

## Rutin för överlåtelse av lägenhet

### Syfte

Att säkerställa att överlåtelse av lägenhet sker på ett smidigt sätt och att gällande regler följs.

### Ansvar

Styrelsen ansvarar för hantering av medlemsansökan och information till köpare och säljare. Köpare och säljare ansvarar för att följa gällande regler, lagar, stadgar och föreningens policies.

### Genomförande

Medlemsansökan och köpehandlingar skickas av säljaren/mäklare till MBF som tar fram kreditupplysning på köparen.

Materialet skickas till styrelsen för beslut, som tas på styrelsemöte eller per capsulam. Beslutet registreras elektroniskt i MBFs portal.

MBF meddelar överlåtelседatum till Sweax för ändring av namn på anslagstavla, postlåda och dörr och till Certego för att säkerställa korrekt nyckelutväxling.

Säljare får ett "Flyttbrev" av styrelsen ca en månad före överlåtelсен med tips om uppsägning av avtal mm.

Nycklar utväxlas hos Certego på tillträdesdagen enligt föreningens nyckelpolicy. Information om detta finns på föreningens hemsida och påminnelse sker även i "Flyttbrev".

Säljaren returnerar dosa till garageport till garageansvarig och om man har elbilsplats även taggarna till Easee-laddaren. Behörigheten i Easee Cloud tas bort.

Köparen får i brevlådan på tillträdesdagen följande dokument:

- Välkomstbrev med information om föreningen, avtal, försäkringar mm.
- Trivselregler
- Förfrågan om kontaktuppgifter
- Information om nyckelhantering och radiatorer.

När köparen returnerar kontaktformuläret så uppdaterar IT-ansvarig föreningens maillista med köparna och tar bort säljarna.

Styrelsen kontrollerar att ändring av porttelefon skett i samband med nyckelutväxling. Om ändring inte skett kontaktas Certego Hosting för ändring enligt kontaktformuläret.

### Dokument

Sammanställning över dokument som används i rutinen:

- Flyttbrev
- Välkomstbrev med information om föreningen, avtal, försäkringar mm.
- Trivselregler

Brf Åriket 3:2  
Rutin för överlåtelse av lägenhet  
Fastställd av styrelsen 2024-05-13

- Förfrågan om kontaktuppgifter
- Information om nyckelhantering och radiatorer

Samtliga dokument som nämns ovan lagras elektroniskt av föreningen IT-ansvarige.