

Mäklarinstruktioner Simpleko

1. Pantsättningshandlingar

Alla pantsättningshandlingar och avnoteringar i **original** med medlemmens underskrift skall omedelbart, enligt bestämmelser i Bostadsrättslagen, tillsändas:

Simpleko
Box 307, 751 05 Uppsala

Märk kuvertet "Panthandlingar".

Vi som förvaltare ansvarar sedan för notering i lägenhetsförteckning samt inskick till kreditinstitut.

2. Överlåtelseavtal och upplåtelseavtal

I första hand önskar vi att ni skickar in handlingarna digitalt via ett ärende för hantering. Det går både snabbare och är säkrare än att skicka det med posten.

Alternativt kan **kopior** på alla överlåtelseavtal och upplåtelseavtal, inkl bekräftelse på godkänt medlemskap, tillsändas:

Simpleko
Box 307, 751 05 Uppsala

Märk kuvertet "Överlåtelseavtal / Upplåtelseavtal".

Vi som förvaltare ansvarar sedan för notering i lägenhetsförteckning.

3. Mäklarbild

Vid förfrågan från mäklare skall föreningen hänvisa mäklaren till Mäklarservice på simpleko.se. Frågor utöver mäklarbild hänvisas till info@simpleko.se

4. Utdrag ur lägenhetsförteckningen

Medlemmar kan begära ett utdrag via ärendehanteraren. Banker erhåller ett utdrag genom att kontakta info@simpleko.se