

Sydkystens Boligselskab

5112-5 - Snebærhegnet

Godkendt på afdelingsmødet den 24. september 2019

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 19. juni 1998

## Vedligeholdelsesreglement Model B med vedligeholdelseskonto

### B-ordningen - kort fortalt

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

Vedligeholdelse udføres på lejerens foranledning af udlejeren eller lejereren, 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 1af 11

## I Generelt

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| Reglernes ikrafttræden    | 1. Med virkning fra den 24. september 2019 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer.   |
| Ændring af lejekontrakten | 2. Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontraktsbestemmelser. Det træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i lejekontrakten. |
| Beboerklagenævn           | 3. Uenighed 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.<br>Boligen kan ikke påregnes at være nyistandsat.  |
| Syn ved indflytning | 2. I tilknytning til lejemålets begyndelse foretager udlejeren 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 udlejeren en indflytningsrapport, hvor lejereren kan få indføjede eventuelle bemærkninger. Kopi af indflytningsrapporten udleveres til lejereren ved synet eller sendes til lejereren senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er tilstede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopi af rapporten.
- 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 udlejeren.
6. Udlejeren 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 boperioden

- Boligens vedligeholdelseskonto**
1. Udlejeren vedligeholder boligen indvendigt med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling i boperioden.
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. Udlejeren fastsætter beløbet.

4. Vedligeholdelsen udføres af udlejeren på lejerens foranledning. Lejeren kan også selv udføre vedligeholdelsen mod dokumentation af afholdte udgifter.
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 lejeren meddelelse fra udlejeren om kontoens aktuelle størrelse.
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.
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.

Særlig udvendig  
vedligeholdelse

Udlejers  
vedligeholdelsespligt

Sydkystens Boligselskab

5112-5 - Snebærhegnet

Godkendt på afdelingsmødet den 24. september 2019

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 lejereren straks meddele dette til udlejeren. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejereren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.

#### IV Ved fraflytning

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

Misligholdelse

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 lejereren, medlemmer af dennes husstand

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 11 af 11

Sydkystens Boligselskab

5112-5 - Snebærhegnet

Godkendt på afdelingsmødet den 24. september 2019

- eller andre, som lejereren har givet adgang til boligen.
- Ekstraordinær rengøring**      4.    Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse.
- Syn ved fraflytning**            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**            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 lejereren ved synet eller sendes til lejereren 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**      8.    Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejeren lejereren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til eventuel istandsættelse som følge af misligholdelse.
- Endelig opgørelse**                9.    Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne som følge af misligholdelse til lejereren uden unødigt forsinkelse og med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, og hvad de har kostet. Istandsættelsesarbejde som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles.

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 11 af 11

Sydkystens Boligselskab

5112-5 - Snebærhegnet

Godkendt på afdelingsmødet den 24. september 2019

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.

## V Særlig udvendig vedligeholdelse (jvf. III, 4)

- Haver 1. *Det påhviler samtlige lejere med haver at renholde disse, dvs. at holde dem fri for ukrudt.*

*Hækken skal holdes fri for ukrudt i en afstand af 15-20 cm på begge sider af hækken.*

*Det påhviler samtlige lejere med haver, at klippe egne hække, både indvendigt, udvendigt og i højden.*

*Hvis en lejer på grund af alder eller handicap ikke kan klippe hæk, kan vedkommende henvende sig til afdelingsbestyrelsen.*

*Maksimalhøjden på bøgehækkene er efter hegnsloven 1,80 m og maksimalhøjden på snebærbuskene i gårdene 1,35 m.*

*Træer eller buske i boligernes haver må maksimalt have en højde på 3 meter.*

### 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 11 af 11

Sydkystens Boligselskab

5112-5 - Snebærhegnet

Godkendt på afdelingsmødet den 24. september 2019

*Beplantning, der er højere end 180 cm. skal være placeret mindst 2 meter fra skel til nabo.*

*I baghave kan der etableres havelåge i hæk, som har individuelt udseende og højde. Farven på havelågen skal være hvid eller grøn, som falder ind i hækkens farve.*

*Der må ikke vokse nogen form for beplantning direkte op ad husmure (dog er det tilladt at opsætte espalier el. lign. Til slyngplanter, på indgangspartier af træ. Espalier skal kunne nedtages i forbindelse med malerarbejde)*

#### **Snerydning**

2. *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**

3. *Afvaskning af trapezplader påhviler lejer.*
- 4.
- 5.

## **VI Særlige regler for indvendig vedligeholdelse**

(jvf. IV, 1)

#### **Stuer, værelser og entr\_**

1. **Vægge i stuer/værelser/entr\_ er ved indflytningen**

#### **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 11 af 11



Sydkystens Boligselskab  
5112-5 - Snebærhegnet  
Godkendt på afdelingsmødet den 24. september 2019

- Vægbehandling* tapetseret med *rutex, glasvæv eller filt malet med FLUTEX 5*
2. Vægge i samme rum kan ligeledes være beklædt med tapeter og kan vedligeholdes med følgende malingstype: *FLUTEX 5*
- Dog må følgende tapet- og malingstype eller vægbeklædninger ikke benyttes : *Hessian*
- Loftbehandling* 2. *FLUTEX 5*
- Køkken 3. *Som pkt. 2*  
*Vægbehandling*
- Loftbehandling* 4. *Som pkt. 2*
- Badeværelse 5.
- Loftbehandling* 6. *Som pkt. 2*
- Træværk 7. *Dæksoplast 25*
- Vinduer og døre *Dæksoplast 25*
- Inventar 8. *Køkkenskabe og -låger kan males i lyse farver - bør sprøjtemales af maler.*
- Fodtrin 9. *Vandbaseret lak fra JUNCKERS*
- Parketgulve 10. *Eddikesyrebaseret/vandbaseret lak. Det anbefales,*

Sydkystens Boligselskab

5112-5 - Snebærhegnet

Godkendt på afdelingsmødet den 24. september 2019

*at man retter henvendelse til ejendomskontoret.*

**Invendige trapper**

11. Trin, stødtrin og vanger må males med produkter til behandling af træværk.
- 12.
- 13.
- 14.
- 15.

## **VII Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen**

**Boligens standard ved leje-  
målets 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.*

**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 11 af 11

Sydvestens Boligselskab  
5112-5 - Snebærhegnet  
Godkendt på afdelingsmødet den 24. september 2019

- |  |  |
|--|--|
| 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.<br><br><i>Tilflytter må acceptere, at der på det malede træværk og inventar er anvendt farver, der ikke nødvendigvis falder i tilflytters smag.</i> |
| Eventuelle sætninger i vægge/knækket tapet | 5. Udbedres kun, hvis afdelingsbudgettet tillader det.   |
| Bad  | 6. Nogle badeværelser er opbygget med bruseniche.  |