



Humlehaven 2
6200 Aabenraa
Tlf. 74643600
Fax 74643632
post@boligsyd.dk

CVR. 14798617

Sydbank A/S:
7910-0001751331

HUS- OG HAVEREGLEMENT

Afdeling 63

Tjørnevej – Jernbanegade - Valdemarsgade

Indholdsfortegnelse:

	Side
Generelle oplysninger og bestemmelser:	3-4
Herunder:	
Kontortid	3
Huslejebetaling	3
Renholdelse, snerydning og grusning m.m.	3
Haver	3
Ændringer i det lejede	4
Fælleshuse	4
Antenner	4
Husdyr	4
Utætheder	4
Udluftning	4
Forsikringer	4
Nøgler	4
Vedligeholdelsesreglement:	5-12
A ordningen – kort fortalt	5
I. Generelt	5
II. Overtagelse af boligen ved indflytning	6
III. Vedligeholdelse i boperioden	6
IV. Ved fraflytning	7
V. Særlige regler indvendig vedligeholdelse	9
VI. Særlig udvendig vedligeholdelse	11
VII. Standard for boligens vedligeholdelsesstand ved overtagelsen	12

GENERELLE OPLYSNINGER OG BESTEMMELSER.

Kontorets træffetider:

Åbningstider på BoligSyds kontorer findes på vores hjemmeside www.boligsyd.dk under ”kontakt”.

Mails sendt til post@boligsyd.dk besvares indenfor 3 dage i kontorets åbningstid.

I nødstilfælde der kræver omgående hjælp, henvises der til vagttelefon på kontorets hovednummer 74 64 36 00.

Servicekoordinator:

Ved fejl og mangler i boligen rettes henvendelse til servicekoordinatoren på tlf. 73 32 60 19 fra kl. 07:00-09:00 mandag til fredag, via mail service@boligsyd.dk eller benyt online formularen på selskabets hjemmeside under ”kontakt”.

Huslejebetaling.

Husleje skal ifølge lejekontrakten betales 1. hverdag i måneden på den af selskabet fastsatte måde og sted.

Huslejeopkrævningssystemet er baseret på Pengeinstitutternes Betalings Systemer, hvorfor husleje opkræves:

- enten ved tilsendelse af indbetalingskort, eller
- ved opkrævning gennem bankernes betalingservice.

Tilmelding til betalingservice sker ved lejerens egen foranstaltning ved henvendelse til egen bankforbindelse eller på kontoret.

Det bemærkes:

- At der, hvis husleje ikke betales rettidigt, i henhold til lejelovens § 90 stk. 2 pålægges et gebyr.
- At der, af hensyn til betalingskontrollen ikke må bruges andre end ovennævnte betalingsformer.
- At for sen betaling af husleje kan medføre opsigelse af lejemålet (lejekontraktens § 9).

Renholdelse, snerydning og grusning.

Beboerne har pligt til at renholde det til boligen hørende areal, afgrænset af skelstenene/hække, samt det udfør boligen liggende fortov og snerydning evt. grusning/saltning. Nærmere er beskrevet i vedligeholdelsesreglementet afsnit VI.

Haver.

Haver tilhørende de enkelte boliger skal til enhver tid holdes rene for ukrudt så frø ikke spredes til naboerne. Græsplæner skal klippes med jævne mellemrum så de ser vel vedligeholdte ud. Hække skal klippes i nødvendigt omfang dog senest med udgangen af september.

Der må ikke henstilles uregistrerede køretøjer eller andet der skæmmer hverken bolig eller bebyggelse.

Haver skal i enhver henseende passes forsvarligt.

Se endvidere vedligeholdelsesreglementets afsnit VI.

Ændringer i det lejede.

Der må ikke uden selskabets skriftlige samtykke foretages ændringer i det lejede, ligesom der ikke må opføres nogen form for bygningsværker uden skriftlig tilladelse.

I øvrigt henvises til udleveret materiale omkring råderet.

Fælleshuse.

Beboere fra alle afdelinger har mulighed for at leje fælleshuse beliggende på henholdsvis Stagehøjvej i Bov, Egevangen i Bolderslev og Tinglevhus i Tinglev.

Selskabet råder ligeledes over en gæstebolig beliggende i Tinglevhus, som kan lejes af alle beboere i afdelingerne.

Nærmere oplysninger kan fås ved henvendelse til kontoret.

Antenner.

Der må ikke sættes udvendige antenner, loftantener eller lign. op uden selskabets skriftlige samtykke og anvisning, så isoleringen og dampspærre ikke ødelægges.

Husdyr.

Det er forbudt at holde husdyr uden selskabets skriftlige tilladelse. En tilladelse kan til enhver tid tilbagekaldes, specielt hvis der opstår gener for naboerne.

Der henvises til vedligeholdelsesreglementets punkt V hvor eventuelle særlige aftaler, vedtaget på afdelingsmøde, er anført.

Utætheder.

Eventuelle utætheder i tage og vægge skal straks meldes til kontoret. Under snefygning skal lejerne selv holde øje med, om der er sne på loftet og i givet fald fjerne den.

Udluftning.

Lejerne må for at undgå fugtskader på bygningerne, sørge for en effektiv udluftning gennem vinduer og døre, herunder også udluftning af skabe m.v.

Forsikring.

Boligselskabet har tegnet kollektiv hus- og grundejerforsikring. Anmeldelse af sådanne skader skal ske til kontoret straks efter, at de er konstateret.

Det er vigtigt, at man som lejer selv har forsikret sit private indbo.

Nøgler.

I forbindelse med indflytning udleveres nøgler til boligen. Det skal bemærkes, at selskabet ikke opbevarer ekstra nøgler til boligerne, hvorfor der ikke kan ydes assistance i form af oplukning ved tab af nøgler e.l. En sådan oplukning må udføres af låsesmed for beboerens regning.

Se også afsnit III 6 i vedligeholdelsesreglementet.

Vedligeholdelsesreglement 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 ny istandsat.

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 2. september 2015 erstatter dette vedligeholdelsesreglement tidligere gældende reglementer. |
| Ændring af lejekontrakten | 2. Vedligeholdelsesreglementet gælder uanset eventuelle modsigende 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 ny istandsatte. Øvrige bygningsdele kan ikke påregnes at være ny istandsatte.
- 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 påtåles 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.
- Særlig udvendig vedligeholdelse**
3. Det vil i vedligeholdelsesreglementets afsnit VI være bestemt, om lejeren vedligeholder og renholder nærmere angivne adgangs- og opholdsarealer, udvendigt træværk og lignende i umiddelbar tilknytning til boligen.

Udlejers vedligeholdelsespligt

4. Udlejeren kan indgå individuel skriftlig aftale.
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. Udlejer vedligeholder og foretager nødvendig udskiftning 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 meddele dette til udlejeren. Undlades sådan meddelelse, hæfter lejeren 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 - hvidtning eller maling af lofter - 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 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.
Dog ikke ved mislighold.

Mislighold

3. Lejeren afholder alle udgifter til istandsættelse som følge af mislighold.

- Ekstraordinær rengøring**
 4. Misligholdelse foreligger, når boligen eller dele heraf er forringet eller skadet som følge af fejlagtig brug, fejlagtig vedligeholdelse eller uforsvarlig adfærd af lejerens, medlemmer af dennes husstand eller andre, som lejerens har givet adgang til boligen.
 5. Hvis der er behov for ekstraordinær rengøring af hårde hvidevarer, inventar, sanitetsgenstande m.v., betragtes dette også som misligholdelse.
- Undladelse af normalistsandsættelse**
 6. Normalistsandsættelse kan undlades for bygningsoverflader, som ved fraflytningssynet fremtræder håndværksmæssigt forsvarligt ny istandsat.
- Udenoms arealer**
 7. Udendørsarealer såsom have, indkørsel m.m. som det påhviler lejerens at holde, skal afleveres rengjorte og vel vedligeholdt. Manglende vedligeholdelse betragtes som mislighold og vil blive rengjort på lejerens regning
- Syn ved fraflytning**
 8. Udlejerens foretager syn af boligen senest 2 uger efter at være blevet bekendt med, at fraflytningen har fundet sted. Lejerens indkaldes skriftligt til dette syn med mindst 1 uges varsel.
- Fraflytningsrapport**
 9. Ved synet udarbejder udlejerens en fraflytningsrapport, hvor det fremgår, hvilke istandsættelsesarbejder, der skal udføres som normalistsandsættelse, og hvilke der er mislighold eller betales af udlejerens.
 10. Kopi af fraflytningsrapporten udleveres til lejerens ved synet eller sendes til lejerens senest 14 dage efter, såfremt denne ikke er til stede ved synet eller ikke vil kvittere for modtagelsen af rapportkopien.
- Oplysning om istandsættelsesudgifter**
 11. Senest 14 dage efter synsdatoen giver udlejerens lejerens skriftlig oplysning om den anslåede udgift til istandsættelsen og lejerens andel heraf, opdelt på normalistsandsættelse og eventuel mislighold.
- Endelig opgørelse**
 12. Udlejerens sender den endelige opgørelse over istandsættelsesudgifterne til lejerens 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 mislighold specificeres og sammentælles.

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

V Særlige regler for indvendig vedligeholdelse

- Stuer, værelser og entré**
Vægbehandling
- 1.** Vægge i stuer/værelser/entré er ved indflytningen tapetseret med tapet eller maling som minimum har glanstrin 5 og kan vedligeholdes med alle tapettyper og maling som mindst har glanstrin 5. Dog må følgende tapet- og malingstype eller vægbeklædninger ikke benyttes: Der må ikke males med en type maling som har et glanstrin under 5. Tapet er efter frit valg.
- Loftbehandling*
- 2.** Der skal males med en maling med glanstrin 3 som minimum.
- Træværk**
- 3.** Der skal males med en maling med glanstrin 40 som minimum.
- Inventar**
- 4.** Vedtaget på afdelingsmødet **den 16. september 2020:** Inventar i boligen kan, hvis der er grund til det, males såfremt boligselskabets instrukser om håndværksmæssig korrekt behandling bliver fulgt.
- Husdyr**
- 5.** Der skal indhentes skriftlig tilladelse inden anskaffelse af nogen form for husdyr.
I enkelte afdelinger kan der gives tilladelse til husdyr, spørg kontoret.
Der kan gives tilladelse til: **indekat** på Tjørnevej og Jernbanegade 12 a-b-c-d.
Der kan gives tilladelse til: **1 hund eller 1 kat** på Jernbanegade og Valdemarsgade.
Der kan gives tilladelse til kattelemme mod depositum til sikkerhed for retablering.
Husdyr skal holdes på egen grund.
Hunde der luftes skal altid føres i snor og eventuelle efterladenskaber skal straks fjernes.

**Muskel- og kamphunde, som er opført på
Justitsministeriets liste over forbudte hunde, kan ikke
få en tilladelse.**

Vandlåse	6. Lejer skal regelmæssigt rense vandlåsen i gulv afløb og håndvask, således at lugtgener og stoppede afløb kan undgås.
Trappeopgange	7. Rengøring herunder vask af trappeopgange påhviler de enkelte lejemål eller rengøringsselskab, hvis dette er aftalt.
Altaner	Det er ikke tilladt at grille på altaner.
Bad/wc/afløb	Undgå unødigt vandspild. Sørg altid for at toilet og vandhaner er i orden. Der må kun benyttes toiletpapir, mens klude, vat, bleer, bind osv. ikke må nedkastes i toilettet.
Barnevogne/cykler	Må kun henstilles på de dertil indrettede pladser og ikke i trappeopgange.
Boldspil og leg	Boldspil i haveanlæg, på sti, veje, gangarealer, opgange og kældre er ikke tilladt. Leg og boldspil henvises til de dertil indrettede arealer.
Fodring af fugle m.v.	Må ikke finde sted på afdelingens områder.
Gårde og gangarealer	I gårde og gange, på legepladser og trapper må intet hensættes uden særlig tilladelse. Ubertigtet anbragte genstande vil blive fjernet uden ansvar. De interne gangstier må ikke benyttes til cykel/knallert kørsel.
Vaskeri. (etage)	Vaskeriet reserveres. Vaskeriet og vaskemaskiner afleveres rengjort og tømt for tøj efter brug.
Tørring tøj m.m.	Tørring af tøj, bankning af måtter og tæpper samt luftning af sengetøj må kun finde sted på de anviste steder.
Installationer	Installation af diverse maskiner, ud over de til boligen hørende, må kun finde sted, hvis boligselskabet har givet tilladelse hertil. Skader opstået ved forkert brug betales af beboeren. Enhver uregelmæssighed skal straks meddeles boligselskabets kontor.
Musik og støj.	Benyttelse af TV, radio m.v. ligesom brug af musikinstrumenter må altid ske med behørig hensyntagen til de andre beboere, og må ikke afspilles for åbne døre og vinduer.

I de sene aftentimer bør du vise hensyn ved at dæmpe ned, så du ikke forstyrrer de andre beboeres ønske om nattero. I særlige tilfælde bør du sikre dig, at beboerne er indforstået med støj og musik efter kl. 23.

VI Særlig udvendig vedligeholdelse

Udenoms arealer

1. Have, samt det til boligen tilhørende areal, herunder hækklipning indvendigt, udvendig og ovenpå foretages af lejer. Den maksimale hækhøjde er 1,80 m og bredden må maksimal være 40 cm på hver side af stammen – altså maksimum 80 cm i alt. Træer og buske, der er til fare for bygninger, fjernes af lejer
2. Der må ikke fjernes hække eller beskæres ud over det der står i pk. 1, uden skriftlig tilladelse fra boligselskabet. I ansøgningen skal det fremgå, hvor meget hæk der ønskes fjernet, samt skriftligt samtykke fra naboen/naboerne. Fjernelsen sker på lejers egen regning og risiko. Kan kræves reetableret.

I etagebyggerier bliver græsplæner og hække klippet, bede, indkørsler og flisegange renholdes og fejes af ejendomsfunktionærerne.

Skiltning

Der må ikke opsættes reklamer, plakater eller skilte noget sted på bygninger eller renovationsrum uden boligselskabets særlige tilladelse.

Ved overtagelse af tilbygninger

3. Hvis afdelingen er opført med tilhørende carport vil beboeren kunne modtage maling til vedligeholdelse på afdelingens regning mod selv at udføre malerarbejdet. Ved overtagelse af udestue, overdækket terrasse, terrasse, legehus, og lignede fra den tidligere beboer med underskrift, har man samtidig givet tilsagn om, selv at ville bekoste vedligeholdes af det, og selv foretage vedligeholdelsen.

Snerydning og grusning

4. Lov om offentlige veje m.v. som husejer/lejer, har du pligt til at rydde sne. Hvis dit hus ligger ud til en offentlig vej, har du pligt til at rydde sne og gruse eller salte dit fortov mellem kl. 7 om morgenen og til kl. 22 om aftenen. Om søndagen skal der dog først være ryddet for sne kl. 8 om morgenen og frem til kl. 22 om aftenen.

Viceværten sørger for snerydning og saltning af stier og vej/fortov grænsende op til boligen.

Haveaffald/afbrænding

5. Haver og carporte må under ingen omstændigheder bruges til henlæggelse af affald af nogen art.

Bortkørsel af haveaffald sker ved lejers egen foranstaltning og bekostning.

Afbrænding af papir, affald og lignende samt afbrænding af bål er forbudt.

Det er heller ikke tilladt at have biler uden nummerplade til at stå på grundstykket i længer tid, på grund af fare for forurening af olie, brændstof, bremsevæske og lignede.

Renovation

Affald sorteres i de dertil indrettede beholdere.

Køkkenaffald i de sorte.

Rent tørt papir og pap i de grønne containere. Det bemærkes at disse containere ikke må anvendes til andet end ovenstående. Der er også opstillet glascontainere i afdelingerne. Forefinder renovationsfolkene andet indhold blive containerne ikke tømt, hvilket medfører ekstra udgift for afdelingen.

VII Standard for boligernes vedligeholdelsesstand ved overtagelsen

Boligens standard ved lejemålets begyndelse

1. Ved lejerens overtagelse af boligen fremtræder lofter og vægge ny istandsatte.
2. Træværk, inventar, tekniske installationer og gulve vil kun være istandsat, hvor der efter udlejerens skøn har været behov for det.
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. Der kan ikke stilles særlige krav til farvevalg.