

”Rutin vid försäljning av lägenhet i BRF Pinassen i Karlstad.”

Rutinen är framtagen för att övertagandet vid lägenhetsförsäljning ska ske så smidigt som möjligt för inblandade parter. Det åligger säljaren och köparen att anmäla till respektive ansvarig enligt listan nedan.

1. I samband med att lägenhetsinnehavaren avtalat med mäklare eller på annat sätt bestämt sälja bostadsrätten ska styrelsen meddelas. Detta för att föreningen i god tid före visningar ska vara informerade om att det kan komma att röra sig personer i fastigheten som inte är medlemmar.
2. Anmälan om tillträdesdatum ska ske i god tid till styrelsen så att ansvariga har möjlighet att förbereda namnskyltar, portkodstelefon, avläsning av elmätare mm.
3. Information om den nya lägenhetsinnehavaren lämnas till styrelsen i god tid före tillträdesdatum.

Uppgifter som styrelsen behöver,

Datum:

Lägenhetsnummer:

Namn:

Telefon:

Mobil:

E-Post:

4. Säljaren kvitterar ut sina nycklar och garageportsdosa hos nyckelansvarig innan tillträdesdagen. Överlämnande av nycklar och garageportsdosa sker mellan köpare och säljare eller via mäklare. Efter att övertagandet är klar kvitterar köparen ut nycklarna hos nyckelansvarig.
Det här görs för att vårt interna nyckelregister ska hållas intakt och att inga nycklar riskerar försvinna i samband med försäljning.
Observera att nyckelansvarig inte hanterar nycklarna utan endast registrerar att rätt antal nycklar/garageportsdosor lämnas från säljare till köpare.

Styrelsen BRF Pinassen i Karlstad.