

## A/B Nyrnberggården

### Når en andelshaver vil sælge sin andelslejlighed

#### Vurdering af forbedringer og fradrag samt evt. løsøre

Sælger bestiller en vurdering af evt. forbedringer, fradrag og løsøre, hos foreningens vurderingsmand, Bent Bünning fra VEVU – Byggeteknik: [VEVU - Vurdering](#) telefon: 2441 9607.

Hvis der er lavet bygningsmæssige ændringer m.v. af lejligheden, giver sælger en kopi af kommunens godkendelse/ibrugtagningstilladelse til vurderingsmanden. Sælger skal ligeledes aflevere kopi af fakturaer for udførte forbedringer i lejligheden, idet værdien ellers blot vurderes af vurderingsmanden. Sælger har også pligt til at informere om evt. fejl og mangler, så der kan fastsættes et fradrag for manglerne, idet sælger er ansvarlig for disse, også efter et evt. salg, uanset om vurderingsmanden har "fundet dem".

Vurderingsmanden gennemfører IKKE et syn af lejligheden, men vurderer som udgangspunkt de forbedringer og mangler samt løsøre sælger oplyser om. Sælger har derfor stor interesse i at oplyse om alt, så dette ikke skal diskuteres og fratrækkes efter et salg, hvor køber kan gøre indsigelser over mangler der ikke er nævnt i vurderingsrapporten.

Viceværter deltager i vurderingen, men kontrollerer og udbedrer alene de forhold foreningen har vedligeholdelsespligten af, bl.a. vinduer, radiatorer, døre, aftrækskanaler.

Vurderingsrapporten har normalt en gyldighed på 3 måneder, og skal være gyldig ved underskrift af overdragelsesaftalen. Såfremt gyldigheden ønskes forlænget, skal sælger kontakte vurderingsmanden herom.

#### El- og vvs-syn

Sælger sørger for, at der foreligger **godkendte el-syn og vvs-syn** inden udarbejdelse af købsaftale. De 2 rapporter afleveres til administrator. Sælger afholder selv udgifter til installationsyn og udbedring af mangler.

Hvis rapporterne påpeger fejl/mangler, skal disse udbedres, og udbedringen skal dokumenteres af en installatør, fx på faktura for udbedring af manglerne, hvor det skal fremgå at arbejdet vedrører udbedring af mangler, og at installationseftersynet nu er godkendt.

Dokumentationen skal fremsendes til administrator.

Sælger kan frit vælge el-installatør og vvs-installatør, eller hos viceværterne få oplyst kontaktoplysninger på foreningens el- og vvs-installatør.

#### Overdragelsesaftalen

Administrator udarbejder overdragelsesaftale når alt er modtaget.

Overdragelsesaftalen underskrives elektronisk af alle parter, hvilket sker via link der sendes pr. mail. Efter underskrift, modtager alle automatisk en kopi af overdragelsesaftale med dokumenter.

#### Kontaktoplysninger

**Administrator:**

**Tellefsen Ejendomsadministration A/S**

**Frederikssundsvej 26 B, 1.tv. 2400 København NV**

Tlf.: 35 83 86 22

[E-mail: info@tellefsen.dk](mailto:info@tellefsen.dk)

<https://tellefsenejedadm.dk/>

## Det praktiske

- Sælger bestiller vurdering og installationseftersyn (vvs + el), og får udbedret evt. fejl i syn.
- Vurderingsmanden fremsender eksemplar af vurderingsrapporten til administrator, der i mail til sælger, oplyser om salgsproceduren, herunder hvad administrator skal bruge for at kunne udarbejde overdragelsesaftalen.  
Alle oplysninger vedrørende salget skal normalt være administrationen i hænde senest 1 måned inden den ønskede overdragelsesdato.
- Administrator udbyder gerne lejligheden til salg via foreningens venteliste, hvis man ikke selv har en køber. Det kan ske med kort varsel.
- Sælger har pligt til at udlevere kopi af gældende/seneste vedtægter, husorden, regnskab, referat og energimærke (EMO) til køber.  
Sælger kan hente og videresende til køber fra det elektronisk dokumentarkiv: [PROBO](#).
- Køber indbetaler efter underskrift af overdragelsesaftalen købesummen til foreningen.
- Sælger sørger for at lejligheden overdrages ryddet og rengjort. Lofts- og kælderrum skal ryddes af sælger senest på overtagelsesdagen, da de ellers ryddes og alt kasseres for sælger regning.
- Sælger afleverer nøgler og vaskebrik til viceværterne, senest på overdragelsesdagen. Evt. manglende nøgler modregnes i salgsafregningen.
- Sælger sørger for afmelding af tv, el og evt. gas. Afmelding af gas og el. skal ske pr. overdragelsesdagen.
- Fiberby internet skal ikke afmeldes af sælger, medmindre det er aftalt direkte med køber, da køber automatisk overtager evt. tilmeldt internet fra Fiberby, hvilket vil fremgå af købsaftalen.
- Køber sørger for tilmelding til el og evt. gas, pr. samme dato som sælger har afmeldt
- Køber afhenter og kvitterer efterfølgende for nøglerne hos viceværterne
- Varmeaflysning ekspederes af administrator
- Køber skal senest 5 dage efter overdragelsesdagen skriftligt meddele evt. mangler ved lejligheden, herunder hvis sælger ikke har ryddet lofts-og kælderrum eller ryddet og rengjort lejligheden. Meddelelsen sendes til administrator og sælger, hvorefter administrator kan tilbageholde et beløb i salgsafregningen til udbedring af manglerne.
- Køber og sælger afklarer selv evt. tvister, evt. med vurderingsmandens medvirken.
- Administrator afregner købesummen til sælger senest 7 bankdage efter overdragelsesdagen
- Medlemmer af Kondiklubben skal huske at melde sig ud og aflevere nøglebrik: <https://www.xn--ab-nyrnberggrden-oob.dk/praktiske-oplysninger/motionsrum/>