

Sydkystens Boligselskab

5113-2 - Kirsebærhegnet

Godkendt på afdelingsmødet den 12. september 2017

Vedligeholdelsesreglement udarbejdet med udgangspunkt i Boligselskabernes Landsforening Standard-vedligeholdelsesreglement, november 1998, og efter reglerne i lov om leje af almene boliger - lov nr. 968 af 17. december 1997, og bekendtgørelse om vedligeholdelse og istandsættelse af almene boliger - bekendtgørelse nr. 371 af den 19. juni 1998

Vedligeholdelsesreglement

Model B med vedligeholdelseskonto

B-ordningen - kort fortalt

Udlejeren sørger i bo perioden for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Udgifterne hertil afholdes over boligens vedligeholdelseskonto, som lejeren indbetaler til.

Vedligeholdelse udføres på lejerens foranledning af udlejeren eller lejeren, når udgifterne kan dækkes af boligens vedligeholdelseskonto og

skal foretages så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

Når boligen er opsagt til fraflytning, kan der ikke længere disponeres over beløb, som står på boligens vedligeholdelseskonto.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

Administration:

KAB

Vester Voldgade 17 - 1552 København V - Tlf. 33 63 10 00

E-mail: kab@kab-bolig.dk - Hjemmeside: www.kab-bolig.dk

Vedligeholdelsesreglement

Side 1 af 9

I Generelt

- Reglernes ikrafttræden** 1. Med virkning fra den 12. *september 2017* erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.
- Ændring af lejekontrakten** 2. Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontrakts bestemmelser. Det træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i lejekontrakten.
- Beboerklagenævn** 3. Unighed om henholdsvis udlejerens og lejerens opfyldelse af pligten til at vedligeholde og istandsætte boligen kan af hver af parterne indbringes for beboerklagenævnet.

II Overtagelse af boligen ved indflytning

- Boligens stand** 1. Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand.

Boligen kan ikke påregnes at være nyistandsat.
- Syn ved indflytning** 2. I tilknytning til lejemålets begyndelse foretager udlejeret et indflytningssyn, hvor det konstateres, om boligens vedligeholdelsesstand er i overensstemmelse med den gældende standard i afdelingen og for denne type bolig. Lejeren indkaldes til synet.
- Indflytningsrapport** 3. Ved indflytningssynet udarbejder udlejeret en indflytningsrapport, hvor lejeren kan få indføjede eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten udleveres til lejeren ved synet eller sendes til lejeren senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er tilstede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopi af rapporten.

Administration:

KAB
Vester Voldgade 17 - 1552 København V - Tlf. 33 63 10 00
E-mail: kab@kab-bolig.dk - Hjemmeside: www.kab-bolig.dk

Sydkystens Boligselskab

5113-2 - Kirsebærhegnet

Godkendt på afdelingsmødet den 12. september 2017

- Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger**
4. Hvis lejereren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejereren senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejereren.
 6. Udlejereren kan vurdere, at en eller flere af de påtalte fejl, skader og mangler er uvæsentlige og derfor ikke skal udbedres. Lejereren hæfter ikke for sådanne fejl, skader og mangler ved fraflytning.

III Vedligeholdelse i bo perioden

- Boligens vedligeholdelseskonto**
1. Udlejereren vedligeholder boligen indvendigt med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling i bo perioden. *Overfladebehandling af vinyl/linoleumsgulve er at sammenligne med lakering af parketgulve.*
 2. Vedligeholdelse kan udføres, når udgifterne kan dækkes af boligens vedligeholdelseskonto og skal foretages så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.
 3. Til dækning af udgifterne indbetaler lejereren et månedligt beløb via huslejen på boligens vedligeholdelseskonto. Udlejereren fastsætter beløbet.
 4. Vedligeholdelsen udføres af udlejereren på lejerens foranledning. Lejereren kan også selv udføre vedligeholdelsen mod dokumentation af afholdte udgifter fra et momsregistreret firma. Syn af arbejdet foretages af udlejer, og dokumentation for udgifter skal være udlejer i hænde senest 6 måneder efter arbejdets udførelse.
 5. Udgifterne til vedligeholdelse skal dokumenteres på boligens vedligeholdelseskonto. Hver gang der er foretaget udbetalinger fra kontoen og senest 3 måneder efter hvert regnskabsårs afslutning, får lejereren meddelelse fra udlejereren om kontoens aktuelle størrelse.

Administration:

KAB

Vester Voldgade 17 - 1552 København V - Tlf. 33 63 10 00

E-mail: kab@kab-bolig.dk - Hjemmeside: www.kab-bolig.dk

Vedligeholdelsesreglement

Side 3 af 9

- Særlig udvendig vedligeholdelse**
6. Det vil i vedligeholdelsesreglementets afsnit V være bestemt, om lejeren vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen.
 7. Udlejeren kan indgå individuel skriftlig aftale med lejeren om særlig udvendig vedligeholdelse, hvis der ikke i øvrigt er fastsat sådanne bestemmelser i vedligeholdelsesreglementet.
- Udlejers vedligeholdelsespligt**
8. Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige.

Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vand- og gashaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, badekar, køleskabe, komfurer, vaskemaskiner og lignende, der er installeret af udlejeren eller af en lejer som led i dennes råderet.
 9. **Udlejeren** sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. **Udlejeren** afholder alle udgifter i denne forbindelse.
 10. Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 8.
- Anmeldelse af skader**
11. Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejeren straks meddele dette til udlejeren. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejeren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.
- IV Ved fraflytning**
1. Når boligen er opsagt til fraflytning, kan der ikke længere disponeres over beløb på boligens vedligeholdelseskonto. Boligen istandsættes ikke ved fraflytning, med undtagelse af istandsættelsesarbejde som følge af misligholdelse. Boligen

Sydkystens Boligselskab

5113-2 - Kirsebærhegnet

Godkendt på afdelingsmødet den 12. september 2017

afleveres til den tilflyttende lejer med de midler, der eventuelt står på kontoen på overdragelsestidspunktet.

- | | |
|---|--|
| Misligholdelse | <ol style="list-style-type: none">2. Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.3. Misligholdelse foreligger, når boligen eller dele heraf er forringet eller skadet som følge af fejlagtig brug, fejlagtig vedligeholdelse eller uforsvarlig adfærd af lejeren, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejeren har givet adgang til boligen. |
| Ekstraordinær rengøring | <ol style="list-style-type: none">4. Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse. |
| Syn ved fraflytning | <ol style="list-style-type: none">5. Udlejeren foretager syn af boligen senest 2 uger efter at være blevet bekendt med, at fraflytningen har fundet sted. Lejeren indkaldes skriftligt til dette syn med mindst 1 uges varsel. |
| Fraflytningsrapport | <ol style="list-style-type: none">6. Ved synet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder der er misligholdelse eller betales af udlejeren.7. Kopi af fraflytningsrapporten udleveres til lejeren ved synet eller sendes til lejeren senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopien af rapporten. |
| Oplysning om istandsættelsesudgifter | <ol style="list-style-type: none">8. Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejeren lejeren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til eventuel istandsættelse som følge af misligholdelse. |
| Endelig opgørelse | <ol style="list-style-type: none">9. Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne som følge af misligholdelse til lejeren uden unødigt forsinkelse og med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, og hvad de har kostet. Istand-sættelsesarbejde som følge af misligholdelse specificeres og |

Administration:

KAB.

Vester Voldgade 17 - 1552 København V - Tlf. 33 63 10 00

E-mail: kab@kab-bolig.dk - Hjemmeside: www.kab-bolig.dk

Vedligeholdelsesreglement

Side 5 af 9

Sydkystens Boligselskab

5113-2 - Kirsebærhegnet

Godkendt på afdelingsmødet den 12. september 2017

sammentælles.

- 10.** I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.
- Arbejdets udførelse** **11.** Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.
- Istandsættelse ved bytning** **12.** Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger.
- Haver** **V** **Særlig udvendig vedligeholdelse**
(jvf. III, 4)

Det påhviler samtlige lejere med haver at renholde disse dvs. holde dem fri for ukrudt. Ligesom lejeren skal holde hækkene fri for ukrudt i en afstand af 15-20 cm. på begge sider af hækkene.

Det påhviler lejeren at klippe hækken i for- og baghaven 2 gange årligt, omkring 15. juni og 15. september.

I forhaven må hækken være 1,70 m. høj fra udvendigt terræn. Bøgehækken i baghaven må være max. 1.80 m. høj i naboskel og 2m. ud mod fælles arealer, målt fra udvendigt terræn.

Der må ikke forefindes beplantning eller andet i haverne, der overstiger 3 m.

Der må ikke plantes EFEU op af skur, hegn og div. mure.

Havelåger, hegn og overdækninger skal være malet i farverne hvid / brun (mørk Dodenkop) grøn umbra (720) eller transparent.

Spørg på Ejendomskontoret, hvis du er i tvivl.

Administration:

KAB.

Vester Voldgade 17 - 1552 København V - Tlf. 33 63 10 00

E-mail: kab@kab-bolig.dk - Hjemmeside: www.kab-bolig.dk

Vedligeholdelsesreglement

Side 6 af 9

Sydkystens Boligselskab

5113-2 - Kirsebærhegnet

Godkendt på afdelingsmødet den 12. september 2017

Haverne er et rekreativt uderum til boligen, og må ikke benyttes som oplagsplads for diverse ting, som ikke naturligt henhører til havens formål.

Snerydning

1. *I stueetagerne er det lejerens egen pligt at rydde for sne fra hoveddøren og ud til postkassen.*

Lejerne på 1. sals lejemål har pligt til at rydde sne på repos, trappe og stykket fra trappe til postkasse.

Pergola

2. *Afvaskning af trapezplader påhviler lejer.*
3. Det påhviler samtlige lejere med haver, selv at vedligeholde, male og udskifte diverse læhegn og havelåger, opsat af nuværende eller tidligere beboer.
Dette gælder også for eventuelle terrasser.
Kun hegn som er opsat af afdelingen, bliver vedligeholdet af afdelingen.

VI Særlige regler for indvendig vedligeholdelse (jvf. IV, 1)

Stuer, værelser og entr_ *Vægbehandling*

1. Vægge i stuer/værelser/entrer ved indflytningen tapetseret med *rutex malet med FLUTEX 5* og kan vedligeholdes med følgende malingstype: *FLUTEX 5*

Der kan opsættes andre tapeter end savsmuldstapet, herunder glasvæv.

Dog må følgende tapet- og malingstype eller vægbeklædninger ikke benyttes: *Hessian*

Loftbehandling

2. *FLUTEX 5*

Administration:

KAB.

Vester Voldgade 17 - 1552 København V - Tlf. 33 63 10 00

E-mail: kab@kab-bolig.dk - Hjemmeside: www.kab-bolig.dk

Vedligeholdelsesreglement

Side 7 af 9

Syddkystens Boligselskab
5113-2 - Kirsebærhegnet
Godkendt på afdelingsmødet den 12. september 2017

Køkken	3.	<i>Som pkt. 2</i>
<i>Vægbehandling</i>		
<i>Loftbehandling</i>	4.	<i>Som pkt. 2</i>
Badeværelse	5.	
<i>Loftbehandling</i>	6.	<i>Som pkt. 2</i>
Træværk	7	<i>Dæksoplast 25</i>
Vinduer og døre		<i>Dæksoplast 25</i>
Gulve		<i>Lakerede gulve skal vedligeholdes med eddikesyreba- seret/vandbaseret gulvlak – eventuelt kontakt ejendoms- kontoret.</i>
Inventar	8.	<i>Køkkenskabe og -låger kan males i lyse farver - bør sprøjtemales af maler</i>
Fodtrin	9.	<i>Vandbaseret lak fra Junckers</i>
Gulve	10	<i>Eddikesyrebaaseret/vandbaseret lak.</i>
Trappe, indvendige	11.	<i>Vanger og stødtrin (lodrette flader) må males som træværk pkt. 7.</i>
	12.	
	13.	
	14.	
	15.	

VII Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen

Boligens standard ved lejemalets begyndelse

1. Boligen overdrages normalt til lejerens uden istandsættelse. Boligen fremtræder derfor vedligeholdt i et omfang svarende til det hidtidige forbrug på boligens vedligeholdelseskonto.
2. Boligen vil herudover kun blive istandsat efter lejerens overtagelse af boligen, hvor der efter udlejerens skøn er et ekstraordinært behov for det eller som følge af misligholdelse efter den fraflyttende lejer. Istandsættelsesarbejde af denne karakter afholdes ikke over boligens vedligeholdelseskonto.
Gulvene kan have farveforskelle, hvor der har ligget tæpper eller lignende. Mindre ridser og misfarvninger kan forekomme. Ligeledes kan der være farveforskelle på lofter og vægge.

Slid og ælde

3. Boligen kan bære præg af almindeligt slid og ælde for et lejemål af den pågældende type og alder.

Farvevalg

4. Der kan ikke stilles særlige krav til farvevalg. *Dog skal alle vægge være i ens nuance*

Tilflytter må acceptere, at der på det malede træværk og inventar er anvendt farver, der ikke nødvendigvis falder i tilflytters smag

Eventuelle sætninger i vægge/knækket tapet

5. *Udbedres kun, hvis afdelingsbudgettet tillader det*

Bad

6. *Nogle badeværelser er opbygget med bruseniche*

7.

8.

Administration:

KAB.

Vester Voldgade 17 - 1552 København V - Tlf. 33 63 10 00

E-mail: kab@kab-bolig.dk - Hjemmeside: www.kab-bolig.dk

Sydkystens Boligselskab
5113-2 - Kirsebærhegnet
Godkendt på afdelingsmødet den 12. september 2017

9.

10.

Administration:

KAB.

Vester Voldgade 17 - 1552 København V - Tlf. 33 63 10 00
E-mail: kab@kab-bolig.dk - Hjemmeside: www.kab-bolig.dk

Vedligeholdelsesreglement

Side 10 af 9