

Vejledning og procedure ved salg/opsigelse af andel

- En opsigelse skal altid være skriftlig til den første i en måned. Opsigelsen skal indsendes til administrator (kun side 2+3 skal indsendes): **CEJ Ejendomsadministration A/S, Nitivej 6, 2000 Frederiksberg. att.: Christina Wetterstein, eller på mail cwe@cej.dk**
  (opsigelsen skal være administrator i hænde inden udgangen af måneden). Bekræftelse på opsigelse bliver fremsendt med angivelse af dato og tidspunkt for vurdering og el-syn.

  Ved opsigelsen, bekræfter du som andelshaver samtidig, at dine kontaktoplysninger i forbindelse med salget af din lejlighed videregives via tilbud til de opnoterede på ventelisterne, internt opslag i udhængs skabene, og til bestyrelsen, vurderingsmand, der skal vurdere lejligheden samt elektriker, der gennemgår lejlighedens elinstallationer.

  Opgørelse til angivelse af forbedringer og løsøre sendes sammen med bekræftelsen, og skal udfyldes inden vurderingen og udleveres til vurderingsmanden på vurderingsdagen.

- Den anden mandag i måneden kommer vurderingsmanden mellem klokken 17 og 19 for at vurdere lejligheden. Der skal være en andelshaver eller en fuldmægtig til stede. HUSK AT VÆRE HJEMME.

- Vurderingen koster ca. kr. 3.125,00 inkl. moms som deles mellem køber og sælger. Beløbet modregnes over handlen, eller over boligafgiften hos sælger, hvis ikke lejligheden er solgt indenfor 6 mdr.

- Samme dag vil der også blive udført el-syn i lejligheden, elektrikeren kommer mellem 8-14. Har man ikke mulighed for at være hjemme, kan en nøgle afleveres på ejendomskontoret senest kl. 07.00 samme morgen.

- El-synet beløber sig til ca. 1.540 kr. Udgiften påhviler sælger. Beløbet fratrækkes ved afregning, eller over boligafgiften hos sælger, hvis ikke lejligheden er solgt indenfor 10 mdr.

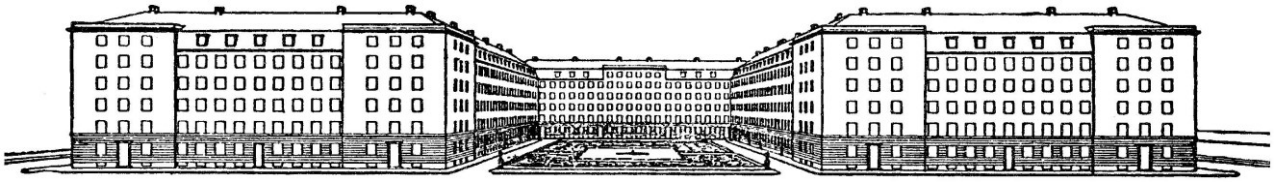
- *Jf. vedtægten skal lejligheder der ikke sælges ved vedtægtens § 14 stk. A-B, udbydes internt og via ekstern venteliste. CEJ udbyder lejligheden internt og via den eksterne venteliste. Det er aftalt med bestyrelsen at tilbuddet som udarbejdes, samt arbejdet omkring tilbud og svar betales af sælger. Honoreret herfor udgør 2.250 kr. Hvis lejligheden ikke sælges via venteliste, kan man som andelshaver frit sælge til hvem man vil. Se også vedtægtens § 14.*

- Når køber er fundet, sendes en mail til administrator med oplysning om hvilken lejlighed man bor i, ønsket for overtagelsesdato (skal min. være 4-5 uger fra oplysning om salg til overtagelsesdatoen), navn, adresse, telefon og e-mail på køber, samt aftalt købspris og om denne er inkl. forbedringer og evt. løsøre. **Prisen på lejligheden må maksimalt sælges til andelskronen + eventuelle forbedringer og løsøre.**

- **OBS: Penge under bordet er strengt forbudt og politianmeldes.**

- Overdragelsesaftale udarbejdes inden 14 dage fra modtagelsen af mail fra sælger med alle oplysninger til salget. Overdragelsen sendes via Penneo, som er et elektronisk system. Det betyder at overdragelsen, skal underskrives med Mit ID. Dette gør processen for salg hurtigere. Vær opmærksom på at blanketten med kontaktoplysninger skal udskrives og sendes enten pr. mail eller pr. post.

- En andel kan som udgangspunkt tidligst overtages 3 måneder efter opsigelsen til den første i en måned. Dette skyldes blandt andet at el-syn og vurdering skal foreligge, inden lejligheden kan udbydes på ventelisten.



Opsigelse af andel

Alle felter skal udfyldes

Navn(e) _____ & _____

Adresse _____ Andel. _____ Skur nr._____

E-mail _____ Loft nr. _____ Kælder nr._____

Ekstra loft eller kælderrum _____Tlf. dag _____ tlf. aften _____

Er du gift? _____

Hvis ja og din ægtefælle ikke er andelshaver, oplys din ægtefælles kontaktoplysninger:

Navn(e) _____ Adresse _____

E-mail _____ Tlf. _____

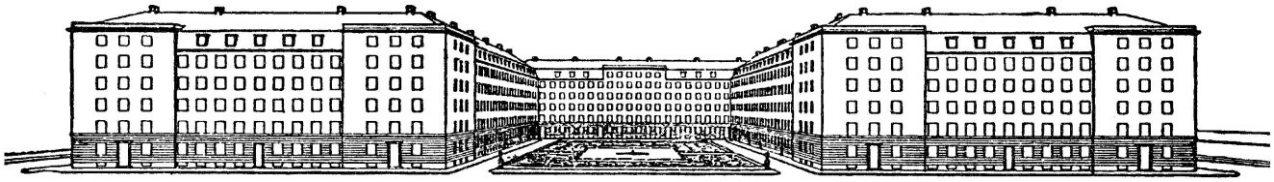
Ønsket salgsdato:

(opsigelsesperioden er løbende måned + 3 måneder, men vi forsøger at imødekomme ønske om tidligere salg mod ekstra honorar til CEJ Ejendomsadministration.

Sælgers nye adresse, hvis denne er kendt på nuværende tidspunkt.

Adresse_____ Postnr._____

Tlf. dag _____tlf. aften _____



Ved salg jf. vedtægtens § 14 stk. 1, A) skal der indsendes dokumentation.
Ved familiesalg sendes dokumentation i form af dåbsattester/fødselsattester.
Købers fulde navn hvis der sælges jf. vedtægtens § 14A (bytning af bolig, salg til børn, børnebørn, søskende, forældre, bedsteforældre, eller ved 2 års fælles husstand)

Hvis ikke der udfyldes i dette felt, vil lejligheden automatisk blive sat i tilbud.

Navn(e)_____&_____

Adresse_____ Postnr._____

Tlf.: _____ E-mail.: _____

Aftalt overtagelsesdato (1. eller 15. i måneden) _____

Aftalt salgspris inkl. løsøre og forbedringer_____eller aftalt salgspris ekskl. løsøre_____

Eventuel fuldmagt til salg af lejlighed

Navn _____

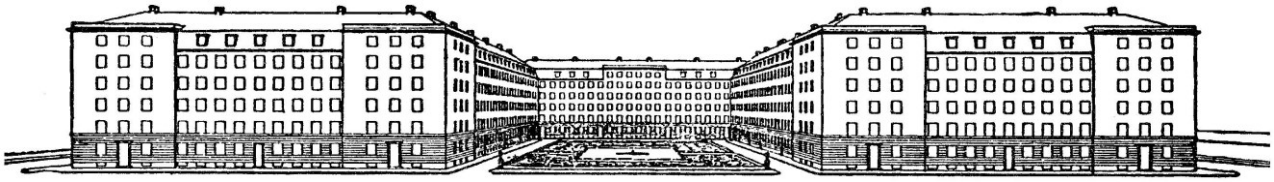
Adresse _____ E-mail _____

Tlf. dag _____tlf. aften _____

Hermed opsiger undertegnede min/vores lejlighed i AB Lersøgaard jf. vedtægternes § 19.

Dato_____

Underskrift(er)_____&_____



ANDELSHAVERS TJEKLISTE INDEN VURDERING AF LEJLIGHEDEN

Vurdering af en andelslejlighed:

I forbindelse med salget af din lejlighed, skal der udarbejdes en vurderingsrapport for lejlighedens forbedringer og løsøre.

Vurderingsrapporten må ikke være mere end 6 måneder gammel ved overdragelsen. Ved salg efter denne dato skal der derfor udarbejdes en ny rapport. Sælger skal betale for den vurdering der er for gammel og halvdelen af den nye vurdering, som opkræves ved afregning af salget.

Hvad er en vurderingsrapport?

Vurderingsrapporten indeholder en opgørelse over henholdsvis:
- Evt. forbedringer udført i lejligheden
- Evt. løsøre som sælgeren ønsker, der skal indgå i handlen.
- Evt. fejl og mangler.
- Desuden vil vurderingsrapporten indeholde en kort beskrivelse af lejlighedens generelle stand.

Før gennemgangen:

Gennemgangen afholdes så vidt muligt den 2. mandag i måneden. Den nøjagtige dato oplyses af administrator ved bekræftelse af opsigelsen.
Bestyrelsen skal være repræsenteret ved gennemgangen.

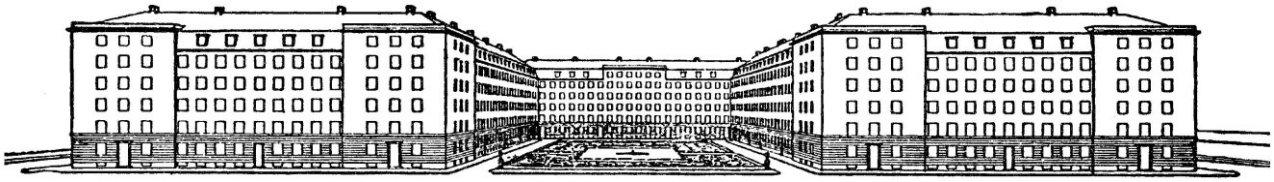
For at lette gennemgangen for alle parter skal følgende være på plads inden lejligheden kan vurderes:

- Sælgeren eller en repræsentant for sælgeren skal være til stede ved gennemgangen. Selve gennemgangen tager ca. 45 min.

- **Sælgeren skal før gennemgangen udarbejde en liste over forbedringer og løsøre**. Skema til brug herfor kan hentes på foreningens hjemmeside (bilag 1). Som dokumentation for arbejderne skal andelshaveren vedlægge:
  - o Kopier af relevante regninger, fakturaer og lign.
  - o Kopier af alle relevante myndighedsgodkendelser, herunder: byggetilladelser, ibrugtagningstilladelser, tilladelser til installationer og forbedringer jf. foreningens ansøgningsblanketter. Dokumentation for lovligt udført el og vvs-arbejde og lign.
  - o Kopi af evt. tidligere udarbejdet vurderingsrapporter.

Spørgsmål:

Hvis der er spørgsmål til ovenstående, er du velkommen til at kontakte vurderingsmand Paul Børling på tlf. nr. 50 59 14 49.
Obs. Alle fejl og mangler konstateret ved gennemgangen skal være udbedret inden fraflytning.



ANDELSHAVERS TJEKLISTE INDEN FRAFLYTNING AF LEJLIGHEDEN

El-syn af lejligheden:

I forbindelse med salget af lejligheden skal der udarbejdes et el-syn. El-synet koster pt. ca. kr. 1.540 og fratrækkes sælger ved afregning. Ejendommens elektriker står herfor og gennemgangen afholdes så vidt muligt den 2. mandag i måneden (om dagen) samme dag som vurderingen.

Når installationseftersynet er foretaget, fremsendes rapporten til andelshaveren. Eventuelle ulovligheder SKAL udbedres af en autoriseret elektriker, inden der sker overdragelse af lejligheden til en køber, dvs. inden overdragelsesdagen. Skal ejendommens elektriker stå for udbedringen kan ejendomskontoret kontaktes for igangsættelse af arbejdet eller der kan tages direkte kontakt til elektrikeren. Telefonnummeret til elektrikeren står på el-syns rapporten som fremsendes af administrator så snart de har modtaget den. Bruger man ejendommens elektriker, skal fakturaen sendes til administrationen og vil blive modregnet i handlen, ved afregning.

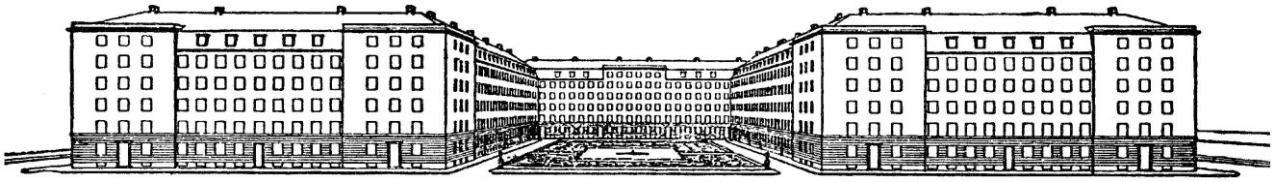
Ønsker man ikke at benytte ejendommens elektriker til udførelse af manglerne anført i el-synet, skal sælger fremsende specificeret dokumentation fra autoriseret elektriker i form af faktura eller anden dokumentation, hvor der bekræftes at fejl og mangler i henhold til el-synet er udbedret og lovlige. Er dokumentationen ikke fyldestgørende, kan foreningen sætte ejendommens elektriker til at gennemgå de fejl og mangler, som blev konstateret i el-synet, for at sikre at det er udført lovmæssigt og korrekt**. Sælger hæfter for udgiften til udbedring af installationerne og udgiften til eventuel gennemgang af ejendommens elektriker – alle fejl konstateret i elsynet skal udbedres inden fraflytning.**

- **Flyttedag**
  Lejligheden skal overdrages til ny køber senest den 1. eller 15. i måneden kl. 12.00. Tag hensyn til jeres medbeboere; trappen bliver beskidt under en fraflytning, så vask den når I er færdige

- **Kælder og loftrum**
  Kælder- og loftsrum skal være tømt inden overdragelsesdagen. Er rummene ikke ryddet og rengjorte, hæfter sælger for udgiften til, at rummene ryddes af et firma. Husk at opsige barnevogn skur og evt. leje af ekstra kælder/loftrum til ejendomskontoret.

- **Vaskekort**
  Evt. vaskekort skal afmeldes og afleveres på ejendomskontoret, hvorefter depositum afregnes af administrator. **Sælger hæfter for forbruget indtil der er sket afmelding**. Sørg derfor for at dette bliver afleveret på ejendomskontoret og lukket.

- **Aflæsning af varmemålere**
  Administrator melder flytning til varmefirmaet.



- **Afmelding af el og gas**
  Ørsted, HOFOR, Københavns Energi skal have meddelelse om afmelding af el og gas. For el kontakt den el udbyder i har. For gas kontakt Københavns Energi på tlf. 33 95 33 95 eller via www.ke.dk. Sælger hæfter for forbruget indtil afmelding er sket. **Afmelding kan først ske den dato nøglerne udleveres til køber.**

- **Afmelding af telefoni, Internet og TV**
  Er man tilmeldt Parknet skal afmelding/overdragelse ske til Parknet Ydre Nørrebro på adressen:
  IT-Lauget Parknet
  Baldersgade 12
  2200 København N
  eller på www.parknet.dk

ANDELSHAVERS TJEKLISTE INDEN FRAFLYTNING AF LEJLIGHEDEN

Telefoni
Skal telefonen lukkes skal henvendelse ske til den pågældende leverandør. Dette fremgår af din regning. Skal telefonen flyttes til en anden adresse, skal der skiftes til et andet selskab. Overflytningen skal ske gennem det nye selskab. Sælger hæfter for forbruget indtil afmelding/overflytning er sket.

TV
Skal afmeldes hos udbyderen/leverandøren (se din regning). Andelshaveren hæfter indtil afmelding er sket. [1]

[1] Senest opdateret den 21.9.2026 af Annika Christensen