



Adolph Tidemands gate 23

— Velkommen til

Adolph Tidemands gate 23



Lillestrøm sentrum

Lys og innbydende 2/3-roms hjørneleilighet med svært sentral beliggenhet! Innglasset balkong og heis. Fjernvarme a-konto

Prisantydning	4 500 000,-
Omkostninger	113 880,-
Totalpris	4 613 880,-
Fellesutgifter pr. mnd	4 318,-
BRA-i	60 kvm
Totalt BRA	74 kvm
Soverom	2
Etasje	2

Boligtype	Selveierleilighet
Eieform	Eierseksjon
Byggeår	2006
Ansvarlig megler	Kenneth Andreassen
Telefon	938 63 126
E-post	k.andreassen@nordvikbolig.no
Megler	Nathasha Pettersen
Telefon	954 81 214
E-post	n.pettersen@nordvikbolig.no







Kort fortalt

Velkommen til Adolph Tidemands gate 23, presentert av Kenneth Andreassen i Nordvik Lillestrøm!

Leiligheten er lys og innbydende med store vindusflater og innglasset balkong. Med en beliggenhet midt i Lillestrøm sentrum har man umiddelbar nærhet til alle byens fasiliteter! Leiligheten er i utgangspunktet en 2-roms, men er i senere tid omgjort til en 3-roms. Kjøkkenet har profilerte fronter, benkeplate i laminat og plass til kjøleskap og komfyr. Videre er det god plass til spisebord. Det er et pent, flislagt bad med gulvvarme og opplegg for vaskemaskin, samt et stort soverom, og en innvendig bod. Det medfølger også en bod.

Kort fortalt:

- Svært sentral selveierleilighet
- Store vindusflater
- Fjernvarme a-konto inkludert i felleskostnader
- Innglasset balkong
- Heis

Arealer og innhold



BRA-i:	60 kvm
BRA-e:	5 kvm
BRA-b:	9 kvm
Totalt BRA:	74 kvm

Beskrivelse

Bolig

2. etasje:

BRA-i: 60 kvm. Entré, Bod, 2 Soverom, Stue, Kjøkken, Bad

BRA-b: 9 kvm.

Total BRA: 69 kvm.

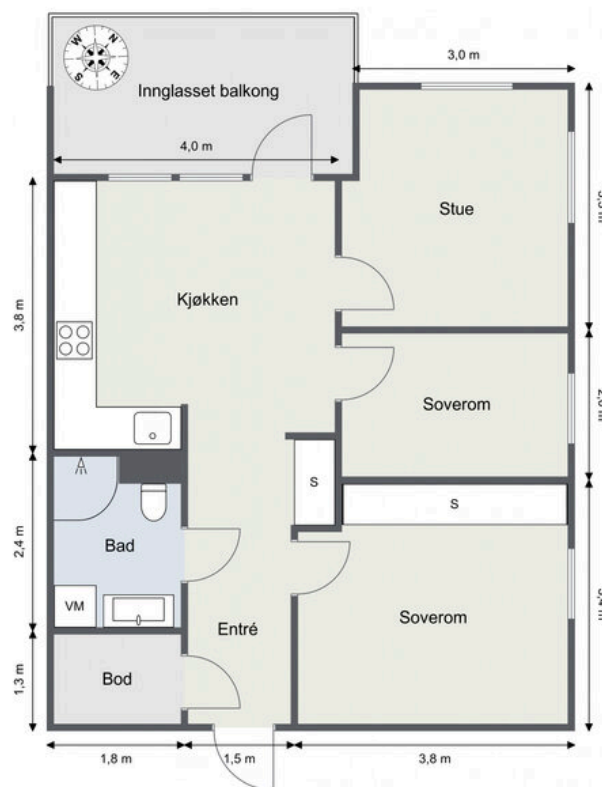
1. etasje:

BRA-e: 5 kvm. Ekstern bod

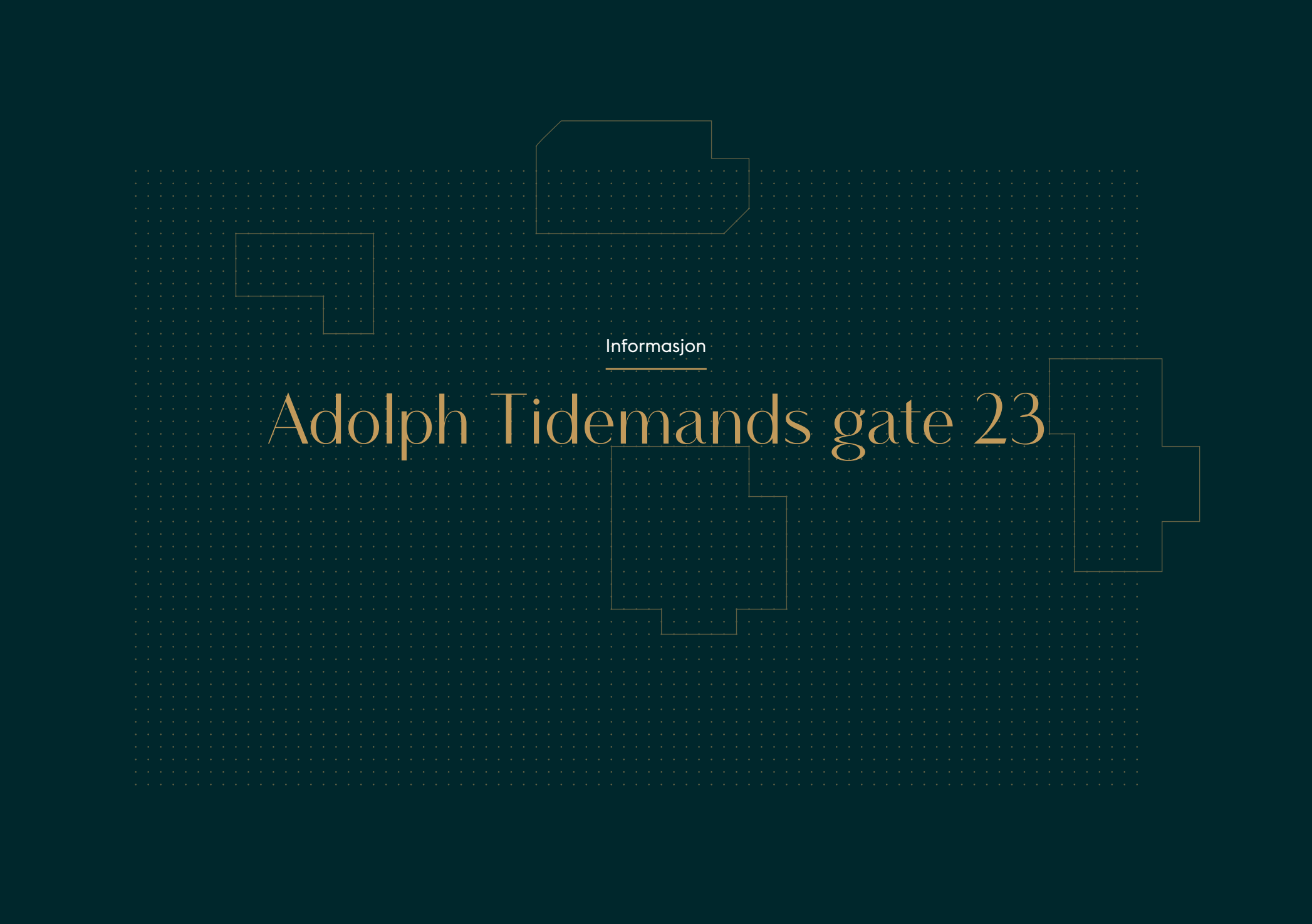
Total BRA: 5 kvm.

Adolph Tidemands gate 23

2. Etasje



Planskissen er ikke målbar, kun ment som en illustrasjon.
Mål i skissen er innvendige og avrundet. Avvik kan forekomme.



Informasjon

Adolph Tidemands gate 23

Nøkkelinformasjon

Oppdragsnummer

60-0389/25

Boligtype og eierform

Selveierleilighet (Eierseksjon)

Adresse og betegnelse

Adolph Tidemands gate 23, 2000 LILLESTRØM

Gnr 81, bnr 23, snr 30 (ideell andel 1/1) i Lillestrøm kommune

Selger

Milica Vukicevic

Kjøpesum og omkostninger

4 500 000,- (Prisantydning)

Omkostninger:

112 500,- (Dokumentavgift)

290,- (Pantattest kjøper)

545,- (Tinglyst pantedokument)

545,- (Tinglyst skjøte)

12 700,- (Boligkjøperpakke* (valgfritt))

113 880,- (Omkostninger totalt (uten Boligkjøperpakke))

126 580,- (Omkostninger totalt (med Boligkjøperpakke))

4 613 880,- (Totalpris inkl. omkostninger (uten Boligkjøperpakke))

4 626 580,- (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

2006

Etasje

2

Antall soverom

2

Arealer

BRA-i: 60 kvm

BRA-e: 5 kvm

BRA-b: 9 kvm

Totalt BRA: 74 kvm

Beskrivelse:

Bolig

2. etasje:

BRA-i: 60 kvm. Entré, Bod, 2 Soverom, Stue, Kjøkken, Bad

BRA-b: 9 kvm.

Total BRA: 69 kvm.

1. etasje:

BRA-e: 5 kvm. Ekstern bod

Total BRA: 5 kvm.

Bygningssakkyndiges kommentar til arealoppmåling:

BOLIG

Arealet ble målt ved bruk av en avstandsmåler og BRA ble beregnet på stedet.

Rommene er definert etter bruken på befaringsdatoen, rommene kan likevel være i strid med teknisk forskrift og mangle godkjennelse fra kommunen.

Innhold

2. etasje:

BRA-i 60 kvm: Entré, bod, 2 soverom, stue, kjøkken og bad

Ekstern bod:

BRA-e 5 kvm: Ekstern bod

Standard

Kjøkken:

Kjøkkeninnredning fremstår hovedsakelig i normal stand, det registreres dog slitasje og småskader på benkeplate og fronter, der mindre utbedringer/utskiftninger bør forventes. Profilerte fronter, nedfelt oppvaskkum og 1-greps blandebatteri. Frittstående oppvaskmaskin, kjøl/frys og komfyr.

Bad:

Flislagte vegger og metallhimling. Flislagt gulv med varme. Innredning består av nedfelt servant med underskap og 1-greps blandebatteri. Dusjhjørne med glassdører, vegghengt toalett og opplegg for vaskemaskin.

Innvendige overflater:

Gulv: Fliser på bad. Parkett i øvrige rom.

Vegger: Fliser på bad. Malte slette flater i øvrige rom.

Tak: Metall himling på bad. Malte slette flater i øvrige rom.

Parkering

Gateparkering etter gjeldende bestemmelser.

Sammendrag selgers egenerklæring

Boligen ble kjøpt i 2023.

Selger har bodd i boligen de siste 12 månedene.

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.?

Ja

Firmanavn: Utført av faglært, på vennetjeneste

Beskrivelse: Satt opp lett vegger for ekstra soverom, og noen ekstra stikkontakter.

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

Ja, faglært

Firmanavn: Regi sameie 2024

Beskrivelse: Innglasset balkong utført regi sameie 2024

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

Ja

Beskrivelse: Noen sprek i fliser på bad

Bygningssakkyndig

Dalbeck Takst AS

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:

Blokk med bolig og næring samt garasjekjeller. Fundamentert med støpt såle mot grunn. Bærende konstruksjoner og etasjeskiller i stål og betong. Yttervegger kledd med teglstein, fasadeplater og liggende kledning. Flatt tak antatt tekket med papp/membran.

Bygningsdeler som har fått TG2:

- Bad - Overflate vegger og himling:

TG2 settes på grunn av sprukne flis og slitasje/skader på dørkarm.

- Bad - Membran, tettesjiktet og sluk:

TG2 settes på grunn av alder og forventet gjenværende levetid.

- Kjøkken:

TG2 settes på grunn av slitasje/småskader på benkeplate og fronter, oppvaskkum

som er festet med teip samt fuktskader i parkett.

- Andre rom:

TG2 settes på grunn av avvik i etasjeskilleren samt stedvis slitasje utover normal bruksslitasje.

- Vinduer og ytterdører:

TG2 settes på grunn av vinduer med behov for justering samt slitasje i vinduskarmer.

- WC og innvendige vann- og avløpsrør:

TG2 settes på grunn av manglende dokumentasjon og drenering samt behov for ytterligere undersøkelser av teknisk skap.

- Ventilasjon:

TG2 settes på grunn av oppholdsrom uten vegg- eller vindusventiler.

Innbo og løsøre

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. I henhold til sameiets vedtekter

må leietaker godkjennes av styret ved utleie av boligen. Kjøper bærer risikoen for at ønsket leietaker godkjennes. Godkjenning kan kun nektes dersom det foreligger saklig grunn.

Korttidsutleie er tillatt i opptil 90 døgn i året, jf. eierseksjonsloven § 24. Med korttidsutleie menes utleie i inntil 30 døgn sammenhengende.

Energi og oppvarming

Energimerking

D - grønn

Oppvarming

Radiator på kjøkken, soverom og stue. Gulvvarme på bad.

Økonomi

Felleskostnader

Kr 4 318,- pr. mnd.

Inkluderer: A konto vann/varme: kr 950

Felleskostnader: kr 2 640

Avsetning vedlikehold: kr 250

TV / Bredbånd: kr 478

Kommunale avgifter

De kommunale avgiftene dekkes gjennom felleskostnadene.

Andre utgifter

Det er opp til kjøper å ev. inngå nye avtaler med ønskede tjenesteytere.

Formuesverdi

Primærbolig: Kr 1 051 055,- pr. 2023

Sekundærbolig: Kr 4 204 220,- pr. 2023

Skatteetaten beregner en boligverdi (beregnet markedsverdi for bolig) basert på SSBs statistiske opplysninger om omsatte boliger. I beregningen tas det hensyn til din boligs beliggenhet, areal, byggeår og type bolig. Formuesverdien er en prosentandel av denne boligverdien.

For mer informasjon om formuesverdi, se Skatteetatens nettsider.

Sameiet

Navn og orgnr.

Sameiet Byhaven, orgnr. 990055343

Forretningsfører

Boligbyggelaget Usbl

Forkjøpsrett

Det er ikke forkjøpsrett i sameiet.

Styregodkjennelse

Overdragelsen av boligen til ny seksjonseier må godkjennes av styret.

Eiendomsmeidler bistår med innsending av styregodkjennelse, men det er kjøper som bærer risikoen for at overdragelsen godkjennes.

Godkjenning kan kun nektes dersom det foreligger saklig grunn.

Eventuelle merkostnader som pådras i forbindelse med styregodkjennelsen er kjøpers ansvar.

Ta kontakt med eiendomsmegler for mer informasjon.

Informasjon om fellesgjeld

Sameiet har ingen lån, og seksjonen har ingen fellesgjeld.

Oppgitt andel fellesgjeld i opplysningsbrev fra forretningsfører er kortsiktig gjeld/kundefordringer.

Fellesgjelden kan bli besluttet økt etter utarbeidelse av salgsoppgaven.

Regnskap/Budsjett/Kostnadsøkninger

Årsberetning for 2019 med regnskap følger som vedlegg.

Vedtekter og husordensregler

Vedtektene og husordensreglene følger som vedlegg.

Dyrehold

Det er tillatt å holde hund og/eller katt med inntil "8 poter" per leilighet.

Sameiets forsikring

If Skadeforsikring NUF

Polisenr. 5220559

Tomt

Beskrivelse av tomt

Tomtestørrelse: 4 079 kvm (Eiertomt)

Felles sentral tomt.

Adkomst

Det vil bli skiltet med visningsskilt ved fellesvisninger.

Radonmåling

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

Områdebeskrivelse

Beskrivelse av nærområdet

Adolph Tidemands gate 23 ligger i Lillestrøm, en by kjent for sin sentrale beliggenhet og gode transportmuligheter. Eiendommen har offentlig adkomst, noe som gjør det enkelt å komme seg til og fra området.

Lillestrøm er et knutepunkt for offentlig transport, med hyppige togavganger fra Lillestrøm stasjon som ligger i nærheten. Dette gir enkel tilgang til Oslo og andre omkringliggende områder, noe som er ideelt for pendlere.

Området rundt eiendommen tilbyr et bredt spekter av servicemuligheter, inkludert butikker, restauranter og kafeer, som alle er lett tilgjengelige. Dette gjør det enkelt å dekke daglige behov uten å måtte reise langt.

For de som er glad i friluftsliv, finnes det flere turområder i nærheten hvor man kan nyte naturen og få litt frisk luft. Dette gir gode muligheter for rekreasjon og avslapning i naturskjønne omgivelser.

Offentlige forhold

Ferdigattest/brukstillatelse

Det foreligger ferdigattest for eiendommen datert 29.01.2008.

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.

Leiligheten er omgjort fra en 2-roms til en 3-roms uten at rommene er bruksendret.

Det kan være avvik fra dagens rombruk/rombenevnelser sammenlignet med det som er byggemeldt/godkjent.

Vei, vann og avløp

Adkomstvei: Eiendommen har adkomst via offentlig veg eller gate.

Tilknytning vann: Eiendommen har tilknytning til offentlig vann.

Tilknytning avløp: Eiendommen har tilknytning til offentlig avløp.

Regulerings- og arealplaner

Eiendommen er regulert til kombinert næring-/boligbebyggelse. For mer informasjon om reguleringsforhold kontakt megler eller søk på saksnummer/adresse/gnr. bnr på plan- og bygningsetatens hjemmeside.

Tinglyste heftelser og rettigheter

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

3205/81/23/30:

04.08.1922 - Dokumentnr: 900208 - Vilkår i kjøpekontrakt

Bestemmelse om veg

Overført fra: Knr:3205 Gnr:81 Bnr:23

Gjelder denne registerenheten med flere

11.08.1947 - Dokumentnr: 103155 - Erklæring/avtale

Bestemmelse om bebyggelse

Overført fra: Knr:3205 Gnr:81 Bnr:23

Gjelder denne registerenheten med flere

07.01.1955 - Dokumentnr: 100123 - Erklæring/avtale

Bestemmelse om bebyggelse

frafall om erstatning

Overført fra: Knr:3205 Gnr:81 Bnr:23

Gjelder denne registerenheten med flere

15.04.1955 - Dokumentnr: 101753 - Erklæring/avtale

Bestemmelse om kloakkledning

Overført fra: Knr:3205 Gnr:81 Bnr:23

Gjelder denne registerenheten med flere

22.01.1970 - Dokumentnr: 100595 - Erklæring/avtale

Bestemmelse om tilfluktsrom

Overført fra: Knr:3205 Gnr:81 Bnr:23

Gjelder denne registerenheten med flere

10.01.1977 - Dokumentnr: 100124 - Skjønn

Bestemmelse om veg

Overført fra: Knr:3205 Gnr:81 Bnr:23

Gjelder denne registerenheten med flere

01.06.1984 - Dokumentnr: 103538 - Best. om adkomstrett
Overført fra: Knr:3205 Gnr:81 Bnr:23
Gjelder denne registerenheten med flere

14.06.1984 - Dokumentnr: 103835 - Best. om adkomstrett
Overført fra: Knr:3205 Gnr:81 Bnr:23
Gjelder denne registerenheten med flere

14.06.1984 - Dokumentnr: 103852 - Best. om adkomstrett
Overført fra: Knr:3205 Gnr:81 Bnr:23
Gjelder denne registerenheten med flere

13.09.1985 - Dokumentnr: 107337 - Best. om adkomstrett
Bestemmelse om garasje/parkering
Overført fra: Knr:3205 Gnr:81 Bnr:23
Gjelder denne registerenheten med flere

10.04.2006 - Dokumentnr: 196324 - Elektriske kraftlinjer
Rettighetshaver: Elvia AS
Org.nr: 980 489 698
Overført fra: Knr:3205 Gnr:81 Bnr:23
Gjelder denne registerenheten med flere

11.05.2006 - Dokumentnr: 230271 - Best. om adkomstrett
Rettighetshaver: Knr:3205 Gnr:81 Bnr:2528
Rettighetshaver: Knr:3205 Gnr:81 Bnr:2529
Bestemmelse om adkomstrett
Overført fra: Knr:3205 Gnr:81 Bnr:23
Gjelder denne registerenheten med flere

11.05.2006 - Dokumentnr: 230271 - Bestemmelse om parkering
Rettighetshaver: Knr:3205 Gnr:81 Bnr:2528
Rettighetshaver: Knr:3205 Gnr:81 Bnr:2529
Bestemmelse om parkering
Overført fra: Knr:3205 Gnr:81 Bnr:23
Gjelder denne registerenheten med flere

11.05.2006 - Dokumentnr: 230271 - Erklæring/avtale
Rettighetshaver: Knr:3205 Gnr:81 Bnr:2528
Rettighetshaver: Knr:3205 Gnr:81 Bnr:2529
Med flere bestemmelser
Overført fra: Knr:3205 Gnr:81 Bnr:23
Gjelder denne registerenheten med flere

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 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 betales i en samlet innbetaling fra norsk bank. Betaling fra utlandet tillates kun i unntakstilfeller og dersom det er avklart med megler i anledning avtaleinngåelse (budaksept).

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.

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 dekningsalg 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. 40 000,-

Grunnpakke Leilighet/tomt kr. 12 900,-

Markedspakke inkl. digital salgsoppgave kr. 21 900,-

Oppgjørshonorar** kr. 7 990,-

Tilrettelegging kr. 16 900,-

Utlegg:

Eierskiftegebyr kr. 6 570,-

Infoland - Informasjon forretningsfører ca. kr. 4 913,-

Utlegg boligstyling - veiledningstime kr. 2 250,-

Utlegg foto - Interiør og fasade ca. kr. 5 000,-

Utlegg tilstandsrapport ca. kr. 9 000,-

Samlet skal selger betale kr. 127 423,- 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. 3 900,-.

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 30. oktober 2025

Ansvarlig megler

Kenneth Andreassen, Eiendomsmegler / Partner

Tlf. 93863126

Megler

Nathasha Pettersen, Kontorsjef / Eiendomsmegler

Tlf. 95481214

Meglerforetaket

Nordvik Lillestrøm

Landstads gate 53

2000 LILLESTRØM

Juridisk navn: Lillestrøm Eiendomsmegling AS

Org. nr.: 921678592

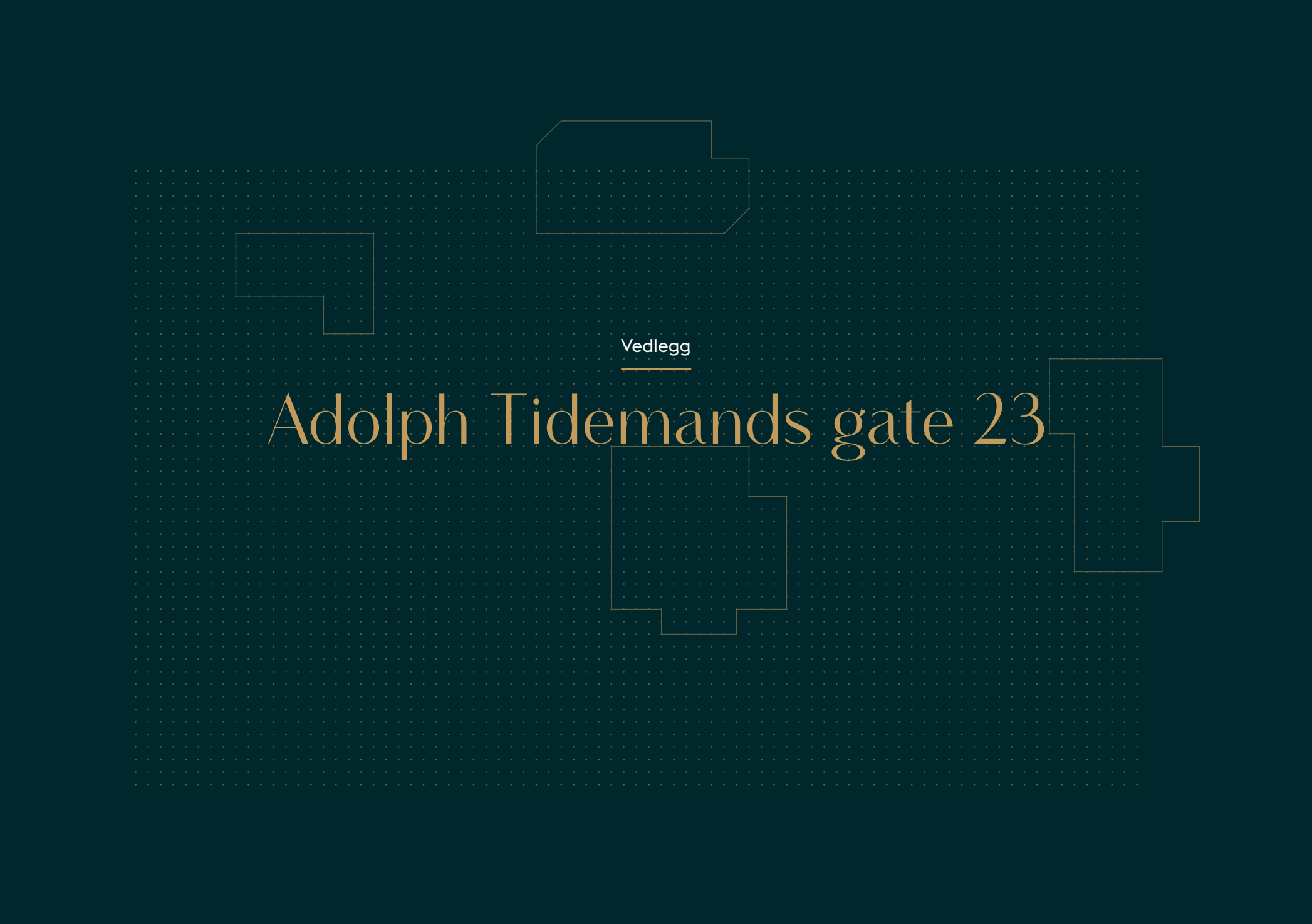
Samarbeidspartnere og foretak med tilknytning til Nordvik

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.



Vedlegg

Adolph Tidemands gate 23

Adolph Tidemands gate 23

Nabolaget Lillestrøm Torv - vurdert av 77 lokalkjente

Nabolaget spesielt anbefalt for

- Godt voksne
- Enslige
- Etablerere

Skoler

Volla skole (1-7 kl.) 450 elever, 22 klasser	16 min	1,3 km
Vigernes skole (1-7 kl.) 571 elever, 24 klasser	17 min	1,5 km
Sagdalen skole (1-7 kl.) 643 elever, 32 klasser	5 min	2,4 km
Frydenlund skole og ressursen... 50 elever, 20 klasser	5 min	2,4 km
Sophie Radich skole (8-10 kl.) 508 elever, 29 klasser	20 min	1,7 km
Lillestrøm videregående skole 800 elever, 34 klasser	9 min	0,7 km
Skedsmo videregående skole 1000 elever	18 min	1,5 km

Primære transportmidler

- Egen bil
- Tog
- Gående

Sport

Solbakken, gymsal	7 min	1,3 km
Lillestrøm videregående	7 min	1,3 km
EVO Lillestrøm	4 min	1,3 km
SATS Lillestrøm	6 min	1,3 km

«Høy standard på hus og mange fasiliteter»

Sitat fra en lokalkjent

Kollektivtilbud
Veldig bra 93/100

Matvareutvalg
Stort mangfold 82/100

Vedlikehold veier
Godt velholdt 79/100

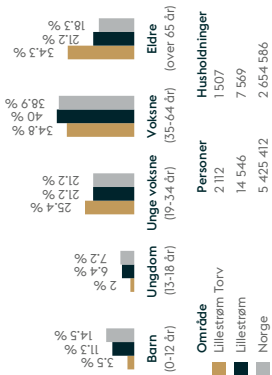
Offentlig transport

Lillestrøm bussterminal Totalt 10 ulike linjer	4 min	0,3 km
Lillestrøm stasjon Totalt 10 ulike linjer	4 min	0,3 km
Oslo S Totalt 24 ulike linjer	22 min	21,1 km
Oslo Gardermoen	27 min	27,1 km

Barnehager

Sølepytten barnehage (1-5 år) 15 barn	5 min	0,4 km
Måsan barnehage (1-5 år) 54 barn	11 min	1 km
Volla barnehage (1-5 år) 179 barn	14 min	1,2 km

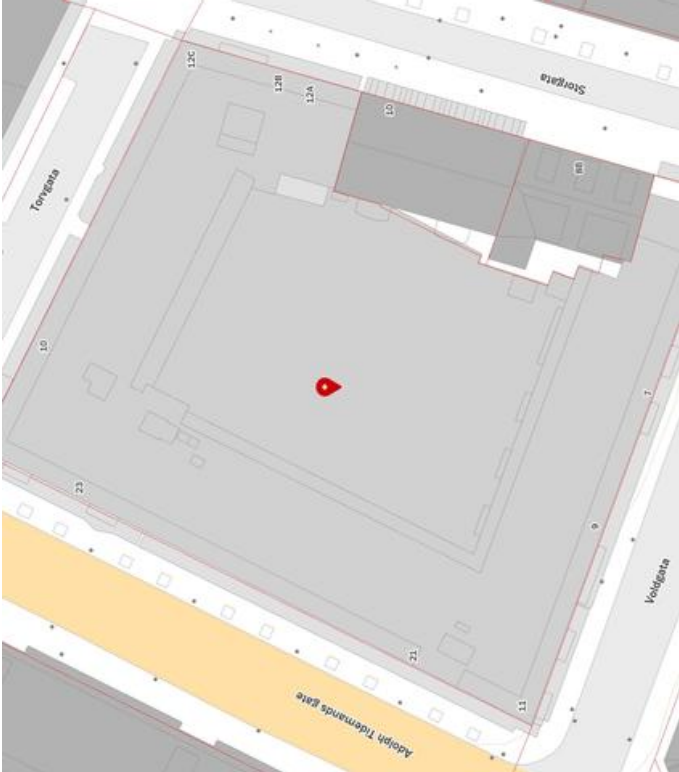
Aldersfordeling



Opplevd trygghet
Veldig trygt 78/100

Kvalitet på skolene
Bra 74/100

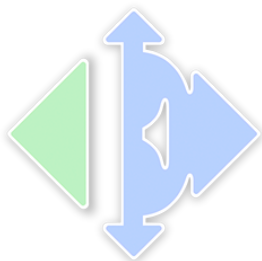
Naboskapet
Høflige 61/100



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

EIERSKIFTERAPPORT™

Adolph Tidemands gate 23
2000 Lillestrøm



www.e3.no

Boligens tekniske tilstand:

Antall TG

0	TG 0	Ingen avvik
2	TG 1	Ingen vesentlige avvik
7	TG 2	Vesentlige avvik
0	TG 3	Store eller alvorlige avvik
1	TG iu	Ikke undersøkt

Utført av:

Takstmann

Sivert Dalen

Dato: 21/10/2025

Waldemar Thranes gate 55A

Oslo 0173

47841288

post@dalbeck.no



Dersom bygningsdelen kun har en tilstandsgrad og ikke er beskrevet, betyr det at det ikke er noen avvik i forhold til det som kan forventes. Alder tatt i betraktning.

Takstmannens utdypende vurdering av bygningsdeler med TG 2 og TG 3 finnes på siste siden(e) i denne rapporten.

Denne rapporten er gyldig i 12 mnd.

BMTF

TILSTANDSRAPPORT

BMTF

EIERSKIFTERAPPORT™

OM EIERSKIFTERAPPORT™

Rapporten er bygget på BMTFs faglige rammeverk for tilstandsanalyse ved salg av bolig, NS3600 og avhendingslova. I denne tilstandsanalysen legges det stor vekt på å kontrollere bygningsdeler hvor det erfaringsmessig kan oppstå konflikter. Rapporten tilfredsstiller lov om avhending av fast eiendom med endringer i avhendingslova (tryggere bolighandel) fra 1.1.2022.

AVGRENSNING:

EIERSKIFTERAPPORT™ er godkjent av Byggmestrenes Takseringsforbund og kan kun benyttes av BMTF-sertifiserte takstmenn. Rapporten er spesielt godt egnet ved eierskifte av boliger. Rapporten erstatter ikke kjøpers undersøkelsesplikt eller selgers opplysningsplikt i henhold til lov om avhending av fast eiendom.

NIVÅ AV ANALYSEN:

Tilstandsanalysen utføres ved grundige visuelle observasjoner kombinert med undersøkelser, målinger, bruk av egnede instrumenter og registreringer. Dersom det er mistanke til høyt fuktnivå i vegger mot våtrom, eller i rom under terreng kan tilstandsanalysen omfatte destruktive inngrep som for eksempel hullboring i vegger.

Det kan utføres inngrep i vegg eller etasjeskillere ved bad og i rom under terreng for undersøkelse av fukt ved mistanke til alvorlige avvik. Alle bygningsdeler blir undersøkt, med stor vekt på de områdene som takstmannen, erfaringsmessig, kjenner som svake punkter. Selv om takstmannens analyser er svært grundig, kan det forekomme skjulte feil og mangler.

For bolig er referansenivået for de ulike rom og bygningsdeler gitt som krav til tilstandsgrad TG 1, det vil si uten skader og fagmessig riktig utført og i henhold til gjeldende lov/forskrift som gjelder for den aktuelle boligen der ikke tilleggene angir annet. Generelt er referansenivået byggeforskrifter som var gjeldende når bygningen/bygningsdelen ble byggesøkt.

LEVETIDSBETRAKTNINGER:

Når det refereres til levetid er dette basert på takstmannens erfaringstall og Byggforskeren 700.320 Intervaller for vedlikehold og utskifting av bygningsdeler, SINTEF Byggforsk.

Levetidsbetraktningene beregnes med hovedvekt på takstmannens skjønnsmessige vurdering av den enkelte bygningsdelens antatte gjensidende levetid. Dette avhenger også av forskjellige faktorer som kan gjøre seg gjeldende når det gjelder værforhold og bruk.

Levetiden vil variere noe dersom andre kriterier enn teknisk levetid, som for eksempel vedlikehold, estetikk, økonomi, sikkerhet, funksjon eller andre brukerønsker, er lagt til grunn.

VÆR OPPMERKSOM PÅ

Egenerklæringsskjema skal alltid legges frem for rapportansvarlig før tilstandsanalysen påbegynnes. Dersom egenerklæring ikke foreligger, vil dette komme tydelig frem på en av de siste sidene av rapporten under ovenstående overskrift.

Dersom det er lagt frem dokumentasjon av pågående byggesaker og/eller manglende ferdigattest, og/eller midlertidig brukstillatelse. Så vil også dette komme tydelig frem på en av de siste sidene av rapporten under samme overskrift som over.

KOSTNADSVURDERING VED TG3

Dersom det er angitt TG3 på en bygningsdel i denne rapporten, så vil det være angitt et antatt kostnadsoverslag over hva det vil koste å sette den i stand, uten å øke standarden.

PIPER OG ILDSTEDER:

Grundig undersøkelse av piper og ildsteder anbefales utført i samråd med offentlige godkjenningsmyndigheter.

ELEKTRISK ANLEGG OG BRANNFØREBYGGENDE TILTAK:

Ved omsetning av bolig vil man ofte få endring i bruk av det elektriske anlegget. BMTF anbefaler på generelt grunnlag at en registrert elektroinstallatør foretar en kontroll av boliginstallasjon ved eierskifte.

Dette kan for eksempel være en rapport fra periodisk kontroll av boliginstallasjon i henhold til NEK 405-2, som omfatter kontroll av både det elektriske og det branntekniske anlegget.

BMTF

TILSTANDSRAPPORT

BMTF

EIERSKIFTERAPPORT™

MER OM TILSTANDSGRADENE I DENNE RAPPORTEN:

TG 0	TG 0 betyr at bygningsdelen ikke har noen avvik. * Det er ingen tegn til slitasje. * Dokumentert fagmessig godt utført. * Det er ingen merknader.
TG 1	TG1 betyr at bygningsdelen kan ha mindre avvik. * Som forventet i forhold til alder/bruksslitasje. * Strakstiltak anses ikke som nødvendig.
TG 2	TG 2 betyr at bygningsdelen kan ha vesentlige avvik. Eksempler på TG2 kan være at bygningsdelen er: * Feil utført. * Skadet, eller symptomer på skade. * Svært slitt. * Nedsatt funksjon. * Utgått på dato. * Kort gjenværende brukstid. * Det er behov for tiltak i nær fremtid. * Det er grunn til overvåking av denne bygningsdelen.
TG 3	TG 3 betyr at bygningsdelen kan ha store eller alvorlige avvik. Eksempler på TG3 kan være at bygningsdelen er: * Har total funksjonssvikt * Fyller ikke lenger formålet * Er en fare for liv og helse Det er et akutt behov for tiltak, og/eller det er avvik fra lover eller forskrifter som gjelder for den aktuelle bygningsdelen eller byggverket.
TG iu	TG iu betyr at bygningsdelen ikke er undersøkt. Denne tilstandsgraden skal kun benyttes unntaksvis. Eksempler kan være: * Snødekket tak og krypekjeller uten inspeksjonsmulighet på tidspunktet for analysen * Bygningsdelen, arealet eller rommet er ikke tilgjengelig for inspeksjon på tidspunktet for analysen

EIENDOMSDATA:

Matrikkeldata:	Gnr:81, Bnr: 23
Hjemmelshaver:	Milica Vukicevic
Seksjonsnummer:	30
Festenummer:	
Andelsnummer:	
Byggeår:	2006
Tomt:	4079 m²
Kommune:	Lillestrøm

BEFARINGEN:

Oppdragsgiver:	Hjemmelshaver
Befaringsdato:	20.10.2025
Fuktmåler benyttet:	Protimeter mms 3
Vann:	OFFENTLIG
Avløp:	OFFENTLIG
Adkomst:	OFFENTLIG

OM TOMTEN:

Felles sentral tomt.

OM BYGGEMETODEN:

Blokk med bolig og næring samt garasjekjeller. Fundamentert med støpt såle mot grunn. Bærende konstruksjoner og etasjeskille i stål og betong. Yttervegger kledd med teglstein, fasadeplater og liggende kledning. Flatt tak antatt tekket med papp/membran.

OVERORDNET FAGLIG VURDERING AV EIENDOMMEN:

Boligen fremstår i normal stand alder tatt i betraktning. Det ble ikke registrert eller avdekket noen behov for bygningsmessige strakstiltak utover normalt vedlikehold. Det gjøres dog oppmerksom på at enkelte elementer nærmer seg/har passert normal forventet levetid samt bygningsdeler med enkelte avvik, slik at utskiftninger/utbedringer bør påregnes i tiden som kommer. Forøvrig vises til beskrivelser og vurderinger for de enkelte bygningsdeler i rapporten.

EIERSKIFTERAPPORT™

ANNET:

Rapporten begrenser seg til boligen, og det som normalt vil omfattes av eiers selvstendige vedlikeholdsansvar som selveier. Normalt utgjør dette alt innenfor boenhetens vegger. Tilstandsrapporten tar derfor ikke for seg bygningens fellesdeler som for eksempel tak, yttervegger, grunnmur, drenering og felles tekniske installasjoner. Balkonger/terrasser og vindu vurderes dersom takstmannen finner det relevant for boligen. Dette er sameiets ansvarsområde og ikke ytterligere undersøkt, det anbefales at sameiet innhenter felles rapport ang. felles bygningsdeler

DOKUMENTKONTROLL:

Eiendomsverdi.no
Skriftlig og muntlig informasjon fra selger

BESKRIVELSE AV INNVENDIGE OVERFLATER (vegger, tak og gulv):

Gulv: Fliser på bad. Parkett i øvrige rom.
Vegger: Fliser på bad. Malte slette flater i øvrige rom.
Tak: Metall himling på bad. Malte slette flater i øvrige rom.

FORMÅL MED ANALYSEN:

Salg

VESENTLIGE ENDRINGER ETTER BYGGEÅR:

Av vesentlige endringer i selgers eietid så er det satt opp lettvegger for å etablere ett nytt soverom og skille av stue fra kjøkken.

FELLESKOSTNADER:

Se prospekt for informasjon om felleskostnader.

EIERSKIFTERAPPORT™

AREALER OG ANVENDELSE:

Arealmålingene i denne rapporten måles etter Norsk Standard 3940. Arealer oppgis i hele kvadratmeter i denne rapporten, og gjelder for det tidspunkt rapporten er datert.

MÅLEVERDIGE AREALER:

Større arealer enn nødvendig åpninger for trapp, heis sjakter og lignende regnes ikke med i etasjens areal. Rom som skal måles må være tilgjengelig, slik at det kan måles. Rommene kan stride mot byggeforskriftene, men likevel være måleverdige.

AREALBEGREPER:

- BRA-i =Internt bruksareal
- BRA-e =Ekstern bruksareal
- BRA-b =Innglasset balkong
- TBA =Terrasse- og balkongareal

ENDRINGER:

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.

NB:

Ved overgang fra eldre versjon av NS3940 til revidert utgave med nye målereglene, kan det forekomme arealavvik for rapporter som er utført mellom Oktober 2023 og Desember 2024. NS3940:2023 må vurderes til å være gjeldene bransjestandard fram til ny versjon utgis. Dette til tross for at standarden er trukket tilbake juni 2024.

AREAL BOLIG:

Etasje:	BRA-i	BRA-e	BRA-b	TBA	P-Rom m²	S-Rom m²
2.Etasje	60		9		57	12
Ekstern bod		5				
SUM BYGNING	60	5	9		57	12
SUM BRA	74					

AREAL GARASJE/UTHUS:

Etasje:	BRA-i	BRA-e	BRA-b	TBA	P-Rom m²	S-Rom m²
SUM BYGNING						
SUM BRA						

BRA-i:

Entré, Bod, 2 Soverom, Stue, Kjøkken, Bad

BRA-e:

Ekstern bod

MERKNADER OM AREAL:

Aralet ble målt ved bruk av en avstandsmåler og BRA ble beregnet på stedet. Rommene er definert etter bruken på befahrungsdatoen, rommene kan likevel være i strid med teknisk forskrift og mangle godkjenning fra kommunen.

MERKNADER OM ANDRE BYGNINGSDELER:

Oppvarming: Radiator på kjøkken, soverom og stue. Gulvvarme på bad.

Takhøyde: Ca 250cm målt på kjøkken.

FORUTSETNINGER: (Værforhold, hindringer, etc.):

Boligen ble inspisert i dagslys. Rapporten legger til grunn boligens tilstand på befahrungsdagen. Møbler og annen inventar er i liten grad flyttet på. For å opprettholde boligens standard må det forutsettes normalt vedlikehold utover det som nevnes i rapporten.

EIERSKIFTERAPPORT™

ANDRE MERKNADER:

TILSTEDE VED BEFARINGEN:

Hjemmelshaver

EIERSKIFTERAPPORT™

BYGGMESTER:

En BMTF-sertifisert takstmann er en byggmester e.l.l. som er medlem av Byggmestrenes Takseringsforbund. Det vil si han/hun har minimum 6 års erfaring med å analysere, reparere og bygge boliger.

Mester er en beskyttet tittel som deles ut av Kongen til den som oppfyller de kvalifikasjonskrav som blir stilt i medhold til lov om mesterbrev i håndverk og annen næring.

Den BMTF-sertifiserte takstmannen skal alltid etterleve de etiske regler og regelverket som gjelder for Byggmestrenes Takseringsforbund.

INTEGRITET:**UAVHENGIG TAKSTMANN**

Denne rapporten er utarbeidet av en uavhengig takstmann uten bindinger til andre aktører i eiendomsbransjen. Takstmannen har verken et ansettelsesforhold til, eller økonomisk interesse i sin oppdragsgivers virksomhet. For nærmere beskrivelse av kravene til takstmannens integritet, se BMTFs etiske retningslinjer på www.bmtf.no

Ansvarlig for rapporten:

Sivert Dalen

Mer enn 10 års erfaring med tilstandsanalyse, bygging, rehabilitering og vedlikehold.

21/10/2025



Sivert Dalen

EIERSKIFTERAPPORT™

1. Våtrom**1.1 Bad****TG 2** 1.1.1 Overflate vegger og himling

Det er påvist riss og sprekker, se under.

Det er ikke påvist bom (hulrom) under fliser.

Det er ventilert som kan åpnes.

Flislagte vegger og metallhimling. Det er utført en enkel test av tilgjengelige flater og det registreres sprukne flis i dusjsonen ved dusjstangen. Det antas at dette kommer av bevegelser i konstruksjonen over tid samt innfesting av stangen. Utbedring/utskiftning bør forventes i tiden som kommer.

Det registreres slitasje og småskader på dørkarm. Utbedring bør forventes.

Innredning består av nedfelt servant med underskap og 1-greps blandebatteri. Dusjhjørne med glassdører, vegghengt toalett og opplegg for vaskemaskin.

Merknader: TG2 settes på grunn av sprukne flis og slitasje/skader på dørkarm.

TG 1 1.1.2 Overflate gulv

Det er ikke påvist riss og sprekker.

Det er ikke påvist sprekker i fuger.

Det er ikke påvist bom (hulrom) under fliser.

Det er ikke påvist spor etter råteskade, muggvekst eller skadedyr.

Det er påvist tilfredsstillende fall til sluket.

Det er ikke påvist knirk i gulvet.

Det er påvist tilfredsstillende høydeforskjell fra toppen av sluket til toppen av membranen ved dørterskelen.

Flislagt gulv med varme. Overflatene fremstår i normal stand. Det registreres tilfredsstillende fall på gulv, alder tatt i betraktning. Ikke avdekket avvik eller øvrige svekkelser ved overflatene under besiktigelsen.

Merknader:

TG 2 1.1.3 Membran, tettesjikt og sluk

Det er ikke påvist avvik i forhold til sluk, rørgjennomføringer, mansjetter eller klemring.

Det er muligheter for å rengjøre sluk.

Det er ikke påvist tegn på feil utførelse, feil materialvalg, skadelig fukt eller utettheter.

Det er fuktkontrollert med egnet fuktmåleverkøy. Se under.

Membranen ligger skjult i konstruksjonen og kan ikke kontrolleres på samme måte som synlige bygningsdeler. Tilstanden til membranen vurderes etter alder, dokumentasjon og forventet gjenstående levetid.

Det ble utført futsøk fra inspeksjonsluke på kjøkken, ikke funnet avvik på befaringsdagen.

Merknader: TG2 settes på grunn av alder og forventet gjenværende levetid.

2. Kjøkken**TG 2** 2.1 Kjøkken

Det er påvist knirk, skader eller fuktskjolder på gulvet. Se under.

Det er ikke påvist fukt ved kjøleskap, vaskemaskin, varmtvannsbereider eller andre vanninstallasjoner.

Det er ikke påvist avvik i forhold til trykk i vannkran.

Det er ikke påvist avvik i forhold til avrenning fra avløp.

EIERSKIFTERAPPORT™

Kjøkkeninnredning fremstår hovedsakelig i normal stand, det registreres dog slitasje og småskader på benkeplate og fronter, der mindre utbedringer/utskiftninger bør forventes. Profilerte fronter, nedfelt oppvaskkum og 1-greps blandebeholder. Frittstående oppvaskmaskin, kjølfrys og komfy.

Oppvaskkummen er festet med teip og anbefales festet.

Det registreres skadet parkett som følge av fuktskade. Det er ikke påvist fuktværddier på befaringsdagen.

Merknader: TG2 settes på grunn av slitasje/småskader på benkeplate og fronter, oppvaskkum som er festet med teip samt fuktskader i parkett.

3. Andre Rom

TG 2 3.1 Andre rom

Øvrige rom i boligen er jevnlig vedlikeholdt og fremstår hovedsakelig i normal stand uten tegn til vesentlige skader eller mangler. Det ble ikke registrert forhold som krever strakstiltak, men det registreres stedvis slitasje og småskader i overflater utover normal bruksslitasje der enkelte utbedringer bør forventes i tiden som kommer.

Det ble målt avvik i etasjeskilleren på ca 15-20mm målt ved stikkprøver, noe som isolert sett gir TG2 iht. NS3600. Generelle skjevheter i konstruksjonen er ikke unormalt i denne typen bygg. Det antas at det ikke vil være nødvendig med bygningsmessige strakstiltak, men en anbefaling å følge med på dette over tid. Det vil sjeldent være økonomisk rasjonelt å rette opp gulv som et enkeltstående tiltak, men dersom gulvet skal byttes bør tiltak vurderes.

Merknader: TG2 settes på grunn av avvik i etasjeskilleren samt stedvis slitasje utover normal bruksslitasje.

4. Vinduer og ytterdører

TG 2 4.1 Vinduer og ytterdører

Det er ikke påvist punkterte glass.

Det er ikke påvist avvik ved beslag, vannbord, omramming, karm eller ytre tetting.

Dører og vinduer vurderes som sikre mot vanninntrengning i konstruksjonen.

2-lags vinduer produsert i 2005. Vinduene ble visuelt undersøkt og kontrollert. Vinduene fremstår hovedsakelig i normal stand, alder tatt i betraktning.

Det registreres dog vinduer som tar i karm og med harde vridere slik at justering bør forventes samt slitasje i vinduskarmer.

Merknader: TG2 settes på grunn av vinduer med behov for justering samt slitasje i vinduskarmer.

5. Balkonger, verandaer og lignende

TG 1 5.1 Balkonger, verandaer og lignende

Konstruksjonen vurderes som forsvarlig festet.

Det er ikke påvist svekkelser i forankring eller understøtting.

Oppkant mot vegg og dør vurderes som tilstrekkelig.

Nordvestvendt innglasset balkong på ca 9m2 med tilkomst fra stue fremstår i normal stand.

Merknader:

6. VVS

TG 2 6.1 WC og innvendige vann- og avløpsrør

Hovedstoppekranen er lokalisert og funksjonstestet.

Lekkasjevann i fordelerskap ledes til sluk.

Avløpskapasiteten vurderes som tilfredsstillende.

Lukt fra avløpssystemet vurderes som tilfredsstillende.

Det er WC med innebygget systerne.

Det er ikke spalte på innebygget systerne for WC.

EIERSKIFTERAPPORT™

Vann og avløpsrør i plast. Det bemerkes at kun lett synlig/tilgjengelig røropplegg er kontrollert og det ble ikke avdekket tegn til skader eller svekkelser under besiktigelsen.

Det registreres manglende drencspalte for synliggjøring av lekkasjevann fra innebygd systerne, noe som anbefales å etablere for å avdekke eventuelle lekkasjer.

Det foreligger ikke dokumentasjon på rørarbeid.

Teknisk skap mellom gang og kjøkken var ikke tilgjengelig for inspeksjon på befaringsdagen grunnet manglende nøkkel. Det antas at skapet er for varmeanlegg. Ytterligere undersøkelser anbefales.

Merknader: TG2 settes på grunn av manglende dokumentasjon og drencåpning samt behov for ytterligere undersøkelser av teknisk skap.

TG iu 6.2 Varmtvannsbereder

Felles varmtvann, ikke undersøkt på befaringsdagen.

Merknader:

TG 2 6.3 Ventilasjon

Boligen har naturlig ventilasjon.

Boligen har naturlig ventilasjon med mekanisk avtrekk på bad og kjøkken, samt veggventiler i yttervegger på ett soverom og stue.

Ett soverom og kjøkken har ikke veggventiler ettersom lettvegger er satt opp i ettertid og ventileres ved å åpne vinduer og lufter.

Luftutskiftningen i oppholdsrommene med veggventil oppfyller kravene fra byggeåret, men det anbefales å vurdere muligheter for å forbedre luftutskiftningen for å sikre et bedre innklima.

Merknader: TG2 settes på grunn av oppholdsrom uten vegg- eller vindusventiler.

7. Elektrisk anlegg og samsvarserklæring

7.1 Elektrisk anlegg og samsvarserklæring

Når det gjelder resultater fra det lokale el-tilsynet: Se eventuelt eiers egenerklæringsskjema.

I følge eier/oppdragsgiver har det ikke vært brann, branntiløp eller varmgang i anlegget. Se eventuelt egenerklæringsskjema fra selger.

I følge eier/oppdragsgiver løses ikke sikringene ut ofte. Se eventuelt egenerklæringsskjema fra selger.

I følge eier/oppdragsgiver finnes det kursfortegnelse.

Det er ikke observert synlige tegn på termiske skader på kabler, brytere, downlights, stikkontakter eller elektrisk utstyr.

Kabler er tilstrekkelig festet.

Det er tegn på at kabelinnføringer og hull i inntak og sikringsskap er tette.

Det er ikke fremlagt samsvarserklæring.

Sikringsskap med automatsikringer plassert i entré. Ikke funnet avvik på befaringsdagen.

Historikken på anlegget er ukjent og det foreligger ikke samsvarserklæring.

Ansvarlig bygningssakkyndig har ikke spesialkompetanse innen elektrisk anlegg. Vurdering blir gjort ut ifra opplysninger og observasjoner gjort på befaringsdagen, og må ikke forveksles med en fullstendig gjennomgang av anlegget. Det anbefales på generelt grunnlag å få utført en utvidet el-kontroll.

Merknader:

EIERSKIFTERAPPORT™

Vær oppmerksom på:

Egenerklæringsskjema er ikke levert i forbindelse med oppdraget.
Det er ikke fremlagt godkjente tegninger av boligen.

Tilleggsopplysninger:

Takstmannens vurdering ved TG2:

1.1.1 Bad Overflate vegger og himling

TG2 settes på grunn av sprukne flis og slitasje/skader på dørkarm.

1.1.3 Bad Membran, tettesjiktet og sluk

TG2 settes på grunn av alder og forventet gjenværende levetid.

2.1 Kjøkken Kjøkken

TG2 settes på grunn av slitasje/småskader på benkeplate og fronter, oppvaskkum som er festet med teip samt fuktskader i parkett.

3.1 Andre rom

TG2 settes på grunn av avvik i etasjeskilleren samt stedvis slitasje utover normal bruksslitasje.

4.1 Vinduer og ytterdører

TG2 settes på grunn av vinduer med behov for justering samt slitasje i vinduskarmer.

6.1 WC og innvendige vann- og avløpsrør

TG2 settes på grunn av manglende dokumentasjon og drepsåpning samt behov for ytterligere undersøkelser av teknisk skap.

6.3 Ventilasjon

TG2 settes på grunn av oppholdsrom uten vegg- eller vindusventiler.

Takstmannens vurdering ved TG3:

BMTF

TILSTANDSRAPPORT

BMTF

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.

Utstyrt dato
29. okt. 2025
Oppdragsnummer
60-0389/25

Om eierskapet

Gateadresse til salgsobjekt Adolph Tidemands gate 23, 2000 LILLESTRØM	Meglerfirma Nordvik Lillestrøm
Selgere Milica Vukicevic	
Når ble boligen overtatt av nåværende eier(e)? 25. april 2023	Selges eiendommen på vegne av noen andre? Nei
Selges eiendommen som et dødsbo? Nei	Har du kjennskap til eiendommen? Ja
Har du brukt eller vedlikeholdt boligen siste 12 måneder? Ja	
Er boligen forsikret med hus- eller annen bygningsforsikring? Ja Polisenummer: Sp5220559 Forsikret i: If	

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.?

Ja

Var tiltaket søknadspliktig?

Nei

Eventuell kommentar: Satt opp lett vegger for ekstra soverom, og noen ekstra stikkontakter. Utført av faglært, på vennetjeneste

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?

Ja, faglært

Firmaets navn og beskrivelse av arbeidet: Innglasset balkong utført regi sameie 2024

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?

Ja

Beskriv: Noen sprek i fliser på bad

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, nabovarster/byggegodkjenninger/byggeplaner eller andre offentlige vedtak som kan medføre endringer 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>

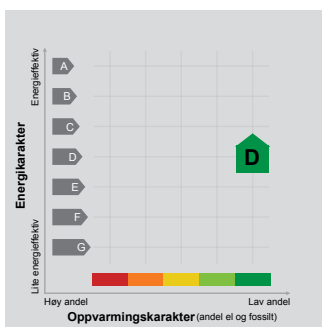
Hvis du som boligkjøper har tegnet boligkjøperforsikring, må du først kontakte ditt eget forsikringsselskap.

Oppdragsnummer: 60-0389/25

ENERGIATTEST



Adresse	Adolph Tidemands gate 23
Postnummer	2000
Sted	LILLESTRØM
Kommunenavn	Lillestrøm
Gårdsnummer	81
Bruksnummer	23
Seksjonsnummer	30
Andelsnummer	—
Festenummer	—
Byggningsnummer	23297760
Bruksenhetsnummer	H0223
Merkenummer	Energiattest-2025-185578
Dato	30.10.2025



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

Energikarakteren angir hvor energieffektiv boligen er, inkludert oppvarmingsanlegget. Energikarakteren er beregnet ut fra den typiske energibruken for boligtypen. Beregningene er gjort ut fra normal bruk ved et gjennomsnittlig klima. Det er boligens energimessige standard og ikke bruken som bestemmer energikarakteren. A betyr at boligen er energieffektiv, mens G betyr at

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

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

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

Målt energibruk

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 og målt energibruk. Gode energivaner bidrar til at energibehovet reduseres. Energibehovet kan også bli lavere enn normalt dersom:

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

Gode energivaner

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

Energimerkingen kan kun endres gjennom fysiske endringer på boligen.

Tips 1: Følg med på energibruken i boligen

Tips 2: Luft kort og effektivt

Tips 3: Redusér innnetemperaturen

Tips 4: Bruk varmtvann fornuftig

Mulige forbedringer for boligens energistandard

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

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

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

- Skifte til sparepærer på utebelysning
- Montere urbryter på motorvarmer

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

- Velg hvitevarer med lavt forbruk
- Bruk varmtvann fornuftig

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

Boligdata som er grunnlag for energimerket

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

Bygningskategori:	Boligblokker
Bygningstype:	Lelighet
Byggeår	2006
Bygningsmateriale:	Betong
BRA:	69
Ant. etg. med oppv. BRA:	1
Detaljert vegger:	Nei
Detaljert vindu:	Nei

Teknisk installasjon

Oppvarming: Fjernvarme
Ventilasjon: Naturlig ventilasjon

Der opplysninger ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen. For mer informasjon om beregninger, se <https://www.enova.no/energimerking/om-energimerkeordningen/om-energiattesten/beregning-av-energikarakteren/>.

Om grunnlaget for energiattesten

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

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

Om energimerkeordningen

Enova er ansvarlig for energimerkeordningen. Energimerket beregnes på grunnlag av oppgitte opplysninger om boligen. For informasjon som ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen fra tidsperioden den ble bygd i. Beregningsmetodene for energikarakteren baserer seg på NS 3031 (<https://www.enova.no/energimerking/om-energimerkeordningen/tilstand-til-energiattest>).

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

På www.enova.no/energimerking er beskrevet i energimerkeforskriften (bygninger).

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

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



Tiltaksliste: Vedlegg til energiattesten

Tiltak utendørs

Tiltak 1: Skifte til sparepærer på utebelysning

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

Tiltak 2: Montere urbryter på motorvarmer

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

Tiltak 3: Montere automatikk på utebelysning

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

Tiltak 4: Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg

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

Brukertiltak

Tiltak 5: Velg hvitevarer med lavt forbruk

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

Tiltak 6: Bruk varmtvann fornuftig

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

Tiltak 7: Slå elapparater helt av

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

Tiltak 8: Spar strøm på kjøkkenet

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

Tiltak 9: Følg med på energibruken i boligen

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

Tiltak 10: Vask med fulle maskiner

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

Tiltak 11: Slå av lyset og bruk sparepærer

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

Tiltak 12: Luft kort og effektivt

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

Tiltak 13: Tiltak utendørs

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

Tiltak 14: Redusér innnetemperaturen

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

Tiltak på varmeanlegg

Tiltak 15: Individuell varmemåling i flerbolighus

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

Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Sameiet Byhaven torsdag 24.04.2025 kl. 17:30 - Verdensrommet - Kultursenteret .

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: Bente Mikalsen Seter

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: 26

Antall fremlagte fullmakter: 0

Totalt: 26

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

Styret skal undersøke renter på sparepengene sine

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.

Kr 234 502

Vedtak:
Styrehonorar på kr. 234 502,- ble godkjent

Fordelingen av styrehonoraret skal legges frem for årsmøte neste år.

5. Andre saker

Ingen innskutte saker

Vedtak:
ingen innskutte saker

6. Valg

6.1 Valg av leder

Anne Myrvang er på valg og stiller ikke til gjenvalg.

Det skal velges en ny styreleder for 2 år.

Vedtak:
Valgt ble: Tommy Svendsen for 1 år.

6.2 Valg av medlemmer til styret

May Helen Knutsen er på valg og ønsker ikke gjenvalg

Tommy Svendsen stiller til valg som styremedlem for 2 år

Charlotte Silkebekken Bergerud er på valg og ønsker gjenvalg for 2 år

Vedtak:
Valgt ble: Charlotte Silkebekken Bergerud for 2 år.

Valgt ble: Caroline Westrup for 2 år.

6.3 Valg av valgkomite

Styret fungerer som valgkomite

Vedtak:

Valgt ble: Styret

Protokoll for Sameiet Byhaven

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Helen Gundersen (sign.)	25.04.2025
Sekretær	Helen Gundersen (sign.)	25.04.2025
Protokollvitne	Bente Mikalsen Seter (sign.)	27.04.2025



2024

VEDTEKTER

FOR

SAMEIET BYHAVEN, 2000 LILLESTRØM

§ 1

NAVN OG FORMÅL

Eierseksjonssameiet ByHaven (heretter kalt sameiet) har forretningskontor i Skedsmo kommune. Sameiet består av 109 boligseksjoner og 7 næringsseksjoner i henhold til oppdelingsbegjæring tinglyst den 6.6.2006.

Bebyggelsen og tomten, gnr 81, bnr 23 i Skedsmo kommune ligger i sameie mellom de 116 eierseksjonene som bebyggelsen og tomten er oppdelt i. For hver seksjon er det fastsatt en sameiebrøk som uttrykker sameieandelens størrelse.

Terrasser og balkonger, samt eventuelle tilleggsarealer er ikke medtatt i grunnlaget for fastsetting av eierbrøken.

			m ²	
Seksjon 1:	Næring	Areal	4140	(off. parkeringshus)
Seksjon 2:	Næring	Areal	435	
Seksjon 3:	Næring	Areal	190	
Seksjon 4:	Næring	Areal	192	
Seksjon 5:	Næring	Areal	339	
Seksjon 6:	Næring	Areal	170	
Seksjon 7:	Næring	Areal	120	
Seksjon 8 – 116:	Bolig	Areal	<u>6936</u>	
			12522	

Tomten og alle deler av bebyggelsen som ikke etter oppdeling omfattes av seksjoner med enerett til bruk eller tilleggsarealer til seksjon, er fellesarealer.

Sameiet har til formål å ivareta seksjonseierens felles interesser og administrasjon av eiendommen gnr 81, bnr 23 i Skedsmo kommune, med fellesanlegg av enhver art.

Sameiet er registrert i Foretaksregisteret med organisasjonsnummer 990 055 343 og har adresse Adolph Tidemands gate 23, 2000 Lillestrøm.

Kun eiere av boligseksjoner har rett til bruk av hagen i 2. etasje.
Det vises til ordensreglene for ByHaven, vedtatt i årsmøte.

Eiere av boligseksjonene aksepterer at eier eller bruker av næringsseksjonene har anledning til å



2024

§ 2

ORGANISERING AV SAMEIET OG RÅDERETT

Seksjonen kan ikke skilles fra deltagerinteressen i sameiet.
Hver seksjonseier har hjemmel til sin seksjon, med rett til bruk av den leilighet eller det næringslokale som er knyttet til bruksenheten.
Hver boligseksjon disponerer en bod og enkelte får tildelt parkeringsplass.
Bruksretten til bod og garasje overføres ved salg av seksjonen.

Hver seksjonseier plikter å overholde bestemmelsene som følger av oppdelingsbegjæringen, lov om eierseksjoner, disse vedtekter samt ordensregler fastsatt av årsmøtet.

Bruksenheten og fellesarealene kan bare nyttes i samsvar med formålet, og må ikke nyttes slik at det er til unødigg eller urimelig ulempe for brukerne av de øvrige seksjoner.

Fellessanleggene må ikke nyttes slik at andre brukere unødigg eller urimelig hindres i den bruk av anleggene som er avtalt eller forutsatt. Både utvendigg og innvendigg bygningsmessigg forandringer eller installasjoner skal meldes til styret.

Tomten og alle deler av bebyggelsen som ikke etter oppdelingen omfattes av bruksenhetene med enerett til bruk, er fellesarealer. Til fellesarealene hører således hele bygningskroppen med vegger, inngangsdører, utvendigg del av vinduer, trapperom, ganger og andre fellesrom. Yttervegger som ligger innenfor seksjonene omfattes også av foranstående. Stamledningsnett for vann og avløp fram til avgrensningspunktene til de enkelte bruksenheter og elektrisitet fram til bruksenhetenes sikringsskap, er fellessanlegg. Det samme er innretninger og installasjoner som skal tjene seksjonseierens felles behov.

Ledninger, rør og liknende installasjoner kan føres gjennom bruksenheten hvis det ikke er til vesentlig ulempe for seksjonseier.
Seksjonseier skal gi adgang til bruksenheten for nødvendig ettersyn og vedlikehold av installasjonene.

Utvendigg antenner, herunder parabolantenner er ikke tillatt oppsatt, eventuelt fellessanlegg for eiendommen er unntatt disse regler.

Av hensyn til fellesskapet plikter beboerne å etterkomme de til enhver tid gjeldende vedtekter og ordensregler som fastsettes av årsmøtet.
Dersom det etter styrets skjønn foreligger forsømmelse av vedlikeholdet, til skade eller ulempe for andre seksjonseiere, skal seksjonseier skriftlig gis en rimelig frist til å iverksette vedlikeholdet før man benytter seg av de vanlige regler om tvangsfullbyrdelse. Det er styrets oppgave å sørge for at vedlikeholdet blir utført.

Vedlikeholdet utføres etter en plan og et budsjett for løpende og periodisk vedlikehold som styret fremlegger for årsmøtet i sameiet til godkjenning.
Kostnadene fordeles på seksjonseierne etter sameiebrøken.

Garasjeanlegget er plassert i byggets kjellerplan og skal tjene seksjonseierens felles bruk. Den



2024

enkelte parkeringsplass som tilhører den enkelte bruksenhet er unndratt de andre seksjonseierens eller beboernes bruk. Alle parkeringsplasser skal knyttes til en eierseksjon i sameiet. Dette kravet gjelder ikke for seksjon 1, de offentlige parkeringsplassene.

Overdragelse og utleie av boligseksjoner skal meldes skriftlig til styret som skal gi skriftlig godkjenning. Godkjenning kan ikke nektes uten saklig grunn. Ved salg eller utleie skal vedtekter og ordensregler vedlegges kontrakten. Sameiets utgifter til ny skilting skal belastes eier. Fremleie¹ av boligseksjon er ikke tillatt uten eiers og styrets godkjenning.

Utleie av garasjeplass skal kun skje til beboere eller næringsdrivende i ByHaven kvartalet (kvartal 7). Utleie til andre krever styrets godkjenning. Fremleie av garasjeplass er ikke tillatt. Utleie skal rapporteres til styret, jfr. § 2a og § 6.

§ 2a

SIKKERHET

Sameiet kan benytte audiovisuelle hjelpemidler for å overvåke innganger, garasjer og andre fellesområder.

Boligseksjonene kan installere skallsikring basert på et elektronisk online låssystem med kortlesere ved alle viktige dører og hvor hver enkelt får en personlig nøkkelbrikke med PIN kode. Systemet styres av en sentralenhet. Kun seksjonseiere kan rekvirere brikke(r), med angivelse av navn på person(er) som skal ha nøkkelbrikker. Det kan også etter søknad utstedes nøkkelbrikke til en funksjon, eksempelvis "Sykepleier", "Vaktselskap" og "Avisbud".

Portåpner for garasjeporten koples til samme sentralenhet med samme krav som nevnt i forrige avsnitt.

Låssystemet administreres av styret. Styret avgjør også om enkelte brikker skal ha begrensninger i adgangen.

Ved fraflytting skal alle brikkene vedrørende boenheten endres i sentralen, og nye PIN koder skal utstedes til de nye beboere når skriftlig melding er gitt til styret, jfr. § 2, siste avsnitt og § 6.

Den enkelte boenhet er ikke inkludert i låssystemet.

Loggen for låssystemet skal ikke benyttes til sporing av personer, med mindre det har foregått en kriminell handling som medfører politianmeldelse.

§ 3

FELLESUTGIFTER

Fellesutgifter er utgifter ved eiendommen som ikke er knyttet til den enkelte bruksenhet. Fellesutgiftene skal i utgangspunktet fordeles etter størrelsen på sameiebrøkene, med mindre annet

¹ Med fremleie menes at leietakeren overdrar sine rettigheter etter leieavtalen uten selv å tre ut av leieforholdet.



2024

gyldig vedtas med tilstrekkelig flertall. Der det finnes eksakte målinger av forbruk, skal dette legges til grunn for videre fordeling av kostnader mellom Bolig og Næring eller de enkelte seksjoner. Den del av fellesutgiftene som naturlig tilhører den enkelte del skal belastes denne.

De andre seksjonseierne har lovbestemt panterett i seksjonen for krav mot seksjonseier som følger av sameieforholdet.

Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet da tvangsdekning besluttet gjennomført.

Eier av boligseksjon betaler å konto sin andel av felleskostnadene, forskuddsvis hver måned, mens eier av næringsseksjonene betaler forskuddsvis hvert kvartal. Årlig avregning.

Kostnader til drift og vedlikehold av fellesarealer som eksklusivt disponeres av boligseksjonene, skal i sin helhet dekkes av boligseksjonene. Tilsvarende gjelder for næringsseksjonene.

Fellessarealene er gift betegnelsene F-N, F-B og F-BN og er oppmålt. Underbetegnelsen skal være grunnlag for fordeling av felleskostnader og underbetegnelsene betyr henholdsvis fellesareal for næring, for bolig og for begge typer arealer.

	F-N	F-B	F-BN
Sum kjeller (m²)	62	2443	310
Sum 1. etasje (m²)	71	83	358
Sum 2. etasje (m²)	0	174	0
Sum 3. etasje (m²)	0	174	0
Sum 4. etasje (m²)	0	174	0
Sum 5. etasje (m²)	0	173	0
	133	3221	668

§ 4

VEDLIKEHOLD

Innvendig vedlikehold av egen seksjon samt andre rom som hører under seksjonen, påhviler fullt ut for egen regning den enkelte seksjonseier.

Innvendige vann- og avløpsledninger omfattes av vedlikeholdsplikten til og med forgreiningpunktet inn til seksjonen, og elektriske ledninger til og med seksjonens sikrings boks.

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

Ytre vedlikehold av eiendommen med bygninger, fellesrom, fellesarealer, anlegg og utstyr, herunder trappeoppganger og inngangsdører til oppgangene er sameiets ansvar.

Næringsseksjonene har eiansvar for vedlikehold av følgende:

- Fortau.
- Utvendig fasade, herunder inngangsdører og vinduer, på næringsdelen (eks. boligdelen innganger)
- Innvendig fellesarealer til næringsdelen
- Tekniske anlegg som utelukkende betjener næringsdelen



2024

Boligseksjonene har eneansvar for vedlikehold av følgende:

- Parkeringsarealer som boligseksjonene har enerett til bruk av.
- Utvendige fasader på boligdelen (alle etasjer og boligdelens innganger)
- Innvendige fellesarealer i boligdelen
- Tekniske anlegg som utelukkende betjener boligdelen.
- Hagen i 2. etasje.

Alt vedlikehold av fellesarealer og fellesanlegg som ikke er nevnt ovenfor påhviler seksjonseierne i fellesskap.

Kostnader for drift og vedlikehold av utvendige fellesarealer, samt utvendig bygningsmessig vedlikehold skal så langt det er praktisk mulig holdes adskilt mellom bolig- og næringsseksjonene. Det offentlige parkeringshuset (seksjon 1) dekker 2/3 av heiskostnadene, for heis tilgjengelig for denne seksjonen.

Øvrige felleskostnader fordeles etter sameiebrøken. Felleskostnader er alle kostnader ved eiendommens drift, forvaltning og vedlikehold som ikke gjelder den enkelte seksjon.

§ 5

VEDLIKEHOLDSFOND

Årsmøtet vedtar avsetning til fond til dekning av fremtidige vedlikeholdsutgifter, påkostninger eller andre fellestilltak på eiendommen.

De beløp seksjonseierne skal innbetale til fondet innkreves i den månedlige/kvartalsvise betaling til dekning av fellesutgiftene.

Sameiet kan avsette midler til et vedlikeholdsfond. Inntil vedlikeholdsfondet anses tilfredsstillende, innkreves etter styrets skjønn et årlig tillegg, stort inntil 10 % av årsbudsjettet.

Avfallshåndtering skal separeres slik at næringslokaler og boligseksjoner betaler hver sine kostnader.

Sameiet tegner forsikring på vegne av alle seksjonseiere. Den enkelte seksjonseier dekker forsikringen av eget innbo og bygningsmessige innredninger.

§ 6

REGISTRERING AV SEKSJONSEIERE

Eier er ansvarlig for melding til styret for registrering. Det samme gjelder eventuell uteie av leilighet eller garasjeplass. Postkassen skal merkes slik sameiet bestemmer.



2024

§ 7

STYRET

Styret skal bestå av 5 medlemmer. To av styrets medlemmer skal velges blant eierne av næringsseksjonene. Kun fysiske personer kan være styremedlemmer.

Kun seksjonseiere som bor i sameiet, kan velges til styremedlemmer eller andre verv fra boligseksjonene. Når et styremedlem fra boligseksjonene flytter fra sameiet, velges nytt medlem ved valg.

Styret velges av årsmøtet med alminnelig flertall og tjenestegjør i 2 år. Styreleder skal velges særskilt. For å oppnå kontinuitet i styret velges resten av styret slik:

En representant fra næringsseksjonene, 1 til 2 representanter fra boligeierne for 1 år.

Neste år velges 1 representant fra næringsseksjonene og 1 representant fra boligeierne.

§ 8

STYRETS KOMPETANSE

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

Styret har herunder i samsvar med lov om eierseksjoner, ansvar for å treffe alle bestemmelser som ikke i loven eller vedtektene er lagt til årsmøtet.

Avgjørelser som kan tas av et vanlig flertall i årsmøtet, kan også tas av styret om ikke annet følger av lov eller vedtekter eller av årsmøtets vedtak i det enkelte tilfelle.

Lederen og ett styremedlem i fellesskap forplikter sameiet og tegner sameiets firma. Styret kan gi prokura.

§ 9

OM STYREMØTE

Styreleder skal sørge for at det avholdes styremøter så ofte som det trengs.

Et styremedlem eller forretningsfører kan kreve at styret sammenkalles.

Styret kan treffe vedtak når mer enn halvparten av medlemmene er tilstede.

Vedtak treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet gjør styrelederens stemme utslaget.



2024

De som stemmer for et vedtak, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av styremedlemmene.

Alle styremøter skal innkalles skriftlig med minimum en ukes varsel. Forfall meldes omgående til styreleder som sørger for å innkalle varamedlem,

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

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

§ 10

ÅRSMØTET

Den øverste myndighet i sameiet utøves av årsmøtet. Ordinært årsmøte holdes hvert år innen utgangen av juni måned.

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

Innkalling til årsmøtet skal skje skriftlig med varsel på minst åtte dager, høyst tjue dager.

Ekstraordinært årsmøte kan, om det er nødvendig, innkalles med kortere frist som likevel skal være minst tre dager. Dokumentene for årsmøtet kan lastes ned fra sameiets nettside senest 1 uke før årsmøtet. Seksjonseierne som har behov for dokumentene i papirversjon, må be om dette skriftlig etter at innkalling er mottatt.

Styret skal på forhånd varsle seksjonseierne om dato for møtet og om siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.

Alle seksjonseiere har rett til å delta i årsmøtet, med forslags-, tale- og stemmerett. Styreleder og forretningsfører plikter å være til stede på årsmøtet, med mindre der er åpenbart unødvendig eller det foreligger gyldig forfall.

Revisor og ett ekstra husstandsmedlem fra hver boligseksjon, styremedlemmer og leiere av boligseksjoner, har rett til å være til stede på årsmøtet og rett til å uttale seg. Seksjonseierne har rett til å møte med fullmektig. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt. Fullmakten anses å gjelde førstkommende årsmøte, med mindre annet fremgår. Seksjonseierne har rett til å ta med rådgiver. Rådgiveren har rett til å uttale seg dersom årsmøtet gir tillatelse.

Skal et forslag, som etter lov om eierseksjoner eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall, kunne behandles, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen,

Blir årsmøte som skal holdes etter loven, vedtekter eller vedtak på årsmøte, ikke innkalt, kan en seksjonseier, et styremedlem eller forretningsfører kreve at tingretten snarest, og for seksjonseiernes felles kostnad, innkaller til årsmøte.

Det skal under møtelederens ansvar føres protokoll over de saker som behandles og alle vedtak som treffes av årsmøtet. Protokollen skal underskrives av møtelederen og minst ett av de tilstedeværende seksjonseierne valgt av årsmøtet. Protokollen skal holdes tilgjengelig for seksjonseierne.



2024

Senest en uke før årsmøtet skal styrets årsberetning, regnskap og eventuell revisjonsberetning være tilgjengelig på sameiets nettside for alle seksjonseierne med kjent adresse. Dokumentene skal også være tilgjengelige i årsmøtet.

Stemmefordelingen er som følger:

Boligseksjonene (8 – 116) har en stemme hver, totalt		109 stemmer
Stemmefordeling for næringsseksjonen er:		
N1	=	19
N2	=	15
N3	=	15
N4	=	15
N5	=	15
N6	=	15
N7	=	15
Totalt		109 stemmer
		218 stemmer

Bare boligdelen har stemmerett i anliggender som bare gjelder disse og tilsvarende for næringsseksjonene.

§ 11

SAKER SOM SKAL BEHANDLES PÅ ORDINÆRT ÅRSMØTE

På det ordinære årsmøtet skal disse saker behandles:

- Konstituering
- Styrets årsberetning
- Styrets regnskap for foregående kalenderår til godkjenning
- Godkjenning av styrets godtgjørelse
- Valg av styremedlemmer etter reglene i § 7
- Valg av revisor
- Valg av valgkomité
- Andre saker som er nevnt i innkallingen

§ 12

MØTELEDELSE OG INNKALLING

Årsmøtet skal ledes av styrelederen med mindre årsmøtet velger en annen møteleder som ikke behøver å være seksjonseier. Med de unntak som følger av lov eller vedtekter, avgjøres alle saker med alminnelig flertall av de



2024

avgitte stemmer.
Ved stemmelikhet foretas loddtrekning.

Det kreves to tredjedels flertall av de avgitte stemmer til vedtak om:

- Ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i sameiet går utover vanlig forvaltning eller vedlikehold.
- Omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter, innskrenkning eller utvidelse av eksisterende bruksenheter.
- Salg, kjøp, bortleie eller leie av fast eiendom, herunder seksjon i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap.
- Andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går utover vanlig forvaltning.
- Samtykke til endring av formål for bruksenheter og til reseksjonering som medfører økning av det samlede stemmetall.
- Tiltaksom har sammenheng med seksjonseierens bo- eller bruksinteresser og som går utover vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne på mer enn 5 prosent av de årlige fellesutgiftene.

Vedtak om salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen, samt vedtak som innebærer vesentlige endringer av sameiets karakter, krever enighet fra samtlige seksjonseiere.

§ 13

REVISJON OG REGNSKAP

Sameiets revisor velges av årsmøtet og tjenestegjør inntil ny revisor velges. Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel.

Sameier med 21 eller flere seksjoner skal ha en eller flere statsautoriserte eller registrerte revisorer. Det samme gjelder sameier med 9 eller flere seksjoner, der mindre enn tre fjerdedeler er boligseksjoner. I slike sameier skal styret sørge for at det blir ført regnskap og utarbeidet årsoppgjør etter reglene i regnskapsloven.

§ 14

FORRETNINGSFØRER

Årsmøtet kan med vanlig flertall vedta at sameiet skal ha en forretningsfører. Det hører inn under styret å ansette forretningsfører og andre funksjoner, gi instruks for dem, fastsette deres lønn, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt si dem opp eller gi dem avskjed.

Ansettelsen kan bare skje på oppsigelse med en oppsigelsesfrist som ikke må overstige seks måneder.

§ 15

Side 9 av 11



2024

MISLIGHOLD

Hvis en seksjonseier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine forpliktelser, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jfr. eierseksjonsloven § 38. Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt. Pålegget om salg skal gis skriftlig og opplyse om at seksjonen kan kreves solgt ved tvangssalg hvis pålegget ikke er etterkommet innen en frist som ikke skal være kortere enn seks måneder fra pålegget blir mottatt.

Som vesentlig mislighold regnes blant annet en seksjonseier ikke betaler sin andel av fellesutgiftene etter skriftlig varsel med minst fjorten dagers frist for betaling.

§ 16

FRAVIKELSE²

Medfører seksjonseierens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen eller er seksjonseierens oppførsel til alvorlig plage eller sjanse for eiendommens øvrige brukere, kan sameiets styre kreve fravikelse av seksjonen etter tvangsfullbyrdselslovens kapittel 13, jfr. lov om eierseksjoner § 39.

Etter reglene i paragrafen her kan det også kreves fravikelse overfor en bruker som ikke er seksjonseier.

§ 17

BYGNINGSMESSIGE ARBEIDER

Utskifting av vinduer og ytterdører, oppsetting av markiser, endring av fasadekledning, endring av utvendige farger etc., skal skje etter samlet plan for den enkelte bygning og etter forutgående godkjenning av styret.

Tilbygg og andre arbeider som skal meldes til bygningsmyndighetene, må godkjennes av styret før byggemelding kan sendes. Hvis det søkes om endringer av ikke uvesentlig betydning for de øvrige seksjonseierne, skal styret forelegge spørsmålet for årsmøtet til avgjørelse. Oppsetting og valg av markiser må forelegges styret.

§ 18

ENDRING AV VEDTEKTENE

Endringer i sameiets vedtekter kan besluttes av årsmøtet med minst to tredjedeler av de avgitte

² Fravikelse er en juridisk betegnelse på utkastelse av boenheten.

Side 10 av 11



2024

stemmer.

§ 19

FORHOLDET TIL LOV OM EIERSEKSJONER

For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter, eller når vedtektene strider mot eierseksjoneringsloven, gjelder reglene i lov om eierseksjoner av 16. juni 2017.

§ 20

BRUK AV BRUKSENHETER OG FELLESAREALER

Årsmøtet kan vedta å endre husordensregler med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Seksjonseierne og leietakerne plikter å følge de husordensregler som til enhver tid er fastsatt. Brudd på Husordensreglene anses som brudd på seksjonseiernes eller leietakernes forpliktelser overfor sameiet.

Sist endret 20.12.2023



INNKALLING 2024

Sameiet Byhaven

Mandag 13.05.2024 kl. 18:00

Lillestrøm Kultursenter, Kirkegata 11, 2000 Lillestrøm.

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.

Usbl's oppgaver

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

Noen av Usbl's oppgaver:

- Sørger for forvaltning av borettslagets/ sameiets midler.
- Krever inn felleskostnader. Foretar kontroll med innbetalinger og purringer, samt inndrivelse av eventuelle restanser via Klare Finans.
- 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.
- Registrerer og 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 Finans kontaktes på telefon 75 40 36 00 eller e-post post@klarefinans.no. Alle kan finne sine felleskostnader på Bonabo på usbl.no.

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

Innkalling til årsmøte

Det innkalles til ordinært årsmøte i Sameiet Byhaven

Tid og sted: Mandag 13.05.2024 kl. 18:00 - Lillestrøm Kultursenter, Kirkegata 11, 2000 Lillestrøm. Møterom "Verdensrommet".

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 2023

3 Årsmelding 2023

4 Godtgjørelse til styret

5 Andre saker

- 5.1 Endring av vedtekter §2 avsnitt 10
- 5.2 Endring i ordensregler punkt 3.5 Atriet - siste avsnitt
- 5.3 Endring av tekst i vedtekter Styret §7
- 5.4 Endring av tekst i vedtekter §11 Saker som skal behandles på ordinært årsmøte
- 5.5 Ordensregler punkt 3.6 Garasjen til boligdelen
- 5.6 Ordensregler punkt 3.7 Avfall

6 Valg

- 6.1 Valg av leder
- 6.2 Valg av medlemmer til styret
- 6.3 Valg av varamedlemmer til styret
- 6.4 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 2023

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2023 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2023 anbefales godkjent.

Forslag til vedtak: Årsregnskapet for 2023 godkjennes

3. Årsmelding 2023

Det er ikke et lovkrav å skrive årsmelding. Dette som følge av en endring i regnskapsloven fra 2018. 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 2023-2024, og kostnadsføres i regnskapet for 2024.

Forslag til vedtak: Styrehonorar på kr. 250 000,- godkjennes.

5. Andre saker

5.1 Endring av vedtekter §2 avsnitt 10

Slik som det står i vedtektene i dag: § 2 avsnitt 10.

Garasjelegget for sameiet er fellesareal plassert i byggets kjellerplan skal tjene seksjonseiernes felles bruk. Den enkelte bruksenhet er unndratt de andre seksjonseiernes eller beboernes bruk.

Endres til:

Garasjelegget for sameiet er fellesareal plassert i byggets kjellerplan skal tjene seksjonseiernes felles bruk. Den enkelte bruksenhet er unndratt de andre seksjonseiernes eller beboernes bruk. Alle parkeringsplasser skal knyttes til en eierseksjon i sameiet. Dette kravet gjelder ikke for seksjon 1-7, de offentlige parkeringsplassene.

Forslag til vedtak: Ny tekst § 2 avsnitt 10:

Garasjelegget for sameiet er fellesareal plassert i byggets kjellerplan skal tjene seksjonseiernes felles bruk. Den enkelte bruksenhet er unndratt de andre seksjonseiernes eller beboernes bruk. Alle parkeringsplasser skal knyttes til en eierseksjon i sameiet. Dette kravet gjelder ikke for seksjon 1-7, de offentlige parkeringsplassene.

5.2 Endring i ordensregler punkt 3.5 Atriet - siste avsnitt

Atriet har egen lekeplass med sandkasse. Vippe dyr slettes, da de er tatt bort.

Slik det står i dag punkt 3.5 - siste avsnitt.

Atriet har egen lekeplass med sandkasse og vippe dyr. Foresatte plikter selv å være sammen med / holde øye med egne barn på lekeområdet. Sykling, bruk av rullebrett, lek med ball og lignende er forbudt.

Endres til:

Atriet har egen lekeplass med sandkasse. Foresatte plikter selv å være sammen med / holde øye med egne barn på lekeområdet. Sykling, bruk av rullebrett, lek med ball og lignende er forbudt.

Forslag til vedtak: Ny tekst punkt 3.5 Atriet - siste avsnitt.

Atriet har egen lekeplass med sandkasse. Foresatte plikter selv å være sammen med / holde øye med egne barn på lekeområdet. Sykling, bruk av rullebrett, lek med ball og lignende er forbudt.

5.3 Endring av tekst i vedtekter Styret §7

Endres fra:

Styret skal bestå av 5 til 6 medlemmer. To av styrets medlemmer skal velges blant eierne av næringsseksjonene. Det skal velges et varamedlem blant eierne av næringsseksjonene og to varamedlemmer fra eierne av boligseksjonene. Kun fysiske personer kan være styremedlemmer.

Kun seksjonseiere som bor i sameiet, kan velges til styremedlemmer eller andre verv fra boligseksjonene. Et styremedlem fra boligseksjonene som flytter fra sameiet, erstattes med opprykk fra et varamedlem fra boligseksjonene.

Styret velges av årsmøtet med alminnelig flertall og tjenestegjør i 2 år. Styreleder skal velges særskilt. For å oppnå kontinuitet i styret velges resten av styret slik: En representant fra næringsseksjonene, 1 til 2 representanter fra boligeierne og 1 varamedlem fra boligeierne et år. Neste år velges 1 representant fra næringsseksjonene, 1 representant fra boligeierne, 1 varamedlem fra boligeierne og 1 varamedlem fra næringsseksjonene

Boligeiernes varamedlemmer har rett til å delta på styremøtene, men uten stemmerett.

Endres til:

Styret skal bestå av 5 medlemmer. To av styrets medlemmer skal velges blant eierne av næringsseksjonene. Kun fysiske personer kan være styremedlemmer.

Kun seksjonseiere som bor i sameiet, kan velges til styremedlemmer eller ha verv fra boligseksjonene. Når et styremedlem fra boligseksjonene flytter fra sameiet, velges nytt medlem ved valg,

Styret velges av årsmøtet med alminnelig flertall og tjenestegjør i 2 år. Styreleder skal velges særskilt. For å oppnå kontinuitet i styret velges resten av styret slik:

En representant fra næringsseksjonen, 1 til 2 representanter fra boligeierne for 1 år.

Neste år velges 1 representant fra næringsseksjonene og 1 representant fra boligeierne.

Forslag til vedtak: Endres til:

Styret skal bestå av 5 medlemmer. To av styrets medlemmer skal velges blant eierne av næringsseksjonene. Kun fysiske personer kan være styremedlemmer.

Kun seksjonseiere som bor i sameiet, kan velges til styremedlemmer eller andre verv fra boligseksjonene. Når et styremedlem fra boligseksjonene flytter fra sameiet, velges nytt medlem ved valg.

Styret velges av årsmøtet med alminnelig flertall og tjenestegjør i 2 år. Styreleder skal velges særskilt. For å oppnå kontinuitet i styret velges resten av styret slik:

En representant fra næringsseksjonene, 1 til 2 representanter fra boligeierne for 1 år. Neste år velges 1 representant fra næringsseksjonene og 1 representant fra boligeierne.

5.4 Endring av tekst i vedtekter §11 Saker som skal behandles på ordinært årsmøte

Endres fra:

På det ordinære årsmøte skal disse saker behandles:

Linje 5: Valg av styremedlemmer og varamedlemmer etter reglene i §7

Endres til:

På det ordinære årsmøte skal disse saker behandles:

Linje 5: Valg av styremedlemmer etter reglene i §7

Forslag til vedtak: På det ordinære årsmøte skal disse saker behandles:

Linje 5: Valg av styremedlemmer etter reglene i §7.

5.5 Ordensregler punkt 3.6 Garasjen til boligdelen

Slik står det i punkt 3.6 første avsnitt.

Beboergarasjen er en del av fellesområdet, men slik at en biloppstillingsplass er knyttet til den enkelte leilighet og kan ikke selges separat.

Endres til:

Beboergarasjen er en del av fellesområdet, men slik at en biloppstillingsplass er knyttet til den enkelte eierseksjon, og gir seksjonseier eksklusiv bruksrett til parkeringsplassen. Alle garasjeplasser skal knyttes til en seksjon i sameiet.

Forslag til vedtak: Ny tekst i punkt 3.6 første avsnitt

Beboergarasjen er en del av fellesområdet, men slik at en biloppstillingsplass er knyttet til den enkelte eierseksjon, og gir seksjonseier eksklusiv bruksrett til parkeringsplassen. Alle garasjeplasser skal knyttes til en seksjon i sameiet.

5.6 Ordensregler punkt 3.7 Avfall

Slik står det i punkt 3.7 i 3 avsnitt.

Glass og tomme hermetikkbokser skal leveres til egne containere for dette. Nærmeste glasscontainer finnes ved KIWI, ca. 100 m fra hovedinngangen

Endres til:

Glass, tomme hermetikkbokser og tøy skal leveres til egne containere for dette (Returpunkter). ROAF vil angi plassering for returpunkter, vennligst se ROAF sine hjemmesider.

Forslag til vedtak: Ny tekst i punkt 3.7 - 3 avsnitt:

Glass, tomme hermetikkbokser og tøy skal leveres til egne containere for dette (Returpunkter). ROAF vil angi plassering for returpunkter, vennligst se ROAF sine hjemmesider.

6. Valg

Sittende styre består av:

Styreleder, Anne Kjus Myrvang
Styremedlem, May Helen Knutsen
Styremedlem, Bente Mikalsen Seter
Styremedlem, Kenneth Andre Blaafat
Styremedlem, Charlotte Silkebekken Bergerud
Varamedlem, Jan Strømsborg
Varamedlem, Jan Erik Nordseth
Varamedlem, Rolf Thorben Holm

6.1 Valg av leder

Styreleder Anne Kjus Myrvang er på valg, ønsker gjenvalg for 1 år.

Forslag til vedtak: Anne Kjus Myrvang velges som styreleder for 1 år.

6.2 Valg av medlemmer til styret

Bente Mikalsen Seter er på valg, ønsker ikke gjenvalg.

Kenneth Andre Blaafat er på valg, ønsker gjenvalg for 2 år.

May Helen Knutsen er på valg, ønsker gjenvalg for 1 år.

Martin Brennesund. ønsker valgt for 2 år.

Forslag til vedtak: Bente Mikalsen Seter er på valg, ønsker ikke gjenvalg.

Kenneth Andre Blaafat er på valg, ønsker gjenvalg for 2 år.

May Helen Knutsen er på valg, ønsker gjenvalg for 1 år.

Martin Brennesund. ønsker valgt for 2 år.

6.3 Valg av varamedlemmer til styret

Dersom sak 5.1 blir godkjent, velges det ikke varamedlemmer.

Jan Erik Nordseth er på valg.

Jan Strømsborg er på valg, ønsker ikke gjenvalg.

Forslag til vedtak: Dersom sak 5.1 blir godkjent, velges det ikke varamedlemmer.

Jan Erik Nordseth er på valg.

Jan Strømsborg er på valg, ønsker ikke gjenvalg.

6.4 Valg av valgkomite

Styret ønsker et valgkomite.

Dersom ingen kandidater melder seg ønsker styret å fungere som valgkomite.

Forslag til vedtak: Dersom ingen kandidater melder seg, fungerer styret som valgkomite.

Årsregnskap 2023 Sameiet Byhaven

	Regnskap 2023	Regnskap 2022
Arbeidskapital		
A. Arbeidskapital fra foregående årsregnskap	4 231 021	0
B. Endring i arbeidskapital		
Resultat	748 754	-351 069
Tilbakeføring av avskrivning	29 250	32 821
Kjøp / salg anleggsmidler	0	-128 548
Endringer i andre langsiktige poster	47 797	4 677 817
B. Endring arbeidskapital	825 801	4 231 021
C. Arbeidskapital	5 056 823	4 231 021
Spesifikasjon av arbeidskapital		
Omløpsmidler	6 022 614	5 570 004
Kortsiktig gjeld	-965 792	-1 338 982
C Arbeidskapital	5 056 823	4 231 021

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

Resultatregnskap 2023 Sameiet Byhaven

	Note	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
INNTEKT					
Leieinntekt					
Innkrevd felleskostnad		6 330 429	5 307 605	6 619 684	6 620 508
Sum leieinntekt		6 330 429	5 307 605	6 619 684	6 620 508
Andre inntekter					
Diverse inntekt	4	-221 542	-7 814	0	0
Sum annen inntekt		-221 542	-7 814	0	0
Sum inntekt		6 108 886	5 299 791	6 619 684	6 620 508
KOSTNAD					
Lønnskostnad					
Lønnskostnad	5	22 559	99 482	37 000	38 070
Styrehonorar	5	-91 021	260 000	260 000	269 999
Av- og nedskrivning					
Avskrivning	6	29 250	32 821	0	0
Driftskostnad					
Energikostnad		1 463 645	1 586 422	1 980 000	1 482 317
Kostnad eiendom/lokaler	7	786 435	720 419	946 000	1 033 918
Kommunale avgifter/renovasjon		795 850	1 261 679	1 350 000	1 171 860
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	8	18 275	13 932	12 000	15 000
Verktøy, inventar og driftsmateriell	9	9 776	5 499	2 000	2 000
Reparasjon og vedlikehold	10	1 253 648	741 560	560 000	1 262 500
Revisjonshonorar		-46	29 082	35 000	20 000
Forretningsførerhonorar		270 346	206 650	188 000	163 843
Andre honorar		16 388	0	30 000	13 000
Kontorkostnad		9 392	24 730	12 000	11 233
TV/bredbånd		625 236	581 661	613 000	656 000
Kontingenter og gaver		2 900	2 650	3 000	3 100
Forsikringer		195 999	152 635	199 000	199 750
Andre kostnader		4 468	8 035	6 000	8 000
Sum kostnad		5 413 100	5 727 257	6 233 000	6 350 590
Driftsresultat		695 786	-427 466	386 684	269 918
FINANSPOSTER					
Renteinntekt		52 968	76 397	0	0
Netto finansposter		-52 968	-76 397	0	0
Årsresultat		748 754	-351 069	386 684	269 918
Overført sameiekapital		748 754	-351 069	0	0
SUM OVERFØRINGER		748 754	-351 069	0	0

Balanse 2023 Sameiet Byhaven

	Note	2023	2022
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Varige driftsmidler			
Andre driftsmidler	6	66 477	95 727
Sum anleggsmidler		66 477	95 727
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		45 892	0
Andre kortsiktige fordringer		6 271	0
Forskuddsbetalte kostnader		16 646	420 661
Bankinnskudd og kontanter			
Innstående bank		5 953 805	5 149 342
Sum omløpsmidler		6 022 614	5 570 004
SUM EIENDELER		6 089 091	5 665 730

2423 Sameiet Byhaven Org. nr 990055343

Balanse 2023 Sameiet Byhaven

	Note	2023	2022
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Øremerket avsetning		3 519 457	3 471 660
Annen egenkapital		1 603 842	855 088
Sum opptjent egenkapital		5 123 300	4 326 748
Sum egenkapital	11	5 123 300	4 326 748
Gjeld			
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnad		6 917	0
Leverandørgjeld		617 110	989 586
Annen kortsiktig gjeld		341 765	349 397
Sum kortsiktig gjeld		965 792	1 338 982
Sum gjeld		965 792	1 338 982
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		6 089 091	5 665 730

Sted: _____ Dato: _____

Anne Kjus Myrvang
Styreleder_____
Charlotte Silkebekken Bergerud
Styremedlem_____
Kenneth Andre Blaafat
Styremedlem_____
May Helen Knutsen
Styremedlem_____
Bente Mikalsen Seter
Styremedlem

2423 Sameiet Byhaven Org. nr 990055343

Noter årsregnskap 2023 Sameiet Byhaven

Note 0 - Regnskapsprinsipp

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

I 2023 er det foretatt en prinsipp endring i regnskapsføringen, tidligere avsatte styrehonorarer og revisjon kostnadsføres løpende. Avsetninger styrehonorarer og revisjon er i 2023 tilbakeført i regnskapet. Endringen fremkommer på avdeling 00. Endringene er foretatt for fremover gi en bedre og forenkelt presentasjon av regnskapet, og reduserer behovet for fremtidige avsetninger i balansen .

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

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

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

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

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

Sameiet eier tomten. G.nr 81, b.nr 23 og i lillestrøm kommune., Sameiets eiendom er forsikret i If Skadeforsikring, polisnummer SP 5220559

Boligselskapet har avdelingsregnskap, og fordelingen er ifølge vedtektene 82,74% på avdeling bolig, 17,25% på avdeling næring. Kostnader direkte henførbart til bolig og næring, fordeles ikke. Resultat for de ulike avdelingene finner dere etter prinsippnoten.

Målingsbaserte utgifter.

Boligselskapet avregner fjernvarme , og eier betaler kun for eget forbruk. A konto fjernvarme og forbruk er resultatført, avregning gjøres påfølgende år.

Noter årsregnskap 2023 Sameiet Byhaven

Note

Note 1 - Avdelingsspesifikasjon avdeling 00

	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
INNETKT				
KOSTNAD				
Lønnskostnad				
Styrehonorar	5	-291 020	0	0
Driftskostnad				
Revisjonshonorar		-23 333	0	0
Sum kostnad	-314 353	0	0	0
Driftsresultat	314 353	0	0	0
Årsresultat	314 353	0	0	0

Noter årsregnskap 2023 Sameiet Byhaven

Note

Note 2 - Avdelingsspesifikasjon avdeling 038

		Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	budsjett 2024
INNEKT					
Leieinntekt					
Innkrevd felleskostnad		763 488	0	0	763 488
Sum leieinntekt		763 488	0	0	763 488
Andre inntekter					
Diverse inntekt	4	-232 197	0	0	0
Sum annen inntekt		-232 197	0	0	0
Sum inntekt		531 291	0	0	763 488
KOSTNAD					
Lønnskostnad					
Lønnskostnad	5	3 892	0	0	6 567
Styre honorar	5	34 752	0	0	46 577
Av- og nedskrivning					
Avskrivning	6	5 049	0	0	0
Driftskostnad					
Energikostnad		234 439	0	0	223 799
Kostnad eiendom/lokaler	7	345	0	0	518
Kommunale avgifter/renovasjon		136 158	0	0	201 423
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	8	0	0	0	2 070
Verktøy, inventar og driftsmateriell	9	1 016	0	0	0
Reparasjon og vedlikehold	10	20 697	0	0	129 037
Revisjonshonorar		4 017	0	0	3 450
Forretningsfører honorar		90 925	0	0	0
Kontorkostnad		0	0	0	1 904
Kontingenter og gaver		0	0	0	535
Andre kostnader		0	0	0	1 035
Sum kostnad		531 291	0	0	616 915
Driftsresultat		0	0	0	146 573
Årsresultat					
		0	0	0	146 573

2423 Sameiet Byhaven Org. nr. 990055343

Side 13 av 22

Noter årsregnskap 2023 Sameiet Byhaven

Note

Note 3 - Avdelingsspesifikasjon avdeling 039

		Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
INNEKT					
Leieinntekt					
Innkrevd felleskostnad		5 566 941	0	0	5 857 020
Sum leieinntekt		5 566 941	0	0	5 857 020
Andre inntekter					
Diverse inntekt	4	10 655	0	0	0
Sum annen inntekt		10 655	0	0	0
Sum inntekt		5 577 596	0	0	5 857 020
KOSTNAD					
Lønnskostnad					
Lønnskostnad	5	18 668	0	0	31 503
Styre honorar	5	165 247	0	0	223 422
Av- og nedskrivning					
Avskrivning	6	24 201	0	0	0
Driftskostnad					
Energikostnad		1 229 206	0	0	1 258 518
Kostnad eiendom/lokaler	7	786 090	0	0	1 033 400
Kommunale avgifter/renovasjon		659 692	0	0	970 437
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	8	18 275	0	0	12 930
Verktøy, inventar og driftsmateriell	9	8 760	0	0	2 000
Reparasjon og vedlikehold	10	1 232 951	0	0	1 133 463
Revisjonshonorar		19 270	0	0	16 550
Forretningsfører honorar		179 421	0	0	163 843
Andre honorar		16 388	0	0	13 000
Kontorkostnad		9 392	0	0	9 329
TV/bredbånd		625 236	0	0	656 000
Kontingenter og gaver		2 900	0	0	2 565
Forsikringer		195 999	0	0	199 750
Andre kostnader		4 468	0	0	6 965
Sum kostnad		5 196 163	0	0	5 733 675
Driftsresultat		381 433	0	0	123 345

FINANSPOSTER

Renteinntekt	52 968	0	0	0
Netto finansposter	-52 968	0	0	0
Årsresultat	434 401	0	0	123 345

Note 4 - Andre driftsinntekter

	2023	2022
3990 Andre driftsinntekter	495	-7 814
3991 Materiell	10 160	0

2423 Sameiet Byhaven Org. nr. 990055343

Side 14 av 22

Noter årsregnskap 2023 Sameiet Byhaven

	2023	2022
Note 4 - Andre driftsinntekter		
3999 Avregning næring	-232 197	0
Sum	-221 542	-7 814

Noter årsregnskap 2023 Sameiet Byhaven

Note 5 - Lønnskostnader og styrehonorar

	2023	2022
5128 Annen lønn forrige forr.fører	0	68 462
5403 Avsetning arbeidsgiveravgift	-1	0
5406 Arbeidsgiveravgift forrige forretningsfører	22 560	31 020
5331 Styrehonorar forrige f.f.	160 000	260 000
5332 Avsetning styrehonorarer	-291 021	0
5333 Styrehonorar næringsdrivende	40 000	0
Sum	-68 462	359 482

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

Konto 5332 Avsetning styrehonorarer er tilbakeføring av tidligere avsetninger i balansen som er kommentert i prinsippnoten.

Note 6 - Varige driftsmidler

	Kameraovervåkning
Anskaffelseskost pr.01.01 :	95 727
Årets tilgang :	0
Årets avgang :	0
Anskaffelseskost pr.31.12:	95 727
Akkumulerte avskrivninger pr.31.12:	29 250
Akkumulerte nedskrivninger pr.31.12:	0
Bokført verdi pr.31.12:	66 477
Årets avskrivninger :	29 250
Anskaffelsesår :	2020
Antatt levetid i år :	3

Note 7 - Kostnad eiendom/lokaler

	2023	2022
6300 Leiekostnader lokaler	0	1 000
6341 Brannalarm	35 634	0
6343 Serviceavtaler	60 958	63 058
6360 Annet renhold	52 752	0
6361 Fast renhold	244 913	267 013
6362 Skadedyrutryddelse	2 000	0
6363 Sjøppelsug	389 348	389 348
6364 Matteleie	830	0
Sum	786 435	720 419

Noter årsregnskap 2023 Sameiet Byhaven

Note 8 - Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser

	2023	2022
6420 Leie av datautstyr	15 775	13 932
6450 Leie parkering	2 500	0
Sum	18 275	13 932

Note 9 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	2023	2022
6540 Inventar	5 889	5 499
6551 Nøkler, låser, navnskilt, postkasser o.l.	2 119	0
6552 Driftsmateriell	939	0
6581 Programvare	829	0
Sum	9 776	5 499

Note 10 - Reparasjon og vedlikehold

	2023	2022
6601 Vedlikehold bygg	630 424	474 888
6603 Vedlikehold elektro	24 424	0
6610 Andre vaktmestertjenester	205 573	42 919
6611 Vedlikehold heiser	150 509	182 680
6613 Vedlikehold grøntanlegg/lekeplasser/uteområde	162 500	18 600
6617 Vedlikehold brannvernustyr	15 578	0
6621 Vedlikehold tekniske anlegg	16 508	0
6648 Vedlikehold dører og porter	46 484	0
6690 Diverse vedlikeholdskostnader	1 649	22 473
Sum	1 253 648	741 560

Noter årsregnskap 2023 Sameiet Byhaven

Note 11 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Fond	3 471 660	47 797	3 519 457
Årets resultat	855 088	748 754	1 603 842
Sum opptjent egenkapital	4 326 748	796 552	5 123 300
Sum egenkapital	4 326 748	796 552	5 123 300

Resultat og balanse med noter for Sameiet Byhaven.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Sameiet Byhaven

Styreleder	Anne Kjus Myrvang (sign.)	05.05.2024
Styremedlem	Bente Mikalsen Seter (sign.)	05.05.2024
Styremedlem	May Helen Knutsen (sign.)	04.05.2024
Styremedlem	Charlotte Silkebekken Bergerud (sign.)	03.05.2024
Styremedlem	Kenneth Andre Blaaflat (sign.)	03.05.2024

Revisjonsberetningen fra revisjonsselskapet KPMG tilhørende Årsregnskapet 2023 vil bli utlevert under ord. årsmøte.

Årsmelding 2023 - Sameiet Byhaven

Styresammensetning

Styret har etter årsmøte 2023 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Anne Kjus Myrvang
 Styremedlem, May Helen Knutsen
 Styremedlem, Bente Mikalsen Seter
 Styremedlem, Kenneth Andre Blaaflat
 Styremedlem, Charlotte Silkebekken Bergerud
 Varamedlem, Jan Strømsborg
 Varamedlem, Jan Erik Nordseth
 Varamedlem, Rolf Thorben Holm

Styret i Sameiet Byhaven består av 4 kvinner og 1 mann.

Virksomhetens art

Sameiet Byhaven er organisert etter de bestemmelser som følger av loven, og har til formål å drive eiendommen i samråd med, og til det beste for, eierne. Sameiet Byhaven ligger i Lillestrøm kommune, og har organisasjonsnummer 990055343. Sameiet Byhaven består av 109 boliger og 7 næringslokaler.

Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.
 Revisor er KPMG.

Forsikring

Sameiet Byhaven er fullverdiforsikret i If Skadeforsikring NUF, avtalenr SP5220559. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret. Privat innbo/eiendeler må forsikres ved egen polise.

HMS/Internkontroll

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

Sameiet Byhaven har et system som tilfredsstiller myndighetenes krav innen helse, miljø og sikkerhet og bygget og dens funksjoner fremstår som å være i bra stand og godt vedlikeholdt.

Lillestrøm Delta er engasjert til å følge opp og ivareta HMS-krav og oppfølging/tilsyn på vedlikehold.
 Dette blir regelmessig utført til en oppsatt periodisk vedlikeholdsplan.

I tillegg utføres snømåking, gressklipping ved avtalt behov.
 Arbeidet knyttet opp mot HMS følges også opp jevnlig opp på styremøter og ellers ved behov av styreleder/styremedlemmer.

Planlagt og regelmessig vedlikehold vil kunne minimere kostnadene ved bygningsmassen over tid. Om mulig forsøker vi å unngå hastetiltak og nød-reparasjoner, men heller etterstreber å være i forkant. Dette er også med på å øke boligenes verdi for alle.

Styrets arbeid

Styret har foretatt bl.a. følgende arbeid i 2023:

* Sjøppebrommet tilhørende papp er malt av Elite Prosjekt AS.

* Fasadevask mot Torggata, Lillestrøm Delta er engasjert til gjennomføring av fasadevask.

* Skrubbet trappeoppganger.

* Gartnerarbeid: Klippet trær og busker i Atriet samt luket rundt buskene, gjennomført av Bare Hage.

* Lagt nytt dekke i svalgangen i 5. etg. mot Torggata. Uført gjennom Lillestrøm Delta.

* Svalgangen i 5. etg. lagt nye varmekabler da de var defekte. Utført av Solid Elektro AS og M-Tek AS

* Vært vannlekkasje i 4 leiligheter, utbedret i 3 av leilighetene. Arbeidet med utbedring av den siste leiligheten er i gang. Ø2B er engasjert mtp. utbedring.

* Sameiet har avsluttet samarbeidet med ECIT og inngått avtale med USBL som er sameiets ny forretningsfører fom 010923.

* Sameiet har endret revisor til KPMG.

Styret vil foreslå for årsmøte at Sameiet bytter låssystem og porttelefon.

Årsmeldingen er godkjent av styret 06.05.2024

REGISTRERING FOR GENERALFORSAMLING/ÅRSMØTE

Fylles ut og leveres på møtet. Vennligst bruk BLOKKBOKSTAVER.

Eiers navn:

Adresse:

Sameiet Byhaven

Andel/seksjonsnummer:

Alle eiere har rett til å være med i generalforsamlingen/årsmøtet med forslags-, tale- og stemmerett. Ektefelle, samboer eller et annet medlem av husstanden har rett til å være til stede og til å uttale seg. Styremedlemmer, forretningsfører og leietaker har rett til å være til stede i generalforsamlingen/årsmøtet og til å uttale seg.

Eier kan møte med fullmektig. Dersom denne retten benyttes, må både registreringsdel og fullmakt fylles ut. En fullmakt kan trekkes tilbake når som helst.

Eier kan ta med en rådgiver til generalforsamlingen/årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom generalforsamlingen/årsmøtet tillater det.

FULLMAKT

Eier av ovennevnte enhet gir _____ (fullmektig) fullmakt til å møte og stemme på generalforsamlingen/årsmøtet. Tid og sted: Mandag 13.05.2024 kl. 18:00 - Lillestrøm Kultursenter, Kirkegata 11, 2000 Lillestrøm.

_____ (sted), den _____ (dd.mm.åå).

underskrift



INNKALLING 2025

Sameiet Byhaven

Torsdag 24.04.2025 kl. 17:30

Verdensrommet - Kultursenteret



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 Sameiet Byhaven

Tid og sted: Torsdag 24.04.2025 kl. 17:30 - Verdensrommet - Kultursenteret

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

6 Valg

- 6.1 Valg av leder
- 6.2 Valg av medlemmer 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.

Kr 234 502

Forslag til vedtak: Styrehonorar på kr 234 502,- godkjennes

5. Andre saker

Ingen innkomne saker

6. Valg

Sittende styre består av:

Styreleder, Anne Kjus Myrvang
Styremedlem, John Martin Brennsund
Styremedlem, May Helen Knutsen
Styremedlem, Kenneth Andre Blaaflat
Styremedlem, Charlotte Silkebekken Bergerud

6.1 Valg av leder

Anne Myrvang er på valg og stiller ikke til gjenvalg.

Det skal velges en ny styreleder for 2 år.

Forslag til vedtak: Det skal velges ny styreleder på årsmøte

6.2 Valg av medlemmer til styret

May Helen Knutsen er på valg og ønsker ikke gjenvalg

Tommy Svendsen stiller til valg som styremedlem for 2 år

Charlotte Silkebekken Bergerud er på valg og ønsker gjenvalg for 2 år

Forslag til vedtak: Charlotte Silkebekken Bergerud velges for 2 år

Tommy Svendsen velges for 2 år

6.3 Valg av valgkomite

Styret fungerer som valgkomite

Forslag til vedtak: Styret fungerer som valgkomite

Arsregnskap 2024 Sameiet Byhaven

Arbeidskapital	Regnskap 2024	Regnskap 2023
A. Arbeidskapital fra foregående årsregnskap	5 056 823	4 231 021
B. Endring i arbeidskapital		
Resultat	597 920	748 754
Tilbakeføring av avskrivning	31 909	29 250
Endringer i andre langsiktige poster	-1	47 797
B. Endring arbeidskapital	629 828	825 801
C. Arbeidskapital	5 686 651	5 056 823
Spesifikasjon av arbeidskapital		
Omløpsmidler	8 335 625	8 022 614
Kortsiktig gjeld	-2 648 975	-965 792
C Arbeidskapital	5 686 651	5 056 823

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

Resultatregnskap 2024 Sameiet Byhaven					
	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
INNTÉKT					
Leieinntekt					
Innkrevd felleskostnad	4	5 377 908	6 330 429	6 620 508	6 620 508
Sum leieinntekt		5 377 908	6 330 429	6 620 508	6 620 508
Andre inntekter					
Diverse inntekt	5	-255 617	-221 542	0	0
Sum annen inntekt		-255 617	-221 542	0	0
Sum inntekt		5 122 291	6 108 886	6 620 508	6 620 508
KOSTNAD					
Lønnskostnad					
Lønnskostnad	6	28 200	22 559	38 070	33 065
Styrehonorar	6	200 000	-91 021	269 999	234 502
Av- og nedskrivning					
Avskrivning	7	31 909	29 250	0	0
Driftkostnad					
Energikostnad		137 210	1 463 645	1 482 317	1 168 345
Kostnad eiendom/lokaler	8	1 011 497	786 435	1 033 918	1 158 100
Kommunale avgifter/renovasjon		3 914	795 850	1 171 880	766 944
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	9	77 419	18 275	15 000	22 000
Verktøy, inventar og driftsmateriell	10	16 056	9 776	2 000	2 000
Reparasjon og vedlikehold	11	1 923 087	1 253 648	1 262 500	1 718 689
Revisjonshonorar		24 806	-46	20 000	20 000
Forretningsførerhonorar		188 988	270 346	163 843	194 812
Andre honorar	12	174 755	16 388	13 000	13 000
Kontorkostnad		6 045	9 392	11 233	14 534
TV/bredbånd		667 746	625 236	656 000	700 000
Kostnad trans.midi/arb.mask.utstyr		2 627	0	0	0
Kontingenter og gaver		3 100	2 900	3 100	3 100
Forsikringer		225 419	195 999	199 750	323 530
Andre kostnader	13	10 032	4 468	8 000	10 000
Sum kostnad		4 732 809	5 413 100	6 350 590	6 382 621
Driftsresultat		389 482	695 786	269 918	237 887
FINANSPOSTER					
Renteinntekt		208 438	52 968	0	0
Netto finansposter		-208 438	-52 968	0	0
Arsresultat		597 920	748 754	269 918	237 887
Andre overføringer	15	333 508	0	0	0
Overført sameiekapital		264 412	748 754	0	0
SUM OVERFØRINGER		597 920	748 754	0	0

Balanse 2024 Sameiet Byhaven			
	Note	2024	2023
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Varige driftsmidler			
Andre driftsmidler	7	34 568	66 477
Sum anleggsmidler		34 568	66 477
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		1 848	45 892
Kundefordringer		16 804	0
Kostnader til avregning		1 642 744	0
Andre kortsiktige fordringer		24 002	6 271
Forskuddsbetalte kostnader		357 602	16 646
Bankinnskudd og kontanter			
Innstående bank		6 292 626	5 953 805
Sum omløpsmidler		8 335 625	6 022 614
SUM EIENDELER		8 370 193	6 089 091

Balanse 2024 Sameiet Byhaven

	Note	2024	2023
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Øremerket avsetning		3 852 985	3 519 457
Annen egenkapital		1 868 253	1 603 842
Sum opptjent egenkapital		5 721 219	5 123 300
Sum egenkapital	14	5 721 219	5 123 300
Gjeld			
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnad		7 183	6 917
Leverandørgjeld		825 019	617 110
A konto til avregning		1 282 583	0
Annen kortsiktig gjeld		554 189	341 765
Sum kortsiktig gjeld		2 648 975	965 792
Sum gjeld		2 648 975	965 792
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		8 370 193	6 089 091

Sted: _____ Dato: _____

Anne Kjus Myrvang
StyrelederMay Helen Knutsen
StyremedlemCharlotte Silkebekken Bergerud
StyremedlemKenneth Andre Blaafat
StyremedlemJohn Martin Brennsund
Styremedlem

Noter årsregnskap 2024 Sameiet Byhaven

Note 0 - Regnskapsprinsipp

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

I 2023 er det foretatt en prinsipp endring i regnskapsføringen, tidligere avsatte styrehonorarer og revisjon kostnadsføres løpende. Avsetninger styrehonorarer og revisjon er i 2023 tilbakeført i regnskapet. Endringen fremkommer på avdeling 00. Endringene er foretatt for fremover gi en bedre og forenkelt presentasjon av regnskapet, og reduserer behovet for fremtidige avsetninger i balansen.

Klassifisering og vurdering av balanseposter:

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

Fordringer

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

Varige driftsmidler

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

Driftsinntekter

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

Skattetrekk

Ved lønnskjøring overføres skattetrekk til en felles skattetrekkkonto i Usbl.

Sameiet eier tomten. G.nr 81, b.nr 23 og i Lillestrøm kommune,. Sameiets eiendom er forsikret i If Skadeforsikring, polisnummer SP 5220559

Boligselskapet har avdelingsregnskap, og fordelingen er ifølge vedtektene 82,74% på avdeling bolig, 17,25% på avdeling næring. Kostnader direkte henforbart til bolig og næring, fordeles ikke. Resultat for de ulike avdelingene finner dere etter prinsippnotene.

Målingsbaserte utgifter.

Boligselskapet avregner fjernvarme, og eier betaler kun for eget forbruk. I balansen er kostnadene som gjelder dette behandlet som en kortsiktig fordring og står på rapportlinjen "Kostnader til avregning". Innbetalt a konto fra eierne er behandlet som kortsiktig gjeld og står på rapportlinjen "akonto til avregning". Avregning gjøres påfølgende år.

Noter årsregnskap 2024 Sameiet Byhaven

Note 1 - Avdelingsspesifikasjon avdeling 00

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
INNTÉKT				
KOSTNAD				
Lønnskostnad				
Styrehonorar	0	-291 020	0	0
Driftkostnad				
Revisjonshonorar	0	-23 333	0	0
Sum kostnad	0	-314 353	0	0
Driftsresultat	0	314 353	0	0
Årsresultat	0	314 353	0	0

Noter årsregnskap 2024 Sameiet Byhaven

Note 2 - Avdelingsspesifikasjon avdeling 038

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	budsjett 2025
INNTÉKT				
Leieinntekt				
Innkrevd felleskostnad	763 488	763 488	763 488	763 488
Sum leieinntekt	763 488	763 488	763 488	763 488
Andre inntekter				
Diverse inntekt	-549 189	-232 197	0	0
Sum annen inntekt	-549 189	-232 197	0	0
Sum inntekt	214 299	531 291	763 488	763 488
KOSTNAD				
Lønnskostnad				
Lønnskostnad	0	3 892	6 567	4 865
Styrehonorar	0	34 752	46 577	34 502
Av- og nedskrivning				
Avskrivning	5 318	5 049	0	0
Driftkostnad				
Energikostnad	2 409	234 439	223 799	182 300
Kostnad eiendom/lokaler	1 963	345	518	518
Kommunale avgifter/renovasjon	0	136 158	201 423	131 384
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	0	0	2 070	2 070
Verktøy, inventar og driftsmateriell	0	1 016	0	0
Reparasjon og vedlikehold	69 077	20 697	129 037	115 238
Revisjonshonorar	3 604	4 017	3 450	3 450
Forretningsførerhonorar	32 496	90 925	0	33 607
Andre honorar	60 539	0	0	0
Kontorkostnad	0	0	1 904	1 904
Kontingenter og gaver	0	0	535	535
Forsikringer	38 131	0	0	0
Andre kostnader	762	0	1 035	1 035
Sum kostnad	214 299	531 291	616 915	511 408
Driftsresultat	0	0	146 573	252 080
Årsresultat	0	0	146 573	252 080

Noter årsregnskap 2024 Sameiet Byhaven

Note 3 - Avdelingsspesifikasjon avdeling 039

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
INNTÉKT				
Løleinntekt				
Innkrevd felleskostnad	4 614 420	5 566 941	5 857 020	5 857 020
Sum løleinntekt	4 614 420	5 566 941	5 857 020	5 857 020
Andre inntekter				
Diverse inntekt	293 572	10 655	0	0
Sum annen inntekt	293 572	10 655	0	0
Sum inntekt	4 907 992	5 577 596	5 857 020	5 857 020
KOSTNAD				
Lønnskostnad				
Lønnskostnad	28 200	18 668	31 503	28 200
Styrebonor	200 000	165 247	223 422	200 000
Av- og nedskrivning				
Avskrivning	26 591	24 201	0	0
Driftkostnad				
Energikostnad	134 801	1 229 206	1 258 518	986 045
Kostnad eiendom/lokaler	1 009 534	786 090	1 033 400	1 157 582
Kommunale avgifter/renovasjon	3 914	659 692	970 437	635 560
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	77 419	18 275	12 930	19 930
Verktøy, inventar og driftsmateriell	16 056	8 760	2 000	2 000
Reparasjon og vedlikehold	1 854 009	1 232 951	1 133 463	1 603 451
Revisjonsbonor	21 202	19 270	16 550	16 550
Forretningsførerbonor	156 491	179 421	163 843	161 205
Andre bonor	114 216	16 388	13 000	13 000
Kontorkostnad	6 045	9 392	9 329	12 630
TV/bredbånd	667 746	625 236	656 000	700 000
Kostnad trans.midi/arb.mask/utstyr	2 627	0	0	0
Kontingenter og gaver	3 100	2 900	2 565	2 565
Forsikringer	187 288	195 999	199 750	323 530
Andre kostnader	9 269	4 468	6 965	8 965
Sum kostnad	4 518 510	5 196 163	5 733 675	5 871 213
Driftsresultat	389 482	381 433	123 345	-14 193
FINANSPOSTER				
Renteinntekt	208 438	52 968	0	0
Netto finansposter	-208 438	-52 968	0	0
Arsresultat	597 920	434 401	123 345	-14 193
Andre overføringer	333 508	0	0	0
Overført sameiekapital	264 412	0	0	0
SUM OVERFØRINGER	597 920	0	0	0

Noter årsregnskap 2024 Sameiet Byhaven

Note 4 - Innkrevde felleskostnader

	2024	2023
3600 Innkrevde felleskostn. drift	3 662 196	4 534 662
3601 Innbetalte fellesutgifter	763 488	0
3618 A konto fjernvarme innbetalt	0	1 173 456
3620 Leietillegg Kabel-TV/internett	625 224	622 281
3625 Avsetning vedlikeholdsfond	327 000	0
Sum	5 377 908	6 330 429

Note 5 - Andre driftsinntekter

	2024	2023
3990 Andre driftsinntekter	293 572	495
3991 Materiell	0	10 160
3999 Avregning næring	-549 189	-232 197
Sum	-255 617	-221 542

Konto 3990 gjelder avregning fjernvarme 2023 og renteinntekter 2023

Note 6 - Lønnskostnader og styrebonor

	2024	2023
5400 Arbeidsgiveravgift	28 200	0
5403 Avsetning arbeidsgiveravgift	0	-1
5406 Arbeidsgiveravgift forrige forretningsfører	0	22 560
5330 Honorar tilkalt valgte fra lønssystemet	200 000	0
5331 Styrebonor forrige forretningsfører	0	160 000
5332 Avsetning styrebonor	0	-291 021
5333 Styrebonor næringsdrivende	0	40 000
Sum	228 200	-68 462

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

Noter årsregnskap 2024 Sameiet Byhaven

Note 7 - Varige driftsmidler

	Kameraovervåkning
Anskaffelseskost pr.01.01 :	95 727
Årets tilgang :	0
Årets avgang :	0
Anskaffelseskost pr.31.12:	95 727
Akkumulerte avskrivninger pr.31.12:	61 159
Akkumulerte nedskrivninger pr.31.12:	0
Bokført verdi pr.31.12:	34 568
Årets avskrivninger :	31 909
Anskaffelsesår :	2020
Antatt levetid i år :	3

Note 8 - Kostnad eiendom/lokaler

	2024	2023
6310 Faste kostnader innleid vaktmesterjeneste	265 200	0
6341 Brannalarm	112 219	35 634
6343 Serviceavtaler	6 606	60 958
6360 Annet renhold	41 573	52 752
6361 Fast renhold	171 732	244 913
6362 Skadedyrutryddelse	2 000	2 000
6363 Soppelsug	390 546	389 348
6364 Matteleie	2 932	830
6391 Snemåking/stroing/feing	8 939	0
6393 Blomsterjord, klipping av gress/hekk	9 750	0
Sum	1 011 497	786 435

Note 9 - Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser

	2024	2023
6400 Leie av maskiner	69 406	0
6420 Hjemmeside	1 990	15 775
6450 Leie parkering	0	2 500
6490 Andre leiekostnader	6 023	0
Sum	77 419	18 275

Noter årsregnskap 2024 Sameiet Byhaven

Note 10 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	2024	2023
6525 IT utstyr	6 433	0
6540 Inventar	7 256	5 889
6551 Nøkler, låser, navnskilt, postkasser o.l.	1 683	2 119
6552 Driftsmateriell	684	939
6581 Programvare	0	829
Sum	16 056	9 776

Note 11 - Reparasjon og vedlikehold

	2024	2023
6601 Vedlikehold bygg	426 566	630 424
6602 Vedlikehold VVS	170 583	0
6603 Vedlikehold elektro	147 082	24 424
6605 Vedlikehold fellesanlegg	36 563	0
6608 Vedlikehold varmeanlegg	26 146	0
6610 Andre vaktmesterjenester	38 566	205 573
6611 Vedlikehold heiser	191 523	150 509
6613 Vedlikehold grøntanlegg/lekeplasser/uteområde	178 500	162 500
6617 Vedlikehold brannvernustyr	16 296	15 578
6621 Vedlikehold tekniske anlegg	68 246	16 508
6630 Egenandel forsikring	6 000	0
6641 Malerarbeider	3 498	0
6648 Vedlikehold dører og porter	613 520	46 484
6690 Diverse vedlikeholdskostnader	0	1 649
Sum	1 923 087	1 253 648

Note 12 - Andre honorarer

	2024	2023
6711 Adm. gebyr målere	6 143	0
6714 Tilleggstjenester forretningsfører	4 096	0
6730 Teknisk honorar	36 480	2 570
6790 Andre fremmede tjenester	128 056	13 819
Sum	174 755	16 388

Noter årsregnskap 2024 Sameiet Byhaven

Note 13 - Andre kostnader

	2024	2023
7718 Fellesarrangement	85	0
7720 Generalforsamling/Årsmøte	3 000	0
7770 Betalingskostnader	3 691	4 370
7771 Andre gebyrer	0	1
7772 Omkostninger inkasso	77	0
7773 Omkostninger innkreving	3 179	97
Sum	10 032	4 468

Noter årsregnskap 2024 Sameiet Byhaven

Note 14 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Fond	3 519 457	333 508	3 852 965
Årets resultat	1 603 842	264 411	1 868 253
Sum opptjent egenkapital	5 123 300	597 919	5 721 219
Sum egenkapital	5 123 300	597 919	5 721 219

Note 15 - Andre overføringer

Andre overføringer gjelder avsetning til framtidig vedlikehold.

Resultat og balanse med noter for Sameiet Byhaven.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Sameiet Byhaven

Styreleder	Anne Kjus Myrvang (sign.)	09.04.2025
Styremedlem	John Martin Brennsund (sign.)	09.04.2025
Styremedlem	Kenneth Andre Blaaflat (sign.)	09.04.2025
Styremedlem	May Helen Knutsen (sign.)	09.04.2025
Styremedlem	Charlotte Silkebekken Bergerud (sign.)	09.04.2025



KPMG AS
Dr. Hønsleins gate 9
3044 Drammen

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

Til årsmøtet i Sameiet Byhaven

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

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

Etter vår mening

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

Grunnlag for konklusjonen

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

Øvrig informasjon

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

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

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

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

© 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.
Statautoriserede revisorer - medlemmer av Den norske Revisorforening

Offices in:			
Oslo	Elverum	Mo i Rana	Tromsø
Ålesund	Finnmark	Molde	Tvedestrand
Årstad	Hamar	Sandnessjøen	Tynset
Bergen	Haugesund	Stavanger	Ullensaker
Bodo	Karvik	Stord	Ålesund
Drammen	Kristiansund	Strøme	



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

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

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

- identifiserer og vurderer vi risikoen for vesentlig feilinformasjon i årsregnskapet, enten det skyldes misligheter eller utilsiktede feil. Vi utformer og gjennomfører revisjonshandlinger for å håndtere slike risikoer, og innhenter revisjonsbevis som er tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon. Risikoen for at vesentlig feilinformasjon som følge av misligheter ikke blir avdekket, er høyere enn for feilinformasjon som skyldes utilsiktede feil, siden misligheter kan innebære samarbeid, forfalskning, bevisste utelatelser, uriktige fremstillinger eller overstyring av intern kontroll.
- opparbeider vi oss en forståelse av intern kontroll som er relevant for revisjonen, for å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige etter omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av selskets 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 selskets 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 selsket ikke kan fortsette driften.
- evaluerer vi den samlede presentasjonen, strukturen og innholdet i årsregnskapet, inkludert tilleggsopplysningene, og hvorvidt årsregnskapet gir uttrykk for de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir et rettviseende bilde.

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

Drammen
KPMG AS

Daniel Walstad Nyberg
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo

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

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

Nyberg, Daniel Walstad

Statsautorisert revisor

På vegne av: KPMG AS

Serienummer: no_bankid-9578-5998-4-887536

IP: 80.232.xxx.xxx

2025-04-10 09:39:07 UTC



Penneo DokumentID: 7L0N-DWDTF-87BHL-C7SD6-8PMQ-EVOC8

Penneo DokumentID: 7L0N-DWDTF-87BHL-C7SD6-8PMQ-EVOC8

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 serulifikt og et tidsstempel fra en kvalifisert tilslutningsleverandør.

Slik kan du bekrefte at dokumentet er originalt

Når du åpner dokumentet i Adobe Reader, kan du se at det er sertifisert av Penneo AS. 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 - Sameiet Byhaven

Styresammensetning

Styret har etter årsmøte 2024 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Anne Kjus Myrvang
 Styremedlem, John Martin Brennsund
 Styremedlem, May Helen Knutsen
 Styremedlem, Kenneth Andre Blaafat
 Styremedlem, Charlotte Silkebekken Bergerud
 Varamedlem, Rolf Thorben Holm

Styret i Sameiet Byhaven består av 3 kvinner og 2 menn.

Virksomhetens art

Sameiet Byhaven er organisert etter de bestemmelser som følger av loven, og har til formål å drive eiendommen i samråd med, og til det beste for, eierne. Sameiet Byhaven ligger i Lillestrøm kommune, og har organisasjonsnummer 990055343

Sameiet Byhaven består av 109 boliger og 7 næringslokaler.

Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.

Revisor er KPMG.

Forsikring

Sameiet Byhaven er fullverdiforsikret i If Skadeforsikring NUF, avtalenr SP5220559. Skade på bygning dekkes av boligselskapets bygningsforsikring. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret med informasjon om årsak til skade.

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

HMS/Internkontroll

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

Sameiet Byhaven har et system som tilfredsstiller myndighetenes krav innen helse, miljø og sikkerhet.

Styrets arbeid

- Styremøter- Det er avholdt 6 styremøter i 2024/2025
- Møte med Driftssjef og Vaktmester i Lillestrøm Delta
 - Statusmøte ift. Oppgaver og ansvaret Lillestrøm Delta har ift. HMS
- Branntillop i søppelsjakt - iverksatt tiltak
 - Etablert direkte overføring til Romerike Brannvesen
 - Etablering av røykdetektor
- Installering av nytt system for porttelefon og alle ytterdører.
 - Det gamle var utgått, da vi fikk ikke flere deler
 - Leverandør Romerike Låsservice AS
- Utbedring dekke svalgang i 5.etg. mot Torggata
 - Lagt 1 meter brede matter i skjøtene
- Takrenner rundt bygget
 - Det er skiftet ut takrenner rundt bygget, og veggen utenfor Keiser

Årsmeldingen er godkjent av styret 10.04.2025

REGISTRERING OG FULLMAKT

Vennligst bruk BLOKKBOKSTAVER. Alle felter skal fylles ut.

Eier

Fullt navn: _____

Eier av andel/seksjon: _____

I borettslag/sameie: _____

Fyll ut feltene under hvis du skal møte med fullmektig.

Mottaker av fullmakt (fullmektig)

Fullt navn: _____

E-postadresse: _____

Telefonnummer: _____

Fødselsdato: _____

Fullmaktsgiver (eier) gir med dette fullmektig fullmakt til å møte og stemme på generalforsamling/årsmøte Torsdag 24.04.2025.

For møter som skal gjennomføres digitalt skal signert fullmakt oversendes styret i ditt borettslag/sameie innen høringsperioden starter, slik at fullmakt kan registreres og Usbl kan gi tilgang. Mottaker av fullmakt må på egenhånd opprette Min Side-bruker via Usbl.no.

NB: Juridiske eiere må gi fullmakt til en fysisk person for å kunne avgi stemme i digital generalforsamling/årsmøte.

Eiers underskrift

_____ (sted), den _____ (dd.mm.åå).



Mai 2024

Ordensregler og Beboerinformasjon for Sameiet ByHaven

Ordensreglene og Beboerinformasjonen skal oppbevares i leiligheten. Ved flytting skal Ordensreglene og Beboerinformasjonen overlates neste beboer.



Mai 2024

Innhold

1	Generelt	3
2	Egen boenhet	3
2.1	Ro i leiligheten	3
2.2	Renhold	3
2.3	Dyrehold	3
2.4	Installasjoner	4
2.5	Vedlikehold	4
2.6	Brannfarlig materiale	4
3	Fellesområder	4
3.1	Ro på fellesområder	4
3.2	Innganger	5
3.3	Svalganger – ganger - trapper	5
3.4	Renhold	5
3.5	Atriet	5
3.6	Garasjen til boligdelen	6
3.7	Avfall	6
3.8	Postkassene – Ringetablået – Nøkler	7
3.9	Beboers ansvar	7
3.10	Sameiets valgte representanter	7
4	Vedlegg	7
	Vedlegg 1. Kort brukerveiledning for låssystemet.	8
	Vedlegg 2 Navneskilt på postkasse – Ringetablå – Nøkler	10
	Vedlegg 3 Eierskifte og utleie i Sameiet ByHaven.	12
	Vedlegg 4 Kabel-TV og internett	13
	Vedlegg 5 Fjerning av avfall	14
	Vedlegg 6 Oppbevaring av brannfarlig gass eller væske	15
	Vedlegg 7. Bestemmelser om persienner og markiser	16
	Vedlegg 8 Branninstruks	17



Mai 2024

1 Generelt

Både eierseksjonsloven og sameiets vedtekter sier at boenheten og fellesarealer ikke må nyttes slik at det er til **unødig og urimelig ulempe for de øvrige beboere**. Ordensreglene utdyper dette, slik at ingen skal være i tvil om hva som gjelder. Eierseksjonsloven og sameiets vedtekter angir også hvilke rettslige tiltak som kan benyttes ved grov misligholdelse.

Ordensreglene gjelder alle husstander i sameiet - uansett om en eier eller leier leiligheten. I følge sameiets vedtekter skal ordensreglene vedlegges kontrakten ved salg eller utleie. **Alle beboere plikter å gjøre seg kjent med innholdet av ordensreglene.** De gjelder for alle, selv om en ikke har tatt seg bryet med å lese dem. Det samme gjelder oppslag og rundskriv. Det er også beboernes ansvar at deres egne gjester oppfører seg etter gjeldene ordensregler. Er en i tvil, skal gjester følges til utgangsdøren.

Reglenes formål er å sikre alle som bor i Sameiet ByHaven orden, ro og hygge i sine hjem. Når alle er med og bidrar til dette, vil vi få et fellesskap der alle kan trives.

2 Egen boenhet

2.1 Ro i leiligheten

Alle plikter å respektere hverandres behov for ro og hvile.

Mellom kl.23.00 og kl.07.00 skal det være ro i leiligheten. Vis hensyn. Boring med slagbor, snekring i vegger, gulv eller tak samt andre støyende gjøremål skal ikke skje etter kl.19.

Søndag, i julehelgen, påskehelgen og pinsehelgen skal det være stille og rolig hele døgnet fra kl.00 til kl.24 (helligdagsfredloven).

2.2 Renhold

Det er beboers ansvar at det er ryddig utenfor egen inngangsdør og at vinduer mot svalgang og fellesområder vaskes. Ved bruk av utvendig dørmatte, må beboer selv sørge for renhold under og rundt maten.

Det er ikke tillatt å riste tepper / ryer fra balkong eller svalgang. Se også punkt 3.3.

2.3 Dyrehold



Mai 2024

Det er tillatt å holde hund og/eller katt med inntil "8 poter" per leilighet. Det forutsettes at dyreholdet ikke er til sjanse for naboene eller andre i sameiet. Hvis så er tilfellet, kan styret kreve dyret/dyrene fjernet.

Det er ikke lov til å legge ut mat til fugler i atriet eller på balkong / terrasse. Mat tiltrekker mus og rotter.

2.4 Installasjoner

For utvendig installasjoner som markiser, utvendige blomsterkasser, belysning, maling m.v. må styrets forhåndsgodkjennelse innhentes dersom dette avviker fra det øvrige. Det samme gjelder oppsetting av aircondition, varmepumpe og lignende innretninger. Se vedlegg om persienner og markiser.

Det er forbudt å sette opp parabolantenne.

Det er ikke tillatt å koble tørketrommel direkte til luftkanalene.

2.5 Vedlikehold

Alle rom må holdes så oppvarmet at vannet i vannledningene ikke fryser. Vaskemaskin, oppvaskmaskin og lignende må monteres forskriftsmessig av autoriserte fagfolk.

Balkonger / terrasser skal vedlikeholdes av beboer (gulv, vegger og vinduskarmer). Sluket på terrassen og svalgang må holdes åpent for å hindre ansamling av vann.

2.6 Brannfarlig materiale

Det skal i boenheten, bod eller garasje ikke lagres brannfarlig materiale utover det som gjelder i offentlige forskrifter.

3 Fellesområder

3.1 Ro på fellesområder

De samme regler som nevnt om ro i boenheten gjelder også på fellesområdene. Uansett tidspunkt er slagsmål, fyllebråk og høylytt krangling ikke tillatt på fellesområder. Beboere har et spesielt ansvar for at deres gjester forholder seg til dette.



Mai 2024

3.2 Innganger

Hovedinngangen og gitterporten fra Adolph Tidemands gate, nødutganger mot Voldgata og Torvgata, samt dører og porter til garasjen skal holdes låst hele døgnet.

Det skal ikke slippes inn personer en ikke kjenner, uansett hvilken grunn som oppgis.

Dører ut mot svalganger, trappeoppganger og atriets skal holdes lukket. Når dørene er lukket, virker de som brannceller i bygningen og hemmer utviklingen av en eventuell brann.

3.3 Svalganger – ganger - trapper

Det skal ikke gjensettes gjenstander utenfor leiligheten som sjenerer øvrige beboere. Eksempelvis skotøy, regntøy og andre klesplagg, søppelposer og andre gjenstander skal ikke plasseres utenfor leilighetene.

Foresatte må påse at barna ikke oppholder seg i og leker i trapper og ganger.

3.4 Renhold

Renhold av gulv i inngangspartier, trapper og fellesrom blir utført av innleid vaskebyrå. Dette er en kostnad som fordeles på hver boenhet.

Rekkverk og sluk på svalgang utenfor egen inngangsdør skal rengjøres av beboer.

Alle må medvirke til å holde fellesarealet pent og ryddig. En må rydde etter seg, sin familie og sine gjester. Hold fellesområdene rene for søppel. Det som "mistes" på gulvet, skal plukkes opp igjen. Det er forbudt å legge fra seg papiravfall, flasker, ølbokser, sigarettneiper, snus og halvspist mat i fellesområdene. (Svalgang og atrium er også fellesområde.)

Det er strengt forbudt med røyking i ganger, heiser og fellesrom.

Forbudet mot forsøpling og røyking gjelder også utenfor sameiets inngangspartier.

3.5 Atriet

Vern om plener og beplantninger i atriets.

Det er strengt forbudt å luften katter og hunder i atriets. Privat uteplass er en del av atriets. Dette gjelder også besøkende som har med seg dyr. Dersom det er nødvendig å gå igjennom atriets med dyr for å komme til leiligheten, så er det viktig å passe på at det ikke skjer et uhell. Dersom uhellet er ute, husk å tørke opp med engang.



Mai 2024

Atriets har egen lekeplass med sandkasse. Trehjulssykkel og lek med ball skjer under oppsyn av foresatte.

3.6 Garasjen til boligdelen

Beboergarasjen er en del av fellesområdet, men slik at en biloppstillingsplass er knyttet til den enkelte eierseksjon, og gir seksjonseier eksklusiv bruksrett til parkeringsplassen. Alle garasjeplasser skal knyttes til en seksjon i sameiet.

Garasjeplassen skal kun benyttes til oppstilling av bil (eventuelt motorsykkel). Plassen skal holdes ryddig, fri for søppel og avfall. Det er ikke lov til å benytte garasjeplasse som lagerplass eller ekstra bod. Reparasjon og vask av biler er ikke tillatt.

Bilen skal parkeres slik at den er til minst mulig sjenanse for naboene. Husk at nabobilene også skal ha plass for å komme seg inn og ut av parkeringsplassen. Det er ikke tillatt å parkere utenfor oppmerkete plasser.

Ved parkering skal bilen være fri for snø. Avhengig av plass, kan smeltet snø sige inn i boder og forårsake vannskader. Beboergarasjen har få sluk.

Bilen må holdes låst. Sameiet har ikke ansvar for verdier som oppbevares i bilen eller skade som måtte bli påført p.g.a. kollisjon eller som skyldes feilaktig parkering.

Ved inn- og utkjøring plikter den enkelte å påse at ingen uvedkommende får anledning til å ta seg inn i garasjen. Det er ikke tillatt å leke i garasjen.

En plikter å fjerne bilen i det tidsrommet garasjen skal renholdes.

3.7 Avfall

Kun husholdningsavfall skal kastes i søppelsjakt. Alt avfall som kastes i søppelsjakten, skal være forsvarlig innpakket. Søppel skal ikke plasseres utenfor søppelsjaktene. Større gjenstander og elektriske gjenstander som omfattes av returordning, må beboer selv besørge fraktet til den kommunale søppelfyllplassen eller godkjent mottakssted. Se også vedlegg 5.

Papp og papir skal plasseres i papircontainere i eget rom. Pappesker skal brettes sammen slik at de tar minimum plass. Isopor og plast er **ikke** papir og papp.

Glass, tomme hermetikkbokser og tøy skal leveres til egne containere for dette (Returpunkter). ROAF vil angi plassering for returpunkter, vennligst se ROAF sine hjemmesider.

Spise gjenstander, olje og/eller annet særlig brannfarlig avfall må ikke kastes i søppelsjakten, men behandles som spesialavfall. Lyspærer og batterier er spesialavfall. Spesialavfall kan samles i utleverte røde ROAF plastbokser.



Mai 2024

3.8 Postkassene – Ringetablået – Nøkler

Navneskiltet skal være likt utformet for alle postkassene. Postkassene er en del av inngangspartiet, og det er i alles interesse at rommet gir et godt inntrykk. Beboer har ansvar for at postkassen er korrekt merket. Se vedlegg 2. Selvlagde navneskilt kan bli fjernet av styret.

Navneendringer på ringetablået utføres av styret. Se vedlegg 2. Selvlagde navnelapper utenpå glassplaten er ikke tillatt.

Bestilling av nøkler til leiligheten eller nøkkelbrikker må skje til styret. Se vedlegg 2.

3.9 Beboers ansvar

Beboere er erstatningspliktige for enhver skade som oppstår som følge av overtredelse av ordensreglene eller mangel på aktsomhet.

Sameier er ansvarlig for at husstanden, eventuelle leietakere eller andre som gis adgang til leiligheten og fellesområder, overholder disse ordensreglene og viser alminnelig aktsomhet.

Twister mellom beboere om forståelsen av ordensreglene avgjøres av styret. Ved eventuell motstrid går eierseksjonsloven og vedtekter foran ordensregler.

Beboere plikter å gjøre seg kjent med innholdet av ordensreglene!

3.10 Sameiets valgte representanter

Alle saker og forslag som ønskes tatt opp skal sendes skriftlig til Styret i Sameiet ByHaven, enten via e-post til styret@by-haven.no eller i styrets postkasse.

Informasjon fra styret blir gitt ved oppslag på tavlen ved hovedinngangen eller som rundskriv i postkassene. Informasjonen gjelder alle beboere.

4 Vedlegg



Mai 2024

Vedlegg 1. Kort brukerveiledning for låssystemet.



Kortleser



Nøkkelbrikke



Portåpner

Sameiet ByHaven har installert kortleser på alle inngangsdører. Nøkkelbrikke for bruk på kortleserne er utlevert til alle beboere. Egen garasjeportåpner åpner både innkjøringsporten til sameiegarasjen og ytre port mot Voldgata (og off. garasje) i tiden 24 til 06. Utlevert for alle garasjeplasser. Både kortleser og garasjeportåpner er koplet til og blir styrt av samme sentral.



I tidsrommet klokken 07 til 21.

Legg nøkkelbrikken mot lesehodet.

En grønn lampe (ved tegning av dør) viser at låsen er åpen. Åpne døren.



I tidsrommet klokken 21 til 07. PIN-kode.

Legg nøkkelbrikken mot lesehodet.

En gul lampe (ved tegning av tastatur) viser at en firesifret PIN-kode må tastes.

Når riktig kode er gitt, lyser den grønne lampen. Låsen er åpen, og døren kan åpnes.



Mai 2024

**Døren åpner ikke**

Når det *kortvarig* lyser gult, forblir døren låst.

Det kan skyldes følgende:

- Nøkkelprikken er sperret av sentralen, se nedenfor.
- En har ikke adgang gjennom denne døren, f. eks. til sykkelrommet, se nedenfor.
- Nøkkelprikken er ikke registrert i sentralen.

**Portåpner for garasjen**Den lille knappen

Åpner for ytre port mot Voldgata og off. garasje. (mellom klokken 24 og 06)

Den store knappen

Åpner for innkjøringsporten i sameiegarasjen

Portåpneren for garasjen har ikke PIN-kode. Den virker hele døgnet.

Strømforsyning: 2 stk. 3V litiumbatterier, type CR2016.
Disse må en selv skifte når portåpneren ikke lenger virker.

Sperret nøkkelprikke

Det er viktig å huske egen firesifret PIN-kode.

Når en taster feil PIN-kode **3 ganger etter hverandre**, blir nøkkelprikken automatisk sperret for videre bruk. Dette er en del av sikkerheten. Nøkkelprikken kan ha kommet på feil hender.

Kontakt styret for å oppheve sperringen av nøkkelprikken.

Ingen adgang

Endringer i adgang må programmeres i sentralen. Kontakt styret.

PIN-kode

En kan selv velge en firesifret PIN-kode. Koden bør bestå av minst 3 forskjellige tilfeldige tall.

PIN-koden må ikke oppbevares sammen med nøkkelprikken.



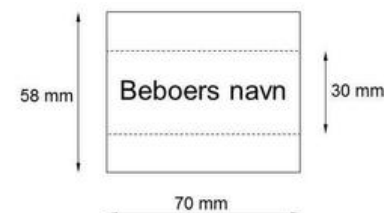
Mai 2024

Vedlegg 2 Navneskilt på postkasse – Ringetablå – NøklerPostkasse

Navneskiltet på postkassen skal følge gitte mål:

Høyde: 58 mm
Bredde: 70 mm
Tykkelse: 0,8 mm

Navn midtstilles i vertikalretning
Synlig område er 30 mm



Det er beboers ansvar at postkassen er korrekt merket.

Nærmeste forretning som lager skilt er

Karl Jensen AS - Lås & nøkkelservice
Nittedalsgata 12
2000 Lillestrøm

Ringetablå

Ønsker om endring av navn på ringetablået legges i sameiets postkasse eller sendes på e-post til: styret@by-haven.no.

Nøkler til leilighet

Ekstra nøkler til leiligheten kan rekvireres gjennom styreleder: Bruk sameiets postkasse eller styret@by-haven.no. Styreleder er autorisert til å approbere en bestilling hos Karl Jensen AS – Lås & nøkkelservice. Uten approbasjon blir ikke nøkkel utlevert.

Kun eier av seksjonen kan sende rekvisisjon på nøkkel. Rekvisisjonen skal være skriftlig.

Følgende opplysninger skal fremgå av rekvisisjonen:

- Leilighetsnummer og seksjonsnummer
- Fullt navn på eier av seksjonen
- Mobilnummer



Mai 2024

- Nøkkelssystem nr 3TT xxxxx (se nøkkel)
- Nøkkel nr K – xxx (se nøkkel)

Karl Jensen AS sender en SMS med hentekode til oppgitt mobilnummer når nøkkel kan hentes i Nittedalsgata 12. Nøkkel betales ved henting.

Nøkkelbrikker og garasjeportåpner

Nøkkelbrikker for utvendige dører og garasjeportåpner administreres av styret. Styret vil sørge for å registrere brikke på leilighetsnummer og brukernavn sammen med selvvalgt PIN kode. Portåpner blir registrert på garasjeplass og brukernavn. Se neste side for eksempel på melding til styret.

For ekstra nøkkelbrikker eller endring i adgang, bruk sameiets postkasse eller e-post til styret@by-haven.no.

Ved tap skal styret varsles, slik at nøkkelbrikke eller portåpner kan fjernes fra systemet.

Kun eier av seksjonen kan rekvirere nøkkelbrikker eller portåpner. Brukernavn skal oppgis.



Mai 2024

Vedlegg 3 Eierskifte og utleie i Sameiet ByHaven.

Fra sameiets vedtekter:

Eierskifte og utleie skal godkjennes av styret. Dette fremgår av § 2 i vedtektene til Sameiet ByHaven, som sier

Overdragelse og utleie av boligseksjoner skal meldes skriftlig til styret som skal gi skriftlig godkjenning. Godkjenning kan ikke nektes uten saklig grunn.

I § 2a fremgår det at

ved fraflytting skal alle kortene vedrørende boenheten slettes i sentralen, og nye kort og PIN koder utstedes til de nye beboere når skriftlig melding er gitt til styret, jfr. § 2, siste avsnitt og § 6. (Gjelder nøkkelbrikker og portåpner.)

§ 6 sier følgende:

Erverver og leier av seksjon må meldes til styret for registrering.

Ved omregistrering av nøkkelbrikker oppgis:

Leilighetsnummer.
Brikkenummer
Navn på ny bruker
Ønske om ny PIN-kode

Opplysningene kan også sendes på e-post til: styret@by-haven.no.

Gebyr

For å dekke sameiets utgifter til omregistrering og nytt navn på ringetablået, vil styret kreve et gebyr på kr. 500,- fra eier.



Mai 2024

Vedlegg 4 Kabel-TV og internett

Sameiet har en kollektiv avtale med Canal Digital om levering av digital-TV (Grunnpakken) og bredbåndsforbindelse på 2/2 Mbps. Prisen inngår som separat post på den faktura som sendes hver sameier.

En digital dekoder er levert til hver leilighet. En har 30 faste kanaler og kan velge inntil 15 andre kanaler fra Canal Digitals liste. Valgfrie kanaler må velges via "Min side" på internettsiden <https://kabel.canaldigital.no/>.

En oppdatert kanalliste finnes på:
<https://kabel.canaldigital.no/Kundeservice/Hjelp-og-stotte/Kanalliste/>.

For å logge seg inn må en ha kundennummer hos Canal Digital. Beboere som flytter inn etter desember 2012, må kontakte Canal Digital på 06090 og oppgi Sameiet ByHaven, adresse og bolignummer (H-nummer). Bolignummeret er klebet i dørkarmen på utgangsdøren.

I kabel-TV nettet er det ca. 10 analoge kanaler som kan sees uten digital dekoder. En kan eksempelvis ha TV tilkoplek dekode i stuen og TV uten dekoder på soverommet, men da med begrenset antall kanaler.

For internettforbindelse koples PC-en til veggkontakten (RJ45) med en Ethernet kabel. NB. Intet modem. For gratis sikkerhetsprogram og e-post adresser må en logge seg inn på "Min side" på internettsiden <https://kabel.canaldigital.no/>. Det samme gjelder ved bestilling av høyere bredbåndshastighet.

Bestilling av tjenester som går utover sameiets kollektive avtale, betales av den enkelte beboer direkte til Canal Digital.

Ved flytting skal den digitale dekoderen bli igjen i leiligheten og overtas av ny beboer.

Flytting meldes til Canal Digital på telefon 06090. Etter at melding er registrert hos Canal Digital, overtar ny beboer ansvaret for dekoderen og tilgang til bredbåndsabonnementet.



Mai 2024

Vedlegg 5 Fjerning av avfall

Avfall som ikke kan kastes i søppelsjakt eller i papircontainer, må den enkelte selv sørge for blir fjernet på annen måte.

Nedenfor er gitt navn på noen firma som kan assistere ved fjerning av søppel.

Skrotdrosjen (Kirkens Bymisjon i Lillestrøm)

Ring 994 20 020 i tidsrommet kl. 10 – 14.30
E-post: skrotdrosjen@bymisjon.no
Internett: www.bymisjon.no/ Velg Lillestrøm

SøppelTaxi – BossTaxi

Telefon: 800 41 150 (gratis linje)
E-post: rydd@online.no
Internett: www.ryddflytt.no

SøppelGutta

Telefon: 815 73 670
E-post : post@soppelgutta.no
Internett: www.soppelgutta.no

Priser er oppgitt på internettsidene.



Mai 2024

Vedlegg 6 Oppbevaring av brannfarlig gass eller væske

Forskrift om håndtering av farlig stoff (FOR 2009-06-08 nr. 602) i § 6 angir en øvre grense for hva som kan oppbevares uten spesielle tillatelse:

- 55 liter brannfarlig gass
- 10 liter brannfarlig væske

I praksis betyr det at det tillates inntil 2 stk. 10 kg propanflasker i leiligheten eller bod og 10 liter bensin i godkjent kanne i bil i garasjen.

En bør begrense oppbevaring av brannfarlig stoff til et absolutt minimum.



Mai 2024

Vedlegg 7. Bestemmelser om persienner og markiser

Det skal være like persienner for hele bygget, og lik duk på markiser til balkonger og takterrasser.

Persienner

Utføres med 65mm lameller, i silver(lys); F 717 Maximatic, styringsskinner i silver/natureloksert aluminium.

Montering:

- Persienner i veggflate monteres i demonterbar dekkplate over alle vinduer.
- På vertikal persienne i front av balkong må opphenget monteres innenfor synlig betongkant/rekkverk.

Markiser

Utføres i metall i natur/silver, og ensfarget duk i en ren grå farge, nr. 79, NCS S 3502-B. Denne duken kan også leveres i vanntett utførelse, da heter den 79/200.(dette leveres mest til serveringssteder o.l.) Ferdig markise får da et pristillegg på ca 20%.
Standard markiseduk er vannavstøtende.

Montering:

- Markiser på 4.etasjes balkonger, som kun er halvt overdekket, festes i betongdekke, som ligger 12 cm ovenfor underkant spilebord. Markise avsluttes i ytterkant balkong, høyde under ytterkant markise = ca 190 cm.
- Markiser i 5.etasje festes på veggfelt over vinduer, dvs under glasstaket, maks dybde på, markiser er 200 cm fra ytterkant veggliv.

Se forøvrig: <http://www.lady.no>. Her ligger det fargekart på "Markisvæv".

Innglassing av balkong

Ved en eventuell innglassing av balkong, vil styret fastsette felles regler for skjerming med markiser o.l.



Mai 2024

Vedlegg 8 Branninstruks

BRANNINSTRUKS for beboerne i Sameiet ByHaven

Ved brannalarm

1. Ved brannalarm skal vinduer og dører lukkes, og alle skal forlate boenheten
2. Alle rømningsveier er merket.
3. Heisen skal ikke benyttes på grunn av fare for strømstans ved brann.
4. Personer som er så fysisk hemmet at de ikke kan bruke trappene, kan oppholde seg på gunstigst sted, men beskjed må gis, slik at redningsmannskaper raskt kan finne frem.
5. Alle samles på fortauet foran hovedinngangen ved postkassene.
6. Alarmen skal ikke avstilles før alarmstedet er inspisert. Ved brann varsles brannvesenet på 110.

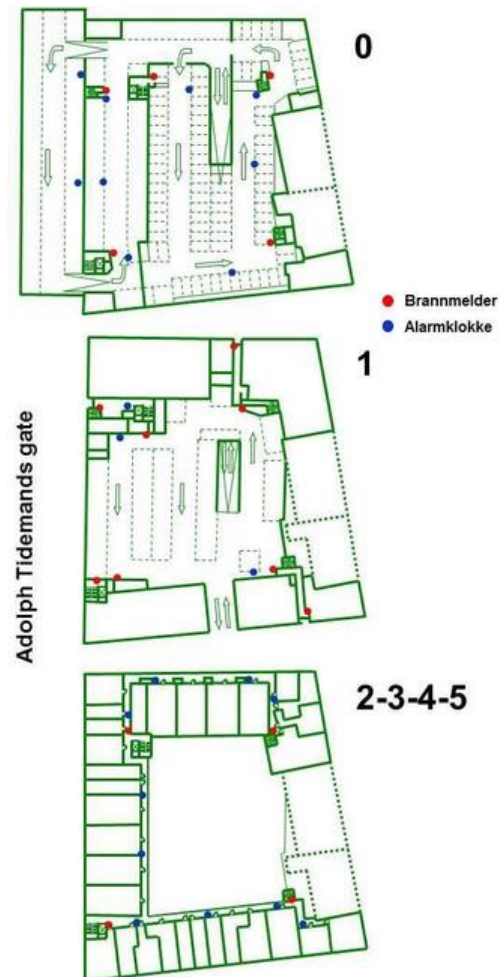
Ved brann i egen boenhet

1. Varsle brannvesenet på 110.
2. Varsle sameiet ved å bruke nærmeste brannmelder.
3. Forsøk å slukke brannen.

VARSLER – REDDE – SLUKKE



Mai 2024









Nordvik

Kontaktinformasjon

Velkommen til

Nordvik Lillestrøm

Landstads gate 53, 2000 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

nordvikbolig.no/kontorer/lillestroem

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.

482 86 852



Bolighandel med Nordvik

Søk boliglån hos Storebrand

Som kunde i Nordvik kan du 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

Kontakt

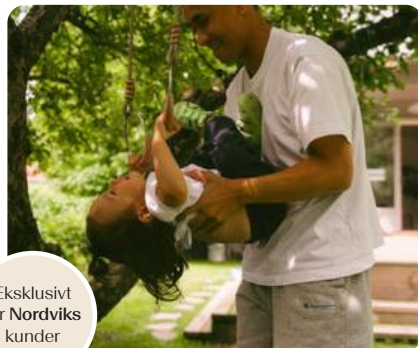
Ta kontakt på telefon 915 08880.

Les mer og søk om lån på storebrand.no/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: **9 300,-**
Pris selveierleilighet: **12 700,-**

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: **12 300,-**
Pris selveierleilighet: **16 700,-**

Boligkjøperforsikring fra HELP kan også kjøpes separat og kommer da sammen med kostnadsfri flytteforsikring fra Storebrand. Andelsleilighet/aksjeleilighet: **8 400,-** Selveierleilighet: **11 800,-**



Scann QR-koden og les mer om forsikringene fra Storebrand.



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 kjøpes 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 Forsikring AS
Besøksadresse: **Professor Kohts vei 9, Lysaker**
Postadresse: **Postboks 500, 1327 Lysaker**
Telefon: **915 08 880**
Organisasjonsnummer: **NO 916 300 484**



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 eiendom (avhendingslova/ avhl.) av 3. juli 1992 regulerer kjøper og selgers rettigheter og plikter ved overdragelse av fast eiendom og andeler i borettslag.

I henhold til avhl. § 3-4 skal eiendommen, når annet ikke er avtalt, overdras med innredninger og utstyr som etter lov, forskrift eller annet offentlig vedtak skal følge med. Det samme gjelder varig innredning og utstyr som enten er fastmontert eller er særskilt tilpasset bygningen, jf. avhl. § 3-5. Loven inneholder ingen

detaljert oversikt over hva som omfattes av «innredning og utstyr», og over hva som skal regnes som «fastmontert eller særskilt tilpasset».

Partene kan fritt avtale hva som skal følge med eiendommen ved salg. Bransjens liste over løsøre og tilbehør som skal følge med eiendommen, er en del av avtalen mellom kjøper og selger dersom ikke annet er opplyst i salgsoppgaven, kjøper har tatt forbehold i bud eller avtale på annen måte er inngått. Der intet annet er avtalt, vil løsøre og tilbehør medfølge slik dette fremkommer av avhl. § 3-4 og § 3-5 og denne oversikt.

Produkter og installasjoner som medfølger overdras uten noen form for garantier, utover eventuell gjenværende leverandørgaranti.

Dersom det er noe i nedenstående liste som ikke finnes på eiendommen, vil det heller ikke medfølge.

1. HVITEVARER medfølger der dette er spesielt angitt i salgsoppgaven.

2. HELDEKKENDE TEPER 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-antennar og fellesanlegg for TV, herunder

parabolantenne, og tuner/en/dekoder/tv-boks medfølger der dette eies av selger. Veggmontert TV/flatskjerm med tilhørende festeordning samt musikkkanlegg 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. AVTREKKSVENTIL

av alle slag, samt fastmonterte aircondition/ ventilasjonsanlegg, medfølger.

10. SENTRALSTØVSUGER

medfølger med komplett anlegg, herunder slange, munnstykke mm.

11. LYSKILDER. Kupler, lysstoffarmatur, fastmonterte "spotlights", oppheng og skinner med spotlights samt utelys og hagebelysning medfølger. Vegglamper, krokhangte lamper, lysekroner, prismelamper og lignende som er koblet til sukkerbit eller

stikkontakt følger likevel ikke med.

12. INSTALLERTE

SMARTHUSLØSNINGER med sentral som styrer lys, varme, lyd o.l., samt tilhørende trådløse enheter som brytere, sensorer, kameraer, integrerte høyttalere el. medfølger. Enkle lysstyringssystem f.eks. med en sentral som kun styrer lyspærer eller smartpærer montert i sokkel medfølger likevel ikke.

13. UTVENDIGE SØPPELKASSER

og eventuelt holder/hus til disse medfølger.

14. POSTKASSE medfølger.**15. UTENDØRS INNRETNINGER**

slik som flaggstang, fastmontert tørkestativ, samt andre faste utearrangementer som f.eks. badestamp, boblekar/jacuzzi og liknende utendørs kar, lekestue, lekestativ, utepeis, fastmontert trommel til vannslange,

medfølger. Guidekabel/ avgrensingskabel til robotgressklipper medfølger, men robotgressklipper og ladestasjon for denne medfølger ikke.

16. FASTMONTERT VEGGLADER/LADESTASJON TIL EL-BIL medfølger uavhengig av hvor laderen er montert.

17. SOLCELLEANLEGG med tilhørende teknisk infrastruktur medfølger.

18. GASSBEHOLDER til gasskomfyr og gasspeis medfølger.

19. BRANNSTIGE, BRANNTAU, feiestige og lignende medfølger der dette er påbudt. Løse stiger medfølger ikke.

20. BRANNSLUKNINGSAPPARAT, BRANNSLANGE og RØYKVARSLE 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.

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.

Budskjema

Bud mottat: ____ / ____ - ____ kl. ____

Adresse: Adolph Tidemands gate 23 2000 LILLESTRØM

Betegnelse: Gnr 81, bnr 23, snr 30 (ideell andel 1/1) i Lillestrøm 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: _____

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: _____

☐ Jeg er en fysisk person som ikke hovedsakelig handler som ledd i næringsvirksomhet (forbruker)☐ Jeg er en fysisk person som handler som ledd i næringsvirksomhet

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

