

A bright, modern living and dining room with light wood flooring, white walls, and a white ceiling with recessed lighting. A dining table with black chairs is in the foreground, topped with a fruit basket. A large TV is mounted on the wall, and a patterned armchair is visible near a large window or glass door leading to a balcony. A white teardrop-shaped pendant light hangs over the dining table.

**aktiv.**

Fernanda Nissens gate 3F, 0484 OSLO

**Gjennomgående 4 -r fra 2017 |  
Balkong med sol fra ca 10.30-16  
| 3 gode soverom | Kort vei til  
alt!**



Eiendomsmegler MNEF

## Adrian Gjerlaugsen

**Mobil** 908 44 887

**E-post** adrian.gjerlaugsen@aktiv.no

### Aktiv Eiendomsmegling Grünerløkka

Sofienberggata 17, 0558 OSLO

## Nøkkelinformasjon

<b>Prisant.:</b>	Kr 8 200 000,-
<b>Omkostn.:</b>	Kr 206 390,-
<b>Total ink omk.:</b>	Kr 8 406 390,-
<b>Felleskostn.:</b>	Kr 4 424,-
<b>Selger:</b>	Jocelyn Kvitting
<b>Salgsobjekt:</b>	Eierseksjon
<b>Eierform:</b>	Eierseksjon
<b>Byggeår:</b>	2017
<b>BRA-i/BRA Total</b>	82/90 kvm
<b>Tomtstr.:</b>	10033.5 kvm
<b>Soverom:</b>	3
<b>Antall rom:</b>	4
<b>Gnr./bnr.</b>	Gnr. 77, bnr. 109
<b>Snr.</b>	176
<b>Oppdragsnr.:</b>	1008260072

# Gjennomgående 4 -r fra 2017 | Balkong med sol fra ca 10.30-16 | 3 gode soverom | Kort vei til alt!

Velkommen til en moderne 4-roms leilighet i Fernanda Nissens gate 3F, beliggende i det attraktive området på Nydalen med kort vei til Akerselven. Området er kjent for sin kombinasjon av sentral beliggenhet og rolig atmosfære, med kort avstand til skoler, barnehager, dagligvarebutikker og et bredt kollektivtilbud. Her finner du også flotte turmuligheter og et godt nabolikskap. Du har med andre ord alt tilgjengelig.

Verdt å merke seg:

- 7 min gange til Nydalen t-bane
- Sentralt med kort vei til natur
- Bod på ca 8 kvm
- Høy 1 etasje
- Bygg fra 2017
- Vv/fyr og Tv/nett inkl i felleskostnadene.
- Lys og luftig med gode solforhold (ca 10.30 -16.00)
- Tre soverom vendt mot rolige og skjermede omgivelser
- Etterspurt beliggenhet i Nydalen
- Umiddelbar nærhet til Akerselven



# Innhold

Nøkkelinformasjon .....	2
Om eiendommen .....	4
Plantegning .....	54
Tilstandsrapport .....	56
Egenerklæring .....	77
Energiattest .....	84
Nabolagsprofil .....	153
Budskjema .....	162

# Om eiendommen

## Om boligen

### **Areal**

BRA - i: 82 kvm

BRA - e: 8 kvm

BRA totalt: 90 kvm

TBA: 7 kvm

### **Bruksareal fordelt på etasje**

Underetasje

BRA-e: 8 kvm Bod

1. etasje

BRA-i: 82 kvm Bad, entré, stue/kjøkken og 3 soverom

### **TBA fordelt på etasje**

1. etasje

7 kvm Terrasse- og balkongareal

### **Takstmannens kommentar til arealoppmåling**

Boligbygg med flere boenheter

Med boligen følger det en kjellerbod på 7,9m<sup>2</sup>.

Bod er merket med nr.206.

Bod areal utgjør til sammen 8 m<sup>2</sup> i BRA-E.

Balkongen er målt til 7,3 m<sup>2</sup> og er avrundet til 7 m<sup>2</sup> i TBA.

Disposisjonsrett på bod er gitt av eier/rekvirent, det er ikke fremlagt noe papirer på eierforholdet.

Alle innvendige sjakter, rørkasser o.l. er medberegnet i boligens areal. Det er bruken av rommet på befaringstidspunktet som avgjør om rommet er definert som P-ROM eller S-ROM i arealoppsettet.

Dette betyr at rommet både kan være i strid med Teknisk forskrift (TEK) og mangle godkjennelse i kommunen for den aktuelle bruken, uten at dette vil få betydning for takstmannens valg av romdefinisjon. Dette er i henhold til "Takstbransjens retningslinjer ved arealmåling".

### **Tomtetype**

Eiet

**Tomtestørrelse**

10033.5 kvm

**Tomtebeskrivelse**

Felles eiertomt for borettslaget/aksjelaget/eierseksjonssameiet. Fellesarealer er ryddig og pent opparbeidet med gressplen, diverse beplantning og asfalterte internveger og parkeringsarealer.

**Beliggenhet**

Eiendommen ligger i et attraktivt område på Sandaker/Grefsenbyen, som er spesielt anbefalt for enslige, etablerere og studenter. Nabolaget har et godt kollektivtilbud med 24 ulike linjer tilgjengelig innen en radius på 4,3 km. Nærmeste bussholdeplass er Fernanda Nissen skole, kun 3 minutters gange unna, og T-banen ved Nydalen er tilgjengelig etter 9 minutters gange. Det er også trikkelinjer tilgjengelig ved Grefsenveien, 9 minutters gange fra eiendommen.

Området har et bredt utvalg av dagligvarebutikker, inkludert Rema 1000 Storo og Meny Lillo Gård, begge innen 7 minutters gangavstand. For shopping og tjenester ligger Storo Storsenter kun 7 minutter unna. Det finnes også flere barnehager og skoler i nærheten, som Fernanda Nissen skole (5 minutters gange) og Nordpolen skole (11 minutters gange).

For fritidsaktiviteter er det gode muligheter med SATS Nydalen og Fitnesspoint Nydalen innen 5-6 minutters gangavstand, samt Bjølsenhallen flerbrukshall 10 minutter unna. Området oppleves som veldig trygt og har et høflig naboskap.

**Adkomst**

Se vedlagte kart. Det vil bli satt opp visningsskilt ved fellesvisninger.

**Bygningssakkyndig**

Glenn-Erik Larsen

**Type rapport**

Tilstandsrapport

**Byggemåte**

Bygningen er en blokk som fremstår med yttervegger i teglkonstruksjon.

Yttertaket er en flat konstruksjon, tekket med papp og beslag.

Leilighetens etasjeskillere er av betong.

Vinduene i boligen fremstår med 2-lags glass i trerammer. Entrédøren er i laminert utforming, og balkongdøren er i treramme med 2-lags glass.

Det er adkomst til en balkong fra stuen. Balkonggulvet er belagt med plastbrikker på et støpt betongdekke, og rekkverket består av glass med en håndløper i stål.

TG2 - Avvik som kan kreve tiltak:

- Innvendig - Overflater

Avvik: Det er observert noe sprekkdannelser i overgang vegg/tak og vegg/vegg, samt enkelte grove merker i parkett.

TG IU - Konstruksjoner som ikke er undersøkt:

- Utvendig - Bygning generelt

- Våtrom - Andre innvendige forhold

- Våtrom - Leilighet > Bad > Tilliggende konstruksjoner våtrom

### **Sammendrag selgers egenerklæring**

Boligen ble kjøpt i 2017.

Selger har bodd i boligen de siste 12 månedene.

2. Vet du om det er gjort arbeid på bad eller våtrom, enten av deg eller tidligere eiere?

Ja

Firmanavn: Boligrørleggeren, 2025

Beskrivelse: Bytte av blandebatteri i vasken

3. Vet du om det finnes dokumentasjon på hvordan bad/våtrom er bygget opp?

Ja

4. Vet du om det er, eller har vært, vannlekkasje eller andre typer feil eller skader på tak, yttervegg, vinduer, dører, garasje, tilleggsbygninger eller lignende?

Ja

Firmanavn: Sameie/forsikrings-selskapet, 2024

Beskrivelse: Det har vært vannlekkasje i garasje 06/2019 og 05/2024 og noen av bodene og fellesareal underetasje ble berørt men ikke i min bod eller nærliggende bod.

6. Vet du om det er, eller har vært, skjevheter eller setningsskader i boligen, støttemur, terrasse eller lignende?

Ja

Firmanavn: Strukta As, 2018

Beskrivelse: Sprekk på taket på kjøkkenet innen 1 år etter overtagelse av leiligheten. Igjen sprekk dukker opp. Sprekk i fugene, spesielt i hovedsoverrommet. Ellers minimal sprekk. Avskalling på maling på veggene spesielt etter hvor møbler er plassert. Små riper og hakk på gulvet. Små riper og hakk på gulv. Små riper og hakk på innerdører og karmen.

9. Vet du om det er eller har vært skadedyr eller sjenerende insekter i egen enhet eller i

sameiet/borettslagets fellesarealer eller i andres enheter?

Ja

Firmanavn: Nokas skadedyrkontroll, 2021

Beskrivelse: Oppdagelse av skjeggkre i underetasje/bod bygg C/D. Etterhvert på de øvrige underetasje 2020.

10. Vet du om det er, eller har vært, feil på vann- eller avløpsanlegg?

Ja

Firmanavn: Forsikringselskapets egen, 2024

Beskrivelse: Rørsystem/drenneringsystem fra tak i garasje som har gitt etter pga mye regn.

11. Vet du om det er gjort arbeid på vann og avløp, enten av deg eller tidligere eiere?

Ja

Firmanavn: Norva Gravco 24, 2023; Askim og Mysen, 2023

Beskrivelse: Rens og spylling av all rør og avløp i alle leiligheter. Pga av ustabil i varmtvann i sameie og det ble utskifting av blandebatteri på badet.

25. Vet du om det finnes skaderapporter, tilstandsvurderinger, boligsalgsrapporter eller om det er utført målinger for boligen?

Ja

Beskrivelse: Styret har det meste av rapporter. Ellers noen rapporter sendt på mail.

26. Vet du om noe i nabolaget som kan være plagsomt eller ubehagelig for kjøperen?

Ja

Beskrivelse: Det er meldt om støy fra søppelbil som det rapport om og målinger om støynivå og slik. Personlig ikke plaget av dette. Man hører og føler når det er snøbrøyting (vibrering). Samme med når folk kommer inn døra og tramper fra seg snø/vann. Små lyder fra rør av og til (hører at det renner vann).

31. Vet du om det er, eller har vært, feil på tilbehør som følger med eiendommen?

Ja

Beskrivelse: Frontdør kjøkkenskap nedre hjørnet er ødelagt. Små riper på innerdører. Små avskalling vinduskarm.

## **Innhold**

Boligen inneholder:

3 soverom av god størrelse, luftig og åpen stue/kjøkken løsning fordelt i soner, bad fra 2017, balkong, inngangsparti og stor bod i kjeller.

## **Standard**

Kjøkken

Kjøkkeninnredning fra Sigdal med glatte fronter og laminert benkeplate med

oppvaskkum og 1-greps blandebatteri. Det er lys under overskap og ventilator med mekanisk avtrekk. Komfyrvakt er montert over platetopp. Hvitevarer som komfyr, platetopp, oppvaskmaskin og kjølfrysenskap er integrert. Det er observert noe avskalling på innredning. Vedr. hvitevarer se pkt. «løsøre og tilbehør» i salgsoppgaven.

#### Bad

Badet er fra 2017 og er av type badekabin. Gulvet er belagt med fliser og har underliggende gulvvarme. Veggflatene er belagt med fliser, og i himlingen er det lakkerte plater med innfelte lys. Badet er utstyrt med veggmonterte dusjdører, servant med underskap, speil med lys over, veggmontert wc og det er opplegg for vaskemaskin. Ventilasjon består av mekanisk avtrekk og tilluft via spalte under dørbildet.

#### Innvendige overflater

Gulv: Parkett.

Vegger: Malte flater av plater og mur.

Himling: Malte flater i alle rom bestående av dekke/plater. Takhøyden er målt opp mot 2,54 m.

Det er observert noe sprekkdannelser i overgang vegg/tak og vegg/vegg, samt enkelte grove merker i parkett.

#### Tekniske installasjoner

- Vannledninger: Vanntilkobling med Pex-rør. Samleskap med rørkurser og stoppekran er plassert på bad. Det er montert Waterguard i benkeskap på kjøkken.

- Avløpsrør: Avløpsrør i plast.

- Ventilasjon: Boligen har balansert ventilasjon med tilluftkanaler i oppholdsrom og avtrekkskanal fra kjøkkenvifte og bad. Det er luftgjennomstrømning mellom terskel og dørbilder for sirkulasjon.

- Vannbåren varme: Det er vannbåren gulvvarme i leiligheten. Samleskap med kursoversikt er plassert på soverom.

- Elektrisk anlegg: Elektrisk anlegg fra 2017 er en kombinasjon av åpent og skjult anlegg. Sikringsskap med automatsikringer er plassert i entreen.

- Branntekniske forhold: Leiligheten har røykvarslere og brannslukningsutstyr.

#### **Innbo og løsøre**

Bransjens liste over løsøre og tilbehør legges til grunn for salget dersom ikke annet fremkommer av salgsoppgaven. Listen følger vedlagt salgsoppgaven. Det er full avtalefrihet om hva som skal følge med bolig og fritidsbolig ved salg. Hvis hvitevarer og/eller annet teknisk utstyr medfølger, gis det ingen garantier i forhold til tilstand, funksjonalitet og levetid på disse.

#### **Hvitevarer**

Kun hvitevarer som er spesifikt angitt i salgsoppgaven, følger med. Dette gjelder uavhengig av om hvitevaren(e) eventuelt kan anses som integrerte.

## **Moderniseringer og påkostninger**

Arbeid utført i regi av Sameie:

2024:

- Styret har gjennomført følgende HMS-tiltak i løpet av 2024: Månedlig kontroll av lekeplass, Heiskontroll, Egenkontroll av bygning, Årlig brannalarmkontroll, Egenkontroll (ettersyn) av brannalarmanlegg, Service på ventilasjonsanlegget, Rutinemessig ettersyn og inspeksjon av sprinkleranlegg, Årlig risikovurdering innen helse, miljø og sikkerhet for boligselskapet
- I 2024 kom alle sameiene sammen og stiftet Veilaget Fernanda Nissens Gate, som vil drifte og vedlikeholde veien på vegne av de ulike sameiene.
- Styret har inngått avtale med landskapsarkitekt for å utarbeide et forslag til hvordan bruk og drenering av bakgården kan forbedres.
- Vedlikehold bygg
- Vedlikehold VVS
- Vedlikehold elektro
- Vedlikehold varmeanlegg
- Andre vaktmestertjenester
- Vedlikehold heiser
- Vedlikehold grøntanlegg/lekeplasser/uteområde
- Vedlikehold brannvernustyr
- vedlikehold teknisk anlegg
- Tak/blikkenslagerarbeid
- Vedlikehold dører og porter
- Andre reparasjoner og vedlikehold

## **Forsikringsselskap og Polisenummer**

Protector Forsikring Asa, polisenummer 1442121

## **Diverse**

Etter eierseksjonsloven § 23 kan ingen kjøpe en boligseksjon hvis kjøpet fører til at man, direkte eller indirekte, blir eier av flere enn to boligseksjoner i eierseksjonssameiet. Begrensningen gjelder ikke kjøp av fritidsboliger. Det finnes også enkelte andre unntak i bestemmelsen.

Foretaket samarbeider med følgende foretak som tilbyr produkter eller tjenester i forbindelse med oppdraget:

- Help forsikring leverer boligkjøperforsikring
- Fremtind leverer boligselgerforsikring
- Banker i Eika-alliansen
- Leverandører knyttet til Overo (for eksempel tilbud fra strømleverandører)

## Energi

### Oppvarming

Fjernvarme. Boligen har vannbåren gulvvarme i alle rom. Gulvvarme er også installert på badet.

### Informasjon om strømforbruk

Selger informerer om lavt strømforbruk.

### Energimerke

B

### Informasjon om energiklasse

Alle som skal selge eller leie ut eiendom må som hovedregel energimerke boligen og fremskaffe en energiattest. Unntak gjelder blant annet for frittstående bygninger med bruksareal på mindre enn 50 m<sup>2</sup>. Det er eier som plikter å fremlegge energiattest og eier er selv ansvarlig for at opplysningene er riktige. For ytterligere informasjon se [www.enova.no/nb/energimerking/energimerk-din-bolig](http://www.enova.no/nb/energimerking/energimerk-din-bolig). Dersom eier har energimerket boligen vil komplett energiattest fås ved henvendelse til megler.

## Økonomi

### Total prisantydning eksklusiv omkostninger

Kr 8 200 000

### Omkostninger kjøper

8 200 000 (Prisantydning)

---

#### Omkostninger

205 000 (Dokumentavgift)

300 (Panteattest kjøper)

545 (Tinglysningsgebyr pantedokument)

545 (Tinglysningsgebyr skjøte)

11 900 (Boligkjøperforsikring - fem års varighet (valgfritt))

2 800 (Advokatforsikring for boligeiere - ett års varighet (valgfritt))

---

206 390 (Omkostninger totalt)

218 290 (med Boligkjøperforsikring - fem års varighet)

221 090 (med Boligkjøperforsikring inkludert ett år med Advokatforsikring for boligeiere)

---

8 406 390 (Totalpris. inkl. omkostninger)

8 418 290 (Totalpris. inkl. omkostninger (med Boligkjøperforsikring - fem års varighet))

8 421 090 (Totalpris. inkl. omkostninger (med Boligkjøperforsikring inkludert ett år

med Advokatforsikring for boligeiere))

---

Regnestykket forutsetter at det kun tinglyses ett pantedokument og at eiendommen selges til prisantydning. Det tas forbehold om endringer i offentlige avgifter/gebyrer.

### **Informasjon om kommunale avgifter**

Kommunale avgifter inkluderer:

Totalt: kr 0,00

### **Formuesverdi primærbolig**

Kr 2 198 143 for år 2024

### **Formuesverdi sekundærbolig**

Kr 8 792 572 for år 2024

### **Tilbud om lånefinansiering**

Aktiv Eiendomsmegling samarbeider med sparebankene i Eika Alliansen om formidling av finansielle tjenester. Ta gjerne kontakt med megler for formidling av et uforpliktende tilbud om finansiering. Meglerforetaket kan motta provisjon ved formidling av finansielle tjenester.

## Boenheten

### **Felleskostnader inkluderer**

- Totalbeløp felleskostnader: 4 424 kr i måneden
- Fjernvarme Akonto: 992 kr i måneden
- Felleskostnader lik fordeling: 355 kr i måneden
- Felleskostnader: 2 671 kr i måneden
- TV: 223 kr i måneden
- Bredbånd: 183 kr i måneden

### **Felleskostnader pr. mnd**

Kr 4 424

## Sameiet

### **Sameienavn**

Sameiet Lillo Nydalen

### **Organisasjonsnummer**

918003576

## **Om sameiet**

Leiligheten tilhører Sameiet Lillo Nydalen som består av 227 boligseksjoner og 5 næringslokaler. Sameiet er registrert i Foretaksregisteret i Brønnøysundregistrene med organisasjonsnummer 918003576.

Styrets arbeid:

- Nye avtaler for sameiets vedlikeholdsavtaler:

Styret har innhentet nye tilbud og inngått nye avtaler for flere av sameiets vedlikeholdsavtaler for å sikre konkurransedyktige betingelser.

- Avløpsspyling:

Styret har organisert inspeksjon, innhentet tilbud, informert om og organisert vedlikeholdsspyling av avløpsstammer i sameiet.

- Hjertestarter:

Styret har innhentet støtte fra Usbl sitt bomiljøfond og gått til innkjøp av en hjertestarter til sameiet. Hjertestarteren er hengt opp i garasjelegget, på høyre vegg når man kommer utenfra og inn gjennom porten

- Veilaget:

Bistått med en kandidat fra Sameiet Lillo Nydalen for å bistå veilagets styre med å opprette normal drift.

- Utbedring av ventilasjonsanlegget:

Sørget for utbedringer av ventilasjonsanlegget. Utskiftning av to motorer og lagerbytte på resterende.

- Utbedring av varmtvann:

Jevnlig kommunikasjon, befaringer og oppfølging mot både Hafslund Oslo Celsio og rørlegger for å avdekke utfordringer med varmtvann i E- og F-oppgangen.

- Gulvvarme:

Hjulpet beboere med gulvvarme-utfordringer i leiligheter

- Montering av måkeskremmere:

Det monteres måkeskremmere på takene til alle sameiets tre bygg. Vi håper dette gir ønsket effekt til våren.

- Ferdigattest:

Styret har arbeidet mot utbygger for forsering av arbeidet mot ferdigattest, og sameiet har nå mottatt ferdigattest for bygg A og B (oppgang A-D). Imidlertid har Plan- og Bygningsetaten varslet mulig tilbaketrekning av ferdigattest grunnet avvikling av tiltakshavers selskap.

- Vedlikehold og reparasjon av dører:

Det har vært mye utfordringer med skader på dører det siste året. Styret har selv utført enkelt vedlikehold og reparasjoner samt koordinert service ved behov.

- Oppdatering av ringelister

Hvert kvartal skjer det oppdatering av ringelister i henhold til innmeldte nyinnflyttinger.

- Oppfølging av serviceavtaler:

Styret har fortløpende fulgt opp serviceavtaler og koordinert service ved behov på bygningsteknisk anlegg, samt sørget for at servicene har blitt utført iht. gjeldende

avtaler.

- Organisert vårdugnad:

I mai organiserte styret vårdugnad for sameiet. Nødvendig utstyr og bevertning til dugnaden ble kjøpt inn.

- Utbedring brannmaling på balkongsøyler:

Styret har fulgt opp reklamasjon samt koordinert utbedring av sprekker og avflassing av brannmaling på balkongsøyler.

- Andre saker som utføres i løpet av året:

Håndtering av sameiets økonomi, utsendelse av nyhetsbrev, forsikringssaker, behandling av naboklager, containerbestilling og oppfølging av HMS.

Sameiet Lillo Nydalen bruker systemet Bevar HMS som tilfredsstillende myndighetenes krav innen helse, miljø og sikkerhet.

### **Lånebetingelser fellesgjeld**

Sameiet har pt. ingen lån.

### **Regnskap/budsjett**

Vi oppfordrer alle til å sette seg inn i regnskap, budsjett og årsberetning. Dokumentene vil være tilgjengelig hos meglerforetaket. Det gjøres oppmerksom på at fellesgjeld og felleskostnader kan variere over tid som følge av beslutninger foretatt av styret/ årsmøtet/generalforsamling.

### **Styregodkjenning**

Det kreves ikke styrets godkjenning ved overtakelse.

### **Vedtekter/husordensregler**

Vi oppfordrer alle til å sette seg inn i gjeldende vedtekter og husordensregler. Dokumentene følger vedlagt i salgsoppgaven.

### **Dyrehold**

Det er tillatt å holde dyr så lenge dyreholdet ikke er til sjenanse eller ulempe for de øvrige beboerne.

Ved dyrehold gjelder følgende bestemmelser:

1. Dyret skal ikke luftes i sameiets bakgård eller barnehage.
2. Hunder skal føres i bånd innenfor sameiets område
3. Eier av dyret skal straks fjerne ekskrementer som dyret måtte etterlate på eiendommen.
4. Dyr må holdes borte fra barnehage, lekeplasser og sandkasser.

## Forretningsfører

**Forretningsfører**

Boligbyggelaget USBL

## Offentlige forhold

**Eiendommens betegnelse**

Gårdsnummer 77, bruksnummer 109, seksjonsnummer 176 i Oslo kommune.

**Tinglyste heftelser og rettigheter**

På eiendommen til borettslaget er det tinglyst følgende heftelser og rettigheter som følger eiendommens matrikkel ved overskjøting til ny hjemmelshaver:

Heftelser i eiendomsrett:

01.12.1936 - Dokumentnr: 1936/13858-1/105 - Erklæring/avtale

Regulering av areal i forbindelse med

veggrunn/jernbanegrund

Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109

Gjelder denne registerenheten med flere

09.02.1938 - Dokumentnr: 1938/1488-1/105 - Bestemmelse om veg

Overført fra gnr 77 bnr 116

Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109

Gjelder denne registerenheten med flere

10.05.1938 - Dokumentnr: 1938/5315-1/105 - Bestemmelse om veg

Bestemmelse om kloakkledning

Bestemmelse om gjerde

Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109

Gjelder denne registerenheten med flere

19.11.1938 - Dokumentnr: 1938/14347-1/105 - Bestemmelse om veg

Bestemmelse om kloakkledning

Overført fra gnr 77 bnr 115

Bestemmelse om gjerde

Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109

Gjelder denne registerenheten med flere

12.01.1942 - Dokumentnr: 1942/287-1/105 - Best. om vann/kloakkledn.

Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109

Gjelder denne registerenheten med flere

16.08.1954 - Dokumentnr: 1954/10412-1/105 - Bestemmelse om bebyggelse  
Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109  
Gjelder denne registerenheten med flere

08.06.1959 - Dokumentnr: 1959/6708-1/105 - Erklæring/avtale  
Vedtak av Oslo kommunes vann- og kloakkreglement  
Kan ikke slettes uten samtykke fra kommunen  
Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109  
Gjelder denne registerenheten med flere

28.03.1960 - Dokumentnr: 1960/3821-1/105 - Bestemmelse om bebyggelse  
Kan ikke slettes uten samtykke fra bygningsrådet  
Overført fra gnr 77 bnr 115  
Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109  
Gjelder denne registerenheten med flere

18.11.1968 - Dokumentnr: 1968/17818-2/105 - Bestemmelse om bebyggelse  
Kan ikke slettes uten samtykke fra bygningsrådet  
Midlertidig dispensasjon fra bygningsloven  
Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109  
Gjelder denne registerenheten med flere

16.12.1970 - Dokumentnr: 1970/21709-1/105 - Erklæring/avtale  
Bestemmelse om kloakkledning  
Med flere bestemmelser  
Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109  
Gjelder denne registerenheten med flere

11.07.1975 - Dokumentnr: 1975/13077-1/105 - Bestemmelse om bebyggelse  
Midlertidig dispensasjon fra vegloven  
Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109  
Gjelder denne registerenheten med flere

22.05.1986 - Dokumentnr: 1986/30382-1/105 - Best. om adkomstrett  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 109 FNR: 0  
SNR: 17  
til vareheis og trapp  
Kan ikke slettes uten samtykke fra rettighetshaver  
Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109  
Gjelder denne registerenheten med flere

19.11.2010 - Dokumentnr: 2010/909883-1/200 - Best. om adkomstrett  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 393  
gjelder gang- og kjørbare adkomst.

Sletting eller endring kan ikke skje uten samtykke  
fra Oslo kommune v/Plan- og bygningsetaten.  
Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109  
Gjelder denne registerenheten med flere

08.10.2012 - Dokumentnr: 2012/833224-1/200 - Elektriske kraftlinjer  
Rettighetshaver: ELVIA AS  
ORG.NR: 980 489 698  
Bestemmelse om adkomstrett  
Bestemmelse om bebyggelse  
Bestemmelse om plassering av nettstasjon nr. 3107  
Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109  
Gjelder denne registerenheten med flere

23.05.2014 - Dokumentnr: 2014/416160-1/200 - Best. om adkomstrett  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 1  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 2  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 3  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 4  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 5  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 6  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 7  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 8  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 9  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 10  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 11  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 12  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 13  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 14  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0

SNR: 15  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 16  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 17  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 18  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 19  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 20  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 21  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 22  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 23  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 24  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 25  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 26  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 27  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 28  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 29  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 30  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 31  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 32  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 33  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 34  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 35  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 36  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0

SNR: 37  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 38  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 39  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 40  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 41  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 42  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 43  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 44  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 45  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 46  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 47  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 48  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 49  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 50  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 51  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 52  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 53  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 54  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 55  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 56  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 57  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 58  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0

SNR: 59  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 60  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 61  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 62  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 63  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 64  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 65  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 66  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 67  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 68  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 69  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 70  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 71  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 72  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 73  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 74  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 75  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 76  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 77  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 78  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 79  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 80  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0

SNR: 81  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 82  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 83  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 84  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 85  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 86  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 87  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 88  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 89  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 90  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 91  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 92  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 93  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 94  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 95  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 96  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 97  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 98  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 99  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 100  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 101  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 102  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0

SNR: 103  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 104  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 105  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 106  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 107  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 108  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 109  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 110  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 111  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 112  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 113  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 114  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 115  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 116  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 117

Bestemmelse om drift og vedlikehold  
Kan ikke endres eller slettes uten samtykke fra  
eiere av begge eiendommene  
Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109  
Gjelder denne registerenheten med flere

23.05.2014 - Dokumentnr: 2014/416249-1/200 - Best. om adkomstrett  
Allmenheten skal ha rett til ferdsel på kjøreveg,  
gangvei og plass  
Kan ikke endres eller slettes uten samtykke fra Oslo  
kommune  
Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109  
Gjelder denne registerenheten med flere

04.07.2014 - Dokumentnr: 2014/560846-1/200 - Best. om adkomstrett

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 1  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 2  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 3  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 4  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 5  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 6  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 7  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 8  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 9  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 10  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 11  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 12  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 13  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 14  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 15  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 16  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 17  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 18  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 19  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 20  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 21  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 22

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 23  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 24  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 25  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 26  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 27  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 28  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 29  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 30  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 31  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 32  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 33  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 34  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 35  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 36  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 37  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 38  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 39  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 40  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 41  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 42  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 43  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 44

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 45  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 46  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 47  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 48  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 49  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 50  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 51  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 52  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 53  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 54  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 55  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 56  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 57  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 58  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 59  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 60  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 61  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 62  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 63  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 64  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 65  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 66

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 67  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 68  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 69  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 70  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 71  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 72  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 73  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 74  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 75  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 76  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 77  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 78  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 79  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 80  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 81  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 82  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 83  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 84  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 85  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 86  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 87  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 88

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 89  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 90  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 91  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 92  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 93  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 94  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 95  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 96  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 97  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 98  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 99  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 100  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 101  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 102  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 103  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 104  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 105  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 106  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 107  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 108  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 109  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 110

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 111

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 112

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 113

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 114

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 115

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 116

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 117

Kan ikke slettes uten samtykke fra begge  
hovedeiendommene

Kan ikke slettes uten samtykke fra kommunen

Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109

Gjelder denne registerenheten med flere

21.11.2014 - Dokumentnr: 2014/1023284-1/200 - Bestemmelse om veg  
Kristoffer Aamots gate opparbeides samtidig med  
bebyggelsen fram til og langs den side av tomte hvor  
den har sin atkomst

Plikt til framtidig vederlagsfri avståelse av  
veggrunn til Oslo kommune

Kan ikke slettes uten samtykke fra kommunen

Midlertidig dispensasjon fra bygningsloven

Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109

Gjelder denne registerenheten med flere

18.05.2015 - Dokumentnr: 2015/429650-2/200 - Bestemmelse om veg

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 412

Sletting eller endring kan ikke skje uten samtykke  
fra Olso kommune

Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109

Gjelder denne registerenheten med flere

07.12.2015 - Dokumentnr: 2015/1143760-1/200 - Elektriske kraftlinjer

Rettighetshaver: ELVIA AS

ORG.NR: 980 489 698

Bestemmelse om adkomstrett

Bestemmelse om bebyggelse

Nettstasjon nr 304

Med flere bestemmelser  
Bestemmelse om anlegg og vedlikehold av ledninger  
m.m.  
Bestemmelse om trafostasjon/kiosk  
Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109  
Gjelder denne registerenheten med flere

30.08.2016 - Dokumentnr: 2016/779870-1/200 - Bestemmelse om veg

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 1

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 2

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 3

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 4

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 5

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 6

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 7

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 8

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 9

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 10

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 11

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 12

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 13

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 14

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 15

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 16

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 17

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 18

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 19  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 20  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 21  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 22  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 23  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 24  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 25  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 26  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 27  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 28  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 29  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 30  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 31  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 32  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 33  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 34  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 35  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 36  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 37  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 38  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 39  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 40

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 41  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 42  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 43  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 44  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 45  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 46  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 47  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 48  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 49  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 50  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 51  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 52  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 53  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 54  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 55  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 56  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 57  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 58  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 59  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 60  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 61  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 62

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 63  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 64  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 65  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 66  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 67  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 68  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 69  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 70  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 71  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 72  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 73  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 74  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 75  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 76  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 77  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 78  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 79  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 80  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 81  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 82  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 83  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 84

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 85  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 86  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 87  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 88  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 89  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 90  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 91  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 92  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 93  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 94  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 95  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 96  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 97  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 98  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 99  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 100  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 101  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 102  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 103  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 104  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 105  
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 106

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 107

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 108

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 109

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 110

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 111

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 112

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 113

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 114

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 115

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 116

RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 77 BNR: 112 FNR: 0  
SNR: 117

Bestemmelse om drift- og vedlikeholdskostnader

Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109

Gjelder denne registerenheten med flere

29.11.2021 - Dokumentnr: 2021/1498244-1/200 - Jordskifte

Sak: 20-012215REN-JOOV/JLST Fernanda Nissens gate

Gjelder denne registerenheten med flere

### **Ferdigattest/brukstillatelse**

Det foreligger ferdigattest for oppføring av boligblokk og barnehage, datert

29.01.2024.

### **Vei, vann og avløp**

Adkomstvei: Eiendommen har adkomst via felles avkjørsel og felles gangareal.

Avkjørsel skal skje fra Kristoffer Aamots gate via felles avkjørsel.

### **Regulerings- og arealplaner**

Regulert til: Bolig/forretning/offentlig eller privat tjenesteyting

Følger detaljregulering for Fernanda Nissens gate 3/ Lillo (plan-ID S-4793) og endret reguleringsplan for Sandakerveien 102-108 (plan-ID S-4350). Eiendommen er regulert til bebyggelse og anlegg for bolig, forretning, offentlig eller privat tjenesteyting,

barnehage, bevertning og annen næring.. Plan S-4793 har vedtaksdato 03.09.2014 og plan S-4350 har vedtaksdato 14.11.2007.

Følger Kommuneplanen 2015-2030, ikrafttredelse 23.09.2015. Eiendommen er i kommuneplanen avsatt til Bebyggelse og anlegg, eksisterende, innenfor utviklingsområde Indre by.

Eiendommen ligger i hensynssone H320\_2 Elveflom i henhold til kommuneplanen.

### **Legalpant**

De andre sameierne har panterrett i seksjonen for krav mot sameieren som følger av sameieforholdet. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til 2 G (folketrygdens grunnbeløp). Kommunen har legalpant i eiendommen for forfalte krav på eiendomsskatt, og kommunale avgifter/gebyrer.

## Kontraktsgrunnlag

### **Kjøpsbetingelser**

Eiendommen skal overleveres til kjøper i tråd med det som er avtalt. Det er viktig at kjøper setter seg grundig inn i alle salgsdokumentene, herunder salgsoppgave, tilstandsrapport og selgers egenerklæring. Kjøper anses kjent med forhold som er tydelig beskrevet i salgsdokumentene. Forhold som er beskrevet i salgsdokumentene kan ikke påberopes som mangler. Dette gjelder uavhengig av om kjøper har lest dokumentene. Alle interessenter oppfordres til å undersøke eiendommen nøye, gjerne sammen med fagkyndig, før bud inngis. Kjøper som velger å kjøpe usett, kan som hovedregel ikke gjøre gjeldende som mangel noe kjøper burde blitt kjent med ved undersøkelse av eiendommen, eller som er tydelig beskrevet i salgsdokumentene. Hvis noe trenger avklaring, anbefaler vi at kjøper rådfører seg med eiendomsmegler eller en fagkyndig før det legges inn bud.

Kjøper har krav på at eiendommen er i henhold til avtalen. Hvis det ikke er avtalt noe særskilt, kan eiendommen ha en mangel dersom den ikke er slik kjøper må kunne forvente ut ifra blant annet boligens alder, type og synlige tilstand. Det samme gjelder hvis det er holdt tilbake eller gitt uriktige opplysninger om eiendommen som ikke er rettet i tide på en tydelig måte, og man må gå ut fra at opplysningen har virket inn på avtalen. En bolig som har blitt brukt i en viss tid, har vanligvis blitt utsatt for slitasje, og skader kan ha oppstått. Slik bruksslitasje må kjøper regne med, og det kan avdekkes enkelte forhold etter overtakelse som gjør utbedringer nødvendig. Normal slitasje og skader som trenger utbedring, er innenfor hva kjøper må forvente, og vil ikke utgjøre en mangel.

Boligen kan også ha en mangel hvis opplyst areal avviker fra faktisk størrelse. Avviket må være minst 2 prosent, og minst 1 kvadratmeter. Det er likevel ikke en mangel dersom selger godtgjør at kjøperen ikke la vekt på opplysningen, jf. avhendingsloven §

3-3 (2).

Ved beregning av et eventuelt prisavslag eller erstatning, må kjøper selv dekke tap/kostnader opp til et beløp på kr 10 000 (egenandel). Egenandel kommer først på tale når det er konstatert mangel ved eiendommen.

Hvis kjøper ikke er forbruker, selges eiendommen "som den er", og selgers ansvar er da begrenset, jf. avhl. § 3-9, første ledd 2. pkt. Avhl. § 3-3 (2) fravikes, og hvorvidt et innendørs arealavvik karakteriseres som en mangel vurderes etter avhl. § 3-8.

Informasjon om kjøpers undersøkelsesplikt, herunder oppfordringen om å undersøke eiendommen nøye, gjelder også for kjøpere som ikke anses som forbrukere. Med forbrukerkjøp menes kjøp av eiendom når kjøperen er en fysisk person som ikke hovedsakelig handler som ledd i næringsvirksomhet.

### **Overtakelse**

Overtakelse etter nærmere avtale med selger.

### **Budgivning**

Budgivning i forbrukerforhold

Budgivere oppfordres til å legge inn bud elektronisk. Dette gjøres på eiendommens hjemmeside på aktiv.no, ved å bruke «Gi bud»-knappen. Ved elektronisk budgivning, samtykker budgiver til elektronisk kommunikasjon. Eiendomsmegler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden og kan ikke videreformidle bud med en kortere akseptfrist enn kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Etter klokken 11:30 anbefaler vi akseptfrist på minimum 30 minutter. Bud bør legges inn i god tid før konkurrerende buds akseptfrist utløper. For øvrig henvises til forbrukerinformasjon om budgivning i salgsoppgaven. Oppdragsgiver er oppfordret til å ikke ta imot bud direkte fra budgiver, men å henvise budgiver videre til megler. Som kjøper vil du få forelagt kopi av budjournal. Alle bud vil bli gjort kjent for kjøper og selger i handelen. Øvrige budgivere kan be om å få en kopi av budjournal i anonymisert form.

Budgivning utenfor forbrukerforhold

Budgivere oppfordres til å legge inn bud elektronisk. Dette gjøres på eiendommens hjemmeside på aktiv.no, ved å bruke «Gi bud»-knappen. Ved elektronisk budgivning, samtykker budgiver til elektronisk kommunikasjon. Det anbefales at hvert bud har en akseptfrist som muliggjør en forsvarlig avvikling av budrunden. Vi anbefaler minimum 30 minutter akseptfrist. Oppdragsgiver er oppfordret til å ikke ta imot bud direkte fra budgiver, men å henvise budgiver videre til megler.

Opplysningene i salgsoppgaven er godkjent av selger. Alle interessenter oppfordres imidlertid til grundig besiktigelse av eiendommen, gjerne sammen med fagmann før bud inngis.

Etter aksept av bud, vil eiendommens salgssum bli meddelt de som ev. måtte etterspørre denne. Eiendommens salgssum vil bli offentlig tilgjengelig ved overføring av hjemmel.

### **Hvitvaskingsreglene**

Megler har plikt til å gjennomføre kundetiltak. Hvis kjøper ikke bidrar til at megler får gjennomført kundetiltak og dette fører til at transaksjonen ikke kan gjennomføres eller blir forsinket, misligholder kjøper avtalen. Etter 30 dager er misligholdet vesentlig. Dette gir selger rett til å heve og gjennomføre dekningsalg for kjøpers regning.

### **Personopplysninger**

Personopplysninger blir behandlet i samsvar med personopplysningsloven.

### **Boligkjøperforsikring**

Vedlagt i salgsoppgaven følger informasjon om Boligkjøperforsikring Pluss og Boligkjøperforsikring fra HELP Forsikring AS. Boligkjøperforsikring er en rettshjelpsforsikring som gir trygghet og profesjonell juridisk hjelp dersom det oppdages uventede feil eller mangler ved boligen de neste fem årene. Boligkjøperforsikring Pluss har samme dekning som boligkjøperforsikring, med tillegg av fullverdig advokathjelp på viktige rettsområder i privatlivet. Les mer om begge forsikringene i vedlagte materiell eller på help.no. Det gjøres oppmerksom på at boligkjøperforsikring kun kan tegnes av forbruker. Meglerforetaket mottar kr 4 900/5 100/5 800 i kostnadsgodtgjørelse, avhengig av boligtype, samt et tillegg på kr 1 000 ved salg av Boligkjøperforsikring Pluss.

### **Meglernes vederlag**

Provisjonen er avtalt til 1% av salgssum:  
Garantipremie/inneståelse: 3 500,-  
Kommunale avgifter fra 3990,-  
Markedspakke: 19 990,-  
Oppgjørshonorar; 7 990,-  
Søk eiendomsregister og elektronisk signering; 2 490,-  
Tilretteleggingsgevyr; 22 990,-  
Visning/Overtagelse per stk; 3490,-

### **Ansvarlig megler**

Adrian Gjerlaugsen  
Eiendomsmegler MNEF  
adrian.gjerlaugsen@aktiv.no  
Tlf: 908 44 887

### **Ansvarlig megler bistår av**

Adrian Gjerlaugsen  
Eiendomsmegler MNEF

adrian.gjerlaugsen@aktiv.no  
Tlf: 908 44 887

Scott Fredrik Bergman  
Eiendomsmegler  
scott.bergman@aktiv.no  
Tlf: 980 03 338

**Oppdragstaker**

Gabrielsen & Partners Løkka AS, organisasjonsnummer 922593221  
Sofienberggata 17, 0558 OSLO

**Salgsoppgavedato**

26.04.2026



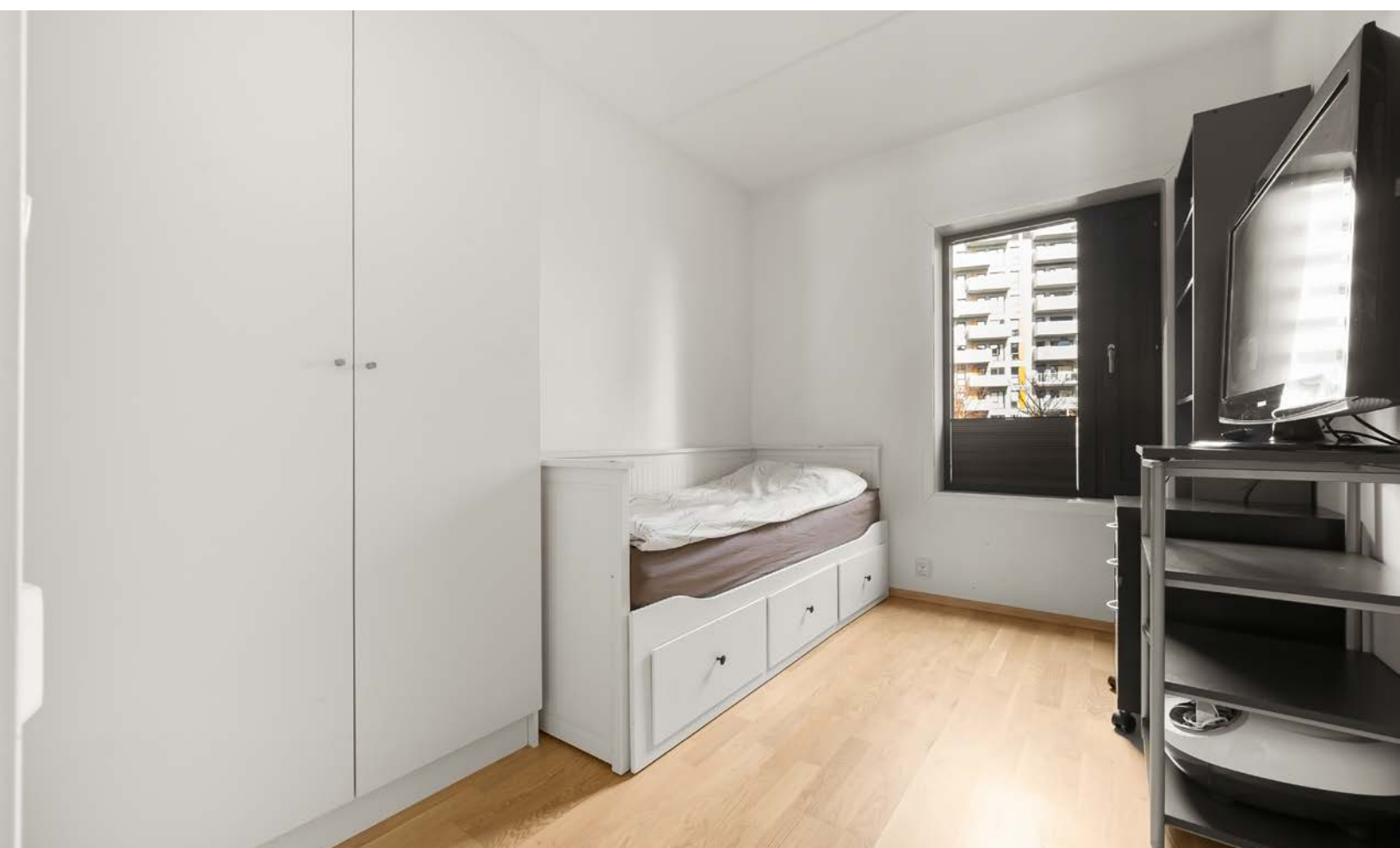














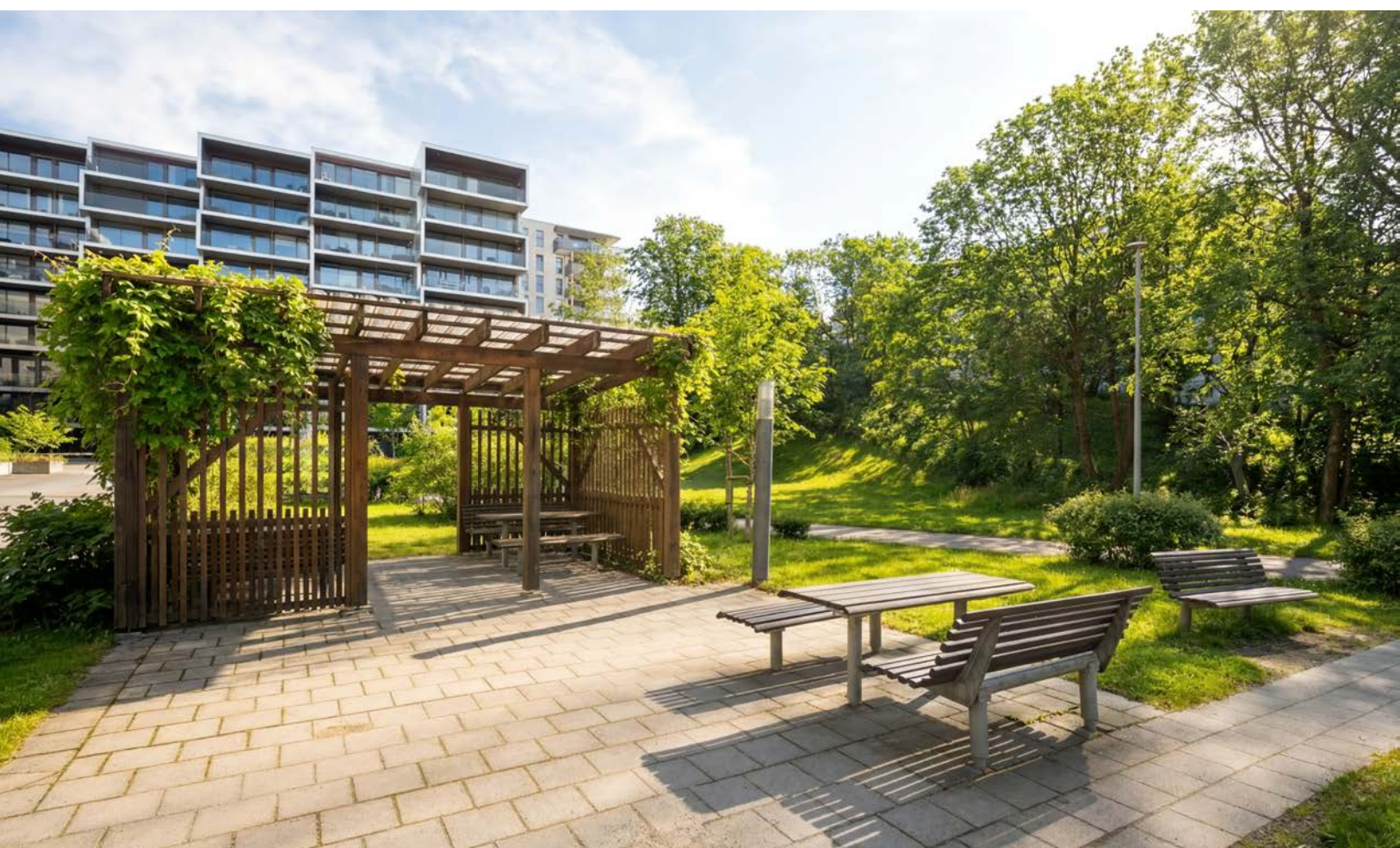








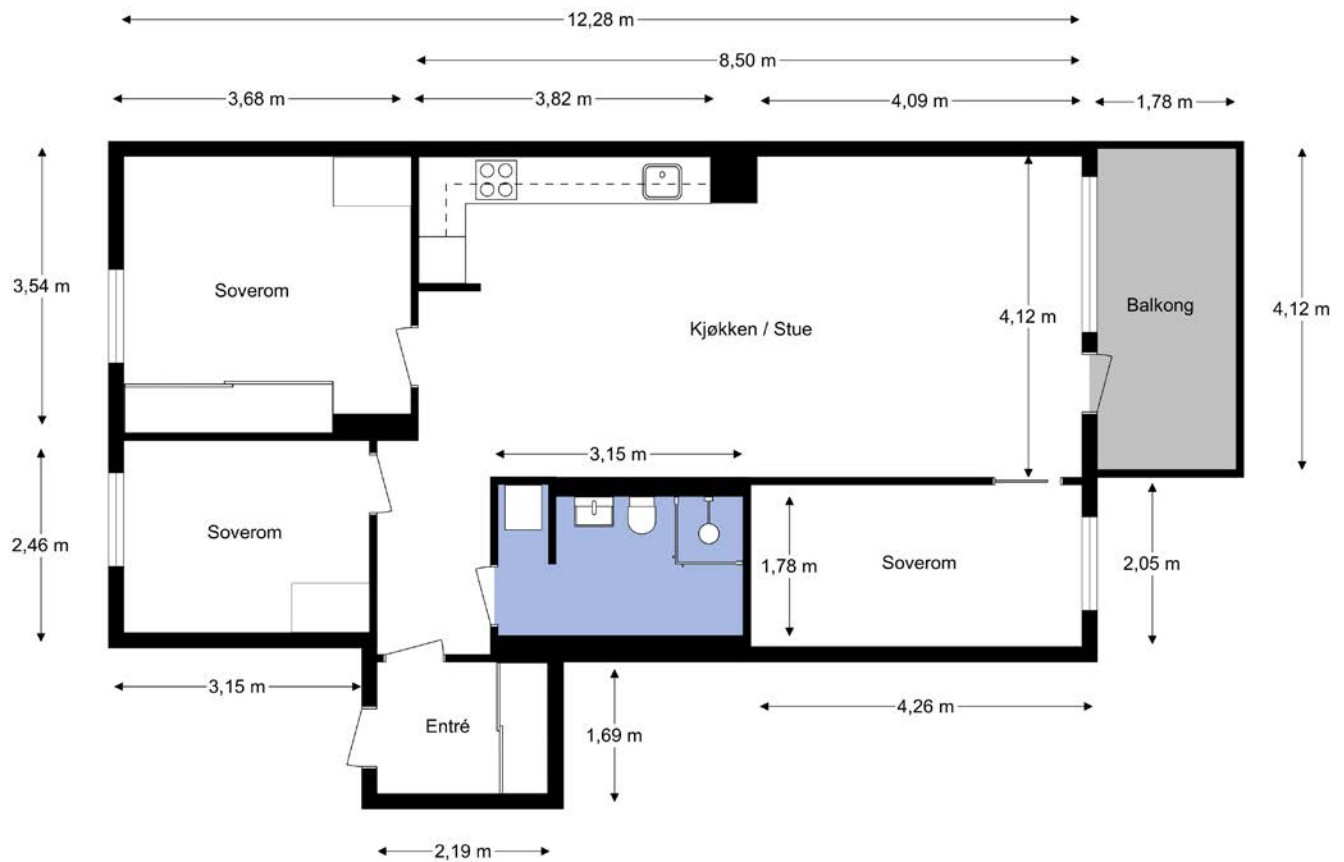








# Plantegning



Plantegningen er ikke i målestokk og noe avvik kan forekomme.  
Megler/selger tar ikke ansvar for evt. feil.

# Vedlegg

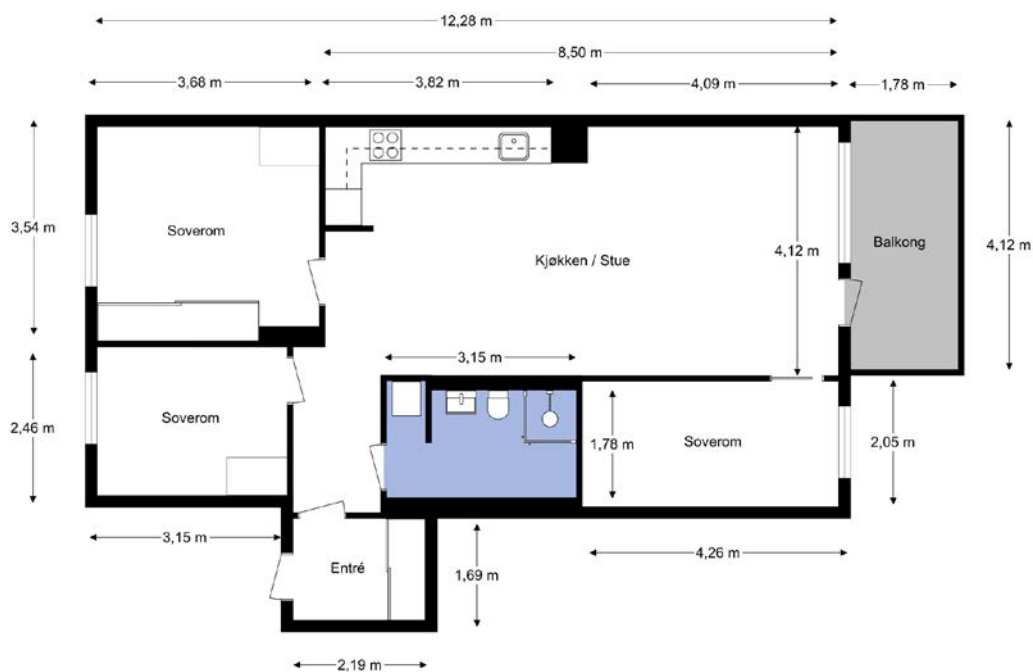
# Tilstandsrapport

📍 Fernanda Nissens gate 3F, 0484 OSLO

📖 OSLO kommune

# gnr. 77, bnr. 109, snr. 176

Sum areal alle bygg: BRA: 90 m<sup>2</sup> BRA-i: 82 m<sup>2</sup>



Befaringsdato: 17.03.2026

Rapportdato: 24.03.2026

Oppdragsnr.: 11838-26074

Eiendomsverdi ref nr: QC1630

Autorisert foretak: Larsens Takst Service AS

Sertifisert Takstingeniør: Glenn-Erik Larsen



Tilstandsrapporten er gyldig ett år fra rapportdato. Oppstår det skader eller skjer det endringer på eiendommen, bør du som selger be om en oppdatert tilstandsrapport.

**Rapportansvarlig**

A small, square image showing a handwritten signature in dark ink on a light-colored background. The signature appears to read "Glenn-Erik Larsen".

Glenn-Erik Larsen

glenn@takspartner.no

905 31 615

# Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten



## Hva er en tilstandsrapport?

En tilstandsrapport beskriver synlige skader/avvik eller tegn på skader/avvik på boligen. Rapporten fremhever vanligvis ikke positive egenskaper ved boligen.



## Hva vurderer en bygningsakkyndig?

Den bygningsakkyndige vurderer boligen ut fra hva man kan forvente av en bygning av samme alder og type. Vurderingen gjøres som regel mot hvordan det var vanlig å bygge og regler som gjaldt da boligen ble oppført (søknadstidspunktet). Forhold som er vanlige for bygningens alder, slik som slitasje etter normal bruk regnes ikke som avvik.



## Hva inneholder tilstandsrapporten?

Den bygningsakkyndige undersøker rom og bygningsdeler slik det kommer frem av [Forskrift til avhendingsloven](#). Tilstandsrapporten inneholder bare avvik som den bygningsakkyndige kan se eller kontrollere med enkle hjelpemidler. Det gjøres ikke nærmere undersøkelser slik som åpning av vegger eller andre bygningsdeler. I vegg mot våtrom og rom under terreng kan det borres et hull for å gjøre enkle undersøkelser slik som fuktøk.

## Når du kjøper en brukt bolig

Når du kjøper en brukt bolig, er det viktig å være oppmerksom på at dette ikke kan sammenlignes med å kjøpe en ny bolig. Måten boligen ble bygget på kan være annerledes enn i dag. Bygninger svekkes over tid, og utsettes for slitasje blant annet på grunn av bruk og vær og vind. Mange boliger fornyes helt eller delvis, noen i flere omganger, eller det oppføres tilbygg. Særlig for boliger som er pusset opp eller endret, er det viktig å merke seg at fornyelse av overflater ikke nødvendigvis betyr at bygningsdeler under er forbedret.

## Vurdering mot byggeregler

Den bygningsakkyndige vil vurdere boligen mot hvordan det var vanlig å bygge og regler som gjaldt på søknadstidspunktet. Den bygningsakkyndige ser etter avvik som har betydning for og som reduserer boligens funksjon og verdi, og som kommer frem av forskrift til avhendingslova.

## Tilstandsrapporten beskriver ikke hele boligen

### BYGNINGSSAKKYNDIGE SER FOR EKSEMPEL IKKE PÅ

• vanlig slitasje og normal vedlikeholdstilstand • bagatellmessige forhold som ikke påvirker bygningens bruk eller verdi vesentlig • skjulte installasjoner • installasjoner utenfor bygningen • full funksjonstesting av el- og VVS-installasjoner • geologiske forhold og bygningens plassering på grunnen • bygningens planløsning • bygningens innredning • løsøre slik som hvitevarer • utendørs svømmebasseng og pumpeanlegg • bygningens estetikk og arkitektur • bygningens lovlighet (bortsett fra bruksendringer, brannceller og forhold som åpenbart kan påvirke helse, miljø og sikkerhet) • fellesarealer (med mindre boligeier har vedlikeholdsplikt for fellesarealer og dette er kjent for bygningsakkyndig, eller fellesarealet har en særlig tilknytning til boligen).

© iVerdi 2023

Malen til denne rapporten, inkludert standardtekstene fra Verdi er vernet etter åndsverkloven og kan kun benyttes av av kunder hos iVerdi. For andre aktører er eksemplarframstilling av malen og standardtekster, som utskrift og annen kopiering til bruk som grunnlag for tilsvarende rapporter, bare tillatt når det er hjemlet i lov (kopiering til privat bruk, sitat o.l.) eller avtale med iVerdi ([Hjem-iVerdi](#)).

Utnyttelse i strid med lov eller avtale kan medføre erstatnings- og straffeansvar.

# Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten

## Tilstanden vurderes med ulike tilstandsgrader

Tilstanden gir uttrykk for en gitt forventet tilstand, blant annet vurdert ut fra alder og normal bruk. Ved Tilstandsgrad 0 (TG0) og Tilstandsgrad 1 (TG1) gir den bygningsakkyndige normalt ingen begrunnelse for valg av tilstandsgrad. Grunnen er at bygningen eller bygningsdelen da bare har normal slitasje. Ved skjulte konstruksjoner kan alder alene avgjøre tilstandsgrad. Når bygningsakkyndige anbefaler tiltak, for eksempel utbedringer, må brukeren av rapporten vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme.

Når den bygningsakkyndige velger tilstandsgrad, baseres vurderingen på faste kriterier som følger av gjeldende bransjestandard for Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig og Forskrift til avhendingslova.



### TILSTANDSGRAD 0, TG0: INGEN AVVIK

Bygningsdelen skal være tilnærmet ny, ikke vise tegn på slitasje og det skal være lagt frem dokumentasjon på faglig god utførelse. Det er ingen merknader til delen.



### TILSTANDSGRAD 1, TG1: MINDRE AVVIK

Bygningsdelen skal bare ha normal slitasje, og strakstiltak skal ikke anses som nødvendig. Graden kan også brukes når delen er ny, men der dokumentasjon på faglig god utførelse mangler.



### TILSTANDSGRAD 2, TG2: VESENTLIGE AVVIK OG MINDRE AVVIK SOM ETTER NS 3600 GIR TG 2

Bygningsdelen skal enten ha feil utførelse, en skade eller symptomer på skade, sterk slitasje eller nedsatt funksjon. Graden gis når bygningsdelen trenger vedlikehold eller tiltak i nær fremtid. Graden skal også brukes når delen er gammel og det er grunn til å varsle om faren for skader på grunn av alderen, eller når det er grunn til å overvåke delen spesielt på grunn av fare for større skader eller følgeskader.



### TILSTANDSGRAD 3, TG3: STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

Denne tilstandsgraden brukes ved kraftige tegn på forhold som man må regne med trenger utbedring straks eller innen kort tid. Det er påvist funksjonssvikt eller sammenbrudd.



### IKKE UNDERSØKT/IKKE TILGJENGELIG FOR UNDERSØKELSE

Det kan være avvik/skader som ikke er avdekket.

## Informasjon om utbedringskostnader

Utbedringskostnadene i rapporten er sjablongmessige anslag basert på observerte forhold som feil, skader eller uregelmessigheter, samt foreslåtte tiltak. Disse anslagene er veiledende, angis i fem intervaller, er basert på generelle erfaringstall, og må ikke forveksles med konkrete pristilbud fra håndverkere eller entreprenører. Faktiske kostnader kan variere betydelig, avhengig av individuelle valg, materialpriser og markedsforhold. For å få en nøyaktig vurdering av utbedringskostnadene anbefales ytterligere undersøkelser og innhenting av flere pristilbud fra kvalifiserte fagfolk. Slike anslag gis for TG3, der dette er mulig.



Tiltak under kr 20 000



Tiltak mellom kr 20 000 – 100 000



Tiltak mellom kr 100 000 – 200 000



Tiltak mellom kr 200 000 – 500 000



Tiltak over kr 500 000

# Beskrivelse av eiendommen

## Arealer

[Gå til side](#)

## Forutsetninger og vedlegg

[Gå til side](#)

## Lovlighet

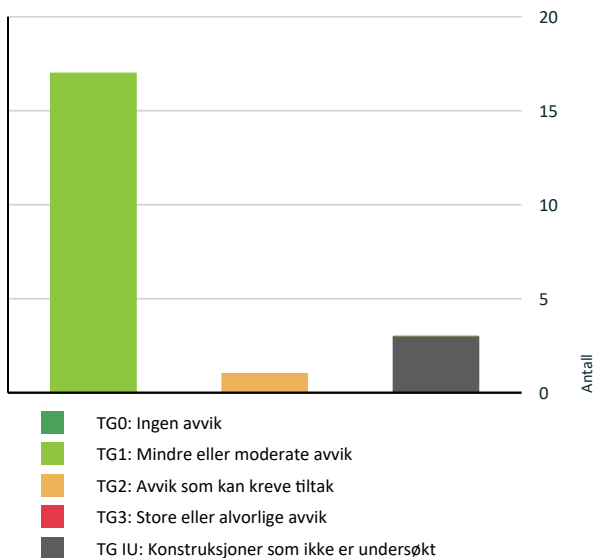
[Gå til side](#)

### **Boligbygg med flere boenheter**

- Det foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, som stemmer med dagens bruk

# Sammendrag av boligens tilstand

## Fordeling av tilstandsgrader



Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

## Spesielt for dette oppdraget/rapporten

Rapporten er utarbeidet for, leilighet beliggende i Fernanda Nissens gate 3F. Oppdraget ble rekvirert av eier via megler, og gikk ut på å avholde en Tilstandsrapport bolig med arealmåling. Rapporten skal reflektere de byggetekniske forhold som er særlig relevante ved eierskifte på befaringstidspunktet. Det er ikke utført byggetekniske vurderinger vedrørende tilstand for byggets tilstand for fellesarealer.

Leiligheten ble besiktiget med eier og Takstmann tilstede. På forespørsel har eier opplyst at de ikke er kjent med at bebyggelsen er beheftet med skjulte feil/ mangler eller offentlige pålegg som ikke er utført. Byggets alder og vedlikeholdsmessige tilstand tilsier at det ved oppussing og ombygging vil kunne avdekke feil og mangler ved bygget. Tinglyste servitutter er ikke kontrollert. Dersom det i rapporten er oppgitt årstall for når enkelte bygningsdeler er fornyet, er årstall er oppgitt av eier og er ikke etter kontrollert av undertegnede. Oppgitte årstall må anses som omtrentlige. Grunnforhold/ setningsskader er ikke kontrollert. Takstmannen er ikke autorisert på el-anlegg, og kommentarer vedrørende dette punktet i rapporten er basert på generell kunnskap. Det er ikke observert eller gjort til kjenne skader eller andre forhold som takstmannen har tatt i betraktning på taksering tidspunktet. Det må alltid beregnes noe overflatebehandling ved et evt salg.

Arealene er målt opp på stedet eller fra plantegninger i ihht. takstbransjens retningslinjer ved arealmåling av boliger, uten hensyn til byggeforskriftenes krav. Det er om mulig utført inngrep i konstruksjonen på befaringen, samt enkel fuktsøk på bad med fuktmålerindikator av type Protymeter MMS. Fuktsøk med instrumenter på bad med fliser vil kunne gi utslag på fukt, selv om membransjiktet er tett. Fuktsøkeren søker 2-3 cm ned i underlaget, men kan ikke bestemme om er oppå eller bak membran. Et utslag på en fuktsøker er derfor bare veiledende, og det måles RF ved hulltagning i tilstøtende rom om mulig til våtrom. Varme og lydisolering er ikke konstatert i konstruksjoner, men antas å være utført i ihht byggeårets normer og krav.

## Oppsummering av avvik

Vil du vite mer? Se på rommet eller bygningsdelen senere i rapporten.

### Boligbygg med flere boenheter

#### TG IU KONSTRUKSJONER SOM IKKE ER UNDERSØKT

! Utvendig > Bygning generelt [Gå til side](#)

! Innvendig > Andre innvendige forhold [Gå til side](#)

# Sammendrag av boligens tilstand



Våtrom > Leilighet > Bad > Tilliggende  
konstruksjoner våtrom

[Gå til side](#)



AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK



Innvendig > Overflater

[Gå til side](#)

HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

Forhold som åpenbart kan medføre fare for helse, miljø og sikkerhet

[Gå til side](#)

# Tilstandsrapport

## BOLIGBYGG MED FLERE BOENHETER

Byggeår	Kommentar	
2017		
<b>Anvendelse</b>		
<b>Standard</b>		
<b>Vedlikehold</b>		
<b>Tilbygg / modernisering</b>		
2017	Leilighet	Leiligheten ble oppført av utbygger i 2017, det foreligger ferdigattest for bygget/ leiligheten. Ferdigattest er datert 29.01.2029 og inneholder, dokumentasjon for oppføring av konstruksjoner.

## UTVENDIG

### **TG IU** Bygning generelt

*Punktet må sees i sammenheng med Takkonstruksjon/Loft*

#### Beskrivelse

Blokken fremstår med yttervegger i tegl konstruksjon.  
Leilighetens etasjeskillere i betong.  
Yttertak i flat konstruksjon, tekket med papp og beslag.

Bygninger/leiligheter kan ha skjulte feil og mangler som er vanskelig å oppdage ved befarung. Særlig kritiske områder er membranløsninger i våtrom, isolasjon i gulv, vegger og himlinger, vann- og avløpsnett. Elde og utidsmessig het kombinert med endret bruk, kan over tid avdekke skjulte feil og mangler som ikke oppdages ved visuell kontroll. Eldre bygårder vil alltid ha noe retningsavvik og setninger.

Merk. Det er satt tilstandsgrader på bygningsdeler som er synlig inne i leiligheten, selv om disse mulig kan omfattes av borettslagets vedlikeholdsansvar. (F.eks. vinduer, entrédører)

### **TG 1** Vinduer

#### Beskrivelse

Vinduer i boligen fremstår med 2-lags glass i trerammer.

Avhengig av lys- og solforhold kan punktering i glass være vanskelig å se.  
Og derfor kan det være tilfelle at glass er punktert, uten at det er oppgitt i denne rapporten.  
Avvik på årstall kan forekomme.

**Årstall:** 2016

**Kilde:** Produksjonsår på produkt

### **TG 1** Dører

#### Beskrivelse

Entrédør i laminert utforming med B-30/ 40db klassifisering.  
Entrédør fremstår med normal funksjonalitet.

### **TG 1** Balkongdør

#### Beskrivelse

Balkongdør i treramme med 2-lags glass.

# Tilstandsrapport

Avhengig av lys- og solforhold kan punktering i glass være vanskelig å se på balkongdører. Og derfor kan det være tilfelle at glass er punktert, uten at det er oppgitt i denne rapporten. Normal funksjon på dørene, noe justering på dører kan forekomme.

**Årstall:** 2016

**Kilde:** Produksjonsår på produkt

## TG 1 Balkonger, terrasser og rom under balkonger

### Beskrivelse

Adkomst til balkong fra stue, med gulvareal på ca. 7,9m<sup>2</sup>. Gulvet er belagt med plastbrikker på støpt betongdekke, rekkverk fremstår med glass, samt håndløper i stål. Høyde på rekkverk er målt til 1.01m.

## INNVENDIG

## TG 2 Overflater

### Beskrivelse

Innvendige gulvflater belagt med henholdsvis:  
Parkett.  
Innvendige veggflater belagt med henholdsvis:  
Malte flater av plater og mur.  
Innvendige takflater belagt med henholdsvis:  
Malte flater i alle rom bestående av dekke/ plater.  
Takhøyde i leiligheten er målt opp mot 2,54m.

### Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Det er observert noe sprekkeformasjoner i overgang vegg/tak og vegg/vegg, samt enkelte grove merker i parkett.

### Konsekvens/tiltak

- Tiltak:

Oppgradering av enkelte overflater bør påregnes. Unnlatt oppgradering vil forringe levetid på overflater.

## TG 1 Etasjeskille/gulv mot grunn

### Beskrivelse

Etasjeskille i betong.  
Etasjeskille er sjekket med nivelleringslaser, stue og ett soverom ble kontrollert av Takstmann. Det er registrert 11mm høydeforskjell, på gjennomgående mål i stue. Høydeforskjell på dette nivået er svært vanskelig å registrere uten nivelleringslaser.

## TG 1 Innvendige dører

### Beskrivelse

Innvendige dører fremstår med: glatte dørblader i malt utførelse. Det er glassfelt i dørblad mot stue.

# Tilstandsrapport

Dørblader, dørvidere og karmen,  
fremstår med normal funksjonalitet.

## **TG 10 Andre innvendige forhold**

### **Beskrivelse**

Tekniske installasjoner/komponenter er ikke funksjon testet på befaring, det ble ikke opplyst om problemer/feil på installasjoner/ komponenter i boligen på befaringen av eier.

## VÅTROM

### LEILIGHET > BAD

#### Generell

### **Beskrivelse**

Badet er bygget i 2017, oppført i regi av utbygger.  
Det foreligger ferdigattest på oppføring av alle bad hos plan og bygg.  
Takstmann legger dokumentasjon fra plan og bygg til grunn, for vurdering av konstruksjoner på oppbygging av bad.

### LEILIGHET > BAD

## **TG 1 Overflater vegger og himling**

### **Beskrivelse**

Takflate er belagt med lakkerte plater og innfelte lys, veggflater er belagt med fliser.  
Badet er av type badekabin, med eget produserte moduler og eget membransystem.

### LEILIGHET > BAD

## **TG 1 Overflater Gulv**

### **Beskrivelse**

Gulvet er belagt med fliser og underliggende gulvvarme.  
Overflater fremstår med normal funksjonalitet,  
Det er på badegulvet målt 45 mm. høydeforskjell fra døråpning til slukrist.  
Fall på gulv tilfredsstiller kravet fra teknisk forskrift på byggetidspunktet.  
Lokalt fall i dusj vil føre dusjvann til sluk.  
Det er i tillegg gjort enkle punktmålinger av gulvet på befaringen, svanker kan forekomme.

### LEILIGHET > BAD

## **TG 1 Sluk, membran og tettesjikt**

### **Beskrivelse**

Sluk i plast plassert i dusjssonen.  
Det er synlig membran i hovedsluk.  
Dokumentasjon/ferdigattest, legges

# Tilstandsrapport

til grunn for vurdering av badets tettesjikt.



Sluk i plast, plassert i dusjnise

## LEILIGHET > BAD

### TG 1 Sanitærutstyr og innredning

#### Beskrivelse

Innredning og garnityr på bad fremstår med:  
Veggmonterte dusjdører, servant med underskap,  
speil med lys over, opplegg for vaskemaskin og veggmontert wc.

## LEILIGHET > BAD

### TG 1 Ventilasjon

#### Beskrivelse

Ventilasjon på bad fremstår med:  
ventil med mekanisk avtrekk,  
samt spalte under dørbblad for tilluft.

Det er kun utført enkel kontroll av  
ventilasjon ved bruk av et ark/papir  
eller røykappull.

Det er ikke foretatt tallfestede målinger,  
men ventilasjonen opplyses og fungerer tilfredsstillende.  
Kapasitet og mengde luftutskifting er ikke  
kontrollert da det krever spesial utstyr.

## LEILIGHET > BAD

### TG IU Tilliggende konstruksjoner våtrom

#### Beskrivelse

Det ble ikke foretatt hulltaking  
bak dusjssone på bad, da det  
ikke lot seg utføre konstruksjonsmessig.  
Badet er av type badekabin  
med stålkonstruksjoner,  
målinger kan medføre feil utslag  
på taksmannens måleinstrumenter.

## KJØKKEN

## LEILIGHET > STUE/KJØKKEN

# Tilstandsrapport

## 1 TG 1 Overflater og innredning

### Beskrivelse

Kjøkkeninnredning fra Sigdal fremstår med glatte fronter. Laminert benkeplate med oppvaskkum og 1-greps blandedbatteri. Lys under overskap, ventilator med mekanisk avtrekk. Integreerte hvitevarer med: komfyr, platetopp, oppvaskmaskin og kjølfrysenskap. Det er montert komfyrvakt over platetopp.

Innredning fremstår med normal funksjonalitet. Det er observert noe avskalling på innredning.

## LEILIGHET > STUE/KJØKKEN

### 1 TG 1 Avtrekk

#### Beskrivelse

Ventilator over komfyr er tilkoblet med mekanisk avtrekk.

Kapasitet og mengde luftutskifting er ikke kontrollert da det krever eget utstyr for måling og hører ikke under nivå 1 undersøkelse. Det er kun utført enkel kontroll av ventilasjon ved bruk av et ark/papir eller røykappull. Det er ikke foretatt tallfestede målinger, men ventilasjonen opplyses og fungerer tilfredsstillende.

## TEKNISKE INSTALLASJONER

### 1 TG 1 Vannledninger

#### Beskrivelse

Røropplegg i boligen fremstår med: vanttilkobling med Pex-rør, samleskap med rørkurser og stoppekran er plassert på bad. Stoppekraner er testet og fungerer som de skal. Det er montert Waterguard i benkeskap på kjøkken.

Takstmann er ikke godkjent innenfor området VVS, det anbefales derfor å få en autorisert rørlegger til å gjennomgå anlegget dersom dette er ønskelig. Anlegget er kun visuelt besiktiget da dette krever spesielt utstyr og kompetanse.

# Tilstandsrapport



Røropplegg i servantskap



Røropplegg i kjøkkenbenk med Waterguard



Samleskap med rørkurser og stoppekraner

## TG 1 Avløpsrør

### Beskrivelse

Avløpsrør i boligen fremstår med plastrør.

Takstmann er ikke godkjent innenfor området VVS, det anbefales derfor å få en autorisert rørlegger til å gjennomgå anlegget dersom dette er ønskelig.

Anlegget er kun visuelt besiktiget da en mer omfattende inspeksjon krever spesielt utstyr og kompetanse.

## TG 1 Ventilasjon

### Beskrivelse

Det er balansert ventilasjon i boligen med tilluft kanaler i oppholdsrom, samt avtrekkskanal fra kjøkkenvifte og bad. Det er i tillegg plass for luft gjennomstrømning mellom terskel og dørblander for sirkulasjon.

Kapasitet og mengde luftutskifting er ikke kontrollert da det krever eget utstyr for måling og hører ikke under nivå 1 undersøkelse.

Det er kun utført enkel kontroll av ventilasjon ved bruk av et ark/papir eller røykappull.

Det er ikke foretatt tallfestede målinger, men ventilasjonen opplyses og fungerer tilfredsstillende.

Dette er en skjønnsmessig vurdering av takstmannen.

## TG 1 Vannbåren varme

# Tilstandsrapport

## Beskrivelse

Det er vannbåren gulvvarme i leiligheten.  
Samleskap med kursoversikt er plassert på soverom.

## Elektrisk anlegg

*Dette er en forenklet kontroll begrenset til de spørsmål og undersøkelser som forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel) § 2-18 inneholder. Dette kan ikke sammenlignes med en kontroll utført av offentlig myndighet (Det lokale eltilsyn) eller registrert elektrovirksomhet, og en bygningskyndig har verken kompetanse eller lov til å foreta en slik kontroll.*

*Tilstanden er vurdert ut fra den forenklede og begrensede kontrollen som forskriften inneholder. El-anlegget kan ha feil og mangler som en slik forenklet undersøkelse ikke vil avdekke. Vær derfor oppmerksom på denne risikoen, og søk videre veiledning eller få en fullstendig kontroll utført av registrert elektrovirksomhet.*

## Beskrivelse

Dette er en forenklet kontroll begrenset til de spørsmål og undersøkelser som forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel) § 2-18 inneholder.  
Dette kan ikke sammenlignes med en kontroll utført av offentlig myndighet (Det lokale El-tilsyn) eller registrert elektro virksomhet, og en bygningskyndig har verken kompetanse eller lov til å foreta en slik kontroll.  
Tilstands graden er vurdert ut fra den forenklede og begrensede kontrollen som forskriften inneholder.  
El-anlegget kan ha feil og mangler som en slik forenklet undersøkelse ikke vil avdekke.  
Vær derfor oppmerksom på denne risikoen, og søk videre veiledning eller få en fullstendig kontroll utført av en registrert elektro virksomhet.

Elektrisk anlegg er en kombinasjon av åpent og skjult anlegg.  
Sikringssskap med automatsikringer er plassert i entre.

Det ble ikke opplyst om noe feil med det elektriske anlegget i leiligheten på befaringen.

1. Foreligger det eltilsynsrapport de siste 5 år, og det er ikke foretatt arbeid på anlegget etter denne, utenom retting av eventuelle avvik i eltilsynsrapport (dvs en el-tilsynsrapport uten avvik)?  
**Nei**

## Spørsmål til eier

2. Når ble det elektriske anlegget installert eller sist gang totalt rehabilitert (årstall)? Med totalt rehabilitert menes fullstendig utskiftet anlegg fra inntakssikring og videre.  
**2017**
3. Er alle elektriske arbeider/anlegg i boligen utført av en registrert elektroinstallasjonsvirksomhet?  
**Ja**
4. Er det elektriske anlegget utført eller er det foretatt tilleggsarbeider på det elektriske anlegget etter 1.1.1999?  
**Ja**  
Eksisterer det samsvarserklæring?  
**Ja**  
**El-anlegget er fra byggeår, det ligger samsvarserklæring i sikringssskap som dokumenterer utførelse.**
5. Foreligger det kontrollrapport fra offentlig myndighet – Det Lokale Eltilsyn (DLE) eller eventuelt andre tilsvarende kontrollinstanser med avvik som

# Tilstandsrapport

ikke er utbedret eller kontrollen er over 5 år?

**Nei**

6. Forekommer det ofte at sikringene løses ut?

**Nei**

7. Har det vært brann, branntilløp eller varmgang (for eksempel termiske skader på deksler, kontaktpunkter eller lignende) i boligens elektriske anlegg?

**Nei**

## Generelt om anlegget

8. Er det tegn til at det har vært termiske skader (tegn på varmgang) på kabler, brytere, downlights, stikkontakter og elektrisk utstyr? Sjekk samtidig tilstanden på elektrisk tilkobling av varmtvannsbereder, jamfør eget punkt under varmtvannstank

**Nei**

9. Er der synlig defekter på kabler eller er disse ikke tilstrekkelig festet?

**Nei**

## Inntak og sikringsskap

10. Er det tegn på at kabelinnføringer og hull i inntak og sikringsskap ikke er tette, så langt dette er mulig å sjekke uten å fjerne kapslinger?

**Nei**

11. Finnes det kursfortegnelse, og er den i samsvar med antall sikringer?

**Ja**

12. Foreta en helhetsvurdering av det elektriske anlegget, dets alder, allmenne tilstand og fare for liv og helse. Bør det elektriske anlegget ha en utvidet el-kontroll?

**Nei**

## Generell kommentar

Levetiden på et elektrisk anlegg er vanligvis rundt 25-30 år.

Etter denne perioden kan det være behov for vedlikehold, utskiftninger eller reparasjoner, spesielt på grunn av svekket isolasjon og utslitt utstyr.

Det er viktig å være oppmerksom på tegn på slitasje, som misfarging, varme eller skader på ledninger og koblingspunkter.

Hvis boligen har et anlegg fra før 1990-tallet, er det sannsynlig at det ikke lenger oppfyller dagens krav til sikkerhet og kapasitet.



Sikringsskap med automatsikringer.

## FORHOLD SOM ÅPENBART KAN MEDFØRE FARE FOR HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

*Dette punktet inneholder tydelige og lett synlige forhold ved boligen som åpenbart kan påvirke helse, miljø og sikkerhet, og som bygningsakknydige har oppdaget. Terskelen for hva som anses som åpenbart er høy, og det utføres ikke undersøkelser med sikte på å avdekke slike forhold. Punktet omfatter ikke skjulte eller ikke-synlige forhold, tekniske vurderinger eller forhold som krever spesialundersøkelser. Forhold vurderes etter byggt teknisk forskrift på befaringstidpunktet. Røykvarslere og håndholdt brannslukningsutstyr vurderes etter gjeldende forskrift om brannforebygging.*



### Helse, miljø og sikkerhet

#### Beskrivelse

Ved taksering av leiligheter sjekker takstmannen generelt fysiske forhold som

# Tilstandsrapport

tilstand på kjøkken, bad, vinduer, tekniske installasjoner (el, VVS), for å vurdere boligens risiko for kjøper, mens HMS-sjekken for selve leiligheten primært fokuserer på eierens ansvar for røykvarslere, brannslukningsutstyr og sikringsskap, samt nødvendig dokumentasjon som følger boligen for å oppfylle lover og forskrifter. Selve takseringen vurderer boligens tekniske stand.

# Arealer, byggetegninger og brannceller

Standard gjeldende fra 01.01.2024

Arealmålinger og arealoppsett er basert på Norsk standard 3940:2023 Areal- og volum-beregninger av bygninger. Arealet gjelder for tidspunktet da boligen ble målt

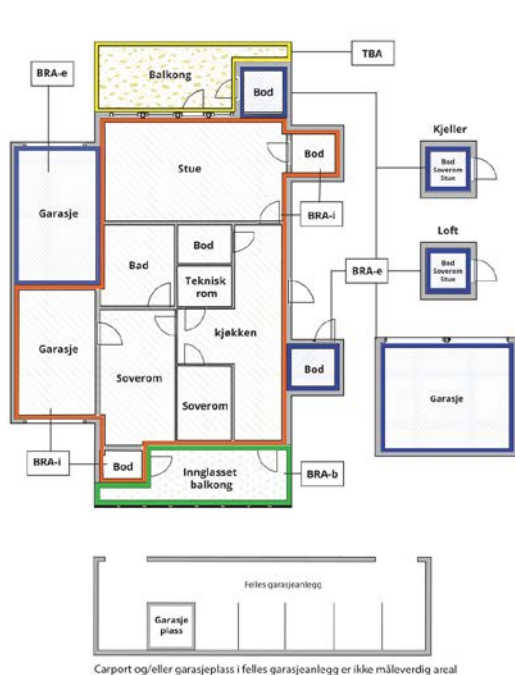
## Hva er måleverdig areal?

Arealet i rommet må ha minst 1,90 m fri høyde over gulvet og minst bredde på 0,60 m. Et loft med skråtak vil for eksempel bare få registrert målbart areal der høyden er minst 1,90 m og bredden minst 0,60 m. Rommet må ha dør eller luke, og gangbart gulv.

## Hva er bruksareal?

**BRA = BRA-i + BRA-e + BRA-b**

Bruksarealet for bygningen er bruttoarealet minus arealet som opptas av yttervegger.



Carpport og/eller garasjeplass i felles garasjeanlegg er ikke måleverdig areal

Internt bruksareal (BRA-i)	Arealet innenfor boenheten(e)
Eksternt bruksareal (BRA-e)	Arealet av alle rom utenfor boenheten(e) og som tilhører denne, slik som for eksempel bod'er
Innglasset balkong mv (BRA-b)	Arealet av innglasset balkong, veranda eller altan når denne er tilknyttet boenheten(e)
Terrasse- og balkongareal (TBA)	Arealet av terrasser, åpne balkonger og åpen altan tilknyttet boenheten(e)
Gulvareal (GUA)	Er sum av BRA (bruksareal) og ALH (areal med lav takhøyde).  Areal med lav takhøyde (ALH) er ikke måleverdig areal, som skyldes skråtak og lav himlingshøyde.  GUA kan opplyses i markedsføring der det er aktuelt for den konkrete boligen og kun sammen med BRA-i, for eksempel der gulvflaten har en verdi og har funksjon ved møblering og bruk av rommene. Ikke innredet areal som kaldloft, måles og oppgis normalt ikke.

## Arealet kan ikke alltid fastsettes nøyaktig

Areal kan være komplisert eller umulig å måle opp nøyaktig fordi det er vanskelig å fastslå tykkelsen på innervegger, skjelheter i og utforming av bygningskonstruksjoner som karnapp, buer og vinkler som ikke er rette, åpne rom over flere etasjer og så videre.

Eiendommens markedsverdi kan ikke baseres på en matematisk beregning basert på antall kvadratmeter opplyst i rapporten. Opplysninger om areal kan altså ikke alene benyttes for å beregne eiendommens verdi.

## Den bygningsakkyndige kan avdekke eventuelle bruksendringer og avvik i branncelleinndeling

Den bygningsakkyndige ser på byggetegninger hvis de er tilgjengelige og dette er en del av oppdraget, og vurderer bruken av boligen opp mot tegningene. Hvis den bygningsakkyndige avdekker at en bolig ikke ser ut til å være delt opp i brannceller etter kravene i byggeteknisk forskrift på befaringstidspunktet, skal det opplyses om dette.

Reglene om bruksendring og brannceller kan være kompliserte. Søk videre faglige råd om rapporten ikke gir deg svar. Den bygningsakkyndige kan ikke vurdere og svare på alle spørsmål, og kan heller ikke vite om kommunen kan gi unntak for kravene som gjelder. [Vil du vite mer?](#)

## Om brannceller

En branncelle er hele eller avgrensede deler av en bygning hvor en brann fritt kan utvikle seg uten at den kan spre seg til andre bygninger eller andre deler av bygningen i løpet av en fastsatt tid.

## Om bruksendring

Bruksendring er å endre bruken av et rom fra en tillatt bruk til en annen. Dette kan kreve søknad og tillatelse, for eksempel hvis du endrer et rom fra bod til soverom eller arbeidsrom, eller hvis du endrer en bolig til to separate boliger.

Rom for varig opphold har krav til takhøyde, romstørrelse, rømningsvei og lysforhold som må være oppfylt. Du kan søke kommunen om unntak for kravene, men kan ikke regne med å få unntak for krav som går på helse og sikkerhet, for eksempel krav til rømningsvei.

Bruksendring som krever godkjenning, og som ikke er søkt bruksendret, er ulovlig. Kommunen kan etter plan- og bygningsloven kapittel 32 forfølge overtredelser. Kommunen kan pålegge deg å avslutte den ulovlige bruken, eventuelt å rette eller tilbakeføre rommet til godkjent bruk.

# Arealer

## Boligbygg med flere boenheter

Etasje	Bruksareal BRA m <sup>2</sup>			SUM	Terrasse- og balkongareal (TBA)
	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)		
Leilighet	82			82	7
Kjellerbod		8		8	
<b>SUM</b>	<b>82</b>	<b>8</b>			<b>7</b>
<b>SUM BRA</b>	<b>90</b>				

## Romfordeling

Etasje	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)
Leilighet	Bad, entré, soverom, soverom 2, soverom 3, stue/kjøkken		
Kjellerbod		Bod	

### Kommentar

Med boligen følger det en kjellerbod på 7,9m<sup>2</sup>.  
Bod er merket med nr.206.  
Bod areal utgjør til sammen 8 m<sup>2</sup> i BRA-E.

Balkongen er målt til 7,3 m<sup>2</sup> og er avrundet til 7 m<sup>2</sup> i TBA.

Disposisjonsrett på bod er gitt av eier/revirent, det er ikke fremlagt noe papirer på eierforholdet.  
Alle innvendige sjakter, rørkasser o.l. er medberegnet i boligens areal. Det er bruken av rommet på befaringstidspunktet som avgjør om rommet er definert som P-ROM eller S-ROM i arealoppsettet.  
Dette betyr at rommet både kan være i strid med Teknisk forskrift (TEK) og mangle godkjenning i kommunen for den aktuelle bruken, uten at dette vil få betydning for takstmannens valg av romdefinisjon. Dette er i henhold til "Takstbransjens retningslinjer ved arealmåling".

## Lovlighet

### Byggetegninger

Det foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, som stemmer med dagens bruk

### Nyere håndverkstjenester

Er det ifølge eier utført håndverkstjenester på boligen siste 5 år?

Ja  Nei

# Befarings - og eiendomsopplysninger

## Befaring

Dato	Til stede	Rolle
17.3.2026	Glenn-Erik Larsen	Takstingeniør
	Jocelyn Kvitting	Kunde

## Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
301 OSLO	77	109		176	8295 m <sup>2</sup>	Opplysninger er hentet fra eiendomsverdi	Ikke relevant

### Adresse

Fernanda Nissens gate 3F

### Hjemmelshaver

Jocelyn Kvitting

### Boligselskap

Sameiet Lillo Nydalen

### Eierandel

82 / 20617

### Forretningsfører

USBL

### Organisasjonsnr

918003576

## Eiendomsopplysninger

### Beliggenhet

Leiligheten er beliggende i byggets 1.etasje, og fremstår med: parkett på gulv og malte veggflater. Badet er flislagt på gulv og vegger, kjøkkeninnredning fremstår med enkelte integrerte hvitevarer. Adkomst til balkong fra stue.

Leiligheten disponerer en bod i kjeller.

Det er vanlig gateparkering etter stedets regler.

Leiligheten fremstår med normal bruksslitasje på innvendig bygningsmasse.

Det bør alltid påregnes noe overflatebehandling ved kjøp av brukt bolig.

Bygninger kan ha skjulte feil og mangler som er vanskelig å oppdage ved befaring.

Særlig kritiske områder er membranløsninger i våtrom, isolasjon i gulv, vegger og himlinger, vann- og avløpsrør og evt. drenering.

Elde og utidsmessig het kombinert med endret bruk, kan over tid avdekke skjulte feil og mangler som ikke oppdages ved visuell kontroll.

## Kilder og vedlegg

### Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Kundeskjema	16.03.2026		Gjennomgått	6	Nei
Meglerbrev	23.03.2026		Gjennomgått	2	Nei
Areal bekreftelse tomt	23.03.2026		Gjennomgått	1	Nei
Byggetegninger fra plan og bygg	23.03.2026		Gjennomgått	1	Nei
Egenerklæring	23.03.2026		Gjennomgått	6	Nei
Ferdigattest bygning	23.03.2026		Gjennomgått	1	Nei

## Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
1	24.03.2026	

For gyldighet på rapporten se forside

# Tilstandsrapportens avgrensninger

## Forutsetninger

### Struktur og referansenivå

Rapporten beskriver avvik, det vil si en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Positive sider ved boligen, ut over det som kommer frem av tilstandsgradene, blir normalt ikke fremhevet.

Rapporten baserer seg på krav i forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). For valg av tilstandsgrad blir NS 3600:2018 (teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig) lagt til grunn.

Bygningssakkyndig er ikke ansvarlig for tilbakeholdt eller uriktig informasjon, som har betydning for tilstandsvurderingen.

### Presiseringer

Anslag på utbedringskostnader er sjablongmessig, og må ikke forveksles med en konkret vurdering eller tilbud fra entreprenør eller håndverker. Anslaget vil også avhenge av personlige preferanser og markedspris på materialer og tjenesteyter.

Tilstandsrapporten gjelder hovedbygget og tilleggsbygninger som den bygningssakkyndige anser at har nær tilknytning til funksjon som bolig.

Avvik er vurdert mot regler som gjaldt da boligen ble oppført, med mindre annet er spesifisert i forskrift til avhendingslova, eller gjeldende versjon av NS 3600.

Hulltaking ved våtrom, i rom under terreng eller andre bygningsdeler, krever eiers samtykke.

Befaring begrenses til visuelle observasjoner av tilgjengelige flater. Den bygningssakkyndige gjør ikke fysiske inngrep for å avdekke avvik, utover det som er beskrevet i forskrift til avhendingslova. Rapporten gir ingen garanti for at det ikke finnes skjulte feil eller mangler.

Flater som er skjult av snø eller på annen måte utilgjengelig, blir ikke kontrollert. Det blir ikke utført funksjonsprøving av bygningsdeler, med mindre dette kommer frem av forskrift til avhendingslova. Hvis det ikke er sikkerhetsmessig forsvarlig, vil ikke bygningssakkyndig undersøke taket fra utsiden.

Boligens tilbehør, hvite- og brunevarer og annet inventar, blir ikke vurdert. Dette gjelder også integrert tilbehør.

Stikkprøvetakninger er tilfeldig utvalgt, og kan innebære kontroll under overflaten med et spisst redskap eller lignende.

### Uttrykk og definisjoner

Referansenivå: Kravet til bygningsdelen eller rommet på søknadstidspunktet.

Tilstand: Byggverkets eller bygningsdelens tekniske, funksjonelle eller estetiske status på et gitt tidspunkt.

Symptom: Forhold som gir indikasjon på hvilken tilstand et byggverk eller en bygningsdel befinner seg i. Benyttes ved beskrivelse av avvik og alder.

Skadegjører: I hovedsak råte, sopp og skadedyr.

Fuktsøk: Overflatesøk med egnet søkeutstyr som fuktindikator eller visuelle observasjoner.

Fuktmåling: Måling av fuktinnhold i materiale eller i bakenforliggende konstruksjon ved bruk av egnet måleutstyr, blant annet hammerelektrode

og pigger.

Hulltaking: Boring av hull for inspeksjon og fuktmåling i risikoutsatte konstruksjoner.

Normal slitasjegrad: Forventet slitasje av materiale i overflaten, basert på enkle, visuelle observasjoner. Kan vurderes sammen med bygningsdelens alder.

### Areal

Areal fastsettes etter forskrift til avhendingslova og gjeldende versjon av NS 3940 (areal- og volumberegninger av bygninger).

Et rom kan være i strid med teknisk forskrift og mangle godkjenning hos kommunen for den aktuelle bruken, uten at dette får betydning for om arealet måles og oppgis i tilstandsrapporten. Når arealet måles tas det ikke hensyn til om arealet er lovlig oppført eller om bruken er lovlig, bruksendringer, lysforhold eller andre sikkerhetsmangler.

Rom som ligger utenfor boenheten, som eier har påvist eller opplyst at tilhører boenheten, er oppmålt og inkludert i BRA-e. Det er ikke fremvist dokumentasjon på at rommet tilhører boenheten, med mindre dette er angitt særskilt. Rom utenfor boenheten kan omdisponeres av borettslaget/sameiet, og dette kan påvirke boligens BRA-e.

Opplysninger om areal kan ikke alene benyttes for beregning av markedsverdi.

### Personvern

Tilstandsrapporten er utarbeidet som en del av Fremtind Forsikring AS sitt takstkonsept. Fremtind Forsikring AS, iVerdi AS, takstforetaket og andre relevante interessenter benytter personopplysninger fra tilstandsrapporten for analyse- og statistikkformål, utvikling og drift av produkter og tjenester i takstbransjen og boligomsetningen. Fremtind Forsikring AS, iVerdi AS og takstforetaket, følger til enhver tid gjeldende personvernlovgivning.



# Selgers egenerklæring

Egenerklæringen er boligselgers egen beskrivelse av tilstanden til boligen. Her kan du finne viktige opplysninger som du som kjøper bør vite om før du bestemmer deg for et eventuelt kjøp. Har du spørsmål til egenerklæringen kan du snakke med megleren som står for salget.

---

## Selgere

Jocelyn Kvitting

---

## Boligen

- ◆ Boligen ble kjøpt 2017
- ◆ Selger har bodd i boligen de 12 siste månedene
- ◆ Boligselger har kjøpt boligselgerforsikring

Fernanda Nissens Gate 3F  
0484 Oslo

0301-77/109/0/176



## Våtrom, tak og fasade

1. Vet du om det er, eller har vært, feil eller skader på bad/våtrom?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

---

2. Vet du om det er gjort arbeid på bad eller våtrom, enten av deg eller tidligere eiere?

♦ **Ja**

**Faglært arbeid:**

1. **Hvilket år ble jobben fullført?:** 2025

**Firmanavn:** Boligrørleggeren

**Beskrivelse av arbeidet:** Bytte av blandebatteri i vasken

Vet du om tettesjikt, membran eller sluk ble fornyet eller oppgradert?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

---

3. Vet du om det finnes dokumentasjon på hvordan bad/våtrom er bygget opp?

♦ **Ja**

---

4. Vet du om det er, eller har vært, vannlekkasje eller andre typer feil eller skader på tak, yttervegg, vinduer, dører, garasje, tilleggsbygninger eller lignende?

♦ **Ja**

Det har vært vannlekkasje i garasje 06/2019 og 05/2024 og noen av bodene og fellesareal underetasje ble berørt men ikke i min bod eller nærliggende bod.

Er det gjort tiltak, eller er feilen/skaden utbedret?

♦ **Ja**

**Faglært arbeid:**

1. **Hvilket år ble jobben fullført?:** 2024

**Firmanavn:** Sameie/forsikringsselskapet

**Beskrivelse av arbeidet:** Styret hatt kontaktet med forsikringsselskapet

---

5. Vet du om det er, eller har vært, feil eller skader på vinduene, som for eksempel kondens, fuktskader eller vanninntrengning? Eller er noen av vinduene i boligen punktert?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

---

6. Vet du om det er, eller har vært, skjevheter eller setningsskader i boligen, støttemur, terrasse eller lignende?

♦ **Ja**

Sprekk på taket på kjøkkenet. innen 1 år etter overtagelse av leiligheten. Igjen sprekk dukker opp.

Sprekk i fugene, spesielt i hovedsoverommet. Ellers minimal sprekker

Avskalling på maling på veggene spesielt etter hvor møbler er plassert. Små riper og hakk på gulvet. Små riper og hakk på gulv. Små riper og hakk på innerdører og karmen.



Er det gjort tiltak, eller er feilen/skaden utbedret?

♦ Ja

**Faglært arbeid:**

1.

**Hvilket år ble jobben fullført?:** 2018

**Firmanavn:** Strukta As

**Beskrivelse av arbeidet:** Gjort i regi av Strukta As med hensyn 1årsbefaring. 02/2026 Kontskter styret angående sprekken på taket , de skal koble til forsikringselskapet for taksmann har til dagsdato ikke hørt noe. Ellers ikke gjort noe med på leiligheten på de øvrige små skadene.

---

## Drenering, fukt og lekkasje

7. Vet du om det er, eller har vært, fukt, råte eller vanninntrengning i underetasje, kjeller eller krypkjeller?

♦ Nei, ikke som jeg kjenner til

---

8. Vet du om det er, eller har vært, fukt, sopp eller råteskader i boligen/sameiet/borettslaget?

♦ Nei, ikke som jeg kjenner til

---

9. Vet du om det er eller har vært skadedyr eller sjenerende insekter i egen enhet eller i sameiet/borettslagets fellesarealer eller i andres enheter?

♦ Ja

Oppdagelse av skjeggkre i underetasje/bod bygg C/D. Etterhvert på de øvrige underetasje 2020

Er det gjort tiltak, eller er feilen/skaden utbedret?

♦ Ja

**Faglært arbeid:**

1. **Hvilket år ble jobben fullført?:** 2021

**Firmanavn:** Nokas skadedyrkontroll

**Beskrivelse av arbeidet:** Det ble lagt giftåte i alle fellesareal og inne alle leiligheter alle rom.

---

## Tekniske installasjoner

10. Vet du om det er, eller har vært, feil på vann- eller avløpsanlegg?

♦ Ja

Rørsystem/drenneringsystem fra tak i garasje som har gitt etter pga mye regn .

Er det gjort tiltak, eller er feilen/skaden utbedret?

♦ Ja

**Faglært arbeid:**



1. **Hvilket år ble jobben fullført?:** 2024

**Firmanavn:** Forsikringselskapets egen

**Beskrivelse av arbeidet:** I regi av styret og sameiet

---

11. Vet du om det er gjort arbeid på vann og avløp, enten av deg eller tidligere eiere?

♦ Ja

**Faglært arbeid:**

1. **Hvilket år ble jobben fullført?:** 2023

**Firmanavn:** Norva Gravco 24

**Beskrivelse av arbeidet:** Rens og spylling av all rør og avløp i alle leiligheter 12 /2023

2. **Hvilket år ble jobben fullført?:** 2023

**Firmanavn:** Askim og Mysen

**Beskrivelse av arbeidet:** Pga av ustabil i varmtvann i sameie og det ble utskifting av blandedbatteri på badet.

---

12. Vet du om det er, eller har vært, feil eller skader knyttet til sentralfyr, radiator, ventilasjon, varmpumpe, kjøkkenvifte, baderomsvifte eller andre installasjoner?

♦ Nei, ikke som jeg kjenner til

---

13. Vet du om det er gjort arbeid på sentralfyr, radiator, ventilasjon, varmpumpe eller andre installasjoner, enten av deg eller tidligere eiere?

♦ Nei, ikke som jeg kjenner til

---

14. Vet du om det er, eller har vært, feil eller skader knyttet til ildsted eller pipe?

♦ Nei, ikke som jeg kjenner til

---

15. Vet du om det er gjort arbeid på ildsted eller pipe, enten av deg eller tidligere eiere?

♦ Nei, ikke som jeg kjenner til

---

16. Vet du om det er, eller har vært, feil eller skader på det elektriske anlegget?

♦ Nei, ikke som jeg kjenner til

---

17. Vet du om det er gjort arbeid på det elektriske anlegget, enten av deg eller tidligere eiere?

♦ Nei, ikke som jeg kjenner til

---

## Eiendommen og omgivelsene

18. Vet du om bruken av eiendommen eller området rundt kan endres av foreslåtte eller vedtatte reguleringsplaner, nabovarsel, offentlige vedtak eller lignende?

♦ Nei, ikke som jeg kjenner til

---

19. Vet du om det finnes kommunale pålegg, heftelser eller krav knyttet til eiendommen eller boligen?

♦ Nei, ikke som jeg kjenner til

---



20. Vet du om boligen eller eiendommen har blitt endret eller bygget ut etter opprinnelig byggeår, enten av deg eller tidligere eiere?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

---

21. Vet du om det mangler midlertidige brukstillatelser eller ferdigattester fra kommunen?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

---

22. Vet du om det har vært flom, ras, skred eller lignende på eiendommen, eller om den ligger i et fareområde?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

---

23. Har eiendommen utleiedel, for eksempel en leilighet, hybel eller lignende?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

---

24. Vet du om det er gjort radonmåling på eiendommen, enten av deg eller tidligere eiere?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

---

25. Vet du om det finnes skaderapporter, tilstandsvurderinger, boligsalgsrapporter eller om det er utført målinger for boligen?

♦ **Ja**

Styret har det meste av rapporter. Ellers nien rapporter sendt på mail

---

26. Vet du om noe i nabolaget som kan være plagsomt eller ubehagelig for kjøperen?

♦ **Ja**

Det er meldt om støy fra søppelbil som det rapport om og målinger om syøynivå og slik. Personlig ikke plaget av dette.

Man hører og føler når det er snøbrøyting ( vibrering) Samme med når folk kommer inn døra og tramper fra seg snø/vann.

Små lyder fra rør av og til( hører at det renner vann).

---

27. Vet du om du selv eller sameiet/borettslaget/laget/selskapet er innblandet i uenigheter eller konflikter rundt eiendommen?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

---

28. Vet du om det finnes planer, vedtak eller forslag som kan føre til økte utgifter, som festeavgift, fellesutgifter, fellesgjeld eller kommunale avgifter?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

---

## Generelt

29. Har boligen garasje eller øvrige tilleggsbygninger?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

---

30. Vet du om det er gjort arbeid på eiendommen som ikke er nevnt i de andre spørsmålene?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

---

31. Vet du om det er, eller har vært, feil på tilbehør som følger med eiendommen?

♦ **Ja**



Frontdør kjøkjenskap nedre hjørnet er ødelagt.  
Små riper på innerdører.  
Små avskalling vinduskarm.

Er det gjort tiltak, eller er feilen/skaden utbedret?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

---

32. Er det bestilt Norgespris på strøm?

♦ **Nei**

---

33. Har du andre opplysninger om boligen eller eiendommen, utover det du har svart?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

---



## Bolig selges med boligselgerforsikring

Selger har kjøpt Fremtind boligselgerforsikring.

Boligselgerforsikringen dekker mangler som selger er ansvarlig for etter avhendingsloven, med de unntakene som følger av forsikringsvilkårene.

Hvis du oppdager noe du mener kan være en mangel, må du reklamere til Fremtind innen to måneder etter at du oppdaget, eller burde oppdaget, forholdet. Dette gjør du på fremtind.no.

Husk at du som kjøper ikke må begynne å utbedre forholdet før du har fått svar på reklamasjonen. Da kan du som kjøper miste retten til å reklamere over forholdet. Du har likevel en plikt til å begrense en eventuell skade - for eksempel ved å tørke opp vannsøl etter en vannlekkasje og sørge for at lekkasjen stopper.



Adresse

**Fernanda Nissens gate 3F, 0484 OSLO**

Dato for energimerking

**19.03.2026**

Merkenummer

**Energiattest-2026-272431**

Bygningskategori

**Boligblokker**

Bygningsnummer

**300530798**

Gårdsnummer

**77**

Bruksnummer

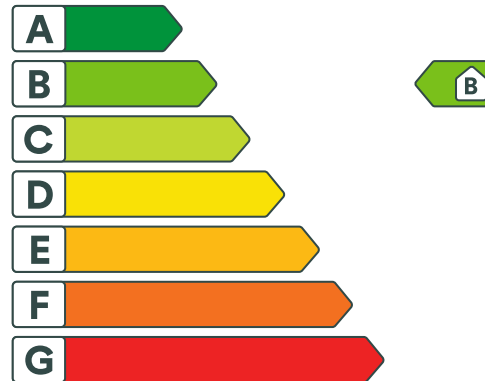
**109**

Seksjonsnummer

**176**

Bruksenhetsnummer

**H0101**



## Energikarakteren

Energikarakteren angir hvor energieffektiv boligen er, inkludert oppvarmingsanlegget. Energikarakteren er beregnet ut fra den typiske energibruken for boligtypen. Beregningene er gjort ut fra normal bruk ved et gjennomsnittlig klima. Det er boligens energimessige standard og ikke bruken som bestemmer energikarakteren. Boligdata i denne attesten er beregnet ut fra opplysninger som er gitt av boligeier. Der opplysninger ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen.



## Boliginformasjon

Byggeår

**2017**

Bygningstype

**Leilighet**

Bruksareal

**82,0 m<sup>2</sup>**

Oppvarmet bruksareal

**82,0 m<sup>2</sup>**

Oppvarmet etasje

**5**

Bygningsmateriale

**Betong**

Oppvarming

**Fjernvarme**

Ventilasjon

**Balansert ventilasjon**



## Energi

Beregnet vektet levert energi i normert klima er et nøkkeltall for å vurdere en bygningens energieffektivitet, der ulike energibærere (strøm, fjernvarme, varmepumpe) vekter ulikt.

### Beregnet vektet levert energi i normert klima

Pr. KVM pr. år

**89,09 kWh/m<sup>2</sup>**

### Beregnet levert energi i lokalt klima

Pr. KVM pr. år

**89,09 kWh/m<sup>2</sup>**

Totalt levert pr. år

**9 775 kWh**



## Fernanda Nissens gate 3F, 0484 OSLO



### Detaljering

Bygningsform <b>Nei</b>	Vegger <b>Nei</b>
Vindu <b>Nei</b>	Gulv <b>Nei</b>
Takkonstruksjon <b>Nei</b>	Ytterdører <b>Nei</b>
Energibruk <b>Nei</b>	Lekkasjetall <b>Nei</b>
Solceller <b>Nei</b>	



## Fernanda Nissens gate 3F, 0484 OSLO



### Tiltak

#### Brukertiltak

##### Tiltak 1: Slå av lyset og bruk sparepærer

Slå av lys i rom som ikke er i bruk. Utnytt dagslyset. Bruk sparepærer, spesielt til utelys og rom som er kalde eller bare delvis oppvarmet.

##### Tiltak 2: Velg hvitevarer med lavt forbruk

Når du skal kjøpe nye hvitevarer så velg et produkt med lavt strømforbruk. Produktene deles inn i energiklasser fra A til G, hvor A er det minst energikrevende. Mange produsenter tilbyr nå varer som går ekstra langt i å være energieffektive. A+ og det enda bedre A++ er merkinger som har kommet for å skille de gode fra de ekstra gode produktene.

##### Tiltak 3: Vask med fulle maskiner

Fyll opp vaske- og oppvaskmaskinen før bruk. De fleste maskiner bruker like mye energi enten de er fulle eller ikke.

##### Tiltak 4: Følg med på energibruken i boligen

Gjør det til en vane å følge med energiforbruket. Les av måleren månedlig eller oftere for å være bevisst energibruken. Ca halvparten av boligens energibruk går til oppvarming.

##### Tiltak 5: Redusér innetemperaturen

Ha en moderat innetemperatur, for hver grad temperatursenkning reduseres oppvarmingsbehovet med 5 %. Mennesker er også varmekilder; jo flere gjester – desto større grunn til å dempe varmen. Ha lavere temperatur i rom som brukes sjelden eller bare deler av døgnet. Monter tetningslister rundt trekkfulle vinduer og dører (kan sjekkes ved bruk av myggspiral/røyk eller stearinlys). Sett ikke møbler foran varmeovner, det hindrer varmen i å sirkulere. Trekk for gardiner og persienner om kvelden, det reduserer varmetap gjennom vinduene.

##### Tiltak 6: Tiltak utendørs

Monter urbryter (koblingsur) på motorvarmeren slik at den ikke står på mer enn nødvendig. Skift til sparepærer. Sparepærer på 5, 7, 11, 15, og 20 W tilsvarer glødelamper på henholdsvis 25, 40, 60, 75 og 100 W, og de varer dessuten lenger, 8.000-15.000 timer mot 1.000-2.500 timer for glødelamper. Det kan monteres fotocelle på utebelysningen slik at det automatisk går av/på etter dagslyset/mørket. Eller det kan monteres bevegelsessensor slik at lyset kun går på ved bevegelse og slås av automatisk etter forhåndsinnstilt tid. For snøsmelteanlegg som kun er manuelt styrt av/på eller ift. lufttemperatur kan det installeres automatikk slik at snøsmelteanlegget både er temperatur- og nedbørsstyrt dvs. når det registreres nedbør og kulde samtidig.

##### Tiltak 7: Luft kort og effektivt

Ikke la vinduer stå på gløtt over lengre tid. Luft heller kort og effektivt, da får du raskt skifta lufta i rommet og du unngår nedkjøling av gulv, tak og vegger.

##### Tiltak 8: Slå el.apparater helt av

Elektriske apparater som har stand-by modus trekker strøm selv når de ikke er i bruk, og må derfor slås helt av.

##### Tiltak 9: Bruk varmtvann fornuftig

Bytt til sparedusj hvis du ikke har. For å finne ut om du bør bytte til sparedusj eller allerede har sparedusj kan du ta tiden på fylling av ei vaskebøtte; nye sparedusjer har et forbruk på kun 9 liter per minutt. Ta dusj i stedet for karbad. Skift pakning på dryppende kraner. Dersom varmtvannsberederen har nok kapasitet kan temperaturen i berederen reduseres til 70gr.

## Tiltak 10: Spar strøm på kjøkkenet

Ikke la vannet renne når du vasker opp eller skyller. Bruk kjeler med plan bunn som passer til platen, bruk lokk, kok ikke opp mer vann enn nødvendig og slå ned varmen når det har begynt å koke. Slå av kjøkkenventilatoren når det ikke lenger er behov. Bruk av microbølgeovn til mindre mengder mat er langt mer energisparende enn komfyren. Tin frossenmat i kjøleskapet. Kjøøl - og frys skal avrimes ved behov for å hindre unødvendig energibruk og for høy temperatur inne i skapet / boksen (nye kjølekap har ofte automatisk avriming). Fjern støv på kjøleribber og kompressor på baksiden. Slå av kaffetraker når kaffen er ferdig traktet og bruk termos. Oppvaskmaskinen har innebygde varmelementer for oppvarming av vann og skal kobles til kaldvannet, kobles den til varmtvannet øker energibruken med 20 - 40 % samtidig som enkelte vaske - og skylleprosesser foregår i feil temperatur.

## Tiltak på luftbehandlingsanlegg

### Tiltak 11: Utføre service på ventilasjonsanlegg

Balanserte ventilasjonsanlegg bør kontrolleres jevnlig for å sikre at de fungerer som de skal. Filtere bør skiftes jevnlig.

## Tiltak utendørs

### Tiltak 12: Montere automatikk på utebelysning

Det kan monteres fotocelle på utebelysningen slik at det automatisk går av/på etter dagslyset/mørket. Eller det kan monteres bevegelsessensor slik at lyset kun går på ved bevegelse og slås av automatisk etter forhåndsinnstilt tid.

### Tiltak 13: Montere urbryter på motorvarmer

Det monteres urbryter (koblingsur) på motorvarmeren slik at den ikke står på mer enn nødvendig.

### Tiltak 14: Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg

Snøsmelteanlegget er kun manuelt styrt, eller styres kun etter lufttemperatur. Det installeres automatikk slik at snøsmelteanlegget både er temperatur- og nedbørsstyrt. Det kan være i form av en temperatur- og snøføler i bakken, med temperatur - og fuktføler i luften. Snøsmelteanlegget aktiveres kun ved behov dvs. når det registreres nedbør og kulde samtidig.

### Tiltak 15: Skifte til sparepærer på utebelysning

Sparepærer på 5, 7, 11, 15, og 20 W tilsvarer glødelamper på henholdsvis 25, 40, 60, 75 og 100 W. Sparepærer gir like mye lys som vanlige glødelamper, men bruker bare rundt 20% av energien. De varer dessuten lenger, 8.000-15.000 timer mot 1.000 - 2.500 timer for glødelamper.

## Tiltak på varmeanlegg

### Tiltak 16: Individuell varmemåling i flerbolighus

Dersom det ikke er system for individuell måling og avregning av varme og varmtvann, bør dette vurderes innført. Med dette betaler den enkelte husstand kun for sitt faktiske forbruk, noe som vil gi en rettferdig fordeling av kostnadene, og som også motiverer til energisparing. Det må monteres nødvendig målerutstyr i varmesentralen, på varmekurser og i hver leilighet. Det finnes forskjellige løsninger og utstyr, det kan være med manuell avlesning i leilighetene, eller elektroniske målere som overfører forbruksverdier trådløst. Leverandør avleser årlig(eller oftere) alle måledata og utarbeider avregninger for alle leiligheter.



## Om grunnlaget for energimerket

Enova er ansvarlig for energimerkeordningen. Energimerket beregnes på grunnlag av oppgitte opplysninger om boligen. For informasjon som ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen fra tidsperioden den ble bygd i. Beregningsmetodene for energikarakteren baserer seg på NS 3031.

<https://www.enova.no/energimerking>



## Spørsmål om energiattesten

Spørsmål om energiattesten, energimerkeordningen eller gjennomføring av energieffektivisering og tilskuddsordninger kan rettes til Enova Svarer.

For ytterligere råd og veiledning om effektiv energibruk se våre nettsider.

<https://www.enova.no>



## HUSORDENSREGLER FOR BOLIGSAMEIET LILLO NYDALEN

Revidert på ordinært årsmøte 25.03.2025

**Husordensreglene er et supplement til vedtektene som til enhver tid gjelder for sameiet.**

Hensikten med husordensreglene er å skape gode forhold innen sameiet og mellom naboer. De skal også verne om eiendommen, anlegg og fellesarealer, og sørge for at et enhetlig preg bevares. Alle bør vise nødvendig hensyn overfor de øvrige som bor eller oppholder seg på sameiets eiendom. Et godt forhold mellom beboerne utvikler seg best ved at man tar direkte kontakt med hverandre. Et godt naboskap kjennetegnes ved at man føler ansvar for hverandre og at alle bidrar til å lage et godt bomiljø.

Alle seksjonseiere er pliktige til å følge husordensreglene og er ansvarlig for at de overholdes av alle i husstanden. De skal også gjøres kjent for leietakere og andre som gis adgang til boligen.

### **§ 1. Hensynet til øvrige beboere**

Bruken av leiligheten og fellesarealene må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre seksjonseiere eller beboere. Det skal være alminnelig ro mellom kl. 23.00 og 07.00. Ved større private arrangementer bør naboene varsles i god tid. Vi ber beboerne om å være spesielt forsiktige med bass fra høyttalere og vaskemaskin/oppvaskmaskin i denne perioden, da dette bærer godt gjennom etasjeskillene.

Beboerne skal sørge for at fellesdører/ytterdører er låst til enhver tid. Det er ikke tillatt med røyking innendørs eller på sameiets fellesarealer. Røyking på balkongene må skje til minst mulig sjenanse for naboer. Hamring, boring og annet arbeid som skaper støy må skje til tider der det er til minst mulig sjenanse for naboene. Husk på at det skal være ro mellom kl. 23.00 og 07.00.

### **§ 2. Orden i fellesområdene**

Sykler, barnevogner, sportsutstyr, leker og lignende skal ikke stå i oppganger eller portrom. Andre private gjenstander skal ikke oppbevares i oppganger og korridorer.

Vær forsiktig ved bæring av møbler osv. ut og inn av leiligheten i forbindelse med flytting. Seksjonseier står ansvarlig for enhver skade som han eller hun påfører eiendommen. Alle beboere oppfordres til å ta vare på fellesarealene bidra til at området i og rundt eiendommen holdes ryddig og pent.

### **§ 3. Orden ved inngangspartiet**

Alle postkasser skal ha et standard postskilt fra posten.no i størrelse 94x58 mm. Sameier er pliktig til å oppgi navnet til den som bor i leiligheten til styret, slik at bl.a. navn kan legges inn i callingsystemet.

### **§ 4. Vasking av terrasse/balkong**

For å unngå eventuelle skader må alle sameiere påse at vann ikke renner ned til balkongene/fellessarealene under ved vask av balkong/terrasse.

### **§ 5. Avfallshåndtering**

Enhver forsøpling av eiendommen inkludert fortau, ganger, trapper, fellesareal og søppeldeponi er ikke tillatt.

Husholdningsavfall skal kildesorteres etter kommunens anvisning. Avfallsbeholder skal kun inneholde kildesortert husholdningsavfall i lilla, grønne og restavfallsposer. Papp, kartong, papir og gavepapir skal legges i egen papirbeholder. Glass og metallemballasje skal leveres på egne returpunkter eller gjenbruksstasjoner utenfor sameiets område. Hageavfall, store gjenstander og bygge avfall skal leveres til kommunens gjenbruksstasjoner.

Det må ikke settes avfall utenfor søppelcontainerne. Det må heller ikke settes igjen avfall på fellesarealene eller utenfor egen inngangsdør.

#### **§ 6. Arbeider som krever autorisert personell**

Arbeider på bad, vaskerom og kjøkken som inkluderer rørpropp, må kun utføres av autoriserte fagfolk pga. fare for lekkasje til underliggende leiligheter. Elektrikerarbeid skal også kun utføres av autoriserte fagfolk. Uvedkommende gjenstander skal ikke kastes i vask og toalett slik at avløpsrør stoppes.

#### **§ 7. Fasadeendringer**

Arbeider som kan medføre endring av fasade eller flater mot fellesarealene, som utskifting av vinduer og dører (på eller ut mot fellesarealene), rekkverk, osv kan bare gjennomføres etter godkjenning fra styret. Oppsetting av parabol eller andre fast inventar tillates ikke. For markiser, utvendige solavskjerming, fastmontert varmelamper og utelys må seksjonseiere følge retningslinjer utarbeidet av styret (under).

- Utvendig solavskjerming og Markise – Styret har inngått en rammeavtale med Bovik for leveranse av denne tjenester. (tlf: 22 19 99 59 eller Mail: [post@bovik.no](mailto:post@bovik.no))
- Fastmontert varmelampe – Styret har inngått en ramme avtale med Provida for leveranse av disse. Valgt varmelampe er Appino 20 svart. (tlf: 924 94 078 eller nettside [www.providavarme.no](http://www.providavarme.no))
- Utelys – Det er valgt type «Cube» fra Light point 10cm x 10cm svart. (nettside hvor dette kan bestilles [www.designed-by.no](http://www.designed-by.no) (vare nr: 5411) )

Videre krever styret godkjenning for arbeider som berører fellesanlegg som vann, avløp eller elektrisitet dersom arbeidene kan medføre en særlig risiko for skade eller kan innebære en urimelig belastning av fellesarealene.

#### **§ 8. Brannforebyggende sikkerhet**

Hver enkelt seksjonseier er pliktig til å sørge for at det er minst ett brannslukningsapparat/brannslange og en eller flere røykvarslere i de(n) seksjonen(e) han eller hun eier. Det bør være røykvarslere på alle soverom. Seksjonseier er ansvarlig for at det utføres funksjonskontroll på egne røykvarslere minst en gang i året.

#### **§ 9. Bruk av grill**

Det er kun tillatt med elektrisk- eller gassgrill på balkong/terrasse. Gassbeholdere må oppbevares forskriftsmessig. Ved grilling må det tas hensyn til naboene.

#### **§ 10. Dyrehold**

Det er tillatt å holde dyr så lenge dyreholdet ikke er til sjenanse eller ulempe for de øvrige beboerne. Ved dyrehold gjelder følgende bestemmelser:

1. Dyret skal ikke luftes i sameiets bakgård eller barnehage.
2. Hunder skal føres i bånd innenfor sameiets område
3. Eier av dyret skal straks fjerne ekskrementer som dyret måtte etterlate på eiendommen.
4. Dyr må holdes borte fra barnehage, lekeplasser og sandkasser.

**§ 11. Bruk av utendørs parkeringsplass og sykkelparkering**

Parkering av motorvogn/motorsykel skal gjøres innenfor oppmerket plass og i henhold til gjeldende regler. Seksjonseieren er ansvarlig for at leietagere/kunder/gjester parkerer i henhold til gjeldende regler.

Det er kun tillatt med 24 timers sammenhengende sykkelparkering i sykkelstativene på bakkeplan. Sykler som står lengere vil bli flyttet.

**§12. Brudd på husordensreglene**

Eventuelle klager på naboer for brudd på husordensreglene eller andre sjenerende forhold bør rettes direkte til naboen selv. Vedkommende er kanskje ikke klar over forholdet og problemet kan på den måten løses gjennom samtaler partene imellom. Det er seksjonseier som til enhver tid står ansvarlig for at beboerne følger husordensreglene. Eventuelle kostnader ved overskridelse sendes i form av faktura direkte til seksjonseier. Gjentatte og/eller grove overtredelser av husordensreglene gi grunn til tvangssalg.

**§ 13. Endring av husordensreglene**

Husordensreglene kan endres ved styremøte eller sameiermøte. Vedtak om endring skjer med alminnelig flertall av de avgitte stemmene.



## VEDTEKTER FOR BOLIGSAMEIET LILLO NYDALEN

### Endringslogg

1. Etablert	03.10.2016
2. Revidert	30.03.2017
3. Revidert	19.04.2018
4. Revidert	25.03.2025

### I. Innledende bestemmelser

#### § 1 Definisjoner

I disse vedtekter menes med:

- **Sameiet:** Sameiet Lillo Nydalen, org. nr. 918 003 576
- **Eiendommen:** Gnr. 77, bnr. 109 i Oslo kommune med påstående bygninger, installasjoner og anlegg.
- **Sameier:** En person eller juridisk person som eier en boligseksjon i Sameiet.
- **Boligseksjon:** En del av Eiendommen som er definert som en bruksenhet i seksjonsbegjæringen.
- **Næringsseksjon:** En seksjon som er godkjent for næringsformål.
- **Tilleggsareal:** Areal som er tildelt en eierseksjon, som for eksempel boder eller hageflekk.
- **Fellesarealer:** De deler av Eiendommen som ikke er definert som bolig- eller næringsseksjoner.
- **Felleskostnader:** Kostnader som påløper for drift og vedlikehold av fellesarealer og fellesanlegg i Sameiet, og som ikke direkte kan tilordnes den enkelte eierseksjon. Dette inkluderer, men er ikke begrenset til, kostnader for forsikring, kommunale avgifter, vedlikehold av fellesarealer, drift av fellesanlegg, og andre kostnader som sameiermøtet vedtar å dekke i fellesskap.

#### § 2 Formålet til sameiet

Sameiet Lillo Nydalen er et eierseksjonssameie på Eiendommen gnr. 77, bnr. 109 i Oslo kommune med påstående bygninger, installasjoner og anlegg, Eiendommen er oppdelt i de seksjoner og fellesarealer som fremgår av tinglyst seksjonsbegjæring datert 30. september 2016 (Bilag 1), med situasjonsplan og plantegninger.

Sameiet har til formål å ivareta sameiernes fellesinteresser og administrasjon av Eiendommen med fellesanlegg.

#### § 3 Organisering av sameiet

Sameiet består av 227 boligseksjoner og 5 næringsseksjoner. hvor hver seksjon utgjør en egen bruksenhet. De enkelte seksjonene består av en klart avgrenset og sammenhengende del av bebyggelsen på Eiendommen. For hver seksjon er det fastsatt en sameiebrøk som uttrykker seksjonens størrelse. Balkonger tilliggende en bruksenhet inngår i bruksenheten, men inngår ikke i sameiebrøken. Det samme gjelder terrasser på grunn som er tillagt seksjoner som tilleggsareal samt ute-, leke, parkerings- og veiareal som er tillagt de enkelte Næringsseksjonene som tilleggsareal.

Inndelingen i hoveddeler og tilleggsareal grunn og bygning, samt sameiebrøkens størrelse framgår av seksjoneringsbegjæringen.

De deler av Eiendommen som ikke inngår i den enkelte bruksenhet inkl. evt. tilleggsareal, er fellesarealer.

#### **§ 4 Generelle plikter**

Sameierne plikter å overholde bestemmelsene som følger av oppdelingsbegjæringen, lov om eierseksjoner, disse vedtekter samt husordensregler fastsatt av sameiermøtet.

## **II. Eierseksjonene og fellesarealer**

### **§ 5 Rettigheter og plikter**

#### **§ 5.1 Rettslig råderett**

Den enkelte sameier har full rettslig råderett over sin Boligseksjon med tilleggsareal, herunder rett til salg, pantsettelse og utleie. De andre sameierne har likevel panterett i Boligseksjonen for krav mot sameieren, jf. Eierseksjonsloven (ESL) § 31.

#### **§ 5.2 Bruk**

Den enkelte sameier har med de presiseringer som fremgår nedenfor enerett til bruk av sin Boligseksjon. Bruken av Boligseksjonen må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere.

#### **§ 5.3. Bruksendringer**

Boligseksjonene kan bare nyttes til det formål som er fastsatt i seksjoneringsbegjæringen for den enkelte Boligseksjon og disse vedtekter. Endring av bruken fra boligformål til annet formål eller omvendt må ikke foretas uten resekjonering etter ESL § 20 og § 21.

#### **§ 5.4. Boder**

Til hver Boligseksjon skal det høre til en eller flere boder i Sameiets fellesareal i byggets underetasje. Boder ble tildelt ved opprinnelig salg av hver Boligseksjon fra utbygger.

Bodene er ikke omsettelig, men boder kan byttes hvis to sameiere ønsker dette. Dette krever godkjenning fra styret.

Hverken sameiermøtet eller styret kan uten godkjenning av de som berøres av det endre tildelingen av boder. Sameiets styre skal føre en liste over alle boder og hvilken Boligseksjon bodene tilhører.

#### **§ 5.5. Opplysninger om eierskap, boforhold og kontaktinfo**

Ethvert salg av en Boligseksjon skal meldes skriftlig til Sameiets styre/forretningsfører med opplysning om hvem som er ny sameier.

Den enkelte sameier må holde styret og forretningsfører orientert om gyldig e-postadresse.

Utleie av Boligseksjon skal også registreres hos styret/forretningsfører med opplysninger om hvem som er leietaker, og kontaktinfo.

### **§ 6. Tilleggsareal til barnehageseksjon**

Ute- og lekeareal samt parkeringsareal tillagt næringsseksjon for barnehage på Eiendommen som tilleggsareal, skal være fritt tilgjengelig og åpent for beboere i nærområdet utenfor barnehagens normale

åpningstid (definert som; man-fredag, fra og med kl. 0700 - 1800). Sameiet kan kreve å få tinglyst en erklæring for Sameiets del av denne retten på den aktuelle nærings-/barnehageseksjonen.

#### **§ 7. Fellesareal**

Den enkelte sameier har rett til å nytte Sameiets fellesarealer til det de er beregnet eller vanlig brukt til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

Bruken av fellesarealene må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere.

#### **§ 8 Bygningsmessige arbeider mv.**

Arbeider som kan medføre endring av fasade eller flate mot fellesareal, som utskifting av vinduer og dører (på eller ut til fellesareal), utvendige lamper på balkong til den enkelte bruksenhet, oppsetting og fargevalg av markiser, oppsetting av parabol, endring av utvendige farger etc., kan bare gjennomføres etter godkjenning fra Sameiets styre. Videre kreves styrets godkjenning for arbeider som berører fellesanlegg som vann, avløp eller elektrisitet dersom arbeidene kan medføre en særlig risiko for skade eller kan innebære en urimelig belastning av fellesarealene.

Oppsett av virksomhetsskilt for Næringsseksjonene i tilknytning til de enkelte Næringsseksjonene kan settes opp på bygningsfasade eller på fellesareal. Virksomhetsskilt som ønskes oppsatt skal forelegges for Sameiets styre til uttalelse før det settes opp. Virksomhetsskilt må ikke settes opp på en slik måte eller ha en utforming som medfører at det sjenerer andre seksjonshavere. Det pålegger den som ønsker satt opp virksomhetsskilt på forhånd å innhente nødvendig offentlig godkjenning og fremlegge det for Sameiets styre før skilt settes opp.

Det må ikke utføres arbeid som kan medføre skade på betongdekke og membran over garasjekjeller og tekniske rom.

Ledning, rør og lignende nødvendige installasjoner kan føres gjennom bruksenheten hvis det ikke er til vesentlig ulempe for sameieren. Sameieren skal gi adgang til bruksenheten for nødvendig ettersyn og vedlikehold av installasjonene.

En sameier kan med styrets godkjenning gjennomføre tiltak på fellesarealene som er nødvendige på grunn av sameierens eller husstandsmedlemmenes funksjonshemming. Godkjenning kan ikke nektes uten saklig grunn.

### **IV. Felleskostnader**

#### **§ 9 Felleskostnader**

Kostnader med Eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte seksjon eller arealer som den enkelte seksjon har enerett til å bruke er definert som *Felleskostnader*. Disse fordeles på sameierne etter sameiebrøken med mindre annet fremgår av disse vedtektene eller særlige grunner taler for å fordele kostnadene etter nytten for den enkelte seksjon eller etter forbruk.

Den enkelte sameier betaler akontobeløp fastsatt av sameiermøtet eller styret til dekning av sin andel av felleskostnadene. Akontobeløpet skal også dekke avsetning til fremtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på Eiendommen dersom dette er besluttet av sameiermøtet. Styret skal påse at alle felleskostnader i Sameiet blir dekket av Sameiet etter hvert som de forfaller.

For øvrig skal felleskostnadene fordeles mellom Seksjonene etter det system som er angitt i §§ 9.1 til 9.4 nedenfor.

### **§ 9.1 Boligseksjonene**

Boligseksjonene skal dekke følgende kostnadselementer:

- Vedlikehold og drift av tekniske anlegg som bare betjener Boligseksjonene
- Vedlikehold og drift av heiser og adkomstarealer som bare betjener Boligseksjonene
- Vedlikehold og drift inngangspartier, oppganger, tekniske rom, og boder til Boligseksjonene, garasjeport til kjeller samt sykkelparkering
- Vedlikehold og utskifting av vinduer og dører i Boligseksjonene
- Håndtering av avfall fra Boligseksjonene
- Andre vedlikeholds- og driftskostnader knyttet til fellesarealer og anlegg som bare betjener Boligseksjonene
- Vedlikehold og drift av utomhusarealer og grøntarealet mellom byggene på Eiendommen med gang veier og lekeapparater, ballbane, akeområde og beplanting samt andre tilstøtende grøntarealer med beplanting mv
- Kostnader tilknyttet felles kommunikasjonsplattform, herunder bredbånd og TV etc.

Ovennevnte felleskostnader skal fordeles mellom Boligseksjonene i henhold til sameierbrøk, med mindre annet er bestemt. Felleskostnader forbundet med kollektiv TV og bredbånd fordeles med lik andel pr. Boligseksjon.

### **§ 9.2 Næringsseksjonene**

- Vedlikehold av adkomstarealer og øvrige utomhusarealer som bare betjener en eller flere av Næringsseksjonene
- Vedlikehold og drift av inngangspartier til en eller flere av Næringsseksjonene
- Vaktmestertjenester knyttet til bruksenheten eller fellesarealene som bare betjener en eller flere av Næringsseksjonene
- Håndtering av avfall fra Næringsseksjonene
- Kostnader til oppvarming iht. egne målere og til belysning som bare betjener en eller flere av Næringsseksjonene
- Andre vedlikeholds- og driftskostnader knyttet til fellesarealer og anlegg tilknyttet en eller flere av Næringsseksjonene

Ovennevnte felleskostnader som knytter seg til en Næringsseksjon tilordnes fullt ut av den enkelte Næringsseksjon. Felleskostnader som gjelder flere Næringsseksjoner i fellesskap fordeles på de aktuelle Næringsseksjonene i henhold til den innbyrdes sameierbrøk mellom disse Næringsseksjonene.

### **§ 9.3 Andre kostnader**

Forretningsførsel, revisjon og andre administrasjonskostnader, herunder eventuelt honorar til tillitsvalgte, fordeles med lik andel på hver Seksjon.

Øvrige felleskostnader fordeles i henhold til sameierbrøk. Som eksempel på kostnader som fordeles i henhold til sameierbrøk nevnes:

- Eiendomsforsikring
- Kommunale skatter og avgifter som ikke utlignes direkte på den enkelte Seksjon

- Kostnader til teknisk vedlikehold av takflater med tilhørende avrenning og overvannsystemer, samt fasader og bygningsmessige konstruksjoner som ikke er omfattet av unntakene under §§ 9.1 og 9.2
- Kostnader til felles belysning som ikke er omfattet av unntakene under §§ 9.1 og 9.2
- Kostnader til snøbrøyting og annet vedlikehold av adkomstarealer som ikke er omfattet av unntakene under §§ 9.1 og 9.2
- Kostnader til drift og vedlikehold av Fernanda Nissens gate iht. vedtekter for Veilaget Fernanda Nissens gate for atkomstveien, samt av veiarealer til og med innkjøring til Næringsseksjon for garasjeanlegg.

#### **§ 9.4 Fjernvarme**

Kostnader til Seksjonenes forbruk av fjernvarme (oppvarming/tapp vann), vil bli fordelt etter sameierbrøk. Dersom Sameiet installerer individuelle energimålere skal kostnader til oppvarming og varmt tappevann til den enkelte bruksenhet betales etter målt forbruk.

Kostnader for fjernvarme for Næringsseksjonene fordeles iht. målere og belastes disse basert på forbruk. Forbruk for Næringsseksjonene trekkes fra totalregningen for fjernvarme før restsummen fordeles iht. sameiebrøken for Boligseksjonene.

### **V. Vedlikeholdsplikter**

#### **§ 10 Den enkelte sameiers vedlikeholdsplikt**

Den enkelte sameier skal fullt ut og for egen regning holde bruksenheten med tilleggsareal i forsvarlig stand, og vedlikeholde slikt som innvendige overflater av balkonger, dører og vinduer innvendig, synlige rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive vannklosett, varmtvannsbereder, vasker, apparater og innvendige flater. Våtrom må brukes og vedlikeholdes slik at lekkasjer unngås.

Vedlikeholdet omfatter også nødvendige reparasjoner og utskiftning av synlige rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive vannklosett, varmtvannsbereder og vasker, apparater, tapet, gulvbelegg, vegg, gulv- og himlingsplater, skillevegger, listverk, skap, benker og innvendige dører med karmen.

Sameieren har også ansvaret for oppsteking og rensing av innvendige avløpsledninger både til og fra egen vannlås/sluk og fram til Sameiets felles-/hovedledning. Sameieren skal også rense eventuelle sluk på verandaer, balkonger og lignende.

Sameieren skal holde Seksjonen fri for insekter og skadedyr. Ved mistanke om insekter og skadedyr plikter sameieren straks å melde fra skriftlig til Sameiet.

Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldig skade, herunder skade påført ved innbrudd og uvær.

Oppdager sameieren skade i Seksjonen som Sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter sameieren straks å melde fra skriftlig til Sameiet.

Ny sameier av Seksjonen har plikt til å utføre vedlikehold medregnet reparasjon og utskiftning i Seksjonen selv om det skulle ha vært utført av den forrige sameieren, jf. ESL § 32 for sameiers vedlikeholdsplikt.

### **§ 11 Sameiets vedlikeholdsplikt**

Sameiet skal holde bygninger og Eiendommen for øvrig i forsvarlig stand så langt plikten ikke ligger på sameierne.

Vedlikeholdsplikten for fellesarealer hvor det er gitt rett til eksklusiv bruk, ligger på de sameierne som har bruksretten. Enerett til fellesareal kan vare i maksimalt 30 år. Jf. ESL § 25, avsnitt 5.s

Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også utskifting av vinduer, herunder nødvendig utskifting av termoruter, og ytterdører knyttet til fellesarealer, bygningsmessig vedlikehold av balkonger, reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, sluk og rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler.

Sameieren skal gi adgang til bruksenheten slik at Sameiet kan utføre sin vedlikeholdsplikt, herunder ettersyn, reparasjon eller utskifting. Ettersyn og utføring av arbeid skal gjennomføres slik at det ikke er til unødig ulempe for sameieren eller annen bruker av Seksjonen.

Jf. ESL § 33 for nærmere beskrivelse av sameiets vedlikeholdsplikt.

### **§ 12 Utbedringsansvar og erstatning**

Fører en sameiers mislighold til skade på Sameiets eiendom eller på annen sameiers bruksenhet eller fastmontert inventar som naturlig hører til bruksenheten/boligen, skal skaden utbedres av Sameiet. Utgiftene kan kreves dekket i henhold til vedtektene § 10 tredje ledd.

Skade på innbo og løsøre skal utbedres av skadelidte sameier. Sameiet hefter ikke for eventuelle skader på skadelidtes innbo og/eller løsøre.

Sameiet og skadelidte sameiere kan kreve erstatning for tap som følger av at en sameier misligholder sine plikter, jf. ESL § 34, § 36 og § 37.

Sameier kan kreve erstatning for tap som følge av at Sameiet ikke oppfyller pliktene sine, jf. ESL § 35 og § 36.

### **§ 13 Mislighold. Pålegg om salg og krav om fravikelse**

Hvis en sameier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge Boligseksjonen, jf. ESL § 38. Medfører sameieren eller brukerens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av Eiendommen, eller er hans oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for Eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av Boligseksjonen etter bestemmelsene i ESL § 39, og paragrafens øvrige lovhenvvisninger.

## **VI Sameiermøtet**

### **§ 14 Sameiermøtet**

Sameiets øverste myndighet utøves av Sameiermøtet.

### **§ 15 Ordinært sameiermøte**

Ordinært sameiermøte skal avholdes hvert år innen utgangen av april. Styret er ansvarlig for å på forhånd varsle sameierne om datoen for møtet og den siste fristen for å sende inn saker som ønskes behandlet.

Innkallingen til det ordinære sameiermøtet skal skje skriftlig og sendes ut minst 8 og høyst 20 dager før møtet. For de sameierne som har registrert sin e-postadresse hos styret eller forretningsfører, kan innkallingen sendes elektronisk.

Innkallingen skal tydelig angi tid og sted for møtet, samt en oversikt over sakene som skal behandles. Uavhengig av om det er nevnt i innkallingen, skal det ordinære sameiermøtet alltid behandle:

- styrets årsberetning
- styrets regnskapsoversikt for foregående kalenderår til eventuell godkjenning
- valg av styremedlemmer

### **§ 16 Ekstraordinært Sameiermøte**

Når styret finner det nødvendig, eller når minst to sameiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene krever det, skal det avholdes et ekstraordinært sameiermøte.

I kravet om ekstraordinært sameiermøte må sameierne oppgi hvilke saker de ønsker behandlet.

Innkallingen til et ekstraordinært sameiermøte skal skje skriftlig og sendes ut minst 3 og høyst 20 dager før møtet.

### **§ 17 Representasjon**

Alle seksjonseierne har rett til å delta på årsmøtet med forslags-, tale-, og stemmerett. Ektefelle, samboer eller et annet medlem av husstanden til eieren av en boligseksjon har rett til å være til stede og til å uttale seg.

Styremedlemmer, forretningsfører, revisor og leietaker av boligseksjon har rett til å være til stede på årsmøtet og til å uttale seg. Styreleder og forretningsfører har plikt til å være til stede med mindre det er åpenbart unødvendig eller de har gyldig forfall.

En seksjonseier kan møte ved fullmektig. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles. Seksjonseieren har rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom et flertall på årsmøtet tillater det.

### **§ 18 Habilitet**

For å sikre habilitet og unngå interessekonflikter, kan ingen, verken en selv eller fullmektig, delta i avstemning om avtaler med seg selv eller nærstående, eller om sitt eget eller nærstående ansvar.

### **§ 19 Sameiermøtets vedtak**

Ved avstemning på sameiermøtet har hver boligseksjon én stemme. Med mindre annet er bestemt i vedtektene eller eierseksjonsloven, er det flertallet av de avgitte stemmene som avgjør utfallet av en sak. Blanke stemmer regnes som ikke avgitt. Ved stemmelikhet avgjøres saken ved loddtrekning.

Det kreves minst to tredjedeler av de avgitte stemmer i sameiermøtet for vedtak om:

- Ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelse eller tomten som etter forholdene i Sameiet går ut over vanlig forvaltning eller vedlikehold.
- Omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter.
- Salg, kjøp, bortleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjoner i Sameiet som tilhører sameierne i felleskap.
- Andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går utover vanlig forvaltning.

- Samtykke til endring av formål for en eller flere bruksenheter fra boligformål til et annet formål eller fra næringsformål til annet formål.
- Tiltak som har sammenheng med sameiernes bo- eller bruksinteresser og som går utover vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for sameierne på mer enn fem prosent av de årlige fellesutgiftene. Hvis tiltaket medfører et samlet økonomisk ansvar eller utlegg for enkelte seksjonseiere på mer enn halvparten av folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tiltaket besluttet, kan tiltaket bare gjennomføres hvis disse seksjonseierne uttrykkelig sier seg enige, jf. ESL § 50.

Følgende beslutninger krever tilslutning fra de sameierne det gjelder:

- At eierne av bestemte Boligseksjoner skal ha plikt til å holde deler av fellesarealet ved like utover det som følger av disse vedtekter, jf. §§ 8 og 9 ovenfor.
- Innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige rådigheten over en Boligseksjon.
- Innføring av vedtektsbestemmelsene om en annen fordeling av felleskostnadene enn bestemt i § 7 ovenfor.
- Det kreves tilslutning fra samtlige sameiere for vedtak om salg eller bortfeste av hele eller deler av Eiendommen.

#### **§ 20 Mindretallsvern**

Sameiermøtet, styret eller andre som representerer Sameiet kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse sameiere eller andre en urimelig fordel på andre sameieres bekostning.

#### **§ 21 Husordensregler**

Sameiermøtet kan med alminnelig flertall fastsette vanlige ordensregler for Sameiet. Husordensreglene er et supplement til vedtektene som til enhver tid gjelder for sameiet.

Alle Boligseksjonseiere er pliktige til å følge husordensreglene og er ansvarlig for at de overholdes av alle i husstanden. De skal også gjøres kjent for leietakere og andre som gis adgang til boligen.

### **VII Styret**

#### **§ 22 Styrets sammensetning**

Sameiet skal ha et styre som består av en leder og to til fem medlemmer. Ved valg av styremedlemmer skal det fortrinnsvis velges to personer som representerer hvert bygg i sameiet. Dersom det ikke er tilstrekkelig med kandidater, skal de resterende styremedlemmene velges av sameiermøtet på fritt grunnlag. Styremedlemmene behøver ikke være sameiere eller tilhøre noen sameiers husstand.

Styrets leder velges særskilt av sameiermøtet. Styremedlemmene velges for en periode på to år, med mindre sameiermøtet bestemmer en kortere eller lengre periode. Tjenestetiden opphører ved avslutningen av det ordinære sameiermøtet det året tjenestetiden utløper.

Når særlige forhold foreligger, har et styremedlem rett til å fratrukke seg tjenestetiden er ute. Styret skal ha et rimelig forhåndsvarsel om fratredelsen. Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte at et medlem av styret skal fratrukke seg.

Forutsatt kriteriene over, anses den eller de kandidater som oppnår flest stemmer som valgt, selv om den enkelte ikke oppnår vanlig flertall av de avgitte stemmer.

### **§ 23 Styrets plikter**

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av Eiendommen, og ellers sørge for forvaltningen av Sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i sameiermøtet. Ved utførelse av sitt oppdrag kan styret treffe vedtak og sette i verk ethvert tiltak som ikke etter loven eller vedtektene skal vedtas av sameiermøtet.

#### **§ 23.1 Forsikring**

Sameiet skal til enhver tid være forsvarlig forsikret i et godkjent selskap. Styret er ansvarlig for å inngå å følge opp forsikringsavtalen.

Andre forsikringer er den enkelte sameier ansvarlig for.

#### **§ 23.2 Forretningsfører**

Sameiet skal ha forretningsfører. Styret engasjerer forretningsfører og andre funksjonærer i samsvar med ESL § 61.

### **§ 24 Styrets vedtak**

Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av styrets medlemmer er til stede. Vedtak treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet har styreleder dobbeltstemme. Uansett må minst to styremedlemmer stemme for et vedtak.

Styret skal føre protokoll over sine forhandlinger. Protokollen skal underskrives av de fremmøtte styremedlemmer.

Et styremedlem kan ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som medlemmet selv eller nærstående har en framtreddende personlig eller økonomisk særinteresse i.

To styremedlemmer i fellesskap forplikter Sameiet og tegner dets navn.

## **VIII. Diverse**

### **§ 25 Pliktig medlemskap i Veilaget Fernanda Nissens gate**

Sameiet har rett og plikt til å være medlem av Veilaget Fernanda Nissens gate. Sameiet skal fortrinnsvis være representert ved medlemmer fra Sameiets styre.

Sameiet er forpliktet til å delta i drift og vedlikehold av Fernanda Nissens gate gjennom Veilaget Fernanda Nissens gate, og til å bære sin forholdsmessige del av utgiftene, som fastsatt i Oslo og Akershus Jordskifteretts dom av 23.03.2021. Nærmere bestemmelser om rettigheter og forpliktelser fremgår av avtale/vedtekter for Veilaget Fernanda Nissens gate.

### **§ 26 Parkering**

Sameiere har rett til bruk av parkeringsplasser i Næringsseksjonen for garasjeanlegget på de vilkår som fremgår av sameievedtektene for denne Næringsseksjonen.

### **§ 27 Kameraovervåkning**

Sameiet har adgang til å etablere kameraovervåkning av adkomst til eiendommen. Formålet med kameraovervåkning er å forebygge og avdekke straffbare handlinger, samt ivareta beboernes trygghet. Kameraovervåkning skal gjennomføres i samsvar med gjeldende personvernlovgivning, herunder personopplysningsloven og personvernforordningen (GDPR).

Det skal tydelig informeres om kameraovervåkingen ved skilting ved inngangspartiene.

Opptak fra kameraovervåkingen skal lagres på en sikker måte i henhold til gjeldende lovgivning, med mindre det er nødvendig å oppbevare opptakene lenger for å avdekke eller oppklare straffbare handlinger. Kun styret eller personer med særskilt fullmakt fra styret skal ha tilgang til opptakene.

Opptakene skal ikke brukes til andre formål enn det som er angitt i første ledd.

Sameiermøtet kan med 2/3 flertall vedta å endre eller oppheve bestemmelsen om kameraovervåking.

## **IX. Endringer av vedtekter**

### **§ 28 Endringer i vedtektene**

Endringer i Sameiets vedtekter kan besluttet av sameiermøtet med minst 2/3 av de avgitte stemmer, med mindre eierseksjonsloven stiller strengere krav.

Endring av vedtektene § 19 fjerde ledd om krav til tilslutning fra de sameierne det gjelder, krever tilslutning fra samtlige sameiere.



**INNKALLING 2025**

## Sameiet Lillo Nydalen

Tirsdag 25.03.2025 kl. 18:00

Oslo Voksenopplæring Nydalen - Nydalsveien 38

## Styrets oppgaver

Styret skal lede borettslaget/sameiet i samsvar med lov, vedtekter og vedtak på årsmøtet.

### Noen av styrets viktigste oppgaver:

- Styret avholder styremøter etter behov. Styret skal føre protokoll fra sine møter.
- Styret vedtar budsjett og nødvendige reguleringer av felleskostnader.
- Styret foretar bestillinger og anviser fakturaer til betaling.
- Styret tar beslutninger om bruk av midler til drift og vedlikehold.
- Styret behandler klagesaker og vedtar eventuelle reaksjoner i form av advarsler eller salgspålegg.
- Styret behandler skadesaker på bygning, og melder fra til Usbl om eventuelle forsikrings saker.
- Styret er arbeidsgiver for vaktmester, renholder med flere.

## Usbls oppgaver

Usbl er borettslagets/sameiets forretningsfører og bistår styret i deres virke.

### Noen av Usbls oppgaver:

- Sørger for forvaltning av borettslagets/ sameiets midler.
- Krever inn felleskostnader. Foretar kontroll med innbetalinger og purringer, samt inndrivelse av eventuelle restanser via Klare Inkasso.
- Innberetter nødvendige opplysninger til offentlige myndigheter.
- Utarbeider utkast til budsjett.
- Bistår styret med råd og tilrettelegging av årsmøte.
- Fremforhandler gunstige rabattavtaler for borettslaget/sameiet og beboere.
- Registrerer eierskifter og påser at eventuelle regler for forkjøpsrett blir overholdt.
- Utfører løpende regnskapsførsel.
- Utarbeider årsregnskap.
- Utbetaler styrehonorar.

## Informasjon til beboerne

Informasjon til beboerne gis vanligvis av styret og henvendelser bør derfor i utgangspunktet rettes til styret.

Ved spørsmål om betaling av felleskostnader kan Klare Inkasso kontaktes på telefon 75 40 36 00 eller e-post [post@klareinkasso.no](mailto:post@klareinkasso.no). Dersom en eier dør, må Usbl ha melding om dette. Skifteattest kan sendes til [eierskifte@usbl.no](mailto:eierskifte@usbl.no) og boligen blir kostnadsfritt overført til gjenlevende ektefelle/samboer.

Du finner denne innkallingen, samt andre nyttige dokumenter og opplysninger om ditt borettslag/sameie på Bonabo for beboere. Fra menyen «Min bolig» og «Felleskostnader» får du også oversikt over dine månedlige felleskostnader.

# Innkalling til årsmøte

Det innkalles til ordinært årsmøte i Sameiet Lillo Nydalen

Tid og sted: Tirsdag 25.03.2025 kl. 18:00 - Oslo Voksenopplæring Nydalen, Nydalsveien 38

## Saksliste

### 1 Konstituering

- 1.1 Valg av møteleder
- 1.2 Valg av sekretær
- 1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen
- 1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter
- 1.5 Godkjenning av innkalling
- 1.6 Godkjenning av saksliste

### 2 Godkjenning av årsregnskap 2024

### 3 Årsmelding 2024

### 4 Godtgjørelse til styret

### 5 Andre saker

- 5.1 Oppfølging av vedtak om bakgården fra årsmøtet 2024
- 5.2 Oppfølging av vedtak om postkasseskilt fra årsmøtet 2024
- 5.3 Rekkverksglass på verandaen
- 5.4 Utbedring problemer med varmtvann
- 5.5 Maling av trapp-/oppganger
- 5.6 Revidering av vedtekter
- 5.7 Revidering av husordensregler
- 5.8 Veilaget - Felles kontroll av parkeringsbestemmelsene

### 6 Valg

- 6.1 Valg av leder
- 6.2 Valg av medlemmer til styret

En seksjonseier kan møte ved fullmektig.

## **Styrets innstilling til de saker som skal behandles på ordinært årsmøte**

### **1. Konstituering**

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på årsmøtet.

### **2. Godkjenning av årsregnskap 2024**

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2024 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2024 anbefales godkjent.

**Forslag til vedtak:** Årsregnskapet for 2024 godkjennes

### **3. Årsmelding 2024**

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

**Forslag til vedtak:** Årsmeldingen tas til orientering

### **4. Godtgjørelse til styret**

Styrets foreslåtte honorar gjelder for styreperioden 2024-2025, og kostnadsføres i regnskapet for 2025.

**Forslag til vedtak:** Styrehonorar på kr. 375.000,- godkjennes

### **5. Andre saker**

#### **5.1 Oppfølging av vedtak om bakgården fra årsmøtet 2024**

##### **Bakgrunn**

På sameiermøtet i 2024 ble følgende vedtak fattet:

"Bakgården er per dags dato i stor grad tilrettelagt for lek med tilhørende lekeplass. I tillegg bærer plenen foran E blokken preg av dårlig drenering på våren og lite lys, dermed blir plassen dårlig utnyttet i dag. Plassen er også helt åpen som gir mye gjenklang mellom byggene når det er mye aktivitet.

Forslag om at styret gis fullmakt til å ta kontakt med en landskapsarkitekt for å få konkrete forslag på tiltak som kan iverksettes for å forbedre felles uteområde. Dette kan eksempelvis være jordpåfylling (med ny plen) der det er dårlig drenering i dag, og hekker/gjerder eller annen beplantning for å dele mer inn i soner slik at uteområdet ikke bare blir en lekeplass, slik at flere kan nyte godt at den fine plassen. I tillegg kan disse tiltakene bidra positivt til redusere støy.

Styret gis en fullmakt med tilhørende kostnadsramme for sondering inntil kr 20 000 og en kostnadsramme for utbedring og gjennomføring på inntil kr 150 000."

## Gjennomført arbeid

I tråd med vedtaket har styret i 2024/2025 gjennomført følgende arbeid:

- Styret har inngått avtale med landskapsarkitekt for å utarbeide et forslag til hvordan bruk og drenering av bakgården kan forbedres.
- Rapporten fra landskapsarkitekten vil ferdigstilles i uke 14, og skal inneholde blant annet forslag til:
  - Bedre drenering av området mellom lekeplassen og sittegruppen utenfor E/F.
  - Tiltak for å redusere avrenning mot FN1 og bedre dreneringen der.
  - Inndeling av bakgården i soner for mer variert bruk av bakgården

## Status og veien videre

Styret avventer nå rapporten, og vil jobbe videre med å konkretisere tiltakene i rapporten fra landskapsarkitekten, basert på innspill fra sameierne og med fokus på å sikre drenering av overflatevann i bakgården.

Styret vil innhente priser fra entreprenører for gjennomføring av de valgte tiltakene.

**Forslag til vedtak:** Styret ber om at sameiermøtet tar saken til orientering og gir styret fullmakt til å jobbe videre med konkretisering og gjennomføring av tiltakene i bakgården, innenfor den vedtatte kostnadsrammen på inntil kr 150 000. Sameiermøtet gir styret anledning til å øke budsjett rammen, hvis det skulle være nødvendig for å overholde sameiets forpliktelser til håndtering av overflatevann.

## 5.2 Oppfølging av vedtak om postkasseskilt fra årsmøtet 2024

For å skjerpe bestemmelsene rundt postkasseskilt i sameiet, vedtok årsmøtet 2024 følgende tillegg til husordensreglene:

"Alle seksjonseiere skal sørge for at postkasser tilhørende seksjonen har et standard postskilt fra posten.no i størrelse 94x58 mm til en hver tid".

I etterkant har styret fremforhandlet en rabattavtale for sameiet, slik at kostnaden for beboere skulle bli så liten som mulig.

Styret observerer at det fremdeles er stor variasjon i bruk av postkasseskilt, og at langt fra alle beboere har innrettet seg til reglene.

Styret mener det er ønskelig med bruk av samme type postkasseskilt, men at dette er et område som er mindre viktig i styrets arbeid. Det vil bli sendt ut påminnelser til beboere med brudd på skiltbestemmelsene.

**Forslag til vedtak:** Sak tas til orientering.

### 5.3 Rekkverksglass på verandaen

Sendt inn av beboer:

Det er ønske om å få skiftet ut frosted rekkverksglass til klart glass på verandaen (gjelder ikke skillevegg) , som vil gi økt trivsel med bedre utsyn, og leiligheten kan fremstå som mer attraktiv ved eventuelt salg.

Saken er tidligere diskutert i sameiermøte, men ikke ført videre p.g.a manglende ferdigstillelse av sameiet. Da attesten nå foreligger, ber vi om at saken blir gjenopptatt i årsmøte i mars 2025.

**Forslag til vedtak:** Sameiermøtet ber om at styret utreder bytte av rekkverksglass fra frosted til klart glass.

**Styrets innstilling:** Styret har vurdert flere problemstillinger knyttet til bytte av glass. Per nå har, med få unntak, alle frosted glass, noe som gir sameiet et helhetlig uttrykk. Ved bytte av glass vil sameiet miste noe av den helhetlige estetikken. Det må derfor vurderes om en utskifting skal gjelde alle rekkverk, eller være en frivillig ordning. Rekkverkene tilhører sameiets fasade, og faller derfor under styrets vedlikeholdsplikt og ansvar. Hvilken ordning skal gjelde på et senere tidspunkt hvis sameiet blir nødt til å gjøre større vedlikehold på rekkverkene, når noen er eldre og noen nylig byttet? Det er også viktig at eventuelle nye glass overholder tekniske krav og har samme uttrykk, slik at vi ikke ender opp med mange ulike glasstyper. Er det riktig at sameiet å bruke tid på fasadeendring hvis det bare er et fåtall av beboerne som ønsker en utskifting?

En endring av fasade anser styret å være et tiltak utover normal vedlikehold, og vil kreve 2/3s flertall av sameiermøtet.

Etter å ha overveid de ulike problemstillingene, foreslår styret følgende fremgangsmåte.

1. Styret åpner for å ha to godkjente rekkverk for vår fasade. Klart glass og frosted glass.
2. Styret vil gjennomføre en undersøkelse blant beboere for å kartlegge interessen for å bytte glass. Ved lav interesse, vil styret ikke følge opp saken videre
3. Ved interesse vil styret søke PBE om nødvendige tillatelser til å endre fasade
4. Ved godkjenning, vil styret inngå en rammeavtale med en leverandør, som alle sameiere er forpliktet til å benytte
5. Den enkelte sameier vil selv måtte bære kostnaden for utskifting av rekkverksglass.
6. Ingen sameier kan motsette seg større vedlikehold eller utskiftninger av rekkverksglass på et senere tidspunkt, gitt at det er initiert av sameiet og faller under nødvendig vedlikehold.

#### 5.4 Utbedring problemer med varmtvann

Sendt inn av beboer:

Hos meg, og så vidt jeg har forstått gjelder dette også flere, er det tidvis problemer med varmtvannet. Det tar ofte lang tid før det blir varmt, det blir sjeldent ordentlig varmt (aldri varmere enn at man klarer å ha hånden under springen hele tiden) og det varierer brått og plutselig. Dette har vært et problem lenge, selv om det har blitt bedre enn det var i en periode. Det har vel også vært gjort utbedringer på dette tidlige, men det er altså fortsatt ikke bra nok.

**Forslag til vedtak:** I første omgang er det vel greit å få verifisert hvor stort dette problemet er (hvilke leiligheter og oppganger gjelder det f.eks.). Deretter bør problemet diagnostiseres før det evt. vurderes utbedret.

**Styrets innstilling:** Styret foreslår at sameiet i første omgang iverksetter nødvendige tiltak for å verifisere hvor stort dette problemet er (hvilke leiligheter og oppganger gjelder). Basert på denne kartleggingen bør vi engasjere fagkyndig rørleggerfirma for å diagnostiseres problemet før det evt. vurderes utbedring.

#### 5.5 Maling av trapp-/oppganger

Sendt inn av beboer:

Det er kommet inn et forslag fra to beboere om å male oppgangene i sameiet. Dagens hvite maling har etter noen år fått stygge sterker, og forslagsstillerne mener en annen farge enn hvitt vil gi et lunere og mindre sterilt uttrykk.

**Forslag til vedtak:** Forslaget er derfor å male oppgangene. Om dette gjøres oppgang for oppgang, eller om det er en avgjørelse for hele borettslaget kan diskuteres.

**Styrets innstilling:** Styret er enig i at det er behov for å male fellesarealer, spesielt inngangspartiet fra garasje U2 og 1. etasje, hvor trafikken er størst.

Styret har undersøkt kostnadene for å male alle etasjer i alle tre blokker, og estimatet er ca. 1 million kroner.

Sameiet har flere vedlikeholdsbehov i 2025, inkludert oppfølging av fasade, bakgårdsprosjektet, rens av ventilasjonsanlegget og reparasjon av rørføring på taket. Selv om sameiet har en solid økonomi, ønsker styret å unngå store innhugg i egenkapitalen på ett år.

Styret foreslår følgende fremgangsmåte:

- Sameiermøtet gir styret mandat til å utarbeide en vedlikeholdsplan for oppgangene.
- Vedlikeholdsplanen skal periodisere arbeidet og spre kostnadene over flere år.
- Planen skal sikre at sameiet til enhver tid er fint og innbydende.
- Styret legger frem en konkret plan med kostnadsoverslag for sameiermøtet i 2026.
- For 2025 gis styret mandat til å kunne gjennomføre maling av etasjene U2, U1 og 1. etasje, om styret mener det kan gjennomføres uten at egenkapitalen svekkes betydelig.

## 5.6 Revidering av vedtekter

Sendt inn fra Styret

Styret har sett et behov for å gjøre en helhetlig revisjon av vedtektene. Selv om det meste av innholdet i vedtektene både er bra og passende, er strukturen ufullkommen og gjør det vanskelig å helt følge bestemmelsene eller vite hvor man finner nødvendig informasjon.

I tillegg har styret identifisert et behov for å legge til en bestemmelse om kameraovervåkning i sameiet, i tråd med Datatilsynets retningslinjer.

Styret har derfor gjort en helhetlig gjennomgang av vedtektene. De fleste endringer er av strukturell art, som gjør det enklere å navigere i vedtektene. Det er gjort noen endringer, og tillegg i vedtektene, som er påpekt gjennom kommentarer.

**Forslag til vedtak:** Reviderte vedtekter vedtas.

## 5.7 Revidering av husordensregler

Sendt inn av Styret

Styret har gjort en gjennomgang av husordensreglene, for å sikre at de fremdeles er relevante og treffende. Styret har gjort helt små justeringer, men vil i ettertid lage en kortversjon som skal henges opp i alle oppganger, slik at flere får dem med seg.

Styret har merket seg økende brudd på husordensreglene, gjerne rundt søppelhåndtering og lufting av hunder i bakgården.

**Forslag til vedtak:** Husordensreglene vedtas.

## 5.8 Veilaget - Felles kontroll av parkeringsbestemmelsene

Sendt inn fra styret:

Orientering fra styret:

Veien Fernanda Nissens Gate er privat eid av sameiene i gaten. I lengre tid har det vært uenighet mellom sameiene hvordan kostnader for drift og vedlikehold av veien skal fordeles.

Endelig fordeling ble besluttet av jordskifteretten i 2021.

I 2024 kom alle sameiene sammen og stiftet Veilaget Fernanda Nissens Gate, som vil drifte og vedlikeholde veien på vegne av de ulike sameiene. Kostnader til drift og vedlikehold faktureres de ulike sameiene, etter fordelingen som ble besluttet i 2021.

I den forbindelse har man sett på muligheten for å samordne noen tjenester på tvers av sameiene. Veilaget har vært nødt til å engasjere eget parkeringsselskap for å håndheve parkeringsbestemmelsene i Fernanda Nissens Gate. Det er en mulighet for sameiene å inngå en fellesavtale, slik at det er et selskap som kontrollerer både de ulike sameienes garasjer, og Veilaget. Fordelen er først og fremst kostnadsbesparelser, da sameiet i dag betaler 30.000 for tjenestene fra Aimo Park.

Styret ønsker sameiets tilslutning til å kunne inngå en felles avtale for kontroll av parkeringsbestemmelsene i Lillo Nydalen.

Det viktigste fra Styret er at Sameiet fremdeles kan håndtere sine gjesteparkeringsplasser isolert, uten at øvrige sameier kan tilegne seg disse.

**Forslag til vedtak:** Sameiet gir sin tilslutning til å inngå felles kontrollselskap for parkering gjennom Veilaget Fernanda Nissens Gate. Sameiet skal beholde kontroll og tilgangsregulering til egne gjesteparkeringsplasser.

## 6. Valg

Sittende styre består av:

Styreleder, Tor-Martin Bensnes Torbergsen (valgt for 1 år - på valg)

Styremedlem, Farshid Ezligini (valgt for 1 år - på valg)

Styremedlem, Ngoc-Trang Thi Huynh (valgt for 2 år - ikke på valg)

Styremedlem, Svein J. Håpnes (valgt for 2 år - ikke på valg)

Svein J. Håpnes er i utgangspunktet ikke på valg, men har flyttet fra sameiet - og ønsker å fratse sitt verv.

Styret støtter hans ønske om å fratse, og vil supplere styret med 1 kandidat.

Det skal derfor velges leder og to styremedlemmer.

### 6.1 Valg av leder

Tor-Martin Bensnes ble valgt for ett år på ekstraordinært årsmøte, og er derfor på valg. Tor-Martin ber om gjenvalg.

**Forslag til vedtak:** Tor-Martin Bensnes Torbergsen velges som styreleder i Lillo Nydalen for 2 år.

### 6.2 Valg av medlemmer til styret

Farshid Ezligini ble valgt for ett år på ekstraordinært årsmøte, og er derfor på valg. Farshid ber om gjenvalg.

Styret ba i epost 3. februar kandidater til styret om å melde seg. Totalt har tre kandidater meldt seg til styret. Styreleder har gjennomført samtaler med alle, for å gi informasjon om hva styrearbeidet innebærer, men også for å bli kjent med hver enkelt og hvordan de kan komplementere styret med tanke på kompetanse og ferdigheter.

Styret innstiller på at Julie Marie Winger Eriksen blir valgt til styremedlem for en periode på 2 år.

**Forslag til vedtak:** Farshid Ezligini velges som styreleder i Lillo Nydalen for 2 år.

Julie Marie Winger Eriksen velges som styremedlem i Lillo Nydalen for 2 år.

**Styrets innstilling:** Styret innstiller på at Julie Marie Winger Eriksen blir valgt til styremedlem for en periode på 2 år.

## Arbeidskapital

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
<b>A. Arbeidskapital fra foregående årsregnskap</b>	<b>4 898 428</b>	<b>4 465 495</b>
B. Endring i arbeidskapital		
Resultat	598 897	268 059
Tilbakeføring av avskrivning	39 812	164 874
<b>B. Endring arbeidskapital</b>	<b>638 709</b>	<b>432 932</b>
<b>C. Arbeidskapital</b>	<b>5 537 137</b>	<b>4 898 428</b>
<b>Spesifikasjon av arbeidskapital</b>		
Omløpsmidler	8 935 796	8 019 251
Kortsiktig gjeld	-3 398 659	-3 120 824
<b>C Arbeidskapital</b>	<b>5 537 137</b>	<b>4 898 428</b>

Sameiets arbeidskapital er de økonomiske midlene som de har til rådighet pr. 31.12  
De defineres som omløpsmidler fratrukket kortsiktig gjeld.

## Resultatregnskap 2024 Sameiet Lillo Nydalen

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
<b>INNTEKT</b>					
<b>Leieinntekt</b>					
Innkrevd felleskostnad	1	7 836 279	7 336 210	7 793 660	8 110 687
<b>Sum leieinntekt</b>		<b>7 836 279</b>	<b>7 336 210</b>	<b>7 793 660</b>	<b>8 110 687</b>
<b>Andre inntekter</b>					
Tilskudd	2	7 500	0	0	0
Diverse inntekt	3	40 162	39 286	38 000	41 423
<b>Sum annen inntekt</b>		<b>47 662</b>	<b>39 286</b>	<b>38 000</b>	<b>41 423</b>
<b>Sum inntekt</b>		<b>7 883 941</b>	<b>7 375 496</b>	<b>7 831 660</b>	<b>8 152 110</b>
<b>KOSTNAD</b>					
<b>Lønnskostnad</b>					
Lønnskostnad	4	49 350	49 350	49 000	52 875
Styrehonorar	4	350 000	350 000	350 000	375 000
<b>Av- og nedskrivning</b>					
Avskrivning	5	39 812	164 874	0	0
<b>Driftskostnad</b>					
Energikostnad		315 801	336 988	482 000	350 000
Kostnad eiendom/lokaler	6	882 968	600 252	1 056 364	835 675
Kommunale avgifter/renovasjon		2 500 130	2 133 219	2 470 000	2 786 000
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	7	17 721	86 881	52 000	18 000
Verktøy, inventar og driftsmateriell	8	33 919	33 957	126 000	187 500
Reparasjon og vedlikehold	9	1 285 054	1 525 092	1 187 000	1 465 210
Revisjonshonorar		15 311	14 624	14 000	14 500
Forretningsførerhonorar		258 874	245 611	258 000	269 000
Andre honorar	10	74 832	151 466	56 855	200 990
Kontorkostnad		2 036	2 959	1 200	4 000
TV/bredbånd		1 043 520	1 005 142	1 050 000	1 140 500
Kostnad trans.midl/arb.mask/utstyr		1 320	0	0	0
Forsikringer		571 752	504 850	555 000	657 515
Andre kostnader	11	20 117	42 586	19 000	14 000
<b>Sum kostnad</b>		<b>7 462 516</b>	<b>7 247 850</b>	<b>7 726 419</b>	<b>8 370 765</b>
<b>Driftsresultat</b>		<b>421 425</b>	<b>127 646</b>	<b>105 241</b>	<b>-218 655</b>
<b>FINANSPOSTER</b>					
Renteinntekt		177 472	140 413	0	0
<b>Netto finansposter</b>		<b>-177 472</b>	<b>-140 413</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Årsresultat</b>		<b>598 897</b>	<b>268 059</b>	<b>105 241</b>	<b>-218 655</b>
Overført sameiekapital		598 897	268 059	0	0
<b>SUM OVERFØRINGER</b>		<b>598 897</b>	<b>268 059</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## Balanse 2024 Sameiet Lillo Nydalen

	Note	2024	2023
<b>EIENDELER</b>			
<b>Anleggsmidler</b>			
<b>Varige driftsmidler</b>			
Andre driftsmidler	5	19 906	59 718
<b>Sum anleggsmidler</b>		<b>19 906</b>	<b>59 718</b>
<b>Omløpsmidler</b>			
<b>Fordringer</b>			
Restanser felleskostnader		15 473	45 846
Kundefordringer		49 591	0
Kostnader til avregning		2 568 618	2 736 424
Andre kortsiktige fordringer		37 092	35 173
Forskuddsbetalte kostnader		635 830	0
<b>Bankinnskudd og kontanter</b>			
Innestående bank		5 629 192	5 201 808
<b>Sum omløpsmidler</b>		<b>8 935 796</b>	<b>8 019 251</b>
<b>SUM EIENDELER</b>		<b>8 955 702</b>	<b>8 078 969</b>

## Balanse 2024 Sameiet Lillo Nydalen

	Note	2024	2023
<b>EGENKAPITAL OG GJELD</b>			
<b>Egenkapital</b>			
<b>Opptjent egenkapital</b>			
Annen egenkapital		5 557 043	4 958 146
<b>Sum opptjent egenkapital</b>		<b>5 557 043</b>	<b>4 958 146</b>
<b>Sum egenkapital</b>	<b>12</b>	<b>5 557 043</b>	<b>4 958 146</b>
<b>Gjeld</b>			
<b>Kortsiktig gjeld</b>			
Forskuddsbetalt felleskostnad		17 671	19 945
Leverandørgjeld		692 548	310 073
A konto til avregning		2 362 344	2 362 344
Annen kortsiktig gjeld		326 095	428 461
<b>Sum kortsiktig gjeld</b>		<b>3 398 659</b>	<b>3 120 824</b>
<b>Sum gjeld</b>		<b>3 398 659</b>	<b>3 120 824</b>
<b>SUM EGENKAPITAL OG GJELD</b>		<b>8 955 702</b>	<b>8 078 969</b>

Sted: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Tor-Martin Bensnes Torbergsen  
Styreleder

\_\_\_\_\_  
Svein J. Håpnes  
Styremedlem

\_\_\_\_\_  
Farshid Ezligini  
Styremedlem

\_\_\_\_\_  
Ngoc-Trang Thi Huynh  
Styremedlem

## Note 0 - Regnskapsprinsipp

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapslovens bestemmelser og god regnskapsskikk.

### Klassifisering og vurdering av balanseposter

Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmiddel/langsiktig gjeld. Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet. Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi dersom verdifallet ikke forventes å være forbigående. Langsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet.

### Fordringer

Kundefordringer og andre fordringer er oppført i balansen til pålydende etter fradrag for avsetning til forventet tap. Avsetning til tap gjøres på grunnlag av individuelle vurderinger av de enkelte fordringene.

### Varige driftsmidler

Varige driftsmidler balanseføres og avskrives over driftsmidlets levetid dersom de har levetid over 3 år og har en kostpris som overstiger kr 50.000,-. Direkte vedlikehold av driftsmidler kostnadsføres løpende under driftskostnader, mens påkostninger eller forbedringer tillegges driftsmidler og avskrives ihht driftsmidlets levetid.

### Driftsinntekter

Felleskostnader bokføres og inntektsføres i takt med opptjening. Inntektsføring ved salg av varer/ tjenester skjer på leveringstidspunktet. Tjenesten inntektsføres etterhvert som de opptjenes.

### Skattetrekk

Ved lønnskjøring overføres skattetrekk til en felles skattetrekkkonto i Usbl.

### Målingsbaserte utgifter

Boligselskapet avregner fjernvarme, og eier betaler kun for eget forbruk.

I balansen er kostnadene som gjelder dette behandlet som en kortsiktig fordring og står på rapportlinjen «Kostnader til avregning».

Innbetalt a konto fra eierne er behandlet som kortsiktig gjeld og står på rapportlinjen «A konto til avregning».

Avregning gjøres på avtalt tidspunkt for boligselskapet.

Avregningsperioden går fra 01.01.2024- 31.12.2024.

### Note 1 - Innkrevde felleskostnader

	2024	2023
3600 Innkrevde felleskostn. drift	6 318 444	5 904 636
3601 Felleskostnader næring	40 656	37 428
3609 Felleskostnader garasje	280 344	261 684
3617 felleskostnader barnehagen	89 880	83 676
3620 Leietillegg Kabel-TV/internett	1 083 376	1 044 946
3690 Andre leieinntekter	23 579	3 840
<b>Sum</b>	<b>7 836 279</b>	<b>7 336 210</b>

### Note 2 - Tilskudd

Det er utbetalt kr. 7 500,- fra Usbl Bomiljøfond i støtte til innkjøp av hjertestarter i 2023.

### Note 3 - Andre driftsinntekter

	2024	2023
3990 Utleie tekniske rom	40 162	38 806
3999 Utleie bod	0	480
<b>Sum</b>	<b>40 162</b>	<b>39 286</b>

### Note 4 - Lønnskostnader og styrehonorar

	2024	2023
5400 Arbeidsgiveravgift	49 350	49 350
5330 Honorar tillitsvalgte fra lønssystemet	350 000	350 000
<b>Sum</b>	<b>399 350</b>	<b>399 350</b>

Personalkostnader omfatter lønns- og personalkostnader, samt arbeidsgiveravgift. Antall årsverk sysselsatt: 0

### Note 5 - Varige driftsmidler

	Adgangskontroll/kam	Utebenker	Alarmanlegg
Anskaffelseskost pr.01.01 :	882 145	63 788	199 060
Årets tilgang :	0	0	0
Årets avgang :	0	0	0
Anskaffelseskost pr.31.12:	882 145	63 788	199 060
Akkumulerte avskrivninger pr.31.12:	882 145	63 788	179 154
Akkumulerte nedskrivninger pr.31.12:	0	0	0
Bokført verdi pr.31.12:	0	0	19 906
Årets avskrivninger :	0	0	39 812
Anskaffelsesår :	2018	2018	2020
Antatt levetid i år :	5	5	5

Sameiet er forsikret gjennom Protector forsikring ASA med polisenummer 1442121.

Tomtens areal er 8294 kvm. G.nr 77, b.nr 109.  
Sameiet består av 227 boligseksjoner og 5 næringsseksjoner.

### Note 6 - Kostnad eiendom/lokaler

	2024	2023
6310 Faste kostnader innleid vaktmestertjeneste	227 549	242 682
6340 Heisalarm	115 322	79 911
6341 Brannalarm	198 258	4 472
6360 Annet renhold	8 944	0
6361 Fast renhold	155 070	146 100
6362 Skadedyrutryddelse	0	3 978
6364 Matteleie	33 904	31 800
6391 Snømåking/strøing/feiing	91 734	70 520
6392 Containerleie/tømming	18 439	16 689
6393 Blomster/jord, klipping av gress/hekk	33 750	4 101
<b>Sum</b>	<b>882 968</b>	<b>600 252</b>

### Note 7 - Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser

	2024	2023
6400 Leie av maskiner	0	35 283
6420 Lisenser Bevar HMS E-post	17 721	15 598
6450 Leie gjesteparkering	0	36 000
<b>Sum</b>	<b>17 721</b>	<b>86 881</b>

### Note 8 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	2024	2023
6500 Verktøy og redskaper	2 290	280
6540 Inventar	0	1 218
6550 Lyspærer, lysrør, sikringer o.l.	0	30 788
6551 Nøkler, låser, navnskilt, postkasser o.l.	17 821	0
6552 Driftsmateriell	180	245
6581 Programvare	13 628	1 425
<b>Sum</b>	<b>33 919</b>	<b>33 957</b>

### Note 9 - Reparasjon og vedlikehold

	2024	2023
6601 Vedlikehold bygg	17 567	13 125
6602 Vedlikehold VVS	454 766	265 267
6603 Vedlikehold elektro	11 500	41 589
6605 Vedlikehold fellesanlegg	0	58 399
6608 Vedlikehold varmeanlegg	15 408	0
6610 Andre vaktmestertjenester	17 156	0
6611 Vedlikehold heiser	275 151	151 887
6613 Vedlikehold grøntanlegg/lekeplasser/uteområde	163 109	152 284
6617 Vedlikehold brannvernustyr	158 251	336 528
6621 vedlikehold teknisk anlegg	63 300	426 057
6630 Egenandel forsikring	0	26 000
6641 Malerarbeider	0	15 000
6645 Tak/blikkenslagerarbeid	34 875	8 466
6648 Vedlikehold dører og porter	73 302	30 488
6692 Andre reparasjoner og vedlikehold	669	0
<b>Sum</b>	<b>1 285 054</b>	<b>1 525 092</b>

### Note 10 - Andre honorarer

	2024	2023
6714 Tilleggstjenester forretningsfører	12 521	23 711
6720 Juridisk honorar	0	29 500
6730 Teknisk honorar	11 750	5 413
6750 Vakthold	50 561	92 843
<b>Sum</b>	<b>74 832</b>	<b>151 466</b>

Konto 6714 gjelder gjennomføring av ekstraordinært årsmøte, fakturering av fjernvarme og varsling/innkallelser.

**Note 11 - Andre kostnader**

	<b>2024</b>	<b>2023</b>
7718 Fellesarrangement	10 622	7 550
7719 Møter, div. styret	701	0
7720 Årsmøte	4 000	10 000
7770 Betalingskostnader	1 034	1 063
7773 Omkostninger innkreving	4 449	3 060
7780 Tilsk.Bomiljø BS	-698	0
7790 Andre kostnader	0	20 913
7795 Husleietap	9	0
<b>Sum</b>	<b>20 117</b>	<b>42 586</b>

Note 12 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
<b>Egenkapital</b>			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Årets resultat	4 958 146	598 897	5 557 043
<b>Sum opptjent egenkapital</b>	<b>4 958 146</b>	<b>598 897</b>	<b>5 557 043</b>
<b>Sum egenkapital</b>	<b>4 958 146</b>	<b>598 897</b>	<b>5 557 043</b>

## Resultat og balanse med noter for Sameiet Lillo Nydalen.

Dokumentet er signert elektronisk av:

### **For Sameiet Lillo Nydalen**

Styreleder	Tor-Martin Bensnes Torbergsen (sign.)	03.03.2025
Styremedlem	Svein J. Håpnes (sign.)	26.02.2025
Styremedlem	Ngoc-Trang Thi Huynh (sign.)	26.02.2025
Styremedlem	Farshid Ezligini (sign.)	26.02.2025



Til årsmøtet i Sameiet Lillo Nydalen

## Uavhengig revisors beretning

### Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Sameiet Lillo Nydalen som består av balanse per 31. desember 2024, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og
- gir årsregnskapet et rettviseende bilde av sameiets finansielle stilling per 31. desember 2024, og av dets resultater for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

### Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med International Standards on Auditing (ISA-ene). Våre oppgaver og plikter i henhold til disse standardene er beskrevet nedenfor under *Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet*. Vi er uavhengige av sameiet i samsvar med kravene i relevante lover og forskrifter i Norge og International Code of Ethics for Professional Accountants (inkludert internasjonale uavhengighetsstandarder) utstedt av International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA-reglene), og vi har overholdt våre øvrige etiske forpliktelser i samsvar med disse kravene. Innhentet revisjonsbevis er etter vår vurdering tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

### Øvrig informasjon

Styret (ledelsen) er ansvarlig for øvrig informasjon som er publisert sammen med årsregnskapet. Øvrig informasjon omfatter informasjon i årsrapporten bortsett fra årsregnskapet og den tilhørende revisjonsberetningen. Øvrig informasjon omfatter også budsjettall som er presentert sammen med årsregnskapet. Vår konklusjon om årsregnskapet ovenfor dekker ikke øvrig informasjon.

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapet er det vår oppgave å lese øvrig informasjon. Formålet er å vurdere hvorvidt det foreligger vesentlig inkonsistens mellom den øvrige informasjonen og årsregnskapet og den kunnskap vi har opparbeidet oss under revisjonen av årsregnskapet, eller hvorvidt øvrig informasjon ellers fremstår som vesentlig feil. Vi har plikt til å rapportere dersom øvrig informasjon fremstår som vesentlig feil. Vi har ingenting å rapportere i så henseende.

### Ledelsens ansvar for årsregnskapet

Ledelsen er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet og for at det gir et rettviseende bilde i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge. Ledelsen er også ansvarlig for slik intern kontroll som den finner nødvendig for å kunne utarbeide et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil.

Ved utarbeidelsen av årsregnskapet må ledelsen ta standpunkt til sameiets evne til fortsatt drift og opplyse om forhold av betydning for fortsatt drift. Forutsetningen om fortsatt drift skal legges til grunn



for årsregnskapet så lenge det ikke er sannsynlig at virksomheten vil bli avvirket.

#### Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

Vårt mål er å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet som helhet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil, og å avgi en revisjonsberetning som inneholder vår konklusjon. Betryggende sikkerhet er en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med ISA-ene, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon er å anse som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke de økonomiske beslutningene som brukerne foretar på grunnlag av årsregnskapet.

Som del av en revisjon i samsvar med ISA-ene, utøver vi profesjonelt skjønn og utviser profesjonell skepsis gjennom hele revisjonen. I tillegg:

- identifiserer og vurderer vi risikoen for vesentlig feilinformasjon i årsregnskapet, enten det skyldes misligheter eller utilsiktede feil. Vi utformer og gjennomfører revisjonshandlinger for å håndtere slike risikoer, og innhenter revisjonsbevis som er tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon. Risikoen for at vesentlig feilinformasjon som følge av misligheter ikke blir avdekket, er høyere enn for feilinformasjon som skyldes utilsiktede feil, siden misligheter kan innebære samarbeid, forfalskning, bevisste utelatelser, uriktige fremstillinger eller overstyring av intern kontroll.
- opparbeider vi oss en forståelse av intern kontroll som er relevant for revisjonen, for å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige etter omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av sameiets interne kontroll.
- evaluerer vi om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige og om regnskapsestimatene og tilhørende noteopplysninger utarbeidet av ledelsen er rimelige.
- konkluderer vi på om ledelsens bruk av fortsatt drift-forutsetningen er hensiktsmessig, og basert på innhentede revisjonsbevis, hvorvidt det foreligger vesentlig usikkerhet knyttet til hendelser eller forhold som kan skape tvil av betydning om sameiets evne til fortsatt drift. Dersom vi konkluderer med at det eksisterer vesentlig usikkerhet, kreves det at vi i revisjonsberetningen henleder oppmerksomheten på tilleggsopplysningene i årsregnskapet, eller, dersom slike tilleggsopplysninger ikke er tilstrekkelige, at vi modifierer vår konklusjon. Våre konklusjoner er basert på revisjonsbevis innhentet frem til datoen for revisjonsberetningen. Etterfølgende hendelser eller forhold kan imidlertid medføre at sameiet ikke kan fortsette driften.
- evaluerer vi den samlede presentasjonen, strukturen og innholdet i årsregnskapet, inkludert tilleggsopplysningene, og hvorvidt årsregnskapet gir uttrykk for de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir et rettviseende bilde.

Vi kommuniserer med styret blant annet om det planlagte innholdet i og tidspunkt for revisjonsarbeidet og eventuelle vesentlige funn i revisjonen, herunder vesentlige svakheter i intern kontroll som vi avdekker gjennom revisjonen.

Drammen  
KPMG AS

Kai Holhjem  
Statsautorisert revisor  
(elektronisk signert)

# PENNEO

Signaturene i dette dokumentet er juridisk bindende. Dokument signert med "Penneo™ - sikker digital signatur". De signerende parter sin identitet er registrert, og er listet nedenfor.

"Med min signatur bekrefter jeg alle datoer og innholdet i dette dokument."

**Holhjem, Kai**

**Statsautorisert revisor**

På vegne av: KPMG AS

Serienummer: no\_bankid:9578-5999-4-1668123

IP: 80.232.xxx.xxx

2025-03-04 14:27:58 UTC



Penneo Dokumentnøkkel: P47EZ-4D5UO-YBEQ1-P763Z-00C3Q-1XZ60

Dette dokumentet er signert digitalt via **Penneo.com**. De signerte dataene er validert ved hjelp av den matematiske hashverdien av det originale dokumentet. All kryptografisk bevisføring er innebygd i denne PDF-en for fremtidig validering.

Dette dokumentet er forseglet med et kvalifisert elektronisk segl ved bruk av et sertifikat og et tidsstempel fra en kvalifisert tillitstjenesteleverandør.

#### Slik kan du bekrefte at dokumentet er originalt

Når du åpner dokumentet i Adobe Reader, kan du se at det er sertifisert av **Penneo A/S**. Dette beviser at innholdet i dokumentet ikke har blitt endret siden tidspunktet for signeringen. Bevis for de individuelle signatørens digitale signaturer er vedlagt dokumentet.

Du kan bekrefte de kryptografiske bevisene ved hjelp av Penneos validator, <https://penneo.com/validator>, eller andre valideringsverktøy for digitale signaturer.

# Årsmelding 2024 - Sameiet Lillo Nydalen

## Styresammensetning

Styret har etter årsmøte 2024 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Tor-Martin Bensnes Torbergesen  
Styremedlem, Farshid Ezligini  
Styremedlem, Ngoc-Trang Thi Huynh  
Styremedlem, Svein J. Håpnes

Styret i Sameiet Lillo Nydalen består av 1 kvinne og 3 menn.

## Virksomhetens art

Sameiet Lillo Nydalen er organisert etter de bestemmelser som følger av loven, og har til formål å drive eiendommen i samråd med, og til det beste for, eierne. Sameiet Lillo Nydalen ligger i Oslo kommune, og har organisasjonsnummer 918003576

Sameiet Lillo Nydalen består av 227 boliger og 5 næringslokaler.

## Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.  
Revisor er KPMG.

## Forsikring

Sameiet Lillo Nydalen er fullverdiforsikret i Protector Forsikring Asa, avtalenr 1442121. Skade på bygning dekkes av boligselskapets bygningsforsikring. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret med informasjon om årsak til skade.

Privat innbo/eiendeler må forsikres ved egen polise. Denne vil i tillegg dekke merkostnader hvis en leilighet blir ubeboelig som følge av en dekningsmessig skade.

## HMS/Internkontroll

Styret er pålagt å arbeide systematisk med helse, miljø og sikkerhet i henhold til internkontrollforskriften §5.

Sameiet Lillo Nydalen bruker systemet Bevar HMS som tilfredsstillende myndighetenes krav innen helse, miljø og sikkerhet.

Styret har gjennomført følgende HMS-tiltak i løpet av 2024:

- Månedlig kontroll av lekeplass
- Heiskontroll
- Egenkontroll av bygning
- Årlig brannalarmkontroll
- Egenkontroll (ettersyn) av brannalarmanlegg
- Service på ventilasjonsanlegget
- Rutinemessig ettersyn og inspeksjon av sprinkleranlegg
- Årlig risikovurdering innen helse, miljø og sikkerhet for boligselskapet

## Styrets arbeid

Det er i perioden avholdt 10 styremøter. Styret har gjennom perioden arbeidet med mange ulike saker. Arbeidets prioritering har vært å besvare henvendelser fra beboere samt daglig drift og administrasjon av bygningsmassen før øvrig. Nedenfor følger et utdrag av noen av sakene styret har arbeidet med:

- Vannlekkasje: Under et kraftig regnvær i mai, gav flere av dreneringsrørene fra taket etter, og førte til vannlekkasje i bodområdene i oppgang E/F og C/D. Vannlekkasjene ble stoppet etter kort tid ved hjelp av styret og beboere. Oppfølging av vannlekkasjen har vært en omfattende prosess. Det har inkludert flere inspeksjoner og samarbeid med forsikringsselskapet Protector. Styret har loggført alle hendelser og økonomiske krav. Flere av takplatene i garasjen ble skadet som følge av lekkasjen. Arbeidet med å bytte takplater i garasjen er enda ikke ferdig, etter en feilleveranse av takplater fra en underleverandør, men vil bli fulgt opp i 2025.
- Veilaget: Vi har fått etablert veilaget for Fernanda Nissens Gate med eget styre. Veilaget har derfor overtatt ansvaret for vintervedlikehold av veien. Styreleder er representert i veilagets styre.
- Nye avtaler for sameiets vedlikeholdsavtaler: Styret har inngått en ny avtale i perioden, og gjennomgått flere andre avtaler som vil bli fulgt opp for reforhandling i 2025.
- Bakgårdsprosjekt: Styret har fulgt opp sameiersmøtets vedtak om å se på bruken av bakgården. På eget initiativ har styret utvidet dette til å se på drenering av bakgården, da området mellom lekeplassen og sittegruppen utenfor E/F fort blir en gjørmete sump. Avrenning ned mot FN1 skader også vår egen gangsti og skaper problemer for dreneringen hos FN1. Styret har inngått avtale med landskapsarkitekt for å utarbeide et forslag til hvordan bruk og drenering av bakgården kan forbedres.
- Oppfølging fasade: Styret har satt i gang arbeid med å vurdere tilstanden på fasaden. Beboere har meldt fra om mørtel som smuldrer opp, og ryr ned på balkonger. Foreløpige undersøkelser viser at mørtel på deler av blokk A/B er skadet. Styret vil engasjere eksperter til å vurdere tilstanden på C/D og E/F, før man eventuelt går videre med større vedlikehold.
- Kommunikasjon med sameierne: Forbedring av kommunikasjonen med sameierne gjennom nyhetsbrev og oppdateringer. Styret har også gjort en større oppdatering av nettsidene, slik at det skal være enklere for hver sameier å finne nødvendig informasjon selv.

Andre saker:

- Vedlikehold og oppfølging av heis
- Håndtering av sameiets økonomi
- Utsendelse av nyhetsbrev
- Forsikringssaker
- Behandling av naboklager
- Organisering av vårdugnad
- Oppfølging av HMS
- Oppfølging av serviceavtaler
- Oppdatering av ringelister

Årsmeldingen er godkjent av styret 03.03.2025



## VEDTEKTER FOR BOLIGSAMEIET LILLO NYDALEN

### Endringslogg

1. Etablert	03.10.2016
2. Revidert	30.03.2017
3. Revidert	19.04.2018
4. Revidert	25.03.2025

### I. Innledende bestemmelser

#### § 1 Definisjoner

I disse vedtekter menes med:

- **Sameiet:** Sameiet Lillo Nydalen, org. nr. 918 003 576
- **Eiendommen:** Gnr. 77, bnr. 109 i Oslo kommune med påstående bygninger, installasjoner og anlegg.
- **Sameier:** En person eller juridisk person som eier en boligseksjon i Sameiet.
- **Boligseksjon:** En del av Eiendommen som er definert som en bruksenhet i seksjonsbegjæringen.
- **Næringsseksjon:** En seksjon som er godkjent for næringsformål.
- **Tilleggsareal:** Areal som er tildelt en eierseksjon, som for eksempel boder eller hageflekk.
- **Fellesarealer:** De deler av Eiendommen som ikke er definert som bolig- eller næringsseksjoner.
- **Felleskostnader:** Kostnader som påløper for drift og vedlikehold av fellesarealer og fellesanlegg i Sameiet, og som ikke direkte kan tilordnes den enkelte eierseksjon. Dette inkluderer, men er ikke begrenset til, kostnader for forsikring, kommunale avgifter, vedlikehold av fellesarealer, drift av fellesanlegg, og andre kostnader som sameiermøtet vedtar å dekke i fellesskap.

*Kommentar: Ny paragraf. Definisjoner er løftet ut til egen paragraf for å kunne forenkle påfølgende paragrafer. Meningsinnholdet har ingen endring på bestemmelsene i vedtektene.*

#### § 2 Formålet til sameiet

Sameiet Lillo Nydalen er et eierseksjonssameie på Eiendommen gnr. 77, bnr. 109 i Oslo kommune med påstående bygninger, installasjoner og anlegg. Eiendommen er oppdelt i de seksjoner og fellesarealer som fremgår av tinglyst seksjonsbegjæring datert 30. september 2016 (Bilag 1), med situasjonsplan og plantegninger.

Sameiet har til formål å ivareta sameiernes fellesinteresser og administrasjon av Eiendommen med fellesanlegg.

*Kommentar: Paragrafen er forenklet. Definisjonene er løftet ut i egen paragraf. Omtale av bodene er løftet ut i egen paragraf.*

### **§ 3 Organisering av sameiet**

Sameiet består av 227 boligseksjoner og 5 næringsseksjoner. hvor hver seksjon utgjør en egen bruksenhet. De enkelte seksjonene består av en klart avgrenset og sammenhengende del av bebyggelsen på Eiendommen. For hver seksjon er det fastsatt en sameiebrøk som uttrykker seksjonens størrelse. Balkonger tilliggende en bruksenhet inngår i bruksenheten, men inngår ikke i sameiebrøken. Det samme gjelder terrasser på grunn som er tillagt seksjoner som tilleggsareal samt ute-, leke, parkerings- og veiareal som er tillagt de enkelte Næringsseksjonene som tilleggsareal.

Inndelingen i hoveddeler og tilleggsareal grunn og bygning, samt sameiebrøkens størrelse framgår av seksjoneringsbegjæringen.

De deler av Eiendommen som ikke inngår i den enkelte bruksenhet inkl. evt. tilleggsareal, er fellesarealer.

*Kommentar: Paragrafen er forenklet. Definisjoner er løftet ut til egen paragraf, og innholdet er strukturert på en enklere måte, uten at meningsinnholdet er endret.*

### **§ 4 Generelle plikter**

Sameierne plikter å overholde bestemmelsene som følger av oppdelingsbegjæringen, lov om eierseksjoner, disse vedtekter samt husordensregler fastsatt av sameiermøtet.

*Kommentar: Ingen endringer.*

## **II. Eierseksjonene og fellesarealer**

### **§ 5 Rettigheter og plikter**

#### **§ 5.1 Rettslig råderett**

Den enkelte sameier har full rettslig råderett over sin Boligseksjon med tilleggsareal, herunder rett til salg, pantsettelse og utleie. De andre sameierne har likevel panterrett i Boligseksjonen for krav mot sameieren, jf. Eierseksjonsloven (ESL) § 31.

#### **§ 5.2 Bruk**

Den enkelte sameier har med de presiseringer som fremgår nedenfor enerett til bruk av sin Boligseksjon. Bruken av Boligseksjonen må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere.

### **§ 5.3. Bruksendringer**

Boligseksjonene kan bare nyttes til det formål som er fastsatt i seksjoneringsbegjæringen for den enkelte Boligseksjon og disse vedtekter. Endring av bruken fra boligformål til annet formål eller omvendt må ikke foretas uten reseksjonering etter ESL § 20 og § 21.

*Kommentar: Ingen endringer i meningsinnholdet. Disse var tidligere en paragraf, men er nå flyttet over i tre paragrafer for å tydeliggjøre meningsinnholdet.*

### **§ 5.4. Boder**

Til hver Boligseksjon skal det høre til en eller flere boder i Sameiets fellesareal i byggets underetasje. Boder ble tildelt ved opprinnelig salg av hver Boligseksjon fra utbygger.

Bodene er ikke omsettelig, men boder kan byttes hvis to sameiere ønsker dette. Dette krever godkjenning fra styret.

Hverken sameiermøtet eller styret kan uten godkjenning av de som berøres av det endre tildelingen av boder. Sameiets styre skal føre en liste over alle boder og hvilken Boligseksjon bodene tilhører.

*Kommentar: Ny paragraf. Omtale av bodene er flyttet ut i egen paragraf. Det presiseres at bodene ikke er omsettelige, som er en naturlig konsekvens av at alle boligseksjoner skal ha en bod. Nytt meningsinnhold er at beboere innbyrdes kan bytte boder, med styregodkjenning. Dette er etablering av en ny praksis*

### **§ 5.5. Opplysninger om eierskap, boforhold og kontaktinfo**

Ethvert salg av en Boligseksjon skal meldes skriftlig til Sameiets styre/forretningsfører med opplysning om hvem som er ny sameier.

Den enkelte sameier må holde styret og forretningsfører orientert om gyldig e-postadresse.

Utleie av Boligseksjon skal også registreres hos styret/forretningsfører med opplysninger om hvem som er leietaker, og kontaktinfo.

*Kommentar: Paragrafen er presisert til å omhandle opplysningsplikt om både salg og utleie.*

## **§ 6. Tilleggsareal til barnehageseksjon**

Ute- og lekeareal samt parkeringsareal tillagt næringsseksjon for barnehage på Eiendommen som tilleggsareal, skal være fritt tilgjengelig og åpent for beboere i nærområdet utenfor barnehagens normale

åpningstid (definert som; man-fredag, fra og med kl. 0700 - 1800). Sameiet kan kreve å få tinglyst en erklæring for Sameiets del av denne retten på den aktuelle nærings-/barnehageseksjonen.

*Kommentar: Ingen endring*

### **\$ 7. Fellesareal**

Den enkelte sameier har rett til å nytte Sameiets fellesarealer til det de er beregnet eller vanlig brukt til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

Bruken av fellesarealene må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere.

*Kommentar: Ingen endring*

### **§ 8 Bygningmessige arbeider mv.**

Arbeider som kan medføre endring av fasade eller flate mot fellesareal, som utskifting av vinduer og dører (på eller ut til fellesareal), utvendige lamper på balkong til den enkelte bruksenhet, oppsetting og fargevalg av markiser, oppsetting av parabol, endring av utvendige farger etc., kan bare gjennomføres etter godkjenning fra Sameiets styre. Videre kreves styrets godkjenning for arbeider som berører fellesanlegg som vann, avløp eller elektrisitet dersom arbeidene kan medføre en særlig risiko for skade eller kan innebære en urimelig belastning av fellesarealene.

Oppsett av virksomhetsskilt for Næringsseksjonene i tilknytning til de enkelte Næringsseksjonene kan settes opp på bygningsfasade eller på fellesareal. Virksomhetsskilt som ønskes oppsatt skal forelegges for Sameiets styre til uttalelse før det settes opp. Virksomhetsskilt må ikke settes opp på en slik måte eller ha en utforming som medfører at det sjenerer andre seksjonshavere. Det pålegger den som ønsker satt opp virksomhetsskilt på forhånd å innhente nødvendig offentlig godkjenning og fremlegge det for Sameiets styre før skilt settes opp.

Det må ikke utføres arbeid som kan medføre skade på betongdekke og membran over garasjekjeller og tekniske rom.

Ledning, rør og lignende nødvendige installasjoner kan føres gjennom bruksenheten hvis det ikke er til vesentlig ulempe for sameieren. Sameieren skal gi adgang til bruksenheten for nødvendig ettersyn og vedlikehold av installasjonene.

En sameier kan med styrets godkjenning gjennomføre tiltak på fellesarealene som er nødvendige på grunn av sameierens eller husstandsmedlemmens funksjonshemming. Godkjenning kan ikke nektes uten saklig grunn.

*Kommentar: Ingen endring*

## **IV. Felleskostnader**

### **§ 9 Felleskostnader**

Kostnader med Eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte seksjon eller arealer som den enkelte seksjon har enerett til å bruke er definert som *Felleskostnader*. Disse fordeles på sameierne etter sameiebrøken med mindre annet fremgår av disse vedtektene eller særlige grunner taler for å fordele kostnadene etter nytten for den enkelte seksjon eller etter forbruk.

Den enkelte sameier betaler akontobeløp fastsatt av sameiermøtet eller styret til dekning av sin andel av felleskostnadene. Akontobeløpet skal også dekke avsetning til fremtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på Eiendommen dersom dette er besluttet av sameiermøtet. Styret skal påse at alle felleskostnader i Sameiet blir dekket av Sameiet etter hvert som de forfaller.

For øvrig skal felleskostnadene fordeles mellom Seksjonene etter det system som er angitt i §§ 9.1 til 9.4 nedenfor.

#### **§ 9.1 Boligseksjonene**

Boligseksjonene skal dekke følgende kostnadselementer:

- Vedlikehold og drift av tekniske anlegg som bare betjener Boligseksjonene
- Vedlikehold og drift av heiser og adkomstarealer som bare betjener Boligseksjonene
- Vedlikehold og drift inngangspartier, oppganger, tekniske rom, og boder til Boligseksjonene, garasjeport til kjeller samt sykkelparkering
- Vedlikehold og utskifting av vinduer og dører i Boligseksjonene
- Håndtering av avfall fra Boligseksjonene
- Andre vedlikeholds- og driftskostnader knyttet til fellesarealer og anlegg som bare betjener Boligseksjonene
- Vedlikehold og drift av utomhusarealer og grøntarealet mellom byggene på Eiendommen med gang veier og lekeapparater, ballbane, akeområde og beplanting samt andre tilstøtende grøntarealer med beplanting mv
- Kostnader tilknyttet felles kommunikasjonsplattform, herunder bredbånd og TV etc.

Ovennevnte felleskostnader skal fordeles mellom Boligseksjonene i henhold til sameierbrøk, med mindre annet er bestemt. Felleskostnader forbundet med kollektiv TV og bredbånd fordeles med lik andel pr. Boligseksjon.

#### **§ 9.2 Næringsseksjonene**

- Vedlikehold av adkomstarealer og øvrige utomhusarealer som bare betjener en eller flere av Næringsseksjonene
- Vedlikehold og drift av inngangspartier til en eller flere av Næringsseksjonene

- Vaktmestertjenester knyttet til bruksenheten eller fellesarealene som bare betjener en eller flere av Næringsseksjonene
- Håndtering av avfall fra Næringsseksjonene
- Kostnader til oppvarming iht. egne målere og til belysning som bare betjener en eller flere av Næringsseksjonene
- Andre vedlikeholds- og driftskostnader knyttet til fellesarealer og anlegg tilknyttet en eller flere av Næringsseksjonene

Ovennevnte felleskostnader som knytter seg til en Næringsseksjon tilordnes fullt ut av den enkelte Næringsseksjon. Felleskostnader som gjelder flere Næringsseksjoner i fellesskap fordeles på de aktuelle Næringsseksjonene i henhold til den innbyrdes sameierbrøk mellom disse Næringsseksjonene.

### **§ 9.3 Andre kostnader**

Forretningsførrel, revisjon og andre administrasjonskostnader, herunder eventuelt honorar til tillitsvalgte, fordeles med lik andel på hver Seksjon.

Øvrige felleskostnader fordeles i henhold til sameierbrøk. Som eksempel på kostnader som fordeles i henhold til sameierbrøk nevnes:

- Eiendomsforsikring
- Kommunale skatter og avgifter som ikke utlignes direkte på den enkelte Seksjon
- Kostnader til teknisk vedlikehold av takflater med tilhørende avrenning og overvannsystemer, samt fasader og bygningsmessige konstruksjoner som ikke er omfattet av unntakene under §§ 9.1 og 9.2
- Kostnader til felles belysning som ikke er omfattet av unntakene under §§ 9.1 og 9.2
- Kostnader til snøbrøyting og annet vedlikehold av adkomstarealer som ikke er omfattet av unntakene under §§ 9.1 og 9.2
- Kostnader til drift og vedlikehold av Fernanda Nissens gate iht. vedtekter for Veilaget Fernanda Nissens gate for atkomstveien, samt av veiarealer til og med innkjøring til Næringsseksjon for garasjeanlegg.

### **§ 9.4 Fjernvarme**

Kostnader til Seksjonenes forbruk av fjernvarme (oppvarming/tapp vann), vil bli fordelt etter sameierbrøk. Dersom Sameiet installerer individuelle energimålere skal kostnader til oppvarming og varmt tappevann til den enkelte bruksenhet betales etter målt forbruk.

Kostnader for fjernvarme for Næringsseksjonene fordeles iht. målere og belastes disse basert på forbruk. Forbruk for Næringsseksjonene trekkes fra totalregningen for fjernvarme før restsummen fordeles iht. sameiebrøken for Boligseksjonene.

*Kommentar: Ingen endring i meningsinnhold. Noen mindre justeringer i ordlyd.*

## **V. Vedlikeholdsplikter**

### **§ 10 Den enkelte sameiers vedlikeholdsplikt**

Den enkelte sameier skal fullt ut og for egen regning holde bruksenheten med tilleggsareal i forsvarlig stand, og vedlikeholde slikt som innvendige overflater av balkonger, dører og vinduer innvendig, synlige rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive vannklosett, varmtvannsbereider, vasker, apparater og innvendige flater. Våtrom må brukes og vedlikeholdes slik at lekkasjer unngås.

Vedlikeholdet omfatter også nødvendige reparasjoner og utskiftning av synlige rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive slikt som vannklosett, varmtvannsbereider og vasker, apparater, tapet, gulvbelegg, vegg, gulv- og himlingsplater, skillevegger, listverk, skap, benker og innvendige dører med karmer.

Sameieren har også ansvaret for oppsteking og rensing av innvendige avløpsledninger både til og fra egen vannlås/sluk og fram til Sameiets felles-/hovedledning. Sameieren skal også rense eventuelle sluk på verandaer, balkonger og lignende.

Sameieren skal holde Seksjonen fri for insekter og skadedyr. Ved mistanke om insekter og skadedyr plikter sameieren straks å melde fra skriftlig til Sameiet.

Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldig skade, herunder skade påført ved innbrudd og uvær.

Oppdager sameieren skade i Seksjonen som Sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter sameieren straks å melde fra skriftlig til Sameiet.

Ny sameier av Seksjonen har plikt til å utføre vedlikehold medregnet reparasjon og utskifting i Seksjonen selv om det skulle ha vært utført av den forrige sameieren, jf. ESL § 32 for sameiers vedlikeholdsplikt.

### **§ 11 Sameiets vedlikeholdsplikt**

Sameiet skal holde bygninger og Eiendommen for øvrig i forsvarlig stand så langt plikten ikke ligger på sameierne.

Vedlikeholdsplikten for fellesarealer hvor det er gitt rett til eksklusiv bruk, ligger på de sameierne som har bruksretten. Enerett til fellesareal kan vare i maksimalt 30 år. Jf. ESL § 25, avsnitt 5.

Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også utskifting av vinduer, herunder nødvendig utskiftning av termoruter, og ytterdører knyttet til fellesarealer, bygningsmessig vedlikehold av balkonger, reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, sluk og rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler.

Sameieren skal gi adgang til bruksenheten slik at Sameiet kan utføre sin vedlikeholdsplikt, herunder ettersyn, reparasjon eller utskifting. Ettersyn og utføring av arbeid skal gjennomføres slik at det ikke er til unødig ulempe for sameieren eller annen bruker av Seksjonen.

Jf. ESL § 33 for nærmere beskrivelse av sameiets vedlikeholdsplikt.

### **§ 12 Utbedringsansvar og erstatning**

Fører en sameiers mislighold til skade på Sameiets eiendom eller på annen sameiers bruksenhet eller fastmontert inventar som naturlig hører til bruksenheten/boligen, skal skaden utbedres av Sameiet. Utgiftene kan kreves dekket i henhold til vedtektene § 10 tredje ledd.

Skade på innbo og løsøre skal utbedres av skadelidte sameier. Sameiet hefter ikke for eventuelle skader på skadelidtes innbo og/eller løsøre.

Sameiet og skadelidte sameiere kan kreve erstatning for tap som følger av at en sameier misligholder sine plikter, jf. ESL § 34, § 36 og § 37.

Sameier kan kreve erstatning for tap som følge av at Sameiet ikke oppfyller pliktene sine, jf. ESL § 35 og § 36.

### **§ 13 Mislighold. Pålegg om salg og krav om fravikelse**

Hvis en sameier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge Boligseksjonen, jf. ESL § 38. Medfører sameieren eller brukerens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av Eiendommen, eller er hans oppførsel til alvorlig plage eller sjananse for Eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av Boligseksjonen etter bestemmelsene i ESL § 39, og paragrafens øvrige lovhenvvisninger.

*Kommentar: Ingen endring i dette kapitlet.*

## **VI Sameiermøtet**

### **§ 14 Sameiermøtet**

Sameiets øverste myndighet utøves av Sameiermøtet.

### **§ 15 Ordinært sameiermøte**

Ordinært sameiermøte skal avholdes hvert år innen utgangen av april. Styret er ansvarlig for å på forhånd varsle sameierne om datoen for møtet og den siste fristen for å sende inn saker som ønskes behandlet.

Innkallingen til det ordinære sameiermøtet skal skje skriftlig og sendes ut minst 8 og høyst 20 dager før møtet. For de sameierne som har registrert sin e-postadresse hos styret eller forretningsfører, kan innkallingen sendes elektronisk.

Innkallingen skal tydelig angi tid og sted for møtet, samt en oversikt over sakene som skal behandles. Uavhengig av om det er nevnt i innkallingen, skal det ordinære sameiermøtet alltid behandle:

- styrets årsberetning
- styrets regnskapsoversikt for foregående kalenderår til eventuell godkjenning
- valg av styremedlemmer

### **§ 16 Ekstraordinært Sameiermøte**

Når styret finner det nødvendig, eller når minst to sameiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene krever det, skal det avholdes et ekstraordinært sameiermøte.

I kravet om ekstraordinært sameiermøte må sameierne oppgi hvilke saker de ønsker behandlet.

Innkallingen til et ekstraordinært sameiermøte skal skje skriftlig og sendes ut minst 3 og høyst 20 dager før møtet.

### **§ 17 Representasjon**

Alle seksjonseierne har rett til å delta på årsmøtet med forslags-, tale-, og stemmerett. Ektefelle, samboer eller et annet medlem av husstanden til eieren av en boligseksjon har rett til å være til stede og til å uttale seg.

Styremedlemmer, forretningsfører, revisor og leiertaker av boligseksjon har rett til å være til stede på årsmøtet og til å uttale seg. Styreleder og forretningsfører har plikt til å være til stede med mindre det er åpenbart unødvendig eller de har gyldig forfall.

En seksjonseier kan møte ved fullmektig. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles. Seksjonseieren har rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom et flertall på årsmøtet tillater det.

### **§ 18 Habilitet**

For å sikre habilitet og unngå interessekonflikter, kan ingen, verken en selv eller fullmektig, delta i avstemning om avtaler med seg selv eller nærstående, eller om sitt eget eller nærståendes ansvar.

### **§ 19 Sameiermøtets vedtak**

Ved avstemning på sameiermøtet har hver boligseksjon én stemme. Med mindre annet er bestemt i vedtektene eller eierseksjonsloven, er det flertallet av de avgitte stemmene som avgjør utfallet av en sak. Blanke stemmer regnes som ikke avgitt. Ved stemmelikhet avgjøres saken ved loddtrekning.

Det kreves minst to tredjedeler av de avgitte stemmer i sameiermøtet for vedtak om:

- Ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelse eller tomten som etter forholdene i Sameiet går ut over vanlig forvaltning eller vedlikehold.
- Omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter.
- Salg, kjøp, bortleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjoner i Sameiet som tilhører sameierne i felleskap.
- Andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går utover vanlig forvaltning.
- Samtykke til endring av formål for en eller flere bruksenheter fra boligformål til et annet formål eller fra næringsformål til annet formål.
- Tiltak som har sammenheng med sameierne bo- eller bruksinteresser og som går utover vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for sameierne på mer enn fem prosent av de årlige fellesutgiftene. Hvis tiltaket medfører et samlet økonomisk ansvar eller utlegg for enkelte seksjonseiere på mer enn halvparten av folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tiltaket besluttet, kan tiltaket bare gjennomføres hvis disse seksjonseierne uttrykkelig sier seg enige, jf. ESL § 50.

Følgende beslutninger krever tilslutning fra de sameierne det gjelder:

- At eierne av bestemte Boligseksjoner skal ha plikt til å holde deler av fellesarealet ved like utover det som følger av disse vedtekter, jf. §§ 8 og 9 ovenfor.
- Innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige rådigheten over en Boligseksjon.
- Innføring av vedtektsbestemmelsene om en annen fordeling av felleskostnadene enn bestemt i § 7 ovenfor.
- Det kreves tilslutning fra samtlige sameiere for vedtak om salg eller bortfeste av hele eller deler av Eiendommen.

## **§ 20 Mindretallsvern**

Sameiermøtet, styret eller andre som representerer Sameiet kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse sameiere eller andre en urimelig fordel på andre sameieres bekostning.

## **§ 21 Husordensregler**

Sameiermøtet kan med alminnelig flertall fastsette vanlige ordensregler for Sameiet. Husordensreglene er et supplement til vedtektene som til enhver tid gjelder for sameiet.

Alle Boligseksjonseiere er pliktige til å følge husordensreglene og er ansvarlig for at de overholdes av alle i husstanden. De skal også gjøres kjent for leietakere og andre som gis adgang til boligen.

*Kommentar: Ingen endring i meningsinnhold. Innholdet er strukturert for å gi bedre oversikt over meningsinnhold.*

*§ 16 Representasjon er presisert til å ta innover seg lovkravene i eierseksjonsloven.*

*§ 18 om Husordensregler har blitt presisert til å være et supplement til vedtekter, og at Boligseksjonseiere er pliktige til å følge husordensreglene.*

## **VII Styret**

### **§ 22 Styrets sammensetning**

Sameiet skal ha et styre som består av en leder og to til fem medlemmer. Ved valg av styremedlemmer skal det fortrinnsvis velges to personer som representerer hvert bygg i sameiet. Dersom det ikke er tilstrekkelig med kandidater, skal de resterende styremedlemmene velges av sameiermøtet på fritt grunnlag. Styremedlemmene behøver ikke være sameiere eller tilhøre noen sameiers husstand.

Styrets leder velges særskilt av sameiermøtet. Styremedlemmene velges for en periode på to år, med mindre sameiermøtet bestemmer en kortere eller lengre periode. Tjenestetiden opphører ved avslutningen av det ordinære sameiermøtet det året tjenestetiden utløper.

Når særlige forhold foreligger, har et styremedlem rett til å fratre før tjenestetiden er ute. Styret skal ha et rimelig forhåndsvarsel om fratredelsen. Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte at et medlem av styret skal fratre.

Forutsatt kriteriene over, anses den eller de kandidater som oppnår flest stemmer som valgt, selv om den enkelte ikke oppnår vanlig flertall av de avgitte stemmer.

### **§ 23 Styrets plikter**

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av Eiendommen, og ellers sørge for forvaltningen av Sameiets anleggenger i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i sameiermøtet. Ved utførelse av sitt oppdrag kan styret treffe vedtak og sette i verk ethvert tiltak som ikke etter loven eller vedtektene skal vedtas av sameiermøtet.

#### **§ 23.1 Forsikring**

Sameiet skal til enhver tid være forsvarlig forsikret i et godkjent selskap. Styret er ansvarlig for å inngå å følge opp forsikringsavtalen.

Andre forsikringer er den enkelte sameier ansvarlig for.

#### **§ 23.2 Forretningsfører**

Sameiet skal ha forretningsfører. Styret engasjerer forretningsfører og andre funksjonærer i samsvar med ESL § 61.

#### **§ 24 Styrets vedtak**

Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av styrets medlemmer er til stede. Vedtak treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet har styreleder dobbeltstemme. Uansett må minst to styremedlemmer stemme for et vedtak.

Styret skal føre protokoll over sine forhandlinger. Protokollen skal underskrives av de fremmøtte styremedlemmer.

Et styremedlem kan ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som medlemmet selv eller nærstående har en framtrede personlig eller økonomisk særinteresse i.

To styremedlemmer i fellesskap forplikter Sameiet og tegner dets navn.

*Kommentar: Ingen endring i meningsinnhold. Innholdet er strukturert på en mer oversiktlig måte. Krav om forsikring og forretningsfører er presisert som styrets ansvar.*

## VIII. Diverse

### § 25 Pliktig medlemskap i Veilaget Fernanda Nissens gate

Sameiet har rett og plikt til å være medlem av Veilaget Fernanda Nissens gate. Sameiet skal fortrinnsvis være representert ved medlemmer fra Sameiets styre.

Sameiet er forpliktet til å delta i drift og vedlikehold av Fernanda Nissens gate gjennom Veilaget Fernanda Nissens gate, og til å bære sin forholdsmessige del av utgiftene, som fastsatt i Oslo og Akershus Jordskifteretts dom av 23.03.2021. Nærmere bestemmelser om rettigheter og forpliktelser fremgår av avtale/vedtekter for Veilaget Fernanda Nissens gate.

*Kommentar: Ingen endring*

### § 26 Parkering

Sameiere har rett til bruk av parkeringsplasser i Næringsseksjonen for garasjeanlegget på de vilkår som fremgår av sameievedtektene for denne Næringsseksjonen.

*Kommentar: Denne paragrafen er kuttet betydelig, og omhandler nå bare sameiets rett til å benytte gjesteparkeringsplasser i Garasjen. Omtale av krav på tilpassede parkeringsplasser (HC-plasser) og ladestasjoner er lagt inn i Parkeringssameiets vedtekter.*

### § 27 Kameraovervåkning

Sameiet har adgang til å etablere kameraovervåkning av adkomst til eiendommen. Formålet med kameraovervåkning er å forebygge og avdekke straffbare handlinger, samt ivareta beboernes trygghet. Kameraovervåkningen skal gjennomføres i samsvar med gjeldende personvernlovgivning, herunder personopplysningsloven og personvernforordningen (GDPR).

Det skal tydelig informeres om kameraovervåkningen ved skilting ved inngangspartiene.

Opptak fra kameraovervåkningen skal lagres på en sikker måte i henhold til gjeldende lovgivning, med mindre det er nødvendig å oppbevare opptakene lenger for å avdekke eller oppklare straffbare handlinger. Kun styret eller personer med særskilt fullmakt fra styret skal ha tilgang til opptakene.

Opptakene skal ikke brukes til andre formål enn det som er angitt i første ledd.

Sameiermøtet kan med 2/3 flertall vedta å endre eller oppheve bestemmelsen om kameraovervåkning.

*Kommentar: Ny paragraf. I henhold til Datatilsynets retningslinjer, bør kameraovervåkning av sameier vedtas av sameiermøtet. Kameraovervåkning av boområder er et inngrep i den enkeltes frihet, og må*

reguleres. Anbefalingen fra Datatilsynet er at bestemmelser om kameraovervåkning legges inn i sameiets vedtekter. Forslaget fra styret er en vedtektsfesting av dagens praksis.

## **IX. Endringer av vedtekter**

### **§ 28 Endringer i vedtektene**

Endringer i Sameiets vedtekter kan besluttes av sameiermøtet med minst 2/3 av de avgitte stemmer, med mindre eierseksjonsloven stiller strengere krav.

Endring av vedtektene § 14 fjerde ledd om krav til tilslutning fra de sameierne det gjelder, krever tilslutning fra samtlige sameiere.

*Kommentar: Ingen ending*

## VEDTEKTER FOR SAMEIET LILLO NYDALEN

Vedtatt ved seksjonering

Endret av ekstraordinært sameiermøte 03.10.2016, 30.03.2017, 19.04.2018

### § 1 Eiendommen - formål

Sameiet Lillo Nydalen (heretter benevnt som "**Sameiet**") er et eierseksjonssameie i eiendommen gnr. 77, bnr. 109 i Oslo kommune med påstående bygninger, installasjoner og anlegg, (heretter benevnt som "**Eiendommen**").

Eiendommen er oppdelt i de eierseksjoner og fellesarealer som fremgår av tinglyst seksjonsbegjæring datert 30. september 2016 (**Bilag 1**), med situasjonsplan og plantegninger.

Sameiet har til formål å ivareta sameiernes fellesinteresser og administrasjon av Eiendommen med fellesanlegg.

Til hver boligseksjon hører i tillegg en eller flere tildelte boder i Sameiets fellesareal i byggets underetasje. Boder ble tildelt ved salget av hver seksjon av utbygger. Sameiets styre skal føre en liste over alle boder og hvilken Seksjon bodene tilhører. Hverken sameiermøtet eller Sameiets styret kan uten godkjenning av de som berøres av det endre tildelingen av boder.

### § 2 Organisering av sameiet

Sameiet består av 227 boligseksjoner (heretter benevnt som "**Boligseksjonene**") og 5 næringsseksjoner (heretter benevnt som "**Næringsseksjonene**"). Boligseksjonene og Næringsseksjonene omtales heretter enkeltvis som "**Seksjon**" eller "**Seksjonen**", og i fellesskap som "**Seksjonene**". Hver Seksjon utgjør en egen bruksenhet. For hver Seksjon er det fastsatt en sameiebrøk som uttrykker sameieandelens (Seksjonens) størrelse.

De enkelte bruksenheter (Seksjon) består av en klart avgrenset og sammenhengende del av bebyggelsen på Eiendommen. De deler av Eiendommen som ikke inngår i den enkelte bruksenhet inkl. evt. tilleggsareal, er fellesarealer. Balkonger tilliggende en bruksenhet inngår i bruksenheten, men inngår ikke i sameiebrøken. Det samme gjelder terrasser på grunn som er tillagt seksjoner som tilleggsareal samt ute-, leke, parkerings- og veiareal som er tillagt de enkelte Næringsseksjonene som tilleggsareal.

Inndelingen i hoveddeler og tilleggsareal grunn og bygning, samt sameiebrøkens størrelse framgår av seksjoneringsbegjæringen.

### § 3 Rettslig råderett

Den enkelte sameier har full rettslig råderett over sin Seksjon med tilleggsareal, herunder rett til salg, pantsettelse og utleie. De andre sameierne har likevel panterett i Seksjonen for krav mot sameieren for et beløp som svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp, jf. Eierseksjonsloven (ESL) § 31.

Ethvert salg eller bortleie av en Seksjon skal meldes skriftlig til Sameiets styre/forretningsfører med opplysning om hvem som er ny eier/leietaker. Den enkelte sameier må holde styret og forretningsfører orientert om gyldig e-postadresse.

### § 4 Rett til bruk

#### 4.1 Seksjonen

Den enkelte sameier har med de presiseringer som fremgår nedenfor enerett til bruk av sin Seksjon. Bruken av Seksjonen må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere.

Seksjonene kan bare nyttes til det formål som er fastsatt i seksjoneringsbegjæringen for den enkelte Seksjon og disse vedtekter. Endring av bruken fra boligformål til annet formål eller omvendt må ikke foretas uten resekjonering etter ESL § 20 og § 21.

#### **4.2 Tilleggsareal til barnehageseksjon**

Ute- og lekeareal samt parkeringsareal tillagt næringsseksjon for barnehage på Eiendommen som tilleggsareal, skal være fritt tilgjengelig og åpent for beboere i nærområdet utenfor barnehagens normale åpningstid (definert som; man-fredag, fra og med kl. 0700 - 1800). Sameiet kan kreve å få tinglyst en erklæring for Sameiets del av denne retten på den aktuelle nærings-/barnehageseksjonen.

#### **4.3 Fellesareal**

Den enkelte sameier har rett til å nytte Sameiets fellesarealer til det de er beregnet eller vanlig brukt til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene. Bruken av fellesarealene må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere.

#### **§ 5 Ordensregler**

Sameiermøtet kan med alminnelig flertall fastsette vanlige ordensregler for Sameiet.

#### **§ 6 Bygningsmessige arbeider mv.**

Arbeider som kan medføre endring av fasade eller flate mot fellesareal, som utskifting av vinduer og dører (på eller ut til fellesareal), utvendige lamper på balkong til den enkelte bruksenhet, oppsetting og fargevalg av markiser, oppsetting av parabol, endring av utvendige farger etc, kan bare gjennomføres etter godkjenning fra Sameiets styre. Videre kreves styrets godkjenning for arbeider som berører fellesanlegg som vann, avløp eller elektrisitet dersom arbeidene kan medføre en særlig risiko for skade eller kan innebære en urimelig belastning av fellesarealene.

Oppsett av virksomhetsskilt for Næringsseksjonene i tilknytning til de enkelte Næringsseksjonene kan settes opp på bygningsfasade eller på fellesareal. Virksomhetsskilt som ønskes oppsatt skal forelegges for Sameiets styre til uttalelse før det settes opp. Virksomhetsskilt må ikke settes opp på en slik måte eller ha en utforming som medfører at det sjenerer andre seksjonshavere. Det pålegger den som ønsker satt opp virksomhetsskilt på forhånd å innhente nødvendig offentlig godkjenning og fremlegge det for Sameiets styre før skilt settes opp.

Det må ikke utføres arbeid som kan medføre skade på betongdekke og membran over garasjekjeller og tekniske rom.

Ledning, rør og lignende nødvendige installasjoner kan føres gjennom bruksenheten hvis det ikke er til vesentlig ulempe for sameieren. Sameieren skal gi adgang til bruksenheten for nødvendig ettersyn og vedlikehold av installasjonene.

En sameier kan med styrets godkjenning gjennomføre tiltak på fellesarealene som er nødvendige på grunn av sameierens eller husstandsmedlemmens funksjonshemming. Godkjenning kan ikke nektes uten saklig grunn.

#### **§ 7 Felleskostnader**

##### **7.1 Generelt**

Kostnader med Eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet eller arealer som den enkelte bruksenhet har enerett til å bruke (felleskostnader), fordeles på sameierne etter sameiebrøken med mindre annet fremgår av denne bestemmelse eller særlige grunner taler for å fordele kostnadene etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk. Den enkelte sameier betaler akontobeløp fastsatt av sameiermøtet eller styret til dekning av sin andel av felleskostnadene. Akontobeløpet skal også dekke avsetning til fremtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på Eiendommen dersom dette er besluttet av sameiermøtet. Styret skal påse at alle felleskostnader i Sameiet blir dekket av Sameiet etter hvert som de forfaller.

For øvrig skal felleskostnadene fordeles mellom Seksjonene etter det system som er angitt i §§ 7.2 til 7.5 nedenfor.

## 7.2 Næringsseksjonene

Næringsseksjonene skal dekke følgende kostnadselementer:

- Vedlikehold og drift av tekniske anlegg som bare betjener en eller flere av Næringsseksjonene
- Vedlikehold og utskifting av vinduer og dører, herunder garasjeporter, i Næringsseksjonene
- Vedlikehold av adkomstarealer og øvrige utomhusarealer som bare betjener en eller flere av Næringsseksjonene
- Vedlikehold og drift av inngangspartier til en eller flere av Næringsseksjonene
- Vaktmestertjenester knyttet til bruksenheten eller fellesarealene som bare betjener en eller flere av Næringsseksjonene
- Håndtering av avfall fra Næringsseksjonene
- Kostnader til oppvarming iht egne målere og til belysning som bare betjener en eller flere av Næringsseksjonene
- Andre vedlikeholds- og driftskostnader knyttet til fellesarealer og anlegg tilknyttet en eller flere av Næringsseksjonene

Ovennevnte felleskostnader som knytter seg til en Næringsseksjon tilordnes fullt ut av den enkelte Næringsseksjon. Felleskostnader som gjelder flere Næringsseksjoner i fellesskap fordeles på de aktuelle Næringsseksjonene i henhold til den innbyrdes sameierbrøk mellom disse Næringsseksjonene.

## 7.3 Boligseksjonene

Boligseksjonene skal dekke følgende kostnadselementer:

- Vedlikehold og drift av tekniske anlegg som bare betjener Boligseksjonene
- Vedlikehold og drift av heiser og adkomstarealer som bare betjener Boligseksjonene
- Vedlikehold og drift inngangspartier, oppganger, tekniske rom, og boder til Boligseksjonene, garasjeport til gjeller samt sykkelparkering
- Vedlikehold og utskifting av vinduer og dører i Boligseksjonene
- Håndtering av avfall fra Boligseksjonene
- Andre vedlikeholds- og driftskostnader knyttet til fellesarealer og anlegg som bare betjener Boligseksjonene
- Vedlikehold og drift av utomhusarealer og grøntarealet mellom byggene på Eiendommen med gang veier og lekeapparater, ballbane, akeområde og beplanting samt andre tilstøtende grøntarealer med beplanting mv
- Kostnader tilknyttet felles kommunikasjonsplattform, herunder bredbånd og TV etc.

Ovennevnte felleskostnader skal fordeles mellom Boligseksjonene i henhold til sameierbrøk, med mindre annet er bestemt. Felleskostnader forbundet med kollektiv TV og bredbånd fordeles med lik andel pr. Boligseksjon.

## 7.4 Fjernvarme

Kostnader til Seksjonenes forbruk av fjernvarme (oppvarming/tapp vann), vil bli fordelt etter sameierbrøk. Dersom utbygger/Sameiet installerer individuelle energimålere skal kostnader til oppvarming og varmt tappevann til den enkelte bruksenhet betales etter målt forbruk.

Kostnader for fjernvarme for Næringsseksjonene fordeles iht. målere og belastes disse basert på forbruk. Forbruk for Næringsseksjonene trekkes fra totalregningen for fjernvarme før restsummen fordeles iht. sameiebrøken for Boligseksjonene.

## 7.5 Øvrige kostnader

Forretningsførsel, revisjon og andre administrasjonskostnader, herunder eventuelt honorar til tillitsvalgte, fordeles med lik andel på hver Seksjon. Øvrige felleskostnader fordeles i henhold til sameierbrøk. Som eksempel på kostnader som fordeles i henhold til sameierbrøk nevnes:

- Eiendomsforsikring

- Kommunale skatter og avgifter som ikke utlignes direkte på den enkelte Seksjon
- Kostnader til teknisk vedlikehold av takflater med tilhørende avrenning og overvannsystemer, samt fasader og bygningsmessige konstruksjoner som ikke er omfattet av unntakene under §§ 7.2 og 7.3
- Kostnader til felles belysning som ikke er omfattet av unntakene under §§ 7.2 og 7.3
- Kostnader til snøbrøyting og annet vedlikehold av adkomstarealer som ikke er omfattet av unntakene under §§ 7.2 og 7.3
- Kostnader til drift og vedlikehold av Fernanda Nissens gate iht. vedtekter for Veilaget Fernanda Nissens gate for atkomstveien, samt av veiarealer til og med innkjøring til Næringsseksjon for garasjeanlegg.

### **§ 8 Den enkelte sameiers vedlikeholdsplikt**

Den enkelte sameier skal fullt ut og for egen regning holde bruksenheten med tilleggsareal i forsvarlig stand, og vedlikeholde slikt som innvendige overflater av balkonger, dører og vinduer innvendig, synlige rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive vannklosett, varmtvannsbereder, vasker, apparater og innvendige flater. Våtrom må brukes og vedlikeholdes slik at lekkasjer unngås.

Vedlikeholdet omfatter også nødvendige reparasjoner og utskifting av synlige rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive slik som vannklosett, varmtvannsbereder og vasker, apparater, tapet, gulvbelegg, vegg, gulv- og himlingsplater, skillevegger, listverk, skap, benker og innvendige dører med karmen.

Sameieren har også ansvaret for oppstaking og rensing av innvendige avløpsledninger både til og fra egen vannlås/sluk og fram til Sameiets felles-/hovedledning. Sameieren skal også rense eventuelle sluk på verandaer, balkonger og lignende.

Sameieren skal holde Seksjonen fri for insekter og skadedyr. Ved mistanke om insekter og skadedyr plikter sameieren straks å melde fra skriftlig til Sameiet.

Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldig skade, herunder skade påført ved innbrudd og uvær.

Oppdager sameieren skade i Seksjonen som Sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter sameieren straks å melde fra skriftlig til Sameiet.

Ny eier av Seksjonen har plikt til å utføre vedlikehold medregnet reparasjon og utskifting i Seksjonen selv om det skulle ha vært utført av den forrige sameieren.

Jf. ESL § 32 for sameiers vedlikeholdsplikt.

### **§ 9 Sameiets vedlikeholdsplikt**

Sameiet skal holde bygninger og Eiendommen for øvrig i forsvarlig stand så langt plikten ikke ligger på sameierne.

Vedlikeholdsplikten for fellesarealer hvor det er gitt rett til eksklusiv bruk, ligger på de sameierne som har bruksretten. Enerett til fellesareal kan vare i maksimalt 30 år. Jf. ESL § 25, avsnitt 5.

Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også utskifting av vinduer, herunder nødvendig utskifting av termoruter, og ytterdører knyttet til fellesarealer, bygningsmessig vedlikehold av balkonger, reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, sluk og rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler.

Sameieren skal gi adgang til bruksenheten slik at Sameiet kan utføre sin vedlikeholdsplikt, herunder ettersyn, reparasjon eller utskifting. Ettersyn og utføring av arbeid skal gjennomføres slik at det ikke er til unødig ulempe for sameieren eller annen bruker av Seksjonen.

Jf. ESL § 33 for nærmere beskrivelse av sameiets vedlikeholdsplikt.

### **§ 10 Utbedringsansvar og erstatning**

Fører en sameiers mislighold til skade på Sameiets eiendom eller på annen sameiers bruksenhet eller fastmontert inventar som naturlig hører til bruksenheten/boligen, skal skaden utbedres av Sameiet. Utgiftene kan kreves dekket i henhold til vedtektene § 10 tredje ledd.

Skade på innbo og løsøre skal utbedres av skadelidte sameier. Sameiet hefter ikke for eventuelle skader på skadelidtes innbo og/eller løsøre.

Sameiet og skadelidte sameiere kan kreve erstatning for tap som følger av at en sameier misligholder sine plikter, jf. ESL § 34, § 36 og § 37.

Sameier kan kreve erstatning for tap som følge av at Sameiet ikke oppfyller pliktene sine, jf. ESL § 35 og § 36.

### **§ 11 Mislighold. Pålegg om salg og krav om fravikelse**

Hvis en sameier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge Seksjonen, jf. ESL § 38. Medfører sameieren eller brukerens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av Eiendommen, eller er hans oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for Eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av Seksjonen etter bestemmelsene i ESL § 39, og paragrafens øvrige lovhenvvisninger.

### **§ 12 Styret**

Sameiet skal ha et styre som skal bestå av en leder og to til fem medlemmer. Som styremedlemmer skal det fortrinnsvis velges to personer som representant fra hvert bygg i Sameiet, med mindre dette ikke er mulig på grunn av manglende kandidater. Dersom det ikke lar seg gjøre å velge to personer fra hvert bygg i Sameiet, skal resterende styremedlemmer velges av sameiermøtet på fritt grunnlag. Styrets leder velges særskilt av sameiermøtet. Styremedlemmene tjenestegjør i to år med mindre en kortere eller lengre tjenestetid blir bestemt av det sameiermøtet som foretar valget. Tjenestetiden opphører ved avslutningen av det ordinære sameiermøtet i det år tjenestetiden utløper.

Forutsatt kriteriene over, anses den eller de kandidater som oppnår flest stemmer som valgt, selv om den enkelte ikke oppnår vanlig flertall av de avgitte stemmer. Styremedlemmene behøver ikke være sameiere eller tilhøre noen sameiers husstand.

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av Eiendommen, og ellers sørge for forvaltningen av Sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i sameiermøtet. Ved utførelse av sitt oppdrag kan styret treffe vedtak og sette i verk ethvert tiltak som ikke etter loven eller vedtektene skal vedtas av sameiermøtet.

Styret er vedtaksført når mer enn 1/2 av styrets medlemmer er til stede. Vedtak treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet gjelder det som møtelederen har stemt for. Uansett må minst to styremedlemmer stemme for et vedtak.

Styret skal føre protokoll over sine forhandlinger. Protokollen skal underskrives av de fremmøtte styremedlemmer.

Et styremedlem kan ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som medlemmet selv eller nærstående har en framtrædende personlig eller økonomisk særinteresse i.

To styremedlemmer i fellesskap forplikter Sameiet og tegner dets navn.

### **§ 13 Årsmøtet**

Sameiets øverste myndighet utøves av årsmøtet. Ordinært årsmøte holdes hvert år innen utgangen av april. Styret skal på forhånd varsle sameierne om dato for møtet og om siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet. Styret innkaller til det ordinære årsmøtet med minst 8 og høyst 20 dagers varsel. Innkalling kan sendes elektronisk til de sameiere som er registrert med e-postadresse hos styret/forretningsfører.

Ekstraordinært årsmøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst to sameiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene, krever det og samtidig

oppgir hvilke saker de ønsker behandlet. Styret innkaller til ekstraordinært sameiermøte med minst 3 og høyst 20 dagers varsel.

Innkalling til årsmøte skjer skriftlig og skal sammen med tid og sted for møtet, bestemt angående de saker som skal behandles. Uavhengig av om det er nevnt i innkallingen skal det ordinære sameiermøtet alltid behandle:

- styrets årsberetning
- styrets regnskapsoversikt for foregående kalenderår til eventuell godkjenning
- valg av styremedlemmer

Sameieren har rett til å møte ved fullmektig som må være myndig. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt, og fullmakten anses å gjelde førstkommande sameiermøte med mindre annet fremgår. Fullmakten kan når som helst kalles tilbake. Sameieren har rett til å ta med rådgiver. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom sameiermøtet gir tillatelse.

Ingen kan selv eller ved fullmektig eller som fullmektig delta i avstemning om avtale med seg selv eller nærstående eller om sitt eget eller nærståendes ansvar.

#### **§ 14 Årsmøtets vedtak**

Ved avstemming har hver Seksjon én stemme.

Med mindre annet følger av vedtektene eller eierseksjonsloven, gjelder som sameiermøtets beslutning det som flertall av stemmene er avgitt for. Blanke stemmer anses som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

Det kreves minst to tredjedeler av de avgitte stemmer i sameiermøtet for vedtak om:

- Ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelse eller tomten som etter forholdene i Sameiet går ut over vanlig forvaltning eller vedlikehold.
- Omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter.
- Salg, kjøp, bortleie eller leie av fast eiendom, inkludert Seksjon i Sameiet som tilhører sameierne i felleskap.
- Andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går utover vanlig forvaltning.
- Samtykke til endring av formål for en eller flere bruksenheter fra boligformål til et annet formål eller fra næringsformål til annet formål.
- Tiltak som har sammenheng med sameiernes bo- eller bruksinteresser og som går utover vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for sameierne på mer enn fem prosent av de årlige fellesutgiftene. Hvis tiltaket medfører et samlet økonomisk ansvar eller utlegg for enkelte seksjonseiere på mer enn halvparten av folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tiltaket besluttet, kan tiltaket bare gjennomføres hvis disse seksjonseierne uttrykkelig sier seg enige, jf. ESL § 50.

Følgende beslutninger krever tilslutning fra de sameierne det gjelder:

- At eierne av bestemte Seksjoner skal ha plikt til å holde deler av fellesarealet ved like utover det som følger av disse vedtekter, jf. §§ 8 og 9 ovenfor.
- Innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige rådigheten over en Seksjon.
- Innføring av vedtektsbestemmelsene om en annen fordeling av felleskostnadene enn bestemt i § 7 ovenfor.

Det kreves tilslutning fra samtlige sameiere for vedtak om salg eller bortfeste av hele eller deler av Eiendommen.

Sameiermøtet kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse sameiere eller andre en urimelig fordel på andre sameieres bekostning.

### **§ 15 Forretningsfører**

Sameiet skal ha forretningsfører. Styret ansetter forretningsfører og andre funksjonærer i samsvar med ESL § 61.

### **§ 16 Forsikring**

Sameiet er ansvarlig for at Eiendommen til enhver tid holdes forsvarlig forsikret i et godkjent selskap. Andre forsikringer er den enkelte sameier ansvarlig for.

### **§ 17 Mindretallsvern**

Årsmøtet, styret eller andre som representerer Sameiet kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse sameiere eller andre en urimelig fordel på andre sameieres bekostning.

### **§ 18 Endringer i vedtektene**

Endringer i Sameiets vedtekter kan besluttes av sameiermøtet med minst 2/3 av de avgitte stemmer, med mindre eierseksjonsloven stiller strengere krav.

Endring av vedtektene § 14 fjerde ledd om krav til tilslutning fra de sameierne det gjelder, krever tilslutning fra samtlige sameiere.

### **§ 19 Generelle plikter**

Sameierne plikter å overholde bestemmelsene som følger av oppdelingsbegjæringen, lov om eierseksjoner, disse vedtekter samt ordensregler fastsatt av sameiermøtet.

### **§ 20 Pliktig medlemskap i Veilaget Fernanda Nissens gate**

Sameiet har rett og plikt til å være medlem av Veilaget Fernanda Nissens gate. Sameiet skal fortrinnsvis være representert ved medlemmer fra Sameiets styre.

Sameiet er forpliktet til å delta i drift og vedlikehold av Fernanda Nissens gate gjennom Veilaget Fernanda Nissens gate, og til å bære sin forholdsmessige del av utgiftene.

Nærmere bestemmelser om rettigheter og forpliktelser fremgår av avtale/vedtekter for Veilaget Fernanda Nissens gate.

### **§ 21 Parkering**

Sameiere har rett til bruk av parkeringsplasser i Næringsseksjonen for garasjeanlegget på de vilkår som fremgår av sameievedtektene for denne Næringsseksjonen.

Parkeringsplasser som i vedtak etter plan- og bygningsloven er krevet opparbeidet til bruk av personer med nedsatt funksjonsevne, må gjøres tilgjengelig for disse gjennom en bytteordning eller på annen måte. En seksjonseier med nedsatt funksjonsevne kan kreve at styret pålegger en seksjonseier uten behov for en tilrettelagt plass å bytte parkeringsplass. Bytteretten gjelder bare dersom seksjonseieren med nedsatt funksjonsevne allerede disponerer en plass i sameiet. Retten til å bruke en tilrettelagt plass gjelder så lenge et dokumentert behov er til stede, jf. ESL § 26.

En seksjonseier kan med samtykke fra styret anlegge ladepunkt for elbil og ladbare hybrider i tilknytning til en parkeringsplass seksjonen disponerer, eller andre steder som styret anviser. Styret kan bare nekte å samtykke dersom det foreligger en saklig grunn, jf. ESL 25.

ooOoo



## HUSORDENSREGLER FOR BOLIGSAMEIET LILLO NYDALEN

Revidert på ordinært årsmøte 25.03.2025

**Husordensreglene er et supplement til vedtektene som til enhver tid gjelder for sameiet.**

Hensikten med husordensreglene er å skape gode forhold innen sameiet og mellom naboer. De skal også verne om eiendommen, anlegg og fellesarealer, og sørge for at et enhetlig preg bevares. Alle bør vise nødvendig hensyn overfor de øvrige som bor eller oppholder seg på sameiets eiendom. Et godt forhold mellom beboerne utvikler seg best ved at man tar direkte kontakt med hverandre. Et godt naboskap kjennetegnes ved at man føler ansvar for hverandre og at alle bidrar til å lage et godt bomiljø.

Alle seksjonseiere er pliktige til å følge husordensreglene og er ansvarlig for at de overholdes av alle i husstanden. De skal også gjøres kjent for leietakere og andre som gis adgang til boligen.

### **§ 1. Hensynet til øvrige beboere**

Bruken av leiligheten og fellesarealene må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre seksjonseiere eller beboere. Det skal være alminnelig ro mellom kl. 23.00 og 07.00. Ved større private arrangementer bør naboene varsles i god tid. Vi ber beboerne om å være spesielt forsiktige med bass fra høyttalere og vaskemaskin/oppvaskmaskin i denne perioden, da dette bærer godt gjennom etasjeskillene.

Beboerne skal sørge for at fellesdører/ytterdører er låst til enhver tid. Det er ikke tillatt med røyking innendørs eller på sameiets fellesarealer. Røyking på balkongene må skje til minst mulig sjenanse for naboer. Hamring, boring og annet arbeid som skaper støy må skje til tider der det er til minst mulig sjenanse for naboene. Husk på at det skal være ro mellom kl. 23.00 og 07.00.

### **§ 2. Orden i fellesområdene**

Sykler, barnevogner, sportsutstyr, leker og lignende skal ikke stå i oppganger eller portrom. Andre private gjenstander skal ikke oppbevares i oppganger og korridorer.

Vær forsiktig ved bæring av møbler osv. ut og inn av leiligheten i forbindelse med flytting. Seksjonseier står ansvarlig for enhver skade som han eller hun påfører eiendommen. Alle beboere oppfordres til å ta vare på fellesarealene bidra til at området i og rundt eiendommen holdes ryddig og pent.

### **§ 3. Orden ved inngangspartiet**

Alle postkasser skal ha et standard postskilt fra posten.no i størrelse 94x58 mm. Sameier er pliktig til å oppgi navnet til den som bor i leiligheten til styret, slik at bl.a. navn kan legges inn i callingsystemet.

### **§ 4. Vasking av terrasse/balkong**

For å unngå eventuelle skader må alle sameiere påse at vann ikke renner ned til balkongene/fellessarealene under ved vask av balkong/terrasse.

### **§ 5. Avfallshåndtering**

Enhver forsøpling av eiendommen inkludert fortau, ganger, trapper, fellesareal og søppeldeponi er ikke tillatt.

Husholdningsavfall skal kildesorteres etter kommunens anvisning. Avfallsbeholder skal kun inneholde kildesortert husholdningsavfall i lilla, grønne og restavfallsposer. Papp, kartong, papir og gavepapir skal legges i egen papirbeholder. Glass og metallemballasje skal leveres på egne returpunkter eller gjenbruksstasjoner utenfor sameiets område. Hageavfall, store gjenstander og bygge avfall skal leveres til kommunens gjenbruksstasjoner.

Det må ikke settes avfall utenfor søppelcontainerne. Det må heller ikke settes igjen avfall på fellesarealene eller utenfor egen inngangsdør.

### **§ 6. Arbeider som krever autorisert personell**

Arbeider på bad, vaskerom og kjøkken som inkluderer rørøpplagg, må kun utføres av autoriserte fagfolk pga. fare for lekkasje til underliggende leiligheter. Elektrikerarbeid skal også kun utføres av autoriserte fagfolk. Uvedkommende gjenstander skal ikke kastes i vask og toalett slik at avløpsrør tilstoppes.

### **§ 7. Fasadeendringer**

Arbeider som kan medføre endring av fasade eller flater mot fellesarealene, som utskifting av vinduer og dører (på eller ut mot fellesarealene), rekkverk, osv kan bare gjennomføres etter godkjenning fra styret. Oppsetting av parabol eller andre fast inventar tillates ikke. For markiser, utvendige solavskjerming, fastmontert varmelamper og utelys må seksjonseiere følge retningslinjer utarbeidet av styret (under).

- Utvendig solavskjerming og Markise – Styret har inngått en rammeavtale med Bovik for leveranse av denne tjenester. (tlf: 22 19 99 59 eller Mail: [post@bovik.no](mailto:post@bovik.no))
- Fastmontert varmelampe – Styret har inngått en ramme avtale med Provida for leveranse av disse. Valgt varmelampe er Appino 20 svart. (tlf: 924 94 078 eller nettside [www.providavarme.no](http://www.providavarme.no))
- Utelys – Det er valgt type «Cube» fra Light point 10cm x 10cm svart. (nettside hvor dette kan bestilles [www.designed-by.no](http://www.designed-by.no) (vare nr: 5411) )

Videre krever styret godkjenning for arbeider som berører fellesanlegg som vann, avløp eller elektrisitet dersom arbeidene kan medføre en særlig risiko for skade eller kan innebære en urimelig belastning av fellesarealene.

### **§ 8. Brannforebyggende sikkerhet**

Hver enkelt seksjonseier er pliktig til å sørge for at det er minst ett brannslukningsapparat/brannslange og en eller flere røykvarslere i de(n) seksjonen(e) han eller hun eier. Det bør være røykvarslere på alle soverom. Seksjonseier er ansvarlig for at det utføres funksjonskontroll på egne røykvarslere minst en gang i året.

### **§ 9. Bruk av grill**

Det er kun tillatt med elektrisk- eller gassgrill på balkong/terrasse. Gassbeholdere må oppbevares forskriftsmessig. Ved grilling må det tas hensyn til naboene.

### **§ 10. Dyrehold**

Det er tillatt å holde dyr så lenge dyreholdet ikke er til sjenanse eller ulempe for de øvrige beboerne. Ved dyrehold gjelder følgende bestemmelser:

1. Dyret skal ikke luftes i sameiets bakgård eller barnehage.

2. Hunder skal føres i bånd innenfor sameiets område
3. Eier av dyret skal straks fjerne ekskrementer som dyret måtte etterlate på eiendommen.
4. Dyr må holdes borte fra barnehage, lekeplasser og sandkasser.

#### **§ 11. Bruk av utendørs parkeringsplass og sykkelparkering**

Parkering av motorvogn/motorsykel skal gjøres innenfor oppmerket plass og i henhold til gjeldende regler. Seksjonseieren er ansvarlig for at leietagere/kunder/gjester parkerer i henhold til gjeldende regler.

Det er kun tillatt med 24 timers sammenhengende sykkelparkering i sykkelstativene på bakkeplan. Sykler som stå lengere vil bli flyttet.

#### **§12. Brudd på husordensreglene**

Eventuelle klager på naboer for brudd på husordensreglene eller andre sjenerende forhold bør rettes direkte til naboen selv. Vedkommende er kanskje ikke klar over forholdet og problemet kan på den måten løses gjennom samtaler partene imellom. Det er seksjonseier som til enhver tid står ansvarlig for at beboerne følger husordensreglene. Eventuelle kostnader ved overskridelse sendes i form av faktura direkte til seksjonseier. Gjentatte og/eller grove overtredelser av husordensreglene gi grunn til tvangssalg.

#### **§ 13. Endring av husordensreglene**

Husordensreglene kan endres ved styremøte eller sameiermøte. Vedtak om endring skjer med alminnelig flertall av de avgitte stemmene.

## REGISTRERING OG FULLMAKT

Vennligst bruk BLOKKBOKSTAVER. Alle felter skal fylles ut.

### Eier

Fullt navn: \_\_\_\_\_

Eier av andel/seksjon: \_\_\_\_\_

I borettslag/sameie: \_\_\_\_\_

Fyll ut feltene under hvis du skal møte med fullmektig.

### Mottaker av fullmakt (fullmektig)

Fullt navn: \_\_\_\_\_

E-postadresse: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

Fødselsdato: \_\_\_\_\_

Fullmaktsgiver (eier) gir med dette fullmektig fullmakt til å møte og stemme på generalforsamling/årsmøte Tirsdag 25.03.2025.

For møter som skal gjennomføres digitalt skal signert fullmakt oversendes styret i ditt borettslag/sameie innen høringsperioden starter, slik at fullmakt kan registreres og Usbl kan gi tilgang. Mottaker av fullmakt må på egenhånd opprette Min Side-bruker via Usbl.no.

NB: Juridiske eiere må gi fullmakt til en fysisk person for å kunne avgi stemme i digital generalforsamling/årsmøte.

\_\_\_\_\_

Eiers underskrift

\_\_\_\_\_ (sted), den \_\_\_\_\_ (dd.mm.åå).

STEMMESEDDEL 1	STEMMESEDDEL 2
STEMMESEDDEL 3	STEMMESEDDEL 4
STEMMESEDDEL 5	STEMMESEDDEL 6
STEMMESEDDEL 7	STEMMESEDDEL 8
STEMMESEDDEL 9	STEMMESEDDEL 10

usbl@usbl.no  
22 98 38 00

NO 950 285 680 MVA  
Autorisert regnskapsførerselskap



# Nabolagsprofil

Fernanda Nissens gate 3F - Nabolaget Sandaker/Grefsenbyen - vurdert av 568 lokalkjente

## Nabolaget spesielt anbefalt for

- Enslige
- Etablerere
- Studenter



## Offentlig transport

Fernanda Nissen skole Linje 37, 51	3 min	0.3 km
Nydalen Linje 4, 5	9 min	0.7 km
Grefsenveien Linje 11, 12, 18	9 min	0.7 km
Nydalen stasjon Linje RE30, R31	15 min	1.2 km
Oslo S Totalt 24 ulike linjer	13 min	4.3 km

## Skoler

Fernanda Nissen skole (1-7 kl.) 532 elever, 25 klasser	5 min	0.4 km
Nordpolen skole (1-10 kl.) 614 elever, 34 klasser	11 min	0.9 km
Bjølsen skole (1-7 kl.) 413 elever, 20 klasser	15 min	1.3 km
Bentsebrua skole (8-10 kl.) 227 elever, 16 klasser	14 min	1.2 km
Morellbakken skole (8-10 kl.) 392 elever, 30 klasser	16 min	1.3 km
Nydalen videregående skole 960 elever	11 min	0.9 km
Foss videregående skole 600 elever, 20 klasser	7 min	2.6 km



## Opplevd trygghet

Veldig trygt 82/100



## Kvalitet på skolene

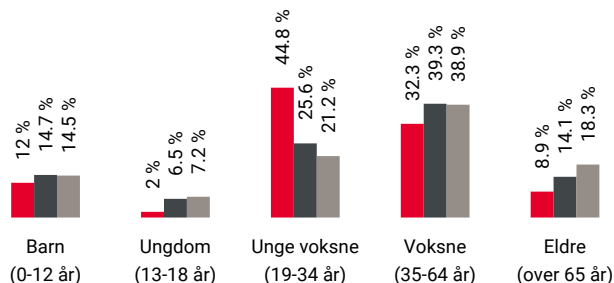
Veldig bra 80/100



## Naboskapet

Høflige 59/100

## Aldersfordeling



Område	Personer	Husholdninger
Sandaker/Grefsenbyen	9 567	5 789
Oslo og omegn	999 185	490 708
Norge	5 425 412	2 654 586

## Barnehager

Fernanda FUS barnehage (1-2 år) 54 barn	0 min	0 km
Lillohøyden FUS barnehage (2-5 år) 68 barn	1 min	0.1 km
Mor Gohjertas barnehage (0-5 år) 96 barn	5 min	0.4 km

## Dagligvare

Rema 1000 Storo PostNord	7 min	0.6 km
Meny Lillo Gård	7 min	



Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og sitater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboen vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen. Copyright © Finn.no AS 2026

## Primære transportmidler



1. Trikk



2. Egen bil



Kollektivtilbud

Veldig bra 96/100



Kvalitet på barnehagene

Veldig bra 85/100



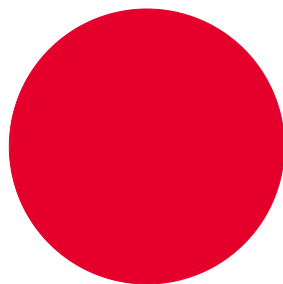
Aktivitetstilbud

Meget bra 83/100

## Sport

Bjølsenhallen, flerbrukshall	10 min	
Aktivitetshall	0.8 km	
Bakkehaugen	13 min	
Ballspill	1.1 km	
SATS Nydalen	5 min	
Fitnesspoint Nydalen	6 min	

## Boligmasse



100% blokk

«Det er veldig sentralt og samtidig rolig og rent.»

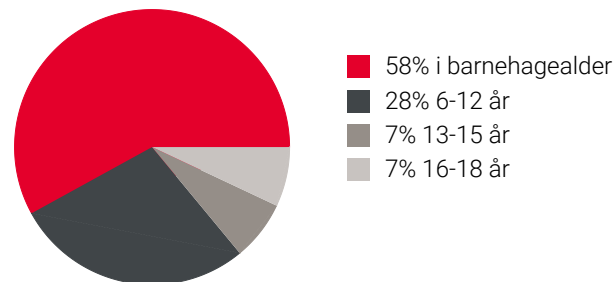
Sitat fra en lokalkjent



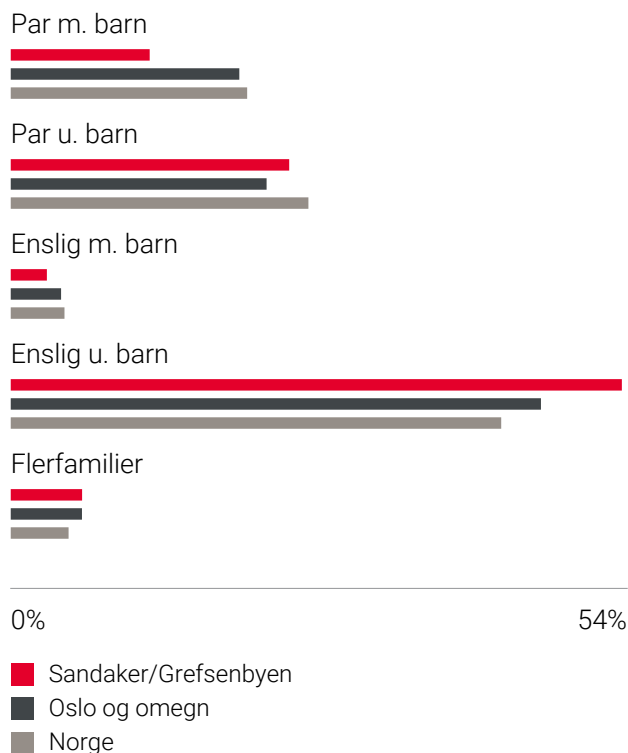
## Varer/Tjenester

Storo Storsenter	7 min	
Boots apotek Storo	7 min	

## Aldersfordeling barn (0-18 år)

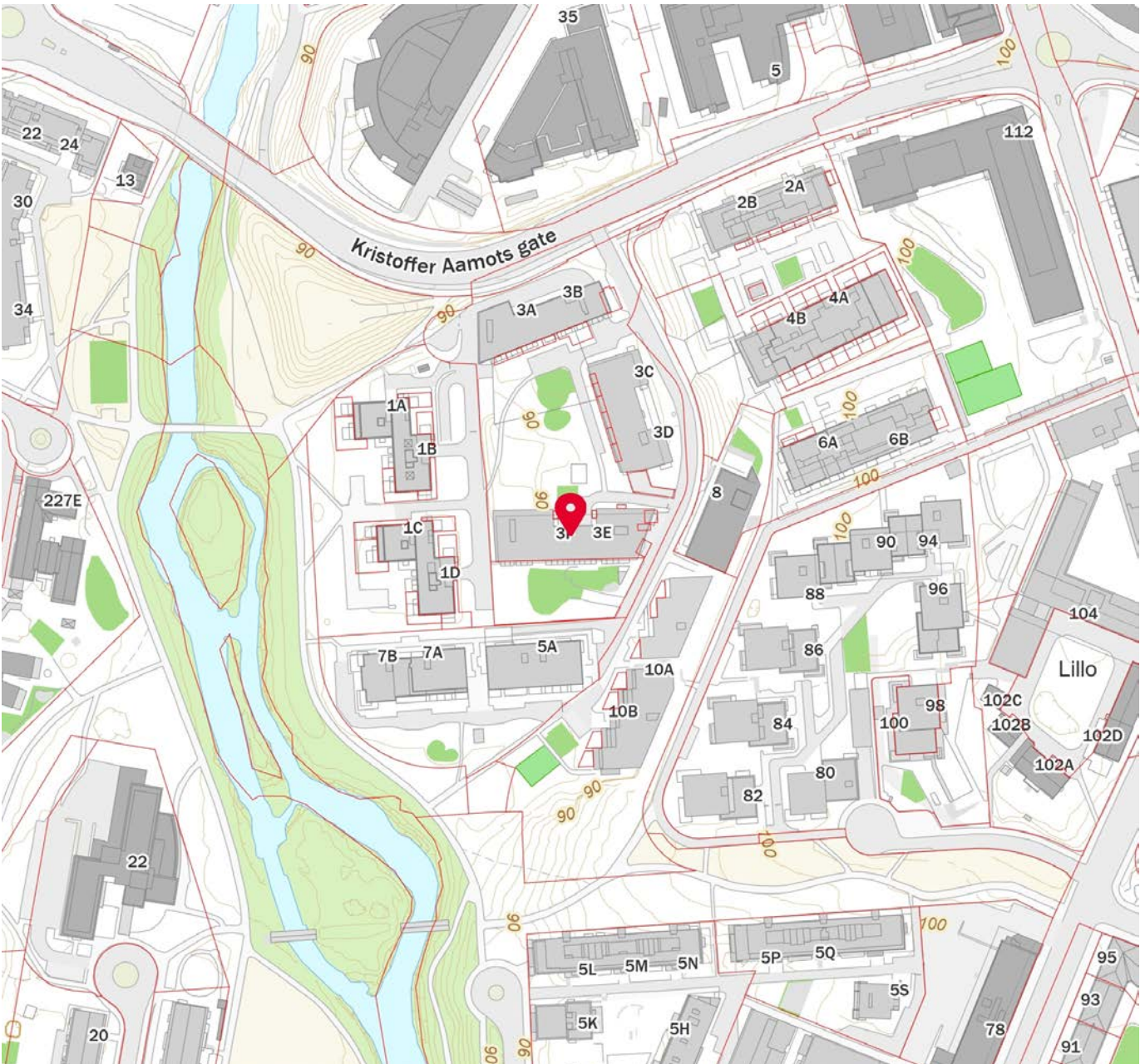


## Familiesammensetning



## Sivilstand

		Norge
Gift	20%	33%
Ikke gift	72%	54%
Separert	7%	9%
Enke/Enkemann	1%	4%





## OVERSIKT OVER LØSØRE OG TILBEHØR TIL EIENDOMMEN

Oversikten er utarbeidet av Norges Eiendomsmeglerforbund, Eiendom Norge og Advokatforeningens Eiendomsmeglingsgruppe, og er gjeldende fra 1. januar 2020.

### Generelt

Lov om avhending av fast eiendom (avhendingslova/avhl.) av 3. juli 1992 regulerer kjøper og selgers rettigheter og plikter ved overdragelse av fast eiendom og andeler i borettslag.

I henhold til avhl. § 3-4 skal eiendommen, når annet ikke er avtalt, overdras med innredninger og utstyr som etter lov, forskrift eller annet offentlig vedtak skal følge med. Det samme gjelder varig innredning og utstyr som enten er fastmontert eller er særskilt tilpasset bygningen, jf. avhl. § 3-5. Loven inneholder ingen detaljert oversikt over hva som omfattes av «innredning og utstyr», og over hva som skal regnes som «fastmontert eller særskilt tilpasset».

Partene kan fritt avtale hva som skal følge med eiendommen ved salg. Bransjens liste over løsøre og tilbehør som skal følge med eiendommen, er en del av avtalen mellom kjøper og selger dersom ikke annet er opplyst i salgsoppgaven, kjøper har tatt forbehold i bud eller avtale på annen måte er inngått. Der intet annet er avtalt, vil løsøre og tilbehør medfølge slik dette fremkommer av avhl. § 3-4 og § 3-5 og denne oversikt.

Produkter og installasjoner som medfølger overdras uten noen form for garantier, utover eventuell gjenværende leverandørgaranti.

Dersom det er noe i nedenstående liste som ikke finnes på eiendommen, vil det heller ikke medfølge.

- 1. HVITEVARER** medfølger der dette er spesielt angitt i salgsoppgaven.
- 2. HELDEKKENDE TEPPER** følger med uansett festemåte.
- 3. VARMEKILDER**, slik som ovner, kaminer, peiser, varmepumper og panelovner, følger med uansett festemåte. Frittstående biopeiser/varmeovner og terrassevarmere medfølger ikke. Det følger ikke med varmekilder i rom som ikke har vegg- eller fastmonterte varmekilder på visning.
- 4. TV, RADIO OG MUSIKKANLEGG.** TV-antennor og fellesanlegg for TV, herunder parabolantenne, og tuner/dekoder/tv-boks medfølger der dette eies av selger. Veggmontert TV/flatskjerm med tilhørende festeordning samt musikkanlegg følger ikke med (se også punkt 12).
- 5. BADEROMSINNREDNING/UTSTYR.** Badekar, dusjkabinett, dusjvegger, alle fastmonterte speil og hyller, fastmonterte glass- og håndkleholdere, herunder håndklevarmere samt baderomsinnredning, medfølger.
- 6. GARDEROBESKAP** medfølger, selv om disse er løse. Fastmonterte garderobehyller og knagger medfølger. Innredning i garderobeskap, for eksempel løse eller fastmonterte trådkurver, hyller, stenger og lignende, medfølger.

**7. KJØKKENINNREDNING** medfølger, herunder også åpne, fastmonterte hyller og løs eller fastmontert kjøkkenøy.

**8. MARKISER, PERSIENNER** og annen type innvendig og utvendig solskjerming, gardinoppheng, lamellgardiner og liftgardiner medfølger.

**9. AVTREKKSIVIFTER** av alle slag, samt fastmonterte aircondition/ventilasjonsanlegg, medfølger.

**10. SENTRALSTØVSUGER** medfølger med komplett anlegg, herunder slange, munnstykke mm.

**11. LYSKILDER.** Kupler, lysstoffarmatur, fastmonterte "spotlights", oppheng og skinner med spotlights samt utelys og hagebelysning medfølger. Vegglamper, krokhengte lamper, lysekroner, prismelamper og lignende som er koblet til sukkerbit eller stikkontakt følger likevel ikke med.

**12. INSTALLERTE SMARTHUSLØSNINGER** med sentral som styrer lys, varme, lyd o.l., samt tilhørende trådløse enheter som brytere, sensorer, kameraer, integrerte høyttalere el. medfølger. Enkle lysstyringssystem f.eks. med en sentral som kun styrer lyspærer eller smartpærer montert i sokkel medfølger likevel ikke.

**13. UTVENDIGE SØPPELKASSER** og eventuelt holder/hus til disse medfølger.

**14. POSTKASSE** medfølger.

**15. UTENDØRS INNRETNINGER** slik som flaggstang, fastmontert tørkestativ, samt andre faste utearrangementer som f.eks. badestamp, boblekar/jacuzzi og liknende utendørs kar, lekestue, lekestativ, utepeis, fastmontert trommel til vannslange, medfølger. Guidekabel/avgrenskingskabel til robotgressklipper medfølger, men robotgressklipper og ladestasjon for denne medfølger ikke.

**16. FASTMONTERT VEGGLADER/LADESTASJON TIL EL-BIL** medfølger uavhengig av hvor laderen er montert.

**17. SOLCELLEANLEGG** med tilhørende teknisk infrastruktur medfølger.

**18. GASSBEHOLDER** til gasskomfyr og gasspeis medfølger.

**19. BRANNSTIGE, BRANNTAU, feiestige** og lignende medfølger der dette er påbudt. Løse stiger medfølger ikke.

**20. BRANNSLUKNINGSAPPARAT, BRANNSLANGE** og RØYKVARSLER medfølger der dette er påbudt. Det er eier og brukers plikt til å se til at utstyret forefinnes på enhver eiendom. Hvis annet ikke er uttrykkelig avtalt, skal dette derfor alltid følge med ved salg av eiendom.

**21. SAMTLIGE NØKLER** til eiendommen som selger er i besittelse av skal overleveres kjøper på overtakelsen, herunder nøkler til eventuelle boder, uthus, garasjeportåpner e.l. Låses boder, uthus e.l. med hengelås, skal lås og nøkler til disse medfølge.

**22. GARASJEHYLLER, bodhyller, lagringshyller** og oppheng til bildekk medfølger såfremt de er fastmontert.

Planter, busker og trær som er plantet på tomten, eller fastmonterte kasser og lignende er en del av eiendommen og medfølger i handelen.

# Trygghet for deg som boligkjøper



## Derfor bør du ha Boligkjøperforsikring:



1 av 4 finner feil etter overtakelse av ny bolig



Advokaten vet hvilke feil som gir krav mot selger



Vi tar saken, uten økonomisk risiko for deg



Advokathjelp er dyrt når du ikke har Boligkjøperforsikring

## Advokatforsikring for boligeiere inkluderer i tillegg:

- Samboeravtale og ektepakt
- Arveoppgjør, testament og fremtidsfullmakt
- Kjøp og håndverkertjenester
- Naboforhold og husleie
- ID-tyveri og nettkrenkelser
- Tilgang til viktige digitale kontrakter
- Husstandsdekning
- Opptil 2 mill. i tvistedekning

## Hva koster det?

Andelsbolig og aksjeleilighet	8 900 kr
Selveierleilighet og rekkehus	11 900 kr
Ene-, tomannsbolig og tomt	16 900 kr

Pris gjelder for 5 år.

Advokatforsikring for boligeiere kan bare tegnes samtidig med boligkjøperforsikringen, og koster kun kr 2 800 i tillegg per år.

Egenandel kr 4 000 påløper ved takst, tvist eller 10 timer advokatbistand, avhengig av hva som kommer først

Boligkjøperforsikring tegnes hos eiendomsmegler senest ved kontraktsignering og gir rett til advokathjelp inntil 5 år etter overtakelse. Forsikringen betales som del av oppgjøret ved boligkjøpet. Advokatforsikringen fornyes årlig ved faktura fra HELP.

Har du spørsmål? Kontakt HELP på 22 99 99 99 eller [post@help.no](mailto:post@help.no). Les mer på [help.no](http://help.no).

Ved kjøp av landbrukseieendom, herunder også småbruk, og annen kombinasjonseiendom, begrenser forsikringen seg til våningshuset (kundens primærbolig). Meglerforetaket mottar kr 5 600/5 600/5 900 i kostnadsgodtgjørelse, avhengig av boligtype, samt et tillegg på kr 1 000 ved salg av Advokatforsikring for boligeiere. Vi tar forbehold om pris- og vilkårsendringer. Hvis premien ikke er innbetalt ved overtakelse, vil avtalen bli kansellert. For fullstendig informasjon om dekning og vilkår, se [help.no](http://help.no).



9 av 10

boligselgere kjøper  
boligselgerforsikring

# Boligselgerforsikring

- så du kan føle deg trygg

Undersøkelser viser at én av fem boligkjøpere reklamerer etter kjøp av brukt bolig. I mange tilfeller skyldes det feil eller mangler som først blir oppdaget etter overtakelsen. Selger du uten boligselgerforsikring risikerer du å bli holdt økonomisk ansvarlig. Det kan føre til krav om prisavslag, erstatning eller i verste fall heving av kjøpet.

Med boligselgerforsikring kan du senke skuldrene når salget er gjennomført. Kommer det krav eller klager, er det vi i Fremtind som håndterer saken for deg og som kan utbetale erstatning til kjøper.

## Hvorfor boligselgerforsikring?


- gjelder fra budaksept og inntil fem år etter overtakelse
- gjelder skjulte feil og mangler som kjøperen ikke kunne forvente
- dekker krav om prisavslag, erstatning eller heving opptil boligens salgssum, maks 14 millioner kroner
- gir deg profesjonell hjelp fra erfarne advokater og jurister i Fremtind

## Prisoversikt

Boligtype/Eierform	Beskrivelse	Pris	Minimumspris	Maksimalpris
Andels- og aksjeboliger	Alle typer andels-/aksjebolig inkl. enebolig og hytte/fritidsbolig.	2,5 ‰	4 200 kr	31 000 kr
Selveierleilighet, eierseksjon og fritidsleilighet Tomannsbolig/ flermannsbolig/ rekkehus	Alle typer seksjonsbolig <i>unntatt</i> enebolig	4,3 ‰	6 500 kr	37 000 kr
Enebolig Tomannsbolig/ flermannsbolig/ rekkehus	Alle typer boliger med eget gnr./bnr <i>inkl.</i> enebolig med snr.	5,6 ‰	12 000 kr	62 000 kr
Hytte	Alle typer hytte (frittliggende og knyttet sammen i rekke) med gnr./bnr./snr./f.nr.	6,2 ‰	9 600 kr	62 000 kr
Tomt	Alle typer tomt	5,6 ‰	10 000 kr	62 000 kr

Fremtind

[www.fremtind.no](http://www.fremtind.no)



# Et hjem er mer verdt enn et hus, og et hus er mer enn bare vegger.

Det er et sted for å skape gode minner  
preget av trivsel, omsorg og trygghet.

For oss som jobber med folks hjem hver  
eneste dag, er det naturlig å engasjere oss  
sammen med SOS-barnebyer for å gi flere  
barn et trygt og godt hjem.

For hvert hjem vi formidler, gir vi derfor  
100 kroner til SOS-barnebyers arbeid.

**aktiv.** +  **SOS  
BARNEBYER**

# Forbrukerinformasjon om budgivning



Sist oppdatert med virkning fra 1. juli 2025, i forbindelse med ikrafttredelse av endringer i eiendomsmeglingsloven.

Informasjonen er utarbeidet av Forbrukerrådet, Advokatforeningen ved Lovutvalget for eiendomsmegling, Eiendom Norge og Norges Eiendomsmeglerforbund, på grunnlag av bl.a. eiendomsmeglingsloven § 6-8.

Nedenfor gis en oversikt over de retningslinjer som anbefales ved budgivning på eiendommen. Avslutningsvis gis også en kort oversikt over de viktigste rettsreglene tilknyttet budgivning.

Før det legges inn bud på eiendommen oppfordres budgiver til å sette seg inn i all relevant informasjon om eiendommen, herunder salgsoppgave og tilstandsrapport.

## GJENNOMFØRING AV BUDGIVNING:

1. Alle bud skal inngis skriftlig til megler, som formidler disse videre til selger. Med skriftlige bud menes også elektroniske meldinger som e-post og SMS når informasjonen i disse er tilgjengelig også for ettertiden. Kravet til skriftlighet gjelder også budforhøyelser, og motbud (bud fra selger), aksept eller avslag fra selger. Før formidling av bud til selger skal megler innhente gyldig legitimasjon og signatur fra budgiver. Kravet til legitimasjon og signatur er oppfylt for budgivere som benytter e-signatur som f.eks. BankID eller MinID.

2. Et bud bør inneholde eiendommens adresse (eventuelt gnr/bnr), kjøpesum, budgivers kontaktinformasjon, finansieringsplan, akseptfrist, overtakelsesdato og eventuelle forbehold som for eksempel usikker finansiering, salg av nåværende bolig ol. Normalt vil ikke et bud med forbehold bli akseptert før forbeholdet er avklart. Konferer gjerne med megler før bud inngis.

3. Megler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. I forbrukerforhold (dvs. der selger er forbruker) skal megleren ikke formidle bud med kortere akseptfrist enn kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Etter denne fristen bør budgivere ikke sette en kortere akseptfrist enn at megler har mulighet til, så langt det er nødvendig, å orientere selger, budgivere og øvrige interessenter om bud og forbehold. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte som sikrer selger og interessenter et tilstrekkelig grunnlag

for sine handlingsvalg, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist.

4. Megler skal ikke formidle bud med forbehold om at budet eller forbehold i budet skal holdes skjult (hemmelig) for andre budgivere og interessenter.

5. Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor selger, når budet er gitt innenfor fristene i punkt 3.

6. Megleren skal, så langt det er nødvendig og mulig, holde budgiverne skriftlig orientert om mottatte bud, herunder budets størrelse, forbehold og akseptfrist. Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgivere at budene deres er mottatt. For øvrig vil megler, på forespørsel fra andre, opplyse om aktuelle bud på eiendommen, herunder relevante forbehold.

7. Kopi av budjournal skal gis til kjøper og selger uten ugrunnet opphold etter at handel er kommet i stand. Dersom det er viktig for budgiver å bevare sin anonymitet, bør budet formidles gjennom fullmektig.

8. Etter at handel har kommet i stand, eller dersom en budrunde avsluttes uten at handel er kommet i stand, kan en budgiver kreve kopi av budjournalen i anonymisert form.

## VIKTIGE AVTALERETTSLIGE FORHOLD:

1. Det eksisterer ingen angrerett ved salg/kjøp av fast eiendom.

2. Når et bud er inngitt til megler og innholdet i budet er formidlet til selger (slik at selger har fått kunnskap om budet), kan budet ikke kalles tilbake. Budet er da bindende for budgiver frem til akseptfristens utløp, med mindre budet før denne tid avslås av selger eller budgiver får melding om at eiendommen er solgt til en annen. Man bør derfor ikke gi bud på flere eiendommer samtidig dersom man ikke ønsker å kjøpe flere enn en eiendom.

3. Selger står fritt til å forkaste eller akseptere ethvert bud, og er for eksempel ikke forpliktet til å akseptere høyeste bud.

4. Når en aksept av et bud har kommet frem til budgiver innen akseptfristens utløp er det inngått en bindende avtale.

5. Husk at et eventuelt bud fra selger til kjøper (såkalte «motbud»), avtalerettslig er et bindende tilbud som medfører at det foreligger en avtale om salg av eiendommen dersom budet i rett tid aksepteres av kjøper.

For eiendommen:

**Adresse:** Fernanda Nissens gate 3F  
0484 OSLO**Meglerforetak:** Aktiv Eiendomsmegling  
**Saksbehandler:** Adrian Gjerlaugsen**Telefon:** 908 44 887  
**E-post:** adrian.gjerlaugsen@aktiv.no**Oppdragsnummer:**

Undertegnede gir herved følgende bud på ovennevnte eiendom:

**Kjøpesum:** Kr. \_\_\_\_\_**Beløp med bokstaver:** Kr. \_\_\_\_\_

+ omkostningert iht. opplysninger i salgsoppgaven

**Dette budet er bindende for undertegnede frem til og med den:** \_\_\_\_\_ Kl. \_\_\_\_\_*Dersom annet ikke er angitt gjelder budet til kl. 15.00 første virkedag etter siste annonserte visning. I forbrukerforhold vil bud med kortere akseptfrist enn til kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning ikke bli viderefordlet til selger.***Eventuelle forbehold:** \_\_\_\_\_

Undertegnede er kjent med at selger står fritt til å godta eller forkaste ethvert bud. Likeledes er undertegnede klar over at budet er bindende for budgiver når det er kommet til selgers kunnskap. Handelen er juridisk bindende for begge parter dersom budet aksepteres innen akseptfristen. Undertegnede er kjent med at budjournalen vil bli forelagt kjøper og selger når handel er sluttet.

Ønsket overtakelsesdato: \_\_\_\_\_

Budet baseres på opplysninger og salgsvilkår som fremkommer av salgsoppgave datert: \_\_\_\_\_

**Kjøpet vil bli finansiert slik:**

Låneinstitusjon: \_\_\_\_\_ Referanse og tlf nr.: \_\_\_\_\_

Lånt kapital: \_\_\_\_\_ Kr.: \_\_\_\_\_

Egenkapital: \_\_\_\_\_ Kr.: \_\_\_\_\_

Totalt: \_\_\_\_\_ Kr.: \_\_\_\_\_

Egenkapital består av:  Salg av nåværende bolig eller fast eiendom  Disponibelt kontantbeløp (bankinnskudd)Jeg gir bud som:  Forbruker  Ledd i næringsvirksomhet / juridisk person (selskap)Jeg samtykker til bruk av elektronisk kommunikasjon:  Ja  Nei

Navn: \_\_\_\_\_

Navn: \_\_\_\_\_

Fødselsnr. (11 siffer): \_\_\_\_\_

Fødselsnr. (11 siffer): \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Postnr.: \_\_\_\_\_ Sted: \_\_\_\_\_

Postnr.: \_\_\_\_\_ Sted: \_\_\_\_\_

Tlf.: \_\_\_\_\_ E-post: \_\_\_\_\_

Tlf.: \_\_\_\_\_ E-post: \_\_\_\_\_

Dato.: \_\_\_\_\_ Sign: \_\_\_\_\_

Dato.: \_\_\_\_\_ Sign: \_\_\_\_\_

Kopi av legitimasjon

Kopi av legitimasjon

**aktiv.**  
Tar deg videre