

RUTIN GÄLLANDE ÖVERLÅTELSE

Instruktioner

BRF GÅRDSTUNET
Est. 2016

Information om BRF Gårdstunet

Förening: BRF Gårdstunet

Organisationsnr: 769632-8769

Registreringsår: 2016

Kommun: Upplands Väsby

Fastighetsförteckning: Edsby 1:47

1. Mäklaren kontaktar/informerar styrelsen

Mäklaren informerar styrelsen om den påbörjade försäljningen och lämnar sina kontaktuppgifter via brfgardstunet@gmail.com Avtalsansvarig informerar mäklaren om ev. tilläggsavtal för gällande fastighet.

2. Övergripande krav innan beslut

Mäklare

- En fullständig medlemsansökan med tillhörande fullmakter skall skickas till styrelsen.
- Mäklaren ansvarar för att tillhörande tilläggsavtal delges köparen/köparna innan signering av köpekontraktet.

Boende

- Boende skall kontakta fastighetsansvarig, via brfgardstunet@gmail.com för en avsyning av fastigheten.
- Vid behov kan styrelsen besluta om en överlåtelsebesiktning av gällande fastighet. Kostnaden fördelas då lika mellan säljare och köpare.

3. Sluthantering

Efter att styrelsen godkänt den nya medlemmen/medlemmarna skickas den signerade medlemsansökan till mäklaren via mail samt i original via brev. Styrelsen laddar sedan upp en kopia på <https://www.fastumdirekt.se/> som sedan fastställer ansökan.

4. Övergripande tidslinje

Styrelsen har som utgångspunkt att komma till beslut inom **tre** veckor.

GODKÄNNANDE OCH BEHÖRIGHET ATT FORTSÄTTA

Följande personer hanterar valda delar i försäljningsprocessen.

Namn	Hantering
Avtalsansvarig	Kontaktansvarig gentemot mäklaren via brfgardstunet@gmail.com
Ordförande + 1 ledamot	Signerar och skickar in medlemsansökan till mäklaren.
Sekreterare	Arkiverar samt ladda upp dokumenten på fastumdirekt.se .