

*Glöm inte att
bifoga kopia på
samtliga
dödsbodelägarers
ID-handling!*



UPPSÄGNING DÖDSBO

HYRESGÄST 1

Efternamn	Förnamn
Personnummer	

HYRESGÄST 2

Efternamn	Förnamn
Personnummer	

FÖLJANDE AVTAL SÄGS UPP

Bostad Bil-/MC-plats Förråd

Avtalsnummer och adress

Uppsägningstiden är tre (3) månader enligt hyreslagens bestämmelser. Vid dödsfall äger dödsboet rätt att säga upp bostaden med en (1) månads uppsägningstid om uppsägning sker senast en (1) månad efter dödsfallet. För att uppsägningen av dödsboet ska vara giltig krävs det att samtliga dödsbodelägare har skrivit under blanketten. Vid uppsägning av dödsboet behöver vi även ett dödsfallsintyg och släktutredning från Skatteverket. Uppsägningstiden räknas från det månadsskifte som inträder närmast efter det att vi mottagit denna uppsägning. Om inget annat överenskommit skickar vi en bekräftelse på uppsägningen via e-post med datum för avtalets upphörande.

JAG/VI SÄGER HÄRMED UPP AVTALET OCH HAR TAGIT DEL AV OVANSTÅENDE INFORMATION

Datum och ort	Underskrift (Dödsbodelägare)
Datum och ort	Underskrift (Dödsbodelägare)
Datum och ort	Underskrift (Dödsbodelägare)
Datum och ort	Underskrift (Dödsbodelägare)
Datum och ort	Underskrift (Dödsbodelägare)

OMBUD FÖR DÖDSBODELÄGARE

Namn	Postadress
Telefonnummer	E-postadress

UPPSÄGNING DÖDSBO

Här följer information kring de vanligaste frågorna som kan uppstå för dig som är anhörig i ett dödsbo.

UPPSÄGNINGSTID

Ett dödsbo har rätt att säga upp hyresavtalet med en månads uppsägningstid. Då måste uppsägningen inkomma inom en månad efter dödsfallet annars tillämpas tre månaders uppsägningstid enligt hyreslagen. Uppsägningstiden räknas från ankomstdatum.

Exempel vid en månads uppsägningstid – uppsägning inlämnas under augusti månad, då blir uppsägningsdatumet 30 september.

DÖDSFALLSINTYG

Kontakta Skatteverket för att beställa dödsfallsintyg och släktutredning som ska bifogas med uppsägningen. Skatteverket 0771-567 567.

BEKRÄFTELSE OCH BESIKTNING

Uppsägningsblanketten ska signeras av samtliga dödsbodelägare och kopior på samtliga ID-handlingar ska bifogas. Dödsbodelägare kan ge skriftlig fullmakt till någon av dödsbodelägarna och då ska fullmakten bifogas. När vi registrerat uppsägningen skickas en avflyttningsbekräftelse och besiktningsman kontaktar ombudet för att komma överens om en tid när det kan ske.

VISNING

Dödsboet är enligt hyreslagen skyldig att låta visa bostaden för nya hyresgäster. Vi kontaktar dödsboet för att komma överens om en tid när visning kan ske. I god tid innan visningsdagen meddelar vi vilka som vi bjudit in till visning och vad dödsboet då ska göra.

STÄDNING OCH NYCKLAR

Det är dödsboet som ansvarar för att bostaden töms och städas. Samtliga nycklar och nyckelbrickor lämnas in senast kl.12:00 dagen efter att hyresavtalet upphört till vår kundtjänst på Lötsjövägen 1B, 2tr i Hallonbergen centrum. Om avtalet till exempel upphör att gälla den 31 augusti, ska nycklarna vara återlämnade till oss senast den 1 september kl 12.00. Om avtalet upphör att gälla på en helg eller helgdag lämnas nycklar eller brickor närmast kommande vardag senast klockan 12.00.

SISTA HYRESINBETALNINGEN

Den sista hyresinbetalningen sker senast sista vardagen före den månad uppsägningstiden löpt ut och hyresavtalet har sagts upp av dödsboet. Exempel – avtalet är uppsagt till och med 31 augusti. Sista hyran ska då betalas 31 juli.

SKICKA OSS DIN UPPSÄGNING AV DÖDSBO

Skicka eller mejla signerad och komplett ifylld uppsägningsblankett tillsammans med kopior på ID-handlingar samt dödsfallsintyg och släktutredning till:

Fastighets AB Förvaltaren

Att: Uthyrningen

Box 7510

174 57 Sundbyberg

E-post: bostad@forvaltaren.se

UPPSÄGNING DÖDSBO

Bilaga – behandling av personuppgifter

BEHANDLING AV PERSONUPPGIFTER

Vi behöver spara och behandla personuppgifter om dig, så som: namn, personnummer, ID-handling, adress, telefonnummer, e-post.

Syftet med en sådan behandling är för att kunna hantera din uppsägning av lägenhet enligt Fastighets AB Förvaltarens riktlinjer och rutiner. Vi har fått uppgifterna från dig. Vi tillämpar vid var tid gällande integritetslagstiftning vid all behandling av personuppgifter. Den rättsliga grunden för att behandla dina personuppgifter för ändamålet är rättslig förpliktelse. Dina uppgifter kommer att sparas enligt arkivlagen, 10 år. De personuppgifter vi behandlar om dig delas med annan myndighet eller hyresvärd. Vi kan även komma att dela dina personuppgifter med en tredje part, förutsatt att vi är skyldiga att göra så enligt lag.

Personuppgiftsansvarig är:
Fastighets AB Förvaltaren
Box 7510, 174 07 Sundbyberg
08-706 90 00
info@forvaltaren.se
Org.nr 556050-2683

DINA RÄTTIGHETER

Du har rätt att kontakta oss om du vill ha ut information om de uppgifter vi har om dig, för att begära rättelse, nyttja rätten till dataportabilitet eller för att begära att vi begränsar behandlingen, för att göra invändningar eller begära radering av dina uppgifter. Detta gör du via dataskydd@forvaltaren.se.

Om du har övriga frågor kring din registrering kontaktar du vårt dataskyddsombud via dataskyddsombud@forvaltaren.se.

Om du har klagomål på vår behandling av dina personuppgifter har du rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten Integritetsskyddsmyndigheten/Datainspektionen på 08-657 61 00 eller datainspektionen@datainspektionen.se.