

Ole Vigs gate 21B



Velkommen til

Ole Vigs gate 21B



Salgsoppgaven produsert 18. mars 2026

Majorstuen - Rett V/Valkyrien

Lys og lekker 4-roms toppleilighet supersentralt på Majorstuen.
Brannbalkong. Bad 2020. Gjennomgående og god planløsning

Prisantydning	8 700 000,-
Fellesgjeld	30 226,-
Omkostninger	219 630,-
Totalpris	8 949 856,-
Fellesutgifter pr. mnd	6 019,-
BRA-i	85 kvm
Totalt BRA	94 kvm
Soverom	3

Etasje	6
Boligtype	Selveierleilighet
Eieform	Eierseksjon
Byggeår	1935

Ansvarlig megler	Sander Flåte
Telefon	994 75 337
E-post	s.flate@nordvikbolig.no

Megler	Camilla Holten
Telefon	412 78 836
E-post	c.holten@nordvikbolig.no







Kort fortalt

Sander Flåte v/Nordvik Eiendomsmegling har gleden av å presentere Ole Vigs gate 21B. En meget attraktiv 4-roms toppleilighet med etterspurt beliggenhet på Majorstuen. Leilighetene ligger i byggets 6. etg, er gjennomgående og fremstår som lys og luftig. Badet i leiligheten er nyoppusset i 2020, med tidløse fliser og varme i gulv. Vaskerom med plass til vaskemaskin og tørketrommel. Leiligheten inneholder entrè, åpen stue-/kjøkken, 3 soverom (2 inn mot rolig bakgård), vaskerom og bad.

Svært populær beliggenhet med Valkyrien senteret som nærmeste nabo. Bogstadveien, Frognerparken og alt Majorstuen har å tilby i umiddelbar nærhet.

Høydepunkter:

- Toppleilighet
- Bad fra 2020
- Brannbalkong
- Veletablert sameie
- Eget vaskerom med plass til vaskemaskin og tørketrommel

Velkommen til visning!

Arealer og innhold

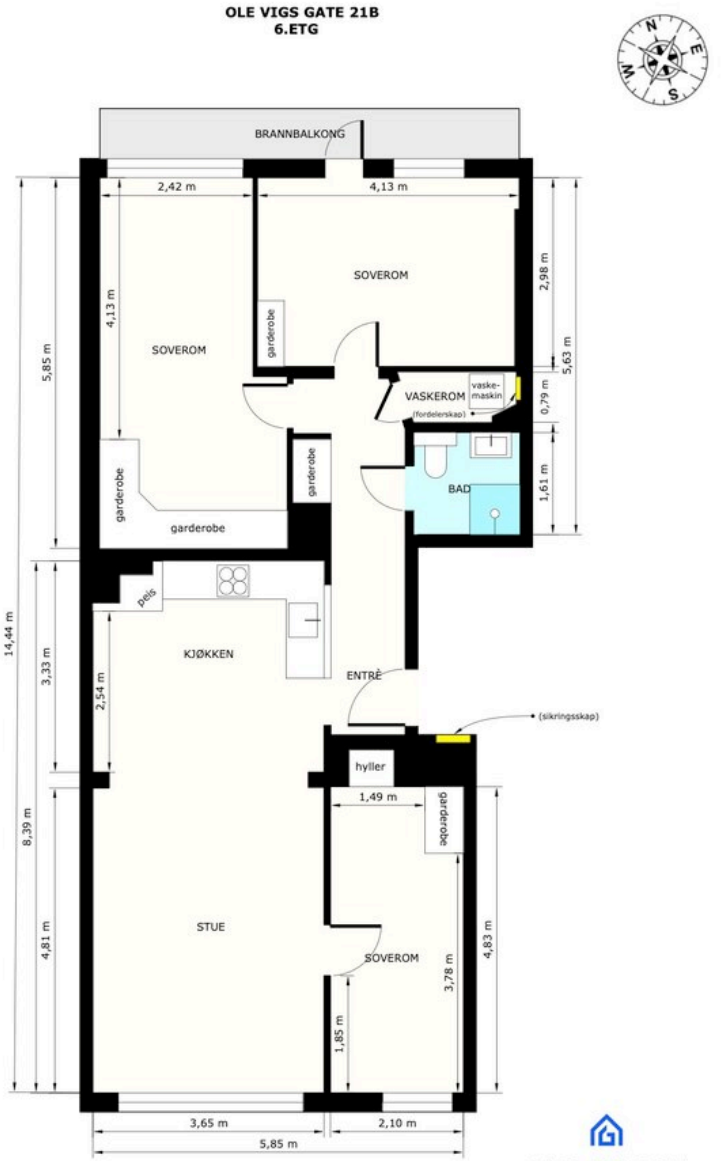
BRA-i:	85 kvm
BRA-e:	9 kvm
Totalt BRA:	94 kvm
TBA:	5 kvm

Beskrivelse

6. etasje:
BRA-i: 85 kvm. Entrè, stue, kjøkken, 3 soverom, vaskerom og bad.
Total BRA: 85 kvm.
TBA: 5 kvm.

Kjeller:
BRA-e: 4 kvm. Kjellerbod
Total BRA: 4 kvm.

7. etasje:
BRA-e: 5 kvm. Loftsbod
Total BRA: 5 kvm.



Planskissen er ment som en illustrasjon og avvik kan forekomme.
Tegningen er ikke målbar, eventuelle oppgitte mål er ikke eksakte.






EDVARD MUNCH
EDVARD MUNCH
EDVARD MUNCH
EDVARD MUNCH
RYSZARD WARSINSKI
TAPIES




SIEMENS


BEER















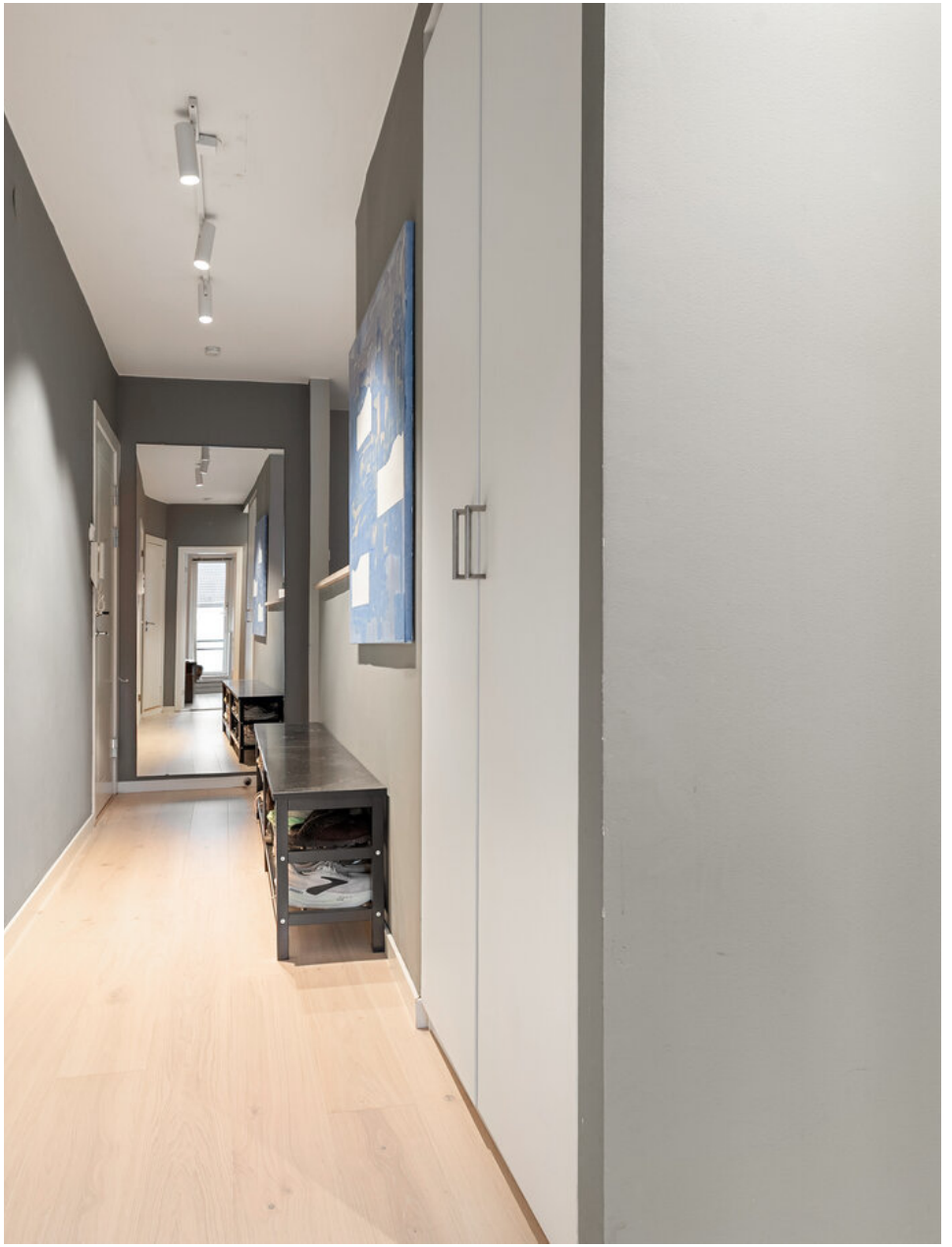


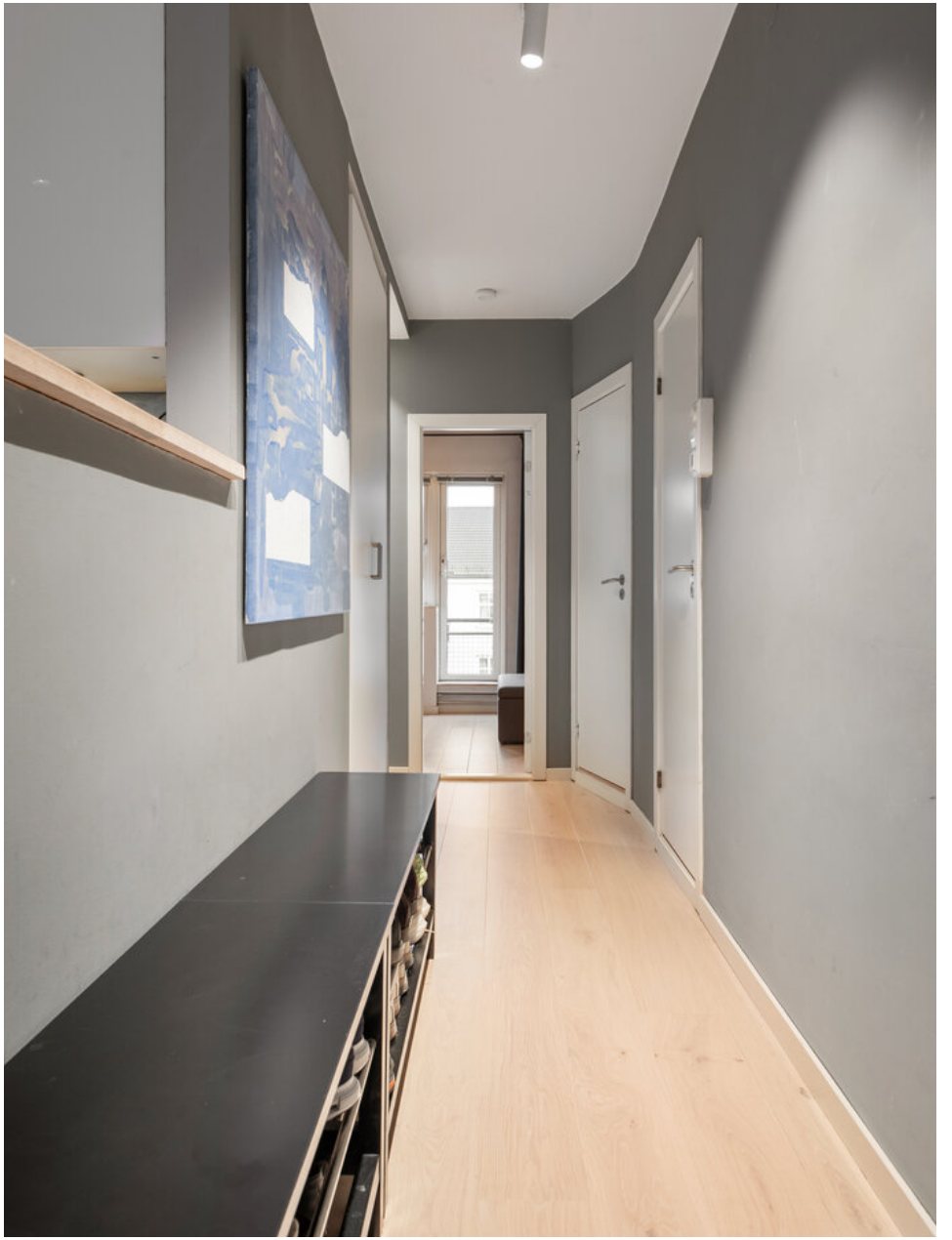





OMO


OMO





Informasjon

Ole Vigs gate 21B

Nøkkelinformasjon

Oppdragsnummer
8-0114/26

Boligtype og eierform
Selveierleilighet (Eierseksjon)

Adresse og betegnelse
Ole Vigs gate 21B, 0366 OSLO
Gnr 215, bnr 267, snr 30 (ideell andel 1/1) i Oslo kommune

Selger
Herman Kristian Wulff

Kjøpesum og omkostninger
8 700 000,- (Prisantydning)
30 226,- (Andel av fellesgjeld)
---
8 730 226,- (Pris inkl. fellesgjeld)

Omkostninger:
218 250,- (Dokumentavgift)
290,- (Pantattest kjøper)
545,- (Tinglyst pantedokument)
545,- (Tinglyst skjøte)
13 000,- (Boligkjøperpakke* (valgfritt))
---
219 630,- (Omkostninger totalt (uten Boligkjøperpakke))
232 630,- (Omkostninger totalt (med Boligkjøperpakke))
---
8 949 856,- (Totalpris inkl. omkostninger (uten Boligkjøperpakke))
8 962 856,- (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.

Andel fellesgjeld / Andel formue overtas av kjøper.

Om boligen

Byggeår
1935

Etasje
6

Antall soverom
3

Arealer
BRA-i: 85 kvm
BRA-e: 9 kvm
Totalt BRA: 94 kvm
TBA: 5 kvm

Beskrivelse:
6. etasje:
BRA-i: 85 kvm. Entrè, stue, kjøkken, 3 soverom, vaskerom og bad.
Total BRA: 85 kvm.
TBA: 5 kvm.

Kjeller:
BRA-e: 4 kvm. Kjellerbod
Total BRA: 4 kvm.

7. etasje:
BRA-e: 5 kvm. Loftsbod
Total BRA: 5 kvm.

Fellesarealer og rettigheter til bruk:
Tilgang til bruk av sameiets fellesarealer etter gjeldende regler.

Det gjøres særskilt oppmerksom på at bod som er medtatt som BRA-e og i totalt BRA ligger på sameiets fellesareal, men disponeres av denne seksjonen. Sameiet kan på et senere tidspunkt omdisponere denne bruken.
Bygningssakkyndiges kommentar til arealoppmåling:
Eksterne boder: Kjellerbod på 4 kvm (6 kvm gulvareal) og loftsbod på 5 kvm (8 kvm gulvareal).

Solforhold

Selger opplyser at eiendommen har morgensol frem til ca kl 12 på sommeren.

Innhold

Leiligheten ligger i byggets 6. etasje og inneholder: Entrè, stue, kjøkken, 3 soverom, vaskerom og bad.

Leiligheten disponerer to eksterne boder: En kjellerbod på ca 4 kvm (gulvareal på 6)kvm og en loftsbod på 5 kvm (gulvareal på ca 8 kvm). I tillegg disponerer leiligheten en brannbalkong på ca. 5 kvm.

Standard

Stue: Parkett på gulv og malt overflate på vegger. Malt overflate i himling. Radiator.

Kjøkken: Parkett på gulv og malt overflate på vegger. Malt overflate i himling. Innredning med kullfiltervifte over stekesonen og opplegg for oppvaskmaskin. Det er integrert kjøl/fryseskap, stekovn og platetopp.

Soverom 1: Laminat på gulv og malt overflate på vegger. Malt overflate i himling. Radiator. Garderobeskap.

Soverom 2: Parkett på gulv og malt overflate på vegger. Malt overflate i himling. Radiator.

Soverom 3: Parkett på gulv og malt overflate på vegger. Malt overflate i himling. Garderobeskap.

Bad: Flis på gulv og flis på vegger. Downlights og malt overflate i himling. Gulvvarme. Utstyrt med dusjhjørne, innfellbare dusjdører, naturlig avtrekk, servant, servantskap og veggmontert wc.

Vaskerom: Belegg på gulv og malt overflate på vegger. Malt overflate i himling. Utstyrt med naturlig avtrekk, rørfordelingsskap og opplegg for vaskemaskin.

Entre: Parkett på gulv og malt overflate på vegger. Malt overflate i himling. Garderobeskap og porttelefon.

Tekniske installasjoner:
- Soilrør av støpejern. Innvendige avløpsrør av plast.
- Vannledninger av rør i rør system.
- Sikringsskapet er plassert i gang/trapp utenfor leiligheten. Digital strømmåler og automatsikringer i sikringsskapet. Automatsikringer.
- Sentralfyring fra anlegg i fellesareal.
- Det er felles varmtvann i bygget.
- Leiligheten har naturlig ventilasjon via luftepipe og veggkanaler/spilventiler.

Parkering

Det er beboerparkering i området. Ved anskaffelse av beboerparkering kan man parkere døgnet rundt – også utover det som er maksimal parkeringstid - på parkeringsplasser regulert til beboerparkering.
Priser for beboerparkering i bydel Frogner, St. Hanshaugen, Gamle Oslo, Grünerløkka og Sagene, parkeringssone A, B, C, D og E:
Bensinbil, dieselbil, hybridbil, ladbar hybridbil: 3.850 kroner for ett år
Motorsykkel og moped: 1.925 kroner for ett år
El-bil: 1.300 kroner for ett år
El-motorsykkel og el-moped: 650 kroner for ett år

Det tas forbehold om prisendringer. For mer informasjon se: https://www.oslo.kommune.no/gate-transport-og-parkering/parkering/beboerparkering/.

Modernisering og påkostninger

Gjennomførte tiltak/ påkostninger i sameiet:
2024
Utbedring av taket
Installasjon av temperaturregulatorer på radiatorer i samtlige boliger
Oppgradering til fiber (avtale med Global Connect) for alle boliger

2025 / 2026
Reparasjon av varmekabler i vannrenner
Reparasjon og oppgradering av porttelefon/ringeklokke i oppgang B
Utskiftning og oppgradering av hovedsikringsskap for hele sameiet

Planlagte tiltak- Følgende er tiltak som er vurdert eller planlagt, avhengig av behov og økonomi, og som uansett må behandles av årsmøtet før gjennomføring:
Maling av trappeoppgang (tentativt i 2027)
Mindre fasadearbeid ved behov (forventet i 2026)
Forbedring av søppelhåndtering (arbeid i prosess)
Videre samarbeid med de syv andre sameiene i gården, etablert i 2025, bl.a. for bedre informasjonsflyt om avtaler og felles utfordringer

Sammendrag selgers egenerklæring

Selgers egenerklæringsskjema følger vedlagt salgsoppgaven. Interessenter oppfordres til å gjennomgå dette nøye.

Følgende opplysninger er spesielt viktig å merke seg:
1. Vet du om det har det blitt utført arbeid på bad/våtrom, enten i din eller tidligere eiertid?
Ja, faglært
Firmaets navn og beskrivelse av arbeidet: NM Rør AS. Badet ble renovert i mai

2020 (tidligere eier), som følge av brudd på varmekabler. Det ble da lagt nye varmekabler, membran, sluk, og inventar.

1.1 Vet du om tettesjikt, membran eller sluk ble fornyet eller oppgradert?
Ja, faglært
Firmaets navn og beskrivelse av arbeidet: Smøremembran fra 2020 og klemring i sluket.

19. Vet du om det er eller har vært feil ved installasjoner slik som radiator, sentralfyr, varmepumpe, balansert
ventilasjonsanlegg eller liknende?
Ja
Beskriv: Det oppstod en feil på radiatoren i hovedsoverommet da lufteventilen begynte å lekke. Dette medførte vannskade på gulvet. Lekkasjen er utbedret og gulvet reparert. Det er per nå ikke mulig å lufte radiatoren, noe som medfører noe støy. I henhold til opplysninger fra sameiets rørlegger vil radiatoren bli utbedret i løpet av våren, antageligvis i april, når radiatoranlegget stenges for sommeren.

22. Vet du om det foreligger skaderapporter eller tilstandsvurderinger etc. om boligen?
Ja
Oppgi type rapport og årstall: Tilstandsrapport 04.03.2026.

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?
Ja
Hvilket dokument og når er målingen foretatt? «Eierskifterapport, 16/12/2020» vedlegg til salgsoppgaven da jeg kjøpte, og «Tilstandsrapport 04.03.2026».

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

Bygningssakkyndig

Erik Bjerved Iversen

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:

Leilighet er oppført i én etasje. Grunnmur er oppført i støpt betong. Veggkonstruksjon er oppført i betong og er utvendig pusset. Taket er et saltak og er tekket med stålplater. Etasjeskille er et betongdekke. Vinduer med 2-lags isolerglass.

Vinduer: 2-lags isolerglassvinduer i trekarmer fra 2013 og 2007.
Innerdører: Slette hvitmalte innerdører med porøs kjerne.
Ytterdører: Sikkerhetsdør fra Swedoor med brann og lydklassifisering B30/db35.

Bygningsdeler som har fått TG2:
Balkong, terrasse, platting. Oppsummering: TG2 pga slitasje på overflater.
Kjøkken - Overflater og innredning. Oppsummering: TG2 pga behov for lekkasjesikring.
Kjøkken - Avtrekk. Oppsummering: TG2 pga kullfilter.
Vannledninger. Oppsummering: TG2 pga behov for lekkasjesikring.
Våtrom - Overflater. Oppsummering: TG2 pga utilstrekkelig fall mot sluk.
Våtrom - Ventilasjon. Oppsummering: TG2 pga naturlig ventilasjon.

Bygningsdeler som har fått TG3:
Vannbåren varme. Oppsummering: TG3 pga behov for utskifting av radiatoren på hovedsoverommet. TG2 pga alder på øvrige radiatorer.

Bygningsdeler som ikke er undersøkt (TGIU):
Varmesentral. Oppsummering: Felles varmtvann.
Varmtvannsbereder. Oppsummering: Felles varmtvann.

Innbo og løsøre

Integrerte hvitevarer medfølger.

Integrerte hvitevarer er: kjøl/fryseskap, stekeovn og platetopp.

Selger opplyser at både vaskemaskin og tørketrommel medfølger i tillegg.

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

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

Adgang til utleie

Boligen kan leies ut i tråd med gjeldende lovverk. Vedtektene inneholder ingen begrensninger av eiers utleieadgang. Leieforhold skal meddeles skriftlig til styret ved registrering i Bonabo med minst 14
(fjorten) dagers varsel før innflytting/overtagelse av seksjonen.

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

Energi og oppvarming

Energimerking

Se fullstendig energiattest fra selger som vedlegg til salgsoppgave. Megler har intet ansvar for informasjon som følger av energiattesten.

Oppvarming

Boligen har følgende oppvarmingskilder:
- Radiator
- Peis

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

Informasjon om strømforbruk

Selger opplyser å ha et årlig strømforbruk på ca. kr 5 294 (2025). Energiforbruket vil variere fra husstand til husstand.

Selger har ikke inngått avtale om Norgespris.

Økonomi

Felleskostnader

Kr 6 019,- pr. mnd.
Inkluderer: Global connect (fiber) grunnpakke, kommunale avgifter, renhold fellesareal, vaktmestertjeneste, generelle driftskostnader, renter og avdrag fellesgjeld, forretningsførsel.

Spesifikasjon av felleskostnader:
Avdrag felleslån: kr 72,-
Felleskostnader: kr 5 516,-
Renter felleslån: kr 167,-
Dugnadstillegg: kr 50,-
Internett: kr 214,-

Kommunale avgifter

Kommunale avgifter er inkludert i sameiets felleskostnader.

Andre utgifter

Det er kjøpers ansvar å eventuelt inngå nye avtaler med ønskede tjenesteleverandører. Det må påregnes kostnader til innboforsikring, samt andre ønskede abonnementer og tjenester.

Det kan påløpe et flyttegebyr på intill kr 5 000,- som belastes eier eller leietaker i forbindelse med utflytting. Gebyret vil kunne ilegges dersom det etterlates gjenstander eller avfall som må fjernes, eller dersom det oppstår skader på fellesarealer som følge av flyttingen. Kostnaden dekker nødvendig opprydding, bortkjøring og eventuelle utbedringer.

Eiendomsskatt

Kr 2 415,- pr. 01.01.2026
I Oslo kommune er det eiendomsskatt på boliger og fast eiendom som overstiger en fastsatt verdi. Informasjonen over er hentet fra eiendomsskattelistene.

For mer informasjon rundt beregningsgrunnlaget for eiendommen, se http://www.oslo.kommune.no/skatt-og-naring/skatt-og-avgift/eiendomsskatt/eiendomsskatt

Formuesverdi

Primærbolig: Kr 2 378 304,- pr. 2025
Sekundærbolig: Kr 9 513 217,- pr. 2025
Formuesverdien er beregnet ved hjelp av Skatteetatens boligkalkulator, og det tas forbehold om feil ved beregningen.

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

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

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

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

TV/Internett/Bredbånd

GlobalConnect er sameiets leverandør av internett, og grunnpakken er inkludert i felleskostnadene.

Ønsker kjøper høyere hastighet enn det som inngår i grunnpakken, må dette bestilles og betales separat. TV-tjenester er ikke inkludert.

Sameiet

Navn og orgnr.

Sameiet Ole Vigs gate 21, orgnr. 982235103

Om sameiet

Sameiet består av 31 eierseksjoner. Sameiet omfatter eiendommen med gnr 215, bnr 267 i Oslo kommune med bygninger, installasjoner og anlegg (heretter Eiendommen).
Styreleder: Trine Bryhn Damm.
E-post: styret@ovg21.no
Webside: ovg21.no

Styret opplyser følgende per 16.03.2026:
Det foreligger per i dag ingen konkrete planer om økning av felleskostnadene. Eventuelle endringer vil uansett måtte behandles og vedtas av årsmøtet gjennom ordinært vedtak. Det er vedtatt å innføre digital tilgangskontroll/porttelefon, men gjennomføring er foreløpig ikke planlagt før tidligst i 2027. Utover dette er det ikke planlagt andre større prosjekter. Sameiet er i normal teknisk og økonomisk drift, og nødvendige vedlikeholdsoppgaver følges opp fortløpende. Styret er per i dag ikke kjent med ekstraordinære forhold som en potensiell kjøper bør informeres om.

Kort oppsummering av styrets arbeid (2024)- hentet fra årsrapporten for 2025:
Styret har i 2024 hatt fokus på vedlikehold, kostnadsreduksjon og oppgradering av sameiet. Blant de viktigste tiltakene er installasjon av temperaturregulatorer på radiatorer for å redusere oppvarmingskostnader, samt omfattende utbedring av taket som har forlenget levetiden betydelig. Det er også gjennomført nødvendig reparasjon av vann- og avløpssystem etter lekkasje, og sameiet er oppgradert til moderne fiberløsning uten kostnad, noe som gir bedre og rimeligere tjenester for beboerne. Videre har styret arbeidet med organisatoriske forbedringer som oppdatering av vedtekter og husordensregler, etablering av nettside og digitale verktøy, samt kostnadsreduksjoner gjennom reforhandling av avtaler. På grunn av større vedlikeholdsarbeider ble det også tatt opp lån. Flere prosjekter er igangsatt og videreføres, blant annet forbedringer knyttet til avfallshåndtering, varmekabler og fellesarealer.

Forsikringssak:
Det har tidligere vært en forsikringssak i sameiet knyttet til rørbrudd. Forsikringsselskapet gjennomførte en vurdering den 27.08.2025, hvor det ble avdekket et rørbrudd mellom 2. og 1. etasje. Skaden er utbedret, og arbeidet er ferdigstilt. Alle kostnader i forbindelse med utbedringen er dekket av byggets forsikring.

Forretningsfører
Boligbyggelaget Usbl

Forkjøpsrett
Det er ikke forkjøpsrett i sameiet.

Styregodkjennelse
Overdragelsen av boligen til ny seksjonseier må godkjennes av styret. Eiendomsmegler 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
Kr 30 226,-pr. 31.12.2025

Sameiet har felles lån i DNB Bank ASA. Spesifikasjon av lån:

Lånenummer: 16369051419, DNB Bank ASA
Annuitetslån, 4 terminer per år.
Rentesats per 26.02.2026: 6.7% pa.
Antall terminer til innfrielse: 73
Saldo per 26.02.2026: 726 704
Andel av saldo: 30 226
Første termin/første avdrag: 30.12.2024 (siste termin 30.03.2044)

Sameiet har per i dag ikke en sikringsordning som dekker tap ved manglende innbetaling av felleskostnader. Det betyr at dersom en seksjon ikke betaler sine felleskostnader, må sameiet selv dekke det manglende beløpet.

Fellesformue
Kr 24 360,- pr. 31.12.2025

Regnskap/Budsjett/Kostnadsøkninger
Fjorårets regnskap viste et underskudd på kr 861 779,-. I budsjett for inneværende år er det lagt til grunn at selskapet skal gå med kr 223 879,- i overskudd.

Vedtekter og husordensregler
Vedtekter og husordensregler er vedlagt.

Seksjonseiere eller leietakere som flytter ut eller inn av seksjonen kan belastes med et flyttegebyr tilsvarende sameiets faktiske kostnader med fjerning av etterlatte objekter/avfall og utbedring av evt skader på fellesareal fra flyttingen, oppad begrenset til et beløp som svarer til folketrygdens grunnbeløp, jfr eierseksjonsloven §25.

Det er ikke tillatt å koble ventilasjonsutstyr til felles ventilasjonssystem uten skriftlig godkjenning fra styret. Enhver tilkobling skal utføres av fagperson som er kjent med funksjonskrav for sameiets spesifikke ventilasjonssystem.

Beboernes forpliktelser og dugnader
Dugnad må påregnes.

Dyrehold

Dyrehold skal ikke være til sjenanse for øvrige beboere. Det er ikke tillatt å ha besøk av eller holde dyr som etter lov, forskrift eller lokale regler i Oslo, ikke er tillatt. Beboere med dyr plikter å fjerne dyrets avføring fra felles eiendom og om nødvendig rengjøre området.

Sameiets forsikring

If Skadeforsikring NUF
Polisenr. SP586900

Tomt

Beskrivelse av tomt

Tomtestørrelse: 874 kvm (Eiertomt)
Tomten er fellesareal. At tomten er fellesareal innebærer at sameiet eier og disponerer over de aktuelle områdene i fellesskap. Dette gir ikke hver enkelt seksjon en eksklusiv rett til bruk eller å disponere arealene, med mindre annet er uttrykkelig avtalt i avtale eller at det følger av vedtektene.

Adkomst

Det vil bli skiltet med Nordvik visningsskilt under 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

Ole Vigs gate 21A har en meget attraktiv og sentral beliggenhet på Majorstuen. Bygårdene i området er i klassisk stil fra slutten av 1800- tallet og begynnelsen av 1900-tallet, med flotte for-/bakhager, trær og beplantning. Beliggenheten er et meget sentralt utgangspunkt med nærhet til et yrende restaurant- og kaféliv, samt en rekke forretninger og servicetilbud. Umiddelbar nærhet til hovedstadens mest ettertraktede handlegate, Bogstadveien/Hegdehaugsveien. Området er omkranset av flere parker og grøntområder. Det er gangavstand både til Stensparken, Marienlystparken og Frognerparken. I Frognerparken finner du flotte turstier, frodig beplantning og grøntanlegg i særklasse.

Nærområdet tilbyr fritidstilbud som kino, lekeplasser, fotballbaner, skøytebane, tennisanlegg m.m. Både Bislett og Majorstuen har gode treningstilbud med Sats ved både Colosseum og Bislett, Fresh Fitness i Bogstadveien og eksklusive Artesia i Majorstuveien. Kort avstand med offentlig kommunikasjon til Sognsvann og Frognerseteren med milevis av turløyper.

Dagligvarehandelen kan gjøres ved bl.a. Rema 1000, Kiwi, Coop Extra, Meny eller søndagsåpne Bunnpris og Joker i Kirkeveien. For et bredere utvalg finnes Jacobs ved Colosseum. I nærheten ligger også spesialforretningen Fromagerie - en rendyrket ostebutikk. Noen kvartaler lenger ned i Bogstadveien ligger en av byens beste fiskebutikker, Georg A. Nilsen. Majorstuen og Bogstadveien er velkjent for sitt yrende folkeliv, og ikke minst rike utvalg av butikker, kafeer, konditorier, restauranter og utesteder. På Valkyrie Plass arrangeres jevnlig det populære arrangementet Bondens Marked som tilbyr oster, økologisk kjøtt, fisk og vilt, bakervarer, honning, frukt, bær og grønnsaker.

Her ligger også nye og superkule Valkyrien senter med foodcourt, eksklusive klesforretninger og Vinmonopol for å nevne noe.

For den handleglade ligger Oslos desidert mest populære og eksklusive handlegate i Bogstadveien rett ved. Hegdehaugsveien/Bogstadveien har gjennomgått en omfattende rehabilitering og området er ferdigstilt med økt trafikksikkerhet, bedre universell utforming, bedre fremkommelighet og tilgjengelighet, økt beplantning og oppvarmede fortau m.m. Det er også kun en kort tur til Slottsparken og videre Karl Johans gate med sine utallige butikker, restauranter og caféer. Attraktive Aker Brygge og Tjuvholmen ligger en kort trikketur unna med flere av byens mest populære spisesteder og restauranter.

Majorstuen er et viktig knutepunkt for en rekke kollektivtilbud. I Kirkeveien stopper buss nr. 20, 22, 25, 28 og F1 (Flybuss) med rute Majorstuen-Lørenskog, Galgeberg-Skøyen og Fornebu-Helsfyr. Gangavstand til trikken med linje 11, 12 og 19 fra Majorstuen, samt til Majorstuen T-banestasjon med alle T-banens linjer.

Offentlig kommunikasjon

Nærmeste bussholdeplass: Majorstuen, kun 2 minutters gange fra leiligheten.

Nærmeste trikkeholdeplass: Majorstuen i Bogstadveien, kun 3 minutters gange fra leiligheten.

Nærmeste T- banestasjon: Majorstuen, kun 5 minutters gange fra leiligheten.

I tillegg ligger både Nationaltheatret stasjon og Oslo S i nærheten, med hyppige og raske forbindelser.

Offentlige forhold

Ferdigattest/brukstillatelse

Det foreligger ikke ferdigattest, men ekspedisjonsdokument datert 1934. Ekspedisjonsdokument er forgjengeren til ferdigattest. Ekspedisjonsdokumentet er uattestert, og dokumenterer at det er søkt om oppføring av bygget, men ikke endelig godkjenning. At ekspedisjonsdokument 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.

Det foreligger også:
- Uattestert ekspedisjonsdokument for varmeanlegg datert 1934.
- Uattestert ekspedisjonsdokument for isolasjon gavlvegg datert 1948.

Det foreligger avvik fra opprinnelige byggetegninger. Nåværende kjøkkenløsning er etablert i et rom som opprinnelig er godkjent som forstue, og kjøkkenet er dermed flyttet fra det som i dag benyttes som soverom bak badet. Videre er tidligere kjøkken og pikestue omdisponert til soverom. I tillegg er det etablert soverom i tidligere spisestue. Tiltaket er ikke søknadspliktig. Endringen omfatter rom som allerede er godkjent for varig opphold, og utløser derfor ikke krav om søknad.

Vei, vann og avløp

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

Regulerings- og arealplaner

Reguleringsplanen som følger eiendommen er helt eller delvis opphevet som følge av bystyrets vedtak 23.09.2015, sak 262 Kommuneplan 2015 - Oslo mot 2030 - Smart, trygg og grønn. Se kommunens hjemmeside for ytterligere informasjon. Eiendommen er regulert til "Byggeområde for boliger". For mer informasjon om reguleringsforhold kontakt megler eller søk på saksnummer/adresse/gnr. bnr på plan- og bygningsetatens hjemmeside.

Pågående plansaker i nærområdet:
Saken gjelder: Sørkedalsveien 10. Saksnummer: 202453451. Vedtatt/behandlet av: Forslag. Sakstype: Detaljregulering.
Frognerparken - Forprosjekt med reguleringsplan for Frognerparken. Saksnummer: 202461838. Vedtatt/behandlet av: Forslag. Sakstype: Detaljregulering.

Pågående byggesaker i nærområdet:
Saken gjelder: Ole Vigs gate 19 B - bruksendring av loft til boareal for underliggende leilighet H0401. Saksnummer: 202515032. Siste dok. 12.03.2026.
Saken gjelder: Jacob Aalls gate 19 A - rehabilitering av brannskiller og etasjeskiller. Saksnummer: 202516646.
Saken gjelder: Sorgenfrigata 16A - rehabilitering og forsterkning av bærekonstruksjon. Saksnummer: 202521892. Siste dok. 13.03.2026

Planprogram for Fornebubanen:
Planprogrammet er første fase i arbeidet med reguleringsplaner for Fornebubanen og tilknyttet byutvikling fra Lysaker til og med Skøyen, som kan ses på som en utvidelse av Fjordbyen. Fornebubanen er en utvidelse av det eksisterende T-banenettverket, fra Majorstuen til Fornebu.

Banen bygges i samarbeid med Oslo kommune og Viken fylkeskommune. T-banestrekningen skal gå i tunnel fra Majorstuen til Fornebu. Planprogrammet redegjør for videre planarbeid og planprosess.

Les mer om Fornebubanen her: https://www.oslo.kommune.no/slik-bygger-vi-oslo/fornebubanen/#toc-1

For informasjon om eventuelle arbeider/prosjekter i nærliggende områder anbefaler vi et søk på Oslo kommunes portal for saksinnsyn:

https://www.oslo.kommune.no/plan-bygg-og-eiendom/

Eiendommen ligger i et område med flere pågående plansaker og byggesaker. Utsnitt av de nærmeste plansakene er inkludert, men vi oppfordrer alle interessenter til å undersøke forholdene grundigere. Vi anbefaler at man setter seg godt inn i gjeldende reguleringskart og bestemmelser. Dersom kopi av disse ikke følger salgsoppgaven, kan du kontakte megler for å få tilsendt dokumentasjonen.

Tinglyste heftelser og rettigheter

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

301/215/267/30:
03.03.2026 - Dokumentnr: 242167 - Registerenheten kan ikke disponeres over uten samtykke fra rettighetshaver
Rettighetshaver: Nordvik Oppgjør AS
Org.nr: 814 449 912
Elektronisk innsendt

13.11.1974 - Dokumentnr: 520353 - Seksjonering
Opprettet seksjoner:
Snr: 30
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 42696/1000000
EIENDOMMEN ER OPPDELT I 30 SEKSJONER
Teller er rettet iht tgl.l. 18 på snr 1,29 og 30.
27.01.04

04.01.2013 - Dokumentnr: 6246 - Resek/tilleggssek
Nye seksjoner:
Snr: 31
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 26503/1026503
Formål/ sameiebrøk for denne seksjon:
Snr: 30
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 42696/1026503

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.

Verneklasse/SEFRAK

Eiendommen er registert i byantikvarens gule liste. Dette innebærer at eiendommen er helt eller delvis bevaringsverdig, og kan ha betydning for fremtidig ombygging/restaurering mv. Byantikvaren skal gi en rådgivende uttalelse i byggesaker som berører eiendommen.

For en fullstendig oversikt over eiendommens status, se:
http://riksantikvaren.maps.arcgis.com/apps/webappviewer/index.html?id=545b8e996b6e4e1fbcb65f69299a7167

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

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

Personopplysningsloven

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

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

Om oppdraget

Meglers vederlag

Vederlag:
Provisjon: 1,00% av salgssum (min. kr. 45 000,-) – estimert til kr. 90 302,-
Kostnad for utsatt betaling*** kr. 3 500,-
Grunnpakke Leilighet/tomt kr. 10 900,-
Markedspakke med bolighefte kr. 24 500,-
Oppgjørshonorar** kr. 8 500,-
Tilrettelegging kr. 0,-
Visningshonorar/overtagelseshonorar per stk. kr. 3 900,-
Økt annonsekostnad på FINN.no for boliger over 8 MNOK kr. 1 500,-

Utlegg:
Eierskiftegebyr kr. 6 725,-
Infoland - Informasjon forretningsfører ca. kr. 5 137,-
Utlegg foto - Interiør og fasade ca. kr. 6 900,-
Utlegg tilstandsrapport ca. kr. 10 000,-

Samlet skal selger betale kr. 171 864,- 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 18. mars 2026

Ansvarlig megler

Sander Flåte, Eiendomsmegler MNEF / Partner
Tlf. 99475337

Megler

Camilla Holten, Eiendomsmeglerfullmektig MNEF
Tlf. 41278836

Meglerforetaket

Nordvik Majorstuen
Sørkedalsveien 8C
0369 OSLO
Juridisk navn: Majorstuen Eiendomsmegling AS
Org. nr.: 914449936

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). Majorstuen Eiendomsmegling AS har indirekte eierskap i Bomega AS.

Vedlegg

Ole Vigs gate 21B

Ole Vigs gate 21B

Nabolaget Valkyrie plass - vurdert av 157 lokalkjente

Nabolaget spesielt anbefalt for

- Enslige
- Studenter
- Godt voksne

Skoler

Majorstuen skole (1-10 kl.) 658 elever, 43 klasser	7 min 0.5 km
Marienlyst skole (1-10 kl.) 971 elever, 65 klasser	12 min 1 km
Bolteløkka skole (1-7 kl.) 341 elever, 18 klasser	14 min 1.2 km
Fagerborg skole (8-10 kl.) 416 elever, 25 klasser	12 min 1 km
Kristelig gymnasium grunnskole... 408 elever, 30 klasser	13 min 1 km
Kristelig gymnasium 450 elever, 15 klasser	13 min 1 km
Akademiet videregående skole O... 450 elever	14 min 1.2 km

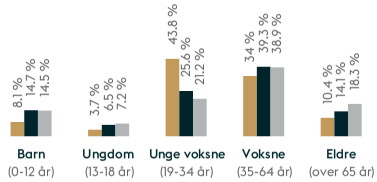
Offentlig transport

Majorstuen Linje 2B	2 min 0.1 km
Majorstuen i Bogstadveien Linje 11, 12, 19	3 min 0.2 km
Majorstuen Linje 1, 2, 3, 4, 5	5 min 0.4 km
Nationaltheatret stasjon Totalt 10 ulike linjer	23 min 2 km
Oslo S Totalt 24 ulike linjer	12 min 5.4 km

Barnehager

Godbiten barnehage (1-5 år) 35 barn	6 min 0.5 km
Solbærtorvet barnehage (0-5 år... 59 barn	7 min 0.6 km
Julius barnehage (1-5 år) 48 barn	7 min 0.6 km

Aldersfordeling



Område	Personer	Husholdninger
Valkyrie plass	2 020	1 198
Oslo og omegn	999 185	490 708
Norge	5 425 412	2 654 586

Opplevd trygghet
Veldig trygt 85/100

Kvalitet på skolene
Veldig bra 83/100

Naboskapet
Høflige 56/100

Primære transportmidler

- Tog/t-bane
- Trikk
- Egen bil

Sport

Dronning Astrids plass streetb...	6 min
Majorstua skole	6 min
Synergy	2 min
SATS Yoga Majorstuen	3 min

Kollektivtilbud
Veldig bra 97/100

Shoppingutvalg
Meget bra 87/100

Serveringstilbud
Meget bra 86/100



Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og sitater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen.
Copyright © Finn.no AS 2026

Ole Vigs gate 21B
0366 OSLO

Tilstandsrapport
Eierskifte

Boligtype: Leilighet
Byggeår: 1935
BRA: 94 m^2
BRA-i: 85 m^2
Rapportdato: 4.3.2026 (Gyldig til 4.3.2027)

Samlet vurdering

TG-0	TG-1	TG-2	TG-3	TG-IU
1	5	6	1	2

Supertakst
GNR: 215 BNR: 267 SNR: 30
Erik Bjerved Iversen
Takstmann
Garp Eiendom
garpeiendom@gmail.com
91301273
Ole Vigs gate 21B
0366 Oslo

1. Tilstandsgradene

TG-0

Tilstandsgrad 0: Ingen avvik
Bygningsdelen skal være tilnærmet ny, ikke vise tegn på slitasje og det skal være lagt frem dokumentasjon på faglig god utførelse. Det er ingen merknader til delen.

TG-1

Tilstandsgrad 1: Mindre eller moderate avvik
Bygningsdelen skal bare ha normal slitasje, og strakstiltak skal ikke anses som nødvendig. Graden kan også brukes når delen er ny, men der dokumentasjon på faglig god utførelse mangler.

TG-2

Tilstandsgrad 2: Bygningsdelen har vesentlige avvik
Bygningsdelen skal enten ha feil utførelse, en skade eller symptomer på skade, sterk slitasje eller nedsatt funksjon. Graden gis når bygningsdelen trenger vedlikehold eller tiltak i nær fremtid. Graden skal også brukes når delen er gammel og det er grunn til å varsle om faren for skader på grunn av alderen, eller når det er grunn til å overvåke delen spesielt på grunn av fare for større skader eller følgeskader

TG-3

Tilstandsgrad 3: Store eller alvorlige avvik
Bygningsdelen har kraftige symptomer på forhold som man må regne med trenger utbedring straks eller innen kort tid. Graden skal også brukes ved påvist funksjonssvikt eller sammenbrudd

TG-IU

Tilstandsgrad ikke undersøkt (TGIU) skal kun brukes unntaksvis. Eksempler kan være snødekket tak eller krypkjeller uten inspeksjonsmulighet på undersøkelsestidspunktet; eller bygningsdelen eller arealet eller rommet er ikke tilgjengelig for inspeksjon på tidspunktet for analysen. Dersom TGIU omfatter særlig fuktutsatte konstruksjoner, skal dette angis særlig.

2. Om rapporten

Om rapporten

Tilstandsrapporten er utarbeidet i henhold til forskrift til avhendingslova (Tryggere bolighandel) av 8. juni 2021 nr. 1850, slik forskriften er endret ved forskrift av 16. desember 2025 nr. 2614. Tilstandsgrader i rapporten er fastsatt i tråd med kriteriene i NS 3600:2018

Formålet med rapporten er å kartlegge boligens tekniske tilstand med tanke på behov for tiltak, samt å vise resultatene av en utført tilstandsanalyse for å bidra til økt trygghet og redusert konfliktnivå ved eierskifte.

Rapporten erstatter ikke selgers opplysningsplikt eller kjøpers undersøkelsesplikt ved eierskifte. Tilstandsrapporten gir en beskrivelse og vurdering av byggverk og bygningsdeler som bygningssakkyndig har observert, og som har betydning ved eierskifte. Tilbakeholdt eller uriktig informasjon som har betydning for vurderingen, er ikke bygningssakkyndig sitt ansvar. Rapporten gir normalt ingen vurdering av boligens tilbehør, som hvitevarer, brunevarer og annet inventar. Dette gjelder også om tilbehøret er integrert.

Struktur og referansenivå

Normalt vil referansenivået være byggeskikken og tilstanden ved byggeåret for boligen eller bygningsdelen. Rapporten beskriver avvik, altså en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Rapporten framhever normalt ikke positive sider ved boligen ut over det som kommer frem av tilstandsgraden på rom og bygningsdeler.

Ved tilstandsgrad 0 og 1 gis det normalt ingen begrunnelse for valg av tilstandsgrad, fordi bygningen eller bygningsdelen da bare har normal slitasje.

Hvis et rom eller en bygningsdel gis tilstandsgrad 2 eller 3 skal den bygningssakkyndige redegjøre for årsaken til og konsekvensen av dette. Den bygningssakkyndige skal også gi et sjablongmessig anslag på hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler som gis tilstandsgrad 3.

Takstrapporten

Kunden/rekvirenten skal lese gjennom dokumentet før bruk og gi tilbakemelding til den bygningssakkyndige hvis det finnes feil/mangler som bør rettes opp. Rapporten kan ikke være eldre enn 1 år på det tidspunkt kjøperen binder seg til å kjøpe boligen. Ved utgått rapport bør bygningssakkyndig kontaktes for ny befaring og oppdatering.

Supertakst AS samarbeider med Vendu AS, som utvikler tjenester som bidrar til en trygg bolighandel og et bærekraftig bolighold. For å kunne gjøre dette benyttes det tilstands - og eiendomsinformasjon fra rapporten. Les mer om tjenestene og få tilgang til å avstå fra bruk av dine data ved å gå til denne nettsiden: https://samtykke.vendu.no/40527

Dokumentasjon på håndverkertjenester

Dersom det har vært utført reparasjoner, vedlikehold, installasjoner, ombygging eller lignende i boligen de siste fem årene, og arbeidet er utført av kvalifiserte håndverkere, skal den bygningssakkyndige be eieren dokumentere bruken av kvalifiserte håndverkere. Som dokumentasjon regnes blant annet skriftlig bekreftelse fra den eller de håndverkerne som ble brukt.

Hvordan undersøkelsene skal skje

Med mindre det fremgår at et rom eller en bygningsdel skal undersøkes med målinger, at det skal bores hull, at det skal stikkes i treverk eller annet, skal den bygningssakkyndige basere sine undersøkelser på det som er synlig. Den bygningssakkyndige skal flytte på tepper, møbler og annet inventar når det er nødvendig for å komme til det rommet eller den bygningsdelen som skal undersøkes. Dette gjelder likevel ikke for særlig tunge møbler og inventar, når disse ikke skjuler vesentlige installasjoner eller innretninger, og det heller ikke er andre grunner til å mistenke at flytting vil kunne avdekke vesentlige forhold.

3. Rapportsammendrag

Alle bygningsdeler med tilstandsgrad TG2, TG3 eller TGIU (ikke undersøkt) er oppsummert nedenfor. Feltet Begrunnelse gir en kort forklaring på hvorfor tilstandsgraden er satt, og er ment som et forenklet sammendrag. Utfyllende vurderinger finnes i hovedrapporten.

Utvidet el-kontroll

Det bør gjennomføres en utvidet el-kontroll av en kvalifisert elektrofaglig person, og nødvendige tiltak vurderes deretter.

Bygningsdeler med TG3

Bygningsdel	Oppsummert begrunnelse for tilstandsgrad
Vannbåren varme	TG3 pga behov for utskifting av radiatoren på hovedsoverommet. TG2 pga alder på øvrige radiatorer.

Bygningsdeler med TG2

Bygningsdel	Oppsummert begrunnelse for tilstandsgrad
Balkong, terrasse, platting	TG2 pga slitasje på overflater.
Kjøkken - Overflater og innredning	TG2 pga behov for lekkasjesikring.
Kjøkken - Avtrekk	TG2 pga kullfilter.
Vannledninger	TG2 pga behov for lekkasjesikring.
Våtrom - Overflater	TG2 pga utilstrekkelig fall mot sluk.
Våtrom - Ventilasjon	TG2 pga naturlig ventilasjon.

Bygningsdeler med TG-IU

Bygningsdel	Oppsummert begrunnelse for tilstandsgrad
Varmesentral	Felles varmtvann.
Varmtvannsbereder	Felles varmtvann.

Lovlighet / HMS

Avvik fra dagens forskrift på høyde og åpninger i rekkverk til balkong/terrasse/utvendig trapp

BALKONG: Avstand til bakken er mer enn 10 meter og det er krav om rekkverk på 120 cm. Målt avstand til bakken er 16,23 meter, og rekkverket er målt til 96 cm over gulv.

Balkongen har rekkverk som ikke tilfredsstiller dagens krav (Tek17). For å dekke dagens forskriftskrav må rekkverkshøyden økes til minst 120 cm.

4. Informasjon om oppdraget

Befaringsdato	Rapportdato
3.3.2026	**4.3.2026**

Hjemmelshavere

Navn: **Herman Kristian Wulff**

Tilstede ved inspeksjon: **Ja**

Er selgers egenerklæring fremlagt og gjennomgått av bygningssakkyndig? **Nei**

Informasjon om bygningssakkyndig

Navn:	**Erik Bjerved Iversen**	Telefon:	**91301273**
Firma:	**Garp Eiendom**	Epost:	**garpeiendom@gmail.com**
Tittel:	**Takstmann**	Adresse:	**Blåbærstien 2C, 1456 Nesoddtangen**
Profesjonsansvarsforsikring:	**IF skadeforsikring**		

Om bygningssakkyndig:

Tømrermester med bred erfaring innen bygningsvern og tilstandsrapportering av nyere og eldre bygninger. Jobber også som fagkyndig meddommer og co-mekler i tingretten og kjenner godt til konfliktbildet i eiendomsbransjen. Målet med tilstandsrapporten er å gi selger og kjøper mest mulig relevant informasjon om boligen før salg for å forhindre en eventuell konflikt i etterkant.

Informasjon om boligen

Adresse:	**Ole Vigs gate 21B, 0366 Oslo**						
Kommunenr:	**301**	Gårdsnr:	**215**	Bruksnr:	**267**	Festenr:	
Seksjonsnr:	**30**	Andelsnr:		Leilighetsnr:			
Byggeår:	**1935**						
Boligtype:	**Leilighet**						

Generell beskrivelse av boligen:
Leilighet er oppført i én etasje. Grunnmur er oppført i støpt betong. Veggkonstruksjon er oppført i betong og er utvendig pusset. Taket er et saltak og er tekket med stålplater. Etasjeskille er et betongdekke. Vinduer med 2-lags isolerglass.

5. Arealinformasjon

Arealmålingen er basert på Norsk standard 3940:2023 Areal- og volum-beregninger av bygninger. Arealet gjelder for tidspunktet da boligen ble målt. Rommene kan være måleverdige selv om bruken er i strid med byggteknisk forskrift

Arealet beskriver boligens bruksareal i tre definerte kategorier:

Internt bruksareal	**BRA-i**	**Bruksareal innenfor boenhetens omsluttende vegger. Bruksenheten kan bestå av flere boenheter.**
Eksternt bruksareal	**BRA-e**	**Bruksareal av rom som tilhører boenheten med adkomst via fellesarealer eller utvendig adkomst. Veggareal mellom BRA-i og BRA-e legges til BRA-e hvis dette ligger vegg i vegg.**
Innglasset balkong	**BRA-b**	**Innglassede balkong tilknyttet boenheten. Veggareal mellom innglasset balkong og annet bruksareal tillegges areal innglasset balkong.**

Terrasse- og balkongareal (TBA) dekker areal som åpne balkonger, altaner og verandaer. Dette arealet vil ikke bli inkludert i boligens bruksareal.

Ikke måleverdige arealer som skyldes skråtak eller lav himlingshøyde (ALH) kan opplyses som tilleggsinformasjon. Slike arealer skal ikke oppføres alene, men skal alltid opplyses sammen med korrekt målt BRA. BRA og ALH kan summeres, og utgjør boligens gulvareal (GUA).

For mer informasjon se her: https://eiendomnorge.no/nyheter/viktig-informasjon-om-arealmaling-article2588-919.html

Bygning: Hovedbygg

Hovedareal

Etasje	BRA	BRA-i (internt bruksareal)	BRA-e (eksternt bruksareal)	BRA-b (Innglasset balkong)	TBA (terrasse- og balkongareal)
Loft	**5**	**0** Romfordeling: Ingen BRA-i	**5** Romfordeling: Loftsbod i fellesareal, med skråtak.	**0**	**0**
6. etasje	**85**	**85** Romfordeling: Entrè, stue, kjøkken, 3 soverom, vaskerom og bad.	**0** Romfordeling: Ingen BRA-e	**0**	**5**
Kjeller	**4**	**0** Romfordeling: Ingen BRA-i	**4** Romfordeling: Kjellerbod i fellesareal med skråtak under trapp.	**0**	**0**
Totalt m²	**94**	**85**	**9**	**0**	**5**

Gulvareal

Etasje	GUA (gulvareal)	BRA (målbart areal)	ALH (arealer med lav himlingshøyde)
Loft	8	5	3
Kjeller	6	4	2
Totalt m²	**14**	**9**	**5**

Kommentar til arealberegning

Terrasse/balkong (TBA): Adgang til 5 kvm brannbalkong fra soverom.
Parkering: Gateparkering.
Interne boder: Ingen innvendige boder.
Eksterne boder: Kjellerbod på 4 kvm (6 kvm gulvareal) og loftsbod på 5 kvm (8 kvm gulvareal).
Takhøyde: Takhøyden er målt til 250 cm i stuen.

6. Hovedrapport

6.1 Balkong, terrasse, platting

Type	Balkong
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Ukjent
Er det synlig tegn på skjevheter/konstruksjonssvikt?	Nei
Er det tegn på sopp/råteskader i treverk eller skader i betong?	Ja
Er balkong / terrassen tekket?	Nei
Oppsummering av balkong, terrasse, platting	**TG-2**

Tilstandsgrad 2 settes pga avflasset maling på gulvoverflaten.

Balkongen har malt betonggulv, rekkverk av stål og gulvet har avrenning i front.

Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales

Årsak: Alder/slitasje på konstruksjon.
Konsekvens: Fuktskader kan oppstå over tid.
Tiltak: Anbefaler rehabilitering av konstruksjonen. Dette er normalt sameiets ansvar.

6.2 Vinduer og dører

Beskrivelse

Vinduer: 2-lags isolerglassvinduer i trekarmer fra 2013 og 2007.
Innerdører: Slette hvitmalte innerdører med porøs kjerne.
Ytterdører: Sikkerhetsdør fra Swedoor med brann og lydklassifisering B30/db35.

Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Ja
Er det påvist punkterte eller sprukne glass?	Nei
Er det påvist værslitte karmer, fuktskader eller råteskader?	Nei
Er det ved stikkprøver registrert avvik ved åpne/lukkemekanismen?	Nei
Er det påvist avvik ved utvendig tetting som beslag, vannbord, og omramming?	Nei
Oppsummering av vinduer og dører	**TG-1**

Ingen merknader.

6.3 Kjøkken

Overflater og innredning

Er det påvist fukt /skader rundt vask/kjøleskap/oppvaskmaskin?	Nei
Er det påvist skader på kjøkkeninnredning utover normal slitasje?	Nei

Oppsummering av overflater og innredning **TG-2**

Kjøkkeninnredning med slette fronter og støpt benkeplate med nedfelt koketopp og oppvaskkum av kompositt. Kjøkkenet har kullfiltervifte over stekesonen og opplegg for oppvaskmaskin. Det er integrert kjøl/fryseskap, stekovn og platetopp.

TG2 settes pga manglende lekkasjesikring under kjøkkenbenken.

Anbefalte tiltak overflater og innredning

Anbefaler å installere magnetventil (waterguard e.l.) under kjøkkenbenken. Denne vil fungere som et forebyggende tiltak og kutte vanntilførselen dersom det oppstår vannlekkasje fra kjøkkenet.

Avtrekk

Type avtrekk	Omluftsvifte (kullfilter)

Oppsummering av avtrekk **TG-2**

TG2 settes pga kullfiltervifte. Når boligen har kun naturlig ventilasjon og ikke avtrekk over stekesonen til friskluft er dette et avvik. Konsekvens vil være utilstrekkelig luftutveksling.

ANBEFALTE TILTAK:
Ingen spesielle tiltak anbefales. Løsningen fungerer tilstrekkelig.

6.4 Lovlighet / HMS

Er det manglende samsvar mellom dagens bruk og godkjente byggetegninger?	Ikke kontrollert
Har boligen åpenbare ulovligheter (F.eks ulovlige bruksendringer)?	Nei
Er det avdekt forhold som tyder på at boenhet ikke er delt opp i brannceller etter kravene i teknisk forskrift?	Nei
Er det manglende ferdigattest / midlertidig brukstillatelse?	Ikke kontrollert
Er det avvik på krav til rømning, dagslysforhold eller takhøyde?	Nei
Er det avvik ved rekkverk, håndløper eller åpninger mellom trinn på innvendig trapp i forhold til dagens forskriftskrav?	Ikke relevant/finnes ikke

Er det avvik fra dagens forskrift på høyde og åpninger i rekkverk til balkong/terrasse/utvendig trapp?	Ja

BALKONG: Avstand til bakken er mer enn 10 meter og det er krav om rekkverk på 120 cm. Målt avstand til bakken er 16,23 meter, og rekkverket er målt til 96 cm over gulv.

Balkongen har rekkverk som ikke tilfredsstiller dagens krav (Tek17). For å dekke dagens forskriftskrav må rekkverkshøyden økes til minst 120 cm.

Er det manglende brannslukkingsutstyr og røykvarsler i boligen iht forskrift?	Nei
Er det skader på brannslukkingsutstyr, røykvarsler, eller er apparat eldre enn 10 år?	Nei

6.5 Avløpsrør

Type avløpsrør	Støpejern, Plast

Soilrør av støpejern.
Innvendige avløpsrør av plast.

Er det gjennomført arbeider på anlegget etter byggeår?	Ja

Soilrør skiftet i 2001 (kilde: tidligere salgsoppgave)

Er det manglende lufting av kloakk over tak?	Nei
Er det sen avrenning fra tappested?	Nei
Mangler det stakemuligheter på avløpsanlegget?	Nei
Har avløpsrør nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Nei

Oppsummering av avløpsrør **TG-1**

Det er foretatt en test med nedspyling i klosett samtidig som vannstand i sluk sjekkes. Ingen endring registreres. Lufting av kloakk vurderes med bakgrunn i dette å være ivaretatt

Ingen merknader.

6.6 Vannledninger

Type anlegg	Rør i rør system
Er det utført arbeider på anlegget etter byggeår?	Ja

Oppgradert i 2020 i forbindelse med oppussing av badet.

Er det etablert fordelerskap?	Ja
Er det manglende vannstoppesystem i tilknytning til, eller manglende avrenning til sluk/avløp fra fordelerskap?	Ja

Har vannrør nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Nei
Er det manglende isolering av vannrør hvor det er risiko for frost eller kondens?	Nei
Er det registrert tegn til lekkasjer eller skader på vannrør?	Nei
Er det redusert vanntrykk ved prøving av to tappesteder samtidig?	Nei
Er det manglende tilgjengelighet til stoppekran?	Nei
Er det dårlig funksjon på stoppekran?	Nei

Oppsummering av vannledninger **TG-2**

Røropplegg er koplet i veggen og er synlig for kontroll via inspeksjonsluke i vegg bak vaskemaskin. I dag er det krav om at koplinger og stoppekraner skal være lekkasjesikret slik at en eventuell vannlekkasje ikke gjør skade på øvrig konstruksjon.

Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales

Årsak: Fordelerskapet bak vaskemaskin mangler lekkasjesikring.
Konsekvens: En eventuell lekkasje blir vanskeligere å oppdage før den kan gjøre skade på øvrig konstruksjon.
Tiltak: Anbefaler å kople til en automatisk stoppeventil (f.eks waterguard) som et forebyggende tiltak. Denne vil kutte vanntilførselen dersom det oppstår en vannlekkasje.

6.7 Elektrisk

Er det foretatt kontroll av det lokale el-tilsyn eller utført utvidet el-kontroll i løpet av de siste 5 år?	Nei
Type sikringer	Automatsikringer
Har eier opplyst om arbeider utført etter opprinnelig byggeår?	Nei
Er det manglende samsvarserklæring på arbeider utført etter 01.01.1999?	Ja

Det er ikke fremlagt samsvarserklæring på elektrisk arbeid/anlegg.

Er det manglende kursfortegnelse?	Nei
Er det manglende samsvar mellom kursfortegnelse og antall sikringer?	Nei
Er det tegn på varmgang (termiske skader) på kabler, brytere, downlight, stikkkontakter, og elektrisk utstyr?	Nei
Er plugg (støpsel) på berederen brunsvidd?	Nei
Er kabler utilstrekkelig festet?	Nei
Er det tegn til at kabelinnføringer og hull i inntak og sikringsskap ikke er tette?	Nei

Spørsmål til eier: Løses sikringene ofte ut?	Nei
Spørsmål til eier: Har det vært brann, branntilløp eller varmgang i anlegget?	Nei

Oppsummering av elektrisk

Sikringsskapet er plassert i gang/trapp utenfor leiligheten.

Digital strømmåler og automatsikringer i sikringsskapet.

GENERELT:
Dette er en forenklet kontroll begrenset til de spørsmål og undersøkelser som forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel) § 2-18 inneholder. Dette kan ikke sammenlignes med en kontroll utført av offentlig myndighet (Det lokale eltilsyn) eller registrert elektrovirksomhet, og en bygningssakkyndig har ikke myndighet til å foreta en slik kontroll etter retningslinjer fra FEL (forsirkrift for elektrisk lavspenningsanlegg). I tråd med veileder fra Direktoratet for byggkvalitet settes det ikke tilstandsgrad på bygningsdelen (elektrisk anlegg).

Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales	Ja

Årsak: Manglende dokumentasjon for elektrisk arbeid (samsvarserklæring).
Konsekvens: Ukjent
Tiltak: Anbefaler å få gjennomført en el-kontroll av en eltakstmann eller el-installatør (elektriker) for å få oversikt over det elektriske anlegget.

6.8 Vannbåren varme

Type anlegg	Radiatorer
Er det utført arbeider på anlegget etter byggeår?	Ukjent
Har vannrør nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Ja
Er det tegn på skader ved gjennomføringer i vegg eller gulv?	Nei
Er det påvist lekkasjer eller korrosjon ved synlige koblinger eller ventiler?	Nei

Oppsummering av vannbåren varme **TG-3**

Radiator på hovedsoverom har en feil som gjør at den støyer. Eier opplyser at det tidligere har vært lekkasje fra denne, som ble utbedret i regi av eier.

Det er ikke behov for strakstiltak men anbefaler utskifting av radiator på hovedsoverom innen kort tid av hensyn til støy.

Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales

Årsak: Alder.
Konsekvens: Ventiler kan bli tunge å betjene over tid og lekkasjer kan oppstå.
Tiltak: Det kan bli behov for utskiftinger på sikt. Ikke behov for strakstiltak men jevnlig vedlikehold anbefales.

Kostnadsestimat	**20 000 - 100 000**

6.9 Varmesentral

Tilgjengelighet	Ikke tilgjengelig

Totalvurdering av varmesentral	**TG-IU**

Sentralfyring fra anlegg i fellesareal. Ikke tilgang på befaringsdagen.

6.10 Varmtvannsbereder

Tilgjengelighet	Ikke tilgjengelig

Oppsummering av varmtvannsbereder	**TG-IU**

Det er felles varmtvann i bygget.

6.11 Ventilasjon

Type ventilering	Naturlig ventilasjon

Oppsummering av ventilasjon	**TG-1**

Leiligheten har naturlig ventilasjon via luftepipe og veggkanaler/spilventiler. Ventilasjonen vurderes til å fungere tilstrekkelig med dagens bruk.

6.12 Våtrom

Overflate

Beskrivelse av overflate
Flislagt gulv og vegg.

Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Nei
Er det påvist avvik i krav om høydeforskjell på tettesjikt/fall til sluk?	Ja
Er det fare for at lekkasjevann fra installasjoner i rommet ikke når sluket?	Nei
Er vindu eller dør plassert i våtsone (utsatt for vannsprut)?	Nei
Er det gjennomføringer i vegg/tak mot kald sone?	Nei
Er det registrert riss, sprekker i fuger, bom (hulrom) under flis?	Nei

Er det påvist tegn på sopp/råteskader/fuktskader på overflater eller skadedyr?	Nei
Er det registrert knirk i gulvet?	Ikke aktuelt (gjelder ikke flislagt gulv)

Oppsummering av overflater	**TG-2**

FALL MOT SLUK:

Målt fall utenfor dusjsonen: 1:300 (flatt gulv)
Målt fall i dusjsonen: 1:100
Målt høydeforskjell terskel/slukrist: 12 mm
Eventuell nedsenket dusjnisje: 0 mm
Eventuell membranoppkant ved døren: 0 mm

Gulvet tilfredsstiller ikke dagens krav om fall mot sluk. Avviket vil ikke være vesentlig i det daglige ettersom gulvet har tilstrekkelig fall i dusjsonen, men dersom det skulle oppstå en vannlekkasje vil vannet renne utover gulvet og i mindre grad ledes til sluk. Konsekvens av dette kan være fuktskader.

KRAV TIL FALL MOT SLUK:

Kravet i tek 17 (gjeldende forskrift på befaringstidspunkt) er:

Alternativ 1:
-25 mm høydeforskjell mellom slukrist og topp membran ved døren.
-Gulvet har >1:100 fall utenfor dusjsonen.
-Gulvet har >1:50 fall i dusjsonen.

Alternativ 2:
-25 mm høydeforskjell mellom slukrist og topp membran ved døren.
-Gulvet har >1:100 fall til sluk på hele gulvet.

Alternativ 3:
-25 mm høydeforskjell mellom slukrist og topp membran ved døren.
-Gulvet har <1:100 fall utenfor dusjsonen (flatt gulv tillatt).
-Gulvet har >1:50 fall i dusjsonen.
-Minst 15 mm membranoppkant ved døren (terskelen teller ikke som membran).

Alternativ 4:
-25 mm høydeforskjell mellom slukrist og topp membran ved døren.
-Gulvet har <1:100 fall utenfor dusjsonen (flatt gulv tillatt).
-Nedsenket dusjnisje på >10 mm og 1:100 fall mot sluk i dusjsonen.
-Minst 15 mm membranoppkant ved døren (terselen teller ikke som membran).

For mer informasjon om byggereglene:
https://dibk.no/regelverk/byggteknisk-forskrift-tek17/13/vi/13-15

Anbefalte tiltak overflater

Årsak: utilstrekkelig fall mot sluk.
Konsekvens: lekkasjevann kan renne ut av rommet gjennom døråpningen.
Tiltak: For å oppnå forskriftskravet må membranen skjøtes eller brettes opp slik at den blir 15 mm høyere enn flisegulvet i døråpningen.

Membran, tettesjikt og sluk

Er det manglende mulighet for renhold og inspeksjonsmulighet av sluk?	Nei
Type sluk	Plast

Er det påvist avvik ved utførelsen av membran/tettesjikt/klemring rundt sluk?	Nei
Er det påvist tegn på utettheter f.eks. rundt rørføringer eller andre overganger?	Nei
Er det påvist feil utførelse, feil materialvalg, eller skader i tettesjikt med fare for fuktskade?	Nei
Har membran/tettesjikt nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Nei

Oppsummering av membran, tettesjikt og sluk TG-1

Ingen merknader.

Sanitærutstyr

Beskrivelse
Vegghengt toalett.
Dusjhjørne.
Servantskap med blandebatteri.
Naturlig ventilasjon.

Er det skader på utstyr og innredning?	Nei
Er det innebygd sisterne til klosett?	Ja
Er det manglende drenering av lekkasjevann fra innebygd sisterne?	Annen godkjent løsning

Oppsummering av sanitærutstyr TG-1

Ingen merknader.

Ventilasjon

Type ventilering	Naturlig

Oppsummering av ventilasjon TG-2

Rommet har kun naturlig avtrekk og vil kun være effektivt ved vind og større temperaturforskjeller inne og ute. Tilstandsgrad 2 er satt selv om løsningen tilfredsstiller forskriften ved byggeåret.

Anbefalte tiltak ventilasjon

Det anbefales å etablere mekanisk avtrekk. Det presiseres at det bør avklares med sameiet/borettslaget om muligheten for dette.

Fuktmåling

Er det foretatt hulltaking fra tilstøtende rom?	Nei
Er det påvist indikasjon på skader/fukt ved bruk av fuktsøk/fuktmåling?	Nei

Oppsummering av fukt TG-0

Hulltaking er ikke utført pga risiko for skade på bakenforliggende elektrisk anlegg og/eller vannrør som kan kunne skades av hullsagen. Det er vurdert som ikke forsvarlig å ta hull på det aktuelle stedet.

Det er foretatt fuktmåling / fuktsøk i overflater fra tilstøtende rom mot våtsone på våtrommet. Undersøkelsen viser ingen tegn til fukt.

Dokumentasjon

Fremlagt dokumentasjon	Nei

6.13 Ikke relevante bygningsdeler

Følgende bygningsdeler er angitt som finnes ikke/ikke relevant:

- Rom under terreng
- Takkonstruksjon og loft

Signing Information

Egenerklæringsskjema_for_boligsalg

Herman Kristian Wulff	9578-5998-4-3679454	2026-03-04 18:06:07

This document is electronically sealed and contains electronic signatures

Selgers egenerklæring

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

Utfylt dato
4. mars 2026

Oppdragsnummer
8-0114/26

Om eierskapet

Gateadresse til salgsobjekt
Ole Vigs gate 21B, 0366 OSLO

Meglerfirma
Nordvik Majorstuen

Selgere
Herman Kristian Wulff

Når ble boligen overtatt av nåværende eier(e)?
15. februar 2021

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: SP586900
Forsikret i: IF Skadeforsikring NUF

Utført arbeid

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

Firmaets navn og beskrivelse av arbeidet: NM Rør AS. Badet ble renovert i mai 2020 (tidligere eier), som følge av brudd på varmekabler. Det ble da lagt nye varmekabler, membran, sluk, og inventar.

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

Firmaets navn og beskrivelse av arbeidet: Smøremembran fra 2020 og klemring i sluket.

1.2 Vet du om det finnes dokumentasjon på hvordan bad eller vaskerom er bygget opp?
Nei

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Feil og mangler

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Beskriv: Det oppstod en feil på radiatoren i hovedsoverommet da lufteventilen begynte å lekke. Dette medførte vannskade på gulvet. Lekkasjen er utbedret og gulvet reparert. Det er per nå ikke mulig å lufte radiatoren, noe som medfører noe støy. I henhold til opplysninger fra sameiets rørlegger vil radiatoren bli utbedret i løpet av våren, antageligvis i april, når radiatoranlegget stenges for sommeren.

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?

Ja

Oppgi type rapport og årstall: Tilstandsrapport 04.03.2026

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?

Ja

Hvilket dokument og når er målingen foretatt? «Eierskifterapport, 16/12/2020» vedlegg til salgsoppgaven da jeg kjøpte, og «Tilstandsrapport 04.03.2026»

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

Nei

25. Vet du om det er forslag eller vedtatte reguleringsplaner/andre planer, nabovarsler/byggegodkjenninger /byggeplaner eller andre offentlige vedtak som kan medføre 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: 8-0114/26

Egenerklæringsskjema_for_boligsalg

Navn	Dato
Herman Kristian Wulff	**2026-03-04**

Identifikasjon

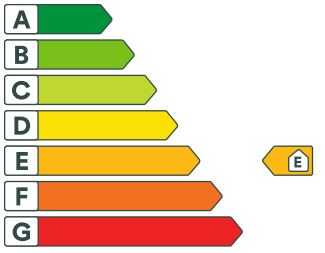
Herman Kristian Wulff

This document contains electronic signatures using EU-compliant PAdES - PDF Advanced Electronic Signatures (Regulation (EU) No 910/2014 (eIDAS))

enova

Energiattest

Adresse	**Ole Vigs gate 21B, 0366 OSLO**
Dato for energimerking **02.03.2026**	Merkenummer **Energiattest-2026-265188**
Bygningskategori **Boligblokker**	Bygningsnummer **80523793**
Gårdsnummer **215**	Bruksnummer **267**
Seksjonsnummer **30**	Bruksenhetsnummer **H0601**



Energikarakteren

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

Boliginformasjon

Byggeår **1935**	Bygningstype **Leilighet**
Bruksareal **85,0 m²**	Oppvarmet bruksareal **85,0 m²**
Oppvarmet etasje **1**	Bygningsmateriale **Betong**
Oppvarming **Fjernvarme, Ved**	
Ventilasjon **Naturlig ventilasjon**	

Energi

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

Beregnet vektet levert energi i normert klima

Pr. KVM pr. år **204,46 kWh/m²**

Beregnet levert energi i lokalt klima

Pr. KVM pr. år **204,46 kWh/m²**	Totalt levert pr. år **32 013 kWh**



Ole Vigs gate 21B, 0366 OSLO

Detaljering

Bygningsform **Nei**	Vegger **Nei**
Vindu **Nei**	Gulv **Nei**
Takkonstruksjon **Nei**	Ytterdører **Nei**
Energibruk **Nei**	Lekkasjetall **Nei**
Solceller **Nei**	



Ole Vigs gate 21B, 0366 OSLO

Tiltak

Brukertiltak

Tiltak 1: 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 2: Redusér innetemperaturen

Ha en moderat innetemperatur, for hver grad temperatursenkning reduseres oppvarmingsbehovet med 5 %. Mennesker er også varmekilder; jo flere gjester – desto større grunn til å dempe varmen. Ha lavere temperatur i rom som brukes sjelden eller bare deler av døgnet. Montér 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 3: 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 4: Slå el.apparater helt av

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

Tiltak 5: 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 6: Tiltak utendørs

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

Tiltak 7: Fyr riktig med ved

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

Tiltak 8: 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 9: 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 10: Spar strøm på kjøkkenet

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

Tiltak 11: Bruk varmtvann fornuftig

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

Bygningsmessige tiltak

Tiltak 12: Termografering og tetthetsprøving

Bygningens lufttetthet kan måles ved hjelp av metode for tetthetsmåling av hele eller deler av bygget. Termografering kan også benyttes for å kartlegge varmetap og lekkasjepunkter. Metodene krever spesialutstyr og spesialkompetanse og må utføres av fagfolk.

Tiltak 13: Etterisolering av yttervegg

Yttervegg etterisoleres. Metode avhenger av dagens løsning. For å sjekke vindtetting av yttervegg anbefales termografering og tetthetsprøving.

Tiltak 14: Tetting av luftlekkasjer

Det kan være utettheter i tilslutning mellom bygningsdeler, rundt vinduer/dører og ved gjennomføringer som bør tettes. Aktuelle tettematerialer er f.eks. bunnfyllingslist med fugemasse, fugeskum eller strimler av vindsperre. Utettheter ved tilslutninger mellom bygningsdeler kan være kompliserte å tette, og må ofte utføres i sammeheng med etterisoleringstiltak.

Tiltak 15: Montering tetningslister

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

Tiltak 16: Tetting av luftlekkasjer

Det kan være utettheter i tilslutning mellom bygningsdeler, rundt vinduer/dører og ved gjennomføringer som bør tettes. Aktuelle tettematerialer er f.eks. bunnfyllingslist med fugemasse, fugeskum eller strimler av vindsperre. Utettheter ved tilslutninger mellom bygningsdeler kan være kompliserte å tette, og må ofte utføres i sammeheng med etterisoleringstiltak.

Tiltak utendørs

Tiltak 17: Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg

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

Tiltak 18: Montere urbryter på motorvarmer

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

Tiltak 19: 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 20: 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 på varmeanlegg

Tiltak 21: Montering av peisinnsats i åpen peis

I åpen peis (murt peis uten støpejernsinnsats og uten dører) utnyttes kun 10-30 % av energiinnholdet i veden. Ved å montere et lukket, rentbrennende ildsted (peisinnsats med tette dører) reduseres varmetapet og energien i veden utnyttes mer effektivt - opptil 75 % virkningsgrad. I tillegg reduseres røykgassforurensning og utslippene med inntil 90 %.

Tiltak 22: 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.

Tiltak 23: Montering av termostatstyring på gulvvarme

Dersom det er manuell regulering av temperatur på gulvvarme monteres nye termostatstyringer. Det kan også vurderes tidsstyring dersom dette ikke er ivaretatt på varmeanlegget sentralt. Dette muliggjør bedre kontroll med innetemperaturen og reduserer problem med overtemperatur og unødvendig utlufting. Det forutsettes at anlegget er innregulert og har utstyr for utetemperaturkompensering. Vanligvis er det nødvendig å installere trykkstyrt pumpe for å unngå trykksvingninger og støy i systemet.

Om grunnlaget for energimerket

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

https://www.enova.no/energimerking

Spørsmål om energiattesten

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

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

https://www.enova.no

Boligopplysninger:

Saksbehandler: Robot Hårfagre Dato utkjørt: 26.02.26 Side 1 av 2

Sameiet Ole Vigs gate 21
Ole Vigs gate 21 B
0366 OSLO

Vår ref.: 421/30
Type: Boligsameie
Eiere: Herman Kristian Wulff

Fødselsdato eier: 25.03.2000

Organisasjonsnr: 982 235 103
Seksjonsnr: 30

1: Felleskostnader

Tot. innev. måned: **6 019**

Felleskostnader:	Avdrag felleslån	72
	Felleskostnader	5 516
	Renter felleslån	167
Tilleggsytelser:	Dugnadstillegg	50
	Internett	214

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

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

3: Fellesgjeld

Ajourf. Andel f.gj. (lån):	30 226	Gjeld siste årsoppg.:	30 226
Klient ajourf. lån:	726 703,72	Klient gj. s. årsoppg.:	726 703

Spesifikasjon av lån:
Lånenummer: 16369051419, DNB Bank ASA
Annuitetslån, 4 terminer per år.
Rentesats per 26.02.2026: 6.7% pa.
Antall terminer til innfrielse: 73
Saldo per 26.02.2026: 726 704
Andel av saldo: 30 226
Første termin/første avdrag: 30.12.2024 (siste termin 30.03.2044)

4: Særskilte opplysninger

Klausuler:

Styreleder:	Trine Bryhn Damm
Adresse:	Ole Vigs gate 21 B
Postnr/-sted:	0366 OSLO
Telefon:	Mob.: 45131314
E-post:	styret@ovg21.no
Webside:	ovg21.no

6: Ligning - 2025

		Gjeld:	30 226	Andre inntekter:	699
Annen formue:	24 360	Utgifter:	2 172		

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

7: Pålydende

Pålydende:		Opprinnelig innskudd:	
Seksjonsnr:	30	Partialobligasjonsnr:	

8: Bygning/eiendom

Byggeår:	1935		
Gårds/bruksnr:	215/267 - seksjon:30		
Bygningstype:	HB		
Feste/eiet tomt:	Eiet	Tomteareal:	874

9: Forsikring

Forsikret i:	If Skadeforsikring NUF	Polisenr:	SP586900

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

		Første innflytting:	01.08.1999	SSBnr:	H0603
Etasje:	6	Oppvarmingstype:	Uspesifisert		

Boligopplysninger:

Saksbehandler: Robot Hårfagre Dato utkjørt: 26.02.26 Side 2 av 2

Sameiet Ole Vigs gate 21
Ole Vigs gate 21 B
0366 OSLO

Vår ref.: 421/30
Type: Boligsameie
Eiere: Herman Kristian Wulff

Fødselsdato eier: 25.03.2000

Organisasjonsnr: 982 235 103

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Heis:	Nei		
Parkeringstype:	Gateparkering ()		
Systemlås:	Nei	Antall rom:	3
Husdyrhold:	Ja	Oppr. antall rom:	3
Livsløp standard:	Nei	Kategori:	Kategori 10
Fasiliteter:			

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



INNKALLING 2025

Sameiet Ole Vigs gate 21

Tirsdag 10.06.2025 kl. 18:00
Styrerommet i kjelleren - oppgang A

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.

usbl

Innkalling til årsmøte

Det innkalles til ordinært årsmøte i Sameiet Ole Vigs gate 21

Tid og sted: Tirsdag 10.06.2025 kl. 18:00 - Styrerommet i kjelleren - oppgang A

Saksliste

1 Konstituering

1.1 Valg av møteleder

1.2 Valg av sekretær

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

1.5 Godkjenning av innkalling

1.6 Godkjenning av saksliste

2 Godkjenning av årsregnskap 2024

3 Årsmelding 2024

4 Godtgjørelse til styret

5 Andre saker

5.1 Forslag fra Bryhn Damm til et samarbeid med nabosameiet vedrørende sykkelparkering

6 Valg

6.1 Valg av leder

6.2 Valg av medlemmer til styret

6.3 Valg av varamedlemmer til styret

En seksjonseier kan møte ved fullmektig.

Styrets innstilling til de saker som skal behandles på ordinært årsmøte

1. Konstituering

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på årsmøtet.

2. Godkjenning av årsregnskap 2024

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

Forslag til vedtak: Årsregnskapet for 2024 godkjennes

3. Årsmelding 2024

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

Forslag til vedtak: Årsmeldingen tas til orientering

4. Godtgjørelse til styret

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

Forslag til vedtak: Styrehonorar på kr 71 250,- godkjennes

5. Andre saker

5.1 Forslag fra Bryhn Damm til et samarbeid med nabosameiet vedrørende sykkelparkering

Forslag fra OVG21 B-0101 (Trine og Knut Morten Bryhn Damm) til et samarbeid med nabosameiet vedrørende sykkelparkering

Sykkelparkering er stadig en utfordring for våre beboere, og vi ønsker å rette et forslag til løsning for årsmøtet.

Vi ser at sameiet Jacob Aalsgate 21 har en svært liten bakgård, men med sykkeparkering. Med årsmøtets godkjenning ber vi styret fremme et forslag til samarbeid med dette nabosameiet. Samarbeidet går ut på at vi får bruksrett til sykkelparkeringen deres, og i gjengjeld vil vi åpne gjerdet slik at de får bruksrett til vår bakgård. Vi trenger eventuelt ikke parkere vår sykler i deres sykkelparkering, men bruke området som gjennomgang til egen sykkelparkering (som må etableres) i enden av vår bakgård. Dette foreslås som en prøveordning i ett år. Etter prøveordningen foretas en gjensidig evaluering, og vurderer enten en videreføring av ordningen for ny, gitt periode, eventuelt avslutte prøveordningen ved å lukke gjerdet igjen.

Forslag til vedtak: Forslagsstillers (Bryhn Damm) forslag til vedtak:

Årsmøtet vedtar forslaget om å tilby nabosameiet Jacob Aalsgate 21 en prøveordning om bruksrett til deres sykkelparkering mot at de får bruksrett til vår bakgård. Prøveordning gjelder for ett år.

6. Valg

Sittende styre består av:

Styreleder, Daniel Døderlein (2024 - 2025)
Styremedlem, Anders Cappelen (2024 - 2025)
Styremedlem, Trine Bryhn Damm (2024 - 2025)
Varamedlem, Moussaid Tarik (2024 - 2025)
Varamedlem, Fanny Elisabeth Norbye (2024 - 2025)
Varamedlem, Oscar Wikborg (2024 - 2025)

6.1 Valg av leder

6.2 Valg av medlemmer til styret

6.3 Valg av varamedlemmer til styret

Arbeidskapital

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
A. Arbeidskapital fra foregående årsregnskap	**466 071**	**486 140**
B. Endring i arbeidskapital		
Resultat	-861 779	-21 773
Tilbakeføring av avskrivning	0	1 704
Opptak/avdrag langsiktig gjeld	745 531	0
B. Endring arbeidskapital	**-116 248**	**-20 070**
C. Arbeidskapital	**349 823**	**466 071**
Spesifiksjon av arbeidskapital		
Omløpsmidler	474 673	594 170
Kortsiktiggjeld	-124 850	-128 099
C Arbeidskapital	**349 823**	**466 071**

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

Resultatregnskap 2024 Sameiet Ole Vigs gate 21

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
INNTEKT					
Leieinntekt					
Innkrevd felleskostnad	1	1 560 961	1 280 040	1 556 000	1 626 475
Sum leieinntekt		**1 560 961**	**1 280 040**	**1 556 000**	**1 626 475**
Sum inntekt		**1 560 961**	**1 280 040**	**1 556 000**	**1 626 475**
KOSTNAD					
Lønnskostnad					
Lønnskostnad	2	10 046	11 527	11 100	10 046
Styrehonorar	2	71 250	65 000	65 000	71 250
Av- og nedskrivning					
Avskrivning		0	1 704	0	0
Driftskostnad					
Energikostnad		421 060	469 213	440 000	433 000
Kostnad eiendom/lokaler	3	119 930	213 220	115 000	95 000
Kommunale avgifter/renovasjon		291 989	244 774	290 000	335 000
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	4	10 663	0	0	11 000
Verktøy, inventar og driftsmateriell	5	7 097	5 120	1 000	2 000
Reparasjon og vedlikehold	6	1 119 720	15 204	457 000	115 300
Revisjonshonorar		5 769	5 509	6 000	7 000
Forretningsførerhonorar		83 439	79 164	83 000	87 000
Andre honorar	7	52 760	2 750	2 500	2 000
TV/bredbånd		79 865	76 755	80 000	78 000
Kostnad trans.midl/arb.mask/utstyr		192	265	0	1 000
Forsikringer		131 434	121 697	131 000	151 000
Andre kostnader	8	9 689	3 528	3 000	4 000
Sum kostnad		**2 414 901**	**1 315 430**	**1 684 600**	**1 402 596**
Driftsresultat		**-853 940**	**-35 390**	**-128 600**	**223 879**
FINANSPOSTER					
Renteinntekt		16 106	13 616	0	0
Rentekostnad		23 945	0	0	53 181
Netto finansposter		**7 839**	**-13 616**	**0**	**53 181**
Årsresultat		**-861 779**	**-21 773**	**-128 600**	**170 698**
Overført sameiekapital		-861 779	-21 773	0	0
SUM OVERFØRINGER		**-861 779**	**-21 773**	**0**	**0**

Balanse 2024 Sameiet Ole Vigs gate 21

	Note	2024	2023
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		0	35
Andre kortsiktige fordringer		3 772	890
Forskuddsbetalte kostnader		52 206	112 725
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående bank		418 694	480 520
Sum omløpsmidler		**474 673**	**594 170**
SUM EIENDELER		**474 673**	**594 170**

Balanse 2024 Sameiet Ole Vigs gate 21

	Note	2024	2023
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		-395 709	466 071
Sum opptjent egenkapital		**-395 709**	**466 071**
Sum egenkapital	9	**-395 709**	**466 071**
Gjeld			
Langsiktig gjeld			
Pantegjeld	10	745 531	0
Sum langsiktig gjeld		**745 531**	**0**
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnad		11 892	0
Leverandørgjeld		58 280	48 005
Påløpne renter		293	0
Annen kortsiktig gjeld		54 385	80 094
Sum kortsiktig gjeld		**124 850**	**128 099**
Sum gjeld		**870 381**	**128 099**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**474 673**	**594 170**

Sted:_____ Dato:_____

Daniel Døderlein
Styreleder

Anders Cappelen
Styremedlem

Trine Bryhn Damm
Styremedlem

Noter årsregnskap 2024 Sameiet Ole Vigs gate 21

Note 0 - Regnskapsprinsipp

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

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

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

DriftsInntekter
Felleskostnader bokføres og inntektsføres i takt med opptjening.
Inntektsføring ved salg av varer/tjenester skjer på leveringstidspunktet.
Tjenester inntektsføres etter hvert som de opptjenes.

Skattetrekk
Ved lønnskjøring overføres skattetrekk til en felles skattetrekkskonto i Usbl.
Sameiet består av 31 seksjoner. Eiendommen er oppført på g.nr 215 og b.nr 267 i 0301 Oslo kommune.Eiertomt på 874.
Selskapet er forsikret i If skadeforsikring, Polisenummer SP586900.

Note 1 - Innkrevde felleskostnader

	2024	2023
3600 Innkrevde felleskostn. drift	1 458 450	1 192 620
3619 Dugnadstillegg	12 000	18 600
3620 Leietillegg Kabel-TV/internett	73 315	68 820
3650 Innkrevde felleskostn. renter	12 872	0
3660 Innkrevde felleskostn. avdrag	4 324	0
Sum	**1 560 961**	**1 280 040**

Note 2 - Lønnskostnader og styrehonorar

	2024	2023
5400 Arbeidsgiveravgift	10 046	9 165
5965 Arbeidstøy	0	2 362
5330 Honorar tillitsvalgte fra lønnssystemet	71 250	65 000
Sum	**81 296**	**76 527**

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

Note 3 - Kostnad eiendom/lokaler

	2024	2023
6310 Faste kostnader innleid vaktmestertjeneste	41 785	122 512
6360 Annet renhold	8 338	18 259
6361 Fast renhold	35 345	38 455
6364 Matteleie	15 906	8 580
6391 Snømåking/strøing/feiing	11 876	0
6392 Containerleie/tømming	4 360	6 386
6393 Blomster/jord, klipping av gress/hekk	2 320	19 029
Sum	**119 930**	**213 220**

Note 4 - Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser

	2024	2023
6400 Leie av maskiner	118	0
6420 Lisens HMS E-post	10 545	0
Sum	**10 663**	**0**

Noter årsregnskap 2024 Sameiet Ole Vigs gate 21

Note 5 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	2024	2023
6500 Verktøy og redskaper	0	1 099
6540 Inventar	1 857	999
6550 Lyspærer, lysrør, sikringer o.l.	221	100
6551 Nøkler, låser, navnsklit, postkasser o.l.	3 566	0
6552 Driftsmateriell	1 453	2 922
Sum	**7 097**	**5 120**

Note 6 - Reparasjon og vedlikehold

	2024	2023
6601 Vedlikehold bygg	395 232	0
6602 Vedlikehold VVS	8 375	0
6603 Vedlikehold elektro	666 850	0
6619 Dugnadsutbetaling	0	5 400
6630 Egenandel forsikring	10 000	0
6641 Malerarbeider	0	9 804
6645 Tak/blikkenslagerarbeid	39 262	0
Sum	**1 119 720**	**15 204**

Note 7 - Andre honorarer

	2024	2023
6714 Tilleggstjenester forretningsfører	3 600	2 750
6730 Teknisk honorar	49 160	0
Sum	**52 760**	**2 750**

Føring på konto 6714 gjelder bistand ekstraordinært årsmøte.
konto 6730 gjelder tilstandsvurdering tak og asbest.

Note 8 - Andre kostnader

	2024	2023
7718 Fellesarrangement	573	1 626
7770 Betalingskostnader	1 009	1 001
7773 Omkostninger innkreving	1 749	902
7790 Andre kostnader	6 357	0
Sum	**9 689**	**3 528**

Konto 7790 gjelder gebyr fra miljøeteten grunnet is på tak.

Note 9 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Årets resultat	466 071	-861 780	-395 709
Sum opptjent egenkapital	**466 071**	**-861 780**	**-395 709**
Sum egenkapital	**466 071**	**-861 780**	**-395 709**

Balansen i årsregnskapet viser negativ egenkapital, dvs at eiendelens balanseførte verdi er lavere enn balanseført verdi av gjelden. Dette skyldes at regnskapsloven forutsetter at verdien av bygninger fastsettes på basis av historisk kost. Virkelig vedi av bygningsmassen er vurdert til å være høyere enn den balanseførte verdien av gjelden.

Note 10 - Langsiktig gjeld

Kreditor:	**DNB Bank ASA**
Formål:	Nødvendig vedlikehold vann, avløp og tak
Lånenummer:	**16369051419**
Lånetype:	Annuitet
Opptaksår:	2024
Rentesats:	7.20 %
Beregnet innfridd:	30.03.2044
Opprinnelig lånebeløp:	750 000
Lånesaldo 01.01:	0
Avdrag i perioden:	4 469
Opptak i perioden:	750 000
Lånesaldo 31.12:	**745 531**
Saldo 5 år frem i tid:	637 171

Langsiktig gjeld

	Ant. andeler	Andel gjeld 31.12	Sum fellesgjeld
Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld lån 16369051419	1	34 533	34 533
	3	32 421	97 263
	1	31 009	31 009
	1	29 248	29 248
	8	27 135	217 080
	8	26 606	212 848
	1	19 249	19 249
	8	13 038	104 304

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

Resultat og balanse med noter for Sameiet Ole Vigs gate 21.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Sameiet Ole Vigs gate 21

Styreleder	Daniel Døderlein (sign.)	01.04.2025
Styremedlem	Trine Bryhn Damm (sign.)	14.03.2025
Styremedlem	Anders Cappelen (sign.)	29.03.2025

KPMG AS
Dr. Hansteins gate 9
3044 Drammen

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

Til årsmøtet i Sameiet Ole Vigs Gate 21

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Sameiet Ole Vigs Gate 21 som består av balanse per 31. desember 2024, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

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

Grunnlag for konklusjonen

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

Øvrig informasjon

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

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

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

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

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

Statsautoriserte revisorer - medlemmer av Den norske Revisorforening

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

Penneo Dokumentnøkkel: S2Z76-L7DAZ-1416J-894QC-6S1I3-UTEFG

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

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

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

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

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

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

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

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

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

Drammen
KPMG AS

Kai Holhjem
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo Dokumentnøkkel: 5Z276-L7DAZ-1476J-894QC-6S3I3-UTEFG

PENNEO

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

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

Holhjem, Kai
Statsautorisert revisor
På vegne av: KPMG AS
Serienummer: no_bankid:9578-5999-4-1668123
IP: 80.232.xxx.xxx
2025-04-03 10:53:39 UTC

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

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

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

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

Penneo Dokumentnøkkel: 5Z276-L7DAZ-1476J-894QC-6S3I3-UTEFG

Årsmelding 2024 - Sameiet Ole Vigs gate 21

Styresammensetning

Styret har etter årsmøte 2024 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Daniel Døderlein
Styremedlem, Anders Cappelen
Styremedlem, Trine Bryhn Damm
Varamedlem, Moussaid Tarik
Varamedlem, Fanny Elisabeth Norbye
Varamedlem, Oscar Wikborg

Styret i Sameiet Ole Vigs gate 21 består av 1 kvinne og 2 menn.

Virksomhetens art

Sameiet Ole Vigs gate 21 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 Ole Vigs gate 21 ligger i Oslo kommune, og har organisasjonsnummer 982235103

Sameiet Ole Vigs gate 21 består av 31 boliger og ingen næringslokaler.

Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.

Revisor er KPMG.

Forsikring

Sameiet Ole Vigs gate 21 er fullverdiforsikret i If Skadeforsikring NUF, avtalenr SP586900. 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 Ole Vigs gate 21 bruker systemet Bevar HMS som tilfredsstiller myndighetenes krav innen helse, miljø og sikkerhet.

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

- Gjennomført påkrevd HMS gjennomgang i hht Bevar HMS-system som vi abonnerer på (utgår/fornyes 31.12.2025)
- Dugnad - utført august 2024. Et sosialt tiltak med mange oppmøtte. Lett servering av kaffe og bakst

Styrets arbeid

Styrets arbeid i 2024

Styret benytter prosjektstyringsverktøyet Asana med offentlig publisering av relevante saker. Link til oversikten er publisert på sameiets nettsider: www.ovg21.no

Oppsummering av styrets arbeid i perioden:

Utførte oppgaver:

- Pålegg om installasjon av temperatur-regulator
  En betydelig kostnad for sameiet er oppvarming. Etter undersøkelse utført ble det avdekket at de fleste ikke hadde temperatur- (termostat-) regulator på sine radiatorer. Som et ledd i å redusere kostnader ved oppvarming besluttet styret å pålegge sameiere å installere nødvendig utstyr for å temperaturregulere radiatorer. Styret inngikk avtale med en rørlegger (på anbud) som stod for bestilling og koordinering slik at kostnaden for den enkelte ble så lav som mulig. Hver eier betalte selv for den jobben som ble utført og den / de termostater de ønsket montert. Samtlige enheter og sameiets felles anlegg har nå regulator på sine radiatorer. Det er forventet at fyringskostnadene for sameiet vil reduseres med opp til 25%.

- Utbedring av tak
  Bagkrunnen for arbeidet var en inspeksjon av taket som avdekket flere mangler, inkludert manglende snøfangere, slitasje på takplater og behov for reparasjoner på piper og trapperom overlys. Det ble anbefalt tiltak som høytrykksvask, maling og utskifting av enkelte komponenter for å sikre takets funksjonalitet og forlenge dets levetid.
  Utførte tiltak - Tiltakene ble utført av Perun AS som iht. pristilbud inkluderte montering av snøfangere på deler av taket, høytrykksvaks og maling av takplater samt reparasjoner på piper og trapperom overlys. Det ble også utført utskiftning av en kloakkventilasjonshette og forbedringer på tetningslisten i trapperommets overlys.
  Resultat - De gjennomførte tiltakene har bidratt til å utbedre de avdekkede manglende og forbedre takets tilstand både funksjonelt og estestisk. Arbeidet har sikret at taket vil kunne motså værpåkjenninger og opprettholde sin funksjon i lang tid fremover. Det er til å anse at takets levetid er forlenget med 15-20 år. Vi har 5 års garanti på utført arbeid. Det er anbefalt at det utføres årlige takkontroller for å ivarea taketet funksjon og tilstand.

- Lekkasje i stikkledning for vann
  Det ble avdekket lekkasje i vårt kobberrør, og vi mottok varsel om pålegg om utbedring fra kommunen. Arbeidet ble utbedret av Rørportalen AS, både vann og avløp ble oppgradert.

- Oppgradering til fiber (kostnadsfritt) fra Global Connect
  Løsningen vil innebære frihet til å velge indeviduelle tjenester per enhet. Økt kapasitet utover basis internett evt TV-løsninger bestilles og betales av den enkelte, slik at friheten og behovsdekning øker samtidig som kostnadene for sameiet reduseres. Ifbm lekkasje i stikkledning for vann ble det utført graving, og dette reduserte ytterligere kostnadene for etablering av fiber og ledet til at Global Connect tilbød sameiet og den enkelte beboer enda lavere priser. Internett-tilbudet er bedre og rimeligere enn tidligere. Det samme gjelder TV-tilbudet via RiskTV, Telia og Alente. Ettersom tjenestene er bedre (raskere og rimeligere), løpende kostnader for sameiet reduseres, og løsningen representerer en kostnadsfri infrastruktur-forbedring (Fiber vs Coax, som øker verdien på hver enkel enhet i sameiet) anses løsningen som økonomisk gunstig og hensiktsmessig for sameiet.

- Lån til sameiet
  På grunn av høye kostnader i forbindelse med både utføring av arbeid på tak og

lekkasje i stikkledning, var det nødvendig å ta opp lån i sameiet. Det ble innhentet tilbud om lån fra flere aktører, og det beste tilbudet ble valgt.

- Søppelhåntering
  Det er utarbeidet forslag om søppelhåndtering på gateplan, men bymiljøetaten har avslått søknaden. Det er utført betydelig arbeid med løsningsforslaget samt avdekket godkjenning / praksis til andre sameier i nabolaget. Videre arbeid vil kreve evt. juridisk bistand om sameiet ønsker å jobbevidere med løsning på kommunalt areal.
- Oppdatering av husordensregler
- Oppdatering av vedtekter
- Utredning av muligheter for heis - konklusjon: ikke aktuelt
- Alle eiere og beboere inn i Bonabo
- Etablering av sameiets egen nettside: www.ovg21.no
- Etablering av prosjektstyring for styret
- Evaluering av vaktmestertjenesten - Avtalen med ISS ble vurdert og nedskalert. Resulterte i lavere kostnader.
- Evaluering og bytte av leverandør for vask av matter. Resulterte i lavere kostnader.
- Utskiftning av postkasser

Besluttede oppgaver som ikke er ferdig gjennomført, men videreføres:

- Reparasjon av varmekabler til takrennene (viktig for å unngå istapper)
- Etablering av ny søppelhåndtering
- Beslutning om maling av trappeoppgang
- jf tidligere vedtak skal det etableres elektronisk nøkkelløsning i gården. Det er ønske om løsning som også inkluderer evt kodelås for barn og andre som ikke har mobil

Foreslåtte oppgaver til videre vurdering:

- Nytt sikringsskap
- Utbedring av ventilasjon
- Opprydning i bodene
- Beskjæring av trær
- Prosjekt Majortuens Oase - utbedring av bakgården

Årsmeldingen er godkjent av styret.

REGISTRERING OG FULLMAKT

Vennligst bruk BLOKKBOKSTAVER. Alle felter skal fylles ut.

Eier

Fullt navn: _____

Eier av andel/seksjon: _____

I borettslag/sameie: _____

Fyll ut feltene under hvis du skal møte med fullmektig.

Mottaker av fullmakt (fullmektig)

Fullt navn: _____

E-postadresse: _____

Telefonnummer: _____

Fødselsdato: _____

Fullmaktsgiver (eier) gir med dette fullmektig fullmakt til å møte og stemme på generalforsamling/årsmøte Tirsdag 10.06.2025.

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).

usbl@usbl.no
22 98 38 00

NO 950 285 680 MVA
Autorisert regnskapsførerselskap

usbl

usbl@usbl.no
22 98 38 00

NO 950 285 680 MVA
Autorisert regnskapsførerselskap

Innkalling til ekstraordinært årsmøte i Sameiet Ole Vigs gate 21

Det innkalles til ekstraordinært sameiermøte i Sameiet Ole Vigs gate 21

Tidspunkt: Onsdag 25.09.2024 kl. 18:00
Sted: Styrerommet i kjelleren

Saksliste

1. **Konstituering**
    a. **Valg av møteleder**
    b. **Valg av protokollfører**
    c. **Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen**
    d. **Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter**
    e. **Godkjenning av innkalling**
    f. **Godkjenning av saksliste**
2. **Endring av Sameiets vedtekter**
3. **Endring av Sameiets husordensregler**
4. **Valg av postkasser**

Styrets innstilling

1. **Konstituering**
    a. **Valg av møteleder**
    Styrets innstilling: Styreleder leder møtet.

    b. **Valg av protokollfører**
    Styrets innstilling: Styreleder fører protokoll.

    c. **Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen**
    Styrets innstilling: En eier velges til å medunderskrive protokollen.

    d. **Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter**
    Styrets innstilling: Protokollfører nedtegner møtende med stemmerett og fullmakter i protokollen.

    e. **Godkjenning av innkalling**
    Styrets innstilling: Innkallingen godkjennes.

    f. **Godkjenning av saksliste**
    Styrets innstilling: Sakslisten godkjennes.

2. Endring av Sameiets vedtekter
Sameiets vedtekter er revidert av Sameiets styre. De gamle og de nye vedtektene er vedlagt.

Her er en oppsummering av de viktigste forskjellene mellom de gamle (2019) og de reviderte (2024) vedtektene for Sameiet Ole Vigs gate 21:

1. **Formål og Eiendom**:
    - De nye vedtektene inkluderer en eksplisitt bestemmelse om at formålet med sameiet er å administrere eiendommen og ivareta sameiernes felles interesser (§3 i de nye vedtektene). Dette var ikke presisert i de gamle vedtektene.
2. **Husordensregler**:
    - I de nye vedtektene står det at sameiermøtet kan fastsette husordensregler med alminnelig flertall. Det er også klargjort at seksjonseiere er ansvarlige for å følge disse reglene og sikre at leietakere og besøkende overholder dem (§6 i de nye vedtektene). De gamle vedtektene nevner husordensregler, men uten en like klar formulering om sameiermøtets rolle i dette.
3. **Leieforhold og salg**:
    - I de nye vedtektene er det spesifisert at leieforhold skal registreres i Bonabo, og at seksjonseierne er ansvarlige for å informere styret skriftlig med minst 14 dagers varsel før innflytting (§8 i de nye vedtektene). I de gamle vedtektene var det ingen referanse til Bonabo, og leieforhold skulle meddeles styret uten spesifikk plattform.
4. **Vedlikeholdsplikt**:
    - Det er mer detaljert informasjon i de nye vedtektene om seksjonseiers vedlikeholdsplikt, inkludert ansvar for oppgradering av elektriske anlegg, rør, våtrom, og tiltak for å unngå skadedyr. Det er også spesifisert at seksjonseiere som ikke utfører nødvendig vedlikehold kan pålegges dette av styret (§12 i de nye vedtektene). Dette er en utvidelse sammenlignet med de gamle vedtektene, som nevner vedlikeholdsplikt, men med færre detaljer.
5. **Elektronisk kommunikasjon**:
    - De nye vedtektene klargjør at kommunikasjon mellom styret og seksjonseiere kan foregå via e-post eller andre elektroniske verktøy bestemt av styret (§20 i de nye vedtektene). Dette var også nevnt i de gamle vedtektene, men mindre spesifikt.
6. **Sameiermøtet**:
    - Det er små justeringer i krav til innkallinger og behandling av saker på sameiermøtet i de nye vedtektene, med særlig fokus på frister og formelle krav til saksgang (§17 i de nye vedtektene).
7. **Ansvarsfordeling**:
    - De nye vedtektene inneholder mer detaljerte regler om seksjonseiernes ansvar for felleskostnader og spesifiserer at internett- og TV-kostnader fordeles likt mellom seksjonene (§16 i de nye vedtektene), noe som ikke var like spesifisert i de gamle vedtektene.

Disse endringene gir mer detaljerte retningslinjer for vedlikehold, økonomisk ansvar, og husordensregler, samtidig som de legger til rette for økt bruk av elektronisk kommunikasjon.

Forslag til vedtak:
1. Nye vedtekter adopteres.
2. Nye vedtekter forkastes, dagens vedtekter består.

Styrets innstilling: Nye vedtekter adopteres.

3. Endring av Sameiets husordensregler
Sameiets husordensregler er revidert av Sameiets styre. De gamle og de nye husordensreglene er vedlagt.

Her er en oppsummering av de viktigste endringene i husordensreglene for Sameiet Ole Vigs gate 21:

1. **Innledning og formål**:
    - De reviderte reglene har en tydelig innledning (§1) som beskriver hensikten med husordensreglene, med vekt på trivsel og fellesskap. Dette var ikke inkludert i de tidligere reglene.
2. **Nattestillhet og støy**:
    - Tidsrammen for nattestillhet er justert i de reviderte reglene (§2). I de gamle reglene var nattestillhet fra kl. 23:00 til 06:00 på hverdager og 24:00 til 09:00 på lørdager, søndager og helligdager. De nye reglene justerer dette til 23:00 til 07:00 på hverdager og 23:00 til 09:00 i helgene.
3. **Støyende arbeider**:
    - De reviderte reglene (§2) har innført en strengere regulering av støyende arbeider. I de gamle reglene kunne slike arbeider utføres før kl. 11:00 på søndager og helligdager, mens de reviderte reglene forbyr slike arbeider på disse dagene. På lørdager er arbeidstiden nå fra kl. 08:00 til 18:00.
4. **Avfallshåndtering**:
    - De reviderte reglene (§5) gir mer detaljerte retningslinjer for avfallshåndtering, inkludert komprimering av avfall og flatpakking av papp. De gamle reglene nevnte kun generell håndtering av søppel, mens de nye reglene spesifiserer mer detaljer om kildesortering.
5. **Leieforhold**:
    - Det er spesifisert i de nye reglene (§7) at leieforhold skal meldes skriftlig gjennom Bonabo, mens de gamle reglene bare krevde skriftlig varsel til styret uten å nevne et spesifikt system.
6. **Naboklager**:
    - En ny paragraf i de reviderte reglene (§3) sier at naboklager må leveres skriftlig med kopi til berørt nabo, og at innklagede skal svare innen syv dager.
7. **Ventilasjon**:
    - Begge versjoner forbyr tilkobling av ventilasjonsutstyr til felles ventilasjonssystem uten tillatelse fra styret. De reviderte reglene (§11) krever at slike tilkoblinger utføres av fagpersoner som kjenner systemets funksjonskrav.

Disse endringene gjør reglene tydeligere, med mer presise krav til støy, avfallshåndtering, og rapportering av leieforhold.

Forslag til vedtak:
1. Nye husordensregler adopteres.
2. Nye husordensregler forkastes, dagens husordensregler består.

Styrets innstilling: Nye husordensregler adopteres.

4. Valg av postkasser

Det er tidligere besluttet av sameiermøtet å bytte ut postkassene i begge oppganger. Ettersom hver enkelt eierseksjon vil disponere en postkasse hver vil hver enkelt eierseksjon belastes for en postkasse og en lik andel av kostnadene for montering. Sameiermøtet er derfor valgt som beslutningstaker for hvilken av de to alternativene som skal monteres.

Vedlagt er de to aktuelle tilbudene.

Forslag til vedtak:
1. Postkasser fra Stansefabrikken bestilles.
2. Postkasser fra Servicegruppen bestilles.

Styrets innstilling: Postkasser fra Stansefabrikken bestilles.

Vedlegg:

1 - Vedtekter for Sameiet Ole Vigs gate 21.pdf
2 - Revidering av Vedtekter for Sameiet Ole Vigs gate 21.pdf
3 - Husordensregler i Ole Vigs Gt 21 15.08.21.pdf
4 - Revidering av Husordensregler for Sameiet Ole Vigs gate 21.pdf
5 - Postkasser fra Servicegruppen.pdf
6 - Postkasser fra Stansefabrikken.pdf

21. September 2024

For styret i Sameiet Ole Vigs gate



Daniel R. Döderlein, styreleder.

VEDTEKTER

for

Sameiet Ole Vigs gate 21 Org.nr.: 982 235 103

Vedtatt med de siste endringer på ordinært årsmøtet 14.05.2019

§1 Navn
Sameiets navn er Sameiet Ole Vigs gate 21.

§2 Betegnelse / Seksjoner
Sameiet omfatter eiendommen gnr 215, bnr 267 i Oslo kommune med påstående bebyggelse.

Sameiet består av i alt 31 eierseksjoner. Hver seksjon består av en ideell andel i bygningene med grunn, og til andelen er knyttet enerett til bruk av en av sameiets bruksenheter.

§3 Sameiebrøk
Seksjonsnummer og prosentvis eierandel er som følger:

Seksjonsnummer	
1	3,9044 %
2, 3, 4	4,3495 %
5, 10, 11, 16, 17 22 23 28	3,5694 %
6, 9, 12, 15, 18, 21, 24, 27	1,7492 %
7, 8, 13, 14, 19, 20, 25, 26	3,6403 %
29	4,6329 %
30	4,1602 %
31	2,5824%

Endring av sameiebrøkene kan bare skje ved enstemmig vedtak av de seksjonseierne som berøres av endringen.

§4 Fellesarealer
Tomten og alle deler av bebyggelsen som de enkelte seksjonseiere etter oppdelingsbegjæringen ikke har enerett til bruk av, er fellesarealer.

§5 Tilleggsdeler
Eiere av de enkelte seksjoner har bruksrett til lofts- og kjellerbod i henhold til oppdelingsbegjæringen.

§6 Ervervsbegrensninger

Ingen kan erverve mer enn to seksjoner i sameiet.

Staten, fylkeskommuner, kommuner samt selskaper og organisasjoner som eies eller kontrolleres av stat, fylkeskommune eller kommune og som har som formål å skaffe boliger, kan erverve flere seksjoner. Det samme gjelder institusjoner eller sammenslutninger med samfunnsnyttig formål som har til formål å skaffe bolig samt arbeidsgiver som skal leie ut seksjonene til sine ansatte.

§7 Rett til bruk / Vedlikehold
Den enkelte seksjonseier har enerett til bruk av sin bruksenhet og rett til å nytte fellesarealer til det de er beregnet eller vanlig brukt til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

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

Uten styrets samtykke er det ikke tillatt å endre fasaden i form av avvikende farger, vindustyper, markiser eller på annen måte.

Det er fastsatt vanlige husordensregler for eiendommen, inntatt som vedlegg til disse vedtekter. De enkelte seksjonseier er ansvarlig for at husordensreglene følges av dem selv, deres husstander og eventuelle leietakere.

Vedlikeholdet av den enkelte bruksenhet påhviler den enkelte seksjonseier og omfatter alt arbeid som må foretas innenfor leilighetens dører, herunder eventuell utskiftning av vinduer, vinduskarmer, vasker, toalett, badekar, innvendig vedlikehold av egen balkong etc. Unnlater seksjonseier å foreta det vedlikehold som er nødvendig for å bevare eiendommens verdi eller avverge ulemper, kan seksjonseierne sørge for vedlikeholdet for vedkommendes regning. Vedkommende seksjonseier skal i tilfelle ha rekommandert varsel med fjorten dagers frist før arbeidene utføres.

§8 Rettslig råderett / Godkjenning
Den enkelte seksjonseier har full rettslig råderett over sin seksjon, herunder rett til salg, utleie og pantsettelse med den begrensning som gis i det etterfølgende. Salg eller bortleie av seksjoner skal meddeles styret med minst 14 dagers varsel før innflytting/overtagelse av seksjonen. Gyldig salg forutsetter at kjøper tiltrer sameievedtektene og at kjøper har akseptert de forpliktelser som følger av disse. Ved overdragelse av en seksjon hefter den nye eier for tidligere eiers forpliktelser, men heftelsen er begrenset til legalpanteretten.

Eier av den enkelte seksjon er ansvarlig for at seksjonens andel av fellesutgifter og seksjonens øvrige økonomiske forpliktelser som følger av sameieforholdet blir betalt, og hefter for husstandsmedlemmer, leietagere og andre brukere av seksjonen. Som sikkerhet for disse forpliktelser har de andre seksjonseiere legalpanterett i seksjonen.

Ved bruksoverlating/fremleie av boligseksjon skal seksjonseier opplyse styret om navn og e-post på leietaker. Seksjonseiere eller leietakere som flytter ut av seksjonen kan belastes med et flyttegebyr på inntil kr 5 000,- dersom styret må sørge for fjerning av etterlatte objekter/avfall.

Vedtektene kan ikke inneholde forkjøps- eller løsningsretter.

Erverver av seksjon eller leietaker av bruksenhet må godkjennes av styret. Godkjenning kan bare nektes når det er saklig grunn til det.

§9 Felleskostnader
Utgiftene ved eiendommen, som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, fordeles mellom seksjonseierne etter sameierbrøken.

Innbetaling skjer månedlig og forskuddsvis med à konto beløp fastsatt av styret. Styret kan regulere det månedlige à kontobeløpet som skal betjene 88 % av renter og avdrag på baderomslånet når det er nødvendig pga endringer i renten, herunder budsjettert rentesats.

§10 Ansvar m.v.
For sameiets forpliktelser er den enkelte seksjonseier ansvarlig i forhold til sin sameiebrøk.

Sameiets kreditor må først gjøre sine krav gjeldende mot fellesskapet. Dersom kreditorene innen fjorten dager fra påkrav ikke oppnår dekning av sameiets fellesmidler, eller det er åpenbart at fellesskapet ikke kan betale, kan de kreve seksjonseierne direkte.

§11 Adgang til bruksenhetene
Den sameiet gir fullmakt, skal ha adgang til de enkelte bruksenheter for å foreta ettersyn, installasjoner og reparasjoner når dette er nødvendig av hensyn til de øvrige seksjonseierne, og det tas rimelig hensyn til vedkommende seksjonseier.

§12 Mislighold
Hvis en seksjonseier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen. Kravet om advarsel gjelder ikke i de tilfelle der det kan kreves fravikelse etter eierseksjonsloven. Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt. Pålegg 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 settes kortere enn seks måneder fra pålegget er mottatt.

§13 Årsmøte
Årsmøtet er sameiets øverste organ. Medlemmer av årsmøtet er samtlige sameiere.

Styret og forretningsfører har plikt til å være tilstede på årsmøtet, med mindre det er åpenbart unødvendig eller det foreligger gyldig forfall. I tillegg til seksjonseierne har revisor og ett husstandsmedlem fra hver seksjon rett til å være tilstede på årsmøtet og til å uttale seg.

Ordinært årsmøte holdes hvert år innen utgangen av juni måned.

Styret innkaller skriftlig til årsmøtet med et varsel på minst åtte og høyst 20 dager. Innkallingen skal angi tid og sted for møtet samt dagsorden, herunder forslag som skal behandles på møtet. Med innkallingen skal også følge styrets årsrapport med revidert regnskap.

For at et forslag til sak fra seksjonseier skal kunne behandles på årsmøtet, må hovedinnholdet i forslaget være beskrevet i møteinnkallingen.

§14 Ekstraordinært årsmøte
Ekstraordinært årsmøte holdes når styret finner det nødvendig eller når minst en tidel av årsmøtet skriftlig krever det, og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

Styret innkaller til ekstraordinære årsmøter med minst tre og høyst 20 dagers varsel. Innkallingen skal angi tid og sted for møtet og de saker som vil bli behandlet.

§15 Elektronisk Kommunikasjon.
Kommunikasjon mellom styret og seksjonseiere kan foregå per mail. Innkallingen til ordinær så vel som ekstraordinært årsmøte kan skje ved skriftlig varsel per mail til seksjonseiere med varsel på minst åtte, høyst 20 dager. Det er den enkelte seksjonseier sitt ansvar at styret til enhver tid har riktig mailadresse til seksjonseier. Ekstraordinært årsmøte kan likevel hvis nødvendig innkalles med kortere frist, som dog skal være minst tre dager. Innkallingen skal angi hvilke saker som ønskes behandlet.

§15 Stemmegivning / Saker til behandling
I årsmøtet har seksjonseierne stemmerett, med en stemme for hver seksjon de eier.

Seksjonseieren har rett til å møte ved fullmakt. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt. Fullmakten ansees å gjelde førstkommende årsmøte, med mindre det fremgår at annet er ment. Fullmakten kan når som helst kalles tilbake.

<u>På det ordinære årsmøte skal disse saker behandles:</u>
1. Konstituering.
2. Styrets regnskapsoversikt for foregående kalenderår.
3. Eventuell godtgjørelse til styret og revisor.
4. Andre saker nevnt i innkallingen.
5. Valg av styremedlemmer.

Det ekstraordinære årsmøtet skal behandle saker som er nevnt i innkallingen til møtet.

Årsmøtet skal ledes av styrelederen med mindre årsmøtet velger en annen møteleder, som ikke behøver være seksjonseier.

Det skal under møtelederens ansvar føres protokoll over alle saker som behandles og alle vedtak som treffes av årsmøtet. Protokollen leses opp før møtets avslutning og underskrives av møtelederen og minst en av de tilstedeværende seksjonseierne, valgt av årsmøtet. Protokollen skal holdes tilgjengelig for seksjonseierne.

§16 Flertallskrav m.v.
Flertallskrav og særlige begrensninger i årsmøtets myndighet.

Med de unntak som følger av loven eller vedtektene fattes alle beslutninger av årsmøtet med vanlig flertall av de avgitte stemmer.

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

a) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i sameiet går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold,
b) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter,
c) salg, kjøp, bortleie eller leie av fast eiendom, herunder seksjon i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap,
d) andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning,
e) samtykke til endring av formål for en eller flere bruksenheter fra boligformål til annet formål eller omvendt,
f) samtykke til reseksjonering som nevnt i Lov om eierseksjoner,
g) tiltak som har sammenheng med seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne på mer enn 5 % 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 tilslutning fra samtlige seksjonseiere.

§18 Styret
Styret velges av årsmøtet blant seksjonseierne. Styreleder velges særskilt.

Styret skal bestå av tre medlemmer.

Styremedlem tjenestegjør i ett år, dersom ikke annet er bestemt av årsmøtet. Tjenestetiden opphører ved avslutningen av det ordinære årsmøtet i det år tjenestetiden utløper.

Det skal være varamedlemmer til styret.

Vedtektenes bestemmelser om styremedlemmer får, så langt de passer, anvendelse på varamedlemmer.

§19 Styremøte
Det innkalles til styremøte av styrelederen etter behov eller når minst to styremedlemmer forlanger det.

Innkallingen skal angi tid og sted for møtet og de saker som vil bli behandlet.

Styremøtet ledes av styrelederen. Dersom vedkommende har forfall og det ikke er valgt noen nestleder, velger styret en møteleder.

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

Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av medlemmene er til stede. Vedtak treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet gjør møtelederens stemme utslaget.

§20 Styrets oppgaver / Legitimasjon
Styret står for forvaltning av seksjonseiernes felles anliggender i samsvar med lover, vedtekter og vedtak av årmøtet.

Det hører under styret å ansette, si opp og avskjedige bestyrer og andre funksjonærer, gi instruks for dem, fastsette deres lønn eller godtgjørelse og føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter.

I felles anliggender og ved salg eller bortfeste representerer styret seksjonseierne og forplikter dem ved underskrift.

Seksjonseierne forpliktes ved underskrift av tre eller flere medlemmer i fellesskap. I saker som nevnt i dette ledd, kan styrets leder saksøke og saksøkes med bindende virkning for seksjonseierne.

§21 Styremedlemmers habilitet
Styremedlem eller bestyrer må ikke delta i behandling eller avgjørelse av noe spørsmål som vedkommende har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i.

§22 Regnskap / Revisjon
Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel/ forretningsførsel. Regnskapsfører/ forretningsfører skal ikke være medlem av styret.

Regnskapet skal revideres av statsautorisert/registrert revisor valgt av årsmøtet. Revisor skal ikke være seksjonseier.

Vedtekter for
Sameiet Ole Vigs gate 21
Org. nr.: 982 235 103

Vedtatt av Sameiermøtet dd.mm.åååå.

§ 1 Navn
Sameiets navn er: Sameiet Ole Vigs gate 21 (heretter 'Sameiet').

§ 2 Eiendom
Sameiet omfatter eiendommen med gnr 215, bnr 267 i Oslo kommune med bygninger, installasjoner og anlegg (heretter 'Eiendommen').

§ 3 Formål
Sameiet har til formål å administrere Eiendommen og ivareta sameiernes felles interesser.

§ 4 Seksjoner
Sameiet består av 31 boligseksjoner, hver med sin bruksenhet (heretter 'Bolig') og ideell andel av Eiendommen. Bolig(er) består av klart avgrensede og sammenhengende deler av Eiendommen slik som angitt i re/seksjoneringsbegjæringen. De deler av Eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter og som av styret ikke er avsatt til bruk for lagring for den enkelte Bolig (heretter 'Bod'), er felles eiendom (heretter 'Fellesareal').

§ 5 Sameiebrøk
Sameiebrøken er basert på hver enkelt Bolig sin prosentmessige andel av det totale bruksarealet (BRA) for samtlige boligseksjoner i Sameiet, eksklusive evt. balkonger. Sameiebrøken endres i tråd med eventuelle endringer i det totale bruksarealet og/eller endring i antall boligseksjoner og bruksareal for disse. Øvrige endringer i sameiebrøk kan kun skje ved enstemmig vedtak med tilslutning fra samtlige seksjonseiere.

Nåværende sameiebrøk er som følger:

Seksjonsnummer:	**Sameiebrøk:**
1	3,9044 %
2, 3, 4	4,3495 %
5, 10, 11, 16, 17, 22, 23, 28	3,5694 %
6, 9, 12, 15, 18, 21, 24, 27	1,7492 %
7, 8, 13, 14, 19, 20, 25, 26	3,6403 %
29	4,6329 %
30	4,1602 %
31	2,5824%

§ 6 Husordensregler
Sameiermøtet kan med alminnelig flertall fastsette husordensregler for Eiendommen. Seksjonseier er ansvarlig for at husordensreglene følges av vedkommende, deres husstand, besøkende, håndverkere og eventuelle leietakere.

§ 7 Rett til bruk
Den enkelte sameier har med de presiseringer som fremgår nedenfor:
- enerett til bruk av egen Bolig
- enerett til bruk av tildelt Bod
- rett til bruk av Fellesareal

Bruk av Bolig må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere. Den enkelte sameier har rett til å benytte Fellesareal til det de er beregnet for eller vanlig brukt til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene. Bruken av Fellesareal må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere.

§ 8 Rettslig råderett
Den enkelte seksjonseier har full rettslig råderett over sin seksjon, herunder rett til salg, pantsettelse og utleie, med de begrensninger som er fastsatt i disse vedtekter. Seksjonseier er ansvarlig for at seksjonens andel av fellesutgifter og seksjonens øvrige økonomiske forpliktelser som følger av sameieforholdet blir betalt, og hefter for husstandsmedlemmer, leietakere og andre brukere av seksjonen. De andre sameierne har panterett i seksjonen for krav mot sameieren for et beløp som svarer til folketrygdens grunnbeløp, jf. eierseksjonsloven § 25.

- Leieforhold skal meddeles skriftlig til styret ved registrering i Bonabo med minst 14 (fjorten) dagers varsel før innflytting/overtagelse av seksjonen.
- Gyldig salg forutsetter at kjøper tiltrer sameiets vedtekter, og at kjøper har akseptert de forpliktelser som følger av disse.
- Ved overdragelse av en seksjon hefter ny eier for tidligere eiers forpliktelser, men heftelsen er begrenset til et beløp som svarer til folketrygdens grunnbeløp, jf. eierseksjonsloven § 25.
- Seksjonseiere eller leietakere som flytter ut eller inn av seksjonen kan belastes med et flyttegebyr tilsvarende Sameiets faktiske kostnader med fjerning av etterlatte objekter/avfall og utbedring av evt. skader på Fellesareal fra flyttingen, oppad

begrenset til et beløp som svarer til folketrygdens grunnbeløp, jfr eierseksjonsloven § 25.
- Kjøper av en seksjon må godkjennes av styret. Godkjenning kan bare nektes når det er saklig grunn til det.

§ 9 Ansvar

Den enkelte seksjonseier er økonomisk ansvarlig for Sameiets forpliktelser som følger av den enkelte seksjonseiers sameiebrøk. En kreditor må først gjøre sitt krav gjeldende mot Sameiet. Dersom kreditor etter 14 - fjorten - dager ikke oppnår dekning for sitt lovlige og ubestridte krav fra Sameiet og sameiets fellesmidler, og det er åpenbart at slikt krav ikke kan dekkes av Sameiet og dets fellesmidler, skal den enkelte sameier dekke kravet direkte i tråd med dennes respektive sameiebrøk.

§ 10 Forkjøpsrett

Vedtektene kan ikke inneholde forkjøps- eller løsningsretter.

§ 11 Ervervsbegrensning

Ingen kan erverve mer enn to seksjoner i sameiet. Begrensningen gjelder for reell eier og kan ikke omgås ved erverv via selskap.

§ 12 Vedlikeholdsplikt og endringer

Vedlikeholdet av den enkelte bruksenhet påhviler den enkelte seksjonseier og omfatter alt arbeid som må foretas i Boligen herunder eventuell utskiftning av vinduer, vinduskarmer, vasker, toalett, badekar, vedlikehold av innsiden av egen balkong, rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive vannklosett, evt. varmtvannsbereder, vasker, apparater og innvendige flater. Våtrom må brukes og vedlikeholdes slik at lekkasjer unngås. Vedlikeholdet omfatter også nødvendige reparasjoner og utskiftning av slikt som rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive slik som vannklosett, evt. varmtvannsbereder, vasker, apparater, tapet, gulvbelegg, vegg, gulv- og himlingsplater, skillevegger, listverk og innvendige dører med karmer. Sameieren har også ansvaret for oppstaking og rensing av innvendige avløpsledninger både til og fra egen vannlås/sluk og fram til sameiets felles-/hovedledning. Sameieren skal også rense eventuelle sluk / nedløp fra balkonger. Sameieren skal holde boligen fri for insekter og skadedyr. Ved mistanke om insekter og skadedyr plikter sameieren straks å melde fra skriftlig til styret. Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldig skade, herunder skade påført ved innbrudd og uvær. Oppdager sameieren skade i boligen som sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter sameieren uten ugrunnet opphold å melde fra skriftlig til styret.

Det er ikke tillatt å endre fasade i form av avvikende farger, vindustyper, markiser eller på annen måte uten skriftlig tillatelse fra styret.

Ny eier av seksjonen har plikt til å utføre vedlikehold, herunder reparasjon og utskifting i seksjonen selv om det skulle ha vært utført av den forrige sameieren.

Utstyr tilkoblet felles varmeanlegg skal ha termostat med temperaturvelger (effektregulatorer er ikke tillatt).

Hver bruksenhet har rett til å etablere en hovedsikring som tilsvarer 1/31 av den aktuelle kapasiteten i sameiet. Dersom en seksjonseier ønsker å øke sin elektriske kapasitet utover sin likeverdige andel kreves skriftlig samtykke fra styret. Slike utvidelser forutsetter at alle kostnader knyttet til oppgradering, inkludert nødvendig oppgradering av Sameiets elektriske infrastruktur, tilførsel, sikringsskap m.v., dekkes av den eller de seksjonseiere som ber om oppgradering. Sameiets øvrige seksjonseiere skal ikke ha kostnader eller miste adgang til sin likeverdige andel av total kapasitet, som et resultat av individuelle oppgraderinger.

Unnlater en seksjonseier å foreta vedlikehold som er nødvendig for å bevare Eiendommens verdi eller avverge ulemper eller skade, kan Sameiet ved Sameiets styre besørge utbedring og vedlikehold for seksjonseiers regning. Vedkommende seksjonseier skal i tilfelle ha rekommandert varsel med 14 - fjorten - dagers frist før arbeidene utføres.

§ 13 Sameiets vedlikeholdsplikt

Sameiet skal holde Eiendommen og Fellesareal i forsvarlig stand så langt plikten ikke ligger på den enkelte sameier. Vedlikeholdsplikten for Fellesareal hvor det er gitt rett til eksklusiv bruk, og øvrige bestemmelser hvor dette er angitt, ligger på de sameierne som har bruksretten. Felles rør, ledninger, kanaler og andre felles installasjoner som går gjennom seksjonene, skal vedlikeholdes av sameiet. Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også utskifting av vinduer og ytterdører knyttet til fellesarealer, reparasjon eller utskiftning av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, balkonger, sluk og rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler. Sameiets kostnader fra vedlikehold dekkes over felleskostnadene.

§ 14 Tilgang

Den Sameiet gir fullmakt, skal ha adgang til enhver bruksenhet for tilsyn, inspeksjon, vedlikehold, reparasjon, installasjon eller ethvert annet nødvendig arbeid for å ivareta Sameiets interesser og påse etterlevelser av de krav og vilkår som fremgår av vedtektene (heretter 'Tilgangsrett').

Styret ved styrets leder innehar Tilgangsrett og kan skriftlig utstede slik fullmakt til aktuelle profesjonelle aktører etter behov. Ved utøvelse av Tilgangsrett skal det tas rimelig hensyn til seksjonseier og beboere.

§ 15 Mislighold

Dersom en seksjonseier etter skriftlig varsel fra styret fortsatt vesentlig misligholder sine forpliktelser, kan styret pålegge seksjonseier å selge eierseksjonen. Kravet om skriftlig varsel gjelder ikke i det tilfelle der det kan kreves fravikelse etter eierseksjonsloven.
Pålegg 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 settes kortere enn 6 (seks) måneder fra pålegget er forkynt.

§ 16 Felleskostnader

Utgiftene i Sameiet som ikke knytter seg til den enkelte Bolig, fordeles mellom seksjonseierne etter sameierbrøken (heretter 'felleskostnader'), med mindre annet er spesifikt fastsatt i disse vedtektene eller særlige grunner taler for å fordele kostnadene etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk.

- Kostnader forbundet med tilkobling og minimum løpende basisabonnement for Internett og TV fordeles mellom seksjonene med en lik andel pr. seksjon.
- Eget forbruk av tilleggstjenester for Internett og TV bestilles og betales av den enkelte seksjonseier.

Dersom sameiet installerer individuelle energimålere, skal kostnader til oppvarming og varmt tappevann til den enkelte bruksenhet betales etter forbruk.

Felleskostnader, slik fastsatt av styret, dekkes ved at den enkelte seksjonseier betaler sin forholdsmessige andel slik gitt av sameiebrøken ved månedlig a konto-betaling.

Felleskostnader skal dekke Sameiets kostnader, inkludert budsjettert og naturlig forventede kostnader som påløper ved påkrevet og fornuftig drift av Eiendommen, herunder avsetning til fremtidig vedlikehold, påkostninger og andre fellestiltak, herunder aktiviteter besluttet av henholdsvis styret eller av Sameiet på sameiermøtet.

§ 17 Sameiermøtet

Sameiets øverste myndighet utøves av Sameiermøtet. Ordinært sameiermøte holdes hvert år innen utgangen av juni. Styret skal på forhånd varsle sameierne om dato for møtet og om siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet. Styret innkaller til det ordinære sameiermøte med minst 8 - åtte - og høyst 20 - tyve - dagers varsel.

Ekstraordinært sameiermøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst tre seksjonseiere samlet krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet. Styret innkaller til ekstraordinært sameiermøte med minst 3 - tre - og høyst 20 - tyve - dagers varsel.

Innkalling til Sameiermøte skjer skriftlig og skal sammen med tid og sted for møtet, angi de saker som skal behandles.

Det ordinære sameiermøtet skal alltid behandle:
- revidert årsregnskap for godkjenning av sameiermøtet
- godtgjørelse av revisor
- styrets årsberetning (saker/prosjekter og deres status)
- forslag til budsjett for neste styreperiode
- godtgjørelse av styret for foregående styreperiode
- valg av medlemmer og vara til styret

I Sameiermøtet har sameierne stemmerett med 1 - en - stemme per eierseksjon.

Sameieren har rett til å møte på sameiermøtet med en representant per eierseksjon. Sameieren har rett til å la seg representere av fullmektig som må være myndig. Fullmektigen skal fremlegge skriftlig og datert fullmakt, og fullmakten anses å gjelde førstkommende Sameiermøte med mindre annet fremgår. Fullmakten kan når som helst kalles tilbake. Sameieren har rett til å ta med rådgiver. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom Sameiermøtet gir slik tillatelse. Ingen kan selv, eller ved fullmektig, eller som fullmektig delta i avstemning om avtale med seg selv eller nærstående eller om eget eller nærstående sitt ansvar. I valg for nominerte roller og verv i Sameiet kan sameieren stemme fritt, herunder på seg selv eller nærstående.

Sameiermøtet skal ledes av styrelederen med mindre Sameiermøtet velger en annen møteleder, som ikke behøver være seksjonseier.

Det er møtelederens ansvar å påse at det føres protokoll fra Sameiermøtet, herunder de saker som behandles og alle vedtak som treffes av sameiermøtet. Protokollen leses opp før møtets avslutning og underskrives av møtelederen og minst 1 - en - av de tilstedeværende, valgt av sameiermøtet. Protokollen skal holdes tilgjengelig for seksjonseierne.

§ 18 Flertallskrav

Med de unntak som følger av loven eller vedtektene, fattes alle beslutninger av Sameiermøtet med vanlig flertall av de avgitte stemmer.

Det kreves minst to tredjedeler av de avgitte stemmene i Sameiermøtet for vedtak om:

a. ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i sameiet går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold,
b. omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter,
c. salg, kjøp, utleie eller leie av fast eiendom, herunder seksjon i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap,
d. andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning,
e. samtykke til endring av formål for en eller flere bruksenheter fra boligformål til annet formål eller omvendt,
f. samtykke til reseksjonering som nevnt i Lov om eierseksjoner,
g. tiltak som har sammenheng med seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne på mer enn 5 % av siste års samlede fellesutgifter.

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

§ 19 Styret

Styret velges av Sameiermøtet blant seksjonseierne. Styreleder velges særskilt.

Styret skal bestå av tre medlemmer, og styret skal ha varamedlemmer. Styreperioden er ordinært ett år fra valg og konstituering etter sameiermøtet i juni og frem til neste årsmøte påfølgende kalenderår. Tjenestetiden for styremedlemmer er ordinært ett år med mindre annet er bestemt av Sameiermøtet. Gjenvalg er tillatt.

Vedtektenes bestemmelser om styremedlemmer får, så langt de passer, anvendelse for varamedlemmer.

§ 20 Elektronisk kommunikasjon

Kommunikasjon mellom styret, seksjonseiere og forretningsfører, herunder innkallinger og formelle varsler, kan foregå elektronisk på e-post og/eller via de elektroniske verktøy som styret har besluttet å benytte i Sameiet og som er tilgjengelig for seksjonseiere.

Det er seksjonseiernes ansvar å påse at styret til enhver tid har oppdatert informasjon for seksjonseiere, beboere og leietakere.

§ 21 Styremøte

Det innkalles til styremøte av styrelederen etter behov eller når minst to styremedlemmer forlanger det. Innkallingen skal angi tid og sted for møtet og de saker som vil bli behandlet.

Styremøter kan gjennomføres elektronisk og ledes av styrelederen. Dersom vedkommende har frafall, og det ikke er valgt nestleder, velger styret en møteleder.

Styret skal føre protokoll fra sine møter og spesifikt for de beslutninger som fattes. Protokollen skal underskrives av de fremmøtte og skal holdes tilgjengelig for seksjonseierne, så langt det er praktisk mulig og personvern kan ivaretas.

Styret er beslutningsdyktig når halvparten av medlemmene er til stede. Vedtak treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet gjør møtelederens stemme utslaget.

§ 22 Styrearbeid og representasjon

Styret forvalter Sameiet, dets Eiendom og arbeider for å ivareta sameiernes felles interesser. Arbeidet skal utføres i samsvar med lov, vedtektene og vedtak fra sameiermøtet.

Det inngår i styrets arbeid å engasjere og si opp forretningsfører, andre funksjonærer, leverandører og tjenesteytere for Sameiet samt gi disse nødvendige instrukser, fastsette deres godtgjørelse og føre tilsyn med deres arbeid og sikre at de oppfyller sine plikter.

Styret har rett til å representere seksjonseierne og forplikte dem med sin underskrift i saker som gjelder seksjonseiernes felles rettigheter og plikter. Dette omfatter å gjennomføre beslutninger truffet av sameiermøtet eller styret, og rettigheter og plikter som ellers angår fellesareal og Eiendommen. Seksjonseierne forpliktes ved underskrift av to eller flere styremedlemmer i fellesskap.

Styrelederen kan saksøke og saksøkes med bindende virkning for alle seksjonseierne i saker som nevnt over.

Har styret eller styremedlemmene overskredet sin myndighet, er avtale med tredjeperson ikke bindende for seksjonseierne dersom de kan godtgjøre at tredjepersonen innså eller burde innse at myndigheten ble overskredet, og det derfor ville være uredelig å påberope seg avtalen.

§ 23 Habilitet

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

§ 24 Regnskap og revisjon

Styret skal sørge for profesjonell regnskaps- og forretningsførsel for Sameiet. De som står for regnskap eller forretningsførsel kan ikke være medlem av styret. Regnskapet skal revideres av registrert revisor. Valgt revisor kan ikke være seksjonseier.

HUSORDENSREGLER
FOR SAMEIET OLE VIGS GATE 21, 0366 OSLO

(Vedtatt 21.03.2018 med utfyllende presiseringer vedtatt på styremøte 15.08.2019)

1. **Eierne er ansvarlig for skade på felleseiendom.**
   Sameiet vil kunne søke regress hos den/de som har forårsaket skaden.

2. **Oppdager eier/beboer skade, feil, skadedyr eller mangler som han ikke mener seg forpliktet til å utbedre, plikter man straks å melde fra om dette til styret eller forretningsfører (pt. USBL).**

3. **Utleie av seksjon skal meddeles skriftlig til styret.**
   Det skal oppgis seksjonsnummer, navn (og kontaktinformasjon som telefon og epostadresse) på leietaker(e) og hvilken periode det leies ut for.

4. **Eier er ansvarlig for at leietaker/e får utlevert husordensreglene og at de skriftlig forplikter seg til å overholde disse. (Omformulert noe)**

5. **Søppel, som skal droppes i sjakten, skal pakkes godt inn før søppelet droppes i denne.**
   Det er kun restavfall, plast- og matavfall (i særskilte poser), som kan kastes i søppelsjakten.
   Posene skal være solide og godt knyttet sammen, slik at avfall ikke faller ut.

   Papp og papir kastes i egen container i søppel-/portrom.
   Pappavfall skal brettes sammen før det kastes, slik at det tar minimal plass i containeren.

   For annet avfall, herunder spesialavfall, benyttes kommunens gjenbruksstasjoner (Nærmeste pt er Shell på Marienlyst. Kiwi (Sorgenfrigaten) tar imot noe glass og metall samt lyspærer og batterier.)

   Hensetting av skrot og personlige eiendeler på sameiets felleseiendom er forbudt.
   Styret kan sørge for bortkjøring og søke regress for alle kostnader fra seksjonseier.

6. **Sykler, barnevogner etc. kan hensettes på angitte plasser, dog slik at de ikke blokkerer rømningsveier, adkomst til installasjoner og anlegg eller hindrer utførelse av vedlikehold, inspeksjoner og lignende.**
   De skal heller ikke hindre alminnelig bruk og ferdsel.

7. **Tunge gjenstander må ikke henges på balkongrekkverket slik at de representerer fare for andre.**
   Risting av sengetøy, tepper eller annet ut av vindu eller balkong bør bare finne sted når det ikke sjenerer beboere i etasjene under.

8. **Nøkler bestilles skriftlig hos styret, som bestiller på vegne av seksjonseier. Seksjonseier er ansvarlig for henting og betaling.**

9. **Navn til ringeklokkeanlegg bestilles skriftlig hos styret.**

10. **Alle felles dører og porter skal til enhver tid være låst.**

11. **Utstyr på vaskerom benyttes etter oppsatt liste.**
    Vasketid er maksimalt to -2- timer. I tillegg kommer tørketid.
    Vasketider, fastsatt av styret, må overholdes.

12. **Det er ikke tillatt å sette opp antenner eller andre gjenstander på innvendige eller utvendige fellesarealer, uten styrets skriftlige godkjenning.**

13. **Ro/Nattstillhet**
    Det er eiers/beboers ansvar å sørge for at sjenerende støy ikke finner sted.

    Det skal være nattstillhet i følgende tidsrom:
    - **Hverdager mellom kl. 23:00 og 06:00**
    - **Lørdager, søndager og andre helligdager mellom kl. 24:00 og 09:00**

    Naboer skal varsles i god tid hvis man skal ha arrangementer som går ut over disse tidene.

Skriking/hyling og høy musikk og bass, til sjenanse for naboene, skal unngås og er eiers/beboers ansvar.

Støyende arbeider kan ikke utføres etter kl. 21:00 på hverdager og kl. 18:00 på lørdager, søndager og andre helligdager.
Støyende arbeider kan heller ikke utføres før kl. 08:00 på hverdager og kl. 11:00 på lørdager, søndager og andre helligdager.

NB! Vær oppmerksom på at et varsel, om arrangementer eller støyende arbeider, ikke fritar eier eller beboere fra å overholde husordensreglene – det er kun et varsel.

14. **Dyrehold skal ikke være til sjenanse for øvrige beboere.**
    Dyr som ikke er tillatt etter lov og/eller politivedtektene i Oslo, kan ikke holdes.

    Beboere med dyr plikter å fjerne dyrets ekskrementer fra sameiets eiendom og om nødvendig rengjøre bakken der ekskrementene har ligget.

15. **Det er ikke tillatt å kople på noen form for ventilasjonsutstyr som påvirker eksisterende felles ventilasjonssystem/-anlegg.**

16. **Medlemmer av styret har fullmakt til å påse at husordensreglene overholdes.**
    Alle beboere er selv ansvarlig for selv å påpeke eventuelle brudd på reglene, og dersom dette ikke fører frem skal styret varsles.
    Henvendelser til styret om brudd på husordensreglene skal skje skriftlig.

17. **I tillegg til disse reglene gjelder de meddelelser, skriftlige eller muntlige, som til enhver tid gis av forretningsfører på vegne av styret, eller av styret selv, som en del av husordensreglene.**

Oslo, 15.08.2019
Styret

Husordensregler for Sameiet Ole Vigs gate 21, 0366 Oslo

Epost: styret@ovg21.no
Nettside: www.ovg21.no

Vedtatt av sameiermøtet dd.mm.åååå.

§ 1 Innledning

Sameiet Ole Vigs gate 21 utgjør et fellesskap som beboerne hver for seg og sammen har ansvar for. Et godt fellesskap kjennetegnes ved at man føler ansvar for andre, og at alle bidrar til å lage et godt bomiljø. I husordensreglene er det lagt vekt på trivsel og utfoldelse for den enkelte beboer, samtidig som hensynet til fellesskapet er søkt ivaretatt. Hensikten med husordensreglene er ikke å pålegge unødvendige forpliktelser, men derimot å sikre ro, trivsel og trygghet samt et godt naboskap.

Husordensreglene kommer i tillegg til vedtektene, og hver enkelt seksjonseier og beboer er ansvarlig for at de overholdes av alle i husstanden og andre som gis adgang til boligen, herunder leietakere.

§ 2 Bruk av leilighet

Leiligheten skal ikke brukes slik at det fører til sjenanse for andre.
Røyking eller forårsakelse av røyklukt er ikke tillatt i fellesrom og oppganger.
Det skal være nattero:

mellom kl. 23:00 og 07:00 i hverdager, og
mellom kl. 23:00 og 09.00 i helgen.

Hamring, boring og støyende aktiviteter er ikke tillatt på søndager og helligdager, men kan ellers utføres

mellom kl 08:00 og 21:00 i hverdager, og
mellom kl 11:00 og 18:00 på lørdager.

Styret og nærmeste naboer skal varsles skriftlig i god tid hvis man planlegger aktiviteter som går utover disse tidene. Nabovarsel fritar ingen fra å overholde husordensreglene. Ved henvendelse fra styret eller nabo skal man straks rette seg etter reglementet.

Unormalt støyende atferd, herunder skriking, høy musikk, overdreven bass og støy fra dyr som er til sjenanse for naboer, skal unngås.

§ 3 Naboklager

Styret ber om at naboklager leveres skriftlig, med kopi til berørt nabo. Innklagede skal svare skriftlig innen 7 (syv) dager, med kopi til klager.

§ 4 Skader og uhell

Seksjonseieren er ansvarlig for enhver skade som en selv, beboere, besøkende, håndverkere og leietakere påfører felles eiendom. Det er seksjonseierens ansvar å rapportere enhver skade, feil, lekkasje, skadedyr m.v. skriftlig til styret, både i eierseksjon og på felles eiendom, uten ugrunnet opphold. Sameiet vil kunne søke regress hos den/de som har forårsaket skaden eller den respektive seksjonseier.

§ 5 Avfall

Avfall skal sorteres i tråd med de til enhver tid gjeldende regler fastsatt av Oslo kommune. Avfall som sameiet har beholdere for å samle opp skal komprimeres, og kan kun leveres til felles beholdere i lukkede poser med unntak av papp som skal flatpakkes. Det er ikke tillatt å kaste annet avfall enn ordinært husholdningsavfall. Alt annet avfall, herunder avfall fra oppussing, inn- og utflytting, spesialavfall m.v. må fraktes bort for egen regning.

§ 6 Dyrehold

Dyrehold skal ikke være til sjenanse for øvrige beboere. Det er ikke tillatt å ha besøk av eller holde dyr som etter lov, forskrift eller lokale regler i Oslo, ikke er tillatt. Beboere med dyr plikter å fjerne dyrets avføring fra felles eiendom og om nødvendig rengjøre området.

§ 7 Utleie

Leieforhold skal meddeles skriftlig til styret ved registrering i Bonabo. Eier er ansvarlig for at leietaker og øvrige (myndige) beboere i eierseksjonen er registrert i Bonabo med oppdatert kontaktinformasjon, og at disse er kjent med husordensregler og er kontraktuelt forpliktet til å overholde disse.

§ 8 Fellesarealer og sikkerhet

Hensetting av avfall og personlige eiendeler på felles eiendom er forbudt. Sportsutstyr, klær, fottøy og andre gjenstander skal ikke hensettes i oppgangen. Sykler, barnevogner og tilsvarende kan plasseres slik styret har anvist, men må uansett ikke være til hinder for drift, vedlikehold, inspeksjon, alminnelig bruk og ferdsel. Kjellerrom og oppganger skal holdes fritt for avfall og personlige eiendeler, og skal ikke benyttes som lagerplass. Styret forbeholder seg retten til å bestille bortkjøring uten varsel for seksjonseiers regning og risiko.

Gjenstander må ikke henges på balkongrekkverket slik at disse representerer fare for andre. Risting av sengetøy, tepper eller annet ut av vindu eller på balkong bør kun finne sted når det ikke er til sjenanse for andre.

Felles dører og porter skal til enhver tid være låst. Lys skal skrus av når man forlater fellesarealet.

Det er ikke tillatt å sette opp antenner eller andre gjenstander på innvendige eller utvendige fellesarealer uten skriftlig godkjenning fra styret.

§ 9 Ansvar og varsling

Det er seksjonseiers ansvar å sørge for at husordensreglene overholdes. Alle beboere er ansvarlig for å påpeke brudd på reglene til den det gjelder, og dersom dette ikke fører frem skal styret varsles. Alle henvendelser til styret om brudd på husordensreglene skal skje skriftlig.

Styrets medlemmer har fullmakt til å påse at husordensreglene overholdes.

I tillegg til disse reglene gjelder de skriftlige meddelelser som til enhver tid gis av sameiets styre, eller av forretningsfører på vegne av styret, som rimelig må kunne anses som en del av husordensreglene eller er midlertidig nødvendig for å ivareta sameiets felles interesser under de aktuelle omstendigheter.

§ 10 Nøkler, postkasse og ringeklokke

Nøkler bestilles av seksjonseier ved skriftlig henvendelse til styret. Kostnader knyttet til bestillingen dekkes av seksjonseier.

Seksjonseier er ansvarlig for å bestille oppdatering av navn på postkasse og ringeklokke ved skriftlig henvendelse til styret.

§ 11 Ventilasjon

Det er ikke tillatt å koble ventilasjonsutstyr til felles ventilasjonssystem uten skriftlig godkjenning fra styret. Enhver tilkobling skal utføres av fagperson som er kjent med funksjonskrav for sameiets spesifikke ventilasjonssystem.

SV: Tilbud postkasser til sameiet

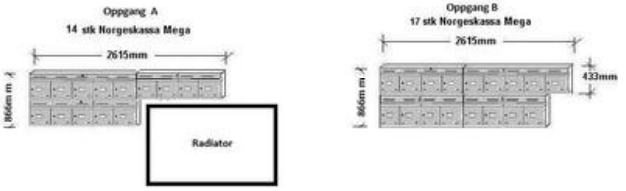
Fra: Salg

Til: Sameiet Ole Vigs gate 21,

Mottatt: 30.08.2024, 18:03

Hei Daniel.
Jeg takker for at du forespør oss om pristilbud på postkasser. Etter å ha vært og sett i deres oppganger vil jeg gjerne tilby dere vår modell Norgeskassa type Mega fordi de er både sikrer og mer funksjonell enn tradisjonelle postkasser.
Mega kassen har en dirkesikker låskasse på postsonesylinder, samt at de låser i hele lengden på anlegget. (se vedlagt brosjyre)
Legger også ved skjema for bestilling av navneskilter til postkasser. (se pris på skilt under)
Tilbud Postkasser:
Norgeskassa type profil MEGA levert i standard farger RAL 9016 hvit på ramme, og RAL9006 lysgrå på dører, postens sonesylinder samt standard sylinder med 3 nøkler til hver brukerdør.
Vedlagt brosjyre viser postkasser i standard farger.
Kassene kan leveres med standard 6mm eller 24mm brevspalte. Vi anbefaler 6mm grunnet utbredt tyveri fra postkasser. Gi beskjed om ønsket størrelse.
31 stk. Norgeskassa type MEGA fordelt på 2 oppganger med 14 og 17 stk.
Deres pris postkasser kr:43 700.- eks mva.
Montering. 5160.- eks. mva.
Inkluderer demontering, bortkjøring og destruering gamle postkasser.
Opsjon:
Offline elektroniske postkasselåser:
A kr. 2450.- eks. mva. i tillegg pr. postkasserom.

Skisse med forslag til oppsett.



Annen farge på anlegg kan også velges innen RAL fargekart for et tillegg på 2500.- eks mva. for hele leveransen hvis alt leveres samtidig.
Hvis postkassene skal produseres i flere omganger kommer tillegg for annen farge på hver produksjon da hele kostnaden går til rensing av lakkanlegg etter spesialfarge.

Skilter:

Norgeskassa er ferdig stanset ut for tre skilt: Navneskilt, leilighetsnummer og Nei takk reklame skilt.
Vi produserer disse selv, og leverer skilt i forbindelse med leveransen, samt etterleveringer ved innflytting av nye beboere. Prisene på skilter:
Navneskilter: a kr, 110.- eks mva.
Leil,nr. skilter: a kr, 78.-eks mva.
Nei takk reklame skilter: a kr, 68.- eks mva.
Hvorfor kjøpe postkasser hos oss?
Tilbakemeldinger fra våre eksisterende kunder viser at følgende faktorer er de viktigste det legges vekt på når de velger NORGESKASSA fra oss i Servicegruppen AS:

- Når de kjøper fra oss handler de med kilden. Ingen fordyrende mellomledd. Og så handler de med spesialister.
- Enkel kommunikasjon og stor fleksibilitet. Stort sett kun en person å forholde seg til gjennom hele prosessen.
- Lang erfaring og dermed velutviklede produkter. Vi startet i 2003.
- Postkassene er store og romslige, solide og funksjonelle og tilfredsstiller alle Postens krav.
- Postkassene produseres i pulverlakkert aluminium (eller børstet eloksert aluminium), har en moderne design og de holder seg pene år etter år.
- Rust/korrosjon er ikke noe problem på aluminium.
- Kassene har en ekstra låsmekanisme i hele frontbredden (MEGA) og høyden (ALS) som i betydelig grad vanskeliggjør innbrudd. Konkurrentene låser bare med postsonelåsen.
- Kassene har postsonelås med dirkesikring.
- Vi monterer selvfølgelig postkassene når det er ønskelig.
- Aluminiums kassenes lave egenvekt (ca. 1/3 av stålkasser) gjør at det er enkelt å feste dem, selv på svake veggkonstruksjoner (som det er mye av i gamle bygårder).
- Nærhet og derav høy servicegrad om noe skulle skje med postkassene eller låsene.
- Egen produksjon av alle typer postkasseskilt. Smidig og enkelt når det er behov for nye skilt.

MILJØ til slutt. Vi synes det er hyggelig at så mange prioriterer å kjøpe **kortreiste postkasser**.
Vi har all produksjon av postkasser på Strømmen og materialet er norsk-produsert aluminium.
Vi har dermed en godt kontrollert produksjonsprosess etter norske standarder. I tillegg har vi kort transportvei sammenlignet med konkurrentene som i hovedsak tilbyr postkasser som har sin opprinnelse i Øst-Europa eller Kina.
Tilbudets varighet:30 dager fra dato
Leveringstid: 2-3 uker fra mottatt bestilling.

Vi håper dette vil være av interesse og det hadde gledet oss å høre fra Dem så raskt som mulig.
Ved en eventuell bestilling vil arbeidene få høyeste prioritet hos oss og vi vil gjøre alt vi kan for at De skal bli fornøyd.
Er det spørsmål vedrørende tilbud, er det bare å ringe.
Ha en fin dag

Alltid til Deres tjeneste!
Med vennlig hilsen
Ted-Einar Sukuvara
Daglig leder

Servicegruppen AS

ted@servicegruppen.no
Hovednr: 0047 64 80 26 48
Mob. 0047 911 65 861
Post og besøksadresse:
Sørengkaia 72
2 etasje.
0194 Oslo
Web: www.servicegruppen.no

StartBANK
Startbank ID:130229

Fra: Styret Ole Vigs gate 21 <styret@ovg21.no>
Sendt: onsdag 28. august 2024 16:48
Emne: Tilbud postkasser til sameiet

Hei,

Sameiet Ole Vigs gate 21 (a og b) samler nå løsningsforslag og priser for å sette opp nye postkasser. Da regner jeg med dere vil gi oss et tilbud.

Det er 14 seksjoner i A og 17 i B oppgangen.
Postkassene er plassert i inngangspartiet i hver oppgang, så hennholdsvis 14 og 17 på rad.

Vi vil gjerne ha pris på løsning med elektronisk åpning, med og uten elektronisk skilt.

Med vennlig hilsen
Daniel Døderlein
Styreleder

Stansefabrikken Home AS

Produsent av 85 %
av postkassesystemer
montert i Norge

Borettslag • Sameie • Næring • Villa



Velkommen til Stansefabrikken Home



Trond Bergstuen
Daglig leder
☏ 45 88 70 80
✉ tbe@stansefabrikken.no



Aina Finskud Opheim
Inneselger og koordinator
☏ 91 99 04 32
✉ afo@stansefabrikken.no



Jørn Nygaard
Salgsansvarlig Oslo/omegn
☏ **93 67 22 02**
✉ jny@stansefabrikken.no



Margaret Kristina Skamfer
Webansvarlig, selger forbrukermarked
☏ **45 24 57 57**
✉ mks@stansefabrikken.no



André Skjærstad
Key account manager, forhandlere
☏ **91 92 20 62**
✉ ask@stansefabrikken.no

Vi møter deg med respekt, ærlighet og fleksibilitet

INNHOLD

Vi presenterer:

Om oss ..... side 4

HomeSolution
- en ny standard ..... side 6

Planlegging og farge ..... side 9

Advance systemkasser ..... side 10

Classic systemkasser ..... side 11

Utendørs systemkasser ..... side 12

Produktoversikt og mål
utendørs systemkasser ..... side 13

Produktoversikt og mål
innendørs systemkasser ..... side 14

Villasortiment ..... side 16

Produktoversikt og mål
villapostkasser og stativ ..... side 17

OM
Oss

Stansefabrikken

Stansefabrikken har lange tradisjoner i Norge, helt fra tiden der Den Norske Stansefabrikk ble til i 1932. Engasjerte produksjonsansatte investerte etter hvert egne midler i bedriften, og ble eiere av Stansefabrikken i 1985. Den dag idag er det de samme familiene som investerte i Stansefabrikken for over 40 år siden, som driver bedriften framover i en tydelig bærekraftig retning.

Med stadig satsning på utvikling, og solid fagkunnskap, er vi etablert med flere selskaper i Norge og Europa, med tilsammen over 400 ansatte.

Våre produkter produseres av resirkulert stål, og blir lakkeret med miljøvennlig pulverlakk med høy finish. Hos oss får du10 års garanti på våre post-og pakkekasser - og når det har gått noen tiår, og systemet omsider skal vike for noe nytt, kan det gjenvinnes og leve videre i en fornyet form.

Vi garanterer en trygg handel

Det er ingen tilfeldighet at 85 % av flerboliger og næringsbygg i Norge forsynes med våre systempostkasser. Vi benytter kvalitetsråvarer, og med en design som tåler hverdagens til tider harde bruk, kan våre løsninger brukes i mange tiår uten kontinuerlig vedlikehold og tilsyn.

Vi kan komme på befaring, og hjelper gjerne med planleggingen. Vi kan også stille med postkasser i neste styre- eller medlemsmøte i borettslaget. Da kan dere sammen se og kjenne på vår unike Stansfabrikken-kvalitet, og føle dere trygge på at dere blir godt fornøyd.



Nytt BREEAM bygg i Norge

Stansefabrikken har sterke røtter i fabrikklokalene i Gamle Fredrikstad, der det en gang i tiden var over 170 ansatte - og storproduksjon av NEBB-skapet, Norges mest brukte sikringsskap i sin tid.

I løpet av 2024 er den epoken over, og vi flytter inn i nye lokaler bygget etter miljø-standarden «BREEAM» - og vi kan med stolthet møte fremtiden med en sertifisert miljøvennlig drift.

Fremtidens mottaksløsninger

Det å kunne motta pakker, og andre leveranser, i en solid og sikker mottakskasse, blir stadig mer viktig for ethvert hjem. Våre pakkepostkasser gir sikkert, kontaktløs levering ved hjemmet - en kjærkommen avlastning i en travel hverdag.

Våre digitalt styrte systemer minsker gjenkjøp, og bruk og kast, av navnemerking. I tillegg elimineres låsbytter ved tapte nøkler, ved at nye nøkkelkort kan utstedes på få minutter, via vår nettportal homesolution.no

Vi ønsker deg velkommen til å opdage en helt ny standard for postkasser i denne brosjyren!

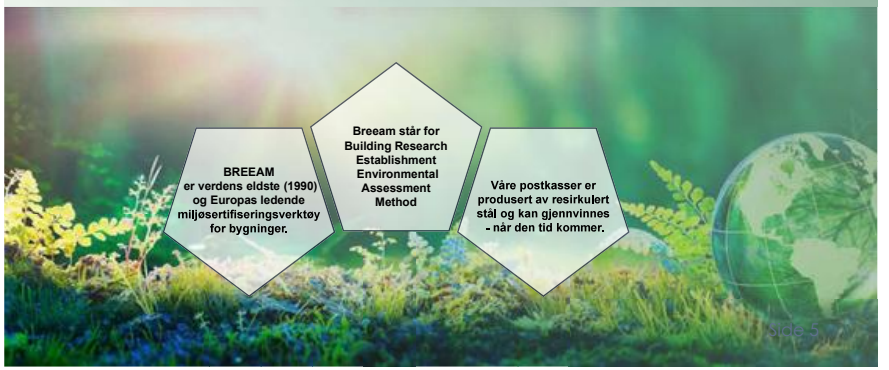
Litauens første bærekraftige produksjonsbygg

Hoveddelen av produksjon gjøres i dag i vår topp moderne industripark i Ukmergé, som ligger en times kjøretur fra hovedstaden i Litauen; Vilnius. Bygningsarealet på ca. 28 000 m², rommer produksjons- og administrasjonslokaler som vi driver etter norsk standard.

På grunn av stor vekst både her i Norge og internasjonalt, er Stansefabrikken nå i gang med å utvide den egeneide Ukmerge Industrial Park, med ytterligere 10.475 m².

Den nye delen er prosjektert, og vil bli bygget etter miljøstandarden «BREEAM». **Vårt nye bygg blir det første bærekraftige produksjonsbygget i Litauen.**





SYSTEMKASSER

HOMESOLUTION

Del tilgang, uten å låne bort nøkler

Tilgangsdeling, digital styring og egen, unik nettportal - HomeSolution leder an med et kvantesprang i postkassens utvikling.



HomeSolution app'en gir en gledelig mulighet til å dele tilgangen til postkassen med hvem du vil, når du vil.

Med noen få tastetrykk på mobilen - uansett hvor du befinner deg, kan andre hente post for deg, legge igjen en pakke, eller plukke opp noe du har lagt igjen for levering.

Befriende enkelt!



Styr digitalt med fremtidens teknologi

Med e-paper skilt, kan teksten redigeres via pc eller bærbar enhet, og endringene kommer til syne innen få sekunder. E-paper teknologien gjør at navnene forblir synlige selv ved strømbrudd.

Gjentakende bestillinger av skilt elimineres, og miljøet spares for mange hundre skiltproduksjoner årlig. Og ikke minst - anlegget vil forbli som ny i mange tiår, ubesudlet av gule lapper og tusjmerking.

Systemet styres enkelt og sikkert via innlogging i tilhørende HomeSolution-portal, der hvert postkasserom tildeles brukeren med noen tastetrykk. Ved mistet nøkkelkort kan tilgangen raskt fjernes, noe som gir god kontroll og øker sikkerheten betraktelig. Låsbytte blir et utdatert begrep, og miljøet slipper å ha enda en servicebil på veien.

Enkelt og sikkert, fra akkurat der en måtte befinne seg.

HomeSolution setter en helt ny standard for postkasser til leilighetskomplekser og næringsbygg.



- **KAN INTEGRERES MED ADGANGSKONTROLL-SYSTEMER**
- **SIKKERT**
- **ENKELT**
- **ELIMINERER GJENKJØP AV NAVNESKILT**
- **SPARER DYRBAR TID**

SYSTEMKASSER

HOMESOLUTION

Fleksibelt

HomeSolution har sin egen gratis App. Den kan benyttes til å åpne postkassen, og til å dele tilgang med ønsket person eller bedrift på tidsbegrenset eller varig basis.

Sikkert

HomeSolution postkasser kan åpnes av samme kort som benyttes til byggets adgangskontroll.

Enkelt

Systemet leveres med nøkkelkort og leser for veggoppheng, SIM-kort og antenneløsning. Og, med elektroniske skilt som kan redigeres via HomeSolution nettportal, er det så enkelt som det kan bli.

En egen montør-app gjør at hvert postkasserom effektivt kobles til et leilighetsnummer ved montering, klart for en enkel tilknytning til brukerne via HomeSolution nettportal.



Assa Abloy solenoidelås for åpning av hvert rom



Hvert postkasserom leveres med egne nøkkelkort



Sonelås for felles åpning av anlegget





2,9-tommer e-paper skilt med elektronikk for oppdatering av tekst



Antenne med valgfri plassering side, front eller montert på vegg



Avlåst teknisk rom



Tid er noe av det mest dyrbare vi har, noe vi i Stansefabrikken er helhjertet opptatt av.

Det speiler seg i at vi velger å levere varer som er laget for å vare lenge, uten kontinuerlig vedlikehold og tilsyn.

Men - det å bidra til at du kan ta vare på tiden din, starter ikke bare fra når anlegget kommer i bruk.

Vi ser også at det er viktig åtilrette-legge for at planleggingsfasen går raskt og enkelt, slik at din tid kan frigjøres til andre oppgaver.

Derfor har vi laget en planlegger, som gir deg automatisk alle nødven-dige mål i en oversiktlig skisse, slik at du kan videresende forslaget til dine naboer - eller om du er medlem i styret - ta skissen med til neste styremøte.

Vil du heller overlate alt til våre eksperter, kan vi selvsagt planlegge beste oppsett for deg - gratis.

Så kan du frigjøre enda mer tid til andre ting.



Farge kan ha en betydelig innvirkning på både førsteinntrykk og trivsel.
Skap en unik velkomst - vi kan lakkere i akkurat den fargen dere ønsker!

Dersom det passer bedre med diskrete fargetoner, er våre innendørs kasser i utvalgte hvitnyanser på lager, til enhver tid, klar for omgående levering.

SYSTEMKASSER

ADVANCE

For mindre sameier og flerboliger, gir Advance-serien flere fordeler som oppnås med elektronisk lås:

Enkel deling av tilgang med familie og venner, tidsbegrenset eller på varig basis, gir en ny frihet i hverdagen.

Mottaksrommet kan åpnes kontaktløst med mobilen, brikker og adgangskort. I tillegg er alle våre postkasser i Advance-serien forberedt for tilgangsdeling med transportører.

Med på kjøpet oppnås et ryddig førsteinntrykk som inspirerer beboere og besøkende til å ta vare på omgivelsene.

Kompletter opplevelsen med elektroniske skilt, som redigeres enkelt via app. Våre elektroniske skilt og Advance låser drives av batterier, uten behov for ekstern strømtilførsel.

Del tilgang med hvem du vil - når du vil - og lås opp kontaktløst, med appene IDbox IQ og Unlock



SYSTEMKASSER
CLASSIC

Den klassiske nøkkelen skåret ut i metall lever fortsatt. Naturligvis har vi fortsatt postkasser med solide sylinderlåser og 3 tilhørende nøkler, for de som liker å skrangle litt med nøkkelknippet.

VISSTE DU AT...

Hvis du kan bruke én nøkkel til flere dører i bygget, har dere systemlåser.

Våre systemkasser kan leveres med samme låssystem, som i bygget forøvrig. slik at du kan du bruke den samme nøkkelen til dør og postkasse.

ET ENHETLIG FØRSTEINNTRYKK



Med en ryddig rekke Trygg systemkasser, vil det oppnås et enhetlig og representativt førsteinntrykk.

Det stilrene utseendet bevares i flere tiår - både Trygg kasser og stativ er produsert i varmgalvanisert stål, og lakkert med en pulverlakk med høy finish.
En fuktig klut for å tørke av støvet, og noen dråper låsolje i nøkkelhullet vår og høst, sikrer en alltid smidig lås.



Trygg Advance er rustet for fremtiden, med nøkkelbrikker, og app for å låse opp via mobilen.

Med Trygg Advance kommer stor fleksibilitet ved at man kan dele tilgangen med hvem en vil - når en vil, med noen tastetrykk i appen.

Og noe av det viktigste i en travel hverdag – Trygg kan ta imot småpakker sammen med den daglige posten, og oppbevarer sendingene på sikreste måte.



Bruk av appene IDBOX IQ og Unloc, eliminerer behovet for å låne bort nøkler.

UTENDØRS SYSTEMKASSER

TRYGG

LAGERFØRES I FARGE RAL 7016 ANTRASITT GRÅ			ARTIKKELNUMMER	
Modul	Spalte	Ytre kantmål B x H x D mm	ADVANCE Lagervare	CLASSIC Lagervare
2 rom	25 mm	600 x 445 x 192	702022	702102
3 rom	25 mm	890 x 445 x 192	703022	703102
4 rom	25 mm	1180 x 445 x 192	704022	704102
5 rom	25 mm	1465 x 445 x 192	705022	705102



TRYGG STATIV: STENDERE OG TAK KASSENE FESTES DIREKTE PÅ STENDERNE		
Lagerføres i farge RAL 7016 Antrasitt grå		
RAL 7016 - STATIV FOR:	Ytre kantmål B x H x D mm	Artikkelnummer
1 stk 2-roms, 1 høyde RAL 7016	665 x 1600	709961
1 stk 3-roms, 1 høyde RAL 7016	945 x 1600	709901
1 stk 4-roms, 1 høyde RAL 7016	1230 x 1600	709912
1 stk 5-roms, 1 høyde RAL 7016	1515 x 1600	709922
2 stk 2-roms, 2 høyder RAL 7016	665 x 2200	709972
2 stk 3-roms, 2 høyder RAL 7016	945 x 2200	709932
2 stk 4-roms, 2 høyder RAL 7016	1230 x 2200	709942
2 stk 5-roms, 2 høyder RAL 7016	1515 x 2200	709952
KUN TAK: kan festes på vegg		
Tak for 1 stk 2-roms RAL 7016	665	702004
Tak for 1 stk 3-roms RAL 7016	945	703004
Tak for 1 stk 4-roms RAL 7016	1230	704004
Tak for 1 stk 5-roms RAL 7016	1515	705004

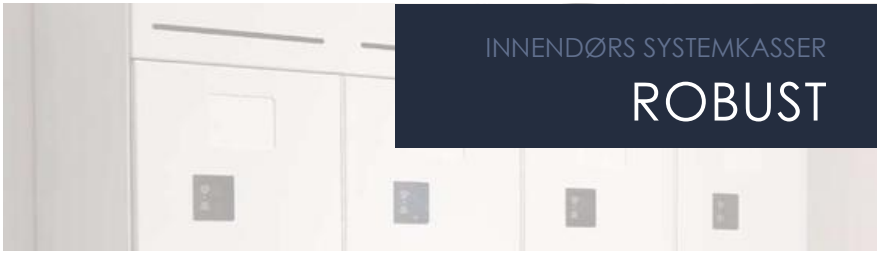
INNENDØRS SYSTEMKASSER

KOMPAKT



Enkel rad, høyrehengslet					
Lagerføres i farge NCS S 0500-N Klassisk Hvit, sandstruktur			Artikkelnummer		
Modul	Spalte	Ytre kantmål B x H x D mm	HOMESOLUTION Lagervare	ADVANCE Bestillingsvare	CLASSIC Lagervare
3 rom E	6 mm	430 x 466 x 270	690310	640310	600310
3 rom E	25 mm	430 x 466 x 270	-	640311	600311
4 rom E	6 mm	430 x 600 x 270	690410	640410	600410
4 rom E	25 mm	430 x 600 x 270	-	640411	600411
5 rom E	6 mm	430 x 733 x 270	690510	640510	600510
5 rom E	25 mm	430 x 733 x 270	-	640511	600511
6 rom E	6 mm	430 x 866 x 270	690610	640610	600610
6 rom E	25 mm	430 x 866 x 270	-	640611	600611
7 rom E	6 mm	430 x 999 x 270	690710	640710	600710
7 rom E	25 mm	430 x 999 x 270	-	640711	600711
8 rom E	6 mm	430 x 1132 x 270	690810	640810	600810
8 rom E	25 mm	430 x 1132 x 270	-	640811	600811

Dobbel rad, høyre og venstrehengslet					
Modul	Spalte	Ytre kantmål B x H x D mm	HOMESOLUTION	ADVANCE Bestillingsvare	CLASSIC Lagervare
6 rom D	6 mm	838 x 466 x 270	-	640600	600600
6 rom D	25 mm	838 x 466 x 270	-	640601	600601
8 rom D	6 mm	838 x 600 x 270	-	640800	600800
8 rom D	25 mm	838 x 600 x 270	-	640801	600801
10 rom D	6 mm	838 x 733 x 270	-	641000	601000
10 rom D	25 mm	838 x 733 x 270	-	641001	601001
12 rom D	6 mm	838 x 866 x 270	-	641200	601200
12 rom D	25 mm	838 x 866 x 270	-	641201	601201
14 rom D	6 mm	838 x 999 x 270	-	641400	601400
14 rom D	25 mm	838 x 999 x 270	-	641401	601401
16 rom D	6 mm	838 x 1132 x 270	-	641600	601600
16 rom D	25 mm	838 x 1132 x 270	-	641601	601601



INNENDØRS SYSTEMKASSER

ROBUST

Lagerføres i farge RAL 9002 Grå-hvit			Artikkelnummer		
Modul	Spalte	Ytre kantmål B x H x D mm	HOMESOLUTION Lagervare	ADVANCE Bestillingsvare	CLASSIC Lagervare
2 rom	6 mm	576 x 400 x 170	502500	502800	502100
2 rom	25 mm	576 x 400 x 170	-	502801	502101
3 rom	6 mm	862 x 400 x 170	503500	503800	503100
3 rom	25 mm	862 x 400 x 170	-	503801	503101
4 rom	6 mm	1146 x 400 x 170	504500	504800	504100
4 rom	25 mm	1146 x 400 x 170	-	504801	504101
5 rom	6 mm	1431 x 400 x 170	505501	505800	505100
5 rom	25 mm	1431 x 400 x 170		505801	505101

Tilbehør systempostkasser

- Sonelås - leveres sammen med postkasser
- Svingarmer til systemlåser
- Dører
- Innbruddsikring
- Navneskilt

HOMESOLUTION	
ARTIKKEL	ARTIKKELNUMMER
HomeSolution kortleserhus	99501
HomeSolution SW etablering per oppgang	99502
HomeSolution kortleser TWN4	99503
Teknisk rom Kompakt HomeSolution	99524
Teknisk rom Kompakt HomeSolution	99525
LISENSER	
Årskostnad datakommunikasjon per teknisk rom	99550
Lisens - faktureres årlig	Fra 99551 til 99554



SORTIMENT

VILLA

En ting er helt sikkert - hjemmet fortjener et verdig førsteinntrykk.

Vårt kvalitets sortiment til villa og rekkehus, gjør det enkelt å finne en kasse som står i stil med boligen, og sette prikken over i'en på førsteinntrykket.

Våre post- og pakkekasser holder sitt flotte utseende i flere tiår, og etter det - ja, så kan de gjenvinnes til noe annet lurt, og få et nytt liv.





SAMLESTATIV

FLEXI

For postkasser opptil B35 cm; Villa Formfin, Solid Junior, Grimstad Ved montering av bredere kasser enn 35cm, må antall x bredde, pluss luftrom mellom min. 1cm per kasse, beregnes for valg av stativbredde	Artikkelnr.	Ytre kantmål B x H i mm
For nedgraving. Tilbehør: Fot for montasje på hard overfate. Lagerføres i farge RAL 7004 Lys Grå		
Størrelse	**Artikkelnr.**	**Ytre kantmål B x H i mm**
Opptil 3 postkasser i 1 høyde	66013	1158 x 2236
Opptil 4 postkasser i 1 høyde	66014	1521 x 2236
Opptil 5 postkasser i 1 høyde	66015	1881 x 2236
Opptil 6 postkasser fordelt på 2 høyder	66023	1158 x 2474
Opptil 8 postkasser fordelt på 2 høyder	66024	1521 x 2474
Opptil 10 postkasser fordelt på 2 høyder	66025	1881 x 2474



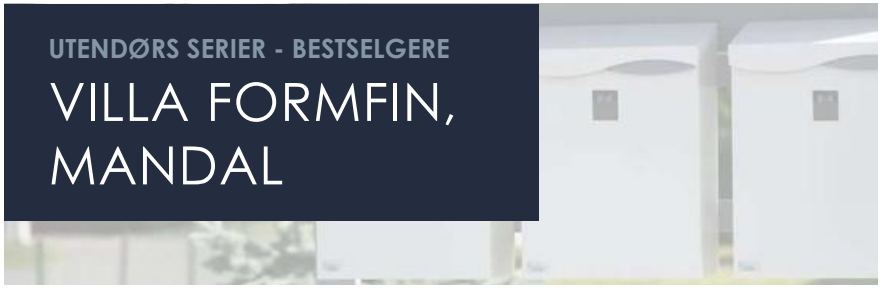
Flexi upgrade: sett for ettermontering - øke fra 1 til 2 høyder **Størrelse**	**Artikkelnr.**	**Ytre kantmål B x H i mm**
Flexi oppgradering fra 3 til 6 kasser	66016	1158 x 2236
Flexi oppgradering fra 4 til 8 kasser	66017	1521 x 2236
Flexi oppgradering fra 5 til 10 kasser	66018	1881 x 2236



Fot for Flexi postkassestativ, pakke á 2 stk. **Fot for montasje av stativ på hard flate. Stativet tres ned i foten.**	66001	Bredde: 80 mm Dybde: 60 mm



Side 17



UTENDØRS SERIER - BESTSELGERE

VILLA FORMFIN, MANDAL

Villa Formfin



Mandal



Mandal XL Advance



Side 18

VILLA FORMFIN ADVANCE V3 - ELETRONISK LÅS, MED APP BRUKES LÅST ELLER ULÅST			
Farge	**Artikkelnr.**	**Ytre Kantmål B X H X D mm**	**Brevinnkast B X H**
Grafittgrå	**507614**	**310 x 425 x 170**	**30**
Sort	**507613**	**310 x 425 x 170**	**30**
VILLA FORMFIN MED SYLINDERLÅS UNDER TOPPLOKK MÅ LÅSES - 3 STK. NØKLER PER POSTKASSE MEDFØLGER			
Sylinderlås i topp	**Artikkelnr.**	**Ytre Kantmål B X H X D mm**	**Brevinnkast B X H**
Polarhvit	**507503**	**310 x 425 x 170**	**30**
Grafittgrå	**507504**	**310 x 425 x 170**	**30**
Sort	**507524**	**310 x 425 x 170**	**30**
VILLA FORMFIN UTEN LÅS - KAN BRUKES MED HENGELÅS			
Farge	**Artikkelnr.**	**Ytre Kantmål B X H X D mm**	**Brevinnkast B X H**
Polarhvit	**507501**	**310 x 425 x 170**	**30**
Grafittgrå	**507502**	**310 x 425 x 170**	**30**
Sort	**507505**	**310 x 425 x 170**	**30**

MANDAL MED SYLINDERLÅS UNDER TOPPLOKK MÅ LÅSES - 3 STK. NØKLER PER POSTKASSE MEDFØLGER			
Sylinderlås i topp	**Artikkelnr.**	**Ytre Kantmål B X H X D mm**	**Brevinnkast B X H**
Polarhvit	**507503**	**310 x 425 x 170**	**30**
Grafittgrå	**507504**	**310 x 425 x 170**	**30**
Sort	**507524**	**310 x 425 x 170**	**30**
MANDAL UTEN LÅS - KAN BRUKES MED HENGELÅS			
Farge	**Artikkelnr.**	**Ytre Kantmål B X H X D mm**	**Brevinnkast B X H**
Polarhvit	**507501**	**310 x 425 x 170**	**30**
Grafittgrå	**507502**	**310 x 425 x 170**	**30**
Sort	**507505**	**310 x 425 x 170**	**30**

MANDAL XL ADVANCE - FOR SMÅPAKKER			
Farge	**Artikkelnr.**	**Ytre Kantmål B X H X D mm**	**INNKAST**
Sort	**507560**	**38x 555 x 25**	**For småpakker**



UTENDØRS

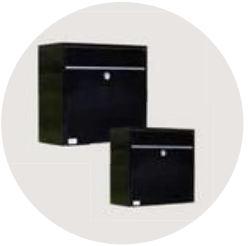
LYNGØR, SOLID, GRIMSTAD

Lyngør XL



PAKKEKASSE: LYNGØR XL - LYNGØR XL ADVANCE				
Farge	Avlåsing	Artikkelnr.	Ytre Kantmål B X H X D mm	Brevinnkast B X H
Sort	sylinderlås	507560	500 x 1165 x 345	320 X 90
Sort	elektronisk lås med app	507561	500 x 1165 x 345	320 X 90

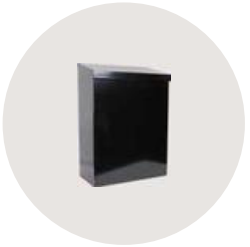
Solid, Solid Junior



SOLID				
Farge	Avlåsing	Artikkelnr.	Ytre Kantmål B X H X D mm	Brevinnkast B X H
Hvit	sylinderlås	507000	410 x 395 x 195	35
Sort	sylinderlås	507150	410 x 395 x 195	35

SOLID JUNIOR				
Farge	Avlåsing	Artikkelnr.	Ytre Kantmål B X H X D mm	Brevinnkast B X H
Hvit	sylinderlås	507431	350 x 330 x 170	35
Sort	sylinderlås	507435	350 x 330 x 170	35

Grimstad



GRIMSTAD				
Farge	Avlåsing	Artikkelnr.	Ytre Kantmål B X H X D mm	Brevinnkast B X H
Hvit	uten avlåsing	507700	280 x 390 x 140	280 x 140
Grå	uten avlåsing	507701	280 x 390 x 140	280 x 140
Sort	uten avlåsing	507702	280 x 390 x 140	280 x 140



Stansefabrikken Home

Ekte, norsk merkevare.

Vi og våre forhandlere ønsker deg velkommen til å be om et uforpliktende pristilbud.

Vi er tilstede for deg før, under og etter anskaffelse av nytt postkassesystem.

Vi kan stille til en befaring for å se nærmere på deres behov, og kan selvsagt demonstrere postkassene, slik at dere kan både se og kjenne på vår unike Stansfabrikken-kvalitet.

Lurer du på noe?

Vi hjelper deg gjerne. Med solid kunnskap har vi svar på både store og små spørsmål.

Vi gleder oss til en hyggelig postkasseprat!

Stansefabrikken Home AS
Øraveien 23, 1630 Gamle Fredrikstad
www.postkasse.no • tlf: 45 86 59 35 • post@stansefabrikken.no

Protokoll fra ekstraordinært årsmøte i Sameiet Ole Vigs gate 21

Tidspunkt: Onsdag 25.09.2024 kl. 18:00
Sted: Styrerommet i kjelleren

1. **Konstituering**
   a. **Valg av møteleder**
   Styrets innstilling: Styreleder leder møtet.
   Sameiets vedtak: Styreleder ble valgt til å lede møtet.

   b. **Valg av protokollfører**
   Styrets innstilling: Styreleder fører protokoll.
   Sameiets vedtak: Styreleder fører protokoll.

   c. **Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen**
   Styrets innstilling: En eier velges til å medunderskrive protokollen.
   Sameiets vedtak: Anna Lagaard seksjon 18 ble valgt til å medundertegne protokollen.

   d. **Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter**
   Styrets innstilling: Protokollfører nedtegner møtende med stemmerett og fullmakter i protokollen.
   Sameiets vedtak: Dette tas til etteretning.

   e. **Godkjenning av innkalling**
   Styrets innstilling: Innkallingen godkjennes.
   Sameiets vedtak: Sigurd Sømme kommenterer at det var kort varsel for gjennomgang av materialet. Det var ikke tid til å undersøke hjemmelsgrunnlag for foreslåtte endringer. Innkallingen ble godkjent.

   f. **Godkjenning av saksliste**
   Styrets innstilling: Sakslisten godkjennes.
   Sameiets vedtak: Sakslisten godkjennes.

2. **Endring av Sameiets vedtekter**

Forslag til vedtak:
1. Nye vedtekter adopteres.
2. Nye vedtekter forkastes, dagens vedtekter består.

Styrets innstilling: Nye vedtekter adopteres.
Sameiets vedtak: Nye vedtekter adopteres med ni (9) stemmer for og 1 (en) stemme i mot. Sigurd Sømme henviste til tidligere kommentar fra punkt e.

3. **Endring av Sameiets husordensregler**

Forslag til vedtak:
1. Nye husordensregler adopteres.
2. Nye husordensregler forkastes, dagens husordensregler består.

Styrets innstilling: Nye husordensregler adopteres.
Sameiets vedtak: De nye husordensreglene adopteres med ni (9) stemmer for og 1 (en) stemme som avstår. Sigurd Sømme henviste til tidligere kommentar fra punkt e.

4. **Valg av postkasser**

Forslag til vedtak:
1. Postkasser fra Stansefabrikken bestilles.
2. Postkasser fra Servicegruppen bestilles.

Styrets innstilling: Postkasser fra Stansefabrikken bestilles.
Sameiets vedtak: Postkasser fra Servicegruppen eller tilsvarende rimeligere postkasser bestilles.

Vedlegg:

Nye vedtekter for Sameiet Ole Vigs gate 21
Nye husordensregler i Ole Vigs gate 21
Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

25. September 2024

_____
Daniel R. Döderlein, styreleder.

_____
Anna Lagaard, eier valgt til å medundertegne protokollen.

Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.
Verifisert av SIGNICAT 26.09.2024
Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.
Verifisert av SIGNICAT 26.09.2024

Elektronisk signatur

Signert av

Døderlein, Daniel Riisager

bankID

Dato og tid *(UTC+01:00) Central European Time (Berlin) (DD.MM.YYYY HH:MM:SS)*

26.09.2024 11:50:04

Date of birth

1979-05-14

Signaturmetode

Norwegian BankID

Signert av

Lagaard, Anna Berthelsen

bankID

Dato og tid *(UTC+01:00) Central European Time (Berlin) (DD.MM.YYYY HH:MM:SS)*

26.09.2024 17:27:05

Date of birth

1997-08-23

Signaturmetode

Norwegian BankID

Dette dokumentet er signert med elektronisk signatur. En elektronisk signatur er juridisk forpliktende på samme måte som en håndskrevet signatur på papir. Denne siden er lagt til dokumentet for å vise grunnleggende informasjon om signaturen(e), og på de følgende sidene kan du lese dokumentet som er signert. Vedlagt finnes også en PDF med signaturdetaljer, og en XML-fil med innholdet i den elektroniske signaturen(e). Vedleggene kan brukes for å verifisere gyldigheten av dokumentets signatur ved behov.

Enheter - 421 - Sameiet Ole Vigs gate 21

Enhetsnummer	Seksjonsnr	Bolignummer	Rolle	For og mellomnavn	Etternavn	Tilstede	Fullmakt	Fullmektshaver
1	1	H0102	Eier	Moussaid	Tarik			
1	1	H0102	Eier	Marianne	Monn			
2	2	H0101	Eier	Trine Bryhn	Damm	1		
2	2	H0101	Eier	Knut Morten Bryhn	Damm			
3	3	H0102	Eier	Petter Oscar	Lind			
4	4	H0101	Eier		Juri Holding AS			
5	5	H0202	Eier	Robin	Reed			
6	6	H0203	Eier		Nottem AS	1		
7	7	H0201	Eier	Elizabeth	Ngo			
7	7	H0201	Eier	Audun Larsson	Kleveland			
8	8	H0202	Eier	Kikki Norén	Lovgren	1		
8	8	H0202	Eier	Olaf	Sangaland			
9	9	H0203	Eier	Anne-Grethe	Sveen		1	Kikki Norén Løwgren
10	10	H0201	Eier	Huifen	Hu			
10	10	H0201	Eier	Yan	Wang			
11	11	H0302	Eier	Christan	DaHgren			
11	11	H0302	Eier	Camilla Lindvall	DaHgren			
12	12	H0303	Eier	Martine	Hernesåden			
13	13	H0301	Eier	Martine Helöise	Hoyland			
13	13	H0301	Eier	Andreas	Fredriksli	1		
14	14	H0302	Eier	Henrik	Blbow			
15	15	H0303	Eier	Jonas Andreassen	Wildorg			
16	16	H0301	Eier	Julie	Reiten			
17	17	H0402	Eier	Nils	Vangen			
18	18	H0403	Eier	Anna	Lagaard	1		
19	19	H0401	Eier	Sigurd	Semme			
20	20	H0402	Eier	Bjorn	Brennhovd	1		
21	21	H0403	Eier	Synne Fmk	Nicolaysen			
22	22	H0401	Eier	Inger	Coll		1	Daniel Døderlein
23	23	H0502	Eier	Ravn Ahaes	Finland	1		
24	24	H0503	Eier	Julie	Schaumburg			
25	25	H0501	Eier		SA Skåland AS			
26	26	H0502	Eier	Eirik	Nordseeen			
26	26	H0502	Eier	Margherita	Camozzo			
27	27	H0503	Eier	Fanny Elisabeth	Norbye			
28	28	H0501	Eier	Caio S.	Molitzau			
29	29	H0602	Eier	Daniel	Dodderlein	1		
29	29	H0602	Eier	Victoria Roald	Hollup			
30	30	H0603	Eier	Herman Kristian	Wulff			
31	31		Eier	Andreas	Grøn-Henriksen			
31	31		Eier	Matias	Grøn-Henriksen			
					Sum:	8	2	10

Vennligst av
SIGNICAT
26/09/2024

Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.

Vedtekter for
Sameiet Ole Vigs gate 21
Org. nr.: 982 235 103

Vedtatt av Sameiermøtet 25.09.2024.

§ 1 Navn
Sameiets navn er: Sameiet Ole Vigs gate 21 (heretter 'Sameiet').

§ 2 Eiendom
Sameiet omfatter eiendommen med gnr 215, bnr 267 i Oslo kommune med bygninger, installasjoner og anlegg (heretter 'Eiendommen').

§ 3 Formål
Sameiet har til formål å administrere Eiendommen og ivareta sameiernes felles interesser.

§ 4 Seksjoner
Sameiet består av 31 boligseksjoner, hver med sin bruksenhet (heretter 'Bolig') og ideell andel av Eiendommen. Bolig(er) består av klart avgrensede og sammenhengende deler av Eiendommen slik som angitt i re/seksjoneringsbegjæringen. De deler av Eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter og som av styret ikke er avsatt til bruk for lagring for den enkelte Bolig (heretter 'Bod'), er felles eiendom (heretter 'Fellesareal').

§ 5 Sameiebrøk
Sameiebrøken er basert på hver enkelt Bolig sin prosentmessige andel av det totale bruksarealet (BRA) for samtlige boligseksjoner i Sameiet, eksklusive evt. balkonger. Sameiebrøken endres i tråd med eventuelle endringer i det totale bruksarealet og/eller endring i antall boligseksjoner og bruksareal for disse. Øvrige endringer i sameiebrøk kan kun skje ved enstemmig vedtak med tilslutning fra samtlige seksjonseiere.

Nåværende sameiebrøk er som følger:

Seksjonsnummer:	**Sameiebrøk:**
1	3,9044 %
2, 3, 4	4,3495 %
5, 10, 11, 16, 17, 22, 23, 28	3,5694 %
6, 9, 12, 15, 18, 21, 24, 27	1,7492 %
7, 8, 13, 14, 19, 20, 25, 26	3,6403 %
29	4,6329 %
30	4,1602 %
31	2,5824%

Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.
Verifisert av SIGNICAT 26.09.2024

§ 6 Husordensregler
Sameiermøtet kan med alminnelig flertall fastsette husordensregler for Eiendommen. Seksjonseier er ansvarlig for at husordensreglene følges av vedkommende, deres husstand, besøkende, håndverkere og eventuelle leietakere.

§ 7 Rett til bruk
Den enkelte sameier har med de presiseringer som fremgår nedenfor:
- enerett til bruk av egen Bolig
- enerett til bruk av tildelt Bod
- rett til bruk av Fellesareal

Bruk av Bolig må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere. Den enkelte sameier har rett til å benytte Fellesareal til det de er beregnet for eller vanlig brukt til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene. Bruken av Fellesareal må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere.

§ 8 Rettslig råderett
Den enkelte seksjonseier har full rettslig råderett over sin seksjon, herunder rett til salg, pantsettelse og utleie, med de begrensninger som er fastsatt i disse vedtekter. Seksjonseier er ansvarlig for at seksjonens andel av fellesutgifter og seksjonens øvrige økonomiske forpliktelser som følger av sameieforholdet blir betalt, og hefter for husstandsmedlemmer, leietakere og andre brukere av seksjonen. De andre sameierne har panterett i seksjonen for krav mot sameieren for et beløp som svarer til folketrygdens grunnbeløp, jf. eierseksjonsloven § 25.

- Leieforhold skal meddeles skriftlig til styret ved registrering i Bonabo med minst 14 (fjorten) dagers varsel før innflytting/overtagelse av seksjonen.
- Gyldig salg forutsetter at kjøper tiltrer sameiets vedtekter, og at kjøper har akseptert de forpliktelser som følger av disse.
- Ved overdragelse av en seksjon hefter ny eier for tidligere eiers forpliktelser, men heftelsen er begrenset til et beløp som svarer til folketrygdens grunnbeløp, jf. eierseksjonsloven § 25.
- Seksjonseiere eller leietakere som flytter ut eller inn av seksjonen kan belastes med et flyttegebyr tilsvarende Sameiets faktiske kostnader med fjerning av etterlatte objekter/avfall og utbedring av evt. skader på Fellesareal fra flyttingen, oppad

Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.
Verifisert av SIGNICAT 26.09.2024

begrenset til et beløp som svarer til folketrygdens grunnbeløp, jfr eierseksjonsloven § 25.
- Kjøper av en seksjon må godkjennes av styret. Godkjenning kan bare nektes når det er saklig grunn til det.

§ 9 Ansvar

Den enkelte seksjonseier er økonomisk ansvarlig for Sameiets forpliktelser som følger av den enkelte seksjonseiers sameiebrøk. En kreditor må først gjøre sitt krav gjeldende mot Sameiet. Dersom kreditor etter 14 - fjorten - dager ikke oppnår dekning for sitt lovlige og ubestridte krav fra Sameiet og sameiets fellesmidler, og det er åpenbart at slikt krav ikke kan dekkes av Sameiet og dets fellesmidler, skal den enkelte sameier dekke kravet direkte i tråd med dennes respektive sameiebrøk.

§ 10 Forkjøpsrett

Vedtektene kan ikke inneholde forkjøps- eller løsningsretter.

§ 11 Ervervsbegrensning

Ingen kan erverve mer enn to seksjoner i sameiet. Begrensningen gjelder for reell eier og kan ikke omgås ved erverv via selskap.

§ 12 Vedlikeholdsplikt og endringer

Vedlikeholdet av den enkelte bruksenhet påhviler den enkelte seksjonseier og omfatter alt arbeid som må foretas i Boligen herunder eventuell utskiftning av vinduer, vinduskarmer, vasker, toalett, badekar, vedlikehold av innsiden av egen balkong, rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive vannklosett, evt. varmtvannsbereder, vasker, apparater og innvendige flater. Våtrom må brukes og vedlikeholdes slik at lekkasjer unngås. Vedlikeholdet omfatter også nødvendige reparasjoner og utskiftning av slikt som rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive slik som vannklosett, evt. varmtvannsbereder, vasker, apparater, tapet, gulvbelegg, vegg, gulv- og himlingsplater, skillevegger, listverk og innvendige dører med karmer. Sameieren har også ansvaret for oppstaking og rensing av innvendige avløpsledninger både til og fra egen vannlås/sluk og fram til sameiets felles-/hovedledning. Sameieren skal også rense eventuelle sluk / nedløp fra balkonger. Sameieren skal holde boligen fri for insekter og skadedyr. Ved mistanke om insekter og skadedyr plikter sameieren straks å melde fra skriftlig til styret. Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldig skade, herunder skade påført ved innbrudd og uvær. Oppdager sameieren skade i boligen som sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter sameieren uten ugrunnet opphold å melde fra skriftlig til styret.

Det er ikke tillatt å endre fasade i form av avvikende farger, vindustyper, markiser eller på annen måte uten skriftlig tillatelse fra styret.

Ny eier av seksjonen har plikt til å utføre vedlikehold, herunder reparasjon og utskifting i seksjonen selv om det skulle ha vært utført av den forrige sameieren.

Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.
Verifisert av SIGNICAT 26.09.2024

Utstyr tilkoblet felles varmeanlegg skal ha termostat med temperaturvelger (effektregulatorer er ikke tillatt).

Hver bruksenhet har rett til å etablere en hovedsikring som tilsvarer 1/31 av den aktuelle kapasiteten i sameiet. Dersom en seksjonseier ønsker å øke sin elektriske kapasitet utover sin likeverdige andel kreves skriftlig samtykke fra styret. Slike utvidelser forutsetter at alle kostnader knyttet til oppgradering, inkludert nødvendig oppgradering av Sameiets elektriske infrastruktur, tilførsel, sikringsskap m.v., dekkes av den eller de seksjonseiere som ber om oppgradering. Sameiets øvrige seksjonseiere skal ikke ha kostnader eller miste adgang til sin likeverdige andel av total kapasitet, som et resultat av individuelle oppgraderinger.

Unnlater en seksjonseier å foreta vedlikehold som er nødvendig for å bevare Eiendommens verdi eller avverge ulemper eller skade, kan Sameiet ved Sameiets styre besørge utbedring og vedlikehold for seksjonseiers regning. Vedkommende seksjonseier skal i tilfelle ha rekommandert varsel med 14 - fjorten - dagers frist før arbeidene utføres.

§ 13 Sameiets vedlikeholdsplikt

Sameiet skal holde Eiendommen og Fellesareal i forsvarlig stand så langt plikten ikke ligger på den enkelte sameier. Vedlikeholdsplikten for Fellesareal hvor det er gitt rett til eksklusiv bruk, og øvrige bestemmelser hvor dette er angitt, ligger på de sameierne som har bruksretten. Felles rør, ledninger, kanaler og andre felles installasjoner som går gjennom seksjonene, skal vedlikeholdes av sameiet. Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også utskifting av vinduer og ytterdører knyttet til fellesarealer, reparasjon eller utskiftning av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, balkonger, sluk og rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler. Sameiets kostnader fra vedlikehold dekkes over felleskostnadene.

§ 14 Tilgang

Den Sameiet gir fullmakt, skal ha adgang til enhver bruksenhet for tilsyn, inspeksjon, vedlikehold, reparasjon, installasjon eller ethvert annet nødvendig arbeid for å ivareta Sameiets interesser og påse etterlevelser av de krav og vilkår som fremgår av vedtektene (heretter 'Tilgangsrett').

Styret ved styrets leder innehar Tilgangsrett og kan skriftlig utstede slik fullmakt til aktuelle profesjonelle aktører etter behov. Ved utøvelse av Tilgangsrett skal det tas rimelig hensyn til seksjonseier og beboere.

§ 15 Mislighold

Dersom en seksjonseier etter skriftlig varsel fra styret fortsatt vesentlig misligholder sine forpliktelser, kan styret pålegge seksjonseier å selge eierseksjonen. Kravet om skriftlig varsel gjelder ikke i det tilfelle der det kan kreves fravikelse etter eierseksjonsloven.
Pålegg 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 settes kortere enn 6 (seks) måneder fra pålegget er forkynt.

Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.
Verifisert av SIGNICAT 26.09.2024

§ 16 Felleskostnader

Utgiftene i Sameiet som ikke knytter seg til den enkelte Bolig, fordeles mellom seksjonseierne etter sameierbrøken (heretter 'felleskostnader'), med mindre annet er spesifikt fastsatt i disse vedtektene eller særlige grunner taler for å fordele kostnadene etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk.

- Kostnader forbundet med tilkobling og minimum løpende basisabonnement for Internett og TV fordeles mellom seksjonene med en lik andel pr. seksjon.
- Eget forbruk av tilleggstjenester for Internett og TV bestilles og betales av den enkelte seksjonseier.

Dersom sameiet installerer individuelle energimålere, skal kostnader til oppvarming og varmt tappevann til den enkelte bruksenhet betales etter forbruk.

Felleskostnader, slik fastsatt av styret, dekkes ved at den enkelte seksjonseier betaler sin forholdsmessige andel slik gitt av sameiebrøken ved månedlig a konto-betaling.

Felleskostnader skal dekke Sameiets kostnader, inkludert budsjettert og naturlig forventede kostnader som påløper ved påkrevet og fornuftig drift av Eiendommen, herunder avsetning til fremtidig vedlikehold, påkostninger og andre fellestiltak, herunder aktiviteter besluttet av henholdsvis styret eller av Sameiet på sameiermøtet.

§ 17 Sameiermøtet

Sameiets øverste myndighet utøves av Sameiermøtet. Ordinært sameiermøte holdes hvert år innen utgangen av juni. Styret skal på forhånd varsle sameierne om dato for møtet og om siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet. Styret innkaller til det ordinære sameiermøte med minst 8 - åtte - og høyst 20 - tyve - dagers varsel.

Ekstraordinært sameiermøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst tre seksjonseiere samlet krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet. Styret innkaller til ekstraordinært sameiermøte med minst 3 - tre - og høyst 20 - tyve - dagers varsel.

Innkalling til Sameiermøte skjer skriftlig og skal sammen med tid og sted for møtet, angi de saker som skal behandles.

Det ordinære sameiermøtet skal alltid behandle:
- revidert årsregnskap for godkjenning av sameiermøtet
- godtgjørelse av revisor
- styrets årsberetning (saker/prosjekter og deres status)
- forslag til budsjett for neste styreperiode
- godtgjørelse av styret for foregående styreperiode
- valg av medlemmer og vara til styret

I Sameiermøtet har sameierne stemmerett med 1 - en - stemme per eierseksjon.

Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.
Verifisert av SIGNICAT 26.09.2024

Sameieren har rett til å møte på sameiermøtet med en representant per eierseksjon. Sameieren har rett til å la seg representere av fullmektig som må være myndig. Fullmektigen skal fremlegge skriftlig og datert fullmakt, og fullmakten anses å gjelde førstkommende Sameiermøte med mindre annet fremgår. Fullmakten kan når som helst kalles tilbake. Sameieren har rett til å ta med rådgiver. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom Sameiermøtet gir slik tillatelse. Ingen kan selv, eller ved fullmektig, eller som fullmektig delta i avstemning om avtale med seg selv eller nærstående eller om eget eller nærstående sitt ansvar. I valg for nominerte roller og verv i Sameiet kan sameieren stemme fritt, herunder på seg selv eller nærstående.

Sameiermøtet skal ledes av styrelederen med mindre Sameiermøtet velger en annen møteleder, som ikke behøver være seksjonseier.

Det er møtelederens ansvar å påse at det føres protokoll fra Sameiermøtet, herunder de saker som behandles og alle vedtak som treffes av sameiermøtet. Protokollen leses opp før møtets avslutning og underskrives av møtelederen og minst 1 - en - av de tilstedeværende, valgt av sameiermøtet. Protokollen skal holdes tilgjengelig for seksjonseierne.

§ 18 Flertallskrav

Med de unntak som følger av loven eller vedtektene, fattes alle beslutninger av Sameiermøtet med vanlig flertall av de avgitte stemmer.

Det kreves minst to tredjedeler av de avgitte stemmene i Sameiermøtet for vedtak om:

a. ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i sameiet går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold,
b. omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter,
c. salg, kjøp, utleie eller leie av fast eiendom, herunder seksjon i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap,
d. andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning,
e. samtykke til endring av formål for en eller flere bruksenheter fra boligformål til annet formål eller omvendt,
f. samtykke til reseksjonering som nevnt i Lov om eierseksjoner,
g. tiltak som har sammenheng med seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne på mer enn 5 % av siste års samlede fellesutgifter.

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

§ 19 Styret

Styret velges av Sameiermøtet blant seksjonseierne. Styreleder velges særskilt.

Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.
Verifisert av SIGNICAT 26.09.2024

Styret skal bestå av tre medlemmer, og styret skal ha varamedlemmer. Styreperioden er ordinært ett år fra valg og konstituering etter sameiermøtet i juni og frem til neste årsmøte påfølgende kalenderår. Tjenestetiden for styremedlemmer er ordinært ett år med mindre annet er bestemt av Sameiermøtet. Gjenvalg er tillatt.

Vedtektenes bestemmelser om styremedlemmer får, så langt de passer, anvendelse for varamedlemmer.

§ 20 Elektronisk kommunikasjon

Kommunikasjon mellom styret, seksjonseiere og forretningsfører, herunder innkallinger og formelle varsler, kan foregå elektronisk på e-post og/eller via de elektroniske verktøy som styret har besluttet å benytte i Sameiet og som er tilgjengelig for seksjonseiere.

Det er seksjonseiernes ansvar å påse at styret til enhver tid har oppdatert informasjon for seksjonseiere, beboere og leietakere.

§ 21 Styremøte

Det innkalles til styremøte av styrelederen etter behov eller når minst to styremedlemmer forlanger det. Innkallingen skal angi tid og sted for møtet og de saker som vil bli behandlet.

Styremøter kan gjennomføres elektronisk og ledes av styrelederen. Dersom vedkommende har frafall, og det ikke er valgt nestleder, velger styret en møteleder.

Styret skal føre protokoll fra sine møter og spesifikt for de beslutninger som fattes. Protokollen skal underskrives av de fremmøtte og skal holdes tilgjengelig for seksjonseierne, så langt det er praktisk mulig og personvern kan ivaretas.

Styret er beslutningsdyktig når halvparten av medlemmene er til stede. Vedtak treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet gjør møtelederens stemme utslaget.

§ 22 Styrearbeid og representasjon

Styret forvalter Sameiet, dets Eiendom og arbeider for å ivareta sameiernes felles interesser. Arbeidet skal utføres i samsvar med lov, vedtektene og vedtak fra sameiermøtet.

Det inngår i styrets arbeid å engasjere og si opp forretningsfører, andre funksjonærer, leverandører og tjenesteytere for Sameiet samt gi disse nødvendige instrukser, fastsette deres godtgjørelse og føre tilsyn med deres arbeid og sikre at de oppfyller sine plikter.

Styret har rett til å representere seksjonseierne og forplikte dem med sin underskrift i saker som gjelder seksjonseiernes felles rettigheter og plikter. Dette omfatter å gjennomføre beslutninger truffet av sameiermøtet eller styret, og rettigheter og plikter som ellers angår fellesareal og Eiendommen. Seksjonseierne forpliktes ved underskrift av to eller flere styremedlemmer i fellesskap.

Styrelederen kan saksøke og saksøkes med bindende virkning for alle seksjonseierne i saker som nevnt over.

Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.
Verifisert av SIGNICAT 26.09.2024

Har styret eller styremedlemmene overskredet sin myndighet, er avtale med tredjeperson ikke bindende for seksjonseierne dersom de kan godtgjøre at tredjepersonen innså eller burde innse at myndigheten ble overskredet, og det derfor ville være uredelig å påberope seg avtalen.

§ 23 Habilitet

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

§ 24 Regnskap og revisjon

Styret skal sørge for profesjonell regnskaps- og forretningsførsel for Sameiet. De som står for regnskap eller forretningsførsel kan ikke være medlem av styret. Regnskapet skal revideres av registrert revisor. Valgt revisor kan ikke være seksjonseier.

Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.
Verifisert av SIGNICAT 26.09.2024

Husordensregler for Sameiet Ole Vigs gate 21, 0366 Oslo

Epost: styret@ovg21.no
Nettside: www.ovg21.no

Vedtatt av sameiermøtet 25.09.2024.

§ 1 Innledning

Sameiet Ole Vigs gate 21 utgjør et fellesskap som beboerne hver for seg og sammen har ansvar for. Et godt fellesskap kjennetegnes ved at man føler ansvar for andre, og at alle bidrar til å lage et godt bomiljø. I husordensreglene er det lagt vekt på trivsel og utfoldelse for den enkelte beboer, samtidig som hensynet til fellesskapet er søkt ivaretatt. Hensikten med husordensreglene er ikke å pålegge unødvendige forpliktelser, men derimot å sikre ro, trivsel og trygghet samt et godt naboskap.

Husordensreglene kommer i tillegg til vedtektene, og hver enkelt seksjonseier og beboer er ansvarlig for at de overholdes av alle i husstanden og andre som gis adgang til boligen, herunder leietakere.

§ 2 Bruk av leilighet

Leiligheten skal ikke brukes slik at det fører til sjenanse for andre.
Røyking eller forårsakelse av røyklukt er ikke tillatt i fellesrom og oppganger.
Det skal være nattero:

mellom kl. 23:00 og 07:00 i hverdager, og
mellom kl. 23:00 og 09.00 i helgen.

Hamring, boring og støyende aktiviteter er ikke tillatt på søndager og helligdager, men kan ellers utføres

mellom kl 08:00 og 21:00 i hverdager, og
mellom kl 11:00 og 18:00 på lørdager.

Styret og nærmeste naboer skal varsles skriftlig i god tid hvis man planlegger aktiviteter som går utover disse tidene. Nabovarsel fritar ingen fra å overholde husordensreglene. Ved henvendelse fra styret eller nabo skal man straks rette seg etter reglementet.

Unormalt støyende atferd, herunder skriking, høy musikk, overdreven bass og støy fra dyr som er til sjenanse for naboer, skal unngås.

Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.
Verifisert av SIGNICAT 26.09.2024

§ 3 Naboklager

Styret ber om at naboklager leveres skriftlig, med kopi til berørt nabo. Innklagede skal svare skriftlig innen 7 (syv) dager, med kopi til klager.

§ 4 Skader og uhell

Seksjonseieren er ansvarlig for enhver skade som en selv, beboere, besøkende, håndverkere og leietakere påfører felles eiendom. Det er seksjonseierens ansvar å rapportere enhver skade, feil, lekkasje, skadedyr m.v. skriftlig til styret, både i eierseksjon og på felles eiendom, uten ugrunnet opphold. Sameiet vil kunne søke regress hos den/de som har forårsaket skaden eller den respektive seksjonseier.

§ 5 Avfall

Avfall skal sorteres i tråd med de til enhver tid gjeldende regler fastsatt av Oslo kommune. Avfall som sameiet har beholdere for å samle opp skal komprimeres, og kan kun leveres til felles beholdere i lukkede poser med unntak av papp som skal flatpakkes. Det er ikke tillatt å kaste annet avfall enn ordinært husholdningsavfall. Alt annet avfall, herunder avfall fra oppussing, inn- og utflytting, spesialavfall m.v. må fraktes bort for egen regning.

§ 6 Dyrehold

Dyrehold skal ikke være til sjenanse for øvrige beboere. Det er ikke tillatt å ha besøk av eller holde dyr som etter lov, forskrift eller lokale regler i Oslo, ikke er tillatt. Beboere med dyr plikter å fjerne dyrets avføring fra felles eiendom og om nødvendig rengjøre området.

§ 7 Utleie

Leieforhold skal meddeles skriftlig til styret ved registrering i Bonabo. Eier er ansvarlig for at leietaker og øvrige (myndige) beboere i eierseksjonen er registrert i Bonabo med oppdatert kontaktinformasjon, og at disse er kjent med husordensregler og er kontraktuelt forpliktet til å overholde disse.

§ 8 Fellesarealer og sikkerhet

Hensetting av avfall og personlige eiendeler på felles eiendom er forbudt. Sportsutstyr, klær, fottøy og andre gjenstander skal ikke hensettes i oppgangen. Sykler, barnevogner og tilsvarende kan plasseres slik styret har anvist, men må uansett ikke være til hinder for drift, vedlikehold, inspeksjon, alminnelig bruk og ferdsel. Kjellerrom og oppganger skal holdes fritt for avfall og personlige eiendeler, og skal ikke benyttes som lagerplass. Styret forbeholder seg retten til å bestille bortkjøring uten varsel for seksjonseiers regning og risiko.

Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.
Verifisert av SIGNICAT 26.09.2024

Gjenstander må ikke henges på balkongrekkverket slik at disse representerer fare for andre. Risting av sengetøy, tepper eller annet ut av vindu eller på balkong bør kun finne sted når det ikke er til sjenanse for andre.

Felles dører og porter skal til enhver tid være låst. Lys skal skrus av når man forlater fellesarealet.

Det er ikke tillatt å sette opp antenner eller andre gjenstander på innvendige eller utvendige fellesarealer uten skriftlig godkjenning fra styret.

§ 9 Ansvar og varsling

Det er seksjonseiers ansvar å sørge for at husordensreglene overholdes. Alle beboere er ansvarlig for å påpeke brudd på reglene til den det gjelder, og dersom dette ikke fører frem skal styret varsles. Alle henvendelser til styret om brudd på husordensreglene skal skje skriftlig.

Styrets medlemmer har fullmakt til å påse at husordensreglene overholdes.

I tillegg til disse reglene gjelder de skriftlige meddelelser som til enhver tid gis av sameiets styre, eller av forretningsfører på vegne av styret, som rimelig må kunne anses som en del av husordensreglene eller er midlertidig nødvendig for å ivareta sameiets felles interesser under de aktuelle omstendigheter.

§ 10 Nøkler, postkasse og ringeklokke

Nøkler bestilles av seksjonseier ved skriftlig henvendelse til styret. Kostnader knyttet til bestillingen dekkes av seksjonseier.

Seksjonseier er ansvarlig for å bestille oppdatering av navn på postkasse og ringeklokke ved skriftlig henvendelse til styret.

§ 11 Ventilasjon

Det er ikke tillatt å koble ventilasjonsutstyr til felles ventilasjonssystem uten skriftlig godkjenning fra styret. Enhver tilkobling skal utføres av fagperson som er kjent med funksjonskrav for sameiets spesifikke ventilasjonssystem.

Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.

Verifisert av
SIGNICAT
26.09.2024

Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Sameiet Ole Vigs gate 21 tirsdag 10.06.2025 kl. 18:00 - Styrerommet i kjelleren - oppgang A.

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Vedtak:
Som møteleder ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/Marie Skogh Jasinski

1.2 Valg av sekretær

Vedtak:
Som sekretær ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/Marie Skogh Jasinski

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Vedtak:
Valgt ble: Olaf Stangeland

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: 5

Antall fremlagte fullmakter: 0

Totalt: 5

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak:
Godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Vedtak:
Godkjent

2. Godkjenning av årsregnskap 2024

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

Vedtak:
Årsregnskapet for 2024 ble gjennomgått

Vedtak: Godkjent

3. Årsmelding 2024

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

Vedtak:
Årsmeldingen ble presentert og tatt til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

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

Vedtak:
Styrehonorar på kr. 71 250,- ble godkjent

5. Andre saker

5.1 Forslag fra Bryhn Damm til et samarbeid med nabosameiet vedrørende sykkelparkering

Årsmøtet vedtar forslaget om å tilby nabosameiet Jacob Aalsgate 21 en prøveordning om bruksrett til deres sykkelparkering mot at de får bruksrett til vår bakgård. Prøveordning gjelder for ett år.

Vedtak:
Forslaget ble vedtatt

Antall stemmer for: 5

Antall stemmer mot: 0

Antall blanke stemme: 0

6. Valg

6.1 Valg av leder

Vedtak:
Valgt ble: Trine Bryhn Damm for 1 år.

6.2 Valg av medlemmer til styret

Vedtak:
Valgt ble: Anna Berthelsen Lagaard for 1 år.

Valgt ble: Olof Markus Rehnström for 1 år.

6.3 Valg av varamedlemmer til styret

Vedtak:
Valgt ble: Oscar Wikborg for 1 år.

Valgt ble: Anders Cappelen for 1 år.

Protokoll for Sameiet Ole Vigs gate 21

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Marie Skogh Jasinski (sign.)	11.06.2025
Protokollvitne	Olof Markus Rehnström (sign.)	11.06.2025

Vedtekter for
Sameiet Ole Vigs gate 21
Org. nr.: 982 235 103

Vedtatt av Sameiermøtet 25.09.2024.

§ 1 Navn
Sameiets navn er: Sameiet Ole Vigs gate 21 (heretter 'Sameiet').

§ 2 Eiendom
Sameiet omfatter eiendommen med gnr 215, bnr 267 i Oslo kommune med bygninger, installasjoner og anlegg (heretter 'Eiendommen').

§ 3 Formål
Sameiet har til formål å administrere Eiendommen og ivareta sameiernes felles interesser.

§ 4 Seksjoner
Sameiet består av 31 boligseksjoner, hver med sin bruksenhet (heretter 'Bolig') og ideell andel av Eiendommen. Bolig(er) består av klart avgrensede og sammenhengende deler av Eiendommen slik som angitt i re/seksjoneringsbegjæringen. De deler av Eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter og som av styret ikke er avsatt til bruk for lagring for den enkelte Bolig (heretter 'Bod'), er felles eiendom (heretter 'Fellesareal').

§ 5 Sameiebrøk
Sameiebrøken er basert på hver enkelt Bolig sin prosentmessige andel av det totale bruksarealet (BRA) for samtlige boligseksjoner i Sameiet, eksklusive evt. balkonger. Sameiebrøken endres i tråd med eventuelle endringer i det totale bruksarealet og/eller endring i antall boligseksjoner og bruksareal for disse. Øvrige endringer i sameiebrøk kan kun skje ved enstemmig vedtak med tilslutning fra samtlige seksjonseiere.

Nåværende sameiebrøk er som følger:

Seksjonsnummer:	**Sameiebrøk:**
1	3,9044 %
2, 3, 4	4,3495 %
5, 10, 11, 16, 17, 22, 23, 28	3,5694 %
6, 9, 12, 15, 18, 21, 24, 27	1,7492 %
7, 8, 13, 14, 19, 20, 25, 26	3,6403 %
29	4,6329 %
30	4,1602 %
31	2,5824%

§ 6 Husordensregler
Sameiermøtet kan med alminnelig flertall fastsette husordensregler for Eiendommen. Seksjonseier er ansvarlig for at husordensreglene følges av vedkommende, deres husstand, besøkende, håndverkere og eventuelle leietakere.

§ 7 Rett til bruk
Den enkelte sameier har med de presiseringer som fremgår nedenfor:
- enerett til bruk av egen Bolig
- enerett til bruk av tildelt Bod
- rett til bruk av Fellesareal

Bruk av Bolig må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere. Den enkelte sameier har rett til å benytte Fellesareal til det de er beregnet for eller vanlig brukt til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene. Bruken av Fellesareal må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere.

§ 8 Rettslig råderett
Den enkelte seksjonseier har full rettslig råderett over sin seksjon, herunder rett til salg, pantsettelse og utleie, med de begrensninger som er fastsatt i disse vedtekter. Seksjonseier er ansvarlig for at seksjonens andel av fellesutgifter og seksjonens øvrige økonomiske forpliktelser som følger av sameieforholdet blir betalt, og hefter for husstandsmedlemmer, leietakere og andre brukere av seksjonen. De andre sameierne har panterett i seksjonen for krav mot sameieren for et beløp som svarer til folketrygdens grunnbeløp, jf. eierseksjonsloven § 25.

- Leieforhold skal meddeles skriftlig til styret ved registrering i Bonabo med minst 14 (fjorten) dagers varsel før innflytting/overtagelse av seksjonen.
- Gyldig salg forutsetter at kjøper tiltrer sameiets vedtekter, og at kjøper har akseptert de forpliktelser som følger av disse.
- Ved overdragelse av en seksjon hefter ny eier for tidligere eiers forpliktelser, men heftelsen er begrenset til et beløp som svarer til folketrygdens grunnbeløp, jf. eierseksjonsloven § 25.
- Seksjonseiere eller leietakere som flytter ut eller inn av seksjonen kan belastes med et flyttegebyr tilsvarende Sameiets faktiske kostnader med fjerning av etterlatte objekter/avfall og utbedring av evt. skader på Fellesareal fra flyttingen, oppad

begrenset til et beløp som svarer til folketrygdens grunnbeløp, jfr eierseksjonsloven § 25.
- Kjøper av en seksjon må godkjennes av styret. Godkjenning kan bare nektes når det er saklig grunn til det.

§ 9 Ansvar

Den enkelte seksjonseier er økonomisk ansvarlig for Sameiets forpliktelser som følger av den enkelte seksjonseiers sameiebrøk. En kreditor må først gjøre sitt krav gjeldende mot Sameiet. Dersom kreditor etter 14 - fjorten - dager ikke oppnår dekning for sitt lovlige og ubestridte krav fra Sameiet og sameiets fellesmidler, og det er åpenbart at slikt krav ikke kan dekkes av Sameiet og dets fellesmidler, skal den enkelte sameier dekke kravet direkte i tråd med dennes respektive sameiebrøk.

§ 10 Forkjøpsrett

Vedtektene kan ikke inneholde forkjøps- eller løsningsretter.

§ 11 Ervervsbegrensning

Ingen kan erverve mer enn to seksjoner i sameiet. Begrensningen gjelder for reell eier og kan ikke omgås ved erverv via selskap.

§ 12 Vedlikeholdsplikt og endringer

Vedlikeholdet av den enkelte bruksenhet påhviler den enkelte seksjonseier og omfatter alt arbeid som må foretas i Boligen herunder eventuell utskiftning av vinduer, vinduskarmer, vasker, toalett, badekar, vedlikehold av innsiden av egen balkong, rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive vannklosett, evt. varmtvannsbereder, vasker, apparater og innvendige flater. Våtrom må brukes og vedlikeholdes slik at lekkasjer unngås. Vedlikeholdet omfatter også nødvendige reparasjoner og utskiftning av slikt som rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive slik som vannklosett, evt. varmtvannsbereder, vasker, apparater, tapet, gulvbelegg, vegg, gulv- og himlingsplater, skillevegger, listverk og innvendige dører med karmer. Sameieren har også ansvaret for oppstaking og rensing av innvendige avløpsledninger både til og fra egen vannlås/sluk og fram til sameiets felles-/hovedledning. Sameieren skal også rense eventuelle sluk / nedløp fra balkonger. Sameieren skal holde boligen fri for insekter og skadedyr. Ved mistanke om insekter og skadedyr plikter sameieren straks å melde fra skriftlig til styret. Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldig skade, herunder skade påført ved innbrudd og uvær. Oppdager sameieren skade i boligen som sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter sameieren uten ugrunnet opphold å melde fra skriftlig til styret.

Det er ikke tillatt å endre fasade i form av avvikende farger, vindustyper, markiser eller på annen måte uten skriftlig tillatelse fra styret.

Ny eier av seksjonen har plikt til å utføre vedlikehold, herunder reparasjon og utskifting i seksjonen selv om det skulle ha vært utført av den forrige sameieren.

Utstyr tilkoblet felles varmeanlegg skal ha termostat med temperaturvelger (effektregulatorer er ikke tillatt).

Hver bruksenhet har rett til å etablere en hovedsikring som tilsvarer 1/31 av den aktuelle kapasiteten i sameiet. Dersom en seksjonseier ønsker å øke sin elektriske kapasitet utover sin likeverdige andel kreves skriftlig samtykke fra styret. Slike utvidelser forutsetter at alle kostnader knyttet til oppgradering, inkludert nødvendig oppgradering av Sameiets elektriske infrastruktur, tilførsel, sikringsskap m.v., dekkes av den eller de seksjonseiere som ber om oppgradering. Sameiets øvrige seksjonseiere skal ikke ha kostnader eller miste adgang til sin likeverdige andel av total kapasitet, som et resultat av individuelle oppgraderinger.

Unnlater en seksjonseier å foreta vedlikehold som er nødvendig for å bevare Eiendommens verdi eller avverge ulemper eller skade, kan Sameiet ved Sameiets styre besørge utbedring og vedlikehold for seksjonseiers regning. Vedkommende seksjonseier skal i tilfelle ha rekommandert varsel med 14 - fjorten - dagers frist før arbeidene utføres.

§ 13 Sameiets vedlikeholdsplikt

Sameiet skal holde Eiendommen og Fellesareal i forsvarlig stand så langt plikten ikke ligger på den enkelte sameier. Vedlikeholdsplikten for Fellesareal hvor det er gitt rett til eksklusiv bruk, og øvrige bestemmelser hvor dette er angitt, ligger på de sameierne som har bruksretten. Felles rør, ledninger, kanaler og andre felles installasjoner som går gjennom seksjonene, skal vedlikeholdes av sameiet. Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også utskifting av vinduer og ytterdører knyttet til fellesarealer, reparasjon eller utskiftning av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, balkonger, sluk og rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler. Sameiets kostnader fra vedlikehold dekkes over felleskostnadene.

§ 14 Tilgang

Den Sameiet gir fullmakt, skal ha adgang til enhver bruksenhet for tilsyn, inspeksjon, vedlikehold, reparasjon, installasjon eller ethvert annet nødvendig arbeid for å ivareta Sameiets interesser og påse etterlevelser av de krav og vilkår som fremgår av vedtektene (heretter 'Tilgangsrett').

Styret ved styrets leder innehar Tilgangsrett og kan skriftlig utstede slik fullmakt til aktuelle profesjonelle aktører etter behov. Ved utøvelse av Tilgangsrett skal det tas rimelig hensyn til seksjonseier og beboere.

§ 15 Mislighold

Dersom en seksjonseier etter skriftlig varsel fra styret fortsatt vesentlig misligholder sine forpliktelser, kan styret pålegge seksjonseier å selge eierseksjonen. Kravet om skriftlig varsel gjelder ikke i det tilfelle der det kan kreves fravikelse etter eierseksjonsloven.
Pålegg 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 settes kortere enn 6 (seks) måneder fra pålegget er forkynt.

§ 16 Felleskostnader

Utgiftene i Sameiet som ikke knytter seg til den enkelte Bolig, fordeles mellom seksjonseierne etter sameierbrøken (heretter 'felleskostnader'), med mindre annet er spesifikt fastsatt i disse vedtektene eller særlige grunner taler for å fordele kostnadene etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk.

- Kostnader forbundet med tilkobling og minimum løpende basisabonnement for Internett og TV fordeles mellom seksjonene med en lik andel pr. seksjon.
- Eget forbruk av tilleggstjenester for Internett og TV bestilles og betales av den enkelte seksjonseier.

Dersom sameiet installerer individuelle energimålere, skal kostnader til oppvarming og varmt tappevann til den enkelte bruksenhet betales etter forbruk.

Felleskostnader, slik fastsatt av styret, dekkes ved at den enkelte seksjonseier betaler sin forholdsmessige andel slik gitt av sameiebrøken ved månedlig a konto-betaling.

Felleskostnader skal dekke Sameiets kostnader, inkludert budsjettert og naturlig forventede kostnader som påløper ved påkrevet og fornuftig drift av Eiendommen, herunder avsetning til fremtidig vedlikehold, påkostninger og andre fellestiltak, herunder aktiviteter besluttet av henholdsvis styret eller av Sameiet på sameiermøtet.

§ 17 Sameiermøtet

Sameiets øverste myndighet utøves av Sameiermøtet. Ordinært sameiermøte holdes hvert år innen utgangen av juni. Styret skal på forhånd varsle sameierne om dato for møtet og om siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet. Styret innkaller til det ordinære sameiermøte med minst 8 - åtte - og høyst 20 - tyve - dagers varsel.

Ekstraordinært sameiermøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst tre seksjonseiere samlet krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet. Styret innkaller til ekstraordinært sameiermøte med minst 3 - tre - og høyst 20 - tyve - dagers varsel.

Innkalling til Sameiermøte skjer skriftlig og skal sammen med tid og sted for møtet, angi de saker som skal behandles.

Det ordinære sameiermøtet skal alltid behandle:
- revidert årsregnskap for godkjenning av sameiermøtet
- godtgjørelse av revisor
- styrets årsberetning (saker/prosjekter og deres status)
- forslag til budsjett for neste styreperiode
- godtgjørelse av styret for foregående styreperiode
- valg av medlemmer og vara til styret

I Sameiermøtet har sameierne stemmerett med 1 - en - stemme per eierseksjon.

Sameieren har rett til å møte på sameiermøtet med en representant per eierseksjon. Sameieren har rett til å la seg representere av fullmektig som må være myndig. Fullmektigen skal fremlegge skriftlig og datert fullmakt, og fullmakten anses å gjelde førstkommende Sameiermøte med mindre annet fremgår. Fullmakten kan når som helst kalles tilbake. Sameieren har rett til å ta med rådgiver. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom Sameiermøtet gir slik tillatelse. Ingen kan selv, eller ved fullmektig, eller som fullmektig delta i avstemning om avtale med seg selv eller nærstående eller om eget eller nærstående sitt ansvar. I valg for nominerte roller og verv i Sameiet kan sameieren stemme fritt, herunder på seg selv eller nærstående.

Sameiermøtet skal ledes av styrelederen med mindre Sameiermøtet velger en annen møteleder, som ikke behøver være seksjonseier.

Det er møtelederens ansvar å påse at det føres protokoll fra Sameiermøtet, herunder de saker som behandles og alle vedtak som treffes av sameiermøtet. Protokollen leses opp før møtets avslutning og underskrives av møtelederen og minst 1 - en - av de tilstedeværende, valgt av sameiermøtet. Protokollen skal holdes tilgjengelig for seksjonseierne.

§ 18 Flertallskrav

Med de unntak som følger av loven eller vedtektene, fattes alle beslutninger av Sameiermøtet med vanlig flertall av de avgitte stemmer.

Det kreves minst to tredjedeler av de avgitte stemmene i Sameiermøtet for vedtak om:

a. ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i sameiet går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold,
b. omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter,
c. salg, kjøp, utleie eller leie av fast eiendom, herunder seksjon i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap,
d. andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning,
e. samtykke til endring av formål for en eller flere bruksenheter fra boligformål til annet formål eller omvendt,
f. samtykke til reseksjonering som nevnt i Lov om eierseksjoner,
g. tiltak som har sammenheng med seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne på mer enn 5 % av siste års samlede fellesutgifter.

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

§ 19 Styret

Styret velges av Sameiermøtet blant seksjonseierne. Styreleder velges særskilt.

Styret skal bestå av tre medlemmer, og styret skal ha varamedlemmer. Styreperioden er ordinært ett år fra valg og konstituering etter sameiermøtet i juni og frem til neste årsmøte påfølgende kalenderår. Tjenestetiden for styremedlemmer er ordinært ett år med mindre annet er bestemt av Sameiermøtet. Gjenvalg er tillatt.

Vedtektenes bestemmelser om styremedlemmer får, så langt de passer, anvendelse for varamedlemmer.

§ 20 Elektronisk kommunikasjon

Kommunikasjon mellom styret, seksjonseiere og forretningsfører, herunder innkallinger og formelle varsler, kan foregå elektronisk på e-post og/eller via de elektroniske verktøy som styret har besluttet å benytte i Sameiet og som er tilgjengelig for seksjonseiere.

Det er seksjonseiernes ansvar å påse at styret til enhver tid har oppdatert informasjon for seksjonseiere, beboere og leietakere.

§ 21 Styremøte

Det innkalles til styremøte av styrelederen etter behov eller når minst to styremedlemmer forlanger det. Innkallingen skal angi tid og sted for møtet og de saker som vil bli behandlet.

Styremøter kan gjennomføres elektronisk og ledes av styrelederen. Dersom vedkommende har frafall, og det ikke er valgt nestleder, velger styret en møteleder.

Styret skal føre protokoll fra sine møter og spesifikt for de beslutninger som fattes. Protokollen skal underskrives av de fremmøtte og skal holdes tilgjengelig for seksjonseierne, så langt det er praktisk mulig og personvern kan ivaretas.

Styret er beslutningsdyktig når halvparten av medlemmene er til stede. Vedtak treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet gjør møtelederens stemme utslaget.

§ 22 Styrearbeid og representasjon

Styret forvalter Sameiet, dets Eiendom og arbeider for å ivareta sameiernes felles interesser. Arbeidet skal utføres i samsvar med lov, vedtektene og vedtak fra sameiermøtet.

Det inngår i styrets arbeid å engasjere og si opp forretningsfører, andre funksjonærer, leverandører og tjenesteytere for Sameiet samt gi disse nødvendige instrukser, fastsette deres godtgjørelse og føre tilsyn med deres arbeid og sikre at de oppfyller sine plikter.

Styret har rett til å representere seksjonseierne og forplikte dem med sin underskrift i saker som gjelder seksjonseiernes felles rettigheter og plikter. Dette omfatter å gjennomføre beslutninger truffet av sameiermøtet eller styret, og rettigheter og plikter som ellers angår fellesareal og Eiendommen. Seksjonseierne forpliktes ved underskrift av to eller flere styremedlemmer i fellesskap.

Styrelederen kan saksøke og saksøkes med bindende virkning for alle seksjonseierne i saker som nevnt over.

Har styret eller styremedlemmene overskredet sin myndighet, er avtale med tredjeperson ikke bindende for seksjonseierne dersom de kan godtgjøre at tredjepersonen innså eller burde innse at myndigheten ble overskredet, og det derfor ville være uredelig å påberope seg avtalen.

§ 23 Habilitet

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

§ 24 Regnskap og revisjon

Styret skal sørge for profesjonell regnskaps- og forretningsførsel for Sameiet. De som står for regnskap eller forretningsførsel kan ikke være medlem av styret. Regnskapet skal revideres av registrert revisor. Valgt revisor kan ikke være seksjonseier.

Husordensregler for Sameiet Ole Vigs gate 21, 0366 Oslo

Epost: styret@ovg21.no
Nettside: www.ovg21.no

Vedtatt av sameiermøtet 25.09.2024.

§ 1 Innledning

Sameiet Ole Vigs gate 21 utgjør et fellesskap som beboerne hver for seg og sammen har ansvar for. Et godt fellesskap kjennetegnes ved at man føler ansvar for andre, og at alle bidrar til å lage et godt bomiljø. I husordensreglene er det lagt vekt på trivsel og utfoldelse for den enkelte beboer, samtidig som hensynet til fellesskapet er søkt ivaretatt. Hensikten med husordensreglene er ikke å pålegge unødvendige forpliktelser, men derimot å sikre ro, trivsel og trygghet samt et godt naboskap.

Husordensreglene kommer i tillegg til vedtektene, og hver enkelt seksjonseier og beboer er ansvarlig for at de overholdes av alle i husstanden og andre som gis adgang til boligen, herunder leietakere.

§ 2 Bruk av leilighet

Leiligheten skal ikke brukes slik at det fører til sjenanse for andre.
Røyking eller forårsakelse av røyklukt er ikke tillatt i fellesrom og oppganger.
Det skal være nattero:

mellom kl. 23:00 og 07:00 i hverdager, og
mellom kl. 23:00 og 09.00 i helgen.

Hamring, boring og støyende aktiviteter er ikke tillatt på søndager og helligdager, men kan ellers utføres

mellom kl 08:00 og 21:00 i hverdager, og
mellom kl 11:00 og 18:00 på lørdager.

Styret og nærmeste naboer skal varsles skriftlig i god tid hvis man planlegger aktiviteter som går utover disse tidene. Nabovarsel fritar ingen fra å overholde husordensreglene. Ved henvendelse fra styret eller nabo skal man straks rette seg etter reglementet.

Unormalt støyende atferd, herunder skriking, høy musikk, overdreven bass og støy fra dyr som er til sjenanse for naboer, skal unngås.

§ 3 Naboklager

Styret ber om at naboklager leveres skriftlig, med kopi til berørt nabo. Innklagede skal svare skriftlig innen 7 (syv) dager, med kopi til klager.

§ 4 Skader og uhell

Seksjonseieren er ansvarlig for enhver skade som en selv, beboere, besøkende, håndverkere og leietakere påfører felles eiendom. Det er seksjonseierens ansvar å rapportere enhver skade, feil, lekkasje, skadedyr m.v. skriftlig til styret, både i eierseksjon og på felles eiendom, uten ugrunnet opphold. Sameiet vil kunne søke regress hos den/de som har forårsaket skaden eller den respektive seksjonseier.

§ 5 Avfall

Avfall skal sorteres i tråd med de til enhver tid gjeldende regler fastsatt av Oslo kommune. Avfall som sameiet har beholdere for å samle opp skal komprimeres, og kan kun leveres til felles beholdere i lukkede poser med unntak av papp som skal flatpakkes. Det er ikke tillatt å kaste annet avfall enn ordinært husholdningsavfall. Alt annet avfall, herunder avfall fra oppussing, inn- og utflytting, spesialavfall m.v. må fraktes bort for egen regning.

§ 6 Dyrehold

Dyrehold skal ikke være til sjenanse for øvrige beboere. Det er ikke tillatt å ha besøk av eller holde dyr som etter lov, forskrift eller lokale regler i Oslo, ikke er tillatt. Beboere med dyr plikter å fjerne dyrets avføring fra felles eiendom og om nødvendig rengjøre området.

§ 7 Utleie

Leieforhold skal meddeles skriftlig til styret ved registrering i Bonabo. Eier er ansvarlig for at leietaker og øvrige (myndige) beboere i eierseksjonen er registrert i Bonabo med oppdatert kontaktinformasjon, og at disse er kjent med husordensregler og er kontraktuelt forpliktet til å overholde disse.

§ 8 Fellesarealer og sikkerhet

Hensetting av avfall og personlige eiendeler på felles eiendom er forbudt. Sportsutstyr, klær, fottøy og andre gjenstander skal ikke hensettes i oppgangen. Sykler, barnevogner og tilsvarende kan plasseres slik styret har anvist, men må uansett ikke være til hinder for drift, vedlikehold, inspeksjon, alminnelig bruk og ferdsel. Kjellerrom og oppganger skal holdes fritt for avfall og personlige eiendeler, og skal ikke benyttes som lagerplass. Styret forbeholder seg retten til å bestille bortkjøring uten varsel for seksjonseiers regning og risiko.

Gjenstander må ikke henges på balkongrekkverket slik at disse representerer fare for andre. Risting av sengetøy, tepper eller annet ut av vindu eller på balkong bør kun finne sted når det ikke er til sjenanse for andre.

Felles dører og porter skal til enhver tid være låst. Lys skal skrus av når man forlater fellesarealet.

Det er ikke tillatt å sette opp antenner eller andre gjenstander på innvendige eller utvendige fellesarealer uten skriftlig godkjenning fra styret.

§ 9 Ansvar og varsling

Det er seksjonseiers ansvar å sørge for at husordensreglene overholdes. Alle beboere er ansvarlig for å påpeke brudd på reglene til den det gjelder, og dersom dette ikke fører frem skal styret varsles. Alle henvendelser til styret om brudd på husordensreglene skal skje skriftlig.

Styrets medlemmer har fullmakt til å påse at husordensreglene overholdes.

I tillegg til disse reglene gjelder de skriftlige meddelelser som til enhver tid gis av sameiets styre, eller av forretningsfører på vegne av styret, som rimelig må kunne anses som en del av husordensreglene eller er midlertidig nødvendig for å ivareta sameiets felles interesser under de aktuelle omstendigheter.

§ 10 Nøkler, postkasse og ringeklokke

Nøkler bestilles av seksjonseier ved skriftlig henvendelse til styret. Kostnader knyttet til bestillingen dekkes av seksjonseier.

Seksjonseier er ansvarlig for å bestille oppdatering av navn på postkasse og ringeklokke ved skriftlig henvendelse til styret.

§ 11 Ventilasjon

Det er ikke tillatt å koble ventilasjonsutstyr til felles ventilasjonssystem uten skriftlig godkjenning fra styret. Enhver tilkobling skal utføres av fagperson som er kjent med funksjonskrav for sameiets spesifikke ventilasjonssystem.

Oslo kommune
Plan- og bygningsetaten

Ferdigattest DA
OLE VIGS GATE 21B

Dato: 26.02.2026

Deres ref:
Bestillingsnr.: 86527555
1975

Vår ref (Saksnr):

Saksbehandler: Automatisert produksjon

AREALBEKREFTELSE FOR GNR.215 BNR. 267

Vi viser til bestilling av 20260226 for OLE VIGS GATE 21B.

GNR. 215 BNR. 267

er, ifølge eiendomsregisteret i Oslo, opprettet den 31.03.1914.

Arealet for eiendommen, med til- og framålinger ført i eiendomsregisteret i Oslo, er

874 m²

Eiendommen, i samsvar med oppgitt areal, er vist med gul farge på vedlagte kartutsnitt.

Målestokk= 1: 500.

Eiendommen består av 1 teig.

Plan- og bygningsetaten

Avdeling tilsyn og geodata
Seksjon matrikkel

Kristin Tveit
Seksjonsleder

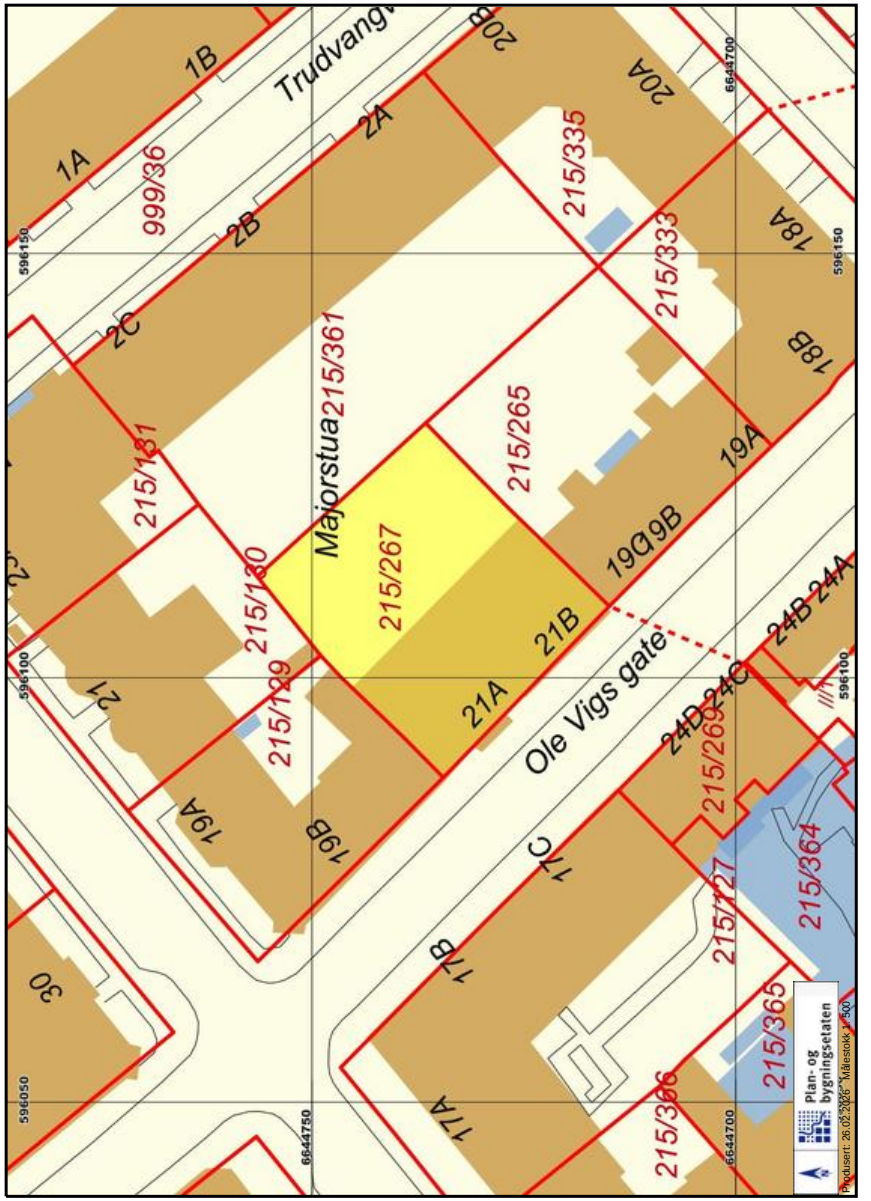
Plan- og bygningsetaten
Boks 364 Sentrum
0102 Oslo

Besøksadresse:
Vahls gate 1, 0187 Oslo

www.pbe.oslo.kommune.no

Sentralbord: 02 180
Kundesenteret: 23 49 10 00
Telefaks: 23 49 10 01
E-post: postmottak@pbe.oslo.kommune.no

Bankgiro: 6003 05 58920
Org.nr.: 971 040 823 MVA



Nordvik

Kontaktinformasjon

Velkommen til

Nordvik Majorstuen

Sørkedalsveien 8C, 0369 OSLO

Nordvik 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 Majorstuen, Fagerborg, Marienlyst, Frøen, Vinderen, Blindern, Marienlyst, Borgen og Smestad godt, og vet hva boligkjøperne i disse områdene er opptatt av i valget av sitt nye hjem. Gjennom våre digitale løsninger skaper vi interessen du trenger for din bolig på helt nye måter, tilpasset de digitale mediene folk bruker i boligjakten.

Ta gjerne kontakt for en boligprat, be om en verdivurdering eller ta en titt på boliger vi har for salg.

nordvikbolig.no/kontorer/majorstuen

23332800

storebrand

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

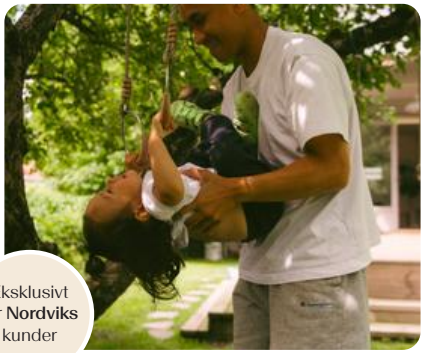
Kontakt

Ta kontakt på telefon 915 08880.
Les mer og søk om lån på ***storebrand.no/nordvik***

NORDVIK

Boligkjøperpakke –
Leilighet og fritidsleilighet

Er du klar for å realisere boligdrømmen? Med vår unike Boligkjøperpakke får du den tryggheten du trenger når du kjøper ny bolig. I samarbeid med Storebrand og Help har vi skreddersydd forsikringspakker som dekker alle dine behov, slik at du kan nyte din nye bolig uten bekymring for uforutsette hendelser.



Eksklusivt for **Nordviks** kunder

Boligkjøperpakke Leilighet
For eiendommer med felles bygningsforsikring

Boligkjøperforsikring fra **Help** med 5 års varighet

Skadeforsikringer fra **Storebrand**

- Flytteforsikring med 1 års varighet
- Innboforsikring Super med 3 måneders varighet

Pris andelsleilighet: **9 500,-**
Pris selveierleilighet: **13 000,-**

Boligkjøperpakke Leilighet +
For eiendommer med felles bygningsforsikring.
Denne pakken kan ikke kjøpes for fritidsleiligheter

Boligkjøperforsikring fra **Help** med 5 års varighet

Skadeforsikringer fra **Storebrand**

- Flytteforsikring med 1 års varighet
- Innboforsikring Super med 3 måneders varighet
- **Renteforsikring med 9 måneders varighet (3 måneders karenstid)**

Pris andelsleilighet: **12 500,-**
Pris selveierleilighet: **17 000,-**

Boligkjøperforsikring fra Help kan også kjøpes separat og kommer da sammen med kostnadsfri flytteforsikring fra Storebrand. Andelsleilighet/aksjeleilighet: **8 600,-** Selveierleilighet: **12 100,-**

Storebrand

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

HELP

Scann QR-koden og les mer om boligkjøperforsikringen fra HELP.

35 % rabatt på hus- og innboforsikring ved inngåelse av ny forsikringsavtale etter at den inkluderte 3-måneders perioden er utløpt. Gunstige priser for øvrige skadeforsikringer i Storebrand.

Mer informasjon om forsikringen, hvem som formidler den og klageorganer

Vilkår for Storebrand Forsikring - Storebrand:
https://www.storebrand.no/privat/forsikring/forsikringsvilkar

IPID – Insurance product information document - Storebrand:
https://www.storebrand.no/privat/forsikring/ipid

Klageorgan
Dersom du ikke er fornøyd med avgjørelsen i din sak eller ønsker å rette en klage som omfatter forsikringsavtalen din, finner du det du trenger å vite om klagemuligheter her:

Boligkjøperforsikring levert av HELP:
https://help.no/selskapet/klageadgang

Forsikringer levert av Storebrand:
https://www.storebrand.no/infosider/kontakt-oss/privat/klage-eller-reklamasjon

Forsikringene i pakken kan kjøpers særskilt
Dersom du ikke ønsker vår pakkeløsning, kan Boligkjøperforsikring og renteforsikring kjøpes alene via eiendomsmegleren i Nordvik. Gi i så fall beskjed til din eiendomsmegler om at du ønsker å kjøpe forsikringen for seg. Dette gjelder også de øvrige produktene i pakken, men da må du kontakte Storebrand direkte.

Garantiordning for skadeforsikring
Storebrand er medlem av garantiordningen for skadeforsikring, se lov av 10 april 2015 nr. 17 kap. 20A om finansforetak og finanskonsern.

Ordningen skal være en trygghet for sikrede dersom Storebrand ikke kan betale det de plikter i henhold til inngåtte skadeforsikringsavtaler.

Garantiordningen dekker opptil 90 % av hvert enkelt krav. Krav etter forsikringer som gjelder bolig og tvungen ansvarsforsikring skal likevel dekkes med 100%. Garantiordningen dekker ikke forsikringskrav utover 20 millioner kroner for hvert krav for hver sikret for hvert skadetilfelle. For nærmere detaljer henvises det til finansforetaksloven.

HELP er medlem i garantiordningen for skadeforsikring i Norge. For nærmere informasjon om garantiordningen se forskrift om finansforetak og finanskonsern av 09.12.2016 (FOR-2016-12-09-1502).

Pris
Prisen for forsikringene legges til kjøpesummen for boligen, så du får ingen egen regning for pakken. Pris for pakken gjelder for perioden oppgitt i pakkeinformasjonen over.

Forsikringene blir ikke fornyet.

Du kan kjøpe hus, hytte og innboforsikringen separat etter at 3 måneders perioden er utgått. Du vil motta informasjon om dette før utløpet av forsikringsperioden.

Storebrand

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

HELP

HELP Forsikring AS
Besøksadresse: **Essendropsgate 3, 0368 Oslo**
Postadresse: **Postboks 1870 Vika, 0124 Oslo**
Telefon: **22 99 99 99**
Organisasjonsnummer: **NO 981 877 888**

Oversikt over løsøre og tilbehør til eiendommen

Oversikten er utarbeidet av Norges Eiendomsmeglerforbund, Eiendom Norge og Advokatforeningens Eiendomsmeglingsgruppe, og er gjeldende fra 1. januar 2020.

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

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

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

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

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

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

2. HELDEKKENDE TEPPER
følger med uansett festemåte.

3. VARMEKILDER, slik som ovner, kaminer, peiser, varmepumper og panelovner, følger med uansett festemåte. Frittstående biopeiser/varmeovner og terrassevarmere medfølger ikke. Det følger ikke med varmekilder i rom som ikke har vegg- eller fastmonterte varmekilder på visning.

4. TV, RADIO OG MUSIKKANLEGG.
TV-antenner og fellesanlegg for TV, herunder parabolantenne, og tuneren/ dekoder/tv-boks medfølger der dette eies av selger. Veggmontert TV/flatskjerm med tilhørende festeordning samt musikkanlegg følger ikke med (se også punkt 12).

5. BADEROMSINNREDNING/ UTSTYR.
Badekar, dusjkabinett, dusjvegger, alle fastmonterte speil og hyller, fastmonterte glass- og håndkleholdere, herunder håndklevarmere samt baderomsinnredning, medfølger.

6. GARDEROBESKAP
medfølger, selv om disse er løse. Fastmonterte garderobehyller og knagger medfølger. Innredning i garderobeskap, for eksempel løse eller fastmonterte trådkurver, hyller, stenger og lignende, medfølger.

7. KJØKKENINNREDNING medfølger, herunder også åpne, fastmonterte hyller og løs eller fastmontert kjøkkenøy.

8. MARKISER, PERSIENNER og annen type innvendig og utvendig solskjerming, gardinoppheng, lamellgardiner og liftgardiner medfølger.

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

10. SENTRALSTØVSUGER medfølger med komplett anlegg, herunder slange, munnstykke mm.

11. LYSKILDER. Kupler, lysstoffarmatur, fastmonterte "spotlights", oppheng og skinner med spotlights samt utelys og hagebelysning medfølger. Vegglamper, krokhengte lamper, lysekroner, prismelamper og lignende som er koblet til sukkerbit eller stikkontakt følger likevel ikke 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 RØYKVARSLER medfølger der dette er påbudt. Det er eier og brukers plikt til å se til at utstyret forefinnes på enhver eiendom. Hvis annet ikke er uttrykkelig avtalt, skal dette derfor alltid følge med ved salg av eiendom.

21. SAMTLIGE NØKLER til eiendommen som selger er i besittelse av skal overleveres kjøper på overtakelsen, herunder nøkler til eventuelle boder, uthus, garasjeportåpner e.l. Låses boder, uthus e.l. med hengelås, skal lås og nøkler til disse medfølge.

22. GARASJEHYLLER, bodhyller, lagringshyller og oppheng til bildekk medfølger såfremt de er fastmontert.

Planter, busker og trær som er plantet på tomten, eller fastmonterte kasser og lignende er en del av eiendommen og medfølger i handelen.

Forbrukerinformasjon om budgivning

Sist oppdatert med virkning fra 1. juli 2025, i forbindlese 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 overforbudgivere 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.

Oppdragsnummer: 8-0114/26

Budskjema

Bud mottat: _____ /_____ - _____ kl. _____

Adresse: Ole Vigs gate 21B 0366 OSLO

Betegnelse: Gnr 215, bnr 267, snr 30 (ideell andel 1/1) i Oslo 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

NORDVIK

nordvikbolig.no