

FAKTABLAD

Lägenhetsförteckning

Styrelsen i bostadsrättsföreningen måste föra lägenhetsförteckning. Förteckningen ska innehålla uppgift om varje lägenhets beteckning, belägenhet, antal rum samt övriga utrymmen. Datum för registrering av den ekonomiska plan som ligger till grund för upplåtelsen ska också anges liksom insats och bostadsrättshavarens namn. Dessa uppgifter ska föras in då en lägenhet upplåts med bostadsrätt.

Enligt bostadsrättslagen har styrelsen vissa uppgifter vid förandet av lägenhetsförteckning:

- när en bostadsrätt överläts (säljs) ska en kopia av överlåtelseavtalet fogas till förteckningen
- när föreningen underrättas om att en bostadsrätt har pantsatts, eller om någon annan uppgift ändras i förteckningen, ska det genast antecknas
- vid övergång av bostadsrätt till annan (till exempel vid gåva, arv)
- dagen för anteckningen ska alltid anges

Endast bostadsrättshavaren själv har rätt att få utdrag ur lägenhetsförteckningen beträffande den lägenhet han/hon innehar med bostadsrätt. En bostadsrättshavare kan ge fullmakt till exempelvis en mäklare som då har rätt att få utdraget.

Övrigt

Lägenhetsförteckningen behöver, enligt lag, bara ta upp lägenheter som är upplåtna med bostadsrätt. Inget hindrar att andra uppgifter utöver de som är obligatoriska tas med, exempelvis uppgifter om andrahandsupplåtelser. Styrelsen måste för sin egen och revisorernas verksamhet någonstans anteckna även hyreslägenheter och föra uppgifter om hyresgäster och hyror. Ett tips är att ta med dessa uppgifter i lägenhetsförteckningen.



Faktabanken är en förmån för medlemmar i Bostadsrätterna. Fler frågor? Kontakta styrelserådgivningen på 0775-200 100 eller fraga@bostadsratterna.se