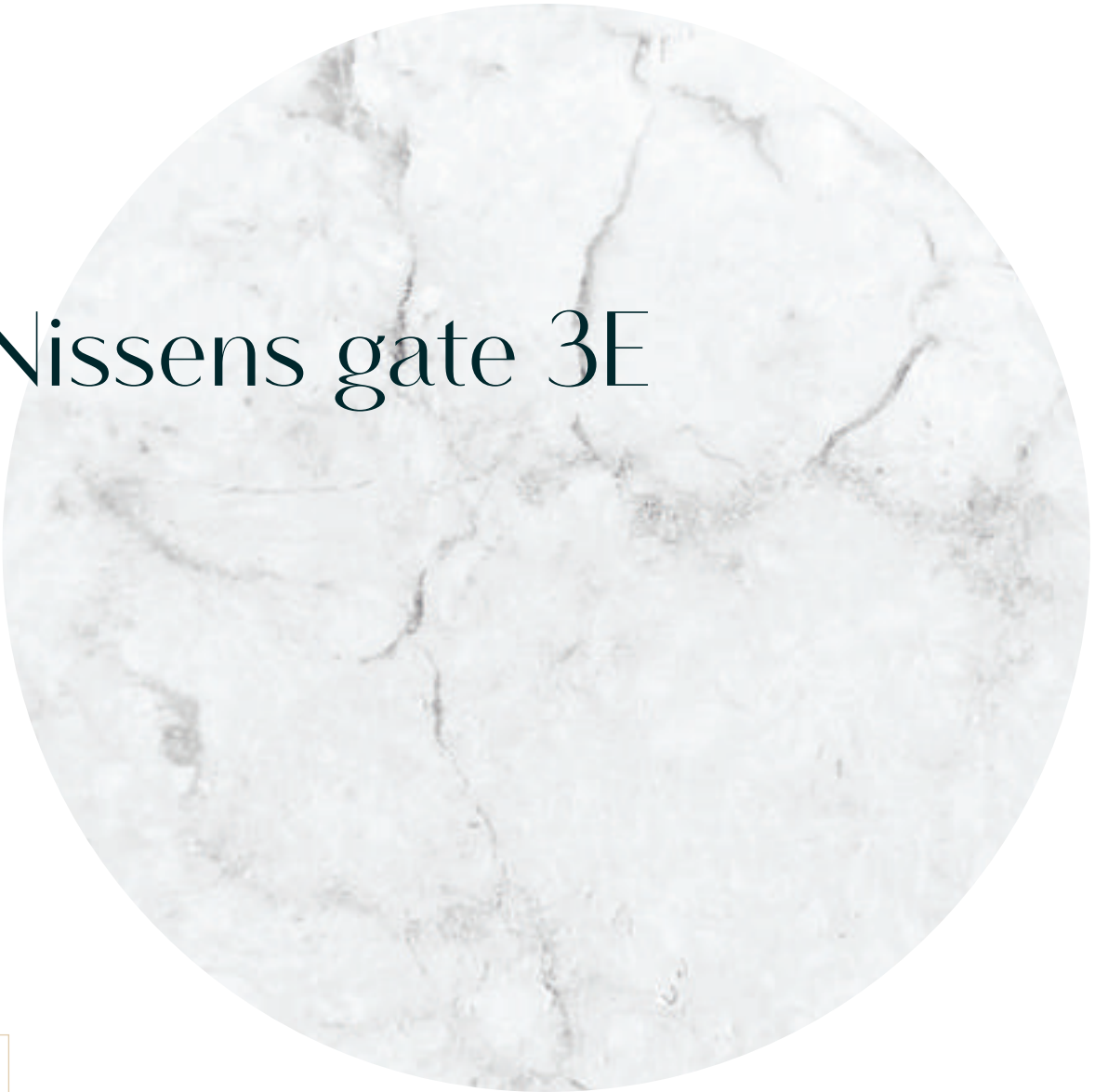


Fernanda Nissens gate 3E



Velkommen til

Fernanda Nissens gate 3E



Salgsoppgaven produsert 13. september 2025

Nydalen

Stilren 4-roms hjørneleilighet i toppetasje m/heis. Solrik balkong. To bad. Garasje m/ellader. Barnevennlig. Bygg fra 17

Prisantydning	12 000 000,-
Omkostninger	301 350,-
Totalpris	12 301 350,-
Fellesutgifter pr. mnd	5 130,-
BRA-i	105 kvm
Totalt BRA	110 kvm
Soverom	3
Etasje	7

Boligtype	Selveierleilighet
Eieform	Eierseksjon
Byggeår	2017
Ansvarlig megler	Øyvind Næss
Telefon	482 48 215
E-post	o.nass@nordvikbolig.no







Kort fortalt

Øyvind Næss v/Nordvik Majorstuen har gleden av å presentere Fernanda Nissens gate 3E! En stilren og romslig 4-roms selveier i 7. etasje. Leiligheten holder gjennomgående høy standard og har vannbåren gulvvarme, store vindusflater og en solrik balkong. Med tre soverom, to delikate bad, åpen stue- og kjøkkenløsning er boligen både moderne, attraktiv og svært innbydende.

Høydepunkter:

- Topp- og hjørneleilighet
- Bygg fra 2017
- Heis og balansert ventilasjon
- Balkong på 8 m² med gode solforhold, markise og varmelampe
- Kun TG1 og TG0
- Eikeparkett
- Fortrinnsrett i FUS barnehage
- Garasjeplass med elbillader
- Fjernvarme og internett inkl.
- Svært god intern beliggenhet i sameiet
- Veletablert og barnevennlig bomiljø med kort vei til offentlig kommunikasjon

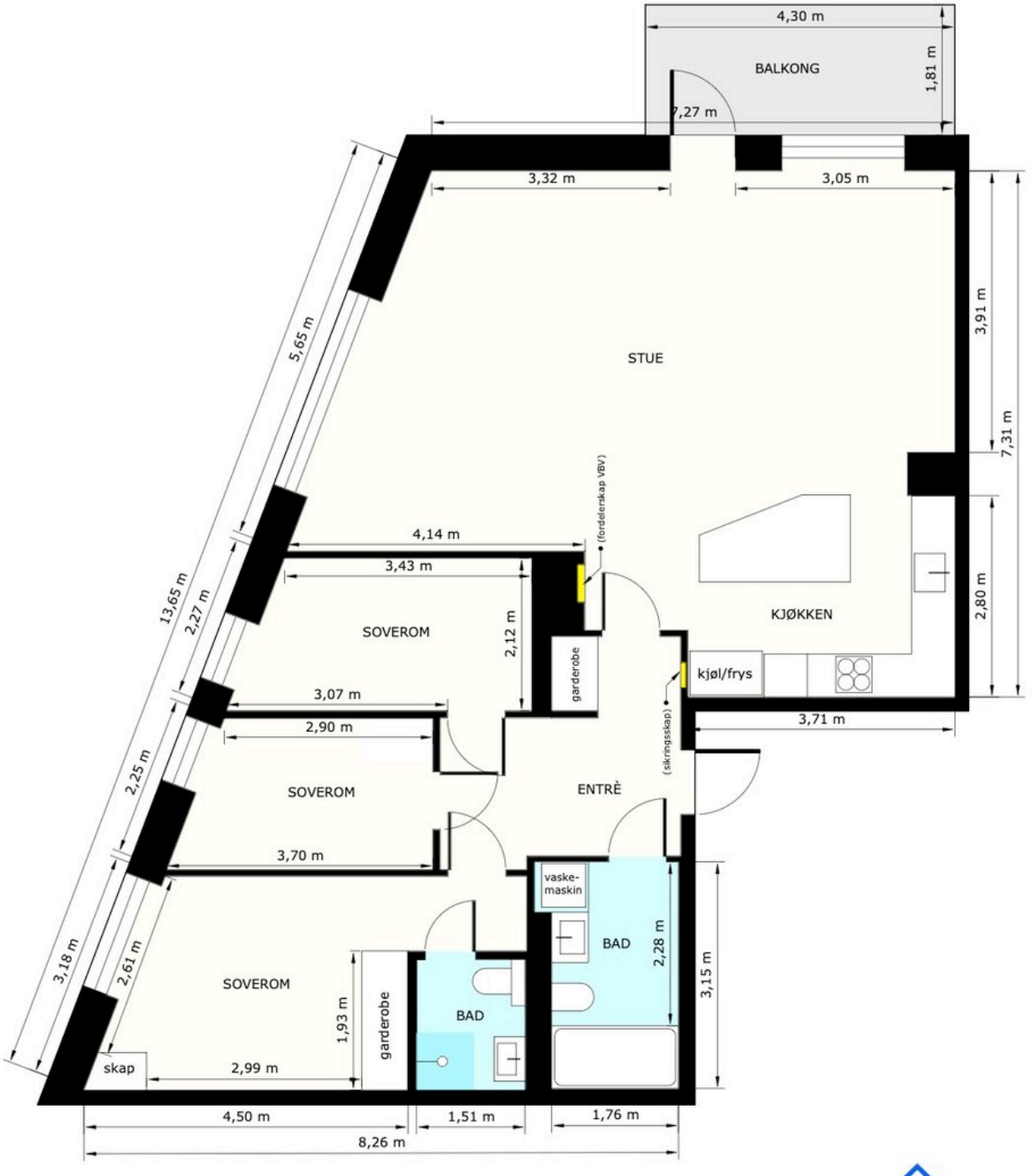
Arealer og innhold

BRA-i:	105 kvm
BRA-e:	5 kvm
Totalt BRA:	110 kvm
TBA:	8 kvm

Beskrivelse
7. etasje:
BRA-i: 105 kvm. Entré, stue, kjøkken, 2 bad og 3 soverom.
Total BRA: 105 kvm.
TBA: 8 kvm. Balkong

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

FERNANDA NISSENS GATE 3E
7.ETG



GARP EIENDOM

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

Forklaring av bilde/rommet






HENNIE
INTERIØR








20:00




































nydalen


STORO STORSENTER
10-21 (10-19)

Informasjon

Fernanda Nissens gate 3E

Nøkkelinformasjon

Oppdragsnummer
8-0469/25

Boligtype og eierform
Selveierleilighet (Eierseksjon)

Adresse og betegnelse
Fernanda Nissens gate 3E, 0484 OSLO
Gnr 77, bnr 109, snr 245 (ideell andel 1/1) / Gnr 77, bnr 109, snr 249 (ideell andel 1/154) i Oslo kommune

Selgere
Knut Haakon Rike
Anne Lovise Hamre

Kjøpesum og omkostninger
12 000 000,- (Prisantydning)

Omkostninger:
300 000,- (Dokumentavgift)
260,- (Pantattest kjøper)
545,- (Tinglyst pantedokument)
545,- (Tinglyst skjøte)
12 700,- (Boligkjøperpakke* (valgfritt))
---
301 350,- (Omkostninger totalt (uten Boligkjøperpakke))
314 050,- (Omkostninger totalt (med Boligkjøperpakke))
---
12 301 350,- (Totalpris inkl. omkostninger (uten Boligkjøperpakke))
12 314 050,- (Totalpris inkl. omkostninger (med Boligkjøperpakke))

NB: Regnestykket forutsetter at det kun tinglyses et pantedokument og at eiendommen selges til prisantydning. Det tas forbehold om endringer i offentlige avgifter/gebyrer.

Om boligen

Byggeår
2017

Etasje
7

Antall soverom
3

Arealer
BRA-i: 105 kvm
BRA-e: 5 kvm
Totalt BRA: 110 kvm
TBA: 8 kvm

Beskrivelse:
7. etasje:
BRA-i: 105 kvm. Entré, stue, kjøkken, 2 bad og 3 soverom.
Total BRA: 105 kvm.
TBA: 8 kvm. Balkong

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

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

Innhold

Leiligheten ligger i bygningens 7. etasje og inneholder: Entré, stue, kjøkken, 3 soverom og 2 bad. Takhøyden er målt til 253 cm i stuen.

Utover ovennevnte areal disponerer leiligheten en kjellerbod på 5 m^2 og biloppstillingsplass i felles garasje på ca. 19 kvm, med elbillader.

Standard

Stue: Parkett på gulv og malt overflate på vegger. Malt overflate i himling. Gulvvarme. Utgang til balkong . Fordelerskap til vannbåren varme.

Kjøkken: Parkett på gulv, og glass på vegg over benk og malt overflate på vegger. Malt overflate i himling. Gulvvarme. Innredning med mekanisk avtrekksvifte over stekesonen og opplegg for oppvaskmaskin. Det er integrert platetopp og stekovn og kombiovn.

Soverom 1: Parkett på gulv og malt overflate på vegger. Malt overflate i himling. Gulvvarme. Skyvedørsgarderobe.

Bad 1: Flis på gulv og flis på vegger. Downlights og malt overflate i himling. Gulvvarme. Utstyrt med badekar, mekanisk avtrekk, servant, servantskap, veggmontert wc, rørfordelingsskap og stoppekran.

Entre: Parkett på gulv og malt overflate på vegger. Malt overflate og downlights i himling. Gulvvarme. Porttelefon, sikringsskap og skyvedørsgarderobe.

Bad 2: Flis på gulv og flis på vegger. Malt overflate og downlights i himling. Gulvvarme. Utstyrt med servant, servantskap, veggmontert wc, mekanisk avtrekk, dusjhjørne og innfellbare dusjdører.

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

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

Det er i forbindelse med salget utarbeidet en tilstandsrapport fra bygningssakkyndig. Tilstandsrapporten er en teknisk gjennomgang av boligen med oppdagede avvik. Forhold som har fått TG2 og TG3 må gjennomgås spesielt nøye, da disse indikerer avvik fra normal slitasje og/eller høy alder, med mulig behov for utbedring. Bygningsdeler som har fått TGIU er ikke undersøkt av takstmann.

Bygningsdeler som har fått TG2:
- Ingen.

Bygningsdeler som har fått TG3:
- Ingen.

Bygningsdeler som ikke er undersøkt (TGIU):
- Varmesentral. Oppsummering: Sentralfyring fra anlegg i fellesareal. Ikke tilgang på befaringsdagen.
- Varmtvannsbereder. Oppsummering: Det er felles varmtvann i bygget.

Parkering

Garasjeplassen (nr. 150) er av halvannen størrelse og har en internt god beliggenhet nær heis. Det er montert Salto ladeboks.

Boligsameiet disponerer 6 gjesteplasser i garasjen (og 3 uteplasser). Hver leilighet tildeles 2 gjesteparkeringskort som må benyttes. Henvendelse styret i boligsameiet. Tilgang til garasje med brikke eller mobiltelefon. Hver p-plass kan ha registrert inntil tre mobilnr.

Modernisering og påkostninger

2020: Bad nr.2 etablert i regi av tidligere eier.

Sammendrag selgers egenerklæring

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

Følgende opplysninger er spesielt viktig å merke seg:
1. Vet du om det har det blitt utført arbeid på bad/våtrom, enten i din eller tidligere eiertid?
Ja, faglært
Firmaets navn og beskrivelse av arbeidet: Ihht. tidligere eier ble det etablert nytt bad på hovedsoverommet som ikke opprinnelig var der, og som ble utført av Oslo Bad.

1.1 Vet du om tettesjikt, membran eller sluk ble fornyet eller oppgradert?
Nei
Eventuell kommentar: Vet ikke, tidligere eier har ikke opplyst om dette

1.2 Vet du om det finnes dokumentasjon på hvordan bad eller vaskerom er bygget opp?
Nei
Eventuell kommentar: Vet ikke, tidligere eier har ikke opplyst om dette

8. Vet du om det har vært utført kontroll av installasjoner for eksempel oljetank/sentralfyr/ventilasjon?
Ja
Beskriv: Kontroll og justering av lufttilførsel på ventilasjonsannlegget i 2023 av Blikra & Søderblom AS

22. Vet du om det foreligger skaderapporter eller tilstandsvurderinger etc. om boligen?
Ja
Oppgi type rapport og årstall: Tilstandsrapport fra 2025 ifm salg

Bygningssakkyndig

Garp Eiendom v/Erik Iversen

Byggemåte

Leilighet er oppført i én etasje. Grunnmur er oppført i støpt betong. Veggkonstruksjon er oppført i betong og stål, og er kledd med fasadeplater. Taket er et flatt tak og er tekket med papp. Etasjeskille er et betongdekke. Vinduer med 2-lags isolerglass.

Innbo og løsøre

Medfølger handelen:
Stekeovn, dampovn/mikro, induksjonstopp, stort smartkjøleskap med flatskjerm og vann/isbitdispenser, oppvaskmaskin. Alle hvitevarer fra Samsung.
Følgende løsøre og tilbehør følger ikke med:
- Lampen over spisebordet, lampen over kjøkkenøy, og taklampe over sofa.
- Design knaggrekke på veggen i gangen.
- Vaskemaskin.
- Stort vinsskap på kjøkkenet

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

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

Adgang til utleie

Boligen kan leies ut i tråd med gjeldende lovverk. Vedtektene inneholder ingen begrensninger av eiers utleieadgang.

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

Utleie av Boligseksjon skal registreres hos styret/forretningsfører med opplysninger om hvem som er leietaker, og kontaktinfo.

Energi og oppvarming

Energimerking

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

Oppvarming

Boligen har følgende oppvarmingskilder:
- Fjernvarme.

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

Informasjon om strømforbruk

Selger opplyser å ha et årlig strømforbruk på ca. 3733 kWh. Energiforbruket vil variere fra husstand til husstand.

Økonomi

Felleskostnader

Kr 5 130,- pr. mnd.
Inkluderer: For leiligheten betales det kr. 5 130,- pr. mnd.
Fjernvarme, Altibox fiber, sameiet er tilknyttet vekter og alarm, trappevask og måking, forretningsførsel og generelle driftskostnader.

Herav:
Fjernvarme A-konto kr. 1 258,-
Felleskostnader fordeling kr. 329,-
Felleskostnader kr. 3 137,-

TV kr. 223,-
Bredbånd kr. 183,-

Månedlige felleskostnader for garasjeplass kommer i tillegg på kr. 553,- pr. mnd.
Herav:
Felleskostnad garasje kr. 353,-
A-konto strøm kr. 200,-

Det betales et a konto-beløp pr. mnd. for strøm til elbil lader. Avleses og avregnes etter forbruk en gang pr. år. Ved eierskifte er selger (eller kjøper) selv ansvarlige for å kontakte sameiets styre parkeringlillonydalen@mittusbl.no og be om bilde av strømmåleren ved overtakelse. Styret foretar kun 1 årlig avregning som sendes til eier registrert på avregningstidpunktet, som selv må gjøre opp med tidligere eier. Styret tar kun bilde av strømmåler underveis i året ved forespørsel. Det påløper et eierskiftegebyr for parkeringsplasser ved eierskifte.

Eiendomsskatt

Kr 5 239,- pr. 01.01.2025
I Oslo kommune er det eiendomsskatt på boliger og fast eiendom som overstiger en fastsatt verdi. Informasjonen over er hentet fra eiendomsskattelistene.

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

Formuesverdi

Primærbolig: Kr 2 474 779,- pr. 2023
Sekundærbolig: Kr 9 899 114,- pr. 2023
Skatteetaten beregner en boligverdi (beregnet markedsverdi for bolig) basert på SSBs statistiske opplysninger om omsatte boliger. I beregningen tas det hensyn til din boligs beliggenhet, areal, byggeår og type bolig. Formuesverdien er en prosentandeldel av denne boligverdien.

For mer informasjon om formuesverdi, se Skatteetatens nettsider.

Sameiet

Navn og orgnr.

Sameiet Lillo Nydalen, orgnr. 918003576

Om sameiet

Sameiet Lillo Nydalen ligger i Oslo kommune og består av 227 boliger og 5 næringsseksjoner.
- Sameiet har egen hjemmeside www.lillonydalen.no.
- Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.
- Revisor er KPMG.
- Styreleder: Tor-Martin Bensnes Torbergsen
- Epost/tlf: lillonydalen@mittusbl.no/45469806
- Styret har forhandlet frem avtaler for utvendig solskjerming, utelys, varmelamper og markiser. Se sameiets egen hjemmeside for mer informasjon.

Det er prioritert barnehageplass for beboere i sameiet i privat FUS barnehage i 1 etasje (barn 1-3 år) og rett over veien for (3-5 år). Veldig fin barnehage og gjør livet for småbarnsforeldre enklere.

Fra styreleder:
Styret har ikke vedtatt noen økning i felleskostnader, opptak av gjeld eller kapitalinnkreving. Vi utelukker ikke økning av felleskostnader da kommunale avgifter er forespeilet å øke betydelig i årene som kommer.

Sameiet var ferdigstilt i 2017, og derfor ikke vært behov for større vedlikeholdsrunder til nå. Årlig vedlikehold og service på fellesanlegg som brannalarm, ventilasjon og varmtvann har vært gjennomført i henhold til anbefalinger og pålegg.

Styret har nå, i samråd med sameiermøtet, igangsatt flere vedlikeholdsprosjekter, herunder maling av oppganger, rens av ventilasjon, samt reparasjon av isolasjon på ventilasjonsrør. I tillegg ser vi på løsninger for å drenere bakgården mer effektivt. Sameiet har godt med oppsparte midler, og prosjektene ser ut til å ta en mindre del av oppspart egenkapital.

En annen relevant opplysning er at vi er organisert i et boligsameie og et garasjesameie. Parkeringsplassene er derfor et eget sameie, med egne vedtekter++. På sist sameiermøte ble det gjort endringer i vedtektene hvor det ble lagt inn en begrensning på omsetning, hvor det bare er beboere i boligsameiet som kan eie parkeringsplasser.

Fra årsmøte 2025:
Styret har fått fullmakt til å kontakte landskapsarkitekt for å få forslag på tiltak som kan iverksettes for å forbedre felles uteområde. Dette kan eksempelvis være jordpåfylling, hekker/gjerder eller annen beplantning for å dele området inn i soner slik at flere kan benytte seg av uteområdet.

Sameiet har flere vedlikeholdsbehov i 2025, inkludert oppfølging av fasade, bakgårdsprosjektet, rens av ventilasjonsanlegget og reparasjon av rørforinger på taket. Selv om sameiet har en solid økonomi, ønsker styret å unngå store innhugg i egenkapitalen på ett år. Styret foreslår følgende fremgangsmåte:
- Sameiermøtet gir styret mandat til å utarbeide en vedlikeholdsplan for oppgangene.
- Vedlikeholdsplanen skal periodisere arbeidet og spre kostnadene over flere år.
- Planen skal sikre at sameiet til enhver tid er fint og innbydende.
- Styret legger frem en konkret plan med kostnadsoverslag for sameiermøtet i 2026.
- For 2025 gis styret mandat til å kunne gjennomføre maling av etasjene U2, U1 og 1. etasje, om styret mener det kan gjennomføres uten at egenkapitalen svekkes betydelig.
- Sameiet er i kontakt med rørlegger for å finne en løsning på problemer vedrørende varmtvann. Flere beboere i sameiet Lillo Nydalen har den siste tiden meldt om problemer med varmtvannet i sine boenheter. For å kartlegge omfanget av problemet og samle inn detaljer, har styret sendt ut en spørreundersøkelse til alle beboere. Responsen har vært god, og styret er nå i kontakt med rørlegger for å finne en løsning på problemet.
- Sameiet har hyret inn Sweco for å foreta en tilstandsvurdering av teglfasaden.

Styret har satt i gang arbeid med å vurdere tilstanden på fasaden. Beboere har meldt fra om mørtel som smuldrer opp, og ryr ned på balkonger. Foreløpige undersøkelser viser at mørtel på deler av blokk A/B er skadet. Styret vil engasjere eksperter til å vurdere tilstanden på C/D og E/F, før man eventuelt går videre med større vedlikehold. Som informert på sameiermøtet tidligere, jobber styret i Sameiet med å gjennomføre en tilstandsvurdering av teglfasaden. Bakgrunnen for dette er at det over tid har blitt observert at mørtel drysser fra fasaden. Dette kan være et tegn på underliggende skader i teglforblendingen, og det er derfor viktig å få kartlagt tilstanden for å vurdere behovet for eventuelle tiltak.

Sweco har fått i oppdrag å analysere mulige årsaker til skadene, samt å utarbeide et notat med anbefalte tiltak dersom det er behov for rehabilitering.

PARKERINGSSAMEIET
Forsikret i Protector Forsikring Asa. Polisenr: 1442121.
Parkeringssameiet Lillo Nydalen er et tingsrettslig (ideelt) sameie som består av samtlige eiere som eier en ideell andel i Parkeringsseksjonen. Parkeringssesjonen er en næringsseksjon som inngår i et større
eierseksjonssameie, Sameiet Lillo Nydalen. Parkeringssameiets formål er å eie og forvalte parkeringsplasser til beste for Sameierne i Parkeringssameiet.
Parkeringssameiet består av 154 parkeringsplasser som ligger i Næringsseksjon i Sameiet Lillo Nydalen. Hver Sameier har en andel på 1/154 av Parkeringsseksjonen, hvor ingen Sameier eier en spesiell parkeringsplass. Hver andel er knyttet til en eksklusiv og varig bruksrett til én bestemt parkeringsplass.

Overdragelse av andeler kan bare gjøres til seksjonseiere i Sameiet Lillo Nydalen. Ingen overdragelse av sameieandel er bindende for Parkeringssameiet før den er godkjent av Parkeringsstyret.

Ingen andelseier kan eie mer enn 2/154 andeler i sameiet. Parkeringsstyret kan gi dispensasjon fra eierbegrensningen, hvis det er tungtveiende hensyn til det.

Parkeringsseksjonen har avsatt 6 parkeringsplasser som gjesteparkeringer for Sameiet Lillo Nydalen. Beboere i Sameiet Lillo Nydalen står fritt til å disponere disse for gjester som besøker sameiet.

I tillegg disponerer Parkeringsstyret 4 motorsykkel parkeringsplasser som kan leies ut til beboere i Sameiet. Utleie skjer på basis av tilgjengelighet og «et førstemann til mølla» prinsipp. Pris på utleie av parkeringsplasser vedtas av Parkeringsstyret.

Fra årsmøte 2025:
Parkeringsgarasjen i opplever utfordringer med overflatevann, spesielt i perioder med nedbør og snøsmelting. Vann som dras inn av biler, kombinert med lave temperaturer, fører til at vann blir liggende og trekker ned i konstruksjonen. Dette kan over tid føre til korrosjon og skader på betongunderlaget. Styret er bekymret for den langsiktige tilstanden til garasjegulvet og ønsker å undersøke muligheten for å legge et epoxybelegg. Epoxy er et slitesterkt og vanntett materiale som kan beskytte betongen mot fuktighet og korrosjon.
Et epoxybelegg vil ha flere fordeler:
- Beskyttelse: Det vil hindre at vann trekker ned i betongen og forårsaker skader.
- Slitesterkt: Det vil tåle høy belastning og være motstandsdyktig mot kjemikalier og slitasje.
- Enkelt renhold: Det vil gi en glatt og lett rengjørbar overflate.
- Økt levetid: Det vil bidra til å forlenge levetiden til garasjegulvet.

Styret er klar over at et slikt prosjekt vil medføre kostnader. Derfor ønsker styret å innhente priser fra ulike leverandører for å få et nøyaktig kostnadsoverslag. Forslaget ble vedtatt, og i tillegg undersøkes alternative løsninger for å suge opp vann.

Styret har sett et behov for å gjøre en helhetlig revisjon av vedtektene. Selv om det meste av innholdet i vedtektene både er bra og passende, er strukturen ufullkommen og gjør det vanskelig å helt følge bestemmelsene eller vite hvor man finner nødvendig informasjon. Styret foreslår blandt annet nye reguleringer på salg av andeler i sameiet, samt begrensninger på hvor mange andeler en eier kan anskaffe.
I tillegg har styret identifisert et behov for å legge til en bestemmelse om kameraovervåkning i sameiet, i tråd med Datatilsynets retningslinjer. Midlertidig bestemmelse om salg av parkeringsplasser fra utbygger er nå fjernet, da den ikke lengre har relevans.

Styret har derfor gjort en helhetlig gjennomgang av vedtektene. De fleste endringer er av strukturell art, som gjør det enklere å navigere i vedtektene. Det er gjort noen endringer, og tillegg i vedtektene, som er påpekt gjennom kommentarer.
Forslaget ble vedtatt.

Forretningsfører

Boligbyggelaget Usbl

Styregodkjennelse

Ethvert salg eller bortleie av en seksjon skal meldes skriftlig til sameiets styre/forretningsfører med opplysning om hvem som er ny eier/leietaker. Den enkelte sameier må holde styret og forretningsfører orientert om gyldig e-postadresse.

Informasjon om fellesgjeld

Sameiet har ikke lån.

Det er ingen registrerte lån på seksjonen.

PARKERINGSSAMEIET
Spesifikasjon av lån:
Lånenummer: 12137956037, DNB Bank ASA
Annuitetslån, 4 terminer per år.
Rentesats per 08.09.2025: 7.1% pa.
Antall terminer til innfrielse: 15
Saldo per 08.09.2025: 126 581
Andel av saldo: 0
Første termin/første avdrag: 30.06.2019 (siste termin 31.03.2029)
Flytende rente
Ingen vedtatt avtale om individuell nedbetaling av fellesgjeld på dette lånet

Fellesformue

Kr 37 278,- pr. 31.12.2024

Regnskap/Budsjett/Kostnadsøkninger

Boligsameie:
Fjorårets regnskap viste et overskudd på kr 598 897,-. I budsjett for inneværende år er det lagt til grunn at selskapet skal gå i kr. 0,-

Parkeringssameie:
Fjorårets regnskap viste et overskudd på kr 153 390,-. I budsjett for inneværende år er det lagt til grunn at selskapet skal gå med kr 30 303,- i overskudd.

Vedtekter og husordensregler

Sameiets vedtekter og husordensregler er vedlagt.

- Det er kun tillatt med elektrisk- eller gassgrill på balkong/terrasse.

Beboernes forpliktelser og dugnader

Vi oppfordrer alle interessenter til å sette seg inn i vedtekter, husordensregler, protokoller, regnskap m.m. Dugnad må påregnes.

Dyrehold

Det er tillatt å holde dyr så lenge dyreholdet ikke er til sjenanse eller ulempe for de øvrige beboerne. Ved dyrehold gjelder følgende bestemmelser:

1. Dyret skal ikke luftes i sameiets bakgård eller barnehage.
2. Hunder skal føres i bånd innenfor sameiets område

3. Eier av dyret skal straks fjerne ekskrementer som dyret måtte etterlate på eiendommen.
4. Dyr må holdes borte fra barnehage, lekeplasser og sandkasser.

Sameiets forsikring

Protector Forsikring Asa
Polisenr. 1442121

Tomt

Beskrivelse av tomt

Tomtestørrelse: 10 033 kvm (Eiertomt)
Tomten er fellesareal. At tomten er fellesareal innebærer at sameiet eier og disponerer over de aktuelle områdene i fellesskap. Dette gir ikke hver enkelt seksjon en eksklusiv rett til bruk eller å disponere arealene, med mindre annet er uttrykkelig avtalt i avtale eller at det følger av vedtektene.

Adkomst

Det vil bli skiltet med Nordvik visningsskilt under fellesvisninger.

Områdebeskrivelse

Beskrivelse av nærområdet

Fernanda Nissens gate 3E har en svært attraktiv beliggenhet midt på Nydalen, med umiddelbar nærhet til alt du trenger for en enkel og behagelig hverdag. Her bor du kun et steinkast fra Storo, med Storosenteret, IMAX-kino, flere treningssentre, restauranter og et rikt servicetilbud rett utenfor døren.

Akerselva slynger seg like ved, og byr på flotte tur- og rekreasjonsmuligheter. Her kan du spasere eller sykle oppover langs elva mot Frysja og Maridalsvannet, eller nedover til Vulkan og videre inn mot sentrum. På varme sommerdager er badeplassen på Nydalen et populært og forfriskende tilbud i nabolaget.

Kommunikasjonsmulighetene er svært gode, med både T-bane og buss i umiddelbar nærhet som tar deg effektivt til sentrum og resten av byen.

For barnefamilier er dette et barnevennlig område med barnehage i byggets første etasje, i tillegg til gode skoler i nærheten. Det er prioritert barnehageplass for beboere i sameiet i privat FUS barnehage i 1. etasje (barn 1-3 år) og rett over veien for (3-5 år)

Heis i bygget og en stor, bred parkeringsplass gir enkel adkomst og praktiske løsninger i hverdagen.

Her får du et moderne, urbant nabolag med «easy living»-kvaliteter – alt på ett sted, midt i et av Oslos mest attraktive områder.

Offentlige forhold

Ferdigattest/brukstillatelse

Det foreligger ferdigattest for eiendommen datert 29.01.2024.

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

Iht. originale byggetegninger er bad nr. 2 opprinnelig godkjent som bod. Endring av tilleggsdel til hoveddel/hoveddel til tilleggsdel medfører søknadsplikt til Plan- og bygningsetaten.

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/forretning/barnehage/annen offentlig eller privat tjenesteyting" under S-4793. For mer informasjon om reguleringsforhold kontakt megler eller søk på saksnummer/adresse/gnr. bnr på plan- og bygningsetatens hjemmeside.

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

For informasjon om eventuelle arbeider/prosjekter i nærliggende områder anbefaler vi et søk på Oslo kommunes portal for saksinnsyn: https://www.oslo.kommune.no/plan-bygg-og-eiendom/

Pågående plansaker:
Saksnr: 202457321
Saken gjelder: Fernanda Nissens gate 10 - Friområde og turvei til Akerselva fra Lillo gård
Sakstype: Detaljregulering

Saksnr: 201816207
Saken gjelder: Detaljregulering for Vitaminveien
Sakstype: Detaljregulering

Saksnr: 202209898
Saken gjelder: Nycoveien 1 og 1 B - Kontorbygg
Sakstype: Detaljregulering

Odelsrett

Det hviler ikke odelsrett på eiendommen.

Konsesjon

Kjøp av eiendommen er ikke konsesjonspliktig.

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

Tinglyste heftelser og rettigheter

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

301/77/109/245:
01.12.1936 - Dokumentnr: 13858 - Erklæring/avtale
Regulering av areal i forbindelse med veggrunn/jernbanegrunn
Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109
Gjelder denne registerenheten med flere

09.02.1938 - Dokumentnr: 1488 - Bestemmelse om veg
Overført fra gnr 77 bnr 116

Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109
Gjelder denne registerenheten med flere

10.05.1938 - Dokumentnr: 5315 - Bestemmelse om veg
Bestemmelse om gjerde
Bestemmelse om kloakkledning
Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109
Gjelder denne registerenheten med flere

19.11.1938 - Dokumentnr: 14347 - Bestemmelse om veg
Bestemmelse om gjerde
Bestemmelse om kloakkledning
Overført fra gnr 77 bnr 115
Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109
Gjelder denne registerenheten med flere

12.01.1942 - Dokumentnr: 287 - Best. om vann/kloakkledn.
Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109
Gjelder denne registerenheten med flere

16.08.1954 - Dokumentnr: 10412 - Bestemmelse om bebyggelse
Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109
Gjelder denne registerenheten med flere

08.06.1959 - Dokumentnr: 6708 - Erklæring/avtale
Vedtak av Oslo kommunes vann- og kloakkreglement
Kan ikke slettes uten samtykke fra kommunen
Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109
Gjelder denne registerenheten med flere

28.03.1960 - Dokumentnr: 3821 - Bestemmelse om bebyggelse
Kan ikke slettes uten samtykke fra bygningsrådet
Overført fra gnr 77 bnr 115
Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109
Gjelder denne registerenheten med flere

18.11.1968 - Dokumentnr: 17818 - Bestemmelse om bebyggelse
Midlertidig dispensasjon fra bygningsloven
Kan ikke slettes uten samtykke fra bygningsrådet
Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109
Gjelder denne registerenheten med flere

16.12.1970 - Dokumentnr: 21709 - Erklæring/avtale
Bestemmelse om kloakkledning
Med flere bestemmelser
Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109
Gjelder denne registerenheten med flere

11.07.1975 - Dokumentnr: 13077 - Bestemmelse om bebyggelse
Midlertidig dispensasjon fra vegloven
Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109
Gjelder denne registerenheten med flere

22.05.1986 - Dokumentnr: 30382 - Best. om adkomstrett
til vareheis og trapp
Kan ikke slettes uten samtykke fra rettighetshaver
Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109
Gjelder denne registerenheten med flere

19.11.2010 - Dokumentnr: 909883 - Best. om adkomstrett
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:393
gjelder gang- og kjørbar adkomst.
Sletting eller endring kan ikke skje uten samtykke fra Oslo kommune v/Plan- og bygningsetaten.
Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109
Gjelder denne registerenheten med flere

08.10.2012 - Dokumentnr: 833224 - Elektriske kraftlinjer
Rettighetshaver: Elvia AS
Org.nr: 980 489 698
Bestemmelse om plassering av nettstasjon nr. 3107
Bestemmelse om adkomstrett
Bestemmelse om bebyggelse
Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109
Gjelder denne registerenheten med flere

23.05.2014 - Dokumentnr: 416160 - Best. om adkomstrett
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:1
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:2
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:3
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:4
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:5
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:6
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:7
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:8
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:9
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:10
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:11
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:12
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:13
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:14
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:15
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:16
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:17
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:18
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:19
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:20
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:21
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:22
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:23
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:24
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:25
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:26
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:27
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:28
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:29
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:30
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:31
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:32
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:33
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:34
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:35
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:36
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:37
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:38
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:39

Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:40
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:41
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:42
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:43
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:44
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:45
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:46
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:47
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:48
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:49
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:50
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:51
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:52
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:53
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:54
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:55
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:56
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:57
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:58
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:59
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:60
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:61
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:62
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:63
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:64
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:65
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:66
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:67
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:68
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:69
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:70
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:71
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:72
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:73
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:74
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:75
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:76
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:77
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:78
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:79
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:80
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:81
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:82
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:83
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:84
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:85
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:86
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:87
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:88
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:89
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:90
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:91
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:92
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:93
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:94
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:95
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:96
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:97

Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:98
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:99
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:100
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:101
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:102
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:103
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:104
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:105
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:106
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:107
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:108
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:109
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:110
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:111
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:112
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:113
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:114
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:115
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:116
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:117
Bestemmelse om drift og vedlikehold
Kan ikke endres eller slettes uten samtykke fra eiere av begge eiendommene
Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109
Gjelder denne registerenheten med flere

23.05.2014 - Dokumentnr: 416249 - Best. om adkomstrett
Allmenheten skal ha rett til ferdsel på kjøreveg, gangvei og plass
Kan ikke endres eller slettes uten samtykke fra Oslo kommune
Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109
Gjelder denne registerenheten med flere

04.07.2014 - Dokumentnr: 560846 - Best. om adkomstrett
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:1
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:2
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:3
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:4
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:5
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:6
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:7
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:8
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:9
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:10
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:11
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:12
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:13
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:14
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:15
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:16
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:17
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:18
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:19
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:20
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:21
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:22
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:23
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:24
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:25
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:26

Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:27
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:28
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:29
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:30
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:31
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:32
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:33
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:34
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:35
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:36
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:37
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:38
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:39
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:40
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:41
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:42
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:43
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:44
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:45
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:46
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:47
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:48
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:49
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:50
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:51
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:52
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:53
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:54
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:55
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:56
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:57
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:58
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:59
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:60
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:61
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:62
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:63
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:64
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:65
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:66
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:67
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:68
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:69
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:70
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:71
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:72
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:73
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:74
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:75
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:76
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:77
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:78
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:79
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:80
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:81
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:82
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:83
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:84

Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:85
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:86
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:87
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:88
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:89
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:90
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:91
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:92
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:93
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:94
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:95
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:96
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:97
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:98
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:99
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:100
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:101
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:102
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:103
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:104
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:105
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:106
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:107
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:108
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:109
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:110
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:111
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:112
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:113
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:114
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:115
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:116
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:117
Kan ikke slettes uten samtykke fra begge hovedeiendommene
Kan ikke slettes uten samtykke fra kommunen
Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109
Gjelder denne registerenheten med flere

21.11.2014 - Dokumentnr: 1023284 - Bestemmelse om veg
Midlertidig dispensasjon fra bygningsloven
Kristoffer Aamots gate opparbeides samtidig med bebyggelsen fram til og langs den side av tomta hvor den har sin atkomst
Plikt til framtidig vederlagsfri avståelse av veggrunn til Oslo kommune
Kan ikke slettes uten samtykke fra kommunen
Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109
Gjelder denne registerenheten med flere

18.05.2015 - Dokumentnr: 429650 - Bestemmelse om veg
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:412
Sletting eller endring kan ikke skje uten samtykke fra Olso kommune
Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109
Gjelder denne registerenheten med flere

07.12.2015 - Dokumentnr: 1143760 - Elektriske kraftlinjer
Rettighetshaver: Elvia AS
Org.nr: 980 489 698
Bestemmelse om trafostasjon/kiosk
Nettstasjon nr 304

Bestemmelse om anlegg og vedlikehold av ledninger m.m.
Bestemmelse om adkomstrett
Bestemmelse om bebyggelse
Med flere bestemmelser
Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109
Gjelder denne registerenheten med flere

30.08.2016 - Dokumentnr: 779870 - Bestemmelse om veg
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:1
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:2
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:3
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:4
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:5
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:6
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:7
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:8
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:9
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:10
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:11
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:12
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:13
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:14
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:15
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:16
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:17
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:18
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:19
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:20
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:21
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:22
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:23
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:24
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:25
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:26
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:27
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:28
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:29
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:30
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:31
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:32
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:33
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:34
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:35
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:36
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:37
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:38
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:39
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:40
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:41
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:42
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:43
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:44
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:45
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:46
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:47
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:48
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:49
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:50

Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:51
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:52
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:53
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:54
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:55
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:56
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:57
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:58
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:59
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:60
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:61
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:62
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:63
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:64
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:65
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:66
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:67
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:68
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:69
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:70
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:71
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:72
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:73
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:74
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:75
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:76
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:77
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:78
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:79
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:80
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:81
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:82
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:83
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:84
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:85
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:86
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:87
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:88
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:89
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:90
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:91
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:92
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:93
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:94
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:95
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:96
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:97
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:98
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:99
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:100
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:101
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:102
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:103
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:104
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:105
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:106
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:107
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:108

Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:109
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:110
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:111
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:112
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:113
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:114
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:115
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:116
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:117
Bestemmelse om drift- og vedlikeholdskostnader
Overført fra: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:109
Gjelder denne registerenheten med flere

29.11.2021 - Dokumentnr: 1498244 - Jordskifte
Sak: 20-012215REN-JOOV/JLST Fernanda Nissens gate
Gjelder denne registerenheten med flere

29.08.2025 - Dokumentnr: 1014125 - Registerenheten kan ikke disponeres over uten samtykke fra rettighetshaver
Rettighetshaver: Nordvik Oppgjør AS
Org.nr: 814 449 912
Elektronisk innsendt

30.09.2016 - Dokumentnr: 895188 - Seksjonering
Opprettet seksjoner:
Snr: 245
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 104/20617

09.12.2022 - Dokumentnr: 1401716 - Erklæring/avtale
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:1
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:2
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:3
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:4
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:5
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:6
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:7
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:8
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:9
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:10
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:11
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:12
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:13
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:14
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:15
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:16
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:17
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:18
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:19
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:20
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:21
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:22
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:23
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:24
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:25
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:26
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:27
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:28

Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:29
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:30
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:31
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:32
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:33
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:34
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:35
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:36
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:37
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:38
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:39
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:40
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:41
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:42
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:43
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:44
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:45
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:46
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:47
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:48
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:49
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:50
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:51
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:52
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:53
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:54
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:55
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:56
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:57
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:58
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:59
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:60
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:61
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:62
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:63
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:64
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:65
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:66
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:67
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:68
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:69
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:70
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:71
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:72
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:73
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:74
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:75
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:76
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:77
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:78
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:79
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:80
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:81
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:82
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:83
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:84
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:85
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:86

Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:87
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:88
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:89
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:90
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:91
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:92
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:93
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:94
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:95
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:96
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:97
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:98
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:99
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:100
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:101
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:102
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:103
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:104
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:105
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:106
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:107
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:108
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:109
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:110
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:111
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:112
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:113
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:114
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:115
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:116
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:77 Bnr:112 Snr:117
Kan ikke slettes uten samtykke fra: Oslo Kommune Plan- Og
Org.nr: 971 040 823
Bestemmelse om oppstillingsplass for tømming av renovasjonscontainere
Bestemmelse om oppstillingsplass for brannutrykningskjøretøy
Bestemmelse om inn- og utkjøring til oppstillingsplassene
Gjelder denne registerenheten med flere

Legalpant

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

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

Øvrige kjøpsforhold

Diverse

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

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

grunnbeløp.

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

Selger leverer eiendommen i ryddig og rengjort stand.

Overtagelse

Overtakelse skjer etter avtale med selger.

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

Sentrale lover

Generelle bestemmelser

Alle innvendige og utvendige arealangivelser, samt beskrivelser av bygningen er hentet fra vedlagte tilstandsrapport/boligsalgsrapport. Salgsoppgaven er basert på de opplysningene selger har gitt til megler, den bygningssakkyndiges tilstandsrapport, samt opplysninger innhentet fra kommunen, Kartverket og andre tilgjengelige kilder. Det er viktig at kjøper setter seg grundig inn i alle salgsdokumentene, herunder salgsoppgave, tilstandsrapport og selgers egenerklæring. Kjøper anses kjent med forhold som er tydelig beskrevet i salgsdokumentene, og slike forhold kan ikke påberopes som mangler. Dette gjelder uavhengig av om kjøper har lest dokumentene.

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

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

En bolig som har blitt brukt i en viss tid, har vanligvis blitt utsatt for slitasje og skader kan ha oppstått. Slik bruksslitasje må kjøper regne med, og det kan avdekkes enkelte forhold etter overtakelse som nødvendiggjør utbedringer. Normal slitasje og skader som nødvendiggjør utbedring, er innenfor hva kjøper må forvente og vil ikke utgjøre en mangel.

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

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

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

som ikke er forbruker.

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

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

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

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

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

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

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

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

Boligselgerforsikring

Selger har ikke tegnet boligselgerforsikring.

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.

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. 96 000,-
Grunnpakke Leilighet/tomt kr. 12 500,-
Markedspakke Basis inkl. trykket salgsoppgave kr. 24 900,-
Oppgjørshonorar** kr. 7 990,-
Tilrettelegging kr. 9 900,-
Visningshonorar/overtagelseshonorar per stk. kr. 3 900,-

Utlegg:
Eierskiftegebyr kr. 6 570,-
Infoland - Informasjon forretningsfører kr. 4 913,-
Infoland - Informasjon forretningsfører garasjesameie kr. 4 913,-

Samlet skal selger betale kr. 171 587,- 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 13. september 2025

Ansvarlig megler

Øyvind Næss, Eiendomsmegler MNEF
Tlf. 48248215

Meglerforetaket

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

Samarbeidspartnere og foretak med tilknytning til Nordvik

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

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

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

i Bomega AS.

Vedlegg

Fernanda Nissens gate 3E

Fernanda Nissens gate 3E

Nabolaget Sandaker/Grefsenbyen - vurdert av 542 lokalkjente

Nabolaget spesielt anbefalt for

- Enslige
- Etablerere
- Studenter

Skoler

Fernanda Nissen skole (1-7 kl....	496 elever, 28 klasser	6 min 🚶 0.5 km
Nordpolen skole (1-10 kl.)	656 elever, 36 klasser	12 min 🚶 0.8 km
Bjølsen skole (1-7 kl.)	430 elever, 37 klasser	15 min 🚶 1.1 km
Morellbakken skole (8-10 kl.)	394 elever, 29 klasser	17 min 🚶 1.3 km
Voldsløkka skole (8-10 kl.)	472 elever, 30 klasser	21 min 🚶 1.6 km
Nydalen videregående skole	960 elever	13 min 🚶 0.9 km
Blindern videregående skole	810 elever, 24 klasser	6 min 🚗 3.3 km

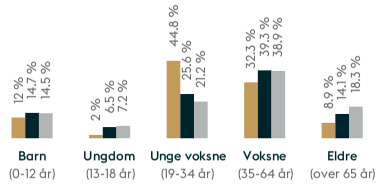
Offentlig transport

Fernanda Nissen skole	Linje 37, 51	4 min 🚶 0.3 km
Grefsenveien	Linje 11, 12, 18	9 min 🚶 0.6 km
Nydalen	Linje 4, 5	11 min 🚶 0.8 km
Nydalen stasjon	Linje RE30, R31	16 min 🚶 1.3 km
Oslo S	Totalt 24 ulike linjer	13 min 🚗 5.3 km

Barnehager

Lillohøyden FUS barnehage (1-5...	65 barn	1 min 🚶 0.1 km
Fernanda FUS barnehage (1-3 år...	54 barn	1 min 🚶 0.1 km
Lillo Gård barnehage (0-5 år)	58 barn	4 min 🚶 0.3 km

Aldersfordeling



Område	Personer	Husholdninger
Sandaker/Grefsenbyen	9 567	5 789
Oslo og omegn	999 185	490 708
Norge	5 425 412	2 654 586

Opplevd trygghet
Veldig trygt 81/100

Kvalitet på skolene
Veldig bra 79/100

Naboskapet
Høflige 58/100

Primære transportmidler

- Trikk
- Tog/t-bane
- Egen bil

Sport

⚽ Bjølsenhallen, flerbrukshall	10 min 🚶
⚽ Bakkehaugen	16 min 🚶
🏋 Fresh Fitness Storo	5 min 🚶
🏋 SATS Nydalen	5 min 🚶

«Det er veldig sentralt og samtidig rolig og rent.»

— Sitat fra en lokalkjent

Kollektivtilbud
Veldig bra 96/100

Kvalitet på barnehagene
Veldig bra 85/100

Aktivitetstilbud
Meget bra 83/100



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

Fernanda Nissens gate 3E 0484 OSLO

Tilstandsrapport Eierskifte

Boligtype: Leilighet
Byggeår: 2017
BRA: 110 m^2
BRA-i: 105 m^2

Samlet vurdering

TG-0	TG-1	TG-2	TG-3	TG-IU
2	18	0	0	2

Supertakst
GNR: 77 BNR: 109 SNR: 245
Erik Bjerved Iversen
Garp Eiendom
garpeiendom@gmail.com
91301273
Fernanda Nissens gate 3E
0484 Oslo

1. Tilstandsgradene

TG-0	**Tilstandsgrad 0: Ingen avvik** Bygningsdelen skal være tilnærmet ny, ikke vise tegn på slitasje og det skal være lagt frem dokumentasjon på faglig god utførelse. Det er ingen merknader til delen.
TG-1	**Tilstandsgrad 1: Mindre eller moderate avvik** Bygningsdelen skal bare ha normal slitasje, og strakstiltak skal ikke anses som nødvendig. Graden kan også brukes når delen er ny, men der dokumentasjon på faglig god utførelse mangler.
TG-2	**Tilstandsgrad 2: Bygningsdelen har vesentlige avvik** Bygningsdelen skal enten ha feil utførelse, en skade eller symptomer på skade, sterk slitasje eller nedsatt funksjon. Graden gis når bygningsdelen trenger vedlikehold eller tiltak i nær fremtid. Graden skal også brukes når delen er gammel og det er grunn til å varsle om faren for skader på grunn av alderen, eller når det er grunn til å overvåke delen spesielt på grunn av fare for større skader eller følgeskader
TG-3	**Tilstandsgrad 3: Store eller alvorlige avvik** Bygningsdelen har kraftige symptomer på forhold som man må regne med trenger utbedring straks eller innen kort tid. Graden skal også brukes ved påvist funksjonssvikt eller sammenbrudd
TG-IU	Tilstandsgrad ikke undersøkt (TGIU) skal kun brukes unntaksvis. Eksempler kan være snødekket tak eller krypkjeller uten inspeksjonsmulighet på undersøkelsestidspunktet; eller bygningsdelen eller arealet eller rommet er ikke tilgjengelig for inspeksjon på tidspunktet for analysen. Dersom TGIU omfatter særlig fuktutsatte konstruksjoner, skal dette angis særlig.

2. Om rapporten

Om rapporten

Rapporten følger kravene i ny forskrift til avhendingsloven (tryggere bolighandel) fastsatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet 21.06.2021. I tillegg beskriver rapporten følgende kontrollpunkter utover minimumskravet i forskriften; støttemurer, tilleggsbygninger (garasje mm), etasjeskillere, renner / nedløp, toalettrom, ildsted / piper og trapper. Formålet med rapporten er å kartlegge boligens tekniske tilstand med tanke på behov for tiltak, samt å vise resultatene av en utført tilstandsanalyse for å bidra til økt trygghet og redusert konfliktnivå ved eierskifte.

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

Struktur og referansenivå

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

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

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

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

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

Takstrapporten

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

Supertakst AS samarbeider med Vendu AS, som utvikler tjenester som bidrar til en trygg bolighandel og et bærekraftig bolighold. For å kunne gjøre dette benyttes det tilstands - og eiendomsinformasjon fra rapporten. Les mer om tjenestene og få tilgang til å avstå fra bruk av dine data ved å gå til denne nettsiden: https://samtykke.vendu.no/35038

Dokumentasjon på håndverkertjenester

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

Hvordan undersøkelsene skal skje

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

3. Rapportsammendrag

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

Bygningsdeler med TG-IU

Varmesentral

Oppsummering

Sentralfyring fra anlegg i fellesareal. Ikke tilgang på befaringsdagen.

Varmtvannsbereder

Oppsummering

Det er felles varmtvann i bygget.

4. Informasjon om oppdraget

Befaringsdato
2.9.2025

Rapportdato
3.9.2025

Hjemmelshavere

Navn: **Anne Lovise Hamre** Tilstede ved inspeksjon: **Nei**
Navn: **Knut Haakon Rike** Tilstede ved inspeksjon: **Ja**

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

Informasjon om bygningssakkyndig

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

Om bygningssakkyndig:

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

Informasjon om boligen

Adresse: **Fernanda Nissens gate 3E, 0484 Oslo**

Kommunenr: **301** Gårdsnr: **77** Bruksnr: **109** Festenr:
Seksjonsnr: **245** Andelsnr: Leilighetsnr:

Byggeår: **2017**
Boligtype: **Leilighet**

Generell beskrivelse av boligen:
Byggemåte

Leilighet er oppført i én etasje. Grunnmur er oppført i støpt betong. Veggkonstruksjon er oppført i betong og stål, og er kledd med teglsteinsforblending og fasadeplater. Taket er et flatt tak og er tekket med papp. Etasjeskille er et betongdekke. Vinduer med 2-lags isolerglass.

Innhold

Primærrom:
7. etasje: Stue, kjøkken, 3 soverom, 2 bad, entre.

Standard

7. etasje

Stue: Parkett på gulv og malt overflate på vegger. Malt overflate i himling. Gulvvarme. Utgang til balkong . Fordelerskap til vannbåren varme.

Kjøkken: Parkett på gulv, og glass på vegg over benk og malt overflate på vegger. Malt overflate i himling. Gulvvarme. Innredning med mekanisk avtrekksvifte over stekesonen og opplegg for oppvaskmaskin. Det er integrert platetopp og stekovn og kombiovn.

Soverom 1: Parkett på gulv og malt overflate på vegger. Malt overflate i himling. Gulvvarme. Skyvedørsgarderobe.

Bad 1: Flis på gulv og flis på vegger. Downlights og malt overflate i himling. Gulvvarme. Utstyrt med badekar, mekanisk avtrekk, servant, servantskap, veggmontert wc, rørfordelingsskap og stoppekran.

Entre: Parkett på gulv og malt overflate på vegger. Malt overflate og downlights i himling. Gulvvarme. Porttelefon, sikringsskap og skyvedørsgarderobe.

Bad 2: Flis på gulv og flis på vegger. Malt overflate og downlights i himling. Gulvvarme. Utstyrt med servant, servantskap, veggmontert wc, mekanisk avtrekk, dusjhjørne og innfellbare dusjdører.

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

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

Tiltak etter byggeår:

År	Beskrivelse	Er det fremlagt dokumentasjon fra håndverker?
2020	Bad nr2 etablert i regi av tidligere eier.	Ja

5. Arealinformasjon

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

Arealet beskriver boligens bruksareal i tre definerte kategorier:

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

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

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

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

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

Bygning: Hovedbygg

Hovedareal

Etasje	BRA	BRA-i (internt bruksareal)	BRA-e (eksternt bruksareal)	BRA-b (Innglasset balkong)	TBA (terrasse- og balkongareal)
7. etasje	105	105	0	0	8
Kjeller	5	0	5	0	0
Totalt m²	**110**	**105**	**5**	**0**	**8**

Fordeling mellom P-ROM og S-ROM

Etasje	BRA	P-ROM	S-ROM	Beskrivelse P-Rom	Beskrivelse S-Rom
7. etasje	105	105	0	Entré, stue, kjøkken, 2 bad og 3 soverom.	Ingen sekundærrom.
Kjeller	5	0	5	Ingen primærrom.	Kjellerbod i fellesareal.
Totalt m²	**110**	**105**	**5**		

Kommentar til arealberegning

HVORFOR MÅLER VI ETTER NYE OG GAMLE MÅLEREGLER?
Standard Norge har lansert nye og oppdaterte måleregler og denne rapporten refererer til både ny og gammel målestandard. Hovedforskjellen er at P-rom og S-rom utgår, og at vi i fremtiden vil kalle alt areal i boenheten som "internt bruksareal" (BRA-i) uavhengig av f.eks boder. "Eksternt bruksareal" (BRA-e) vil være boder som kun er tilgjengelige fra fellesareal eller fra utsiden av boligen. F.eks kjellerboder.

Boligsalgsforskiften fra januar 2022 er ikke oppdatert i henhold til de nye målereglene til Norsk Standard og i en overgangsperiode bruker vi derfor nye og gamle måleregler samtidig.

Terrasse/balkong (TBA): Adgang til 8 kvm balkong fra stuen.
Parkering: Biloppstillingsplass i felles garasje på ca 19 kvm, med elbillader.
Interne boder: Ingen innvendige boder.
Eksterne boder: Kjellerbod på 5 kvm.
Takhøyde: Takhøyden er målt til 253 cm i stuen.

6. Hovedrapport

6.1 Balkong, terrasse, platting

Type	Balkong
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Nei
Er det synlig tegn på skjevheter/konstruksjonssvikt?	Nei
Er det tegn på sopp/råteskader i treverk eller skader i betong?	Nei
Er det krav til rekkverk?	Ja
Er det avvik på rekkverkshøyde og åpninger i rekkverket i forhold til gjeldene byggteknisk forskrift på befaringstidspunktet?	Nei
Er balkong / terrassen tekket?	Nei
Oppsummering av balkong, terrasse, platting	**TG-1**

REKKVERKSHØYDE:
Avstand til bakken er mer enn 10 m og det er krav om minst 120 cm rekkverkshøyde.
Målt avstand er 19,5 meter til bakken.

Rekkverket blir målt til 121 cm og tilfredsstiller forskriftskravet på 120 cm.

Klikkfliser (kompositt) lagt på betongunderlag.

Rekkverk av glass.

Gulvet har avrenning i front.

6.2 Vinduer og dører

Beskrivelse	
Vinduer: 2-lags isolerglassvinduer i trekarmer fra byggeår. Innerdører: Slette hvitmalte innerdører med porøs kjerne. Ytterdører: Sikkerhetsdør med brann og lydklassifisering B30/db35.	
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Nei
Er det påvist punkterte eller sprukne glass?	Nei
Er det påvist værslitte karmer, fuktskader eller råteskader?	Nei
Er det ved stikkprøver registrert avvik ved åpne/lukkemekanismen?	Nei
Er det påvist avvik ved utvendig tetting som beslag, vannbord, og omramming?	Nei

Oppsummering av vinduer og dører	TG-1
Ingen merknader.	

6.3 Etasjeskille og gulv på grunn

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

Oppsummering av etasjeskille og gulv på grunn	TG-1

Ingen merknader.

7. ETASJE
Entrè:
Lokal planhet målt med 50 cm avstand fra døren og mot midten av rommet:
0 mm (dør), 0 mm, 0 mm, 1 mm, 1 mm.
Lokalt avvik: 1 mm.

Total planhet målt ved veggene:
0 mm (dør), 0 mm (venstre), 1 mm (rett frem), 5 mm (høyre), 1 mm (midt på gulvet).
Totalt avvik: 5 mm.

Stue:
Lokal planhet målt med 50 cm avstand fra døren og mot midten av rommet:
0 mm (dør), 2 mm, 1 mm, 1 mm, 1 mm.
Lokalt avvik: 2 mm.

Total planhet målt ved veggene:
0 mm (dør), 0 mm (venstre), 4 mm (rett frem), 3 mm (høyre), 1 mm (midt på gulvet).
Avvik: 4 mm.

UTFØRELSE AV KONTROLLEN:
Det kontrolleres 2 rom pr etasje og linjelaser anvendes for å måle høydeforskjellene. Lokal planhet måles med 5 punkter fra inngangen til rommet og 2 meter rett frem. Totalt planhet måles ca på midten av hver vegg og midt i rommet. Rutinemessig måles vegger fra venstre når man kommer inn i rommet. I tillegg måles midt på gulvet.
Lasermåler plasseres i døråpningen og målinger høyere enn referansepunktet markeres med negativt fortegn. Målinger lavere enn referansepunktet har positivt fortegn.

VURDERINGSKRITERIER:
Følgende vurderingskriterier er hentet fra Norsk Standard for tilstandsvurdering av boliger (NS3600).
Tilstandsgrad 2: Nivåforskjell mellom rommene observert. Lokalt avvik 10 til 20mm. Totalt avvik 15 til 30mm.
Tilstandsgrad 3: Sterke rystelser. Store sprekker mellom gulvlist og gulv. Lokalt avvik >20 mm. Totalt avvik >30 mm

6.4 Kjøkken

Overflater og innredning

Er det påvist fukt /skader rundt vask/kjøleskap/oppvaskmaskin?	Nei

Er det påvist skader på kjøkkeninnredning utover normal slitasje?	Nei

Oppsummering av overflater og innredning	TG-1

Kjøkkeninnredning med slette fronter og laminert benkeplate med nedfelt koketopp og oppvaskkum av stål.

Under kjøkkenbenken er det installert magnetventil/lekkasjesikring. Denne vil fungere forebyggende og kutte vanntilførselen om det skulle oppstå en lekkasje fra kjøkkenet.

Stekeovn og kombiovn er integrert i innredningen.
Frittstående kjøleskap og oppvaskmaskin.

Avtrekk

Type avtrekk	Mekanisk
Er det registrert avvik på avtrekk?	Nei

Oppsummering av avtrekk	TG-1
Ingen merknader.	

6.5 Lovlighet

Er det manglende samsvar mellom dagens bruk og godkjente byggetegninger?	Ikke kontrollert
Har boligen åpenbare ulovligheter (F.eks ulovlige bruksendringer)?	Nei
Er det avdekt forhold som tyder på at boenhet ikke er delt opp i brannceller etter kravene i teknisk forskrift?	Nei
Er det manglende ferdigattest / midlertidig brukstillatelse?	Nei
Er det avvik på krav til rømning, dagslysforhold eller takhøyde?	Nei
Er det manglende brannslukkingsutstyr og røykvarsler i boligen iht forskrift?	Nei
Er det skader på brannslukkingsutstyr, røykvarsler, eller er apparat eldre enn 10 år?	Nei

6.6 Avløpsrør

Type avløpsrør	Plast, Støpejern

Soilrør av støpejern (MA-rør)
Innvendige avløpsrør av plast.

Er det gjennomført arbeider på anlegget etter byggeår?	Ja

Opprettet et ekstra bad i 2020.

Er det manglende lufting av kloakk over tak?	Nei
Er det sen avrenning fra tappested?	Nei
Mangler det stakemuligheter på avløpsanlegget?	Nei
Har avløpsrør nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Nei
Oppsummering av avløpsrør	**TG-1**

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

Det registreres tilfredsstillende avrenning fra servant og sluk.

Ingen merknader.

6.7 Vannledninger

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

Opprettet bad nr 2 i 2020.

Er det etablert fordelerskap?	Ja
Er det manglende vannstoppesystem i tilknytning til, eller manglende avrenning til sluk/avløp fra fordelerskap?	Nei
Har vannrør nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Nei
Er det manglende isolering av vannrør hvor det er risiko for frost eller kondens?	Nei
Er det registrert tegn til lekkasjer eller skader på vannrør?	Nei
Er det redusert vanntrykk ved prøving av to tappesteder samtidig?	Nei
Er det manglende tilgjengelighet til stoppekran?	Nei
Er det dårlig funksjon på stoppekran?	Nei
Oppsummering av vannledninger	**TG-1**

Ingen merknader.

6.8 Elektrisk

Er det foretatt kontroll av det lokale el tilsyn i løpet av de siste 5 år	Nei
Type sikringer	Automatsikringer
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Ja

Oppgradert i forbindelse med bad på soverom i 2020.
Det er fremlagt tilstrekkelig dokumentasjon for elektrisk anlegg fra byggeår.

Er det manglende samsvarserklæring på arbeider utført etter 01.01.1999?	Nei
Er det manglende kursfortegnelse?	Nei
Er det manglende samsvar mellom kursfortegnelse og antall sikringer?	Nei
Er det tegn på varmgang (termiske skader) på kabler, brytere, downlight, stikkkontakter, og elektrisk utstyr?	Nei
Er kabler utilstrekkelig festet?	Nei
Er det tegn til at kabelinnføringer og hull i inntak og sikringsskap ikke er tette?	Nei
Spørsmål til eier: Løses sikringene ofte ut?	Nei
Spørsmål til eier: Har det vært brann, branntilløp eller varmgang i anlegget?	Nei
Oppsummering av elektrisk	**TG-1**

Sikringsskapet er plassert i entré.
Digital strømmåler og hovedsikring er plassert i fellesareal.

Fremlagt dokumentasjon:
-Fra byggeår 2017.
-Elektriske arbeider i forbindelse med bad i 2020.

6.9 Vannbåren varme

Type anlegg	Gulvvarme
Er det utført arbeider på anlegget etter byggeår?	Nei
Har vannrør nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Nei
Er det tegn på skader ved gjennomføringer i vegg eller gulv?	Nei
Er det sprekker eller svellinger i overflatemateriale på gulv?	Nei

Er det påvist lekkasjer eller korrosjon ved synlige koblinger eller ventiler?	Nei

Oppsummering av vannbåren varme	**TG-1**
Ingen merknader.	

6.10 Varmesentral

Tilgjengelighet	Ikke tilgjengelig

Oppsummering av varmesentral	**TG-IU**
Sentralfyring fra anlegg i fellesareal. Ikke tilgang på befaringsdagen.	

6.11 Varmtvannsbereder

Tilgjengelighet	Ikke tilgjengelig

Oppsummering av varmtvannsbereder	**TG-IU**
Det er felles varmtvann i bygget.	

6.12 Ventilasjon

Type ventilering	Balansert ventilasjon
Er det utført arbeider på anlegget etter byggeår?	Nei
Når var siste service på anlegget?	
ukjent	
Er det tegn på fukt eller mugg i filter?	Nei
Er det rom med manglende tilluft/avtrekk?	Nei
Er det tegn på utilstrekkelig luftutveksling?	Nei

Oppsummering av ventilasjon	**TG-1**
Leiligheten har mekanisk avtrekk med styring fra kjøkkenvifte. Det er ikke registrert avvik på ventilasjonssystemet.	

6.13 Våtrom: Bad ved entré (2017)

Overflate

Beskrivelse av overflate	
Flislagt gulv og vegg.	
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Nei
Er det påvist avvik i krav om høydeforskjell på tettesjikt/fall til sluk?	Nei
Er det fare for at lekkasjevann fra installasjoner i rommet ikke når sluket?	Nei
Er vindu eller dør plassert i våtsone (utsatt for vannsprut)?	Nei
Er det gjennomføringer i vegg/tak mot kald sone?	Nei
Er det registrert riss, sprekker i fuger, bom (hulrom) under flis?	Nei
Er det påvist tegn på sopp/råteskader/fuktskader på overflater eller skadedyr?	Nei
Er det registrert knirk i gulvet?	Ikke aktuelt (gjelder ikke flislagt gulv)

Oppsummering av overflater	TG-1

FALL MOT SLUK:

Målt fall utenfor dusjsonen: 1:100
Målt fall i dusjsonen: 1:100
Målt høydeforskjell terskel/slukrist: 36 mm
Eventuell nedsenket dusjnisje: 0 mm
Eventuell membranoppkant ved døren: 0 mm

Gulvet tilfredsstiller dagens krav om fall mot sluk (alternativ 1, og 2 under).

KRAV TIL FALL MOT SLUK:

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

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

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

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

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

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

Membran, tettesjikt og sluk

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

Oppsummering av membran, tettesjikt og sluk	TG-1

Ingen merknader.

Sanitærutstyr

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

Oppsummering av sanitærutstyr	TG-1

Ingen merknader.

Ventilasjon

Type ventilering	Mekanisk avtrekk
Er ventilasjonen funksjonstestet?	Ja

Oppsummering av ventilasjon	TG-1

Avtrekket er funksjonstestet med papir, og det er registrert sug i kanalen.

Ingen merknader.

Fuktmåling

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

Oppsummering av fukt	TG-0

Hulltaking er ikke foretatt da tilstøtende vegg til dusjsonen ikke er tilgjengelig. Det er foretatt fuktsøk og visuelle observasjoner på overflater på badet, uten å registrere symptomer på avvik.

Dokumentasjon

Fremlagt dokumentasjon	Nei

6.14 Våtrom: Bad ved soverom (2020)

Overflate

Beskrivelse av overflate	

Flislagt gulv og vegg.

Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Ja

Badet ble etablert i 2020.

Er det påvist avvik i krav om høydeforskjell på tettesjikt/fall til sluk?	Nei
Er det fare for at lekkasjevann fra installasjoner i rommet ikke når sluket?	Nei
Er vindu eller dør plassert i våtsone (utsatt for vannsprut)?	Nei
Er det gjennomføringer i vegg/tak mot kald sone?	Nei
Er det registrert riss, sprekker i fuger, bom (hulrom) under flis?	Nei
Er det påvist tegn på sopp/råteskader/fuktskader på overflater eller skadedyr?	Nei
Er det registrert knirk i gulvet?	Ikke aktuelt (gjelder ikke flislagt gulv)

Oppsummering av overflater TG-1

FALL MOT SLUK:

Målt fall utenfor dusjsonen: 1:100
Målt fall i dusjsonen: 1:50
Målt høydeforskjell terskel/slukrist: 30 mm
Eventuell nedsenket dusjnisje: 0 mm
Eventuell membranoppkant ved døren: 0 mm

Gulvet tilfredsstiller dagens krav om fall mot sluk (alternativ 1, og 2 under).

KRAV TIL FALL MOT SLUK:

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

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

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

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

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

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

Membran, tettesjikt og sluk

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

Oppsummering av membran, tettesjikt og sluk TG-1

Ingen merknader.

Sanitærutstyr

Beskrivelse
Vegghengt toalett.
Dusjhjørne.
Servantskap med blandebatteri.
Mekanisk avtrekk.

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

Oppsummering av sanitærutstyr TG-1

Ingen merknader.

Ventilasjon

Type ventilering	Mekanisk avtrekk
Er ventilasjonen funksjonstestet?	Ja

Oppsummering av ventilasjon TG-1

Ingen merknader.

Avtrekket er funksjonstestet med papir, og det er registrert sug i kanalen.

Fuktmåling

Er det foretatt hulltaking fra tilstøtende rom?	Nei

Er det påvist indikasjon på skader/fukt ved bruk av fuktsøk/fuktmåling?	Nei

Oppsummering av fukt	**TG-0**

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

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

Dokumentasjon

Fremlagt dokumentasjon	Ja

Det er framlagt beskrivelse av utførende håndtverker som foresto arbeidene på våtrommet.

6.15 Rom under terreng

Tilgjengelighet	Ikke relevant

6.16 Loft (konstruksjonsoppbygging)

Tilgjengelighet	Ikke relevant

6.17 Ildsted/Skorstein innvendig i boligen

Tilgjengelighet	Ikke relevant

6.18 Toalettrom

Tilgjengelighet	Ikke relevant

6.19 Trapp

Tilgjengelighet	Ikke relevant

Signing Information

Side 1/1

Egenerklæringsskjema_for_boligsalg

Hamre, Anne Lovise	9578-5997-4-601295	2025-09-01 20:18:34
Rike, Knut Haakon	9578-5999-4-1365945	2025-09-01 11:35:49

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
1. sep. 2025

Oppdragsnummer
8-0469/25

Om eierskapet

Gateadresse til salgsobjekt
Fernanda Nissens gate 3E, 0484 OSLO

Meglerfirma
Nordvik Majorstuen

Selgere
Knut Haakon Rike, Anne Lovise Hamre

Når ble boligen overtatt av nåværende eier(e)?
1. juli 2023

Selges eiendommen på vegne av noen andre?
Nei

Selges eiendommen som et dødsbo?
Nei

Har du kjennskap til eiendommen?
Ja

Har du brukt eller vedlikeholdt boligen siste 12 måneder?
Ja

Er boligen forsikret med hus- eller annen bygningsforsikring?
Ja
Polisenummer: 1442121
Forsikret i: Protector Forsikring Asa

Utført arbeid

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

Firmaets navn og beskrivelse av arbeidet: Ihht. tidligere eier ble det etablert nytt bad på hovedsoverommet som ikke opprinnelig var der, og som ble utført av Oslo Bad.

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

Eventuell kommentar: Vet ikke, tidligere eier har ikke opplyst om dette

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

Eventuell kommentar: Vet ikke, tidligere eier har ikke opplyst om dette

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

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

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

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

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

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

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

Beskriv: Kontroll og justering av lufttilførsel på ventilasjonsannlegget i 2023 av Blikra & Søderblom AS

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

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

Feil og mangler

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Offentlige og private forhold

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

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

Ja

Oppgi type rapport og årstall: Tilstandsrapport fra 2025 ifm salg

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

Nei

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

Nei

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

Nei

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

Nei

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

Nei

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

Nei

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

Nei

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

Nei

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

Nei

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

Nei

Boligen selges uten boligselgerforsikring

Oppdragsnummer: 8-0469/25

Egenerklæringsskjema_for_boligsalg

Navn	Dato	Navn	Dato
Rike, Knut Haakon	**2025-09-01**	**Hamre, Anne Lovise**	**2025-09-01**

Identifikasjon

bankID Rike, Knut Haakon

Identifikasjon

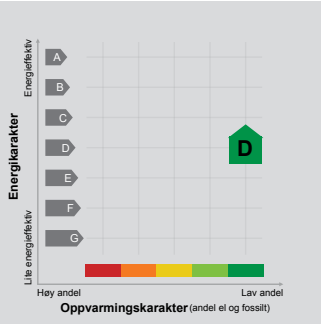
bankID Hamre, Anne Lovise

Signicat

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

ENERGIATTEST

Adresse	Fernanda Nissens gate 3E
Postnummer	0484
Sted	OSLO
Kommunenavn	Oslo
Gårdsnummer	77
Bruksnummer	109
Seksjonsnummer	245
Andelsnummer	—
Festenummer	—
Bygningsnummer	300530798
Bruksenhetsnummer	H0703
Merkenummer	Energiattest-2025-160964
Dato	27.08.2025



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

Energikarakteren angir hvor energieffektiv boligen er, inkludert oppvarmingsanlegget. Energikarakteren er beregnet ut fra den typiske energibruken for boligtypen. Beregningene er gjort ut fra normal bruk ved et gjennomsnittlig klima. Det er boligens energimessige standard og ikke bruken som bestemmer energikarakteren. A betyr at boligen er energieffektiv, mens G betyr at boligen er lite energieffektiv. En bolig bygget etter byggeforskriftene vedtatt i 2010 vil normalt få C.

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

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

Målt energibruk

Brukeren har valgt å ikke oppgi målt energibruk.

Hvordan boligen benyttes har betydning for energibehovet

Energibehovet påvirkes av hvordan man benytter boligen, og kan forklare avvik mellom beregnet og målt energibruk. Gode energivaner bidrar til at energibehovet reduseres. Energibehovet kan også bli lavere enn normalt dersom:

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

Gode energivaner

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

Energimerkingen kan kun endres gjennom fysiske endringer på boligen.

Tips 1: Følg med på energibruken i boligen
Tips 2: Luft kort og effektivt
Tips 3: Redusér innetemperaturen
Tips 4: Bruk varmtvann fornuftig

Mulige forbedringer for boligens energistandard

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

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

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

- Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg
- Følg med på energibruken i boligen
- Redusér innetemperaturen
- Velg hvitevarer med lavt forbruk

Det tas forbehold om at tiltakene er foreslått ut fra de opplysninger som er gitt om boligen. Fagfolk bør derfor kontaktes for å vurdere tiltakene nærmere. Eventuell gjennomføring av tiltak må skje i samsvar med gjeldende lovverk, og det må tas hensyn til krav til godt inneklima og forebygging av fuktskader og andre byggskader.

Boligdata som er grunnlag for energimerket

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

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

Bygningskategori:	Boligblokker
Bygningstype:	Leilighet
Byggeår	2017
Bygningsmateriale:	Betong
BRA:	104
Ant. etg. med oppv. BRA:	7
Detaljert vegger:	Nei
Detaljert vindu:	Nei

Teknisk installasjon

Oppvarming:	Fjernvarme
Ventilasjon	Balansert ventilasjon

Om grunnlaget for energiattesten

Oppgitte opplysninger om boligen kan finnes ved å gå inn på www.enova.no/energimerking, og logge inn via ID-porten/Altinn. På siden "Eiendommer" kan du søke opp bygninger og hente fram energiattester som er laget tidligere. For å se detaljer for en bolig hvor det er brukt detaljert registrering må du velge "Gjenbruk" av aktuell attest under Offisielle energiattester i skjermbildet "Valgt eiendom". Boligeier er ansvarlig for at det blir brukt riktige opplysninger. Eventuelle gale opplysninger må derfor tas opp med selger eller utleier da dette kan ha betydning for prisfastsettelsen. Det kan når som helst lage en ny energiattest.

Om energimerkeordningen

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

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

Plikten til energimerking er beskrevet i energimerkeforskriften (bygninger).

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

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

Tiltaksliste: Vedlegg til energiattesten

Tiltak utendørs

Tiltak 1: Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg

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

Tiltak 2: Skifte til sparepærer på utebelysning

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

Tiltak 3: Montere automatikk på utebelysning

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

Tiltak 4: Montere urbryter på motorvarmer

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

Brukertiltak

Tiltak 5: Følg med på energibruken i boligen

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

Tiltak 6: Redusér innetemperaturen

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

Tiltak 7: Velg hvitevarer med lavt forbruk

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

Tiltak 8: Slå el.apparater helt av

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

Tiltak 9: Slå av lyset og bruk sparepærer

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

Tiltak 10: Bruk varmtvann fornuftig

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

Tiltak 11: Vask med fulle maskiner

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

Tiltak 12: Spar strøm på kjøkkenet

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

Tiltak 13: Luft kort og effektivt

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

Tiltak 14: Tiltak utendørs

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

Tiltak på varmeanlegg

Tiltak 15: Individuell varmemåling i flerbolighus

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

Tiltak på luftbehandlingsanlegg

Tiltak 16: Utføre service på ventilasjonsanlegg

Balanserte ventilasjonsanlegg bør kontrolleres jevnlig for å sikre at de fungerer som de skal. Filtere bør skiftes jevnlig.

Boligopplysninger:

Sameiet Lillo Nydalen
Fernanda Nissens gate 3 E
0484 OSLO

Vår ref.: 1259/245
Type: Boligsameie
Eiere: Anne Lovise Hamre, Knut Haakon Rike

Fødselsdato eier: 09.08.1988
Fødselsdato medeier: 27.07.1988

Organisasjonsnr: 918 003 576
Seksjonsnr: 245

1: Felleskostnader

Tot. innev. måned: **5 130**

Felleskostnader:	Fjernvarme Akonto	1 258
	Felleskostnader lik fordeling	329
	Felleskostnader	3 137
Tilleggsytelser:	TV	223
	Bredbånd	183

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

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

3: Fellesgjeld

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

4: Særskilte opplysninger

Klausuler:	
Styreleder:	Tor-Martin Bensnes Torbergsen
Adresse:	Fernanda Nissens gate 3
Postnr/-sted:	0484 OSLO
Telefon:	Mob.: 45469806
E-post:	lillonydalen@mittusbl.no

5: Restanse felleskostnader pr. 11.09.2025

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:	0	Andre inntekter:	1 190
Annen formue:	37 278	Utgifter:	0		

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

7: Pålydende

Pålydende:		Opprinnelig innskudd:	
Seksjonsnr:	245	Partialobligasjonsnr:	

8: Bygning/eiendom

Gårds/bruksnr:	77/109 - seksjon:245		
Bygningstype:	Høyblokk		
Feste/eiet tomt:	Eiet	Tomteareal:	8294

9: Forsikring

Forsikret i:	Protector Forsikring Asa	Polisenr:	1442121

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

				SSBnr:	H0703
Etasje:		Oppvarmingstype:	Strøm		
Heis:	Ja				
Parkeringstype:	Ingen ()				
Systemlås:	Nei	Antall rom:	4		

Boligopplysninger:

Sameiet Lillo Nydalen
Fernanda Nissens gate 3 E
0484 OSLO

Vår ref.: 1259/245
Type: Boligsameie
Eiere: Anne Lovise Hamre, Knut Haakon Rike

Fødselsdato eier: 09.08.1988
Fødselsdato medeier: 27.07.1988

Organisasjonsnr: 918 003 576

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Husdyrhold:		Oppr. antall rom:	4
Livsløp standard:	Nei	Kategori:	Leilighet

Fasiliteter:

Sameiet Lillo Nydalen ligger i Oslo kommune og består av 227 boliger og 5 næringsseksjoner.

Boder: Til hver sekjson tilhører det en eller flere boder i sameiets fellesareal i underetasjen. Styret har oversikt over hvem som eier hvilke boder.

Styret og forretningsfører skal ha epost og tlf nr på ny eier iht vedtektene for å sikre god kommunikasjon.

Parkeringsplassene ligger under Parkeringssameiet Lillo Nydalen med eget styre og vedtekter.

I dette parkeringssameiet kan parkeringsplassene omsettes fritt.

Boligsameiet har 6 gjesteplasser i garasjekjeller og 3 gjesteplasser ute.

Sameiet har egen hjemmeside www.lillonydalen.no

Avregning fjernvarme avleses og beregnes av styret i en gang i året (hver januar) for det foregående året i sin helhet som faktureres eier på avregningstidspunktet. Ved eierskifter må dette gjøres opp internt mellom gammel og ny eier etter avregning foreligger.

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

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



INNKALLING 2025

Sameiet Lillo Nydalen

Tirsdag 25.03.2025 kl. 18:00
Oslo Voksenopplæring Nydalen - Nydalsveien 38

Styrets oppgaver

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

Noen av styrets viktigste oppgaver:

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

Usbls oppgaver

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

Noen av Usbls oppgaver:

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

Informasjon til beboerne

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

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

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

usbl

Innkalling til årsmøte

Det innkalles til ordinært årsmøte i Sameiet Lillo Nydalen

Tid og sted: Tirsdag 25.03.2025 kl. 18:00 - Oslo Voksenopplæring Nydalen, Nydalsveien 38

Saksliste

1 Konstituering

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

2 Godkjenning av årsregnskap 2024

3 Årsmelding 2024

4 Godtgjørelse til styret

5 Andre saker

- 5.1 Oppfølging av vedtak om bakgården fra årsmøtet 2024
- 5.2 Oppfølging av vedtak om postkasseskilt fra årsmøtet 2024
- 5.3 Rekkverksglass på verandaen
- 5.4 Utbedring problemer med varmtvann
- 5.5 Maling av trapp-/oppganger
- 5.6 Revidering av vedtekter
- 5.7 Revidering av husordensregler
- 5.8 Veilaget - Felles kontroll av parkeringsbestemmelsene

6 Valg

- 6.1 Valg av leder
- 6.2 Valg av medlemmer til styret

En seksjonseier kan møte ved fullmektig.

Styrets innstilling til de saker som skal behandles på ordinært årsmøte

1. Konstituering

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på årsmøtet.

2. Godkjenning av årsregnskap 2024

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

Forslag til vedtak: Årsregnskapet for 2024 godkjennes

3. Årsmelding 2024

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

Forslag til vedtak: Årsmeldingen tas til orientering

4. Godtgjørelse til styret

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

Forslag til vedtak: Styrehonorar på kr. 375.000,- godkjennes

5. Andre saker

5.1 Oppfølging av vedtak om bakgården fra årsmøtet 2024

Bakgrunn

På sameiermøtet i 2024 ble følgende vedtak fattet:

"Bakgården er per dags dato i stor grad tilrettelagt for lek med tilhørende lekeplass. I tillegg bærer plenen foran E blokken preg av dårlig drenering på våren og lite lys, dermed blir plassen dårlig utnyttet i dag. Plassen er også helt åpen som gir mye gjenklang mellom byggene når det er mye aktivitet.

Forslag om at styret gis fullmakt til å ta kontakt med en landskapsarkitekt for å få konkrete forslag på tiltak som kan iverksettes for å forbedre felles uteområde. Dette kan eksempelvis være jordpåfylling (med ny plen) der det er dårlig drenering i dag, og hekker/gjerder eller annen beplantning for å dele mer inn i soner slik at uteområdet ikke bare blir en lekeplass, slik at flere kan nyte godt at den fine plassen. I tillegg kan disse tiltakene bidra positivt til redusere støy.

Styret gis en fullmakt med tilhørende kostnadsramme for sondering inntil kr 20 000 og en kostnadsramme for utbedring og gjennomføring på inntil kr 150 000."

Gjennomført arbeid

I tråd med vedtaket har styret i 2024/2025 gjennomført følgende arbeid:

- Styret har inngått avtale med landskapsarkitekt for å utarbeide et forslag til hvordan bruk og drenering av bakgården kan forbedres.
- Rapporten fra landskapsarkitekten vil ferdigstilles i uke 14, og skal inneholde blant annet forslag til:
  - Bedre drenering av området mellom lekeplassen og sittegruppen utenfor E/F.
  - Tiltak for å redusere avrenning mot FN1 og bedre dreneringen der.
  - Inndeling av bakgården i soner for mer variert bruk av bakgården

Status og veien videre

Styret avventer nå rapporten, og vil jobbe videre med å konkretisere tiltakene i rapporten fra landskapsarkitekten, basert på innspill fra sameierne og med fokus på å sikre drenering av overflatevann i bakgården.

Styret vil innhente priser fra entreprenører for gjennomføring av de valgte tiltakene.

Forslag til vedtak: Styret ber om at sameiermøtet tar saken til orientering og gir styret fullmakt til å jobbe videre med konkretisering og gjennomføring av tiltakene i bakgården, innenfor den vedtatte kostnadsrammen på inntil kr 150 000. Sameiermøtet gir styret anledning til å øke budsjett rammen, hvis det skulle være nødvendig for å overholde sameiets forpliktelser til håndtering av overflatevann.

5.2 Oppfølging av vedtak om postkasseskilt fra årsmøtet 2024

For å skjerpe bestemmelsene rundt postkasseskilt i sameiet, vedtok årsmøtet 2024 følgende tillegg til husordensreglene:

"Alle seksjonseiere skal sørge for at postkasser tilhørende seksjonen har et standard postskilt fra posten.no i størrelse 94x58 mm til en hver tid".

I etterkant har styret fremforhandlet en rabattavtale for sameiet, slik at kostnaden for beboere skulle bli så liten som mulig.

Styret observerer at det fremdeles er stor variasjon i bruk av postkasseskilt, og at langt fra alle beboere har innrettet seg til reglene.

Styret mener det er ønskelig med bruk av samme type postkasseskilt, men at dette er et område som er mindre viktig i styrets arbeid. Det vil bli sendt ut påminnelser til beboere med brudd på skiltbestemmelsene.

Forslag til vedtak: Sak tas til orientering.

5.3 Rekkverksglass på verandaen

Sendt inn av beboer:
Det er ønske om å få skiftet ut frostet rekkverksglass til klart glass på verandaen (gjelder ikke skillevegg) , som vil gi økt trivsel med bedre utsyn, og leiligheten kan fremstå som mer attraktiv ved eventuelt salg.
Saken er tidligere diskutert i sameiermøte, men ikke ført videre p.g.a manglende ferdigstillelse av sameiet. Da attesten nå foreligger, ber vi om at saken blir gjenopptatt i årsmøte i mars 2025.

Forslag til vedtak: Sameiermøtet ber om at styret utreder bytte av rekkverkglass fra frostet til klart glass.

Styrets innstilling: Styret har vurdert flere problemstillinger knyttet til bytte av glass. Per nå har, med få unntak, alle frostet glass, noe som gir sameiet et helhetlig uttrykk. Ved bytte av glass vil sameiet miste noe av den helhetlige estetikken. Det må derfor vurderes om en utskiftning skal gjelde alle rekkverk, eller være en frivillig ordning. Rekkverkene tilhører sameiets fasade, og faller derfor under styrets vedlikeholdsplikt og ansvar. Hvilken ordning skal gjelde på et senere tidspunkt hvis sameiet blir nødt til å gjøre større vedlikehold på rekkverkene, når noen er eldre og noen nylig byttet? Det er også viktig at eventuelle nye glass overholder tekniske krav og har samme utrykk, slik at vi ikke ender opp med mange ulike glasstyper. Er det riktig at sameiet å bruke tid på fasadeendring hvis det bare er et fåtall av beboerne som ønsker en utskifting?

En endring av fasade anser styret å være et tiltak utover normal vedlikehold, og vil kreve 2/3s flertall av sameiermøtet.

Etter å ha overveid de ulike problemstillingene, foreslår styret følgende fremgangsmåte.

1. Styret åpner for å ha to godkjente rekkverk for vår fasade. Klart glass og frostet glass.
2. Styret vil gjennomføre en undersøkelse blant beboere for å kartlegge interessen for å bytte glass. Ved lav interesse, vil styret ikke følge opp saken videre
3. Ved interesse vil styret søke PBE om nødvendige tillatelser til å endre fasade
4. Ved godkjenning, vil styret inngå en rammeavtale med en leverandør, som alle sameiere er forpliktet til å benytte
5. Den enkelte sameier vil selv måtte bære kostnaden for utskifting av rekkverksglass.
6. Ingen sameier kan motsette seg større vedlikehold eller utskiftninger av rekkverksglass på et senere tidspunkt, gitt at det er initiert av sameiet og faller under nødvendig vedlikehold.

5.4 Utbedring problemer med varmtvann

Sendt inn av beboer:
Hos meg, og så vidt jeg har forstått gjelder dette også flere, er det tidvis problemer med varmtvannet. Det tar ofte lang tid før det blir varmt, det blir sjeldent ordentlig varmt (aldri varmere enn at man klarer å ha hånden under springen hele tiden) og det varierer brått og plutselig. Dette har vært et problem lenge, selv om det har blitt bedre enn det var i en periode. Det har vel også vært gjort utbedringer på dette tidligere, men det er altså fortsatt ikke bra nok.

Forslag til vedtak: I første omgang er det vel greit å få verifisert hvor stort dette problemet er (hvilke leiligheter og oppganger gjelder det f.eks.). Deretter bør problemet diagnostiseres før det evt. vurderes utbedret.

Styrets innstilling: Styret foreslår at sameiet i første omgang iverksetter nødvendige tiltak for å verifisere hvor stort dette problemet er (hvilke leiligheter og oppganger gjelder). Basert på denne kartleggingen bør vi engasjere fagkyndig rørleggerfirma for å diagnostiseres problemet før det evt. vurderes utbedring.

5.5 Maling av trapp-/oppganger

Sendt inn av beboer:
Det er kommet inn et forslag fra to beboere om å male oppgangene i sameiet. Dagens hvite maling har etter noen år fått stygge merker, og forslagsstillerne mener en annen farge enn hvitt vil gi et lunere og mindre sterilt uttrykk.

Forslag til vedtak: Forslaget er derfor å male oppgangene. Om dette gjøres oppgang for oppgang, eller om det er en avgjørelse for hele borettslaget kan diskuteres.

Styrets innstilling: Styret er enig i at det er behov for å male fellesarealer, spesielt inngangspartiet fra garasje U2 og 1. etasje, hvor trafikken er størst.

Styret har undersøkt kostnadene for å male alle etasjer i alle tre blokker, og estimatet er ca. 1 million kroner.

Sameiet har flere vedlikeholdsbehov i 2025, inkludert oppfølging av fasade, bakgårdsprosjektet, rens av ventilasjonsanlegget og reparasjon av rørforinger på taket. Selv om sameiet har en solid økonomi, ønsker styret å unngå store innhugg i egenkapitalen på ett år.

Styret foreslår følgende fremgangsmåte:

- Sameiermøtet gir styret mandat til å utarbeide en vedlikeholdsplan for oppgangene.
- Vedlikeholdsplanen skal periodisere arbeidet og spre kostnadene over flere år.
- Planen skal sikre at sameiet til enhver tid er fint og innbydende.
- Styret legger frem en konkret plan med kostnadsoverslag for sameiermøtet i 2026.
- For 2025 gis styret mandat til å kunne gjennomføre maling av etasjene U2, U1 og 1. etasje, om styret mener det kan gjennomføres uten at egenkapitalen svekkes betydelig.

5.6 Revidering av vedtekter

Sendt inn fra Styret
Styret har sett et behov for å gjøre en helhetlig revisjon av vedtektene. Selv om det meste av innholdet i vedtektene både er bra og passende, er strukturen ufullkommen og gjør det vanskelig å helt følge bestemmelsene eller vite hvor man finner nødvendig informasjon.

I tillegg har styret identifisert et behov for å legge til en bestemmelse om kameraovervåkning i sameiet, i tråd med Datatilsynets retningslinjer.

Styret har derfor gjort en helhetlig gjennomgang av vedtektene. De fleste endringer er av strukturell art, som gjør det enklere å navigere i vedtektene. Det er gjort noen endringer, og tillegg i vedtektene, som er påpekt gjennom kommentarer.

Forslag til vedtak: Reviderte vedtekter vedtas.

5.7 Revidering av husordensregler

Sendt inn av Styret
Styret har gjort en gjennomgang av husordensreglene, for å sikre at de fremdeles er relevante og treffende. Styret har gjort helt små justeringer, men vil i ettertid lage en kortversjon som skal henges opp i alle oppganger, slik at flere får dem med seg.

Styret har merket seg økende brudd på husordensreglene, gjerne rundt søppelhåndtering og lufting av hunder i bakgården.

Forslag til vedtak: Husordensreglene vedtas.

5.8 Veilaget - Felles kontroll av parkeringsbestemmelsene

Sendt inn fra styret:

Orientering fra styret:

Veien Fernanda Nissens Gate er privat eid av sameiene i gaten. I lengre tid har det vært uenighet mellom sameiene hvordan kostnader for drift og vedlikehold av veien skal fordeles.

Endelig fordeling ble besluttet av jordskifteretten i 2021.

I 2024 kom alle sameiene sammen og stiftet Veilaget Fernanda Nissens Gate, som vil drifte og vedlikeholde veien på vegne av de ulike sameiene. Kostnader til drift og vedlikehold faktureres de ulike sameiene, etter fordelingen som ble besluttet i 2021.

I den forbindelse har man sett på muligheten for å samordne noen tjenester på tvers av sameiene. Veilaget har vært nødt til å engasjere eget parkeringsselskap for å håndheve parkeringsbestemmelsene i Fernanda Nissens Gate. Det er en mulighet for sameiene å inngå en fellesavtale, slik at det er et selskap som kontrollerer både de ulike sameienes garasjer, og Veilaget. Fordelen er først og fremst kostnadsbesparelser, da sameiet i dag betaler 30.000 for tjenestene fra Aimo Park.

Styret ønsker sameiets tilslutning til å kunne inngå en felles avtale for kontroll av parkeringsbestemmelsene i Lillo Nydalen.

Det viktigste fra Styret er at Sameiet fremdeles kan håndtere sine gjesteparkeringsplasser isolert, uten at øvrige sameier kan tilegne seg disse.

Forslag til vedtak: Sameiet gir sin tilslutning til å inngå felles kontrollselskap for parkering gjennom Veilaget Fernanda Nissens Gate.
Sameiet skal beholde kontroll og tilgangsregulering til egne gjesteparkeringsplasser.

6. Valg

Sittende styre består av:

Styreleder, Tor-Martin Bensnes Torbergsen (valgt for 1 år - på valg)
Styremedlem, Farshid Ezligini (valgt for 1 år - på valg)
Styremedlem, Ngoc-Trang Thi Huynh (valg for 2 år - ikke på valg)
Styremedlem, Svein J. Håpnes (valgt for 2 år - ikke på valg)

Svein J. Håpnes er i utgangspunktet ikke på valg, men har flyttet fra sameiet - og ønsker å fratre sitt verv.
Styret støtter hans ønske om å fratre, og vil supplere styret med 1 kandidat.

Det skal derfor velges leder og to styremedlemmer.

6.1 Valg av leder

Tor-Martin Bensnes ble valgt for ett år på ekstraordinært årsmøte, og er derfor på valg. Tor-Martin ber om gjenvalg.

Forslag til vedtak: Tor-Martin Bensnes Torbergsen velges som styreleder i Lillo Nydalen for 2 år.

6.2 Valg av medlemmer til styret

Farshid Ezligini ble valgt for ett år på ekstraordinært årsmøte, og er derfor på valg. Farshid ber om gjenvalg.

Styret ba i epost 3. februar kandidater til styret om å melde seg. Totalt har tre kandidater meldt seg til styret. Styreleder har gjennomført samtaler med alle, for å gi informasjon om hva styrearbeidet innebærer, men også for å bli kjent med hver enkelt og hvordan de kan komplementere styret med tanke på kompetanse og ferdigheter.

Styret innstiller på at Julie Marie Winger Eriksen blir valgt til styremedlem for en periode på 2 år.

Forslag til vedtak: Farshid Ezligini velges som styreleder i Lillo Nydalen for 2 år.

Julie Marie Winger Eriksen velges som styremedlem i Lillo Nydalen for 2 år.

Styrets innstilling: Styret innstiller på at Julie Marie Winger Eriksen blir valgt til styremedlem for en periode på 2 år.

Arbeidskapital

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
A. Arbeidskapital fra foregående årsregnskap	**4 898 428**	**4 465 495**
B. Endring i arbeidskapital		
Resultat	598 897	268 059
Tilbakeføring av avskrivning	39 812	164 874
B. Endring arbeidskapital	**638 709**	**432 932**
C. Arbeidskapital	**5 537 137**	**4 898 428**
Spesifiksjon av arbeidskapital		
Omløpsmidler	8 935 796	8 019 251
Kortsiktiggjeld	-3 398 659	-3 120 824
C Arbeidskapital	**5 537 137**	**4 898 428**

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

Resultatregnskap 2024 Sameiet Lillo Nydalen

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
INNTEKT					
Leieinntekt					
Innkrevd felleskostnad	1	7 836 279	7 336 210	7 793 660	8 110 687
Sum leieinntekt		**7 836 279**	**7 336 210**	**7 793 660**	**8 110 687**
Andre inntekter					
Tilskudd	2	7 500	0	0	0
Diverse inntekt	3	40 162	39 286	38 000	41 423
Sum annen inntekt		**47 662**	**39 286**	**38 000**	**41 423**
Sum inntekt		**7 883 941**	**7 375 496**	**7 831 660**	**8 152 110**
KOSTNAD					
Lønnskostnad					
Lønnskostnad	4	49 350	49 350	49 000	52 875
Styrehonorar	4	350 000	350 000	350 000	375 000
Av- og nedskrivning					
Avskrivning	5	39 812	164 874	0	0
Driftskostnad					
Energikostnad		315 801	336 988	482 000	350 000
Kostnad eiendom/lokaler	6	882 968	600 252	1 056 364	835 675
Kommunale avgifter/renovasjon		2 500 130	2 133 219	2 470 000	2 786 000
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	7	17 721	86 881	52 000	18 000
Verktøy, inventar og driftsmateriell	8	33 919	33 957	126 000	187 500
Reparasjon og vedlikehold	9	1 285 054	1 525 092	1 187 000	1 465 210
Revisjonshonorar		15 311	14 624	14 000	14 500
Forretningsførerhonorar		258 874	245 611	258 000	269 000
Andre honorar	10	74 832	151 466	56 855	200 990
Kontorkostnad		2 036	2 959	1 200	4 000
TV/bredbånd		1 043 520	1 005 142	1 050 000	1 140 500
Kostnad trans.midl/arb.mask/utstyr		1 320	0	0	0
Forsikringer		571 752	504 850	555 000	657 515
Andre kostnader	11	20 117	42 586	19 000	14 000
Sum kostnad		**7 462 516**	**7 247 850**	**7 726 419**	**8 370 765**
Driftsresultat		**421 425**	**127 646**	**105 241**	**-218 655**
FINANSPOSTER					
Renteinntekt		177 472	140 413	0	0
Netto finansposter		**-177 472**	**-140 413**	**0**	**0**
Årsresultat		**598 897**	**268 059**	**105 241**	**-218 655**
Overført sameiekapital		598 897	268 059	0	0
SUM OVERFØRINGER		**598 897**	**268 059**	**0**	**0**

Balanse 2024 Sameiet Lillo Nydalen

	Note	2024	2023
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Varige driftsmidler			
Andre driftsmidler	5	19 906	59 718
Sum anleggsmidler		**19 906**	**59 718**
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		15 473	45 846
Kundefordringer		49 591	0
Kostnader til avregning		2 568 618	2 736 424
Andre kortsiktige fordringer		37 092	35 173
Forskuddsbetalte kostnader		635 830	0
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående bank		5 629 192	5 201 808
Sum omløpsmidler		**8 935 796**	**8 019 251**
SUM EIENDELER		**8 955 702**	**8 078 969**

Balanse 2024 Sameiet Lillo Nydalen

	Note	2024	2023
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		5 557 043	4 958 146
Sum opptjent egenkapital		**5 557 043**	**4 958 146**
Sum egenkapital	12	**5 557 043**	**4 958 146**
Gjeld			
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnad		17 671	19 945
Leverandørgjeld		692 548	310 073
A konto til avregning		2 362 344	2 362 344
Annen kortsiktig gjeld		326 095	428 461
Sum kortsiktig gjeld		**3 398 659**	**3 120 824**
Sum gjeld		**3 398 659**	**3 120 824**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**8 955 702**	**8 078 969**

Sted:_____ Dato:_____

Tor-Martin Bensnes Torbergsen
Styreleder

Svein J. Håpnes
Styremedlem

Farshid Ezligini
Styremedlem

Ngoc-Trang Thi Huynh
Styremedlem

Noter årsregnskap 2024 Sameiet Lillo Nydalen

Note 0 - Regnskapsprinsipp

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapsloven 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.

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

Avregningsperioden går fra 01.01.2024- 31.12.2024.

Note 1 - Innkrevde felleskostnader

	2024	2023
3600 Innkrevde felleskostn. drift	6 318 444	5 904 636
3601 Felleskostander næring	40 656	37 428
3609 Felleskostnader garasje	280 344	261 684
3617 felleskostnader barnehagen	89 880	83 676
3620 Leietillegg Kabel-TV/internett	1 083 376	1 044 946
3690 Andre leieinntekter	23 579	3 840
Sum	**7 836 279**	**7 336 210**

Note 2 - Tilskudd

Det er utbetalt kr. 7 500,- fra Usbl Bomiljøfond i støtte til innkjøp av hjertestarter i 2023.

Note 3 - Andre driftsinntekter

	2024	2023
3990 Utleie tekniske rom	40 162	38 806
3999 Utleie bod	0	480
Sum	**40 162**	**39 286**

Note 4 - Lønnskostnader og styrehonorar

	2024	2023
5400 Arbeidsgiveravgift	49 350	49 350
5330 Honorar tillitsvalgte fra lønnssystemet	350 000	350 000
Sum	**399 350**	**399 350**

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

Noter årsregnskap 2024 Sameiet Lillo Nydalen

Note 5 - Varige driftsmidler

	Adgangskontroll/kam	Utebenker	Alarmanlegg
Anskaffelseskost pr.01.01 :	882 145	63 788	199 060
Årets tilgang :	0	0	0
Årets avgang :	0	0	0
Anskaffelseskost pr.31.12:	882 145	63 788	199 060
Akkumulerte avskrivninger pr.31.12:	882 145	63 788	179 154
Akkumulerte nedskrivninger pr.31.12:	0	0	0
Bokført verdi pr.31.12:	0	0	19 906
Årets avskrivninger :	0	0	39 812
Anskaffelsesår :	2018	2018	2020
Antatt levetid i år :	5	5	5

Sameiet er forsikret gjennom Protector forsikring ASA med polisenummer 1442121.

Tomtens areal er 8294 kvm. G.nr 77, b.nr 109.
Sameiet består av 227 boligseksjoner og 5 næringsseksjoner.

Note 6 - Kostnad eiendom/lokaler

	2024	2023
6310 Faste kostnader innleid vaktmestertjeneste	227 549	242 682
6340 Heisalarm	115 322	79 911
6341 Brannalarm	198 258	4 472
6360 Annet renhold	8 944	0
6361 Fast renhold	155 070	146 100
6362 Skadedyrutryddelse	0	3 978
6364 Matteleie	33 904	31 800
6391 Snømåking/strøing/feiing	91 734	70 520
6392 Containerleie/tømming	18 439	16 689
6393 Blomster/jord, klipping av gress/hekk	33 750	4 101
Sum	**882 968**	**600 252**

Note 7 - Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser

	2024	2023
6400 Leie av maskiner	0	35 283
6420 Lisenser Bevar HMS E-post	17 721	15 598
6450 Leie gjesteparkering	0	36 000
Sum	**17 721**	**86 881**

Note 8 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	2024	2023
6500 Verktøy og redskaper	2 290	280
6540 Inventar	0	1 218
6550 Lyspærer, lysrør, sikringer o.l.	0	30 788
6551 Nøkler, låser, navnskilt, postkasser o.l.	17 821	0
6552 Driftsmateriell	180	245
6581 Programvare	13 628	1 425
Sum	**33 919**	**33 957**

Note 9 - Reparasjon og vedlikehold

	2024	2023
6601 Vedlikehold bygg	17 567	13 125
6602 Vedlikehold VVS	454 766	265 267
6603 Vedlikehold elektro	11 500	41 589
6605 Vedlikehold fellesanlegg	0	58 399
6608 Vedlikehold varmeanlegg	15 408	0
6610 Andre vaktmestertjenester	17 156	0
6611 Vedlikehold heiser	275 151	151 887
6613 Vedlikehold grøntanlegg/lekeplasser/uteområde	163 109	152 284
6617 Vedlikehold brannvernutstyr	158 251	336 528
6621 vedlikehold teknisk anlegg	63 300	426 057
6630 Egenandel forsikring	0	26 000
6641 Malerarbeider	0	15 000
6645 Tak/blikkenslagerarbeid	34 875	8 466
6648 Vedlikehold dører og porter	73 302	30 488
6692 Andre reparasjoner og vedlikehold	669	0
Sum	**1 285 054**	**1 525 092**

Note 10 - Andre honorarer

	2024	2023
6714 Tilleggstjenester forretningsfører	12 521	23 711
6720 Juridisk honorar	0	29 500
6730 Teknisk honorar	11 750	5 413
6750 Vakthold	50 561	92 843
Sum	**74 832**	**151 466**

Konto 6714 gjelder gjennomføring av ekstraordinært årsmøte, fakturering av fjernvarme og varsling/innkallelser.

Noter årsregnskap 2024 Sameiet Lillo Nydalen

Note 11 - Andre kostnader

	2024	2023
7718 Fellesarrangement	10 622	7 550
7719 Møter, div. styret	701	0
7720 Årsmøte	4 000	10 000
7770 Betalingskostnader	1 034	1 063
7773 Omkostninger innkreving	4 449	3 060
7780 Tilsk.Bomiljø BS	-698	0
7790 Andre kostnader	0	20 913
7795 Husleietap	9	0
Sum	**20 117**	**42 586**

Note 12 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Årets resultat	4 958 146	598 897	5 557 043
Sum opptjent egenkapital	**4 958 146**	**598 897**	**5 557 043**
Sum egenkapital	**4 958 146**	**598 897**	**5 557 043**

Resultat og balanse med noter for Sameiet Lillo Nydalen.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Sameiet Lillo Nydalen

Styreleder	Tor-Martin Bensnes Torbergsen (sign.)	03.03.2025
Styremedlem	Svein J. Håpnes (sign.)	26.02.2025
Styremedlem	Ngoc-Trang Thi Huynh (sign.)	26.02.2025
Styremedlem	Farshid Ezligini (sign.)	26.02.2025

KPMG AS
Dr. Hansteins gate 9
3044 Drammen

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

Til årsmøtet i Sameiet Lillo Nydalen

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Sameiet Lillo Nydalen 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 document key: P47EZ-4D5UO-1BEQ1-P763Z-0OC3Q-1XZ6O

© 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 document key: P47EZ-4D5UO-1BEQ1-P763Z-0OC3Q-1XZ6O

PENNEO

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

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

Holhjem, Kai
Statsautorisert revisor
På vegne av: KPMG AS
Serienummer: no_bankid:9578-5999-4-1668123
IP: 80.232.xxx.xxx
2025-03-04 14:27:58 UTC
bankID

Penneo Dokumentnøkkel: P47EZ-4D5UO-YBEQ1-P763Z-0OCJQ-1XZ6O

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

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

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

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

Årsmelding 2024 - Sameiet Lillo Nydalen

Styresammensetning

Styret har etter årsmøte 2024 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Tor-Martin Bensnes Torbergsen
Styremedlem, Farshid Ezligini
Styremedlem, Ngoc-Trang Thi Huynh
Styremedlem, Svein J. Håpnes

Styret i Sameiet Lillo Nydalen består av 1 kvinne og 3 menn.

Virksomhetens art

Sameiet Lillo Nydalen er organisert etter de bestemmelser som følger av loven, og har til formål å drive eiendommen i samråd med, og til det beste for, eierne. Sameiet Lillo Nydalen ligger i Oslo kommune, og har organisasjonsnummer 918003576

Sameiet Lillo Nydalen består av 227 boliger og 5 næringslokaler.

Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.
Revisor er KPMG.

Forsikring

Sameiet Lillo Nydalen er fullverdiforsikret i Protector Forsikring Asa, avtalenr 1442121. Skade på bygning dekkes av boligselskapets bygningsforsikring. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret med informasjon om årsak til skade.

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

HMS/Internkontroll

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

Sameiet Lillo Nydalen bruker systemet Bevar HMS som tilfredsstiller myndighetenes krav innen helse, miljø og sikkerhet.

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

- Månedlig kontroll av lekeplass
- Heiskontroll
- Egenkontroll av bygning
- Årlig brannalarmkontroll
- Egenkontroll (ettersyn) av brannalarmanlegg
- Service på ventilasjonsanlegget
- Rutinemessig ettersyn og inspeksjon av sprinkleranlegg
- Årlig risikovurdering innen helse, miljø og sikkerhet for boligselskapet

Styrets arbeid

Det er i perioden avholdt 10 styremøter. Styret har gjennom perioden arbeidet med mange ulike saker. Arbeidets prioritering har vært å besvare henvendelser fra beboere samt daglig drift og administrasjon av bygningsmassen før øvrig. Nedenfor følger et utdrag av noen av sakene styret har arbeidet med:

- Vannlekkasje: Under et kraftig regnvær i mai, gav flere av dreneringsrørene fra taket etter, og førte til vannlekkasje i bodområdene i oppgang E/F og C/D. Vannlekkasjene ble stoppet etter kort tid ved hjelp av styret og beboere. Oppfølging av vannlekkasjen har vært en omfattende prosess. Det har inkludert flere inspeksjoner og samarbeid med forsikringsselskapet Protector. Styret har loggført alle hendelser og økonomiske krav. Flere av takplatene i garasjen ble skadet som følge av lekkasjen. Arbeidet med å bytte takplater i garasjen er enda ikke ferdig, etter en feilleveranse av takplater fra en underleverandør, men vil bli fulgt opp i 2025.
- Veilaget: Vi har fått etablert veilaget for Fernanda Nissens Gate med eget styre. Veilaget har derfor overtatt ansvaret for vintervedlikehold av veien. Styreleder er representert i veilagets styre.
- Nye avtaler for sameiets vedlikeholdsavtaler: Styret har inngått en ny avtale i perioden, og gjennomgått flere andre avtaler som vil bli fulgt opp for reforhandling i 2025.
- Bakgårdsprosjekt: Styret har fulgt opp sameiersmøtets vedtak om å se på bruken av bakgården. På eget initiativ har styret utvidet dette til å se på drenering av bakgården, da området mellom lekeplassen og sittegruppen utenfor E/F fort blir en gjørmete sump. Avrenning ned mot FN1 skader også vår egen gangsti og skaper problemer for dreneringen hos FN1. Styret har inngått avtale med landskapsarkitekt for å utarbeide et forslag til hvordan bruk og drenering av bakgården kan forbedres.
- Oppfølging fasade: Styret har satt i gang arbeid med å vurdere tilstanden på fasaden. Beboere har meldt fra om mørtel som smuldrer opp, og ryr ned på balkonger. Foreløpige undersøkelser viser at mørtel på deler av blokk A/B er skadet. Styret vil engasjere eksperter til å vurdere tilstanden på C/D og E/F, før man eventuelt går videre med større vedlikehold.
- Kommunikasjon med sameierne: Forbedring av kommunikasjonen med sameierne gjennom nyhetsbrev og oppdateringer. Styret har også gjort en større oppdatering av nettsidene, slik at det skal være enklere for hver sameier å finne nødvendig informasjon selv.

Andre saker:

- Vedlikehold og oppfølging av heis
- Håndtering av sameiets økonomi
- Utsendelse av nyhetsbrev
- Forsikringssaker
- Behandling av naboklager
- Organisering av vårdugnad
- Oppfølging av HMS
- Oppfølging av serviceavtaler
- Oppdatering av ringelister

Årsmeldingen er godkjent av styret 03.03.2025



VEDTEKTER FOR BOLIGSAMEIET LILLO NYDALEN

Endringslogg

1.	Etablert	03.10.2016
2.	Revidert	30.03.2017
3.	Revidert	19.04.2018
4.	Revidert	25.03.2025

I. Innledende bestemmelser

§ 1 Definisjoner

I disse vedtekter menes med:

- **Sameiet**: Sameiet Lillo Nydalen, org. nr. 918 003 576
- **Eiendommen**: Gnr. 77, bnr. 109 i Oslo kommune med påstående bygninger, installasjoner og anlegg.
- **Sameier**: En person eller juridisk person som eier en boligseksjon i Sameiet.
- **Boligseksjon**: En del av Eiendommen som er definert som en bruksenhet i seksjonsbegjæringen.
- **Næringsseksjon**: En seksjon som er godkjent for næringsformål.
- **Tilleggsareal**: Areal som er tildelt en eierseksjon, som for eksempel boder eller hageflekk.
- **Fellesarealer**: De deler av Eiendommen som ikke er definert som bolig- eller næringsseksjoner.
- **Felleskostnader**: Kostnader som påløper for drift og vedlikehold av fellesarealer og fellesanlegg i Sameiet, og som ikke direkte kan tilordnes den enkelte eierseksjon. Dette inkluderer, men er ikke begrenset til, kostnader for forsikring, kommunale avgifter, vedlikehold av fellesarealer, drift av fellesanlegg, og andre kostnader som sameiermøtet vedtar å dekke i fellesskap.

Kommentar: Ny paragraf. Definisjoner er løftet ut til egen paragraf for å kunne forenkle påfølgende paragrafer. Meningsinnholdet har ingen endring på bestemmelsene i vedtektene.

§ 2 Formålet til sameiet

Sameiet Lillo Nydalen er et eierseksjonssameie på Eiendommen gnr. 77, bnr. 109 i Oslo kommune med påstående bygninger, installasjoner og anlegg, Eiendommen er oppdelt i de seksjoner og fellesarealer som fremgår av tinglyst seksjonsbegjæring datert 30. september 2016 (Bilag 1), med situasjonsplan og plantegninger.

Sameiet har til formål å ivareta sameiernes fellesinteresser og administrasjon av Eiendommen med fellesanlegg.

Kommentar: Paragrafen er forenklet. Definisjonene er løftet ut i egen paragraf. Omtale av bodene er løftet ut i egen paragraf.

§ 3 Organisering av sameiet

Sameiet består av 227 boligseksjoner og 5 næringsseksjoner. hvor hver seksjon utgjør en egen bruksenhet. De enkelte seksjonene består av en klart avgrenset og sammenhengende del av bebyggelsen på Eiendommen. For hver seksjon er det fastsatt en sameiebrøk som uttrykker seksjonens størrelse. Balkonger tilliggende en bruksenhet inngår i bruksenheten, men inngår ikke i sameiebrøken. Det samme gjelder terrasser på grunn som er tillagt seksjoner som tilleggsareal samt ute-, leke, parkerings- og veiareal som er tillagt de enkelte Næringsseksjonene som tilleggsareal.

Inndelingen i hoveddeler og tilleggsareal grunn og bygning, samt sameiebrøkens størrelse framgår av seksjoneringsbegjæringen.

De deler av Eiendommen som ikke inngår i den enkelte bruksenhet inkl. evt. tilleggsareal, er fellesarealer.

Kommentar: Paragrafen er forenklet. Definisjoner er løftet ut til egen paragraf, og innholdet er strukturert på en enklere måte, uten at meningsinnholdet er endret.

§ 4 Generelle plikter

Sameierne plikter å overholde bestemmelsene som følger av oppdelingsbegjæringen, lov om eierseksjoner, disse vedtekter samt husordensregler fastsatt av sameiermøtet.

Kommentar: Ingen endringer.

II. Eierseksjonene og fellesarealer

§ 5 Rettigheter og plikter

§ 5.1Rettslig råderett

Den enkelte sameier har full rettslig råderett over sin Boligseksjon med tilleggsareal, herunder rett til salg, pantsettelse og utleie. De andre sameierne har likevel panterett i Boligseksjonen for krav mot sameieren, jf. Eierseksjonsloven (ESL) § 31.

§ 5.2 Bruk

Den enkelte sameier har med de presiseringer som fremgår nedenfor enerett til bruk av sin Boligseksjon. Bruken av Boligseksjonen må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere.

§ 5.3. Bruksendringer

Boligseksjonene kan bare nyttes til det formål som er fastsatt i seksjoneringsbegjæringen for den enkelte Boligseksjon og disse vedtekter. Endring av bruken fra boligformål til annet formål eller omvendt må ikke foretas uten reseksjonering etter ESL § 20 og § 21.

Kommentar: Ingen endringer i meningsinnholdet. Disse var tidligere en paragraf, men er nå flyttet over i tre paragrafer for å tydeliggjøre meningsinnholdet.

§ 5.4. Boder

Til hver Boligseksjon skal det høre til en eller flere boder i Sameiets fellesareal i byggets underetasje. Boder ble tildelt ved opprinnelig salg av hver Boligseksjon fra utbygger.

Bodene er ikke omsettelig, men boder kan byttes hvis to sameiere ønsker dette. Dette krever godkjenning fra styret.

Hverken sameiermøtet eller styret kan uten godkjennelse av de som berøres av det endre tildelingen av boder. Sameiets styre skal føre en liste over alle boder og hvilken Boligseksjon bodene tilhører.

Kommentar: Ny paragraf. Omtale av bodene er flyttet ut i egen paragraf. Det presiseres at bodene ikke er omsettelige, som er en naturlig konsekvens av at alle boligseksjoner skal ha en bod. Nytt meningsinnhold er at beboere innbyrdes kan bytte boder, med styregodkjenning. Dette er etablering av an ny praksis

§ 5.5. Opplysninger om eierskap, boforhold og kontaktinfo

Ethvert salg av en Boligseksjon skal meldes skriftlig til Sameiets styre/forretningsfører med opplysning om hvem som er ny sameier.

Den enkelte sameier må holde styret og forretningsfører orientert om gyldig e-postadresse.

Utleie av Boligseksjon skal også registreres hos styret/forretningsfører med opplysninger om hvem som er leietaker, og kontaktinfo.

Kommentar: Paragrafen er presisert til å omhandle opplysningsplikt om både salg og utleie.

§ 6. Tilleggsareal til barnehageseksjon

Ute- og lekeareal samt parkeringsareal tillagt næringsseksjon for barnehage på Eiendommen som tilleggsareal, skal være fritt tilgjengelig og åpent for beboere i nærområdet utenfor barnehagens normale

åpningstid (definert som; man-fredag, fra og med kl. 0700 - 1800). Sameiet kan kreve å få tinglyst en erklæring for Sameiets del av denne retten på den aktuelle nærings-/barnehageseksjonen.

Kommentar: Ingen endring

§ 7. Fellesareal
Den enkelte sameier har rett til å nytte Sameiets fellesarealer til det de er beregnet eller vanlig brukt til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

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

Kommentar: Ingen endring

§ 8 Bygningsmessige arbeider mv.
Arbeider som kan medføre endring av fasade eller flate mot fellesareal, som utskifting av vinduer og dører (på eller ut til fellesareal), utvendige lamper på balkong til den enkelte bruksenhet, oppsetting og fargevalg av markiser, oppsetting av parabol, endring av utvendige farger etc., kan bare gjennomføres etter godkjenning fra Sameiets styre. Videre kreves styrets godkjennelse for arbeider som berører fellesanlegg som vann, avløp eller elektrisitet dersom arbeidene kan medføre en særlig risiko for skade eller kan innebære en urimelig belastning av fellesarealene.

Oppsett av virksomhetsskilt for Næringsseksjonene i tilknytning til de enkelte Næringsseksjonene kan settes opp på bygningsfasade eller på fellesareal. Virksomhetsskilt som ønskes oppsatt skal forelegges for Sameiets styre til uttalelse før det settes opp. Virksomhetsskilt må ikke settes opp på en slik måte eller ha en utforming som medfører at det sjenerer andre seksjonshavere. Det pålegger den som ønsker satt opp virksomhetsskilt på forhånd å innhente nødvendig offentlig godkjennelse og fremlegge det for Sameiets styre før skilt settes opp.

Det må ikke utføres arbeid som kan medføre skade på betongdekke og membran over garasjekjeller og tekniske rom.

Ledning, rør og lignende nødvendige installasjoner kan føres gjennom bruksenheten hvis det ikke er til vesentlig ulempe for sameieren. Sameieren skal gi adgang til bruksenheten for nødvendig ettersyn og vedlikehold av installasjonene.

En sameier kan med styrets godkjenning gjennomføre tiltak på fellesarealene som er nødvendige på grunn av sameierens eller husstandsmedlemmenes funksjonshemming. Godkjenning kan ikke nektes uten saklig grunn.

Kommentar: Ingen endring

IV. Felleskostnader

§ 9 Felleskostnader
Kostnader med Eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte seksjon eller arealer som den enkelte seksjon har enerett til å bruke er definert som *Felleskostnader*. Disse fordeles på sameierne etter sameiebrøken med mindre annet fremgår av disse vedtektene eller særlige grunner taler for å fordele kostnadene etter nytten for den enkelte seksjon eller etter forbruk.

Den enkelte sameier betaler akontobeløp fastsatt av sameiermøtet eller styret til dekning av sin andel av felleskostnadene. Akontobeløpet skal også dekke avsetning til fremtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på Eiendommen dersom dette er besluttet av sameiermøtet. Styret skal påse at alle felleskostnader i Sameiet blir dekket av Sameiet etter hvert som de forfaller.

For øvrig skal felleskostnadene fordeles mellom Seksjonene etter det system som er angitt i §§ 9.1 til 9.4 nedenfor.

§ 9.1 Boligseksjonene
Boligseksjonene skal dekke følgende kostnadselementer:

- Vedlikehold og drift av tekniske anlegg som bare betjener Boligseksjonene
- Vedlikehold og drift av heiser og adkomstarealer som bare betjener Boligseksjonene
- Vedlikehold og drift inngangspartier, oppganger, tekniske rom, og boder til Boligseksjonene, garasjeport til kjeller samt sykkelparkering
- Vedlikehold og utskifting av vinduer og dører i Boligseksjonene
- Håndtering av avfall fra Boligseksjonene
- Andre vedlikeholds- og driftskostnader knyttet til fellesarealer og anlegg som bare betjener Boligseksjonene
- Vedlikehold og drift av utomhusarealer og grøntarealet mellom byggene på Eiendommen med gang veier og lekeapparater, ballbane, akeområde og beplanting samt andre tilstøtende grøntarealer med beplanting mv
- Kostnader tilknyttet felles kommunikasjonsplattform, herunder bredbånd og TV etc.

Ovennevnte felleskostnader skal fordeles mellom Boligseksjonene i henhold til sameierbrøk, med mindre annet er bestemt. Felleskostnader forbundet med kollektiv TV og bredbånd fordeles med lik andel pr. Boligseksjon.

§ 9.2 Næringsseksjonene
- Vedlikehold av adkomstarealer og øvrige utomhusarealer som bare betjener en eller flere av Næringsseksjonene
- Vedlikehold og drift av inngangspartier til en eller flere av Næringsseksjonene

- Vaktmestertjenester knyttet til bruksenheten eller fellesarealene som bare betjener en eller flere av Næringsseksjonene
- Håndtering av avfall fra Næringsseksjonene
- Kostnader til oppvarming iht. egne målere og til belysning som bare betjener en eller flere av Næringsseksjonene
- Andre vedlikeholds- og driftskostnader knyttet til fellesarealer og anlegg tilknyttet en eller flere av Næringsseksjonene

Ovennevnte felleskostnader som knytter seg til en Næringsseksjon tilordnes fullt ut av den enkelte Næringsseksjon. Felleskostnader som gjelder flere Næringsseksjoner i fellesskap fordeles på de aktuelle Næringsseksjonene i henhold til den innbyrdes sameierbrøk mellom disse Næringsseksjonene.

§ 9.3 Andre kostnader
Forretningsførsel, revisjon og andre administrasjonskostnader, herunder eventuelt honorar til tillitsvalgte, fordeles med lik andel på hver Seksjon.

Øvrige felleskostnader fordeles i henhold til sameierbrøk. Som eksempel på kostnader som fordeles i henhold til sameierbrøk nevnes:

- Eiendomsforsikring
- Kommunale skatter og avgifter som ikke utlignes direkte på den enkelte Seksjon
- Kostnader til teknisk vedlikehold av takflater med tilhørende avrenning og overvannsystemer, samt fasader og bygningsmessige konstruksjoner som ikke er omfattet av unntakene under §§ 9.1 og 9.2
- Kostnader til felles belysning som ikke er omfattet av unntakene under §§ 9.1 og 9.2
- Kostnader til snøbrøyting og annet vedlikehold av adkomstarealer som ikke er omfattet av unntakene under §§ 9.1 og 9.2
- Kostnader til drift og vedlikehold av Fernanda Nissens gate iht. vedtekter for Veilaget Fernanda Nissens gate for atkomstveien, samt av veiarealer til og med innkjøring til Næringsseksjon for garasjeanlegg.

§ 9.4 Fjernvarme
Kostnader til Seksjonenes forbruk av fjernvarme (oppvarming/tappvann), vil bli fordelt etter sameierbrøk. Dersom Sameiet installerer individuelle energimålere skal kostnader til oppvarming og varmt tappevann til den enkelte bruksenhet betales etter målt forbruk.

Kostnader for fjernvarme for Næringsseksjonene fordeles iht. målere og belastes disse basert på forbruk. Forbruk for Næringsseksjonene trekkes fra totalregningen for fjernvarme før restsummen fordeles iht. sameiebrøken for Boligseksjonene.

Kommentar: Ingen endring i meningsinnhold. Noen mindre justeringer i ordlyd.

V. Vedlikeholdsplikter

§ 10 Den enkelte sameiers vedlikeholdsplikt

Den enkelte sameier skal fullt ut og for egen regning holde bruksenheten med tilleggsareal i forsvarlig stand, og vedlikeholde slikt som innvendige overflater av balkonger, dører og vinduer innvendig, synlige rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive vannklosett, varmtvannsbereder, vasker, apparater og innvendige flater. Våtrom må brukes og vedlikeholdes slik at lekkasjer unngås.

Vedlikeholdet omfatter også nødvendige reparasjoner og utskiftning av synlige rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive slik som vannklosett, varmtvannsbereder og vasker, apparater, tapet, gulvbelegg, vegg, gulv- og himlingsplater, skillevegger, listverk, skap, benker og innvendige dører med karmer.

Sameieren har også ansvaret for oppstaking og rensing av innvendige avløpsledninger både til og fra egen vannlås/sluk og fram til Sameiets felles-/hovedledning. Sameieren skal også rense eventuelle sluk på verandaer, balkonger og lignende.

Sameieren skal holde Seksjonen fri for insekter og skadedyr. Ved mistanke om insekter og skadedyr plikter sameieren straks å melde fra skriftlig til Sameiet.

Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldig skade, herunder skade påført ved innbrudd og uvær.

Oppdager sameieren skade i Seksjonen som Sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter sameieren straks å melde fra skriftlig til Sameiet.

Ny sameier av Seksjonen har plikt til å utføre vedlikehold medregnet reparasjon og utskifting i Seksjonen selv om det skulle ha vært utført av den forrige sameieren, jf. ESL § 32 for sameiers vedlikeholdsplikt.

§ 11 Sameiets vedlikeholdsplikt
Sameiet skal holde bygninger og Eiendommen for øvrig i forsvarlig stand så langt plikten ikke ligger på sameierne.

Vedlikeholdsplikten for fellesarealer hvor det er gitt rett til eksklusiv bruk, ligger på de sameierne som har bruksretten. Enerett til fellesareal kan vare i maksimalt 30 år. Jf. ESL § 25, avsnitt 5.

Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også utskifting av vinduer, herunder nødvendig utskiftning av termoruter, og ytterdører knyttet til fellesarealer, bygningsmessig vedlikehold av balkonger, reparasjon eller utskiftning av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, sluk og rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler.

Sameieren skal gi adgang til bruksenheten slik at Sameiet kan utføre sin vedlikeholdsplikt, herunder ettersyn, reparasjon eller utskifting. Ettersyn og utføring av arbeid skal gjennomføres slik at det ikke er til unødig ulempe for sameieren eller annen bruker av Seksjonen.

Jf. ESL § 33 for nærmere beskrivelse av sameiets vedlikeholdsplikt.

§ 12 Utbedringsansvar og erstatning
Fører en sameiers mislighold til skade på Sameiets eiendom eller på annen sameiers bruksenhet eller fastmontert inventar som naturlig hører til bruksenheten/boligen, skal skaden utbedres av Sameiet. Utgiftene kan kreves dekket i henhold til vedtektene § 10 tredje ledd.

Skade på innbo og løsøre skal utbedres av skadelidte sameier. Sameiet hefter ikke for eventuelle skader på skadelidtes innbo og/eller løsøre.

Sameiet og skadelidte sameiere kan kreve erstatning for tap som følger av at en sameier misligholder sine plikter, jf. ESL § 34, § 36 og § 37.

Sameier kan kreve erstatning for tap som følge av at Sameiet ikke oppfyller pliktene sine, jf. ESL § 35 og § 36.

§ 13 Mislighold. Pålegg om salg og krav om fravikelse

Hvis en sameier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge Boligseksjonen, jf. ESL § 38. Medfører sameieren eller brukerens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av Eiendommen, eller er hans oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for Eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av Boligseksjonen etter bestemmelsene i ESL § 39, og paragrafens øvrige lovhenvisninger.

Kommentar: Ingen endring i dette kapitelet.

VI Sameiermøtet

§ 14 Sameiermøtet

Sameiets øverste myndighet utøves av Sameiermøtet.

§ 15 Ordinært sameiermøte

Ordinært sameiermøte skal avholdes hvert år innen utgangen av april. Styret er ansvarlig for å på forhånd varsle sameierne om datoen for møtet og den siste fristen for å sende inn saker som ønskes behandlet.

Innkallingen til det ordinære sameiermøtet skal skje skriftlig og sendes ut minst 8 og høyst 20 dager før møtet. For de sameierne som har registrert sin e-postadresse hos styret eller forretningsfører, kan innkallingen sendes elektronisk.

Innkallingen skal tydelig angi tid og sted for møtet, samt en oversikt over sakene som skal behandles. Uavhengig av om det er nevnt i innkallingen, skal det ordinære sameiermøtet alltid behandle:

- styrets årsberetning
- styrets regnskapsoversikt for foregående kalenderår til eventuell godkjenning
- valg av styremedlemmer

§ 16 Ekstraordinært Sameiermøte

Når styret finner det nødvendig, eller når minst to sameiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene krever det, skal det avholdes et ekstraordinært sameiermøte.

I kravet om ekstraordinært sameiermøte må sameierne oppgi hvilke saker de ønsker behandlet.

Innkallingen til et ekstraordinært sameiermøte skal skje skriftlig og sendes ut minst 3 og høyst 20 dager før møtet.

§ 17 Representasjon

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

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

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

§ 18 Habilitet

For å sikre habilitet og unngå interessekonflikter, kan ingen, verken en selv eller fullmektig, delta i avstemning om avtaler med seg selv eller nærstående, eller om sitt eget eller nærståendes ansvar.

§ 19 Sameiermøtets vedtak

Ved avstemning på sameiermøtet har hver boligseksjon én stemme. Med mindre annet er bestemt i vedtektene eller eierseksjonsloven, er det flertallet av de avgitte stemmene som avgjør utfallet av en sak. Blanke stemmer regnes som ikke avgitt. Ved stemmelikhet avgjøres saken ved loddtrekning.

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

- Ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelse eller tomten som etter forholdene i Sameiet går ut over vanlig forvaltning eller vedlikehold.
- Omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter.
- Salg, kjøp, bortleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjoner i Sameiet som tilhører sameierne i felleskap.
- Andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går utover vanlig forvaltning.
- Samtykke til endring av formål for en eller flere bruksenheter fra boligformål til et annet formål eller fra næringsformål til annet formål.
- 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 fem prosent av de årlige fellesutgiftene. Hvis tiltaket medfører et samlet økonomisk ansvar eller utlegg for enkelte seksjonseiere på mer enn halvparten av folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tiltaket besluttes, kan tiltaket bare gjennomføres hvis disse seksjonseierne uttrykkelig sier seg enige, jf. ESL § 50.

Følgende beslutninger krever tilslutning fra de sameierne det gjelder:

- At eierne av bestemte Boligseksjoner skal ha plikt til å holde deler av fellesarealet ved like utover det som følger av disse vedtekter, jf. §§ 8 og 9 ovenfor.
- Innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige rådigheten over en Boligseksjon.
- Innføring av vedtektsbestemmelsene om en annen fordeling av felleskostnadene enn bestemt i § 7 ovenfor.
- Det kreves tilslutning fra samtlige sameiere for vedtak om salg eller bortfeste av hele eller deler av Eiendommen.

§ 20 Mindretallsvern
Sameiermøtet, styret eller andre som representer Sameiet kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse sameiere eller andre en urimelig fordel på andre sameieres bekostning.

§ 21 Husordensregler
Sameiermøtet kan med alminnelig flertall fastsette vanlige ordensregler for Sameiet. Husordensreglene er et supplement til vedtektene som til enhver tid gjelder for sameiet.

Alle Boligseksjonseiere er pliktige til å følge husordensreglene og er ansvarlig for at de overholdes av alle i husstanden. De skal også gjøres kjent for leietakere og andre som gis adgang til boligen.

Kommentar: Ingen endring i meningsinnhold. Innholdet er strukturert for å gi bedre oversikt over meningsinnhold.

§ 16 Representasjon er presisert til å ta innover seg lovkravene i eierseksjonsloven.

§ 18 om Husordensregler har blitt presisert til å være et supplement til vedtekter, og at Boligseksjonseiere er plikte til å følge husordensreglene.

VII Styret

§ 22 Styrets sammensetning
Sameiet skal ha et styre som består av en leder og to til fem medlemmer. Ved valg av styremedlemmer skal det fortrinnsvis velges to personer som representerer hvert bygg i sameiet. Dersom det ikke er tilstrekkelig med kandidater, skal de resterende styremedlemmene velges av sameiermøtet på fritt grunnlag. Styremedlemmene behøver ikke være sameiere eller tilhøre noen sameiers husstand.

Styrets leder velges særskilt av sameiermøtet. Styremedlemmene velges for en periode på to år, med mindre sameiermøtet bestemmer en kortere eller lengre periode. Tjenestetiden opphører ved avslutningen av det ordinære sameiermøtet det året tjenestetiden utløper.

Når særlige forhold foreligger, har et styremedlem rett til å fratre før tjenestetiden er ute. Styret skal ha et rimelig forhåndsvarsel om fratredelsen. Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte at et medlem av styret skal fratre.

Forutsatt kriteriene over, anses den eller de kandidater som oppnår flest stemmer som valgt, selv om den enkelte ikke oppnår vanlig flertall av de avgitte stemmer.

§ 23 Styrets plikter
Styret skal sørge for vedlikehold og drift av Eiendommen, og ellers sørge for forvaltningen av Sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i sameiermøtet. Ved utførelse av sitt oppdrag kan styret treffe vedtak og sette i verk ethvert tiltak som ikke etter loven eller vedtektene skal vedtas av sameiermøtet.

§ 23.1 Forsikring

Sameiet skal til enhver tid være forsvarlig forsikret i et godkjent selskap. Styret er ansvarlig for å inngå å følge opp forsikringsavtalen.

Andre forsikringer er den enkelte sameier ansvarlig for.

§ 23.2 Forretningsfører
Sameiet skal ha forretningsfører. Styret engasjerer forretningsfører og andre funksjonærer i samsvar med ESL § 61.

§ 24 Styrets vedtak
Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av styrets medlemmer er til stede. Vedtak treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet har styreleder dobbeltstemme. Uansett må minst to styremedlemmer stemme for et vedtak.

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

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

To styremedlemmer i fellesskap forplikter Sameiet og tegner dets navn.

Kommentar: Ingen endring i meningsinnhold. Innholdet er strukturert på en mer oversiktlig måte. Krav om forsikring og forretningsfører er presisert som styrets ansvar.

VIII. Diverse

§ 25 Pliktig medlemskap i Veilaget Fernanda Nissens gate

Sameiet har rett og plikt til å være medlem av Veilaget Fernanda Nissens gate. Sameiet skal fortrinnsvis være representert ved medlemmer fra Sameiets styre.

Sameiet er forpliktet til å delta i drift og vedlikehold av Fernanda Nissens gate gjennom Veilaget Fernanda Nissens gate, og til å bære sin forholdsmessige del av utgiftene, som fastsatt i Oslo og Akershus Jordskifteretts dom av 23.03.2021. Nærmere bestemmelser om rettigheter og forpliktelser fremgår av avtale/vedtekter for Veilaget Fernanda Nissens gate.

Kommentar: Ingen endring

§ 26 Parkering

Sameiere har rett til bruk av parkeringsplasser i Næringsseksjonen for garasjeanlegget på de vilkår som fremgår av sameievedtektene for denne Næringsseksjonen.

Kommentar: Denne paragrafen er kuttet betydelig, og omhandler nå bare sameiets rett til å benytte gjesteparkeringsplasser i Garasjen. Omtale av krav på tilpassede parkeringsplasser (HC-plasser) og ladestasjoner er lagt inn i Parkeringssameiets vedtekter.

§ 27 Kameraovervåkning

Sameiet har adgang til å etablere kameraovervåkning av adkomst til eiendommen. Formålet med kameraovervåkning er å forebygge og avdekke straffbare handlinger, samt ivareta beboernes trygghet. Kameraovervåkningen skal gjennomføres i samsvar med gjeldende personvernlovgivning, herunder personopplysningsloven og personvernforordningen (GDPR).

Det skal tydelig informeres om kameraovervåkningen ved skilting ved inngangspartiene.

Opptak fra kameraovervåkningen skal lagres på en sikker måte i henhold til gjeldende lovgivning, med mindre det er nødvendig å oppbevare opptakene lenger for å avdekke eller oppklare straffbare handlinger. Kun styret eller personer med særskilt fullmakt fra styret skal ha tilgang til opptakene.

Opptakene skal ikke brukes til andre formål enn det som er angitt i første ledd.

Sameiermøtet kan med 2/3 flertall vedta å endre eller oppheve bestemmelsen om kameraovervåkning.

Kommentar: Ny paragraf. I henhold til Datatilsynets retningslinjer, bør kameraovervåkning av sameier vedtas av sameiermøtet. Kameraovervåkning av boområder er et inngrep i den enkeltes frihet, og må

reguleres. Anbefalingen fra Datatilsynet er at bestemmelser om kameraovervåkning legges inn i sameiets vedtekter. Forslaget fra styret er en vedtektsfesting av dagens praksis.

IX. Endringer av vedtekter

§ 28 Endringer i vedtektene

Endringer i Sameiets vedtekter kan besluttes av sameiermøtet med minst 2/3 av de avgitte stemmer, med mindre eierseksjonsloven stiller strengere krav.

Endring av vedtektene § 14 fjerde ledd om krav til tilslutning fra de sameierne det gjelder, krever tilslutning fra samtlige sameiere.

Kommentar: Ingen ending

VEDTEKTER FOR SAMEIET LILLO NYDALEN

Vedtatt ved seksjonering
Endret av ekstraordinært sameiermøte 03.10.2016, 30.03.2017, 19.04.2018

§ 1 Eiendommen - formål
Sameiet Lillo Nydalen (heretter benevnt som "**Sameiet**") er et eierseksjonssameie i eiendommen gnr. 77, bnr. 109 i Oslo kommune med påstående bygninger, installasjoner og anlegg, (heretter benevnt som "**Eiendommen**").
Eiendommen er oppdelt i de eierseksjoner og fellesarealer som fremgår av tinglyst seksjonsbegjæring datert 30. september 2016 (**Bilag 1**), med situasjonsplan og plantegninger.
Sameiet har til formål å ivareta sameiernes fellesinteresser og administrasjon av Eiendommen med fellesanlegg.
Til hver boligseksjon hører i tillegg en eller flere tildelte boder i Sameiets fellesareal i byggets underetasje. Boder ble tildelt ved salget av hver seksjon av utbygger. Sameiets styre skal føre en liste over alle boder og hvilken Seksjon bodene tilhører. Hverken sameiermøtet eller Sameiets styret kan uten godkjennelse av de som berøres av det endre tildelingen av boder.

§ 2 Organisering av sameiet
Sameiet består av 227 boligseksjoner (heretter benevnt som "**Boligseksjonene**") og 5 næringsseksjoner (heretter benevnt som "**Næringsseksjonene**"). Boligseksjonene og Næringsseksjonene omtales heretter enkeltvis som "**Seksjon**" eller "**Seksjonen**", og i fellesskap som "**Seksjonene**". Hver Seksjon utgjør en egen bruksenhet. For hver Seksjon er det fastsatt en sameiebrøk som uttrykker sameieandelens (Seksjonens) størrelse.
De enkelte bruksenheter (Seksjon) består av en klart avgrenset og sammenhengende del av bebyggelsen på Eiendommen. De deler av Eiendommen som ikke inngår i den enkelte bruksenhet inkl. evt. tilleggsareal, er fellesarealer. Balkonger tilliggende en bruksenhet inngår i bruksenheten, men inngår ikke i sameiebrøken. Det samme gjelder terrasser på grunn som er tillagt seksjoner som tilleggsareal samt ute-, leke, parkerings- og veiareal som er tillagt de enkelte Næringsseksjonene som tilleggsareal.
Inndelingen i hoveddeler og tilleggsareal grunn og bygning, samt sameiebrøkens størrelse framgår av seksjoneringsbegjæringen.

§ 3 Rettslig råderett
Den enkelte sameier har full rettslig råderett over sin Seksjon med tilleggsareal, herunder rett til salg, pantsettelse og utleie. De andre sameierne har likevel panterett i Seksjonen for krav mot sameieren for et beløp som svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp, jf. Eierseksjonsloven (ESL) § 31.
Ethvert salg eller bortleie av en Seksjon skal meldes skriftlig til Sameiets styre/forretningsfører med opplysning om hvem som er ny eier/leietaker. Den enkelte sameier må holde styret og forretningsfører orientert om gyldig e-postadresse.

§ 4 Rett til bruk
4.1 Seksjonen
Den enkelte sameier har med de presiseringer som fremgår nedenfor enerett til bruk av sin Seksjon. Bruken av Seksjonen må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere.
Seksjonene kan bare nyttes til det formål som er fastsatt i seksjoneringsbegjæringen for den enkelte Seksjon og disse vedtekter. Endring av bruken fra boligformål til annet formål eller omvendt må ikke foretas uten reseksjonering etter ESL § 20 og § 21.

4.2 Tilleggsareal til barnehageseksjon
Ute- og lekeareal samt parkeringsareal tillagt næringsseksjon for barnehage på Eiendommen som tilleggsareal, skal være fritt tilgjengelig og åpent for beboere i nærområdet utenfor barnehagens normale åpningstid (definert som; man-fredag, fra og med kl. 0700 - 1800). Sameiet kan kreve å få tinglyst en erklæring for Sameiets del av denne retten på den aktuelle nærings-/barnehageseksjonen.

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

§ 5 Ordensregler
Sameiermøtet kan med alminnelig flertall fastsette vanlige ordensregler for Sameiet.

§ 6 Bygningsmessige arbeider mv.
Arbeider som kan medføre endring av fasade eller flate mot fellesareal, som utskifting av vinduer og dører (på eller ut til fellesareal), utvendige lamper på balkong til den enkelte bruksenhet, oppsetting og fargevalg av markiser, oppsetting av parabol, endring av utvendige farger etc, kan bare gjennomføres etter godkjenning fra Sameiets styre. Videre kreves styrets godkjennelse for arbeider som berører fellesanlegg som vann, avløp eller elektrisitet dersom arbeidene kan medføre en særlig risiko for skade eller kan innebære en urimelig belastning av fellesarealene.
Oppsett av virksomhetsskilt for Næringsseksjonene i tilknytning til de enkelte Næringsseksjonene kan settes opp på bygningsfasade eller på fellesareal. Virksomhetsskilt som ønskes oppsatt skal forelegges for Sameiets styre til uttalelse før det settes opp. Virksomhetsskilt må ikke settes opp på en slik måte eller ha en utforming som medfører at det sjenerer andre seksjonshavere. Det pålegger den som ønsker satt opp virksomhetsskilt på forhånd å innhente nødvendig offentlig godkjennelse og fremlegge det for Sameiets styre før skilt settes opp.
Det må ikke utføres arbeid som kan medføre skade på betongdekke og membran over garasjekjeller og tekniske rom.
Ledning, rør og lignende nødvendige installasjoner kan føres gjennom bruksenheten hvis det ikke er til vesentlig ulempe for sameieren. Sameieren skal gi adgang til bruksenheten for nødvendig ettersyn og vedlikehold av installasjonene.
En sameier kan med styrets godkjenning gjennomføre tiltak på fellesarealene som er nødvendige på grunn av sameierens eller husstandsmedlemmenes funksjonshemming. Godkjenning kan ikke nektes uten saklig grunn.

§ 7 Felleskostnader
7.1 Generelt
Kostnader med Eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet eller arealer som den enkelte bruksenhet har enerett til å bruke (felleskostnader), fordeles på sameierne etter sameiebrøken med mindre annet fremgår av denne bestemmelse eller særlige grunner taler for å fordele kostnadene etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk.
Den enkelte sameier betaler akontobeløp fastsatt av sameiermøtet eller styret til dekning av sin andel av felleskostnadene. Akontobeløpet skal også dekke avsetning til fremtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på Eiendommen dersom dette er besluttet av sameiermøtet. Styret skal påse at alle felleskostnader i Sameiet blir dekket av Sameiet etter hvert som de forfaller.
For øvrig skal felleskostnadene fordeles mellom Seksjonene etter det system som er angitt i §§ 7.2 til 7.5 nedenfor.

7.2 Næringsseksjonene
Næringsseksjonene skal dekke følgende kostnadselementer:
• Vedlikehold og drift av tekniske anlegg som bare betjener en eller flere av Næringsseksjonene
• Vedlikehold og utskifting av vinduer og dører, herunder garasjeporter, i Næringsseksjonene
• Vedlikehold av adkomstarealer og øvrige utomhusarealer som bare betjener en eller flere av Næringsseksjonene
• Vedlikehold og drift av inngangspartier til en eller flere av Næringsseksjonene
• Vaktmestertjenester knyttet til bruksenheten eller fellesarealene som bare betjener en eller flere av Næringsseksjonene
• Håndtering av avfall fra Næringsseksjonene
• Kostnader til oppvarming iht egne målere og til belysning som bare betjener en eller flere av Næringsseksjonene
• Andre vedlikeholds- og driftskostnader knyttet til fellesarealer og anlegg tilknyttet en eller flere av Næringsseksjonene

Ovennevnte felleskostnader som knytter seg til en Næringsseksjon tilordnes fullt ut av den enkelte Næringsseksjon. Felleskostnader som gjelder flere Næringsseksjoner i fellesskap fordeles på de aktuelle Næringsseksjonene i henhold til den innbyrdes sameierbrøk mellom disse Næringsseksjonene.

7.3 Boligseksjonene
Boligseksjonene skal dekke følgende kostnadselementer:
• Vedlikehold og drift av tekniske anlegg som bare betjener Boligseksjonene
• Vedlikehold og drift av heiser og adkomstarealer som bare betjener Boligseksjonene
• Vedlikehold og drift inngangspartier, oppganger, tekniske rom, og boder til Boligseksjonene, garasjeport til gjeller samt sykkelparkering
• Vedlikehold og utskifting av vinduer og dører i Boligseksjonene
• Håndtering av avfall fra Boligseksjonene
• Andre vedlikeholds- og driftskostnader knyttet til fellesarealer og anlegg som bare betjener Boligseksjonene
• Vedlikehold og drift av utomhusarealer og grøntarealet mellom byggene på Eiendommen med gang veier og lekeapparater, ballbane, akeområde og beplanting samt andre tilstøtende grøntarealer med beplanting mv
• Kostnader tilknyttet felles kommunikasjonsplattform, herunder bredbånd og TV etc.

Ovennevnte felleskostnader skal fordeles mellom Boligseksjonene i henhold til sameierbrøk, med mindre annet er bestemt. Felleskostnader forbundet med kollektiv TV og bredbånd fordeles med lik andel pr. Boligseksjon.

7.4 Fjernvarme
Kostnader til Seksjonenes forbruk av fjernvarme (oppvarming/tappvann), vil bli fordelt etter sameierbrøk. Dersom utbygger/Sameiet installerer individuelle energimålere skal kostnader til oppvarming og varmt tappevann til den enkelte bruksenhet betales etter målt forbruk. Kostnader for fjernvarme for Næringsseksjonene fordeles iht. målere og belastes disse basert på forbruk. Forbruk for Næringsseksjonene trekkes fra totalregningen for fjernvarme før restsummen fordeles iht. sameiebrøken for Boligseksjonene.

7.5 Øvrige kostnader
Forretningsførsel, revisjon og andre administrasjonskostnader, herunder eventuelt honorar til tillitsvalgte, fordeles med lik andel på hver Seksjon. Øvrige felleskostnader fordeles i henhold til sameierbrøk. Som eksempel på kostnader som fordeles i henhold til sameierbrøk nevnes:
• Eiendomsforsikring

• Kommunale skatter og avgifter som ikke utlignes direkte på den enkelte Seksjon
• Kostnader til teknisk vedlikehold av takflater med tilhørende avrenning og overvannsystemer, samt fasader og bygningsmessige konstruksjoner som ikke er omfattet av unntakene under §§ 7.2 og 7.3
• Kostnader til felles belysning som ikke er omfattet av unntakene under §§ 7.2 og 7.3
• Kostnader til snøbrøyting og annet vedlikehold av adkomstarealer som ikke er omfattet av unntakene under §§ 7.2 og 7.3
• Kostnader til drift og vedlikehold av Fernanda Nissens gate iht. vedtekter for Veilaget Fernanda Nissens gate for atkomstveien, samt av veiarealer til og med innkjøring til Næringsseksjon for garasjeanlegg.

§ 8 Den enkelte sameiers vedlikeholdsplikt
Den enkelte sameier skal fullt ut og for egen regning holde bruksenheten med tilleggsareal i forsvarlig stand, og vedlikeholde slikt som innvendige overflater av balkonger, dører og vinduer innvendig, synlige rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive vannklosett, varmtvannsbereder, vasker, apparater og innvendige flater. Våtrom må brukes og vedlikeholdes slik at lekkasjer unngås.
Vedlikeholdet omfatter også nødvendige reparasjoner og utskiftning av synlige rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive slik som vannklosett, varmtvannsbereder og vasker, apparater, tapet, gulvbelegg, vegg, gulv- og himlingsplater, skillevegger, listverk, skap, benker og innvendige dører med karmer.
Sameieren har også ansvaret for oppstaking og rensing av innvendige avløpsledninger både til og fra egen vannlås/sluk og fram til Sameiets felles-/hovedledning. Sameieren skal også rense eventuelle sluk på verandaer, balkonger og lignende.
Sameieren skal holde Seksjonen fri for insekter og skadedyr. Ved mistanke om insekter og skadedyr plikter sameieren straks å melde fra skriftlig til Sameiet.
Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldig skade, herunder skade påført ved innbrudd og uvær.
Oppdager sameieren skade i Seksjonen som Sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter sameieren straks å melde fra skriftlig til Sameiet.
Ny eier av Seksjonen har plikt til å utføre vedlikehold medregnet reparasjon og utskifting i Seksjonen selv om det skulle ha vært utført av den forrige sameieren.
Jf. ESL § 32 for sameiers vedlikeholdsplikt.

§ 9 Sameiets vedlikeholdsplikt
Sameiet skal holde bygninger og Eiendommen for øvrig i forsvarlig stand så langt plikten ikke ligger på sameierne.
Vedlikeholdsplikten for fellesarealer hvor det er gitt rett til eksklusiv bruk, ligger på de sameierne som har bruksretten. Enerett til fellesareal kan vare i maksimalt 30 år. Jf. ESL § 25, avsnitt 5.
Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også utskifting av vinduer, herunder nødvendig utskiftning av termoruter, og ytterdører knyttet til fellesarealer, bygningsmessig vedlikehold av balkonger, reparasjon eller utskiftning av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, sluk og rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler.
Sameieren skal gi adgang til bruksenheten slik at Sameiet kan utføre sin vedlikeholdsplikt, herunder ettersyn, reparasjon eller utskifting. Ettersyn og utføring av arbeid skal gjennomføres slik at det ikke er til unødig ulempe for sameieren eller annen bruker av Seksjonen.
Jf. ESL § 33 for nærmere beskrivelse av sameiets vedlikeholdsplikt.

§ 10 Utbedringsansvar og erstatning
Fører en sameiers mislighold til skade på Sameiets eiendom eller på annen sameiers bruksenhet eller fastmontert inventar som naturlig hører til bruksenheten/boligen, skal skaden utbedres av Sameiet. Utgiftene kan kreves dekket i henhold til vedtektene § 10 tredje ledd.
Skade på innbo og løsøre skal utbedres av skadelidte sameier. Sameiet hefter ikke for eventuelle skader på skadelidtes innbo og/eller løsøre.
Sameiet og skadelidte sameiere kan kreve erstatning for tap som følger av at en sameier misligholder sine plikter, jf. ESL § 34, § 36 og § 37.
Sameier kan kreve erstatning for tap som følge av at Sameiet ikke oppfyller pliktene sine, jf. ESL § 35 og § 36.

§ 11 Mislighold. Pålegg om salg og krav om fravikelse
Hvis en sameier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge Seksjonen, jf. ESL § 38. Medfører sameieren eller brukerens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av Eiendommen, eller er hans oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for Eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av Seksjonen etter bestemmelsene i ESL § 39, og paragrafens øvrige lovhenvisninger.

§ 12 Styret
Sameiet skal ha et styre som skal bestå av en leder og to til fem medlemmer. Som styremedlemmer skal det fortrinnsvis velges to personer som representant fra hvert bygg i Sameiet, med mindre dette ikke er mulig på grunn av manglende kandidater. Dersom det ikke lar seg gjøre å velge to personer fra hvert bygg i Sameiet, skal resterende styremedlemmer velges av sameiermøtet på fritt grunnlag. Styrets leder velges særskilt av sameiermøtet. Styremedlemmene tjenestegjør i to år med mindre en kortere eller lengre tjenestetid blir bestemt av det sameiermøtet som foretar valget. Tjenestetiden opphører ved avslutningen av det ordinære sameiermøtet i det år tjenestetiden utløper.
Forutsatt kriteriene over, anses den eller de kandidater som oppnår flest stemmer som valgt, selv om den enkelte ikke oppnår vanlig flertall av de avgitte stemmer. Styremedlemmene behøver ikke være sameiere eller tilhøre noen sameiers husstand.
Styret skal sørge for vedlikehold og drift av Eiendommen, og ellers sørge for forvaltningen av Sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i sameiermøtet. Ved utførelse av sitt oppdrag kan styret treffe vedtak og sette i verk ethvert tiltak som ikke etter loven eller vedtektene skal vedtas av sameiermøtet.
Styret er vedtaksført når mer enn 1/2 av styrets medlemmer er til stede. Vedtak treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet gjelder det som møtelederen har stemt for. Uansett må minst to styremedlemmer stemme for et vedtak.
Styret skal føre protokoll over sine forhandlinger. Protokollen skal underskrives av de fremmøtte styremedlemmer.
Et styremedlem kan ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som medlemmet selv eller nærstående har en framtredende personlig eller økonomisk særinteresse i.
To styremedlemmer i fellesskap forplikter Sameiet og tegner dets navn.

§ 13 Årsmøtet
Sameiets øverste myndighet utøves av årsmøtet. Ordinært årsmøte holdes hvert år innen utgangen av april. Styret skal på forhånd varsle sameierne om dato for møtet og om siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet. Styret innkaller til det ordinære årsmøtet med minst 8 og høyst 20 dagers varsel. Innkalling kan sendes elektronisk til de sameiere som er registrert med e-postadresse hos styret/forretningsfører.
Ekstraordinært årsmøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst to sameiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene, krever det og samtidig

oppgir hvilke saker de ønsker behandlet. Styret innkaller til ekstraordinært sameiermøte med minst 3 og høyst 20 dagers varsel.
Innkalling til årsmøte skjer skriftlig og skal sammen med tid og sted for møtet, bestemt angi de saker som skal behandles. Uavhengig av om det er nevnt i innkallingen skal det ordinære sameiermøtet alltid behandle:
· styrets årsberetning
· styrets regnskapsoversikt for foregående kalenderår til eventuell godkjenning
· valg av styremedlemmer

Sameieren har rett til å møte ved fullmektig som må være myndig. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt, og fullmakten anses å gjelde førstkommende sameiermøte med mindre annet fremgår. Fullmakten kan når som helst kalles tilbake. Sameieren har rett til å ta med rådgiver. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom sameiermøtet gir tillatelse.
Ingen kan selv eller ved fullmektig eller som fullmektig delta i avstemning om avtale med seg selv eller nærstående eller om sitt eget eller nærståendes ansvar.

§ 14 Årsmøtets vedtak
Ved avstemming har hver Seksjon én stemme.
Med mindre annet følger av vedtektene eller eierseksjonsloven, gjelder som sameiermøtets beslutning det som flertall av stemmene er avgitt for. Blanke stemmer anses som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.
Det kreves minst to tredjedeler av de avgitte stemmer i sameiermøtet for vedtak om:
· Ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelse eller tomten som etter forholdene i Sameiet går ut over vanlig forvaltning eller vedlikehold.
· Omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter.
· Salg, kjøp, bortleie eller leie av fast eiendom, inkludert Seksjon i Sameiet som tilhører sameierne i felleskap.
· Andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går utover vanlig forvaltning.
· Samtykke til endring av formål for en eller flere bruksenheter fra boligformål til et annet formål eller fra næringsformål til annet formål.
· 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 fem prosent av de årlige fellesutgiftene. Hvis tiltaket medfører et samlet økonomisk ansvar eller utlegg for enkelte seksjonseiere på mer enn halvparten av folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tiltaket besluttes, kan tiltaket bare gjennomføres hvis disse seksjonseierne uttrykkelig sier seg enige, jf. ESL § 50.

Følgende beslutninger krever tilslutning fra de sameierne det gjelder:
· At eierne av bestemte Seksjoner skal ha plikt til å holde deler av fellesarealet ved like utover det som følger av disse vedtekter, jf. §§ 8 og 9 ovenfor.
· Innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige rådigheten over en Seksjon.
· Innføring av vedtektsbestemmelsene om en annen fordeling av felleskostnadene enn bestemt i § 7 ovenfor.

Det kreves tilslutning fra samtlige sameiere for vedtak om salg eller bortfeste av hele eller deler av Eiendommen.
Sameiermøtet kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse sameiere eller andre en urimelig fordel på andre sameieres bekostning.

§ 15 Forretningsfører
Sameiet skal ha forretningsfører. Styret ansetter forretningsfører og andre funksjonærer i samsvar med ESL § 61.

§ 16 Forsikring
Sameiet er ansvarlig for at Eiendommen til enhver tid holdes forsvarlig forsikret i et godkjent selskap. Andre forsikringer er den enkelte sameier ansvarlig for.

§ 17 Mindretallsvern
Årsmøtet, styret eller andre som representer Sameiet kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse sameiere eller andre en urimelig fordel på andre sameieres bekostning.

§ 18 Endringer i vedtektene
Endringer i Sameiets vedtekter kan besluttes av sameiermøtet med minst 2/3 av de avgitte stemmer, med mindre eierseksjonsloven stiller strengere krav.
Endring av vedtektene § 14 fjerde ledd om krav til tilslutning fra de sameierne det gjelder, krever tilslutning fra samtlige sameiere.

§ 19 Generelle plikter
Sameierne plikter å overholde bestemmelsene som følger av oppdelingsbegjæringen, lov om eierseksjoner, disse vedtekter samt ordensregler fastsatt av sameiermøtet.

§ 20 Pliktig medlemskap i Veilaget Fernanda Nissens gate
Sameiet har rett og plikt til å være medlem av Veilaget Fernanda Nissens gate. Sameiet skal fortrinnsvis være representert ved medlemmer fra Sameiets styre.
Sameiet er forpliktet til å delta i drift og vedlikehold av Fernanda Nissens gate gjennom Veilaget Fernanda Nissens gate, og til å bære sin forholdsmessige del av utgiftene.
Nærmere bestemmelser om rettigheter og forpliktelser fremgår av avtale/vedtekter for Veilaget Fernanda Nissens gate.

§ 21 Parkering
Sameiere har rett til bruk av parkeringsplasser i Næringsseksjonen for garasjeanlegget på de vilkår som fremgår av sameievedtektene for denne Næringsseksjonen.
Parkeringsplasser som i vedtak etter plan- og bygningsloven er krevet opparbeidet til bruk av personer med nedsatt funksjonsevne, må gjøres tilgjengelig for disse gjennom en bytteordning eller på annen måte. En seksjonseier med nedsatt funksjonsevne kan kreve at styret pålegger en seksjonseier uten behov for en tilrettelagt plass å bytte parkeringsplass. Bytteretten gjelder bare dersom seksjonseieren med nedsatt funksjonsevne allerede disponerer en plass i sameiet. Retten til å bruke en tilrettelagt plass gjelder så lenge et dokumentert behov er til stede, jf. ESL § 26.

En seksjonseier kan med samtykke fra styret anlegge ladepunkt for elbil og ladbare hybrider i tilknytning til en parkeringsplass seksjonen disponerer, eller andre steder som styret anviser. Styret kan bare nekte å samtykke dersom det foreligger en saklig grunn, jf. ESL 25.

ooOoo



HUSORDENSREGLER FOR BOLIGSAMEIET LILLO NYDALEN

Revidert på ordinært årsmøte 25.03.2025

Husordensreglene er et supplement til vedtektene som til enhver tid gjelder for sameiet.

Hensikten med husordensreglene er å skape gode forhold innen sameiet og mellom naboer. De skal også verne om eiendommen, anlegg og fellesarealer, og sørge for at et enhetlig preg bevares. Alle bør vise nødvendig hensyn overfor de øvrige som bor eller oppholder seg på sameiets eiendom. Et godt forhold mellom beboerne utvikler seg best ved at man tar direkte kontakt med hverandre. Et godt naboskap kjennetegnes ved at man føler ansvar for hverandre og at alle bidrar til å lage et godt bomiljø.

Alle seksjonseiere er pliktige til å følge husordensreglene og er ansvarlig for at de overholdes av alle i husstanden. De skal også gjøres kjent for leietakere og andre som gis adgang til boligen.

§ 1. Hensynet til øvrige beboere
Bruken av leiligheten og fellesarealene må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre seksjonseiere eller beboere. Det skal være alminnelig ro mellom kl. 23.00 og 07.00. Ved større private arrangementer bør naboene varsles i god tid. Vi ber beboerne om å være spesielt forsiktige med bass fra høyttalere og vaskemaskin/oppvaskmaskin i denne perioden, da dette bærer godt gjennom etasjeskillene.

Beboerne skal sørge for at fellesdører/ytterdører er låst til enhver tid. Det er ikke tillatt med røyking innendørs eller på sameiets fellesarealer. Røyking på balkongene må skje til minst mulig sjenanse for naboer. Hamring, boring og annet arbeid som skaper støy må skje til tider der det er til minst mulig sjenanse for naboene. Husk på at det skal være ro mellom kl. 23.00 og 07.00.

§ 2. Orden i fellesområdene
Sykler, barnevogner, sportsutstyr, leker og lignende skal ikke stå i oppganger eller portrom. Andre private gjenstander skal ikke oppbevares i oppganger og korridorer.

Vær forsiktig ved bæring av møbler osv. ut og inn av leiligheten i forbindelse med flytting. Seksjonseier står ansvarlig for enhver skade som han eller hun påfører eiendommen. Alle beboere oppfordres til å ta vare på fellesarealene bidra til at området i og rundt eiendommen holdes ryddig og pent.

§ 3. Orden ved inngangspartiet
Alle postkasser skal ha et standard postskilt fra posten.no i størrelse 94x58 mm. Sameier er pliktig til å oppgi navnet til den som bor i leiligheten til styret, slik at bl.a. navn kan legges inn i callingsystemet.

§ 4. Vasking av terrasse/balkong
For å unngå eventuelle skader må alle sameiere påse at vann ikke renner ned til balkongene/fellesarealene under ved vask av balkong/terrasse.

§ 5. Avfallshåndtering
Enhver forsøpling av eiendommen inkludert fortau, ganger, trapper, fellesareal og søppeldeponi er ikke tillatt.

Husholdningsavfall skal kildesorteres etter kommunens anvisning. Avfallsbeholder skal kun inneholde kildesortert husholdningsavfall i lilla, grønne og restavfallsposer. Papp, kartong, papir og gavepapir skal legges i egen papirbeholder. Glass og metallemballasje skal leveres på egne returpunkter eller gjenbruksstasjoner utenfor sameiets område. Hageavfall, store gjenstander og bygge avfall skal leveres til kommunens gjenbruksstasjoner.

Det må ikke settes avfall utenfor søppelcontainerne. Det må heller ikke settes igjen avfall på fellesarealene eller utenfor egen inngangsdør.

§ 6. Arbeider som krever autorisert personell
Arbeider på bad, vaskerom og kjøkken som inkluderer røropplegg, må kun utføres av autoriserte fagfolk pga. fare for lekkasje til underliggende leiligheter. Elektrikerarbeid skal også kun utføres av autoriserte fagfolk. Uvedkommende gjenstander skal ikke kastes i vask og toalett slik at avløpsrør tilstoppes.

§ 7. Fasadeendringer
Arbeider som kan medføre endring av fasade eller flater mot fellesarealene, som utskifting av vinduer og dører (på eller ut mot fellesarealene), rekkverk, osvkan bare gjennomføres etter godkjenning fra styret. Oppsetting av parabol eller andre fast inventar tillates ikke. For markiser, utvendige solavskjerming, fastmontert varmelamper og utelys må seksjonseiere følge retningslinjer utarbeidet av styret (under).

- Utvendig solavskjerming og Markise – Styret har inngått en rammeavtale med Bovik for leveranse av denne tjenester. (tlf: 22 19 99 59 eller Mail: post@bovik.no)
- Fastmontert varmelampe – Styret har inngått en ramme avtale med Provida for leveranse av disse. Valgt varmelampe er Appino 20 svart. (tlf: 924 94 078 eller nettside www.providavarme.no)
- Utelys – Det er valgt type «Cube» fra Light point 10cm x 10cm svart. (nettside hvor dette kan bestilles www.designed-by.no (vare nr: 5411))

Videre krever styret godkjennelse for arbeider som berører fellesanlegg som vann, avløp eller elektrisitet dersom arbeidene kan medføre en særlig risiko for skade eller kan innebære en urimelig belastning av fellesarealene.

§ 8. Brannforebyggende sikkerhet
Hver enkelt seksjonseier er pliktig til å sørge for at det er minst ett brannslukningsapparat/brannslange og en eller flere røykvarslere i de(n) seksjonen(e) han eller hun eier. Det bør være røykvarsler på alle soverom. Seksjonseier er ansvarlig for at det utføres funksjonskontroll på egne røykvarslere minst en gang i året.

§ 9. Bruk av grill
Det er kun tillatt med elektrisk- eller gassgrill på balkong/terrasse. Gassbeholdere må oppbevares forskriftsmessig. Ved grilling må det tas hensyn til naboene.

§ 10. Dyrehold
Det er tillatt å holde dyr så lenge dyreholdet ikke er til sjenanse eller ulempe for de øvrige beboerne. Ved dyrehold gjelder følgende bestemmelser:

1. Dyret skal ikke luftes i sameiets bakgård eller barnehage.

2. Hunder skal føres i bånd innenfor sameiets område
3. Eier av dyret skal straks fjerne ekskrementer som dyret måtte etterlate på eiendommen.
4. Dyr må holdes borte fra barnehage, lekeplasser og sandkasser.

§ 11. Bruk av utendørs parkeringsplass og sykkelparkering
Parkering av motorvogn/motorsykkel skal gjøres innenfor oppmerket plass og i henhold til gjeldende regler. Seksjonseieren er ansvarlig for at leietagere/kunder/gjester parkerer i henhold til gjeldende regler.

Det er kun tillatt med 24 timers sammenhengende sykkelparkering i sykkelstativene på bakkeplan. Sykler som stå lengere vil bli flyttet.

§12. Brudd på husordensreglene
Eventuelle klager på naboer for brudd på husordensreglene eller andre sjenerende forhold bør rettes direkte til naboen selv. Vedkommende er kanskje ikke klar over forholdet og problemet kan på den måten løses gjennom samtaler partene imellom. Det er seksjonseier som til enhver tid står ansvarlig for at beboerne følger husordensreglene. Eventuelle kostnader ved overskridelse sendes i form av faktura direkte til seksjonseier. Gjentatte og/eller grove overtredelser av husordensreglene gi grunn til tvangssalg.

§ 13. Endring av husordensreglene
Husordensreglene kan endres ved styremøte eller sameiermøte. Vedtak om endring skjer med alminnelig flertall av de avgitte stemmene.

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 25.03.2025.

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).

STEMMESEDDEL 1	STEMMESEDDEL 2
STEMMESEDDEL 3	STEMMESEDDEL 4
STEMMESEDDEL 5	STEMMESEDDEL 6
STEMMESEDDEL 7	STEMMESEDDEL 8
STEMMESEDDEL 9	STEMMESEDDEL 10

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 Sameiet Lillo Nydalen tirsdag 25.03.2025 kl. 18:00 - Oslo Voksenopplæring Nydalen - Nydalsveien 38.

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Vedtak:
Som møteleder ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/Rune Fredriksen

1.2 Valg av sekretær

Vedtak:
Som sekretær ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/Rune Fredriksen

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Vedtak:
Valgt ble: Tor-Martin Bensnes Torbergsen

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Forretningsfører sørger for oppsummering av antall møtende i protokollen

Vedtak:
Antall fremmøtte med stemmerett: 19
Antall fremlagte fullmakter: 0
Totalt: 19

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak:
Godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Vedtak:
Godkjent

2. Godkjenning av årsregnskap 2024

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

Vedtak:
Årsregnskapet for 2024 ble gjennomgått

Vedtak: Godkjent

3. Årsmelding 2024

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

Vedtak:
Årsmeldingen ble presentert og tatt til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

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

Vedtak:
Styrehonorar på kr. 375.000,- ble godkjent

5. Andre saker

5.1 Oppfølging av vedtak om bakgården fra årsmøtet 2024

Bakgrunn

På sameiermøtet i 2024 ble følgende vedtak fattet:

"Bakgården er per dags dato i stor grad tilrettelagt for lek med tilhørende lekeplass. I tillegg bærer plenen foran E blokken preg av dårlig drenering på våren og lite lys, dermed blir plassen dårlig utnyttet i dag. Plassen er også helt åpen som gir mye gjenklang mellom byggene når det er mye aktivitet.

Forslag om at styret gis fullmakt til å ta kontakt med en landskapsarkitekt for å få konkrete forslag på tiltak som kan iverksettes for å forbedre felles uteområde. Dette kan eksempelvis være jordpåfylling (med ny plen) der det er dårlig drenering i dag, og hekker/gjerder eller annen beplantning for å dele mer inn i soner slik at uteområdet ikke bare blir en lekeplass, slik at flere kan nyte godt at den fine plassen. I tillegg kan disse tiltakene bidra positivt til redusere støy.

Styret gis en fullmakt med tilhørende kostnadsramme for sondering inntil kr 20 000 og en kostnadsramme for utbedring og gjennomføring på inntil kr 150 000."

Gjennomført arbeid

I tråd med vedtaket har styret i 2024/2025 gjennomført følgende arbeid:

- Styret har inngått avtale med landskapsarkitekt for å utarbeide et forslag til hvordan bruk og drenering av bakgården kan forbedres.
- Rapporten fra landskapsarkitekten vil ferdigstilles i uke 14, og skal inneholde blant annet forslag til:
    - Bedre drenering av området mellom lekeplassen og sittegruppen utenfor E/F.
    - Tiltak for å redusere avrenning mot FN1 og bedre dreneringen der.

- Inndeling av bakgården i soner for mer variert bruk av bakgården

Status og veien videre

Styret avventer nå rapporten, og vil jobbe videre med å konkretisere tiltakene i rapporten fra landskapsarkitekten, basert på innspill fra sameierne og med fokus på å sikre drenering av overflatevann i bakgården.

Styret vil innhente priser fra entreprenører for gjennomføring av de valgte tiltakene.

Vedtak:
Forslaget ble vedtatt.

5.2 Oppfølging av vedtak om postkasseskilt fra årsmøtet 2024

For å skjerpe bestemmelsene rundt postkasseskilt i sameiet, vedtok årsmøtet 2024 følgende tillegg til husordensreglene:

"Alle seksjonseiere skal sørge for at postkasser tilhørende seksjonen har et standard postskilt fra posten.no i størrelse 94x58 mm til en hver tid".

I etterkant har styret fremforhandlet en rabattavtale for sameiet, slik at kostnaden for beboere skulle bli så liten som mulig. Styret observerer at det fremdeles er stor variasjon i bruk av postkasseskilt, og at langt fra alle beboere har innrettet seg til reglene. Styret mener det er ønskelig med bruk av samme type postkasseskilt, men at dette er et område som er mindre viktig i styrets arbeid. Det vil bli sendt ut påminnelser til beboere med brudd på skiltbestemmelsene.

Vedtak:
Sak tas til orientering.

5.3 Rekkverksglass på verandaen

Sendt inn av beboer:
Det er ønske om å få skiftet ut frostet rekkverksglass til klart glass på verandaen (gjelder ikke skillevegg) , som vil gi økt trivsel med bedre utsyn, og leiligheten kan fremstå som mer attraktiv ved eventuelt salg.
Saken er tidligere diskutert i sameiermøte, men ikke ført videre p.g.a manglende ferdigstillelse av sameiet. Da attesten nå foreligger, ber vi om at saken blir gjenopptatt i årsmøte i mars 2025.

Vedtak:
Forslaget ble ikke vedtatt.

5.4 Utbedring problemer med varmtvann

Sendt inn av beboer:
Hos meg, og så vidt jeg har forstått gjelder dette også flere, er det tidvis problemer med varmtvannet. Det tar ofte lang tid før det blir varmt, det blir sjeldent ordentlig varmt (aldri varmere enn at man klarer å ha hånden under springen hele tiden) og det varierer brått og plutselig. Dette har vært et problem lenge, selv om det har blitt bedre enn det var i en periode. Det har vel også vært gjort utbedringer på dette tidligere, men det er altså fortsatt ikke bra nok.

Vedtak:
Forslaget ble vedtatt.

5.5 Maling av trapp-/oppganger

Sendt inn av beboer:
Det er kommet inn et forslag fra to beboere om å male oppgangene i sameiet. Dagens hvite maling har etter noen år fått stygge merker, og forslagsstillerne mener en annen farge enn hvitt vil gi et lunere og mindre sterilt uttrykk.

Vedtak:
Styrets innstilling ble tatt opp som motforslag og vedtatt.

5.6 Revidering av vedtekter

Sendt inn fra Styret
Styret har sett et behov for å gjøre en helhetlig revisjon av vedtektene. Selv om det meste av innholdet i vedtektene både er bra og passende, er strukturen ufullkommen og gjør det vanskelig å helt følge bestemmelsene eller vite hvor man finner nødvendig informasjon.

I tillegg har styret identifisert et behov for å legge til en bestemmelse om kameraovervåkning i sameiet, i tråd med Datatilsynets retningslinjer.

Styret har derfor gjort en helhetlig gjennomgang av vedtektene. De fleste endringer er av strukturell art, som gjør det enklere å navigere i vedtektene. Det er gjort noen endringer, og tillegg i vedtektene, som er påpekt gjennom kommentarer.

Vedtak:
Reviderte vedtekter vedtas med godt over 2/3-dels flertall.

5.7 Revidering av husordensregler

Sendt inn av Styret
Styret har gjort en gjennomgang av husordensreglene, for å sikre at de fremdeles er relevante og treffende. Styret har gjort helt små justeringer, men vil i ettertid lage en kortversjon som skal henges opp i alle oppganger, slik at flere får dem med seg.

Styret har merket seg økende brudd på husordensreglene, gjerne rundt søppelhåndtering og lufting av hunder i bakgården.

Vedtak:
Husordensreglene vedtas.

5.8 Veilaget - Felles kontroll av parkeringsbestemmelsene

Sendt inn fra styret:

Orientering fra styret:

Veien Fernanda Nissens Gate er privat eid av sameiene i gaten. I lengre tid har det vært uenighet mellom sameiene hvordan kostnader for drift og vedlikehold av veien skal fordeles.

Endelig fordeling ble besluttet av jordskifteretten i 2021.

I 2024 kom alle sameiene sammen og stiftet Veilaget Fernanda Nissens Gate, som vil drifte og vedlikeholde veien på vegne av de ulike sameiene. Kostnader til drift og vedlikehold faktureres de ulike sameiene, etter fordelingen som ble besluttet i 2021.

I den forbindelse har man sett på muligheten for å samordne noen tjenester på tvers av sameiene. Veilaget har vært nødt til å engasjere eget parkeringsselskap for å håndheve parkeringsbestemmelsene i Fernanda Nissens Gate. Det er en mulighet for sameiene å

inngå en fellesavtale, slik at det er et selskap som kontrollerer både de ulike sameienes garasjer, og Veilaget. Fordelen er først og fremst kostnadsbesparelser, da sameiet i dag betaler 30.000 for tjenestene fra Aimo Park.

Styret ønsker sameiets tilslutning til å kunne inngå en felles avtale for kontroll av parkeringsbestemmelsene i Lillo Nydalen.

Det viktigste fra Styret er at Sameiet fremdeles kan håndtere sine gjesteparkeringsplasser isolert, uten at øvrige sameier kan tilegne seg disse.

Vedtak:
Forslaget ble vedtatt.

6. Valg

6.1 Valg av leder

Tor-Martin Bensnes Torbergsen ble valgt for ett år på ekstraordinært årsmøte, og er derfor på valg. Tor-Martin ber om gjenvalg.

Vedtak:
Valgt ble: Tor-Martin Bensnes Torbergsen ble valgt som styreleder for 2 år.

6.2 Valg av medlemmer til styret

Farshid Ezligini ble valgt for ett år på ekstraordinært årsmøte, og er derfor på valg. Farshid ber om gjenvalg.

Styret ba i epost 3. februar kandidater til styret om å melde seg. Totalt har tre kandidater meldt seg til styret. Styreleder har gjennomført samtaler med alle, for å gi informasjon om hva styrearbeidet innebærer, men også for å bli kjent med hver enkelt og hvordan de kan komplementere styret med tanke på kompetanse og ferdigheter.

Styret innstiller på at Julie Marie Winger Eriksen blir valgt til styremedlem for en periode på 2 år.

Vedtak:
Valgt ble: Farshid Ezligine ble valgt som styremedlem for 2 år.
Valgt ble: Julie Marie Winger Eriksen ble valgt som styremedlem for 2 år.

Protokoll for Sameiet Lillo Nydalen

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Rune Fredriksen (sign.)	25.03.2025
Sekretær	Rune Fredriksen (sign.)	25.03.2025
Protokollvitne	Tor-Martin Bensnes Torbergsen (sign.)	25.03.2025

Protokoll

Fra ekstraordinært årsmøte i Sameiet Lillo Nydalen mandag 06.05.2024 kl. 10:00 -Digitalt via "Min Side" i Bonabo på Usbl.no.

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Vedtak:
Som møteleder ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/Rune Fredriksen

1.2 Valg av sekretær

Vedtak:
Som sekretær ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/Rune Fredriksen

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Vedtak:
Valgt ble: Tor-Martin Torbergsen

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Forretningsfører sørger for oppsummering av antall møtende i protokollen

Vedtak:
Antall fremmøtte med stemmerett: 24
Antall fremlagte fullmakter: 0
Totalt: 24

Tatt til orientering.

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak:
Godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Vedtak:
Godkjent

2. Valg av ny styreleder

På årsmøtet 12. mars 2024 ble det valgt et nytt styre for sameiet, hvor Madeleine Torkveen Skjølås ble valgt til styreleder. Dessverre har Madeleine Torkveen Skjølås meddelt at hun har fått kreft og skal gjennom en tidkrevende og tøff behandling. Dette betyr at hun dessverre har måttet trekke seg fra vervet med umiddelbar virkning.

Vedtak:
Tor-Martin Torbergsen ble valgt som styreleder for ett år.

2. Valg av styremedlem

Styret ønsker å få et fulltallig antall styremedlemmer i henhold til vedtektene.

Vedtak:
Farshid Ezligini ble valgt som styremedlem for ett år.

Signatur møteleder: Rune Fredriksen /s/
Signatur protokollvitne: Tor-Martin Torbergsen /s/

Innkalling til ekstraordinært årsmøte i Sameiet Lillo Nydalen

Det innkalles til ekstraordinært årsmøte i Sameiet Lillo Nydalen

Høringsperiode:
Mandag 06.05.2024 kl. 10:00 til tirsdag 07.05.2024 kl. 10.00.

Stemmeperiode:
Tirsdag 07.05.2024 kl. 12.05 til onsdag 08.05.2024 kl. 13:00

Sted: Digitalt via "Min Side" i Bonabo på Usbl.no

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 Valg av ny styreleder

3 Valg av styremedlem

Utkast

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. Valg av ny styreleder

På årsmøtet 12. mars 2024 ble det valgt et nytt styre for sameiet, hvor Madeleine Torkveen Skjølås ble valgt til styreleder. Dessverre har Madeleine Torkveen Skjølås meddelt at hun har fått kreft og skal gjennom en tidkrevende og tøff behandling. Dette betyr at hun dessverre har måttet trekke seg fra vervet med umiddelbar virkning.

Forslag til vedtak: Tor-Martin Torbergsen velges som styreleder for 1 år.

3. Valg av styremedlem

Styret ønsker å få et fulltallig antall styremedlemmer i henhold til vedtektene:

Forslag til vedtak: Farshid Ezligini velges som styremedlem for 1 år

Utkast

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.



VEDTEKTER FOR BOLIGSAMEIET LILLO NYDALEN

Endringslogg

1.	Etablert	03.10.2016
2.	Revidert	30.03.2017
3.	Revidert	19.04.2018
4.	Revidert	25.03.2025

I. Innledende bestemmelser

§ 1 Definisjoner

I disse vedtekter menes med:

- **Sameiet**: Sameiet Lillo Nydalen, org. nr. 918 003 576
- **Eiendommen**: Gnr. 77, bnr. 109 i Oslo kommune med påstående bygninger, installasjoner og anlegg.
- **Sameier**: En person eller juridisk person som eier en boligseksjon i Sameiet.
- **Boligseksjon**: En del av Eiendommen som er definert som en bruksenhet i seksjonsbegjæringen.
- **Næringsseksjon**: En seksjon som er godkjent for næringsformål.
- **Tilleggsareal**: Areal som er tildelt en eierseksjon, som for eksempel boder eller hageflekk.
- **Fellesarealer**: De deler av Eiendommen som ikke er definert som bolig- eller næringsseksjoner.
- **Felleskostnader**: Kostnader som påløper for drift og vedlikehold av fellesarealer og fellesanlegg i Sameiet, og som ikke direkte kan tilordnes den enkelte eierseksjon. Dette inkluderer, men er ikke begrenset til, kostnader for forsikring, kommunale avgifter, vedlikehold av fellesarealer, drift av fellesanlegg, og andre kostnader som sameiermøtet vedtar å dekke i fellesskap.

§ 2 Formålet til sameiet

Sameiet Lillo Nydalen er et eierseksjonssameie på Eiendommen gnr. 77, bnr. 109 i Oslo kommune med påstående bygninger, installasjoner og anlegg, Eiendommen er oppdelt i de seksjoner og fellesarealer som fremgår av tinglyst seksjonsbegjæring datert 30. september 2016 (Bilag 1), med situasjonsplan og plantegninger.

Sameiet har til formål å ivareta sameiernes fellesinteresser og administrasjon av Eiendommen med fellesanlegg.

§ 3 Organisering av sameiet

Sameiet består av 227 boligseksjoner og 5 næringsseksjoner. hvor hver seksjon utgjør en egen bruksenhet. De enkelte seksjonene består av en klart avgrenset og sammenhengende del av bebyggelsen på Eiendommen. For hver seksjon er det fastsatt en sameiebrøk som uttrykker seksjonens størrelse. Balkonger tilliggende en bruksenhet inngår i bruksenheten, men inngår ikke i sameiebrøken. Det samme gjelder terrasser på grunn som er tillagt seksjoner som tilleggsareal samt ute-, leke, parkerings- og veiareal som er tillagt de enkelte Næringsseksjonene som tilleggsareal.

Inndelingen i hoveddeler og tilleggsareal grunn og bygning, samt sameiebrøkens størrelse framgår av seksjoneringsbegjæringen.

De deler av Eiendommen som ikke inngår i den enkelte bruksenhet inkl. evt. tilleggsareal, er fellesarealer.

§ 4 Generelle plikter

Sameierne plikter å overholde bestemmelsene som følger av oppdelingsbegjæringen, lov om eierseksjoner, disse vedtekter samt husordensregler fastsatt av sameiermøtet.

II. Eierseksjonene og fellesarealer

§ 5 Rettigheter og plikter

§ 5.1Rettslig råderett

Den enkelte sameier har full rettslig råderett over sin Boligseksjon med tilleggsareal, herunder rett til salg, pantsettelse og utleie. De andre sameierne har likevel panterett i Boligseksjonen for krav mot sameieren, jf. Eierseksjonsloven (ESL) § 31.

§ 5.2 Bruk

Den enkelte sameier har med de presiseringer som fremgår nedenfor enerett til bruk av sin Boligseksjon. Bruken av Boligseksjonen må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere.

§ 5.3. Bruksendringer

Boligseksjonene kan bare nyttes til det formål som er fastsatt i seksjoneringsbegjæringen for den enkelte Boligseksjon og disse vedtekter. Endring av bruken fra boligformål til annet formål eller omvendt må ikke foretas uten reseksjonering etter ESL § 20 og § 21.

§ 5.4. Boder

Til hver Boligseksjon skal det høre til en eller flere boder i Sameiets fellesareal i byggets underetasje. Boder ble tildelt ved opprinnelig salg av hver Boligseksjon fra utbygger.

Bodene er ikke omsettelig, men boder kan byttes hvis to sameiere ønsker dette. Dette krever godkjenning fra styret.

Hverken sameiermøtet eller styret kan uten godkjennelse av de som berøres av det endre tildelingen av boder. Sameiets styre skal føre en liste over alle boder og hvilken Boligseksjon bodene tilhører.

§ 5.5. Opplysninger om eierskap, boforhold og kontaktinfo

Ethvert salg av en Boligseksjon skal meldes skriftlig til Sameiets styre/forretningsfører med opplysning om hvem som er ny sameier.

Den enkelte sameier må holde styret og forretningsfører orientert om gyldig e-postadresse.

Utleie av Boligseksjon skal også registreres hos styret/forretningsfører med opplysninger om hvem som er leietaker, og kontaktinfo.

§ 6. Tilleggsareal til barnehageseksjon

Ute- og lekeareal samt parkeringsareal tillagt næringsseksjon for barnehage på Eiendommen som tilleggsareal, skal være fritt tilgjengelig og åpent for beboere i nærområdet utenfor barnehagens normale

åpningstid (definert som; man-fredag, fra og med kl. 0700 - 1800). Sameiet kan kreve å få tinglyst en erklæring for Sameiets del av denne retten på den aktuelle nærings-/barnehageseksjonen.

$ 7. Fellesareal
Den enkelte sameier har rett til å nytte Sameiets fellesarealer til det de er beregnet eller vanlig brukt til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

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

§ 8 Bygningsmessige arbeider mv.
Arbeider som kan medføre endring av fasade eller flate mot fellesareal, som utskifting av vinduer og dører (på eller ut til fellesareal), utvendige lamper på balkong til den enkelte bruksenhet, oppsetting og fargevalg av markiser, oppsetting av parabol, endring av utvendige farger etc., kan bare gjennomføres etter godkjenning fra Sameiets styre. Videre kreves styrets godkjennelse for arbeider som berører fellesanlegg som vann, avløp eller elektrisitet dersom arbeidene kan medføre en særlig risiko for skade eller kan innebære en urimelig belastning av fellesarealene.

Oppsett av virksomhetsskilt for Næringsseksjonene i tilknytning til de enkelte Næringsseksjonene kan settes opp på bygningsfasade eller på fellesareal. Virksomhetsskilt som ønskes oppsatt skal forelegges for Sameiets styre til uttalelse før det settes opp. Virksomhetsskilt må ikke settes opp på en slik måte eller ha en utforming som medfører at det sjenerer andre seksjonshavere. Det pålegger den som ønsker satt opp virksomhetsskilt på forhånd å innhente nødvendig offentlig godkjennelse og fremlegge det for Sameiets styre før skilt settes opp.

Det må ikke utføres arbeid som kan medføre skade på betongdekke og membran over garasjekjeller og tekniske rom.

Ledning, rør og lignende nødvendige installasjoner kan føres gjennom bruksenheten hvis det ikke er til vesentlig ulempe for sameieren. Sameieren skal gi adgang til bruksenheten for nødvendig ettersyn og vedlikehold av installasjonene.

En sameier kan med styrets godkjenning gjennomføre tiltak på fellesarealene som er nødvendige på grunn av sameierens eller husstandsmedlemmenes funksjonshemming. Godkjenning kan ikke nektes uten saklig grunn.

IV. Felleskostnader

§ 9 Felleskostnader
Kostnader med Eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte seksjon eller arealer som den enkelte seksjon har enerett til å bruke er definert som *Felleskostnader*. Disse fordeles på sameierne etter sameiebrøken med mindre annet fremgår av disse vedtektene eller særlige grunner taler for å fordele kostnadene etter nytten for den enkelte seksjon eller etter forbruk.

Den enkelte sameier betaler akontobeløp fastsatt av sameiermøtet eller styret til dekning av sin andel av felleskostnadene. Akontobeløpet skal også dekke avsetning til fremtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på Eiendommen dersom dette er besluttet av sameiermøtet. Styret skal påse at alle felleskostnader i Sameiet blir dekket av Sameiet etter hvert som de forfaller.

For øvrig skal felleskostnadene fordeles mellom Seksjonene etter det system som er angitt i §§ 9.1 til 9.4 nedenfor.

§ 9.1 Boligseksjonene
Boligseksjonene skal dekke følgende kostnadselementer:

- Vedlikehold og drift av tekniske anlegg som bare betjener Boligseksjonene
- Vedlikehold og drift av heiser og adkomstarealer som bare betjener Boligseksjonene
- Vedlikehold og drift inngangspartier, oppganger, tekniske rom, og boder til Boligseksjonene, garasjeport til kjeller samt sykkelparkering
- Vedlikehold og utskifting av vinduer og dører i Boligseksjonene
- Håndtering av avfall fra Boligseksjonene
- Andre vedlikeholds- og driftskostnader knyttet til fellesarealer og anlegg som bare betjener Boligseksjonene
- Vedlikehold og drift av utomhusarealer og grøntarealet mellom byggene på Eiendommen med gang veier og lekeapparater, ballbane, akeområde og beplanting samt andre tilstøtende grøntarealer med beplanting mv
- Kostnader tilknyttet felles kommunikasjonsplattform, herunder bredbånd og TV etc.

Ovennevnte felleskostnader skal fordeles mellom Boligseksjonene i henhold til sameierbrøk, med mindre annet er bestemt. Felleskostnader forbundet med kollektiv TV og bredbånd fordeles med lik andel pr. Boligseksjon.

§ 9.2 Næringsseksjonene
- Vedlikehold av adkomstarealer og øvrige utomhusarealer som bare betjener en eller flere av Næringsseksjonene
- Vedlikehold og drift av inngangspartier til en eller flere av Næringsseksjonene
- Vaktmestertjenester knyttet til bruksenheten eller fellesarealene som bare betjener en eller flere av Næringsseksjonene
- Håndtering av avfall fra Næringsseksjonene
- Kostnader til oppvarming iht. egne målere og til belysning som bare betjener en eller flere av Næringsseksjonene
- Andre vedlikeholds- og driftskostnader knyttet til fellesarealer og anlegg tilknyttet en eller flere av Næringsseksjonene

Ovennevnte felleskostnader som knytter seg til en Næringsseksjon tilordnes fullt ut av den enkelte Næringsseksjon. Felleskostnader som gjelder flere Næringsseksjoner i fellesskap fordeles på de aktuelle Næringsseksjonene i henhold til den innbyrdes sameierbrøk mellom disse Næringsseksjonene.

§ 9.3 Andre kostnader
Forretningsførsel, revisjon og andre administrasjonskostnader, herunder eventuelt honorar til tillitsvalgte, fordeles med lik andel på hver Seksjon.

Øvrige felleskostnader fordeles i henhold til sameierbrøk. Som eksempel på kostnader som fordeles i henhold til sameierbrøk nevnes:

- Eiendomsforsikring
- Kommunale skatter og avgifter som ikke utlignes direkte på den enkelte Seksjon

- Kostnader til teknisk vedlikehold av takflater med tilhørende avrenning og overvannsystemer, samt fasader og bygningsmessige konstruksjoner som ikke er omfattet av unntakene under §§ 9.1 og 9.2
- Kostnader til felles belysning som ikke er omfattet av unntakene under §§ 9.1 og 9.2
- Kostnader til snøbrøyting og annet vedlikehold av adkomstarealer som ikke er omfattet av unntakene under §§ 9.1 og 9.2
- Kostnader til drift og vedlikehold av Fernanda Nissens gate iht. vedtekter for Veilaget Fernanda Nissens gate for atkomstveien, samt av veiarealer til og med innkjøring til Næringsseksjon for garasjeanlegg.

§ 9.4 Fjernvarme
Kostnader til Seksjonenes forbruk av fjernvarme (oppvarming/tappvann), vil bli fordelt etter sameierbrøk. Dersom Sameiet installerer individuelle energimålere skal kostnader til oppvarming og varmt tappevann til den enkelte bruksenhet betales etter målt forbruk.

Kostnader for fjernvarme for Næringsseksjonene fordeles iht. målere og belastes disse basert på forbruk. Forbruk for Næringsseksjonene trekkes fra totalregningen for fjernvarme før restsummen fordeles iht. sameiebrøken for Boligseksjonene.

V. Vedlikeholdsplikter

§ 10 Den enkelte sameiers vedlikeholdsplikt
Den enkelte sameier skal fullt ut og for egen regning holde bruksenheten med tilleggsareal i forsvarlig stand, og vedlikeholde slikt som innvendige overflater av balkonger, dører og vinduer innvendig, synlige rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive vannklosett, varmtvannsbereder, vasker, apparater og innvendige flater. Våtrom må brukes og vedlikeholdes slik at lekkasjer unngås.

Vedlikeholdet omfatter også nødvendige reparasjoner og utskiftning av synlige rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive slik som vannklosett, varmtvannsbereder og vasker, apparater, tapet, gulvbelegg, vegg, gulv- og himlingsplater, skillevegger, listverk, skap, benker og innvendige dører med karmer.

Sameieren har også ansvaret for oppstaking og rensing av innvendige avløpsledninger både til og fra egen vannlås/sluk og fram til Sameiets felles-/hovedledning. Sameieren skal også rense eventuelle sluk på verandaer, balkonger og lignende.

Sameieren skal holde Seksjonen fri for insekter og skadedyr. Ved mistanke om insekter og skadedyr plikter sameieren straks å melde fra skriftlig til Sameiet.

Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldig skade, herunder skade påført ved innbrudd og uvær.

Oppdager sameieren skade i Seksjonen som Sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter sameieren straks å melde fra skriftlig til Sameiet.

Ny sameier av Seksjonen har plikt til å utføre vedlikehold medregnet reparasjon og utskifting i Seksjonen selv om det skulle ha vært utført av den forrige sameieren, jf. ESL § 32 for sameiers vedlikeholdsplikt.

§ 11 Sameiets vedlikeholdsplikt
Sameiet skal holde bygninger og Eiendommen for øvrig i forsvarlig stand så langt plikten ikke ligger på sameierne.

Vedlikeholdsplikten for fellesarealer hvor det er gitt rett til eksklusiv bruk, ligger på de sameierne som har bruksretten. Enerett til fellesareal kan vare i maksimalt 30 år. Jf. ESL § 25, avsnitt 5.s

Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også utskifting av vinduer, herunder nødvendig utskiftning av termoruter, og ytterdører knyttet til fellesarealer, bygningsmessig vedlikehold av balkonger, reparasjon eller utskiftning av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, sluk og rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler.

Sameieren skal gi adgang til bruksenheten slik at Sameiet kan utføre sin vedlikeholdsplikt, herunder ettersyn, reparasjon eller utskifting. Ettersyn og utføring av arbeid skal gjennomføres slik at det ikke er til unødig ulempe for sameieren eller annen bruker av Seksjonen.

Jf. ESL § 33 for nærmere beskrivelse av sameiets vedlikeholdsplikt.

§ 12 Utbedringsansvar og erstatning
Fører en sameiers mislighold til skade på Sameiets eiendom eller på annen sameiers bruksenhet eller fastmontert inventar som naturlig hører til bruksenheten/boligen, skal skaden utbedres av Sameiet. Utgiftene kan kreves dekket i henhold til vedtektene § 10 tredje ledd.

Skade på innbo og løsøre skal utbedres av skadelidte sameier. Sameiet hefter ikke for eventuelle skader på skadelidtes innbo og/eller løsøre.

Sameiet og skadelidte sameiere kan kreve erstatning for tap som følger av at en sameier misligholder sine plikter, jf. ESL § 34, § 36 og § 37.

Sameier kan kreve erstatning for tap som følge av at Sameiet ikke oppfyller pliktene sine, jf. ESL § 35 og § 36.

§ 13 Mislighold. Pålegg om salg og krav om fravikelse
Hvis en sameier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge Boligseksjonen, jf. ESL § 38. Medfører sameieren eller brukerens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av Eiendommen, eller er hans oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for Eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av Boligseksjonen etter bestemmelsene i ESL § 39, og paragrafens øvrige lovhenvisninger.

VI Sameiermøtet

§ 14 Sameiermøtet
Sameiets øverste myndighet utøves av Sameiermøtet.

§ 15 Ordinært sameiermøte
Ordinært sameiermøte skal avholdes hvert år innen utgangen av april. Styret er ansvarlig for å på forhånd varsle sameierne om datoen for møtet og den siste fristen for å sende inn saker som ønskes behandlet.

Innkallingen til det ordinære sameiermøtet skal skje skriftlig og sendes ut minst 8 og høyst 20 dager før møtet. For de sameierne som har registrert sin e-postadresse hos styret eller forretningsfører, kan innkallingen sendes elektronisk.

Innkallingen skal tydelig angi tid og sted for møtet, samt en oversikt over sakene som skal behandles. Uavhengig av om det er nevnt i innkallingen, skal det ordinære sameiermøtet alltid behandle:

- styrets årsberetning
- styrets regnskapsoversikt for foregående kalenderår til eventuell godkjenning
- valg av styremedlemmer

§ 16 Ekstraordinært Sameiermøte
Når styret finner det nødvendig, eller når minst to sameiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene krever det, skal det avholdes et ekstraordinært sameiermøte.

I kravet om ekstraordinært sameiermøte må sameierne oppgi hvilke saker de ønsker behandlet.

Innkallingen til et ekstraordinært sameiermøte skal skje skriftlig og sendes ut minst 3 og høyst 20 dager før møtet.

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

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

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

§ 18 Habilitet
For å sikre habilitet og unngå interessekonflikter, kan ingen, verken en selv eller fullmektig, delta i avstemning om avtaler med seg selv eller nærstående, eller om sitt eget eller nærstående ansvar.

§ 19 Sameiermøtets vedtak
Ved avstemning på sameiermøtet har hver boligseksjon én stemme. Med mindre annet er bestemt i vedtektene eller eierseksjonsloven, er det flertallet av de avgitte stemmene som avgjør utfallet av en sak. Blanke stemmer regnes som ikke avgitt. Ved stemmelikhet avgjøres saken ved loddtrekning.

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

- Ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelse eller tomten som etter forholdene i Sameiet går ut over vanlig forvaltning eller vedlikehold.
- Omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter.
- Salg, kjøp, bortleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjoner i Sameiet som tilhører sameierne i felleskap.
- Andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går utover vanlig forvaltning.
- Samtykke til endring av formål for en eller flere bruksenheter fra boligformål til et annet formål eller fra næringsformål til annet formål.
- 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 fem prosent av de årlige fellesutgiftene. Hvis tiltaket medfører et samlet økonomisk ansvar eller utlegg for enkelte seksjonseiere på mer enn halvparten av folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tiltaket besluttes, kan tiltaket bare gjennomføres hvis disse seksjonseierne uttrykkelig sier seg enige, jf. ESL § 50.

Følgende beslutninger krever tilslutning fra de sameierne det gjelder:

- At eierne av bestemte Boligseksjoner skal ha plikt til å holde deler av fellesarealet ved like utover det som følger av disse vedtekter, jf. §§ 8 og 9 ovenfor.
- Innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige rådigheten over en Boligseksjon.
- Innføring av vedtektsbestemmelsene om en annen fordeling av felleskostnadene enn bestemt i § 7 ovenfor.
- Det kreves tilslutning fra samtlige sameiere for vedtak om salg eller bortfeste av hele eller deler av Eiendommen.

§ 20 Mindretallsvern
Sameiermøtet, styret eller andre som representer Sameiet kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse sameiere eller andre en urimelig fordel på andre sameieres bekostning.

§ 21 Husordensregler
Sameiermøtet kan med alminnelig flertall fastsette vanlige ordensregler for Sameiet. Husordensreglene er et supplement til vedtektene som til enhver tid gjelder for sameiet.

Alle Boligseksjonseiere er pliktige til å følge husordensreglene og er ansvarlig for at de overholdes av alle i husstanden. De skal også gjøres kjent for leietakere og andre som gis adgang til boligen.

VII Styret

§ 22 Styrets sammensetning
Sameiet skal ha et styre som består av en leder og to til fem medlemmer. Ved valg av styremedlemmer skal det fortrinnsvis velges to personer som representerer hvert bygg i sameiet. Dersom det ikke er tilstrekkelig med kandidater, skal de resterende styremedlemmene velges av sameiermøtet på fritt grunnlag. Styremedlemmene behøver ikke være sameiere eller tilhøre noen sameiers husstand.

Styrets leder velges særskilt av sameiermøtet. Styremedlemmene velges for en periode på to år, med mindre sameiermøtet bestemmer en kortere eller lengre periode. Tjenestetiden opphører ved avslutningen av det ordinære sameiermøtet det året tjenestetiden utløper.

Når særlige forhold foreligger, har et styremedlem rett til å fratre før tjenestetiden er ute. Styret skal ha et rimelig forhåndsvarsel om fratredelsen. Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte at et medlem av styret skal fratre.

Forutsatt kriteriene over, anses den eller de kandidater som oppnår flest stemmer som valgt, selv om den enkelte ikke oppnår vanlig flertall av de avgitte stemmer.

§ 23 Styrets plikter
Styret skal sørge for vedlikehold og drift av Eiendommen, og ellers sørge for forvaltningen av Sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i sameiermøtet. Ved utførelse av sitt oppdrag kan styret treffe vedtak og sette i verk ethvert tiltak som ikke etter loven eller vedtektene skal vedtas av sameiermøtet.

§ 23.1 Forsikring
Sameiet skal til enhver tid være forsvarlig forsikret i et godkjent selskap. Styret er ansvarlig for å inngå å følge opp forsikringsavtalen.

Andre forsikringer er den enkelte sameier ansvarlig for.

§ 23.2 Forretningsfører
Sameiet skal ha forretningsfører. Styret engasjerer forretningsfører og andre funksjonærer i samsvar med ESL § 61.

§ 24 Styrets vedtak
Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av styrets medlemmer er til stede. Vedtak treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet har styreleder dobbeltstemme. Uansett må minst to styremedlemmer stemme for et vedtak.

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

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

To styremedlemmer i fellesskap forplikter Sameiet og tegner dets navn.

VIII. Diverse

§ 25 Pliktig medlemskap i Veilaget Fernanda Nissens gate
Sameiet har rett og plikt til å være medlem av Veilaget Fernanda Nissens gate. Sameiet skal fortrinnsvis være representert ved medlemmer fra Sameiets styre.

Sameiet er forpliktet til å delta i drift og vedlikehold av Fernanda Nissens gate gjennom Veilaget Fernanda Nissens gate, og til å bære sin forholdsmessige del av utgiftene, som fastsatt i Oslo og Akershus Jordskifteretts dom av 23.03.2021. Nærmere bestemmelser om rettigheter og forpliktelser fremgår av avtale/vedtekter for Veilaget Fernanda Nissens gate.

§ 26 Parkering
Sameiere har rett til bruk av parkeringsplasser i Næringsseksjonen for garasjeanlegget på de vilkår som fremgår av sameievedtektene for denne Næringsseksjonen.

§ 27 Kameraovervåkning
Sameiet har adgang til å etablere kameraovervåkning av adkomst til eiendommen. Formålet med kameraovervåkning er å forebygge og avdekke straffbare handlinger, samt ivareta beboernes trygghet. Kameraovervåkningen skal gjennomføres i samsvar med gjeldende personvernlovgivning, herunder personopplysningsloven og personvernforordningen (GDPR).

Det skal tydelig informeres om kameraovervåkningen ved skilting ved inngangspartiene.

Opptak fra kameraovervåkningen skal lagres på en sikker måte i henhold til gjeldende lovgivning, med mindre det er nødvendig å oppbevare opptakene lenger for å avdekke eller oppklare straffbare handlinger. Kun styret eller personer med særskilt fullmakt fra styret skal ha tilgang til opptakene.

Opptakene skal ikke brukes til andre formål enn det som er angitt i første ledd.

Sameiermøtet kan med 2/3 flertall vedta å endre eller oppheve bestemmelsen om kameraovervåkning.

IX. Endringer av vedtekter

§ 28 Endringer i vedtektene
Endringer i Sameiets vedtekter kan besluttes av sameiermøtet med minst 2/3 av de avgitte stemmer, med mindre eierseksjonsloven stiller strengere krav.

Endring av vedtektene § 19 fjerde ledd om krav til tilslutning fra de sameierne det gjelder, krever tilslutning fra samtlige sameiere.



HUSORDENSREGLER FOR BOLIGSAMEIET LILLO NYDALEN

Revidert på ordinært årsmøte 25.03.2025

Husordensreglene er et supplement til vedtektene som til enhver tid gjelder for sameiet.

Hensikten med husordensreglene er å skape gode forhold innen sameiet og mellom naboer. De skal også verne om eiendommen, anlegg og fellesarealer, og sørge for at et enhetlig preg bevares. Alle bør vise nødvendig hensyn overfor de øvrige som bor eller oppholder seg på sameiets eiendom. Et godt forhold mellom beboerne utvikler seg best ved at man tar direkte kontakt med hverandre. Et godt naboskap kjennetegnes ved at man føler ansvar for hverandre og at alle bidrar til å lage et godt bomiljø.

Alle seksjonseiere er pliktige til å følge husordensreglene og er ansvarlig for at de overholdes av alle i husstanden. De skal også gjøres kjent for leietakere og andre som gis adgang til boligen.

§ 1. Hensynet til øvrige beboere
Bruken av leiligheten og fellesarealene må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre seksjonseiere eller beboere. Det skal være alminnelig ro mellom kl. 23.00 og 07.00. Ved større private arrangementer bør naboene varsles i god tid. Vi ber beboerne om å være spesielt forsiktige med bass fra høyttalere og vaskemaskin/oppvaskmaskin i denne perioden, da dette bærer godt gjennom etasjeskillene.

Beboerne skal sørge for at fellesdører/ytterdører er låst til enhver tid. Det er ikke tillatt med røyking innendørs eller på sameiets fellesarealer. Røyking på balkongene må skje til minst mulig sjenanse for naboer. Hamring, boring og annet arbeid som skaper støy må skje til tider der det er til minst mulig sjenanse for naboene. Husk på at det skal være ro mellom kl. 23.00 og 07.00.

§ 2. Orden i fellesområdene
Sykler, barnevogner, sportsutstyr, leker og lignende skal ikke stå i oppganger eller portrom. Andre private gjenstander skal ikke oppbevares i oppganger og korridorer.

Vær forsiktig ved bæring av møbler osv. ut og inn av leiligheten i forbindelse med flytting. Seksjonseier står ansvarlig for enhver skade som han eller hun påfører eiendommen. Alle beboere oppfordres til å ta vare på fellesarealene bidra til at området i og rundt eiendommen holdes ryddig og pent.

§ 3. Orden ved inngangspartiet
Alle postkasser skal ha et standard postskilt fra posten.no i størrelse 94x58 mm. Sameier er pliktig til å oppgi navnet til den som bor i leiligheten til styret, slik at bl.a. navn kan legges inn i callingsystemet.

§ 4. Vasking av terrasse/balkong
For å unngå eventuelle skader må alle sameiere påse at vann ikke renner ned til balkongene/fellesarealene under ved vask av balkong/terrasse.

§ 5. Avfallshåndtering
Enhver forsøpling av eiendommen inkludert fortau, ganger, trapper, fellesareal og søppeldeponi er ikke tillatt.

Husholdningsavfall skal kildesorteres etter kommunens anvisning. Avfallsbeholder skal kun inneholde kildesortert husholdningsavfall i lilla, grønne og restavfallsposer. Papp, kartong, papir og gavepapir skal legges i egen papirbeholder. Glass og metallemballasje skal leveres på egne returpunkter eller gjenbruksstasjoner utenfor sameiets område. Hageavfall, store gjenstander og bygge avfall skal leveres til kommunens gjenbruksstasjoner.

Det må ikke settes avfall utenfor søppelcontainerne. Det må heller ikke settes igjen avfall på fellesarealene eller utenfor egen inngangsdør.

§ 6. Arbeider som krever autorisert personell
Arbeider på bad, vaskerom og kjøkken som inkluderer røropplegg, må kun utføres av autoriserte fagfolk pga. fare for lekkasje til underliggende leiligheter. Elektrikerarbeid skal også kun utføres av autoriserte fagfolk. Uvedkommende gjenstander skal ikke kastes i vask og toalett slik at avløpsrør tilstoppes.

§ 7. Fasadeendringer
Arbeider som kan medføre endring av fasade eller flater mot fellesarealene, som utskifting av vinduer og dører (på eller ut mot fellesarealene), rekkverk, osvkan bare gjennomføres etter godkjenning fra styret. Oppsetting av parabol eller andre fast inventar tillates ikke. For markiser, utvendige solavskjerming, fastmontert varmelamper og utelys må seksjonseiere følge retningslinjer utarbeidet av styret (under).

- Utvendig solavskjerming og Markise – Styret har inngått en rammeavtale med Bovik for leveranse av denne tjenester. (tlf: 22 19 99 59 eller Mail: post@bovik.no)
- Fastmontert varmelampe – Styret har inngått en ramme avtale med Provida for leveranse av disse. Valgt varmelampe er Appino 20 svart. (tlf: 924 94 078 eller nettside www.providavarme.no)
- Utelys – Det er valgt type «Cube» fra Light point 10cm x 10cm svart. (nettside hvor dette kan bestilles www.designed-by.no (vare nr: 5411))

Videre krever styret godkjennelse for arbeider som berører fellesanlegg som vann, avløp eller elektrisitet dersom arbeidene kan medføre en særlig risiko for skade eller kan innebære en urimelig belastning av fellesarealene.

§ 8. Brannforebyggende sikkerhet
Hver enkelt seksjonseier er pliktig til å sørge for at det er minst ett brannslukningsapparat/brannslange og en eller flere røykvarslere i de(n) seksjonen(e) han eller hun eier. Det bør være røykvarsler på alle soverom. Seksjonseier er ansvarlig for at det utføres funksjonskontroll på egne røykvarslere minst en gang i året.

§ 9. Bruk av grill
Det er kun tillatt med elektrisk- eller gassgrill på balkong/terrasse. Gassbeholdere må oppbevares forskriftsmessig. Ved grilling må det tas hensyn til naboene.

§ 10. Dyrehold
Det er tillatt å holde dyr så lenge dyreholdet ikke er til sjenanse eller ulempe for de øvrige beboerne. Ved dyrehold gjelder følgende bestemmelser:

1. Dyret skal ikke luftes i sameiets bakgård eller barnehage.
2. Hunder skal føres i bånd innenfor sameiets område
3. Eier av dyret skal straks fjerne ekskrementer som dyret måtte etterlate på eiendommen.
4. Dyr må holdes borte fra barnehage, lekeplasser og sandkasser.

§ 11. Bruk av utendørs parkeringsplass og sykkelparkering
Parkering av motorvogn/motorsykkel skal gjøres innenfor oppmerket plass og i henhold til gjeldende regler. Seksjonseieren er ansvarlig for at leietagere/kunder/gjester parkerer i henhold til gjeldende regler.

Det er kun tillatt med 24 timers sammenhengende sykkelparkering i sykkelstativene på bakkeplan. Sykler som stå lengere vil bli flyttet.

§12. Brudd på husordensreglene
Eventuelle klager på naboer for brudd på husordensreglene eller andre sjenerende forhold bør rettes direkte til naboen selv. Vedkommende er kanskje ikke klar over forholdet og problemet kan på den måten løses gjennom samtaler partene imellom. Det er seksjonseier som til enhver tid står ansvarlig for at beboerne følger husordensreglene. Eventuelle kostnader ved overskridelse sendes i form av faktura direkte til seksjonseier. Gjentatte og/eller grove overtredelser av husordensreglene gi grunn til tvangssalg.

§ 13. Endring av husordensreglene
Husordensreglene kan endres ved styremøte eller sameiermøte. Vedtak om endring skjer med alminnelig flertall av de avgitte stemmene.

Boligopplysninger:

Saksbehandler: Robot Hårfagre Dato utkjørt: 25.08.25 Side 1 av 2

Parkeringssameiet Lillo Nydalen	**Vår ref.:**	1269/150	**Fødselsdato eier:**	09.08.1988
Fernanda Nissens gate 3	**Type:**	Parkeringssameie	**Fødselsdato medeier:**	27.07.1988
0484 OSLO	**Eiere:**	Anne Lovise Hamre, Knut Haakon Rike		
Organisasjonsnr: 918 325 352	**Seksjonsnr:**			

1: Felleskostnader

Tot. innev. måned: **553**

Tilleggsytelser: Felleskostnad garasje 353

A konto strøm 200

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

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

3: Fellesgjeld

Ajourf. Andel f.gj. (lån):	0	Gjeld siste årsoppg.:	0
Klient ajourf. lån:	126 580,94	Klient gj. s. årsoppg.:	0

Spesifikasjon av lån:

Lånenummer: 12137956037, DNB Bank ASA

Annuitetslån, 4 terminer per år.

Rentesats per 25.08.2025: 7.1% pa.

Antall terminer til innfrielse: 15

Saldo per 25.08.2025: 126 581

Andel av saldo: 0

Første termin/første avdrag: 30.06.2019 (siste termin 31.03.2029)

Flytende rente

Ingen vedtatt avtale om individuell nedbetaling av fellesgjeld på dette lånet.

4: Særskilte opplysninger

Klausuler:

Styreleder: Tor-Martin Bensnes Torbergsen

Adresse: Fernanda Nissens gate 3

Postnr/-sted: 0484 OSLO

Telefon: Mob.: 45469806

E-post: parkeringlillonydalen@mittusbl.no

5: Restanse felleskostnader pr. 25.08.2025

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.

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

7: Pålydende

Pålydende:		Opprinnelig innskudd:	
Seksjonsnr:		Partialobligasjonsnr:	

8: Bygning/eiendom

Gårds/bruksnr: 77/109

Bygningstype: Garasje

Feste/eiet tomt:	Eiet	Tomteareal:	8294

9: Forsikring

Forsikret i:	Protector Forsikring Asa	Polisenr:	1442121.

Boligopplysninger:

Saksbehandler: Robot Hårfagre Dato utkjørt: 25.08.25 Side 2 av 2

Parkeringssameiet Lillo Nydalen	**Vår ref.:**	1269/150	**Fødselsdato eier:**	09.08.1988
Fernanda Nissens gate 3	**Type:**	Parkeringssameie	**Fødselsdato medeier:**	27.07.1988
0484 OSLO	**Eiere:**	Anne Lovise Hamre, Knut Haakon Rike		
Organisasjonsnr: 918 325 352				

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Etasje:		Oppvarmingstype:	Strøm
Heis:	Nei		
Parkeringstype:	Ingen ()		
Systemlås:	Nei	Antall rom:	
Husdyrhold:		Oppr. antall rom:	
Livsløp standard:	Nei	Kategori:	Parkering

Fasiliteter:

Enhetsnr tilsvarer parkeringsplassnummer

Parkeringssameiet er et tingsrettslig (ideelt) sameie som består av samtlige eiere som eier en ideell andel i næringsseksjonen gnr. 77 bnr. 109 snr. 249 i Oslo kommune, og hvor ingen av sameierne eier noen spesiell del men hvor det til hver sameieandel er knyttet en eksklusiv og varig bruksrett til én bestemt parkeringsplass. Parkeringsplassene er ikke seksjonert.

Det betales et a konto-beløp pr. mnd. for strøm til elbil lader. Avleses og avregnes etter forbruk en gang pr. år. Ved eierskifte er selger (eller kjøper) selv ansvarlige for å kontakte sameiets styre parkeringlillonydalen@mittusbl.no og be om bilde av strømmåleren ved overtakelse. Styret foretar kun 1 årlig avregning som sendes til eier registrert på avregningstidpunktet, som selv må gjøre opp med tidligere eier. Styret tar kun bilde av strømmåler underveis i året ved forespørsel.

Det påløper et eierskiftegebyr for parkeirngsplasser ved eierskifte.

Boligsameiet disponerer 6 gjesteplasser i garasjen (og 3 uteplasser). Hver leilighet tildeles 2 gjesteparkeringskort som må benyttes. Henvendelse styret i boligsameiet.

Tilgang til garasje med brikke eller mobiltelefon. Hver p-plass kan ha registrert inntil tre mobilnr. Henvendelse styret.

Garasje egen seksjon/enhet: Det vil påløpe et eget eierskiftegebyr for parkering/bod/etc som er registrert som egen seksjon/enhet.

Parkeringssameiet er forsikret gjenom Sameiet Lillo Nydalen sin forsikring hos Protector pr 28.10.21

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



INNKALLING 2025

Parkeringssameiet Lillo Nydalen

Tirsdag 25.03.2025 kl. 20:01
Oslo Voksenopplæring Nydalen, Nydalsveien 38

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 Parkeringssameiet Lillo Nydalen

Tid og sted: Tirsdag 25.03.2025 kl. 20:00 - Oslo Voksenopplæring Nydalen, Nydalsveien 38

Saksliste

1 Konstituering

1.1 Valg av møteleder

1.2 Valg av sekretær

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

1.5 Godkjenning av innkalling

1.6 Godkjenning av saksliste

2 Godkjenning av årsregnskap 2024

3 Årsmelding 2024

4 Godtgjørelse til styret

5 Andre saker

5.1 Frequent Vs infrequent cycle users

5.2 Vurdering av epoxybelegg i parkeringsgarasjen

5.3 Revidering av vedtekter

5.4 Revidering av Husordensreglene

6 Valg

6.1 Valg av leder

6.2 Valg av medlemmer til styret

En seksjonseier kan møte ved fullmektig.

Styrets innstilling til de saker som skal behandles på ordinært årsmøte

1. Konstituering

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på årsmøtet.

2. Godkjenning av årsregnskap 2024

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

Forslag til vedtak: Årsregnskapet for 2024 godkjennes

3. Årsmelding 2024

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

Forslag til vedtak: Årsmeldingen tas til orientering

4. Godtgjørelse til styret

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

Forslag til vedtak: Styrehonorar på kr. 60.000,- godkjennes

5. Andre saker

5.1 Frequent Vs infrequent cycle users

There are some small cycle parking stations around the garage. However they seem to have been used up by people who've just parked their cycles and forgotten about them (tires have no air pressure). It would be nice if infrequent cycle users would park their cycles in the larger cycle parking so that the ones who use their cycle every day get to use a parking close to their home (instead of having to walk all the way to the garage entrance).

Forslag til vedtak: Having said this, I don't think one can regulate this through a rule, but it could be nice to have some regular reminders via email or to have a sign put up recommending (not mandating) certain behaviour for the good of the community.

Styrets innstilling: Styret er enig med forslagsstiller om at det er vanskelig å lage en god regel på dette, og enda vanskeligere å følge opp.

Styret forslår at det gjennomføres opprydding av sykler på vårdugnaden. Beboere blir da bedt om å merke sine sykler i forkant, og sykler uten eier blir fjernet.

5.2 Vurdering av epoxybelegg i parkeringsgarasjen

Parkeringsgarasjen i opplever utfordringer med overflatevann, spesielt i perioder med nedbør og snøsmelting. Vann som dras inn av biler, kombinert med lave temperaturer, fører til at vann blir liggende og trekker ned i konstruksjonen. Dette kan over tid føre til korrosjon og skader på betongunderlaget.

Styret er bekymret for den langsiktige tilstanden til garasjegulvet og ønsker å undersøke muligheten for å legge et epoxybelegg. Epoxy er et slitesterkt og vanntett

materiale som kan beskytte betongen mot fuktighet og korrosjon.

Et epoxybelegg vil ha flere fordeler:

- **Beskyttelse:** Det vil hindre at vann trekker ned i betongen og forårsaker skader.
- **Slitesterkt:** Det vil tåle høy belastning og være motstandsdyktig mot kjemikalier og slitasje.
- **Enkelt renhold:** Det vil gi en glatt og lett rengjørbar overflate.
- **Økt levetid:** Det vil bidra til å forlenge levetiden til garasjegulvet.

Styret er klar over at et slikt prosjekt vil medføre kostnader. Derfor ønsker styret å innhente priser fra ulike leverandører for å få et nøyaktig kostnadsoverslag.

Forslag til vedtak: Styret foreslår at sameiermøtet gir styret fullmakt til å:

Innhente priser fra ulike leverandører for legging av epoxybelegg i parkeringsgarasjen.
Utarbeide et detaljert kostnadsoverslag for prosjektet.
Presentere kostnadsoverslaget og en anbefaling til sameierne på et ekstraordinært sameiermøte.

5.3 Revidering av vedtekter

Sendt inn fra Styret

Styret har sett et behov for å gjøre en helhetlig revisjon av vedtektene. Selv om det meste av innholdet i vedtektene både er bra og passende, er strukturen ufullkommen og gjør det vanskelig å helt følge bestemmelsene eller vite hvor man finner nødvendig informasjon.

Styret foreslår blandt annet nye reguleringer på salg av andeler i sameiet, samt begrensninger på hvor mange andeler en eier kan anskaffe.

I tillegg har styret identifisert et behov for å legge til en bestemmelse om kameraovervåkning i sameiet, i tråd med Datatilsynets retningslinjer.

Midlertidig bestemmelse om salg av pakeringsplasser fra utbygger er nå fjernet, da den ikke lengre har relevans.

Styret har derfor gjort en helhetlig gjennomgang av vedtektene. De fleste endringer er av strukturell art, som gjør det enklere å navigere i vedtektene. Det er gjort noen endringer, og tillegg i vedtektene, som er påpekt gjennom kommentarer.

Forslag til vedtak: Reviderte vedtekter vedtas.

5.4 Revidering av Husordensreglene

Sendt inn av Styret

Styret har gjort en gjennomgang av husordensreglene, for å sikre at de fremdeles er relevante og treffende.

Styret har gjort helt små justeringer, men vil i ettertid lage en kortversjon som skal henges opp i alle oppganger, slik at flere får dem med seg.

Særlig var henvisningen til Q-park ikke lengre relevant.

Forslag til vedtak: Husordensreglene vedtas.

6. Valg

Sittende styre består av:

Styreleder, Tor-Martin Bensnes Torbergsen (valgt for 1 år - på valg)
Styremedlem, Farshid Ezligini (valgt for 1 år - på valg)
Styremedlem, Ngoc-Trang Thi Huynh (valgt for 2 år - ikke på valg)
Styremedlem, Svein J. Håpnes (valgt for 2 år - ikke på valg)

Svein J. Håpnes har flyttet fra sameiet, og ber om å bli fritatt fra styreforpliktelsene. Styret innstiller på å etterkomme hans ønske.

Det skal derfor velges styreleder og to styremedlemmer.

6.1 Valg av leder

Tor-Martin Bensnes Torbergsen ble valg for ett år i 2024.
Tor-Martin ber om gjenvalg.

Forslag til vedtak: Tor-Martin Bensnes Torbergsen velges som styreleder for 2 år.

6.2 Valg av medlemmer til styret

Farshid Ezligini ble valgt for ett år i 2024.
Farshid ber om gjenvalg.

Styret ba i epost 3. februar kandidater til styret om å melde seg. Totalt har tre kandidater meldt seg til styret. Styreleder har gjennomført samtaler med alle, for å gi informasjon om hva styrearbeidet innebærer, men også for å bli kjent med hver enkelt og hvordan de kan komplementere styret med tanke på kompetanse og ferdigheter.

Styret innstiller på at Julie Marie Winger Eriksen blir valgt til styremedlem for en periode på 2 år.

Forslag til vedtak: Farshid Ezligini velges som styremedlem for en periode på 2 år.

Julie Marie Winger Eriksen velges som styremedlem for en periode på 2 år.

Arbeidskapital

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
A. Arbeidskapital fra foregående årsregnskap	**376 179**	**288 211**
B. Endring i arbeidskapital		
Resultat	153 390	114 066
Opptak/avdrag langsiktig gjeld	-27 306	-26 098
B. Endring arbeidskapital	**126 084**	**87 968**
C. Arbeidskapital	**502 263**	**376 179**
Spesifiksjon av arbeidskapital		
Omløpsmidler	868 174	735 059
Kortsiktiggjeld	-365 911	-358 880
C Arbeidskapital	**502 263**	**376 179**

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

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
INNTEKT					
Leieinntekt					
Innkrevd felleskostnad	1	702 798	654 864	697 003	700 279
Sum leieinntekt		**702 798**	**654 864**	**697 003**	**700 279**
Andre inntekter					
Diverse inntekt	2	36 000	36 000	36 000	0
Sum annen inntekt		**36 000**	**36 000**	**36 000**	**0**
Sum inntekt		**738 798**	**690 864**	**733 003**	**700 279**
KOSTNAD					
Lønnskostnad					
Lønnskostnad	3	8 460	8 460	8 500	8 460
Styrehonorar	3	60 000	60 000	60 000	60 000
Driftskostnad					
Energikostnad		115 247	136 562	204 600	180 000
Kostnad eiendom/lokaler	4	349 795	328 118	343 340	354 600
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	5	646	0	0	0
Reparasjon og vedlikehold	6	1 138	0	15 000	0
Revisjonshonorar		9 126	8 716	8 560	8 800
Forretningsførerhonorar		30 547	28 982	30 566	31 750
Andre honorar	7	10 896	4 268	3 000	10 000
Kontorkostnad		2 625	500	1 000	2 500
Andre kostnader	8	4 611	3 078	1 000	4 300
Sum kostnad		**593 090**	**578 682**	**675 566**	**660 410**
Driftsresultat		**145 708**	**112 182**	**57 437**	**39 869**
FINANSPOSTER					
Renteinntekt		19 556	13 839	0	0
Rentekostnad		11 874	11 955	10 898	9 566
Netto finansposter		**-7 682**	**-1 884**	**10 898**	**9 566**
Årsresultat		**153 390**	**114 066**	**46 539**	**30 303**
Overført sameiekapital		153 390	114 066	0	0
SUM OVERFØRINGER		**153 390**	**114 066**	**0**	**0**

Balanse 2024 Parkeringssameiet Lillo Nydalen

	Note	2024	2023
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		0	10
Kostnader til avregning		205 021	203 306
Andre kortsiktige fordringer		41 242	4 129
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående bank		621 911	527 614
Sum omløpsmidler		**868 174**	**735 059**
SUM EIENDELER		**868 174**	**735 059**

Balanse 2024 Parkeringssameiet Lillo Nydalen

	Note	2024	2023
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		361 249	207 860
Sum opptjent egenkapital		**361 249**	**207 860**
Sum egenkapital	9	**361 249**	**207 860**
Gjeld			
Langsiktig gjeld			
Pantegjeld	10	141 014	168 320
Sum langsiktig gjeld		**141 014**	**168 320**
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnad		1 659	23 702
Leverandørgjeld		65 567	42 280
Påløpne renter		57	98
A konto til avregning		301 000	292 800
Annen kortsiktig gjeld		-2 372	0
Sum kortsiktig gjeld		**365 911**	**358 880**
Sum gjeld		**506 925**	**527 200**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**868 174**	**735 059**

Sted:_____ Dato:_____

Tor-Martin Bensnes Torbergsen
Styreleder

Svein J. Håpnes
Styremedlem

Farshid Ezligini
Styremedlem

Ngoc-Trang Thi Huynh
Styremedlem

Note 0 - Regnskapsprinsipp

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

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

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

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

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

Sameiet består av 154 parkeringsplasser.
Sameiet er oppført på gnr.77 b.nr 109, s.nr 249 i Oslo kommune.
Sameiets eiendommer er forsikret i Protector forsikring med polisenr. 1442121-2.1

Målingsbaserte utgifter.

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

Note 1 - Innkrevde felleskostnader

	2024	2023
3608 MC- leie	10 042	7 150
3609 Leie parkering	653 664	609 840
3650 Innkrevde felleskostn. renter	11 368	11 484
3660 Innkrevde felleskostn. avdrag	27 724	26 390
Sum	**702 798**	**654 864**

Note 2 - Andre driftsinntekter

	2024	2023
3990 Andre driftsinntekter	36 000	36 000
Sum	**36 000**	**36 000**

Konto 3990 gjelder utleie av gjesteparkeringsplasser

Note 3 - Lønnskostnader og styrehonorar

	2024	2023
5400 Arbeidsgiveravgift	8 460	8 460
5330 Honorar tillitsvalgte fra lønnssystemet	60 000	60 000
Sum	**68 460**	**68 460**

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

Note 4 - Kostnad eiendom/lokaler

	2024	2023
6360 Annet renhold	32 811	62 858
6390 Felleskostnader til sameiet	316 983	265 260
Sum	**349 795**	**328 118**

Note 5 - Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser

	2024	2023
6420 Lisens e-post	646	0
Sum	**646**	**0**

Note 6 - Reparasjon og vedlikehold

	2024	2023
6603 Vedlikehold elektro	1 138	0
Sum	**1 138**	**0**

Note 7 - Andre honorarer

	2024	2023
6714 Tilleggstjenester forretningsfører	10 896	4 268
Sum	**10 896**	**4 268**

Konto 6714 gjelder avregning elbil for 2022 og 2023 og bistand årsmøte.

Note 8 - Andre kostnader

	2024	2023
7770 Betalingskostnader	1 159	1 144
7773 Omkostninger innkreving	3 452	1 902
7792 Øredifferanse	0	4
7795 Husleietap	0	28
Sum	**4 611**	**3 078**

Noter årsregnskap 2024 Parkeringssameiet Lillo Nydalen

Note 9 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Årets resultat	207 860	153 389	361 249
Sum opptjent egenkapital	**207 860**	**153 389**	**361 249**
Sum egenkapital	**207 860**	**153 389**	**361 249**

Note 10 - Langsiktig gjeld

Kreditor:	**DNB Bank ASA**
Formål:	lån infrastruktur ladestasjoner
Lånenummer:	**12137956037**
Lånetype:	Annuitet
Opptaksår:	2019
Rentesats:	7.35 %
Beregnet innfridd:	30.03.2029
Opprinnelig lånebeløp:	290 000
Lånesaldo 01.01:	168 320
Avdrag i perioden:	27 306
Lånesaldo 31.12:	**141 014**

Langsiktig gjeld

	Ant. andeler	Andel gjeld 31.12	Sum fellesgjeld
Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld lån 12137956037	58	2 431	140 998

Boligselskapets bokførte gjeld er gitt uten formell sikkerhet. Det er sameiets eiere som har et protorisk ansvar/sikkerhet for låneopptaket.

Resultat og balanse med noter for Parkeringssameiet Lillo Nydalen.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Parkeringssameiet Lillo Nydalen

Styreleder	Tor-Martin Bensnes Torbergsen (sign.)	03.03.2025
Styremedlem	Farshid Ezligini (sign.)	03.03.2025
Styremedlem	Ngoc-Trang Thi Huynh (sign.)	03.03.2025
Styremedlem	Svein J. Håpnes (sign.)	03.03.2025

KPMG AS
Dr. Hansteins gate 9
3044 Drammen

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

Til årsmøtet i Parkeringssameiet Lillo Nydalen

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

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

Etter vår mening

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

Grunnlag for konklusjonen

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

Øvrig informasjon

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

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

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

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

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

Statsautoriserte revisorer - medlemmer av Den norske Revisorforening

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

Penneo document key: EPPRH-COKW3-70420-3D8C7-DQ5UC-VXMS2

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 document key: EPPPH-COKW3-70420-3D8C7-DQ5UC-VXM52

PENNEO

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

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

Holhjem, Kai
Statsautorisert revisor
På vegne av: KPMG AS
Serienummer: no_bankid:9578-5999-4-1668123
IP: 80.232.xxx.xxx
2025-03-05 13:41:54 UTC
bankID

Penneo Dokumentnøkkel: EPPPH-COKW3-70420-3D8C7-DQ5UC-VXM52

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

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

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

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

Årsmelding 2024 - Parkeringssameiet Lillo Nydalen

Styresammensetning

Styret har etter årsmøte 2024 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Tor-Martin Bensnes Torbergsen
Styremedlem, Farshid Ezligini
Styremedlem, Ngoc-Trang Thi Huynh
Styremedlem, Svein J. Håpnes

Styret i Parkeringssameiet Lillo Nydalen består av 1 kvinne og 3 menn.

Virksomhetens art

Parkeringssameiet Lillo Nydalen 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. Parkeringssameiet Lillo Nydalen ligger i Oslo kommune, og har organisasjonsnummer 918325352

Parkeringssameiet Lillo Nydalen består av ingen boliger og 154 næringslokaler.

Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.
Revisor er KPMG.

Forsikring

Parkeringssameiet Lillo Nydalen er fullverdiforsikret i Protector Forsikring Asa, avtalenr 1442121.. Skade på bygning dekkes av boligselskapets bygningsforsikring. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret med informasjon om årsak til skade. Privat innbo/eiendeler må forsikres ved egen polise. Denne vil i tillegg dekke merkostnader hvis en leilighet blir ubeboelig som følge av en dekningsmessig skade.

HMS/Internkontroll

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

Parkeringssameiet Lillo Nydalen bruker systemet Bevar HMS som tilfredsstiller myndighetenes krav innen helse, miljø og sikkerhet.

Styret har gjennomført kontroll av el-anlegg av hele bygget iht. forskrifter, og det ble på høsten gjennomført en brannsikkerhetsrunde av bod- og garasjeanlegget.

Styrets arbeid

Basert på sak på årsmøtet i 2023 har styret undersøkt muligheten for bedre strømtilgang for lading av elbiler i garasjeanlegget. Slik anlegget står nå er det maksimal effekt ift. strømleveringen anlegget i garasjen er dimensjonert for. Skal effekten økes må tilføringskabler ol. oppgraderes, i tillegg til at strømleverandør må ha tilgjengelighet på kraft. Dette er relativt kostbart, og styret har ikke tatt denne saken videre.

På bakgrunn av enkelte klager på tilgang til lading har styret jobbet med AS Elektrisk som har installert nåværende anlegg som består av 3 kretser. Vi har endret fleksibiliteten i systemet slik at det nå er større mulighet for ladere på f.eks. krets 2 for å få tilgang til krets 3 hvis det er få brukere på denne kretsen. Etter gjennomføring av denne endringen

ca. 1. mai har ikke styret mottatt nye klager.

Dog øker antallet elbiler i garasjen og enkelte vil derfor fortsatt oppleve at man settes 'i kø' inntil biler foran i ladekøen er ferdige. Derfor vil anlegget måtte oppgraderes på sikt.

Styret har iverksatt oppgradering av GSM styringen av porten, slik at vi nå håper at løsningen er mer stabil. I tillegg har det vært et par hendelser som har ført til nødvendige reparasjoner av selve porten. Vår- og høstvask er gjennomført som vanlig.

Det er ikke planlagt noen større vedlikeholdsprosjekter i garasjeanlegget for 2025.

Årsmeldingen er godkjent av styret 03.03.2025

VEDTEKTER
FOR
PARKERINGSSAMEIET LILLO NYDALEN

Vedtatt på sameiermøte den 03.10.2016

§ 1
Navn og formål

Sameiets navn er Parkeringssameiet Lillo Nydalen ("**Parkeringssameiet**").

Parkeringssameiets formål er å eie og forvalte parkeringsplasser beliggende i en næringsseksjon og som inngår i et større eierseksjonssameie, Sameiet Lillo Nydalen, til beste for sameierne i Parkeringssameiet.

§ 2
Hva Parkeringssameiet omfatter

Parkeringssameiet er et tingsrettslig (ideelt) sameie som består av samtlige eiere som eier en ideell andel i næringsseksjonen gnr. 77 bnr. 109 snr. 249 i Oslo kommune (heretter benevnt som "**Parkeringsseksjonen**"), og hvor ingen av sameierne eier noen spesiell del av Parkeringsseksjonen, men hvor det til hver sameieandel er knyttet en eksklusiv og varig bruksrett til én bestemt parkeringsplass.

Parkeringsseksjonen omfatter 154 parkeringsplasser beliggende i Parkeringsseksjonen i prosjektet Lillo Nydalen, se vedlagte plantegning med nummering av parkeringsplassene (**Bilag 1**).

Ved fordeling av felleskostnader, beregning av flertall ved stemmegivning i årsmøtet m.m. har hver parkeringsplass en andel på 1/154, dvs. at telleren er én per parkeringsplass og nevneren er lik det samlede antall parkeringsplasser i Parkeringsseksjonen.

Rådighet og bruk, drift/vedlikehold mv. av Parkeringsseksjonen og de enkelte parkeringsplasser reguleres i sin helhet av disse vedtekter.

§ 3
Rett til bruk

Den enkelte sameier i Parkeringssameiet har enerett til bruk av sin tildelte parkeringsplass og har rett til å nytte Parkeringssameiets fellesarealer til det de er beregnet eller vanligvis brukt til. Bruken av parkeringsplassen må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere.

Første gangs tildeling av parkeringsplass foretas av selger/utbygger og deretter av styret i Parkeringssameiet. Styret skal føre en parkeringsliste over eierne og de tildelte parkeringsplassene til enhver tid. Denne listen skal gjelde som vedlegg til disse vedtektene (**Bilag 2**).

Parkeringsplassen kan bare nyttes til oppstillingsplass for bil innen for rammen av disse vedtektene.

All ferdsel i og bruk av Parkeringsseksjonen og i garasjeanlegget for øvrig, skal skje hensynsfullt og slik at annen ferdsel og bruk ikke unødig hindres eller skade forvoldes. Det er ikke tillatt å parkere utenfor oppmålte parkeringsplasser.

Det er ikke tillatt å drive næringsvirksomhet i eller fra Parkeringsseksjonen, unntatt utleie av parkeringsplass som skjer i samsvar med vedtektene. Det er heller ikke tillatt å drive verksted eller utøve verkstedsliknende aktiviteter i tilknytning til biler som er parkert i Parkeringsseksjonen.

Med mindre det fremgår særskilt av disse vedtektene, kan det ikke fattes vedtak i Parkeringssameiet som berører fordelingen av parkeringsplasser uten at samtlige berørte sameierne har gitt sitt samtykke til dette.

§ 4

2. RETTSLIG RÅDERETT

Med de begrensninger som fremgår av disse vedtektene, råder den enkelte sameier som en eier over sin sameierandel i Parkeringsseksjonen og kan fritt overdra, pantsette og på annen måte disponere over sameieandelen. Med de samme begrensninger kan sameieren leie ut den parkeringsplass som sameieren disponerer/er tildelt.

Sameier med rettigheter til parkeringsplasser i Parkeringsseksjonen er solidarisk ansvarlig med den som faktisk disponerer parkeringsplassen for oppfyllelse av forpliktelsene etter disse vedtektene.

Enhver rettslig disponering av parkeringsplassen og sameieandelen skal uten ugrunnet opphold meldes skriftlig til sameiets styre med opplysning om hva disposisjonen gjelder og mellom hvilke parter disposisjonen gjelder. Ingen rettslig disponering av sameieandel er bindende for Parkeringssameiet før den er godkjent av styret i Parkeringssameiet ("**Parkeringsstyret**"), med mindre disposisjonen gjelder pantsettelse eller salg av sameieandel sammen med tilknyttet eierseksjon i Sameiet Lillo Nydalen.

Ved overdragelse av sameieandel i Parkeringssameiet plikter eieren å varsle Parkeringsstyret skriftlig. Eieren skal opplyse om fra hvilket tidspunkt ny eier overtar parkeringsplassen. Eieren er forpliktet til å dekke sin andel av forpliktelsene overfor Parkeringssameiet frem til overdragelsestidspunktet.

Ved overdragelse hefter den nye eier sammen med den tidligere eier for den tidligere eierens forpliktelser inntil disse er gjort opp.

Parkeringsseksjonen har til enhver tid et visst antall parkeringsplasser tilgjengelig for funksjonshemmede (HC-plasser). HC-plassene skal til enhver tid være tilgjengelig for seksjonseiere i Sameiet Lillo Nydalen, eller annen fastboende person i seksjonseiers seksjon i Sameiet Lillo Nydalen, som har kjøpt parkeringsplass og som har en funksjonshemming som tilsier behov for en HC-plass. Det påhviler Parkeringsstyret å påse at HC-plassene gjøres tilgjengelig for dem som har kjøpt parkeringsplass og som dokumenterer behov for slik plass. Parkeringsstyret kan i overenstemmelse med dette ved dokumentert behov for HC-plass gjennomføre bytte/overføring av HC-plass til eier med slik funksjonshemming, og de eiere det gjelder plikter i så fall å akseptere bytte/overføring til annen parkeringsplass i Parkeringsseksjonen og uten hensyn til plassering og uten krav på noen form for økonomisk kompensasjon.

Parkeringstyret kan også, når andre særlige og tungtveiende grunner tilsier det, foreta ombytting av parkeringsplasser ved å endre parkeringslisten (som gjelder som **Bilag 2**). Parkeringsstyret kan ikke ved slik ombytting endre det antall parkeringsplasser som den aktuelle sameieren disponerer.

Sameierne kan ikke kreve oppløsning eller bruksdeling av sameiet iht. sameieloven §§ 14 og 15.

§ 5

3. ORDINÆRT SAMEIERMØTE

Parkeringssameiets øverste myndighet utøves av sameiermøtet.

Alle sameiere i Parkeringssameiet har rett til å delta i sameiermøte med forslags-, tale-, og stemmerett. En sameier kan møte med fullmektig og har også rett til å ta med en rådgiver til sameiermøtet.

Ordinært sameiermøte avholdes hvert år innen utgangen av juni. Parkeringsstyret skal på forhånd varsle sameierne om dato for møtet og siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet. Sameiermøtet innkalles skriftlig av Parkeringsstyret med minst 8 og høyst 20 dagers varsel. Innkallingen skal angi tid og sted for møtet samt bestemt angi de saker som skal behandles i sameiermøtet. Dersom et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall skal behandles, må hovedinnholdet være gjengitt i innkallingen. Med innkallingen skal også følge Parkeringsstyrets beretning med revidert regnskap.

Bare saker nevnt i innkallingen kan behandles på sameiermøtet. Uten hensyn til dette skal det ordinære sameiermøtet behandle:

1) Parkeringsstyrets årsberetning
2) Parkeringsstyrets regnskap for foregående kalenderår
3) Valg av styre

Årsberetning, regnskap og revisjonsberetning skal senest en uke før ordinært sameiermøte sendes ut til alle sameiere med kjent adresse. Dokumentene skal dessuten være tilgjengelige i sameiermøtet.

§ 6
Ekstraordinært sameiermøte

Ekstraordinært sameiermøte holdes når Parkeringsstyret finner det nødvendig eller når to eller flere sameiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene fremsetter skriftlig krav om det, og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet. Parkeringsstyret innkaller skriftlig til ekstraordinært sameiermøte med minst 3 og høyst 20 dagers varsel. Innkallingen skal skje på samme måte som for ordinært sameiermøte.

§ 7
Sameiermøtets vedtak

Ved avstemninger regnes flertallet etter sameiebrøken. Hver sameier har stemmerett iht. sin sameiebrøk.

Med mindre annet følger av vedtektene, gjelder som sameiermøtets beslutning det som flertallet av stemmene beregnet etter sameiebrøken er avgitt for. Blanke stemmer anses som ikke avgitt.

Det kreves minst to tredjedels flertall i sameiermøtet for vedtak om blant annet:

a) endring av vedtektene,
b) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen som etter forholdene i Parkeringssameiet går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold,
c) andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning,
d) tiltak som har sammenheng med sameiernes bruksinteresser og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for sameierne på mer enn fem prosent av de årlige fellesutgiftene,
e) samtykke til at avtale om forretningsførsel gjøres uoppsigelig for et lengre tidsrom enn 6 måneder.

Følgende beslutninger krever tilslutning fra de sameiere det gjelder:

1) at bestemte sameiere i Parkeringssameiet eller grupper av disse skal ha plikt til å holde deler av fellesarealet ved like,
2) innføring og endring av vedtektsbestemmelse om en annen fordeling av kostnader enn bestemt i § 13,
3) endring av denne bestemmelsen.

Sameiermøtet kan heller ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse sameiere i Parkeringssameiet eller andre en urimelig fordel på andre sameieres bekostning.

§ 8
Styret

Parkeringssameiet skal ha et styre på 3 - 5 medlemmer som velges av sameiermøtet.

Styremedlemmene velges for 2 år, med mindre sameiermøte fastsetter noe annet.

Parkeringsstyret skal ha en styreleder som velges særskilt.

Parkeringsstyret skal sørge for vedlikehold og drift av sameiets eiendom, og ellers sørge for forvaltingen av Parkeringssameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i sameiermøtet. Styreleder i Parkeringsstyret, eller den styret utpeker, skal også representere Parkeringssameiet utad og i alle sameiermøter og eventuelle styremøter som gjelder Sameiet Lillo Nydalen.

Parkeringsstyret skal ansette forretningsfører. Avtalen må ha en oppsigelsesfrist som ikke må overstige seks måneder.

Dersom sameiermøtet har truffet vedtak om det, kan Parkeringsstyret ansette andre funksjonærer. Det påhviler styret å gi forretningsfører og andre funksjonærer instruks, fastsette lønn/godtgjørelse, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt si dem opp eller gi dem avskjed.

Parkeringsstyret er vedtaksført når mer enn halvparten av alle styremedlemmer er tilstede. Vedtak treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet gjelder det som møtelederen har stemt for. De som stemmer for et vedtak, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene.

Parkeringsstyret skal føre protokoll over sine forhandlinger. Protokollen skal underskrives av de fremmøtte styremedlemmer.

§ 9
Styrets adgang til å forplikte Parkeringssameiet

Styreleder og ett styremedlem i fellesskap forplikter Parkeringssameiet og tegner dets navn.

§ 10
Ordensregler

Parkeringssameiets Parkeringsstyre kan fastsette ordensregler for bruken av sameiets eiendom innenfor rammen av sameiets formål.

§ 11

Vedlikehold

Parkeringssameiet har ansvar for å vedlikeholde og drifte hele Parkeringssameiets eiendom.

Parkeringsstyret kan gjennomføre pålegg gitt av offentlige myndigheter vedrørende eiendommen.

§ 12
Vedlikeholdskostnader

Kostnader med Parkeringsseksjonen skal fordeles mellom sameierne etter sameiebrøken.

Dette gjelder utgifter til blant annet:

a. eiendomsforsikring
b. kostnader til indre og vedlikehold av sameiets eiendom
c. strøm til lys/oppvarming/ventilasjon
d. drift og vedlikehold mv av sprinkleranlegg og ventilasjonsanlegg
e. renhold av fellesarealer
f. kostnader ved forretningsførsel, vaktmester, revisorhonorar og styrehonorarer
g. garasjeport
h. GSM-key
i. feiing og rengjøring av p-plasser og kjøresoner
j. oppmerking av p-plasser
k. Parkeringssameiets andel av felleskostnader i Sameiet Lillo Nydalen

Plikt til kostnadsdekning iht. punkter over begynner å løpe straks sameieandel med rett til parkeringsplass er overlevert til kjøper av sameieandel i Parkeringssameiet.

§ 13
Betaling av felleskostnader

Den enkelte sameier skal månedlig innbetale et akontobeløp til dekning av sin andel av de årlige felleskostnadene. Beløpets størrelse fastsettes av sameiermøtet eller Parkeringsstyret slik at de samlede akontobeløp med rimelig margin dekker de felleskostnader som antas å ville påløpe i løpet av ett år.

§ 14
Ansvar utad

Overfor sameiets kreditorer er sameierne solidarisk ansvarlig. Den enkelte sameier hefter imidlertid i regressomgangen ikke for en annen sameiers andel av Parkeringssameiets forpliktelser. Dersom en sameier således har måttet bære en større andel av felleskostnader enn han etter sameieforholdet er forpliktet til, kan det overskytende kreves dekket av de som har betalt for lite.

§ 15
Forsikring

Parkeringsseksjonen skal til enhver tid holdes betryggende forsikret forsikringsselskap som er godkjent til å drive forsikringsvirksomhet i Norge. Parkeringsstyret skal sikre at Parkeringsseksjonen er omfattet av forsikringen som tegnes av Sameiet Lillo Nydalen.

§ 16
Sameieloven

Sameielovens alminnelige regler gjelder i den utstrekning nærværende vedtekter ikke regulerer forholdet.

§ 17
Midlertidige bestemmelser

Utbyggingen av Selgers eiendom gnr. 77 bnr. 109 i Oslo kommune er planlagt gjennomført i flere byggetrinn. Som en følge av dette tas det forbehold om at sameiebrøken kan bli endret.

Sameierne er innforstått med at det er aktuelt å utvide Parkeringssameiet slik at Parkeringssameiet vil omfatte flere parkeringsplasser enn ved tidspunktet for vedtakelse av disse vedtektene.

I byggetiden kan sameierne i perioder bli tildelt alternative arealer til parkering av hensyn til fremdriften i byggearbeidene.

Denne vedtektsbestemmelse kan ikke endres uten samtykke fra utbygger, Ticon Nydalen AS. Bestemmelsen bortfaller på det tidspunkt hele det underjordiske garasjeanlegget for prosjektet Lillo Nydalen er ferdigstilt.

Utbygger Ticon Nydalen AS vil eie eventuelle parkeringsplasser/ideelle andeler som ikke er solgt etter ferdigstillelse, og står fritt til å selge disse uten begrensninger.

***



VEDTEKTER FOR PARKERINGSSAMEIET LILLO NYDALEN

Endringslogg

1.	Etablert	03.10.2016
2.	Revidert	25.03.2025

I. Innledende bestemmelser

§ 1 Definisjoner
I disse vedtekter menes med:

- Parkeringssameiet: Parkeringssameiet Lillo Nydalen, org. nr. [organisasjonsnummer].
- Parkeringsseksjonen: Gnr. 77, bnr. 109, snr. 249 i Oslo kommune med påstående bygninger, installasjoner og anlegg.
- Sameiere: En person eller juridisk person som eier en ideell andel i Parkeringsseksjonen.
- Parkeringsplass: En del av Parkeringsseksjonen som er tildelt en Andelseier med eksklusiv og varig bruksrett.
- Fellesarealer: De deler av Parkeringsseksjonen som ikke er definert som parkeringsplasser.
- Felleskostnader: Kostnader som påløper for drift og vedlikehold av fellesarealer og fellesanlegg i Parkeringssameiet, og som ikke direkte kan tilordnes den enkelte parkeringsplass.

Kommentar: Ny paragraf. Definisjoner er løftet ut for å kunne forenkle de øvrige paragrafene.

§ 2 Formål
Parkeringssameiet Lillo Nydalen er et tingsrettslig (ideelt) sameie som består av samtlige eiere som eier en ideell andel i Parkeringsseksjonen. Parkeringssesjonen er en næringsseksjon som inngår i et større eierseksjonssameie, Sameiet Lillo Nydalen.

Parkeringssameiets formål er å eie og forvalte parkeringsplasser til beste for Sameierne i Parkeringssameiet.

Kommentar: Paragrafen er forenklet, uten at meningsinnholdet er endret.

§ 3 Organisering av sameiet
Parkeringssameiet består av 154 parkeringsplasser som ligger i Næringsseksjon i Sameiet Lillo Nydalen. Hver Sameier har en andel på 1/154 av Parkeringsseksjonen, hvor ingen Sameier eier en spesiell parkeringsplass. Hver andel er knyttet til en eksklusiv og varig bruksrett til én bestemt parkeringsplass.

Rådighet og bruk, drift/vedlikehold mv. av Parkeringsseksjonen og de enkelte parkeringsplasser reguleres i sin helhet av disse vedtekter.

Kommentar: Paragrafen er forenklet, uten at meningsinnholdet er endret. Omtale av felleskostnader, stemmegivning og rettslig råderett er ivaretatt, men flyttet til andre paragrafer.

§ 4 Sameieloven
Sameielovens alminnelige regler gjelder i den utstrekning nærværende vedtekter ikke regulerer forholdet.

Kommentar: Ingen endring, men ny plassering

§ 5 Generelle plikter
Sameierne plikter å overholde bestemmelsene som følger av disse vedtekter samt husordensregler fastsatt av Sameiermøtet.

Kommentar: Ny paragraf, som spesifiserer at sameiere er pliktige til å overholde vedtekter og husordensregler.

II. Eierskap og rettslig råderett

§ 6 Rettslig råderett
§ 6.1Rettslig råderett
Med de begrensninger som fremgår av disse vedtektene, råder den enkelte Sameier over sin andel i Parkeringsseksjonen og kan overdra, pantsette og på annen måte disponere sameieandelen. Med de samme begrensninger kan Sameieren leie ut den parkeringsplass som Sameieren disponerer/er tildelt. Sameier med rettigheter til parkeringsplasser i Parkeringsseksjonen er ansvarlig for at den som faktisk disponerer parkeringsplassen oppfyller forpliktelsene etter disse vedtektene.

§ 6.2 Overdragelse av sameieandel
Overdragelse av andeler kan bare gjøres til seksjonseiere i Sameiet Lillo Nydalen. Ingen overdragelse av sameieandel er bindende for Parkeringssameiet før den er godkjent av Parkeringsstyret.

Ved overdragelse av sameieandel i Parkeringssameiet plikter eieren å varsle Parkeringsstyret skriftlig. Eieren skal opplyse om fra hvilket tidspunkt ny eier overtar parkeringsplassen. Eieren er forpliktet til å dekke sin andel av forpliktelsene overfor Parkeringssameiet frem til overdragelsestidspunktet.

Ved overdragelse hefter den nye eier sammen med den tidligere eier for den tidligere eierens forpliktelser inntil disse er gjort opp.

§ 6.3 Melding om disposisjoner
Enhver rettslig disponering av parkeringsplassen og sameieandelen skal uten ugrunnet opphold meldes skriftlig til sameiets styre/forretningsfører med opplysning om hva disposisjonen gjelder og mellom hvilke parter disposisjonen gjelder. Ingen rettslig disponering av sameieandel er bindende for Parkeringssameiet før den er godkjent av Parkeringsstyret.

§ 6.4 Eierskapsbegrensning
Ingen andelseier kan eie mer enn 2/154 andeler i sameiet. Parkeringsstyret kan gi dispensasjon fra eierbegrensningen, hvis det er tungtveiende hensyn til det.

Sameiere som allerede eier flere enn to andeler kan ikke pålegges å selge sine andeler, med mindre det er tungtveiende grunner til det.

Kommentar: Det er ingen endring av meningsinnholdet i §§ 6.1 – 6.3, med unntak av begrensning på overdragelse. Styret foreslår at andeler bare kan overdras til seksjonseiere i Sameiet Lillo Nydalen, for å sikre at garasjeanlegget betjener boligsameiet, slik intensjonen har vært.

§ 6.4 innfører også en ny begrensning, hvor intensjonen er å sikre at parkeringsplassene er tilgjengelig for beboere i Sameiet Lillo Nydalen, heller enn at det drives aktivt oppkjøp og utleie av plassene. Dette er en praksis styret ikke ønsker at utvikler seg videre.

§ 7 Rett til bruk

§ 7.1 Enerett til bruk:
Den enkelte Sameier i Parkeringssameiet har enerett til bruk av sin tildelte parkeringsplass og har rett til å nytte Parkeringssameiets fellesarealer. Bruken av parkeringsplassen må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre Sameiere.

§ 7.2 Bruk av parkeringsplass:
Parkeringsplassen kan bare nyttes til oppstillingsplass for motorvogn innenfor rammen av disse vedtektene. All ferdsel i og bruk av Parkeringsseksjonen og i garasjeanlegget for øvrig, skal skje hensynsfullt og slik at annen ferdsel og bruk ikke unødig hindres eller skade forvoldes. Det er ikke tillatt å parkere utenfor oppmålte parkeringsplasser.

§ 7.3 Endring i fordeling av parkeringsplasser
Med mindre det fremgår særskilt av disse vedtektene, kan det ikke fattes vedtak i Parkeringssameiet som berører fordelingen av parkeringsplasser uten at samtlige berørte Sameiere har gitt sitt samtykke til dette.

Parkeringsstyret kan også, når andre særlige og tungtveiende grunner tilsier det, foreta ombytting av parkeringsplasser. Parkeringsstyret kan ikke ved slik ombytting endre det antall parkeringsplasser som den aktuelle Sameieren disponerer.

Kommentar: Ingen endring i meningsinnhold.

§ 8 Forbud mot næringsvirksomhet
Det er ikke tillatt å drive næringsvirksomhet i eller fra Parkeringsseksjonen, unntatt utleie av parkeringsplass som skjer i samsvar med vedtektene. Det er heller ikke tillatt å drive verksted eller utøve verkstedsliknende aktiviteter i tilknytning til biler som er parkert i Parkeringsseksjonen.

Kommentar: Ingen endring i meningsinnhold.

§ 9 Parkeringsplasser tilpasset funksjonshemmede
Parkeringsseksjonen har til enhver tid et visst antall parkeringsplasser tilpasset funksjonshemmede. Det påhviler Parkeringsstyret å påse at disse plassene gjøres tilgjengelig for Sameiere i Sameiet Lillo Nydalen, som også eier andel i Parkeringssameiet Lillo Nydalen og har et dokumentert behov for tilpasset parkeringsplass.

Parkeringsstyret kan i overenstemmelse med dette, ved dokumentert behov for tilpasset plass, gjennomføre bytte av parkeringsplasser. De eiere det gjelder plikter i så fall å akseptere bytte/overføring til annen parkeringsplass i Parkeringsseksjonen og uten hensyn til plassering og uten krav på noen form for økonomisk kompensasjon.

I tilfeller hvor opprinnelig eier av tilpasset plass mister tilgang på ladeboks for elbil, plikter Parkeringsstyret å påkost flytting av lader.

Kommentar: Ordlyd i paragrafen er justert for å gjøre innholdet tydeligere, for å sikre rettighetene til de med behov for tilpasset plass. Siste ledd er nytt, og er ment til å løse potensielle disputter om ladeboks, før en eventuell uenighet oppstår.

§ 10 Utleie av gjesteparkeringer til Sameiet Lillo Nydalen
Parkeringsseksjonen har avsatt 6 parkeringsplasser som gjesteparkeringer for Sameiet Lillo Nydalen. Beboere i Sameiet Lillo Nydalen står fritt til å disponere disse for gjester som besøker sameiet.

Bruk av gjesteparkeringsplasser skal registreres på måten Parkeringsstyret og Styret i Sameie Lillo Nydalen måtte fastsette.

I tillegg disponerer Parkeringsstyret 4 motorsykkel parkeringsplasser som kan leies ut til beboere i Sameiet. Utleie skjer på basis av tilgjengelighet og «et førstemann til mølla» prinsipp. Pris på utleie av parkeringsplasser vedtas av Parkeringsstyret.

Kommentar: Vedtektsfester dagens praksis.

§ 11 Håndheving av parkeringsbestemmelser

Parkeringsstyret står fritt til å engasjere egnet kontrollselskap til å håndheve parkeringsbestemmelsene i disse vedtekter. Styret skal inngå avtaler med kontrollselskap hvor Styret har makuleringsrett på utstedte kontrollavgifter.

Misbruk av gjesteparkeringsplasser og feilparkering på andres plass eller i fellesområde kan medføre kontrollavgift, hvis Styret bestemmer det. Langvarig misbruk kan også medføre borttauing på bileiers regning og risiko.

Kommentar: Vedtektsfester bruken av kontrollselskap. Dette er i tråd med dagens praksis, og gir Sameiet et tydeligere mandat til å også sikre kontroll av bruk av sameiets plasser og fellesarealer.

III Felleskostnader og vedlikeholds kostnader

§12 Generelt
Kostnader med Parkeringsseksjonen som ikke knytter seg til den enkelte parkeringsplass er definert som felleskostnader. Ved fordeling av felleskostnader, har hver parkeringsplass en andel på 1/154, dvs. at telleren er én per parkeringsplass og nevneren er lik det samlede antall parkeringsplasser i Parkeringsseksjonen,

Plikt til kostnadsdekning iht. punkter over begynner å løpe straks sameieandel med rett til parkeringsplass er overlevert til kjøper av sameieandel i Parkeringssameiet.

§ 13 Felleskostnader
Den enkelte Sameier skal månedlig innbetale et akontobeløp til dekning av sin andel av de årlige felleskostnadene. Beløpets størrelse fastsettes av Sameiermøtet eller Parkeringsstyret.

Felleskostnader inkluderer, men er ikke begrenset til:

- Eiendomsforsikring
- Vedlikehold og drift av fellesarealer og tekniske anlegg
- Strøm til lys/oppvarming/ventilasjon
- Drift og vedlikehold av sprinkleranlegg og ventilasjonsanlegg
- Renhold av fellesarealer
- Forretningsførsel, revisorhonorar og styrehonorarer
- Garasjeport
- Feiing og rengjøring av parkeringsplasser og kjøresoner
- Oppmerking av parkeringsplasser
- Parkeringssameiets andel av felleskostnader i Sameiet Lillo Nydalen

§ 14 Solidarisk ansvar
Overfor sameiets kreditorer er Sameierne solidarisk ansvarlig. Den enkelte Sameier hefter imidlertid i regressomgangen ikke for en annen Sameiers andel av Parkeringssameiets forpliktelser. Dersom en

Sameier således har måttet bære en større andel av felleskostnader enn han etter sameieforholdet er forpliktet til, kan det overskytende kreves dekket av de som har betalt for lite.

Kommentar: Ingen endring i innhold for kapitelet Felleskostnader.

IV Vedlikeholdsplikter

§ 15 Sameiers vedlikeholdsplikt
Sameier har ansvar for å holde sin parkeringsplass ryddig, fri for avfall og fri for oljesøl eller lignende.

Det er ikke tillatt å benytte parkeringsplassen til oppbevaring. Parkeringsstyret kan gi dispensasjon til oppbevaring, eller montering av oppbevaringsløsninger for bilrelaterte objekter, eksempelvis skiboks.

Oppdager sameieren skade i sin parkeringsplass eller fellesareal som Sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter sameieren straks å melde fra skriftlig til Sameiet.

Kommentar: Ny paragraf som også setter begrensninger for oppbevaring av ting på parkeringsplassen, og gir sameiere plikt til å melde fra hvis det oppdages problemer sameiet er ansvarlig for.

§ 16 Parkeringssameiets vedlikeholdsplikt
Parkeringssameiet skal holde Parkeringsseksjonen i forsvarlig stand. Vedlikeholdsplikten omfatter også utskifting av tekniske anlegg, reparasjon eller utskiftning av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, sluk og rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner.

Parkeringsstyret kan gjennomføre pålegg gitt av offentlige myndigheter vedrørende eiendommen.

§ 17 Utbedringsansvar og erstatning
Fører en Sameiers mislighold til skade på Parkeringssameiets eiendom eller på annen Sameiers parkeringsplass, skal skaden utbedres av Parkeringssameiet. Utgiftene kan kreves dekket av den Sameieren som har forårsaket skaden.

Kommentar: Ingen endring i §§ 16 og 17.

IV Sameiermøtet

§ 18 Sameiermøtet
Sameiets øverste myndighet utøves av Sameiermøtet.

§ 19 Ordinært Sameiermøte
Ordinært Sameiermøte skal avholdes hvert år innen utgangen av april. Styret er ansvarlig for å på forhånd varsle Sameierne om datoen for møtet og den siste fristen for å sende inn saker som ønskes behandlet.

Innkallingen til det ordinære Sameiermøte skal skje skriftlig og sendes ut minst 8 og høyst 20 dager før møtet. For de Sameierne som har registrert sin e-postadresse hos styret eller forretningsfører, kan innkallingen sendes elektronisk.

Innkallingen skal tydelig angi tid og sted for møtet, samt en oversikt over sakene som skal behandles. Bare saker nevnt i innkallingen kan behandles på Sameiermøtet. Uavhengig av om det er nevnt i innkallingen, skal det ordinære Sameiermøtet alltid behandle:

- styrets årsberetning
- styrets regnskapsoversikt for foregående kalenderår til eventuell godkjenning
- valg av styremedlemmer

Dersom et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall skal behandles, må hovedinnholdet være gjengitt i innkallingen.

Kommentar: Tidspunkt endret fra utgangen av juni til utgangen av april. Strengere enn lovens bokstav. Harmoniserer med vedtektene for Sameiet Lillo Nydalen, som ligger tett på lovkravet.

§ 20 Ekstraordinært Sameiermøte
Når styret finner det nødvendig, eller når minst to sameiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene krever det, skal det avholdes et ekstraordinært Sameiermøte.

I kravet om ekstraordinært Sameiermøte må sameiere oppgi hvilke saker de ønsker behandlet.

Innkallingen til et ekstraordinært Sameiermøte skal skje skriftlig og sendes ut minst 3 og høyst 20 dager før møtet.

Kommentar: Ingen endring.

§ 21 Representasjon
Alle sameiere har rett til å delta på årsmøtet med forslags-, tale-, og stemmerett. Ektefelle, samboer eller et annet medlem av husstanden til eieren av en andel har rett til å være til stede og til å uttale seg.

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

En sameier kan møte ved fullmektig. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles. Sameier har rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom et flertall på årsmøtet tillater det.

Kommentar: Utvidet til å være i tråd med lovens bokstav.

§ 22 Habilitet
For å sikre habilitet og unngå interessekonflikter, kan ingen, verken selv eller ved fullmektig, delta i avstemning om avtaler med seg selv eller nærstående, eller om sitt eget eller nærståendes ansvar.

Kommentar: Ny bestemmelse.

§ 23 Sameiermøtets vedtak
Ved avstemning på Sameiermøtet har hver andelseier stemmerett i henhold til antallet andeler. Med mindre annet er bestemt i vedtektene eller eierseksjonsloven, er det flertallet av de avgitte stemmene, beregnet etter andeler, som avgjør utfallet av en sak. Blanke stemmer regnes som ikke avgitt. Ved stemmelikhet avgjøres saken ved loddtrekning.

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

- Endring av vedtektene
- Ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen som etter forholdene i Parkeringssameiet går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold
- Andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning
- Tiltak som har sammenheng med Sameiernes bruksinteresser og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for Sameierne på mer enn fem prosent av de årlige fellesutgiftene
- Samtykke til at avtale om forretningsførsel gjøres uoppsigelig for et lengre tidsrom enn 6 måneder

Følgende beslutninger krever tilslutning fra de Sameierne det gjelder:

- At bestemte Sameiere i Parkeringssameiet eller grupper av disse skal ha plikt til å holde deler av fellesarealet ved like
- Innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige rådigheten over en parkeringsplass.
- Innføring og endring av vedtektsbestemmelse om en annen fordeling av kostnader enn bestemt i § 8
- Det kreves tilslutning fra samtlige Sameiere for vedtak om salg eller bortfeste av hele eller deler av Eiendommen.

Kommentar: Hovedelementene er videreført fra vedtatte vedtekter. Loddtrekning ved stemmelikhet er nytt, for å gi sameiermøtet en mulighet til å treffe avgjørelser i saker med stemmelikhet. Tredje ledd kulepunkt 2 om innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser rettslig råderett er også ny. Gir den enkelte sterkere vern.

§ 24 Mindretallsvern
Sameiermøtet, styret eller andre som representer Sameiet kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse Sameiere eller andre en urimelig fordel på andre Sameieres bekostning.

Kommentar: Videreført tidligere bestemmelse i ny paragraf.

§ 25 Husordensregler
Sameiermøtet kan med alminnelig flertall fastsette vanlige husordensregler for Sameiet. Husordensreglene er et supplement til vedtektene som til enhver tid gjelder for sameiet.

Alle sameiere er pliktige til å følge husordensreglene og er ansvarlig for at de overholdes av alle som bruker parkeringsplassen. De skal også gjøres kjent for leietakere og andre som gis adgang til plassen.

Kommentar: Bestemmelsen om husordensregler er videreført, men andre ledd er et nytt tilskudd som forplikter sameiere i større grad.

V Styret

§ 26 Styrets sammensetning
Sameiet skal ha et styre som består av en leder og to til fem medlemmer. Styremedlemmene behøver ikke være sameiere.

Styrets leder velges særskilt av Sameiermøtet. Styremedlemmene velges for en periode på to år, med mindre Sameiermøtet bestemmer en kortere eller lengre periode. Tjenestetiden opphører ved avslutningen av det ordinære Sameiermøtet det året tjenestetiden utløper.

Forutsatt kriteriene over, anses den eller de kandidater som oppnår flest stemmer som valgt, selv om den enkelte ikke oppnår vanlig flertall av de avgitte stemmer.

§ 27 Styrets plikter
Parkeringsstyret skal sørge for vedlikehold og drift av Parkeringssameiets eiendom, og ellers sørge for forvaltningen av Parkeringssameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i Sameiermøtet. Styreleder i Parkeringsstyret, eller den styret utpeker, skal også representere Parkeringssameiet utad og i alle Sameiermøter og eventuelle styremøter som gjelder Sameiet Lillo Nydalen.

§ 27.1 Forretningsfører
Parkeringsstyret skal ansette forretningsfører. Avtalen må ha en oppsigelsesfrist som ikke må overstige seks måneder. Dersom Sameiermøtet har truffet vedtak om det, kan Parkeringsstyret ansette andre funksjonærer. Det påhviler styret å gi forretningsfører og andre funksjonærer instruks, fastsette lønn/godtgjørelse, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt si dem opp eller gi dem avskjed.

§ 27.2 Forsikring

Sameiet skal til enhver tid være forsvarlig forsikret i et godkjent selskap. Parkeringsstyret skal sikre at Parkeringsseksjonen er omfattet av forsikringen som tegnes av Sameiet Lillo Nydalen.

Andre forsikringer er den enkelte Andelseier ansvarlig for.

§ 27.3 Føre andelsliste
Styret skal føre en andelsliste over eierne og de tildelte parkeringsplassene til enhver tid. Denne listen skal gjelde som vedlegg til disse vedtektene, og innsyn i eierlisten fra andre enn styret gis ved begrunnet behov.

§ 27.4 Styrets adgang til å forplikte Parkeringssameiet
Styreleder og ett styremedlem i fellesskap forplikter Parkeringssameiet og tegner dets navn

§ 28 Styrets vedtak
Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av styrets medlemmer er tilstede. Vedtak treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet har styreleder dobbeltstemme. Uansett må minst to styremedlemmer stemme for et vedtak.

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

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

Kommentarer: Ingen endringer i meningsinnhold.

VI Andre bestemmelser

§ 29 Kameraovervåkning
Sameiet er omfattet av Sameiet Lillo Nydalens bestemmelser om kameraovervåkning. Formålet med kameraovervåkning er å forebygge og avdekke straffbare handlinger, samt ivareta beboernes trygghet. Kameraovervåkningen skal gjennomføres i samsvar med gjeldende personvernlovgivning, herunder personopplysningsloven og personvernforordningen (GDPR).

Det skal tydelig informeres om kameraovervåkningen ved skilting.

Opptak fra kameraovervåkningen skal lagres på en sikker måte i henhold til gjeldende lovgivning, med mindre det er nødvendig å oppbevare opptakene lenger for å avdekke eller oppklare straffbare handlinger. Kun styret eller personer med særskilt fullmakt fra styret skal ha tilgang til opptakene.

Opptakene skal ikke brukes til andre formål enn det som er angitt i første ledd.

Sameiermøtet kan med 2/3 flertall vedta å endre eller oppheve bestemmelsen om kameraovervåkning.

Kommentar: Ny bestemmelse. Ifølge Datatilsynet bør kameraovervåkning av sameier vedtektsfestes, da overvåkning er inngripende i folks liv. Paragraf vedtektsfester dagens praksis, og er harmonisert med Sameiet Lillo Nydalen.

§ 30 Oppløsning eller bruksdeling
Andelseierne kan ikke kreve oppløsning eller bruksdeling av sameiet iht. sameieloven SS 14 og 15.

Kommentar: Ingen endringer i meningsinnhold.

IX. Endringer av vedtekter

§ 31 Endringer i vedtektene
Endringer i Sameiets vedtekter kan besluttes av Sameiermøtet med minst 2/3 av de avgitte stemmer, med mindre eierseksjonsloven stiller strengere krav.

Endring av vedtektene § 14 fjerde ledd om krav til tilslutning fra de Andelseierne det gjelder, krever tilslutning fra samtlige Sameiere.

Kommentar: Ingen endringer i meningsinnhold.

Kommentar: Midlertidig bestemmelse om utvidelse og salg av parkeringsplasser fra utbygger er falt bort da prosjektet Lillo Nydalen er ferdigstilt.



HUSORDENSREGLER FOR PARKERINGSSAMEIET LILLO NYDALEN

Revidert på ordinært årsmøte 25.03.2025

Husordensreglene er et supplement til vedtektene som til enhver tid gjelder for sameiet.

Hensikten med husordensreglene er å skape gode forhold innen sameiet. De skal også verne om eiendommen, anlegg og fellesarealer. Alle bør vise nødvendig hensyn overfor de øvrige som benytter eller oppholder seg på sameiets eiendom. Et godt forhold mellom beboerne utvikler seg best ved at man tar direkte kontakt med hverandre.

Alle seksjonseiere er pliktige til å følge husordensreglene og er ansvarlig for at de overholdes av alle i husstanden. De skal også gjøres kjent for leietakere og andre som gis adgang til parkeringssameiet.

Vi minner om vedtektenes bestemmelser om at ingen Sameier eier en spesiell parkeringsplass. Hver andel er knyttet til en eksklusiv og varig bruksrett til én bestemt parkeringsplass

§1. Bruk av garasje og parkeringsplass

Parkeringsplassen skal kun benyttes til parkering av motorvogn, tilhenger, scooter eller MC innenfor egen oppmerket plass. Det er altså ikke tillatt å lagre takboks, bildekk, kajakk eller andre eiendeler på parkeringsplassen eller i fellesarealer i garasjeanlegget.

Bruk av egen parkeringsplass skal ikke være til sjenanse for andre seksjonseiere/beboere.

I garasjeanlegget er alle områder som ikke er oppmerkede parkeringsplasser rømningsveier. Parkering utenfor oppmerkede plasser vil medføre ileggelse av kontrollavgift.

Parkering på plasser en ikke selv disponerer uten tillatelse vil også medføre kontrollavgift. I tilfeller hvor eier disponerer flere plasser ved siden av hverandre er det tillatt å parkere mellom plassene, men ikke utenfor oppmerket område.

På vinteren skal biler børstes fri for snø før nedkjøring i garasjeanlegget. Dette blant annet for å unngå vannansamlinger og for mye fukt i garasjen. Det er ikke tillatt å bruke garasjen for vask, oljeskift, dekkskift, brannfarlig arbeid og/eller annet arbeid.

§ 2. Håndheving av parkeringsbestemmelser

Styret har engasjert Aimo Park til å håndheve parkeringsbestemmelsene for Sameiet, og kan utstede kontrollavgift for brudd på reglene.

Kontrollavgift utstedes av Aimo Park direkte, og eventuelle klager eller spørsmål må gå til selskapet direkte.

§ 3. Bruk av sykkelparkering
Sykkelparkeringsplasser skal kun benyttes til parkering av sykkel, el-sykkel eller sykkelvogn, og innenfor monterte sykkelstativ. Sykkelvogn skal henstilles på oppmerket område.

Elsykkelbatteri skal oppbevares på en trygg måte, og skal ikke stå i sykkelen når den er parkert på sykkelparkeringsplasser.

§ 4. Tilgang til garasjeport
Garasjeporten er automatisk og kan enten åpnes ved å ringe (kun registrerte nummer) eller ved bruke nøkkelbrikke. Det er kun eiere av parkeringsplasser som har mulighet til å registrere telefonnummer for å åpne porten. Maks. 3 stk. telefonnummer kan registreres per leilighet. Dette for å begrense tilgangen til garasjeport.

Bruk dør for å gå ut og inn av garasjen. Påse alltid at garasjeporten går ned etter at du har kjørt inn eller ut, og at uvedkommende ikke kommer seg inn. Dette for å unngå innbrudd, tyveri og hærverk. Det er enhver beboer sitt ansvar å sørge for at ingen uvedkommende kommer inn i garasjeanlegget.

§ 5. Montering på vegger eller i tak
Det er ikke lov å bore hull eller montere installasjoner i tak, gulv eller på vegg. Garasjeanlegget er sameiets eiendom, og "eier" av parkeringsplass har bruksrett til ideell andel.

Ved **alle** ønsker om endring og/eller eventuell montering av installasjoner skal det søkes om aksept fra styret. Skriftlig aksept skal foreligge før eventuelle tiltak iverksettes. Eventuelle tiltak skal gjennomføres av fagkyndig personell, og det skal fremlegges dokumentasjon på at kompetent personell har gjennomført tiltaket.

Ved endringer og/eller montering av installasjoner uten skriftlig aksept fra styret vil styret fjerne installasjoner og tilbakestille til opprinnelig tilstand for eiers regning og risiko.

§ 6. Rengjøring og /eller vedlikehold
Ved eventuelt oljesøl eller annen forurensing plikter den enkelte å fjerne dette fra sin parkeringsplass eller det aktuelle området. Dersom oljesølet eller annen forurensing ikke fjernes innen rimelig tid, vil styret fjerne dette for eiers regning.

Ved varslet rengjøring eller vedlikehold av eller i garasjeanlegget plikter den enkelte å fjerne sitt kjøretøy og etterkomme øvrige orienteringer fra styret.

Rengjøring av garasjen er planlagt to ganger i året. Styret skal varsle minimum 4 uker i forkant om det ikke er ekstraordinære omstendigheter som tilsier noe annet. Planlagte uker er uke 16 og uke 46 med forbehold om eventuelle endringer.

§ 7. Brudd på husordensreglene
Eventuelle klager til eiere av parkeringsplass for brudd på husordensreglene eller andre sjenerende forhold bør rettes direkte til berørt eier. Vedkommende er kanskje ikke klar over forholdet og problemet kan på den måten løses gjennom samtaler partene imellom. Det er seksjonseier som til enhver tid står ansvarlig for at husordensreglene følges. Eventuelle kostnader ved overskridelse/misbruk sendes i form av faktura direkte til seksjonseier.

§ 8. Endring av husordensreglene
Husordensreglene kan endres ved styremøte/årsmøte. Vedtak om endring skjer med alminnelig flertall av avgitte stemmer på årsmøte.

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 25.03.2025.

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

STEMMESEDDEL 1	STEMMESEDDEL 2
STEMMESEDDEL 3	STEMMESEDDEL 4
STEMMESEDDEL 5	STEMMESEDDEL 6
STEMMESEDDEL 7	STEMMESEDDEL 8
STEMMESEDDEL 9	STEMMESEDDEL 10

Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Parkeringssameiet Lillo Nydalen tirsdag 25.03.2025 kl. 20:01 - Oslo Voksenopplæring Nydalen, Nydalsveien 38.

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Vedtak:
Som møteleder ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/Rune Fredriksen

1.2 Valg av sekretær

Vedtak:
Som sekretær ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/Rune Fredriksen

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Vedtak:
Valgt ble: Tor-Martin Bensnes Torbergsen

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Forretningsfører sørger for oppsummering av antall møtende i protokollen

Vedtak:
Antall fremmøtte med stemmerett: 9
Antall fremlagte fullmakter: 0
Totalt: 9

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak:
Godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Vedtak:
Godkjent

2. Godkjenning av årsregnskap 2024

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

Vedtak:
Årsregnskapet for 2024 ble gjennomgått

Vedtak: Godkjent

3. Årsmelding 2024

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

Vedtak:
Årsmeldingen ble presentert og tatt til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

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

Vedtak:
Styrehonorar på kr. 60.000,- ble godkjent

5. Andre saker

5.1 Frequent Vs infrequent cycle users

There are some small cycle parking stations around the garage. However they seem to have been used up by people who've just parked their cycles and forgotten about them (tires have no air pressure). It would be nice if infrequent cycle users would park their cycles in the larger cycle parking so that the ones who use their cycle every day get to use a parking close to their home (instead of having to walk all the way to the garage entrance).

Vedtak:
Styrets innstilling ble foreslått som motforslag og vedtatt.

5.2 Vurdering av epoxybelegg i parkeringsgarasjen

Parkeringsgarasjen i opplever utfordringer med overflatevann, spesielt i perioder med nedbør og snøsmelting. Vann som dras inn av biler, kombinert med lave temperaturer, fører til at vann blir liggende og trekker ned i konstruksjonen. Dette kan over tid føre til korrosjon og skader på betongunderlaget.

Styret er bekymret for den langsiktige tilstanden til garasjegulvet og ønsker å undersøke muligheten for å legge et epoxybelegg. Epoxy er et slitesterkt og vanntett materiale som kan beskytte betongen mot fuktighet og korrosjon.

Et epoxybelegg vil ha flere fordeler:

- **Beskyttelse:** Det vil hindre at vann trekker ned i betongen og forårsaker skader.
- **Slitesterkt:** Det vil tåle høy belastning og være motstandsdyktig mot kjemikalier og slitasje.
- **Enkelt renhold:** Det vil gi en glatt og lett rengjørbar overflate.
- **Økt levetid:** Det vil bidra til å forlenge levetiden til garasjegulvet.

Styret er klar over at et slikt prosjekt vil medføre kostnader. Derfor ønsker styret å innhente priser fra ulike leverandører for å få et nøyaktig kostnadsoverslag.

Vedtak:
Forslaget ble vedtatt, og i tillegg undersøkes alternative løsninger for å suge opp vann.

5.3 Revidering av vedtekter

Sendt inn fra Styret

Styret har sett et behov for å gjøre en helhetlig revisjon av vedtektene. Selv om det meste av innholdet i vedtektene både er bra og passende, er strukturen ufullkommen og gjør det vanskelig å helt følge bestemmelsene eller vite hvor man finner nødvendig informasjon. Styret foreslår blandt annet nye reguleringer på salg av andeler i sameiet, samt begrensninger på hvor mange andeler en eier kan anskaffe.
I tillegg har styret identifisert et behov for å legge til en bestemmelse om kameraovervåkning i sameiet, i tråd med Datatilsynets retningslinjer. Midlertidig bestemmelse om salg av parkeringsplasser fra utbygger er nå fjernet, da den ikke lengre har relevans.

Styret har derfor gjort en helhetlig gjennomgang av vedtektene. De fleste endringer er av strukturell art, som gjør det enklere å navigere i vedtektene. Det er gjort noen endringer, og tillegg i vedtektene, som er påpekt gjennom kommentarer.

Vedtak:
Forslaget ble vedtatt.

5.4 Revidering av Husordensreglene

Sendt inn av Styret

Styret har gjort en gjennomgang av husordensreglene, for å sikre at de fremdeles er relevante og treffende. Styret har gjort helt små justeringer, men vil i ettertid lage en kortversjon som skal henges opp i alle oppganger, slik at flere får dem med seg.Særlig var henvisningen til Q-park ikke lengre relevant.

Vedtak:
Forslaget ble vedtatt.

6. Valg

6.1 Valg av leder

Tor-Martin Bensnes Torbergsen ble valg for ett år i 2024.
Tor-Martin ber om gjenvalg.

Vedtak:
Valgt ble: Tor-Martin Bensnes Torbergsen for 2 år.

6.2 Valg av medlemmer til styret

Farshid Ezligini ble valgt for ett år i 2024.
Farshid ber om gjenvalg.

Styret ba i epost 3. februar kandidater til styret om å melde seg. Totalt har tre kandidater meldt seg til styret. Styreleder har gjennomført samtaler med alle, for å gi informasjon om hva styrearbeidet innebærer, men også for å bli kjent med hver enkelt og hvordan de kan komplementere styret med tanke på kompetanse og ferdigheter.

Styret innstiller på at Julie Marie Winger Eriksen blir valgt til styremedlem for en periode på 2 år.

Vedtak:
Valgt ble: Farshid Ezligini ble valgt som styremedlem for 2 år.
Valgt ble: Julie Marie Winger Eriksen ble valgt som styremedlem for 2 år.

Protokoll for Parkeringssameiet Lillo Nydalen

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Rune Fredriksen (sign.)	25.03.2025
Sekretær	Rune Fredriksen (sign.)	25.03.2025
Protokollvitne	Tor-Martin Bensnes Torbergsen (sign.)	25.03.2025



VEDTEKTER FOR PARKERINGSSAMEIET LILLO NYDALEN

Endringslogg

1.	Etablert	03.10.2016
2.	Revidert	25.03.2025

I. Innledende bestemmelser

§ 1 Definisjoner
I disse vedtekter menes med:

- Parkeringssameiet: Parkeringssameiet Lillo Nydalen, org. nr. [organisasjonsnummer].
- Parkeringsseksjonen: Gnr. 77, bnr. 109, snr. 249 i Oslo kommune med påstående bygninger, installasjoner og anlegg.
- Sameiere: En person eller juridisk person som eier en ideell andel i Parkeringsseksjonen.
- Parkeringsplass: En del av Parkeringsseksjonen som er tildelt en Andelseier med eksklusiv og varig bruksrett.
- Fellesarealer: De deler av Parkeringsseksjonen som ikke er definert som parkeringsplasser.
- Felleskostnader: Kostnader som påløper for drift og vedlikehold av fellesarealer og fellesanlegg i Parkeringssameiet, og som ikke direkte kan tilordnes den enkelte parkeringsplass.

§ 2 Formål
Parkeringssameiet Lillo Nydalen er et tingsrettslig (ideelt) sameie som består av samtlige eiere som eier en ideell andel i Parkeringsseksjonen. Parkeringssesjonen er en næringsseksjon som inngår i et større eierseksjonssameie, Sameiet Lillo Nydalen.

Parkeringssameiets formål er å eie og forvalte parkeringsplasser til beste for Sameierne i Parkeringssameiet.

§ 3 Organisering av sameiet
Parkeringssameiet består av 154 parkeringsplasser som ligger i Næringsseksjon i Sameiet Lillo Nydalen. Hver Sameier har en andel på 1/154 av Parkeringsseksjonen, hvor ingen Sameier eier en spesiell parkeringsplass. Hver andel er knyttet til en eksklusiv og varig bruksrett til én bestemt parkeringsplass.

Rådighet og bruk, drift/vedlikehold mv. av Parkeringsseksjonen og de enkelte parkeringsplasser reguleres i sin helhet av disse vedtekter.

$ 4 Sameieloven
Sameielovens alminnelige regler gjelder i den utstrekning nærværende vedtekter ikke regulerer forholdet.

§ 5 Generelle plikter
Sameierne plikter å overholde bestemmelsene som følger av disse vedtekter samt husordensregler fastsatt av Sameiermøtet.

II. Eierskap og rettslig råderett

§ 6 Rettslig råderett
§ 6.1Rettslig råderett
Med de begrensninger som fremgår av disse vedtektene, råder den enkelte Sameier over sin andel i Parkeringsseksjonen og kan overdra, pantsette og på annen måte disponere sameieandelen. Med de samme begrensninger kan Sameieren leie ut den parkeringsplass som Sameieren disponerer/er tildelt. Sameier med rettigheter til parkeringsplasser i Parkeringsseksjonen er ansvarlig for at den som faktisk disponerer parkeringsplassen oppfyller forpliktelsene etter disse vedtektene.

§ 6.2 Overdragelse av sameieandel
Overdragelse av andeler kan bare gjøres til seksjonseiere i Sameiet Lillo Nydalen. Ingen overdragelse av sameieandel er bindende for Parkeringssameiet før den er godkjent av Parkeringsstyret.

Ved overdragelse av sameieandel i Parkeringssameiet plikter eieren å varsle Parkeringsstyret skriftlig. Eieren skal opplyse om fra hvilket tidspunkt ny eier overtar parkeringsplassen. Eieren er forpliktet til å dekke sin andel av forpliktelsene overfor Parkeringssameiet frem til overdragelsestidspunktet.

Ved overdragelse hefter den nye eier sammen med den tidligere eier for den tidligere eierens forpliktelser inntil disse er gjort opp.

§ 6.3 Melding om disposisjoner
Enhver rettslig disponering av parkeringsplassen og sameieandelen skal uten ugrunnet opphold meldes skriftlig til sameiets styre/forretningsfører med opplysning om hva disposisjonen gjelder og mellom hvilke parter disposisjonen gjelder. Ingen rettslig disponering av sameieandel er bindende for Parkeringssameiet før den er godkjent av Parkeringsstyret.

§ 6.4 Eierskapsbegrensning
Ingen andelseier kan eie mer enn 2/154 andeler i sameiet. Parkeringsstyret kan gi dispensasjon fra eierbegrensningen, hvis det er tungtveiende hensyn til det.

Sameiere som allerede eier flere enn to andeler kan ikke pålegges å selge sine andeler, med mindre det er tungtveiende grunner til det.

§ 7 Rett til bruk
§ 7.1 Enerett til bruk:
Den enkelte Sameier i Parkeringssameiet har enerett til bruk av sin tildelte parkeringsplass og har rett til å nytte Parkeringssameiets fellesarealer. Bruken av parkeringsplassen må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre Sameiere.

§ 7.2 Bruk av parkeringsplass:
Parkeringsplassen kan bare nyttes til oppstillingsplass for motorvogn innenfor rammen av disse vedtektene. All ferdsel i og bruk av Parkeringsseksjonen og i garasjeanlegget for øvrig, skal skje hensynsfullt og slik at annen ferdsel og bruk ikke unødig hindres eller skade forvoldes. Det er ikke tillatt å parkere utenfor oppmålte parkeringsplasser.

§ 7.3 Endring i fordeling av parkeringsplasser
Med mindre det fremgår særskilt av disse vedtektene, kan det ikke fattes vedtak i Parkeringssameiet som berører fordelingen av parkeringsplasser uten at samtlige berørte Sameiere har gitt sitt samtykke til dette.

Parkeringsstyret kan også, når andre særlige og tungtveiende grunner tilsier det, foreta ombytting av parkeringsplasser. Parkeringsstyret kan ikke ved slik ombytting endre det antall parkeringsplasser som den aktuelle Sameieren disponerer.

§ 8 Forbud mot næringsvirksomhet
Det er ikke tillatt å drive næringsvirksomhet i eller fra Parkeringsseksjonen, unntatt utleie av parkeringsplass som skjer i samsvar med vedtektene. Det er heller ikke tillatt å drive verksted eller utøve verkstedsliknende aktiviteter i tilknytning til biler som er parkert i Parkeringsseksjonen.

§ 9 Parkeringsplasser tilpasset funksjonshemmede
Parkeringsseksjonen har til enhver tid et visst antall parkeringsplasser tilpasset funksjonshemmede. Det påhviler Parkeringsstyret å påse at disse plassene gjøres tilgjengelig for Sameiere i Sameiet Lillo Nydalen, som også eier andel i Parkeringssameiet Lillo Nydalen og har et dokumentert behov for tilpasset parkeringsplass.

Parkeringsstyret kan i overenstemmelse med dette, ved dokumentert behov for tilpasset plass, gjennomføre bytte av parkeringsplasser. De eiere det gjelder plikter i så fall å akseptere bytte/overføring til annen parkeringsplass i Parkeringsseksjonen og uten hensyn til plassering og uten krav på noen form for økonomisk kompensasjon.

I tilfeller hvor opprinnelig eier av tilpasset plass mister tilgang på ladeboks for elbil, plikter Parkeringsstyret å påkost flytting av lader.

§ 10 Utleie av gjesteparkeringer til Sameiet Lillo Nydalen
Parkeringsseksjonen har avsatt 6 parkeringsplasser som gjesteparkeringer for Sameiet Lillo Nydalen. Beboere i Sameiet Lillo Nydalen står fritt til å disponere disse for gjester som besøker sameiet.

Bruk av gjesteparkeringsplasser skal registreres på måten Parkeringsstyret og Styret i Sameie Lillo Nydalen måtte fastsette.

I tillegg disponerer Parkeringsstyret 4 motorsykkel parkeringsplasser som kan leies ut til beboere i Sameiet. Utleie skjer på basis av tilgjengelighet og «et førstemann til mølla» prinsipp. Pris på utleie av parkeringsplasser vedtas av Parkeringsstyret.

§ 11 Håndheving av parkeringsbestemmelser
Parkeringsstyret står fritt til å engasjere egnet kontrollselskap til å håndheve parkeringsbestemmelsene i disse vedtekter. Styret skal inngå avtaler med kontrollselskap hvor Styret har makuleringsrett på utstedte kontrollavgifter.

Misbruk av gjesteparkeringsplasser og feilparkering på andres plass eller i fellesområde kan medføre kontrollavgift, hvis Styret bestemmer det. Langvarig misbruk kan også medføre borttauing på bileiers regning og risiko.

III Felleskostnader og vedlikeholds kostnader

§12 Generelt
Kostnader med Parkeringsseksjonen som ikke knytter seg til den enkelte parkeringsplass er definert som felleskostnader. Ved fordeling av felleskostnader, har hver parkeringsplass en andel på 1/154, dvs. at telleren er én per parkeringsplass og nevneren er lik det samlede antall parkeringsplasser i Parkeringsseksjonen,

Plikt til kostnadsdekning iht. punkter over begynner å løpe straks sameieandel med rett til parkeringsplass er overlevert til kjøper av sameieandel i Parkeringssameiet.

§ 13 Felleskostnader
Den enkelte Sameier skal månedlig innbetale et akontobeløp til dekning av sin andel av de årlige felleskostnadene. Beløpets størrelse fastsettes av Sameiermøtet eller Parkeringsstyret.

Felleskostnader inkluderer, men er ikke begrenset til:

- Eiendomsforsikring
- Vedlikehold og drift av fellesarealer og tekniske anlegg
- Strøm til lys/oppvarming/ventilasjon
- Drift og vedlikehold av sprinkleranlegg og ventilasjonsanlegg
- Renhold av fellesarealer
- Forretningsførsel, revisorhonorar og styrehonorarer
- Garasjeport
- Feiing og rengjøring av parkeringsplasser og kjøresoner
- Oppmerking av parkeringsplasser
- Parkeringssameiets andel av felleskostnader i Sameiet Lillo Nydalen

§ 14 Solidarisk ansvar
Overfor sameiets kreditorer er Sameierne solidarisk ansvarlig. Den enkelte Sameier hefter imidlertid i regressomgangen ikke for en annen Sameiers andel av Parkeringssameiets forpliktelser. Dersom en Sameier således har måttet bære en større andel av felleskostnader enn han etter sameieforholdet er forpliktet til, kan det overskytende kreves dekket av de som har betalt for lite.

IV Vedlikeholdsplikter

§ 15 Sameiers vedlikeholdsplikt
Sameier har ansvar for å holde sin parkeringsplass ryddig, fri for avfall og fri for oljesøl eller lignende.

Det er ikke tillatt å benytte parkeringsplassen til oppbevaring. Parkeringsstyret kan gi dispensasjon til oppbevaring, eller montering av oppbevaringsløsninger for bilrelaterte objekter, eksempelvis skiboks.

Oppdager sameieren skade i sin parkeringsplass eller fellesareal som Sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter sameieren straks å melde fra skriftlig til Sameiet.

§ 16 Parkeringssameiets vedlikeholdsplikt
Parkeringssameiet skal holde Parkeringsseksjonen i forsvarlig stand. Vedlikeholdsplikten omfatter også utskifting av tekniske anlegg, reparasjon eller utskiftning av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, sluk og rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner.

Parkeringsstyret kan gjennomføre pålegg gitt av offentlige myndigheter vedrørende eiendommen.

§ 17 Utbedringsansvar og erstatning
Fører en Sameiers mislighold til skade på Parkeringssameiets eiendom eller på annen Sameiers parkeringsplass, skal skaden utbedres av Parkeringssameiet. Utgiftene kan kreves dekket av den Sameieren som har forårsaket skaden.

IV Sameiermøtet

§ 18 Sameiermøtet
Sameiets øverste myndighet utøves av Sameiermøtet.

§ 19 Ordinært Sameiermøte
Ordinært Sameiermøte skal avholdes hvert år innen utgangen av april. Styret er ansvarlig for å på forhånd varsle Sameierne om datoen for møtet og den siste fristen for å sende inn saker som ønskes behandlet.

Innkallingen til det ordinære Sameiermøte skal skje skriftlig og sendes ut minst 8 og høyst 20 dager før møtet. For de Sameierne som har registrert sin e-postadresse hos styret eller forretningsfører, kan innkallingen sendes elektronisk.

Innkallingen skal tydelig angi tid og sted for møtet, samt en oversikt over sakene som skal behandles. Bare saker nevnt i innkallingen kan behandles på Sameiermøtet. Uavhengig av om det er nevnt i innkallingen, skal det ordinære Sameiermøtet alltid behandle:

- styrets årsberetning
- styrets regnskapsoversikt for foregående kalenderår til eventuell godkjenning
- valg av styremedlemmer

Dersom et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall skal behandles, må hovedinnholdet være gjengitt i innkallingen.

§ 20 Ekstraordinært Sameiermøte
Når styret finner det nødvendig, eller når minst to sameiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene krever det, skal det avholdes et ekstraordinært Sameiermøte.

I kravet om ekstraordinært Sameiermøte må sameiere oppgi hvilke saker de ønsker behandlet.

Innkallingen til et ekstraordinært Sameiermøte skal skje skriftlig og sendes ut minst 3 og høyst 20 dager før møtet.

§ 21 Representasjon
Alle sameiere har rett til å delta på årsmøtet med forslags-, tale-, og stemmerett. Ektefelle, samboer eller et annet medlem av husstanden til eieren av en andel har rett til å være til stede og til å uttale seg.

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

En sameier kan møte ved fullmektig. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles. Sameier har rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom et flertall på årsmøtet tillater det.

§ 22 Habilitet
For å sikre habilitet og unngå interessekonflikter, kan ingen, verken selv eller ved fullmektig, delta i avstemning om avtaler med seg selv eller nærstående, eller om sitt eget eller nærståendes ansvar.

§ 23 Sameiermøtets vedtak
Ved avstemning på Sameiermøtet har hver andelseier stemmerett i henhold til antallet andeler. Med mindre annet er bestemt i vedtektene eller eierseksjonsloven, er det flertallet av de avgitte stemmene, beregnet etter andeler, som avgjør utfallet av en sak. Blanke stemmer regnes som ikke avgitt. Ved stemmelikhet avgjøres saken ved loddtrekning.

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

- Endring av vedtektene
- Ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen som etter forholdene i Parkeringssameiet går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold
- Andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning
- Tiltak som har sammenheng med Sameiernes bruksinteresser og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for Sameierne på mer enn fem prosent av de årlige fellesutgiftene
- Samtykke til at avtale om forretningsførsel gjøres uoppsigelig for et lengre tidsrom enn 6 måneder

Følgende beslutninger krever tilslutning fra de Sameierne det gjelder:

- At bestemte Sameiere i Parkeringssameiet eller grupper av disse skal ha plikt til å holde deler av fellesarealet ved like
- Innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige rådigheten over en parkeringsplass.
- Innføring og endring av vedtektsbestemmelse om en annen fordeling av kostnader enn bestemt i § 8
- Det kreves tilslutning fra samtlige Sameiere for vedtak om salg eller bortfeste av hele eller deler av Eiendommen.

§ 24 Mindretallsvern
Sameiermøtet, styret eller andre som representer Sameiet kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse Sameiere eller andre en urimelig fordel på andre Sameieres bekostning.

§ 25 Husordensregler
Sameiermøtet kan med alminnelig flertall fastsette vanlige husordensregler for Sameiet. Husordensreglene er et supplement til vedtektene som til enhver tid gjelder for sameiet.

Alle sameiere er pliktige til å følge husordensreglene og er ansvarlig for at de overholdes av alle som bruker parkeringsplassen. De skal også gjøres kjent for leietakere og andre som gis adgang til plassen.

V Styret

§ 26 Styrets sammensetning
Sameiet skal ha et styre som består av en leder og to til fem medlemmer. Styremedlemmene behøver ikke være sameiere.

Styrets leder velges særskilt av Sameiermøtet. Styremedlemmene velges for en periode på to år, med mindre Sameiermøtet bestemmer en kortere eller lengre periode. Tjenestetiden opphører ved avslutningen av det ordinære Sameiermøtet det året tjenestetiden utløper.

Forutsatt kriteriene over, anses den eller de kandidater som oppnår flest stemmer som valgt, selv om den enkelte ikke oppnår vanlig flertall av de avgitte stemmer.

§ 27 Styrets plikter
Parkeringsstyret skal sørge for vedlikehold og drift av Parkeringssameiets eiendom, og ellers sørge for forvaltningen av Parkeringssameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i Sameiermøtet. Styreleder i Parkeringsstyret, eller den styret utpeker, skal også representere Parkeringssameiet utad og i alle Sameiermøter og eventuelle styremøter som gjelder Sameiet Lillo Nydalen.

§ 27.1 Forretningsfører
Parkeringsstyret skal ansette forretningsfører. Avtalen må ha en oppsigelsesfrist som ikke må overstige seks måneder. Dersom Sameiermøtet har truffet vedtak om det, kan Parkeringsstyret ansette andre funksjonærer. Det påhviler styret å gi forretningsfører og andre funksjonærer instruks, fastsette lønn/godtgjørelse, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt si dem opp eller gi dem avskjed.

§ 27.2 Forsikring
Sameiet skal til enhver tid være forsvarlig forsikret i et godkjent selskap. Parkeringsstyret skal sikre at Parkeringsseksjonen er omfattet av forsikringen som tegnes av Sameiet Lillo Nydalen.

Andre forsikringer er den enkelte Andelseier ansvarlig for.

§ 27.3 Føre andelsliste
Styret skal føre en andelsliste over eierne og de tildelte parkeringsplassene til enhver tid. Denne listen skal gjelde som vedlegg til disse vedtektene, og innsyn i eierlisten fra andre enn styret gis ved begrunnet behov.

§ 27.4 Styrets adgang til å forplikte Parkeringssameiet
Styreleder og ett styremedlem i fellesskap forplikter Parkeringssameiet og tegner dets navn

§ 28 Styrets vedtak
Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av styrets medlemmer er tilstede. Vedtak treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet har styreleder dobbeltstemme. Uansett må minst to styremedlemmer stemme for et vedtak.

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

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

VI Andre bestemmelser

§ 29 Kameraovervåkning
Sameiet er omfattet av Sameiet Lillo Nydalens bestemmelser om kameraovervåkning. Formålet med kameraovervåkning er å forebygge og avdekke straffbare handlinger, samt ivareta beboernes trygghet. Kameraovervåkningen skal gjennomføres i samsvar med gjeldende personvernlovgivning, herunder personopplysningsloven og personvernforordningen (GDPR).

Det skal tydelig informeres om kameraovervåkningen ved skilting.

Opptak fra kameraovervåkningen skal lagres på en sikker måte i henhold til gjeldende lovgivning, med mindre det er nødvendig å oppbevare opptakene lenger for å avdekke eller oppklare straffbare handlinger. Kun styret eller personer med særskilt fullmakt fra styret skal ha tilgang til opptakene.

Opptakene skal ikke brukes til andre formål enn det som er angitt i første ledd.

Sameiermøtet kan med 2/3 flertall vedta å endre eller oppheve bestemmelsen om kameraovervåkning.

§ 30 Oppløsning eller bruksdeling
Andelseierne kan ikke kreve oppløsning eller bruksdeling av sameiet iht. sameieloven SS 14 og 15.

IX. Endringer av vedtekter

§ 31 Endringer i vedtektene
Endringer i Sameiets vedtekter kan besluttes av Sameiermøtet med minst 2/3 av de avgitte stemmer, med mindre eierseksjonsloven stiller strengere krav.

Endring av vedtektene § 23 fjerde ledd om krav til tilslutning fra de Andelseierne det gjelder, krever tilslutning fra samtlige Sameiere.



HUSORDENSREGLER FOR PARKERINGSSAMEIET LILLO NYDALEN

Revidert på ordinært årsmøte 25.03.2025

Husordensreglene er et supplement til vedtektene som til enhver tid gjelder for sameiet.

Hensikten med husordensreglene er å skape gode forhold innen sameiet. De skal også verne om eiendommen, anlegg og fellesarealer. Alle bør vise nødvendig hensyn overfor de øvrige som benytter eller oppholder seg på sameiets eiendom. Et godt forhold mellom beboerne utvikler seg best ved at man tar direkte kontakt med hverandre.

Alle seksjonseiere er pliktige til å følge husordensreglene og er ansvarlig for at de overholdes av alle i husstanden. De skal også gjøres kjent for leietakere og andre som gis adgang til parkeringssameiet.

Vi minner om vedtektenes bestemmelser om at ingen Sameier eier en spesiell parkeringsplass. Hver andel er knyttet til en eksklusiv og varig bruksrett til én bestemt parkeringsplass

§1. Bruk av garasje og parkeringsplass

Parkeringsplassen skal kun benyttes til parkering av motorvogn, tilhenger, scooter eller MC innenfor egen oppmerket plass. Det er altså ikke tillatt å lagre takboks, bildekk, kajakk eller andre eiendeler på parkeringsplassen eller i fellesarealer i garasjeanlegget.

Bruk av egen parkeringsplass skal ikke være til sjenanse for andre seksjonseiere/beboere.

I garasjeanlegget er alle områder som ikke er oppmerkede parkeringsplasser rømningsveier. Parkering utenfor oppmerkede plasser vil medføre ileggelse av kontrollavgift.

Parkering på plasser en ikke selv disponerer uten tillatelse vil også medføre kontrollavgift. I tilfeller hvor eier disponerer flere plasser ved siden av hverandre er det tillatt å parkere mellom plassene, men ikke utenfor oppmerket område.

På vinteren skal biler børstes fri for snø før nedkjøring i garasjeanlegget. Dette blant annet for å unngå vannansamlinger og for mye fukt i garasjen. Det er ikke tillatt å bruke garasjen for vask, oljeskift, dekkskift, brannfarlig arbeid og/eller annet arbeid.

§ 2. Håndheving av parkeringsbestemmelser

Styret har engasjert Aimo Park til å håndheve parkeringsbestemmelsene for Sameiet, og kan utstede kontrollavgift for brudd på reglene.

Kontrollavgift utstedes av Aimo Park direkte, og eventuelle klager eller spørsmål må gå til selskapet direkte.

§ 3. Bruk av sykkelparkering

Sykkelparkeringsplasser skal kun benyttes til parkering av sykkel, el-sykkel eller sykkelvogn, og innenfor monterte sykkelstativ. Sykkelvogn skal henstilles på oppmerket område.

Elsykkelbatteri skal oppbevares på en trygg måte, og skal ikke stå i sykkelen når den er parkert på sykkelparkeringsplasser.

§ 4. Tilgang til garasjeport

Garasjeporten er automatisk og kan enten åpnes ved å ringe (kun registrerte nummer) eller ved bruke nøkkelbrikke. Det er kun eiere av parkeringsplasser som har mulighet til å registrere telefonnummer for å åpne porten. Maks. 3 stk. telefonnummer kan registreres per leilighet. Dette for å begrense tilgangen til garasjeport.

Bruk dør for å gå ut og inn av garasjen. Påse alltid at garasjeporten går ned etter at du har kjørt inn eller ut, og at uvedkommende ikke kommer seg inn. Dette for å unngå innbrudd, tyveri og hærverk. Det er enhver beboer sitt ansvar å sørge for at ingen uvedkommende kommer inn i garasjeanlegget.

§ 5. Montering på vegger eller i tak

Det er ikke lov å bore hull eller montere installasjoner i tak, gulv eller på vegg. Garasjeanlegget er sameiets eiendom, og "eier" av parkeringsplass har bruksrett til ideell andel.

Ved **alle** ønsker om endring og/eller eventuell montering av installasjoner skal det søkes om aksept fra styret. Skriftlig aksept skal foreligge før eventuelle tiltak iverksettes. Eventuelle tiltak skal gjennomføres av fagkyndig personell, og det skal fremlegges dokumentasjon på at kompetent personell har gjennomført tiltaket.

Ved endringer og/eller montering av installasjoner uten skriftlig aksept fra styret vil styret fjerne installasjoner og tilbakestille til opprinnelig tilstand for eiers regning og risiko.

§ 6. Rengjøring og /eller vedlikehold

Ved eventuelt oljesøl eller annen forurensing plikter den enkelte å fjerne dette fra sin parkeringsplass eller det aktuelle området. Dersom oljesølet eller annen forurensing ikke fjernes innen rimelig tid, vil styret fjerne dette for eiers regning.

Ved varslet rengjøring eller vedlikehold av eller i garasjeanlegget plikter den enkelte å fjerne sitt kjøretøy og etterkomme øvrige orienteringer fra styret.

Rengjøring av garasjen er planlagt to ganger i året. Styret skal varsle minimum 4 uker i forkant om det ikke er ekstraordinære omstendigheter som tilsier noe annet. Planlagte uker er uke 16 og uke 46 med forbehold om eventuelle endringer.

§ 7. Brudd på husordensreglene

Eventuelle klager til eiere av parkeringsplass for brudd på husordensreglene eller andre sjenerende forhold bør rettes direkte til berørt eier. Vedkommende er kanskje ikke klar over forholdet og problemet kan på den måten løses gjennom samtaler partene imellom. Det er seksjonseier som til enhver tid står ansvarlig for at husordensreglene følges. Eventuelle kostnader ved overskridelse/misbruk sendes i form av faktura direkte til seksjonseier.

§ 8. Endring av husordensreglene

Husordensreglene kan endres ved styremøte/årsmøte. Vedtak om endring skjer med alminnelig flertall av avgitte stemmer på årsmøte.

Oslo kommune

Plan- og bygningsetaten

Kommuneplanen fra 2015 til 2030.

Oslo kommune vedtok en ny kommuneplan 23. september 2015 som gjelder fram til 2030.

Dette har betydning for en rekke av de vedtatte reguleringsplanene i kommunen.

Ved bestilling av reguleringskart følger nå et utsnitt av kommuneplanen som viser arealbruk og hensynssoner for et større område rundt reguleringskartutsnittet.

Det er derfor viktig at alle som benytter reguleringskart fra Plan- og bygningsetaten i form av utskrifter eller en av våre innsynsløsninger kontrollerer informasjonen mot kommuneplanen.

For øvrige juridisk bindende kart, se link nedenfor:
https://od2.pbe.oslo.kommune.no/kart/?mode=kommuneplan

Informasjon om kommuneplanen finner du på:
https://www.oslo.kommune.no/getfile.php/1374702/Innhold/Politikk%20og%20administrasjon/Politikk/Kommuneplan/Ny%20kommuneplan%202015/Kommuneplan%202015%20del%202%20justert%2031.01.2017.pdf

Oslo

S-4793

Detaljregulering med reguleringsbestemmelser for Fernanda Nissens gate 3/ Lillo, som omreguleres til: -Bebyggelse og anlegg Bolig/forretning/offentlig eller privat tjenesteyting - barnehage/ annen offentlig eller privat tjenesteyting (helse, frisør, kiosk)/bevertning/ annen næring (datasentral). -Samferdselsanlegg og teknisk infrastruktur Kjørevei Annen veigrunn-grøntareal.

Vedtaksdato: 03.09.2014
Vedtatt av: Bystyret, egengodkjenning
Vedtaksdokumenter: 201114876
Lovverk: PBL 2008
Høydereferanse: Oslo lokal
Merknader:
Knytning(er) mot andre planer: 201114876

Dokumentet består av 4 side(r) inkludert denne.

Plan- og bygningsetaten
Oslo kommune

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

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

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

OSLO KOMMUNE

REGULERINGSBESTEMMELSER FOR FERNANDA NISSENS GATE 3
Gnr.77 Bnr. 109, 112, 147, 367

§ 1. Avgrensning
Det regulerte området er vist på plankart merket OP3-201114876 og datert 08.01.2013.

§ 2. Arealformål
Området reguleres til:
- Bebyggelse og anlegg
  Bolig/forretning/offentlig eller privat tjenesteyting – barnehage/ annen offentlig eller privat tjenesteyting (helse, frisør, kiosk)/bevertning/ annen næring (datasentral).
- Samferdselsanlegg og teknisk infrastruktur
  Kjøreveg
  Annen veggrunn – grøntareal

§ 3. Utnyttelse
Tillatt bruksareal skal ikke overstige BRA=19.500 m^2, herav forretning med maks 1000 m^2 og bevertning /kiosk/frisør/helsevirksomhet samlet med maks 1000 m^2. Parkering på terreng medregnes i BRA med 15 m^2 pr. plass.

Forretning tillates under terreng. Næringsvirksomhet (datasentral) skal etableres under terreng. Det tillates maks 1900 m^2 næringsvirksomhet (datasentral). Bruksareal under terreng skal ikke inngå i beregningsgrunnlaget.

For hver boenhet skal det avsettes minimum 25 m^2 uteareal, hvorav minst 75 % av uteareal skal være på terreng.

§ 4. Plassering og høyder
Bebyggelsen skal oppføres innenfor maks kotehøyder, byggegrenser og bestemmelsesgrenser som vist på plankartet. Nedkjøring til garasjeanlegg tillates etablert utenfor byggegrenser.

Det skal innpasses barnehage på minimum 500 m^2 BRA i 1. etasje i søndre lamell. Uteoppholdsareal for barnehage skal være minimum 900 m^2, og skal plasseres på sørsiden av bebyggelsen. Barnehagens uteareal skal være tilgjengelig for beboere i nærområdet utenom barnehagens åpningstider.

Arealet mellom Fernanda Nisses gate, østre lamell og nordre lamell skal opparbeides som et sammenhengende, kjørbart torg. Det tillates etablering av forretning, bevertning og tjenesteyting i 1. etasje i nordre og østre lamell med inngang fra torget. Forretning og bevertning skal ikke ha henvendelse mot boligenes uteareal.

§ 5. Utforming
Det skal benyttes fasadematerial som gir et variert uttrykk på den enkelte lamell. Svalganger er ikke tillatt.

Balkonger skal være innenfor angitt byggegrense og ha maks dybde 2,0 meter. Alle leiligheter skal ha minst ett vindu på balkongsiden uten utkragede elementer over. Maks 1/3 av bygningens fasade kan ha balkonger.

Tekniske takoppbygg tillates å stikke inntil 2,5 m opp over tillatt kotehøyde, og med maks. 10 % av underliggende etasjeplan. Tekniske takoppbygg skal innebygges og inngå i den arkitektoniske utformingen.

På barnehagens uteareal skal det gjennom bruk av terreng, vegetasjon og møblering etableres ulike soner for lek og opphold. Terrenget skal ha varierte formasjoner. Det skal benyttes lekeapparater av varige kvalitetsmaterialer.

For boligenes uteareal i felles gårdsrom skal det gjennom terreng, vegetasjon og møblering skapes ulike soner for lek og opphold. Oppholdssoner skal utformes med sikte på skjerming mot innsyn fra private balkonger.

Det skal plantes større trær i deler av gårdsrommet og på barnehagens utearealer. Minimum 20 % av utearealet på lokk skal ha jorddybde på 0,8 meter eller mer.

Leilighetsfordeling skal være følgende:
Maks 35 % leiligheter med 35 – 50 m^2 BRA
Minst 40 % leiligheter over 80 m^2 BRA, hvorav inntil 20 % kan bygges som kombinasjonsbolig med utleieenhet på ca. 20 m^2 BRA integrert.
Det skal ikke være ensidig orienterte leiligheter mot nord eller nordøst.

§ 6. Utomhusplan
Sammen med søknad om rammetillatelse skal det innsendes utomhusplan for den ubebygde delen av området i målestokk 1:200. Planen skal omfatte torg, felles kjørevei og uteareal både for boligene og barnehagen. Planen skal vise atkomst, parkering (bil og sykkel), interne og eksterne gangveikoblinger, trapper, ramper, areal for lek/opphold, møblering, søppelhåndtering, terrengbehandling, fordrøyningsanlegg og beplantning. Planen skal vise lokal håndtering av overvann, og hvordan dette kan benyttes som kvalitet i utomhusarealene.
Utomhusplanen skal godkjennes samtidig med rammetillatelsen.
Utomhusarealene skal være ferdig opparbeidet før det gis midlertidig brukstillatelse.

§ 7. Samferdselsanlegg og teknisk infrastruktur
Kjøreveg skal være felles for gnr. 999 bnr. 1, og gnr. 77 bnr. 41, 109, 112, 111, 118, 120, 123, 126, 128, 133, 135, 147, 220, 221, 230, 367, 393, 395, 410, 411. Kjøreveien skal ha god lesbarhet for gående og kjørende, og det skal etableres et tydelig skille mellom
trafikkareal og gang-/oppholdsarealer. Tilsvarende gjelder forholdet mellom felles kjørevei og Kristoffer Aamots gate.

§ 8. Parkering
Bilparkering for næringsvirksomhet skal etableres etter minimumstall i den til enhver tid gjeldende parkeringsnormen. Bilparkering for bolig skal etableres med maksimalt 15 % flere parkeringsplasser enn minimumstallet i den til enhver tid gjeldende parkeringsnormen.

Minst 5 % av plassene skal være tilrettelagt for funksjonshemmede. Parkering skal etableres i parkeringsanlegg under terreng innenfor viste bestemmelsesgrenser. Unntak gjelder gjesteparkering og parkering for barnehage og forretning som tillates på bakkeplan med inntil 10 plasser for forretningen og 4 plasser for barnehagen. Sykkelparkering skal etableres etter den til enhver tid gjeldende parkeringsnorm.

§ 9. Forurensning
Før søknad om tillatelse til byggetiltak etter plan- og bygningsloven, skal det gjennomføres detaljerte undersøkelser av forurenset grunn og utarbeides tiltaksplan i henhold til forurensningsforskriftens kapittel 2.

§ 10. Støy
Støynivå på uteoppholdsareal skal på søknadstidspunktet tilfredsstille anbefalte grenser i tabell 3 i retningslinje for behandling av støy i arealplanleggingen, T-1442/2012 eller senere retningslinjer som erstatter denne. Dokumentasjon som viser at støykrav er oppfylt skal vedlegges rammesøknad.

§ 11. Overvannshåndtering
Lokal overvannshåndtering skal legges til grunn ved detaljutforming og prosjektering av tiltaket. Det skal redegjøres for behandling av alt overvann, både takvann, overflatevann og drensvann ved søknad om rammetillatelse.

§ 12. Fjernvarme
Tiltak innenfor områder som omfattes av konsesjon gitt etter energiloven skal tilknyttes fjernvarmeanlegget. De til enhver tid gjeldende retningslinjer for bruk av fjernvarme i Oslo skal legges til grunn. Det kan gjøres unntak fra dette i følgende tilfeller:
• Tiltakshaver kan anvende alternative energikilder dersom det dokumenteres at bruk av disse energimessig og miljømessig er bedre enn fjernvarme.
• Dersom rørnettet ikke er eller vil være tilstrekkelig utbygget i løpet av en periode på 5 år fra søknadstidspunktet.
• Dersom konsesjonshaver ikke ønsker tilknytning.

§ 13. Rekkefølgebestemmelser
Før det gis midlertidig brukstillatelse til nye boliger skal felles kjørevei fra Fernanda Nissens gate, inkludert snuplass, være ferdig opparbeidet.

Før siste byggetrinn gis midlertidig brukstillatelse, skal det være etablert barnehage i søndre lamell.

Før det gis midlertidig brukstillatelse skal turvei nordvest for planen være opparbeidet etter gjeldende regulering på strekningen fra eksisterende turvei til fortauet i Kristoffer Aamots gate.
Det skal være en midlertidig gangforbindelse mellom eksisterende turvei og fortau i Kristoffer Aamots gate under byggeperioden på Fernanda Nissens gate 3.

Detaljregulering og reguleringsbestemmelser ble egengodkjent ved bystyrets vedtak av 03.09.2014 sak 224. Bestemmelsene er i samsvar med bystyrets vedtak.

Byrådsavdeling for byutvikling, den 08.09.2014

Emilie Stang, bem.

Oslo

S-4350

Endret reguleringsplan med reg.best. for Sandakerveien 102-108.

Vedtaksdato: 14.11.2007

Vedtatt av: Bystyret, egengodkjenning

Vedtaksdokumenter: 200408957

Lovverk: PBL 1985

Høydereferanse: Oslo lokal

Merknader:

Knytning(er) mot andre planer: 200408957

Dokumentet består av 3 side(r) inkludert denne.

Plan- og bygningsetaten
Oslo kommune

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

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

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

REGULERINGSBESTEMMELSER FOR SANDAKERVEIEN 102 MED FLERE, GNR.77 BNR. 41, 109, 111, 118, 120, 123, 133, 135 OG 147

§ 1. Avgrensning
Det regulerte området er vist på plankart merket OP3-200408957 datert 10.11.2005, revidert 09.01.2007 og 14.11.2007.

§ 2. Formål
Området reguleres til:
- byggeområde: bolig, forretning, kontor, bevertning, allmennyttig formål (barnehage, undervisning, håndverk og kultur)
- byggeområde: kontor, industri
- offentlig trafikkområde: fortau, annet veiareal
- fellesområde: felles avkjørsel, felles gangareal

§ 3. Bruk
Leskur for bussholdeplass kan oppføres innenfor byggeområdet mot Kristoffer Aamots gate.

Det skal etableres en barnehage på minst 450 m^2 BRA med tilgang til leke- og oppholdsareal på minst 900 m^2. Barnehage skal etableres i eget bygg i sør mot Fernanda Nissens gate innenfor planens viste byggegrenser. Uteareal, som delvis legges på barnehagens tak, skal være tilgjengelig for beboerne utenom barnehagens åpningstid.

Strøkstjenende virksomhet, forretning, kontor, bevertning og allmennyttig formål – undervisning, håndverk og kultur tillates kun etablert i 1. etasje mot tilliggende gater, og med inngang mot gate. Det tillates inntil 400 m^2 BRA pr enhet med unntak av kontorer. Det tillates inntil 1 000 m^2 BRA forretning. Kontorlokaler kan også etableres i 2.etasje og tillates totalt med inntil 2 000 m^2 BRA. Funksjonene gis ikke rett til bruk av uteareal inne i kvartalet.

§ 4. Utnyttelse, plassering
Tillatt bruksareal skal ikke overstige BRA = 47 000 m^2. Parkeringsplasser på terreng skal medregnes med 15 m^2 pr. plass. Sokkeletasje i hjørnebygg mot Sandakerveien/ Kristoffer Aamots gate ***skal regnes med 50 %.*** G***arasjeetasjer mot Fernanda Nissens gate er beregnet med 0 %.*** Areal under terreng skal ikke medregnes i BRA.

Bebyggelsen skal oppføres innenfor de på planen viste byggelinjer, byggegrenser og byggehøyder. Planens maksimums gesimshøyde er lik maksimum høyde. Det tillates oppbygg for tekniske anlegg, trapp og heis med inntil 3 meter over øverste gesimskote. I tilbaketrukket sone tillates oppbygg for tekniske anlegg, trapp og heis til øverste etasje og takterrasse ligge, så lenge det har en lett karakter.

Med unntak av barnehagebygning i skråningen og den lave tverrstilte bygningsdelen, skal de andre bygningenes to øverste etasjer ha redusert areal i forhold til underliggende etasjer. Nest øverste etasje skal være maksimum 70 % av underliggende etasjes areal og øverste etasje skal være maks 90 % av nest øverste etasje. De to øverste etasjene trekkes inn minst 4,5 meter mot Sandakerveien og minst 1,8 meter mot Kristoffer Aamots gate. Øverste etasje trekkes inn minst 1,8 meter mot Fernanda Nissens gate.
Ved hjørnebygg i krysset Sandakerveien og Kristoffer Aamots gate tillates bygning lagt 1 meter ut over byggelinje fra 2. etasje til 6. etasje i en lengde fra hjørnet på 15 meter, når fri høyde over terreng er minst 3,5 meter.

Balkonger og innglassete balkonger tillates å stikke 2,4 meter ut over byggegrense / byggelinje. Ved offentlig areal skal fri høyde være 3,5 meter. Terrasser tillates etablert på tak. Overbygget areal/utkraging som vist på plankartet, skal være minimum 5,0 meter over gjennomsnittlig ferdig opparbeidet terreng.

Leilighetsfordelingen settes slik:
Maksimum 20 % leiligheter med 40 – 50 m^2 BRA
Maksimum 40 % leiligheter med 50 – 75 m^2 BRA
Minimum 40 % leiligheter med over 80 m^2 BRA
Det skal ikke være ensidig orienterte leiligheter mot nord eller nordøst.

Dersom det til rammesøknad kan dokumenteres at det skal etableres studentboliger, kan det tillates inntil

75 boenheter som kan fravike denne leilighetsfordelingen.

Det skal avsettes minst 25 m^2 uteoppholdsareal pr bolig hvor hoveddelen skal ligge på terreng.

§ 5. Utforming
I bebyggelsen mot Kristoffer Aamots gate og Sandakerveien skal ensartet fasade ikke være mer enn 30 meter. Dette kan legges i overgangene mellom de ulike høyder.
Garasjevegg mot vei skal utformes og beplantes slik at den ikke fremstår som en mur mot veien.
Takene skal vurderes som del av byens taklandskap og behandles som en del av tiltakets samlede arkitektoniske uttrykk. Ved ombygginger skal tekniske anlegg som heisoppbygg og ventilasjonsanlegg integreres i bygningens hovedvolum og ha en samlet takform.
Området mellom Fernanda Nissens gate og byggegrensen skal opparbeides som et skrånende vegetasjonsbelte. Det skal etableres bygningselementer eller beplantning som skiller privat areal fra allment tilgjengelig gangforbindelse. Taket på barnehagen skal utføres slik at gressdekke kan etableres.

§ 6. Byggeområde for kontor og industri
For arealet i nord skal reguleringsbestemmelsene vedtatt 18.10.2000 (S-3809) for tilliggende kontor og industriområde gjøres gjeldende.
For arealet i sør skal reguleringsbestemmelsene for tilliggende kontor og industriområde (S-3645), vedtatt 04.03.1998 gjøres gjeldende.

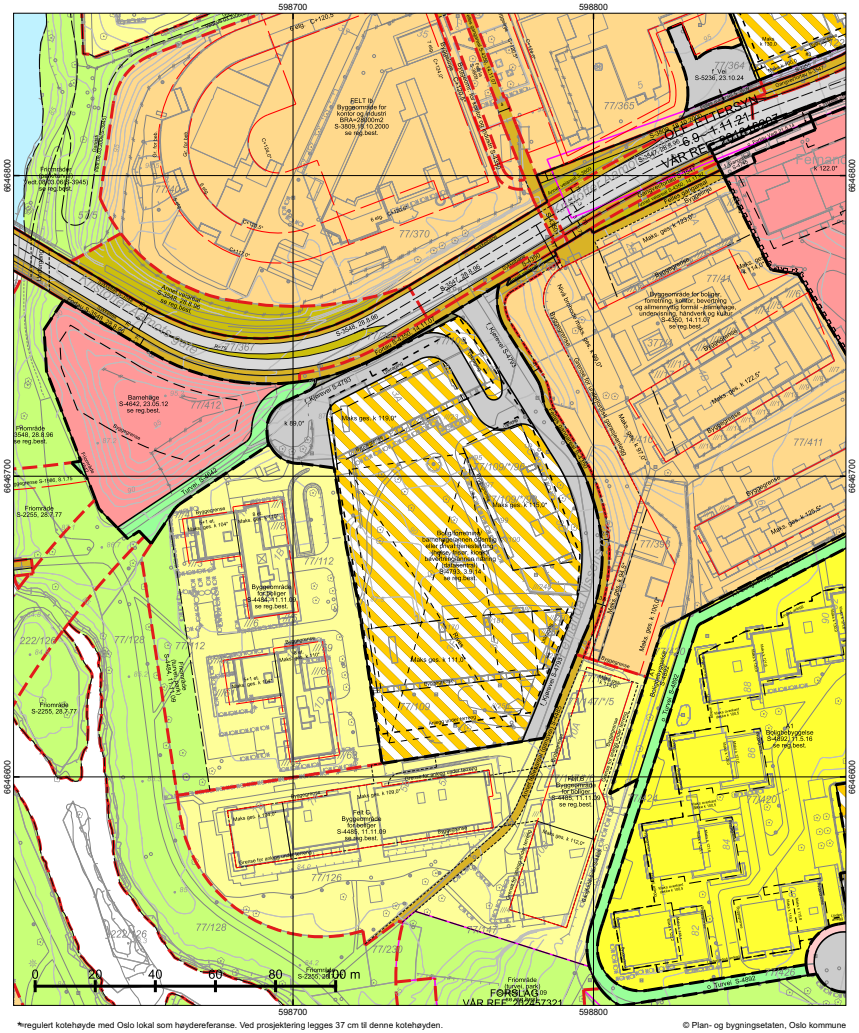
§ 7. Felles areal
Felles gangareal (Fernanda Nissens gate) skal være felles for planområdet samt gnr. 77 bnr. 109, 112, 126, 128, 147, 230 og eventuelt nye utskilte eiendommer av disse.
Felles gangareal i tilknytning til Kristoffer Aamots gate skal være felles for planområdet.
Felles avkjørsel (Fernanda Nissens gate) skal være felles for planområdet samt gnr. 77 bnr. 109, 112, 126, 128, 147, 230 og eventuelt nye utskilte eiendommer av disse.
Felles avkjørsel (Sandakerveien) er felles for gnr.77 bnr. 56, 111, 118, 119, 120, 123, 220, 221, 222 og 135. Regulert trerekke lengre nord i Sandakerveien skal videreføres i samme linje langs Sandakerveien gjennom felles avkjørsel i planområdet.

§ 8. Avkjørsel og parkering
Avkjørsel skal skje fra Kristoffer Aamots gate via felles avkjørsel. Parkering skal anordnes etter den til en hver tid gjeldende parkeringsnorm. Minst 5 % av plassene skal avsettes for forflytningshemmede. Minst 90 % av parkeringen skal ligge under terreng eller under bygning. Parkeringskjeller skal opparbeides innenfor viste byggegrenser, men kan ligge utenfor byggegrenser og nærmere enn 4 meter fra nabogrense, dersom parkeringskjelleren er helt under nytt opparbeidet terreng.

§ 9. Utomhusplan
Sammen med rammesøknad skal det innsendes utomhusplan i mål 1: 200 for den ubebygde del av planområdet. Planen skal vise avkjørsel, eksisterende og fremtidig terreng, gangatkomst, parkering (bil og sykkel), arealer for opphold og lek, beplantning, trerekke, boder, renovasjon og barnehagens uteareal.
Planen skal redegjøre for håndtering av overvann på egen grunn. Planen skal godkjennes samtidig med rammetillatelsen. Før midlertidig brukstillatelse gis skal uteoppholdsarealet være opparbeidet i henhold til godkjent utomhusplan.

§ 10. Støy og forurensning
Skjerming mot støy skal sikres i henhold til Miljøverndepartementets retningslinjer T-1442 eller de til enhver tid gjeldende forskrifter. Nødvendig støyskjermingstiltak skal ferdigstilles før innflytting.

§ 11. Rekkefølgebestemmelser
Før midlertidig brukstillatelse gis skal opparbeidelse av veier, avkjørsler og gangbro innenfor planområdet være gjennomført.
Før midlertidig brukstillatelse gis skal eksisterende trerekke lenger nord videreføres i samme linje gjennom planområdet.
Før midlertidig brukstillatelse gis for den siste bygning skal det være gitt midlertidig brukstillatelse for barnehagen.
Før rammetillatelse gis skal skolesituasjonen være sikret. Dette skal bekreftes med uttalelse fra Undervisningsbygg.



*regulert kotehøyde med Oslo lokal som høydereferanse. Ved prosjektering legges 37 cm til denne kotehøyden.

© Plan- og bygningsetaten, Oslo kommune

Oslo

Dato: 26.08.2025
Bruker: FME
Målestokk 1:1000
Ekvidistanse 1m
Koord.system: EUREF89 - UTM sone 32
Høydereferanser
- Reguleringsplan: Se reg.best.
- Bakgrunnskart: NN2000
Originalformat: A3

Reguleringskart

– Kartutsnittet gjelder vertikalnivå 2 (dvs. på bakkenivå).
– Gjeldende kommunedelplaner: KDP-17, KDP-4
– Naturmangfold innenfor kartutsnittet. Se eget kart.
– Kartet er sammenstilt for: Eiendomsinformasjon. Kan ikke brukes til byggesak.

PlottID/Best.nr: 147089/ 86517882
Deres ref.: 202769
Adresse: FERNANDA NISSENS GATE 3E
Kommentar:
Gnr/Bnr: 77/109

Opprinnelig reguleringsplan gir rammer for høyder på planlagt bebyggelse ut fra terrenghøydene slik de var da reguleringsplanen ble vedtatt. Det nye sammenstilte reguleringsplankartet viser dagens terreng- og tomtesituasjon. Planens originale vedtakskart er tilgjengelig i Saksinnsyn.

Se tegnforklaring på eget ark

TEGNFORKLARING - REGULERING (for gjeldende kartutsnitt)

- 40 - Friområde/park
- 41 - Turvei/skiløype
- 70 - Felles avkjørsel
- 73 - Felles gangareal
- 110 - Bolig m.tilh. anlegg
- 140 - Bolig/forr./kontor
- 142 - Forr./kontor/industri
- 149 - Offentlig/allmennyttig
- 150 - Industri m.tilh.anlegg
- 310 - Offentlig kjørebane/veigrunn
- 311 - Annet veiareal
- 312 - Fortau
- 317 - Offentlig gang-/sykkelvei
- 452 - Lek/opphold/sport

- Grense for bebyggelse
- Byggegrense
- Beregnet senterlinje veg
- Regulert kjørefelt
- Byggegrense
- Bebyggelse som forutsettes fjernet
- Regulert støyskjerm
- Måle og avstandlinje (Dimensjonslinje)
- Z Oppheving av eiendomsgrense
- Avkjørsel

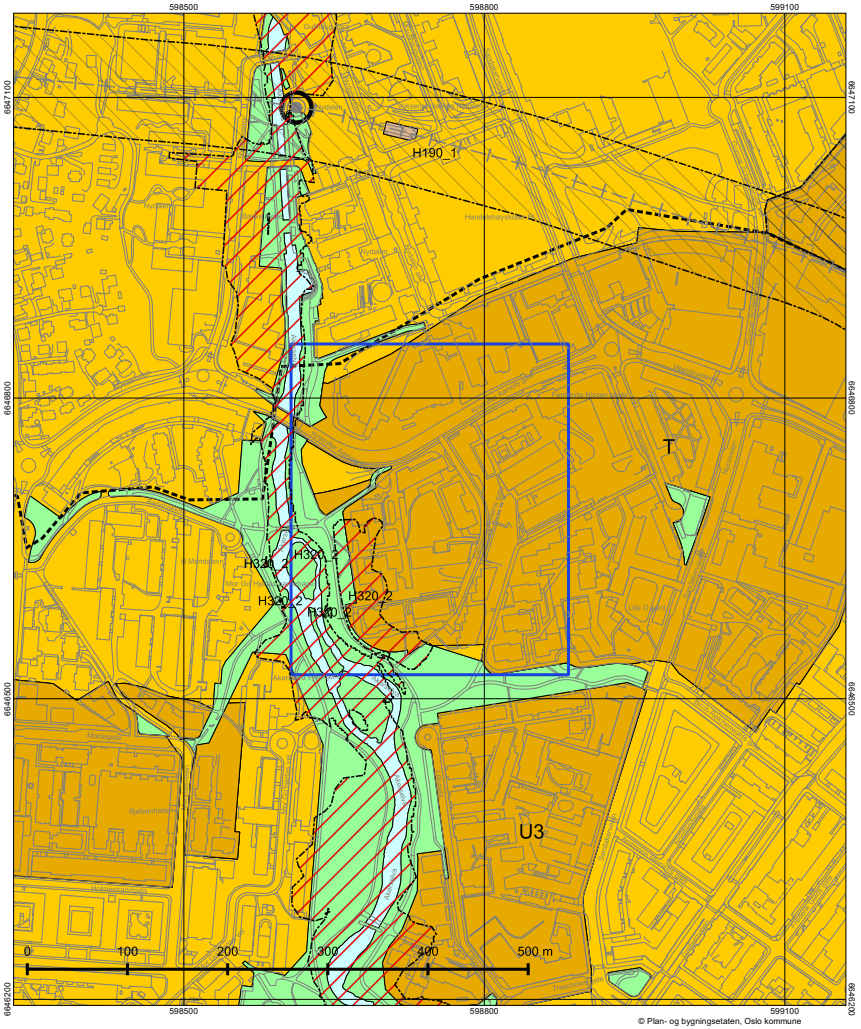
- 1110 - Boligbebyggelse
- 1161 - Barnehage
- 1162 - Undervisning
- 1800 - Kombinert bebyggelse og anleggsformål
- 1900 - Angitt bebyggelse/anlegg kombinert med andre hovedformål
- 2010 - Veg
- 2011 - Kjøreveg
- 2012 - Fortau
- 2016 - Gangveg/gangareal/gågate
- 2017 - Sykkelveg/-felt
- 2019 - Annen veggrunn - grøntareal
- 3031 - Turveg
- 3040 - Friområde

- RpBestemmelseOmråde
- RpBestemmelseGrense

- 70 - Felles avkjørsel
- 73 - Felles gangareal
- 76 - Felles underjordisk anlegg
- 311 - Annet veiareal
- 312 - Fortau
- 317 - Offentlig gang-/sykkelvei
- 324 - Veigrunn under bru
- 913 - Formålavgrensning
- 925 - Gesimslinje
- 930 - Reguleringslinje
- 932 - Regulert kant kjørebane
- Formålgrense

- Foreløpig plan
- Plangrense (gammel lov)
- Plangrense (ny lov)

- RpRegulertHøyde



Oslo

Dato: 26.08.2025
Målestokk 1:3000
Koordinatsystem: EUREF89 - UTM sone 32
PlottID/Best.nr: 147089/86517882
Deres ref.: 202769

Kommuneplanen 2015–2030

Vedtatt av bystyret 23.09.2015, sak 262

Kartet viser utsnitt av «Plankart 1-2 Arealbruk» og «Plankart 2-2 Hensynssoner». For øvrige juridisk bindende kart, se Planinnsyn - https://od2.pbe.oslo.kommune.no/kart/?mode=kommuneplan

Blå ramme viser utsnittet for de øvrige plottene.

Reguleringsplaner vedtatt etter 17.09.2014 og til 23.09.2015 vil gjelde foran kommuneplanen ved motstrid. Reguleringsplaner vedtatt etter kommuneplanen vil gjelde foran kommuneplanen ved motstrid.

Se tegnforklaring på eget ark.

Tegnforklaring - kommuneplan

- Farled
- Fjernveg (tunnel)
- Fjernveg
- Markagrense
- Plangrense
- Sporveg (tunnel), fremtig
- Sporveg (tunnel), eksisterende
- Sporveg, eksisterende
- Sporveg, fremtidig
- Jernbane (tunnel), fremtidig
- Jernbane (tunnel), eksisterende
- Jernbane, eksisterende
- Turvei
- Ny T-bane-/jernbanestasjon (ikke juridisk)
- T-banestasjon (ikke juridisk)
- Jernbanestasjon (ikke juridisk)
- Banetrase (ikke juridisk)
- Fjordtrikk (ikke juridisk)
- Samferdsel (ikke juridisk)
- Eksisterende kollektivknutepunkt
- Fremtidig kollektivknutepunkt
- Spredt boligbebyggelse
- Bestemmelsesgrense
- Aktivitetssone marka

- Bebyggelse og anlegg, eksisterende
- Bebyggelse og anlegg, fremtidig
- Bane, eksisterende
- Havn, eksisterende
- Havn, fremtidig
- Kollektivknutepunkt, fremtidig
- Grønnstruktur, eksisterende
- Grønnstruktur, fremtidig
- Forsvaret
- LNF-areal, eksisterende
- LNF-areal, fremtidig
- Spredt boligbebyggelse, eksisterende
- Spredt boligbebyggelse, fremtidig
- Spredt fritidsbebyggelse, eksisterende
- Spredt fritidsbebyggelse, fremtidig
- Bruk og vern av sjø og vassdrag med tilhørende strandsone
- Farled
- Småbåthavn, eksisterende
- Småbåthavn, fremtidig
- Naturområde
- Friluftsområde
- Ytre by (utviklingsområder)
- Indre by (utviklingsområder)
- H570 - Bevaring kulturmiljø
- H710 - Båndlegging for regulering etter pbl.
- H810_1 - Krav om felles planlegging (områderegulering)
- H810 _2 - Krav om felles planlegging
- H820_1 - Omforming (kabling og høystentledninger)
- H820_2 - Omforming (trafostasjoner)
- H110 - Nedlagsfelt drikkevann
- H190 - Andre sikringssoner
- H310_1 - Kvikkleire
- H310_2 - Steinsprang
- H320_1 - Stormflo
- H320_2 - Elveflom
- H390 - Deponi

Oslo kommune
Plan- og bygningsetaten

Ferdigattest DA

Dato: 28.08.2025

Deres ref:
Bestillingsnr.: 86517882
202769

Vår ref (Saksnr):

Saksbehandler: Storegjerde, Lars Kjetil

AREALBEKREFTELSE FOR GNR.77 BNR. 109

Vi viser til bestilling av 20250826 for FERNANDA NISSENS GATE 3E.

GNR. 77 BNR. 109

er, ifølge eiendomsregisteret i Oslo, opprettet den 01.12.1936.

Arealet for eiendommen, med til- og framålinger ført i eiendomsregisteret i Oslo, er

10033 m²

Eiendommen, i samsvar med oppgitt areal, er vist med gul farge på vedlagte kartutsnitt.

Målestokk= 1: 1000.

Eiendommen består av 22 teiger.

Plan- og bygningsetaten

Avdeling for Geodata
Matrikkelenheten

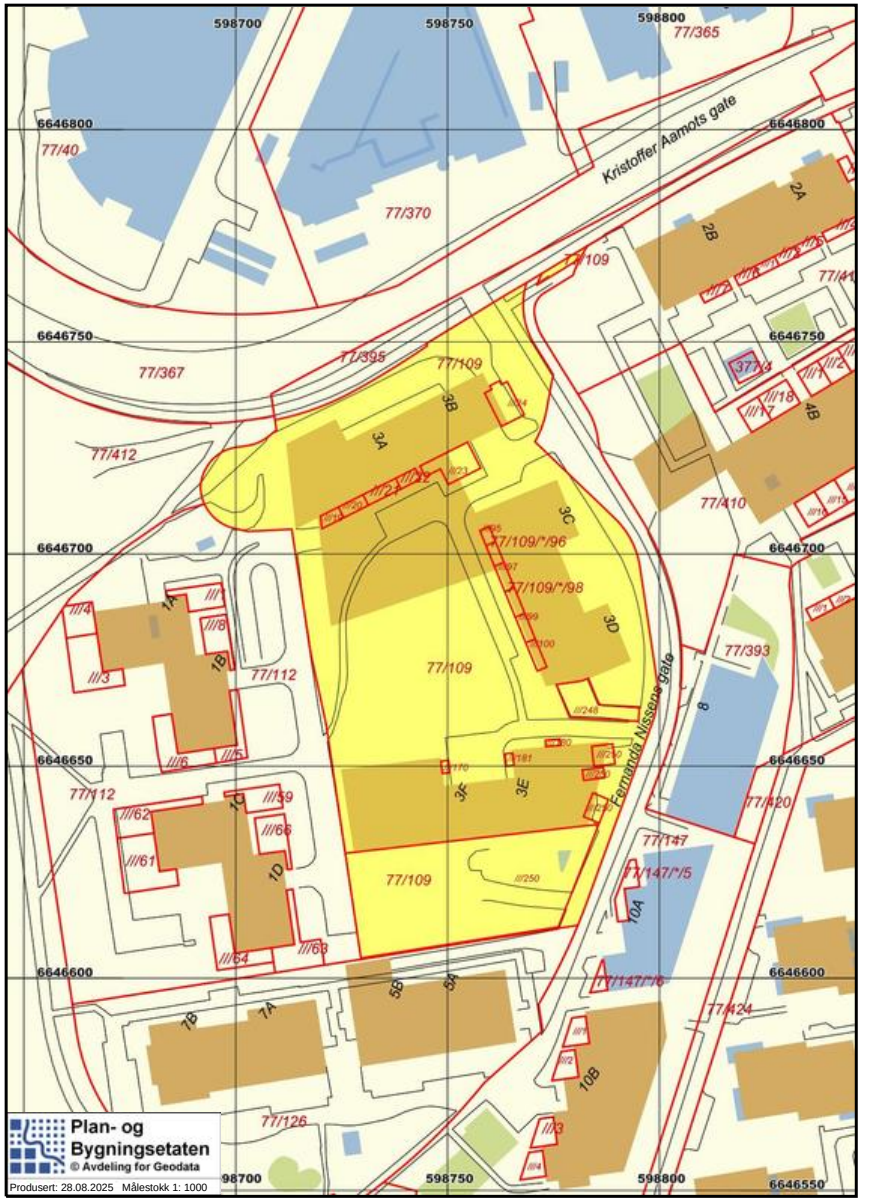
Kristin Tveit
Enhetsleder

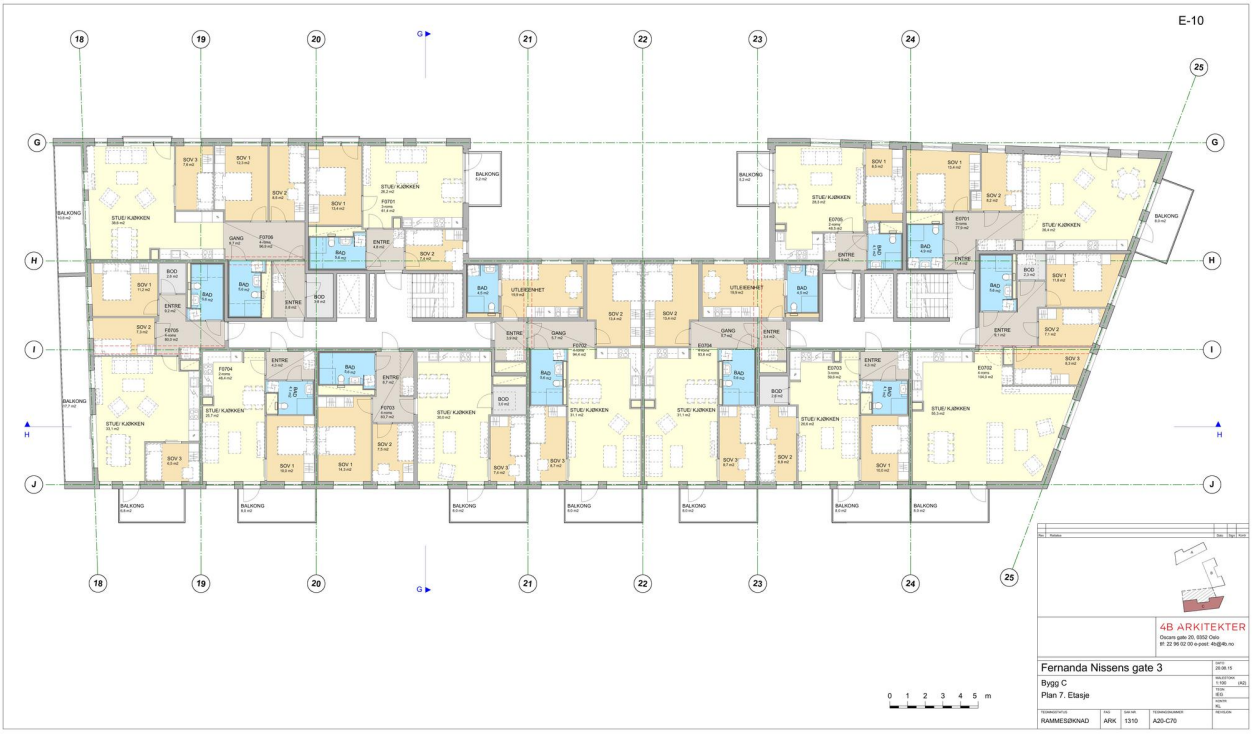
Plan- og bygningsetaten
Boks 364 Sentrum
0102 Oslo

Besøksadresse:
Vahls gate 1, 0187 Oslo
www.pbe.oslo.kommune.no

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

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




E-10
18
19
20
21
22
23
24
25
G
H
I
J
0 1 2 3 4 5 m
4B ARKITEKTER
Fernanda Nissens gate 3
Bygg C
Plan 7. Etasje
RAMMESØKNAD
ARK
13/0
A20-C/0

Plan- og bygningsetaten

Oslo

4B ARKITEKTER AS
Oscars gate 20
0352 OSLO

Deres ref.:	Vår ref. (saksnr.):	Saksbehandler:	Dato: 29.01.2024
	201511898 - 130 **Oppgis alltid ved henvendelse**	Kristin Agnethe Malvik	

Adresse: FERNANDA NISSENS GATE 3 E-F
Tiltakshaver: TICON NYDALEN AS
Tiltakstype: Blokk/bygård/terrassehus
Eiendom: 77/109/0/0
Søker: 4B ARKITEKTER AS
Tiltaksart: Oppføring

Ferdigattest - Fernanda Nissens gate 3 E-F

Plan- og bygningsetaten godkjenner søknaden om ferdigattest for oppføring av boligblokk og barnehage, mottatt 02.02.2023.

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.

Godkjente tegninger og kart

Følgende tegninger og kart er lagt til grunn for tillatelsen, sak 201511898			
Beskrivelse	**Tegningsnr**	**Dato**	**PBE-id**
Reguleringskart			1/27
Plan 2 etasje	A20-C20	20.08.2015	1/33
Plan 3 etasje	A20-C30	20.08.2015	1/34
Plan 4 etasje	A20-C40	20.08.2015	1/35
Plan 5 etasje	A20-C50	20.08.2015	1/36
Plan 6 etasje	A20-C60	20.08.2015	1/37
Plan 7 etasje	A20-C70	20.08.2015	1/38
Takplan	A20-C80	20.08.2015	1/39
Lengdesnitt H-H	A40-CX02	20.08.2015	1/41
Plan underetasje 1	A20-CU1	10.06.2016	21/4
Plan underetasje 2	A20-CU2	10.06.2016	21/5
Plan barnehage	11015_101_D	30.05.2017	32/7
Tverrsnitt G-G	A40-CX01	07.06.2017	32/8

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

Fasade nord og vest	A41-CX01	07.06.2017	32/9
Utomhusplan		11.02.2020	111/3
Fasade syd	A41-C03	10.02.2020	111/4
Prinsippskisse pergola barnehage		10.02.2020	111/5

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

Kristin Agnethe Malvik - saksbehandler
Aleksander Stein Engvoll - enhetsleder
avdeling for byggeprosjekter
tett by øst

Kopi til:
TICON NYDALEN AS, Postboks 36 Skøyen, 0212 OSLO

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: **11 800,-**

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

HELP
Scann QR-koden og les mer om boligkjøperforsikringen fra HELP.

35 % rabatt på hus- og innboforsikring ved inngåelse av ny forsikringsavtale etter at den inkluderte 3-måneders perioden er utløpt. Gunstige priser for øvrige skadeforsikringer i Storebrand.

Mer informasjon om forsikringen, hvem som formidler den og klageorganer

Vilkår for Storebrand Forsikring - Storebrand:
https://www.storebrand.no/privat/forsikring/forsikringsvilkar

IPID – Insurance product information document - Storebrand:
https://www.storebrand.no/privat/forsikring/ipid

Klageorgan
Dersom du ikke er fornøyd med avgjørelsen i din sak eller ønsker å rette en klage som omfatter forsikringsavtalen din, finner du det du trenger å vite om klagemuligheter her:

Boligkjøperforsikring levert av HELP:
https://help.no/selskapet/klageadgang

Forsikringer levert av Storebrand:
https://www.storebrand.no/infosider/kontakt-oss/privat/klage-eller-reklamasjon

Forsikringene i pakken kan kjøpers særskilt
Dersom du ikke ønsker vår pakkeløsning, kan Boligkjøperforsikring og renteforsikring kjøpes alene via eiendomsmegleren i Nordvik. Gi i så fall beskjed til din eiendomsmegler om at du ønsker å kjøpe forsikringen for seg. Dette gjelder også de øvrige produktene i pakken, men da må du kontakte Storebrand direkte.

Garantiordning for skadeforsikring
Storebrand er medlem av garantiordningen for skadeforsikring, se lov av 10 april 2015 nr. 17 kap. 20A om finansforetak og finanskonsern.

Ordningen skal være en trygghet for sikrede dersom Storebrand ikke kan betale det de plikter i henhold til inngåtte skadeforsikringsavtaler.

Garantiordningen dekker opptil 90 % av hvert enkelt krav. Krav etter forsikringer som gjelder bolig og tvungen ansvarsforsikring skal likevel dekkes med 100%. Garantiordningen dekker ikke forsikringskrav utover 20 millioner kroner for hvert krav for hver sikret for hvert skadetilfelle. For nærmere detaljer henvises det til finansforetaksloven.

HELP er medlem i garantiordningen for skadeforsikring i Norge. For nærmere informasjon om garantiordningen se forskrift om finansforetak og finanskonsern av 09.12.2016 (FOR-2016-12-09-1502).

Pris
Prisen for forsikringene legges til kjøpesummen for boligen, så du får ingen egen regning for pakken. Pris for pakken gjelder for perioden oppgitt i pakkeinformasjonen over.

Forsikringene blir ikke fornyet.

Du kan kjøpe hus, hytte og innboforsikringen separat etter at 3 måneders perioden er utgått. Du vil motta informasjon om dette før utløpet av forsikringsperioden.

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

HELP
HELP Forsikring AS
Besøksadresse: **Essendropsgate 3, 0368 Oslo**
Postadresse: **Postboks 1870 Vika, 0124 Oslo**
Telefon: **22 99 99 99**
Organisasjonsnummer: **NO 981 877 888**

Oversikt over løsøre og tilbehør til eiendommen

Oversikten er utarbeidet av Norges Eiendomsmeglerforbund, Eiendom Norge og Advokatforeningens Eiendomsmeglingsgruppe, og er gjeldende fra 1. januar 2020.

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

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

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

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

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

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

2. HELDEKKENDE TEPPER
følger med uansett festemåte.

3. VARMEKILDER, slik som ovner, kaminer, peiser, varmepumper og panelovner, følger med uansett festemåte. Frittstående biopeiser/varmeovner og terrassevarmere medfølger ikke. Det følger ikke med varmekilder i rom som ikke har vegg- eller fastmonterte varmekilder på visning.

4. TV, RADIO OG MUSIKKANLEGG.
TV-antenner og fellesanlegg for TV, herunder parabolantenne, og tuneren/ dekoder/tv-boks medfølger der dette eies av selger. Veggmontert TV/flatskjerm med tilhørende festeordning samt musikkanlegg følger ikke med (se også punkt 12).

5. BADEROMSINNREDNING/ UTSTYR.
Badekar, dusjkabinett, dusjvegger, alle fastmonterte speil og hyller, fastmonterte glass- og håndkleholdere, herunder håndklevarmere samt baderomsinnredning, medfølger.

6. GARDEROBESKAP
medfølger, selv om disse er løse. Fastmonterte garderobehyller og knagger medfølger. Innredning i garderobeskap, for eksempel løse eller fastmonterte trådkurver, hyller, stenger og lignende, medfølger.

7. KJØKKENINNREDNING medfølger, herunder også åpne, fastmonterte hyller og løs eller fastmontert kjøkkenøy.

8. MARKISER, PERSIENNER og annen type innvendig og utvendig solskjerming, gardinoppheng, lamellgardiner og liftgardiner medfølger.

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

10. SENTRALSTØVSUGER medfølger med komplett anlegg, herunder slange, munnstykke mm.

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

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

13. UTVENDIGE SØPPELKASSER og eventuelt holder/hus til disse medfølger.

14. POSTKASSE medfølger.

15. UTENDØRS INNRETNINGER slik som flaggstang, fastmontert tørkestativ, samt andre faste utearrangementer som f.eks. badestamp, boblekar/jacuzzi og liknende utendørs kar, lekestue, lekestativ, utepeis, fastmontert trommel til vannslange, medfølger. Guidekabel/ avgrensingskabel til robotgressklipper medfølger, men robotgressklipper og ladestasjon for denne medfølger ikke.

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

17. SOLCELLEANLEGG med tilhørende teknisk infrastruktur medfølger.

18. GASSBEHOLDER til gasskomfyr og gasspeis medfølger.

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

20. BRANNSLUKNINGSAPPARAT, BRANNSLANGE og RØYKVARSLER medfølger der dette er påbudt. Det er eier og brukers plikt til å se til at utstyret forefinnes på enhver eiendom. Hvis annet ikke er uttrykkelig avtalt, skal dette derfor alltid følge med ved salg av eiendom.

21. SAMTLIGE NØKLER til eiendommen som selger er i besittelse av skal overleveres kjøper på overtakelsen, herunder nøkler til eventuelle boder, uthus, garasjeportåpner e.l. Låses boder, uthus e.l. med hengelås, skal lås og nøkler til disse medfølge.

22. GARASJEHYLLER, bodhyller, lagringshyller og oppheng til bildekk medfølger såfremt de er fastmontert.

Planter, busker og trær som er plantet på tomten, eller fastmonterte kasser og lignende er en del av eiendommen og medfølger i handelen.

Forbrukerinformasjon om budgivning

Sist oppdatert med virkning fra 1. juli 2025, i forbindlese med ikrafttredelse av endringer i eiendomsmeglingsloven.



Informasjonen er utarbeidet av Forbrukerrådet, Advokatforeningen ved Lovutvalget for eiendomsmegling, Eiendom Norge og Norges Eiendomsmeglerforbund, på grunnlag av bl.a. eiendomsmeglingsloven § 6-8.

Nedenfor gis en oversikt over de retningslinjer som anbefales ved budgivning på eiendommen. Avslutningsvis gis også en kort oversikt over de viktigste rettsreglene tilknyttet budgivning.

Før det legges inn bud på eiendommen oppfordres budgiver til å sette seg inn i all relevant informasjon om eiendommen, herunder salgsoppgave og tilstandsrapport.

GJENNOMFØRING AV BUDGIVNING:

1. Alle bud skal inngis skriftlig til megler, som formidler disse videre til selger. Med skriftlige bud menes også elektroniske meldinger som e-post og SMS når informasjonen i disse er tilgjengelig også for ettertiden.
Kravet til skriftlighet gjelder også budforhøyelser, og motbud (bud fra selger), aksept eller avslag fra selger. Før formidling av bud til selger skal megler innhente gyldig legitimasjon og signatur fra budgiver. Kravet til legitimasjon og signatur er oppfylt for budgivere som benytter e-signatur som f.eks. BankID eller MinID.

2. Et bud bør inneholde eiendommens adresse (eventuelt gnr/bnr), kjøpesum, budgivers kontaktinformasjon, finansieringsplan, akseptfrist, overtakelsesdato og eventuelle forbehold som for eksempel usikker finansiering, salg av nåværende bolig ol. Normalt vil ikke et bud med forbehold bli akseptert før forbeholdet er avklart. Konferer gjerne med megler før bud inngis.

3. Megler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. I forbrukerforhold (dvs. der selger er forbruker) skal megleren ikke formidle bud med kortere akseptfrist enn kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Etter denne fristen bør budgivere ikke sette en kortere akseptfrist enn at megler har mulighet til, så langt det er nødvendig, å orientere selger, budgivere og øvrige interessenter om bud og forbehold. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte som sikrer selger og interessenter et tilstrekkelig grunnlag for sine handlingsvalg, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist.

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

5. Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor selger, når budet er gitt innenfor fristene i punkt 3.

6.Megleren skal, så langt det er nødvendig og mulig, holde budgiverne skriftlig orientert om mottatte bud, herunder budets størrelse, forbehold og akseptfrist.Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overforbudgivere at budene deres er mottatt. For øvrig vil megler, på forespørsel fra andre, opplyse om aktuelle bud på eiendommen, herunder relevante forbehold.

7. Kopi av budjournal skal gis til kjøper og selger uten ugrunnet opphold etter at handel er kommet i stand. Dersom det er viktig for budgiver å bevare sin anonymitet, bør budet formidles gjennom fullmektig.

8.Etter at handel har kommet i stand, eller dersom en budrunde avsluttes uten at handel er kommet i stand, kan en budgiver kreve kopi av budjournalen i anonymisert form.

VIKTIGE AVTALERETTSLIGE FORHOLD:

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

2. Når et bud er inngitt til megler og innholdet i budet er formidlet til selger (slik at selger har fått kunnskap om budet), kan budet ikke kalles tilbake. Budet er da bindende for budgiver frem til akseptfristens utløp, med mindre budet før denne tid avslås av selger eller budgiver får melding om at eiendommen er solgt til en annen. Man bør derfor ikke gi bud på flere eiendommer samtidig dersom man ikke ønsker å kjøpe flere enn en eiendom.

3. Selger står fritt til å forkaste eller akseptere ethvert bud, og er for eksempel ikke forpliktet til å akseptere høyeste bud.

4. Når en aksept av et bud har kommet frem til budgiver innen akseptfristens utløp er det inngått en bindende avtale.

5. Husk at et eventuelt bud fra selger til kjøper (såkalte «motbud»), avtalerettslig er et bindende tilbud som medfører at det foreligger en avtale om salg av eiendommen dersom budet i rett tid aksepteres av kjøper.

Oppdragsnummer: 8-0469/25

Budskjema

Bud mottat: _____ /_____ - _____ kl. _____

Adresse: Fernanda Nissens gate 3E 0484 OSLO

Betegnelse: Gnr 77, bnr 109, snr 245 (ideell andel 1/1) / Gnr 77, bnr 109, snr 249 (ideell andel 1/154) 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