

RUTINER FÖR ÖVERLÅTELSE AV BOSTADSRÄTT FÖR BRF BACKSIPPAN

1. Medlem/mäklare informera styrelsen

Säljaren informerar styrelsen skriftligt vilket objektet (Namn, adress och lägenhetsnummer) som avses säljas.

2. Mäklarinformation

Hämtas av mäklare på hemsidan.

3. Upprättande av överlåtelseavtal

Säljare och Förvärvaren upprättar ett överlåtelseavtal enligt föreningens utformade mall. Avtalet ska undertecknats av säljare och Förvärvaren i minst tre original. Ett av originalen ska överlämnas till styrelsen snarast möjligt. I samband med att överlåtelseavtalet lämnar Förvärvaren och säljare in ansökan om utträde och medlemskap i föreningen till styrelsen. Förvärvaren måste beviljas medlemskap i föreningen för att överlåtelsen ska bli giltig.

4. Tillsyn av lägenheten

Snarast möjligt efter överlåtelsen ska säljaren be styrelsen utföra tillsyn av de delar av lägenheten som föreningen har underhållsansvar för. Tillsynen är inte en besiktning.

5. Ansökan om medlemskap i BRF Backsippan

Styrelsen prövar förvärvaren i frågan om medlemskap. I prövningen ingår en kreditupplysning på förvärvaren. Styrelsen meddelar därefter sitt beslut.

Förvärvaren skall därefter betalar in överlåtelseavgift a' 2,5% av prisbasbeloppet och förskottsbetalar månadsavgiften enligt BRF Backsippans rutiner.

6. Taggar och boendepärm

Minst 14 dagar innan tillträdesdag ska säljaren lämna in lägenhetspärmerna och extrataggar till styrelsen. Säljaren ansvarar för att kontakta styrelsen och boka tid.

7. Möte med styrelsen

Förvärvaren och styrelsen träffas för allmän information vid inflyttning och genomgång hur bostadsrättsföreningen fungerar. Styrelseledamöter visar sopsortering, betonar regler för innergården och berättar vad det innebär att bo i en bostadsrättsförening samt bestämmelser angående flyttbil vid inflyttning. Den kommande medlemmen får även tillfälle att ställa frågor. Träffen rekommenderas ske ca 14 dagar före tillträdet.

8. Övergång

När bostadsrätten övergår till Förvärvaren överlämnar säljaren samtliga nycklar och ordinarie porttaggar till Förvärvaren. Eventuell parkeringsplats upphör för sålt objekt och övergår till den föreningsmedlem som står först i kön till parkeringsplats.

9. Tillträde till lägenhet

Förvärvaren erhåller nycklarna till lägenheten samt ansvar och skyldigheter gentemot bostadsrättsföreningen från säljaren.



RUTINER FÖR GÅVA AV BOSTADSRÄTT FÖR BRF BACKSIPPAN

1. Gåvobrev

Gåvobrev upprättas och skickas till föreningens styrelse.

2. Ansökan om medlemskap/andrahandsuthyrning i BRF Backsippan

a) Medlemskap

Om gåvomottagaren inte är medlem i bostadsrättsföreningen ska vederbörande ansöka om medlemskap. Styrelsen beslutar om eventuellt godkännande av medlemskap.

b) Andrahandsuthyrning

Om gåvogivaren ger 100 procent, och önskar bo kvar i bostaden, ska styrelse informeras eftersom andrahandsuthyrning kräver styrelsens tillstånd. Förmånstagaren ansvarar, från det datum som anges i gåvobrevet, över lägenheten samt tar över skyldigheter gentemot bostadsrättsföreningen från givaren.

Förmånstagaren måste beviljas medlemskap i föreningen för att gåvan ska bli giltig. Givare betalar in överlåtelseavgift a' 2,5% av prisbasbeloppet.

Om förmånstagaren avser att bosätta sig i lägenheten och givare flytta gäller nedanstående.

3. Tillsyn av lägenheten

Snarast möjligt efter gåvan ska givaren be styrelsen utföra tillsyn av de delar av lägenheten som föreningen har underhållsansvar för. Tillsynen är inte en besiktning.

4. Taggar och boendepärm

Minst sju dagar innan tillträdesdag ska givaren lämna in lägenhetspärmerna och extrataggar till styrelsen. Givaren ansvarar för att kontakta styrelsen och boka tid.

5. Övergång

När bostadsrätten övergår till förmånstagaren överlämnar givaren samtliga nycklar och ordinarie porttaggar till förmånstagaren. Eventuell parkeringsplats upphör för objektet och övergår till den föreningsmedlem som står först i kön till parkeringsplats.

6. Tillträde till lägenheten

Förmånstagaren erhåller nycklarna till lägenheten samt ansvar och skyldigheter gentemot bostadsrättsföreningen från givaren. I samband med tillträde bestämmer förmånstagaren och styrelsen träff för allmän information och överlämning av boendepärm. Träffen rekommenderas ske 7 - 14 dagar efter tillträde.

7. Välkomnande till föreningen

Två styrelseledamöter hälsar medlemmen välkommen. Lägenhetspärmerna lämnas över och styrelseledamöter. Antalet nycklar stäms av. Styrelseledamöter visar sopsortering, betonar regler för innergården och berättar vad det innebär att bo i en bostadsrättsförening. Den nytillträdde medlemmen får även tillfälle att ställa frågor.

RUTINER FÖR ARV AV BOSTADSRÄTT FÖR BRF BACKSIPPAN

1. En arvtagare

- a) Finns det bara en arvinge/testamentstagare gäller registrerad bouppteckning som underlag för ägarbytet. En kopia av bouppteckningen skickas till styrelsen.
- b) Överlåtelseavgift a' 2,5% av prisbasbeloppet debiteras arvtagaren.
- c) Om arvtagaren inte är medlem i bostadsrättsföreningen måste en ansökan om medlemskap göras.

2. Flera arvtagare eller försäljning

Om försäljning avses eller en av flera arvtagare avser överta bostadsrätten följs ”rutiner för överlåtelse av bostadsrätt för BRF backsippan”.

RUTINER FÖR BODELNING AV BOSTADSRÄTT FÖR BRF BACKSIPPAN

1. Medlem informera styrelsen

Styrelsen ska meddelas skriftligen om bodelningen genom bilaga av bodelningshandlingen.

2. Upprättande av överlåtelseavtal

De boende upprättar ett överlåtelseavtal enligt föreningens utformade mall. Det ska framgå vilken andel och belopp som överlämnas från den som avser flytta till personen som avser bo kvar. Avtalet ska undertecknats av samtliga parter i minst tre original. Ett av originalen ska överlämnas till styrelsen snarast möjligt. Lämna in i god tid då styrelsen ska godkänna överlåtelsen.

3. Ansökan om utträde i BRF Backsippan

I samband med att överlåtelseavtalet lämnar den part som avser flytta från bostaden ansökan om utträde i föreningen till styrelsen. Medlemskap behöver inte ansökas för person som överta ägandeandelen. Överlåtelseavgift a' 2,5% av prisbasbeloppet debiteras personen som avser att flytta från bostaden.

4. Övergång

När bostadsrätten övergår till person som avser att bo kvar överlämnar den som avser flytta samtliga nycklar och ordinarie porttaggar. Eventuell parkeringsplats tillhör fortfarande objektet om inget annat meddelas styrelsen.

CHECKLISTA

Adress Storgatan	Lägenhetsnummer	Upprättad (ååmmdd)	Avslutad (ååmmdd)
---------------------	-----------------	--------------------	-------------------

- Avsikt om försäljning har kommit till styrelsens kännedom
- Mäklarinformation informeras/överlämnas
- Överlåtelseavtal har kommit styrelsen till handa
- Ansökan om utträde och medlemskap har kommit styrelsen till handa
- Datum för tillsyn bokad
- Tillsyn utförd
- Överlåtningsavgift registrerad
- Månadsavgift registrerad
- Kreditupplysning beställd
- Kreditupplysning levererad
- Beslut om eventuellt medlemskap
- Säljare och Förvärvaren informerade om beslut om eventuellt medlemskap
- Porttelefon registreras och avregistreras för tillträdesdatum
- Information om parkeringsplatser, eventuell placering på kölista
- Boendepärm inlämnad
- Extrataggar inlämnade
- Parkeringsplats avregistrerad för objektet
- Förvärvaren har bokat träff med styrelsen
- Information vid inflyttning (Tillstånd flyttbil, uppställning av ytterdörr, städning av entrén)
- Kontroll att nycklar som överlämnat från säljare till Förvärvaren överensstämmer
- Namnskyltar utbytta
- Välkomnade genomförd