

# ÖVERLÅTELSEANMÄLAN AV BOSTADSRÄTT TA-ASUMISOIKEUS OY

## 1. Information gällande överlåtelse av bostadsrätt

Lägenheten ledig fr.o.m.: \_\_\_\_\_

|   |  |   |
|---|--|---|
| Address, postnummer och postanstalt   |  |   |
| Bostadsrättens innehavare   | Bostadsrättens innehavare                            |   |
| Telefonnummer   | Telefonnummer  |   |
| E-postadress  | E-postadress   |   |
| <input type="checkbox"/> Ändringsarbetskvitton (se instruktioner på nästa sida) | <input type="checkbox"/> Parkeringsplatsnummer _____ | <input type="checkbox"/> Husdjur i lägenheten, vilka? _____ |

## 2. Bostadsrättens innehavares/innehavarnas bankkontaktuppgifter

|             |                 |         |
|-------------|-----------------|---------|
| Kontonummer | Kontoinnehavare | %-andel |
| Kontonummer | Kontoinnehavare | %-andel |

## 3. Bostadsrättsavtal

|  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Ursprungligt bostadsrättsavtal (egenhändig underskrift)   | <input type="checkbox"/> Elektroniskt bostadsrättsavtal (elektronisk underskrift) |
| <input type="checkbox"/> <b>Bostadsrättsavtalet är inte säkerheten för lånet.</b> Lämna tillbaka det ursprungliga bostadsrättsavtalet, om det är undertecknat för hand till TA-Yhtiöidens kontor eller per brev till fastighetens försäljningsförhandlare. Du behöver inte att returnera det elektroniska bostadsrättsavtalet. |   |
| <input type="checkbox"/> <b>Bostadsrättsavtalet är säkerheten för lånet.</b> Kontakta banken, och informera banken att kontraktet slutar. Be banken kontakta TA:s försäljningsförhandlare.   |   |
| Bank och filial där bostadsrättsavtalet är säkerhet för lånet. Informationen bör anmälas för återbetalningen av bostadsrättsavgiften till banken.  |   |

## 4. Visningar i lägenheten (välj ett alternativ)

|   |
|---|
| <input type="checkbox"/> Mina kontaktuppgifter kan lämnas till lägenhetssökande för visning av lägenheten (kontaktuppgifter ges endast till ett fåtal sökande åt gången).         |
| <input type="checkbox"/> Mina kontaktuppgifter får inte ges men enligt överenskommelse visar jag själv lägenheten för de lägenhetssökande.  |
| <input type="checkbox"/> Mina kontaktuppgifter får inte ges till lägenhetssökande och jag vill att en TA-representant kommer och visar lägenheten på en förhandsanvisad tidpunkt. |

## 5. Orsak till flytt (markera alla) och ny address

|  |   |  |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> anskaffande av ägarbostad         | <input type="checkbox"/> förändring av familjestorlek (skilsmässa, äktenskap/sambo, barn) | <input type="checkbox"/> avgifternas storlek                 |
| <input type="checkbox"/> anskaffande av bostadsrättsbostad | <input type="checkbox"/> lägenhetens storlek  | <input type="checkbox"/> störande grannas / ströning i huset |
| <input type="checkbox"/> flytt till en annan hyreslägenhet | <input type="checkbox"/> dåligt skick på lägenheten                                       | <input type="checkbox"/> området / miljön                    |
| <input type="checkbox"/> flytt till serviceboende          | <input type="checkbox"/> lägenhetens utrustning och/eller egenskaper                      | <input type="checkbox"/> dåliga transportförbindelser        |
| <input type="checkbox"/> flytt p.g.a. jobb eller studier   | <input type="checkbox"/> dåligt skick på fastigheten                                      | <input type="checkbox"/> annat, vad? _____                   |
| <input type="checkbox"/> byte av ort                       | <input type="checkbox"/> dålig skötsel av fastigheten                                     |  |
| Ny address, postnummer och postanstalt                     |   | <input type="checkbox"/> lägenhetsbyte inom TA               |

## 6. Datum och underskrift

|   |   |
|---|---|
| Plats och datum   | Jag har läst instruktionerna på andra sidan och godkänner dem.            |
| Bostadsrättens innehavarens underskrift och namnförtydligande | Bostadsrättens innehavarens makes/makas underskrift och namnförtydligande |

VÄND! INSTRUKTIONER PÅ NÄSTA SIDA!



TA-YHTIÖT

Asiakaspalvelukeskus puh. 045 7734 3777 | info@ta.fi | ta.fi

1(2)

TA 0124

## Instruktioner för att fylla i överlåtelseanmälan

Lämna anmälan om bostadsrättsöverlåtelse till TA-Yhtiöts kontor eller per e-post till fastighetens försäljningsförhandlare. Överlåtelseanmälan är bindande, och det kan inte senare sägas upp eller datumet för frånträde av lägenheten ändras. Överlåtelseanmälan om bostadsrätten är tre (3) månader från den dag då skriftlig anmälan om överlåtelse inkommit till TA-kontoret eller anmälan om överlåtelse skickas per e-post till fastighetens försäljningsförhandlare. Bostadsrätthavaren är skyldig att betala bruksvederlag så länge som besittningsrätten varar, samt för tiden efter besittningsrättens upphörande, om besittningen till lägenheten fortfarande består.

Om bostadsrätthavaren flyttar ut innan överlåtelseperioden går ut kan lägenheten marknadsföras som en tidigare ledig lägenhet (lägenhetens frånflyttningsdatum). Om den nya hyresgästen flyttar in i lägenheten innan överlåtelseperiodens utgång upphör skyldigheten att betala bruksvederlag dagen innan den nya hyresgästens kontrakt börjar.

### 1. Information om bostadsrättsöverlåtelsen

- Fyll i information gällande lägenheten som överläts samt bostadsrätthavarens/-havarnas kontaktinformationer.
- Fyll i datum då lägenheten lämnas. Ledighetsdatum är den dag då fastighetsskötaren kan granska lägenheten och de nya hyresgästerna kan flytta in. Den dag lägenheten lämnas ska lägenheten vara tom, välstädad och alla mottagna och ytterligare nycklar ska lämnas tillbaka.

### 2. Bostadsrätthavarens/-havarnas bankkontaktinformation

- Om det finns två bostadsrättsinnehavare och ni vill att bostadsrättsavgiften och garantiavgiften ska delas upp på olika konton anges bådas kontonummer och procentandelarna för de återbetalningsbara betalningarna.
- Bostadsrättsavgiften återbetalas efter överlämningsperiodens utgång. Bostadsrättsavgiften sätts in på det konto eller de konton du har angett, eller bankens mellankonto, ifall avtalet är lånets garanti, cirka tre bankdagar efter avtalets utgång. **En absolut förutsättning för återbetalningen är att det ursprungliga, handtecknade bostadsrättsavtalet har återlämnats till TA-Asumisoikeus Oy, besittningen av lägenheten är avslutad, lägenheten är tom och städad, alla nycklar är överlämnade och den fastighetsansvarige har granskat lägenheten.**
- Säkerheten återbetalas till det konto du angett i överlåtelseanmälan cirka två veckor efter utgången av överlåtelseperioden och lägenhetsbesittningen samt efter att den fastighetsansvarige har granskat lägenheten, om det inte finns några fordringar och lägenheten är i oklanderligt skick.

### 3. Bostadsrättsavtal

- Kryssa för om kontraktet är undertecknat egenhändigt eller elektroniskt. Om avtalet undertecknas egenhändigt ska det ursprungliga bostadsrättsavtalet återlämnas till TA-Asumisoikeus Oy. Lämna kontraktet till TA-Yhtiöts kontor eller per brev till fastighetens försäljningsförhandlare. Du behöver inte returnera det elektroniska bostadsrättsavtalet. Om bostadsrättsavtalet är säkerhet för lånet, vänligen anmäl bankens uppgifter.

### 4. Visningar i lägenheten

- Om du ger tillstånd kommer dina kontaktuppgifter att ges till de lägenhetssökande för att bekanta sig med lägenheten. Kontaktuppgifter ges endast till ett fåtal sökande åt gången, så att visningen av lägenheten orsakar så lite störningar som möjligt. Om du inte vill att dina kontaktuppgifter ska ges till lägenhetssökande kan du ändå själv visa lägenheten för lägenhetssökande enligt överenskommelse. Om du inte vill att dina kontaktuppgifter ska ges, och du inte själv vill visa lägenheten för de lägenhetssökande, kommer en TA-representant och visar lägenheten på en förhandsanvisad tidspunkt.

### 5. Orsak till flytt och ny address

- Att följa orsakerna till bortflytt hjälper oss att utveckla vår verksamhet.

### 6. Datum och underskrift

- Överlåtelseanmälan kräver hyresgästens/hyresgästernas underskrifter och sambos/makas underskrift (makes samtycke enligt 39 § äktenskapslagen).

### Lämna in i samband med överlåtelseanmälan:

- **Ursprungligt bostadsrättsavtal (undertecknat egenhändigt) till TA-Yhtiöts kontor eller per brev till fastighetens försäljningsförhandlare. Du behöver inte returnera det elektroniska bostadsrättsavtalet.**
- **Om ändringsarbeten har gjorts i lägenheten, lämna in kopior av kvitton.** Kvitton behövs för ersättningen av ändringsarbeten. Senare inskickade ändringsarbetskvitton kan inte godkännas. Fastighetsansvarige granskar ändringsarbetens skick i samband med lägenhetsgranskningen.

### Returnering av nycklarna

- **Alla mottagna och ytterligare nycklar kommer att återlämnas till TA-Yhtiöts kontor på ett skilt meddelat datum. Du kommer att få mer detaljerade instruktioner angående återlämnande av nycklarna efter handläggning av uppsägningen.** Om alla nycklar inte återlämnas på angivet datum kommer lägenhetens lås att serialiseras och nya nycklar beställas på den boendes bekostnad. Säkerhetslåset måste lämnas öppet vid flyttet.

### Städanvisningar för utflyttning:

- ✓ Dammsug och torka golvytorna i alla rum. Dammsug insugs- och frånluftsfiltren.
- ✓ Rengör köksskåpen och skåpluckorna samt bänkar och andra ytor.
- ✓ Rengör spis, ugn och fläkt. Ta bort fettfiltret på spiskåpan. Tvätta ugnsplåtarna och fettfiltret.
- ✓ Dra ut ugnen från sin plats och rengör golvet, bakväggen, ugnens sidor och väggarna i de intilliggande skåpen.
- ✓ Töm och rengör kyl och frys. Tina frysen. Stäng av strömmen och lämna båda dörrarna öppna.
- ✓ Tvätta och rengör mellandörrar, karmar, skåpluckor och hyllor.
- ✓ Ta bort eventuella klistermärken som limmats på ytorna och rengör fläckarna.
- ✓ Tvätta golv, väggar, dusch och duschhörna samt handfat, Kranar och toalettstolar i tvättrummen och rengör golvbrunnen.
- ✓ Tvätta bastun och bastubänkarna. Rengör fönstrens invändiga ytor och fönsterspringorna samt balkongens inglasning.
- ✓ Städa och töm balkongen, lägenhetsgården och förråd.
- ✓ Om väggarna har monteringshål för t ex skivor är det normalt slitage och behöver inte lappas. Om du lappar hål ska det lappade stället slipas och hela väggen målas.



De uppgifter som anges på blanketten lagras i TA-Yhtiöts kundregister. TA-Yhtiös integritetspolicy finns på ta.fi/tietosuojaseloste.

TA-YHTIÖT

Asiakaspalvelukeskus puh. 045 7734 3777 | info@ta.fi | ta.fi

2(2)

TA 0124