**Leie av hybel**

**1. Parter i leieavtalen:**

**1.1 Utleier**

Navn: Hovden Skigymnas AS Utleiers ansvarshavende:

Ingemar Jegteberg, tlf.: 90930008

Adresse: Postboks.93, 4756 Hovden

Telefon: 94506970

**1.2 Leietager**

Navn: ................................................................ . Foresatte: .....................................................

Adresse: ............................................................ Adresse: .........................................................

Telefon: ............................................................. Telefon: ..........................................................

E-post: ................................................................ E-post:.............................................................

**2. Leieforholdet gjelder**

Hybel knyttet til Hovden Skigymnas AS og Setesdal Videregående Skule avd. Hovden.

**3. Leiekontraktens varighet og oppsigelsestid**

Leieforholdet er *tidsbestemt*, og løper ordinært fra 14.08.2023 til 23.06.2024, og opphører uten oppsigelse. For noen idrettsavdelinger kan det være aktuelt med innflytting noe tidligere. Oppsigelse skjer med 1 måneders gjensidig skriftlig varsel. Merk: Oppsigelsestiden går til utløpet av en kalendermåned.

**4. Husleie 23/24**

Leiesum 5800 kr. pr. måned (femtusenåttehundre kroner).

Depositum kr. 1000.- betales kontant ved innflytting på hybelbygg. Tilbakebetales ved utflytting og innlevering av nøkkel. Hybel skal da være rengjort og godkjent av vaktmester/hybeltilsyn. Mistet nøkkel betales med 500 kroner.

Leiesummen 5800,- betales den 16 i hver måned, fra oktober til april til kontonr: 2835.05.00903 (faktura sendes til oppgitt mailadresse). 16. september betales ½ august og hel september på til sammen kr 8700,-. Mai og ½ juni betales sammen.

**4.2 Leien inkluderer**

* Møblert hybel (se punkt 5.43)
* Møblert fellesareal, vaskerom med vaskemaskin og tørketrommel, kjøkken utrustet med komfyrer, oppvaskmaskin, kjøle/fryseskap, dekketøy og bestikk, og nødvendig utstyr for matlaging
* Middag mandag-torsdag i alle skoleuker.
* Middag i skolens ferier blir trukket i fra på høsten og vår

**4.3 Ferieavvikling**

Opphold på hybelbygg i høstferie, juleferie, vinterferie og påskeferie må avtales spesielt.

**5. Partenes plikter**

**5.1** Partene bør gå igjennom boligen sammen før innflytting og fylle ut en tilstandsrapport, se vedlegg.

**5.2 Utleiers plikter**

Utleier skal til avtalt tid stille leieobjektet til leietagers rådighet. Dvs. at nøkler skal overleveres, rengjøring skal være utført samt at leieobjektet ellers skal være i forskriftsmessig stand.

**5.3 Leietagers plikter**

Eventuelle feil eller mangler må klages over - helst skriftlig- innen 14 dager. Det man krever rettet må spesifiseres i klagen. Unnlater man å klage regnes feilen som godkjent av leietager.

**Merk:** Dersom mangelen ikke kunne eller burde vært oppdaget ved alminnelig ettersyn, løper 14 dagers fristen først fra leietager oppdaget eller burde ha oppdaget mangelen.

**5.4 Plikter under leieforholdets gang.**

**5.4.1 Utleiers plikter**

Utleier skal sørge for at boligen til enhver tid er i ordentlig stand og forsvarlig vedlikeholdt.

Vedlikeholdsplikten omfatter bl. a. ledninger og innretninger for avløp og forsyning med vann, varme og elektrisk strøm.

Utleier har også ansvaret for det *vanlige* vedlikeholdet, dvs. innenfor boligens fire vegger. For eksempel av låser, nøkler, ruter, servanter, vannklosettskåler med sete og

lokk, dusj, lampekupler, elektriske kontakter, brytere og sikringer, i tillegg til oppstaking av avløpsrør til egen vannlås. Vedlikeholdet må være forsvarlig utført.

Fornyelse av tapet, maling som følge av slit og elde skal forøvrig utføres så ofte det er sedvanemessig påkrevet under hensyn til boligens beskaffenhet.

**5.4.2 Leietagers plikter**

1. Tilfeldig skade, f. eks. som følge av innbrudd, er *ikke* å anse som vanlig vedlikehold og må derfor bekostes av utleier.
2. Leier er ansvarlig for uaktsom / forsettlig skade som påføres boligen av leier selv eller andre som de har gitt adgang til boligen. Hærverk på bygg eller inventar må erstattes og vil medføre en midlertidig utkastelse fra hybelbygget. Ved gjentatte tilfelle vil leieforholdet sies opp på permanent basis.
3. Leietaker forplikter seg til å låse ytterdøren når vedkommende forlater bygget.

**5.4.3 Inventar og utstyr**

* Hvert rom er utrustet med seng, skrivepult, kontorstol, garderobeskap, skrivebords lampe og sengelampe.
* Hver elev må bringe med seg egen dyne, pute og sengetøy, overmadrass (90x200), egne gardiner til 2 vindu, rynkebåndskroker (L- 1,40, B- 1,25) og dusjforheng.
* Det er ikke etablerte ladestasjoner for el-bil på hybelbyggene. Ladin av el-bil er forbudt på hybelbygg og all lading av el-bil må skje ved ladestasjoner i sentrum.

**6. Ordensregler**

Leieboeren forplikter seg til å følge de ordensregler som gjelder for eiendommen for øvrig, og er ansvarlig for at besøkende blir gjort kjent med disse reglene som vilkår for å oppholde seg på et hybelbygg.

1. Det er ikke tillatt med dyrehold
2. Oppbevaring eller bruk av alkohol/andre rusmidler er ikke tillatt og vil medføre en midlertidig utkastelse på 1 uke.
3. Røyking er ikke tillatt innendørs
4. Leietaker er ansvarlig for at uteområdet holdes fritt for søppel
5. Leietaker må respektere at det skal være ro i bygget fra kl. 23.00 til 06.00.
6. Besøkende må forlate bygget kl. 23.00.
7. Overnattingsbesøk må avtales med hybeltilsynet og skolen senest to dager før. Maksimalt to besøkende pr. bygg i maksimalt to døgn.
8. Bidra sammen med andre leietakere til regelmessig vask av fellesareal etter avtale med hybeltilsyn. Mangelfulle utførte oppgaver i henhold til avtale med hybeltilsyn vil medføre ekstra vask under oppsyn av hybeltilsynet.

\* Se eget ordensreglement

**7. Ukentlige rutiner på hybelbyggene**

* Hver dag, mandag til torsdag blir fellesareal i alle bygg sjekket av hybeltilsyn. Kravene til orden og renhold er som følger;
  + Kjøkkenbenker skal være vasket
  + Bestikk, tallerkener, kopper, glass, gryter og lignende skal enten stå i skap eller i oppvaskmaskin
  + Gulv i fellesareal skal være støvsuget (stue, kjøkken, ganger og vaskerom)
  + Søppel skal være oppbevart i søppeldunker
* Hver mandag og torsdag skal alle fellesrom vaskes;
  + Vask av gulv
  + Vask av bord og hyller
  + Vask av komfyr og kjøkkenbenker
  + Vask av vinduer ved behov

Byggene vil bli sjekket av hybeltilsyn innen kl. 21.00.

\* Ved gjentatt manglende renhold av fellesareal, kan utleiers ansvarshavende rekvirere innleid renhold, mot timebetaling som betales av leietagere i fellesskap.

**8. Hybelfordeling**

Hybelfordeling blir foretatt av hybeltilsyn i samarbeid med trenerne, ut ifra et helhetsperspektiv. Det er ikke mulig å gjøre forandringer etter fordelingen er gjort.

**9. Utkastelse / Særlig tvangsgrunnlag**

Utleier har rett til å kaste ut leietager ved mislighold av husleiebetaling, *eller* når vedkommende ikke flytter etter at leietiden er ute, *eller* er sagt opp i henhold til avtalen. Utleiers rett etter denne bestemmelsen er utførlig beskrevet i Tvangsfullbyrdelsesloven.

Ved gjentatte tilfeller av mangelfull eller manglende utførte fellesoppgaver, skal det varsles skriftlig til leietaker og dennes foresatte, at om ting ikke bedrer seg vil det kunne medføre oppsigelse av leieavtalen.

**10. Tilbakelevering av boligen ved leieforholdets slutt**

1. Ved utflytting skal rommet godkjennes av hybeltilsyn, samt at fellesoppgaver er utført. Skjer flytting uten at rom er sjekket vil dette medføre en ekstraregning på kr. 2500.
2. Rommet skal tilbakeleveres i samme stand som den ble levert, med unntak fra den forringelse som følger av vanlig slit eller elde. Andre skader må erstattes av leietager.
3. Mangler som leietager er ansvarlig for, og som utleier ved vanlig aktsomhet burde ha oppdaget, må påberopes av utleier innen 14 dager etter leieforholdets slutt.

**Merk:** Dette gjelder ikke dersom leietager har opptrådt svikaktig, f. eks. prøvd å skjule skaden.

\* Rommet skal være rundvasket. Godtas ikke vaskingen må leietager, såfremt mulig, gis anledning til å rette på forholdet, før et eventuelt økonomisk ansvar gjøres gjeldende.

**11. Konfliktløsning / Lovvalg**

Avtalen er basert på husleieloven av 26. mars 1999, nr. 17. Den kan du lese i sin helhet på nettsidene til Lovdata (http://www.lovdata.no/), eller kjøpe i bokhandelen.

Ved en eventuell tvist mellom partene skal saken bringes inn for forliksrådet i den kommunen boligen er, eventuelt hos en lokal husleietvistnemd.

**12. Vedtakelse av kontrakten.**

Utleier og leietager vedtar herved alle punktene i avtalen. Avtalen er skrevet i to eksemplarer som begge er undertegnet av partene. Elever som ikke er myndige må ha underskrift fra foresatte. Partene beholder hvert sitt eksemplar.

**Utleier:**

...................................................................................................................................dato: .............

**Evt. fullmektig:**

...................................................................................................................................dato: .............

**Leietager:**

...................................................................................................................................dato:..............

**Foresatte (for elever under myndighetsalder):**

...................................................................................................................................dato: ..............

**Foresattes adresse:**

…………………………………………………………………………………………………………………………………..

**Mailadresse til foresatte som skal ha faktura:**

……………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………

**Navn og adresse til elever under 18 år:**

**Navn:**……………………………………………………………………………………………………………………….

**Adresse:**…………………………………………………………………………………………………………………..

**Vedlegg 1:**

**Tilbakelevering.**

Utleier har mottatt nøkler og godkjent boligens stand. Nei  Ja

Utleiers navn: ............................................................

Signatur: ..................................................................., dato: ....................

**Vedlegg 2:**

**Inventarliste og tilstandsrapport**

Gjenstand: Skadet? Verdi:

Seng........................ Ja  Nei  ....................................................................................

Skrivepult................ Ja  Nei  ....................................................................................

Stol........................... Ja  Nei  ....................................................................................

Sengelampe............. Ja  Nei  ....................................................................................

Skrivebords lampe..... Ja  Nei  ....................................................................................

Ja

Middagstallerker 2

Frokosttallerkener 2

Kniver 2

Gafler 2

T-skjeer 2

Glass 2

Kopper 2

Antall nøkler som er utlevert: ....1........stk. Dato: .......................

Mistet nøkkel betales med 500 kr.

Utleiers underskrift: ...................................... Leietagers underskrift:..............................................

Listen fylles ut i 2 eksemplarer og hver av partene stifter den sammen med sin leiekontrakt.