|  |
| --- |
| logo m-txt kopisc-logo Boligkontoret Harstad kommune |
|  |

Navn:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (blokkbokstaver)

Personnr.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ny adresse etter flytting:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Postnr./-sted.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**OPPSIGELSE AV LEIEFORHOLD**

Jeg/vi ønsker med dette å si opp mitt/ vårt leieforhold med Harstad kommune

Adr: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ved fraflytting skal boligen være ryddet, rengjort og i samme stand som ved overtakelsen.

Boligen skal være tømt for egne eiendeler, og søppel skal være fjernet.

Ved behov kan det lånes avfallskort til Hålogaland ressursselskap hos Boligkontoret.

En representant fra kommunen skal foreta befaring av leiligheten i nærvær av leier.

Inn- og utlevering av nøkler skjer gjennom bygg- og eiendomskontoret. Leieren skal levere tilbake samme antall nøkler som har blitt utlevert.

**Boligen vil være fraflyttet dato:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Sted/dato Underskrift

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Mottatt av Boligkontoret (underskrift)