

Rutin för Överlåtelse, Pantsättning och Avflyttningskontroll

Brf Odonvidet

1. Omfattning

Riksbyggen Brf Odonvidet ("Odonvidet") och överlåtelse ("ÖVL") av bostadsrätt.

2. Ansvar

Riksbyggens Service Center ("RSC") tel. 021-408500 enligt delar av punkt 3 denna rutin, ref Förvaltningsavtal.

För Riksbyggen svarar Claes Ekelund ("RB") 070-6543027 enligt delar av punkt 3 denna rutin, ref Förvaltningsavtal.

För Odonvidet svarar styrelsens ordförande Johan Larsson ("O") 070-6699741 ordf@odonvidet.se enligt delar av punkt 3 denna rutin samt som Observatör vid avflyttningskontrollerna, tillsammans med styrelsens vice Ordförande.

3. Processflöde och delansvar

Delprocess	Sker när	Ansvar
A. Svara på frågor från säljare, mäklare & köpare	inför ÖVL	O och RSC
B. Ta emot medlemsansökan	inför ÖVL	RSC
C. Kreditundersöka blivande medlem	inför ÖVL	O
D. Bedöma kreditundersökningsresultatet	inför ÖVL	O
E. Godkänna ny medlem	vid ÖVL	O
F. Meddela beslut samt meddela panthavare	vid ÖVL	RSC
G. Boka avflyttningskontroll	vid ÖVL	RB
H. Verkställa avflyttningskontroll	vid ÖVL	RB
I. Följa upp avflyttningskontroll	vid ÖVL	RB
J. Uppdatera medlemsregister	vid ÖVL	RSC
K. Pantsättning och pantbevakning	efter ÖVL	RSC
L. Träffa medlemmen på fika	efter ÖVL	Styrelsen

4. Arbetsrutin

A – Säljare/Mäklare/Köpare ska vid kontakt med styrelsen erbjudas att få kopia på denna rutin. Den ska även finnas på hemsidan. Köparen ska, om tillfälle ges innan köpet, informeras om möjligheten att själv beställa och bekosta en ”villabesiktning” för att öka tryggheten i köpet. Ev. villabesiktning är dock helt och hållet mäklarens / köparens ansvar.

Vid visning av bostadsrätten för spekulanter får visningsskyltar endast sättas i gräsmatta utanför entrén de dagarna medlem/mäklare har visning. Inga skyltar vid Odonvidegatan eller vid medlems trädgårdssida.

Utdrag ut lägenhetsförteckning inför försäljning: Kontakta RB på tel 021-408500 så postar de ett utdrag till medlemmen (får ej mailas) alternativt post/mail till kontaktperson på bank.

B – När köpeavtal upprättats skickar mäklare / säljare in ett överlåtelseavtal till RSC. Om mäklare/säljare inte skickar in överlåtelseavtalet upprättar RSC ett överlåtelseavtal när RSC får kopia på köpeavtalet. Önskas mall för överlåtelseavtal finns denna på <http://www.riksbyggen.se> , mail boa@riksbyggen.se eller via tel. 021-408500.

Om inte överlåtelseavtalet omfattar medlemsansökan ska sådan bifogas. Mall finns på ovan webbadress, mailadress och ovan tel.nr.

Vid arv, gåva eller bodelning ska kopia på bouppteckning, arvskifte, gåvobrev eller bodelning skickas in.

Alla handlingar skickas till Riksbyggen, Box 540, 721 09 Västerås.

RSC kontrollerar att handlingarna innehåller rätt namn på köpare/säljare, tillträdesdatum, andelar och köpesumma. RSC meddelar styrelsens kontaktperson.

C - O tar kreditupplysning på den blivande medlemmen. Är kreditvärdigheten svag begärs ett anställningsbevis in. Alla inkomna / upprättade handlingar sänds sedan till O per post.

D - O går igenom kreditupplysningen och medlemsansökan. Vid behov (t.ex. om betalningsanmärkningar förekommer eller deklarerad inkomst är låg) begär O in borgen, bankgaranti eller deposition i samråd med RSC. Styrelsen meddelas då.

E – O har befogenhet att godkänna/avslå medlem skriftligen. Nuvarande medlems utträde och ny medlems inträde i föreningen regleras på Tillträdesdagen.

F - O sänder in godkänd medlemsansökan till RSC som registrerar köparen som ny medlem, bekräftar till säljaren eller mäklaren samt skickar bekräftelse till köparen inkl. månadsavi och ev. uppgifter om avflyttningskontroll och info om att panter ska lösas senast i samband med slutuppgörelse.

RSC skickar faktura för överlåtelseavgiften om 2.5% av ett prisbasbelopp + moms till säljaren (enligt stadgarna). Not: Vid arv, där arvtagaren redan är medlem, faktureras föreningen istället, ref stämmobeslut 130411.

G – Avflyttningskontroll ska ske innan tillträdesdagen. RB bokar datum och tid. RB ansvarar för bevakning över att säljare/mäklare återkommer för inbokning av avflyttningskontroll. Till avflyttningskontrollen ska säljare, köpare och O bjudas in.

H – Avflyttningskontrollen genomförs enligt RB:s checklista med tillägg: garage (städat), krypgrund (inget organiskt material), fria vent.galler till krypgrunden, frilagda brunnar norrsida (1-planshusen) och södersida (2-planshusen), tomtens utbredning (asfaltgångar helt fria upp till 2 m höjd) och tar cirka 30 min. RB behöver då åtkomst till huset, trädgården, förråden, krypgrunden och garaget. Kontroll sker även av att box ”Tjänste-fördelare” för tv/internet på vägg vid huvudentenningången är orörd och fungerar (inkl. strömsladd), samt att ev. utdelad utrustning från Sydantenn (dig.box, CA-modul eller programkort) kvarlämnas i huset (O kontrollerar i förväg med Sydantenn vilken ev. utdelad utrustning som finns för aktuellt hus).

RB för protokoll över alla dessa delar samt anger i protokollet vilken medlem som var med vid avflyttningskontrollen. Protokoll mailas till O och till medlemmen. Protokollet anger A/B-klasser för brister och C-klasser för upplysningarna. Upplysningarna förklaras så att sammanhanget och varför de är med i protokollet framgår. Protokollet mailas både till Köpare och Säljare, men kravet att åtgärda A/B-fel ligger alltid på den som aktuellt datum är medlem. Om Säljare inte åtgärdar A/B-fel ärvs dessa automatiskt av Köpare på Tillträdesdagen eftersom bostadsrätten tas över i Befintligt Skick, detta ska informeras om vid själva Avflyttningskontrollen.

I – O återrapporterar resultat till styrelsen senast vid nästkommande styrelsemöte. RB debiterar föreningen för avflyttningskontrollen och för ev. uppföljningskontroll enligt sep. prislista. Uppföljningskontroll görs om minst 1 A-fel fanns vid avflyttningskontrollen. Vid uppföljningskontroll kontrolleras A-fel, men även alla eller enstaka B-fel om O begärt eller begär detta på plats. Styrelsen kan följa upp B-fel efter särskilt beslut.

Behövs ytterligare kontroll av t.ex. fuktfirma beställs detta av RB. Även denna kostnad betalar föreningen, men om det till slut bevisas finnas ett fel, som beror på vanvård, felinstallation eller försumlighet av tidigare eller nuvarande bostadsrättsinnehavare, kommer totala ekonomiska krav och krav på att skadan tillrättas att riktas till den som för närvarande äger bostadsrätten.

J och K – RSC uppdaterar medlemsregistret och bevakar panterna. Medlem som önskar pantsätta bostadsrätten eller få utdrag ut lägenhetsregistret vänder sig direkt till Riksbyggen på boa@riksbyggen.se eller tel. 021-408500. Not: om köparen önskar pantsätta bostadsrätten tillkommer 1% av ett prisbasbelopp per pantbrev i pantförskrivningsavgift. Denna avgift debiteras av Riksbyggen för administration och pantbevakning.

L – Delar av styrelsen träffar medlemmen för att presentera föreningen och berätta vad det innebär att äga och bo i bostadsrätt etc. Träff ska ske i den hustyp som medlemmen köpt i föreningen, helst i medlemmens hus. Medlemmen får tillfälle att ställa frågor och får en personlig kontakt. Informationsmaterial överlämnas t.ex. årsredovisning, trivselregler, årets nyhetsbrev, bostadsrättsregler allmänt. Om information finns ang. ev. anmälda fel eller gjorda förändringar el. dyl. i bostadsrätten kommuniceras detta. Saker som ska gås igenom vid träffen: värme, vatten, el, säkringar, jordfelsbrytare, ventilation, springventiler, krypgrund, avfallshantering, parkering, garage, miljöhus, brandskydd, felanmälan, stämma, ombyggnader, internet, tv, bärande väggar, avflyttningskontroll, torktumlare, parabol, markis, plank, autogiro, snöskottning.

5. Övrigt

Överlåtelsen är tekniskt sett inte klar förrän tillträde har skett d.v.s. slutlikvid har erlagts och nycklar (husnycklar, 2 miljöhusnycklar och 2 garagenycklar) överlämnats. Detta brukar köpare och säljare reglera på Tillträdesdagen. Köpare och Säljare kan dessutom justera Tillträdesdagen framåt/bakåt och Säljaren ska då meddela RSC nytt datum.

Styrelsens ev. avslag på medlemskap kan överklagas till Hyresnämnden, därefter till Svea Hovrätt. Skäl till avslag kan förutom ekonomiska vara att:

- köparen inte har för avsikt att bosätta sig permanent i bostadsrätten
- köparen har som syfte att omedelbart överlåta bostadsrätten
- grova upprepade skötsamhetsproblem i tidigare boende eller om köparen är en juridisk person d.v.s. ett företag

Vid arv, gåva, bodelning och andrahandsuthyrning: Dessa får hanteras var för sig och vid tveksamheter får styrelsen fatta beslut. Dock ska ej avflyttningskontroll ske vid arv och gåva till person som redan bor i föreningen (styrelsebeslut 07-01-21).

Säljaren beställer slutavläsning av E.ON Fjärrvärme och E.ON Elnät AB. Säljaren redogör då även för ny abonnents namn.

Inför flytt eller efter inflyttning kan diverse avfall uppstå såsom grovavfall, möbler, tavlor etc. Detta får ej sättas i miljöhusen då detta orsakar extra kostnader. Medlem måste själv ombesörja borttransport av sådant avfall från bostaden.

Information till överlåtande medlem: Kapitelltillskott (som medlemmens del av föreningens gjorda amorteringar kallas) beräknas per automatik av RB och står med på kontrolluppgift KU55 som postas ut till medlem för det år överlåtelse (kontraktsdatum gäller) skett. Brevet skickas i januari till medlemmens folkbokföringsadress. Skulle inte detta brev komma fram eller kopia behövs, ska medlemmen kontakta Riksbyggen via telefon 0771-860 860 eller mejl info@riksbyggen.se så postar RB en ny kopia. Dessa uppgifter skickar RB även till Skatteverket men de kommer inte med per automatik som förtryckt uppgift på medlems deklARATION. Medlemmen ska själv deklarerera för överlåtelse av bostadsrätt på speciell blankett. Medlem får även göra avdrag för ev. mäklararvode vid överlåtelsen.

Man kan vara flera medlemmar i samma bostadsrätt förutsatt att varje medlem äger en andel av bostadsrätten. Alla medlemmar i en bostadsrätt är solidariskt ansvariga gentemot föreningen, oavsett hur liten eller stor andel av bostadsrätten som respektive medlem äger.

Även minderåriga kan bli medlemmar, förutsatt att de bor i bostadsrätten men det krävs då även vårdnadshavares och överförmyndarnämndens tillstånd. Kreditbärigheten för den minderåriga kan lösas med t.ex. borgen eller deposition.

6. Rapportering och kommunikation

Ska ske via mail eller post. Muntliga överenskommelser ska bekräftas via mail eller post. Avvikelse ska ses som förbättringsmöjligheter och ska anmälas för korrigerande (kort sikt) och förebyggande åtgärder (lång sikt) till styrelsen och Riksbyggen.