

Mäklarinformation

1. I första hand ska du som mäklare få information från säljaren av lägenheten. Ägaren ger dig information om ägarbild, andelstal, belåning och pantsättning, årsavgift samt förmögenhetsvärde. Ägaren berättar också om själva lägenheten och dess standard och utrustning. Vänd dig INTE till föreningens styrelsen med dessa frågor.
2. Övrig information får du som mäklare genom att vända dig till Bredablick förvaltning som är föreningens ekonomiska förvaltare.
Tel: 010-177 59 00 (vardagar 08.30-16.00)
3. Föreningens senaste årsredovisning, dess stadgar och ursprunglig bofakta finner du här i form av PDF-filer som kan skrivas ut vid behov.
4. Du, som mäklare, ska kunna uppvisa/bilägga en fullmakt på förmedlingsuppdraget alternativt en vidimerad/signerad kopia av fullmakten för förmedlingsuppdraget.
5. Brf Årgången har en analog hantering av ansökan om medlemskap och överlåtelseavtal. Följande gäller:
 - Information från mäklare gällande förmedlingsuppdrag och mäklarbild samt övriga frågor mailas till maklare@bblick.se.
 - När en lägenhet ska överlåtas ska mäklaren skicka originalhandlingar till Bredablick förvaltning med adress: Bredablick förvaltning, Box 6083, 102 32 Stockholm.
 - Originalhandlingar omfattar överlåtelse av bostadsrätt, ansökan om avslut respektive nytt medlemskap i föreningen, Brf Årgången, samt fullmakt för mäklaruppdraget.
 - Handlingarna granskas av Bredablick Förvaltning innan de laddas upp till föreningens plats på Bredablick Förvaltnings hemsida. Där kan vi från styrelsen bevilja medlemskap samt ta del av uppladdade dokument.
 - Styrelsen beslutar om godkännande av de nya köparna som medlemmar i föreningen. När styrelsen har tagit sitt beslut skickas ett automatiskt meddelande till mäklaren och Bredablick Förvaltning för vidare handläggning.
 - När styrelsen lämnat besked om medlemskapet arkiveras ansökan om medlemskap samt överlåtelsen i original på Bredablick Förvaltning. Kopia på handlingarna gällande överlåtelse, fullmakt för mäklaruppdraget samt medlemskap sparas hos föreningen både elektroniskt samt analogt i pärm.
6. Hjälp gärna köparen att hantera nyckel- och taggkvittens vid kontraktskrivning så att köparen vet att alla nycklar och taggar, ursprungliga som nytillverkade lämnas över vid köpet. Du som en sericeåtgärd för köparen kan kontakta styrelsen på styrelse@argangen.se för att inventera hur många taggar säljaren ska överlämna. Styrelsen kommer inte stå för kostnaden för att ersätta taggar som säljaren inte överlämnar, säljaren och köparen ska i första hand komma överens om detta. Säljaren har skrivit under en överenskommelse med styrelsen som bland annat reglerar att köparen kan debiteras för ej överlämnade taggar. Nedan finner du en blankett avseende taggarna. "Mäklarbeställning taggar" används för ge underlag till styrelsen för att lägga in den nya medlemmen i porttelefonen och för att checka av att rätt antal taggar lämnas över.