



Flytt till annan bostad



VÄSTERÅS STAD
Överförmyndarförvaltningen



Flytt till annan bostad

Här kan du läsa om vad du som god man eller förvaltare ska tänka på när huvudmannen ska flytta. Här kan du få svar på vad som gäller med exempelvis flyttstädning, uppsägning av hyreskontrakt och vem som ska flytta alla möbler.

DEN ENSKILDES SAMTYCKE OCH SAMRÅD MED MAKE ELLER SAMBO

Innan du börjar planera för flytten måste din huvudman samtycka till att flytta. Du måste också informera eventuell make eller sambo och höra vad de tycker.

VAD INGÅR I DITT UPPDRAG?

En flytt innebär ofta mycket arbete. Ibland är det svårt att veta vad som ingår i uppdraget och inte. Enkelt beskrivet kan man säga att en god man är *beställare* och inte *utförare*.

Ingår:

Anlita en flyttfirma
Inspektera och godkänna städning
Skriva under hyresavtal
Ändra folkbokföring
Ändra eller säga upp elavtal

Ingår inte:

Flytta möbler
Städa
Köra skräp till återbruket
Hämta och installera ny TV
Skjutsa huvudmannen

Tänk på att du bara kan få arvode för det som ingår i uppdraget.

UPPSÄGNING AV HYRESRÄTT

Säg upp hyreskontraktet i god tid. Ofta är det tre månaders uppsägningstid.

Huvudmannen måste samtycka till att du säger upp hyreskontraktet. Du behöver dock inget samtycke från oss på överförmyndarförvaltningen.

Ibland är huvudmannen så sjuk att hen inte kan lämna något samtycke. Då kan du behöva visa upp ett läkarintyg istället.

Innan du säger upp hyreskontraktet måste det finnas ett kontrakt på en ny bostad!

FÖRSÄLJNING AV BOSTADSRÄTT ELLER FASTIGHET

Om du ska sälja huvudmannens bostad måste du ansöka om vårt samtycke. Det här kan du läsa mer om i broschyren "Försäljning av fast egendom, bostadsrätt och tomträtt" som finns på vår hemsida.



REDOVISNING TILL ÖVERFÖRMYNDARFÖRVALTNINGEN

Du redovisar ditt arbete med flytten samtidigt som du lämnar in din årsräkning. Förutom årsräkningsblankett skickar vi varje år ut en blankett som heter ”Redogörelse för utfört arbete”. I den blanketten ska du skriva ner vad du har gjort i samband med flytten. Din redogörelse har också betydelse för beräkning av arvodet.

Skriv gärna minnesanteckningar så att du kommer ihåg vad du har gjort och hur lång tid det tog. Då blir det lättare att fylla i redogörelsen. Anteckningarna kan du skicka med som en bilaga om du vill.

Tänk på att du aldrig får ta ut arvode utan ett arvodesbeslut från oss.

MÖBLER OCH LÖS EGENDOM

Om huvudmannen flyttar till en mindre bostad kan du behöva sälja av en del möbler och föremål. Innan du gör det bör du gå igenom bostadens lösöre och göra en lista över värde- och betydelsefull egendom. Värdefull egendom kan vara konst, arvegods, dyrare möbler, smycken och liknande. Du behöver givetvis inte anteckna varje tallrik eller blomkruka. Använt sunt förnuft. Det är starkt rekommenderat att en eller flera vittnen - gärna någon anhörig - närvarar när du går igenom egendomen.

SÄLJA ELLER LÄMNA TILL FÖRVARING?

Rent allmänt gäller att lös egendom ska säljas om den inte är till nytta för huvudmannen. Om egendomen har särskilt värde för huvudmannen eller huvudmannens familj ska den behållas.

Om det finns ett testamente är det bra om kan du titta i det så att du kan spara egendom som huvudmannen vill ska gå i arv. Det är dock inte ovanligt att ett testamente ligger i ett igenklistrat kuvert och då har du inte rätt att öppna det.

Dyrbara föremål, smycken och personliga handlingar bör du placera i bankfack. Möbler, glas, porslin och prydnadsföremål med mera kan säljas eller lämnas till förvaring. Föremål som inte kan säljas och som har ett begränsat värde kan du slänga eller skänka.

Sådant som ska behållas, men som inte får plats i den nya bostaden, ska förvaras. Om den nya bostaden saknar förråd kan du vända dig till ett företag som hyr ut förråd. Det finns flera företag som jobbar med magasinering.



Du kan också förvara egendom hos huvudmannens anhöriga. Den anhörige ska då skriftligen intyga att hen går med på att lämna tillbaka sakerna om huvudmannen avlider eller om huvudmannen annars skulle begära det. Upprätta en lista över de föremål som överlämnas och be den anhörige kvittera att hen tagit emot sakerna.

STÄDNING

Du ska *se till att* flyttstädning genomförs. Det ingår dock inte i ditt uppdrag att *utföra* städningen. Om det inte finns anhöriga som kan hjälpa till, kan du anlita ett företag som tömmer och forslar bort avfall samt sköter städningen. Om huvudmannen saknar pengar kan du undersöka om hen kan få ekonomiskt bistånd för flyttkostnaderna. Kontakta socialtjänsten för mer information.

AVTAL

Se över avtalen för el, telefon och internet. Vissa avtal behöver kanske sägas upp medan andra kan flyttas med till det nya boendet. Kontakta även huvudmannens försäkringsbolag för att ändra hemförsäkringen.

FLYTTANMÄLAN OCH EFTERSÄNDNING AV POST

Gör en flyttanmälan hos Skatteverket så att huvudmannen blir folkbokförd på rätt adress. Skatteverket sprider den nya adressen till myndigheter och vissa företag. Om du vill ha eftersändning av annan post får du beställa det hos Svensk adressändring mot en avgift.

Du behöver inte beställa eftersändning om det finns en anmälan om särskild postadress hem till dig. Se bara till att den särskilda postadressen blir kvar när du gör flyttanmälan.

Kontakt

Postadress

Västerås stad
Överförmyndarförvaltningen
721 87 Västerås

Besöksadress

Port-Anders gata 3, T3

Kontaktcenter

021-39 27 25

E-postadress

overformyndaren@vasteras.se

Webbplats

www.overformyndarnamnden.se