

Danske Funktionærers Boligselskab

Afdeling Kirsebærbakken

Vedligeholdelsesreglement A-ordning

I almene boligafdelinger er det beboerne selv der fastsætter deres vedligeholdelsesreglement. Reglerne fastsættes af afdelingsmødet.

I nybyggede afdelinger godkender boligselskabets bestyrelse nogle midlertidige reglementer til brug for førstegangsudlejningen. De midlertidige reglementer gælder indtil beboerne fastsætter nye regler på afdelingsmødet.

Det midlertidige vedligeholdelsesreglement blev godkendt af boligselskabets bestyrelse den 14. marts 2019. Endeligt godkendt af beboerne på afdelingsmøde d. 19. april 2022.
Opdateret d. 5. maj 2025.

Indhold

1.	Indledning	3
	Generelt.....	4
	Overtagelse af boligen ved indflytning	4
	Vedligeholdelse i boperioden.....	5
	Ved fraflytning	6
	Særlig udvendig vedligeholdelse	7
	Særlige regler for indvendig vedligeholdelse	7
2.	Boligens stand ved indflytning	8
	Stuer, værelser og entré	8
	Køkken	8
	Badeværelse.....	8
	Træværk.....	9
	Inventar.....	9
	Gulve.....	9
3.	Vedligeholdelse af boligen i boperioden	10
	Lejlighedens overflader	10
	Tekniske installationer	12
	Hårde hvidevarer	12
	Nøgler og låse	12
	Altaner	12
	Haver m.v.	13
	Udvendigt træværk	13

1. Indledning

Pas godt på din bolig - det betaler sig!

I dette reglement 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.

Vedligeholdelsesreglementet indeholder 3 hovedkapitler

- 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. Der henvises til almenlejelovens § 25, stk. 2.

Hvis du er i tvivl om noget kan du rette henvendelse til Driftscenteret.

Driftscenter DFB Nordsjælland
Klostergården 26
3550 Slangerup

Telefon 76 64 68 00
E-mail: nordsjaelland@dfb.dk

Telefonisk henvendelse: Mandag – fredag kl. 08:00 – 09:00. Uden for telefontiden kontaktes BELFOR Skadeservice på tlf. 70 15 38 00.

I gårdrummet med postkasserne til hovedparten af lejlighederne er der en postkasse, der kan bruges til meddelelser til ejendomskontoret. Driften foretrækker dog anvendelse af e-mailen nordsjaelland@dfb.dk, hvis det er muligt, hvilke kan gøres hele døgnet.

Vedligeholdelsesreglement

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 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.

I Generelt

- | | |
|---------------------------|---|
| Reglernes ikrafttræden | 1. Med virkning fra den 5. maj 2025 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer. |
| 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 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 på-
tales inden 2 uger

4. Hvis lejereren ved overtagelsen konstaterer fejl, skader og mangler, skal lejereren senest 2 uger efter lejermålets 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 boprodukten

Lejerens vedligeholdelsespligt

1. Lejereren sørger for boligens indvendige vedligeholdelse 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, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen, jfr. almenlejelovens §24 stk.4 og Driftsbekendtgørelsens § 2 stk.3.
4. Udlejereren kan indgå individuel skriftlig aftale med lejereren 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 forvarligt ved lige. Udlejereren vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning af ruder, vand- og gashaner, el-afbrydere, toilet-kummer, cisterner, vaskekummer, badekar, køleskabe, komfurer, vaskemaskiner og samt emhætter, der er installeret af udlejereren.

Hovedparten af boligerne i afdeling Kirsebærbacken udlejes uden køleskab, komfur, vaskemaskine og tørretumbler. Vedligeholdelsespligten til disse påhviler derfor lejereren.

Udlejer vedligeholder og plejer grønne områder, herunder hække og træer, plantet af og finansieret af udlejer såvel i gårdrum som i skel mod Kirsebærbacken og Skansevej, bortset fra græsplæner mellem boligerne i Kirsebærbacken 4 og hækken mod Skansevej, som lejerne selv plejer.

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 lejereren straks anmelde dette til udlejeren. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejereren for de eventuelle merudgifter, som måtte følge af den manglende anmeldelse.
	IV	<u>Ved fraflytning</u>
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 udlejeren, medmindre opsætningen ikke er udført fagligt forsvarligt eller lejereren har udført anden vægbehandling end foreskrevet i afsnit VI.
	2.	Lejeren afholder udgifterne til normalstandsættelsen, 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 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.
Ekstraordinær rengøring	5.	Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v. samt af vægge, lofter, gulve, og vinduer, betragtes dette også som misligholdelse.
Undladelse af normalstandsættelse	6.	Normalstandsættelse 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 normalistsættelse, 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 lejeren 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 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.
Arbejdets udførelse	13. Istandsættelsesarbejdet udføres på udlejerens foranledning.
Istandsættelse ved bytning	14. Ved bytning af boliger gælder samme bestemmelser som ved øvrige fraflytninger.
	V <u>Særlig udvendig vedligeholdelse</u> (jf. afsnit III, 4)
Udvendig vedligeholdelse	1. Lejemål, der har direkte indgang fra det øvre gårdrum, skal selv renholde træterrassen uden for boligen. Lejligheder med indgang fra det nedre gårdrum skal selv renholde flisebelægningen ud for indgangen samt ved terrassen, såvel den oprindelige som den, der måtte være tillagt i henhold til råderetsreglerne. I lejemål med altan skal denne renses efter nærmere instruks fra ejendomsfunktionæren på en måde, der forhindrer, at vand og væske løber ned til underboens terrasse."
	VI <u>Særlige regler for indvendig vedligeholdelse</u> (jvf. IV, 1)
Indvendig vedligeholdelse	1. De nærmere krav til vedligeholdelsen er beskrevet i vedligeholdelseskatalogets kapitel 3 og 4.

2. Boligens stand ved indflytning

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

Stuer, værelser og entré

Ved indflytning er væggene malet med lyse farver. Ved fraflytning skal vægge 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 væggene ikke kan føres tilbage til den oprindelige farve ved én gang maling/hvidtning (normalistsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling/hvidtning betales af fraflytter.

Ved indflytning er lofter malet/hvidtet i lyse farver. 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 én gang maling/hvidtning (normalistsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling/hvidtning betales af fraflytter.

Køkken

Ved indflytning er vægge tapetseret med filt og malet i lyse farver. Ved fraflytning skal væggene 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 væggene ikke kan føres tilbage til den oprindelige farve ved én gang maling (normalistsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling betales af fraflytter.

Ved indflytning er lofter malet/hvidtet i lyse farver. 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 én gang maling (normalistsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling betales af fraflytter.

Badeværelse

Ved indflytning er fliser/klinker afkalket og der er ingen kalk i fugerne. Sanitet, det vil sige bruseniche, toilet, håndvask og blandingsbatteri m.v., er rengjort og afkalket.

Ved indflytning er væggene malet i lyse farver med vådrumsmaling. Ved fraflytning skal vægge 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 væggen ikke kan føres tilbage til den oprindelige farve ved én gang maling (normalistsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling betales af beboeren.

Ved indflytning er loftet malet i lyse farver med vådrumsmaling. 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 én gang maling / hvidtning (normalistsættelse), så betragtes det som misligholdelse og ekstra maling / hvidtning betales af beboeren.

Ved indflytning er afløb ved henholdsvis vask, bruseniche, afløb til faldstamme og gulvafløb rensset og rengjort.

Træværk

Træværk vil kun være istandsat, hvor der efter udlejers skøn har været behov for det. Maleristandsættelse sker med egnet produkt i samme farve og glans som den oprindelige. Spørg Driftscenteret for farvekoder.

Inventar

Inventar skal fremstå ensartet, og kan bære præg af almindeligt slid og ælde for et lejemål af den pågældende type og alder.

Gulve

Parketgulve og badeværelsesgulve (vådrumsgulve).

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 fugtskjolder.

Gulvene vedligeholdes med egnet produkt i samme farve og glans som det oprindelige. Der gives 3 gange lak efter fuldslibning af gulve. Ved overfladeslibning gives 2 gange lak.

Ved indflytning og ellers ved behov udleveres skriftlig orientering hos ejendomsmesteren om de anvendte materialer, deres pleje og vedligeholdelse.

3. Vedligeholdelse af boligen i boperioden

Som lejer omfatter din indvendige vedligeholdelsespligt maling, hvidtning og tapetsering samt gulvbehandling.

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 hvad der ikke accepteres ved fraflytning.

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

Vær opmærksom på, at arbejder/ændringer, som er markeret med koden 3, skal godkendes af 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.

<u>Lejlighedens overflader</u>	Kode
<i>Lofter</i>	
Farveændring, lyse farver	1
Tapetbeklædning af lofter	2
Filt på lofter	1
Anden beklædning af lofter (træ og gipsplader)	3
<i>Vægge</i>	
Filtbeklædning	1
Hessianbeklædning, herunder malet hessian	2
Tapet på oprindelig malet overflade	2
Malet savsmuldstapet, rutex og strukturtapet	2
Glasvæv	2
Vinyltapet i køkken og bad	2
Tapet med overlæg på maksimal 2 mm.	2
Strukturmalning på vægge	2
Træbeklædning på vægge i køkkener	3
Normalt forekommende bore- og sømhuller i vægge	1
Maling på ikke tidligere behandlede overflader	2
Tapet på oprindelig malede vinduesbrystninger	2
Tapetsering af overvægge i køkken / bad	2
Flere lag tapet, dog accepteres 1 lag grundpapir under tapet	2
<i>Flisebeklædning</i>	
Borehuller i fliser	2
Borehuller i fuger (ikke bruseniche)	1
Maling af fliser	2
Revnede fliser	2

Forklaring:

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

Vinylbeklædning på fliser	2
Opsætning af vægfliser i køkken, bad og bryggers	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
<i>Vinduesrammer, paneler, fodlister, gerigter, karme, lysninger m.m. (træ)</i>	
Farveændring i lyse farver, indvendigt	2
Malerbehandling af ubehandlede, olierede eller lakerede vinduesrammer og karme	2
Skruehuller efter persienner/gardiner	1
<i>Vinduesrammer, paneler, fodlister, gerigter, karme, lysninger m.m (plast)</i>	
Farveændring/malerbehandling	2
Skruehuller efter persienner/gardiner	2
<i>Malet træværk, generelt</i>	
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
<i>Dørflader, skabe, låger o.lign.</i>	
Farveændring i lyse farver	2
Farveændring af låger og dørflader i melamin, laminat og tidligere oliebehandlede materialer	2
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
<i>Gelænder, indvendigt</i>	
Maling af gelænder og baluster i godkendte farver	3
<i>Køkkenbordsplader</i>	
Matslidt overflade (alm. slid og ælde)	1
Ringe efter varme genstande og skæremærker	2
Huller i belægninger, defekte kant- og skurelister	2
<i>Gulve og dørtrin</i>	
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
Lud/oliebehandlede gulve	3
Fugtskader efter husdyr, planter og pletter m.v.	2
Pålægning af linoleums og vinylfliser	3

Forklaring:

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

Malede gulve og dørtrin på oprindelig lakerede gulve	2
--	---

Tekniske installationer

Radiator

Farveændringer	2
Montering af termostatventiler	3
Skader pga. af manglede rapportering til ejendomskontor	2

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	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	1

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

Nøgler og låse

Montering af ekstra lås	3
Manglende aflevering af nøgler ved fraflytning (3 stk)	2
Montering af dørspion	3
Brevsprækker	3

Altaner

Altanlofter

Farveændring	2
Anden beklædning af lofter	3

Forklaring:

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

Altandøre

Maling af udvendige plast- og aluminiumsoverflader	2
Maling af udvendige træoverflader	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	1
Knækket flise	2
Delvis benyttelse af have som køkkenhave	1
Græs i hele haven (terrasse undtaget)	1
Fjernelse af hæk	2

Udvendigt træværk

(vinduer, udestuer, skure, overdækninger og bræddebeklædte vægge m.v.)	
Skader som følge af fejlagtig brug / mangelfuld vedligeholdelse	2
Skader som følge af fejlagtig vedligeholdelse	2
Skader som følge af almindelig slid og ælde	1
Nødvendig overfladebehandling af træværk, hvis seneste behandling er udført for mere end 3 år siden	2
Nødvendig afrensning af træværk m.v.	2

Forklaring:

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