NORDVIK

Adolph Tidemands gate 23

1 soverom | 44 kvm | Selveierleilighet



Velkommen til

Adolph Tidemands gate 23

Innhold

4	Nøkkelinformasjon
5	Planløsning
7	Om boligen
16	Nabolagsprofil
17	Tilstandsrapport
34	Egenerklæringsskjema
41	Andre vedlegg
165	Kontaktinfo
168	Oversikt over løsøre og tilbehør til eiendommen
171	Forbrukerinformasjon om budgivning
172	Budskjema

Salgsoppgave produsert 11.09.2026

Nøkkelinformasjon



Attraktiv 2-roms selveier med solrik balkong, heis og vannbåren varme. Perfekt for pendlere og førstegangskjøpere.

Prisantydning	**3 690 000,-**
Omkostninger	**93 340,-**
Totalpris	**3 783 340,-**
Fellesutgifter pr. mnd	**3 701,-**
BRA-i	**44 kvm**
Soverom	**1**
Boligtype	**Selveierleilighet**
Byggeår	**2006**
Eierform	**Eierseksjon**

Kort fortalt

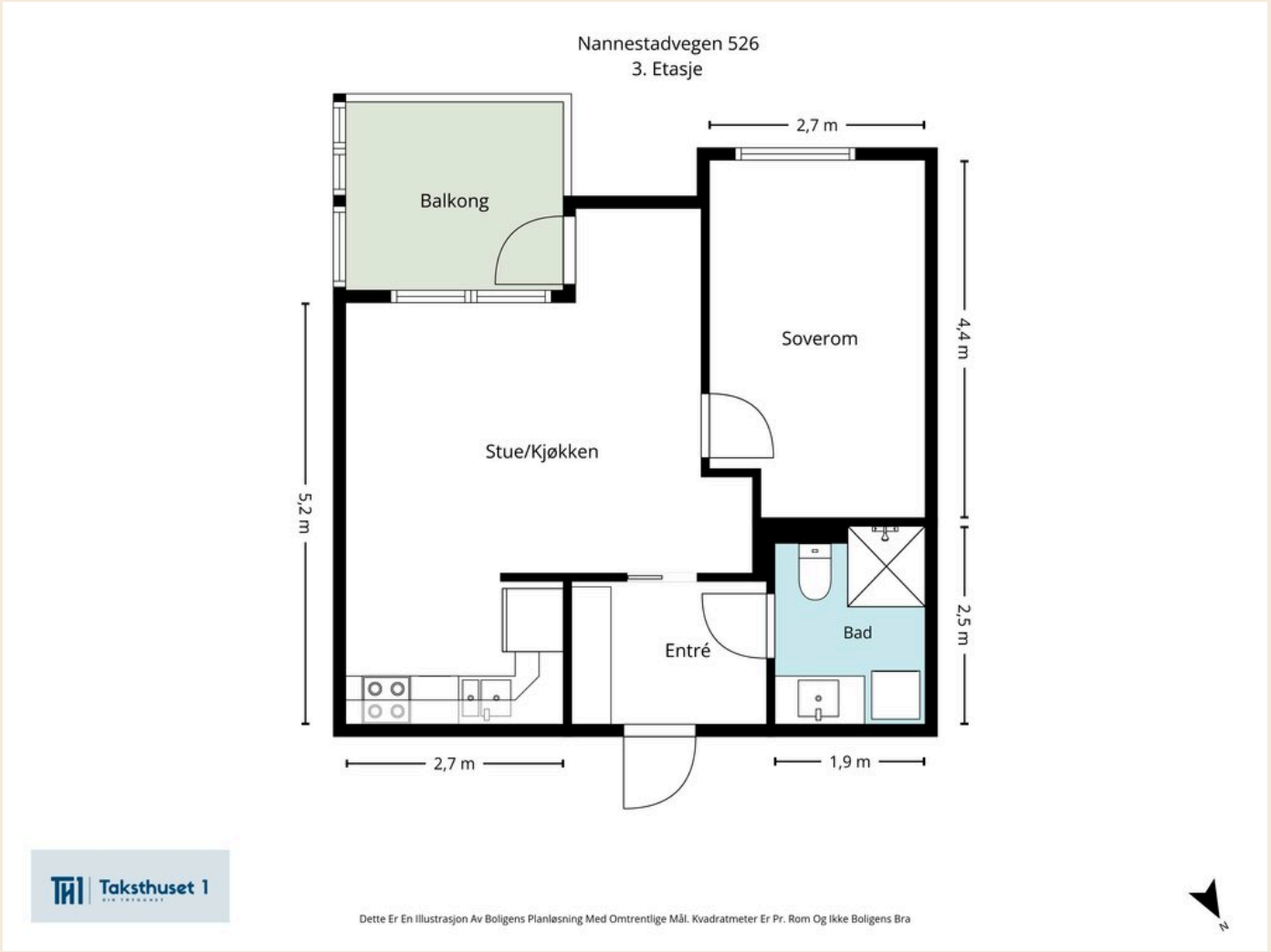
Velkommen til Adolph Tidemands gate 23, en attraktiv 2-roms selveierleilighet i tredje etasje, i bygg fra 2006 med heis. Bygget ligger midt i sentrum, i kort gangavstand fra togstasjon og med alle bymessige fasiliteter rett utenfor døren. Fra stuen er det utgang til en solrik balkong på ca. 7 kvm, med overbygg og utsyn til gaten. Det disponeres også en bod i kjelleren, som byr på god lagringsplass.

Kort fortalt:
Attraktiv 2-roms selveier
Solrik balkong
Luftig stue med åpen kjøkkenløsning
Lagringsplass i kjellerbod på 5 kvm
Fyring og varmtvann inkl i husleien
Mulighet for leie av garasjeplass*
Noe moderniseringsbehov
Meget god beliggenhet

Velkommen til hyggelig visning!

Planløsning

3. Etasje
BRA-i: 44 kvm
Total BRA: 44 kvm



Ingen kjenner nabolaget bedre!

Nysgjerrig på hvor godt naboene kjenner hverandre i dette nabolaget, eller hva innbyggerne gjør på søndag?

For en litt annerledes innsikt på befolkningen i dette nabolaget anbefaler vi å lese gjennom Nordvikundersøkelsen.

Du finner undersøkelsen ved å skanne QR-koden under, eller gå inn på:
https://www.nordvikbolig.no/nordvikundersokelsen





Om boligen

Nøkkelinformasjon

Oppdragsnummer
60-0356/26

Boligtype og eierform
Selveierleilighet (Eierseksjon)

Adresse og betegnelse
Adolph Tidemands gate 23, 2000 LILLESTRØM
Gnr 81, bnr 23, snr 40 (ideell andel 1/1) i Lillestrøm kommune

Selger
Jørgen Bergersen

Kjøpesum og omkostninger
3 690 000,- (Prisantydning)

Omkostninger:
92 250,- (Dokumentavgift)
545,- (Tinglyst pantedokument)
545,- (Tinglyst skjøte)
13 000,- (Boligkjøperpakke* (valgfritt))
---
93 340,- (Omkostninger totalt (uten Boligkjøperpakke))
106 340,- (Omkostninger totalt (med Boligkjøperpakke))
---
3 783 340,- (Totalpris inkl. omkostninger (uten Boligkjøperpakke))
3 796 340,- (Totalpris inkl. omkostninger (med Boligkjøperpakke))

NB: Regnestykket forutsetter at det kun tinglyses ett pantedokument og at eiendommen selges til prisantydning. Dokumentavgiften er 2,5% av salgssummen, inkl. evt. fellesgjeld. Det tas forbehold om endringer i offentlige avgifter/gebyrer.

Om boligen

Byggeår
2006

Etasje
3

Antall soverom
1

Arealer
BRA-i: 44 kvm
BRA-e: 5 kvm
Totalt BRA: 49 kvm
TBA: 7 kvm

Beskrivelse:

3. etasje:
BRA-i: 44 kvm. Stue/kjøkken, soverom, entré, bad.
Total BRA: 44 kvm.
TBA: 7 kvm.

Underetasje:
BRA-e: 5 kvm. Bod.
Total BRA: 5 kvm.

Innhold
3. Etasje: Entré, stue/kjøkken, bad og soverom.
Underetasje: Kjellerbod.

Standard
Entré:
Velkommen inn i en lys og pen leilighet fra 2006 med arealeffektiv planløsning, pent fargevalg og oppvarming via fjernvarmeanlegg. Det er heis til etasjen, og leiligheten har en innbydende entré med parkettgulv, lysmalte, glatte vegger og listefri, hvitmalt himling. Langs den ene veggen er det satt inn en skyvedørsgarderobe med hvite fronter, og ved ytterdøren er det dørcalling.

Stue og kjøkken:
Stuen er lys og luftig med takhøyde på 2,5 meter, gode vindusflater og utgang til en balkong på ca. 7 kvm, en fin forlengelse av rommet i sommerhalvåret. Stuen ligger i åpen løsning til kjøkkenet, som er godt tilbaketrukket i egen sone. I stuen er det god plass til både sofagruppe, tv-løsning og spisebord.

Rommet har parkettgulv, glatte vegger malt i en dus blåtone og hvitmalt, listefri himling. Kjøkkeninnredningen har takoppforede skap, hvite, profilerte fronter i klassisk stil og benkeplate i grå laminat med nedfelt vaskekum. Kjøkkenet er utstyrt med ventilator over komfyrplassen, opplegg for oppvaskmaskin i benken og nisje til kjøleskap.

Bad/wc/vaskerom:
Badet er helfliset med blå gulvfliser, hvite veggfliser, gulvvarme og opplegg for vaskemaskin. Innredningen består av en heldekkende servant på hvitt servantskap,

matchende veggskap, speil med overlys, et veggmontert toalett og et åpent dusjhjørne.

Soverom og garderobe:
Soverommet er trivelig med godt dagslys fra et vindu, samt god plass til både dobbeltseng og nattbord. Rommet har glatte veggflater malt i en dyp blåtone, parkettgulv og hvitmalt, listefri himling. I en nisje er det stang til oppheng av tøy og ellers god plass til garderobeskap. Leiligheten har også skyvedørsgarderobe i entreen og lagringsplass i en kjellerbod.

Parkering
Det medfølger ikke parkeringsplass til leiligheten.
*Dagens eier leier parkeringsplass av en nabo for kr 1 600 per måned. Ny eier kan overta leieforholdet etter avtale med naboen, men det gis ingen garanti for hvor lenge plassen kan leies.

Øvrig parkering etter områdets gjeldende bestemmelser.

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

Følgende opplysninger er spesielt viktig å merke seg:

Når ble boligen overtatt av nåværende eier(e)?
- 5. september 2019.

11. Vet du om det er eller har vært feil ved bad/vaskerommet, f.eks sprekker, lekkasje, råte, lukt eller soppskader?
- Ja. Det var en periode i sommeren 2025 der det luktet kloakk fra badet på flere leiligheter - inkludert min. Dette ble utbedret ved at kloakksystemet ble spylt og lukten har ikke kommet tilbake.

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.
- Ja. Har tidligere observert enkelte sølvkre-/skjeggkrelignende insekter på badet. Har ikke fått arten fastslått. Etter en periode med høyere gulvvarme har jeg ikke observert flere. Det er ikke utført profesjonell behandling.

Bygningssakkyndig
Eirik Kalheim

Byggemåte
Det er i forbindelse med salget utarbeidet en tilstandsrapport fra bygningssakkyndig. Tilstandsrapporten er en teknisk gjennomgang av boligen med oppdagede avvik. Vedlagt salgsoppgaven følger tilstandsrapporten og selgers egenerklæring. Disse må leses nøye av interessenter før bud inngis. Opplysninger gitt i tilstandsrapporten anses å være kjent for kjøper, og det kan derfor ikke reklameres på forhold som fremkommer av tilstandsrapporten. Forhold som har fått TG2 og TG3 må gjennomgås spesielt nøye, da disse indikerer avvik fra normal slitasje og/eller høy alder, med mulig behov for utbedring. Bygningsdeler som har fått TGIU er ikke undersøkt av takstmann. Beskrivelsen av boligen som følger er hentet fra tilstandsrapporten:

Bygningen er etablert med grunnmur og bærende konstruksjoner av betong. Veggkonstruksjon med bindingsverk av tre, utvendig forblendet med trekledning og teglstein. Taket er et flatt papptekket tak. Etasjeskiller av tre. Vinduer med 2-lags glass.

Bygningsdeler som har fått TG2:

- Innvendig > Overflater - gulv:
Overflater har en del slitasjegrad utover det en kan forvente.

- Innvendig > Innvendige dører:
Døren til badet har fuktsvellinger på innvendig side.

- Kjøkken > 3. Etasje > Stue/kjøkken > Overflater og innredning:
Det er registrert stedvise slitasjesymptomer på kjøkkeninnredningen.

- Kjøkken > 3. Etasje > Stue/kjøkken > Avtrekk:
Halvparten av forventet levetid for ventilatoren er passert.

- Våtrom > 3. Etasje > Bad > Dokumentasjon for våtrom:
Det foreligger ikke dokumentert utførelse av vanntett sjikt.

- Våtrom > 3. Etasje > Bad > Overflater gulv:
Flisfugene i dusjsonen fremstår slitte.

- Våtrom > 3. Etasje > Bad > Vanntett sjikt, membran og sluk:
Halvparten av forventet levetid for tettesjiktet er passert.

- Våtrom > 3. Etasje > Bad > Sanitærutstyr og innredning:
Det er ikke påvist tilfredsstillende løsning for å synliggjøre lekkasje fra innebygget sisterne. Det er fuktsvellinger på servantinnredning.

Innbo og løsøre
Integrerte hvitevarer medfølger.

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

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

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.

Energi og oppvarming

Energimerking
Energimerking på boligen er D
Se fullstendig energiattest fra selger som vedlegg til salgsoppgave. Megler har intet ansvar for informasjon som følger av energiattesten.

Oppvarming
Boligen varmes opp med vannbåren varme til radiatorer. Det er elektriske varmekabler på badet.

Informasjon om strømforbruk
Selger opplyser om et årlig strømforbruk på ca. 6 214 kWh. Dette vil kunne variere fra husstand til husstand.

Selger har ikke inngått avtale om Norgespris.

Økonomi

Felleskostnader
Kr 3 701,- pr. mnd.
Inkluderer: Felleskostnadene inkluderer og fordeles slik:
Felleskostnader: 2 023,-
TV / Bredbånd: 478,-
Avsetning til vedlikehold: 250,-
A konto vann og varme: 950,-

Felleskostnadene inkluderer kommunale avgifter, fyring og varmtvann, drift og vedlikehold, forretningsførsel, styrehonorar og felles bygningsforsikring m.m. Fjernvarme, vann og avløp avregnes årlig etter faktisk forbruk.

Kommunale avgifter
Kommunale avgifter betales gjennom felleskostnadene.

Andre utgifter
Selger opplyser å ha følgende kostnader knyttet til boligen:

- Vann og varme betales akonto med kr 950,- per måned gjennom felleskostnadene.
- Kabel-tv/internett fra T-WE kr 478,- pr mnd gjennom felleskostnadene.

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

Formuesverdi
Primærbolig: Kr 842 698,- pr. 2024
Sekundærbolig: Kr 3 370 792,- pr. 2024
Stortinget har vedtatt en ny modell for beregning av formuesverdi for bolig. Den nye utregningsmodellen beregner boligverdier basert på grunnkretser i stedet for kommuner, og skal benyttes fra og med inntektsåret 2026. Dette kan medføre at markedsverdien settes høyere eller lavere enn tidligere og innebærer at både selger og megler kan benytte tall som ikke nødvendigvis er oppdaterte på tidspunktet for utarbeidelse av salgsoppgaven.

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

For primærbolig utgjør formuesverdien 25% av beregnet eller dokumentert markedsverdi opptil kr 14.000.000, og deretter 70% av den delen som overstiger dette beløpet.

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

TV/Internett/Bredbånd
T-WE/Telenor-pakke som betales gjennom felleskostnadene.

Sameiet

Navn og orgnr.
Sameiet Byhaven, orgnr. 990055343

Om sameiet
Eierseksjonssameiet ByHaven (heretter kalt sameiet) har forretningskontor i Skedsmo kommune. Sameiet består av 109 boligseksjoner og 7 næringsseksjoner i henhold til oppdelingsbegjæring tinglyst den 06.06.2006. Bebyggelsen og tomten, gnr 81, bnr 23 i Skedsmo kommune ligger i sameie mellom de 116 eierseksjonene som bebyggelsen og tomten er oppdelt i. For hver seksjon er det fastsatt en sameiebrøk som uttrykker sameieandelens størrelse.

Sameiet har en et flott opparbeidet fellesareal i 2. etasje med sittegrupper, planter, busker og trær og en hage i midten.

Styret opplyser i mail om at det ikke er noen pågående eller planlagte prosjekter i sameiet og da heller ingen låneopptak. Felleskostnadene økte med 4,5% 01.01.26.

Forretningsfører
USBL

Forkjøpsrett
Det er ikke forkjøpsrett i sameiet.

Styregodkjennelse
Overdragelsen av boligen til ny seksjonseier må

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

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

Ta kontakt med eiendomsmegler for mer informasjon.

Informasjon om fellesgjeld
Sameiet har ingen lån, og seksjonen har ingen fellesgjeld.

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

Fellesgjelden kan bli besluttet økt etter utarbeidelse av salgsoppgaven.

Fellesformue
Kr 16 040,- pr. 31.12.2025

Regnskap/Budsjett/Kostnadsøkninger
Driftsinntekter regnskap 2025: 4 841 872,-
Driftskostnader regnskap 2025: 4 507 672,-
Årsresultat 2025: 564 055,-.

Årsresultatet ble høyere enn budsjettert, hovedsaklig basert på lavere energikostnader enn budsjettert.

Vedtekter og husordensregler
Vedtektene og husordensreglene følger som vedlegg.

Dyrehold
Det er tillatt å holde hund og/eller katt med inntil "8 poter" per leilighet. Det forutsettes at dyreholdet ikke er til sjenanse for naboene eller andre i sameiet.

Sameiets forsikring
If Skadeforsikring NUF
Polisenr. SP5220559

Tomt

Beskrivelse av tomt
Tomtestørrelse: 4 079 kvm (Eiertomt)
Leiligheten ligger i tredje etasje, i et sentralt plassert bygg fra 2006, med heis til etasjene. Her er det enkel tilgang til alle bymessige fasiliteter og kort gangavstand til busstopp og togstasjon, noe som er perfekt for pendlere og studenter. Nærmiljøet har flere butikker, kafeer og spisesteder, og like i nærheten ligger Lillestrøm Torv med alt man trenger av forretninger.

Fra leilighetens stue er det utgang til en solrik balkong på ca. 7 kvm, med utsyn til gaten. Uteplassen har dekke av pene heller, utebelysning, levegg på siden, rekkverk i frostet glass og overbygg som skjermer godt for vær. Det er god plass til komfortable utemøbler, slik at sommerdagene kan nytes på beste vis.

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
Se vedlagt kartskisse på høyre side i annonsen. Ved å trykke på kartet får du enkelt tilgang til en spesifisert reiserute fra din startdestinasjon til boligen. På visningsdagen vil det bli skiltet med visningsskilter fra Nordvik. Velkommen til visning!

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

Områdebeskrivelse

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

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

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

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

Offentlige forhold

Ferdigattest/brukstillatelse
Det foreligger ferdigattest for eiendommen datert 15.01.2008.

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

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

Regulerings- og arealplaner
Eiendommen er regulert til Bolig / Forretning / Kontor. Omkringliggende områder er regulert til samme formål, bebyggelse og anlegg kombinert i samsv. m. ang. best, gatetun m.m.

I henhold til kommuneplanen er eiendommen regulert til sentrumsformål, nåværende. Nærliggende områder er regulert til samme formål.

Det foreligger planforslag som berører eiendommen. Detter er plan L048 angående Kvartal 11. "SiO (studentskipnaden i Oslo) har igangsatt reguleringsplanarbeid for kvartal 11 i Lillestrøm sentrum. Planarbeidet utføres av I H R T B AS Arkitekter. Planleggingens formål er å etablere ny bebyggelse med studentboliger og servicefunksjoner på bakkeplan. I kvartalet, mot storgata, er det i dag kontor, forretning og bevertning." Se:https://www.lillestrom.kommune.no/samfunnsutvikling/si-din-mening/varsel-om-oppstart-av-planarbeid/2023/har-du-innspill-til-reguleringsplanarbeidet-for-kvartal-11-lillestrom-by/.

Det er påregnelig med byggeaktivitet og endringer i nærområdet som følge av sentrumsutviklingen i Lillestrøm.

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

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

3205/81/23/40:
04.08.1922 - Dokumentnr: 900208 - Vilkår i kjøpekontrakt
Bestemmelse om veg
Overført fra: Knr:3205 Gnr:81 Bnr:23
Gjelder denne registerenheten med flere

11.08.1947 - Dokumentnr: 103155 - Erklæring/avtale
Bestemmelse om bebyggelse
Overført fra: Knr:3205 Gnr:81 Bnr:23
Gjelder denne registerenheten med flere

07.01.1955 - Dokumentnr: 100123 - Erklæring/avtale
Bestemmelse om bebyggelse
frafall om erstatning
Overført fra: Knr:3205 Gnr:81 Bnr:23
Gjelder denne registerenheten med flere

15.04.1955 - Dokumentnr: 101753 - Erklæring/avtale
Bestemmelse om kloakkledning
Overført fra: Knr:3205 Gnr:81 Bnr:23
Gjelder denne registerenheten med flere

22.01.1970 - Dokumentnr: 100595 - Erklæring/avtale
Bestemmelse om tilfluktsrom
Overført fra: Knr:3205 Gnr:81 Bnr:23
Gjelder denne registerenheten med flere

10.01.1977 - Dokumentnr: 100124 - Skjønn
Bestemmelse om veg
Overført fra: Knr:3205 Gnr:81 Bnr:23
Gjelder denne registerenheten med flere

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

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

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

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

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

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

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

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

01.09.2026 - Dokumentnr: 999608 - Registerenheten kan ikke disponeres over uten samtykke fra rettighetshaver

Rettighetshaver: Nordvik Oppgjør AS
Org.nr: 814 449 912
Elektronisk innsendt

06.06.2006 - Dokumentnr: 265136 - Seksjonering
Opprettet seksjoner:
Snr: 40
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 44/12522

01.01.2020 - Dokumentnr: 434141 - Omnummerering ved kommuneendring
Tidligere: Knr:0231 Gnr:81 Bnr:23 Snr:40

01.01.2024 - Dokumentnr: 159309 - Omnummerering ved kommuneendring
Tidligere: Knr:3030 Gnr:81 Bnr:23 Snr:40

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

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

Øvrige kjøpsforhold

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

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

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

Selger leverer eiendommen i ryddig og rengjort stand.

Overtagelse
Overtakelse skjer etter avtale med selger.

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

Sentrale lover
Eiendommen selges etter reglene i avhendingsloven.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Informasjon om kjøpers undersøkelsesplikt, herunder oppfordringen om å undersøke eiendommen nøye, gjelder også for kjøpere som ikke anses som forbrukere. Eiendommen overdras med innredning og utstyr som etter lov, forskrift eller annet offentlig vedtak skal være der, jf. avhendingsloven § 3-4. Varig innredning og utstyr, som enten er fastmontert eller særskilt tilpasset boligen medfølger, med mindre annet er avtalt mellom kjøper og selger, jf. avhendingsloven § 3-5.

Tilbehørsliste utarbeidet av Norges Eiendomsmeglerforbund (NEF) er vedlagt salgsoppgaven, og gjelder dersom ikke annet er særskilt avtalt.

Boligselgerforsikring
Selger har tegnet boligselgerforsikring. Se selgers egenerklæringsskjema vedlagt salgsoppgaven.

Boligkjøperforsikring
I samarbeid med Storebrand og HELP tilbyr Nordvik Boligkjøperpakke til våre boligkjøpere. Boligkjøperpakken er et gunstig forsikringskonsept som inneholder alle de forsikringene du trenger til den nye boligen din.

Boligkjøperpakke Leilighet inneholder:
Boligkjøperforsikring fra HELP, flytteforsikring og innboforsikring Super.

Boligkjøperforsikring er en rettshjelpsforsikring som gir trygghet og profesjonell juridisk hjelp dersom det oppdages uventede feil eller mangler ved boligen. Forsikringen gjelder i 5 år fra overtakelsen.

Flytteforsikring dekker skade på eiendeler under flytting ved plutselig og uforutsett hendelse som oppstår under transport eller i forbindelse med bæring mellom bolig, bil eller lagringssted. Forsikringen varer i 1 år fra budaksept.

Innboforsikring Super dekker tingene dine ved blant annet tyveri, brann eller vannskader. Vår beste innboforsikring Super inkluderer blant annet uflaksforsikring, bistand ved ID-tyveri og psykologhjelp ved alvorlige hendelser hjemme. Forsikringen gjelder i 3 måneder fra overtakelsesdatoen av ny bolig.

Velger du Boligkjøperpakke Leilighet+ får du i tillegg renteforsikring:
Renteforsikringen kan hjelpe deg med rentekostnaden og forsikringspremien på din primærbolig som skal selges, hvis salgsprosessen fører til at du må betale rentekostnader på to lån. Forsikringen gjelder i 9 måneder (3 måneder karenstid) og dekker inntil 15 000 kroner i måneden.

Boligkjøperforsikring fra HELP kan også kjøpes separat og inkluderer da flytteforsikring fra Storebrand.

Boligkjøperpakke/Boligkjøperforsikring må tegnes senest ved kontraktsignering og gjelder fra overtakelsen. Kjøper blir kontaktet av Storebrand med et tilbud på videre forsikring av innbo.

Se pris og mer informasjon om forsikringene i produktarket vedlagt salgsoppgaven, eller ta kontakt med megler.

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

Viktig informasjon om budgivning
Alle bud skal inngis skriftlig til megler, som formidler disse videre til selger. Kravet til skriftlighet gjelder også budforhøyelser og motbud, aksept eller avslag fra selger.

Bud kan legges inn på eiendommens finn-annonse ved å trykke på knappen «gi bud» eller via vår hjemmeside. Bud kan legges inn på eiendommens annonse på hjem.no/finn.no ved å trykke på knappen «gi bud» eller via vår hjemmeside. Ved elektronisk budgivning legges bud inn ved å benytte BankID. Bud kan også inngis på budskjema vedlagt i salgsoppgaven.

Før megler formidler bud til selger, skal megler innhente gyldig legitimasjon og signatur fra budgiver. Kravet til legitimasjon og signatur er oppfylt for budgivere som benytter e-signatur, eksempelvis BankID eller MinID. Senere bud kan inngis per e-post eller SMS til megler.

Dersom budgiver skal by på eiendommen i henhold til kjøpsfullmakt må megler kontaktes i forkant av budgivning. Ved bruk av kjøpsfullmakt, må fullmakten oversendes til megler i forkant av budgivning.

Kjøper kan ikke kreve at eiendommen tinglyses på andre enn kjøper. Om kjøper ønsker at noen andre skal stå som hjemmelshaver, må det tas forbehold om dette i budet. Selger kan velge å ikke akseptere dette.

Et bud bør inneholde eiendommens adresse (eventuelt gnr/bnr), kjøpesum, budgivers kontaktinformasjon, finansieringsplan, akseptfrist, overtakelsesdato og eventuelle forbehold som for eksempel usikker finansiering, salg av nåværende bolig ol. Normalt vil ikke et bud med forbehold bli akseptert før forbeholdet er avklart. Konferer gjerne med megler før bud avgis.

Megler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. I forbrukerforhold (dvs. der selger er forbruker) skal megleren ikke formidle bud med kortere akseptfrist enn kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Senere bud må ha en tilstrekkelig lang akseptfrist til at megler, så langt det er nødvendig og mulig, kan videreformidle budet og eventuelle forbehold til alle involverte parter og legge til rette for at disse får tid til å områ seg, jf. forskrift om eiendomsmegling § 6-3.

Akseptfrist bør derfor være på minimum 30 minutter, og budforhøyelser bør skje senest 10 minutter før fristens utløp. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist. Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor selgeren, når budet er gitt innenfor akseptfristene ovenfor.

Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgivere at budene deres er mottatt.
Megler kan ikke formidle bud med forbehold om at budet eller forbehold i budet skal holdes skjult (hemmelig) for andre budgivere og interessenter.

Etter at handel har kommet i stand, eller dersom en budrunde avsluttes uten at handel er kommet i stand, kan en budgiver kreve kopi av budjournalen i anonymisert form.

Kopi av budjournal skal gis til kjøper og selger uten ugrunnet opphold etter at handel er kommet i stand. Dersom det er viktig for budgiver å bevare sin anonymitet, bør budet fremmes gjennom fullmektig.

For mer informasjon om budgivningsprosessen, se «Forbrukerinformasjon om budgivning», som er vedlagt salgsoppgaven, eller ta kontakt med megler.

Tilbud på finansiering
Du kan søke om boliglån hos vår samarbeidspartner Storebrand, og få svar på dagen.

Med boliglån i Storebrand kan du være trygg på at du til enhver tid har blant markedets mest konkurransedyktige renter. Du vil bli tatt godt vare på av et av Norges beste servicemiljøer innen bank.

Som kunde i Storebrand Bank får du en fast kontaktperson å forholde deg til, som vil gi deg gode råd og god hjelp med kort svartid. Søk om boliglån i Storebrand og få

· Enkel søknad - og etableringsprosess
· Svar på dagen
· Fast kontaktperson å forholde deg til
· Trygghet for at du alltid har konkurransedyktige betingelser

Ta kontakt på telefon 22 31 22 21 eller nordvik@storebrand.no. Les mer på storebrand.no/nordvik.

Meglerforetaket kan motta provisjon ved formidling av finansielle tjenester.

Hvitvasking
Eiendomsmeglere er underlagt lov om hvitvasking og tilhørende forskrift. Etter hvitvaskingsloven er eiendomsmegler pålagt å gjennomføre kundetiltak av både selger og kjøper.

Hvis kjøper ikke bidrar til at megler får gjennomført kundetiltak, og dette fører til at transaksjonen ikke kan gjennomføres eller blir forsinket, misligholder kjøper avtalen. Etter 30 dager anses misligholdet vesentlig, og selger har rett til å heve avtalen og gjennomføre dekningssalg for kjøpers regning. Dersom det er selger som ikke bidrar til at megler får gjennomført løpende kundetiltak underveis i oppdraget må eiendomsmegler stanse gjennomføringen av transaksjonen. Selger vil i et slikt tilfelle ha misligholdt sine forpliktelser, og kjøper vil kunne ha et krav mot selger etter avhendingsloven.

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

Personopplysningsloven
Personopplysninger vil bli behandlet i samsvar med

personopplysningsloven. Ved å registrere deg som interessent og/eller budgiver eller kjøpe vil vi innhente, behandle og registrere personopplysninger om deg.

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

Om oppdraget

Meglers vederlag
Vederlag:
Fast provisjon: kr. 45 000,-
Factoring*** kr. 3 500,-
Grunnpakke Leilighet kr. 11 900,-
Markedspakke med bolighefte kr. 23 500,-
Oppgjørshonorar** kr. 8 500,-
Tilrettelegging kr. 12 990,-
Visningshonorar/overtagelseshonorar per stk. kr. 3 500,-

Utlegg:
Eierskiftegebyr ca kr. 6 500,-
Informasjon forretningsfører ca. kr. 5 137,-
Utlegg boligstyling kr. 16 567,-

Samlet skal selger betale kr. 137 094,- 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 12. september 2026

Ansvarlig megler
Håvard A. Bjerke, Eiendomsmegler MNEF / Partner
Tlf. 92463019

Megler 2
Nora Benedikte Haugen-Gjermshus, Eiendomsmegler
Tlf. 41841289

Meglerforetaket
Nordvik Lillestrøm
Landstads gate 53
2000 LILLESTRØM

Juridisk navn: Lillestrøm Eiendomsmegling AS
Org. nr.: 921678592

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

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

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

Adolph Tidemands gate 23

Nabolaget Lillestrøm Torv - vurdert av 79 lokalkjente

Nabolaget spesielt anbefalt for

- Enslige
- Etablerere
- Godt voksne

Skoler

Volla skole (1-7 kl.) 253 elever, 12 klasser	3 min 0.2 km
Kjellervolla skole (1-7 kl.) 304 elever, 14 klasser	14 min 1.2 km
Vigernes skole (1-7 kl.) 516 elever, 22 klasser	17 min 1.5 km
Sagdalen skole (1-7 kl.) 596 elever, 26 klasser	5 min 2.4 km
Sophie Radich skole (8-10 kl.) 590 elever, 37 klasser	20 min 1.7 km
Lillestrøm videregående skole 800 elever, 34 klasser	9 min 0.7 km
Skedsmo videregående skole 1000 elever	18 min 1.5 km

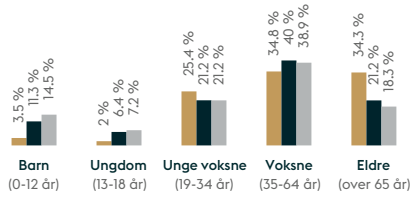
Offentlig transport

Lillestrøm bussterminal Totalt 10 ulike linjer	4 min 0.3 km
Lillestrøm stasjon Totalt 10 ulike linjer	4 min 0.3 km
Oslo S Totalt 24 ulike linjer	22 min 21.1 km
Oslo Gardermoen	27 min

Barnehager

Sølepytten barnehage (1-5 år) 17 barn	5 min 0.4 km
Måsan barnehage (0-5 år) 54 barn	12 min 1 km
Lillestrøm barnehage (1-5 år) 99 barn	13 min 1.1 km

Aldersfordeling



Område	Personer	Husholdninger
Lillestrøm Torv	2 112	1 507
Lillestrøm	14 546	7 569
Norge	5 425 412	2 654 586

Opplevd trygghet
Veldig trygt 79/100

Kvalitet på skolene
Bra 74/100

Naboskapet
Høflige 61/100

Primære transportmidler

- Egen bil
- Tog
- Gående

Sport

Solbakken, gymsal	7 min
Lillestrøm videregående	8 min
EVO Lillestrøm	4 min
Sterkere Trening	7 min

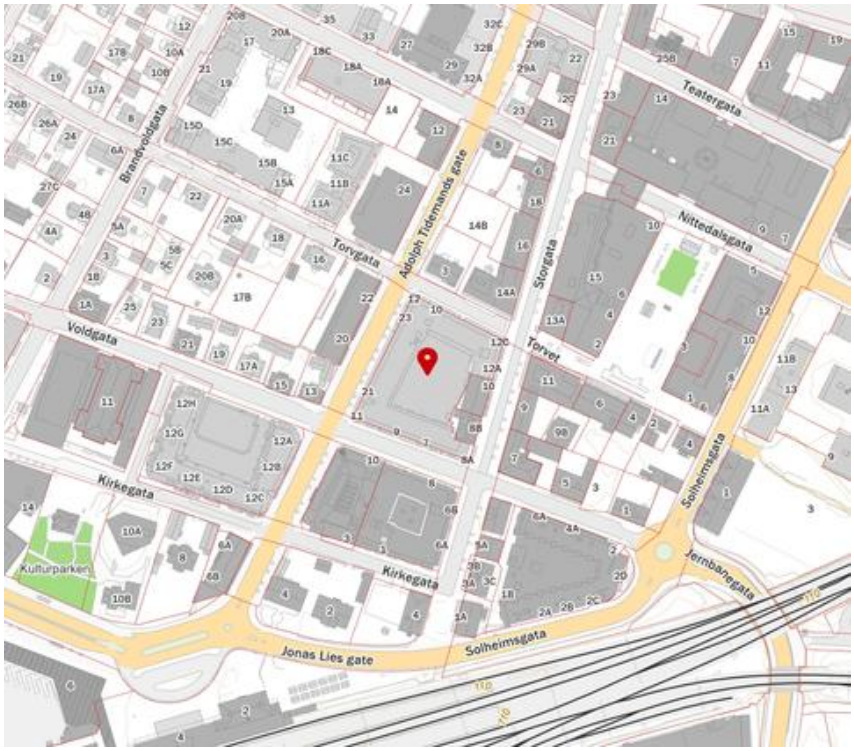
«Høy standard på hus og mange fasiliteter»

— Sitat fra en lokalkjent

Kollektivtilbud
Veldig bra 93/100

Matvareutvalg
Stort mangfold 82/100

Vedlikehold veier
Godt velholdt 79/100



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

Tilstandsrapport

Boligbygg med flere boenheter

Adolph Tidemands gate 23, 2000 LILLESTRØM

LILLESTRØM kommune

gnr. 81, bnr. 23, snr. 40

Sum areal alle bygg: BRA: 49 m² BRA-i: 44 m²

Taksthuset 1

Befaringsdato: 04.09.2026 **Rapportdato:** 10.09.2026 **Oppdragsnr.:** 21739-2254 **Eiendomsverdi ref nr:** PO2449

Foretak: TAKSTHUSET 1 AS **Takstingeniør:** Eirik Kalheim **Vår ref:** Eirik Kalheim

Taksthuset 1

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



Rapportansvarlig



Eirik Kalheim
Uavhengig Takstingeniør
ek@th1.no
988 55 334

Norsk takst

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten



Hva er en tilstandsrapport?

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



Hva vurderer en bygningssakkyndig?

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



Hva inneholder tilstandsrapporten?

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

Når du kjøper en brukt bolig

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

Vurdering mot byggeregler

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

Tilstandsrapporten beskriver ikke hele boligen

BYGNINGSSAKKYNDIGE SER FOR EKSEMPEL IKKE PÅ

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

© iVerdi 2023

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

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

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten

Tilstanden vurderes med ulike tilstandsgrader

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

TG 0

TILSTANDSGRAD 0, TG0: INGEN AVVIK

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

TG 1

TILSTANDSGRAD 1, TG1: MINDRE AVVIK

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

TG 2

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

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

TG 3

TILSTANDSGRAD 3, TG3: STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

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

TG IU

IKKE UNDERSØKT/IKKE TILGJENGELIG FOR UNDERSØKELSE

Det kan være avvik/skader som ikke er avdekket.

Informasjon om utbedringskostnader

Utbedringskostnadene i rapporten er sjablongmessige anslag basert på observerte forhold som feil, skader eller uregelmessigheter, samt foreslåtte tiltak. Disse anslagene er veiledende, angis i fem intervaller, er basert på generelle erfaringstall, og må ikke forveksles med konkrete pristilbud fra håndverkere eller entreprenører. Faktiske kostnader kan variere betydelig, avhengig av individuelle valg, materialpriser og markedsforhold. For å få en nøyaktig vurdering av utbedringskostnadene anbefales ytterligere undersøkelser og innhenting av flere pristilbud fra kvalifiserte fagfolk. Slike anslag gis for TG3, der dette er mulig.

- Tiltak under kr 20 000
- Tiltak mellom kr 20 000 – 100 000
- Tiltak mellom kr 100 000 – 200 000
- Tiltak mellom kr 200 000 – 500 000
- Tiltak over kr 500 000

Beskrivelse av eiendommen

Leilighet i 3. etasje i boligblokk fra 2006.
Boligen har en normal standard sett ut ifra byggeår, men det må påregnes oppgradering og vedlikehold.

Generelt oppført i betonng- og trekonstruksjoner med den byggemåten som var vanlig ved oppføringstidspunktet.
Merk at dagens krav til isolering og tetthet mv. er vesentlig strengere enn krav ved oppføringstidspunkt.
Boligen er tidvis modernisert og vedlikeholdt, men det må påregnes vedlikehold og det må påregnes noe modernisering.

Det gjøres oppmerksom på at oppbygning av yttervegger med tanke på type/mengde isolasjon etc. ikke kan sies med sikkerhet.
Takstmann har ikke utført statiske beregninger av konstruksjon.
Tilstands vurderingen er beskrevet i kontrollpunktene.
Det oppfordres at interessenter bruker tid og setter seg inn i rapporten for å få størst mulig innsikt i boligens tilstand.
Det gjøres oppmerksom på at et rom eller en bygningsdel kan fungere godt selv om den får TG 2.

Boligbygg med flere boenheter - Byggeår: 2006

UTVENDIG Gå til side

Vinduene er malte og har 2-lags glass.
Det er balkong av betong med glassrekkverk.

INNVENDIG Gå til side

Gulvet er parkett.
Vegger og himling har malte, glatte flater.
Etasjeskiller og bærende konstruksjoner er i betong.
Ved enkel nivellering av stue/kjøkken måles det et totalt avvik i rommet på 5mm, og 3mm over en avstand på 2 meter.
Innvendige dører er profilerte dører.

VÅTROM Gå til side

Våtrommet er oppført etter tekniske forskrifter i perioden 1997-2010. Det foreligger ingen dokumentasjon.
Veggene er flislagt, og himlingen har himlingsplater på innvendig tak.
Våtrommet har flislagt gulv med elektriske varmekabler og fall mot sluk på 35.
Det er plastsluk og membran med ukjent utførelse.
Høydeforskjellen fra toppen av sluket til toppen av membran ved dørterskelen er 35 mm.
Våtrommet har innredning med nedfelt servant, veggmontert toalett, dusjvegger/hjørne og opplegg for vaskemaskin.
Våtrommet har avtrekksventilasjon. Det er tiluft via dør.
Fuktmåling ved hulltaking er ikke foretatt, da badet er en prefabrikert baderomskabin. Det er derfor ikke gjennomført destruktive inngrep. Det er utført visuell kontroll og overfladiske fuktmålinger der det er tilgjengelig, uten å påvise unormale forhold.

KJØKKEN Gå til side

Kjøkkeninnredningen har profilerte fronter og benkeplate i laminat.
Det er kjøl/fryseskap, oppvaskmaskin, komfyr og oppvaskkum av stål.
Kjøkkenet har avtrekk via sentralt avtrekksanlegg i bygget.

TEKNISKE INSTALLASJONER Gå til side

Innvendige vannledninger er av plast (rør-i-rør), og er besiktiget i rørskap.
Innvendige avløpsrør er av PP plastrør (innvendig, svarte eller hvite rør).
Det er naturlig ventilasjon (oppdrift/termisk).
Det er sentral varmtvannsberedning.
Vannbåren varme fra fjernvarmeanlegg til radiatoroppvarming
Det er mer enn 5 år siden siste el-tilsyn. Det elektriske anlegget er montert etter 1. januar 1999, og er opplyst installert i 2006.
Boligen er utstyrt med røykvarsler og håndslukker.

Arealer Gå til side

Forutsetninger og vedlegg Gå til side

Lovlighet Gå til side

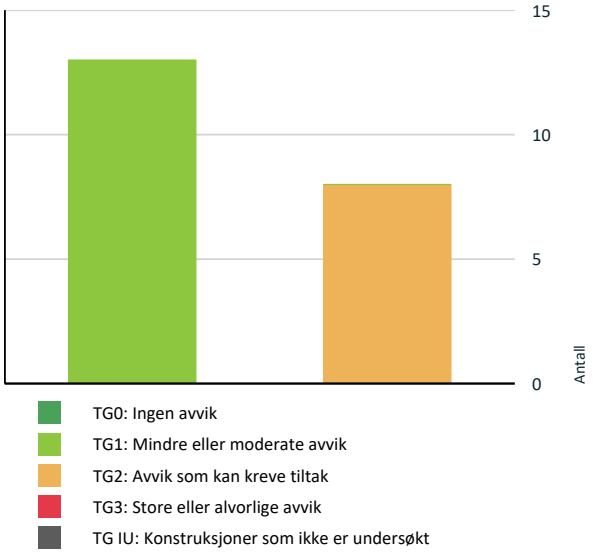
Boligbygg med flere boenheter

- Det foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, som stemmer med dagens bruk

Godkjente byggetegninger er fremvist og gjennomgått. Det registreres ingen avvik ut i fra disse.

Sammendrag av boligens tilstand

Fordeling av tilstandsgrader



Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

Oppsummering av avvik

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

Boligbygg med flere boenheter

TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

Innvendig > Overflater - gulv	Gå til side
Innvendig > Innvendige dører	Gå til side
Kjøkken > 3. Etasje > Stue/kjøkken > Overflater og innredning	Gå til side
Kjøkken > 3. Etasje > Stue/kjøkken > Avtrekk	Gå til side
Våtrom > 3. Etasje > Bad > Dokumentasjon for våtrom	Gå til side
Våtrom > 3. Etasje > Bad > Overflater gulv	Gå til side
Våtrom > 3. Etasje > Bad > Vanntett sjikt, membran og sluk	Gå til side
Våtrom > 3. Etasje > Bad > Sanitærutstyr og innredning	Gå til side

HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

Forhold som åpenbart kan medføre fare for helse, miljø og sikkerhet

Det er behov for at en kvalifisert elektrofaglig person kontrollerer det elektriske anlegget.	Gå til side

Tilstandsrapport

BOLIGBYGG MED FLERE BOENHETER

Byggeår
2006

Kommentar
Eiendomsverdi.no

Anvendelse
Bolig

Standard
Normal standard på bygget ut ifra alder/konstruksjon - jamfør beskrivelse under konstruksjoner.

Vedlikehold
Bygget er jevnlig vedlikeholdt.

UTVENDIG

TG 1 Vinduer og takvinduer/takluker/overlys

Beskrivelse

Vinduene er malte og har 2-lags glass.

TG 1 Ytterdører

TG 1 Balkonger, verandaer, takterrasser og altaner

Beskrivelse

Det er balkong av betong med glassrekkverk.

INNVENDIG

TG 2 Overflater - gulv

Beskrivelse

Gulvet er parkett.

Vurdering av avvik:
• Overflater har en del slitasjegrad utover det en kan forvente.

Konsekvens/tiltak
• Unormal slitasje kan føre til redusert funksjon og levetid på overflater.
• Det anbefales å vedlikeholde, reparere eller fornye overflater etter behov.

TG 1 Overflater - vegger og himlinger

Beskrivelse

Vegger og himling har malte, glatte flater.

TG 1 Etasjeskiller og bærende konstruksjoner

Beskrivelse

Etasjeskiller og bærende konstruksjoner er i betong.
Ved enkel nivellering av stue/kjøkken måles det et totalt avvik i rommet på 5mm, og 3mm over en avstand på 2 meter.

Tilstandsrapport

TG 2 Innvendige dører

Beskrivelse

Innvendige dører er profilerte dører.

Vurdering av avvik:
• Døren til badet har fuktsvellinger på innvendig side.

Konsekvens/tiltak
• Døren bør vurderes for utskifting eller utbedring for å hindre videre fuktskader og redusert funksjon. Fuktsvelling kan føre til at døren blir vanskelig å åpne/lukke, og øker risikoen for ytterligere skade på dør og omkringliggende konstruksjon.

VÅTROM

3. ETASJE > BAD

Generell

Beskrivelse

Våtrommet er oppført etter tekniske forskrifter i perioden 1997-2010. Det foreligger ingen dokumentasjon.

3. ETASJE > BAD

TG 2 Dokumentasjon for våtrom

Vurdering av avvik:
• Det foreligger ikke dokumentert utførelse av vanntett sjikt.

Konsekvens/tiltak
• Uten dokumentasjon vet man ikke om membran er korrekt utført eller om sluk, overganger og gjennomføringer er tette. Manglende dokumentasjon gir derfor økt risiko for skjulte fuktskader, selv om det ikke er synlige tegn i dag. Skader kan utvikle seg og bli omfattende før de oppdages.

3. ETASJE > BAD

TG 1 Overflater, vegger og himling

Beskrivelse

Veggene er flislagt, og himlingen har himlingsplater på innvendig tak.

3. ETASJE > BAD

TG 2 Overflater gulv

Beskrivelse

Våtrommet har flislagt gulv med elektriske varmekabler og fall mot sluk på 35.

Vurdering av avvik:
• Flisfugene i dusjsonen fremstår slitte.

Konsekvens/tiltak
• Flisfugene i dusjsonen bør utbedres eller skiftes ut for å hindre fuktinntrengning, som kan føre til muggvekst og skader på underliggende konstruksjoner. Tidlig vedlikehold reduserer risikoen for større reparasjonskostnader.

3. ETASJE > BAD

TG 2 Vanntett sjikt, membran og sluk

Beskrivelse

Det er plastsluk og membran med ukjent utførelse. Høydeforskjellen fra toppen av sluket til toppen av membran ved dørterskelen er 35 mm.

Vurdering av avvik:

• Halvparten av forventet levetid for tettesjiktet er passert.

Konsekvens/tiltak

• Det bør gjennomføres en nærmere vurdering av membranens tilstand, og det anbefales å innhente dokumentasjon på utførelsen.

Konsekvensen av ukjent utførelse og alder er økt risiko for at tettesjiktet har redusert funksjon, noe som kan føre til lekkasjer og fuktskader i omkringliggende konstruksjoner.



3. ETASJE > BAD

TG 2 Sanitærutstyr og innredning

Beskrivelse

Våtrommet har innredning med nedfelt servant, veggmontert toalett, dusjvegger/hjørne og opplegg for vaskemaskin.

Vurdering av avvik:

• Det er ikke påvist tilfredsstillende løsning for å synliggjøre lekkasje fra innebygget sisterne.

• Det er fuktsvellinger på servantinnredning

Konsekvens/tiltak

• Uten tilfredstillende dreneringsløsning/lekkasjesikring kan lekkasjer pågå over lang tid uten å bli oppdaget. Dette kan føre til omfattende fuktskader i omkringliggende byggematerialer.

• Ved implementering av innebygget sisterne var det ikke krav om lekkasjesikring, konstruksjonen bør jevnlig observeres.

• Fuktskadet innredning bør utbedres eller skiftes ut for å hindre videre skadeutvikling og redusere risiko for mugg- og råteskader.

3. ETASJE > BAD

TG 1 Ventilasjon

Beskrivelse

Våtrommet har avtrekksventilasjon. Det er tiluft via dør.

3. ETASJE > BAD

TG 1 Tilliggende konstruksjoner våtrom

Beskrivelse

Fuktmåling ved hulltaking er ikke foretatt, da badet er en prefabrikert baderomskabin. Det er derfor ikke gjennomført destruktive inngrep. Det er utført visuell kontroll og overfladiske fuktmålinger der det er tilgjengelig, uten å påvise unormale forhold.

KJØKKEN

Tilstandsrapport

3. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 2 Overflater og innredning

Beskrivelse

Kjøkkeninnredningen har profilerte fronter og benkeplate i laminat. Det er kjøl/fryseskap, oppvaskmaskin, komfyr og oppvaskkum av stål.

Vurdering av avvik:
• Det er registrert stedvise slitasjesymptomer på kjøkkeninnredningen.

Konsekvens/tiltak
• Det bør vurderes utskifting eller utbedring av slitte deler på kjøkkeninnredningen for å opprettholde funksjon og estetikk. Dersom tiltak ikke gjennomføres, kan videre slitasje føre til redusert levetid og økt risiko for skader på innredningen.

3. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 2 Avtrekk

Beskrivelse

Kjøkkenet har avtrekk via sentralt avtrekksanlegg i bygget.

Vurdering av avvik:
• Halvparten av forventet levetid for ventilatoren er passert.

Konsekvens/tiltak
• Det bør påregnes utskifting av ventilatoren i nær fremtid, da mer enn halvparten av forventet levetid er oppbrukt. Konsekvensen ved å ikke gjøre tiltak kan være redusert funksjon eller svikt i avtrekket, noe som kan føre til dårligere luftkvalitet på kjøkkenet.

TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 1 Innvendige vannledninger

Beskrivelse

Innvendige vannledninger er av plast (rør-i-rør), og er besiktiget i rørskap.

TG 1 Innvendige avløpsrør

Beskrivelse

Innvendige avløpsrør er av PP plastrør (innvendig, svarte eller hvite rør).

TG 1 Ventilasjon

Beskrivelse

Det er naturlig ventilasjon (oppdrift/termisk).

TG 1 Varmtvannsbereder/tank

Beskrivelse

Det er sentral varmtvannsberedning.

TG 1 Vannbåren varme (radiator og gulvvarme)

Beskrivelse

Tilstandsrapport

Vannbåren varme fra fjernvarmeanlegg til radiatoroppvarming

Elektrisk anlegg

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

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

Beskrivelse

Det er mer enn 5 år siden siste el-tilsyn. Det elektriske anlegget er montert etter 1. januar 1999, og er opplyst installert i 2006.

Vurdering av avvik:

• Det er behov for at en kvalifisert elektrofaglig person kontrollerer det elektriske anlegget.

Konsekvens/tiltak

• Behov for kontroll av det elektriske anlegget indikerer usikkerhet rundt tilstand og sikkerhet. Eventuelle feil eller mangler kan medføre økt risiko for brann, elektrisk støt og skade på utstyr. Det elektriske anlegget må kontrolleres av kvalifisert elektrofaglig person. Eventuelle avvik bør utbedres for å sikre en trygg og forskriftsmessig installasjon.



Branntekniske forhold

Beskrivelse

Boligen er utstyrt med røykvarsler og håndslukker.

FORHOLD SOM ÅPENBART KAN MEDFØRE FARE FOR HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

Dette punktet inneholder tydelige og lett synlige forhold ved boligen som åpenbart kan påvirke helse, miljø og sikkerhet, og som bygningssakkyndige har oppdaget. Terskelen for hva som anses som åpenbart er høy, og det utføres ikke undersøkelser med sikte på å avdekke slike forhold. Punktet omfatter ikke skjulte eller ikke-synlige forhold, tekniske vurderinger eller forhold som krever spesialundersøkelser. Forhold vurderes etter byggteknisk forskrift på befaringstidpunktet. Røykvarslere og håndholdt brannslukningsutstyr vurderes etter gjeldende forskrift om brannforebygging.

Helse, miljø og sikkerhet

Vurdering av avvik:

• Det er behov for at en kvalifisert elektrofaglig person kontrollerer det elektriske anlegget.

Konsekvens/tiltak

• Behov for kontroll av det elektriske anlegget indikerer usikkerhet rundt tilstand og sikkerhet. Eventuelle feil eller mangler kan medføre økt risiko for brann, elektrisk støt og skade på utstyr. Det elektriske anlegget må kontrolleres av kvalifisert elektrofaglig person. Eventuelle avvik bør utbedres for å sikre en trygg og forskriftsmessig installasjon.

Tilstandsrapport

Arealer, byggetegninger og brannceller

Standard gjeldende fra 01.01.2024

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

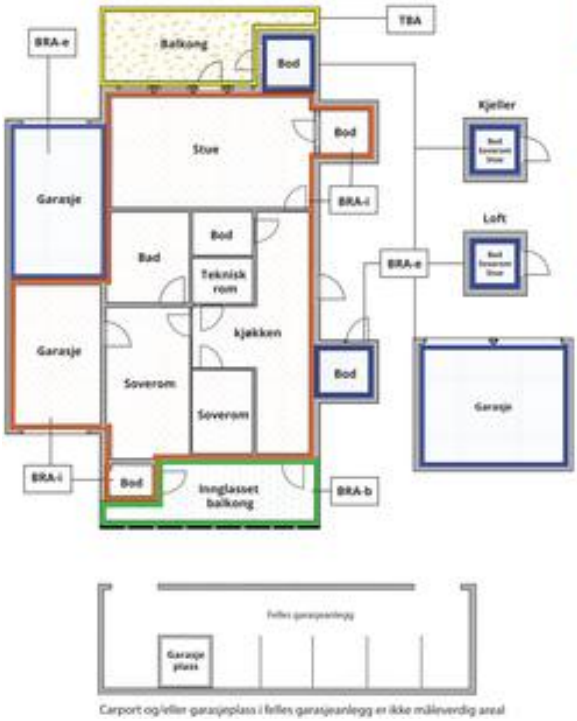
Hva er måleverdig areal?

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

Hva er bruksareal?

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

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



Carport og/eller garasjeplass i felles garasjeanlegg er ikke måleverdig areal

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

Arealet kan ikke alltid fastsettes nøyaktig

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

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

Den bygningssakkyndige kan avdekke eventuelle bruksendringer og avvik i branncelleinndeling

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

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

Om brannceller

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

Om bruksendring

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

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

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

Arealer

Boligbygg med flere boenheter

	Bruksareal BRA m²				
Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**	**SUM**	**Terrasse- og balkongareal (TBA)**
3. Etasje	44			44	7
Kjeller		5		5	
SUM	**44**	**5**			**7**
SUM BRA	**49**				

Romfordeling

Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**
3. Etasje	Stue/kjøkken, soverom, entré, bad		
Kjeller		Bod	

Kommentar

Takhøyde stue: 2,50m.
Takhøyde bad: 2,21m

Arealer og høyder er målt etter beste evne med håndholdt lasermåler.

Lovlighet

Byggetegninger

Det foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, som stemmer med dagens bruk
Kommentar: Godkjente byggetegninger er fremvist og gjennomgått. Det registreres ingen avvik ut i fra disse.

Nyere håndverkstjenester

Er det ifølge eier utført håndverkstjenester på boligen siste 5 år? ☐ Ja ☑ Nei

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	**Til stede**	**Rolle**
04.9.2026	Eirik Kalheim	Takstingeniør
	Jørgen Bergersen	Kunde

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
3205 LILLESTRØM	81	23		40	4079 m²	IKKE OPPGITT (Ambita)	Ikke relevant

Adresse

Adolph Tidemands gate 23

Hjemmelshaver

Bergersen Jørgen

Eiendomsopplysninger

Beliggenhet

Eiendommen ligger i et etablert boligområde i Lillestrøm med kort avstand til daglige servicefunksjoner, kollektivtilbud og sentrumsfasiliteter. Området har et variert tilbud av skoler og barnehager innenfor naturlig avstand. Det er gang- og sykkelforbindelser til nærliggende boligområder og lokale servicetilbud. Lillestrøm sentrum gir tilgang til butikker, serveringssteder og offentlige tjenester. Området er godt tilknyttet hovedveinettet og kollektivtransport for pendling til nærliggende arbeidsområder.

Adkomstvei

Offentlig/privat

Tilknytning vann

Offentlig vannledning med private stikkledninger.

Tilknytning avløp

Offentlig avløp med private stikkledninger.

Regulering

Se kommunens planer i området.

Om tomten

Eiendommen har en relativt flat tomt.

Tinglyste/andre forhold

Tinglyste forhold er ikke blitt gjennomgått av takstmann ved utarbeidelsen av denne rapporten.
Det er ikke opplyst om noe spesielle forhold utover det som fremkommer i denne rapporten. Rapporten omfatter ikke beskrivelse av hele borettslaget, felles areal og felles vedlikehold etc. Kun innvendig i den aktuelle seksjon som blir beskrevet på tilstand.

Opplysninger gitt av eier

Det opplyses at det ikke er gjort arbeider i boligen av nåværende eier.

Oppvarming av boligen

Boligen varmes opp med vannbåren varme til radiatorer.
Det er elektriske varmekabler på badet.

Byggemåte

Bygningen er etablert med grunnmur og bærende konstruksjoner av betong.
Veggkonstruksjon med bindingsverk av tre, utvendig forblendet med trekledning og teglstein.
Taket er et flatt papptekket tak.
Etasjeskiller av tre.
Vinduer med 2-lags glass.

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Ordrebekreftelse	10.09.2026		Fremvist	1	Nei
Egenerklæring	10.09.2026		Gjennomgått	1	Nei
Godkjente byggetegninger	10.09.2026		Ikke gjennomgått	1	Nei
Ferdigattest	10.09.2026		Ikke gjennomgått	1	Nei
Eier	10.09.2026		Gjennomgått	1	Nei
Eiendomsverdi.no	10.09.2026		Gjennomgått	1	Nei

Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
1	10.09.2026	

For gyldighet på rapporten se forside

Forutsetninger

Forutsetninger

Struktur og referansenivå

Rapporten er utarbeidet etter kravene i forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). For valg av tilstandsgrad blir NS3600:2025 (teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig) lagt til grunn.

Forskriften fastsetter minimumsinnholdet i rapporten, hvilke rom og bygningsdeler som skal undersøkes, og rammene for hvordan undersøkelsene skal utføres. Formålet er å gi en bygningssakkyndig vurdering (tilstandsanalyse) av teknisk tilstand i boligens rom og bygningsdeler, til bruk for oppdragsgiver og ved salg til forbruker. Rapporten er ikke utarbeidet for andre formål eller for bruk av andre tredjeparter. Rapporten framhever normalt ikke positive sider ved boligen ut over det som fremgår av tilstandsgradene.

Rapporten bygger på opplysninger som er tilgjengelige ved befaringen. Dersom opplysninger som har betydning for vurderingen er tilbakeholdt, mangelfulle eller uriktige, kan dette påvirke rapportens innhold uten at det er den bygningssakkyndiges ansvar.

Rapporten er ikke en fullstendig gjennomgang av hele eiendommen eller en garanti for at det ikke finnes skjulte feil, skader eller mangler. Det er derfor både bygningsdeler i boligen, byggverk på eiendommen og andre forhold ved eiendommen som ikke er tilstandsvurdert, kommentert eller med i rapporten.

Rapporten er en teknisk tilstandsanalyse og omfatter blant annet ikke juridiske vurderinger, spørsmål om boligen er lovlig oppført, lovlig innredet/tatt i bruk eller offentlig godkjent.

Utgangspunktet for undersøkelse - referansenivå

Rapporten beskriver avvik, altså en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Avvik vurderes som hovedregel opp mot byggeskikk og regelverk som gjaldt da bygget eller bygningsdelen ble oppført eller, dersom det foreligger, da byggesøknad ble godkjent. Enkelte forhold vurderes likevel opp mot krav som gjelder på befaringstidspunktet, og dette kan være forhold knyttet til personsikkerhet slik som brann og rømningsvei.

Undersøkelsesnivå og befaring

Rapporten er basert på visuell befaring uten fysiske inngrep. Undersøkelsen omfatter kun tilgjengelige flater og bygningsdeler, konstruksjoner åpnes ikke opp, og det utføres ikke målinger utover det som følger av forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Innfelt belysning bak konstruksjonen åpnes ikke for kontroll. Funksjonsprøving inngår normalt ikke i undersøkelsen, med mindre dette følger av forskriftens krav. Flater eller bygningsdeler som er skjult, tildekket, innbygget, møblert, låst, snødekket eller på annen måte utilgjengelige, blir ikke undersøkt.

Undersøkelser utføres bare dersom det er sikkerhetsmessig forsvarlig og praktisk mulig å komme til. Yttertak vurderes ut fra det som er sikkerhetsmessig forsvarlig og tilgjengelig å inspisere, normalt fra loft, bakke eller stige. Det foretas ikke fullstendig undersøkelse eller målinger, men undersøkelser basert på stikkprøver av de bygningsdeler som undersøkes. Slike kontroller er begrensede og innebærer ikke at tilsvarende forhold er undersøkt overalt.

Bygningssakkyndig foretar vurderinger innenfor rammene av forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel), og har ikke spesialistkompetanse innen andre fagfelt. Vurdering av elektriske og branntekniske forhold er dessuten forenklet, og det settes ikke tilstandsgrad.

Det kan være nødvendig å innhente informasjon fra og/eller nærmere vurderinger fra spesialister/kvalifiserte fagpersoner eller offentlige myndigheter om bygningsdeler og andre forhold, også der forholdet er omtalt i rapporten. Dette faller utenfor tilstandsrapportens rammer/Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel), og oppdragsgiver/kjøper/andre med interesse av eiendommen må innhente dette.

Tilstandsgrader er forklart under *Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten* lenger foran i rapporten. For anbefalte tiltak ved TG2 og TG3 må bruker av rapporten selv vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme. Oppgitte utbedringskostnader er sjablongmessige anslag, basert på registrerte avvik og angitte tiltak i rapporten. Anslagene er gitt på generelt grunnlag og bygger på erfaringstall i intervaller. Kostnadsanslagene kan ikke forveksles med konkrete vurderinger eller tilbud fra entreprenør eller håndverker. Det må eventuelt innhentes tilbud for en nærmere undersøkelse, og konkret og nøyaktig vurdering av utbedringskostnad. Det kan forekomme kostnader knyttet til avvik, feil eller utbedringer som ikke er avdekket i rapporten. Utbedringskostnader vil også kunne variere ut fra personlige preferanser og markedspris på materialer og tjenester.

Tilleggsundersøkelser

Tilstandsanalysen omfatter de undersøkelsene som følger av minimumskravene i forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Dersom det er utført undersøkelser utover dette, vil det fremgå av rapporten.

Areal

Areal måles etter reglene i forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel) og de retningslinjer som gjelder for bolig i bransjestandarden *NS 3940 Areal og volumberegninger av bygg*. Oppgitt areal gjelder på tidspunktet for oppmålingen, og avrundes til hele kvadratmeter.

Arealmålingen er en måleteknisk registrering av areal som oppfyller kravene til måleverdighet, og er ikke en vurdering av om arealet er lovlig oppført, lovlig innredet eller godkjent til den aktuelle bruken. Et areal kan derfor være måleverdig og tatt med i rapporten, selv om det mangler nødvendig offentlig godkjenning, ikke oppfyller krav til lovlig bruk eller rommet ikke oppfyller tekniske regler (plan- og bygningsloven, teknisk forskrift). Arealet må ha gangbart gulv, og både minst 0,6 meter bredde og fri høyde på minst 1,9 meter, for å være måleverdig.

Eiendommens markedsverdi kan ikke baseres på en ren matematisk beregning i forhold til antall kvadratmeter opplyst i rapporten. Opplysninger om areal kan altså ikke alene benyttes for beregning av eiendommens verdi.

Dersom rom utenfor boenheten er tatt med i arealberegningen som eksternt bruksareal, bygger dette på tilgjengelige opplysninger ved befaringen, med mindre annet er særskilt dokumentert. Rom som ligger utenfor boenheten, men som eier har påvist og/eller opplyst at tilhører boenheten, er oppmålt og inkludert i BRA-e. Det er ikke fremvist dokumentasjon på at rommet tilhører boenheten, med mindre dette er angitt særskilt. Rom utenfor boenheten kan omdisponeres av borettslaget/sameiet og dette kan påvirke boligens BRA. Vær oppmerksom på at bransjestandarden NS 3940 og eierseksjonsloven har ulik definisjon av fellesareal. Ved arealmåling gjelder bransjestandardens definisjon *"Delen av bygning som brukes av to eller flere bruksenheter eller til bygningens forvaltning, drift eller vedlikehold.»*

Signing Information

Egenerklæringsskjema_for_boligsalg

Jørgen Bergersen	9578-5995-4-710185	2026-09-02 12:05:01

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
2. sep. 2026

Oppdragsnummer
60-0356/26

Om eierskapet

Gateadresse til salgsobjekt
Adolph Tidemands gate 23, 2000 LILLESTRØM

Meglerfirma
Nordvik Lillestrøm

Selgere
Jørgen Bergersen

Når ble boligen overtatt av nåværende eier(e)?
5. september 2019

Selges eiendommen på vegne av noen andre?
Nei

Selges eiendommen som et dødsbo?
Nei

Har du kjennskap til eiendommen?
Ja

Har du brukt eller vedlikeholdt boligen siste 12 måneder?
Ja

Er boligen forsikret med hus- eller annen bygningsforsikring?
Ja
Polisenummer: SP5220559
Forsikret i: If Skadeforsikring NUF

Utført arbeid

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

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

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

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

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

Nei

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

Nei

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

Nei

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

Nei

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

Nei

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

Nei

Feil og mangler

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

Ja

Beskriv: Det var en periode i sommeren 2025 der det luktet kloakk fra badet på flere leiligheter - inkludert min. Dette ble utbedret ved at kloakksystemet ble spylt og lukten har ikke kommet tilbake.

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.

Ja

Beskriv: Har tidligere observert enkelte sølvkre-/skjeggkrelignende insekter på badet. Har ikke fått arten fastslått. Etter en periode med høyere gulvvarme har jeg ikke observert flere. Det er ikke utført profesjonell behandling

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

Nei

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

Nei

Offentlige og private forhold

21. Selges boligen med utleiedel/leilighet eller hybel?

Nei

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

Nei

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

Nei

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

Nei

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

Nei

---

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

Nei

---

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

Nei

---

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

Nei

---

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

Nei

---

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

Nei

---

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

Nei

---

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

Nei

Boligen selges med boligselgerforsikring

Selger har kjøpt boligselgerforsikring.

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

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

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

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

Oppdragsnummer: 60-0356/26

Egenerklæringsskjema_for_boligsalg

Navn	Dato
Jørgen Bergersen	**2026-09-02**

Identifikasjon


Jørgen Bergersen

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

ENERGIATTEST

ENOVA

Adresse	Adolph Tidemands gate 23
Postnr	2000
Sted	LILLESTRØM
Andels-/leilighetsnr.	/
Gnr.	81
Bnr.	23
Seksjonsnr.	40
Festenr.	
Bygn. nr.	23297760
Bolignr.	H0302
Merkenr.	A2019-1037467
Dato	14.08.2019



Innmeldt av	Henrik Hammersborg

Energiattesten er bekreftet og offisiell.

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.energimerking.no**

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)

- **Montere blafrespjeld på kjøkkenventilator**
- **Temperatur- og tidsstyring av panelovner**
- **Individuell varmemåling i flerbolighus**
- **Skifte avtrekksvifte på bad til ny med fuktstyring**
- **Isolering av varmerør, ventiler, pumper**

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 www.energimerking.no/beregninger

Registrering:	Attest utstedt med enkel registrering.
Bygningskategori:	Boligblokker
Bygningstype:	Leilighet
Byggeår:	2006
Bygningsmateriale:	Betong
BRA:	44
Ant. etg. med oppv. BRA:	1
Detaljert vegger:	Nei
Detaljert vindu:	Nei

Teknisk installasjon

Oppvarming:	Elektrisitet Fjernvarme
Ventilasjon:	Periodisk avtrekk fra bad/kjøkken
Detaljering varmesystem:	Elektriske ovner og/eller varmekabler



Om grunnlaget for energiattesten

Oppgitte opplysninger om boligen kan finnes ved å gå inn på www.energimerking.no, 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 energimerkeordingen. Energimerket beregnes på grunnlag av oppgitte opplysninger om boligen. For informasjon som ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen fra tidsperioden den ble bygd i. Beregningsmetodene for energikarakteren baserer seg på NS 3031 (www.energimerking.no/NS3031)

Spørsmål om energiattesten, energimerkeordningen eller gjennomføring av energieffektivisering og tilskuddsordninger kan rettes til Enova Svarer på tlf. 800 49 003 eller svarer@enova.no

Plikten til energimerking er beskrevet i energimerkeforskriften (bygninger).

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

For ytterligere råd og veiledning om effektiv energibruk, vennligst se www.enova.no/hjemme eller ring Enova svarer på tlf. 800 49 003.



Tiltaksliste: Vedlegg til energiattesten

Attesten gjelder for følgende eiendom (Vedlegg 1)

Adresse: Adolph Tidemands gate 23
Postnr/Sted: 2000 LILLESTRØM
Leilighetsnummer:
Bolignr: H0302
Dato: 14.08.2019 10:17:27
Energimerkenummer: A2019-1037467
Ansvarlig for energiattesten: Privat
Energimerking er utført av: Henrik Hammersborg

Gnr: 81
Bnr: 23
Seksjonsnr: 40
Festenr:
Bygnnr: 23297760

Tiltak på luftbehandlingsanlegg

Tiltak 1: Montere blafrespjeld på kjøkkenventilator

Dersom kjøkkenventilator ikke har blafrespjeld, bør dette monteres for å redusere luftutskiftningen og dermed varmetapet.

Tiltak 2: Skifte avtrekksvifte på bad til ny med fuktstyring

Dersom avtrekksvifte på bad kun har manuell styring av/på kan det vurderes å montere ny avtrekksvifte med fuktstyring, dvs. at den starter/stopper automatisk ved behov avh. av luftens relative fuktighet og reduserer den totale luftutskiftningen og dermed varmetapet.

Tiltak på elektriske anlegg

Tiltak 3: Temperatur- og tidsstyring av panelovner

Evt. eldre elektriske varmeovner uten termostat skiftes ut med nye termostatregulerte ovner med tidsstyring, eller det ettermonteres termostat / spareplugg på eksisterende ovn. Dersom mange ovner skiftes ut bør det vurderes et system hvor temperatur og tidsinnstillinger i ulike rom i boligen styres fra en sentral enhet.

Tiltak på varmeanlegg

Tiltak 4: Isolering av varmerør, ventiler, pumper

Eventuelle rørnett, rørbend, ventiler, pumpehus etc som er uisolerte bør isoleres for å redusere unødvendig varmetap. På ventiler og komponenter kan det monteres avtagbare isoleringsputer. Det vil da i tillegg være enklere å oppnå ønsket turtemperatur i hele anlegget.

Tiltak 5: 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.

Brukertiltak

Tips 1: Følg med på energibruken i boligen

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

Tips 2: 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.

Tips 3: 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.

Tips 4: 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.

Tips 5: 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.

Tips 6: Vask med fulle maskiner

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

Tips 7: 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.

Tips 8: Spar strøm på kjøkkenet

Ikke la vannet renne når du vasker opp eller skyller. Bruk kjeler med plan bunn som passer til platen, bruk lokk, kok ikke opp mer vann enn nødvendig og slå ned varmen når det har begynt å koke. Slå av kjøkkenventilatoren når det ikke lenger er behov. Bruk av microbølgeovn til mindre mengder mat er langt mer energisparende enn komfyren. Tin frossenmat i kjøleskapet. 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.

Tips 9: 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.

VEDTEKTER

FOR

SAMEIET BYHAVEN, 2000 LILLESTRØM

§ 1

NAVN OG FORMÅL

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

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

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

			m²	
Seksjon 1:	Næring	Areal	4140	(off. parkeringshus)
Seksjon 2:	Næring	Areal	435	
Seksjon 3:	Næring	Areal	190	
Seksjon 4:	Næring	Areal	192	
Seksjon 5:	Næring	Areal	339	
Seksjon 6:	Næring	Areal	170	
Seksjon 7:	Næring	Areal	120	
Seksjon 8 – 116:	Bolig	Areal	6936	
			12522	

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

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

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

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

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

skilte sin virksomhet med profilering på bygget i tilknytning til egen seksjon.

§ 2

ORGANISERING AV SAMEIET OG RÅDERETT

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

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

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

Fellesanleggene må ikke nyttes slik at andre brukere unødig eller urimelig hindres i den bruk av anleggene som er avtalt eller forutsatt. Både utvendige og innvendige bygningsmessige forandringer eller installasjoner skal meldes til styret.

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

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

Utvendige antenner, herunder parabolantenner er ikke tillatt oppsatt, eventuelt fellesanlegg for eiendommen er unntatt disse regler.

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

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

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

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

Overdragelse og utleie av boligseksjoner skal meldes skriftlig til styret som skal gi skriftlig godkjennelse. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn. Ved salg eller utleie skal vedtekter og ordensregler vedlegges kontrakten. Sameiets utgifter til ny skilting skal belastes eier. Fremleie[1] av boligseksjon er ikke tillatt uten eiers og styrets godkjennelse.

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

§ 2a

SIKKERHET

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

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

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

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

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

Den enkelte boenhet er ikke inkludert i låssystemet.

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

§ 3

FELLESUTGIFTER

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

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

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

De andre seksjonseierne har lovbestemt panterett i seksjonen for krav mot seksjonseier som følger av sameieforholdet.
Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet da tvangsdekning besluttes gjennomført.

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

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

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

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

§ 4

VEDLIKEHOLD

Innvendig vedlikehold av egen seksjon samt andre rom som hører under seksjonen, påhviler fullt ut for egen regning den enkelte seksjonseier.
Innvendige vann- og avløpsledninger omfattes av vedlikeholdsplikten til og med forgreiningspunktet inn til seksjonen, og elektriske ledninger til og med seksjonens sikrings boks.
Seksjonseieren er ansvarlig for å holde seksjonen oppvarmet, slik at rør ikke fryser.
Ytre vedlikehold av eiendommen med bygninger, fellesrom, fellesarealer, anlegg og utstyr, herunder trappeoppganger og inngangsdører til oppgangene er sameiets ansvar.

Næringsseksjonene har eneansvar for vedlikehold av følgende:

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

Boligseksjonene har eneansvar for vedlikehold av følgende:

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

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

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

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

§ 5

VEDLIKEHOLDSFOND

Årsmøtet vedtar avsetning til fond til dekning av fremtidige vedlikeholdsutgifter, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen.
De beløp seksjonseierne skal innbetale til fondet innkreves i den månedlige/kvartalsvise betaling til dekning av fellesutgiftene.

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

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

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

§ 6

REGISTRERING AV SEKSJONSEIERE

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

§ 7

STYRET

Styret skal bestå av 5 medlemmer. To av styrets medlemmer skal velges blant eierne av næringsseksjonene. Kun fysiske personer kan være styremedlemmer.
Kun seksjonseiere som bor i sameiet, kan velges til styremedlemmer eller andre verv fra boligseksjonene. Når et styremedlem fra boligseksjonene flytter fra sameiet, velges nytt medlem ved valg.
Styret velges av årsmøtet med alminnelig flertall og tjenestegjør i 2 år. Styreleder skal velges særskilt. For å oppnå kontinuitet i styret velges resten av styret slik:
En representant fra næringsseksjonene, 1 til 2 representanter fra boligeierne for 1 år.
Neste år velges 1 representant fra næringsseksjonene og 1 representant fra boligeierne.

§ 8

STYRETS KOMPETANSE

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen, og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i årsmøtet.
Styret har herunder i samsvar med lov om eierseksjoner, ansvar for å treffe alle bestemmelser som ikke i loven eller vedtektene er lagt til årsmøtet.

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

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

§ 9

OM STYREMØTE

Styreleder skal sørge for at det avholdes styremøter så ofte som det trengs.
Et styremedlem eller forretningsfører kan kreve at styret sammenkalles.
Styret kan treffe vedtak når mer enn halvparten av medlemmene er tilstede.
Vedtak treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet gjør styrelederens stemme utslaget.

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

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

Styremøtene ledes av styrelederen. Er styrelederen ikke til stede, og det ikke er valgt noen nestleder, skal styre velge en møteleder.
Styret skal føre protokoll over sine forhandlinger og protokollen skal underskrives av de fremmøtte styremedlemmer.

§ 10

ÅRSMØTET

Den øverste myndighet i sameiet utøves av årsmøtet. Ordinært årsmøte holdes hvert år innen utgangen av juni måned.
Ekstraordinært årsmøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst to seksjonseiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene krever det, og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

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

Styret skal på forhånd varsle seksjonseierne om dato for møtet og om siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.
Alle seksjonseiere har rett til å delta i årsmøtet, med forslags-, tale- og stemmerett. Styreleder og forretningsfører plikter å være til stede på årsmøtet, med mindre der er åpenbart unødvendig eller det foreligger gyldig forfall.
Revisor og ett ekstra husstandsmedlem fra hver boligseksjon, styremedlemmer og leiere av boligseksjoner, har rett til å være til stede på årsmøtet og rett til å uttale seg. Seksjonseierne har rett til å møte med fullmektig. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt. Fullmakten anses å gjelde førstkommende årsmøte, med mindre annet fremgår. Seksjonseierne har rett til å ta med rådgiver. Rådgiveren har rett til å uttale seg dersom årsmøtet gir tillatelse.

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

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

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

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

Stemmefordelingen er som følger:

Boligseksjonene (8 – 116) har en stemme hver, totalt 109 stemmer

Stemmefordeling for næringsseksjonen er:

N1	=	19	
N2	=	15	
N3	=	15	
N4	=	15	
N5	=	15	
N6	=	15	
N7	=	15	109 stemmer
Totalt			218 stemmer

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

§ 11

SAKER SOM SKAL BEHANDLES PA ORDINÆRT ÅRSMØTE

På det ordinære årsmøtet skal disse saker behandles:

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

§ 12

MØTELEDELSE OG INNKALLING

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

avgitte stemmer.
Ved stemmelikhet foretas loddtrekning.

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

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

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

§ 13

REVISJON OG REGNSKAP

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

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

§ 14

FORRETNINGSFØRER

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

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

§ 15

MISLIGHOLD

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

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

§ 16

FRAVIKELSE[2]

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

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

§ 17

BYGNINGSMESSIGE ARBEIDER

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

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

§ 18

ENDRING AV VEDTEKTENE

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

[2] Fravikelse er en juridisk betegnelse på utkastelse av boenheten.

stemmer.

§ 19

FORHOLDET TIL LOV OM EIERSEKSJONER

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

§ 20

BRUK AV BRUKSENHETER OG FELLESAREALER

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

Sist endret 20.12.2023

Mai 2024

Ordensregler

og

Beboerinformasjon

for

Sameiet ByHaven

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

Innhold

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

1 Generelt

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

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

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

2 Egen boenhet

2.1 Ro i leiligheten

Alle plikter å respektere hverandres behov for ro og hvile.

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

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

2.2 Renhold

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

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

2.3 Dyrehold

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

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

2.4 Installasjoner

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

Det er forbudt å sette opp parabolantenne.

Det er ikke tillatt å koble tørketrommel direkte til luftekanalene.

2.5 Vedlikehold

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

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

2.6 Brannfarlig materiale

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

3 Fellesområder

3.1 Ro på fellesområder

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

3.2 Innganger

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

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

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

3.3 Svalganger – ganger - trapper

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

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

3.4 Renhold

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

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

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

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

Forbudet mot forsøpling og røyking gjelder også utenfor sameiets inngangspartier.

3.5 Atriet

Vern om plener og beplantninger i atriet.

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

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

3.6 Garasjen til boligdelen

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

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

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

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

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

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

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

3.7 Avfall

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

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

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

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

3.8 Postkassene – Ringetablået – Nøkler

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

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

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

3.9 Beboers ansvar

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

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

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

Beboere plikter å gjøre seg kjent med innholdet av ordensreglene!

3.10 Sameiets valgte representanter

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

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

4 Vedlegg

Vedlegg 1. Kort brukerveiledning for låssystemet.



Kortleser



Nøkkelbrikke



Portåpner

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



I tidsrommet klokken 07 til 21.

Legg nøkkelbrikken mot lesehodet.

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



I tidsrommet klokken 21 til 07. PIN-kode.

Legg nøkkelbrikken mot lesehodet.

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

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



Døren åpner ikke
Når det *kortvarig* lyser gult, forblir døren låst.

Det kan skyldes følgende:
- Nøkkelbrikken er sperret av sentralen, se nedenfor.
- En har ikke adgang gjennom denne døren, f. eks. til sykkelrommet, se nedenfor.
- Nøkkelbrikken er ikke registrert i sentralen.



Portåpner for garasjen

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

Den *store* knappen
Åpner for innkjøringsporten i sameiegarasjen

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

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

Sperret nøkkelbrikke
Det er viktig å huske egen firesifret PIN-kode.
Når en taster feil PIN-kode 3 ganger etter hverandre, blir nøkkelbrikken automatisk sperret for videre bruk. Dette er en del av sikkerheten. Nøkkelbrikken kan ha kommet på feil hender.
Kontakt styret for å oppheve sperringen av nøkkelbrikken.

Ingen adgang
Endringer i adgang må programmeres i sentralen. Kontakt styret.

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

PIN-koden må ikke oppbevares sammen med nøkkelbrikken.

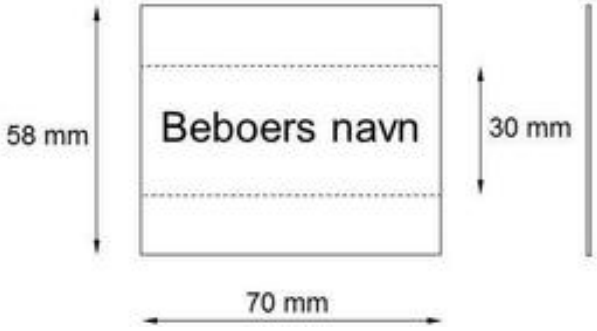
Vedlegg 2 Navneskilt på postkasse – Ringetablå – Nøkler

Postkasse

Navneskiltet på postkassen skal følge gitte mål:

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

Navn midtstilles i vertikalretning
Synlig område er 30 mm



Det er beboers ansvar at postkassen er korrekt merket.

Nærmeste forretning som lager skilt er

Karl Jensen AS - Lås & nøkkelservice
Nittedalsgata 12
2000 Lillestrøm

Ringetablå

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

Nøkler til leilighet

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

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

Følgende opplysninger skal fremgå av rekvisisjonen:

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

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

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

Nøkkelbrikker og garasjeportåpner

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

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

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

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

Vedlegg 3 Eierskifte og utleie i Sameiet ByHaven.

Fra sameiets vedtekter:

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

> *Overdragelse og utleie av boligseksjoner skal meldes skriftlig til styret som skal gi skriftlig godkjennelse. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn.*

I § 2a fremgår det at

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

§ 6 sier følgende:

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

Ved omregistrering av nøkkelbrikker oppgis:
- Leilighetsnummer.
- Brikkenummer
- Navn på ny bruker
- Ønske om ny PIN-kode

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

Gebyr

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

Vedlegg 4 Kabel-TV og internett

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Vedlegg 5 Fjerning av avfall

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

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

Skrotdrosjen (Kirkens Bymisjon i Lillestrøm)

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

SøppelTaxi – BossTaxi

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

SøppelGutta

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

Priser er oppgitt på internettsidene.

Vedlegg 6 Oppbevaring av brannfarlig gass eller væske

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

55 liter brannfarlig gass
10 liter brannfarlig væske

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

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

Vedlegg 7. Bestemmelser om persienner og markiser

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

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

Montering:

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

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

Montering:

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

Se forøvrig: http://www.lady.no. Her ligger det fargekart på "Markisväv".

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

Vedlegg 8 Branninstruks

BRANNINSTRUKS
for beboerne i Sameiet ByHaven

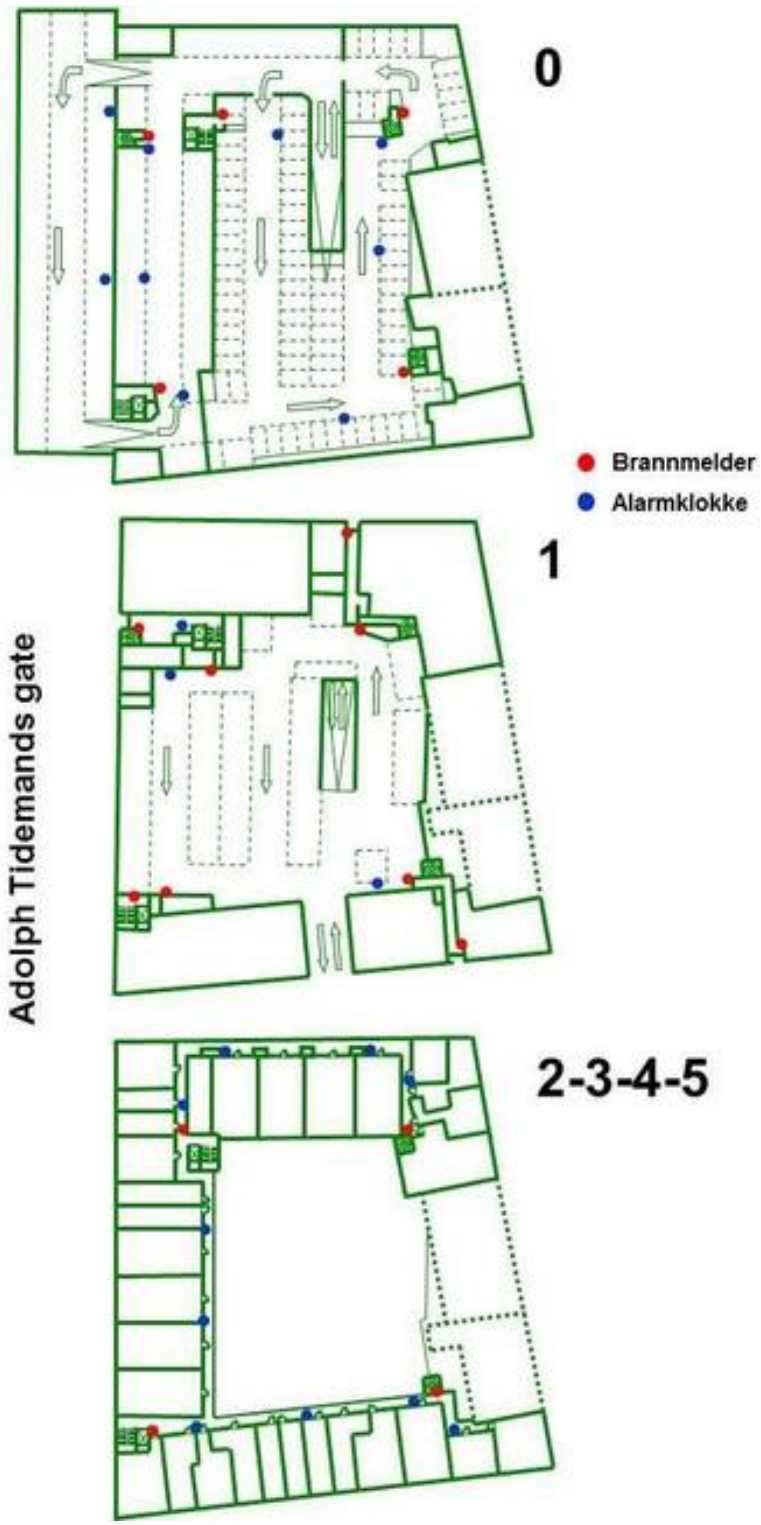
Ved brannalarm

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

Ved brann i egen boenhet

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

VARSLE – REDDE – SLUKKE


0
Brannmelder
Alarmklokke
1
Adolph Tidemands gate
2-3-4-5



INNKALLING 2026

Sameiet Byhaven

Tirsdag 14.04.2026 kl. 17:30

Lillestrøm kulturhus - Verdensrommet 2.etg

Styrets oppgaver

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

Noen av styrets viktigste oppgaver:

- Forsvarlig drift og vedlikehold av eiendommen.
- Følger opp fellesarealer, tekniske anlegg og bygninger.
- Ansvar for HMS og internkontroll etter gjeldende regelverk.
- Inngå og følge opp avtaler (vaktmester, renhold, forsikring, strøm, mv.).
- Behandle henvendelser fra eierne.
- Behandler skadesaker på bygning, og melder fra til Usbl via Bonabo, om eventuelle forsikringssaker.
- Følger opp klager og nabokonflikter innenfor sitt mandat.
- Ansvar for budsjett, økonomisk styring, og å fastsette nivået på felleskostnadene.
- Arbeidsgiveransvar dersom borettslaget/sameiet har ansatte, vaktmester, renholder med flere.
- Avholde styremøter ved behov og føre protokoll.

Usbls oppgaver

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

Noen av Usbls oppgaver:

- 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, dersom dette er avtalt.
- 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.

Du finner denne innkallingen, samt andre nyttige dokumenter og opplysninger om ditt borettslag/sameie på Bonabo. Fra menyen «Min bolig» og «Felleskostnader» får du også oversikt over dine månedlige felleskostnader. Logg inn på Usbl.no eller last ned appen Bonabo i din appbutikk ved å skanne QR-koden under.

Innkalling til ordinært årsmøte i Sameiet Byhaven

Møtet finner sted tirsdag 14.04.2026 kl. 17:30 - Lillestrøm kulturhus - Verdensrommet 2.etg

Styret oppfordrer alle eiere til å lese gjennom dokumentene og vise interesse gjennom å delta på årsmøtet. Dette er en god anledning til å ta del i nyttige diskusjoner og velge styret som skal forvalte Sameiet Byhaven det kommende året. Innkallingen er også tilgjengelig for nedlasting i Bonabo.

En seksjonseier kan møte ved fullmektig. Dette i henhold til eierseksjonsloven §§ 46 og 52.

Ved skriftlig votering skal fullmektig levere én stemmeseddel for hver sak.

Registreringsblanketten på siste side i innkallingen, må fylles ut og leveres ved registrering.

Styret oppfordrer til at samtlige eiere, medeiere og leietakere oppretter beboerprofil i Bonabo. Dersom du ikke har opprettet bruker, gjør du det på Usbl.no, Bonabo – Min side. Oppgi e-post eller telefonnummer som er registrert hos Usbl (som eier av bolig, eller medlem), og lag et passord.

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 2025

3 Årsmelding 2025

4 Godtgjørelse til styret

5 Ingen innkomne saker

6 Valg

6.1 Valg av styreleder

6.2 Valg av medlemmer til styret

6.3 Valg av varamedlemmer til styret

6.4 Valg av valgkomite

Saker som skal behandles på ordinært årsmøte

1. Konstituering

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på årsmøtet.

2. Godkjenning av årsregnskap 2025

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2025 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2025 anbefales godkjent.

Forslag til vedtak: Årsregnskapet for 2025 godkjennes

3. Årsmelding 2025

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 2025-2026 og kostnadsføres i regnskapet for 2026.

Forslag til vedtak: Styrehonorar på kr 243 360,- godkjennes

Fordeling:

50% Styreleder

12,5% øvrige styremedlemmer

5. Ingen innkomne saker

6. Valg

Sittende styre består av:

Styreleder, Tommy Svendsen, Valgt fra 24.04.2025, Valgt for 1 år
Styremedlem, John Martin Brennsund, Valgt fra 13.05.2024, Valgt for 2 år
Styremedlem, Caroline Westrup, Valgt fra 14.05.2025, Valgt for 2 år
Styremedlem, Kenneth Andre Blaaflat, Valgt fra 13.05.2024, Valgt for 2 år
Styremedlem, Charlotte Silkebekken Bergerud, Valgt fra 14.05.2025, Valgt for 2 år
Varamedlem, Rolf Thorben Holm, Valgt fra 24.05.2023, Valgt for 2 år

6.1 Valg av styreleder

Styreleder Tommy Svendsen er på valg, stiller til gjenvalg for 2 år

Forslag til vedtak: Tommy Svendsen blir valg som styreleder for 2 år

6.2 Valg av medlemmer til styret

Styremedlem John Martin Brennsund er på valg, stiller ikke til gjenvalg

Kenneth Andre Blaaflat er på valg, stiller til gjenvalg for 2 år

Det skal velges ett nytt styremedlem for 1 år.

Forslag til vedtak: Kenneth Andre Blaaflat blir valgt som styremedlem for 2 år

6.3 Valg av varamedlemmer til styret

Rolf Thorben Holm er på valg, stiller til gjenvalg.

Forslag til vedtak: Rolf Thorben blir valgt som varamedlem for 1 år.

6.4 Valg av valgkomite

Styret fungerer som valgkomite

Forslag til vedtak: Styret fungerer som valgkomite

Arbeidskapital

	Regnskap 2025	Regnskap 2024
A. Arbeidskapital fra foregående årsregnskap	**5 686 651**	**5 056 823**
B. Endring i arbeidskapital		
Resultat	564 055	597 920
Tilbakeføring av avskrivning	31 909	31 909
Endringer i andre langsiktige poster	-1 448 702	-1
B. Endring arbeidskapital	**-852 738**	**629 828**
C. Arbeidskapital	**4 833 912**	**5 686 651**
Spesifiksjon av arbeidskapital		
Omløpsmidler	8 611 911	8 335 625
Kortsiktiggjeld	-3 777 999	-2 648 975
C Arbeidskapital	**4 833 912**	**5 686 651**

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

Resultatregnskap 2025 Sameiet Byhaven

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
INNTEKT					
Leieinntekt					
Innkrevd felleskostnad	3	4 841 872	5 377 908	6 620 508	5 617 064
Sum leieinntekt		**4 841 872**	**5 377 908**	**6 620 508**	**5 617 064**
Andre inntekter					
Diverse inntekt	4	0	-255 617	0	0
Sum annen inntekt		**0**	**-255 617**	**0**	**0**
Sum inntekt		**4 841 872**	**5 122 291**	**6 620 508**	**5 617 064**
KOSTNAD					
Lønnskostnad					
Lønnskostnad	5	27 618	28 200	33 065	34 313
Styrehonorar	5	234 499	200 000	234 502	243 360
Av- og nedskrivning					
Avskrivning	6	31 909	31 909	0	2 659
Driftskostnad					
Energikostnad		138 067	137 210	1 168 345	1 190 600
Kostnad eiendom/lokaler	7	1 082 617	1 011 497	1 158 100	1 158 800
Kommunale avgifter/renovasjon		3 892	3 914	766 944	471 558
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	8	8 698	77 419	22 000	0
Verktøy, inventar og driftsmateriell	9	160	16 056	2 000	1 000
Reparasjon og vedlikehold	10	1 701 017	1 923 087	1 718 689	1 107 999
Revisjonshonorar		11 734	24 806	20 000	9 060
Forretningsførerhonorar		194 813	188 988	194 812	168 619
Andre honorar	11	44 994	174 755	13 000	110 999
Kontorkostnad		3 070	6 045	14 534	1 000
TV/bredbånd		758 528	667 746	700 000	731 500
Kostnad trans.midl/arb.mask/utstyr		0	2 627	0	0
Kontingenter og gaver		3 523	3 100	3 100	3 812
Forsikringer		255 629	225 419	323 530	269 436
Andre kostnader	12	6 904	10 032	10 000	9 498
Sum kostnad		**4 507 672**	**4 732 809**	**6 382 621**	**5 514 213**
Driftsresultat		**334 200**	**389 482**	**237 887**	**102 851**
FINANSPOSTER					
Renteinntekt		229 854	208 438	0	0
Netto finansposter		**-229 854**	**-208 438**	**0**	**0**
Årsresultat		**564 055**	**597 920**	**237 887**	**102 851**
Andre overføringer	15	-638 284	333 508	0	0
Overført sameiekapital		1 202 339	264 412	0	0
SUM OVERFØRINGER		**564 055**	**597 920**	**0**	**0**

Balanse 2025 Sameiet Byhaven

	Note	2025	2024
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Varige driftsmidler			
Andre driftsmidler	6	2 659	34 568
Finansielle anleggsmidler			
Øremerkede bankinnskudd	13	1 448 702	0
Sum anleggsmidler		**1 451 361**	**34 568**
Omløpsmidler			
Restanser felleskostnader		4 846	1 848
Kundefordringer		364	16 804
Kostnader til avregning		3 932 528	1 642 744
Andre kortsiktige fordringer		28 450	24 002
Forskuddsbetalte kostnader		591 918	357 602
Innestående konsernkonto og bank		4 053 804	6 292 626
Sum omløpsmidler		**8 611 911**	**8 335 625**
SUM EIENDELER		**10 063 272**	**8 370 193**

Balanse 2025 Sameiet Byhaven

	Note	2025	2024
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Øremerket avsetning		1 448 702	3 852 965
Annen egenkapital		4 836 571	1 868 253
Sum opptjent egenkapital		**6 285 273**	**5 721 219**
Sum egenkapital	**14**	**6 285 273**	**5 721 219**
Gjeld			
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnad		20 251	7 183
Leverandørgjeld		447 058	825 019
A konto til avregning		1 242 600	1 262 583
Annen kortsiktig gjeld		2 068 089	554 189
Sum kortsiktig gjeld		**3 777 999**	**2 648 975**
Sum gjeld		**3 777 999**	**2 648 975**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**10 063 272**	**8 370 193**

Sted:_____ Dato:_____

Tommy Svendsen
Styreleder

Caroline Westrup
Styremedlem

Charlotte Silkebekken Bergerud
Styremedlem

John Martin Brennsund
Styremedlem

Kenneth Andre Blaaflat
Styremedlem

Note 0 - Regnskapsprinsipp

Årsregnskapet er utarbeidet i samsvar med regnskapsloven og god regnskapsskikk for små foretak.
Nummereringen av noter er basert på en forhåndsdefinert struktur, og enkelte numre utgår dersom de ikke er relevante.

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. For å sikre de beste betingelsene for drifts- og sparekontoer, er disse tilknyttet USBL sin konsernkontoavtale i henhold til kundeavtalen. 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.

Sameiet består av 109 seksjoner og 7 næring.
Eiertomten ligger i Lillestrøm kommune med g.nr 81, b.nr 23.
Sameiets eiendom er forsikret i If Skadeforsikring, polisenummer SP 522055.

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

Målingsbaserte utgifter.

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

Note 1 - Avdelingsspesifikasjon avdeling 038

	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	budsjett 2026
INNTEKT				
Leieinntekt				
Innkrevd felleskostnad	171 886	763 488	763 488	797 845
Sum leieinntekt	**171 886**	**763 488**	**763 488**	**797 845**
Andre inntekter				
Diverse inntekt	0	-549 189	0	0
Sum annen inntekt	**0**	**-549 189**	**0**	**0**
Sum inntekt	**171 886**	**214 299**	**763 488**	**797 845**
KOSTNAD				
Lønnskostnad				
Lønnskostnad	0	0	4 865	0
Styrehonorar	58 624	0	34 502	0
Av- og nedskrivning				
Avskrivning	0	5 318	0	0
Driftskostnad				
Energikostnad	2 722	2 409	182 300	181 300
Kostnad eiendom/lokaler	4 378	1 963	518	0
Kommunale avgifter/renovasjon	0	0	131 384	80 486
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	0	0	2 070	0
Reparasjon og vedlikehold	23 138	69 077	115 238	112 868
Revisjonshonorar	2 024	3 604	3 450	1 560
Forretningsførerhonorar	33 607	32 496	33 607	29 088
Andre honorar	2 111	60 539	0	862
Kontorkostnad	0	0	1 904	173
Kontingenter og gaver	552	0	535	571
Forsikringer	44 099	38 131	0	46 480
Andre kostnader	632	762	1 035	948
Sum kostnad	**171 886**	**214 299**	**511 408**	**454 336**
Driftsresultat	**0**	**0**	**252 080**	**343 509**
Årsresultat	**0**	**0**	**252 080**	**343 509**

Note 2 - Avdelingsspesifikasjon avdeling 039

	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
INNTEKT				
Leieinntekt				
Innkrevd felleskostnad	4 669 986	4 614 420	5 857 020	4 819 219
Sum leieinntekt	**4 669 986**	**4 614 420**	**5 857 020**	**4 819 219**
Andre inntekter				
Diverse inntekt	0	293 572	0	0
Sum annen inntekt	**0**	**293 572**	**0**	**0**
Sum inntekt	**4 669 986**	**4 907 992**	**5 857 020**	**4 819 219**
KOSTNAD				
Lønnskostnad				
Lønnskostnad	27 618	28 200	28 200	34 313
Styrehonorar	175 875	200 000	200 000	243 360
Av- og nedskrivning				
Avskrivning	31 909	26 591	0	0
Driftskostnad				
Energikostnad	135 345	134 801	986 045	1 009 300
Kostnad eiendom/lokaler	1 078 239	1 009 534	1 157 582	1 158 800
Kommunale avgifter/renovasjon	3 892	3 914	635 560	391 072
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	8 698	77 419	19 930	0
Verktøy, inventar og driftsmateriell	160	16 056	2 000	1 000
Reparasjon og vedlikehold	1 677 879	1 854 009	1 603 451	995 131
Revisjonshonorar	9 710	21 202	16 550	7 500
Forretningsførerhonorar	161 205	156 491	161 205	139 531
Andre honorar	42 883	114 216	13 000	110 137
Kontorkostnad	3 070	6 045	12 630	827
TV/bredbånd	758 528	667 746	700 000	731 500
Kostnad trans.midl/arb.mask/utstyr	0	2 627	0	0
Kontingenter og gaver	2 971	3 100	2 565	3 241
Forsikringer	211 530	187 288	323 530	222 956
Andre kostnader	6 273	9 269	8 965	8 550
Sum kostnad	**4 335 786**	**4 518 510**	**5 871 213**	**5 057 218**
Driftsresultat	**334 201**	**389 482**	**-14 193**	**-237 999**
FINANSPOSTER				
Renteinntekt	229 854	208 438	0	0
Netto finansposter	**-229 854**	**-208 438**	**0**	**0**
Årsresultat	**564 055**	**597 920**	**-14 193**	**-237 999**
Andre overføringer	-638 284	333 508	0	0
Overført sameiekapital	1 202 339	264 412	0	0
SUM OVERFØRINGER	**564 055**	**597 920**	**0**	**0**

Note 3 - Innkrevde felleskostnader

	2025	2024
3600 Innkrevde felleskostn. drift	3 662 196	3 662 196
3601 Innbetalte fellesutgifter	171 886	763 488
3618 Strømforbruk elbil	55 566	0
3620 Leietillegg Kabel-TV/internett	625 224	625 224
3625 Avsetning vedlikeholdsfond	327 000	327 000
Sum	**4 841 872**	**5 377 908**

Info på konto 3601 som gjelder næring. I utgangspunktet er fellesutgifter kr 763 488.
For å få resultatet på næring i null var det trukket kr 591 602 på konto 3601, dermed er beløpet kr 171 886.

Note 4 - Andre driftsinntekter

	2025	2024
3990 Andre driftsinntekter	0	293 572
3999 Avregning næring	0	-549 189
Sum	**0**	**-255 617**

Note 5 - Lønnskostnader og styrehonorar

	2025	2024
5400 Arbeidsgiveravgift	27 618	28 200
5330 Honorar tillitsvalgte fra lønnssystemet	234 499	200 000
Sum	**262 117**	**228 200**

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

Note 6 - Varige driftsmidler

	Kameraovervåkning
Anskaffelseskost pr.01.01 :	95 727
Årets tilgang :	0
Årets avgang :	0
Anskaffelseskost pr.31.12:	95 727
Akkumulerte avskrivninger pr.31.12:	93 068
Akkumulerte nedskrivninger pr.31.12:	0
Bokført verdi pr.31.12:	2 659
Årets avskrivninger :	31 909
Anskaffelsesår :	2020
Antatt levetid i år :	3

Note 7 - Kostnad eiendom/lokaler

	2025	2024
6310 Faste kostnader innleid vaktmestertjeneste	272 095	265 200
6341 Brannalarm	120 014	112 219
6343 Serviceavtaler	0	6 606
6360 Annet renhold	0	41 573
6361 Fast renhold	260 863	171 732
6362 Skadedyrutryddelse	15 182	2 000
6363 Søppelsug	402 319	390 546
6364 Matteleie	3 006	2 932
6391 Snømåking/strøing/feiing	9 138	8 939
6393 Blomster/jord, klipping av gress/hekk	0	9 750
Sum	**1 082 617**	**1 011 497**

Note 8 - Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser

	2025	2024
6400 Leie av maskiner	0	69 406
6420 Hjemmeside	8 698	1 990
6490 Andre leiekostnader	0	6 023
Sum	**8 698**	**77 419**

Note 9 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	2025	2024
6525 IT utstyr	0	6 433
6540 Inventar	160	7 256
6551 Nøkler, låser, navnskilt, postkasser o.l.	0	1 683
6552 Driftsmateriell	0	684
Sum	**160**	**16 056**

Note 10 - Reparasjon og vedlikehold

	2025	2024
6601 Vedlikehold bygg	49 688	426 566
6602 Vedlikehold VVS	2 913	170 583
6603 Vedlikehold elektro	4 775	147 082
6605 Vedlikehold fellesanlegg	0	36 563
6608 Vedlikehold varmeanlegg	10 328	26 146
6610 Andre vaktmestertjenester	0	38 566
6611 Vedlikehold heiser	128 983	191 523
6613 Vedlikehold grøntanlegg/lekeplasser/uteområde	180 950	178 500
6617 Vedlikehold brannvernutstyr	41 057	16 296
6621 Vedlikehold tekniske anlegg	1 194 816	68 246
6630 Egenandel forsikring	0	6 000
6641 Malerarbeider	0	3 498
6648 Vedlikehold dører og porter	87 508	613 520
Sum	**1 701 017**	**1 923 087**

Konto 6621 gjelder utskifting av brikkesystem, samt serviceavtale hos Envac Norge AS.

Note 11 - Andre honorarer

	2025	2024
6711 Adm. gebyr målere	12 239	6 143
6714 Tilleggstjenester forretningsfører	1 156	4 096
6730 Teknisk honorar	0	36 460
6750 Vakthold	31 599	0
6790 Andre fremmede tjenester	0	128 056
Sum	**44 994**	**174 755**

Note 12 - Andre kostnader

	2025	2024
7718 Fellesarrangement	0	85
7720 Generalforsamling/Årsmøte	3 000	3 000
7770 Betalingskostnader	661	3 691
7772 Omkostninger inkasso	64	77
7773 Omkostninger innkreving	3 180	3 179
7795 Husleietap	-1	0
Sum	**6 905**	**10 032**

Note 13 - Øremerkede midler

Sameiet har avsatt midler til vedlikehold. Disse står på egen konto og utgjør kr 1 448 702,10.

Note 14 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Fond	3 852 965	-2 404 263	1 448 702
Årets resultat	1 868 253	2 968 318	4 836 571
Sum opptjent egenkapital	**5 721 219**	**564 054**	**6 285 273**
Sum egenkapital	**5 721 219**	**564 054**	**6 285 273**

Note 15 - Andre overføringer

Andre overføringer gjelder avsetning til framtidig vedlikehold.

Resultat og balanse med noter for Sameiet Byhaven.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Sameiet Byhaven

Styreleder	Tommy Svendsen (sign.)	25.03.2026
Styremedlem	John Martin Brennsund (sign.)	24.03.2026
Styremedlem	Caroline Westrup (sign.)	25.03.2026
Styremedlem	Kenneth Andre Blaaflat (sign.)	25.03.2026
Styremedlem	Charlotte Silkebekken Bergerud (sign.)	25.03.2026

REVISJONSBERETNINGEN VIL BLI UTDELT PÅ ÅRSMØTET

Årsmelding 2025 - Sameiet Byhaven

Styresammensetning

Styret har etter årsmøte 2025 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Tommy Svendsen
Styremedlem, John Martin Brennsund
Styremedlem, Caroline Westrup
Styremedlem, Kenneth Andre Blaaflat
Styremedlem, Charlotte Silkebekken Bergerud
Varamedlem, Rolf Thorben Holm

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

Virksomhetens art

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

Sameiet Byhaven består av 109 boliger og 7 næringslokaler.

Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.

Revisor er KPMG.

Forsikring

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

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

HMS/Internkontroll

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

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

Styrets arbeid

Til Årsmelding 2025 – Sameie Byhaven

Styrets arbeid

· Styremøter

o Det har blitt avhold 6 styremøter (fra årsmøte 2025 til årsmøte 2026)

· Møte med Driftssjef og Vaktmester i Lillestrøm Delta

o Oppfølgingsmøte vedrørende tjenestene de utfører for Byhaven Boligsameie. Også hva gjelder HMS (Helse, Miljø og Sikkerhet).

· Løpende drift og vedlikehold

o Gjennomført garasjevask

o Oppfølging på spørsmål og saker fra seksjonseiere

o Koordinering og administrasjon av nøkler med mer for seksjonseiere

o Oppfølging av heistopp og hærverk

o Oppfølging vedr. utøste alarmer

o Avvikling av koder på dører inn til Byhaven

o Dialog med Lillestrøm kommune vedr. feil på hovedvannavmåling.

· Leverandører

o Oppfølging av leverandører

o Forhandlinger om ny avtale Akershus Energi

· Endret til Norges Pris

· Implementering av BoNabo som plattform for kommunikasjon

· H-nummere på leiligheter

o Prosjektoppstart i forhold til å samkjøre H-nummer (som er registrert i statlige dokumenter og hos USBL) opp mot leilighetsnummer (som er koblet mot porttelefonen)

· Økonomi

o Kontroll, kvalitetssikring og oppfølging av regnskap og budsjett

o Fakturahåndtering

Årsmeldingen er godkjent av styret 27.03.2026

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 14.04.2026.

I et **borettslag** kan en fullmaktshaver kun representere **én** andelseier gjennom fullmakt. I et **sameie** er det derimot adgang til at en fullmaktshaver kan representere **flere** seksjonseiere samtidig.

Uavhengig av organisasjonsform skal fullmakter være **blanko**, det vil si at de ikke skal inneholde føringer for hvordan eieren ønsker å stemme.

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

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

_____(sted), den _____ (dd.mm.åå).

_____

Eiers underskrift

Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Sameiet Byhaven tirsdag 14.04.2026 kl. 17:30 - Lillestrøm kulturhus - Verdensrommet 2.etg.

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Boligbyggelaget Usbl v/ Helen Gundersen

Vedtak:

Som møteleder ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/ Helen Gundersen

1.2 Valg av sekretær

Boligbyggelaget Usbl v/Helen Gundersen

Vedtak:

Som sekretær ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/ Helen Gundersen

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Protokoll vitne

Vedtak:

Valgt ble: Anne Kjus Myrvang

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Forretningsfører sørger for oppsummering av antall møtende i protokollen

Vedtak:

Tatt til orientering.

Antall fremmøtte med stemmerett:22

Antall fremlagte fullmakter:0

Totalt:22

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak:

Godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

- Det ble under årsmøte gjort oppmerksom på at det ved årsmøte i 2024 ble vedtatt at det ikke skulle velges varamedlem lenger. Valget om varamedlem ble derfor ikke gjennomført.

Vedtak:

Godkjent.

2. Godkjenning av årsregnskap 2025

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2025 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2025 anbefales godkjent.

Vedtak:
Årsregnskapet for 2025 ble gjennomgått

Vedtak: Godkjent

3. Årsmelding 2025

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 2025-2026 og kostnadsføres i regnskapet for 2026.

Vedtak:
Styrehonorar på kr.243 360 ,- ble godkjent

5. Ingen innkomne saker

Under møte kom det en protokolltilførsel. Se vedlegg.

- Ønske om fast beboer møte etter årsmøte

Vedtak:
Se protokoll tilførsel

6. Valg

6.1 Valg av styreleder

Styreleder Tommy Svendsen er på valg, stiller til gjenvalg for 2 år

Vedtak:
Valgt ble: Tommy Svendsen for 2 år.

6.2 Valg av medlemmer til styret

Styremedlem John Martin Brennsund er på valg, stiller ikke til gjenvalg

Kenneth Andre Blaaflat er på valg, stiller til gjenvalg for 2 år

Det skal velges ett nytt styremedlem for 1 år.

Vedtak:
Valgt ble: Kenneth Andre Blaaflat for 2 år.

Valgt ble: Heidi Marie Ween for 2 år.

6.3 Valg av varamedlemmer til styret

Denne saken ble kastet av årsmøte ihht vedtekter som ble vedtatt på årsmøte 2024. Styret skal ikke ha varamedlemmer.

Rolf Thorben Holm er på valg, stiller til gjenvalg.

Vedtak:

Sak kastet

6.4 Valg av valgkomite

Styret fungerer som valgkomite

Vedtak:

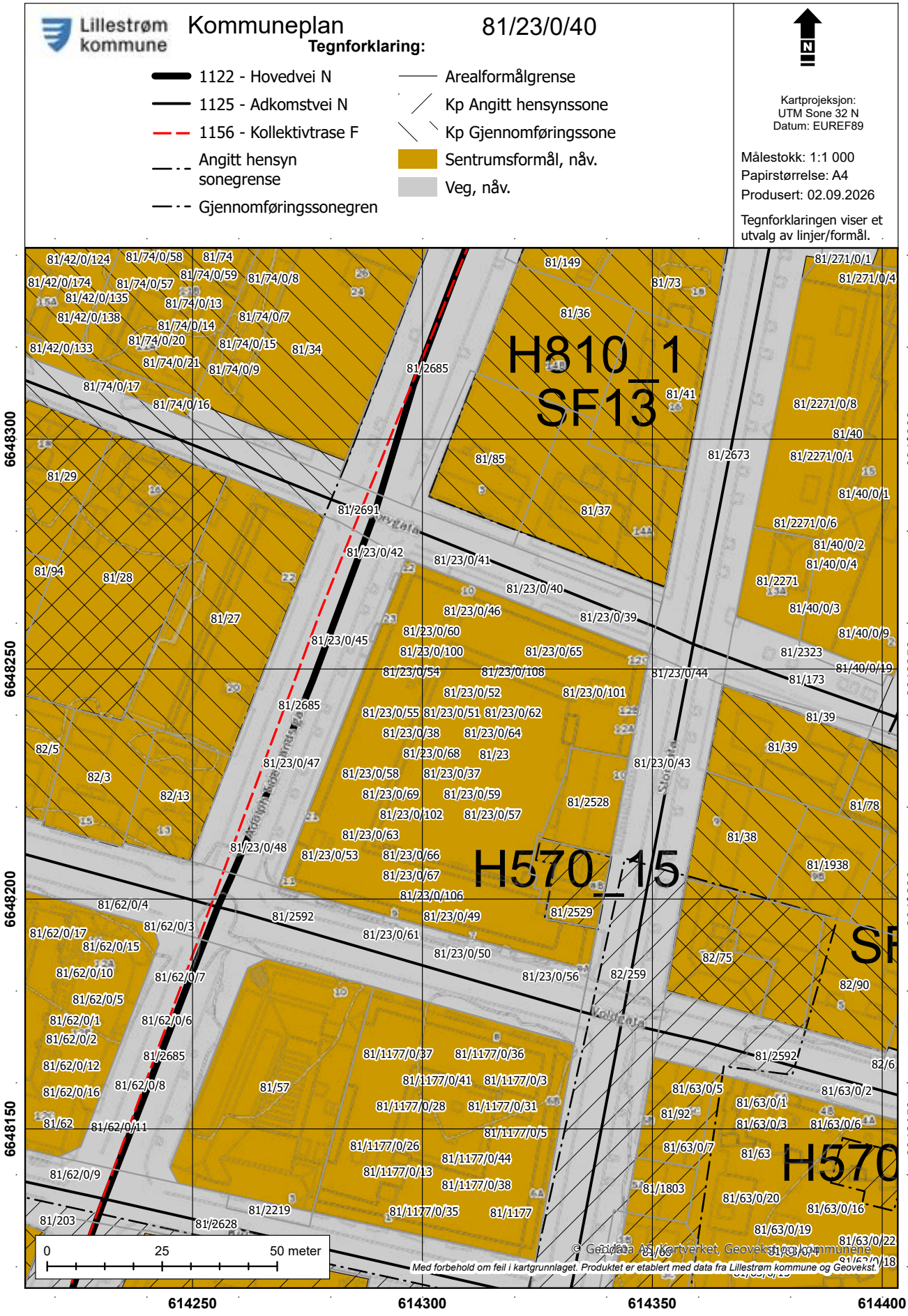
Valgt ble:Styret

Protokoll for Sameiet Byhaven

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Helen Gundersen (sign.)	15.04.2026
Sekretær	Helen Gundersen (sign.)	15.04.2026
Protokollvitne	Anne Kjus Myrvang (sign.)	15.04.2026

Fotokollektivet
Det var sandet i mitt förstag
till vecktale gjelcuacke
- Medicinsmake eller dasmake
dom 2.3.26.
säkert. 60 kr


Lillestrøm kommune
Kommuneplan
81/23/0/40
Tegnforklaring:
1122 - Hovedvei N
1125 - Adkomstvei N
1156 - Kollektivtrase F
Angitt hensyn sonegrense
Gjennomføringssonegren
Arealformålgrense
Kp Angitt hensynssone
Kp Gjennomføringssone
Sentrumsformål, nåv.
Veg, nåv.
N
Kartprojeksjon:
UTM Sone 32 N
Datum: EUREF89
Målestokk: 1:1 000
Papirstørrelse: A4
Produsert: 02.09.2026
Tegnforklaringen viser et utvalg av linjer/formål.
H810_1
SF13_
H570_15
H570
6648300
6648250
6648200
6648150
614250
614300
614350
614400
0
25
50 meter
© Geodata AS, Kartverket, Geovekst og kommunene
Med forbehold om feil i kartgrunnlaget. Produktet er etablert med data fra Lillestrøm kommune og Geovekst.

Lillestrøm kommune

Reguleringsplan på bakken 81/23/0/40

Tegnforklaring:

- 1242 - Avkjørsel
- 1210 - Bygg, kulturm. m.m. som skal bevares
- 1211 - Byggegrense
- 1212 - Byggelinje
- 1214 - Bebyggelse som inngår i planen
- 1215 - Bebyggelse som forutsettes fjernet
- 1259 - Måle- og avstandslinje
- Reguleringsplan bevaringsgrense
- Reguleringsplan hensynssonegrense
- Reguleringsplan formålsgrense
- Reguleringsplanomriss
- 661 - Bevaring av bygninger
- RpAngittHensynSone
- 1800 - Bebyggelse og anlegg kombinert i samsv. m. ang. best.
- 2010 - Veg
- 2011 - Kjøreveg
- 2012 - Fortau
- 2014 - Gatetun
- Bolig / Forretning / Kontor
- Forretning / Kontor
- Annet kombinert formål
- Kjørevei
- Gate med fortau

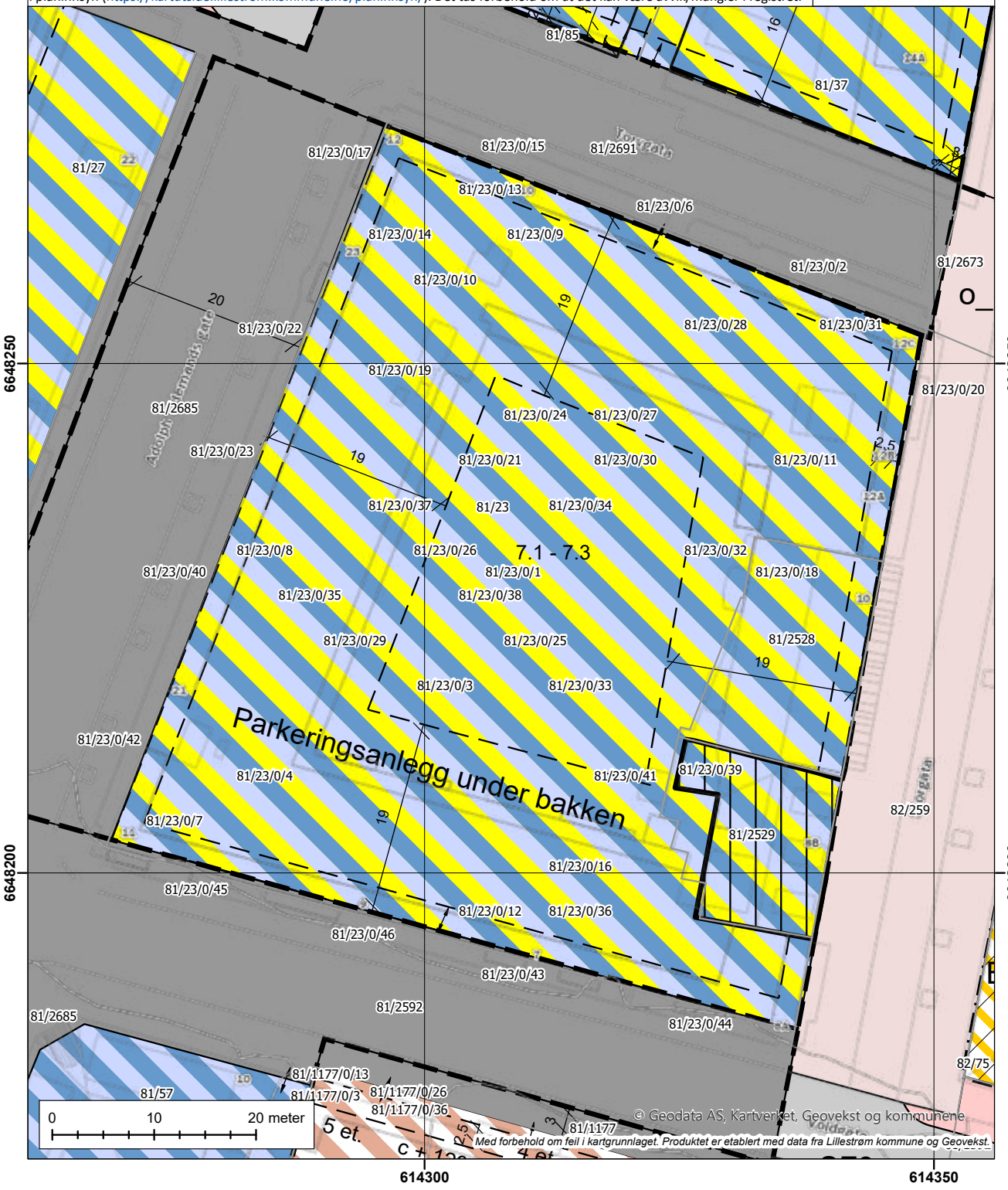
N

Kartprojeksjon:
UTM Sone 32 N
Datum: EUREF89

Målestokk: 1:500
Papirstørrelse: A4
Produsert: 02.09.2026

Tegnforklaringen viser et utvalg av linjer/formål.

Reguleringsplanen kan ha tilleggsdokumenter/kart som kan ha noe å si for bruken av eiendommen. Tilleggsdokumenter/kart kan du se i planinnsyn (https://kartutside.lillestrom.kommune.no/planinnsyn/). Det tas forbehold om at det kan være avvik/mangler i registret.



ambita

Vegstatuskart

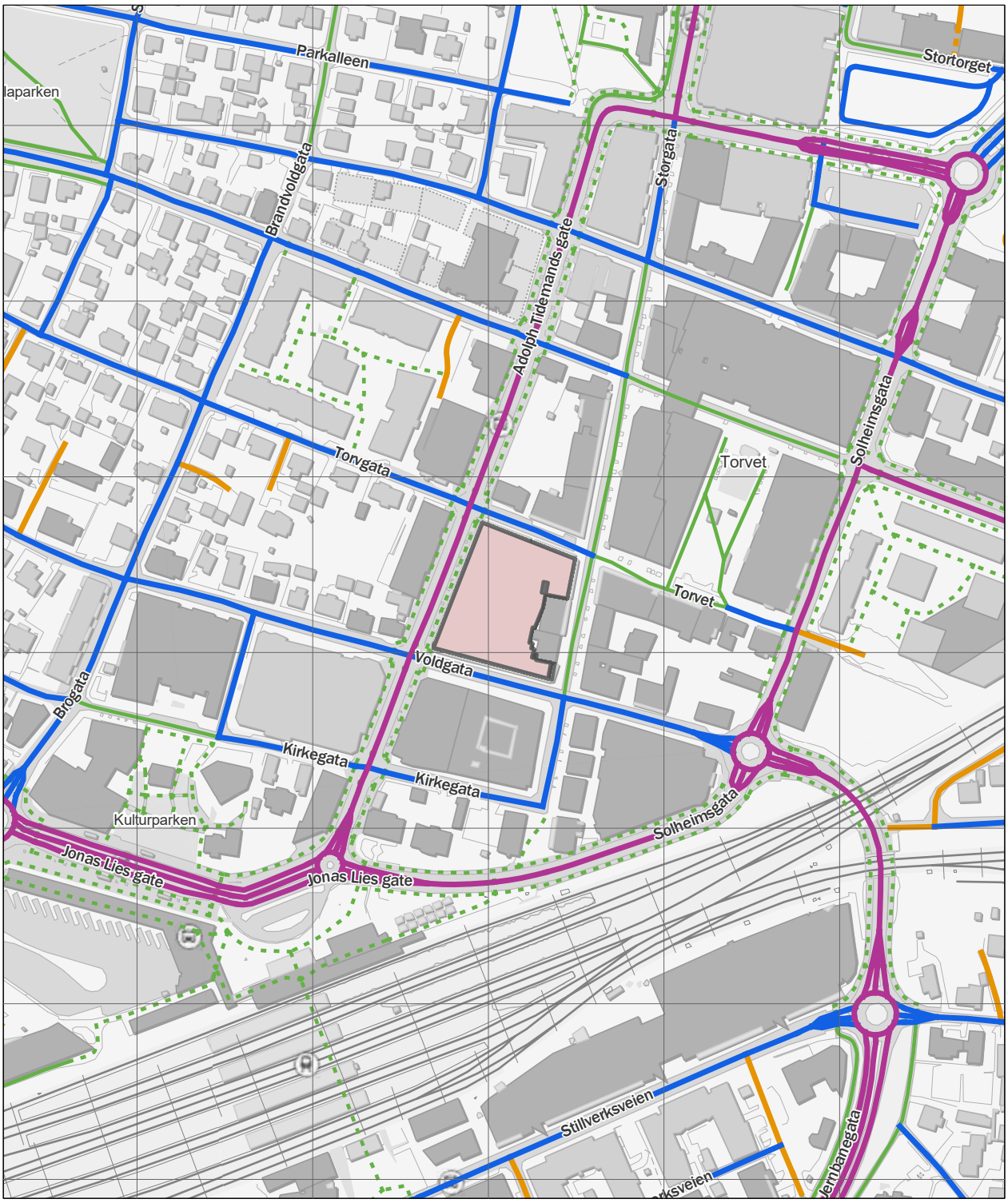
Kommune: Lillestrøm

Gnr/Bnr/Fnr/Snr: 81/23/0/40

Adresse: Adolph Tidemands gate 23, 2000 LILLESTRØM

Målestokk v/A4: 1:3000

Dato: 31/08/2026



Lillestrøm kommune

Reguleringsplanforslag på bakken 81/23/0/40

Tegnforklaring:

- Reguleringsplanomriss
- Planforslag

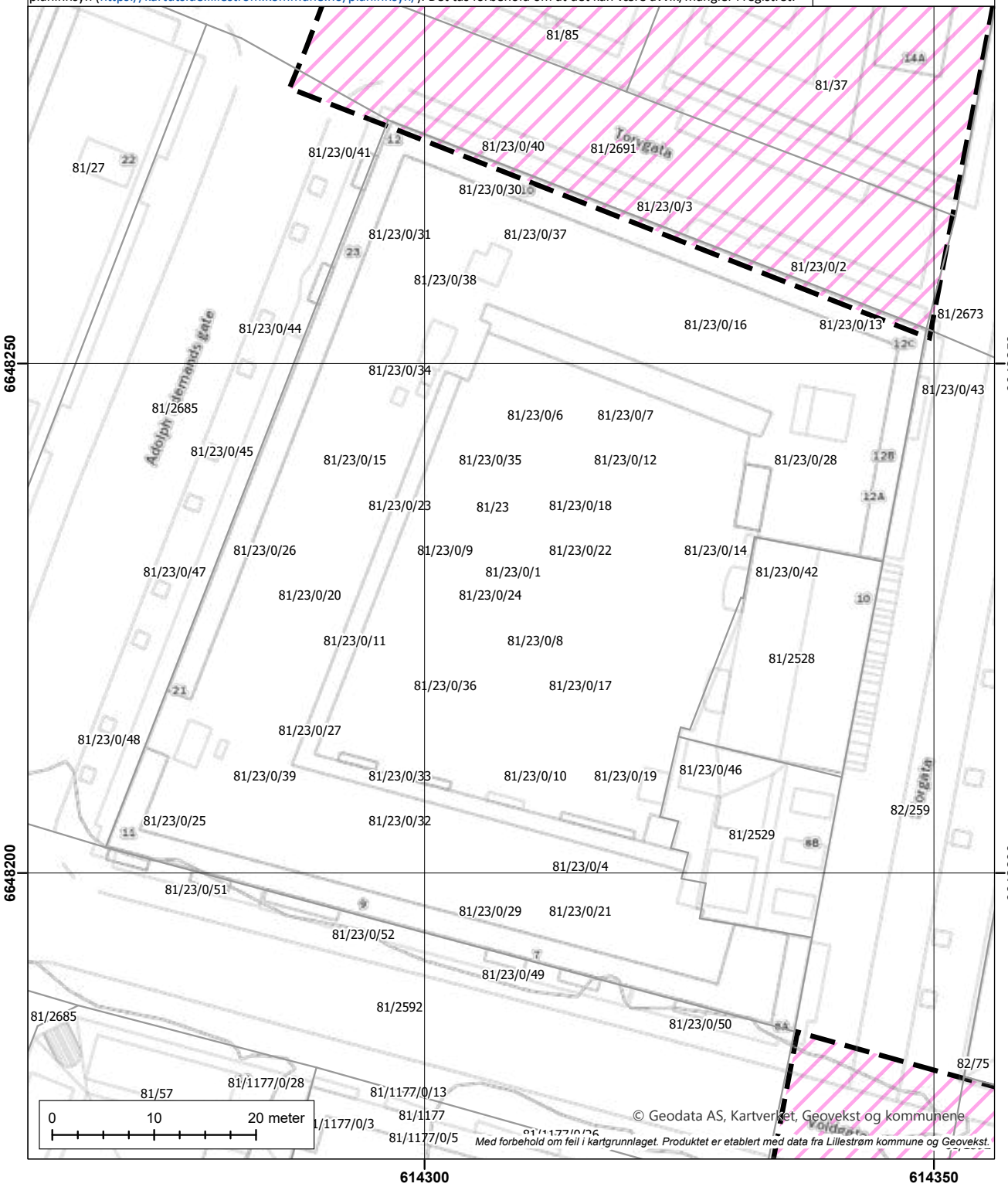
N

Kartprojeksjon:
UTM Sone 32 N
Datum: EUREF89

Målestokk: 1:500
Papirstørrelse: A4
Produsert: 02.09.2026

Tegnforklaringen viser et utvalg av linjer/formål.

Planforslaget kan ha tilleggsdokumenter/kart som kan ha noe å si for bruken av eiendommen. Tilleggsdokumenter/kart kan du se i planinnsyn (https://kartutside.lillestrom.kommune.no/planinnsyn/). Det tas forbehold om at det kan være avvik/mangler i registret.



© Geodata AS, Kartverket, Geovekst og kommunene
Med forbehold om feil i kartgrunnlaget. Produktet er etablert med data fra Lillestrøm kommune og Geovekst.

Reguleringsplan under bakken 81/23/0/40

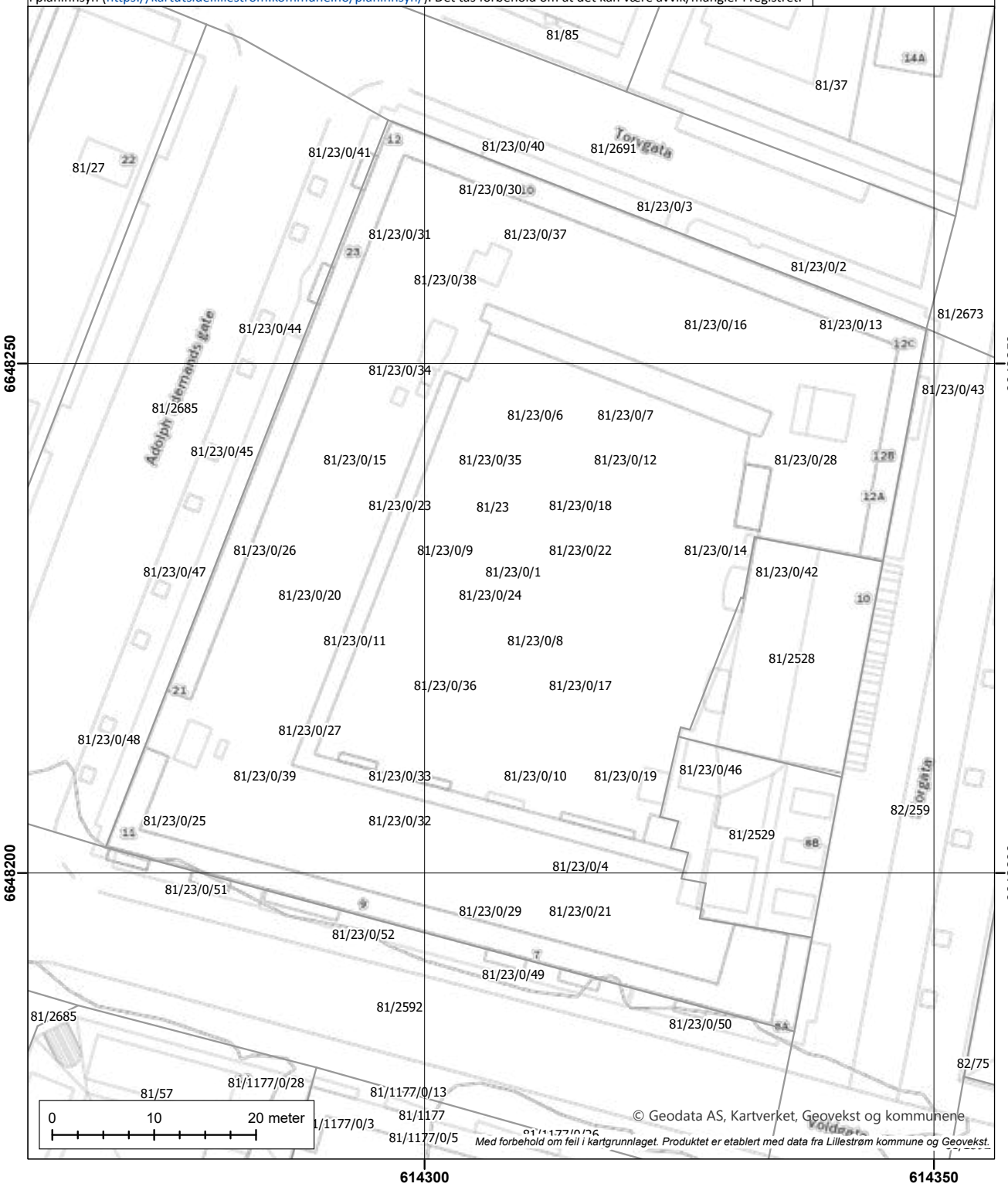
Tegnforklaring:

Kartprojeksjon:
UTM Sone 32 N
Datum: EUREF89

Målestokk: 1:500
Papirstørrelse: A4
Produsert: 02.09.2026

Tegnforklaringen viser et utvalg av linjer/formål.

Reguleringsplanen kan ha tilleggsdokumenter/kart som kan ha noe å si for bruken av eiendommen. Tilleggsdokumenter/kart kan du se i planinnsyn (https://kartutside.lillestrom.kommune.no/planinnsyn/). Det tas forbehold om at det kan være avvik/mangler i registret.



© Geodata AS, Kartverket, Geovekst og kommunene
Med forbehold om feil i kartgrunnlaget. Produktet er etablert med data fra Lillestrøm kommune og Geovekst.

Lillestrøm kommune

Reguleringsplan over bakken 81/23/0/40

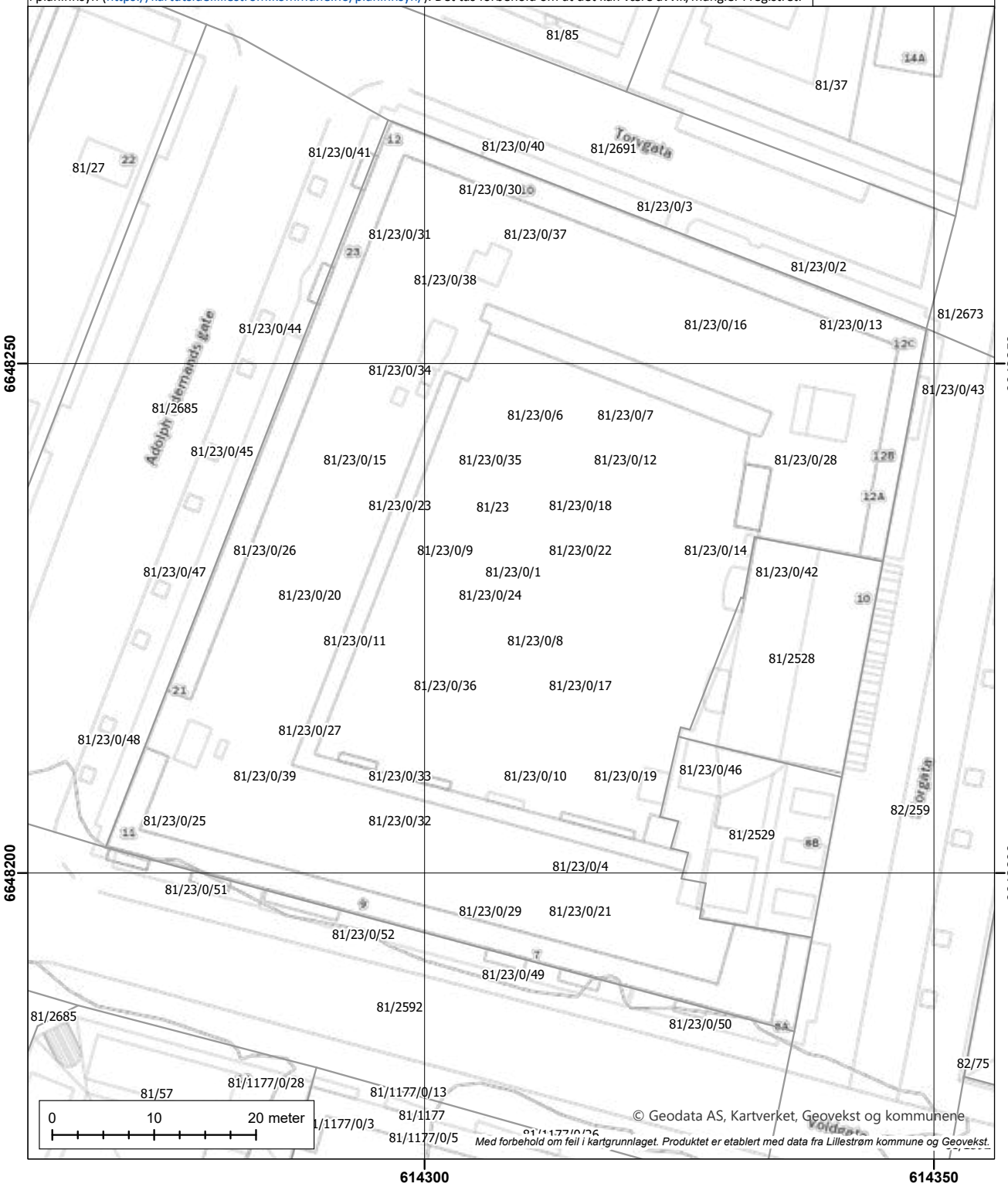
Tegnforklaring:

Kartprojeksjon:
UTM Sone 32 N
Datum: EUREF89

Målestokk: 1:500
Papirstørrelse: A4
Produsert: 02.09.2026

Tegnforklaringen viser et utvalg av linjer/formål.

Reguleringsplanen kan ha tilleggsdokumenter/kart som kan ha noe å si for bruken av eiendommen. Tilleggsdokumenter/kart kan du se i planinnsyn (https://kartutside.lillestrom.kommune.no/planinnsyn/). Det tas forbehold om at det kan være avvik/mangler i registret.



© Geodata AS, Kartverket, Geovekst og kommunene
Med forbehold om feil i kartgrunnlaget. Produktet er etablert med data fra Lillestrøm kommune og Geovekst.

Reguleringsplanforslag under bakken 81/23/0/40

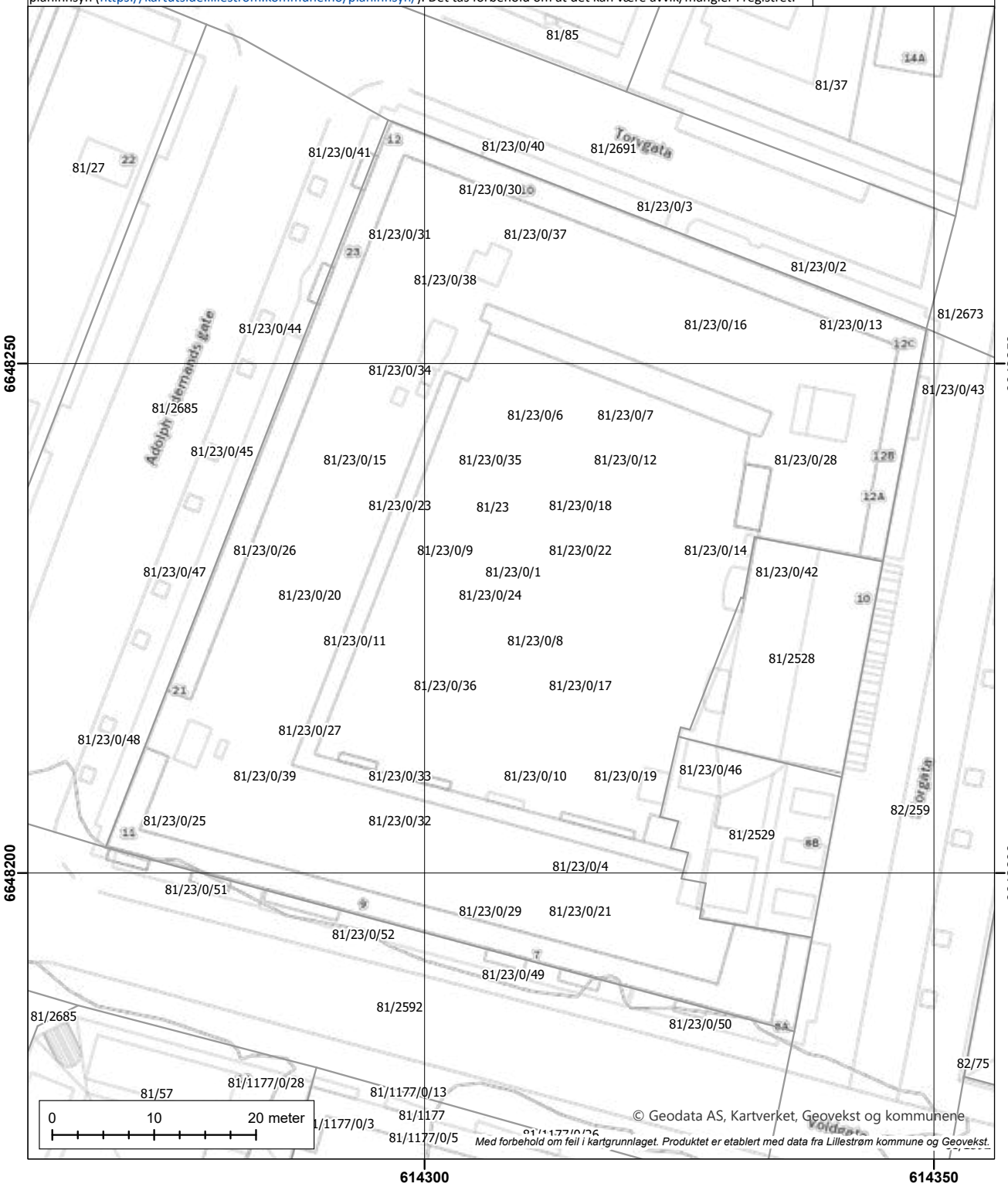
Tegnforklaring:

Kartprojeksjon:
UTM Sone 32 N
Datum: EUREF89

Målestokk: 1:500
Papirstørrelse: A4
Produsert: 02.09.2026

Tegnforklaringen viser et utvalg av linjer/formål.

Planforslaget kan ha tilleggsdokumenter/kart som kan ha noe å si for bruken av eiendommen. Tilleggsdokumenter/kart kan du se i planinnsyn (https://kartutside.lillestrom.kommune.no/planinnsyn/). Det tas forbehold om at det kan være avvik/mangler i registret.



© Geodata AS, Kartverket, Geovekst og kommunene
Med forbehold om feil i kartgrunnlaget. Produktet er etablert med data fra Lillestrøm kommune og Geovekst.

Lillestrøm kommune

Reguleringsplanforslag over bakken 81/23/0/40

Tegnforklaring:

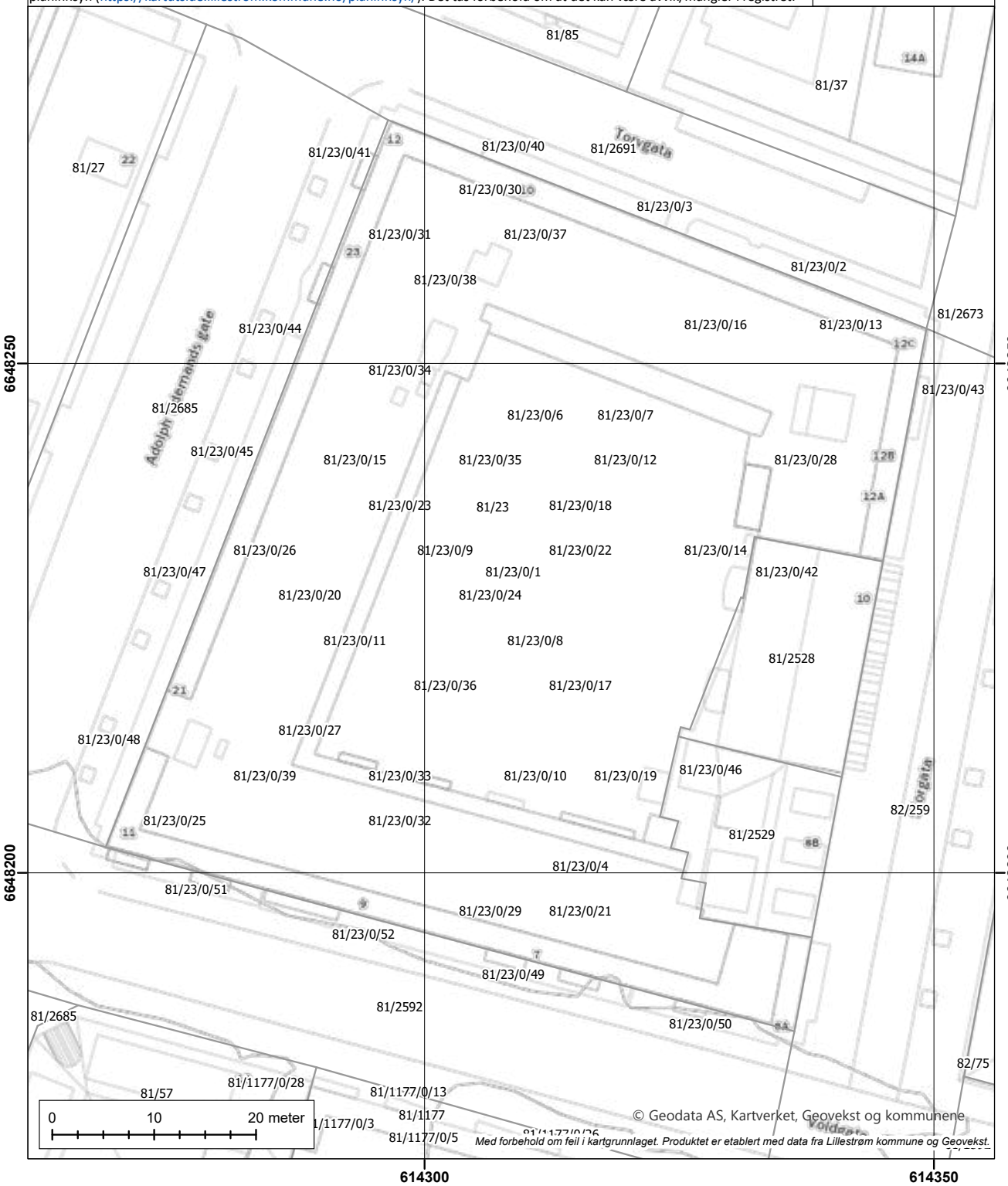
N

Kartprojeksjon:
UTM Sone 32 N
Datum: EUREF89

Målestokk: 1:500
Papirstørrelse: A4
Produsert: 02.09.2026

Tegnforklaringen viser et utvalg av linjer/formål.

Planforslaget kan ha tilleggsdokumenter/kart som kan ha noe å si for bruken av eiendommen. Tilleggsdokumenter/kart kan du se i planinnsyn (https://kartutside.lillestrom.kommune.no/planinnsyn/). Det tas forbehold om at det kan være avvik/mangler i registret.



© Geodata AS, Kartverket, Geovekst og kommunene
Med forbehold om feil i kartgrunnlaget. Produktet er etablert med data fra Lillestrøm kommune og Geovekst.

Lillestrøm kommune **Kommunedelplan** 81/23/0/40

Tegnforklaring:

Kartprojeksjon:
UTM Sone 32 N
Datum: EUREF89

Målestokk: 1:1 000
Papirstørrelse: A4
Produsert: 02.09.2026

Tegnforklaringen viser et utvalg av linjer/formål.



© Geodata AS, Kartverket, Geovekst og kommunene
Med forbehold om feil i kartgrunnlaget. Produktet er etablert med data fra Lillestrøm kommune og Geovekst.

361/03 23

REGULERINGSBESTEMMELSER TIL REGULERINGSPLAN FOR KVARTAL 7 I LILLESTRØM

§ 1

Det regulerte området er på planen vist med reguleringsgrense.

§ 2

Kvartalet reguleres til byggeområde for parkering, forretninger, kontorer, boliger og spesialområde- bevaring.
I Adolph Tidemands gate reguleres for underjordisk parkeringsanlegg.

§ 3

3.1 Bebyggelsens maksimale utstrekning er vist på planen med byggegrenser. Mot omliggende gater skal bebyggelsen oppføres i byggegrensen.

3.2 Ny bebyggelse skal oppføres i 4 etasjer med 5. etasje inntrukket mot gate. Tillatt maks. gesimshøyde for 4 etasjer er 15,1 m over gateplan. Rekkverk rundt uteplasser skal regnes med når gesimshøyden måles i 4. etasje. 5. etasje skal trekkes min. 2,5 m inn fra fasadelivet. Tillatt gesimshøyde for denne etasjen er maks. 17,5 m. Etter vurdering av bebyggelsens utforming tillates også tilbaketrekning av 4. etasje i kombinasjon med inntrekning av 5. etasje. Trappetårn som ligger i fasade tillates oppført uten inntrekning i 5. etasje.

Bebyggelsen på Storgaten 8A tillates erstattet med ny bebyggelse. Materialbruk, form- og fasadeuttrykk skal tilpasses den historiske nabobebyggelsens karakter. Bebyggelsens størrelse skal harmonere med den eksisterende bebyggelse i området, spesielt med hensyn til Storgata 8 B- Apotekgården og Storgata 7- Telegrafbygningen.

3.3 Fasadene mot gatene behandles med spesiell omtanke til en rytme og skala som skal stå i forhold til det småbypreget Lillestrøm har. Utspring og inntrukne deler i fasaden kan tillates for å skape rytme og variasjon. Fasade på parkeringsetasje skal utstyres og utformes som en integrert og harmonisk del av bygget..

3.4 Ny bebyggelse skal utføres med flate tak. Ingen tekniske installasjoner - også oppbygg for heis - tillates oppført med høyde over tak større enn 0,8 m i forhold til gesimshøyde.

3.5 Næringslokaler som ligger ut mot gater og plasser, skal henvende seg til disse. Dvs. at det skal være vinduer i fasadene, og at det ikke skal være tillatt å tildekke vinduene.

3.6 Skilting på bebyggelsen skal følge kommunale retningslinjer.

3.7 Kommunen kan kreve spesiell behandling av fasadeutforming i det faste utvalg for plansaker.

3.8 Uteoppholdsareal planlagt for boliger er vist på plankartet med egne byggegrenser.

§ 4

Trafikk- og parkeringsbestemmelser

4.1 Parkeringsplasser skal anlegges i henhold til gjeldende kommunale vedtekter.

4.2 Kjøreadkomst til kvartalet for vareinnlevering og renovasjon skal skje fra Torggata.

4.3 Inn- og utkjøring til parkeringsplasser i kvartalet og til plasser under Adolph Tidemanns gate skal skje via felles innkjøring fra Voldgata.

4.4 Utkjøring fra parkeringsanlegget kan tillates lagt til Torvgata dersom dette viser seg ønskelig for å oppnå best mulig trafikkmønster for de offentlige parkeringsplassene i kvartalet.

4.5 Vareleveranse skal ikke skje fra offentlige gater eller plasser.

4.6 Det må tilstrebes å legges forholdene til rette for sykkelparkering.

§ 5

Miljøbestemmelser

5.1 Boliger tillates ikke i 1. etasje.

5.2 Bebyggelsen skal i nødvendig grad støydempes ved organisering/utforming og ved tekniske tiltak slik at de laveste grenseverdiene i Miljøverndepartementets retningslinjer for trafikkstøy T8/79 oppfylles. For utearealene kan støykravene fravikes.

5.3 Minst ett soverom i hver leilighet skal vende bort fra støyutsatt side. Alle støybeskyttelsestiltak skal være ferdig før innflytting skjer. Støybeskyttelsestiltakenes effekt skal dokumenteres ved etterkontroll når bygningen/ virksomheten er tatt i ordinær bruk.

5.4 Alle boliger skal ha et privat uteareal, en balkong eller terrasse med daglig solinnfall i sommerhalvåret. Oppholdsarealet bør utgjøre minimum 10% av boligens bruksareal.

5.5 Kommunen kan nedlegge forbud mot virksomhet som er forurensende, støyende eller på annen måte til sjenanse for omgivelsene. Utelagring er ikke tillatt.

§ 6

Fellesbestemmelser

Bebyggelsen skal ligge innenfor de viste byggegrenser.
For alle fellesareal skal kommunens gjeldende forskrifter og gjeldende rikspolitiske retningslinjer legges til grunn. I forbindelse med opparbeidelse av lekeplass skal Barne- og familiedepartementets forskrifter ved utelekeplass være retningsgivende, hvor uteareal skal være sikret mot forurensing, trafikk- og annen helsefare, samt gi mulighet for samhandling mellom ulike aldersgrupper.
Alle fasader bør være tilgjengelige for brannvesenets rullende materiell i eventuelle redningsog/eller slokkeinnsatser. Det må påsees hensiksmessig plassering av brannkummer i området i samråd med Brann- og Redningsvesen.
Forholdet til automatisk fredete kulturminner må være avklart med Akershus fylkeskommune før anleggsstart.

Skedsmo kommune, teknisk sektor
den 11.10.2002
(sist revidert den 31.03.2003)

Vedtatt den 18 / 06 20 03
Skedsmo kommunestyre, sak 83
Birgit Lauritzen
Plansjef



Reguleringsplaner under arbeid

Produsert: 31.08.2026



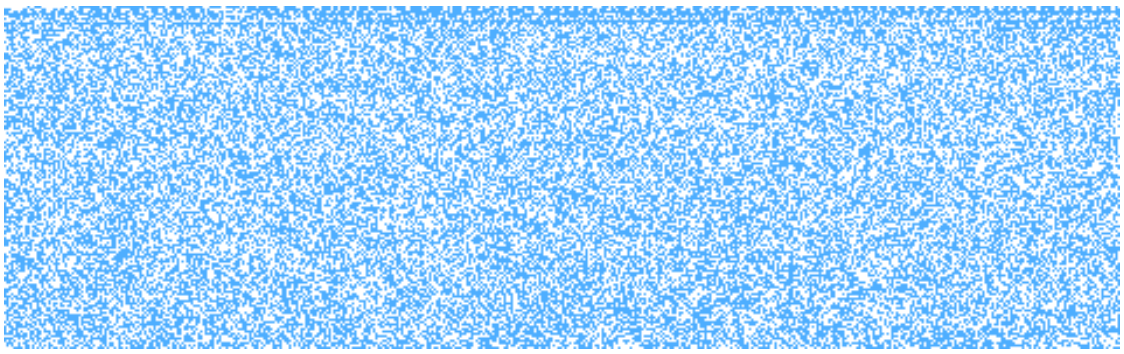
For å finne mer informasjon om planen klikk her og søk etter adresse eller PlanID:

- Varsler om oppstart av planarbeid finner du her:

- Hvilke planer som er til offentlig ettersyn finner du her:



Plannavn	Plan ID	Planstatus	Kunngj.dato
Kvartal 11	L048	Planforslag	



SKEDSMO KOMMUNE
- møtestedet på Romerike
Teknisk sektor
Byggesaksavdelingen

Ferdigattest
Etter plan- og bygningsloven § 99

Saksmappe (j.nr)
2004/5691

Delegert saksnr.
DS 08/57

Tiltakshaver (navn og adresse)

Lillestrøm Byutvikling
Storgata 7
2000 Lillestrøm

Tiltaksart, bygningstype og tiltaksadresse

Nytt bygg
Bolig- og næringsbygg
Torvgata10-12, Storgata 8-12, Voldgata 7,9,11, Adolph Tidemandsgt 21,23.

Spesifikasjon

Gnr: 81		Bnr: 23	Festenr:	Seksjonsnr:
BTA: m²		BRA(boenhet): m²	BRA(tilleggsdel): m²	BRA: 15311 m²
Utvalg saksnr	Vedtak dato	Vedtak		Kontrollerklæring / Dato
DS 04/664		Rammetillatelse		Veidekke Entreprenør AS, 4.5.07
PS 05/75		Estetikk og utomhusplan		TK-ventilasjon AS, 30.5.07, 9.6.06,22.6.06
DS 05/19		Igangsettingstillatelse 1		A.Halvorsen og Sønn AS, 7.5.07
DS 05/146		Igangsettingstillatelse 2		Sæther Elektriske AS, 7.5.07
DS 05/296		Igangsettingstillatelse 3		Firesafe AS, 7.5.07
DS 05/470		Igangsettingstillatelse 4		Franke Onsrud Blikkenslageri AS, 7.5.07
DS 06/150		Endring av tillatelse		Takservice AS, 7.6.07
DS 06/655		Igangsettingstillatelse 5		Kone AS, 24.5.06, 8.6.06
DS 07/391		Igangsettingstillatelse 6		Eidsvoll Ventilasjon AS, 11.10.06
DS 06/184		Ansvarsrett		TM Rørservice, 26.10.07
DS 06/610		Ansvarsrett		Elite Bygg og Eiendom AS, 7.11.07
				Alliansen Degerdal Køien Rør AS, 14.01.08
				Sluttkontroll / Dato

Merknader:

- Ferdigattest gis på grunnlag av kontrollerklæring og i henhold til anmodning fra Lillestrøm Arkitektkontor as, datert 15.01.08.

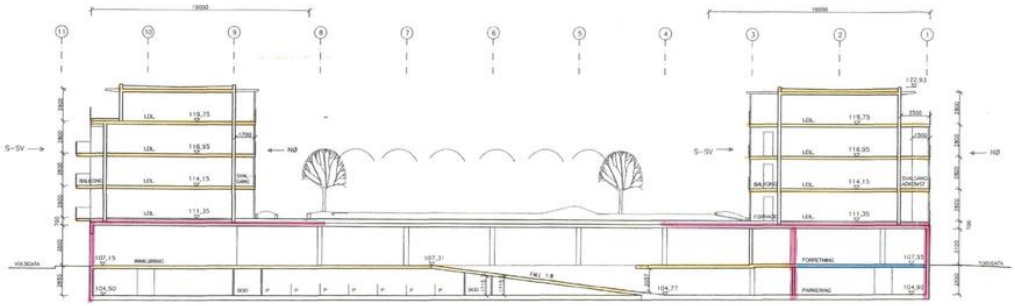
29.01.2008

Lars Skansbo
overarkitekt / saksbeh.

Kopi til

Ansvarlig søker	Lillestrøm Arkitektkontor AS	Storgt. 26, 2001 Lillestrøm
Annen myndighetsinstans	Skedsmo kommune, Driftsavdelingen	Postboks 313, 2001 Lillestrøm
	Skedsmo kommune, Geodata-avdelingen	Postboks 313, 2001 Lillestrøm
	Skedsmo kommune, GAB v/R. Fannemark	Postboks 313, 2001 Lillestrøm
	NRBR Brannforebyggende avdeling	Sykehusveien 10, 1472 Fjellhamar

J-26



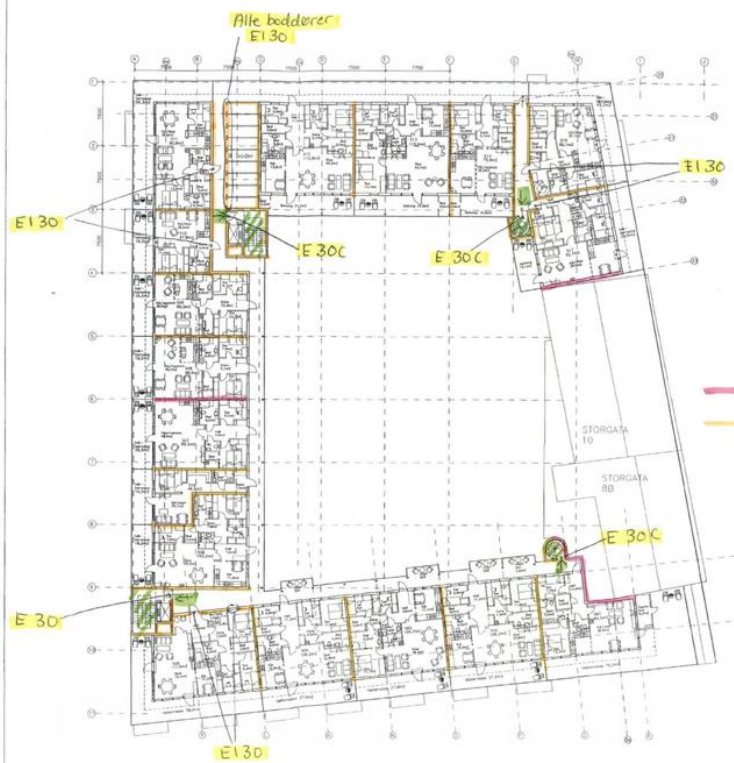
R (EI) 60
R (EI) 90
R (EIM) 120

BÆRENDE HOVEDSYSTEM R 90
KONSTRUKSJONER SOM BÆRER DEKKER/VEGGER R(EIM) 120 SKAL HA BRANNMOTSTAND R 120.

FORELØPIG 09.01.04

NØ/ED 13/10-04
KS:

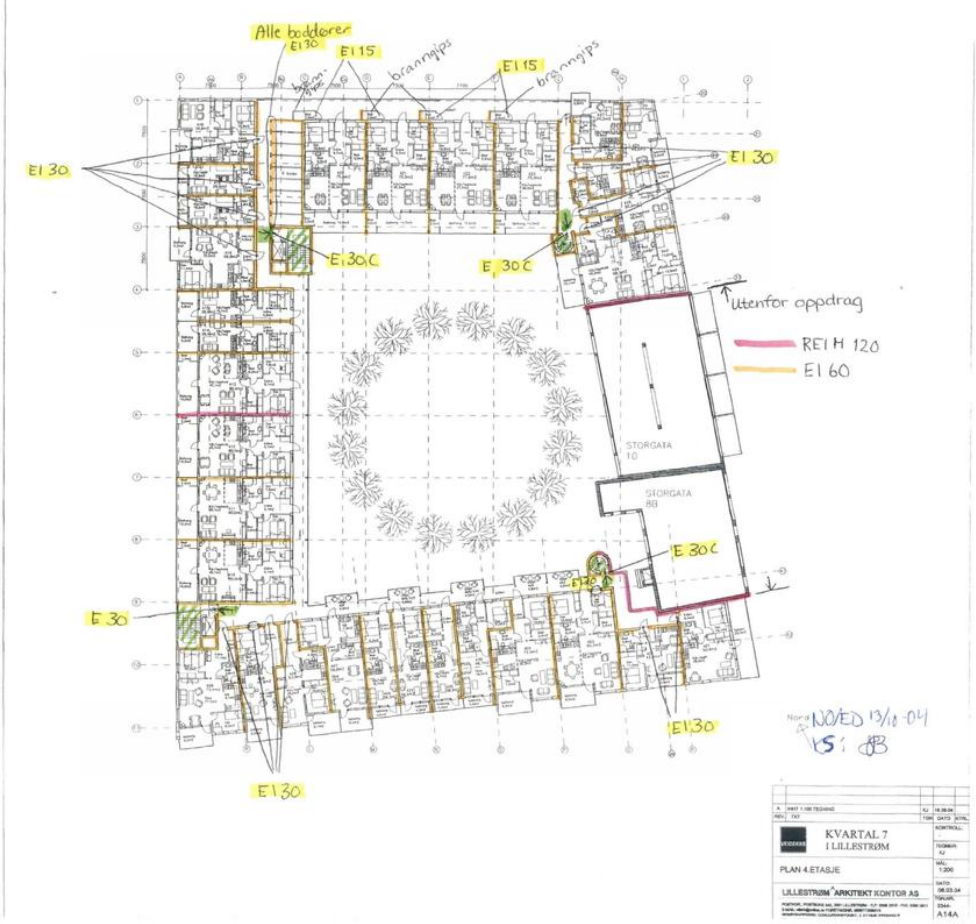
REV.	TXT	TGN	DATO / KTRL
VEIDEKKE	KVARTAL 7 I LILLESTRØM		KONTROLL: -
			TEGNER: KJ
SNITT A-A			MÅL: 1:200
LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS			DATO:
			TGN.NR. 0344- A20

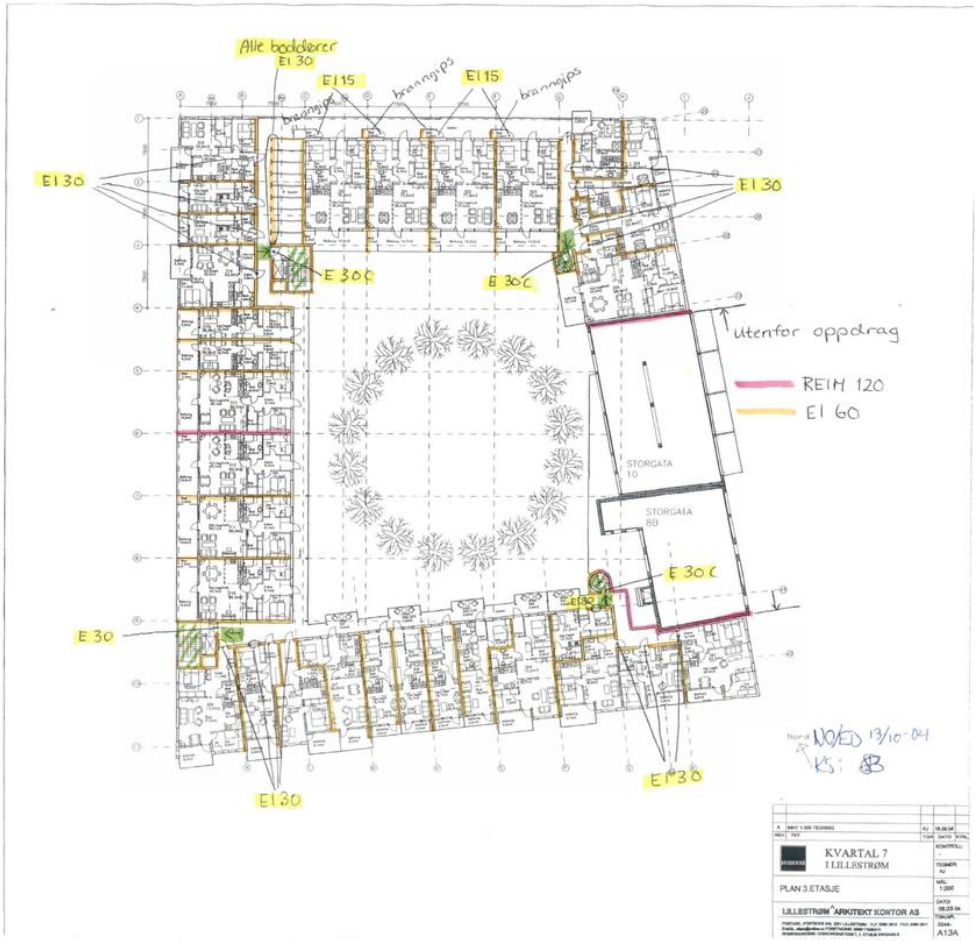


REIM 120
EI 60

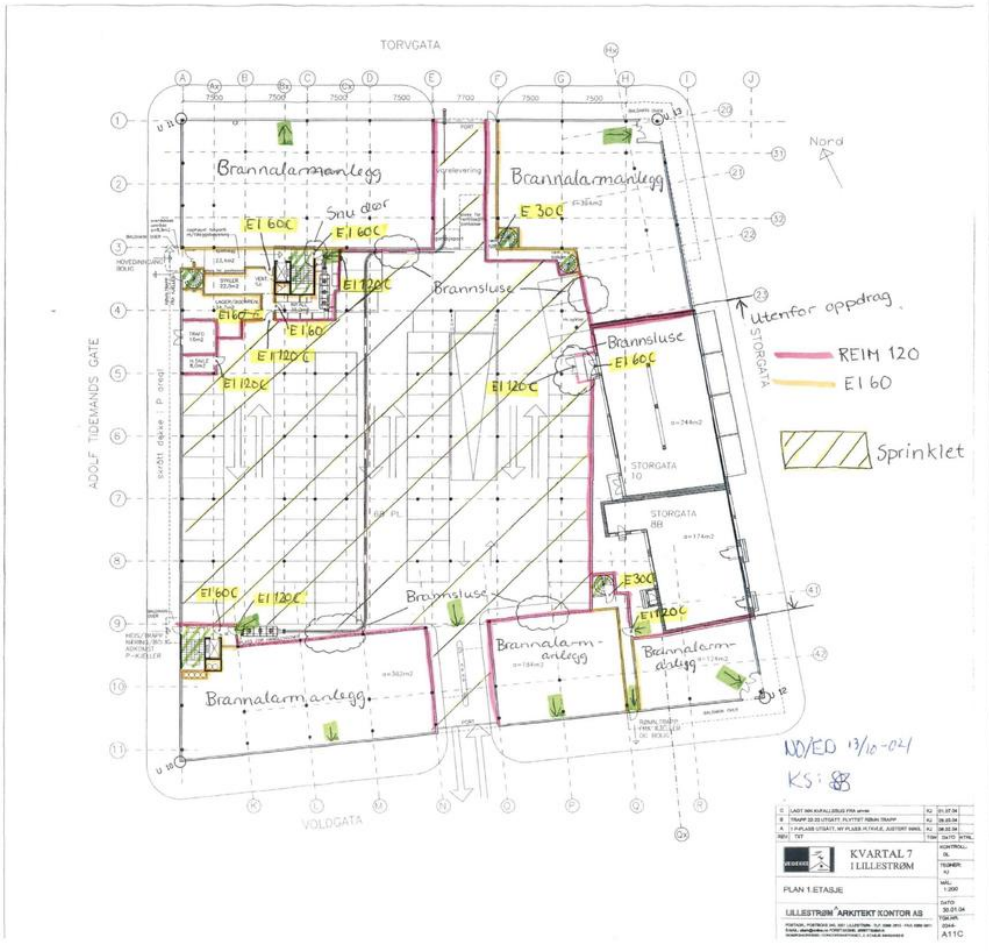
NØ/ED 13/10-04
KS:

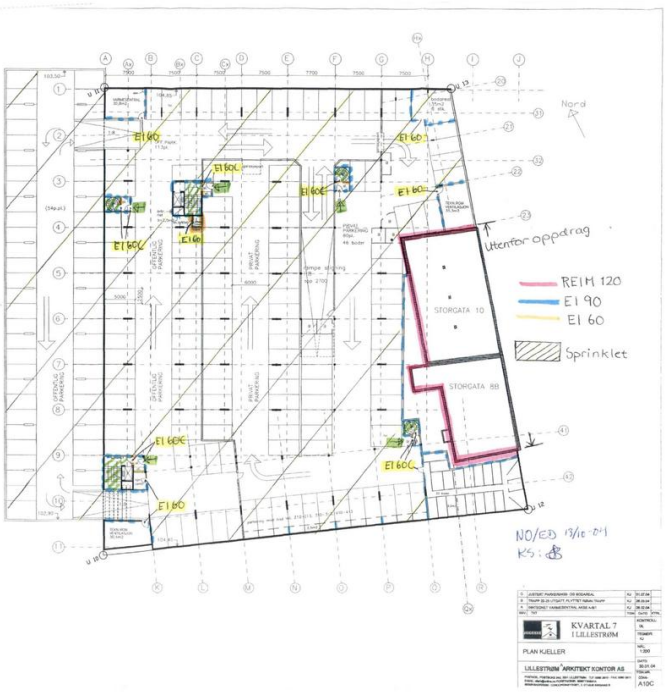
REV.	TXT	TGN	DATO / KTRL
VEIDEKKE	KVARTAL 7 I LILLESTRØM		KONTROLL: -
			TEGNER: KJ
PLAN 5.ETASJE			MÅL: 1:200
LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS			DATO: 13.03.04
			TGN.NR. 0344- A15A


Alle bodderer
EI 30
EI 15
brannsjps
EI 15
brannsjps
EI 30
EI 30
E 30 C
E 30 C
Utenfor oppdrag
REI H 120
EI 60
STORGATA 10
STORGATA 8B
E 30 C
EI 30
E 30
EI 30
EI 30
Nord
NO/ED 13/10-04
KS: AB
KVARTAL 7
I LILLESTRØM
PLAN 4.ETASJE
LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS
A14A


Alle bodderer
EI 30
EI 15
brannsjps
EI 15
brannsjps
EI 30
EI 30
E 30 C
E 30 C
Utenfor oppdrag
REI H 120
EI 60
STORGATA 10
STORGATA 8B
E 30 C
EI 30
E 30
EI 30
EI 30
Nord
NO/ED 13/10-04
KS: AB
KVARTAL 7
I LILLESTRØM
PLAN 3.ETASJE
LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS
A13A


Alle bodderer:
EI 30
EI 15
EI 30
EI 30C
EI 60C
Utenfor oppdrag
REIM 120
EI 60
E 30C
EI 30
EI 30
EI 60
NO/ED 13/10-04
KS: 88
KVARTAL 7
I LILLESTRØM
PLAN 1.ETASJE
LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS


TORVGATA
VOLDGATA
ADOLF TIDEMANDS GATE
STORGATA
Nord
Brannalarmanlegg
Snu dør
EI 60C
EI 120C
E 30C
Brannsluse
EI 60C
EI 120C
Utenfor oppdrag
REIM 120
EI 60
Sprinklet
STORGATA 10
STORGATA 8B
NO/ED 13/10-04
KS: 88
KVARTAL 7
I LILLESTRØM
PLAN 1.ETASJE
LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS


Nord
Utenfor oppdrag
REI M 120
EI 90
EI 60
Sprinklet
STORGATA 10
STORGATA 88
EI 60C
EI 60
NO/EØ 13/12-04
KS:
KVARTAL 7
I LILLESTRØM
PLAN KJELLER
LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS
A10C



FASADE MOT ADOLF TIDEMANDS GATE



FASADE MOT VOLDGATA



FASADE MOT STORGATA



FASADE MOT TORVGATA



FASADE MOT STORGATA



FASADE MOT TORVGATA

Fasader ByHaven 22 02 06 - LILLESTRØM ^ ARKITEKTKONTOR AS

E3

E4



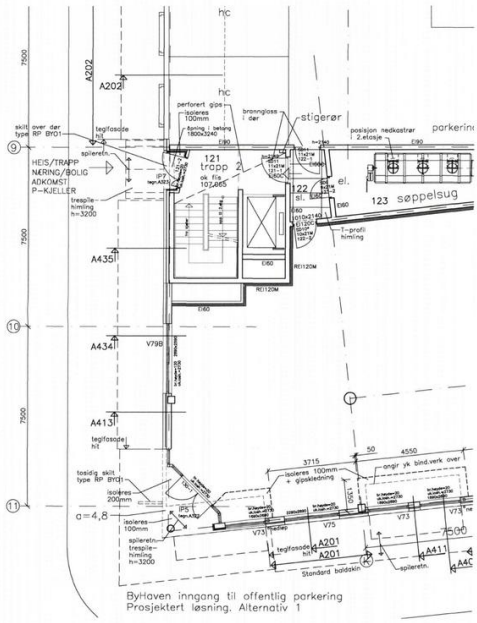
FASADE MOT ADOLF TIDEMANDS GATE

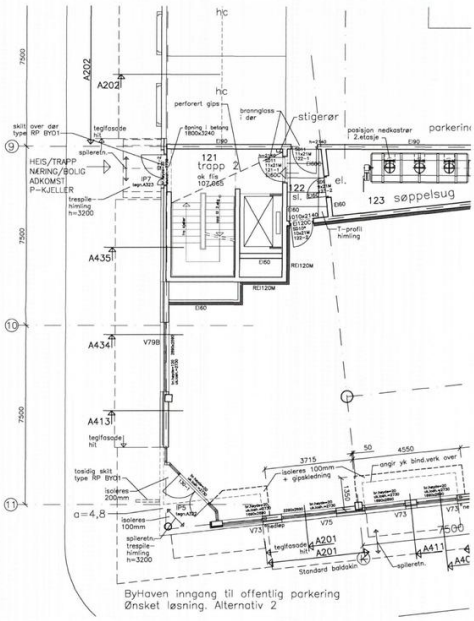


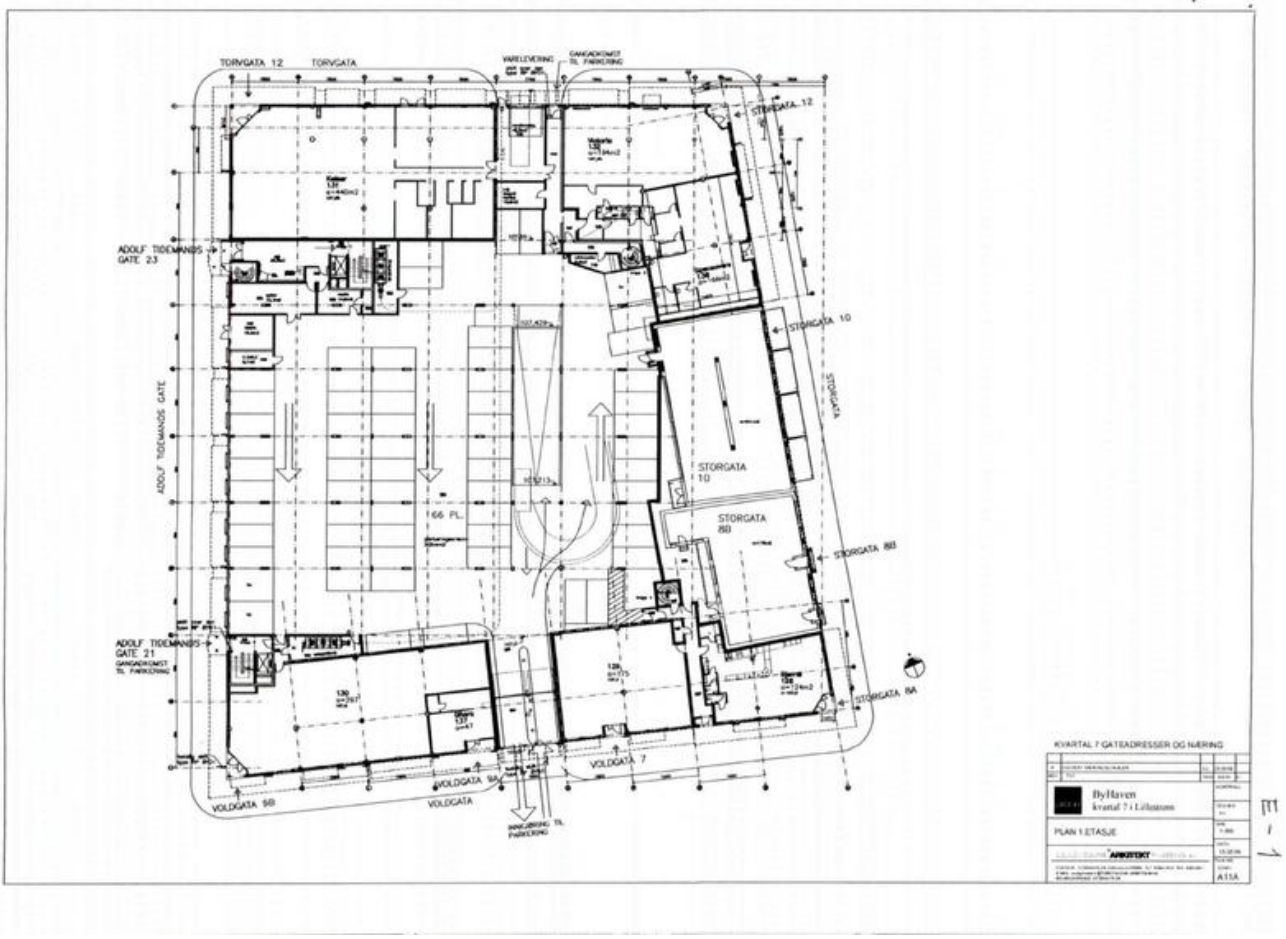
FASADE MOT VOLDGATA

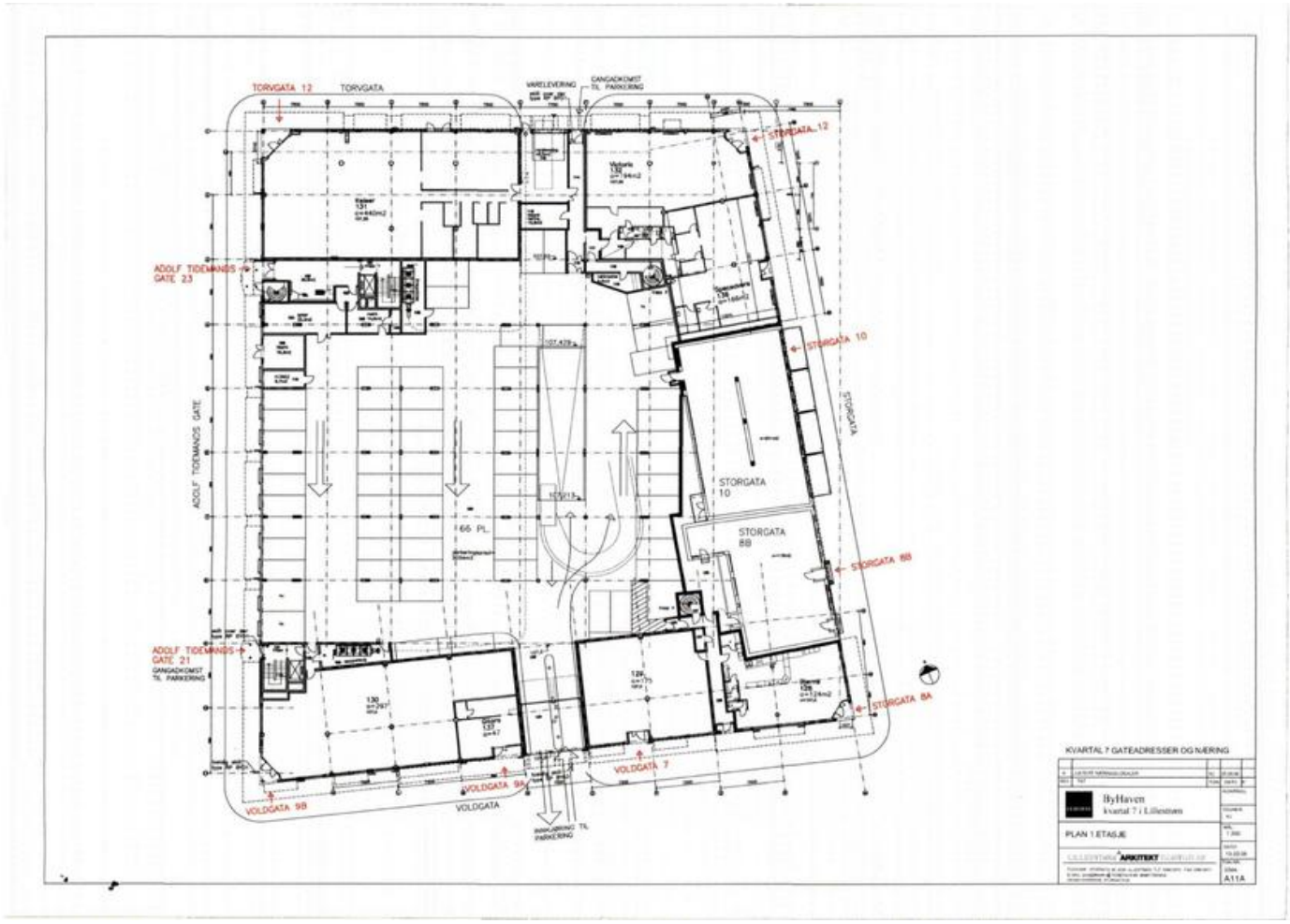
Fasader ByHaven 22 02 06 - LILLESTRØM ^ ARKITEKTKONTOR AS

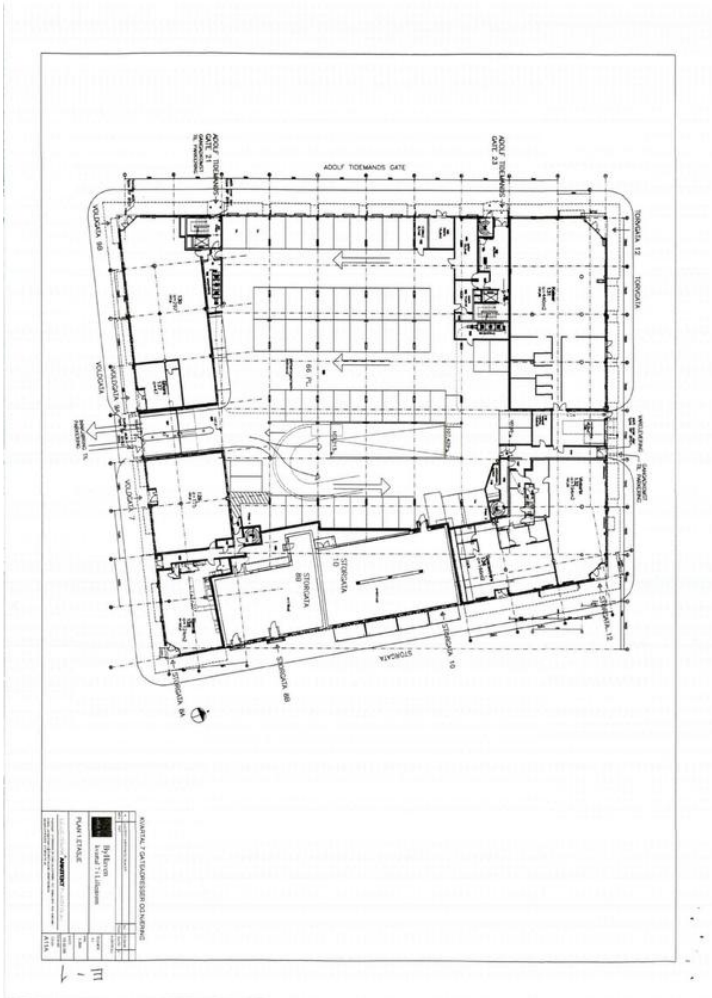

FASADE MOT ADOLF TIDEMANDS GATE
FASADE MOT VOLDGATA
Fasader ByHaven 22 02 06 - LILLESTRØM ARKITEKTKONTOR AS
E 56

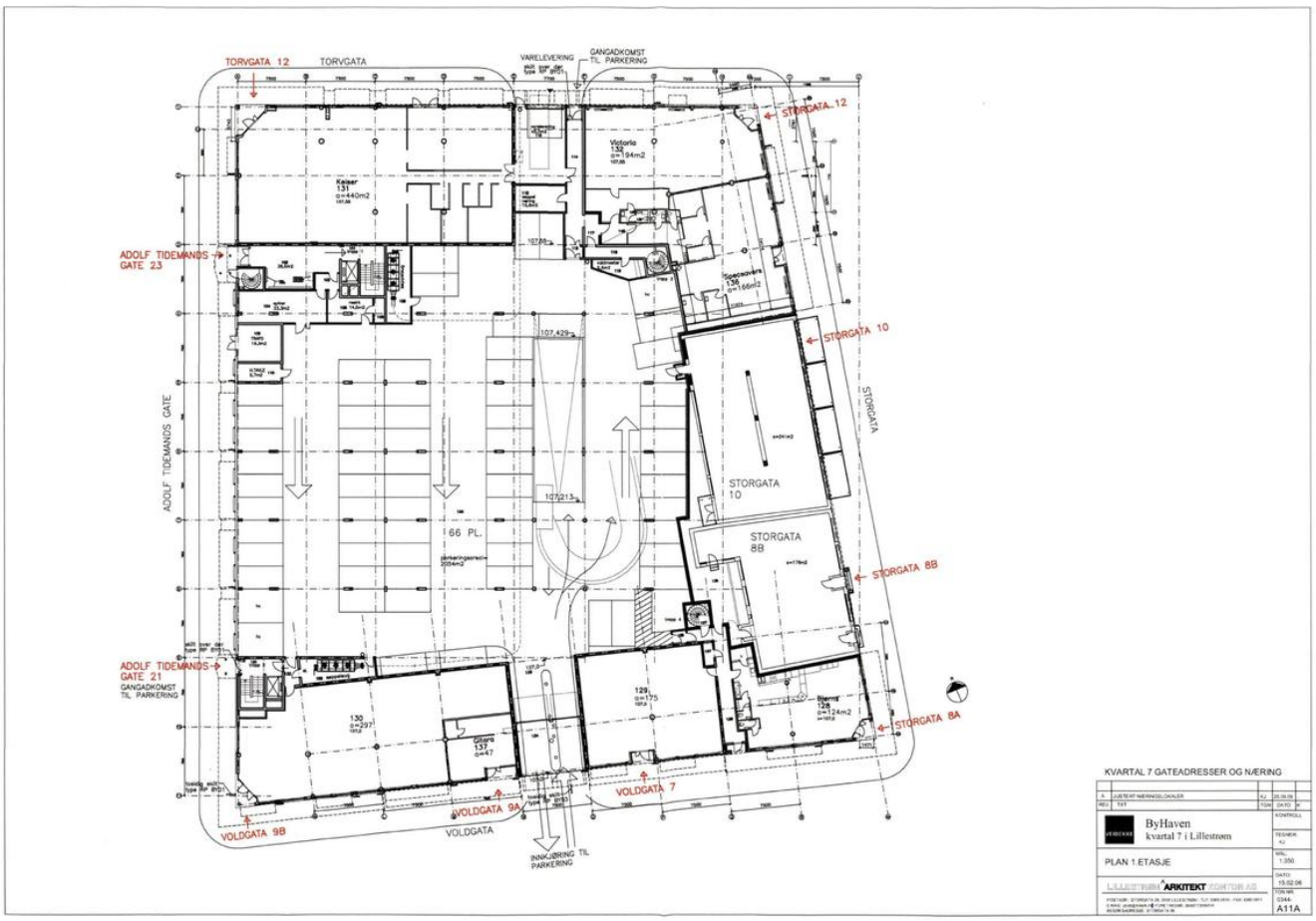

hc
A202
perforert gips
isoleres 100mm
åpning i betong 1800x3240
brannglass i dør
stigerør
posisjon nedkastrør 2.etasje
parkering
skilt over dør type RP BY01
tegfasade hit
spileretn.
HEIS/TRAPP NÆRING/BOLIG ADKOMST P-KJELLER
trespile-himling h=3200
121 trapp 2
ok fra 107,465
122
el.
123 søppelsug
T-profil himling
A435
A434
V79B
A413
tegfasade hit
tosidig skilt type RP BY01
isoleres 200mm
isoleres 100mm
a=4,8
3715
isoleres 100mm + gipskledning
50
4550
angir yk bind.verk over
V73
V75
7500
A201
A411
Standard bildskilt
ByHaven inngang til offentlig parkering
Prosjektert løsning. Alternativ 1


HEIS/TRAPP
NÆRING/BOLIG
ADKOMST
P-KJELLER
121
trapp 2
122
123 søppelsug
stigerør
parkering
A202
A435
A434
A413
A201
ByHaven inngang til offentlig parkering
Ønsket løsning. Alternativ 2

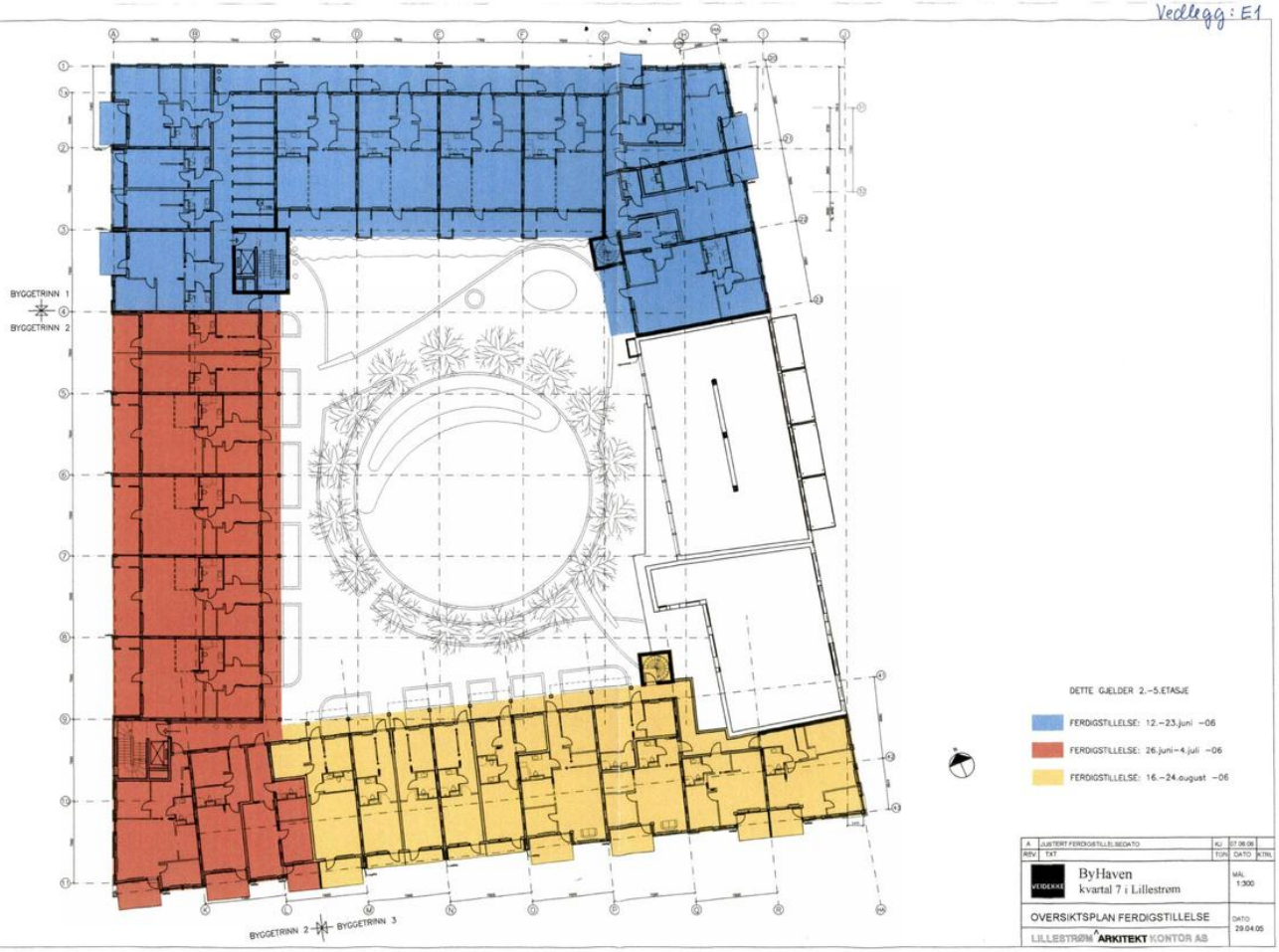

TORVGATA 12
TORVGATA
VARELEVERING
GANGADKOMST TIL PARKERING
ADOLF TIDEMANDS GATE 23
ADOLF TIDEMANDS GATE
STORGATA 12
STORGATA 10
STORGATA 8B
STORGATA 8A
66 PL
VOLDGATA 9B
VOLDGATA 9A
VOLDGATA
VOLDGATA 7
KVARTAL 7 GATEADRESSER OG NÆRING
ByHaven
kvartal 7 i Lillestrøm
PLAN 1.ETASJE


TORVGATA 12
TORVGATA
VARELEVERING
GANGADKOMST TIL PARKERING
STORGATA 12
ADOLF TIDEMANDS GATE 23
STORGATA 10
STORGATA
STORGATA 10
STORGATA 8B
STORGATA 8B
ADOLF TIDEMANDS GATE
66 PL
ADOLF TIDEMANDS GATE 21
GANGADKOMST TIL PARKERING
STORGATA 8A
VOLDGATA 7
VOLDGATA 9A
VOLDGATA 9B
VOLDGATA
INNKJØRING TIL PARKERING
KVARTAL 7 GATEADRESSER OG NÆRING
ByHaven
kvartal 7 i Lillestrøm
PLAN 1.ETASJE
ARKITEKT
A11A

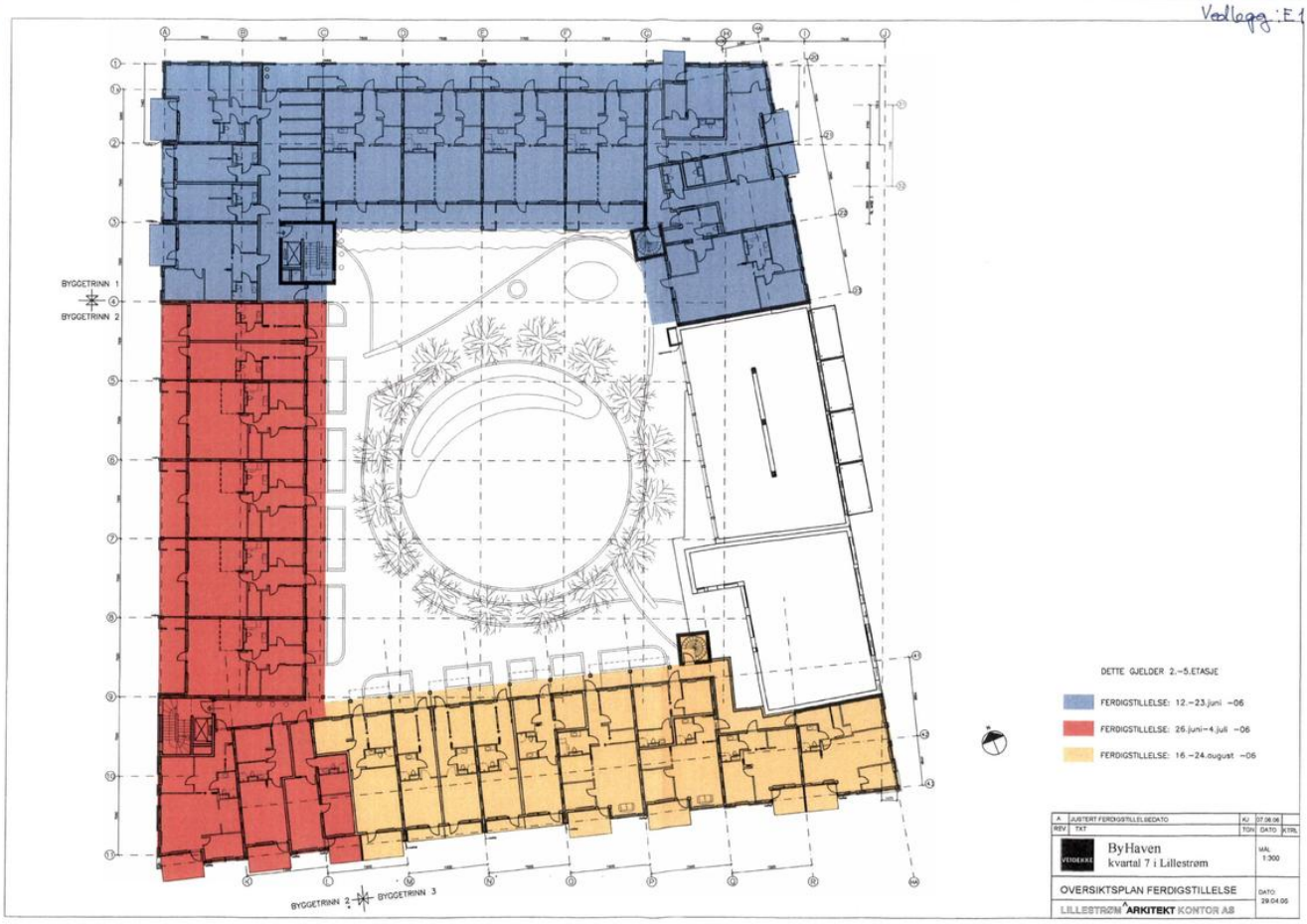

ADOLF TIDEMANDS GATE
TORVGATA 12
TORVGATA
VOLDGATA 9B
VOLDGATA 9A
VOLDGATA 7
STORGATA 10
STORGATA 8B
STORGATA 8A
KVARTAL 7 GATEADRESSER OG NÆRING
ByHaven
kvartal 7 i Lillestrøm
PLAN 1.ETASJE
A11A


TORVGATA 12
TORVGATA
VARELEVERING
GANGADKOMST TIL PARKERING
STORGATA 12
ADOLF TIDEMANDS GATE 23
STORGATA 10
STORGATA
ADOLF TIDEMANDS GATE
STORGATA 10
STORGATA 8B
166 PL.
ADOLF TIDEMANDS GATE 21
GANGADKOMST TIL PARKERING
STORGATA 8A
VOLDGATA 7
VOLDGATA 9A
VOLDGATA 9B
VOLDGATA
INNKJØRING TIL PARKERING
KVARTAL 7 GATEADRESSER OG NÆRING
ByHaven
kvartal 7 i Lillestrøm
PLAN 1.ETASJE
1:350
15.02.06
A11A

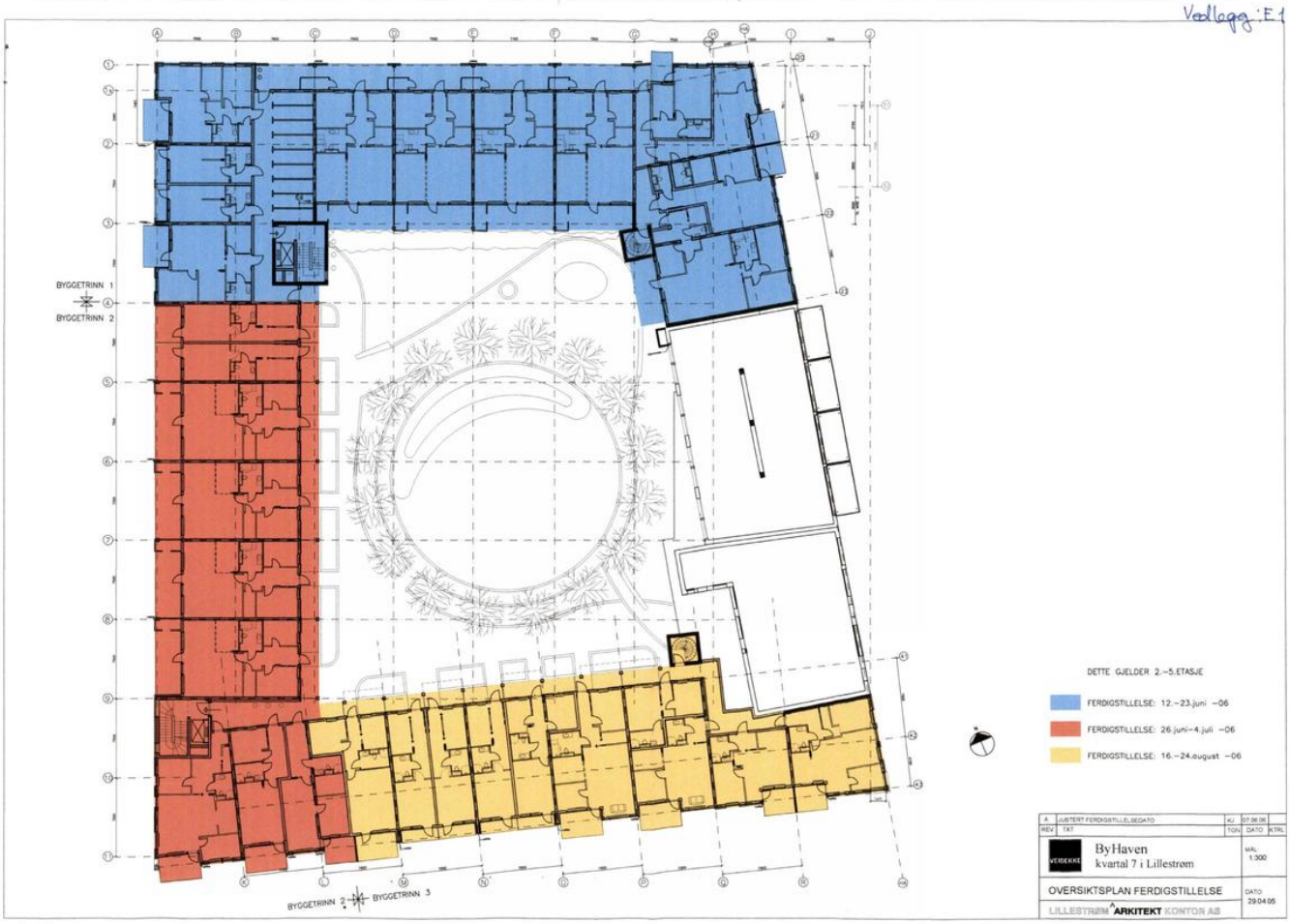
Vedlegg: E1


BYGGETRINN 1
BYGGETRINN 2
BYGGETRINN 2
BYGGETRINN 3
DETTE GJELDER 2.–5.ETASJE
FERDIGSTILLELSE: 12.–23.juni –06
FERDIGSTILLELSE: 26.juni–4.juli –06
FERDIGSTILLELSE: 16.–24.august –06
ByHaven
kvartal 7 i Lillestrøm
1:300
OVERSIKTSPLAN FERDIGSTILLELSE
29.04.05

Vedlegg: E1



Vedlegg: E1

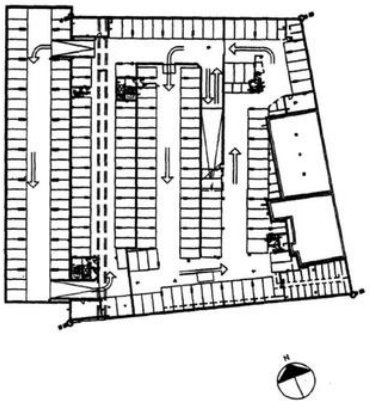


A	FLYTTET VEGG AKSE C, VEGGER TRAPP 3, 4 OG 5, P-AUT.	KJ	13.01.05	
REV.	TXT	TGN	DATO	KTRL

PROSJ.NR. 0344

TGN.NR. A100N

ARBEIDSTEGNING



VEIDEKKE

ByHaven
kvartal 7 i Lillestrøm

KONTROLL: BJ
TEGNER: KJ
MÅL: 1:100
DATO: 06.01.05
TGN.NR. 0344-A100N

PLAN KJELLER

LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS

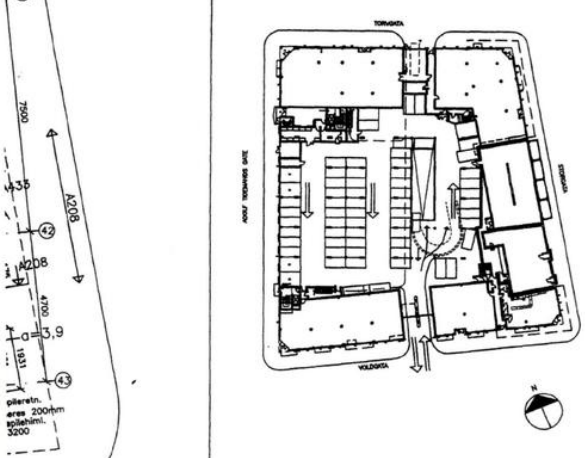
POSTADR.: STORGATA 26, 2000 LILLESTRØM - TLF: 6380 2610 - FAX: 6380 0911
E-MAIL: post@lask.no FORETAKSNR. 968677306MVA
BESØKSADRESSE: STORGATA 26

B	MÅLSATT YTTERVEGG, JUSTERT PLASS. SØPPELSUG	KJ	18.02.04	
A	BET.SØYLER/VEGGER IHHT RIB, KRYMPET TRAFO, PORT	KJ	03.02.05	
REV.	TXT	TGN	DATO	KTRL

PROSJ.NR. 0344

TGN.NR. A101R

ARBEIDSTEGNING



VEIDEKKE

ByHaven
kvartal 7 i Lillestrøm

KONTROLL: BJ
TEGNER: KJ
MÅL: 1:100
DATO: 15.10.04
TGN.NR. 0344-A101R

PLAN 1.ETASJE

LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS

POSTADR.: STORGATA 26, 2000 LILLESTRØM - TLF: 6380 2610 - FAX: 6380 0911
E-MAIL: post@lask.no FORETAKSNR. 968677306MVA
BESØKSADRESSE: STORGATA 26

E-



FASADE MOT ADOLF TIDEMANDS GATE



FASADE MOT VOLDGATA

Fasader ByHaven 22 02 06 - LILLESTRØM ^ ARKITEKTKONTOR AS

E 3



FASADE MOT STORGATA



FASADE MOT TORVGATA

Fasader ByHaven 22 02 06 - LILLESTRØM ^ ARKITEKTKONTOR AS



FASADE MOT STORGATA



FASADE MOT TORVGATA

Fasader ByHaven 22 02 06 - LILLESTRØM ^ ARKITEKTKONTOR AS

E3

E4



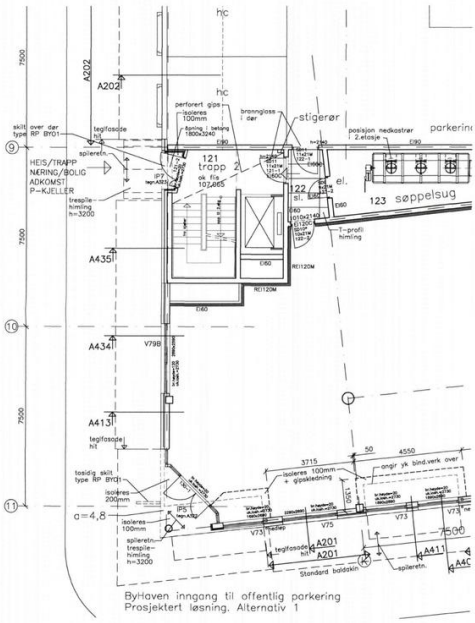
FASADE MOT ADOLF TIDEMANDS GATE

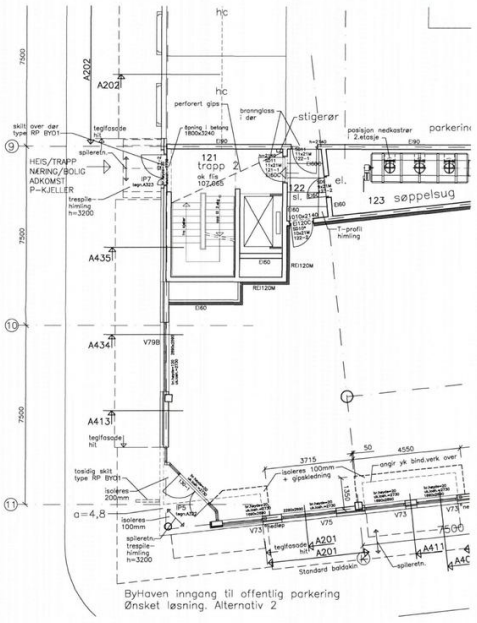


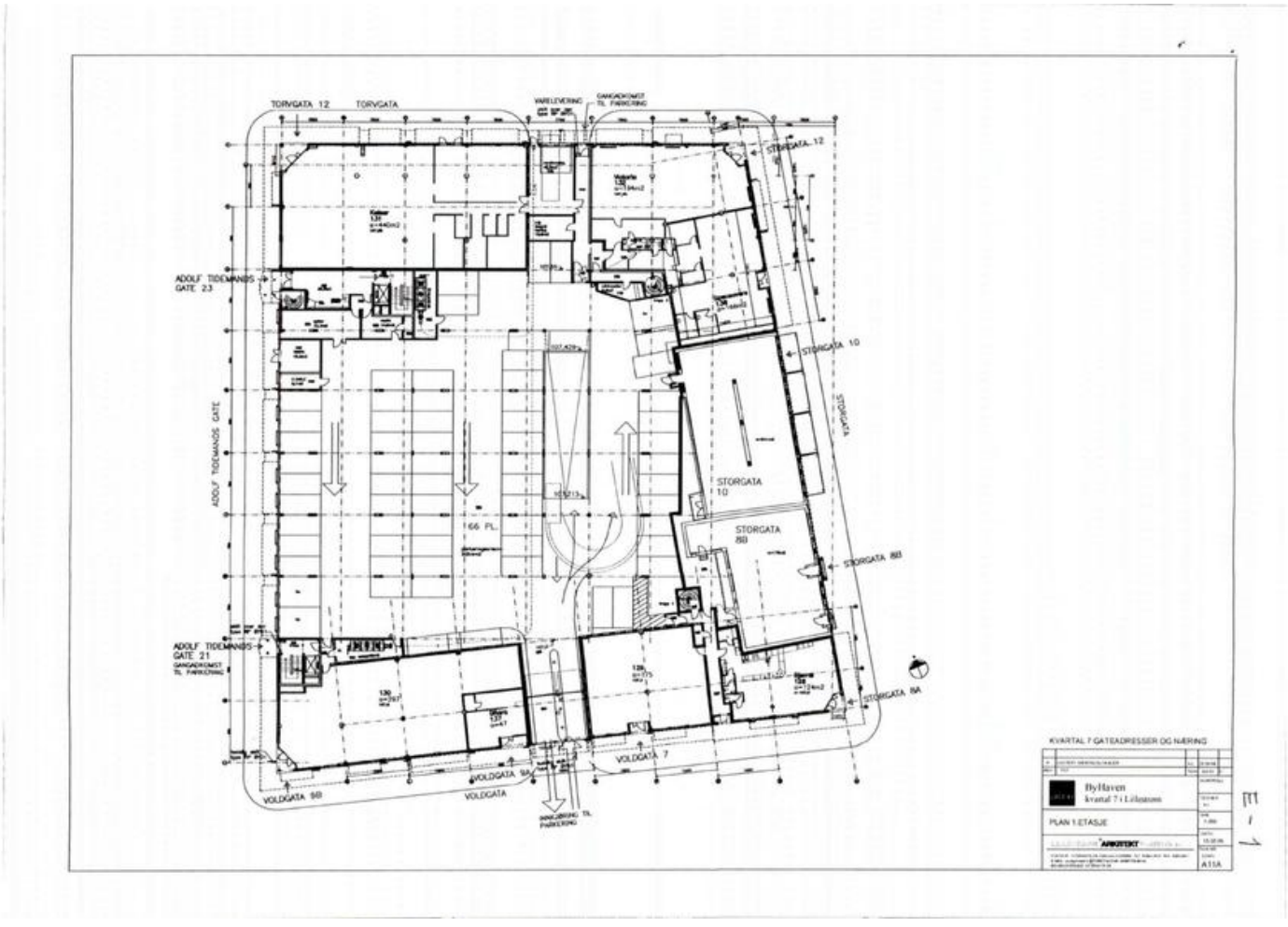
FASADE MOT VOLDGATA

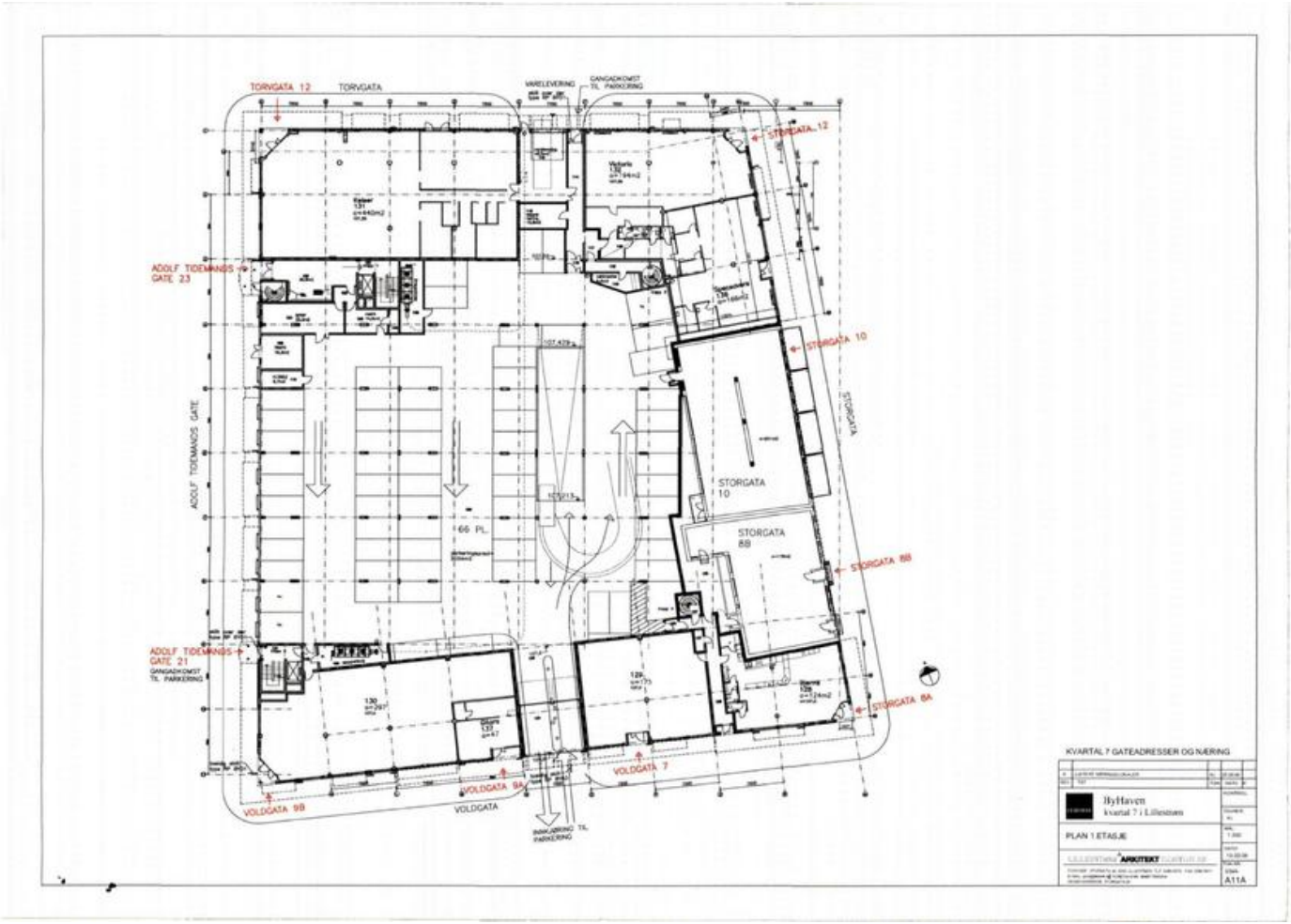
Fasader ByHaven 22 02 06 - LILLESTRØM ^ ARKITEKTKONTOR AS

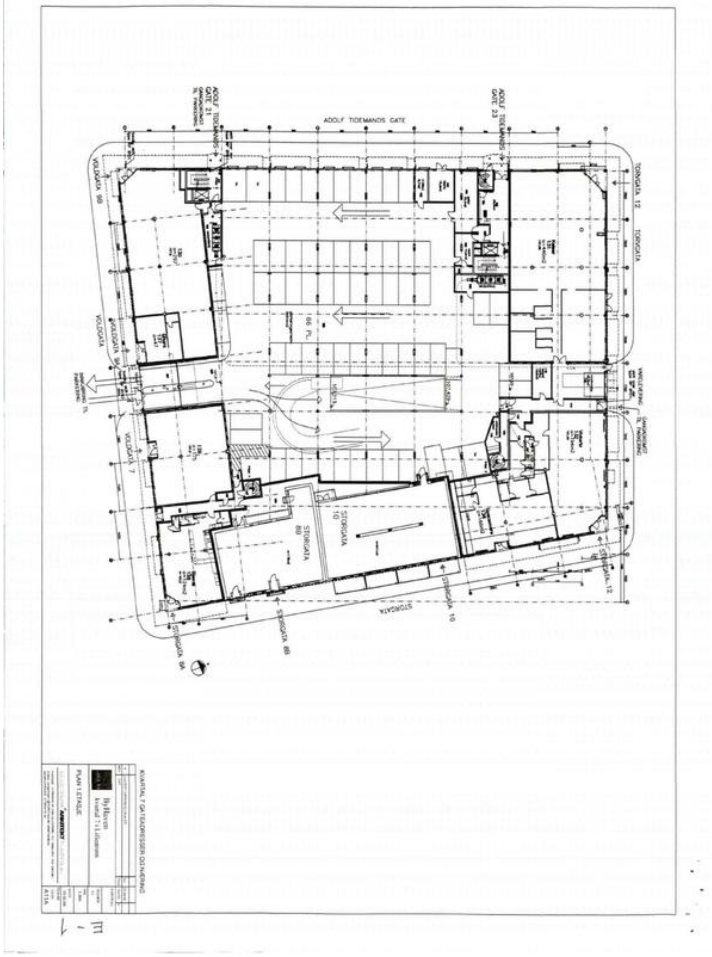

FASADE MOT ADOLF TIDEMANDS GATE
FASADE MOT VOLDGATA
Fasader ByHaven 22 02 06 - LILLESTRØM ARKITEKTKONTOR AS
E 56

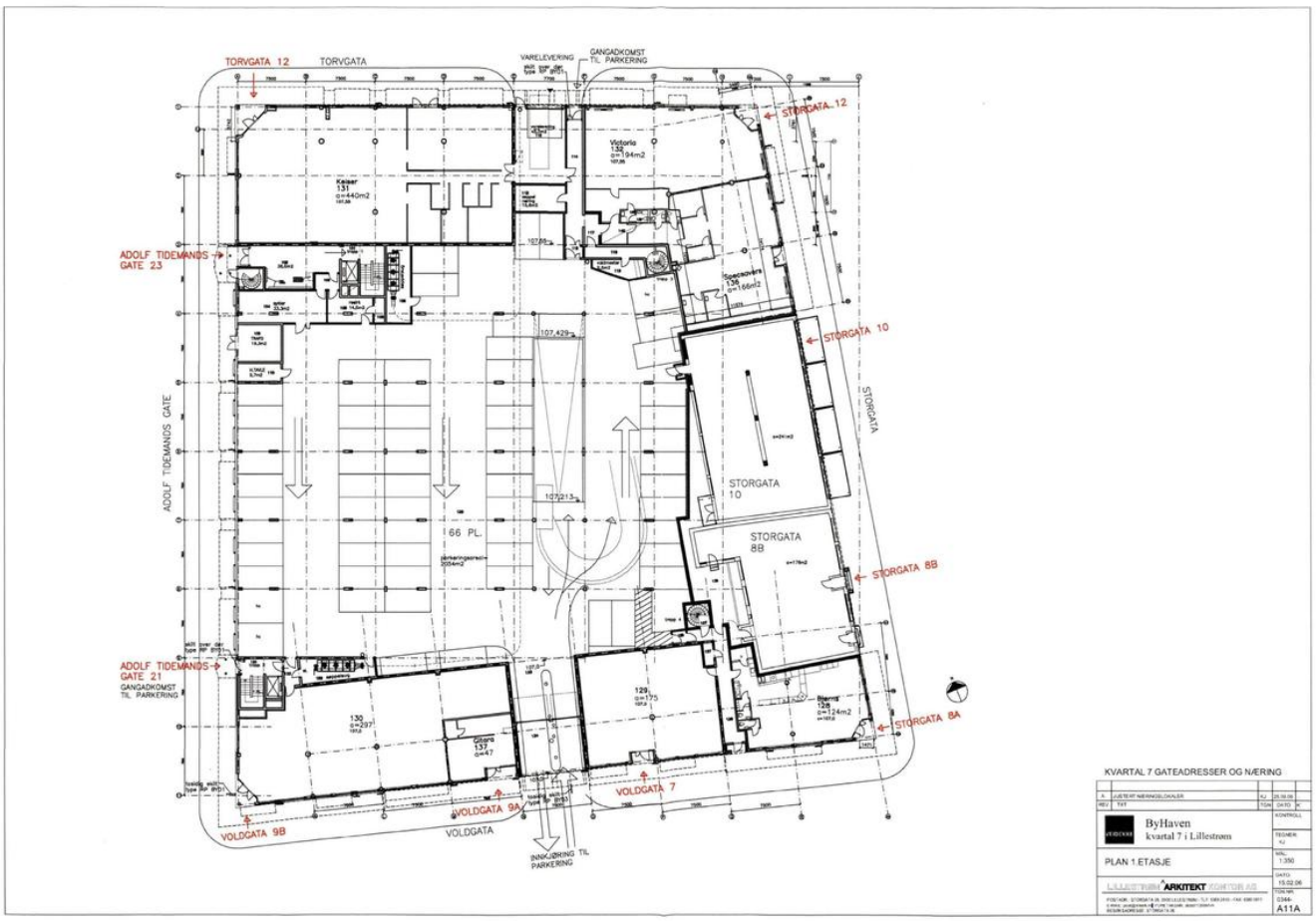

ByHaven inngang til offentlig parkering
Prosjektert løsning. Alternativ 1


hc
A202
perforert glas
stigerør
parkering
HEIS/TRAPP
NÆRING/BOLIG
ADKOMST
P-KJELLER
121
trapp 2
ok fin. +102,665
122
el.
123 søppelsug
A435
A434
V798
A413
teglfasade hit
isolasjon 200mm
isolasjon 100mm
spileretn.
trespile-himling h=3200
3715
50
4550
angir yk blind.verk over
isolasjon 100mm + gipskledning
V73
V75
A201
Standard baldakin
7500
a=4,8
ByHaven inngang til offentlig parkering
Ønsket løsning. Alternativ 2

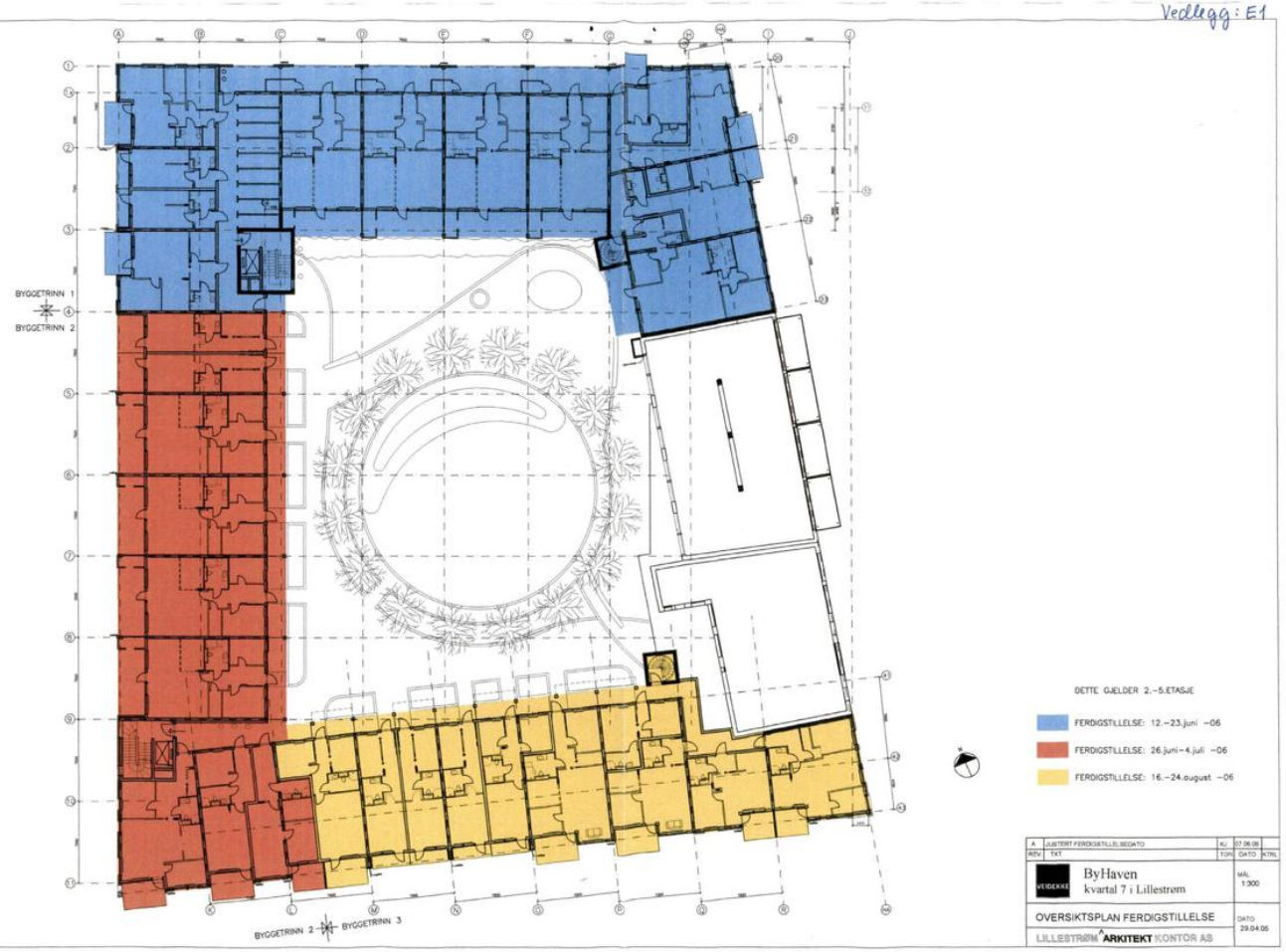

TORVGATA 12
TORVGATA
VARELEVERING
GANGADKOMST TIL PARKERING
STORGATA 12
STORGATA 10
STORGATA 8B
STORGATA 8A
ADOLF TIDEMANDS GATE 23
ADOLF TIDEMANDS GATE
ADOLF TIDEMANDS GATE 21
GANGADKOMST TIL PARKERING
66 PL
VOLDGATA 9B
VOLDGATA 9A
VOLDGATA
VOLDGATA 7
KVARTAL 7 GATEADRESSER OG NÆRING
ByHaven
kvartal 7 i Lillestrøm
PLAN 1.ETASJE
A11A

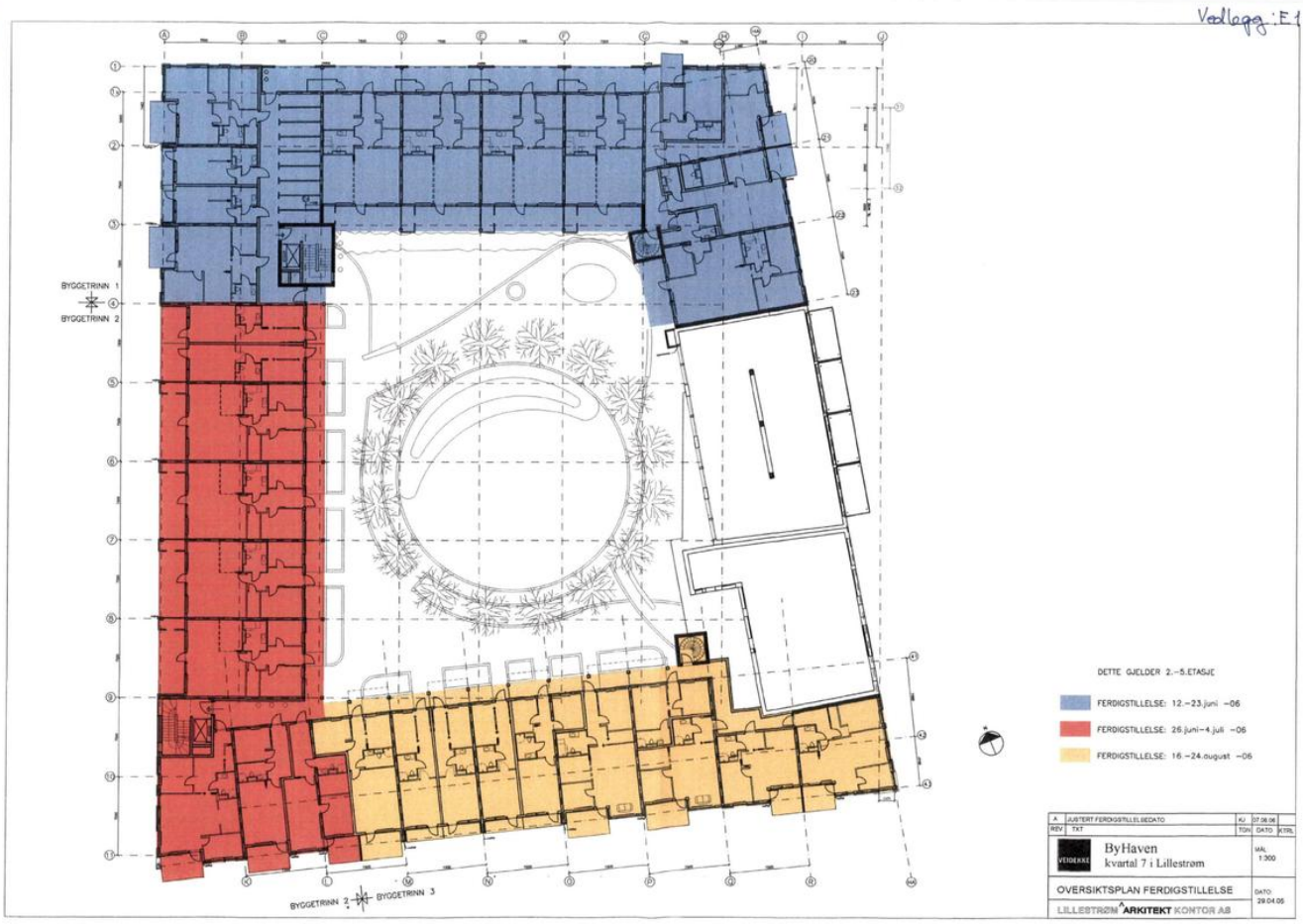

TORVGATA 12
TORVGATA
VARELEVERING
GANGADKOMST TIL PARKERING
STORGATA 12
ADOLF TIDEMANDS GATE 23
STORGATA 10
ADOLF TIDEMANDS GATE
STORGATA
STORGATA 10
STORGATA 8B
66 PL
STORGATA 8B
ADOLF TIDEMANDS GATE 21
GANGADKOMST TIL PARKERING
STORGATA 8A
VOLDGATA 7
VOLDGATA 9A
VOLDGATA 9B
VOLDGATA
INNKJØRING TIL PARKERING
KVARTAL 7 GATEADRESSER OG NÆRING
ByHaven
kvartal 7 i Lillestrøm
PLAN 1 ETASJE
ARKITEKT
A11A

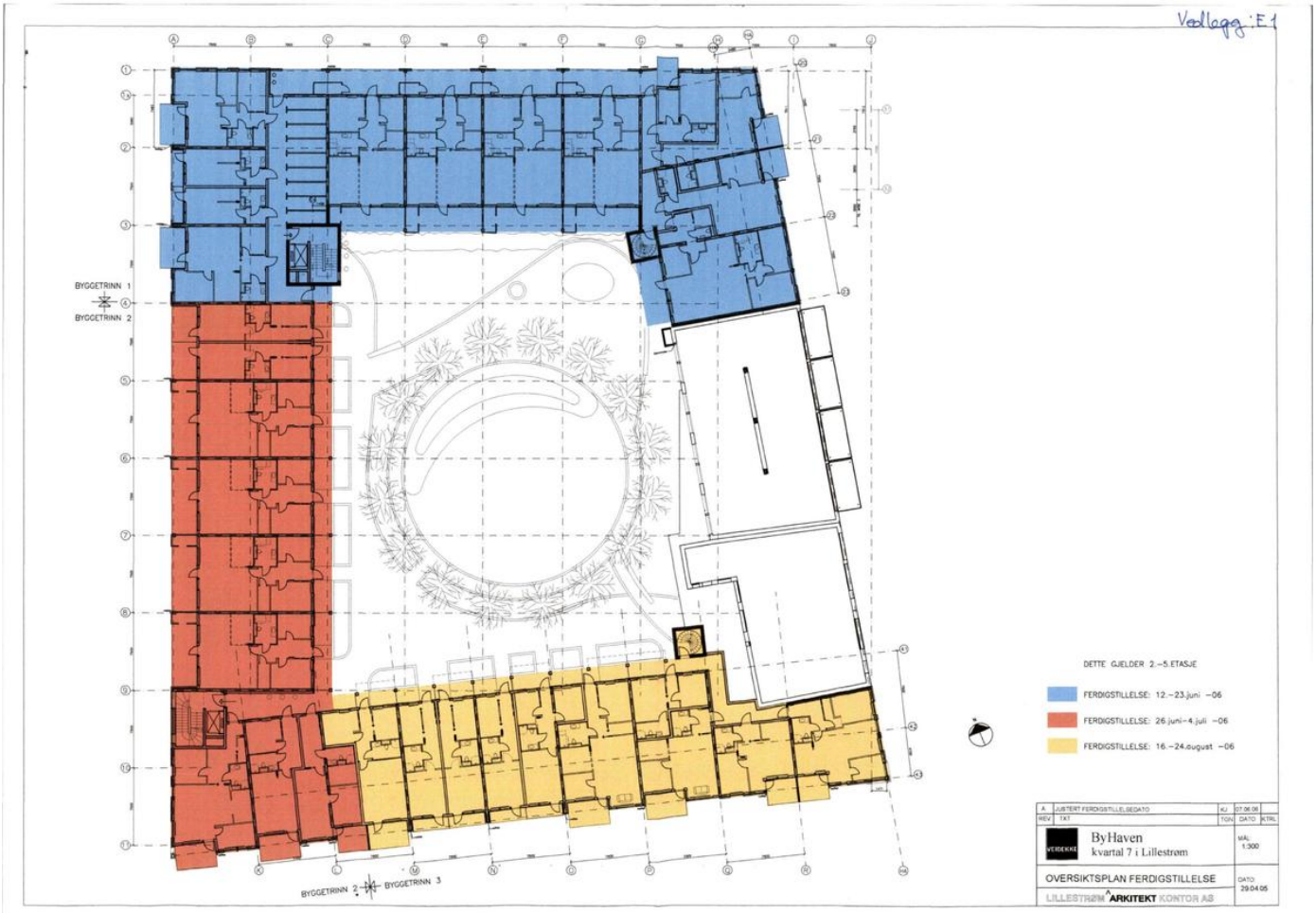

ADOLF TIDEMANDS GATE
TORGATA 12
TORGATA
VOLDGATA
STORGATA 10
STORGATA 8B
KVARTAL 7 GATEADRESSER OG NÆRING
ByHaven
PLAN 1 ETASJE
A11A


TORVGATA 12
TORVGATA
VARELEVERING
GANGADKOMST TIL PARKERING
STORGATA 12
ADOLF TIDEMANDS GATE 23
STORGATA 10
STORGATA
ADOLF TIDEMANDS GATE
STORGATA 10
STORGATA 8B
166 PL.
STORGATA 8B
ADOLF TIDEMANDS GATE 21
GANGADKOMST TIL PARKERING
STORGATA 8A
VOLDGATA 7
VOLDGATA 9A
VOLDGATA 9B
VOLDGATA
INNKJØRING TIL PARKERING
KVARTAL 7 GATEADRESSER OG NÆRING
ByHaven
kvartal 7 i Lillestrøm
PLAN 1.ETASJE
1:350
15.02.06
A11A

Vedlegg: E1


BYGGETRINN 1
BYGGETRINN 2
BYGGETRINN 2
BYGGETRINN 3
DETTE GJELDER 2.–5.ETASJE
FERDIGSTILLELSE: 12.–23.juni –06
FERDIGSTILLELSE: 26.juni–4.juli –06
FERDIGSTILLELSE: 16.–24.august –06
ByHaven
kvartal 7 i Lillestrøm
1:300
OVERSIKTSPLAN FERDIGSTILLELSE
29.04.06


Vedlegg: E1
BYGGETRINN 1
BYGGETRINN 2
BYGGETRINN 2
BYGGETRINN 3
DETTE GJELDER 2.–5.ETASJE
FERDIGSTILLELSE: 12.–23.juni –06
FERDIGSTILLELSE: 26.juni–4.juli –06
FERDIGSTILLELSE: 16.–24.august –06
A JUSTERT FERDIGSTILLELSESDATO KJ 07.06.06
REV TXT TGN DATO KTRL
VEIDEKKE
ByHaven
kvartal 7 i Lillestrøm
MÅL 1:300
OVERSIKTSPLAN FERDIGSTILLELSE
DATO 29.04.05
LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS

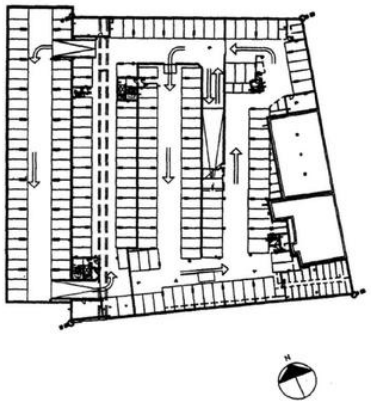

Vedlegg: E1
BYGGETRINN 1
BYGGETRINN 2
BYGGETRINN 2
BYGGETRINN 3
DETTE GJELDER 2.–5.ETASJE
FERDIGSTILLELSE: 12.–23.juni –06
FERDIGSTILLELSE: 26.juni–4.juli –06
FERDIGSTILLELSE: 16.–24.august –06
A JUSTERT FERDIGSTILLELSESDATO KJ 07.06.06
REV TXT TGN DATO KTRL
VEIDEKKE
ByHaven
kvartal 7 i Lillestrøm
MÅL 1:300
OVERSIKTSPLAN FERDIGSTILLELSE
DATO 29.04.05
LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS

A	FLYTTET VEGG AKSE C, VEGGER TRAPP 3, 4 OG 5, P-AUT.	KJ	13.01.05
REV.	TXT	TGN	DATO KTRL

PROSJ.NR. 0344

TGN.NR. A100N

ARBEIDSTEGNING



VEIDEKKE

ByHaven
kvartal 7 i Lillestrøm

KONTROLL: BJ
TEGNER: KJ
MÅL: 1:100
DATO: 06.01.05
TGN.NR. 0344-A100N

PLAN KJELLER

LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS

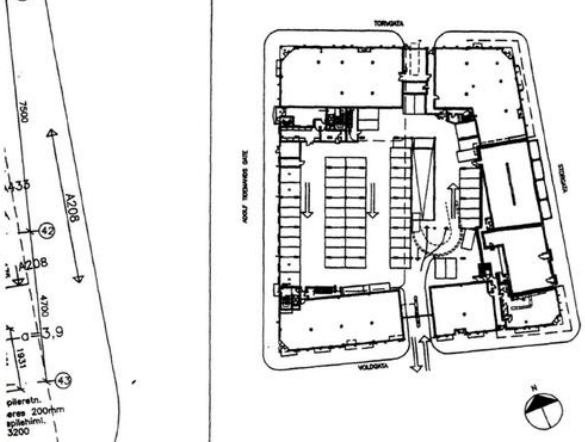
POSTADR.: STORGATA 26, 2000 LILLESTRØM - TLF: 6389 2810 - FAX: 6380 0911
E-MAIL: post@lillark.no FORETAKSNR. 968677388MVA
BESØKSADRESSE: STORGATA 26

B	MÅLSATT YTTERVEGG, JUSTERT PLASS. SØPPELSUG	KJ	18.02.04
A	BET.SØYLER/VEGGER IHHT RIB, KRYMPET TRAFO, PORT	KJ	03.02.05
REV.	TXT	TGN	DATO KTRL

PROSJ.NR. 0344

TGN.NR. A101R

ARBEIDSTEGNING



VEIDEKKE

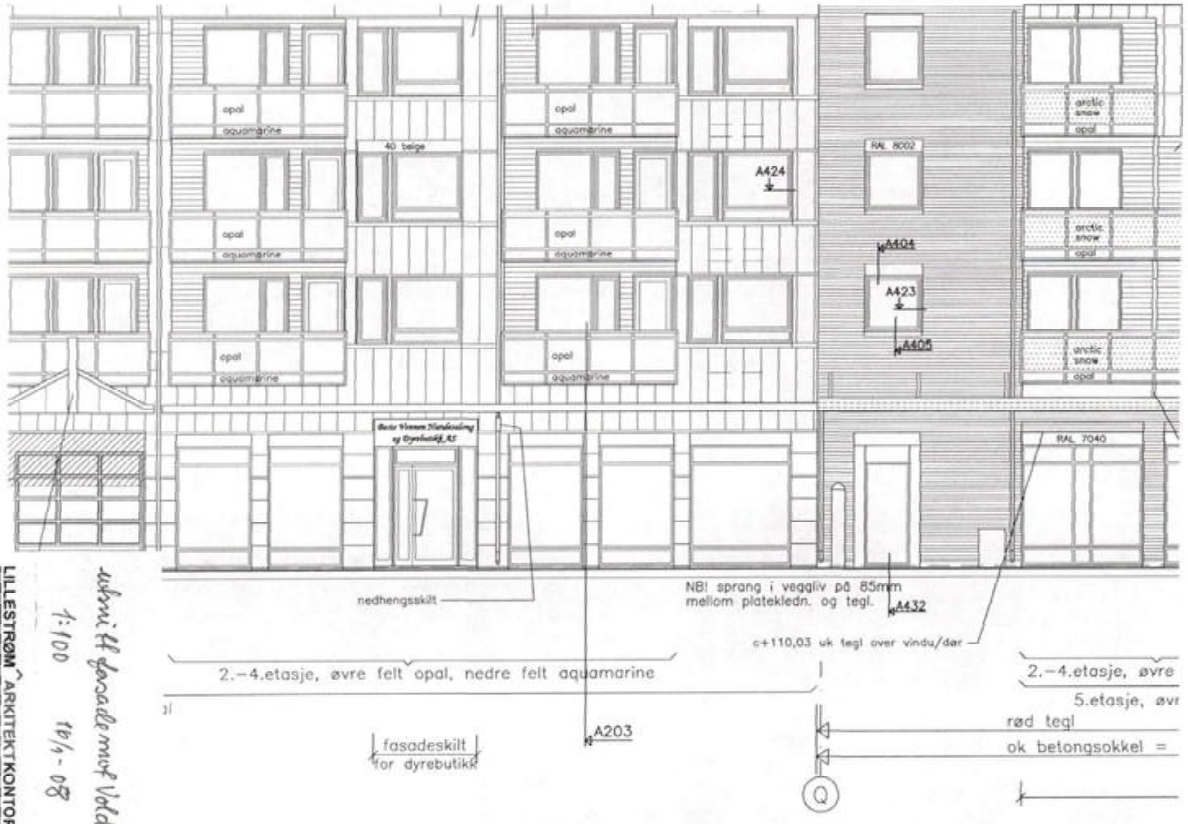
ByHaven
kvartal 7 i Lillestrøm

KONTROLL: BJ
TEGNER: KJ
MÅL: 1:100
DATO: 15.10.04
TGN.NR. 0344-A101R

PLAN 1.ETASJE

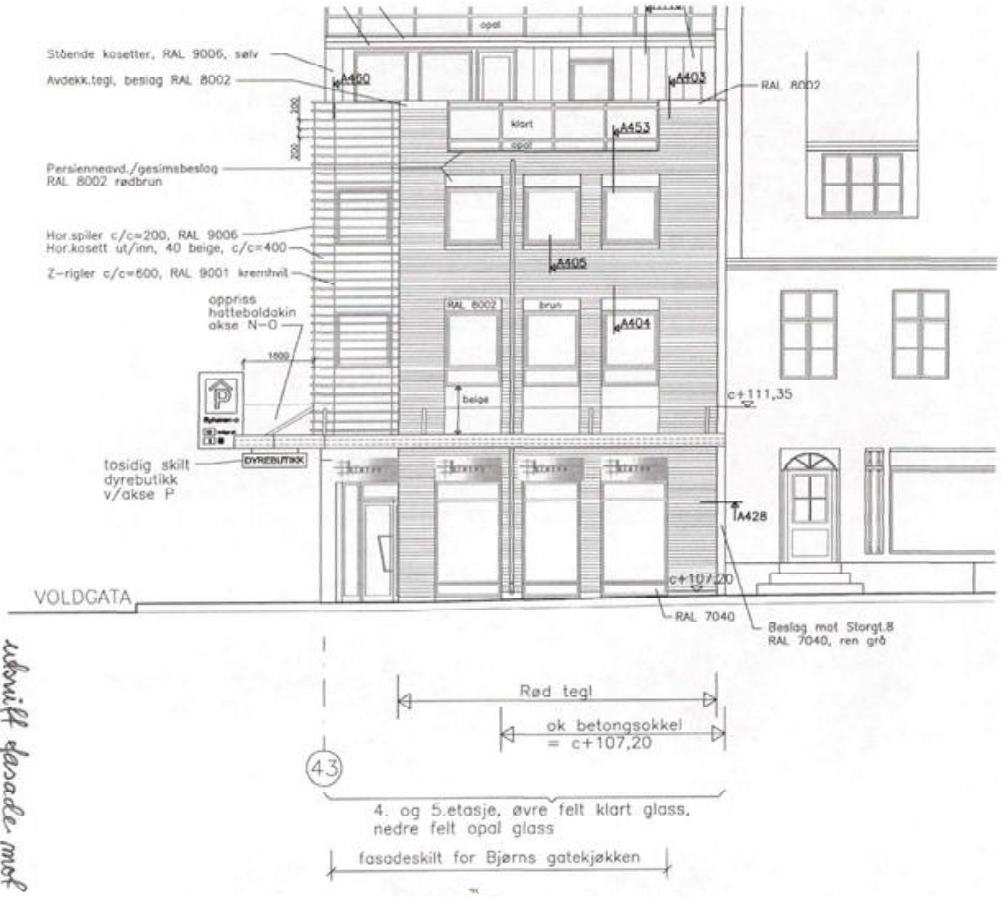
LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS

POSTADR.: STORGATA 26, 2000 LILLESTRØM - TLF: 6389 2810 - FAX: 6380 0911
E-MAIL: post@lillark.no FORETAKSNR. 968677388MVA
BESØKSADRESSE: STORGATA 26



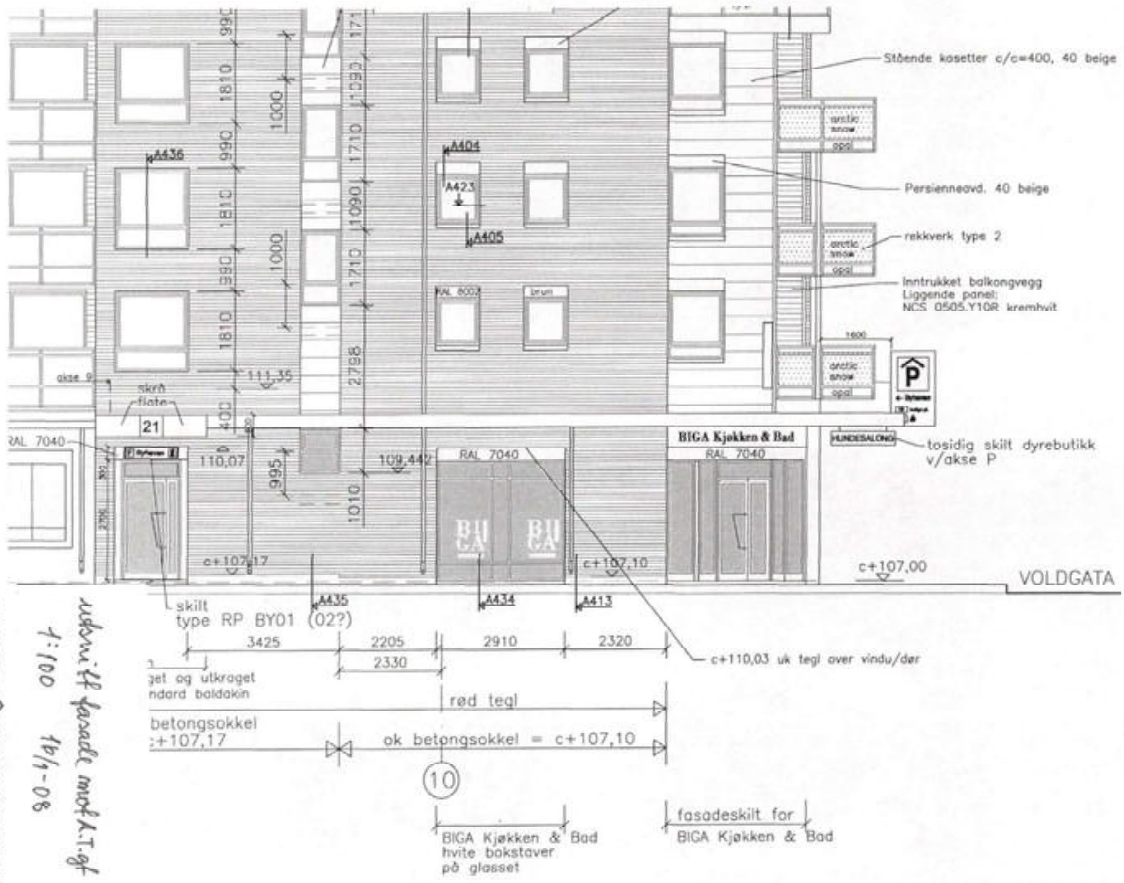
LILLESTRØM ARKITEKTKONTOR AS
Storgata 26, 2000 LILLESTRØM
Telefon: 6389 2610 Telefax: 6380 0911

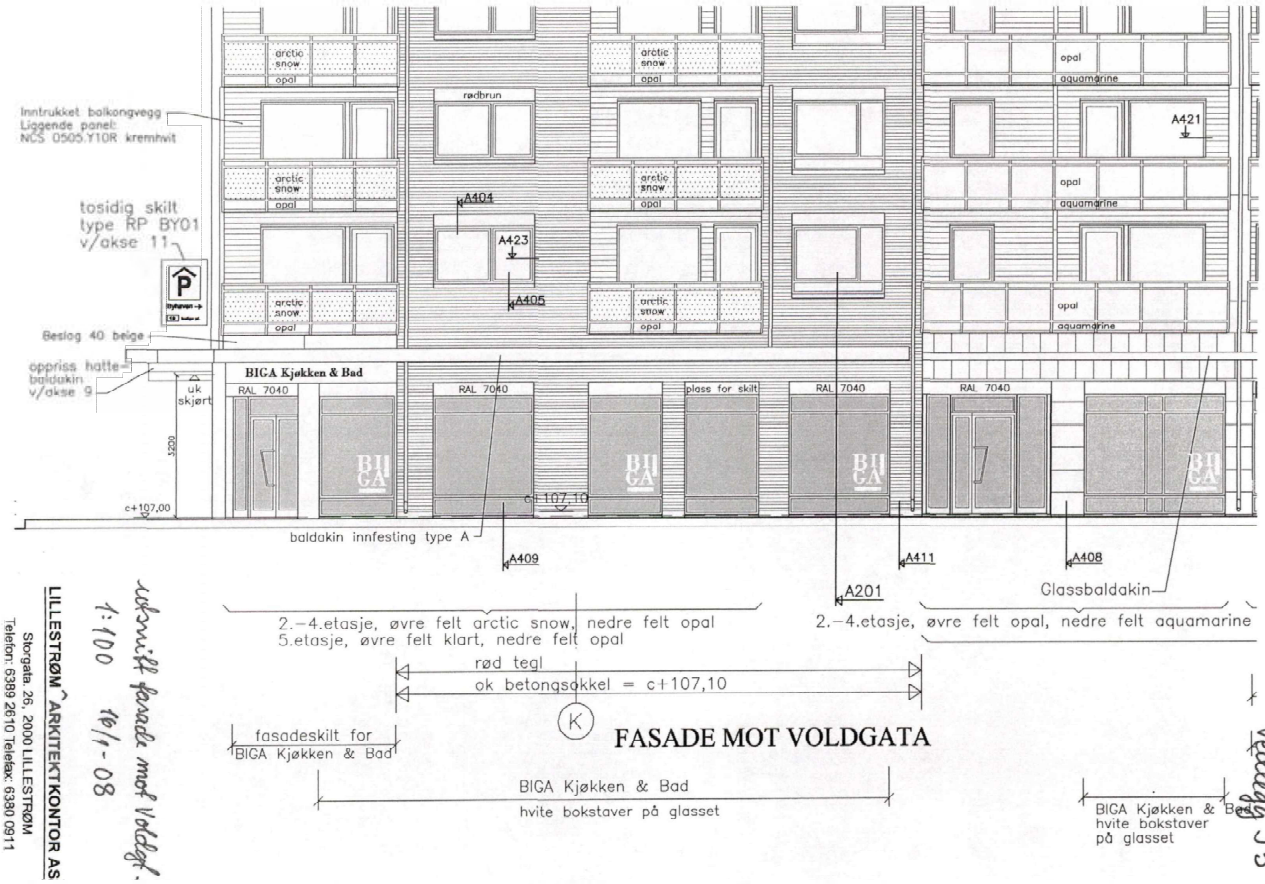
Vedlegg J 2

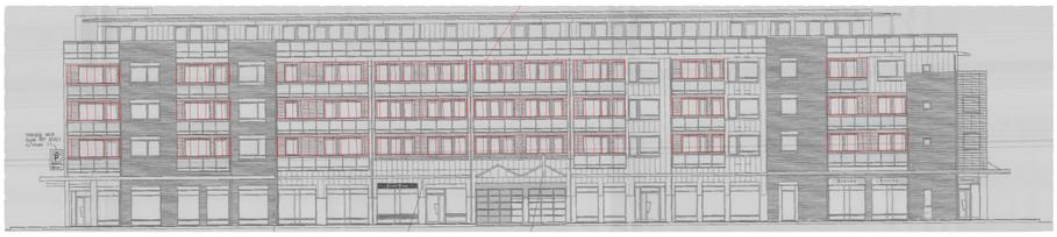


LILLESTRØM ARKITEKTKONTOR AS
Storgata 26, 2000 LILLESTRØM
Telefon: 6389 2610 Telefax: 6380 0911

Vedlegg J 3

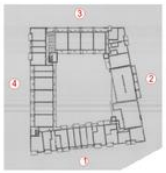

Stående kosetter c/c=400, 40 beige
Persienneavd. 40 beige
rekkverk type 2
Inntrukket balkongvegg
Liggende panel:
NCS 0505.Y10R kremhvit
tosidig skilt dyrebutikk
v/akse P
BIGA Kjøkken & Bad
RAL 7040
HUNDESALONG
VOLDGATA
c+107,00
c+107,17
c+107,10
skilt
type RP BY01 (02?)
A435
A434
A413
A404
A423
A405
A436
3425
2205
2910
2320
2330
rød tegl
betongsokkel
ok betongsokkel = c+107,10
10
BIGA Kjøkken & Bad
hvite bokstaver
på glasset
fasadeskilt for
BIGA Kjøkken & Bad
c+110,03 uk tegl over vindu/dør
LILLESTRØM ARKITEKTKONTOR AS
Storgata 26, 2000 LILLESTRØM
Telefon: 6389 2610 Telefax: 6380 0911
1:100 16/1-08
Vedlegg J4


Inntrukket balkongvegg
Liggende panel:
NCS 0505.Y10R kremhvit
tosidig skilt
type RP BY01
v/akse 11
Beslag 40 beige
oppriss hatte-
baldakin
v/akse 9
uk
skjørt
BIGA Kjøkken & Bad
RAL 7040
plass for skilt
rødbrun
arctic
snow
opal
aquamarine
A404
A423
A405
A421
A409
A411
A201
A408
c+107,00
c+107,10
baldakin innfesting type A
Glassbaldakin
2.–4.etasje, øvre felt arctic snow, nedre felt opal
5.etasje, øvre felt klart, nedre felt opal
2.–4.etasje, øvre felt opal, nedre felt aquamarine
rød tegl
ok betongsokkel = c+107,10
K
FASADE MOT VOLDGATA
fasadeskilt for
BIGA Kjøkken & Bad
BIGA Kjøkken & Bad
hvite bokstaver på glasset
BIGA Kjøkken & Bad
hvite bokstaver
på glasset
LILLESTRØM ARKITEKTKONTOR AS
Storgata 26, 2000 LILLESTRØM
Telefon: 6389 2610 Telefax: 6380 0911
1:100 16/1-08
Vedlegg J5



Fasade mot Voldgata (1)





NB-
Rød farge er kun for illustrasjon.
Innglassing vil utføres med elementer tilpasset eksisterende bygget.

LUMON
Lumon Norge AS
Askluvet 2020 Gardrum
tel. +47 63 93 52 30
fax. +47 63 93 52 33
e-post: post@lumon.no

Tiltakshaver: SAMEIET BYHAVEN
Byggeplass: Adolph Tidemandsgate, Lillestrøm
Kommune: Skedsmo
Gnr: 81 Bnr: 23 Mål: 1 : 250
Fasader

Dato: 04.07.2013
Tegn: JDS
Prosjekt: 108249
Tegn.nr: 502

Tegningen er beskyttet i h.t. lov om opphavsrett.



Fasade mot Storgata (2)





Fasade mot Torvgata (3)

NB-
Rød farge er kun for illustrasjon.
Innglassing vil utføres med elementer tilpasset eksisterende bygget.

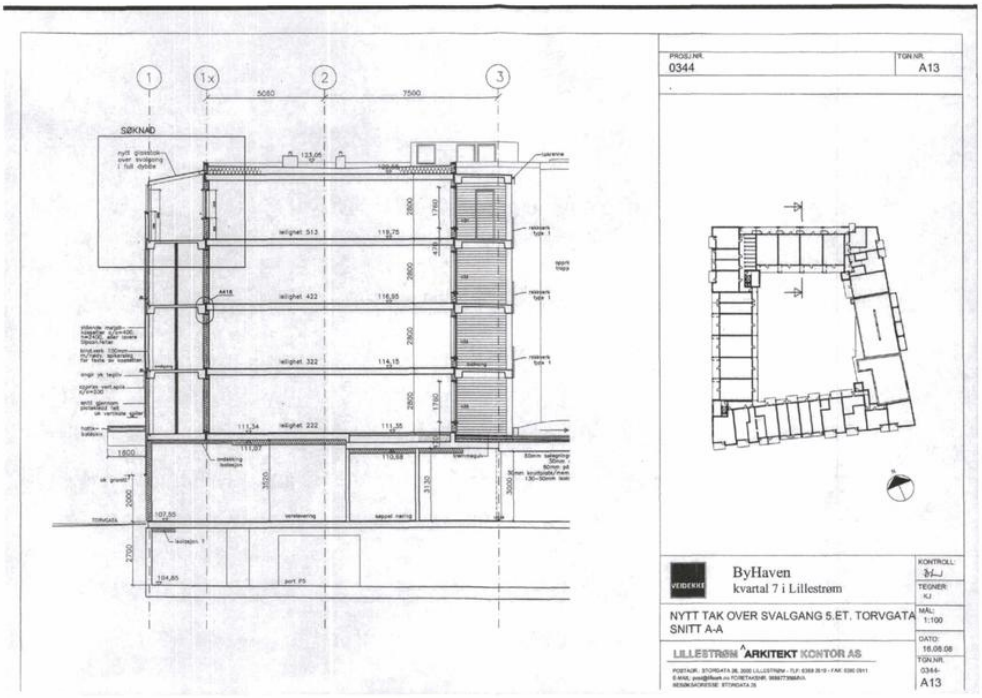
LUMON

Lumon Norge AS
Askluvet 2022 Gardrum
tel. +47 63 93 52 30
fax. +47 63 93 52 33
e-post: post@lumon.no

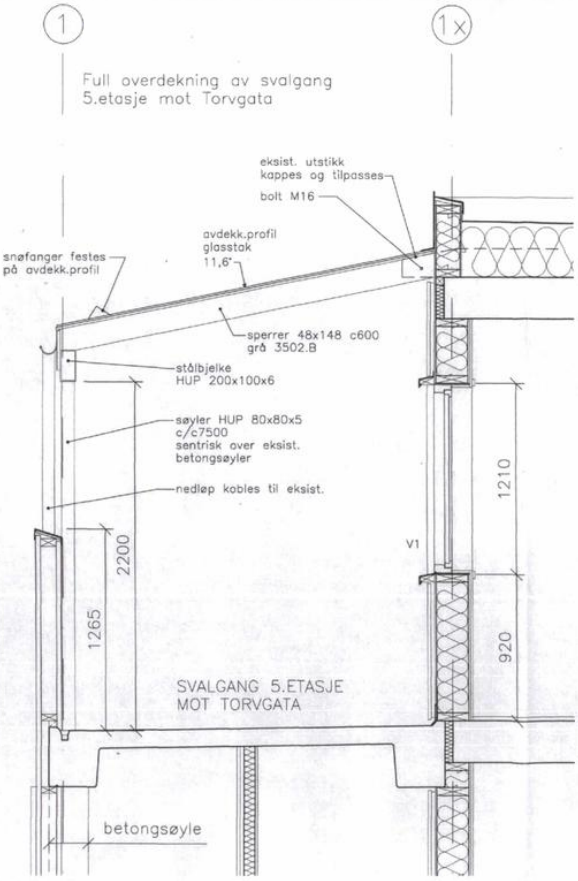
Tiltakshaver:	SAMEIET BYHAVEN		
Byggeplass:	Adolph Tidemandsgate, Lillestrøm	Dato:	04.07.2013
Kommune:	Skedsmo	Tegn:	JDS
Gnr: 81	Bnr: 23 Mål: 1 : 200	Prosjekt:	108249
Fasader		Tegn.nr:	501

DATA DESIGN SYSTEM

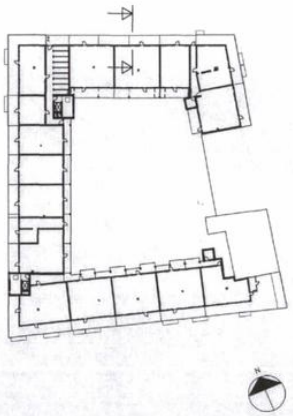
Tegningen er beskyttet i h.t. lov om opphavsrett.



1
1x
2
3
5060
7500
SØKNAD
nytt glasstak over svalgang i full dybde
leilighet 513
leilighet 422
leilighet 322
leilighet 222
119,75
116,95
114,15
111,35
111,34
111,07
110,68
107,55
104,85
2800
1760
470
3520
3130
3000
2700
2000
1600
TORVGATA
varelevering
sæppel næring
port P5
takrenne
rekkverk type 1
oppstr trapp
balkong
ovdekking isolasjon
50mm belegning 30mm i 80mm på 30mm knottplate/mem 130–50mm isol
PROSJ.NR.
0344
TGN.NR.
A13
ByHaven
kvartal 7 i Lillestrøm
NYTT TAK OVER SVALGANG 5.ET. TORVGATA
SNITT A-A
KONTROLL:
TEGNER:
KJ
MÅL:
1:100
DATO:
16.06.08
TGN.NR.
0344-
A13
LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS



PROSJ.NR.	TGN.NR.
0344	A14



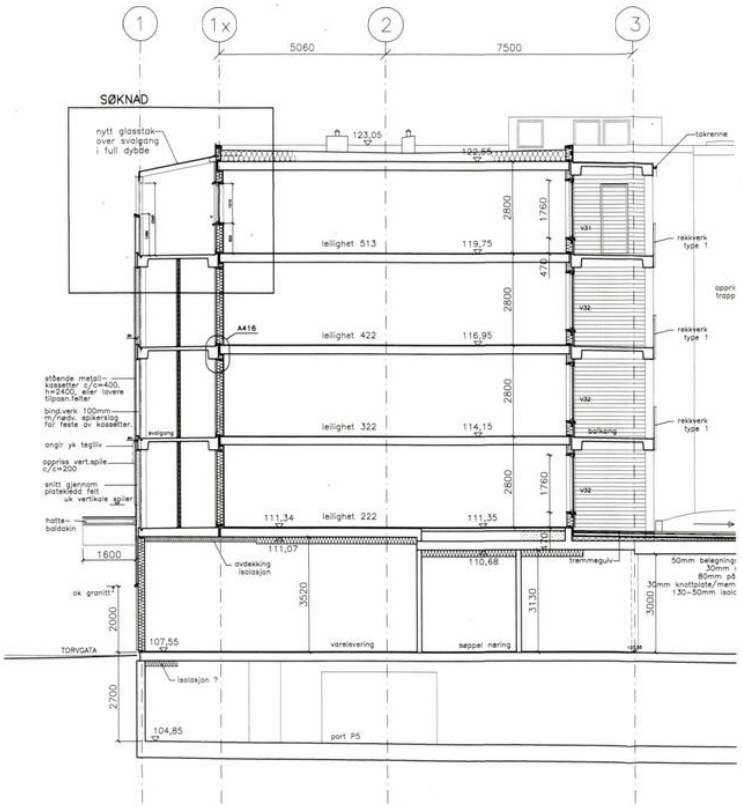
VEIDEKKE

ByHaven
kvartal 7 i Lillestrøm

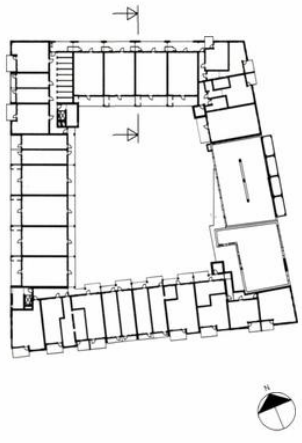
NYTT TAK OVER SVALGANG 5.ET. TORVGATA
DETALJSNITT A-A 1:20

LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS
POSTADR.: STORGATA 26, 2000 LILLESTRØM - TLF: 6389 2610 - FAX: 6380 0911
E-MAIL: post@lkark.no FORETAKSNR. 968877356MVA
BESØKSADRESSE: STORGATA 26

KONTROLL:	
TEGNER:	KJ
MÅL:	1:20
DATO:	16.06.08
TGN.NR.	0344-A14



PROSJ.NR.	TGN.NR.
0344	A13



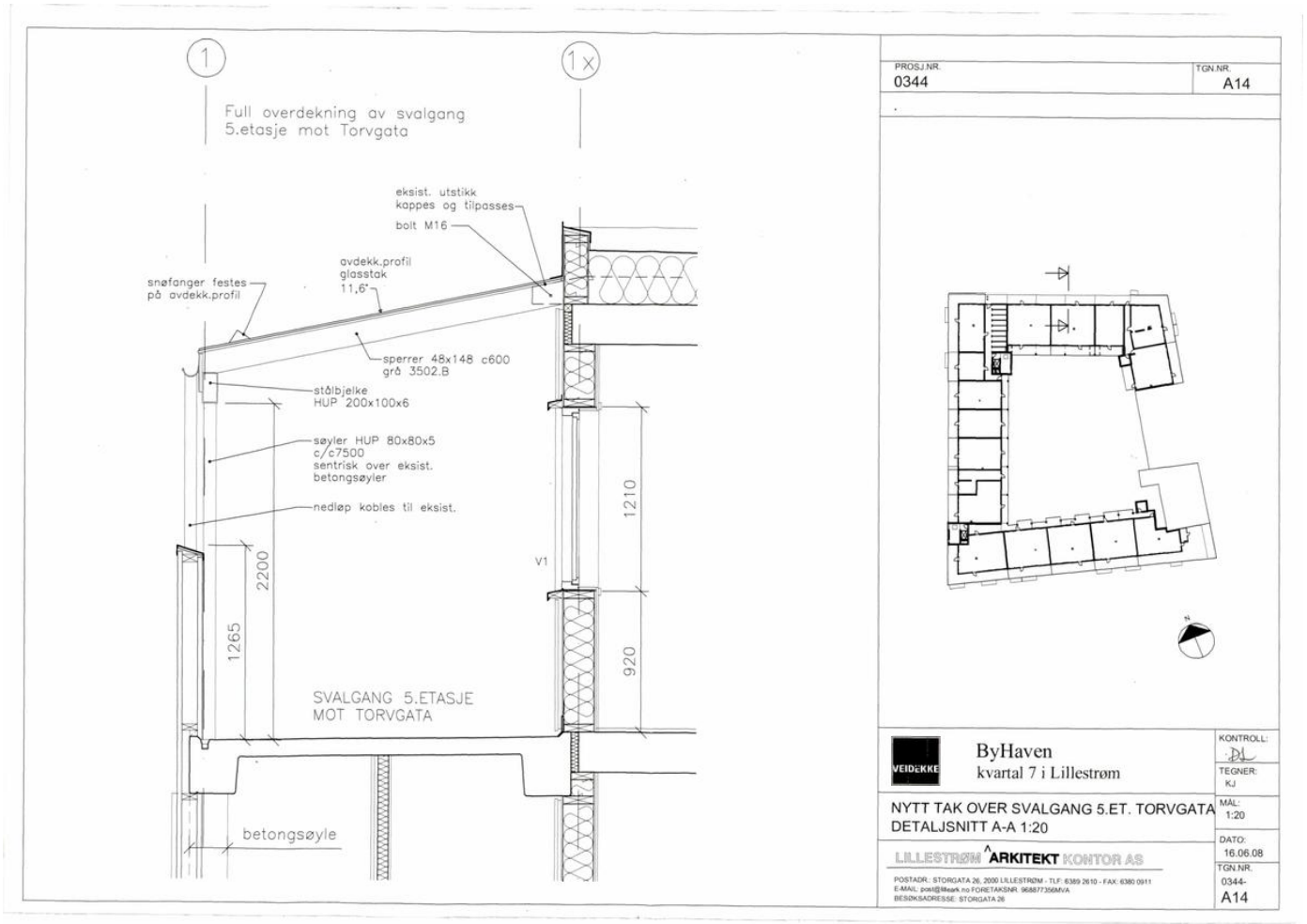
VEIDEKKE

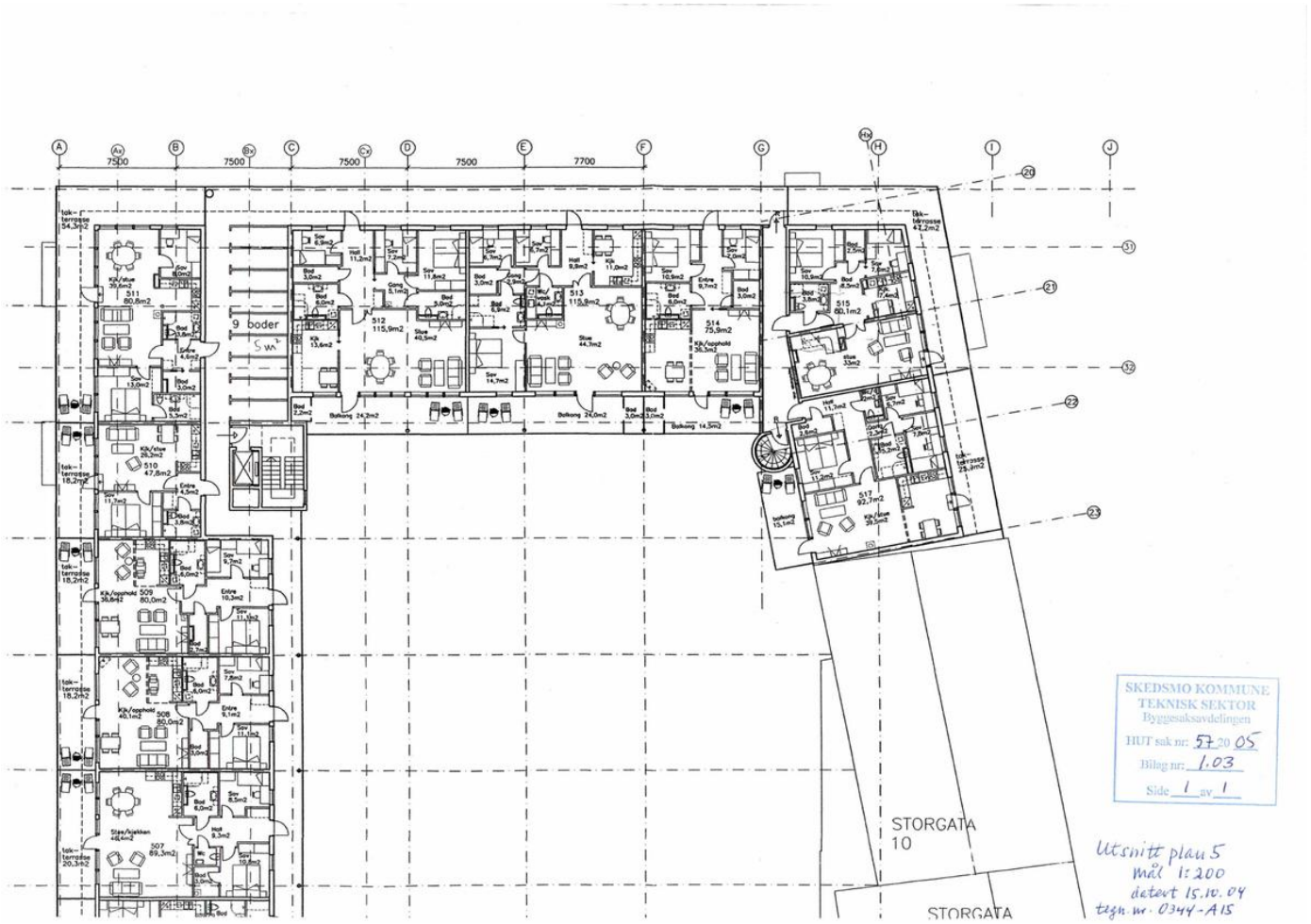
ByHaven
kvartal 7 i Lillestrøm

NYTT TAK OVER SVALGANG 5.ET. TORVGATA
SNITT A-A

LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS
POSTADR.: STORGATA 26, 2000 LILLESTRØM - TLF: 6389 2610 - FAX: 6380 0911
E-MAIL: post@lkark.no FORETAKSNR. 968877356MVA
BESØKSADRESSE: STORGATA 26

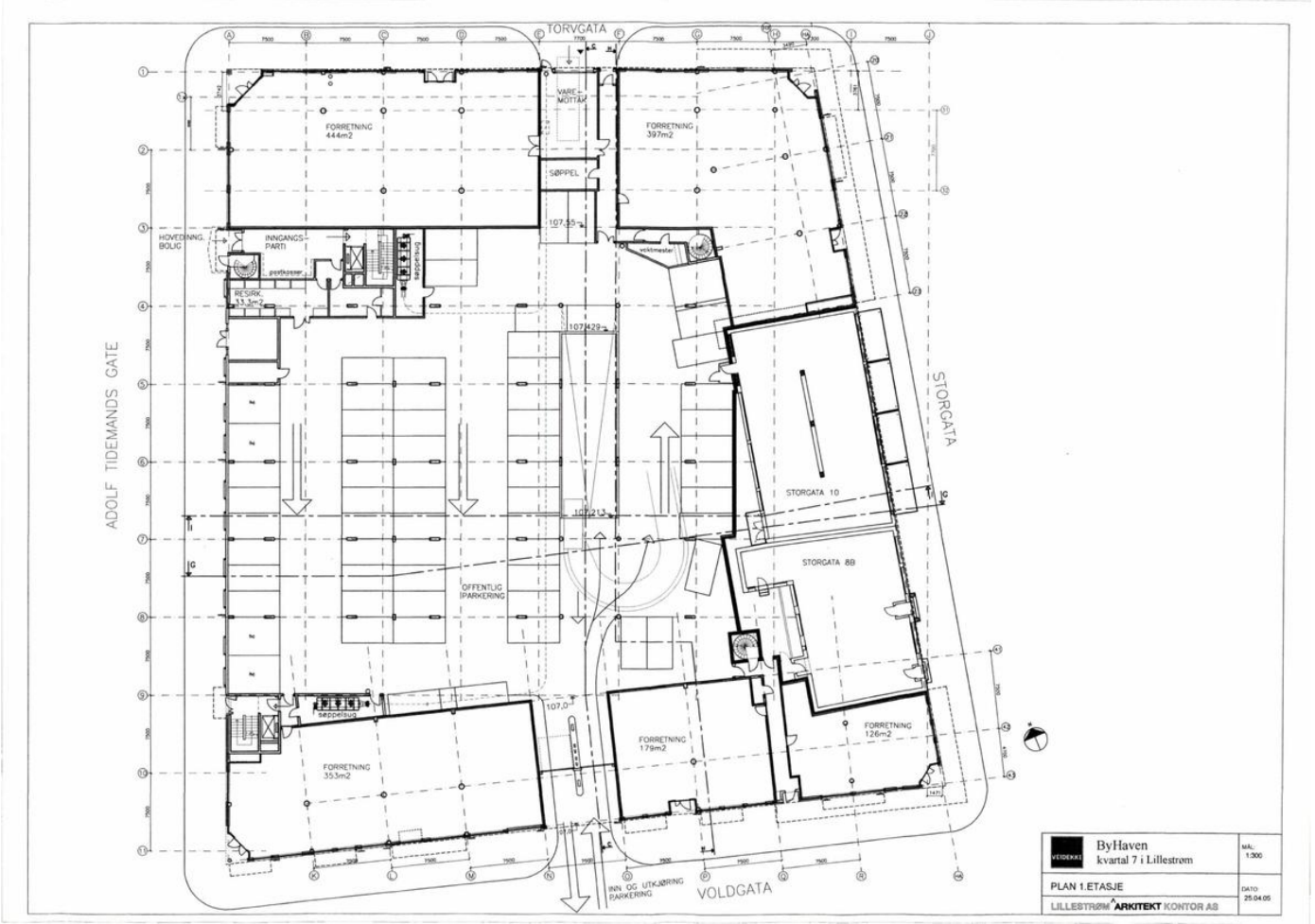
KONTROLL:	
TEGNER:	KJ
MÅL:	1:100
DATO:	16.06.08
TGN.NR.	0344-A13

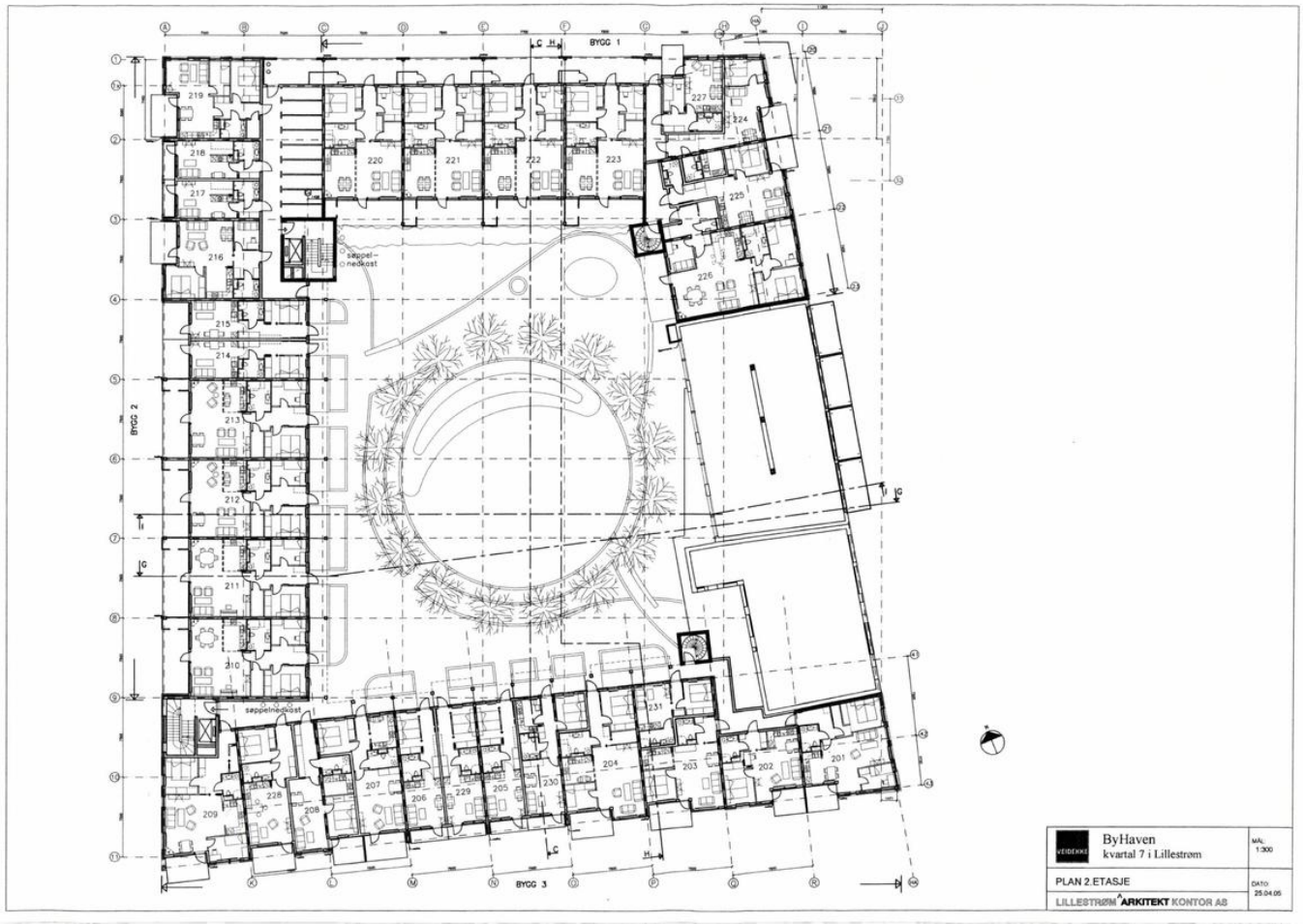

1
1x
Full overdekning av svalgang
5.etasje mot Torvgata
eksist. utstikk
kappes og tilpasses
bolt M16
ovdekk.profil
glasstak
11,6°
snøfanger festes
på ovdekk.profil
sperrer 48x148 c600
grå 3502.B
stålbjelke
HUP 200x100x6
søyler HUP 80x80x5
c/c7500
sentrisk over eksist.
betongsøyler
nedløp kobles til eksist.
V1
1210
2200
1265
920
SVALGANG 5.ETASJE
MOT TORVGATA
betongsøyle
PROSJ.NR.
0344
TGN.NR.
A14
VEIDEKKE
ByHaven
kvartal 7 i Lillestrøm
KONTROLL:
TEGNER:
KJ
NYTT TAK OVER SVALGANG 5.ET. TORVGATA
DETALJSNITT A-A 1:20
MÅL:
1:20
DATO:
16.06.08
TGN.NR.
0344-
A14
LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS
POSTADR.: STORGATA 26, 2000 LILLESTRØM - TLF: 6389 2610 - FAX: 6380 0911
E-MAIL: post@lilleark.no FORETAKSNR: 968877356MVA
BESØKSADRESSE: STORGATA 26



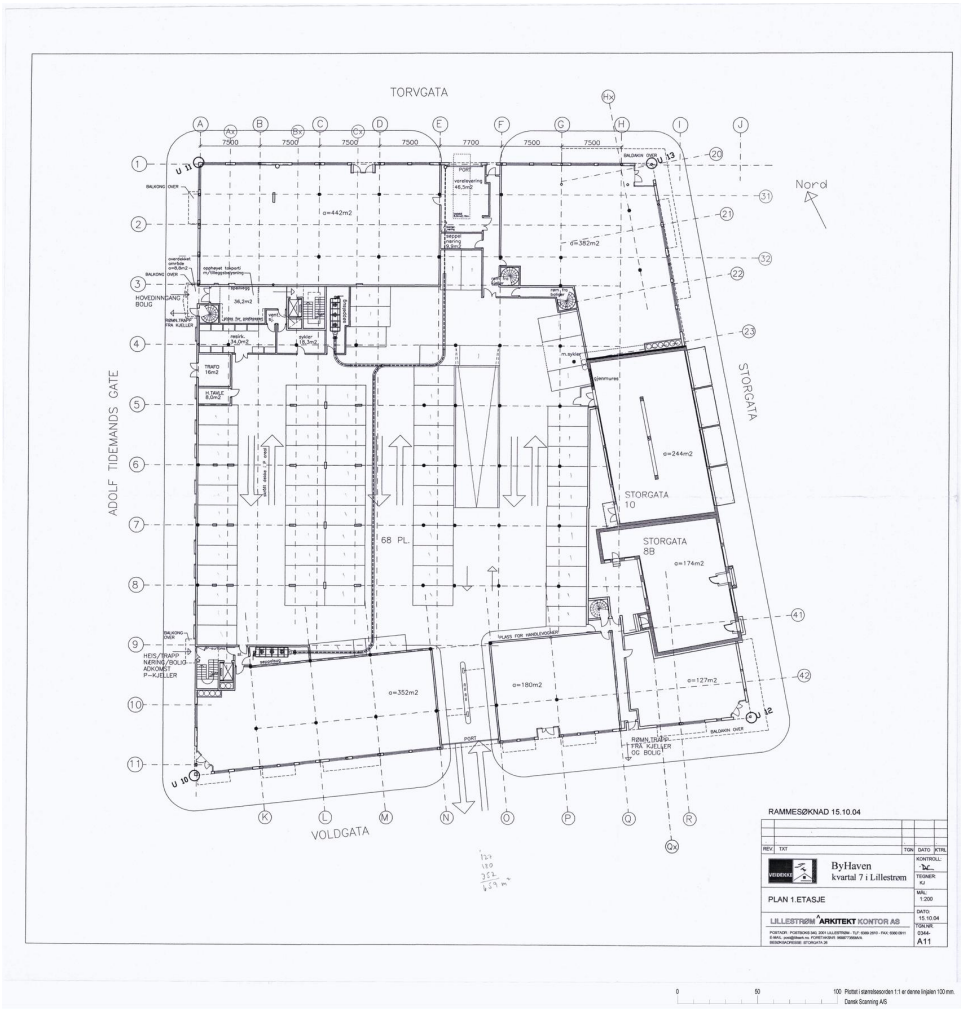
SKEDSMO KOMMUNE
TEKNISK SEKTOR
Byggesaksavdelingen
HUT sak nr: 57/20 05
Bilag nr: 1.03
Side 1 av 1

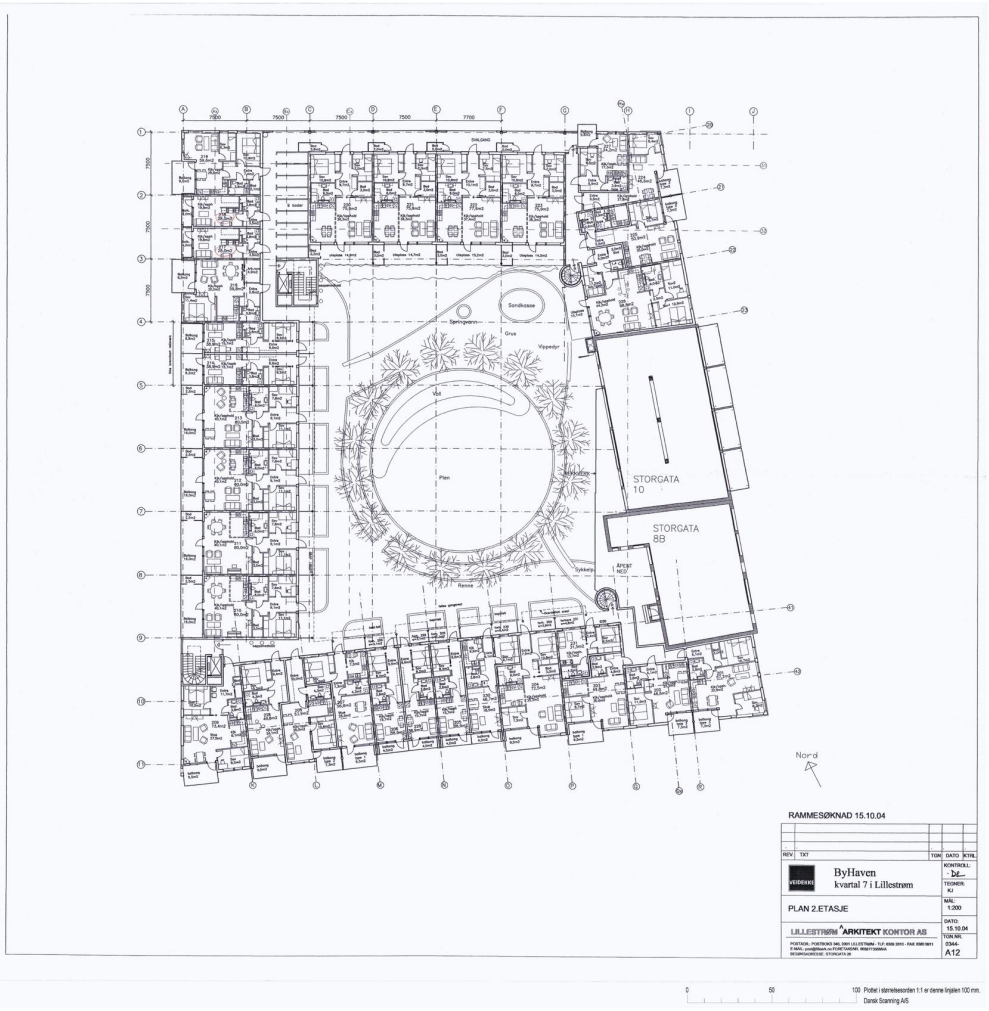
Utsnitt plan 5
Mål 1:200
datert 15.10.04
tegn. nr. 0344-A15

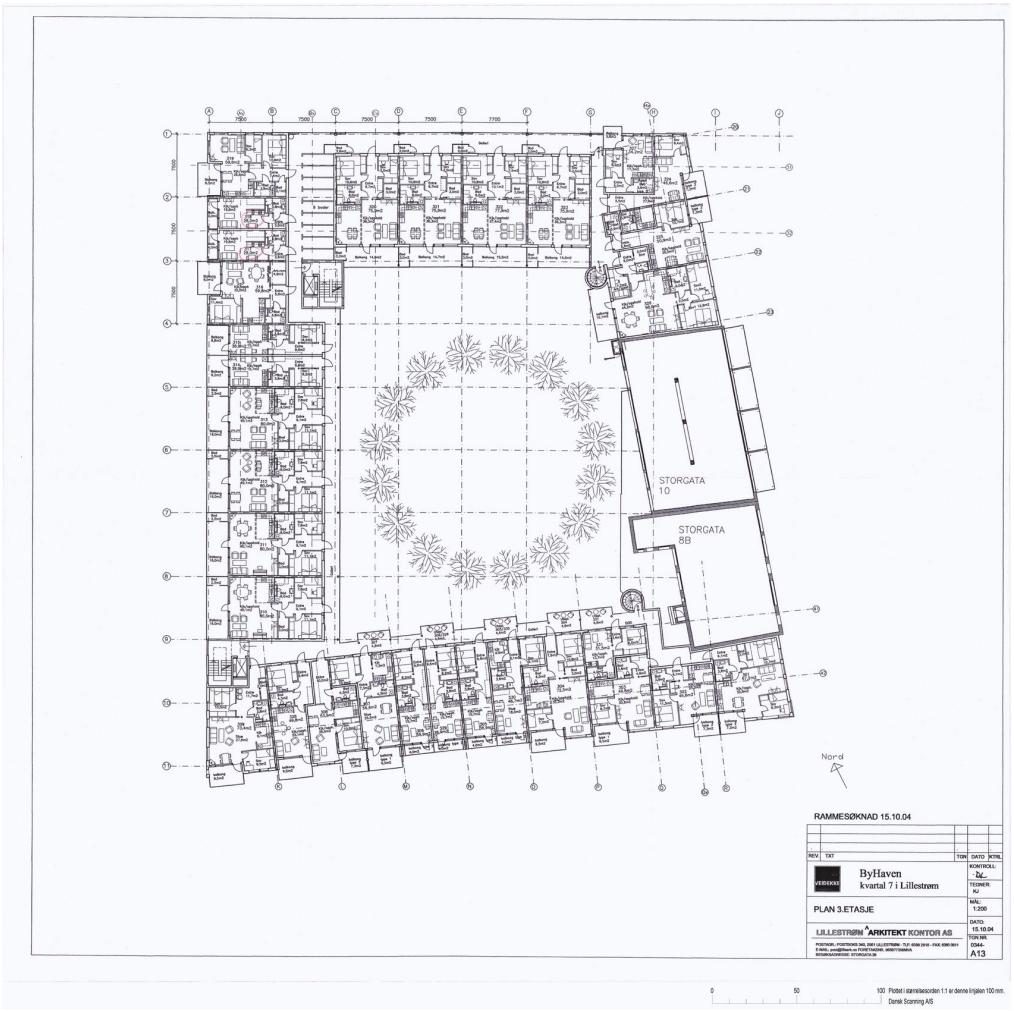



BYGG 1
BYGG 2
BYGG 3
seppel–
neokost
seppelneokost
219
218
217
216
215
214
213
212
211
210
220
221
222
223
227
224
225
226
231
204
203
202
201
230
229
205
207
206
228
208
209
ByHaven
kvartal 7 i Lillestrøm
MÅL
1:300
PLAN 2.ETASJE
DATO
25.04.05
LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS

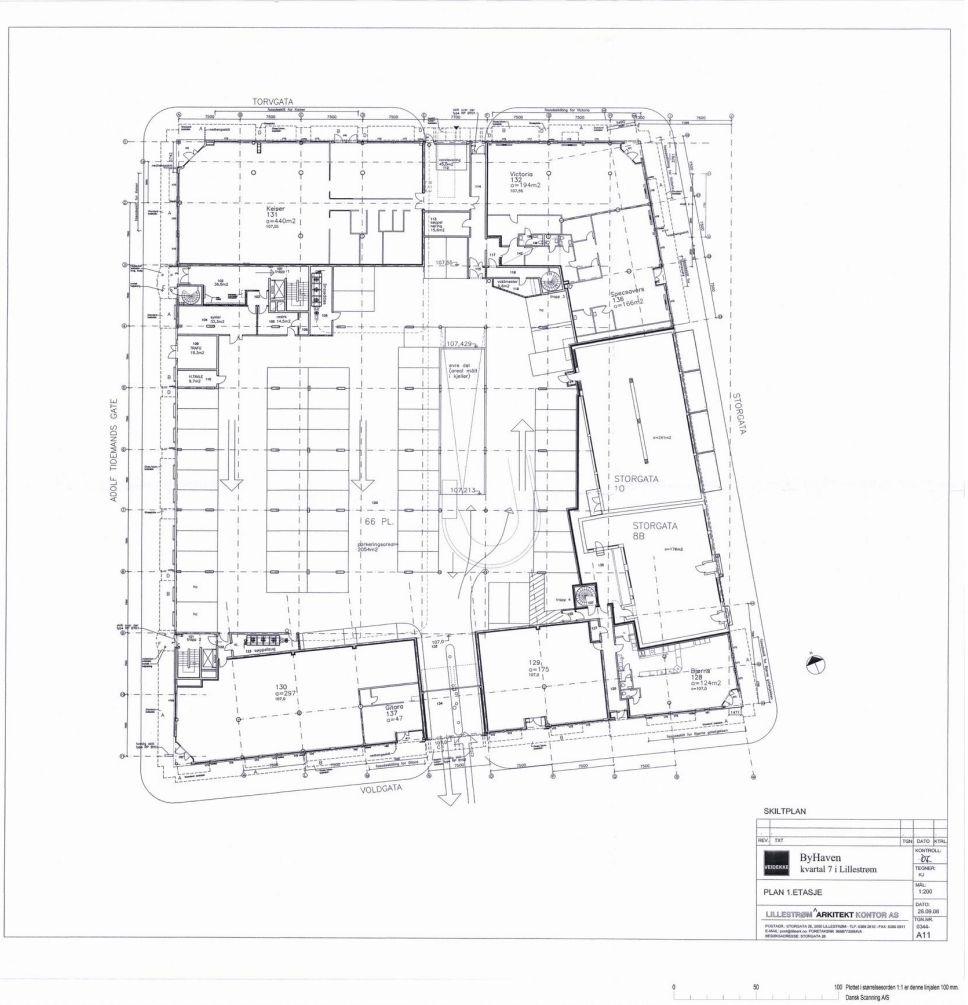

BYGG 1
BYGG 2
BYGG 3
511
512
513
514
515
517
510
509
508
507
516
506
505
504
503
502
501
ByHaven
kvartal 7 i Lillestrøm
MÅL
1:300
PLAN 5.ETASJE
DATO
25.04.05
LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS

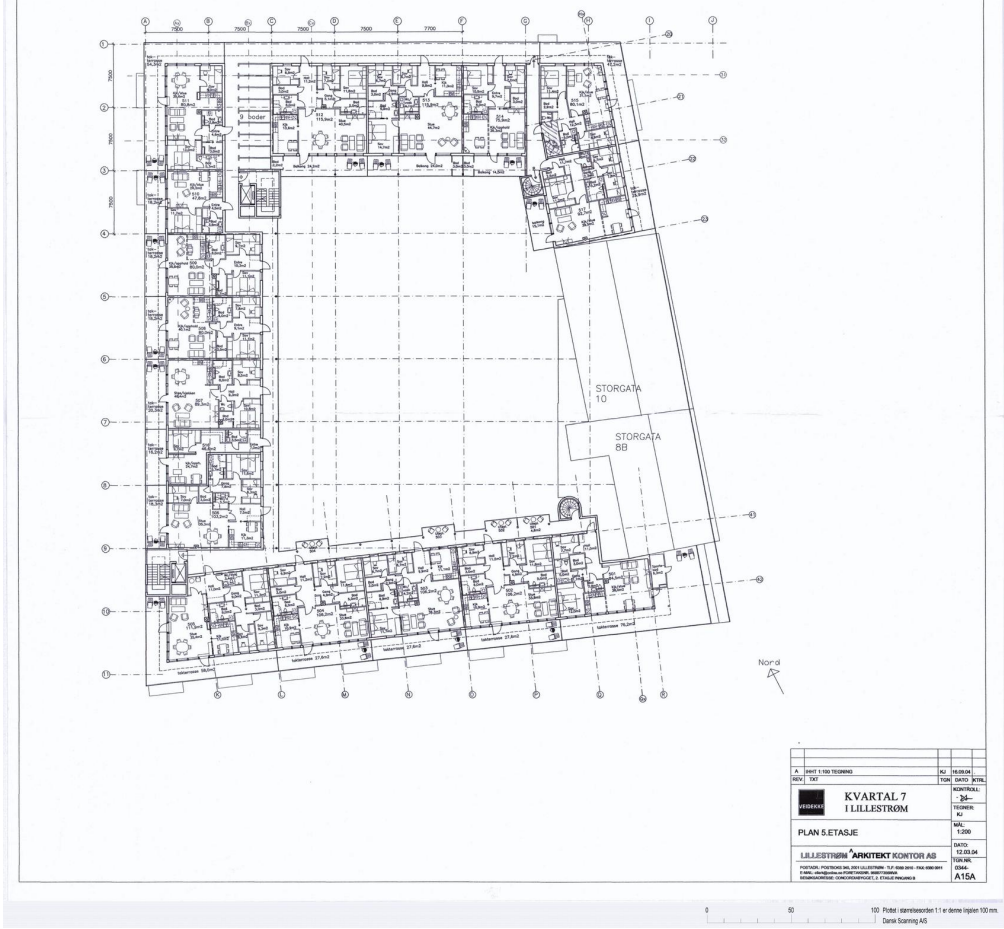

TORVGATA
VOLDGATA
ADOLF TIDEMANDS GATE
STORGATA
STORGATA 10
STORGATA 8B
68 PL
Nord
RAMMESØKNAD 15.10.04
ByHaven
kvartal 7 i Lillestrøm
PLAN 1.ETASJE
LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS
A11

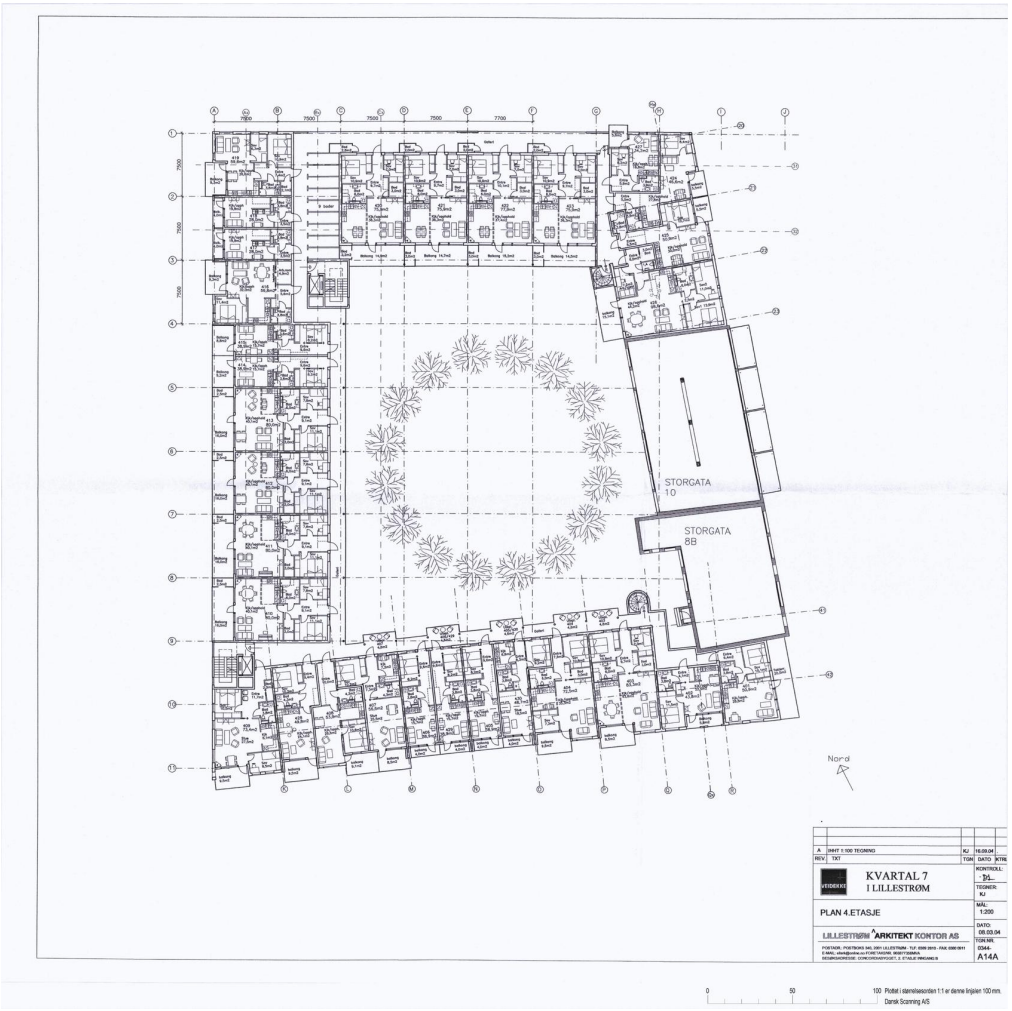

STORGATA 10
STORGATA 8B
Nord
RAMMESØKNAD 15.10.04
ByHaven
kvartal 7 i Lillestrøm
PLAN 2.ETASJE
LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS
A12

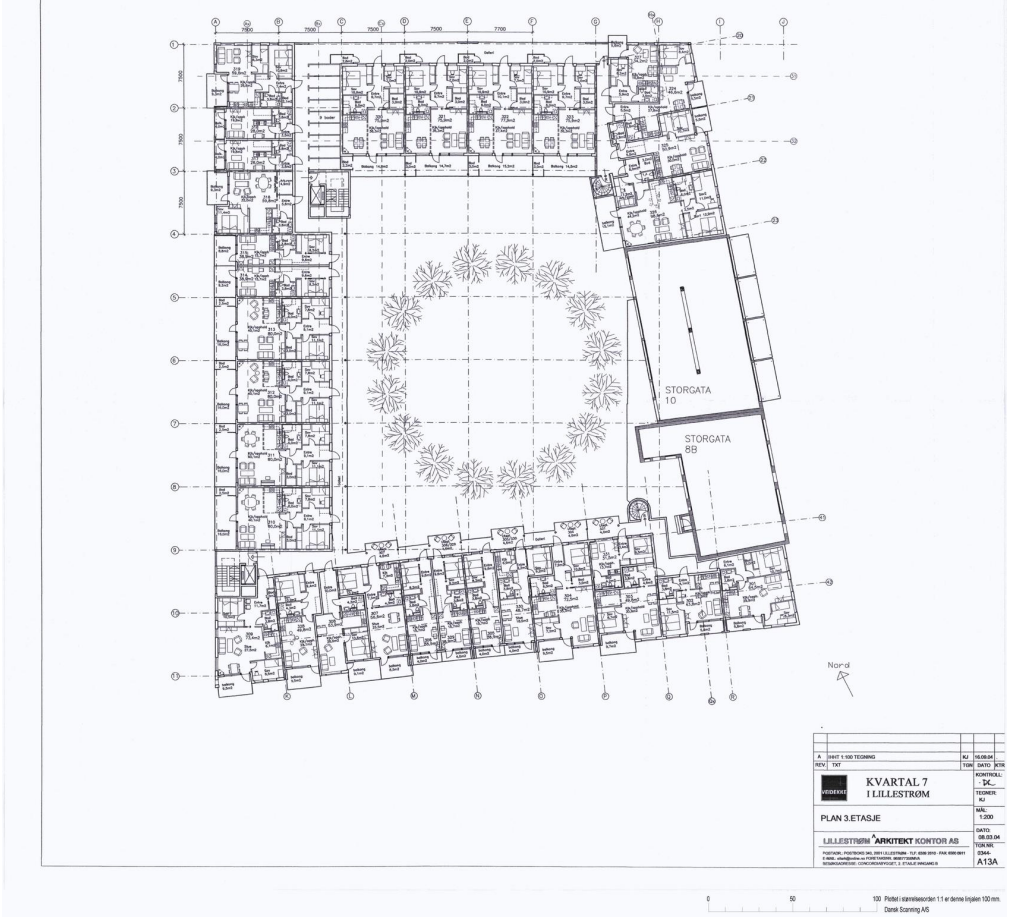

STORGATA
10
STORGATA
8B
Nord
RAMMESØKNAD 15.10.04
REV TXT TGN DATO KTRL
ByHaven
kvartal 7 i Lillestrøm
KONTROLL: hc
TEGNER: KJ
PLAN 3.ETASJE
MÅL: 1:200
DATO: 15.10.04
LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS
TGN NR: 0344-A13
0 50 100 Plottet i størrelsesorden 1:1 er denne linjalen 100 mm. Dansk Scanning A/S

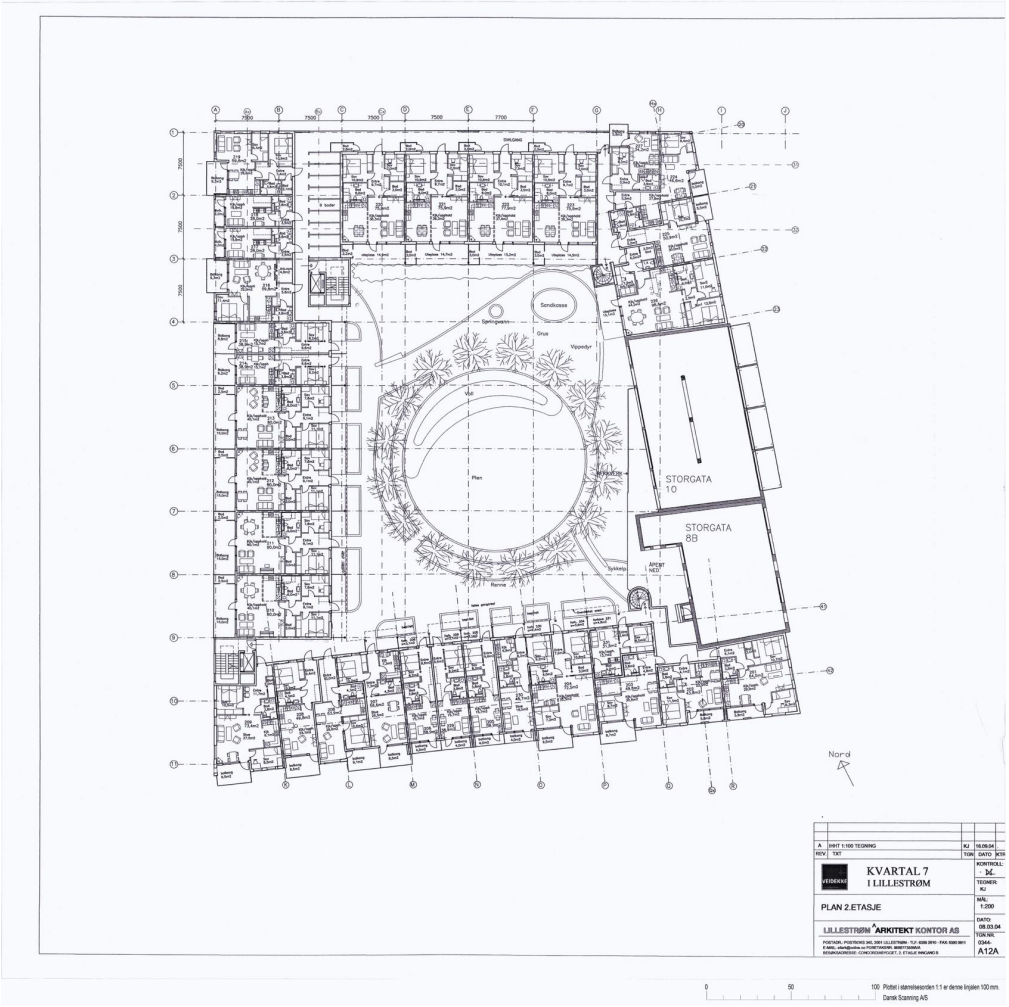

STORGATA
10
STORGATA
8B
Nord
RAMMESØKNAD 15.10.04
REV TXT TGN DATO KTRL
ByHaven
kvartal 7 i Lillestrøm
KONTROLL: hc
TEGNER: KJ
PLAN 5.ETASJE
MÅL: 1:200
DATO: 15.10.04
LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS
TGN NR: 0344-A15
0 50 100 Plottet i størrelsesorden 1:1 er denne linjalen 100 mm. Dansk Scanning A/S

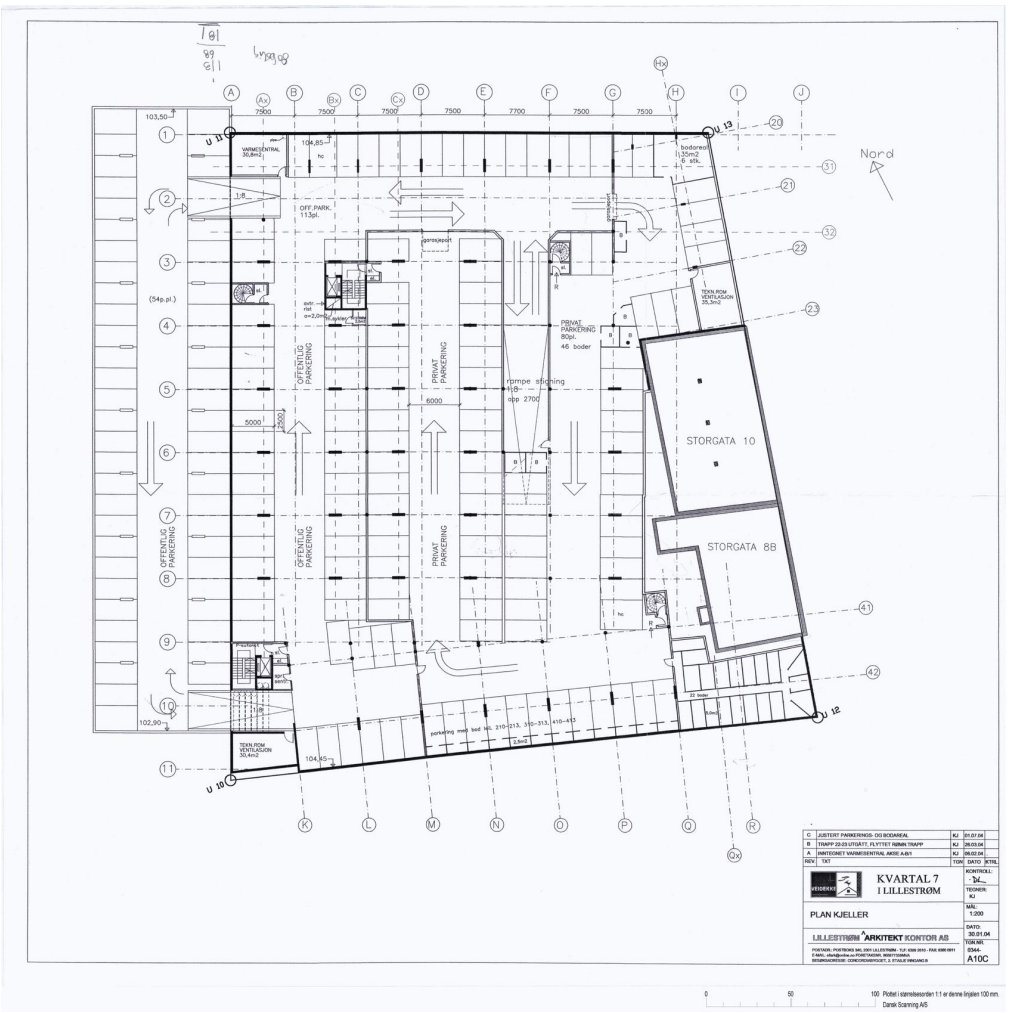

TORVGATA
ADOLF TIDEMANDS GATE
STORGATA
VOLDGATA
Keiser
131
a=440m2
Victoria
132
a=194m2
Spesialrom
135
a=166m2
107.429
107.213
66 PL.
STORGATA
10
STORGATA
8B
129
a=175
Barnis
128
a=124m2
130
a=297
Garasje
137
a=47
SKILTPLAN
REV. TXT
TGN
DATO
KTRL
ByHaven
kvartal 7 i Lillestrøm
PLAN 1.ETASJE
KONTROLL:
TEGNER:
KJ
MÅL:
1:200
DATO:
26.09.06
TGN.NR.
0344-
A11
LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS
0
50
100 Plotet i størrelsesorden 1:1 er denne linjalen 100 mm.
Dansk Scanning A/S

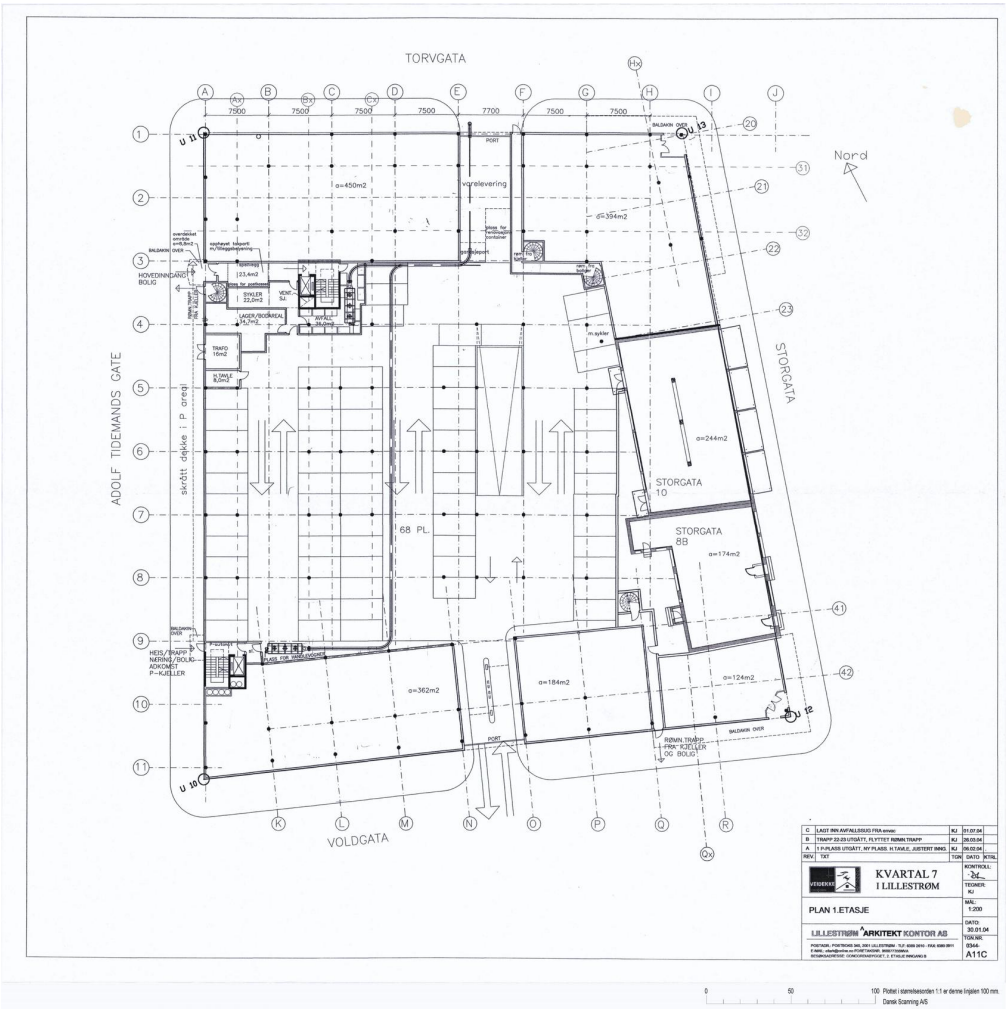

STORGATA
10
STORGATA
8B
Nord
A
ENDRET 1:100 TEGNING
KJ
15.09.04
REV.
TXT
TGN
DATO
KTRL
KVARTAL 7
I LILLESTRØM
PLAN 5.ETASJE
KONTROLL:
TEGNER:
KJ
MÅL:
1:200
DATO:
12.03.04
TGN.NR.
0344-
A15A
LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS
0
50
100 Plotet i størrelsesorden 1:1 er denne linjalen 100 mm.
Dansk Scanning A/S

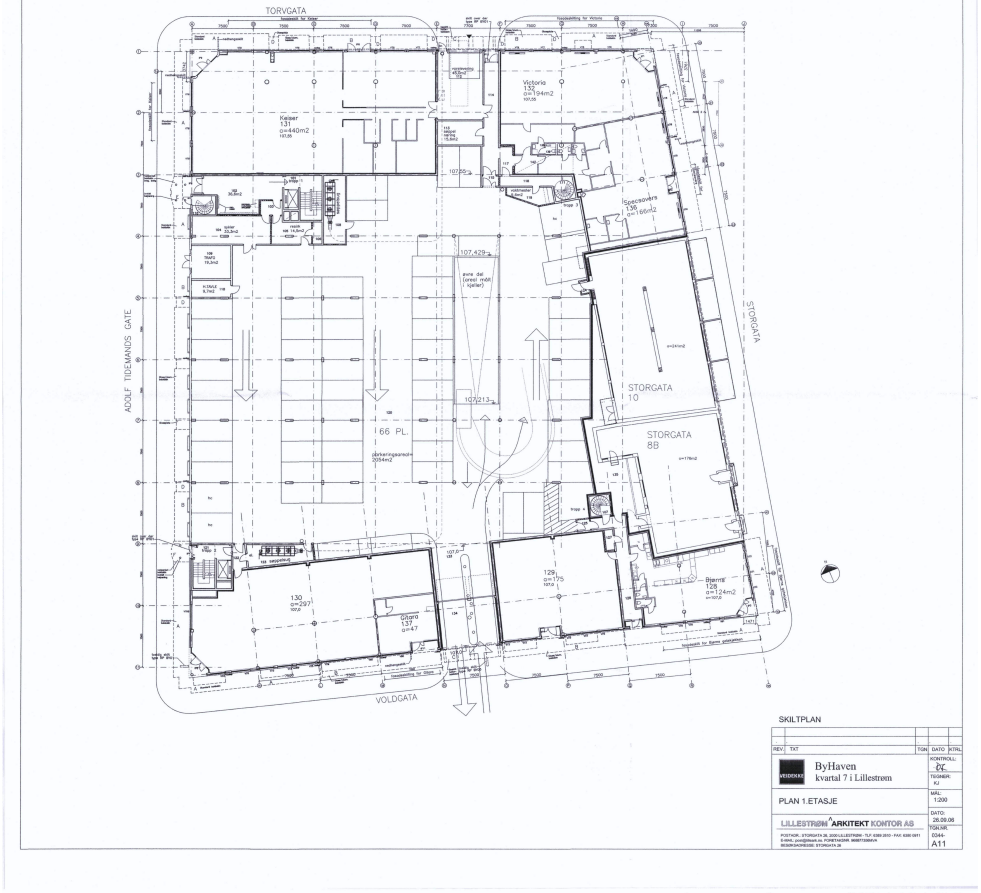

STORGATA
10
STORGATA
8B
Nord
A 24HT 1:100 TEGNING KJ 16.05.04
REV TXT TGN DATO KTR
KVARTAL 7
I LILLESTRØM
KONTROLL:
TEGNER:
KJ
PLAN 4.ETASJE
MÅL:
1:200
DATO:
08.03.04
LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS
TGN.NR.
0344-
A14A
0 50 100 Plottet i størrelsesorden 1:1 er denne linjalen 100 mm.
Dansk Scanning A/S

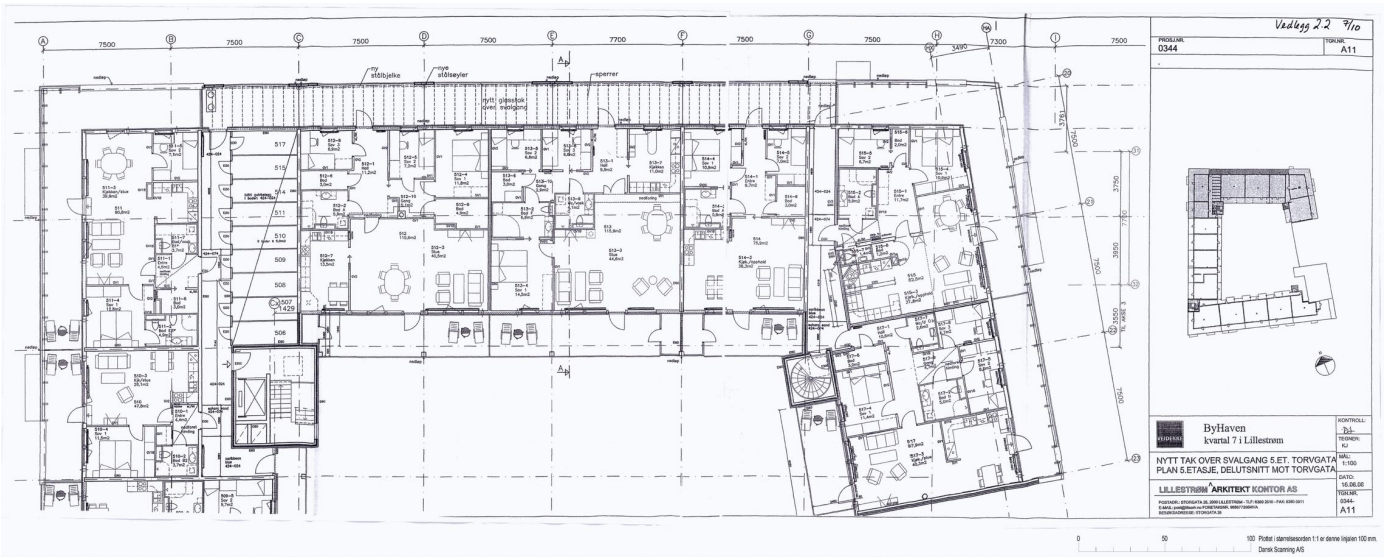

STORGATA
10
STORGATA
8B
Nord
A 24HT 1:100 TEGNING KJ 16.05.04
REV TXT TGN DATO KTR
KVARTAL 7
I LILLESTRØM
KONTROLL:
TEGNER:
KJ
PLAN 3.ETASJE
MÅL:
1:200
DATO:
08.03.04
LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS
TGN.NR.
0344-
A13A
0 50 100 Plottet i størrelsesorden 1:1 er denne linjalen 100 mm.
Dansk Scanning A/S

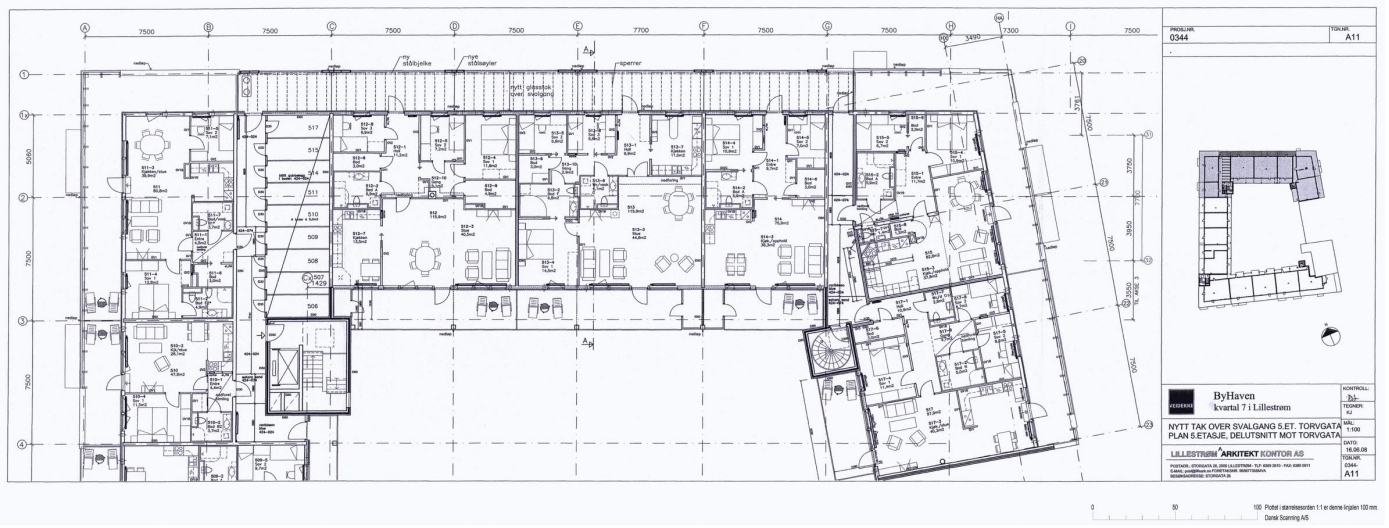

STORGATA 10
STORGATA 8B
Nord
KVARTAL 7
I LILLESTRØM
PLAN 2.ETASJE
LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS
A12A

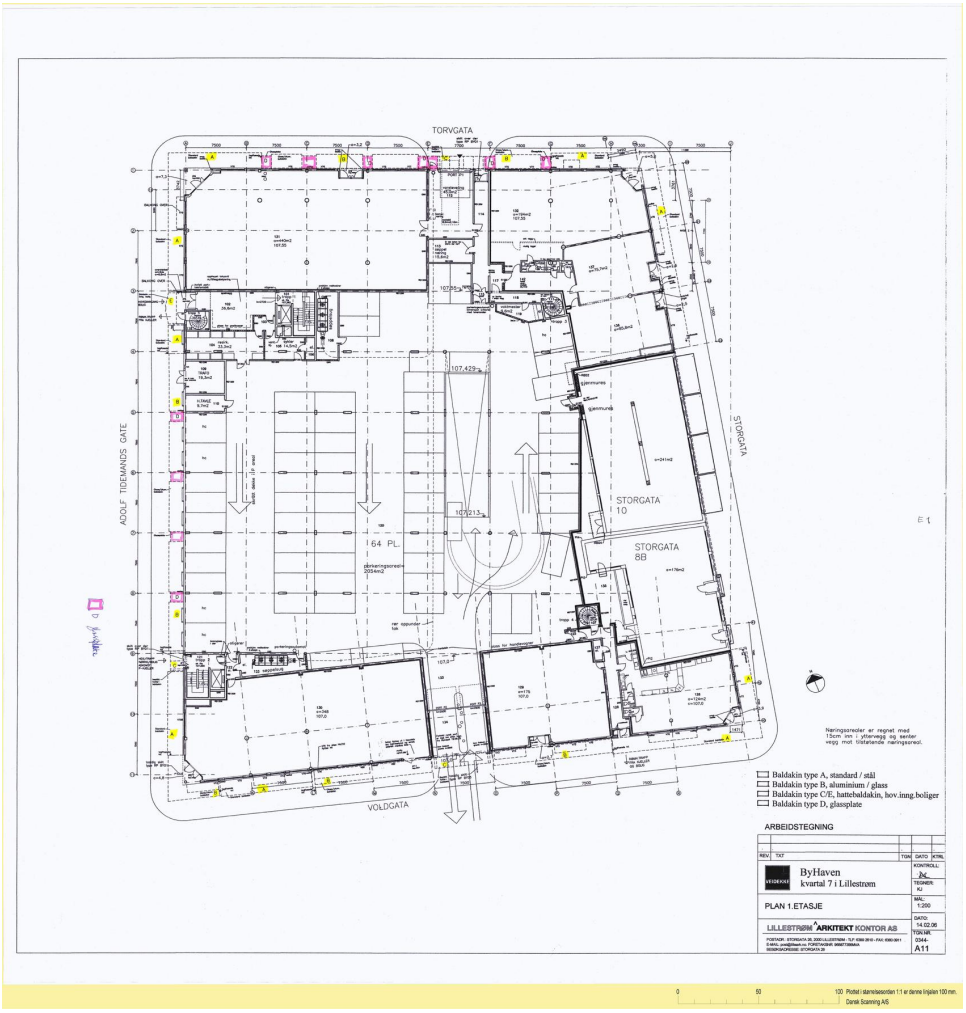

STORGATA 10
STORGATA 8B
Nord
OFFENTLIG PARKERING
PRIVAT PARKERING
KVARTAL 7
I LILLESTRØM
PLAN KJELLER
LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS
A10C

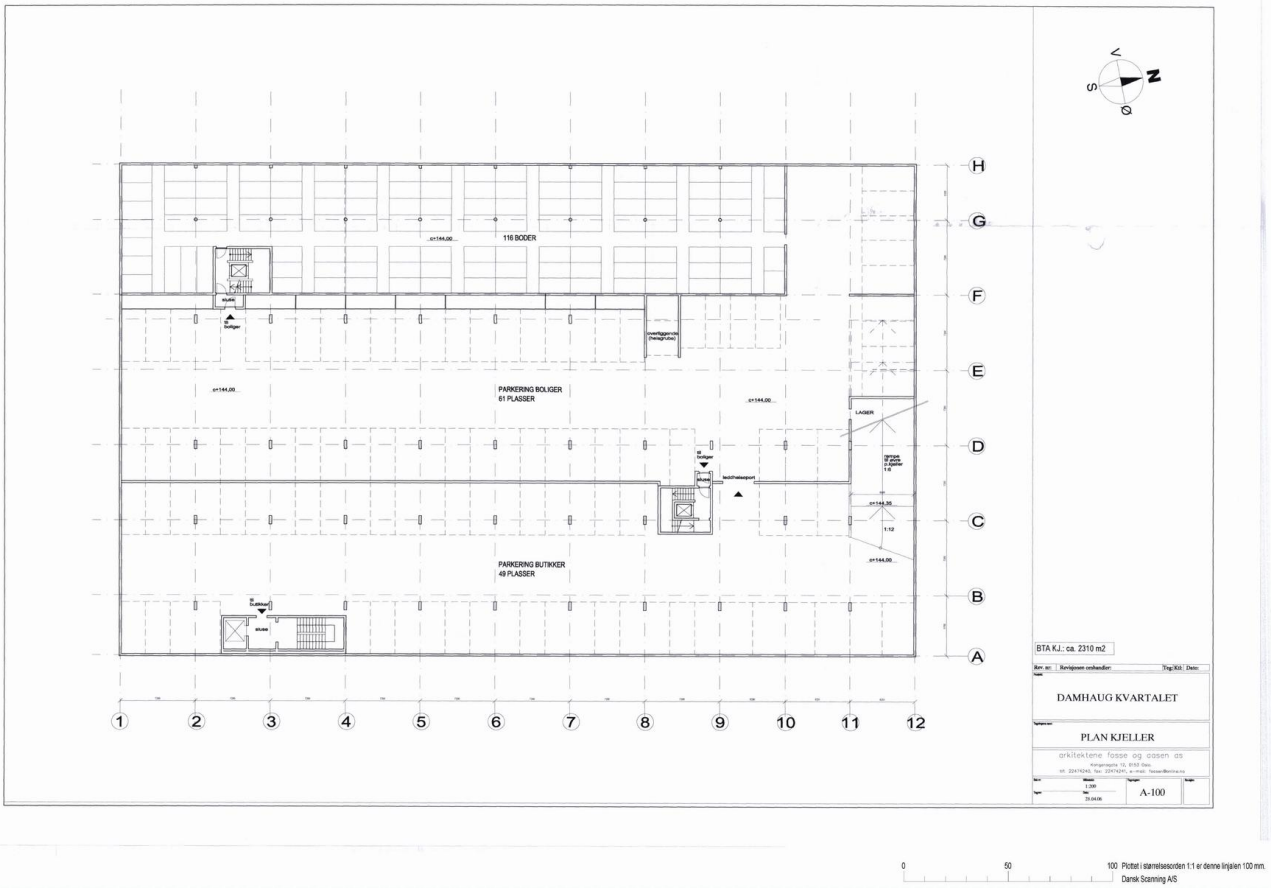

TORVGATA
VOLDGATA
ADOLF TIDEMANDS GATE
STORGATA
Nord
varelevering
68 PL.
skrått dekke i P.dreid
HEIS/TRAPP NÆRING/BOLIG ADKOMST P-KJELLER
RØMN. TRAPP P-RK. KJELLER OG BOLIG
STORGATA 10
STORGATA 8B
a=450m2
a=394m2
a=244m2
a=174m2
a=362m2
a=184m2
a=124m2
KVARTAL 7
I LILLESTRØM
PLAN 1.ETASJE
LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS
A11C


TORVGATA
VOLDGATA
ADOLF TIDEMANDS GATE
STORGATA
66 PL.
Victoria 132
Kaiser 131
a=440m2
Spesialvarer 135
a=166m2
STORGATA 10
STORGATA 8B
Gjøma 137
a=47
Blomst 128
a=124m2
SKILTPLAN
ByHaven
kvartal 7 i Lillestrøm
PLAN 1.ETASJE
LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS
A11


Vedlegg 2.2 9/10
PROSJ.NR. 0344
TEGN.NR. A11
ny støbjelke
nye stålseyler
nytt glasstak over svalgang
sperrer
ByHaven
kvartal 7 i Lillestrøm
NYTT TAK OVER SVALGANG 5.ET. TORVGATA
PLAN 5.ETASJE, DELUTSNITT MOT TORVGATA
LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS
KONTROLL: hjb
TEGNER: KJ
MÅL: 1:100
DATO: 16.06.08
TEGN.NR. 0344-A11
0 50 100 Plottet i størrelsesorden 1:1 er denne linjalen 100 mm.
Dansk Scanning A/S

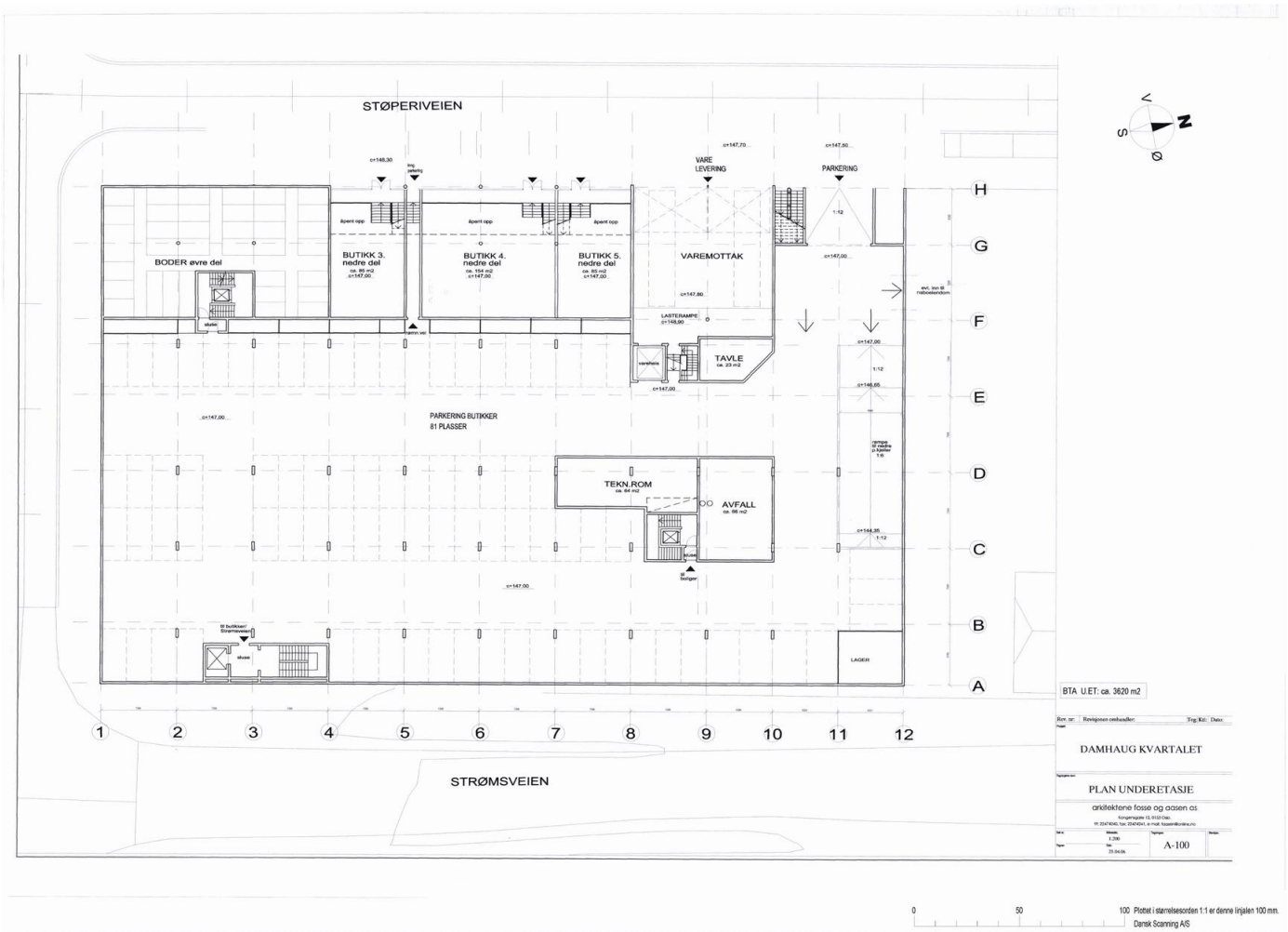

PROSJ.NR. 0344
TEGN.NR. A11
ny støbjelke
nye stålseyler
nytt glasstak over svalgang
sperrer
ByHaven
kvartal 7 i Lillestrøm
NYTT TAK OVER SVALGANG 5.ET. TORVGATA
PLAN 5.ETASJE, DELUTSNITT MOT TORVGATA
LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS
KONTROLL: hjb
TEGNER: KJ
MÅL: 1:100
DATO: 16.06.08
TEGN.NR. 0344-A11
0 50 100 Plottet i størrelsesorden 1:1 er denne linjalen 100 mm.
Dansk Scanning A/S


TORVGATA
ADOLF TIDEMANDS GATE
STORGATA
VOLDGATA
STORGATA 10
STORGATA 8B
64 PL.
107.429
107.213
Baldakin type A, standard / stål
Baldakin type B, aluminium / glass
Baldakin type C/E, hattebaldakin, hov.inng.boliger
Baldakin type D, glassplate
ARBEIDSTEGNING
ByHaven
kvartal 7 i Lillestrøm
PLAN 1.ETASJE
LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS
1:200
14.02.06
0344-
A11
0
50
100 Plottet i størrelsesorden 1:1 er denne linjalen 100 mm.
Dansk Scanning A/S

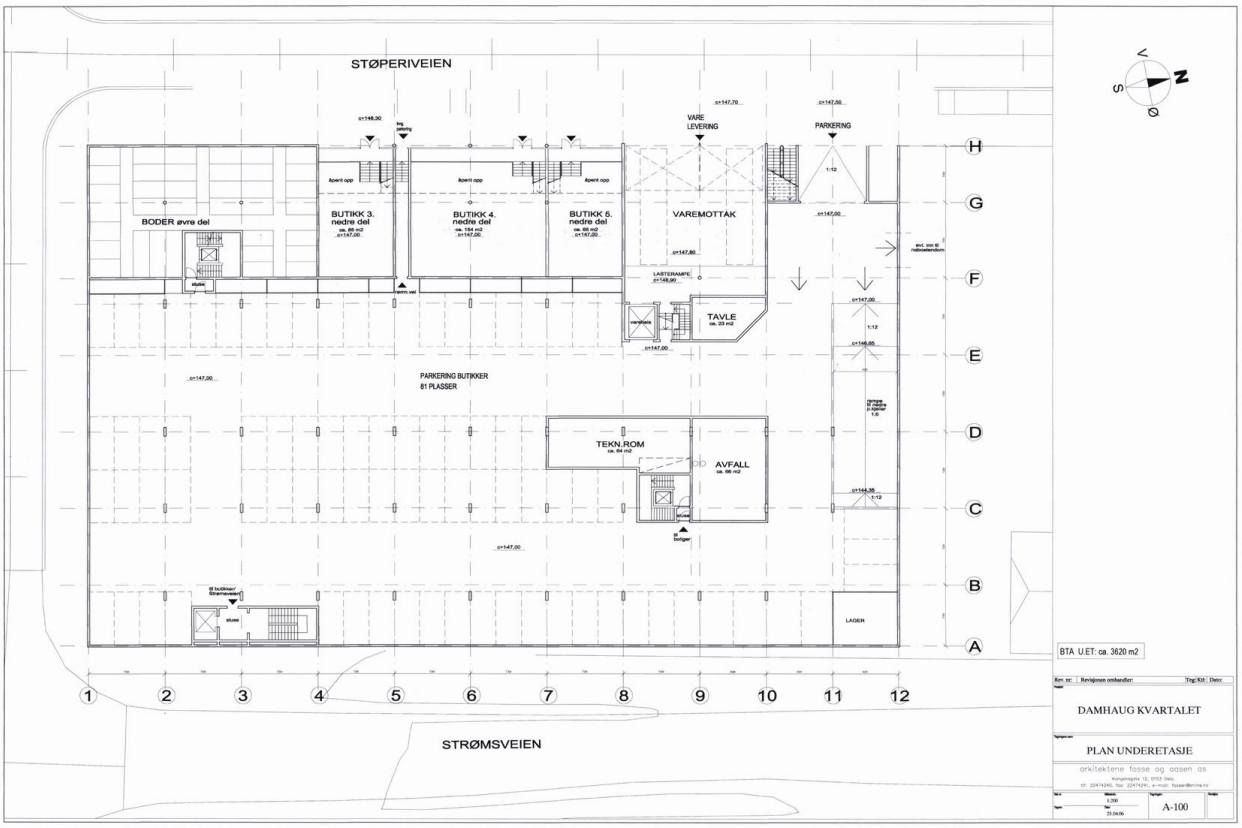

116 BODER
PARKERING BOLIGER
61 PLASSER
PARKERING BUTIKKER
49 PLASSER
LAGER
H
G
F
E
D
C
B
A
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
BTA KJ.: ca. 2310 m2
DAMHAUG KVARTALET
PLAN KJELLER
arkitektene fosse og aasen as
A-100
0
50
100 Plottet i størrelsesorden 1:1 er denne linjalen 100 mm.
Dansk Scanning A/S


GÅRDSROM ÅPENT NED
TYPE D
TYPE M
TYPE I
TYPE L
TYPE C
TYPE A
TYPE K
TYPE E
TYPE F
TYPE J
TYPE G
TYPE H
PRIVAT KOMMUNAL VEI
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
BTA 3 OG 4. ET: 200tm²
DAMHAUG KVARTALET
PLAN 2 - 4. ETASJE
arkitektene fosse og aasen as
A-103


0
50
100 Plottet i størrelsesorden 1:1 er denne linjalen 100 mm.
Dansk Scanning A/S


STØPERIVEIEN
STRØMSVEIEN
BODER øvre del
BUTIKK 3. nedre del
BUTIKK 4. nedre del
BUTIKK 5. nedre del
VARE LEVERING
VAREMOTTAK
PARKERING
TAVLE
PARKERING BUTIKKER 81 PLASSER
TEKN.ROM
AVFALL
LAGER
LASTERAMPE
Åpent opp
sluse
H
G
F
E
D
C
B
A
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
BTA U.ET: ca. 3620 m2
DAMHAUG KVARTALET
PLAN UNDERETASJE
arkitektene fosse og aasen as
A-100

0
50
100 Plottet i størrelsesorden 1:1 er denne linjalen 100 mm.
Dansk Scanning A/S



BTA U.ET: ca. 3620 m2

Rev. nr:	Revisjonen omhandler:	Tegn/Kill:	Dato:

DAMHAUG KVARTALET

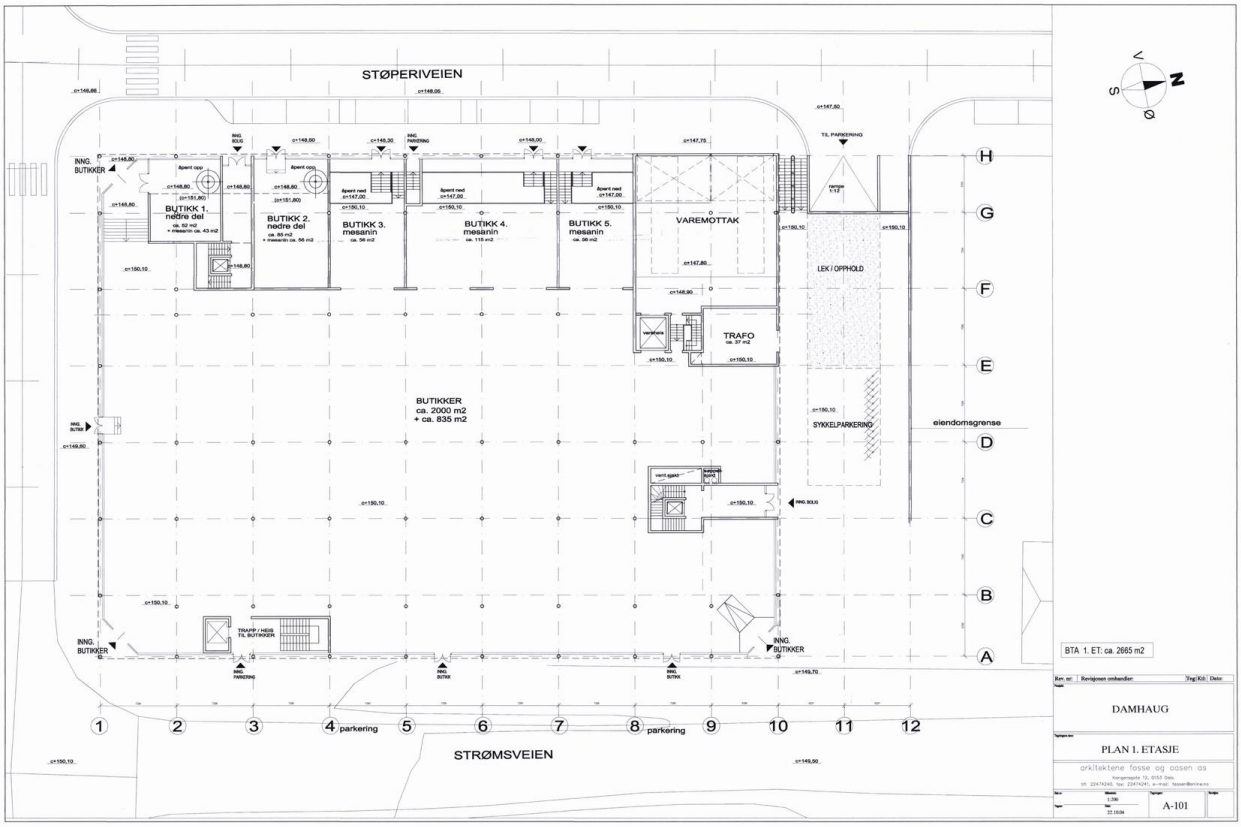
PLAN UNDERETASJE

arkitektene fosse og aasen as
Kongensgate 12, 0153 Oslo
tlf. 22474240, fax: 22474241, e-mail: fosse@online.no

Målestokk	Tegningsnr.
1:200	A-100

Dato:
23.04.06

0 50 100 Plottet i størrelsesorden 1:1 er denne linjalen 100 mm.
Dansk Scanning A/S



BTA 1. ET: ca. 2665 m2

Rev. nr:	Revisjonen omhandler:	Tegn/Kill:	Dato:

DAMHAUG

PLAN 1. ETASJE

arkitektene fosse og aasen as
Kongensgate 12, 0153 Oslo
tlf. 22474240, fax: 22474241, e-mail: fosse@online.no

Målestokk	Tegningsnr.
1:200	A-101

Dato:
23.10.06

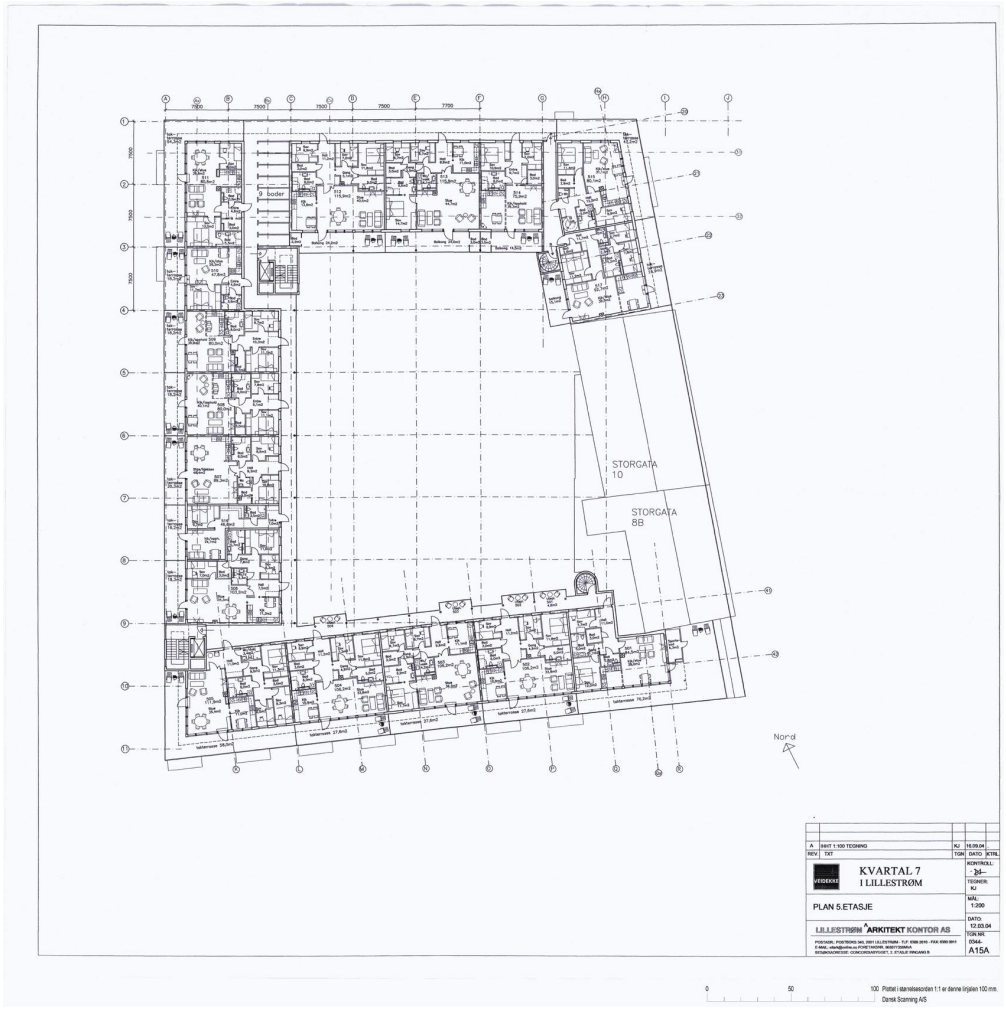
0 50 100 Plottet i størrelsesorden 1:1 er denne linjalen 100 mm.
Dansk Scanning A/S


GÅRDSROM ÅPENT NED
TYPE R
TYPE S
TYPE Z
TYPE U
TYPE Y
TYPE V
TYPE W
TYPE P
TYPE Q
TYPE E
TYPE H
TYPE T
TYPE X
A
B
C
D
E
F
G
H
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
V
Ø
S
Rev. nr. | Revisjonen omhandler | Tegn.Ktl. | Dato:
DAMHAUG
PLAN 5. ETASJE
arkitektene fosse og aasen as
A-105


0
50
100 Plottet i størrelsesorden 1:1 er denne linjalen 100 mm.
Dansk Scanning A/S


Nord
STORGATA 10
STORGATA 8B
OFF.PARK. 112pl.
PRIVAT PARKERING 80pl. 57 boder
OFFENTLIG PARKERING
PRIVAT PARKERING
(54p.pl.)
eksisterende park.kjeller
VARMESENTRAL
TEKN.ROM VENTILASJON
UTGÅR
RAMMESØKNAD 15.10.04
ByHaven
kvartal 7 i Lillestrøm
PLAN KJELLER
LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS
A10

0
50
100 Plottet i størrelsesorden 1:1 er denne linjalen 100 mm.
Dansk Scanning A/S



A 1997 1:100 TEGNING KJ 15.09.04
REV. TXT TGN DATO KTRL

KVARTAL 7
I LILLESTRØM

KONTROLL:
TEGNER: KJ
MÅL: 1:200
DATO: 12.03.04
TGN NR.: 0344-A15A

PLAN 5.ETASJE

LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS

0 50 100 Plottet i størrelsesordan 1:1 er denne linjalen 100 mm.
Dansk Scanning A/S



TGN. NR. V090 REV. B

BAE.SENTRAL
2 0 JUN 2005
MOTT. TUBE

ARBEIDSTEGNING

C 29.05.05 Endret 3mtlr. BO/PS i følge møteliq AF
B 16.05.05 ENDRET I HHT. TILSIGELSE NR. 15 ASR
A 10.05.05 ENDRET I HHT. TILSIGELSE NR. 09 ASR
REV DATO RETTELSE SIGN

PROSJEKT: BYHAVEN
KVARTAL 7 I LILLESTRØM

PÅSETTSKV. 1200 TEGN SST
KONTR

TEGNINGEN GJELDER: PLAN U. ETASJE
RØRANLEGG

KONTR. GRUNNE AC DATO 19.04.05
FILE

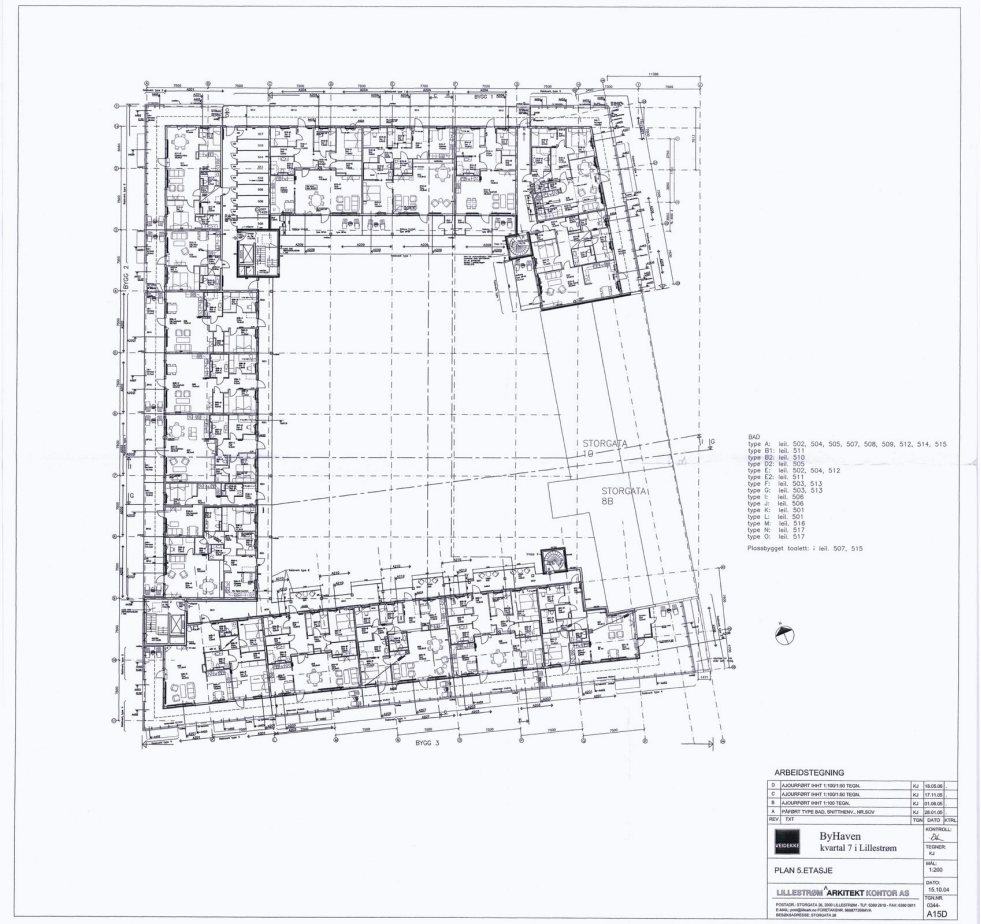
A. Halvorsen & Sønn AS
Drammensveien 20
Pb. 253, 2001 Lillestrøm
T 63 81 19 81 F 63 81 04 30

ÅF - BST AS
Skedsmogt. 1, 2000 Lillestrøm
T 63 80 12 00 F 63 81 85 60
e-post: first@hvas.no MSTF

PROSJ.EKT NR.

TGN NR. V090 REV. C

0 50 100 Plottet i størrelsesordan 1:1 er denne linjalen 100 mm.
Dansk Scanning A/S



BAD
type A: leil. 502, 504, 505, 507, 508, 509, 512, 514, 515
type B1: leil. 511
type B2: leil. 510
type D2: leil. 503
type E: leil. 502, 504, 512
type F: leil. 505
type F2: leil. 503, 513
type G: leil. 503, 513
type I: leil. 508
type J: leil. 506
type K: leil. 501
type L: leil. 501
type M: leil. 516
type N: leil. 517
type O: leil. 517

Plassbygget toalett: i leil. 507, 515

ARBEIDSTEGNING

REV	TXT	TGN	DATO	KTRL
D	AJOURFØRT IHHT 1:100/1:50 TEGN.	KJ	18.05.06	
C	AJOURFØRT IHHT 1:100/1:50 TEGN.	KJ	17.11.05	
B	AJOURFØRT IHHT 1:100 TEGN.	KJ	01.06.05	
A	FARGET TYPE BAD, SNITTHENV., NR.SOV	KJ	28.01.05	

VEDEKKI

ByHaven
kvartal 7 i Lillestrøm

KONTROLL:

TEGNER: KJ

MÅL: 1:200

DATO: 15.10.04

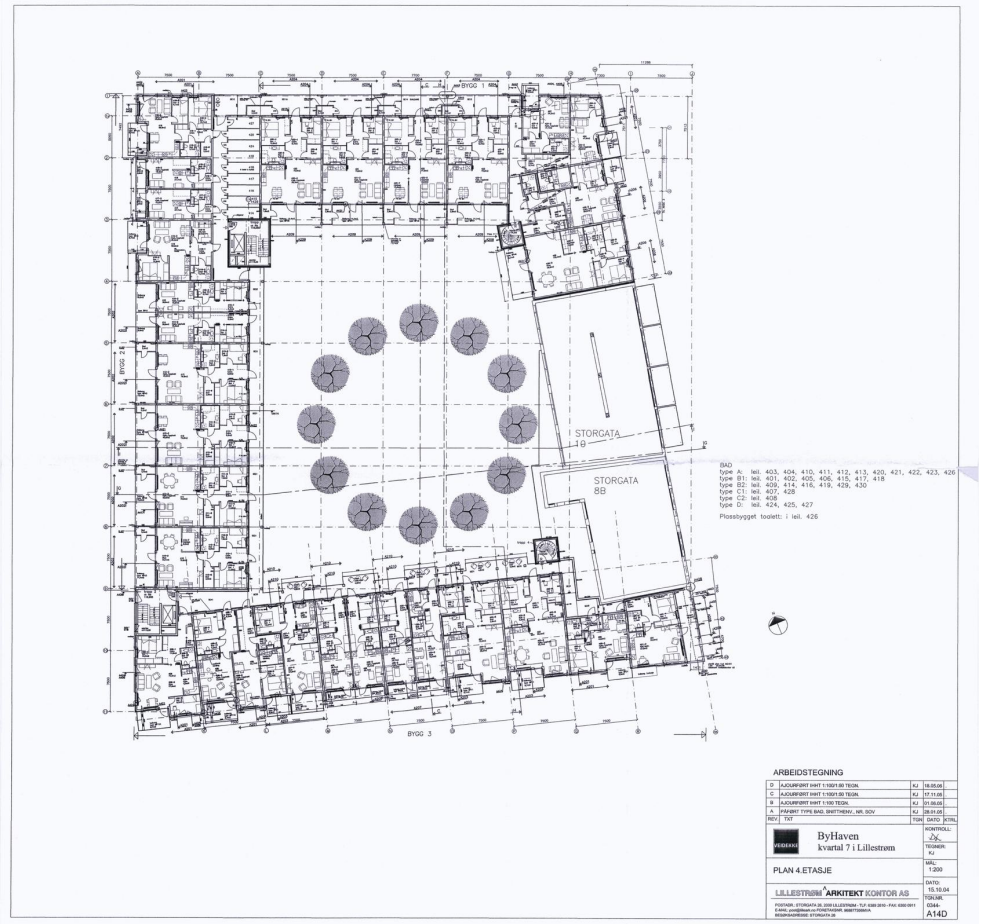
PLAN 5.ETASJE

LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS

TGN.NR: 0344-A15D

POSTADR.: STORGATA 26, 2000 LILLESTRØM - TLF: 6380 2010 - FAX: 6380 0911
E-MAIL: post@lillestrom.no FORETAKSNR. 966875589MVA
BESØKSADRESSE: STORGATA 26

0 50 100 Plottet i størrelsesorden 1:1 er denne linjalen 100 mm.
Dansk Scanning A/S



BAD
type A: leil. 403, 404, 410, 411, 412, 413, 420, 421, 422, 423, 426
type B1: leil. 401, 402, 405, 406, 415, 417, 418
type B2: leil. 409, 414, 416, 419, 429, 430
type C1: leil. 407, 428
type C2: leil. 408
type D: leil. 424, 425, 427

Plassbygget toalett: i leil. 426

ARBEIDSTEGNING

REV	TXT	TGN	DATO	KTRL
D	AJOURFØRT IHHT 1:100/1:50 TEGN.	KJ	18.05.06	
C	AJOURFØRT IHHT 1:100/1:50 TEGN.	KJ	17.11.05	
B	AJOURFØRT IHHT 1:100 TEGN.	KJ	01.06.05	
A	FARGET TYPE BAD, SNITTHENV., NR. SOV	KJ	28.01.05	

VEDEKKI

ByHaven
kvartal 7 i Lillestrøm

KONTROLL:

TEGNER: KJ

MÅL: 1:200

DATO: 15.10.04

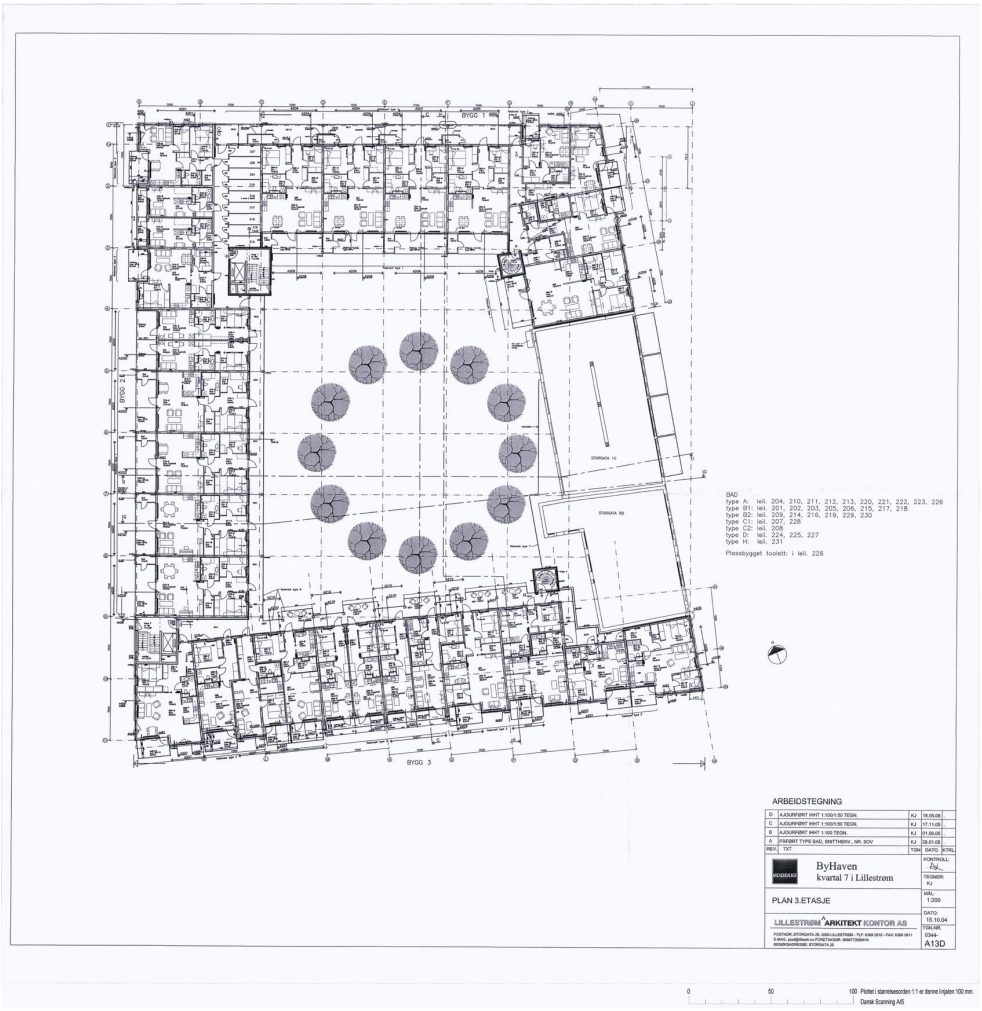
PLAN 4.ETASJE

LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS

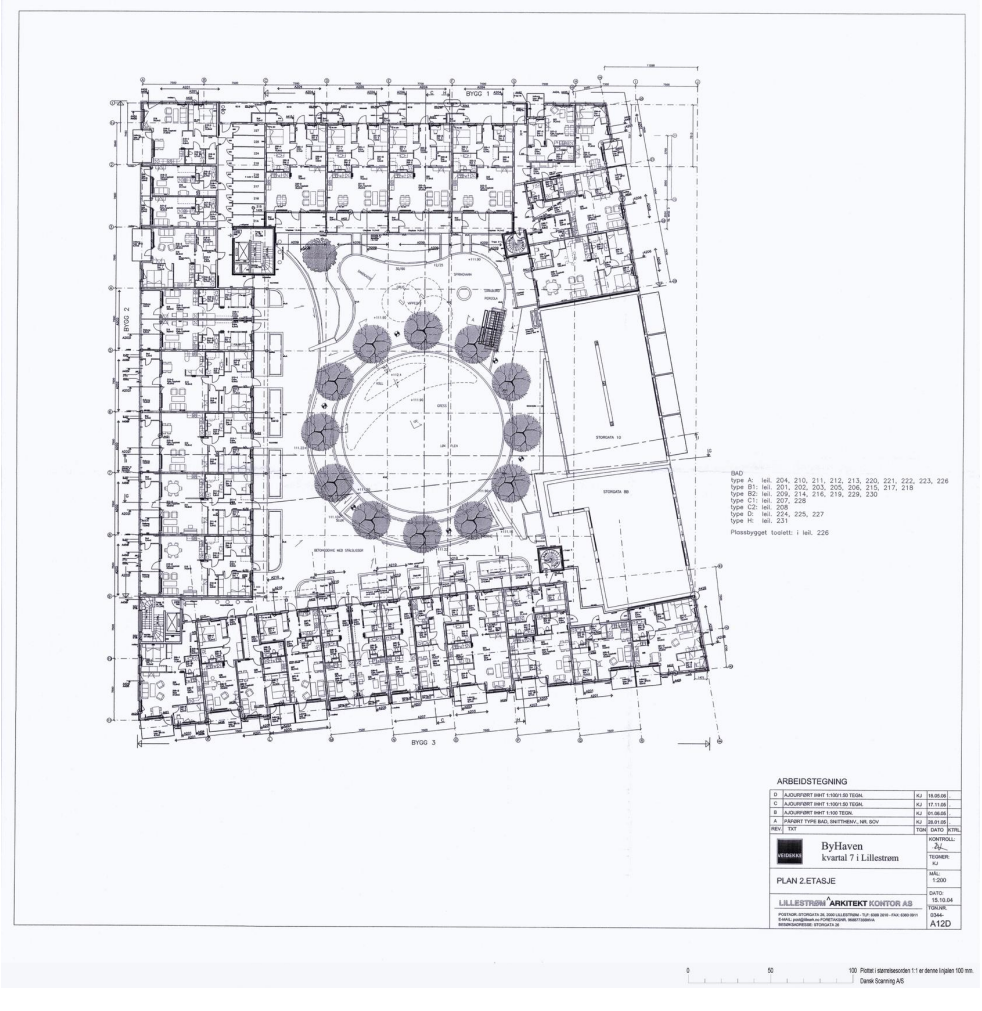
TGN.NR: 0344-A14D

POSTADR.: STORGATA 26, 2000 LILLESTRØM - TLF: 6380 2010 - FAX: 6380 0911
E-MAIL: post@lillestrom.no FORETAKSNR. 966875589MVA
BESØKSADRESSE: STORGATA 26

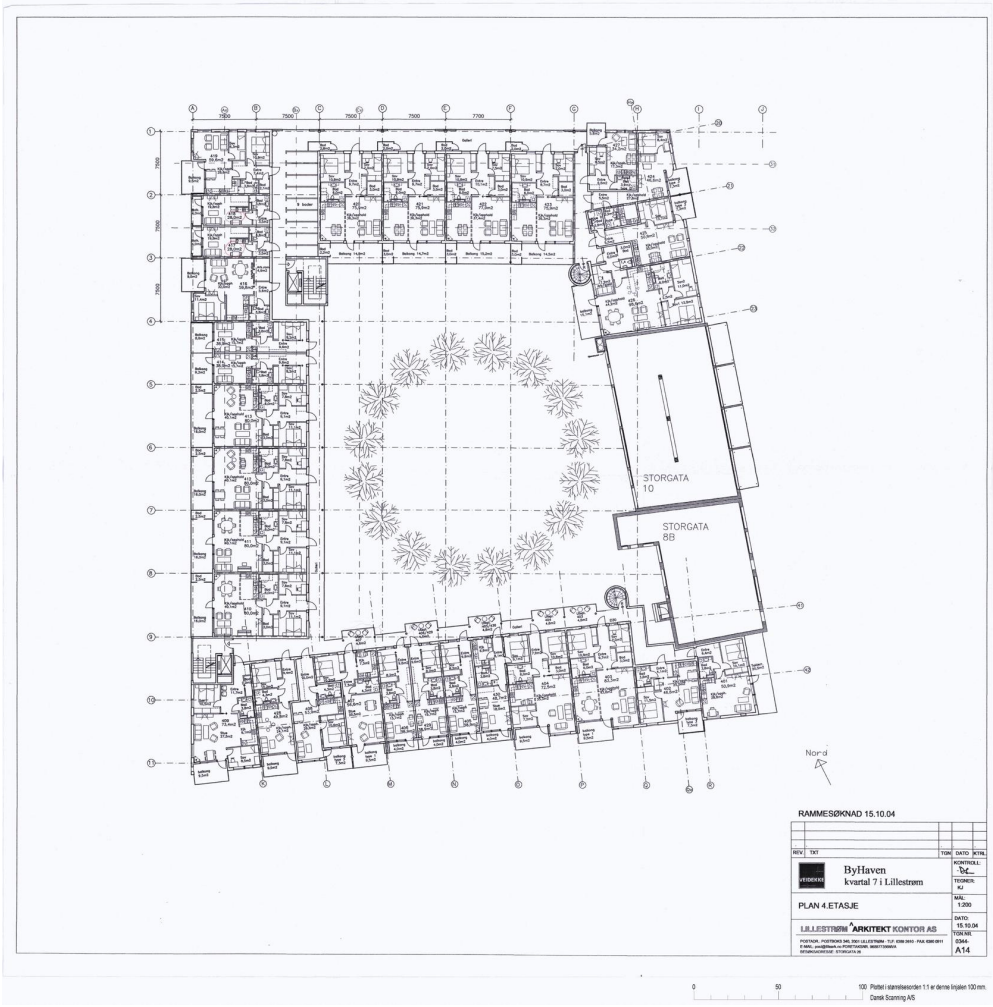
0 50 100 Plottet i størrelsesorden 1:1 er denne linjalen 100 mm.
Dansk Scanning A/S

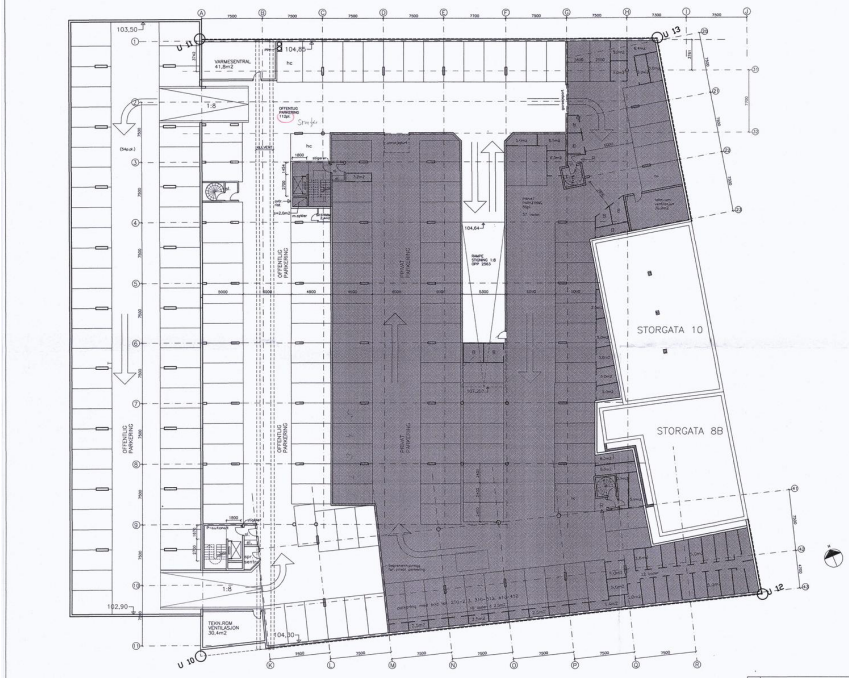


0 50 100 Plottet i størrelsesorden 1:1 er denne linjalen 100 mm.
Dansk Scanning A/S

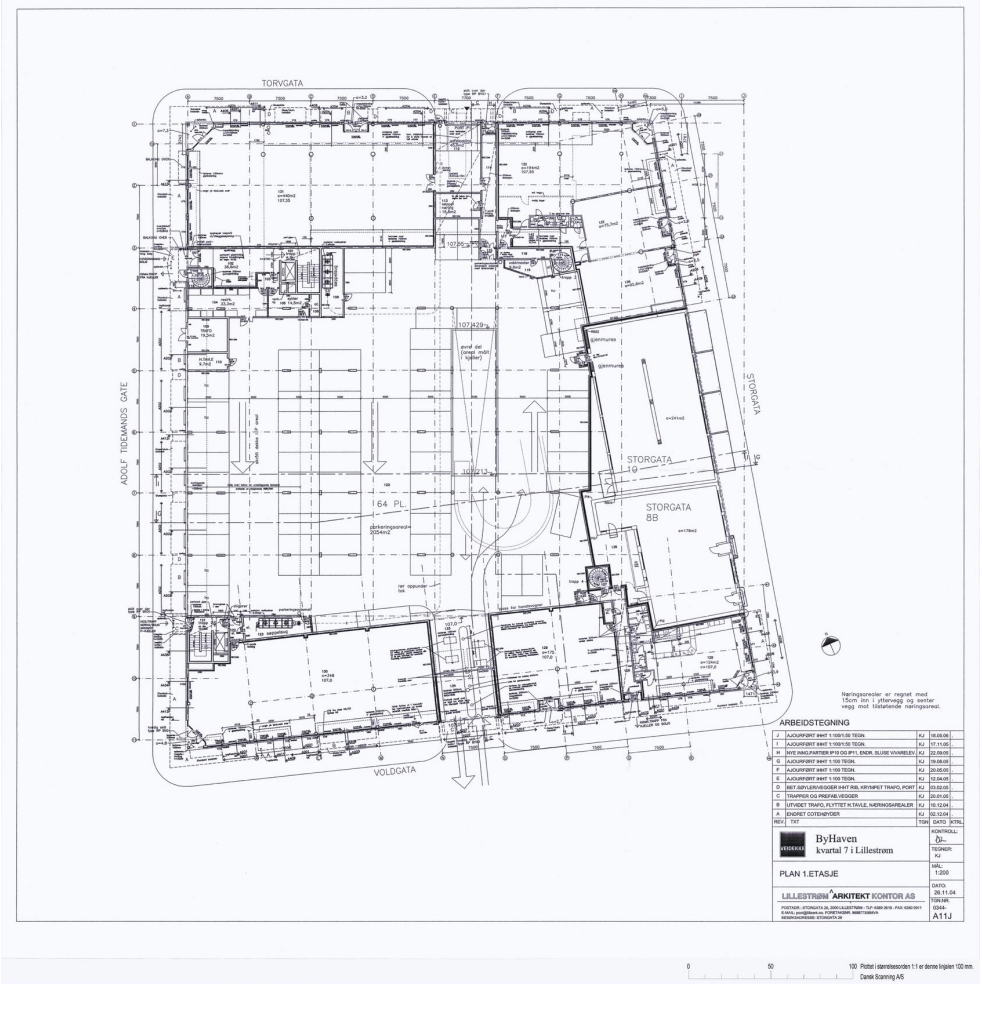


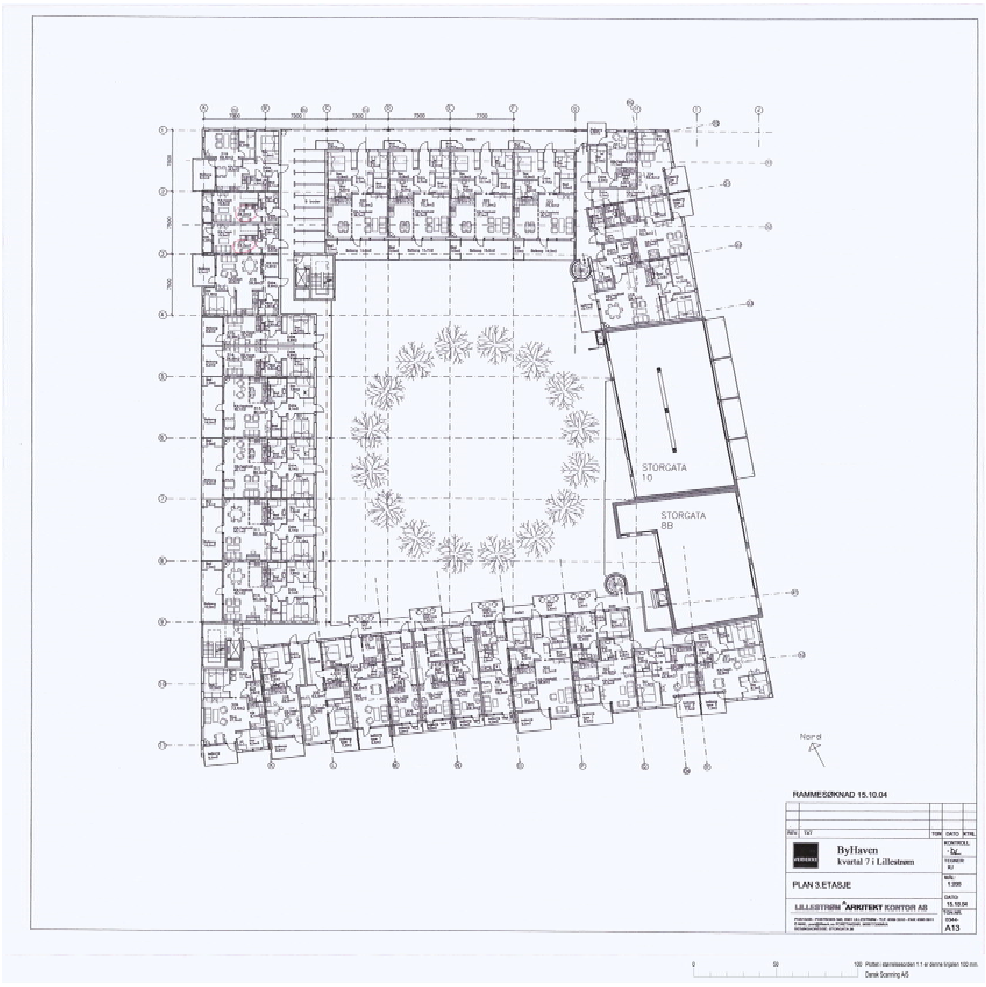
0 50 100 Plottet i størrelsesorden 1:1 er denne linjalen 100 mm.
Dansk Scanning A/S

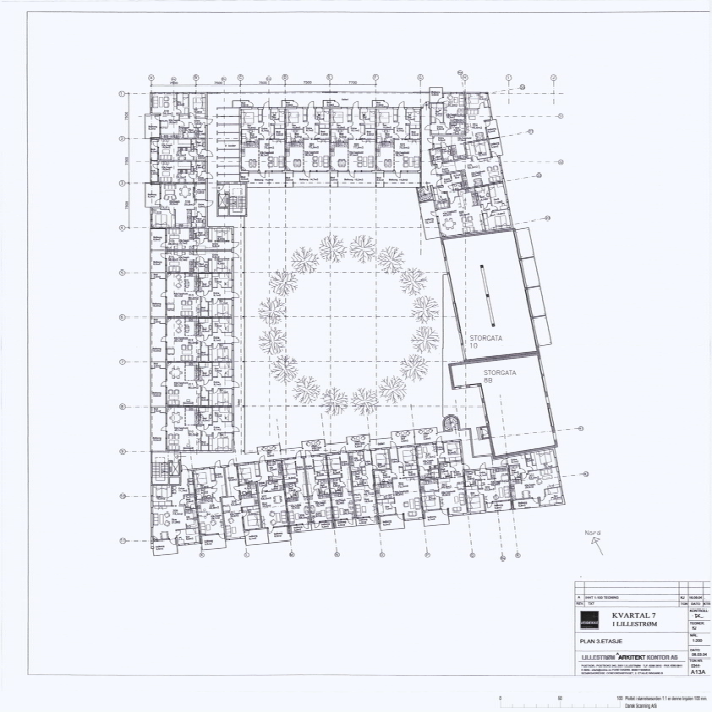

STORGATA 10
STORGATA 8B
Nord
RAMMESØKNAD 15.10.04
REV TXT TGN DATO KTRL
ByHaven
kvartal 7 i Lillestrøm
PLAN 4.ETASJE
MÅL: 1:200
DATO: 15.10.04
LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS
TGN NR. 0344-A14
0 50 100 Plottet i størrelsesorden 1:1 er denne linjalen 100 mm.
Dansk Scanning A/S

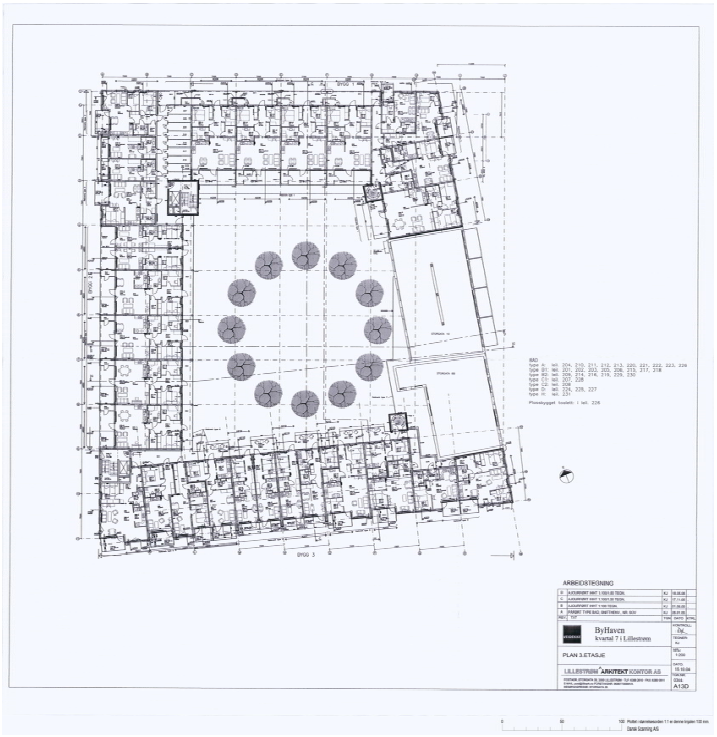

STORGATA 10
STORGATA 8B
B ENDRET KOTEHØYDE AKSE 43 KJ 10.12.04
A ENDRET KOTEHØYDER KJ 02.12.04
REV TXT TGN DATO KTRL
ByHaven
kvartal 7 i Lillestrøm
PLAN KJELLER
MÅL: 1:200
DATO: 26.11.04
LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS
TGN NR. 0344-A10B
0 50 100 Plottet i størrelsesorden 1:1 er denne linjalen 100 mm.
Dansk Scanning A/S


STORGATA 10
STORGATA 8B
ARBEIDSTEGNING
PLAN KJELLER
ByHaven
kvartal 7 i Lillestrøm
LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS
A101


TORVGATA
ADOLF TIDEMANDS GATE
STORGATA
VOLDGATA
164 PL
ARBEIDSTEGNING
PLAN 1.ETASJE
ByHaven
kvartal 7 i Lillestrøm
LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS
A11J


STORGATA
10
STORGATA
8B
Nord
HAMMERSØKNAD 15.10.04
ByHaven
Kvartal 7 i Lillestrøm
PLAN 3.ETASJE
LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS
A13


STORGATA
10
STORGATA
8B
Nord
KVARTAL 7
I LILLESTRØM
PLAN 3.ETASJE
LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS
A13A


BYGG 3
ARKITEKTTEGNING
ByHaven
kvartal 7 i Lillestrøm
PLAN 3.ETASJE
LILLESTRØM ARKITEKT KONTOR AS
A13D

Velkommen til

Nordvik Lillestrøm

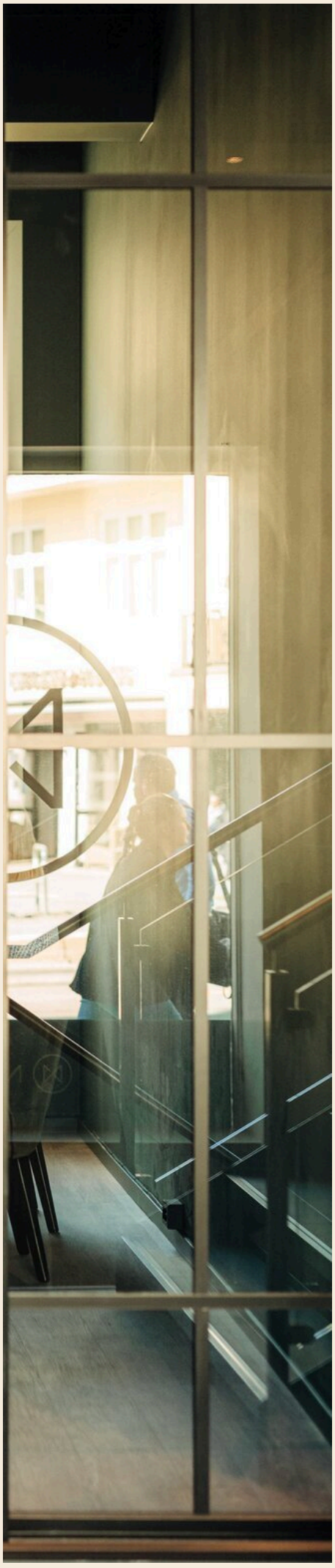
Nordvik Lillestrøm er eiendomsmegleren for deg som forventer litt mer.

Hos oss står kunnskap, tillit og trygghet i sentrum - enten du skal selge eller kjøpe bolig. Vi har inngående lokalkunnskap om Lillestrøm og Rælingen og vet hva boligkjøperne i området ser etter når de jakter sitt neste hjem.

Gjennom målrettede og effektive digitale løsninger sørger vi for at din bolig når de riktige kjøperne - der de faktisk er.

Ta kontakt for en uforpliktende boligprat, bestill en verdivurdering eller se våre boliger til salgs.

Landstads gate 57, 2000 LILLESTRØM
lillestrom@nordvikbolig.no
482 86 852



NORDVIK

Boligkjøperpakke -
Leilighet og fritidsleilighet

Er du klar for å realisere boligdrømmen? Med vår unike Boligkjøperpakke får du den tryggheten du trenger når du kjøper ny bolig. I samarbeid med Storebrand og Help har vi skreddersydd forsikringspakker som dekker alle dine behov, slik at du kan nyte din nye bolig uten bekymring for uforutsette hendelser.



Eksklusivt for **Nordviks** kunder

Boligkjøperpakke Leilighet
For eiendommer med felles bygningsforsikring

Boligkjøperforsikring fra **Help** med 5 års varighet

Skadeforsikringer fra **Storebrand**

- Flytteforsikring med 1 års varighet
- Innboforsikring Super med 3 måneders varighet

Pris andelsleilighet: **9 500,-**
Pris selveierleilighet: **13 000,-**

Boligkjøperpakke Leilighet +
For eiendommer med felles bygningsforsikring.
Denne pakken kan ikke kjøpes for fritidsleiligheter

Boligkjøperforsikring fra **Help** med 5 års varighet

Skadeforsikringer fra **Storebrand**

- Flytteforsikring med 1 års varighet
- Innboforsikring Super med 3 måneders varighet
- **Renteforsikring med 9 måneders varighet (3 måneders karenstid)**

Pris andelsleilighet: **12 500,-**
Pris selveierleilighet: **17 000,-**

Boligkjøperforsikring fra Help kan også kjøpes separat og kommer da sammen med kostnadsfri flytteforsikring fra Storebrand. Andelsleilighet/aksjeleilighet: **8 600,-** Selveierleilighet: **12 100,-**

Storebrand

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

HELP

Scann QR-koden og les mer om boligkjøperforsikringen fra HELP.

35 % rabatt på hus- og innboforsikring ved inngåelse av ny forsikringsavtale etter at den inkluderte 3-måneders perioden er utløpt. Gunstige priser for øvrige skadeforsikringer i Storebrand.

Mer informasjon om forsikringen, hvem som formidler den og klageorganer

Vilkår for Storebrand Forsikring - Storebrand:
https://www.storebrand.no/privat/forsikring/forsikringsvilkar

IPID – Insurance product information document - Storebrand:
https://www.storebrand.no/privat/forsikring/ipid

Klageorgan
Dersom du ikke er fornøyd med avgjørelsen i din sak eller ønsker å rette en klage som omfatter forsikringsavtalen din, finner du det du trenger å vite om klagemuligheter her:

Boligkjøperforsikring levert av HELP:
https://help.no/selskapet/klageadgang

Forsikringer levert av Storebrand:
https://www.storebrand.no/infosider/kontakt-oss/privat/klage-eller-reklamasjon

Forsikringene i pakken kan kjøpers særskilt
Dersom du ikke ønsker vår pakkeløsning, kan Boligkjøperforsikring og renteforsikring kjøpes alene via eiendomsmegleren i Nordvik. Gi i så fall beskjed til din eiendomsmegler om at du ønsker å kjøpe forsikringen for seg. Dette gjelder også de øvrige produktene i pakken, men da må du kontakte Storebrand direkte.

Garantiordning for skadeforsikring
Storebrand er medlem av garantiordningen for skadeforsikring, se lov av 10 april 2015 nr. 17 kap. 20A om finansforetak og finanskonsern.

Ordningen skal være en trygghet for sikrede dersom Storebrand ikke kan betale det de plikter i henhold til inngåtte skadeforsikringsavtaler.

Garantiordningen dekker opptil 90 % av hvert enkelt krav. Krav etter forsikringer som gjelder bolig og tvungen ansvarsforsikring skal likevel dekkes med 100%. Garantiordningen dekker ikke forsikringskrav utover 20 millioner kroner for hvert krav for hver sikret for hvert skadetilfelle. For nærmere detaljer henvises det til finansforetaksloven.

HELP er medlem i garantiordningen for skadeforsikring i Norge. For nærmere informasjon om garantiordningen se forskrift om finansforetak og finanskonsern av 09.12.2016 (FOR-2016-12-09-1502).

Pris
Prisen for forsikringene legges til kjøpesummen for boligen, så du får ingen egen regning for pakken. Pris for pakken gjelder for perioden oppgitt i pakkeinformasjonen over.

Forsikringene blir ikke fornyet.

Du kan kjøpe hus, hytte og innboforsikringen separat etter at 3 måneders perioden er utgått. Du vil motta informasjon om dette før utløpet av forsikringsperioden.

Storebrand

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

HELP

HELP Forsikring AS
Besøksadresse: **Essendropsgate 3, 0368 Oslo**
Postadresse: **Postboks 1870 Vika, 0124 Oslo**
Telefon: **22 99 99 99**
Organisasjonsnummer: **NO 981 877 888**

Oversikt over løsøre og tilbehør til eiendommen

Oversikten er utarbeidet av Norges Eiendomsmeglerforbund, Eiendom Norge og Advokatforeningens Eiendomsmeglingsgruppe, og er gjeldende fra 1. januar 2020.

Generelt

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

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

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

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

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

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

2. Heldekkende tepper følger med uansett festemåte.

3. Varmekilder, slik som ovner, kaminer, peiser, varmepumper og panelovner, følger med uansett festemåte. Frittstående biopeiser/varmeovner og terrassevarmere medfølger ikke. Det følger ikke med varmekilder i rom som ikke har vegg- eller fastmonterte varmekilder på visning.

4. TV, radio og musikkanlegg
TV-antenner og fellesanlegg for TV, herunder parabolantenne, og tuneren/dekoder/tv-boks medfølger der dette eies av selger. Veggmontert TV/flatskjerm med tilhørende festeordning samt musikkanlegg følger ikke med (se også punkt 12).

5. Baderomsinnredning/Utstyr
Badekar, dusjkabinett, dusjvegger, alle fastmonterte speil og hyller, fastmonterte glass- og håndkleholdere, herunder håndklevarmere samt baderomsinnredning, medfølger.

6. Garderobeskap
medfølger, selv om disse er løse. Fastmonterte garderobehyller og knagger medfølger. Innredning i garderobeskap, for eksempel løse eller fastmonterte trådkurver, hyller, stenger og lignende, medfølger.

7. Kjøkkeninnredning medfølger, herunder også åpne, fastmonterte hyller og løs eller fastmontert kjøkkenøy.

8. Markiser, persienner og annen type innvendig og utvendig solskjerming, gardinoppheng, lamellgardiner og liftgardiner medfølger.

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

10. Sentralstøvsuger medfølger med komplett anlegg, herunder slange, munnstykke mm.

11. Lyskilder
Kupler, lysstoffarmatur, fastmonterte "spotlights", oppheng og skinner med spotlights samt utelys og hagebelysning medfølger. Vegglamper, krokhengte lamper, lysekroner, prismelamper og lignende som er koblet til sukkerbit eller stikkontakt følger likevel ikke.

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. Fastmontertvegglader/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. Brannslukninsapparat, 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.

Storebrand

Bolighandel med Nordvik

Finansier boligdrømmen med Storebrand Bank

Når du har funnet drømmeboligen, skal du slippe å vente på finansieringen. Som kunde hos Nordvik kan du søke boliglån eller finansieringsbevis hos vår samarbeidspartner Storebrand Bank, og få svar allerede samme dag.

I Storebrand Bank møter du rådgivere som tar deg og boligdrømmen din på alvor. Du får hjelp gjennom hele prosessen – raskt, enkelt og med konkurransedyktige betingelser.

Derfor velger mange Storebrand Bank:

1. Mindre stress
Med rask saksbehandling og svar på dagen, kan du gå inn i budrunden med ro i magen.

2. Du blir prioritert
Du får en personlig rådgiver som skaper trygghet i en viktig beslutning. Sammen finner dere den beste løsningen for deg og din boligdrøm.

3. Enkel søknad
Det tar bare noen få minutter å søke – enten på nett eller over telefon.

Vær klar når det gjelder
Spør din megler i Nordvik for mer informasjon, eller les mer og søk på storebrand.no/nordvik

Forbrukerinformasjon om budgivning

Sist oppdatert med virkning fra 1. juli 2025, i forbindelse med ikrafttredelse av endringer i eiendomsmeglingsloven.



Informasjonen er utarbeidet av Forbrukerrådet, Advokatforeningen ved Lovutvalget for eiendomsmegling, Eiendom Norge og Norges Eiendomsmeglerforbund, på grunnlag av bl.a. eiendomsmeglingsloven § 6-8.

Nedenfor gis en oversikt over de retningslinjer som anbefales ved budgivning på eiendommen. Avslutningsvis gis også en kort oversikt over de viktigste rettsreglene tilknyttet budgivning.

Før det legges inn bud på eiendommen oppfordres budgiver til å sette seg inn i all relevant informasjon om eiendommen, herunder salgsoppgave og tilstandsrapport.

GJENNOMFØRING AV BUDGIVNING:

1. Alle bud skal inngis skriftlig til megler, som formidler disse videre til selger. Med skriftlige bud menes også elektroniske meldinger som e-post og SMS når informasjonen i disse er tilgjengelig også for ettertiden. Kravet til skriftlighet gjelder også budforhøyelser, og motbud (bud fra selger), aksept eller avslag fra selger. Før formidling av bud til selger skal megler innhente gyldig legitimasjon og signatur fra budgiver. Kravet til legitimasjon og signatur er oppfylt for budgivere som benytter e-signatur som f.eks. BankID eller MinID.

2. Et bud bør inneholde eiendommens adresse (eventuelt gnr/bnr), kjøpesum, budgivers kontaktinformasjon, finansieringsplan, akseptfrist, overtakelsesdato og eventuelle forbehold som for eksempel usikker finansiering, salg av nåværende bolig ol. Normalt vil ikke et bud med forbehold bli akseptert før forbeholdet er avklart. Konferer gjerne med megler før bud inngis.

3. Megler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. I forbrukerforhold (dvs. der selger er forbruker) skal megleren ikke formidle bud med kortere akseptfrist enn kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Etter denne fristen bør budgivere ikke sette en kortere akseptfrist enn at megler har mulighet til, så langt det er nødvendig, å orientere selger, budgivere og øvrige interessenter om bud og forbehold. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte som sikrer selger og interessenter et tilstrekkelig grunnlag for sine handlingsvalg, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist.

4. Megler skal ikke formidle bud med forbehold om at budet eller forbehold i budet skal holdes skjult (hemmelig) for andre budgivere og interessenter.

5. Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor selger, når budet er gitt innenfor fristene i punkt 3.

6. Megleren skal, så langt det er nødvendig og mulig, holde budgiverne skriftlig orientert om mottatte bud, herunder budets størrelse, forbehold og akseptfrist. Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgivere at budene deres er mottatt. For øvrig vil megler, på forespørsel fra andre, opplyse om aktuelle bud på eiendommen, herunder relevante forbehold.

7. Kopi av budjournal skal gis til kjøper og selger uten ugrunnet opphold etter at handel er kommet i stand. Dersom det er viktig for budgiver å bevare sin anonymitet, bør budet formidles gjennom fullmektig.

8. Etter at handel har kommet i stand, eller dersom en budrunde avsluttes uten at handel er kommet i stand, kan en budgiver kreve kopi av budjournalen i anonymisert form.

VIKTIGE AVTALERETTSLIGE FORHOLD:

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

2. Når et bud er inngitt til megler og innholdet i budet er formidlet til selger (slik at selger har fått kunnskap om budet), kan budet ikke kalles tilbake. Budet er da bindende for budgiver frem til akseptfristens utløp, med mindre budet før denne tid avslås av selger eller budgiver får melding om at eiendommen er solgt til en annen. Man bør derfor ikke gi bud på flere eiendommer samtidig dersom man ikke ønsker å kjøpe flere enn en eiendom.

3. Selger står fritt til å forkaste eller akseptere ethvert bud, og er for eksempel ikke forpliktet til å akseptere høyeste bud.

4. Når en aksept av et bud har kommet frem til budgiver innen akseptfristens utløp er det inngått en bindende avtale.

5. Husk at et eventuelt bud fra selger til kjøper (såkalte «motbud»), avtalerettslig er et bindende tilbud som medfører at det foreligger en avtale om salg av eiendommen dersom budet i rett tid aksepteres av kjøper.

FORBRUKERRÅDET · Norges Eiendomsmeglerforbund · EIENDOM NORGE · Advokatforeningen

Oppdragsnr: 60-0356/26

Budskjema

Bud mottat: ____ /____ - ____ kl. ____

Adresse: Adolph Tidemands gate 23 2000 LILLESTRØM
Matrikkel: Gnr 81, bnr 23, snr 40 (ideell andel 1/1) i Lillestrøm kommune

Undertegnede gir herved bud på kr. ____ Skriver ____

+ offentlige avgifter og gebyrer, eventuell fellesgjeld, samt øvrige omkostninger i henhold til salgsoppgave

Budet er bindende til dato ____ kl. ____ Ønsket overtakelse: ____

Eiendommen selges som den er, det vil si i den stand den forelå ved besiktigelse, jf. lov av 3. juli 1992 nr 93 om avhending av fast eiendom, § 3-9

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: ____

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

Hvorfor kjøpe av og selge med Nordvik?

Vi i Nordvik åpner dører til nye hjem, muligheter og opplevelser. Hver dag. Det er vår lidenskap.

For det å kjenne boligmarkedet, det å virkelig forstå verdien, handler om å vite hva et fjordgløtt er verdt, en åpen himling, et nordvendt vindu, en vestvendt balkong.

Det handler om små detaljer og grundige analyser, om menneskekunnskap, fagkompetanse, treffsikkerhet og teft. Det handler om å ha en megler du kan stole på.

Tilgjengelig og parat, fra første møte til siste håndtrykk.

Vi vet hva det er verdt!

4,84

(Basert på over 15.500 kundevurderinger)

Denne boligen er presentert av:



Håvard A. Bjerke
Eiendomsmegler MNEF / Partner
Nordvik Lillestrøm
h.bjerke@nordvikbolig.no
924 63 019



Nora Benedikte Haugen-Gjerms
Eiendomsmegler
Nordvik Lillestrøm
n.haugen@nordvikbolig.no
418 41 289

Vil du se den digitale salgsoppgaven?
Skann QR-koden under: