

Huskeliste ved fraflytning af ejendom/lejemål

Inden en afdeling/institution fraflytter skal man sikre sig følgende:

Økonomi:

Der skal tages stilling til hvem der fremover skal betale for de aftaler der ikke opsiges.

Alle indkøbsaftalerne kan ses i kommunens indkøbssystem:

EL	Opsig aftalen eller ændre ean nr. hos mæglerfirmaet Energiteam. (se indkøbssystem). Aftage nr. findes på faktura.
Gas	Opsig aftalen eller ændre ean nr. hos mæglerfirmaet Energiteam. (se indkøbssystem). Aftage nr. findes på faktura.
Fjernvarme	Kontakt fjernvarmeselskabet. Husk at aflæse måler
Vand	Kontakt vandselskabet. Husk at aflæse måler
Kloak	Kontakt Blue Kolding. Husk at aflæse måler (vandmåler).
Renovation	Kommunens leverandør hvis man har ekstra beholdere.
Måtter	Kommunens leverandør
Planteservice	Kommunens leverandør
Vask og leje af beklædning	Kommunens leverandør
Flytning	Bestilles hos Kommunens leverandør
Vinduespolering	Kommunens leverandør / eller egen aftale
Skadedyrsservice	Kommunens leverandør
Ventilationsanlæg	Kontakt Intern Byg
CTS-udstyr	Kontakt Intern Byg
VVS-installationer	Kontakt Intern Byg for evt. nedtagning
Andre serviceaftaler	Som snerydning, græsslåning og andet skal opsiges
Møbler	Møbler i overskud kontakt møbellageret

Alarmer m.v.:

Bestil nedtagelse af ADK, TYV, TVO, Overfald og opsigelse af tilhørende abonnemeter	Kontakt kommunens Risikokoordinator
Opsigelse af abonnemeter	Typisk 3 mdr. før – kontakt evt. Risikokoordinator

Forsikring:

Der skal tages stilling til hvad der skal ske med forsikringerne på ejendommen. Hvis ejendommen tømmes for indbo, skal løsøre evt. rettes.

Bygningsforsikring	Kontakt forvaltningens forsikringsansvarlig
Indboforsikring	Kontakt forvaltningens forsikringsansvarlig
Køretøjer der flytter afdeling	Kontakt forvaltningens forsikringsansvarlig

Husk også

- Snerydning:
Hvis ejendommen står tom, er vi stadig forpligtet til at rydde sne.
- Rottespær:
Der gives besked til kommunens rotteteam om at ejendommen er solgt – rottespær skal tages ned

God flytning

