

Industrigata 47B



Velkommen til

Industrigata 47B



Salgsoppgaven produsert 23. juni 2025

Perfekt førstegangskjøp på Majorstuen!

Lys og arealeffektiv 1(2)-roms | Oppussingsobjekt m/stort potensiale | Balkong | Takhøyde 2,6m | Fyring og v.vann inkl

Prisantydning	3 490 000,-
Omkostninger	88 600,-
Totalpris	3 578 600,-
Fellesutgifter pr. mnd	2 173,-
BRA-i	33 kvm
Totalt BRA	37 kvm
Etasje	3
Boligtype	Selveierleilighet

Eieform	Eierseksjon
Byggeår	1940
Megler	Espen Johnsen
Telefon	977 01 750
E-post	e.johnsen@nordvikbolig.no


MAXIMAL





Kort fortalt

Lys og arealeffektiv 1(2)-roms leilighet med attraktiv beliggenhet i hjertet av Majorstuen. Leiligheten ligger fint til i byggets 3. etasje med balkong, store vindusflater og god takhøyde, som skaper en herlig atmosfære.

Leiligheten fremstår som lys og luftig med en arealeffektiv planløsning med stort potensiale og mange muligheter for oppussing.

- Perfekt førstegangskjøp på Majorstuen
- Sett ditt personlige preg og skap drømmeleiligheten
- Lave felleskostnader med fyring og varmtvann inkl.
- Store vindusflater som gir rikelig med naturlig lys
- Takhøyde på 2,62m
- Balkong på 5kvm
- Kjellerbod på 4kvm
- Mulighet for etablere soverom/sovealkove*
- Gode kollektivforbindelser, alt av fasiliteter, grøntområder og servicetilbud i nærheten

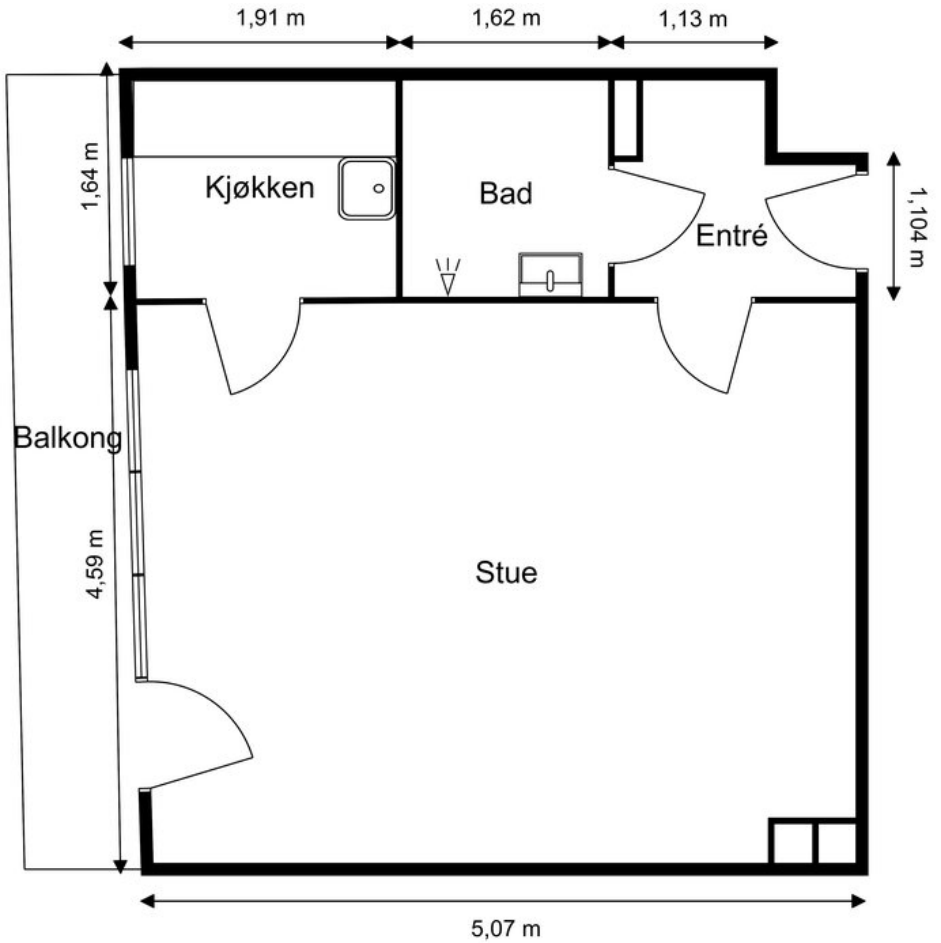
Arealer og innhold

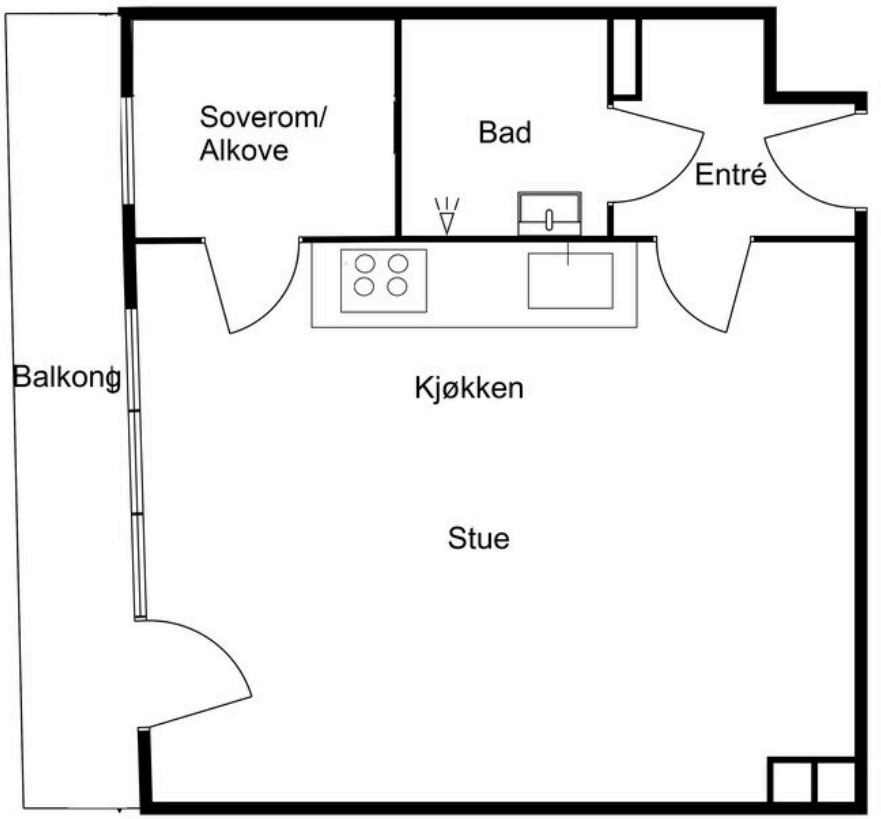
BRA-i:	33 kvm
BRA-e:	4 kvm
Totalt BRA:	37 kvm
TBA:	5 kvm

Beskrivelse

3. etasje:
BRA-i: 33 kvm. Entre, bad, stue/kjøkken.
Total BRA: 33 kvm.
TBA: 5 kvm. Balkong

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


1,91 m
1,62 m
1,13 m
1,64 m
Kjøkken
Bad
Entré
1,104 m
Balkong
4,59 m
Stue
5,07 m


Soverom/
Alkove
Bad
Entré
Balkong
Kjøkken
Stue









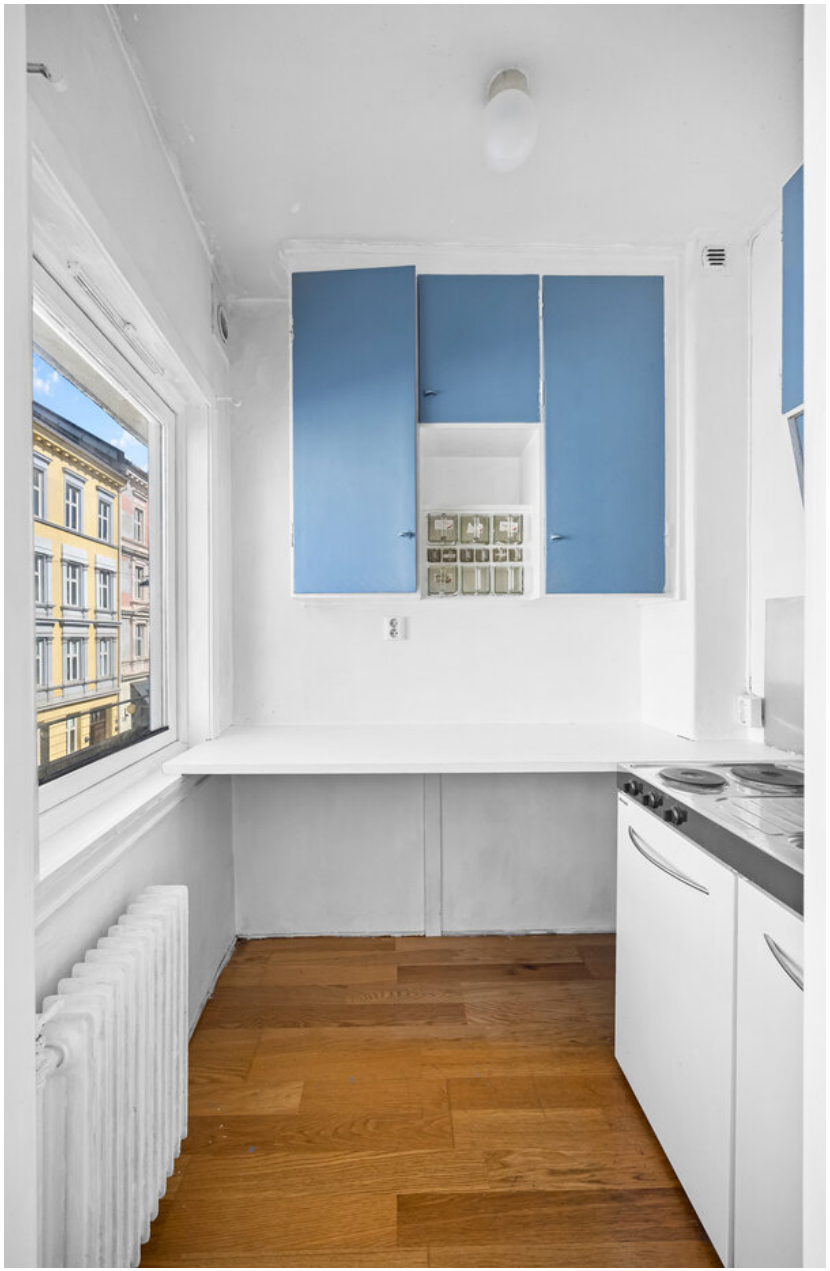



MAXIMAL
P

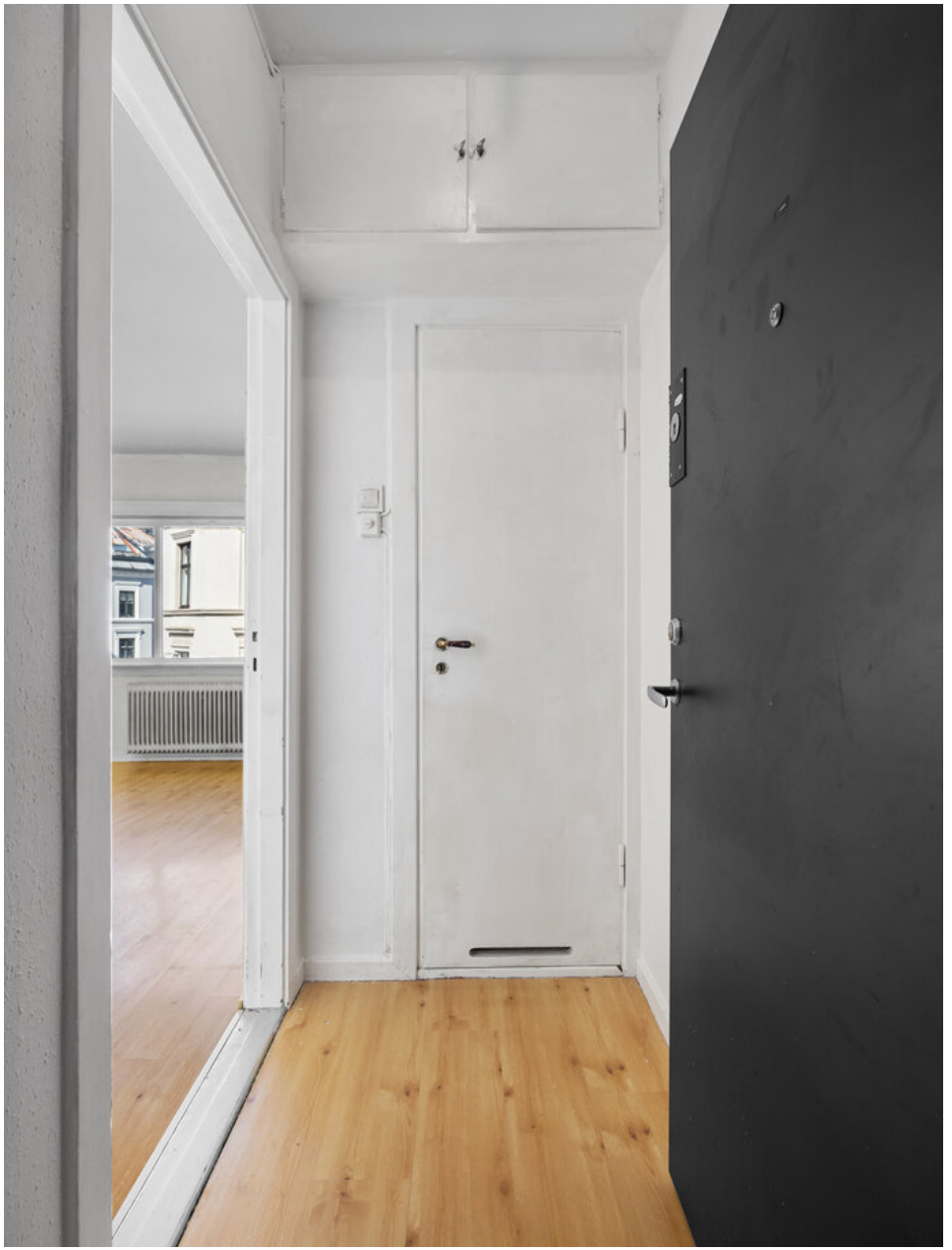

P
09-20
(09-20)
Mot avgift
unntatt med
beboerkort
Sone A
Takst
P
09-20
(09-20)
P
09-20
(09-20)

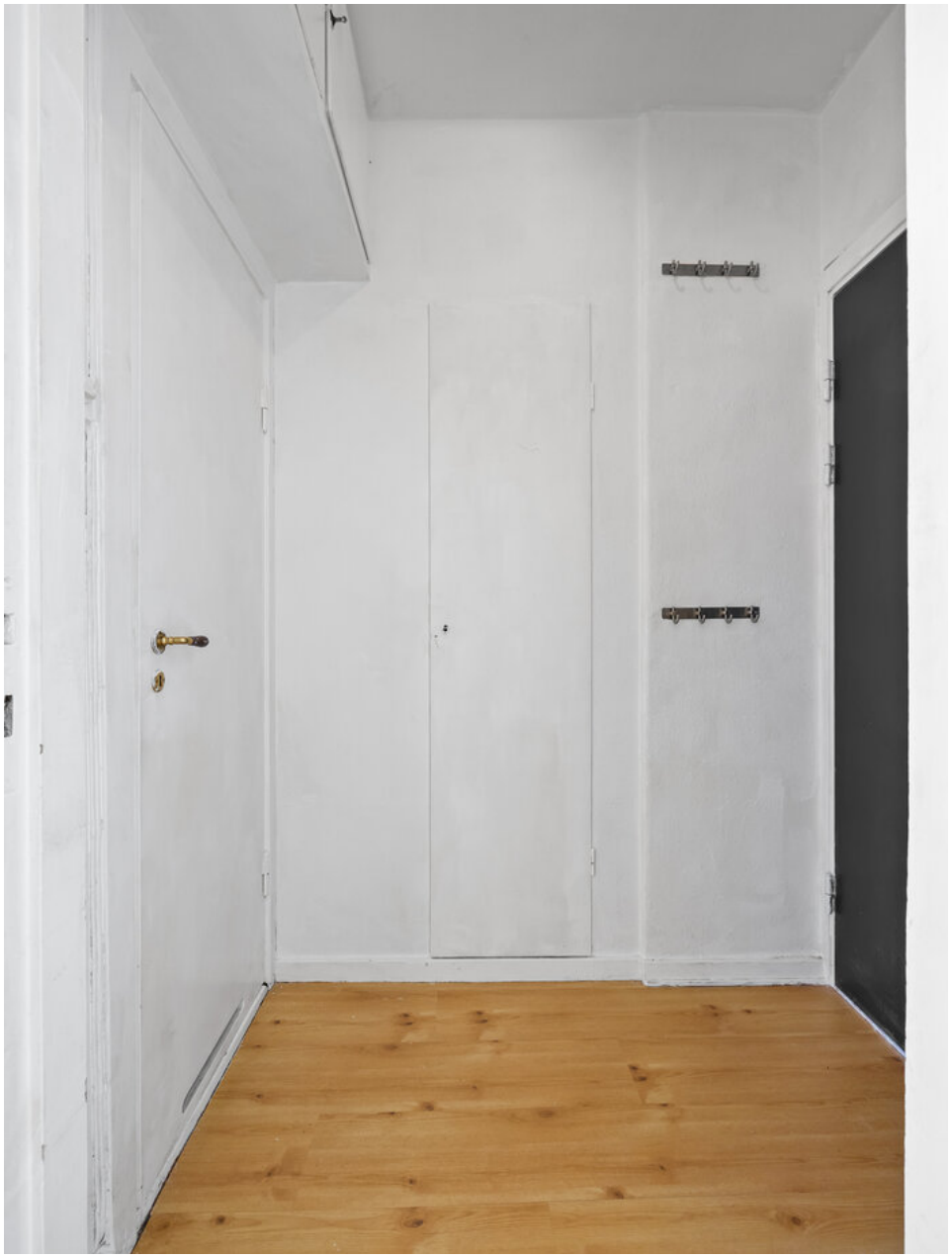













dirta
REMA 1000

Informasjon

Industrigata 47B

Nøkkelinformasjon

Oppdragsnummer
8-0344/25

Boligtype
Selveierleilighet

Adresse og betegnelse
Industrigata 47B, 0357 OSLO
Gnr 214, bnr 132, snr 17 (ideell andel 1/1) i Oslo kommune

Selgere
Kari Anne Haugen ihht fullmakt
Barbro Inger Haugen ihht fullmakt

Kjøpesum og omkostninger
3 490 000,- (Prisantydning)
Omkostninger:
87 250,- (Dokumentavgift)
260,- (Pantattest kjøper)
545,- (Tinglyst pantedokument)
545,- (Tinglyst skjøte)
12 700,- (Boligkjøperpakke* (valgfritt))
---
88 600,- (Omkostninger totalt (uten Boligkjøperpakke))
101 300,- (Omkostninger totalt (med Boligkjøperpakke))
---
3 578 600,- (Totalpris inkl. omkostninger (uten Boligkjøperpakke))
3 591 300,- (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. Det tas forbehold om endringer i offentlige avgifter/gebyrer.

Om boligen

Byggeår
1940

Etasje
3

Antall soverom
0

Arealer
BRA-i: 33 kvm
BRA-e: 4 kvm
Totalt BRA: 37 kvm
TBA: 5 kvm

Beskrivelse:
3. etasje:
BRA-i: 33 kvm. Entre, bad, stue/kjøkken.
Total BRA: 33 kvm.
TBA: 5 kvm. Balkong

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

Innhold

Leiligheten består av: Entre, bad, sovealkove, stue og kjøkken. Samt balkong på 5kvm med utgang fra stuen.

Leiligheten disponerer i tillegg en kjellerbod på ca. 4kvm.

Standard

Diverse fra tilstandsrapporten:
-Balkong på ca. 5 m^2 med adkomst fra stue. Nord-øst vendt.
-Vinduer i trerammer med 2-lags glass fra 1991.
-Entredør i malt utførelse. Brannklasse B30 og lydklasse dB35.
-Takhøyder er målt til: Stue: 2.62m.

Stue: Laminat på gulv og malt overflate på vegger. Malt overflate i himling. Radiator. Utgang til balkong.

Kjøkken: Parkett på gulv, og stålplate på vegg over benk og malt overflate på vegger. Malt overflate i himling. Radiator.

Bad: Flis på gulv og malt overflate på vegger. Malt overflate i himling. Utstyrt med dusjkabinett, naturlig avtrekk, opplegg for vaskemaskin, servantskap og wc.

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

Følgende punkter har fått tilstandsgrad 3 i tilstandsrapporten:
-Avløpsrør: TG3 settes pga. alder og slitasje. Avløpsrør med betydelige rustskader og synlige lekkasjemerker.
-Våtrom: TG3 settes pga. fuktmåling / fuktsøk i himling i etasjen under. Undersøkelsen viser tegn til fukt.
-Våtrom: TG3 settes pga. det ikke foreligger dokumentasjon på badet og membran på badet.
-Brannslukningsutstyr og røykvarsler mangler i leiligheten.

Følgende punkter har fått tilstandsgrad 2 i tilstandsrapporten:
-Avløpsrør: TG2 settes pga. sen avrenning på servant bad og kjøkken.
-Våtrom: TG2 settes pga. rørføringer gjennom gulv har ikke synlig membran / mansjetter over gulvet.
-Våtrom: TG2 settes pga. mer enn halvparten av forventet brukstid for membran/tettesjikt er oppbrukt.
-Balkong: TG2 settes pga. Lavt rekkverk ihht dagens krav (84 mot 100cm) og åpninger i rekkverket (Over 10cm).
-Vinduer og dører: TG2 settes pga. alder og slitasje.
-Kjøkken: TG2 settes pga. alder og slitasje, ikke avtrekk over steksone.
-Vannledninger: TG2 settes pga. alder og ikke stoppekran.
-Elektrisk: TG2 settes pga. ikke samsvarserklæring, kursfortegnelse og dårlig innfestning på elektrisk utstyr.
-Vannbåren varme: TG2 settes pga. alder.

Tilstandsrapport for boligen er vedlagt salgsoppgaven. Se denne for nærmere informasjon om tilstandsgrad.

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: 6.200 kroner for ett år
Motorsykkel og moped: 3.100 kroner for ett år
El-bil : 2.090 kroner for ett år
El-motorsykkel og el-moped: 1.045 kroner for ett år

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

Sammendrag selgers egenerklæring

Se selger egenerklæring vedlagt i salgsoppgaven.

Bygningssakkyndig

Fidens as v/ Christian Omre

Byggemåte

Boligbygg over 5 etasjer samt kjeller og loft.
Grunn og fundamenter:
Grunnmur og bærende vegger av betong/murkonstruksjoner.

Yttervegger:
Yttervegger av teglstein med pussede og malte flater.

Takkonstruksjoner:
Saltak tekket med papp (taket er ikke besiktiget).

Gulvsystemer:
Etasjeskille av betong

Innbo og løsøre

Følgende løsøre og tilbehør følger med:
-Integrerte og frittstående hvitevarer.

For øvrig gjelder NEF sin standardliste "Oversikt over løsøre og tilbehør" med mindre annet fremkommer av salgsoppgaven. Listen er vedlagt.

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

Adgang til utleie

Boligen kan leies ut i tråd med gjeldende lovverk. I henhold til sameiets vedtekter må leietaker godkjennes av styret ved utleie av boligen. Kjøper bærer risikoen for at ønsket leietaker godkjennes. Godkjenning kan kun nektes dersom det foreligger saklig grunn.

Korttidsutleie er tillatt i opptil 90 døgn i året, jf. eierseksjonsloven § 24. 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

Selger har ikke energimerket boligen i forbindelse med salget.

Oppvarming

Leiligheten har følgende oppvarmingskilder:
-Radiatorer (Inkludert i felleskostnader)

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

Informasjon om strømforbruk

Selger opplyser å ha et årlig strømforbruk i 2024 på ca. 2216 kWh. Forventet årsforbruk iht. Elvia er i 2025: 2 391,0 kWh. Energiforbruket vil variere fra husstand til husstand.
Sikringsskapet er plassert uten for leiligheten i felles oppgangen.
Varmtvann og fyring er inkludert i felleskostnader.

Økonomi

Felleskostnader

Kr 2 173,- pr. mnd.
Inkluderer: Felleskostnadene inkluderer: Drift og vedlikehold, kommunale avgifter, energi/fyring, bredbånd, forretningsførerhonorar og felles forsikring.

Totale felleskostnader pr. d.d. kr. 2.173,- pr. md.
Herav:
Felleskostnader 1.920,-
TV 253,-

Formuesverdi

Primærbolig: Kr 977 229,- pr. 2023
Sekundærbolig: Kr 3 908 916,- pr. 2023
Skatteetaten beregner en boligverdi (beregnet markedsverdi for bolig) basert på SSBs statistiske opplysninger om omsatte boliger. I beregningen tas det hensyn til din boligs beliggenhet, areal, byggeår og type bolig. Formuesverdien er en prosentandeldel av denne boligverdien.

For mer informasjon om formuesverdi, se Skatteetatens nettsider.

Sameiet

Navn og orgnr.

Sameiet Industrigaten 47, orgnr. 982518008

Om sameiet

Sameiets navn er Sameiet Industrigaten 47. Sameiet er opprettet ved tinglysing av vedtak om seksjonering fra kommunen, tinglyst 29.12.1975.
Sameiet er et kombinert sameie og består av 22 boligseksjoner og 5 næringsseksjoner på eiendommen gnr. 214, bnr. 132 i Oslo kommune

Sameiet har sykkeloppbevaring i felles kjellerom og i bakgård.

Vaktmester:
Viken Renhold ivaretar den daglige drift og det løpende vedlikehold i sameiet.

Kabel-TV:
Telia (Get) er sameiets leverandør av TV- og bredbåndstjenester.

Dyrehold:
Dyrehold er tillatt så lenge dette ikke på en urimelig eller unødvendig måte er til skade eller ulempe for de øvrige brukerne av eiendommen.

Ved salg/utleie påløper et flyttegebyr (se vedtektene § 4) på kr. 1.000,- + fakturaomkostning selger må betale. Denne faktura sendes direkte til selger.

Det er planer om å utføre vedlikehold (strømpe i rør) av avløpsrør og muligens vannrør. Styret jobber i dag med å innhente tilbud, men ingenting er foreløpig vedtatt med hensyn til kostnader og hvordan dette skal finansieres. Ny kjøper må derfor regner med at felleskostnader og fellesgjeld kanøke i forbindelse med dette.

Forretningsfører
OBOS Eiendomsforvaltning AS

Forkjøpsrett
Det er ikke forkjøpsrett i samiet.

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
Sameiet har ikke lån.

Fellesformue
Kr 4 596,- pr. 31.12.2024

Regnskap/Budsjett/Kostnadsøkninger
Regnskap for 2024 viste et overskudd på kr 51.845,-. For 2025 er det budsjettert med et underskudd på kr 45.000,-.

Vedtekter og husordensregler
-Dyrehold må ikke være til sjenanse for sameiets øvrige beboere.

Sameiets vedtekter og husordensregler er vedlagt.

Sameiets forsikring
Gjensidige Forsikring
Polisenr. 64555111

Tomt

Beskrivelse av tomt
Tomtestørrelse: 451 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 i forbindelse med fellesvisninger.

Områdebeskrivelse

Beskrivelse av nærområdet

Attraktiv og sentral beliggenhet i hjerte av Fagerborg / Majorstuen – Industrigata 47B, Oslo

Velkommen til en sjelden mulighet i et av Oslos mest ettertraktede områder! Industrigata 47B har en ideell beliggenhet midt mellom Fagerborg og Majorstuen – perfekt for deg som ønsker å bo i rolige og grønne omgivelser, men samtidig med umiddelbar nærhet til byens mange tilbud. Bogstadveien, med sitt brede utvalg av butikker, restauranter, kafeer og servicetilbud, starter kun et steinkast unna. Her finner du alt fra eksklusive motebutikker til koselige nisjekafeer, og området byr på et levende bymiljø året rundt.

Dagligvarehandelen er enkel og effektiv – nærmeste butikk er Rema 1000, kun få meter fra inngangsdøren. Innenfor en radius på 100 meter finner du i tillegg Meny, Kiwi, samt søndagsåpne Bunnpris og Joker – et bredt og praktisk tilbud for en hektisk hverdag.

Nærområdet har også et rikt utvalg av trenings- og rekreasjonsmuligheter. Du finner flere SATS-sentre i gangavstand, inkludert Sats Fagerborg og treningsfasiliteter på Bislett. For den som foretrekker frisk luft og naturopplevelser, ligger Stensparken bokstavelig talt rundt hjørnet. I tillegg er det kort vei til Slottsparken, "Idioten" ved Adamstuen og vakre Frognerparken – perfekt for både mosjon og avslapning.

Det er kun 8–10 minutters gange til populære områder som Frogner, St. Hanshaugen og Vestkanttorget, som alle byr på sin unike sjarm og atmosfære. For studenter er beliggenheten svært gunstig – med enkel tilgang til utdanningsinstitusjoner som Universitetet i Oslo, OsloMet, Tannlegehøyskolen, Veterinærhøyskolen, Handelshøyskolen BI og Høgskolen i Oslo.

Kollektivtransporten i området er utmerket. Trikk og buss fra Bogstadveien/Thereses gate gir deg forbindelser til hele byen, inkludert Skøyen, Bygdøy, Grünerløkka, Torshov, Storo og sentrum. Majorstuen fungerer som et sentralt knutepunkt med tilgang til alle T-banens linjer samt ytterligere buss- og trikkelinjer.

Alt i alt – en perfekt beliggenhet for deg som ønsker en urban og praktisk livsstil med det beste Oslo har å by på, rett utenfor døren.

Offentlige forhold

Ferdigattest/brukstillatelse

Det foreligger ekspedisjonsdokument for våningshus datert i 1938 for eiendommen. Ekspedisjonsdokumentet er vedlagt salgsoppgaven.

Vei, vann og avløp

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

Regulerings- og arealplaner

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

Eiendommen er oppført på Byantikvarens Gule liste som bevaringsverdig.

Ny kommuneplan fra 23. september 2015: Oslo kommune har vedtatt ny kommuneplan som får betydning for en rekke av de vedtatte reguleringsplanene i kommunen. 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.

Pågående byggesaker:
Ole Vigs gate 8 A-B - Rehabilitering av våtrom med nye sluk og rør for 16 leiligheter
Saksnummer: 202552786 - Byggesak
Mottatt sak: 31.03.2025
Status: Tillatelse gitt
Sameiet består av to bygninger med to oppganger, med til sammen 16 enheter og 16 våtrom. Tiltaket medfører ingen utvendige endringer.

Industrigata 49 - Bruksendring av loft til bolig på eksisterende bygg og oppføring av nytt boligbygg
Saksnummer 202303854 - Byggesak
Mottatt sak: 10.03.2023
Status: Rammetillatelse gitt
Det er søkt om bruksendring av loftsetasjen i den eksisterende hjørnegården til bolig og å føre opp et nytt boligbygg på fire etasjer. Bruksareal ny enebolig (BRA): 139,4 m^2. Tiltakets høyde, Gesims: kote 70,06.

Ole Vigs gate 14 - Innglassing av balkonger
Saksnummer: 201508646 - Byggesak
Mottatt sak: 18.06.2015
Status: Tillatelse gitt
Søknaden omfatter innglassing av balkonger påfasade mot bakgård, og som er vendt mot sørvest. Innglassingen vil også være synlig påfasade mot nordvest. Arbeidet berører samtlige 5. etasjer, og samtlige balkonger

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/

Odelsrett

Erverv av eiendommen er ikke konsesjonspliktig.
Det hviler ikke odel på eiendommen.

Konsesjon

Kjøp av eiendommen er ikke konsesjonspliktig.

Dersom eiendommen er større enn 2 mål plikter kjøper å undertegne dokumenter i forbindelse med søknad om konsesjonsfrihet.

Tinglyste heftelser og rettigheter

På eiendommen er det tinglyst følgende heftelser og rettigheter som følger eiendommens matrikkel ved overskjøting til ny hjemmelshaver:
301/214/132/17:
05.09.1862 - Dokumentnr: 917863 - Bestemmelse om gjerde
Bestemmelse om bebyggelse
Bestemmelse om benyttelse
Overført fra: Knr:0301 Gnr:214 Bnr:132
Gjelder denne registerenheten med flere

25.07.1939 - Dokumentnr: 303923 - Best. om vann/kloakkledn.
Overført fra: Knr:0301 Gnr:214 Bnr:132
Gjelder denne registerenheten med flere

22.01.1940 - Dokumentnr: 300266 - Erklæring/avtale
ang. taknedløp
Overført fra: Knr:0301 Gnr:214 Bnr:132
Gjelder denne registerenheten med flere

29.12.1975 - Dokumentnr: 526588 - Erklæring/avtale
PANTERETT UTEN OPPTRINNSRETT TIL SAMEIET
FOR: NOK 5,000
MED PRIORITET ETTER 90% AV FØRSTE KJØPESUM
Gjelder denne registerenheten med flere

29.12.1975 - Dokumentnr: 526588 - Seksjonering
Opprettet seksjoner:
Snr: 17
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 46/2119
EIENDOMMEN ER OPPDELT I 27 SEKSJONER

Legalpant

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

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

Øvrige kjøpsforhold

Diverse

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

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

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

Selger leverer eiendommen i ryddig og rengjort stand.

Overtagelse

Overtakelse skjer etter avtale med selger.

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

Dødsbo

Boligen selges som dødsbo og selger har derfor ikke spesifikk kunnskap om den. Det kan derfor eksistere feil, skader eller andre forhold ved boligen som ikke er spesifikt opplyst i salgsoppgaven. Interessenter oppfordres til å undersøke boligen særlig grundig.

Sentrale lover

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 overtakelsen.

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. 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.

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.

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 blir behandlet i samsvar med personopplysningsloven.

Om oppdraget

Meglers vederlag

Vederlag:
Fast provisjon: kr. 40 000,-
Grunnpakke Leilighet kr. 12 500,-
Markedspakke Basis inkl. digital salgsoppgave kr. 24 900,-
Oppgjørshonorar kr. 7 990,-
Tilrettelegging kr. 16 900,-
Visningshonorar/overtagelseshonorar per stk. kr. 3 900,-

Utlegg:
Selger skal betale utlegg i samsvar med oppdragsavtalen.

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.

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 23. juni 2025

Ansvarlig megler

Espen Johnsen, Eiendomsmegler MNEF / Partner
Tlf. 97701750

Meglerforetaket

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

Vedlegg

Industrigata 47B

Industrigata 47B

Nabolaget Majorstuen østre - vurdert av 216 lokalkjente

Nabolaget spesielt anbefalt for

- Enslige
- Studenter
- Etablerere

Skoler

Majorstuen skole (1-10 kl.) 711 elever, 46 klasser	9 min 0.7 km
Bolteløkka skole (1-7 kl.) 366 elever, 19 klasser	11 min 0.9 km
Uranienborg skole (1-10 kl.) 812 elever, 47 klasser	12 min 1 km
Kristelig gymnasium (8-10 kl.) 412 elever, 30 klasser	9 min 0.8 km
Fagerborg skole (8-10 kl.) 417 elever, 24 klasser	12 min 1 km
Kristelig gymnasium 450 elever, 15 klasser	9 min 0.8 km
Akademiet videregående skole O... 450 elever	11 min 0.9 km

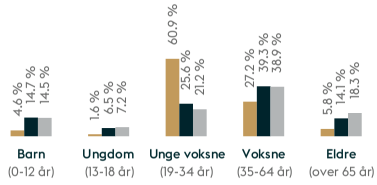
Offentlig transport

Bogstadveien Linje 1N, 2N, 11N	1 min 0.1 km
Bogstadveien Linje 11, 19	1 min 0.1 km
Majorstuen Linje 1, 2, 3, 4, 5	8 min 0.7 km
Nationaltheatret stasjon Totalt 10 ulike linjer	20 min 1.7 km
Oslo S Totalt 24 ulike linjer	9 min 3.1 km

Barnehager

Godbiten barnehage (1-5 år) 34 barn	3 min 0.3 km
Hjelmsgate barnehage (1-5 år) 84 barn	5 min 0.4 km
Fagerborggaten barnehage (0-5 ... 70 barn	6 min 0.5 km

Aldersfordeling



Område	Personer	Husholdninger
Majorstuen østre	2 201	1 648
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 76/100

Naboskapet
Høflige 56/100

Primære transportmidler

- Trikk
- Gående

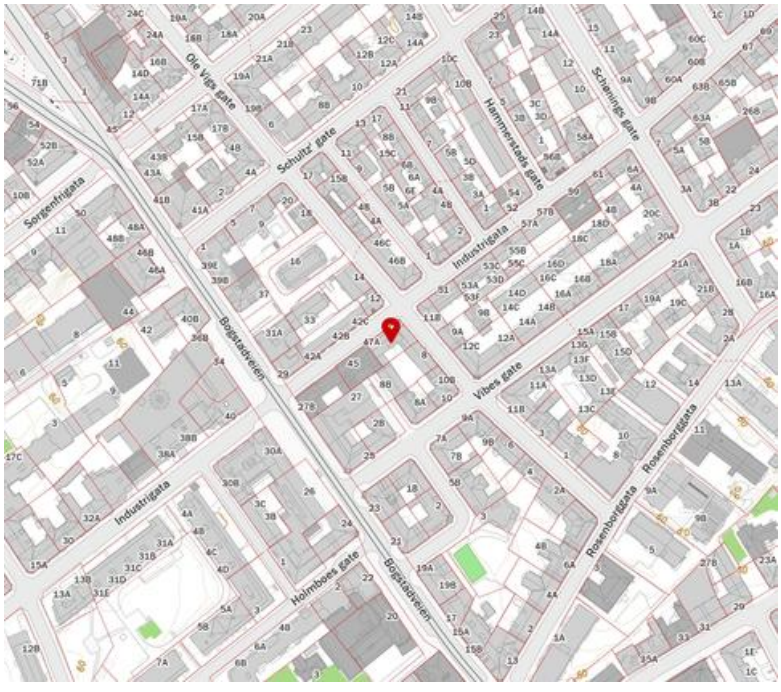
Sport

Dronning Astrids plass streetb...	3 min
Den tysk-norske	4 min
SATS Yoga Majorstuen	2 min
Synergy	4 min

Kollektivtilbud
Veldig bra 93/100

Matvareutvalg
Stort mangfold 80/100

Vedlikehold veier
Godt velholdt 78/100



Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og sitater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen.
Copyright © Finn.no AS 2025

Signing Information

Side 1/1

Egenerklæringsskjema_for_boligsalg

Haugen, Kari Anne	9578-5999-4-3986744	2025-06-19 15:08:37
Myrseth, Silje Haugen	9578-5998-4-2208029	2025-06-19 20:37:18

SIGNICAT This document is electronically sealed and contains electronic signatures

Selgers egenerklæring

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

Utfylt dato
19. jun. 2025

Oppdragsnummer
8-0344/25

Om eierskapet

Gateadresse til salgsobjekt
Industrigata 47B, 0357 OSLO

Meglerfirma
Nordvik Majorstuen

Selgere
Kari Anne Haugen, Silje Haugen Myrseth

Når ble boligen overtatt av nåværende eier(e)?
1. juni 2025

Selges eiendommen på vegne av noen andre?
Ja. Bjørn Kåre Haugen

Selges eiendommen som et dødsbo?
Ja. Bjørn Kåre Haugen

Har du kjennskap til eiendommen?
Ja

Har du brukt eller vedlikeholdt boligen siste 12 måneder?
Nei

Er boligen forsikret med hus- eller annen bygningsforsikring?
Ja
Polisenummer: 64555111
Forsikret i: Gjensidige

Utført arbeid

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Feil og mangler

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Offentlige og private forhold

21. Selges boligen med utleiedel/leilighet eller hybel?
Nei

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

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

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

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

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

Nei

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

Nei

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

Nei

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

Nei

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

Nei

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

Nei

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

Nei

Boligen selges med boligselgerforsikring

Selger har kjøpt boligselgerforsikring.

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

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

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

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

Oppdragsnummer: 8-0344/25

Egenerklæringsskjema_for_boligsalg

Navn	Dato	Navn	Dato
Myrseth, Silje Haugen	2025-06-19	Haugen, Kari Anne	2025-06-19
Identifikasjon		Identifikasjon	
bankID Myrseth, Silje Haugen		bankID Haugen, Kari Anne	

Signicat

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

Industrigata 47B
0357 OSLO

Tilstandsrapport
Eierskifte

Boligtype: Leilighet
Byggeår: 1940
BRA: 37 m^2
BRA-i: 33 m^2



Samlet vurdering

TG-0	TG-1	TG-2	TG-3	TG-IU
0	2	7	2	1

Supertakst
GNR: 214 BNR: 132 SNR: 17

Christian Omre
Fidens as

rodelokkatakst@gmail.com
93060672

Industrigata 47B
0357 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

Rapporten følger kravene i ny forskrift til avhendingsloven (tryggere bolighandel) fastsatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet 21.06.2021. I tillegg beskriver rapporten følgende kontrollpunkter utover minimumskravet i forskriften; støttemurer, tilleggsbygninger (garasje mm), etasjeskillere, renner / nedløp, toalettrom, ildsted / piper og trapper. 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

Rapportens struktur, metode og begrepsbruk følger i hovedsak Norsk Standard NS 3600

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.

I tillegg kan det gis TG3 iht. NS3600 på enkelte bygningsdeler slik som etasjeskiller og terrengforhold uten at det nødvendigvis krever umiddelbare tiltak.

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/32903

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 angitt med tilstandsgrad TG2, TG3 eller TGIU (ikke undersøkt) er angitt i rapportsammendraget. Ytterligere opplysninger er gitt i hovedrapporten.

Bygningsdeler med TG3

Avløpsrør

Oppsummering

Det er flere boenheter i bygget og kontroll om kloakk er luftet over tak er ikke foretatt.

TG2: Det registreres sen avrenning i servant på bad og vask på kjøkken.

Det er ikke påvist noen stakeluke i boenheten. Staking kan utføres via sluk eller andre installasjoner med avløp.

TG3: Avløpsrør med betydelige rustskader og synlige lekkasjemerker. Røret har høy alder og er nær forventet levetidsslutt. Det er registrert symptomer som tilsier funksjonssvikt eller fare for lekkasje. Det anbefales videre undersøkelser og utskiftning. TG 3 er gitt på grunnlag av observert tilstand og vurdert risiko."

Anbefalte tiltak

Det anbefales at rørstrekket vurderes nærmere av rørlegger med tanke på funksjon og levetid. Utbedring i form av utskiftning eller rehabilitering (f.eks. rørfornying) bør gjennomføres for å hindre videre forringelse og eventuell lekkasje. Ved sanering av eldre soilrør anbefales full gjennomgang av rørsystemet for å avdekke tilsvarende tilstand andre steder.

Pga sen avrenning fra tappested anbefales en kontroll / utbedring av rørlegger.

For videre omtale og konstnadsestimat se "tettesjikt, membran og sluk" under våtrom.

Utbedringskostnader: Ingen umiddelbar kostnad

Våtrom

Oppsummering

TG3: Det er foretatt fuktmåling / fuktsøk i himling i etsjen under. Undersøkelsen viser tegn til fukt.

TG3: Da det ikke foreligger dokumentasjon på utførelse og våtrommet er bygget etter byggeforskrift fra før 1997 gis det TG3 på membran/tettesjikt. Byggeforskrift fra før 1997 stilte ikke krav til tettesjikt på vegger i våtrom og det legges til grunn, på bakgrunn av manglende dokumentasjon, at våtrommet ikke har tettesjikt utover minstekravet ved byggeår. Ved eventuell vannlekkasje fra installasjoner vil det potensielt kunne renne nedover i bygget.

TG2: Rørføringer gjennom gulv har ikke synlig membran / mansjetter over gulvet.

TG2: Mer enn halvparten av forventet brukstid for membran/tettesjikt er oppbrukt.

Anbefalte tiltak

Det er registrert lekkasje i himling på badet i etasjen under, og kilden er lokalisert til sluk- og tettesjiktløsningen på dette våtrommet. Våtrommet kan ikke benyttes før nødvendige utbedringer er gjennomført. Videre bruk medfører høy risiko for skade på både egen og underliggende bolig.

Ved renovering må det etableres nytt vanntett tettesjikt på hele våtrommet (gulv og vegger) og rørfornyingi samsvar med gjeldende forskrift (TEK17). Alle arbeider skal utføres av fagkyndige og i henhold til våtromsnormen. Det skal foreligge fullstendig dokumentasjon av utførelse, inkludert produktvalg, utførende foretak, og bilder fra byggeprosess. Dokumentasjonen skal kunne fremlegges ved eventuelt framtidig eierskifte.

Kostnadsestimat på 150 000kr - 300 000kr er utifra en nøktern standard.

Utbedringskostnader: 150 000 - 300 000

Bygningsdeler med TG2

Balkong, terrasse, platting

Oppsummering

TG2: Rekkverket blir målt til 84 cm og er lavere enn forskriftskravet på 100 cm.

TG2: Åpninger i rekkverk er for stor. Åpninger skal ikke overstige 10 cm.

Anbefalte tiltak

Det er ikke påkrevd å oppgradere rekkverkshøyden til gjeldende forskriftskrav. For å lukke avviket må høyden på rekkverket heves til dagens krav på 100 cm.

Åpninger må gjøres mindre. Slik de er nå utgjør det en fare for små barn og dyr.

Vinduer og dører

Oppsummering

Det ble ikke observert punkterte glass på befaringen, men dette kan ikke utelukkes. For å avdekke punktert glass kreves rett lys og temperatur.

TG2: Det registreres harde tettelister som pga dette tetter dårlig.

TG2 er satt på bakgrunn av at isolerglassene er over 20 år gamle, og mer enn halvparten av forventet brukstid er passert. Det foreligger risiko for punktering av glassene, og det må forventes redusert isolasjonsevne over tid.

Anbefalte tiltak

Det er i dag ikke behov for strakstiltak, men ut ifra alder kan skader plutselig oppstå på eldre vinduer. Jevnlig tilsyn med situasjonen anbefales. Nedsatt resterende brukstid kan forekomme. På noe sikt bør vinduene skiftes, som også kan være gunstig ut fra et energiøkonomisk synspunkt. Dette må avklares med sameiet først.

Kjøkken

Oppsummering av overflater og innredning

Kjøkkeninnredning fra byggeår med glatte laminerte fronter, laminert benkeplate. Stålbenk med oppvaskkum som har etgreps blandebatteri.

TG2: Kjøkkeninnredningen er over 20 år og har passert mer enn halve sin forventede brukstid.

Anbefalte tiltak overflater og innredning

Det synes ikke nødvendig med umiddelbare tiltak da funksjon i hovedsak synes opprettholdt, men det må påregnes utskiftning/utbedring for å få TG0/1.

Oppsummering av avtrekk

Det er ingen avtrekk over stekesonen.

Anbefalte tiltak avtrekk

Mekanisk avtrekk over stekesonen anbefales etablert.

Vannledninger

Oppsummering

TG2: Vannrør er fra byggeåret, og har nådd en alder hvor det vil være økt risiko for lekkasjer.

TG2: Stoppekran ble ikke påvist.

Anbefalte tiltak

Det er ikke behov for utbedringstiltak siden anlegget fungerer i dag, men ut ifra alder kan skader plutselig oppstå på eldre anlegg. Ved fremtidig oppgradering av våtrom/kjøkken, bør vannledninger skiftes.

Det bør etableres egen stoppekran for boenheten.

Elektrisk

Oppsummering

TG2: Det er ikke fremlagt samsvarserklæring på elektrisk arbeid/anlegg montert etter 01.01.1999.

TG2: Kursfortegnelse er ikke oppdatert og ikke i samsvar med antall sikringer.

TG2: Det registreres dårlig innfesting på elektrisk utstyr. Løs stikkontakt på kjøkken

Anbefalte tiltak

Med bakgrunn i de registrerte avvik bør det gjennomføres en utvidet el-kontroll av en kvalifisert elektrofaglig person.

Boligen har et eldre elanlegg uten dokumentasjon. Det bør gjennomføres en utvidet el-kontroll av en kvalifisert elektrofaglig person, og nødvendige tiltak vurderes deretter.

En løs stikkontakt utgjør et avvik fra fagmessig utførelse og kan gi fare for skade på ledninger eller dårlig kontakt, som igjen kan føre til varmgang og i verste fall brann. Anbefales festet.

Kostnader kan påløpe.

Vannbåren varme

Oppsummering

TG2: Anlegget er bygd med jernrør og har oppnådd en høy alder. Det vil være risiko for skader og lekkasjer i tiden som kommer.

Anbefalte tiltak

Det er for øyeblikket ikke behov for utbedringer da anlegget fungerer som det skal. Imidlertid kan skader oppstå med tanke på anleggets alder. Jevnlig tilsyn anbefales.

Bygningsdeler med TG-IU

Varmtvannsbereder

Oppsummering

TGIU: Det er felles varmtvann i bygget.

Lovlighet

Det er ikke etablert brannslukkingsutstyr og/eller røykvarsler i boligen iht. forskrift

Begge deler mangler. TG3.

Det må kjøpes inn.

4. Informasjon om oppdraget

Befaringsdato
17.6.2025

Rapportdato
22.6.2025

Hjemmelshavere

Navn: **Silje Haugen Myrseth**

Tilstede ved inspeksjon: **Nei**

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

Informasjon om bygningssakkyndig

Navn: **Christian Omre**
Firma: **Fidens as**
Adresse: **Olaf Helsets vei 5, 0694 Oslo**

Telefon: **93060672**
Epost: **rodelokkatakst@gmail.com**

Om bygningssakkyndig:

Tømrermester fra Oslo. Utdannet som takstmann gjennom NEAK (Norges Eiendoms Akademi).

Informasjon om boligen

Adresse: **Industrigata 47B, 0357 Oslo**

Kommunenr:	301	Gårdsnr:	214	Bruksnr:	132	Festenr:	
Seksjonsnr:	17	Andelsnr:		Leilighetsnr:			

Byggeår: **1940**
Boligtype: **Leilighet**

Generell beskrivelse av boligen:
Boligbygg over 5 etasjer samt kjeller og loft.

Grunn og fundamenter:
Grunnmur og bærende vegger av betong/murkonstruksjoner.

Yttervegger:
Yttervegger av teglstein med pussede og malte flater.

Takkonstruksjoner:
Saltak tekket med papp (taket er ikke besiktiget).

Gulvsystemer:
Etasjeskille av betong

Standard:

3. etasje
Stue: Laminat på gulv og malt overflate på vegger. Malt overflate i himling. Radiator. Utgang til balkong.

Kjøkken: Parkett på gulv, og stålplate på vegg over benk og malt overflate på vegger. Malt overflate i himling. Radiator.

Bad: Flis på gulv og malt overflate på vegger. Malt overflate i himling. Utstyrt med dusjkabinett, naturlig avtrekk, opplegg for vaskemaskin, servantskap og wc.

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

Tiltak etter byggeår:

År	Beskrivelse	Er det fremlagt dokumentasjon fra håndverker?
2025	Ingen tiltak siste 5 år.	Nei

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

Tabellen som viser fordelingen av P-ROM og S-ROM er basert på den tidligere arealstandarden (NS 3940:2012) og inneholder ulike definisjoner for måling i forhold til den nåværende standarden (NS 3940:2023). Eksempel skal ikke boder via fellesareal være med som S-ROM, men i ny standard er dette med som BRA-e og summert i bruksarealet (BRA). Oversikten over P-ROM og S-ROM er kun ment som informasjon og for sammenligning, og skal ikke brukes i markedsføring av boliger. Tallene er omtrentlige og kan avvike fra faktiske målinger; de er ikke juridisk bindende. Rombenevnelsen er vurdert med tanke på dagens bruksområder og tar ikke hensyn til kravene i byggeforskriftene.

Bygning: Hovedbygg

Hovedareal

Etasje	BRA	BRA-i (internt bruksareal)	BRA-e (eksternt bruksareal)	BRA-b (Innglasset balkong)	TBA (terrasse- og balkongareal)
3. etasje	33	33	0	0	5
Kjeller	4	0	4	0	0
Totalt m²	**37**	**33**	**4**	**0**	**5**

Fordeling mellom P-ROM og S-ROM

Etasje	BRA	P-ROM	S-ROM	Beskrivelse P-Rom	Beskrivelse S-Rom
3. etasje	33	33	0	Entre, bad, stue/kjøkken.	
Totalt m²	**33**	**33**	**0**		

Kommentar til arealberegning

Bruksareal iht. ny standard er oppmålt med håndholdt laser (Leica Disto D2) etter NS3940:2023

Boder i fellesareal medtatt som BRA-e.

Bod fremvist av eier, dokumentasjon på eierforhold er ikke dokumentert.

6. Hovedrapport

6.1 Balkong, terrasse, platting

Type	Balkong
Balkong på ca. 5 m² med adkomst fra stue. Nord-øst vendt.	
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Nei
Er det synlig tegn på skjevheter/konstruksjonssvikt?	Nei
Er det tegn på sopp/råteskader i treverk eller skader i betong?	Nei
Er det krav til rekkverk?	Ja
Er det avvik på rekkverkshøyde og åpninger i rekkverket i forhold til gjeldene byggteknisk forskrift på befaringstidspunktet?	Ja
Er balkong / terrassen tekket?	Nei
Oppsummering av balkong, terrasse, platting	**TG-2**
TG2: Rekkverket blir målt til 84 cm og er lavere enn forskriftskravet på 100 cm.	
TG2: Åpninger i rekkverk er for stor. Åpninger skal ikke overstige 10 cm.	
Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales	
Det er ikke påkrevd å oppgradere rekkverkshøyden til gjeldende forskriftskrav. For å lukke avviket må høyden på rekkverket heves til dagens krav på 100 cm.	
Åpninger må gjøres mindre. Slik de er nå utgjør det en fare for små barn og dyr.	

6.2 Vinduer og dører

Beskrivelse	
Vinduer i trerammer med 2-lags glass fra 1991.	
Entredør i malt utførelse. Brannklasse B30 og lydklasse dB35.	
Formpressede innerdører, ukjent årstall.	
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Ja
Er det påvist punkterte eller sprukne glass?	Nei
Er det påvist værslitte karmer, fuktskader eller råteskader?	Ja

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-2**

Det ble ikke observert punkterte glass på befaringen, men dette kan ikke utelukkes. For å avdekke punktert glass kreves rett lys og temperatur.

TG2: Det registreres harde tettelister som pga dette tetter dårlig.

TG2 er satt på bakgrunn av at isolerglassene er over 20 år gamle, og mer enn halvparten av forventet brukstid er passert. Det foreligger risiko for punktering av glassene, og det må forventes redusert isolasjonsevne over tid.

Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales

Det er i dag ikke behov for strakstiltak, men ut ifra alder kan skader plutselig oppstå på eldre vinduer. Jevnlig tilsyn med situasjonen anbefales. Nedsatt resterende brukstid kan forekomme. På noe sikt bør vinduene skiftes, som også kan være gunstig ut fra et energiøkonomisk synspunkt. Dette må avklares med sameiet først.

6.3 Etasjeskille og gulv på grunn

Type	Betongdekke
Er det påvist nedbøy, skjevheter eller svikt i etasjeskille/gulv?	Ja

Oppsummering av etasjeskille og gulv på grunn **TG-1**

Stue: Måler 3 mm avvik på 2 meter og 4 mm avvik over hele rommet. Målinger gjort på tilfeldige steder, større avvik kan forekomme.
Entre : Måler 5 mm avvik på 2 meter.

6.4 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 fra byggeår med glatte laminerte fronter, laminert benkeplate. Stålbenk med oppvaskkum som har etgreps blandebatteri.

TG2: Kjøkkeninnredningen er over 20 år og har passert mer enn halve sin forventede brukstid.

Anbefalte tiltak overflater og innredning

Det synes ikke nødvendig med umiddelbare tiltak da funksjon i hovedsak synes opprettholdt, men det må påregnes utskiftning/utbedring for å få TG0/1.

Avtrekk

Type avtrekk	Ingen

TG2: Det er ingen avtrekk over stekesonen.

Oppsummering av avtrekk **TG-2**

Det er ingen avtrekk over stekesonen.

Anbefalte tiltak avtrekk

Mekanisk avtrekk over stekesonen anbefales etablert.

6.5 Lovlighet

Er det manglende samsvar mellom dagens bruk og godkjente byggetegninger?	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

Takhøyder er målt til:
Stue: 2.62m.

Er det manglende brannslukkingsutstyr og røykvarsler i boligen iht forskrift?	Ja

Begge deler mangler. TG3.

Det må kjøpes inn.

6.6 Avløpsrør

Type avløpsrør	Støpejern, Plast
Er det gjennomført arbeider på anlegget etter byggeår?	Ja

Innvendige avløpsrør er delvis skiftet i forbindelse med oppgradering av bad og kjøkken.

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

Oppsummering av avløpsrør	TG-3

Det er flere boenheter i bygget og kontroll om kloakk er luftet over tak er ikke foretatt.

TG2: Det registreres sen avrenning i servant på bad og vask på kjøkken.

Det er ikke påvist noen stakeluke i boenheten. Staking kan utføres via sluk eller andre installasjoner med avløp.

TG3: Avløpsrør med betydelige rustskader og synlige lekkasjemerker. Røret har høy alder og er nær forventet levetidsslutt. Det er registrert symptomer som tilsier funksjonssvikt eller fare for lekkasje. Det anbefales videre undersøkelser og utskiftning. TG 3 er gitt på grunnlag av observert tilstand og vurdert risiko."

Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales

Det anbefales at rørstrekket vurderes nærmere av rørlegger med tanke på funksjon og levetid. Utbedring i form av utskiftning eller rehabilitering (f.eks. rørfornying) bør gjennomføres for å hindre videre forringelse og eventuell lekkasje. Ved sanering av eldre soilrør anbefales full gjennomgang av rørsystemet for å avdekke tilsvarende tilstand andre steder.

Pga sen avrenning fra tappested anbefales en kontroll / utbedring av rørlegger.

For videre omtale og konstnadsestimat se "tettesjikt, membran og sluk" under våtrom.

Utbedringskostnader	Ingen umiddelbar kostnad

6.7 Vannledninger

Type anlegg	Kobber
Er det utført arbeider på anlegget etter byggeår?	Nei
Har vannrør nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Ja
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?	Ja

Oppsummering av vannledninger	TG-2

TG2: Vannrør er fra byggeåret, og har nådd en alder hvor det vil være økt risiko for lekkasjer.

TG2: Stoppekran ble ikke påvist.

Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales

Det er ikke behov for utbedringstiltak siden anlegget fungerer i dag, men ut ifra alder kan skader plutselig oppstå på eldre anlegg. Ved fremtidig oppgradering av våtrom/kjøkken, bør vannledninger skiftes.

Det bør etableres egen stoppekran for boenheten.

6.8 Elektrisk



Sikringskap i felles oppgang.

Er det foretatt kontroll av det lokale el tilsyn i løpet av de siste 5 år	Nei
Type sikringer	Automatsikringer
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Ja
Det elektriske anlegget er oppgradert, ukjent år.	
Er det manglende samsvarserklæring på arbeider utført etter 01.01.1999?	Ja
Er det manglende kursfortegnelse?	Nei
Er det manglende samsvar mellom kursfortegnelse og antall sikringer?	Ja
Er det tegn på varmgang (termiske skader) på kabler, brytere, downlight, stikkkontakter, og elektrisk utstyr?	Nei
Er kabler utilstrekkelig festet?	Ja
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	TG-2

TG2: Det er ikke fremlagt samsvarserklæring på elektrisk arbeid/anlegg montert etter 01.01.1999.

TG2: Kursfortegnelse er ikke oppdatert og ikke i samsvar med antall sikringer.

TG2: Det registreres dårlig innfesting på elektrisk utstyr. Løs stikkontakt på kjøkken

Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales

Med bakgrunn i de registrerte avvik bør det gjennomføres en utvidet el-kontroll av en kvalifisert elektrofaglig person.

Boligen har et eldre elanlegg uten dokumentasjon. Det bør gjennomføres en utvidet el-kontroll av en kvalifisert elektrofaglig person, og nødvendige tiltak vurderes deretter.

En løs stikkontakt utgjør et avvik fra fagmessig utførelse og kan gi fare for skade på ledninger eller dårlig kontakt, som igjen kan føre til varmgang og i verste fall brann. Anbefales festet.

Kostnader kan påløpe.

6.9 Vannbåren varme

Type anlegg	Radiatorer
Radiator på kjøkken og i stue.	
Er det utført arbeider på anlegget etter byggeår?	Nei
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-2**

TG2: Anlegget er bygd med jernrør og har oppnådd en høy alder. Det vil være risiko for skader og lekkasjer i tiden som kommer.

Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales

Det er for øyeblikket ikke behov for utbedringer da anlegget fungerer som det skal. Imidlertid kan skader oppstå med tanke på anleggets alder. Jevnlig tilsyn anbefales.

6.10 Varmtvannsbereder

Tilgjengelighet	Ikke tilgjengelig

Oppsummering av varmtvannsbereder **TG-IU**

TGIU: Det er felles varmtvann i bygget.

6.11 Ventilasjon

Type ventilering	Naturlig ventilasjon
Naturlig ventilering via spalteventil i vindu og avtrekk på våtrom og kjøkken.	

Oppsummering av ventilasjon **TG-1**

6.12 Våtrom



Det er behov for totalrenovering av våtrommet!

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

Oppsummering av våtrom **TG-3**

TG3: Det er foretatt fuktmåling / fuktsøk i himling i etsjen under. Undersøkelsen viser tegn til fukt.

TG3: Da det ikke foreligger dokumentasjon på utførelse og våtrommet er bygget etter byggeforskrift fra før 1997 gis det TG3 på membran/tettesjikt. Byggeforskrift fra før 1997 stilte ikke krav til tettesjikt på vegger i
våtrom og det legges til grunn, på bakgrunn av manglende dokumentasjon, at våtrommet ikke har tettesjikt utover minstekravet ved byggeår. Ved eventuell vannlekkasje fra installasjoner vil det potensielt kunne
renne nedover i bygget.

TG2: Rørføringer gjennom gulv har ikke synlig membran / mansjetter over gulvet.

TG2: Mer enn halvparten av forventet brukstid for membran/tettesjikt er oppbrukt.

Anbefalte tiltak

Det er registrert lekkasje i himling på badet i etasjen under, og kilden er lokalisert til sluk- og tettesjiktløsningen på dette våtrommet. Våtrommet kan ikke benyttes før nødvendige utbedringer er gjennomført. Videre bruk medfører høy risiko for skade på både egen og underliggende bolig.

Ved renovering må det etableres nytt vanntett tettesjikt på hele våtrommet (gulv og vegger) og rørfornyingi samsvar med gjeldende forskrift (TEK17). Alle arbeider skal utføres av fagkyndige og i henhold til
våtromsnormen. Det skal foreligge fullstendig dokumentasjon av utførelse, inkludert produktvalg, utførende foretak, og bilder fra byggeprosess. Dokumentasjonen skal kunne fremlegges ved eventuelt framtidig eierskifte.

Kostnadsestimat på 150 000kr - 300 000kr er utifra en nøktern standard.

Utbedringskostnader	**150 000 - 300 000**

6.13 Rom under terreng

Tilgjengelighet	Ikke relevant

6.14 Loft (konstruksjonsoppbygging)

Tilgjengelighet	Ikke relevant

6.15 Ildsted/Skorstein innvendig i boligen

Tilgjengelighet	Ikke relevant

6.16 Toalettrom

Tilgjengelighet	Ikke relevant

6.17 Trapp

Tilgjengelighet	Ikke relevant

6.18 Varmesentral

Tilgjengelighet	Ikke relevant

Majorstuen Eiendomsmegling AS
Nordvik Majorstuen v/Klara Brandrud
Jacob Aalls gate 17, 0364 OSLO
E-post: k.brandrud@nordvikbolig.no

8581903 1106/17 13.06.25

Megleropplysninger

Vi viser til forespørsel av 10.06.2025.

Boligselskap: 1106, Se Industrigaten 47
Organisasjonsnr: 982.518.008
Eier: Bjørn Kåre Haugen (bo)
Leieobjekt: 17
Seksjonsnummer: 17
Adresse: Industrigata 47 B, 0357 OSLO
Hjemmeside: Ingen

Dokument som medfølger Meglerpakke 1:
Boligselskapets årsrapport med regnskap, protokoll fra årsmøtet, vedtekter og husordensregler følger vedlagt. Disse dokumentene er en viktig del av meglerpakken.

Opplysninger om boligselskapet:
- Styregodkjenning: Nei
- Særskilte begrensninger/klausuler: Se boligselskapets vedtekter.
- Dyrehold: Se boligselskapets husordensregler/vedtekter.
- Forsikringsselskap Gjensidige Forsikring - polise nummer 64555111.
- Opplysninger om ferdigattest/midlertidig brukstillatelse etc. må innhentes fra bygningsmyndighetene.
- Påkostninger/utbedringer: Se årsrapport.
- Månedlige felleskostnader som ikke er spesifiserte, dekker boligselskapets driftskostnader. For ytterligere spesifikasjon, vennligst se regnskapet i årsrapporten.
- Garasje eller biloppstillingsplass følger ikke med leiligheten, gateparkering.
- Dyrehold må ikke være til sjenanse for sameiets øvrige beboere.
- Ved salg/utleie påløper et flyttegebyr (se vedtektene § 4) på kr. 1.000,- + fakturaomkostning selger må betale. Denne faktura sendes direkte til selger.
- Ingen lån registrert for selskap.

Økonomiske opplysninger om leiligheten:
Totale felleskostnader pr. d.d. kr 2.173,– pr. md.
Herav:

Felleskostnader	1.920,-
TV	253,-

Ved oppgjør bes megler ta kontakt med OBOS Innbetalingsservice per tlf 22 86 56 25 eller e-post restanseforesporsel@obos.no for å få oppgitt eventuelle utestående felleskostnader/andre heftelser iht. sameiets legalpant.

Ligningsposter pr. 31.12.2024 (med forbehold om endringer):

Ligningsverdi	Innberetnings-pliktige inntekter	Fradragsberettigede kostnader	Annen formue	Gjeld
Fås på lignings-kontoret	446,-	66,-	4.596,-	0,-

Kontaktinformasjon:
Ved ytterligere spørsmål angående fellesgjeld, bes megler vennligst ta kontakt med rådgiver SMB AVD tlf.22 86 55 00 ev. pr. e-post: smb@obos.no. For øvrige spørsmål, ta kontakt med Avdeling Eierskifte på tlf: 22 86 56 00, eller pr. e-post: oef@obos.no.

Annen informasjon:
Opplysninger gitt i dette brev er basert på de opplysninger forretningsfører har på tidspunktet for avgivelsen. Selger og megler må kontrollere de tall som framgår av dette brev mot den informasjon de selv sitter inne med, særlig tidligere ligningsoppgaver. Dersom det oppdages avvik mellom oppgitte beløp i dette brevet og det som fremgår av andre dokumenter selger har, så må dette meldes skriftlig inn til forretningsfører i god tid før salget. Det må henvises til hvilke dokumenter det er avvik mellom. Forretningsfører aksepterer intet erstatningsansvar for feil i de gitte opplysninger med mindre det er utvist grov uaktsomhet.

Melding fra megler ved salg:
Melding om ny eier sendes OBOS Eiendomsforvaltning AS pr. e-post: oef@obos.no
Meldingen må inneholde kjøpers navn, nåværende adresse, fødsels- og personnummer, overtakelsesdato samt selgers nye adresse. Vi ber også om å få oppgitt kjøpers e-postadresse og mobilnummer. Er det flere kjøpere må vi få tilsvarende informasjon pr. kjøper.

Vi gjør oppmerksom på at all informasjon som sendes pr. e-post bør krypteres og sendes på en sikker måte.

Elektronisk kommunikasjon:
Styret/OBOS Eiendomsforvaltning vil kommunisere med eierne elektronisk (pt via Vibbo, e-post, SMS) med mindre eieren har reservert seg mot dette. Reservasjon skjer på Vibbo, der det under «min profil» vil være en knapp for reservasjon. Har du flere eieforhold og ønsker du å reservere deg, må du gjøre dette pr eieforhold.

Alternativt kan boligeier sende krav om reservasjon til reservasjon.oef@obos.no

Priser og gebyrer p.t.:
Eierskiftegebyr er kr 6.570,- inkl. mva. Faktura ettersendes når eierskiftet er registrert. Vennligst vent med betaling til denne er mottatt, da KID nummer må oppgis ved betaling. OBOS Eiendomsforvaltning AS forutsetter at informasjon om våre gebyrer videreformidles til kjøper og selger. Vi gjør oppmerksom på at det kan påløpe ytterligere kostnader i forbindelse med eventuell overføring av garasje, parkering eller lignende forhold.

Vi ser fram til et hyggelig samarbeid.

Hilsen OBOS Eiendomsforvaltning AS

Eierskifterelaterte tjenester 2025

Tjenester	Pris inkludert mva.
Megleropplysninger i Ambita Infoland:	
Meglerpakke 1 med energimerke	4 758 kr
Meglerpakke 1	4 038 kr
Meglerpakke 2	2 750 kr
Hastegebyr (tillegg til ordinært gebyr)	1 063 kr
Enkeltprodukter i Ambita Infoland:	
Pantattest Boligaksjeselskap	390 kr
Årsmelding/protokoll/vedtekter/husordensregler	525 kr
Eierskifter:	
Borettslag / Sameier	6 570 kr
Boligaksjeselskap m/transportgebyr	10 043 kr
Påfør/fjern medeier og overføring til slektning i BRL/sameier/boligAS	4 928 kr
Forkjøpsrettsgebyr der OBOS avklarer	8 212 kr
Forkjøpsrettsgebyr der styret avklarer	6 570 kr
Administrasjon:	
Parkeringsplass, uten dokumenter	850 kr
Parkeringsplass, inkl. dokumentbehandling	1 700kr
Notering:	
Noteringsgebyr Boligaksjeselskap	4 150 kr
Andre tjenester:	
Mortifikasjon (i tillegg til 0,8 R til byfogden) (Rettsgebyret er kr 1 314, og 0,8 R = kr 1 051)	6 000 kr + 0,8R

Sist oppdatert 4.12.24

OBOS
Eiendomsforvaltning



Årsmøte 2025

Innkalling

S.nr. 1106
SAMEIET INDUSTRIGATEN 47

Velkommen til årsmøte i SAMEIET INDUSTRIGATEN 47

Innkallingen inneholder alle sakene som skal behandles på årsmøtet. Styret håper du leser gjennom heftet og viser din interesse ved å delta på årsmøtet.

Dato for årsmøtet:
11. juni 2025 kl. 19:00, Hammersborg Torg 1.

Hvem kan stemme på årsmøtet?
Alle eiere har rett til å delta i møte med forslags-, tale- og stemmerett.

- Eiers ektefelle, samboer eller et annet medlem i husstanden har også rett til å være til stede og til å uttale seg.
- En stemme avgis pr. eierandel.
- Eieren kan ta med seg en rådgiver til møte. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom et flertall på årsmøtet tillater det.
- Eieren kan møte ved fullmektig.

Registreringsblanketten leveres i utfylt stand ved inngangen.

Saker til behandling

1. Valg av møteleder
2. Godkjenning av de stemmeberettigede
3. Valg av en til å føre protokoll og minst en eier som protokollvitne
4. Årsrapport og årsregnskap
5. Godkjenning av møteinnkallingen
6. Fastsettelse av honorarer
7. Valg av tillitsvalgte
8. Rørfornying - prosjektledelse
9. Utett terrassedekke - sluk
10. Bytte av leverandør for internett/tv

Med vennlig hilsen,
Styret i SAMEIET INDUSTRIGATEN 47

Sak 1

Valg av møteleder

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Møtelederen sørger for at møtet blir avviklet etter lovens regler og er ansvarlig for at det føres protokoll. Hvis ikke årsmøtet velger en møteleder eller den foreslåtte møtelederen ikke blir valgt, er det styrets leder som etter loven er møteleder.

Forslag til vedtak

Representant fra OBOS er valgt.

Sak 2

Godkjenning av de stemmeberettigede

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Deltakere i møtet er registrert i en frammøteliste etter innleverte registreringsblanketter og fullmakter, og listen legges til grunn for opptelling av de stemmeberettigede.

Forslag til vedtak

Det ble foreslått å anse de innleverte registreringsblankettene og eventuelt fullmakter som bevis for at vedkommende eier er til stede.

Sak 3

Valg av en til å føre protokoll og minst en eier som protokollvitne

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Det er møtelederen som er ansvarlig for årsmøteprotokollen, men av praktiske hensyn kan det velges en protokollfører. Etter loven skal det også velges minst en eier til å signere protokollen sammen med møteleder.

Forslag til vedtak

Som protokollfører ble [Navn] valgt. Som protokollvitner ble [Navn] og [Navn] er valgt.

Sak 4

Årsrapport og årsregnskap

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

a) Godkjenning av årsrapport og årsregnskap

b) Styret foreslår overføring av årets resultat til egenkapital.

Forslag til vedtak

Årsrapport og årsregnskap godkjennes. Årets resultat overføres til egenkapital

Vedlegg

1. 1106 Årsregnskap 2024.pdf
2. 1106 Revisjonsberetning 2024 - Sameiet Industrigaten 47.pdf

Sak 5

Godkjenning av møteinnkallingen

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Det ble foreslått å godkjenne den måten årsmøtet er innkalt på.

Forslag til vedtak

Møteinnkallingen godkjennes

Sak 6

Fastsettelse av honorarer

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Godtgjørelse for styret foreslås satt til kr 60.000

Forslag til vedtak

Styrets godtgjørelse settes til 60.000

Sak 7

Valg av tillitsvalgte

Innstilling
Ingvild Jøranli

Roller og kandidater

Valg av 1 styreleder Velges for 2 år
Følgende stiller til valg som styreleder:

- Ingvild Jøranli

Valg av 1 styremedlem Velges for 2 år
Følgende stiller til valg som styremedlem:

- David Schiøtt

Valg av 1 varamedlem Velges for 1 år
Kandidater velges i møtet

Sak 8

Rørfornying - prosjektledelse

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Både vann- og avløpsrør må rehabiliteres. Styret ønsker å engasjere ekstern prosjektleder. Dette igangsettes med å engasjere Obos Prosjekt eller Selvaag Prosjekt til å innhente anbud. Dette er kun igangsetting av fase 1 (se vedlegg).

På et senere tidspunkt vil sameierne stemme over hvilket anbud som skal velges og hva som skal gjøres.

Styrets innstilling

Styret gis fullmakt til å engasjere Selvaag prosjekt til å sette i gang fase 1, og om nødvendig sørge for finansiering. Estimert kostnad ca 80.000,- eks mva.

Forslag til vedtak

Styret engasjerer Selvaag prosjekt til å starte fase 1. Forprosjektet dekkes av tilgjengelige midler, eventuelt bruk av kassakreditt.

Vedlegg

3. Tilbudsbrev med vedlegg.pdf

4. Samspillavtale Industrigata 47.pdf

Sak 9

Utett terrassedekke - sluk

Sakens flertallskrav:
Alminnelig (50%)

Forslagenes flertallskrav:
Alminnelig (50%)

Våren 2024 var det massiv vanninntrengning fra terrasse i 5. etg inn mot bakgården i B-oppgangen, som ledet til vannsøyle som sto ut i oppgangen mellom 4. og 5. etasje. Utbedring av følgeskadene tok fem måneder. Følgeskadene ble dekket, men dekket må tettes. Vi har hatt befaring og fått et tilbud på utbedringen av dette. Membran er utgått på levetid, og det anbefales å endre fall og etablere ekstra sluk etc (se vedlegg)

Styret oppfatter tilbudet som høyt priset og vil innhente flere tilbud før igangsetting. (Dette er også noe Selvaag prosjekt kan bistå med)

Arbeidet er estimert til ca 1.250.000 noe som innebærer at sameiet enten må ta opp et lån eller finansiere-det med ekstra innskudd.

Styrets innstilling

Styret ønsker å innhente to tilbud i tillegg til det eksisterende, og legge frem saken til beslutning som et digitalt ekstraordinert årsmøte, så fort alle tilbudene foreligger.

Dersom sameiet ønsker, kan arbeidet igangsettes basert på gjeldende tilbud fra Våtrom AS

a)
Saken har flere forslag til vedtak. Først stemmer du for eller mot saken:

- For Utett terrassedekke - sluk
- Mot Utett terrassedekke - sluk

b)
Hvilket av forslagene stemmer du for dersom det skulle bli flertall for saken?

1. Avvente beslutnig og innhente to nye tilbud og legge frem saken til beslutning på ekstraordinert årsmøte.

2. Gi styret fullmakt til å igangsette arbeidet basert på vedlagt tilbud. Dette må finansieres ved lån eller ekstra innskudd.

3. Gi styret fullmakt til å igangsette arbeidet der det var lekkasje på terrassene inn mot bakgården basert på vedlagt tilbud. Dette må finansieres med lån eller ekstra innskudd.

Vedlegg

5. Industrigaten 47B.pdf

6. Tilbudsbrev med vedlegg.pdf

Sak 10

Bytte av leverandør for internett/tv

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Styret har blitt forespeilet et tilbud på fibernett til sameiet som pr. dags dato har en lavere kostnad enn dagens Telia og med betydelig høyere hastighet. Det er også i det forespeilede tilbudet mulighet for å inngå felles tv avtale eller individuelt.

Forslag til vedtak

Styret gis fullmakt til å inngå ny avtale for å få ned kostnadene.

Styrets årsrapport

Styret bestående av styreleder Ingvild Jøranli, Nicolai Marthinsen og David Schiøtt har siden forrige årsmøte gjennomført ti formelle styremøter, i tillegg til løpende kontakt på telefon og chat.

I perioden har det vært en rekke mindre gjøremål; det er blitt skiftet ringeklokker og administrert utskiftningen av disse med beboerne, forestått kontakt med Oslo kommune om søppeltømming/bøtter, besørget bortkjøring av ting og skrot som beboeres setter fra seg i fellesarealene, håndtert uønskede gjester i oppgangen, herunder endret kode og oppetid på inngangsfunksjonen. I forbindelse med salg og kjøp av boenheter har styret besvart henvendelser fra meglere, kjøpere og andre. I tillegg har det vært en del mindre henvendelser og gjøremål, blant annet en del kontakt med rørleggere i tilknytning til varmepumpen i kjelleren.

Det har vært vanninntrenging/ oversvømmelse i kjelleren med påfølgende befaringer og oppfølging av skadeutbedring. Utett sluk på bad medførte vannskade på leilighet under og oppfølging.

Styret har hatt befaring og samtaler med vindusmester med tanke på utskiftning av vinduer.

Av større hendelser har det vært vanninntrengning fra terrasse i 5. etasje inn i to leiligheter, og det har medgått mye tid til kontakt med forsikringsselskapet, samt til befaring av diverse fagpersoner tilknyttet forsikringen.

Det er uunngåelig med større rehabiliteringsarbeider; vann- og avløp må skiftes, samt dekker på nevnte terrasser, og styret har gjennomført en rekke befaringer og møter med anbydere, herunder Obos Prosjekt og Selvaag (mfl).

Dette arbeidet vil fortsette utover året. Sameiet har ikke egenkapital til å dekke noen av de større arbeidene, og styret må innhente tilbud fra långivere og fremlegge forslag til beslutning for sameiet.

SAMEIET INDUSTRIGATEN 47
ORG.NR. 982 518 008, KUNDENR. 1106

RESULTATREGNSKAP

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
DRIFTSINNTEKTER:					
Innkrevde felleskostnader	2	1 124 616	1 115 442	1 125 000	1 125 000
SUM DRIFTSINNTEKTER		**1 124 616**	**1 115 442**	**1 125 000**	**1 125 000**
DRIFTSKOSTNADER:					
Personalkostnader	3	-8 460	-8 460	-8 460	-8 000
Styrehonorar	4	-60 000	-60 000	-60 000	-60 000
Revisjonshonorar	5	-11 000	-6 000	-11 000	-11 000
Forretningsførerhonorar		-61 175	-58 178	-60 000	-63 000
Konsulenthonorar	6	-7 683	-28 849	-25 000	-25 000
Drift og vedlikehold	7	-36 301	-67 876	-25 000	-25 000
Forsikringer		-143 220	-135 233	-148 500	-178 000
Kommunale avgifter	8	-260 993	-223 735	-259 500	-290 000
Energi/fyring	9	-330 085	-374 067	-355 000	-355 000
TV-anlegg/bredbånd		-75 226	-71 426	-73 000	-76 000
Andre driftskostnader	10	-96 133	-89 534	-90 500	-94 000
SUM DRIFTSKOSTNADER		**-1 090 274**	**-1 123 357**	**-1 115 960**	**-1 185 000**
DRIFTSRESULTAT		**34 342**	**-7 915**	**9 040**	**-60 000**
FINANSINNTEKTER/-KOSTNADER:					
Finansinntekter	11	20 527	17 949	15 000	15 000
Finanskostnader	12	-3 023	-2 742	0	0
RES. FINANSINNT./-KOSTNADER		**17 504**	**15 207**	**15 000**	**15 000**
ÅRSRESULTAT		**51 845**	**7 292**	**24 040**	**-45 000**
Overføringer:					
Til opptjent egenkapital		51 845	7 292		

SAMEIET INDUSTRIGATEN 47
ORG.NR. 982 518 008, KUNDENR. 1106

BALANSE

	Note	2024	2023
EIENDELER			
OMLØPSMIDLER			
Restanser på felleskostnader		31 927	23 090
Forskuddsbetalte kostnader		19 311	18 806
Driftskonto OBOS-banken		146 818	122 449
Sparekonto OBOS-banken		97 623	94 217
SUM OMLØPSMIDLER		**295 679**	**258 562**
SUM EIENDELER		**295 679**	**258 562**
EGENKAPITAL OG GJELD			
EGENKAPITAL			
Opptjent egenkapital		217 157	165 312
SUM EGENKAPITAL		**217 157**	**165 312**
GJELD			
KORTSIKTIG GJELD			
Forskuddsbetalte felleskostnader		22 680	16 289
Leverandørgjeld		53 669	76 961
Kassekreditt (totalt innvilget kreditt kr 150 000)		0	0
Annen kortsiktig gjeld	13	2 173	0
SUM KORTSIKTIG GJELD		**78 522**	**93 250**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**295 679**	**258 562**
Pantstillelse		0	0
Garantiansvar		0	0

Oslo, __.__.2025
Styret i Sameiet Industrigaten 47

Ingvild Jøranli Nicolai Marthinsen David William Schiøtt

NOTE: 1
REGNSKAPSPRINSIPPER
Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapslovens bestemmelser og god regnskapsskikk for små foretak.

INNTEKTER
Inntektene inntektsføres etter opptjeningsprinsippet.

HOVEDREGEL FOR KLASSIFISERING OG VURDERING AV EIENDELER OG GJELD
Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmidler/langsiktig gjeld. Omløpsmidler vurderes til anskaffelseskost. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet. Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi dersom verdifallet ikke forventes å være forbigående. Langsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet. Andre varige driftsmidler balanseføres og avskrives lineært over driftsmidlenes økonomiske levetid.

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.

SKATTETREKKSKONTO
Selskapet har egen separat skattetrekkskonto i OBOS-banken. Innskuddet tilhører myndighetene og kan ikke disponeres fritt.

NOTE: 2
INNKREVDE FELLESKOSTNADER

Felleskostnader	899 988
Lokaler	160 872
TV	63 756
SUM INNKREVDE FELLESKOSTNADER	**1 124 616**

NOTE: 3
PERSONALKOSTNADER

Arbeidsgiveravgift	-8 460
SUM PERSONALKOSTNADER	**-8 460**

Det har verken vært ansatte eller lønnsutbetalinger i selskapet gjennom året. Selskapet er derav ikke pliktig til å ha tjenestepensjonsordning etter lov om obligatorisk tjenestepensjon. Arbeidsgiveravgiften knytter seg til styrehonoraret.

NOTE: 4
STYREHONORAR
Honorar til styret gjelder for perioden 2023/2024, og er på kr 60 000.
I tillegg har styret fått dekket styremiddag for kr 3 500, jf. noten om andre driftskostnader.

NOTE: 5
REVISJONSHONORAR
Revisjonshonoraret er i sin helhet knyttet til revisjon og beløper seg til kr 11 000.

NOTE: 6
KONSULENTHONORAR

Tilleggstjenester, OBOS Eiendomsforvaltning AS	-7 683
SUM KONSULENTHONORAR	**-7 683**

NOTE: 7
DRIFT OG VEDLIKEHOLD

Drift/vedlikehold bygninger	-5 656
Drift/vedlikehold VVS	-8 645
Egenandel forsikring	-22 000
SUM DRIFT OG VEDLIKEHOLD	**-36 301**

NOTE: 8
KOMMUNALE AVGIFTER

Vann- og avløpsavgift	-142 876
Feieavgift	-5 712
Renovasjonsavgift	-112 404
SUM KOMMUNALE AVGIFTER	**-260 993**

NOTE: 9
ENERGI/FYRING

Elektrisk energi	-17 975
Fjernvarme	-312 110
SUM ENERGI / FYRING	**-330 085**

NOTE: 10
ANDRE DRIFTSKOSTNADER

Vaktmestertjenester	-31 808
Renhold ved firmaer	-56 973
Snørydding	-591
Andre fremmede tjenester	-613
Andre kostnader tillitsvalgte	-3 500
Bank- og kortgebyr	-2 648
SUM ANDRE DRIFTSKOSTNADER	**-96 133**

NOTE: 11
FINANSINNTEKTER

Renter av driftskonto i OBOS-banken	408
Renter av sparekonto i OBOS-banken	3 406
Renter av for sent innbetalte felleskostnader	1 720
Kundeutbytte fra Gjensidige	14 993
SUM FINANSINNTEKTER	**20 527**

NOTE: 12
FINANSKOSTNADER

Etableringsgebyr på kassekreditt i OBOS-banken	-1 000
Renter på leverandørgjeld	-222
Renter og provisjon på kassekreditt	-1 801
SUM FINANSKOSTNADER	**-3 023**

NOTE: 13
ANNEN KORTSIKTIG GJELD

Diverse gjeld, felleskostnader innbetalt til feil selskap	-2 173
SUM ANNEN KORTSIKTIG GJELD	**-2 173**

LARS HARALD BRINCHMANN
STATSAUTORISERT REVISOR / SIVILØKONOM BI
Org.nr. 862 424 212 MVA
Medlem av Den norske Revisorforening

Til årsmøtet i

Sameiet Industrigaten 47

Oslo, 19. mars 2025

14670 12053

Uavhengig revisors beretning – Uttalelse om revisjonen av årsregnskapet 2024

Konklusjon

Jeg har revidert Sameiet Industrigaten 47' årsregnskap som viser et overskudd på NOK 51.845. Årsregnskapet 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 min mening er det medfølgende årsregnskapet avgitt i samsvar med lov og forskrifter og gir et rettvisende bilde av boligsameiets 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

Jeg har gjennomført revisjonen i samsvar med lov, forskrift og god revisjonsskikk i Norge, herunder de internasjonale revisjonsstandardene (ISA-ene). Mine oppgaver og plikter i henhold til disse standardene er beskrevet i Revisors oppgaver og plikter ved revisjon av årsregnskapet. Jeg er uavhengig av boligsameiet slik det kreves i lov og forskrift, og har overholdt mine øvrige etiske forpliktelser i samsvar med disse kravene. Etter min oppfatning er innhentet revisjonsbevis tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for min konklusjon.

Styrets og forretningsførers ansvar for årsregnskapet

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

Bankkonto - DnB 7076.13.55234
Kontoradresse: Lillevannsveien 61 B, 0788 Oslo
Mobil +47 95 24 99 05
Postboks 56 – Holmenkollen, 0712 Oslo

Ved utarbeidelsen av årsregnskapet må styret og forretningsfører ta standpunkt til boligsameiets evne til fortsatt drift og opplyse om forhold av betydning for fortsatt drift. Forutsetningen om fortsatt drift skal legges til grunn for årsregnskapet så lenge det ikke er sannsynlig at virksomheten vil bli avviklet.

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

Mitt 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 min konklusjon. Betryggende sikkerhet er en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med lov, forskrift og god revisjonsskikk i Norge, herunder ISA-ene, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon som eksisterer. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon blir vurdert som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke økonomiske beslutninger som brukerne foretar basert på årsregnskapet.

Som del av en revisjon i samsvar med lov, forskrift og god regnskapsskikk i Norge, herunder ISA-ene, utøver jeg er profesjonelt skjønn og utviser profesjonell skepsis gjennom hele revisjonen.

I tillegg:

- identifiserer og anslår jeg risikoen for vesentlig feilinformasjon i årsregnskapet, enten det skyldes misligheter eller utilsiktede feil. Jeg utformer og gjennomfører revisjonshandlinger for å håndtere slike risikoer, og innhenter revisjonsbevis som er tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for min 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 jeg meg en forståelse av den interne 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 boligsameiets interne kontroll.

- -evaluerer jeg om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige og om regnskapsestimatene og tilhørende noteopplysninger utarbeidet av styret og forretningsfører er rimelige.

- konkluderer jeg på hensiktsmessigheten av styret og forretningsførers bruk av fortsatt drift forutsetningen ved avleggelsen av årsregnskapet, basert på innhentede revisjonsbevis, og hvorvidt det foreligger vesentlig usikkerhet knyttet til hendelser eller forhold som kan skape tvil av betydning om boligsameiets evne til fortsatt drift. Dersom jeg konkluderer med at det eksisterer vesentlig usikkerhet, kreves det at jeg i revisjonsberetningen henleder oppmerksomheten på tilleggsopplysningene i årsregnskapet, eller, dersom slike tilleggsopplysninger ikke er tilstrekkelige, at jeg modifiserer min konklusjon om årsregnskapet og årsberetningen. Mine konklusjoner er basert på revisjonsbevis innhentet inntil dato for revisjonsberetningen. Etterfølgende hendelser eller forhold kan imidlertid medføre at boligsameiet ikke fortsetter driften.
- evaluerer jeg den samlede presentasjonen, strukturen og innholdet i årsregnskapet, struktur og innhold, inkludert tilleggsopplysningene, og hvorvidt årsregnskapet gir uttrykk for de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir et rettvisende bilde.

Jeg kommuniserer med styret blant annet om det planlagte omfanget av revisjonen og til hvilken tid revisjonsarbeidet skal utføres. Vi utveksler også informasjon om forhold av betydning som vi har avdekket i løpet av revisjonen, herunder om eventuelle svakheter av betydning i den interne kontrollen.

Uttalelse om øvrige lovmessige krav

Konklusjon om registrering og dokumentasjon

Basert på min revisjon av årsregnskapet som beskrevet ovenfor, og kontrollhandlinger jeg har funnet nødvendig i henhold til internasjonal standard for attestasjonsoppdrag (ISAE) 3000 «Attestasjonsoppdrag som ikke er revisjon eller forenklet revisorkontroll av historisk finansiell informasjon», mener jeg at styret og forretningsfører har oppfylt sine plikter til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av boligsameiets regnskapsopplysninger i samsvar med lov og god bokføringsskikk i Norge.

Oslo, 19. mars 2025

Lars Harald Brinchmann

Statsautorisert revisor

OBOS Prosjekt – Oslo
Ulvenveien 82E
v/ OBOS Postboks 6666 St. Olavs Plass
0129 Oslo

www.obosprosjekt.no

Foretaksregisteret
NO 931 536 532 MVA

Se Industrigaten 47
v/Ingvild Jøranli
Tuengen Allé 32 S
0374 Oslo

Deres referanse	Vår referanse	Dato
Ingvild Jøranli	Raymond Nielsen	09.04.2025

1106 Se Industrigaten 47 – Tilbudsbrev

Forslag til avtale om prosjektadministrasjon

Viser til telefonsamtale 03.04.25 og deltakelse i styremøte 07.04.25 tilbyr vi med dette våre tjenester i forbindelse med «Utskiftning av sanitæranlegg, rehabilitering av våtrom» i deres boligselskap, hvor prosjektomfanget og tilbudet er definert i forhold til styret ønsker.

OBOS Prosjekt AS tilbyr å bistå boligselskapet gjennom prosessen fra forberedende arbeider frem til ferdigstillelse av prosjektet, hvor vi i størst mulig grad søker og avlaster styret.

I det etterfølgende spesifiseres de oppgaver som naturlig hører inn i den enkelte fase i prosjektet.
Dette gjelder både styrets forpliktelser overfor entreprenør og styrets forpliktelser vedrørende kommunikasjon med leilighetseiere. Nedenfor angis hovedoppgaver som er priset inn i den enkelte fasen.

Fase 0 - Forberedende arbeider før og mellom fasene nedenfor – omfang etter avtale

Forberedende arbeider omfatter alle nødvendige avklarings- og prosessarbeider i hele prosjektgjennomføringen utover innhold i øvrige faser, som eksempelvis;

- Avklaring med styret om innhold og omfang av arbeidet.
- Befaring på stedet for vurdering av omfang og løsninger.
- Avklare med styret om det skal søkes om støtteordninger fra Enova, kommunen og liknende, samt bistand med utarbeidelse av aktuelt materiale.
- Utarbeide informasjonsmateriell og delta i informasjonsmøte, samt bistå i generalforsamling/årsmøte og andre relevante møter.
- Bistå med utarbeidelse av byggebudsjett og liknende som grunnlag for vedtak i boligselskapet.
- Innhente likviditetsanalyse fra OBOS Banken for vurdering av felleskostnader knyttet til ønskede tiltak.
- Nødvendig avklaringer av omfang og arbeider med næringslokaler.

Arbeidet tilbys utført på løpende timer av kr 1.590, - eks. mva. pr. time.

Fase 1 - Tilbudsforespørsel

- Utarbeide beskrivelse for innhenting av tilbud basert på NS8407 for totalentrepriser.
  Beskrivelsen vil inneholde administrativ- og juridisk del (kontraktsbestemmelser), i tillegg til en teknisk beskrivelse av hvilke arbeider som ønskes utført og mulige opsjoner.
- Byggherrens ansvar for Sikkerhet, Helse og arbeidsmiljø (SHA) tilrettelegges for prosjektet gjennom en SHA-plan, som utarbeides og vedlegges tilbudsforespørselen.
- Oversendelse av tilbudsdokumenter til styret for gjennomgang og kommentarer.
- Organisere tilbudsutsendelse til 4-5 antall kvalifiserte entreprenører etter styret valg.
- Gjennomføre og referatføre en tilbudsbefaring.
- Bistå inviterte tilbydere i tilbudsfasen.
- Foreta lukket tilbudsåpning – tilbudsprotokoll oversendes styret.

Arbeidet tilbys til fastpris kr 110.000, - eks. mva.

Transaksjon 09222115557543845301 Signert RN, JAB
BESKYTTET

Fase 2 - Evaluering og kontrahering

- Sammenstilling og kontrollregning av innkomne tilbud.
- Evaluering av priser og innhold i tilbud.
- Avklaringer med entreprenører ved uklarhet i innkomne tilbud.
- Utarbeide beslutningsgrunnlag til styret for valg av entreprenører som innkalles til oppklarende møte.
- Avholde inntil 2 oppklarende møter med aktuelle tilbydere som styret velger, samt skrive referat.
- Utarbeide beslutningsgrunnlag til styret for valg av entreprenør som skal kontraheres.
- Gjennomføre kontraktsavklaring med entreprenør på bakgrunn av byggherres valg.
- Avholde kontraktsmøte med entreprenør valgt av styret og referatføre dette.
- Utarbeide kontrakt mellom byggherre og entreprenør.

Arbeidet tilbys til fastpris kr 100.000, - eks. mva.

Fase 3 - Prosjekt- og byggeledelse i gjennomføringsfasen

Hovedhensikten med en prosjekt- og byggeledelse er å ivareta at kontraktens omfang blir levert og gjennomført som avtalt på vegne av boligselskapet. Tidsforbruket på plassen vil variere i gjennomføringsfasen.

Følgende hovedoppgaver er lagt til grunn for tilbudet:

Innledende arbeider før oppstart på byggeplass:

- Byggherremøte(r) (oppstartsmøte) – avholdes og referatføres
- Avklare fullmakter og prosess med styret for gjennomføringsfasen.
- Bistå styret med utarbeidelse av informasjon til eierne.
- Sørge for forhåndsmelding til arbeidstilsynet.
- Avholde byggemøte nr 1 og gjennomgå prosjektert underlag med entreprenør og byggherre.
- Bistå styret i enkeltsaker med eiere knyttet til prosjektgjennomføringen.
- Bistå styret i oppfølging av prosjekt sammen med forvaltningsrådgiver.
- Informasjonsmøte med eiere før oppstart om prosjektgjennomføringen.

Oppfølging av entreprenør og prosjektgjennomføring:

- Prosjekteringsunderlag – påse at entreprenør fremlegger prosjektert underlag før oppstart.
- Bruk av digitalt befaringsverktøy for kartlegging og dokumentasjon (Dalux)
  - Før- og del-/kontrollbefaring i alle leiligheter.
  - Før- og del-/kontrollbefaring i berørte fellesområder – ute og inne.
  - Stikkprøvekontroller av utførelse i henhold til krav gitt i prosjektdokumentene*.
- Byggemøter med entreprenør og byggherre – avholdes og referatføres.
  - Oppfølging av fremdriftsplan.
  - Oppfølging av tekniske løsninger.
  - Sikre informasjonsflyt i prosjektet – følge opp prosjektrelaterte enkeltsaker.
  - Følge opp økonomiske varslinger.
  - Sikre byggherrens ansvar for SHA oppfølging i utførelsesfasen.
- Økonomioppfølging
  - Utarbeidelse anleggsbudsjett for godkjenning av styret.
  - Oppfølging garanti og forsikring.
  - Kontroll av fakturaer – oppfølging av fakturert opp mot fremdriftsplan.
  - Kontroll av endringsvarsler – oversende anbefaling til styret for behandling av varselet.
  - Gjennomgang av sluttoppgjør.
  - Utarbeide enkelt prosjektregnskap.
- Avholde overtakelsesforretning med protokoll inkludert mangelliste.
- Stikkprøvekontroll av entreprenørens FDV – påse at FDV leveres i FDV modulen på Styrerommet.no.

Arbeidet kan tilbys til fastpris kr 250.000, - eks. mva.

Vi antar en produksjonsperiode på ca. 2 mnd. samt 1 mnd. til for og etterarbeider.
Betalingsplan oversendes styret for endelig godkjenning når fremdriften er kjent.

Transaksjon 09222115557543845301 Signert RN, JAB
BESKYTTET

Fase 4 – Oppfølging etter produksjonsperioden

Oppfølging etter produksjonsperioden vil omfatte arbeider som ikke er definert under de ulike fasene eller i tilfeller hvor avslutningen av prosjektet strekker seg lengre ut i tid enn det de månedlige beløpene angir i betalingsplanen, som eksempelvis;

- Oppfølging av sluttoppgjør og eventuelle innsigelser.
- Oppfølging av mangellisten fra overtakelsesforretningen.
- Oppfølging av søknad og mottak av ferdigattest.
- Evalueringsmøter med styret / eierne (eksempelvis generalforsamling / årsmøte).
- Reklamasjon som kommer i garantiperioden.
- 1 års oppfølging av kontraktsarbeid.
- 3 års oppfølging av kontraktsarbeid.
- 5 års oppfølging av kontraktsarbeid.

Arbeidet tilbys utført på løpende timer av kr 1.590, - eks. mva. pr. time
Omfang og type arbeid avklares med styret før det utføres.

UK – Myndighetspålagt uavhengig kontroll

Prosjektet er søknadspliktig og dette medfører en myndighetspålagt uavhengig kontroll etter gjeldende plan- og bygningslov. Tiltakshaver som er boligselskapet, må derfor besørge at det engasjeres et foretak for å gjennomføre uavhengig kontroll. OBOS Prosjekt har sentral godkjenning for dette arbeidet og kan bistå med oppgaven.

Arbeidet tilbys til fastpris kr 25.000, - eks. mva.

Sikkerhet, Helse og Arbeidsmiljø

Forskrift om «Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser» (byggherreforskriften) pålegger byggherren et ansvar for at sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA) blir ivaretatt ved planlegging og gjennomføring av byggeprosjekter, se vedlegg.
OBOS Prosjekt AS tilbyr seg å følge opp byggherrens ansvar i prosjekterings- og gjennomføringsfasen som en inkludert del av tilbudet for de ulike fasene.

Miljøsanering og ombrukskartlegging

Søknadspliktige arbeider kan få et myndighetspålagt krav om å utarbeide en miljøsaneringsrapport og ombrukskartlegging for arbeidet. Dette innebærer at berørt bygningsmasse og tekniske anlegg må kartlegges med hensyn til helse- og miljøfarlige stoffer, samt om berørte deler er egnet til ombruk.
Totalentreprenøren kan gi pris på dette i forbindelse med tilbudsprisen, men dette arbeidet kan gjennomføres i tidlig fase som underlag til tilbudsbeskrivelsen. OBOS Prosjekt kan bistå med denne oppgaven dersom det er ønskelig å kartlegge i forkant av tilbudsbeskrivelsen.

Oppfølging - seriøsitetskrav

Utfordringer med arbeidslivskriminalitet i bygg- og anleggsnæringen krever nye og effektive tiltak. Aktører i byggebransjen har utarbeidet spesielle bestemmelser i form av Seriøsitetskrav for å ivareta ovennevnte problemstilling gjennom strengere krav. Viktige virkemidler i så måte blir å utarbeide prosjekt- og kontrakts-dokumenter som bidrar til å motvirke sosial dumping og arbeidslivskriminalitet. Standard kontraktsbestemmelser fra OBOS Prosjekt AS søker å ivareta dette og stiller blant annet krav til faglærte håndverkere og lærlinger i prosjektene, HMS-kort, og begrensninger i adgangen til bruk av underleverandører.

Prosjekt- og byggeledelse

Vi er prosjekt- og byggeledere med bred fagbakgrunn og erfaring fra denne typen oppdrag i deres bygningsmasse. Det gir stor fleksibilitet og trygghet for leveransen, da vi kan vikariere for hverandre og har god intern faglig støtte.

Vi har god forståelse av kompleksiteten i prosjekter som utføres i boligselskaper og kjenner viktigheten av å ha gode systemer for å gi informasjon og ivareta kommunikasjonen med styret og leilighetseierne, samt oppfølgingen av kontrakten mellom entreprenør og boligsselskapet ved å bistå styret i prosjektgjennomføringen.

Forutsetninger

- Tilbudet er basert på de foran nevnte aktiviteter, og det er lagt til grunn at tiltaket er søknadspliktig etter plan- og bygningsloven, og at totalentreprenøren forestår de nødvendige søknader.
  - Ved uforutsette endringer/hendelser i kontrakten mellom byggherre og entreprenør som medfører behov for tilleggsbefaringer/tilleggsoppfølging vil det påløpe kostnader for ekstra oppfølging av kvalitet og tekniske løsninger – dette vil i tilfelle varsles og faktureres iht. påløpte timer.
- Fase 3 ansees som avsluttet ved avholdt overtakelsesforretning og gjennomgang av sluttoppgjør mellom BH og entreprenør. Oppfølging/bistand utover dette utføres honorert på løpende timer.
- Oppfølging av/korrespondanse med leilighetseiere forutsettes utført ifm. før og kontrollbefaring.
- Tilleggsoppgaver til oppdraget må bestilles skriftlig av boligselskapet.
- Boligselskapet er selv ansvarlig for å sende eventuelle søknader om støtteordninger (Enova, kommune eller lignende) i henhold til fastsatte frister.
- *Stikkprøvekontroll under utførelse gir ingen garanti for feilfri leveranse fra entreprenører. Våre stikkprøvekontroller overtar ikke entreprenørens ansvar for egenkontroll av kvalitet og utførelse
- Boligselskapet sørger selv for nødvendig finansiering for gjennomføring av prosjektet.
  OBOS Prosjekt AS kan eventuelt bistå etter nærmere avtale.
- Våre standard oppdragsbestemmelser legges til grunn for oppdraget og fremgår av vedlegg.

Vi takker for forespørselen og håper at tilbudet er i tråd med boligselskapet sin forventning.

Med vennlig hilsen
OBOS Prosjekt AS

Raymond Nielsen – Avdelingsleder VVS

Jon Anders Bakke – Prosjektleder

Vedlegg: Standard oppdragsbetingelser, Prosjektgjennomføring og referanser, rehabilitering
Kopi OBOS Eiendomsrådgiver v/ SMB AVD

Se også: Vår hjemmeside www.obosprosjekt.no for mer informasjon om våre tjenester

OBOS Prosjekt

Standard oppdragsbetingelser

Anvendelsesområde
Oppdraget utføres innenfor rammen av de nedenfor nevnte betingelser og ansvarsforhold, og i henhold til NS 8402 / NS 8404 i den grad dette dokumentet eller senere avtale mellom partene ikke bestemmer annet. Betingelsene supplerer vårt skriftlige tilbud, og inngår som en del av oppdragsavtalen.

Offentlige avgifter
Eventuelle endringer av størrelse eller grunnlag for offentlige avgifter, f.eks. mva., medfører tilsvarende justering av honoraret.

Timehonorar
Fakturering etter medgått tid skjer normalt sett en gang pr. måned. I tillegg til timesats kommer 4 % påslag for dekning av utstyr og administrasjonskostnader. Alle oppgitte priser er eks. mva.

Fastprishonorar
Fakturering skjer etter avtalt faktureringsplan eller som a-konto avdrag en gang pr. måned.
Honoraret inkluderer leveranseomfang definert i tilbudet, dersom ikke annet er avtalt.
Alle oppgitte priser er eks. mva.

Justering av honorar
For timehonorerte oppdrag justeres timesatsene den 1. september hvert år.
Prisjustering beregnes etter «Konsumprisindeks for varer og tjenester, etter leveringssektor (herunder «tjenester hvor arbeidskraft dominerer») med basis i indeks for tidspunkt for tilbudsdato.

For fastprisoppdrag prisjusteres honorar 12 måneder etter tilbudsdato. Prisjusteringen faktureres løpende og beregnes etter «Konsumprisindeks for varer og tjenester, etter leveringssektor (herunder «tjenester hvor arbeidskraft dominerer») med basis i indeks for tidspunkt for tilbudsdato.

I avtaler med fastprishonorar og øvre timehonorartak forutsettes dette regulert dersom det blir endringer i prosjektet i form av byggevolum, entrepriseform, byggetid eller andre forhold som påvirker arbeidsmengden.

Bistand knyttet til oppfølging og kontroll av lover for forskrifter, forespørsler eller pålegg fra offentlig myndighet eller tilsyn, samt bistand ved rettstvister honoreres etter medgått tid til gjeldende timesats.

Øvrige vilkår
- Transportkostnader i forbindelse med oppdraget faktureres oppdragsgiver om ikke annet er avtalt, som kjøregodtgjørelse kr. 6,- pr. km + bomavgift + parkering, eller annen hensiktsmessig reisemetode.
- For pålagte aktiviteter utover normal arbeidstid (kl. 07.00 – 16.00) beregnes et tillegg på 50% av avtalt timepris eks. mva. pr. time.
- Eksterne utgifter til kopiering, underleverandører og andre tilleggskostnader viderefaktureres med et 15% påslag på faktura.
- Utenbys reiser og opphold i tjenesten forutsettes avtalt på forhånd og faktureres i henhold til «Regulativ ved reiser for Statens regning».
- Fakturering av påløpt arbeid skjer normalt månedlig med forfall på 28 dager.

Tilbudets gyldighet
Tilbudet er gyldig i 3 måneder.

Ansvarsforhold
OBOS Prosjekt AS har en ansvarsforsikring som tilfredsstiller kravene i NS 8402 / NS 8404.

BESKYTTET Transaksjon 09222115557543845301 Signert RN, JAB

Verifikasjon

Transaksjon 09222115557543845301

Dokument

Tilbudsbrev (PDF)
Hoveddokument
5 sider
Initiert på 2025-04-09 13:50:02 CEST (+0200) av Raymond Nielsen (RN)
Ferdigstilt den 2025-04-09 13:51:09 CEST (+0200)

Underskriverne

Raymond Nielsen (RN)
OBOS Prosjekt AS
Organisasjonsnr. 931536532
raymond.nielsen@obos.no
+47 950 66 362

Signert 2025-04-09 13:51:09 CEST (+0200)

Jon Anders Bakke (JAB)
OBOS Prosjekt AS
jon.anders.bakke@obos.no
+4792868004

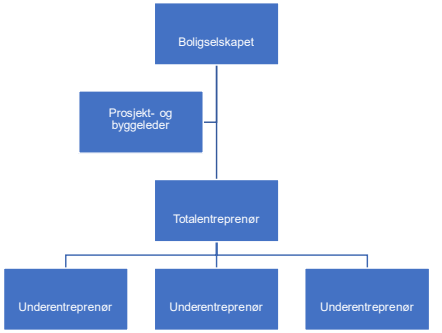
Signert 2025-04-09 13:51:08 CEST (+0200)

Denne verifiseringen ble utstedt av Scrive. Informasjon i kursiv har blitt verifisert trygt av Scrive. For mer informasjon/bevis som angår dette dokumentet, se de skjulte vedleggene. Bruk en PDF-leser, som Adobe Reader, som kan vise skjulte vedlegg for å se vedleggene. Vennligst merk at hvis du skriver ut dokumentet, kan ikke en utskrevet kopi verifiseres som original i henhold til bestemmelsene nedenfor, og at en enkel utskrift vil være uten innholdet i de skjulte vedleggene. Den digitale signeringsprosessen (elektronisk forsegling) garanterer at dokumentet og de skjulte vedleggene er originale, og dette kan dokumenteres matematisk og uavhengig av Scrive. Scrive tilbyr også en tjeneste som lar deg automatisk verifisere at dokumentet er originalt på: https://scrive.com/verify

Vedlegg til tilbud

1. Prosjektgjennomføring

1.1 Organisering av prosjektet



Boligselskapet ved styret, er byggherre med all beslutningsmyndigheten i innledende faser og i prosjektgjennomføringen.

Prosjekt- og byggeleder vil bistå boligselskapet i prosjektgjennomføringen med oppfølging av kontraktens definerte avtale og forhold som er knyttet til denne, samt innenfor de rammer og eventuelle fullmakter boligselskapet har definert for gjennomføringen av prosjektet.

1.2 Tilbudsunderlag og kontrahering

Prosjektleder utarbeider et tilbudsunderlag for totalentreprise etter NS8407. Beskrivelsen utarbeides med boligselskapets ønskede omfang av arbeider som skal gjennomføres, samt eventuelle tilleggsarbeider (opsjoner) det kan være av interesse for boligselskapet å få prissatt i forkant av prosjektet.

De utvalgte entreprenørene benytter tilbudsbeskrivelse sammen med tilbudsbefaringen i boligselskapet som grunnlag for deres forståelse av omfanget og tilbudet de gir.

Tilbudsprisene sammenstilles og innholdet i tilbudene gjennomgås av prosjektleder, før boligselskapet mottar en innstilling på hvilke(n) entreprenør(er) de bør gå videre med til oppklarende møte. Boligselskapet ved styret avgjør hvilke(n) entreprenør(er) de ønsker å gjennomføre oppklarende møte med.

Oppklarende møte skal avklare forhold rundt det inngitte tilbudet dersom entreprenøren har definert egne forbehold eller det er andre uklarheter i tilbudet. Hensikten med møte er å sikre at begge parter har en felles forståelse av omfang og pris på kontraktsarbeidet.

Tilbakemeldinger fra entreprenøren(e) etter oppklarende møte gjennomgås av prosjektleder, før en vurdering av de ulike entreprenør(ene) og deres tilbud oversendes til boligselskapet. Boligselskapet ved styret tar en avgjørelse på hvilken entreprenør de ønsker å gå videre til kontraktsmøte med.

Kontraktsmøte gjennomføres for å avklare de siste detaljer av omfang og pris før kontraktsdokumentet for arbeidet utarbeides.

1.3 Gjennomføringsfasen

Vår rolle som prosjekt- og byggeleder er å representere byggherren ovenfor entreprenøren i den daglige driften av byggeplassen. Vi har ikke fullmakt til å ta beslutninger på vegne av styret uten deres godkjenning og vil avklare alle forhold før avgjørelser tas.

I prosjektgjennomføringen er det behov for kontaktpersoner i styret eller noen styret har oppnevnt, med mandat til å enklere avgjørelser på vegne av boligselskapet i den daglige driften.
Disse personene er det naturlig at blir med i byggemøtene og andre prosjektrelaterte aktiviteter.

Arbeider som gjennomføres i bebodd bygningsmasse krevende gode administrative systemer for å gi nok informasjon og tilstrekkelig oppfølging av hver enkelt eier.
Vi ivaretar dette ved å gjennomføre;

- Informasjonsmøte hvor omfang av prosjektet blir gjennomgått – hva som skal skje og når.
- Førbefaring i hver leilighet – omfang av prosjekt og hvilken påvirkning det har for den spesifikke leiligheten blir gjennomgått, spørsmål fra eier blir besvart.
- Ferdigbefaring i hver leilighet – ferdig resultat blir vurdert og funksjoner blir gjennomgått, eier tilbakemelder om de har funnet feil / mangler eller det er andre kommentarer.
- Spørreskjema – utarbeides og sendes ut før overtagelse for å kontrollere at alt er i orden.

I tillegg vil entreprenør gjennomføre et bestillingsmøte etter førbefaringen hvor hver enkelt eier får muligheten til å bestille fliser, tegne opp hvordan nytt bad skal se ut og eventuelt bestille egne tilvalg på nytt utstyr etc.

Vi benytter et elektronisk befaringsverktøy, Dalux, for å ivareta protokoller og bildedokumentasjon fra før- og ferdigbefaringene pr leilighet, befaringer i fellesarealer og for å dokumentere stikkprøvekontroller.

Formell overtagelse av prosjektet gjennomføres etter standarden når alle arbeider er ferdigstilt.

1.4 Møter og økonomioppfølging

Byggherremøte(r) avholdes med byggherre og prosjektledelsen, hvor hensikten er å informere styret om gjennomføring og avklare styrets oppfatning rundt tilbakeføring av standard eller besparelse av baderom. Møtet avholdes i forkant av prosjektoppstart, samt underveis ved behov.

Byggemøter avholdes jevnlig hvor representanter fra byggherren og totalentreprenør deltar. Referatene fra disse møtene er retningsgivende for prosjektet med tanke på tilbakemeldinger og hvilke konklusjoner det er enighet om. Prosjektleder vil lede og referatføre møtet.

Prosjektleder utarbeider et anleggsbudsjett som oversendes styret for godkjenning.
Prosjektregnskapet føres fortløpende i forhold til godkjent betalingsplan fra entreprenør og godkjente endringsmeldinger behandlet av byggherre eller tilleggsbestillinger utover kontrakt.

Sluttrapport vil utarbeides som et sammendrag over komplett status i prosjektet. I sluttrapporten vil økonomien bli synliggjort med et vedlegg hvor prosjektregnskapet fremgår.

1.5 Andre forhold

OBOS har lang erfaring med bygging og forvaltning av boliger og utviklet et komplett tjenestetilbud mot dette segmentet. Disse tjenestene vil være tilgjengelig for OBOS Prosjekt i den daglige utførelsen av rehabiliteringsprosjektet. Dette gir oss trygghet for at vi kan søke intern hjelp i nærmest et hvilket som helst spørsmål som måtte dukke opp.

Vi kan bistå formidling av tjenester ved eksempelvis behov for juridiske utredninger, økonomiske analyser eller andre dokument utredninger. Disse tjenestene inngår ikke i vårt tilbud.

2. Referanser

Nedenfor er det satt opp et utvalg referanseprosjekter med kontaktpersoner hvor boligselskapet kan henvende seg for å få ytterligere informasjon. På forespørsel kan flere referanser oppgis.

	Prosjektleder:
Rør- og våtrom Lohøgda Borettslag – 777 leiligheter v/Terje Holmen Mobil: 911 15 218	Carina Hiorth
Fossheim Borettslag – 160 leiligheter v/Inger Marie Skinderhaug Mobil: 911 49 290	Thor Arne Breida
Bergensgata 3 – 29 leiligheter + næringslokale v/Donald Brown Mobil: 952 48 041	Monika Skarphagen
Rehabilitering av avløpsrør: Fagerholt Borettslag – 664 leiligheter v/Øyvind Stabell Mobil: 926 41 537	Jon Anders Bakke
Etablering av felles varmtvann med bergvarmepumpe Lohøgda Borettslag – 777 leiligheter v/Terje Holmen Tlf.: 911 15 218	Carina Hiorth
Avtrekksvarmepumpe knyttet til ventilasjon Solfjellet Borettslag v/Terje Aas Mobil: 934 19 449	Tor-Erlend Suhr
Dynekilgata 15 v/Johanne Lunde Mobil: 906 07 495	Carina Hiorth
Solceller og luft-vann varmepumper Klosterenga Borettslag v/Jan Olav Andersen Mobil: 909 96 223	Carina Hiorth
Utskiftning av varmerør og radiatorer Lerdalstoppen Borettslag v/Kurt Bastiansen Mobil: 404 48 082	Raymond Nielsen



Rehabiliteringsprosjekter

God planlegging er stikkordet for en vellykket gjennomføring.

For å få et vellykket og lønnsomt rehabiliteringsprosjekt med god kvalitet er god dialog og tid til forberedelser avgjørende. OBOS Prosjekt har lang erfaring som Prosjekt- og Byggeledere og kan hjelpe dere trygt fra start til slutt.

I tidligfase er det viktig å få kontroll på hva som skal gjøres, i hvilket omfang og om tiltakene er søknadspliktige.

Deretter utarbeides en beskrivelse på arbeidene som skal utføres. En god beskrivelse er grunnlaget for å kunne sammenligne priser, innhold og kvalitet i tilbudene fra entreprenørene. Før kontrakten signeres er det viktig å luke ut forbehold fra entreprenør og sikre at boligselskapet ikke tar unødvendig økonomisk risiko.

Under gjennomføringen er OBOS Prosjekt sin oppgave å sikre at entreprenøren leverer i henhold til kontrakt med tanke på tid, kostnad og kvalitet. OBOS Prosjekt sørger også for å ivareta styret sitt ansvar med tanke på sikkerhet, helse og arbeidsmiljø i henhold til byggherreforskriften.

Vanlige rehabiliteringsprosjekt for boligselskaper:

- klimaskall (tak, fasader, vinduer og dører)
- balkonger
- grøntanlegg
- drenering og bunnledninger
- parkeringsanlegg
- elektriske anlegg
- ventilasjon
- rør- og våtrom
- energikonvertering (energibrønner, varmepumpe etc.)

Vil du vite mer om hva vi kan hjelpe dere med?

Ta gjerne kontakt med oss på opas@obos.no, eller besøk vår hjemmeside obosprosjekt.no

SELVAAG PROSJEKT

SAMSPILLSAVTALE

i prosjekt: Industrigata 47 – Rør og våtromsrehabiltiering

1 PARTENE

Denne samspillsavtalen (”**Avtalen**”) er inngått 12.05.2025 mellom:

Sameiet Industrigata 47

Org.nr.: 982 518 008

Adresse: Hammersborg torg 1, 0179 Oslo

(”**Oppdragsgiver**”)

og

Selvaag Prosjekt AS

Org.nr.: 994 533 207

Adresse: Maridalsveien 323, 0881 Oslo

(”**Totalentreprenør**”)

Oppdragsgiver og Totalentreprenør er i det følgende også samlet benevnt («**Partene**»).

2 FORMÅL OG SAMSPILL

Denne Avtalen utfyller og konkretiserer Partenes mål, rettigheter og forpliktelser i prosjektet.

Prosjektet skal gjennomføres som samspillsentreprise. Partene forplikter seg med dette til åpent, ærlig og tillitsfullt samarbeid. Samarbeidet mellom Partene skal videre kjennetegnes ved at:

- Prosjektet gis høy prioritet slik at det avsettes tilstrekkelig tid og ressurser fra Partene
- Det defineres felles mål og avklares gjensidige forventninger til Prosjektet
- Målsetningene og forventninger følges opp underveis i Prosjektet
- Det er god og rettidig kommunikasjon mellom Partene

3 PROSJEKTET

Prosjektet består i korthet av følgende:

- Rehabilitering av rør og våtrom

Prosjektet gjennomføres i 2 faser:

1) Forprosjektet
2) Utførelsesfasen

I tillegg vil Totalentreprenøren følge opp leverandør- og underentreprenørenes forpliktelser i den etterfølgende reklamasjonsperioden.

4 FASE 1 - FORPROSJEKTET

Forprosjektet skal inneholde følgende leveranser:

Utarbeide funksjonsbeskrivelse, konkurranseutsette og innhente tilbud for fremlegging av budsjett til gjennomføring for:

- Utskiftning av vertikale avløpsrør med tilhørende grenrør til bad og kjøkken
- Utskiftning av vannrør fra innvendig hovedstoppekran i kjeller, horisontale kjellerstrekk, vertikale føringer til fordelingsskap i leiligheter/næring
- Våtromsrehabilitering av 22 enheter
- Opsjon: Rehabilitering av WC-rom i næringsareal
- Opsjon: Utskiftning eller oppgradering av felles berederanlegg dersom behov
- Opsjon: Utskiftning av bunnledning eller rørfornying (sprøyte/strømpe) avhengig av tilstand.

For forprosjektet gjelder de bestemmelser som fremgår av standardkontrakten NS 8402:2010 (Alminnelige kontraktsbestemmelser for rådgivningsoppdrag honorert etter medgått tid), med de avvik som fremgår av dette avtaledokumentet.

Forprosjektet starter ved signering av denne Avtalen, og avsluttes innen 6-8 uker. Fristen er ikke dagmulktbelagt, og oversittelse gir ikke grunnlag for krav på dagmulkt eller erstatning.

Partene plikter å samarbeide om å fremskaffe nødvendig informasjon om krav til leveransen. Oppdragsgiver plikter å delta på nødvendige møter, bidra til nødvendige avklaringer og godkjenne prosjektforutsetninger. Oppdragsgiver har også opplysningsplikt om eventuelle tidligere skader på kontraktsgjenstanden, relevante tilsynsrapporter eller relevante forsikringssaker.

Partene kan avtale at Totalentreprenøren kan engasjere eksterne arkitekter og konsulenter for deltakelse i prosjekteringen.

Forprosjektet skal avsluttes med beslutning om gjennomføring av fase 2. Beslutningen meddeles fra Oppdragsgiver til Totalentreprenøren.

5 OVERGANG FRA FASE 1 til 2 – BESLUTNINGSMØTE

Ved beslutning om gjennomføring av fase 2 skal Partene avholde et møte («beslutningsmøtet»).

Formålet med beslutningsmøtet er at Partene skal enes om forutsetningene for gjennomføringen av fase 2. Dette innebærer at Partene blant annet skal:

- avtale nødvendige tiltak og rammene for oppdraget i fase 2
- i fellesskap godkjenne utarbeidet prosjekteringsunderlag
- avtale prinsipper for sikkerhetsstillelse i fase 2
- avtale økonomiske rammebetingelser og faktureringsregler
- i fellesskap godkjenne overordnet fremdriftsplan og rapporteringsrutiner
- sørge for at Partene har nødvendige fullmakter

Det skal føres referat fra møtet. Dokumenter som Partene er enige om at skal gjelde for gjennomføringen av fase 2 (eksempelvis tilbud fra totalentreprenør, prosjekteringsgrunnlag, forutsetninger mv.) gjelder som en del av Avtalen og vedlegges referatet.

Møtereferatet skal signeres av Partenes representanter. Oppdragsgiver plikter å sørge for tilstrekkelig beslutningsmyndighet.

6 FASE 2 – UTFØRELSEN

Utførelsesfasen starter umiddelbart etter at Partene har avholdt beslutningsmøtet.

For utførelsesfasen gjelder de bestemmelser som fremgår av standardkontrakten NS 8407:2011 (alminnelige kontraktsbestemmelser for totalentrepriser), med de avvik som fremgår av dette avtaledokumentet og vedlegg 1.

Den nærmere beskrivelsen av Partenes rettigheter og forpliktelser i utførelsesfasen fremgår av vedlegg 1.

7 KONTRAKTSDOKUMENTER

Følgende dokumenter foreligger ved inngåelsen av denne avtalen og skal betraktes som en del av avtalen.

1) Dette avtaledokumentet
2) Bestemmelser knyttet til utførelsesfasen (vedlegg 1)

3) Totalentreprenørens timepriser (vedlegg 2)
4) Referat fra eventuelle avklaringsmøte(r)
5) Eventuelt tilbud/oppdragsbekreftelse for fase 1
6) Eventuell e-postkorrespondanse mellom partene av 02.05.2025
7) Dokumentasjon kamerakjøring Norva 24 Øst 31.10.209

De dokumentene som inngår i Avtalen, utfyller hverandre. Inneholder kontraktsdokumentene bestemmelser som strider mot hverandre, løses motstrid ved at dokumentene gis prioritet i ovenstående rekkefølge.

Partene vil utarbeide ytterligere dokumenter i fase 1 som skal inntas som avtaledokumenter. Hvilke dokumenter dette gjelder skal fremgå av referat fra beslutningsmøtet. Med mindre annet fremgår av referat fra beslutningsmøtet skal referatet med vedlegg ha prioritet etter punkt 2 ovenfor (bestemmelser knyttet til utførelsesfasen vedlegg 1).

8 VEDERLAG OG FAKTURERING

8.1 Åpen bok

Partene skal gjennomføre prosjektet etter prinsippet åpen bok. Dette innebærer blant annet at Oppdragsgiver skal ha direkte innsyn i prosjektets økonomi gjennom hele prosjektperioden.

8.2 Vederlag i fase 1 - forprosjektet

Forprosjektet gjennomføres til en fast pris på NOK 80 000,- eks.mva.

Avtalte tilleggsleveranser- eller tjenester faktureres etter medgått tid, med påslag på 15 %.

Dersom ikke annet er avtalt skjer fakturering en gang i måneden, med 30 dagers betalingsfrist.

8.3 Vederlag i fase 2 – utførelsesfasen

Dersom ikke annet er avtalt gjennomføres utførelsesfasen etter medgått tid, i henhold til timeprisene vedlagt Avtalen.

Fakturering skal skje i henhold til avtale mellom partene i beslutningsmøtet. Dersom ikke annet avtales skjer fakturering en gang i måneden, med 30 dagers betalingsfrist.

For øvrig gjelder følgende vilkår:

- Alle innkjøp og tjenester, samt kontraherte underentreprenører- og leverandører skal faktureres Oppdragsgiver med netto selvkost, tillagt 15 % påslag til Totalentreprenøren.

- Arbeid utført av eksterne arkitekter eller øvrige konsulenter skal faktureres Oppdragsgivere med påslag på 15 %.

- Prosjektledelse, byggeplassadministrasjon, prosjekteringsledelse, byggesaksrådgivning og øvrig rådgivning faktureres etter medgått tid. Kostnader til prosjektadministrasjon faktureres sammen med øvrige påløpte kostnader i prosjektet.

- Avtalens timepriser vil være gjenstand for regulering 1. juli hvert år. Regulering skjer i samsvar med årets lønnsjusteringer.

- Bestemmelsen i NS 8407 punkt 27.2.2 (innestående beløp) gjelder ikke.

9 RAPPORTERINGSRUTINER

Prosjektet skal ha god og sikker rapportering, både med hensyn til økonomi, SHA, fremdrift og avvik. Det skal foretas periodisk rapportering parallelt med fakturering, slik at rapporten er egnet til å understøtte og dokumentere fakturagrunnlaget.

Med mindre annet avtales rapporteres ikke kostnader knyttet til forprosjektet, herunder påløpt timeforbruk, som en del av utførelsesfasen.

10 SIKKERHETSSTILLELSE

Partene avtaler eventuell sikkerhetstillelse i beslutningsmøte. Dersom ikke annet avtales gjelder NS 8407 punkt 7 fra oppstart av fase 2.

Det stilles ikke sikkerhet i fase 1.

11 FORSIKRING

Partene skal tegne forsikring i henhold til gjeldende standardkontrakt for fasen av prosjektet. Forsikringsattest skal fremlegges for oppdragsgiver.

12 SÆRLIGE BESTEMMELSER

I søknadspliktige prosjekter forutsettes at nødvendige tillatelser fra offentlige myndigheter foreligger før arealene tas i bruk. Der hvor totalentreprenør har ansvarsrett for utførte arbeider skal ikke oppdragsgiver iverksette nye søknadspliktige arbeider før ferdigattest foreligger.

Partene er enige om at samarbeidet under denne avtalen er eksklusivt og at totalentreprenøren skal gjennomføre alle fasene av prosjektet. Oppdragsgiver har ikke rett til å benytte prosjekteringsmateriale utarbeidet av totalentreprenøren som grunnlag for å kontrahere andre enn totalentreprenøren. Oppdragsgiver kan kun benytte prosjekteringsmaterialet i tråd med denne avtalen. Dersom oppdragsgiver i strid med denne bestemmelsen kontraherer en annen til å utføre arbeid som omfattes av denne avtalen har totalentreprenøren krav på erstatning for sin positive kontraktsinteresse for ikke-utførte arbeider.

13 PARTENES REPRESENTANTER

Partene har utnevnt en representant hver som representerer parten i alle saker i prosjektet og som har fullmakt til å treffe alle beslutninger tilknyttet avtalen.

Oppdragsgiver skal oppnevne minst to personer som oppdragsgivers representanter i prosjektet.

Oppdragsgivers representanter:

Navn/stilling: _____ _____

E-post: _____ _____

Telefon: _____ _____

Totalentreprenørs representant:

Navn/stilling: Merete Kolstad Løberg

E-post: merete.loberg@selvaagprosjekt.no

Telefon: + 47 970 44 167

I forbindelse med beslutningsmøtet skal Totalentreprenør oppnevne en prosjektansvarlig og etablere et kompetent prosjekt-team for gjennomføring av prosjektet.

Partene kan kreve utskiftning av personell, dersom det foreligger saklig grunnlag for å kreve utskiftning.

14 UNDERSKRIFTER

Denne samspillsavtalen er utferdiget i 2 eksemplarer, med ett eksemplar til hver av partene.

_____ _____

Sted og dato Sted og dato

_____ _____

Styreleder i Industrigata 47 Adm. Direktør Selvaag Prosjekt AS

_____

Styremedlem i Industrigata 47

Vedlegg 1

SÆRLIGE BESTEMMELSER FOR UTFØRELSESFASEN

1 Totalentreprenørens ytelser i utførelsesfasen

I fase 2 av prosjektet skal Totalentreprenøren, for det tilfellet at det ikke er levert under fase 1, blant annet sørge for:

- nødvendig detaljprosjektering
- utarbeidelse av nødvendige tilbudsforespørsler for innkjøp og tjenester til prosjektet
- at hovedytelser konkurranseutsettes med mindre annet avtales
- prosjekt- og byggeledelse
- avholde byggherremøter og skrive referat fra møtene
- utarbeidelse og oppfølging av fremdriftsplaner og beslutningsplaner
- evaluere og å gi sin innstilling av mottatte tilbud
- inngå kontrakter som sørger for tilfredsstillende sikkerhet og garantier fra leverandører og underentreprenører, herunder også reklamasjonsansvar og ansvar for vederlagsfri utbedring av feil og mangler
- utarbeide byggebudsjett etter at underentreprenører/leverandører er valgt
- løpende økonomisk oppfølging av Prosjektet
- SHA gjennom hele Prosjektet
- god og sikker gjennomføring av avtalte arbeider
- utarbeide relevant og komplett FDV-dokumentasjon, og sørge for at ansvarlig prosjekterende og ansvarlig utførende utarbeider relevant FDV-dokumentasjon innenfor sine ansvarsområder
- søke brukstillatelse og ferdigattest, samt påse at dette mottas og overleveres til oppdragsgiver

2 Oppdragsgivers ytelser i utførelsesfasen

I fase 2 av prosjektet skal Oppdragsgiver blant annet å sørge for:

- nødvendig beslutningsmyndighet i byggherrekomite for å unngå forsinkelser i forhold til beslutningsplan og fremdriftsplan
- løpende og rettidig godkjennelse av fremdriftsplan og øvrige dokumenter som er av betydning for gjennomføringen av Prosjektet
- løpende utbetalinger i henhold til avtalt fakturering
- deltakelse på alle møter som Totalentreprenøren innkaller til
- hurtig behandling og tilbakemelding/godkjenning av Totalentreprenørens forespørsler
- at eventuelle endringer/tilvalg i prosjektet blir varslet i god tid, slik at forsinkelser i prosjektet unngås
- å bidra til en entydig spesifikasjon av leveransen, herunder krav til tekniske anlegg, FDV-dokumentasjon mm.
- deltakelse med kvalifisert driftspersonell ved befaring og opplæring av de bygningsmessige- og tekniske anlegg

3 Partenes felles ytelser i utførelsesfasen:

Med bakgrunn i konkurranseutsetting og tilbudsevaluering skal Partene i fellesskap velge underentreprenører/leverandører til prosjektet. Totalentreprenøren innkaller til nødvendige møter, og sørger for å skrive referat fra møtene.

4 Varsler og krav

Totalentreprenøren gis fullmakt til å på vegne av Oppdragsgiver akseptere varsel om endringer fra underleverandørene som anses «mindre». Med mindre annet avtales foreligger «mindre» endringer der en endring ikke har vesentlige økonomiske eller fremdriftsmessige konsekvenser. Dersom Totalentreprenøren aksepterer slike endringer, skal dette varsles Oppdragsgiver i etterkant.

Totalentreprenøren plikter å videresende varsel og krav fra underleverandørene til Oppdragsgiver innen rimelig tid. Oppdragsgiver må besvare varslene innen to arbeidsdager fra varselet mottas. Manglende eller forsinket svar gir Totalentreprenøren fullmakt til å treffe beslutning også for endringer som ikke anses mindre.

Alle varsel og krav kan sendes per e-post til Oppdragsgivers representant.

5 Testing og opplæring

NS 8407 punkt 36.1 erstattes av følgende:

I rimelig tid før overlevering skal Totalentreprenøren varsle om kontroll, innregulering og eventuell fullskalatesting av tekniske anlegg. Oppdragsgiver vil delta på dette dersom han ønsker det. Totalentreprenøren skal dokumentere gjennomføringen og resultatet, samt eventuelle aksjoner av testene. Partene kan avtale at Totalentreprenøren skal gjennomføre prøvedrift før eller etter overtakelse.

Totalentreprenøren skal sørge for at det gis opplæring i alle tekniske installasjoner før overlevering.

6 Prosjekterings- og FDV-dokumentasjon

NS 8407 punkt 36.2 erstattes av følgende:

Totalentreprenøren skal sørge for at FDV-dokumentasjon utarbeides av de ansvarlig prosjekterende og ansvarlig utførende innenfor sine ansvarsområder.

Totalentreprenøren skal, i egenskap av ansvarlig søker (SØK), påse at nødvendig FDV-dokumentasjon forelegges innen tre uker etter overtakelse av arbeidene, og er ansvarlig for at dokumentasjonen er kontrollert og komplett. Totalentreprenøren er videre ansvarlig for at dokumentasjonen er samordnet og overlevert oppdragsgiver før ferdigattest. Oppdragsgiver skal kvittere for at dokumentasjonen er mottatt.

7 Overtakelse

NS 8407 punkt 36.3 og 37 gjelder med følgende presiseringer:

Totalentreprenøren skal innen rimelig tid (normalt to uker) før ferdigstillelse innkalle Oppdragsgiver til overtakelsesbefaring. Før overtakelsesbefaring skal Totalentreprenøren ha sluttbefaring av egne arbeider og opplyse Oppdragsgiver om hvilke arbeider som er utestående. På overtakelsesbefaring skal Partene i fellesskap befare kontraktsarbeidene.

Det skal føres protokoll fra overtakelsesbefaring. Av protokollen skal alle mangler og utestående arbeider fremgå, og frister for utbedring av disse. Protokollen skal signeres av Partene.

Reklamasjonsfristen begynner å løpe ved signering av protokollen.

8 Forsinkelse

Partenes forsinkelse i utførelsesfasen reguleres av NS 8407. Oppdragsgiver kan kreve dagmulkt eller erstatning for de tilfeller Totalentreprenøren har et tilsvarende berettiget krav mot sine underentreprenører- eller leverandører.

9 Sluttoppgjør

Totalentreprenøren skal sende Oppdragsgiver en sluttoppstilling med sluttfaktura innen to måneder etter overtakelse. Det vises til NS 8407 punkt 39 som gjelder for gjennomføring av sluttoppgjøret.

10 Reklamasjonsperioden

Totalentreprenøren følger opp underleverandørenes forpliktelser gjennom hele reklamasjonsperioden. Totalentreprenøren kan ikke fakturere for medgått tid for arbeid knyttet til mangler og reklamasjonsarbeider, men har krav på dekning av sine kostnader i forbindelse med utlevering av prosjekterings-materialet og eventuelt tidligere gjennomført opplæring eller overlevert FDV-dokumentasjon.

Oppdragsgiver plikter i reklamasjonsperioden å varsle Totalentreprenøren om feil og mangler uten ugrunnet opphold. For øvrig gjelder NS 8407 punkt 42.

Vedlegg 2

TIMEPRISER

Tilstandsvurdering

INDUSTRIGATEN 47B - TERRASSE

Bestiller:
Sameiet Industrigaten 47

Adresse: Industrigaten 47B

Befaring:

Tilstede:
David Schiøtt

Olav Myhre - Våtrom AS

Årsak:

Årsaken til befaringen var å vurdere tilstanden på terrasse-dekke samt sluk.

Tilstand:

Tilstand på terrassen er at den er tett foreløpig så lenge sluket renses regelmessig. Det er dårlig annkomst til sluk. Ved tett sluk stiger vannstand til det renner over oppkant under blekk og inn i leilighet eller tilstøtende innerom og gjør skade på bygning. Det er ikke etablert sikkerhetsutgang for vann ut i fasade. Eksiterende asfaltpapp er i ferd med å få og har materialtretthet flere steder som naturlig følge av alder etter vær og vind. Det anbefales å bytte tettesjikt etter ca 25-30 år. Alder i dette tilfelle vurderes til godt oversteget dette.

Konklusjon:

Hele terrassen er sammenhengende og anbefales og byttes på grunn av både alder og ikke tilstrekkelig løsninger.

Tiltak:

Rive av terrasebord med tilfarere

Fjerne beslag rundt kanter og dører

Fjerne papp og isolasjonsplater

Bytte sluk til godkjent taksluk

Etablere minst ett utløpsrør ut av fasade, i dette tilfelle vil jeg anbefale ett i hver ende

Legge nye isolernde fallplater

Montere ny membran eller papp, foliemembran anbefales da det er lettere å vedlikeholde

Montere nye beslag rundt kanter og dører

Montere nye tilfarere og nytt tre gulv

Etablere stålrist over sluk med synlighet til sluk

Annet:

Få på plass rutiner for rensing av sluk som innraporteres til styret, det er anbefalt ca 4 ganger i året eller ved behov.

Med vennlig hilsen

Olav Myhre

Faglig leder

OBOS Prosjekt – Oslo
Ulvenveien 82E
v/ OBOS Postboks 6666 St. Olavs Plass
0129 Oslo

www.obosprosjekt.no

Foretaksregisteret
NO 931 536 532 MVA

Se Industrigaten 47
v/Ingvild Jøranli
Tuengen Allé 32 S
0374 Oslo

Deres referanse	Vår referanse	Dato
Ingvild Jøranli	Raymond Nielsen	09.04.2025

1106 Se Industrigaten 47 – Tilbudsbrev

Forslag til avtale om prosjektadministrasjon

Viser til telefonsamtale 03.04.25 og deltakelse i styremøte 07.04.25 tilbyr vi med dette våre tjenester i forbindelse med «Utskiftning av sanitæranlegg, rehabilitering av våtrom» i deres boligselskap, hvor prosjektomfanget og tilbudet er definert i forhold til styret ønsker.

OBOS Prosjekt AS tilbyr å bistå boligselskapet gjennom prosessen fra forberedende arbeider frem til ferdigstillelse av prosjektet, hvor vi i størst mulig grad søker og avlaster styret.

I det etterfølgende spesifiseres de oppgaver som naturlig hører inn i den enkelte fase i prosjektet.
Dette gjelder både styrets forpliktelser overfor entreprenør og styrets forpliktelser vedrørende kommunikasjon med leilighetseiere. Nedenfor angis hovedoppgaver som er priset inn i den enkelte fasen.

Fase 0 - Forberedende arbeider før og mellom fasene nedenfor – omfang etter avtale

Forberedende arbeider omfatter alle nødvendige avklarings- og prosessarbeider i hele prosjektgjennomføringen utover innhold i øvrige faser, som eksempelvis;

- Avklaring med styret om innhold og omfang av arbeidet.
- Befaring på stedet for vurdering av omfang og løsninger.
- Avklare med styret om det skal søkes om støtteordninger fra Enova, kommunen og liknende, samt bistand med utarbeidelse av aktuelt materiale.
- Utarbeide informasjonsmateriell og delta i informasjonsmøte, samt bistå i generalforsamling/årsmøte og andre relevante møter.
- Bistå med utarbeidelse av byggebudsjett og liknende som grunnlag for vedtak i boligselskapet.
- Innhente likviditetsanalyse fra OBOS Banken for vurdering av felleskostnader knyttet til ønskede tiltak.
- Nødvendig avklaringer av omfang og arbeider med næringslokaler.

Arbeidet tilbys utført på løpende timer av kr 1.590, - eks. mva. pr. time.

Fase 1 - Tilbudsforespørsel

- Utarbeide beskrivelse for innhenting av tilbud basert på NS8407 for totalentrepriser.
  Beskrivelsen vil inneholde administrativ- og juridisk del (kontraktsbestemmelser), i tillegg til en teknisk beskrivelse av hvilke arbeider som ønskes utført og mulige opsjoner.
- Byggherrens ansvar for Sikkerhet, Helse og arbeidsmiljø (SHA) tilrettelegges for prosjektet gjennom en SHA-plan, som utarbeides og vedlegges tilbudsforespørselen.
- Oversendelse av tilbudsdokumenter til styret for gjennomgang og kommentarer.
- Organisere tilbudsutsendelse til 4-5 antall kvalifiserte entreprenører etter styret valg.
- Gjennomføre og referatføre en tilbudsbefaring.
- Bistå inviterte tilbydere i tilbudsfasen.
- Foreta lukket tilbudsåpning – tilbudsprotokoll oversendes styret.

Arbeidet tilbys til fastpris kr 110.000, - eks. mva.

Transaksjon 09222115557543845301 Signert RN, JAB
BESKYTTET

Fase 2 - Evaluering og kontrahering

- Sammenstilling og kontrollregning av innkomne tilbud.
- Evaluering av priser og innhold i tilbud.
- Avklaringer med entreprenører ved uklarhet i innkomne tilbud.
- Utarbeide beslutningsgrunnlag til styret for valg av entreprenører som innkalles til oppklarende møte.
- Avholde inntil 2 oppklarende møter med aktuelle tilbydere som styret velger, samt skrive referat.
- Utarbeide beslutningsgrunnlag til styret for valg av entreprenør som skal kontraheres.
- Gjennomføre kontraktsavklaring med entreprenør på bakgrunn av byggherres valg.
- Avholde kontraktsmøte med entreprenør valgt av styret og referatføre dette.
- Utarbeide kontrakt mellom byggherre og entreprenør.

Arbeidet tilbys til fastpris kr 100.000, - eks. mva.

Fase 3 - Prosjekt- og byggeledelse i gjennomføringsfasen

Hovedhensikten med en prosjekt- og byggeledelse er å ivareta at kontraktens omfang blir levert og gjennomført som avtalt på vegne av boligselskapet. Tidsforbruket på plassen vil variere i gjennomføringsfasen.

Følgende hovedoppgaver er lagt til grunn for tilbudet:

Innledende arbeider før oppstart på byggeplass:

- Byggherremøte(r) (oppstartsmøte) – avholdes og referatføres
- Avklare fullmakter og prosess med styret for gjennomføringsfasen.
- Bistå styret med utarbeidelse av informasjon til eierne.
- Sørge for forhåndsmelding til arbeidstilsynet.
- Avholde byggemøte nr 1 og gjennomgå prosjektert underlag med entreprenør og byggherre.
- Bistå styret i enkeltsaker med eiere knyttet til prosjektgjennomføringen.
- Bistå styret i oppfølging av prosjekt sammen med forvaltningsrådgiver.
- Informasjonsmøte med eiere før oppstart om prosjektgjennomføringen.

Oppfølging av entreprenør og prosjektgjennomføring:

- Prosjekteringsunderlag – påse at entreprenør fremlegger prosjektert underlag før oppstart.
- Bruk av digitalt befaringsverktøy for kartlegging og dokumentasjon (Dalux)
  - Før- og del-/kontrollbefaring i alle leiligheter.
  - Før- og del-/kontrollbefaring i berørte fellesområder – ute og inne.
  - Stikkprøvekontroller av utførelse i henhold til krav gitt i prosjektdokumentene*.
- Byggemøter med entreprenør og byggherre – avholdes og referatføres.
  - Oppfølging av fremdriftsplan.
  - Oppfølging av tekniske løsninger.
  - Sikre informasjonsflyt i prosjektet – følge opp prosjektrelaterte enkeltsaker.
  - Følge opp økonomiske varslinger.
  - Sikre byggherrens ansvar for SHA oppfølging i utførelsesfasen.
- Økonomioppfølging
  - Utarbeidelse anleggsbudsjett for godkjenning av styret.
  - Oppfølging garanti og forsikring.
  - Kontroll av fakturaer – oppfølging av fakturert opp mot fremdriftsplan.
  - Kontroll av endringsvarsler – oversende anbefaling til styret for behandling av varselet.
  - Gjennomgang av sluttoppgjør.
  - Utarbeide enkelt prosjektregnskap.
- Avholde overtakelsesforretning med protokoll inkludert mangelliste.
- Stikkprøvekontroll av entreprenørens FDV – påse at FDV leveres i FDV modulen på Styrerommet.no.

Arbeidet kan tilbys til fastpris kr 250.000, - eks. mva.

Vi antar en produksjonsperiode på ca. 2 mnd. samt 1 mnd. til for og etterarbeider.
Betalingsplan oversendes styret for endelig godkjenning når fremdriften er kjent.

Transaksjon 09222115557543845301 Signert RN, JAB
BESKYTTET

Fase 4 – Oppfølging etter produksjonsperioden

Oppfølging etter produksjonsperioden vil omfatte arbeider som ikke er definert under de ulike fasene eller i tilfeller hvor avslutningen av prosjektet strekker seg lengre ut i tid enn det de månedlige beløpene angir i betalingsplanen, som eksempelvis;

- Oppfølging av sluttoppgjør og eventuelle innsigelser.
- Oppfølging av mangellisten fra overtakelsesforretningen.
- Oppfølging av søknad og mottak av ferdigattest.
- Evalueringsmøter med styret / eierne (eksempelvis generalforsamling / årsmøte).
- Reklamasjon som kommer i garantiperioden.
- 1 års oppfølging av kontraktsarbeid.
- 3 års oppfølging av kontraktsarbeid.
- 5 års oppfølging av kontraktsarbeid.

Arbeidet tilbys utført på løpende timer av kr 1.590, - eks. mva. pr. time
Omfang og type arbeid avklares med styret før det utføres.

UK – Myndighetspålagt uavhengig kontroll

Prosjektet er søknadspliktig og dette medfører en myndighetspålagt uavhengig kontroll etter gjeldende plan- og bygningslov. Tiltakshaver som er boligselskapet, må derfor besørge at det engasjeres et foretak for å gjennomføre uavhengig kontroll. OBOS Prosjekt har sentral godkjenning for dette arbeidet og kan bistå med oppgaven.

Arbeidet tilbys til fastpris kr 25.000, - eks. mva.

Sikkerhet, Helse og Arbeidsmiljø

Forskrift om «Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser» (byggherreforskriften) pålegger byggherren et ansvar for at sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA) blir ivaretatt ved planlegging og gjennomføring av byggeprosjekter, se vedlegg.
OBOS Prosjekt AS tilbyr seg å følge opp byggherrens ansvar i prosjekterings- og gjennomføringsfasen som en inkludert del av tilbudet for de ulike fasene.

Miljøsanering og ombrukskartlegging

Søknadspliktige arbeider kan få et myndighetspålagt krav om å utarbeide en miljøsaneringsrapport og ombrukskartlegging for arbeidet. Dette innebærer at berørt bygningsmasse og tekniske anlegg må kartlegges med hensyn til helse- og miljøfarlige stoffer, samt om berørte deler er egnet til ombruk.
Totalentreprenøren kan gi pris på dette i forbindelse med tilbudsprisen, men dette arbeidet kan gjennomføres i tidlig fase som underlag til tilbudsbeskrivelsen. OBOS Prosjekt kan bistå med denne oppgaven dersom det er ønskelig å kartlegge i forkant av tilbudsbeskrivelsen.

Oppfølging - seriøsitetskrav

Utfordringer med arbeidslivskriminalitet i bygg- og anleggsnæringen krever nye og effektive tiltak. Aktører i byggebransjen har utarbeidet spesielle bestemmelser i form av Seriøsitetskrav for å ivareta ovennevnte problemstilling gjennom strengere krav. Viktige virkemidler i så måte blir å utarbeide prosjekt- og kontrakts-dokumenter som bidrar til å motvirke sosial dumping og arbeidslivskriminalitet. Standard kontraktsbestemmelser fra OBOS Prosjekt AS søker å ivareta dette og stiller blant annet krav til faglærte håndverkere og lærlinger i prosjektene, HMS-kort, og begrensninger i adgangen til bruk av underleverandører.

Prosjekt- og byggeledelse

Vi er prosjekt- og byggeledere med bred fagbakgrunn og erfaring fra denne typen oppdrag i deres bygningsmasse. Det gir stor fleksibilitet og trygghet for leveransen, da vi kan vikariere for hverandre og har god intern faglig støtte.

Vi har god forståelse av kompleksiteten i prosjekter som utføres i boligselskaper og kjenner viktigheten av å ha gode systemer for å gi informasjon og ivareta kommunikasjonen med styret og leilighetseierne, samt oppfølgingen av kontrakten mellom entreprenør og boligsselskapet ved å bistå styret i prosjektgjennomføringen.

Forutsetninger

- Tilbudet er basert på de foran nevnte aktiviteter, og det er lagt til grunn at tiltaket er søknadspliktig etter plan- og bygningsloven, og at totalentreprenøren forestår de nødvendige søknader.
  - Ved uforutsette endringer/hendelser i kontrakten mellom byggherre og entreprenør som medfører behov for tilleggsbefaringer/tilleggsoppfølging vil det påløpe kostnader for ekstra oppfølging av kvalitet og tekniske løsninger – dette vil i tilfelle varsles og faktureres iht. påløpte timer.
- Fase 3 ansees som avsluttet ved avholdt overtakelsesforretning og gjennomgang av sluttoppgjør mellom BH og entreprenør. Oppfølging/bistand utover dette utføres honorert på løpende timer.
- Oppfølging av/korrespondanse med leilighetseiere forutsettes utført ifm. før og kontrollbefaring.
- Tilleggsoppgaver til oppdraget må bestilles skriftlig av boligselskapet.
- Boligselskapet er selv ansvarlig for å sende eventuelle søknader om støtteordninger (Enova, kommune eller lignende) i henhold til fastsatte frister.
- *Stikkprøvekontroll under utførelse gir ingen garanti for feilfri leveranse fra entreprenører. Våre stikkprøvekontroller overtar ikke entreprenørens ansvar for egenkontroll av kvalitet og utførelse
- Boligselskapet sørger selv for nødvendig finansiering for gjennomføring av prosjektet.
  OBOS Prosjekt AS kan eventuelt bistå etter nærmere avtale.
- Våre standard oppdragsbestemmelser legges til grunn for oppdraget og fremgår av vedlegg.

Vi takker for forespørselen og håper at tilbudet er i tråd med boligselskapet sin forventning.

Med vennlig hilsen
OBOS Prosjekt AS

Raymond Nielsen – Avdelingsleder VVS

Jon Anders Bakke – Prosjektleder

Vedlegg: Standard oppdragsbetingelser, Prosjektgjennomføring og referanser, rehabilitering
Kopi OBOS Eiendomsrådgiver v/ SMB AVD

Se også: Vår hjemmeside www.obosprosjekt.no for mer informasjon om våre tjenester

OBOS Prosjekt

Standard oppdragsbetingelser

Anvendelsesområde
Oppdraget utføres innenfor rammen av de nedenfor nevnte betingelser og ansvarsforhold, og i henhold til NS 8402 / NS 8404 i den grad dette dokumentet eller senere avtale mellom partene ikke bestemmer annet. Betingelsene supplerer vårt skriftlige tilbud, og inngår som en del av oppdragsavtalen.

Offentlige avgifter
Eventuelle endringer av størrelse eller grunnlag for offentlige avgifter, f.eks. mva., medfører tilsvarende justering av honoraret.

Timehonorar
Fakturering etter medgått tid skjer normalt sett en gang pr. måned. I tillegg til timesats kommer 4 % påslag for dekning av utstyr og administrasjonskostnader. Alle oppgitte priser er eks. mva.

Fastprishonorar
Fakturering skjer etter avtalt faktureringsplan eller som a-konto avdrag en gang pr. måned.
Honoraret inkluderer leveranseomfang definert i tilbudet, dersom ikke annet er avtalt.
Alle oppgitte priser er eks. mva.

Justering av honorar
For timehonorerte oppdrag justeres timesatsene den 1. september hvert år.
Prisjustering beregnes etter «Konsumprisindeks for varer og tjenester, etter leveringssektor (herunder «tjenester hvor arbeidskraft dominerer») med basis i indeks for tidspunkt for tilbudsdato.

For fastprisoppdrag prisjusteres honorar 12 måneder etter tilbudsdato. Prisjusteringen faktureres løpende og beregnes etter «Konsumprisindeks for varer og tjenester, etter leveringssektor (herunder «tjenester hvor arbeidskraft dominerer») med basis i indeks for tidspunkt for tilbudsdato.

I avtaler med fastprishonorar og øvre timehonorartak forutsettes dette regulert dersom det blir endringer i prosjektet i form av byggevolum, entrepriseform, byggetid eller andre forhold som påvirker arbeidsmengden.

Bistand knyttet til oppfølging og kontroll av lover for forskrifter, forespørsler eller pålegg fra offentlig myndighet eller tilsyn, samt bistand ved rettstvister honoreres etter medgått tid til gjeldende timesats.

Øvrige vilkår
- Transportkostnader i forbindelse med oppdraget faktureres oppdragsgiver om ikke annet er avtalt, som kjøregodtgjørelse kr. 6,- pr. km + bomavgift + parkering, eller annen hensiktsmessig reisemetode.
- For pålagte aktiviteter utover normal arbeidstid (kl. 07.00 – 16.00) beregnes et tillegg på 50% av avtalt timepris eks. mva. pr. time.
- Eksterne utgifter til kopiering, underleverandører og andre tilleggskostnader viderefaktureres med et 15% påslag på faktura.
- Utenbys reiser og opphold i tjenesten forutsettes avtalt på forhånd og faktureres i henhold til «Regulativ ved reiser for Statens regning».
- Fakturering av påløpt arbeid skjer normalt månedlig med forfall på 28 dager.

Tilbudets gyldighet
Tilbudet er gyldig i 3 måneder.

Ansvarsforhold
OBOS Prosjekt AS har en ansvarsforsikring som tilfredsstiller kravene i NS 8402 / NS 8404.

BESKYTTET Transaksjon 09222115557543845301 Signert RN, JAB

Verifikasjon

Transaksjon 09222115557543845301

Dokument

Tilbudsbrev (PDF)
Hoveddokument
5 sider
Initiert på 2025-04-09 13:50:02 CEST (+0200) av Raymond Nielsen (RN)
Ferdigstilt den 2025-04-09 13:51:09 CEST (+0200)

Underskriverne

Raymond Nielsen (RN)
OBOS Prosjekt AS
Organisasjonsnr. 931536532
raymond.nielsen@obos.no
+47 950 66 362

Signert 2025-04-09 13:51:09 CEST (+0200)

Jon Anders Bakke (JAB)
OBOS Prosjekt AS
jon.anders.bakke@obos.no
+4792868004

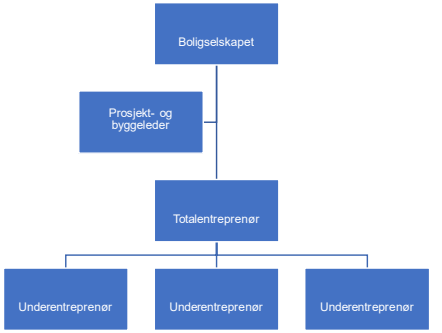
Signert 2025-04-09 13:51:08 CEST (+0200)

Denne verifiseringen ble utstedt av Scrive. Informasjon i kursiv har blitt verifisert trygt av Scrive. For mer informasjon/bevis som angår dette dokumentet, se de skjulte vedleggene. Bruk en PDF-leser, som Adobe Reader, som kan vise skjulte vedlegg for å se vedleggene. Vennligst merk at hvis du skriver ut dokumentet, kan ikke en utskrevet kopi verifiseres som original i henhold til bestemmelsene nedenfor, og at en enkel utskrift vil være uten innholdet i de skjulte vedleggene. Den digitale signeringsprosessen (elektronisk forsegling) garanterer at dokumentet og de skjulte vedleggene er originale, og dette kan dokumenteres matematisk og uavhengig av Scrive. Scrive tilbyr også en tjeneste som lar deg automatisk verifisere at dokumentet er originalt på: https://scrive.com/verify

Vedlegg til tilbud

1. Prosjektgjennomføring

1.1 Organisering av prosjektet



Boligselskapet ved styret, er byggherre med all beslutningsmyndigheten i innledende faser og i prosjektgjennomføringen.

Prosjekt- og byggeleder vil bistå boligselskapet i prosjektgjennomføringen med oppfølging av kontraktens definerte avtale og forhold som er knyttet til denne, samt innenfor de rammer og eventuelle fullmakter boligselskapet har definert for gjennomføringen av prosjektet.

1.2 Tilbudsunderlag og kontrahering

Prosjektleder utarbeider et tilbudsunderlag for totalentreprise etter NS8407. Beskrivelsen utarbeides med boligselskapets ønskede omfang av arbeider som skal gjennomføres, samt eventuelle tilleggsarbeider (opsjoner) det kan være av interesse for boligselskapet å få prissatt i forkant av prosjektet.

De utvalgte entreprenørene benytter tilbudsbeskrivelse sammen med tilbudsbefaringen i boligselskapet som grunnlag for deres forståelse av omfanget og tilbudet de gir.

Tilbudsprisene sammenstilles og innholdet i tilbudene gjennomgås av prosjektleder, før boligselskapet mottar en innstilling på hvilke(n) entreprenør(er) de bør gå videre med til oppklarende møte. Boligselskapet ved styret avgjør hvilke(n) entreprenør(er) de ønsker å gjennomføre oppklarende møte med.

Oppklarende møte skal avklare forhold rundt det inngitte tilbudet dersom entreprenøren har definert egne forbehold eller det er andre uklarheter i tilbudet. Hensikten med møte er å sikre at begge parter har en felles forståelse av omfang og pris på kontraktsarbeidet.

Tilbakemeldinger fra entreprenøren(e) etter oppklarende møte gjennomgås av prosjektleder, før en vurdering av de ulike entreprenør(ene) og deres tilbud oversendes til boligselskapet. Boligselskapet ved styret tar en avgjørelse på hvilken entreprenør de ønsker å gå videre til kontraktsmøte med.

Kontraktsmøte gjennomføres for å avklare de siste detaljer av omfang og pris før kontraktsdokumentet for arbeidet utarbeides.

1.3 Gjennomføringsfasen

Vår rolle som prosjekt- og byggeleder er å representere byggherren ovenfor entreprenøren i den daglige driften av byggeplassen. Vi har ikke fullmakt til å ta beslutninger på vegne av styret uten deres godkjenning og vil avklare alle forhold før avgjørelser tas.

I prosjektgjennomføringen er det behov for kontaktpersoner i styret eller noen styret har oppnevnt, med mandat til å enklere avgjørelser på vegne av boligselskapet i den daglige driften.
Disse personene er det naturlig at blir med i byggemøtene og andre prosjektrelaterte aktiviteter.

Arbeider som gjennomføres i bebodd bygningsmasse krevende gode administrative systemer for å gi nok informasjon og tilstrekkelig oppfølging av hver enkelt eier.
Vi ivaretar dette ved å gjennomføre;

- Informasjonsmøte hvor omfang av prosjektet blir gjennomgått – hva som skal skje og når.
- Førbefaring i hver leilighet – omfang av prosjekt og hvilken påvirkning det har for den spesifikke leiligheten blir gjennomgått, spørsmål fra eier blir besvart.
- Ferdigbefaring i hver leilighet – ferdig resultat blir vurdert og funksjoner blir gjennomgått, eier tilbakemelder om de har funnet feil / mangler eller det er andre kommentarer.
- Spørreskjema – utarbeides og sendes ut før overtagelse for å kontrollere at alt er i orden.

I tillegg vil entreprenør gjennomføre et bestillingsmøte etter førbefaringen hvor hver enkelt eier får muligheten til å bestille fliser, tegne opp hvordan nytt bad skal se ut og eventuelt bestille egne tilvalg på nytt utstyr etc.

Vi benytter et elektronisk befaringsverktøy, Dalux, for å ivareta protokoller og bildedokumentasjon fra før- og ferdigbefaringene pr leilighet, befaringer i fellesarealer og for å dokumentere stikkprøvekontroller.

Formell overtagelse av prosjektet gjennomføres etter standarden når alle arbeider er ferdigstilt.

1.4 Møter og økonomioppfølging

Byggherremøte(r) avholdes med byggherre og prosjektledelsen, hvor hensikten er å informere styret om gjennomføring og avklare styrets oppfatning rundt tilbakeføring av standard eller besparelse av baderom.
Møtet avholdes i forkant av prosjektoppstart, samt underveis ved behov.

Byggemøter avholdes jevnlig hvor representanter fra byggherren og totalentreprenør deltar. Referatene fra disse møtene er retningsgivende for prosjektet med tanke på tilbakemeldinger og hvilke konklusjoner det er enighet om. Prosjektleder vil lede og referatføre møtet.

Prosjektleder utarbeider et anleggsbudsjett som oversendes styret for godkjenning.
Prosjektregnskapet føres fortløpende i forhold til godkjent betalingsplan fra entreprenør og godkjente endringsmeldinger behandlet av byggherre eller tilleggsbestillinger utover kontrakt.

Sluttrapport vil utarbeides som et sammendrag over komplett status i prosjektet. I sluttrapporten vil økonomien bli synliggjort med et vedlegg hvor prosjektregnskapet fremgår.

1.5 Andre forhold

OBOS har lang erfaring med bygging og forvaltning av boliger og utviklet et komplett tjenestetilbud mot dette segmentet. Disse tjenestene vil være tilgjengelig for OBOS Prosjekt i den daglige utførelsen av rehabiliteringsprosjektet. Dette gir oss trygghet for at vi kan søke intern hjelp i nærmest et hvilket som helst spørsmål som måtte dukke opp.

Vi kan bistå formidling av tjenester ved eksempelvis behov for juridiske utredninger, økonomiske analyser eller andre dokument utredninger. Disse tjenestene inngår ikke i vårt tilbud.

2. Referanser

Nedenfor er det satt opp et utvalg referanseprosjekter med kontaktpersoner hvor boligselskapet kan henvende seg for å få ytterligere informasjon. På forespørsel kan flere referanser oppgis.

Rør- og våtrom Lohøgda Borettslag – 777 leiligheter v/Terje Holmen Mobil: 911 15 218	Prosjektleder: Carina Hiorth
Fossheim Borettslag – 160 leiligheter v/Inger Marie Skinderhaug Mobil: 911 49 290	Thor Arne Breida
Bergensgata 3 – 29 leiligheter + næringslokale v/Donald Brown Mobil: 952 48 041	Monika Skarphagen
Rehabilitering av avløpsrør: Fagerholt Borettslag – 664 leiligheter v/Øyvind Stabell Mobil: 926 41 537	Jon Anders Bakke
Etablering av felles varmtvann med bergvarmepumpe Lohøgda Borettslag – 777 leiligheter v/Terje Holmen Tlf.: 911 15 218	Carina Hiorth
Avtrekksvarmepumpe knyttet til ventilasjon Solfjellet Borettslag v/Terje Aas Mobil: 934 19 449	Tor-Erlend Suhr
Dynekilgata 15 v/Johanne Lunde Mobil: 906 07 495	Carina Hiorth
Solceller og luft-vann varmepumper Klosterenga Borettslag v/Jan Olav Andersen Mobil: 909 96 223	Carina Hiorth
Utskiftning av varmerør og radiatorer Lerdalstoppen Borettslag v/Kurt Bastiansen Mobil: 404 48 082	Raymond Nielsen



Rehabiliteringsprosjekter

God planlegging er stikkordet for en vellykket gjennomføring.

For å få et vellykket og lønnsomt rehabiliteringsprosjekt med god kvalitet er god dialog og tid til forberedelser avgjørende. OBOS Prosjekt har lang erfaring som Prosjekt- og Byggeledere og kan hjelpe dere trygt fra start til slutt.

I tidligfase er det viktig å få kontroll på hva som skal gjøres, i hvilket omfang og om tiltakene er søknadspliktige.

Deretter utarbeides en beskrivelse på arbeidene som skal utføres. En god beskrivelse er grunnlaget for å kunne sammenligne priser, innhold og kvalitet i tilbudene fra entreprenørene. Før kontrakten signeres er det viktig å luke ut forbehold fra entreprenør og sikre at boligselskapet ikke tar unødvendig økonomisk risiko.

Under gjennomføringen er OBOS Prosjekt sin oppgave å sikre at entreprenøren leverer i henhold til kontrakt med tanke på tid, kostnad og kvalitet. OBOS Prosjekt sørger også for å ivareta styret sitt ansvar med tanke på sikkerhet, helse og arbeidsmiljø i henhold til byggherreforskriften.

Vanlige rehabiliteringsprosjekt for boligselskaper:

- klimaskall (tak, fasader, vinduer og dører)
- balkonger
- grøntanlegg
- drenering og bunnledninger
- parkeringsanlegg
- elektriske anlegg
- ventilasjon
- rør- og våtrom
- energikonvertering (energibrønner, varmepumpe etc.)

Vil du vite mer om hva vi kan hjelpe dere med?

Ta gjerne kontakt med oss på opas@obos.no, eller besøk vår hjemmeside obosprosjekt.no

Deltagelse på årsmøte 2025

Årsmøtet avholdes 11.06.25
Selskapsnummer: 1106 **Selskapsnavn:** SAMEIET INDUSTRIGATEN 47

BRUK BLOKKBOKSTAVER

Leilighetsnummer: _____ **Navn på eier(e):** _____

Signatur: _____

Fullmakt

Eier kan møte ved fullmektig. En fullmakt kan trekkes tilbake når som helst.

Eier gir herved fullmakt til:

Fullmektigens navn: _____

**OBOS Eiendoms-
forvaltning AS**

Hammersborg torg 1
Postboks 6668, St. Olavs plass
0129 Oslo
Telefon: 22 86 55 00
www.obos.no
E-post: oef@obos.no

Ta vare på dette heftet, du kan få bruk for det senere, f.eks ved salg av boligen.

Protokoll til årsmøte 2024 for SE Industrigaten 47

Organisasjonsnummer: 982518008
Møtet ble avholdt 30. april kl. 18:00, Hammersborg Torg.

Antall stemmeberettigede som deltok: 7
Antall stemmeberettigede som deltok med fullmakt: 0

Følgende saker ble behandlet på årsmøtet:

1. Valg av møteleder

Møtelederen sørger for at møtet blir avviklet etter lovens regler og er ansvarlig for at det føres protokoll. Hvis ikke årsmøtet velger en møteleder eller forslåtte møteleder ikke blir valgt, er det styrets leder som etter loven er møteleder.

Forslag til vedtak:
Eirik Monshaugen fra OBOS er foreslått.
✓ **Vedtatt.**

2. Valg av protokollvitner

Valg av to eiere til å signere protokollen. Protokollen vil bli sendt til signering digitalt.

Forslag til vedtak:
Øivind Bjørnstad er protokollvitne. Eirik Monshaugen er protokollfører.
✓ **Vedtatt.**

3. Godkjenning av møteinnkallingen

Det ble foreslått å godkjenne den måten årsmøtet er innkalt på.

Forslag til vedtak:
Møteinnkallingen godkjennes
✓ **Vedtatt.**

4. Årsrapport og årsregnskap

a) Godkjenning av årsrapport og årsregnskap

b) Styret foreslår overføring av årets resultat til egenkapital.

Forslag til vedtak:
Årsrapport og årsregnskap godkjennes. Årets resultat overføres til egenkapital
✓ **Vedtatt.**

5. Fastsettelse av honorarer

Godtgjørelse for styret foreslås i møtet.

Forslag til vedtak:
Styrets godtgjørelse foreslås i møtet.
✓ **Vedtatt. Styret foreslår å holde godtgjørelsen på 60.000 kr.**

6. Valg av tillitsvalgte

Styreleder (1 år)
Følgende ble valgt:
Ingvild Jøranli

Følgende stilte til valg:
Ingvild Jøranli

Styremedlem (1 år)
Følgende ble valgt:
David William Schiøtt

Følgende stilte til valg:
David William Schiøtt

Transaksjon 09222115557516649101 Signert EM, ØB

Protokoll til ekstraordinært årsmøte 2024 for SAMEIET INDUSTRIGATEN 47

Organisasjonsnummer: 982518008
Møtet ble gjennomført heldigitalt fra 24. oktober kl. 13:00 til 27. oktober kl. 13:00.

Antall stemmeberettigede som deltok: 8.

Følgende saker ble behandlet på årsmøtet:

1. Valg av møteleder

Møtelederen sørger for at møtet blir avviklet etter lovens regler og er ansvarlig for at det føres protokoll. Hvis ikke årsmøtet velger en møteleder eller den foreslåtte møtelederen ikke blir valgt, er det styrets leder som etter loven er møteleder.

> **Forslag til vedtak:**
> Ingvild Jøranli er valgt som møteleder
> ✓ **Forslaget ble vedtatt**

Antall stemmer for vedtaket: 4
Antall stemmer mot vedtaket: 0
Antall blanke stemmer: 4
Flertallskrav: **Alminnelig (50%)**

2. Valg av protokollvitner

Valg av to eiere til å signere protokollen.

> **Forslag til vedtak:**
> Nicolai Martinsen og Ingeborg Andersen Kartnes er valgt.
> ✓ **Forslaget ble vedtatt**

Antall stemmer for vedtaket: 4
Antall stemmer mot vedtaket: 0
Antall blanke stemmer: 4
Flertallskrav: **Alminnelig (50%)**

3. Godkjenning av møteinnkallingen

Det ble foreslått å godkjenne den måten årsmøtet er innkalt på.

> **Forslag til vedtak:**
> Møteinnkallingen godkjennes
> ✓ **Forslaget ble vedtatt**

Antall stemmer for vedtaket: 4
Antall stemmer mot vedtaket: 0
Antall blanke stemmer: 4
Flertallskrav: **Alminnelig (50%)**

4. Valg av tillitsvalgte

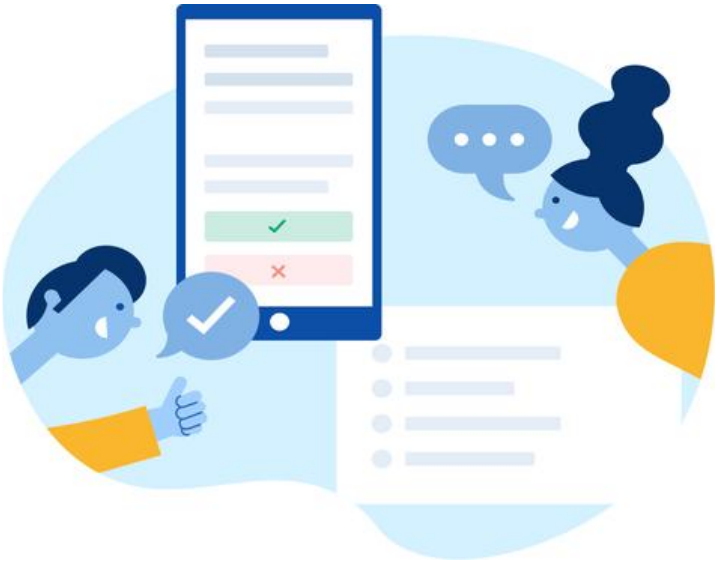
Det må velges et nytt styremedlem og et nytt varamedlem for å bli fulltallig i forhold til vedtektene.

Styremedlem (2 år)
Følgende ble valgt:
Nicolai Martinsen (4 stemmer)

Følgende stilte til valg:
Nicolai Martinsen Nicolai Martinsen

Varamedlem (1 år)
Følgende ble valgt:
Ingeborg Andersen Kartnes (4 stemmer)

Følgende stilte til valg:
Ingeborg Andersen Kartnes Ingeborg A. Kartnes



Ekstraordinært årsmøte 2022

SE Industrigaten 47

20. juni 2022

Velkommen til årsmøte i SE Industrigaten 47

Innkallingen inneholder alle sakene som skal behandles på årsmøtet. Styret håper du leser gjennom heftet og viser din interesse ved å delta på årsmøtet.

Dato for årsmøtet:
20. juni 2022 kl. 19:00, Imago Hair, frisørsalong i 1 etg.

Hvem kan stemme på årsmøtet?
Alle eiere har rett til å delta i møte med forslags-, tale- og stemmerett.

- Eiers ektefelle, samboer eller et annet medlem i husstanden har også rett til å være til stede og til å uttale seg.
- En stemme avgis pr. eierandel.
- Eieren kan ta med seg en rådgiver til møte. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom et flertall på årsmøtet tillater det.
- Eieren kan møte ved fullmektig.

Registreringsblanketten leveres i utfylt stand ved inngangen.

Saker til behandling
1. Konstituering
2. Valg av tillitsvalgte

Med vennlig hilsen,
Styret i SE Industrigaten 47

Sak 1
Konstituering

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

a) Valg av møteleder

b) Godkjenning av de stemmeberettigede

c) Valg av en til å føre protokoll og minst en eier som protokollvitne

d) Godkjenning av møteinnkallingen

Forslag til vedtak
Godkjent

Sak 2
Valg av tillitsvalgte

Nåværende styreleder avtrer da hun har flyttet. Styret trenger flere engasjerte styremedlemmer og er nå på jakt etter kandidater for både styreleder og/eller styremedlem vervet. Ingvild og David blir sittende i styret, men vi ønsker at flere melder seg. Dette er en kjempe sjanse til å være med å påvirke og beslutte saker på Sameiets vegne. Styret trenger en kandidat (styremedlem eller styreleder) for å fylle antall styremedlemmer som er pålagt.

Roller og kandidater

Valg av 1 styreleder Velges for 1 år
Følgende stiller til valg som styreleder:

- David Schiøtt
  David kom nylig inn i styret som styremedlem men har sagt seg villig til å stille som styreleder dersom ingen andre melder seg.

Valg av 1 styremedlem Velges for 1 år
Kandidater velges i møtet

Deltagelse på ekstraordinært årsmøte 2022

Årsmøtet avholdes 20.06.22
Selskapsnummer: 1106 **Selskapsnavn:** SE Industrigaten 47

BRUK BLOKKBOKSTAVER

Leilighetsnummer: _____ **Navn på eier(e):** _____

Signatur: _____

Fullmakt

I fysisk møte hvor det blir anledning til å levere stemmeseddel, kan eier møte ved fullmektig. En fullmakt kan trekkes tilbake når som helst.

Eier gir herved fullmakt til:

Fullmektigens navn: _____

Leilighetsnummer: _____ **Navn på eier(e):** _____

**OBOS Eiendoms-
forvaltning AS**

Hammersborg torg 1
Postboks 6668, St. Olavs plass
0129 Oslo
Telefon: 22 86 55 00
www.obos.no
E-post: oef@obos.no

Ta vare på dette heftet, du kan få bruk for det senere, f.eks ved salg av boligen.

V E D T E K T E R

for

Sameiet Industrigaten 47, org. nr. 982 518 008

Vedtektene er fastsatt i forbindelse med seksjoneringen av sameiet.
Endret på årsmøte 11.3.2019.

1. Innledende bestemmelser

1-1 Navn og opprettelse
Sameiets navn er Sameiet Industrigaten 47. Sameiet er opprettet ved tinglysing av vedtak om seksjonering fra kommunen, tinglyst 29.12.1975.

1-2 Hva sameiet omfatter
(1) Sameiet er et kombinert sameie og består av 22 boligseksjoner og 5 næringsseksjoner på eiendommen gnr. 214, bnr. 132 i Oslo kommune.

(2) Den enkelte bruksenhet består av en hoveddel, og en eller flere tilleggsdeler.
Hoveddelen består av en sammenhengende og klart avgrenset del av en bygning, med egen inngang.
Seksjonerte tilleggsdeler består av

- Boder (boligseksjonene)
- WC (næringsseksjonene)

Til hver forretningsseksjon er det knyttet rett til å disponere toaletter, slik:
Seksjon 1 og 2 har eksklusiv bruksrett til toalett nr. 2.
Seksjon 3 og 4 har eksklusiv bruksrett til toalett nr. 3.
Seksjon 5 eksklusiv bruksrett til toalett nr. 1.

Til hver seksjon er det enerett til å disponere boder slik:

Seksjonsnr./bruksenhetsnr.	Bodnr.
06/H0101	01 og 24
07/H0201	33 og 41
08/H0202	25 og 36
09/H0203	38 og 39
10/H0201	06 og 15
11/H0202	04 og 07
12/H0203	11 og 14
13/H0301	27 og 28
14/H0302	30 og 34
15/H0303	26 og 40
16/H0301	03 og 21
17/H0302	13 og 19
18/H0303	02 og 22
19/H0401	29 og 31
20/H0402	32 og 42
21/H0403	35 og 37
22/H0401	08 og 17
23/H0402	09 og 18
24/H0403	10 og 23
25/H0501	43 og 44
26/H0501	05 og 16
27/H0502	12 og 20

(3) De deler av eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter er fellesareal.

1-3 Sameiebrøk
(1) For hver eierseksjon er fastsatt en sameierbrøk basert på de enkelte seksjoners areal. Innehaveren av den enkelte seksjon overtar sin seksjon i henhold til sameierbrøken.

2. Rettslig disposisjonsrett

2-1 Rettslig disposisjonsrett
(1) Seksjonseieren disponerer fritt over egen seksjon og kan fritt selge, pantsette og leie ut denne med mindre noe annet følger av lov, avtaler eller disse vedtektene.

(2) Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner.

(3) Sameiets styre skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold. Det samme gjelder ny seksjonseiers/leietakers navn og kontaktinformasjon. Ved eierskifte betales et eierskiftegebyr.

(4) Nye begrensninger i rettslig disposisjonsrett krever samtykke fra de som berøres.

2-2 Godkjenning av ny eier
(1) Ny seksjonseier skal godkjennes av sameiet ved styret. Godkjenning kan bare nektes dersom det foreligger saklig grunn.

(2) Nekter sameiet å godkjenne erververen som seksjonseier, må melding om dette komme fram til erververen senest 20 dager etter at søknaden om godkjenning kom fram til sameiet. I motsatt fall skal godkjenning regnes som gitt.

(3) Erververen har ikke rett til å bruke seksjonen før godkjenning er gitt eller det er rettskraftig avgjort at erververen har rett til å erverve seksjonen.

2-3 Godkjenning av leier
(1) En seksjonseier har rett til å leie ut sin seksjon, men leier må godkjennes av sameiet ved styret. Godkjenning kan bare nektes dersom det foreligger saklig grunn.

(2) Nekter sameiet å godkjenne leier, må melding om dette komme fram til seksjonseier senest 20 dager etter at søknaden om godkjenning kom fram til sameiet. I motsatt fall skal godkjenning regnes som gitt.

(3) Leier har ikke rett til å bruke seksjonen før godkjenning er gitt.

3. Seksjonseierens rett til å bruke bruksenheten og fellesarealene

3-1 Rett til bruk
(1) Seksjonseieren har enerett til å bruke sin bruksenhet. Seksjonseieren har også rett til å bruke fellesarealene til det de er beregnet til eller vanligvis brukes til og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

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

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

(4) Bruksenheten kan bare brukes i samsvar med formålet. Endring av bruksformålet krever reseksjonering etter eierseksjonslovens § 21 annet ledd.

(5) Seksjonseier har ikke rett til å foreta arbeider som påvirker/berører sameiets fellesarealer, fellesanlegg og utvendig tilleggsareal uten forhåndsgodkjenning fra styret/årsmøtet.
Dette gjelder tiltak som:

- Alle installasjoner, herunder oppsetting/montering av antenner, varmepumper, sol/vindavskjerming, skillevegger/gjerder, plattinger, flislegging eller annet fast belegg på balkonger/terrasser, innglassing, boblebad/badestamp, fastmontert belysning og lignende. Endring av utomhusplanen som anleggelse/utvidelse av plattinger, heller, flytting av eksisterende beplanting, nyplanting og lignende skal på forhånd godkjennes av styret/årsmøtet. Dette gjelder også innenfor tilleggsdel til den enkelte seksjon. Styret kan gi bestemmelser om høyde på hekker og annen beplantning også innenfor tilleggsdel.

(6) Kostnader til de- og remontering av installasjoner/utstyr som nåværende eller tidligere seksjonseier har montert, slik som nevnt i (5) 2. avsnitt, må ved rehabilitering og andre felles tiltak på eiendommen, belastes den seksjon installasjonen tilhører. Styret/årsmøtet avgjør om remontering skal tillates.

(7) Forandringer som skjer i strid med de til enhver tid gjeldende bygningsforskrifter og andre

3-2 Ordensregler og dyrehold
(1) Årsmøtet kan fastsette vanlige ordensregler for eiendommen.

(2) Dyrehold er tillatt så lenge dette ikke på en urimelig eller unødvendig måte er til skade eller ulempe for de øvrige brukerne av eiendommen.

4. Parkeringsplasser
Sameiet disponerer ingen parkeringsplasser.

5. Vedlikeholdsplikt og erstatningsansvar
Vedlikeholdsplikten bygger på eierseksjonsloven § 32 og § 33.

5-1 Seksjonseierens plikt til å vedlikeholde bruksenheten
(1) Seksjonseieren skal vedlikeholde bruksenheten slik at skader på fellesarealene og andre bruksenheter forebygges, og slik at de øvrige seksjonseierne slipper ulemper.
Vedlikeholdsplikten omfatter også eventuelle tilleggsdeler til bruksenheten.

(2) Seksjonseierens vedlikeholdsplikt omfatter slikt som

a) inventar

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

c) apparater, for eksempel brannslukkingsapparat

d) skap, benker, innvendige dører med karmer

e) listverk, skillevegger, tapet

f) gulvbelegg, varmekabler, membran og sluk

g) vegg-, gulv- og himlingsplater

h) rør, ledninger, sikringsskap fra og med første hovedsikring eller inntakssikring

i) innsiden av vinduer, veranda- og ytterdører til boligen

(3) Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.

(4) Vedlikeholdet omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt ovenfor, men ikke utskifting av sluk, vinduer, veranda- og ytterdører til bolig. Seksjonseier er likevel ansvarlig for utskifting av ødelagte vindusruter (f.eks. punkterte), dersom dette er et teknisk og økonomisk forsvarlig alternativ til å skifte ut hele vinduet.

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

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

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

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

(9) Seksjonseieren skal holde bruksenheten fri for insekter og skadedyr. Ved mistanke om innsekter og skadedyr plikter seksjonseier straks å sende skriftlig varsel til styret.

(10) Ny eier av seksjonen har plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskifting i seksjonen, selv om vedlikeholdet skulle vært utført av den tidligere seksjonseier.

(11) En seksjonseier som ikke oppfyller vedlikeholdsplikten, skal erstatte tap dette påfører sameiet eller andre seksjonseiere, jf. eierseksjonsloven § 34.

5-2 Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer m.m.
(1) Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, forsvarlig ved like. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenhetene forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper.
Vedlikeholdsplikten omfatter alt som ikke faller inn under den enkelte seksjonseiers vedlikeholdsplikt, jf. punkt 5-1. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskifting når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.

(2) Vedlikeholdsplikten omfatter også felles installasjoner som går gjennom bruksenheter, slik som rør, ledninger, kanaler og felles varmeanlegg inklusive radiatorer. Sameiet har rett til

å føre nye slike installasjoner gjennom bruksenhetene hvis det ikke skaper vesentlig ulempe for den aktuelle seksjonseieren. Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også utvendig vedlikehold av vinduer, veranda- og ytterdører til boligene.

(3) Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også slikt som utskifting av sluk, vinduer, veranda- og ytterdører til boligene eller reparasjon og utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, samt rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler.

(4) Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere felles installasjoner. Kontroll og arbeid i bruksenhetene skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.

(5) Et sameie som ikke oppfyller sin vedlikeholdsplikt, skal erstatte tap dette påfører seksjonseierne gjennom skader på bruksenhetene, jf. eierseksjonsloven § 35.

6. Felleskostnader, pantesikkerhet og heftelsesform

6-1 Felleskostnader
(1) Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, er felleskostnader. Felleskostnader skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken med mindre annet følger av disse vedtektene.

Kostnader til Tv fordeles med et likt beløp på alle boligseksjonene

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

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

(4) Enhver endring av fordelingsnøkkelen som utføres i strid med denne bestemmelse er ugyldig.

6-2 Betaling av felleskostnader
(1) Den enkelte seksjonseier skal forskuddsvis betale et akontobeløp som fastsettes på årsmøtet, eller av styret, for å dekke sin andel av felleskostnadene.

(2) Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til framtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning. Midlene skal settes på egen bankkonto. Avsetning til vedlikehold er en felleskostnad og innbetalingene skal følge sameiebrøk.

6-3 Panterett for seksjonseiernes forpliktelse
De andre seksjonseierne har lovbestemt panterett i seksjonen for krav mot seksjonseieren som følger av sameieforholdet, jf. eierseksjonslovens § 31. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tvangsdekning besluttes gjennomført. Panteretten omfatter også krav som skulle ha vært betalt etter at det er kommet inn en begjæring til namsmyndighetene om tvangsdekning.

6-4 Seksjonseierens heftelse for sameiets ansvar og forpliktelser utad
Den enkelte seksjonseier hefter for felles ansvar og forpliktelser etter sin sameierbrøk.

7 Pålegg om salg og fravikelse av bruksenheten (utkastelse)

7-1 Mislighold
Seksjonseiers brudd på sine forpliktelser overfor sameiet utgjør mislighold. Som mislighold regnes blant annet manglende betaling av felleskostnader, forsømt vedlikeholdsplikt, ulovlig bruk og brudd på ordensregler

7-2 Pålegg om salg av seksjonen
Hvis en seksjonseier til tross for skriftlig advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jf. eierseksjonsloven § 38. Advarselen skal opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt.

7-3 Pålegg om fravikelse av bruksenheten (utkastelse)
Hvis seksjonseierens eller brukerens oppførsel medfører fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller seksjonseierens eller brukerens oppførsel er til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av seksjonen etter bestemmelsene i tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 13, jf. eierseksjonsloven §39.

8. Styret og dets vedtak

8-1 Styret – Sammensetning, valg, tjenestetid og vederlag
(1) Sameiet skal ha et styre. Styret skal bestå av én leder og to andre medlemmer. Det kan velges inntil én varamedlem.

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

(3) Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Styreleder skal velges særskilt.

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

(5) Når særlige forhold foreligger, har et styremedlem rett til å fratre før tjenestetiden er ute. Styret skal ha et rimelig forhåndsvarsel om fratredelsen. Ved fratreden må forretningsfører varsles.

(6) Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte at et medlem av styret skal fratre.

8-2 Styremøter
(1) Styreleder skal sørge for at styret møtes så ofte det trengs. Et styremedlem eller forretningsføreren kan kreve at styret sammenkalles.

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

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

(4) Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de fremmøtte styremedlemmene skal undertegne protokollen. Protokollen kan undertegnes elektronisk. Protokollen skal sendes til forretningsfører.

8-3 Styrets oppgaver
Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og beslutninger på årsmøtet.

8-4 Styrets beslutningsmyndighet
(1) Styret skal ta alle beslutninger som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer. Beslutninger som kan tas med et vanlig flertall på årsmøtet, kan også tas av styret om ikke annet følger av lov, vedtekter eller årsmøtets beslutning i det enkelte tilfelle.

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

8-5 Inhabilitet
Et styremedlem kan ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som medlemmet selv eller dennes nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i.

8-6 Styrets representasjonsadgang og ansvar
(1) Styret har rett til å representere seksjonseierne og forplikte dem med sin underskrift i saker som gjelder seksjonseiernes felles rettigheter og plikter. Dette omfatter også å gjennomføre beslutninger truffet av årsmøtet eller styret, og rettigheter og plikter som ellers angår fellesareal og fast eiendom.

(2) Seksjonseierne forpliktes ved underskrift av styreleder og ett styremedlem i fellesskap.

9. Årsmøtet

9-1 Årsmøtets myndighet og mindretallsvern.
(1) Årsmøtet har den øverste myndigheten i sameiet.
(2) Et flertall på årsmøtet kan ikke ta beslutninger som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

9-2 Tidspunkt for årsmøtet
(1) Ordinært årsmøte skal holdes hvert år innen utgangen av juni. Styret skal på forhånd varsle seksjonseierne om dato for møtet og om siste frist for å innlevere saker som ønskes behandlet.

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

9-3 Innkalling til årsmøte
(1) Styret innkaller til årsmøte med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Styret kan om nødvendig innkalle til ekstraordinært årsmøte med kortere varsel, men varselet kan aldri være kortere enn tre dager. Innkallingen skal samtidig sendes til forretningsfører.

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

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

(4) Saker som en seksjonseier ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det før fristen i vedtektenes punkt 9-2 (1).

9-4 Saker årsmøtet skal behandle
(1) Årsmøtet skal behandle de sakene som er angitt i innkallingen til møtet.

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

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

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

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

9-5 Hvem kan delta i årsmøtet
(1) Alle seksjonseiere har rett til å delta på årsmøtet med forslags-, tale- og stemmerett. Ektefelle, samboer, eller annet medlem av husstanden til eieren av en boligseksjon har rett til å være til stede på årsmøtet og uttale seg.

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

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

9-6 Møteledelse og protokoll
(1) Styrelederen leder årsmøtet med mindre årsmøtet velger en annen møteleder. Møteleder behøver ikke å være seksjonseier.

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

9-7 Beregning av flertall og opptelling av stemmer på årsmøte
(1) I årsmøtet har hver seksjon én stemme, og flertallet regnes etter antall avgitte stemmer.

(2) For en seksjon med flere eiere kan det bare avgis en stemme.

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

9-8 Flertallskrav ved ulike beslutninger på årsmøtet
(1) Beslutninger på årsmøtet tas med vanlig flertall av de avgitte stemmene hvis ikke annet flertallskrav er fastsatt i eierseksjonsloven eller vedtektene. Vedtektene kan ikke fastsette strengere flertallskrav enn det som er fastsatt i loven.

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

a) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold i det aktuelle sameiet

b) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter

c) salg, kjøp, utleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjoner i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap, eller andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning

d) samtykke til at formålet for én eller flere bruksenheter endres fra boligformål til annet formål eller omvendt

e) samtykke til reseksjonering som nevnt i eierseksjonslovens § 20 annet ledd annet punktum

f) Overføring av vedlikeholdsplikt fra seksjonseier til sameiet, jf. eierseksjonsloven § 32 åttende ledd.

g) endring av vedtektene

(3) Vedtak om overføring av vedlikeholdsplikt fra sameiet til en eller flere seksjonseiere kreves i tillegg til to tredjedeler av de avgitte stemmer, også samtykke fra de berørte, jf. eierseksjonsloven § 33 tredje ledd.

9-9 Flertallskrav for særlige bomiljøtiltak
(1) Tiltak som har sammenheng med seksjonseierens bo- eller bruksinteresser, og som går ut over vanlig forvaltning, og som fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mindre enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, besluttes med vanlig flertall av de avgitte stemmene på årsmøtet. Hvis tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mer enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, kreves det flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet.

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

9-10 Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseiere
(1) Alle seksjonseiere må, enten på årsmøtet eller på et annet tidspunkt, uttrykkelig si seg enige hvis sameiet skal kunne ta beslutning om

a) salg eller bortfeste av hele eller deler av eiendommen
b) oppløsning av sameiet
c) tiltak som medfører vesentlig endring av sameiets karakter
d) tiltak som går ut over seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser, uavhengig av størrelsen på kostnaden som tiltaket medfører, og uavhengig av hvor stort økonomisk ansvar eller utlegg tiltaket medfører for de enkelte seksjonseiere.

9-11 Inhabilitet
Ingen kan delta i en avstemning om

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

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

10 Forretningsfører, regnskap, revisjon og forsikring

10-1 Forretningsfører
Sameiet skal ha forretningsfører. Styret ansetter forretningsfører og andre funksjonærer i samsvar med eierseksjonsloven § 61.

10-2 Regnskap og revisjon
Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel.
Regnskapet skal revideres av en revisor valgt av årsmøtet. Revisor tjenestegjør inntil annen revisor blir valgt.

10-3 Forsikring
(1) Styret er ansvarlig for at eiendommen til enhver tid er forsvarlig forsikret i et godkjent forsikringsselskap. Forsikringen skal også omfatte huseieransvarsforsikring, styreansvarsforsikring og rettshjelpsforsikring. Innboforsikring er den enkelte seksjonseier selv ansvarlig for å tegne

(2) Selv om sameiets forsikring brukes, skal styret pålegge seksjonseier å betale egenandelen dersom skadeårsaken ligger innenfor seksjonseiers ansvar.

11 Diverse opplysninger

11-1 Definisjoner
I disse vedtektene menes med

a) eierseksjon: eierandel i en bebygd eller planlagt bebygd og seksjonert eiendom, med enerett for eieren til å bruke en bestemt bruksenhet i eiendommen.

b) bruksenhet: et avgrenset areal av en seksjonert eiendom som en seksjonseier har enerett til å bruke til bolig eller annet formål. En bruksenhet består av en hoveddel og kan også ha tilleggsdeler. Bruksenheten må ha innvendige arealer og kan også ha utvendige arealer.

c) bruksenhetens hoveddel: en sammenhengende og klart avgrenset del av en bygning, med egen inngang.

d) bruksenhetens tilleggsdel: de delene av bruksenheten som ikke er hoveddel.

e) fellesareal: de delene av eiendommen som ikke inngår i bruksenhetene.

f) boligseksjon: en seksjon som skal brukes til helårsbolig eller fritidsbolig.

g) sameiebrøk: seksjonseierens forholdsmessige eierandel i sameiet.

h) seksjonering: å dele en eiendom i flere bruksenheter etter reglene i loven her.

i) reseksjonering: en ny seksjonering av en eller flere seksjoner i en allerede seksjonert eiendom.

j) sameiet (eierseksjonssameiet): fellesskapet av alle seksjonseierne.

11-3 Endringer i vedtektene
Endringer i sameiets vedtekter kan besluttes av årsmøtet med minst to tredjedeler av de avgitte stemmer om ikke disse vedtektene eller eierseksjonsloven stiller strengere krav.

11-4 Generelle plikter
Seksjonseierne plikter å overholde bestemmelsene som følger av kommunens seksjoneringsvedtak, lov om eierseksjoner, disse vedtekter samt eventuelle ordensregler fastsatt av årsmøtet. Dersom ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i eierseksjonsloven av 29. mai 2017 nr. 91.

Sameiet Industrigaten 47

Husordensregler

Endret 27. april 2000
(erstatter alle tidligere utgaver)
Endret i sameiermøte 23. mars 2009
Endret i sameiermøte 1. mars 2017

Husordensreglene kan synes unødvendige eller ekstraordinære. De er imidlertid satt opp etter erfaring, gjeldende standardregler og ut fra de enkelte beboeres forslag og klager opp gjennom årene. De skal sørge for at Industrigaten 47 forblir en trivelig gård å bo i, at vi viser omtanke for hverandre og at våre felles verdier blir tatt vare på.

Konstruktiv kritikk og forslag til endringer eller tillegg bes rettet til styret. Også ytre omstendigheter (f.eks. endrete forskrifter fra Renovasjonsetaten) vil avgjøre når nye versjoner av våre husordensregler må tas opp på styreplan.

Alle naboklager bes rettet skriftlig til styre.

Styret vil, så langt det er mulig, holde klagerens navn utenfor.

1.1. GENERELL ORDEN:

Gårdsplass, portrom, trappegang, trappeavsatser, forganger, kjellerganger og andre fellesrom skal ikke belemres med gjenstander som tilhører beboerne.

Barnevogner kan parkeres under trappen i kjellernedgangen hvis de er i daglig bruk. Sykler skal parkeres i sykkelrommet, i egen bod eller på gårdsplassen så sant de ikke hindrer passasje eller er til sjenanse.

Det er forbudt å slå ball og å spille fotball på gårdsplassen.

Avfall (gjelder også juletrær) må ikke kastes ned eller hensettes på gårdsplassen. Avfall skal ikke settes frem i oppgang eller på fortau før umiddelbart før avhenting. Når avfallet er avhentet plikter en å fjerne dryss eller søl.

1.2. Husdyrhold

Hunder eller andre husdyr må ikke luftes på balkonger, terrasser eller gårdsplass. Det er forbudt å legge ut mat til fugler fra vinduer, balkonger, terrasser eller på gårdsplass. Dyrehold må ikke være til sjenanse for sameiets øvrige beboere.

1.3. Lufting og tørking av tøy

Banking og lufting av tøy, møbler, tepper, sengeklær o.l. kan bare foretas på gårdsplassen på hverdager mellom kl 0800 og 2200 (lørdager kl 1800), og bare dersom det ikke henger tøy på tørkestativet. Offentlige helligdager gjelder som søndag. Private tørkesnorer fra egen leilighet over gårdsrommet er ikke tillatt.

Risting og lufting av tøy og tepper fra vinduer og balkonger er ikke tillatt.

På søn- og helligdager, samt lørdag etter kl 1800 må tøy ikke henge ute, heller ikke på brannbalkonger mot gårdsrommet.

1.4. Fasadeutsmykning / endringer

Uten styrets skriftlige samtykke er det forbudt å feste plakater og oppslag av enhver art på eiendommen, likeså å bemale vinduer og vegger, sette opp markiser, lamper, skilt, montrer, automater, flaggstenger, antenner etc.

Oppussing av vindus- og dørrammer, dører og vegger på fasade eller i felles rom må gjøres etter de farge og materialspesifikasjoner som sameiet er blitt enige om.

Uten styrets samtykke er det også forbudt å sette opp oppslag i oppgangene med unntak av nabovarsel.

Styret skal på forhånd forelegges tegninger med materialbeskrivelse av planlagte tilbygg, rekkverk, overbygg på balkonger eller terrasser o.l. Styret avgjør om et slikt tiltak kan godkjennes av sameiet. Tiltaket må ikke iverksettes før styrets skriftlige godkjenning med eventuelle reservasjoner foreligger. Utover dette er den enkelte seksjonseier ansvarlig overfor Fasaderådet og Oslo bygningskontrolls gjeldende regler.

Jfr. for øvrig § 14 i sameiets vedtekter.

1.5 Balkonger / terrasser - generelt:

Brannbalkonger skal ikke belemres med gjenstander som hindrer passasje. Blomsterkasser på balkonger og terrasser må festes forsvarlig, og slik at de ikke skader rekkverk og bygningen for øvrig. Drenering fra blomsterkasser må ikke skade eller være til sjenanse for etasjene under. Beboere med sluk på balkong-/terrassegulv er ansvarlige for at avfall ikke stopper til nedløpet. Alle er ansvarlige for å feie sine gulv slik at avfall ikke blir ført med regnvann mot sluk. Beboere med balkonger der tremmer ikke er påbudt må ikke sette gjenstander som blomsterpotter, blomsterkasser o.l. med større flate direkte på gulvet. Gjenstander som ikke står på ben vil forstyrre regnvannets fall mot sluk.

Brannbalkongene skal ikke benyttes til oppbevaring av avfall.

Beboerne har plikt til å fjerne snø og is fra balkong eller terrasse dersom dette ellers kan føre til skade på bygningen.

All grilling (både kullgrill og elektrisk) er forbudt på balkonger og terrasser.

1.6. Terrasser i 5. etasje - spesielt:

På grunn av terrassegulvenes spesielle tekkemåte er trelemmer påbudt. Det er beboernes ansvar å sørge for at det ikke går hull på membranen som dekker gulvet og at ingenting skader varmekablene.

1.7. Låsing:

Begge gatedører, dør i portrom, kjellerutgangsdør og dør fra mellomgang i A-oppgangen mot bakgård skal være låst til enhver tid. Den som holder en av disse dørene åpne under ut- og innbæring plikter å holde kontinuerlig vakt slik at uvedkommende ikke slipper inn i huset.

Ukjente personer må ikke slippes inn i oppgangene med mindre en forvisser seg om at de har legitime ærend.

Dører fra oppgangene inn til kjeller skal også holdes låst. Branndør mellom A- og B-kjeller skal alltid være lukket.

1.8. Lys og strøm

Lys i søppelrom, vaskeri og kjeller for øvrig skal slukkes når rommene forlates. Strøm til tørkeskap skal slås av med en gang tøyet er tørt. Bruk av bart lys eller fyrstikker i kjelleren er forbudt.

1.9. Vann:

Sørg for vedlikehold av røropplegg i leiligheter og forretninger slik at ikke vannrør suser eller at det smeller i rørene. Sørg for nødvendig vedlikehold av toaletter når de ikke lenger etterfylles normalt. Gi berørte leiligheter beskjed om avstenging av vann ved skifting av pakninger o.l.

1.10 Oppgangen:

Vinduene og balkongdørene i A-oppgangen må ikke stå åpne om natten, heller ikke under nedbør og vind.

Dersom en beboer finner det nødvendig å åpne vindu eller balkongdør i oppgangen, plikter han/hun å lukke etter kort tid. Han/hun blir erstatningspliktig hvis skade inntreffer. Det er forbudt å lufte ut i oppgangen gjennom entrédør.

Postsprekker skal være lukket.

Påse at dører ikke smeller.

1.11. Kjellerboder:

Gjenstander som gir fra seg lukt må ikke oppbevares i kjelleren. Unngå å bruke gammeldagse møllkuler da lukten også setter seg i andres tøy og gjenstander. Bruk andre midler som ikke lukter.

Lufting gjennom kjellervinduer må bare foretas i sommermånedene. I den kalde årstid må alle kjellervinduer være forsvarlig lukket så vannrør ikke fryser. Knuste ruter må omgående skiftes av den som forårsaker skaden.

Ved som lagres i kjelleren må ikke legges inn mot bygningsverk, men ha en klaring på minst 10 cm mellom ved og gulv/vegger/tak. Våt ved må tørkes ute før den lagres i kjelleren.

Alle kjellerboder skal holdes låst og være merket med leilighetens nummer.

2. RENOVASJON:

Vi plikter å overholde de til enhver tid gjelde regler og forordninger fra Oslo Kommune, Renovasjonsetaten. Herunder også regler om kildesortering av avfall.

2.1.

Større kolli som skal kastes må den enkelte beboer selv sørge for å gjøre avtale om med f.eks. Renovasjonsetaten eller vaktmestertjenesten. Avfallet må ikke settes frem før umiddelbart før avhenting (jfr.§ 1.1.).

2.2.

Forretningene må selv sørge for bortkjøring av pappesker, tomemballasje, makulatur o.l. I påvente av bort kjøring skal dette ikke lagres i fellesrom, søppelrom eller på gårdsplass. Forretningene plikter å gjøre sine ansatte spesielt oppmerksom på reglene når det gjelder renovasjon.

3. RENHOLD

3.1. Renhold av fellesarealer:

Styret sørger for å engasjere ekstern hjelp til ukentlig renhold av gulv, trapper og trappeavsatser i oppgangene. Utgifter til dette regelmessige renholdet blir utliknet på seksjonene under fellesutgiftene.

Styret kan sammenkalle beboerne til ekstra dugnad ut over det renhold som gjøres på faste oppdrag. En slik innkalling vil bli sendt ut i god tid. Det vil bli stipulert et rimelig timetall som den enkelte seksjon må nedlegge. Hvis en beboer ikke kan møte, vil han/hun måtte betale en på forhånd stipulert timepris slik at rengjøring kan foretas med leiet hjelp. Rengjøring av oppgangene (vegger og tak), kjellernedganger, fellesvaskeri m.m. skal gjøres regelmessig ved dugnad.

3.2.

Enhver forsøpling av gårdsplass, portrom, fortau og felles rom i huset må unngås. Er man likevel uheldig, er den enkelte beboer selv forpliktet til omgående å feie, vaske o.l. etter seg.

Uforlagt post (adresseløse reklameforsendelse o.l.) skal ikke legges igjen oppå postkassene eller kastes på gulvet.

4. RO

4.1. Nattero

Mellom kl 23.00 og 07.00 skal det være nattero i huset. I dette tidsrom må det ikke være håndverksstøy eller musikk og tale som kan sjenere naboer.

Støyende husholdningsmaskiner må heller ikke brukes i dette tidsrom.

Gjester som forlater leilighetene etter kl. 23.00 må oppfordres til ikke å snakke høyt i oppgangen eller å smelle med dører.

4.2. Nabovarsel:

Sørg for å gi omkringliggende/berørte leiligheter beskjed i god tid dersom du vet at det ved spesielle anledninger vil bli vanskelig å overholde punktene over. Tenk også på oppgangen ved siden av.

4.4. Musikkøvelser

Musikkøvelser må ikke drives mer enn 3 timer daglig. Musikk- eller sangundervisning utover dette er ikke tillatt uten styrets samtykke. For øvrig gjelder reglene for ro som nevnt i punktene over.

5. FELLES ANSVAR:

Enhver beboer er ansvarlig for at styret, forretningsfører, berørte beboere og/eller vaktmestertjenesten får omgående beskjed når uregelmessigheter oppdages. Dette kan være innbrudd, lekkasjer som kan forårsake bygningsmessige skader, m.m.

6. OVERTREDELSE AV HUSORDENSREGLENE:

Den enkelte seksjonseier eller beboer er erstatningspliktig for enhver skade som oppstår som følge av overtredelse av husordensreglene eller annen mangel på aktsomhet. Han/hun er også ansvarlig for at husordensreglene blir overholdt av egen husstand, fremleietaker eller andre personer som han/hun har gitt adgang til leiligheten eller eiendommen for øvrige (husleielovens §§ 22, 21 og vedtektene § 14).

7. REGLER VED FRAFLYTTING / INNFLYTTING / UTLEIE:

Jfr. § 4 i sameiets vedtekter vedr. flyttegebyr.

7.1. Kjellerboder

Ved fraflytting skal kjellerboder tømmes og vaskes. Bortlån av bod til annen seksjonseier opphører ved eiers fraflytting.

7.2. Nøkler:

Nøkler til fellesrom, postkasse etc. overleveres til neste eier/beboer.

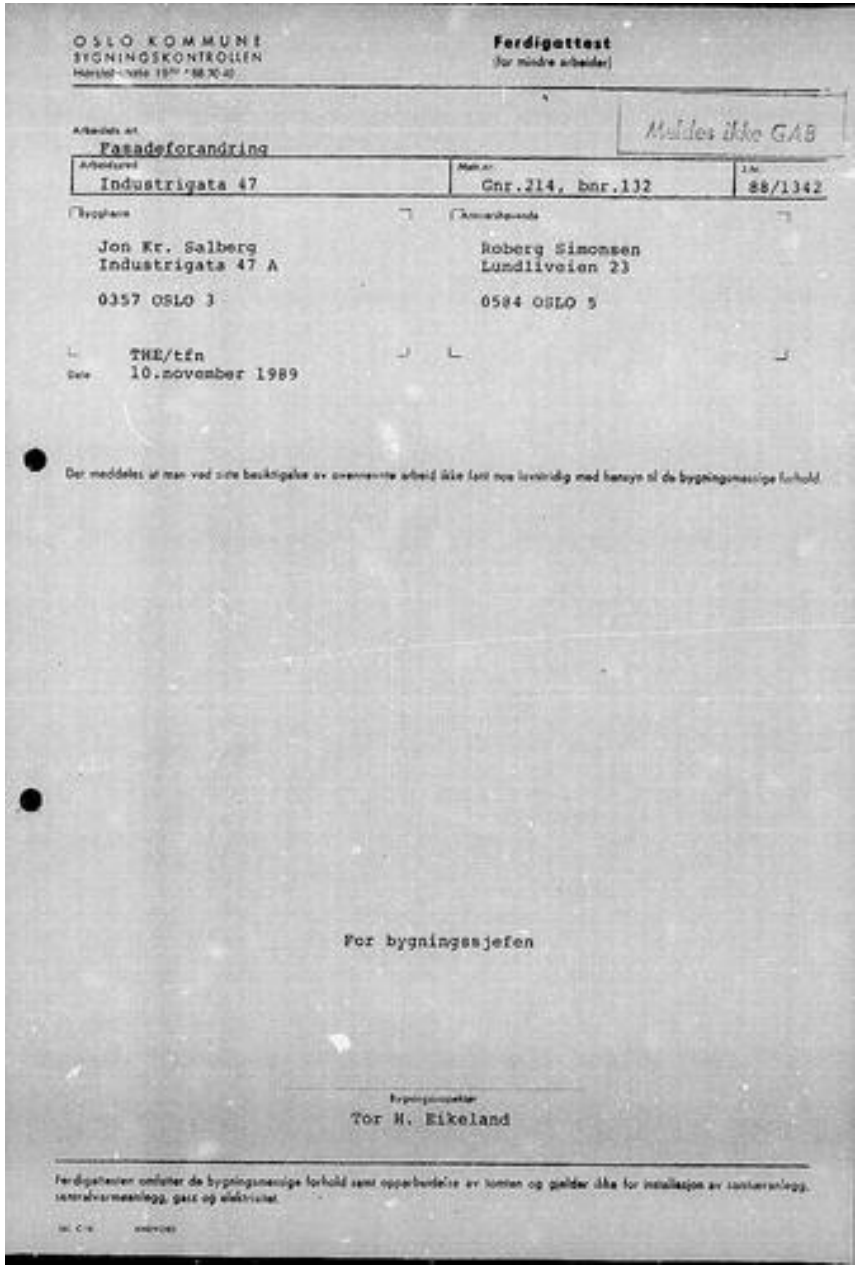
7.3. Skilting

Det påligger den enkelte seksjonseier å holde skilting ved ringetablå og postkasser ajour. Skilting skal utføres ihht. sameiets til enhver tid gjeldene standard.

Hjemmelagde navneskilt er ikke tillatt.

7.4. Skader ved ut- og innflytting:

Se vedtektenes § 4.



OSLO KOMMUNE
BYGNINGSKONTROLLEN

Ferdigattest
(for mindre arbeider)

Meldes ikke GAB

Arbeidets art
Fasadeforandring

Arbeidssted	Matr.nr	Løpenr
Industrigata 47	Gnr.214, bnr.132	88/1342

Tiltakshaver

Jon Kr. Salberg
Industrigata 47 A

0357 OSLO 3

Ansvarshavende

Roberg Simonsen
Lundliveien 23

0584 OSLO 5

THE/tfn
Dato 10.november 1989

Der meddeles at man ved siste besiktigelse av ovennevnte arbeid ikke fant noe innvendig med hensyn til de bygningsmessige forhold.

For bygningssjefen

Bygningskontrollør
Tor H. Eikeland

Ferdigattesten omfatter de bygningsmessige forhold samt opparbeidelse av tomten og gjelder ikke for installasjon av sentralanlegg, sentralvarmeanlegg, gass og elektrisitet.

Oslo kommune
Plan- og bygningsetaten

Lasse Altern Halvorsen
Industrigata 47 A
0357 OSLO

Dato: 20012009

Deres ref: | Vår ref (saksnr): 200805997-7 **Oppgis alltid ved henvendelse** | Saksbeh: Lise Budde | Arkivkode: 531

Byggeplass:	INDUSTRIGATA 47A	Eiendom:	214/132
Tiltakshaver:	Marianne Lien	Adresse:	Industrigata 47 A, 0357 OSLO
Søker:	Lasse Altern Halvorsen	Adresse:	Industrigata 47 A, 0357 OSLO
Tiltakstype:	Blokk/bygård/terrassehus	Tiltaksart:	Fasadeendring

FERDIGATTEST - INDUSTRIGATA 47 A

Jfr. plan- og bygningsloven § 99

Ferdigattesten gis etter anmodning og på grunnlag av fremlagt dokumentasjon; jfr. Plan- og bygningsloven (pbl.) § 99 og Forskrift om saksbehandling og kontroll i byggesaker, SAK § 34.

Det forutsettes at produkter som er benyttet i byggverket innehar nødvendig produktgodkjenning, at produktet tilfredsstiller gjeldende norske forskriftskrav og at produktsertifikatet samsvarer med de produktene som faktisk har blitt montert.

Den fremlagte dokumentasjon bekrefter at alle krav og betingelser som er stilt i tillatelsen, og som ellers følger av gjeldende bestemmelser gitt i eller i medhold av plan- og bygningsloven, er dokumentert oppfylt. Ferdigattesten er betinget i disse forhold.

Ferdigattesten gjelder for tiltaket slik det er beskrevet i tillatelsen med senere tillegg.

Dette vedtaket kan påklages. Frist for innsending av klage er 3 uker etter mottakelsen av dette brevet. Se vedlagte orientering om klageadgang.

PLAN- OG BYGNINGSETATEN
Avdeling for byggeprosjekter
Enhet for Enklere saker

Dette dokumentet er godkjent elektronisk av:

Lise Budde - Saksbehandler
Per Arne Horne - Enhetsleder

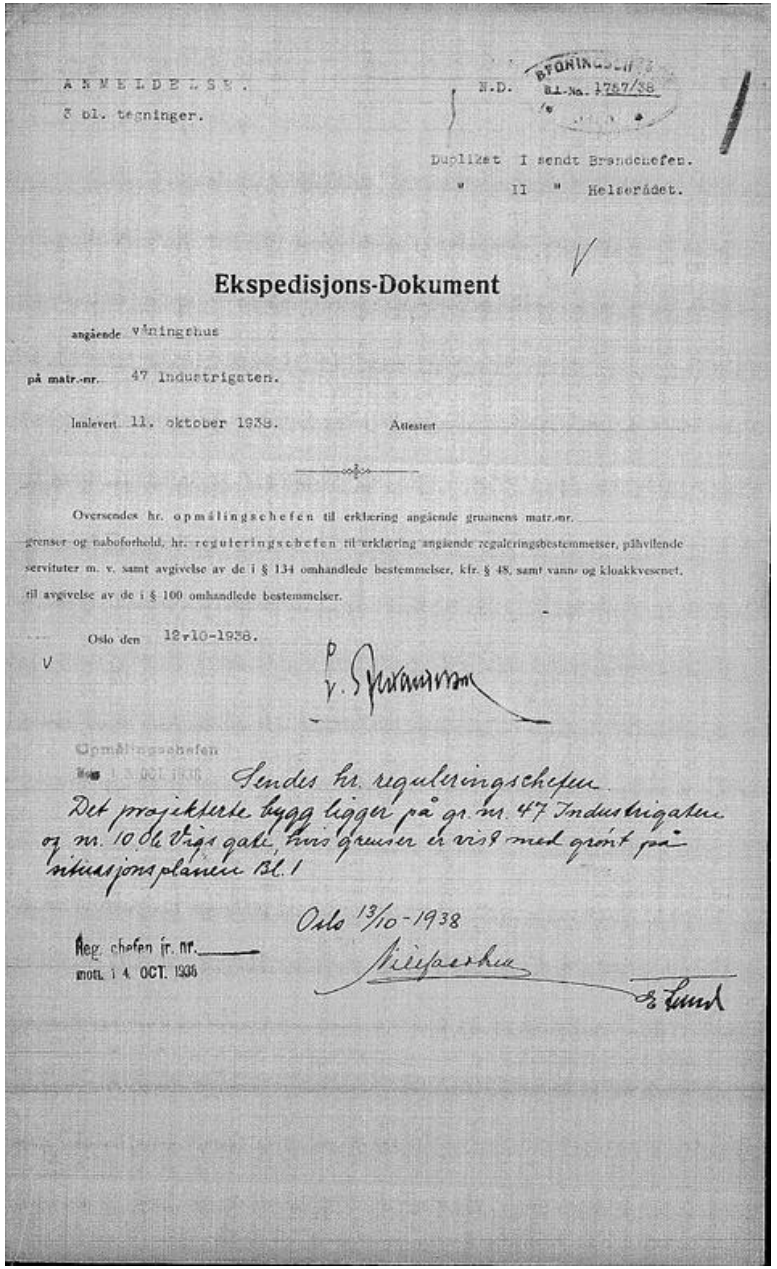
Plan- og bygningsetaten
Boks 364 Sentrum
0102 Oslo

Besøksadresse:
Vahls gate 1, 0187 Oslo

www.pbe.oslo.kommune.no

Sentralbord: 02 180
Kundesenteret: 23 49 10 00
Telefaks: 22 66 24 94
E-post: postmottak@pbe.oslo.kommune.no

Bankgiro: 6003.05.58920
Org nr.: 971 040 823 MVA



ANMELDELSE.
5 bl. tegninger.

N.D. Bl.No. 1787/38

Duplikat I sendt Brandchefen.
" II " Helserådet.

V

Ekspedisjons-Dokument

angående våningshus

på matr.-nr. 47 Industrigaten.

Innlevert 11. oktober 1938. Attestert

Oversendes hr. opmålingschefen til erklæring angående gruinens matr.nr. grenser og naboforhold, hr. reguleringschefen til erklæring angående regulæringsbestemmelser, påhvilende servituter m. v. samt avgivelse av de i § 134 omhandlede bestemmelser, kfr. § 48, samt vann- og kloakkvesenet, til avgivelse av de i § 100 omhandlede bestemmelser.

Oslo den 12/10-1938.

V

p.v. Stavanger

Opmålingssjefen
Mott 13 OCT. 1938

Sendes hr. reguleringschefen
Det projekterte bygg ligger på gr.nr. 47 Industrigaten og nr. 10 Ole Vigs gate, hvis grenser er vist med grønt på situasjonsplanen Bl. 1

Oslo 13/10-1938

Reg. chefen jr. nr.
mott i 4. OCT. 1938

p.v. Lund

Oslo

S-132GO

Vestre bydeler III

Vedtaksdato: 03.02.1939

Vedtatt av: Arbeidsdepartementet

Vedtaksdokumenter: 193901367

Lovverk: BL 1924

Høydereferanse: Oslo lokal

Merknader: Planen er helt eller delvis opphevet som følge av bystyrets vedtak 23.9.15, Kommuneplan 2015.

Knytning(er) mot andre planer: 847, 981, 16082, V211243, 17353, 25161, V241293, 3483, 54052, V311090, V120462, 38476, V110764, 41972, V241293N2, V110494, 31950, V200905, V070199

Dokumentet består av 8 side(r) inkludert denne.

Planen er helt eller delvis opphevet som følge av bystyrets vedtak 23.09.2015, sak 262(Kommuneplan 2015 - Oslo mot 2030 - Smart, trygg og grønn).

Plan- og bygningsetaten
Oslo kommune

oslo.kommune.no/plan-bygg-og-eiendom

Besøksadresse:
Vahls gate 1, 0187 Oslo
Postadresse:
Boks 364 Sentrum,
0102 Oslo

Sentralbord: +47 21 80 21 80
Kundesenteret: +47 23 49 10 00
postmottak@pbe.oslo.kommune.no
Org.Nr.: NO 971 040 823 MVA

VEDTEKT 172A
Se Endring av par.1B nr.3 i S-1748.

BYPLANVEDTEKT FOR INDRE SONE (YTRE).

Denne vedtekt omfatter følgende vedtektnummere:

Vedtekt nr:	Vedtatt:	Godkjent av bystyret:	Stadfestet av dept:	Byplan
171	20/4-37	27/10-1938	8/3-1939	V B.II
172A	8/6-37	8/12-1938	3/2-1939	V B.III
173	14/9-37	26/2-42	4/6-1942	N B I
174	11/1-38	20/6-40	17/10-40	V B I
177	27/9-38	16/10-42	22/12-42	Grunerl.
		23/5-47	26/9-47	
178	10/1-39	5/2-42	4/6-42	Ø B III
179	2/5-39	30/10-46	17/7-47	Ø B II
181	10/10-39	5/2-42	4/6-42	N B II
182A	28/11-39	5/12-46	28/4-1947	Ø B V
183	13/2-40	24/9-42	6/11-42	Ø B IV
184	2/4-40	14/12-51	22/7-52	Ø B I
188	6/5-41	22/2-42	6/11-42	V B IV

BYPLANVEDTEKT.

§ 1.
A. Med de unntak som er nevnt nedenfor under punkt B tillates det bare ført opp beboelseshus.
B. Unntatt fra boligbestemmelsen er:
Strøk som hører til "indre sone", og arealer som er satt av til:
Offentlig bebyggelse så lenge de disponeres til dette bruk, på byplanen merket "Off.bebygg".
Forretningsbebyggelse av den art, som er nevnt nedenfor, på byplanen fargelagt med brunt.
Industribebyggelse, på byplanen fargelagt med gult. Ad 3. Ved forretningsbebyggelse forstår en bebyggelse med lokaler for kontorer, magasiner, lagre og lignende som er bestemt for direkte vareomsetning og som kan føre med seg stadig fra og tilbringelse av gods, tilstrømning av mennesker, lukt, larm eller andre forhold som er sjenerende for boligene om kring.
Anm. Byråsjef Schultze i Innenriksdepartementet har i konf. 29/4-1944 fortolket pkt. 3 sånn:
" I bydelsplaner i ytre sone er det regulert strøk for:
1. Boliger. 2. Forretningslokaler.
I de for boliger regulerte strøk har grunneieren ikke krav på innredning av kontorer. Kontorer vil følgelig bare kunne innredes etter innvilget unntak fra byplan og vedtekt. Sådant unntak kan gis av bygningsrådet, resp. reguleringsrådet".
Ad 3 og 4 På tomter, hvor det finnes eldre forretnings- eller industrianlegg av nevneverdig betydning, kan bygningsrådet tillate videre utbygging av disse, selv om de ikke ligger på de arealer som er nevnt foran.

§ 2. Bebyggelsen skal være dels tett, dels åpen etter som det er vist på byplanen. Hvor denne fastsetter åpen bebyggelse skal bygningene være helt frittliggende eller bygd sammen to og to inn til en felles grenselinje og for øvrig frittliggende med mindre det er bestemt annerledes i byplanen ved fastsettelse av indre byggelinjer.
Fra det som er nevnt foran kan unntak gjøres for uthus og garasjer som omhandlet nedenfor under par. 7. Minste avstand mellom frittliggende bygninger skal svare til høyeste tilstøtende bygnings høyde, målt fra overkant terreng til mur livets øvre avslutning, og ikke være under 8 m.

§ 3. All ny bebyggelse skal føres opp i de vedtatte byggelinjer. Hvor indre byggelinjer ikke er regulert, er bebyggelsens dybde begrenset ved bygningsvedtektenes bestemmelser.
Uansett det som er nevnt foran kan bygningsrådet tillate at nå eksisterende bebyggelse, som er ført opp før disse vedtekter trådte i kraft og som ikke er lagt etter byggelinjene blir undergitt slik om- eller tilbygning som bygningsloven og de alminnelige bygningsvedtekter i øvrig tillater. Dette gjelder såfremt bygningsrådet ikke mener at disse arbeider må betegnes som hovedombygging eller er til hinder for gjennomføring av byplanen.

§ 4. Fasadelengden for enkelt frittliggende bygning må ikke være over 32 m. Dersom to eller flere bygninger bygges sammen langs byggelinjen tillates dog en lengde inntil 40 m . Bygninger som ligger på hjørne eller i

vinkel med gata måles etter lengden av de sammenlagte front- (ikke gårds-)fasader med fradrag av bygningens dybde.

Eksempel (Illustrasjon) X+Y ikke over 32 m
resp. 40 m.
Z medregnes ikke.
Unntak fra bestemmelsene foran skjer dersom dette er fastsatt på byplanen ved indre byggelinjer eller ved angivelse av fasadenes maksimumslengde.

§ 5. Bygningene kan føres opp med det etasjeantall som er skrevet på byplanen. Hvor gesimshøyder er påført skal bygningene føres opp til den høyde som således er angitt. Hvor planene ikke angir noe om dette gjelder bygningsloven og de alminnelige bygningsvedtekter.
Hvor det er regulert åpen bebyggelse kan det over det foran nevnte etasjeantall, dersom dette er anført på planen, innredes overetasje (O.E.) til loft eller leilighet, enten a) under hellende tak eller b) hvor det er flatt tak, innenfor tilbaketrukne yttervegger. Ingen del av overetasjen må ligge utenfor en hellingsvinkel på 45 grader.
Det må sørges for at det i overetasjen, hvor slik finnes, eller annet sted i bygningen, foruten vanlige kjellerrom (buer) anordnes oppbevaringsrom for hver leilighet. Dette skal svare til minst 10 % av leilighetens gulvflate, dog aldri under 3 m2 og isolert mot kulde, fuktighet og lignende på slik måte som bygningsmyndighetene bestemmer.
Overkant hovedgesims (d.e.murlivets øvre avslutning) må ikke legges mer enn 1.0 m over himlingen i øverste fulle etasje.

§ 6. Hvor etasjeantallet er begrenset skal kjelleren, hvor denne er innredet til varig opphold for mennesker regnes med i etasjeantallet; dog regnes ikke kjelleren med såfremt det i denne bare innredes portnerbolig (d.e. leilighet på maksimum 3 værelser og kjøkken) og andre kjellerrom som er nødvendige for beboerne.

§ 7. Uansett bestemmelsene i par. 1 kan bygningsrådet, dersom reguleringsrådet ikke har noe å innvende, tillate ført opp uthus eller garasje på den del av tomta som finnes passende, enten frittliggende eller i direkte tilknytning til hovedbygningen. Uthus eller garasje må ikke ha over 1 etasjes høyde og ikke benyttes til beboelse.

§ 8. I det frie mellomrom av minst 4 m mellom frittliggende bygning og nabogrense kan bygningsrådet tillate at det anbringes overbygninger over utgangsdører dersom det fra disses ytterkant er minst 2 m til nabogrense.
Hvor naboens samtykke er innhentet kan bygningsrådet dessuten tillate at mellomrommet, hvor det benyttes til innkjørsel, blir overdekt i inntil 1 etasjes høyde.

§ 9. Bygningene skal ha fasademessig utstyr på alle frittliggende sider. For bygningsgrupper som hører sammen skal de forskjellige bygningers ytre være i det vesentlige i samsvar med hverandre. De skal være utført i noenlunde ensartede materialer og farge og - såvidt mulig - med gjennomgående gesims- og mønehøyder, like og sammenfallende takformer og harmonerende arkitektur.

§ 10. Hvor det er regulert åpen bebyggelse på byplanen, og hvor bygningenes fasader ikke ligger i gatelinjen, skal eiendommene mot gate innhegnes med åpent stakitt av høyst 1.2 m høyde, fundamentert på stolper eller granittsokkel. Fra dette kan unntak gjøres ved vedtak av en felles plan for større sammenhengende områder. Stakittet skal være av samstemmende utseende og materialer for sammenhengende områder.
Bygningsrådet kan fastsette bestemmelser for opparbeidelse av det åpne område mellom frittliggende bygningsblokker. Det kan også forlange at det til dekning av innblikk fra gata føres opp muret eller støpt innhegning av minst 1.80 m høyde i linjen mellom gatefasadene.

§ 11. Uansett foranstående gjelder for nedennevnte følgende.

SÆRBESTEMMELSER (på byplan anført S.B.)

1.Y. (Vestre Bydel II, vedtekt nr. 171).
På bebyggelsen langs Gyldenløves gates sørside mellom Eckersbergsgate og Løvenskiolds gate skal hovedgesimsens høyde for mansardstrekningen ikke overstige 13.5 m regnet fra Gyldenløves gates middelhøyde utenfor vedkommende kvartal. Den samlede bredde av vinduer i mansardtakflater mot gate må ikke overskride 4/10 av dennes lengde.

2. Y. (Vestre Bydel II, vedtekt nr. 171).
Bebyggelsen langs Fritz Thaulows gate mellom Fearnleys gate og Middelthuns gate kan gjøres sammenhengende og følgende en byggelinje som er vist på reguleringssjefens plan av 15/5.1929. Bebyggelsen langs Middelthuns gate i 70 m lengde og langs Fritz Thaulows gate i 55 m lengde fra disse gaters hjørne utføres etter bygningslovens bestemmelser for tettbebyggelse.

3.Y. (Vestre Bydel II, vedtekt nr. 171).
Matr.nr. 20 Majorstuveien 2,4,6 og 8 Dywads gate skal ved nybygning ikke kunne bebygges i større utstrekning enn nå i forhold til nabogrense. Dog skal nr. 2 Dybwads gate kunne bebygges nærmere grensen til nr. 18 Majorstuveien enn nå såfremt sist nevnte eiendom bebygges nærmere denne grense enn 4 m.
Matr. nr.1 Middelthuns gate samt nr. 16 og 18 Majorstuveien skal ved nybygging bebygges inn til bestående nabogavl på henholdsvis nr. 24 og 28 Industrigata og nr. 20 Majorstuveien.

5.Y. (Vestre Bydel II, vedtekt nr. 171).
På Frognerveien 47 skal utvendige skorstener ikke tillates. Terrassebygningene mellom våningshusene kan inneholde garasjer og vanlige kjellerom og skal i det ytre gis samme fasadeutstyr som våningshusene.
Garasjene må bare benyttes for private biler.
Terrassebygningenes overkant skal ikke ligge over cote 34,0. Innkjørsel til tomtene skal bare anordnes fra Frognerveien. Mellom inngangene for øvrig må ingen gjennomkjørsel kunne finne sted.

6.Y. (Vestre Bydel II, vedtekt nr. 171).
På bebyggelsen langs Industrigata, Dunkers gate og Holmboes gate skal overetasjene på den side, som vender mot gårdsplass, føres opp i flukt med den nedenfor liggende del av bygningen.

7.Y. UTGÅR.

8.Y. (Vestre Bydel III, vedtekt nr. 172 A).
Dersom noen del av bebyggelsen på Rosenborggata 11 og 13 trekkes tilbake minst 19.50 m fra Bergsliens gatelinje, kan det tillates gjennomgående gesimslinje, som dog ikke må ligge høyere enn på kote 74.00. Taket skal ha en hellingsvinkel av maksimum 30 grader og uten andre oppbygg enn de nødvendige skorstener, ventilasjonskanaler og tekniske anlegg (heiser).

9.Y a. (Vestre Bydel III, vedtekt nr. 172 A).
I området mellom Stensparken, Thereses gate og Stensgata nordenfor Thereses gate 31 må ingen del av bebyggelsen ligge høyere enn 18 m over nivå i den østenfor liggende del av Thereses gate eller Stensgata. Denne høyde måles som fasadelengdens middelhøyde på hver tomt.

9.Y b. Mot Stensparken skal ingen innkjørsel eller inngang for eiendommene langs Thereses gate og Stensgata være tillatt.

10.Y. (Vestre Bydel III, vedtekt nr. 172 A).
Gjennom Grønnegata 19 skal det mellom Grønnegata og Per Sivles gate anordnes passasjer. Disse to passasjer skal hver ha 1 - en - etasjes høyde regnet fra Grønnegatas nivå, og veggene ut mot passasjene skal være uten åpninger.
Bygningene på de tomter som støter til passasjen skal bygges sammen over passasjene.

11.Y.(Vestre Bydel III, vedtekt nr. 172 A).
På Hegdehaugsveien 17,19,21 må bygningenes høyde mot gårdsplass (i dette også fløybygningene) ikke på noe punkt overskride en hovedgesims på kote 47.45 med overetasjen innenfor en linje i 45 graders vinkel med horisontalen.

12.Y.(Nordre Bydel 1, vedtekt nr. 173).
På Waldemar Thranes gate 60 og 62 skal bebyggelsen regelmessig ikke inneholde leiligheter som er mindre enn 3 værelser, pikeværelse og kjøkken.

13.Y.(Nordre Bydel I, vedtekt 173).
På eiendommen Vallegata 11,13,19,21,23,25 og Geitmyrsveien 38 og 40 skal hvert enkelt våningshus ikke inneholde mere enn 2 familieleiligheter.

14.Y.(Nordre Bydel I, vedtekt nr. 173).
Det kan regnes med dispensasjon fra foranstående vedtekter for eiendommene Lovisenberggata 7 - 21, hvis disse bebygges videre til sykehus eller dermed beslektede formål. Reguleringsrådet kan i tilfelle samtidig kreve seg forelagt til godkjennelse en samlet plan for bebyggelsen.

15.Y.(Vestre Bydel I, vedtekt nr. 174).
For området mellom Drammensveien nr. 78, Drammensveien, Drammensveien nr. 84 og jernbanelinjen gjelder følgende bestemmelser:
På hver parsell må bare oppføres ett våningshus og dette må ikke innredes for annet eller mer enn tre familieboliger. Innskårne takvinduer tillates ikke.

16.Y. (Vestre Bydel I, vedtekt nr. 174).
For eiendommer på begge sider av Kristinelundveien nordenfor nr. 4 og 5 til denne gate: På hver parsell må bare oppføres ett frittliggende våningshus, som ikke må innredes for annet eller mere enn to familieboliger. Huset må ikke i noen retning ha større lengde enn 18.0 m og ikke ligge nærmere nabogrense enn 5,0 m. Høyden må ikke være større enn 2 etasjer, eventuelt med tillegg av 1 tilbaketrukket loftsetasje.

17.Y.(Vestre Bydel II, vedtekt nr. 171).
Den i paragraf 5 angitte gesimshøyde for nr. 39 og 37 Professor Dahls gate er ikke obligatorisk, men angir den største høyde bygningen kan føres opp til.

18.Y.(Østre Bydel I, vedtekt nr. 184).
For områdene:
1) Vestre grense og forlengelsen sørover til bygrensen av nr. 19 E Ekebergveien - nordre grense av samme eiendom - østre grense av nr. 50 Ekebergveien - søndre og østre grense av nr. 7 Ekebergveien - Ekebergveien - Konows gate og ny regulert Konows gate "Søndre Utfartsåre" - Væringskleiva - Konows gate - Enebakkveien - ny regulert gate langs Loelva - bygrensen. Dessuten også nr. 74 - 76 - 78 Enebakkveien.

2) Sønnenfor nr. 40 Ljabruveien mellom Kongsveien - bygrensen og Ljabruveien.

gjelder følgende bestemmelser:

a) Minsteavstanden mellom bygninger på samme matr. nr. kan - uansett bestemmelsene i paragraf 2, siste p., innskrenkes til 6 m, hvis tilstøtende bygnings høyde heller ikke overskrider dette mål.
b) Enkelt bygnings areal må ikke være mere enn 150 m². Hvis to eller flere bygninger bygges sammen skal fasadelengden ikke overskride 30 m.
c) Bygningenes høyde skal være begrenset til 2 fulle etasjer og 1 overetasje, kfr. paragraf 5, 2net avsnitt.

19.Y.(Østre Bydel I, vedtekt nr. 184).
I tilfelle av at eiendommene Ekebergveien 5c, 5d og 7 og for området mellom Konowsgate - Ekebergveien og østgrensen for Konowsgate 21 og Ekebergveien 16 anvendes til boligbebyggelse (ikke industri) skal bestemmelsene i særbestemmelse 18 Y gjelde også for disse.

Vedtatt av reguleringsrådet 25/3.1947.

§ 12. Reguleringsrådet, eller, hvor loven krever det, bygningsrådet, kan tillate unntak fra disse vedtekter hvor særlige grunner taler for det. Dette må i tilfelle skje under iakttagelse av bygningsloven og de alminnelige bygningsvedtekter for Oslo.
==========

VEDTEKT 172B

BYPLANVEDTEKT FOR INDRE SONE.

Denne vedtekt omfatter følgende vedtektnummere:

Vedtekt nr	Vedtatt	Godjent av bystyret	Stadfestet av dept.	Byplan
170	6/4-37	20/1-1938	3/2-1939	I B.III
172B	8/6-37	8/12-1938	3/2-1939	V B.III
176	27/9-38	16/10-1942	22/12-1942	I B.IV
200	Del av Grunerløkka	23/5-1947	26/9-1947	I B.I
180	29/8-39	27/8-1942	6/11-1942 (s-176)	I B.I
182B	28/11-39		28/4-1947	Ø B. V
187	23/4-40			I B. V
195	16/8-38	(Maks ges. + 12.0) par. 19 havneloven		Sjursøya

Byplanvedtekt.

§ 1.

A. Det tillates med de nedenfor under p. B nevnte unntak bare ført opp bygninger bestemt for boliger eller forretningslokaler forutsatt at disse ikke er i strid med bygningsvedtektenes par.63 - 1. Det er dessuten adgang til oppførelse av stall, garasje eller lignende bebyggelse til oppbevaring av driftsmidler.

B. Unntatt fra foranstående er arealer som er satt av til:
1. Offentlig bebyggelse så lenge de disponeres til dette bruk, på reguleringsplanen merk. "Off. bebygg.".
2. Industribebyggelse, på reguleringsplanen merket med gult. På tomter, hvor det finnes eldre industrianlegg av nevneverdig betydning, kan bygningsrådet tillate videre utbygning av disse selv om de ikke ligger på de foran nevnte arealer.

§ 2. All ny bebyggelse skal føres opp i de vedtatte byggelinjer. Hvor indre byggelinjer ikke er angitt er bebyggelsens dybde begrenset ved bygningsvedtektenes bestemmelser og side og bakbygninger er her tillatt i sånn utstrekning at bygningslovens krav til lys og luft for oppholdsrom for mennesker tilfredsstilles.
Denne bebyggelses høyde må ikke overstige de tilhørende gårdsroms minste utstrekning:
Er gårdsrommet uregelmessig kan bygningsrådet fastsette en gjennomsnittshøyde.
Hvor flere gårdsrom støter til hverandre og er sikret mot bebyggelse, skal bygningsrådet kunne beregne høyden i forhold til disses sammenlagte utstrekning.
På side og bakbygninger tillates ikke tilbaketrukne overetasjer over denne høyde, og taket skal være flatt med heldningsvinkel på maksimum 10 grader.
Uansett det som er nevnt foran kan bygningsrådet tillate at nå eksisterende bebyggelse som er ført opp før disse vedtekter trådte i kraft og som ikke er lagt etter byggelinjene blir undergitt slik om eller tilbygning som bygningsloven og de alminnelige bygningsvedtekter iøvrig tillater. Dette gjelder såframt bygningsrådet ikke mener at disse arbeider må betegnes som hovedombyning eller er til hinder for gjennomføringen av byplanen.(Denne paragraf er i den foreliggende form vedtatt av reguleringsrådet 6/6 og 8/8-1944, godkjent av "ordføreren" 30/11-1944 og stadfestet av innenriksdepartementet 9/1-1945)

§ 3. Bygningen skal føres opp til den største gesimshøyde som er fastsatt ved byplanen. Hvor det ikke er påført gesimshøyder eller etasjeantall skal bebyggelsen føres opp til den største høyde som er tillatt etter vedtekt til bygningsloven par 71
Over gesimsen kan - eventuelt skal - føres opp overetasjer i slikt antall og innenfor den vinkel, som er anført på regulerings planen. Hvor ingenting er anført om takvinkelen skal overetasjen ligge innenfor en

hellingsvinkel på 45 grader. Mellom overetasjen og gesimsen skal taket være flatt, taket for øvrig skal være flatt med en hellingsvinkel på maksimum 10 grader.

§ 4. Bygningene skal på alle fra gaten synlige sider (heriblant også branngavler, for så vidt disse ikke er dekket av nabohus) ha fasademessig utstyr. De forskjellige bygningers ytre skal for sammenhørende bygningsgrupper være i det vesentlige i samsvar med hverandre, utført i noenlunde ensartede materialer og farge samt - så vidt mulig - med gjennomgående gesims- og mønehøyder, like og sammenfallende takformer og harmonerende arkitektur.

§ 5. Hvor det er regulert tilbaketrukket byggelinje skal eiendommene mot gate innhegnes med åpent "parkgjerde" av høyst 0,50 m høyde. Fra dette kan unntak gjøres ved vedtak av en felles plan for større sammenhengende områder. Innhegningen skal være av samstemmende ut- seende og materialer for sammenhengende områder.
Bygningsrådet kan fastsette bestemmelser for opparbeidelse av åpent område mellom bygningsblokker. Det kan også forlange at det til dekning av innblikk fra gata føres opp muret eller støpt innhegning av minst 1,80 m høyde i linjen mellom gatefasadene.

§ 6. Uansett foranstående gjelder for nedennevnte følgende.

Særbestemmelser.
(på reguleringsplanen anført S.B.)

1. (Indre bydel III,vedtekt nr.170 og Vestre bydel III,vedtekt nr.172,B) Bebyggelsen rundt St.Olavs plass skal føres opp til den høyde for gesims og overbygning som er vist på plan og skjema vedtatt av Oslo reguleringsråd 22. oktober 1936. Fasade mot gårdsplass kan føres opp til samme høyde. Langs de tilstøtende gater skal hovedgesimsen på de tomter som støter til plassen føres opp til samme høyde og over denne kan det føres opp overetasjer innenfor en linje i 45 graders vinkel med horisontalen.

2. (Indre bydel III,vedtekt nr.170) På bebyggelsen i kvartalet mellom Torget - Kirkegata - Karl Johans gate - Kongens gate skal hovedgesimsen ligge omkring kote + 28,0 hvorover det skal være balustrade med overkant omkring + 29,0. Over hovedgesimsen skal oppføres overetasje, 3,0 m høy og 1,20 m tilbaketrukket fra fasadeflukten. På Torget 2´s fasade mot Kirkegata skal 1ste etasjes ytterflate legges ca. 2,25 m tilbaketrukket fra den tidligere bestemte gatelinje (sidepartiene). Det derved frilagte areal reguleres som fortau, men med adgang til anbringelse av søyler for de overliggende etasjer.(siste avsnitt er vedtatt av reguleringsrådet 31/1 og 11/4-1939)

3. (Indre bydel III, vedtekt nr.170) På bebyggelsen mot Karl Johans gate mellom Rosenkranzt gate og Universitetsgata skal overetasje eller arker på kote + 28,80. Takene skal overkant av hovedgesims ligge på kote +26.30 og overkant ha samme helling som nr. 33 og ingen del (skorstener og ventilasjonspiper unntatt) ligger over kote + 32,30.

4. (Indre bydel III, vedtekt nr.170) På bebyggelsen mellom Nedre Hammersborg gate - Møllergata - Krist kirkegård - Just Høegs gate kan taket ha en hellingsvinkel på inntil 30 grader.

5. Opphevet ved vedtak av 24/8-1943.

6a. (Indre bydel III,v edtekt nr.170) På Storgatas vestside mellom Youngs gate og Bernt Akers gate skal 1ste etasjes byggelinje våre 7,0 m tilbaketrukket fra gatelinjen og fortauet med en fri høyde på minst 4,5 m tillates anbragt på denne del. 6b. Bæresøylene i 4,5 meters høyde utføres med det minste tverrsnitt som statiske hensyn tilsier.

7. Opphevet ved vedtak av 11/3 og 6/5-1947.

8. (Indre bydel IV, vedtekt nr.176) I den indre fløybebyggelse i kvartalet mellom Stenersgata - Lybekkergatas forlengelse - Karl 12's gate - Gunnerus gatas forlengelse og Nygata kan rom til varig opphold for mennesker bare innredes i de to øverste etasjer.

9. (Indre bydel I, vedtekt nr.180) Bebyggelsen mot Fridtjof Nansens plass skal ha 2 etasjers oppbygg over hovedgesimsen med ubrudt fasadevegg 2 m innenfor reguleringslinjen.

10. (Indre bydel I, vedtekt nr.180) Fasaden langs Drammensveiens sørside mellom Observatoriegata og Cort Adelers gate skal utføres etter en samlet felles plan, tiltrått av alle grunneiere. Den i byplanen regulerte gesimshøyde og byplanvedtektens bestemmelse i par. 3 er ikke obligatoriske, men gesimshøyden er fastsatt som maksimumshøyde.

11. (Indre bydel I, vedtekt nr.180) I havneområdet er den under par. 3 nevnte gesimshøyde ikke obligatorisk idet de tall som er fastsatt i byplanen angir de største tillatte høyder.

§ 7. Reguleringsrådet, eller hvor loven krever det, bygningsrådet, kan tillate unntak fra disse vedtektene hvor særlige grunner taler for det. Dette må i tilfelle skje under iakttagelse av bestemmelsene i bygningsloven og de alminnelige bygningsvedtekter for Oslo.

Oslo

S-2255

Reguleringsbestemmelser i tilknytning til endret reguleringsplan for Oslo sentrum og indre sone i Oslo kommune.

Gjelder ikke der det er vist ny bestemmelse eller arealformål som følge av bystyrets vedtak 23.09.2015, sak 262(Kommuneplan 2015 - Oslo mot 2030 - Smart, trygg og grønn).

Vedtaksdato: 28.07.1977
Vedtatt av: Miljøverndepartementet
Vedtaksdokumenter: 197701394
Lovverk: BL 1965
Høydereferanse: OSLO LOKAL
Merknader: Planen er helt eller delvis opphevet som følge av bystyrets vedtak 23.9.15, Kommuneplan 2015. Se også S-2937,1.10.87 endr.reg.best.
Knytning(er) mot andre planer: V300589, V290689, V300187, V080384, 26394, 20483, 16578, 37684, 21884, V131284, V100495, 5984, 23383, 39183, 6382, 41871, 2390, V160184, V280186, V190482N2, 43392, 1491, V240993, 2490, 20090, 17490, 9993, V190482, 3483, V310184, 15081, 16386, V201089, V311090, 28490, V170887, 5290, V070492, 20483, 6182, 2901, V110396, V290894, 3338, V280885, 15189, 8886, V301288, V220380, V130679, 36982, 8786, 33390, V030993, V190192, V080285, 24385, V160895, V270398, V030806N2, V181209N2, V190902, V120105, V121010, V311002, V221096, V231095, V231296, V011002, V151100, V120297, V200905N2, 2306, V150796, V161001, V060597, V150596, 19106, V301006N3, V080610

Dokumentet består av 2 side(r) inkludert denne.

Plan- og bygningsetaten
Oslo kommune

oslo.kommune.no/plan-bygg-og-eiendom

Besøksadresse:
Vahls gate 1, 0187 Oslo
Postadresse:
Boks 364 Sentrum,
0102 Oslo

Sentralbord: +47 21 80 21 80
Kundesenteret: +47 23 49 10 00
postmottak@pbe.oslo.kommune.no
Org.Nr.: NO 971 040 823 MVA

S-2255, 28.7.77 (SE ENDR.§7, S-2937)

REGULERINGSBESTEMMELSER TIL ENDRET REGULERINGSPLAN FOR OSLO SENTRUM OG INDRE SONE I OSLO KOMMUNE.

Miljøverndepartementet har i brev av 28. juli 1977 og 19. Oktober 1977 i medhold av par 28,1, jfr. par 27 i bygningslov av 18. juni 1965 stadfestet Oslo kommunestyres vedtak av 29. april 1976 om bestemmelser i tilknytning til reguleringsplan for Oslo sentrum og indre sone, med noen endringer foretatt av departementet.

Ny paragraf ble vedtatt av Oslo bystyre 1.10.1987, S-2937.

§ 1. Det regulerte området er på planen vist med reguleringsgrense. Innenfor denne begrensningslinjen skal arealene nyttes som vist på planen.

§ 2. Tidligere stadfestede reguleringsplaner for trafikkområde opprettholdes i den utstrekning de er vist på planen. Videre opprettholdes tidligere stadfestede reguleringer for felles areal for flere eiendommer.

§ 3. Før byggetillatelse kan gis, skal det foreligge detaljert bebyggelsesplan for vedkommende eiendom. Etter bygningsrådets bestemmelse i det enkelte tilfelle kan bebyggelsen tillates oppført i inntil 5 etasjer.

§ 4. I områder regulert til blanding av bolig/kontor/forretning skal det ved nybygging innpasses flest mulig boliger, minimum det antall boliger som fantes pr. 1.1.73. Bruksendring av eksisterende bolig tillates ikke.

Hvor det er regulert til blanding av forretning/kontor eller bolig/forretning/kontor, skal det søkes innpasset forretninger i 1.etasje mot gate. Bruksendring av eksisterende forretning i 1.etasje mot gate kan kun tillates i særlige tilfelle.

§ 5. I denne planen betyr utnyttelsesgrad (U) det samlede brutto gulvareal for et avgrenset område (inkludert garasjeanlegg over terreng) dividert med brutto grunnareal for byggeområdene innenfor området. Brutto grunnareal kan regnes inntil midten av tilgrensende trafikkområde/friområde og maksimum 10 meter. Hvor det er større brutto etasjehøyde enn 3 meter regnes utnyttelsesgraden etter en teoretisk etasjehøyde på 3 meter.

§ 6. Reguleringsplaner innenfor planområdet som er stadfestet i tidsrommet mellom 4.9.1974 og stadfestelse av nærværende plan, skal gjelde foran denne plan.

S-2937, 01.10.87 (se tidl. S-2255)

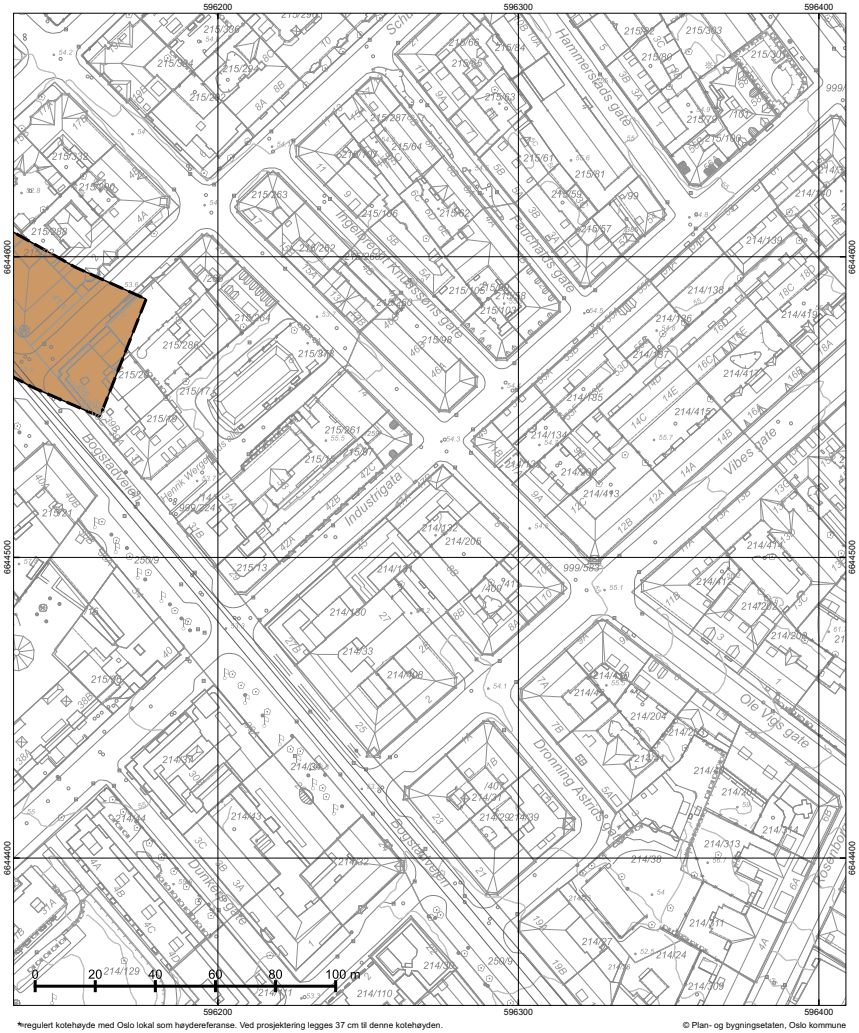
FORSLAG TIL ENDREDE REGULSERINGSBESTEMMELSER (NY PARAGRAF 7) FOR SENTRUM OG INDRE SONE (SONEPLANEN).

Miljøverndepartementet har i brev av 28. juli 1977 og 19. oktober 1977 i medhold av paragraf 28,1.jfr. paragraf 27 i bygningslov av 18. juni 1965 stadfestet Oslo kommunestyres vedtak av 29. april 1976 om bestemmelser i tilknytning til reguleringsplan for Oslo sentrum og indre sone, med noen endringer foretatt av departementet, S-2255.

Pgf. 7. I denne reguleringsplan er det ikke tatt stilling til bevaringsspørsmålet.

Før prosjektering tar til, anbefales byggherrer og forslagsstillere å kontakte berørte kommunale myndigheter for å bringe klarhet i eventuelle bevaringsinteresser.

Når behandling av bebyggelsesplan eller søknad om rive- eller byggetillatelse tar til, og eksisterende bebyggelse forutsettes revet, skal bevaringsspørsmålet alltid vurderes.



*regulert kotehøyde med Oslo lokal som høydereferanse. Ved prosjektering legges 37 cm til denne kotehøyden.

© Plan- og bygningsetaten, Oslo kommune

Oslo

Dato: 10.06.2025
Bruker: FME
Målestokk 1:1000
Ekvidistanse 1m
Koord.system: EUREF89 - UTM sone 32
Høydereferanser
- Reguleringsplan: Se reg.best.
- Bakgrunnskart: NN2000
Originalformat: A3

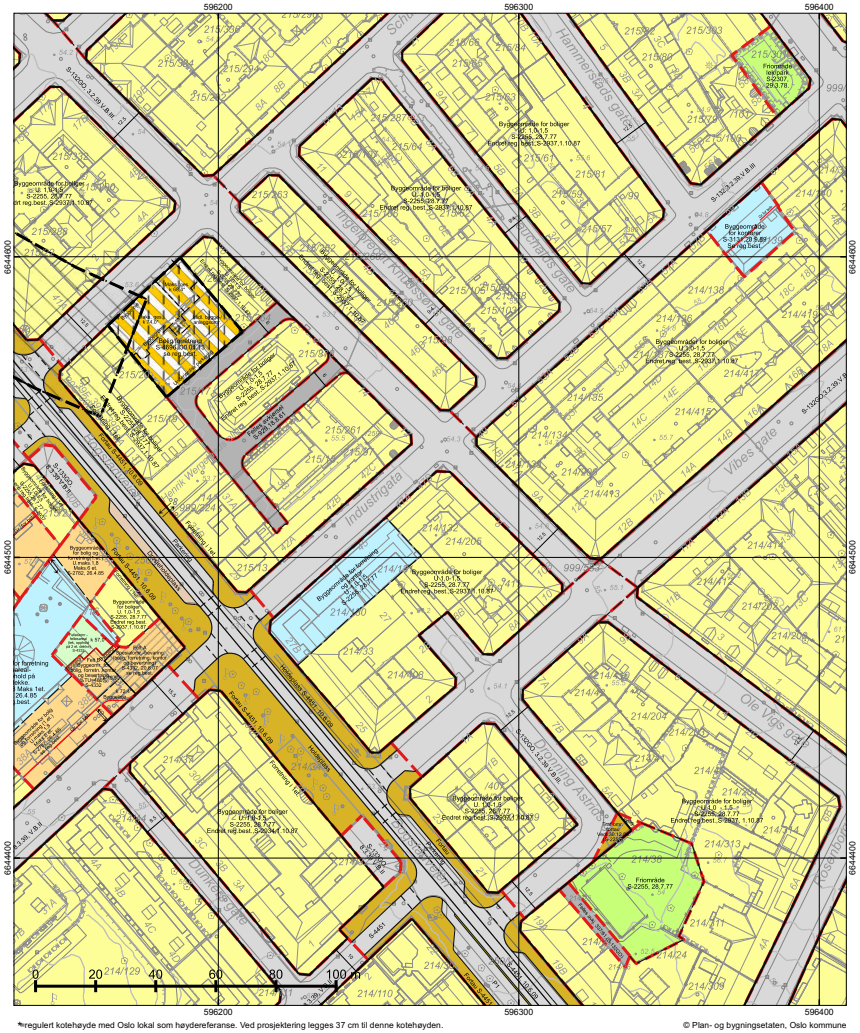
Reguleringskart

– Kartutsnittet gjelder vertikalnivå 1 (dvs. under bakken). I tillegg finnes det regulering i vertikalnivå 2
– Gjeldende kommunedelplaner: KDP-17
– Naturmangfold innenfor kartutsnittet. Se eget kart.
– Kartet er sammenstilt for: Eiendomsinformasjon. Kan ikke brukes til byggesak.

PlottID/Best.nr: 144363/ 86513862
Deres ref.: 201145
Adresse: INDUSTRIGATA 47B
Kommentar:
Gnr/Bnr: 214/132

Opprinnelig reguleringsplan gir rammer for høyder på planlagt bebyggelse ut fra terrenghøydene slik de var da reguleringsplanen ble vedtatt. Det nye sammenstilte reguleringsplankartet viser dagens terreng- og tomtesituasjon. Planens originale vedtakskart er tilgjengelig i Saksinnsyn.

Se tegnforklaring på eget ark



*regulert kotehøyde med Oslo lokal som høydereferanse. Ved prosjektering legges 37 cm til denne kotehøyden.

© Plan- og bygningsetaten, Oslo kommune

Oslo

Dato: 10.06.2025
Bruker: FME
Målestokk 1:1000
Ekvidistanse 1m
Koord.system: EUREF89 - UTM sone 32
Høydereferanser
- Reguleringsplan: Se reg.best.
- Bakgrunnskart: NN2000
Originalformat: A3

Reguleringskart

– Kartutsnittet gjelder vertikalnivå 2 (dvs. på bakkenivå). I tillegg finnes det regulering i vertikalnivå 1
– Gjeldende kommunedelplaner: KDP-17
– Naturmangfold innenfor kartutsnittet. Se eget kart.
– Kartet er sammenstilt for: Eiendomsinformasjon. Kan ikke brukes til byggesak.

PlottID/Best.nr: 144363/ 86513862
Deres ref.: 201145
Adresse: INDUSTRIGATA 47B
Kommentar:
Gnr/Bnr: 214/132

Opprinnelig reguleringsplan gir rammer for høyder på planlagt bebyggelse ut fra terrenghøydene slik de var da reguleringsplanen ble vedtatt. Det nye sammenstilte reguleringsplankartet viser dagens terreng- og tomtesituasjon. Planens originale vedtakskart er tilgjengelig i Saksinnsyn.

Se tegnforklaring på eget ark

TEGNFORKLARING - REGULERING (for gjeldende kartutsnitt)

- 40 - Friområde/park
- 70 - Felles avkjørsel
- 72 - Felles lekeareal
- 110 - Bolig m.tilh. anlegg
- 120 - Forretning m.tilh.anlegg
- 130 - Kontor m.tilh.anlegg
- 140 - Bolig/forr./kontor
- 144 - Forr./bolig
- 310 - Offentlig kjørebane/veigrunn
- 311 - Annet veiareal
- 312 - Fortau
- 314 - Holdeplass for buss/trikk/taxi
- 330 - Parkering/utfartsparkering

- Inn-/utkjøring
- Avkjørsel

- 1800 - Kombinert bebyggelse og anleggsformål
- 2022 - Trase for sporveg/forstadsbane

- 664 - Spesialområde bevaring blandet

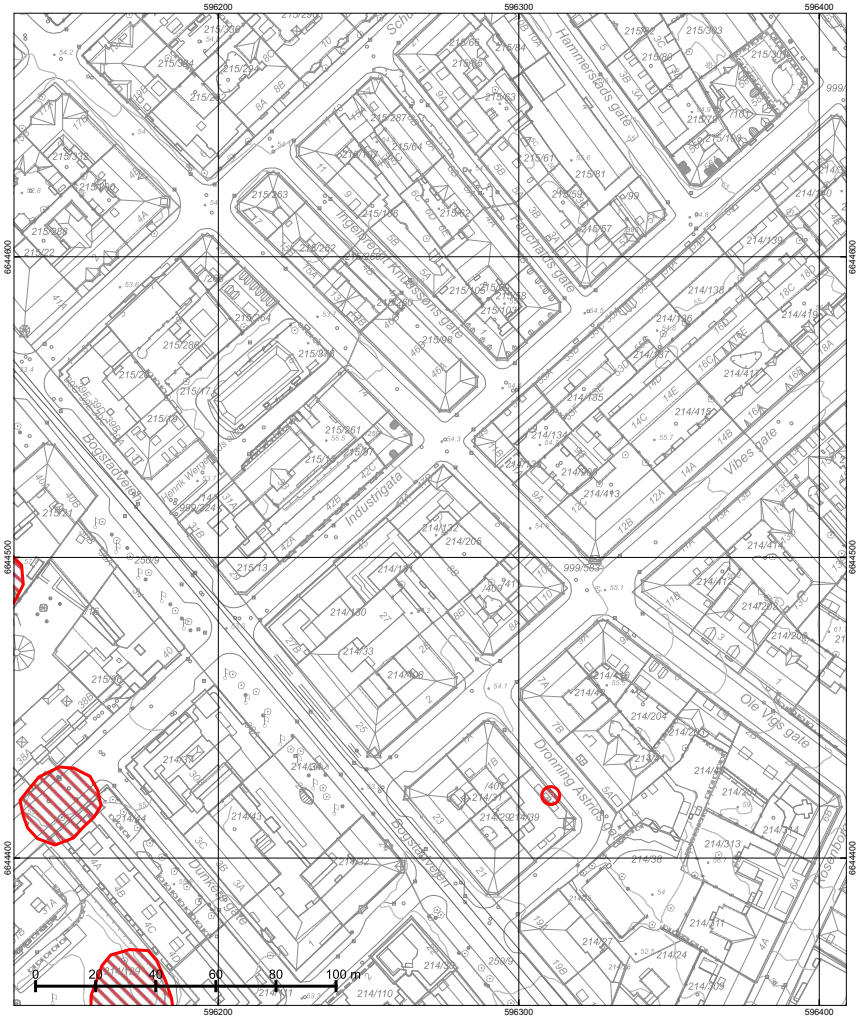
- RbBevaringGrense
- RpBestemmelseOmråde
- RpBestemmelseGrense
- RpSikringSone
- RpSikringGrense

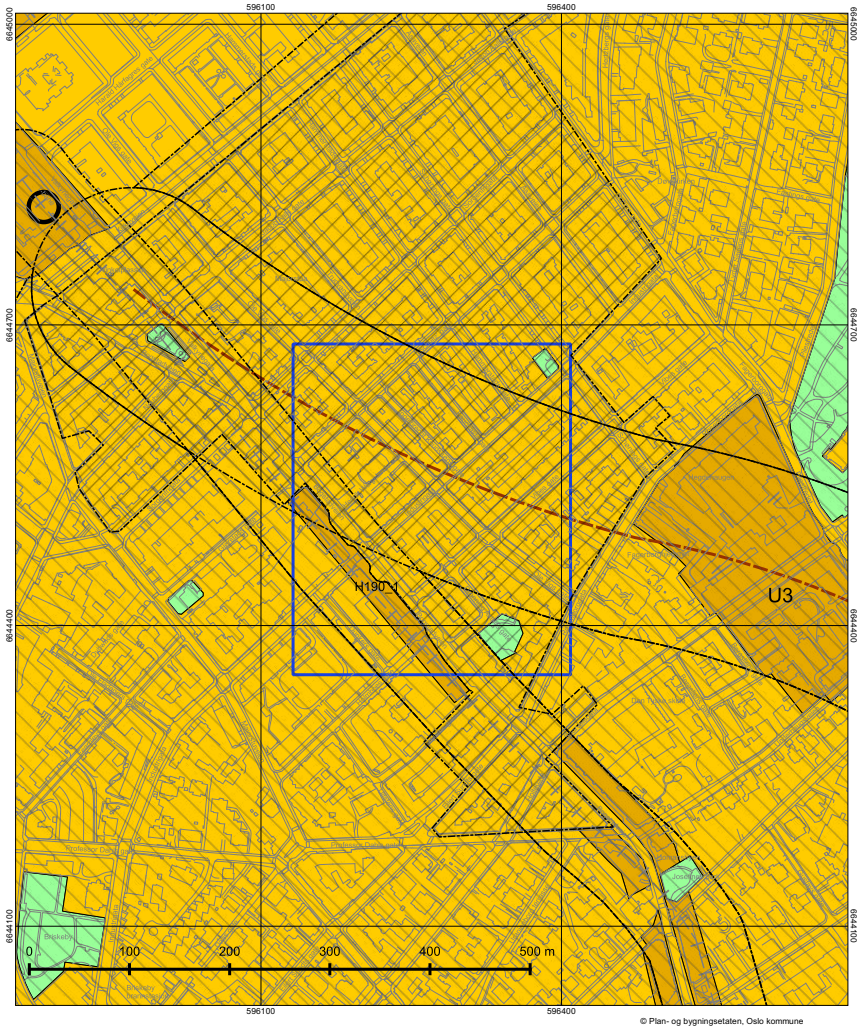
- 70 - Felles avkjørsel
- 311 - Annet veiareal
- 312 - Fortau
- 330 - Parkering - utfartsparkering
- 913 - Formålavgrensning
- 930 - Reguleringslinje
- 934 - Regulert trikkespor
- 936 - Regulert fotgjengerovergang
- Formålgrense

- Plangrense (gammel lov)
- Plangrense (ny lov)

- RpRegulertHøyde

- Grense for bebyggelse
- Byggegrense
- Byggegrense
- Byggelinje
- Måle og avstandlinje (Dimensjonslinje)


596200
596300
596400
6644800
6644500
6644400
Hammersborg torg
Hammersborggata
Hammersborg Allmenning
Hammersborg Skole
Hammersborg Kirke
Hammersborg Bad
Hammersborg Bibliotek
Hammersborg Idrettsplass
Hammersborg Lekeplass
Hammersborg Skolegård
Hammersborg Skolegård
Hammersborg Skolegård



Oslo

Dato: 10.06.2025
Målestokk 1:3000
Koordinatsystem: EUREF89 - UTM sone 32
PlottID/Best.nr: 144363/86513862
Deres ref.: 201145

Kommuneplanen 2015–2030

Vedtatt av bystyret 23.09.2015, sak 262

Kartet viser utsnitt av «Plankart 1-2 Arealbruk» og «Plankart 2-2 Hensynssoner». For øvrige juridisk bindende kart, se Planinnsyn - https://od2.pbe.oslo.kommune.no/kart/?mode=kommuneplan

Blå ramme viser utsnittet for de øvrige plottene.

Reguleringsplaner vedtatt etter 17.09.2014 og til 23.09.2015 vil gjelde foran kommuneplanen ved motstrid.
Reguleringsplaner vedtatt etter kommuneplanen vil gjelde foran kommuneplanen ved motstrid.

Se tegnforklaring på eget ark.

Tegnforklaring - kommuneplan

- Farled
- Fjernveg (tunnel)
- Fjernveg
- Markagrense
- Plangrense
- Sporveg (tunnel), fremtig
- Sporveg (tunnel), eksisterende
- Sporveg, eksisterende
- Sporveg, fremtidig
- Jernbane (tunnel), fremtidig
- Jernbane (tunnel), eksisterende
- Jernbane, eksisterende
- Turvei
- Ny T-bane-/jernbanestasjon (ikke juridisk)
- T-banestasjon (ikke juridisk)
- Jernbanestasjon (ikke juridisk)
- Banetrase (ikke juridisk)
- Fjordtrikk (ikke juridisk)
- Samferdsel (ikke juridisk)
- Eksisterende kollektivknutepunkt
- Fremtidig kollektivknutepunkt
- Spredt boligbebyggelse
- Bestemmelsesgrense
- Aktivitetssone marka

- Bebyggelse og anlegg, eksisterende
- Bebyggelse og anlegg, fremtidig
- Bane, eksisterende
- Havn, eksisterende
- Havn, fremtidig
- Kollektivknutepunkt, fremtidig
- Grønnstruktur, eksisterende
- Grønnstruktur, fremtidig
- Forsvaret
- LNF-areal, eksisterende
- LNF-areal, fremtidig
- Spredt boligbebyggelse, eksisterende
- Spredt boligbebyggelse, fremtidig
- Spredt fritidsbebyggelse, eksisterende
- Spredt fritidsbebyggelse, fremtidig
- Bruk og vern av sjø og vassdrag med tilhørende strandsone
- Farled
- Småbåthavn, eksisterende
- Småbåthavn, fremtidig
- Naturområde
- Friluftsområde
- Ytre by (utviklingsområder)
- Indre by (utviklingsområder)
- H570 - Bevaring kulturmiljø
- H710 - Båndlegging for regulering etter pbl.
- H810_1 - Krav om felles planlegging (områderegulering)
- H810 _2 - Krav om felles planlegging
- H820_1 - Omforming (kabling og høystentledninger)
- H820_2 - Omforming (trafostasjoner)
- H110 - Nedlagsfelt drikkevann
- H190 - Andre sikringssoner
- H310_1 - Kvikkleire
- H310_2 - Steinsprang
- H320_1 - Stormflo
- H320_2 - Elveflom
- H390 - Deponi

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: **9 300,-**
Pris selveierleilighet: **12 700,-**

Boligkjøperpakke Leilighet +
For eiendommer med felles bygningsforsikring.
Denne pakken kan ikke kjøpes for fritidsleiligheter

Boligkjøperforsikring fra **Help** med 5 års varighet

Skadeforsikringer fra **Storebrand**

- Flytteforsikring med 1 års varighet
- Innboforsikring Super med 3 måneders varighet
- **Renteforsikring med 9 måneders varighet (3 måneders karenstid)**

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

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

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: 8-0344/25

Budskjema

Bud mottat: _____ /_____ - _____ kl. _____

Adresse: Industrigata 47B 0357 OSLO

Betegnelse: Gnr 214, bnr 132, snr 17 (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