NORDVIK

Astrids vei 6

2 soverom | 71 kvm | Selveierleilighet



Velkommen til

Astrids vei 6

Innhold

4	Nøkkelinformasjon
5	Planløsning
6	Bilder
19	Om boligen
29	Nabolagsprofil
31	Tilstandsrapport
52	Egenerklæringsskjema
58	Andre vedlegg
67	Vedlegg
151	Kontaktinfo
154	Oversikt over løsøre og tilbehør til eiendommen
157	Forbrukerinformasjon om budgivning
158	Budskjema

Salgsoppgave produsert 06.04.2026









Nøkkelinformasjon

Nyere & moderne 3-roms selveier fra 2020 | To bad, balkong & garasjeplass | Vv. & vannbåren inkl | 4 min gange til Metro

Prisantydning	**5 400 000,-**
Omkostninger	**144 635,-**
Totalpris	**5 544 635,-**
Fellesutgifter pr. mnd	**3 886,-**
BRA-i	**71 kvm**
Soverom	**2**
Boligtype	**Selveierleilighet**
Byggeår	**2020**
Eierform	**Eierseksjon**

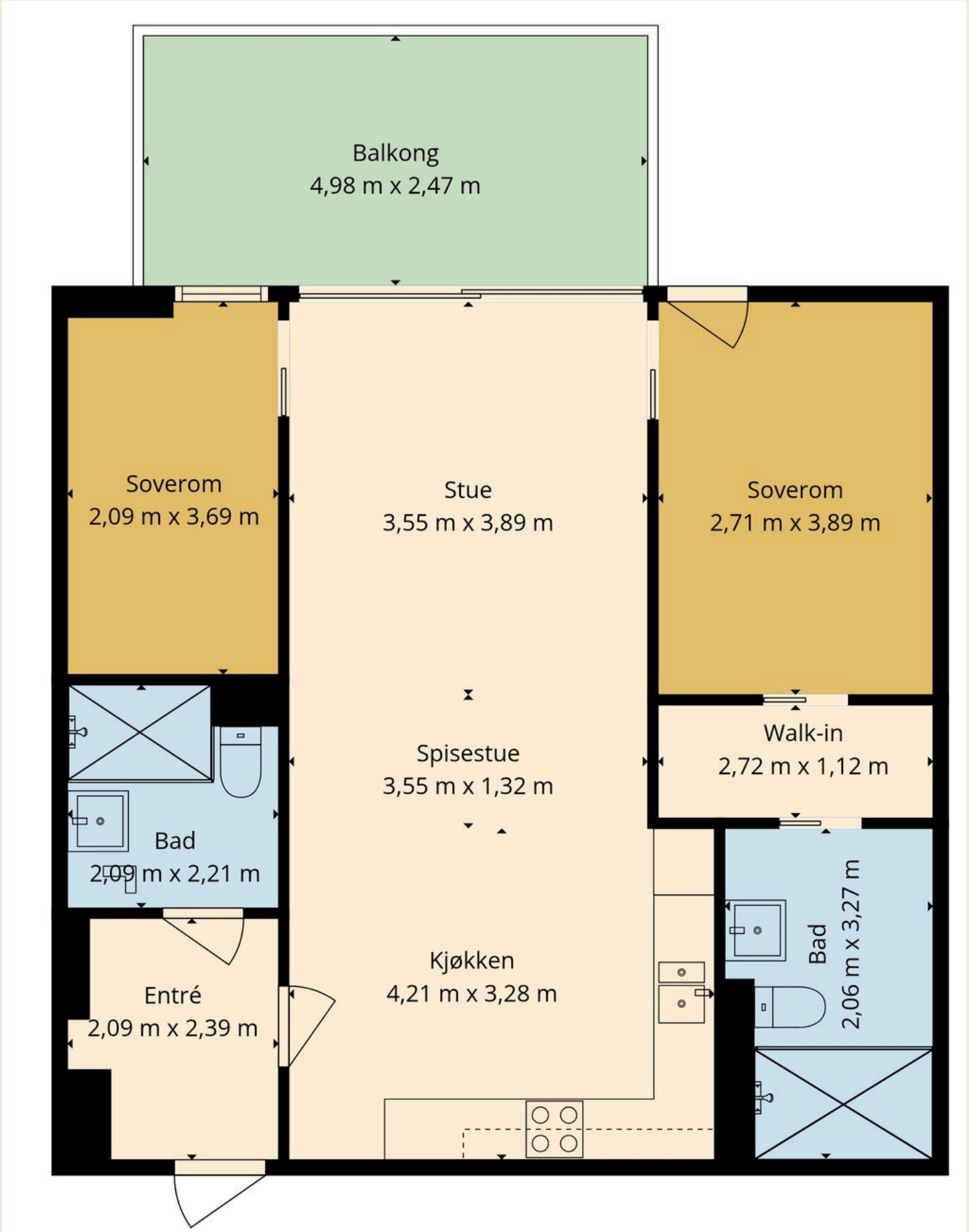
Kort fortalt

Velkommen til Astrids vei 6!
En nyere og moderne 3-roms selveierleilighet fra 2020, med fin beliggenhet i byggets 4. etasje med heis. Leiligheten er ideell for deg som ønsker en sentral beliggenhet med kort vei til alt Lørenskog sentrum har å by på, samtidig som du bor i et rolig og skjermet område uten gjennomgangstrafikk.

Leiligheten har en gjennomgående god standard, store vindusflater og en romslig balkong på 13 m². Stuen har åpen og sosial kjøkkenløsning med integrerte hvitevarer. Videre finnes gjesterom og to bad, hvorav ett ligger i suiteløsning med soverom og walk-in. Leiligheten er utstyrt med vannbåren gulvvarme og balansert ventilasjon. Det medfølger garasjeplass og sportsbod i felles anlegg. Som et ekstra pluss har beboerne tilgang til en flott, felles takterrasse.

Planløsning

4. Etasje
BRA-i: 71 kvm
Total BRA: 71 kvm







































Ingen kjenner nabolaget bedre!

Nysgjerrig på hvor godt naboene kjenner hverandre i dette nabolaget, eller hva innbyggerne gjør på søndag?

For en litt annerledes innsikt på befolkningen i dette nabolaget anbefaler vi å lese gjennom nordvikundersøkelsen.

Du finner undersøkelsen ved å skanne QR-koden under, eller gå inn på:
https://www.nordvikbolig.no/nabolaget





Om boligen

Nøkkelinformasjon

Oppdragsnummer
60-0087/26

Boligtype og eierform
Selveierleilighet (Eierseksjon)

Adresse og betegnelse
Astrids vei 6, 1473 LØRENSKOG
Gnr 102, bnr 13, snr 40 (ideell andel 1/1) / Gnr 108, bnr 816 (ideell andel 1/275) i Lørenskog kommune

Selger
Elias Zagory

Kjøpesum og omkostninger
5 400 000,- (Prisantydning)

Omkostninger:
135 000,- (Dokumentavgift)
8 255,- (Gebyr forkjøpsrett)
290,- (Pantattest kjøper)
545,- (Tinglyst pantedokument)
545,- (Tinglyst skjøte)
13 000,- (Boligkjøperpakke* (valgfritt))
---
144 635,- (Omkostninger totalt (uten Boligkjøperpakke))
157 635,- (Omkostninger totalt (med Boligkjøperpakke))
---
5 544 635,- (Totalpris inkl. omkostninger (uten Boligkjøperpakke))
5 557 635,- (Totalpris inkl. omkostninger (med Boligkjøperpakke))

NB: Regnestykket forutsetter at det kun tinglyses ett pantedokument og at eiendommen selges til prisantydning. Dokumentavgiften er 2,5% av salgssummen, inkl. evt. fellesgjeld. Det tas forbehold om endringer i offentlige avgifter/gebyrer.

Om boligen

Byggeår
2020

Etasje
4

Antall soverom
2

Arealer
BRA-i: 71 kvm
BRA-e: 5 kvm
Totalt BRA: 76 kvm
TBA: 13 kvm

Beskrivelse:

4. etasje:
BRA-i: 71 kvm.
Total BRA: 71 kvm.
TBA: 13 kvm.

Kjeller:
BRA-e: 5 kvm.
Total BRA: 5 kvm.

Fellesarealer og rettigheter til bruk:

Det gjøres særskilt oppmerksom på at bod som er medtatt som BRA-e og i totalt BRA ligger på sameiets fellesareal, men disponeres av denne seksjonen. Sameiet kan på et senere tidspunkt omdisponere denne bruken.

Innhold
4. etasje: Entré, stue/kjøkken, to bad, to soverom og garderoberom.
Utgang til stor balkong på 13 m².

Leiligheten disponerer en garasjeplass og en sportsbod på 5 m² i felles anlegg.

Standard
Entré
Leiligheten ligger i byggets 4. etasje med adkomst via felles oppgang med heis i bygget. Det er callingsystem med kamera til leiligheten. Vel innenfor døren møtes du av en lys og trivelig entré. Downlights i taket gir en behagelig belysning. Gulvet har trestavs parkett i en behagelig lys nyanse og leiligheten er holdt i en tidløst farge. Det er for øvrig vannbåren gulvvarme fra fjernvarme i alle rom.

Stue
Stuen og kjøkkenet ligger i en praktisk åpen løsning. Rommet har en fin og avlang romløsning, hvor det er naturlig plass til en god sofagruppe i starten av rommet med fin plass og spisestue nærmest kjøkkenet i motsatt

ende. Det er store vindusflater som gir rikelig med naturlig lys. Vinduene mot balkongen går helt ned til gulvet. Det er skyvedører ut til en deilig balkong som forstørrer stuen på fine dager.

Kjøkken
Flott og stilrent kjøkken med hvite, glatte fronter med laminert benkeplate i sort og planlimt kum i rustfritt stål. Kjøkkenet er godt utstyrt med integrerte hvitevarer som stekeovn med induksjonstopp, oppvaskmaskin og kombinert kjøl- og fryseskap. Ventilator over kokesonen som er tilknyttet felles avtrekksventilasjon. Komfyrvakt og automatisk vannstopper er montert.

Bad
Leiligheten har to fine bad, hvorav det ene ligger i suiteløsning med hovedsoverommet og det andre med inngang fra entreen. Badene har lyse fliser på gulvet og på vegger. Det er valgt mindre fliser i dusjsonen i samme nyanse som de øvrige gulvflisene. Det er vannbåren gulvvarme og downlights i taket. Videre er badene innredet med dusjsone med dusjvegg i herdet glass, heldekkende servant med benkeskap og veggmontert klosett med innebygget sisterne. Speil med integrert belysning over servant. Videre er det opplegg for vaskemaskin på det ene badet.

Soverom
Leiligheten har to soverom med inngang fra stuen. Hovedsoverommet er romslig med plass til dobbeltseng med tilhørende møbler og har tilknytning til garderoberom og bad. Det andre rommet passer ypperlig til barnerom, gjesterom eller kontor. På dette soverommet er det garderobeskap med slette fronter, og utgang til balkongen. For ytterligere oppbevaring medfølger det bod i garasjeanlegget.

Parkering
Det medfølger en fast biloppstillingsplass i felles garasjeanlegg, plass nr. 127. Månedlige felleskostnader for garasjeplass tilkommer.

Garasjeplassene er organisert i Solheimtunet garasjesameie. Garasjesameiet er tinglyst som realsameie, hvor seksjonen har en garasjeplass som er tinglyst som eierandel 1/275 i gbnr. 108/816.

Etter eierseksjonsloven § 26 kan styret, etter krav fra en seksjonseier med nedsatt funksjonsevne, pålegge en annen seksjonseier uten behov for tilrettelagt plass å bytte parkeringsplass. Dette gjelder kun dersom seksjonseieren med nedsatt funksjonsevne allerede disponerer en parkeringsplass i sameiet.

Med samtykke fra styret kan en seksjonseier anlegge ladepunkt for elbil og ladbare hybrider ved parkeringsplassen som seksjonen disponerer, eller andre steder som styret anviser. Styret kan bare nekte å samtykke dersom det foreligger en saklig grunn, jf. eierseksjonsloven § 25.

Sammendrag selgers egenerklæring
Eiendommen selges via verge, og selger har derfor begrenset kjennskap til eiendommen. Det kan derfor være skader og andre forhold ved eiendommen som ikke er spesifikt opplyst. Kjøper oppfordres derfor til å foreta en særlig grundig undersøkelse av eiendommen, gjerne med bistand av teknisk sakkyndig.

Det fremgår av tilstandsrapporten at det mangler/ikke er fremlagt samsvarserklæring for det elektriske anlegget.

Bygningssakkyndig
Jo Henrik Stigen

Byggemåte
Det er i forbindelse med salget utarbeidet en tilstandsrapport fra bygningssakkyndig. Tilstandsrapporten er en teknisk gjennomgang av boligen med oppdagede avvik. Vedlagt salgsoppgaven følger tilstandsrapporten og selgers egenerklæring. Disse må leses nøye av interessenter før bud inngis. Opplysninger gitt i tilstandsrapporten anses å være kjent for kjøper, og det kan derfor ikke reklameres på forhold som fremkommer av tilstandsrapporten. Forhold som har fått TG2 og TG3 må gjennomgås spesielt nøye, da disse indikerer avvik fra normal slitasje og/eller høy alder, med mulig behov for utbedring. Bygningsdeler som har fått TGIU er ikke undersøkt av takstmann.

Beskrivelsen av boligen som følger er hentet fra tilstandsrapporten:
Boligblokk med bærende konstruksjoner. Etasjeskillere og leilighetsskillende vegger i betong/mur. Flat takkonstruksjon. Bindingsverk i mellomliggende fasadefelter. Yttervegger over grunnmur, utvendig forblendet med panel.

Bygningsdeler som har fått TG3:
- Bad 1 (ved soverom): Skjev vegg (3 cm) og sprukne fliser.

Bygningsdeler som har fått TG2:
- Bad 1 (ved soverom): Nedsenket dusjsone (2,5 cm), ellers flatt gulv.
- Begge bad: Mangler god løsning for å avdekke lekkasje fra innebygd sisterne.

Innbo og løsøre
Integrerte hvitevarer medfølger.
Vedlagt salgsoppgaven følger NEF sin standardliste "Oversikt over løsøre og tilbehør". Med mindre annet fremkommer av salgsoppgaven gjelder denne listen.

Dersom det er noe i overnevnte liste som ikke finnes på eiendommen, vil det heller ikke medfølge. Produkter og installasjoner som medfølger overdras uten noen form for garantier, utover eventuell gjenværende leverandørgaranti. Hull og merker etter feste av innredning og utstyr som ikke følger med, aksepteres av kjøper.

Adgang til utleie
Boligen kan leies ut i tråd med gjeldende lovverk. Vedtektene inneholder ingen begrensninger av eiers utleieadgang. Sameiets styret skal underrettes skriftlig ved leieforhold.

Korttidsutleie er tillatt i opptil 90 døgn i året, jf. eierseksjonsloven § 24. Grensen på 90 døgn kan fravikes i vedtektene, men må settes til mellom 60 og 120 døgn. Med korttidsutleie menes utleie i inntil 30 døgn sammenhengende.

Energi og oppvarming

Energimerking
Se fullstendig energiattest som er vedlagt salgsoppgaven. Megler har intet ansvar for informasjon som følger av energiattesten.

Oppvarming
Leiligheten har oppvarming via vannbåren gulvvarme tilknyttet fjernvarme i alle rom.

Det betales et estimert A-konto beløp for oppvarming og varmtvann i de månedlige felleskostnadene. Forbruket avregnes årlig og ved eierskifte.

Dersom rom mangler fast installert oppvarmingskilde på visning, følger ikke dette med i handelen.

Informasjon om strømforbruk
Boligen selges gjennom verge. Det foreligger ingen informasjon om strømforbruket. Energiforbruket vil variere fra husstand til husstand.

Selger er heller ikke kjent med hvilken strømleverandør boligen er tilknyttet eller hvorvidt det er tegnet avtale om Norgespris.

Økonomi

Felleskostnader
Kr 3 886,- pr. mnd.
Inkluderer: Felleskostnadene fordeles slik:
Felleskostnader: kr. 2977,-
A konto oppvarming: kr. 497,-
A konto varmtvann: kr. 213,-
TV/Bredbånd: kr. 199,-

Felleskostnadene inkluderer:
Kabel-TV/bredbånd, varmtvann, fjernvarme, bygningsforsikring, drift og vedlikehold, kommunale avgifter, strøm og oppvarming i fellesarealer, forretningsførsel m.m. Listen er ikke uttømmende.

Det kommer i tillegg månedlige felleskostnader for garasjeplass på kr. 200,- per 18.03.2026.

Styret informerer pr. 16.03.2026 at det ikke er planlagt låneopptak eller økning av felleskostnader, men det kan være det vil komme en kapital innkreving for varmetap ved avregning av a-konto varmtvann.

Felleskostnadene kan bli besluttet økt etter utarbeidelse av salgsoppgaven.

Kommunale avgifter
Kommunale avgifter er inkludert i felleskostnadene.

Andre utgifter
Strøm og innboforsikring kommer i tillegg til faste felleskostnader.

Formuesverdi
Primærbolig: Kr 1 270 327,- pr. 2024
Sekundærbolig: Kr 5 081 309,- pr. 2024
Stortinget har vedtatt en ny modell for beregning av formuesverdi for bolig. Den nye utregningsmodellen beregner boligverdier basert på grunnkretser i stedet for kommuner, og skal benyttes fra og med inntektsåret 2026. Dette kan medføre at markedsverdien settes høyere eller lavere enn tidligere og innebærer at både selger og megler kan benytte tall som ikke nødvendigvis er oppdaterte på tidspunktet for utarbeidelse av salgsoppgaven.

Det tas derfor forbehold om at formuesverdien kan bli endret og eventuelt øke ved endelig fastsettelse i skatteåret.

For primærbolig utgjør formuesverdien 25% av beregnet eller dokumentert markedsverdi opptil kr 10.000.000, og deretter 70% av den delen som overstiger dette beløpet.

For sekundærbolig utgjør formuesverdien 100% av beregnet eller dokumentert markedsverdi.

Sameiet

Navn og orgnr.
Solheimstunet Boligsameie 2, orgnr. 925115789

Om sameiet
Diverse opplysninger om sameiet:
- Sameiet består av 56 boligseksjoner
- Styrets e-post er solheimstunet2@mittusbl.no
- Forretningsfører er Boligbyggelaget USBL
- Sameiets forsikringsselskap er IF Skadeforsikring
- Ny eier må påse å etablere USBL-medlemskap
- Garasjeplasser tilhørende seksjoner er organisert i et garasjesameie (Solheimtunet garasjesameie)

Av andre større saker i garasjesameiet kan nevnes:
- Montert oppslagstavle ved port 1.
- Satt opp 12 skilt med "Parkering forbudt".
- Pusset opp noen vegger hvor maling var flasset av.
- Byttet modemer for telefon åpning av garasjeporter i fra 2G til 4G.
- Bestilt nettverk i garasje under boligsameie 2, slik at alle får mulighet til å starte lading ifra garasjen.

- AF la dreneringsrenne på toppen av utkjøring i Ragnhilds vei 3. Kommunen godtok ikke dette og denne måtte fjernes.
- Utredet prosjekt med utskifting av armaturer i garasje og boder til LED. Regner med å få vedtatt dette på årsmøtet og eventuelt starte arbeidet omgående.
- Byttet ladeoperatør fra MER til Wattif. MER leverer ikke lenger driftstjenester på private ladeanlegg. Nå har hver ladebokseier muligheten til å spare utgifter ved å velge når man vil lade.

Av andre større saker i boligsameiet kan nevnes:
- Befaringer:
Styret har gjennomført månedlige befaringer i sameiet for å følge opp feil og mangler, samt for å sikre at bygningsmassen ivaretas på en forsvarlig måte.

- Reklamasjonssaker:
Oppfølging av reklamasjonssaker har vært en omfattende del av styrets arbeid denne perioden. Dette har inkludert både fellesarealer og enkelte saker som har involvert flere seksjonseiere. Arbeidet med reklamasjoner knyttet til baderommene er nå tilnærmet avsluttet. Videre er terrassegulvene og rekkverkene på begge takterrassene utbedret.

- Gressklipping og sommeravtale:
Styret har vurdert muligheten for å engasjere en sameier til utførelse av sommertjenester, som gressklipping og enklere vedlikeholdsarbeid i uteområdene. Etter en helhetsvurdering og forhandlinger om pris, besluttet styret å fornye avtalen med Usbl.

- Heisanlegg:
Sameiet har også denne perioden opplevd flere heisstopp, spesielt i oppgang R3. Heldigvis har ingen personer blitt stående fast i heisene. Hyppige heisstopp er likevel bekymringsfullt, både med tanke på sameiernes trygghet og de økte kostnadene dette medfører. For R3 alene har kostnadene knyttet til heisstans vært kr. 15.300 hittil i år, fordelt på tre registrerte stopp.

- Forsikringssaker:
Styret har vært involvert i flere forsikringssaker i perioden, herunder vannskader på parkettgulv og et tilfelle der et vindu eksploderte.

- Budsjett for 2025:
Budsjettarbeidet for 2025 har vært preget av usikkerhet knyttet til kommunale avgifter. Kommunen har opplyst at avgiftene ikke vil øke tilsvarende som i forrige periode, men at det må påregnes en betydelig økning fra 2026.

- Avregning for varmtvann og oppvarming:
Styret har vurdert muligheten for månedlig avregning av varmtvann og varme, men funnet at kostnadene for en slik ordning foreløpig er for høye. Dette tiltaket er derfor ikke besluttet iverksatt.

- Ventilasjon:
I forrige periode opplevde sameiet utfordringer med ventilasjonsanlegget, spesielt ved raske temperaturfall. I inneværende periode har styret gjennomført befaring og opplæring knyttet til anlegget, noe som har ført til betydelig færre driftsproblemer.

- Dugnad:
Det ble arrangert dugnad våren 2024, med sosial avslutning på takterrassen i R3. Erfaringene fra dugnaden viser at oppgavene bør fordeles bedre for å sikre mer effektiv gjennomføring. I fjor måtte styret selv bruke ytterligere to hele dager på å ferdigstille oppgaver som ikke ble fullført under dugnaden, blant annet beising av benker, rengjøring av terrassegulv og vask av glassrekkverk.

- Saker mellom seksjonseiere og sameiet:
Styret har behandlet flere saker hvor det har vært uenighet mellom seksjonseiere og sameiet, særlig knyttet til økonomiske krav og erstatningskrav. Disse sakene har vært krevende og har nødvendiggjort juridisk bistand. I tillegg har styret arbeidet med klagesaker knyttet til støy og hærverk i fellesområder, samt påbegynt prosess med varsel om salgspålegg for én seksjon. Styret har også representert sameiet i Forliksrådet i en konkret sak.

- Vaktmestertjenester:
Sameiet har per i dag ingen vaktmesteravtale. Styret har derfor selv håndtert en rekke praktiske oppgaver, inkludert: Klargjøring til dugnad, herunder montering av vannslanger ved inngangspartier og takterrasser. Uteplassforberedelser om våren, som utplassering av solsenger og blomsterkasser. Forberedelser til vinteren, som stenging av utekraner, demontering og lagring av vannslanger, samt innflytting av utemøbler og blomsterkasser. Vanning av planter i trapperom gjennom vinteren.

- Henvendelser fra beboere:
Selv om sameiet består av relativt få enheter (56 seksjoner), har styret erfart et økende omfang av henvendelser og behov for bistand. Styret har som mål å besvare alle henvendelser innen 24 timer, og arbeider kontinuerlig for å opprettholde et godt bomiljø.

- Varmetap og energikostnader:
Det har vært betydelig usikkerhet knyttet til a-konto-innbetalinger for varmtvann og oppvarming sammenlignet med faktisk energiforbruk. Styret har engasjert ingeniørtjenester fra Usbl og gjennomført tre møter og to befaringer for å kartlegge situasjonen. Det er lagt en plan for montering av flere målere for å kunne beregne energiforbruket til ventilasjonsanlegget, varmeblåser ved garasjeporten under R3, samt snøsmelteanlegget. For perioden 1. april 2023 til 31. mars 2024 hadde sameiet en underdekning på kr. 190.000, som ble dekket over driften. For inneværende periode (1. april 2024 til 31. mars 2025) anslås en underdekning på kr 390.000. Dette kan medføre behov for kapitalinnkreving. Sist sameiet gjennomførte kapitalinnkreving var i 2023, med et beløp på kr. 293.000. Det er viktig å presisere at betegnelsen «varmetap» kan

være noe misvisende, da mye av energien benyttes til oppvarming av fellesarealer, garasje, bodområder og ventilasjonsanlegg. Styret arbeider aktivt for å få på plass en endelig avklaring på dette, og tar sikte på å kunne presentere en konklusjon på sameiets møte 13. mai 2025.

- Forretningsførsel:
Sameiet har hatt utfordringer i samarbeidet med Usbl, særlig i lys av at Usbl både er forretningsfører og motpart i flere reklamasjonssaker. Styret vurderte derfor om det var hensiktsmessig å bytte forretningsfører. Høsten 2024 ble det gjennomført et møte med Usbls ledelse, hvor styret opplevde god forståelse for situasjonen. I etterkant mottok sameiet et forbedringsforslag og et tilbud om gratis forretningsførsel for første halvår 2025. Styret har valgt å gi Usbl fornyet tillit, men vil foreta en ny vurdering av samarbeidet i juni 2025. Styret opplever per nå at samarbeidet er forbedret, selv om det fortsatt er rom for forbedringer.

- Dørpumper og slitasje på dører:
Det er registrert betydelig slitasje på dørpumper og låser, blant annet til hovedinngangene, døren fra garasjen til mellomgangen og døren fra heisrommet til mellomgangen. Dette har medført betydelige kostnader i perioden.

- Trivselstiltak:
Styret har anskaffet nye sittegrupper til begge takterrassene. Dersom disse blir godt mottatt og benyttet, vurderes ytterligere innkjøp av to sittegrupper. Det er også anskaffet store blomsterkrukker som er plassert foran hovedinngangene. Styret håper disse tiltakene vil bidra til økt trivsel og aktiv bruk av fellesarealene i sommerhalvåret.

Forretningsfører
Boligbyggelaget Usbl

Forkjøpsrett
Seksjonseiere i sameiet og boligbyggelagets medlemmer i USBL har forkjøpsrett. Disse medlemmene har en frist på 7 dager til å gjøre forkjøpsrett gjeldende. Fristen begynner å løpe den 08.04.2026, og utgår dermed den 15.04.2026. Kontakt megler for mer informasjon.

Styregodkjennelse
Overdragelsen krever ikke styregodkjennelse, men styret må underettes skriftlig ved overdragelse av seksjonen.

Informasjon om fellesgjeld
Sameiet er per i dag tilknyttet en sikringsordning som beskytter mot økonomisk tap dersom en seksjonseier ikke betaler sine felleskostnader.

Sameiet har per 12.03.2026 ingen felles lån.

Fellesformue
Kr 10 241,- pr. 31.12.2025

Regnskap/Budsjett/Kostnadsøkninger
Regnskapet for 2024 viste et overskudd på kr. 125 738,-. I 2025 ble det budsjettert med et overskudd på kr. 140 673,-. Per april 2026 er ikke regnskap for 2025 eller budsjett for 2026 klart.

Vedtekter og husordensregler
Vedtekter og husordensregler er vedlagt.

Beboernes forpliktelser og dugnader
Dugnad må påregnes.

Dyrehold
Dyrehold er tillatt, men skal ikke være til ulempe for andre beboere. Det er båndtvang på sameiets eiendom. Eier har ansvaret for å plukke opp avføring etter hunden. Det er ikke lov å lufte hunden på grøntarealet utenfor sameiets bygg.

Sameiets forsikring
If Skadeforsikring NUF
Polisenr. SP2929431

Tomt

Beskrivelse av tomt
Tomtestørrelse: 3 555 kvm (Eiertomt)
Tomten er pent opparbeidet med plen, beplantning, prydbusker, trær og lekeplass med boltreplass for de minste.

Tomten er fellesareal. At tomten er fellesareal innebærer at sameiet eier og disponerer over de aktuelle områdene i fellesskap. Dette gir ikke hver enkelt seksjon en eksklusiv rett til bruk eller å disponere arealene, med mindre annet er uttrykkelig avtalt i avtale eller at det følger av vedtektene.

Adkomst
Se vedlagt kartskisse på høyre side i annonsen. Ved å trykke på kartet får du enkelt tilgang til en spesifisert reiserute fra din startdestinasjon til boligen. På visningsdagen vil det bli skiltet med visningsskilter fra Nordvik.

Radonmåling
Selger har ikke utført radonmåling. Det er ikke krav om dette med mindre boligen er helt eller delvis utleid.

Områdebeskrivelse

Beskrivelse av nærområdet
Leiligheten ligger svært sentralt til i et attraktivt boligområde i Lørenskog. Fra eiendommen er det gangavstand til alle servicefunksjoner: to kjøpesenter, kulturhus, treningssenter og kollektivtilbud med god forbindelse til Oslo sentrum.

Fra boligen er det kort gangavstand til flere dagligvarebutikker, deriblant Kiwi Solheim. Metro Senter

ligger kun 450 meter unna med sine 100 butikker. Kulturhuset Lørenskog Hus har kino, søndagsåpent bibliotek, scener, restaurant, musikk- og kulturskole m.m. For ytterligere servicetilbud er det kort vei til Thon Senter Triaden. Det er heller ikke mange minutter å kjøre til Thon Senter Strømmen, Lillestrøm og Oslo.

Nærmeste bussholdeplass er Lørenskog sentrum, som ligger ca. 4 minutters gange unna leiligheten. Her finner du hyppige avganger mot Oslo Bussterminal, Helsfyr, Økern og Lillestrøm. Ekspressavganger i rushtiden. Med bil fra Lørenskog sentrum tar det ca. 5 min til Strømmen, 6 min til Lillestrøm, 12 min til Oslo S og 25 min til Oslo Lufthavn. Det er bare en kort kjøretur til Hanaborg og Lørenskog togstasjon som har togforbindelse både østover og vestover. Togturen til Oslo Sentralstasjon tar i underkant av 20 minutter.

Eiendommen har også nærhet til flotte tur- og friluftsområder. Her kan det populære Rådhusparken og Langvannet nevnes, med fin langgrunn badeplass på sommerstid. Kommunen stiller sterkt på idrettsfronten med tilbud som favner de fleste. Det er blant annet flere ballplasser, ishall like i nærheten, golfbane på Losby, flerbrukshall på Fjellsrud, svømmehall og tennisbane ved Kjenn.

I området ved Lørenskog stasjon, finner du verdens råeste helårsarena for snøopplevelser SNØ. Parken har et areal på totalt 50 000 kvm, fire alpine nedfarter, stolheis, koppheis og bånd, blåpark med bigjump, samt langrennsspor på rundt 2 km og et fantastisk lekeområde. Anlegget er åpent hver dag, hele året, alltid nypreppet, alltid gøy!

Lørenskog kommune driver Losby besøksgård og kafé, hvor de besøkende kan oppleve ulike husdyr på nært hold. Stedet er et utmerket utgangspunkt for tur- og skigåere som starter i det sentrale Lørenskog. Losby Golfklubb har et meget flott golfanlegg med bl.a. 9 og 18-hulls golfbane, driving range, putting green og nærspillsområde.

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 kort vei til flere ballplasser, ishall og flerbrukshall med mer. Fra Røykås kan du ta deg ut i lysløypenett mot Mariholtet, og fra Sørlihavna går det lysløype mot Losby. Østmarka byr i tillegg på flere bade- og fiskevann og flott turterreng.

Offentlige forhold

Ferdigattest/brukstillatelse
Det foreligger ferdigattest for to boligblokker (Astrids vei 6 og Ragnhilds vei 3) datert 25.04.2023.

Ferdigattest utstedes av bygningsmyndighetene på grunnlag av mottatt dokumentasjon fra kontrollansvarlige når et søknadspliktig tiltak er utført i samsvar med tillatelsen og øvrige krav etter plan- og bygningslovgivningen. At ferdigattest eksisterer, gir ingen garanti for bygget er oppført i henhold til tillatelsen og gjeldende regelverk eller at det senere er utført arbeid på bygget som ikke er byggemeldt eller godkjent.

Vei, vann og avløp
Adkomst via privat vei, vedlikeholdsansvaret påhviler sameiet.

Eiendommen er tilknyttet offentlig vann og avløp. Stikkledninger fra eiendommen og ut til kommunalt nett er private, vedlikeholdsansvaret påhviler sameiet.

Regulerings- og arealplaner
Eiendommen er regulert til bolig, mens området rundt er regulert til bolig, gang-/sykkelvei, kjørevei, bolig/forretning/bevertning/kontor m.m. Eiendommen er avsatt til boligbebyggelse (nåværende) i kommuneplanen.

Eiendommen ligger i et område med middels til lav aktsomhetsgrad for radon i grunnen.

For mer informasjon om reguleringsforhold kontakt megler eller søk på saksnummer/adresse/gnr. bnr på plan- og bygningsetatens hjemmeside.

Odelsrett
Det hviler ikke odelsrett på eiendommen.

Konsesjon
Kjøp av eiendommen er ikke konsesjonspliktig.

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

07.08.1956 - Dokumentnr: 3114
Type heftelse: Bestemmelse om veg

16.01.1976 - Dokumentnr: 245
Type heftelse: Bestemmelse om vann- og kloakkledninger

22.11.1976 - Dokumentnr: 7643
Type heftelse: Bestemmelse om at når eiendommen blir delt skal eiendommene ha gjensidig rett til bruk av parkeringsplass og avkjørsel

18.05.2010 - Dokumentnr: 351333
Type heftelse: Bestemmelse om bebyggelse

06.06.2016 - Dokumentnr: 502392
Type heftelse: Bestemmelse om adkomstrett, og rett til å anlegge, bruke og vedlikeholde midlertidig adkomstvei over eiendommen

22.02.2018 - Dokumentnr: 467394
Type heftelse: Bestemmelse om adkomstrett

27.03.2018 - Dokumentnr: 594933
Type heftelse: Bestemmelse om rett til bruk av grunn ved reparasjon av bygninger og konstruksjoner, og bruksrett til sykkelparkeringsplasser, bestemmelse om rett til bruk av rømningsvei

27.03.2018 - Dokumentnr: 595429
Type heftelse: Bestemmelse om rett til bruk av areal til opphold, rekreasjon, lek, parkering av sykler, brann - renovasjonstilkomst

22.01.2020 - Dokumentnr: 2016492
Type heftelse: Bestemmelse om forkjøpsrett for andre seksjonseiere i sameiet, og dernest andelseierne i boligbyggelaget Usbl

03.04.2020 - Dokumentnr: 2307413
Type bestemmelse: Bestemmelse om veg, og rett til bruk av adkomstvei for brann/utrykning

24.04.2020 - Dokumentnr: 2376120
Type heftelse: Seksjonering

20.05.2020 - Dokumentnr: 2484811
Type heftelse: Bestemmelse om adkomstrett, og rett til gang og kjøreadkomst

20.05.2020 - Dokumentnr: 2484494
Type heftelse: Bruksrett til 121 boder

Legalpant
Kommunen har legalpant som sikkerhet for riktig betaling av kommunale avgifter og eventuell eiendomsskatt. De øvrige seksjonseierne i sameiet har legalpant på inntil 2G som sikkerhet for krav som følger av sameieforholdet, typisk vil dette gjelde felleskostnader.

Legalpant er pant som ikke kommer frem av grunnboksutskriften, og har bedre prioritet enn for eksempel lån til bank som er tinglyst på seksjonen. Legalpant til kommunen har prioritet foran legalpant til sameiet.

Øvrige kjøpsforhold

Diverse
Det opplyses om at ingen kan eie mer enn to boligseksjoner i sameiet, jf. eierseksjonsloven § 23. Seksjoner som eies av nærstående eller via firma teller med.

Etter lov om eierseksjoner § 31, er sameierne overfor sameiets kreditorer ansvarlige etter sin sameiebrøk. Ved manglende betaling av fellesutgifter har sameiet legalpanterett i den enkelte eierseksjon på inntil 2 ganger folketrygdens grunnbeløp.

Kjøper og selger er forpliktet til å undertegne standard kjøpekontrakt utarbeidet av Nordvik i forbindelse med eiendomstransaksjonen. Kjøpekontrakt kan besiktiges hos eiendomsmegler før bud inngis. Kontakt eiendomsmegler for spørsmål.

Selger/fullmektig har ikke bebodd eiendommen og har derfor begrenset kunnskap om eiendommens tilstand. Kjøper oppfordres av den grunn til å undersøke eiendommen ekstra nøye.

Selger leverer eiendommen i ryddig og rengjort stand.

Overtagelse
Overtakelse skjer etter avtale med selger.

Før boligen overleveres kjøper, skal fullt oppgjør og omkostninger være mottatt på meglers klientkonto.

Sentrale lover
Eiendommen selges etter reglene i avhendingsloven.

Generelle bestemmelser:
Alle innvendige og utvendige arealangivelser, samt beskrivelser av bygningen er hentet fra vedlagte tilstandsrapport/boligsalgsrapport. Salgsoppgaven er basert på de opplysningene selger har gitt til megler, den bygningssakkyndiges tilstandsrapport, samt opplysninger innhentet fra kommunen, Kartverket og andre tilgjengelige kilder. 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, og slike forhold kan ikke påberopes som mangler. Dette gjelder uavhengig av om kjøper har lest dokumentene.

Det kan være avvik fra dagens rombruk/rombenevnelser sammenlignet med det som er byggemeldt/godkjent. Alle interessenter oppfordres til å undersøke eiendommen nøye, gjerne sammen med fagkyndig før bud inngis. Kjøper som velger å kjøpe usett kan ikke gjøre gjeldende som mangel noe han burde blitt kjent med ved undersøkelsen.

Dersom det er behov for avklaringer, anbefaler vi at interessenter rådfører seg med eiendomsmegler eller egne rådgivere før det legges inn bud.

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 nødvendiggjør utbedringer. Normal slitasje og skader som nødvendiggjør utbedring, er innenfor hva kjøper må forvente og vil ikke utgjøre en mangel.

Kjøper og selgers rettigheter og plikter reguleres av avtalen mellom partene, samt informasjonen som har vært tilgjengelig for kjøperen i forbindelse med handelen. Avtalen utfylles av avhendingsloven, og det gjelder ulike avtalevilkår avhengig av om kjøper er forbrukerkjøper eller ikke. Dette er nærmere beskrevet nedenfor.

På grunn av ulike avtalevilkår kan selger vurdere bud fra en som ikke er forbruker, ulikt fra en forbrukers bud. Dersom kjøper ikke er forbruker, er selger sitt mulige mangelsansvar begrenset fordi eiendommen selges "som den er". Selger kan ikke ta «som den er» forbehold ovenfor en forbrukerkjøper. Selv et lavere bud fra en som ikke er forbruker kan foretrekkes fordi begrensningen i mulig mangelsansvar kan ha egenverdi for selger. Selger står fritt til å forkaste eller akseptere ethvert bud, og er for eksempel ikke forpliktet til å akseptere høyeste bud.

Budgiver skal i budskjema avgi egenerklæring om budgiver er forbruker eller næringsdrivende/ person som hovedsakelig handler som ledd i næringsvirksomhet. Budgivere får informasjon dersom andre bud er inngitt av en som ikke er forbruker.

Forbrukerkjøp - definisjon:
Med forbrukerkjøp menes kjøp av eiendom når kjøperen er en fysisk person som ikke hovedsakelig handler som ledd i næringsvirksomhet.

Forbruker – avtalevilkår:
Eiendommen har en mangel dersom den ikke er i samsvar med kravene som følger av avtalen, eller det foreligger brudd på bestemmelsene i avhendingsloven §§ 3-2 til 3-8. Hvis eiendommen ikke er i samsvar med det kjøperen må kunne forvente ut ifra alder, type og synlig tilstand, kan det være grunnlag for mangelskrav. Det samme gjelder hvis det er holdt tilbake eller gitt uriktige opplysninger om eiendommen. Dette gjelder likevel bare dersom man kan gå ut ifra at det virket inn på avtalen at opplysningen ikke ble gitt eller at feil uriktige opplysninger ikke blir rettet i tide på en tydelig måte.

Boligen kan ha en mangel etter avhendingsloven § 3-3 dersom det er avvik mellom opplyst og faktisk innvendig areal, forutsatt at avviket er på 2% eller mer og minimum 1 kvm.

Ved beregning av et eventuelt prisavslag eller erstatning må kjøper selv dekke tap/kostnader opptil et beløp på kr 10 000 (egenandel).

Ikke-forbruker (næringsdrivende) – definisjon:
Hvis kjøper er en juridisk person, eller en fysisk person som hovedsakelig handler som ledd i næringsvirksomhet, vil kjøpet ikke anses som et forbrukerkjøp.

Ikke-forbruker – avtalevilkår:
Eiendommen har en mangel dersom den ikke er i samsvar med kravene som følger av avtalen. Eiendommen selges «som den er», og selgers ansvar utover det konkret avtalte er da begrenset etter avhendingsloven § 3-9, første ledd andre setning.

Avhendingsloven § 3-3 andre ledd fravikes, og hvorvidt boligens arealsvikt utgjør en mangel vurderes etter avhendingsloven § 3-8.

Informasjon om kjøpers undersøkelsesplikt, herunder oppfordringen om å undersøke eiendommen nøye, gjelder også for kjøpere som ikke anses som forbrukere.

Boligselgerforsikring
Selger har tegnet boligselgerforsikring. Se selgers egenerklæringsskjema vedlagt salgsoppgaven.

Boligkjøperforsikring
I samarbeid med Storebrand og HELP tilbyr Nordvik Boligkjøperpakke til våre boligkjøpere. Boligkjøperpakken er et gunstig forsikringskonsept som inneholder alle de forsikringene du trenger til den nye boligen din.

Boligkjøperpakke Leilighet inneholder:
Boligkjøperforsikring fra HELP, flytteforsikring og innboforsikring Super.

Boligkjøperforsikring er en rettshjelpsforsikring som gir trygghet og profesjonell juridisk hjelp dersom det oppdages uventede feil eller mangler ved boligen. Forsikringen gjelder i 5 år fra overtakelsen.

Flytteforsikring dekker skade på eiendeler under flytting ved plutselig og uforutsett hendelse som oppstår under transport eller i forbindelse med bæring mellom bolig, bil eller lagringssted. Forsikringen varer i 1 år fra budaksept.

Innboforsikring Super dekker tingene dine ved blant annet tyveri, brann eller vannskader. Vår beste innboforsikring Super inkluderer blant annet uflaksforsikring, bistand ved ID-tyveri og psykologhjelp ved alvorlige hendelser hjemme. Forsikringen gjelder i 3 måneder fra overtakelsesdatoen av ny bolig.

Velger du Boligkjøperpakke Leilighet+ får du i tillegg renteforsikring:
Renteforsikringen kan hjelpe deg med rentekostnaden og forsikringspremien på din primærbolig som skal selges, hvis salgsprosessen fører til at du må betale rentekostnader på to lån. Forsikringen gjelder i 9 måneder (3 måneder karenstid) og dekker inntil 15 000 kroner i måneden.

Boligkjøperforsikring fra HELP kan også kjøpes separat og inkluderer da flytteforsikring fra Storebrand.

Boligkjøperpakke/Boligkjøperforsikring må tegnes senest ved kontraktsignering og gjelder fra overtakelsen. Kjøper blir kontaktet av Storebrand med et tilbud på videre forsikring av innbo.

Se pris og mer informasjon om forsikringene i produktarket vedlagt salgsoppgaven, eller ta kontakt med megler.

Betalingsbetingelser
Oppgjør skal innbetales i én samlet innbetaling fra norsk finansinstitusjon, eller i én samlet betaling fra kjøpers konto i norsk finansinstitusjon. Betaling fra andre og/eller

betaling fra utlandet tillates kun i unntakstilfeller og dersom det er avklart med megler i anledning avtaleinngåelsen. Fullt oppgjør skal være disponibelt på meglers klientkonto senest to virkedager før overtakelse.

Viktig informasjon om budgivning
Alle bud skal inngis skriftlig til megler, som formidler disse videre til selger. Kravet til skriftlighet gjelder også budforhøyelser og motbud, aksept eller avslag fra selger.

Bud kan legges inn på eiendommens finn-annonse ved å trykke på knappen «gi bud» eller via vår hjemmeside. Bud kan legges inn på eiendommens annonse på hjem.no/finn.no ved å trykke på knappen «gi bud» eller via vår hjemmeside. Ved elektronisk budgivning legges bud inn ved å benytte BankID. Bud kan også inngis på budskjema vedlagt i salgsoppgaven.

Før megler formidler 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, eksempelvis BankID eller MinID. Senere bud kan inngis per e-post eller SMS til megler.

Dersom budgiver skal by på eiendommen i henhold til kjøpsfullmakt må megler kontaktes i forkant av budgivning. Ved bruk av kjøpsfullmakt, må fullmakten oversendes til megler i forkant av budgivning.

Kjøper kan ikke kreve at eiendommen tinglyses på andre enn kjøper. Om kjøper ønsker at noen andre skal stå som hjemmelshaver, må det tas forbehold om dette i budet. Selger kan velge å ikke akseptere dette.

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 avgis.

Et bud bør inneholde eiendommens adresse (eventuelt gnr/bnr), kjøpesum, budgivers kontaktinformasjon, finansieringsplan, akseptfrist, overtakelsesdato og eventuelle forbehold.

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. Senere bud må ha en tilstrekkelig lang akseptfrist til at megler, så langt det er nødvendig og mulig, kan videreformidle budet og eventuelle forbehold til alle involverte parter og legge til rette for at disse får tid til å områ seg, jf. forskrift om eiendomsmegling § 6-3. Akseptfrist bør derfor være på minimum 30 minutter, og budforhøyelser bør skje senest 10 minutter før fristens utløp. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist. Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor selgeren, når budet er gitt innenfor akseptfristene ovenfor.

Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgivere at budene deres er mottatt.

Megler kan ikke formidle bud med forbehold om at budet eller forbehold i budet skal holdes skjult (hemmelig) for andre budgivere og interessenter.

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.

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 fremmes gjennom fullmektig.

For mer informasjon om budgivningsprosessen, se «Forbrukerinformasjon om budgivning», som er vedlagt salgsoppgaven, eller ta kontakt med megler.

Tilbud på finansiering
Du kan søke om boliglån hos vår samarbeidspartner Storebrand, og få svar på dagen.

Med boliglån i Storebrand kan du være trygg på at du til enhver tid har blant markedets mest konkurransedyktige renter. Du vil bli tatt godt vare på av et av Norges beste servicemiljøer innen bank.

Som kunde i Storebrand Bank får du en fast kontaktperson å forholde deg til, som vil gi deg gode råd og god hjelp med kort svartid. Søk om boliglån i Storebrand og få

· Enkel søknad - og etableringsprosess
· Svar på dagen
· Fast kontaktperson å forholde deg til
· Trygghet for at du alltid har konkurransedyktige betingelser

Ta kontakt på telefon 22 31 22 21 eller nordvik@storebrand.no. Les mer på storebrand.no/nordvik.

Meglerforetaket kan motta provisjon ved formidling av finansielle tjenester.

Hvitvasking
Eiendomsmeglere er underlagt lov om hvitvasking og tilhørende forskrift. Etter hvitvaskingsloven er eiendomsmegler pålagt å gjennomføre kundetiltak av både selger og kjøper.

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 anses misligholdet vesentlig, og selger har rett til å heve avtalen og gjennomføre dekningssalg for kjøpers regning. Dersom det er selger som ikke bidrar til at megler får gjennomført løpende kundetiltak underveis i oppdraget må eiendomsmegler stanse gjennomføringen av transaksjonen. Selger vil i et slikt tilfelle ha misligholdt sine forpliktelser, og kjøper vil kunne ha et krav mot selger etter avhendingsloven.

Hvis kundetiltak ikke lar seg gjennomføre, vil Nordvik Eiendomsmegling ikke kunne bistå med handelen eller foreta oppgjør.

Personopplysningsloven
Personopplysninger vil bli behandlet i samsvar med personopplysningsloven. Ved å registrere deg som interessent og/eller budgiver eller kjøpe vil vi innhente, behandle og registrere personopplysninger om deg.

Eiendomsmeglingsforetak har plikt til å oppbevare kontrakter og dokumenter i 10 år, jf. eiendomsmeglingsforskriften § 3-7 (3). Denne oppbevaringsplikten begrenser muligheten for å få slettet personopplysninger. Du kan lese mer om Nordviks behandling av personopplysninger i vår personvernerklæring på nordvikbolig.no/personvern.

Om oppdraget

Meglers vederlag
Vederlag:
Fast provisjon: kr. 60 000,-
Grunnpakke Leilighet kr. 11 900,-
Kostnad for utsatt betaling*** kr. 3 500,-
Markedspakke med bolighefte kr. 23 500,-
Oppgjørshonorar** kr. 8 500,-
Tilrettelegging kr. 16 900,-
Visningshonorar/overtagelseshonorar per stk. kr. 3 900,-
Økt annonsekostnad på FINN.no for boliger over 5 MNOK kr. 1 000,-

Utlegg:
Eierskiftegebyr kr. 6 725,-
Infoland - Informasjon forretningsfører ca. kr. 4 750,-
Utlegg boligstyling ca. kr. 20 000,-
Utlegg foto - Interiør og fasade ca. kr. 5 000,-
Utlegg tilstandsrapport ca. kr. 10 000,-

Samlet skal selger betale kr. 175 675,- for vederlag og utlegg ved salg til prisantydning.

Dersom oppdraget utløper eller blir sagt opp, uten at handel er kommet i stand, har megler krav på et rimelig vederlag for medgått tid/utført arbeid og avtalte utgifter (tilrettelegging, markedsføring og avholdte visninger) samt eventuelle utlegg. Ved beregningen av vederlaget skal det tas utgangspunkt i timeprisen som er kr. 3 625,-.

Vedlegg til salgsoppgaven
Vedleggene er en del av den komplette salgsoppgaven.

Det er viktig at interessenter setter seg godt inn i vedleggene og kontakter megler med eventuelle spørsmål før bud inngis.

Status salgsoppgave
Salgsoppgaven er sist endret 8. april 2026

Megler
Jonas A. Winje, Daglig leder / Eiendomsmegler MNEF / Partner
Tlf. 97599571

Megler 2
Eiliv Solheim, Eiendomsmeglerfullmektig
Tlf. 95972027

Meglerforetaket
Nordvik Lillestrøm
Landstads gate 53
2000 LILLESTRØM
Juridisk navn: Lillestrøm Eiendomsmegling AS
Org. nr.: 921678592

Samarbeidspartnere og foretak med tilknytning til Nordvik
Meglerforetaket og Nordvik-kjeden samarbeider med en rekke foretak som tilbyr produkter eller tjenester i forbindelse med megleroppdraget.

- Storebrand leverer boligselgerforsikring, finansieringsløsninger og forsikringer til kjøper
- Help forsikring leverer boligkjøperforsikring
- Flytte- og lagringstjenester gjennom Loyalty, oppussing gjennom Steddy, bredbånd levert av Telenor, alarm levert av Sector alarm, strøm levert av Fjordkraft og Fortum og utleietjenester levert av Utleiemegleren. Hvilke tilbud kjøper og selger får i forbindelse med oppdraget kan variere ut fra hvor i landet eiendommen ligger.

Nordvik Bolig AS, som er franchisegiver for Nordvik-kjeden, eier aksjer i Bomega AS (Hjem.no). Lillestrøm Eiendomsmegling AS har indirekte eierskap i Bomega AS.

Astrids vei 6

Nabolaget Rolvsrud - vurdert av 97 lokalkjente

Nabolaget spesielt anbefalt for

- Enslige
- Godt voksne
- Familier med barn

Skoler

Solheim skole (1-7 kl.) 501 elever, 21 klasser	**7 min** 0.5 km
Rasta skole (1-7 kl.) 582 elever, 28 klasser	**18 min** 1.4 km
Lørenskog friskole (1-10 kl.) 165 elever, 10 klasser	**18 min** 1.6 km
Kjenn skole (8-10 kl.) 565 elever, 37 klasser	**11 min** 1 km
Løkenåsen skole (8-10 kl.) 310 elever, 28 klasser	**19 min** 1.6 km
Mailand videregående skole 900 elever	**9 min** 0.8 km
Lørenskog videregående skole 850 elever, 39 klasser	**6 min** 2.3 km

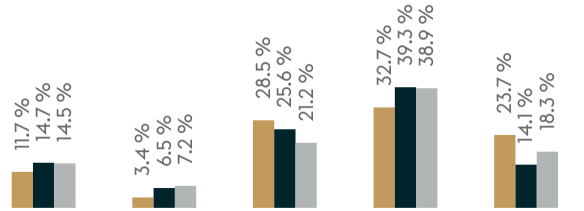
Offentlig transport

Lørenskog sentrum i Skårerslet... Linje 120, 125E	**3 min** 0.3 km
Lørenskog stasjon Linje L1	**6 min** 2.6 km
Ellingsrudåsen Linje 2	**9 min** 3.9 km
Oslo S Totalt 24 ulike linjer	**17 min** 14.4 km
Oslo Gardermoen	**28 min**

Barnehager

Rolvsrud barnehage (1-5 år) 95 barn	**5 min** 0.4 km
Kjenn barnehage (1-5 år) 95 barn	**8 min** 0.6 km
Solheim barnehage (1-5 år) 82 barn	**9 min** 0.8 km

Aldersfordeling



Område	Personer	Husholdninger
Rolvsrud	4 827	2 720
Oslo og omegn	999 185	490 708
Norge	5 425 412	2 654 586

Kvalitet på skolene

Veldig bra 80/100

Opplevd trygghet

Veldig trygt 79/100

Naboskapet

Høflige 59/100

Primære transportmidler

- Egen bil
- Buss

Sport

Solheim skole	7 min
Skårersletta balløkke	7 min
SATS Metro	9 min
Condis Lørenskog	10 min

«Hyggelige naboer, ålreit sted, rolig og behagelig med gode bussmuligheter.»

— Sitat fra en lokalkjent

Turmulighetene
Nærhet til skog og mark 91/100

Kollektivtilbud
Veldig bra 88/100

Kvalitet på barnehagene
Veldig bra 86/100



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 2025

Tilstandsrapport

STIGEN Boligtakst AS

Boligbygg med flere boenheter

Astrids vei 6, 1473 LØRENSKOG

LØRENSKOG kommune

gnr. 102, bnr. 13, snr. 40

Sum areal alle bygg: BRA: 76 m² BRA-i: 71 m²



Befaringsdato: 17.03.2026 **Rapportdato:** 22.03.2026 **Oppdragsnr.:** 13907-3525 **Eiendomsverdi ref nr:** OJ4585

Foretak: Stigen Boligtakst AS **Takstingeniør:** Jo Henrik Stigen

STIGEN Boligtakst AS NITO

Rapporten kan brukes i inntil ett år etter befaringsdato, 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.

Rapportansvarlig



Jo Henrik Stigen
Uavhengig Takstingeniør
jo@takstpartner.no
922 68 566

STIGEN Boligtakst AS

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.

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

Malen til denne rapporten, inkludert standardtekstene fra Verdi er vernet etter åndsverkloven og kan kun benyttes av av kunder hos iVerdi. For andre aktører er eksemplarfremstilling av malen og standardtekster, som utskrift og annen kopiering til bruk som grunnlag for tilsvarende rapporter, bare tillatt når det er hjemlet i lov (kopiering til privat bruk, sitat o.l.) eller avtale med iVerdi (https://iverdi.no/).

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.

TG 0

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.

TG 1

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.

TG 2

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.

TG 3

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.

TG IU

IKKE UNDERSØKT/IKKE TILGJENGELIG FOR UNDERSØKELSE

Det kan være avvik/skader som ikke er avdekket.

Informasjon om utbedringskostnader

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

- Tiltak under kr 20 000
- Tiltak mellom kr 20 000 – 100 000
- Tiltak mellom kr 100 000 – 200 000
- Tiltak mellom kr 200 000 – 500 000
- Tiltak over kr 500 000

Beskrivelse av eiendommen

Basert på visuell befaring, enkle fuktindikasjonsmålinger, stikktakinger, opplysninger fra rekvirent og offentlige registre, har takstmannen kommet frem til følgende konklusjon på den tekniske tilstanden på
leiligheten:

Dette er en tilstandsrapport på leilighet hvor det kun gjøres vurderinger innvendig. Den vurderte leiligheten ligger i 4.etasje og det medfølger bod.

Innvendige overflater og innredninger er forhold som i stor grad er av avhengig av smak, ønsker og behov. De innvendige overflater bærer lite preg av alder og bruksslitasje. Ny eier vurderer selv behovet for innvendige oppgraderinger. For detaljer henvises det til byggebeskrivelse.

All informasjon om eiendommen med bygg er gitt av verge.

Det er ikke gitt informasjon til takstmann som tilsier at det er skader, lekkasjer, problemer med skadedyr eller maur.

For ytterligere informasjon og andre viktige bemerkninger se under egne premisser og byggebeskrivelser med respektive tilstandsgrader.

Befaringen er utført med begrensninger av at boligen var fullt møblert og bebodd. Det er kun flyttet på mindre møbler, esker eller lignende, dersom det har vært grunn til å mistenke at det skulle skjule betydelige forhold. Dette betyr at det kan være hakk, slitasje og andre forhold som ikke er avdekket på befaringsdagen.

Boligbygg med flere boenheter - Byggeår: 2020

UTVENDIG Gå til side

Boligblokk med bærende konstruksjoner, etasjeskillere og leilighetsskillende vegger i betong/mur, flat takkonstruksjon..
Yttertak er ikke besiktiget.
Det er bindingsverk i mellomliggende fasadefelter.
Leilighetene har adkomst via felles oppgang og heis i bygget.
Yttervegger over grunnmur som utvendig er forblendet med panel.

Vinduer med 2 lags isoler glass med produksjonsår 2019

En B-30 og db-40ytterdør med kikkehull. 2 lags isolerglass terrassedør fra 2019

Utgang fra stue til en balkong på ca. 13m2. Rekkverk i stål/aluminium med innfelt glass.

INNVENDIG Gå til side

Overflatebehandling gulv: Parkettgulv.
Overflatebehandling vegger: Malte glatte flater.
Overflatebehandling himling: Malte glatte flater. Det er montert downlights i entre. Ukjent hvordan spotter er montert/forseglet.

Etasjeskillere i betong.

Det er kun gjort punktmålinger av gulvet på befaringen. Svanker eller lignende kan forekomme. Stikkprøver er foretatt i minst to rom, i hver etasje hvis boligen har det.

VÅTROM Gå til side

Bad 1
Bad med fliser på gulv og vegger. Innredningen består av et underskap, servant, speil med lys, stikk og en dusjsone med dusjing direkte på gulv og vegg.
Det er nivilert fra terskel til sluk og det ble målt 2,5cm fall.
Nedsenket dusjsone.
Det er tilkoblet et vannklosett.
Balansert ventilasjon.

Bad 2
Aktuell byggeforskrift er teknisk forskrift 2017.
Bad med fliser på gulv og vegger. Innredningen består av et underskap, servant, speil med lys, stikk og en dusjsone med dusjing direkte på gulv og vegg.
Det er nivilert fra terskel til sluk og det ble målt 2,5cm fall.
Nedsenket dusjsone.
Opplegg for vaskemaskin og det er tilkoblet et vannklosett.
Balansert ventilasjon.

KJØKKEN Gå til side

Kjøkkeninnredning med laminert benkeplate med nedfelt oppvaskkum med 1-greps blandebatteri. Det er montert en integrert oppvaskmaskin, integrert komfyr og nedfelt platetopp og det er tilkoblet en ventilator over kokeplass. Integrert kombiskap.
Det ble foretatt enkelt fuktsøk med MMS søkeinstrument, det ble ikke registrert noe forskjellige verdier på kjøkkengulv.

TEKNISKE INSTALLASJONER Gå til side

Synlig vannrør av materialtype rør- i- rør system. Øvrig anlegg ligger skjult.
Anlegget er kun visuelt besiktiget da dette krever spesielt utstyr og kompetanse.
Ingen synlige lekkasjer på lett tilgjengelige steder.
Røropplegg og installasjoner er ikke vurdert utover visuell besiktigelse i denne rapporten, da dette krever spesiell kompetanse og autorisasjon. Takstmann er ikke godkjent innenfor området VVS, det anbefales derfor å få en autorisert rørlegger til å gjennomgå anlegget dersom dette er ønskelig.
Skal anleggets tilstand og utskiftningsbehov avklares må anlegget kontrolleres av en fagmann.

Synlig avløpsrør av plast, øvrige avløpsrør ligger skjult.
Lufting og stakemuligheter på avløpsanlegg er ikke synlig eller vurdert av takstmannen da dette er boligbygg med flere boenheter.
Anlegget er kun visuelt besiktiget da dette krever spesielt utstyr og kompetanse.
Røropplegg og installasjoner er ikke vurdert utover visuell besiktigelse i denne rapporten, da dette krever spesiell kompetanse og autorisasjon.
Takstmann er ikke godkjent innenfor området VVS, det anbefales derfor å få en autorisert rørlegger til å gjennomgå anlegget dersom dette er ønskelig.Røranlegget innbygd i konstruksjonen er ikke

Beskrivelse av eiendommen

vurdert.

Varmtvann er felles i regi av sameiet.
Det settes ikke TG og ikke videre vurdert..

Anlegg med automatsikringer.

Arealer

Gå til side

Forutsetninger og vedlegg

Gå til side

Lovlighet

Gå til side

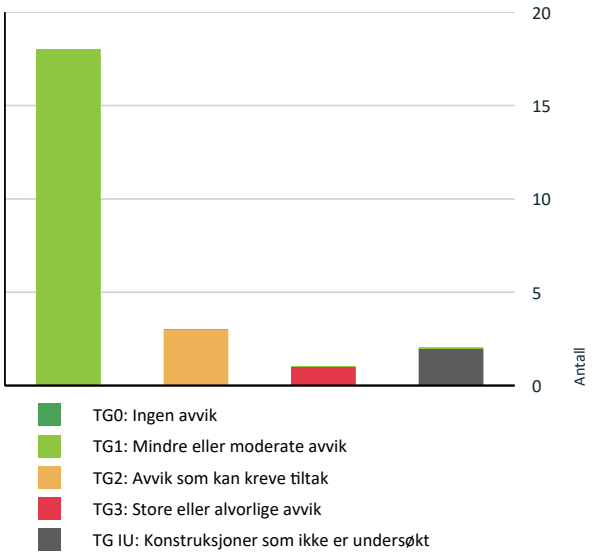
Boligbygg med flere boenheter

• Det foreligger ikke tegninger

Det er ikke fremvist originale byggetekniske tegninger for eiendommen. Bruken av et rom på befaringstidspunktet har betydning for definisjonen av rommet. 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 definisjonen satt av den bygningssakkyndige.

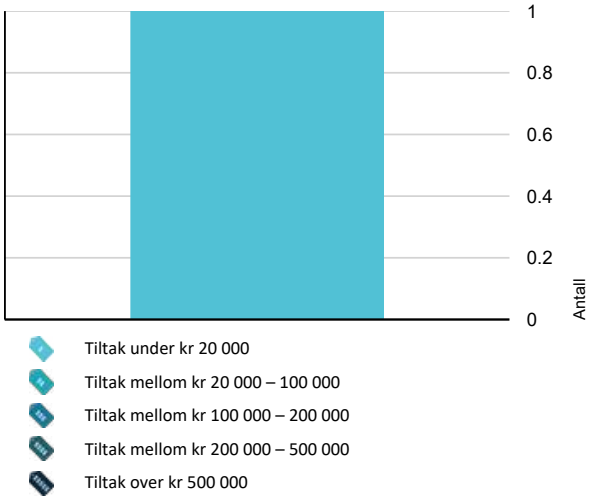
Sammendrag av boligens tilstand

Fordeling av tilstandsgrader



Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

Anslag på utbedringskostnad



Hva er anslag på utbedringskostnad? Se side 4.

Oppsummering av avvik

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

Boligbygg med flere boenheter

TG 3 STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

Våtrom > 4. Etasje > Bad 1 > Overflater vegger og himling Gå til side

TG IU KONSTRUKSJONER SOM IKKE ER UNDERSØKT

Våtrom > 4. Etasje > Bad 2 > Tilliggende konstruksjoner våtrom Gå til side

Våtrom > 4. Etasje > Bad 1 > Tilliggende konstruksjoner våtrom Gå til side

TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

Våtrom > 4. Etasje > Bad 2 > Sanitærutstyr og innredning Gå til side

Våtrom > 4. Etasje > Bad 1 > Overflater Gulv Gå til side

Våtrom > 4. Etasje > Bad 1 > Sanitærutstyr og innredning Gå til side

HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

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

Gå til side

Tilstandsrapport

BOLIGBYGG MED FLERE BOENHETER

Byggeår
2020

Kommentar
Eiendomsverdi.no

Anvendelse
Brukes som bolig.

Standard
Se beskrivelse under konstruksjoner.

Vedlikehold
Se nærmere beskrivelse under Konstruksjoner.

UTVENDIG

Bygning generelt

Punktet må sees i sammenheng med Takkonstruksjon/Loft

Beskrivelse

Boligblokk med bærende konstruksjoner, etasjeskillere og leilighetsskillende vegger i betong/mur, flat takkonstruksjon.. Yttertak er ikke besiktiget.
Det er bindingsverk i mellomliggende fasadefelter.
Leilighetene har adkomst via felles oppgang og heis i bygget.
Yttervegger over grunnmur som utvendig er forblendet med panel.

TG 1 Vinduer

Beskrivelse

Vinduer med 2 lags isoler glass med produksjonsår 2019

Det er ikke avdekket svekkelser eller punkterte glass.
Det gjøres oppmerksom på at punktere vindusglass tidvis kan være svært vanskelig å avdekke og derfor ikke kan utelukkes.

Årstall: 2019 **Kilde:** Produksjonsår på produkt

TG 1 Dører

Beskrivelse

En B-30 og db-40ytterdør med kikkehull. 2 lags isolerglass terrassedør fra 2019

Årstall: 2019 **Kilde:** Produksjonsår på produkt

TG 1 Balkonger, terrasser og rom under balkonger

Beskrivelse

Utgang fra stue til en balkong på ca. 13m2. Rekkverk i stål/aluminium med innfelt glass.

Balkonger, terrasser, tribuner, passasjer og lignende skal ha rekkverk med høyde
a) minimum 1,2 m der nivåforskjellen er mer enn 10,0 m
b) minimum 1,0 m der nivåforskjellen er inntil 10,0 m.

INNVENDIG

TG 1 Overflater

Beskrivelse

Tilstandsrapport

Overflatebehandling gulv: Parkettgulv.
Overflatebehandling vegger: Malte glatte flater.
Overflatebehandling himling: Malte glatte flater. Det er montert downlights i entre. Ukjent hvordan spotter er montert/forseglet.

Boligen fremstår som normalt godt vedlikeholdt med vanlig bruksslitasje. Noe vedlikehold av overflater og avslutninger må påberegnes. I en fraflyttet boenhet kan det være slitasje, riper, mindre hull og misfarging på overflater hvor det har vært møblement, bilder og hyller.

TG 1 Etasjeskille/gulv mot grunn

Beskrivelse

Etasjeskillere i betong.

Det er kun gjort punktmålinger av gulvet på befaringen. Svanker eller lignende kan forekomme. Stikkprøver er foretatt i minst to rom, i hver etasje hvis boligen har det.

TG 1 Innvendige dører

Beskrivelse

Innerdører i trekarm med malt listverk.

VÅTROM

4. ETASJE > BAD 2

Generell

Beskrivelse

Aktuell byggeforskrift er teknisk forskrift 2017.

Bad med fliser på gulv og vegger. Innredningen består av et underskap, servant, speil med lys, stikk og en dusjsone med dusjing direkte på gulv og vegg.
Det er nivilert fra terskel til sluk og det ble målt 2,5cm fall. Nedsenket dusjsone.
Opplegg for vaskemaskin og det er tilkoblet et vannklosett.
Balansert ventilasjon.

Takstmannen kontrollerer alltid med fuktindikator i våtsoner/risikoområder på bad. Om ikke annet er kommentert, har takstmannen ikke registrert skadelig/unormal fukt i områder på befaringstidspunktet.

Badet blir vurdert ut i fra visuelle observasjoner. Det er viktig å merke seg levetid og risiko ved vannbruk direkte på overflater. Hvis det ikke foreligger dokumentasjon eller opplysninger fra selger blir flislagte gulv og vegger vurdert ut i fra at det må antas at det er lagt membran. Det vil alltid fra takstmann anbefales løsninger som tilsier at vannbruk direkte på overflater reduseres.

Sluk kan i mange tilfeller være vanskelig å vurdere om det er tette overganger og bruk av membran. Dette grunnet smuss og groing.
Eneste dokumentasjon på at uavhengig kontroll skal være gjennomført er i ferdigattest hvor det fremgår at kontrollansvarlige for utførelsen har sørget for sluttkontroll og avsluttende gjennomgang av kontrolldokumentasjon for det ferdige tiltaket. Gjennom dette har den kontrollansvarlige bekreftet ovenfor kommunen at kontroll er foretatt med tilfredsstillende resultat i samsvar med tillatelser og krav gitt i samsvar med plan- og bygningsloven.

Rommet er et våtrom hvor det ved etablering var krav om "uavhengig kontroll" , men det foreligger ingen dokumentasjon på dette. Dette forutsettes at er i orden siden det er gitt ferdig tillatelse eller midlertidig brukstillatelse.

4. ETASJE > BAD 2

TG 1 Overflater vegger og himling

Beskrivelse

Flislagt vegger
Overflatebehandlinger: malte glatte flater. Det er montert downlights. Ukjent hvordan spotter er montert/forseglet.

Tilstandsrapport

4. ETASJE > BAD 2

TG 1 Overflater Gulv

Beskrivelse

Våtrom har flislagt gulv og gulvvarme Det er nivilert fra terskel til sluk og det ble målt 2,5cm fall. Nedsenket dusjsone.

Det er kun gjort punktmålinger av gulvet på befaringen og ikke testet med vann. Svanker kan forekomme.

4. ETASJE > BAD 2

TG 1 Sluk, membran og tettesjikt

Beskrivelse

Det er slukrenne ved vegg i dusjsonen og ukjent tettesjikt/membran. Membranen ligger ellers skjult i konstruksjonen og kan ikke kontrolleres uten å gjøre destruktive inngrep ved å demontere fliser.

4. ETASJE > BAD 2

TG 2 Sanitærutstyr og innredning

Beskrivelse

Innredningen består av et underskap, servant, speil med lys, stikk og en dusjsone med dusjing direkte på gulv og vegg.
Opplegg for vaskemaskin og det er tilkoblet et vannklosett.

Vurdering av avvik:

• Det er ikke påvist tilfredsstillende løsning for å synliggjøre lekkasje fra innebygget sisterne.

Konsekvens/tiltak

• Uten dreneringsløsning/lekkasjesikring kan lekkasjer pågå over lang tid uten å bli oppdaget. Dette kan føre til omfattende fuktskader i omkringliggende byggematerialer.

Tiltak:
Etablere lekkasjesikring og dreneringsløsning i henhold til gjeldende våtromsnorm.
Ved rehabilitering: sikre korrekt membran, sluk og fall mot sluk.

4. ETASJE > BAD 2

TG 1 Ventilasjon

Beskrivelse

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

4. ETASJE > BAD 2

TG IU Tilliggende konstruksjoner våtrom

Beskrivelse

Badet har baderomskabin og det er ikke praktisk mulig å gjennomføre boring av hull for fuktsøk. En baderomskabin er en forhåndsprodusert del som settes inn i bygget i stedet for at badet bygges på stedet, ofte som et totalt og ferdig bad.

Det ble gjennomført fuktmåling med fuktsøker på både gulv og vegger, uten at det ble registrert unormale fuktverdier. Ved bruk av fuktmålingsinstrumenter på flislagte baderom, kan det forekomme utslag selv om membranen er tett. Dette skyldes at fuktsøkeren måler ca. 2–3 cm ned i underlaget, men ikke kan fastslå om eventuell fukt befinner seg over eller under membransjiktet. Resultatene fra slike målinger må derfor betraktes som veiledende.

Vurdering av avvik:

• Det er pga bygningsmessige hindringer ikke fysisk mulig å foreta hulltaking i vegg bak våtsone.

Konsekvens/tiltak

• TGIU gitt ut ifra manglende mulighet for hulltaking.

4. ETASJE > BAD 1

Generell

Beskrivelse

Bad med fliser på gulv og vegger. Innredningen består av et underskap, servant, speil med lys, stikk og en dusjsone med dusjing direkte på gulv og vegg.
Det er nivilert fra terskel til sluk og det ble målt 2,5cm fall. Nedsenket dusjsone.
Det er tilkoblet et vannklosett.
Balansert ventilasjon.

Takstmannen kontrollerer alltid med fuktindikator i våtsoner/risikoområder på bad. Om ikke annet er kommentert, har takstmannen ikke registrert skadelig/unormal fukt i områder på befaringstidspunktet.

Badet blir vurdert ut i fra visuelle observasjoner. Det er viktig å merke seg levetid og risiko ved vannbruk direkte på overflater. Hvis det ikke foreligger dokumentasjon eller opplysninger fra selger blir flislagte gulv og vegger vurdert ut i fra at det må antas at det er lagt membran. Det vil alltid fra takstmann anbefales løsninger som tilsier at vannbruk direkte på overflater reduseres.

Sluk kan i mange tilfeller være vanskelig å vurdere om det er tette overganger og bruk av membran. Dette grunnet smuss og groing.

Eneste dokumentasjon på at uavhengig kontroll skal være gjennomført er i ferdigattest hvor det fremgår at kontrollansvarlige for utførelsen har sørget for sluttkontroll og avsluttende gjennomgang av kontrolldokumentasjon for det ferdige tiltaket. Gjennom dette har den kontrollansvarlige bekreftet ovenfor kommunen at kontroll er foretatt med tilfredsstillende resultat i samsvar med tillatelser og krav gitt i samsvar med plan- og bygningsloven.

Rommet er et våtrom hvor det ved etablering var krav om "uavhengig kontroll" , men det foreligger ingen dokumentasjon på dette. Dette forutsettes at er i orden siden det er gitt ferdig tillatelse eller midlertidig brukstillatelse.

4. ETASJE > BAD 1

TG 3 Overflater vegger og himling

Beskrivelse

Flislagt vegger
Overflatebehandlinger: malte glatte flater. Det er montert downlights. Ukjent hvordan spotter er montert/forseglet.

Vurdering av avvik:

• Det er påvist sprekker i fliser.

Det er registrert en betydelig skjevhet i vegg på 3cm, samt sprekte fliser. Kombinasjonen av konstruktivt avvik og skadet overflate gir høy risiko for følgeskader og mulig fuktinntrengning.

Konsekvens/tiltak

• Det må gjøres tiltak for å utbedre avviket.

Konsekvens:
Risiko for videre deformasjon i veggkonstruksjonen.
Sprekker i fliser kan føre til vanninntrengning, spesielt dersom dette gjelder våtrom.
Økt risiko for skjulte fuktskader, spesielt der overflateskader og konstruktive avvik opptrer samtidig (beskrevet som relevant ved overflatekontroll i våtrom i standarden) .
Redusert levetid og funksjon på både overflate og konstruksjon.

Tiltak:
Det bør gjennomføres en byggteknisk vurdering av veggens konstruksjon for å avdekke årsaken til skjevheten.
Eventuell utbedring av konstruksjonen for å forhindre videre bevegelse.
Utskifting av sprekte fliser, men kun etter at konstruktive årsaker er avklart og eventuelt utbedret.
Ved våtrom: kontroll av membran og underlag for å avdekke mulig skade (i tråd med krav om vurdering av riss/sprekker og risiko i våtromsmaterialer) .

Det anbefales videre undersøkelser og nødvendige utbedringer av konstruksjon og overflate. Estimering er kun satt til videre undersøkelse.

Kostnadsestimat: Under 20 000

Tilstandsrapport

4. ETASJE > BAD 1

TG 2 Overflater Gulv

Beskrivelse

Våtrom har flislagt gulv og gulvvarme. Det er nivilert fra terskel til sluk og det ble målt 2,5cm fall. Nedsenket dusjsone.

Det er kun gjort punktmålinger av gulvet på befaringen og ikke testet med vann. Svanker kan forekomme.

Vurdering av avvik:
• Det er avvik:

Det er registrert en nedsenket dusjsone på 2,5 cm, mens øvrig gulvflate er helt flat. Dette gir redusert avrenning utenfor dusjsonen og avvik fra funksjonskravet i TEK17 om at vann skal ledes effektivt mot sluk.

Konsekvens/tiltak
• Tiltak:

Konsekvens:
Vann fra områdene utenfor dusjsonen renner ikke effektivt mot sluk.
Økt risiko for vannansamling på gulv utenfor dusjsone, særlig ved lekkasje, søl eller tett sluk.
Kan føre til fuktpåvirkning på overflater over tid.
Redusert funksjon i forhold til forventet standard for våtrom.

Tiltak:
Vurdere om nytt fall bør etableres på øvrig gulvflate for å sikre tilfredsstillende avrenning i hele våtrommet.
Kontroll av membranoppbygging dersom nytt fall må støpes.

4. ETASJE > BAD 1

TG 1 Sluk, membran og tettesjikt

Beskrivelse

Det er slukrenne ved vegg i dusjsonen og ukjent tettesjikt/membran. Membranen ligger ellers skjult i konstruksjonen og kan ikke kontrolleres uten å gjøre destruktive inngrep ved å demontere fliser.

4. ETASJE > BAD 1

TG 2 Sanitærutstyr og innredning

Beskrivelse

Innredningen består av et underskap, servant, speil med lys, stikk og en dusjsone med dusjing direkte på gulv og vegg.
Det er tilkoblet et vannklosett.

Vurdering av avvik:
• Det er ikke påvist tilfredsstillende løsning for å synliggjøre lekkasje fra innebygget sisterne.

Konsekvens/tiltak
• Uten dreneringsløsning/lekkasjesikring kan lekkasjer pågå over lang tid uten å bli oppdaget. Dette kan føre til omfattende fuktskader i omkringliggende byggematerialer.

Tiltak:
Etablere lekkasjesikring og dreneringsløsning i henhold til gjeldende våtromsnorm.
Ved rehabilitering: sikre korrekt membran, sluk og fall mot sluk.

4. ETASJE > BAD 1

TG 1 Ventilasjon

Beskrivelse

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

Tilstandsrapport

4. ETASJE > BAD 1

TG IU Tilliggende konstruksjoner våtrom

Beskrivelse

Badet har baderomskabin og det er ikke praktisk mulig å gjennomføre boring av hull for fuktsøk. En baderomskabin er en forhåndsprodusert del som settes inn i bygget i stedet for at badet bygges på stedet, ofte som et totalt og ferdig bad.

Det ble gjennomført fuktmåling med fuktsøker på både gulv og vegger, uten at det ble registrert unormale fuktverdier. Ved bruk av fuktmålingsinstrumenter på flislagte baderom, kan det forekomme utslag selv om membranen er tett. Dette skyldes at fuktsøkeren måler ca. 2–3 cm ned i underlaget, men ikke kan fastslå om eventuell fukt befinner seg over eller under membransjiktet. Resultatene fra slike målinger må derfor betraktes som veiledende.

Vurdering av avvik:

• Det er pga bygningsmessige hindringer ikke fysisk mulig å foreta hulltaking i vegg bak våtsone.

Konsekvens/tiltak

• TGIU gitt ut ifra manglende mulighet for hulltaking.

KJØKKEN

4. ETASJE > KJØKKEN/STUE

TG 1 Overflater og innredning

Beskrivelse

Kjøkkeninnredning med laminert benkeplate med nedfelt oppvaskkum med 1-greps blandebatteri. Det er montert en integrert oppvaskmaskin, integrert komfyr og nedfelt platetopp og det er tilkoblet en ventilator over kokeplass. Integrert kombiskap.

Det ble foretatt enkelt fuktsøk med MMS søkeinstrument, det ble ikke registrert noe forskjellige verdier på kjøkkengulv.

4. ETASJE > KJØKKEN/STUE

TG 1 Avtrekk

Beskrivelse

Det er avtrekk via sentralt avtrekksanlegg i bygget.
Det er kun utført enkel kontroll av ventilasjon ved bruk av et ark/papir eller røykampull. Det er ikke foretatt tallfestede målinger.

TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 1 Vannledninger

Beskrivelse

Synlig vannrør av materialtype rør- i- rør system. Øvrig anlegg ligger skjult.
Anlegget er kun visuelt besiktiget da dette krever spesielt utstyr og kompetanse.
Ingen synlige lekkasjer på lett tilgjengelige steder.

Røropplegg og installasjoner er ikke vurdert utover visuell besiktigelse i denne rapporten, da dette krever spesiell kompetanse og autorisasjon. Takstmann er ikke godkjent innenfor området VVS, det anbefales derfor å få en autorisert rørlegger til å gjennomgå anlegget dersom dette er ønskelig.
Skal anleggets tilstand og utskiftningsbehov avklares må anlegget kontrolleres av en fagmann.

TG 1 Avløpsrør

Beskrivelse

Synlig avløpsrør av plast, øvrige avløpsrør ligger skjult.
Lufting og stakemuligheter på avløpsanlegg er ikke synlig eller vurdert av takstmannen da dette er boligbygg med flere boenheter.
Anlegget er kun visuelt besiktiget da dette krever spesielt utstyr og kompetanse.

Tilstandsrapport

Røropplegg og installasjoner er ikke vurdert utover visuell besiktigelse i denne rapporten, da dette krever spesiell kompetanse og autorisasjon. Takstmann er ikke godkjent innenfor området VVS, det anbefales derfor å få en autorisert rørlegger til å gjennomgå anlegget dersom dette er ønskelig.Røranlegget innbygd i konstruksjonen er ikke vurdert.

TG 1 Ventilasjon

Beskrivelse

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

Varmtvannstank

Beskrivelse

Varmtvann er felles i regi av sameiet.

Det settes ikke TG og ikke videre vurdert..

TG 1 Vannbåren varme

Beskrivelse

Boligen har vannbåren varme.
Røropplegg og installasjoner er ikke vurdert utover visuell besiktigelse i denne rapporten, da dette krever spesiell kompetanse og autorisasjon.
Takstmann er ikke godkjent innenfor området VVS, det anbefales derfor å få en autorisert rørlegger til å gjennomgå anlegget dersom dette er ønskelig.
Tg er gitt med tanke på alder.

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.

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

Beskrivelse

Anlegg med automatsikringer.

Elektriske anlegg er ikke testet, men kun visuelt besiktiget. Da dette ikke er bygningssakkyndige kompetanseområde er noen av svarene gitt på ett generelt grunnlag ut fra befaringsdagen. Ønskes en grundigere kontroll av elektriske anlegg anbefales en el sjekk utført av en autorisert elektriker.

Den bygningssakkyndige oppgaver knyttet til el-anlegget handler om å etterspørre informasjon og dokumentasjon fra selger, og gjennomføre observasjoner (visuelt), som for eksempel å se etter tegn på termiske skader på kabler, elektrisk utstyr osv. Det er ikke den bygningssakkyndige sitt ansvar å gjennomføre kontroll av det elektriske anlegget.

Kravet om samsvarserklæring gjelder både for anlegg som er nyere enn 1999, og for endringer på anlegg fra før 1999.
Samsvarserklæringene skal følge boligen, slik at eier av huset har oversikt over hvilke arbeider som er gjort på det elektriske anlegget.
Samsvarserklæringen viser hvilke arbeider som er gjort, og hvem som har utført arbeidet. Dette er viktig for å dokumentere at arbeidet er utført av elektriker og ikke ufaglært person. Det skal utarbeides samsvarserklæring for alle arbeider som utføres på det elektriske anlegget, også mindre arbeider.

Generelt om anlegget

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

Tilstandsrapport

Nei

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

Inntak og sikringsskap

3. 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

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

5. 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?
Ukjent

Generell kommentar

Eier/bruker av ett elektrisk anlegg vil i alle tilfeller stå som den ansvarlige for hva som er utført/vedlikeholdt på det elektrisk anlegget.

Elektriske anlegg er ikke testet. Det elektriske anlegget er ikke videre vurdert eller gitt TG vurdering da dette ligger utenfor bygningssakkyndige kompetansefelt. Dersom ytterligere gjennomgang av det elektriske anlegget ønskes, anbefales en eltakst.

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

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

Helse, miljø og sikkerhet

Beskrivelse

Rapporten bygger på en visuell, ikke-destruktiv befaring av tilgjengelige flater. Åpenbare forhold som kan medføre fare for helse, miljø og sikkerhet, som synlige fuktskader eller manglende sikring, omtales dersom de ble observert. Skjulte feil eller avvik som krever åpning av konstruksjoner eller spesialundersøkelser, faller utenfor rapportens omfang. Takstmannen fraskriver seg ansvar for forhold som ikke var synlige ved befaringen, og det anbefales ytterligere undersøkelser dersom det er mistanke om slike avvik.

Branncelle for blokk: Det er ikke foretatt noen vurderinger rundt brann- og rømningsveier vedrørende sameiets/borettslagets fellesarealer/trapperom.
Det forventes at sameiet/borettslagets har innarbeidet rutiner for dette.
Det er rømningsvei ut fra leilighet til fellesoppgang. Det antas at øvrig rømming fra fellesarealer er ivaretatt og at dette er blokkens ansvar.
Dette er ikke kontrollert videre.
Det er ikke foretatt inngrep i konstruksjoner, eller flyttet skap/innredning for å avdekke evt. avvik i branncelleinndeling.
Observasjoner er kun visuelt på synlige overflater. Branncelledelende vegger og etasjeskille er umulig å kontrollere opp mot forskriftskrav uten å foreta inngrep i konstruksjoner og er av den grunn ikke kontrollert av takstmann.

Brannslukker og røykvarsler.
Lovpålagt røykvarsler og pulverapparat skal følge boligen ved salg. Brannslukningsutstyret er ikke funksjonstestet.

Boligen ligger minimum tre etasjer over bakkenivå og radonmåling er ikke relevant

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

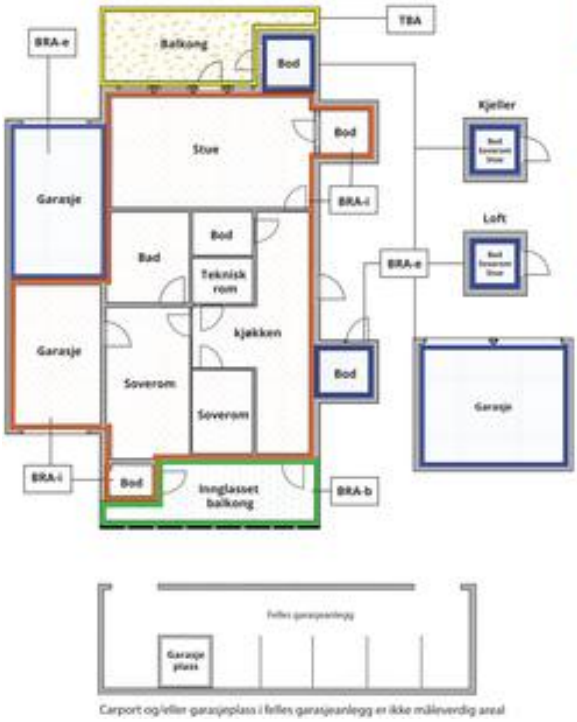
Hva er måleverdig areal?

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 boder
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 bygningssakkyndig avdekker at en bolig ikke ser ut til å være delt opp i brannceller etter kravene i byggteknisk 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

Boligbygg med flere boenheter

	Bruksareal BRA m²				
Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**	**SUM**	**Terrasse- og balkongareal (TBA)**
4. Etasje	71			71	13
Kjeller		5		5	
SUM	**71**	**5**			**13**
SUM BRA	**76**				

Romfordeling

Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**
4. Etasje	Kjøkken/stue, bad 1, bad 2, entré, soverom, soverom 2, garderobe		
Kjeller		Bod	

Kommentar

Arealene er oppmålt på stedet på best mulig måte med laser. På grunn av møbler/ innredning kan det forekomme avvik på deler av oppmålingen da noen mål er tatt høyere opp på veggen enn anbefalt. Vegger kan være skjeve og kan gi andre mål enn ved måling langs gulvet. Alle rombenevnelser er oppgitt etter rommenes faktiske bruk uten hensyn til byggeforskriftenes krav til "rom for varig opphold".

Det gjøres oppmerksom på at arealopplysninger i denne rapporten er basert på en fysisk oppmåling, og kan avvike fra arealopplysninger basert på byggemeldte tegninger. Dersom det ikke er fremlagt byggemeldte tegninger for boligen, vil den bygningssakkyndige i de fleste tilfeller ikke kunne måle opp skjulte sjakter o.l. Sjakter som betjener flere bruksenheter eller andre formål, for eksempel avfallssjakter.

Verge opplyser at det medfølger bod og arealet er målt opp på stedet, arealet er ca. da bod er fylt opp med lagrede gjenstander.

Verge opplyser at det medfølger en biloppstillingsplass i garasjeanlegg.

Lovlighet

Byggetegninger

Det foreligger ikke tegninger

Kommentar: Det er ikke fremvist originale byggetekniske tegninger for eiendommen. Bruken av et rom på befaringstidspunktet har betydning for definisjonen av rommet. 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 definisjonen satt av den bygningssakkyndige.

Nyere håndverkstjenester

Er det ifølge eier utført håndverkstjenester på boligen siste 5 år? ☐ Ja ☑ Nei

Kommentar	
Boligbygg med flere boenheter	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. Rom utenfor boenheten kan omdisponeres av borettslaget/sameiet og dette kan påvirke boligens BRA.

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
17.3.2026	Jo Henrik Stigen	Takstingeniør
	Johan Sander Alvheim	Verge

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
3222 LØRENSKOG	102	13	0	40	3555 m²	Eiendomsverdi.no	Eiet

Adresse
Astrids vei 6

Hjemmelshaver
Zagory Elias

Kommentar
Informasjon om eiendommen er hentet fra www.eiendomsverdi.no

Eierandel
71 / 4222

Eiendomsopplysninger

Adkomstvei

Offentlig og interne veier.

Tilknytning vann

Offentlig og privat. Privat ledning frem til offentlig ledningsnett.Private ledninger vedlikeholdes for eiers (Borettslagets/sameiets) regning.

Tilknytning avløp

Offentlig og privat. Privat ledning frem til offentlig ledningsnett.Private ledninger vedlikeholdes for eiers (Borettslagets/sameiets) regning.

Regulering

Se kommunens planer i området.

Om tomten

Sameiet eier tomten på 3 555 m2.

Tinglyste/andre forhold

Eier/rekvirent bes lese takstdokumentet før bruk for å avdekke eventuelle feil eller mangler. Takstmannen har ikke undersøkt/vurdert regulering eller andre forhold i bygningsetaten, forøvrig ingen spesielle forhold takstmannen ble gjort kjent med på befaringen. For eventuelt andre servitutter/bestemmelser på seksjonen/eiendommen henvises til Statens kartverk ved Tinglysningen, tlf: 32118800.

Opplysninger gitt av kunde

Rekvirent/eier opplyser ang. følgende vedlikeholds historikk:
- Ikke opplyst om vedlikehold

Vedlikeholds historikk utført i regi av borettslaget/sameiet:
- Ikke opplyst om vedlikehold

Skadedyr/Skader/feil/mangler på boligen:
- Ikke opplyst om skader/feil/mangler

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Brukstillat./ferdigatt.			Ikke gjennomgått		Nei
Egenerklæring		Egenerklæringsskjema vedlegges av megler i salgsoppgaven	Ikke gjennomgått		Nei
Eiendomsverdi.no		Adresse, gårdsnummer, bruksnummer, tomteareal.	Gjennomgått		Nei
Eier		Under befaring	Gjennomgått		Nei
Megler		Megler opplysninger	Ikke gjennomgått		Nei
Samsvarserklæring			Ikke gjennomgått		Nei
Tegninger			Ikke gjennomgått		Nei
Ordrebekreftelse		Opplysninger på boligen	Ikke gjennomgått		Nei

Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
1	22.03.2026	

For gyldighet på rapporten se forside

Forutsetninger

Tilstandsrapportens avgrensninger

STRUKTUR OG REFERANSENIVÅ

•Rapporten baserer seg på krav i forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). 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.

•Bygningssakkyndig er ikke ansvarlig for tilbakeholdt eller uriktig informasjon, som har betydning for tilstandsvurderingen. Rapporten beskriver avvik, det vil si en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Rapporten vil normalt ikke fremheve positive sider ved boligen ut over det som fremgår av tilstandsgradene.

•For anbefalte tiltak ved TG2 og TG3 må du vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme. Hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler vil avhenge av registrerte avvik og tiltak som kommer frem i rapporten. Anslaget er gitt på generelt grunnlag basert på prisintervaller. Anslaget må ikke forveksles med en konkret vurdering og tilbud fra en entreprenør eller håndverker. Utbedringskostnadene vil også avhenge av personlige preferanser og markedspris på materialer og tjenesteyter.

•Vurdering mot byggeregler
Den bygningssakyndige vil vurdere boligen mot hvordan det var vanlig å bygge og regler som gjaldt på søknadstidspunktet. Noen rom og bygningsdeler slik som bad og vaskerom, og forhold som gjelder sikkerhet mot brann, rekkverk og trapper osv., vil den bygningssakkyndige vurdere mot dagens regelverk. Etter dagens regelverk vil disse kunne få en tilstandsgrad 2 eller 3 uten at det nødvendigvis er krav om at avviket må utbedres.

PRESISERINGER

Tilstandsrapporten gjelder hovedbygget. Tilleggsbygninger, som for eksempel garasje, gis kun en enkel beskrivelse.

Avvik er vurdert ut fra tekniske forskrifter på godkjenningstidspunktet for bygget. Noen bygningsdeler er vurdert etter gjeldende teknisk forskrift på befaringstidspunktet. Dette gjelder blant annet:

i. våtrom (bad, vaskerom) og andre fuktutsatte rom

ii. forhold knyttet til brann, rømming, sikkerhet, for eksempel rekkverkshøyder/åpninger, ulovlige bruksendringer, brannceller osv.

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

•Fastmonterte installasjoner, for eksempel innfelt belysning og høyttalere, skal ikke demonteres for å sjekke dampsperren bak. Dette er 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, skal skje etter eiers aksept. Hulltaking av våtrom og rom under terreng kan i visse tilfeller unnlates (ref. forskrift til avhendingslova).

•Kontroll av romfunksjoner for P-ROM blir bare utført 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 hvis det er mer enn fem år siden siste el-tilsyn. Ved behov for grundigere undersøkelser, kan bygningssakkyndig anbefale boligkjøper ta kontakt med offentlige myndigheter eller en kvalifisert elektrofaglig fagperson.

TILLEGGSUNDERSØKELSER

Etter avtale med eier 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 avhendingslova. 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 1 til 3, hvor nivå 1 er det laveste og basert på visuell observasjon. Rapporten er basert på undersøkelsesnivå 1, med noen få unntak: våtrom og rom under terreng.

I praksis betyr dette at:

•befaringen skal begrenses til 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 blir ikke utført funksjonsprøving av bygningsdeler, som isolasjon, piper, ventilasjon, elektrisk anlegg, osv.

•det gis ikke en 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. I en del situasjoner er det ikke sikkerhetsmessig forsvarlig å undersøke taket fra utsiden, og da vil vurderingen være basert på alder og materialer.).

•stikkprøvetakninger er tilfeldig valgt og kan innebære kontroll under overflaten med spiss redskap eller lignende.

UTTRYKK OG DEFINISJONER

•Referansenivå: kravet til bygningsdelen eller rommet på byggetidspunktet.

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

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

•Skadegjørere: i hovedsak råte, sopp og skadedyr.

•Fuktsøk: overflatesøk med egnet søkeutstyr som fuktindikator eller visuelle observasjoner.

Forutsetninger

•Fuktmåling: måling av fuktinnhold i materiale eller i bakenforliggende konstruksjon ved bruk av egnet måleutstyr, blant annet hammerelektrode og pigger.

•Hulltaking: boring av hull for inspeksjon og fuktmåling i risikoutsatte konstruksjoner, primært i tilstøtende vegger til bad, utforede kjellervegger og eventuelt i oppforede kjellergulv.

•Normal slitasjegrad: forventet slitasje 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 vil kunne tjene sitt formål (NS 3600:2018, 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 omsluttede 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.

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

PERSONVERN

Verdi, takstingeniøren og takstforetaket behandler personopplysninger som takstingeniøren trenger for å kunne utarbeide rapporten. Personvernerklæring med informasjon om bruk av personopplysninger og dine rettigheter finner du her Personvernerklæring - iVerdi

Oppdraget ble rekvirert av eier via megler og gikk ut på å avholde en Tilstandsrapport Bolig. Rapporten skal reflektere de byggetekniske forhold på befaringstidspunktet som er særlig relevante ved eierskifte. Det er ikke utført byggetekniske vurderinger vedrørende tilstand for borettslagets/sameiets bygg- og fellesarealer.
Rapporten begrenser seg til leiligheten, og det som normalt vil omfattes av eiers selvstendige vedlikeholdsansvar som seksjons- eller andelseier. Normalt utgjør dette alt innenfor leilighetens/seksjonens/andelens vegger. Tilstandsrapporten tar derfor ikke for seg bygningens fellesdeler som for eksempel tak, yttervegger, grunnmur, drenering, og felles tekniske installasjoner.

Badet blir vurdert ut i fra visuelle observasjoner. Det er viktig å merke seg levetid og risiko ved vannbruk direkte på overflater. Sluk kan i mange tilfeller være vanskelig å vurdere om det er tette overganger og bruk av membran. Hvis det ikke foreligger dokumentasjon eller opplysninger fra selger blir flislagte gulv og vegger vurdert ut i fra at det må antas at det er lagt membran. Det vil alltid fra takstmann anbefales løsninger som tilsier at vannbruk direkte på overflater reduseres. Erfaringer med bad som er bygget av ufaglærte er at levetiden ofte er vesentlig lavere enn normalt.

Dersom det i rapporten er oppgitt årstall for når enkelte bygningsdeler er fornyet, er årstall oppgitt av eier/rekvirent og/eller i tidligere takst (hvis ikke annet er oppgitt) og er ikke kontrollert av undertegnede. Oppgitte årstall må anses som omtrentlige.

Det er sendt ut en ordrebekreftelse i forkant av oppdraget. I denne bekreftelsen etterspørres dokumentasjon. All dokumentasjon som er fremvist til meg er listet opp under "dokumenter". Ingen andre dokumenter er fremvist meg i forbindelse med oppdraget.

Potensielle kjøpere anbefales å samarbeide med bygningskyndig før budgivning både med befaring og med tolkning og forståelse av dette dokument for å ivareta sin undersøkelsesplikt og sikre rett forståelse av kvaliteten på objektet.

Signing Information

Egenerklæringsskjema_for_boligsalg

Johan Sander Alvheim	9578-5999-4-1972327	2026-03-30 18:51:11

SIGNICAT

This document is electronically sealed and contains electronic signatures

Selgers egenerklæring

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

Utfylt dato
30. mars 2026

Oppdragsnummer
60-0087/26

Om eierskapet

Gateadresse til salgsobjekt
Astrids vei 6, 1473 LØRENSKOG

Meglerfirma
Nordvik Lillestrøm

Selgere
Elias Zagory

Fullmektige
Johan Sander Alvheim for Elias Zagory

Når ble boligen overtatt av nåværende eier(e)?
1. januar 2020

Selges eiendommen på vegne av noen andre?
Ja. Elias Zagory

Selges eiendommen som et dødsbo?
Nei

Har du kjennskap til eiendommen?
Nei

Har du brukt eller vedlikeholdt boligen siste 12 måneder?
Nei

Er boligen forsikret med hus- eller annen bygningsforsikring?
Ja
Polisenummer: 111111111
Forsikret i: Astrids vei 6

Utført arbeid

1. Vet du om det har det blitt utført arbeid på bad/våtrom, enten i din eller tidligere eiertid?
Nei

2. Vet du om det er gjort endringer eller reparasjoner på tak, fasade, pipe/ildsted, terrasse, garasje, bod eller lignende, enten i din eller tidligere eiertid?
Nei

3. Vet du om det er gjort arbeid med drenering, enten i din eller tidligere eiertid?
Nei

4. Vet du om det er gjort arbeid på det elektriske anlegget, enten i din eller tidligere eiertid?

Nei

5. Vet du om det er gjort arbeid på vann og avløp, enten i din eller tidligere eiertid?

Nei

6. Vet du om boligen eller eiendommen har blitt endret eller bygget ut etter opprinnelig byggeår, enten av deg eller tidligere eiere, herunder bruksendringer kjeller/loft etc.?

Nei

7. Vet du om eiendommen har privat vannforsyning, septik, pumpekum, avløpskvern eller liknende?

Nei

8. Vet du om det har vært utført kontroll av installasjoner for eksempel oljetank/sentralfyr/ventilasjon?

Nei

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

Nei

10. Vet du om det er gjort radonmåling på eiendommen, enten i din eller tidligere eiertid?

Nei

Feil og mangler

11. Vet du om det er eller har vært feil ved bad/vaskerommet, f.eks sprekker, lekkasje, råte, lukt eller soppskader?

Nei

12. Vet du om det er eller har vært problemer med mur/pipe/ilsted, for eksempel dårlig trekk, sprekker, pålegg, fyringsforbud eller liknende?

Nei

13. Vet du om det er eller har vært feil med dreneringen? Eller om det er eller har vært fukt, sopp eller råteskader i underetasjen, kjeller eller krypkjeller? (herunder også sameiet/borettslagets fellesarealer)

Nei

14. Vet du om det er feil/utettheter i tak, terrasser/fasade/vinduer/garasje, og/eller er det synlige skader?

Nei

15. Vet du om det er eller har vært feil med det elektriske anlegget?

Nei

16. Vet du om det er eller har vært sprekker i mur/skjeve gulv/setningsskader eller liknende?

Nei

17. Vet du om det er eller har vært feil på vann/avløp herunder rørbrudd, tilbakeslag, tett sluk eller liknende?

Nei

18. Vet du om det er, eller har vært, insekter eller skadedyr i boligen, eller i tilhørende bygninger? For eksempel skjeggkre, maur, biller, mus, rotter eller lignende.

Nei

19. Vet du om det er eller har vært feil ved installasjoner slik som radiator, sentralfyr, varmepumpe, balansert ventilasjonsanlegg eller liknende?

Nei

20. Vet du om det er eller har vært feil på tilbehøret som følger med eiendommen?

Nei

Offentlige og private forhold

21. Selges boligen med utleiedel/leilighet eller hybel?

Nei

22. Vet du om det foreligger skaderapporter eller tilstandsvurderinger etc. om boligen?

Nei

23. Vet du om det er utført tidligere arealoppmålinger av boligen, eller om boligens areal er oppgitt i dokumenter som salgsoppgave, takstrapport, tilstandsrapport, byggesøknad eller lignende?

Nei

24. Vet du om det mangler brukstillatelser eller ferdigattester ved boligen?

Nei

25. Vet du om det er forslag eller vedtatte reguleringsplaner/andre planer, nabovarsler/byggegodkjenninger /byggeplaner eller andre offentlige vedtak som kan medføre endinger i bruken av eiendommen eller eiendommens omgivelser/naboer?

Nei

---

26. Vet du om det er påbud/heftelser/krav/manglende tillatelser ved eiendommen?

Nei

---

27. Vet du om det er forhold i nabolaget som medfører plager eller sjenanse som det kan være relevant for kjøper å vite om?

Nei

---

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

Nei

---

29. Vet du om andre forhold av betydning for kjøper å vite om; for eksempel flom-, ras- og skredfare, grunnforhold, tinglyste forhold, private avtaler og liknende?

Nei

---

30. Vet du om det finnes planer, vedtak eller forslag til vedtak som kan øke husleien/festeavgiften /fellesutgiftene/fellesgjelden?

Nei

---

31. Vet du om det er nedgravd oljetank på eiendommen?

Nei

---

32. Vet du om det er noe annet ved eiendommen som det kan være viktig for kjøperen å vite om?

Nei

Boligen selges med boligselgerforsikring

Selger har kjøpt boligselgerforsikring.

Hvis det oppdages feil eller mangler som ikke er beskrevet i tilstandsrapporten, prospektet eller selgers egenerklæring, kan kjøper melde en reklamasjon.

Vi anbefaler at du reklamerer umiddelbart, men senest 2 måneder etter at feil eller mangler oppdages. Det er avhendingsloven som regulerer hva som er en mangel.

Før du melder om feil eller mangler, anbefaler vi deg å lese mer her: https://www.storebrand.no/privat/forsikring/meld-skade/hus-hytte-og-innbo/boligselgerforsikring

Hvis du som boligkjøper har tegnet boligkjøperforsikring, må du først kontakte ditt eget forsikringsselskap.

Oppdragsnummer: 60-0087/26

ENERGIATTEST

ENOVA

Adresse	Astrids vei 6
Postnr	1473
Sted	LØRENSKOG
Leilighetsnr.	
Gnr.	102
Bnr.	116
Seksjonsnr.	
Festenr.	
Bygn. nr.	300612984
Bolignr.	H0404
Merkenr.	A2019-1040731
Dato	21.08.2019



Innmeldt av	Rambøll Norge AS v/ Flerbruker

Energimerket angir boligens energistandard. Energimerket består av en energikarakter og en oppvarmingskarakter, se 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.energimerking.no**

Målt energibruk

Brukeren har valgt å ikke oppgi målt energibruk.

Hvordan boligen benyttes har betydning for energibehovet

Energibehovet påvirkes av hvordan man benytter boligen, og kan forklare avvik mellom beregnet energibehov 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.

Energimerket kan kun endres gjennom fysiske endringer på boligen.

Eksperten har ikke angitt tips til brukervaner

Mulige forbedringer for boligens energistandard

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

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

Eksperten har ikke foreslått forbedringstiltak

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

For ytterligere råd og veiledning om effektiv energibruk, vennligst se www.enova.no/hjemme eller ring Enova svarer på tlf. 800 49 003.



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.

Der opplysninger ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen. For mer informasjon om beregninger, se www.energimerking.no/beregninger

Bygningskategori:	BOLIGBLOKKER	
Bygningstype:	LEILIGHET	
Byggeår:	2019	
BRA:	71,0	
Dato for lekkasjetall-måling:	Ikke angitt	
Type bygg:	Nybygg	
Energiregler (TEK-standard):	ENERGIREGLER 2010	Angis kun for nybygg

Programvare: Attesten er utstedt av ekspert basert på opplasting av beregninger utført med programmet SIMIEN - 6.012

For oversikt over bygnings-/beregnings-data, se vedlegg 1



Om grunnlaget for energiattesten

Oppgitte opplysninger om boligen kan finnes ved å gå inn på www.energimerking.no, 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 energimerkeordingen. 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 (www.energimerking.no/NS3031)

Spørsmål om energiattesten, energimerkeordningen eller gjennomføring av energieffektivisering og tilskuddsordninger kan rettes til Enova Svarer på tlf. 800 49 003 eller svarer@enova.no

Plikten til energimerking er beskrevet i energimerkeforskriften (bygninger).

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

Bygningsdata: Vedlegg til energiattesten

Attesten gjelder for følgende eiendom (Vedlegg 1)

Adresse: Astrids vei 6
Postnr/Sted: 1473 LØRENSKOG
Leilighetsnummer:
Bolignr: H0404
Dato: 21.08.2019 12:40:24
Energimerkenummer: A2019-1040731
Ansvarlig for energiattesten:
Energimerking er utført av: Rambøll Norge AS v/ Flerbruker

Gnr: 102
Bnr: 116
Seksjonsnr:
Festenr:
Bygnnr: 300612984

Enhet	Inngangsverdi
Matrikkel-ID (hvis matrikkelverifisert)	
MatrikkelEnhetsIdentId	93086693
ByggIdentId	585309879
BruksenhetsIdentId	586015450
AdresseIdentId	598496246
VegAdresseIdentId	93126428
Matrikkeldata, adresse og beregningsforutsetninger	
Kommunenr.	0230
Gnr.	102
Bnr.	116
Snr.	
Fnr.	
Gateadresse	Astrids vei 6
Postnummer	1473
Poststed	LØRENSKOG
Bygningsnr.	300612984
Bolignr.	H0404
Beskrivelse bolig/bygning	
Dato fil opprettet	21.08.2019
Bygningskategori	BOLIGBLOKKER
Bygningskategori-Id (NVE-Id)	2
Bygningstype	LEILIGHET
Byggeår	2019
Bygg standard	
Type bygg	Nybygg
TEK Standard	ENERGIREGLER 2010
Energivurdering	
Pliktig energivurdering	Nei
Kjelanllegg	Nei
Er vurdering opplastet	Nei

Bygningsdata: Vedlegg til energiattesten

Dato for opplastning	
Varmeanlegg	Nei
Er vurdering opplastet	Nei
Dato for opplastning	
Kjøleanlegg	Nei
Er vurdering opplastet	Nei
Dato for opplastning	
Ventilasjonsanlegg	Nei
Er vurdering opplastet	Nei
Dato for opplastning	

Areal yttervegger	14 m²
Areal tak	0 m²
Areal gulv	0 m²
Areal vinduer, dører og glassfelt	12 m²
Oppvarmet BRA	71 m²
Totalt BRA	71 m²
Oppvarmet luftvolum	234 m³
U-verdi for yttervegger	0,20 W/(m²·K)
U-verdi for tak	0,00 W/(m²·K)
U-verdi for gulv	0,00 W/(m²·K)
U-verdi for vinduer, dører og glassfelt	1,10 W/(m²·K)
Arealandel for vinduer, dører og glassfelt	17,2 %
Normalisert kuldebroverdi	0,11 W/(m²·K)
Normalisert varmekapasitet	27,9 Wh/(m²·K)
Lekkasjetall	1,50 1/h
Dato for måling av lekkasjetall (en forutsetning for å kunne få karakter A)	
Temperaturvirkningsgrad for varmegjenvinner	76 %
Estimert årsgjennomsnittlig temperaturvirkningsgrad for varmegjenvinner pga. frostsikring	76 %
Spesifikk vifteeffekt (SFP) relatert til luftmengder i driftstiden	1,60 kW/(m³/s)
Spesifikk vifteeffekt (SFP) relatert til luftmengder utenfor driftstiden	1,60 kW/(m³/s)
Gjennomsnittlig spesifikk ventilasjonsluftmengde i driftstiden	2,02 m³/(m²·h)
Årsgjennomsnittlig systemvirkningsgrad for oppvarmingssystemet	80 %
Installert effekt for romoppvarming og ventilasjonsvarme (varmebatteri)	80 W/m²
Settpunkt-temperatur for oppvarming i driftstiden	21,0 °C
Årsgjennomsnittlig kjølefaktor for kjølesystemet	250 %
Settpunkt-temperatur for kjøling	22,0 °C
Installert effekt for romkjøling og ventilasjonskjøling	0 W/m²
Spesifikk pumpeeffekt oppvarming (SPP)	0,50 kW/(l/s)

Driftstider, antall timer i døgn med drift

Driftstid ventilasjon	24 h

Bygningsdata: Vedlegg til energiattesten

Driftstid oppvarming	16 h
Driftstid kjøling	24 h
Driftstid lys	16 h
Driftstid utstyr	16 h
Driftstid varmtvann	16 h
Driftstid personer	24 h

Spesifikt effektbehov for belysning i driftstiden	1,95 W/m²
Spesifikt varmetilskudd fra belysning i driftstiden	1,95 W/m²
Spesifikt effektbehov for utstyr i driftstiden	3,00 W/m²
Spesifikt varmetilskudd fra utstyr i driftstiden	1,80 W/m²
Spesifikt effektbehov for varmtvann i driftstiden	5,10 W/m²
Spesifikt varmetilskudd fra varmtvann i driftstiden	0,00 W/m²
Spesifikt varmetilskudd fra personer i driftstiden	1,50 W/m²
Total solfaktor for vindu og solskjerming (Ø/S/V/N)	0,50
Gjennomsnittlig karmfaktor	0,20
Solskjermingsfaktor pga. horisont, nærliggende bygninger, vegetasjon og eventuelle bygningsutspring	0,96
Oppvarmingssystem(er)	Fjernvarme;
Varmefordelingssystem	Vannbåren oppvarming;
Eventuell varmekilde for varmepumpe og fordeling	
Manuell eller automatisk solskjerming	MANUELL

Andeler og årsgjennomsnittlige systemvirkningsgrader for beregning av levert elektrisitet

Andel av netto energibehov for romoppvarming og ventilasjonsvarme som dekkes av elektrisk varmesystem	0,29
Andel av netto energibehov for romoppvarming og ventilasjonsvarme som dekkes av varmepumpe	0,00
Andel av netto energibehov for romoppvarming og ventilasjonsvarme som dekkes av solfangeranlegg	0,00
Andel av netto energibehov for oppvarming av tappevann som dekkes av elektrisk varmesystem	0,05
Andel av netto energibehov for oppvarming av tappevann som dekkes av elektrisk varmepumpe	0,00
Andel av netto energibehov for oppvarming av tappevann som dekkes av solfangeranlegg	0,00
Årsgjennomsnittlig systemvirkningsgrad for elektrisk varmesystem	0,90
Årsgjennomsnittlig effektfaktor for varmepumpeanlegg	2,10
Årsgjennomsnittlig systemvirkningsgrad for termisk solfangeranlegg	9,00

Andeler og årsgjennomsnittlige systemvirkningsgrader for beregning av levert olje

Andel av netto energibehov for romoppvarming og ventilasjonsvarme som dekkes av oljebasert varmesystem	0,00
Andel av netto energibehov for oppvarming av tappevann som dekkes av et oljebasert varmesystem	0,00
Årsgjennomsnittlig systemvirkningsgrad for det oljebaserte varmesystem.	0,80

Bygningsdata: Vedlegg til energiattesten

Andeler og årsgjennomsnittlige systemvirkningsgrader for beregning av levert gass

Andel av netto energibehov for romoppvarming og ventilasjonsvarme som dekkes av gassbasert varmesystem	0,000
Andel av netto energibehov for oppvarming av tappevann som dekkes av et gassbasert varmesystem	0,00
Årsgjennomsnittlig systemvirkningsgrad for det gassbaserte varmesystemet.	0,85

Andeler og årsgjennomsnittlige systemvirkningsgrader for beregning av levert fjernvarme

Andel av netto energibehov for romoppvarming og ventilasjonsvarme som dekkes av fjernvarmebasert varmesystem	0,710
Andel av netto energibehov for oppvarming av tappevann som dekkes av fjernvarmebasert varmesystem	0,95
Årsgjennomsnittlig systemvirkningsgrad for det fjernvarmebaserte varmesystemet.	0,80

Andeler og årsgjennomsnittlige systemvirkningsgrader for beregning av levert biobrensel

Andel av netto energibehov for romoppvarming og ventilasjonsvarme som dekkes av biobrenselbasert varmesystem	0,00
Andel av netto energibehov for oppvarming av tappevann som dekkes av biobrenselbasert varmesystem	0,00
Årsgjennomsnittlig systemvirkningsgrad for det biobrenselbasert varmesystemet.	0,77

Andeler og årsgjennomsnittlige systemvirkningsgrader for beregning av levert annen energivare

Andel av netto energibehov for romoppvarming og ventilasjonsvarme som dekkes av varmesystem basert på andre energivarer	0,00
Andel av netto energibehov for oppvarming av tappevann som dekkes av et varmesystem basert på andre energivarer	0,00
Årsgjennomsnittlig systemvirkningsgrad for varmesystem for andre energibærere	0,98

Klimastasjon / kilde	Oslo (MeteoNorm)
Dato for beregning	21.8.2019
Henvisning til dokumentasjon for inndata eller begrunnelse for avvik fra normative tillegg til NS 3031 eller andre forhold vedr. beregningene.	

Beregningsprogram

Navn programvare	SIMIEN
Versjon	6,012
Produsent / leverandør	ProgramByggerne
Beskrivelse: Månedsberegning / timesberegning / dynamisk	Dynamisk timesberegning

Energirådgiver

Firma	Rambøll Norge AS
Navn person	Flerbruker

Beregningsresultater som er input til attestgenerator i EMS

NettoEnergibudsjettPrKvm

Bygningsdata: Vedlegg til energiattesten

Romoppvarming	20,3
Ventilasjonsvarme	8,4
Varmtvann	29,8
Vifter	7,9
Pumper	0,5
Belysning	11,4
TekniskUtstyr	17,5
Romkjoling	0,0
Ventilasjonskjoling	0,0
TotaltNettoEnergibehov	95,7

Beregnet levert energi ved normalisert klima	7318 kWh/år
Beregnet spesifikk levert energi ved normalisert klima	102,49 kWh/(m²·år)
Beregnet levert energi til oppvarming og varmtvann ved normalisert klima	4660 kWh/år
Beregnet spesifikk levert energi ved lokalt klima	102,49 kWh/(m²·år)
Beregnet levert energi ved lokalt klima	7318 kWh/år

Målt energibruk (levert energi), temperaturkorrigert målt energi for et år.

Elektrisitet	0 kWh/år
Olje	0 liter/år
Gass	0,0 Sm³/år
Fjernvarme	0 kWh/år
Biobrensel	0 kg/år
Annen energivare	0 kWh/år
Totalt	0 kWh/år

Beregnet levert energi ved normalklima

Elektrisitet	3440 kWh/år
Olje	0 kWh/år
Gass	0 kWh/år
Fjernvarme	3878 kWh/år
Biobrensel	0 kWh/år
Annen energivare	0 kWh/år
Totalt	7318 kWh/år

Sum andel elektrisitet, olje og gass	33,5 %

Boligopplysninger:

Solheimstunet boligsameie 2		**Vår ref.:**	1687/40	**Fødselsdato eier:**	25.05.1946
Astrids vei 6		**Type:**	Tilknyttet Boligsameie		
1473 LØRENSKOG		**Eiere:**	Elias Zagory		
Organisasjonsnr:	925 115 789	**Seksjonsnr:**	40		

1: Felleskostnader

Tot. innev. måned: **3 886**

Boligselskap er tilknyttet sikringsordning

Felleskostnader:	Felleskostnader	2 977
Tilleggsytelser:	TV/Bredbånd	199
Måler:	1687 Techem avleser - Varmtvann: A konto varmtvann (16871 - 40)	213
	1687 Techem avleser - Varme (energim. 1): A konto oppvarming (16872 - 40)	497

Selger forplikter for felleskostnader i overtakelsesmåneden, unntatt ved overtakelse den 1. i måneden. Vi forutsetter at kjøper og selger gjør opp seg imellom for oppgjørsmåneden

Hvis boligselskapet har felles lån vil andel renter og avdrag på fellesgjelden reguleres månedlig i henhold til gjeldende rente i banken. Det sendes ikke ut spesielt varsel ved endring av lånekostnadene.

3: Fellesgjeld

Ajourf. Andel f.gj. (lån):	0	Gjeld siste årsoppg.:	0
Klient ajourf. lån:	0	Klient gj. s. årsoppg.:	0

4: Særskilte opplysninger

Klausuler:	
Styreleder:	Jarle Tidemann
Adresse:	Astrids vei 6
Postnr/-sted:	1473 LØRENSKOG
Telefon:	Mob.: 92616969
E-post:	solheimstunet2@mittusbl.no

6: Ligning - 2025

		Gjeld:	0	Andre inntekter:	530
Annen formue:	10 241	Utgifter:	623		

Usbl har ikke opplysninger om formuesverdi av boligen. For opplysninger om dette se www.skatteetaten.no

7: Pålydende

Pålydende:		Opprinnelig innskudd:	
Seksjonsnr:	40	Partialobligasjonsnr:	

8: Bygning/eiendom

Byggeår:	2020		
Gårds/bruksnr:	102/13 - seksjon:40		
Bygningstype:	Blokk		
Feste/eiet tomt:	Eiet	Tomteareal:	3554

9: Forsikring

Forsikret i:	If Skadeforsikring NUF	Polisenr:	SP2929431

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Ferdigstillt:	12.06.2020	Første innflytting:	12.06.2020	SSBnr:	H0404
Etasje:	4	Oppvarmingstype:	Fjernvarme		
Heis:	Ja				
Parkeringstype:	Felles garasjeanlegg ()				
Systemlås:	Nei	Antall rom:	3		
Husdyrhold:		Oppr. antall rom:	3		
Livsløp standard:	Nei	Kategori:	Hus 1		
Ansiennitetsregler:	1 - Beboer i sameiet				
	2 - Storbymedlemskap (Bate, BOB, Vestb				
	2 - Medlem i Usbl				
Fasiliteter:					

Boligopplysninger:

Solheimstunet boligsameie 2	**Vår ref.:**	1687/40	**Fødselsdato eier:**	25.05.1946
Astrids vei 6	**Type:**	Tilknyttet Boligsameie		
1473 LØRENSKOG	**Eiere:**	Elias Zagory		

Organisasjonsnr: 925 115 789

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

NB! Sameiet har vedtektsfestet forkjøpsrett etter gjeldende regler (Se ansiennitetsregler). Når forkjøpsrett ønskes annonsert, sendes bestilling til eierskifte@usbl.no innen tirsdag kl 13.00 for å få boligen annonsert på Usbls hjemmesider påfølgende onsdag. Ovennevnte e- post må benyttes for at bestilling anses som mottatt. Se: https://usbl.no/beboer/om-salg-av-bolig. Gebyr faktureres direkte til selger eller evt. kjøper dersom forkjøpsretten benyttes.

Avregning oppvarming og varmtvann årlig og ved eierskifter.

Det påløper eget gebyr ved salg av garasjeplass i Solheimstunet garasjesameie.

Garasjeplasser i egen anleggseiendom: Solheimstunet garasjesameie. Ved salg av bolig må Usbl ha informasjon om garasjeplass følger med. Megler må i tillegg bestille opplysninger for Solheimstunet garasjesameie.

Kommunale avgifter er inkludert i felleskostnadene.

Eierskiftegebyret faktureres til selger via megler. Faktura sendes når eierskiftet er registrert. Vennligst vent med betaling til denne er mottatt, da KID nummer må oppgis ved betaling.

Nøkkelbestilling: For bestilling av nye systemnøkler, ta kontakt med Usbl på e-post nøkler@usbl.no. Oppgi nøkkelnummer.



INNKALLING 2025

Solheimstunet boligsameie 2

Tirsdag 13.05.2025 kl. 17:30
Drømmeslottet på Lørenskog Hus

Styrets oppgaver

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

Noen av styrets viktigste oppgaver:

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

Usbls oppgaver

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

Noen av Usbls oppgaver:

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

Informasjon til beboerne

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

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

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

Innkalling til årsmøte

Det innkalles til ordinært årsmøte i Solheimstunet boligsameie 2

Tid og sted: Tirsdag 13.05.2025 kl. 17:30 - Drømmeslottet på Lørenskog Hus

Saksliste

1 Konstituering

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

2 Godkjenning av årsregnskap 2024

3 Årsmelding 2024

4 Styrehonorar

5 Andre saker

- 5.1 Endring av vedtektsfestet ordensregel

6 Valg

- 6.1 Valg av styreleder
- 6.2 Valg av styremedlemmer
- 6.3 Valg av varamedlemmer

En seksjonseier kan møte ved fullmektig.

Styrets innstilling til de saker som skal behandles på ordinært årsmøte

1. Konstituering

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på årsmøtet.

2. Godkjenning av årsregnskap 2024

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

Forslag til vedtak: Årsregnskapet for 2024 godkjennes

3. Årsmelding 2024

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

Forslag til vedtak: Årsmeldingen tas til orientering

4. Styrehonorar

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

Forslag til vedtak: Styrehonorar på 150.000 kr godkjennes

5. Andre saker

5.1 Endring av vedtektsfestet ordensregel

Styret har erfart at en vedtektsendring som ble besluttet på årsmøtet i 2024, i praksis har vist seg å være begrensende og utfordrende å etterleve. Endringen har i flere tilfeller ført til at styret må vurdere tiltak som kan komme i konflikt med vedtektene slik de nå foreligger.

På bakgrunn av dette mener styret at det er behov for en presisering av vedtaket for å sikre at styrets arbeid kan gjennomføres på en hensiktsmessig og forsvarlig måte, uten å måtte fravike gjeldende regelverk.

Endre fra:

1. Tilgang via bom

Sameiet er plassert i et område uten biltrafikk, men er tilgjengelig for posttjenester, avfallshåndtering og nødutrykningskjøretøy.

Adgang til inngangsdørene for begge bygg i sameiet er mulig via en bom som administreres av styret.

Tilgang gjennom bommen gis kun for inn- og utflytting og må søkes om.

Alle andre forespørsler/søknader om tilgang via bommen vil ikke bli innvilget, da det er god tilgang til alle seksjoner via garasjen.

For å søke om tilgang via bommen, må seksjonseier fylle ut et utlånsskjema og sende det til styret.

Seksjonseieren må sende inn søknad om nøkkel til bommen minst to uker på forhånd. Nøkkelen vil bli utlånt for maksimalt to dager.

Kun seksjonseieren har rett til å søke om dette, og i tilfeller der leietakere trenger adgang via bommen, må seksjonseieren søke på deres vegne. Seksjonseieren er også ansvarlig for nøkkelen, fra den blir lånt ut og fram til den er returnert, samt å sikre at betingelsene for utlån blir overholdt.

Følgende betingelser gjelder:

- Nøkkelen skal hentes og leveres på avtalt sted til avtalt tid.
- Seksjonseieren er ansvarlig for nøkkelen, også hvis den brukes av en leietaker.
- Ved passering gjennom bommen, er det ikke tillatt å parkere eller forlate kjøretøyet. Man må vike for nødutrykningskjøretøy og vise hensyn til annen trafikk.

Ved tap av nøkkel, manglende retur eller brudd på betingelsene for utlån påløper et gebyr på kr. 6

900,- for seksjonseieren.

Endre til:

1. Tilgang via bom

Sameiet er plassert i et område uten biltrafikk, men er tilgjengelig for posttjenester, avfallshåndtering og nødutrykningskjøretøy.

Adgang til inngangsdørene for begge bygg i sameiet er mulig via en bom som administreres av styret.

Tilgang gjennom bommen gis kun, etter innvilgning av søknad, for inn- og utflytting, levering av store møbler/kolli, som ikke kan leveres via garasjen, samt for kranbil der hensikten er fasadearbeid.

Alle andre forespørsler/søknader om tilgang via bommen vil ikke bli innvilget, da det er god tilgang til alle seksjoner via garasjen.

For å søke om tilgang via bommen, må seksjonseier fylle ut et utlånsskjema og sende det til styret.

Seksjonseieren, også om det er leieboer som trenger nøkkel, må sende inn søknad om nøkkel til bommen minst en uke på forhånd. Nøkkelen vil bli utlånt for maksimalt to dager.

Kun seksjonseieren har rett til å søke om dette, og i tilfeller der leietakere trenger adgang via bommen, må seksjonseieren søke på deres vegne. Seksjonseieren er også ansvarlig for nøkkelen, fra den blir lånt ut og fram til den er returnert, samt å sikre at betingelsene for utlån blir overholdt.

Følgende betingelser gjelder:

- Nøkkelen skal hentes og leveres på avtalt sted til avtalt tid.
- Seksjonseieren er ansvarlig for nøkkelen, også hvis den brukes av en leietaker.
- Ved passering gjennom bommen, er det ikke tillatt å parkere eller forlate kjøretøyet. Man

må vike for nødutrykningskjøretøy og vise hensyn til annen trafikk.

Ved tap av nøkkel, manglende retur eller brudd på betingelsene for utlån påløper et gebyr på kr. 6

900,- for seksjonseieren.

Forslag til vedtak: Forslaget vedtas.

6. Valg

Sittende styre består av:

Styreleder, Jarle Tidemann
Styremedlem, Manbir Signh Plaha
Styremedlem, Simen Vatne
Varamedlem, Andreas Nyborg Hansen

6.1 Valg av styreleder

Styreleder er på valg. Tar gjenvalg.

Forslag til vedtak: Jarle Tidemann velges som styreleder for 1 år.

6.2 Valg av styremedlemmer

Alle styremedlemmer er på valg. Tar gjenvalg.

Forslag til vedtak: Manbir Singh Plaha velges som styremedlem for 1 år.

Simen Vatne velges som styremedlem for 1 år.

6.3 Valg av varamedlemmer

Varamedlem er på valg. Tar gjenvalg.

Forslag til vedtak: Andreas Nyborg Hansen velges som varamedlem for 1 år.

Arbeidskapital

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
A. Arbeidskapital fra foregående årsregnskap	**947 499**	**499 872**
B. Endring i arbeidskapital		
Resultat	125 738	-422 261
Opptak/avdrag langsiktig gjeld	-181 608	869 888
B. Endring arbeidskapital	**-55 870**	**447 627**
C. Arbeidskapital	**891 629**	**947 499**
Spesifiksjon av arbeidskapital		
Omløpsmidler	1 432 986	1 611 588
Kortsiktiggjeld	-541 357	-664 089
C Arbeidskapital	**891 629**	**947 499**

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

Resultatregnskap 2024 Solheimstunet boligsameie 2

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
INNTEKT					
Leieinntekt					
Innkrevd felleskostnad	1	2 593 942	2 217 778	2 622 000	2 624 086
Sum leieinntekt		**2 593 942**	**2 217 778**	**2 622 000**	**2 624 086**
Andre inntekter					
Diverse inntekt	2	0	44 000	0	0
Sum annen inntekt		**0**	**44 000**	**0**	**0**
Sum inntekt		**2 593 942**	**2 261 778**	**2 622 000**	**2 624 086**
KOSTNAD					
Lønnskostnad					
Lønnskostnad	3	21 911	14 100	21 000	49 675
Styrehonorar	3	150 000	100 000	150 000	150 000
Driftskostnad					
Energikostnad		280 970	102 267	160 000	278 000
Kostnad eiendom/lokaler	4	234 565	204 711	316 400	181 310
Kommunale avgifter/renovasjon		927 788	1 306 954	909 400	900 000
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	5	35 093	34 138	31 000	36 360
Verktøy, inventar og driftsmateriell	6	40 387	15 547	10 000	40 000
Reparasjon og vedlikehold	7	255 349	282 081	279 000	295 630
Revisjonshonorar		6 810	6 504	7 000	7 000
Forretningsførerhonorar		106 531	101 073	106 000	55 000
Andre honorar	8	36 553	94 110	23 000	78 700
Kontorkostnad		0	0	2 000	1 000
TV/bredbånd		150 046	216 778	136 500	143 000
Kostnad trans.midl/arb.mask/utstyr		3 893	0	0	4 100
Kontingenter og gaver		299	0	0	0
Forsikringer		164 308	147 233	164 000	193 000
Andre kostnader	9	27 739	17 360	12 000	26 000
Sum kostnad		**2 442 241**	**2 642 855**	**2 327 300**	**2 438 775**
Driftsresultat		**151 701**	**-381 077**	**294 700**	**185 311**
FINANSPOSTER					
Renteinntekt		31 916	9 680	0	0
Rentekostnad		57 879	50 864	54 000	44 638
Netto finansposter		**25 964**	**41 184**	**54 000**	**44 638**
Årsresultat		**125 738**	**-422 261**	**240 700**	**140 673**
Overført til/fra annen egenkapital		113 238	-422 261	0	0
SUM OVERFØRINGER		**113 238**	**-422 261**	**0**	**0**

Balanse 2024 Solheimstunet boligsameie 2

	Note	2024	2023
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		11 067	11 321
Kundefordringer		7 451	43 656
Kostnader til avregning		477 386	511 271
Andre kortsiktige fordringer		6 462	5 730
Forskuddsbetalte kostnader		126 963	532 861
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående bank		803 657	506 749
Sum omløpsmidler		**1 432 986**	**1 611 588**
SUM EIENDELER		**1 432 986**	**1 611 588**

Balanse 2024 Solheimstunet boligsameie 2

	Note	2024	2023
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		190 849	77 611
Årets resultat		12 500	0
Sum opptjent egenkapital		**203 349**	**77 611**
Sum egenkapital	**10**	**203 349**	**77 611**
Gjeld			
Langsiktig gjeld			
Pantegjeld	11	688 280	869 888
Sum langsiktig gjeld		**688 280**	**869 888**
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnad		10 114	9 781
Leverandørgjeld		152 368	254 502
Påløpne renter		271	497
A konto til avregning		371 601	362 380
Annen kortsiktig gjeld		7 004	36 930
Sum kortsiktig gjeld		**541 357**	**664 089**
Sum gjeld		**1 229 637**	**1 533 977**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**1 432 986**	**1 611 588**

Sted:_____ Dato:_____

Jarle Tidemann	Manbir Signh Plaha	Simen Vatne
Styreleder	Styremedlem	Styremedlem

Note 0 - Regnskapsprinsipp

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

Klassifisering og vurdering av balanseposter
Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmiddel/langsiktig gjeld.
Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet.
Langsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet.

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

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

Skattetrekk
Ved lønnskjøring overføres skattetrekk til en felles skattetrekkskonto i Usbl.

Sameiet består av 56 seksjoner. Eiendommer er oppført på g.nr 102, b.nr 13 i Lørenskog kommune. Eiertomt på 3 554 kvm i følge Kartverket.
Sameiets eiendommer er forsikret gjennom If Skadeforsikring, polise nr. SP2929431.3.1.

Målingsbaserte utgifter.

Boligselskapet avregner varmtvann og varme, og eier betaler kun for eget forbruk.
I balansen er kostnadene som gjelder dette behandlet som en kortsiktig fordring og står på rapportlinjen «Kostnader til avregning».
Innbetalt a konto fra eierne er behandlet som kortsiktig gjeld og står på rapportlinjen «A konto til avregning».
Avregning gjøres på avtalt tidspunkt for boligselskapet."

Note 1 - Innkrevde felleskostnader

	2024	2023
3600 Innkrevde felleskostn. drift	2 220 858	1 891 320
3620 Leietillegg Kabel-TV/internett	133 728	166 992
3650 Innkrevde felleskostn. renter	55 022	39 328
3660 Innkrevde felleskostn. avdrag	184 334	120 138
Sum	**2 593 942**	**2 217 778**

Note 2 - Andre driftsinntekter

	2024	2023
3990 Andre driftsinntekter	0	44 000
Sum	**0**	**44 000**

Note 3 - Lønnskostnader og styrehonorar

	2024	2023
5280 Andre fordeler fra lønn	5 394	0
5290 MOTPOST ANDRE FORDELER	-5 394	0
5400 Arbeidsgiveravgift	21 911	14 100
5330 Honorar tillitsvalgte fra lønnssystemet	150 000	100 000
Sum	**171 911**	**114 100**

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

Note 4 - Kostnad eiendom/lokaler

	2024	2023
6340 Heisalarm	2 016	6 236
6341 Brannalarm	30 500	27 128
6361 Fast renhold	63 000	80 989
6364 Matteleie	6 720	19 573
6391 Snømåking/strøing/feiing	39 024	-7 955
6393 Blomster/jord, klipping av gress/hekk	93 305	78 740
Sum	**234 565**	**204 711**

Note 5 - Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser

	2024	2023
6420 Lisens Bevar HMS/Lisenser/E-post o.l	9 893	8 938
6490 Leie bod av garasjesameiet	25 200	25 200
Sum	**35 093**	**34 138**

Note 6 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	2024	2023
6500 Verktøy og redskaper	5 976	0
6540 Inventar	20 249	0
6551 Nøkler, låser, navnskilt, postkasser o.l.	0	14 323
6552 Driftsmateriell	14 002	1 224
6570 Arbeidstøy	160	0
Sum	**40 387**	**15 547**

Note 7 - Reparasjon og vedlikehold

	2024	2023
6602 Vedlikehold VVS	15 800	10 406
6603 Vedlikehold elektro	35 650	20 919
6611 Serviceavtale og vedlikehold heis	42 013	74 693
6617 Vedlikehold brannvernutstyr	23 701	33 196
6630 Egenandel forsikring	20 000	44 000
6641 Malerarbeider	0	10 417
6645 Tak/blikkenslagerarbeid	0	7 234
6648 Vedlikehold dører og porter	49 955	2 217
6663 Vedlikehold ventilasjon	68 230	79 001
Sum	**255 349**	**282 081**

Note 8 - Andre honorarer

	2024	2023
6711 Adm. gebyr målere	5 513	0
6714 Tilleggstjenester forretningsfører	31 040	15 449
6730 Teknisk honorar	0	78 661
Sum	**36 553**	**94 110**

Konto 6714 inneholder kostnader utenfor den ordinære kundeavtalen som tilleggstjeneste lønn og tilleggstjeneste nøkkel.

Note 9 - Andre kostnader

	2024	2023
7718 Fellesarrangement	3 076	3 716
7719 Møter, div. styret	11 141	1 565
7720 Årsmøte	4 880	8 110
7770 Betalingskostnader	1 018	1 036
7771 Andre gebyrer	0	951
7772 Omkostninger inkasso	2 012	1 205
7773 Omkostninger innkreving	4 130	776
7790 Andre kostnader	1 524	0
7795 Husleietap	-42	0
Sum	**27 739**	**17 359**

Note 10 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Årets resultat	77 611	125 738	203 349
Sum opptjent egenkapital	**77 611**	**125 738**	**203 349**
Sum egenkapital	**77 611**	**125 738**	**203 349**

Note 11 - Langsiktig gjeld

Kreditor:	**DNB Bank ASA**
Formål:	Uforutsette kostnader og kommunale avgifter
Lånenummer:	**16367000086**
Lånetype:	Annuitet
Opptaksår:	2023
Rentesats:	7.20 %
Betingelser:	Flytende rente
Beregnet innfridd:	30.03.2028
Opprinnelig lånebeløp:	1 000 000
Lånesaldo 01.01:	869 888
Avdrag i perioden:	181 608
Lånesaldo 31.12:	**688 280**

Langsiktig gjeld

	Ant. andeler	Andel gjeld 31.12	Sum fellesgjeld
Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld lån 16367000086	8	17 932	143 456
	2	16 628	33 256
	2	15 161	30 322
	2	14 998	29 996
	10	14 672	146 720
	8	11 575	92 600
	6	11 249	67 494
	2	8 966	17 932
	8	7 988	63 904
	8	7 825	62 600

Selskapets eiere har et felles ansvar for låneopptaket da sameiet ikke eier bygningen.

Resultat og balanse med noter for Solheimstunet boligsameie 2.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Solheimstunet boligsameie 2

Styreleder	Jarle Tidemann (sign.)	12.03.2025
Styremedlem	Simen Vatne (sign.)	05.03.2025
Styremedlem	Manbir Signh Plaha (sign.)	12.03.2025

KPMG AS
Dr. Hansteins gate 9
3044 Drammen

Telephone +47 45 40 40 63
Internet www.kpmg.no
Enterprise 935 174 627 MVA

Til årsmøtet i Solheimstunet Boligsameie 2

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Solheimstunet Boligsameie 2 som består av balanse per 31. desember 2024, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

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

Grunnlag for konklusjonen

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

Øvrig informasjon

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

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

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

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

© KPMG AS, a Norwegian limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

Statsautoriserte revisorer - medlemmer av Den norske Revisorforening

Offices in:
Oslo, Alta, Arendal, Bergen, Bodø, Drammen, Elverum, Finnsnes, Hamar, Haugesund, Knarvik, Kristiansand, Mo i Rana, Molde, Sandefjord, Stavanger, Stord, Straume, Tromsø, Trondheim, Tynset, Ulsteinvik, Ålesund

Penneo Dokumentnøkkel: VT4KT-7DG99-HDEM1-XZWCT-I2GJ7-0TPKJ

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

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

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

- identifiserer og vurderer vi risikoen for vesentlig feilinformasjon i årsregnskapet, enten det skyldes misligheter eller utilsiktede feil. Vi utformer og gjennomfører revisjonshandlinger for å håndtere slike risikoer, og innhenter revisjonsbevis som er tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon. Risikoen for at vesentlig feilinformasjon som følge av misligheter ikke blir avdekket, er høyere enn for feilinformasjon som skyldes utilsiktede feil, siden misligheter kan innebære samarbeid, forfalskning, bevisste utelatelser, uriktige fremstillinger eller overstyring av intern kontroll.

- opparbeider vi oss en forståelse av intern kontroll som er relevant for revisjonen, for å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige etter omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av sameiets interne kontroll.

- evaluerer vi om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige og om regnskapsestimatene og tilhørende noteopplysninger utarbeidet av ledelsen er rimelige.

- konkluderer vi på om ledelsens bruk av fortsatt drift-forutsetningen er hensiktsmessig, og, basert på innhentede revisjonsbevis, hvorvidt det foreligger vesentlig usikkerhet knyttet til hendelser eller forhold som kan skape tvil av betydning om sameiets evne til fortsatt drift. Dersom vi konkluderer med at det eksisterer vesentlig usikkerhet, kreves det at vi i revisjonsberetningen henleder oppmerksomheten på tilleggsopplysningene i årsregnskapet, eller, dersom slike tilleggsopplysninger ikke er tilstrekkelige, at vi modifiserer vår konklusjon. Våre konklusjoner er basert på revisjonsbevis innhentet frem til datoen for revisjonsberetningen. Etterfølgende hendelser eller forhold kan imidlertid medføre at sameiet ikke kan fortsette driften.

- evaluerer vi den samlede presentasjonen, strukturen og innholdet i årsregnskapet, inkludert tilleggsopplysningene, og hvorvidt årsregnskapet gir uttrykk for de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir et rettvisende bilde.

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

Drammen
KPMG AS

Daniel Walstad Nyberg
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo Dokumentnøkkel: VT4KT-7DG99-HDEM1-XZWCT-I2GJ7-0TPKJ

PENNEO

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

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

Nyberg, Daniel Walstad
Statsautorisert revisor
På vegne av: KPMG AS
Serienummer: no_bankid:9578-5998-4-887536
IP: 80.232.xxx.xxx
2025-03-13 15:01:08 UTC

Penneo Dokumentnøkkel: VT4KT-7DG99-HDEM1-XZWCT-I2GJ7-0TPKJ

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

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

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

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

Årsmelding 2024 - Solheimstunet boligsameie 2

Styresammensetning

Styret har etter årsmøte 2024 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Jarle Tidemann
Styremedlem, Manbir Signh Plaha
Styremedlem, Simen Vatne
Varamedlem, Andreas Nyborg Hansen

Styret i Solheimstunet boligsameie 2 består av ingen kvinner og 3 menn.

Virksomhetens art

Solheimstunet boligsameie 2 er organisert etter de bestemmelser som følger av loven, og har til formål å drive eiendommen i samråd med, og til det beste for, eierne. Solheimstunet boligsameie 2 ligger i Lørenskog kommune, og har organisasjonsnummer 925115789

Solheimstunet boligsameie 2 består av 56 boliger og ingen næringslokaler.

Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.

Revisor er KPMG.

Forsikring

Solheimstunet boligsameie 2 er fullverdiforsikret i If Skadeforsikring NUF, avtalenr SP2929431. Skade på bygning dekkes av boligselskapets bygningsforsikring. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret med informasjon om årsak til skade.

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

Helse, miljø og sikkerhet (HMS)

Styret er forpliktet til å arbeide systematisk med helse, miljø og sikkerhet (HMS) i samsvar med internkontrollforskriften § 5. Dette innebærer blant annet å sørge for at nødvendige rutiner og tiltak er etablert for å ivareta beboernes og brukernes sikkerhet og helse.

Solheimstunet Boligsameie 2 benytter HMS-systemet Bevar HMS, som tilfredsstiller myndighetenes krav til internkontroll og systematisk HMS-arbeid.

I perioden har følgende HMS-aktiviteter blitt gjennomført:

- Kontroll av lekeplass, inkludert utskifting av 60 % av sanden i sandkassen
- Kontroll av elektrisk anlegg
- Gjennomføring av årlig befaring og risikovurdering av bygningsmassen
- Regelmessige HMS-runder for å sikre frie rømningsveier i begge bygninger

Styret vil fortsette arbeidet med å følge opp og videreutvikle HMS-arbeidet i tråd med

gjeldende regelverk og beste praksis.

Styrets arbeid

Styret ble valgt på årsmøtet 6. juni 2024 og har i perioden frem til årsmøtet 2025 avholdt seks styremøter. I tillegg til disse møtene har styret hatt ukentlig telefonisk kontakt, samt uformelle møter omtrent hver 14. dag. Det er også etablert jevnlige møteplasser mellom styret i boligsameiet og styret i garasjesameiet for å sikre god dialog og samarbeid.

Saker styret har arbeidet med i perioden:

Befaringer

Styret har gjennomført månedlige befaringer i sameiet for å følge opp feil og mangler, samt for å sikre at bygningsmassen ivaretas på en forsvarlig måte.

Reklamasjonssaker

Oppfølging av reklamasjonssaker har vært en omfattende del av styrets arbeid denne perioden. Dette har inkludert både fellesarealer og enkelte saker som har involvert flere seksjonseiere. Arbeidet med reklamasjoner knyttet til baderommene er nå tilnærmet avsluttet. Videre er terrassegulvene og rekkverkene på begge takterrassene utbedret.

Gressklipping og sommeravtale

Styret har vurdert muligheten for å engasjere en sameier til utførelse av sommertjenester, som gressklipping og enklere vedlikeholdsarbeid i uteområdene. Etter en helhetsvurdering og forhandlinger om pris, besluttet styret å fornye avtalen med Usbl.

Heisanlegg

Sameiet har også denne perioden opplevd flere heisstopp, spesielt i oppgang R3. Heldigvis har ingen personer blitt stående fast i heisene. Hyppige heisstopp er likevel bekymringsfullt, både med tanke på sameiernes trygghet og de økte kostnadene dette medfører. For R3 alene har kostnadene knyttet til heisstans vært kr 15.300 hittil i år, fordelt på tre registrerte stopp.

Forsikringssaker

Styret har vært involvert i flere forsikringssaker i perioden, herunder vannskader på parkettgulv og et tilfelle der et vindu eksploderte.

Budsjett for 2025

Budsjettarbeidet for 2025 har vært preget av usikkerhet knyttet til kommunale avgifter. Kommunen har opplyst at avgiftene ikke vil øke tilsvarende som i forrige periode, men at det må påregnes en betydelig økning fra 2026.

Avregning for varmtvann og oppvarming

Styret har vurdert muligheten for månedlig avregning av varmtvann og varme, men funnet at kostnadene for en slik ordning foreløpig er for høye. Dette tiltaket er derfor ikke besluttet iverksatt.

Ventilasjon

I forrige periode opplevde sameiet utfordringer med ventilasjonsanlegget, spesielt ved raske temperaturfall. I inneværende periode har styret gjennomført befaring og opplæring knyttet til anlegget, noe som har ført til betydelig færre driftsproblemer.

Dugnad

Det ble arrangert dugnad våren 2024, med sosial avslutning på takterrassen i R3. Erfaringene fra dugnaden viser at oppgavene bør fordeles bedre for å sikre mer effektiv gjennomføring. I fjor måtte styret selv bruke ytterligere to hele dager på å ferdigstille oppgaver som ikke ble fullført under dugnaden, blant annet beising av benker, rengjøring av terrassegulv og vask av glassrekkverk.

Saker mellom seksjonseiere og sameiet

Styret har behandlet flere saker hvor det har vært uenighet mellom seksjonseiere og sameiet, særlig knyttet til økonomiske krav og erstatningskrav. Disse sakene har vært krevende og har nødvendiggjort juridisk bistand. I tillegg har styret arbeidet med klagesaker knyttet til støy og hærverk i fellesområder, samt påbegynt prosess med varsel om salgspålegg for én seksjon. Styret har også representert sameiet i Forliksrådet i en konkret sak.

Vaktmestertjenester

Sameiet har per i dag ingen vaktmesteravtale. Styret har derfor selv håndtert en rekke praktiske oppgaver, inkludert:

- Klargjøring til dugnad, herunder montering av vannslanger ved inngangspartier og takterrasser
- Uteplassforberedelser om våren, som utplassering av solsenger og blomsterkasser Forberedelser til vinteren, som stenging av utekraner, demontering og lagring av vannslanger, samt innflytting av utemøbler og blomsterkasser
- Vanning av planter i trapperom gjennom vinteren

Henvendelser fra beboere

Selv om sameiet består av relativt få enheter (56 seksjoner), har styret erfart et økende omfang av henvendelser og behov for bistand. Styret har som mål å besvare alle henvendelser innen 24 timer, og arbeider kontinuerlig for å opprettholde et godt bomiljø.

Varmetap og energikostnader

Det har vært betydelig usikkerhet knyttet til a-konto-innbetalinger for varmtvann og oppvarming sammenlignet med faktisk energiforbruk. Styret har engasjert ingeniørtjenester fra Usbl og gjennomført tre møter og to befaringer for å kartlegge situasjonen. Det er lagt en plan for montering av flere målere for å kunne beregne energiforbruket til ventilasjonsanlegget, varmeblåser ved garasjeporten under R3, samt snøsmelteanlegget.

For perioden 1. april 2023 til 31. mars 2024 hadde sameiet en underdekning på kr 190.000, som ble dekket over driften. For inneværende periode (1. april 2024 til 31. mars 2025) anslås en underdekning på kr 390.000. Dette kan medføre behov for kapitalinnkreving. Sist sameiet gjennomførte kapitalinnkreving var i 2023, med et beløp på kr 293.000.

Det er viktig å presisere at betegnelsen «varmetap» kan være noe misvisende, da mye av energien benyttes til oppvarming av fellesarealer, garasje, bodområder og ventilasjonsanlegg. Styret arbeider aktivt for å få på plass en endelig avklaring på dette, og tar sikte på å kunne presentere en konklusjon på sameiets møte 13. mai 2025.

Forretningsførsel

Sameiet har hatt utfordringer i samarbeidet med Usbl, særlig i lys av at Usbl både er forretningsfører og motpart i flere reklamasjonssaker. Styret vurderte derfor om det var hensiktsmessig å bytte forretningsfører. Høsten 2024 ble det gjennomført et møte med Usbls ledelse, hvor styret opplevde god forståelse for situasjonen. I etterkant mottok sameiet et forbedringsforslag og et tilbud om gratis forretningsførsel for første halvår 2025. Styret har valgt å gi Usbl fornyet tillit, men vil foreta en ny vurdering av samarbeidet i juni 2025. Styret opplever per nå at samarbeidet er forbedret, selv om det fortsatt er rom for forbedringer.

Dørpumper og slitasje på dører

Det er registrert betydelig slitasje på dørpumper og låser, blant annet til hovedinngangene, døren fra garasjen til mellomgangen og døren fra heisrommet til mellomgangen. Dette har medført betydelige kostnader i perioden.

Trivselstiltak

Styret har anskaffet nye sittegrupper til begge takterrassene. Dersom disse blir godt mottatt og benyttet, vurderes ytterligere innkjøp av to sittegrupper. Det er også anskaffet store blomsterkrukker som er plassert foran hovedinngangene. Styret håper disse tiltakene vil bidra til økt trivsel og aktiv bruk av fellesarealene i sommerhalvåret.

Årsmeldingen er godkjent av styret 28.04.2025

Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Solheimstunet boligsameie 2 tirsdag 13.05.2025 kl. 17:30 - Drømmeslottet på Lørenskog Hus.

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Vedtak:
Som møteleder ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/Helen Gundersen

1.2 Valg av sekretær

Vedtak:
Som sekretær ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/Helen Gundersen

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Vedtak:
Valgt ble: Carl Søderstrøm.

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Forretningsfører sørger for oppsummering av antall møtende i protokollen

Vedtak:
Antall fremmøtte med stemmerett: 16

Antall fremlagte fullmakter: 2

Totalt: 18

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak:
Godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Vedtak:
Godkjent

2. Godkjenning av årsregnskap 2024

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

Vedtak:
Årsregnskapet for 2024 ble gjennomgått

Vedtak: Godkjent

3. Årsmelding 2024

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

Vedtak:
Årsmeldingen ble presentert og tatt til orientering.

4. Styrehonorar

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

Vedtak:
Styrehonorar på kr. 150.000,- ble godkjent

5. Andre saker

5.1 Endring av vedtektsfestet ordensregel

Styret har erfart at en vedtektsendring som ble besluttet på årsmøtet i 2024, i praksis har vist seg å være begrensende og utfordrende å etterleve. Endringen har i flere tilfeller ført til at styret må vurdere tiltak som kan komme i konflikt med vedtektene slik de nå foreligger.

På bakgrunn av dette mener styret at det er behov for en presisering av vedtaket for å sikre at styrets arbeid kan gjennomføres på en hensiktsmessig og forsvarlig måte, uten å måtte fravike gjeldende regelverk.

Endre fra:

1. Tilgang via bom

Sameiet er plassert i et område uten biltrafikk, men er tilgjengelig for posttjenester, avfallshåndtering og nødutrykningskjøretøy.

Adgang til inngangsdørene for begge bygg i sameiet er mulig via en bom som administreres av styret.

Tilgang gjennom bommen gis kun for inn- og utflytting og må søkes om.

Alle andre forespørsler/søknader om tilgang via bommen vil ikke bli innvilget, da det er god tilgang til alle seksjoner via garasjen.

For å søke om tilgang via bommen, må seksjonseier fylle ut et utlånsskjema og sende det til styret.

Seksjonseieren må sende inn søknad om nøkkel til bommen minst to uker på forhånd. Nøkkelen vil bli utlånt for maksimalt to dager.

Kun seksjonseieren har rett til å søke om dette, og i tilfeller der leietakere trenger adgang via bommen, må seksjonseieren søke på deres vegne. Seksjonseieren er også ansvarlig for nøkkelen, fra den blir lånt ut og fram til den er returnert, samt å sikre at betingelsene

for utlån blir overholdt.

Følgende betingelser gjelder:

- Nøkkelen skal hentes og leveres på avtalt sted til avtalt tid.
- Seksjonseieren er ansvarlig for nøkkelen, også hvis den brukes av en leietaker.
- Ved passering gjennom bommen, er det ikke tillatt å parkere eller forlate kjøretøyet. Man må vike for nødutrykningskjøretøy og vise hensyn til annen trafikk.

Ved tap av nøkkel, manglende retur eller brudd på betingelsene for utlån påløper et gebyr på kr. 6

900,- for seksjonseieren.

Endre til:

1. Tilgang via bom

Sameiet er plassert i et område uten biltrafikk, men er tilgjengelig for posttjenester, avfallshåndtering og nødutrykningskjøretøy.

Adgang til inngangsdørene for begge bygg i sameiet er mulig via en bom som administreres av styret.

Tilgang gjennom bommen gis kun, etter innvilgning av søknad, for inn- og utflytting, levering av store møbler/kolli, som ikke kan leveres via garasjen, samt for kranbil der hensikten er fasadearbeid.

Alle andre forespørsler/søknader om tilgang via bommen vil ikke bli innvilget, da det er god tilgang til alle seksjoner via garasjen.

For å søke om tilgang via bommen, må seksjonseier fylle ut et utlånsskjema og sende det til styret.

Seksjonseieren, også om det er leieboer som trenger nøkkel, må sende inn søknad om nøkkel til bommen minst en uke på forhånd. Nøkkelen vil bli utlånt for maksimalt to dager.

Kun seksjonseieren har rett til å søke om dette, og i tilfeller der leietakere trenger adgang via bommen, må seksjonseieren søke på deres vegne. Seksjonseieren er også ansvarlig for nøkkelen, fra den blir lånt ut og fram til den er returnert, samt å sikre at betingelsene for utlån blir overholdt.

Følgende betingelser gjelder:

- Nøkkelen skal hentes og leveres på avtalt sted til avtalt tid.
- Seksjonseieren er ansvarlig for nøkkelen, også hvis den brukes av en leietaker.
- Ved passering gjennom bommen, er det ikke tillatt å parkere eller forlate kjøretøyet. Man

må vike for nødutrykningskjøretøy og vise hensyn til annen trafikk.

Ved tap av nøkkel, manglende retur eller brudd på betingelsene for utlån påløper et gebyr på kr. 6900,- for seksjonseieren.

Vedtak:
Forslaget ble vedtatt

6. Valg

6.1 Valg av styreleder

Styreleder er på valg. Tar gjenvalg.

Vedtak:
Valgt ble: Jarle Tidemann for 1 år.

6.2 Valg av styremedlemmer

Alle styremedlemmer er på valg. Tar gjenvalg.

Vedtak:
Valgt ble: Manbir Singh Plaha for 1 år.

Valgt ble: Simen Vatne for 1 år.

6.3 Valg av varamedlemmer

Varamedlem er på valg. Tar gjenvalg.

Vedtak:
Valgt ble: Andreas Nyborg for 1 år.

kl 17:48

OSLO 14/05.25

VEDTEKTER

Solheimstunet Boligsameie 2 - Org. nr. 925115789.

Vedtektene er fastsatt i forbindelse med opprettelsen av sameiet og sist endret på årsmøtet 16.11.2023.

1. Navn

1.1. Navn og opprettelse

Sameiets navn er Solheimstunet Boligsameie 2. Sameiet er opprettet ved seksjoneringsbegjæring tinglyst 24.04.2020.

1.2. Hva sameiet omfatter

Sameiet består av 56 boligseksjoner på eiendommen gnr. 102, bnr. 13 i Lørenskog kommune.

Til hver seksjon er knyttet enerett til bruk av en bruksenhet som består av både en hoveddel og eventuell(e) tilleggsdel(er). Tilleggsdelene består av arealer som i den tinglyste seksjoneringsbegjæringen er definert som tilleggsdeler til bruksenheten.

Bruksenhetens hoveddel og eventuell(e) tilleggsdel(er) utgjør til sammen bruksenheten. Sameiebrøken bygger hovedsakelig på BRA for bruksenhetens hoveddel.

1.3. Solheimstunet Garasjesameie (org. nr.: 921 769 075)

Parkeringsanlegget i kjelleretasjen under deler av området inngår i en egen eiendom (anleggseiendom). I tillegg til eierseksjonssameiets vedtekter er det egne vedtekter for garasjesameiet. Eier av parkeringsplasser vil inneha ideell eierandel i parkeringskjeller knyttet til parkeringsplass og/eller bod. Seksjonseier vil måtte dekke sin forholdsmessige del av kostnadene til drift og vedlikehold av anleggseiendommen.

2. Rettslig disposisjonsrett

2.1. Rettslig disposisjonsrett

1. Seksjonseieren disponerer fritt over egen seksjon med de begrensninger som følger av sameieforholdet og eierseksjonsloven. Seksjonseieren kan fritt selge, pantsette og leie ut sin egen seksjon.Korttidsutleie av hele boligseksjonen i mer enn 90 døgn årlig er ikke tillatt.

   Med korttidsutleie menes utleie i inntil 30 døgn sammenhengende. Grensen på 90 dager kan fravikes i vedtektene med 2/3 flertall. Antall døgn kan settes i et spenn mellom 60 og 120 døgn.

2. Sameiets styre skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold. Ved eierskifte betales et eierskiftegebyr til forretningsfører for sameiet. Underrettelsen skal skje gjennom USBL digitalt.

3. Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner. Dette gjelder ikke for kjøp og erverv av fritidsboliger, erverv ved ekspropriasjon, arv eller forskudd på arv til livsarving eller en kreditors erverv for å redde en fordring som er sikret med pant i en seksjon. Borettslag, staten, fylkeskommuner, kommuner samt selskaper og organisasjoner som eies eller kontrolleres av staten, en fylkeskommune eller en kommune, og som har til formål å skaffe boliger, kan erverve flere seksjoner.

Det samme gjelder institusjoner eller sammenslutninger med samfunnsnyttig formål som har til formål å skaffe boliger, eller en arbeidsgiver som skal leie ut seksjonene til sine ansatte.

4. For garasjekjeller på anleggseiendom/Solheimstunet Garasjesameie (org. nr.: 921 769 075) gjelder i tillegg følgende begrensninger:

   Personer med nedsatt funksjonsevne kan kreve at styret pålegger en annen seksjonseier å bytte parkeringsplass. Bytteretten gjelder bare dersom seksjonseieren med nedsatt funksjonsevne allerede disponerer en parkeringsplass i sameiet. Retten til å bruke en tilrettelagt plass varer så lenge et dokumentert behov er til stede. Retten gjelder bare parkeringsplasser som i vedtak etter plan- og bygningsloven er krevet opparbeidet til bruk av personer med nedsatt funksjonsevne. Denne vedtektsbestemmelsen kan ikke endres uten at samtlige seksjonseiere uttrykkelig sier seg enige.

   Kommunen har vetorett mot endringen.

2.2. Forkjøpsrett

1. Dersom seksjonen skifter eier, har andre seksjonseiere i sameiet, og dernest andelseierne i boligbyggelaget Usbl, forkjøpsrett.

2. Det er bare sameiet som kan gjøre forkjøpsretten gjeldende på vegne av de forkjøpsberettigede.

3. Forkjøpsretten kan ikke gjøres gjeldende når seksjonen overdras til ektefelle, til seksjonseiers eller ektefellens slektning i rett opp- eller nedstigende linje, til fosterbarn som faktisk står i samme stilling som livsarving, til søsken eller noen annen som i de to siste årene har hørt til samme husstand som den tidligere eieren.

4. Forkjøpsretten kan heller ikke gjøres gjeldende når seksjonen overføres på skifte etter separasjon eller skilsmisse, eller når et husstandsmedlem overtar seksjonen etter bestemmelsene i husstandsfellesskapslovens § 3.

5. Styret i sameiet skal sørge for at de som er nevnt i første ledd får anledning til å gjøre forkjøpsretten gjeldende og på deres vegne gjøre retten gjeldende innen fristen nevnt i vedtektenes punkt 2-3.

2.3. Frister for å gjøre forkjøpsrett gjeldende og hvem kravet skal fremsettes mot

1. Fristen for å gjøre forkjøpsretten gjeldende er 20 dager fra sameiet mottok melding om at seksjonen har skiftet eier, med opplysning om pris og andre vilkår.

2. Fristen er fem hverdager dersom sameiet har mottatt skriftlig forhåndsvarsel om at seksjonen kan skifte eier, og varselet har kommet fram til laget minst femten dager, men ikke mer enn tre måneder, før meldingen om at seksjonen har skiftet eier.

3. Krav om å gjøre forkjøpsrett gjeldende skal settes frem skriftlig overfor både erverver og avhender av seksjonen. Er forkjøpsretten utløst ved tvangssalg er det tilstrekkelig å sette frem kravet overfor erververen.

2.4. Nærmere om forkjøpsretten

Ansiennitet i sameiet regnes fra dato for overtakelse av seksjonen. Står flere seksjonseiere i sameiet med lik ansiennitet, går den med lengst ansiennitet i Boligbyggelaget Usbl foran.

3. Seksjonseierens rett til å bruke bruksenheten og fellesarealer

3.1 Rett til bruk

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

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

3. Bruksenheten kan bare brukes i samsvar med formålet.

4. Seksjonseier har ikke rett til å foreta arbeider som påvirker/berører sameiets fellesarealer og fellesanlegg uten godkjenning fra styret/årsmøtet. Dette omfatter slikt som installasjoner på fellesarealer, herunder oppsetting/montering av parabolantenne, varmepumpe, markise, overvåkingskamera, innsynsfolie, gjerde, levegg o.l..

5. Kostnader til de- og remontering av installasjoner/utstyr nåværende eller tidligere seksjonseiere har montert, slik som sol/vindavskjerming, fliser og innglassinger, skal ved rehabilitering og andre felles tiltak belastes den seksjon installasjonen tilhører.

3.2 Ordensregler

Sameiet har vedtektsfestede ordensregler. Seksjonseier er pliktig til å sørge for at disse til enhver tid overholdes av alle brukere av seksjonen, herunder leietakere.

3.3 Særlig om seksjonseiers ansvar for leietakere og andre brukere av seksjonen

Seksjonseier har ansvaret for at leietakere og andre brukere av seksjonen overholder de til enhver tid gjeldende vedtekter og ordensregler.

Seksjonseier bærer det økonomiske ansvaret overfor sameiet for eventuelle skader, ulemper eller andre brudd på sameiets regelverk som leietaker eller andre brukere av seksjonen forårsaker. Dette inkluderer, men er ikke begrenset til, sameiets kostnader for utbedring av skader på fellesareal, for utløst brannalarm eller heisalarm, samt administrative kostnader i forbindelse med styrets håndtering av slike saker.

Sameiet vil i slike tilfeller rette erstatningskrav direkte mot seksjonseier. Innbyrdes oppgjør mellom seksjonseier og leietaker eller annen bruker av seksjonen, er sameiet uvedkommende.

4. Vedlikehold

4.1. Seksjonseierens plikt til å vedlikeholde bruksenheten

1. 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. Seksjonseiernes vedlikeholdsplikt omfatter slikt som

    a. inventar

    b. utstyr, som vannklosett, varmtvannsbereder, badekar og vasker

    c. apparater, for eksempel brannslukkingsapparat

    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

Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.

2. Vedlikeholdet omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt ovenfor, men ikke utskiftning av sluk, vinduer og ytterdører. Seksjonseieren er likevel ansvarlig for utskiftning av ødelagte vindusruter, med unntak av nødvendig utskiftning av isolerglass.

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

4. Seksjonseieren skal holde bruksenheten fri for insekter og skadedyr.

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

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

7. Styret har rett til å gi pålegg om vedlikehold og reparasjonsarbeider for ethvert forhold hvor dette finnes påkrevd av bygningsmessige hensyn. Dersom pålegget ikke etterkommes, kan styret vedta å la arbeidene utføres for vedkommende seksjonseiers regning.

8. Oppdager seksjonseieren skade i bruksenheten som sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter seksjonseieren straks å sende skriftlig varsel til styret.

9. Etter et eierskifte har den nye seksjonseieren plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskiftning i henhold til denne bestemmelse. Denne plikten gjelder selv om vedlikeholdet skulle vært utført av den tidligere seksjonseieren.

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

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

1. 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 seksjonseiers vedlikeholdsplikt, jf. punkt 5-1. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskiftning når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.
2. Vedlikeholdsplikten omfatter også felles installasjoner som går gjennom bruksenheter, slik som rør, ledninger, kanaler og felles varmeanlegg inklusive radiatorer. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom bruksenhetene hvis det ikke skaper vesentlig ulempe for den aktuelle seksjonseieren. Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også utvendig vedlikehold av vinduer.
3. Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også slikt som utskifting av vinduer, herunder nødvendig utskifting av isolerglass, og ytterdører til boligen eller reparasjon eller utskifting

av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, sluk, samt rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler.

4. Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere installasjoner som nevnt i andre ledd. Kontroll og arbeid i bruksenhetene skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.
5. Et sameie som ikke oppfyller sin vedlikeholdsplikt, skal erstatte tap dette påfører seksjonseierne gjennom skader på bruksenhetene, jf. eierseksjonsloven § 35.

4.3. Ombygning og endring av egen seksjon

Verken styret eller en enkelt seksjonseier kan motsette seg innvendig ombygning som gjelder endringer av en seksjon, med mindre det svekker eiendommen bygningsteknisk eller er til vesentlig sjenanse eller ulempe for øvrige seksjonseiere.

Utvendig tilbygg, endringer eller inngrep i fasaden kan ikke foretas uten samtykke fra sameiet, videre kreves godkjennelse fra bygningsmyndighetene.
Det skal være ensartet utforming/uttrykk på fasade/utearealet i sameiet. Dette innebærer at det ikke er anledning til andre endringer/type produkter og størrelser en det som til enhver tid er godkjent av styret/årsmøte.

5. Felleskostnader, pantesikkerhet og heftelsesform

5.1. Felleskostnader

1. Felleskostnader er alle kostnader ved eiendommens drift og vedlikehold som ikke gjelder den enkelte bruksenhet eller andre arealer seksjonseieren har enerett til å bruke. Alle bygningsmessige konstruksjoner, fasader og tak mv. er undergitt sameiets felles ansvar.

   Driftskostnadene dekker blant annet følgende poster:

- Kommunale avgifter
- Strøm og oppvarming i fellesarealer
- Snøbrøyting
- Trappevask
- Plenklipping
- Innvendig og utvendig vedlikehold av fellesareal
- Forretningsførerhonorar
- Revisjon
- Forsikring av bygninger
- Vaktmestertjeneste

   Fordelingen mellom eierne av boligseksjonene skal skje ut fra sameiebrøken til boligseksjonene likevel slik at fordelingen skal skje ved at 30 prosent av utgiftene fordeles med like store beløp på hver boligseksjon, mens øvrige 70 prosent av utgiftene fordeles på hver boligseksjon etter sameiebrøken.

   Dersom særlige grunner taler for det, kan kostnadene fordeles etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk.

2. Dersom de seksjonseierne som berøres uttrykkelig sier seg enige, kan det i vedtektene fastsettes en annen fordeling enn det som følger av (1).

3. Følgende kostnadselementer fordeles etter faktisk forbruk/nytte:

Forutsatt at det er etablert egne målere pr. seksjon fordeles følgende på den enkelte seksjon: kostnader til fjernvarme.

4. For seksjoner som disponerer parkeringsplass/bod i Solheimstunet Garasjesameie (org. nr.: 921 769 075) betales et tillegg i fellesutgiftene per slik disponibel garasjeplass/bod. Det vises til egne vedtekter for Solheimstunet garasjesameie.

5.2. Betaling av felleskostnader

Den enkelte seksjonseier skal forskuddsvis hver måned 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 framtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning.

5.3. Panterett for seksjonseiernes forpliktelse

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

5.4. Seksjonseierens heftelse for sameiets ansvar og forpliktelser utad

Den enkelte seksjonseier hefter for felles ansvar og forpliktelser etter sin sameierbrøk.

6. Pålegg om salg og fravikelse - mislighold

6.1. Mislighold

Seksjonseier eller dens leietakers brudd på sine forpliktelser overfor sameiet utgjør mislighold. Som mislighold regnes blant annet manglende betaling av felleskostnader, forsømt vedlikeholdsplikt, ulovlig bruk og brudd på ordensregler.

6.2 Pålegg om salg

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

6.3. Fravikelse

Hvis seksjonseierens oppførsel medfører fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller seksjonseierens oppførsel er til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av bruksenheten etter tvangsfullbyrdelseslovens kapittel 13.

Etter reglene i eierseksjonsloven § 39 kan det også kreves fravikelse overfor en bruker som ikke er seksjonseier, herunder leietaker.

7. Styret og dets vedtak

7.1. Styret - sammensetning, valg, tjenestetid og vederlag

1. Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha en leder. Styret skal ha inntil 4 medlemmer og inntil 2 varamedlemmer.

2. Styremedlemmene tjenestegjør i to år hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet. Varamedlemmer velges for ett år. Styremedlem og varamedlem kan gjenvelges.

3. Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen skal velges særskilt. Styret velger nestleder blant sine medlemmer.

4. Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styremedlemmene for foregående styreperiode. Styret bestemmer fordelingen av vederlaget.

7.2. Styremøter

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

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

3. 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 stemmene.

4. Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de fremmøtte styremedlemmene skal undertegne protokollen.

7.3. 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.

7.4 Styrets beslutningsmyndighet

1. 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.

2. 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.

7.5. 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.

7.6. Styrets representasjonsadgang

1. Seksjonseierne forpliktes ved underskrift av to styremedlemmer i fellesskap.

2. 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 seksjonseiere har mot utbyggeren dersom kravet knytter seg til mangler ved fellesarealene eller forsinket ferdigstillelse av disse.

8. Årsmøtet

8.1. Årsmøtets myndighet. Mindretallsvern.

1. Årsmøtet har den øverste myndigheten i sameiet.

2. 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.

8.2. Tidspunkt for årsmøtet

1. 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.

2. 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.

8.3. Innkalling til årsmøte

1. Styret innkaller til årsmøte 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. I begge tilfeller skal det gis skriftlig melding til forretningsføreren.

2. Innkallingen skjer skriftlig. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon.

3. 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.

4. Saker som en seksjonseier ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det før fristen i vedtektenes punkt 8-2 (1).

8.4. Saker årsmøtet skal behandle

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

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

    - behandle styrets årsberetning
    - behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår
    - velge styremedlemmer
    - behandle vederlag til styret

3. 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.

4. Bortsett fra saker som skal behandles av ordinært årsmøte, kan årsmøtet bare ta beslutning om saker som er angitt i innkallingen til møtet. Hvis alle seksjonseiere 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.

8.5. Hvem kan delta i årsmøtet

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

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

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

8.6. Møteledelse og protokoll

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

2. 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.

8.7. Beregning av flertall og opptelling av stemmer på årsmøtet

I 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.

8.8. Flertallskrav ved ulike beslutninger på årsmøtet

1. Beslutninger på årsmøtet tas med vanlig flertall av de avgitte stemmene hvis ikke annet flertallskrav er fastsatt i eierseksjonsloven eller vedtektene. Ved valg kan årsmøtet på forhånd fastsette at den som får flest stemmer skal regnes som valgt. Vedtektene kan ikke fastsette strengere flertallskrav enn det som er fastsatt i loven.

2. 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 eierseksjonslovens § 20 annet ledd annet punktum
    f. endring av vedtektene.

8.9. Flertallskrav for særlige bomiljøtiltak

1. 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, besluttes 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 flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet.

2. Hvis tiltakene etter (1) fører med seg et samlet økonomisk ansvar eller utlegg for enkelte seksjonseiere på mer enn halvparten av folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tiltaket besluttes, kan tiltaket bare gjennomføres hvis disse seksjonseierne uttrykkelig sier seg enige.

8.10. Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseierne

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

1. salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen
2. oppløsning av sameiet
3. tiltak som medfører vesentlig endring av sameiets karakter
4. 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 seksjonseiere.

8.11. Beslutninger som krever samtykke fra seksjonseiere det gjelder

Følgende beslutninger krever samtykke fra de seksjonseiere det gjelder:

1. at eierne av bestemte seksjoner plikter å holde deler av fellesarealet vedlike
2. innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige disposisjonsretten over seksjonen
3. innføring av vedtektsbestemmelser om en annen fordeling av felleskostnadene enn det som følger av pkt. 5.

8.12 Inhabilitet

Ingen kan delta i en avstemning om

1. et søksmål mot en selv eller ens nærstående
2. ens eget eller ens nærståendes ansvar overfor sameiet
3. et søksmål mot andre eller andres ansvar overfor sameiet dersom egen interesse i saken er vesentlig og kan stride mot sameiets interesser
4. pålegg eller krav etter eierseksjonsloven §§ 38 og 39 som er rettet mot en selv eller ens nærstående.

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

9. Vedtektsendringer

1. Endringer i sameiets vedtekter kan bare besluttes av sameiermøtet med minst to tredjedeler av de avgitte stemmer.
2. Følgende endringer av vedtekter kan ikke skje uten samtykke fra Boligbyggelaget Usbl:
a. vilkår for å være seksjonseier i sameiet
b. bestemmelse om forkjøpsrett til seksjon i sameiet
c. denne bestemmelse om godkjenning av vedtektsendringer

10. Forsikring

Styret skal sørge for og påse at eiendommen med bebyggelse til enhver tid er fullverdiforsikret.

I tilfeller der sameiets forsikring dekker en skade, vil styret pålegge seksjonseier å betale egenandelen dersom skadeårsaken ligger innenfor vedkommende seksjonseiers ansvar.

Seksjonseiere har selv ansvar for å tegne forsvarlig forsikring som dekker inventar, innbo og løsøre i seksjonen.

11. Kameraovervåkning av fellesarealer

1. Årsmøtet har godkjent installering og kamera-/videoovervåking av sameiets inngangspartier og sluser mot garasjeeiendommen. Formålet er å forhindre hærverk og tyverier. Overvåking og bruk av videoopptak må skje i henhold til de til enhver tid gjeldende lover, regler og retningslinjer.

2. I saker der det er aktuelt å bruke bilder/videoer fra sameiets overvåkningskamera som bevis, tillates dette.

12. Forholdet til eierseksjonsloven

For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i lov om eierseksjoner av 16.6.2017 nr. 65.

ORDENSREGLER

Solheimstunet Boligsameie 2 - Org. nr. 925115789.

Ordensreglene er vedtektsfestet og sist endret på årsmøtet 16.11.2023.

1. Generelt

Ordensreglene inneholder bestemmelser om bruken av bolig og fellesareal, og har som hensikt å fremme et godt miljø og trivsel i sameiet. Seksjonseieren er ansvarlig for at ordensreglene blir overholdt av husstanden, leietaker(e), og andre som gis adgang til leiligheten.

Et godt naboskap kjennetegnes ved at man føler ansvar for hverandre og at alle bidrar til et godt bomiljø. I ordensreglene er det lagt vekt på trivsel og utfoldelse for den enkelte beboer, samtidig som hensynet til fellesskapet er ivaretatt. Brudd på ordensreglene kan medføre skriftlig advarsel fra styret og i noen tilfeller erstatningsansvar.

2. Regler om ro i leiligheten

Det skal være ro i leiligheten mellom kl 23.00 - 07.00. Banking, boring og annet støyende arbeid er ikke tillatt på søndager, lovbestemte helligdager, og offentlige høytidsdager.
Musikkundervisning/øvelser skal avtales med sameiets styre og samtykket fra nærmeste naboer.

3. Balkonger og fasade

Vis hensyn til dine naboer under opphold på balkongen. Det er ikke tillatt å henge, riste, eller lufte tøy utover balkongkanten. Balkongene skal ikke brukes som lagringsplass eller hensetting av ting som ikke naturlig hører hjemme på balkongen. Parabolantenner, markiser, blomsterkasser, og andre gjenstander må ikke anbringes utvendig på bygningen uten tillatelse fra styret. Tillatt er elektrisk og gassgrill, så sant dette er i henhold til brannforskriftene. Kullgrill er ikke tillatt.

Vi henviser til utsendte info angående markiser. Det er bestemt både farge og hvilken type markiser som er tillatt. Ta kontakt med styret hvis du ikke har fått tidligere informasjon.

Gjerder og levegger på bakkeplan krever tillatelse fra styret.

4. Hovedvask av balkonger

Hovedvask av balkong med høytrykkspyler, vannslange eller lignende skal kun skje på oppsatte tidspunkt 2 ganger per år, tidspunkt administreres av styret.

5. Fellesrom og oppganger
Oppganger og fellesarealer skal være fri for uvedkommende gjenstander. Sykler skal plasseres i sykkelbod i kjeller. Barnevogner skal settes under trappen i garasjeetasje (1U).

6. Takterrasse

Takterrassen må ryddes etter bruk og skal behandles med respekt. Arrangement må ikke lage støy som kan være til bry for andre etter klokken 23:00.

7. Søppel og avfall

Brukte snusposer og sigarettsneiper skal kastes i askebegre som står utenfor inngangene. De skal ikke kastes på bakken, i oppgangen, og heisen. Det samme gjelder ved bruk av takterrassen. Avfall

skal sorteres og legges i riktig container; husk at alt skal være godt innpakket. Farlig avfall og glass/metall som skal gjenvinnes må leveres til returstasjonene.

8. Brannvern

I hver leilighet skal det være minst ett brannslukningsapparat og én røykvarsler.
Seksjonseiere er pålagt å kontrollere at røykvarsleren fungerer og at brannslokningsapparatet har tilstrekkelig trykk. Vri pulverapparatet minst en gang i året.
Brannforskriftene setter grenser for hva som kan lagres i kjelleren, blant annet skal ikke gassbeholdere til gassgrill lagres i kjeller.

8.1. Feilaktig utløst brannalarm

Ved feilaktig utløst brannalarm må du sørge for å lokalisere nærmeste brannalarmtablå og iverksette følgende prosedyre:

1. Trykk på rød knapp innen 2 minutter. Lokale alarmorganer blir da slått av. Luft ut (maksimalt 5 minutter).
2. Trykk på grønn knapp for å tilbakestille alarm. Rød lysdiode vil da slokke. Utløses brannalarmen igjen, kan samme fremgangsmåte utføres på nytt.

9. Dyrehold
Dyrehold er tillatt, men skal ikke være til ulempe for andre beboere. Det er båndtvang på sameiets eiendom. Du som eier har ansvaret for å plukke opp avføring etter hunden. Det er ikke lov å lufte hunden på grøntarealet utenfor sameiets bygg.

10. Utleie
Utleie må registreres digitalt gjennom USBL. Styret skal alltid være orientert om hvem som bor i sameiet med korrekt kontaktinformasjon (e-post og mobilnummer).

Seksjonseier har ansvaret for at leietakere er orientert om sameiets vedtekter og ordensregler. Seksjonseier har det fulle ansvar overfor sameiet for enhver skade eller ulempe som blir påført sameiet eller nærliggende bruksenheter, av leietaker(e) og andre som gis adgang til leiligheten. Det vises til vedtektenes nærmere regulering av seksjonseiers ansvar for leietaker og andre brukere av seksjonen.

11. Tilgang via bom
Sameiet er plassert i et område uten biltrafikk, men er tilgjengelig for posttjenester, avfallshåndtering og nødutrykningskjøretøy.

Adgang til inngangsdørene for begge bygg i sameiet er mulig via en bom som administreres av styret.

Tilgang gjennom bommen gis kun for inn- og utflytting og må søkes om.
Alle andre forespørsler/søknader om tilgang via bommen vil ikke bli innvilget, da det er god tilgang til alle seksjoner via garasjen.

For å søke om tilgang via bommen, må seksjonseier fylle ut et utlånsskjema og sende det til styret. Seksjonseieren må sende inn søknad om nøkkel til bommen minst to uker på forhånd. Nøkkelen vil bli utlånt for maksimalt to dager.

Kun seksjonseieren har rett til å søke om dette, og i tilfeller der leietakere trenger adgang via bommen, må seksjonseieren søke på deres vegne. Seksjonseieren er også ansvarlig for nøkkelen, fra den blir lånt ut og fram til den er returnert, samt å sikre at betingelsene for utlån blir overholdt.

Følgende betingelser gjelder:

- Nøkkelen skal hentes og leveres på avtalt sted til avtalt tid.
- Seksjonseieren er ansvarlig for nøkkelen, også hvis den brukes av en leietaker.
- Ved passering gjennom bommen, er det ikke tillatt å parkere eller forlate kjøretøyet. Man må vike for nødutrykningskjøretøy og vise hensyn til annen trafikk.

Ved tap av nøkkel, manglende retur eller brudd på betingelsene for utlån påløper et gebyr på kr. 6 900,- for seksjonseieren.

12. Beskjeder og henvendelser

Beskjeder fra sameiets styre til beboerne vil bli formidlet på en eller flere av følgende kanaler: e-post, SMS, oppslagstavle, Facebook-gruppe. Henvendelser angående brudd på husordensreglene meldes til styret og må skje skriftlig per e-post.

Du kan melde deg inn i sameiets Facebook-gruppe her:
https://www.facebook.com/groups/solheimstunet2

Følg ordensreglene, så er du med på å skape et godt bomiljø.

Boligopplysninger:

Solheimstunet garasjesameie		**Vår ref.:**	1294/127	**Fødselsdato eier:**	25.05.1946
Astrids vei		**Type:**	Tingsrettslig sameie		
1473 LØRENSKOG		**Eiere:**	Elias Zagory		
Organisasjonsnr:	921 769 075	**Seksjonsnr:**			

1: Felleskostnader

Tot. innev. måned: **200**

Tilleggsytelser: Felleskostnader garasje 200

Selger forplikter for felleskostnader i overtakelsesmåneden, unntatt ved overtakelse den 1. i måneden. Vi forutsetter at kjøper og selger gjør opp seg imellom for oppgjørsmåneden

Hvis boligselskapet har felles lån vil andel renter og avdrag på fellesgjelden reguleres månedlig i henhold til gjeldende rente i banken. Det sendes ikke ut spesielt varsel ved endring av lånekostnadene.

3: Fellesgjeld

Ajourf. Andel f.gj. (lån):	0	Gjeld siste årsoppg.:	0
Klient ajourf. lån:		Klient gj. s. årsoppg.:	0

4: Særskilte opplysninger

Klausuler:

Styreleder: Bjørn Erik Hansen

Adresse: Astrids vei 6

Postnr/-sted: 1473 LØRENSKOG

Telefon: Mob.: 90608955

E-post: solheimstunet.garasjesameie@mittusbl.no

Usbl har ikke opplysninger om formuesverdi av boligen. For opplysninger om dette se www.skatteetaten.no

7: Pålydende

Pålydende:		Opprinnelig innskudd:	
Seksjonsnr:		Partialobligasjonsnr:	

8: Bygning/eiendom

Byggeår:	2018		
Gårds/bruksnr:	108/816		
Bygningstype:	Garasje		
Feste/eiet tomt:	Eiet	Tomteareal:	6796.9

9: Forsikring

Forsikret i:	If Skadeforsikring NUF	Polisenr:	SP2159428

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Ferdigstillt:	13.11.2018	Første innflytting:	13.11.2018
Etasje:		Oppvarmingstype:	Uspesifisert
Heis:	Nei		
Parkeringstype:	Fast garasjeplass ()		
Systemlås:	Nei	Antall rom:	
Husdyrhold:		Oppr. antall rom:	
Livsløp standard:	Nei	Kategori:	Garasjeplass

Fasiliteter:

Anlegsseiendom med garasjeplasser for eiere i Solheimstunet boligsameie 1 og 2.

Eierskiftegebyr tilkommer ved salg av garasjeplass

Innkalling til årsmøte 2019 - finnes ikke, da sameiet ikke er overlevert pt.

Garasjeplass nr. 127

Boligopplysninger:

Solheimstunet garasjesameie	**Vår ref.:**	1294/127	**Fødselsdato eier:**	25.05.1946
Astrids vei	**Type:**	Tingsrettslig sameie		
1473 LØRENSKOG	**Eiere:**	Elias Zagory		

Organisasjonsnr: 921 769 075

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Eierskiftegebyret faktureres til selger via megler. Faktura sendes når eierskiftet er registrert. Vennligst vent med betaling til denne er mottatt, da KID nummer må oppgis ved betaling.



INNKALLING 2025

Solheimstunet garasjesameie

Tirsdag 10.06.2025 kl. 17:30
Lørenskog Hus- Framtia/snippen

Styrets oppgaver

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

Noen av styrets viktigste oppgaver:

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

Usbls oppgaver

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

Noen av Usbls oppgaver:

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

Informasjon til beboerne

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

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

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

Innkalling til årsmøte

Det innkalles til ordinært årsmøte i Solheimstunet garasjesameie

Tid og sted: Tirsdag 10.06.2025 kl. 17:30 - Lørenskog Hus- Framtia/snippen

Saksliste

1 Konstituering

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

2 Godkjenning av årsregnskap 2024

3 Årsmelding 2024

4 Godtgjørelse til styret

5 Andre saker

- 5.1 El bil lading. For mye innbetalt.
- 5.2 Bytte armaturer

6 Valg

- 6.1 Valg av medlemmer til styret
- 6.2 Valg av varamedlemmer til styret
- 6.3 Valg av valgkomite

En seksjonseier kan møte ved fullmektig.

Styrets innstilling til de saker som skal behandles på ordinært årsmøte

1. Konstituering

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på årsmøtet.

2. Godkjenning av årsregnskap 2024

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

Forslag til vedtak: Årsregnskapet for 2024 godkjennes

3. Årsmelding 2024

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

Forslag til vedtak: Årsmeldingen tas til orientering

4. Godtgjørelse til styret

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

Økes til 75 000,-

Forslag til vedtak: Styrehonorar på kr 75 000,- godkjennes

5. Andre saker

5.1 El bil lading. For mye innbetalt.

Vi har gått gjennom regnskapet og har etter beste evne kartlagt omfanget av for mye innbetalt. Dette gjelder 2018 – 2024. Dette gjelder de som hadde ladere før 1/1-2025.

Vi får ikke historikk fra MER. Antall plasser/ladere: Omtrent 65 stk.

Styret foreslår derfor at vi bruker statistikken for i år for bruk av kWh. Vi regner med at den enkeltes kjøre/lademønster er omtrent likt i 2025 som i de foregående år.

Forslag til vedtak: Totalsummen på kr 240.000,- på for mye innbetalt fordeles ut fra en brøk på brukte kWt i 2025, og utbetales i januar 2026.

5.2 Bytte armaturer

Styret foreslår at vi bytter armaturer i garasjen og boder som er inkludert i garasjen. Dette er 155 stk. Summen for nye LED armaturer, bytte og retur av de gamle kommer på kr 220.000,- .Nye LED armaturer bruker omtrent 50% energi i forhold til eksisterende armaturer. Nye LED armaturer vil nedbetales på omtrent 5-6 år ved dagens strømpris. Sameiet vil spare inn omtrent kr 1.000.000, - i armaturenes levetid. Arbeidet kan utføres omgående.

Forslag til vedtak: Vi bytter armaturer.

6. Valg

Sittende styre består av:

Styreleder, Bjørn Erik Hansen
Styremedlem, Espen Johannessen
Styremedlem, John Chen

6.1 Valg av medlemmer til styret

John Chen er på valg og stiller ikke til gjenvalg.

Morten Grønstad stiller til valg som styremedlem for 2 år.

Forslag til vedtak: Morten Grønstad blir valgt som styremedlem for 2 år.

6.2 Valg av varamedlemmer til styret

Ingen varamedlemmer

6.3 Valg av valgkomite

Styret fungerer som valgkomite

Arbeidskapital

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
A. Arbeidskapital fra foregående årsregnskap	**570 379**	**506 797**
B. Endring i arbeidskapital		
Resultat	266 835	63 583
B. Endring arbeidskapital	**266 835**	**63 583**
C. Arbeidskapital	**837 214**	**570 379**
Spesifiksjon av arbeidskapital		
Omløpsmidler	891 408	647 662
Kortsiktiggjeld	-54 194	-77 282
C Arbeidskapital	**837 214**	**570 379**

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

Resultatregnskap 2024 Solheimstunet garasjesameie

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
INNTEKT					
Leieinntekt					
Innkrevd felleskostnad	1	766 528	597 719	612 000	514 800
Leie forretningslokaler	1	170 400	90 125	170 000	170 400
Sum leieinntekt		**936 928**	**687 844**	**782 000**	**685 200**
Andre inntekter					
Diverse inntekt	2	13 500	3 100	0	0
Sum annen inntekt		**13 500**	**3 100**	**0**	**0**
Sum inntekt		**950 428**	**690 944**	**782 000**	**685 200**
KOSTNAD					
Lønnskostnad					
Lønnskostnad	3	7 050	7 050	7 000	7 050
Styrehonorar	3	50 000	50 000	50 000	50 000
Driftskostnad					
Energikostnad		251 745	212 338	250 000	150 000
Kostnad eiendom/lokaler	4	130 099	94 788	40 000	259 400
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	5	4 300	2 950	0	4 220
Verktøy, inventar og driftsmateriell		0	0	3 000	3 000
Reparasjon og vedlikehold	6	119 857	112 845	87 000	77 000
Revisjonshonorar		8 488	8 106	9 000	9 000
Forretningsførerhonorar		45 819	43 773	46 000	47 700
Andre honorar	7	3 097	20 651	3 000	3 300
Kontorkostnad		0	1 249	0	0
Forsikringer		76 764	71 413	77 000	88 300
Andre kostnader	8	12 532	16 718	15 000	29 650
Sum kostnad		**709 749**	**641 881**	**587 000**	**728 620**
Driftsresultat		**240 679**	**49 063**	**195 000**	**-43 420**
FINANSPOSTER					
Renteinntekt		26 206	14 519	0	0
Rentekostnad		50	0	0	0
Netto finansposter		**-26 157**	**-14 519**	**0**	**0**
Årsresultat		**266 835**	**63 583**	**195 000**	**-43 420**
Overført sameiekapital		266 835	63 583	0	0
SUM OVERFØRINGER		**266 835**	**63 583**	**0**	**0**

Balanse 2024 Solheimstunet garasjesameie

	Note	2024	2023
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		4 800	1 800
Kundefordringer		0	3 950
Andre kortsiktige fordringer	9	130 504	870
Forskuddsbetalte kostnader		22 838	19 364
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående bank		733 266	621 678
Sum omløpsmidler		**891 408**	**647 662**
SUM EIENDELER		**891 408**	**647 662**

Balanse 2024 Solheimstunet garasjesameie

	Note	2024	2023
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		837 214	570 379
Sum opptjent egenkapital		**837 214**	**570 379**
Sum egenkapital	**10**	**837 214**	**570 379**
Gjeld			
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnad		600	839
Leverandørgjeld		51 161	74 472
Annen kortsiktig gjeld		2 433	1 971
Sum kortsiktig gjeld		**54 194**	**77 282**
Sum gjeld		**54 194**	**77 282**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**891 408**	**647 662**

Sted:_____ Dato:_____

Bjørn Erik Hansen	Espen Johannessen	John Chen
Styreleder	Styremedlem	Styremedlem

Note 0 - Regnskapsprinsipp

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

Klassifisering og vurdering av balanseposter
Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmiddel/langsiktig gjeld.
Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet.

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

Driftsinntekter
Felleskostnader bokføres og inntektsføres i takt med opptjening.

Skattetrekk
Ved lønnskjøring overføres skattetrekk til en felles skattetrekkskonto i Usbl.

Stifelsedato i Brønnøysund for garasjesameie var den 06.07.2018. Ordinær drift fra 1.9.2018.

Sameiet består av 206 garasjer.
Eiendommer er oppført på gnr. 108 bnr. 816 i Lørenskog kommune. Eiertomt på 6 796,9 kvm.
Sameiets eiendommer er forsikret i If Skadeforsikring NUF med polisenr. SP2159428.

Note 1 - Innkrevde felleskostnader

	2024	2023
3600 Innkrevde felleskostn. drift	484 800	484 800
3609 Leie parkering	4 800	4 800
3618 Strøm el-billading	276 928	108 119
3605 Fellesinntekter boder	170 400	90 125
Sum	**936 928**	**687 844**

Note 2 - Andre driftsinntekter

	2024	2023
3990 Fjernkontroll og nøkler	3 500	3 100
3999 Refusjon egenandel fra 2022	10 000	0
Sum	**13 500**	**3 100**

Note 3 - Lønnskostnader og styrehonorar

	2024	2023
5400 Arbeidsgiveravgift	7 050	7 050
5330 Honorar tillitsvalgte fra lønnssystemet	50 000	50 000
Sum	**57 050**	**57 050**

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

Note 4 - Kostnad eiendom/ lokaler

	2024	2023
6310 Faste kostnader innleid vaktmestertjeneste	73 264	46 315
6360 Annet renhold	56 000	48 473
6392 Containerleie/tømming	835	0
Sum	**130 099**	**94 788**

Konto 6360 gjelder garasjevask.

Note 5 - Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser

	2024	2023
6420 E-post i Bonabo	705	0
6490 4G Ladestasjon	3 595	2 950
Sum	**4 300**	**2 950**

Note 6 - Reparasjon og vedlikehold

	2024	2023
6602 Vedlikehold VVS	48 183	11 344
6603 Vedlikehold elektro	19 449	34 000
6605 Vedlikehold fellesanlegg	0	7 956
6621 Vedlikehold tekniske anlegg	28 973	5 054
6630 Egenandel forsikring	0	10 000
6648 Vedlikehold dører og porter	23 252	44 492
Sum	**119 857**	**112 845**

Note 7 - Andre honorarer

	2024	2023
6714 Tilleggstjenester forretningsfører	3 097	6 780
6720 Juridisk honorar	0	7 328
6750 Vakthold	0	6 543
Sum	**3 097**	**20 651**

Gjelder bistand med innkallinger og viderefaktureringer på vegne av styret.

Note 8 - Andre kostnader

	2024	2023
7719 Møter, div. styret	1 193	5 600
7720 Generalforsamling/Årsmøte	3 075	7 070
7770 Betalingskostnader	2 972	1 091
7772 Omkostninger inkasso	924	0
7773 Omkostninger innkreving	4 367	2 971
7790 Andre kostnader	0	-14
Sum	**12 532**	**16 718**

Note 9 - Andre kortsiktige fordringer

	2024	2023
1542 Mellomregning finansieringsforetak	2 400	800
1570 Andre kortsiktige fordringer	128 104	70
Sum	**130 504**	**870**

Konto 1570 gjelder innbetaling for lading av el-bil for 2 halvår 2024 som er innbetalt fra leverandør i januar 2025.

Note 10 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Årets resultat	570 379	266 835	837 214
Sum opptjent egenkapital	**570 379**	**266 835**	**837 214**
Sum egenkapital	**570 379**	**266 835**	**837 214**

Resultat og balanse med noter for Solheimstunet garasjesameie.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Solheimstunet garasjesameie

Styreleder	Bjørn Erik Hansen (sign.)	24.03.2025
Styremedlem	John Chen (sign.)	24.03.2025
Styremedlem	Espen Johannessen (sign.)	24.03.2025

KPMG AS
Dr. Hansteins gate 9
3044 Drammen

Telephone +47 45 40 40 63
Internet www.kpmg.no
Enterprise 935 174 627 MVA

Til årsmøtet i Solheimstunet Garasjesameie

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

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

Etter vår mening

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

Grunnlag for konklusjonen

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

Øvrig informasjon

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

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

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

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

© KPMG AS, a Norwegian limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

Statsautoriserte revisorer - medlemmer av Den norske Revisorforening

Offices in:
Oslo, Alta, Arendal, Bergen, Bodø, Drammen, Elverum, Finnsnes, Hamar, Haugesund, Knarvik, Kristiansand, Mo i Rana, Molde, Sandefjord, Stavanger, Stord, Straume, Tromsø, Trondheim, Tynset, Ulsteinvik, Ålesund

Penneo Dokumentnøkkel: YA30J-EZTYE-XSY75-VG6FX-RA44A-KBSO6

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

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

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

- identifiserer og vurderer vi risikoen for vesentlig feilinformasjon i årsregnskapet, enten det skyldes misligheter eller utilsiktede feil. Vi utformer og gjennomfører revisjonshandlinger for å håndtere slike risikoer, og innhenter revisjonsbevis som er tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon. Risikoen for at vesentlig feilinformasjon som følge av misligheter ikke blir avdekket, er høyere enn for feilinformasjon som skyldes utilsiktede feil, siden misligheter kan innebære samarbeid, forfalskning, bevisste utelatelser, uriktige fremstillinger eller overstyring av intern kontroll.

- opparbeider vi oss en forståelse av intern kontroll som er relevant for revisjonen, for å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige etter omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av sameiets interne kontroll.

- evaluerer vi om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige og om regnskapsestimatene og tilhørende noteopplysninger utarbeidet av ledelsen er rimelige.

- konkluderer vi på om ledelsens bruk av fortsatt drift-forutsetningen er hensiktsmessig, og, basert på innhentede revisjonsbevis, hvorvidt det foreligger vesentlig usikkerhet knyttet til hendelser eller forhold som kan skape tvil av betydning om sameiets evne til fortsatt drift. Dersom vi konkluderer med at det eksisterer vesentlig usikkerhet, kreves det at vi i revisjonsberetningen henleder oppmerksomheten på tilleggsopplysningene i årsregnskapet, eller, dersom slike tilleggsopplysninger ikke er tilstrekkelige, at vi modifiserer vår konklusjon. Våre konklusjoner er basert på revisjonsbevis innhentet frem til datoen for revisjonsberetningen. Etterfølgende hendelser eller forhold kan imidlertid medføre at sameiet ikke kan fortsette driften.

- evaluerer vi den samlede presentasjonen, strukturen og innholdet i årsregnskapet, inkludert tilleggsopplysningene, og hvorvidt årsregnskapet gir uttrykk for de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir et rettvisende bilde.

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

Drammen
KPMG AS

Daniel Walstad Nyberg
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo Dokumentnøkkel: YA30J-EZTYE-XSY75-VG6FX-RA44A-KBSO6

Årsmelding 2024 - Solheimstunet garasjesameie

Styresammensetning

Styret har etter årsmøte 2024 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Bjørn Erik Hansen
Styremedlem, Espen Johannessen
Styremedlem, John Chen

Styret i Solheimstunet garasjesameie består av ingen kvinner og 3 menn.

Virksomhetens art

Solheimstunet garasjesameie er organisert etter de bestemmelser som følger av loven, og har til formål å drive eiendommen i samråd med, og til det beste for, eierne. Solheimstunet garasjesameie ligger i Lørenskog kommune, og har organisasjonsnummer 921769075

Solheimstunet garasjesameie består av ingen boliger og 206 næringslokaler.

Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.

Revisor er KPMG.

Forsikring

Solheimstunet garasjesameie er fullverdiforsikret i If Skadeforsikring NUF, avtalenr SP2159428. Skade på bygning dekkes av boligselskapets bygningsforsikring. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret med informasjon om årsak til skade.

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

HMS/Internkontroll

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

Styrets arbeid

1.Vi fikk AF til å legge dreneringsrenne på toppen av utkjøring i Ragnhilds vei 3. Kommunen godtok ikke dette og denne måtte fjernes.

2. AF og USBL mener derfor at dette er vår sak og må holde renna ren og holde pumper i gang.

Dette er ikke garasjesameiets sak men boligsameiets.

3. Vi har byttet modemer for telefon åpning av garasjeporter i fra 2G til 4G. 2G nettet skal snart slukkes.

4. Vi har byttet ladeoperatør fra MER til Wattif. MER leverer ikke lenger driftstjenester på private ladeanlegg. Nå har hver ladebokseier muligheten til å spare utgifter ved å velge når man vil lade.

5. Vi har pusset opp noen vegger hvor maling var flasset av.

6. Vi har satt opp 12 skilt med Parkering forbudt.

7. Vi har bestilt nettverk i garasje under boligsameie 2 slik at alle får mulighet til å starte lading i fra garasjen.

8. Vi har utredet prosjekt med utskifting av armaturer i garasje og boder til LED. Regner med å få vedtatt dette på årsmøtet og eventuelt starte arbeidet omgående.

9. Vi har montert oppslagstavle ved port 1.

Årsmeldingen er godkjent av styret 27.05.2025

Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Solheimstunet garasjesameie tirsdag 10.06.2025 kl. 17:30 - Lørenskog Hus- Framtia/snippen .

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Vedtak:
Som møteleder ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/Helen Gundersen

1.2 Valg av sekretær

Vedtak:
Som sekretær ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/Sihana Ganiqi

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Vedtak:
Valgt ble: Kristoffer Dynda.

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Forretningsfører sørger for oppsummering av antall møtende i protokollen

Vedtak:
Antall fremmøtte med stemmerett: 43

Antall fremlagte fullmakter: 13

Totalt: 58

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak:
Godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Vedtak:
Godkjent

2. Godkjenning av årsregnskap 2024

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

Vedtak:
Årsregnskapet for 2024 ble gjennomgått.

Protokolltilførsel: note 4, det stilles spørsmål til budsjett for 2026 i fobindelse med oppgradering av armatur i garasje.

Vedtak: Godkjent

3. Årsmelding 2024

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

Vedtak:
Årsmeldingen ble presentert og tatt til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

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

Økes til 75 000,-

Vedtak:
Styrehonorar på kr 75 000 ble ikke vedtatt.

Styrehonorar på kr. 50 000 ,- ble godkjent.

5. Andre saker

5.1 El bil lading. For mye innbetalt.

Vi har gått gjennom regnskapet og har etter beste evne kartlagt omfanget av for mye innbetalt. Dette gjelder 2018 – 2024. Dette gjelder de som hadde ladere før 1/1-2025.

Vi får ikke historikk fra MER. Antall plasser/ladere: Omtrent 65 stk.

Styret foreslår derfor at vi bruker statistikken for i år for bruk av kWh. Vi regner med at den enkeltes kjøre/lademønster er omtrent likt i 2025 som i de foregående år.

Vedtak:
Styret trekker forslag til vedtak.

Forslaget ble ikke vedtatt.

Det opprettes et ekstra ordinært årsmøte der forslag til vedtak er:

1. 50% av totaltsum på kr 240.000 fordeles på 65 ladeplasser og resterende brukes til vedlikehold.
2. Totalsum på kr 240.000 brukes på vedlikehold.

5.2 Bytte armaturer

Styret foreslår at vi bytter armaturer i garasjen og boder som er inkludert i garasjen. Dette er 155 stk. Summen for nye LED armaturer, bytte og retur av de gamle kommer på kr 220.000,- .Nye LED armaturer bruker omtrent 50% energi i forhold til eksisterende armaturer. Nye LED armaturer vil nedbetales på omtrent 5-6 år ved dagens strømpris. Sameiet vil spare inn omtrent kr 1.000.000, - i armaturenes levetid. Arbeidet kan utføres omgående.

Vedtak:
Forslaget ble enstemmig vedtatt.

6. Valg

6.1 Valg av medlemmer til styret

John Chen er på valg og stiller ikke til gjenvalg.

Morten Grønstad stiller til valg som styremedlem for 2 år.

Vedtak:
Valgt ble: Jarle Tiedemann for 1 år.

6.2 Valg av varamedlemmer til styret

Ingen varamedlemmer

Vedtak:
Valgt ble: Simen Vatne for 1 år.

6.3 Valg av valgkomite

Styret fungerer som valgkomite

Vedtak:
Valgt ble: Styret.

Protokoll for Solheimstunet garasjesameie

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Helen Gundersen (sign.)	11.06.2025
Sekretær	Sihana Ganiqi (sign.)	13.06.2025
Protokollvitne	Kristoffer Dynda (sign.)	15.06.2025

Vedtekter

for

Solheimstunet garasjesameie
Org. nr.: (921 769 075)

1. Sameiegjenstand

Sameiets navn er Solheimstunet garasjesameie.

Sameiet omfatter en egen fradelt eiendom under bakkenivå, betegnet som gnr. 108 bnr. 816 i Lørenskog kommune («anleggseiendommen»).

2. Formål og virkemidler

2.1 Sameiets formål er, på vegne av sine sameiere, å drive og vedlikeholde garasjesameiets område med bygninger, installasjoner, innretninger, parkeringsplasser til bil og MC-plasser samt sykkelparkeringsplasser.

2.2 Sameiets styre skal samarbeide med Solheimstunet Boligsameie 1 (org. nr.: 920 905 285) og Solheimstunet Boligsameie 2 (org. nr.: 925 115 789) i saker av felles interesse.

3. Sameiet, sameiets eiendom

3.1 Sameiet er et tingsrettslig sameie hvor hver sameier eier en ideell andel.
Eierandelen med rett til parkeringsplass til bil og MC-plass er tinglyst på den enkelte matrikkel (boligseksjon), for alle eiendommer med rettigheter til parkeringsplass til Solheimstunet garasjesameie sin eiendom. Eierandel med rett til bod er tinglyst på eierseksjonssameiet som bodene betjener. Eierandelen er fordelt etter antall parkeringsplasser og antall boder.

Anleggseiendommen på gnr. 108, bnr. 816 består av følgende:
202 parkeringsplasser til bil, hvorav 15 er HC-plasser,
4 MC-parkeringsplasser,
og
142 boder (121 boder til Solheimstunet Boligsameie 1, og 21 boder til Solheimstunet Boligsameie 2).

Det er knyttet en sameiebrøk til hver eierandel:

En bod og en MC-parkeringsplass gir en eierandel på 5/2750 og en garasjeplass gir en eierandel på 10/2750.

Sameiere er:
Seksjonseiere i følgende boligselskaper:

Solheimstunet Boligsameie 1	gnr. 108 bnr. 516
Solheimstunet Boligsameie 2	gnr. 102 bnr. 13

3.2 Sameiets eiendom er definert til:
Parkeringskjeller, gnr. 108 bnr. 816 i Lørenskog kommune – registrert i grunnboken som anleggseiendom.

4. Fysisk bruk av sameiets eiendom

Den enkelte sameier har enerett til bruk av enkelte deler av garasjeanlegget slik det nærmere er bestemt i disse vedtekter jfr. pkt. 5 og 6, og har for øvrig lik rett til å utnytte garasjeanleggets fellesarealer til det de er beregnet eller vanligvis brukt til.

Som **vedlegg 1** følger en tegning over Eiendommen med angivelse av parkeringsplassene til bil og MC-plassene samt bodene med nummerering, herunder hvem som disponerer plassene/bodene. Styret/forretningsfører fører oversikt over hvem som til enhver tid er eier og gis fullmakt til å endre vedlegget (parkeringsoversikt) uten vedtak fra sameiermøtet. Endring i vedlegget krever tilslutning fra de berørte rettighetshavere/sameiere.

Det kan ikke fattes vedtak i sameiet som berører fordelingen av parkeringsplasser til bil og MC-plasser samt boder uten at de berørte sameierne har gitt sitt samtykke til dette.

Eiendommen kan bare nyttes i samsvar med formålet, jf. pkt. 2.1 og innenfor de rammer og begrensninger som følger av disse vedtekter. Bruken av Eiendommen må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere. Bil-, MC- og sykkelvask er ikke tillatt i garasjeanlegget.

Det er ikke tillatt å drive næringsvirksomhet i eller fra Eiendommen. Utleie av garasjeplass til bil eller MC iht. pkt. 6 er ikke å anse som næringsvirksomhet etter denne bestemmelse. Det er heller ikke tillatt å drive verksted eller utøve verkstedsliknende aktiviteter i tilknytning til biler som er parkert på sameiets eiendom.

Det må søkes styret om oppsetting og fjerning av el-uttak/ladeboks. Styret kan bare nekte godkjenning dersom det foreligger saklig grunn. Eier av leilighet/parkeringsplass har ansvaret for vedlikehold og enhver annen kostnad knyttet til el-uttak/ladeboks. El-uttak/ladeboks for lading av el-bil overføres samtidig med parkeringsplass/leilighet.

5. Rettslige disposisjoner

Alle sameierne vil få sikret en ideell andel i sameiet iht. sameiebrøken ved at det tinglyses et felles skjøte/erklæring for eiendommen hvor alle andelene angis. Sameieandelen til parkeringsplass for bil og MC-plass blir tinglyst mot den matrikkel som har rettighet i eiendommen. Parkeringsplass overføres som hovedregel samtidig med leiligheten/eierseksjon.

Sameierne kan bare pantsette, selge og for øvrig disponere over sin sameieandel innenfor rammen av disse vedtekter.

Sameieandel med rett til parkeringsplass til bil eller MC i garasjeanlegget kan bare pantsettes, selges og for øvrig disponeres over sammen med tilhørende eierseksjon med mindre annet uttrykkelig følger av disse vedtekter, jf. pkt. 6. Skjøte på slik sameieandel kan påføres egen erklæring om dette.

Enhver rettslig disponering (eierskifte eller utleie) av sameieandel skal uten ugrunnet opphold meldes skriftlig til styret eller sameiets forretningsfører med opplysning om hva disponeringen gjelder og mellom hvilke parter disponeringen gjelder. Ingen rettslig disponering av sameieandel er bindende for sameiet før den er godkjent av sameiets styre, med mindre det gjelder pantsettelse eller salg av sameieandel med rett til parkeringsplass til bil eller MC sammen med eierseksjon.

Sameierne har ikke forkjøps- eller innløsningsrett til øvrige sameieres sameieandel utover det som uttrykkelig følger av disse vedtekter. Det vises dog til styrets rett til å kreve salg av sameieandel med rett til parkeringsplass til bil eller MC iht. pkt. 6.

Sameierne kan ikke kreve oppløsning eller bruksdeling av sameiet iht. sameielovens §§ 14 og 15.

6. Disposisjonsrett over sameieandel med rett til parkeringsplass og bod

En sameieandel med rett til parkeringsplass til bil og/eller MC-plass og/eller bod i garasjeanlegget gir rett til bruk av en bestemt parkeringsplass og/eller bod i garasjeanlegget. Hver slik sameieandel skal være tildelt et nummer som gir eksklusiv rett til en parkeringsplass til bil eller MC og/eller bod. Eierandel med rett til bod er tinglyst på eierseksjonssameiet som bodene betjener. Den enkelte eierseksjon disponerer nummerert parkeringsplass til bil eller MC og/eller bod iht. vedlagte oversikt – **Vedlegg 1.**

En sameieandel med rett til parkeringsplass til bil eller MC plass kan, med mindre den overføres sammen med seksjon i bebyggelsen, ikke overføres til andre enn seksjonseiere i Solheimstunet Boligsameie 1 (org. nr.: 920 905 285) eller Solheimstunet Boligsameie 2 (org. nr.: 925 115 789).

Dersom eier av sameieandel likevel skulle klare å selge eller overdra sin boligseksjon og flytter fra Solheimstunet Boligsameie 1 (org. nr.: 920 905 285) eller Solheimstunet Boligsameie 2 (org. nr.: 925 115 789) uten samtidig å overdra sin andel i sameiet, kan sameiet når som helst senere kreve at vedkommende andel i garasjesameiet selges.

Det samme gjelder hvis en sameier har en eierandel svarende til flere enn en p-plass til bil eller MC, og kun har overført en plass sammen med seksjonen. Kjøper kan kun være seksjonseier i et av sameiene tilknyttet Solheimstunet garasjesameie, evt. kan sameiet kjøpe andelen selv. Andelen skal ved et slikt salg selges til markedspris. Ved vurderingen av hva som er markedspris, skal det legges stor vekt på de priser som er oppnådd for tilsvarende andeler i sameiet de siste 6 mnd. forut for salget.

En parkeringsplass til bil eller MC i garasjeanlegget kan kun leies eller lånes ut til andre seksjonseiere i Solheimstunet Boligsameie 1 (org. nr.: 920 905 285) og Solheimstunet Boligsameie 2 (org. nr.: 925 115 789).

Ved en leietakers/låner gjentatte mislighold av sine rettigheter og plikter i forhold til sameiet har sameiets styre rett til å kreve oppsigelse av leie-/låneforholdet.

Ved utleie/utlån er utleier ansvarlig overfor sameiet for utleverte nøkler og solidarisk ansvarlig med låntaker/leietaker for dennes skadeforvoldelse på sameiets eller andre sameieres eiendom i garasjeanlegget.

Visse parkeringsplasser i Eiendommen er dimensjonert for kjøretøy tilpasset funksjonshemmede. Personer med nedsatt funksjonsevne kan kreve at styret pålegger en annen seksjonseier å bytte parkeringsplass. Bytteretten gjelder bare dersom sameieren med nedsatt funksjonsevne allerede disponerer en parkeringsplass i parkeringskjelleren. Retten til å bruke en tilrettelagt plass varer så lenge et dokumentert behov er til stede. Retten gjelder bare parkeringsplasser som i vedtak etter plan- og bygningsloven er krevet opparbeidet til bruk av personer med nedsatt funksjonsevne. Kommunen har stilt krav om at 15 av parkeringsplassene for samtlige byggetrinn i prosjektet skal være opparbeidet til bruk av personer med nedsatt funksjonsevne.

Sameier som disponerer parkeringsplass nr. 165 har likevel ikke en bytterett ved behov for parkeringsplass tilpasset funksjonshemmede.

Styret i Solheimstunet garasjesameie behandler eventuelle henvendelser vedrørende ovenstående ordning. Styrets avgjørelse skal være basert på henvendelse fra sameierne, og styret skal ikke selv initiere bruk av ordningen. Tildeling skjer etter ansiennitet basert på tidspunkt for søknad/melding om behov for om HC plass er kommet styret i hende. Er ansienniteten lik skjer tildeling ved loddtrekning.

Det er et vilkår at vedkommende med funksjonshemning kan dokumentere at han eller hun på grunn av funksjonshemning har tillatelse fra kommunen til "parkering for forflytningshemmede" eller annen tilfredsstillende dokumentasjon. Styret i Solheimstunet garasjesameie behandler eventuelle henvendelser vedrørende ovenstående ordning. Styret kan fastsette nærmere retningslinjer ved bytte, f.eks. at den som

må bytte fra seg sin tilrettelagte parkeringsplass med etablert ladestasjon for el-bil kan kreve at det etableres ladestasjon på plassen som det byttes til og at kostnadene til dette bæres av den som får byttet til seg en tilrettelagt plass.

Vedtektsbestemmelse vedr. parkeringsplasser for personer med nedsatt funksjonsevne kan ikke endres uten at samtlige sameiere uttrykkelig sier seg enige.

7. Betaling av fellesutgifter

7.1 Sameiet har eget driftsregnskap
Utgifter forbundet drift og vedlikehold av sameiet fordeles etter eierbrøk.

Styret i sameiet fastsetter beløpene som innbetales. Beløpene fastsettes ut fra vedtatt budsjett. Kostnadene faktureres fra sameiet til de respektive eierseksjonssameiene og/eller direkte til sameier. Dersom det faktureres via eierseksjonssameiet så skal eierseksjonssameiet kreve inn beløpet i forbindelse med sine felleskostnader.

Felleskostnader for parkeringsplassene betales fra overtakelsesdato av den enkelte eierseksjon.
Felleskostnader for bodene betales fra dato for overtakelsesbefaring.

7.2 Som fellesutgifter anses blant annet:

- Forsikring
- Kostnader til drift og vedlikehold, herunder vaktmestertjenester
- Eiendomsskatt og kommunale avgifter
- Belysning/strøm
- Kostnader ved forretningsførsel
- Kostnader forbundet med vedlikehold/utskifting av porter.
- Service av tekniske installasjoner, herunder sprinkleranlegg, ventilasjon, kjøreport mm.
- Kostnader med drift og vedlikehold av nedkjøringen til garasjen
- Andre kostnader knyttet til drift, vedlikehold og reparasjon av parkeringsanlegget

Eierne av andel i anleggseiendommen betaler felleskostnader til Solheimstunet garasjesameie i tråd med vedtektene.

Dersom det i tillegg til dette er kostnader som skal betales av sameierne, fordeles dette på sameierne ut fra sameieandelen. Sameiermøte kan vedta at det skal etableres et fond med avsetninger til dekning av påkostninger og andre fellestiltak på eiendommen.

Sameiere som disponerer el-uttak for lading av el-bil må betale for faktisk forbruk av strøm og for administrative kostnader i tilknytning til avregning mv. Kostnadene faktureres månedlig a-konto og vil bli gjenstand for avregning etter faktisk målt forbruk og medgåtte administrasjonskostnader. Forbruk avregnes hvert kvartal, hvert halvår eller en gang i året, avhengig av hva sameiet/leverandør bestemmer. Faktura for ovennevnte kostnader kan komme direkte fra leverandør av ladesystem og/eller fra styret.

8. Drift og vedlikehold

Den enkelte sameier plikter å unngå at det oppstår skade eller ulempe for andre sameiere som følge av bruk av eiendommen. Styret har rett til å gi den enkelte sameier pålegg om å fjerne avfall, oljesøl og lignende fra sin parkeringsplass. Styret har videre rett til å forestå nødvendig vedlikeholds- og reparasjonsarbeider.

Sameier kan ikke oppføre faste innretninger på sin (-e) parkeringsplass (-er) uten at dette på forhånd er skriftlig godkjent av styret.

9. Ordinært sameiermøte

9.1 Sameiets øverste myndighet er sameiermøtet.
Innkallingen skal angi de saker som skal behandles på møtet og skal være tilgjengelig for sameierne minst 8 dager og høyst 20 dager før møtet. Sameiermøtet kan bare fatte vedtak i de saker som er satt opp på innkallingen.

9.2 Alle sameiere har rett til å delta med forslags-, tale- og stemmerett. En sameier kan møte med fullmektig og har også rett til å ta med en rådgiver til sameiermøtet.

9.3 Styreleder har plikt til å være til stede med mindre dette er åpenbart unødvendig eller det foreligger gyldig forfall.

9.4 Det velges en møteleder til å lede sameiermøtet og en referent. Møtelederen behøver ikke være medlem i sameiet. Sameiermøtets vedtak og dissenser som forlanges protokollert lagres i protokoll.

9.5 Stemmegivning på sameiermøtet: Med mindre annet er bestemt, skal et vedtak for å være gyldig være truffet med alminnelig flertall av de avgitte stemmene.
Når et valg foregår enkeltvis og en kandidat ikke oppnår mer enn halvparten av de avgitte stemmer, skal den velges som har fått flest stemmer (relativt flertall).

9.6 Styret kan beslutte å holde årsmøte uten fysisk oppmøte, herunder ved bruk av digitale møteapplikasjoner, telefon- eller videomøte eller på annen betryggende måte. For gjennomføring av slikt årsmøte gjelder følgende:

1. Samtlige sameiere skal gis mulighet til å delta i behandlingen av sakene. Styret kan fastsette nærmere krav til gjennomføringen av deltakelsen og stemmegivning, herunder tillate bruk av forhåndsstemme.

2. Forretningsfører, revisor og eventuell daglig leder skal gis mulighet til å uttale seg om aktuelle saker.

3. Styreleder, eller annen møteleder som årsmøtet velger, skal sørge for at det føres protokoll som undertegnes elektronisk.

10. Ekstraordinært sameiermøte
Ekstraordinært årsmøte skal avholdes når styret eller når minst 10% av sameierne kommer med skriftlig krav om det. Innkalling og avvikling følger samme prosedyre som ved ordinært årsmøte. Innkallingsfristen er minst tre dager.

Styret kan beslutte å holde ekstraordinært årsmøte uten fysisk oppmøte, herunder ved bruk av digitale møteapplikasjoner, telefon- eller videomøte eller på annen betryggende måte på samme måte som for ordinære årsmøter.

11. Sameiermøtets vedtak
Hver sameieandel med rett til parkeringsplass til bil gir en stemme. Hver sameieandel med rett til parkeringsplass til MC gir 1/2 stemme, mens hver sameieandel med rett til bod gir 1/4 stemme. Blanke stemmer regnes ikke som avgitt. Beslutninger treffes med simpelt flertall med mindre annet følger av vedtektene.

Det kreves minst to tredjedels flertall i sameiermøtet for vedtak om:

1. endring i vedtektene
2. ombygging, påbygging eller andre endringer i bebyggelsen eller av installasjoner, innretninger som etter forholdene i sameiet går utover vanlig forvaltning og vedlikehold
3. andre rettslige disposisjoner som går ut over vanlig forvaltning
4. Vedtak om at enkelte medlemmer gis disposisjonsrett til deler av området, dog under forutsetning av at de aktuelle medlemmer i så fall selv må dekke kostnadene tilknyttet deres bruk,
5. tiltak som har sammenheng med sameiernes bruksinteresser og som går utover vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for sameierne på mer enn fem prosent av de årlige fellesutgiftene.

Følgende vedtak krever tilslutning fra de sameiere det gjelder:

1. endring av §§ 3, 4 og 7
2. endring av den bestemte parkeringsplassen den enkelte sameier disponerer annet enn det som er bestemt i vedtektene, eller
3. endring av denne bestemmelse.

Sameiermøtet kan ikke treffes beslutning som er egnet til å gi visse sameiere eller andre en urimelig fordel på andre sameieres bekostning.

12. Sameiets styre

12.1 Sameiet skal ha et styre bestående av en leder og 2 styremedlemmer og inntil 2 varamedlemmer. De styreledere som er valgt av boligseksjonene i Solheimstunet Boligsameie 1 (org. nr.: 920 905 285) og Solheimstunet Boligsameie 2 (org. nr.: 925 115 789) skal fortrinnsvis også utgjøre styret i Solheimstunet garasjesameie. Dersom sameiermøte velger et eget styre, skal dette bestå av 2-3 medlemmer som velges av sameiermøtet. Styrets leder velges særskilt. Styret konstituerer seg selv.

12.2 Dersom et styremedlem fratrer sitt verv i boligsameiet, må vedkommende også fratre sitt verv i dette sameiet. Fungerende/påtroppende leder skal da tre inn i det ledige vervet.

12.3 Styret skal blant annet:

- Iverksette sameiermøtets vedtak og bestemmelser.
- Stå for sameiets daglige ledelse og ivareta sameiernes interesser overfor andre instanser.
- Sørge for vedlikehold og drift av eiendommen.
- Sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak på sameiermøtet, herunder føre kontroll med økonomien.
- Inngå avtale med forretningsfører og foreta evt. ansettelser, gi instruks for dem, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt si dem opp eller gi dem avskjed.
- Etter behov oppnevne komiteer eller personer til å løse spesielle oppgaver.
- Representere sameiet utad.

12.4 Styret holder møter når leder bestemmer eller et flertall av styremedlemmene forlanger det.

12.5 Alle saker og all korrespondanse skal legges fram på styremøtene. Styrets vedtak skal protokollføres, likeså alle dissenser som forlanges protokollert. Protokollen skal underskrives av de frammøtte styremedlemmer.

12.6 Styret har disposisjonsrett over sameiets midler til alminnelige administrative formål og rett til å bevilge beløp til gjennomføring av vedtak på sameiermøtet. Alle utbetalinger utføres av forretningsfører etter attestasjon og godkjenning av styret.

12.7 Styret er beslutningsdyktig når flertallet av styremedlemmene er til stede. Styrebeslutninger krever alminnelig flertall.

12.8 Styret representerer sameiet og forplikter sameiet med underskrift av to styremedlemmer i fellesskap.

13. Ordensregler

Årsmøtet kan med alminnelig flertall fastsette ordensregler for bruken av sameiets eiendom innenfor rammen av Sameiets formål.

14. Diverse bestemmelser

Ved salg av eierseksjoner med sameieandel i Solheimstunet garasjesameie plikter selger å informere kjøper om disse vedtekter.

15. Oppløsning

Sameiet kan oppløses med 2/3 flertall

16. Sameieloven

Sameielovens alminnelige regler gjelder i den utstrekning nærværende vedtekter ikke regulerer forholdet.

Lørenskog kommune

Alt Arkitektur AS
Rådhusgata 30
0151 OSLO

Saksbehandler / telefon	Vår referanse:	Deres referanse:	Dato:
Solveig Paulsen / 458 75 806	16/5704- 82		25.04.2023

Ferdigattest - To boligblokker

Adresse	**Gnr./bnr./fnr./snr.**	**Bygning**
Astrids vei 6 og Ragnhilds vei 3	102/13/	
Ansvarlig søker Alt Arkitektur AS Rådhusgata 30 0151 OSLO	**Tiltakshaver** Usbl Utbygging AS Postboks 8944 Youngstorget 0028 OSLO	
Tiltakets art: Nybygg - boligblokker	**Bygningstype:** Stort frittl. boligbygg på 5 -> etasjer	

Ferdigattest er gitt med bakgrunn i mottatt søknad.

Søknad om ferdigattest er mottatt 14.11.2021. Søknaden ble komplett 13.04.2023.

Ferdigattesten gjelder for to boligblokker i rammetillatelse av 15.03.2017 (dok. 16/5704-10).

Ansvarlig søker har bekreftet i e-post datert 13.04.2023 at blokkene er koblet til offentlig avfallssuganlegg.

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 Oslo og Viken 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
Na Stephansen
avdelingsleder

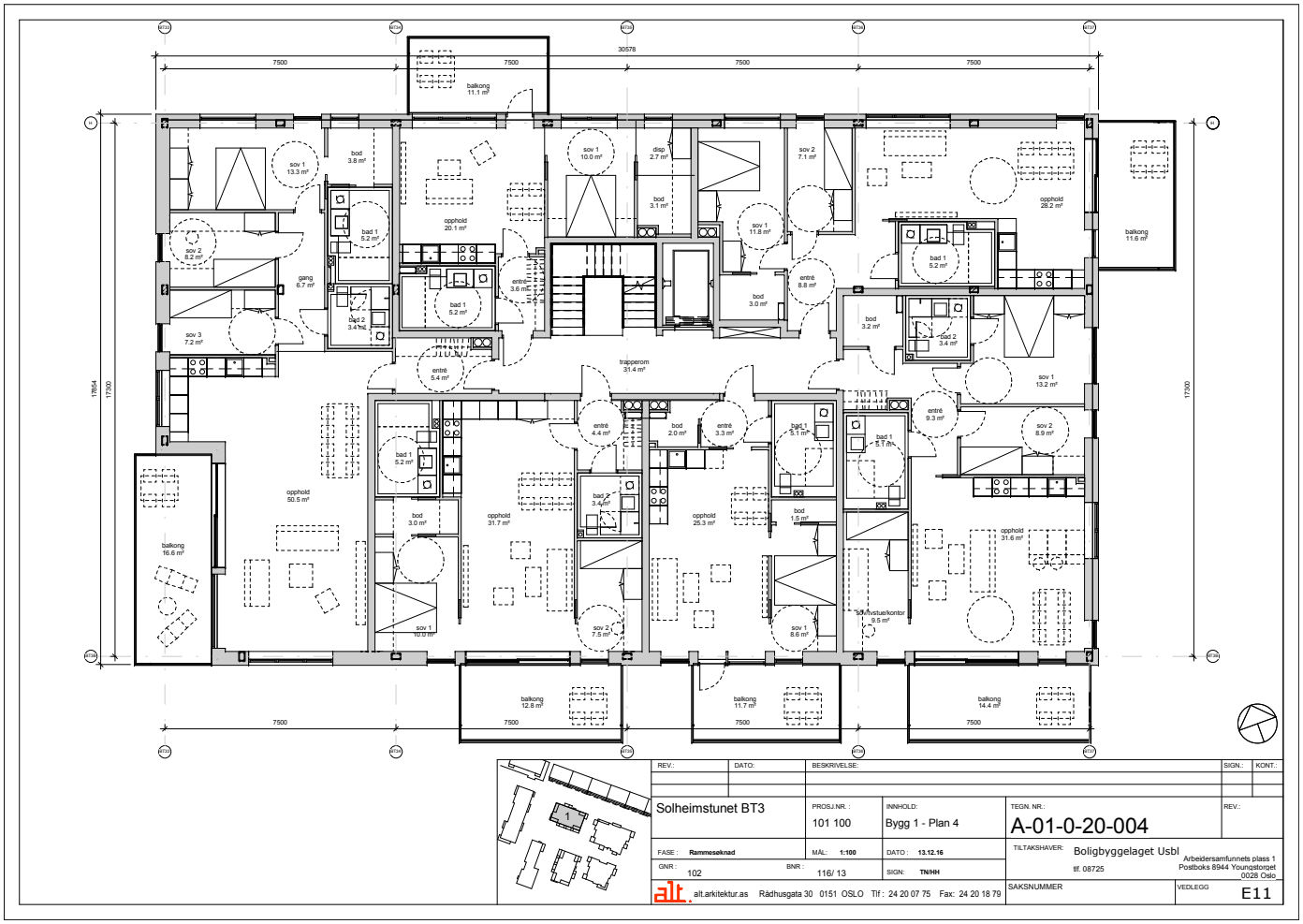
Solveig Paulsen
saksbehandler

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og sendes uten signatur.

Vedlegg:
Gjennomføringsplan

Kopi til:
Usbl Utbygging AS Postboks 8944 Youngstorget 0028 OSLO

Intern kopi til:



REV.:	DATO:	BESKRIVELSE:	SIGN.:	KONT.:

Solheimstunet BT3

PROSJ.NR.:	INNHOLD:	TEGN. NR.:	REV.:
101 100	Bygg 1 - Plan 4	A-01-0-20-004	

FASE:	MÅL:	DATO:	TILTAKSHAVER:
Rammesøknad	1:100	13.12.16	Boligbyggelaget Usbl

GNR:	BNR:	SIGN:	
102	116/ 13	TN/HH	

Arbeidersamfunnets plass 1
Postboks 8944 Youngstorget
0028 Oslo
tlf. 08725

alt. alt.arkitektur.as Rådhusgata 30 0151 OSLO Tlf: 24 20 07 75 Fax: 24 20 18 79

SAKSNUMMER	VEDLEGG
	E11

Utskriftsdato: 11.03.2026

Lørenskog kommune

Adresse: Postboks 304, 1471 LØRENSKOG

Telefon: 67 93 40 00

Planopplysninger

EM §6-7 Oppdragstakerens undersøkelses- og opplysningsplikt Kilde: Lørenskog kommune

Kommunenr.	3222	**Gårdsnr.**	102	**Bruksnr.**	13	**Festenr.**		**Seksjonsnr.**	40
Adresse	Astrids vei 6, 1473 LØRENSKOG								

Opplysningene omfatter gjeldende planer og pågående planarbeid for eiendommen. Nærmere opplysninger om den enkelte plan med dokumenter, mindre endringer, etc finnes på internett, se lenker under. Oppgitte delarealer viser planinformasjon på eiendommen.

Det tas forbehold om riktigheten eller fullstendigheten av opplysningene i dette dokumentet. Det kan ikke rettes krav som følge av at disse opplysningene benyttes som grunnlag for beslutninger.

Plantyper med treff

- Kommuneplaner
- Reguleringsplaner
- Kommuneplaner under arbeid

Plantyper uten treff

- Kommunedelplaner
- Reguleringsplaner under bakken
- Reguleringsplaner under arbeid
- Reguleringsplaner under arbeid i nærheten
- Bebyggelsesplaner over bakken
- Midlertidige forbud
- Kommunedelplaner under arbeid
- Reguleringsplaner over bakken
- Reguleringsplaner bunn
- Bebyggelsesplaner
- Bebyggelsesplaner under bakken

Kommuneplaner

Besøk kommunens hjemmeside for mer informasjon.

Id	2022003
Navn	Kommuneplan
Plantype	Kommuneplanens arealdel
Status	Endelig vedtatt arealplan
Ikrafttredelse	15.03.2023
Bestemmelser	- https://www.arealplaner.no/3222/dokumenter/9472/Bestemmelser%20og%20retningslinjer%20vedtatt%2015.03.2023.pdf
Delarealer	**Delareal** 3 555 m^2 **Arealbruk** Boligbebyggelse,Nåværende

Kommuneplaner under arbeid

Besøk kommunens hjemmeside for mer informasjon.

Id	2024004
Navn	Kommuneplanens arealdel 2026–2038

Status	Planforslag
Plantype	Kommuneplanens arealdel

Reguleringsplaner

Besøk kommunens hjemmeside for mer informasjon.

Id	2012002
Navn	Lørenskog Sentrum Vest
Plantype	Detaljregulering
Status	Endelig vedtatt arealplan
Ikrafttredelse	24.10.2012
Bestemmelser	- https://www.arealplaner.no/3222/dokumenter/6937/013_Bestemmelser.pdf
Delarealer	**Delareal** 3 555 m^2 **Formål** Boligbebyggelse **Feltnavn** a_B2

Reguleringsplankart

Lørenskog kommune

Eiendom: 102/13/0/40
Adresse: Astrids vei 6
Utskriftsdato: 11.03.2026
Målestokk: 1:1000

N

UTM-32



Kartet er produsert fra kommunens beste digitale kartbaser for området og inneholder viktige opplysninger om eiendommen og området omkring.
Presentasjonen av informasjon er i samsvar med nasjonal standard.
Kartet kan inneholde feil, mangler eller avvik i forhold til kravene i oppgitt standard.
Kartet kan ikke benyttes til andre formål enn det formålet det er utlevert til uten samtykke fra kommunen jf. lov om åndsverk.

Tegnforklaring



Lørenskog kommune

Kommuneplankart

Eiendom: 102/13/0/40
Adresse: Astrids vei 6
Utskriftsdato: 11.03.2026
Målestokk: 1:2000

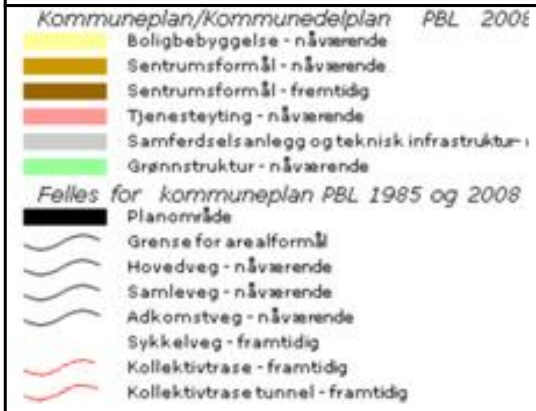
N

UTM-32



Kartet er produsert fra kommunens beste digitale kartbaser for området og inneholder viktige opplysninger om eiendommen og området omkring.
Presentasjonen av informasjon er i samsvar med nasjonal standard.
Kartet kan inneholde feil, mangler eller avvik i forhold til kravene i oppgitt standard.
Kartet kan ikke benyttes til andre formål enn det formålet det er utlevert til uten samtykke fra kommunen jf. lov om åndsverk.

Tegnforklaring



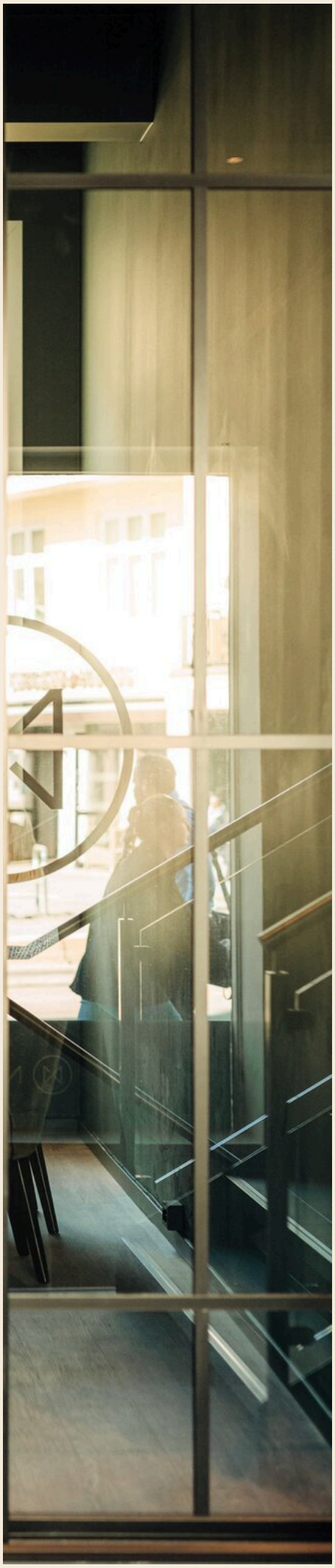
Velkommen til

Nordvik Lillestrøm

Nordvik Lillestrøm er eiendomsmegleren for deg som er mer opptatt av bolig enn andre, og som setter kunnskap, tillit og trygghet høyt når du skal selge eller kjøpe.

Vi kjenner Lillestrøm, Rælingen, Strømmen, Skjetten, Fetsund og Ullensaker godt, og vet hva boligkjøperne i disse områdene er opptatt av i valget av sitt nye hjem. Gjennom våre digitale løsninger skaper vi interessen du trenger for din bolig på helt nye måter, tilpasset de digitale mediene folk bruker i boligjakten.

Ta gjerne kontakt for en boligprat, be om en verdivurdering eller ta en titt på boligene vi har for salg.



Landstads gate 57, 2000 LILLESTRØM
lillestrom@nordvikbolig.no
482 86 852

NORDVIK

Boligkjøperpakke -
Leilighet og fritidsleilighet

Er du klar for å realisere boligdrømmen? Med vår unike Boligkjøperpakke får du den tryggheten du trenger når du kjøper ny bolig. I samarbeid med Storebrand og Help har vi skreddersydd forsikringspakker som dekker alle dine behov, slik at du kan nyte din nye bolig uten bekymring for uforutsette hendelser.



Eksklusivt for **Nordviks** kunder

Boligkjøperpakke Leilighet
For eiendommer med felles bygningsforsikring

Boligkjøperforsikring fra **Help** med 5 års varighet

Skadeforsikringer fra **Storebrand**

- Flytteforsikring med 1 års varighet
- Innboforsikring Super med 3 måneders varighet

Pris andelsleilighet: **9 500,-**
Pris selveierleilighet: **13 000,-**

Boligkjøperpakke Leilighet +
For eiendommer med felles bygningsforsikring.
Denne pakken kan ikke kjøpes for fritidsleiligheter

Boligkjøperforsikring fra **Help** med 5 års varighet

Skadeforsikringer fra **Storebrand**

- Flytteforsikring med 1 års varighet
- Innboforsikring Super med 3 måneders varighet
- **Renteforsikring med 9 måneders varighet (3 måneders karenstid)**

Pris andelsleilighet: **12 500,-**
Pris selveierleilighet: **17 000,-**

Boligkjøperforsikring fra Help kan også kjøpes separat og kommer da sammen med kostnadsfri flytteforsikring fra Storebrand. Andelsleilighet/aksjeleilighet: **8 600,-** Selveierleilighet: **12 100,-**

Storebrand

Scann QR-koden og les mer om forsikringene fra Storebrand.

HELP

Scann QR-koden og les mer om boligkjøperforsikringen fra HELP.

35 % rabatt på hus- og innboforsikring ved inngåelse av ny forsikringsavtale etter at den inkluderte 3-måneders perioden er utløpt. Gunstige priser for øvrige skadeforsikringer i Storebrand.

Mer informasjon om forsikringen, hvem som formidler den og klageorganer

Vilkår for Storebrand Forsikring - Storebrand:
https://www.storebrand.no/privat/forsikring/forsikringsvilkar

IPID – Insurance product information document - Storebrand:
https://www.storebrand.no/privat/forsikring/ipid

Klageorgan

Dersom du ikke er fornøyd med avgjørelsen i din sak eller ønsker å rette en klage som omfatter forsikringsavtalen din, finner du det du trenger å vite om klagemuligheter her:

Boligkjøperforsikring levert av HELP:
https://help.no/selskapet/klageadgang

Forsikringer levert av Storebrand:
https://www.storebrand.no/infosider/kontakt-oss/privat/klage-eller-reklamasjon

Forsikringene i pakken kan kjøpers særskilt

Dersom du ikke ønsker vår pakkeløsning, kan Boligkjøperforsikring og renteforsikring kjøpes alene via eiendomsmegleren i Nordvik. Gi i så fall beskjed til din eiendomsmegler om at du ønsker å kjøpe forsikringen for seg. Dette gjelder også de øvrige produktene i pakken, men da må du kontakte Storebrand direkte.

Garantiordning for skadeforsikring

Storebrand er medlem av garantiordningen for skadeforsikring, se lov av 10 april 2015 nr. 17 kap. 20A om finansforetak og finanskonsern.

Ordningen skal være en trygghet for sikrede dersom Storebrand ikke kan betale det de plikter i henhold til inngåtte skadeforsikringsavtaler.

Garantiordningen dekker opptil 90 % av hvert enkelt krav. Krav etter forsikringer som gjelder bolig og tvungen ansvarsforsikring skal likevel dekkes med 100%. Garantiordningen dekker ikke forsikringskrav utover 20 millioner kroner for hvert krav for hver sikret for hvert skadetilfelle. For nærmere detaljer henvises det til finansforetaksloven.

HELP er medlem i garantiordningen for skadeforsikring i Norge. For nærmere informasjon om garantiordningen se forskrift om finansforetak og finanskonsern av 09.12.2016 (FOR-2016-12-09-1502).

Pris

Prisen for forsikringene legges til kjøpesummen for boligen, så du får ingen egen regning for pakken. Pris for pakken gjelder for perioden oppgitt i pakkeinformasjonen over.

Forsikringene blir ikke fornyet.

Du kan kjøpe hus, hytte og innboforsikringen separat etter at 3 måneders perioden er utgått. Du vil motta informasjon om dette før utløpet av forsikringsperioden.

Storebrand

Storebrand Forsikring AS
Besøksadresse: **Professor Kohts vei 9, Lysaker**
Postadresse: **Postboks 500, 1327 Lysaker**
Telefon: **915 08 880**
Organisasjonsnummer: **NO 916 300 484**

HELP

HELP Forsikring AS
Besøksadresse: **Essendropsgate 3, 0368 Oslo**
Postadresse: **Postboks 1870 Vika, 0124 Oslo**
Telefon: **22 99 99 99**
Organisasjonsnummer: **NO 981 877 888**

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 eigedom (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-antenner 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. Avtrekksvifter av alle slag, samt fastmonterte aircondition/ventilasjonsanlegg, medfølger.

10. Sentralstøvsuger medfølger med komplett anlegg, herunder slange, munnstykke mm.

11. Lyskilder
Kupler, lysstoffarmatur, fastmonterte "spotlights", oppheng og skinner med spotlights samt utelys og hagebelysning medfølger. Vegglamper, krokhengte lamper, lysekroner, prismelamper og lignende som er koblet til sukkerbit eller stikkontakt følger likevel ikke.

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/avgrensingskabel til robotgressklipper medfølger, men robotgressklipper og ladestasjon for denne medfølger ikke.

16. Fastmontertvegglader/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. Brannslukninsapparat, 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.

Storebrand

Bolighandel med Nordvik

Finansier boligdrømmen med Storebrand Bank

Når du har funnet drømmeboligen, skal du slippe å vente på finansieringen. Som kunde hos Nordvik kan du søke boliglån eller finansieringsbevis hos vår samarbeidspartner Storebrand Bank, og få svar allerede samme dag.

I Storebrand Bank møter du rådgivere som tar deg og boligdrømmen din på alvor. Du får hjelp gjennom hele prosessen – raskt, enkelt og med konkurransedyktige betingelser.

Derfor velger mange Storebrand Bank:

1. Mindre stress
Med rask saksbehandling og svar på dagen, kan du gå inn i budrunden med ro i magen.

2. Du blir prioritert
Du får en personlig rådgiver som skaper trygghet i en viktig beslutning. Sammen finner dere den beste løsningen for deg og din boligdrøm.

3. Enkel søknad
Det tar bare noen få minutter å søke – enten på nett eller over telefon.

Vær klar når det gjelder
Spør din megler i Nordvik for mer informasjon, eller les mer og søk på storebrand.no/nordvik

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.

FORBRUKERRÅDET · Norges Eiendomsmeglerforbund · EIENDOM NORGE · Advokatforeningen

Oppdragsnr: 60-0087/26

Budskjema

Bud mottat: ____ /____ - ____ kl. ____

Adresse: Astrids vei 6 1473 LØRENSKOG
Matrikkel: Gnr 102, bnr 13, snr 40 (ideell andel 1/1) / Gnr 108, bnr 816 (ideell andel 1/275) i Lørenskog kommune

Undertegnede gir herved bud på kr. _____ Skriver _____

+ offentlige avgifter og gebyrer, eventuell fellesgjeld, samt øvrige omkostninger i henhold til salgsoppgave

Budet er bindende til dato _____ kl. _____ Ønsket overtakelse: _____

Eiendommen selges som den er, det vil si i den stand den forelå ved besiktigelse,
jf. lov av 3. juli 1992 nr 93 om avhending av fast eiendom, § 3-9

Budet gis med følgende forutsetning:

☐ Uten forbehold ☐ Annet: _____

Finansieringsplan – Megler gis fullmakt til å kontrollere finansieringen

	Sum:	Sign:
Egenkapital:		
Bank: (oppgi bankkontakt med kontaktinformasjon)		
Til sammen:		

☐ Egenkapital ved salg av egen bolig. ☐ Bankinnskudd ☐ Annet _____

«Budgiver er kjent med «Forbrukerinformasjonen om budgivning» som er en del av salgsoppgaven og de forpliktelser jeg/vi påtar meg/oss. Budet er bindende for budgiver når det er kommet til selgers kunnskap eller til megler som selgers adressat. Budet er bindende for begge parter når selger har akseptert muntlig eller skriftlig. Jeg/vi er kjent med at megler og selger forutsetter at jeg/vi har mottatt salgsoppgave med vedlegg før budgivningen og at jeg/vi har besiktiget eiendommen. Dersom salgsoppgaven ikke er mottatt, plikter jeg/vi å opplyse dette til megler senest ved oversendelse av bud.»

Budgiver

Navn 1: _____ Personnr: _____

Navn 2: _____ Personnr: _____

Adresse: _____ Postnr/poststed: _____

Mobil: _____ Mobil 2: _____ Tlf jobb: _____ Fax: _____

Sted: _____ Dato: _____ Kl: _____ Underskrift: _____

Husk å legge ved gyldig legitimasjon på alle budgivere. Bud som inngis uten gyldig legitimasjon har megler rett til å unnlate å formidle budet etter eiendomsmeglerforskriften § 6-3

Bruk gjerne dette feltet

Bruk gjerne dette feltet

NORDVIK

Hvorfor kjøpe av og selge med Nordvik?

Vi i Nordvik åpner dører til nye hjem, muligheter og opplevelser. Hver dag. Det er vår lidenskap.

For det å kjenne boligmarkedet, det å virkelig forstå verdien, handler om å vite hva et fjordgløtt er verdt, en åpen himling, et nordvendt vindu, en vestvendt balkong.

Det handler om små detaljer og grundige analyser, om menneskekunnskap, fagkompetanse, treffsikkerhet og teft. Det handler om å ha en megler du kan stole på.

Tilgjengelig og parat, fra første møte til siste håndtrykk.

Vi vet hva det er verdt!

4,84

(Basert på over 15.500 kundevurderinger)

Vil du se den digitale salgsoppgaven?
Skann QR-koden under:



Denne boligen er presentert av:

Jonas A. Winje

Daglig leder / Eiendomsmegler MNEF / Partner
Nordvik Lillestrøm
j.winje@nordvikbolig.no
975 99 571