



LYNGBY-TAARBÆK  
KOMMUNE



# DIN BOLIG

Når du bor i din bolig



# Indholdsfortegnelse

## Indhold

|                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------|----|
| Indholdsfortegnelse .....                                              | 3  |
| Mens du bor i din bolig .....                                          | 5  |
| Afbrænding af fyrværkeri.....                                          | 5  |
| Affald .....                                                           | 5  |
| Aftalte forbedringsarbejder i din bolig .....                          | 6  |
| Altanen tilhørende din bolig.....                                      | 6  |
| Anvendelse af ejendommens fælles boligvaskeri og tørrerum .....        | 7  |
| Anvendelse af ejendommens udvendige og indvendige fælles- arealer..... | 7  |
| Beboerrepræsentation. ....                                             | 8  |
| Beregning og forhøjelse af husleje, a/conto varme m.v. ....            | 9  |
| Bytte af din bolig.....                                                | 10 |
| Depositum og forudbetalt leje .....                                    | 11 |
| Din vedligeholdelse i boligen.....                                     | 11 |
| Ejendomskontorets vedligeholdelse .....                                | 12 |
| El-installationen i din bolig – gode råd .....                         | 12 |
| Forbedringsarbejder for hele ejendommen .....                          | 13 |
| Forsikringsforhold.....                                                | 14 |
| Fravær fra din bolig .....                                             | 14 |
| Fremleje af din bolig.....                                             | 14 |
| Gode råd mens du bor i din bolig .....                                 | 15 |
| Haven tilhørende din bolig .....                                       | 16 |
| Henvendelse til Falck .....                                            | 17 |
| Hjemmeside på internettet .....                                        | 18 |
| Husdyrhold i din bolig .....                                           | 18 |
| Husordenreglementet.....                                               | 19 |
| Hårde hvidevarer i køkkenet i din bolig .....                          | 19 |
| Indvendig vedligeholdelse af din bolig .....                           | 20 |
| Installation af vaskemaskine eller opvaskemaskine i din bolig .....    | 21 |
| Kabel-TV, internet og parabolantennor .....                            | 22 |
| Klager .....                                                           | 22 |
| Opsigelse og fraflytning fra din bolig .....                           | 23 |
| Opvarmning af din bolig .....                                          | 24 |
| Pludselig opståede skader .....                                        | 24 |
| Skadedyr .....                                                         | 24 |
| Udluftning af din bolig.....                                           | 24 |
| Skimmel.....                                                           | 25 |
| Varmeregnskabet for din bolig .....                                    | 25 |
| WC, bad og sanitet i din bolig .....                                   | 25 |



## **Mens du bor i din bolig**

Du kan læse i denne informationsfolder om en række forhold og regler i ejendommen og din bolig samt hvad du i øvrigt skal være opmærksom på mens du bor i boligen. Du kan også læse om reglerne for bytte og fremleje, forbedringsarbejder, huslejberegning samt hvordan du skal forholde dig med hensyn til opsigelse og fraflytning fra din bolig. Endelig kan du læse om nogle gode råd, mens du bor i boligen.

## **Afbrænding af fyrværkeri**

Du må kun afbrænde fyrværkeri i perioden fra 27. december til 1. januar, medmindre der er tale om småfyrværkeri – dvs. knallerter, bordbomber, stjernekastere, knaldperler og knaldpropper. Du må altså ikke gemme fyrværkeri fra nytårsaften og bruge det ved en festlig lejlighed senere på året.

Der må ikke afbrændes fyrværkeri i eller fra boligernes altaner, vinduer og haver. Afbrænding af fyrværkeri må kun finde sted på ejendommens udendørs fællesarealer og kun i dagtimerne samt om aftenen ind til kl. 01.00.

Du skal udvise forsigtighed ved enhver form for anvendelse af fyrværkeri. Det er altid vigtigt, at du ved brug af fyrværkeri følger de almindelige sikkerhedsråd som f.eks. brug af beskyttelsesbriller. Rådene fremgår af den vejledning, der udleveres ved køb af fyrværkeri.

I ejendomme med stråtag samt inden for 100 meter fra bygninger med stråtag er det ikke tilladt at afbrænde fyrværkeri. Den som har afbrændt fyrværkeri, har selv pligt til at rydde op efter sig. Husk, at du også skal rydde op efter dine gæsters afbrændte fyrværkeri m.v.

## **Affald**

I mange af kommunens ejendomme skal affaldet sorteres. Der er opsat miljøstationer, hvor det fremgår af skilte, hvordan affaldet skal fordeles. Husk at der aldrig må sættes husholdningsaffald uden for affaldscontainerne, da det tiltrækker rotter.

## **Aftalte forbedringsarbejder i din bolig**

I forbindelse med genudlejning af ledige boliger, vurderer servicemedarbejderen om der er behov for at installere et nyt køkken, at renovere toilettet/badeværelset eller foretage isoleringsarbejder.

Disse arbejder gennemføres som forbedringsarbejder, der medfører varig lejeforhøjelse.

Hvis der ikke er et nyere køkken eller et renoveret toilet/badeværelse i din bolig, har du mulighed for skriftligt at ansøge Ejendomskontoret om at få gennemført dette som et forbedringsarbejde, der medfører varig lejeforhøjelse.

Lejeforhøjelsen beregnes normalt med den årlige ydelse på et 20-årigt realkreditforeningslån på grundlag af 2/3 af installationsudgiften inkl. moms. I visse tilfælde anvendes hele installationsudgiften inkl. moms som beregningsgrundlag.

Du kan se af din lejeopkrævning om du i forvejen betaler for et forbedringsarbejde, som er gennemført for år tilbage.

## **Altanen tilhørende din bolig**

Altaner skal holdes i velvedligeholdet og ryddelig stand.

Beboeren skal renholde altanens gulv og sørge for, at afløb fra altanen ikke tilstopper. Et tilstoppet afløb kan være årsag til vandindtrængen hos underboen.

Synlig tøjtørring på altaner er ikke tilladt.

Tæppebankning og rystning af måtter, tæpper m.v. må ikke finde sted ud over altanen.

Det er ikke tilladt at opsætte synlige parabolantennor på altanen.

Altankasser, som beboerne selv opsætter, skal være forsvarligt fastgjort og anbragt på indersiden af altanrystningen i flugt med deres overkant. Altankasser må ikke være til gene for de omkringliggende boliger.

## **Anvendelse af ejendommens fælles boligvaskeri og tørrerum**

I de fleste ejendomme med fælles boligvaskeri, er der etableret et betalingssystem, hvor vaskeforbruget opkræves sammen med husleje m.v.

Hvis din vaskebrik er defekt, skal du rette henvendelse til Ejendomskontoret, der sørger for at bestille en ny vaskebrik. Betalingen for vaskebrik opkræves sammen med husleje m.v.

I mange af boligvaskerierne skal vasketuren reserveres via betalingskortsystemet. I nogle boligvaskerier foretages reservation af vasketur manuelt.

Vaskemaskinerne må ikke benyttes til at farve tøj.

Du skal sørge for at rydde op efter dig, når din vasketur er afsluttet. Efter brug af tørretumbler, skal fnugfilteret renses.

Det er ikke tilladt at ryge i boligvaskeriet.

Eventuelle driftsstop skal meddeles Distriktskontoret i kontortiden pr. e-mail til *distriktskontoret@ltk.dk*

Vasketøj ophængt i tørrerum, skal nedtages så snart dette er tørt, således at andre beboere har mulighed for at hænge deres vasketøj til tørre.

Udendørs tørrearealer skal benyttes efter opslåede regler.

## **Anvendelse af ejendommens udvendige og indvendige fællesarealer.**

Det er ikke tilladt at opsætte badebassiner eller lignende vandbassiner på ejendommens udvendige fællesarealer, idet disse har et uforholdsmæssigt stort vandforbrug.

Det er ikke tilladt at benytte ejendommens fælles vandforsyning til vask af motor-køretøjer med vandslange.

Biler, motorcykler, knallerter, scootere og cykler må kun parkeres på de afmærkede pladser eller stativer.

Der må kun parkeres indregistrerede køretøjer med en egenvægt på under 3.500 kg på parkeringspladser tilhørende ejendommen.

Campingvogne, både, trailere m.v. må højst parkeres i 24 timer på parkeringspladser tilhørende ejendommen.

Det er ikke tilladt at køre med biler, knallerter, scootere og cykler inden på ejendommens flisegange eller grønne områder.

Barnevogne, kørestole m.v. må ikke henstilles, så de hindrer fri passage ved hoveddøre og på trapper.

Rensning af tøj og sko må ikke finde sted på trapperne.

Trapper og gange må ikke benyttes til leg.

Hvis du forårsager forurening af kældre, trapper, eller på ejendommens øvrige friarealer, skal du omgående sørge for at den nødvendige rengøring bliver foretaget. Dette gælder også tilsmudsning af mure og vægge.

Det er ikke tilladt den enkelte beboer at tappe el eller tilslutte el-apparater til ejendommens fælles elforsyning.

Opslag af telt er kun tilladt på græsarealerne i dagtimerne.

Tæppebankning må kun finde sted på de anviste steder. Bankning på altaner eller fra vinduer er ikke tilladt.

Du må ikke fodre fugle, katte eller andre dyr fra ejendommens vinduer, altaner eller på ejendommens grund i øvrigt, da det kan tiltrække skadedyr.

## **Beboerrepræsentation.**

I visse ejendomme med mere end 6 boliger har beboerne oprettet en beboerrepræsentation, der er kontaktled mellem beboere og Ejendomskontoret. Det fremgår af din lejekontrakt, om der er oprettet en beboerrepræsentation i den ejen-

dom, hvor du bor.

Beboerrepræsentationen kan drøfte forhold omkring ejendommens drift og vedligeholdelse samt huslejestigninger med Ejendomskontoret.

I forbindelse med en ny beboers indflytning, skal der indkaldes en beboerrepræsentant til at deltage i indflytningssynet.

I forbindelse med en beboers fraflytning kan beboeren anmode om at der deltager en beboerrepræsentant i udflytningssynet. Beboerrepræsentationen skal under alle omstændigheder have udleveret en kopi af udflytningsrapporten.

## **Beregning og forhøjelse af husleje, a/conto varme m.v.**

Huslejberegningen i kommunens ejendomme foregår normalt enten efter reglerne i Lejeloven (omkostningsbestemt leje eller efter reglerne om småhuse).

Omkostningsbestemt leje. I ejendomme med 7 eller flere boliger anvendes normalt reglerne i Lejeloven om omkostningsbestemt leje. I disse ejendomme foretages normalt tillige hensættelse til udvendig vedligeholdelse. Hensættelsesbeløbene til udvendig vedligeholdelse opkræves som en del af huslejen. Vedligeholdelsesbeløbet forhøjes en gang årligt pr. 1. januar efter udviklingen i nettoprisindekset for juni måned i det foregående år.

Den omkostningsbestemte leje kan beregnes og forhøjes hvert år.

"Småhusreglerne". I ejendomme med færre end 7 boliger anvendes Lejelovens "lejeværdiregler". Lejen kan efter disse regler forhøjes hvert andet år.

Skatter og afgifter. Hvis ejendommens udgifter til skatter og afgifter ændres, kan der gennemføres en skatte- og afgiftsleje-forhøjelse eller -nedsættelse.

Inden udgangen af maj måned kan der varsles skatte- og afgiftsleje-forhøjelse/ nedsættelse med tilbagevirkende kraft til den 1. januar.

Indvendig vedligeholdelse. Hensættelsesbeløbet til indvendig vedligeholdelse opkræves månedligt som en del af huslejebetalingen. Hensættelsesbeløbet forhøjes en gang årligt pr. 1. januar efter udviklingen i nettoprisindekset for juni må-

ned i det foregående år.

A/conto varmebidrag. Ejendomskontoret kan i henhold til Lejeloven forhøje a/conto varmebidrag for din bolig med 6 ugers varsel. Forhøjelse eller nedsættelse af a/conto varmebidrag foretages normalt i forbindelse med udsendelse af det årlige varmeregnskab.

Antennebidrag. Ejendomskontoret kan i henhold til Lejeloven forhøje din betaling af antennebidrag efter forudgående skriftlig meddelelse om forhøjelsen. Antennebidraget består normalt af udgiften til YouSee Kabel-TV og CopyDan samt et administrationsbidrag til Ejendomskontoret.

## **Bytte af din bolig**

Ansøgning om bytte af din bolig skal sendes til Ejendomskontoret.

Hvis du har boet mere end 3 år i boligen, har du ret til at bytte boligen med en anden lejebolig, også uden for Lyngby Taarbæk Kommune. Retten er alene en ret til at bytte lige over.

Byttet skal altid godkendes af såvel Ejendomskontoret som den anden ejendomsudlejer. Bytteskema kan fås hos Ejendomskontorets hjemmeside.

Ejendomskontoret kan modsætte sig bytte:

- Hvis den beboer, der vil bytte, ikke har boet i boligen i 3 år.
- Hvis boligen ved det pågældende bytte bliver beboet med mere end en person pr. beboelsesrum.
- Hvis Ejendomskontoret i øvrigt har en rimelig (d.v.s. en tungtvejende og saglig) grund til at modsætte sig byttet.

Hvis Ejendomskontoret modsætter sig dit ønske om bytte, kan du indbringe sagen for Boligretten.

Vi anbefaler, at du indgår en skriftlig aftale med den lejer, som du vil bytte med. Find bytteskema på [www.ltk.dk/ejendomskontoret](http://www.ltk.dk/ejendomskontoret)

Et bytte betragtes som en almindelig flytning. Din bolig skal derfor gennemgås

af dig og servicemedarbejderen i fællesskab, og der skal udfyldes en udflytningsrapport. Der skal ligeledes udfærdiges lejekontrakt for den nye lejer og indbetales depositum og forudbetalt leje, hvilket sandsynligvis også vil være gældende for dit vedkommende. Vær opmærksom på, at der ved bytning er den sædvanlige 14-dages istandsættelsesperiode. Når du har afleveret bytteskemaet, får du tilsendt Ejendomskontorets informationsfolder om fraflytning, hvor du kan se hvordan du skal forholde dig i forbindelse med din fraflytning.

## **Depositum og forudbetalt leje**

Ved din indflytning har du betalt depositum og forudbetalt leje, svarende til hvad der fremgår af din lejekontrakt. Disse beløb henstår som sikkerhed for dine forpligtelser overfor Ejendomskontoret i forbindelse med din fraflytning.

I forbindelse med forhøjelse eller nedsættelse af huslejen foretages der i henhold til Lejeloven samtidig regulering af depositum og forudbetalt leje, således at de hver især altid svarer til 3 måneders husleje.

## **Din vedligeholdelse i boligen**

I henhold til Lejeloven skal du selv i lejeperioden foretage fornøden vedligeholdelse og fornyelse af låse og nøgler.

Som udgangspunkt er det altid dit ansvar at passe på den bolig, du lejer. Det gør du bl.a. ved, at:

- lufte godt ud i lejligheden med jævne mellemrum
- rense og rengøre gulvafløb, vandlåse, ventilationsventiler og filtre/perlatorer på blandingsbatterier løbende
- rense og rengøre hårde hvidevarer løbende
- afkalke fliser, badekar og vandhaner jævnligt
- vedligeholde og udskifte dørhåndtag, låse og nøgler, når det er nødvendigt
- lakere gulve og dørtrin, før lakken er slidt af
- afkalke og skifte brusehoved og bruseslange
- opvarme alle rum i lejligheden i kolde perioder.

Den bolig, du lejer, skal altid fremstå godt vedligeholdt. Dette gælder, uanset om det er dig eller udlejer, der står for den indvendige vedligeholdelse.

Selv om udlejer skal betale for den indvendige vedligeholdelse, er det stadig dit ansvar at give udlejer besked, når vægge, lofter og træværk trænger til maling, eller gulvene trænger til lakering.

Hvis du ikke giver udlejer besked om, at noget i din bolig trænger til vedligeholdelse, kan det udvikle sig til en skade. Så risikerer du, at udlejer ser det som *misligholdelse*, og det skal du selv betale for.

Et eksempel kan være, hvis lakken slides af gulvet, så gulvbrædderne fremstår med råt træ. Så er skaden sket, og gulvet kan kun genoprettes, hvis det afslibes igen inden en ny lakering.

Du skal vedligeholde gulvene i boligen med lak. Såfremt der er etableret en indvendig vedligeholdelseskonto i din bolig, kan udgiften til lak refunderes af denne.

Som lejer skal du derfor holde godt øje med din boligs stand. Det kan blive dyrt, hvis du ikke vedligeholder den.

## **Ejendomskontorets vedligeholdelse**

Ejendomskontoret foretager den udvendige vedligeholdelse af ejendommen, omfattende den udvendige klimaskærm, hvilket vil sige døre, vinduer, træværk, tage, vægge samt trapper, udhuse, skure osv. Hvis du observerer skader eller fejl på ejendommen, bedes du venligst melde det til Distriktskontoret med det samme.

Ejendomskontoret foretager tillige vedligeholdelse af vand- og gashaner, el-afbrydere, WC-kummer, cisterner, vaskekummer, badekar, ruder, køkkenelementer, køkkenborde samt køleskabe, komfurer m.v., der hører til lejemålet, medmindre forringelsen skyldes din misligholdelse. Det fremgår af din lejekontrakt, hvilke hårde hvidevarer der hører til din bolig.

## **El-installationen i din bolig – gode råd**

Det er ikke tilladt at foretage indgreb i boligens elmåler eller eltavle. Overtrædelse medfører, at Ejendomskontoret omgående ophæver lejeaftalen.

Svigt i elforsyningen: Der kan være mange grunde til at elforsyningen i lejemålet svigter. Inden der ringes til Falck, bør det først kontrolleres at det ikke er i din egen

boligs installation, at fejlen er opstået.

Fejlen i din boligs installation kan oftest konstateres ved at HFI/HPFI-relæet er koblet ud eller at en sikring er sprunget.

HFI/HPFI-relæet er koblet ud: HFI/HPFI-relæet kobler ud når der er en jordfejl i boligen. Fejlen kan lokaliseres ved at slukke alle gruppeafbryderne og derefter tilkoble HFI/HPFI-relæet igen. Tænd derefter for en gruppe af gangen. HFI/HPFI-relæet vil koble ud når der tændes for den gruppe hvori der er en fejl. Den fejlramte gruppe holdes slukket og der kan tændes for de øvrige grupper og HFI/HPFI-relæet kan tilkobles igen. Der er nu kun elektricitet i en del af boligen, men fejlretningen kan nu muligvis vente til Distriktskontoret kan kontaktes i telefon-tiden.

En eller flere sikringer er sprunget: Sluk gruppeafbryderen og skift sikringen. Springer sikringen igen når der tændes for gruppeafbryderen, er der en kortslutning i installationen, en fejl på et af de tilsluttede el-apparater, eller en overbelastning i installationen, som f.eks. for mange tændte el-apparater i samme gruppe. Fejlen kan lokaliseres ved at igen at skifte sikringen, slukke alle tilsluttede el-apparater og derefter tænde de tilsluttede el-apparater enkeltvis.

Forsøg aldrig på at afhjælpe fejlen ved at sætte en større sikring i.

Husk at afprøve HFI/HPFI-relæet en gang om året.

## **Forbedringsarbejder for hele ejendommen**

Ejendomskontoret kan gennemføre forbedringsarbejder som gælder for hele ejendommen. Det kan eksempelvis være udskiftning af vinduer og døre, etablering af dørtelefonanlæg eller forøgelse af ejendommens el-kapacitet.

Forbedringsarbejder for hele ejendommen varsles overfor den enkelte beboer, normalt med 6 ugers varsel.

Lejeforhøjelsen beregnes normalt med den årlige ydelse på et 20-årigt realkreditforeningslån på grundlag af fordeling mellem henholdsvis forbedrings og vedligeholdelses udgifter inkl. moms.

## **Forsikringsforhold**

Ejendommen er bygningsbrandforsikret og har tillige forsikring mod skjulte rør-skader samt glas- og kummeforsikring.

Skader skal straks anmeldes til Distriktskontoret, der sørger for anmeldelse til forsikringsselskabet.

Omfattet af bygningsforsikringen er selve bygningerne samt det faste inventar tilhørende boligen som f.eks. gulve, indvendig trappe, køkken og komfur/køleskab /emhætte.

Skader på bygninger og bygningsdele, på gulve samt på det faste inventar, der skyldes din uagtsomhed eller misligholdelse kan ikke anmeldes til forsikrings-selskabet.

Du skal selv holde dit eget inventar/indbo forsikret. I tilfælde af brandskade, er det din egen indboforsikring, der betaler erstatning for dit ødelagte inventar/indbo og sørger for din eventuelle midlertidige genhusning.

## **Fravær fra din bolig**

Din bolig må bortset fra almindelige ferier og lignende ikke henstå ubeboet. Hvis din bolig af en eller anden grund midlertidigt ikke bebos skal dette meddeles skriftligt til Ejendomskontoret.

Lejereren er såfald pligtig til afhensyn til vandskade, ildebrand og lign. at udlevere nøglen til Distriktskontoret.

For at undgå frostsprængninger skal "tomme" boliger holdes opvarmede i vinter-perioden. Overholder lejereren ikke disse forpligtelser, er udlejereren i påkom-mende tilfælde berettiget til selv at skaffe sig adgang til lejemål og opkræve de dermed forbundne udgifter hos lejereren.

## **Fremleje af din bolig**

Ansøgning om at fremleje din bolig skal sendes til Ejendomskontoret.

Du har under visse forudsætninger ret til at fremleje din bolig i op til 2 år. Du skal overfor Ejendomskontoret kunne dokumentere, at du midlertidigt skal være væk fra boligen på grund af studieophold, midlertidig forflyttelse eller lignende. Hvis Ejendomskontoret kan godkende at boligen fremlejes, udstedes en skriftlig godkendelse.

Ejendomskontoret kan modsætte sig at boligen fremlejes:

- Hvis ejendommen omfatter færre end 13 beboelseslejligheder.
- Hvis det samlede antal beboere i boligen vil overstige antallet af beboelsesrum.
- Hvis Ejendomskontoret i øvrigt har en rimelig grund, f.eks. hvis du før har fremlejet din bolig og kort tid efter vil fremleje igen.

Hvis Ejendomskontoret modsætter sig dit ønske om at fremleje din bolig, kan du indbringe sagen for Boligretten.

Du skal udarbejde en skriftlig fremlejeaftale med din fremlejetager. Inden fremlejeperioden begynder, skal Ejendomskontoret have en kopi af fremlejeaftalen.

Selv om du har fremlejet boligen, er du fortsat ansvarlig for denne og de tilhørende installationer, hvidevarer m.v. Du er desuden ansvarlig for at fremlejetageren overholder ejendommens husorden og i øvrigt udøver en forsvarlig adfærd og brug af boligen.

## **Gode råd mens du bor i din bolig**

Læs og følg de mange anvisninger og "gode råd" i denne folder.

Check kommunens hjemmeside [www.ltk.dk](http://www.ltk.dk) for eventuelle nye informationen om kommunens ejendomme.

- Husk at melde flytning til folkeregisteret i forbindelse med din indflytning i boligen.
- Oprethold et godt forhold til dine naboer – så undgår du måske at der klages over dig eller at du selv skal klage over en nabo.
- Sørg for at dine gæster ikke generer dine naboer eller udøver støjende adfærd.
- Vær opmærksom på, at det du selv opfatter som lav musik eller snak, kan være stærkt generende for naboerne.

- Varsko dine naboer inden du afholder særlige "festlige" arrangementer. Høj musik og snak skal under alle omstændigheder ophøre søndag - torsdag efter kl. 23.00 samt fredag og lørdag efter kl. 01.00.
- Kontakt Distriktskontoret inden du foretager malerarbejder eller andre istandsættelsesarbejder i din bolig.
- Husk at foretage udluftning af din bolig 2-3 gange dagligt – så undgår du fugtskader i boligen og får et godt indeklima.
- Tænk dig godt om, inden du kontakter Falck om aftenen eller i weekenden – snak eventuelt med en beboerrepræsentant eller en nabo om dit problem.
- Kontakt Ejendomskontoret og få råd og vejledning i forbindelse med din ansøgning om bytte og fremleje eller ved din opsigelse af boligen.

## Haven tilhørende din bolig

For at sikre, at vores boliger med tilhørende haver fremstår pæne, velholdte, skal vi minde om reglerne for vedligeholdelse af de boliger, der har egen have.

Haven skal holdes i ordentlig og ryddelig stand.

Det er lejerens ansvar at sørge for, at haven vedligeholdes løbende. Dette indebærer blandt andet, at:

- Evt. græs slås regelmæssigt.
- Ukrudt holdes nede.
- Haven holdes ryddelig og fri for affald, storskrald og oplag af materialer.
- Beplantning vedligeholdes, så den ikke er til gene for naboer eller fællesarealer.

Hække skal holdes velplejede og klippes regelmæssigt.

Det er lejerens ansvar at klippe:

- Hækkens inderside (mod haven).
- Hækkens top.

Vi gør opmærksom på, at det ikke er tilladt at foretage ændringer af haven uden forudgående skriftlig tilladelse fra Ejendomskontoret.

Dette gælder blandt andet:

- Opsætning af hegn.
- Læhegn, stakitter og afskærmninger.
- Skure, pergolaer og andre konstruktioner.
- Fliser, terrasser eller andre faste anlæg.

- Større ændringer af beplantning eller havens indretning.

Ved fraflytning skal haven afleveres i ordentlig, ryddelig og velholdt stand.

## Henvendelse til Falck

I situationer hvor hurtig hjælp er påkrævet, skal Falcks Redningskorps kontaktes på telefon 70 24 45 10. Husk at oplyse, at det er kommunens ejendom. Falck vil herefter sørge for den fornødne hjælp.

For beboere i ungdomsboligerne Rævehøjparken skal henvendelse ske til Panorama [www.panorama-aps.dk](http://www.panorama-aps.dk) på 43 44 00 49 eller døgnvagt på 40 25 22 60  
*OBS! Unødigt tilkaldt hjælp betales af dig.*

Eksempler på nødvendig tilkaldt hjælp er: ingen vand, varme og strøm.

Eksempler på unødigt tilkaldt hjælp på hverdage i dagtimerne kan f.eks. være, hvis du har defekt hoveddørlås, tilstoppet afløb i køkken eller badeværelse, utæt vandlås, dryppende vandhaner, "løbende" toilet, fejl på komfurplader, ovn, emhætte, køleskab eller fryser, punkterede eller revnede termoruder.

I ejendomme med beboerrepræsentation, kan beboerrepræsentanterne hjælpe med at vurdere, om Falck skal tilkaldes eller om udbedring af fejlen kan vente til servicemedarbejderen kan kontaktes

## Hjemmeside på internettet

Ejendomskontoret har ikke sin egen hjemmeside på Internettet, men er en del af Lyngby-Taarbæk kommunes hjemmeside [www.ltk.dk](http://www.ltk.dk)

Under menupunktet Erhverv og ejendom/ejendomme kan du dels se nogle generelle oplysninger om Ejendomskontorets distriktskontor, dels se nogle mere praktiske oplysninger vedrørende indflytning i boligen, lejeperioden og fraflytning fra boligen.

## Husdyrhold i din bolig

Husdyrhold er ikke tilladt i kommunens ejendomme.

Hvis du føler dig generet af en anden beboers husdyr, kan du fremsende en skriftlig klage til Ejendomskontoret med oplysning om hvem der klages over og hvad klagen omhandler. Se vejledning på [ww.ltk.dk/ejendomskontoret](http://ww.ltk.dk/ejendomskontoret)

Ejendomskontoret vil herefter sørge for at påtale berettigede klager overfor den beboer, der ejer husdyret. Ejendomskontoret kan kræve at det pågældende husdyr fjernes fra ejendommen. Hvis den pågældende beboer ikke efterkommer Ejendomskontorets påbud om at fjerne husdyret, vil der være tale om misligholdelse af lejevilkårene og Ejendomskontoret kan på dette grundlag indbringe sagen for Huslejenævnet eller opsige pågældende beboers lejekontrakt efter de i lejeloven fastsatte regler.

## Husordenreglementet

Sammen med lejekontrakten har du fået udleveret et eksemplar af ejendommens husordenreglement.

Husordenreglementet skal efterleves af hensyn til dine naboer, Ejendomskonto-  
rets servicemedarbejdere og ejendommens vedligeholdelsesmæssige tilstand.  
Brud på husordenreglementet vil i yderste konsekvens kunne medføre at dit leje-  
forhold opsiges eller ophæves.

Ejendommene er ofte ældre og dermed med en mindre god lydisolering mellem  
boligerne, hvorved det man selv opfatter som lav musik eller snak, kan være  
stærkt generende for naboerne.

Godt naboskab indebærer, at særlige "festlige" arrangementer varskos til dine na-  
boer. Høj musik og snak skal ophøre søndag - torsdag efter kl. 23.00 samt fredag  
og lørdag efter kl. 01.00.

Af hensyn til brandsikkerhed og hygiejne, er det ikke tilladt at opbevare affald,  
møbler, barnevogne, cykler, planter, fodtøj m.v. i opgange, reposer, køkkentrapper  
og kældergange. *Ting der opbevares på disse steder, vil kunne fjernes af ser-  
vicemedarbejderen uden forudgående varsel.*

Vær opmærksom på, at der ikke er tilladelse til husdyrhold i kommunens ejen-  
domme.

Ved overtrædelse af husordenreglementet kan Huslejenævnet pålægge "over-  
træderen" retsfølger i form af en advarsel eller en betinget opsigelse af lejekon-  
trakten. Ved gentagne klager eller hvis særlige forhold gør sig gældende, kan le-  
jekontrakten opsiges eller ophæves.

## Hårde hvidevarer i køkkenet i din bolig

For benyttelse af køleskab og dybfryser henvises til de af kølefirmaets angivne  
retningslinier, som nøje må følges.

Den "daglige" vedligeholdelse og renholdelse af komfurer, køle- og fryseskabe  
foretages af lejeren, gerne efter anvendelse af nedenstående "gode råd":

Køleskab og fryser. Luftcirkulationen omkring køleskabet skal være god og der må ikke lægges noget oven på køleskabet, da dette hindrer luftcirkulationen og øger strømforbruget. Der bør støvsuges bag køleskabet og omkring kølesystem og kompressor 1-2 gange årligt.

Rimer køleskabet til, er det ikke nødvendigvis tegn på at der er noget galt med køleskabet. Ofte skyldes rim på kølefladen, at der er kommet mange nye madvarer ind i køleskabet eller, at køleskabet har stået åbent (på klem) i længere tid. Derfor bør man først forsøge at afrime køleskabet, ved eksempelvis at skrue ned for termostaten i nogle timer eller ved at slukke for termostaten og tænde den igen, hvorefter afrimningen automatisk starter. Løser dette ikke problemet, kan Distriktskontoret kontaktes.

Fryseren bør afrimes, når der er et frostlag på 3-5 mm, og rengøres udvendigt og indvendigt samt på dørpakninger med en blød klud opvredet i en opløsning af mildt håndopvaskemiddel i lunkent vand.

På det elektriske komfurs kogeplader må der kun benyttes kogeinventar beregnet hertil. Specielt bemærkes, at kogepladerne kan ødelægges, såfremt kogeinventarets bundstørrelse er mindre end kogepladen.

Komfurer med glaskeramiske kogeplader skal afrenses og vedligeholdes efter brug med et specialrengøringsmiddel.

Let og ikke fastbrændt snavs kan afvaskes med en fugtig klud. Brug ikke flydende rengøringsmidler med skurende virkning.

Fastbrændt snavs kan fjernes med et barberblad (skraber), hvorefter pladen afvaskes med en fugtig klud. Der kan købes en særlig skraber med til komfuret.

Emhætte. Du skal selv afvaske en eventuel emhætte med jævne mellemrum og tillige foretage rensning af emhættens fedtfilter.

## **Indvendig vedligeholdelse af din bolig**

Hvis der ikke er oprettet en indvendig vedligeholdelseskonto i en opsagt bolig, oprettes vedligeholdelseskontoen inden boligen genudlejes.

Hvis der ikke er oprettet en indvendig vedligeholdelseskonto i din bolig, kan du få

oprettet vedligeholdelseskontoen ved at rette henvendelse til Ejendomskontoret.

På den indvendige vedligeholdelseskonto hensættes et årligt beløb pr. m<sup>2</sup>, der i 2023 udgør 50,00 kr. pr. m<sup>2</sup>. Beløbet opkræves som tillæg til den månedlige huslejeopkrævning.

Indvendig vedligeholdelse omfatter maling og tapetsering af vægge, loft, træværk og vinduer inde i boligen, samt behandling af gulve. Ved maling af vægge skal anvendes lyse og neutrale farver – og kun en 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.

Servicemedarbejderen er behjælpelig med rådgivning om farver og indkøb af maling.

Glasvæv og lignende må kun opsættes efter forudgående tilladelse fra servicemedarbejderen.

Vær opmærksom på, at der højst kan udbetales det beløb, som indestår på vedligeholdelseskontoen. I forbindelse med refusion af afholdte udgifter på vedligeholdelseskontoen bliver du oplyst om, hvilket beløb der herefter er til rådighed.

I lejekontrakten kan du se det indestående beløb på boligens indvendige vedligeholdelseskonto ved din indflytning. Vær opmærksom på, at beløbet kan være ændret ved din indflytning i boligen, idet Ejendomskontoret kan have anvendt kontoen til udførelse af malerarbejder i boligen inden din indflytning.

Du kan se dit indestående på din Indvendige vedligeholdelseskonto hver måned på din huslejeopkrævning.

Der er to måder at anvende beløbet på vedligeholdelseskontoen:

- du bestiller selv en malermester fra Ejendomskontorets liste
- du indkøber selv materialer og udfører arbejdet

Forbrug af boligens indvendige vedligeholdelseskonto kan kun ske ved, at servicemedarbejderen inden arbejdet iværksættes, foretager besigtigelse af boligen og godkender arbejdets art og omfang. Udbetalingen fra den indvendige vedligeholdelseskonto kan ligeledes først finde sted når servicemedarbejderen har godkendt arbejdets udførelse og kvalitet.

Du skal være opmærksom på, at du selv er ansvarlig for, at det udførte arbejde er af god håndværksmæssig kvalitet. Udgiften til dårligt udført arbejde vil ikke kunne refunderes.

Kun en udspecificeret faktura fra momsregistrerede håndværkere eller leverandører kan refunderes.

Tapet og maling til træværk samt til bad og køkken refunderes efter særlig aftale med Ejendomskontoret. Udgifter til pensler, malerruller, spande, tape, afdækning, værktøj m.v. kan i henhold til Lejeloven ikke refunderes af den indvendige vedligeholdelseskonto.

Ved maling af væggene i badeværelset skal der anvendes en særlig vådrums-maling. Inden malerarbejdet påbegyndes, skal servicemedarbejderen kontaktes. Servicemedarbejderen skal give sin tilladelse til at udføre arbejdet og er tillige behjælpelig med råd og anvisninger i forbindelse med malerarbejdet. Udgiften til maling kan refunderes af den indvendige vedligeholdelseskonto.

Det skal bemærkes, at regninger ikke må være ældre end 6 måneder fra den dato hvor tilladelse til iværksættelse af arbejdet er givet.

Skulle der på den indvendige vedligeholdelseskonto henstå et beløb, udover hvad der ville svare til 3 års hensættelser, kan beløbet efter forudgående skriftlig ansøgning til Ejendomskontoret, anvendes til andre rimelige vedligeholdelsesarbejder. Arbejdet må først udføres, når Ejendomskontoret har givet skriftlig tilladelse hertil. Nærmere oplysninger kan fås hos Distriktskontoret eller på Ejendomskontoret.

Den indvendige vedligeholdelseskonto kan ikke benyttes, når lejeaftalen er opsagt.

## **Installation af vaskemaskine eller opvaskemaskine i din bolig**

Hvis du ønsker at installere en vaskemaskine eller en opvaskemaskine skal du indsende en ansøgning til Ejendomskontoret på rådhuset, der skal give tilladelse til installationen, inden den må udføres. Alle installationer skal udføres af autoriserede håndværkere. Servicemedarbejderen skal godkende installationen inden den må tages i brug.

Vandskader i forbindelse med vaske- og opvaskemaskinen bliver udbedret på lejerens regning.

## **Kabel-TV, internet og parabolantenner**

Fra 1. januar 2018 har alle beboere ret til frit valg af tv-pakker eller helt at fravælge tv-pakker.

Du kontakter selv din udbyder (f.eks. YouSee), når du vil tilmelde dig en tv-pakke.

Adgang til internettet kan evt. også ske via kontakt til din udbyder.

Optrækning for valgte tv-pakker og evt. internetforbindelse sker direkte til udbyder (undtaget er Rævehøjparken og Eremitageparken, hvor afregning sker over huslejen).

Der må ikke opsættes særskilte radio-, tv- eller parabolantenner uden forudgående skriftlig tilladelse fra Ejendomskontoret.

## **Klager**

Hvis du har problemer med din nabo eller en anden i din bebyggelse, opfordrer vi jer til at tale sammen om det. Mange problemer kan løses let og smidigt ved at tale sammen. Måske er din nabo ikke klar over, at adfærden virker generende.

Hvis dette ikke lykkes og din nabo stadig er væsentligt generende for dig eller din husstand, har du mulighed for at klage over din nabo til Ejendomskontoret. Vi vil herefter kunne skrive til beboeren om ændring af adfærd.

Når du klager, må du huske at:

1. Klager skal være skriftlige
2. Klag kun over forhold som du eller din husstand er blevet generet af
3. Af klagen skal fremgå, hvem og hvad der klages over, og hvor og hvornår det er foregået
4. Klag over hændelser/episoder snarest efter det er sket

5. De forhold, der klages over, skal være væsentlige overtrædelser af ordensreglementet eller lovgivningen
6. Klag kun over noget du kan stå ved. Du må være klar til at vidne i huslejenævn eller boligret, hvis sagen kommer så langt
7. Selvom en sag indbringes i huslejenævnet, boligret eller den beboer, der klages over opsiges, bør der fortsat klages, hvis generne fortsætter.

Sådanne sager kan være meget langvarige og en stor belastning for alle implicerede parter.

Du kan hente skema til anmeldelse af en beboer her:

<http://www.ltk.dk/borger/bolig-og-byggeri/lejebolig/klagevejledning-over-nabo>

Skemaet skal efterfølgende sendes til: [ejendomskontoret@ltk.dk](mailto:ejendomskontoret@ltk.dk)

## **Opsigelse og fraflytning fra din bolig**

Opsigelse af din bolig skal ske skriftligt og indeholde oplysning om boligens adresse, opsigelses- og fraflytningsdato samt din nye adresse. Husk at din eventuelle ægtefælle samt alle der er påført lejekontrakten, skal give samtykke til opsigelsen.

Lejemålet skal opsiges med mindst 3 måneders varsel til den 1. i en måned, med mindre andet fremgår af din lejekontrakt. Lejemålet skal være fraflyttet 14 dage inden udløbet af opsigelsesperioden.

Opsigelsen skal sendes til Ejendomskontoret.

Når Ejendomskontoret har modtaget din opsigelse, får du tilsendt et brev, hvor der kvitteres for modtagelsen af opsigelsen og hvor der gives en række oplysninger om, hvordan du skal forholde dig i forbindelse med din kommende fraflytning. Samtidig vedlægges et eksemplar af Ejendomskontorets informationsfolder vedrørende fraflytning.

Den indvendige vedligeholdelseskonto kan ikke benyttes, når lejeaftalen er opsagt.

## Opvarmning af din bolig

Radiatorerne er normalt monteret med termostatventiler som automatisk åbner og lukker for varmen og styrer temperaturen alt efter hvad termostatventilen er indstillet til. Radiatoren kan godt være varm foroven og kold for neden.

Det giver en dårlig varmeøkonomi at stille møbler og skærme foran radiatorerne, hænge gardiner ned foran radiatorerne og anvende radiatorer til tørring af tøj.

## Pludselig opståede skader

Henvendelser vedrørende akutte skader om aftenen eller i weekenden skal rettes til Falck.

Utætheder og indslag af regn og sne, som kan virke ødelæggende for ejendommen, skal straks anmeldes til Ejendomskontoret, som herefter vil sørge for en hurtig udbedring.

Se mere om kontakt til Falck, herunder unødigt tilkald hjælp under punktet, "Henvendelse til Falck".

## Skadedyr

Ved konstatering af skadedyr i form af rotter anmeldes dette via kommunens hjemmeside

<http://www.ltk.dk/borger/bolig-og-byggeri/dit-hus-og-grund-/skadedyr>

Ved hvepsebo, væggelus m.v., skal Distriktskontoret omgående kontaktes. Servicemedarbejderen vil herefter sørge for bekæmpelse.

Mus, myrer m.v. skal du selv sørge for at bekæmpe. Der kan indhentes råd og vejledning fra Distriktskontoret.

## Udluftning af din bolig

For at undgå fugt og dermed følgende ødelæggelse af lejligheden bør lejeren sørge for en effektiv udluftning.

I fyringsperioden bør kraftig og kortvarig (5-10 min.) udluftning foretages 2-3 gange dagligt. For at undgå fugtskader i boligen, er det vigtigt at du sørger for en effektiv udluftning. Det er særlig vigtigt at lufte ud efter nattesøvnen og når du har taget bad. Samtidig bør du fjerne kondensvand på ruder og aftørre disse.

Dug indvendigt på vinduerne er altid tegn på at der udluftes for lidt.

## **Skimmel**

Kan du se pletter og skjolder på dine gulve, vægge eller lofter? Og lugter der muggent eller jordslået i boligen? Så kan det tyde på skimmelsvamp, men heldigvis er der viden og hjælp at hente på [www.skimmel.dk](http://www.skimmel.dk). Det er et website, hvor du får viden og gode råd om skimmelsvamp. Her kan du bl.a. blive klogere på, hvad skimmel er, hvorfor det kommer, og hvordan du får bugt med det igen. Du kan også teste, om der kan gro skimmel hos dig og finde gode råd om, hvordan du undgår og fjerner skimmelsvampevækst fra boligen.

## **Varmeregnskabet for din bolig**

På radiatorerne i din bolig er der monteret varmemålere, der aflæses af kommunens varmemålerfirma en gang årligt, normalt enten pr. 1. januar eller pr. 1. juni. Du vil herefter modtage varmeregnskabet henholdsvis inden udgangen af april måned eller inden udgangen af september måned.

Du betaler hver måned et a/conto varmebidrag der indgår i det årlige varmeregnskab. Efterbetaling eller tilbagebetaling i forbindelse med det årlige varmeregnskab reguleres i forbindelse med opkrævning af husleje m.v.

Hvis dit varmeregnskab udviser en større efterbetaling, kan du rette henvendelse til Ejendomskontoret og dels aftale en afdragsordning, dels aftale en forhøjelse af dit fremtidige månedlige a/conto varmebidrag.

## **WC, bad og sanitet i din bolig**

WC-kummen må ikke benyttes til udskylning af ting, der kan tilstoppe afløbet.

Ved forstoppelse af toilet, afløb, kloak m.v. skal servicemedarbejderen kontaktes i åbningstiden. Vedrørende eventuel henvendelse til Falck, henvises til afsnittet om

"Henvendelse til Falck".

Udgifter til udbedring af forstoppelse m.v., der skyldes dig selv, vil blive opkrævet hos dig.

Ved renholdelse af sanitære installationer må kun anvendes rengøringsmidler, der er beregnet til dette. Syre og lignende ødelægger glasur og emalje og må derfor ikke anvendes.

For at modvirke fugt og svamp er det nødvendigt at aftørre vægge og haner efter bad. Det kan endvidere anbefales altid at holde en relativt høj temperatur på badeværelset samt at udlufte grundigt.

## 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.

YouSeeKabel-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

[illegible]

## This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

[illegible]

[illegible]



**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)