

Synshåndbog

A red, torn-edge rectangular graphic with a slight drop shadow, serving as a background for the text 'Bo42'.

Bo42

januar 2016

Synshåndbog – Indholdsfortegnelse

1	Forord og indledende bemærkninger
2	Vægge
3	Lofter
4	Gulve
5	Træværk
6	Toilet og bad
7	Køkken
8	Installationer, udeomsarealer m.v.
9	Synsrapport og Skema for angivelse af minimumsstandard
10	Indflytningsrapport og mangelliste

Forord

Denne synshåndbog er udarbejdet som en forretningsgang til synsinspektører.

Vi har lagt vægt på at vise, hvad der er misligholdelse, som skal udbedres for den fraflyttende lejers regning, og hvad der er almindelig slid og ælde, som skal udbedres på afdelingens regning.

Når du syner en lejlighed, skal du medbringe

- Tablets
- Printer og papir
- Kopi ark i papir af fraflytningsrapport og indflytningsrapport, som nød hvis systemet ikke virker.

Når lejereren åbner, bør du præsentere dig, hvis lejereren ikke allerede kender dig. Det er vigtigt, at du giver dig tid til at skabe en god og afslappet atmosfære, inden synet går i gang. Under synet er det endvidere vigtigt, at du orienterer lejereren om, hvad du får ud af dine undersøgelser, og hvad dine notater i fraflytningsrapporten betyder, således at lejereren ikke opfatter ethvert notat i rapporten som en udgift. Ud over de ting, der skal istandsættes for fraflyttende lejers regning, skal du være opmærksom på at få noteret de ting, som afdelingen skal sørge for, inden den nye lejer flytter ind. Når synsrapporten er underskrevet af lejer og synsinspektør, printes en kopi til lejer, samt lejer får et visitkort af synsinspektøren, som har foretaget synet.

Rønne, januar 2016.

Indledende bemærkninger

Fordeling af vedligeholdelsespligten mellem lejerer og afdelingen

Lejerens vedligeholdelsespligt i boperioden

I alle Bo42's afdelinger skal lejerer i boperioden sørge for at vedligeholde boligen med maling af lofter og vægge, tapetsering og gulvbehandling (A-ordningen). Lejerer er forpligtet til at vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde. Udgifterne til vedligeholdelsen afholdes af lejerer.

Vedligeholdelsesreglementet indeholder ofte bestemmelser om, hvilke farver, der godkendes, når boligen fraflyttes; hvilke malings typer, der skal anvendes i de forskellige rum; hvilke typer lak, der må lakeres med, og hvilke typer tapet, der må anvendes.

Adgangs- og opholdsarealer

Vedligeholdelsesreglementet kan indeholde bestemmelser om, at lejerer har pligt til at vedligeholde og renholde konkrete adgangs- og opholdsarealer i umiddelbar tilknytning til boligen og udvendigt træværk og lignende. Der kan f.eks. være tale om, at lejerer skal rydde sne på adgangsveje, vedligeholde sin have, male hegn i skel, skure, garage, carport m.v.

Lejerens istandsættelsespligt ved fraflytning

Ved afgørelsen af hvilke arbejder, der skal foretages i lejligheden ved lejerens fraflytning, og hvem der skal betale for udførelsen, skal man sondre mellem normalistsættelse, misligholdelse og slid og ælde.

Normalistsættelse

Ved fraflytning skal der udføres en normalistsættelse, der omfatter nødvendig

- maling af lofter
- maling af vægge

Normalistsættelsen omfatter 1-2 gange maling. Grundrens før malerbehandling indgår i Normalistsættelsen.

Maling af en ny tapetseret væg indgår i normalistsættelsen.

Vægge og lofter skal malerbehandles i henhold til afdelingens gældende vedligeholdelsesreglement. Som udgangspunkt males vægge og lofter ved fraflytning med plast/akryl maling til henholdsvis vægge og lofter i farven brækket hvid. Lejerer har i boperioden mulighed for at male i anden farve end brækket hvid. Udgift til eventuelt farveskift fra anden farve end hvid til brækket hvid indgår i normalistsættelsen.

Vægge og lofter, der er misfarvede på grund af rygning, anses ikke for misligholdte. Vægge og lofter skal imidlertid rengøres på fraflyttende lejers regning i lighed med træværk, plastvinduer og lignende, idet lejemålet skal afleveres ryddet og rengjort ved fraflytning. Rengøringen kan ofte ikke erstattes af en malerbehandling. Problemet kan i visse tilfælde være så voldsomt, at der udover rengøring kræves påført forseglingsgrunder inden malerbehandlingen. Denne forseglingsgrunder indgår – ligesom grundrens før malerbehandling – i normalistsættelsen.

Tapetsering

Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny tapetsering og tapetsering betales af udlejeren, medmindre opsætningen af lejer i boperioden ikke er udført fagligt forsvarligt, eller lejeren har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit VI.

Normalistandsættelse kan undlades for overflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistandsatte.

Lejeren afholder udgifterne til normalistandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift med 0,8333 % pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. Når der er gået 120 måneder, vil udlejeren således helt have overtaget udgiften til normalistandsættelsen.

Misligholdelse

Der er tale om misligholdelse, når boligen eller dele heraf er forringet eller skadet som følge af

- fejlagtig brug,
- fejlagtig vedligeholdelse
- uforsvarlig adfærd eller hvis
- der er behov for ekstraordinær rengøring

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

Manglende vedligeholdelse er ikke nødvendigvis lig med misligholdelse. Der er kun tale om misligholdelse, hvis den manglende vedligeholdelse har medført skader på det lejede.

Hvis køkkenlågerne eller dørkarmene mangler maling som følge af mange års dagligt normalt brug, er der f.eks. ikke tale om misligholdelse – kun om manglende vedligeholdelse (slid og ælde). Maling af køkkenlågerne og dørkarmene vil derfor skulle ske for afdelingens regning.

Vægge og lofter, er som udgangspunkt i Bo42 og beskrevet i det ovenstående under normalistandsættelse, malet i farven brækket hvid. Såfremt lejeren i boperioden har malet i en anden farve end hvid, er der ikke tale om misligholdelse. Lejeren skal dog være opmærksom på, at væggene ved fraflytning, vil blive malet i farve brækkes hvid, hvorfor det må påregnes, at der skal males 2 gange for at dække den malede farve.

Arbejder, som hverken er normalistandsættelse eller misligholdelse, skal betales af afdelingen.

Slid og ælde

Slid og ælde kan defineres, som de forandringer, der skyldes tidens tand og lejerens almindelige brug af det lejede. Lejeren betaler kun for fjernelse af slid og ælde, hvis dette sker som led i normalistandsættelsen af lejligheden.

Væggene og lofter bærer præg af slid og ælde, hvis man på grund af farveforskelle på tapetet og sømhuller i væggene og lofter kan se, hvor der har hængt billeder. Normalistandsættelsen indebærer, at »slid og ælde« af væggene og lofter fjernes ved fraflytning.

Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve vil ofte bære præg af slid og ælde. Det afgøres konkret, om det er nødvendigt at foretage istandsættelse, eller om den lejer, der flytter ind, må acceptere, at malingen på træværket er slidt. Hvis der foretages istandsættelse, betales dette af afdelingen.

Afdelingens vedligeholdelsespligt:

Afdelingen har pligt til at sørge for, at de enkelte lejemål og ejendommen som sådan er vel vedligeholdt. Afdelingen skal derfor vedligeholde i det omfang, forholdet ikke er omfattet af lejerens vedligeholdelsespligt. Afdelingen skal endvidere sørge for renholdelse og sædvanlig belysning af ejendommen og adgangsvejene til det lejede. Endelig skal afdelingen renholde fortov, gård, fælles opholdsarealer og andre fælles indretninger.

I vedligeholdelsesreglementet uddybes, hvad vedligeholdelsespligten omfatter. Det anføres, at pligten omfatter vedligeholdelse og nødvendig udskiftning af ruder, vand armaturer, el-afbrydere, wc-kummer, cisterner, badekar og køleskabe, komfurer, vaskemaskiner og lignende, der er installeret af afdelingen eller af en lejer som led i dennes råderet.

Det kan endvidere fremgå af vedligeholdelsesreglementet, at afdelingen har pligt til at vedligeholde andre indvendige bygningsdele, såsom vindueskarme, vinduesrammer og køkkenlåger.

I Bo42 har afdelingen pligt til vedligeholdelse og fornyelse af udvendige låse og nøgler, dog begrænset til af de gældende regler i vedligeholdelsesreglementet.

Vedligeholdelsesreglementet

I alle Bo42's afdelinger er der vedtaget et vedligeholdelsesreglement, som udgør et tillæg til lejekontrakten.

Det nugældende vedligeholdelsesreglement gælder for samtlige lejere, uanset eventuelle modstridende bestemmelser i lejekontrakterne eller i tidligere gældende vedligeholdelsesreglementer.

Vedligeholdelsesreglementet indeholder bestemmelser om, hvilken vedligeholdelsesordning, der er gældende, vedligeholdelse i boperioden, istandsættelse ved fraflytning og lejlighedernes stand ved indflytning.

Lejerens råderet

Lejeren har efter lovgivningen ret til at udføre en række ændringer af lejemålet (og få økonomisk godtgørelse for de afholdte udgifter ved fraflytning). Lejeren har altid ret til at udføre følgende arbejder:

- Energibesparende foranstaltninger, herunder efterisolering, forsatsvinduer, termostatventiler.
- Andre ressourcebesparende foranstaltninger, f.eks. vandbesparende foranstaltninger.
- Tekniske installationer, herunder elinstallationer.
- Etablering, forbedring og renovering af bad, wc og køkkener samt flytning, fjernelse og opsætning af skillevægge, som nødvendiggøres heraf.

Der kan endvidere være truffet en generel beslutning om, at lejerne har ret til at udføre andre arbejder i eller udenfor boligen, og i så fald fremgår disse af afdelingens råderetskatalog.

Såfremt der er udført arbejder udvendigt, som ikke fremgår af råderetskataloget, skal der senest i forbindelse med fraflytning ske reetablering, således at der aldrig sker genudlejning med forhold, som ikke fremgår af råderetskataloget.

Er der i henhold til tidligere regler indgået særskilt skriftlig aftale med lejeren er det disse regler der er gældende. Er det ikke i den skriftlige aftale aftalt at lejeren skal forestå og bekoste reetableringen, sker reetableringen på boligorganisationens foranledning og udgifterne afholdes af afdelingen.

Forretningsgang vedrørende gennemførelse af råderetsarbejder forefindes på ejendomskontorer og på Administration.

Afholdelse af fraflytningssyn – fristerne

Lejeren skal indkaldes skriftligt til syn med mindst 1 uges varsel.

Synet skal foretages senest 2 uger efter, at vi er blevet bekendt med, at lejeren er fraflyttet. Hvis lejeren afleverer nøglerne før den aftalte fraflytningsdato, skal lejeren indkaldes til syn, således at synet kan foretages senest 2 uger efter afleveringen.

Lejeren modtager ved fraflytningssynet en prissat fraflytningsrapporten. Fraflytningsrapporten udleveres til den fraflyttende lejer ved synet, såfremt den fraflyttende lejer er tilstede og vil kvittere for modtagelsen. Er den fraflyttende lejer ikke tilstede eller ikke vil kvittere for modtagelse fremsendes fraflytningsrapporten sammen med den foreløbige flytteopgørelse.

Såfremt fraflytter ikke deltager ved fraflytningssynet, vil foreløbige flytteopgørelse og fraflytningsrapporten blive sendes til lejeren senest 10 dage efter synet på mail eller brev. Udgifterne anslås (prisoverslag). Den endelige opgørelse af lejerens andel af istandsættelsesudgifterne må ikke overstige prisover-slaget med mere end 10 %. Overskridelser herudover kan ikke opkræves hos lejeren.

Det er meget vigtigt, at fristerne overholdes, idet vi ellers vil miste muligheden for at gøre krav gældende mod lejeren.

Bytteret

Lejeren har under visse betingelser ret til at bytte lejlighed med en anden lejer, således at denne overtager lejligheden. Når to lejere bytter lejlighed, træder begge lejere ud af den hidtidige lejeaftale og samtidig indgås en ny lejeaftale med lejerne. Der skal derfor på sædvanlig vis ske syn af boligerne, istandsættelse, afregning af beboerindskud og indgåelse af nye lejekontrakter.

Man kan ikke forpligte en lejer til at sætte det lejede i bedre stand end den, hvori han overtog det lejede. I og med der ved bytte sker genudlejning af lejemålet, kan den indflyttende lejer ikke overtage den fraflyttende lejers istandsættelsesforpligtelse.

Vægge

Malede vægge

Normalstandsættelsen omfatter 1-2 lag maling. Grundrens før malerbehandling indgår i normalstandsættelsen.

Vægge og lofter skal malerbehandles i henhold til gældende vedligeholdelsesreglement. Som udgangspunkt males vægge og lofter ved fraflytning med plast/akryl maling til henholdsvis vægge og lofter i farven brækket hvid. Lejeren har i boperioden mulighed for at male i anden farve end brækket hvid. Udgift til eventuelt farveskift fra anden farve end hvid til brækket hvid indgår i normalstandsættelsen.

Vægge og lofter, der er misfarvede på grund af rygning, anses ikke for misligholdte. Vægge og lofter skal imidlertid rengøres på fraflyttende lejers regning i lighed med træværk, plastvinduer og lignende, idet lejermålet skal afleveres ryddet og rengjort ved fraflytning. Rengøringen kan ofte ikke erstattes af en malerbehandling. Problemet kan i visse tilfælde være så voldsomt, at der udover rengøring kræves påført forseglingsgrunder inden malerbehandlingen. Denne forseglingsgrunder indgår – ligesom grundrens før malerbehandling – i normalstandsættelsen.

Maling med strukturmaling kan ikke betragtes som misligholdelse, medmindre det fremgår af vedligeholdelsesreglementet, at denne form for maling ikke må anvendes.

Hvis lejligheden fremtræder nymalet, men der ikke er anvendt maling til vådrum i badeværelset og over køkkenvasken, skal der males på ny disse steder for lejers regning, idet malerbehandlingen i givet fald ikke er udført håndværksmæssigt korrekt.

Se efter om der er malet på det rigtige underlag, om der er udført det nødvendige forarbejde (afrensning, spartling, slibning), om der er brugt den rigtige maling, og om malingen dækker.

Vægge med tapet

Væggens overflader anses for normalt vedligeholdte uanset udseende, når der kan tapetseres eller males på væggene. Væggene godkendes med søm, skruer samt huller efter disse (slid og ælde).

Hvis det er nødvendigt at afrense ødelagt tapet, betales afrensningen af afdelingen, medmindre der er tale om misligholdelse, f.eks. fordi lejerens kat har hvæsset klør på tapetet. Hvis der er tale om misligholdelse, afrenses tapetet til nærmeste hele bane for fraflyttende lejers regning.

Afrensning af tapet skal kun foretages i det omfang, det er absolut nødvendigt. Hvis det er nødvendigt at afrense tapet, som er klistret ned over fodpanelerne og ud på gerigterne, skal de baner, som ikke er korrekt sat op, afrenses for fraflyttende lejers regning.

Hvis tapetet sidder løst, kan man evt. nøjes med at lime det fast. Kontroller desuden om overlap, sammenskæring, grundbehandling og lignende er udført håndværksmæssigt forsvarligt.

Anvendelse af specielle former for tapet, såsom hessian, skumtapeter og fløjltapeter, kan ikke betragtes som misligholdelse, medmindre vedligeholdelsesreglementet indeholder forbud mod anvendelsen. Hvis afdelingen ønsker, at forholdene skal retableres, vil dette derfor skulle ske for afdelingens regning.

Panelbrædder fjernes og kan kræves nedtaget for fraflyttende lejers regning.

Bygningsmæssige ændringer

Se efter om der er fjernet eller opsat vægge.

Ændringen skal godkendes, hvis den 1) opfylder byggemyndighedernes krav, 2) er udført håndværksmæssigt korrekt og 3) opfylder afdelingens råderetskatalog eller der er indgået en skriftlig, individuel aftale. Kontroller om arbejdet er udført korrekt, hvor gulvene møder hinanden.

Er der givet skriftlig tilladelse til ændringen, skal du se efter, om tilladelsen indeholder bestemmelser om retableringspligt, og om denne stadigvæk er gældende efter de gældende retningslinjer.

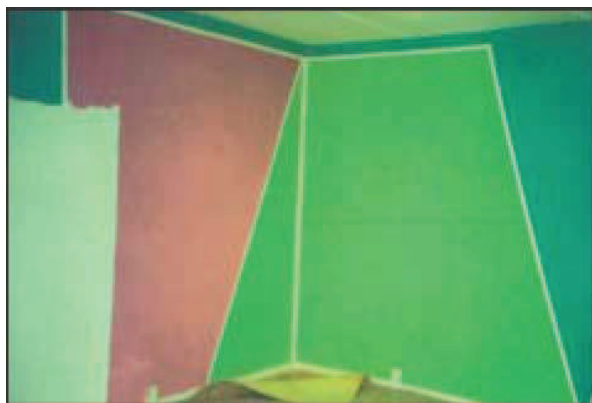
Andet

Mange gange skyldes misligholdelse i forbindelse med vægge ikke, at der er sket skade på selve væggen. Men det sker tit, at beboeren ved maling af væggene er kommet til at male på noget andet – f.eks. loft, rør, lakeret træ, træværk og kontakter.



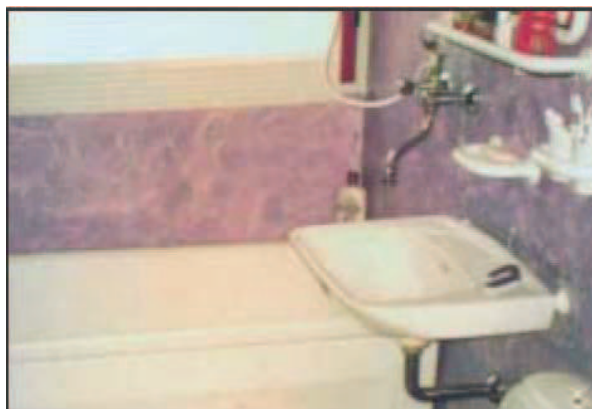
Ikke misligholdelse (manglende vedligeholdelse)

Billedet viser loft og vægge fra en lejlighed, som i mange år har været beboet af rygere. Dette er et eksempel på manglende vedligeholdelse, som ikke har ført til misligholdelse. Loft og vægge er hverken beskadigede eller forringede, idet de kan sættes i stand med en ekstra malerbehandling.



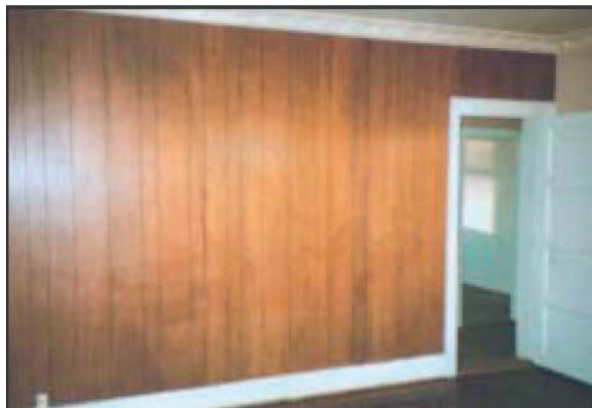
Misligholdelse (fejlagtig vedligeholdelse)

Billedet viser et ufærdigt malerarbejde. Der er tale om misligholdelse. Fraflyttende lejer skal betale for den ekstra malerbehandling, som er nødvendig for at opnå et ordentligt resultat.



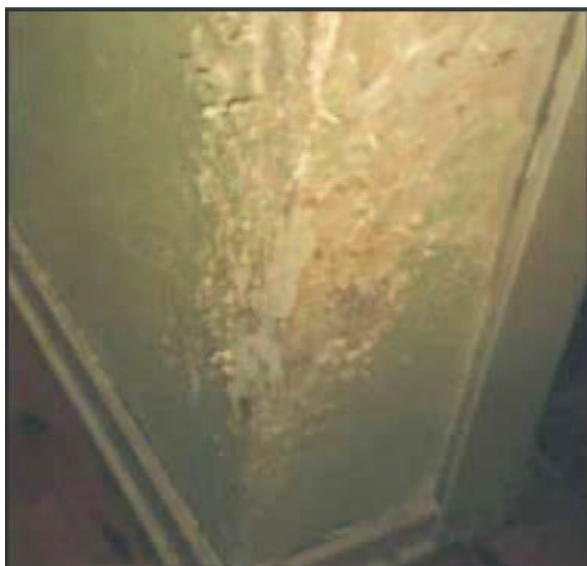
Korrekt vedligeholdelse?

Billedet viser en malemetode, hvor malingen er påført med en svamp. Ekstra malerbehandling vil kun være på fraflyttende lejers regning, hvis malemetoden strider mod bestemmelser i vedligeholdelsesreglementet.



Korrekt vedligeholdelse?

Billedet viser en panelbeklædt væg, som altid nedtages for fraflyttende lejers regning, medmindre den er overtaget fra tidligere lejer.



Misligholdelse (fejlagtig vedligeholdelse)

Billedet viser et eksempel på fejlagtig brug af det lejede: Et tapetseret hjørne, der er blevet brugt som hvæsebræt af en kat. Fraflyttende lejer skal betale for afrensning af tapetet til nærmeste hele bane.

Lofter

Se efter om lofterne er vedligeholdet med de rigtige materialer, og om vedligeholdelsen er udført håndværksmæssigt forsvarligt. Lofterne må ikke skalle eller hænge i laser.

Lofterne godkendes med søm, skruer samt huller efter disse.

Lofter, der er misfarvede på grund af rygning, anses ikke for misligholdte. Loftet skal imidlertid rengøres på fraflyttende lejers regning i lighed med træværk, plastvinduer og lignende, idet lejemålet skal afleveres ryddet og rengjort ved fraflytning. Rengøringen kan ofte ikke erstattes af en malerbehandling. Problemet kan i visse tilfælde være så voldsomt, at der udover rengøring kræves påført forseglingsgrunder inden malerbehandlingen. Denne forseglingsgrunder indgår – ligesom grundrens før malerbehandling – i normalstandsættelsen.

Hvis lofter og vægge er jordslåede (skimmel og svamp) som følge af manglende opvarmning og udluftning, skal det undersøges, om årsagen er, at aftrækskanaler i køkken og bad er tilstoppede. Hvis dette er tilfældet, er der tale om misligholdelse, som fraflyttende lejer skal betale udbedring af.

Hvis der er opsat loftbeklædning, skal det undersøges, om beklædningen er lovlig og lovligt udført i brandfrit materiale, og om beklædningen opfylder bygningsreglementet. Dette er særdeles vigtigt. Hvis du er i tvivl, skal du kontakte din nærmeste leder eller en sagkyndig person, f.eks. i den tekniske afdeling i kommunen.

Vær opmærksom på, om der i samme forbindelse er ændret ved elinstallationerne. Der må ikke ligge løse el-ledninger oven på loftbeklædningen. Dette er i strid med Stærkstrømsreglementet og kan være årsag til brandfare.

Retablering af lofter, der ikke er lovlige, skal ske for fraflyttende lejers regning.



Ikke misligholdelse (manglende vedligeholdelse)

Billedet viser loft og vægge fra en lejlighed, som i mange år har været beboet af rygere. Dette er et eksempel på manglende vedligeholdelse, som ikke har ført til misligholdelse. Loft og vægge er hverken beskadigede eller forringede, idet de kan sættes i stand med en ekstra malerbehandling.



Misligholdelse (fejlagtig vedligeholdelse)

Billedet viser et loft, som ikke er blevet korrekt overfladebehandlet, inden der er blevet påført ny maling. Fraflyttende lejer skal betale for den ekstra behandling, som er nødvendig for at opnå et ordentligt resultat.



Korrekt vedligeholdelse?

Billedet viser et sort loft – en usædvanlig farve, men påført uden fejl. Ekstra malerbehandling er en del af normalstandsættelsen, jf. vedligeholdelsesreglementet.

Trægulve

Gulvene vil ofte bære præg af slid og ælde. Gulvenes tilstand skal bedømmes ud fra skema for angivelse af minimumsstandard for afdelingen, indflytningsrapportens registrering og lejerens vedligeholdelse i boperioden.

Der er tale om misligholdelse, hvis lakken på gulvene er gennemslid, hvis der er lakeret rundt om gulvtæppet, hvis der er brændemærker fra cigaretskod og lignende, og hvis gulvene har vandskader.

Fraflyttende lejers misligholdelse vil typisk kunne udbedres ved, at man foretager en slibning og lakering af gulvene. Hvis manglerne kan udbedres ved denne behandling, kan man kun pålægge fraflyttende lejer at betale for dette arbejde. Hvis det som følge af fraflyttende lejers misligholdelse er nødvendigt med flere gange lak eller yderligere afslibning, skal fraflyttende lejer også betale for dette arbejde.

Hvis det er nødvendigt at udskifte enkelte gulvbrædder, som er rådnet (f.eks. fordi der har stået en utæt urtepotte på gulvet), skal fraflyttende lejer naturligvis også betale for denne udskiftning (+ slibning og lakering), idet der er tale om misligholdelse. Indflyttende lejer har ikke krav på, at gulvet fremstår fuldstændig ensfarvet.

Samtidig med syn af gulvene kontrolleres, om dørtrinene er nedslidte. Hvis et trin er i orden, men fjeder meget, kan en opklodsning i reglen klare problemet. Afdelingen skal betale for dette, idet der ikke er tale om misligholdelse fra fraflyttende lejers side.

Kontroller om fejelisterne ved dørtrinene og langs panelerne mangler. Hvis dette er tilfældet, skal fraflyttende lejer betale for opsætning af lister.

Hvis dørtrinene mangler, er det muligvis kommunen (Hjælpemiddelcentralen), som skal betale retableringen. Dette er tilfældet, hvis kommunen har søgt tilladelse til at fjerne dørtrinene. Kommunen betaler i givet fald kun, hvis dørtrinene monteres på ny i forbindelse med fraflytningen.



Slid og ælde

Billedet viser et gulv, som har fået farveforskelle i lakken, fordi der har ligget tæpper eller stået møbler på gulvet. Der er ikke tale om misligholdelse.



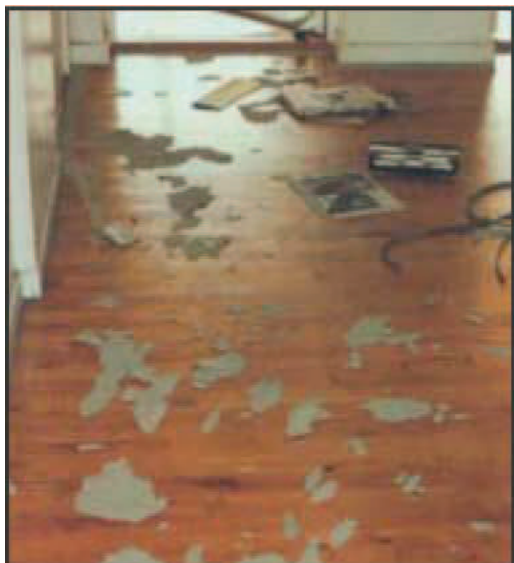
Misligholdelse (manglende vedligeholdelse)

Billedet viser et gulv, som ikke er blevet lakeret, og gulvbrædderne fremstår derfor uden lak. Fraflyttende lejer skal betale for udbedring (slibning + lakering).



Misligholdelse (uforsvarlig adfærd)

Billedet viser et gulv med ridser (et tungt møbel er blevet kørt henover gulvet). Fraflyttende lejr skal betale for udbedring (slibning + lakering).



Misligholdelse (ekstraordinær rengøring)

Billedet viser et gulv, hvor skumbelægningen fra det tidligere gulvtæppe har klistret sig godt fast. Fraflyttende lejer skal betale for afrensning.

Linoleum, vinyl, tæpper og laminatgulv.

Gulvene vil ofte bære præg af slid og ælde. Gulvenes tilstand skal bedømmes ud fra skema for angivelse af minimumsstandard for afdelingen, indflytningsrapporten registrering og beboerens vedligeholdelse i boperioden.

Der er tale om misligholdelse, hvis gulvene er misfarvet, hvis der er brændemærker fra cigaretskod, huller i belægning og lignende, og hvis gulvene har vandskader.

Fraflyttende lejers misligholdelse vil typisk blive udbedret ved, at udskifte et større område med laminatgulv og det samme for linoleum, men ved tæpper og vinyl er det nødvendigt at skifte hele belægningen i det enkelte rum. Indflyttende lejer har ikke krav på, at gulvet fremstår fuldstændig ensfarvet.

Da der ikke er nogen vedligeholdelse på vinyl, tæpper og laminatgulve, vil der kun være tale om misligholdelse ved en fraflytning og ikke en manglende vedligeholdelse.

Man kan i afdelingen have fastsat regler om, at gulvene ved indflytningen skal være nyistandsatte, således at man efter hver fraflytning altid polerer linoleumsgulvet eller skifter vinyl, tæpper og laminatgulve. Afdelingen må så betale differencen mellem de udgifter, der afholdes for at udbedre fraflyttende lejer misligholdelse, og udgifterne til nyistandsættelse af gulvet.

Hvis man ikke har regler om, at gulvene altid skal være nyistandsatte ved indflytningen, afgøres det konkret, om det er nødvendigt at foretage istandsættelse, eller om den indflyttende lejer må acceptere, at gulvene er slidte. Hvis der foretages istandsættelse, som ikke skyldes fraflyttende lejers misligholdelse, betales dette af afdelingen.

Samtidig med syn af gulvene kontrolleres, om dørtrinene er nedslidte. Hvis et trin er i orden, men fjedrer meget, kan en opklodsning i reglen klare problemet. Afdelingen skal betale for dette, idet der ikke er tale om misligholdelse fra fraflyttende lejers side.

Kontroller om fejelisterne ved dørtrinene og langs panelerne mangler. Hvis dette er tilfældet, skal fraflyttende lejer betale for opsætning af lister.

Hvis dørtrinene mangler, er det muligvis kommunen (Hjælpemiddelcentralen), som skal betale retableringen. Dette er tilfældet, hvis kommunen har søgt tilladelse til at fjerne dørtrinene. Kommunen betaler i givet fald kun, hvis dørtrinene monteres på ny i forbindelse med fraflytningen.

Træværk

Træværket vil ofte bære præg af slid og ælde. Træværkets tilstand skal bedømmes ud fra skema for angivelse af minimumsstandard for afdelingen, indflytningsrapportens registrering og beboerens vedligeholdelse i boperioden.

Undersøg om malerbehandling af døre, skabe, paneler m.v. er udført håndværksmæssig korrekt.

Afsyring af træværk (døre og skabslåger) kan ikke betragtes som misligholdelse, medmindre det fremgår af afdelingens vedligeholdelsesreglement, at træværket ikke må afsyres. Hvis afsyringen har medført, at fyldningerne er sprængt med åbne revner, eller at finéren på lågerne har løsnet sig og bølger, skal fraflyttende lejer imidlertid betale for reparation/reablering, idet der i givet fald er tale om fejlagtig vedligeholdelse (= misligholdelse).

Hvis der er opklæbet plakater eller klistermærker på dørene, vil træværket ofte fremstå med forskelle i farven, når plakaterne/klistermærkerne fjernes. Endvidere kan klistermærker ofte ikke fjernes uden at ødelægge malingen. Der er i disse tilfælde tale om misligholdelse, som skal udbedres for lejerens regning.

Hvis plakaterne/klistermærkerne skjuler huller i dørpladerne, er der ligeledes tale om misligholdelse, som skal udbedres for lejerens regning.

Hvis der er klistermærker på et skab, således at det er nødvendigt at afrense mærkerne og male skabet, vil der ofte være en lille forskel på farven på det nymalede skab og de andre skabe. Dette må indflyttende lejer acceptere. Man kan altså ikke kræve, at fraflyttende lejer betaler for maling af alle skabene.

Samtidig med gennemgangen af træværket skal det undersøges, om dørene binder. Afdelingen afholder i givet fald udgiften til afhøvling mv.

Hvis der mangler døre eller låger, skal fraflyttende lejer erstatte disse, medmindre det kan bevises, at effekterne heller ikke var i lejligheden ved indflytningen. Undersøg endvidere om der mangler dørgreb, eller om de er i stykker. Er der tale om almindelig nedslidning (slid og ælde), afholder afdelingen udgiften.

Vinduer og døre

Malingen på gamle trævinduer er ofte skallet af på bundstykkerne, så træet står råt og opfugtet (slid og ælde). Tag stilling til, om afdelingen skal foretage en reparation og maling af vinduerne, således at det undgås, at den udvendige maling begynder at skalle af.

Se efter, om vinduesbeslag, hængsler og lukketøj er i orden. Undersøg om vinduesrammer af træ binder, så en afhøvling skal foretages. Se efter, om der er ituslåede eller revnede ruder, og om der er punkterede termoruder.

Undersøg om der er boret huller i rammer/karme af plast til skruer for ophæng af gardiner m.v. Reparation skal i givet fald betales af fraflyttende lejer.

Det ovenfor anførte gælder også for altandøre og hoveddøre.



Slid og ælde

Billedet viser et fodpanel, som har fået skrammer og ridser på grund af flytten rundt med møbler eller andet. Det er tale om normal brug af det lejede, og fraflyttende lejer skal derfor ikke betale for eventuel udbedring.



Misligholdelse (fejlagtig brug)

Billedet viser en dør, som har været fuld af klister mærker. Døren vil sandsynligvis ikke kunne renses, så overfladen igen fremtræder ensfarvet. Fraflyttende lejer skal betale for udbedring/udskiftning af døren.



Misligholdelse (fejlagtig brug)

Billedet viser egentlig hærværkslignende forhold. Fraflyttende lejer skal betale for udbedring/udskiftning af døren.



Misligholdelse (uforsvarlig adfærd)

Billedet viser en dør med huller efter hammerslag. Fraflyttende lejer skal betale for udbedring/udskiftning af døren.

Toilet og bad

Undersøg, om der er foretaget tilstrækkelig rengøring (afkalkning) af vægge, haner, bruser og porcelæn.

Vægge med fliser

Generelt godkendes flisebeklædninger uanset farve, når blot fliserne er sat håndværksmæssigt forsvarligt op og der ligger en tilladelse. Det er endvidere normalt tilladt at bore i fliserne.

Undersøg om fliserne er knækket – f.eks. ved at badeværelsesudstyr og lignende er boret op i fliserne. Knækkede eller revnede fliser vil vanskeligt kunne betegnes som misligholdelse, idet det ofte vil være vanskeligt at afgøre, om skaden skyldes uforsvarlig adfærd. Husk også, at gamle fliser revner og krakelerer let.

Undersøg om fliserne sidder løst.

Maling af fliser må kun foretages, såfremt det fremgår af afdelingens råderetskatalog og hvis det ikke fremgår af råderetskataloget skal der ske retablering for fraflyttende lejers regning (afrensning eller eventuel udskiftning af fliserne),

Hvis flisernes overflade er ødelagt, fordi der er anvendt meget skrappe rengøringsmidler, er der tale om forkert vedligeholdelse. Der skal derfor ske retablering for fraflyttende lejers regning.

Vægge med glasvæv eller vinyl

Vær opmærksom på beskadigelser, der skal udbedres for at undgå fugtgennemtrængning. Udbedring vil skulle ske for lejerens regning.

Der må ikke bores i vinylbeklædning.

Malede vægge

Hvis lejligheden fremtræder nymalet, men der ikke er anvendt maling til vådrum i badeværelset, skal badeværelset males på ny for lejerens regning, idet malerbehandlingen i givet fald ikke er udført håndværksmæssigt korrekt.

Terrazzo- og vinylgulve

Hvis gulvets overflade er ødelagt, fordi der er anvendt meget skrappe rengøringsmidler, såsom saltsyre o.lign., er der tale om forkert vedligeholdelse. Afslibning eller udskiftning skal derfor ske for lejerens regning.

Hvis et terrazzogulv er blevet malet, skal der ske retablering for fraflyttende lejers regning, idet dette må betragtes som misligholdelse. Baggrunden herfor er, at et terrazzogulv ikke egner sig til at blive malet – malingen vil på sigt skalle af, uanset hvor store anstrengelser man har gjort sig med fjernelse af sæbe og fedtstoffer på gulvet, inden man malede.

Vær opmærksom på, om der er revner i et gammelt terrazzo- eller vinylgulv, der kan forårsage vandgennemtrængning til de bærende konstruktioner og eventuel vandskade hos underboen. I forbindelse med fraflytning skal revner udbedres. Dette sker for afdelingens regning.

Stiftmosaik og klinker

Opsætning af stiftmosaik eller klinker kan ikke betragtes som misligholdelse, medmindre det fremgår af afdelingens vedligeholdelsesreglement, at man ikke må foretage sådanne ændringer. Hvis arbejdet er udført håndværksmæssigt korrekt, og det ikke strider mod bestemmelser i afdelingens vedligeholdelsesreglement, kan man derfor ikke kræve retablering.

Ved vurderingen af arbejdet skal man være opmærksom på fugningen mellem væg og gulv, og om hulkelen er hugget bort. Er hulkelen ikke hugget bort, og følger stifterne eller fliserne rundingen, kan der være et hulrum, hvor vandet kan trænge ind og forårsage, at stifterne eller fliserne løsner sig. I så fald skal der ske retablering for fraflyttende lejers regning.

Undersøg endvidere, om wc-skålen har været afmonteret, så fliserne eller stifterne ligger på hele fladen og ikke kun rundt om skålen. Hvis wc-skålen ikke har været afmonteret, vil afdelingen få problemer, hvis wc-skålen på et senere tidspunkt bliver defekt og skal udskiftes. Wc-skålens fod vil ofte have en anden facon, der ikke dækker de manglende gulvfliser. Nødvendig færdiggørelse skal betales af fraflyttende lejer.

Undersøg om fliserne sidder løst.

Husk at spørge, om fraflyttende lejer har et restlager af fliser eller stifter, og sørg for at disse bliver opbevaret til evt. senere brug. Bliver der behov for en senere reparation kan det blive svært at skaffe passende fliser eller stifter.

Håndvask og wc-skål

Bank på kanten af håndvask og wc-skål. Det afslører, om der er skår eller revner i porcelænet. Se også efter, om der er revner på foden af skålen.

Tag fat om håndvasken og wc-skålen og se, om de sidder fast. Fraflyttende lejer kan have udskiftet håndvasken, så den ikke passer i de eksisterende bæringer, således at disse skal udskiftes.

Badekar og bruseniche

Undersøg badekar for emaljeskader, slagmærker og skader som følge af fejlagtig rengøring med eddikesyre, saltsyre og lignende. Hvis skaderne ikke skyldes almindelig brug eller slid og ælde, skal det vurderes, om skaden er så alvorlig, at fraflyttende lejer skal betale en omemaljering, en ny badekarindsats (akryl), en udskiftning eller en fjernelse af badekarret.

Hvis fraflyttende lejer har installeret badekar eller bruseniche, skal arbejdet kontrolleres nøje og om der ligger en tilladelse.

Vær opmærksom på, om afløbsforholdene er i orden. Er det et indmuret badekar, og har du mistanke om revnedannelse mellem kar og vægge, hvor vandet kan trænge ind, eller hvor kondensvand kan samle sig mellem kar og væg, så snus ind. Lugter der muggent i badeværelset, bør det tilstødende rum undersøges for mug og skimmel på væggene/tapetet (jordslået). Hvis badeværelsesvæggen vender mod trappegangen, undersøges, om der på væggen i trappeopgangen er salpeterudblomstringer, og om malingen skaller af ved etageadskillelsen. Det er som regel her, fugtskaden vil fremkomme.

Det må vurderes konkret, om det er afdelingen eller fraflyttende lejer der skal betale for den nødvendige reparation. Tag også stilling til, om fugerne bør fornys for at forebygge skader.

Vvs-installationer

Se efter, om hanerne drypper, om cisternen løber, om pakning mellem cisterne og wc-skål er utæt, om bundventil og afløbsrør fra håndvasken er intakt, og om risten ved gulvafløb er beskadiget. Kontroller om afløbet er tilstoppet, og om cisternen virker. Disse ting bør straks udbedres – for afdelingens regning.

Faldstammer og vandrør

Se efter rust og tæring. Rust på faldstammer er en gennemtæring. Det kan se voldsomt ud, men hullet er i reglen mikroskopisk. Husk også at kontrollere for rust og tæring på den side af rørene, der vender ind mod væggen.

Andet

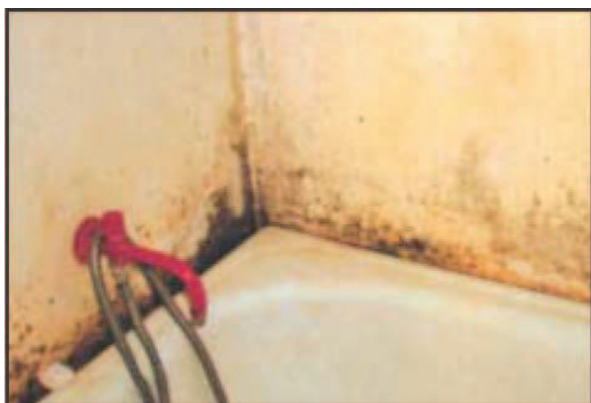
Undersøg spejlhylde, spejl, wc-sæde, wc-rulle-holder, bruser og bruserslange.

Hvis der er et koldt vandsrør, der driver af kondens og føles meget koldt, er årsagen typisk en utæt hane eller cisterne, der løber hos en beboer i en af etagerne ovenover. Forholdet bør i givet fald undersøges, så reparation kan foretages og vandspild kan undgås.



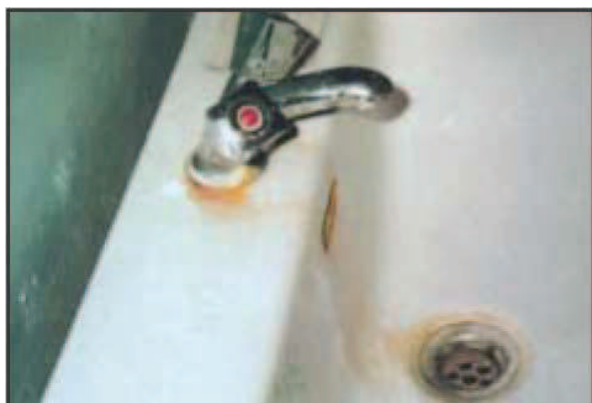
Slid og ælde

Billedet viser et udsnit af en flisevæg over en håndvask, hvor et spejl og en badeværelseshylde har været sat op. Der er tale om normal brug af det lejede, og fraflyttende lejer skal derfor ikke betale for eventuel udbedring.



Misligholdelse (ekstraordinær rengøring)

Billedet viser skimmelvækst/mug på væggen over et badekar. Fraflyttende lejer skal betale for ekstra-ordinær rengøring.



Misligholdelse (ekstraordinær rengøring)

Billedet viser en vask, som er meget til kalket. Fraflyttende lejer skal betale for ekstraordinær rengøring.

Køkken

Køkkenet er en arbejdsplads og vil ofte være mere præget af slid og ælde end de andre rum.

Undersøg om overfladerne er rengjort tilstrækkeligt med korrekte rengøringsmidler.

Låger og skuffer, hængsler og greb

Se efter, om lågerne binder, og om der skal ske en tilpasning og smøring af hængsler.

Se efter om der mangler greb, og om greb og lukketøj er defekte. Snaplåse skal muligvis udskiftes, og magnetlåse skal måske justeres.

Træk skufferne ud og kontroller, om de er gået i limningen, og om skuffebunden er intakt.

Hvis lågerne er skæve og ikke kan rettes op, skal det vurderes, om det er nødvendigt at udskifte lågerne. Udskiftning vil i næsten alle tilfælde være på afdelingens regning.

Lågen under køkkenvasken er som regel ikke så pæn som de øvrige. Stativet til affaldsposen har ofte fået huller i finéren, og vådt køkkenaffald kan have medført, at finéren bølger op. Dette må betragtes som normalt slid og ælde.

Køkkenbordpladerne

Undersøg om træpladen er vedligeholdet med lak. Er træet sort omkring og bag køkkenvasken, kan den være begyndt at gå i forrådnelse. Undersøg om køkkenvasken ligger i kit, eller om vandet løber bagom vasken. Normalt vil det skyldes slid og ælde som følge af ejendommens alder, men det kan i visse tilfælde skyldes beboerens manglende vedligeholdelse.

Er bordpladen af højtrykslaminat eller lignende, skal det vurderes, om den er matslebet som følge af almindelig slid og ælde, eller om der er alvorlige skære- eller brændemærker, som skyldes fraflyttende lejers uforsvarlige adfærd.

Undersøg, om forkanten og belægningen sidder fast, og om der er væsentlige hak efter knive og køkkenredskaber. Se ligeledes efter, om skurelisten langs væggen sidder fast, og om den er vedligeholdet.

Hvis lejereren på grund af misligholdelse skal betale for udskiftning af bordpladen, vil han også skulle betale for demontering af køkkenvask og blandingsbatteri. Hvis afløbet til køkkenvasken er loddet på, vil lodningen i de fleste tilfælde gå itu under arbejdet, hvorefter afløbet vil blive utæt. Afløbet bør i sådanne situationer udskiftes med et plast afløb. Udgifterne til nyt afløb samt til evt. ny køkkenvask skal betales af afdelingen.

Hvis fraflyttende lejer skal betale for udskiftning af bordpladen, skal han kun betale udgifterne til montering af en bordplade af samme type som den oprindelige, uanset om man vælger at udskifte med en anden, dyrere type bordplade.

Ændringer

Hvis der er foretaget ændringer af køkkeninventaret – f.eks. fjernet skabe eller foretaget udskæringer for at give plads til en opvaskemaskine, undersøges, om arbejdet er udført håndværksmæssigt korrekt og om der er givet tilladelse. Det skal bl.a. undersøges, om ændringer af installationer er foretaget korrekt, herunder om eventuelle elinstallationer er tilsluttet HFI/HPFI-relæ, og om vandtilslutning er udført med tilbageløbssikring.

Udskæringer, der er foretaget for at give plads til beboerens egen opvaskemaskine, køleskab eller lignende skal reableres for fraflyttende lejers regning.

Køleskab, komfur og andre installationer

Er køkkenet forsynet med køleskab og komfur, installeret af afdelingen, så vær opmærksom på følgende:

Se efter, om der er revner i tætningslisterne, om der er revner i inderkasse og dørpanel, og om diverse bokse og glasplader er intakte eller mangler. Se ligeledes efter, om der er emaljeskader eller lignende udvendigt på skabet, og om det er rengjort.

Se efter, om ovnlågepakningen, bradepande, bageplader, rist og eventuelt grillelement er til stede, og om komfuret er rengjort.

Drej på kontakterne og se, om blussene/pladerne virker. Lyser glimlamperne på panelet, og er ovnpæren i ovnen? Er kogepladerne plane, og er der skaller og revner? Er grebet på ovnlågen i orden? Se ligeledes efter, om ruden i ovnlågen er rengjort og vender rigtigt. På nogle modeller er ovnlågeglasset kun hærdet på den indvendige side (du kan se det på påskriften på ruden). Er børnesikringen defekt?

Hvis fraflyttende lejer selv har installeret komfur, køleskab, hårde hvidevarer og lignende, skal det kontrolleres, om vand-, gas-, og elinstallationer er lovligt udført, og om der er opsat HFI/HPFI-relæ i sikringsgruppen eller opsat stikdåse med jordforbindelse (jf. stærkstrømsreglementet).

Hvis beboeren fjerner sin vaske- eller opvaskemaskine i forbindelse med fraflytning, skal afløb og vandledning reableres. Der må af sundhedsmæssige grunde ikke være stillestående vand i en ubrugt vandledning, der har forbindelse med brugsvandet, idet der kan opstå skadelige bakterier.

Har beboeren opsat emhætte med motor, må aftræksslangen kun være ført til aftrækskanalen, hvis denne er separat for boligen. Har kanalen forgreninger til flere boliger, eller har afdelingen mekanisk udsugning, må emhætte med motor ikke være tilsluttet. Madosen vil enten brede sig til de omkringliggende lejligheder, eller den mekaniske udsugning vil blive tilstoppet. En sådan montering skal fjernes for fraflyttende lejers regning. Emhætte med filter og uden motor giver ingen problemer.



Slid og ælde

Billedet viser et køkkenbord, som er slidt gennem mange års almindelig brug. Fraflyttende lejer skal ikke betale for evt. udbedring.



Misligholdelse (manglende vedligeholdelse)

Billedet viser et køkkenbord, som er sort omkring køkkenvasken p.g.a. manglende vedligeholdelse med lak. Fraflyttende lejer skal betale for udbedring/udskiftning.



Misligholdelse (fejlagtig vedligeholdelse)

Billedet viser et køkkenbord med malingsrester. Fraflyttende lejer skal betale for afrensning.



Misligholdelse (ekstraordinær rengøring)

Billedet viser bunden af et køkkenskab, hvor affaldsposerne har været utætte. Fraflyttende lejer skal betale for afrensning.



Misligholdelse (ekstraordinær rengøring)

Billedet viser et komfur, som skal rengøres, inden det overlades til den næste lejer. Fraflyttende lejer skal betale for rengøring.

Installationer, udearealer mv.

Radiatorer

Undersøg om radiatorventilerne virker, og om de skal renses, smøres, efterspændes eller udskiftes.

Se efter tæring på radiatorerne og tag stilling til, om en udskiftning er nødvendig. Undersøg om radiatorerne hænger rigtigt på bærejernene.

Elinstallationer

Undersøg, om lejereren har foretaget ulovlige indgreb i installationerne eller har opsat ulovlige installationer eller tilslutninger af f.eks. hårde hvidevarer i køkken og bad. Er du i tvivl, må du lade en elinstallatør foretage en undersøgelse. Udgifterne til eventuel retablering er fraflyttende lejers, hvis installationen ikke er lovlig. I modsat fald må afdelingen betale undersøgelsen.

Afprøv afbrydere og stikkontakter. Hvis de er slået i stykker eller malet over, skal fraflyttende lejer betale reparation eller afrensning. Er de derimod nedslidte, afholder afdelingen omkostningerne ved udskiftningen (slid og ælde).

Undersøg om lampeudtagene (rosetterne) er beskadigede. I ældre afdelinger er loftrosetterne udstyret med porcelænsknopper. Disse mangler ofte, og det er livsfarligt at stikke fingrene i rosetten. Rosetten skal udskiftes for afdelingens regning, idet porcelænsknoppen ikke kan leveres som reservedel.

Hvis der er opsat beklædning på lofterne, skal det undersøges om elinstallationerne er udført korrekt.

Dørtelefon og ringeklokke

Er der installeret dørtelefon, kontrolleres om den virker.

Afprøv ringetrykket på entrédørkarmen en ekstra gang, og hør om ringeklokken virker. Virker ringeklokken ikke forsøges udskiftning af batteri, inden der rekvireres elektriker.

Internet-, telefon- og antennestik

Undersøg om hovedstikkene er intakte. Hvis de er nedslidte, afholder afdelingen omkostningerne ved udskiftningen. Hvis hovedstikkene er slået i stykker eller malet over, så de ikke virker, foretages reparation for fraflyttende lejers regning.

Lejeren har ret til at opsætte ekstra telefonstik, ledninger m.v. Det er derfor ikke nødvendigt at foretage nærmere undersøgelse af disse installationer.

Skadedyr/væggetøj/insekter

Hvis der er mistanke om, at der er insekter i lejemålet, såsom lopper, duemider, kakerlakker, klannere mv., skal firma med speciale i skadedyrsbekæmpelse kontaktes med henblik på bekæmpelse.

Altan

Undersøg om murværk og brystning er beskadiget, om loft eller vægge er malet over, og om der er udført ulovlige elinstallationer.

Have og andre udendørsarealer.

Har lejemålet tilknyttet individuel have eller andre udendørsarealer i tilknytning til boliger kontrolleres det, hvorvidt dette er afleveret ryddet og rengjort stand.

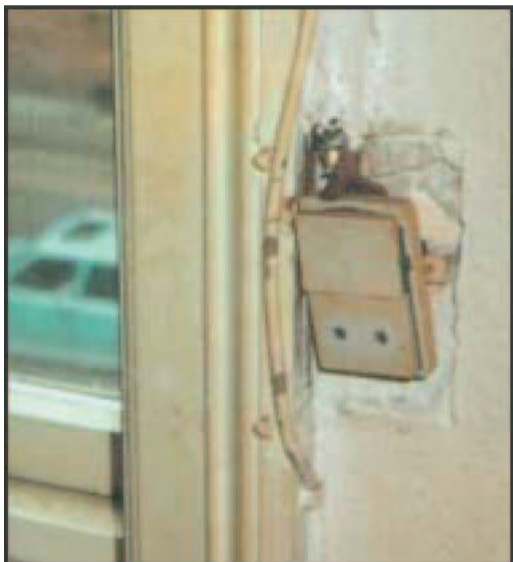
Have og udendørsarealer skal fremtræde i overensstemmelse med bestemmelserne i afdelingens vedligeholdelsesreglement.

Kælder- og pulterrum

Kontroller kældrens el- og vandledninger. Hvis lejereren har fjernet isoleringen om varmerørene for at opvarme rummet, skal forholdet retableres for lejerens regning. Se efter, om eventuelle loft- og vægbeklædninger er lovlige.

Når fraflyttende lejer forlader boligen, og alle nøgler, vaskekort m.v. er afleveret, skal du sikre dig, at kælder- og pulterrum er ryddet, og at storskrald er stillet på de områder, som er anvist af boligorganisationen.

Såfremt kælder- pulterrum ikke er ryddet, sker dette på boligorganisationens foranledning på lejers regning. Indbo, private genstand m.v., som umiddelbart repræsenterer en værdi opbevares af boligorganisationen i 14 dage. Er fraflyttende lejer ikke tilstede tilskrives lejereren af administrationen og der gives en frist til afhentning af genstande efter nærmere aftale med ejendomsfunktionæren. Ejendomsfunktionæren foranlediger at administrationen får en oversigt af arten af efterladte genstande.



Misligholdelse (fejlagtig vedligeholdelse)

Billedet viser et eksempel på ukorrekt indgriben i lejlighedens elektriske installationer. Fraflyttende lejer skal betale for udbedring.



Misligholdelse (fejlagtig vedligeholdelse)

Billedet viser et eksempel på ukorrekt indgriben i lejlighedens elektriske installationer. Fraflyttende lejer skal betale for udbedring.

Synsrapport

SYNSRAPPORT						Beløbskab :	
1	Afdeling nr.					Lejemålsnr.	
2	Synsadresse					Indflytningssdato	
3	Frakflytter navn						
4	Ny adresse						
5	Løjt, tom den		Ny indflyt. dato		Antal værk. / km		/
6	Løjt, km		Førstsynspunkt		Synsinspektør		
7	Ni beløb		Synspunkt		Synsinspektør		
8	Afsendt til				Frigørelsesdato		

NORMALISTANDSÆTTELSE													
Løjer	Bygningsdel	Behandlingsnr./beskrivelse	Alle priser	Købspriser	Ente	Købspriser	Bed	Stue	Stue	Stue	Gang	Byggers	13. Trakt
9	Væge	Ente 1x maling											
10		Ente 2x maling											
11		Ente Forsegling											
12		Stue og væg. 1x maling											
13		Stue og væg. 2x maling											
14		Stue og væg. Forsegling											
15		Køkken og bad 1 x maling											
16		Køkken og bad Forsegling											
17		Køkken og bad 2 x maling											
18	Løjer	1x maling pudse											
19		2x maling pudse											
20		Forsegling pudset loft											
21		forsegling loft med noter											
22		1 x maling med noter											
23		2x maling med noter											
24		NORMALISTANDSÆTTELSE											
25		8% heraf dækkes af afd. - frakflyt.konto											
26		Rest som betales af frakflytter (alle priser er inkl. moms.)											
27		Sum af normalistandsættelse											

EKSTRAARBEJDE: Misligholdelse, slid og ælde													
Løjer	Bygningsdel	Behandlingsnr./beskrivelse	Alle priser	Købspriser	Ente	Købspriser	Bed	Stue	Stue	Stue	Gang	Byggers	13. Trakt
28	Væge	1x maling enkelte											
29		2x maling enkelte											
30		1x maling sprode											
31		2x maling sprode											
32	Rustvær	1x maling											
33		2x maling											
34	Rustvær	1x maling											
35		2x maling											

[illegible]

77	Hvidevarer	Vaskemaskine	☐				
78		Ny Emhætte	☐				
79		Nyt Kølleskab	☐				
80		Nyt Komfur	☐				
81	Lys og strop	Omslagning af lys og nye nager	☐				
82	Malerarbejde	Maler reparationer	☐				
83		Maler reparationer	☐				
84	Murerarbejde	reparation af fliser	☐				
85		Andetmør	☐				
86	Rengøring	Rengøring	☐				
87		Rengøring af skabe	☐				
88		Rengøring af komfur	☐				
89	Tømrerarbejde	Bordplader	☐				
90		Andet	☐				
91		Skånebund	☐				
92	VVS-arbejde	nyt blandingsbatteri	☐				
93		Andet	☐				
94	Sammentælling (linje 78-93)						
95	Overført fra normalistandsættelse						
96	Overført fra ekstraarbejder						
97	Betaltes af traflytter (alle priser er inkl. moms.)					0,00	
98	Efter at have deltaget i besigtigelsen af lejligheden, er undertegnede traflytter blevet gjort bekendt med omfanget af den istandsættelse inkl. eventuelle supplerende bemærkninger, som vil blive udført i overensstemmelse med vedligeholdelsesreglementet. Posterne markeret '1' normalistandsættelse og '2' mangelhold, er traflytters del af istandsættelsesudgifterne. De i rapporten anførte bemærkninger vil blive opført nederst på underskriften af synsrapporten.						
	Med sin underskrift kvitterer lejer for at have fået en kopi af denne rapport.			B042			
99	☐ Traflytter deltog ikke ved besigtigelsen			Kopi af synsrapport fremsendt den			
100	Supplerende bemærkninger						
101	Øvrige forhold						
102	Målerafregning	B					
		Vand					
		Varme					
		Gas					
	Bemærkninger						

Udfyldning af fraflytningsrapporten

Navn, adresse og lejemålsnummer, samt dato for optagelse af fraflytningsrapport.

Felterne med navn, adresse og lejemålsnummer, samt dato for optagelse af fraflytningsrapport, bliver udfyldt automatisk. Eventuelle blanke felter udfyldes.

SYNSRAPPORT						Selskab :	
1	Afdeling nr.					Lejemålsnr.	
2	Synsadresse					Indflytningsdato	
3	Fraflytter navn						
4	Ny adresse						
5	Lej. tom den		Ny indflyt. dato		Antal værk./kam.	/	
6	Lej. kvm		Forsynstidspunkt		Synsinspektør		
7	Ni beløb		Synstidspunkt		Synsinspektør		
8	Afsendt til				Frigørelsesdato		

Normalstandsættelse.

I linerne 9–27 udfyldes nødvendig normalstandsættelse for de pågældende rum i lejemålet. Normalstandsættelse betales af fraflyttende lejer fratrukket botidsrabat. Overfladebehandling angives med en 1 gang malerbehandling, 2 gange malerbehandling og om der er behov for forsegling før maling.

NORMALSTANDSÆTTELSE																
Liner	Bygningsdel	Behandlingsnr./beskrivelse	100 % af værk	100 % af værk	100 % af værk	100 % af værk	100 % af værk	100 % af værk	100 % af værk	100 % af værk	100 % af værk	100 % af værk	100 % af værk	Normal standsættelse (1)	Betales af fraflytter (2)	Betales af afdelingen (3)
9	Vægg	Entre 1x maling														
10		Entre 2x maling														
11		Entre Forsegling														
12		Stue og værk 1x maling														
13		Stue og værk 2x maling														
14		Stue og værk Forsegling														
15		Køkken og bad 1 x maling														
16	Køkken og bad Forsegling															
17	Køkken og bad 2 x maling															
18	Løfter	1x maling pudse														
19		2x maling pudse														
20		Forsegling pudset loft														
21		forsegling lofter med noter														
22		1 x maling med noter														
23		2x maling med noter														
24	NORMAL STANDSÆTTELSE															
25	0% heraf dækkes af afdr. fraflyt.konto															
26	Rest som betales af fraflytter (alle priser er inkl. moms.)															
27	Sum af normalstandsættelse															

Ekstraarbejder: Misligholdelse eller slid og ælde.

I linerne 28–94 udfyldes anden nødvendig behandling. Når afdelingen betaler behandlingen skyldes det, at det er vurderet af de nødvendige arbejder skyldes almindeligt slid og ælde eller skønnes nødvendige for at boligen kan fremtræde nystandsset og rengjort, samt uden fejl og mangler ved genudlejning.

Betales arbejdet fuldt ud af fraflytter med henvisning til gældende vedligeholdelsesreglement, kapitel IV (Ved fraflytning), punkt 3 og 4, da det vurderes at der er tale misligholdelse fra lejerens side.

Det oplyses ud for hvert punkt, hvorvidt arbejderne betales af fraflytter eller afdelingen. Ved enten at notere et 2 tal, så fraflytter skal betale eller 3 tal for afdelingen skal betale.

I rubrikken "Betales af fraflytter" skal der være tale om misligholdelse, som falder ind under punkt 3 eller 4 i afdelingens vedligeholdelsesreglementet.

Ved klik i synsrapporten vil alle arbejder blive prissat med et overslag. Til sidst vil alle disse beløb have en sammentælling for Normalstandsættelse, Misligholdelse, slid og ælde, samt hvem betaler

(1) Normalstandsættelse, (2) Betales af fraflytter og (3) Betales af afdelingen.

EKSTRAARBEJDE: Misligholdelse, slid og ælde														
Løfter	Bygningsdel	Behandlingsnr./beskrivelse	Års pris	Købspris	El	Købspris	Bed	Slid	Spænde	Gang	Brug	13. Told	Misligholdelse der betales af fraflytter (2)	Års. slid og ælde, der betales af afdelingen (3)
28	Vindue	1x maling enkelt												
29		2x maling enkelt												
30		1x maling sprødt												
31		2x maling sprødt												
32	Dør	1x maling												
33		2x maling												
34	Rude	1x maling												
35		2x maling												

36	Vejgange	Vanskelig afrensning																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					</
----	----------	----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

77	Højre	Vaskemaskine	☐	☐	☐	☐
78		Ny Emhætte	☐	☐	☐	☐
79		Nyt Køleskab	☐	☐	☐	☐
80		Nyt Komfur	☐	☐	☐	☐
81	Lige jord	Omvægning af fås og nye nager	☐	☐	☐	☐
82	Malerarbejde	Maler reparationer	☐	☐	☐	☐
83		Maler reparationer	☐	☐	☐	☐
84	Murerarbejde	reparation af fliser	☐	☐	☐	☐
85		Andetmur	☐	☐	☐	☐
86	Rengørings	Rengøring	☐	☐	☐	☐
87		Rengøring af skabe	☐	☐	☐	☐
88		Rengøring af komfur	☐	☐	☐	☐
89	Tæpperarbejde	Bordplader	☐	☐	☐	☐
90		Andet	☐	☐	☐	☐
91		Skånebund	☐	☐	☐	☐
92	VVS-arbejde	nyt blandingsbatteri	☐	☐	☐	☐
93		Andet	☐	☐	☐	☐
94		Sammentælling (linje 78-93)	☐	☐	☐	☐

Underskrift.

Fraflytningsrapporten underskrives af de personer, som har deltaget i fraflytningssynet.

Ved lejers underskrift anerkendes alene modtagelse af kopi af en ligelydende genpart af fraflytningsrapporten.

Såfremt fraflyttende ikke deltager fraflytningssynet eller ikke ønsker at underskrive, skal kopien som tidligere angivet fremsendes til den fraflyttende lejer senest 10 dage efter synet.

99	Efter at have deltaget i besigtigelsen af lejligheden, er undertegnede fraflytter blevet gjort bekendt med omfanget af den istandsættelse inkl. eventuelle supplerende bemærkninger, som vil blive udført i overensstemmelse med vedligeholdelsesreglementet. Posterne markeret '1' normalistandsættelse og '2' mislighold, er fraflytters del af istandsættelsesudgifterne. De i rapporten anførte bemærkninger vil blive opført nederst på underskriften af synsrapporten.		
	Med sin underskrift kvitterer lejer for at have fået en kopi af denne rapport.	Bo42	
99	☐ Fraflytter deltog ikke ved besigtigelsen ☐ Kopi af synsrapport fremsendt den		

Skema for angivelse af minimumsstandard

MINIMUMSSTANDARD FOR OVERFLADER VED INDFLYTNING.

Det forudsættes, at der ikke er skader, og at overfladerne er helt rengjorte !

EMNER:	4	3	2	1
Løfter:				
Malede eller hvidtede lofter				
Loftsplader, premalede eller med film				
Bræddeløfter, (bygninger med maks. 2 etager)				
Vægge:				
Tapetserede eller malede vægge				
Vægplader, premalede eller med film				
Bræddewægge, (bygninger med maks. 8 etager)				
Vægge ved køkkenvask, (vådrumsvæg)				
Badeværelsesvægge, (vådrumsvægge)				
Gulve:				
Bræddegulve				
Parketgulve				
Linoleums- eller vinylgulve				
Badeværelsesgulve, (vådrumsgulve)				
Træværk:				
Fodpaneler				
Dørkarme og -indfatninger				
Dørtærskler, (dørtrin)				
Døre				
Vindueskarme, -rammer og indfatninger				
Vinduesplader				
Inventar:				
Køkkenbordsplader				
Køkkenskabe, -sider og -kanter				
Køkkenlåger				
Køkkenskabe og -skuffer indvendig				
Garderobeskabe, -sider og -kanter				
Garderobeskabslåger				
Garderobeskabe indvendig				
Synlige vand- og varmerør m.v.				
Radiatorer				
Hårde hvidevarer:				
Komfur				
Køleskab (køle- /fryseskab)				
Emhætte				

4. Afkrydses for nyistandsat og håndværksmæssigt korrekt udført.
3. Afkrydses for pænt og ensartet, men ikke nyistandsat.
2. Afkrydses for ensartet og med tegn på slid og ælde.
1. Afkrydses for gammel og slidt.

Indflytningssyn

I forbindelse med indflytningen skal udlejeren udfylde en indflytningsrapport, hvoraf lejlighedens vedligeholdelsesstand fremgår. Indflytningsrapporten skal udarbejdes i samarbejde med den indflyttende lejer. Ejendomsfunktionær aftaler indflytningssynet med lejereren ved udlevering af nøgler.

Lejeren skal indkaldes til et indflytningssyn. Der er ingen krav om varsel i forbindelse med indkaldelse af lejereren til indflytningssynet.

Indflytningssynet afholdes af ejendomsfunktionæren og lejer i den tredje uge efter indflytning, da lejerens frist er 14 dage for at fremsende en fejl- og mangelliste. Såfremt at der ikke er blevet afleveret en fejl og mangelliste indenfor afleveringsfristen, vil det kun være det som konstateres ved indflytningssynet som noteres i indflytningsrapporten og der vil ikke være nogen fejl og mangelliste på lejemålet.

Udlejningen journaliserer indflytningsrapport og fejl og mangellister i lejermapper, så det ligger der til fraflytningssyn.

Hvis det ikke har været muligt at få lejereren til at deltage i synet, skal sag indbringes for Beboerklagenævnet, da det er et krav i lovgivningen at der skal udfærdiges indflytningsrapport. Såfremt lejereren ikke vil skrive under på at have modtaget en kopi af indflytningsrapporten, skal kopien sendes til lejereren senest 14 efter, at synet har fundet sted. Kopien sendes i pr. brev eller på mail.

Lejeren skal have mulighed for at få sine egne bemærkninger ført på indflytningsrapport, hvis lejereren ikke er enig med ejendomsfunktionæren i dennes vurderinger og beslutninger.

Såfremt at der er nogle mangler eller skader i lejemålet ved indflytningssynet, skal specifikation af skader, fejl og mangler i indflytningsrapporten udfyldes om det udbedres eller ikke udbedres.

Bedømmelsesskala for trægulve, trapper, skabslåger, døre, karme og vinduer, skal udfyldes for at kunne vurdere tilstand for minimumsstandard for overflader ved indflytning i afdelingen var og som efterfølgende bruges ved en fraflytning. Dette vil også give grundlag for hvad minimumsstandard for overflader ved indflytning i afdelingen er.

Mangelliste

Lejeren får ved nøgle udlevering en fejl og mangelliste hvor der er en frist på 14 dage efter indflytningen at gøre opmærksom på mangler i lejligheden.

Fejl- og mangelliste skal afleveres på boligorganisationens ejendomskontor eller administration.

De mangler, der noteres på mangellisten, vil blive gennemgået ved indflytningssynet og skal ikke nødvendigvis udbedres. Ved at gøre opmærksom på manglerne sikrer lejereren sig imidlertid, at lejereren ikke pålægges at betale for udbedring i forbindelse med fraflytning.

Indflytningsrapport

INDFLYTNINGSRAPPORT

Selskab:

Afdeling nr.				Lejemålsnr.	
Adresse				Indflytningsdato	
Navn					
E-mail					
Antal værkst.	/	Lejl. kvm		Nil beløb	
Dynstidspunkt		Synsinspektør		Frigørelsesdato	
Afsendt til					

Lejemålet er dags dato gennemgået af underskrevne parter, og det er fundet i god og forsvarlig stand. Lejemålets tilstand og standard svarer til den sædvanlige, fastlagte standard og til bestemmelse i det vedligeholdelsesreglement, som gælder for lejemålet. Lejeren har modtaget reglementet i forbindelse med lejeaftalens indgåelse. Der henvises endvidere til nedenfor nævnte, evt. specificerede skader, fejl og mangler samt til de evt. særlige bemærkninger.

Specifikation af skader, fejl og mangler

Rum	Skader, fejl og mangler	Udbedres eller noteres af boligorganisationen (udfyldes af boligorganisationen)			
		Udbedres snarest	Udbedres senere	Udbedres dato	Udbedres ikke, men noteres og lejeren hæfter ikke

Bedømmelsesskala for trægulve, trapper, skabslåger, døre, karme og vinduer

	Køkkenalrum	Entre	Køkken	Bad	Stue	Opsestue	Gang	Bryggers	13. Toilet
Døre									
Gulv									
Karme									
Skabslåger									
Trappe									
Vinduer									

Bedømmelsesskala for Gulv

- 1: Gamle - aldrig været lakeret med gammel femis
- 2: Overfladen/lakken er slidt i gennem
- 3: Fremstår som nye - overfladen er ridset
- 4: Nye eller nyhvalvede - overfladen er intakt

Bedømmelsesskala for Skabslåger

- 1: Gamle overflader som boligtager grundet slid ikke hæfter for
- 2: Maledelakerede overflader med enkelte større skrammer
- 3: Maledelakerede overflader med enkelte mindre skrammer
- 4: Nymaledelakerede overflader uden skrammer og ridser

Bedømmelsesskala for Vinduer

- 1: Gamle overflader som boligtager grundet slid ikke hæfter for
- 2: Maledelakerede overflader med enkelte større skrammer
- 3: Maledelakerede overflader med enkelte mindre skrammer
- 4: Nymaledelakerede overflader uden skrammer og ridser

Bedømmelsesskala for Døre

- 1: Gamle overflader som boligtager grundet slid ikke hæfter for
- 2: Maledelakerede overflader med enkelte større skrammer
- 3: Maledelakerede overflader med enkelte mindre skrammer
- 4: Nymaledelakerede overflader uden skrammer og ridser

Bedømmelsesskala for Karme

- 1: Gamle overflader som boligtager grundet slid ikke hæfter for
- 2: Maledelakerede overflader med enkelte større skrammer
- 3: Maledelakerede overflader med enkelte mindre skrammer
- 4: Nymaledelakerede overflader uden skrammer og ridser

Bedømmelsesskala for Trappe

- 1: Gamle - aldrig været lakeret med gammel femis
- 2: Overfladen/lakken er slidt i gennem
- 3: Fremstår som nye - overfladen er ridset
- 4: Nye eller nyhvalvede - overfladen er intakt

Boligorganisationens repræsentant har følgende særlige bemærkninger

--

Lejeren ønsker at bemærke følgende

Intet at bemærke

Lejer skal efter loven aflevere en fejl- og mangelliste til boligorganisationen/lejemålskontoret senest 14 dage efter overtagelsen af boligen.

Med sin underskrift kvitterer lejeren samtidig for at have modtaget

Vaskerugle		Postkassenugle		Hængelås		Vaskekort	
Hovednagle		Vaskebrik		Diverse (børnevognsrum m.m.)		Køledugle	
Bryggersdør		Hoveddør		Elskabsnagle		Garagenugle	
Altandørnagle		Cykelnagle		Cykelkursnagle		Hoveddør rekv. på ekstra nøgler	

Parterne har ved gennemgangen foretaget følgende aflæsninger

B		
Vand		
Varme		
Gas		

Med sin underskrift kvitterer lejereren samtidig for at have fået en kopi af denne rapport

		Grandby boligselskab

Fejl – og mangelliste

Boliger med kvalitet...

Bo42 • St. Torv 2 • 3700 Rønne • www.bo42.dk • mail: bo42@bo42.dk • tlf.: 5695 1942



Fejl- og mangelliste ved indflytning

Frist for aflevering af fejl- og mangelliste er senest 14 dage efter overtagelse af lejemålet.

Fejl- og mangelliste kan afleveres i postkasse ved ejendomskontoret eller fremsendes til administrationen.

Afdelingsnr. og bolignr.:				
Adresse:				
Lejers navn(e):				
Overtagelsesdag:				

Jeg ønsker, at få synet følgende skader, fejl og mangler med henblik på udbedring eller notering på sagen, således at jeg ikke kommer til at hæfte herfor ved min senere fraflytning.

Opgørelse af skader, fejl og mangler:

[illegible]

Underskrift:

Dato	Lejer(e)
17	80
18	80
19	80
20	80
21	80
22	80
23	80
24	80
25	80
26	80
27	80
28	80
29	80
30	80
31	80
32	80
33	80
34	80
35	80
36	80
37	80
38	80
39	80
40	80
41	80
42	80
43	80
44	80
45	80
46	80
47	80
48	80
49	80
50	80
51	80
52	80
53	80
54	80
55	80
56	80
57	80
58	80
59	80
60	80
61	80
62	80
63	80
64	80
65	80
66	80
67	80
68	80
69	80
70	80
71	80
72	80
73	80
74	80
75	80
76	80
77	80
78	80
79	80
80	80
81	80
82	80
83	80
84	80
85	80
86	80
87	80
88	80
89	80
90	80
91	80
92	80
93	80
94	80
95	80
96	80
97	80
98	80
99	80
100	80

Modtaget:

Dato	Udlejer

Kontortid: Mandag - fredag kl. 9.00 -12.30, torsdag tillegg kl. 15.00 -17.00

Vejledning i brugen af mangellisten

Mangellisten udleveres til nye lejere sammen med lejekontrakten/nøglerne til lejligheden. Udlejningen forestår udleveringen. Vi forsøger allerede her at aftale dato og tidspunkt for optagelse af indflytningsrapport.

Når lejeren returnerer mangellisten til udlejningen, noteres datoen for modtagelsen på forsiden sammen med en signatur.

Der udleveres en kopi af mangellisten til lejeren, således at lejeren har et bevis på, at blanketten er afleveret og hvornår.

Kopi af mangelliste afleveres til ejendoms kontor eller administrationen.

Ejendomsfunktionær og lejeren aftaler et tidspunkt for gennemgang af lejligheden, såfremt tidspunkt ikke allerede er afleveret i forbindelse med udlevering af lejekontrakt og nøgler ved indflytningen.

Ved gennemgangen af lejligheden tages stilling til, hvilke mangler som skal afhjælpes, og hvilke mangler lejeren må »leve med«.

Originalmangellisten afleveres i udlejningen.

Kopi af mangelliste sendes til lejeren og afleveres til Ejendomsfunktionæren for den pågældende afdeling.

Ejendomsfunktionæren foranlediger mangler mv. afhjulpet, påfører datoen for afhjælpningerne på sin kopi af mangellisten.