



Vedligeholdelseskatalog Charlottegården

Administreret af

domea.dk



Indhold

1. INDLEDNING

Pas godt på din bolig – det betaler sig!	4
--	---

2. VEDLIGEHOULDELSEREGLEMENT

Model A – normalstandsættelse	5
Generelt	6
Overtagelse af boligen ved indflytning.....	6
Vedligeholdelse i boperioden	7
Ved fraflytning.....	8
Særlig udvendig vedligeholdelse	9
Særlige regler for indvendig vedligeholdelse	9

3. BOLIGENS STAND VED INDFLYTNING

Stuer, værelser og entré	10
Køkken	10
Badeværelse.....	11
Afløb	11
Træværk.....	11

Malede døre	11
Nagelfast inventar	11
Gulve	11

4. VEDLIGEHOLDELSE AF BOLIGEN I BOPERIODEN

Lejlighedens overflader	13
Tekniske installationer	15
Hårde hvidevarer	16
Nøgler og låse.....	17
Altaner	17
Haver m.v.	18
Øvrigt udstyr	18



1. Indledning

Pas godt på din bolig – det betaler sig!

I dette katalog kan du læse om, hvordan du skal vedligeholde din bolig mens du bor i den, og hvordan vedligeholdelsesstanden bliver vurderet i forbindelse med din fraflytning. Du kan også læse om de krav, som afdelingen har fastsat for boligens stand ved indflytning.

Du har gode muligheder for selv at tilrettelægge, hvordan og hvor ofte du vil vedligeholde din bolig, men som hovedregel skal du huske på, at løbende og korrekt vedligeholdelse betaler sig og kan sikre dig imod betydelige omkostninger til genopretning af boligen - både mens du bor her og hvis du vælger at flytte.

Vedligeholdelseskataloget indeholder 3 hovedkapitler, som tilsammen udgør afdelingens vedligeholdelsesreglement.

- Kapitel 2 beskriver den valgte vedligeholdelsesordning i afdelingen og de overordnede regler omkring boligens overtagelse, vedligeholdelse og fraflytning
- Kapitel 3 beskriver afdelingens standard og regler for boligens stand ved indflytning
- Kapitel 4 beskriver afdelingens krav til, hvordan du skal vedligeholde din bolig, mens du bor i den

Vedligeholdelsesreglementet træder i stedet for eller supplerer de bestemmelser om vedligeholdelse og istandsættelse, som står i lejekontrakten. Vedligeholdelsesreglementet gælder altså, uanset hvad der står i lejekontrakten.

Hvis du er i tvivl om noget, så ret henvendelse til ejendomskontoret.

Afdelingsmødets godkendelse:

Afdelingens vedligeholdelsesreglement er godkendt af beboerne på et afdelingsmøde den 14. november 2012.



2. Vedligeholdelsesreglement

MODEL A – NORMALISTANDSÆTTELSE

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 1. juni 2012 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende regler.
Ændring af lejekontrakten	2.	Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modstående kontraktbestemmelser. 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. Vægge og lofter fremtræder nyistandsatte. Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være nyistandsatte.
Syn ved indflytning	2.	I tilknytning til lejemålets begyndelse foretager udlejer 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 udlejer 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 udlejer.
	5.	Udlejer 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 VEDLIGEHOJDELSE 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.
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.
Udlejers vedligeholdelsespligt	5.	Det påhviler udlejer at holde ejendommen og det lejede forsvarligt ved lige. Udlejeren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vandhaner, el-afbrydere, toiletkummer, cisterner, vaskekummer, køleskabe, komfurer 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 anmelde dette til udlejeren. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejeren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.

IV VED FRAFLYTNING

Normalistandsættelse ved fraflytning	1. Ved fraflytning udføres en normalistandsættelse, 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 normalistandsættelsen, 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 normalistandsættelsen.
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 normal i standsættelse	6. Normalistandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt nyistandsat.
Syn ved fraflytning	7. 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	8. Ved synet udarbejder udlejeren en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistandsættelse, og hvilke, der er misligholdelse eller i øvrigt skal 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 lejereren skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens andel heraf, opdelt på normalistsættelse og eventuel misligholdelse.
Endelig opgørelse	11.	Udlejeren sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejereren 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 sammentæles.
	12.	I den endelige opgørelse kan lejerens samlede andel af eventuelle overskridelser ikke overstige 10 % i forhold til den først anslåede istandsættelsesudgift.
Arbejdets udførelse	13.	Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.
Istandsættelse ved bytning	14.	Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger.



SÆRLIG UDVENDIG VEDLIGEHOOLDELSE (jvf. afsnit III, 4)

Udvendig vedligeholdelse	1.	Udenfor boligen skal du selv vedlige- og renholde: - Haven - Hegn mod egen have (farvekode fås på ejendomskontoret) - Hæk mod egen have De nærmere krav til vedligeholdelsen er beskrevet i vedligeholdelseskatalogets kapitel 3 og 4.
--------------------------	----	--

VI SÆRLIGE REGLER FOR INDVENDIG VEDLIGEHOOLDELSE (jvf. IV, 1)

Indvendig vedligeholdelse	1.	De nærmere krav til vedligeholdelsen er beskrevet i vedligeholdelseskatalogets kapitel 3 og 4.
---------------------------	----	--



3. Boligens stand ved indflytning

Ved indflytning vil din nye bolig være normalstandsset efter følgende retningslinjer:

STUER, VÆRELSER OG ENTRÉ

Maling af vægge

Ved indflytning er væggene tapetseret med savsmuldstapet og malet med brækket hvid interiør, glans 5.

Ved fraflytning skal væggene være i samme stand som ved indflytning. Du kan i boperioden male med andre farver, men ved fraflytning skal oprindelige farver genetableres. Hvis væggene ikke kan føres tilbage til den oprindelige farve ved to gang maling/hvidtning (normalstandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling / hvidtning betales af fraflytter.

Loftbehandling

Ved indflytning er lofter malet/hvidtet i lyse farver med brækket hvid interiør, glans 5.

Ved fraflytning skal væggene være i samme stand som ved indflytning. Du kan male med andre farver i boperioden, men ved fraflytning skal oprindelige farver genetableres. Hvis lofterne ikke kan føres tilbage til den oprindelige farve ved to gang maling/hvidtning (normalstandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling/hvidtning/spærre betales af fraflytter.

KØKKEN

Behandling af vægge

Ved indflytning er væggene pudsede eller tapetseret med savsmuldsta-pet og malet i lyse farver med brækket hvid interiør, glans 25. Ved fraflytning skal væggene være i samme stand som ved indflytning.

Du kan male med andre farver i boperioden, men ved fraflytning skal oprindelige farver genetableres. Hvis væggene ikke kan føres tilbage til den oprindelige farve ved to gang maling (normalstandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling betales af fraflytter.

Loftbehandling

Ved indflytning er lofter malet/hvidtet i lyse farver med brækket hvid interiør, glans 5.

Ved fraflytning skal lofterne være i samme stand og farve som ved indflytning. Du kan male med andre farver i boperioden, men ved fraflytning skal oprindelige farver genetableres. Hvis lofterne ikke kan føres tilbage til den oprindelige farve ved to gange maling (normalstandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling (spærre) betales af fraflytter.

BADEVÆRELSE

Vægbehandling

Ved indflytning er fliser/klinker afkalket. Sanitet, det vil sige bruser, toilet, håndvask og blandingsbatteri m.v., er rengjort og afkalket. Fliserne er behandlet i henhold til udleveret vejledning.

Loftbehandling

Ved indflytning er loftet malet i brækket hvid med acryl, glans 25. Ved fraflytning skal lofterne være i samme stand og farve som ved indflytning.

Du kan i boperioden male med andre farver, men ved fraflytning skal oprindelige farver genetableres. Hvis lofterne ikke kan føres tilbage til den oprindelige farve ved to gang maling / hvidtning (normalistsandsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling /hvidtning/spærre betales af beboeren.

Gulvbehandling

Ved indflytning er fliser/klinker afkalket. Fliserne er behandlet i henhold til udleveret vejledning.

AFLØB

Ved indflytning er afløb ved henholdsvis vask, brusekabine, gulv afløb er renset og rengjort. Se udleveret vejledning.

TRÆVÆRK

Træværk vil kun være istandsat, hvor der efter udlejers skøn har været behov for det. Maleristsandsættelse sker med følgende:

- Dørkarme, døre, vinduer, altandøre, fodpaneler, indfatninger og lysninger: Hvid RAL 9010, glans 40.

MALEDE DØRE

Døre vil kun være istandsat, hvor der efter udlejers skøn har været behov for det. Maleristsandsættelse sker med farve hvid RAL 9010, glans 40.

NAGELFAST INVENTAR

Skal fremstå ensartet, kan bære præg af almindelig slid og ælde for et lejemål af den pågældende type og alder.

GULVE

Der er parketgulve i alle rum på nær i badeværelset.

Ved indflytning kan gulvene bære præg af at være brugt. Ved fraflytning må gulvene ikke være misligholdt eller misfarvet. Ved fraflytning skal gulvene fremstå uden gennemslid af lak til nøgent træ. Overfladen skal fremstå hel og vedligeholdt. Der må ikke forekomme fugtskjalder.

Gulvene vedligeholdes efter nærmere anvisning fra ejendomskontoret. Der gives 3 gange lak efter fuldslibning af gulve. Ved overfladeslibning gives 1 gange lak.



4. Vedligeholdelse af boligen i boperioden

Når du flytter fra din bolig, skal vedligeholdelsesstanden vurderes og der skal tages stilling til, hvem der skal betale for eventuelle vedligeholdelses- og genopretningsarbejder.

I det følgende skema kan du se, hvad der accepteres og ikke accepteres ved fraflytning.

1. = Denne ændring/vedligeholdelsesstand accepteres.
2. = Accepteres ikke – fraflytter betaler for udbedring/reablering.
3. = Skal ansøges/godkendes i administrationen/driftscenteret inden udførelse.

Vær opmærksom på, at arbejder/ændringer, som er markeret med koden 3, skal godkendes af driftscenteret eller administrator inden arbejdet udføres. Hvis arbejdet/ændringen ikke er forhåndsgodkendt, så kan du ikke forvente, at arbejdet/ændringen vil blive accepteret ved fraflytning.

Vær endvidere opmærksom på, at arbejder, som er markeret med kode 1 eller 3, kun vil kunne godkendes, hvis arbejderne er udført **lovligt, håndværksmæssigt korrekt og i egnede materialer.**

LEJLIGHEDENS OVERFLADER

Kode

Lofter

Farveændring	2
Tapetbeklædning af lofter	2
Filt på lofter	2
Anden beklædning af lofter (træ og gipsplader)	3
Stuk og rosetter	2

Vægge

Filtbeklædning	3
Hessianbeklædning, herunder malet hessian	2
Tapet på oprindelig malet overflade	1
Malet savsmuldstapet	1
Strukturmalning på vægge	2
Strukturtapet og rutex	2
Træbeklædning på vægge i køkkener	2
Normalt forekommende bore og sømhuller i vægge	1
Maling på ikke tidligere behandlede overflader	3
Tapet på oprindelig malede vinduesbrystninger	2

Flisebeklædning

Borehuller i fliser	2
Borehuller i fuger	2

Forklaring:

1. Denne ændring/vedligeholdelsesstand accepteres.
2. Accepteres ikke – fraflytter betaler for udbedring/reablering.
3. Skal ansøges/godkendes i administrationen/ejendomskontoret inden udførelse.

Maling af fliser	2
Revnede fliser	2
Vinylbeklædning på fliser	2
Opsætning af vægfliser i køkken	3
Klæbemærker og/eller limrester på fliser	2
Opsat udstyr ud over standard	2
Kalkbelægninger, manglende rengøring	2
Anden beklædning af vægge (træ, gipsplader m.m.)	2

Vinduesrammer, paneler, fodlister, gerigter, karme, lysninger mv. (træ)

Farveændring	2
Malerbehandling af vinduesrammer	1
Malerbehandling af ubehandlede, olierede eller lakerede vinduesrammer og karme	2
Skruehuller efter persienner/gardiner	2

Malet træværk, generelt

Hjemmemalet, der ikke er håndværksmæssigt korrekt udført	2
Skrammer og ridser (alm. slid og ælde)	1
Skrammer og ridser i større omfang	2
Klæbemærker, skader, der har medført farveændringer	2

Dørflader, skabe, låger o.lign.

Farveændring	2
Farveændring af låger og dørflader i melamin, laminat og tidligere oliebehandlede materialer	2

Forklaring:

1. Denne ændring/vedligeholdelsesstand accepteres.
2. Accepteres ikke – fraflytter betaler for udbedring/reablering.
3. Skal ansøges/godkendes i administrationen/ejendomskontoret inden udførelse.

Udskiftning af dørhåndtag (skal være ens i lejligheden)	1
Udskiftning af hængsler, greb og beslag (skal være ens i hvert rum)	1
Overmaling af hængsler, greb og beslag	2
Demontering af hængsler, greb og beslag	2

Køkkenbordsplader

Matslidt overflade (alm. slid og ælde)	1
Ringe efter varme genstande og skæremærker	2
Huller i belægninger, defekte kant- og skurelister	2

Gulve og dørtrin

Gennemslidt laklag uden misfarvninger	2
Gennemslidt laklag med misfarvninger	2
Lakering uden om tæpper eller møbler	2
Ikke håndværksmæssig korrekt lakering	2
Farveforskelle i laklag efter tæppe	1
Fjernelse af dørtrin	3
Fugtskader efter husdyr, planter og potter m.v.	2
Pålægning af linoleums og vinylfliser - åndebart	3
Malede gulve og dørtrin på oprindelig lakerede gulve	2

TEKNISKE INSTALLATIONER

Radiatorer

Farveændringer	2
Ridser, skrammer og manglende vedligeholdelse	2
Montering af termostatventiler	3
Skader pga. af manglende rapportering til ejendomskontor	2

Forklaring:

1. Denne ændring/vedligeholdelsesstand accepteres.
2. Accepteres ikke – fraflytter betaler for udbedring/reablering.
3. Skal ansøges/godkendes i administrationen/ejendomskontoret inden udførelse.

VVS-installationer

Sanitet, håndvaske, kummer o.lign. Mangelfuld rengøring, fejlbehandlinger	2
Sanitet, håndvaske, kummer o.lign. matslidte overflader	1
Udskiftning af håndvaske og kummer m.v.	3
Beskadiget overflade, f.eks. pga. syrepåvirkning eller lignende	2

Blandingsbatteri og bruser

Mangelfuld rengøring og fejlbehandlinger	2
Manglende perlatorer (filter i vandhaner m.v.)	2
Udskiftning af blandingsbatteri til vandbesparende eller termostatisk	3

Målerskabe, relæer, korrespondancelys, lysdæmpere, rosetter m.m.

Autoriserede indgreb i skabe og relæer	3
Uautoriseret indgreb	2
Udskiftning af kontakter (skal være ens i hvert rum)	1
Udskiftning til lysdæmpere	2
Overmaling af el udtag	2

Installation af antenner og paraboler

Installation i have/på altan	3
------------------------------	---

HÅRDE HVIDEVARER

Komfurer

Skader i udvendig overflade (alm. slid og ælde)	1
Skader i indvendig overflade (alm. slid og ælde)	1
Fastbrændt misfarvning af emalje ved normalt brug	1

Forklaring:

1. Denne ændring/vedligeholdelsesstand accepteres.
2. Accepteres ikke – fraflytter betaler for udbedring/reablering.
3. Skal ansøges/godkendes i administrationen/ejendomskontoret inden udførelse.

Skader på bageplader, riste eller bradepande (fx. som følge af mangelfuld renholdelse).	2
Skader på udvendige og indvendige overflader	2
Manglende inventar (bageplader, riste eller bradepande).	2
Manglende eller mangelfuld rengøring.	2

Køle- og fryseskabe

Skader i udvendige overflader (alm. slid og ælde)	1
Skader i indvendige overflader (alm. slid og ælde)	1
Mangelfuld eller manglende rengøring	2
Manglende inventar	2
Skader på udvendige og indvendige overflader	2
Misfarvning/limrester på skabslåger efter klistermærker o.lign.	2

NØGLER OG LÅSE

Montering af ekstralås (skal være funktionsdygtig)	1
Manglende aflevering af nøgler til hoveddør ved fraflytning	2
Manglende aflevering af nøgler til postkassen ved fraflytning	2
Manglende aflevering af nøgle til kælder ved fraflytning	2
Montering af dørspion (håndværksmæssigt korrekt)	3

ALTANER

Altanlofter

Farveændring i de af afdelingens besluttede farver	1
Anden beklædning af lofter	3

Altandøre

Maling af udvendige træoverflader	3
-----------------------------------	---

Læsejl, gardiner, afdækning

Opsætning af læsejl stof o.lign. max til underkant af gelænder i farver godkendt på afdelingsmødet	3
--	---

Forklaring:

1. Denne ændring/vedligeholdelsesstand accepteres.
2. Accepteres ikke – fraflytter betaler for udbedring/reablering.
3. Skal ansøges/godkendes i administrationen/ejendomskontoret inden udførelse.

Opsætning af gardiner bag glasinddækning	1
Afdækning med øvrige materialer	3

Altangulv

Maling af gulv	3
----------------	---

HAVER M.V.

Mangelfuld hækklipning	2
Mangelfuld pasning af græs, bede og fliser (ukrudt)	2
Fliser i hele haven, hældning væk fra bygning	1
Fliser i haven, hældning ikke væk fra bygning	2
Delvis benyttelse af have som køkkenhave	1
Græs i hele haven (terrasse undtaget)	1
Fjernelse af hæk	2
Skader på udvendige mure og beklædninger	2

ØVRIGT Udstyr

Helt eller delvist manglende beboermappe	2
--	---

Der skal gøres opmærksom på, at lejer selv betaler for:

Pære til halogenlamper i køkkenet.

Pære i ovn.

Pære i emfang.

Pære i køleskab.

Lysstofrør i badeværelset.

Forklaring:

1. Denne ændring/vedligeholdelsesstand accepteres.
2. Accepteres ikke – fraflytter betaler for udbedring/reablering.
3. Skal ansøges/godkendes i administrationen/ejendomskontoret inden udførelse.