

## Vedligeholdelsesreglement for

# SKAGEN BOLIGFORENING

## 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 udlejeren 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 udlejeren 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 **7. maj 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.

#### 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**

- |  |   |
|--|---|
| <b>Boligens stand</b>                                    | <b>1.</b> Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand. Vægge og lofter fremtræder nyistandsatte.<br>Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være nyistandsatte.   |
| <b>Syn ved indflytning</b>                               | <b>2.</b> 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.  |
| <b>Indflytningsrapport</b>                               | <b>3.</b> 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 tilstede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af kopi af rapporten.  |
| <b>Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger</b> | <b>4.</b> Hvis lejeren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejeren senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejeren.<br><br><b>5.</b> 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**

- |  |   |
|--|---|
| <b>Lejerens vedligeholdelsespligt</b>  | <b>1.</b> Lejeren sørger for boligens indvendige vedligeholdelse med hvidtning, maling, tapetsering og gulvbehandling. Lejeren afholder alle udgifter i forbindelse med denne vedligeholdelse.<br><br><b>2.</b> Lejeren skal vedligeholde så ofte, at boligen ikke forringes, bortset fra almindeligt slid og ælde. |
| <b>Særlig udvendig vedligeholdelse</b> | <b>3.</b> 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.   |

- Udlejerens vedligeholdelsespligt**
4. Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige.  
Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vandhaner, 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.
  5. **Afdelingen** sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. **Afdelingen** afholder alle udgifter i denne forbindelse.
  6. Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af pkt. 5.
- Anmeldelse af skader**
7. 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**

##### **Normalstandsættelse ved fraflytning**

1. Ved fraflytning udføres en normalstandsættelse, der omfatter nødvendig
  - **Maling af lofter og overvægge.**
  - **Maling af i forvejen malede vægge til dækkende, dog max. 2 gange maling.**
  - **Afvaskning af trælofter.**
  - **Rengøring af boligen.**

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

2. Lejeren afholder udgifterne til normalstandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift med **1 %** pr. måned regnet fra 1 år og 8 måneder efter lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. Når der er gået **10 år og 0 måneder**, vil udlejeren således helt have overtaget udgiften til normalstandsættelsen

##### **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 lejereren, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejereren har givet adgang til boligen.

<b>Ekstraordinær rengøring</b>	<b>5.</b>	Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse.
<b>Undladelse af normalistsandsættelse</b>	<b>6.</b>	Normalistsandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistsandsat.
<b>Syn ved fraflytning</b>	<b>7.</b>	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.
<b>Fraflytningsrapport</b>	<b>8.</b>	Ved synet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistsandsættelse, og hvilke der er misligholdelse eller betales af udlejeren.
	<b>9.</b>	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.
<b>Oplysning om istandsættelsesudgifter</b>	<b>10.</b>	Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejeren lejeren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens andel heraf, opdelt på normalistsandsættelse og eventuel misligholdelse.
<b>Endelig opgørelse</b>	<b>11.</b>	Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejeren uden unødige 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.
	<b>12.</b>	I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.
<b>Arbejdets udførelse</b>	<b>13.</b>	Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejers foranledning.
<b>Istandsættelse ved bytning</b>	<b>14.</b>	Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger.
<b>Aflæsning</b>	<b>15.</b>	<b>Udlejer sørger for aflæsning af el-, vand-, gas- og varmemålere.</b>
<b>Antenner</b>	<b>16.</b>	<b>Ved fraflytning skal antenner fjernes. (walkie-antennor og lign. )</b>

## V Særlig udvendig vedligeholdelse

(jvf. III, 4)

### Haver

1. Hvor der til den lejede bolig medhører have, skal haven vedligeholdes. Lejer skal vedligeholde:
  - \* Græs skal slås, bede skal oprenses.
  - \* Hække skal klippes, må højst være 1,80 m. iflg. hegnsloven. Hvor hække støder op til afdelingens område, skal lejer oprense og klippe hækken på begge sider
  - \* Stakitter skal males. Hvor stakit støder op til afdelingens område, skal lejer male ind mod egen have. I skel mellem to lejligheder er det de vedkommende lejere, som ved fælles aftale står for vedligeholdelsen af hæk og stakit. Afdelingen står for eventuel udskiftning.
  - \* I tilfælde hvor lejer har naboskel med andre grundejere er lejer stadig forpligtet til vedligeholdelse, men afdelingen står for eventuel udskiftning.
  - \* Ved ønske om opførelse af udestuer, overdækket terrasse m.v. - HUSK ANSØGNING FØRST. Vedligeholdelse af disse betales af lejer.

## VI Særlige regler for indvendig vedligeholdelse

(jvf. IV, 1)

### Generelt farvevalg

Lofter males i råhvid.

Vægge males i hvide nuancer (mode- eller råhvid)

Træværk/radiator males i lys grå (kode 1500-n)

### Stuer og værelser Vægmaling

1. Vægge i stuer/værelser er ved indflytningen tapetseret eller malet med plastmaling **glans 5**  
  
og kan vedligeholdes med enten tapet eller plastmaling **glans 5**.  
  
"Rå" vægge skal males med diffusionsåben maling.

### Loftbehandling

2. Der skal anvendes loftplast maling **glans 4** eller **5**.

### Køkken Vægbehandling

3. Vægge skal males med god kvalitet plastmaling **glans 10**.  
  
"Rå" vægge skal males med diffusionsåben maling.

### Loftbehandling

4. Der skal anvendes loftplast maling **glans 4** eller **5**, hvor der er pudset- eller gipslofter. Trælofter rengøres.

- Badeværelse**  
*Vægbehandling*
5. Vægge skal males med acrylplastmaling mindst glans 10.
- Fliser skal afvaskes.
- Loftbehandling*
6. Loftplast maling glans 4 eller 5.
- Træværk**
7. Træværk, malede døre, fodlister m.v. skal males med Acrylmaling til træ, glans 40-50.
- Til bejdset træværk skal anvendes alkyd/acryl bejdse af god kvalitet.
- Til behandling af naturtræsdøre, låger m.v. som er oliebehandlet skal der anvendes olie.
- Til behandling af lakerede døre skal der anvendes møbelpolish.
- Til behandling af gulve, dørtrin og trappetrin skal der anvendes vandbaseret gulvlak.
- Rør og radiatorer**
8. Til behandling af rør og radiatorer anvendes oliebaseret radiatormaling glans 25-40.
- Til rør i våde rum anvendes oliebaseret maling.
- Tapetsering**
9. Ved tapetsering af vægge, skal tapeten opsættes jævnt, uden rynker og synlige samlinger. (skal stødes sammen).
- Ved tapetsering med savsmuldstapet - og andre struktur/skumtapeter skal tapeten opsættes jævnt, uden rynker og synlige samlinger.
- Der må ikke opsættes tapet ovenpå savsmuldstapet og andre struktur/skumtapeter eller hessian.
- Hessian som vægbeklædning vil IKKE kunne godkendes ved fraflytning, men skal nedtages for fraflytters regning. Det samme gælder for opsatte panelplader og strukturmaling.
- Baggang og entré: vægge**
10. Vægbehandling med tapet eller malet med plastmaling glans 10.
- loft**
- Males med loftplast maling glans 4 til 5.

**VED TVIVLSTILFÆLDE SPØRG FORENINGENS  
ADMINISTRATION/VICEVÆRTER.**

- Inventar:**
11. Udskiftning af pærer/lysstofrør i faste armaturer påhviler lejer.
- Lejer skal selv udskifte batterier i ringeklokke.
- Vaske- opvaskemaskiner**
12. Vaske- og opvaskemaskiner, der installeres, skal have vandstop.
- Fælles for al vedligeholdelse gælder, at arbejdet skal udføres håndværksmæssigt forsvarligt, at der skal foretages en forudgående grundig rengøring med et grundrengøringsmiddel samt at der forud skal ske en afslibning og afstøvning.

- Ændringer/forbedringer**
13. Ønsker du foretage ændringer for at skabe dig en mere tidssvarende og/eller bedre fungerende bolig:
- SKAL DU I EGEN INTERESSE FREMSENDE EN ANSØGNING INDEN DU GÅR I GANG**
- alene for at sikre dig, at det du påtænker kan godkendes som forbedring eller blivende foranstaltning.

## **DAGLIG DRIFT.**

Udgifterne til den daglige drift betales dels af afdelingens beboere over huslejen og dels af den enkelte beboer afhængig af udgiftens art - **DOG ALTID AF DEN ENKELTE BEBOER, HVOR DER ER TALE OM MISLIGHOLDELSE ELLER FEJLAGTIG BRUG.**

**Funktionsfejl ved komfurer, køle- fryseskabe.**

Anmeldes til inspektøren og udbedres for afdelingens regning, såfremt fejlen **IKKE** skyldes lejers forsømmelser.  
Køle- fryseskabe dog **KUN** hvis disse er boligforeningens ejendom.

**Utætheder ved cisterne og vand- og varmeinstallationer**

Anmeldes til viceværten og betales af afdelingen.

**Rensning af afløb**

Anmeldes til viceværten og betales af afdelingen.

**Ituslåede ruder:**

Betales af beboeren. Afdelingen har ingen glasforsikring. (bør tegnes af beboeren)

**Vandskade i bygningen som følge af fejl ved installationer**

Betales af afdelingen eller dennes forsikring. Eventuelle beskadigede ejendele af beboerens, skal erstattes af beboerens indboforsikring.

<b>Kælder</b>	<b>Hvis der sker skade på indbo på grund af opstigning af grundvand i lejers kælder, er det LEJERS forsikring der skal betale for evt. ødelagt indbo. Lejer bør derfor sikre at forsikringen også dækker dette.</b>
<b>Fygesne</b>	<b>I forbindelse med kraftig snefygning SKAL beboere i rækkehuse undersøge loftet for fygesne. Hvis der konstateres sne, skal dette fjernes af lejeren.</b>  <b>Fremkommer der vandskade dækkes skaden ikke af afdelingens forsikring.</b>
<b>Radio og TV-antenneforhold</b>	<b>Alle foreningens afdelinger er tilsluttet Skagen Antennelaug.</b>  <b>Henvendelse vedrørende service/fejl skal af den enkelte beboer rettes til:</b>  <b>Skagen Antennelaug på tlf. 98 44 65 75 eller e-mail formular på <a href="http://www.skagenantennelaug.dk">www.skagenantennelaug.dk</a></b>

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

<b>Boligens standard ved lejemålets begyndelse</b>	<b>1. Ved lejerens overtagelse af boligen fremtræder lofter og vægge nyistandsatte.</b>
	<b>2. Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve vil kun være istandsat, hvor der efter udlejerens skøn har været behov for det.</b>
<b>Slid og ælde</b>	<b>3. Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve kan bære præg af almindeligt slid og ælde for et lejemål af den pågældende type og alder.</b>
<b>Farvevalg</b>	<b>4. Se afsnit VI..</b>

**Administration: Mosegårdsvej 30 st. tv.**

**Telefon: 98 44 23 80**

**Serviceafdeling: Kælderen Mosegårdsvej 30-32**

**Telefon: 40 25 02 12**

## VIII Beboerklagenævn

### Generelt

Siden 1/7-98 har der været oprettet et beboerklagenævn. Her kan beboer og udlejer indbringe sager til afgørelse, såfremt der er opstået en tvist af forskellig art.

### Sager som beboerklagenævnet kan tage sig af:

1. Boligens stand ved indflytning.
2. Sager om tilsidesættelse af husorden, chikane m.v.
3. Råderet (den enkeltes ret til at forbedre sin bolig)
4. Lovligheden af beslutninger i beboerdemokratiet.
5. Varsling af lejeforhøjelse.
6. Vand og varmeregnskab.
7. Betaling for fællesantenne.
8. Afslag på ledig bolig.
9. Syn og istandsættelse ved fraflytning.
10. Tilbagebetaling af indskud.

### Afgørelse som beboerklagenævnet kan træffe:

11. Erklære om en beslutning i beboerdemokratiet er gyldig.
12. Afgøre, om klager har ret.
13. Sende en advarsel til en beboer.
14. Give en beboer en betinget opsigelse (det vil sige, at opsigelsen kun føres ud i livet hvis vedkommende gentager sin forsyndelse).
15. Ophæve et lejemål (i værste fald udflytning uden varsel).

### Beboerklagenævnets adresse

Sager sendes til:  
Beboerklagenævnet  
Frederikshavn Rådhus  
Center for teknik og miljø  
Rådhus Allé 100  
9900 Frederikshavn.