fået en godkendelse på dette, skal denne indhentes inden vurderingen. Er du i tvivl, om du har papirerne i orden, så kan du kontakte ejendoms kontoret. Godkendelse af

bygningsændringer er for andelshavers regning.

- Vedlæg alle byggetilladelser og kvitteringer/godkendelser om byggearbejde fra Københavns kommune sammen med anmodning om vurdering.

Vurdering:

- Alle aftrækskanaler skal være tilgængelige. Hvis de er skjult, kan det være via servicelem.
- Rør fra emhætte i køkken skal være af stål. Dokumentation for at dette er lavet (fx med foto), ellers skal der være åbnet op til aftræksrøret, så man kan se det ved vurderingen.
- Hvis sælger ønsker at udbedre forhold noteret i vurderingsrapporten, kan sælger gøre dette efter vurderingsforretningen. Der kan være en ekstraomkostning til udarbejdelse af berigtiget vurdering. [Se prislister](#).

2. Aftale med køber

Efter vurdering samt indhentelse af el- og vvs-tjek er vi klar til at kunne finde en køber. Dette kan principielt ske på to måder; enten ved brug af foreningens ventelister, eller ved at sælger selv finder en køber, evt. med hjælp fra en ejendomsmægler.

Hvis man ønsker at sælge gennem foreningens ventelister, kontakter man administrator, som bistår med udarbejdelse af et opslag samt udsendelse af dette til ventelisterne. Høringen strækker sig over 14 dage, og man vil ganske ofte kunne finde en køber til sin lejlighed af denne vej. Bemærk at man er forpligtet til at færdiggøre sit salg gennem ventelisterne, hvis man først har bestilt en høring af ventelisterne. Hvis man ønsker selv at finde en køber kan administrator kontaktes for at udarbejde Nøgleoplysnings-skema, hvor man kan finde



en række stamoplysninger om lejligheden, herunder maksimalpris, boligafgift m.v.

Når man har fundet en køber – hvad end dette er sket gennem venteliste eller frit salg – kontaktes administrator, som udleverer en bestillingsseddel til sælger. Det er herefter sælger, som sammen med køber udfylder denne bestillingsseddel, og returnerer denne til administrator, når parterne er klar til dette.

Administrator udarbejder herefter en overdragelsesaftale baseret på parternes ønsker. Aftalen bliver lagt til digital underskrift, idet bestyrelsen underskriver efter salgsforretningen (se neden for).

3. Salgsforretning

Når overdragelsesaftalen er udarbejdet, vil administrator indkalde til en salgsforretning.

Vurderingsrapport, overdragelsesaftale og andre relevante dokumenter fremsendes af administrator til køber og sælger inden salgsforretningen.

Salgsforretningen foregår i lejligheden. Bestyrelsen laver en uforpligtende visuel gennemgang af lejligheden set ift. vurderingsrapporten. Der vil blive informeret om praktiske forhold, navneskilte, tv-pakker mv. Handlen skal underskrives digitalt af både køber og sælger inden salgsforretningen.

Bestyrelsen underskriver efter salgsforretningen hvorefter salgsaftalen bliver endeligt godkendt.

Foreningen og administrator opkræver gebyr af sælger, når salgsforretning aflyses mindre end 48 timer før planlagt dato. Se [prisliste](#).

4. Efter salg

Administrator orienterer køber pr. mail, når handlen er afsluttet. Det er også administrator, der berigtiger andelsejerskiftet samt afregner med dig.

Dispositionsret må ikke gives til køber før handlen er underskrevet. Herefter kan dispositionsret skriftligt aftales mellem parterne og AST.

Den formelle overtagelse vil ske pr. den 1.

eller 15. i måneden.

Køber skal inden overtagelsesdagen bestille ændring af navneskilte. Dette gøres her: www.abast.dk/bestilling-af-navneskilte

Efter salgsforretningen kan køber bestille ændring af TV-pakke hos administrator, hvis man ønsker en anden pakke end hvad sælger har. Dette gøres pr. mail.

Køber skal derudover tilmelde sig som bruger på Fiberby, hvis man ønsker at benytte foreningens fælles internet-løsning. Dette kan gøres på <https://tilmeld.fiberby.dk/>

Generelt henvises til AST's håndbog for andelshavere, afsnit 2.