

Standard-vedligeholdelsesreglement udarbejdet af Boligselskabernes Landsforening, november 1998, 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 for Arresø Boligselskab Afdeling Solsikkeparken 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.

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

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

Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsættelsen, men udlejer overtager gradvist denne udgift – i forhold til boperiodens længde.

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

### **I Generelt**

#### **Reglernes ikrafttræden**

1. Med virkning fra den 28. september 2013 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.

Godkendt på afdelingsmødet den 25. september 2013.

- 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. Vægge og lofter fremtræder nyistandsatte. Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være nyistandsatte.
- 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 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 til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopi af rapporten.
- Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger**
4. Hvis lejeren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejeren senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejeren.
  5. Udlejeren kan vurdere, at en eller flere af de påtalte fejl, skader og mangler er uvæsentlige og derfor ikke skal udbedres. Lejeren hæfter ikke for sådanne fejl, skader og mangler ved fraflytning.

## **III Vedligeholdelse i boperioden**

- Lejerens vedligeholdelsespligt**
1. Lejeren sørger for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Lejeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.
  2. Lejeren skal vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde.

Godkendt på afdelingsmødet den 25. september 2013.

### **Særlig udvendig vedligeholdelse**

3. 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.
4. Udlejeren kan indgå individuel skriftlig aftale med lejeren om særlig udvendig vedligeholdelse, hvis der ikke i øvrigt er fastsat sådanne bestemmelser i vedligeholdelsesreglementet.

### **Udlejerens vedligeholdelsespligt**

5. 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.
6. Afdelingen sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse. Afdelingen afholder alle udgifter i denne forbindelse. Lejer afholder udgifter til nøgler.
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 meddelelse, hæfter lejeren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.

## **IV Ved fraflytning**

### **Normalistsandsættelse ved fraflytning**

1. Ved fraflytning udføres en normalistsandsættelse, 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 udlejeren, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt, eller lejeren har udført anden vægbehandling end foreskrevet i vedligeholdelsesreglementets afsnit VI.

2. Lejeren afholder udgifterne til normalistsættelsen, men udlejereren overtager gradvist denne udgift med 1 % pr. måned regnet fra lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. Når der er gået 100 måneder, vil udlejereren således helt have overtaget udgiften til normalistsættelsen.
- Misligholdelse**
3. Lejeren 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 lejeren, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejeren 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 normalistsættelse**
6. Normalistsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsat.
- Syn ved fraflytning**
7. Udlejereren 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**
8. Ved synet udarbejder udlejereren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistsættelse, og hvilke der er misligholdelse eller betales af udlejereren.
  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 udlejereren lejeren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens andel heraf, opdelt på normalistsættelse og eventuel misligholdelse.
- Endelig opgørelse**
11. Udlejereren 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.

- Arbejdets udførelse**
- Istandsættelse ved bytning**
12. I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.
  13. Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.
  14. Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger.

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

1. Haven vedligeholdes af lejer, så den fremtræder pæn og velvedligeholdt. Hegn se hegnreglementet
2. Lejer klipper den udvendige side af hækken, se hegnreglement
3. Lejer renholder af de udvendige facader, døre og vinduer malede overflader m.v.  
Rensning af tagrender og nedløb udføres af udlejer
4. Skure vedligeholdes af lejer, hvad vedrører maling.  
Råd i træværk eller lignende vedligeholdes af udlejer.  
Maling udleveres af ejendomsfunktionærerne.
5. Lejer renholder og udfører glatførebekæmpelse fra eget indgangspartier / sti og til postkassen.
6. Udlejer udfører glatførebekæmpelse på veje/ stier og fortøve.
7. Træer og buske må ikke blive så høje, at de er til gene for naboerne.
8. Såfremt der er opsat hegn af træ på terrasser og andre adskillelser, vedligeholdes disse af lejer.
9. Haven skal ved fraflytning afleveres vel vedligeholdt.

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

### **Stuer, værelser og entré** *Vægbehandling*

1. Vægge i stuer/værelser/entré er ved indflytningen opsat Rutex/savsmuldstapet malerbehandlet med akrylplastmaling.

Malerbehandling af Rutex: Afvaskning, ud spartling, afslibning og pletgrunding. Overfladebehandles med akrylplastmaling som Flutex 5 eller tilsvarende kvalitetsmaling.

Der må ikke benyttes strukturmalning, hessian eller lign.

### *Loftbehandling*

2. Afvaskning, udsparthling med sandspartelmasse, pletgrunding og maling med akrylplastmaling som Flutex 5.

### **Køkken** *Vægbehandling*

3. Som under punkt 1. Hvor der ikke er fliser over komfur og køkkenvask, er væggene behandlet med Dæksoplast 25 vådrumsmalingssystem. Der må kun vedligeholdes med dette malingsystem.

### *Loftbehandling*

4. Som under punkt 2.

### **Badeværelse** *Vægbehandling*

5. Hvor der ikke er fliser er væggene behandlet med Dæksoplast 25 vådrumsmalingssystem. Der må kun vedligeholdes med dette malingsystem.

Hvor der er fliser, er overvæg og loft, malerbehandlet som ovenfor nævnt.

### *Loftbehandling*

6. Som under punkt 5.

### **Træværk**

7. Træværk er overfladebehandlet med akrylplastmaling, svarende til interiør 50.

Behandling af malede overflader: Afvaskning, slibning, udsparthling med akryl spartelmasse, slibning, grunding og maling med akrylplastmaling interiør 50 på vandbasis

### **Gulve**

8. Gulve er overfladebehandlet med lak.

**Vinduer**

9. Vinduer er udført i træ / alu og fremtræder i farven hvid.

Vedligeholdelse af vinduer: Almindelig rengøring og afvaskning, samt smøring af låse, beslag og hængsler. (se i øvrigt separat udsendt DV vejledning)

Der må **ikke** bores huller i den UDVENDIGE beklædning på vinduer og døre.

**Inventar**

10. Køkkenelementer og låger: som under punkt 7.

**VII Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen****Boligens standard ved lejemålets begyndelse**

1. Ved lejerens overtagelse af boligen fremtræder lofter og vægge nyistandsatte.
2. Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve vil kun være istandsat, hvor der efter udlejerens skøn har været behov for det.

**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. Vægge: Der stilles ikke særlige krav til farvevalg. Tilflytter må derfor acceptere, at der kan være anvendt farver der ikke falder i tilflytters smag.
5. Træværk og inventar. Der må kun anvendes lyse pastelfarver. Tilflytter må acceptere, at der kan være anvendt farver der ikke falder i tilflytters smag

Godkendt på afdelingsmøde den 25. september 2013