

Mäklarinformation – Brf Albatrossen

Viktig information vid förmedling av bostadsrätter

1. Allmänt om Brf Albatrossen

Denna PDF innehåller samlad och aktuell information för mäklare, banker och andra externa parter vid överlåtelser i Brf Albatrossen.

Föreningen hänvisar i första hand till denna information och till föreningens hemsida. På grund av det stora antalet överlåtelser har förvaltningen begränsade möjligheter att besvara individuella frågor från mäklare.

2. Ekonomi och avgifter

Brf Albatrossen har haft **mycket god ekonomi under lång tid**.

Avgifterna justeras årligen i nivå med **KPI (konsumentprisindex)** för att långsiktigt säkerställa föreningens ekonomi.

Avgiftshöjningar träder i kraft den 1 januari varje år.

I månadsavgiften ingår:

- Värme
- Vatten
- TV (basutbud)
- Sophämtning
- Fastighetsunderhåll

Föreningens ekonomi redovisas utförligt i årsredovisningarna.

3. Nettoskuldsättning

Sedan **1 januari 2023** är det lagkrav att mäklare redovisar lägenhetens **indirekta nettoskuldsättning** i objektsbeskrivningen.

Föreningen bistår med underlag för beräkningen.

Information om hur nettoskuldsättning beräknas finns på föreningens hemsida.

4. Medlemskap i föreningen

- Juridisk person godkänns **inte** som medlem.
- Minsta ägande vid delat ägande är **10 %** (gäller inom kärnfamiljen).
- Kravet på medlemskap i HSB Stockholm för köpare är **borttaget**.

Ansökan om medlemskap behandlas av styrelsen efter att:

- godkänd avflyttningsbesiktning finns
- checklistan vid överlåtelse är inskickad

Efter godkänt medlemskap registrerar HSB medlemskapet i lägenhetsregistret.

5. Överlåtelseprocess – översikt

Brf Albatrossen tillämnar en **obligatorisk och omfattande överlåtelseprocess** för att säkerställa fastighetens skick och tydligt ansvar mellan köpare och säljare.

Processen omfattar bland annat:

- Anmälan om försäljning till förvaltaren
- Obligatorisk avflyttningsbesiktning
- Ifylld checklista mellan köpare och säljare

- Medlemsansökan och kreditkontroll
 - Kontroll av nycklar och passerbrickor
-

6. Avflyttningsbesiktning (obligatorisk)

Samtliga lägenheter besiktigas vid varje överlåtelse.

- Besiktningen utförs av **extern, auktoriserad besiktningsman**
- Kostnaden bekostas av **föreningen**
- Besiktningsprotokollet är en del av medlemsansökan

Syftet med besiktningen är att kontrollera:

- Standard och skick på lägenheten
- Ventilation, el, värme och sanitet
- Att renoveringar är anmälda och godkända
- Att inga otillåtna eller olovliga installationer finns

Besiktningsprotokollet ska:

- visas för spekulanter
- tillhandahållas innan bud eller kontrakt

Detta är en del av mäklarens informationsplikt.

7. Brister och efterkontroll

Om brister upptäcks:

- ska dessa åtgärdas av säljaren
- alternativt regleras mellan köpare och säljare

Efterkontroll, om sådan krävs, bekostas av bostadsrättsinnehavaren och uppgår till **5 500 kr inkl. moms**, alternativt kan intyg från behörig fackman lämnas.

Otillåtna renoveringar kan i allvariga fall vara grund för **uppsägning av bostadsrätten**.

8. Checklistor vid överlåtelse

Checklistan vid överlåtelse:

- är ett **obligatoriskt dokument**
- ska fyllas i gemensamt av köpare och säljare
- ska även undertecknas av mäklaren
- ska skickas till förvaltaren i samband med kontrakt

Checklistan är ett **levande dokument** och ska alltid hämtas i aktuell version.

9. Avgifter vid överlåtelse och uthyrning

Avgifter enligt stadgar och lag (§12):

- **Överlåtelseavgift:** 3,5 % av prisbasbeloppet
- **Pantsättningsavgift:** 1,5 % av prisbasbeloppet per lån
- **Andrahandsuthyrning:** 10 % av prisbasbeloppet per år

Ingen överlåtelseavgift tas ut vid:

- arv

- bodelning

Avgifter debiteras via ordinarie avgiftsavi.

10. Pantsättning av bostadsrätt

All hantering av pantsättningar sköts av **HSB Stockholm**.

Panhandlingar skickas till:

HSB Stockholm

FE 5409

838 77 Frösön

Efter registrering returnerar HSB handlingarna direkt till banken.

Aktuella pantnoteringar kan beställas via HSB:s medlemservice.

11. Nycklar, taggar och access

Vid överlåtelse ska följande alltid överlämnas:

- 3 postfacksnycklar
- 2 källarnycklar (iLoq)
- Passerbrickor/taggar (max 5 per lägenhet)
- Eventuell iLoq-nyckel till tvättplatta

Om kontroll inte genomförs spärras samtliga brickor utom en tills kontroll är klar.

12. El, värme och teknik

- El debiteras via **IMD** – inget eget elabonnemang ska tecknas

- Fastigheterna värms med **fjärrvärme**
 - Max elkapacitet i lägenhet: **2-fas, 16A**
 - Alla lägenheter har internet via bredband/fiber (val kan variera)
-

13. Parkering, förråd och övrigt

- Det finns normalt **lediga parkeringsplatser utan kö**
 - Parkering måste avslutas separat hos parkeringsbolaget
 - Förråd sägs automatiskt upp vid avflyttning
 - Cykel- och barnvagnsrum finns i varje fastighet
-

14. Drift och underhåll

- Trapphusstädning utförs av KEAB
 - Stammar spolas vart **5:e år**
 - Stambyte är **inte planerat** (plaststammar)
 - Föreningen äger marken (äganderätt)
-

15. Viktigt för mäklare

- Avflyttningsbesiktning är obligatorisk
- Protokoll ska lämnas till spekulanter
- Medlemsansökan demonstreras först efter godkänd kontroll

- Expeditionen har sommarstängt ca midsommar–skolstart
-

Dokument som hör till processen

- Checklista – köpare & säljare
- Elkostnadsreglering (HSB)
- Information om kostnadsfördelning
- Gåvobrev och överlåtelseavtal