

Procedure omkring salg af lejligheder i A/B Gullfoss

Ønsker man som andelshaver at sælge sin lejlighed er proceduren følgende:

1. Igangsættelse af handelsprocessen

Sælger udfylder anmodning om salg via selvbetjening på administrators hjemmeside www.cobblestone.dk under salg af andelsbolig – man kan også benytte sig af dette [Link](#).

Formular der skal udfyldes hedder FH01 Begæring om salg. Inden dette gøres skal hele proceduren dog læses igennem.

2. Vedr. el- og VVS attester

Der er i foreningen **krav** om udarbejdelse af EL- og VVS-tjek, som betales af sælger.

Er der anmærkninger i el- og vvs-tjekket **skal** sælger udbedre det forinden den aftalte overdragelsesdato jf. den købsaftale som udarbejdes når der er fundet en køber. Sælger dokumenterer udbedringen af alle anmærkningerne ved at fremsende faktura til Cobblestone hvori det fremgår at samtlige anmærkninger er udbedret – alternativt en fejlfrit el- og/ eller vvs-tjek. Det er sælgers/andelshavers ansvar at dette bringes i orden.

Sælger/andelshaver kan med fordel udnytte tiden hvor boligen ligger på ventelisten, for at få udbedret anmærkningerne i el- og vvs-tjekket.

El-tjek bestilles gennem Stryhn Electric ApS tlf. nr. 3331 1264 eller Jens Christophersen tlf. 32 50 65 65

VVS-tjek bestilles gennem Amager VVS Service ApS tlf. 26 16 78 43.

3. Bestilling af vurderingsrapport

Når anmodning om salg er modtaget bliver bestyrelsen automatisk orienteret omkring salget.

Inden bestilling af vurderingsrapporten, skal sælger bestille el- og vvs-rapport.

Herefter bedes sælger kontakte enten Alm&Thomsen, Lars Thomsen tlf. 2784 1545 eller Ole Andersen Arkitekt tlf. 3258 3257, for at bestille vurderingen, som betales af sælger.

Såfremt der er foretaget forbedringer i lejligheden skal dette dokumenteres ved at fremvise fakturaer for udført arbejde til vurderingsmanden. Har man selv udført arbejder, skal prisen herfor realistisk anslås af sælger og vil efterfølgende blive gennemgået af vurderingsmanden. Som sælger kan man minimere behandlingstiden samt sine vurderingsomkostninger ved at udfylde excel skemaet "FV01 Sælgers forbedringsliste" – Dette kan ske via selvbetjening på administrators hjemmeside under salg af andelsbolig eller ved at benytte sig af dette [link](#). Udfyldt ark kan sendes til vurderingsmanden på følgende e-mail: lars@almogthomsen.dk eller oa@aoa-ark.dk. I den hvor boligen ligger på ventelisten, for at få udbedret anmærkningerne i el-tjekket.

4. Accept af vurderingsrapport samt udbedring af mangler

Når man som sælger har fået lejligheden vurderet, modtager man en vurderingsrapport fra vurderingsmanden. El-rapport og vurderingsrapport sendes til Cobblestone på følgende e-mail: handel@cobblestone.dk. Den godkendte vurderingsrapport kan også sendes med normal post til Cobblestone A/S, postboks 453, 2500 Valby. Såfremt sælger ønsker at

udbedre en eller flere mangler nævnt i vurderingsrapporten, skal dette meddeles til Administrationshuset.

5. Sælgers udbydelse af sin lejlighed

Foreningen har en ventelisteansøgning. Så snart Cobblestone A/S har modtaget VVS-, El-syns- og vurderingsrapport, vil andelen blive lagt på foreningens venteliste, hvor den vil stå i én måned. Cobblestone sørger for, at listen opdateres en gang hver måned og denne liste sendes til bestyrelsens mail **senest den 5. i hver måned**.

Hvis sælger kommer med rapporter efter den 4., kan lejligheden først udbydes på ventelisten i den kommende måned.

Såfremt der ikke er nogen interesserede via ventelisten, kan sælger nu selv sørge for at sælge lejligheden f.eks. via ejendomsmægler, den blå avis eller lignende.

6. Når sælger finder en køber uden ejendomsmægler

Findes der en køber uden brug af ejendomsmægler, skal sælger udfylde oplysninger herom via selvbetjening på administrators hjemmeside www.cobblestone.dk under køb af andelsbolig – man kan også benytte sig af dette [Link](#).

Formularen der skal udfyldes hedder "FH02 Begæring om købsaftale fra sælger". Evt. relevante oplysninger for handlen skal tilføjes nederst i formularen under supplerende kommentarer.

7. Når sælger finder en køber ved hjælp af ejendomsmægler

Såfremt der findes en køber ved brug af ejendomsmægler (og ejendomsmægleren benytter sin egen overdragelsesaftale), skal ovennævnte formular ikke udfyldes, da ejendomsmægleren blot kan fremsende den tiltrådte overdragelsesaftale til Cobblestone A/S.

8. Underskrift af overdragelsesaftale via PENNEO og modtagelse af dokumenter.

Når der er fundet en køber vil sælger fra Cobblestone A/S modtage en instruktionsskrivelse sammen med en overdragelsesaftale til underskrift. Køber vil samtidig modtage instruktionsskrivelse, overdragelsesaftale, handlens dokumenter (vedtægter, regnskab mv.) samt indbetalingskort. Ekspedition af dokumenter og underskrifter sker via e-mail, idet vi tilbyder en elektronisk underskriftsløsning "PENNEO", hvor alle parter i handlen underskriver med digital signatur via Nem-ID. Når alle parter har underskrevet (sælger, køber og bestyrelsen) modtager alle parter den endelige købsaftale med underskrifter.

9. Aflæsning af forsyningsmålere og andre ydelser

Cobblestone anmoder målerfirma om aflæsning af varme- og evt. vandmålere. Køber eller sælger bliver kontaktet herom, hvis der ikke er elektroniske målere som kan aflæses udenfor lejligheden.

Afmelding af andre ydelser samt aflæsning af øvrige forsyningsmålere (fx el og gas) aftales mellem parterne og er Administrationshuset uvedkommende.

10. Afregning af købesummen overfor sælger/sælgers bank

Sælger/sælgers bank, bliver afregnet sit tilgodehavende iht. foreningens vedtægter og senest 15-21 dage efter overtagelsesdagen. Sælgers tilgodehavende står deponeret på foreningens bankkonto.

Regler for overtagelsesdato samt info om ekspresgebyr

Der accepteres kun handler med overtagelsesdag d. 1. eller 15 i en måned. Af hensyn til de tidsfrister der er angivet i overdragelsesaftalen, skal Cobblestone A/S have materialet senest 21 dage før overdragelsesdagen, for at kunne nå at ekspedere aftalen. Såfremt mægler/parterne ønsker overtagelse før almindelig frister. Dvs. når aftale skal udarbejdes og

ekspederes under 21 dage før overtagelse og/eller aftale skal udarbejdes straks (under 48 timer) bliver sælger opkrævet et ekspresgebyr jf. Cobblestone prisliste jf. nedenstående link.

Behov for hjælp?

Hvis man ikke har adgang til internet og dermed ikke kan anvende administrators selvbetjeningssystem, så er man velkommen til at kontakte Cobblestone, der vil være behjælpelig med at udfylde relevante formularer på administrators hjemmeside www.cobblestone.dk

Udgifternes fordeling mellem køber og sælger

Sælger betaler for **vurderingsrapporten, vvs- og el-eftersyn**. Gebyret herfor bliver opkrævet hos sælger ved førstkommande opkrævning efter fakturaen er modtaget hos Administrator.

Sælgers yderligere omkostninger og depositum til varme mv. ifbm. handlen, modregnes som udgangspunkt overfor sælger ved den endelige afregning. Administrators gebyrer ved handler kan aflæses på www.cobblestone.dk eller ved at følge dette link: <https://cobblestone.dk/ejendomsadministration/andelsboligforeninger/abpriser>

Køber og sælger deler udgiften for overdragelsesgebyr til Cobblestone for udarbejdelse af overdragelsesaftalen. Prisen herfor kan aflæses på Cobblestones prisliste jf. ovenstående link.

- Køber vil blive opkrævet kr. 100,- til dækning af nyt navneskilt.

De nævnte udgifter vil fremgå af købers indbetalingskort sammen med købesummen.

I ovennævnte er der ikke medregnet omkostninger til eventuel ejendomsmægler, køber-sælgerrådgiver, indfrielse af pantegæld eller lignende.

Hvis man som sælger undervejs fortryder, en køber springer fra, er der ændringer til købsaftalen eller ønsker at annullere salgsprocessen, skal dette meddeles til Cobblestone eller ejendomsmægler omgående. Sælger bliver herefter opkrævet et annulleringsgebyr eller et ændringsgebyr.

Vedr. spørgsmål til ovenstående omkring salg af bolig i foreningen, kan man kontakte den salgsansvarlige for foreningen hos Cobblestone A/S på e-mail: handel@cobblestone.dk eller tlf. nr.: 70222215.

Med venlig hilsen Cobblestone A/S