|  |  |
| --- | --- |
| **Medlemsnummer:** |  **Dato: \_\_\_/\_\_\_/20\_\_\_\_** |
| **Lejers navn og nuværende adresse****telefon****e-mail** |  |
| **Lejemålets adresse** |  |
| **Udlejers navnadressetelefone-mail** |   |
| **Tvist/Emne***Version 2021-3* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sæt kryds** | **Tvist / emne** | **Dato** |
|  | Indflytning - mangler i lejemålet |  |
|  | Udlejers vedligeholdelsespligt |  |
|  | Forbrugsregnskab (varme, vand, el) |  |
|  | Varsling af lejeforhøjelse |  |
|  | Lejens størrelse (for meget betalt?) |  |
|  | Fraflytning – flyttesyn, flytterapport (istandsættelse) |  |
|  | Fugt, råd og skimmelsvamp |  |
|  | Forventes indbragt i huslejenævnet |  |
|  | Frist / indsigelse / deadline |  |
| **Andet** |  |  |

 |
| **Lejekontrakt / typeformular**(sæt kryds) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 7. udg. | 8. udg. | 9. udg. | Andet | Kontrakt indgået den |
|  |  |  |  |  |

 |
| **Lejetype**(sæt kryds) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Privat | Almen | Erhverv | Fremleje | Tidsbegrænset | Flere lejemål **Ja/Nej** |
|  |  |  |  |  |  |

 |
| ***Lejemål*** *(sæt kryds*) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Værelse | Lejlighed | Ejerlejlighed | Hus | Andelsbolig | Andet |
|  |  |  |  |  |  |

 |
| **M² og antal værelser:**Angivet i lejekontraktenOplyst i BBR |

|  |  |
| --- | --- |
| M² | Antal værelser |
|  |  |
|  |  |

 |
| **Indflytning / fraflytningdato:** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Indflyttet  | Indflytningssyn | Fraflytningssyn | Modtaget flytterapport | Fraflyttet/afleveret nøglet den |
|  |  |  |  |  |

 |
| **Beskrivelse / udredning:***Husk at vedhæfte al relevant dokumentation i mailen vedr. sagen inden du sender mailen til:* info@dffl.dk |  |

***Se vejledning på næste side!***

**Vejledning:**

Har du en sag, der ønskes behandlet af **Forenede Frie Lejere** (**DFFL**), har vi som udgangspunkt brug for følgende dokumentation, som skal mailes til info@dffl.dk

|  |  |
| --- | --- |
| **Afkrydsede bilag vedhæftet i mail til** **info@dffl.dk** | **Vedhæftet (SÆT KRYDS)** |
| Dit **medlemsnummer** hos DFFL påsættes i mailens emnefelt  |  |
| Beskrivelse/**udredning** af tvisten/konflikten mellem dig og udlejer |  |
| Udfyldt skema (**Opret sag**) |  |
| Kopi af indgået **lejeaftale** / lejekontrakt |  |
| Kopi af **indflytningsrapport** – hvis en sådan foreligger (udfyldt og afleveret til dig af udlejer) |  |
| **Fejl- og mangelliste** – hvis du har udarbejdet en sådan senest 14. dage efter din indflytning |  |
| **Opsigelse**/ophævelse af lejemål – hvis du er under fraflytning |  |
| Kopi af **fraflytningsrapport** - udarbejdet og udleveret af udlejer til dig ifm. fraflytning |  |
| Kopi af **flytteopgørelse** (kr./øre) – hvis den foreligger. Fremsendes ofte 4-6 uger efter fraflytning |  |
| Kopi af al relevant **korrespondance** mellem dig og udlejer (breve, mail, billeder, SMS, video o.a.) |  |
| **Beskrivelse** af, hvad du forventer og specifikt ønsker, at DFFL skal gøre i sagen |  |
| Andet |  |
|  |  |

For kontakt pr. telefon **28 930 720** se tidspunkter på vores hjemmeside**:** [**www.dffl.dk**](http://www.dffl.dk)

**Bemærk venligst at indtalte beskeder på vores telefonsvarer 28 930 720 ikke aflyttes og besvares!**

**Der er desuden mulighed for:**

* **at aftale personligt fremmøde på kontoret i Viborg eller Aalborg**
* **at aftale et online møde via Skype eller anden mødeplatform**
* **at blive kontaktet pr. telefon uden for normal telefon træffetid**
* **at korrespondere via mail** **info@dffl.dk**

Tjek altid vores hjemmeside [www.dffl.dk](http://www.dffl.dk), tiderne kan være ændret pga. Coronasmittefaren, sygdom og ferie.

Du/I er altid velkommen til at sende os en mail på info@dffl.dk, hvis der er spørgsmål omkring lejemålet. Vær opmærksom på, at sagerne i første omgang behandles og screenes af en af vores rådgivere og derefter anvises til en af vores sagsbehandlere med spidskompetence i lejeloven.

***Vigtigt: Der må ikke påsættes filer, billeder o.a. direkte i mailens tekstfelt (er forbeholdt til ren tekstbeskrivelse). Filer og dukumenter skal altid vedhæftes i PDF-, Word- og/eller JPG-format. Alternativt kan du fremsende en ZIP-fil med alle relevante dokumenter samlet. Ved større mængder af materiale kan disse sendes samlet via*** [***www.wetransfer.com***](http://www.wetransfer.com) ***(dog max- 2 GB).***

***Du kan altid ændre dine stamoplysninger som adresseændring o.l. Dit login navn er din mailadresse, og dit kodeord er det, du anvendte ved indmeldelsen. Kan altid ændres.***

 ***Når vi har modtaget al materiale vedr. din sag, overdrages sagsbehandlingen til en sagsrådgiver, og når denne har gennemgået de fremsendte dokumenter, bliver du kontaktet af sagsrådgiveren med en vurdering af sagen og evt. opfølgende spørgsmål. Ligeledes aftales her det videre forløb samt den videre kontakt mellem dig og sagsrådgiveren.***

 ***Husk altid at angive dit medlemsnummer ved enhver henvendelse!***