STRANDVEGEN 1A

PRIVATMEGLEREN

Vedlegg

Tilstandsrapport
Meglers verdivurdering
Energiattest
Bolig opplysninger
General forsamlingen
Vedtekter
Husordensregler
Ferdigattest
Regulering
Løsøre og tilbehør
Bud og budgivning

TILSTANDSRAPPORT

Norsk takst

Rapportutkast

Tilstandsrapport

Strandvegen 1 A, 2005 RÆLINGEN

RÆLINGEN kommune

gnr. 103, bnr. 52, snr. 39

Sum areal alle bygg: BRA: 65 m² BRA-i: 59 m²



Befaringsdato: 20.05.2025 **Rapportdato:** 26.05.2025 **Oppdragsnr.:** 12699-2041

Autorisert foretak: Haraldsen Taksering AS **Sertifisert Takstingeniør:** Marius Haraldsen

HARALDSEN TAKSERING

Norsk takst

Norsk takst er bransjeorganisasjonen for landets bygningssakkyndige og takstforetak, med om lag 1400 sertifiserte medlemmer fordelt på omtrent 1000 bedrifter. I boligomsetningen regnes takstrapportene som et helt avgjørende element i den informasjonen som gjøres tilgjengelig for kjøper. Årlig leverer medlemmene rundt 120.000 slike takster. Det gir unik oversikt over norske boliger, og bidrar til at alle oppdrag kan utføres med utgangspunkt i erfaringsbasert kvalitet.

Det stilles høye krav til utdanning, sertifisering og yrkesetikk. Norsk takst er opptatt av at boligomsetningen skal være trygg, og legger vekt på å opptre uavhengig av andre bransjeaktører. Bygningssakkyndige fakturerer sine tjenester uten hensyn til hvilken pris som oppnås, og skal heller ikke på annen måte ha noen egeninteresse knyttet til handelen.

Uavhengighet og god fagkunnskap har over tid bygget troverdighet og tillit. Både selger og kjøper skal kunne stole på bygningssakkyndiges vurderinger. For tilfeller der det likevel skulle oppstå misnøye med utført arbeid, har vi sammen med Forbrukerrådet etablert en klagenemnd.

Norsk takst har en sentral rolle i utviklingen av norske standarder, regler og profesjonsprinsipper, og representerer bransjen i alle relevante internasjonale fora. Dette sikrer at norske bygningssakkyndige tidlig kan tilpasse seg krav og bransjetrender fra utlandet, samtidig som takseringsfaget får en norsk stemme på verdensbasis. Organisasjonen bidrar i næringspolitisk sammenheng, og har vært en pådriver for å sikre at lover og regler gir trygghet for forbrukerne i boligomsetningen.

Haraldsen Taksering AS

Utkast

Rapportansvarlig

Marius Haraldsen

Uavhengig Takstingeniør

marius@haraldsentakst.no

926 16 016

Haraldsen Taksering AS
Geitmyrsveien 33 D
0171 OSLO

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.

Noen bygningsdeler og forhold vil den bygningssakyndige vurdere mot dagens regelverk. Etter dagens regelverk vil disse kunne få TG2 eller TG3 uten at det nødvendigvis er krav om at avviket må utbedres. Dette kan gjelde sluk, tettesjikt og fall på bad og vaskerom, forhold som gjelder sikkerhet mot brann, rekkverk, trapper, osv.

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 © Norsk takst 2023

Malen til denne rapporten, inkludert standardtekstene fra Norsk takst, er vernet etter åndsverkloven og kan kun benyttes av medlemsforetakene i Norsk takst og av takstingeniører som er sertifisert i slikt foretak, samt av kunder hos iVerdi og studenter hos NEAK. 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 Norsk Takst (Forside) eller iVerdi (Hjem-iVerdi).

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

Haraldsen Taksering AS
Geitmyrsveien 33 D
0171 OSLO

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten

Tilstanden vurderes med ulike tilstandsgrader

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

TG 0

TILSTANDSGRAD 0, TG0: INGEN AVVIK

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

TG 1

TILSTANDSGRAD 1, TG1: MINDRE AVVIK

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

TG 2

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

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

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

TG 3

TILSTANDSGRAD 3, TG3: STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

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

TG IU

IKKE UNDERSØKT/IKKE TILGJENGELIG FOR UNDERSØKELSE

Det kan være avvik/skader som ikke er avdekket.

Hva er et anslag på utbedringskostnad?

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

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

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

Utkast

Beskrivelse av eiendommen

Generelt kan det ved kjøp av brukt bolig være mindre mangler, skjevheter og skader som ikke er nevnt i rapporten.

Det er ikke gitt informasjon til takstmann som tilsier at det er skader eller lekkasjer.

Takstmannen er ikke ansvarlig for manglende opplysninger om feil og mangler som han ikke kunne ha oppdaget, etter å ha undersøkt takstobjektet slik god skikk tilsier. Det er selgers ansvar å lese igjennom rapporten samt påse at opplysningene stemmer.

Boligbygg med flere boenheter - Byggeår: 2019

UTVENDIG Gå til side

Boligblokk med heis, bygg er fundamentert med betong til antatt faste / stabile masser. Konstruksjoner i betong/stål. Yttervegger utvendig forblendet med panel. Flatt yttertak antatt tekket med papp/folie.

Utvendige forhold som tak, drenering , vegger under grunn, yttervegger og takrenner er ikke vurdert av takstkonsulenten da disse tilhører en fellesanliggende konstruksjon for sameiet/laget. Ovenstående tekst er ment til orientering.

Arealer Gå til side

Forutsetninger og vedlegg Gå til side

Lovlighet Gå til side

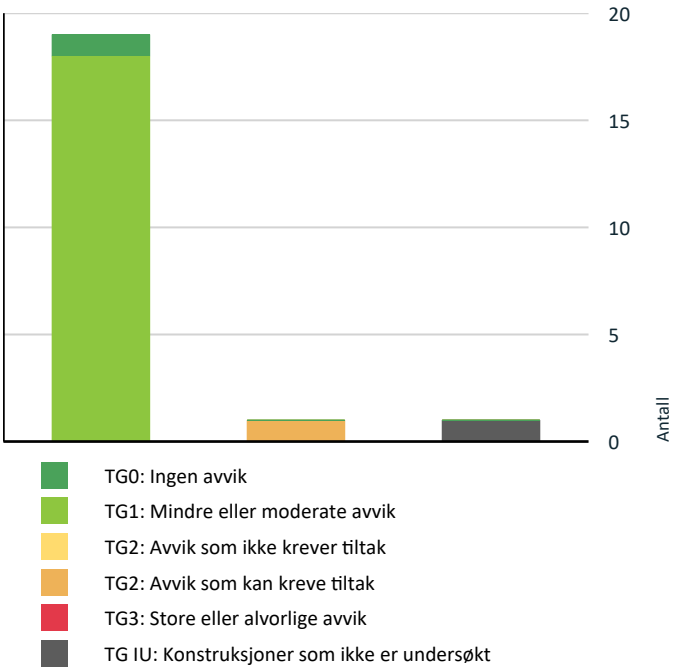
Boligbygg med flere boenheter

- Det foreligger ikke tegninger

Utkast

Sammendrag av boligens tilstand

Fordeling av tilstandsgrader



- TG0: Ingen avvik
- TG1: Mindre eller moderate avvik
- TG2: Avvik som ikke krever tiltak
- TG2: Avvik som kan kreve tiltak
- TG3: Store eller alvorlige avvik
- TG IU: Konstruksjoner som ikke er undersøkt

Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

Tekniske installasjoner > Elektrisk anlegg Gå til side

Sikringsskap med automatsikringer, plassert i bod.

Spesielt for dette oppdraget/rapporten

Takstkonsulenten er ikke ansvarlig for manglende opplysninger om feil og mangler, og som ikke kunne oppdages under befaring. Boligen var møblert og i bruk og særlige tunge gjenstander flyttes ikke. Skjulte rør vurderes etter antatt alder. EL-anlegg er visuelt besiktiget og er ikke takstkonsulenten sitt fagområde. Vurderes på bakgrunn av dette. Dersom det i rapporten er oppgitt årstall for når enkelte bygningsdeler er fornyet, er årstall oppgitt av eier/rekvirent og/eller i tidligere takst/prospekt (hvis ikke annet er oppgitt som bevis i form av kvittering eller lignende). Dette gjelder også oppmålte boder i fellesareal. Boder er fremvist av selger eller representant for selger og ingen bruksrett eller lignende er kontrollert. Gyldighet av rapport etter forskriften kan fravike hvis det er forhold som ikke lar seg bekrefte enten ved kontroll visuelt eller ved spørsmål til selger eller megler. Ofte settes det TG IU i disse tilfellene.

Oppsummering av avvik

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

Boligbygg med flere boenheter

TG IU KONSTRUKSJONER SOM IKKE ER UNDERSØKT

Våtrom > 3. Etasje > Bad > Tilliggende konstruksjoner våtrom Gå til side

Utkast

Tilstandsrapport

BOLIGBYGG MED FLERE BOENHETER

Byggeår
2019

Kommentar
Infoland.no

UTVENDIG

TG 1 Vinduer

Bygningen har malte trevinduer.

TG 1 Dører

Inngangsdør med brann og lydklassifisering. Balkongdør med glass.

TG 1 Balkonger, terrasser og rom under balkonger

Balkong med adkomst fra stue. Stikk og lys på vegg. Oppmålt til cirka 8m2.

INNVENDIG

TG 1 Overflater

Overflater består av gulv med parkett, malte vegg og himlinger. Takhøyde ca 2,8M.
Overflater fremstår i all hovedsak hele og pene. Enkelte merker eller riper er normalt i en brukt bolig.

TG 1 Etasjeskille/gulv mot grunn

Etasjeskiller er av betongdekke. Kontroll på soverom og entré.

TG 1 Radon

Ferdigattest / dokumentasjon foreligger og utbygger har gjennom søknad om ferdigattest bekreftet at alle kontrollerklæringer foreligger og at bygget er oppført iht gitte tillatelser og gjeldende forskrifter.

TG 1 Innvendige dører

Innvendig har boligen malte fyllingsdører. Nyere dørblader 2025 (2stk)
Det kan forekomme enkelte merker / hakk på dørblader og karm i en brukt bolig.

VÅTROM

3. ETASJE > BAD

Generell

Aktuell byggeforskrift er teknisk forskrift 2017.
Dokumentasjon: ingen dokumentasjon.

3. ETASJE > BAD

Utkast

Tilstandsrapport

TG 1 Overflater vegger og himling

Veggene har fliser. Taket har himlingsplater. Overflater med normal slitasje / mindre avvik. Vurdert innenfor TG1.

3. ETASJE > BAD

TG 1 Overflater Gulv

Gulvet er flislagt. Rommet har elektriske varmekabler. Fall mot sluk er målt til 30mm. Overflater med normal slitasje / mindre avvik. Vurdert innenfor TG1.

3. ETASJE > BAD

TG 1 Sluk, membran og tettesjikt

Det er plastsluk og ukjent type tettesjikt/membran.

3. ETASJE > BAD

TG 1 Sanitærutstyr og innredning

Badet inneholder dusjhjørne med innfellbare dører i glass (dusj rett på gulv), wc, servantskap med ett-greps blandebatteri, speil på vegg, belysning og opplegg for vaskemaskin. Innredning og garnityr med normal bruksslitasje, alder tatt i betraktning.

3. ETASJE > BAD

TG 1 Ventilasjon

Det er balansert ventilasjon.

3. ETASJE > BAD

TG IU Tilliggende konstruksjoner våtrom

Hulltaking er ikke foretatt da det ikke er fysisk mulig pga tilliggende konstruksjoner. Modulbad.

KJØKKEN

3. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Overflater og innredning

Kjøkkeninnredning med glatte fronter, benkeplate i laminat med kum og ett-greps blandebatteri. Utstyrt med hvitevarer som komfyr, platetopp, oppvaskmaskin, kjøl/ fryseskap samt ventilator over kokesone. Det er montert Waterguard og komfyrvakt.

Det er ingen forutsetning at alle hvitevarer medfølger. Dette må avtales med selger av boligen. Normal slitasje på innredning alder tatt i betraktning, enkelte merker eller riper er normalt på en brukt innredning og sees også her. Vurdert innenfor tg1.

3. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Avtrekk

Det er avtrekk via balansert anlegg.

TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 1 Vannledninger

Utkast

Tilstandsrapport

Innvendige vannledninger er av plast (rør i rør).





TG 1 Avløpsrør

Avløpsrør av plast/jern. Rør i fellesarealer er ikke vurdert. Det antas at lufte- og stakemulighetene på anlegget er funksjonelt, dog er dette vanskelig å kontrollere i en blokk med flere boliger. Det antas at funksjonen på rør og koblinger er i god stand, slike rørdeler er ikke alltid lett å besiktige da disse ofte er skjult i kanaler og kasser. Det kreves spesialutstyr og kompetanse for å vurdere dette ytterligere.

TG 1 Ventilasjon

Boligen har balansert ventilasjon. Enhet plassert i bod

TG 1 Vannbåren varme

Oppvarming fra felles sentral via radiatorer på vegg.

TG 2 Elektrisk anlegg

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

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

Sikringsskap med automatsikringer, plassert i bod.

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

Spørsmål til eier

2. Er alle elektriske arbeider/anlegg i boligen utført av en registrert elektroinstallasjonsvirksomhet?
   Ja

3. Er det elektriske anlegget utført eller er det foretatt tilleggsarbeider på det elektriske anlegget etter 1.1.1999?
   Ja

   Eksisterer det samsvarserklæring?
   Ukjent

Det sees nyere sikringer i skap, ingen papirer på dette arbeidet er forelagt som medfører en TG2. Innhent papirer om mulig. Krav til samsvarserklæring gjelder fra 1.1.1999.

4. Foreligger det kontrollrapport fra offentlig myndighet – Det Lokale Eltilsyn (DLE) eller eventuelt andre tilsvarende kontrollinstanser med avvik som

Utkast

ikke er utbedret eller kontrollen er over 5 år?
Nei

5. Forekommer det ofte at sikringene løses ut?
Nei

6. Har det vært brann, branntilløp eller varmgang (for eksempel termiske skader på deksler, kontaktpunkter eller lignende) i boligens elektriske anlegg?
Nei

Generelt om anlegget

7. Er det tegn til at det har vært termiske skader (tegn på varmgang) på kabler, brytere, downlights, stikkontakter og elektrisk utstyr? Sjekk samtidig tilstanden på elektrisk tilkobling av varmtvannsbereder, jamfør eget punkt under varmtvannstank
Nei

8. Er der synlig defekter på kabler eller er disse ikke tilstrekkelig festet?
Nei

Inntak og sikringsskap

9. Er det tegn på at kabelinnføringer og hull i inntak og sikringsskap ikke er tette, så langt dette er mulig å sjekke uten å fjerne kapslinger?
Nei

10. Finnes det kursfortegnelse, og er den i samsvar med antall sikringer?
Ja

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

Generell kommentar

Det elektriske anlegget er ikke vurdert utover visuell besiktigelse i denne rapporten da dette krever spesiell kompetanse og autorisasjon.

Det er ikke demontert utstyr som spotter / kontakter eller brytere for å kontrollere avvik.



TG 0 Branntekniske forhold

Dette er en forenklet kontroll begrenset til de spørsmål som fremkommer under. Tilstandsgraden er basert på retningslinjer til disse spørsmålene i bransjestandarden NS3600. Dette kan ikke sammenlignes med en fullstendig kontroll av branntekniske forhold av offentlig myndighet, eller en vurdering av boligens branntekniske forhold eller prosjektering fra en rådgiver med spesialkompetanse. En bygningssakkyndig har verken kompetanse til å gi slik veiledning eller lov til å foreta en slik kontroll.

Tilstandsgraden er vurdert ut fra den forenklede og begrensede kontrollen. Det kan være feil og mangler om branntekniske forhold som en slik forenklet undersøkelse ikke vil avdekke. Vær derfor oppmerksom på denne risikoen, og søk videre veiledning eller rådgivning.

Brannvarsler og slukkeutstyr er montert/observert. I henhold til forskrifter skal det være installert røykvarsler samt brannslange eller brannslokkingsapparat i alle boliger. Beboer er ansvarlig for at utstyret er til stede og fungerer.

1. Er det mangler for brannslukningsutstyr i boligen iht. forskriftskrav på søknadstidspunktet, men minst Byggeforskrift 1985?
Nei

Er det skader på brannslokkingsutstyr eller er apparatet eldre enn 10 år?

Utkast

Tilstandsrapport

2.
Nei

3. Er det mangler på røykvarsler i boligen iht. forskriftskrav på søknadstidspunktet, men minst Byggeforskrift 1985?
Nei

4. Er det skader på røykvarslere?
Nei

Utkast

Arealer, byggetegninger og brannceller

Standard gjeldende fra 01.01.2024

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

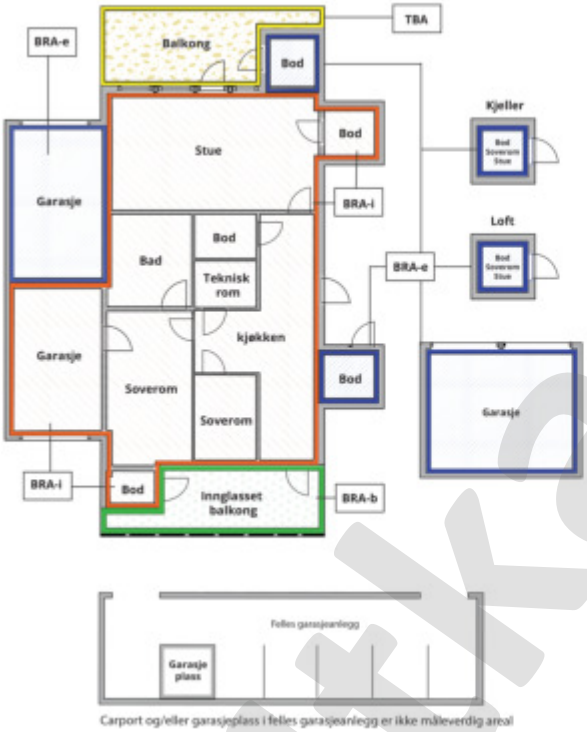
Hva er måleverdig areal?

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

Hva er bruksareal?

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

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



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

Arealet kan ikke alltid fastsettes nøyaktig

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

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

Den bygningssakkyndige kan avdekke eventuelle bruksendringer og avvik i branncelleinndeling

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

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

Om brannceller

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

Om bruksendring

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

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

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

Utkast

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	59	6		65	8
SUM	**59**	**6**			**8**
SUM BRA	**65**				

Romfordeling

Etasje	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)
3. Etasje	Entré, Bad, Stue/kjøkken, Soverom 1, Bod innv, Soverom 2	Bod	

Kommentar

Bod ca 5,5 i kjeller.

De innvendige kasser, sjakter (montansjekanaler) er medtatt i boligens totale BRA jf. NS3940 punkt 6.1. Oppmåling er utført med 3-D skanner (Leica Blk 2Go). Eventuelt oppmålte boder er de bodene boligen disponerte på befaringsdagen, bruksrett er ikke fremvist. Boder er fellesarealer som styret / laget / sameiet fordeler og kan omdisponere.

Lovlighet

Byggetegninger

Det foreligger ikke tegninger

Brannceller

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

Nyere håndverkstjenester

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

Krav for rom til varig opphold

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

Kommentar:

Utkast

Haraldsen Taksering AS
Geitmyrsveien 33 D
0171 OSLO

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
20.5.2025	Marius Haraldsen	Takstingeniør
	Husna Naeem	Kunde

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
3224 RÆLINGEN	103	52		39		IKKE OPPGITT (Ambita)	Ikke relevant

Adresse
Strandvegen 1 A

Hjemmelshaver
Naeem Husna, Waseem Talha Raja

Eiendomsopplysninger

Tilknytning vann

Eiendommen er tilknyttet offentlig vannforsyning via private stikkledninger.

Tilknytning avløp

Eiendommen er tilknyttet offentlig avløpsnett via private stikkledninger.

Regulering

Se prospekt for reguleringsplan / kart.

Om tomten

Opparbeidet felles tomt.

Tinglyste/andre forhold

Det anbefales alltid å sette seg inn i vedtekter, regnskap og husordensregler i sameiet/laget. Regulering eller andre forhold vedrørende eiendommen er ikke undersøkt. Takstkonsulenten ble heller ikke gjort kjent med noen spesielle forhold på befaring. Det henvises til styrets årsberetning med tanke på vedlikehold og påkostninger.
Selger leier parkeringsplass under bygget som kan videreføres til ny eier ifølge selger. Ikke kontrollert ytterligere.

Siste hjemmelsovergang

År
2022

Utkast

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Egenerklæring		Selgers erklæring.	Ikke gjennomgått		Nei
Tegninger		Originale tegninger / nyere tegninger etter omgjøring.	Ikke gjennomgått		Nei
Brukstillat./ferdigatt.		Daværende ferdigattest. Ved ekspedisjonsdokument: Dokumentet er et brev som ble sendt andre etater for å innhente innspill disse måtte ha til byggeprosjektet	Ikke gjennomgått		Nei
Eier		Visning av boligen samt evt feil/ mangler og arbeider som er utført. Videre eventuelle dokumenter.	Gjennomgått		Nei

Utkast

Tilstandsrapportens avgrensninger

STRUKTUR•REFERANSENIVÅ•TILSTANDSGRADER

• Rapporten er basert på innholdskrav i Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Formålet er å gi en tilstandsanalyse til bruk for den som bestiller og/eller i et salg til forbruker, og ikke for andre tredjeparter. Rapportens struktur, metode og begrepsbruk følger i hovedsak Norsk Standard NS 3600:2018 (Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig), samt Takstbransjens retningslinjer for arealmåling når det gjelder fordeling mellom P-areal og S-areal.
• Tilbakeholdt eller uriktig informasjon som har betydning for vurderingen, er ikke bygningssakkyndiges ansvar. Rapporten beskriver avvik, altså en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Rapporten framhever normalt ikke positive sider ved boligen ut over det som fremgår av tilstandsgradene.
• Tilstanden angis i rapporten og gir uttrykk for en gitt forventet tilstand blant annet vurdert ut fra alder og normal bruk slik:

i)**Tilstandsgrad 0, TG0:**Ingen avvik eller skader. I tillegg må bygningsdelen være tilnærmet ny, mindre enn 5 år, og det foreligger dokumentasjon på faglig god utførelse.

ii)**Tilstandsgrad 1, TG1:**Mindre avvik. Normal slitasje. Strakstiltak ikke nødvendig. TG1 kan gis når bygningsdelen er tilnærmet ny og det ikke foreligger dokumentasjon på faglig god utførelse.

iii)**Tilstandsgrad 2, TG2:**Vesentlige avvik, og mindre avvik som etter NS 3600 gir TG 2, men som ikke nødvendigvis krever umiddelbare tiltak. I denne rapporten kan TG2 i Rapportsammendrag være inndelt i TG2 som krever tiltak og de som ikke krever umiddelbare tiltak. Konstruksjonen har normalt enten feil utførelse, en skade eller symptomer på skade, sterk slitasje eller nedsatt funksjon. Vedlikehold eller tiltak trengs i nær fremtid, det er grunn til å varsle fare for skader på grunn av alder eller overvåke spesielt på grunn av fare for større skade eller følgeskade. For skjulte konstruksjoner vil alder i seg selv være et symptom som kan gi TG2. For synlige konstruksjoner kan alder sammen med andre symptomer og momenter gi TG2. Avvik under TG2 kan gis sjablongmessig anslag.

iv)**Tilstandsgrad 3, TG3:**Store eller alvorlige avvik. Kraftige symptomer på forhold som man må regne med trenger utbedring straks eller innen kort tid. Påvist funksjonssvikt eller sammenbrudd. Avvik under TG3 skal gis sjablongmessig anslag.

v)**Tilstandsgrad TGiU:**Ikke undersøkt/ikke tilgjengelig for undersøkelse.

• Ved TG0 og TG1 gis det normalt ingen begrunnelse for valg av tilstandsgrad, fordi bygningen eller bygningsdelen da bare har normal slitasje. For anbefalte tiltak ved TG2 og TG3 må bruker av rapporten vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme. Hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler er et sjablongmessig anslag basert på registrert avvik og angitte tiltak i rapporten. Anslaget er gitt på generelt grunnlag og basert på erfaringstall i seks intervaller, og kan ikke forveksles med en konkret vurdering og tilbud fra en entreprenør eller håndverker. Det må eventuelt innhentes tilbud for en nærmere undersøkelse, og konkret og nøyaktig vurdering av utbedringskostnad. Kostnader til ikke oppdagede avvik/utbedringer/feil kan forekomme. Utbedringskostnad avhenger av personlige preferanser og markedspris på materialer og tjenesteyter.

PRESISERINGER

• Avvik vurderes ut fra tekniske forskrifter på søknadstidspunktet for bygget. Noen bygningsdeler vurderes etter gjeldende teknisk forskrift på befaringstidspunktet. Dette gjelder blant annet:

i) sluk, tettesjikt og fall på bad og vaskerom (våtrom)

ii) Forhold rundt brann, rømming, sikkerhet, for eksempel rekkverkshøyder/åpninger, ulovlige bruksendringer, brannceller mv.

• For skjulte konstruksjoner slik som vann og avløp uten dokumentasjon, er kvalitet og alder vurdert.

• Fastmonterte installasjoner, for eksempel innfelt belysning (downlights), demonteres ikke for å sjekke dampsperren bak. Dette av hensyn til bygningssakkyndiges kompetanse og risikoen for skade.

•Kontroll av fukt i konstruksjonen ved hulltaking i bad og vaskerom (våtrom), rom under terreng (kjelleretasje, underetasje og sokkeletasje) eller andre bygningsdeler skjer etter eiers aksept. Hulltaking av våtrom og rom under terreng kan unntaksvis unnlates, se Forskrift til Avhendingsloven.

• Kontroll av romfunksjoner for P-ROM utføres kun når det ikke foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, eller når tegninger ikke stemmer med dagens bruk.

• Bygningssakkyndig gir en forenklet vurdering av branntekniske forhold og elektriske installasjoner i boligen dersom det er mer enn fem år siden sist boligen hadde el-tilsyn. Bygningssakkyndig kan anbefale å konsultere offentlige myndigheter eller kvalifisert elektrofaglig fagperson ved behov for grundigere undersøkelser.

TILLEGGSUNDERSØKELSER

Etter avtale kan tilstandsanalysen utvides til også å omfatte tilleggsundersøkelser utover minimumskravet i forskriften.

BEFARINGEN

Rapporten gir en vurdering av byggverk og bygningsdeler som bygningssakkyndig har observert, og som fremkommer av Forskrift til avhendingsloven. Rapporten er likevel ingen garanti for at det ikke kan finnes skjulte feil, skader og mangler. NS 3600:2018 (Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig) har undersøkelsesnivå fra 1 til 3, der undersøkelsesnivå 1 er det laveste og baseres på visuell observasjon. Rapporten baseres på undersøkelsesnivå 1 med få unntak (våtrom og rom under terreng). I praksis betyr dette at gjennomføringen av befaringen begrenses som følger:

• Det utføres kun visuelle observasjoner på tilgjengelige flater uten fysiske inngrep (f.eks. riving).

• Flater som er skjult av snø eller på annen måte ikke er tilgjengelig eller skjult, blir ikke kontrollert. Det foretas ikke funksjonsprøving av bygningsdeler, som isolasjon, piper, ventilasjon, el. anlegg, osv.

• Det gis ingen vurdering av boligens tilbehør, hvite- og brunevarer og annet inventar. Dette gjelder også integrert tilbehør.

• Inspisering av yttertak er basert på det som er synlig, normalt på innsiden fra loftet og utvendig fra stige/bakkenivå. Befaring av tak må være sikkerhetsmessig forsvarlig for å kunne gjennomføres.

• Stikkprøvetakninger er utvalgt tilfeldig og kan innebære kontroll under overflaten med spiss redskap eller lignende.

Utkast

Tilstandsrapportens avgrensninger

UTTRYKK OG DEFINISJONER

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

• Symptom: Observerbart forhold som gir indikasjon på hvilken tilstand et byggverk eller en bygningsdel befinner seg i. Benyttes ved beskrivelse av avvik.

• Skadegjørere: Zoologiske eller biologiske skadegjørere, i hovedsak råte, sopp og skadedyr.

• Fuktsøk: Overflatesøk med egnet søkeutstyr (fuktindikator) eller visuelle observasjoner.

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

• Utvidet fuktsøk (hulltaking): Boring av hull for inspeksjon og fuktmåling i risikoutsatte konstruksjoner, primært i tilstøtende vegger til bad, utforede kjellervegger og eventuelt i oppforede kjellergulv.

• Normal slitasjegrad: Forventet nedsliting av materiale i overflaten som er basert på enkle visuelle observasjoner. Kan vurderes sammen med bygningsdelens alder.

• Forventet gjenværende brukstid: Anslått tid et byggverk eller en del av et byggverk fortsatt vil være tjenlig for sitt formål (NS3600, Termer og definisjoner punkt 3.9)

AREALBEREGNING FOR BOENHETER

• Areal fastsettes etter Forskrift til avhendingsloven og Norsk Standard 3940 Areal- og volum-beregninger av bygninger fra 2023.

• Areal oppgis i hele kvadratmeter i rapporten, og gjelder for det tidspunkt oppmålingen fant sted.

• Bruksareal (BRA) er det måleverdige arealet som er innenfor omsluttede vegger målt i gulvhøyde (bruttoareal minus arealet som opptas av yttervegger). I tillegg til gulvhøyde gjelder regler om fri bredde for at arealet skal være måleverdig, med betydning for BRA av for eksempel loft med skråtak. BRA består av internt bruksareal (BRA-i), eksternt bruksareal (BRA-e) og innglasset balkong mv (BRA-b). Terrasse- og balkongareal (TBA) opplyses der tilstandsrapporten skal benyttes i boligomsetningen og der det er aktuelt. I tillegg kan gulvareal (GUA) og areal med lav takhøyde (ALH) opplyses sammen med BRA der det er aktuelt og en del av oppdraget. Rom skal ha atkomst og gangbart gulv for å kunne regnes som BRA/måleverdig areal.

• Arealet måles og oppgis dersom arealet oppfyller krav til måleverdighet, slik som at arealet må ha minst en bredde på 0,6m og minst en høyde på 1,9 m osv. Et rom kan være i strid med teknisk forskrift og mangle godkjennelse hos kommunen for den aktuelle bruken, uten at dette får betydning for om arealet måles og oppgis i tilstandsrapporten. Når arealet måles tas det ikke hensyn til om arealet er lovlig oppført eller om bruken er lovlig, bruksendringer, lysforhold eller andre sikkerhetsmangler.

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

• 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 NS 3940:2023 og eierseksjonsloven har ulik definisjon av fellesareal. Ved arealmåling gjelder NS 3940:2023 som definerer fellesareal slik: “Delen av bygning som brukes av to eller flere bruksenheter eller til bygningens forvaltning, drift eller vedlikehold.

• I en overgangsperiode skal rapporter som benyttes i boligomsetningen eller dersom det er en del av oppdraget også opplyse om fordelingen mellom P-ROM og S-ROM med utgangspunkt i definisjonene som fremkommer av veiledningen til Norsk Standard 3940 Areal- og volum-beregninger av bygninger fra 2012. Fordelingen mellom P-ROM og S-ROM er basert på veiledningen og bygningssakkyndiges eget skjønn. P-ROM er måleverdige rom som benyttes til kort eller langt opphold. S-ROM er måleverdige rom som benyttes til lagring, og tekniske rom. Bruken av et rom på befaringstidspunktet har betydning for om rommet defineres som P-ROM eller S-ROM. Dette betyr at rommet både kan være i strid med teknisk forskrift og mangle godkjennelse i kommunen for den aktuelle bruken, uten at dette vil få betydning for valg av arealkategori.

• Se øvrig informasjon om areal i rapporten, Norsk Standard 3940 (2012 og 2023) og veiledningen til disse.

PERSONVERN

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

DELING AV PERSONOPPLYSNINGER FOR TRYGGERE BOLIGHANDEL OG MULIG RESERVASJON

Norsk takst og deres samarbeidspartnere benytter personopplysninger fra rapporten for analyse- og statistikkformål, samt utvikling og drift av produkter og tjenester for takstbransjen og andre aktører i bolig-omsetningen. Les mer om dette og hvordan du kan reservere deg på https://www.norsktakst.no/norsk/om-norsk-takst/personvernerklaering/reservasjon/

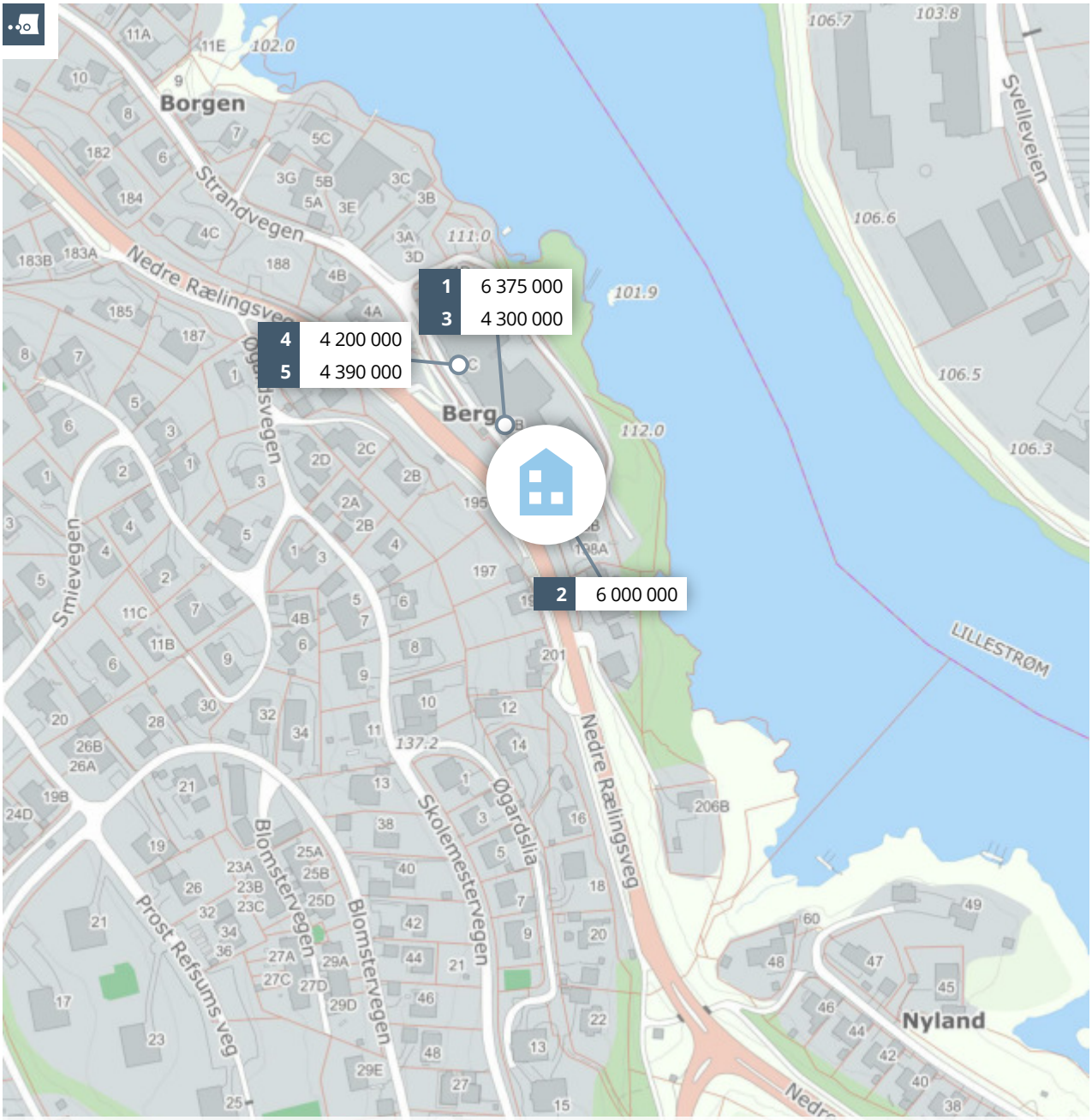
Vendu lager en boliganalyse basert på opplysninger fra rapporten. Les mer om dette og hvordan du kan reservere deg her:
https://samtykke.vendu.no/

KLAGEORDNING FOR FORBRUKERE

Er du som forbruker misfornøyd med bygningssakkyndiges arbeid eller opptreden ved taksering av bolig eller fritidshus, se www.takstklagenemnd.no for mer informasjon

Utkast

MEGLERS VERDIVURDERING



Meglers verdivurdering

STRANDVEGEN 1 A

PRIVATMEGLEREN

Rapport utført av PrivatMegleren Frontline den 03.06.2025

Meglers verdivurdering baserer seg på kjente omsetningstall, eksterne kilder og statistikker fra Eiendomsverdi. Den endelige verdien er korrigert etter meglerens beste skjønn, basert på kjennskap og erfaring i markedet. Det tas forbehold om at interessen i markedet og den endelig salgsprisen kan avvike fra meglers verdivurdering. Eiendomsverdi og megler er uten ansvar for eventuelle feil i innhentet datagrunnlag. Denne verdivurderingen er opphavsrettslig beskyttet. Uten meglerforetakets samtykke, kan ikke verdivurderingen benyttes i forbindelse med privatsalg eller egen markedsføring av eiendommen. Verdivurderingen skal ikke benyttes i forbindelse med lånebehandling. Ønsker du en verdifastsettelse for bruk til finansiering, bør det innhentes en etakst/verditakst. Ansvarlig megler: Ansh Chattree.

En tjeneste fra Eiendomsverdi AS

Strandvegen 1 A, 2005 RÆLINGEN

Selveierleilighet på felleseiet tomt, bygget i 2019

GNR 103 BNR 52 FNR 0 SNR 39 KOMMUNE 3224 RÆLINGEN GRUNNKRETS Rud 6

Verdivurdert til

4 400 000

-	4 400 000	80 000
Fellesgjeld	Totalt	m² pris

	BRA-i	BRA-e	BRA-b	TBA	GUA	ALH
Areal	55 m²	- m²	- m²	- m²	- m²	- m²
Byggeår						2019

Fellesutgifter	-
Formue	-
Soverom	2
Etasje	3

Balkong Heis

Sammenlignbare salg i nærområdet

EIENDOM	SALGSDATO	PRISANT	PRIS	FELLESGJ	TOTALPRIS	M² PRIS
1 Strandvegen 1 B 96 m² 2019 4. etg 3 sov	27.03.2025	5 990 000	**6 375 000**	0	6 375 000	**66 406**
2 Strandvegen 1 A 84 m² 2019 5. etg 3 sov	18.06.2024	6 200 000	**6 000 000**	0	6 000 000	**71 429**
3 Strandvegen 1 B 66 m² 2019 1. etg 1 sov	14.01.2025	4 350 000	**4 300 000**	0	4 300 000	**65 152**
4 Strandvegen 1 C 63 m² 2019 1. etg 1 sov	29.01.2024	4 500 000	**4 200 000**	0	4 200 000	**66 667**
5 Strandvegen 1 C 68 m² 2019 4. etg 2 sov	28.04.2025	4 490 000	**4 390 000**	0	4 390 000	**64 559**

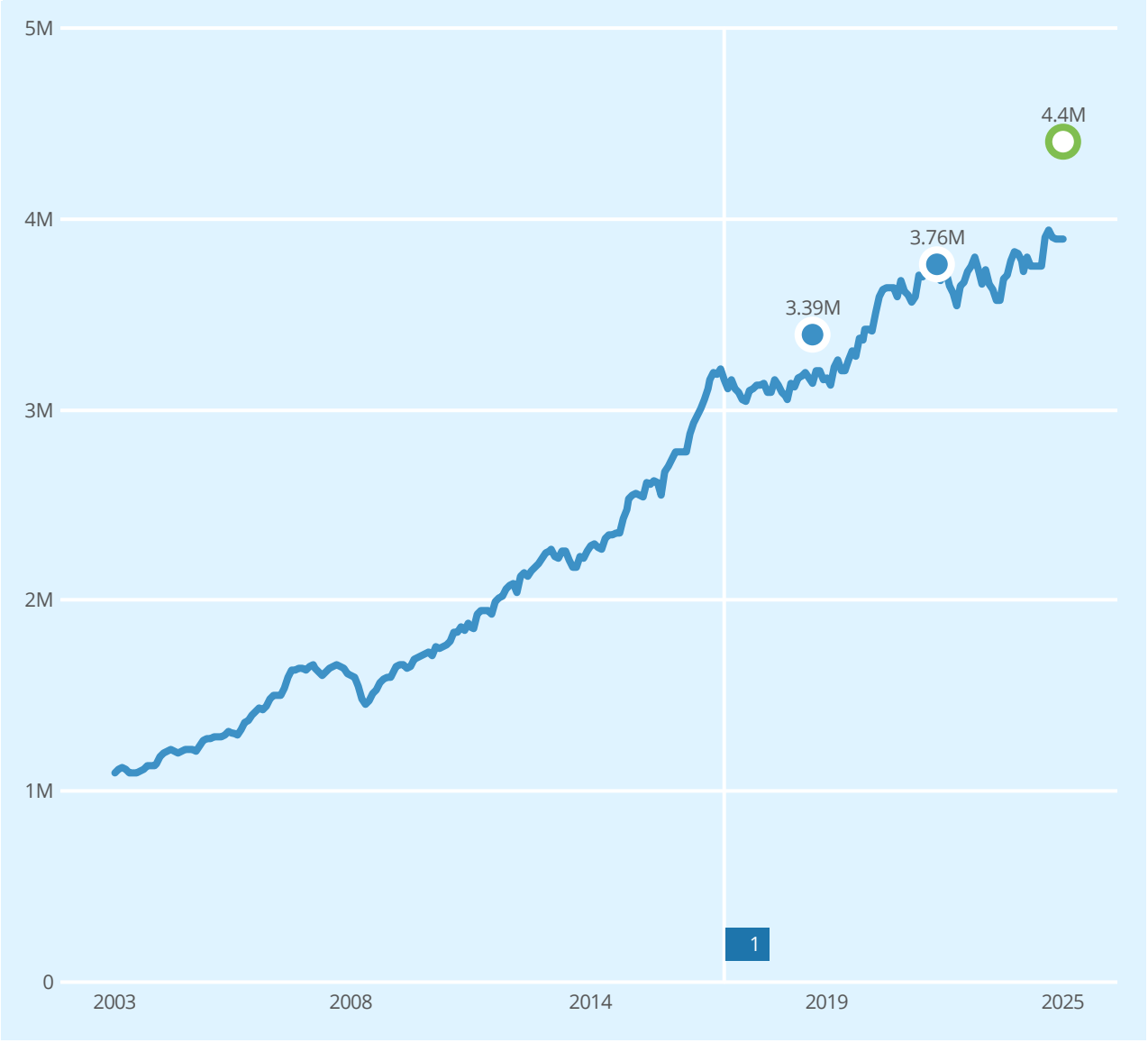
Strandvegen 1A er en lys og moderne leilighet i byggets 3. etasje med heis. Leiligheten har en rekke kvaliteter inkludert en sør-/vestvendt balkong på ca. 8,8 kvm, store vindusflater som gir rikelig med naturlig lys, samt en arealeffektiv planløsning med god takhøyde.

Den åpne stue- og kjøkkenløsningen skaper en luftig og sosial atmosfære, med et stilrent kjøkken utstyrt med integrerte hvitevarer. Leiligheten inneholder to romslige soverom, et moderne flislagt bad med varmekabler, samt en praktisk innvendig bod.

Beliggenheten er svært attraktiv med kort vei til flotte tur- og rekreasjonsområder langs Nitelva, samtidig som Lillestrøm sentrum med sitt brede servicetilbud og gode kollektivforbindelser ligger kun 1,9 km unna.

Kjære kunde, vi bruker mye tid på å avklare hvor mye markedet er villig til å betale for en eiendom til enhver tid. Dette arbeidet er sammensatt og krever både struktur og tid. Vi utarbeider blant annet etakst som verdivurdering/takst. En samling av informasjon som benyttes i forbindelse med boliglån og refinansiering (Utviklet i samarbeid med Eiendomsverdi og de største bankene i Norge). Verdien av en eiendom reflekteres ut ifra en samling av ulik informasjon i etakst dokumentet. Vi i PrivatMegleren benytter flere nyvinnende løsninger for eiendomssalg. Eksempelvis annonseteknologien Presisjon, som sikrer at du når ut til langt flere potensielle boligkjøpere enn de som aktivt er på leting. Gjennom tjenesten PrivatMegleren Boligbytte tilbyr vi også hjelp med alt fra organisering og rydding, til pakking og selve flyttingen. Vi har også tjenesten PrivatMegleren Kjøp, hvor vi tilbyr bistand med kjøp av bolig. Vi er Nordeas eiendomsmegler, og sammen hjelper vi deg gjerne med alt fra kjøp, salg, lån til økonomisk rådgivning. Med vennlig hilsen PrivatMegleren

Historiske omsetninger



Salg Meglers verdivurdering Prisindeks Endring av eiendom

1 Blokk

REGISTRERT	SALGSDATO	TINGLYST	PRISANT	PRIS	FELLESGJELD	TOTALPRIS	
29.04.2022	24.06.2022	03.08.2022	3 790 000	3 760 000	0	3 760 000	2
09.11.2020		09.11.2020	-	1 000 000	-	1 000 000	3
04.07.2019		04.07.2019	-	3 390 000	-	3 390 000	

2 Megler oppgir at sist kjente markedsomsetning ikke er relevant for dagens markedsverdi. Årsak: Annet. to av sammenligningsgrunnlagene er 2-roms dette er 3-roms

3 Forhold ved omsetningen tyder på at dette ikke er en reell markedsomsetning, og er derfor utelatt i grafen.

Leiligheter til salgs i Rud 6 grunnkrets nå

2
leiligheter til salgs

4.2M
4.1M
3 960 000 Prisantydning i snitt
3.8M
3.7M

Annonsene har i snitt ligget ute i
101
dager

Leiligheter solgt i Rud 6 grunnkrets siste 12 mnd

11
leiligheter solgt

4 337 000 Salgspris i snitt
4 330 000 Prisantydning i snitt

Solgt i snitt i løpet av
97
dager

for 0% over prisantydning

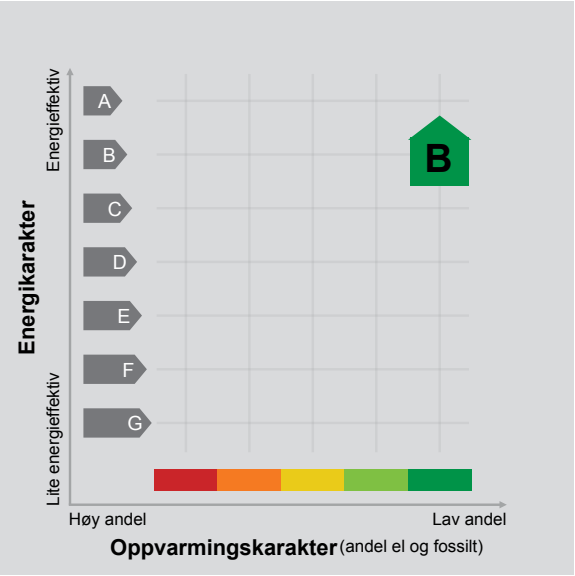
Analyse m²-priser

80 000 Strandvegen 1 A Totalpris 4 400 000
63 787 Rud 6 grunnkrets i snitt siste 12 mnd
55 091 RÆLINGEN kommune i snitt siste 12 mnd

ENERGIATTEST

ENERGIATTEST

Adresse	Strandvegen 1A
Postnummer	2005
Sted	RÆLINGEN
Kommunenavn	Rælingen
Gårdsnummer	103
Bruksnummer	52
Seksjonsnummer	39
Andelsnummer	—
Festenummer	—
Bygningsnummer	300631749
Bruksenhetsnummer	H0301
Merkenummer	Energiattest-2025-127756
Dato	28.05.2025



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

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

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

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

Målt energibruk

Brukeren har valgt å ikke oppgi målt energibruk.

Hvordan boligen benyttes har betydning for energibehovet

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

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

Gode energivaner

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

Energimerkingen kan kun endres gjennom fysiske endringer på boligen.

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

Mulige forbedringer for boligens energistandard

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

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

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

- Følg med på energibruken i boligen
- Bruk varmtvann fornuftig
- Montere urbryter på motorvarmer
- Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg

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

Boligdata som er grunnlag for energimerket

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

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

Bygningskategori:	Boligblokker
Bygningstype:	Leilighet
Byggeår	2019
Bygningsmateriale:	Stål
BRA:	59
Ant. etg. med oppv. BRA:	1
Detaljert vegger:	Nei
Detaljert vindu:	Nei

Teknisk installasjon

Oppvarming:	Elektrisk Fjernvarme
Ventilasjon	Balansert ventilasjon

Om grunnlaget for energiattesten

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

Om energimerkeordningen

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

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

Plikten til energimerking er beskrevet i energimerkeforskriften (bygninger).

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

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

Tiltaksliste: Vedlegg til energiattesten

Brukertiltak

Tiltak 1: Følg med på energibruken i boligen

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

Tiltak 2: Bruk varmtvann fornuftig

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

Tiltak 3: Velg hvitevarer med lavt forbruk

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

Tiltak 4: Slå el.apparater helt av

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

Tiltak 5: Tiltak utendørs

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

Tiltak 6: Slå av lyset og bruk sparepærer

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

Tiltak 7: Luft kort og effektivt

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

Tiltak 8: Redusér innetemperaturen

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

Tiltak 9: Spar strøm på kjøkkenet

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

Tiltak 10: Vask med fulle maskiner

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

Tiltak utendørs

Tiltak 11: Montere urbryter på motorvarmer

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

Tiltak 12: Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg

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

Tiltak 13: Skifte til sparepærer på utebelysning

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

Tiltak 14: Montere automatikk på utebelysning

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

Tiltak på elektriske anlegg

Tiltak 15: 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 16: Tidsstyring av elektrisk gulvvarme / takvarme

For gulvvarme eller takvarme med styringsenhet m/termostat kan det vurderes utskiftning til ny styringsenhet med kombinert termostat- og tidsstyring. Dersom mange slike styringsenheter og/eller panelovner skiftes ut bør det vurderes et system hvor temperatur og tidsinnstillinger i ulike rom i boligen styres fra en sentral enhet. Merk at flere vanlige typer termostater også har mulighet for tidsstyring i form av aktivering av programfunksjonsknapp bak deksel, se medfølgende bruksanvisning.

Tiltak på varmeanlegg

Tiltak 17: 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.

BOLIG OPPLYSNINGER

Boligopplysninger:

Strandvegen 1 boligsameie	V³r ref.:	1642/39	Fødselsdato eier: 02.07.2000
Strandvegen 1 A	Type:	Boligsameie	Fødselsdato medeier: 27.10.2000
2005 RÃLINGEN	Eiere:	Talha Waseem, Husna Naeem	
Organisasjonsnr: 923 156 321	Seksjonsnr:	39	

1: Felleskostnader

Tot. innev. m³ned: 2 633

Felleskostnader:	Felleskostnader	2 221
Tilleggsytelser:	TV/Bredb³nd	362
	Avregningsgebyr	50

Hvis boligselskapet har felles l³n vil andel renter og avdrag p³ fellesgjelden reguleres m³nedlig i henhold til gjeldende rente i banken. Det sendes ikke ut spesielt varsel ved endring av l³nekostnadene.

Selger forplikter for felleskostnader i overtakelsesm³neden, unntatt ved overtakelse den 1. i m³neden. Vi forutsetter at kjøper og selger gjør opp seg imellom for oppgjørsm³neden

3: Fellesgjeld

Ajourf. Andel f.gj. (l³n):	0	Gjeld siste ³rsoppg.:	0
Klient ajourf. l³n:		Klient gj. s. ³rsoppg.:	0

4: SÆrskilte opplysninger

Klausuler:	
Styreleder:	Rune Marcussen
Adresse:	Strandvegen 1 A
Postnr/-sted:	2005 RÃLINGEN
Telefon:	Mob.: 95033294
E-post:	runemarc01@gmail.com

5: Restanse felleskostnader pr. 11.05.2025

Utest³ende saldo: 959

Felleskostnader:	0	Restanse:	959
Gebyr:	0	Forskudd:	0
Rente:	0	Overdekning:	0
Andre krav:	959		

Ved spørsm³l om utest³ende saldo: Usbls kundesenter, tlf 22 98 38 00 eller e-post restanse@usbl.no, m³kontaktes for ³f³oppgitt riktig utest³ende saldo.

6: Ligning - 2024

		Gjeld:	0	Andre inntekter:	1 066
Annen formue:	33 026	Utgifter:	0		

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

7: P³lydende

P³lydende:		Opprinnelig innskudd:	
Seksjonsnr:	39	Partialobligasjonsnr:	

8: Bygning/eiendom

Bygge³r:	2019
G³rds/bruksnr:	103/52 - seksjon:39
Bygningstype:	Blokk
Feste/eiet tomt:	Eiet

9: Forsikring

Forsikret i:	Gjensidige	Polisenr:	93193194

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Ferdigstillt:	24.06.2019	Første innflytting:	24.06.2019	SSBnr:	H0301
Etasje:	3	Oppvarmingstype:	Uspesifisert		
Heis:	Ja				
Parkeringstype:	Felles garasjeanlegg ()				
Systeml³s:	Nei	Antall rom:	3		

Boligopplysninger:

Strandvegen 1 boligsameie	V³r ref.:	1642/39	Fŋdselsdato eier:	02.07.2000
Strandvegen 1 A	Type:	Boligsameie	Fŋdselsdato medeier:	27.10.2000
2005 Rā LINGEN	Eiere:	Talha Waseem, Husna Naeem		
Organisasjonsnr: 923 156 321				

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Husdyrhold: Oppr. antall rom: 3

Livslŋp standard: Nei Kategori: Boligseksjon

Fasiliteter:

Avregning m³lere. Varmtvann/Fjernvarme avregnes ³rlig og ved eierskifte.

TV/bredb³nd. Per 1.7.2020 har selskapet avtale med Telia/Get. Vi tar forbehold om endringer. For nŊrmere opplysninger ta kontakt med styret.

Kommunale avgifter er ikke inkludert i felleskostnadene

Strandvegen 1A, 1B og 1C er sl³tt sammen til ett sameiet. Det nye sameiet heter Strandvegen 1, gnr. 103 bnr. 52. Eierseksjonssameiet best³r n³av 75 enheter.

Parkeringsplasser er registrert i eget garasjesameie, Strandvegen drifts- og garasjesameie org nr 923186735

Eiendomsskatt faktureres fra myndighetene til sameiet eller til seksjonseier direkte. Dette inng³r normalt ikke i felleskostnadene og blir derfor viderefakturert eier. Kravet fŋlger boligen og det er eier som er ansvarlig for betaling (dersom kravet har forfall fŋr overtagelsestidspunktet, er det selgers ansvar og dersom kravet har forfall etter overtagelse er dette kjŋpers ansvar).

Det vil p³lŋpe et eget eierskiftegebyr for parkering/bod/etc som er registrert som egen seksjon eller registret i annet selskap.

Dersom selger leier en p-plass i sameiet, m³denne sies opp av selger selv direkte til styret. Det p³lŋper et gebyr ved endring av ny leietaker.

Eierskiftegebyret faktureres til selger via megler. Faktura sendes n³r eierskiftet er registrert. Vennligst vent med betaling til denne er mottatt, da KID nummer m³oppgis ved betaling.

NŋkkelbestilIing: For bestilling av nye systemnŋkler, ta kontakt med styreleder i borettslaget/sameiet.

GENERAL FORSAMLINGEN



INNKALLING 2024

Strandvegen 1 boligsameie

Tirsdag 14.05.2024 kl. 17:30
Lillestrøm Rådhus

Styrets oppgaver

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

Noen av styrets viktigste oppgaver:

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

Usbl's oppgaver

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

Noen av Usbl's oppgaver:

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

Informasjon til beboerne

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

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

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

Innkalling til årsmøte

Det innkalles til ordinært årsmøte i Strandvegen 1 boligsameie

Tid og sted: Tirsdag 14.05.2024 kl. 17:30 - Lillestrøm Rådhus

Saksliste

1 Konstituering

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

2 Godkjenning av årsregnskap 2023

3 Årsmelding 2023

4 Godtgjørelse til styret

5 Andre saker

- 5.1 Innglassing av balkong
- 5.2 Husordensregler
- 5.3 Utbedring av problemer med sopp og fuktskader i garasjen
- 5.4 Techem app - kostnadsoversikt
- 5.5 TV- og nettleverandør

6 Valg

- 6.1 Styreleder
- 6.2 Styremedlemmer
- 6.3 Valgkomite

En seksjonseier kan møte ved fullmektig.

Styrets innstilling til de saker som skal behandles på ordinært årsmøte

1. Konstituering

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på årsmøtet.

1.1 Valg av møteleder

Forslag til vedtak: Boligbyggelaget Usbl v/Anine Edsbergløkken Skum

1.2 Valg av sekretær

Forslag til vedtak: Boligbyggelaget Usbl v/Anine Edsbergløkken Skum

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Forretningsfører sørger for oppsummering av antall møtende i protokollen

Forslag til vedtak: Tas til orientering

1.5 Godkjenning av innkalling

Forslag til vedtak: Innkallingen godkjennes

1.6 Godkjenning av saksliste

Forslag til vedtak: Sakslisten godkjennes

2. Godkjenning av årsregnskap 2023

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

Forslag til vedtak: Årsregnskapet for 2023 godkjennes

3. Årsmelding 2023

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

Forslag til vedtak: Årsmeldingen tas til orientering

4. Godtgjørelse til styret

Styrets honorar fastsettes til kr 100.000,-, og styret foretar fordelingen. Styrets foreslåtte honorar gjelder for styreperioden 2023-2024, og kostnadsføres i regnskapet for 2024.

Forslag til vedtak: Styrehonorar på kr 100.000 ,- godkjennes.

5. Andre saker

5.1 Innglassing av balkong

Fordeler ved innglassing er minsket støy fra biltrafikken og at vi blir kvitt all svevestøv og forurensing som kommer fra biltrafikken.

Balkongene kan da begynne å brukes tidligere på våren og senere på høsten. Positivt for beboere som ønsker dette.

Forslag til vedtak: Styret sender informasjon til beboerne om det er ønskelig med innglassing. Etter det søkes det om dispensasjon.

Styrets innstilling: Styret er i utgangspunktet ikke enige i forslaget. Dette begrunnes med estetiske hensyn, og at kommunens regelverk i utgangspunktet ikke tillater innglassing fordi "minste uteareal" er oppbrukt for sameiet. Styret har for tiden heller ikke kapasitet til å ta på seg en slik oppgave, pga. svært høy arbeidsbelastning med klagesaker mot utbygger som må følges opp og avsluttes.

Styret kan likevel påta seg å undersøke interessen hos beboerne for innglassing. De aktuelle beboerne må deretter danne en arbeidsgruppe som tar kontakt med en aktuell utbygger. Denne utbyggeren utarbeider et arkitektutkast som viser forslag til innglassing for alle balkongtyper hvor det er mulig å glasse inn, samt utkast til søknad om dispensasjon. Alle kostnader til dette arbeidet, samt gebyr til kommunen, dekkes av de interesserte beboerne.

Styret skal informeres underveis i saksgangen, og skal få tilsendt endelig utkast til godkjenning før søknad om dispensasjon til kommunen kan sendes.

Ved en eventuell godkjenning fra kommunen skal arbeidet utføres av en godkjent entreprenør. Arbeidsgruppen står ansvarlig overfor styret for at arbeidet blir utført etter godkjente tegninger.

5.2 Husordensregler

Følgende punkter er endret/lagt til i husordensreglene:

Balkonger og Fasader:

Ved behov for snømåking av balkonger må det vises hensyn, slik at snøen ikke havner på balkong eller terrasse under.

Parkering:
Sameiet har totalt 13 parkeringsplasser til gjester, 4 i garasjen og 9 utenfor garasjen. Maks parkeringstid ved ett besøk; 3 dager (72 timer) som gir påfølgende 3 dagers karenstid. Korttidsbesøk: 6 timer uten karenstid.

Det er ikke tillatt for beboere (inkl. leieboere) å parkere på gjesteparkeringen mellom kl 9 og 21.

Parkering kan registreres på følgende nettside: www.gjest.pservice.no. Informasjon om brukernavn og passord kan fåes fra styret.

Det er forbudt å parkere ved inngangspartiene til blokkene eller ved brannoppstillingsplasser. Kortere stans for av- og pålessing er tillatt, men bøter kan ilegges hvis bilen er forlatt i mer enn 10 minutter. Parkeringsbestemmelsene overholdes av et parkeringsselskap, og ev. bøter tilfaller disse.

Skader:
Eier av den aktuelle leiligheten må i så fall dekke sameiets egenandel.

Fellesarealer
Beboere som har inngang fra svalgang oppfordres til å sikre trygg adkomst på svalgangen
fram til rømningstrapp, dette innbefatter også snømåking ved behov.

Forslag til vedtak: Endringene som forslått blir vedtatt.

5.3 Utbedring av problemer med sopp og fuktskader i garasjen

Det må gis en fyldig redegjørelse på hva som gjøres med sopp/sverte skadene og fuktskadene som er i innerveggene i garasje anlegget, dette haster siden garantitiden/reklamasjonstiden begynner å renne ut. Forslag er at vi gir kommende styre et mandat til å bruke midler for å legge mer press på utbygger.

Forslag til vedtak: Orienteringssak

Styrets innstilling: Orienteringssak

5.4 Techem app - kostnadsoversikt

Regnskapsfører gir en utfyllende kostnadsoversikt på hvor mye det koster å drive/vedlikehold kostnadsfordeling får varme, varmtvann og kalt vann via appen Techem

Forslag til vedtak: Orienteringssak

5.5 TV- og nettleverandør

Valget av Telia som vår tv- nett leverandør ble gjort av forrige styre, uten at vi som beboere ble involverte. Jeg skjønner at valget er gjort, men jeg synes at vi kunne fått vite hvorfor Telia ble valgt, var det pris, utvalg og hvor mange leverandører ble forespurt før valget ble gjort, og til slutt hva er total kostnaden i løpet av bindingstiden.

Forslag til vedtak: Orienteringssak

6. Valg

Sittende styre består av:
Styreleder: Ann-Mari Larsen
Styremedlem: Viggo Iversen
Styremedlem: Dag Weum
Styremedlem: Eli Helene Hasselberg
Styremedlem: Åshild Heidi Vestrheim
Styremedlem: Rune Marcussen

Valgkomiteen har bestått av:
Iris Christensen (leder), 1B
Jon Hagen (1A)
Brith Westby, 1C

Det er ønskelig, og vanlig praksis, at styret består av to representanter fra hver blokk.

6.1 Styreleder

Det skal velges en ny styreleder for 2 år.

Forslag til vedtak: Kandidaten med flest stemmer velges som styreleder for 2 år.

6.2 Styremedlemmer

Styret skal ha 2-5 medlemmer, om mulig 2 fra hver blokk.

To styremedlemmer er på valg, Eli Hasselberg (1A) og Viggo Iversen (1C).

Tre kandidater til nye styremedlemmer har meldt seg:

Olav Sendstad (1A)
Rune Bloch-Johnsen (1C)
Laila Solbakken (1B)

Forslag til vedtak: De to kandidatene med flest stemmer velges som styremedlemmer.

6.3 Valgkomite

Valgkomitèen skal velges av årsmøtet.

Valgkomitèen vil få informasjon om hvem som er på valg og frist for å komme med sin innstilling.

Det har ikke innkommet forslag til medlemmer av valgkomiteen, kandidater kan melde seg på årsmøte.

Forslag til vedtak: Valgkomiteen velges for 1 år.

Styrets innstilling:

Arbeidskapital

	Regnskap 2023	Regnskap 2022
A. Arbeidskapital fra foreg³ ende ³ rsregnskap	2 102 836	748 446
B. Endring i arbeidskapital		
Resultat	523 267	43 312
Endringer i andre langsiktige poster	0	1 311 079
B. Endring arbeidskapital	523 267	1 354 390
C. Arbeidskapital	2 626 103	2 102 836
Spesifiksjon av arbeidskapital		
Omlŋpsmidler	3 109 697	2 801 085
Kortsiktiggjeld	-483 594	-698 249
C Arbeidskapital	2 626 103	2 102 836

Sameiets arbeidskapital er de ŋkonomiske midlene som de har til r³ dighet pr. 31.12
De defineres som omlŋpsmidler fratrukket kortsiktig gjeld.

Resultatregnskap 2023 Strandvegen 1 boligsameie

	Note	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
INNTEKT					
Leieinntekt					
Innkrevd felleskostnad	1	2 363 382	2 270 716	2 261 860	2 476 083
Sum leieinntekt		2 363 382	2 270 716	2 261 860	2 476 083
Andre inntekter					
Diverse inntekt	3	24 409	2 500	0	0
Sum annen inntekt		24 409	2 500	0	0
Sum inntekt		2 387 791	2 273 216	2 261 860	2 476 083
KOSTNAD					
Lønnskostnad					
Lønnskostnad	4	14 100	21 714	8 051	14 100
Styrehonorar	4	100 000	154 000	100 000	100 000
Driftskostnad					
Energikostnad		130 126	318 578	300 000	370 000
Kostnad eiendom/lokaler	5	222 643	292 099	253 000	203 001
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	6	5 938	16 875	6 000	6 300
Verktøy, inventar og driftsmateriell	7	2 389	12 095	5 001	6 700
Reparasjon og vedlikehold	8	227 705	136 266	490 001	475 301
Revisjonshonorar		42 150	14 794	7 000	16 900
Forretningsførerhonorar		169 785	199 649	170 000	179 000
Andre honorar		82 779	204 148	32 000	53 700
Kontorkostnad		0	60	6 000	6 000
TV/bredb³ nd		302 628	258 273	224 100	304 000
Kontingenter og gaver		5 030	0	0	0
Forsikringer		185 302	182 691	199 000	329 015
Andre kostnader		22 039	31 871	27 001	19 000
Andel av driftskostnad i sameie	2	414 900	414 900	414 900	414 900
Sum kostnad		1 927 514	2 258 013	2 242 054	2 497 917
Driftsresultat		460 277	15 203	19 806	-21 834
FINANSPOSTER					
Renteinntekt		62 990	28 680	0	0
Rentekostnad		0	571	0	0
Netto finansposter		-62 990	-28 109	0	0
Årsresultat		523 267	43 312	19 806	-21 834
Overført sameiekapital		523 267	43 312	0	0
SUM OVERFØRINGER		523 267	43 312	0	0

Balanse 2023 Strandvegen 1 boligsameie

	Note	2023	2022
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		11 408	18 029
Kostnader til avregning		389 326	275 767
Andre kortsiktige fordringer		3 671	22 241
Forskuddsbetalte kostnader		373 684	299 759
Bankinnskudd og kontanter			
Innest³ ende bank		2 331 608	2 185 289
Sum omløpsmidler		3 109 697	2 801 085
SUM EIENDELER		3 109 697	2 801 085

	Note	2023	2022
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		2 626 103	2 102 836
Sum opptjent egenkapital		2 626 103	2 102 836
Sum egenkapital	9	2 626 103	2 102 836
Gjeld			
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnad		1 769	10 491
Leverandørgjeld		143 241	632 098
A konto til avregning		147 218	10 000
Annen kortsiktig gjeld		191 367	45 661
Sum kortsiktig gjeld		483 594	698 249
Sum gjeld		483 594	698 249
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		3 109 697	2 801 085

Sted:_____ Dato:_____

Ann-Mari Larsen Styreleder	Dag Weum Styremedlem	Rune Marcussen Styremedlem
Ásshild Heidi Vestrheim Styremedlem	Viggo Iversen Styremedlem	Eli Helene Hasselberg Styremedlem

Note 0 - Regnskapsprinsipp

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

Klassifisering og vurdering av balanseposter
Omlŋpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett ³r. đvrige poster er klassifisert som anleggsmiddel/langsiktig gjeld.
Omlŋpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Kortsiktig gjeld balansefŋres til nominelt belŋp p³ etableringstidspunktet.

Fordringer
Kundefordringer og andre fordringer er oppfŋrt i balansen til p³ lydende etter fradrag for avsetning til forventet tap.
Avsetning til tap gjŋres p³ grunnlag av individuelle vurderinger av de enkelte fordringene.

Driftsinntekter
Felleskostnader bokfŋres og inntektsfŋres i takt med opptjening.
Inntektsfŋring ved salg av varer/ tjenester skjer p³ leveringstidspunktet.
Tjenesten inntektsfŋres etterhvert som de opptjenes.

Skattetrekk
Ved lŋnnskjŋring overfŋres skattetrekk til en felles skattetrekkskonto i Usbl.

Sameiet best³r av 75 seksjoner. Eiendommer er oppfŋrt p³ g.nr 103, b.nr 52 i RŊlingen kommune. Eiertomt p³ 6 173, 6 kvm.
Sameiets eiendommer er forsikret gjennom If Skadeforsikring, polise nr. SP2268800.

Sameiet har endret navn fra Strandvegen 1B boligsameie til Strandvegen 1 boligsameie. Dette ble gjort som fŋlge av at Strandvegen 1A, 1B og 1C ble fusjonert i 2022.

M³lingsbaserte utgifter
Boligselskapet avregner oppvarming og varmtvann, og eier betaler kun for eget forbruk. I balansen er kostnadene som gjelder dette behandlet som en kortsiktig fordring og st³r p³ rapportlinjen ĭ Kostnader til avregningŏ. Innbetalt a- konto fra eierne er behandlet som kortsiktig gjeld og st³r p³ rapportlinjen ĭ A konto til avregningŏ. Avregning gjŋres p³ avtalt tidspunkt for boligselskapet.

Note 1 - Innkrevde felleskostnader

	2023	2022
3600 Innkrevde felleskostn. drift	2 073 432	2 037 756
3610 Oppstartskapital	0	4 636
3620 Leietillegg Kabel-TV/internett	289 950	228 324
Sum	2 363 382	2 270 716

Note 2 - Andeler i driftssameie

Felleskostnader kr. 302 400,- og drift av boder kr. 112 500,- betales til strandvegen drifts- og garasjesameie.

Note 3 - Andre driftsinntekter

	2023	2022
3957 Nŋkkelsalg	0	2 500
3990 Avregning	2 409	0
3999 Andre inntekter	22 000	0
Sum	24 409	2 500

Note 4 - Lŋnnskostnader og styrehonorar

	2023	2022
5400 Arbeidsgiveravgift	14 100	21 714
5330 Honorar tillitsvalgte fra lŋnnssystemet	100 000	154 000
Sum	114 100	175 714

Personalkostnader omfatter lŋnns og personalkostatnader, samt arbeidsgiveravgift, antall ³rsverk: 0.

Note 5 - Kostnad eiendom/lokaler

	2023	2022
6310 Faste kostnader innleid vaktmestertjeneste	78 719	136 748
6360 Annet renhold	5 625	38 313
6361 Fast renhold	102 188	98 428
6362 Skadedyrutryddelse	0	500
6391 Snŋm³king/strŋing/feiing	9 750	4 875
6392 Containerleie/tŋmming	19 534	3 500
6393 Blomster/jord, klipping av gress/hekk	6 827	9 736
Sum	222 643	292 099

Note 6 - Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser

	2023	2022
6420 Lisens Bevar HMS	5 938	16 875
Sum	5 938	16 875

Note 7 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	2023	2022
6500 Verktøy og redskaper	518	240
6540 Inventar	0	11 855
6551 Nøkler, l³ser, navnskilt, postkasser o.l.	1 871	0
Sum	2 389	12 095

Note 8 - Reparasjon og vedlikehold

	2023	2022
6601 Vedlikehold bygg	5 000	0
6602 Vedlikehold VVS	147 661	12 676
6603 Vedlikehold elektro	0	6 474
6605 Vedlikehold fellesanlegg	0	16 400
6611 Vedlikehold heiser	0	19 968
6613 Vedlikehold grøntanlegg/lekeplasser/uteområ³de	0	28 775
6617 Vedlikehold brannvernutstyr	31 436	14 955
6621 Vedlikehold tekniske anlegg	21 125	14 513
6630 Egenandel forsikring	1 106	13 956
6641 Malerarbeider	0	4 347
6648 Vedlikehold dører og porter	21 377	4 202
Sum	227 705	136 266

Note 9 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
¡ rets resultat	2 102 836	523 267	2 626 103
Sum opptjent egenkapital	2 102 836	523 267	2 626 103
Sum egenkapital	2 102 836	523 267	2 626 103

Resultat og balanse med noter for Strandvegen 1 boligsameie.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Strandvegen 1 boligsameie

Styreleder	Ann-Mari Larsen (sign.)	24.04.2024
Styremedlem	Rune Marcussen (sign.)	23.04.2024
Styremedlem	Åshild Heidi Vestrheim (sign.)	24.04.2024
Styremedlem	Viggo Iversen (sign.)	22.04.2024
Styremedlem	Dag Weum (sign.)	22.04.2024
Styremedlem	Eli Helene Hasselberg (sign.)	22.04.2024

KPMG AS
Dr. Hansteins gate 9
3044 Drammen

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

Til årsmøtet i Strandvegen 1 Boligsameie

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert Strandvegen 1 Boligsameies årsregnskap som består av balanse per 31. desember 2023, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

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

Grunnlag for konklusjonen

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

Øvrig informasjon

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

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

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

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

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

Penneo document key: G0YOE-5LWUK-L4DNJ-4O0JD-G1F4A-IGZ7C

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

Statsautoriserte revisorer - medlemmer av Den norske Revisorforening

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

eksisterer. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon blir vurdert som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke økonomiske beslutninger som brukerne foretar basert på årsregnskapet.

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

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

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

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

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

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

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

Drammen
KPMG AS

Daniel Walstad Nyberg
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo document key: G0YOE-5LWUK-L4DNJ-4O0JD-G1F4A-IGZ7C

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

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

Nyberg, Daniel Walstad
Statsautorisert revisor
På vegne av: KPMG AS
Serienummer: no_bankid:9578-5998-4-887536
IP: 80.232.xxx.xxx
2024-04-25 20:57:42 UTC

bankID

Penneo Dokumentnøkkel: G0YOE-5LWUK-L4DNJ-4O0ID-G1F4A-IGZ7C

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

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

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

Årsmelding 2023 - Strandvegen 1 boligsameie

Styresammensetning

Styret har etter årsmøte 2023 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Ann-Mari Larsen
Styremedlem, Viggo Iversen
Styremedlem, Dag Weum
Styremedlem, Eli Helene Hasselberg
Styremedlem, Åshild Heidi Vestrheim
Styremedlem, Rune Marcussen

Styret i Strandvegen 1 boligsameie består av 3 kvinner og 3 menn.

Virksomhetens art

Strandvegen 1 boligsameie 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. Strandvegen 1 boligsameie ligger i Rælingen kommune, og har organisasjonsnummer 923156321 Strandvegen 1 boligsameie består av 75 boliger og ingen næringslokaler.

Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.
Revisor er KPMG.

Forsikring

Strandvegen 1 boligsameie er fullverdiforsikret i Gjensidige, avtalenr 93193194. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret. Privat innbo/eiendeler må forsikres ved egen polise.

HMS/Internkontroll

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

Strandvegen 1 boligsameie bruker systemet Bevar HMS som tilfredsstiller myndighetenes krav innen helse, miljø og sikkerhet.

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

Tiltak brannøvelse
Tiltak kontroll av brannalarmsystem
Tiltak flere infoskriv til beboerne

Årsmelding 2023

ÅRSMELDING 2023

Styret i Strandvegen 1 boligsameie har hatt 10 styremøter og behandlet 54 saker. Vi har hatt uværet «Hans» på besøk som forårsaket vannlekkasjer i 3 leiligheter.

Vi hadde i fjor to større tvistesaker med Veidekke hvor vi gikk til rettslige skritt og tok ut en forliksklage. Dette gjaldt lekkasjer på balkonger til leilighetene i front mot elva, samt fuktproblemer i garasjevegger med påfølgende fukt og sopp/mugg problemer. Forliksklagen vant gjennom på alle punkter.

Vi kan nevne at membran over garasjen i feltene mellom blokkene og over inngangspartiet var lagt feil, dette forårsaket enorme vannmengder som trengte ned i vegger i deler av garasjen. Dette er gravd opp og ny membran er lagt, noe som vil gi tørrere vegger. Det er også lagt utvendig avløpsrør mellom alle blokkene og inngangsparti garasje, slik at vi har fått en tilfredsstillende drenering av vann også.

Når det gjelder lekkasjene på balkongene mot elva så fikk alle berørte balkonger nye beslag, en skikkelig liming, vann test og dokumentasjon, slik at dette problemet også skal være løst.

USBL Prosjekt har vært og er en nyttig hjelper for styret og sameiet, som en tredjeparts kompetanse for å vinne gjennom saker mot Veidekke. Vi vil fortsatt bruke de inntil garanti sakene våre er løst.

El-kjelen i teknisk rom har stått på for høyt innstilt effektnivå (kW), dette har medført at varmepumpen til bergvarmen ikke har fått jobbe så effektivt som den bør, men nå har Askim og Mysen rør endret innstillinger slik at forbruket på el-kjelen har gått kraftig ned. Dette bør slå ut positivt på strømregningen som jo er veldig bra for regnskapet.

Styret har besluttet at branndetektorer som trenger utskifting vil boligsameie betale. Brannalarmen er blitt bedre, men ikke bra nok. Det er stadig til vurdering hva vi kan gjøre slik at brannalarmen ikke er så sensitiv. Det ble bl.a. oppdaget at noen av detektorene som var gjenganger for utløste alarmer var nærmest defekte, disse er nå byttet og dette har ført til et mer stabilt anlegg den senere tiden.

Thermax har overtatt Brann og sikkerhetsforum som har vært vår dør-/nøkkelkontakt. Det har vært litt kommunikasjonssvikt i 2023, men nå er alt ordnet og vi vil heretter få en god service videre.

Vi valgte i 2023 endring i vår forsikringsavtale at fra 2024 vil vi gå over til Gjensidige Forsikring fra IF Skadeforsikring. Dette sparte vi mye på i pris så valget ble Gjensidige med like gode betingelser.

Styret

10.04.24

Årsmeldingen er godkjent av styret.

HUSORDENSREGLER

Strandvegen 1 boligsameie

GENERELT
Utgangspunktet for husordensreglene er å bidra til at vi får et attraktivt bomiljø.

Husordensreglene inneholder bestemmelser om bruken av boenhetene og fellesarealet og har til hensikt å fremme miljø og trivsel i sameiet. Seksjonseier er ansvarlig for at ordensreglene overholdes av husstanden og andre som gis adgang til leiligheten.

Brudd på husordensreglene tas i utgangspunktet opp på en vennlig måte med den det gjelder. Om dette ikke fører fram, kan saken tas opp med styret som kan gi en muntlig/skriftlig påtale.

Det henvises for øvrig til husordensregler for drift- og garasjesameiet, som alle seksjonseiere plikter å sette seg inn i.

RO I BYGGET
Det skal være ro i sameiet fra kl. 23.00 til kl. 07.00 på hverdager og til kl. 09.00 på søndager/helligdager. Instrumenter, radio, TV og ulike lydanlegg må benyttes hensynsfullt. Borring i betongvegger skal ikke skje søndag/helligdag. Ved spesielle anledninger, som medfører ekstra støy etter klokken 23:00, varsles beboerne i tilstøtende boliger i god tid.

Ved innflytting, modernisering eller reparasjoner i boligen som medfører banking, boring, sliping, saging etc, varsles naboer, og det tillates i tidsrommet:

hverdager (inkl. lørdag) klokken 08:00–20:00.

BALKONGER OG FASADER
Vis hensyn til naboene under opphold på balkongen. Kullgrill er ikke tillatt. Det er heller ikke tillatt å henge, riste eller lufte tøy utover balkongkanten. ~~Snø skal ikke skyves utenfor balkongkanten~~Ved behov for snømåking av balkonger må det vises hensyn, slik at snøen ikke havner på balkong eller terrasse under. Vasking av balkonger skal avtales med naboene under.

Balkongene skal ikke benyttes til lagringsplass eller til hensetting av pappemballasje eller lignende.

Markiser og utvendige persienner/screens, må ikke monteres utvendig på bygningen/balkongen uten tillatelse fra styret. Veggmonterte varmepumper/ aircondition er ikke tillatt av bygningstekniske årsaker.

PARKERING
Sameiet har totalt 13 parkeringsplasser til gjester, 4 i garasjen og 9 utenfor garasjen. Maks parkeringstid ved ett besøk; 3 dager (72 timer) som gir påfølgende 3 dagers karenstid. Korttidsbesøk: 6 timer uten karenstid.

Det er ikke tillatt for beboere (inkl. leieboere) å parkere på gjesteparkeringen mellom kl 9 og 21.

Parkering kan registreres på følgende nettside: www.gjest.pservice.no. Informasjon om brukernavn og passord kan fåes fra styret.

Det er forbudt å parkere ved inngangspartiene til blokkene eller ved brannoppstillingsplasser. Kortere stans for av- og pålessing er tillatt, men bøter kan ilegges hvis bilen er forlatt i mer enn 10 minutter. Parkeringsbestemmelsene overholdes av et parkeringsselskap, og ev. bøter tilfaller disse.

formaterte: Skrift: 11 pkt, Ikke Fet
formaterte: Skrift: 11 pkt
formaterte: Skrift: 11 pkt, Ikke Fet
formaterte: Skrift: 11 pkt
formaterte: Skrift: 11 pkt, Norsk (nynorsk)
formaterte: Standardskrift for avsnitt, Skrift: 11 pkt, Norsk (nynorsk)
Feltkode endret
formaterte: Skrift: 11 pkt
formaterte: Skrift: 11 pkt
formaterte: Skrift: 11 pkt
formaterte: Skrift: 11 pkt

SKADER
Styret skal ha informasjon om lekkasjer og skader på utvendige fasader. Eier plikter å begrense skaden ved f.eks. å kontakte rørlegger for å stanse lekkasjer. Skader i leiligheten skal i første omgang forsøkes dekket med egen innboforsikring. Hvis dette ikke er mulig, kan styret avklare med sameiets forsikringsselskap hvorvidt det er forsikringsdekning for skaden. Eier av den aktuelle leiligheten må i så fall dekke sameiets egenandel.

~~SØPPEL OG~~ AVFALL~~SHÅNDTERING~~
~~Søppelcontainerne~~ Avfallscontainerne er beregnet på vanlig husholdningsavfall, papp/papir og glass- og metallemballasje. Husholdningsavfall skal være godt innpakket. Det skal ikke hensettes avfall ved siden av søppelcontainerne. Spesialavfall, farlig avfall og glass/metall m.m. ~~kastes~~ leveres ved ~~kommunens~~ ROAFs returstasjoner.

SKILTING OG NØKLER
Til postkassene kan benyttes skilt fra Posten som er gratis ved omadressering og ellers rimelige i anskaffelse. Beboerne oppfordres til å merke postkassen med navn, leilighetsnummer og ringeklokkenummer.

Eventuell bestilling av ekstra nøkler til leilighetene, inkludert nøkler til innedører, gjøres til styret.

FELLESAREALER
Ingen må sette fra seg personlige eiendeler/gjenstander i felles trapperom, ganger eller svalganger som kan være til hinder ved eventuelle akuttsituasjoner som brann/rømning eller behov for ambulansebåre. Beboere som har inngang fra svalgang oppfordres til å sikre trygg adkomst på svalgangen fram til rømningstrapp, dette innbefatter også snømåking ved behov.

formaterte: Utheving

Inngangsdør, dør til garasje og inngangsdører til bodetasjen skal alltid være låst.

Motorstyrte dører/heis må ikke sperres i åpen stilling da dette kan medføre skader på dørmotor.

DYREHOLD
Dyrehold er tillatt, men det forutsettes at dyreholdet ikke vil være til sjenanse for de andre beboerne. Husdyr skal luftes i bånd, og det skal brukes hundeposer. Ved gjentatte klager kan styret forby et dyrehold hvis det beviselig er til vesentlig ulempe for de øvrige beboerne.

BRANNVERN
I hver leilighet er det i tillegg til sentralt brannvarslingssystem minst ett brannslukningsapparat. Beboerne må kjenne til brannvarslingsrutinene og å kontrollere at brannslokningsapparatet har nok trykk. Vend pulverapparatet minst én gang i året.

BRUKSOVERLATING
Utleie/eierskifte må meldes skriftlig til sameiets styre. Seksjonseier skal informere leietakere om vedtekter og husordensregler. Seksjonseier har det fulle ansvar overfor sameiet for enhver skade/ulempe som blir påført sameiet eller naboer av de som disponerer boligen.

BESKJEDER OG HENVENDELSER
Beskjeder fra sameiets styre~~,~~ eller fra ~~Usbl som sameiets forretningsfører, til beboerne~~USBL, ~~ved rundskriv,~~ i form av mail/digital kommunikasjon eller oppslag, gjelder på samme måte som husordensreglene.

FØLG HUSORDENSREGLENE - SÅ ER DU MED PÅ Å SKAPE ET GODT BOMILJØ!

Med vennlig hilsen

Styret i Strandvegen 1

boligsameie

REGISTRERING FOR GENERALFORSAMLING/ÅRSMØTE

Fylles ut og leveres på møtet. Vennligst bruk BLOKKBOKSTAVER.

Eiers navn: Adresse:

Strandvegen 1 boligsameie Andel/seksjonsnummer:

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

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

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

FULLMAKT

Eier av ovennevnte enhet gir _____ (fullmektig) fullmakt til å møte og stemme på generalforsamlingen/årsmøtet. Tid og sted: Tirsdag 14.05.2024 kl. 17:30 - Lillestrøm Rådhus

_____(sted), den _____ (dd.mm.åå).

_____

underskrift

usbl@usbl.no
22 98 38 00

NO 950 285 680 MVA
Autorisert regnskapsførerselskap

Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Strandvegen 1 boligsameie tirsdag 14.05.2024 kl. 17:30 - Lillestrøm Rådhus .

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Vedtak:

Som møteleder ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/Anine Edsbergløkken Skum

1.2 Valg av sekretær

Vedtak:

Som sekretær ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/Anine Edsbergløkken Skum

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Vedtak:

Valgt ble: Liv Furuheim

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Forretningsfører sørger for oppsummering av antall møtende i protokollen

Vedtak:

Antall fremmøtte med stemmerett: 27
Antall fremlagte fullmakter: 2
Totalt: 29

Tatt til orientering

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak:

Godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Vedtak:

Godkjent

2. Godkjenning av årsregnskap 2023

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

Vedtak:
Årsregnskapet for 2023 ble gjennomgått

Vedtak: Godkjent

3. Årsmelding 2023

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

Vedtak:
Årsmeldingen ble presentert og tatt til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

Styrets honorar fastsettes til kr 100.000,-, og styret foretar fordelingen. Styrets foreslåtte honorar gjelder for styreperioden 2023-2024, og kostnadsføres i regnskapet for 2024.

Vedtak:
Styrehonorar på kr. 100.000,- ble godkjent

5. Andre saker

5.1 Innglassing av balkong

Fordeler ved innglassing er minsket støy fra biltrafikken og at vi blir kvitt all svevestøv og forurensing som kommer fra biltrafikken.

Balkongene kan da begynne å brukes tidligere på våren og senere på høsten. Positivt for beboere som ønsker dette.

Vedtak:
Ikke vedtatt.

5.2 Husordensregler

Følgende punkter er endret/lagt til i husordensreglene:

Balkonger og Fasader:

Ved behov for snømåking av balkonger må det vises hensyn, slik at snøen ikke havner på balkong eller terrasse under.

Parkering:
Sameiet har totalt 13 parkeringsplasser til gjester, 4 i garasjen og 9 utenfor garasjen. Maks parkeringstid ved ett besøk; 3 dager (72 timer) som gir påfølgende 3 dagers karenstid. Korttidsbesøk: 6 timer uten karenstid.

Det er ikke tillatt for beboere (inkl. leieboere) å parkere på gjesteparkeringen mellom kl 9 og 21.

Parkering kan registreres på følgende nettside: www.gjest.pservice.no. Informasjon om brukernavn og passord kan fåes fra styret.

Det er forbudt å parkere ved inngangspartiene til blokkene eller ved brannoppstillingsplasser. Kortere stans for av- og pålessing er tillatt, men bøter kan ilegges hvis bilen er forlatt i mer enn 10 minutter. Parkeringsbestemmelsene overholdes av et parkeringsselskap, og ev. bøter tilfaller disse.

Skader:
Eier av den aktuelle leiligheten må i så fall dekke sameiets egenandel.

Fellesarealer
Beboere som har inngang fra svalgang oppfordres til å sikre trygg adkomst på svalgangen fram til rømningstrapp, dette innbefatter også snømåking ved behov.

Vedtak:
Følgende punkter ble vedtatt på årsmøte og legges til i husordensreglene:

Balkonger og Fasader:

Ved behov for snømåking av balkonger må det vises hensyn, slik at snøen ikke havner på balkong eller terrasse under.

Parkering:
Sameiet har totalt 13 parkeringsplasser til gjester, 4 i garasjen og 9 utenfor garasjen. Maks parkeringstid ved ett besøk; 3 dager (72 timer) som gir påfølgende 3 dagers karenstid. Korttidsbesøk: 6 timer uten karenstid.

Det er ikke tillatt for beboere (inkl. leieboere) å parkere på gjesteparkeringen.

Parkering kan registreres på følgende nettside: www.gjest.pservice.no. Informasjon om brukernavn og passord kan fåes fra styret.

Det er forbudt å parkere ved inngangspartiene til blokkene eller ved brannoppstillingsplasser. Kortere stans for av- og pålessing er tillatt, men bøter kan ilegges hvis bilen er forlatt i mer enn 10 minutter. Parkeringsbestemmelsene overholdes av et parkeringsselskap, og ev. bøter tilfaller disse.

Skader:
Eier av den aktuelle leiligheten må i så fall dekke sameiets egenandel.

Fellesarealer
Beboere som har inngang fra svalgang oppfordres til å sikre trygg adkomst på svalgangen fram til rømningstrapp, dette innbefatter også snømåking ved behov.

5.3 Utbedring av problemer med sopp og fuktskader i garasjen

Det må gis en fyldig redegjørelse på hva som gjøres med sopp/sverte skadene og fuktskadene som er i innerveggene i garasje anlegget, dette haster siden garantitiden/reklamasjonstiden begynner å renne ut. Forslag er at vi gir kommende styre et mandat til å bruke midler for å legge mer press på utbygger.

Vedtak:

Styret ga en presentasjon med orientering om fremdrift og hva som er gjort med saken.

5.4 Techem app - kostnadsoversikt

Regnskapsfører gir en utfyllende kostnadsoversikt på hvor mye det koster å drive/vedlikehold kostnadsfordeling får varme, varmtvann og kalt vann via appen Techem

Vedtak:

Orienteringssak

5.5 TV- og nettleverandør

Valget av Telia som vår tv- nett leverandør ble gjort av forrige styre, uten at vi som beboere ble involverte. Jeg skjønner at valget er gjort, men jeg synes at vi kunne fått vite hvorfor Telia ble valgt, var det pris, utvalg og hvor mange leverandører ble forespurt før valget ble gjort, og til slutt hva er total kostnaden i løpet av bindingstiden.

Vedtak:

Orienteringssak

6. Valg

6.1 Styreleder

Det skal velges en ny styreleder for 2 år.

Vedtak:

Valgt ble: Rune Marcussen (1A) for 2 år.

6.2 Styremedlemmer

Styret skal ha 2-5 medlemmer, om mulig 2 fra hver blokk.

To styremedlemmer er på valg, Eli Hasselberg (1A) og Viggo Iversen (1C).

Tre kandidater til nye styremedlemmer har meldt seg:

Olav Sendstad (1A)
Rune Bloch-Johnsen (1C)
Laila Solbakken (1B)

Vedtak:

Valgt ble: Olav Sendstad (1A) for 1 år.

Valgt ble: Rune Bloch-Johnsen (1C) for 2 år.

Valgt ble: Laila Solbakken (1B) for 2 år.

6.3 Valgkomite

Valgkomitèen skal velges av årsmøtet.

Valgkomitèen vil få informasjon om hvem som er på valg og frist for å komme med sin innstilling.

Det har ikke innkommet forslag til medlemmer av valgkomiteen, kandidater kan melde seg på årsmøte.

Vedtak:

Valgt ble: Iris Christensen (1B) for 1år.
Valgt ble: Jon Hagen (1A) for 1 år.
Valgt ble: Brith Westby (1C) for 1 år.

Styret fikk følgende sammensetning etter årsmøte:

Styreleder: Rune Marcussen (1A)
Styremedlem: Olav Sendstad (1A)
Styremedlem: Rune Bloch-Johnsen (1C)
Styremedlem: Åshild Heidi Vestrheim (1C)
Styremedlem: Laila Solbakken (1B)
Styremedlem: Dag Weum (1B)

Protokoll for Strandvegen 1 boligsameie

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Anine Edsbergløkken Skum (sign.)	15.05.2024
Sekretær	Anine Edsbergløkken Skum (sign.)	15.05.2024
Protokollvitne	Liv Furuheim (sign.)	15.05.2024

VEDTEKTER

V E D T E K T E R

for

Strandvegen 1 boligsameie,

(org. nr. 923 156 321)

Vedtektene er fastsatt i forbindelse med sammenslåing av Strandvegen 1 A Boligsameie (gnr 103 bnr 136), Strandvegen 1 B Boligsameie (gnr 103 bnr 52) og Strandvegen 1 C Boligsameie (gnr 103 bnr 190), tinglyst 06.04.2022.

1. Navn

1-1 Navn og opprettelse
Sameiets navn er Strandvegen 1 boligsameie. Sameiet er opprettet ved sammenslåing tinglyst 06.04.2022.

1-2 Hva sameiet omfatter
Sameiet består av 75 boligseksjoner på eiendommen gnr. 103, bnr. 52 i Rælingen kommune.

Den enkelte bruksenhet består av en hoveddel, samt eventuelt en eller flere seksjonerte tilleggsdeler. Hoveddelen består av en klart avgrenset og sammenhengende del av en bygning, med egen inngang. Seksjonerte tilleggsdeler omfatter

- bod
- private uteplasser

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

2. Rettslig disposisjonsrett

2-1 Rettslig disposisjonsrett
(1) Seksjonseieren disponerer fritt over egen seksjon med de begrensninger som følger av sameieforholdet og eierseksjonsloven. Seksjonseieren kan fritt selge, pantsette og leie ut sin egen seksjon.

(2) Sameiets styre skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold. Ved eierskifte betales et eierskiftegebyr til forretningsfører for sameiet.

(3) Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner. Dette gjelder ikke for kjøp og erverv av fritidsboliger, erverv ved ekspropriasjon, arv eller forskudd på arv til livsarving eller en kreditors erverv for å redde en fordring som er sikret med pant i en seksjon. Borettslag, staten, fylkeskommuner, kommuner samt selskaper og organisasjoner som eies eller kontrolleres av staten, en fylkeskommune eller en kommune, og som har til formål å skaffe boliger, kan erverve flere seksjoner. Det samme gjelder institusjoner eller sammenslutninger med samfunnsnyttig formål som har til formål å skaffe boliger, eller en arbeidsgiver som skal leie ut seksjonene til sine ansatte.

2-2 Godkjenning av leier
En seksjonseier har rett til å leie ut sin seksjon, men leier må godkjennes av styret. Godkjenning kan bare nektes dersom det er saklig grunn til det.

3. Seksjonseierens rett til å bruke bruksenheten og fellesarealer

3-1 Rett til bruk

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

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

(3) Bruksenheten kan bare brukes i samsvar med formålet.

(4) Seksjonseier har ikke rett til å foreta arbeider som påvirker/berører sameiets fellesarealer og fellesanlegg uten godkjenning fra styret/årsmøtet. Dette omfatter slikt som installasjoner på fellesarealer, herunder oppsetting/montering av parabolantenne, varmepumpe, markise o.l.

(5) Kostnader til de- og remontering av installasjoner/utstyr nåværende eller tidligere seksjonseiere har montert, slik som sol/vindavskjerming, fliser og innglassinger, skal ved rehabilitering og andre felles tiltak belastes den seksjon installasjonen tilhører.

3-2 Ordensregler

(1) Årsmøtet kan fastsette vanlige ordensregler for eiendommen.

(2) Dyrehold er tillatt så lenge dette ikke er til ulempe for de øvrige brukerne av eiendommen.

4. Parkering

Parkeringsgarasje og boder er organisert i Strandvegen drifts- og garasjesameie, og reguleres av egne vedtekter.

5. Vedlikehold

5-1 Seksjonseierens plikt til å vedlikeholde bruksenheten

(1) Seksjonseieren skal vedlikeholde bruksenheten slik at skader på fellesarealene og andre bruksenheter forebygges, og slik at de øvrige seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter også eventuelle tilleggsdeler. Seksjonseiernes vedlikeholdsplikt omfatter slikt som

a) inventar

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

c) apparater, for eksempel brannslukkingsapparat

d) skap, benker, innvendige dører med karmer

e) listverk, skillevegger, tapet

f) gulvbelegg, varmekabler, membran og sluk

g) vegg-, gulv- og himlingsplater

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

i) vinduer og ytterdører

Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.

(2) Vedlikeholdet omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt ovenfor, men ikke utskiftning av sluk, vinduer og ytterdører. Seksjonseieren er likevel ansvarlig for utskiftning av ødelagte vindusruter, med unntak av nødvendig utskiftning av isolerglass.

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

(4) Seksjonseieren skal holde bruksenheten fri for insekter og skadedyr.

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

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

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

(8) Etter et eierskifte har den nye seksjonseieren plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskiftning i henhold til denne bestemmelse. Denne plikten gjelder selv om vedlikeholdet skulle vært utført av den tidligere seksjonseieren.

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

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

(2) Vedlikeholdsplikten omfatter også felles installasjoner som går gjennom bruksenheter, slik som rør, ledninger, kanaler og felles varmeanlegg inklusive radiatorer. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom bruksenhetene hvis det ikke skaper vesentlig ulempe for den aktuelle seksjonseieren. Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også utvendig vedlikehold av vinduer.

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

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

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

6. Felleskostnader, pantesikkerhet og heftelsesform

6-1 Felleskostnader
(1) Kostnader med eiendommen og kostnader til drift av Strandvegen drifts- og garasjesameie som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, er felleskostnader. Felleskostnader skal fordeles mellom seksjonseierne med 30 prosent av utgiftene med like store beløp på hver seksjon, mens øvrige 70 prosent av utgiftene fordeles på hver seksjon etter sameiebrøken. Det gjelder ikke bredbånd/TV som skal fordeles med like store beløp på hver seksjon. Dersom særlige grunner taler for det, kan kostnadene fordeles etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk.

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

6-2 Betaling av felleskostnader
Den enkelte seksjonseier skal forskuddsvis hver måned betale et akontobeløp som fastsettes av seksjonseierne på årsmøtet, eller av styret, for å dekke sin andel av felleskostnadene. Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til framtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning.

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

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

7. Pålegg om salg og fravikelse - mislighold

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

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

7-3 Fravikelse
Hvis seksjonseierens oppførsel medfører fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller seksjonseierens oppførsel er til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av bruksenheten etter tvangsfullbyrdelseslovens kapittel 13.

8. Styret og dets vedtak

8-1 Styret - sammensetning, valg, tjenestetid og vederlag
(1) Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha en leder og 2-5 medlemmer.

Hvis styremedlemmene reduseres til 2 kan styret ha inntil 3 varamedlemmer slik at det alltid er 6 medlemmer av styret og om mulig 2 fra hver blokk. (Til sammen bør det være 1 styreleder og 5 styremedlemmer evt. 2 styremedlemmer og 3 varamedlemmer).

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

(3) Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen skal velges særskilt. Styret velger nestleder blant sine medlemmer.

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

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

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

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

(4) Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de fremmøtte styremedlemmene skal undertegne protokollen.

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

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

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

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

8-6 Styrets representasjonsadgang
(1) Seksjonseierne forpliktes ved underskrift av to styremedlemmer i fellesskap.

(2) Styret har rett til å representere seksjonseierne og forplikte dem med sin underskrift i saker som gjelder seksjonseiernes felles rettigheter og plikter. Dette omfatter å gjennomføre beslutninger truffet av årsmøtet eller styret, og rettigheter og plikter som ellers angår fellesareal og fast eiendom. Styret kan også gjøre gjeldende krav seksjonseiere har mot utbyggeren dersom kravet knytter seg til mangler ved fellesarealene eller forsinket ferdigstillelse av disse.

9. Årsmøtet

9-1 Årsmøtets myndighet. Mindretallsvern.
(1) Årsmøtet har den øverste myndigheten i sameiet.

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

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

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

9-3 Innkalling til årsmøte
(1) Styret innkaller til årsmøte med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Styret kan om nødvendig innkalle til ekstraordinært årsmøte med kortere varsel, men varselet kan aldri være kortere enn tre dager. I begge tilfeller skal det gis skriftlig melding til forretningsføreren.

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

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

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

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

(2) Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære årsmøtet:
- behandle styrets årsberetning
- behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående
- kalenderår
- velge styremedlemmer
- behandle vederlag til styret

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

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

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

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

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

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

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

9-7 Beregning av flertall og opptelling av stemmer på årsmøtet
I årsmøtet har hver seksjon én stemme, og flertallet regnes etter antall stemmer. Ved opptelling av stemmer anses blanke stemmer som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

9-8 Flertallskrav ved ulike beslutninger på årsmøtet
(1) Beslutninger på årsmøtet tas med vanlig flertall av de avgitte stemmene hvis ikke annet flertallskrav er fastsatt i eierseksjonsloven eller vedtektene. Ved valg kan årsmøtet på forhånd

fastsette at den som får flest stemmer skal regnes som valgt. Vedtektene kan ikke fastsette strengere flertallskrav enn det som er fastsatt i loven.

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

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

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

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

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

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

g) endring av vedtektene.

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

(2) Hvis tiltakene etter (1) fører med seg et samlet økonomisk ansvar eller utlegg for enkelte seksjonseiere på mer enn halvparten av folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tiltaket besluttes, kan tiltaket bare gjennomføres hvis disse seksjonseierne uttrykkelig sier seg enige.

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

a) salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen

b) oppløsning av sameiet

c) tiltak som medfører vesentlig endring av sameiets karakter

d) tiltak som går ut over seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser, uavhengig av størrelsen på kostnaden som tiltaket medfører, og uavhengig av hvor stort økonomisk ansvar eller utlegg tiltaket medfører for de enkelte seksjonseiere.

9-11 Beslutninger som krever samtykke fra seksjonseiere det gjelder
Følgende beslutninger krever samtykke fra de seksjonseiere det gjelder:

- at eierne av bestemte seksjoner plikter å holde deler av fellesarealet vedlike
- innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige disposisjonsretten
- over seksjonen
- innføring av vedtektsbestemmelser om en annen fordeling av felleskostnadene
- enn det som følger av pkt. 5.

9-12 Inhabilitet
Ingen kan delta i en avstemning om

a) et søksmål mot en selv eller ens nærstående

b) ens eget eller ens nærståendes ansvar overfor sameiet

c) et søksmål mot andre eller andres ansvar overfor sameiet dersom egen interesse i saken er vesentlig og kan stride mot sameiets interesser

d) pålegg eller krav etter eierseksjonsloven §§ 38 og 39 som er rettet mot en selv eller ens nærstående.

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

10. Forholdet til eierseksjonsloven
For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i lov om eierseksjoner av 16.6.2017 nr. 65.

HUSORDENSREGLER

Strandvegen 1 boligsameie
HUSORDENSREGLER

Vedtatt på årsmøte 14. mai 2024

GENERELT
Utgangspunktet for husordensreglene er å bidra til at vi får et attraktivt bomiljø.

Husordensreglene inneholder bestemmelser om bruken av boenhetene og fellesarealet og har til hensikt å fremme miljø og trivsel i sameiet. Seksjonseier er ansvarlig for at ordensreglene overholdes av husstanden og andre som gis adgang til leiligheten.

Brudd på husordensreglene tas i utgangspunktet opp på en vennlig måte med den det gjelder. Om dette ikke fører fram, kan saken tas opp med styret som kan gi en muntlig/skriftlig påtale.

Det henvises for øvrig til husordensregler for drift- og garasjesameiet, som alle seksjonseiere plikter å sette seg inn i.

RO I BYGGET
Det skal være ro i sameiet fra kl. 23.00 til kl. 07.00 på hverdager og til kl. 09.00 på søndager/helligdager. Instrumenter, radio, TV og ulike lydanlegg må benyttes hensynsfullt. Borring i betongvegger skal ikke skje søndag/helligdag. Ved spesielle anledninger, som medfører ekstra støy etter klokken 23:00, varsles beboerne i tilstøtende boliger i god tid.

Ved innflytting, modernisering eller reparasjoner i boligen som medfører banking, boring, sliping, saging etc, varsles naboer, og det tillates i tidsrommet:

hverdager (inkl. lørdag) klokken 08:00–20:00.

BALKONGER OG FASADER
Vis hensyn til naboene under opphold på balkongen. Kullgrill er ikke tillatt. Det er heller ikke tillatt å henge, riste eller lufte tøy utover balkongkanten. Ved behov for snømåking av balkonger må det vises hensyn, slik at snøen ikke havner på balkong eller terrasse under. Vasking av balkonger skal avtales med naboene under.

Balkongene skal ikke benyttes til lagringsplass eller til hensetting av pappemballasje eller lignende.

Markiser og utvendige persienner/screens, må ikke monteres utvendig på bygningen/balkongen uten tillatelse fra styret. Veggmonterte varmepumper/ aircondition er ikke tillatt av bygningstekniske årsaker.

PARKERING
Sameiet har totalt 13 parkeringsplasser til gjester, 4 i garasjen og 9 utenfor garasjen. Maks parkeringstid ved ett besøk; 3 dager (72 timer) som gir påfølgende 3 dagers karenstid. Korttidsbesøk: 6 timer uten karenstid.

Det er ikke tillatt for beboere (inkl. leieboere) å parkere på gjesteparkeringen.

Parkering kan registreres på følgende nettside: www.gjest.pservice.no. Informasjon om brukernavn og passord kan fåes fra styret.

Det er forbudt å parkere ved inngangspartiene til blokkene eller ved brannoppstillingsplasser. Kortere stans for av- og pålessing er tillatt, men bøter kan ilegges hvis bilen er forlatt i mer enn 10 minutter. Parkeringsbestemmelsene overholdes av et parkeringsselskap, og ev. bøter tilfaller disse.

SKADER
Styret skal ha informasjon om lekkasjer og skader på utvendige fasader. Eier plikter å begrense skaden ved f.eks. å kontakte rørlegger for å stanse lekkasjer. Skader i leiligheten skal i første omgang forsøkes dekket med egen innboforsikring. Hvis dette ikke er mulig, kan styret avklare med sameiets forsikringsselskap hvorvidt det er forsikringsdekning for skaden. Eier av den aktuelle leiligheten må i så fall dekke sameiets egenandel.

AVFALLSHÅNDTERING
Avfallscontainerne er beregnet på vanlig husholdningsavfall, papp/papir og glass- og metallemballasje. Husholdningsavfall skal være godt innpakket. Det skal ikke hensettes avfall ved siden av søppelcontainerne. Spesialavfall, farlig avfall og glass/metall m.m. leveres ved ROAFs returstasjoner.

SKILTING OG NØKLER
Til postkassene kan benyttes skilt fra Posten som er gratis ved omadressering og ellers rimelige i anskaffelse. Beboerne oppfordres til å merke postkassen med navn, leilighetsnummer og ringeklokkenummer.

Eventuell bestilling av ekstra nøkler til leilighetene, inkludert nøkler til innedører, gjøres til styret.

FELLESAREALER
Ingen må sette fra seg personlige eiendeler/gjenstander i felles trapperom, ganger eller svalganger som kan være til hinder ved eventuelle akuttsituasjoner som brann/rømning eller behov for ambulansebåre. Beboere som har inngang fra svalgang oppfordres til å sikre trygg adkomst på svalgangen fram til rømningstrapp, dette innbefatter også snømåking ved behov.

Inngangsdør, dør til garasje og inngangsdører til bodetasjen skal alltid være låst.

Motorstyrte dører/heis må ikke sperres i åpen stilling da dette kan medføre skader på dørmotor.

DYREHOLD
Dyrehold er tillatt, men det forutsettes at dyreholdet ikke vil være til sjenanse for de andre beboerne. Husdyr skal luftes i bånd, og det skal brukes hundeposer. Ved gjentatte klager kan styret forby et dyrehold hvis det beviselig er til vesentlig ulempe for de øvrige beboerne.

BRANNVERN
I hver leilighet er det i tillegg til sentralt brannvarslingssystem minst ett brannslukningsapparat. Beboerne må kjenne til brannvarslingsrutinene og å kontrollere at brannslokningsapparatet har nok trykk. Vend pulverapparatet minst én gang i året.

BRUKSOVERLATING
Utleie/eierskifte må meldes skriftlig til sameiets styre. Seksjonseier skal informere leietakere om vedtekter og husordensregler. Seksjonseier har det fulle ansvar overfor sameiet for enhver skade/ulempe som blir påført sameiet eller naboer av de som disponerer boligen.

BESKJEDER OG HENVENDELSER
Beskjeder fra sameiets styre eller fra USBL, i form av mail/digital kommunikasjon eller oppslag, gjelder på samme måte som husordensreglene.

FØLG HUSORDENSREGLENE - SÅ ER DU MED PÅ Å SKAPE ET GODT BOMILJØ!

FERDIGATTEST

RÆLINGEN KOMMUNE
Utbyggingsservice
Byggesaksavdelingen

ARCASA ARKITEKTER AS
Sagv 23 C III
0459 OSLO

Deres ref:	Vår ref:	Gnr/Bnr/Fnr/Snr:	Vedtaksnummer:	Dato:
	2021/1654-Ali Jafari Beck	103/136/0/0	393/21	15.10.2021

FERDIGATTEST
etter plan- og bygningsloven av 20. juni 2014 nr. 52, i kraft 1. juli 2015, § 21-10.

Byggested: Strandvegen 1A, 2005 Rælingen

Gnr/bnr/fnr/snr: 103/136/0/0
Ansvarlig søker: ARCASA ARKITEKTER AS
Tiltakshaver: JACARANDA EIENDOM AS

Utbyggingsservice har mottatt deres søknad om ferdigattest for oppføring av 3 blokker med tilhørende parkeringskjeller den 14.01.2021.

Kommunen gir herved ferdigattest for ovennevnte tiltak, jf plan- og bygningsloven § 21-10.

Ferdigattesten gis etter søknad når det foreligger nødvendig sluttdokumentasjon og erklæring om ferdigstillelse, jf byggesaksforskriften § 8-1.

Ferdigattesten er ikke en bekreftelse på byggets tekniske kvalitet, men en bekreftelse på bygningsmyndighetenes avslutning av saken.

Bygningen eller deler av den må ikke tas i bruk til annet formål enn det som er fastsatt i de tillatelser som er gitt.

Saksopplysninger:

Beholdere for tømming av husholdningsavfall bestilles gjennom enhet for Kommunalteknikk tlf: 63835133. Beholdere som benyttes i dag leveres av ROAF og er tilpasset kildesortering (se www.roaf.no).

Opplysning om klageadgang:

Vedtaket kan påklages til Statsforvalteren i Oslo og Viken innen tre uker fra mottakelsen av dette vedtak, jf. Forvaltningsloven Kap. 6 og plan- og bygningsloven §1-9. Klagen skal først

sendes til avsenderen av denne meldingen. Klagen vil bli behandlet av Rælingen kommune. Dersom vedtaket opprettholdes sendes saken til Statsforvalteren i Oslo og Viken for avgjørelse. I henhold til forvaltningsloven §18 jf. §19 har de som er part adgang til sakens dokumenter. En slik klage kan føre til at avgjørelsen blir omgjort. Bygningsmyndighetene er ikke ansvarlig for tap som tiltakshaver måtte lide ved en slik omgjøring. Iht. fvl. §42 kan det i klagen anmodes om oppsettende virkning. Dette medfører at vedtaket ikke trer i kraft før klagen er ferdig behandlet hos statsforvalteren. Beslutning om oppsettende virkning er en prosessuell avgjørelse og ikke et enkeltvedtak. Avgjørelsen kan derfor ikke påklages. Imidlertid kan statsforvalteren særskilt overprøve kommunens avgjørelse.

Dersom du har noen spørsmål, ta kontakt med undertegnede.

Med hilsen

John Hage
plan- og bygningssjef

Ali Jafari Beck
saksbehandler

Dette dokumentet er godkjent elektronisk og sendes derfor uten signatur

Kopi til:

NEDRE ROMERIKE BRANN- OG REDNINGSVESEN BEDRIFTSIDRETTSLAG	Sykehusveien 10	1474	LØRENSKOG

REGULERING

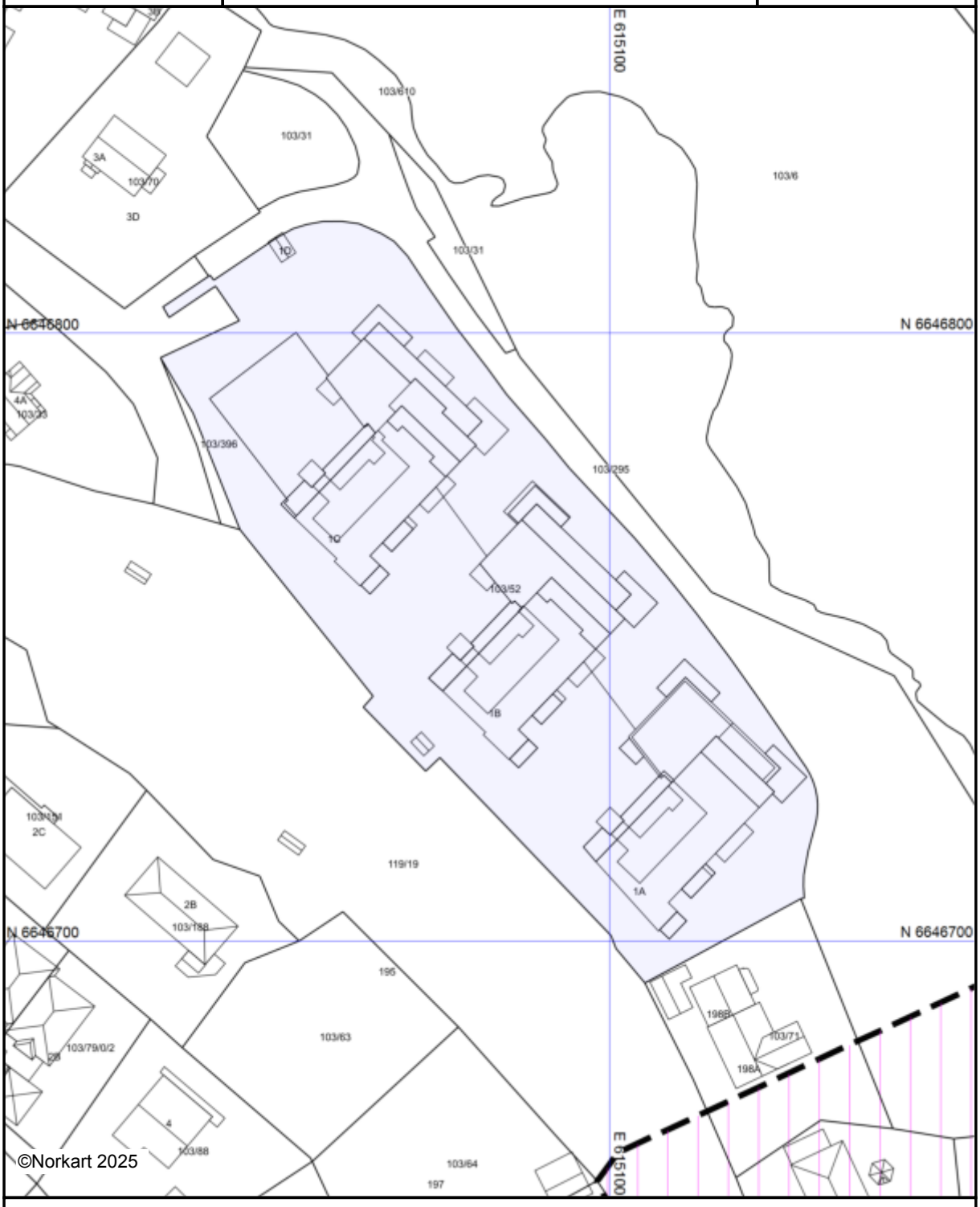
Rælingen kommune

Reguleringsplanforslag

Eiendom: 103/52/0/39
Adresse: Strandvegen 1A
Utskriftsdato: 11.05.2025
Målestokk: 1:1000

N

UTM-32



Kartet er produsert fra kommunens beste digitale kartbaser for området og inneholder viktige opplysninger om eiendommen og området omkring.
Presentasjonen av informasjon er i samsvar med nasjonal standard.
Kartet kan inneholde feil, mangler eller avvik i forhold til kravene i oppgitt standard.
Kartet kan ikke benyttes til andre formål enn det formålet det er utlevert til uten samtykke fra kommunen jf. lov om åndsverk.

Tegnforklaring

Felles for reguleringsplan PBL 1985 og 200

|Abc| Planforslag (Regulerings- og bebyggelsesplar

Planens begrensning

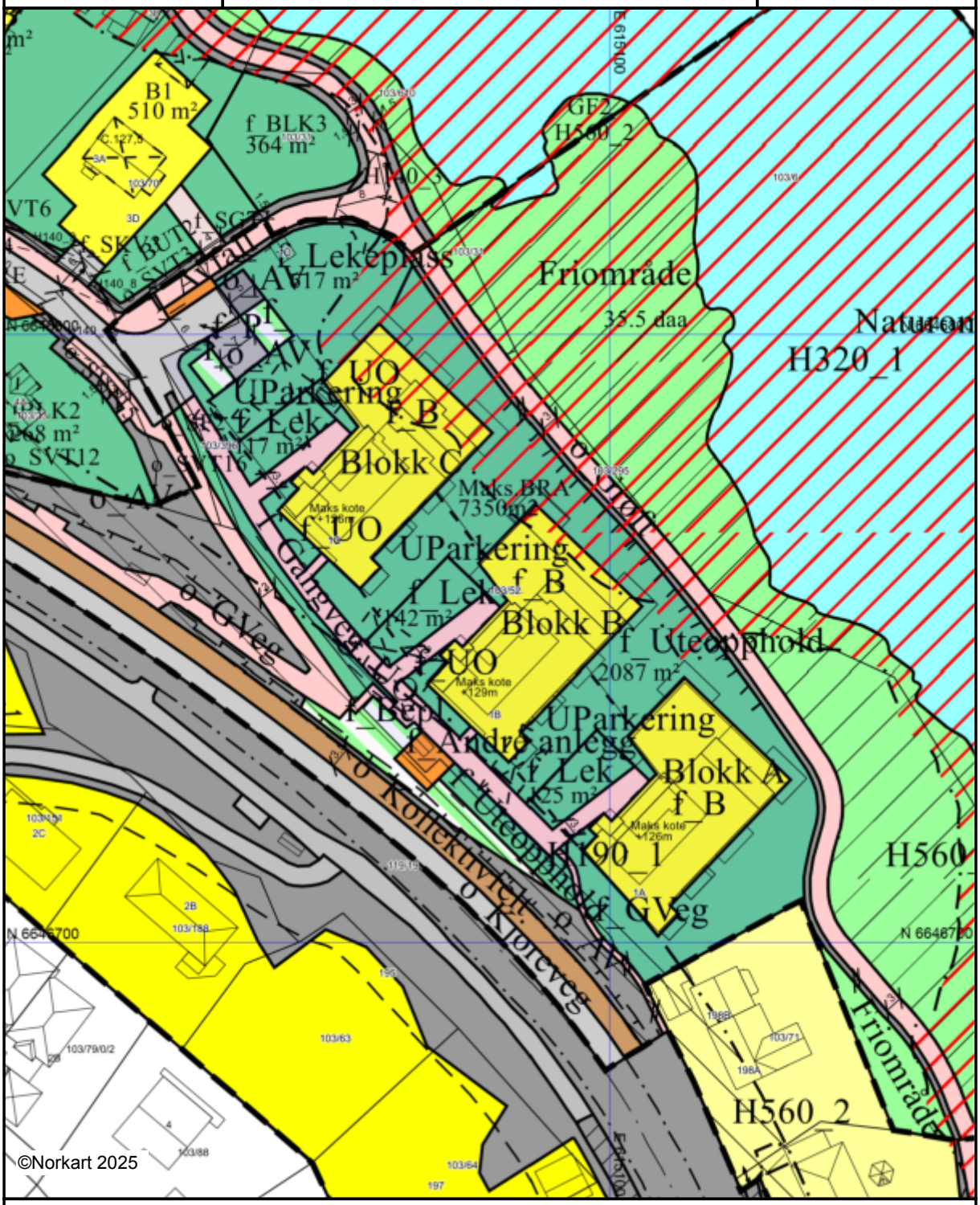
Rælingen kommune

Reguleringsplankart

Eiendom: 103/52/0/39
Adresse: Strandvegen 1A
Utskriftsdato: 11.05.2025
Målestokk: 1:1000

N

UTM-32



Kartet er produsert fra kommunens beste digitale kartbaser for området og inneholder viktige opplysninger om eiendommen og området omkring.
Presentasjonen av informasjon er i samsvar med nasjonal standard.
Kartet kan inneholde feil, mangler eller avvik i forhold til kravene i oppgitt standard.
Kartet kan ikke benyttes til andre formål enn det formålet det er utlevert til uten samtykke fra kommunen jf. lov om åndsverk.

Tegnforklaring

Reguleringsplan/Bebyggelsesplan PBL 1985

- Område for boliger med tilhørende anlegg
- Kjøreveg
- Gang-/sykkelveg
- Felles avkjørsel

Reguleringsplan PBL 2008

- Sikringsonegrense
- Angitthensyngrense
- Bestemmelsegrense
- Boligbebyggelse
- Boligbebyggelse - frittliggende småhusbebygg
- Andre typer bebyggelse og anlegg
- Renovasjonsanlegg
- Øvrige kommunaltekniske anlegg
- Uteoppholdsareal
- Lekeplass
- Kombinert bebyggelse og anleggsformål
- Kjøreveg
- Fortau
- Gatetun
- Gang/sykkelveg
- Gangveg/gangareal/gågate
- Annen veggrunn - tekniske anlegg
- Annen veggrunn - grøntareal
- Kollektivtransport
- Parkering
- Friområde
- Kombinerte grønnstrukturformål
- Naturområde i sjø og vassdrag
- Faresone - Flomfare
- Sikringsone - Frisikt
- Sikringsone - Andre sikringssoner
- Angitthensynsone - Bevaring naturmiljø
- Bestemmelseområde

Felles for reguleringsplan PBL 1985 og 200

- Regulerings- og bebyggelsesplanområde
- Planens begrensning
- Formålsgrense
- Faresonegrense
- Byggegrense
- Bebyggelse som forutsettes fjernet
- Regulert senterlinje
- Frisiktslinje
- Regulert kant kjørebane
- Regulert støyskjerm
- Regulert støttemur
- Målelinje/Avstandslinje
- Avkjørsel
- Abc Påskrift feltnavn
- Abc Påskrift reguleringsformål/arealformål
- Abc Påskrift areal
- Abc Påskrift utnytting
- Abc Påskrift bredde
- Abc Påskrift kotehøyde
- Abc Påskrift plantilbehør

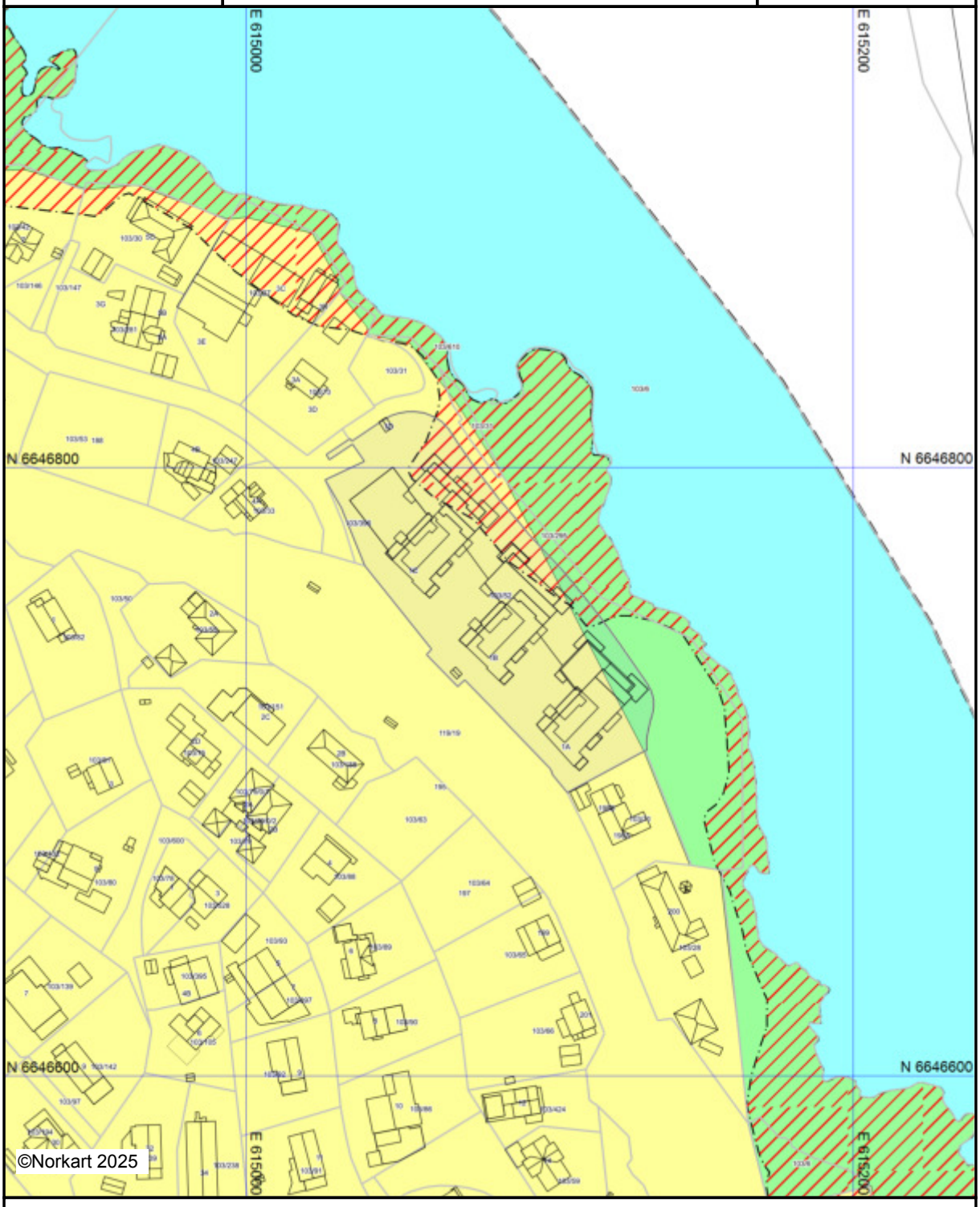
Rælingen kommune

Kommuneplankart

Eiendom: 103/52/0/39
Adresse: Strandvegen 1A
Utskriftsdato: 11.05.2025
Målestokk: 1:2000

N

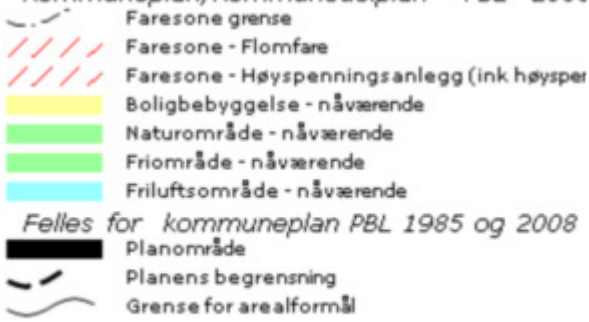
UTM-32



Kartet er produsert fra kommunens beste digitale kartbaser for området og inneholder viktige opplysninger om eiendommen og området omkring.
Presentasjonen av informasjon er i samsvar med nasjonal standard.
Kartet kan inneholde feil, mangler eller avvik i forhold til kravene i oppgitt standard.
Kartet kan ikke benyttes til andre formål enn det formålet det er utlevert til uten samtykke fra kommunen jf. lov om åndsverk.

Tegnforklaring

Kommuneplan/Kommunedelplan PBL 200



Faresone grense
Faresone - Flomfare
Faresone - Høyspenningsanlegg (ink høysper
Boligbebyggelse - nåværende
Naturområde - nåværende
Friområde - nåværende
Friluftsområde - nåværende

Felles for kommuneplan PBL 1985 og 2008

Planområde
Planens begrensning
Grense for arealformål

LØSØRE OG TILBEHØR

OVERSIKT OVER LØSØRE OG TILBEHØR TIL EIENDOMMEN
Oversikten er utarbeidet av Norges Eiendomsmeglerforbund, Eiendom Norge og Advokatforeningens Eiendomsmeglingsgruppe, og er gjeldende fra 1. januar 2020.

Generelt

Lov om avhending av fast eigedom (avhendingslova/avhl.) av 3. juli 1992 regulerer kjøper og selgers rettigheter og plikter ved overdragelse av fast eiendom og andeler i borettslag. I henhold til avhl. § 3-4 skal eiendommen, når annet ikke er avtalt, overdras med innredninger og utstyr som etter lov, forskrift eller annet offentlig vedtak skal følge med. Det samme gjelder varig innredning og utstyr som enten er fastmontert eller er særskilt tilpasset bygningen, jf. avhl. § 3-5. Loven inneholder ingen detaljert oversikt over hva som omfattes av «innredning og utstyr», og over hva som skal regnes som «fastmontert eller særskilt tilpasset». Partene kan fritt avtale hva som skal følge med eiendommen ved salg. Bransjens liste over løsøre og tilbehør som skal følge med eiendommen, er en del av avtalen mellom kjøper og selger dersom ikke annet er opplyst i salgsoppgaven, kjøper har tatt forbehold i bud eller avtale på annen måte er inngått. Der intet annet er avtalt, vil løsøre og tilbehør medfølge slik dette fremkommer av avhl. § 3-4 og § 3-5 og denne oversikt.
Produkter og installasjoner som medfølger overdras uten noen form for garantier, utover eventuell gjenværende leverandørgaranti. Dersom det er noe i nedenstående liste som ikke finnes på eiendommen, vil det heller ikke medfølge.

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

2. HELDEKKENDE TEPPER følger med uansett festemåte.

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

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

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

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

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

8. MARKISER, PERSIENNER og annen type innvendig og utvendig solskjerming, gardinoppheng, lamellgardiner og liftgardiner medfølger.

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

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

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

12. INSTALLERTE SMARTHUSLØSNINGER med sentral som styrer lys, varme, lyd o.l., samt tilhørende trådløse enheter som brytere, sensorer, kameraer, integrerte høyttalere el. medfølger. Enkle lysstyringssystem f.eks. med en sentral som kun styrer lyspærer eller smartpærer montert i sokkel medfølger likevel ikke.

13. UTVENDIGE SØPPELKASSER og eventuelt holder/hus til disse medfølger.

14. POSTKASSE medfølger.

15. UTENDØRS INNRETNINGER slik som flaggstang, fastmontert tørkestativ, samt andre faste utearrangementer som f.eks. badestamp, boblekar/jacuzzi og liknende utendørs kar, lekestue, lekestativ, utepeis, fastmontert trommel til vannslange, medfølger. Guidekabel/avgrensingskabel til robotgressklipper medfølger, men robotgressklipper og ladestasjon for denne medfølger ikke.

16. FASTMONTERT VEGGLADER/LADESTASJON TIL EL-BIL medfølger uavhengig av hvor laderen er montert.

17. SOLCELLEANLEGG med tilhørende teknisk infrastruktur medfølger.

18. GASSBEHOLDER til gasskomfyr og gasspeis medfølger.

19. BRANNSTIGE, BRANNTAU, feiestige og lignende medfølger der dette er påbudt. Løse stiger medfølger ikke.

20. BRANNSLUKNINGSAPPARAT, BRANNSLANGE og RØYKVARSLER medfølger der dette er påbudt. Det er eier og brukers plikt til å se til at utstyret forefinnes på enhver eiendom. Hvis annet ikke er uttrykkelig avtalt, skal dette derfor alltid følge med ved salg av eiendom.

21. SAMTLIGE NØKLER til eiendommen som selger er i besittelse av skal overleveres kjøper på overtakelsen, herunder nøkler til eventuelle boder, uthus, garasjeportåpner el. Låses boder, uthus el. 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.

BUD OG BUDGIVNING



GI BUD MED BANKID

På eiendommens annonse vises det en "Gi bud"-knapp for elektronisk budgivning.

IDENTIFISER MED BANKID

Innlogging fungerer på samme måte som i din nettbank. Du kan også bruke BankID App (iOS/ Android) eller BankID på mobil.

REGISTRERING AV BUD

Nettsiden hjelper deg med korrekt utfylling av budmeldingen.

ELEKTRONISK SIGNERING

BankID lar deg signere budmeldingen elektronisk. Budmeldingen overføres til eiendomsmegleren.

BUDRUNDEN

Etter signering vil du motta en SMS-kvittering. Gi budforhøyelser med BankID eller ved å svare på SMS-kvitteringen.

BUDREGLEMENT

Benytt "Gi bud"-knappen på eiendommens annonse for å registrere ditt bud elektronisk. «Gi bud»-knappen åpner nettsiden TryggBudgivning.no som er integrert i megler-systemet.Alle bud / budforhøyelser og forbehold overføres automatisk inn i budjournalen på den respektive eiendommen.

Du logger deg inn på TryggBudgivning.no ved å bruke BankID. Det er derfor viktig å huske å ta med deg din BankID-brikke på budgivningsdagen. Du kan gi bud fra datamaskin, nettbrett eller smarttelefon.

Når du benytter deg av TryggBudgivning.no trenger du ikke å ta bilde av legitimasjon eller sende inn budskjema til megler. Etter at bud er registrert med BankID får du en kvittering pr. SMS om at budet er mottatt.

Du registrerer budforhøyelser ved å logge inn på nytt med BankID eller ved å svare på SMS-kvitteringen som du allerede har mottatt. Budforhøyelser registreres også automatisk inn i meglersystemet.

Lykke til!

KJØPETILBUD

FOR EIENDOMMEN:

Adresse:
Strandvegen 1A
Gnr. 103 Bnr. 52 Snr. 39 i Rælingen kommune

Oppdragsnummer:
302-25-0061

Meglerforetak: Frontline Grünerløkka AS

Saksbehandler: Ansh Chattree

Telefon / Mobil: 22 19 92 00 / 92 02 20 73

E-post: ansh.chattree@privatmegleren.no

UNDERTEGNEDE GIR HERVED FØLGENDE BUD PÅ OVENNEVNTE EIENDOM:

Kjøpesum **Kr** ----------

Beløp med bokstaver **Kr** ----------

+ omkostninger iht. opplysninger i salgsoppgaven

Dette budet er bindende for undertegnede frem til og med den ---------- **Kl.** ----------

Dersom annet ikke er angitt gjelder budet til kl. 15.00 første virkedag etter siste annonserte visning. I forbrukerforhold vil bud med kortere akseptfrist enn til kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning ikke bli videreformidlet til selger

Eventuelle forbehold: ----------

Undertegnede er kjent med at selger står fritt til å godta eller forkaste ethvert bud. Likeledes er undertegnede klar over at budet er bindende for budgiver når det er kommet til selgers kunnskap. Handelen er juridisk bindende for begge parter dersom budet aksepteres innen akseptfristen. Undertegnede er kjent med at budjournalen vil bli forelagt kjøper og selger når handel er sluttet.

Ønsket overtakelsesdato: ----------

Budet baseres på opplysninger og salgsvilkår som fremkommer av salgsoppgave m/vedlegg

Kjøpet vil bli finansiert slik:

Låneinstitusjon: ---------- Referanse og tlf nr: ----------

Lånt kapital: ---------- Kr ----------

Egenkapital: ---------- Kr ----------

Totalt: ---------- **Kr** ----------

Egenkaptitalen består av: ☐ Salg av nåværende bolig eller fast eiendom

☐ Disponibelt kontantbeløp (bankinnskudd)

Jeg gir bud som ☐ Forbruker ☐ Ledd i næringsvirksomhet / Juridisk person (selskap)

Navn:		Navn:	
Fødselsdato:		Fødselsdato:	
Adr:		Adr:	
Postnr:	Sted:	Postnr:	Sted:
Tlf:	E-post:	Tlf:	E-post:
Dato:	Sign:	Dato:	Sign:

Kopi av legitimasjon

Kopi av legitimasjon

Forbrukerinformasjon om budgivning

Sist oppdatert med virkning fra 1. januar 2014, i forbindelse med ikrafttredelse av endringer i eiendomsmeglingsforskriften.

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

Nedenfor gis en oversikt over de retningslinjer som forbrukermyndighetene og organisasjonene anbefaler benyttet ved budgivning på eiendommen. Avslutningsvis gis også en kort oversikt over de viktigste rettsreglene tilknyttet budgivning.

Før det legges inn bud på eiendommen oppfordres budgiver til å sette seg inn i all relevant informasjon om eiendommen, herunder eventuell salgsoppgave og teknisk rapport med vedlegg.

GJENNOMFØRING AV BUDGIVNING

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

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

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

4. Megler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. I forbrukerforhold (dvs. der oppdragsgiver er forbruker) skal megleren ikke formidle bud med kortere akseptfrist enn kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Etter denne fristen bør budgivere ikke sette en kortere akseptfrist enn at megler har mulighet til, så langt det er nødvendig, å orientere oppdragsgiver, budgivere og øvrige interessenter om bud og forbehold. Det bør ikke gis bud som diskriminerer eller utelukker andre budgivere. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte som sikrer oppdragsgiver og interessenter et tilstrekkelig grunnlag for sine handlingsvalg, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist.

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

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

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

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

VIKTIGE AVTALERETTSLIGE FORHOLD

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

2. Når et bud er innsendt til megler og han har formidlet innholdet i budet til selger (slik at selger har fått kunnskap om budet), kan budet ikke kalles tilbake. Budet er da bindende for budgiver frem til akseptfristens utløp, med mindre budet før denne tid avslås av selger eller budgiver får melding om at eiendommen er solgt til en annen (man bør derfor ikke gi bud på flere eiendommer samtidig dersom man ikke ønsker å kjøpe flere enn en eiendom).

3. Selger står fritt til å forkaste eller akseptere ethvert bud, og er for eksempel ikke forpliktet til å akseptere høyeste bud.

4. Når en aksept av et bud har kommet frem til budgiver innen akseptfristens utløp er det inngått en bindende avtale.

5. Husk at også et eventuelt bud fra selger til kjøper (såkalte "motbud"), avtalerettslig er et bindende tilbud som medfører at det foreligger en avtale om salg av eiendommen dersom budet i rett tid aksepteres av kjøper.

Notater