

## Boligforeningen P.M.

Bredgade 71  
9700 Brønderslev  
Telf. 98 82 12 34

### Standard - vedligeholdelsesreglement Model A - normalistandsættelse

#### A-ordning - 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 normalistandsættelse, der omfatter nødvendig hvidtning, maling og tapetsering af vægge og lofter samt rengøring.
- Normalistandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistandsat.
- Lejeren afholder udgifterne til normalistandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift - i forhold til boperiodens længde.
- Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

---

#### 1. Generelt

*Reglernes ikrafttræden:*

Med virkning fra den 1.9.2000 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer. Opnået anciennitet overføres i henhold til tidligere vedligeholdelsesreglement af juli 1987.

*Ændring af lejekontrakt:*

Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontraktbestemmelser. Det træder i stedet for eller supplere de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i lejekontrakten.

*Beboerklagenævnet:*

Uenighed om henholdsvis udlejers og lejerens opfyldelse af pligten til at vedligeholde og istandsætte boligen kan af hver af parterne indbringes for beboerklagenævnet.

## 2. Overtagelse af boligen ved indflytning

*Boligens stand:*

Boligen stilles ved lejemålets begyndelse til rådighed i god og forsvarlig stand. Vægge og lofter fremtræder nystandsatte. Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være nystandsatte.

*Syn ved indflytning:*

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:*

Ved indflytningssynet udarbejder udlejeren 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.

*Fejl, skader og mangler skal påtales inden 2 uger:*

Hvis lejeren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejeren senest 2 uger efter lejemålets begyndelse skriftligt påtale disse over for udlejeren.

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.

## 3. Vedligeholdelse i boperioden

*Lejerens vedligeholdelsespligt:*

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

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

*Særlig udvendig vedligeholdelse:*

Det vil i vedligeholdelsesreglements afsnit 5 være bestemt, om lejeren vedligeholder og renholder nærmere afgivne adgangs- og opholdsarealer, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen.

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

*Udlejeren vedligeholdelsespligt:*

Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige.

Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vandhaner, elafbrydere, toilet-kummer, cisterner,

rudder, vandhaner, elafbrydere, toilet-kummer, cisterner, vaskekummer, badekar, køleskabe, komfurer, vaskemaskiner og lignende, der er installeret af udlejeren eller af en lejer som led i dennes råderet.

Udlejeren sørger for vedligeholdelse og nødvendig fornyelse af låse og nøgler. Udlejeren afholder alle udgifter i denne forbindelse.

Udlejeren kan beslutte at foretage indvendig vedligeholdelse i boligerne ud over det, der fremgår af udlejerens vedligeholdelsespligt.

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.

#### 4. Ved fraflytning

*Normalistsandsættelse ved fraflytning:*

Ved fraflytning udføres en normalistsandsættelse, der omfatter nødvendig:

- afvaskning af trælofter
- hvidtning eller maling af lofter og overvægge
- maling eller tapetsering af vægge
- rengøring

Eventuelle 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 6.

Lejeren afholder udgifterne til normalistsandsættelsen, men udlejeren overtager gradvist denne udgift med **1 % pr. måned** regnet fra lejemålets begyndelse og til lejemålets ophør. Når der er gået 100 måneder, vil udlejeren således helt have overtaget udgiften til normalistsandsættelsen.

*Misligholdelse:*

Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af misligholdelse.

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:* Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse.
- Undladelse af normalistandsættelse:* Normalistandsættelse kan udlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistandsat.
- Syn ved fraflytning:* 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. Efter fraflytningssynet har beboeren ikke længere adgang til lejemålet, og det vil derfor ikke være muligt selv at fortage istandsættelsen.
- Fraflytningsrapport:* Ved synet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistandsættelse, og hvilke der er misligholdelse eller betaales af udlejeren.
- 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:* 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:* 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. Istand-sættelsesarbejde som følge af misligholdelse specificeres og sammentælles.
- I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10% i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.
- Arbejdets udførelse:* Istand-sættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning på grundlag af synsrapport.
- Istandsættelse ved bytning:* Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger.

## 5. Særlig udvendig vedligeholdelse

*Vedligeholdelse af haver:*

Til de lejemaal som der er have til, skal hækken klippes mindst en gang årligt, dog senest den 1. august. Såfremt disse datoer ikke overholdes, vil boligforeningen overtage klipningen for beboerens regning.

Haverne skal renholdes således, at dette ikke ødelægger helhedsindtrykket i området.

Vedligeholdes haven ikke, vil den blive krævet istandgjort for beboerens regning.

Havearealerne hører under lejerens vedligeholdelse og vil derfor blive synet sammen med lejligheden ved eventuel fraflytning.

*Trappevask:*

I Valdemarsgade og Vestergårdsgade foretages trappevask af lejereren.

## 6. Særlige regler for indvendig vedligeholdelse

*Stuer, værelser og entre:*

Vægge i stuer/værelser/entre er ved indlytningen tapetseret/malet med savsmuldstapet eller almindligt tapet til en pris af kr. 60,00 pr. rulle og kan vedligeholdes med følgende tapet- og malingstyper:

Hvis der males, skal der bruges en maling svarende mindst til Glans 5.

Dog må følgende tapet- og malingstype eller vægbeklædninger ikke benyttes: Træbeklæning og hessian på vægge.

*Lofter:*

Lofter skal males hvide.

*Køkken vægbehandling:*

Som stuer, værelser og entre.

*Badeværelse:*

Males med mindst glans 10, der må ikke tapetseres med tapet.

*Træværk:*

Males med mindst glans 30 og farvekode 1000.

Boligforeningen foretager indvendig vedligeholdelse af vinduer efter en turnusplan.

## 7. Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen

*Boligens standard ved lejemalets begyndelse:*

Ved lejerens overtagelse af boligen fremtræder lofter og vægge nyistsatte.

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

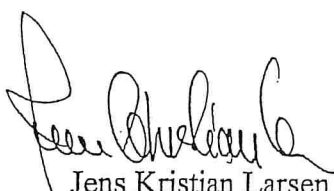
*Slid og ælde:*

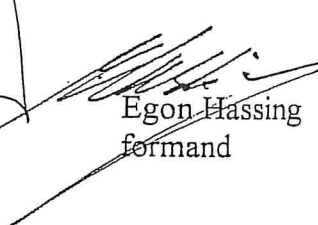
Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve kan bære præg af almindeligt slid og ælde for et lejemål af den pågældende type og alder. Vi skal gøre opmærksom på, at der i afd. 1 - 10 ikke bliver gjort noget ved gulvene, dog vil vinyl på køkkengulvet være undtaget.

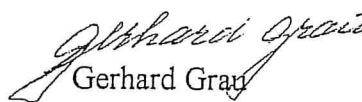
*Farvevalg:*

Der kan ikke stilles særlige krav til farvevalg.  
Der skal udtages farver fra de mapper som Boligforeningen stiller til rådighed.

Vedligeholdelsesreglementet er vedtaget på Boligforeningen P.M.'s ordinære generalforsamling den 29. august 2000.

  
Jens Kristian Larsen  
dirigent

  
Egon Hassing  
formand

  
Gerhard Gray  
forretningsfører