

aktiv.





Eiendomsmegler / Partner

Albertine Schaug

Mobil 468 09 448

E-post albertine.schaug@aktiv.no

Aktiv Eiendomsmegling Lillestrøm

Torvet 5, 2000 Lillestrøm. TLF. 63 80 90 72

Nøkkelinformasjon

Prisant.: Kr 4 590 000,-
Omkostn.: Kr 116 140,-
Total ink omk.: Kr 4 706 140,-
Felleskostn.: Kr 3 700,-
Selger: Karin Eva Dyrvang

Salgsobjekt: Eierseksjon
Eierform: Eierseksjon
Byggeår: 1991
BRA-i/BRA Total 71/94 kvm
Tomtstr.: 1517.1 m²
Soverom: 2
Antall rom: 3
Gnr./bnr. Gnr. 104, bnr. 220
Snr. 8
Oppdragsnr.: 1204240169

Velkommen!

Multeveien 51 D er en pen selveierleilighet over to plan, i henholdsvis andre- og loftetasje. Her bor man tilbaketrukket til nær fine turområder, men også i kort avstand til buss, butikker og de fleste servicetilbud. Fine dager kan tilbringes på to herlige uteplasser med et samlet areal på ca. 28 kvm, hvor den ene har naturskjønn utsikt. Leiligheten har videre en garasjeplass i underetasjen, med elbillader og bod i bakkant.

Seksjonen ligger i en firemannsbolig fra 1991, som innvendig er oppgradert og modernisert i perioden 2010-2024. Stuen er innbydende med gode lysforhold og peis, mens kjøkkenet har en pen innredning og spiseplass. Videre er det et flislagt bad med gulvvarme og soverom. I loftetasje har man et soverom og gang. Ett soverom og entré er utstyrt med skyvedørgarderobe.



Innhold

Nøkkelinformasjon	2
Om eiendommen	4
Tilstandsrapport	31
Egenerklæring	52
Energiattest	57
Nabolagsprofil	140
Budskjema	148

Om eiendommen

Om boligen

Areal

BRA - i: 71 m²

BRA - e: 23 m²

BRA totalt: 94 m²

TBA: 28 m²

Bruksareal fordelt på etasje

Kjeller

BRA-e: 23 m² Bod , Garasje

2. etasje

BRA-i: 55 m² Bad , Gang , Kjøkken , Stue , Soverom

3. etasje

BRA-i: 16 m² Gang , Innredet rom

TBA fordelt på etasje

2. etasje

28 m²

Ikke målbare arealer

Boligens GUA er 100 m².

Arealer med lav himlingshøyde (for eksempel skråtak), betegnes i tilstandsrapport som ALH og summen av ALH og BRA betegnes som GUA.

Takstmannens kommentar til arealoppmåling

Oppmålt med lasermåler.

Målt takhøyde loftsetasje: Varierende, men målt 2,01m og skråhimling.

Målt takhøyde 2. etasje: Varierende, men målt 2,37m.

Arealer er beregnet ut fra innvendig oppmåling på stedet iht. NS3424. Arealene er beregnet iht. rommenes faktiske bruk, selv om rommene kan være i strid med byggeforskrifter.

Tomtetype

Eiet

Tomtestørrelse

1517.1 m²

Tomtebeskrivelse

Leiligheten ligger helt inntil en fjellknaus og har herlige uteplasser på to sider med et samlet areal på ca. 28 kvm. Fra stuen på fremsiden er det utgang til en overbygd veranda med nydelig utsikt mot vakker natur. Verandaen har spaltegulv av tre, rekkverk med stående panel og god plass til to komfortable stoler.

På baksiden av huset, ved inngangssiden, er det en skjermet terrasse med beiset gulvdekke fra 2024. Terrassen strekker seg helt ut til fjellknausen og har noe beplantning i ytterkant, og mot naboen er det en høy, tett levegg som gjør det hele privat. Ved ytterdøren er det montert utelys, og arealet er ellers stort nok til langbord, grill, frodige blomsterpotter og stemningsfulle lyslykter om ønskelig.

Fra terrassen og ned til fellesarealene er det trapper i terrenget. Fellesarealene er terrassert og opparbeidet med plen og variert beplantning. På nedre plan er det gruslagt gårdsplass i tilknytning til garasjer i underetasjen. I regi av sameiet ble det gjort enkelte oppgraderinger/vedlikehold på fasadene i 2021 og kledningen ble beiset/malt i 2018.

Beliggenhet

Leiligheten ligger i et sentralt og attraktivt boligområde på Rasta i Lørenskog kommune, et av de mest sosiale og familievennlige områdene på Lørenskog og hele Romerike. Skoler, barnehager, kollektivtransport og kjøpesenter ligger i gangavstand, og i umiddelbar nærhet finner man stier og skiløyper for god rekreasjon året rundt.

Et lysløypenett tar deg innover i Østmarka, med flere bade-/fiskevann og flott turterreng. Løypenettet strekker seg blant annet innover mot Mariholtet. Man kan også ta turen til Losby besøksgård og kafé, hvor de besøkende kan oppleve ulike husdyr på nært hold. Losby Golfklubb har et meget flott golfanlegg med blant annet 9- og 18-hulls golfbane.

Det er et godt utbygd nett av gang/sykkelveier i Lørenskog og omegn, og et aktivt idrettsmiljø med anlegg innen de fleste grener. Det er blant annet flere ballplasser, ishall, flerbrukshall, svømmehall og tennisbane med mer. Lørenskog Hus ligger i sentrum. Her finner du kino, søndagsåpent bibliotek, aktivitetshus for ungdom, scener, kafé, bar, restaurant, musikk- og kulturskole, kunstsall/galleri m.m.

Skårerbyen er under utbygging og legger til rette for et helt nytt sentrumsliv i Lørenskog. Her kommer det en fantastisk ny bypark på 1500 kvm med flere ballplasser, og ikke minst blir Skårersletta bygd om til en attraktiv bygate. Med butikker og kafeer på gateplan får man en urban kobling mot grønne lunger, parker, torg og sosiale møtepunkter.

I området ved Lørenskog stasjon er det en ny bydel med aktiviteter tilpasset alle. Her finner du verdens råeste helårsarena for snøopplevelser – SNØ. Parken har blant annet fire alpine nedfarter, stolheis og blåpark med bigjump, samt langrennsspor på rundt 2 km og et fantastisk lekeområde. Anlegget skal være åpent hver dag, hele året, alltid nypreppet, alltid gøy!

Servicetilbud

Dagligvarehandelen kan blant annet gjøres på Meny Rasta, Rema 1000 Skårer og søndagsåpne Joker Vestparken. Førstnevnte ligger på Rasta senter, som også har apotek, legesenter og spisested. For ytterligere servicetilbud er det kort vei til Triaden Lørenskog Storsenter som sto ferdig etter ut- og ombygging i 2023.

Her er det lagt vekt på spennende spisesteder, og flere av dem nyter godt av ettermiddagssolen mot parken og Skårer vest. Strømmen Storsenter med 200 butikker og tilknyttede virksomheter, Lillestrøm sentrum og Oslo sentrum ligger også godt innenfor rekkevidde.

Den nærmeste bussholdeplassen er Tistilveien, ca. 2 minutters gange fra leiligheten. Lørenskog sentrum har bussterminal og er et kollektivt knutepunkt med hyppige avganger mot blant annet Oslo Bussterminal og Lillestrøm. Med bil fra Rasta tar det ca. 8 min til Strømmen Storsenter, 8 min til Lillestrøm, 14 min til Oslo S og 26 min til Oslo lufthavn.

Fra eiendommen er det gangavstand til Rasta barneskole, og det er drøye 3 km til Kjenn ungdomsskole. Kommunen har ikke skolekretser, men det er definert «veiledende inntaksområder» for hver barneskole.

Det finnes flere videregående skoler i nærliggende områder, blant annet Lørenskog og Mailand vgs., i tillegg til et godt utvalg av barnehager, der Vallerud barnehage og Idavollen Steinerbarnehage er de to nærmeste. OsloMet- storbyuniversitetet har avdeling på Kjeller.

Adkomst

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

Bebyggelsen

Veletablert boligområde bestående av eneboliger, tomannsboliger og småhus.

Bygningssakkyndig

Factum Takst AS;

Type takst

Tilstandsrapport

Byggemåte

Utvendig:

Firemannsbolig oppsatt med støpt/murt grunnmur og splate på mark. Etasjeskiller antatt utført med trekonstruksjoner. Vegger er utført i tradisjonelle trekonstruksjoner, isolert og utvendig kledd med malt trepanel. Mønet saltak i trekonstruksjoner, tekket med stein. Tilhørende takrenner, nedløp og beslag.

Veranda med utgang fra stue og ved inngang.

Vinduer og ytterdør/balkongdør utført i treverk med isolerglass.

Innvendig:

Innvendige overflater er hovedsakelig preget av:

Gulv: Laminat og parkett.

Vegg: Tapet og trepanel.

Himling: Himlingsplater og trepanel.

Innvendige trapper mellom etasjer er utført i trekonstruksjoner.

Innvendige dører utført i malt treverk.

Tg2 - Avvik som kan kreve tiltak

Utvendig > Vinduer

Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Vinduer som er eldre enn ca. 1995 har forventet brukstid oppnådd. Det ble ikke observert punkterte isolerglass. Pga. temperatur og lysforhold kan dette være vanskelig å oppdage. Alder på vinduer tilsier at punktering kan forekomme selv om det ikke ble avdekket ved befaringen. Punktering kan likevel forekomme. Kondensmerker er registrert på enkelte vinduer. Takvinduer er å betrakte som en risikokonstruksjon, det vil si en konstruksjon som erfaring viser at har høy skadefrekvens. Eksakt tilstand er ikke kontrollerbart uten bygningsmessige inngrep.

Innvendig > Etasjeskille/gulv mot grunn

- Målt høydeforskjell på over 15 mm gjennom hele rommet. Tilstandsgrad 2 gis med bakgrunn i standardens krav til godkjente måleavvik. Erfaringsmessig kan eldre etasjeskiller ha skjulte skader, spesielt over grunnmur, det ble ikke registrert tegn på dette, men det gjøres oppmerksom på risikoen. Skjevheter i etasjeskiller, dette er normalt byggeåret tatt i betraktning.

Våtrom > 2. etasje > Bad > Sluk, membran og tettesjikt

Vurdering av avvik:

- Vurdering basert på alder. Tilstandsgrad 2 gis med bakgrunn i at mer enn halvparten av forventet brukstid for membran/tettesjikt er passert. Det er nå ingen symptomer på funksjonssvekkelse, men vær oppmerksom på at dette er en risikokonstruksjon.

Tg2 - Avvik som ikke krever umiddelbare tiltak

Innvendig > Radon

Vurdering av avvik:

- Radonmålinger er ikke foretatt, heller ikke andre tiltak mot radon, eiendommen ligger i et område som i NGU Radon aktsomhetskart er definert med "moderat til lav" aktsomhetsgrad.

Innhold

Kjeller: Bod og garasje.

2. etasje: Entré, bad/wc/vaskerom, kjøkken, stue og soverom.

Loft: Gang og soverom

Kort fortalt

- Sentralt område nært det meste
- Egen garasje i underetasjen
- Elbillader montert i 2021
- Overbygd veranda ved stuen
- Utsikt mot skog og natur
- Terrasse ved inngangspartiet
- Ytterdør og entréfliser fra 2015
- De fleste overflater malt i 2017
- Entré med skyvedørsgarderobe
- Pent kjøkken med spiseplass
- Tiltalende stue med peisovn
- Klassisk, flislagt baderom
- Badet ble oppgradert i 2013
- Ekstern bod ved garasjeplassen

Standard

Entré

Leilighetens inngangsparti ligger i andre etasje og har adkomst til entré via en hvitmalt ytterdør med glassfelt. I entreen er det grå fliser med gulvvarme og gråmalte vegger med brystning på nedre del. Den ene veggen er dekket med skyvedørsgarderobe til yttertøy, sko og annet utstyr, og det er ellers plass til en sittebenk eller så. Fliser, gulvvarme og inngangsdør var nytt i 2015, mens de fleste innvendige overflatene ble malt i 2017.

Kjøkken

Fra entreen kommer man rett inn på et hyggelig kjøkken, som vender ut mot fjellknausen. Veggene er like som entreen, mens flisene er erstattet med parkett. Ved to vinduer er det plass til spisebord, og langs to vegger i praktisk hjørneløsning er det en pen, hvit innredning med oppgraderte overflater fra 2010.

Innredningen har profilerte fronter, benkeplater i eikemønstret laminat, benkebelysning og hvite fliser med stedvis dekor på veggene bak. Et benkebeslag i stål med dobbel kum og koketopp er nedfelt i benken, og over koketoppen er det avtrekk fra ventilator. Kjøkkenet har videre opplegg for oppvaskmaskin og plass til kjøleskap.

Stue

Stuen ligger i tilknytning til kjøkkenet og har store vinduer og en glassdør vendt ut mot den overbygde verandaen. Ved vinduene er det plass til hjørnesofa og tv-benk, og nærmest kjøkkenet er det peisovn og trapp opp til loftsetasjen. På gulvet er det parkett, mens veggene har en smakfull kombinasjon av malt panel og mønstret tapet i to grå nyanser. Trappen fra stuen fører opp til en luftig gang i andre etasje med takvindu og plass til hjemmekontor eller så. Loftetasjen er bruksendret.

Bad/wc/vaskerom

Badet ligger ved entreen og ble oppgradert i 2013. Stilen er klassisk, med store, hvite fliser på veggene og grå fliser over gulvvarme. Baderomsinnredningen har slette fronter og består av et høyskap og en skuffeseksjon med heldekkende servant. Over servanten er det speil med integrert belysning.

Langs ytterveggen er det dusjhjørne, samt opplegg for vaskemaskin og et frittstående toalett plassert under et vindu. Dusjhjørnet har naturstein på gulvet, buede, innfellbare glassdører og veggmontert dusjgarnityr.

Soverom og garderobe

Soverommet i første etasje har parkettgulv, blåmalte vegger og skyvedørsgarderobe med speilfronter. Soverommet i andre etasje er lysmalt og har god plass til dobbeltseng med tilhørende møblement. Av lagringsplass har leiligheten en bod i bakkant av garasjeplassen. Det er også et kneløft i loftetasjen.

Innbo og løsøre

Se også beskrivelser under punktet om standard. Løsøre/tilbehør som gardinstenger/ oppheng, frittstående hvitevarer samt dekodere og modem følger i utgangspunktet ikke med i handelen. Dekodere og modem kan være borettslagets/aksjelagets/sameiets eiendom og skal da følge med. Det gis ingen garantier i forhold til medfølgende løsøre/tilbehør.

- Frittstående kombiskap på kjøkken medfølger.
- Lampe over spisebord medfølger ikke.

Hvitevarer

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

Parkering

Til leiligheten følger det med en garasje som ligger i underetasjen av bygget. I 2021 ble det montert elbillader i garasjen og i 2016 ble det lagt nytt epoxygulv. I bakkant av garasjenplassen er det bod. Øvrig parkering etter områdets gjeldende bestemmelser.

Forsikringsselskap

If Skadeforsikring

Polisenummer

SP5223133

Radonmåling

Det gjøres oppmerksom på utleiers plikt til å radonmåle utleieenheter. Målt årsmiddelverdi skal være under 200 Bq/m³ (becquerel per kubikkmeter) i oppholdsrom. I tillegg skal tiltak for å redusere radonnivået alltid gjennomføres dersom det overstiger 100 Bq/m³. Selger har ikke foretatt radonmåling. Interessenter gjøres oppmerksom på at det som resultat av fremtidige målinger, vil kunne bli nødvendig å treffe radonreduserende tiltak. Slike eventuelle tiltak vil da måtte bekostes og utføres av kjøper.

Diverse

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.

Energi

Oppvarming

Seksjonen oppvarmes med varmekabler i entré og på bad, peisovn i stuen og panelovner for øvrig. Ventilasjonen er naturlig, kombinert med ventilator på kjøkkenet og elektrisk avtrekksvifte på badet. Sikringsskap med automatsikringer er plassert i entreen. Videre har leiligheten en 120 liters varmtvannsbereder fra 2015, lokalisert i kjøkkenbenken.

Energikarakter

D

Energifarge

Oransje

Økonomi

Tot prisant. ekskl. omk.

Kr 4 590 000

Info kommunale avgifter

Kommunale avgifter er inkludert i felleskostnadene.

Formuesverdi primær

Kr 1 060 074

Formuesverdi primær år

2023

Formuesverdi sekundær

Kr 4 240 294

Formuesverdi sekundær år

2023

Andre utgifter

Utover det som er nevnt under punktet «Felleskostnader», påløper kostnader til for eksempel strøm, innboforsikring, innvendig vedlikehold og abonnement til tv og internett (eventuelt oppgradering av kanalpakker og linjehastighet der hvor grunnpakke er inkludert).

Tilbud 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

Eierbrøk

11/80

Felleskostnader inkluderer

Kommunale avgifter, eiendoms- og ansvarsforsikring, drift og vedlikehold, grunnpakke tv og bredbånd.

Felleskostnader pr. mnd

Kr 3 700

Andel fellesformue

Kr 25 829

Andel fellesformue dato

31.12.2023

Sameiet

Sameienavn

Sameiet Multeveien 49/51

Organisasjonsnummer

918903526

Om sameiet

Sameiets navn er Sameiet Multeveien 49/51, og har gårdsnummer 104 og bruksnummer 220 i Lørenskog kommune. Sameiet består av 8 boligseksjoner.

Lånebetingelser fellesgjeld

DNB

Annuitetslån

Rente 9,60%

Nedbetalt 28.06.2025

Restgjeld kr. 12 048,-

Andel restgjeld kr. 1 506,-

Styregodkjennelse

Det kreves ikke styrets godkjennelse ved overtakelse.

Vedtekter/husordensregler

Vi oppfordrer alle til å sette seg inn i gjeldende vedtekter og husordensregler.

Dokumentene følger vedlagt i salgsoppgaven.

Dyrehold

Dyrehold er tillatt så lenge det ikke medfører urimelig sjenanse for naboer.

Husdyreiere må påse at dyrene ikke gjør fra seg på fellesarealene (i tilfelle må dette fjernes med det samme).

Forretningsfører

Forretningsfører

Sameiet Multeveien 49/51

Offentlige forhold

Eiendommens betegnelse

Gårdsnummer 104, bruksnummer 220, seksjonsnummer 8 i Lørenskog kommune.

Tinglyste heftelser og rettigheter

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

3222/104/220/8:

20.02.1990 - Dokumentnr: 1921 - Erklæring/avtale

Målebrev.

Overført fra: Knr:3222 Gnr:104 Bnr:220

Gjelder denne registerenheten med flere

30.10.2025 - Dokumentnr: 1308221 - Registerenheten kan ikke disponeres over uten samtykke fra rettighetshaver

Rettighetshaver: Romerike Eiendomsmegling AS

Org.nr: 926 743 023

Elektronisk innsendt

14.06.1962 - Dokumentnr: 1554 - Registrering av grunn

Denne matrikkelenhet opprettet fra:

Knr:3222 Gnr:104 Bnr:3

Utskilt fra denne matrikkelenhet:

Knr:3222 Gnr:104 Bnr:220

SKYLDDELINGS-FORRETNING

18.03.1991 - Dokumentnr: 3556 - Seksjonering

Opprettet seksjoner:

Snr: 8

Formål: Bolig

Sameiebrøk: 11/80

01.01.2020 - Dokumentnr: 1448085 - Omnummerering ved kommuneendring

Tidligere: Knr:0230 Gnr:104 Bnr:220

01.01.2024 - Dokumentnr: 169194 - Omnummerering ved kommuneendring
Tidligere: Knr:3029 Gnr:104 Bnr:220

Ferdigattest/brukstillatelse

Det er utstedt midlertidig brukstillatelse for Multeveien 49-51 for 4 toppleiligheter, datert 17.01.1991.

Det er utstedt ferdigattest for ildsted datert 18.09.1997.

Det er utstedt ferdigattest for bruksendring av loftetasjen, fra tilleggsdel til hoveddel, datert 29.10.2025.

Som et utgangspunkt skal det foreligge ferdigattest. Det er innført bestemmelser i plan- og bygningsloven som sier at ferdigattest ikke vil bli gitt for oppførte bygg som er søkt før 1. januar 1998. Det kan dermed ikke søkes om ferdigattest for slike bygg. Dette betyr ikke at ulovlig oppførte bygg blir lovlige, men bare at byggesaken ikke lenger skal avsluttes med ferdigattest. Det skal uansett foreligge midlertidig brukstillatelse. Midlertidig brukstillatelse er en forutsetning for at et tiltak kan tas i bruk. Manglende midlertidig brukstillatelse betyr da at bygget ikke er lovlig tatt bruk.

Det er mottatt byggetegninger fra kommunen som stemmer med dagens bruk.

Vei, vann og avløp

Eiendommen er tilknyttet offentlig vann og avløp via private stikkledninger.

Multeveien er offentlig vei, men eiendommen har privat innkjørsel.

Regulerings- og arealplaner

Eiendommen følger kommuneplan med formål boligbebyggelse.

Gjeldene reguleringsplan er "Sønnaveien - Kleiva":

Delarealer

Delareal: 30 m²

Formål: Turvei

Delareal: 1 487 m²

Formål: Frittliggende småhusbebyggelse

Eiendommen er berørt av følgende forhold:

Radonutsatt område:

- Aktsomhetsgrad for radon på eiendommen: Middels til lav aktsomhet.

Adgang til utleie

Utleie er tillatt iht. vedtektene. Seksjonseier skal informere styret i forkant av utleien om når, hvem som leier og hvor lenge de skal leie.

Det følger av eierseksjonsloven § 24 at korttidsutleie av hele boligseksjonen i mer enn 90 døgn årlig ikke er tillatt. Bestemmelsen gjelder ikke for fritidsboliger. Med korttidsutleie menes utleie inntil 30 døgn sammenhengende. Grensen på 90 døgn kan fravikes i vedtektene og kan i så fall settes til mellom 60 og 120 døgn. Slik beslutning krever et flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet. Ta kontakt med megler dersom du ønsker kopi av vedtektene for nærmere informasjon om hvilke vedtak som er fattet i dette sameiet om korttidsleie.

Legalpant

De andre sameierne har panterett 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.

Kommentar bo- og driveplikt

Det er ikke bo- og driveplikt på eiendommen.

Kommentar konsesjon

Erverv av eiendommen er konsesjonsfritt.

Kommentar odelsrett

Det er ikke odel på eiendommen.

Kontraktsgrunnlag

Salgs- og betalingsvilkår

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.

Dersom annet ikke avtales, sendes skjøte/hjemmelsdokument for tinglysing i etterkant av overtakelse.

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.

Omkostninger kjøpers beskrivelse

4 590 000 (Prisantydning)

Omkostninger

114 750 (Dokumentavgift)

300 (Panteattest kjøper)

545 (Tinglysningsgebyr pantedokument)

545 (Tinglysningsgebyr skjøte)

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

2 800 (Boligkjøperforsikring Help Pluss - ett års varighet (valgfritt))

116 140 (Omkostninger totalt)

128 040 (med Boligkjøperforsikring - fem års varighet)

130 840 (med Boligkjøperforsikring inkludert ett år med Help Pluss)

4 706 140 (Totalpris. inkl. omkostninger)

4 718 040 (Totalpris. inkl. omkostninger (med Boligkjøperforsikring - fem års varighet))

4 720 840 (Totalpris. inkl. omkostninger (med Boligkjøperforsikring inkludert ett år med Help Pluss))

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

Omkostninger kjøpers beløp

Kr 116 140

Betalingsbetingelser

Med mindre annet er avtalt forutsettes det at kjøpesum inkludert omkostninger er innbetalt og disponibelt på meglerforetakets klientkonto innen overtakelse.

Kjøpesummen skal innbetales fra norsk finansinstitusjon og/eller fra kjøpers egen konto i norsk finansinstitusjon.

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 dekningssalg for kjøpers regning.

Personopplysningsloven

Personopplysninger blir behandlet i samsvar med personopplysningsloven.

Boligselgerforsikring

Selger har tegnet boligselgerforsikring som dekker selgers ansvar etter avhendingsloven begrenset oppad til MNOK 14. I den forbindelse har selger utarbeidet en egenerklæring som kjøper bør gjøre seg kjent med før budgivning.

Boligkjøperforsikring

Vedlagt i salgsoppgaven følger informasjon om Boligkjøperforsikring og Boligkjøperforsikring Pluss 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. Boligkjøperforsikring Pluss betales årlig. 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 4 200/4 600/5 000 i kostnadsgodtgjørelse, avhengig av boligtype, samt et tillegg på kr 1 000 ved salg av Boligkjøperforsikring Pluss.

Meglers vederlag

Det er avtalt fastpris stor kr. 40 000,- for gjennomføring av salgsoppdraget. I tillegg er det avtalt at oppdragsgiver skal dekke tilretteleggingsgebyr kr. 16 000,- oppgjørshonorar kr. 6 500,- og visninger kr. 3 000,-. Alle beløp er inkl. mva.

Ansvarlig megler

Albertine Schaug
Eiendomsmegler / Partner
albertine.schaug@aktiv.no
Tlf: 468 09 448

Ansvarlig megler bistår av

Albertine Schaug
Eiendomsmegler / Partner
albertine.schaug@aktiv.no
Tlf: 468 09 448

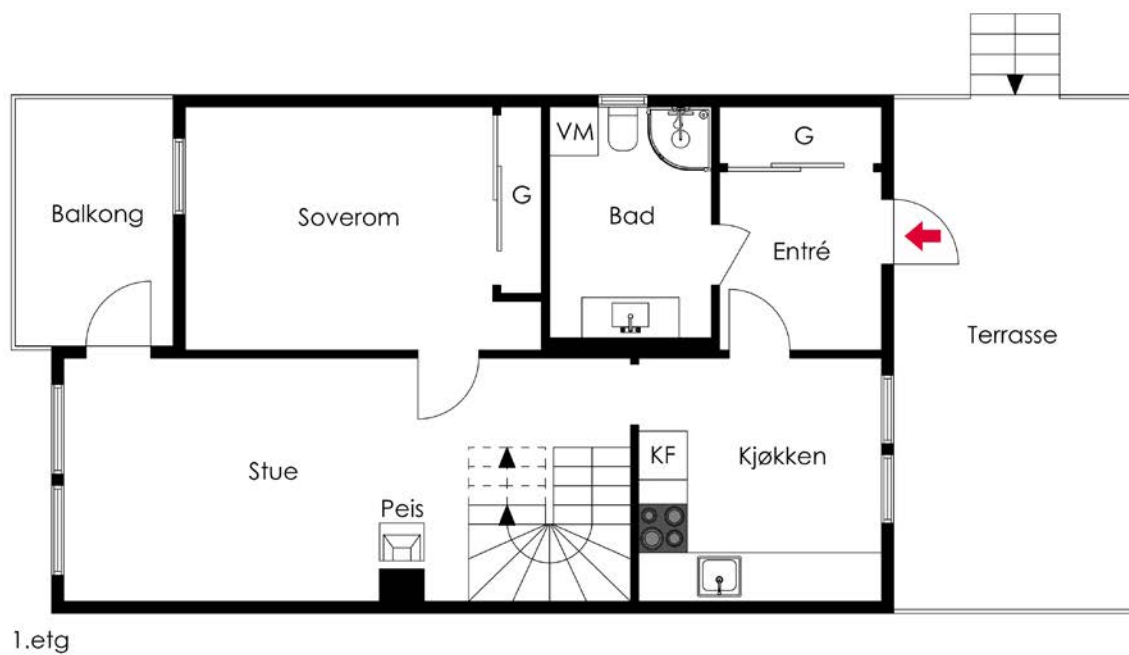
Eline Wiggen
Eiendomsmeglerfullmektig
eline.wiggen@aktiv.no
Tlf: 976 02 154

Oppdragstaker

Romerike Eiendomsmegling AS Filial Lillestrøm, organisasjonsnummer 926743023
Torvet 5, 2000 Lillestrøm

Salgsoppgavedato

06.01.2026



aktiv.

2D tegningen er basert på en tegning av varierende kvalitet og noen avvik kan forekomme.

Plantegningen er ikke i målestokk og noe avvik kan forekomme.

ENTRÉ

I entreen er det grå fliser med gulvvarme og gråmalte vegger med brystning på nedre del. Den ene veggen er dekket med skyvedørgarderobe.



KJØKKEN

Fra entreen kommer man rett inn på et hyggelig kjøkken, som vender ut mot fjellknausen.



STUE

Stuen ligger i tilknytning til kjøkkenet og har store vinduer og en glassdør vendt ut mot den overbygde balkongen.





SOVEROM

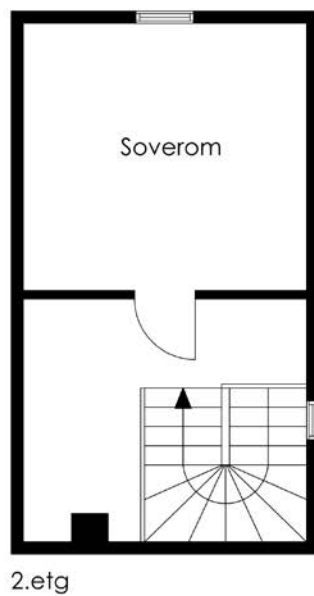
I hovedetasjen er det er romslig soverom med god plass til dobbeltseng og tilhørende møblement.



BAD

Stilen er klassisk, med store, hvite fliser på veggene og grå fliser over gulvvarme.





2D tegningen er basert på en tegning av varierende kvalitet og noen avvik kan forekomme.

aktiv.

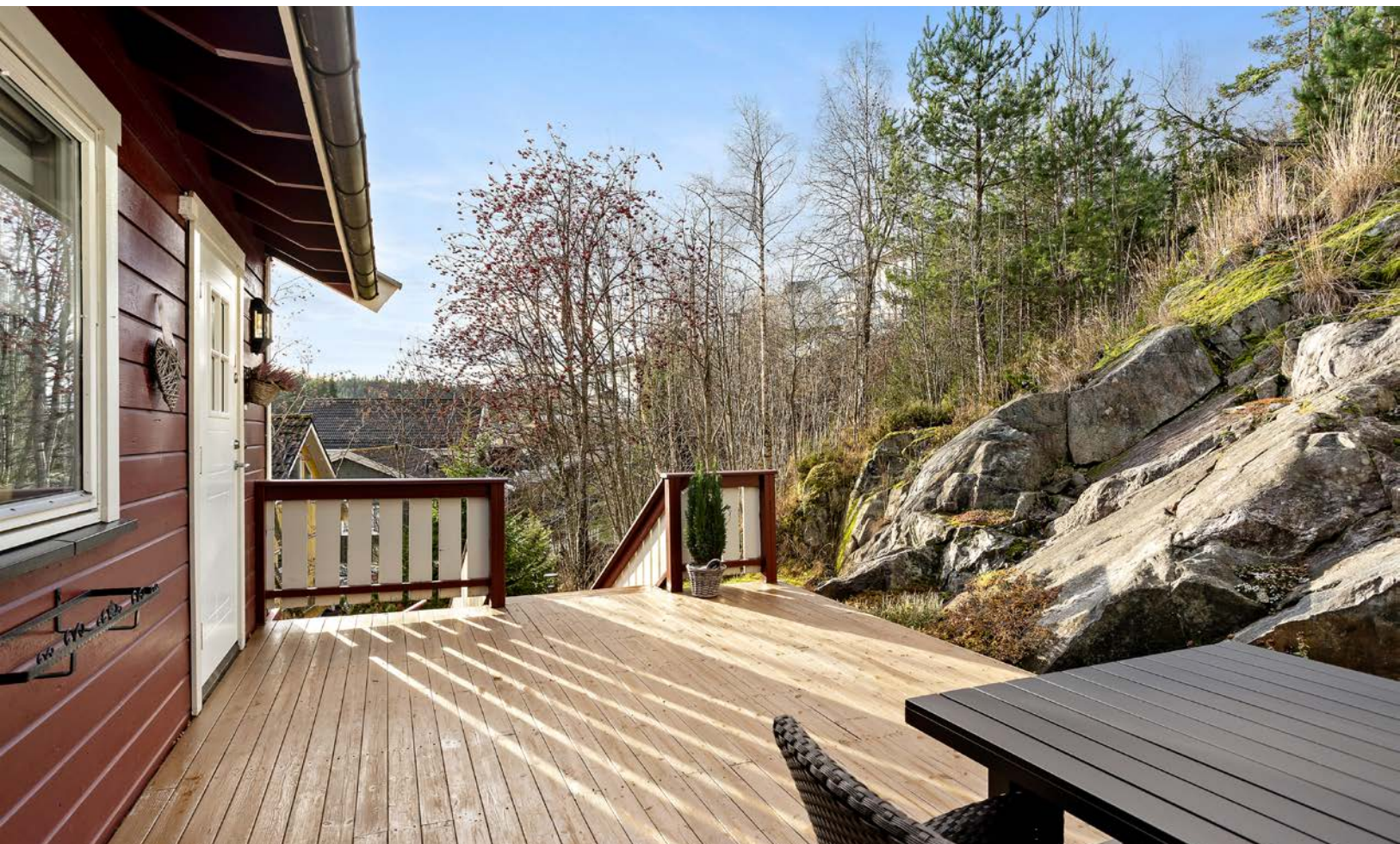
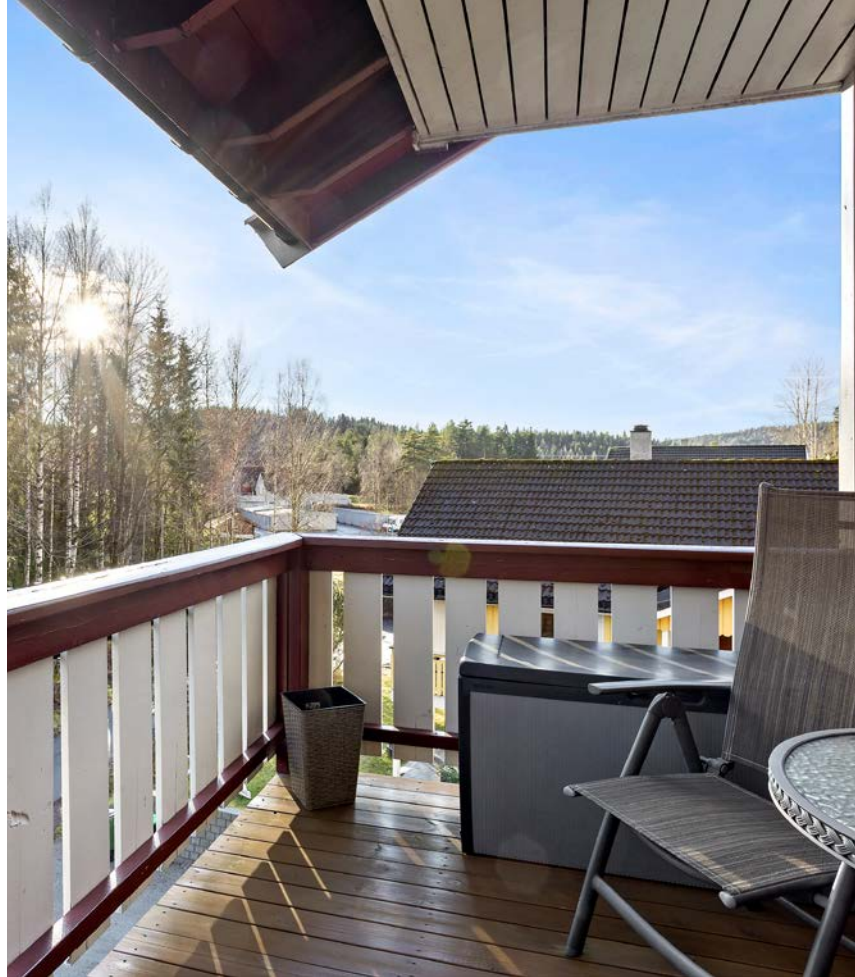
Plantegningen er ikke i målestokk og noe avvik kan forekomme.

LOFT

I loftetasjen har man gang og et soverom av god størrelse. Soverommet har tapet på vegg og laminat på gulv.



Leiligheten har en overbygd balkong med
nydelig utsikt samt en veranda.



Vedlegg

Tilstandsrapport



Leilighet



Multeveien 51 D, 1476 RASTA



LØRENSKOG kommune



gnr. 104, bnr. 220, snr. 8

Sum areal alle bygg: BRA: 94 m² BRA-i: 71 m²



Befaringsdato: 12.09.2025

Rapportdato: 20.11.2025

Oppdragsnr.: 19185-1730

Referansenummer: KA8598

Autorisert foretak: Factum Næringstakst AS

Sertifisert Takstingeniør: Amund Forset



Rapporten kan brukes i inntil ett år etter rapportdato, og kan ikke gjenbrukes ved flere boligsalg i denne perioden. Skjer det endringer, oppstår skader også videre på boligen, bør du som selger be om oppdatert rapport.

Norsk takst

Norsk takst er bransjeorganisasjonen for landets bygningssakkyndige og takstforetak, med om lag 1400 sertifiserte medlemmer fordelt på omtrent 1000 bedrifter. I boligomsetningen regnes takstrapportene som et helt avgjørende element i den informasjonen som gjøres tilgjengelig for kjøper. Årlig leverer medlemmene rundt 120.000 slike takster. Det gir unik oversikt over norske boliger, og bidrar til at alle oppdrag kan utføres med utgangspunkt i erfaringsbasert kvalitet.



Det stilles høye krav til utdanning, sertifisering og yrkesetikk. Norsk takst er opptatt av at boligomsetningen skal være trygg, og legger vekt på å opptre uavhengig av andre bransjeaktører. Bygningssakkyndige fakturerer sine tjenester uten hensyn til hvilken pris som oppnås, og skal heller ikke på annen måte ha noen egeninteresse knyttet til handelen.

Uavhengighet og god fagkunnskap har over tid bygget troverdighet og tillit. Både selger og kjøper skal kunne stole på bygningssakkyndiges vurderinger. For tilfeller der det likevel skulle oppstå misnøye med utført arbeid, har vi sammen med Forbrukerrådet etablert en klagenemnd.

Norsk takst har en sentral rolle i utviklingen av norske standarder, regler og profesjonsprinsipper, og representerer bransjen i alle relevante internasjonale fora. Dette sikrer at norske bygningssakkyndige tidlig kan tilpasse seg krav og bransjetrender fra utlandet, samtidig som takseringsfaget får en norsk stemme på verdensbasis. Organisasjonen bidrar i næringspolitisk sammenheng, og har vært en pådriver for å sikre at lover og regler gir trygghet for forbrukerne i boligomsetningen.

Factum Næringstakst

Factum Næringstakst AS v/ Takstingeniør Amund Forset har over 12 år og 4 500 oppdrag som takstmann bak seg og har opparbeidet seg en unik lokalkunnskap og kompetanse i faget. Dette sammen med bred erfaring fra bygg- og anleggs bransjen samt utvikling av eiendom gjør at oppdraget er i trygge hender. Vi takserer hovedsakelig landbruks- og næringseiendommer, men tar også med enkelte boligeiendommer selv om ikke dette er vårt fokusområde lenger. Vi er en av få aktører i landet som innehar REV sertifisering på næringseiendom.

Vi er ofte foretrukket av myndighetene innen taksering av landbruk, enten det er skader, erstatninger eller kjøp/salg. Vi har landbruksfaglig kompetanse og erfaring fra både drift/produksjon, generasjonsskifter og kjøp/salg.

Vi påtar oss alle typer takseringsoppdrag og konsulent oppdrag relatert til bygg, eiendom og landbruk. Vi er godkjent som energirådgiver og kan bistå med å prosjektere energibesparende tiltak på bygninger.

Rapportansvarlig

Amund Forset

amund@factum.as

901 10 938



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 bygningssakkyndig?

Den bygningssakkyndige 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 bygningssakkyndige undersøker rom og bygningsdeler slik det kommer frem av [Forskrift til avhendingsloven](#). Tilstandsrapporten inneholder bare avvik som den bygningssakkyndige 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 fuktsøk.

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

Noen bygningsdeler og forhold vil den bygningssakkyndige vurdere mot dagens regelverk. Etter dagens regelverk vil disse kunne få TG2 eller TG3 uten at det nødvendigvis er krav om at avviket må utbedres. Dette kan gjelde sluk, tettesjikt og fall på bad og vaskerom, forhold som gjelder sikkerhet mot brann, rekkverk, trapper, osv.

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
- etasjeskillere
- tilleggsbygg slik som garasje, bod, anneks, naust også videre
- utvendige trapper
- støttemurer
- 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 bygningssakkyndig, eller fellesarealet har en særlig tilknytning til boligen).

© iVerdi 2023 © Norsk takst 2023

Malen til denne rapporten, inkludert standardtekstene fra Norsk takst, er vernet etter åndsverkloven og kan kun benyttes av medlemsforetakene i Norsk takst og av takstingeniører som er sertifisert i slikt foretak, samt av kunder hos iVerdi og studenter hos NEAK. 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 Norsk Takst ([Forside](#)) eller 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 bygningssakkyndige 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 bygningssakkyndige anbefaler tiltak, for eksempel utbedringer, må brukeren av rapporten vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme.

Når den bygningssakkyndige 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.

Ved avvik som ikke krever umiddelbare tiltak (ingen umiddelbar kostnad) så blir TG2 markert med en lysere farge.



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.

Hva er et anslag på utbedringskostnad?

Hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler, er et forsiktig anslag basert på nåværende kvalitet, registrert avvik og angitte tiltak i rapporten. Anslaget er gitt på generelt grunnlag og må ikke forveksles med et pristilbud fra en håndverker. Det kan foreligge avvik og tiltak som ikke kommer frem av rapporten. Utbedringskostnad avhenger blant annet av personlige valg av og markedspris på materialer og tjenesteyter.

I rapporten skal det settes anslag for utbedringskostnad for TG3, og slikt anslag kan også gis ved TG2.



Ingen umiddelbare kostnader



Tiltak under kr 10 000



Tiltak mellom kr 10 000 - 50 000



Tiltak mellom kr 50 000 - 100 000



Tiltak mellom kr 100 000 - 300 000



Tiltak over kr 300 000

Beskrivelse av eiendommen

BEBYGGESEN:

Leilighet u 4 mannsbolig med primær-areal på 71 m² over 2 etasjer og garasjeplass/bod i kjeller.
Terrasse ved inngang og veranda med utgang fra stue.

STANDARD:

Boligen er fra 1991 og oppgradert og modernisert i senere tid.
Normal standard og god planløsning.
Oppvarming består av vedfyring og strøm. Se boligens energiattest.
Ventilasjon består av naturlig ventilasjon.
El-anlegg med automatsikringer. I hovedsak skjult ledningsnett.

OM TOMTEN:

Felles eiet tomt som er skrånende og opparbeidet med plen og beplantning. Gruset gårdsplass.

Leilighet - Byggeår: 1991

UTVENDIG

[Gå til side](#)

Firemannsbolig oppsatt med støpt/murt grunnmur og splate på mark. Etasjeskiller antatt utført med trekonstruksjoner. Vegger er utført i tradisjonelle trekonstruksjoner, isolert og utvendig kledd med malt trepanel. Mønet saltak i trekonstruksjoner, teknet med stein. Tilhørende takrenner, nedløp og beslag.
Veranda med utgang fra stue og ved inngang.
Vinduer og ytterdør/balkongdør utført i treverk med isolerglass.

INNENDIG

[Gå til side](#)

Innvendige overflater er hovedsakelig preget av:
Gulv: Laminat og parkett.
Vegg: Tapet og trepanel.
Himling: Himlingsplater og trepanel.

Innvendige trapper mellom etasjer er utført i trekonstruksjoner.
Innvendige dører utført i malt treverk.

VÅTROM

[Gå til side](#)

Bad:
Gulv: Fliser
Vegg: Fliser.
Himling: Himlingsplater.

Tekniske installasjoner: Baderomsinnredning med glatte fronter, heldekkende servant og speil over med tilhørende belysning.
Dusjhjørne med glassvegger og gulvmontert toalett. Opplegg/plass til vaskemaskin. Det er varme i gulv, mekanisk avtrekk på vegg og tilluft i dør.

KJØKKEN

[Gå til side](#)

Kjøkkeninnredning med laminerte skrog, profilerte fronter og laminert benkeplate med kjøkkenkum. Det er flislatt og belysning over benkeplate. Det er plass til frittstående oppvaskmaskin og kjøleskap. Det er plass til integrert koketopp og stekeovn.
Kjøkkenventilator er montert over komfyr.

TEKNISKE INSTALLASJONER

[Gå til side](#)

Synlige vannrør i: Plast, rør-i-rør. Anlegget er ikke teknisk vurdert.

Synlige avløpsrør i: Plast. Anlegget er ikke teknisk vurdert.

Ventilasjonen består av naturlig ventilasjon. Frisk tilluft blir tilført gjennom ventil i yttervegg, ventiler i vindu eller gjennom aktiv lufting med vinduer. Brukt luft trekkes ut uten bruk av vifter.
Varmtvannsbereder på ca. 120 liter. Bereder er plassert i kjøkkenbenk.

El-anlegg med automatsikringer. I hovedsak skjult ledningsnett.

Sikringsskapet er plassert i gang.

- Røykvarsler

- Brannslukningsapparat

Murt pipe med ildsted montert.

Arealer

[Gå til side](#)

Forutsetninger og vedlegg

[Gå til side](#)

Lovlighet

[Gå til side](#)

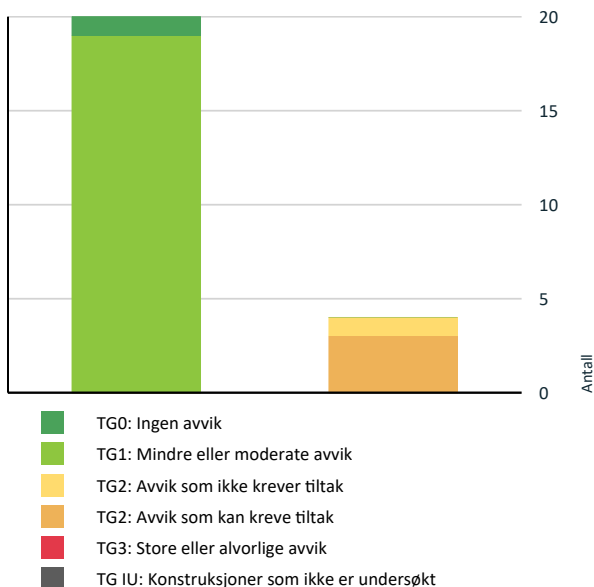
Leilighet

- Det foreligger ikke tegninger

Det er ikke forelagt byggeskjema tegninger, det forutsettes at bygningen er godkjent slik den er brukt på befaringsdagen.

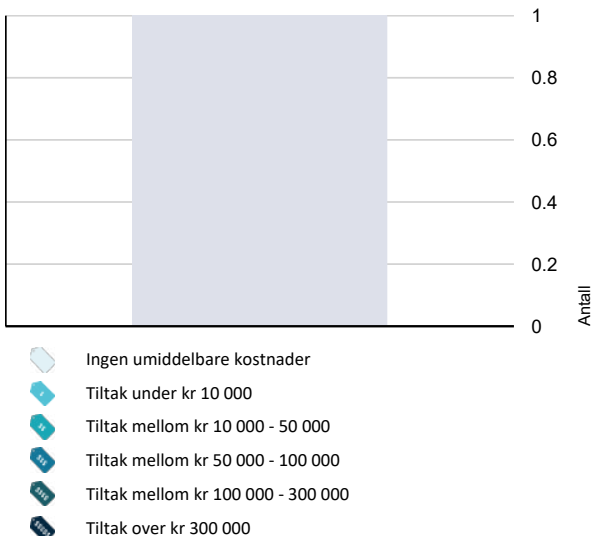
Sammendrag av boligens tilstand

Fordeling av tilstandsgrader



Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

Anslag på utbedringskostnad



Hva er anslag på utbedringskostnad? Se side 4.

Spesielt for dette oppdraget/rapporten

Det bemerkes at opplysninger om årstall, utskiftninger/fornyelser av rom og bygningsdeler, samt forhold knyttet til vann og avløp, adkomstvei m.m. er i henhold til opplysninger gitt av rekvirent/eier/tilstedeværende, med mindre annet fremgår. Takstmann er ikke gjort kjent med andre forhold som kan ha innvirkning på verdien enn det som er nevnt i dokumentet. Takstmannen tar forbehold om skjulte feil og mangler og forutsetter at bygget er godkjent slik det fremsto på befaringsdagen, byggesøknader og godkjenninger er ikke undersøkt. Grunnbokutskrift er ikke innhentet, det er derfor ikke kjent om denne inneholder opplysninger om forhold som har betydning for taksten. Andre bygninger som garasje, uthus o.l. er ikke teknisk vurdert på linje med bolighuset.

Oppsummering av avvik

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

Leilighet

TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK



Utvendig > Vinduer

[Gå til side](#)



Innvendig > Etasjeskille/gulv mot grunn

[Gå til side](#)



Våtrom > 2. etasje > Bad > Sluk, membran og tettesjikt

[Gå til side](#)

TG 2 AVVIK SOM IKKE KREVER UMIDDELBARE TILTAK



Innvendig > Radon

[Gå til side](#)

Boligens energimerking



ENERGIMERKE

Beskrivelse

Bygningen fremstår i all hovedsak som fra byggeår. Datidens krav til energibruk var dårligere enn dagens krav. Ved å utføre tiltak på bygningen vil det være potensiale for betydelige besparelser i energibruken.

Vi i Factum Takst AS er godkjent hos Enova som rådgiver og kan være behjelpelig med energimerking og evt. søknad for tilskudd/støtte.

Energimerke



Energimerket gir en god pekepinn på om oppvarmingsutgiftene for boligen er høye eller lave. Det består av to deler: en energikarakter og en oppvarmingskarakter. Til sammen forteller de om energistandarden i boligen din.

Energikarakteren A–G:

Energikarakteren sier noe om energistandarden til bygningen og dermed noe om forventet forbruk av energi. Skalaen går fra A som er best til G som er dårligst.

• **A og B** er bygninger som normalt tilfredsstiller strengere krav enn det som er angitt i byggeforskriftene og/eller har effektivt varmesystem.

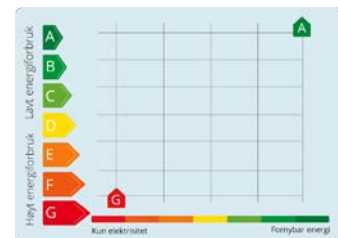
• **C** er bygninger som i hovedsak tilfredsstiller de nyeste byggeforskriftene, og bygninger etter noe eldre forskriftskrav med effektivt varmesystem.

• **D, E, F og G** er bygninger som er bygget under eldre forskriftskrav enn dagens. Eldre hus som ikke er utbedret, vil normalt få en karakter nederst på skalaen.

Oppvarmingskarakter:

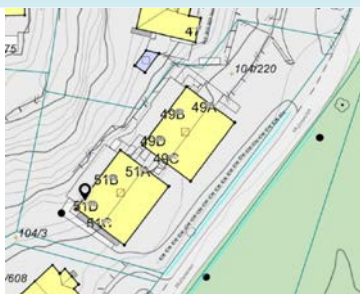
Oppvarmingskarakteren blir angitt ut fra hvor stor andel av energien som kommer fra ikke fornybare energikilder, slik som olje eller gass, eller fra elektrisitet. Karakteren er en fargeskala fra rød til grønn, hvor grønn er best. En grønn karakter betyr at du bruker bioenergi eller annen ny fornybar energi. Bruk av ved, varmepumpe, sol og fjernvarme gir god oppvarmingskarakter.

En rød karakter betyr at boligen din er avhengig av elektrisitet, olje eller gass. Et bygg som bare har panelovner får derfor en dårlig oppvarmingskarakter.



Tilstandsrapport

LEILIGHET



Byggeår
1991

Kommentar

Opplyst på befaringsdagen. Bildet viser situasjonskart av eiendommen på befaringen

Standard

Boligen fremstår med normal standard og vil kunne tilfredsstille de fleste hva gjelder krav til bostandard.

Vedlikehold

Bygningen er normalt vedlikeholdt ut fra alder. Ved kjøp av brukt bolig kan det være vanskelig å vite hva man skal forvente av behov for vedlikehold og oppgradering. Alder og tilstand på for eksempel tak, kledning, vinduer og rør vil avgjøre byggets vedlikeholdsbehov fremover. Byggeskikk og materialvalg vil også variere ut ifra byggets alder, noe som gjør at energiforbruk, komfort og bruk kan variere fra bygning til bygning avhengig av alder og hva som eventuelt er oppgradert. Det er viktig å ta hensyn til bruksmønsteret som har vært i boligen, blir bruksmønsteret endret blir også forutsetningene for konstruksjonene endret. Utvendig vedlikehold og oppgraderinger vil normalt skje i regi Sameiet som boligen er en del av.

Tilbygg / modernisering

2010	Modernisering	Oppgradert overflater kjøkkeninnredning.
2013	Modernisering	Oppgrader bad, fornyet - dokumentasjon foreligger.
2015	Modernisering	Lagt fliser med varmekabler i gang. Satt ny inngangsdør. Montert ny varmtvannsbereider.
2016	Modernisering	Lagt epoxygulv i garasje.
2017	Modernisering	Malt de fleste innvendige overflater.
2018	Modernisering	Bygningen er malt/beiset utvendig - i regi sameiet.
2021	Modernisering	Montert elbil ladder i garasje. Gjort noe oppgraderinger/vedlikehold på fasade i regi sameiet.
2024	Modernisering	Beiset utvendig terrasse.
2025	Modernisering	Satt inn nytt på bad - opplyst av eier å være brannvindu.

UTVENDIG

Takkonstruksjon/Loft

Punktet må sees i sammenheng med Takteking

Mønet skråtak i trekonstruksjoner med taktro i bord/treverk. Kombinert kaldt loft og skråhimling. Ved enkle fuktmålinger registrerte jeg ikke verdier for skadelig fukt. Det meste av takkonstruksjonen er lukket og ikke tilgjengelig for inspeksjon. Tilstandsgrad er angitt ut fra det som visuelt er synlig på befaringsdagen.

Tilstandsrapport



TG 2 Vinduer

Trevinduer med 2-lags energiglass. Det er insekts-netting på soveromsvindu i hovedetasje samt på verandadør. Takvinduer er å betrakte som en risikokonstruksjon, det vil si en konstruksjon som erfaring viser at har høy skadefrekvens. Eksakt tilstand er ikke kontrollerbart uten bygningsmessige inngrep.

Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

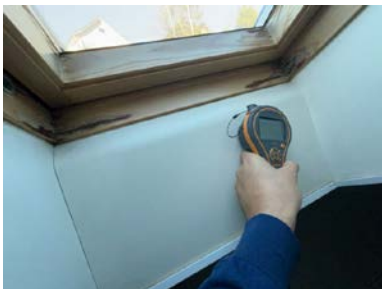
Vinduer som er eldre enn ca. 1995 har forventet brukstid oppnådd. Det ble ikke observert punkterte isolerglass. Pga. temperatur og lysforhold kan dette være vanskelig å oppdage. Alder på vinduer tilsier at punktering kan forekomme selv om det ikke ble avdekket ved befaringen. Punktering kan likevel forekomme. Kondensmerker er registrert på enkelte vinduer.

Takvinduer er å betrakte som en risikokonstruksjon, det vil si en konstruksjon som erfaring viser at har høy skadefrekvens. Eksakt tilstand er ikke kontrollerbart uten bygningsmessige inngrep.

Konsekvens/tiltak

- Tiltak:

Det er ikke behov for strakstiltak siden vinduene fungerer i dag, men ut ifra alder kan skader eller punktering oppstå på eldre vinduer.



TG 1 Dører

Ytterdør i treverk med 2-lags energiglass.
Balkongdør i treverk med 2-lags energiglass.

TG 1 Balkonger, terrasser og rom under balkonger

Veranda med utgang fra stue. Konstruksjoner, overflater, rekkverk og håndlist i treverk. Delvis overbygget.
Veranda ved inngang og trapper i terreng. Konstruksjoner, overflater, rekkverk og håndlist i treverk.

Terrasser/verandaer som står under åpen himmel vil alltid ha vedlikeholdsbehov, dette må påregnes.

INNVENDIG

TG 1 Overflater

Tilstandsrapport

Innvendige overflater er hovedsakelig preget av:

Gulv: Laminat og parkett.

Vegg: Tapet og trepanel.

Himling: Himlingsplater og trepanel.

Det er registrert knirk og bruksmerker i gulv, avhengig av bruksmønster og krav til estetikk av kjøper kan det være påregnelig med utskiftning/utbedringer.

TG 2 Etasjeskille/gulv mot grunn

Etasjeskille er utført i trekonstruksjoner.

Vurdering av avvik:

- Målt høydeforskjell på over 15 mm gjennom hele rommet. Tilstandsgrad 2 gis med bakgrunn i standardens krav til godkjente måleavvik.

Erfaringsmessig kan eldre etasjeskiller ha skjulte skader, spesielt over grunnmur, det ble ikke registrert tegn på dette, men det gjøres oppmerksom på risikoen. Skjevheter i etasjeskiller, dette er normalt byggeåret tatt i betraktning.

Konsekvens/tiltak

- For å få tilstandsgrad 0 eller 1 må høydeforskjeller rettes opp. Det vil imidlertid sjelden være økonomisk rasjonelt som et enkeltstående tiltak i en bolig som dette. Dersom boligen en gang skal renoveres, kan man vurdere slike tiltak.

TG 2 Radon

Takstmannen har ikke kjennskap til radonmåling av boligen.

Statens strålevern anbefaler radonmåling i bolig. Mer info angående radon kan hentes hos kommunen og Statens strålevern, www.nrpa.no/radon. Radon er en edelgass som oppstår i grunnen og konsentrasjoner avtar normalt med høyden i bygninger.

Vurdering av avvik:

- Radonmålinger er ikke foretatt, heller ikke andre tiltak mot radon, eiendommen ligger i et område som i NGU Radon aktsomhetskart er definert med "moderat til lav" aktsomhetsgrad

Konsekvens/tiltak

- Det bør gjennomføres radonmålinger.

Kostnadsestimat: Ingen umiddelbar kostnad



TG 1 Pipe og ildsted

Murt pipe, antatt lettklinkerblokker/elementer. Ildsted er montert. Det anbefales på generell basis alltid en kontroll av piper og ildsteder ved omsetning av boliger. Det gjøres oppmerksom på at det er det lokale brann- og feiervesen som fører tilsyn med piper og ildsteder i hver enkelt kommune. Ovner og oppvarmingskilder er ikke funksjonstestet av takstmann.

Oppløst om godkjenning av feier etter tilsyn 20/11-24

TG 1 Innvendige trapper

Innvendige trapper mellom etasjer er utført i trekonstruksjoner.

Tilstandsrapport

TG 1 Innvendige dører

Innvendige dører utført i malt treverk.

VÅTROM

2. ETASJE > BAD

Generell

Gulv: Fliser

Vegg: Fliser.

Himling: Himlingsplater.

Tekniske installasjoner: Baderomsinnredning med glatte fronter, heldekkende servant og speil over med tilhørende belysning. Dusjhjørne med glassvegger og gulvmontert toalett. Opplegg/plass til vaskemaskin. Det er varme i gulv, mekanisk avtrekk på vegg og tilluft i dør.

2. ETASJE > BAD

TG 1 Overflater vegger og himling

På vegg er: Fliser.

I himling er: Himlingsplater.

Det dusjes direkte på gulv/vegg, noe som gir økt belastning på konstruksjonene. Ved enkle fuktsøk registrerte jeg ingen unormale verdier.



2. ETASJE > BAD

TG 1 Overflater Gulv

Fliser på gulv. Med gulvvarme. Fallforhold på gulvet er målt og funnet tilfredsstillende.

2. ETASJE > BAD

TG 2 Sluk, membran og tettesjikt

Plastsluk.

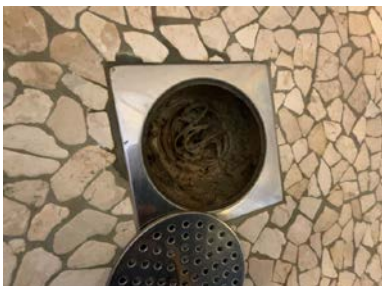
Vurdering av avvik:

- Vurdering basert på alder. Tilstandsgrad 2 gis med bakgrunn i at mer enn halvparten av forventet brukstid for membran/tettesjikt er passert. Det er nå ingen symptomer på funksjonssvekkelse, men vær oppmerksom på at dette er en risikokonstruksjon.

Konsekvens/tiltak

- Overvåk tilstanden jevnlig. For å få tilstandsgrad 0 eller 1 må tettesjiktet skiftes ut, men tidspunktet for når dette er nødvendig er vanskelig å si noe om. Ved renovering, påse at alle forhold med tettesjiktet, våtsone, sluk, røranlegg mv. dokumenteres.

Tilstandsrapport



2. ETASJE > BAD

TG 1 Sanitærutstyr og innredning

Baderomsinnredning med glatte fronter, heldekkende servant og speil over med tilhørende belysning. Dusjhjørne med glassvegger og gulvmontert toalett. Opplegg/plass til vaskemaskin.

2. ETASJE > BAD

TG 1 Ventilasjon

Det er varme i gulv, mekanisk avtrekk på vegg og tilluft i dør.

2. ETASJE > BAD

TG 1 Tilliggende konstruksjoner våtrom

Hulltaking er foretatt og det er ikke påvist unormale forhold.



KJØKKEN

2. ETASJE > KJØKKEN

TG 1 Overflater og innredning

Kjøkkeninnredning med laminerte skrog, profilerte fronter og laminert benkeplate med kjøkkenkum. Det er flislagt og belysning over benkeplate. Det er plass til frittstående oppvaskmaskin og kjøleskap. Det er plass til integrert koketopp og stekeovn.

2. ETASJE > KJØKKEN

TG 1 Avtrekk

Kjøkkenventilator er montert over komfyr.

Tilstandsrapport

TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 1 Vannledninger

Synlige vannrør i: Plast, rør-i-rør. Anlegget er ikke teknisk vurdert. Jeg er ikke VVS fagmann, kontakt rørlegger for evt. nærmere kontroll av anlegget. Bunnledningene og utvendige ledninger er nedgravd og ikke tilgjengelig for inspeksjon.

TG 1 Avløpsrør

Synlige avløpsrør i: Plast. Anlegget er ikke teknisk vurdert. Jeg er ikke VVS fagmann, kontakt rørlegger for evt. nærmere kontroll av anlegget. Bunnledningene og utvendige ledninger er nedgravd og ikke tilgjengelig for inspeksjon.

TG 1 Ventilasjon

Ventilasjonen består av naturlig ventilasjon. Frisk tilluft blir tilført gjennom ventil i yttervegg, ventiler i vindu eller gjennom aktiv lufting med vinduer. Brukt luft trekkes ut uten bruk av vifter.

TG 1 Varmtvannstank

Varmtvannsbereder på ca. 120 liter. Bereder er plassert i kjøkkenbenk.



TG 1 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 bygningssakkyndig har verken kompetanse eller lov til å foreta en slik kontroll.

Tilstandsgraden 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.

El-anlegg med automatsikringer. I hovedsak skjult ledningsnett. Sikringsskapet er plassert i gang. Det lokale eltilsyn utfører tilsyn med elektriske anlegg etter instruks fra Direktoratet for Samfunnssikkerhet og Beredskap (DSB). Intervallene på disse tilsynene vil i fremtiden være avhengig av lokale risikovurderinger. Historisk sett har boliger normalt blitt kontrollert omtrent hvert 20. år. Kontrollene er stikkprøvebasert og medfører ingen godkjenning. Uavhengig av opplysningene ovenfor kan vi derfor ikke gi noe garanti for at anlegget er uten feil/mangler, eller tilpasset dagens bruksmønster. Vi anbefaler at det utføres privat elkontroll ved eiendomsoverdragelser

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. Er alle elektriske arbeider/anlegg i boligen utført av en registrert elektroinstallasjonsvirksomhet?

Ja

Tilstandsrapport

3. Er det elektriske anlegget utført eller er det foretatt tilleggsarbeider på det elektriske anlegget etter 1.1.1999?

Ja

Eksisterer det samsvarserklæring?

Ja

4. Foreligger det kontrollrapport fra offentlig myndighet – Det Lokale Eltilsyn (DLE) eller eventuelt andre tilsvarende kontrollinstanser med avvik som ikke er utbedret eller kontrollen er over 5 år?

Nei

5. Forekommer det ofte at sikringene løses ut?

Nei

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

Nei

Generelt om anlegget

7. 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, jmfør eget punkt under varmtvannstank

Nei

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

Nei

Inntak og sikringsskap

9. 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

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

Ja

11. 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

Punkt nummer 1-7 er besvart av eier og er ikke takstingeniørens vurdering. Kapasitet på kurser bør vurderes av kjøpere, da man vil ha individuelle behov og dette påvirkes av bruksmønsteret i boligen. Jeg er ikke el. fagmann og det er ikke foretatt kontroll av det elektriske anlegget. Kontroll utført av sertifisert EL-kontrollør/takstmann anbefales derfor på generelt grunnlag. Det vil alltid kunne finnes avvik ved nøye gjennomgang av anlegget av fagperson selv om jeg ikke har sett dette eller kommentert det her. Kostnader til retting vil kunne påregnes.



Branntekniske forhold

Dette er en forenklet kontroll begrenset til de spørsmål som fremkommer under. Tilstandsgraden er basert på retningslinjer til disse spørsmålene i bransjestandarden NS3600. Dette kan ikke sammenlignes med en fullstendig kontroll av branntekniske forhold av offentlig myndighet, eller en vurdering av boligens branntekniske forhold eller prosjektering fra en rådgiver med spesialkompetanse. En bygningssakkyndig har verken kompetanse til å gi slik veiledning eller lov til å foreta en slik kontroll.

Tilstandsgraden er vurdert ut fra den forenklede og begrensede kontrollen. Det kan være feil og mangler om branntekniske forhold som en slik forenklet undersøkelse ikke vil avdekke. Vær derfor oppmerksom på denne risikoen, og søk videre veiledning eller rådgivning.

Tilstandsrapport

- Røykvarsler
- Brannslukningsapparat

Røykvarslere og brannslukningsapparat krever årlig ettersyn. Eier av ethvert brannobjekt skal sørge for at dette er bygget, utstyrt og vedlikeholdt i samsvar med gjeldende lover og forskrifter om forebygging av brann. Pga. lukket konstruksjon er ikke forhold rundt brann/lyd mot evt. tilstøtende bruksenheter vurdert.

Opplyst om kontroll november 2024

1. Er det mangler for brannslukningsutstyr i boligen iht. forskriftskrav på søknadstidspunktet, men minst Byggeforskrift 1985?
Nei
2. Er det skader på brannslukningsutstyr eller er apparatet eldre enn 10 år?
Nei
3. Er det mangler på røykvarsler i boligen iht. forskriftskrav på søknadstidspunktet, men minst Byggeforskrift 1985?
Nei
4. Er det skader på røykvarslere?
Nei

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

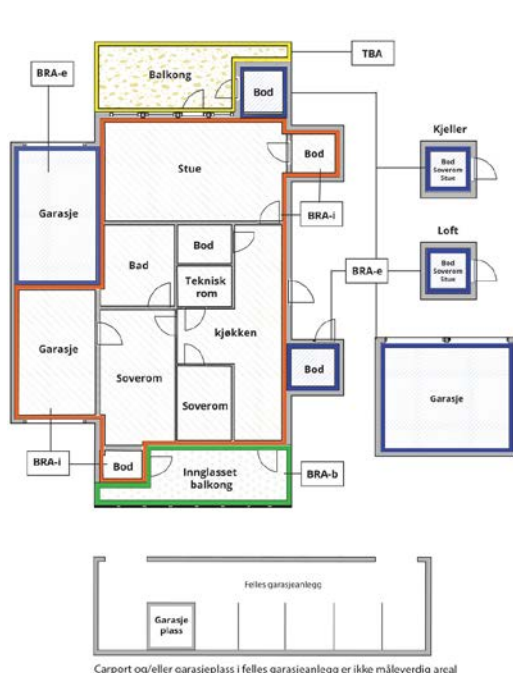
Hva er måleverdig areal?

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.



Carport 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 boden
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, skjevheter 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 bygningssakkyndige kan avdekke eventuelle bruksendringer og avvik i branncelleinndeling

Den bygningssakkyndige ser på byggetegninger hvis de er tilgjengelige og dette er en del av oppdraget, og vurderer bruken av boligen opp mot tegningene. Hvis den bygningssakkyndige avdekker at en bolig ikke ser ut til å være delt opp i brannceller etter kravene i byggt teknisk 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 bygningssakkyndige 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

Leilighet

Etasje	Bruksareal BRA m ²			SUM	Terrasse- og balkongareal (TBA)	Ikke måleverdig areal (ALH)	Gulvareal (GUA)
	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)				
Kjeller		23		23			23
2. etasje	55			55	28		55
Loft	16			16		6	22
SUM	71	23			28	6	100
SUM BRA	94						

Romfordeling

Etasje	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)
Kjeller		Bod, garasje	
2. etasje	Bad, gang, kjøkken, stue, soverom		
Loft	Gang, soverom		

Kommentar

Oppmålt med lasermåler.

Målt takhøyde loftsetasje: Varierende, men målt 2,01m og skråhimling.

Målt takhøyde 2. etasje: Varierende, men målt 2,37m.

Arealer er beregnet ut fra innvendig oppmåling på stedet iht. NS3424. Arealene er beregnet iht. rommenes faktiske bruk, selv om rommene kan være i strid med byggeforskrifter.

Lovlighet

Byggetegninger

Det foreligger ikke tegninger

Kommentar: Det er ikke forelagt byggegodkjente tegninger, det forutsettes at bygningen er godkjent slik den er brukt på befaringsdagen.

Brannceller

Er det påvist synlige tegn på avvik i branncelleinndeling ut ifra dagens byggeteknisk forskrift?

☐ Ja ☒ Nei

Nyere håndverkstjenester

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

☒ Ja ☐ Nei

Kommentar: Se liste over utbedringer/påkostninger - opplysninger her er gitt av eier.

Krav for rom til varig opphold

Er det påvist avvik i forhold til rømningsvei, dagslysflate eller takhøyde?

☐ Ja ☒ Nei

Kommentar:

Total fordeling mellom P-ROM og S-ROM

Tabellen under viser fordelingen av P-ROM og S-ROM etter veiledningen til NS 3940: 2012. Dette er til informasjon og til sammenligning. Tallene er omtrentlige, kan avvike fra faktiske målinger og er ikke juridisk bindende.

	P-ROM(m2)	S-ROM(m2)
Leilighet	71	0

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
12.9.2025	Amund Forset	Takstingeniør
	Karin Eva Dyrvang	Kunde
18.11.2024	Amund Forset	Takstingeniør
	Karin Eva Dyrvang	Kunde
	Karin Eva Dyrvang	Kunde

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
3222 LØRENSKOG	104	220		8	1517 m ²	IKKE OPPGITT (Ambita)	Eiet

Adresse

Multeveien 51 D

Hjemmelshaver

Dyrvang Karin Eva

Eierandel

11 / 80

Eiendomsopplysninger

Beliggenhet

Eiendommen er sentralt beliggende på Rasta med kort vei til sentrum og stort sett alle nødvendige fasiliteter. Det er kort vei til kollektiv transport og således nærhet til både Oslo og Gardermoen.

Adkomstvei

Eiendommen er tilknyttet offentlig vei.

Tilknytning vann

Eiendommen er tilknyttet offentlig vann.

Tilknytning avløp

Eiendommen er tilknyttet offentlig avløp.

Regulering

Plannavn: Sønnaveien - Kleiva

Formål: Frittliggende småhusbebyggelse

Om tomten

Felles eiet tomt som er pent opparbeidet med plen og beplantning. Det er asfaltert gårdsplass og adkomstveg.

Tinglyste/andre forhold

Kartgrunnlag for regulering, areal og kommuneplan: ©GEOVEKST (Statens kartverk) og Norsk institutt for skog og landskap. Det tas forbehold om feil og mangler i kartet. Boligen er en del av ett boligsameie. Dette betyr juridisk at alle deleiere eier all tomtegrunn og bygningsmasse sammen men at hver enkelt seksjonseier har eksklusiv bruksrett på hoveddeler og tilleggsdeler til sin seksjon. I praksis tar alle seg av sin egen bolig utvendig og innvendig, men juridisk har alle bl.a. vedlikeholdsansvar for alle bygninger på hele eiendommen, etter sameiebrøken. Det er ikke opplyst om at der er etablert noe sameieavtaler eller innbetaling til felleskostnader i sameiet.

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Egenerklæring		Egenerklæringen er fremlagt og det er ikke registrert avvik i forhold til observasjoner på befaringsdagen.	Gjennomgått		Nei
Situasjonskart		Kart over eiendommen på befaringsdagen, tatt ut fra kommunens kartverk.	Gjennomgått		Nei
Samsvarserklæring		Utførte arbeider på det elektriske anlegget etter 1999, skal dokumenteres med samsvarserklæring der ansvarlig for jobben bekrefter hva som er gjort og at alt er utført i tråd med forskriftene.	Gjennomgått		Nei
Statens Kartverk		Diverse eiendomsopplysninger fra Norsk Eiendomsinformasjon.	Gjennomgått		Nei

Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
1	02.12.2024	
2	20.11.2025	
3	21.11.2025	
4	11.12.2025	

For gyldighet på rapporten se forside

Tilstandsrapportens avgrensninger

STRUKTUR•REFERANSENIVÅ•TILSTANDSGRADER

- Rapporten er basert på innholdskrav i Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Formålet er å gi en tilstandsanalyse til bruk for den som bestiller og/eller i et salg til forbruker, og ikke for andre tredjeparter. Rapportens struktur, metode og begrepsbruk følger i hovedsak Norsk Standard NS 3600:2018 (Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig), samt Takstbransjens retningslinjer for arealmåling når det gjelder fordeling mellom P-areal og S-areal.
- Tilbakeholdt eller uriktig informasjon som har betydning for vurderingen, er ikke bygningssakkyndiges ansvar. Rapporten beskriver avvik, altså en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Rapporten framhever normalt ikke positive sider ved boligen ut over det som fremgår av tilstandsgradene.
- Tilstanden angis i rapporten og gir uttrykk for en gitt forventet tilstand blant annet vurdert ut fra alder og normal bruk slik:

i) **Tilstandsgrad 0, TG0:** Ingen avvik eller skader. I tillegg må bygningsdelen være tilnærmet ny, mindre enn 5 år, og det foreligger dokumentasjon på faglig god utførelse.

ii) **Tilstandsgrad 1, TG1:** Mindre avvik. Normal slitasje. Strakstiltak ikke nødvendig. TG1 kan gis når bygningsdelen er tilnærmet ny og det ikke foreligger dokumentasjon på faglig god utførelse.

iii) **Tilstandsgrad 2, TG2:** Vesentlige avvik, og mindre avvik som etter NS 3600 gir TG 2, men som ikke nødvendigvis krever umiddelbare tiltak. I denne rapporten kan TG2 i Rapportsammendrag være inndelt i TG2 som krever tiltak og de som ikke krever umiddelbare tiltak. Konstruksjonen har normalt enten feil utførelse, en skade eller symptomer på skade, sterk slitasje eller nedsatt funksjon. Vedlikehold eller tiltak trengs i nær fremtid, det er grunn til å varsle fare for skader på grunn av alder eller overvåke spesielt på grunn av fare for større skade eller følgeskade. For skjulte konstruksjoner vil alder i seg selv være et symptom som kan gi TG2. For synlige konstruksjoner kan alder sammen med andre symptomer og momenter gi TG2. Avvik under TG2 kan gis sjablongmessig anslag.

iv) **Tilstandsgrad 3, TG3:** Store eller alvorlige avvik. Kraftige symptomer på forhold som man må regne med trenger utbedring straks eller innen kort tid. Påvist funksjonssvikt eller sammenbrudd. Avvik under TG3 skal gis sjablongmessig anslag.

v) **Tilstandsgrad TGiu:** Ikke undersøkt/ikke tilgjengelig for undersøkelse.

- Ved TG0 og TG1 gis normalt ingen begrunnelse, da dette kun viser normal slitasje eller mindre avvik slik som feil eller skader. Ved TG2 og TG3 må bruker av rapporten vurdere om tiltak er nødvendige og lønnsomme. Utbedringskostnadene i rapporten er sjablongmessige anslag basert på observerte forhold, som feil, skader eller uregelmessigheter, og foreslåtte tiltak. Anslagene angis i intervaller, er veiledende og basert på generelle erfaringstall, og må ikke forveksles med pristilbud fra håndverkere eller entreprenører. Faktiske kostnader kan variere betydelig avhengig av valg av utførelse, materialpriser og markedsforhold. For nøyaktig vurdering anbefales ytterligere undersøkelser og flere pristilbud fra kvalifiserte fagfolk. Anslagene gir kun et overordnet bilde og er ikke bindende. Skjulte feil eller avvik, eller forhold som ikke er avdekket, kan medføre ekstra kostnader. Verken bygningssakkyndig eller rapportens utsteder kan holdes ansvarlig for forskjeller mellom anslag og faktiske kostnader.

PRESISERINGER

- Avvik vurderes ut fra tekniske forskrifter på søknadstidspunktet for bygget. Noen bygningsdeler vurderes etter gjeldende teknisk forskrift på befaringstidspunktet. Dette gjelder blant annet:

i) sluk, tettesjikt og fall på bad og vaskerom (våtrom)

ii) Forhold rundt brann, rømming, sikkerhet, for eksempel rekkverkshøyder/åpninger, ulovlige bruksendringer, brannceller mv.

- For skjulte konstruksjoner slik som vann og avløp uten dokumentasjon, er kvalitet og alder vurdert.

- Fastmonterte installasjoner, for eksempel innfelt belysning (downlights), demonteres ikke for å sjekke dampspærren bak. Dette av hensyn til bygningssakkyndiges kompetanse og risikoen for skade.

- Kontroll av fukt i konstruksjonen ved hulltaking i bad og vaskerom (våtrom), rom under terreng (kjelleretasje, underetasje og sokkeletasje) eller andre bygningsdeler skjer etter eiers aksept. Hulltaking av våtrom og rom under terreng kan unntaksvis unnlates, se Forskrift til Avhendingsloven.

- Kontroll av romfunksjoner for P-ROM utføres kun når det ikke foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, eller når tegninger ikke stemmer med dagens bruk.

- Bygningssakkyndig gir en forenklet vurdering av branntekniske forhold og elektriske installasjoner i boligen dersom det er mer enn fem år siden sist boligen hadde el-tilsyn. Bygningssakkyndig kan anbefale å konsultere offentlige myndigheter eller kvalifisert elektrofaglig fagperson ved behov for grundigere undersøkelser.

TILLEGGSUNDERSØKELSER

Etter avtale kan tilstandsanalysen utvides til også å omfatte tilleggsundersøkelser utover minimumskravet i forskriften.

BEFARINGEN

Rapporten gir en vurdering av byggverk og bygningsdeler som bygningssakkyndig har observert, og som fremkommer av Forskrift til avhendingsloven. Rapporten er likevel ingen garanti for at det ikke kan finnes skjulte feil, skader og mangler. NS 3600:2018 (Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig) har undersøkelsesnivå fra 1 til 3, der undersøkelsesnivå 1 er det laveste og baseres på visuell observasjon. Rapporten baseres på undersøkelsesnivå 1 med få unntak (våtrom og rom under terreng). I praksis betyr dette at gjennomføringen av befaringen begrenses som følger:

- Det utføres kun visuelle observasjoner på tilgjengelige flater uten fysiske inngrep (f.eks. riving).

- Flater som er skjult av snø eller på annen måte ikke er tilgjengelig eller skjult, blir ikke kontrollert. Det foretas ikke funksjonssprøving av bygningsdeler, som isolasjon, piper, ventilasjon, el. anlegg, osv.

- Det gis ingen vurdering av boligens tilbehør, hvite- og brunevarer og annet inventar. Dette gjelder også integrert tilbehør.

- Inspisering av yttertak er basert på det som er synlig, normalt på innsiden fra loftet og utvendig fra stige/bakkenivå. Befaring av tak må være sikkerhetsmessig forsvarlig for å kunne gjennomføres.

- Stikkprøvetakninger er utvalgt tilfeldig og kan innebære kontroll under overflaten med spiss redskap eller lignende.

Tilstandsrapportens avgrensninger

UTTRYKK OG DEFINISJONER

- **Tilstand:** Bygghverks eller bygningsdelens tekniske, funksjonelle eller estetiske status på et gitt tidspunkt.
- **Symptom:** Observerbart forhold som gir indikasjon på hvilken tilstand et byggverk eller en bygningsdel befinner seg i. Benyttes ved beskrivelse av avvik.
- **Skadegjørere:** Zoologiske eller biologiske skadegjørere, i hovedsak råte, sopp og skadedyr.
- **Fuktsøk:** Overflatesøk med egnet søkeutstyr (fuktindikator) eller visuelle observasjoner.
- **Fuktmåling:** Måling av fukttinnhold i materiale eller i bakenforliggende konstruksjon ved bruk av egnet måleutstyr (blant annet hammerelektrode og pigger).
- **Utvidet fuktsøk (hulltaking):** Boring av hull for inspeksjon og fuktmåling i risikoutsatte konstruksjoner, primært i tilstøtende vegger til bad, utforede kjellervegger og eventuelt i oppforede kjellergulv.
- **Normal slitasjegrad:** Forventet nedsliting av materiale i overflaten som er basert på enkle visuelle observasjoner. Kan vurderes sammen med bygningsdelens alder.
- **Forventet gjenværende brukstid:** Anslått tid et byggverk eller en del av et byggverk fortsatt vil være tjenlig for sitt formål (NS3600, Termer og definisjoner punkt 3.9)

AREALBEREGNING FOR BOENHETER

- Areal fastsettes etter Forskrift til avhendingsloven og Norsk Standard 3940 Areal- og volum-beregninger av bygninger fra 2023.
- Areal oppgis i hele kvadratmeter i rapporten, og gjelder for det tidspunkt oppmålingen fant sted.
- **Bruksareal (BRA)** er det måleverdige arealet som er innenfor omsluttete vegger målt i gulvhøyde (bruttoareal minus arealet som opptas av yttervegger). I tillegg til gulvhøyde gjelder regler om fri bredde for at arealet skal være måleverdig, med betydning for BRA av for eksempel loft med skråtak. BRA består av internt bruksareal (BRA-i), eksternt bruksareal (BRA-e) og innglasset balkong mv (BRA-b). Terrasse- og balkongareal (TBA) opplyses der tilstandsrapporten skal benyttes i boligomsetningen og der det er aktuelt. I tillegg kan gulvareal (GUA) og areal med lav takhøyde (ALH) opplyses sammen med BRA der det er aktuelt og en del av oppdraget. Rom skal ha atkomst og gangbart gulv for å kunne regnes som BRA/måleverdig areal.
- Arealet måles og oppgis dersom arealet oppfyller krav til måleverdighet, slik som at arealet må ha minst en bredde på 0,6m og minst en høyde på 1,9 m osv. Et rom kan være i strid med teknisk forskrift og mangle godkjennelse 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.

• Eiendommens markedsverdi kan ikke baseres på en rent matematisk beregning i forhold til antall kvadratmeter opplyst i rapporten. Opplysninger om areal kan altså ikke alene benyttes for beregning av eiendommens verdi.

• Rom som ligger utenfor boenheten, men som eier har påvist og/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. Vær oppmerksom på at NS 3940:2023 og eierseksjonsloven har ulik definisjon av fellesareal. Ved arealmåling gjelder NS 3940:2023 som definerer fellesareal slik: "Delen av bygning som brukes av to eller flere bruksenheter eller til bygningens forvaltning, drift eller vedlikehold."

• I en overgangperiode skal rapporter som benyttes i boligomsetningen eller dersom det er en del av oppdraget også opplyse om fordelingen mellom P-ROM og S-ROM med utgangspunkt i definisjonene som fremkommer av veiledningen til Norsk Standard 3940 Areal- og volum-beregninger av bygninger fra 2012. Fordelingen mellom P-ROM og S-ROM er basert på veiledningen og bygningssakkyndiges eget skjønn. P-ROM er måleverdige rom som benyttes til kort eller langt opphold. S-ROM er måleverdige rom som benyttes til lagring, og tekniske rom. Bruken av et rom på befaringstidspunktet har betydning for om rommet defineres som P-ROM eller S-ROM. Dette betyr at rommet både kan være i strid med teknisk forskrift og mangle godkjennelse i kommunen for den aktuelle bruken, uten at dette vil få betydning for valg av arealkategori.

• Se øvrig informasjon om areal i rapporten, Norsk Standard 3940 (2012 og 2023) og veiledningen til disse.

PERSONVERN

iVerdi AS, bygningssakkyndig og takstforetaket behandler personopplysninger som bygningssakkyndig trenger for å kunne utarbeide rapporten. Personvernerklæring med informasjon om bruk av personopplysninger og dine rettigheter finner du her [Personvernerklæring - iVerdi](#)

DELING AV PERSONOPPLYSNINGER FOR TRYGGERE BOLIGHANDEL OG MULIG RESERVASJON

Norsk takst og deres samarbeidspartnere benytter personopplysninger fra rapporten for analyse- og statistikkformål, samt utvikling og drift av produkter og tjenester for takstbransjen og andre aktører i boligomsetningen. Les mer om dette og hvordan du kan reservere deg på <https://www.norsktakst.no/norsk/om-norsk-takst/personvernerklæring/reservasjon/>

Vendu lager en boliganalyse basert på opplysninger fra rapporten. Les mer om dette og hvordan du kan reservere deg her: <https://samtykke.vendu.no/KA8598>

KLAGEORDNING FOR FORBRUKERE

Er du som forbruker misfornøyd med bygningssakkyndiges arbeid eller opptreden ved taksering av bolig eller fritidshus, se www.takstklagenemd.no for mer informasjon

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma	
Aktiv EM Lillestrøm	
Oppdragsnr.	
1204240169	
Selger 1 navn	
Karin Eva Dyrvang	
Gateadresse	
Multeveien 51D	
Poststed	Postnr
RASTA	1476
Er det dødsbo?	
☒ Nei ☐ Ja	
Avdødes navn	
Er det salg ved fullmakt?	
☒ Nei ☐ Ja	
Hjemmelshavers navn	
Har du kjennskap til eiendommen?	
☐ Nei ☒ Ja	
Når kjøpte du boligen?	
År	2002
Hvor lenge har du eid boligen?	
Antall år	23
Antall måneder	0
Har du bodd i boligen siste 12 måneder?	
☐ Nei ☒ Ja	
I hvilket forsikringsselskap har du tegnet villa/husforsikring?	
Forsikringsselskap	If Skadeforsikring NUF
Polise/avtalnr.	0937466

Document reference: 1204240169

Spørsmål for alle typer eiendommer

1 Kjenner du til om det er/har vært feil tilknyttet våtrommene, f.eks. sprekker, lekkasje, råte, lukt eller soppskader?

☐ Nei ☒ Ja

Beskrivelse

Rett etter at jeg hadde flyttet inn oppsto det vannlekkasje på badet. Skadene ble da reparert via forsikringsselskapet til Sameiet som dekket kostnadene.

2 Kjenner du til om det er utført arbeid på bad/våtrom?

Svar

Ja, kun av faglært

Beskrivelse

I tillegg ble det benyttet diverse underleverandører. Badet ble pusset opp i april 2013. Dokumentasjon på arbeidet finnes.

Arbeid utført av

Krystian Byggservice, Kowalewicz

2.1 Ble tettesjikt/membran/sluk oppgradert/fornyhet?

☐ Nei ☒ Ja

Beskrivelse

Arbeidet som ble utført var membrantekking av våtrom inkl. oppkanter opp til 10kvm.

2.2 Er arbeidet byggemeldt?

☒ Nei ☐ Ja

3 Kjenner du til om det er/har vært tilbakeslag av avløpsvann i sluk eller lignende?

☒ Nei ☐ Ja

4 Kjenner du til feil eller om har vært utført arbeid/kontroll på vann/avløp?

Svar

Nei

5 Kjenner du til om det er/har vært problemer med drenering, fuktinnsig, øvrig fukt eller fuktmerker i underetasje/kjeller?

☒ Nei ☐ Ja

6 Kjenner du til om det er/har vært utettheter i terrasse/garasje/tak/fasade?

☒ Nei ☐ Ja

7 Kjenner du til om det er/har vært problemer med ildsted/skorstein/pipe f.eks. dårlig trekk, sprekker, pålegg, fyringsforbud eller lignende?

☒ Nei ☐ Ja

8 Kjenner du til om det er/har vært f.eks. sprekker i mur, skjeve gulv eller lignende?

☒ Nei ☐ Ja

9 Kjenner du til om det er/har vært sopp/råteskader/insekter/skadedyr på eiendommen som rotter, mus, maur eller lignende?

☒ Nei ☐ Ja

10 Kjenner du til om det er/har vært skjeggkre i boligen?

☒ Nei ☐ Ja

11 Kjenner du til om det er/har vært utført arbeid på el-anlegget eller andre installasjoner (f.eks. oljetank, sentralfyr, ventilasjon)?

Svar

Ja, kun av faglært

Beskrivelse

Har gjort diverse oppgraderinger. Dokumentasjon på arbeidet finnes.

Arbeid utført av

Linje Elektro Service AS

11.1 Foreligger det samsvarserklæring (i henhold til forskrift om elektriske lavspenningsanlegg)?

☐ Nei ☒ Ja

12 Kjenner du til om det er utført kontroll av el-anlegget og/eller andre installasjoner (f.eks. oljetank, sentralfyr, ventilasjon)?

☐ Nei ☒ Ja

Beskrivelse

Dokumentasjon finnes.

13 Har du ladeanlegg/ladeboks for elbil i dag?

☐ Nei ☒ Ja

Beskrivelse

Installert elbil-lader februar 2021. Arbeidet ble utført av Bravida Norge AS.

14 Kjenner du til om ufaglærte har utført arbeid som normalt bør utføres av faglærte, utover det som er nevnt tidligere (f.eks. drenering, murerarbeid, tømrerarbeid etc)?

☒ Nei ☐ Ja

15 Er det nedgravd oljetank på eiendommen?

☒ Nei ☐ Ja

16 Kjenner du til om det har vært utført arbeid på terrasse/garasje/tak/fasade?

Svar

Ja, kun av faglært

Beskrivelse

Skiftet ut ødelagte takstein.

Arbeid utført av

Husmester'n AS

17 Selges eiendommen med utleiedel, leilighet, hybel eller tilsvarende?

☒ Nei ☐ Ja

18 Kjenner du til om det er innredet/bruksendret/bygget ut i kjeller eller loft eller andre deler av boligen?

☐ Nei ☒ Ja

Beskrivelse

Det ble gitt tillatelse til bruksendring av loft og takvindu. Det foreligger ferdigattest på arbeidet.

18.1 Er innredning/utbyggingen godkjent hos bygningsmyndighetene?

☐ Nei ☒ Ja

Beskrivelse

Det foreligger ferdigattest på arbeidet.

19 Kjenner du til forslag eller vedtatte reguleringsplaner, andre planer, nabovarsel eller offentlige vedtak som kan medføre endringer i bruken av eiendommen eller av dens omgivelser?

☒ Nei ☐ Ja

20 Kjenner du til om det foreligger påbud/heftelser/krav/manglende tillatelser vedrørende eiendommen?

☒ Nei ☐ Ja

21 Er det foretatt radonmåling?

☒ Nei ☐ Ja

22 Kjenner du til manglende brukstillatelse eller ferdigattest?

☒ Nei ☐ Ja

23 Kjenner du til om det foreligger skaderapporter/ tilstandsvurderinger eller utførte målinger?

☒ Nei ☐ Ja

24 Er det andre forhold av betydning ved eiendommen som kan være relevant for kjøper å vite om (f.eks. rasfare, tinglyste forhold eller private avtaler)?

☒ Nei ☐ Ja

Spørsmål for bolig i sameie/borettslag/boligaksjeselskap:

25 Kjenner du til om sameiet/laget/selskapet er involvert i tvister av noe slag?

☒ Nei ☐ Ja

26 Kjenner du til vedtak/forslag til vedtak om forhold vedr. eiendommen som kan medføre økte felleskostnader/økt fellesgjeld?

☒ Nei ☐ Ja

27 Kjenner du til om det er/har vært sopp/råteskader/insekter/skadedyr i sameiet/laget/selskapet (fellesareal eller i andre boliger) som rotter, mus, maur eller lignende?

☒ Nei ☐ Ja

28 Kjenner du til om det er/har vært skjeggkre i sameiet/laget/selskapet (fellesareal eller i andre boliger)?

☒ Nei ☐ Ja

Tilleggs kommentar

På årsmøte for 2025, datert 29.10.25, ble det bestemt følgende: - Alle skal sjekke sine kjellerboder for fukt. - I 2026 skal det gjøres vedlikehold av endeleg hos 51 C og D. - Det skal gjennomføres rens av takrenner i både 49 og 51. - I tillegg skal det forsøkes å stabilisere postkassestativ. Det er ikke gitt opplysninger om dette vil ha påvirkning på felleskostnader eller fellesgjeld på årsmøtet.

Jeg bekrefter at opplysningene er gitt etter beste skjønn. Jeg er kjent med at dersom jeg har gitt ufullstendige, uriktige eller misvisende opplysninger om eiendommen, vil forsikringsselskapet kunne søke hel eller delvis regress for sine utbetalinger eller redusere sitt ansvar helt eller delvis, jfr. vilkår for boligselgerforsikring punkt 7.1 og forsikringsavtaleloven kapittel 4.

Jeg er orientert om mitt mulige ansvar som selger etter avhendingsloven, eventuelt etter kjøpsloven (aksjeboliger), og om forsikringsgiver sitt boligselgerforsikringstilbud.

Jeg er klar over at avtale om forsikring er bindende. Jeg er også klar over at premietilbudet først kan påberopes når boligen er solgt (budaksept). Premietilbudet som er gitt av megler er bindende for forsikringsgiver i 6 – seks – måneder fra oppdragsinngåelse med megler.

Etter dette vil premien og forsikringsvilkårene kunne justeres. Når premietilbudet ikke lenger er bindende for forsikringsselskapet må egenerklæringsskjemaet signeres på nytt og eventuelle endringer påføres. Det vil da være forsikringspremien og forsikringsvilkårene på ny signeringsdato som legges til grunn.

Det kan ikke tegnes boligselgerforsikring ved følgende salg:

- mellom ektefeller eller slektninger i rett oppstigende eller nedstigenede linje, søsken, eller
- mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen og/eller
- når salget skjer som ledd i sikredes næringsvirksomhet/er en næringsseiendom
- etter at boligeiendommen er lagt ut for salg.
- ved salg av helårs- og fritidsbolig er det krav til at det foreligger tilstandsrapport i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel).

Forsikringsselskapet kan ved skriftlig samtykke akseptere tegning av forsikring også i ovennevnte tilfeller.

Dersom forsikringsselskapet ikke har gitt skriftlig samtykke, kan erstatningen bortfalle.

Ved oppgjør oppdrag trer forsikringen i kraft når kontrakten er signert av begge parter, begrenset til siste 12 måneder før overtakelse.

Forøvrig oppfordrer selger potensielle kjøpere til å undersøke eiendommen grundig, jf avhendingsloven § 3-10 og kjøpsloven § 20 (aksjeboliger).

Gyldig forsikring forutsetter at det for helårs- og fritidsbolig foreligger tilstandsrapport som er i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel).



Jeg ønsker boligselgerforsikring, og bekrefter å ha mottatt og lest forsikringsvilkårene og informasjonsbrosjyre til selger i forbindelse med kjøp av boligselgerforsikring. Forsikringen trer i kraft på det tidspunkt det foreligger en budaksept mellom partene, begrenset til tolv måneder før overtakelse. Ved oppgjør oppdrag trer forsikringen i kraft når kontrakten er signert av begge parter, begrenset til siste 12 måneder før overtakelse. Jeg bekrefter med dette at eiendommen ikke er en næringsseiendom, at den ikke selges som ledd i næringsvirksomhet eller mellom ektefeller eller slektninger i rett oppstigende eller nedstigende linje, søsken, eller mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen. Gyldig forsikring forutsetter at det for helårs- og fritidsbolig foreligger tilstandsrapport som er i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Forsikringen er ugyldig dersom den tegnes i strid med forsikringsvilkårene. Jeg er innforstått med at eiendomsmegleren ikke har fullmakt til å gjøre unntak fra ovennevnte begrensninger. Jeg er oppmerksom på at 8% av total forsikringspremie er honorar til Söderberg & Partners.



Jeg ønsker ikke boligselgerforsikring, men megler har tilbudt meg å kjøpe slik forsikring.



Jeg kan ikke kjøpe boligselgerforsikring ihht vilkår.

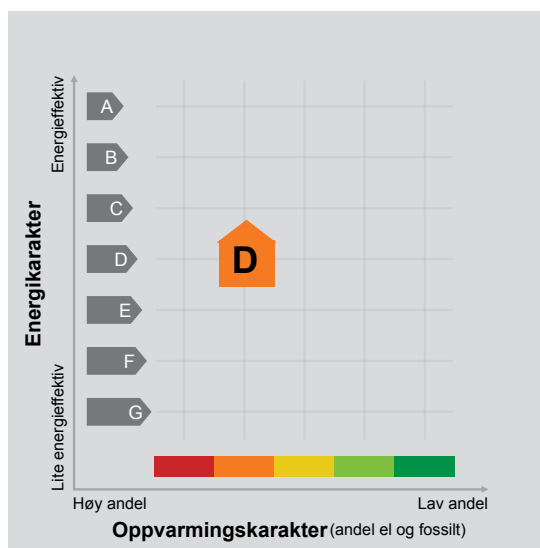
NAME OF SIGNER	IDENTIFIER	TIME	ELECTRONIC ID
Karin Eva Dyrvang	47874781e7f90d797b26d 431128b8f1f63cb1979	04.11.2025 09:32:01 UTC	Signer authenticated by One time code

Document reference: 1204240169

- This is a PDF document digitally signed by IN Groupe's E-Signing service.
- The document's integrity is protected by signing and sealing the contents with a certificate issued to IN Groupe by a third party. Validating the signature confirms that the contents have not been modified since the time of signing.
- For more information about document formats, see <https://doc.ingroupe.com/developer>

ENERGIATTEST

Adresse	Multeveien 51D
Postnummer	1476
Sted	RASTA
Kommunenavn	Lørenskog
Gårdsnummer	104
Bruksnummer	220
Seksjonsnummer	8
Andelsnummer	—
Festenummer	—
Bygningsnummer	12434227
Bruksenhetsnummer	H0201
Merkenummer	Energiattest-2024-52659
Dato	20.11.2024



Energimerket angir boligens energistandard. Energimerket består av en energikarakter og en oppvarmingskarakter, se i figuren. Energimerket symboliseres med et hus, hvor fargen viser oppvarmingskarakter, og bokstaven viser energikarakter.

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. A betyr at boligen er energieffektiv, mens G betyr at

boligen er lite energieffektiv. En bolig bygget etter byggeforskriftene vedtatt i 2010 vil normalt få C.

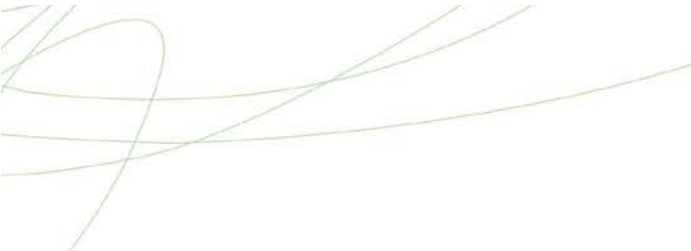
Oppvarmingskarakteren forteller hvor stor andel av oppvarmingsbehovet (romoppvarming og varmtvann) som dekkes av elektrisitet, olje eller gass. Grønn farge betyr lav andel el, olje og gass, mens rød farge betyr høy andel el, olje og gass. Oppvarmingskarakteren skal stimulere til økt bruk av varmepumper, solenergi, biobrensel og fjernvarme.

Om bakgrunnen for beregningene, se www.enova.no/energimerking.

Målt energibruk 10 853 kWh pr. år

Målt energibruk er gjennomsnittet av hvor mye energi boligen har brukt de siste tre årene. Det er oppgitt at det i gjennomsnitt er brukt:

9 660 kWh elektrisitet	0 kWh fjernvarme
0 liter olje/parafin	0 Sm ³ gass
0 kg bio (pellets/halm/flis)	900 liter ved



Hvordan boligen benyttes har betydning for energibehovet

Energibehovet påvirkes av hvordan man benytter boligen, og kan forklare avvik mellom beregnet og målt energibruk. Gode energivaner bidrar til at energibehovet reduseres. Energibehovet kan også bli lavere enn normalt dersom:

- deler av boligen ikke er i bruk,
- færre personer enn det som regnes som normalt bruker boligen, eller
- den ikke brukes hele året.

Gode energivaner

Ved å følge enkle tips kan du redusere ditt energibehov, men dette vil ikke påvirke boligens energimerke.

Energimerkingen kan kun endres gjennom fysiske endringer på boligen.

Tips 1: Følg med på energibruken i boligen

Tips 2: Luft kort og effektivt

Tips 3: Redusér innetemperaturen

Tips 4: Bruk varmtvann fornuftig

Mulige forbedringer for boligens energistandard

Ut fra opplysningene som er oppgitt om boligen, anbefales følgende energieffektiviserende tiltak. Dette er tiltak som kan gi bygningen et bedre energimerke.

Noen av tiltakene kan i tillegg være svært lønnsomme. Tiltakene bør spesielt vurderes ved modernisering av bygningen eller utskifting av teknisk utstyr.

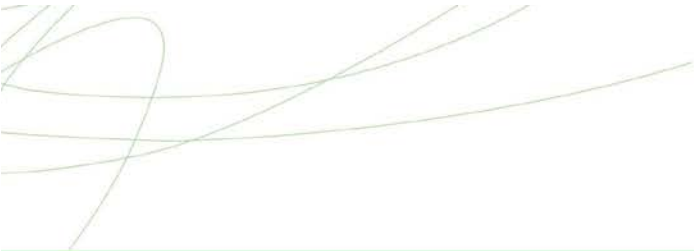
Tiltaksliste (For full beskrivelse av tiltakene, se Tiltaksliste - vedlegg 1)

- Redusér innetemperaturen
- Skifte til sparepærer på utebelysning

Det tas forbehold om at tiltakene er foreslått ut fra de opplysninger som er gitt om boligen. Fagfolk bør derfor kontaktes for å vurdere tiltakene nærmere. Eventuell gjennomføring av tiltak må skje i samsvar

- Spar strøm på kjøkkenet
- Slå av lyset og bruk sparepærer

med gjeldende lovverk, og det må tas hensyn til krav til godt innneklima og forebygging av fuktskader og andre byggskaader.



Boligdata som er grunnlag for energimerket

Energimerket og andre data i denne attesten er beregnet ut fra opplysninger som er gitt av boligeier da attesten ble registrert. Nedenfor er en oversikt over oppgitte opplysninger, som boligeier er ansvarlig for.

Bygningskategori:	Småhus
Bygningstype:	Firemannsbolig
Byggeår	1991
Bygningsmateriale:	Tre
BRA:	73
Ant. etg. med oppv. BRA:	2
Detaljert vegger:	Nei
Detaljert vindu:	Nei

Der opplysninger ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen. For mer informasjon om beregninger, se

<https://www.enova.no/energimerking/om-energimerkeordningen/om-energiattesten/beregning-av-energikarakteren/>.

Teknisk installasjon

Oppvarming: Elektrisk
Ved

Ventilasjon Periodisk avtrekk



Om grunnlaget for energiattesten

Oppgitte opplysninger om boligen kan finnes ved å gå inn på www.enova.no/energimerking, og logge inn via ID-porten/Altinn. På siden "Eiendommer" kan du søke opp bygninger og hente fram energiattester som er laget tidligere. For å se detaljer for en bolig hvor det er brukt detaljert registrering må du velge "Gjenbruk"

av aktuell attest under Offisielle energiattester i skjermbildet "Valgt eiendom". Boligeier er ansvarlig for at det blir brukt riktige opplysninger. Eventuelle gale opplysninger må derfor tas opp med selger eller utleier da dette kan ha betydning for prisfastsettelsen. Det kan når som helst lage en ny energiattest.

Om energimerkeordningen

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/om-energimerkeordningen>)

Spørsmål om energiattesten, energimerkeordningen eller gjennomføring av energieffektivisering og tilskuddsordninger kan rettes til Enova Svarer på tlf. 24 24 08 95 eller svarer@enova.no.

Plikt til energimerking er beskrevet i energimerkeforskriften (bygninger).

Nærmere opplysninger om energimerkeordningen kan du finne på www.enova.no/energimerking.

For ytterligere råd og veiledning om effektiv energibruk, vennligst se www.enova.no/hjemme eller ring Enova svarer på tlf. 24 24 08 95.



Tiltaksliste: Vedlegg til energiattesten

Brukertiltak

Tiltak 1: 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 2: 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 varmeelementer 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 3: 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 4: 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 5: Fyr riktig med ved

Bruk tørr ved, god trekk, og legg ikke i for mye av gangen. Fyring i åpen peis er mest for kosens skyld. Hold spjeldet lukket når ovnen/peisen ikke er i bruk.

Tiltak 6: 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 7: 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 8: 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 9: 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 10: 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 11: 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 utendørs

Tiltak 12: 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 13: 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 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: Montere urbryter på motorvarmer

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

Tiltak på elektriske anlegg

Tiltak 16: Temperatur- og tidsstyring av panelovner

Evt. eldre elektriske varmeovner uten termostat skiftes ut med nye termostatregulerte ovner med tidsstyring, eller det ettermonteres termostat / spareplugg på eksisterende ovn. Dersom mange ovner skiftes ut bør det vurderes et system hvor temperatur og tidsinnstillinger i ulike rom i boligen styres fra en sentral enhet.

Tiltak 17: Tidsstyring av panelovner

Elektriske varmeovner er utstyrt med termostat men har ikke automatikk for tidsstyring / nattsenkning av temperaturen. Dersom ovnene er meget gamle kan det vurderes en utskiftning til nye ovner med termostat- og tidsstyring, eller det ettermonteres spareplugg eller automatikk for tidsstyring på eksisterende ovn. Dersom mange ovner skiftes ut bør det vurderes et system hvor temperatur og tidsinnstillinger i ulike rom i boligen styres fra en sentral enhet.

Tiltak på luftbehandlingsanlegg

Tiltak 18: Montere blafrespjeld på kjøkkenventilator

Dersom kjøkkenventilator ikke har blafrespjeld, bør dette monteres for å redusere luftutskiftningen og dermed varmetapet.

Tiltak 19: Skifte avtrekksvifte på bad til ny med fuktstyring

Dersom avtrekksvifte på bad kun har manuell styring av/på kan det vurderes å montere ny avtrekksvifte med fuktstyring, dvs. at den starter/stopper automatisk ved behov avh. av luftens relative fuktighet og reduserer den totale luftutskiftningen og dermed varmetapet.

Bygningsmessige tiltak

Tiltak 20: Montering tetningslister

Luftlekkasjer mellom karm og ramme på vinduer og mellom karm og dørblad kan reduseres ved montering av tetningslister. Lister i silikon- eller EPDM-gummi gir beste resultat.

Tiltak 21: Randsoneisolering av etasjeskillere

Kald trekk i randsonen av trebjelkelag kan utbedres ved å isolere bjelkelaget i randsonen. Utvendig kan man forsøke å tette vindsperra nederst på utsiden av veggen.

Ordensregler oppdatert (utgave 3)

Fra: Sameiet Multeveien <sameiet.multeveien.49-51@outlook.com>

Dato: 03/11/2025 13:50

Til: undisclosed-recipients;;

Til seksjonseiere i Sameiet Multeveien 49/51,

Vedlagt utgave 3 av ordensreglene.

Merk oppdaterte regler ang. røyking og bruk av verandaer (kapittel 5).

Seksjonseiere som leier ut sin seksjon er pliktig til å informere sine leietakere om ordensreglene.

Mvh

Styret

Vedlegg (1 fil, 375.1 KB)

- Ordensregler Sameiet Multeveien 49-51 - Utgave 3.pdf (375.1 KB)

ORDENSREGLER FOR SAMEIET MULTEVEIEN 49/51

Utgave 3

Vedtatt i årsmøte
den 29. oktober 2025
i medhold av lov om eierseksjoner
16. juni 2017 nr. 65

0 VIKTIG! – SIKKERHETSRUTINER

Ved brann som ikke kan slukkes forsvarlig med eget slukkeutstyr skal en:

1. Evakuere alle beboere
2. Ringe 110
3. Begrense skadeomfang såfremt det er forsvarlig
4. Informere styret og evt. utleier

Ved vannlekkasje skal en:

1. Begrense skadeomfanget e.g. stoppe vanntilførselen og rydde opp mest mulig
2. Tilkalle rørlegger om en ikke får stoppet lekkasjen forsvarlig selv
3. Informere styret og evt. utleier
4. Melde skade til forsikringsselskapet

Ved andre hendelser som ikke krever umiddelbar handling skal styret kontaktes først.

Kontaktinformasjon til styret finnes i Vedlegg A.

Viktige telefonnumre:

BRANN	110
AMBULANSE	113
POLITI	112
POLITI (ikke nød)	02800
LEGEVAKT	116 117
GIFTINFORMASJONEN	22 59 13 00

1 FORMÅL OG OMFANG

Disse ordensreglene har til hensikt å skape gode forhold i sameiet. Det er ønskelig å sikre beboerne trivsel og hygge. Dette oppnås ved at alle følger ordensreglene og at alle opptrer med hensyn og forståelse overfor hverandre.

Ordensreglene gjelder for alle som oppholder seg i sameiet. Seksjonseiere som leier ut sin seksjon plikter å gjøre leietaker kjent med innholdet i ordensreglene.

Reglene er et supplement til sameiets vedtekter.

2 BEBOELSE

Leiligheten skal brukes til beboelse, og slik at det ikke er til sjenanse eller ulempe for andre.

Det er ikke lov å kaste sigarettene, snusposer eller lignende på fellesarealene.

3 STØY

Alle seksjonseiere og leietakere oppfordres til å opptre hensynsfullt overfor de øvrige beboerne.

Det skal være stille i sameiet mellom kl. 2200 og 0700 på hverdager, og helg mellom kl. 2300 og 0800. I dette tidsrommet må det ikke spilles høy musikk eller gjennomføres andre høylytte aktiviteter, herunder benyttelse av vaskemaskiner, tørketromler eller andre støyende maskiner. Støy utover disse tidsrommene kan tillates ved spesielle anledninger, forutsatt at berørte naboer varsles i god tid.

Oppussingsarbeider bes begrenset til tidsrommet kl. 0800 til 2000 på hverdager, og mellom kl. 1000 og 1800 på lørdager. Søndager og helligdager skal det være stille.

All unødig støy i oppgangene må unngås. Barnelek og opphold i oppgangene er ikke tillatt.

4 SKADER OG FORSIKRING

Alle rom må i den kalde årstid holdes oppvarmet av hensyn til vannrørene. Dette gjelder også bodene bak garasjene hvor det går vann- og avløpsledninger.

Seksjonseier er ansvarlig for frostskaider som skyldes utilstrekkelig oppvarming.

Før første frostnatt per år skal vanntilførselen til utekranene stenges. Seksjonseierne av Multeveien 49C og Multeveien 51C er ansvarlige for at dette gjøres i henholdsvis Multeveien 49 og Multeveien 51, etter pålegg fra styreleder i sameiet. Vanntilførselen stenges ved å stenge stoppekranen i boden og åpne utekranen for å la restvann kunne ekspandere fritt i vannledningen ved frost (lufting). Vanntilførselen til utekranene kan åpnes igjen til våren etter tillatelse fra styreleder.

Ved vannlekkasje skal stoppekran straks stenges, og rørlegger tilkalles ved behov. Alle seksjonseiere bør sørge for å ha minst én stoppekran tilhørende seksjonen. Stoppekraner bør stenges regelmessig for å hindre at de blir sittende fast.

Dersom vanntilførselen ikke lar seg stoppe fra seksjonen ved en vannlekkasje, må stoppekranen i boden bak garasjen til Multeveien 49C / 51C benyttes. Stoppekranene er plassert bak inspeksjonsluker i rørsjakten på høyre side, vegg-i-vegg mot garasjen, sett fra inngangen til boden:

❖ Stoppekraner i boden til Multeveien 49C:

- Øverst ved himling → Vanntilførsel kun utekran (Multeveien 49)
- Nederst ved gulv → Vanntilførsel hele bygningen (Multeveien 49)

❖ Stoppekraner i boden til Multeveien 51C:

- Øverst ved himling → Vanntilførsel kun utekran (Multeveien 51)
- Nederst ved gulv → Vanntilførsel hele bygningen (Multeveien 51)

Hvis beboere i Multeveien 49C / 51C ikke er hjemme til å få stengt stoppekranen ved en vannlekkasje, vil en måtte stenge vannet fra kummen ved veien mot Multeveien 47 (stoppekranen her stenger vannet til minst Multeveien 47/49/51).

Meld straks fra til styret hvis det oppdages skader i seksjonen.

Meld straks fra til styret hvis det oppdages skadedyr i seksjonen.

Sørg for å hode luftkanaler åpne for å unngå fukt og kondensskader.

Sameiet har felles forsikring for skader på bygning og vanlig fastmontert utstyr. Denne forsikringen dekker blant annet skader som forårsakes av en plutselig og uforutsett hendelse. Når skade oppstår, er man forpliktet til å begrense skadeomfanget. Kontaktinformasjon til forsikringsselskapet finnes i Vedlegg A.

Seksjonseierne og leietakere må selv forsikre eget innbo og løsøre.

5 BRUK AV VERANDAER

Verandaer må holdes fri for snø og is, og vann må sørges for at dreneres effektivt mellom glippene av terrassebordene og bort fra bygningen.

Verandaer må ikke benyttes til lagring av personlige gjenstander eller søppel.

Ta hensyn til de øvrige beboerne ved bruk av grill på verandaen. Kun gass- og elektrisk grill er tillatt. Grilling er ikke tillatt i tidsrommet kl. 2200 til 0800.

Røyking på verandaer og uteområder skal ikke være til urimelig ulempe for andre beboere. Det er ikke tillatt å røyke på verandaer som vender direkte mot andre leiligheters vinduer, luftventiler eller luftinntak, dersom dette medfører lukt, helsemessige plager, eller redusert mulighet til å sikre god ventilasjon av boligen.

Egnede innendørs røykeplasser er i de respektive seksjonseierens garasje / bod – der beboere fortsatt kan røyke uten å sjenere andre. Ved gjentatte klager til styret om røyk som trekker inn hos andre seksjonseierers vinduer eller andre luftekanaler, vil styret anmode seksjonseier om å opphøre denne røykingen.

Sengeklær, tepper, matter m.m. må ikke ristes fra vinduer, balkonger eller i oppgangene.

6 FELLESAREALER

Fellesarealene er indikert på eiendomstegningen i Vedlegg B.

Beboerne oppfordres til å holde det rent og ryddig på fellesarealene.

Fellesarealer uten eneretter til enkelte seksjonseiere skal holdes fritt for gjenstander som tilhører beboere eller besøkende til beboere.

Midlertidig stans av kjøretøyer på gårdsplassen/innkjørselen er tillatt ved utførelse av korte ærender, lossing og lasting, vask av kjøretøy, på-/avmontering av ekstrautstyr til kjøretøy, og enklere reparasjoner av kjøretøy f.eks. hjulskift. Fører av kjøretøyet må være tilgjengelig til å kunne flytte kjøretøyet innen kort tid dersom kjøretøyet står i veien for andre som har behov for å ta seg inn eller forflytte seg på området.

Mat og søppel skal ikke legges ut på sameiets område, da dette lett kan tiltrekke rotter og mus til boligene.

7 BRANNVERN

Sykler, barnevogner, sportsutstyr, leker og andre ting må ikke plasseres i oppgangene, men i egne boder eller anviste plasser.

Brennbart materiale skal ikke oppbevares i rømningsveiene, fellesarealer eller oppganger.

Parkering på fellesarealene annet enn anviste og tillatte plasser som er gitt av parkeringsbestemmelsene er forbudt.

Alle seksjoner må ha tilstrekkelig med brannvarslere og slukningsutstyr. Husk å teste brannvarslere minst én gang årlig, og skifte batteri ved behov (røykvarslere med 9V-batteri skal skiftes årlig). Pulverapparat bør vendes regelmessig.

8 AVFALLSHÅNDTERING

Avfallsbeholdere er kun beregnet til husholdningsavfall. Avfall skal ikke settes utenfor avfallsbeholderne.

Avfall skal sorteres slik:

(se tabell neste side)

Avfall	Beholdere	Kjennetegn
Restavfall* inkl. plastemballasje	1 liten + 1 stor beholder	Grønn beholder m/ mørkt lokk
Papp, papir og kartong	1 liten + 1 stor beholder	Grønn beholder m/ grønt lokk
Matavfall (i grønne poser)	1 liten beholder	Mørk beholder m/ grønt lokk

** Det skal ikke kastes matavfall i beholderne for restavfall selv om det står skrevet på beholderne (stammer fra gammel ordning)!*

Matavfall skal sorteres i egne grønne poser som kan hentes gratis av alle beboere fra eget skap som står ved oppgangen til Multeveien 49 C/D og 51 A/B.

Papp, papir og kartong må komprimeres ved å brette sammen eller trampe ned esker, kartonger o.l. før de sorteres i avfallsbeholderne. Da unngås at unødvendig luft opptar plass som ellers gjør at beholderne raskt overfylles.

Avfall som ikke kommer inn under ovennevnte kategorier må seksjonseier/leietaker selv kjøre bort. Glass- og metallemballasje skal sorteres og leveres i egne containere som finnes flere steder rundt om i kommunen.

Følgende må ikke kastes i avfallsbeholderne: varm aske, brennende gjenstander f.eks. sigarettstumper, oljet avfall, samt avfall gjennomtrukket av bensin eller andre brannfarlige væsker.

9 HAGESTELL OG FELLES MATERIALER OG UTSTYR

Plenklipping, lusing og annet hagestell skal utføres av partene med vedlikeholdsplikt for sine respektive områder. Plenklipping og lusing av fellesarealer uten brukseneretter skal utføres etter fastsatt ordning bestemt av årsmøtet, mens annet hagestell skal fortrinnsvis utføres på dugnad.

I og rundt uteboden finnes det felles utstyr som kan benyttes for å utføre hagestell. I uteboden skal også felles materialer og utstyr til annet vedlikehold oppbevares e.g. maling, beis, penselrens, bøtter, rullekar, ruller, rullebøyer, koster, pensler, forlengerskaft og lignende. Annet som ikke enkelt kan plasseres i uteboden, eller som ikke er av felles interesse, skal oppbevares av den enkelte beboer – fortrinnsvis i bod eller garasje. Uteboden skal ikke brukes til å oppbevare private eiendeler, søppel eller lignende.

Felles materialer og utstyr skal oppbevares etter produsentens anbefalinger, og lånt utstyr fra uteboden skal returneres i tilsvarende samme tilstand som idet utstyret ble utlånt. For eksempel skal malingsspann ha tett lokk, og gjenbrukbare malingskoster skal vaskes grundig før de returneres til uteboden (brukt pensel liggende i white-spirit aksepteres ikke). Brukte, naturbust-pensler, ruller og tykke malingskoster, eller annet som ikke er egnet til gjenbruk, skal avhendes etter gjeldene krav.

10 SNØRYDDING OG STRØING

Enhver beboer skal rydde snø av sin egen oppgang. Om det er behov for å strø i oppgangene skal det benyttes eget strømiddel som finnes i egne poser i strøkassene – egen håndholdt strøer finnes også oppi kassen. Strømiddelet fungerer dårlig på snø og slaps, men er godt egnet til is og frost som dannes på underlaget.

Snørydding av gårdsplassen/innkjørselen inkl. gjesteparkeringen utføres maskinelt av eksterne. Beboere eller besøkende av beboere som benytter gjesteplassene når snøryddingen utføres, oppfordres til å flytte sine kjøretøyer midlertidig slik at snøryddemannskapet kommer til. I motsatt tilfelle er beboer ansvarlig for at de deler av gjesteparkeringen hvor brøytemannskapet ikke kommer til blir måkt i etterkant.

Generelt skal beboere rydde bort snø foran egne garasjer hvor snøryddemannskapet ikke kommer til, og strø ved behov. Videre skal beboere rydde bort snø ved postkassestativet, og ved avfallsbeholderne inkl. fjerne snø og is fra lokket til beholderne slik at avfallsbeholderne kan håndteres og tømmes av renovatørene. Strøing av gårdsplassen/innkjørselen inkl. gjesteparkeringen, og ved postkassestativet og avfallsbeholderne, må også utføres ved behov. Strøsingel skal brukes ved alle fellesarealer bortsett fra i oppgangene.

Beboere oppfordres til å vise initiativ til å utføre snørydding og strøing etter bestemmelsene, men samtidig utvise forståelse og ta hensyn til andre beboere som tidvis eller permanent av ulike grunner ikke kan helt eller delvis utføre sine plikter med hensyn til snørydding og strøing av fellesarealer.

11 DYREHOLD

Dyrehold er tillatt så lenge det ikke medfører urimelig sjenanse for naboer.

Husdyreiere må påse at dyrene ikke gjør fra seg på fellesarealene (i tilfelle må dette fjernes med det samme).

12 PARKERING

Hver boenhet har sin garasje som skal benyttes hvis seksjonseier/leietaker disponerer bil eller andre kjøretøy. Dette gjelder også ved utleie. Påse for øvrig at garasjedøren alltid er lukket.

Gjesteplassene er beregnet for gjester, ikke seksjonseier eller leietakere. Beboere som likevel benytter gjesteplassene midlertidig, oppfordres til å flytte sine biler og frigjøre plass til besøkende ved stor pågang.

Det er totalt fem gjesteplasser på gjesteparkeringen, hvor det kun skal parkeres biler. Unntak fra denne bestemmelsen kan kun gjøres midlertidig med vedtak fra styret.

Parkering på gjesteplassene skal foregå etter følgende retningslinjer:

1. Første bil som parkerer skal parkere inntil gjerde mot Multeveien 47, eller inntil oppgangen til Multeveien 49 A/B

2. Ytterligere biler som skal parkere fyller så videre på med normalt kort avstand mellom hver bil – en avstand tilsvarende de fleste trange norske parkeringshus
3. Lange biler oppfordres til å parkere nærmest Multeveien 47
4. Korte biler oppfordres til å parkere nærmest Multeveien 49

Parkering på gjesteplassene skal gjøres med oblat synlig i frontruten. Hver boenhet har tilgang til ett oblat som kun kan benyttes av besøkende til beboeren. En boenhet kan ikke erverve flere enn ett oblat, og det er ikke tillatt å selge, låne ut eller foreta andre disposisjoner over oblaten enn det som tillates av parkeringsbestemmelsene. Besøkende uten gyldig oblat kan ikke ha bil parkert mellom kl. 2200 og 0700. Husholdninger som disponerer flere biler, skal ikke benytte gjesteplassene innenfor dette tidsrommet. Midlertidig bruk tillates imidlertid ved utførelse av korte ærender utenfor dette tidsrommet.

Styret utformer oblatene, og deler disse ut til boenhetene ved hver fornyelse.

Parkering av biler, tilhengere og andre store kjøretøyer på fellesarealene utenom gjesteplassene er forbudt. Unntak fra denne bestemmelsen kan kun gjøres midlertidig med vedtak fra styret.

Brukere av biler og andre kjøretøy som ikke tillates parkering etter bestemmelsene henvises til alternative parkeringsplasser utenfor sameiets eiendom.

Brudd på parkeringsreglene kan medføre borttauing av kjøretøy for eiers regning.

13 BRUDD PÅ ORDENSREGLENE

Brudd på ordensreglene anses som mislighold, og vil kunne medføre misligholdsbeføyelser.

14 ENDRING AV ORDENSREGLENE

Årsmøtet vedtar endring av husordensreglene med alminnelig flertall.

VEDLEGG

A KONTAKTOPPLYSNINGER SAMEIET OG FORSIKRING

Ved behov for å kontakte styret, skal følgende e-postadresse benyttes:

sameiet.multeveien.49-51@outlook.com

Ved behov for å kontakte enkelte medlemmer av styret, kan følgende benyttes:

Navn	Rolle	Adresse	E-post	Mobil
André F. Almløv	Styreleder	Multeveien 51B, 1476 Rasta	andre.almlov@gmail.com	412 78 561
Nils Arne Susort	Styre- medlem	Multeveien 51C, 1476 Rasta	susort@outlook.com	958 69 944
Tina C. N. Aker	Styre- medlem	Multeveien 49B, 1476 Rasta	aker_tina@hotmail.com	918 26 121

Bygningsforsikring:

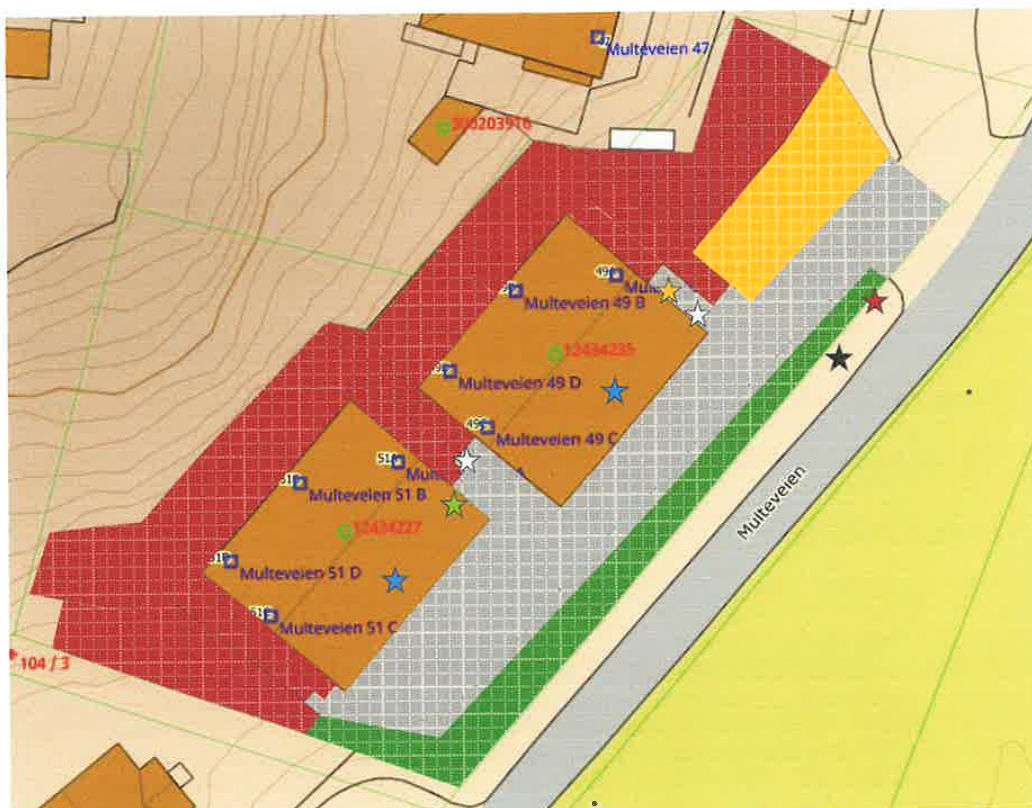
Forsikringsselskap	Kontakttelefon (alle dager, hele døgnet)	Avtalenummer
If Skadeforsikring	214 92 400	SP5223133

B FELLESAREALER

Arealer som andre seksjonseiere enn de med tildelte eneretter trenger tilgang til, og arealer som etter plan- og bygningsloven er avsatt til felles uteoppholdsareal, er utbygde fellesarealer uten eneretter. Fellesarealene er indikert på eiendomstegningen (Figur 1). Arealene som er vist er ikke eksakte mål, men gir en god pekepinn på hvordan arealene er delt opp i undergrupper.

Tegnforklaring til Figur 1:

	Fellesarealer med tildelte eneretter mot individuelle seksjonseiere		Parkering – gjester		Strøkkasse		Utebod
			Gårdsplass/ Innkjørsel		Skap til mat-avfallsposer		Postkasse-stativ
			Skråning/ Busker		Utekran m/ vannslange		Avfalls-beholdere



Figur 1: Eiendomstegning med visning av utbygde fellesarealer både med og uten tildelte brukseneretter (områder fremhevet med farge og mønster – se tegnforklaring)

VEDTEKTER FOR SAMEIET MULTEVEIEN 49/51

Vedtatt i årsmøte
den 7. november 2024
i medhold av lov om eierseksjoner
16. juni 2017 nr. 65

1 NAVN OG OPPRETTELSE

Sameiets navn er Sameiet Multeveien 49/51, og har gårdsnummer 104 og bruksnummer 220 i Lørenskog kommune. Sameiet ble opprettet ved seksjoneringsbegjæring tinglyst 18.03.1991. Sameiet er registrert i enhetsregisteret med org. nr. 918 903 526.

Sameiet består av 8 boligseksjoner.

2 DISPOSISJONSRETTE OVER SEKSJONENE

2.1 Bebyggelsen og tomten

Seksjonseierne er sameiere i bebyggelsen og tomten i eierseksjonssameiet. Eierne har enerett til å bruke en bestemt bruksenhet i eiendommen. Seksjonen kan ikke skilles ut fra sameiet. For hver seksjon er det fastsatt en sameiebrøk som uttrykker seksjonseierens forholdsmessige eierandel i sameiet.

Tomten og alle deler av bebyggelsen som ikke etter seksjoneringen omfattes av bruksenhetene, er fellesarealer.

2.2 Begrensninger i muligheten til å kjøpe boligseksjoner

Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner i ett og samme eierseksjonssameie, med de unntak som følger av eierseksjonsloven § 23.

2.3 Seksjonseierens rettslige disposisjonsrett

Seksjonseieren disponerer fritt over egen seksjon med de begrensningene som følger av sameieforholdet, eierseksjonsloven og disse vedtektene. Seksjonseieren kan fritt selge, pantsette og leie ut sin egen seksjon. Seksjonseieren kan også påhefte seksjonen servitutter, forkjøpsretter eller andre løsningsretter og foreta andre rettslige disposisjoner over seksjonen.

Sameiets styre skal underrettes om alle overdragelser og leieforhold.

Seksjonseier skal informere styret i forkant av utleien om når, hvem som leier og hvor lenge de skal leie. Telefonnummer og e-postadresse til leietaker eller til minst én representant av

flere leietakere av en seksjon skal meddeles styret senest ved innflytting. Opplysninger om leietakere forvaltes iht. lov om behandling av personopplysninger 15. juni 2018 nr. 38.

Kortidsutleie av hele boligseksjonen i mer enn 90 døgn årlig er ikke tillatt. Med kortidsutleie menes utleie i inntil 30 døgn sammenhengende.

2.4 Seksjonseierens rett til å bruke bruksenheten og fellesareal

Seksjonseieren har enerett til å bruke sin bruksenhet. Seksjonseieren har også rett til å bruke fellesarealene til det de er beregnet til eller vanligvis brukes til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

Dersom årsmøtet ikke har truffet vedtak om bruken, bestemmer styret hvordan fellesarealene skal brukes. Årsmøtet kan vedta og endre ordensregler med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Seksjonseierne plikter å følge de til enhver tid gjeldende ordensregler.

En seksjonseier som disponerer egen parkeringsplass på sameiets eiendom, har med styrets samtykke rett til å sette opp ladepunkt for elbil og ladbar hybridbil i tilknytning til parkeringsplassen. Samtykke kan bare nektes om det foreligger saklig grunn til det.

Installasjon av ladepunkt skal samsvare med enhver tid gjeldende regelverk. Strøm til ladepunktet skal hentes fra sikringsskapet til seksjonseieren, via en tilrådelig trasé som minimerer fotavtrykket til installasjonen på bygningsmassen og fellesarealene, og som gjør at de øvrige seksjonseierne og sameiet som helhet slipper ulemper.

Bruksenheten og fellesarealene må ikke brukes slik at andre seksjonseiere påføres skade eller ulempe på en urimelig eller unødvendig måte.

Bruksenheten kan bare brukes i samsvar med formålet. En endring av bruksformålet krever reseksjonering.

Seksjonseiere skal ha enerett til å bruke bestemte deler av fellesarealene som naturlig tilfaller bruksenheten:

Pkt.	Snr.	Enerett til bruk av følgende deler av fellesareal
I	1 og 5	Grøntareal på nordsiden av eiendommen
II	4 og 8	Grøntareal på sørsiden av eiendommen
III	1	Oppgang til bruksenhetens hoveddel (del av oppgangen disponeres sammen med seksjonsnummer 5)
IV	2	Oppgang til bruksenhetens hoveddel (del av oppgangen disponeres sammen med seksjonsnummer 3, 6 og 7)
V	3	Oppgang til bruksenhetens hoveddel (del av oppgangen disponeres sammen med seksjonsnummer 2, 6 og 7)
VI	4	Oppgang til bruksenhetens hoveddel

(fortsetter på neste side)

Pkt.	Snr.	Enerett til bruk av følgende deler av fellesareal
VII	5	Oppgang til bruksenhetens hoveddel (del av oppgangen disponeres sammen med seksjonsnummer 1) inkludert tilstøtende deler av eiendommen som er utbygd e.g. grøntareal og platting/terrasse som ikke dekkes av pkt. I
VIII	6	Oppgang til bruksenhetens hoveddel (del av oppgangen disponeres sammen med seksjonsnummer 2, 3 og 7) inkludert tilstøtende deler av eiendommen som er utbygd e.g. grøntareal og platting/terrasse
IX	7	Oppgang til bruksenhetens hoveddel (del av oppgangen disponeres sammen med seksjonsnummer 2, 3 og 6) inkludert tilstøtende deler av eiendommen som er utbygd e.g. grøntareal og platting/terrasse
X	8	Oppgang til bruksenhetens hoveddel inkludert tilstøtende deler av eiendommen som er utbygd e.g. grøntareal og platting/terrasse som ikke dekkes av pkt. II

Fellesarealene med enerett er indikert på eiendomstegningen i vedlegg A. Enerettene gjelder til 30.06.2035.

Leietakere av en seksjon skal overta enerettene som er tildelt seksjonen. Eventuell medfølgende vedlikeholdsplikt, og bestemmelser om kostnadsfordeling angående bruk og vedlikehold av fellesarealene med eneretter, kan ikke overføres til leietaker.

Det kan ikke knyttes slik enerett til arealer som andre seksjonseiere trenger tilgang til, og arealer som etter plan- og bygningsloven er avsatt til felles uteoppholdsareal.

2.5 Tiltak for seksjonseiere med nedsatt funksjonsevne

En seksjonseier kan med samtykke fra styret gjennomføre tiltak på fellesarealene som er nødvendige på grunn av seksjonseierens eller husstandsmedlemmenes nedsatte funksjonsevne. Styret kan bare nekte å samtykke dersom det foreligger en saklig grunn.

2.6 Dyrehold

Dyrehold er tillatt. Dyreholdet må ikke være til sjenanse for de øvrige brukerne av eiendommen.

3 FELLESKOSTNADER OG -INNTEKTER

Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, er felleskostnader. Felleskostnader skal fordeles mellom seksjonseierne etter fordelingsbrøken 1/8.

Seksjonseiere med enerett til å bruke bestemte deler av fellesarealene, og som er tilordnet vedlikeholdsplikt i forbindelse med eneretten, skal selv belaste kostnaden for utførelse av vedlikehold. Kostnader av materialer og nødvendig utstyr til å utføre vedlikeholdsarbeidet skal

belastes sameiet. Kostnader av materialer og utstyr for reparasjon og utskifting av det som angår vedlikeholdsplikten, og som skyldes vesentlige brudd på denne vedlikeholdsplikten, skal belastes seksjonseierne selv som har misligholdt vedlikeholdsplikten.

Den enkelte seksjonseieren skal betale et akontobeløp som fastsettes av seksjonseierne på årsmøtet, eller av styret, for å dekke sin andel av felleskostnadene. Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til fremtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning. Endring av akontobeløp kan tidligst tre i kraft etter en måneds varsel.

Inntekter av eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, skal fordeles mellom seksjonseierne etter fordelingsbrøken 1/8.

4 PANTERETT FOR SEKSJONSEIERENS FORPLIKTELSE

De andre seksjonseierne har panterett i seksjonen for krav mot seksjonseieren som følger av sameieforholdet, jf. eierseksjonsloven § 31. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tvangsdekning besluttet gjennomføres. Panteretten omfatter også krav som skulle ha vært betalt etter at det har kommet inn en begjæring til namsmyndighetene om tvangsdekning.

5 VEDLIKEHOLD

5.1 Seksjonseierens plikt til å vedlikeholde bruksenheten

Seksjonseieren skal vedlikeholde bruksenheten slik at skader på fellesarealene og andre bruksenheter forebygges, og slik at de øvrige seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter også eventuelle tilleggsdeler til bruksenheten.

Seksjonseierens vedlikeholdsplikt omfatter slikt som

- a) inventar
- b) utstyr, som vannklosett, varmtvannsbereder, badekar og vasker
- c) apparater, for eksempel brannslukningsapparat
- d) skap, benker, innvendige dører med karm
- e) listverk, skillevegger, tapet
- f) gulvbelegg, varmekabler, membran og sluk
- g) vegg-, gulv- og himlingsplater
- h) rør, ledninger, sikringsskap fra og med første hovedsikring eller inntakssikring
- i) vinduer og ytterdører
- j) innvendige flater på balkong eller lignende.

Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.

Seksjonseieren skal rense sluk og holde avløpsrør åpne frem til fellesledningen. Dette gjelder også sluk på balkong eller lignende som ligger til bruksenheten.

Vedlikeholdsplikten omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt i annet, tredje og fjerde ledd, men ikke utskifting av sluk, vinduer og ytterdører.

Vedlikeholdsplikten omfatter ikke reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner og rør eller ledninger som er bygget inn i bærende konstruksjoner.

Innvendige vann- og avløpsledninger omfattes av vedlikeholdsplikten så langt de er synlige i eller lett tilgjengelige fra bruksenheten, og ikke er bygget inn i etasjeskillere og andre bærende konstruksjoner, eller også betjener andre bruksenheter. Innkassing og andre hindringer utført av nåværende eller tidligere seksjonseiere, fritar ikke for vedlikeholdsplikt.

Vedlikehold av det som er nevnt i annet ledd pkt. i) og j) skal samsvare med sameiets bestemmelser for materialtyper og fargekoder, med henvisning til vedlegg B. Kostnader av materialer og nødvendig utstyr til å utføre vedlikeholdsarbeid som er begrenset av bestemmelsene i vedlegg B, skal belastes sameiet. Kostnader av materialer og utstyr for reparasjon og utskifting av det som angår vedlikeholdsplikten, og som skyldes vesentlige brudd på denne vedlikeholdsplikten, skal belastes seksjonseieren.

Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldige skader, for eksempel skader som er forårsaket av uvær, innbrudd eller hærverk.

Seksjonseier er ansvarlig for at bruksenheten er utstyrt med påbudt brannvernutstyr, og at dette fungerer og er i forskriftsmessig stand.

Seksjonseieren er ansvarlig for å holde bruksenheten oppvarmet, slik at rør ikke fryser.

Etter et eierskifte har den nye seksjonseieren plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskiftning, etter denne bestemmelsen. Denneplikten gjelder selv om vedlikeholdet skulle ha vært utført av den tidligere seksjonseieren.

En seksjonseier som ikke oppfyller vedlikeholdsplikten sin, skal erstatte tap dette påfører andre seksjonseiere, jf. eierseksjonsloven § 34.

For skader på fellesareal eller andre seksjoner som en seksjonseier er erstatningsansvarlig for, skal seksjonseierens forsikring benyttes så langt den rekker, før sameiets forsikring benyttes.

Hvis sameiets forsikring benyttes skal den som har vedlikeholdsansvaret for stedet hvor skaden oppsto betale forsikringens egenandel, dersom erstatningsansvar etter eierseksjonsloven foreligger. Bestemmelsen gjelder også når skaden er forårsaket av noen av seksjonseierens husstand eller personer som seksjonseieren har gitt adgang til eiendommen eller overlatt sin seksjon til.

Hvis sameiets forsikring dekker en skade oppstått i en seksjon, og skadeutbedringen etter disse vedtektene er seksjonseierens ansvar, bærer seksjonseierens selv det tapet egenandelen utgjør.

5.2 Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer m.m.

Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, forsvarlig ved like. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenheter forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter alt som ikke faller inn under den enkelte seksjonseierens vedlikeholdsplikt. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskifting når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.

Vedlikeholdsplikten omfatter også felles installasjoner som går gjennom bruksenheter, slik som rør, ledninger og kanaler. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom bruksenheterne hvis det ikke skaper vesentlig ulempe for den aktuelle seksjonseieren. Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere felles installasjoner. Kontroll og arbeid i bruksenheterne skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.

Seksjonseiere med enerett har plikt til å vedlikeholde fellesarealene som eneretten gjelder for. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenheterne forebygges, og slik at de øvrige seksjonseierne slipper ulemper. Med mindre særlige grunner foreligger, skal de deler av fellesarealene som er gjennomgående vedlikeholdes med samme intervaller for å opprettholde et helhetlig uttrykk og en lik standard. Seksjonseiere med delt enerett skal enes internt om hvordan vedlikeholdet skal utføres. Vedlikeholdsplikten til seksjonseiere med delt enerett skal fordeles mellom seksjonseierne etter bruksbehov og nytteverdi av de berørte fellesarealene.

Seksjonseierens vedlikeholdsplikt omfatter slikt som

- a) plen, blomsterbed, busker, trær og ugress
- b) trapper, plattinger og terrasser
- c) rekkverk og håndløpere
- d) gjerde, leegger og skillevegger
- e) mur- og betongkonstruksjoner
- f) tilbygg og frittstående bygninger
- g) elektrisk utstyr, og rør og ledninger som er tilknyttet bruksenheten
- h) utvendige flater av hele vinduer inkl. omramminger opp til 2,3 meter i høydeavstand fra flate, brede og stabile underlag e.g. platting/terrasse, eller opp til 1,8 meter i høydeavstand fra hellende, smale, ujevne eller ustabile underlag e.g. trapp, smug, hellende jordmasser
- i) utvendige flater av ytterdører inkl. omramminger.

Vedlikeholdsplikten omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt i fjerde ledd, men ikke utskifting av mur- og betongkonstruksjoner, vinduer og ytterdører. Ved reparasjon og utskifting skal samme eller tilsvarende materialtype og opprinnelig kvalitet benyttes.

Vedlikeholdsplikten omfatter ikke reparasjon eller utskifting av støttemurer og bærende konstruksjoner.

Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldige skader, med unntak av tilfeldige skader på fellesarealer som ikke er modifisert av seksjonseieren eller tidligere seksjonseiere.

Seksjonseiere med vedlikeholdsplikt skal påse at kummer er åpne, og at regnvann og smeltevann dreneres effektivt. Ved mistanke om dårlig fungerende drenering eller tette avløp som ikke kan renses med enkle metoder, skal styret underrettes om dette innen rimelig tid.

Seksjonseiere av Snr. 5, 6, 7 og 8 skal vedlikeholde utvendige flater av bygningen som er tilknyttet fellesarealene med tildelte brukseneretter for de respektive seksjonseierne.

Uavhengig av tildelte eneretter til bruk av fellesareal og medfølgende vedlikeholdspliktsbestemmelser, skal seksjonseieren vedlikeholde utvendige garasjevegger og garasjeporter som hører til bruksenheten. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenheterne forebygges, og slik at de øvrige seksjonseierne

slipper ulemper. Med mindre særlige forhold foreligger, skal vedlikeholdet utføres kollektivt innenfor samme kalenderår med vedtak fra årsmøtet. Kostnaden for utførelsen av vedlikeholdet skal fordeles på samme måte som gitt av bestemmelsene for seksjonseiere med vedlikeholdsplikt i forbindelse med brukseneretter av fellesarealer.

Vedlikeholdsplikten omfatter også nødvendig reparasjon av det som er nevnt i niende og tiende ledd, men ikke utskifting. Ved reparasjon skal samme eller tilsvarende materialtype og opprinnelig kvalitet benyttes.

Etter et eierskifte har den nye seksjonseieren plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskifting, etter denne bestemmelsen. Denne plikten gjelder selv om vedlikeholdet skulle ha vært utført av den tidligere seksjonseieren.

Hvis en seksjonseier med vedlikeholdsplikt ikke vedlikeholder fellesarealene i samsvar med bestemmelsene i disse vedtektene, og det mangelfulle vedlikeholdet står i fare for å påføre eiendommen skade eller ødeleggelse, kan en annen seksjonseier utføre vedlikeholdet selv. Seksjonseieren kan i slike tilfeller kreve å få sine nødvendige utgifter dekket av seksjonseieren som har misligholdt vedlikeholdsplikten. Før seksjonseieren starter et slikt vedlikehold, skal seksjonseieren som har misligholdt vedlikeholdsplikten, inkludert øvrige seksjonseiere med delt enerett til fellesarealene det er snakk om varsles i rimelig tid. Varsel kan unnlates dersom det foreligger særlige grunner som gjør det rimelig å unnlate å varsle.

Vedlikehold av bygningsmassen, felles installasjoner og fellesarealer skal samsvare med sameiets bestemmelser for materialtyper og fargekoder, med henvisning til vedlegg B.

Hvis sameiet ikke oppfyller sin vedlikeholdsplikt, skal det erstatte tap dette påfører seksjonseierne gjennom skader på bruksenhetene, jf. eierseksjonsloven § 35.

5.3 Bygningsmessige arbeider

Utskifting av vinduer og ytterdører, oppsetting av markiser, endring av fasadekledning, endring av utvendige farger eller lignende, skal skje etter en samlet plan vedtatt av årsmøtet. Skal slikt arbeid utføres av seksjonseierne selv, må det kun skje etter forutgående godkjenning av styret.

Tilbygg/påbygg og andre endringer av bebyggelsen som etter vedtektene og eierseksjonsloven krever årsmøtets samtykke, må ikke igangsettes før samtykke er gitt. Dette gjelder selv om bygningsmyndighetene har gitt tillatelse til igangsettelse. Søknad til bygningsmyndighetene må godkjennes av styret før søknad kan sendes.

6 MISLIGHOLD

6.1 Pålegg om salg av seksjonen

Hvis en seksjonseier til tross for skriftlig advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jf. eierseksjonsloven § 38. Advarselen skal opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt.

6.2 Fravikelse av bruksenheten (utkastelse)

Hvis seksjonseierens, eller seksjonens bruker, oppførsel medfører fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller seksjonseierens, eller brukers, oppførsel er til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av bruksenheten etter tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 13, jf. eierseksjonsloven § 39.

7 ÅRSMØTET

7.1 Årsmøtets myndighet. Mindretallsvern

Årsmøtet har den øverste myndigheten i sameiet. Et flertall på årsmøtet kan ikke ta beslutninger som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

7.2 Ordinært årsmøte

Ordinært årsmøte skal holdes hvert år innen utgangen av juni. Styret skal på forhånd varsle seksjonseierne om dato for møtet og om siste frist for å innlevere saker som ønskes behandlet.

Styret beslutter hvordan årsmøtet skal gjennomføres. Årsmøtet skal gjennomføres som fysisk møte dersom minst to seksjonseiere som til sammen har minst ti prosent av stemmene, krever det. Styret kan sette en frist for når et krav om fysisk møte kan settes frem. Fristen kan tidligst løpe fra seksjonseierne har blitt informert om hvilke saker årsmøtet skal behandle, og må være så lang at seksjonseierne får rimelig tid til å vurdere om de skal fremme krav om fysisk møte. Dersom årsmøtet ikke gjennomføres som fysisk møte, må styret sørge for en forsvarlig gjennomføring og at det foreligger systemer som sikrer at lovens krav til årsmøte er oppfylt. Systemene må sikre at deltakelsen og stemmegivningen kan kontrolleres på en betryggende måte, og det må benyttes en betryggende metode for å bekrefte deltakernes identitet.

7.3 Ekstraordinært årsmøte

Ekstraordinært årsmøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst to seksjonseiere som til sammen har minst ti prosent av stemmene, krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

7.4 Innkalling til årsmøte

Styret innkaller årsmøtet med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Styret kan om nødvendig innkalle til ekstraordinært årsmøte med kortere varsel, men varselet kan aldri være kortere enn tre dager.

Innkallingen skjer skriftlig. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon.

Innkallingen skal tydelig angi de sakene årsmøtet skal behandle. Skal årsmøtet kunne behandle et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall av de avgitte stemmene, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen.

Saker som en seksjonseier ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det før fristen etter vedtektenes punkt 7.2.

7.5 Saker årsmøtet skal behandle

Årsmøtet skal behandle de sakene som er angitt i innkallingen til møtet.

Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære årsmøtet

- a) behandle styrets eventuelle årsberetning
- b) behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår
- c) velge styremedlemmer.

Årsberetning, regnskap og eventuell revisjonsberetning skal senest en uke før ordinært årsmøte sendes ut til alle seksjonseiere med kjent adresse. Dokumentene skal dessuten være tilgjengelige i årsmøtet.

7.6 Saker årsmøtet kan behandle

Bortsett fra saker som skal behandles av ordinært årsmøte etter 7.5 annet ledd, kan årsmøtet bare ta beslutning om saker som er angitt i innkallingen til møtet. Hvis alle seksjonseierne er til stede på årsmøtet og stemmer for det, kan årsmøtet også ta beslutning i saker som ikke står i innkallingen. At saken ikke er nevnt i innkallingen, er ikke til hinder for at styret beslutter å innkalle til nytt årsmøte for å avgjøre forslag som er fremsatt i møtet.

7.7 Hvem som kan delta på årsmøtet

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 leier 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. Fullmakten kan ikke angi hva fullmektigen skal stemme. 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.

7.8 Ledelse av årsmøtet

Styrelederen leder årsmøtet med mindre årsmøtet velger en annen møteleder. Møtelederen behøver ikke å være seksjonseier.

7.9 Flertallskrav ved ulike beslutninger på årsmøtet. Særlige begrensninger i årsmøtets myndighet.

Beslutninger på årsmøtet tas med vanlig flertall av de avgitte stemmene hvis ikke andre flertallskrav er fastsatt i loven eller vedtektene. Vedtektene kan ikke fastsette strengere flertallskrav enn det som er fastsatt i loven.

Det kreves et flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet for å ta beslutning om

- a) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold i det aktuelle sameiet
- b) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter
- c) salg, kjøp, utleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjoner i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap, eller andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning
- d) samtykke til at formålet for én eller flere bruksenheter endres fra boligformål til annet formål eller omvendt
- e) samtykke til reseksjonering som nevnt i eierseksjonsloven § 20 annet ledd annet punktum
- f) samtykke til sammen slåing av sameier som nevnt i eierseksjonsloven § 22 a
- g) ombygging eller annen tilrettelegging som fører til at bruksenheten kan brukes som bolig for flere personer enn det som er vanlig for bruksenheter med tilsvarende størrelse og romløsning (hyblifisering)
- h) endring av vedtektene med mindre loven stiller strengere krav.

7.10 Flertallskrav for særlige bomiljøtiltak

Tiltak som har sammenheng med seksjonseierens bo- eller bruksinteresser, og som går ut over vanlig forvaltning, og som fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mindre enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, besluttet med vanlig flertall av de avgitte stemmene på årsmøtet. Hvis tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mer enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, kreves det et flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet.

Hvis tiltak etter første ledd fører med seg 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.

7.11 Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseiere

Alle seksjonseiere må, enten på årsmøtet eller på et annet tidspunkt, uttrykkelig si seg enige hvis sameiet skal kunne ta beslutning om

- a) salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen
- b) oppløsning av sameiet
- c) tiltak som medfører en vesentlig endring av sameiets karakter

- d) tiltak som går ut over seksjonseierens bo- eller bruksinteresser, uavhengig av størrelsen på kostnaden som tiltaket medfører, og uavhengig av hvor stort økonomisk ansvar eller utlegg tiltaket medfører for de enkelte seksjonseierne.

7.12 Inhabilitet

Ingen kan delta i en avstemning om

- a) et søksmål mot en selv eller ens nærstående
- b) ens eget eller ens nærståendes ansvar overfor sameiet
- c) et søksmål mot andre eller andres ansvar overfor sameiet dersom egen interesse i saken er vesentlig og kan stride mot sameiets interesser
- d) pålegg eller krav etter eierseksjonsloven §§ 38 (pålegg om salg) og 39 (utkastelse) som er rettet mot en selv eller ens nærstående.

Dette gjelder også for den som opptre ved eller som fullmektig.

7.13 Beregning av flertall og opptelling av stemmer på årsmøtet

På årsmøtet har hver seksjon én stemme, og flertallet regnes etter antall stemmer.

Ved opptelling av stemmer anses blanke stemmer som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

7.14 Protokoll fra årsmøtet

Møtelederen har ansvar for at det føres protokoll over alle saker som behandles, og alle beslutninger som tas på årsmøtet. Møtelederen og minst én seksjonseier som utpekes av årsmøtet blant dem som er til stede, skal underskrive protokollen. Protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for seksjonseierne.

Protokollen skal inneholde navn på alle som er til stede, eventuelt hvor mange seksjonseiere som er representert ved fullmektig. Den kan også inneholde referat av innleggene på årsmøtet. Ved avstemninger som krever samtykke fra den det gjelder bør det redegjøres for hvem som har gitt samtykke.

8 STYRET

8.1 Plikt til å ha et styre. Styrets sammensetning

Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha en leder. Styret skal ha tre medlemmer.

8.2 Valg av styret, tjenestetid og vederlag

Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen skal velges særskilt. Bare myndige personer kan være styremedlemmer.

Styremedlemmene tjenestegjør i to år hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet. Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styremedlemmene.

8.3 Styremøter

Styrelederen skal sørge for at styret møtes så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsføreren kan kreve at styret sammenkalles.

Styremøtet skal ledes av styrelederen. Er ikke styrelederen til stede, og det ikke er valgt noen nestleder, skal styret velge en møteleder.

Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede. Beslutninger kan treffes med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Står stemmene likt, gjør møtelederens stemme utslaget. De som stemmer for en beslutning, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene.

Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de fremmøtte styremedlemmene skal undertegne protokollen. Protokollen skal angi tid og sted for møtet, hvem som deltok, hvem som var møteleder, hvilke saker som ble behandlet, hva som ble besluttet, og hvem som eventuelt stemte imot beslutningene. Den enkelte seksjonseier har ikke krav på å gjennomgå protokollen.

8.4 Styrets oppgaver

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og beslutninger på årsmøtet.

8.5 Styrets beslutningsmyndighet. Mindretallsvern

Styret skal ta alle beslutninger som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer. Beslutninger som kan tas med et vanlig flertall på årsmøtet, kan også tas av styret om ikke annet følger av lov, vedtekter eller årsmøtets beslutning i det enkelte tilfelle.

Styret kan ikke ta beslutninger eller handle på en måte som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

8.6 Inhabilitet

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

8.7 Styrets representasjonsadgang og ansvar

Styret har rett til å representere seksjonseierne og forplikte dem med sin underskrift i saker som gjelder seksjonseiernes felles rettigheter og plikter. Dette omfatter å gjennomføre beslutninger truffet av årsmøtet eller styret, og rettigheter og plikter som ellers angår fellesareal og fast eiendom. Styret kan også gjøre gjeldende krav seksjonseierne har mot utbyggeren dersom kravet knytter seg til mangler ved fellesarealene eller forsinket ferdigstilling av disse.

9 FORRETNINGSFØRER

9.1 Ansettelse eller engasjement av forretningsfører

Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte at sameiet skal ha en forretningsfører.

Det er styrets oppgave å ansette eller engasjere forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for dem, fastsette deres lønn eller godtgjørelse, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt å avslutte engasjementet.

9.2 Inhabilitet

Forretningsføreren kan ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som forretningsføreren selv eller dennes nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i.

10 REGNSKAP OG REVISJON

10.1 Plikt til å føre regnskap

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Styret skal legge frem regnskapet for det forrige kalenderåret på det ordinære årsmøtet.

10.2 Revisor

Årsmøtet kan med vanlig flertall av de avgitte stemmene vedta at sameiet skal ha en revisor som er valgt av årsmøtet.

Årsmøtet velger revisor. Revisoren tjenestegjør inntil annen revisor er valgt.

Dersom sameiet har statsautorisert eller registrert revisor, gjelder bestemmelsene i revisorloven så langt de passer.

11 FORHOLDET TIL LOV OM EIERSEKSJONER

Eierseksjonsloven av 16. juni 2017 nr. 65 er ufravikelig og vil gjelde for sameiet med mindre sameiet har gjort endringer i vedtektene som loven åpner for.

12 IKRAFTTREDELSE

Vedtektene gjelder fra den tiden siste nødvendige og gyldige signatur er registrert iht. krav om samtykke fra seksjonseiere som berøres etter forrige gjeldende vedtekter, jf. eierseksjonsloven § 25, § 29 og § 33.

Signaturer:

For Multeveien 49A (Snr: 1)



Randi Hoff (Nov 11, 2024 17:00 GMT+1)

Randi Hoff

For Multeveien 49B (Snr: 5)



Tina Nordström Aker (Nov 10, 2024 21:38 GMT+1)

Tina C. N. Aker

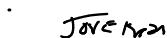
For Multeveien 49C (Snr: 2)



Erik Hansen (Dec 6, 2024 12:20 GMT+1)

Erik B. Hansen

For Multeveien 49D (Snr: 6)



Tove Koksvik (Nov 11, 2024 14:30 GMT+1)

Tove Koksvik

For Multeveien 51A (Snr: 3)



Tajitu N. Bifa (Nov 16, 2024 20:20 GMT+1)

Tajitu N. Bifa

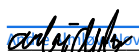
For Multeveien 51A (Snr: 3)



Bernhard Kakaire (Nov 18, 2024 22:05 GMT+1)

Bernhard Kakaire

For Multeveien 51B (Snr: 7)



André F. Almløv (Nov 13, 2024 18:27 GMT+1)

André F. Almløv

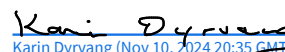
For Multeveien 51C (Snr: 4)



Nils Arne Susort (Nov 10, 2024 20:26 GMT+1)

Nils Arne Susort

For Multeveien 51D (Snr: 8)



Karin E. Dyrvang (Nov 10, 2024 20:35 GMT+1)

Karin E. Dyrvang

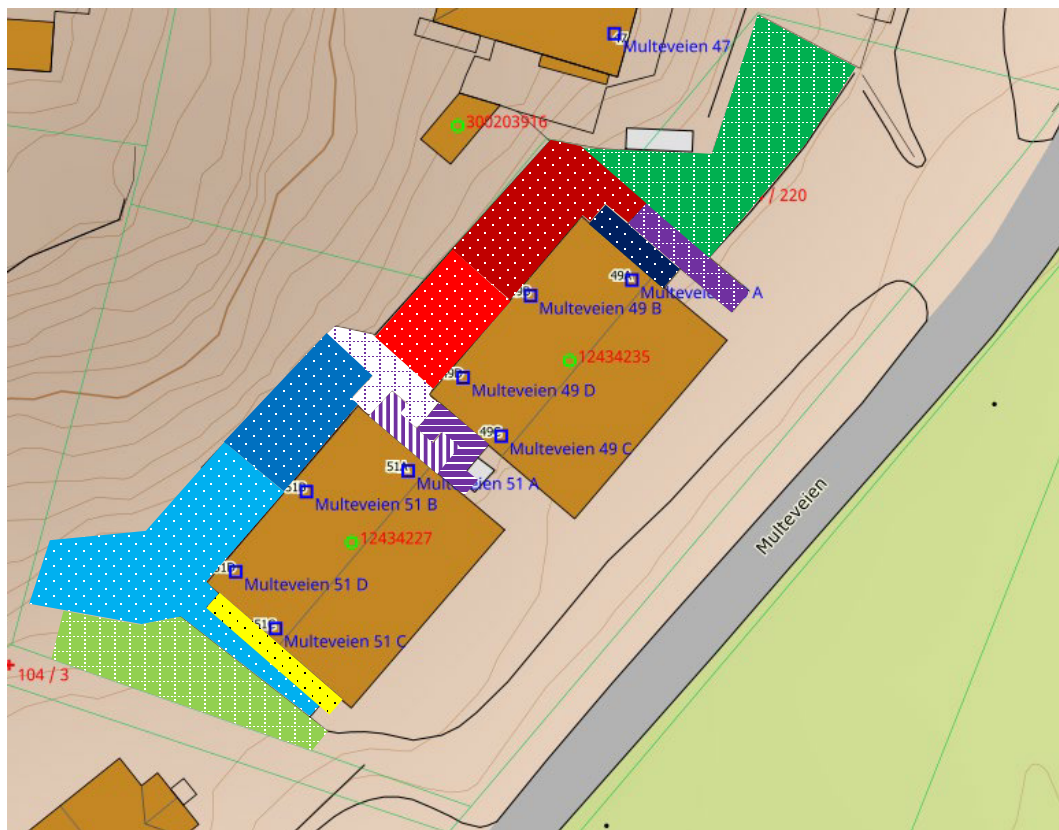
VEDLEGG

A FELLESAREALER MED ENERETTER

Seksjonseiere med tildelte eneretter til bruk av bestemte deler av fellesarealene er indikert på eiendomstegningen (Figur 1). Arealene som er vist er ikke eksakte mål, og er kun ment som et supplement til beskrivelsen av tildelte eneretter. Om det er misforhold mellom bestemmelsene i vedtektene og Figur 1, vil førstnevnte være gjeldende.

Tegnforklaring til Figur 1:

	Snr. 1 og 5 (grøntareal)		Snr. 2, 3, 6 og 7 (delt oppgang)		Snr. 1		Snr. 4
	Snr. 1 og 5 (delt oppgang)		Snr. 3, 6 og 7 (delt oppgang)		Snr. 5		Snr. 7
	Snr. 4 og 8 (grøntareal)		Snr. 6 og 7 (delt oppgang)		Snr. 6		Snr. 8



Figur 1: Eiendomstegning med visning av fellesarealer med tildelte brukseneretter (områder fremhevet med farge og mønster – se tegnforklaring)

B MATERIALTYPER OG FARGEKODER

Formålet med bestemmelsene om materialtyper og fargekoder (Tabell 1) er å fasilitere innkjøp av riktig type materialer og hindre bruk av feil type materialer i forbindelse med vedlikehold og bygningsarbeid, og uniformere bygningsmassen og fellesarealer til et godt helhetsinntrykk.

Bestemmelsene for materialtyper og fargekoder angår kun bygningenes eksteriør og utvendige fellesarealer. Bruksenhetenes innvendige arealer omfattes ikke av bestemmelsene.

Tabell 1: Bestemmelser om materialtyper og fargekoder til bygningenes eksteriør og utvendige fellesarealer.

Bygningsdel	Materialtype	Fargekode
Kledning til bygninger, leegger og skilleegger, garasjeporter, gesimser, dragere, bjelker, stolper, rekker, toppbord og andre rekkverksdeler i tre ekskl. kledning.	Oljedekkkbeis eller oljemaling e.g. Jotun Drygolin (Pluss) Oljedekkkbeis / Oljemaling.	NCS 6040-Y90R (Jotun 2006, Husmannsrød).
Vindskier, hjørnekasser, vindusrammer, dør- og vinduskarmer, omramminger i tre til dører, vinduer og garasjeporter, støttebjelker foran garasjene, kledning til rekkverk, gjerder og rekkverk som ikke er tilsluttet boenhetene eller adkomsten til boenhetene.	Oljedekkkbeis eller oljemaling e.g. Jotun Drygolin (Pluss) Oljedekkkbeis / Oljemaling til saget trevirke, eller Jotun Drygolin Vindu & Dør til høvlet eller saget trevirke.	NCS 1404-Y05R (Jotun 0731, Demihvit).
Pussede bygningsdeler og støttemurer.	Diffusjonsåpen murmaling e.g. Jotun DryTech Murmaling.	001 Hvit (hvit base).
Trapper, plattinger og terrasser.	Terrassebeis, oljebeis eller treolje. NB! Seksjonseiere med delt vedlikeholdsplikt av fellesarealer som følge av delt bruksenerett skal enes om én materialtype.	Ingen spesielle. NB! Seksjonseiere med delt vedlikeholdsplikt av fellesarealer som følge av delt bruksenerett skal enes om én type farge.
Ytterdører.	Malte ytterdører: Dørmaling e.g. Jotun Drygolin Vindu & Dør. Oljede ytterdører: Værbestandig treolje beregnet for underlaget og værforholdene underlaget utsettes for.	Malte ytterdører: NCS 1404-Y05R (Jotun 0731, Demihvit). Oljede ytterdører: Ingen spesielle.

Protokoll fra ordinært årsmøte 2024

Sameiet Multeveien 49/51

Tid: 7. november 2024, kl. 18.00

Sted: Multeveien 51C

AGENDA

0.1 Konstituering

0.2 Rapport fra styret, året 2023

0.3 Regnskap for 2023

0.4 Budsjett for 2024

1 SAKER TIL BEHANDLING

1.1 Nye vedtekter

1.2 Nye ordensregler

1.3 Stell av utearealer – slå plen, lusing etc.

1.4 Innkomne saker

1.5 Vederlag til styret

1.6 Justering av månedlige felleskostnader

2 VALG AV STYRE

3 EVENTUELT

3.1 Andre saker fremsatt under møtet

0.1 Konstituering

- a. Valg av møteleder

Vedtak:

Nils Arne Susort ble valgt til møteleder.

- b. Valg av protokollfører

Vedtak:

Nils Arne Susort ble valgt til protokollfører.

- c. Valg av protokollvitne

Vedtak:

Tina Aker ble valgt til protokollvitne.

- d. Registrering av stemmeberettigede og godkjenning av fullmakter

Vedtak:

Det er registrert totalt 6 stemmeberettigede og 1 fullmakter.

- e. Godkjenning av innkalling

Vedtak:

Innkallingen ble godkjent av alle fremmøtte.

- f. Godkjenning av agenda

Vedtak:

Agendaen ble godkjent av alle fremmøtte.

0.2 Rapport fra styret, året 2023

Det er ikke et krav at styret avleverer en årsberetning, men det er likevel hensiktsmessig å utforme en generell rapport om året som har gått.

Boligsameiet Multeveien 49/51 består av to 4-mannsboliger, totalt 8 eierseksjoner, hvorav 1 er utleid og 1 er ubebodd per d.d.

Vårdugnad

En vårdugnad ble gjennomført 11. mai for å:

- Jevne ut singelen på gårdsplassen/innkjørselen
- Rake stein fra gresskanten nede ved veien slik at steinen ikke kommer i gressklipperen når kanten skal klippes
- Male postkassestativet
- Klippe busker

Stell av fellesarealer

På årsmøtet 2023 ble det avtalt at Karin Dyrvang fortsetter å utføre generelt stell av fellesområdene for sesongen 2023 mot betaling kr 800, - per måned. Avtalen inkluderer klipping av gress ved buskene ned mot veien, og lusing der det er behov. Avtalen gjaldt i perioden juni – september (4 måneder).

Bytte av firma som utfører snørydding

Uterom Entreprenør AS fusjonerte med Hagen Hageservice AS etter at PHM Norge AS ble ny eier i 2022. På grunn av en kraftig prisøkning på deres tjenester, valgte styret å avslutte samarbeidet etter kontraktens utløp. Styret inngikk et nytt samarbeid f.o.m. sesongen 2022/23 med et enkeltpersonforetak som styret har hatt gode erfaringer med tidligere, og som tilbyr sine tjenester til en mye lavere pris.

Reforhandlet TV- og bredbåndsavtale

Avtalen med Telia ble reforhandlet, og bredbåndsavtale ble inngått som en del av den kollektive avtalen. Detaljene rundt den nye avtalen er sendt til seksjonseierne. Den nye avtalen gir både flere fordeler og betydelige besparelser i kostnader.

Bytte av bygningsforsikring

Sameiet har hatt avtale med Gjensidige Forsikring i mange år. Denne avtalen ble sagt opp etter avtalens utløp, og ny avtale med If Skadeforsikring ble opprettet. Hovedgrunnene til bytte av forsikringsselskap og avtale, var bedre vilkår, tilleggstenester og pris.

0.3 Regnskap for 2023

Årsregnskapet er vedlagt i egen fil:



Årsregnskap
2023.pdf

Utskrift av regnskapet er tilgjengelig under årsmøtet, og legges ved protokollen (vedlegg A1).

Kommentarer fra årsmøtet:

Vedtak:

Regnskapet ble godkjent av alle fremmøtte.

0.4 Budsjett for 2024

Årsbudsjettet er vedlagt i egen fil:



Årsbudsjett
2024.pdf

Utskrift av budsjettet er tilgjengelig under årsmøtet, og legges ved protokollen (vedlegg A2).

Kommentarer fra årsmøtet:

Vedtak:

Budsjettet ble godkjent av alle fremmøtte.

1 Saker til behandling

Hver eierseksjon har én stemme, og flertallet regnes etter antall stemmer. Ved opptelling av stemmer anses blanke stemmer som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

1.1 Nye vedtekter

Styret har utformet nye og oppdaterte vedtekter, og opprettet ordensregler for sameiet. Dette er gjort med basis i vedtak fra ordinært årsmøte i 2020 og 2021, og med basis i erfaringer og tilbakemeldinger fra seksjonseierne de seneste årene. Vedtektene og ordensreglene er utformet etter standard vedtekter og standard husordensregler for sameier som er utviklet av advokatene til Huseiernes Landsforbund.

NB! Selv om vedtektsendringer krever 2/3 flertall på årsmøtet, er det enkelte bestemmelser i vedtektene som krever at alle seksjonseiere sier seg enige – dette gjelder:

- Eneretter til bruk av fellesareal jf. eierseksjonsloven § 25
- Vedlikeholdsplikt i forbindelse med enerettene jf. eierseksjonsloven § 33
- Fordeling av fellesinntekter jf. eierseksjonsloven § 29

Forslaget til nye vedtekter er vedlagt i egen fil:



Vedtekter Sameiet
Multeveien 49-51.pc

Utskrift av forslaget til nye vedtekter er tilgjengelige under årsmøtet, og legges ved protokollen (vedlegg A3).

Flertallskrav:

Min. 2/3 av avgitte stemmer.

Kommentarer fra årsmøtet:

Vedtak:

Forslaget til nye vedtekter ble enstemmig vedtatt.

1.2 Nye ordensregler

Som et supplement til sameiets nye vedtekter, er ordensregler innført. Ordensreglene gjelder for alle som oppholder seg i sameiet. Seksjonseiere som leier ut sin seksjon plikter å gjøre leietaker kjent med innholdet i ordensreglene.

Forslaget til ordensregler er vedlagt i egen fil:



Ordensregler
Sameiet Multeveien

Utskrift av forslaget til ordensregler er tilgjengelige under årsmøtet, og legges ved protokollen (vedlegg A4).

Flertallskrav:

Min. 50 % av avgitte stemmer.

Kommentarer fra årsmøtet:

Det kom innspill om å ikke la beboere få muligheten til å benytte gjesteplassene på permanent basis i tilfeller hvor en beboer disponerer 2 biler. Dette vil evt. vurderes under neste årsmøte.

Vedtak:

Forslaget til nye ordensregler ble enstemmig vedtatt.

1.3 Stell av utearealer – slå plen, lusing etc.

Som nevnt under 0.2 Rapport fra styret, året 2023, har Karin Dyrvang hatt ansvaret for å stelle utearealene mot en månedlig godtgjørelse (kr 800, -) for arbeidet.

På grunn av forsinket ordinært årsmøte 2024, vedtok styret med samtykke fra Karin Dyrvang at avtalen videreføres for sesongen 2024.

Årsmøtet må ta stilling til om avtalen med Karin Dyrvang skal videreføres for sesongen 2025, om beslutning skal avvendes til ordinært årsmøte 2025, eller om arbeidsfordelingen om stell av utearealer skal omdisponeres, evt. innføring av andre avtaler. Stemmegivningen baseres på at avtalen videreføres om dette godkjennes av Karin Dyrvang evt. at en ny intern eller ekstern «vaktmesteravtale» for hagestell innføres. Alternativet er at alle beboere får plikt til å utføre gressklipping og lusing av fellesområdene.

Flertallskrav:

Min. 50 % av avgitte stemmer.

Kommentarer fra årsmøtet:

Avtalen med Karin Dyrvang skal ikke videreføres for sesongen 2025.

Høstdugnad vil utføres onsdag 13. november 2024 kl. 1730.

Ytterligere dugnader for 2025 vil gjennomføres for å utføre stell av utearealer.

Vedtak:

Ingen vedtak ble fattet vedr. avtaler om stell av utearealer.

1.4 Innkomne saker

Styret har ikke mottatt eventuelle saker som ønskes behandlet.

1.5 Vederlag til styret

Styret fremmer forslag om å øke det totale vederlaget til styrets medlemmer med 6,7 %, med bakgrunn i at vederlaget har vært fryst i 2 år pga. generelle høye kostnader, og at styret har redusert kostnadsnivået i sameiet med reforhandlinger og inngåelser av nye avtaler. Fordelingsbrøken foreslås å beholdes som før i.e. 50 % for styreleder og 50 % for resterende styremedlemmer. Dagens situasjon med 3 styrerepresentanter vil eksempelvis se slik ut:

	Vederlag 2023 (vedtatt)	Vederlag 2024 (forslag)
Styreleder	kr 9.840, - per år	kr 10.500, - per år
Styremedlem	kr 4.920, - per år	kr 5.250, - per år
Styremedlem	kr 4.920, - per år	kr 5.250, - per år

Årsmøtet må ta stilling til om styrehonoraret skal utbetales på forskudd (nåværende praksis), eller etterskuddsvis. Ved bruk av sistnevnte vil det foreslåtte vederlaget ansees som veiledende til neste års ordinære årsmøte, hvor endelig vederlag til styret skal avgjøres basert på innsats og arbeidsbelastning fra styreperioden.

Et positivt vedtak forutsetter at det kan velges et styre. Om årsmøtet ikke klarer å utnevne nok kandidater til å utgjøre et fungerende styre, vil vedtaket være ugyldig, og saken må behandles på nytt ved neste årsmøte.

Flertallskrav:

Min. 50 % av avgitte stemmer.

Kommentarer fra årsmøtet:

Vedtak:

Det foreslåtte vederlaget for 2024 ble enstemmig vedtatt, og vil betales på forskudd som tidligere år.

1.6 Justering av månedlige felleskostnader

Dagens felleskostnader er kr 3.400, - per måned per seksjon. Det er styret som drifter sameiet og som dermed skal fordele kostnadene ut over seksjonseierne. Basert på budsjetterte kostnader og sameiets likviditet er det nødvendig å øke felleskostnadene med kr 300, - per måned per seksjon. Særlig er det ventet å komme økte vedlikeholdskostnader fremover, og kommunale avgifter fortsetter å øke i et særdeles høyt tempo (kommunale avgifter, som er den største utgiftsposten, er doblet på bare 5 år). Avhengig av vedtak fattet av årsmøtet kan det bli nødvendig å øke felleskostnadene ytterligere. Styret foreslår å øke felleskostnadene til kr 3.700, - per måned per seksjon f.o.m. januar 2025.

Flertallskrav:

Min. 50 % av avgitte stemmer.

Kommentarer fra årsmøtet:

Vedtak:

Det ble enstemmig vedtatt om å øke felleskostnadene som anbefalt til kr 3.700, - per måned per seksjon f.o.m. januar 2025.

2 Valg av styre

Sameiet må ha et styre, og i praksis er det 3 alternativer:

1. Årsmøtet velger 1 styreleder og 2 styremedlemmer som er villige til å påta seg verv.
2. Årsmøtet finner ingen frivillige kandidater, men beslutter å innhente 1 ekstern styreleder og velge 2 interne styremedlemmer + eventuelle varamedlemmer.
3. Årsmøtet finner ingen frivillige kandidater, men beslutter å endre vedtektene til at alle seksjonseierne skal være medlemmer av styret – det skal likevel velges 1 styreleder, og seksjoner med flere eiere må utpeke én representant som styremedlem.

Dersom årsmøtet ikke klarer å utnevne en styreleder, er alternativ 2 eneste mulighet.

Styret har ikke sendt ut forespørsler om pris på eksterne styreleder-tjenester, men det er ganske vanlig løsning for borettslag og sameier som ikke finner noen styrekandidater. Styret anslår minimum kr 100.000, - per år for tjenester en ekstern styreleder utfører, som anslagsvis forutsetter 1-2 ukers arbeid per år, avhengig av timesats. Det tilsvarer en økning i felleskostnadene på kr 1.050, - per seksjon per måned. Ekstra vedlikeholdskostnader kan også påløpe ettersom byggene blir eldre for hvert år, og en ekstern styreleder kan ha ønske om å øke vedlikeholdstakten.

En ekstern styreleder bidrar med relevant erfaring og høy kompetanse, og påtar typisk følgende ansvarsoppgaver:

- Forvaltning, drift og vedlikehold (anbudsinnhenting av håndverkstjenester, anskaffelse av tilstandsrapporter etc.)
- Prosjektgjennomføring
- Systematikk og struktur (møteplanlegging, møteledelse, føre referat og sende ut informasjon til beboere)
- Økonomi
- Håndtering av konflikter og bidrag til et godt bomiljø

For alternativ 1 og 3:

- a. Valg av styreleder for 1 år

Kommentarer fra årsmøtet:

Vedtak:

For alternativ 1:

- b. Valg av 2 styremedlemmer for 1 år (varamedlemmer kan også velges)

Kommentarer fra årsmøtet:

Vedtak:

For alternativ 3:

- c. Endre bestemmelsene om styret i vedtektene til at alle seksjonseierne skal være medlemmer av styret. NB! Krever at alle seksjonseierne sier seg enige jf. eierseksjonsloven § 54. Et slikt styre er beslutningsdyktig når minst 5 styremedlemmer er til stede under styremøter.

Kommentarer fra årsmøtet:

Vedtak:

For alternativ 2:

- d. Avvente valg av nytt styre. Nåværende styre innhenter en ekstern styreleder, og kaller deretter inn til et ekstraordinært årsmøte for valg av nytt styre.

Kommentarer fra årsmøtet:

Årsmøtet finner ingen kandidater til styreleder.

Vedtak:

Det ble enstemmig vedtatt om å avvente valg av nytt styre. Nåværende styre vil kalle inn til nytt årsmøte for valg av nytt styre når tilbud fra ekstern styreleder er klar.

Etter årsmøtet består styret av:

Navn:

Adresse:

Styreleder

Styremedlem

Styremedlem

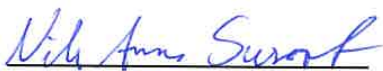
3 Eventuelt

3.1 Andre saker fremsatt under møtet

For ordinært årsmøte i Sameiet Multeveien 49/51,

Sted: Rasta

Dato: 07.11.2024



(sign.)

Møteleder



(sign.)

Protokollvitne

Vedlegg A1 - Årsregnskap 2023

for Sameiet Multeveien 49/51

	Regnskap 2023	Budsjett 2023
INNETEKTER		
Felleskostnader		
Januar	24 400,00	24 400,00
Februar	24 400,00	24 400,00
Mars	24 400,00	24 400,00
April	24 400,00	24 400,00
Mai	24 400,00	24 400,00
Juni	24 400,00	24 400,00
Juli	26 400,00	26 400,00
August	26 400,00	26 400,00
September	26 500,00	26 400,00
Oktober	27 200,00	26 400,00
November	27 100,00	26 400,00
Desember	27 300,00	26 400,00
Sum felleskostnader	307 300,00	304 800,00
Andre inntekter		
Lån	-	-
Eierskiftegebyr	-	-
Utbytte fra Gjensidige	5 919,00	5 919,00
Renteinntekter	-	-
Sum andre inntekter	5 919,00	5 919,00
SUM TOTAL INNETEKTER	313 219,00	310 719,00

Vedlegg A1 - Årsregnskap 2023

for Sameiet Multeveien 49/51

	Regnskap 2023	Budsjett 2023
KOSTNADER		
Kommunale avgifter		
Renovasjon	41 617,00	41 616,00
Vanngebyr	23 708,00	23 708,00
Avløpsgebyr	37 000,00	37 000,00
Feie- og tilsynsgebyr	2 514,00	2 512,00
Sum kommunale avgifter	104 839,00	104 836,00
Forsikringer		
Forsikringspremie	45 628,00	61 000,00
Selvassuranse	-	10 000,00
Sum forsikringer	45 628,00	71 000,00
Vedlikehold		
Snøbrøyting og strøing	17 218,75	17 219,00
Diverse vedlikehold	6 685,78	30 000,00
Sum vedlikehold	23 904,53	47 219,00
TV og Bredbånd	66 069,44	45 000,00
Gjeld		
Avdrag	17 783,55	17 800,00
Renter	3 307,74	3 400,00
Termingebyr	840,00	840,00
Etableringsgebyr	-	-
Sum gjeld	21 931,29	22 040,00
Diverse		
Kontorrekvisita	70,00	300,00
Styrehonorar	19 680,00	19 680,00
Gebyrer og porto	595,00	650,00
Sum diverse	20 345,00	20 630,00
SUM TOTAL KOSTNADER	282 717,26	310 725,00
RESULTAT	30 501,74	-6,00
Bankkonto 5188.05.07463 per 01.01.2023	80 231,81	
Resultat	30 501,74	
Bankkonto 5188.05.07463 per 31.12.2023	110 733,55	

Dato
12.02.2024

Sign.
NAS

Vedlegg A2 - Årsbudsjett 2024

for Sameiet Multeveien 49/51

	Regnskap 2023	Budsjett 2024
INNEKTER		
Felleskostnader		
Januar	24 400,00	27 200,00
Februar	24 400,00	27 200,00
Mars	24 400,00	27 200,00
April	24 400,00	27 200,00
Mai	24 400,00	27 200,00
Juni	24 400,00	27 200,00
Juli	26 400,00	27 200,00
August	26 400,00	27 200,00
September	26 500,00	27 200,00
Oktober	27 200,00	27 200,00
November	27 100,00	27 200,00
Desember	27 300,00	27 200,00
Sum felleskostnader	307 300,00	326 400,00
Andre inntekter		
Lån	-	-
Eierskiftegebyr	-	-
Utbytte fra Gjensidige	5 919,00	-
Renteinntekter	-	-
Sum andre inntekter	5 919,00	-
SUM TOTAL INNEKTER	313 219,00	326 400,00

Vedlegg A2 - Årsbudsjett 2024

for Sameiet Multeveien 49/51

	Regnskap 2023	Budsjett 2024
KOSTNADER		
Kommunale avgifter		
Renovasjon	41 617,00	45 612,00
Vanngebyr	23 708,00	35 148,00
Avløpsgebyr	37 000,00	38 496,00
Feie- og tilsynsgebyr	2 514,00	2 880,00
Sum kommunale avgifter	104 839,00	122 136,00
Forsikringer		
Forsikringspremie	45 628,00	49 654,00
Selvassuranse	-	10 000,00
Sum forsikringer	45 628,00	59 654,00
Vedlikehold		
Snøbrøyting og strøing	17 218,75	24 000,00
Diverse vedlikehold	6 685,78	30 000,00
Sum vedlikehold	23 904,53	54 000,00
TV og Bredbånd	66 069,44	63 000,00
Gjeld		
Avdrag	17 783,55	19 100,00
Renter	3 307,74	2 300,00
Termingebyr	840,00	840,00
Etableringsgebyr	-	-
Sum gjeld	21 931,29	22 240,00
Diverse		
Kontorrekvisita	70,00	300,00
Styrehonorar	19 680,00	21 000,00
Gebyrer og porto	595,00	600,00
Sum diverse	20 345,00	21 900,00
SUM TOTAL KOSTNADER	282 717,26	342 930,00
RESULTAT	30 501,74	-16 530,00

Dato
29.09.2024

Sign.
NAS

VEDTEKTER FOR SAMEIET MULTEVEIEN 49/51

Vedtatt i årsmøte
den 7. november 2024
i medhold av lov om eierseksjoner
16. juni 2017 nr. 65

1 NAVN OG OPPRETTELSE

Sameiets navn er Sameiet Multeveien 49/51, og har gårdsnummer 104 og bruksnummer 220 i Lørenskog kommune. Sameiet ble opprettet ved seksjoneringsbegjæring tinglyst 18.03.1991. Sameiet er registrert i enhetsregisteret med org. nr. 918 903 526.

Sameiet består av 8 boligseksjoner.

2 DISPOSISJONSRETTE OVER SEKSJONENE

2.1 Bebyggelsen og tomten

Seksjonseierne er sameiere i bebyggelsen og tomten i eierseksjonssameiet. Eierne har enerett til å bruke en bestemt bruksenhet i eiendommen. Seksjonen kan ikke skilles ut fra sameiet. For hver seksjon er det fastsatt en sameiebrøk som uttrykker seksjonseierens forholdsmessige eierandel i sameiet.

Tomten og alle deler av bebyggelsen som ikke etter seksjoneringen omfattes av bruksenhetene, er fellesarealer.

2.2 Begrensninger i muligheten til å kjøpe boligseksjoner

Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner i ett og samme eierseksjonssameie, med de unntak som følger av eierseksjonsloven § 23.

2.3 Seksjonseierens rettslige disposisjonsrett

Seksjonseieren disponerer fritt over egen seksjon med de begrensningene som følger av sameieforholdet, eierseksjonsloven og disse vedtektene. Seksjonseieren kan fritt selge, pantsette og leie ut sin egen seksjon. Seksjonseieren kan også påhefte seksjonen servitutter, forkjøpsretter eller andre løsningsretter og foreta andre rettslige disposisjoner over seksjonen.

Sameiets styre skal underrettes om alle overdragelser og leieforhold.

Seksjonseier skal informere styret i forkant av utleien om når, hvem som leier og hvor lenge de skal leie. Telefonnummer og e-postadresse til leietaker eller til minst én representant av

flere leietakere av en seksjon skal meddeles styret senest ved innflytting. Opplysninger om leietakere forvaltes iht. lov om behandling av personopplysninger 15. juni 2018 nr. 38.

Korttidsutleie av hele boligseksjonen i mer enn 90 døgn årlig er ikke tillatt. Med korttidsutleie menes utleie i inntil 30 døgn sammenhengende.

2.4 Seksjonseierens rett til å bruke bruksenheten og fellesareal

Seksjonseieren har enerett til å bruke sin bruksenhet. Seksjonseieren har også rett til å bruke fellesarealene til det de er beregnet til eller vanligvis brukes til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

Dersom årsmøtet ikke har truffet vedtak om bruken, bestemmer styret hvordan fellesarealene skal brukes. Årsmøtet kan vedta og endre ordensregler med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Seksjonseierne plikter å følge de til enhver tid gjeldende ordensregler.

En seksjonseier som disponerer egen parkeringsplass på sameiets eiendom, har med styrets samtykke rett til å sette opp ladepunkt for elbil og ladbar hybridbil i tilknytning til parkeringsplassen. Samtykke kan bare nektes om det foreligger saklig grunn til det.

Installasjon av ladepunkt skal samsvare med enhver tid gjeldende regelverk. Strøm til ladepunktet skal hentes fra sikringsskapet til seksjonseieren, via en tilrådelig trasé som minimerer fotavtrykket til installasjonen på bygningsmassen og fellesarealene, og som gjør at de øvrige seksjonseierne og sameiet som helhet slipper ulemper.

Bruksenheten og fellesarealene må ikke brukes slik at andre seksjonseiere påføres skade eller ulempe på en urimelig eller unødvendig måte.

Bruksenheten kan bare brukes i samsvar med formålet. En endring av bruksformålet krever reseksjonering.

Seksjonseiere skal ha enerett til å bruke bestemte deler av fellesarealene som naturlig tilfaller bruksenheten:

Pkt.	Snr.	Enerett til bruk av følgende deler av fellesareal
I	1 og 5	Grøntareal på nordsiden av eiendommen
II	4 og 8	Grøntareal på sørsiden av eiendommen
III	1	Oppgang til bruksenhetens hoveddel (del av oppgangen disponeres sammen med seksjonsnummer 5)
IV	2	Oppgang til bruksenhetens hoveddel (del av oppgangen disponeres sammen med seksjonsnummer 3, 6 og 7)
V	3	Oppgang til bruksenhetens hoveddel (del av oppgangen disponeres sammen med seksjonsnummer 2, 6 og 7)
VI	4	Oppgang til bruksenhetens hoveddel

(fortsetter på neste side)

Pkt.	Snr.	Enerett til bruk av følgende deler av fellesareal
VII	5	Oppgang til bruksenhetens hoveddel (del av oppgangen disponeres sammen med seksjonsnummer 1) inkludert tilstøtende deler av eiendommen som er utbygd e.g. grøntareal og platting/terrasse som ikke dekkes av pkt. I
VIII	6	Oppgang til bruksenhetens hoveddel (del av oppgangen disponeres sammen med seksjonsnummer 2, 3 og 7) inkludert tilstøtende deler av eiendommen som er utbygd e.g. grøntareal og platting/terrasse
IX	7	Oppgang til bruksenhetens hoveddel (del av oppgangen disponeres sammen med seksjonsnummer 2, 3 og 6) inkludert tilstøtende deler av eiendommen som er utbygd e.g. grøntareal og platting/terrasse
X	8	Oppgang til bruksenhetens hoveddel inkludert tilstøtende deler av eiendommen som er utbygd e.g. grøntareal og platting/terrasse som ikke dekkes av pkt. II

Fellesarealene med enerett er indikert på eiendomstegningen i vedlegg A. Enerettene gjelder til 30.06.2035.

Leietakere av en seksjon skal overta enerettene som er tildelt seksjonen. Eventuell medfølgende vedlikeholdsplikt, og bestemmelser om kostnadsfordeling angående bruk og vedlikehold av fellesarealene med eneretter, kan ikke overføres til leietaker.

Det kan ikke knyttes slik enerett til arealer som andre seksjonseiere trenger tilgang til, og arealer som etter plan- og bygningsloven er avsatt til felles uteoppholdsareal.

2.5 Tiltak for seksjonseiere med nedsatt funksjonsevne

En seksjonseier kan med samtykke fra styret gjennomføre tiltak på fellesarealene som er nødvendige på grunn av seksjonseierens eller husstandsmedlemmenes nedsatte funksjonsevne. Styret kan bare nekte å samtykke dersom det foreligger en saklig grunn.

2.6 Dyrehold

Dyrehold er tillatt. Dyreholdet må ikke være til sjenanse for de øvrige brukerne av eiendommen.

3 FELLESKOSTNADER OG -INNTEKTER

Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, er felleskostnader. Felleskostnader skal fordeles mellom seksjonseierne etter fordelingsbrøken 1/8.

Seksjonseiere med enerett til å bruke bestemte deler av fellesarealene, og som er tilordnet vedlikeholdsplikt i forbindelse med eneretten, skal selv belaste kostnaden for utførelse av vedlikehold. Kostnader av materialer og nødvendig utstyr til å utføre vedlikeholdsarbeidet skal

belastes sameiet. Kostnader av materialer og utstyr for reparasjon og utskifting av det som angår vedlikeholdsplikten, og som skyldes vesentlige brudd på denne vedlikeholdsplikten, skal belastes seksjonseierne selv som har misligholdt vedlikeholdsplikten.

Den enkelte seksjonseieren skal betale et akontobeløp som fastsettes av seksjonseierne på årsmøtet, eller av styret, for å dekke sin andel av felleskostnadene. Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til fremtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning. Endring av akontobeløp kan tidligst tre i kraft etter en måneds varsel.

Inntekter av eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, skal fordeles mellom seksjonseierne etter fordelingsbrøken 1/8.

4 PANTERETT FOR SEKSJONSEIERENS FORPLIKTELSE

De andre seksjonseierne har panterett i seksjonen for krav mot seksjonseieren som følger av sameieforholdet, jf. eierseksjonsloven § 31. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tvangsdekning besluttet gjennomført. Panteretten omfatter også krav som skulle ha vært betalt etter at det har kommet inn en begjæring til hamsmyndighetene om tvangsdekning.

5 VEDLIKEHOLD

5.1 Seksjonseierens plikt til å vedlikeholde bruksenheten

Seksjonseieren skal vedlikeholde bruksenheten slik at skader på fellesarealene og andre bruksenheter forebygges, og slik at de øvrige seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter også eventuelle tilleggskomponenter til bruksenheten.

Seksjonseierens vedlikeholdsplikt omfatter slikt som

- a) inventar
- b) utstyr, som vannklosett, varmtvannsbereder, badekar og vasker
- c) apparater, for eksempel brannslukningsapparat
- d) skap, benker, innvendige dører med karmer
- e) listverk, skillevegger, tapet
- f) gulvbelegg, varmekabler, membran og sluk
- g) vegg-, gulv- og himlingsplater
- h) rør, ledninger, sikringsskap fra og med første hovedsikring eller inntakssikring
- i) vinduer og ytterdører
- j) innvendige flater på balkong eller lignende.

Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.

Seksjonseieren skal rense sluk og holde avløpsrør åpne frem til fellesledningen. Dette gjelder også sluk på balkong eller lignende som ligger til bruksenheten.

Vedlikeholdsplikten omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt i annet, tredje og fjerde ledd, men ikke utskifting av sluk, vinduer og ytterdører.

Vedlegg A3 – Forslag til nye vedtekter

Vedlikeholdsplikten omfatter ikke reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner og rør eller ledninger som er bygget inn i bærende konstruksjoner.

Innvendige vann- og avløpsledninger omfattes av vedlikeholdsplikten så langt de er synlige i eller lett tilgjengelige fra bruksenheten, og ikke er bygget inn i etasjeskillere og andre bærende konstruksjoner, eller også betjener andre bruksenheter. Innkassing og andre hindringer utført av nåværende eller tidligere seksjonseiere, fritar ikke for vedlikeholdsplikt.

Vedlikehold av det som er nevnt i annet ledd pkt. i) og j) skal samsvare med sameiets bestemmelser for materialtyper og fargekoder, med henvisning til vedlegg B. Kostnader av materialer og nødvendig utstyr til å utføre vedlikeholdsarbeid som er begrenset av bestemmelsene i vedlegg B, skal belastes sameiet. Kostnader av materialer og utstyr for reparasjon og utskifting av det som angår vedlikeholdsplikten, og som skyldes vesentlige brudd på denne vedlikeholdsplikten, skal belastes seksjonseieren.

Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldige skader, for eksempel skader som er forårsaket av uvær, innbrudd eller hærverk.

Seksjonseier er ansvarlig for at bruksenheten er utstyrt med påbudt brannvernutstyr, og at dette fungerer og er i forskriftsmessig stand.

Seksjonseieren er ansvarlig for å holde bruksenheten oppvarmet, slik at rør ikke fryser.

Etter et eierskifte har den nye seksjonseieren plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskifting, etter denne bestemmelsen. Denne plikten gjelder selv om vedlikeholdet skulle ha vært utført av den tidligere seksjonseieren.

En seksjonseier som ikke oppfyller vedlikeholdsplikten sin, skal erstatte tap dette påfører andre seksjonseiere, jf. eierseksjonsloven § 34.

For skader på fellesareal eller andre seksjoner som en seksjonseier er erstatningsansvarlig for, skal seksjonseierens forsikring benyttes så langt den rekker, før sameiets forsikring benyttes.

Hvis sameiets forsikring benyttes skal den som har vedlikeholdsansvaret for stedet hvor skaden oppsto betale forsikringens egenandel, dersom erstatningsansvar etter eierseksjonsloven foreligger. Bestemmelsen gjelder også når skaden er forårsaket av noen av seksjonseierens husstand eller personer som seksjonseieren har gitt adgang til eiendommen eller overlatt sin seksjon til.

Hvis sameiets forsikring dekker en skade oppstått i en seksjon, og skadeutbedringen etter disse vedtektene er seksjonseierens ansvar, bærer seksjonseierens selv det tapet egenandelen utgjør.

5.2 Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer m.m.

Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, forsvarlig ved like. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenhetene forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter alt som ikke faller inn under den enkelte seksjonseierens vedlikeholdsplikt. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskifting når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.

Vedlegg A3 – Forslag til nye vedtekter

Vedlikeholdsplikten omfatter også felles installasjoner som går gjennom bruksenheter, slik som rør, ledninger og kanaler. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom bruksenheterne hvis det ikke skaper vesentlig ulempe for den aktuelle seksjonseieren. Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere felles installasjoner. Kontroll og arbeid i bruksenheterne skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.

Seksjonseiere med enerett har plikt til å vedlikeholde fellesarealene som eneretten gjelder for. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenheterne forebygges, og slik at de øvrige seksjonseierne slipper ulemper. Med mindre særlige grunner foreligger, skal de deler av fellesarealene som er gjennomgående vedlikeholdes med samme intervaller for å opprettholde et helhetlig uttrykk og en lik standard. Seksjonseiere med delt enerett skal enes internt om hvordan vedlikeholdet skal utføres. Vedlikeholdsplikten til seksjonseiere med delt enerett skal fordeles mellom seksjonseierne etter bruksbehov og nytteverdi av de berørte fellesarealene.

Seksjonseierens vedlikeholdsplikt omfatter slikt som

- a) plen, blomsterbed, busker, trær og ugress
- b) trapper, plattinger og terrasser
- c) rekkverk og håndløpere
- d) gjerde, leegger og skillevegger
- e) mur- og betongkonstruksjoner
- f) tilbygg og frittstående bygninger
- g) elektrisk utstyr, og rør og ledninger som er tilknyttet bruksenheten
- h) utvendige flater av hele vinduer inkl. omramminger opp til 2,3 meter i høydeavstand fra flate, brede og stabile underlag e.g. platting/terrasse, eller opp til 1,8 meter i høydeavstand fra hellende, smale, ujevne eller ustabile underlag e.g. trapp, smug, hellende jordmasser
- i) utvendige flater av ytterdører inkl. omramminger.

Vedlikeholdsplikten omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt i fjerde ledd, men ikke utskifting av mur- og betongkonstruksjoner, vinduer og ytterdører. Ved reparasjon og utskifting skal samme eller tilsvarende materialtype og opprinnelig kvalitet benyttes.

Vedlikeholdsplikten omfatter ikke reparasjon eller utskifting av støttemurer og bærende konstruksjoner.

Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldige skader, med unntak av tilfeldige skader på fellesarealer som ikke er modifisert av seksjonseieren eller tidligere seksjonseiere.

Seksjonseiere med vedlikeholdsplikt skal påse at kummer er åpne, og at regnvann og smeltevann dreneres effektivt. Ved mistanke om dårlig fungerende drenering eller tette avløp som ikke kan renses med enkle metoder, skal styret underrettes om dette innen rimelig tid.

Seksjonseiere av Snr. 5, 6, 7 og 8 skal vedlikeholde utvendige flater av bygningen som er tilknyttet fellesarealene med tildelte brukseneretter for de respektive seksjonseierne.

Uavhengig av tildelte eneretter til bruk av fellesareal og medfølgende vedlikeholdspliktsbestemmelser, skal seksjonseieren vedlikeholde utvendige garasjevegger og garasjeporter som hører til bruksenheten. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenheterne forebygges, og slik at de øvrige seksjonseierne

slipper ulemper. Med mindre særlige forhold foreligger, skal vedlikeholdet utføres kollektivt innenfor samme kalenderår med vedtak fra årsmøtet. Kostnaden for utførelsen av vedlikeholdet skal fordeles på samme måte som gitt av bestemmelsene for seksjonseiere med vedlikeholdsplikt i forbindelse med brukseneretter av fellesarealer.

Vedlikeholdsplikten omfatter også nødvendig reparasjon av det som er nevnt i niende og tiende ledd, men ikke utskifting. Ved reparasjon skal samme eller tilsvarende materialtype og opprinnelig kvalitet benyttes.

Etter et eierskifte har den nye seksjonseieren plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskifting, etter denne bestemmelsen. Denne plikten gjelder selv om vedlikeholdet skulle ha vært utført av den tidligere seksjonseieren.

Hvis en seksjonseier med vedlikeholdsplikt ikke vedlikeholder fellesarealene i samsvar med bestemmelsene i disse vedtektene, og det mangelfulle vedlikeholdet står i fare for å påføre eiendommen skade eller ødeleggelse, kan en annen seksjonseier utføre vedlikeholdet selv. Seksjonseieren kan i slike tilfeller kreve å få sine nødvendige utgifter dekket av seksjonseieren som har misligholdt vedlikeholdsplikten. Før seksjonseieren starter et slikt vedlikehold, skal seksjonseieren som har misligholdt vedlikeholdsplikten, inkludert øvrige seksjonseiere med delt enerett til fellesarealene det er snakk om varsles i rimelig tid. Varsel kan unnlates dersom det foreligger særlige grunner som gjør det rimelig å unnlate å varsle.

Vedlikehold av bygningsmassen, felles installasjoner og fellesarealer skal samsvare med sameiets bestemmelser for materialtyper og fargekoder, med henvisning til vedlegg B.

Hvis sameiet ikke oppfyller sin vedlikeholdsplikt, skal det erstatte tap dette påfører seksjonseierne gjennom skader på bruksenhetene, jf. eierseksjonsloven § 35.

5.3 Bygningsmessige arbeider

Utskifting av vinduer og ytterdører, oppsetting av markiser, endring av fasadekledning, endring av utvendige farger eller lignende, skal skje etter en samlet plan vedtatt av årsmøtet. Skal slikt arbeid utføres av seksjonseierne selv, må det kun skje etter forutgående godkjenning av styret.

Tilbygg/påbygg og andre endringer av bebyggelsen som etter vedtektene og eierseksjonsloven krever årsmøtets samtykke, må ikke igangsettes før samtykke er gitt. Dette gjelder selv om bygningsmyndighetene har gitt tillatelse til igangsettelse. Søknad til bygningsmyndighetene må godkjennes av styret før søknad kan sendes.

6 MISLIGHOLD

6.1 Pålegg om salg av seksjonen

Hvis en seksjonseier til tross for skriftlig advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jf. eierseksjonsloven § 38. Advarselen skal opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt.

6.2 Fravikelse av bruksenheten (utkastelse)

Hvis seksjonseierens, eller seksjonens bruker, oppførsel medfører fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller seksjonseierens, eller brukers, oppførsel er til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av bruksenheten etter tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 13, jf. eierseksjonsloven § 39.

7 ÅRSMØTET

7.1 Årsmøtets myndighet. Mindretallsvern

Årsmøtet har den øverste myndigheten i sameiet. Et flertall på årsmøtet kan ikke ta beslutninger som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

7.2 Ordinært årsmøte

Ordinært årsmøte skal holdes hvert år innen utgangen av juni. Styret skal på forhånd varsle seksjonseierne om dato for møtet og om siste frist for å innlevere saker som ønskes behandlet.

Styret beslutter hvordan årsmøtet skal gjennomføres. Årsmøtet skal gjennomføres som fysisk møte dersom minst to seksjonseiere som til sammen har minst ti prosent av stemmene, krever det. Styret kan sette en frist for når et krav om fysisk møte kan settes frem. Fristen kan tidligst løpe fra seksjonseierne har blitt informert om hvilke saker årsmøtet skal behandle, og må være så lang at seksjonseierne får rimelig tid til å vurdere om de skal fremme krav om fysisk møte. Dersom årsmøtet ikke gjennomføres som fysisk møte, må styret sørge for en forsvarlig gjennomføring og at det foreligger systemer som sikrer at lovens krav til årsmøte er oppfylt. Systemene må sikre at deltakelsen og stemmegivningen kan kontrolleres på en betryggende måte, og det må benyttes en betryggende metode for å bekrefte deltakernes identitet.

7.3 Ekstraordinært årsmøte

Ekstraordinært årsmøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst to seksjonseiere som til sammen har minst ti prosent av stemmene, krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

7.4 Innkalling til årsmøte

Styret innkaller årsmøtet med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Styret kan om nødvendig innkalle til ekstraordinært årsmøte med kortere varsel, men varselet kan aldri være kortere enn tre dager.

Innkallingen skjer skriftlig. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon.

Innkallingen skal tydelig angi de sakene årsmøtet skal behandle. Skal årsmøtet kunne behandle et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall av de avgitte stemmene, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen.

Saker som en seksjonseier ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det før fristen etter vedtektenes punkt 7.2.

7.5 Saker årsmøtet skal behandle

Årsmøtet skal behandle de sakene som er angitt i innkallingen til møtet.

Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære årsmøtet

- a) behandle styrets eventuelle årsberetning
- b) behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår
- c) velge styremedlemmer.

Årsberetning, regnskap og eventuell revisjonsberetning skal senest en uke før ordinært årsmøte sendes ut til alle seksjonseiere med kjent adresse. Dokumentene skal dessuten være tilgjengelige i årsmøtet.

7.6 Saker årsmøtet kan behandle

Bortsett fra saker som skal behandles av ordinært årsmøte etter 7.5 annet ledd, kan årsmøtet bare ta beslutning om saker som er angitt i innkallingen til møtet. Hvis alle seksjonseierne er til stede på årsmøtet og stemmer for det, kan årsmøtet også ta beslutning i saker som ikke står i innkallingen. At saken ikke er nevnt i innkallingen, er ikke til hinder for at styret beslutter å innkalle til nytt årsmøte for å avgjøre forslag som er fremsatt i møtet.

7.7 Hvem som kan delta på årsmøtet

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 leier 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. Fullmakten kan ikke angi hva fullmektigen skal stemme. 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.

7.8 Ledelse av årsmøtet

Styrelederen leder årsmøtet med mindre årsmøtet velger en annen møteleder. Møtelederen behøver ikke å være seksjonseier.

7.9 Flertallskrav ved ulike beslutninger på årsmøtet. Særlige begrensninger i årsmøtets myndighet.

Beslutninger på årsmøtet tas med vanlig flertall av de avgitte stemmene hvis ikke andre flertallskrav er fastsatt i loven eller vedtektene. Vedtektene kan ikke fastsette strengere flertallskrav enn det som er fastsatt i loven.

Det kreves et flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet for å ta beslutning om

- a) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold i det aktuelle sameiet
- b) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter
- c) salg, kjøp, utleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjoner i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap, eller andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning
- d) samtykke til at formålet for én eller flere bruksenheter endres fra boligformål til annet formål eller omvendt
- e) samtykke til reseksjonering som nevnt i eierseksjonsloven § 20 annet ledd annet punktum
- f) samtykke til sammenslåing av sameier som nevnt i eierseksjonsloven § 22 a
- g) ombygging eller annen tilrettelegging som fører til at bruksenheten kan brukes som bolig for flere personer enn det som er vanlig for bruksenheter med tilsvarende størrelse og romløsning (hyblifisering)
- h) endring av vedtektene med mindre loven stiller strengere krav.

7.10 Flertallskrav for særlige bomiljøtiltak

Tiltak som har sammenheng med seksjonseierne bo- eller bruksinteresser, og som går ut over vanlig forvaltning, og som fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mindre enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, besluttet med vanlig flertall av de avgitte stemmene på årsmøtet. Hvis tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mer enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, kreves det et flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet.

Hvis tiltak etter første ledd fører med seg 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.

7.11 Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseiere

Alle seksjonseiere må, enten på årsmøtet eller på et annet tidspunkt, uttrykkelig si seg enige hvis sameiet skal kunne ta beslutning om

- a) salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen
- b) oppløsning av sameiet
- c) tiltak som medfører en vesentlig endring av sameiets karakter

- d) tiltak som går ut over seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser, uavhengig av størrelsen på kostnaden som tiltaket medfører, og uavhengig av hvor stort økonomisk ansvar eller utlegg tiltaket medfører for de enkelte seksjonseierne.

7.12 Inhabilitet

Ingen kan delta i en avstemning om

- a) et søksmål mot en selv eller ens nærstående
- b) ens eget eller ens nærståendes ansvar overfor sameiet
- c) et søksmål mot andre eller andres ansvar overfor sameiet dersom egen interesse i saken er vesentlig og kan stride mot sameiets interesser
- d) pålegg eller krav etter eierseksjonsloven §§ 38 (pålegg om salg) og 39 (utkastelse) som er rettet mot en selv eller ens nærstående.

Dette gjelder også for den som opptrer ved eller som fullmektig.

7.13 Beregning av flertall og opptelling av stemmer på årsmøtet

På årsmøtet har hver seksjon én stemme, og flertallet regnes etter antall stemmer.

Ved opptelling av stemmer anses blanke stemmer som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

7.14 Protokoll fra årsmøtet

Møtelederen har ansvar for at det føres protokoll over alle saker som behandles, og alle beslutninger som tas på årsmøtet. Møtelederen og minst én seksjonseier som utpekes av årsmøtet blant dem som er til stede, skal underskrive protokollen. Protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for seksjonseierne.

Protokollen skal inneholde navn på alle som er til stede, eventuelt hvor mange seksjonseiere som er representert ved fullmektig. Den kan også inneholde referat av innleggene på årsmøtet. Ved avstemninger som krever samtykke fra den det gjelder bør det redegjøres for hvem som har gitt samtykke.

8 STYRET

8.1 Plikt til å ha et styre. Styrets sammensetning

Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha en leder. Styret skal ha tre medlemmer.

8.2 Valg av styret, tjenestetid og vederlag

Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen skal velges særskilt. Bare myndige personer kan være styremedlemmer.

Styremedlemmene tjenestegjør i to år hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet. Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styremedlemmene.

8.3 Styremøter

Styrelederen skal sørge for at styret møtes så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsføreren kan kreve at styret sammenkalles.

Styremøtet skal ledes av styrelederen. Er ikke styrelederen til stede, og det ikke er valgt noen nestleder, skal styret velge en møteleder.

Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede. Beslutninger kan treffes med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Står stemmene likt, gjør møtelederens stemme utslaget. De som stemmer for en beslutning, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene.

Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de fremmøtte styremedlemmene skal undertegne protokollen. Protokollen skal angi tid og sted for møtet, hvem som deltok, hvem som var møteleder, hvilke saker som ble behandlet, hva som ble besluttet, og hvem som eventuelt stemte imot beslutningene. Den enkelte seksjonseier har ikke krav på å gjennomgå protokollen.

8.4 Styrets oppgaver

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og beslutninger på årsmøtet.

8.5 Styrets beslutningsmyndighet. Mindretallsvern

Styret skal ta alle beslutninger som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer. Beslutninger som kan tas med et vanlig flertall på årsmøtet, kan også tas av styret om ikke annet følger av lov, vedtekter eller årsmøtets beslutning i det enkelte tilfelle.

Styret kan ikke ta beslutninger eller handle på en måte som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

8.6 Inhabilitet

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

8.7 Styrets representasjonsadgang og ansvar

Styret har rett til å representere seksjonseierne og forplikte dem med sin underskrift i saker som gjelder seksjonseiernes felles rettigheter og plikter. Dette omfatter å gjennomføre beslutninger truffet av årsmøtet eller styret, og rettigheter og plikter som ellers angår fellesareal og fast eiendom. Styret kan også gjøre gjeldende krav seksjonseierne har mot utbyggeren dersom kravet knytter seg til mangler ved fellesarealene eller forsinket ferdigstilling av disse.

9 FORRETNINGSFØRER

9.1 Ansettelse eller engasjement av forretningsfører

Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte at sameiet skal ha en forretningsfører.

Det er styrets oppgave å ansette eller engasjere forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for dem, fastsette deres lønn eller godtgjørelse, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt å avslutte engasjementet.

9.2 Inhabilitet

Forretningsføreren kan ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som forretningsføreren selv eller dennes nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i.

10 REGNSKAP OG REVISJON

10.1 Plikt til å føre regnskap

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Styret skal legge frem regnskapet for det forrige kalenderåret på det ordinære årsmøtet.

10.2 Revisor

Årsmøtet kan med vanlig flertall av de avgitte stemmene vedta at sameiet skal ha en revisor som er valgt av årsmøtet.

Årsmøtet velger revisor. Revisoren tjenestegjør inntil annen revisor er valgt.

Dersom sameiet har statsautorisert eller registrert revisor, gjelder bestemmelsene i revisorloven så langt de passer.

11 FORHOLDET TIL LOV OM EIERSEKSJONER

Eierseksjonsloven av 16. juni 2017 nr. 65 er ufravikelig og vil gjelde for sameiet med mindre sameiet har gjort endringer i vedtektene som loven åpner for.

12 IKRAFTTREDELSE

Vedtektene gjelder fra den tiden siste nødvendige og gyldige signatur er registrert iht. krav om samtykke fra seksjonseiere som berøres etter forrige gjeldende vedtekter, jf. eierseksjonsloven § 25, § 29 og § 33.

Vedlegg A3 – Forslag til nye vedtekter

Signaturer:

For Multeveien 49A (Snr: 1)

Randi Hoff

For Multeveien 49B (Snr: 5)

Tina C. N. Aker

For Multeveien 49C (Snr: 2)

Erik B. Hansen

For Multeveien 49D (Snr: 6)

Tove Koksvik

For Multeveien 51A (Snr: 3)

Tajitu N. Bifa

For Multeveien 51A (Snr: 3)

Bernhard Kakaire

For Multeveien 51B (Snr: 7)

André F. Almløv

For Multeveien 51C (Snr: 4)

Nils Arne Susort

For Multeveien 51D (Snr: 8)

Karin E. Dyrvang

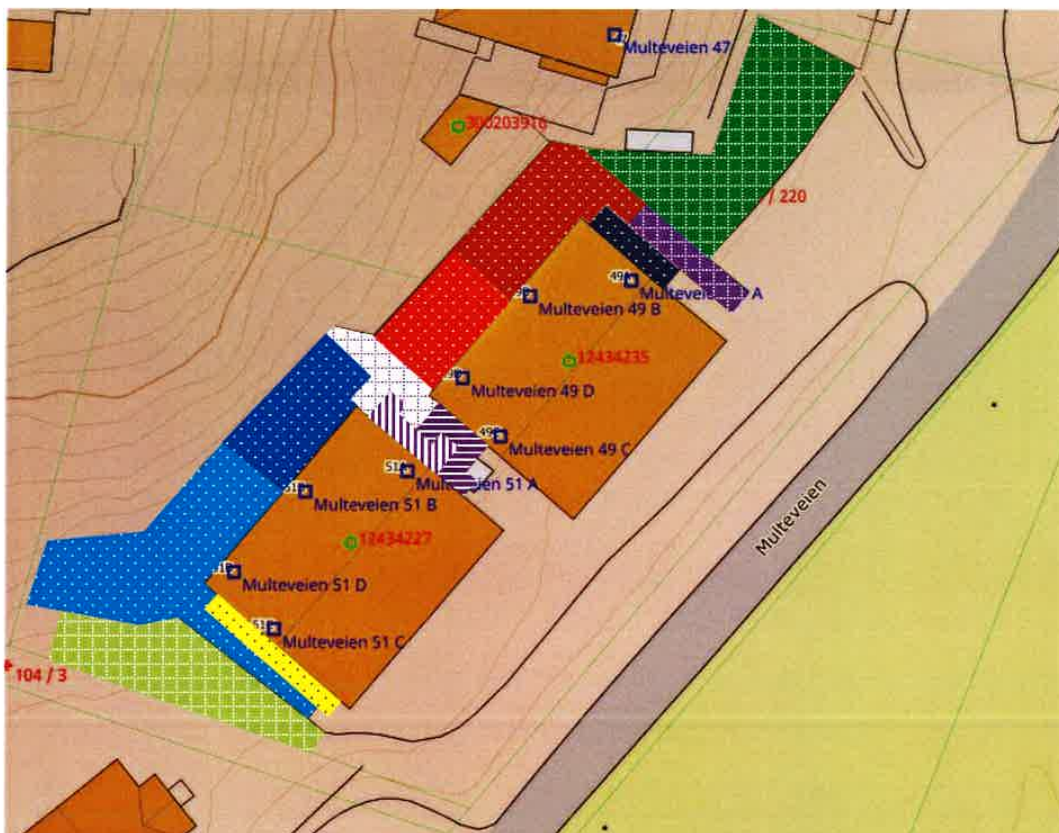
VEDLEGG

A FELLESAREALER MED ENERETTER

Seksjonseiere med tildelte eneretter til bruk av bestemte deler av fellesarealene er indikert på eiendomstegningen (Figur 1). Arealene som er vist er ikke eksakte mål, og er kun ment som et supplement til beskrivelsen av tildelte eneretter. Om det er misforhold mellom bestemmelsene i vedtektene og Figur 1, vil førstnevnte være gjeldende.

Tegnforklaring til Figur 1:

	Snr. 1 og 5 (grøntareal)		Snr. 2, 3, 6 og 7 (delt oppgang)		Snr. 1		Snr. 4
	Snr. 1 og 5 (delt oppgang)		Snr. 3, 6 og 7 (delt oppgang)		Snr. 5		Snr. 7
	Snr. 4 og 8 (grøntareal)		Snr. 6 og 7 (delt oppgang)		Snr. 6		Snr. 8



Figur 1: Eiendomstegning med visning av fellesarealer med tildelte brukseneretter (områder fremhevet med farge og mønster – se tegnforklaring)

B MATERIALTYPER OG FARGEKODER

Formålet med bestemmelsene om materialtyper og fargekoder (Tabell 1) er å fasilitere innkjøp av riktig type materialer og hindre bruk av feil type materialer i forbindelse med vedlikehold og bygningsarbeid, og uniformere bygningsmassen og fellesarealer til et godt helhetsinntrykk.

Bestemmelsene for materialtyper og fargekoder angår kun bygningenes eksteriør og utvendige fellesarealer. Bruksenhetenes innvendige arealer omfattes ikke av bestemmelsene.

Tabell 1: Bestemmelser om materialtyper og fargekoder til bygningenes eksteriør og utvendige fellesarealer.

Bygningsdel	Materialtype	Fargekode
Kledning til bygninger, leegger og skillevegger, garasjeporter, gesimser, dragere, bjelker, stolper, rekker, toppbord og andre rekkverksdeler i tre ekskl. kledning.	Oljedekkkbeis eller oljemaling e.g. Jotun Drygolin (Pluss) Oljedekkkbeis / Oljemaling.	NCS 6040-Y90R (Jotun 2006, Husmannsrød).
Vindskier, hjørnekasser, vindusrammer, dør- og vinduskarmer, omramminger i tre til dører, vinduer og garasjeporter, støttebjelker foran garasjene, kledning til rekkverk, gjerder og rekkverk som ikke er tilsluttet boenhetene eller adkomsten til boenhetene.	Oljedekkkbeis eller oljemaling e.g. Jotun Drygolin (Pluss) Oljedekkkbeis / Oljemaling til saget trevirke, eller Jotun Drygolin Vindu & Dør til høvlet eller saget trevirke.	NCS 1404-Y05R (Jotun 0731, Demihvit).
Pussede bygningsdeler og støttemurer.	Diffusjonsåpen murmaling e.g. Jotun DryTech Murmaling.	001 Hvit (hvit base).
Trapper, plattinger og terrasser.	Terrassebeis, oljebeis eller treolje. NB! Seksjonseiere med delt vedlikeholdsplikt av fellesarealer som følge av delt bruksenerett skal enes om én materialtype.	Ingen spesielle. NB! Seksjonseiere med delt vedlikeholdsplikt av fellesarealer som følge av delt bruksenerett skal enes om én type farge.
Ytterdører.	Malte ytterdører: Dørmaling e.g. Jotun Drygolin Vindu & Dør. Oljede ytterdører: Værbestandig treolje beregnet for underlaget og værforholdene underlaget utsettes for.	Malte ytterdører: NCS 1404-Y05R (Jotun 0731, Demihvit). Oljede ytterdører: Ingen spesielle.

ORDENSREGLER FOR SAMEIET MULTEVEIEN 49/51

Utgave 1

Vedtatt i årsmøte
den 7. november 2024
i medhold av lov om eierseksjoner
16. juni 2017 nr. 65

0 VIKTIG! – SIKKERHETSROUTINER

Ved brann som ikke kan slukkes forsvarlig med eget slukkeutstyr skal en:

1. Evakuere alle beboere
2. Ringe 110
3. Begrense skadeomfang såfremt det er forsvarlig
4. Informere styret og evt. utleier

Ved vannlekkasje skal en:

1. Begrense skadeomfanget e.g. stoppe vanntilførselen og rydde opp mest mulig
2. Tilkalle rørlegger om en ikke får stoppet lekkasjen forsvarlig selv
3. Informere styret og evt. utleier
4. Melde skade til forsikringsselskapet

Ved andre hendelser som ikke krever umiddelbar handling skal styret kontaktes først.

Kontaktinformasjon til styret finnes i Vedlegg A.

Viktige telefonnumre:

BRANN 110

AMBULANSE 113

POLITI 112

POLITI (ikke nød) 02800

LEGEVAKT 116 117

GIFTINFORMASJONEN 22 59 13 00

1 FORMÅL OG OMFANG

Disse ordensreglene har til hensikt å skape gode forhold i sameiet. Det er ønskelig å sikre beboerne trivsel og hygge. Dette oppnås ved at alle følger ordensreglene og at alle opptrer med hensyn og forståelse overfor hverandre.

Ordensreglene gjelder for alle som oppholder seg i sameiet. Seksjonseiere som leier ut sin seksjon plikter å gjøre leietaker kjent med innholdet i ordensreglene.

Reglene er et supplement til sameiets vedtekter.

2 BEBOELSE

Leiligheten skal brukes til beboelse, og slik at det ikke er til sjenanse eller ulempe for andre.

Det er ikke lov å kaste sigarettene, snusposer eller lignende på fellesarealene.

3 STØY

Alle seksjonseiere og leietakere oppfordres til å opptre hensynsfullt overfor de øvrige beboerne.

Det skal være stille i sameiet mellom kl. 2200 og 0700 på hverdager, og helg mellom kl. 2300 og 0800. I dette tidsrommet må det ikke spilles høy musikk eller gjennomføres andre høylutte aktiviteter, herunder benyttelse av vaskemaskiner, tørketromler eller andre støyende maskiner. Støy utover disse tidsrommene kan tillates ved spesielle anledninger, forutsatt at berørte naboer varsles i god tid.

Oppussingsarbeider bes begrenset til tidsrommet kl. 0800 til 2000 på hverdager, og mellom kl. 1000 og 1800 på lørdager. Søndager og helligdager skal det være stille.

All unødig støy i oppgangene må unngås. Barnelek og opphold i oppgangene er ikke tillatt.

4 SKADER OG FORSIKRING

Alle rom må i den kalde årstid holdes oppvarmet av hensyn til vannrørene. Dette gjelder også bodene bak garasjene hvor det går vann- og avløpsledninger.

Seksjonseier er ansvarlig for frostskafer som skyldes utilstrekkelig oppvarming.

Før første frostnatt per år skal vanntilførselen til utekranene stenges. Seksjonseierne av Multeveien 49C og Multeveien 51C er ansvarlige for at dette gjøres i henholdsvis Multeveien 49 og Multeveien 51, etter pålegg fra styreleder i sameiet. Vanntilførselen stenges ved å stenge stoppekranen i boden og åpne utekranen for å la restvann kunne ekspandere fritt i vannledningen ved frost (lufting). Vanntilførselen til utekranene kan åpnes igjen til våren etter tillatelse fra styreleder.

Vedlegg A4 – Forslag til ordensregler

Ved vannlekkasje skal stoppekran straks stenges, og rørlegger tilkalles ved behov. Alle seksjonseiere bør sørge for å ha minst én stoppekran tilhørende seksjonen. Stoppekraner bør stenges regelmessig for å hindre at de blir sittende fast.

Dersom vanntilførselen ikke lar seg stoppe fra seksjonen ved en vannlekkasje, må stoppekranen i boden bak garasjen til Multeveien 49C / 51C benyttes. Stoppekranene er plassert bak inspeksjonsluker i rørsjakten på høyre side, vegg-i-vegg mot garasjen, sett fra inngangen til boden:

❖ Stoppekraner i boden til Multeveien 49C:

- Øverst ved himling → Vanntilførsel kun utekran (Multeveien 49)
- Nederst ved gulv → Vanntilførsel hele bygningen (Multeveien 49)

❖ Stoppekraner i boden til Multeveien 51C:

- Øverst ved himling → Vanntilførsel kun utekran (Multeveien 51)
- Nederst ved gulv → Vanntilførsel hele bygningen (Multeveien 51)

Hvis beboere i Multeveien 49C / 51C ikke er hjemme til å få stengt stoppekranen ved en vannlekkasje, vil en måtte stenge vannet fra kummen ved veien mot Multeveien 47 (stoppekranen her stenger vannet til minst Multeveien 47/49/51).

Meld straks fra til styret hvis det oppdages skader i seksjonen.

Meld straks fra til styret hvis det oppdages skadedyr i seksjonen.

Sørg for å hode luftkanaler åpne for å unngå fukt og kondensskader.

Sameiet har felles forsikring for skader på bygning og vanlig fastmontert utstyr. Denne forsikringen dekker blant annet skader som forårsakes av en plutselig og uforutsett hendelse. Når skade oppstår, er man forpliktet til å begrense skadeomfanget. Kontaktinformasjon til forsikringsselskapet finnes i Vedlegg A.

Seksjonseierne og leietakere må selv forsikre eget innbo og løsøre.

5 BRUK AV VERANDAER

Verandaer må holdes fri for snø og is, og vann må sørges for at dreneres effektivt mellom glippene av terrassebordene og bort fra bygningen.

Verandaer må ikke benyttes til lagring av personlige gjenstander eller søppel.

Ta hensyn til de øvrige beboerne ved bruk av grill på verandaen. Kun gass- og elektrisk grill er tillatt. Grilling er ikke tillatt i tidsrommet kl. 2200 til 0800.

Røyking på verandaen skal ikke være til sjenanse for de øvrige beboerne. Ved røyking inne i seksjonen skal lufting av seksjonen foregå slik at ulemper mot øvrige beboere minimeres.

Sengeklær, tepper, matter m.m. må ikke ristes fra vinduer, balkonger eller i oppgangene.

6 FELLESAREALER

Fellesarealene er indikert på eiendomstegningen i Vedlegg B.

Beboerne oppfordres til å holde det rent og ryddig på fellesarealene.

Fellesarealer uten eneretter til enkelte seksjonseiere skal holdes fritt for gjenstander som tilhører beboere eller besøkende til beboere.

Midlertidig stans av kjøretøyer på gårdsplassen/innkjørselen er tillatt ved utførelse av korte ærender, lossing og lasting, vask av kjøretøy, på-/avmontering av ekstrautstyr til kjøretøy, og enklere reparasjoner av kjøretøy f.eks. hjulskift. Fører av kjøretøyet må være tilgjengelig til å kunne flytte kjøretøyet innen kort tid dersom kjøretøyet står i veien for andre som har behov for å ta seg inn eller forflytte seg på området.

Mat og søppel skal ikke legges ut på sameiets område, da dette lett kan tiltrekke rotter og mus til boligene.

7 BRANNVERN

Sykler, barnevogner, sportsutstyr, leker og andre ting må ikke plasseres i oppgangene, men i egne boder eller anviste plasser.

Brennbart materiale skal ikke oppbevares i rømningsveiene, fellesarealer eller oppganger.

Parkering på fellesarealene annet enn anviste og tillatte plasser som er gitt av parkeringsbestemmelsene er forbudt.

Alle seksjoner må ha tilstrekkelig med brannvarslere og slukningsutstyr. Husk å teste brannvarslere minst én gang årlig, og skifte batteri ved behov (røykvarslere med 9V-batteri skal skiftes årlig). Pulverapparat bør vendes regelmessig.

8 AVFALLSHÅNDTERING

Avfallsbeholdere er kun beregnet til husholdningsavfall. Avfall skal ikke settes utenfor avfallsbeholderne.

Avfall skal sorteres slik:

Avfall	Beholdere	Kjennetegn
Restavfall* inkl. plastemballasje	1 liten + 1 stor beholder	Grønn beholder m/ mørkt lokk
Papp, papir og kartong	1 liten + 1 stor beholder	Grønn beholder m/ grønt lokk
Matavfall (i grønne poser)	1 liten beholder	Mørk beholder m/ grønt lokk

** Det skal ikke kastes matavfall i beholderne for restavfall selv om det står skrevet på beholderne (stammer fra gammel ordning)!*

Vedlegg A4 – Forslag til ordensregler

Matavfall skal sorteres i egne grønne poser som kan hentes gratis av alle beboere fra eget skap som står ved oppgangen til Multeveien 49 C/D og 51 A/B.

Papp, papir og kartong må komprimeres ved å brette sammen eller trampe ned esker, kartonger o.l. før de sorteres i avfallsbeholderne. Da unngås at unødvendig luft opptar plass som ellers gjør at beholderne raskt overfylles.

Avfall som ikke kommer inn under ovennevnte kategorier må seksjonseier/leietaker selv kjøre bort. Glass- og metallemballasje skal sorteres og leveres i egne containere som finnes flere steder rundt om i kommunen.

Følgende må ikke kastes i avfallsbeholderne: varm aske, brennende gjenstander f.eks. sigarettstumper, oljet avfall, samt avfall gjennomtrukket av bensin eller andre brannfarlige væsker.

9 HAGESTELL OG FELLES MATERIALER OG UTSTYR

Plenklipping, lusing og annet hagestell skal utføres av partene med vedlikeholdsplikt for sine respektive områder. Plenklipping og lusing av fellesarealer uten brukseneretter skal utføres etter fastsatt ordning bestemt av årsmøtet, mens annet hagestell skal fortrinnsvis utføres på dugnad.

I og rundt uteboden finnes det felles utstyr som kan benyttes for å utføre hagestell. I uteboden skal også felles materialer og utstyr til annet vedlikehold oppbevares e.g. maling, beis, penselrens, bøtter, rullekar, ruller, rullebøylor, koster, pensler, forlengerskaft og lignende. Annet som ikke enkelt kan plasseres i uteboden, eller som ikke er av felles interesse, skal oppbevares av den enkelte beboer – fortrinnsvis i bod eller garasje. Uteboden skal ikke brukes til å oppbevare private eiendeler, søppel eller lignende.

Felles materialer og utstyr skal oppbevares etter produsentens anbefalinger, og lånt utstyr fra uteboden skal returneres i tilsvarende samme tilstand som idet utstyret ble utlånt. For eksempel skal malingsspann ha tett lokk, og gjenbrukbare malingskoster skal vaskes grundig før de returneres til uteboden (brukt pensel liggende i white-spirit aksepteres ikke). Brukte, naturbust-pensler, ruller og tykke malingskoster, eller annet som ikke er egnet til gjenbruk, skal avhendes etter gjeldene krav.

10 SNØRYDDING OG STRØING

Enhver beboer skal rydde snø av sin egen oppgang. Om det er behov for å strø i oppgangene skal det benyttes eget strømiddel som finnes i egne poser i strøkassene – egen håndholdt strøer finnes også oppi kassen. Strømiddelet fungerer dårlig på snø og slaps, men er godt egnet til is og frost som dannes på underlaget.

Snørydding av gårdsplassen/innkjørselen inkl. gjesteparkeringen utføres maskinelt av eksterne. Beboere eller besøkende av beboere som benytter gjesteplassene når snøryddingen utføres, oppfordres til å flytte sine kjøretøyer midlertidig slik at snøryddemannskapet kommer til. I motsatt tilfelle er beboer ansvarlig for at de deler av gjesteparkeringen hvor brøytemannskapet ikke kommer til blir måkt i etterkant.

Generelt skal beboere rydde bort snø foran egne garasjer hvor snøryddemannskapet ikke kommer til, og strø ved behov. Videre skal beboere rydde bort snø ved postkassestativet, og ved

avfallsbeholderne inkl. fjerne snø og is fra lokket til beholderne slik at avfallsbeholderne kan håndteres og tømmes av renovatørene. Strøing av gårdsplassen/innkjørselen inkl. gjesteparkeringen, og ved postkassestativet og avfallsbeholderne, må også utføres ved behov. Strøsingel skal brukes ved alle fellesarealer bortsett fra i oppgangene.

Beboere oppfordres til å vise initiativ til å utføre snørydding og strøing etter bestemmelsene, men samtidig utvise forståelse og ta hensyn til andre beboere som tidvis eller permanent av ulike grunner ikke kan helt eller delvis utføre sine plikter med hensyn til snørydding og strøing av fellesarealer.

11 DYREHOLD

Dyrehold er tillatt så lenge det ikke medfører urimelig sjenanse for naboer.

Husdyreiere må påse at dyrene ikke gjør fra seg på fellesarealene (i tilfelle må dette fjernes med det samme).

12 PARKERING

Hver boenhet har sin garasje som skal benyttes hvis seksjonseier/leietaker disponerer bil eller andre kjøretøy. Dette gjelder også ved utleie. Påse for øvrig at garasjedøren alltid er lukket.

Gjesteplassene er beregnet for gjester, ikke seksjonseier eller leietakere. Beboere som likevel benytter gjesteplassene, oppfordres til å midlertidig flytte sine biler og frigjøre plass til besøkende ved stor pågang.

Det er totalt fem gjesteplasser på gjesteparkeringen, hvor det kun skal parkeres biler. Unntak fra denne bestemmelsen kan kun gjøres midlertidig med vedtak fra styret.

Parkering på gjesteplassene skal foregå etter følgende retningslinjer:

1. Første bil som parkerer skal parkere inntil gjerde mot Multeveien 47, eller inntil oppgangen til Multeveien 49 A/B
2. Ytterligere biler som skal parkere fyller så videre på med normalt kort avstand mellom hver bil – en avstand tilsvarende de fleste trange norske parkeringshus
3. Lange biler oppfordres til å parkere nærmest Multeveien 47
4. Korte biler oppfordres til å parkere nærmest Multeveien 49

Parkering på gjesteplassene skal gjøres med oblat synlig i frontruten. Hver boenhet har tilgang til ett oblat som enten kan benyttes av beboer selv eller av besøkende til beboeren. En boenhet kan ikke erverve flere enn ett oblat, og det er ikke tillatt å selge, låne ut eller foreta andre disposisjoner over oblaten enn det som tillates av parkeringsbestemmelsene. Besøkende uten gyldig oblat kan ikke ha bil parkert mellom kl. 2200 og 0700. Husholdninger som disponerer flere biler, kan dermed tillates maksimalt to biler parkert tidsbegrenset i sameiet (én i garasje og én på gjesteparkeringen), følgelig uten mulighet til å motta besøkende med bil med behov for parkering på gjesteplassene over natten. Besøkende må i så tilfelle henvises til alternative parkeringsplasser utenfor sameiets eiendom.

Vedlegg A4 – Forslag til ordensregler

Styret utformer oblatene, og deler disse ut til boenhetene ved hver fornyelse.

Parkering av biler, tilhengere og andre store kjøretøyer på fellesarealene utenom gjesteplassene er forbudt. Unntak fra denne bestemmelsen kan kun gjøres midlertidig med vedtak fra styret.

Brudd på parkeringsreglene kan medføre borttauing av kjøretøy for eiers regning.

13 BRUDD PÅ ORDENSREGLENE

Brudd på ordensreglene anses som mislighold, og vil kunne medføre misligholdsbeføyelser.

14 ENDRING AV ORDENSREGLENE

Årsmøtet vedtar endring av husordensreglene med alminnelig flertall.

VEDLEGG

A KONTAKTOPPLYSNINGER SAMEIET OG FORSIKRING

Ved behov for å kontakte styret, skal følgende e-postadresse benyttes:

sameiet.multeveien.49-51@outlook.com

Ved behov for å kontakte enkelte medlemmer av styret, kan følgende benyttes:

Navn	Rolle	Adresse	E-post	Mobil
Nils Arne Susort	Styreleder	Multeveien 51C, 1476 Rasta	susort@outlook.com	958 69 944
Karin Dyrvang	Styremedlem	Multeveien 51D, 1476 Rasta	edyrva@online.no	980 78 083
Tove Koksvik	Styremedlem	Multeveien 49D, 1476 Rasta	tovebar@online.no	450 32 180

Bygningsforsikring:

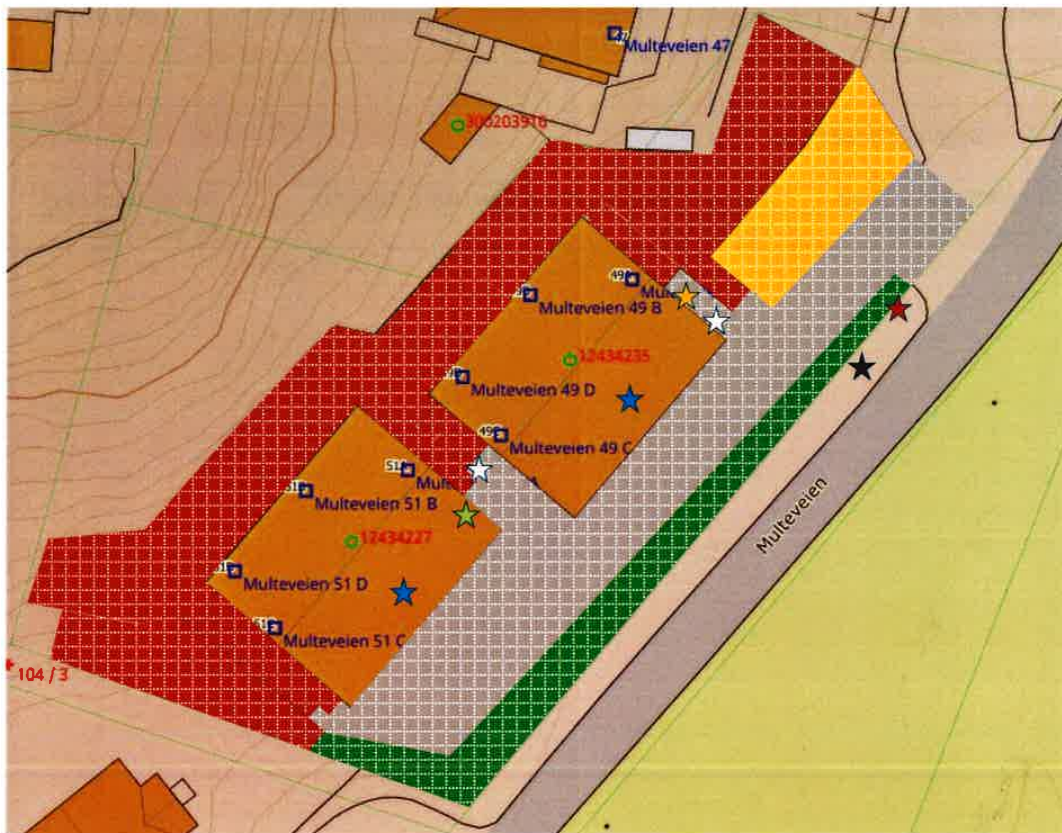
Forsikringsselskap	Kontakttelefon (alle dager, hele døgnet)	Avtalenummer
If Skadeforsikring	214 92 400	SP5223133

B FELLESAREALER

Arealer som andre seksjonseiere enn de med tildelte eneretter trenger tilgang til, og arealer som etter plan- og bygningsloven er avsatt til felles uteoppholdsareal, er utbygde fellesarealer uten eneretter. Fellesarealene er indikert på eiendomstegningen (Figur 1). Arealene som er vist er ikke eksakte mål, men gir en god pekepinn på hvordan arealene er delt opp i undergrupper.

Tegnforklaring til Figur 1:

 Fellesarealer med tildelte eneretter mot individuelle seksjonseiere	 Parkering – gjester	 Strøkkasse	 Utebod
	 Gårdsplass/ Innkjørsel	 Skap til mat-avfallsposer	 Postkassestativ
	 Skråning/ Busker	 Utekran m/ vannslange	 Avfalls-beholdere



Figur 1: Eiendomstegning med visning av utbygde fellesarealer både med og uten tildelte brukseneretter (områder fremhevet med farge og mønster – se tegnforklaring)



Talo Arkitektur As
C. J. Hambros plass 2C
0164 OSLO

Saksbehandler / telefon
Tron Joseph Van Hoang / 67495063

Vår referanse:
25/49- 18

Deres referanse:

Dato:
29.10.2025

Ferdigattest - Bruksendring/nytt takvindu - Firemannsbolig

Adresse Multeveien 51 D	Gnr./bnr./fnr./snr. 104/220//	Bygning
Ansvarlig søker Talo Arkitektur AS C.J Hambros plass 2C 0164 OSLO	Tiltakshaver Karin Eva Dyrvang Multeveien 51 D 1476 RASTA	
Tiltakets art: Bruksendring	Bygningstype: Andre småhus med 3-4 boliger	

Ferdigattest er gitt med bakgrunn i mottatt søknad.

Søknad om ferdigattest er mottatt 15.10.2025.

Tillatelse til bruksendring av loft og nytt takvindu ble gitt 08.08.2025 (25/49-13).

Du har bekreftet at alle krav og betingelser som er stilt i tillatelsen, plan- og bygningsloven (pbl.) og tilhørende forskrifter, er oppfylt. Ferdigattest gis på dette grunnlaget.

Det er ikke gitt opplysninger om at det forekommer endringer i forhold til godkjent dokumentasjon for tiltaket. Tiltaket forutsettes utført i tråd med gitt tillatelse og godkjente kart og tegninger.

Tiltaket, eller deler av tiltaket, må ikke tas i bruk til annet formål enn det tillatelsen fastsetter (jf. plan- og bygningsloven § 20-1).

Klageadgang

Vedtaket kan påklages til Statsforvalteren i Østfold, Buskerud, Oslo og Akershus i medhold av plan- og bygningsloven § 1-9 og forvaltningslovens kap. VI. Klage sendes Lørenskog kommune, postboks 304, 1471 Lørenskog eller postmottak@lorenskog.kommune.no

Klagefristen er 3 uker fra den dag melding om avgjørelsen er kommet frem til klageren. En klage kan føre til at avgjørelsen blir omgjort. Kommunen er ikke ansvarlig for tap som tiltakshaver måtte lide ved en slik omgjøring.

Med hilsen
byggesaksavdelingen

Kourosh Mastoury for
Maria Fredrikke Krogstad
avdelingsleder

Tron Joseph Van Hoang
saksbehandler

Postadresse:
Lørenskog kommune
Postboks 304
1471 Lørenskog

67 93 40 00
postmottak@lorenskog.kommune.no
www.lorenskog.kommune.no
Org.nr.: 842 566 142 (mva)

Besøksadresse:
Lørenskog hus, Festplassen 1
1473 LØRENSKOG

Dokument-ID:
25/84112

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og sendes uten signatur.

Vedlegg:
G-01 Gjennomføringsplan v2

Kopi til:
Karin Eva Dyrvang Multeveien 51 D 1476 RASTA

Intern kopi til:

Tillatelse til tiltak - ett-trinn
Vedlegg E01

Karin Eva Dyrvang
Mulleveien 51 D, 1476 RASTA

Multeveien 51D

Eksisterende plan 2. etasje

Arkov	AB	14 05 2025
-------	----	------------

● 1280	● A1-102	● 1 : 100(A3-L)
--------	----------	-----------------

GODKJENT
BYGNINGSSJEFEN
I LØRENSKOG
22.15 1995.

Seksjon 49 B

4778 - 7 DES. 1994

LÜRENSKOLLE KOMMUNE	
LIB. angestellter	
K-5100	Docu 7
15 DES 2004	
90	10/20

Revidert 13.8
Revidert 30.5

Multeveien	104/220	Plan 2. etasje
To ganger fire leiligheter		mål = 1 : 100

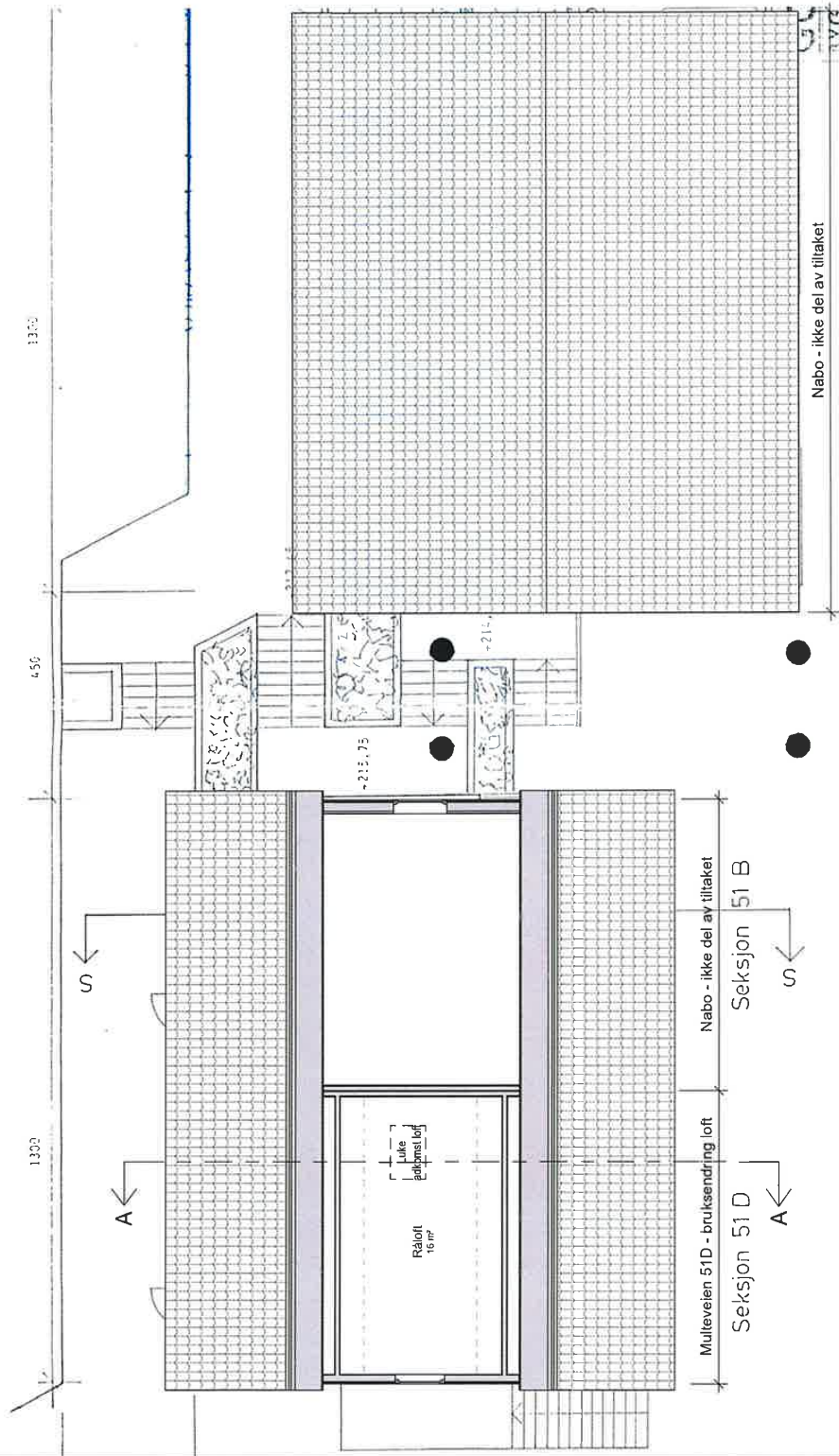
To dander fire leiligheter

OSLO 26490
arkitekt Atle Klungrehaug
Rohrts vei 23, 1181 Oslo 11
tlf 68 02 05

90206

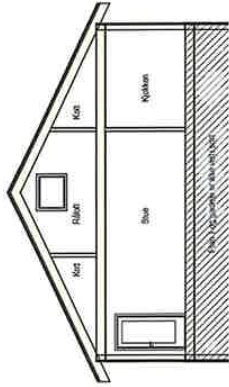


Merknad
Tegningen er basert på arkivlegninger og supplert med informasjon etter befaring på eiendommen.
Trappen er i skillett vis noe forenklet. Trappen er utformet i forhold til krav gitt i TEK17 §12-14.

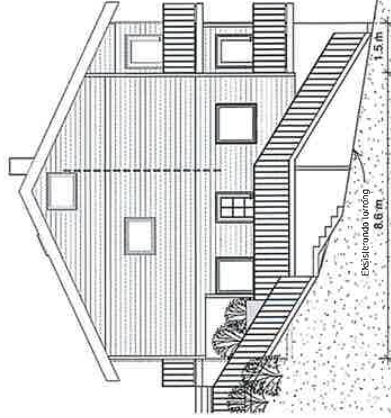


Rev	Revisjons artikkel	Før	Etter	Dato
Tillatelse til tiltak - ett-trinn				
Vedlegg E-02				
Tilgjengelighet				
Karin Eva Dyrvang				
Multheveien 51 D, 1476 RASTA				
Prosjekt				
Multheveien 51D				
Tittel				
Eksisterende - plan loft				
Rev	Revisjons artikkel	Før	Etter	Dato
Arkiv/Talo	-	AB	-	14.05.2025
Prosjekt	1280	A1-103	1 : 100	Rev

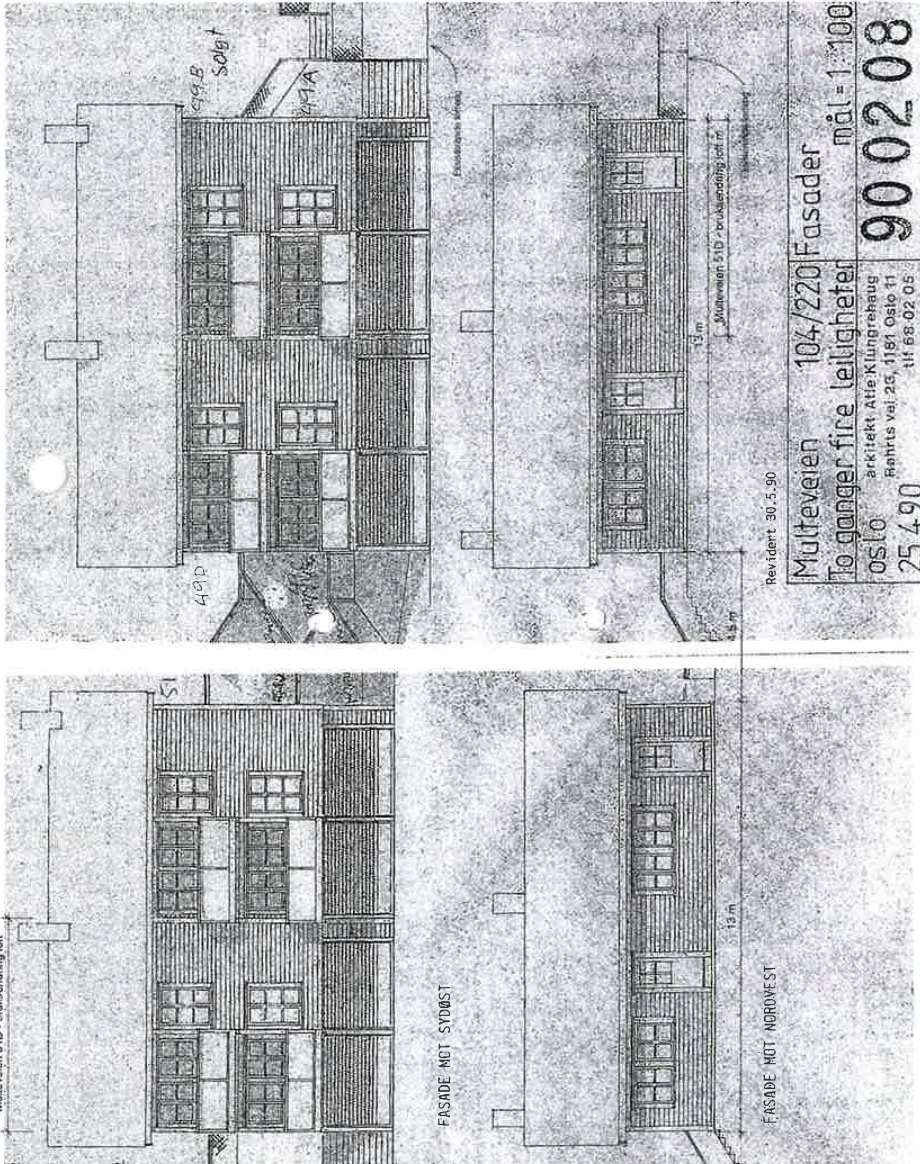
Merknad
Tegningen er basert på arkitekttegninger og suppleret med informasjon etter besøk på byggeplassen.
Tegningen er utarbeidet i henhold til krav gitt i TEK17 §12-14.



Snitt A-A



Fasade sørvest



Prosjekt	Multeveien 51D
Arkitekt	Karin Eva Dyrvang Multeveien 51 D, 1476 RASTA
Tittel	Eks. snitt A-A og fasader
Arkitekt	AB
Dato	14.06.2025
Rev. ident	1280
Rev. ident	A1-401
Rev. ident	1 : 100(A3-L)



Merknad
Tegningen er basert på arkivtegninger og supplert med informasjon eller befaring på eiendommen.
Trappen er i snittet vist noe forenklet. Trappen er utført i utformet i henhold til krav gitt i TEK17 §12-14.

Rev	Beskrivelse endring	Tegn	Kont	Dato
Tillatelse til tiltak - ett-trinn Vedlegg E-04				

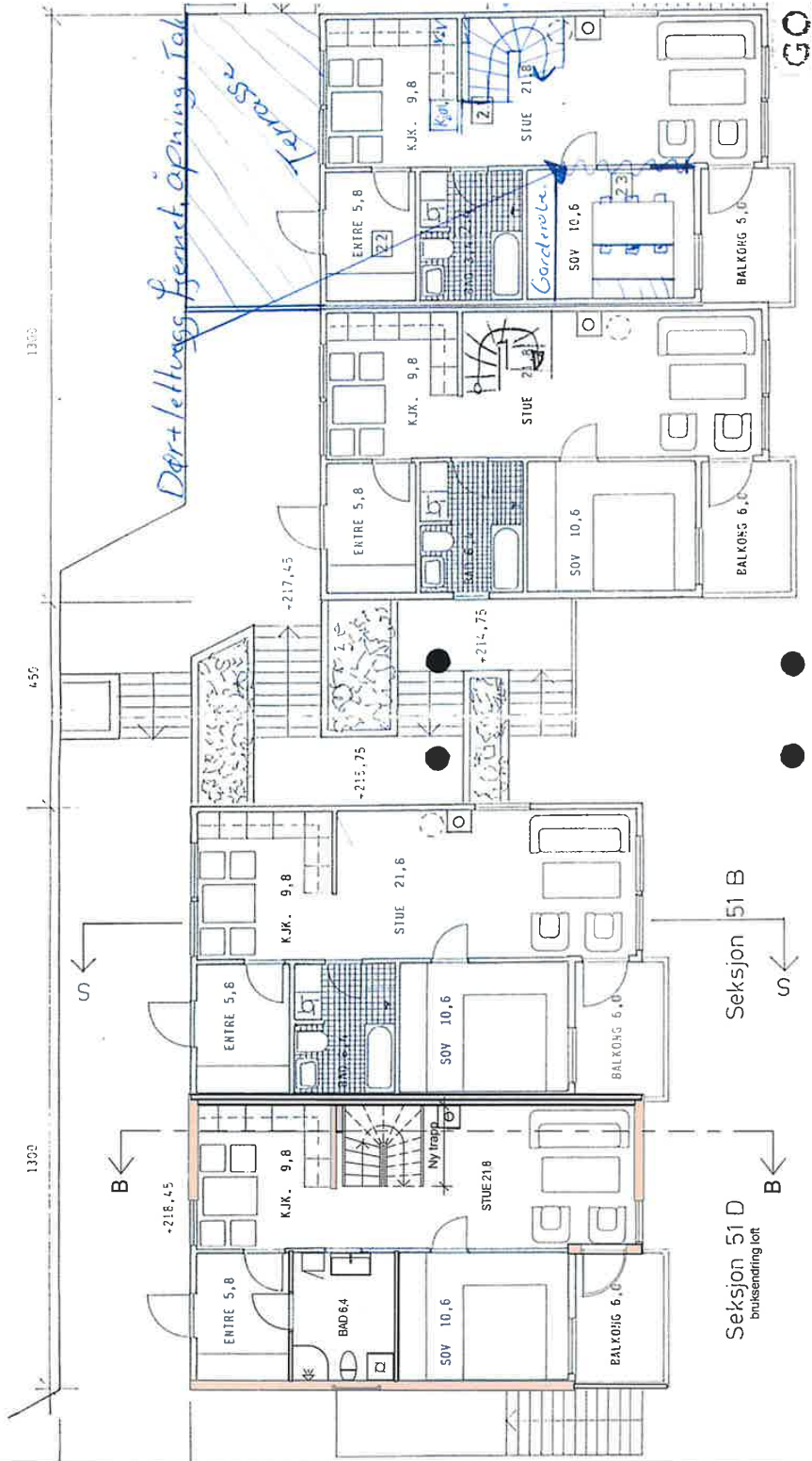


Tilalshver	
Karin Eva Dyrvang	
Multeveien 51 D, 1476 RASTA	

Prosjekt	
Multeveien 51D	

Tittel	
Ny situasjon plan 2. etasje	

Rev	Tegnet av	Kont	Dato
1280	ARKIV/TALO	AB	14.05.2025
1280	Prosjekt	1300/1300	Rev
A3-102 1 : 100(A3-L)			

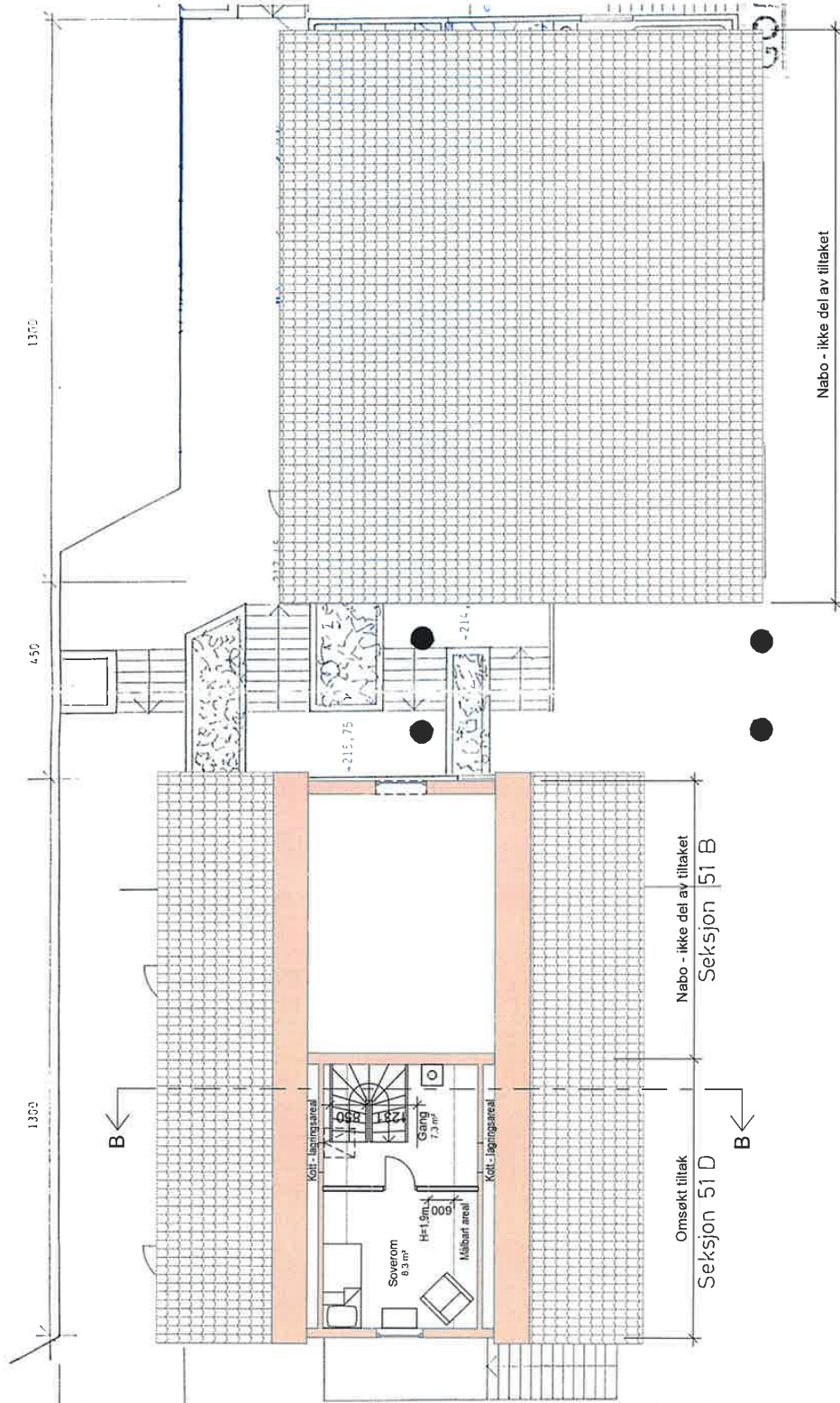




Merknad

Tegningen er basert på arkivtegninger og supplert med informasjon eller befaring på eiendommen.

Trappen er i snittet vist noe forenklet. Trappen er utformet i utførelse i henhold til krav gitt i TEK17 §12-14.



Rev	Beskrivelse av endring	Termin	Årsak	Dato
-----	------------------------	--------	-------	------

Tillatelse til tiltak - ett-trinn
Vedlegg E-05



Tilordret

Karin Eva Dyrvang
Mulveveien 51 D, 1476 RASTA

Prosjekt

Mulveveien 51D

Tittel

Ny situasjon - plan loft

Rev	Prosjekt	Termin	Årsak	Dato
1280	A3-103	1	100(A3)	

Områdeanalyse, utvalg for eiendom 3222-104/220/0/8, Multeveien 51D, 1476 RASTA



Risiko

Ingen alvorlig risiko funnet på eiendommen



Vær oppmerksom på

Navn	Sist oppdatert	Status
Radonutsatt område	11.11.2024	Vær oppmerksom



Ikke oppdaget på eiendommen

Dette kan skyldes at det er gjort undersøkelser uten at det er funnet risiko, eller at det ikke er gjort undersøkelser.

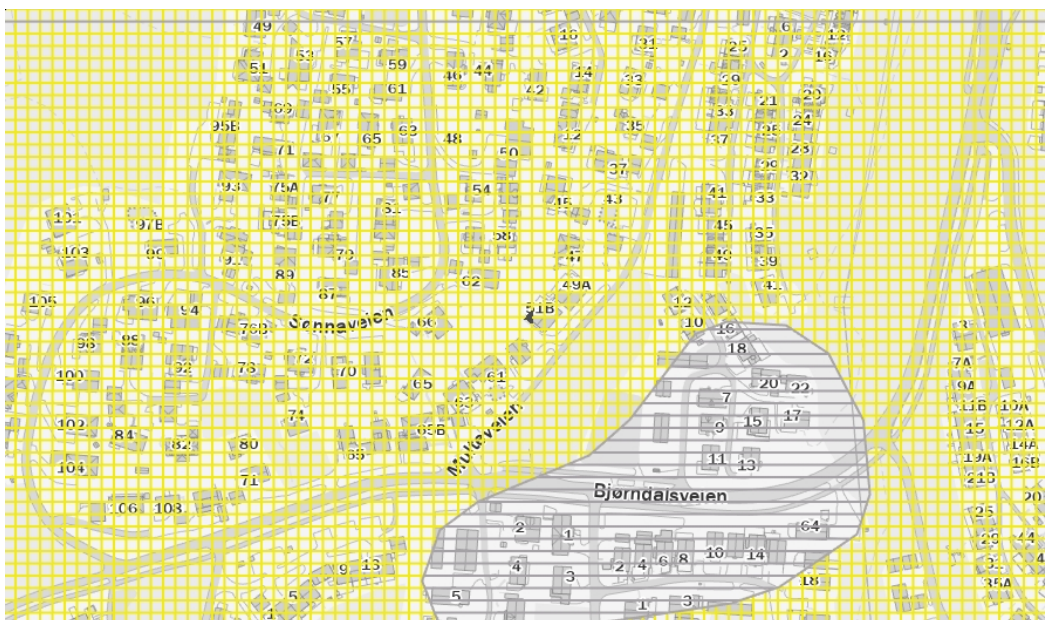
Navn	Sist oppdatert	Status	Nærmeste kjente forekomst
Aktsomhetsområder for jord- og flomsskred	11.03.2024	Ikke funnet	0.84 km
Aktsomhetsområder for snø- og steinskred	07.06.2021	Ikke funnet	139.4 km
Aktsomhetsområder for snøskred	29.01.2024	Ikke funnet	0.76 km
Aktsomhetsområder for steinsprang	11.03.2024	Ikke funnet	0.93 km
Flomfaresoner	11.11.2024	Ikke funnet	0.36 km
Forurenset grunn	04.11.2024	Ikke funnet	0.92 km
Kulturminner - Lokaliteter, Enkeltminner og Sikringssoner	11.11.2024	Ikke funnet	0.66 km
Kulturminner - SEFRAK-bygninger	11.11.2024	Ikke funnet	0.28 km
Kvikkleire	11.11.2024	Ikke funnet	0.07 km
Skredfaresoner	11.11.2024	Ikke funnet	77.5 km
Stormflo	04.07.2024	Ikke funnet	9.5 km
Støysoner	11.11.2024	Ikke funnet	0.77 km

VIKTIG: Fravær av treff på et datasett betyr ikke nødvendigvis at området er fritatt for risiko, men at det ikke er gjort observasjoner av det aktuelle temaet i området, eller at området ikke er kartlagt. Treff på et datasett indikerer normalt at ytterligere undersøkelser er nødvendige.

Radonutsatt område

Sist sjekket: 11.11.2024

Aktsomhetsgrad for radon på eiendommen	Usikker aktsomhet	Middels til lav aktsomhet	Høy aktsomhet	Særlig høy aktsomhet
--	-------------------	---------------------------	---------------	----------------------



Tegnforklaring

	Usikker aktsomhet		Middels til lav aktsomhet		Høy aktsomhet		Særlig høy aktsomhet
--	-------------------	--	---------------------------	--	---------------	--	----------------------

Beskrivelse

Datasettet viser hvilke områder i Norge som trolig er mer radonutsatt enn andre. Datasettet er basert på geologi og inneluftmålinger av radon. Inneluftmålinger er fra Direktoratet for strålevern og atomsikkerhet (DSA) sin nasjonale database, og geologi er fra Norges geologiske undersøkelse (NGU) sine berggrunns- og løsmassedatabaser. Berggrunnsdata er av målestokk 1:250.000 og løsmassedata er av varierende målestokk, fra 1:50.000 til 1:1000.000. Inneluftmålinger er brukt til å identifisere områder med forhøyd aktsomhet for radon. De er også brukt til å kjennetegne geologi i forhold til aktsomhet for radon, og denne kunnskapen er overført til områder hvor det finnes ingen eller få inneluftmålinger. Der hvor et område er klassifisert som «høy aktsomhet» er det beregnet at minst 20% av boligene har radonkonsentrasjoner over 200 Bq/m³, med 70% statistisk sikkerhet. Der hvor et område er klassifisert som «middels til lav aktsomhet» er det beregnet at opp til 20% av boligene har radonkonsentrasjoner over 200 Bq/m³, med 70% statistisk sikkerhet. Der hvor det ikke er nok data, eller hvor det ikke er nok statistisk sikkerhet for å beregne aktsomhet for radon, er områder klassifisert som «usikker aktsomhet». Alunskifer er tilknyttet forhøyd radonkonsentrasjoner. Områder hvor det finnes alunskifer er klassifisert som «særlig høy aktsomhet». Med å overføre kunnskap fra områder med inneluftmålinger til områder uten inneluftmålinger, er det antatt at radonegenskaper av en geologitype er det samme i hele landet. I praksis kan det forventes noe variasjon i radonegenskaper i polygoner av den samme geologitypen. I tillegg kan det forventes variasjon i radonegenskaper innenfor et polygon.

Kilde: Norges geologiske undersøkelse (NGU)

Nabolagsprofil

Multeveien 51D - Nabolaget Bjørndalen - vurdert av 42 lokalkjente

Nabolaget spesielt anbefalt for

- Familier med barn
- Etablerere
- Husdyreiere



Offentlig transport

Tistilveien Linje 315	3 min 0.2 km
Lørenskog stasjon Linje L1	8 min 4.4 km
Oslo S Totalt 24 ulike linjer	23 min 20.4 km
Oslo Gardermoen	32 min

Skoler

Rudolf Steinerskolen Lørenskog (1-10 kl.) 134 elever, 10 klasser	15 min 1.1 km
Rasta skole (1-7 kl.) 579 elever, 25 klasser	15 min 1.1 km
Benterud skole (1-7 kl.) 391 elever, 21 klasser	26 min 2 km
Løkenåsen skole (8-10 kl.) 300 elever, 29 klasser	8 min 3.5 km
Kjenn skole (8-10 kl.) 555 elever, 32 klasser	8 min 3.8 km
Mailand videregående skole 900 elever	7 min 3.8 km
Lørenskog videregående skole 850 elever, 39 klasser	9 min 6 km



Opplevd trygghet

Veldig trygt 94/100



Kvalitet på skolene

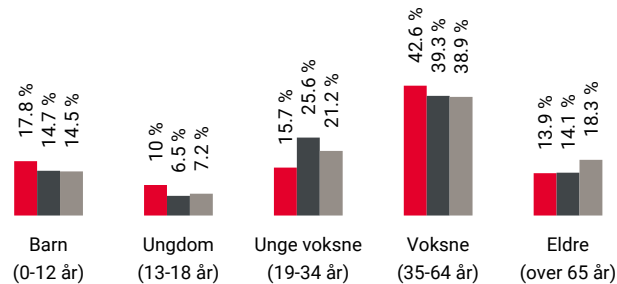
Veldig bra 81/100



Naboskapet

Godt vennskap 73/100

Aldersfordeling



Område	Personer	Husholdninger
Bjørndalen	1 141	422
Oslo og omegn	999 185	490 708
Norge	5 425 412	2 654 586

Barnehager

Vallerud barnehage (1-5 år) 61 barn	12 min 0.9 km
Idavollen Steinerbarnehage (1-5 år) 45 barn	13 min 1 km
Drømmehagen/Vallerud musikkbhg. (1-5... 34 barn	18 min 1.3 km

Dagligvare

Meny Rasta PostNord	21 min 1.6 km
Meny Triaden	25 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 naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen. Copyright © Finn.no AS 2024

Primære transportmidler



1. Egen bil



2. Buss



Turmulighetene

Nærhet til skog og mark 98/100



Støynivået

Lite støynivå 95/100



Trafikk

Lite trafikk 94/100

Sport

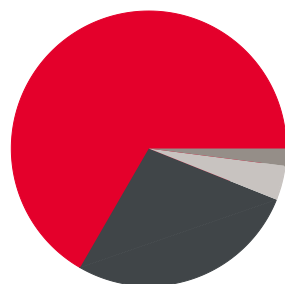
⚽ Vallerud aktivitetspark 14 min
Ballspill 1 km

⚽ Vallerudtoppen nærmiljøanlegg 15 min
Ballspill 1.1 km

🚲 SATS Triaden 25 min

🚲 Mudo Lørenskog 26 min

Boligmasse



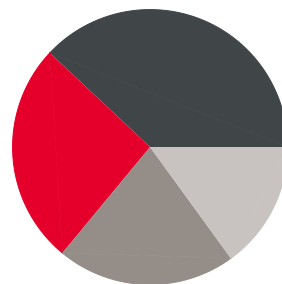
■ 66% enebolig
■ 27% rekkehus
■ 2% blokk
■ 4% annet

Varer/Tjenester

📍 Triaden Lørenskog Storsenter 25 min

📍 Vitusapotek Rasta 21 min

Aldersfordeling barn (0-18 år)



■ 26% i barnehagealder
■ 38% 6-12 år
■ 21% 13-15 år
■ 15% 16-18 år

Familiesammensetning

Par m. barn



Par u. barn



Enslig m. barn



Enslig u. barn



Flerfamilier

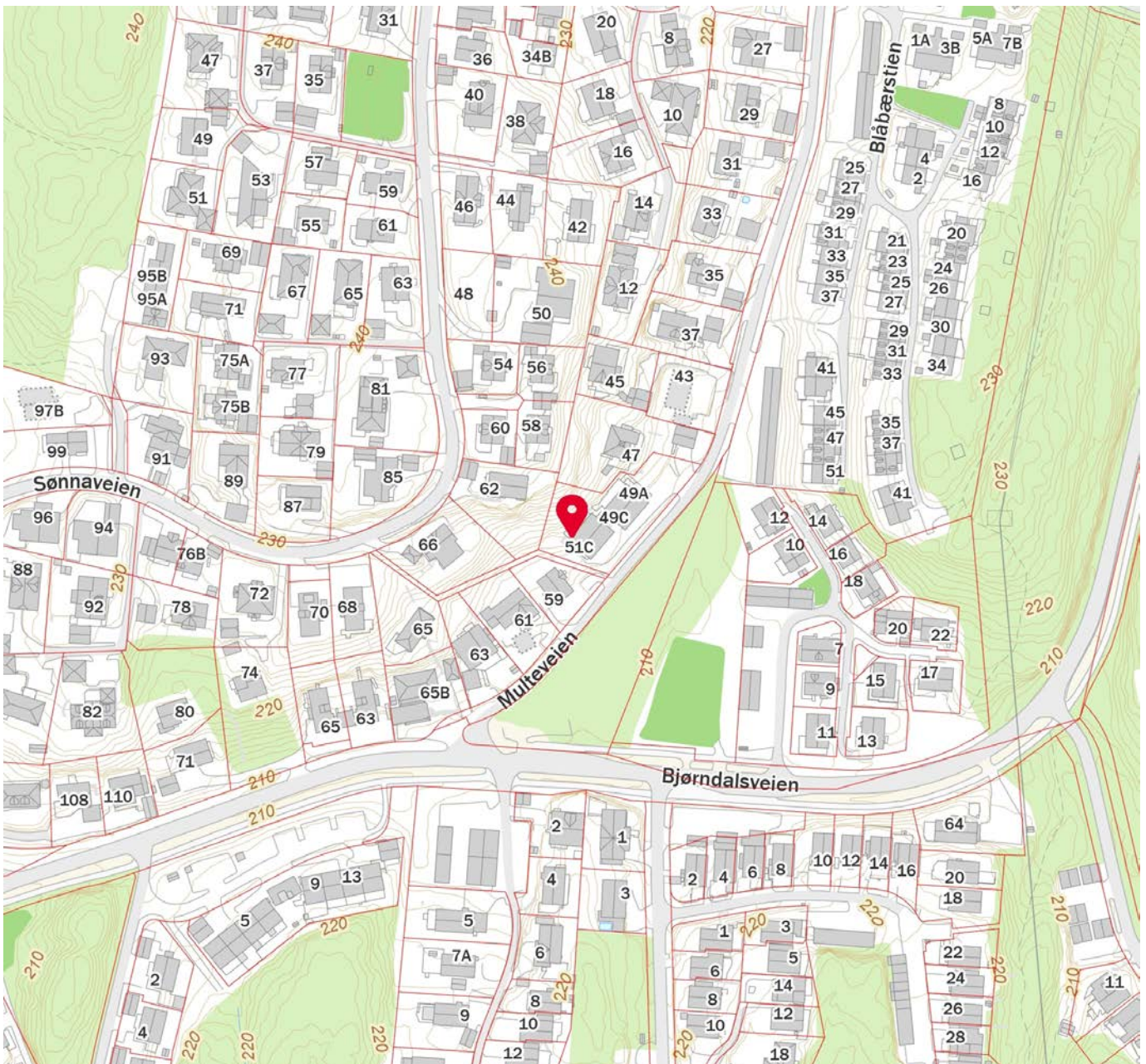
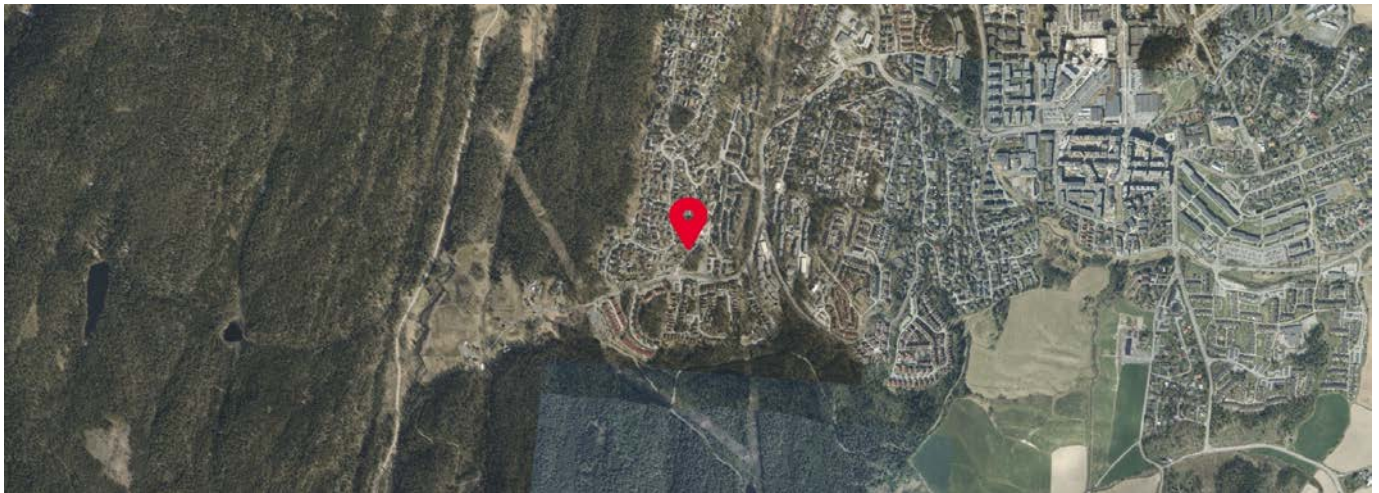


0% 47%

■ Bjørndalen
■ Oslo og omegn
■ Norge

Sivilstand

		Norge
Gift	38%	33%
Ikke gift	53%	54%
Separert	8%	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 eieendom (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-antennene og fellesanlegg for TV, herunder parabolantenne, og tuneren/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. AVTREKKSVENTILATORER 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, krokhangte 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. FASTMONTERTE 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.

Boligkjøperforsikring

- Advokathjelp ved boligkjøpet og i 5 år fremover.
- Er kjøpers motvekt til selgers boligselgerforsikring.
- Gir deg advokathjelp hele veien til rettskraftig dom, om nødvendig.

Andelsbolig/aksjeleilighet:	Kr 7 900
Selveierleilighet/rekkehus:	Kr 10 900
Ene-/tomannsbolig, tomt:	Kr 15 900
Fritidsbolig følger øvrige boligtyper.	

Boligkjøperforsikring PLUSS

- Samme dekning som HELP Boligkjøperforsikring.
- I tillegg får du advokathjelp på de viktigste rettsområdene i privatlivet.



PLUS dekkes også disse rettsområdene

- Samboeravtale, ektepakt og arv
- Forbrukerkjøp og håndverkertjenester
- Utleie og naboforhold
- Tomtefeste, veirett og andre servitutter
- Plan- og bygningsrett
- Skatt ved oppussing, utleie og eiendomssalg
- Tilgang til digitale juridiske avtaler via Min side

PLUS gir boligeiere et sterkt rabattert advokattilbud i og utenfor domstolene. Få advokathjelp når du trenger det fra Norges største advokatmiljø for privatpersoner. **PLUS** kan bare tegnes samtidig med boligkjøperforsikringen, og koster kun kr 2 800 i tillegg. **PLUS** fornyes årlig.

Boligkjøperforsikring tegnes hos eiendomsmegler senest ved kontraktssignering og gir rett til advokathjelp inntil 5 år etter overtakelse. Forsikringen betales som del av oppgjøret ved boligkjøpet. **PLUS**dekningen fornyes årlig ved faktura fra HELP.

Egenandel kr 4 000 påløper ved takst, tvist eller 10 timer advokatbistand, avhengig av hva som kommer først. Meglerforetaket mottar kr 4 800/4 900/5 400 i kostnadsgodtgjørelse, avhengig av boligtype, samt et tillegg på kr 1 000 ved salg av **PLUS**.

Vi unner ingen å stå alene

Har du spørsmål? Kontakt HELP på help.no/minside,
telefon 22 99 99 99 eller epost post@help.no



Rett skal være rett. For alle.

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.



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: Multeveien 51D
1476 RASTA

Meglerforetak: Aktiv Eiendomsmegling
Saksbehandler: Albertine Schaug

Telefon: 468 09 448
E-post: albertine.schaug@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 viderefremidlet 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