

## ANSØGNING OM ÆNDRING AF SKILLEVÆGGE

(uden refundering ved fraflytning)

*Ansøgningskemaet udfyldes af beboeren, evt. i samarbejde med afdelingsbestyrelsen.*

Navn		Afdeling	
Adresse		Bolignummer <i>(står på din lejekontrakt)</i>	
E-mail		Telefon	

Jeg ansøger hermed om at lave følgende ændring af skillevægge:

\_\_\_ Opsætning af skillevæg

\_\_\_ Nedtagning af ikke-bærende skillevæg

\_\_\_ Nedtagning af bærende skillevæg (dette skal godkendes hos kommunen, inden ansøgningen sendes til AAB).

Du skal vedlægge en plantegning hvor du har markeret den væg du ønsker at sætte op eller tage ned. Du kan normalt få en plantegning på ejendomskontoret i din afdeling. Arbejdet må først igangsættes når ansøgningen er godkendt og modtaget retur i underskrevet stand.

Vi gør opmærksom på, at der kommer omkostninger til byggeteknisk godkendelse, administrativ behandling af sagen samt gebyr for syn. For korrekt udfyldte ansøgninger, vil dette kunne klares inden for tre timers arbejde.

### Priser i 2026:

Behandling af korrekt udfyldt ansøgning	2.232 kr.
Byggeteknisk godkendelse	1.116 kr.
Syn	1.116 kr.
<b>Samlet minimumsomkostning</b>	<b>4.464 kr.</b>

Hertil kan komme ekstra omkostninger til medgået tid ved særligt tidskrævende sager. Se uddybning på side tre.

Foretages forbedringen i en bolig, der tilhører et bestyrelsesmedlem eller dennes familie? <i>Hvis ja, skal ansøgningen underskrives af to forskellige bestyrelsesmedlemmer eller afdelingens driftsleder.</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ja	Nej
Kræver arbejdet ændringer i eksisterende installationer som radiator, el, vand m.v.?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ja	Nej

Hvis arbejdet kræver ændringer i installationer, skal der medsendes en ansøgning om ændring i installationer. Varmekilder må ikke fjernes.

Jeg erklærer med min underskrift at have modtaget, læst og forstået råderetskataloget for afdelingen. Jeg er klar over at arbejdet skal udføres håndværksmæssigt korrekt og efterfølgende skal godkendes.

\_\_\_\_\_

Dato

\_\_\_\_\_

Ansøgers underskrift

Jeg bekræfter med min underskrift, at jeg ønsker al korrespondance via ovenstående e-mailadresse.

**Udfyldes af afdelingsbestyrelsen i administrative afdelinger eller driftslederen i parlamentariske afdelinger**

_____	_____
Dato	Afdelingsbestyrelsens/driftslederens underskrift
_____	_____
Titel	Navn på underskriver (med blokbogstaver)

**Udfyldes af driftsleder**

- Jeg bekræfter ved min underskrift, at jeg har gennemgået de dokumenter der er fremsendt. Ansøgningen opfylder alle de byggetekniske krav der er i forbindelse med opsætning eller nedtagning af skillevægge.

_____	_____
Dato	Driftslederens underskrift
_____	_____
Titel	Navn på underskriver (med blokbogstaver)

**Udfyldes af administrationen**

Ansøgningen om ændring i skillevægge godkendes hermed.

_____	_____
Dato	Administrationens underskrift
_____	_____
Titel	Navn på underskriver (med blokbogstaver)

**VEJLEDNING TIL ANSØGNING**

Ansøgningsskemaet udfyldes af beboeren, eventuelt i samarbejde med afdelingsbestyrelsen i administrative afdelinger og driftslederen i parlamentariske afdelinger.

Når ansøgningen er udfyldt og underskrevet af beboeren, skal den efterfølgende godkendes og underskrives af afdelingen (hvis det er en administrativ afdeling), eller afdelingens driftsleder (hvis det er en parlamentarisk afdeling).

Afdelingsbestyrelsen eller driftslederen sender den efterfølgende til [raaderet@aab.dk](mailto:raaderet@aab.dk) sammen med en kopi af plantegninger hvor ændringen er markeret. Ved ændring af bærende skillevæg skal der også vedlægges en kopi af kommunens godkendelse. Det er ansøgeren der skal fremskaffe godkendelsen fra kommunen.

Når administrationen har godkendt ansøgningen, vil beboeren samt afdelingsbestyrelsen eller driftslederen herefter modtage en godkendelse af ansøgningen.

Skillevæggen skal være klar til syn senest to måneder efter ansøgningen er godkendt.

### Hvornår opkræves omkostninger til medgået tid?

I enkelte sager kan vi opleve, at vi bruger uforholdsmæssig lang tid på sagsbehandlingen, så den administrative del af sagsbehandlingen ikke kan udføres på to timer. I disse tilfælde, vil vi derfor opkræve beboeren for det reelle timeforbrug vi har på sagen.

Eksempler på sager med ekstra tidsforbrug:

- Ansøgninger der bliver indsendt uden den er godkendt af den administrative afdelingsbestyrelse
- Ansøgninger der indsendes uden plantegninger eller øvrige dokumenter
- Beboere der ønsker at ændre i ansøgningen efter sagsbehandlingen er gået i gang
- Skillevægge der ikke bliver afsluttet indenfor tidsfristen på to måneder fra godkendelsen
- Ekstraordinær vejledning af beboere.

For at undgå ekstrabetaling, er det derfor vigtigt, at du sætter dig ind i de krav der stilles til at ændre i skillevæggene og løbende giver os besked på [raaderet@aab.dk](mailto:raaderet@aab.dk), hvis der opstår forsinkelser i dit projekt. Du kan læse mere på [aab.dk/raaderet](http://aab.dk/raaderet).

Prisen pr. ekstra time i 2026 er 1.116 kr.