



## Andelsboligforeningen SANKT JØRGENS GÅRD

Gammel Kongevej 9, Vesterbrogade 18,

Sankt Jørgens Alle 3 – 11

[www.absjg.dk](http://www.absjg.dk)

[bestyrelse@absjg.dk](mailto:bestyrelse@absjg.dk)

Mobil: 24 20 86 14

### Andelsboligforeningen, Sankt Jørgens Gård

# Salg af Andel

## Salgspris

- boligens værdi
- forbedringer/  
fradrag

## Krav ved salg

- Attester
- Vurdering

## Overdragelsen

- Proceduren
- Afregningen

Folderen vil guide dig igennem de forskellige skridt der er ved salg af din andelsbolig.

I dag er der mange måder at sælge sin andel på - for tiden sælges de via ventelisterne eller til familie i lige linje – forældre <-> børn (se vedtægter). Hvis *andelen ikke bliver solgt som før beskrevet*, skal du beslutte, om du ønsker at sælge den selv (f.eks. til anden familie eller venner), via internettet (Facebook, boligportaler, Den Blå Avis o.a.) eller via ejendomsmægler. CEJ udarbejder alle papirer vedr. overdragelsesaftalen.

Du mailer formanden - [bestyrelse@absjg.dk](mailto:bestyrelse@absjg.dk) og oplyser om salgønsket, hvorefter processen sættes i gang.

## Salgspris

- boligens værdi
- forbedringer/  
fradrag

**Salgsprisen** bestemmes af andelskronen og andelens vedligeholdelsesstand og af markedet. Andelsboligforeningen ligger i et godt og attraktivt område og vi har en god stabil økonomi, hvilket har stor betydning ved salg.

Andelens vedligeholdelses stand handler om gulve, vægge, døre, toilet/  
badeværelse og køkken – er det gammelt og slidt eller er det vedligeholdt/  
istandsat.

**Forbedringer og fradrag er en del af overdragelsesaftalen og skal som udgangspunkt IKKE tages med i salgsprisen, da de bliver lagt til/ fratrukket salgsprisen. Dette skal I gøre ejendomsmægler opmærksom på.**

### Forbedringer:

Ved salg af andelsbolig opgøres de forbedringer du har foretaget eller dem du overtog, da du købte andelen. Denne opgørelse vil stå i din vurderingsrapport og overdragelsesaftale.

Hvis du selv har foretaget forbedringer f.eks.:

- Gulve: Slebet, lakeret, malet, lagt nyt
- Vægge: malet for nylig, fuldspartlet, nyt væv, nedtagning/ opbygning af væg
- Loft: malet for nylig, sænket
- Døre: malet for nylig, repareret eller fornyet selve døren eller dørhåndtag
- Køkken: istandsat eller fornyet
- Badeværelse: istandsat eller fornyet
- Andre ting: faste skabe, hvidevarer

## **Fradrag:**

Ved salg af andelsbolig opgøres de fradrag der er nu og hvis du ikke har forbedret de dele, der var fradrag for, da du købte andelen, vil de også blive fradraget. Denne opgørelse vil stå i din vurderingsrapport og overdragelsesaftale.

Der vil fradrages for:

- Gulve: slidte, revnede
- Vægge: revner, mange huller, afskallet maling, vægge påmonteret cellotex plader
- Loft: revner og huller, uautoriserede sænkede lofter
- Døre: skrammede, afskallede, løse håndtag, manglende døre, svære at lukke
- Køkken: skrammet, afskallet, løse håndtag, dårligt vedligeholdet, bordplade med vandskader
- Badeværelse: manglende vedligeholdelse
- Andre ting: el og VVS installationer (se senere), indvendig tilstand af vinduerne



### **Godkendelse fra Kommunen vedr. ændringer i andelen - nye som gamle:**

Da du købte din andel skulle du have fået overdraget alle de tilladelser Københavns Kommune har givet vedr. ombygning/ istandsættelse i andelen

Der kan være tale at disse papirer ikke var et krav, da du købte af andelen. Det kræves nu af Kommune og AB.

F.eks. er der i mange af de mindre lejligheder (64 m<sup>2</sup>) taget oprindelig væg ned i stuen i tidernes morgen og badeværelset er fra 1970'erne.

Hvis du ikke har tilladelse, har AB udarbejdet en oversigt med årstal for tilladelse, for at forenkle processen med at finde papirerne hos Center for Bolig og Byg i Njalsgade. Sørg for kopi af både tilladelse og tegning.

Hvis der er dele, der ikke er søgt om, skal du søge om godkendelse af eksisterende forhold. Ansøgning betales af andelshaver, så husk at få alt med.

### **Attester:**

Andelshaver skal når der begynder at være aktivitet omkring salg og evt. køber fundet, bestille el og VVS syn.

Disse skal foretages af de til ejendommen tilknyttede installationsfirmaer, som oplyses af bestyrelsen. Disse to attester bestilles og betales af andelshaver.

Andelshaver skal inden overdragelsen SELV få udbedret ulovligheder, fejl og mangler af de autoriserede håndværkere, der lavede attesterne og fremvise kvittering.

Hvis køber ytrer ønske om at ville istandsætte andelen indenfor 3 mdr. efter overdragelsen og dette vil involvere udbedring af el og VVS, deponeres beløb hos ejendomsadministrator, som el og VVS synet har fastsat. Køber skal så godtgøre udbedringen ved fremvisning af regning fra autoriseret firma for at få udbetalt det fastsatte beløb.

### **Udsendelse til interne/ eksterne venteliste:**

Lejligheden udbydes på ventelisterne med 5 dages frist og med orientering om fremvisningsdagen. Er der ikke nogen på ventelisterne, der vil købe lejligheden, kan du selv indstille en køber/ udbyde lejligheden til salg i fri handel.

Bestyrelsen indhenter oplysning om andelsværdien og månedlige udgifter.

Giver du en ekstern køber nedslag i prisen i forhold til den pris, der blev udbudt på ventelisterne, **SKAL** lejligheden udbydes på ventelisterne til den nedsatte pris inden endeligt salg. Det skyldes, at du fremsætter et nyt tilbud, og ventelisterne har fortrinsret til at købe lejlighederne iht. vedtægterne.

Når der er en køber i sigte bedes du aftale tidspunkt for fremvisning hos bestyrelsen. Der skal laves en salgsoptilling, pris og en beskrivelse af lejligheden, som du er meget velkommen til at skrive selv.

### **Vurderingsrapport til overdragelsesaftalen:**

Vurderingsrapporten er en gennemgang af andelens vedligeholdelsestilstand og er et krav. Bestilles gennem bestyrelsen på mailadressen [bestyrelse@absjg.dk](mailto:bestyrelse@absjg.dk), som kontakter valuar og bestiller tid. Rapporten betales via overdragelsesaftalen.

Mailen skal indeholde oplysning om andelshavers navn og adresse.

Du vil modtage et brev fra vurderingsmand med dato og tid og oplysning om hvilke informationer du bedes have klar, og hvilke dokumenter der skal bruges.

For at du kan forberede dig så godt som muligt, så se under pkt. krav ved salg og begynd i god tid med at søge kommunen.

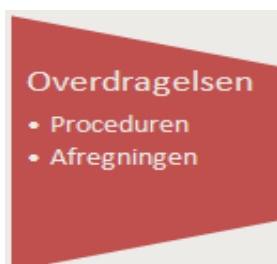
Det tager minimum 14 dage (10 arbejdsdage) fra alle papirer og oplysninger er modtaget af vurderingsmanden, til vurderingsrapporten foreligger.

Har du ikke papirerne klar til selve besigtigelsen, skal de fremsendes til vurderingsmanden inden for 5 -7 dage. Går der mere end 3-4 uger fra besigtigelsen, inden papirerne fremsendes, kan vurderingsmanden ikke lave en rapport på baggrund af denne besigtigelse, men skal ud og besigtige lejligheden igen. Første besigtigelse betales via overdragelsesaftalen med ½ til hver - køber/ sælger. Anden besigtigelse betales af sælger.

Når vurderingsmanden har udfærdiget vurderingsrapporten, sendes den via mail til andelshaver og bestyrelsen. Bestyrelsen og sælger skal godkende rapporten og er der uklarhed om nogle forhold, skal de klargøres/ rettes.

Det er din pligt og dit ansvar som nuværende andelshaver og kommende sælger at få diverse forhold i lejligheden anmeldt og godkendt, så det er en lovlig lejlighed, du overdrager. Det betyder, at du også er ansvarlig for lovliggørelse mv. af forhold i lejligheden, der ikke tidligere er godkendt. Det kan f.eks. være nedsænkede gipslofter, etablering af badeværelse, blændede døre eller nedlagte vægge.

**Vurdering og attester må højst være et ½ år gamle ved overdragelsen.**



### **Overdragelsen:**

Senest 3 uger før overdragelsesdagen, skal overdragelsesaftalen skrives under.

Køber og sælger vil blive inviteret til et møde med bestyrelsesmedlemmer, hvor aftalen gennemgås, godkendes og underskrives af alle parter.

Derudover gennemgås andelsboligforeningens Husorden og Husorden for altaner.

### **Afregning:**

Afregningen vil typisk ske indenfor en måned efter overdragelsesdatoen med fradrag for et beløb der fastsættes af CEJ/ bestyrelse til evt. klager fra sælger.

### **Adresser og telefon numre:**

**AB Sankt Jørgens Gaard** mobil: 24 20 86 14, [bestyrelse@absjg.dk](mailto:bestyrelse@absjg.dk),

**CEJ Ejendomsadministration:** 33707766, Att: Christina Illum Møller, Mail: [cim@cej.dk](mailto:cim@cej.dk)

**Center for Byggeri:** Njalsgade 13, 2300 S, [byggeri@tmf.kk.dk](mailto:byggeri@tmf.kk.dk)