

## Ejendomskontoret Brohuset / Sejlhuset

d.



### Vejledning for udbetaling fra vedligeholdelseskonto.

1. Lejer kontakter maler og aftaler hvad der skal males (vægge/lofter).
2. Faktura skal udstedes til lejer.
3. Når lejer har modtaget faktura, skal lejer kontakte ejendomskontoret og aftale et maler syn (besigtigelse i lejemålet).
4. Ejendomskontoret fremsender faktura til betaling og sagen afsluttet.

Vigtigt – Såfremt beløbet er større for istandsættelse/malerarbejdet, skal lejer afholde differencen og modtage én ekstra faktura, som lejer selv skal betale.

**Du bedes straks kontakte ejendomskontoret, idet vi blevet kontaktet af maleren, som har rykket for betaling.**

Venlig hilsen  
Ejendomskontoret

**Ejendomskontoret**  
C.F. Møllers Allé 44  
2300 København S

Tlf.: 32 62 82 12  
Fax: 32 62 72 12

E-mail:  
[ek.brohuset@kab-bolig.dk](mailto:ek.brohuset@kab-bolig.dk)

**Beboerservice**  
Telefonisk  
Man – fre kl. 9.00-9.30

Personligt  
Man – fre kl. 9.30-10.00