

Andelsboligforeningen SANKT JØRGENS GÅRD

Gammel Kongevej 9, Vesterbrogade 18 og Sankt Jørgens Alle 3 – 11

www.absig.dk

bestyrelse@absig.dk

Mobil: 24 20 86 14



Ombygning/ reovering

Revideret maj 2018

Før du går i gang

- 1: Planlægning
- 2: Ansøgning
- 3: AB/ CEJ

Byggeprocessen

- 1: Tilsyn ved bygherre
- 2: Tilsyn ved CEJ
- 3: Renhold under byggeprocessen

Godkendelsen

- 1: Godkendelse AB
- 2: Godkendelse CEJ/ inspektør
- 3: Godkendelse KK

Bagsiden:

information om Københavns Kommune og AB's vedtægter vedr. byggesager.

Ombygning af andel/ lejemål/ erhverv

Det henstilles til de enkelte andelshavere/ lejere, at følge proceduren omkring ombygninger i andelslejlighederne, leje- lejlighederne og erhvervslejemålene.

Proceduren er i korte træk, at enhver forandring skal forelægges bestyrelsen til vurdering og godkendelse. Hvis ansøgning godkendes, fremsendes en godkendelse fra ejeren af ejendommen - Andelsboligforeningen.

Herefter kan der søges offentlige tilladelser hvis krævet, hvorefter byggeriet kan påbegyndes. Dette skal udføres håndværksmæssigt forsvarligt og i overensstemmelse med kravene i byggelovgivningen og andre offentlige forskrifter.

Før du går i gang

1: Forskel på renovering, istandsættelse og ombygning:

Først skal du undersøge om det du vil foretage dig, er en renovering, en istandsættelse eller en ombygning.

A: Renovering er f.eks. at male, slibe gulve eller sætte nye køkkenelementer op. Vær forsigtig med at slibe de gamle gulve, da de er meget tynde.

Hvis du har et ældre badeværelse, der er opført efter tidligere regler om vådrumssikring blev indført, så gælder de nye regler om vådrumssikring, hvis du fjerner de gamle fliser/ gamle vinyl for at sætte nyt op.

Hvis du vælger at klæbe nye fliser uden på de gamle, så gælder de oprindelige regler. Det samme gælder udluftningsforhold.

B: Istandsættelse af f.eks. badeværelse vil være at sætte ny vådrumssikring op (fliser og vinyl), ændre på indretningen, flytte rør og afløb og der **SKAL** bestyrelse og CEJ involveres og hvis afløb flyttes også Københavns Kommune.

C: Ombygning kaldes af Københavns Kommune Bygningsændring og er hvis f.eks. dørhul gøres større, væg tages ned, der bygges nyt badeværelse eller det flyttes et andet sted hen i andelen, **SKAL** ansøgning skrives, sendes først til bestyrelse, der går via CEJ og når de godkendelser er på plads til Københavns Kommune.

Skillevægsændringer, der ikke medfører ændringer i bærende konstruktioner, udskiftning af køkken elementer eller nedsækning af lofter eller blanding af døre, skal **IKKE** mere søges om hos KK, kun AB. Husk dog ved nedsækning af lofter, at følge reglerne omkring el-installationerne.

2: indhente informationer:

A: Vådrumscirkulæret er en del af bygningsreglementet og skal følges. Der findes mange hjemmesider med beskrivelser og byggemarkederne giver mange forskelligartede konstruktionsforslag, men her er et link til [anvisning 200](#). Vådrum er det dyreste og vigtigste rum, at følge gældende anvisninger til.

B: Ved forandringer/ flytning af radiatorer skal det foretages af Andelsboligforeningens autoriserede VVS installatør. Det samme med ændringer af el-tavle ift. hovedledning. Al anden VVS/ el udføres af autoriserede håndværkere.

AB har erfaring med autoriserede håndværkere, som henvises til via hjemmesiden. De kan altid findes billigere, men husk ved brug af udenlandske håndværkere, at de ofte **IKKE** kender de danske standarder og regler. Det kan i sidste ende betyde, at istandsættelsen/ ombygningen ikke kan godkendes og derved skal laves om.

Ved flytning af toilet til anden faldstamme, skal det undersøges om det er tilladt. Generelt for ejendommen er, at køkkenfaldstammen er af samme størrelse som toiletfaldstammen og køkkenfaldstammen føres hen til den anden faldstamme i kælderen. Det skal dog ansøges om hos AB/ kommunen.

C: I kommunens Tekniske Forvaltning, kan du få kopier af tegninger af din andel og se evt. gamle tilladelser. Samtidig gives byggerådgivning mod betaling ved arkitekter, ingeniør og kloakmester.

3: Ansøgningen - Fremgangsmåde:

A: Andelshaver, lejer eller erhvervslejer fremsender forespørgsel til bestyrelsen bestyrelse@absjg.dk med beskrivelse af projekt og tegningsmateriale.

B: Formanden/ bestyrelsen på projektbeskrivelsen og hvis sagen er ligetil fremsendes enten en godkendelse.

C: Hvis ansøgningen omhandler ombygning af badeværelse, nedtagning/ flytning af vægge, frilægning af bindingsværk og murstensvægge, ilægning af gulvvarme eller andre bærende dele vil ansøgningsproceduren involvere CEJ inspektør for kvalitetssikring - se nedenfor.

NB !!! Ved ændringer som medfører ændringer i tilstødende lejligheder skal der foreligge en skriftlig aftale mellem parterne, så der ikke efter at arbejdet er udført opstår uoverensstemmelser.

Krav ved istandsættelse af badeværelse, flytning/ nedtagning af vægge og etablering af gulvvarme:

1: Nabotilladelse (underbo) indhentes af dig selv hos underbo hvis rørgennemføringer.

2: Tegninger, nabotilladelse, udfyldt byggetilladelsesansøgning og beskrivelse af projekt fremsendes til bestyrelsen på bestyrelse@absjg.dk og bestyrelsen sender materialet til CEJ ejendomsinspektør for bemærkninger og godkendelse af selve projektet.

3: Ejendomsinspektør, CEJ honoreres for projektets godkendelse, tilsyn og afslutning af ombygningen, som betales af andelshaver. Hvis yderligere hjælp ønskes forhandler andelshaver og ejendomsinspektør selv en kontrakt.

4: afløbsændring eller konstruktiv ændring af vægge, skal Københavns Kommune søges.

Papirer, tegninger og fuldmagt fra bestyrelsen anmeldes digitalt af *Andelshaver* til Københavns Kommune for byggesagsbehandling.

1: selve arbejdet skal bygningsinspektør fra CEJ tilkaldes for syn af 1: underlag og membran, 2: vand og afløbsinstallationer, 3: samt når arbejdet er færdigt og skal færdigmeldes via kommunen.

2: Husk at alt arbejdet omkring vådrumssikringen, vand og elinstallationer skal udføres af autoriserede håndværkere.

3: Bygherre vil altid være andelshaver, lejer eller erhvervslejer og derfor ansvarlig for arbejdes udførelse ift. håndværkere. Ejendomsinspektør ved CEJ kan stille krav om ændringer i det udførte arbejde og bygherre skal følge kravene.

Bindingsværkswægge:

Bygningen er fra 1862/63 og en stor del af indervæggene, er udført med bindingsværk. Der må ikke skæres i bindingsværket eller frilægge det, da det har vist sig at give sætningsskader, selv ved ingeniørberegninger og ansvarsfulde håndværkere.

Ved ønske om fjernelse af bindingsværk kan det **KUN** ske via ansøgning til bestyrelse/ CEJ og Københavns Kommune.

Der kan her være tale om, at Andelshaver skal få foretaget ingeniør beregninger af hensyn til bygningens stabilitet.

Bindingsværket består normalt af lodrette træstolper, vandret fodrem, skråstivere og afsluttes mod loft med vandret hovedstykke. Stolperne står typisk med en afstand af 93 cm, der svarer til dør eller vindueshuller.

F.eks. er vores opgangsvægge udført med bindingsværk og puds/ gipsplader er brandhæmmende og må derfor **ikke** frilægges.

Væggene, der deler lejligheden op i en gård og gadeside er fuldmuret og i forbindelse med skorstenene og må derfor **IKKE** røres ved. Skillevæggene mellem rummene er bindingsværk og må typisk ikke ændres a.h.t. bygningskonstruktionen.

Væggene omkring badeværelset, der typisk er bygget i 1970'erne, kan evt. tages ned - søg via bestyrelsen.

Frilægning betyder såvel fjernelse af pudslag og murstenene mellem stolper/ bjælker. Bindingsværket skal forblive intakt og frilægning må **KUN** foretages via ansøgning og **kræver** dispensation fra CEJ/ Kommunen.

Andelshaver tilkalder ejendomsinspektør for endelig godkendelse og færdigmelder derefter selv til kommunen med bestyrelsens/ CEJ godkendelse vedlagt.

Renhold under byggeprocesser:

Arbejdet må generelt ikke være til gene for øvrige beboere, og skal udføres i dagtimerne på hverdage mellem kl. 08.00 og 17.00 og weekender fra 9.00 til 15.00.

Oprydning, fejning og trappevask påhviler ansøgeren. Fejning og trappevaske skal ske dagligt i et omfang, så de berørte trapper altid fremstår rene.

Modtager bestyrelsen klager over manglende rengøring af trapper i forbindelse med arbejdet, vil der blive bestilt trappevask på ansøgernes vegne, og forening vil kræve økonomisk kompensation herfor.

Ved mindre projekter som andelshaver selv foretager skal affald lægges forsvarligt i storskralderum.

Ved større ombygninger, SKAL Bortskaffelse af byggeaffald fjernes af ansøgeren/ dennes håndværkere og byggeaffald må under ingen omstændigheder efterlades på ejendommens fællesarealer, som gård, fortov, affaldsrum og affaldscontainer. Skulle dette alligevel ske, vil efterladt byggeaffald blive bortskaffet på ansøgerens vegne, og foreningen vil kræve økonomisk kompensation herfor.

Såfremt arbejderne fører til skader på bygningen eller trappeopgange eller hos øvrige beboere, hæfter ansøgeren som andelshaver herfor.

Anvisninger i øvrigt efter ejendommens husorden skal overholdes.

VÆR MED TIL AT HOLDE ORDEN!

HUSK:

At gemme alle regninger på håndværkere, materialer og evt. beregning af eget arbejde.

Ved salg af andel og beregning af forbedringer skal disse bilag gives i kopi til Vurderingsmand, sammen med godkendelsen fra kommunen.

Tjekliste fra Center for Byggeri, Københavns Kommune

—hvad skal en ansøgning indeholde

Ansøgningen skal beskrive byggeprojektets art.

Den skal altid vedlægges:

Fuldmagt fra AB, gives af bestyrelsen ved fremsendelse af beskrivelse, ansøgning og tegninger

Tegninger: tegningsmaterialet skal være målfast og i målestoksforhold 1:100 og være retvisende for byggeprojektet. Husk at medsende plantegning og snittegning med visning af det ansøgte og med rum betegnelser. Hvis tegningen indeholder oversigt over, f.eks. flere lejligheder, skal du markere det, der hører til din lejlighed.

Nye konstruktioner/ bygningsændringer: Ved ny opførelser samt ved ændringer af bygningskonstruktioner skal du medsende statistiske beregninger for byggeprojektet.

Fremsendelse:

Ansøgningen **skal ske digitalt** på www.bygogmiljoe.dk, hvor man opretter et projekt og i processen skal bilag til projektet vedhæftes (i PDF format). Inddel filerne i kategorier alt efter indholdet: "ansøgning", "fuldmagt", "tegninger", "statistiske beregninger" osv. CEJ skal tilknyttes med "kigge rettigheder" til ansøgningen.

Hotline om digital byggeansøgning

Kontakt Københavns Erhvervshus hvis du har spørgsmål til den digitale byggeansøgning. Du kan ringe mandag – torsdag 8-22 og fredag 8-18 på telefon 3366 3333.

Hvis du har andre spørgsmål om f.eks. byggeri/byggesager/ansøgningsmateriale kan du kontakte os på 3366 5200. Vores telefoner er åbne mandag til fredag kl. 10-14.

Få hjælp til din byggesag i vores kundecenter

Har du spørgsmål til dit byggeprojekt eller din byggesag? Eller er du i tvivl om, hvad du skal sende med din ansøgning om byggetilladelse? Så kan du få hjælp i Teknik- og Miljøforvaltningens kundecenter, Njalsgade 13, 2300 København S. I kundecentret ser vi på din sag, og kan få tegninger mv. sendt op fra vores arkiv.

I kundecentret kan du få

- Kopi af tegninger fra byggesagsarkivet
- råd og vejledning i forbindelse med en ansøgning eller arkivmateriale.

Gebyrer til Københavns kommune

Fra 1. januar 2015 betaler du gebyr for den tid, kommunen bruger på sagsbehandling af din byggeansøgning.

Timeprisen er 800 kroner (momsfri) og dækker den tid, vi bruger på sagsbehandling samt den tid vi bruger på forhåndsdialog, møder og administrativ behandling, herunder registrering, afsendelse og fakturering. Gebyret bliver opkrævet hos bygningens ejer to gange i sagsforløbet. Første gang, når der er givet byggetilladelse og derefter ved byggesagens afslutning.

Nedenstående er et uddrag af foreningens gældende vedtægter pr. 26/11-2014 vedr. forandringer

§ 11 Andelshaverne er berettigede til at foretage forandringer (ombygning ift. gældende regler) i boligen jf. dog stk. 2-7.

Stk. 2 Enhver forandring af boligen skal, inden den bringes til udførelse, forelægges for til godkendelse. Bestyrelsen er ikke ansvarlig for anmeldte forandringer.

Stk. 3 Ved følgende forandringer (ombygninger) kan bestyrelsen ikke blankt nægte tilladelse til iværksættelse, men alene som vilkår for godkendelsen stille krav om normal, forsvarlig udførelse af arbejdet. Flytning af VVS installationer i hele andelen, indretning af bad i eksisterende rum, forsænkning af lofter, nedrivning af vægge mellem beboelsesrum, udvidelse/renovering af elinstallationer og tilsvarende, sædvanlige forandringer skal søges om.

Stk. 4 Inden forandringerne (ombygningen) udføres, skal de anmeldes til bestyrelsen. Anmeldelsen skal indeholde en beskrivelse af projektet med tegninger. Arbejder, der kræver byggetilladelse, kan ikke iværksættes, før byggetilladelsen har været forevist bestyrelsen, og efterfølgende skal ibrugtagningstilladelse forevises. Udgiften til rådgivning som bestyrelsen ser sig nødsaget til at anvende i forbindelse med godkendelse af ombygningsprojekter, kan efter bestyrelsens beslutning pålægges andelshaveren efter forhandling og accept parterne imellem.

Stk. 5 I forbindelse med *etablering af gulvvarme i hele/ dele boligen og/ eller* indretning af bad i eksisterende rum eller renovering skal den af bestyrelsen udarbejdede manual følges. Udgifterne til godkendelse af projektet samt tilsyn med arbejdet afholdes af andelshaveren.

Stk. 6 Al vvs- og el arbejde samt vådrumssikring skal foretages af autoriserede håndværkere og dokumentation skal forevises bestyrelsen.

Stk. 7 Samtlige forandringer skal udføres håndværksmæssigt forsvarligt og i overensstemmelse med kravene i byggelovgivningen og andre offentlige forskrifter. Endvidere skal en rådgivende ingeniør anvendes ved ombygninger i lejlighederne, der kræver ingeniørbistand. Det er bestyrelsen, der ved tvivlstillfælde træffer afgørelse om, hvorvidt der skal ydes bistand af en ingeniør.

Adresser og telefon numre:

AB Sankt Jørgens Gaard mobil: 24 20 86 14,
bestyrelse@absjg.dk,

CEJ Ejendomsadministration: 33 70 77 66

Center for Byggeri: Njalsgade 13, 2300 S,
byggeri@tmf.kk.dk