

# INDFLYTTERMAPPE AB ÅGADE 136 M. FL.



**LÆS MIG**

# ANDELSBOLIGFORENINGEN ÅGADE 136 M. FL.

Borups Alle 25, st. tv. | 2200 København N | Mail: [info@aagade.dk](mailto:info@aagade.dk) | [www.aagade.dk](http://www.aagade.dk)

## Velkommen til andelsboligforeningen Ågade 136 m.fl.

Tillykke med din/jeres nye bolig. Vi håber, at du/I bliver lige så glade for at bo i foreningen, som vi er!

Vi anbefaler, at denne indflyttermappe læses grundigt, idet den forhåbentlig kan afdække de fleste af de spørgsmål, du/I måtte have. Skulle der alligevel opstå tvivlsspørgsmål, står bestyrelsen til rådighed for at hjælpe.

Bestyrelsen har kontor på Borups Allé 25, st. tv. På foreningens hjemmeside, [www.aagade.dk](http://www.aagade.dk) kan du/I finde mange relevante informationer. Det er desuden muligt at kontakte bestyrelsen på e-mail, [info@aagade.dk](mailto:info@aagade.dk).

Foreningens vicevært kan træffes på kontoret. De til enhver tid gældende træffetider samt kontaktoplysninger kan findes på foreningens hjemmeside.

Med venlig hilsen,

Bestyrelsen

# ANDELSBOLIGFORENINGEN ÅGADE 136 M. FL.

Borups Alle 25, st. tv. | 2200 København N | Mail: [info@aagade.dk](mailto:info@aagade.dk) | [www.aagade.dk](http://www.aagade.dk)

## Indholdsfortegnelse

Indledning	4
Foreningens faciliteter	4
Kælder-/loftsrum	4
Badefaciliteter	4
Fælles vaskeri	4
Festlokale	4
TV, telefoni og internet	4
Affald	5
Vedligeholdelse af installationer	5
El-installationer	5
Gas-installationer	5
Øvrige installationer (vand/varme/afløb)	6
Orientering vedr. ombygning, vedligeholdelse mm.	6
Forbedringer	6
Ombygning/etablering af baderum	6
Ombygning af køkken	6
Affald i forbindelse med ombygning	7
Orientering ved køb og salg	7
1. Meddelelse af ønske om flytning	7
2. Vurdering	7
3. Salgsprocedure	8
4. Overdragelsesaftale	8
5. Indsigelser	9
6. Ofte stillede spørgsmål	9

# ANDELSBOLIGFORENINGEN ÅGADE 136 M. FL.

Borups Alle 25, st. tv. | 2200 København N | Mail: [info@aagade.dk](mailto:info@aagade.dk) | [www.aagade.dk](http://www.aagade.dk)

## Indledning

Denne indflyttermappe er udarbejdet som en kort orientering om foreningens faciliteter samt en gennemgang af nogle udvalgte regler og retningslinjer, som gælder for alle andelshaverne.

Udover denne indflyttermappe har foreningens andelshavere pligt til at sætte sig ind i samt efterleve de gældende vedtægter og foreningens husorden.

På foreningens hjemmeside [www.aagade.dk](http://www.aagade.dk) kan findes yderligere information om foreningen samt mange nyttige links. Den er et besøg værd.

Foreningen består af godt 140 lejligheder, hvoraf langt hovedparten er andelshavere.

Der afholdes typisk generalforsamling i oktober/november.

## Foreningens faciliteter

### Kælder-/loftsrum

Til hver andel i foreningen hører et loftrum og et kælderrum. Kontakt viceværten for at få anvist samt registreret de to rum.

### Badefaciliteter

Der findes fælles badefaciliteter i kælderen under Skotterupgade 18 med to baderum og toilet samt et toilet uden bad. For at få adgang til badefaciliteterne anvendes hoveddørsnøglen.

### Fælles vaskeri

Fællesvaskeriet befinder sig i stueetagen mellem opgangene Borups Allé 27 og 29 med indgang fra gården. For at få adgang til vaskeriet anvendes hoveddørsnøglen. Den udleverede nøglebrik anvendes som betaling i vaskeriet.

App'en "easylaundry" gør det muligt at se ens aktuelle forbrug, status på vasketider mv.

### Beboerlokale

Beboerlokalet ligger i kælderen under Borups Plads 1 og 3 og udlånes mod et depositum. Reglerne kan ses på foreningens hjemmeside [www.aagade.dk](http://www.aagade.dk).

### TV, telefoni og internet

Alle andelshavere har mulighed for tilslutning til TV i form af kabel-TV eller IP-TV, internet samt IP-telefoni, hvor signalerne leveres via stikket på væggen ud mod hovedtrappen.

# ANDELSBOLIGFORENINGEN ÅGADE 136 M. FL.

Borups Alle 25, st. tv. | 2200 København N | Mail: [info@aagade.dk](mailto:info@aagade.dk) | [www.aagade.dk](http://www.aagade.dk)

Aftalen om levering af signal bliver forhandlet kollektivt af foreningens bestyrelse, mens beboerne selv står for at tegne de individuelle aftaler efter deres ønsker. Den aktuelle udbyder af disse produkter er [www.parknet.dk](http://www.parknet.dk). Der kan dog indgås individuelle aftaler med andre udbydere, hvor det er teknisk muligt.

## Affald

Affald og andre effekter skal sorteres og bortskaffes i genbrugscontainere eller storskraldsrum. Storskrald og byggeaffald må *ikke* efterlades på loft- og kældergange eller i tomme loft og kælderrum men skal egenhændigt afleveres på en offentlig genbrugsstation (nærmeste genbrugsstation kan findes på <http://www.kk.dk/da/borger/bolig/affald/genbrugsstationer>).

Mindre storskraldseffekter (under 1,5 meter i længde) må gerne afleveres i skraldecontainerne i storskraldsrummet. Større effekter så som bordplader, rør, gulvtæpper mv. *skal* skæres i mindre dele, hvis skraldecontainerne i gården anvendes.

Affald, herunder byggeaffald, og andre effekter må *ikke* stilles på for- og bagtrapper. Effekter på for- og bagtrapper vil uden varsel blive fjernet af viceværten, og den pågældende andelshaver vil blive opkrævet et minimumsgebyr på kr. 250,-.

Overtrædelse af denne bestemmelse vil blive betragtet som en væsentlig overtrædelse af bolig- eller lejeaftalen og kan derfor medføre eksklusion.

Der henvises til den på generalforsamlingen 2011 vedtagne beslutning vedr. genstande på for- og bagtrapper.

Til **dagrenovation** (almindeligt husholdningsaffald) **benyttes de 6 skraldesug i gården**. Affaldet dumper ned i én af to tanke, der bliver tømt to gange om ugen. Dette system indbefatter bl.a. en lavere renovationsafgift, mere plads i gården og færre lugtgener. For at opretholde et velfungerende system er det dog vigtigt, at flg. regler overholdes:

- Alt **dagrenovation** skal pakkes i mindre poser (max 15 liter) og må aldrig mases gennem lugen.
- Der må *aldrig* smides større genstande, såsom hele pizzabakker, storskrald, byggeaffald o.a. i standerne, da store og tunge genstande vil blokere, når affaldet skal suges op.
- Papir, pap, flasker og batterier afleveres i de respektive beholdere/containere i affaldsskuret overfor vaskeriet.

Byggeaffald må **ikke** hensættes i gården eller i storskraldsrummet. Det skal bortskaffes til nærmeste genbrugsstation, der kan ses på [www.aagade.dk](http://www.aagade.dk)

# ANDELSBOLIGFORENINGEN ÅGADE 136 M. FL.

Borups Alle 25, st. tv. | 2200 København N | Mail: [info@aagade.dk](mailto:info@aagade.dk) | [www.aagade.dk](http://www.aagade.dk)

## Vedligeholdelse af installationer

### El-installationer

Andelshaveren står selv for vedligeholdelse af og ansvar for stikkontakter, afbrydere og skjulte installationer. Ved salg vil installationens lovlighed og forsvarlighed samt eventuelle ændringer af installationen blive vurderet, og eventuelle mangler vil blive pålagt fraflytter. Ved eventuelle ændringer af el-installationer henvises endvidere til Stærkstrømsreglementet. Det anbefales på det kraftigste, at alle el-arbejder til enhver tid udføres af en autoriseret installatør.

### Gas-installationer

Gas-installationer skal være udført forsvarligt efter forskrifterne i Gasreglementet og Gasloven. Da gassen rummer stor fare både for forgiftning og eksplosion ved fejl i installationen, bør denne jævnligt gennemgås for utætheder af beboerne, og eventuelle defekter skal altid udbedres af autoriseret gas- og vandmester. Dette ansvar påhviler den enkelte andelshaver.

### Øvrige installationer (vand/varme/afløb)

Vedligeholdelsesarbejder i forbindelse med ovenstående installationer skal altid udføres af autoriseret håndværker/installatør.

## Orientering vedr. ombygning, vedligeholdelse mm.

Dette afsnit skal betragtes som en vejledning i, hvorledes du skal forholde dig til forbedringer, almen vedligeholdelse samt ombygninger af boligen. Nedenstående er derfor **kun** vejledende eksempler. Generelt skal bestyrelsen ansøges om **alt** og afhængig af arbejdets art kan ansøgning til Københavns Kommune.

### Forbedringer

Som forbedringer kan bl.a. nævnes:

- Opsætning af nyt køkken
- Etablering af bad

Forbedringer afskrives i henhold til ABF-håndbogen.

### Ombygning/etablering af baderum

Arbejdet skal udføres i henhold til bestemmelserne i Bygningsreglementet og anvisning for vådrum. Anvisning gælder for ombygning af baderum hvor 1) Toilet/bad fra starten er etableret med gulv afløb



# ANDELSBOLIGFORENINGEN ÅGADE 136 M. FL.

Borups Alle 25, st. tv. | 2200 København N | Mail: [info@aagade.dk](mailto:info@aagade.dk) | [www.aagade.dk](http://www.aagade.dk)

og 2) Toilet/bad fra start **ikke** er etableret med hverken håndvask eller gulvafløb.

- Hvis arbejdet udføres af ikke autoriseret håndværker, er det meget vigtigt, at du kan dokumentere, at arbejdet er udført i henhold til de respektive myndigheders regler/krav.
- Ved f.eks. vådrummembran (vådrumssikring) er den bedste form for dokumentation fotografering løbende under arbejdets udførelse.
- Husk dog at vand-, afløbs- og elinstallationer **skal** udføres af autoriserede håndværkere/installatører.
- Der skal fremsendes kopi af nødvendig dokumentation fra autoriserede håndværkere/installatører til bestyrelsen.

## Ombygning af køkken

- Ændring af installationer (el, gas og vand) **skal** udføres af en autoriseret installatør.
- Etablering af vaskemaskine, opvaskemaskine eller andre taphaner, skal godkendes af bestyrelsen.
- Kopi af nødvendig dokumentation fra autoriserede håndværkere skal fremsendes til bestyrelsen.

## Affald i forbindelse med ombygning

- Byggeaffald i forbindelse med ombygning må **ikke** smides i ejendommens skraldesug, affaldscontainere eller afleveres som til storskrald i gården.
- Byggeaffald **skal** bortskaffes af andelshaver for egen regning, idet byggeaffald ikke afhentes af kommunen i etageejendomme.

## Orientering ved køb og salg

### 1. Meddelelse af ønske om flytning

Når en andelshaver ønsker at sælge sin lejlighed, meddeles dette til administrator og bestyrelsen. Sælger står selv for salg af andelsboligen gennem ejendomsmægler eller ved privat salg.

Administrator fremsender herefter oplysninger om andelsprisen til bestyrelsen og sælger.

### 2. Vurdering

Sælger kontakter foreningens vurderingsmand [www.lejlighedsvurdering.dk](http://www.lejlighedsvurdering.dk) v/Vidar Illum og aftaler tid for vurdering.

Forud for vurderingsmødet skal sælger udskrive et "Forbedringskema" fra hjemmesiden og

# ANDELSBOLIGFORENINGEN ÅGADE 136 M. FL.

Borups Alle 25, st. tv. | 2200 København N | Mail: [info@aagade.dk](mailto:info@aagade.dk) | [www.aagade.dk](http://www.aagade.dk)

udfylde så meget som muligt samt samle kvitteringer m.v. sammen.

Eventuelle vvs- og el-attester skal endvidere fremskaffes ifm. lejlighedsvurderingen.

Vidar Illum foretager en vurdering af lejligheden inden for ca. 2 uger, hvorefter der fremsendes en rapport per mail inden for yderligere 2 uger. Vurderingsrapporten er gyldig i 3 måneder.

Såfremt der ved vurderingen konstateres mangler, har sælger mulighed for at foretage udbedring, således at der er mulighed for at få beløbet godskrevet som forbedring. I så fald foretages ny vurdering efter udbedring.

Såfremt sælger ikke foretager udbedring ifm. salget, tilbageholdes et beløb til sikkerhed for de udgifter, der vil være forbundet hermed. Alle udbedringer afklares mellem køber og sælger, og det tilbageholdte beløb vil først blive frigivet, når køber og sælger er nået til enighed.

Herudover er sælger forpligtet til, at få foretaget et el-syn af en autoriseret el-installatør.

### 3. Salgsprocedure

Der henvises generelt til § 13 vedr. overdragelse i foreningens vedtægter.

Når andelshaver har fundet en køber af lejligheden, skal andelshaver skriftligt meddele dette til administrator (mail sendes Cc [info@aagade.dk](mailto:info@aagade.dk)) og indgive følgende oplysninger: *dato for overdragelse, salgspris (inklusive anslåede forbedringer og løsøre) samt kontaktinformation på køber (mail og CPR nummer)*. Bestyrelsen vil herefter skulle godkende køber.

Såfremt der er tale om forældre køb, har køber pligt til at oplyse administrator herom samt fremsende en kopi af lejekontrakten, når salget er afsluttet.

Sælger har pligt til, senest på overdragelsesdagen, at overdrage alle udleverede systemnøgler (hoveddørnøgler) samt vaskechip til viceværten, efter aftale. Udlevering af systemnøgler til køber vil ligeledes hos viceværten efter aftale. Såfremt én eller flere nøgler konstateres bortkommet, pålægges sælger et gebyr på kr. 1000,-.

### 4. Overdragelsesaftale

Administrator udarbejder en salgsaftale, som fremsendes til sælger, køber samt bestyrelsen til underskrift. Administrator opkræver købesum fra køber og sørger for indfrielse af eventuel pant og udlæg samt foretager afregning af købesum dog med tilbagehold for større arbejder og med et mindre tilbagehold for eventuelle mangler, der konstateres efter overtagelsen, jf. punkt 5.



# ANDELSBOLIGFORENINGEN ÅGADE 136 M. FL.

Borups Alle 25, st. tv. | 2200 København N | Mail: [info@aagade.dk](mailto:info@aagade.dk) | [www.aagade.dk](http://www.aagade.dk)

## 5. Indsigelser

Køber skal senest 14 dage fra datoen for overdragen gøre indsigelse over eventuelle mangler. Fristen gælder *ikke* for indsigelser vedrørende skjulte mangler.

Såfremt køber konstaterer mangler, skal denne sende en fyldestgørende liste med indsigelser til administrator, hvorefter administrator videresender listen til sælger senest 1 uge efter. Såfremt køber og sælger efter yderligere 14 dage endnu ikke er blevet enige om, i hvilket omfang manglerne kan accepteres, samt hvem der skal udbedre manglerne, sendes indsigelserne til vurderingsfirmaet til deres kommentarer. Løses problemerne fortsat ikke herved, er det op til køber og sælger at afgøre tvisten ved en domstol. Det tilbageholdte beløb (til sikkerhed for manglerne) vil blive tilbageholdt, indtil sagen er løst.

## 6. Ofte stillede spørgsmål

Køber skal være opmærksom på, at eventuelt manglende dørblade (indre døre) er registreret i vurderingsrapporten. Manglende dørblade medfører ikke fradrag. Hvis køber efterfølgende opsætter nye dørblade, anses det som en forbedring.

Dørblændinger har kun en værdi, hvis de er tilmuret eller lukket med stålrigger, isolering og gips. Hvis ikke registreres det i vurderingsrapporten som en 'delvist blændet dør', der dog normalt ikke betragtes som en forringelse.

Eventuelle fugtpletter registreres i rapporten. Er der mistanke om en "aktiv" fugtskade, skal det fremgå af rapporten. Det vurderes for det enkelte tilfælde, hvorvidt det har betydning for lejlighedens værdi.

**Der henvises desuden til vedtægter, andre vigtige beslutninger, husorden, referater mv. på [www.aagade.dk](http://www.aagade.dk).**