

Utfyllingsveiledning – Kommunens leiekontrakt for bolig

Generelt om kontrakten:

- Felter som er merket med rødt, må fylles ut.
- Der det er ulike alternativer markert som sirkler, må en av sirklene velges. Også sirklene er markert med rødt.
- Flere felter er valgfrie, dvs. partene kan velge om de vil fylle ut de aktuelle felter. Dersom utfylling vil føre til større klarhet med hensyn til hva som er avtalt, vil vi råde partene til å fylle ut også disse områdene. Dersom utfylling i feltene ikke passer for den aktuelle avtalen, bør feltene stå åpne.

Spesifikt om de ulike punkter i kontrakten:

1. Parter

Her skal begge parter fylle ut navn og telefonnummer. Utleier skal i tillegg fylle ut sin adresse.

For øvrig er det en fordel dersom partene fyller ut resterende felter (hvis det er mulig).

Angående ulike punkter:

Fødselsdato: Utfylling av fødselsdato gir ytterligere informasjon om den annen kontraktspart. Denne informasjonen er praktisk for eksempel for å avklare at begge parter er kompetente til å inngå kontrakten. Mindreårige (personer under 18 år) kan ikke inngå avtale om leie av husrom. Slik avtaleinngåelse forutsetter at en verge står ansvarlig for kontrakten på vegne av den mindreårige.

E-post: I mange tilfeller er det enklere for partene å kommunisere via e-post. Av denne grunn har vi satt inn et felt der partenes e-post-adresse kan settes inn.

Evt. org.nr - Eventuelt organisasjonsnummer: Fylles ut dersom en av partene er en organisasjon/foretak e.l., og dermed har et organisasjonsnummer.

Evt. fullm - Eventuell fullmektig: Sett inn navn på eventuell person som har fått fullmakt til å inngå avtale på vegne av parten. Skal bare fylles ut dersom det er aktuelt i kontraktsforholdet.

Det er et eget felt for fullmektig sitt telefonnummer.

2. Om leieobjektet

Her skal en fylle ut informasjon om leieobjektet – boligen.

Adresse for leieobjektet skal fylles ut. I dette feltet skal også postnummer og poststed inntas. Videre skal det fylles ut i hvilken **kommune** leieobjektet befinner seg.

I tillegg kan partene, for å skape klarhet med hensyn til leieobjektet, innta:

- Gnr. = Gårdsnummer
- Bnr. = Bruksnummer
- Snr. = Seksjonsnummer
- Leil. Nr. = Leilighetsnummer
- Hvilke rom som inngår i leieavtalen

Partene må huke av for hvorvidt leiligheten er **møbler eller umøblert**. Dersom boligen er møblert (kan også være delvis møblert), anbefaler vi at partene skriver en inventarliste med oversikt over de møbler som finnes i boligen. En spesifisering kan også inntas under avtalens punkt 12, særlige bestemmelser.

Type bolig: Velg sirkel for å bestemme hva slags bolig det dreier seg om. «**Annen type bolig**» kan for eksempel være rom i en annens bolig, eller lofts- eller sokkelleilighet i utleiers bolig. Det er utarbeidet egne kontrakter for de to nevnte typer leieforhold, da det etter husleieloven er egne regler for disse leieforhold.

3. Særlige merknader om leieforholdet

Fyll ut dersom det er aktuelt.

4. Leieforholdets varighet og oppsigelse

Varighet: Partene må velge mellom tidsbestemt og tidsubestemt leieavtale.

Tidsubestemt: Leieavtalen løper til den blir sagt opp av en av partene

Tidsbestemt: Leieavtalen opphører på et bestemt tidspunkt, angitt i avtalen

Oppsigelse: Partene må velge om avtalen kan sies opp, eller ikke. Partene er gitt et felt til å fylle ut eventuelle tilleggsopplysninger om oppsigelsesadgangen. Det kan for eksempel inntas som utfyllende tekst at «avtalen kan ikke sies opp de første 6 måneder av leieforholdet».

5. Betaling

Husleie: Fyll ut alle områder markert med rødt.

Tillegg: Partene må under alle de tre typer tillegg (**elektrisitet, brensel og vann og avløp**) velge den sirkelen som angir avtalen mellom partene.

6. Regulering av leien

Avtalen er den som fremgår av teksten – det er ingen ting som skal fylles ut.

7. Depositum

Velg den sirkelen som angir hva dere har avtalt mht. sikkerhetsstillelse i leieforholdet.

Dersom leietaker skal stille sikkerhet: Fyll ut beløpsinformasjon og kontonummer/garantiinformasjon.

Merk: Ved depositum skal beløpet settes på en spærret depositumskonto i bank.

8. Plikter i leietiden

Vedlikeholdsplikt: Avtalen er den som fremgår av teksten – det er ingen ting som skal fylles ut.

For øvrig/annen avtale om vedlikehold, bruk tekstboksen nedenfor (boksen med navn «øvrig avtale om vedlikehold/plikter»).

Husdyr: velg den sirkelen som angir avtalen mellom partene

Røyking: velg den sirkelen som angir avtalen mellom partene

For øvrig/annen avtale om husdyr/røyking, bruk tekstboksen nedenfor (boksen med navn «øvrig avtale om vedlikehold/plikter»). Øvrig avtale kan eksempelvis være: «leietaker har fått tillatelse til å ha én hund i leiligheten. Øvrig dyrehold tillates ikke».

9. Tilbakelevering av boligen

Her kan partene, dersom ønskelig, fylle ut klokkeslett for tilbakelevering av boligen. Partene kan alternativt inngå avtale om dette senere.

Dersom det fylles ut et klokkeslett og avtalen i ettertid endres, bør partene ha endringsavtalen i skriftlig form.

Angående boligens stand ved tilbakelevering: avtalen er den som fremgår av teksten- det er ingen ting som skal fylles ut.

Partene kan imidlertid, dersom ønskelig, innta annen/øvrig avtale om tilbakeleveringen i tekstboksen nedenfor (boksen med navn «øvrig avtale om tilbakeleveringen»).

10. Utkastelsesklausul

Avtalen er den som fremgår av teksten – det er ingen ting som skal fylles ut.

Angående **varsel til sosialtjenesten:** Leietaker kan, ved å krysse av i boksen, reservere seg mot at utleier varsler sosialtjenesten.

11. Kontaktpersoner

Kan fylles ut hvis aktuelt.

ETAT etc.: for eksempel NAV eller flyktningkontor.

12. Annet

Les informasjonen.

Fyll inn særlige bestemmelser dersom det i leieforholdet er noe spesielt som skal gjelde eller dersom det skal inntas øvrig avtale/spesifiseringer knyttet til avtalens øvrige punkter. Merk at vilkår til ulempe for leietaker i strid med husleielovens ufravikelige regler, er ugyldige.

13. Signatur

Fyll inn sted og dato

Fyll inn signatur.

Nedenfor signaturen: Skriv navnet på personen som signerer i tydelig form