

Hvidovre Boligselskab

3804-3 Skårupvej

Godkendt på afdelingsmødet den 03.11.1999

Vedligeholdelsesreglement udarbejdet med udgangspunkt i Boligselskabernes Landsforening Standardvedligeholdelsesreglement, 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 A – normalistsandsættelse

A-ordningen - kort fortalt

Lejeren sørger i boperioden for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Lejeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.

Lejeren er forpligtet til at vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

Normalistsandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsandsat.

Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsættelsen, men udlejereren overtager gradvist denne udgift – i forhold til

Administration:

KAB

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

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

27. oktober 2010

side 1 af 10

Hvidovre Boligselskab

3804-3 Skårupvej

Godkendt på afdelingsmødet den 03.11.1999

boperiodens længde.

Ved fraflytning gennemfører udlejer en
normalistsættelse, der omfatter nødvendig
hvidtning, maling og tapetsering af vægge og
lofter samt rengøring.

Lejerer afholder alle udgifter til
istsættelse som følge af misligholdelse.

I Generelt

Reglernes ikrafttræden

1. Med virkning fra den *xx.xx. 1999* 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 istsættelse, som står i lejekontrakten.

Administration:

KAB

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

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

27. oktober 2010

side 2 af 10

Hvidovre Boligselskab

3804-3 Skårupvej

Godkendt på afdelingsmødet den 03.11.1999

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. Vægge og lofter fremtræder nyistandsatte.
Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være nyistandsatte.

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 indføjet 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

27. oktober 2010

side 3 af 10

Hvidovre Boligselskab

3804-3 Skårupvej

Godkendt på afdelingsmødet den 03.11.1999

- Fejl, skader og mangler skal 4. Hvis lejereren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader
påtales inden 2 uger og mangler, skal lejereren senest 2 uger efter lejemålets
begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejereren.
5. 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 boperioden

- Lejerens vedligeholdelses- 1. Lejereren sørger for boligens indvendige vedligeholdelse
pligt med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling.
Lejereren afholder alle udgifter i forbindelse med denne
vedligeholdelse.
- 2 Lejereren skal vedligeholde så ofte, at boligen ikke
forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.
- Særlig udvendig vedligeholdelse 3. Det vil i vedligeholdelsesreglementets afsnit V være
bestemt, om lejereren vedligeholder og renholder
nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer,

Administration:

KAB

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

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

27. oktober 2010

side 4 af 10

Hvidovre Boligselskab

3804-3 Skårupvej

Godkendt på afdelingsmødet den 03.11.1999

udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen.

4. Udlejeren kan indgå individuel skriftlig aftale med lejeren om særlig udvendig vedligeholdelse, hvis der ikke i øvrigt er fastsat sådanne bestemmelser i vedligeholdelsesreglementet.

**Udlejers vedligeholdelses-
pligt**

5. Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige.
Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af punkterede ruder, vand- og gashaner, elafbrydere, wc-kummer, cisterner, vaskekummer, badekar og lignende, der er installeret af udlejeren eller af en lejer som led i dennes råderet.
6. ***Udlejer*** sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. ***Udlejer*** afholder alle udgifter i denne forbindelse.
7. Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 5.

Anmeldelse af skader

8. Opstår der skader i eller omkring boligen, skal lejeren straks meddele dette til udlejeren. Undlades sådan

Administration:

KAB

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

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

27. oktober 2010

side 5 af 10

meddelelse, hæfter lejerer for de eventuelle
merudgifter, som måtte følge af den manglende
anmeldelse.

IV Ved fraflytning

Normalstandsættelse ved fraflytning

1. Ved fraflytning udføres en normalstandsættelse, der
omfatter nødvendig
hvidtning eller maling af lofter og overvægge
maling eller tapetsering af vægge
rengøring.

Eventuel afrensning af gammelt tapet før ny
tapetsering betales af udlejerer, medmindre
opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt, eller
lejerer har udført anden vægbehandling end
foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit VI.

2. Lejerer afholder udgifterne til normalstandsættelsen,
men udlejerer overtager gradvist denne udgift med **1**
% pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse og til
lejemålets ophør. Når der er gået **100** måneder, vil

Hvidovre Boligselskab
3804-3 Skårupvej

Godkendt på afdelingsmødet den 03.11.1999

udlejerer således helt have overtaget udgiften til normalistsættelsen.

Misligholdelse

3. Lejerer afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.
4. Misligholdelse foreligger, når boligen eller dele heraf er forringet eller skadet som følge af fejlagtig brug, fejlagtig vedligeholdelse eller uforsvarlig adfærd af lejerer, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejerer har givet adgang til boligen.

Ekstraordinær rengøring

5. Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse.

Undladelse af normalistandsættelse

6. Normalistsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsat.

Syn ved fraflytning

7. Udlejerer foretager syn af boligen senest 2 uger efter at være blevet bekendt med, at fraflytningen har fundet sted. Lejerer indkaldes skriftligt til dette syn med mindst 1 uges varsel.

Hvidovre Boligselskab
3804-3 Skårupvej

Godkendt på afdelingsmødet den 03.11.1999

Fraflytningsrapport

8. Ved synet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistandsættelse, og hvilke der er misligeholdelse eller betales af udlejeren.
9. 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

10. Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejeren lejeren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens andel heraf, opdelt på normalistandsættelse og eventuel misligholdelse.

Endelig opgørelse

11. Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejeren uden unødigt forsinkelse med angivelse af, hvilke istandsættelsesarbejder, der er udført, hvad de har kostet, og hvordan lejerens andel af udgifterne er beregnet. Istandsættelsesarbejde som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles.
12. I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.

Hvidovre Boligselskab
3804-3 Skårupvej

Godkendt på afdelingsmødet den 03.11.1999

- | | |
|----------------------------|--|
| Arbejdets udførelse | 13. Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning. |
| Istandsættelse ved bytning | 14. Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger. |

V Særlig udvendig vedligeholdelse

(jvf. III, 4)

1. *Boliger med små tilhørende haver vedligeholdes af lejer, så de fremtræder pæne og velvedligeholdte. Udlejer udfører glatførebekæmpelse.*

Plantning af træer må kun ske i en afstand af 4 m. fra bygninger.

Se gældende husorden.

Hvidovre Boligselskab

3804-3 Skårupvej

Godkendt på afdelingsmødet den 03.11.1999

VI Særlige regler for indvendig vedligeholdelse

(jvf. IV, 1)

Stuer, værelser og entré

Vægbehandling

1. Vægge i stuer/værelser/entré er ved indflytningen tapetseret/malet med *rutex med acrylplastikmaling*,

og kan vedligeholdes med følgende tapet- og malingstyper: *Tapet: Nedtagning af gammelt tapet. Klargøring og udgipsning, afslibning og opsætning af nyt tapet uden overlæg.*

Malerbehandling af Rutex: Afvaskning, udspartling, afslibning og pletgrunding. Overfladebehandles med acrylplastmaling som Flutex 5 eller tilsvarende kvalitetsmaling.

Dog må følgende tapet- og malingstype eller vægbeklædninger ikke benyttes: *Strukturmaling, hessian eller lign.*

Loftbehandling

2. *Afvaskning, udspartling med sandspartelmasse, pletgrunding og maling med acrylplastmaling som Flutex*

Administration:

KAB

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

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

27. oktober 2010

side 10 af 10

Hvidovre Boligselskab

3804-3 Skårupvej

Godkendt på afdelingsmødet den 03.11.1999

5.

Køkken

3. *Som under punkt 1.*

Vægbehandling

Loftbehandling

4. *Som under punkt 2.*

Badeværelse

5 *Over væggene behandles med Dæksoplast 25 vådrumsmalingssystem. Der må kun vedligeholdes med dette malingsystem.*

Vægbehandling

Loftbehandling

6. *Som under punkt 5*

Træværk

7. *Træværk er overfladebehandlet med acrylplastikmaling svarende til interiør 50.*

Behandling af malede overflader: Afvaskning, slibning, udspartling med acryl spartelmasse, slibning, grunding og maling med acryl plastikmaling

Administration:

KAB

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

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

27. oktober 2010

side 11 af 10

Hvidovre Boligselskab
3804-3 Skårupvej

Godkendt på afdelingsmødet den 03.11.1999

interiør 50 på vandbasis.

Vinduer er udført i træ i farven hvid.

*Vinduerne er overfladebehandlet med
acrylplastikmaling svarende til interiør 50 på
vandbasis.*

Inventar

8. *Køkkenelementer vedligeholdes med klar lak.*

*Vedligeholdelse af skabslåger i entre
Som under punkt 7.*

VII Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen

Boligens standard ved leje-
målets begyndelse

1. Ved lejerens overtagelse af boligen fremtræder lofter og vægge *i pæn stand hvilket dog ikke er ensbetydende med, at de er nyistsatte. Lofter fremstår velvedligholdt, ensartet og dækkende, normalt i farven hvid. Vægge kan fremstå med enten*

Administration:
KAB

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

27. oktober 2010

side 12 af 10

tapet eller malede overflader på glasvæv/tutex.

Vægge i badeværelse fremstår med fliser og malede overvægge.

Der kan forekomme små huller i fliser efter ophæng.

2. Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve vil kun være istandsat, hvor der efter udlejerens skøn har været behov for det.

Gulvene kan derfor have farveforskelle, hvor der har ligget tæpper eller ligende. Mindre ridser og misfarvninger kan forekomme.

Træværk kan have farveforskel i samme rum, da der kun males træværk, hvor dette har været misligholdt. Træværk fremstår med malet overflade.

Slid og ælde

3. Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve 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 helhedsindtrykket være pænt.

Tilflytteren må acceptere, at der på det malede træværk og inventar er anvendt farver, der ikke

Hvidovre Boligselskab
3804-3 Skårupvej

Godkendt på afdelingsmødet den 03.11.1999

nødvendigvis falder i tilflytterens smag.

5. *Køkkenbordsplader fremstår i formica.*

*Der er etableret plads til tilslutning af
emhætte/opvaskemaskine/vaskemaskine/tørretumbler.
El kabler er ikke fremført.*

*Som standard er der indbygget skab i mellemgangen
under trappen.*