

Wilhelms gate 5B



Velkommen til

Wilhelms gate 5B



Salgsoppgaven produsert 7. juni 2025

St.Hanshaugen - Ullevål

Innbydende og hyggelig 3-roms med svært attraktiv beliggenhet I Sydvendt balkong på 5 kvm I Bad og kjøkken fra 2017

Prisantydning	7 700 000,-
Fellesgjeld	58 931,-
Omkostninger	204 600,-
Totalpris	7 963 531,-
Fellesutgifter pr. mnd	4 703,-
BRA-i	67 kvm
Totalt BRA	71 kvm
Soverom	2

Etasje	3
Boligtype	Selveierleilighet
Eieform	Eierseksjon
Byggeår	1983

Megler	Truls Martin Nygaard
Telefon	476 29 151
E-post	t.nygaard@nordvikbolig.no

Megler 2	Renate Finnanger Fløan
Telefon	902 15 515
E-post	r.floan@nordvikbolig.no







Kort fortalt

- Velkommen til en lys og hyggelig 3-roms selveier, med super beliggenhet på Bislett! Leiligheten ligger i 3. etasje (med heisadkomst), og har en gjennomgående planløsning som består av romslig gang, åpen kjøkken- og stueløsning, to gode soverom og bad.

- Meget sentralt og populært område med umiddelbar nærhet til "alt". Det er kort vei til Stensparken, kaféer, restauranter og ypperlig kollektivtilbud.

- Sydvendt balkong på ca. 5 kvm. vendt mot rolig bakgård
- Varmtvann og internett inkl. i felleskost
- Norema kjøkken fra 2017 med hvitevarer som følger
- Pent flislagt bad fra 2017 med opplegg for vaskemaskin.
- To gode soverom
- Vinduer fra 2019/24
- Kjellerbod
- Fasaderehab. gjennomført i 2024
- Pent opparbeidet bakgård
- Felles garasjeanlegg med mulighet for kjøp/leie ved ledighet*

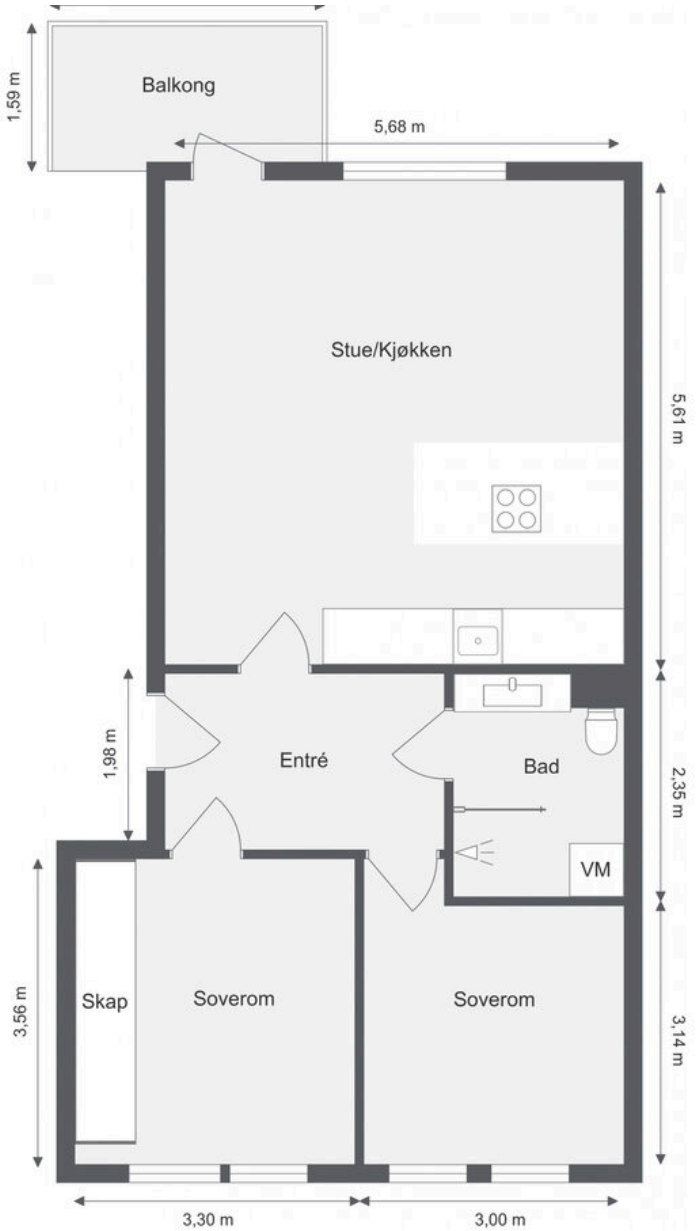
Arealer og innhold

BRA-i:	67 kvm
BRA-e:	4 kvm
Totalt BRA:	71 kvm
TBA:	5 kvm

Beskrivelse

3. etasje:
BRA-i: 67 kvm. Bad, Soverom, Soverom 2, Entré, Stue/kjøkken
Total BRA: 67 kvm.
TBA: 5 kvm. Balkong

Underetasje:
BRA-e: 4 kvm. Bod i kjeller
Total BRA: 4 kvm.



Forklaring av bilde/rommet




















SIEMENS

















Informasjon

Wilhelms gate 5B

Nøkkelinformasjon

Oppdragsnummer
8-0262/25

Boligtype
Selveierleilighet

Adresse og betegnelse
Wilhelms gate 5B, 0168 OSLO
Gnr 217, bnr 483, snr 19 (ideell andel 1/1) i Oslo kommune

Selger
Fredrik Kjølberg

Kjøpesum og omkostninger
7 700 000,- (Prisantydning)
58 931,- (Andel av fellesgjeld)
---
7 758 931,- (Pris inkl. fellesgjeld)

Omkostninger:
193 950,- (Dokumentavgift)
260,- (Pantattest kjøper)
545,- (Tinglyst pantedokument)
545,- (Tinglyst skjøte)
9 300,- (Trygghetspakke kjøper* (valgfritt))
---
195 300,- (Omkostninger totalt (uten Trygghetspakke kjøper))
204 600,- (Omkostninger totalt (med Trygghetspakke kjøper))
---
7 954 231,- (Totalpris inkl. omkostninger (uten Trygghetspakke kjøper))
7 963 531,- (Totalpris inkl. omkostninger (med Trygghetspakke kjøper))

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.

Andel fellesgjeld / Andel formue overtas av kjøper.

Om boligen

Byggeår
1983

Etasje
3

Antall soverom
2

Arealer
BRA-i: 67 kvm
BRA-e: 4 kvm
Totalt BRA: 71 kvm
TBA: 5 kvm

Beskrivelse:
3. etasje:

BRA-i: 67 kvm. Bad, Soverom, Soverom 2, Entré, Stue/kjøkken
Total BRA: 67 kvm.
TBA: 5 kvm. Balkong

Underetasje:
BRA-e: 4 kvm. Bod i kjeller
Total BRA: 4 kvm.

Innhold

Bad, Soverom, Soverom 2, Entré, Stue/kjøkken

Standard

Innvendig overflater:
- Gulv: Laminat og parkett''
- Vegger: Malte slette flater og panelplater.
- Himling: Sparklet/pussede og malte overflater.
- Himlingshøyde: Ca. 2,40 meter, målt i stue.

Utdrag fra tilstandsrapport, tg2/tg3
STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK
Våtrom > 3. Etasje > Bad > Sluk, membran og tettesjikt
Vurdering av konsekvens:
Innebygde sisterner må etter gjeldende teknisk forskrift ha vanntette overflater på både gulv og vegger. I dette tilfellet mangler membran på vegger.
Konsekvensen er at om det skulle oppstått en lekkasje fra sisternen i veggen, kan bakenforliggende konstruksjoner bli skadet.
Kostnadsestimat: 50 000 - 100 000
AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK
Utvendig > Vinduer
Utvendig > Dører
Utvendig > Balkonger, terrasser og rom under balkonger
Tekniske installasjoner > Vannledninger
Våtrom > 3. Etasje > Bad > Overflater Gulv G

Parkering

Ved ledighet er det mulighet for både kjøp og leie av parkeringsplass, i felles garasjeanlegg under leiligheten.

Det er også 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

Sammendrag selgers egenerklæring

1. Vet du om det har det blitt utført arbeid på bad/våtrom, enten i din eller tidligere eiertid?
Ja, både faglært og ufaglært
Firmaets navn og beskrivelse av arbeidet: Fagmester Rør AS, Tidemand Elektriske AS. Totalrenovering av bad Q1 2017
1.1 Vet du om tettesjikt, membran eller sluk ble fornyet eller oppgradert?
Ja, faglært
Firmaets navn og beskrivelse av arbeidet: Fagmester Rør AS

1.2 Vet du om det finnes dokumentasjon på hvordan bad eller vaskerom er bygget opp?
Ja, faglært
Firmaets navn og beskrivelse av arbeidet: Fagmester Rør AS
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?
Ja, faglært
Firmaets navn og beskrivelse av arbeidet: Byttet vinduer + verandadør. Firmaet leid inn av styret. Heter trolig 90 grader.
4. Vet du om det er gjort arbeid på det elektriske anlegget, enten i din eller tidligere eiertid?
Ja
Foreligger det en samsvarserklæring?
Ja
Firmaets navn og beskrivelse av arbeidet: Tidemand Elektriske AS. Hele el-nettet byttet i Q1 2017.
4.1 Vet du om det elektriske anlegget har blitt kontrollert?
Ja
Når ble kontrollen utført? Nov. 2023
4.2 Er det installert el-billader på eiendommen/boligen?
Nei
Eventuell kommentar: Ladere installert i garasjeanlegg under blokken, men jeg eier ikke p-plass
5. Vet du om det er gjort arbeid på vann og avløp, enten i din eller tidligere eiertid?
Ja, faglært
Firmaets navn og beskrivelse av arbeidet: Gjort ifm. totalrenovering av bad. Fagmester Rør
8. Vet du om det har vært utført kontroll av installasjoner for eksempel oljetank/sentralfyr/ventilasjon?
Nei
Eventuell kommentar: Har ikke. V.v.tanker byttet av sameiet for 6-7 år siden (felles i kjeller)
9. Vet du om det er gjort arbeid på eiendommen som ikke er nevnt i de andre spørsmålene?
Ja, faglært
Firmaets navn og beskrivelse av arbeidet: Sameiet ordner løpende vedlikehold av ulike firmaer.
10. Vet du om det er gjort radonmåling på eiendommen, enten i din eller tidligere eiertid?
Nei
Eventuell kommentar: Vet ikke. Ikke aktuelt for meg (3. etg)
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
Eventuell kommentar: Lekkasje fra tank med v.v.beredere og inn i garasjen
16. Vet du om det er eller har vært sprekker i mur/skjeve gulv/setningsskader eller liknende?
Ja
Beskriv: Husker ikke hva, men sameiet har fått et firma til å ordne det.
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
Eventuell kommentar: Nabobygget har pusset opp i 6 mnd, men ferdig nå såvidt

jeg vet
32. Vet du om det er noe annet ved eiendommen som det kan være viktig for kjøperen å vite om?
Nei
Eventuell kommentar: Opprinnelig bygget med kjøkken i eget rom. Kjøkken flyttet inn i stue i Q4 2016. Gammelt kjøkken endret
til soverom (brukt som kontor)

Bygningssakkyndig

Daniel Snare

Byggemåte

UTVENDIG Gå til side
Felles bygningsdeler:
- Bygningen er oppført med grunnmur i betong.
- Yttervegger i murverk.
- Yttertak i oppforet betongdekke, tekket med takpapp.

Nevnte felles bygningsdeler er ikke undersøkt eller vurdert i denne rapporten, da disse ligger under boligsammenslutningens ansvarsområde og utenfor oppdragets omfang.
INNVENDIG Gå til side
Felles bygningsdeler:
- Etasjeskiller i betong.
- Felles varmtvann.
- Trapper i betong.
- Dørcalling.
- Personheis.

Innbo og løsøre

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

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

Energi og oppvarming

Energimerking

F - rød
Til info så er energimerke hentet fra naboleiligheten i 6 etasje (toppleilighet) og det er derfor å anta at denne leiligheten ikke har noe dårligere energimerke enn dette.

Selger har ikke energimerket boligen i forbindelse med salget, da det ikke lot seg gjøre. Kjøper få laget en energiattest ved hjelp av ekspert for selgers regning, innen ett år etter at avtale om salg er inngått, jf. forskrift om energimerking av bygninger og tekniske anlegg § 5 (3).

Oppvarming

Boligen har følgende oppvarmingskilder: Panelovner og varmekabler på bad.

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

Informasjon om strømforbruk

4307 kr - i 2024

5139 Kwt - i 2024

Økonomi

Felleskostnader

Kr 4 703,- pr. mnd.

Inkluderer: Tot. innev. måned: 4 703

Felleskostnader: Felleskostnader 3 463

Avdrag IN-lån 116

Renter IN-lån 356

Vedlikeholdsfond 272

Bredbånd 496

Formuesverdi

Primærbolig: Kr 1 689 916,- pr. 2023

Sekundærbolig: Kr 6 759 665,- 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.

TV/Internett/Bredbånd

Fibernett fra GlobalConnect er inkludert i felleskostnadene.

Sameiet

Navn og orgnr.

Wilhelms gate 5 sameiet, orgnr. 883 394 062

Om sameiet

Wilhelms gate 5 sameie er organisert etter de bestemmelser som følger av loven, og har til formål å drive eiendommen i samråd med, og til det beste for, eierne. Wilhelms gate 5 sameie ligger i Oslo kommune, og har organisasjonsnummer 883394062 Wilhelms gate 5 sameie består av 24 boliger og 1 næringslokaler.

- Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl
- Revisor er KPMG

Styret har gjennomført følgende HMS-tiltak i løpet av 2023:
- Ny brannport installert i garasjen
- Årlig kontroll av brannvarslingssystem i oppgangene A og B
- Elvia gjennomført el-kontroll i boligene. Styret koordinerte mellom Fageborg
- Installasjon AS og eiere (som meldte sin interesse) oppfølging av avvikene.

Styret har gjennomført annet følgende i 2023:
- Global Connect installerte fiber til alle boliger styret organiserte to dugnader (vår og høst) og Lucia treff arrangementene hadde også som formål at beboere blir bedre kjent med hverandre. Takk for deres innsats!
- Brafas AS sikret løse teglstein på fasen mot gaten
- Flere bilder ble tatt for å planlegge utskifting av skadet armering
- Kanalrens sjekket tilstanden til ventilasjonsanlegget fra kjeller/garasje mot bakgården
- Viftene er originale, men fortsatt i god tilstand
- Styret søkte støtte fra Oslo kommune for utskifting av vinduer
- Kommunen bevilget 90 000 kr

Styret tok i 2024 opp lån på 1.800.000,- ifbm. utskiftning av alle vinduer mot gaten, samt rehabilitering av fasaden. Kostnaden for dette vedlikeholdsprosjektet ble også delvis dekket av sameiets oppstarte midler samt støtte fra Oslo kommune (sistnevnte for utskiftning av vinduer). Lånet på 1,8m er et lån med IN-ordning (mulighet for individuell nedbetaling) og er fordelt ut fra fordelingsnøkler per sameieseksjon.

Forretningsfører

Boligbyggelaget Usbl

Forkjøpsrett

Det foreligger ikke forkjøpsrett i sameiet.

Styregodkjennelse

Overdragelsen av boligen til ny seksjonseier må godkjennes av styret. Eiendomsmegler bistår med innsending av styregodkjennelse, men det er kjøper som bærer risikoen for at overdragelsen godkjennes.

Godkjenning kan kun nektes dersom det foreligger saklig grunn.
Eventuelle merkostnader som pådras i forbindelse med styregodkjennelsen er kjøpers ansvar.

Ta kontakt med eiendomsmegler for mer informasjon.

Informasjon om fellesgjeld

Kr 58 931,-pr. 06.05.2025

Spesifikasjon av lån:
Lånenummer: 16369422239, DNB Bank ASA
Annuitetslån, 4 terminer per år.
Rentesats per 26.03.2025: 7.2% pa.
Antall terminer til innfrielse: 80
Saldo per 26.03.2025: 1 800 000
Andel av saldo: 32 992
Neste termin/avdrag: 30.03.2025 (siste termin 30.12.2044)
IN-ordning: Det er anledning til å nedbetale på lånet den 15. mars og 15. september, forutsatt flytende rente. Usbl må kontaktes senest to uker før nedbetaling
Ut i fra dagens lånebetingelser vil neste avdrag som forfaller til betaling 30.03.2025 utgjøre ca kr 73,00 per måned for denne boligen

Spesifikasjon av lån:
Lånenummer: 16369422239, DNB Bank ASA
Annuitetslån, 4 terminer per år.
Rentesats per 06.05.2025: 7.2% pa.
Antall terminer til innfrielse: 79
Saldo per 06.05.2025: 1 538 749
Andel av saldo: 58 931
Første termin/første avdrag: 30.03.2025 (siste termin 30.12.2044)
IN-ordning: Det er anledning til å nedbetale på lånet den 15. mars og 15. september, forutsatt flytende rente. Usbl må kontaktes senest to uker før nedbetaling

Fellesformue

Kr 19 764,- pr. 31.12.2024

Regnskap/Budsjett/Kostnadsøkninger

Forrige års regnskap viste 409 426,-. I inneværende år er det budsjettert med -1 848 492,-.

Vedtekter og husordensregler

Vedtekter og husordensregler er vedlagt.

Sameiets forsikring

If Skadeforsikring NUF
Polisenr. SP946212

Tomt

Adkomst

Det vil bli skiltet til visning.

Radonmåling

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

Områdebeskrivelse

Beskrivelse av nærområdet

Leiligheten har en meget sentral beliggenhet i hjertet av Bislett - men ligger likevel skjermet tilbaketrukket til i en roligere sidegate. Her har du alt du trenger innen gangavstand, som dagligvarebutikker, nisjeforretninger, vinmonopol og en rekke andre servicetilbud. Her er du også i umiddelbar nærhet til populære spisesteder som Café Laundromat, Pacific Poké, The Juicery og Godt Brød.

Bislett tilbyr meget god tilgang til offentlig kommunikasjon i alle retninger med 17- og 18-trikken, samt 21-bussen. Oslo Universitetssykehus Ullevål ligger kun 3 trikkestopp fra unna. Av treningsfasiliteter kan man bl.a. velge mellom SATS Bislett, Bislet bad og FitnessXpress, som alle er sentralt plassert i området rundt Bislett. På Bislett Stadion finnes det også innendørs løpebane. Ellers kan man benytte seg av Stensparken, Idioten og St. Hanshaugen park med fine tur- og rekreasjonsmuligheter. Innen ti minutters gange kommer du i tillegg til Bogstadveien/Hegdehaugsveien, som er en av Oslos mest innholdsrike handlegater med hyggelige kaffebarer, bakerier, delikatesseforretninger og eksklusive spesialforretninger innen klær og mote. Et rolig og tilbaketrukket område, som allikevel kan by på alt man måtte trenge utenfor døren.

Offentlige forhold

Ferdigattest/brukstillatelse

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

Kjøkkenet har tidligere vært i soverommet og er nå flyttet ut i stuen. Dette er ikke søkt om.

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

Pågående plansak
Saksnr: 202009589
Saken gjelder: Eugenies gate 12 - Utvidelse av skolegård Bolteløkka skole

Pågående byggesaker
Wilhelms gate 8 C - Bruksendring av lokale i 1. etasje fra næring til bolig. Saksnummer 202461214
Wilhelms gate 10 - Etablering av takterrasser. Saksnummer 202208722
Eugenies gate 5 - Riving av lagerbygg. Saksnummer 201405739
Wilhelms gate 2 - Bruksendring av kjeller til bolig og fasadeendring. Saksnummer 202551668
Sofies gate 45 - 51 - Louises gate 6 - 14 - Oppføring av balkonger. Saksnummer 201906982

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.

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:
Provisjon: 0,80% av salgssum (min. kr. 45 000,-) – estimert til kr. 61 600,-
Grunnpakke Leilighet/tomt kr. 12 500,-
Markedspakke Basis inkl. trykket salgsoppgave kr. 24 900,-
Oppgjørshonorar** kr. 7 990,-
Tilrettelegging kr. 16 900,-
Visningshonorar/overtagelseshonorar per stk. Privatvisning er gratis. kr. 3 900,-

Utlegg:
Selger skal betale utlegg i samsvar med oppdragsavtalen, stipulert til ca. 26 983,-

Samlet skal selger betale kr. 154 773,- for vederlag og utlegg ved salg til prisantydning.

Dersom oppdraget utløper eller blir sagt opp, uten at handel er kommet i stand, har megler krav på et rimelig vederlag for medgått tid/utført arbeid og avtalte utgifter (tilrettelegging, markedsføring og avholdte visninger) samt eventuelle utlegg. Ved beregningen av vederlaget skal det tas utgangspunkt i timeprisen som er kr. 3 900,-.

Vedlegg til salgsoppgaven

Vedleggene er en del av den komplette salgsoppgaven. Det er viktig at interessenter setter seg godt inn i vedleggene og kontakter megler med eventuelle spørsmål før bud inngis.

Status salgsoppgave

Salgsoppgaven er sist endret 7. juni 2025

Ansvarlig megler

Truls Martin Nygaard, Eiendomsmegler MNEF / Partner
Tlf. 47629151

Megler

Renate Finnanger Fløan, Eiendomsmeglerfullmektig MNEF
Tlf. 90215515

Meglerforetaket

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

Vedlegg

Wilhelms gate 5B

Wilhelms gate 5B

Nabolaget Bislett - vurdert av 250 lokalkjente

Nabolaget spesielt anbefalt for

- Studenter
- Enslige
- Etablerere

Skoler

Bolteløkka skole (1-7 kl.) 366 elever, 19 klasser	2 min 0.1 km
Ila skole (1-7 kl.) 550 elever, 28 klasser	14 min 1.1 km
Uranienborg skole (1-10 kl.) 812 elever, 47 klasser	15 min 1.3 km
Kristelig gymnasium (8-10 kl.) 412 elever, 30 klasser	7 min 0.6 km
Fagerborg skole (8-10 kl.) 417 elever, 24 klasser	11 min 0.9 km
Heltberg Bislett	6 min
Akademiet videregående skole O... 450 elever	6 min 0.6 km

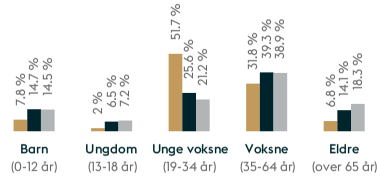
Offentlig transport

Bislett Linje 17, 18	3 min 0.2 km
Bislett i Thereses gate Linje 19N	3 min 0.2 km
Majorstuen Linje 1, 2, 3, 4, 5	18 min 1.5 km
Nationaltheatret stasjon Totalt 10 ulike linjer	19 min 1.5 km
Oslo S Totalt 24 ulike linjer	10 min 3.3 km

Barnehager

Rosenborg barnehage (1-5 år) 44 barn	6 min 0.5 km
Lille Bislett SiO (0-5 år) 57 barn	6 min 0.5 km
Langaard barnehage (1-5 år) 48 barn	7 min 0.6 km

Aldersfordeling



Område	Personer	Husholdninger
Bislett	2 464	1 714
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 82/100

Naboskapet
Høflige 58/100

Primære transportmidler

- Trikk
- Gående
- Buss

Sport

Bolteløkka - flerkativitetssal	2 min
Ullevålsvn. spesialskole	4 min
The Work Out	3 min
SATS Fagerborg	4 min

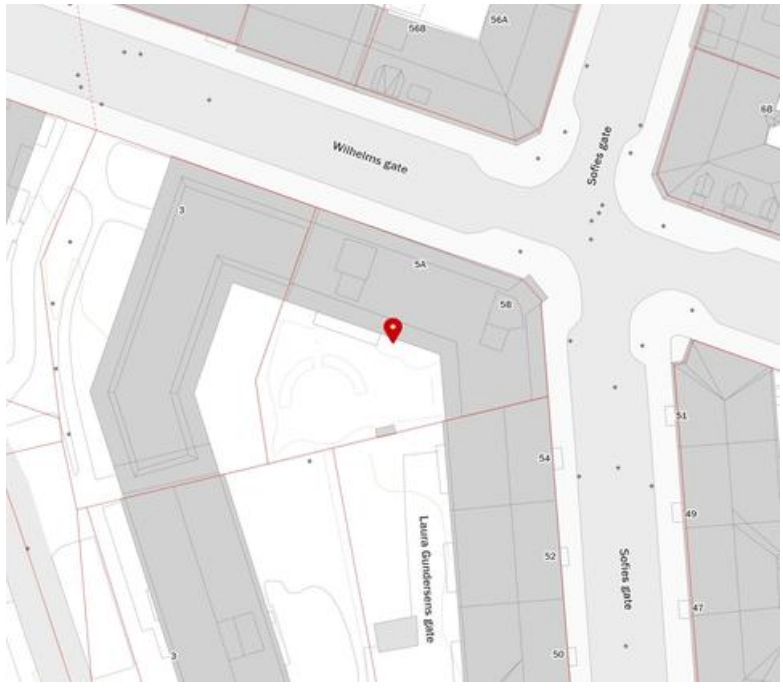
«Her er det lett å ha det gøy!»

Sitat fra en lokalkjent

Kollektivtilbud
Veldig bra 92/100

Shoppingutvalg
Meget bra 87/100

Serveringstilbud
Meget bra 86/100



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

Tilstandsrapport

Wilhelms gate 5 B, 0168 OSLO

OSLO kommune

gnr. 217, bnr. 483, snr. 19

Sum areal alle bygg: BRA: 71 m² BRA-i: 67 m²



Befaringsdato: 05.06.2025 **Rapportdato:** 06.06.2025 **Oppdragsnr.:** 22392-1135 **Referansenummer:** JR1485

Foretak: Snare Boligvurdering AS **Vår ref:**

En del av Norske Boligrapporter

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

Om oss

Snare Boligvurdering er en uavhengig bedrift som spesialiserer oss på tilstandsvurderinger i forbindelse med eierskifte. Våre rapporter utarbeides av erfarne takst- og bygningstekniske ingeniører med solid bransjeerfaring og høy kompetanse innen byggteknikk.

Vi er en del av Norske Boligrapporter, et faglig fellesskap av bygningssakkyndige som leverer grundige og objektive vurderinger av boliger.

Vår faglige bakgrunn omfatter tømrerfaget, videreutdanning som bygningsteknisk fagskoleingeniør og medlemskap i NITO – Norges Ingeniør- og Teknologorganisasjon.

Vårt mål er å levere presise og pålitelige vurderinger som gir et tryggere grunnlag for bolighandel.

For mer informasjon, besøk www.snarebolig.no.

Rapportansvarlig

Daniel Snare
Uavhengig Takstingeniør
post@snarebolig.no
403 43 533

Snare Boligvurdering

Medlem av NITO

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten



Hva er en tilstandsrapport?

En tilstandsrapport beskriver synlige skader/avvik eller tegn på skader/avvik på boligen. Rapporten fremhever vanligvis ikke positive egenskaper ved boligen.



Hva vurderer en bygningssakkyndig?

Den bygningssakkyndige vurderer boligen ut fra hva man kan forvente av en bygning av samme alder og type. Vurderingen gjøres som regel mot hvordan det var vanlig å bygge og regler som gjaldt da boligen ble oppført (søknadstidspunktet). Forhold som er vanlige for bygningens alder, slik som slitasje etter normal bruk regnes ikke som avvik.



Hva inneholder tilstandsrapporten?

Den bygningssakkyndige undersøker rom og bygningsdeler slik det kommer frem av Forskrift til avhendingsloven. Tilstandsrapporten inneholder bare avvik som den bygningssakkyndige kan se eller kontrollere med enkle hjelpemidler. Det gjøres ikke nærmere undersøkelser slik som åpning av vegger eller andre bygningsdeler. I vegg mot våtrom og rom under terreng kan det borres et hull for å gjøre enkle undersøkelser slik som fuktsøk.

Når du kjøper en brukt bolig

Når du kjøper en brukt bolig, er det viktig å være oppmerksom på at dette ikke kan sammenlignes med å kjøpe en ny bolig. Måten boligen ble bygget på kan være annerledes enn i dag. Bygninger svekkes over tid, og utsettes for slitasje blant annet på grunn av bruk og vær og vind. Mange boliger fornyes helt eller delvis, noen i flere omganger, eller det oppføres tilbygg. Særlig for boliger som er pusset opp eller endret, er det viktig å merke seg at fornyelse av overflater ikke nødvendigvis betyr at bygningsdeler under er forbedret.

Vurdering mot byggeregler

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

Tilstandsrapporten beskriver ikke hele boligen

BYGNINGSSAKKYNDIGE SER FOR EKSEMPEL IKKE PÅ

• vanlig slitasje og normal vedlikeholdstilstand • bagatellmessige forhold som ikke påvirker bygningens bruk eller verdi vesentlig • etasjeskillere • tilleggsbygg slik som garasje, bod, anneks, naust også videre • utvendige trapper • støttemurer • skjulte installasjoner • installasjoner utenfor bygningen • full funksjonstesting av el- og VVS-installasjoner • geologiske forhold og bygningens plassering på grunnen • bygningens planløsning • bygningens innredning • løsøre slik som hvitevarer • utendørs svømmebasseng og pumpeanlegg • bygningens estetikk og arkitektur • bygningens lovlighet (bortsett fra bruksendringer, brannceller og forhold som åpenbart kan påvirke helse, miljø og sikkerhet) • fellesarealer (med mindre boligeier har vedlikeholdsplikt for fellesarealer og dette er kjent for bygningssakkyndig, eller fellesarealet har en særlig tilknytning til boligen).

© iVerdi 2023

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

Utnyttelse i strid med lov eller avtale kan medføre erstatnings- og straffeansvar.

Wilhelms gate 5 B, 0168 OSLO
Gnr 217 - Bnr 483
0301 OSLO

Snare Boligvurdering AS
Hagen Johansens Vei 10
1406 SKI

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten

Tilstanden vurderes med ulike tilstandsgrader

Tilstanden gir uttrykk for en gitt forventet tilstand, blant annet vurdert ut fra alder og normal bruk. Ved Tilstandsgrad 0 (TG0) og Tilstandsgrad 1 (TG1) gir den bygningssakkyndige normalt ingen begrunnelse for valg av tilstandsgrad. Grunnen er at bygningen eller bygningsdelen da bare har normal slitasje. Ved skjulte konstruksjoner kan alder alene avgjøre tilstandsgrad. Når bygningssakkyndige anbefaler tiltak, for eksempel utbedringer, må brukeren av rapporten vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme.
Når den bygningssakkyndige velger tilstandsgrad, baseres vurderingen på faste kriterier som følger av gjeldende bransjestandard for Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig og Forskrift til avhendingslova.

TG 0

TILSTANDSGRAD 0, TG0: INGEN AVVIK

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

TG 1

TILSTANDSGRAD 1, TG1: MINDRE AVVIK

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

TG 2

TILSTANDSGRAD 2, TG2: VESENTLIGE AVVIK OG MINDRE AVVIK SOM ETTER NS 3600 GIR TG 2

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

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

TG 3

TILSTANDSGRAD 3, TG3: STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

Denne tilstandsgraden brukes ved kraftige tegn på forhold som man må regne med trenger utbedring straks eller innen kort tid. Det er påvist funksjonssvikt eller sammenbrudd.

TG IU

IKKE UNDERSØKT/IKKE TILGJENGELIG FOR UNDERSØKELSE

Det kan være avvik/skader som ikke er avdekket.

Hva er et anslag på utbedringskostnad?

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

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

- Ingen umiddelbare kostnader
- Tiltak under kr 10 000
- Tiltak mellom kr 10 000 - 50 000
- Tiltak mellom kr 50 000 - 100 000
- Tiltak mellom kr 100 000 - 300 000
- Tiltak over kr 300 000

Beskrivelse av eiendommen

Boligens generelle tilstand: Boligen fremstår i generelt normalt god stand i forhold til alder.

Det er viktig å lese hele tilstandsrapporten for å få en helhetlig forståelse av tilstanden til de vurderte bygningsdelene.

Forhold under befaringen: Boligen var møblert. Tunge møbler og inventar er ikke flyttet på, og derfor vil ikke eventuelle avvik bak disse avsløres.

Rapporten viser hva som omfattes av oppdraget, og ikke alle forhold ved boligen vil dekkes av rapporten. Se rapportens forutsetninger for mer informasjon om omfang og avgrensninger.

Boligbygg med flere boenheter - Byggeår: 1983

UTVENDIG Gå til side

Felles bygningsdeler:
- Bygningen er oppført med grunnmur i betong.
- Yttervegger i murverk.
- Yttertak i oppforet betongdekke, tekket med takpapp.

Nevnte felles bygningsdeler er ikke undersøkt eller vurdert i denne rapporten, da disse ligger under boligsammenslutningens ansvarsområde og utenfor oppdragets omfang.

INNVENDIG Gå til side

Felles bygningsdeler:
- Etasjeskiller i betong.
- Felles varmtvann.
- Trapper i betong.
- Dørcalling.
- Personheis.

Nevnte felles bygningsdeler er ikke undersøkt eller vurdert i denne rapporten, da disse ligger under boligsammenslutningens ansvarsområde og utenfor oppdragets omfang.

Innvendig overflater:
- Gulv: Laminat og vinyl.
- Vegger: Malte slette flater og panelplater.
- Himling: Sparklet/pussede og malte overflater.
- Himlingshøyde: Ca. 2,40 meter, målt i stue.

Innvendige overflater, utover det som er spesifikt beskrevet og vurdert i andre deler av rapporten, er ikke tilstandsvurdert. Vurdering av slike overflater, samt målinger av skjevheter i gulv, vegger eller himlinger, inngår ikke i dette oppdraget. Skjevheter og slitasje kan derfor forekomme uten at det fremkommer her. Tilstand og utseende er i stor grad subjektivt, og interessenter oppfordres til å gjøre egne vurderinger ved visning.

Det er lagt merke til skjevheter i gulvene, noe som er vanlig i eldre bygninger. Skjevhetene er visuelt registrert, ikke målt, da dette ikke inngår i oppdraget. Gulvet kan oppleves som skjevt, og avretting kan være nødvendig før legging av enkelte gulvtyper. Hvis rette gulv er viktig for deg som interresent, oppfordrer vi til at du vurderer dette nøye ved visning. Ved planlagt oppussing eller legging av nye gulv, bør en fagperson vurdere omfanget og eventuelle kostnader.

TEKNISKE INSTALLASJONER Gå til side

Oppvarming:
- Boligen har elektrisk oppvarming.
- Varmekabler i bad.

Arealer Gå til side

Forutsetninger og vedlegg Gå til side

Lovlighet Gå til side

Boligbygg med flere boenheter

• Det foreligger ikke tegninger

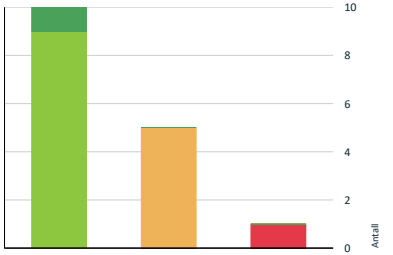
Godkjente byggetegninger er ikke kontrollert ved dette oppdraget.

Wilhelms gate 5 B, 0168 OSLO
Gnr 217 - Bnr 483
0301 OSLO

Snare Boligvurdering AS
Hagen Johansens Vei 10
1406 SKI

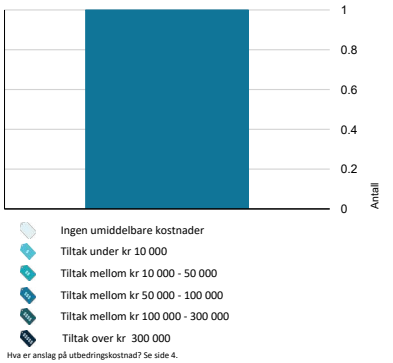
Sammendrag av boligens tilstand

Fordeling av tilstandsgrader



Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

Anslag på utbedringskostnad



Hva er anslag på utbedringskostnad? Se side 4.

Oppsummering av avvik

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

Boligbygg med flere boenheter

TG 3 STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

- **Våtrom > 3. Etasje > Bad > Sluk, membran og tettesjikt** Gå til side

TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

- **Utvendig > Vinduer** Gå til side
- **Utvendig > Dører** Gå til side
- **Utvendig > Balkonger, terrasser og rom under balkonger** Gå til side
- **Tekniske installasjoner > Vannledninger** Gå til side
- **Våtrom > 3. Etasje > Bad > Overflater Gulv** Gå til side

Tilstandsrapport

BOLIGBYGG MED FLERE BOENHETER

Byggeår
1983

Kommentar
Kilde: Ambita Infoland, Norges Eiendommer

UTVENDIG

TG 2 Vinduer

Type: Vinduer med isolerglass.
Alder: Produsert i 2024, og 2019.

Et utvalg av vinduene er visuelt undersøkt ved stikkprøver.
Merk at punkterte glass kan være vanskelig, eller i noen tilfeller umulig, å oppdage ved visuell inspeksjon.
Jevnlig justering av vinduer må påregnes grunnet klimavariasjoner, slitasje og naturlige bevegelser i bygget.

Vurdering av avvik:
• Det er påvist avvik rundt innsettingsdetaljer.

Avvik gjelder ved den ytre tettingen.

Vurdering av konsekvens:
Avvik ved ytre tetting øker risikoen for at fukt trekker inn i veggkonstruksjonen, noe som kan føre til skader. Eier opplyser om at ytre tetting er en del av sameiets ansvarsområdet.

TG 2 Dører

Type: Brann- og lydklassifisert entrédør. Balkongdør med isolerglass.
Alder: Entrédøren er uten datomerking. Balkongdøren er produsert i 2019.

Merk at punkterte glass kan være vanskelig, eller i noen tilfeller umulig, å oppdage ved visuell inspeksjon.
Jevnlig justering av dører må påregnes grunnet klimavariasjoner, slitasje og naturlige bevegelser i bygget.

Vurdering av avvik:
• Det er påvist avvik rundt innsettingsdetaljer.

Ytre tetting rundt balkongdøren er ikke tilfredsstillende.

Vurdering av konsekvens:
Avvik ved ytre tetting øker risikoen for at fukt trekker inn i veggkonstruksjonen, noe som kan føre til skader. Eier opplyser om at ytre tetting er en del av sameiets ansvarsområdet.

TG 2 Balkonger, terrasser og rom under balkonger

Type: Balkong.
Adkomst fra: Stue.
Himmelretning: Sør.
Konstruksjon: Betongdekke, belagt med plastelementer under befaringen. Rekkverk i metall med fasadeplater.
Størrelse: ca. 5 m².
Innfesting: Skjult, og ikke mulig å undersøke fra oversiden.
Rekkverk/fallsikring: Rekkverkshøyde og åpninger er undersøkt mot gjeldende byggteknisk forskrift på befaringstidspunktet.
Nivåforskjellen, målt fra overkant av dekke, er under 10 meter, noe som innebærer et minstekrav til rekkverkshøyde på 1,0 meter.
Rekkverkshøyden er i dette tilfellet målt til 0,94 meter.

Undersøkt fra: Konstruksjonen er visuelt vurdert fra oversiden/gulv.
Forhold som ikke er synlige fra denne posisjonen er ikke undersøkt, og det er ikke gjort inngrep eller åpning av konstruksjonen.

Vurdering av avvik:
• Rekkverket er for lavt i forhold til dagens krav til rekkverkshøyder.

- Rekkverk har bruksmerker/slitasje.

Vurdering av konsekvens:
Konsekvensen ved lav rekkverkshøyde er at dagens krav ikke er oppfylt, og må sees i sammenheng med personsikkerhet. Rekkverket tilfredsstiller likevel gjeldende krav under byggetidspunktet. Det er imidlertid ikke påkrevd å tilpasse rekkverkshøyden i henhold til dagens forskriftskrav.

Wilhelms gate 5 B, 0168 OSLO
Gnr 217 - Bnr 483
0301 OSLO

Snare Boligvurdering AS
Hagen Johansens Vei 10
1406 SKI

Tilstandsrapport

Andre utvendige forhold

Rapporten er begrenset til vurdering av den aktuelle boligen. Felles bygningsdeler som omfattes av boligsammenslutningens ansvarsområde, er ikke vurdert, da dette ligger utenfor rapportens omfang. Enkelte unntak kan gjøres dersom boligeier har vedlikeholdsplikt for en konkret bygningsdel, forutsatt at dette er opplyst om til undertegnede, eller dersom en felles bygningsdel har en særlig nær tilknytning til boligen, for eksempel balkong, vinduer eller ytterdører. Rapporten viser hvilke elementer som omfattes av oppdraget.

Interessenter anbefales generelt å undersøke om det foreligger informasjon om vedlikeholdsplaner, tilstandsrapporter eller annen relevant dokumentasjon knyttet til fellesdeler i bygget. Videre bør det undersøkes om det foreligger planlagt vedlikehold eller rehabilitering som kan påvirke boligsammenslutningens økonomi og kostnadsfordeling.

INNVENDIG

TG 1 Innvendige dører

Type: Profilerte innvendige dører.

Normal slitasje i forhold til alder og bagatellmessige forhold er ikke hensyntatt i tilstandsvurderingen, da dette er en subjektiv vurdering.

VÅTROM

3. ETASJE > BAD

Generell

Alder: Badet er ifølge eier pusset opp i 2017.

Vurderingen av badet er begrenset til det som var synlig under befaringen.

3. ETASJE > BAD

TG 1 Overflater vegger og himling

Vegger: Fliser.
Himling: Sparklet og malte plater.

Banketest:
Det er utført en enkel "banketest" på et utvalg fliser for å undersøke om disse kan ha bom/hulrom under. Testen er tilfeldig og dekker ikke alle områder hvor bom kan oppstå.

For øvrig er synlige deler av overflatene visuelt undersøkt.

Det er registrert en dør innenfor våtsonen ved dusjen og servanten. Døren har derfor økt mulighet for vannsøl som kan føre til skade, men synlig skade ble ikke registrert under befaringen. Ettersom dusjen har glassfelt i siden, begrenses normalt vannsøl fra dusjsonen.

3. ETASJE > BAD

TG 2 Overflater Gulv

Gulv: Fliser på betong.

Det ble utført en enkel horisontalmåling med linjelaser for å undersøke to forhold:
1. Fall mot sluk - Fall er målt punktvis som en stikkprøve, så ikke alle ujevnheter der vann kan samle seg, er nødvendigvis fanget opp.
2. Høydeforskjell mellom overkant gulv ved dør og topp slukrist - Det er vurdert om høydeforskjellen mot en eventuell membran kan være tilfredsstillende. Membranens plassering eller nøyaktige høyde kan imidlertid ikke bekreftes uten inngrep i konstruksjonen.

Banketest:
Det er utført en enkel "banketest" på et utvalg fliser for å undersøke om disse kan ha bom/hulrom under. Testen er tilfeldig og dekker ikke alle områder hvor bom kan oppstå.

Tilstandsrapport

For øvrig er synlige deler av overflatene visuelt undersøkt.

Vurdering av avvik:
• Det er påvist at høydeforskjell fra topp slukrist til gulv/synlig topp membran ved dørterskel er mindre enn 25 mm.
• Det er påvist avvik i fallforhold til sluk i forhold til krav i forskrift på byggetidspunktet.
• Det er påvist andre avvik:

- Det er registrert sprekker/riss i enkelte fliser nær hovedsluket.
- Det er mulighet for vannansamlinger.

Vurdering av konsekvens:
- Sprekk i flis er kosmetisk.
- Høydeforskjellen mellom overkanten av golvmembranen ved terskelen og toppen av slukrista på hovedsluket må være minst 25 mm for å sikre at vann ikke kan trenge ned i golvkonstruksjonen ved terskelen. I dette tilfellet er høyden målt til ca. 20 mm. Avvik må sees i sammenheng med lekkasjesikring av gulvet.
- Begrenset fall kan føre til vannansamlinger, begrenset drenering av vann og økt fuktpåkjenning i rommet.

3. ETASJE > BAD

TG 3 **Sluk, membran og tettesjikt**

Sluktype: Plastsluk.
Membran: Synlig membran klemt i klemringen.
Alder: Ifølge eier fra 2017.
Tilgjengelighet (sluk): Sluket er tilgjengelig for inspeksjon og rengjøring.

Membran er et fuktsperrende sjikt som skal hindre vann i å trenge underliggende konstruksjoner. Tilstedeværelse og full tilstand kan ikke vurderes ved visuell inspeksjon i rommet.

Vurdering av avvik:
• Det er avvik:

- Det mangler membran på vegger bak sisterne i veggen.

Konsekvens/tiltak
• Tiltak:

For å lukke avviket må det etableres vanntett sjikt på vegger bak sisternen.

Vurdering av konsekvens:
Innebygde sisterner må etter gjeldende teknisk forskrift ha vanntette overflater på både gulv og vegger. I dette tilfellet mangler membran på vegger. Konsekvensen er at om det skulle oppstått en lekkasje fra sisternen i veggen, kan bakenforliggende konstruksjoner bli skadet.

Kostnadsestimat: 50 000 - 100 000

3. ETASJE > BAD

TG 1 **Sanitærutstyr og innredning**

Innredning: Benkeskap med glatte fronter.
Sanitærutstyr: Veggfestet klosett med innebygget sisterne. Opplegg for vaskemaskin. Servant. Dusj på gulv.

Undersøkelsen er i hovedsak visuell uten full funksjonstesting.

3. ETASJE > BAD

TG 1 **Ventilasjon**

Avtrekk: Mekanisk avtrekk.
Tilluft: Luftespalte under dør for lufttilførsel.

Avtrekksventil er enkelt testet med papir. Det er ikke utført luftmålinger eller vurdering av ventilasjonsfunksjon utover dette.

3. ETASJE > BAD

TG 0 **Tilliggende konstruksjoner våtrom**

Wilhelms gate 5 B, 0168 OSLO
Gnr 217 - Bnr 483
0301 OSLO

Snare Boligvurdering AS
Hagen Johansens Vei 10
1406 SKI

Tilstandsrapport

Det er utført en fuktmåling for å kontrollere om det er tegn til fuktskade i konstruksjonen.

Målemetode: Hull på 73 mm ble boret i konstruksjonen. Det ble målt med måleapparatet Protimeter MMS3 med piggelektrode i veggens treverk.
Målested: Bak dusjsonen.
Resultat: Ingen synlige tegn til skade ved hullet. Fuktverdi under 6 vektprosent, som regnes som normalt.

Målingen gjelder kun det undersøkte punktet og gir ingen garanti for andre deler av konstruksjonen. Resultatet påvirkes av valg av målested, dybde og oppbygning.

Tilstandsgraden (TG):
TG 0 er gitt, da målingen og observasjonene ved hullet ikke avdekket fuktskader, i tråd med bestemmelser i NS 3600, men reflekterer ikke alder for denne vurderingen.

KJØKKEN

3. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 **Overflater og innredning**

Innredning: Kjøkkeninnredning med glatte fronter. Laminat benkeplate. Nedfelt kum i stål.
Alder på innredning: Ifølge eier fra 2017.
Produsent innredning: Norema.
Integrerte hvitevarer: Platetopp. Stekeovn. Mikrobølgeovn. Oppvaskmaskin.

Undersøkelsen omfatter i hovedsak kontroll for fuktskader på gulvet. Det er utført visuell kontroll uten demontering eller flytting av inventar. Det er også lyttet etter knirk som kan ha en direkte sammenheng med mulig fukt fra vanninstallasjoner. Overflateindikator er brukt ved stikkprøver på gulvet, men ikke alle områder er dekket. Innredningen er kun vurdert overfladisk, uten funksjonstesting eller vurdering av normal slitasje. Hvitevarer er ikke kontrollert. Egne undersøkelser anbefales ved visning. Justeringer av innredning kan være nødvendig over tid.

3. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 **Avtrekk**

Avtrekk: Mekanisk avtrekk er montert bak innredningen, med glippe for lufttilførsel over skap. Ventilen er ikke fysisk inspisert, da den ikke er synlig uten destruktive inngrep, men det er fremlagt bilde. Kullfilterventilator er montert
Tilluft: Via ventil i vindu.

Undersøkelsen er begrenset til å vurdere prinsipp for ventilasjon og avtrekk fra kjøkkenet. Ventilatorer blir ikke teknisk undersøkt.

TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 2 **Vannledninger**

Type rør: Innvendige vannledninger er av plast (rør-i-rør). Fordelerskapet er lokalisert i badet. Synlig drensrør fra skapet med utløp mot badet.
Synlighet: Anlegget er i hovedsak skjult.
Hovedstoppekran: Hovedstoppekraner er lokalisert i fordelerskapet og enkelt funksjonstestet.

Der innvendige vannrør er synlige, er det gjort en enkel visuell vurdering. Undersøkelsen er utført uten spesialkompetanse på rørinstallasjoner, og det kan være forhold som ikke oppdages. Der rør er skjult, baseres vurderingen på alder. Vanntrykk er enkelt testet ved å åpne to tappesteder samtidig, men uten å måle faktisk trykk. For en teknisk kontroll anbefales vurdering av kvalifisert fagperson.

Vurdering av avvik:
• Det er avvik:

- Det mangler automatisk lekkasjestopper i kjøkkenet.

Vurdering av konsekvens:
Manglende automatisk lekkasjestopper medfører at vannet ikke stenges automatisk dersom en lekkasje skulle oppstått.

TG 1 **Avløpsrør**

Tilstandsrapport

Type rør: Synlige avløpsrør er i plast.
Synlighet: Anlegget er i hovedsak skjult.
Stakeluke: Ukjent.
Lufting: Ukjent.

Der avløpsrørene er synlige, er det gjort en enkel visuell vurdering. Undersøkelsen er utført uten spesialkompetanse på avløpsteknikk, og det kan være forhold som ikke oppdages. Der rørene er skjult, er vurderingen basert på alder. Avløpskapasitet er enkelt vurdert ved tapping fra to tappesteder. Det er gjort en generell vurdering av eventuell lukt fra avløpsanlegget i rommene, uten nærkontroll eller fysisk åpning av sluk eller tekniske komponenter. For en full teknisk vurdering må fagkyndig med relevant kompetanse engasjeres.

TG 1 Ventilasjon

Ventilasjonstype: Mekanisk.
Avtrekk: Fra kjøkken og bad.
Tilluft: Via ventiler i vinduer.

Spørsmål til eier: når var anlegget nytt, og når det sist ble inspisert, rengjort eller fornyet?
Anlegget ble forandret da kjøkkenet ble flyttet. Dette innebærer å flytte avtrekksventil fra soverom (tidligere kjøkken) til stue/kjøkken.

Det er sett etter ventiler for tilluft og avtrekk i rom som krever det. Det er ikke utført luftmålinger eller tekniske vurderinger ved denne typen kontroll.

TG 1 Elektrisk anlegg

Dette er en forenklet kontroll begrenset til de spørsmål og undersøkelser som forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel) § 2-18 inneholder. Dette kan ikke sammenlignes med en kontroll utført av offentlig myndighet (Det lokale eltilsyn) eller registrert elektrovirksomhet, og en bygningssakkyndig har verken kompetanse eller lov til å foreta en slik kontroll.

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

Type sikringer: Jordfeilautomater.

Ledningsnett: Hovedsakelig skjult, med noe synlig ledningsnett.

Andre elektriske varmekilder: Varmekabler er ifølge eier lagt i baderomsgulvet.

1. Foreligger det eltilsynsrapport de siste 5 år, og det er ikke foretatt arbeid på anlegget etter denne, utenom retting av eventuelle avvik i eltilsynsrapport (dvs en el-tilsynsrapport uten avvik)?
   Ja

Inntak og sikringsskap

2. Foreta en helhetsvurdering av det elektriske anlegget, dets alder, allmenne tilstand og fare for liv og helse. Bør det elektriske anlegget ha en utvidet el-kontroll?
   Ukjent

Generell kommentar

Det er ikke foretatt en forenklet kontroll av anlegget, da det er fremvist en avsluttet tilsynssak, datert 2023.
Tilstandsgraden er satt da tilsynssaken er avsluttet, men graden reflekterer ikke nødvendigvis tilstanden av anlegget.

Wilhelms gate 5 B, 0168 OSLO
Gnr 217 - Bnr 483
0301 OSLO

Snare Boligvurdering AS
Hagen Johansens Vei 10
1406 SKI

Arealer, byggetegninger og brannceller

Standard gjeldende fra 01.01.2024

Arealmålinger og arealoppsett er basert på Norsk standard 3940:2023 Areal- og volum-beregninger av bygninger. Arealet gjelder for tidspunktet da boligen ble målt

Hva er måleverdig areal?

Arealet i rommet må ha minst 1,90 m fri høyde over gulvet og minst bredde på 0,60 m. Et loft med skråtak vil for eksempel bare få registrert målbart areal der høyden er minst 1,90 m og bredden minst 0,60 m. Rommet må ha dør eller luke og gangbart gulv.

Hva er bruksareal?

BRA = BRA-i + BRA-e + BRA-b

Bruksarealet for bygningen er bruttoarealet minus arealet som opptas av yttervegger.



Internt bruksareal **(BRA-i)**	Arealet innenfor boenheten(e)
Eksternt bruksareal **(BRA-e)**	Arealet av alle rom utenfor boenheten(e) og som tilhører denne, slik som for eksempel boder
Innglasset balkong mv **(BRA-b)**	Arealet av innglasset balkong, veranda eller altan når denne er tilknyttet boenheten(e)
Terrasse- og balkongareal **(TBA)**	Arealet av terrasser, åpne balkonger og åpen altan tilknyttet boenheten(e)
Gulvareal **(GUA)**	Er sum av BRA (bruksareal) og ALH (areal med lav takhøyde). Areal med lav takhøyde (ALH) er ikke måleverdig areal, som skyldes skråtak og lav himlingshøyde. GUA kan opplyses i markedsføring der det er aktuelt for den konkrete boligen og kun sammen med BRA-i, for eksempel der gulvflaten har en verdi og har funksjon ved møblering og bruk av rommene. Ikke innredet areal som kaldloft, måles og oppgis normalt ikke.

Arealet kan ikke alltid fastsettes nøyaktig

Areal kan være komplisert eller umulig å måle opp nøyaktig fordi det er vanskelig å fastslå tykkelsen på innervegger, skjevheter i og utforming av bygningskonstruksjoner som karnapp, buer og vinkler som ikke er rette, åpne rom over flere etasjer og så videre.

Eiendommens markedsverdi kan ikke baseres på en matematisk beregning basert på antall kvadratmeter opplyst i rapporten. Opplysninger om areal kan altså ikke alene benyttes for å beregne eiendommens verdi.

Den bygningssakkyndige kan avdekke eventuelle bruksendringer og avvik i branncelleinndeling

Den bygningssakkyndige ser på byggetegninger hvis de er tilgjengelige og dette er en del av oppdraget,og vurderer bruken av boligen opp mot tegningene. Hvis den bygningssakkyndig avdekker at en bolig ikke ser ser ut til å være delt opp i brannceller etter kravene i byggteknisk forskrift på befaringstidspunktet, skal det opplyses om dette.

Reglene om bruksendring og brannceller kan være kompliserte. Søk videre faglige råd om rapporten ikke gir deg svar. Den bygningssakkyndige kan ikke vurdere og svare på alle spørsmål, og kan heller ikke vite om kommunen kan gi unntak for kravene som gjelder. Vil du vite mer?

Om brannceller

En branncelle er hele eller avgrensede deler av en bygning hvor en brann fritt kan utvikle seg uten at den kan spre seg til andre bygninger eller andre deler av bygningen i løpet av en fastsatt tid.

Om bruksendring

Bruksendring er å endre bruken av et rom fra en tillatt bruk til en annen. Dette kan kreve søknad og tillatelse, for eksempel hvis du endrer et rom fra bod til soverom eller arbeidsrom,eller hvis du endrer en bolig til to separate boliger.

Rom for varig opphold har krav til takhøyde, romstørrelse,rømningsvei og lysforhold som må være oppfylt. Du kan søke kommunen om unntak for kravene, men kan ikke regne med å få unntak for krav som går på helse og sikkerhet, for eksempel krav til rømningsvei.

Bruksendring som krever godkjenning, og som ikke er søkt bruksendret, er ulovlig. Kommunen kan etter plan- og bygningsloven kapittel 32 forfølge overtredelser. Kommunen kan pålegge deg å avslutte den ulovlige bruken, eventuelt å rette eller tilbakeføre rommet til godkjent bruk.

Arealer

Boligbygg med flere boenheter

	Bruksareal BRA m²				
Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**	**SUM**	**Terrasse- og balkongareal (TBA)**
3. Etasje	67			67	5
Kjeller		4		4	
SUM	**67**	**4**			**5**
SUM BRA	**71**				

Romfordeling

Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**
3. Etasje	Bad, Soverom, Soverom 2, Entré, Stue/kjøkken		
Kjeller		Bod	

Kommentar

Oppmålingen er fysisk utført med en håndholdt avstandsmåler som har nøyaktighet på +/- 1 mm.
Rommene betegnes slik de fremstår og blir benyttet som under befaringen, selv om de i enkelte tilfeller kan avvike fra godkjente byggetegninger og gjeldende byggeregler. Angivelsen av rom for varig opphold i rapporten innebærer ikke nødvendigvis at rommet er, eller kan bli, godkjent for varig opphold i samsvar med dagens forskriftskrav.
Oppmålingen har ikke blitt kontrollert opp mot godkjente tegninger.
Bod er vist frem av selger, men bruksretten er ikke kontrollert.

Lovlighet

Byggetegninger

Det foreligger ikke tegninger
Kommentar: Godkjente byggetegninger er ikke kontrollert ved dette oppdraget.

Brannceller

Er det påvist synlige tegn på avvik i branncelleinndeling ut ifra dagens byggteknisk forskrift? ☐ Ja ☑ Nei

Nyere håndverkstjenester

Er det ifølge eier utført håndverkstjenester på boligen siste 5 år? ☑ Ja ☐ Nei
Kommentar: Eier er bedt om å fremlegge dokumentasjon på håndverkertjenester utført siste 5 år.

Det er fremvist dokumentasjon på følgende opplyste arbeider:
2023: Diverse utbedring av elektrisk anlegg etter eltilsyn.

Dokumentasjonskontrollen er begrenset til å bekrefte bruken av håndverkere for de arbeidene selger/eier opplyser om, i tråd med § 2-19 i Tryggere Bolighandel. Dokumentasjonen kan være en skriftlig bekreftelse, som for eksempel en faktura, uten detaljer om selve utførelsen og kvaliteten på arbeidet.

Krav for rom til varig opphold

Er det påvist avvik i forhold til rømningsvei, dagslysflate eller takhøyde? ☐ Ja ☑ Nei

Kommentar:

Wilhelms gate 5 B, 0168 OSLO
Gnr 217 - Bnr 483
0301 OSLO

Snare Boligvurdering AS
Hagen Johansens Vei 10
1406 SKI

Total fordeling mellom P-ROM og S-ROM

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

	P-ROM(m2)	S-ROM(m2)
Boligbygg med flere boenheter	67	0

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	**Til stede**	**Rolle**
05.6.2025	Daniel Snare	Takstingeniør
	Fredrik Kjølberg	Kunde

Matrikkeldata

Kommune	**gnr.**	**bnr.**	**fnr.**	**snr.**	**Areal**	**Kilde**	**Eieforhold**
301 OSLO	217	483		19		IKKE OPPGITT (Ambita)	Ikke relevant

Adresse
Wilhelms gate 5 B

Hjemmelshaver
Kjølberg Fredrik

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	**Dato**	**Kommentar**	**Status**	**Sider**	**Vedlagt**
Ordrebekreftelse			Fremvist		Nei
Egenerklæring		Egenerklæringsskjema var ikke tilgjengelig ved befaringen. Dette kan føre til at eierrelevante opplysninger ikke inngår i rapporten.	Ikke gjennomgått		Nei
Eier	05.06.2025		Ingen		Nei
Norges Eiendommer	05.06.2025		Ingen		Nei

Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
1	06.06.2025	

For gyldighet på rapporten se forside

Wilhelms gate 5 B, 0168 OSLO
Gnr 217 - Bnr 483
0301 OSLO

Snare Boligvurdering AS
Hagen Johansens Vei 10
1406 SKI

Forutsetninger

Tilstandsrapportens avgrensninger

STRUKTUR OG REFERANSENIVÅ

Rapporten beskriver avvik, det vil si en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Positive sider ved boligen, ut over det som kommer frem av tilstandsgradene, blir normalt ikke fremhevet.

Rapporten baserer seg på krav i forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Rapporten viser hvilke elementer som er undersøkt og inkludert i oppdraget. For å kartlegge tilstanden til elementer og forhold som ligger utenfor rapportens dekning, anbefales det å innhente ytterligere fagkyndige vurderinger. For valg av tilstandsgrad blir gjeldende versjon av NS 3600 (teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig) lagt til grunn.

Bygningssakkyndig er ikke ansvarlig for tilbakeholdt eller uriktig informasjon, som har betydning for tilstandsvurderingen.

P**RESISERINGER**

Anslag på utbedringskostnader ved er sjablongmessig, og må ikke forveksles med en konkret vurdering eller tilbud fra entreprenør eller håndverker. Anslaget vil også avhenge av personlige preferanser og markedspris på materialer og tjenesteyter.

Tilstandsrapporten gjelder hovedbygget. Tilleggsbygninger, for eksempel garasje, gis kun en enkel beskrivelse og blir ikke tilstandsvurdert. Tilstandsvurdering av tilleggsbygninger kan bestilles som en tilleggstjeneste.

Avvik er vurdert mot regler som gjaldt da boligen ble oppført, med mindre annet er spesifisert i forskrift til avhendingslova..

Hulltaking ved våtrom, i rom under terreng eller andre bygningsdeler, krever eiers samtykke.

Befaring begrenses til visuelle observasjoner av tilgjengelige flater. Den bygningssakkyndige gjør ikke fysiske inngrep for å avdekke avvik, utover de som er beskrevet i forskrift til avhendingslova. Rapporten gir ingen garanti for at det ikke finnes skjulte feil eller mangler.

Flater som er skjult av snø eller på annen måte utilgjengelig, blir ikke kontrollert. Det blir ikke utført funksjonsprøving av bygningsdeler, med mindre dette kommer frem av forskrift til avhendingslova. Hvis det ikke er sikkerhetsmessig forsvarlig, vil ikke bygningssakkyndig undersøke taket fra utsiden.

Boligens tilbehør, hvite- og brunevarer og annet inventar, blir ikke vurdert. Dette gjelder også integrert tilbehør.

Stikkprøvetakninger er tilfeldig utvalgt, og kan innebære kontroll under overflaten med et spisst redskap eller lignende. Selv om stikkprøver ikke viser avvik, gir dette ingen absolutt garanti og avvik kan fortsatt forekomme.

UTTRY**KK OG DEFINISJONER**

Referansenivå: Kravet til bygningsdelen eller rommet på søknadstidspunktet.

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

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

Skadegjørere: I hovedsak råte, sopp og skadedyr.

Fuktsøk: Overflatesøk med egnet søkeutstyr som fuktindikator eller visuelle observasjoner.

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

Hulltaking: Boring av hull for inspeksjon og fuktmåling i risikoutsatte konstruksjoner.

Normal slitasjegrad: Forventet slitasje av materiale i overflaten, basert på enkle, visuelle observasjoner. Kan vurderes sammen med bygningsdelens alder.

AREALBER**EGNING FOR BOENHETER**

Areal fastsettes etter forskrift til avhendingslova og gjeldende versjon av NS 3940 (areal- og volumberegninger av bygninger).

Et rom kan være i strid med teknisk forskrift og mangle godkjennelse hos kommunen for den aktuelle bruken, uten at dette får betydning for om arealet måles og oppgis i tilstandsrapporten. Når arealet måles tas det ikke hensyn til om arealet er lovlig oppført eller om bruken er lovlig, bruksendringer, lysforhold eller andre sikkerhetsmangler.

Rom som ligger utenfor boenheten, som eier har påvist eller opplyst at tilhører boenheten, er oppmålt og inkludert i BRA-e. Det er ikke fremvist dokumentasjon på at rommet tilhører boenheten, med mindre dette er angitt særskilt. Rom utenfor boenheten kan omdisponeres av borettslaget/sameiet, og dette kan påvirke boligens BRA-e.

Opplysninger om areal kan ikke alene benyttes for beregning av markedsverdi.

PERSONVERN

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

Denne rapporten undersøker ikke alle deler av boligen, og avvik eller skader kan finnes uten å fremkomme her. Den viser hvilke bygningsdeler som er vurdert og tilhørende observasjoner. For forhold utenfor rapportens omfang, anbefales ytterligere vurderinger fra fagfolk.

TG 2 indikerer avvik som kan føre til kostnader, men rapporten inkluderer ikke kostnadsestimat for utbedring, da dette ikke er et forskriftskrav. For å kartlegge nøyaktige kostnader knyttet til boligen både på nær og lengre sikt, innhent tilbud etter grundigere undersøkelser. Rapporten angir normalt ikke konkrete tiltak. For dette må ytterligere vurderinger innhentes.

Wilhelms gate 5 B, 0168 OSLO
Gnr 217 - Bnr 483
0301 OSLO

Snare Boligvurdering AS
Hagen Johansens Vei 10
1406 SKI

Forutsetninger

Bilder i rapporten er kun eksempler og viser ikke alle avvik eller forhold.

Horisontalmålinger av etasjeskiller inngår ikke i dette oppdraget. Skjevheter er derfor ikke dokumentert. Dersom planlagt bruk eller ombygging forutsetter rette gulv eller etasjeskillere, bør det gjøres nødvendige vurderinger under visning før kjøp.

Vurderingene av det elektriske anlegget og VVS-installasjonene er forenklet, siden jeg mangler spesialisert kompetanse på disse områdene. For grundigere vurderinger bør en kvalifisert spesialist kontaktes.

Boligen kan ha skjulte feil som ikke oppdages ved en visuell kontroll. Rapporten viser kun synlige avvik og mangler basert på oppdragets omfang og synlige forhold under befaringen, uten å garantere for skjulte eller fremtidige problemer. Mindre forhold som er åpenbare og uten stor betydning, kommenteres vanligvis ikke.

Boligen var møblert under befaringen. Tunge møbler og inventar ble ikke flyttet under befaringen. Derfor kan eventuelle avvik eller skader som skjuler seg bak disse, ikke bli avdekket i rapporten.

Informasjon om tilknyttede arealer, fellesarealer, oppgraderinger, oppvarmingskilder, årstall og generelle opplysninger er basert på opplysninger fra selger eller selgers representant, hvis ikke annet er oppgitt.
Rapporten beskriver eiendommens tilstand på befaringstidspunktet og gir ingen garantier for fremtidige forhold eller skader som ikke oppdages med undersøkelsesmetoden. Endringer eller skader etter befaringen er selgers ansvar å melde fra om, slik at rapporten kan oppdateres. Rapporten gjelder kun for ett salg og kan ikke brukes senere innen gyldighetsperioden.

Utførende er ikke ansvarlig for manglende eller feil informasjon fra selger eller deres representant. Rapporten fritar ikke kjøper fra undersøkelsesplikten. Selger eller deres representant må gå gjennom rapporten og melde fra om feil eller mangler før bruk. Ved mulige problemområder anbefales det å hente inn fagfolk for videre undersøkelser og tiltak.

Signing Information

Egenerklæringsskjema_for_boligsalg

Kjølberg, Fredrik	9578-5993-4-1985975	2025-06-06 22:30:16

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
6. jun. 2025

Oppdragsnummer
8-0262/25

Om eierskapet

Gateadresse til salgsobjekt
Wilhelms gate 5B, 0168 OSLO

Meglerfirma
Nordvik Majorstuen

Selgere
Fredrik Kjølberg

Når ble boligen overtatt av nåværende eier(e)?
1. juli 2014

Selges eiendommen på vegne av noen andre?
Nei

Selges eiendommen som et dødsbo?
Nei

Har du kjennskap til eiendommen?
Ja

Har du brukt eller vedlikeholdt boligen siste 12 måneder?
Ja

Er boligen forsikret med hus- eller annen bygningsforsikring?
Ja
Polisenummer: 30917240
Forsikret i: DNB

Utført arbeid

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

Firmaets navn og beskrivelse av arbeidet: Fagmester Rør AS, Tidemand Elektriske AS. Totalrenovering av bad Q1 2017.

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

Firmaets navn og beskrivelse av arbeidet: Fagmester Rør AS

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

Firmaets navn og beskrivelse av arbeidet: Fagmester Rør AS

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?
Ja, faglært

Firmaets navn og beskrivelse av arbeidet: Byttet vinduer + verandadør. Firmaet leid inn av styret. Heter trolig 90 grader.

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

Eventuell kommentar: Vet ikke

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

Foreligger det en samsvarserklæring?
Ja

Firmaets navn og beskrivelse av arbeidet: Tidemand Elektriske AS. Hele el-nettet byttet i Q1 2017.

4.1 Vet du om det elektriske anlegget har blitt kontrollert?
Ja

Når ble kontrollen utført? Nov. 2023

4.2 Er det installert el-billader på eiendommen/boligen?
Nei

Eventuell kommentar: Ladere installert i garasjeanlegg under blokken, men jeg eier ikke p-plass

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

Firmaets navn og beskrivelse av arbeidet: Gjort ifm. totalrenovering av bad. Fagmester Rør

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

Eventuell kommentar: Har ikke. V.v.tanker byttet av sameiet for 6-7 år siden (felles i kjeller)

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

Firmaets navn og beskrivelse av arbeidet: Sameiet ordner løpende vedlikehold av ulike firmaer.

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

Eventuell kommentar: Vet ikke. Ikke aktuelt for meg (3. etg)

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

Eventuell kommentar: Har ikke peis

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

Eventuell kommentar: Lekkasje fra tank med v.v.beredere og inn i garasjen

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?
Ja

Beskriv: Husker ikke hva, men sameiet har fått et firma til å ordne det.

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

Eventuell kommentar: Kommer rapport fra takstfirma etterhvert

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

Eventuell kommentar: Vet ikke. Oppgitt til 76m2 i gamle dager (trolig med boder) og 68m2 ved siste verdivurdering (flere år siden)

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

Eventuell kommentar: Nabobygget har pusset opp i 6 mnd, men ferdig nå såvidt jeg vet

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

Eventuell kommentar: Løpende vedlikehold utføres

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

Eventuell kommentar: Ikke oljetank

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

Eventuell kommentar: Opprinnelig bygget med kjøkken i eget rom. Kjøkken flyttet inn i stue i Q4 2016. Gammelt kjøkken endret til soverom (brukt som kontor)

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: 8-0262/25

Egenerklæringsskjema_for_boligsalg

Navn	Dato
Kjølberg, Fredrik	2025-06-06

Identifikasjon

bankID Kjølberg, Fredrik

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

Informasjon i forbindelse med salg av selveierbolig

Eierskiftemelding
Eierskiftemelding skal sendes til Usbl på e-posten eierskifte@usbl.no og må inneholde følgende opplysninger:

- Kontaktopplysninger megler
- Kontaktopplysninger selger og kjøper (navn, adresse, tlf. og e-post)
- Opplysninger om boligen (navn på sameiet og seksjonsnr.)
- Opplysninger om kjøpekontrakten (tidspunkt for aksept av bud, avtalt pris og overtagelsesdato)

Usbl varsler alle medeiere ved utsendelse av giroer for felleskostnader, fortrinnsvis pr. e-post. Vi ber derfor om å få oppgitt e-postadressen til alle medeiere.

Gebyrer til Usbl

1. Boligopplysninger:
   - **Full pakke**, ref. Infoland
   - **Kun boligrapport**, ref. Infoland
2. Eierskiftegebyr:
   - **kr 6.570,-** inkl. mva.
     Faktura sendes megler når Usbl mottar eierskiftemelding.
     Forfall er 1 md. etter overtagelse.
3. Eierskiftegebyr garasjeplass i parkeringssameie/garasjelag:
   - **Kr. 1.357,-** inkl. mva.
     Faktura sendes megler når Usbl mottar eierskiftemelding.
     Forfall er 1 md. etter overtagelse.

   Dersom selger leier en p-plass i boligselskapet, må denne sies opp av selger selv direkte til styret.

Felleskostnader
Ta kontakt med Usbl på epost restanse@usbl.no for å få oppgitt eventuell restanse/avregning målere og IN, kontonummer og KID-nummer.

Viktig informasjon
Opplysninger gitt i dette brev og i boligopplysningsrapport er basert på de opplysninger forretningsfører har på tidspunktet for avgivelsen. Selger og megler må kontrollere de tall og den informasjon som fremkommer av disse boligopplysningene. Dersom det oppdages avvik mellom oppgitte tall eller informasjon i boligopplysningene 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.

Boligopplysningsrapporten inneholder ikke detaljer om hva som dekkes av felleskostnadene. Dette fremkommer av regnskapet, noe megler og selger bes merke seg.

Boligopplysninger:

Saksbehandler: Robot Hårfagre Dato utkjørt: 06.05.25 Side 1 av 2

Wilhelms gate 5 sameie	**Vår ref.:**	614/19	**Fødselsdato eier:**	10.08.1987
Wilhelms gate 5 B	**Type:**	Boligsameie		
0168 OSLO	**Eiere:**	Fredrik Kjølberg		
Organisasjonsnr: 883 394 062	**Seksjonsnr:**	19		

1: Felleskostnader

Tot. innev. måned: **4 703**

Felleskostnader:	Felleskostnader	3 463
	Avdrag IN-lån	116
	Renter IN-lån	356
	Vedlikeholdsfond	272
	Bredbånd	496

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

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

3: Fellesgjeld

Ajourf. Andel f.gj. (lån):	58 931	Gjeld siste årsoppg.:	59 268
Klient ajourf. lån:	1 789 769,46	Klient gj. s. årsoppg.:	1 800 000

Spesifikasjon av lån:

Lånenummer: 16369422239, DNB Bank ASA

Annuitetslån, 4 terminer per år.

Rentesats per 06.05.2025: 7.2% pa.

Antall terminer til innfrielse: 79

Saldo per 06.05.2025: 1 538 749

Andel av saldo: 58 931

Første termin/første avdrag: 30.03.2025 (siste termin 30.12.2044)

IN-ordning: Det er anledning til å nedbetale på lånet den 15. mars og 15. september, forutsatt flytende rente. Usbl må kontaktes senest to uker før nedbetaling

4: Særskilte opplysninger

Klausuler:

Styreleder:	Natalia Glette
Adresse:	Wilhelms gate 5 A
Postnr/-sted:	0168 OSLO
Telefon:	Mob.: 41045211
E-post:	wilhelmsgate5@gmail.com
Webside:	www.wilhelmsgate.no

5: Restanse felleskostnader pr. 06.05.2025

Utestående saldo: **0**

Felleskostnader:	0	Restanse:	0
Gebyr:	0	Forskudd:	0
Rente:	0	Overdekning:	0

Ved spørsmål om utestående saldo: Usbls kundesenter, tlf 22 98 38 00 eller e-post restanse@usbl.no, må kontaktes for å få oppgitt riktig utestående saldo.

6: Ligning - 2024

		Gjeld:	59 268	Andre inntekter:	1 617
Annen formue:	19 764	Utgifter:	560		

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

7: Pålydende

Pålydende:		Opprinnelig innskudd:	
Seksjonsnr:	19	Partialobligasjonsnr:	

Boligopplysninger:

Saksbehandler: Robot Hårfagre Dato utkjørt: 06.05.25 Side 2 av 2

Wilhelms gate 5 sameie	**Vår ref.:**	614/19	**Fødselsdato eier:**	10.08.1987
Wilhelms gate 5 B	**Type:**	Boligsameie		
0168 OSLO	**Eiere:**	Fredrik Kjølberg		
Organisasjonsnr: 883 394 062				

8: Bygning/eiendom

Gårds/bruksnr:	217/483 - seksjon:19		
Bygningstype:	Blokk		
Feste/eiet tomt:	Eiet	Tomteareal:	763.8

9: Forsikring

Forsikret i:	If Skadeforsikring NUF	Polisenr:	SP946212

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Etasje:		Oppvarmingstype:	Strøm
Heis:	Nei		
Parkeringstype:	Uspesifisert parkering ()		
Systemlås:	Nei	Antall rom:	
Husdyrhold:		Oppr. antall rom:	
Livsløp standard:	Nei	Kategori:	Leilighet

Fasiliteter:

Snr. 1 er felles garasjeanlegg der flere sameiere har en eierandel. Fellesutgifter for parkeringsplass er inkludert i fellesutgiftene på den enkelte boligenhet, som har garasjeplass. Noen garasjeplasser eies av eksterne.

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

Innkalling til ekstraordinært årsmøte i Wilhelms gate 5 sameie

Det innkalles til ekstraordinært årsmøte i Wilhelms gate 5 sameie

Tidspunkt: Torsdag 28.11.2024 kl. 17:00 - Torsdag 05.12.2024 kl. 17:00

Sted: Digitalt årsmøte på Min side

Saksliste

1 Konstituering

1.1 Valg av møteleder

1.2 Valg av sekretær

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen

1.4 Godkjenning av innkalling

1.5 Godkjenning av saksliste

2 Reseksjonering av leilighet

3 IN-ordning

Styrets innstilling til de saker som skal behandles på ekstraordinært årsmøte

1. Konstituering

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på ekstraordinært årsmøte

2. Reseksjonering av leilighet

Seksjonseierne Hans Erik B. Langholen, Therese Holst Nilsen, er i søknadsprosess med kommunen, for å reseksjonere leiligheten deres, seksjon 2.

Reseksjoneringen har sammenheng med søknad om å endre seksjonen fra registrert næringsseksjon til boligseksjon.

Ovennevnte seksjonseiere dekker kostnadene knyttet til reseksjoneringen.

Styret støtter at reseksjoneringen gjennomføres.

Det kreves samtykke fra årsmøte med 2/3 flertall for å få gjennomført reseksjoneringen.

Forslag til vedtak: Samtykke gis til seksjonseierne Hans Erik B. Langholen, Therese Holst Nilsen, slik at reseksjonering av seksjon 2 fra næringsseksjon til boligseksjon kan gjennomføres.

3. IN-ordning

Sameiet er i prosess med lånopptak/refinansiering for å finansiere kostnader ifb. utskiftning av vinduer og fasaderehabilitering.

Styret foreslår å innføre en felles låneordning med IN-ordning (individuell nedbetaling), hvor den enkelte seksjonseier får mulighet til å betale ned sin andel av fellesgjelden, helt eller delvis. Dette gir fleksibilitet for den enkelte, samtidig som lånet administreres som en fellesordning for hele sameiet.

Ordningen har kostnader ved etablering og forvaltning, som styret anser som akseptable.

Her følger mer detaljer ang. IN-ordning:

IN-ordning må vedtas av boligselskapet. Usbl kan etablere og administrere en slik ordning. Det er mulighet for nedbetaling to ganger per år; 15. mars og 15. september- minimum kr 100 000,- per nedbetaling, så lenge ikke all restgjeld skal nedbetales. Det tilkommer et administrasjonsgebyr per nedbetaling. Usbl må kontaktes senest to uker før nedbetaling. Et IN-lån kan ikke endre nedbetalingstid.

Prisinformasjon:
Kr 23 240,- eks mva i etableringskostnad for IN, uavhengig av antall boliger.

Årlig oppfølging:
Kr 6 100 eks mva for årlig oppfølging av borettslag med opp til 40 boliger.

Kostnad for eier per nedbetaling. Kr 3 500,- inkl. mva.

Ovennevnte avtale gjelder for borettslag. En tilnærmet lik avtale, avtale om førtidig nedbetaling, kan inngås for sameier og aksjelag.

Forslag til vedtak: Styret får fullmakt til å etablere IN-ordning på lånet, som er i refinansieringsprosess hos DnB.



INNKALLING 2024

Wilhelms gate 5 sameie

Tirsdag 19.03.2024 kl. 17:00
Bolteløkka skole

Styrets oppgaver

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

Noen av styrets viktigste oppgaver:

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

Usbl's oppgaver

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

Noen av Usbl's oppgaver:

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

Informasjon til beboerne

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

Ved spørsmål om betaling av felleskostnader kan Klare Finans kontaktes på telefon 75 40 36 00 eller e-post post@klarefinans.no. Alle kan finne sine felleskostnader på Bonabo på usbl.no.

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

usbl

Innkalling til årsmøte

Det innkalles til ordinært årsmøte i Wilhelms gate 5 sameie

Tid og sted: Tirsdag 19.03.2024 kl. 17:00 - Bolteløkka skole

Saksliste

1 Konstituering

1.1 Valg av møteleder

1.2 Valg av sekretær

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

1.5 Godkjenning av innkalling

1.6 Godkjenning av saksliste

2 Godkjenning av årsregnskap 2023

3 Årsmelding 2023

4 Godtgjørelse til styret

5 Andre saker

5.1 Oppdatering av vedtekter for Wilhelms gate 5 sameie

5.2 Utskifting av vinduer og armering mot gaten - lånopptak

6 Valg

6.1 Valg av leder

6.2 Valg av medlemmer til styret

6.3 Valg av varamedlemmer til styret

En seksjonseier kan møte ved fullmektig.

Styrets innstilling til de saker som skal behandles på ordinært årsmøte

1. Konstituering

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på årsmøtet.

2. Godkjenning av årsregnskap 2023

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

Forslag til vedtak: Årsregnskapet for 2023 godkjennes

3. Årsmelding 2023

Det er ikke et lovkrav å skrive årsmelding. Dette som følge av en endring i regnskapsloven fra 2018. Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

Forslag til vedtak: Årsmeldingen tas til orientering

4. Godtgjørelse til styret

Styrets foreslåtte honorar gjelder for styreperioden 2023-2024, og kostnadsføres i regnskapet for 2024.

Styret foreslår justering (på 5000 kroner) av honorar basert på stigningen av konsumpriser.

Forslag til vedtak: Styrehonorar på kr 85000,- godkjennes.

5. Andre saker

5.1 Oppdatering av vedtekter for Wilhelms gate 5 sameie

Styret foreslår vedtektsendringer, se vedlagte vedtekter. Ønskede endringer i rød tekst.

Oppdaterte og mer detaljerte vedtektene hjelper styret til å løse situasjoner der det oppstår uenigheter i sameiet og/eller med eksterne.

Forslag til vedtak: Følgende tekst legges inn i vedtektene, under punkt § 3 - BENYTTELSE OG HUSORDEN:

Eier skal i god tid, minimum 10 dager før, varsle naboer om oppussing av leilighet ved å henge lapp i oppgangen. Varslet skal inneholde tidspunkter, fremdriftsplan og telefonnummer til eier og tilgjengelig kontaktperson (utførende entreprenør). Støyende arbeid (f.eks. pigging, boring og gjentagende hamring) er tillatt fram til kl. 20.

Det må utvises forsiktighet når bygningsmateriell o.l. skal bæres ut og inn av bygget og mellomlagring av slikt i fellesarealene er ikke tillatt. Heisene må ikke overbelastes. Gulvene og veggene i fellesarealene bør tildekkes hvis de kan

bli skadet. Alle fellesarealer som blir møkkete av oppussingen skal rengjøres daglig. Bygningsmateriell/avfall (også i store sekker) skal fjernes samme dag det settes utenfor huset.

Søppelkassene skal bare brukes til husholdningsavfall. Pappemballasje og annet oppussingsavfall skal leveres på kommunens gjenbruksstasjoner.

5.2 Utskifting av vinduer og armering mot gaten - lånopptak

På årsmøte i 2023 ble det vedtatt at styret kan ta opp lån inntil 1.700.000,- ifb. utskiftning av vinduer.

Pågående armeringskorrosjon presser løs fuge og stein over vinduer. Det er nødvendig med utskifting/behandling av armering før vinduene kan skiftes ut.

Styret har vært i kontakt/samarbeidet med tre fasade entreprenører, men har ikke lykkes til å få tilbud ennå.

Forslag til vedtak: Lånerammen (fra opprinnelig ramme inntil 1.700.000,-) utvides slik at nødvendig vedlikehold av armeringsjern blir dekket.

6. Valg

Sittende styre består av:

Styreleder, Natalia Glette
Styremedlem, Alexander Paulsen
Styremedlem, Malene Gretha Søvik Røren
Varamedlem, Margrethe Kjær

Margrethe Kjær flytter. Styret trenger minst en ny medlem. Også styrelederrollen kan overføres til en annen interessert beboer.

6.1 Valg av leder

6.2 Valg av medlemmer til styret

6.3 Valg av varamedlemmer til styret

Arbeidskapital

	Regnskap 2023	Regnskap 2022
A. Arbeidskapital fra foregående årsregnskap	**449 038**	**148 476**
B. Endring i arbeidskapital		
Resultat	409 426	270 075
Endringer i andre langsiktige poster	-95 563	30 487
B. Endring arbeidskapital	**313 863**	**300 562**
C. Arbeidskapital	**762 901**	**449 038**
Spesifiksjon av arbeidskapital		
Omløpsmidler	909 851	516 788
Kortsiktiggjeld	-146 950	-67 750
C Arbeidskapital	**762 901**	**449 038**

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

Resultatregnskap 2023 Wilhelms gate 5 sameie

	Note	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
INNTEKT					
Leieinntekt					
Innkrevd felleskostnad	1	1 362 936	1 294 920	1 363 512	1 356 008
Sum leieinntekt		**1 362 936**	**1 294 920**	**1 363 512**	**1 356 008**
Andre inntekter					
Tilskudd	2	36 800	0	0	0
Diverse inntekt	3	800	800	0	0
Sum annen inntekt		**37 600**	**800**	**0**	**0**
Sum inntekt		**1 400 536**	**1 295 720**	**1 363 512**	**1 356 008**
KOSTNAD					
Lønnskostnad					
Lønnskostnad	4	10 575	9 870	8 000	11 000
Styrehonorar	4	75 000	70 000	70 000	75 000
Driftskostnad					
Energikostnad		112 776	133 489	149 000	105 000
Kostnad eiendom/lokaler	5	43 412	45 036	44 500	85 000
Kommunale avgifter/renovasjon		186 280	167 884	201 000	228 000
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	6	363	14 911	15 000	10 000
Verktøy, inventar og driftsmateriell	7	1 099	1 549	6 000	8 000
Reparasjon og vedlikehold	8	224 828	183 709	1 645 000	2 243 000
Revisjonshonorar		5 270	4 931	5 000	5 000
Forretningsførerhonorar		73 645	71 570	71 000	78 000
Andre honorar		23 579	55 001	6 000	80 000
Kontorkostnad		0	0	1 000	1 000
TV/bredbånd		125 847	149 968	136 000	136 000
Kontingenter og gaver		2 982	2 733	2 000	1 000
Forsikringer		125 978	117 954	126 000	136 000
Andre kostnader		4 151	1 774	2 000	2 500
Sum kostnad		**1 015 784**	**1 030 378**	**2 487 500**	**3 204 500**
Driftsresultat		**384 752**	**265 342**	**-1 123 988**	**-1 848 492**
FINANSPOSTER					
Renteinntekt		24 674	4 733	0	0
Netto finansposter		**-24 674**	**-4 733**	**0**	**0**
Årsresultat		**409 426**	**270 075**	**-1 123 988**	**-1 848 492**
Andre overføringer	12	95 563	-30 487	0	0
Overført sameiekapital		313 863	300 562	0	0
SUM OVERFØRINGER		**409 426**	**270 075**	**0**	**0**

Balanse 2023 Wilhelms gate 5 sameie

	Note	2023	2022
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Finansielle anleggsmidler			
Øremerkede bankinnskudd	9	289 369	193 805
Sum anleggsmidler		**289 369**	**193 805**
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		5 238	0
Kundefordringer		10 000	0
Andre kortsiktige fordringer		0	9 330
Forskuddsbetalte kostnader		68 605	102 835
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående bank		826 008	404 622
Sum omløpsmidler		**909 851**	**516 788**
SUM EIENDELER		**1 199 220**	**710 593**

Balanse 2023 Wilhelms gate 5 sameie

	Note	2023	2022
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Øremerket avsetning		289 369	193 805
Annen egenkapital		762 901	449 038
Sum opptjent egenkapital		**1 052 269**	**642 843**
Sum egenkapital	**10**	**1 052 269**	**642 843**
Gjeld			
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnad		0	5 238
Leverandørgjeld		106 427	62 512
Skyldig off. myndigheter		40 250	0
Annen kortsiktig gjeld		273	0
Sum kortsiktig gjeld		**146 950**	**67 750**
Sum gjeld		**146 950**	**67 750**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**1 199 220**	**710 593**

Sted:_____ Dato:_____

Natalia Glette	Malene Gretha Søvik Røren	Alexander Paulsen
Styreleder	Styremedlem	Styremedlem

Noter årsregnskap 2023 Wilhelms gate 5 sameie

Note 0 - Regnskapsprinsipp

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

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

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

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

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

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

Note 1 - Innkrevde felleskostnader

	2023	2022
3600 Innkrevde felleskostn. drift	1 174 440	1 022 232
3609 Leie parkering	7 008	7 008
3617 Leie av parkeringsplasser	45 552	45 552
3620 Leietillegg Kabel-TV/internett	135 936	131 904
3625 Vedlikeholdsfond	0	88 224
Sum	**1 362 936**	**1 294 920**

Note 2 - Tilskudd

Tilskudd for ladeinfrastruktur kr 36 800.- fra Oslo Kommune

Note 3 - Andre driftsinntekter

	2023	2022
3990 Andre driftsinntekter	800	800
Sum	**800**	**800**

Viderefakturering av eierskiftebegyr.

Note 4 - Lønnskostnader og styrehonorar

	2023	2022
5400 Arbeidsgiveravgift	10 575	9 870
5330 Honorar tillitsvalgte fra lønnssystemet	75 000	70 000
Sum	**85 575**	**79 870**

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

Note 5 - Kostnad eiendom/lokaler

	2023	2022
6300 Leiekostnader lokaler	0	900
6340 Heisalarm	2 426	849
6360 Annet renhold	124	0
6361 Fast renhold	32 350	35 725
6362 Skadedyrutryddelse	0	1 587
6364 Matteleie	8 400	5 975
6393 Blomster/jord, klipping av gress/hekk	112	0
Sum	**43 412**	**45 036**

Noter årsregnskap 2023 Wilhelms gate 5 sameie

Note 6 - Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser

	2023	2022
6420 Nettside	363	14 911
Sum	**363**	**14 911**

Note 7 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	2023	2022
6550 Lyspærer, lysrør, sikringer o.l.	0	90
6552 Driftsmateriell	1 099	1 459
Sum	**1 099**	**1 549**

Note 8 - Reparasjon og vedlikehold

	2023	2022
6602 Vedlikehold VVS	298	0
6603 Vedlikehold elektro	10 731	0
6605 Vedlikehold fellesanlegg	44 313	0
6611 Vedlikehold heiser	37 845	128 944
6617 Vedlikehold brannvernutstyr	4 050	6 965
6641 Malerarbeider	530	0
6648 Vedlikehold dører og porter	118 926	10 680
6650 Påkostning / Rehabilitering / Investering	0	37 120
6663 Vedlikehold ventilasjon	8 135	0
Sum	**224 828**	**183 709**

Note 9 - Øremerkede midler

Øremerkede midler er avsatt til fremtidig vedlikehold.

614 Wilhelms gate 5 sameie Org. nr. 883394062

Note 10 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Fond	193 805	95 564	289 369
Årets resultat	449 038	313 863	762 901
Sum opptjent egenkapital	**642 843**	**409 426**	**1 052 269**
Sum egenkapital	**642 843**	**409 426**	**1 052 269**

Note 11 - Øremerket avsetning

Vedlikeholdsfond (1395/2075)	**2023**	**2022**
Inngående balanse	193 805	224 293
Innbetalt til vedlikeholdsfond	88 224	88 224
Uttak til vedlikehold	0	120 000
Renter vedlikeholdsfond	7 331	1 289
Utgående balanse	**289 369**	**193 805**

Oppsparte midler til vedlikehold på konto 1395

Note 12 - Andre overføringer

Innkrevede felleskostnader til fremtidig vedlikehold, samt renter fra øremerket bankkonto.

Resultat og balanse med noter for Wilhelms gate 5 sameie.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Wilhelms gate 5 sameie

Styreleder	Natalia Glette (sign.)	01.03.2024
Styremedlem	Malene Gretha Søvik Røren (sign.)	01.03.2024
Styremedlem	Alexander Paulsen (sign.)	01.03.2024

KPMG AS
Dr. Hansteins gate 9
3044 Drammen

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

Til årsmøtet i Wilhelms Gate 5 Sameie

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert Wilhelms Gate 5 Sameie sitt årsregnskap som består av balanse per 31. desember 2023, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav,
- gir årsregnskapet et rettvisende bilde av sameiets finansielle stilling per 31. desember 2023, og av dets resultater for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

Grunnlag for konklusjonen

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

Øvrig informasjon

Styret (ledelsen) er ansvarlig for øvrig informasjon som er publisert sammen med årsregnskapet. Øvrig informasjon omfatter budsjettall som er presentert sammen med årsregnskapet. Vår konklusjon om årsregnskapet ovenfor dekker ikke øvrig informasjon.

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

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

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

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

Vårt mål er å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet som helhet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil, og å avgi en revisjonsberetning som inneholder vår konklusjon. Betryggende sikkerhet er en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med ISA-ene, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon som

KPMG AS, a Norwegian limited liability company and member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity.

Statsautoriserte revisorer - medlemmer av Den norske Revisorforening

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

Penneo document key: 1P1LX-IX3WU-F8D3U-4FEPE-N326F-5XMH2

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 ISA-ene, utøver vi profesjonelt skjønn og utviser profesjonell skepsis gjennom hele revisjonen. I tillegg:

- identifiserer og vurderer vi risikoen for vesentlig feilinformasjon i årsregnskapet, enten det skyldes misligheter eller utilsiktede feil. Vi utformer og gjennomfører revisjonshandlinger for å håndtere slike risikoer, og innhenter revisjonsbevis som er tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon. Risikoen for at vesentlig feilinformasjon som følge av misligheter ikke blir avdekket, er høyere enn for feilinformasjon som skyldes utilsiktede feil, siden misligheter kan innebære samarbeid, forfalskning, bevisste utelatelser, uriktige fremstillinger eller overstyring av intern kontroll.
- opparbeider vi oss en forståelse av 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 sameiets interne kontroll.
- evaluerer vi om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige og om regnskapsestimatene og tilhørende noteopplysninger utarbeidet av ledelsen er rimelige.
- konkluderer vi på hensiktsmessigheten av ledelsens 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 sameiets evne til fortsatt drift. Dersom vi konkluderer med at det eksisterer vesentlig usikkerhet, kreves det at vi i revisjonsberetningen henleder oppmerksomheten på tilleggsopplysningene i årsregnskapet, eller, dersom slike tilleggsopplysninger ikke er tilstrekkelige, at vi modifiserer vår konklusjon. Våre konklusjoner er basert på revisjonsbevis innhentet inntil datoen for revisjonsberetningen. Etterfølgende hendelser eller forhold kan imidlertid medføre at sameiet ikke fortsetter driften.
- evaluerer vi den samlede presentasjonen, strukturen og innholdet i årsregnskapet, inkludert tilleggsopplysningene, og hvorvidt årsregnskapet gir uttrykk for de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir et rettvisende bilde.

Vi kommuniserer med styret blant annet om det planlagte 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.

Drammen
KPMG AS

Kai Holhjem
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo document key: 1P1LX-IX3WU-F8D3U-4FEPE-N326F-5XMH2

PENNEO

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

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

Kai Holhjem
Statsautorisert revisor
På vegne av: KPMG AS
Serienummer: 9578-5999-4-1668123
IP: 51.174.xxx.xxx
2024-03-04 14:43:26 UTC
bankID

Penneo Dokumentnøkkel: 1P1LX-IX3WU-F8D3U-4FEPE-N326F-5XMH2

Dokumentet er signert digitalt, med **Penneo.com.** Alle digitale signatur-data i dokumentet er sikret og validert av den datamaskin-utregnede hash-verdien av det opprinnelige dokument. Dokumentet er låst og tids-stemplet med et sertifikat fra en betrodd tredjepart. All kryptografisk bevis er integrert i denne PDF, for fremtidig validering (hvis nødvendig).

Hvordan bekrefter at dette dokumentet er orginalen?
Dokumentet er beskyttet av ett Adobe CDS sertifikat. Når du åpner dokumentet i Adobe Reader, skal du kunne se at dokumentet er sertifisert av **Penneo e-signature service <penneo@penneo.com>**. Dette garanterer at innholdet i dokumentet ikke har blitt endret.

Det er lett å kontrollere de kryptografiske beviser som er lokalisert inne i dokumentet, med Penneo validator - **https://penneo.com/validator**

Årsmelding 2023 - Wilhelms gate 5 sameie

Styresammensetning

Styret har etter årsmøte 2023 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Natalia Glette
Styremedlem, Alexander Paulsen
Styremedlem, Malene Gretha Søvik Røren
Varamedlem, Margrethe Kjær

Styret i Wilhelms gate 5 sameie består av 2 kvinner og 1 mann.

Virksomhetens art

Wilhelms gate 5 sameie er organisert etter de bestemmelser som følger av loven, og har til formål å drive eiendommen i samråd med, og til det beste for, eierne. Wilhelms gate 5 sameie ligger i Oslo kommune, og har organisasjonsnummer 883394062
Wilhelms gate 5 sameie består av 24 boliger og 1 næringslokaler.

Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.
Revisor er KPMG.

Forsikring

Wilhelms gate 5 sameie er fullverdiforsikret i If Skadeforsikring NUF, avtalenr SP946212. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret. Privat innbo/eiendeler må forsikres ved egen polise.

HMS/Internkontroll

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

Wilhelms gate 5 sameie har et system som tilfredsstiller myndighetenes krav innen helse, miljø og sikkerhet.

Styret har gjennomført følgende HMS-tiltak i løpet av 2023:

- ny brannport installert i garasjen
- årlig kontroll av brannvarslingssystem i oppgangene A og B
- Elvia gjennomført el-kontroll i boligene. Styret koordinerte mellom Fageborg Installasjon AS og eiere (som meldte sin interesse) oppfølging av avvikene.

Styrets arbeid

Styret har gjennomført følgende i 2023:

- Global Connect installerte fiber til alle boliger
- styret organiserte to dugnader (vår og høst) og Lucia treff
  - arrangementene hadde også som formål at beboere blir bedre kjent med hverandre. Takk for deres innsats!
- Brafas AS sikret løse teglstein på fasen mot gaten
  - flere bilder ble tatt for å planlegge utskifting av skadet armering
- Kanalrens sjekket tilstanden til ventilasjonsanlegget fra kjeller/garasje mot bakgården
  - viftene er originale, men fortsatt i god tilstand
- styret søkte støtte fra Oslo kommune for utskifting av vinduer
  - kommunen bevilget 90 000 kr

Årsmeldingen er godkjent av styret.

VEDTEKTER FOR WILHELMS GATE 5 SAMEIE

Vedtektene er vedtatt på årsmøte 2023 og er i samsvar med Lov om eierseksjoner, (LOV-2017-06-16-65, trådte i kraft 01.01.2018, 01.07.2018).

§ 1 - NAVN OG FORMÅL

Eierseksjonssameiets navn er Wilhelms gate 5 sameie. Eierseksjonssameiet har forretningskontor i Oslo.

Eierseksjonssameiet består av 24 boligseksjoner i henhold til oppdelingsbegjæring tinglyst den 27.03.1984.

Eierseksjonssameiets formål er å ivareta seksjonseiernes fellesinteresser og administrasjon av de 24 eierseksjoner under adresse Wilhelms gate 5 A og B, g.nr 217, b.nr 483 i Oslo.

Eierseksjonssameiet skal ikke ha eget økonomisk formål.

§ 2 - DISPOSISJONSRETT

Den enkeltes seksjonseier skal fritt kunne disponere over sin seksjon ved bortleie, salg eller pantsettelse, dog således at andel av garasjeseksjonen ikke skal kunne pantsettes. Melding må likevel sendes forretningsfører når salg eller bortleie finner sted.

Seksjonseierne har ikke forkjøpsrett til seksjoner som måtte bli solgt eller overdratt på annen måte.

§ 3 - BENYTTELSE OG HUSORDEN

Bruken av bruksenheten må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre seksjonseiere. Boligseksjonene skal kun anvendes til boligformål. Næringsseksjoner kan ikke brukes til salg av seksuelle tjenester, verken direkte eller under dekke som massasjeinstitutt eller lignende.

Fellesanleggene må ikke benyttes slik at andre berettigede urimelig eller unødvendig hindres eller hemmes i den bruk av anleggene som er avtalt eller forutsatt eller slik at det er til urimelig sjenanse for beboerne i leilighetene.

Boder skal disponeres av seksjonseierne i henhold til liste inntatt i salgsprospektet for eiendommen. Garasjeplasser skal kun disponeres av eiere av ideelle andeler av garasjeseksjonen. Vedlikehold av garasjeanlegget med porter bekostes av dem som disponerer garasjeplass.

Enhver seksjonseier plikter å rette seg etter de til enhver tid gjeldende husordensregler og plikter ved fremleie og overdragelse av leilighet å gjøre leietaker/ kjøper kjent med disse.

Eier skal i god tid, minimum 10 dager før oppstart, varsle naboer om oppussing av leilighet ved å henge opp lapp i oppgangen. Varslet skal inneholde tidspunkter, fremdriftsplan og telefonnummer til eier og tilgjengelig kontaktperson (utførende entreprenør). Støyende arbeid (f.eks. pigging, boring og gjentagende hamring) er tillatt fram til kl. 20.

Det må utvises forsiktighet når bygningsmateriell o.l. skal bæres ut og inn av bygget og mellomlagring av slikt i fellesarealene er ikke tillatt. Heisene må ikke overbelastes. Gulvene og veggene i fellesarealene bør tildekkes hvis de kan bli skadet. Alle fellesarealer som blir møkkete av oppussingen skal rengjøres daglig. Bygningsmateriell/avfall (også i store sekker) skal fjernes samme dag det settes utenfor huset.

Søppelkassene skal bare brukes til husholdningsavfall. Pappemballasje og annet oppussingsavfall skal leveres på kommunens gjenbruksstasjoner.

§ 4 – SEKSJONSEIERS VEDLIKEHOLDSPLIKT

Seksjonseier skal vedlikeholde bruksenheten slik at skader på bygget, fellesarealer og andre bruksenheter forebygges, og slik at andre seksjonseiere slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter eventuelle tilleggsdeler til bruksenheten som garasje, bodareal med mer.

Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås. Dette innebærer rensing av sluk og at avløpsrør holdes åpne frem til fellesledningen. Dette gjelder også sluk på balkong eller lignende, som ligger til bruksenheten.

Seksjonseier skal holde bruksenheten fri for insekter og skadedyr. Ved mistanke om insekter eller skadedyr plikter seksjonseieren straks å sende skriftlig varsel til styret.

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

Seksjonseier som bygger om/endrer våtrom som bad, do og kjøkken plikter å bruke godkjent håndverksfirma.

Ved endring av ventilasjon, skal det gjøres i samråd med kompetente fagfolk, og styret skal orienteres.

Ny eier av seksjonen har plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner, selv om vedlikeholdet skulle vært utført av tidligere seksjonseiere.

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

§5 – EIERSEKSJONSSAMEIETS VEDLIKEHOLDSPLIKT

Eierseksjonssameiet 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.

Seksjonseieren skal gi eierseksjonssameiet 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.

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

§ 6 – MISLIGHOLD

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

Dersom en seksjonseier vesentlig misligholder sine forpliktelser overfor de øvrige seksjonseiere, kan vedkommende pålegges å flytte og å selge seksjonen. Pålegget skal varsles skriftlig med frist for utflytting på minst tre måneder. Til omkostninger eierseksjonssameiet måtte ha i denne forbindelse, samt til dekning av eventuell udekket andel av fellesomkostninger m.v., kan eierseksjonssameiet benytte seg av den i oppdelingsbegjæringen forbeholdte panterett, opp til maksimum to – 2 – ganger folketrygdens grunnbeløp, med prioritet etter 80%.

§ 7 - ÅRSMØTER

a) Årsmøter er eierseksjonssameiet øverste organ. Deltakere i årsmøtet er samtlige seksjonseiere.

Styret og forretningsfører har plikt til å være tilstede på årsmøtet med mindre det er åpenbart unødvendig eller at det foreligger gyldig forfall.

Revisor og et husstandsmedlem fra hver seksjon har rett til å være tilstede og til å uttale seg.

b) Ordinært årsmøte holdes hvert år innen utgangen av juni måned. Styret innkaller skriftlig til årsmøte med varsel på minst 8 dager og høyst 20 dager. Innkallingen skal angi tid og sted for møtet, samt dagsorden, herunder forslag som skal behandles på møtet. Med innkallingen skal også følge styrets årsrapport med revidert regnskap.

Saker som en seksjonseier ønsker behandlet på årsmøtet, skal sendes inn skriftlig til styret senest 21 dager før årsmøtet. Styret skal på forhånd varsle seksjonseierne om dato for møtet og om siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.

For at forslag som nevnt i e), tredje og fjerde avsnitt, skal kunne behandles på årsmøtet, må hovedinnholdet i forslaget være beskrevet i møteinnkallingen.

c) Innkalling til ekstraordinære årsmøter

Ekstraordinært årsmøte holdes når styret finner det nødvendig eller når minst en tiendedel av seksjonseierne skriftlig krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet. Styret innkaller skrift til ekstraordinære årsmøter med minst 3 og høyst 20 dagers varsel. Innkallingen skal angi tid og sted for møtet og de saker som vil bli behandlet. Punkt b), tredje ledd, gjelder tilsvarende.

d) Om årsmøtet

I årsmøtet har seksjonseierne stemmerett med én stemme for hver seksjon de eier.

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

Det ordinære årsmøtet skal:

1. behandle styrets årsberetning
2. behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskapsoversikt for foregående kalenderår
3. behandle andre saker nevnt i innkallingen
4. foreta valg av styre med varamedlem, samt revisor

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

Årsmøtet ledes av styrelederen med mindre årsmøtet velger en annen møteleder blant de tilstedeværende. Møteleder behøver ikke være seksjonseier.

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

e) Årsmøtets kompetanse

Den øverste myndighet i eierseksjonssameiet utøves av årsmøtet.

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

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

i. Ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i eierseksjonssameiet går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold.
ii. Omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter.

iii. Salg eller bortleie av mindre deler av eiendommen når vedtaket ikke i nevneverdig grad endrer utnytting av den enkelte bruksenhet eller fører til nevneverdig ulempe for den enkelte seksjonseier.
iv. Andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning.
v. Endring av vedtektene.
vi. At den som kjøper eller leier en seksjon/bruksenhet må godkjennes av styret. Dersom årsmøtet skulle vedtar en slik regel må styret etablere en godkjenningsprosess. Styret skal kun nekte godkjenning når det foreligger saklig grunn til det.
vii. Tiltak som har sammenheng med seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser og som går utover vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne på mer enn 5% av de årlige fellesutgiftene.
viii. Vedtak om salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen, samt vedtak som innebærer vesentlige endringer av eierseksjonssameiets karakter, krever tilslutning fra samtlige seksjonseiere.
ix. Ombygging eller annen tilrettelegging som fører til at bruksenheten kan brukes som bolig for flere personer enn det som er vanlig for bruksenheter med tilsvarende størrelse og romløsning.

§ 8 - STYRET

a) Styret skal bestå av tre medlemmer og et varamedlem. Begge oppgangene i eierseksjonssameiet skal være representert i styret. Et av medlemmene skal være styreleder.

Styret velges av årsmøtet blant seksjonseierne. Styreleder velges særskilt. Styremedlemmene tjenestegjør i to år hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet.

For å sikre kontinuitet kan ikke alle styremedlemmer gå av samtidig.

b) Innkalling til styremøter

Styreleder skal sørge for at styret holder møte så ofte som det trengs, men også et styremedlem eller forretningsfører kan kreve at styret sammenkalles.

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

c) Styremøter

Styret skal føre protokoll over sine styremøter.

d) Styrets kompetanse m.v.

Styret står for forvaltningen av seksjonseiernes felles anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak av årsmøtet.

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

Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av medlemmene er til stede. Vedtak treffes med alminnelig flertall, dog kreves tilslutning fra minst 2 styremedlemmer.

I felles anliggender og ved salg eller bortfeste etter § 7 e) representerer styret seksjonseierne og forplikter dem ved underskrift. Seksjonseierne forpliktes ved underskrift av to eller flere styremedlemmer i fellesskap. I saker som nevnt i dette ledd, kan styrets leder saksøke og saksøkes med bindende virkning for alle seksjonseierne.

e) Ugildhet for styremedlem og forretningsfører

Et styremedlem må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som medlemmet selv eller nærstående har en fremtredende personlig økonomisk særinteresse i. Det samme gjelder for forretningsføreren.

f) **Regnskap og revisjon**

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Regnskapet for foregående kalenderår skal revideres av revisor valgt av årsmøtet og legges fram på ordinært årsmøte. Så lenge loven krever det, skal revisor være registrert eller statsautorisert.

§ 9 - FELLESUTGIFTER

Eiendommens fellesutgifter skal fordeles på de enkelte seksjonseiere etter størrelsen på seksjonseierbrøken. Gårdsforsikringen skal dekke vannskader som ikke dekkes av vanlig innbo- og løsøreforsikring, slik at det ikke er noen vannskade uten forsikringsmessig dekning, forutsatt at den seksjonseier det gjelder ikke har opptrådt klanderverdig.

Garasjenes andel av fellesutgiftene fastsettes fortløpende. Beløpet kan endres i samme forhold som eiendommens totale fellesutgifter endrer seg.

Hvis en seksjonseier driver virksomhet eller iverksetter tiltak som medfører særlige høye fellesutgifter, kan årsmøtet vedta at vedkommende skal bære en større del av utgiftene enn det seksjonseierbrøken tilsier.

Styret fastsetter a-konto-beløp som skal gå til dekning av andelen av fellesutgifter og som skal innbetales månedlig til forretningsføreren eller den han måtte utpeke.

Styrelederen og de øvrige styremedlemmer skal ha en rimelig godtgjørelse for sitt arbeid. Denne fastsettes av årsmøtet.

§ 10 - GARASJEANLEGG

a) Snr. 1 er felles garasjeanlegg der flere seksjonseiere har en eierandel. Seksjonseierne har en ideell andel i seksjonen iht. tinglyst eierbrøk. Den enkelte sameier har enerett til bruk av en eller flere p-plasser i seksjonen, og har for øvrig lik rett til å utnytte parkeringskjellerens fellesarealer til det de er beregnet eller vanligvis brukt til.

Det kan ikke fattes vedtak i sameiet som berører fordelingen av parkeringsplasser uten at de berørte sameierne har gitt sitt samtykke til dette.

b) Forkjøpsrett.
Garasjeplasseiere står fritt til å selge garasjeplasser, men eiere/beboere i sameiet har forkjøpsrett.
Forkjøpsrett gjelder ikke når garasjeplass selges sammen med leilighet.
Forretningsfører må få beskjed fra megler/selger ved salg av garasjeplass, for å kunne følge opp forkjøpsrett.

c) Fellesutgifter for parkeringsplass er inkludert i fellesutgiftene på den enkelte boligenhet, som har garasjeplass.

d) Bruken av eiendommen må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere.

All ferdsel i sameiets eiendom og i kjørebane og adkomstarealer skal skje hensynsfullt og slik at annen ferdsel ikke unødig hindres eller skade unødig forvoldes.
•Det er ikke tillatt å parkere utenfor oppmålte parkeringsplasser.
• Det er kun tillatt med en bil per parkeringsplass. MC og/ eller dekk tillates forutsatt at det er plass innenfor oppmålt område.
• Eier av plassen er ansvarlig for at parkert kjøretøy er identifiserbar med registreringsskilt. MC som avskiltes under vinteren må merkes med navn samt at eier av kjøretøy på søke styret om tillatelse.
• Hensetting av andre ting en ovennevnte blir fjernet uten varsel og kostnadene belastes parkeringsplassens eier.
• Kjøretøy som lekker olje/ batterisyre må fjernes umiddelbart etter oppfordring fra styret. Dersom det ikke blir gjort kan styret få fjernet kjøretøy for eiers regning.
• Eier av garasjeplass er ansvarlig for å påse at ingen uvedkommende benytter parkeringsplassen. Eier kan kontakte styret for bistand med fjerning.
• Det er ikke tillatt å drive næringsvirksomhet i eller fra sameiets eiendom. Det er heller ikke tillatt å drive verksted eller utøve verkstedsliknende aktiviteter i tilknytning til biler som er parkert på sameiets eiendom.

e) En seksjonseier kan med samtykke fra styret anlegge ladepunkt for elbil og ladbare hybrider i tilknytning til en parkeringsplass seksjonseier eier/disponerer, eller andre steder som styret anviser. Styret kan bare nekte å samtykke dersom det foreligger en saklig grunn.

§ 11
For øvrig gjelder Lov om eierseksjoner/LOV-2017-06-16-65 så langt loven ikke lovlig er fraveket i disse vedtekter.

REGISTRERING FOR GENERALFORSAMLING/ÅRSMØTE

Fylles ut og leveres på møtet. Vennligst bruk BLOKKBOKSTAVER.

Eiers navn: Adresse:

Wilhelms gate 5 sameie Andel/seksjonsnummer:

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

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

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

FULLMAKT

Eier av ovennevnte enhet gir _____ (fullmektig) fullmakt til å møte og stemme på generalforsamlingen/årsmøtet. Tid og sted: Tirsdag 19.03.2024 kl. 17:00 - Bolteløkka skole

_____(sted), den _____ (dd.mm.åå).

_____

underskrift

usbl@usbl.no
22 98 38 00

NO 950 285 680 MVA
Autorisert regnskapsførerselskap

Protokoll

Fra ekstraordinært årsmøte i Wilhelms gate 5 sameie torsdag 05.12.2024 kl. 17:00 - Digitalt årsmøte på Min side.

Antall seksjoner som har avgitt stemme: 17

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Vedtak:
Som møteleder ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/ Bjørn Ole Strønen

1.2 Valg av sekretær

Forretningsfører sørger for oppsummering av alle avgitte stemmer til protokollen.

Vedtak:
Som sekretær ble valgt: Boligbyggelaget Usbl

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen

Vedtak:
Valgt ble: Natalia Glette

1.4 Godkjenning av innkalling

Vedtak:
Godkjent

1.5 Godkjenning av saksliste

Vedtak:
Godkjent

2. Reseksjonering av leilighet

Seksjonseierne Hans Erik B. Langholen, Therese Holst Nilsen, er i søknadsprosess med kommunen, for å reseksjonere leiligheten deres, seksjon 2.

Reseksjoneringen har sammenheng med søknad om å endre seksjonen fra registrert næringsseksjon til boligseksjon.

Ovennevnte seksjonseiere dekker kostnadene knyttet til reseksjoneringen.

Styret støtter at reseksjoneringen gjennomføres.

Det kreves samtykke fra årsmøte med 2/3 flertall for å få gjennomført reseksjoneringen.

Forslag til vedtak:

Samtykke gis til seksjonseierne Hans Erik B. Langholen, Therese Holst Nilsen, slik at reseksjonering av seksjon 2 fra næringsseksjon til boligseksjon kan gjennomføres.

Vedtak:
Vedtak: Forslag til vedtak enstemmig vedtatt.

3. IN-ordning

Sameiet er i prosess med lånopptak/refinansiering for å finansiere kostnader ifb. utskiftning av vinduer og fasaderehabilitering.

Styret foreslår å innføre en felles låneordning med IN-ordning (individuell nedbetaling), hvor den enkelte seksjonseier får mulighet til å betale ned sin andel av fellesgjelden, helt eller delvis. Dette gir fleksibilitet for den enkelte, samtidig som lånet administreres som en fellesordning for hele sameiet.

Ordningen har kostnader ved etablering og forvaltning, som styret anser som akseptable.

Her følger mer detaljer ang. IN-ordning:

IN-ordning må vedtas av boligselskapet. Usbl kan etablere og administrere en slik ordning. Det er mulighet for nedbetaling to ganger per år; 15. mars og 15. september- minimum kr 100 000,- per nedbetaling, så lenge ikke all restgjeld skal nedbetales. Det tilkommer et administrasjonsgebyr per nedbetaling. Usbl må kontaktes senest to uker før nedbetaling. Et IN-lån kan ikke endre nedbetalingstid.

Prisinformasjon:
Kr 23 240,- eks mva i etableringskostnad for IN, uavhengig av antall boliger.

Årlig oppfølging:
Kr 6 100 eks mva for årlig oppfølging av borettslag med opp til 40 boliger.

Kostnad for eier per nedbetaling. Kr 3 500,- inkl. mva.

Ovennevnte avtale gjelder for borettslag. En tilnærmet lik avtale, avtale om førtidig nedbetaling, kan inngås for sameier og aksjelag.

Forslag til vedtak:
Styret får fullmakt til å etablere IN-ordning på lånet, som er i refinansieringsprosess hos DnB.

Vedtak:
Forslag til vedtak vedtatt, mot 4 stemmer.

Protokoll ekstraordinært møte for Wilhelms gate 5 sameie

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder for digitalt møte	Bjørn Ole Strønen (sign.)	06.12.2024
Protokollvitne	Natalia Glette (sign.)	06.12.2024

VEDTEKTER FOR WILHELMS GATE 5 SAMEIE

Vedtektene er vedtatt på årsmøte 2024 og er i samsvar med Lov om eierseksjoner, (LOV-2017-06-16-65) trådte i kraft 01.01.2018, 01.07.2018).

§ 1 - NAVN OG FORMÅL

Eierseksjonssameiets navn er Wilhelms gate 5 sameie. Eierseksjonssameiet har forretningskontor i Oslo.

Eierseksjonssameiet består av 24 boligseksjoner i henhold til oppdelingsbegjæring tinglyst den 27.03.1984.

Eierseksjonssameiets formål er å ivareta seksjonseiernes fellesinteresser og administrasjon av de 24 eierseksjoner under adresse Wilhelms gate 5 A og B, g.nr 217, b.nr 483 i Oslo.

Eierseksjonssameiet skal ikke ha eget økonomisk formål.

§ 2 - DISPOSISJONSRETT

Den enkeltes seksjonseier skal fritt kunne disponere over sin seksjon ved bortleie, salg eller pantsettelse, dog således at andel av garasjeseksjonen ikke skal kunne pantsettes. Melding må likevel sendes forretningsfører når salg eller bortleie finner sted.

Seksjonseierne har ikke forkjøpsrett til seksjoner som måtte bli solgt eller overdratt på annen måte.

§ 3 - BENYTTELSE OG HUSORDEN

Bruken av bruksenheten må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre seksjonseiere. Boligseksjonene skal kun anvendes til boligformål. Næringsseksjoner kan ikke brukes til salg av seksuelle tjenester, verken direkte eller under dekke som massasjeinstitutt eller lignende.

Fellesanleggene må ikke benyttes slik at andre berettigede urimelig eller unødvendig hindres eller hemmes i den bruk av anleggene som er avtalt eller forutsatt eller slik at det er til urimelig sjenanse for beboerne i leilighetene.

Boder skal disponeres av seksjonseierne i henhold til liste inntatt i salgsprospektet for eiendommen. Garasjeplasser skal kun disponeres av eiere av ideelle andeler av garasjeseksjonen. Vedlikehold av garasjeanlegget med porter bekostes av dem som disponerer garasjeplass.

Enhver seksjonseier plikter å rette seg etter de til enhver tid gjeldende husordensregler og plikter ved fremleie og overdragelse av leilighet å gjøre leietaker/ kjøper kjent med disse.

Eier skal i god tid, minimum 10 dager før, varsle naboer om oppussing av leilighet ved å henge lapp i oppgangen. Varslet skal inneholde tidspunkter, fremdriftsplan og telefonnummer til eier og tilgjengelig kontaktperson (utførende entreprenør). Støyende arbeid (f.eks. pigging, boring og gjentagende hamring) er tillatt fram til kl. 19.00.

Det må utvises forsiktighet når bygningsmateriell o.l. skal bæres ut og inn av bygget og mellomlagring av slikt i fellesarealene er ikke tillatt. Heisene må ikke overbelastes. Gulvene og veggene i fellesarealene bør tildekkes hvis de kan bli skadet. Alle fellesarealer som blir møkkete av oppussingen skal rengjøres daglig. Bygningsmateriell/avfall (også i store sekker) skal fjernes innen 48 timer etter at det settes utenfor huset.

Søppelkassene skal bare brukes til husholdningsavfall. Pappemballasje og annet oppussingsavfall skal leveres på kommunens gjenbruksstasjoner.

§ 4 – SEKSJONSEIERS VEDLIKEHOLDSPLIKT

Seksjonseier skal vedlikeholde bruksenheten slik at skader på bygget, fellesarealer og andre bruksenheter forebygges, og slik at andre seksjonseiere slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter eventuelle tilleggsdeler til bruksenheten som garasje, bodareal med mer.

Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås. Dette innebærer rensing av sluk og at avløpsrør holdes åpne frem til fellesledningen. Dette gjelder også sluk på balkong eller lignende, som ligger til bruksenheten.

Seksjonseier skal holde bruksenheten fri for insekter og skadedyr. Ved mistanke om insekter eller skadedyr plikter seksjonseieren straks å sende skriftlig varsel til styret.

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

Seksjonseier som bygger om/endrer våtrom som bad, do og kjøkken plikter å bruke godkjent håndverksfirma.

Ved endring av ventilasjon, skal det gjøres i samråd med kompetente fagfolk, og styret skal orienteres.

Ny eier av seksjonen har plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner, selv om vedlikeholdet skulle vært utført av tidligere seksjonseiere.

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

§5 – EIERSEKSJONSSAMEIETS VEDLIKEHOLDSPLIKT

Eierseksjonssameiet 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.

Seksjonseieren skal gi eierseksjonssameiet 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.

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

§ 6 – MISLIGHOLD

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

Dersom en seksjonseier vesentlig misligholder sine forpliktelser overfor de øvrige seksjonseiere, kan vedkommende pålegges å flytte og å selge seksjonen. Pålegget skal varsles skriftlig med frist for utflytting på minst tre måneder. Til omkostninger eierseksjonssameiet måtte ha i denne forbindelse, samt til dekning av eventuell udekket andel av fellesomkostninger m.v., kan eierseksjonssameiet benytte seg av den i oppdelingsbegjæringen forbeholdte panterett, opp til maksimum to – 2 – ganger folketrygdens grunnbeløp, med prioritet etter 80%.

§ 7 - ÅRSMØTER

a) Årsmøter er eierseksjonssameiet øverste organ. Deltakere i årsmøtet er samtlige seksjonseiere.

Styret og forretningsfører har plikt til å være tilstede på årsmøtet med mindre det er åpenbart unødvendig eller at det foreligger gyldig forfall.

Revisor og et husstandsmedlem fra hver seksjon har rett til å være tilstede og til å uttale seg.

b) Ordinært årsmøte holdes hvert år innen utgangen av juni måned. Styret innkaller skriftlig til årsmøte med varsel på minst 8 dager og høyst 20 dager. Innkallingen skal angi tid og sted for møtet, samt dagsorden, herunder forslag som skal behandles på møtet. Med innkallingen skal også følge styrets årsrapport med revidert regnskap.

Saker som en seksjonseier ønsker behandlet på årsmøtet, skal sendes inn skriftlig til styret senest 21 dager før årsmøtet. Styret skal på forhånd varsle seksjonseierne om dato for møtet og om siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.

For at forslag som nevnt i e), tredje og fjerde avsnitt, skal kunne behandles på årsmøtet, må hovedinnholdet i forslaget være beskrevet i møteinnkallingen.

c) Innkalling til ekstraordinære årsmøter

Ekstraordinært årsmøte holdes når styret finner det nødvendig eller når minst en tiendedel av seksjonseierne skriftlig krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet. Styret innkaller skrift til ekstraordinære årsmøter med minst 3 og høyst 20 dagers varsel. Innkallingen skal angi tid og sted for møtet og de saker som vil bli behandlet. Punkt b), tredje ledd, gjelder tilsvarende.

d) Om årsmøtet

I årsmøtet har seksjonseierne stemmerett med én stemme for hver seksjon de eier.

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

Det ordinære årsmøtet skal:

1. behandle styrets årsberetning
2. behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskapsoversikt for foregående kalenderår
3. behandle andre saker nevnt i innkallingen
4. foreta valg av styre med varamedlem, samt revisor

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

Årsmøtet ledes av styrelederen med mindre årsmøtet velger en annen møteleder blant de tilstedeværende. Møteleder behøver ikke være seksjonseier.

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

e) Årsmøtets kompetanse

Den øverste myndighet i eierseksjonssameiet utøves av årsmøtet.

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

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

i. Ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i eierseksjonssameiet går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold.
ii. Omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter.
iii. Salg eller bortleie av mindre deler av eiendommen når vedtaket ikke i nevneverdig grad endrer utnytting av den enkelte bruksenhet eller fører til nevneverdig ulempe for den enkelte seksjonseier.
iv. Andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning.
v. Endring av vedtektene.
vi. At den som kjøper eller leier en seksjon/bruksenhet må godkjennes av styret. Dersom årsmøtet skulle vedtar en slik regel må styret etablere en godkjenningsprosess. Styret skal kun nekte godkjenning når det foreligger saklig grunn til det.
vii. Tiltak som har sammenheng med seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser og som går utover vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne på mer enn 5% av de årlige fellesutgiftene.
viii. Vedtak om salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen, samt vedtak som innebærer vesentlige endringer av eierseksjonssameiets karakter, krever tilslutning fra samtlige seksjonseiere.
ix. Ombygging eller annen tilrettelegging som fører til at bruksenheten kan brukes som bolig for flere personer enn det som er vanlig for bruksenheter med tilsvarende størrelse og romløsning.

§ 8 - STYRET

a) Styret skal bestå av tre medlemmer og et varamedlem. Begge oppgangene i eierseksjonssameiet skal være representert i styret. Et av medlemmene skal være styreleder.

Styret velges av årsmøtet blant seksjonseierne. Styreleder velges særskilt. Styremedlemmene tjenestegjør i to år hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet.

For å sikre kontinuitet kan ikke alle styremedlemmer gå av samtidig.

b) Innkalling til styremøter

Styreleder skal sørge for at styret holder møte så ofte som det trengs, men også et styremedlem eller forretningsfører kan kreve at styret sammenkalles.

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

c) Styremøter

Styret skal føre protokoll over sine styremøter.

d) Styrets kompetanse m.v.

Styret står for forvaltningen av seksjonseiernes felles anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak av årsmøtet.

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

Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av medlemmene er til stede. Vedtak treffes med alminnelig flertall, dog kreves tilslutning fra minst 2 styremedlemmer.

I felles anliggender og ved salg eller bortfeste etter § 7 e) representerer styret seksjonseierne og forplikter dem ved underskrift. Seksjonseierne forpliktes ved underskrift av to eller flere styremedlemmer i fellesskap. I saker som nevnt i dette ledd, kan styrets leder saksøke og saksøkes med bindende virkning for alle seksjonseierne.

e) Ugildhet for styremedlem og forretningsfører

Et styremedlem må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som medlemmet selv eller nærstående har en fremtredende personlig økonomisk særinteresse i. Det samme gjelder for forretningsføreren.

f) **Regnskap og revisjon**

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Regnskapet for foregående kalenderår skal revideres av revisor valgt av årsmøtet og legges fram på ordinært årsmøte. Så lenge loven krever det, skal revisor være registrert eller statsautorisert.

§ 9 - FELLESUTGIFTER

Eiendommens fellesutgifter skal fordeles på de enkelte seksjonseiere etter størrelsen på seksjonseierbrøken. Gårdsforsikringen skal dekke vannskader som ikke dekkes av vanlig innbo- og løsøreforsikring, slik at det ikke er noen vannskade uten forsikringsmessig dekning, forutsatt at den seksjonseier det gjelder ikke har opptrådt klanderverdig.

Garasjenes andel av fellesutgiftene fastsettes fortløpende. Beløpet kan endres i samme forhold som eiendommens totale fellesutgifter endrer seg.

Hvis en seksjonseier driver virksomhet eller iverksetter tiltak som medfører særlige høye fellesutgifter, kan årsmøtet vedta at vedkommende skal bære en større del av utgiftene enn det seksjonseierbrøken tilsier.

Styret fastsetter a-konto-beløp som skal gå til dekning av andelen av fellesutgifter og som skal innbetales månedlig til forretningsføreren eller den han måtte utpeke.

Styrelederen og de øvrige styremedlemmer skal ha en rimelig godtgjørelse for sitt arbeid. Denne fastsettes av årsmøtet.

§ 10 - GARASJEANLEGG

a) Snr. 1 er felles garasjeanlegg der flere seksjonseiere har en eierandel. Seksjonseierne har en ideell andel i seksjonen iht. tinglyst eierbrøk. Den enkelte sameier har enerett til bruk av en eller flere p-plasser i seksjonen, og har for øvrig lik rett til å utnytte parkeringskjellerens fellesarealer til det de er beregnet eller vanligvis brukt til.

Det kan ikke fattes vedtak i sameiet som berører fordelingen av parkeringsplasser uten at de berørte sameierne har gitt sitt samtykke til dette.

b) Forkjøpsrett.
Garasjeplasseiere står fritt til å selge garasjeplasser, men eiere/beboere i sameiet har forkjøpsrett.
Forkjøpsrett gjelder ikke når garasjeplass selges sammen med leilighet.
Forretningsfører må få beskjed fra megler/selger ved salg av garasjeplass, for å kunne følge opp forkjøpsrett.

c) Fellesutgifter for parkeringsplass er inkludert i fellesutgiftene på den enkelte boligenhet, som har garasjeplass.

d) Bruken av eiendommen må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere.

All ferdsel i sameiets eiendom og i kjørebane og adkomstarealer skal skje hensynsfullt og slik at annen ferdsel ikke unødig hindres eller skade unødig forvoldes.
•Det er ikke tillatt å parkere utenfor oppmålte parkeringsplasser.
• Det er kun tillatt med en bil per parkeringsplass. MC og/ eller dekk tillates forutsatt at det er plass innenfor oppmålt område.
• Eier av plassen er ansvarlig for at parkert kjøretøy er identifiserbar med registreringsskilt. MC som avskiltes under vinteren må merkes med navn samt at eier av kjøretøy på søke styret om tillatelse.
• Hensetting av andre ting en ovennevnte blir fjernet uten varsel og kostnadene belastes parkeringsplassens eier.
• Kjøretøy som lekker olje/ batterisyre må fjernes umiddelbart etter oppfordring fra styret. Dersom det ikke blir gjort kan styret få fjernet kjøretøy for eiers regning.
• Eier av garasjeplass er ansvarlig for å påse at ingen uvedkommende benytter parkeringsplassen. Eier kan kontakte styret for bistand med fjerning.
• Det er ikke tillatt å drive næringsvirksomhet i eller fra sameiets eiendom. Det er heller ikke tillatt å drive verksted eller utøve verkstedsliknende aktiviteter i tilknytning til biler som er parkert på sameiets eiendom.

e) En seksjonseier kan med samtykke fra styret anlegge ladepunkt for elbil og ladbare hybrider i tilknytning til en parkeringsplass seksjonseier eier/disponerer, eller andre steder som styret anviser. Styret kan bare nekte å samtykke dersom det foreligger en saklig grunn.

§ 11

For øvrig gjelder Lov om eierseksjoner/LOV-2017-06-16-65 så langt loven ikke lovlig er fraveket i disse vedtekter.



INNKALLING 2025

Wilhelms gate 5 sameie

Tirsdag 06.05.2025 kl. 17:00
Bolteløkka skole

Styrets oppgaver

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

Noen av styrets viktigste oppgaver:

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

Usbls oppgaver

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

Noen av Usbls oppgaver:

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

Informasjon til beboerne

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

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

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

usbl

Innkalling til årsmøte

Det innkalles til ordinært årsmøte i Wilhelms gate 5 sameie

Tid og sted: Tirsdag 06.05.2025 kl. 17:00 - Bolteløkka skole

Saksliste

1 Konstituering

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

2 Godkjenning av årsregnskap 2024

3 Godtgjørelse til styret

4 Andre saker

- 4.1 Reparere heisdøren oppgang A
- 4.2 Speil i heisen
- 4.3 Utrede mulighet for automatisk åpning av dører i garasje

5 Valg

- 5.1 Valg av leder
- 5.2 Valg av medlemmer til styret
- 5.3 Valg av varamedlemmer til styret

En seksjonseier kan møte ved fullmektig.

Styrets innstilling til de saker som skal behandles på ordinært årsmøte

1. Konstituering

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på årsmøtet.

2. Godkjenning av årsregnskap 2024

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

Forslag til vedtak: Årsregnskapet for 2024 godkjennes

3. Godtgjørelse til styret

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

Forslag til vedtak: Styrehonorar på kr 80 000,- godkjennes

4. Andre saker

4.1 Reparere heisdøren oppgang A

Heisdøren er veldig treg til å lukke seg når man går inn fra inngangspartiet.

Forslag til vedtak: Reparere heisdøren ved inngangspartiet

Styrets innstilling: Styret jobber med å se på muligheter for å utbedre heisen som del av løpende arbeid.

4.2 Speil i heisen

Er det mulig. Sette opp et speil i heisen?

Forslag til vedtak: Forslag om å montere opp et speil i heisen til oppgang A.

Styrets innstilling: Kostnader til å drifte heisene er høye og vår innstilling er derfor at vi ikke bruker ytterligere på innmeldt forslag.

4.3 Utrede mulighet for automatisk åpning av dører i garasje

Hei.

Vi ønsker å legge frem et forslag om følgende:

1. dørlås med nøkkelbrikker, både ved gateplan og nede i kjelleren.
2. automatisk døråpning med knapper for åpning av dørene i garasjen. I samtale med en låsesmed fikk vi et estimat på ca 35-40.000 kroner per dør.

Det er klart dette er et økonomisk spørsmål, så vel som praktisk. Vi ønsker først og frem å sjekke om sameierne stiller seg bak dette og om vi kan stemme frem videre utredning og tilbudsinnhenting.

Forslag til vedtak: Stemme for å utrede og innhente tilbud for:

1: system for låsemekanisme med chip istedenfor nøkkel på hoveddørene på gateplan og dørene i garasjen.

2: automatisk døråpning med knapp for dører i kjeller/garasjen

Styrets innstilling: Dører går gjennom løpende vedlikehold. Dører til søppelrom nærmer seg utskifting på grunn av rust og justeringer gjennom mange år. Videre vil inngangsdør på gateplan være neste investering for utbedring. Samlet vil utbedring av disse ha en høy kostnad.

Kostnad til forslaget vil være betydelig og basert på estimater ligge på 150 000 - 200 000 (4-6 dører). Styrets innstilling er at vi ikke anbefaler å gjeninnføre forslaget i 2025.

5. Valg

Sittende styre består av:

Styreleder, Natalia Glette
Styremedlem, Marthe Helmers Pedersen
Styremedlem, Malene Gretha Søvik Røren
Varamedlem, Alexander Paulsen

5.1 Valg av leder

5.2 Valg av medlemmer til styret

5.3 Valg av varamedlemmer til styret

Arbeidskapital

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
A. Arbeidskapital fra foregående årsregnskap	**762 901**	**449 038**
B. Endring i arbeidskapital		
Resultat	-2 307 605	409 426
Opptak/avdrag langsiktig gjeld	1 800 000	0
Endringer i andre langsiktige poster	231 458	-95 563
B. Endring arbeidskapital	**-276 147**	**313 863**
C. Arbeidskapital	**486 754**	**762 901**
Spesifiksjon av arbeidskapital		
Omløpsmidler	1 593 822	909 851
Kortsiktiggjeld	-1 107 068	-146 950
C Arbeidskapital	**486 754**	**762 901**

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

Resultatregnskap 2024 Wilhelms gate 5 sameie

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
INNTEKT					
Leieinntekt					
Innkrevd felleskostnad	1	1 432 101	1 362 936	1 356 008	1 597 248
Sum leieinntekt		**1 432 101**	**1 362 936**	**1 356 008**	**1 597 248**
Andre inntekter					
Tilskudd		0	36 800	0	0
Diverse inntekt	2	800	800	0	0
Sum annen inntekt		**800**	**37 600**	**0**	**0**
Sum inntekt		**1 432 901**	**1 400 536**	**1 356 008**	**1 597 248**
KOSTNAD					
Lønnskostnad					
Lønnskostnad	3	25 657	10 575	11 000	12 000
Styrehonorar	3	80 000	75 000	75 000	80 000
Driftskostnad					
Energikostnad		111 567	112 776	105 000	115 000
Kostnad eiendom/lokaler	4	79 625	43 412	85 000	83 000
Kommunale avgifter/renovasjon		247 641	186 280	228 000	251 000
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	5	659	363	10 000	0
Verktøy, inventar og driftsmateriell	6	942	1 099	8 000	0
Reparasjon og vedlikehold	7	2 788 615	224 828	2 243 000	56 000
Revisjonshonorar		5 519	5 270	5 000	5 000
Forretningsførerhonorar		77 622	73 645	78 000	81 000
Andre honorar	8	110 389	23 579	80 000	3 000
Kontorkostnad		0	0	1 000	0
TV/bredbånd		91 048	125 847	136 000	96 600
Kostnad trans.midl/arb.mask/utstyr		0	0	0	5 000
Kontingenter og gaver		2 296	2 982	1 000	2 000
Forsikringer		136 243	125 978	136 000	157 000
Andre kostnader	9	11 486	4 151	2 500	3 000
Sum kostnad		**3 769 309**	**1 015 784**	**3 204 500**	**949 600**
Driftsresultat		**-2 336 408**	**384 752**	**-1 848 492**	**647 648**
FINANSPOSTER					
Renteinntekt		45 863	24 674	0	0
Rentekostnad		17 061	0	0	128 727
Netto finansposter		**-28 803**	**-24 674**	**0**	**128 727**
Årsresultat		**-2 307 605**	**409 426**	**-1 848 492**	**518 921**
Andre overføringer	14	-231 458	95 563	0	0
Overført sameiekapital		-2 076 147	313 863	0	0
SUM OVERFØRINGER		**-2 307 605**	**409 426**	**0**	**0**

Balanse 2024 Wilhelms gate 5 sameie

	Note	2024	2023
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Finansielle anleggsmidler			
Øremerkede bankinnskudd	10	57 910	289 369
Sum anleggsmidler		**57 910**	**289 369**
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		8 500	5 238
Kundefordringer		0	10 000
Forskuddsbetalte kostnader		44 605	68 605
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående bank		1 540 717	826 008
Sum omløpsmidler		**1 593 822**	**909 851**
SUM EIENDELER		**1 651 732**	**1 199 220**

Balanse 2024 Wilhelms gate 5 sameie

	Note	2024	2023
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Øremerket avsetning		57 910	289 369
Annen egenkapital		-1 313 246	762 901
Sum opptjent egenkapital		**-1 255 336**	**1 052 269**
Sum egenkapital	**11**	**-1 255 336**	**1 052 269**
Gjeld			
Langsiktig gjeld			
Pantegjeld	12	1 800 000	0
Sum langsiktig gjeld		**1 800 000**	**0**
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld		1 094 549	106 427
Skyldig off. myndigheter		1 348	40 250
Påløpne renter		9 561	0
Annen kortsiktig gjeld		1 610	273
Sum kortsiktig gjeld		**1 107 068**	**146 950**
Sum gjeld		**2 907 068**	**146 950**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**1 651 732**	**1 199 220**

Sted:_____ Dato:_____

Natalia Glette	Malene Gretha Søvik Røren	Marthe Helmers Pedersen
Styreleder	Styremedlem	Styremedlem

Noter årsregnskap 2024 Wilhelms gate 5 sameie

Note 0 - Regnskapsprinsipp

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

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

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

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

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

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

Note 1 - Innkrevde felleskostnader

	2024	2023
3600 Innkrevde felleskostn. drift	1 140 588	1 174 440
3609 Leie parkering	8 289	7 008
3617 Leie av parkeringsplasser	47 736	45 552
3620 Leietillegg Kabel-TV/internett	142 848	135 936
3625 Vedlikeholdsfond	92 640	0
Sum	**1 432 101**	**1 362 936**

Note 2 - Andre driftsinntekter

	2024	2023
3990 Andre driftsinntekter	800	800
Sum	**800**	**800**

Viderefakturering av eierskiftebegyr.

Note 3 - Lønnskostnader og styrehonorar

	2024	2023
5100 Fast lønn til ansatte fra lønnssystemet	11 250	0
5150 Påløpne feriepenger	1 350	0
5400 Arbeidsgiveravgift	12 866	10 575
5405 Arb.giv.avg.feriepenger - fra lønnssystemet	190	0
5330 Honorar tillitsvalgte fra lønnssystemet	80 000	75 000
Sum	**105 657**	**85 575**

Personalkostnader omfatter lønns- og personalkostnader, samt arbeidsgiveravgift. Antall årsverk sysselsatt: 0,02

Note 4 - Kostnad eiendom/lokaler

	2024	2023
6340 Heisalarm	33 132	2 426
6360 Annet renhold	157	124
6361 Fast renhold	31 200	32 350
6364 Matteleie	13 900	8 400
6393 Blomster/jord, klipping av gress/hekk	1 237	112
Sum	**79 625**	**43 412**

Note 5 - Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser

	2024	2023
6420 Nettside	659	363
Sum	**659**	**363**

Noter årsregnskap 2024 Wilhelms gate 5 sameie

Note 6 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	2024	2023
6540 Inventar	832	0
6552 Driftsmateriell	110	1 099
Sum	**942**	**1 099**

Note 7 - Reparasjon og vedlikehold

	2024	2023
6602 Vedlikehold VVS	6 000	298
6603 Vedlikehold elektro	9 539	10 731
6605 Vedlikehold fellesanlegg	5 232	44 313
6611 Vedlikehold heiser	61 962	37 845
6617 Vedlikehold brannvernutstyr	51 250	4 050
6641 Malerarbeider	61 796	530
6643 Glassarbeid/Vindu	1 991 809	0
6644 Fasade/balkonger	572 433	0
6648 Vedlikehold dører og porter	28 594	118 926
6663 Vedlikehold ventilasjon	0	8 135
Sum	**2 788 615**	**224 828**

Note 8 - Andre honorarer

	2024	2023
6714 Tilleggstjenester forretningsfører	18 950	16 359
6730 Teknisk honorar	91 439	7 220
Sum	**110 389**	**23 579**

Konto 6714 gjelder utsendelse av innkalling til årsmøte, bistand med ladeanlegg og varling om endring av FK.
Konto 6730 gjelder befaring og notater vedr. rehabiliteringsprosjekt.

Note 9 - Andre kostnader

	2024	2023
7718 Fellesarrangement	1 962	823
7719 Møter, div. styret	1 633	0
7720 Generalforsamling/Årsmøte	900	900
7770 Betalingskostnader	1 719	1 799
7772 Omkostninger inkasso	131	311
7773 Omkostninger innkreving	2 143	318
7790 Andre kostnader	3 000	0
7792 Ørediferanse	-1	0
Sum	**11 486**	**4 151**

Note 10 - Øremerkede midler

Øremerkede midler er avsatt til fremtidig vedlikehold.

Note 11 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Fond	289 369	-231 459	57 910
Årets resultat	762 901	-2 076 147	-1 313 246
Sum opptjent egenkapital	**1 052 269**	**-2 307 605**	**-1 255 336**
Sum egenkapital	**1 052 269**	**-2 307 605**	**-1 255 336**

Balansen i årsregnskapet viser en negativ egenkapital, dvs at eiendelenes balanseførte verdi er lavere enn balanseført verdi av gjelden. Gjelden i boligsameiet dekkes inn av beboere ved betaling av felleskostnader, som dekker renter og avdrag på lånet.

Note 12 - Langsiktig gjeld

Kreditor:	**DNB Bank ASA**
Formål:	Vedlikehold og rehabilitering
Lånenummer:	**16369422239**
Lånetype:	Annuitet
Opptaksår:	2024
Rentesats:	7.20 %
Betingelser:	Flytende rente
Beregnet innfridd:	30.12.2044
Opprinnelig lånebeløp:	1 800 000
Lånesaldo 01.01:	0
Avdrag i perioden:	0
Opptak i perioden:	1 800 000
Lånesaldo 31.12:	**1 800 000**
Saldo 5 år frem i tid:	1 556 315

Langsiktig gjeld

	Ant. andeler	Andel gjeld 31.12	Sum fellesgjeld
Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld lån 16369422239	4	132 790	531 160
	1	98 791	98 791
	4	84 305	337 220
	4	84 075	336 300
	1	59 287	59 287
	2	59 268	118 536
	1	52 154	52 154
	1	46 381	46 381
	1	45 610	45 610
	1	45 464	45 464
	1	32 992	32 992
	1	32 173	32 173
	2	31 966	63 932

Forventet månedlig økning av fellesutgifter ved første avdrag	**Ant. andeler**	**Andel gjeld 31.12**	**Forv. økning**
Lån 16369422239 har første avdrag 30.03.2025 med kr 10 231	4	132 790	252
	1	98 791	187
	4	84 305	160
	4	84 075	159
	1	59 287	112
	2	59 268	112
	1	52 154	99
	1	46 381	88
	1	45 610	86
	1	45 464	86
	1	32 992	63
	1	32 173	61
	2	31 966	61

Noter årsregnskap 2024 Wilhelms gate 5 sameie

Langsiktig gjeld

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

614 Wilhelms gate 5 sameie Org. nr. 883394062

Note 13 - Øremerket avsetning

Vedlikeholdsfond (1395/2075)	2024	2023
Inngående balanse	289 369	193 805
Innbetalt til vedlikeholdsfond	92 640	88 224
Uttak til vedlikehold	-335 688,76	0
Renter vedlikeholdsfond	11 590,31	7 331
Utgående balanse	**57 910,31**	**289 369**

Oppsparte midler til vedlikehold på konto 1395

Note 14 - Andre overføringer

Innkrevede felleskostnader til fremtidig vedlikehold, samt renter fra øremerket bankkonto.

Resultat og balanse med noter for Wilhelms gate 5 sameie.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Wilhelms gate 5 sameie

Styreleder	Natalia Glette (sign.)	07.04.2025
Styremedlem	Malene Gretha Søvik Røren (sign.)	07.04.2025
Styremedlem	Marthe Helmers Pedersen (sign.)	07.04.2025

KPMG AS
Dr. Hansteins gate 9
3044 Drammen

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

Til årsmøtet i Wilhelms Gate 5 Sameie

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Wilhelms Gate 5 Sameie som består av balanse per 31. desember 2024, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

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

Grunnlag for konklusjonen

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

Øvrig informasjon

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

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

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

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

Penneo Dokumentnøkkel: H7PQI-AUB9B-CSMAU-NUUXA-UPPUU-E61NU

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

Statsautoriserte revisorer - medlemmer av Den norske Revisorforening

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

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

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

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

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

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

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

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

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

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

Drammen
KPMG AS

Kai Holhjem
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo Dokumentnøkkel: H7PQI-AUB9B-CSMAU-NUUXA-UPPUU-E61NU

PENNEO

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

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

Holhjem, Kai
Statsautorisert revisor
På vegne av: KPMG AS
Serienummer: no_bankid:9578-5999-4-1668123
IP: 51.174.xxx.xxx
2025-04-08 12:45:35 UTC

Penneo Dokumentnøkkel: H7PQI-ALB9B-CSMAU-NVUXA-UFPUU-E6INU

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

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

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

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

REGISTRERING OG FULLMAKT

Vennligst bruk BLOKKBOKSTAVER. Alle felter skal fylles ut.

Eier

Fullt navn: _____
Eier av andel/seksjon: _____
I borettslag/sameie: _____

Fyll ut feltene under hvis du skal møte med fullmektig.

Mottaker av fullmakt (fullmektig)
Fullt navn: _____
E-postadresse: _____
Telefonnummer: _____
Fødselsdato: _____

Fullmaktsgiver (eier) gir med dette fullmektig fullmakt til å møte og stemme på generalforsamling/årsmøte Tirsdag 06.05.2025.

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

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

_____
Eiers underskrift

_____(sted), den _____ (dd.mm.åå).

usbl@usbl.no
22 98 38 00

NO 950 285 680 MVA
Autorisert regnskapsførerselskap

usbl

usbl@usbl.no
22 98 38 00

NO 950 285 680 MVA
Autorisert regnskapsførerselskap

Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Wilhelms gate 5 sameie tirsdag 19.03.2024 kl. 17:00 - Bolteløkka skole.

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Vedtak:
Som møteleder ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/ Bjørn Ole Strønen

1.2 Valg av sekretær

Vedtak:
Som sekretær ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/ Bjørn Ole Strønen

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Vedtak:
Valgt ble: Malene Gretha Søvik Røren

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Forretningsfører sørger for oppsummering av antall møtende i protokollen

Vedtak:
Tatt til orientering

Antall fremmøtte med stemmerett: 10
Antall fremlagte fullmakter: 0
Totalt: 10

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak:
Godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Vedtak:
Godkjent

2. Godkjenning av årsregnskap 2023

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

Vedtak:
Årsregnskapet for 2023 ble gjennomgått

Vedtak: Godkjent

3. Årsmelding 2023

Det er ikke et lovkrav å skrive årsmelding. Dette som følge av en endring i regnskapsloven fra 2018. Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

Vedtak:
Årsmeldingen ble presentert og tatt til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

Styrets foreslåtte honorar gjelder for styreperioden 2023-2024, og kostnadsføres i regnskapet for 2024.

Styret foreslår justering (på 5000 kroner) av honorar basert på stigningen av konsumpriser.

Vedtak:
Styrehonorar på kr. 80.000,- ble godkjent

5. Andre saker

5.1 Oppdatering av vedtekter for Wilhelms gate 5 sameie

Styret foreslår vedtektsendringer, se vedlagte vedtekter. Ønskede endringer i rød tekst.

Oppdaterte og mer detaljerte vedtektene hjelper styret til å løse situasjoner der det oppstår uenigheter i sameiet og/eller med eksterne.

Endret forslag til vedtak:
Følgende tekst legges inn i vedtektene, under punkt § 3 - BENYTTELSE OG HUSORDEN:

Eier skal i god tid, minimum 10 dager før, varsle naboer om oppussing av leilighet ved å henge lapp i oppgangen. Varslet skal inneholde tidspunkter, fremdriftsplan og telefonnummer til eier og tilgjengelig kontaktperson (utførende entreprenør). Støyende arbeid (f.eks. pigging, boring og gjentagende hamring) er tillatt fram til kl. 19.00.

Det må utvises forsiktighet når bygningsmateriell o.l. skal bæres ut og inn av bygget og mellomlagring av slikt i fellesarealene er ikke tillatt. Heisene må ikke overbelastes. Gulvene og veggene i fellesarealene bør tildekkes hvis de kan bli skadet. Alle fellesarealer som blir møkkete av oppussingen skal rengjøres daglig. Bygningsmateriell/avfall (også i store sekker) skal fjernes innen 48 timer etter at det settes utenfor huset.

Søppelkassene skal bare brukes til husholdningsavfall. Pappemballasje og annet oppussingsavfall skal leveres på kommunens gjenbruksstasjoner.

Vedtak:
Endret forslag til vedtak enstemmig vedtatt.

5.2 Utskifting av vinduer og armering mot gaten - lånopptak

På årsmøte i 2023 ble det vedtatt at styret kan ta opp lån inntil 1.700.000,- ifb. utskiftning av vinduer.

Pågående armeringskorrosjon presser løs fuge og stein over vinduer. Det er nødvendig med utskifting/behandling av armering før vinduene kan skiftes ut.

Styret har vært i kontakt/samarbeidet med tre fasade entreprenører, men har ikke lykkes til å få tilbud ennå.

Forslag til vedtak:
Lånerammen (fra opprinnelig ramme inntil 1.700.000,-) utvides slik at nødvendig vedlikehold av armeringsjern blir dekket.

Vedtak:

Forslag til vedtak enstemmig vedtatt.

6. Valg

6.1 Valg av leder

Vedtak:
Valgt ble: Natalia Glette for 1 år.

6.2 Valg av medlemmer til styret

Vedtak:
Valgt ble: Marthe Helmers Pedersen for 2 år.

Valgt ble: Malene Gretha Søvik Røren for 1 år.

6.3 Valg av varamedlemmer til styret

Vedtak:
Valgt ble: Alexander Paulsen for 1 år.

Bjørn Ole Strønen /S/
Møteleder

Malene Gretha Søvik Røren /S/
Protokollvitne

Sameiet Wilhelmsgate 5

Husordensregler (oppdatert april 2013)

Sikkerhet og støy

Påse at gatedører, dører til søppelrommene og kjellerdører alltid er låst.

Unødvendig og sjenerende støy må ikke forekomme mellom kl 22.00 og kl 07.00. Boring og banking bør ikke finne sted mellom kl 19.00 og kl 07.00.

Av sikkerhetshensyn må en kontrollere hvem en slipper inn i bygningen. Henvis ukjente personer til porttelefonen.

Røyking er ikke tillatt i fellesrom, gang eller heis.

Vask, drift og søppel

Sameiet ønsker å begrense de betalbare kostnadene, og det er følgelig forutsatt en del egeninnsats for enkle driftsoppgaver.

- Vask

Rengjøring av trapper og fellesareal utføres av sameierne.

Sameierne skal holde sine trapper og repoer rene, og er ansvarlig fra eget repos og til neste etasje. Annenhver uke skal enhver støvsuger sin trappeavsats, samt trappetrinn, til etasjen under seg. Avtal med naboen om fordeling av uker.

Inngangsparti og kjellergang rengjøres på rundgang mellom sameierne. Inngangspartiet skal vaskes 1-3 ganger ved behov, og kjellergang 1 gang.

Uteblitt rengjøring medfører et gebyr på kr 400,-.

Det er ikke tillatt å riste tepper, sengetøy, duker eller lignende fra verandaene.

- Enkle vedlikeholdsoppgaver

Styret minner om at vi ikke har noen vaktmester i sameiet. Vi må derfor alle bære et ansvar for at lyspærer fungerer, søppel ikke flyter og lignende. Alt av utstyr skal finnes i gården, men ved behov for innkjøp eller anskaffelser for å utføre disse oppgavene, kan styret kontaktes.

Beboerne i 6. etasje er forpliktet til å holde verandaene i stand og være obs på eventuelle lekkasjer. Det er viktig at sluker holdes åpne for å unngå problemer.

- Søppel

Det er to søppelrom i sameiet. I søppelrommet finnes container for husholdningsavfall og papir. Søppel skal pakkes i solide poser som knyttes igjen med dobbel knute. Esker som plasseres i papirbeholderen skal flatpakkes.

Alt søppel må legges i containerne da Renovasjonsetaten ikke tar med seg søppel fra gulvet. Kildesortering av søppel skjer i samsvar med renholdsverkets anvisning.

Oppsøk Renovasjonsetaten ved spørsmål.

- Dugnad

Det gjennomføres to dugnader pr år, på vår og høst.

Sameierne vil bli innkalt i god tid, og liste over fordeling av oppgaver vil bli hengt opp ved postkassene.

Gebyr for å utebli på dugnaden er på kr 500,-.

- Flytting

Ved flytting betaler man et gebyr på kr 800,- som dekker slitasje, riper på dører, heisdør/ gulv osv. Ved inn- og fraflytting har man ansvar for å rydde opp etter seg.

Garasje

Garasjen har innkjøring fra Laura Gundersensgate. Sameiet har felles innkjøring til garasjen med Wilhelmsgate 3 og har inngått avtale om vedlikehold og drift med W3 om denne. Hvis det oppstår feil ved port eller annet kan sameiet kontakte vaktmester i W3 på tlf 45 61 46 85.

- Oppbevaring

Garasjen skal kun brukes til parkering av bil eller motorsykkel, og kun på egne oppmerkede plasser. Alle andre eiendeler skal settes i egne boder.

- Tilgang

Garasjen kan åpnes ved en elektronisk portåpner eller ved en kode. Kontakt driftssjef for W3 ved spørsmål om tilgang til garasje.

Boder og fellesarealer

Sameiet har tilgang til en rekke boder for oppbevaring. Eiendeler skal ikke plasseres utenfor boddører, men lagres inne i bodene.

- Kjellerbod

Alle leiligheter disponerer en kjellerbod. Alle boder skal til enhver tid være låst med beboers private hengelås.

- Sykkelbod

Alle beboere har tilgang til sykkelbod fra inngangspartiet.

- Fellesbod

Av hensyn til eiendommens brannsikring, er det forbudt å lagre/oppbevare ting i fellesarealene (kjeller-og loftsganger).

angi tid og sted for møtet samt dagsorden, herunder forslag som skal behandles på møtet. Med innkallingen skal også følge styrets årsrapport med revidert regnskap.

Saker som en sameier ønskes behandlet på årsmøtet, skal sendes inn skriftlig til styret senest 21 dager før møtet. Styret skal på forhånd varsle sameierne om dato for møtet og om siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.

For et forslag som nevnt i e), tredje og fjerde ledd, skal kunne behandles på sameiermøtet, må hovedinnholdet i forslaget være beskrevet i møteinnkallingen.

c) Innkalling til ekstraordinære sameiermøter

Ekstraordinært sameiermøte holdes når styret finner det nødvendig eller når minst en tiendedel av sameierne skriftlig krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet. Styret innkaller skrift til ekstraordinære sameiermøter med minst 3 og høyst 20 dagers varsel. Innkallingen skal angi tid og sted for møtet og de saker som vil bli behandlet. Punkt b), tredje ledd, gjelder tilsvarende.

d) Om Sameiermøtet

I sameiermøtet har sameierne stemmerett med en stemme for hver seksjon de eier.

Sameieren har rett til å møte ved fullmektig. Fullmektigen skal legge frem skrift og datert fullmakt. Fullmakten anses å gjelde førstkommende sameiermøte med mindre det fremgår at annet er ment. Fullmakten kan når som helst kalles tilbake.

Det ordinære sameiermøte skal:

1. behandle styrets årsberetning
2. behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskapsoversikt for foregående kalenderår
3. behandle andre saker nevnt i innkallingen
4. foreta valg av styre med varamedlem samt revisor

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

Sameiermøtet leder av styrelederen med mindre sameiermøtet velger en annen møteleder blant de tilstedeværende. Møteleder behøver ikke være sameier.

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

e) Sameiermøtets kompetanse

Den øverste myndighet i sameiet utøves av sameiermøtet.

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

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

a) Ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i sameiet går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold.

b) Omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter.

c) Salg eller bortleie av mindre deler av eiendommen når vedtaket ikke i nevneverdig grad endrer utnytting av den enkelte bruksenhet eller fører til nevneverdig ulempe for den enkelte sameier.

d) Andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning,

e) Endring av vedtektene

f) At erverver av seksjon og leietaker av bruksenhet må godkjennes av styret. Er slikt vedtak gjort, kan godkjenning i det enkelte tilfelles bare nektes når det foreligger saklig grunn til det.

g) Tiltak som har sammenheng med sameiernes bo- eller bruksinteresser og som går utover vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for sameierne på mer enn 5 % av de årlige fellesutgiftene.

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

f) Ugildhet

Ingen kan som sameier eller fullmektig eller ved fullmektig delta i noen avstemming på sameiermøtet om rettshandel med seg selv eller nærstående eller om sitt eget eller nærståendes ansvar. Heller ikke kan noen delta i avstemming om rettshandel overfor tredjemann eller om tredjemanns ansvar dersom vedkommende har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i saken.

Kartverket

MAJORSTUEN EIENDOMSMEGLING AS
V/TONJE HEITMANN EIDE
SØRKEDALSVEIEN 8C
0369 OSLO

Bestiller: info@ambita.com
Deres referanse: 8-0262/25
Vår referanse: 3745630/26343247
Bestilling: C3 2025-05-07 (7) 30

Dato
07.05.2025

Kopi av dokument fra vårt arkiv

Dere har bedt om en bekreftet kopi av følgende dokument fra arkivet:

Dok.nr.:	Embete:	Registrert:	Rettsstiftelse:
514464	105	27.3.1984	ERKLÆRING/AVTALE HJEMMEL TIL EIENDOMSRETT SEKSJONERING

Dokumentet er registrert på blant annet følgende eiendom:

Knr.	Gnr.	Bnr.	Fnr.	Snr.
0301 OSLO	217	483	0	0

[ ] Dokumentet følger vedlagt.

[ ] Dokumentet følger ikke vedlagt. Vi kan ikke finne det i vårt arkiv.

Det finnes mye nyttig informasjon på våre nettsider www.tinglysing.no. På https://seeiendom.kartverket.no er det mulig å se hva som er tinglyst i grunnboken. Ta også gjerne kontakt med vårt kundesenter på telefon 32 11 80 00. Kundesenteret er åpent alle hverdager fra klokken 09.00 til 15.00.

Med hilsen
Statens kartverk Tinglysing

Statens kartverk Tinglysing, Tinglysing - fast eiendom
Besøksadresse: Kartverksveien 21 Hønefoss, Postadresse: Postboks 600 Sentrum, 3507 Hønefoss
Telefon: 32 11 80 00 Telefax: 32 11 88 01
E-post: tinglysing@kartverket.no Organisasjonsnummer: 971 040 238

DAGBOKFØRT
27 MAI 84 014464
BYSKRIVEREN I OSLO
GAMLE BYOMRÅDE

H

Begjæring om oppdeling i eierseksjoner

Begjæring, situasjonsplan og plantegninger sendes tinglysingsdommeren i to eksemplarer, hvorav ett skal være på tinglysingspapir, jfr. tinglysingsforskriftenes § 6.

Egenerklæringen er godkjent av Kommunaldepartementet.

1. Eiendom	Gnr. **217**	Bnr. **483**	Fnr.	Kommune **Oslo**
2. Eier	Navn **Wilhelmsgate 3 A/S**			Fødselsdato (dag, mnd., år)
3. Begjæring	Eiendommen begjæres oppdelt i eierseksjoner, (jfr. lov av 4. mars 1983 nr. 7) slik det fremgår av etterstående fordelingsliste (punkt 6).			
4. Egenerklæring om oppfyllelse av lovens krav (§ 7 i.f.)	Undertegnede erklærer at a) [X] eiendommen er oppdelt i så mange seksjoner som det er bruksenheter. Den er oppdelt i naturlige og hensiktsmessige bruksenheter etter de formål de skal ha. Hver boligseksjon har egen inngang, eget kjøkken og eget WC og bad innenfor bruksenheten (§ 5 nr. 2 og 3). b) fastsettelsen av sameiebrøken bygger på (§ 5 nr. 4, første ledd) [ ] bruksenhetenes areal eller [X] bruksenhetenes innbyrdes verdi c) [ ] kommunen er varslet om seksjoneringen for mer enn 6 måneder siden. Det er ikke fattet vedtak om byfornyelse eller utbedringsprogram i h. t. lov av 28. april 1967 nr. 1 (§ 5 nr. 4, tredje ledd). eller [ ] kommunen har gjort unntak fra seksjoneringsforbudet i § 5 nr. 4, tredje ledd. eller [X] seksjoneringen gjelder prosjektert bygg/bygg under oppførelse hvor byggetillatelse er gitt. Eiendommen er således ikke tatt i bruk før eierseksjonslovens ikrafttredelse (jfr. bygningsloven § 99), og kommunen er derfor heller ikke varslet om seksjoneringen. Undertegnede er kjent med at det er straffbart å avgi eller benytte uriktig erklæring (straffeloven § 189 og § 190).			
5. Tegninger m. v.	Vedlegg: Situasjonsplan. Plantegninger over kjeller, alle etasjene og loft, alt i A4 format og fortløpende sidenummerert. På tegningene er grensene for bruksenhetene og deres seksjonsnumre (forslag) tydelig angitt (§ 7 annet ledd).			

Nr. 3035 Forlag: Sem & Stenersen A/S, Oslo 5-83

6. Fordelingsliste

Snr.	Formål	Brøk med nevner = 10.000	Snr.	Formål	Brøk med nevner =
1	2	3	1	2	3
1	G	10	21	B	352
2	N	420	22	B	510
3	B	314	23	B	352
4	B	456	24	B	302
5	B	522	25	B	233
6	B	456	26		
7	B	522	27		
8	B	456	28		
9	B	522	29		
10	B	456	30		
11	B	522	31		
12	B	467	32		
13	B	256	33		
14	B	313	34		
15	B	325	35		
16	B	510	36		
17	B	352	37		
18	B	510	38		
19	B	352	39		
20	B	510	40		
Sum teller skal stemme med nevner			Sum teller skal stemme med nevner		10.000,-

Ad kolonne 2 (**formål**): B = boligseksjon, G = garasjeseksjon, N = næringsseksjon
SB = samleseksjon boliger, SN = samleseksjon næringslokaler
Ad kolonne 3 (jfr. § 5 nr. 4): Ved oppdelingen skal det for hver eierseksjon fastsettes en sameiebrøk med hele tall i teller og nevner.

7. Supplerende tekst Til sikkerhet for den enkelte sameiers forpliktelser av enhver art overfor sameiet betinger sameiet seg pant i hver seksjon med kr. 10.000,-, prioritert etter 80% av den første tinglyste ervervssum og uten opptrinnsrett.

Dato: 12 / 31984
Sted: Oslo
Hjemmelshaver(ne)s underskrift: Wilhelmsgate 3 A/S
Bauer & Brech Prosjektutvikling A/S
iflg. Fullmakt

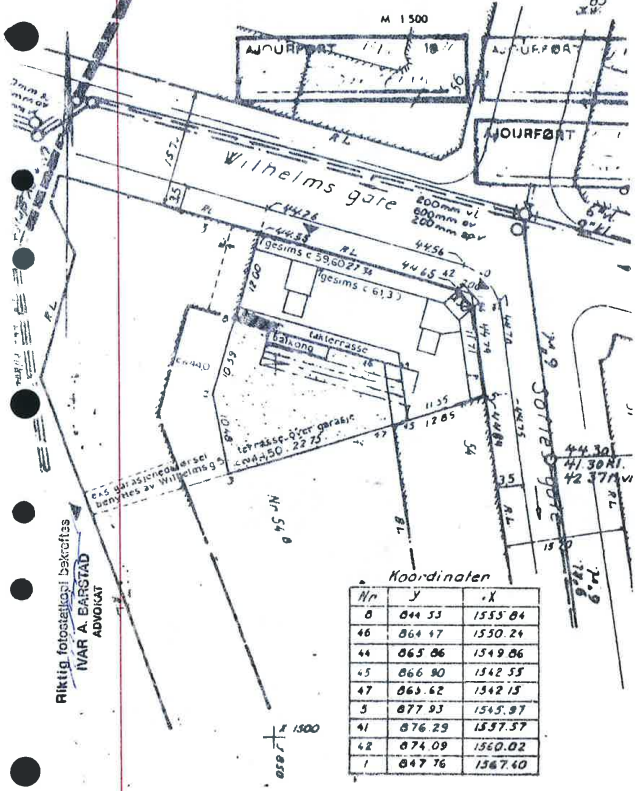
Dokumentet returneres til:
Navn: Fellesbanken A/S
Eiendomsavdelingen
Adresse: Karl Johans gate 27, Oslo 1
Telefon: 41 95 80

SITUASJONSKART

over

GNR 211 BNR 783 PARSELL AV BNR DISTRIKT:
NR 5 Wilhelms gate SAK NR.
AREAL KARTBLAD NO, B3 II VEDTEKTER:
Opptatt av OSLO OPPMÅLINGSVESEN Feb 66 ved Bohler Sim. 419/1b 65

M 1:500



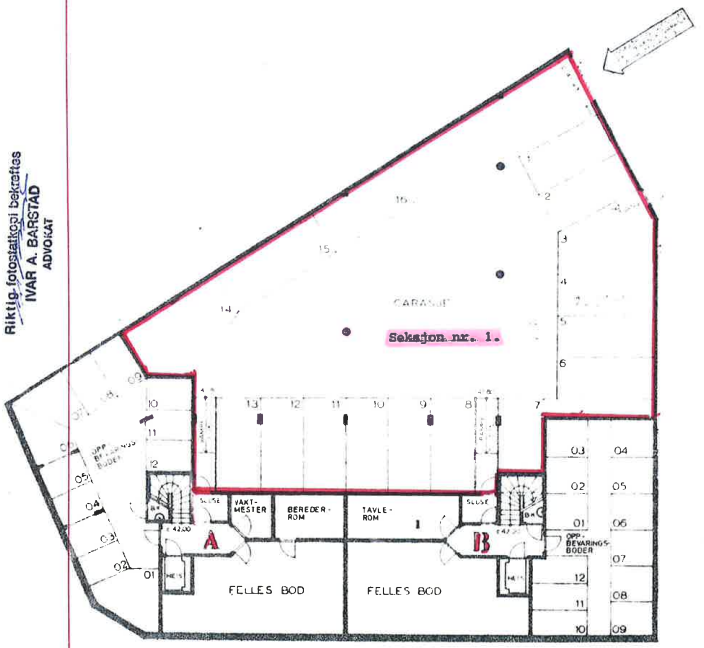
Riktig fotostatkopi bekreftes
IVAR A. BARSTAD
ADVOKAT

Dette kart er et offentlig dokument, hvor du angitte tall, linjer eller påtrykkes ikke må fjernes, svertes eller forandres

Kartverket
Attestert kopi av dok.nr. 1984/514464/105
Uthentet 2025-05-07 10:45

SIDE NR: 1

Riktig fotostatkopi bekreftes
IVAR A. BARSTAD
ADVOKAT



Wilhelmsgate 5 – Kjellerplan/garasjer/boder.

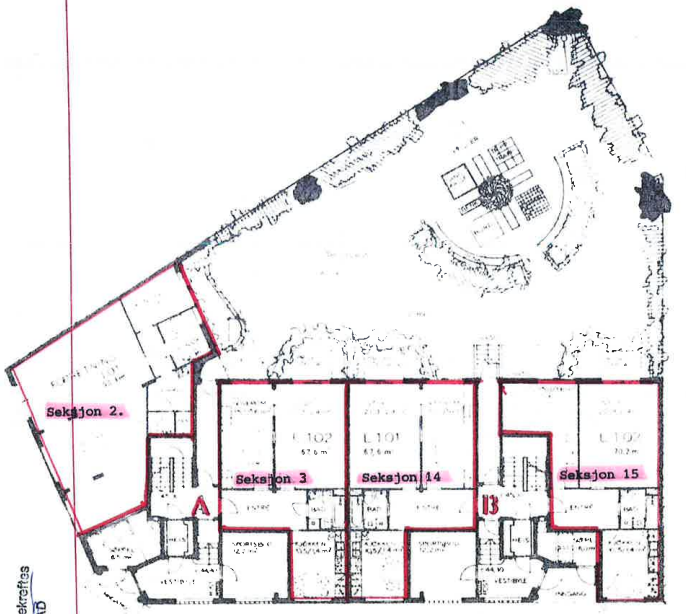
Oslo, 12 / 3 -1984
Wilhelmsgate 3 A/S

Bauer & Bech Prosjektutvikling A/S
Iflg. fullmakt.

Kartverket
Attestert kopi av dok.nr. 1984/514464/105
Uthentet 2025-05-07 10:45

SIDE NR: 2

Riktig fotostatkopi bekreftes
IVAR A. BARSTAD
ADVOKAT



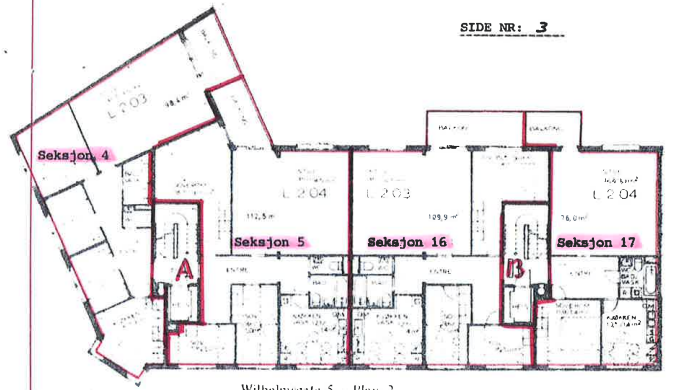
Wilhelmsgate 5 Plan 1. etasje.

Oslo, 12 / 3 -1984
Wilhelmsgate 3 A/S

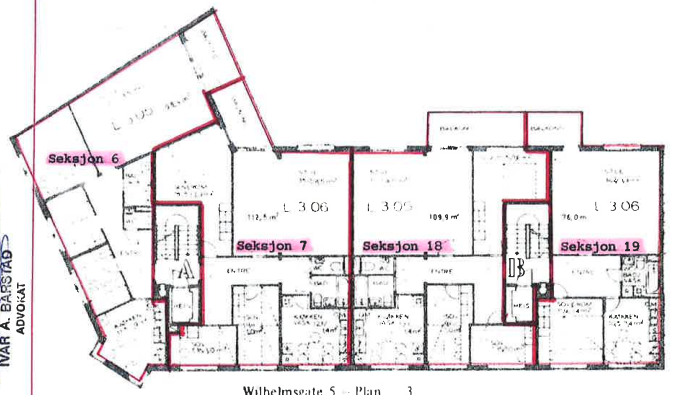
Bauer & Bech Prosjektutvikling A/S
Iflg. fullmakt.

Kartverket
Attestert kopi av dok.nr. 1984/514464/105
Uthentet 2025-05-07 10:45

SIDE NR: 3



Wilhelmsgate 5 – Plan 2



Wilhelmsgate 5 – Plan 3

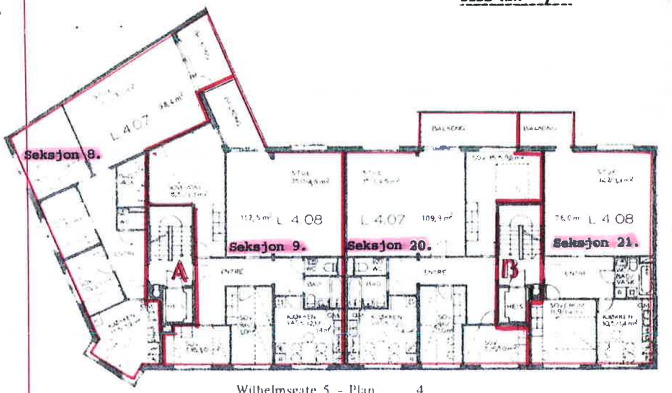
Riktig fotostatkopi bekreftes
IVAR A. BÅRSTAD
ADVOKAT

Oslo, 12 / 3 -1984
Wilhelmsgate 3 A/S

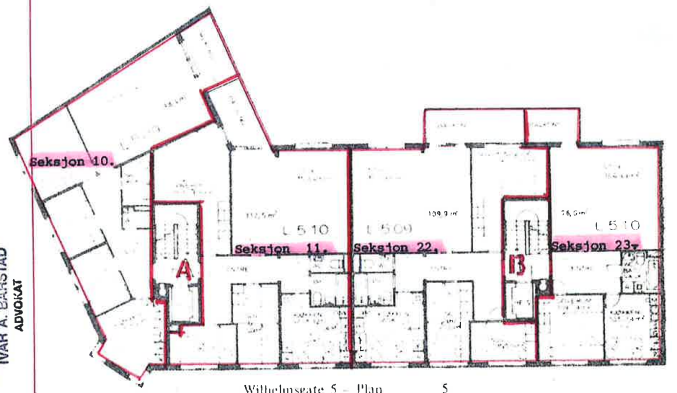
Bauer & Bech Prosjektutvikling A/S
Iflg. fullmakt

Kartverket
Attestert kopi av dok.nr. 1984/514464/105
Uthentet 2025-05-07 10:45

SIDE NR: 4



Wilhelmsgate 5 – Plan 4



Wilhelmsgate 5 – Plan 5

Riktig fotostatkopi bekreftes
IVAR A. BÅRSTAD
ADVOKAT

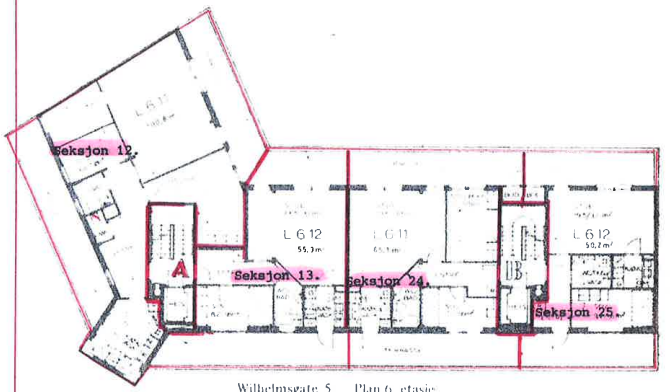
Oslo, 12/ 3 -1984

Wilhelmsgate 3 A/S

Bauer & Bech Prosjektutvikling A/S
Iflg. fullmakt.

Kartverket
Attestert kopi av dok.nr. 1984/514464/105
Uthentet 2025-05-07 10:45

SIDE NR: 5



Wilhelmsgate 5 Plan 6. etasje

Oslo, 12 / 3 -1984

Wilhelmsgate 3 A/S

Bauer & Bech Prosjektutvikling A/S
Iflg. fullmakt.

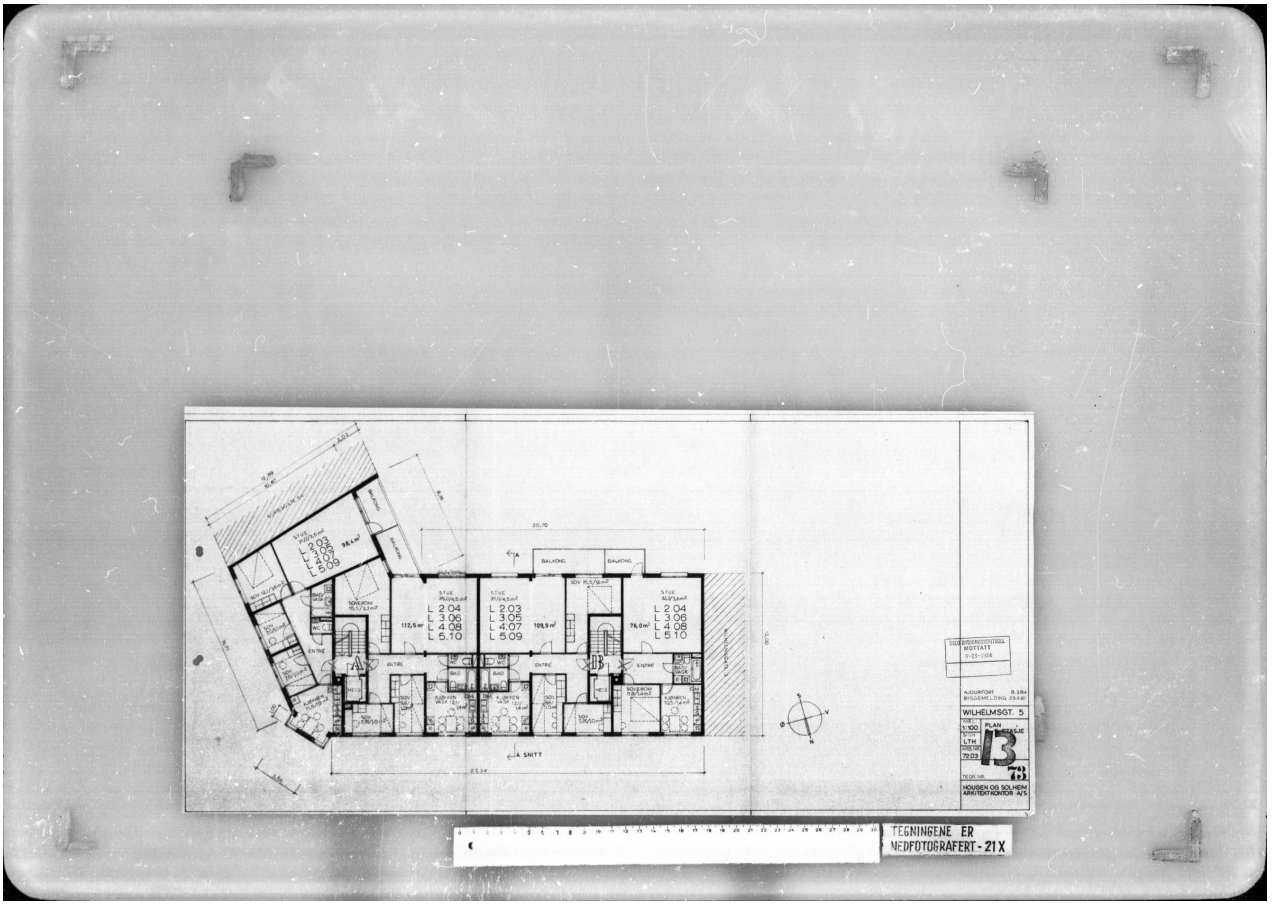
Riktig fotostatkopi bekreftes
IVAR A. BARSTAD
ADVOKAT

Kartverket
Attestert kopi av dok.nr. 1984/514464/105
Uthentet 2025-05-07 10:45

DAGBOKFØRT

27.MARS.84 014464

BYSKRIVEREN I OSLO
GAMLE BYOMRÅDE


L 2.04
L 3.06
L 4.08
L 5.10
L 2.03
L 3.05
L 4.07
L 5.09
L 2.04
L 3.06
L 4.08
L 5.10
112,5 m²
109,9 m²
76,0 m²
BALKONG
BALKONG
ENTRE
ENTRE
ENTRE
BAD
BAD
A SNITT
MOTTATT
WILHELMSGT. 5
1:100
PLAN
13
73
HOUGEN OG SOLHEIM
ARKITEKTKONTOR A/S
TEGNINGENE ER
MEDFOTOGRAFERT - 21 X

Oslo kommune
Plan- og bygningsetaten

Norhagen & Løland AS
Klokkersvingen 5
1362 HOSLE

Dato: 26.08.2011

Deres ref:	Vår ref (saksnr): 201107061-5 **Oppgis alltid ved henvendelse**	Saksbeh: Tore Syvert Haga	Arkivkode: 531

Byggeplass:	WILHELMS GATE 5A	Eiendom:	217/483/0/0
Tiltakshaver:	Karen Tjernshaugen / Bjarte Nord	Adresse:	Wilhelms gate 5 A, 0168 OSLO
Søker:	Norhagen & Løland AS	Adresse:	Klokkersvingen 5, 1362 HOSLE
Tiltakstype:	Blokk/bygård/terrassehus	Tiltaksart:	Endring/reparasjon av bygningstekniske installasjoner

FERDIGATTEST - WILHELMS GATE 5 A

Jf. plan- og bygningslovens § 21-10 og byggesaksforskriftens § 8-1

Det vises til søknad om ferdigattest av 14.08.2011.

Den dokumentasjon som er fremlagt bekrefter at alle krav og betingelser som er stilt i tillatelsen, plan- og bygningsloven og tilhørende forskrifter er oppfylt. På dette grunnlag gis ferdigattesten.

Pålegget om ferdigstillelse av 08.07.2011 er med dette oppfylt.

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

Det gjøres oppmerksom på at det kan føres tilsyn og gis pålegg i inntil 5 år etter at ferdigattesten er gitt.

PLAN- OG BYGNINGSETATEN
Avdeling for byggeprosjekter
Enhet for Enklere saker

Dette dokumentet er elektronisk godkjent 26.08.2011 av:

Tore Syvert Haga - Saksbehandler
Aleksandar Stijacic - for enhetsleder Mirjana Rakic

Kopi til: Karen Tjernshaugen / Bjarte Nord, Wilhelms gate 5 A, 0168 OSLO

Plan- og bygningsetaten
Boks 364 Sentrum
0102 Oslo

Besøksadresse:
Vahls gate 1, 0187 Oslo

www.pbe.oslo.kommune.no

Sentralbord: 02 180
Kundesenteret: 23 49 10 00
Telefaks: 23 49 10 01
E-post: postmottak@pbe.oslo.kommune.no

Bankgiro: 6003.05.58920
Org.nr.: 971 040 823 MVA

Oslo kommune
Plan- og bygningsetaten
Byggestart

Christopher Blumenthal - snekkerservice
Camilla Colletts vei 6

0258 OSLO

Deres ref	Vår ref (saksnr): 200204727-6 **Oppgis alltid ved henvendelse**	Saksbeh: Leif O. Solheim	Dato: Arkivkode: 531

Byggeplass:	WILHELMS GATE 5B	Eiendom:	217/483/0/0
Tiltakshaver:	Torstein Tryti	Adresse:	Bankveien 10B, 1383 ASKER
Søker:	Logg arkitektur AS v/Kristine Mariero	Adresse:	Dalsbergstien 22D, 0170 OSLO
Tiltakstype:	Forretning/salgslokaler	Tiltaksart:	Bruksendring (fra forretning til bolig i 1.etg.)

FERDIGATTEST

Jfr. plan- og bygningsloven § 99

Ferdigattesten gis etter anmodning og på grunnlag av fremlagt dokumentasjon; jfr. forskrift om saksbehandling og kontroll i byggesaker, kap. III § 19 og kap. V.

Den fremlagte dokumentasjon bekrefter at alle krav og betingelser som er stilt i tillatelsen, og som ellers følger av gjeldende bestemmelser, er dokumentert og oppfylt.

Ferdigattesten gjelder for tiltaket slik det er beskrevet i ramme- og igangsettingstillatelse med senere tillegg.

PLAN- OG BYGNINGSETATEN
Byggestart
Tilsynsprosjektet

Kjell L. Stølan
Avdelingsingeniør

Leif O. Solheim
saksbehandler

Kopi til: Torstein Tryti, Bankveien 10 B, 1383 ASKER

Plan- og bygningsetaten
Byggestart
Tilsynsprosjektet

Postadresse:
Trondheimsveien 5
0560 OSLO

Telefon: 22 66 22 66
22 66 20 20
Telefaks: 22 66 25 65

Bankgiro: 6003 05 58920
Org.nr.: 971 040 823

epost: postmottak@pbe.oslo.kommune.no

Plan- og bygningsetaten

Oslo

FAGERBORG INSTALLASJON AS
Postboks 2632 St.Hanshaugen
0131 OSLO

Kopi til:
WILHELMS GATE 5 SAMEIE, Wilhelms gate 5, 0168 OSLO

Deres ref.:	Vår ref. (saksnr.):	Saksbehandler:	Dato: 22.03.2023
Jim Evensen	201715048 - 5 **Oppgis alltid ved henvendelse**	Karine Bue Iversen	

Adresse:	WILHELMS GATE 5 A - B - C	Eiendom:	217/483//
Tiltakshaver:	WILHELMS GATE 5 SAMEIE	Søker:	FAGERBORG INSTALLASJON AS
Tiltakstype:	Blokk/bygård/terrassehus	Tiltaksart:	Oppføring av bygningstekniske installasjoner

Ferdigattest – Wilhelms gate 5 A–B–C

Plan- og bygningsetaten godkjenner søknaden om ferdigattest for installasjon av brannvarslingsanlegg, mottatt 20.03.2023.

Dere har bekreftet at alle krav og betingelser som er stilt i tillatelsen, plan- og bygningsloven (pbl.) og tilhørende forskrifter er oppfylt. På dette grunnlaget gir vi ferdigattesten.

Klagefristen er tre uker

Det er mulig å klage på vedtaket. Fristen for å klage er tre uker fra dere mottar dette vedtaket. Et søksmål eller erstatningskrav kan ikke fremmes uten at klageadgangen er benyttet, jf. fvl. §27b. Se våre nettsider https://www.oslo.kommune.no/plan-bygg-og-eiendom/klage/klag-pa-vedtak-i-byggesaker/

Vennlig hilsen

Karine Bue Iversen - saksbehandler
Gaute Dekko - prosjektleder
avdeling for byggeprosjekter
3-ukerssaker

Plan- og bygningsetaten
Oslo kommune

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

Besøksadresse:
Akersgata 51, 0180 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

OSLO KOMMUNE
BYGNINGSKONTROLLEN

KOPI

Oslo, den

15.mai 1985. .

KIR/BB

FERDIGATTEST

(For nybygg og større arbeider)

Arb. dato:

Journalnr.

Arbeid: Wildhelms gate 5

A-81/477 Arbeidsmelding

Bygning: Rekkverk

3.5.85

Bygn.: Boligblokk

Byggherre: Bauer & Pech ark.kontor A/S, Sandakerveien 74, 0483 OSLO 4.

Arkitekt: Knudsen og Solheim ark.kontor A/S, Arbeiderens fellesforbunds pl1.1, Oslo 1.

Gunnar Mannerud, c/o Bauer & Pech A/S, Sandakerveien 74, 0483 OSLO 4

Ovennevnte byggearbeid er utført under kvalitetsmessig tilsyn. Ved den avsluttende synsforretning ble det ikke funnet noe lovstridig.

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

For bygningssjefen

fung.

Kjell L.Hansen

Det gjøres merksom på at bygningslovens § 131 pkt. 1—2 bestemmer at det skal innsendes byggemelding og foreligge tillatelse før bygning eller noen del av denne tas i bruk til annet øyemed enn forutsatt i den opprinnelige byggemelding, eller — for eldre bygnings vedk. — i annet øyemed enn det bygningen eller del av denne tidligere har tjent.

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 virking fra 1. januar 2014, i forbindelse med ikrafttredelse av endringer i eiendomsmeglingsforskriften.

Informasjonen er utarbeidet av Forbrukerombudet, Forbrukerrådet, Den Norske Advokatforening ved Eiendomsmeglingsgruppen, Eiendomsmeglerforetakenes Forening og Norges Eiendomsmeglerforbund, på grunnlag av blant annet forskrift om eiendomsmegling § 6-3 og § 6-4.

Til høyre gis en oversikt over de retningslinjer som forbrukermyndighetene og organisasjonene anbefaler benyttet 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 eventuell salgsoppgave og teknisk rapport med vedlegg.

Gjennomføring av budgivning:

1. På forespørsel vil megler opplyse om aktuelle bud på eiendommen, herunder om relevante forbehold.

2. Alle bud skal inngis skriftlig til megler, som formidler disse videre til oppdragsgiver. Kravet til skriftlighet gjelder også budforhøyelser og motbud, aksept eller avslag fra selger. Før formidling av bud til oppdragsgiver 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. Med skriftlige bud menes også elektroniske meldinger som e-post og SMS når informasjonen i disse er tilgjengelig også for ettertiden.

3. 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.

4. Megler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. I forbrukerforhold (dvs. der oppdragsgiver 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 oppdragsgiver, budgivere og øvrige interessenter om bud og forbehold. Det bør ikke gis bud som diskriminerer eller utelukker andre budgivere. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte som sikrer oppdragsgiver og interessenter et tilstrekkelig grunnlag for sine handlingsvalg, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist.

5. Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor oppdragsgiveren, når budet er gitt innenfor fristene i punkt 4.

6. Megleren skal så langt det er nødvendig og mulig holde budgiverne skriftlig orientert om nye og høyere bud og eventuelle forbehold. Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgivere at budene deres er mottatt.

7. 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.

8. 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.

Viktige avtalerettslige forhold:

1. Det eksisterer **ingen angrerett** ved salg/kjøp av fast eiendom.

2. Når et bud er innsendt til megler og han har formidlet innholdet i budet 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.

Husk at også 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: 8-0262/25

Budskjema

Bud mottat: _____ /_____ - _____ kl. _____

Adresse: Wilhelms gate 5B 0168 OSLO

Betegnelse: Gnr 217, bnr 483, snr 19 (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