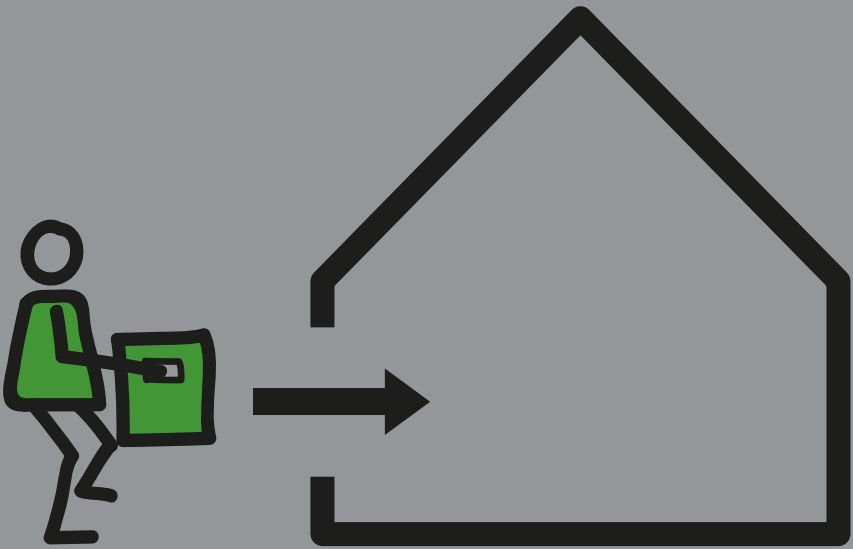




LYNGBY-TAARBÆK  
KOMMUNE



# DIN BOLIG

Når du flytter ind



## Indholdsfortegnelse

Velkommen som lejer i en af kommunens boliger	4
Digital post	4
Lejekontrakten	4
Husdyr	5
Udlevering af vaskebrik til ejendommens boligvaskeri	5
Boligens vedligeholdelsesmæssige tilstand ved din indflytning	5
Beboerrepræsentationens deltagelse i dit indflytningssyn	5
Indflytningssynet	6
Installation af vaskemaskine eller opvaskemaskine i boligen	7
Indvendig istandsættelse af boligen	7
Tilmelding til EL-selskab mv.	8
YouSee Kabel-TV	8
Gode råd i forbindelse med din indflytning i boligen:	8
Kontakt til Ejendomskontoret på rådhuset	9
Kontakt til Distriktskontoret	9
Andre vigtige telefonnumre	9

## Velkommen som lejer i en af kommunens boliger

Du har accepteret et boligtilbud til en bolig i en af kommunens udlejningsejendomme og skal derfor henvende dig på Ejendomskontoret på Lyngby Rådhus, hvor du skal underskrive lejekontrakten. Inden du underskriver lejekontrakten skal du indbetale depositum, forudbetalt leje samt den første måneds husleje m.v. via bank eller overføre til kommunens konto reg.nr. 4316, konto nr. 0009021000.

Depositum og forudbetalt leje udgør i henhold til Lejelovens §34 hver især et beløb, der svarer til 3 måneders husleje hver. Beløbene henstår som sikkerhed for dine forpligtelser ved din senere fraflytning.

Det er vigtigt, at du underskriver lejekontrakten og indbetaler depositum, forudbetalt leje samt den første måneds leje m.v., da du ikke kan flytte ind i boligen, før disse ting er i orden.

## Digital post

Ejendomskontoret anvender digital fremsendelse af post i alle situationer, hvor vi som udlejer har brug for at kontakte dig, og hvor vores egne digitale løsninger muliggør dette.

Den digitale post vil blive fremsendt til din e-boks f.eks.:

- Ved fremsendelse af huslejeopkrævning
- Ved fremsendelse af varsling af lejestigninger
- Ved fremsendelse af forbrugsregnskaber (vand, varme og el)
- Ved afregning/udbetaling af eventuelle tilgodehavender via NemKonto
- Ved fremsendelse af alle øvrige breve, i det omfang lovgivningen tillader dette

Hvis du er fritaget for tilmelding til e-boks vil du modtage post med almindelig brev.

## Lejekontrakten

Lejekontrakten er en bindende aftale mellem dig og kommunen. Med din underskrift på lejekontrakten binder du dig til, rettidigt at indbetale den løbende husleje m.v. og overholde ejendommens husorden. Til gengæld binder kommunen sig til

at sørge for, at du har en bolig i overensstemmelse med lejekontraktens bestemmelser.

Samtidig med din underskrift på lejekontrakten får du udleveret ejendommens husorden, som du som nævnt skal respektere og overholde samt en informationsfolder med mange nyttige oplysninger for dig, mens du bor i en af kommunens boliger.

Alle kommunens boliger udlejes efter reglerne i lejeloven.

## **Husdyr**

Du skal være opmærksom på, at der ikke er tilladelse til at holde husdyr i kommunens ejendomme. Overtrædelse af dette kan medføre ophævelse af lejeaftalen.

## **Udlevering af vaskebrik til ejendommens boligvaskeri**

Hvis der er et boligvaskeri i den ejendom du flytter ind i, får du også – mod kvittering - udleveret en vaskebrik som du skal bruge, når du benytter boligvaskeriet. Dit vaskeforbrug opkræves sammen med husleje m.v.

## **Boligens vedligeholdelsesmæssige tilstand ved din indflytning**

De fleste flytter ind i en brugt bolig, der ikke er nyistandsat.

Du skal selv sørge for maling af vægge, lofter, indvendigt træværk og vinduer m.v. når du er flyttet ind i boligen. Se videre i afsnit Indvendig istandsættelse af boligen.

## **Beboerrepræsentationens deltagelse i dit indflytningssyn**

Det fremgår af din lejekontrakt om der er etableret en beboerrepræsentation i ejendommen du flytter ind i. Ejendomskontoret skal, i henhold til Lejelovens § 9, stk. 2., sørge for at indkalde en beboerrepræsentant til at deltage i dit indflytningssyn.

Det er dog ikke sikkert, at der er en beboerrepræsentant, der har mulighed for at deltage i indflytningssynet.

## Indflytningssynet

Ejendomskontoret sørger for at tilkalde dig til indflytningssynet. Tidspunkt for det, modtager du i din velkomst brev fra ejendomskontoret.

Ved indflytningssynet gennemgår du og servicemedarbejderen lejemålet i fællesskab. Servicemedarbejderen udfylder og underskriver indflytningsrapporten, der også skal underskrives af dig.

Indflytningsrapporten indeholder alle oplysninger om boligens stand ved indflytningen og anvendes igen når du flytter fra boligen. Du skal derfor gemme dit eksemplar af indflytningsrapporten.

Når indflytningssynet er gennemført, får du tilsendt en kopi af indflytningsrapporten elektronisk samt udleveret nøglerne til boligen.

På tidspunktet for indflytningen vil boligen være rengjort, ruderne vil være hele, vand-, varme- og elinstallationer vil være i orden og alle udvendige døre vil være forsynet med brugelige låse med tilhørende nøgler.

Såfremt du efterfølgende konstaterer mangler i boligen, anvender du det medsendte link til fejl- og mangellisten. Du har 14 dage efter afholdelsen af indflytningssynet mulighed for at meddele disse mangler skriftligt til Ejendomskontoret på [ejendomskontoret@ltk.dk](mailto:ejendomskontoret@ltk.dk). Ved uenighed om boligens stand ved din indflytning, kan sagen indbringes for Huslejenævnet.

Hvis der er et vaskeri i ejendommen, oplyser servicemedarbejderen dig om vaske-tider, samt hvordan du anvender vaskeriet og eventuelle tørrerum.

Servicemedarbejderen fra Distriktskontoret giver dig også oplysning om forholdene i ejendommen, herunder skralderum og affald samt eventuelle andre særlige forhold i ejendommen.

I forbindelse med indflytningssynet får du udleveret en informationsfolder, hvor du kan læse om mange praktiske forhold og gode råd i forbindelse med, at du bor i boligen. Du er altid velkommen til at kontakte Ejendomskontoret, såfremt du har yderligere spørgsmål.

## **Installation af vaskemaskine eller opvaskemaskine i boligen**

Hvis du ønsker at installere en vaskemaskine (kun for Eremitageparken og Toftebæksvej 3 A+B) eller en opvaskemaskine, skal du indsende en ansøgning til Ejendomskontoret på rådhuset, der skal give skriftlig tilladelse til installationen, inden den må udføres. Alle installationer skal udføres af autoriserede håndværkere. En servicemedarbejder fra Distriktskontoret skal godkende installationen, inden den må tages i brug.

## **Indvendig istandsættelse af boligen.**

Der er etableret en indvendig vedligeholdelseskonto i boligen, inden din indflytning.

Hvis den indvendige vedligeholdelseskonto er etableret i forbindelse med din indflytning, er der ikke et opsøret vedligeholdelsesbeløb på kontoen. I dette tilfælde får du leveret en passende mængde maling af servicemedarbejderen fra Distriktskontoret. Når du har malet lejemålet, skal det udførte malerarbejde godkendes af Distriktskontoret.

Ved brug af vedligeholdelsesbeløb på kontoen ved din indflytning, skal du aftale med Distriktskontoret, hvordan du forholder dig med hensyn til indkøb af maling, servicemedarbejderens efterfølgende godkendelse af det udførte malerarbejde samt refusion af dit udlæg til indkøb af maling.

Tapet refunderes med maksimalt 200 kr. pr. rulle. Maling til loft og vægge refunderes med maksimalt 200 kr. pr. liter. Maling til træværk samt til bad og køkken refunderes efter særlig aftale med Distriktskontoret.

Udgifter til pensler, malerruller, spande, tape, afdækning, værktøj m.v. kan i henhold til Lejeloven ikke refunderes af den indvendige vedligeholdelseskonto.

I lejekontraktens § 8 kan du se saldoen på boligens indvendige vedligeholdelseskonto. Vær opmærksom på, at beløbet kan være ændret ved din indflytning i boligen, idet Ejendomskontoret eventuelt kan have anvendt kontoen til udførelse af malerarbejder i boligen inden din indflytning.

Vær tillige opmærksom på, at du kun kan anvende vedligeholdelseskontoen til

maling og tapet. Ved maling af vægge skal anvendes lyse og neutrale farver – og kun én farve pr. væg. Træværk, der er malet i forvejen, må kun males i hvide nuancer. Til maling/hvidtning af lofter må der kun anvendes hvid farve.

## **Tilmelding til El-selskab mv.**

Ejendomskontoret søger for at tilmelde dig til forsyningsselskaberne efter du underskriver en fuldmagt til udlejer. Så snart du er tilmeldt, modtager du et velkomstbrev fra Ørsted.

## **YouSee Kabel-TV**

Hvis du ønsker at blive tilmeldt YouSee Kabel-TV's mellempakke eller udvidede pakke, skal du selv kontakte YouSee Kabel-TV.

## **Gode råd i forbindelse med din indflytning i boligen:**

Så snart Ejendomskontoret har informeret dig om, om at lejekontrakten er klar til underskrift, skal du henvende dig på Ejendomskontoret på rådhuset og underskrive lejekontrakten samt sørge for at få indbetalt depositum. Du kan ikke flytte ind i boligen, før dette er i orden.

Gennemlæs lejekontrakten, husordenreglerne samt denne informationsfolder, så du er godt informeret på forhånd og undgår overraskelser.

Meld flytning på [borger.dk](http://borger.dk).

Sig pænt goddag til dine nye naboer – så er der en stor chance for, at du får det godt med dem.



## Kontakt til Ejendomskontoret på Rådhuset

Hvis du har spørgsmål til lejekontrakten, betaling af depositum og forudbetalt leje eller husleje m.v., kan du rette henvendelse til:

### Ejendomskontoret

Tlf.: 45 97 31 22 (tryk 1)

E-mail: [ejendomskontoret@ltk.dk](mailto:ejendomskontoret@ltk.dk)

Ved personlig henvendelse bestiller du tid i Borgerservice på [www.ltk.dk](http://www.ltk.dk)

## Kontakt til Distriktskontoret

Hvis du har spørgsmål til selve indflytningen, installation af opvaskemaskine, samt den indvendige vedligeholdelse af boligen, kan du rette henvendelse til servicemedarbejderen:

### Distriktskontoret

Telefon: 45 97 31 22 (tryk 2)

E-mail: [distriktskontoret@ltk.dk](mailto:distriktskontoret@ltk.dk)

Servicemedarbejderen kan træffes på distriktskontoret alle hverdage kl. 8 - 10

## Andre vigtige telefonnumre

**FALCK:** 70 24 45 10\*

\*Gælder ikke Eremitageparken og ungdomsboligerne i Rævehøjparken.

**YouSee Kabel-TV:** 80 80 40 40

### Vestforbrænding Drift:

Dagtimerne (Man-tors kl. 7-15.30, fre 7-15) 70 25 70 60

Fjernvarmevagt udenfor tlf. tid: 20 18 15 61







**LYNGBY-TAARBÆK**  
KOMMUNE

Center for Jura, Salg og Indkøb  
Ejendomskontoret  
Lyngby Torv 17  
2800 Kgs. Lyngby

45 97 30 00  
[www.ltk.dk](http://www.ltk.dk)