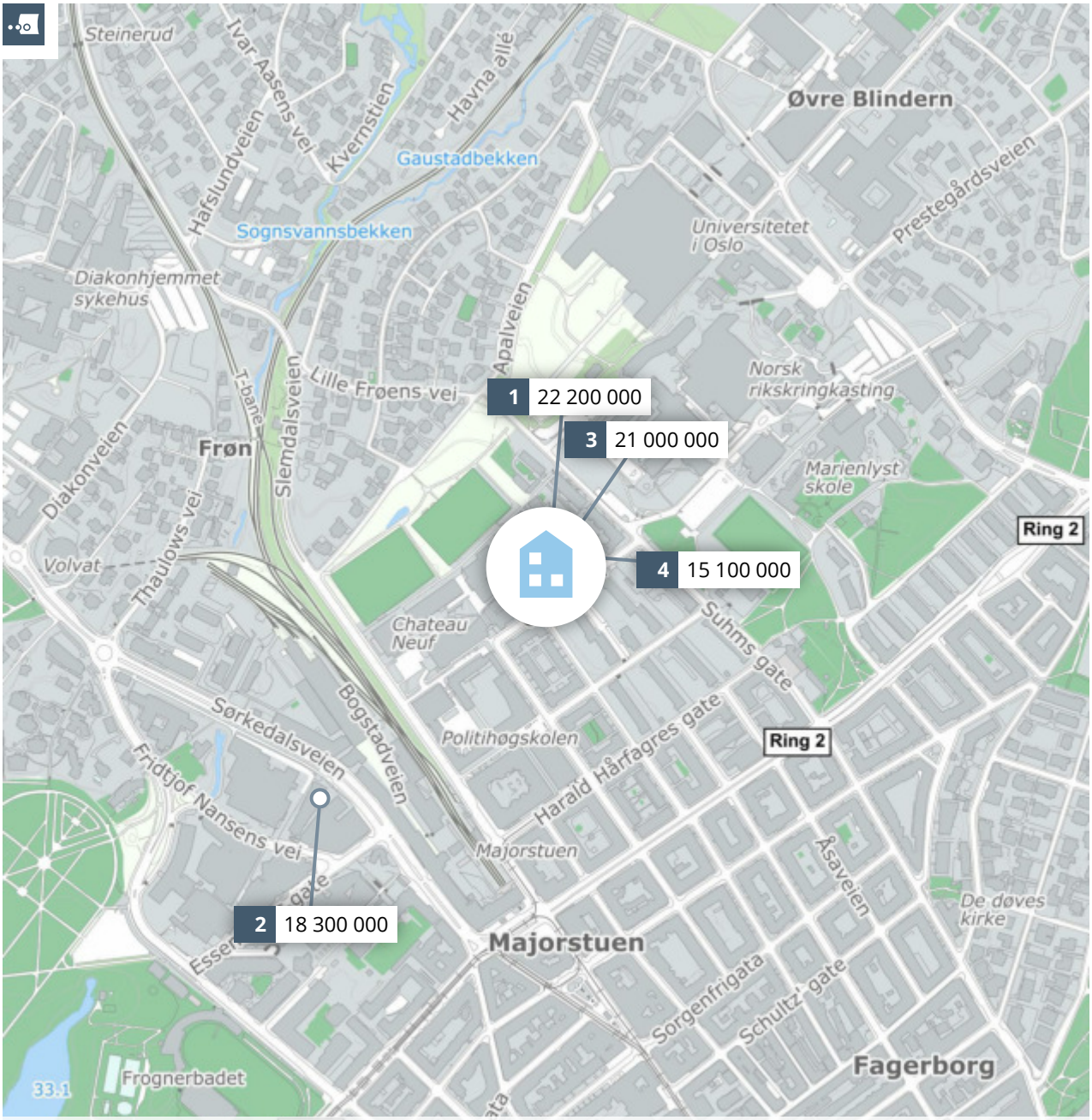
GYDAS VEI 18

PRIVATMEGLEREN



Meglers verdivurdering

GYDAS VEI 18

PRIVATMEGLEREN

Rapport utført av Dyve og Partnere AS den 11.08.2025

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: Viktor Wiese.

En tjeneste fra Eiendomsverdi AS

Gydas vei 18, 0363 OSLO

Selveierleilighet på selveiertomt, bygget i 2004

GNR 46 BNR 115 FNR 0 SNR 248 KOMMUNE 301 OSLO
GRUNNKRETS MAJORSTUEN RODE 10

Verdivurdert til

18 900 000

-	18 900 000	148 819
Fellesgjeld	Totalt	m² pris

	BRA-i	BRA-e	BRA-b	TBA	GUA	ALH
Areal	127 m²	5 m²	- m²	21 m²	- m²	- m²
Byggeår						2004

Fellesutgifter	5 519
Formue	12 125
Soverom	3
Etasje	7

Balkong Heis Parkering

Sammenlignbare salg i nærområdet

EIENDOM	SALGSDATO	PRISANT	PRIS	FELLESGJ	TOTALPRIS	M² PRIS
1 Gydas vei 26 147 m² 2004 8. etg 3 sov	07.05.2024	21 000 000	**22 200 000**	0	22 200 000	**151 020**
2 Fridtjof Nansens vei 5 C 114 m² 2017 10. etg 2 sov	20.11.2024	18 950 000	**18 300 000**	0	18 300 000	**160 526**
3 Gydas vei 24 148 m² 2004 8. etg 3 sov	27.05.2025	21 500 000	**21 000 000**	0	21 000 000	**141 892**
4 Gydas vei 20 103 m² 2004 7. etg 2 sov	26.05.2025	13 650 000	**15 100 000**	0	15 100 000	**146 602**

En av Marienlyst Parks aller best beliggende leiligheter!

Denne gjennomgående endeleiligheten holder en høy standard, har stor terrasse, utsikt, gode solforhold, heis og garasjeplass.

Prosjektet ved arkitektene Lund Hagem, fikk SundtsPremie - arkitektenes egen pris, for beste boligprosjekt i sin tid.

Utvalgte høydepunkter:
•Endeleilighet i 7 etasje med høy standard
•En av de best beliggende i sameiet
•21 kvm terrasse
•Meget gode solforhold
•uno form kjøkken
•Gaggenau hvitevarer
•To rålekre bad fra 2022
•Ulfven fliser
•Massive dører, samt kjøkkenfronter, som kan behandles
•Belysning utformet av lysdesigner
•Ny 1-stavs eikeparkett i 2025
•Nymalt
•Godt med lagringsplass
•Garasjeplass i lukket anlegg
•Heis fra garasje til leilighetsplan

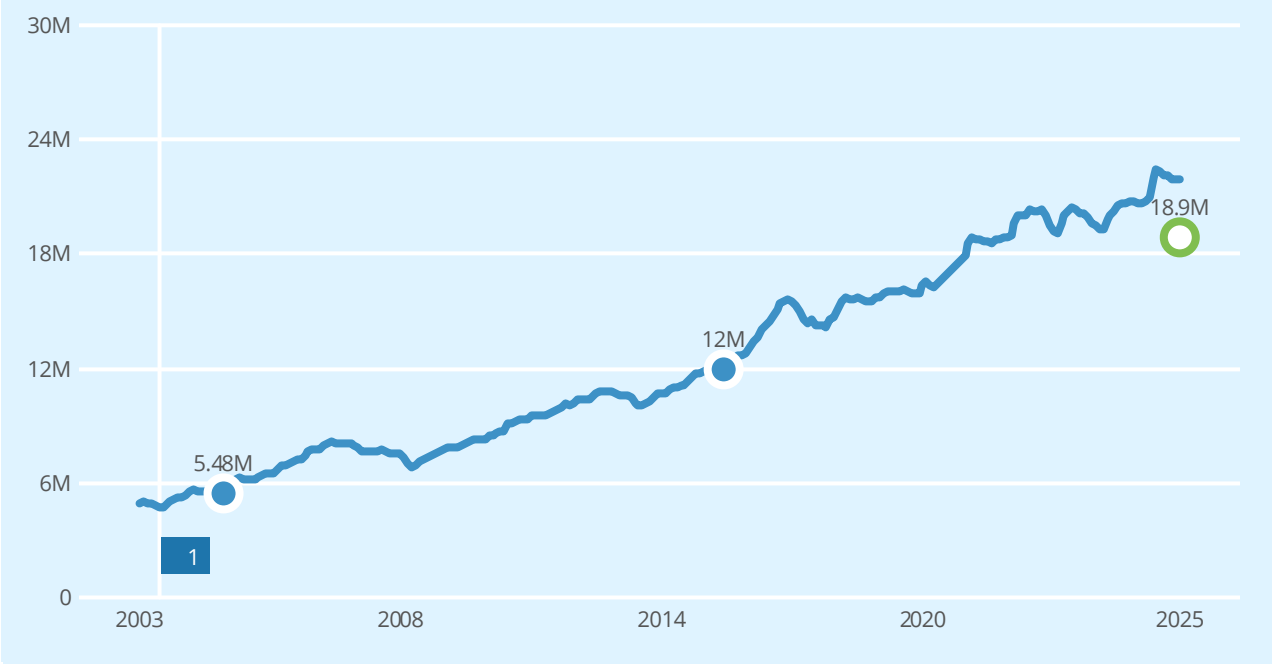
•Ingen fellesgjeld
•Bygning fra 2004
•Sentralt men rolig beliggende

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.

PrivatMegleren benytter flere nyvinnende løsninger for omsetning av eiendom. Eksempelvis annonseteknologien Presisjon som er verdens beste adtech med høyeste anerkjennelse fra meta, og som vi har enerett på i Norge. Vi har også vår digitale løsning Kvadrat, som gir våre boligselgere oversikt, forutsigbarhet og trygghet gjennom salget. I tillegg har vi PrivatMegleren Boligbytte, som gir kundene våre hjelp til flytting og organisering til dette.

Vi er Nordea eiendomsmegler, og med finansiering fra Nordea og eiendomsmegler fra PrivatMegleren, får du et skreddersydd tilbud som passer deg og dine behov. Søk finansiering her: www.nordea.no/finansiering

Historiske omsetninger



Salg Meglers verdivurdering Prisindeks Endring av eiendom

1 Blokk

REGISTRERT	SALGSDATO	TINGLYST	PRISANT	PRIS	FELLESGJELD	TOTALPRIS	
25.09.2015	27.09.2015	16.11.2015	9 800 000	12 000 000	-	12 000 000	2
09.11.2004		09.11.2004	-	5 480 000	-	5 480 000	

2 Megler oppgir at sist kjente markedsomsetning ikke er relevant for dagens markedsverdi. Årsak: Annet. Kuppet

Leiligheter til salgs i MAJORSTUEN RODE 10 grunnkrets nå

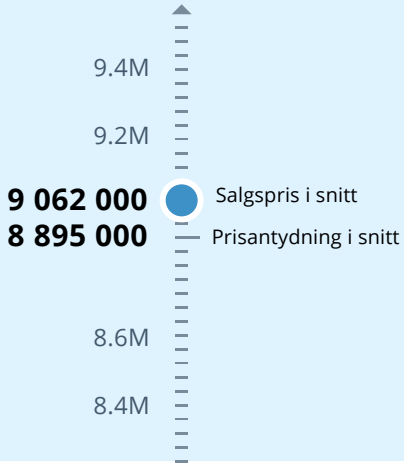
1
leiligheter til salgs



Annonsene har i snitt ligget ute i
14
dager

Leiligheter solgt i MAJORSTUEN RODE 10 grunnkrets siste 6 mnd

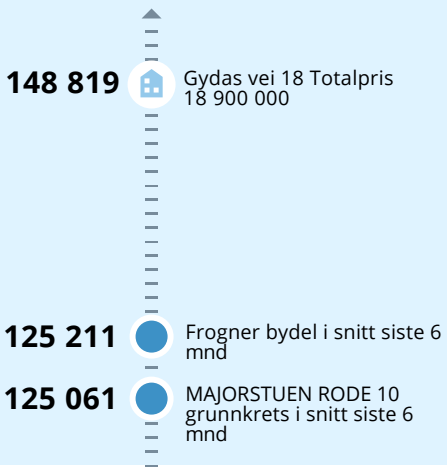
18
leiligheter solgt



Solgt i snitt i løpet av
13
dager

for 2.2% over prisantydning

Analyse m²-priser



EIERSKIFTERAPPORT™

Leilighet
Gydas vei 18
0363 Oslo

www.e3.no

Boligens tekniske tilstand:

Antall	TG	
0	TG 0	Ingen avvik
10	TG 1	Ingen vesentlige avvik
2	TG 2	Vesentlige avvik
0	TG 3	Store eller alvorlige avvik
0	TG iu	Ikke undersøkt

Utført av:
Takstmann
Ole Herman Krefting
Dato: 08/08/2025

Hamangskogen 19
Sandvika 1338
93462623
takst@bvtm.no

Dersom bygningsdelen kun har en tilstandsgrad og ikke er beskrevet, betyr det at det ikke er noen avvik i forhold til det som kan forventes. Alder tatt i betraktning.

Takstmannens utdypende vurdering av bygningsdeler med TG 2 og TG 3 finnes på siste siden(e) i denne rapporten.

Denne rapporten er gyldig i 12 mnd.

©mstr.no

www.bmtf.no

OM EIERSKIFTERAPPORT™

Rapporten er bygget på BMTFs faglige rammeverk for tilstandsanalyse ved salg av bolig, NS3600 og avhendingslova. I denne tilstandsanalysen legges det stor vekt på å kontrollere bygningsdeler hvor det erfaringsmessig kan oppstå konflikter.
Rapporten tilfredsstiller lov om avhending av fast eigedom med endringer i avhendingslova (tryggere bolighandel) fra 1.1.2022.

AVGRENSNING:
EIERSKIFTERAPPORT™ er godkjent av Byggmestrenes Takseringsforbund og kan kun benyttes av BMTF-sertifiserte takstmenn. Rapporten er spesielt godt egnet ved eierskifte av boliger. Rapporten erstatter ikke kjøpers undersøkelsesplikt eller selgers opplysningsplikt i henhold til lov om avhending av fast eigedom.

NIVÅ AV ANALYSEN:
Tilstandsanalysen utføres ved grundige visuelle observasjoner kombinert med undersøkelser, målinger, bruk av egnede instrumenter og registreringer. Dersom det er mistanke til høyt fuktnivå i vegger mot våtrom, eller i rom under terreng kan tilstandsanalysen omfatte destruktive inngrep som for eksempel hullborring i vegger.

Det kan utføres inngrep i vegg eller etasjeskillere ved bad og i rom under terreng for undersøkelse av fukt ved mistanke til alvorlige avvik. Alle bygningsdeler blir undersøkt, med stor vekt på de områdene som takstmannen, erfaringsmessig, kjenner som svake punkter. Selv om takstmannens analyser er svært grundig, kan det forekomme skjulte feil og mangler.

For bolig er referansenivået for de ulike rom og bygningsdeler gitt som krav til tilstandsgrad TG 1, det vil si uten skader og fagmessig riktig utført og i henhold til gjeldende lov/forskrift som gjelder for den aktuelle boligen der ikke tilleggene angir annet. Generelt er referansenivået byggeforskrifter som var gjeldende når bygningen/bygningsdelen ble byggesøkt.

LEVETIDSBETRAKTNINGER:
Når det refereres til levetid er dette basert på takstmannens erfaringstall og Byggforskserien 700.320 Intervaller for vedlikehold og utskifting av bygningsdeler, SINTEF Byggforsk.

Levetidsbetraktningene beregnes med hovedvekt på takstmannens skjønnsmessige vurdering av den enkelte bygningsdelens antatte gjenstående levetid. Dette avhenger også av forskjellige faktorer som kan gjøre seg gjeldende når det gjelder værforhold og bruk.

Levetiden vil variere noe dersom andre kriterier enn teknisk levetid, som for eksempel vedlikehold, estetikk, økonomi, sikkerhet, funksjon eller andre brukerønsker, er lagt til grunn.

VÆR OPPMERKSOM PÅ
Egenerklæringsskjema skal alltid legges frem for rapportansvarlig før tilstandsanalysen påbegynnes. Dersom egenerklæring ikke foreligger, vil dette komme tydelig frem på en av de siste sidene av rapporten under ovenstående overskrift.

Dersom det er lagt frem dokumentasjon av pågående byggesaker og/eller manglende ferdigattest, og/eller midlertidig brukstillatelse. Så vil også dette komme tydelig frem på en av de siste sidene av rapporten under samme overskrift som over.

KOSTNADSVURDERING VED TG3
Dersom det er angitt TG3 på en bygningsdel i denne rapporten, så vil det være angitt et antatt kostnadsoverslag over hva det vil koste å sette den i stand, uten å øke standarden.

PIPER OG ILDSTEDER:
Grundig undersøkelse av piper og ildsteder anbefales utført i samråd med offentlige godkjenningsmyndigheter.

ELEKTRISK ANLEGG OG BRANNFOREBYGGENDE TILTAK:
Ved omsetning av bolig vil man ofte få endring i bruk av det elektriske anlegget. BMTF anbefaler på generelt grunnlag at en registrert elektroinstallatør foretar en kontroll av boliginstallasjon ved eierskifte.

Dette kan for eksempel være en rapport fra periodisk kontroll av boliginstallasjon i henhold til NEK 405-2, som omfatter kontroll av både det elektriske og det branntekniske anlegget.

©mstr.no

BMTF TILSTANDSRAPPORT BMTF

MER OM TILSTANDSGRADENE I DENNE RAPPORTEN:

TG 0	TG 0 betyr at bygningsdelen ikke har noen avvik. * Det er ingen tegn til slitasje. * Dokumentert fagmessig godt utført. * Det er ingen merknader.
TG 1	TG1 betyr at bygningsdelen kan ha mindre avvik. * Som forventet i forhold til alder/bruksslitasje. * Strakstiltak anses ikke som nødvendig.
TG 2	TG 2 betyr at bygningsdelen kan ha vesentlige avvik. Eksempler på TG2 kan være at bygningsdelen er: * Feil utført. * Skadet, eller symptomer på skade. * Svært slitt. * Nedsatt funksjon. * Utgått på dato. * Kort gjenværende brukstid. * Det er behov for tiltak i nær fremtid. * Det er grunn til overvåkning av denne bygningsdelen.
TG 3	TG 3 betyr at bygningsdelen kan ha store eller alvorlige avvik. Eksempler på TG3 kan være at bygningsdelen er: * Har total funksjonssvikt * Fyller ikke lenger formålet * Er en fare for liv og helse Det er et akutt behov for tiltak, og/eller det er avvik fra lover eller forskrifter som gjelder for den aktuelle bygningsdelen eller byggverket.
TG iu	TG iu betyr at bygningsdelen ikke er undersøkt. Denne tilstandsgraden skal kun benyttes unntaksvis. Eksempler kan være: * Snødekket tak og krypekjeller uten inspeksjonsmulighet på tidspunktet for analysen * Bygningsdelen, arealet eller rommet er ikke tilgjengelig for inspeksjon på tidspunktet for analysen

EIENDOMSDATA:

Matrikkeldata:	Gnr:46, Bnr: 115
Hjemmelshaver:	Birgit Lovise Røkkum Skarstein
Seksjonsnummer:	248
Festenummer:	-
Andelsnummer:	-
Byggeår:	2004
Tomt:	13641 m²
Kommune:	0301 - Oslo kommune

BEFARINGEN:

Oppdragsgiver:	Birgit Lovise Røkkum Skarstein
Befaringsdato:	05.08.2025
Fuktmåler benyttet:	Protimeter MMS3
Vann:	Offentlig
Avløp:	Offentlig
Adkomst:	Offentlig

OM TOMTEN:

Tomten ligger i et område med varierende blokkbebyggelse fra forskjellige tidsepoker. Fellesarealene er opparbeidet med gressplener og stedelige vekster.
Kort gangavstand til Frognerparken og Majorstua med tilhørende kollektivtransport.

OM BYGGEMETODEN:

Boligblokk over 8 etasjer + kjeller og garasje. Støpt såle, antatt fundamentert til fast fjell og komprimerte masser. Grunnmur av betong. Bærende elementer av betong og stål. Etasjeskillere av prefabrikkerte betongelementer. Utfyllende yttervegger er oppført som lett bindingsverk og med isolerte hulrom. Fasaden er i hovedsak pussest og malt. Taket er tilnærmet flatt og antatt tekket med sveisepapp eller tilsvarende produkt. Vinduer med 2-lags glass fra 2003.

©mstr.no

www.bmtf.no

BMTF TILSTANDSRAPPORT BMTF

OVERORDNET FAGLIG VURDERING AV EIENDOMMEN:
Leiligheten fremstår som velholdt og alle leilighetens overflater har nylig blitt malt opp, samt ny parkett i 2025.
Overflatene i leiligheten fremstår uten særlige sprekkdannelser eller unormal bruksslitasje.

Badene ble rehabilitert i 2022 og har ingen særlige bemerkninger foruten normal bruksslitasje.
Kjøkkeninnredning med normal slitasje med hensyn til alderen.
For mer informasjon om enkelte bygningsdeler, se videre i rapporten.

ANNET:
Takhøyde, målt i stuen: 2,62 m.
Port-telefon med kamera.
Leiligheten blir primært varmet opp ved bruk av radiatorer.
Varmekabler på badene.
Røykvarsler er montert.
Brannslukningsapparat var utplassert.
Automatiske sikringer.
Stoppekranene og vannmålere er montert over himlingen på det minste badet.
Felles varmtvann.
Heis.

DOKUMENTKONTROLL:
www.oslo.kommune.no
www.eiendomsverdi.no
www.boligmappa.no
Informasjon fra hjemmelshaver, herunder muntlig informasjon og fremvist dokumentasjon.

BESKRIVELSE AV INNVENDIGE OVERFLATER (vegger, tak og gulv):
Vegger: Malte slette overflater. Enkelte flislagte vegger på badene og enkelte vegger med microsement.
Tak: Malte slette overflater. Spilehimling på badene.
Gulv: 1-stavs parkett. Flislagt gulv på badene.

FORMÅL MED ANALYSEN:
Salg.

VESENTLIGE ENDRINGER ETTER BYGGEÅR:
I følge hjemmelshaver:
2016: Ny kjøkkeninnredning.
2021: Ny membran og terrassebord på terrassen. Utført av sameiet.
2022: Begge badene ble rehabilitert.
2025: Ny parkett i hele leiligheten.
2025: Leilighetens overflater ble malt opp.

FELLESKOSTNADER:
Henviser til prospektet for oppdatert informasjon vedrørende felleskostnader.

©mstr.no

www.bmtf.no
BMTF TILSTANDSRAPPORT BMTF

AREALER OG ANVENDELSE:

Arealmålingene i denne rapporten måles etter Norsk Standard 3940. Arealer oppgis i hele kvadratmeter i denne rapporten, og gjelder for det tidspunkt rapporten er datert.

MÅLEVERDIGE AREALER:

Større arealer enn nødvendig åpninger for trapp, heis sjakter og lignende regnes ikke med i etasjens areal. Rom som skal måles må være tilgjengelig, slik at det kan måles. Rommene kan stride mot byggeforskriftene, men likevel være måleverdig.

AREALBEGREPER:

BRA-i =Internt bruksareal

BRA-e =Eksternt bruksareal

BRA-b =Innglasset balkong

TBA =Terrasse- og balkongareal

ENDRINGER:

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.

NB:

Ved overgang fra eldre versjon av NS3940 til revidert utgave med nye måleregler, kan det forekomme arealavvik for rapporter som er utført mellom Oktober 2023 og Desember 2024. NS3940:2023 må vurderes til å være gjeldene bransjestandard fram til ny versjon utgis. Dette til tross for at standarden er trukket tilbake juni 2024.

AREAL BOLIG:

Etasje:	BRA-i	BRA-e	BRA-b	TBA	P-Rom m²	S-Rom m²
Kjeller	0	5	0	0	0	0
7.etasje	127	0	0	21	127	0
SUM BYGNING	127	5	0	21	127	0
SUM BRA	132					

AREAL GARASJE/UTHUS:

Etasje:	BRA-i	BRA-e	BRA-b	TBA	P-Rom m²	S-Rom m²
SUM BYGNING						
SUM BRA						

BRA-i:

Stue, kjøkken, gang, to bad og tre soverom.

BRA-e:

Kjellerbod i garasjeanlegg.

MERKNADER OM AREAL:

Arealet er målt ved bruk av en avstandsmåler og BRA ble beregnet på stedet.
Rommene er definert etter bruken på befaringsdatoen og sjekket mot tilgjengelige byggetegninger.

Kjellerbod i garasjeanlegg: ca 5,4 kvm.
Terrasse: ca 20,6 kvm.

Det medfølger en garasjeplass i et lukket felles garasjeanlegg. Mulighet for montering av lader til el-bil.
Garasjeplassen er merket med nummer T248.

©mstr.no

www.bmtf.no

MERKNADER OM ANDRE BYGNINGSDELER:

Etasjeskilleren har et målbart avvik på følgende:
- Stue/kjøkken: ca 5 mm.
- Gang: 12 mm internt.
- Soverom/barnerom: 10 mm internt.
- Soverom: 7 mm internt.

Totale avvik i leiligheten ble målt til ca 17 mm og overstiger toleransekravene som er satt i NS3600.
Større avvik enn oppgitt ovenfor kan forekomme da målingene ble utført punktvis.
TG 2 settes da totale avvik overstiger 15 mm. Avretting kan foretas ved f eks bruk av avrettingsmasse ved ønske om et plant gulv.

FORUTSETNINGER: (Værforhold, hindringer, etc.):

Leiligheten var bebodd og normalt møblert på befaringsdatoen. Større møblement som f eks senger, sofaer og garderobeskap kan skjule feil og mangler som kan forekomme.

ANDRE MERKNADER:

TILSTEDE VED BEFARINGEN:

Birgit Lovise Røkkum Skarstein.

BMTF
TILSTANDSRAPPORT
BMTF

BYGGMESTER:

En BMTF-sertifisert takstmann er en byggmester el.l. som er medlem av Byggmestrenes Takseringsforbund. Det vil si han/hun har minimum 6 års erfaring med å analysere, reparere og bygge boliger.

Mester er en beskyttet tittel som deles ut av Kongen til den som oppfyller de kvalifikasjonskrav som blir stilt i medhold til lov om mesterbrev i håndverk og annen næring.

Den BMTF-sertifiserte takstmannen skal alltid etterleve de etiske regler og regelverket som gjelder for Byggmestrenes Takseringsforbund.

INTEGRITET:

UAVHENGIG TAKSTMANN

Denne rapporten er utarbeidet av en uavhengig takstmann uten bindinger til andre aktører i eiendomsbransjen. Takstmannen har verken et ansettelsesforhold til, eller økonomisk interesse i sin oppdragsgivers virksomhet. For nærmere beskrivelse av kravene til takstmannens integritet, se BMTFs etiske retningslinjer på www.BMTF.no

---

Ansvarlig for rapporten:

Ole Herman Krefting

Byggmester og takstmann med erfaring fra nybygg og rehabilitering.

08/08/2025

Ole Krefting

Ole Herman Krefting

©mstr.no

BMTF TILSTANDSRAPPORT BMTF

1. Våtrom

1.1 Bad

TG 1 1.1.1 Overflate vegger og himling

Det er ikke påvist riss og sprekker.

Det er ikke påvist sprekker i fuger.

Det er ikke påvist bom (hulrom) under fliser.

Det er ikke påvist fuktskader, spor etter skadedyr.

Det er vindu eller dør i våtsonen, som er laget av uegnet materialer.

Det er ventiler som kan åpnes.

Bad fra 2022 med flislagte vegger rundt servant og badekar, samt microsement på øvrige vegger.
Overflatene fremstår med normal slitasje med hensyn til alderen.
Generell bruksslitasje må forventes da badet er brukt.

Mekanisk avtrekk via felles avtrekksvifte. Luftespalten for tilluft under dørbladet til baderomsdøren anses som tilstrekkelig.

Baderomsdøren er plassert i våtsonen til badekaret og vannsøl mot karmen må holdes til et minimum da overgangen mellom karm og membran ofte er et svakt punkt.

Merknader:

TG 1 1.1.2 Overflate gulv

Det er ikke påvist riss og sprekker.

Det er ikke påvist sprekker i fuger.

Det er ikke påvist bom (hulrom) under fliser.

Det er ikke påvist spor etter råteskade, muggvekst eller skadedyr.

Det er påvist tilfredsstillende fall til sluket.

Terskel er vurdert som tilfredsstillende.

Det er påvist tilfredsstillende høydeforskjell fra toppen av sluket til toppen av membranen ved dørterskelen.

Det er ikke påvist flekker eller andre skader.

Flislagt baderomsgulv med varmekabler.
Det ble ikke påvist tegn til sprekkdannelser eller bom i flis på befaringsdatoen.

Fallforholdet på gulvet ble målt til ca 1:100 og i retning av sluket som ligger bak inspeksjonsluken/løse flisen ved badekaret.
Høydedifferansen mellom slukristen og overkant flis/membran ved dørterskelen ble målt til ca 25 mm.

Merknader: Området under badekaret er i liten grad tilgjengelig.

TG 1 1.1.3 Membran, tettesjiktet og sluk

Membranen er fra 2022

Det er ikke påvist avvik i forhold til sluk, rørgjennomføringer, mansjetter eller klemring.

Det er muligheter for å rengjøre sluk.

Det er ikke påvist tegn på feil utførelse, feil materialvalg, skadelig fukt eller utettheter.

Arbeidet vurderes som fagmessig utført.

Det er boret hull i tilstøtende rom eller fra undersiden. Se under.

Det er fuktkontrollert med egnet fuktmåleverktøy. Se under.

©mstr.no

www.bmtf.no

BMTF TILSTANDSRAPPORT BMTF

Sluket er plassert under badekaret og det er tilstrekkelig adkomst via en løs flis ved basen av badekaret.
Synlig membran og klemring i sluket.
Det ble fremvist en garantistillelse på at arbeidene er utført iht TEK-17 og en beskrivelse av utførte arbeider av utførende firma.
Utførende firma gir 12 års tetthetsgaranti i følge fremvist dokument.

Hulltagning ble foretatt i tilstøtende vegg i gangen, ved siden av badekaret. Det ble ikke påvist unormale fuktverdier på dette punktet.

Merknader:

1.2 Bad v/inngangsdør

TG 1 1.2.1 Overflate vegger og himling

Det er ikke påvist riss og sprekker.

Det er ikke påvist sprekker i fuger.

Det er ikke påvist bom (hulrom) under fliser.

Det er ikke påvist fuktskader, spor etter skadedyr.

Det er vindu eller dør i våtsonen, som er laget av uegnet materialer.

Det er ventiler som kan åpnes.

Bad fra 2022 med flislagt våtsone rundt dusjen og øvrige vegger med microsement.
Overflatene fremstår med normal slitasje med hensyn til alderen.
Generell bruksslitasje må forventes da badet er brukt.

Mekanisk avtrekk via en felles avtrekksvifte i sameiet.
Luftespalten for tilluft under dørbladet til baderomsdøren anses som tilstrekkelig.

Baderomsdøren er plassert i våtsonen til servanten og vannsøl mot karmen må holdes til et minimum da overgangen mellom karm og membran ofte er et svakt punkt.

Merknader:

TG 1 1.2.2 Overflate gulv

Det er ikke påvist riss og sprekker.

Det er ikke påvist sprekker i fuger.

Det er ikke påvist bom (hulrom) under fliser.

Det er ikke påvist spor etter råteskade, muggvekst eller skadedyr.

Det er påvist tilfredsstillende fall til sluket.

Terskel er vurdert som tilfredsstillende.

Det er påvist tilfredsstillende høydeforskjell fra toppen av sluket til toppen av membranen ved dørterskelen.

Det er ikke påvist flekker eller andre skader.

Flislagt baderomsgulv med varmekabler.
Det ble ikke påvist unormale skader på overflatene som f eks sprekkdannelser eller bom i flis.

Fallforholdet ble målt til mellom 1:100 og 1:50 + oppkant i dusjen. Øvrig gulv ble målt til ca 1:100 i retning av dusjen.
Høydedifferansen mellom slukrist og overkant flis/membran ved dørterskelen ble målt til ca 30 mm.

Merknader:

TG 1 1.2.3 Membran, tettesjiktet og sluk

©mstr.no

www.bmtf.no

BMTF TILSTANDSRAPPORT BMTF

Membranen er fra 2022

Det er ikke påvist avvik i forhold til sluk, rørgjennomføringer, mansjetter eller klemring.

Det er muligheter for å rengjøre sluk.

Det er ikke påvist tegn på feil utførelse, feil materialvalg, skadelig fukt eller utettheter.

Arbeidet vurderes som fagmessig utført.

Det er ikke boret hull i tilstøtende rom eller fra undersiden. Se under.

Det er fuktkontrollert med egnet fuktmåleverktøy. Se under.

Sluk fra 2022 med tilhørende vannlås.
Det ble observert en toppmembran og klemring i sluket.
Det ble fremvist en garantistillelse på at arbeidene er utført iht TEK-17 og en beskrivelse av utførte arbeider av utførende firma.
Utførende firma gir 12 års tetthetsgaranti i følge fremvist dokument.

Hulltagning ble ikke utført da relevante vegger vender mot nabo/fellesareal og tilstøtende bad.
Fuktsøk ble utført på tilgjengelige overflater og det ble ikke påvist unormale fuktverdier.

Merknader: Membraner har en forventet teknisk levetid på mellom 15-30 år.

2. Kjøkken

TG 1 2.1 Kjøkken

Det er ikke påvist knirk, skader eller fuktskjolder på gulvet.

Det er ikke påvist fukt ved kjøleskap, vaskemaskin, varmtvannsbereder eller andre vanninstallasjoner.

Det er ikke påvist avvik i forhold til trykk i vannkran.

Det er ikke påvist avvik i forhold til avrenning fra avløp.

Det er ikke påvist symptomer på fukt og råte i nabokonstruksjoner.

Kjøkkeninnredningen ble montert opp i 2016 og er levert fra Unoform.
Benkeplater av Corian(kjøkkenøy) og naturstein. Plateslått backsplash og skapfronter av heltre.
Integrerte hvitevarer og oppvaskmaskin.
Ventilator med utkast til felles anlegg(villavent).
Nedfelt kjøkkenvask med godt vanntrykk og vanntilførsel via rør-i-rør.
Komfyrvakt er montert. Waterguard er ikke montert og det anbefales at dette blir ettermontert.
Normal slitasje på overflatene med hensyn til alderen. Generell bruksslitasje må forventes da kjøkkenet er brukt.

Merknader: Kaffemaskinen ble skiftet ut i 2024 i følge hjemmelshaver.

3. Andre Rom

TG 1 3.1 Andre rom

Andre rom i boligen fremstår som velholdt og med normal bruksslitasje.
I 2025 så ble alle overflatene malt opp og ny parkett ble lagt i hele leiligheten.
Innvendige dører er fra byggeåret, enkelte dørblad subber og karmene kan trenge en justering.

Merknader:

4. Vinduer og ytterdører

TG 2 4.1 Vinduer og ytterdører

Det er ikke påvist punkterte glass.

Det er ikke påvist avvik ved beslag, vannbord, omramming, karm eller ytre tetting.

Dører og vinduer vurderes som sikre mot vanninntrengning i konstruksjonen.

©mstr.no

www.bmtf.no

BMTF TILSTANDSRAPPORT BMTF

Vinduer med 2-lags glass fra 2003.
Inngangsdør med 2-lags glass fra 2003. Balkongdør med 2-lags glass fra 2003.
Inngangsdøren subber mot dørterskelen og en justering av karmen anbefales for å unngå at det oppstår ytterligere skader på døren.
Mindre skader på dørkarmen til balkongdøren har oppstått.

Vinduene og ytterdørene gikk fint mot karmen og var lette å åpne og lukke på befaringsdatoen.

Merknader: Ytterdører og vinduer har en forventet teknisk levetid på hhv 30 og 40 år.
Normalt vedlikehold er nødvendig for at bygningsdelene skal oppnå forventet levetid.

5. Balkonger, verandaer og lignende

TG 1 5.1 Balkonger, verandaer og lignende

Konstruksjonen vurderes som forsvarlig festet.

Det er ikke påvist svekkelser i forankring eller understøtting.

Det er ikke påvist skader, slik som avskalling, deformasjoner, riss, sprekker, råteskader og/eller rust på overflater.

Terrasse med adkomst fra stuen.
Rekkverket ble målt til 98 cm og er iht datidens krav(90cm). Avstanden til bakkenivå ble målt til mer enn 10 meter og det anbefales en høyere rekkverkshøyde for å redusere risikoen for nedfall og en økt trygghetsfølelse.

Terrassebordene og underliggende membran ble skiftet ut i 2021 i regi av sameie. Terrassebordene fremstår med normal slitasje med hensyn til alderen.
Internt sluk er tilgjengelig via et løst terrassebord og må jevnlig etterses/renses slik at det ikke går tett. Varmekabel montert.

Merknader: Dagens krav til rekkverk i TEK-17 er minimum 120 cm da avstanden til bakkenivå er på mer enn 10 meter. Dette skal opplyses om når rekkverkene i boligen er lavere enn dagens krav slik at kjøper er informert om at rekkverket ikke møter dagens krav til sikring av terrasser, balkonger etc. Merk at TEK-17 ikke har en tilbakevirkende kraft og det foreligger dermed ingen formelle krav om å heve rekkverket til dagens høyde.
Før TEK-10(2010) var det krav om en rekkverkshøyde på minimum 90 cm.

6. VVS

TG 2 6.1 WC og innvendige vann- og avløpsrør

Innvendige vann og avløpsrør er fra 2004

Hovedstoppekranen er lokalisert og funksjonstestet.

Lekkasjevann i fordelerskap ledes ikke til sluk, se under.

Stakeluker og lufting vurderes som tilfredsstillende

Avløpskapasiteten vurderes som tilfredsstillende.

Lukt fra avløpssystemet vurderes som tilfredsstillende.

Det er WC med innebygget sisterne.

Det er spalte på innebygget sisterne for WC.

Det er fremlagt dokumentasjon på innebygget sisterner for WC.

Vanntilførselen i boligen består av rør-i-rør(PEX) og det er montert fordelerstammer over himlingen på det minste badet. Fordelerstammene er ikke montert i et vanntett skap og ved en lekkasje så kan lekkasjevannet gjøre skade på underliggende himling og trekke inn i tilstøtende konstruksjoner.
Stoppekranene er montert på fordelerstammene og disse hadde en tilstrekkelig funksjon.

Avløpene i boligen er skjult i rørgater og ble ikke besiktiget.
Det ble ikke påvist noen treg avrenning eller sjenerende lukt fra vannlåsene.

Vegghengte toaletter med innebygde sisterner på begge badene. Drensspalte er etablert i underkant av toalettskålen og lekkasjevann skal synliggjøres via disse.

Merknader: Hjemmelshaver opplyser at vannrørene på begge badene ble oppgradert i 2022.

©mstr.no

www.bmtf.no

BMTF TILSTANDSRAPPORT BMTF

Ingen

6.2 Varmtvannsbereder

Bygningsdelen eksisterer ikke. Felles varmtvann i bygget.

Merknader:

TG 1

6.3 Ventilasjon

Ventilasjonsanlegget var nytt i 2004

Boligen har mekanisk ventilasjon.

Tilluft, avtrekk og luftutveksling vurderes som tilfredsstillende.

Ventilasjonen i boligen baseres på et mekanisk avtrekk via avtrekksvifter på taket. Styrken på avtrekket styres via ventilatorhetten(villavent) på kjøkkenet.
Avtrekksventiler er etablert på badene og på kjøkkenet.
Friskluftsventiler er montert i ytterveggene og disse må stå i en åpen stilling slik at tilluften er tilstrekkelig.

Merknader: Mekanisk avtrekk har en redusert energieffektivitet sammenlignet med et balansert ventilasjonsanlegg.

7. Elektrisk anlegg og samsvarserklæring

7.1 Elektrisk anlegg og samsvarserklæring

Når det gjelder resultater fra det lokale el-tilsynet: Se eventuelt eiers egenerklæringsskjema.

Det elektriske anlegget ble installert i 2004

I følge eier/oppdragsgiver har det ikke vært brann, branntilløp eller varmgang i anlegget. Se eventuelt egenerklæringsskjema fra selger.

I følge eier/oppdragsgiver løses ikke sikringene ut ofte. Se eventuelt egenerklæringsskjema fra selger.

I følge eier/oppdragsgiver finnes det kursfortegnelse.

I følge eier/oppdragsgiver er antallet sikringer i samsvar med kursfortegnelse.

Det er ikke observert synlige tegn på termiske skader på kabler, brytere, downlights, stikkontakter eller elektrisk utstyr.

Kabler er tilstrekkelig festet.

Det er tegn på at kabelinnføringer og hull i inntak og sikringsskap er tette.

Det ble fremvist samsvarserklæringer for utførte arbeider i regi av dagens eier og det henvises til disse for utfyllende informasjon om hva som er utført. Det er ukjent hvilke arbeider som har blitt utført på anlegget før dagens eier overtok boligen.

Automatiske sikringer med 50 amp overbelastningsvern og enkelte kurser med jordfeilbrytere.
En oppdatert kursbetegnelse foreligger digitalt på boligmappa.
Kursbetegnelsen i sikringsskapet er en utdatert versjon og må skiftes ut.

Merknader: Anlegget er delvis udokumentert og en el-kontroll anbefales for å avdekke om det forekommer feil og mangler på anlegget.

Det anbefales på et generelt grunnlag at det utføres en el-kontroll ca hvert 10. år eller ved et eierskifte.

©mstr.no

www.bmtf.no

BMTF TILSTANDSRAPPORT BMTF

Vær oppmerksom på:

Egenerklæringsskjema er ikke levert før oppstart av oppdraget. Det kan derfor være avvik mellom tilstandsrapporten og selgers opplysninger som kan være av stor betydning.
Det er fremlagt godkjente tegninger av boligen.
Det foreligger ikke oppdaterte godkjente byggetegninger som samsvarer med boligen, se under.
Det er ingen avvik i forhold til rømming og romhøyde, ut ifra gjeldende forskrifter for da boligen/rommene ble byggemeldt.

Tilleggsopplysninger:

Det foreligger byggetegninger på www.oslo.kommune.no som samsvarer med omrisset og i stor grad dagens bruk av arealet.
Adkomsten til det midterste soverommet har blitt flyttet fra gangen og til hovedsoverommet, slik at adkomsten til det midterste soverommet går via et annet soverom.

Det ble fremvist en beboerperm fra 2004 og gitt tilgang til boligmappa.no. Hjemmelshaver opplyser at tilgjengelig dokumentasjon fra hennes eiertid ligger på boligmappa.no.

Takstmannens vurdering ved TG2:

4.1 Vinduer og ytterdører

Inngangsdøren subber mot dørterskelen og justering av karmen anbefales for å unngå at det oppstår skader på døren.

6.1 WC og innvendige vann- og avløpsrør

Fordelerstammene er ikke montert i et vanntett skap og ved en lekkasje så kan lekkasjevannet gjøre skade på underliggende himling og trekke inn i tilstøtende konstruksjoner.
Det anbefales at fordelerstammene monteres i et vanntett skap og at lekkasjevannet ledes direkte ut på nærmeste bad/rom med sluk via et overløp.

Takstmannens vurdering ved TG3:

©mstr.no

BMTF TILSTANDSRAPPORT BMTF

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma
PrivatMegleren Dyve & Partnere (WM)

Oppdragsnr.
159250542

Selger 1 navn
Birgit L Røkkum Skarstein

Gateadresse
Gydas vei 18

Poststed	Postnr
Oslo	0363

Er det dødsbo?

☑ Nei ☐ Ja

Avdødes navn

Er det salg ved fullmakt?

☑ Nei ☐ Ja

Hjemmelshavers navn

Har du kjennskap til eiendommen?

☐ Nei ☑ Ja

Når kjøpte du boligen?

År: 2015

Hvor lenge har du eid boligen?

Antall år: 9

Antall måneder: 8

Har du bodd i boligen siste 12 måneder?

☐ Nei ☑ Ja

I hvilket forsikringsselskap har du tegnet villa/husforsikring?

Forsikringsselskap: Fremtind

Polise/avtalenr.

Spørsmål for alle typer eiendommer

1 Kjenner du til om det er/har vært feil tilknyttet våtrommene, f.eks. sprekker, lekkasje, råte, lukt eller soppskader?

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 159250542

2 Kjenner du til om det er utført arbeid på bad/våtrom?

Svar	Ja, kun av faglært
Beskrivelse	Renovering av begge bad i 2022. Papirer og attester ligger i boligmappa.
Arbeid utført av	Byggmester Haagensen

2.1 Ble tettesjikt/membran/sluk oppgradert/fornyet?

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse	Beskrivelse ligger i boligmappa

2.2 Er arbeidet byggemeldt?

☑ Nei ☐ Ja

3 Kjenner du til om det er/har vært tilbakeslag av avløpsvann i sluk eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

4 Kjenner du til feil eller om har vært utført arbeid/kontroll på vann/avløp?

Svar	Ja, kun av faglært
Beskrivelse	Dokumentasjon ligger i boligmappa
Arbeid utført av	Byggmester Haagensen

5 Kjenner du til om det er/har vært problemer med drenering, fuktinnsig, øvrig fukt eller fuktmerker i underetasje/kjeller?

☑ Nei ☐ Ja

6 Kjenner du til om det er/har vært utettheter i terrasse/garasje/tak/fasade?

☑ Nei ☐ Ja

7 Kjenner du til om det er/har vært problemer med ildsted/skorstein/pipe f.eks. dårlig trekk, sprekker, pålegg, fyringsforbud eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

8 Kjenner du til om det er/har vært f.eks. sprekker i mur, skjeve gulv eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

9 Kjenner du til om det er/har vært sopp/råteskader/insekter/skadedyr på eiendommen som rotter, mus, maur eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

10 Kjenner du til om det er/har vært skjeggkre i boligen?

☑ Nei ☐ Ja

11 Kjenner du til om det er/har vært utført arbeid på el-anlegget eller andre installasjoner (f.eks. oljetank, sentralfyr, ventilasjon)?

Svar	Ja, kun av faglært
Beskrivelse	Dokumentasjon ligger i boligmappa
Arbeid utført av	Ved oppgradering av bad og kjøkken, samt opplegg til lys i stue, gang, kjøkken og soverom

11.1 Foreligger det samsvarserklæring (i henhold til forskrift om elektriske lavspenningsanlegg)?

☐ Nei ☑ Ja

12 Kjenner du til om det er utført kontroll av el-anlegget og/eller andre installasjoner (f.eks. oljetank, sentralfyr, ventilasjon)?

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse	Tilsynsrapport av det elektriske anlegget i 2022 utført av Elvia. Det ble funnet ett avvik, som var at dokumentet i sikringsskapet ikke var oppdatert med kurser for kjøkkenet. Dette dokumentet ble ettersendt elektronisk, og ligger også i boligmappa. Utover det var alt ok.

13 Har du ladeanlegg/ladeboks for elbil i dag?

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 159250542

14 Kjenner du til om ufaglærte har utført arbeid som normalt bør utføres av faglærte, utover det som er nevnt tidligere (f.eks. drenering, murerarbeid, tømrerarbeid etc)?

☑ Nei ☐ Ja

15 Er det nedgravd oljetank på eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

16 Kjenner du til om det har vært utført arbeid på terrasse/garasje/tak/fasade?

Svar	Ja, kun av faglært
Beskrivelse	Ny membran og skifte av terassebord og vegger under glasset på veranda, i regi av sameiet i 2021.
Arbeid utført av	Marienlyst Park

17 Selges eiendommen med utleiedel, leilighet, hybel eller tilsvarende?

☑ Nei ☐ Ja

18 Kjenner du til om det er innredet/bruksendret/bygget ut i kjeller eller loft eller andre deler av boligen?

☑ Nei ☐ Ja

19 Kjenner du til forslag eller vedtatte reguleringsplaner, andre planer, nabovarsel eller offentlige vedtak som kan medføre endringer i bruken av eiendommen eller av dens omgivelser?

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse	Varsel om oppstart av reguleringsplanarbeid - Bjørnstjerne Bjørnsons plass 1 (NRK-tomten). Planer om utbygging av Gydas vei 14.

20 Kjenner du til om det foreligger påbud/heftelser/krav/manglende tillatelser vedrørende eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

21 Er det foretatt radonmåling?

☑ Nei ☐ Ja

22 Kjenner du til manglende brukstillatelse eller ferdigattest?

☑ Nei ☐ Ja

23 Kjenner du til om det foreligger skaderapporter/ tilstandsvurderinger eller utførte målinger?

☑ Nei ☐ Ja

24 Er det andre forhold av betydning ved eiendommen som kan være relevant for kjøper å vite om (f.eks. rasfare, tinglyste forhold eller private avtaler)?

☑ Nei ☐ Ja

Spørsmål for bolig i sameie/borettslag/boligaksjeselskap:

25 Kjenner du til om sameiet/laget/selskapet er involvert i tvister av noe slag?

☑ Nei ☐ Ja

26 Kjenner du til vedtak/forslag til vedtak om forhold vedr. eiendommen som kan medføre økte felleskostnader/økt fellesgjeld?

☑ Nei ☐ Ja

27 Kjenner du til om det er/har vært sopp/råteskader/insekter/skadedyr i sameiet/laget/selskapet (fellesareal eller i andre boliger) som rotter, mus, maur eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

28 Kjenner du til om det er/har vært skjeggkre i sameiet/laget/selskapet (fellesareal eller i andre boliger)?

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 159250542

Tilleggskommentar

Alt arbeid i min eiertid har dokumentasjon lagt i boligmappa.

Jeg bekrefter at opplysningene er gitt etter beste skjønn. Jeg er kjent med at dersom jeg har gitt ufullstendige, uriktige eller misvisende opplysninger om eiendommen, vil forsikringsselskapet kunne søke hel eller delvis regress for sine utbetalinger eller redusere sitt ansvar helt eller delvis, jfr. vilkår for boligselgerforsikring punkt 7.1 og forsikringsavtaleloven kapittel 4.

Jeg er orientert om mitt mulige ansvar som selger etter avhendingsloven, eventuelt etter kjøpsloven (aksjeboliger), og om forsikringsgiver sitt boligselgerforsikringstilbud.

Jeg er klar over at avtale om forsikring er bindende. Jeg er også klar over at premietilbudet først kan påberopes når boligen er solgt (budaksept). Premietilbudet som er gitt av megler er bindende for forsikringsgiver i 6 – seks – måneder fra oppdragsinngåelse med megler.

Etter dette vil premien og forsikringsvilkårene kunne justeres. Når premietilbudet ikke lenger er bindende for forsikringsselskapet må egenerklæringsskjemaet signeres på nytt og eventuelle endringer påføres. Det vil da være forsikringspremien og forsikringsvilkårene på ny signeringsdato som legges til grunn.

Det kan ikke tegnes boligselgerforsikring ved følgende salg:

- mellom ektefeller eller slektninger i rett oppstigende eller nedstigenede linje, søsken, eller
- mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen og/eller
- når salget skjer som ledd i sikredes næringsvirksomhet/er en næringseiendom
- etter at boligeiendommen er lagt ut for salg.
- ved salg av helårs- og fritidsbolig er det krav til at det foreligger tilstandsrapport i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel).

Forsikringsselskapet kan ved skriftlig samtykke akseptere tegning av forsikring også i ovennevnte tilfeller.

Dersom forsikringsselskapet ikke har gitt skriftlig samtykke, kan erstatningen bortfalle.

Ved oppgjørsoppdrag trer forsikringen i kraft når kontrakten er signert av begge parter, begrenset til siste 12 måneder før overtakelse.

Forøvrig oppfordrer selger potensielle kjøpere til å undersøke eiendommen grundig, jf avhendigsloven § 3-10 og kjøpsloven § 20 (aksjeboliger).

Gyldig forsikring forutsetter at det for helårs- og fritidsbolig foreligger tilstandsrapport som er i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel).

☑ Jeg ønsker boligselgerforsikring, og bekrefter å ha mottatt og lest forsikringsvilkårene og informasjonsbrosjyre til selger i forbindelse med kjøp av boligselgerforsikring. Forsikringen trer i kraft på det tidspunkt det foreligger en budaksept mellom partene, begrenset til tolv måneder før overtagelse. Ved oppgjørsoppdrag trer forsikringen i kraft når kontrakten er signert av begge parter, begrenset til siste 12 måneder før overtakelse. Jeg bekrefter med dette at eiendommen ikke er en næringseiendom, at den ikke selges som ledd i næringsvirksomhet eller mellom ektefeller eller slektninger i rett oppstigende eller nedstigende linje, søsken, eller mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen. Gyldig forsikring forutsetter at det for helårs- og fritidsbolig foreligger tilstandsrapport som er i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Forsikringen er ugyldig dersom den tegnes i strid med forsikringsvilkårene. Jeg er innforstått med at eiendomsmegleren ikke har fullmakt til å gjøre unntak fra ovennevnte begrensninger. Jeg er oppmerksom på at 8% av total forsikringspremie er honorar til Söderberg & Partners.

☐ Jeg ønsker ikke boligselgerforsikring, men megler har tilbudt meg å kjøpe slik forsikring.

☐ Jeg kan ikke kjøpe boligselgerforsikring ihht vilkår.

Document reference: 159250542

E-Signing validated

secured by IN GROUPE

NAME OF SIGNER	IDENTIFIER	TIME	ELECTRONIC ID
Birgit Skarstein	0beeca080377ee2fdf2fa5c13cc0b0a2baeca92d	10.08.2025 20:15:22 UTC	Signer authenticated by One time code

Document reference: 159250542

- This is a PDF document digitally signed by IN Groupe's E-Signing service.
- The document's integrity is protected by signing and sealing the contents with a certificate issued to IN Groupe by a third party. Validating the signature confirms that the contents have not been modified since the time of signing.
- For more information about document formats, see https://doc.ingroupe.com/developer

Dyve & Partnere Eiendomsmegling AS
PrivatMegleren Dyve & Partnere v/Viktor Wiese
Pb 84 Skøyen, 0212 OSLO
E-post: WM120_3004126@usermail.webmegler.no

Deres ref.: 120/3004126/3839702/gydas vei 18 . Vår ref.: 5470-1-248 Dato: 04.08.2025

Megleropplysninger

Boligselskap:	Marienlyst Park Boligsameie
Organisasjonsnr:	886374542
Seksjonseier:	Skarstein, Birgit Lovise Røkkum
Medeier:	
Leilighetsnummer:	248
Adresse:	Gydas Vei 18, 0363 OSLO
Seksjonsnummer:	248
Gnr.	46
Bnr.	115

Opplysninger om boligselskapet:

- Forkjøpsrett: Nei
- Styregodkjenning: Nei
- Forsikret hos: If Skadeforsikring Nuf- polisenummer 4931576.
- Mulighet for individuell nedbetaling på hele eller deler av fellesgjeld: Nei
- Sikringsordning: Nei
- Selskapets vedtekter kan inneholde bestemmelser om styregodkjennelse ved overdragelse og/eller bruksoverlating, samt eventuelt andre bestemmelser/begrensninger av betydning. Se også selskapets husordensregler for eventuelle bestemmelser om husdyrhold og lignende.
- Månedlige felleskostnader som ikke er spesifiserte, dekker boligselskapets driftskostnader. For ytterligere spesifikasjon, vennligst se regnskapet i årsrapporten.
- Påkostninger/utbedringer i boligselskapet: Se årsrapporten.
- Vi gjør oppmerksom på at innkallingen kan gjelde for et møte som ikke er avholdt. Protokoll må eventuelt etterbestilles. Vi tar forbehold om at regnskapet blir godkjent av årsmøte.

En garasjeplass følger hver boligseksjon ved salg. Enkelte seksjonseiere har to plasser (tinglyst som tilleggsareal til boligseksjonen). Felleskostnader for garasjeplass nr. 2 (samme sum) kommer i tillegg til det som oppgis under økonomiske opplysninger om leiligheten. Ved separat salg av garasje må det foretas reseksjonering. Se pkt. 1-2 (2) i selskapets vedtekter. Det påløper administrasjonskostnader til forretningsfører etter gjeldene priser ved separat salg av tilleggs garasje. MC-plasser kan leies via styret.
Boligselskapet har avtale med EcoGuard om månedlig energiavregning. Kostnader knyttet til oppvarming, varmt tappevann, kaldt forbruksvann, strøm el-bil), faktureres månedlig via felleskostnadene og vil varierer etter forbruk. Merk at disse kostnadene ikke fremkommer av de totale felleskostnadene. For informasjon om antatt forbruk og kostnad ta kontakt med selger. Du som beboer kan logge deg inn hos (EcoGuard) og hente ut informasjon om ditt forbruk.
Sameiet har en oppdatert og informativ hjemmeside (VIBBO) hvor all viktig og nødvendig informasjon ligger. https://vibbo.no/5470 Det er forventet at seksjonseiere informerer sine leietakere om VIBBO siden til sameiet Praktisk informasjon, med bestillingsskjema for nøkler og postkasseskilt samt sjekklister osv. for eiere og beboere finnes på VIBBO. Alle beboere blir automatisk registrert med samtykke til digital kommunikasjon. Ønskes ikke dette må det sendes informasjon til oef@obos.no Ved eierskifter må kjøper/selger fylle ut eget flytteskjema. Skjemaet, samt et velkomstbrev til nye eiere, er vedlagt Husordensreglene. Kjøper må betale et innflytningsgebyr pålydende kr. 5000,- til sameiet. Gebyret vil bli fakturert via megler. Flyttegebyr ved utleie er kr 2500,-. Strøm betaler hver enkelt seksjon selv (utenom felleskostnadene) og lager egne avtaler med leverandør. Styret skal holdes oppdatert på leietakere. Melding sendes til post@marienlyst-park.no

Selskapets totale lån og vilkår:

Ingen lån registrert på selskap.

Økonomiske opplysninger om leiligheten:

Totale felleskostnader pr. Månedlig intervall: 5 518,64,-
<u>Herav:</u>

Pr. dags dato Evt. fremtidig endring:

Garasje	100,00
Felleskostnader	5 099,64
Kabel-tv	319,00

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

Ligningsposter pr. 31.12.2024 (med forbehold om endringer):
Ligningsverdi fås på ligningskontoret

Innberetningspliktige inntekter:	481,-
Fradragsberettigede kostnader:	11,-
Annen formue:	12 125,-
Gjeld:	0,-

Fellesgjeld, kapitalkostnader og eventuell avdragsfrihet:
Ingen lån registrert for leilighet.

Kontaktinformasjon:
Ved ytterligere spørsmål angående fellesgjeld, bes megler vennligst ta kontakt med rådgiver Stine Hermandsen Veiberg pr. e-post: stine.veiberg@obos.no eller telefon via OBOS sentralbord 22 86 55 00.

Annen informasjon:

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

Melding fra megler ved salg:
Ved krav om styregodkjennelse av ny eier sendes søknad til styret v/Ole Håkon Eek-Nielsen, e-post: marienlystpark@styrerommet.no
Melding om ny eier sendes samtidig OBOS Eiendomsforvaltning AS pr. e-post: eierskifte@obos.no.
Meldingen må inneholde kjøpers navn, nåværende adresse, fødsels- og personnummer, overtakelsesdato samt selgers nye adresse. Vi ber også om å få oppgitt kjøpers e-postadresse og mobilnummer. Er det flere kjøpere må vi få tilsvarende informasjon pr. kjøper.
Vi gjør oppmerksom på at all informasjon som sendes pr. e-post bør krypteres og sendes på en sikker måte.

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

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

Priser og gebyrer p.t.:

Eierskiftegebyr er kr 6 570,– inkl. mva. Faktura ettersendes når eierskiftet er registrert. Vennligst vent med betaling til denne er mottatt, da KID nummer må oppgis ved betaling. Vi gjør oppmerksom på at det kan påløpe ytterligere kostnader i forbindelse med eventuell overføring av garasje, parkering eller lignende forhold.

Vi ser fram til et hyggelig samarbeid.

Vennlig hilsen OBOS Eiendomsforvaltning AS

Eierskifterelaterte tjenester 2025

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

Sist oppdatert 4.12.24

HUSORDENSREGLER for
Marienlyst-Park Boligsameie (Org. nr. 886 374 542)

Disse "Husordensreglene" er å anse som et supplement og en praktiske beskrivelse til de enhver tid gjeldende "VEDTEKTER" for Marienlyst-Park Boligsameie. "Husordensreglene" ble første gang vedtatt på Årsmøtet i Sameiet 26.04.2005. Det har senere vært mindre endringer. Husordensreglene er tilpasset og utdypet gjennom praktiske erfaringer gjort i Sameiet siden starten.

Det er viktig at eiere og beboere registrerer seg og bruker Sameiets informasjonstjeneste Vibbo: https:// Vibbo.no/5470. Her finnes nyttig informasjon, viktige meldinger, nyheter og oppdateringer.

Her legges det stadig ut nyheter og praktisk informasjon/tips om forhold som kan gjøre det enklere for alle som bor i sameiet vårt.

Styret skal uoppfordret motta oppdaterte, aktive e-post adresser fra beboerne. Dette forenkler og gjør kommunikasjonen oss imellom billigere og raskere.

§ 1 Hensikt

"Husordensreglene" har til hensikt å skape gode forhold innen Sameiet og mellom naboer. Det skal utvises hensyn overfor alle beboere. I tillegg er målet å verne eiendommens felles ute- og inneområder, fellesutstyr samt bevare og sikre et enhetlig arkitektonisk preg av eiendomsmassen.

§ 2 Hensynet til øvrige beboere

Enhver Sameier/leietager plikter å påse at leiligheten brukes slik at det ikke oppstår ulempe eller ubehag for andre beboere. Det skal tas hensyn til alminnelig behov for hvile og søvn. Det skal være ro i bygget etter kl. 23.00.

Ved private arrangementer hvor sjenerende støy kan oppstå, skal alle berørte naboer varsles i god tid på forhånd. Vinduer og dører bør holdes lukket for å kunne begrense støy. Når en i den lyse årstid oppholder seg på terrassene, må en være klar over at lyder og støy bærer langt mellom blokkene.

Verten plikter umiddelbart og senest dagen etter et arrangement, å fjerne utsatt materiell samt søppel og etterlatenskaper på fellesareal. Ingenting (dette inkluderer sigarettstumper) skal kastes ut fra leilighetsterrassene.
Reglene ovenfor gjelder også for bruk av Fellesleiligheten (1013). Merk at Styret i tillegg har fastsatt egne bestemmelser for bruk og utleie av Fellesleiligheten.

Det er ikke tillatt å røyke på innvendige fellesarealer i sameiet. Dette inkluderer trappeoppganger, heiser, oppganger, garasjer, samt fellesleiligheten. Balkonger og terrasser er som hovedregel å anse som fellesareal.

Det bør ikke røykes på terrasser eller utendørsområdet tilhørende townhouse-leilighetene. Det bør ikke røykes på park/hageområdet vårt. Ved røyking på fellesområder må en unngå at røyk trekker inn på andres områder.

Røyking i heisene eller på øvrige fellesområder innendørs er *ikke* tillatt.
Styret oppfordrer alle til å vise nødvendig hensyn ved bruk av fellesområdene. Det forventes at beboerne medvirker til at områdene i og rundt eiendommen holdes ryddige og pene.

Det skal utvises forsiktighet når innbo og ulike gjenstander bæres inn/ ut av bygget i forbindelse med nyervervelser og flytting. Heisene er spesielt utsatt for skader og reparasjoner. Dette koster sameiet store beløp hvert år. Vær oppmerksom på gjenstanders vekt og se til at heiser og gulv ikke skades. Lukkesystemet i dørene skal *ikke* overstyres ved f.eks. å presse opp dørene. Dørene kan imidlertid for kort tid holdes åpne ved at en teipbit festes over fotocellen i dørkarmen.
I alle heiser er det satt opp en anvisning "Bruk av heis ved innflytting".

Alle seksjonseiere inklusive de som leier ut, skal betale et flyttegebyr ved innflytting på kr 5.000,-. Ved utleie hvor seksjonen er møblert, settes imidlertid gebyret til kr 2.500,-. Faktura sendes til seksjonseier og seksjonseier er ansvarlig for at flyttegebyret blir betalt.

Dette beløpet skal bidra til å dekke vedlikeholdsutgifter for utbedringer av mindre skader som riper på heisevegger og gulv. Sørg for at ting som kan ripe blir polstret. Vis hensyn til andre beboere i bygget og stopp heisen bare i korte perioder for inn/utlasting. Heisene skal til enhver tid være til disposisjon for alle.
Sameier/beboer er ansvarlig for enhver skade som han eller hun påfører eiendommen.

Det er ikke tillatt å dekke til fasaden.

§ 3 Garasje - private boder - fellesareal - terrasser

Farlig materiale: dvs. giftige-, eksplosive- og brennbare stoffer, mat e.l. som kan tiltrekke seg utøy/ skadedyr o.l., skal *ikke* oppbevares i bodene. Papp og papir utover pappkartonger for oppbevaring av gjenstander skal *ikke* ligge i bodene (brannfare), men legges i dertil egnede konteinere i søppelskurene.
Gitterveggene i bodene skal *ikke* tildekkes høyere opp enn at det 20 cm klaring til underkant av sprinklerhodene i brannslokkingssystemet.
Når lys i bodene slås på, er det også naturlig å slukke det når bodene forlates.
Sameiet har hvert år en omfattende garasjevask etter vintersesongen. Alle beboerne blir varslet og bilene må fjernes slik at en kommer til med vaskemaskiner og rengjøringsutstyr. Ved å unnlate å fjerne bilen hindrer man en effektiv vaskeprosess. Under urørte biler vil også skitten bli liggende hele sesongen og støv blir spredd rundt i garasjeanlegget. Det er innført et gebyr pt. på kr. 750,- til de som ikke flytter sine biler innenfor tidsfristene som gis.

Sykler, barnevogner, sportsutstyr o.l. skal *ikke* hensettes i gangområder, trapper eller avsatser (rømningsveier). Slike gjenstander fjernes av vaktmester en uke etter at det er hengt opp skriftlig varsel. Styret påtar seg intet ansvar for fjernede gjenstander.
Hunder skal gå i bånd i Sameiets fellesarealer. De skal holdes unna blomsterbed, sandkasser o.l.. Etterlatenskaper skal selvfølgelig fjernes omgående og posene legges i riktig avfallsbeholder.
Hekkene i de private hagene skal *ikke* klippes av beboerne da de er en del av felles beplantning som vedlikeholdes av sameiet sammen med resten av planter, busker og trær på fellesarealene. De må *ikke* tas ut eller erstattes med andre typer hekk. Styret kan imidlertid etter søknad gi dispensasjon. Det er utarbeidet en detaljert hageplan for all felles utendørs beplantning.
På balkongene er det kun gass- og elektriske griller som kan benyttes pga. os og røyk. Noe røyk vil det nødvendigvis bli fra selve grillingen.

§ 4 Avfallshåndtering

Enhver forsøpling av eiendommens uteområder (fortau, gangveier, fellesareal m.m.), inneområder (trappeløp, garasje m.m.) er forbudt.
Alt husholdningsavfall skal sorteres -diverse avfall (handlepose), matavfall (grønn pose), plast (blå pose), papir/papp og glass) og legges i egne avfallscontainere i ett av Sameiets to avfallsdepoter.
Et stadig gjentagende problem er beboere som *ikke* flatpakker pappesker som «fyller» konteinerne. Esker *skal* være (trampes) flate før de kastes. Pakningsplast skal fjernes fra papirkonteinerne. Det er *ikke* tillatt å deponere annet enn alminnelig husholdningsavfall i søppeldepotene. Batterier, elektriske artikler, lysstoffrør, utrangerte møbler, avfall som juletrær, jord fra potter og gress, planter o.l. fra townhousene *skal* den enkelte selv levere inn til ett av Kommunens avfallsmottak.
For å unngå tilstrømming av skadedyr skal aldri søppel settes utenfor konteinerne. Søppel skal selvfølgelig heller *ikke* oppbevares og settes på fellesarealene eller utenfor egen inngangsdør.

§ 5 Postkasseskilt og ringeklokketablå

Hver enkelt seksjonseier plikter å påse at ringeklokketablået og postkassen er utstyrt med navn på beboer av seksjonen. Kun originale skilt bestemt av Styret skal benyttes. Et nytt postkasseskilt/navn for ringeklokketablå bestilles gjennom vaktmester. (Se Hjemmesidens "Praktiske tips - Hva gjør jeg?").

§ 6 Arbeider som innebærer fare for vannlekkasje

Arbeider på bad, vaskerom og kjøkken, som inkluderer røropplegg, må utføres av autorisert rørleggerfirma pga. fare for lekkasje til underliggende leiligheter. Spesiell oppmerksomhet bør rettes mot lekkasjer i vannkraner og ventilen til brannslangen i benk. Evnt. støy fra røropplegg skal snarest mulig besørges utbedret.
Uvedkommende gjenstander skal *ikke* kastes i vask eller WC slik at avløpsrør tilstoppes.

§ 7 Felles signalanlegg

For at fellesanlegget for distribusjon av elektriske signaler (radio, TV, data m.m.) skal fungere optimalt må det kun benyttes godkjente tilkoblingsledninger og kontakter (skjermede kabler for radio- og fjernsyn). Det skal ikke utføres modifikasjoner eller arbeid som berører eiendommens fellesanlegg uten at dette er avtalt med Styret og de selskaper som til enhver tid har vedlikeholdsansvaret for anlegget.
Dersom det settes opp en Parabol- og sattellittantenne så skal denne *ikke* være synlig utenfra. Dvs. at "tallerkenen" eller annen form for antenne bare kan monteres lavt, og godt inne på egen balkong for at den ikke skal være synlig for andre beboere eller fra fellesområdet. Slike antenner skal derfor *ikke* monteres på balkongrekkverket.

§ 8 Bygningsmessige arbeider

Beboerne plikter å kjenne til Sameiets Vedtekter § 8 som omhandler "Bygningsmessige arbeider". Inngrep i leiligheten og dens tekniske systemer, som f.eks. ny kjøkkenvifte/ ventilator, varmesystem, vanntilførsel eller elektriske systemer må ikke svekke systemenes funksjon eller skape ulemper for andre beboere. Før slike inngrep blir foretatt, skal man rådføre seg med Vaktmester/ Styret. Montering av gass- peis/koketopp skal rapporteres til Styret. Det er pålagt vedlikehold som skal utføres hvert år for gass-peiser og annet hvert år for gasskoketopper. (Det er inngått avtale med godkjent installerings- og servicefirma som skal benyttes for slike installasjoner).

Dersom seksjonseiere ønsker å foreta oppgraderinger eller omgjøringer av sin seksjon skal følgende hensyn tas:

Ved mindre oppgraderinger som maling, bytte av kjøkken, parkett osv. henvises til §2 Hensynet til øvrige beboere.

Ved større oppgraderinger som innebærer inngrep i bærende betongkonstruksjoner skal styret forelegges en rapport fra et byggfaglig konsulentfirma som går god for at inngrepet ikke utsetter bygningsmassen for risiko.

Arbeider som innebærer utstrakt boring eller pigging av badegulv innebærer ekstrem støy for hele blokken. Denne typen arbeider skal varsles alle beboere i den gjeldende blokken (ikke bare gjeldende oppgang) minst 4 uker i forkant og varslet skal inneholde en fremdriftsplan der det klart fremgår når det støyende arbeidet skal foregå og når det forventes avsluttet. Denne typen arbeider skal ikke foregå i helger eller senere enn kl. 1700 på hverdager.

§ 9 Garasjeanlegget

Alle har et ansvar for at uvedkommende ikke kommer inn i bygningsmassen gjennom garasjeanlegget. Det skal være full stopp av kjøretøy etter inn- og utkjøring garasjen. Du skal forsikre deg om at porten lukker seg etter deg.

Oppdages feil med garasjeporten og dører, skal Vaktmester/Styret umiddelbart ha beskjed.

Seksjonseiere kan leie ut sine egne parkeringsplasser internt i Sameiet. Det er også mulig å leie ut eksternt, men Styret må umiddelbart gjøres kjent med hvem som til enhver tid leier plassen og skal gis tilgang til garasjeanlegget. Det er utarbeidet en standard leiekontrakt som utleier *skal* benytte. Styret *skal* ha en kopi av utleiekontrakten for Sameiets Utleieregister. Dette er gjort for å sikre oss mot fremmede som måtte ha uhederlige formål i garasjen rettet mot biler, boder og anlegg.

§ 10 Brannforebyggende sikkerhet

En viktig del av Sameiets HMS-arbeid (Helse, Miljø og Sikkerhet) er rettet mot Brannforebygging. Beboerne plikter umiddelbart å rette seg etter henstillinger fra Styret om tilpasninger.
Beboerne er selv ansvarlige for brannsikring i egen bolig. Det er fra Styret til samtlige beboere sendt ut en oversikt over hva man skal passe på og ha av sikkerhetsutstyr i leilighetene.

§ 11 Brudd på husordensreglene

Eventuelle klager på nabo(er) for brudd på husordensreglene eller p.g.a. andre sjenerende forhold, skal en i første omgang selv rette direkte til naboen. Kanskje er vedkommende ikke klar over forholdet som er oppstått. Ofte kan problemet enkelt løses gjennom samtaler partene imellom. Gjentatte og eller grove overtredelser av husordensreglene rapporteres skriftlig til Styret. Det skal opplyses om hvem man mener står for overtredelsen og hvem som melder forholdet.
Når det gjelder mulige forføyninger vises det til § 10 i Sameiets vedtekter.

§ 12 Erstatningsansvar

Sameier blir erstatningspliktig for enhver skade som oppstår som følge av overtredelse av husordensreglene eller på grunn av annen mangel på aktsomhet. Sameier er også ansvarlig for at husordensreglene blir overholdt av hele husstanden, fremleier eller andre personer som er gitt adgang til leiligheten, garasjeanlegg og

fellesarealene. Mindre skader som påføres Sameiets eiendeler og bygningsmasse skal raskest mulig utbedres av den som har forårsaket skaden.
Dersom informasjon og tidsplan for gjennomføring av utbedringer ikke blir gitt innenfor rimelig tid, vil styret engasjere en tredje part til å utføre reparasjon/utbedring. Faktura for reparasjoner vil bli sendt fra vår forretningsfører OBOS.

20.04.2016: Disse husordensregler erstatter husordensregler godkjent på Sameiermøte 22.04.2015 Endret etter årsmøtet 09.04.2019. Endret etter ekstra ordinært årsmøte 21.09.2020. Endret i ordinært årsmøte 24.04.2024.

5470 Marienlyst Park Boligsameie
v/OBOS Eiendomsforvaltning AS
Postboks 6668 St. Olavs Plass, 0129 Oslo.
Org.nr. 886374542 Selskap nr 5470.
Forretningsfører OBOS Telefon: 02333. Faks: 2286 5976
https://vibbo.no/5470 • post@marienlyst-park.no

MARIENLYST PARK

Gratulerer med kjøp av seksjon i Marienlyst-Park

Nå kommer en spennende periode for deg i ny bolig. Vi har erfaring for at veldig mange pusser opp før selve innflyttingen. Noen forandrer bare litt, mens mange tar «alt fra bunnen av» for slik å «skape sitt nye hjem».
Vi ser at det er viktig på en enkel måte å informere om hva du **bør/skal** sjekke før en eventuell oppussing påbegynnes. Her følger noen gode råd. (Du finner mye informasjon på Vibbo (se link i brevhodet). Her et sammendrag:

Må Styret spørres/informeres før jeg pusser opp?

Ikke alltid, men du vil se at i mange tilfeller er det regelen. Det er imidlertid alltid viktig å gi nærliggende naboer informasjon f.eks. med å henge opp en liten plakat/nabovarsel og legge ut et oppslag på Vibbo.

Må Styret informeres før oppussing?

Dersom det er snakk om en omfattende inngripen i bærende konstruksjoner/felles installasjoner (rør, elektrisk, datakabler, ventilasjon, montering av ny gass peis/komfyr m.m.) skal Styret informeres på forhånd. Det samme gjelder om du går inn/pigger i betong-dekker hvor lyd- og brannskiller kan brytes. Her kreves det utredning av rådgivende ingeniør/konsulent i faggruppen, samt bruk av utførende firma. Alle må ha Sentral godkjenning for ansvarsrett fra Direktoratet for Byggkvalitet.
Eier har ikke adgang til å gjøre inngrep på eller bore inn i fasader eller forandre dører, vinduer og terrassen. Eieren plikter imidlertid å holde terrassegulv og rekkverk rene, oljet og i god stand.
Ved inngrep på baderom og våtrom kan det lett oppstå vannskader og mye kan gå galt.
For mesteparten av arbeidene må man benytte rørleggere/elektrikere med Sentral godkjenning for ansvarsrett og for våtromsarbeider. For elektriske arbeider trengs det en samsvars-erklæring.
Tips: På mange av badene finnes det «hjelpesluk» som ikke tilføres vann under daglig bruk. Etterfyll regelmessig med litt vann. Går disse slukene tørre vil det oppstå vond lukt.

Hva er greit å gjøre av innvendige arbeider?

Male, skifte av parkett, rive/sette opp lettvegger – altså ting som ikke omfattes av punktet ovenfor.
Obs: Alt som skal transporteres ut og inn ved hjelp av heis skal gjøres på en skånsom måte slik at heisen ikke ødelegges. Dette er ofte hovedårsaken til uønsket heisstans og kostbare reparasjoner.
(Tving ikke heisedører åpne og hold ikke hoveddøren inn til bygget åpen og uten tilsyn slik at uvedkommende kan komme seg inn).

Bæres lange gjenstander opp trappegangen ser vi ofte skader og dype riper på veggene. Dette skal den som forvolder skaden rapportere til Vaktmester og utbedre.

Søppel og avfall i forbindelse med oppussing.

Dette skal fjernes så raskt som mulig. Eier skal selv sørge for bortkjøring til kommunale avfallsmottak. Slikt avfall skal ikke kastes i sameiets søppelkonteinere. Vaktmester må søkes om tillatelse til å sette ut avfalls-sekker. Sameiet vil belaste den som har søkt om tillatelse til utplassering, et gebyr på kr 1500 pr. full sekk som blir stående over 1 uke. Den som bruker sekkene er også ansvarlig for å fjerne evnt. søl på asfalten og rot rundt sekkene.

Utlegging av varmekabler.

Det har forekommet spørsmål om utlegging av ny varmekabel o.l. under nylagt parkett i boligen. Bruk av varmekabel vil kunne heve gulvnivået og skape problemer med klaring for dører. Noen har også ønsket å legge fjernvarmen fra radiator til under parkett. *Dette er ikke lov*.

Følgende er kanskje det som glemmes som oftest når man starter opp med oppussing:
Oppussing medfører som regel støy for dine naboer. Heng opp informasjon og datert nabovarsel om når jobben påbegynnes og når den sannsynligvis vil være gjennomført. Sett inn oppslag på Vibbo og husk å fjerne det og veggplakater når arbeidet er avsluttet.
Dersom man skal bore o.l. i betongen skal alle i hele blokken informeres ved oppslag. Lyden bærer nemlig slik at det for alle høres ut som om jobben utføres i leiligheten ved siden av. Respekter tidspunkt for når slike jobber utføres på kveldstid (Husordensreglene).
Husk: Dersom du er usikker, er det bedre å forhøre seg enn «bare å sette i gang».

Sett deg inn i Sameiets Husordensregler og Vedtekter. Da vil det oppstå færre problemer og misforståelser. Du kan også rådføre deg med og søke hjelp hos Driftsleder/vaktmester.

Velkommen til Marienlyst Park Boligsameie

Hilsen Styret

November 2020
(Etter avtale med M-P blir dette skrivet levert til alle nye eiere gjennom Forretningsfører i OBOS).

MARIENLYST PARK
BOLIGSAMEIE

SJEKKLISTE ved inn-/utflytting
Dette dokumentet gjennomgår selger med kjøper

1. Avlesning av målere	**Utført/ Overlevert** (hukes av/ dateres)
1.1. Egen nøkkel (OLU) til El-skap ute i gangen ved siden av heisen	
1.2. Avlese El-måler (for gjeldende seksjon i dette skapet)	
1.3. Avlese varmt vann-måler (Luke i tak på badet. Press inn på en side))	
1.4. Avlese fjernvarme måler (Luke i tak på badet. Press inn på en side)	

2. Vann	
2.1. Stengekraner (en for vv / en for kaldt vann) i tak i bad	
2.2. Stengekran på bad for vaskemaskin	
2.1. Stengekran for oppvaskmaskin	
2.1. Stengekran for vann til kjøleskap dersom dette er montert	
2.1. Stengekran for brannslange plassert i kjøkkenbenk	

3. Gass (for de som har dette installert)	
3.1. Skap med gass-beholder plassert på terrassen alt. inne i leiligheten.	
3.2. Årlig service på gassbrenner i peis. Siste års servicerapport fremlegges	

4. Oppvarming	
4.1. Stengeventil på hver radiator	

5. Varmestyring	
5.1. Henviser til Vibbo under tema. Varmestyring. Kjøkkenventilator.	
Ta gjerne en utskrift da ny eier kanskje ennå ikke er registrert	
I noen leiligheter har noen fortsatt det opprinnelige Intelli systemet, noen har oppdatert dette til et nyere system	

6. Beboermappe (Utlevert samtidig med overtakelse av leilighet)	
6.1. Finne frem mappen og beskrive innhold	

7. Informasjonsside (Nye eiere må registrere seg på VIBBO)	
7.1. www. https://vibbo.no/5470 på PC eller last ned app til mobil	
7.2. Gjennomgang av hovedside (“Flytting”, “Vaktmester/caretaker”, SIKKERHET/Security”, “Lås og nøkler”, Kommunikasjon/Vibbo”, "Telia - TV og bredbånd."	
7.3. Info om styret	
7.4. Husordensregler + Vedtekter	
7.5. Info om vaktmestertjenesten	

8. Diverse (Det finnes mye informasjon på VIBBO under ulike temaer)

8.1. Avfall og sortering	
8.2. Brikker for åpning av ytre inngangsdører og garasjeport. (flere brikker?)	
8.3. Postkasse skilt	
8.4. Ringetablå skilt. Riktig bruk av ringepanelet.	
8.5. Brannalarm lokalt	
8.6. Brannalarm felles	

Utleie av bolig

Av sikkerhetshensyn fører sameiet oversikt over samtlige seksjoner som er leid ut for at en ved uhell/ ulykker skal kunne nå ALLE som bor i sameiet. Styret skal ha navn på beboer(e) og deres kontaktdata (e-post/tlf.)

Husk på å gi beskjed når utleieforhold opphører/nye leietakere flytter inn. **VIKTIG:** Utleier SKAL sørge for at leietakere er kjent med sameiets lover og regler. Vær oppmerksom på at kjøretøy skal stoppe ved ut og innkjøring av garasjen til porten har lukket seg. Dette er med og forhindrer at uvedkommende kommer seg inn i garasjeanlegget.

Ved utleie skal kopi av leieavtale sendes til styret via e-post til: post@marienlyst-park.no. Alt. kan en legge et eksemplar av avtalen i en av de grønne postkassene som står rett innenfor garasjeportene.

Styret anbefaler at nye eiere gjør avtale med vaktmester/driftsleder om å gjennomgå sjekklisten med innflytter (Dette tar ca 1 time). Tlf. 93 04 68 49 eller E-mail: vaktmester@marienlyst-park.no

Gebyr for innflytting

På årsmøtet i 2008 ble det vedtatt å innføre et innflyttingsgebyr som betales av nye eiere.
Beløpet fastsettes av Styret. Og ble sist regulert den 03.02.2016 til Kr 5.000,-.
Forretningsfører sørger for innkreving av beløpet.
Vår erfaring gjennom mange år er at vi i etterkant/under en innflytting opplever heis-stans med dertil hørende behov for heisreparatør. Vi ser at "flyttefolk" tvinge og holder tilbake heisdørene med den følge at heisen stanser. En skal dekke til «føleren» i dørkarmen når man ønsker at døren skal stå åpen over noe tid. Husk at det er flere som bor i oppgangen. Vis hensyn til andre beboere som også har behov for å benytte heisen. Ikke hold hoveddøren åpen uten tilsyn da uønskede personer kan prøve å komme seg inn i bygningen.
Dersom uforholdsmessig store skader blir påført fellesområdene (oppganger, mellomganger, gulv mm.) vil ny eier bli holdt ansvarlig utover innflyttingsgebyret.

Marienlyst, November 2020
Styret

SJEKKLISTE ved inn/utflytting

1. Avlesning av målere	**Utført** (huk av)
1.1. Nøkkel til El-skap ute i gangen	
1.2. Avlese El-måler (ute i gangen ved heis)	
1.3. Avlese varm tvann-måler (Luke i tak på badet)	
1.4. Avlese radiator vann-måler (Luke i tak på badet)	

2. Vann	
2.1. Stengekraner i tak i bad	
2.2. Stengekran på bad for vaskemaskin	
2.1. Stengekran oppvaskmaskin	
2.1. Stengekran for vann til kjøleskap	
2.1. Stengekran for brannslange	

3. Gass (for de som har dette installert)	
3.1. Skap med beholder og kraner på terasse	
3.2. Årlig service på gassbrenner i peis	

4. Oppvarming	
4.1. Stengeventiler på hver radiator	

5. Intelli	
5.1. Prinsippfunksjon	
5.2. PGU (termostat) stue og soverom	
5.3. Panel i gang, prinsippbeskrivelse	

6.Beboer mappe	
6.1. Finne frem mappen og beskrive innhold	

7. Hjemmeside: Nye eiere må registrere seg på VIBBO	
7.1. www. https://vibbo.no/5470	
7.2. Gjennomgang av hovedside (“Flytting”, “Vaktmester/caretaker”, SIKKERHET/Security”, “Lås og nøkler”, Kommunikasjon/Vibbo”, "Telia - TV og bredbånd."	
7.3. Inf om styret	
7.4. Husordens regler + Vedtekter	
7.5. Inf om vaktmester	

8. Diverse	
8.1. Avfall og sortering	
8.2. Portåpner garasje	
8.3. Postkasse skilt	
8.4. Ringetablå skilt	
8.5. Brannalarm lokalt	

8.6. Brannalarm felles	

Ved utleie skal kopi av leieavtale sendes styret i postkasse ved garasjeporter eller sendes via E-mail til post@marienlyst-park.no. Denne avtalen skal også inneholde info om tlf nummere og E-mail adresse.

Styret anbefaler at det gjøres avtale med vaktmester om å gjennomgå sjekklisten med innflytter (ca 1 time). Tlf. 93 04 68 49 eller E-mail: vaktmester@marienlyst-park.no

På årsmøtet i 2008 ble det vedtatt å innføre et flyttegebyr.
Beløpet fastsettes av Styret.
Følgende gjelder fra 03.02.2016:
Et beløp på kr 5000,- skal betales av den som flytter inn.

Dette beløpet skal bidra til å dekke vedlikeholdsutgifter for utbedringer av mindre skader som riper på heisevegger og gulv. Sørg for at ting som kan ripe blir polstret. Vis hensyn til andre beboere i bygget og stopp heisen bare i korte perioder for inn/utlasting. Heisene skal til enhver tid være til disposisjon for alle.
Sameier/beboer er ansvarlig for enhver skade som han eller hun påfører
Seksjonseier er ansvarlig og faktureres automatisk når det kommer nye beboere i seksjonen.

TRANSLATION FROM NORWEGIAN

HOUSE RULES
for
Marienlyst Park Boligsameie
(Org. no. 886 374 542)

These house rules are to be regarded as a supplement to and a practical description of the articles of association for Marienlyst Park Boligsameie that apply at any given time. The house rules were adopted for the first time at the annual meeting of Marienlyst Park Boligsameie on 26 April 2005. Minor amendments have since been made. The house rules are adjusted and elaborated through practical experience gained in Marienlyst Park Boligsameie since its establishment.

It is important that owners and residents register with and use Vibbo, Marienlyst Park Boligsameie's information service: https:// Vibbo.no/5470. It contains useful information, important notices, news and updates.

News and practical information/useful tips are continually published regarding matters that may make it easier for everyone living in our jointly owned property.

The board must receive unsolicited updates from the residents on their currently active email addresses. This makes communication between us simpler, cheaper and faster.

1 Purpose

The purpose of the house rules is to create a good relationship within the jointly owned property and between neighbours. Consideration must be shown to all residents. Another goal is to protect the property's common outdoor and indoor areas and common equipment and to preserve and protect the coherent architectural character of the building stock.

2 Consideration to other residents

All joint owners/tenants are obliged to ensure that the apartments be used in such a way as to avoid causing inconvenience or annoyance to other residents. Consideration should be given to ordinary needs for rest and sleep. The building should be quiet after 23.00.

In the event of private parties that may create loud noise, notice must be given well in advance to all neighbours who may be affected. Windows and doors should be kept closed to limit noise. When using the terraces during the warmer seasons, residents should keep in mind that noise carries a long way between the blocks.

Residents who host parties are obliged to remove rubbish and items left behind in the common areas immediately or by the following day at the latest. Nothing – including cigarette stumps – must be thrown from terraces. The above rule also applies when using the guest apartment (*fellesleiligheten*) (no. 1013). Please note that the board has set separate rules for using and letting the guest apartment.

Smoking is not permitted in indoor common areas in the jointly owned property. This

includes staircases, lifts, stairways, car parks and the guest apartment. Balconies and terraces are as a general rule to be regarded as common areas.

No smoking should take place on terraces or the outdoor areas belonging to the town house apartments. No smoking should take place in our park/garden area. Smoke must not be allowed to spread to other areas when smoking in the common areas. Smoking in lifts or in other common indoor areas is *not* permitted. The board encourages everyone to show due consideration when using the common areas. Residents are expected to help keep the areas in and around the property looking tidy and attractive.

Please exercise caution when moving household contents and other items into/out of the building in connection with moving in or out. The lifts are particularly exposed to damage. This costs the jointly owned property large amounts of money every year. Pay attention to the weight of objects and avoid damaging the lifts and floor surfaces. The door closing system must *not* be overridden by forcing the doors open, etc. The doors can, however, be kept open briefly by covering the photo cell in the door frame with tape. A notice has been posted in all lifts about "Use of the lifts when moving in" (*Bruk av heis ved innflytting*).

All unit owners – including those who let their apartments – must pay a move-in fee of NOK 5,000 when moving in. In the case of furnished lets, the fee is NOK 2,500. The invoice is sent to the unit owner, who is responsible for ensuring that the move-in fee is paid.

This amount is intended to cover the maintenance costs for repairing minor damage such as scratches on lift walls and floors. Please ensure that items that may cause scratches are padded. Show consideration to other residents in the building by only stopping the lift for short periods when loading and unloading. The lifts must be at the disposal of everyone at all times. Joint owners/residents are responsible for any damage they cause to the property.

3 Car park, private storage rooms, common areas, terraces

Hazardous materials, i.e. toxic, explosive or flammable materials, food, etc. that may attract vermin/pests, etc., must *not* be stored in the storage room. Cardboard and paper other than cardboard boxes for storing items must *not* be left in the storage rooms (fire hazard) but placed in suitable containers in the rubbish sheds.
The wire mesh partitions in the storage rooms must *not* be covered higher up than a 20 cm clearance below the sprinkler heads in the fire extinguisher system. When the light in the storage room is turned on, it must be turned off when leaving.

The jointly owned property's car park is thoroughly washed every year after the winter season. All residents are given notice and asked to remove their vehicles to allow the washing and cleaning equipment to reach everywhere. Failing to remove vehicles impedes a thorough washing and cleaning process to be performed. The dirt collected under vehicles that are not removed will remain there for the whole season and cause dust to spread around the whole car park. A charge of NOK 750 will be imposed on anyone who does not move their vehicle within the given deadline.

Bicycles, prams, sports equipment, etc. must *not* be left in passageways, staircases or landings (emergency exits). Such items will be removed by the caretaker one week after a written warning has been hung up. The board takes no responsibility for items that are removed.

Dogs must be kept on a lead in the common areas. They must be kept away from flower beds, sandpits, etc. Dog litter must of course be removed immediately and dog poop bags must be disposed of in the appropriate waste containers. The hedges in the private gardens must *not* be trimmed by the residents, since they are part of the vegetation that is maintained by the jointly owned property along with the rest of the plants, bushes and trees in the common areas. They must *not* be removed or replaced with other types of hedges. The board may, however, grant exemptions subject to application. A detailed garden plan has been prepared for all common outdoor vegetation.

Only gas or electric barbecues may be used on balconies, to reduce odours and smoke. Some smoke from the actual barbecuing is unavoidable.

4 Waste management

All littering of the property's outdoor spaces (pavements, footpaths, common areas, etc.), indoor areas (staircases, car park, etc.) is prohibited. All household waste must be sorted by type: residual waste (regular shopping bags), food waste (green bags), plastic (blue bags), paper/cardboard and glass) and be deposited in separate waste containers in one of Marienlyst Park Boligsameie's two waste collection points.

A recurring problem is caused by residents *not* folding cardboard boxes and consequently filling up the containers. Boxes *must* be folded or trampled flat before disposal. Plastic packing tape must be removed from cardboard containers. It is *not* permitted to dispose of anything other than normal household waste in the waste containers. Residents in the town houses *must* personally deliver batteries, electrical items, fluorescent lights, discarded furniture, waste items such as Christmas trees, soil from pots and grass, plants, etc. to one of the municipal recycling stations. To avoid attracting vermin, waste must never be deposited outside the containers. Waste must of course *not* be kept or placed in the common areas our outside residents' own front doors.

5 Name plates on mail boxes and door entry panels

Each unit owner is obliged to ensure that the door entry panel and mailbox bears the name of the resident of the unit. Only original signs decided by the board may be used. New name plates for mailboxes and door entry panels can be ordered through the caretaker. (See "*Praktiske tips – Hva gjør jeg*?" (Practical tips: How do I do it?) on our website).

6 Works that entail risk of water leaks

Work carried out on bathrooms, wash rooms and kitchens that involve pipe systems must be carried out by an authorised plumbing firm due to the risk of leaks to underlying units. Particular attention should be paid to leaks in water taps and the

valve leading to the fire hose located under the kitchen worktop. Any noises from the pipe system must be rectified as soon as possible. Foreign objects must *not* be disposed of in sinks or toilets and potentially cause waste pipes to block.

7 Common signal system

For the common system for distributing electrical signals (radio, TV, data, etc.) to work optimally, only approved connection cables and outlets must be used (shielded cables for radio and TV). No modifications or work that affects the property's common system may be carried out without the agreement of the board and of the companies currently responsible for maintaining the system.

Satellite dishes and parabolic antenna must *not* be visible from the outside. In other words, "dishes" or other forms of antenna may only be mounted at low height and well inside balconies so that they are not visible to other residents or from the common area. Such antennas must therefore *not* be mounted on balcony railings.

8 Building works

Residents are obliged to familiarise themselves with the jointly owned property's articles of association. Interventions in the apartment and its technical systems, such as kitchen fans/ventilators, heating systems, water supply and electrical systems must not interfere with the proper operation of these systems or cause inconvenience to other residents. The caretaker/board must be contacted before carrying out such interventions. Installation of gas fireplaces/hobs must be reported to the board. Maintenance work must be carried out on fireplaces every year and on gas hobs every other year. An agreement has been entered into with approved installation and service companies that must be used for such installations.

Unit owners wishing to carry out upgrades or conversion work on their units must take the following into account:

For minor upgrades such as painting, kitchen replacement, installation of wooden flooring, etc., please refer to section 2: Consideration of other residents.

In the case of major upgrades that entail interventions in load-bearing concrete structures, a report prepared by a building consultancy firm must be submitted to the board affirming that the intervention will not pose a risk to the building stock.

Work involving extensive drilling or scaling of bathroom floors creates high noise levels for the entire block. All residents in the block (not just to those living in apartments sharing the same stairway) must be notified of this type of work at least four weeks in advance. The notice must contain a works schedule which clearly states when the noisy work will be carried out and when it is expected to finish. This type of work must not be carried out at weekends or after 17.00 on weekdays.

9 Car park

Everyone is responsible for ensuring that unauthorised persons do not gain access to the building stock via the car park. No other vehicles must follow vehicles that enter or exit the car park. Please make sure that the roller shutter closes behind you.

Any faults in the car park roller shutter or doors must be reported immediately to the caretaker or board.

Unit owners may let their own parking spaces within the jointly owned property. They may also let parking spaces to external parties, but the board must always be informed immediately about who is renting the space and being given access to the car park. A standard let agreement has been prepared and *must* be used by the person letting the parking space. The board *must* receive a copy of the let agreement for the jointly owned property's letting register. This is to protect us from unauthorised parties who may have dishonourable motives concerning vehicles, storage rooms and the car park.

10 Fire safety

Fire prevention is an important part of the jointly owned property's HSE activities (health, environment and safety). The residents are obligated to immediately comply with the board's requests to make adaptations.

Residents are personally responsible for fire safety in their own apartments. The board has distributed a checklist to all residents of what to look out for and what safety equipment they should have.

11 Breach of the house rules

In case of complaints about a neighbour or neighbours breaking the house rules or about other annoying behaviour, residents should first approach the neighbour directly. The person in question may not be aware of the circumstances that have arisen. These problems can often be resolved if the parties talk to each other. Repeated or serious breaches of the house rules should be reported to the board. Complaints should state the name of the person lodging the complaint and the name of the person believed to have breached the house rules.

12 Liability

Joint owners are liable for any damage caused by breach of the house rules or by other lack of care. Joint owners are also responsible for ensuring that the house rules are observed by all household members, tenants or other persons who are given access to the apartment, car park and common areas. Minor damage caused to the jointly owned property's property and building stock must be repaired as soon as possible by the person who caused it.

If information and a plan for when the repair will be carried out is not received within a reasonable length of time, the board will hire a third party to carry out the repair work. The invoice for the repairs will be issued by OBOS, our general manager.

20 April 2016: These house rules supersede the house rules approved by the joint owners meeting on 22 April 2015.
Amended after the annual meeting on 9 April 2019 Amended are extraordinary annual meeting on 21 September 2020.

TRANSLATION FROM NORWEGIAN

5470 Marienlyst Park Boligsameie
v/OBOS Eiendomsforvaltning AS
Postboks 6668 St. Olavs Plass, 0129 Oslo. Org.no. 886374542 Company no. 5470.
General Manager OBOS Telephone: 02333. Fax: 2286 5976

https://vibbo.no/5470 ! post@marienlyst-park.no

Congratulations on buying a unit in Marienlyst Park Boligsameie!

Moving into your new home means you have an exciting time ahead of you. Many residents decide to redecorate their apartment before moving in. Some make only minor changes, while others choose to do major renovations. Here is some useful advice on what you **ought to/must** check before you start any decorating or renovation work. You will find a lot of information on Vibbo (see the link at the top of this page). Here is a summary:

Do I have to ask or inform the board before I start decorating or renovation work?

Not always, but you will see that in many cases it is the general rule. However, it is always important to inform your closest neighbours by, for example, hanging up a notice or posting a notification to your neighbours (*nabovarsel*) on Vibbo.

Does the board have to be informed before I start decorating or renovation work?

The board should be informed in advance if the work involves extensive interventions in load-bearing structures/common installations (pipes, electrics, data cables, ventilation, installation of new gas fireplace/hob, etc.). The same applies if you plan to chip or cut concrete surfaces where noise and fire barriers might be damaged. Projects like these require the services of a consulting engineer to make an assessment and a professional firm to carry out the work. They must have central approval for the right to accept responsibility from the Norwegian Building Authority. The owner is not permitted to carry out interventions on or to drill into façades or to change doors, windows or terraces. The owner is however obliged to keep terrace floors and railing clean, oiled and in good condition.

Interventions in bathrooms and wet rooms can easily lead to water damage or other problems. Most of this work must be carried out by plumbers/electricians with central approval for the right to accept responsibility and for wet room work. Electrical work requires a declaration of compliance.

Practical tip: Many of the bathrooms have ancillary drains that do not collect water in everyday use. These should be regularly topped up with a little water. These drains will emit an odour if they are allowed to dry out.

What interior work is okay to do?

Painting, replacing wooden flooring, dismantling/erecting non-load-bearing walls. In other words, work that is not covered under the section above. *NB:* Be careful when transporting items in and out to avoid damaging the lifts. This is the main cause of lift breakdowns and creates the need for expensive repair work.
Do not force the lift doors open, and do not leave the main entrance door into the building open and unsupervised and enable unauthorised persons to gain access.

Carrying long objects up stairways often causes damage to walls. Anyone causing such damage must report it to the caretaker and repair the damage.

Construction waste

This must be removed as soon as possible. The owner is responsible for removing waste and delivering it to a recycling station. Such waste must not be deposited in the jointly owned property's ordinary waste containers. The caretaker must be asked for permission to place heavy-duty rubble sacks on the property. The jointly owned property will charge anyone who applies for permission to use rubble sacks a fee of NOK 1,500 per full sack that remains on the property for more than one week. Anyone using such sacks is also responsible for removing spillage on the asphalt and litter lying around the sacks.

Laying of underfloor heating cables.

We have received questions about laying new underfloor heating cables, etc. under newly laid wooden flooring in apartments. Installing heating cables will raise the floor level and create problems for door clearance heights. Someone wanted to run the remote heating from the radiator to under the wooden floor*. This is prohibited*.

Here are some things that are often overlooked when carrying out renovation projects:
Renovation work often creates a lot of noise for your neighbours. Hang up a notice for your neighbours informing them of when the work is due to start and when it is expected to end. Post a notice on Vibbo and remember to delete it once the work is completed.

Notice must be given to everyone in the building of any work planned on concrete structures. Sound carries very easily during this type of work. Respect the allocated times specified in the house rules for when this type of work may be carried out. Remember: If you are in doubt, it is better to check first than to just start up.

Familiarise yourself with the jointly owned property's house rules and articles of association to avoid potential problems and misunderstandings. You can also seek guidance and help from the maintenance manager/caretaker.

Welcome to Marienlyst Park Boligsameie!

Regards,

The Board

November 2020
This notice is sent to all new owners by the general manager (OBOS), as agreed with Marienlyst Park Boligsameie.

TRANSLATION FROM NORWEGIAN

MARIENLYST PARK
BOLIGSAMEIE

CHECKLIST when moving in and out
The seller must review this document with the buyer

1. Reading of meters	**Done/submitted** (tick off/enter the date)
1.1. Individual key (OLU key) for the electric meter cabinet in the hallway beside the lift	
1.2. Read the electric meter (for the relevant unit in this cabinet)	
1.3. Read the hot water meter (access panel in the bathroom ceiling. Press in on one side).	
1.4. Read the remote heating meter (access panel in the bathroom ceiling. Press in on one side)	

2. Water

2.1. Stopcocks (one for hot water, one for cold water) in the bathroom ceiling	
2.2. Stopcock in the bathroom for the washing machine	
2.1. Stopcock for the dishwasher	
2.1. Stopcock for water supply to refrigerator, if installed	
2.1. Stopcock for fire hose located under the kitchen worktop	

3. Gas (where this is installed)

3.1. Gas tank cabinet installed on the terrace or inside the apartment	
3.2. Annual service of gas burner in fireplace. Service report for the most recent service submitted.	

4. Heating

4.1. Shut-off valve on each radiator	

5. Heat regulation

5.1. Refer to Vibbo for heat regulation and kitchen ventilators	
Please provide the new owner with a printout in case he/she is not yet registered.	
Some apartments still have the original Intelli system, while others have installed newer systems.	

6. Residents folder (provided when the apartment is handed over)

6.1. Go through the contents of the folder.	

7. Information page (new owners must register on Vibbo)

7.1. https://vibbo.no/5470 on PC or download app to mobile phone	
7.2. Review the front page ("*Flytting*" (Moving in and out), "*Vaktmester/caretaker*", "*SIKKERHET/Security*", "*Lås og nøkler*" (Locks and keys),"*Kommunikasjon/Vibbo*" (Communication/Vibbo), "*Telia - TV og bredbånd*" (Telia TV and broadband).	
7.3. Information about the board	
7.4. House Rules + Articles of Association	
7.5. Information about the caretaker service	

8. Miscellaneous (a lot of information on various topics is published on Vibbo)

8.1. Waste and sorting	

8.2. Key tags for opening the doors to the main entrance and car park (more key tags needed?)	
8.3. Mailbox, name plate	
8.4. Door entry panel, name plate. Proper use of the door entry panel.	
8.5. Fire alarm, local	
8.6. Fire alarm, common	

Letting of apartments

For safety reasons, the jointly owned property keeps a record of all units that are let so that EVERYONE living in the jointly owned property can be contacted in the event of an accident. The board must have the name and contact details of the resident(s).

Remember to notify the board when the let is terminated or when new tenants move in.
NB: The landlord MUST ensure that tenants are familiar with the jointly owned property's rules and regulations. Remember that vehicles entering and leaving the car park must stop and make sure the roller shutter closes behind them. This is to prevent unauthorised persons from entering the car park.

A copy of the rental agreement for apartments that are let must be submitted to the board by email to post@marienlyst-park.no. Alternatively, a copy of the agreement can be deposited in one of the green mailboxes located immediately outside the car park doors.

The board recommends that new owners arrange with the caretaker/maintenance manager to go through the checklist with new residents (this will take about one hour). Telephone: 93 04 68 49 or email: vaktmester@marienlyst-park.no

Move-in fee

At the annual meeting in 2008 it was decided to impose a move-in fee on new owners. The amount is set by the board, and was last adjusted to NOK 5,000 on 3 December 2016. The general manager collects this fee. Past experience shows that lift breakdowns often occur in connection with residents moving in, creating a need for lift repairs. Removers often force open the lift doors, causing the lifts to stop. The doors can be kept open briefly by covering the photo cell in the door frame with tape. Remember that other people live in apartments in the same stairway. Show consideration to fellow residents who also need to use the lift. Do not leave the main door open and unsupervised, as unauthorised persons may try to access the building.

New owners will be held liable for any unduly heavy damage caused to the common areas (stairways, landings, floors, etc.) in addition to the move-in fee.

Marienlyst, November 2020
The Board

BESTILLINGSSKJEMA FOR TYPE SVAR APPARAT:

PRODUKT:	TEKST:	ØNSKET ANTALL:
	**GT-1A** **Høyttalende svarapparat som betjenes enkelt med 2 knapper.** **Denne har ikke telefonrør.** **VALGT SOM STANDARD APPARAT:**	
	**GT-1M3-L** **Høyttalende Video svarapparat med fargemonitor 3,5 tommer** **Kr. 2 250,- inkl mva**	
	**GT-1C7-L:** **Høyttalende Video svarapparat med fargemonitor 7 tommer** **Kr. 3 350,- inkl mva**	
	**GT-1C7W-L:** **Høyttalende Video svarapparat med fargemonitor 7 tommer m/ wifi for oppkobling mot mobil/nettbrett** **Kr. 5 100,- inkl mva**	

Seksjonseier:	
Adresse/Oppgang:	
Leilighetsnummer: **(Eks: H0101)**	

Bestilling av svarapparat kan sendes pr. mail til: post@assistentpartner.no

VEDTEKTER
FOR
MARIENLYST PARK BOLIGSAMEIE

Fastsatt på konstituerende sameiermøte den 4. november 2003
Endret på sameiermøter17.03.2004, 26.04.2005 og 25.04.2006
Endret ekstraordinært sameiermøte 12.12.2006
Endret ekstraordinært sameiermøte 27.06.2007
Endret på ordinært sameiermøte 31.03.2009
Endret på ordinært sameiermøte 23.04.2014
Endret på ordinært sameiermøte 20.04.2016
Endret på ordinært sameiermøte 24.04.2017
Endret på ekstra ordinært sameiermøte 03.10.2018 i samsvar med ny eierseksjonslov av 16. juni 2017 nr. 65 og erstatter opprinnelige vedtekter av 4. november 2003
Endret på digitalt ekstraordinært årsmøte 21.09.2020
Endret på digitalt ekstra ordinært årsmøte 19.06.2024

1. Innledende bestemmelser

1-1 Navn og opprettelse
Sameiets navn er Marienlyst Park Boligsameie og er opprettet ved tinglysing av vedtak om seksjonering fra kommunen, tinglyst 19.september 2003.

1-2 Hva sameiet omfatter
(1) Sameiet består av 253 boligseksjoner på eiendommen gnr.46 bnr.115 i Oslo kommune.

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

- Boder
- Parkeringsplasser (i garasjeanlegg)
- Terrasser (tilgang til og bruk av)

Parkeringsplasser som utgjør tilleggsdeler til seksjonene, kan overdras til andre av sameiets seksjonseiere. Ved slikt eierskifte av tilleggsareal plikter de berørte sameiere snarest å sørge for å bekoste reseksjonering slik at de reelle eierforhold blir tinglyst.

Vedtektsfestet enerett til bruk av parkeringsplass kan overdras til andre av sameiets seksjonseiere. Det gjelder ingen slik begrensning for utleie av parkeringsplass.
Ved overdragelse eller utleie av parkeringsplass skal styret snarest mulig gis melding om navn og adresse på erverver eller leietaker.

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

1-3 Sameiebrøk
(1) Sameiebrøken er seksjonseiers forholdsmessige eierandel i sameiet. Sameiebrøken fremgår av seksjoneringssøknaden.

(2) Sameiebrøken bygger på hoveddelens BRA areal. Balkonger/terrasser/uteareal/boder og parkeringsplasser er ikke med i hoveddelenes BRA.

2. Rettslig disposisjonsrett

2-1 Rettslig disposisjonsrett

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

Korttidsutleie av hele leiligheten i mer enn 60 døgn årlig samlet, er ikke tillatt. Med korttidsutleie menes utleie i inntil 30 dager sammenhengende. Grensen på korttidsutleie settes til 60 døgn årlig.
Korttidsutleie må varsles skriftlig til styret før slik utleievirksomhet igangsettes. Personer som skal bebo hele leiligheten i leieperioden skal av utleier gjøres kjent med sameiets vedtekter vedrørende sikkerhet og gjeldende ordensregler for sameiet (herunder kildesortering av søppel/avfall).
Særlig brannvarslingssystemet og sikkerhetsrutiner ved ut/innkjøring av garasjen samt adgang til sameiets bygninger er viktig å kjenne til.

Utleier plikter skriftlig å underrette styret pr. e-post før virksomheten med korttidsutleie av leiligheten igangsettes, og et årlig gebyr vil umiddelbart bli innkrevd av sameiet. Styret skal informeres om utleievirksomhetens art og omfang.
Eier av utleieleiligheten er personlig ansvarlig for enhver skade virksomheten med korttidsutleie forårsaker overfor sameiet og våre beboere med hensyn til sikkerhet, orden og evnt. skader på våre fellesareal.

Sameiets gebyr for å drive korttidsutleie settes til kr. 5000 pr. år og skal betales av eier av leiligheten.

(2) Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner. Dette gjelder tilsvarende hvis et erverv av en boligseksjon i et selskap fører til at flere enn to av boligseksjonene eies av noen som har slik tilknytning til hverandre, som beskrevet i eierseksjonsloven § 23.

(3) Sameiets styre skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold. Det samme gjelder ny seksjonseiers/leietakers navn og kontaktinformasjon. Ved eierskifte betales et eierskiftegebyr. Korrespondanse skjer fortrinnsvis elektronisk til Sameiets e-postadresse.

3. Seksjonseierens rett til å bruke bruksenheten og fellesarealene

3-1 Rett til bruk

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

Bodene og parkeringsplassene må bare benyttes til det de er beregnet eller vanlig brukt til. Dette gjelder også for stikkontakt i bod. Denne kan ikke benyttes til faste installasjoner, for eksempel fryseboks. Det er ikke adgang til å tette igjen nettingveggene i bodene.

(2) En seksjonseier kan med samtykke fra styret gjennomføre tiltak på fellesarealene som er nødvendige på grunn av seksjonseierens eller husstandsmedlemmenes nedsatte funksjonsevne. Styret kan bare nekte å samtykke dersom det foreligger en saklig grunn.
(3) Bruksenheten og fellesarealene må ikke brukes slik at andre seksjonseiere påføres skade eller ulempe på en urimelig eller unødvendig måte.

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

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

Dette gjelder tiltak som:

- Alle installasjoner, herunder oppsetting/montering av antenner, aircondition/varmepumper, sol/vindavskjerming, skillevegger/gjerder, plattinger, lekehus, partytelt, flislegging eller annet fast belegg på balkonger/terrasser, innglassing, boblebad/badestamp, fastmontert belysning og lignende.

Endring av utomhusplanen som anleggelse/utvidelse av plattinger, heller, flytting av eksisterende beplanting, nyplanting og lignende skal på forhånd godkjennes av styret/årsmøtet. Dette gjelder også innenfor tilleggsdel til den enkelte seksjon.
Styret kan gi bestemmelser om høyde på hekker og annen beplantning også innenfor tilleggsdel.

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

(7) Forandringer som skjer i strid med de til enhver tid gjeldende bygningsforskrifter og andre offentlige bestemmelser er ikke tillatt.

3-2 Ordensregler og dyrehold

(1) Årsmøtet kan fastsette vanlige ordensregler for eiendommen.

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

4. Sameiets parkeringsplasser

Ethvert bytte av parkeringsplass må meldes styret. Permanent bytte av parkeringsplass krever reseksjonering av sameiet. Reseksjonering settes frem av de byttende seksjonenes hjemmelshavere og må bekostes av disse.

4-1 Ladepunkt for el-bil og ladbare hybrider

(1) En seksjonseier kan med samtykke fra styret anlegge ladepunkt for elbil og ladbare hybrider i tilknytning til en parkeringsplass seksjonen disponerer, eller andre steder som styret anviser. Det skal benyttes godkjent utstyr og montering skal foretas av leverandør valgt av styret. Styret kan bare nekte samtykke dersom det foreligger en saklig grunn.

(2) Kostnader til etablering av ladepunkt, vedlikehold og strøm dekkes av den enkelte seksjonseier. Strøm betales etter målt forbruk der måler er installert, eller ved et beløp fastsatt av styret dersom det ikke er egen måler.

4-2 Parkeringsplasser for personer med nedsatt funksjonsevne

(1) Har en seksjonseier, leietaker eller en i husstanden nedsatt funksjonsevne, kan denne kreve at styret pålegger en annen seksjonseier å bytte parkeringsplass. Bytteretten gjelder bare dersom den som krever bytte, allerede disponerer en parkeringsplass i sameiet. Styret bør tilstrebe at bytteplassen ligger i nærheten av søkers seksjon. Retten til å bruke en tilrettelagt plass varer så lenge et dokumentert behov er til stede.

(2) Retten gjelder bare parkeringsplasser som i vedtak etter plan- og bygningsloven er krevet opparbeidet til bruk av personer med nedsatt funksjonsevne.

(3) Denne bestemmelsen kan bare endres dersom samtlige seksjonseiere uttrykkelig sier seg enige. Kommunen har vetorett mot endring av vedtektsbestemmelsen. Vedtekten må registreres i Foretaksregisteret.

5. Vedlikeholdsplikt og erstatningsansvar

5-1 Seksjonseierens plikt til å vedlikeholde bruksenheten

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

(2) Seksjonseierens vedlikeholdsplikt omfatter slikt som

a) inventar

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

c) apparater, for eksempel brannslukkingsapparat

d) skap, benker, innvendige dører med karmer

e) listverk, skillevegger, tapet

f) gulvbelegg, varmekabler, membran og sluk

g) vegg-, gulv- og himlingsplater

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

i) innsiden av vinduer, veranda- og ytterdører til boligen
(Seksjonseieren skal regelmessig olje ytterdøren på innsiden)

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

(4) Vedlikehold av balkonger/terrasser hører inn under sameiet. Dette gjelder likevel ikke trelemmer på gulv og tre-rekkverk som er den enkelte seksjonseiers ansvar. Disse skal holdes

i god stand og rengjort. For de seksjonene som har tilhørende hage er vedlikehold av plen og planter seksjonseiers ansvar. Seksjonseier er også ansvarlig for å vanne bøkehekkene. Gartnerne har ansvar for gjødsling og klipping av bøkehekkene. Gartnerne gjødsler og klipper hekkene etter hvordan det er beskrevet i avtalen med sameiet.

(5) Alle arbeider på fasader, brystninger, vinduer/dører og andre fellesområder krever godkjenning på forhånd av styret. Godkjente arbeider må utføres faglig forsvarlig av en godkjent leverandør under hensyn til risiko for skader og spesielt lekkasjer inn i fasade. Den enkelte seksjonseier er ansvarlig for eventuelle skader arbeid medfører og skal også sørge for garanti fra leverandør. Ettermontering av aircondition og varmepumpe med penetrering av vegger tillates ikke. Fastmontert utstyr og installasjoner som f.eks. badestamper, lekehus o.l. tillates ikke på på terrassegulv/balkonger. Styret må godkjenne midlertidig bruk av partytelt o.l. som ikke er til ulempe for naboer eller kan medføre skade på felles eiendom.

Dersom styret godkjenner utvendige arbeider som gir synlige endringer på fasaden, skal samtlige seksjonseiere varsles om dette. I varselet skal det settes en rimelig frist for seksjonseierne til å klage på styrets godkjenning av arbeidene. Om en eller flere seksjonseiere motsetter seg de planlagte arbeidene, må saken legges frem for årsmøtet.

Tilbygg/påbygg og andre arbeider som skal meldes til bygningsmyndighetene må godkjennes av styret før byggemelding kan sendes. Hvis det søkes om endringer av ikke uvesentlig betydning for de øvrige sameiere, skal styret forelegge spørsmålet på sameiermøtet til avgjørelse. I denne sammenheng regnes enhver endring som er synlig utenfra som en ”ikke uvesentlig endring”.

(6) Seksjonseieren skal rense sluk og holde avløpsrør åpne frem til fellesledningen. Dette gjelder også sluk på balkong eller lignende, som ligger til bruksenheten. Inspeksjonsluker skal åpnes minst 2 ganger i året og løv og rusk skal fjernes.

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

Inngrep i bygningen og dens tekniske systemer, som f. eks vifter, varme/kjøle-system eller elektriske systemer må ikke svekke systemenes funksjon eller skape ulemper for andre beboere. (F.eks. støy og vibrasjon). Ved slike inngrep plikter man å rådføre seg med/kontakte vaktmester/styret.

(8) Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldige skader, for eksempel skader som er forårsaket av uvær, innbrudd eller hærverk. En plikter også å påse at løse gjenstander på terrasser o.l. ikke forårsaker skader ved f.eks. sterk vind. (9) Oppdager seksjonseieren skade i bruksenheten som sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter seksjonseieren straks å sende skriftlig varsel til styret.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. Felleskostnader, pantesikkerhet og heftelsesform

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

Dette gjelder ikke kostnader ved drift og indre vedlikehold av parkeringsanlegget som fordeles forholdsmessig på sameierne etter antall parkeringsplasser den enkelte seksjon disponerer, enten som tilleggsareal eller som enerett til bruk.

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

Vannforbruk belastes den enkelte seksjonseier etter målt forbruk. Vannforbruk som ikke er relatert til en seksjon, fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøk.

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

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

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

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

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

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

7 Pålegg om salg og fravikelse av bruksenheten (utkastelse)

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

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

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

Styret kan uten varsel pålegge erververen å selge en boligseksjon som er ervervet i strid med eierseksjonsloven § 23.

8. Styret og dets vedtak

8-1 Styret – Sammensetning, valg, tjenestetid og vederlag
(1) Sameiet skal ha et styre. Styret skal bestå av en leder og minst 3 andre medlemmer. Av disse skal det velges minimum 1 varamedlem.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8-4 Styrets beslutningsmyndighet
(1) Styret skal ta alle beslutninger som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer. Beslutninger som kan tas med et vanlig flertall på årsmøtet, kan også tas av styret om ikke annet følger av lov, vedtekter eller årsmøtets beslutning i det enkelte tilfelle.
(2) Styret kan ikke ta beslutninger eller handle på en måte som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

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

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

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

9. Årsmøtet

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

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

9-2 Tidspunkt for årsmøtet
(1) Ordinært årsmøte skal holdes hvert år innen utgangen av juni. Styret skal på forhånd varsle seksjonseierne om dato for møtet og om siste frist for å innlevere saker som ønskes behandlet.
(2) Ekstraordinært årsmøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst to seksjonseiere som til sammen har minst ti prosent av stemmene, krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

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

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

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

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

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

(2) Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære årsmøtet:
- behandle styrets årsberetning/årsrapport
- behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår
- velge styremedlemmer
- behandle vederlag til styret
- valg av valgkomité på tre til fem personer

Sameiermøte velger valgkomité bestående av tre til fem personer. Valgkomitéens mandat er å foreslå kandidater til ledige verv i sameiet. Valgkomitéen skal legge vekt at styret og andre valgte organer blir bredest mulig sammensatt (kjønn / alder / bygg / annen bakgrunn). Valgkomitéens innstilling trykkes i årsberetningen.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

g) endring av vedtektene

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

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

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

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

a) salg eller bortfeste av hele eller 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 Inhabilitet
Ingen kan delta i en avstemning om

a) et søksmål mot en selv eller ens nærstående
b) ens eget eller ens nærståendes ansvar overfor sameiet
c) et søksmål mot andre eller andres ansvar overfor sameiet dersom egen interesse i saken er vesentlig og kan stride mot sameiets interesser

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

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

10 Forretningsfører, regnskap, revisjon og forsikring

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

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

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

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

11 Diverse opplysninger

11-1 Definisjoner
I disse vedtektene menes med

a) eierseksjon: eierandel i en bebygd eller planlagt bebygd og seksjonert eiendom, med enerett for eieren til å bruke en bestemt bruksenhet i eiendommen.
b) bruksenhet: et avgrenset areal av en seksjonert eiendom som en seksjonseier har enerett til å bruke til bolig eller annet formål. En bruksenhet består av en hoveddel og kan også ha tilleggsdeler. Bruksenheten må ha innvendige arealer og kan også ha utvendige arealer.
c) bruksenhetens hoveddel: en sammenhengende og klart avgrenset del av en bygning, med egen inngang.
d) bruksenhetens tilleggsdel: de delene av bruksenheten som ikke er hoveddel.
e) fellesareal: de delene av eiendommen som ikke inngår i bruksenhetene.
f) boligseksjon: en seksjon som skal brukes til helårsbolig eller fritidsbolig.
g) sameiebrøk: seksjonseierens forholdsmessige eierandel i sameiet.
h) seksjonering: å dele en eiendom i flere bruksenheter etter reglene i loven her.
i) reseksjonering: en ny seksjonering av en eller flere seksjoner i en allerede seksjonert eiendom.
j) sameiet (eierseksjonssameiet): fellesskapet av alle seksjonseierne.

11-2 Hjemmelshaver til formuesgode
Sameie kan registreres som hjemmelshaver til et formuesgode som er registrert i et realregister.

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

11-4 Generelle plikter
Seksjonseierne plikter å overholde bestemmelsene som følger av kommunens seksjoneringsvedtak, lov om eierseksjoner, disse vedtekter samt eventuelle ordensregler fastsatt av årsmøtet. Dersom ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i eierseksjonsloven av 16. juni 2017 nr. 65.

ARTICLES OF ASSOCIATION
FOR
MARIENLYST PARK BOLIGSAMEIE

Adopted at the inaugural meeting on 4 November 2003
Amended at the joint owners meetings on 17 March 2004, 26 April 2005 and 25 April 2006
Amended at the extraordinary joint owners meeting on 12 December 2006
Amended at the extraordinary joint owners meeting on 27 June 2007
Amended at the ordinary joint owners meeting on 20 April 2016
Amended at the ordinary joint owners meeting on 24 April 2017
Amended at the extraordinary joint owners meeting on 3 October 2018, in accordance with the new Property Unit Ownership Act no. 65 of 16 June 2017 (*eierseksjonsloven*) and superseding the original articles of 4 November 2008
Amended at a digital extraordinary annual meeting on 21 September 2020

1. Introductory provisions

1-1 Name and establishment
The name of the jointly owned property is Marienlyst Park Boligsameie and was established by registration of the municipality's decision regarding the subdivision into property units, registered on 19 September 2003.

1-2 Composition of the jointly owned property (*sameiet*)
(1) The jointly owned property comprises 253 residential units on cadastral unit number 46, property unit number 115 in the City of Oslo.

(2) Each property unit (*bruksenhet*) consists of a main part and one or more ancillary parts. The main part consists of a self-contained and clearly demarcated section of a building with its own entrance. The subdivided ancillary parts comprise:

- storage rooms
- parking spaces (in a car park)
- terraces (access to and use of)

Parking spaces that constitute ancillary parts to the units may be transferred to other unit owners in the jointly owned property. When ownership of ancillary spaces is transferred, the joint owners (*sameiere*) are obliged to pay for redivision (*reseksjonering*) so that the actual ownership is formally registered.

Sole right of use of the parking space, as laid down the articles of association, may be transferred to other unit owners in the jointly owned property. No such restrictions apply to the letting of parking spaces. When a parking space changes ownership or is let, the board must be notified as soon as possible of the new owner or tenant.

(3) Those parts of the property that are not included in the individual property units are common areas.

1-3 Ownership fraction (*sameiebrøk*)
(1) The ownership fraction is the unit owner's proportionate ownership interest in the joint property. The ownership fraction is stated on the application to subdivide the property into units.

(2) The ownership fraction is based on the size of usable area (*bruksareal* (*BRA*)). Balconies/terraces/outdoor spaces/storage rooms and parking spaces are not included in the main parts' usable area.

2. Legal right of use

2-1 Legal right of use

(1) The unit owner has free use of his/her own unit and is free to sell, mortgage or let it unless otherwise provided by statute, agreements or these articles of association.

Short-term letting (*korttidsutleie*) of a whole apartment for more than 60 days a year in total is not permitted. By short-term letting is meant letting for up to 30 consecutive days. Short-term letting is limited to 60 days annually.

The board must be notified in writing of short-term lets before such activity is initiated. The landlord shall familiarise persons who are to inhabit the whole apartment during the rental period with the safety provisions in the jointly owned property's articles of association and house rules (*ordensregler*) (including waste sorting). It is important to know about the fire alarm system, safety procedures for entering/exiting the car park, and access to the jointly owned property's buildings.

The landlord is obliged to notify the board by email before short-term letting of the apartment is initiated, and an annual fee will immediately be charged by the jointly owned property. The board shall be notified of the nature and scope of the letting activity. The owner of the let apartment is personally liable for any damage caused as a result of the short-term letting activity to the jointly owned property or to our residents with regard to safety, house rules and any damage to our common areas.

The jointly owned property charges an annual fee of NOK 5,000 for short-term letting, which must be paid by the owner of the apartment.

(2) No one may buy or in other ways acquire more than two residential units (boligseksjoner). The same applies if an acquisition of a residential unit in a company results in more than two residential units being owned by individuals who are associated with each other as described in section 23 of the Property Unit Ownership Act.

(3) The jointly owned property shall be notified in writing of all transfers of ownership and rentals. The same applies to the names and contact details of new unit owners/tenants. A change of ownership fee shall be paid when ownership of a property unit is transferred. Correspondence should preferably be conducted electronically via the jointly owned property's email address.

3. The unit owner's right to use the property unit and the common areas

3-1 Right of use

(1) The unit owner has exclusive right of use to his/her property unit. The unit owner also has the right to use to the common areas for the purpose for which they are intended or are generally used, and for other purposes in keeping with the time and circumstances.

Storage rooms and parking spaces must only be used for the purpose for which they are intended or are generally used. The same applies to electrical outlets in storage rooms. These

may not be used for permanent installations such as freezers. It is prohibited to seal off the wire mesh partitions in the storage rooms.

(2) A unit owner may, subject to consent from the board, implement measures in the common areas that are necessary to accommodate the unit owner's disabilities or those of a household member. The board many only refuse consent if there are reasonable grounds to do so.

(3) The property unit and the common areas must not be used in such a way as to unnecessarily or unreasonably cause damage or inconvenience to other unit owners.

(4) The property unit may only be used in keeping with its purpose. Any change of use requires redivision pursuant to the Property Unit Ownership Act, section 21, second paragraph.

(5) The unit owner does not have the right to carry out works that affect/involve the jointly owned property's common areas, common installations or exterior ancillary areas without the prior approval of the board/annual meeting.

This applies to measures such as:

- all installations, including erecting/installing antennas, air conditioning/heat pumps, sun/wind screens, partition walls/fences, decking, playhouses, party tents, tiling or other fast coverings on balconies/terraces, glazing of outdoor areas, jacuzzis/hot tubs, fixed lighting, etc.

Any modifications to the outdoor plan, such as installing/expanding decking or flagstones, moving existing planted areas, planting new vegetation, etc. are subject to prior approval from the board/annual meeting. The same applies inside the ancillary parts of individual units. The board may also adopt resolutions regulating the height of hedges and other vegetation inside the ancillary parts.

(6) In connection with renovation work and other common works on the property, the costs of dismantling and reinstalling installations/equipment that were installed by the current or previous unit owners, as specified in section (5), second paragraph, must be charged to the unit to which such installations belong. The board/annual meeting decides whether or not reinstallation should be permitted.

(7) Changes that are in breach of the currently applicable building regulations or other public regulations are not permitted.

3-2 House rules and the keeping of animals

(1) The annual meeting may decide normal house rules for the property.

(2) The keeping of animals is permitted as long as no unreasonable or unnecessary damage or inconvenience is caused to other users of the property.

4. The jointly owned property's parking spaces

Any swapping of parking spaces must be reported to the board. Permanent swapping of parking spaces requires redivision by the jointly owned property. The title holders of the units that are swapped must apply for redivision and must pay the costs.

4-1 Charging points for electric vehicles and rechargeable hybrids

(1) A unit owner may, subject to consent from the board, install a charging point for an electric vehicle or rechargeable hybrid in connection with a parking space used by the unit or elsewhere as designated by the board. Approved equipment must be used, and must be installed by the equipment supplier. The board may withhold consent if there are reasonable grounds to do so.

(2) The costs for establishing and maintaining a charging point and for electricity supply will be covered by the individual unit owners. Electricity is paid for according to consumption if a meter is installed or according to an amount set by the board if no meter is installed.

4-2 Parking spaces for people with disabilities

(1) Unit owners, tenants or other members of a household with disabilities may ask the board to order another unit owner to swap parking spaces. The right to swap parking spaces only applies if the party requesting it already uses a parking space on the jointly owned property. The board should endeavour to designate a parking space in the proximity of the requesting party's unit. The right to use an accessible parking space shall last as long as there is a documented need for it.

(2) This right only applies to parking spaces which, in decisions pursuant the Planning and Building Act (*plan- og bygningsloven*), must be adapted to meet the needs of people with disabilities.

(3) This provision may only be amended if all unit owners expressly agree. The municipality has the right to veto amendments to the provision in the articles of association. The articles of association must be registered with the Register of Business Enterprises.

5. Maintenance obligation and liability for damages

5-1 The unit owner's obligation to maintain the property unit

(1) The unit owner shall maintain the property unit in such a way as to prevent damage to the common areas and other property units and to avoid causing inconvenience to the other unit owners. The maintenance obligation also includes any ancillary parts to the property unit.

(2) The unit owner's maintenance obligation includes such matters as:

a) fixtures and fittings

b) equipment such as toilets, water heaters, bathtubs and sinks

c) devices such as fire extinguishers

d) cupboards, benches, interior doors and door frames

e) skirting, partition walls, wall coverings

f) flooring, heating cables, membranes and drains

g) wall, floor and ceiling panels

h) pipes, cables, fuse boxes from and to the main fuse or lead-in fuse

i) the insides of windows, veranda and outer doors of the unit (the unit owner shall regularly oil the outer door from the inside)

(3) The unit owner shall maintain wet rooms to prevent leaks.

(4) The jointly owned property is responsible for the maintenance of balconies/terraces. This does not, however, apply to wooden trapdoors or wooden railings, which are the responsibility of the individual unit owners. These shall be kept clean and in a good state of repair. Owners of units with appurtenant garden space are responsible for maintaining lawns and plants. These unit owners are also responsible for watering the beech hedges. The gardeners are responsible for fertilising and trimming the beech hedges. The gardeners fertilise and trim the hedges as specified in their agreement with the jointly owned property.

(5) All works on façades, parapets, windows, doors and other common areas require prior approval from the board. Approved works must be professionally executed by approved suppliers on account of the risk of damage, particularly of leaks, in the façade. Each unit owner is responsible for any damage caused by such works, and shall obtain a warranty from the supplier. Retrofitting of air condition units or heat pumps involving the penetration of walls is not permitted. It is not permitted to fix equipment or installations such as hot tubs, playhouses, etc. to terrace/balcony floors. The board must, however, approve the use of party tents, etc. that do not cause inconvenience to neighbours or that may cause damage to common property.

All unit owners will be notified if the board approves exterior works that visibly change the façade. The notification shall set a reasonable time limit during which unit owners may lodge an appeal against the board's approval of such works. If one or more unit owners object to the planned works, the matter must be put forward to the annual meeting.

Annexes/extensions and other works that must be reported to the building authorities must be approved by the board before the building permit application is submitted. If modifications applied for have a not insignificant bearing on the other joint owners, the board shall submit the matter to the joint owners meeting for a decision. In this context, any modification that is visible from the outside is deemed to have a "not insignificant bearing".

(6) The unit owner shall clean drains and keep drainpipes open as far as the communal sewage pipe. This also applies to drains on balconies, etc. that run to the property unit. Inspection lids shall be opened at least twice a year, and leaves and dirt shall be removed.

(7) The maintenance obligation does not include repairing or renovating roofs, joists, load-bearing wall structures, pipes or cables that are built into load-bearing structures.

Interventions in the building and its technical systems, such as fans, heating/cooling systems and electrical systems, must not interfere with the proper operation of these systems or cause inconvenience to other residents, such as noise and vibration. The caretaker/board must be consulted about such interventions.

(8) The maintenance obligation also includes repairing incidental damage such as damage caused by bad weather, break-ins or vandalism. Unit owners are also obliged to ensure that loose objects on terraces, etc. do not cause damage in conditions such as strong winds.

(9) Should the unit owner discover damage in the property unit for which the jointly owned property is responsible for repairing, the unit owner is obliged to immediately notify the board in writing.

(10) The unit owner shall keep the property unit free of insects and vermin. The unit owner is obliged to immediately notify the board in writing of suspected cases of insects or vermin.

(11) New unit owners are obliged to carry out maintenance work, including repairs and replacements in the unit, even if the maintenance work should have been carried out by the previous owner.

(12) A unit owner who does not fulfil the maintenance obligation shall compensate any loss incurred by the jointly owned property or by other unit owners; see the Property Unit Ownership Act, section 34.

5-2 The jointly owned property's obligation maintain and repair common areas, etc.
(1) The jointly owned property shall keep exterior and interior common areas, including the building and the common installations, properly maintained. Maintenance work shall be carried out on the common areas and individual property units so as to prevent damage and avoid causing inconvenience to the unit owners. The maintenance obligation includes everything that does not fall under the individual unit owners' maintenance obligation; see section 5-1. The maintenance obligation also includes carrying out repairs and replacements when necessary and repairing incidental damage.

(2) The maintenance obligation also applies to common installations that run through the property units, such as pipes, cables, channels and common heating systems, including radiators. The jointly owned property has the right to run new such installations through the property units if it does not cause significant inconvenience to the unit owners concerned. The jointly owned property's maintenance obligation also includes exterior maintenance work on the units' windows and veranda and outer doors.

(3) The jointly owned property's maintenance obligation also includes works such as replacing the units' drains, windows, veranda and outer doors or repairing or replacing roofs, joists, load-bearing structures, pipes or cables that are built into load-bearing structures, with the exception of heating cables.

(4) The unit owner shall give the jointly owned property access to the property unit to carry out maintain, install and inspect common installations. Reasonable notice shall be given of any inspections or work to be carried out in the property units so as not to cause undue inconvenience to the unit owner or other users.

(5) A unit owner may, subject to board approval, implement measures in the common areas that are necessary to accommodate the unit owner's disabilities or those of a household member. Approval may not be denied without reasonable grounds.

(5) A jointly owned property that fails to fulfil its maintenance obligation shall compensate any loss incurred by unit owners caused by damage to the property units; see the Property Unit Ownership Act, section 35.

6. Joint costs, collateral security and security interest

6-1 Joint costs

(1) Costs for the property that are not associated with the individual property units are joint costs. Joint costs shall be distributed among the unit owners according to the ownership fraction unless otherwise provided in these articles of association.

This does not apply to costs for the operation and interior maintenance of the garage, which is distributed proportionately among the property owners according to the number of parking spaces used by the individual units, either as ancillary areas or as areas with exclusive right of use.

(2) If warranted on specific grounds, the costs may be distributed according to the benefit afforded to the individual property unit or according to consumption.

(3) If the unit owners affected explicitly agree, an alternative distribution arrangement to that which follows from (1) may be specified in the articles of association.

(4) Any modification to the distribution formula performed in breach of this provision is invalid.

6-2 Payment of joint costs

(1) Each unit owner shall pay on account an instalment that is set by the annual meeting, or by the board, to cover his/her share of the joint costs.

(2) The instalment may also include a provision for assets to cover future maintenance work, improvements or other common measures on the property if the annual meeting has decided to make such provision. The assets shall be placed in a separate account. The provision for maintenance work is a joint cost, and payments shall divided according to the ownership fraction in the joint property.

6-3 Security interest for the unit owners' obligations

The other unit owners hold a security interest in the unit for claims against the unit owner deriving from matters relating to the jointly owned property; see the Property Unit Ownership Act, section 31. The secured claim may not exceed an amount which for each property unit is equivalent to twice the National Insurance Scheme's basic amount at the time when a forced sale is initiated. The security interest also covers claims that should have been paid after a petition for a forced sale has been filed with the execution and enforcement authorities.

6-4 The unit owner's liability for the jointly owned property's external responsibilities and obligations

Each unit owner is liable for joint liabilities and obligations according to his/her ownership fraction in the joint property.

7 Order to sell, and vacation of, the property unit (eviction)

7-1 Breach

The unit owner's breach of his/her obligations to the jointly owned property will constitute a breach. Breaches include non-payment of joint costs, neglect of the maintenance obligation, illegal practice or breach of the house rules, etc.

7-2 Order to sell the property unit
If a unit owner materially breaches his/her obligations despite written warnings, the board may order him/her to sell the unit; see the Property Unit Ownership Act, section 38. The warning shall state that a material breach gives the board the right to demand that the unit be sold.

7-3 Order to vacate the property unit (eviction)
If the unit owner or user's behaviour poses a risk of destruction or significant deterioration of the property, or if the unit owner or user's behaviour causes serious annoyance or nuisance to the other users of the property, the board may demand vacation of the unit pursuant to the provisions in the Enforcement Act, chapter 13; see the Property Unit Ownership Act, section 39.

The board may order the acquirer without notice to sell a residential unit that has been acquired in breach of the Property Unit Ownership Act, section 23.

8. The board and board resolutions

8-1 The board: composition, election, period of service and remuneration
(1) The jointly owned property shall have a board. The board shall be composed of a chair and at least three other members, of which at least one shall be elected as deputy.

(2) Board members serve for two years unless the annual meeting decides otherwise. Deputies are elected for one year. Board members and deputies may be re-elected.

(3) The annual meeting may elect the board by a simple majority. The board chair shall be elected separately.

(4) The annual meeting shall decide any remunerations to the board for the preceding period. The board decides the distribution of the remuneration.

(5) Under special circumstances, a board member has the right to withdraw before his/her term of office expires. The board shall be given reasonable prior notice of the withdrawal. The general manager must be notified of withdrawals.

(6) The annual meeting may decide that a member of the board should withdraw by a simple majority.

8-2 Board meetings
(1) The board chair shall arrange for the board to convene as often as necessary. A board member or general manager may request the board to convene.

(2) The board meeting shall be chaired by the board chair. If the board chair is not present and no deputy chair has been elected, the board shall elect someone to chair the meeting.

(3) The board has a quorum when more than half of all the board members are present. Resolutions may be adopted with more than half of the votes cast. In the event of a tie, the chair shall have the casting vote. Those who vote in favour of a resolution must nonetheless account for more than one-third of all the board members.

(4) The board shall keep minutes of board meetings. All the attending board members shall sign the minutes. The minutes may be signed electronically. The minutes shall be submitted to

the general manager.

8-3 The duties of the board
The board shall arrange for maintenance and operation of the property and otherwise arrange for the administration of the jointly owned property's affairs in accordance with statutes, articles of association and resolutions adopted by the annual meeting.

8-4 The board's decision-making authority
(1) The board shall adopt all resolutions that are not delegated to other bodies by statute or the articles of association. Resolutions that may be adopted with a simple majority at the annual meeting may also be adopted by the board unless otherwise provided by statute, the articles of association or the annual meeting in individual cases.

(2) The board may not adopt a resolution or act in a manner that is suited to give some unit owners or third parties an unreasonable advantage at other unit owners' expense.

8-5 Disqualification
A board member may not participate in considering or deciding any matter in which the member himself/herself or a related party has a special and prominent personal or financial interest.

8-6 The board's right of representation and responsibilities
(1) The board has the right to represent the unit owners, and to oblige them accordingly by their signature, in matters concerning the unit owners' joint rights and obligations. This extends to executing resolutions made by the annual meeting or board, and to other rights and obligations that concern common areas and real property.

(2) The unit owners are obliged by the joint signatures of the board chair and one board member.

9. Annual meeting

9-1 The authority of the annual meeting and minority protection.
(1) The annual meeting exercises the supreme authority in the jointly owned property.

(2) A majority of the annual meeting may not adopt resolutions that are suited to give some unit owners or third parties an unreasonable advantage at other unit owners' expense.

9-2 Date and time of the annual meeting
(1) The ordinary annual meeting shall be held every year by the end of June. The board shall give the unit owners prior notice of the date of the meeting and of the time limit for submitting matters to be dealt with.

(2) An extraordinary annual meeting shall be held when the board deems it necessary or when at least two unit owners, who together hold at least 10 per cent of the votes, request it and simultaneously state which matters they wish to be dealt with.

9-3 Notice of annual meeting
(1) The board convenes the annual meeting by giving notice of at least eight and at most 20 days prior to the date of the meeting. The board may, if necessary, convene an extraordinary annual meeting at shorter notice, but the notice may never be shorter than three days. Notice of the meeting shall simultaneously be given to the general manager.

(2) Notice will be given in writing. Electronic communication is also deemed to be written notice.

(3) The notice of the meeting shall clearly state the matters to be dealt with at the annual meeting. If the annual meeting is to deal with a proposal which, pursuant to statutes or the articles of association must be adopted with at least a two-thirds majority of the votes cast, the main content must be stated in the notice of the meeting.

(4) Matters which a unit owner wishes to be dealt with by the ordinary annual meeting shall be stated in the notice when the board has received a request to that effect before the time limit in section 9-2 (1) of the articles of association.

9-4 Matters to be dealt with by the annual meeting
(1) The annual meeting shall deal with the matters that are stated in the notice of the meeting.

(2) Regardless of whether or not the matters are stated in the notice of the meeting, the ordinary annual meeting shall:

- deal with the board's annual report
- deal with and, where appropriate, approve the board's accounts for the preceding calendar year
- elect board members
- deal with remuneration to the board
- election of the nomination committee of three to five persons

The joint owners' meeting elects the nomination committee comprising three to five persons. The nomination committee's mandate is to propose candidates for vacant offices in the jointly owned property. The nomination committee shall attach importance to the composition of the board and other elected bodies being as broad as possible (gender/age/building/background). The nomination committee's recommendation is published in the annual report.

(3) The annual report, accounts and, where appropriate, auditor's report, shall be distributed to all unit owners of known address no later than one week before the ordinary annual meeting. The documents shall also be made available at the annual meeting.

(4) Apart from matters to be dealt with at the ordinary annual meeting, the annual meeting may only decide matters that are stated in the notice of the meeting. If all unit owners are present at the annual meeting and vote in favour, the annual meeting may also decide matters that are not stated in the notice of the meeting. The fact that a matter is not stated in the notice of the meeting does not prevent the board from deciding to convene a new annual meeting to decide proposals submitted at the meeting.

9-5 Who may participate in the annual meeting
(1) All unit owners have a right to participate in the annual meeting with the right to put forward proposals, the right to speak, and the right to vote. The owner's spouse, cohabitant or other household members of a residential unit has the right to attend the annual meeting and to speak.

(2) Board members, general managers, auditors and tenants of residential units have the right to attend the annual meeting and the right to speak. The board chair and the general manager are obliged to attend unless such attendance is obviously unnecessary or they are validly

excused.

(3) A unit owner may attend by proxy. The proxy may be revoked at any time. The proxy may not disclose how the person authorised to serve under proxy will vote. The unit owner has the right to be accompanied by an advisor at the annual meeting. The adviser only has the right to speak if permitted to do so by a majority of the annual meeting.

9-6 Chairing of the meeting and keeping of the minutes
(1) The board chair will chair the annual meeting unless the annual meeting elects an alternative person to chair the meeting. The person chairing the meeting does not have to be a unit owner.

(2) The person chairing the meeting is responsible for ensuring that minutes are kept of all matters that are dealt with and of all resolutions that are adopted at the annual meeting. The person chairing the meeting and at least one unit owner appointed by the annual meeting from among those present shall sign the minutes. The minutes shall be made available to the unit owners at all times.

9-7 Calculation of the majority and counting of votes at the annual meeting
(1) Each unit has one vote at the annual meeting, and the majority is calculated based on the number of votes cast.

(2) Only one vote may be cast for a unit with multiple owners.

(3) Blank votes shall be deemed not to have been cast. In the event of a tie, the matter shall be decided by the drawing of lots.

9-8 Majority requirements for different resolutions at the annual meeting
(1) Resolutions at the annual meeting are adopted by a simple majority of the votes cast unless other majority requirements are provided in the Property Unit Ownership Act or the articles of association. The articles of association may not establish majority requirements that are stricter than those provided by statute.

(2) A majority of at least two-thirds of the votes cast at the annual meeting is required to adopt resolutions regarding

a) renovations, building extensions or other modifications of the building or plot that exceed customary management and maintenance in the jointly owned property in question

b) conversion of common areas into new property units or expansion of existing property units

c) selling, buying, letting or renting real property, including units in the jointly owned property that belong to or will belong to the unit owners jointly, or other legal transactions involving real property that exceed customary management

d) consent to change the purpose for one or more property units from residential purpose to another purpose or vice versa

e) consent to redivide units as mentioned in the Property Unit Ownership Act, section 20, second paragraph, second sentence

f) transfer of the maintenance obligation from the unit owner to the jointly owned property; see the Property Unit Ownership Act, section 32, eighth paragraph amending the articles of association

(3) Resolutions on transferring the maintenance obligation from the jointly owned property to one or more unit owners also requires, in addition to two-thirds of the votes cast, consent from those affected; see the Property Unit Ownership Act, section 32, third paragraph.

9-9 Majority requirement for exceptional residential environment measures
(1) Measures that are related to the unit owner's residential or use interests, and that exceed customary management, and that entail financial responsibilities or outlays for the unit owners jointly of less than 5% of the annual joint costs, are decided by an ordinary majority of the casts vote at the annual meeting. If the measure entails financial responsibilities or outlays for the unit owners jointly of more than 5% of the annual joint costs, a majority is required of at least two-thirds of the votes cast at the annual meeting.

(2) If the measures entail a joint financial responsibility or outlay for some unit owners of more than half of the National Insurance Scheme's basic amount at the time when the measure is decided, the measure may only be implemented if these unit owners explicitly agree.

9-10 Resolutions that require agreement from all unit owners
(1) All unit owners must, either at the annual meeting or at another time, explicitly agree if the jointly owned property is to decide on:

a) selling or leasing out all or substantial parts of the property
b) dissolution of the jointly owned property
c) measures that entail significant changes to the nature of the jointly owned property
d) measures that affect the unit owners' residential or use interests, regardless of the size of the cost the measure entails and regardless of the size of the financial esponsibilities or outlays the measure entails for individual unit owners.

9-11 Disqualification
No one may participate in a vote concerning:

a) legal proceedings against himself/herself or a related party
b) a person or a related party's responsibilities to the jointly owned property
c) legal action against other persons or other persons' responsibilities to the jointly owned property if one's own interest in the matter is material and may conflict with the jointly owned property's interests
d) an order or requirement pursuant to the Property Unit Ownership Act, sections 38 and 39 that is imposed on oneself or a related party

This also applies to anyone who acts by proxy or as proxy.

10 The general manager, accounts, audit and insurance

10-1 General manager
The jointly owned property shall have a general manager. The board appoints the general manager and other officers, pursuant to the Property Unit Ownership Act, section 61.

10-2 Accounts and audits

The board shall arrange for proper and adequate accounting. The accounts shall be audited by an auditor elected by the annual meeting. The auditor serves until a new auditor is elected.

(1) The board is responsible for ensuring that the property is adequately insured with an approved insurance company at all times. The insurance shall also cover homeowners insurance, directors' liability insurance, and legal expenses insurance. Each joint owner is personally responsible for taking out household contents insurance.

(2) Even if the jointly owned property's insurance is used, the board shall order the unit owner to pay the excess if the cause of damage is covered by the unit owner's liability.

11 General information

11-1 Definitions

The following terms definitions are used in these articles of association:

a) owner-occupied unit (*eierseksjon*): ownership interest in a property that has been, or is planned to be, built and subdivided, where the owner has exclusive right to use a specific unit on the property.
b) property unit (*bruksenhet*): a demarcated area of a subdivided property to which a unit owner has exclusive right to use for residential or other purposes. A property unit comprises a main part and may also have ancillary parts. The property unit must have interior areas and may also have exterior areas.
c) property unit's main part (*bruksenhetens hoveddel*): a coherent and clearly demarcated part of a building, with its own entrance.
d) the property unit's ancillary part (*bruksenhetens tilleggsdel*): the parts of the property unit that do not constitute the main part.
e) common area (*fellesareal*): the parts of the property that are not included in the property units.
f) residential unit (*boligseksjo*n): a unit to be used as a year-round residence or a holiday home.
g) ownership fraction (*sameiebrøk*): the unit owner's proportionate ownership interest in the jointly owned property.
h) subdivision (*seksjonering*): division of a property into multiple property units according to statutory provisions in the Property Unit Ownership Act.
i) Redivision (*reseksjonering*): further division of one or more units in the already subdivided property.
j) jointly owned property (*sameiet*) (jointly owned property comprising owner-occupied units): the community of all the unit owners.

11-2 Title holder of the asset

The jointly owned property may be registered as title holder of an asset that is registered in an assets register.

11-3 Amendments to the articles of association

Amendments to the jointly owned property's articles of association may be adopted by the annual meeting with at least two-thirds of the votes cast unless these articles of association or the Property Unit Ownership Act prescribe stricter requirements.

11-4 General obligations

The unit owners are obliged to comply with the provisions that derive from the municipality's decision regarding the subdivision of property, the Property Unit Ownership Act, these articles of association and any house rules adopted by the annual meeting. The provisions in the Property Unit Ownership Act no. 65 of 16 June 2017 shall apply unless otherwise provided by these articles of association.

OBOS
Eiendomsforvaltning



Årsmøte 2025

Innkalling

S.nr. 5470
MARIENLYST PARK BOLIGSAMEIE

Velkommen til årsmøte i MARIENLYST PARK BOLIGSAMEIE

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

Dato for årsmøtet:

8. mai 2025 kl. 18:00, Norges musikkhøgskole, Slemdalsveien 11, 0369 Oslo..

Hvem kan stemme på årsmøtet?

Alle eiere har rett til å delta i møte med forslags-, tale- og stemmerett.

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

Registreringsblanketten leveres i utfylt stand ved inngangen.

Annen informasjon

Det blir trykket opp innkallinger som ligger på møtet.

Digital registrering ved fremmøte. Ikke nødvendig med registreringsblankett. Men fullmakter må være med skriftlig.

Saker til behandling

1. Valg av møteleder
2. Godkjenning av de stemmeberettigede
3. Valg av en til å føre protokoll og minst en eier som protokollvitne
4. Godkjenning av møteinnkallingen
5. Årsrapport og årsregnskap 2024
6. Fastsettelse av honorarer
7. Endring av vedtekter - Registrering av utleievirksomhet
8. Endring av husordensregler - Flyttegebyr ved utleie
9. Informasjon om forsikringsforhold og tiltak for å redusere skader
10. Fremtidig løsning for vannspeilet i parken
11. Valg av tillitsvalgte

Med vennlig hilsen,
Styret i MARIENLYST PARK BOLIGSAMEIE

Sak 1

Valg av møteleder

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

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

Styrets innstilling
Styret ønsker at Stine Veiberg fra OBOS skal lede møtet.

Forslag til vedtak
Møteleder velges i det fysiske møtet.

Sak 2

Godkjenning av de stemmeberettigede

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Deltakere i møtet blir registrert ved oppmøtet og møteleder anbefaler at årsmøtet godtar denne registreringen.

Forslag til vedtak
Blir ordnet i det fysiske møtet.

Sak 3

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

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

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

Styrets innstilling
Styret foreslår at Stine Veiberg fra OBOS fører protokollen og at protokollvitne velges i det fysiske møtet.

Forslag til vedtak
Velges i det fysiske møtet.

Sak 4

Godkjenning av møteinnkallingen

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

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

Forslag til vedtak

Møteinnkallingen godkjennes

Sak 5

Årsrapport og årsregnskap 2024

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

a) Godkjenning av årsrapport og årsregnskap

b) Styret foreslår at årets underskudd dekkes av egenkapitalen.

Forslag til vedtak

Årsrapport og årsregnskap godkjennes. Årets underskudd dekkes av egenkapitalen.

Vedlegg

1. 5470 Årsregnskap 2024.pdf
2. 5470 Revisors beretning til innkallingen.pdf
3. 5470 Årsberetning.pdf

Sak 6

Fastsettelse av honorarer

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Godtgjørelse for styret foreslås satt til kr 453 200.

Forslag til vedtak

Styrets godtgjørelse settes til kr 453 200.

Sak 7

Endring av vedtekter - Registrering av utleievirksomhet

Krav til flertall:
To tredjedels (67%)

Dagens vedtekter stiller krav om at utleie av en eierseksjon skal varsles styret per e-post. Styret foreslår nå å endre dette, slik at vedtektene oppfordrer til bruk av Vibbo sin digitale løsning for registrering av leietakere. Denne løsningen er bedre egnet til formålet, og gir både styret og eiere bedre oversikt, forenklet administrasjon og trygg, strukturert lagring av nødvendig informasjon om utleieforhold.

Dagens vedtekter punkt 2-1 tredje avsnitt første og andre setning lyder som følger:

"Utleier plikter skriftlig å underrette styret pr. e-post før virksomheten med korttidsutleie av leiligheten igangsettes, og et årlig gebyr vil umiddelbart bli innkrevd av sameiet. Styret skal informeres om utleievirksomhetens art og omfang".

Denne foreslås erstattet av følgende:

"Utleier plikter å melde inn leieforhold, herunder registrere leietakere, i Vibbo før utleievirksomhet igangsettes. Utleier er ansvarlig for at leietaker mottar/tilegner seg nødvendig informasjon knyttet til sameiet, herunder vedtekter, husordensregler og annen informasjon av betydning for boforholdene i sameiet. Et gebyr vil bli innkrevd av sameiet ved utleie".

Forslag til vedtak
Vedtektene endres i tråd med styrets forslag.

Sak 8

Endring av husordensregler - Flyttegebyr ved utleie

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Dagens husordensregler fastsetter at alle seksjonseiere, inklusive de som leier ut, skal betale et flyttegebyr ved innflytting på kr 5.000,-. Ved utleie der seksjonen er møblert, reduseres gebyret til kr 2.500,-. Styret har erfart at det i praksis er utfordrende å kontrollere hvorvidt en seksjon er møblert ved utleie, noe som gjør ordningen vanskelig å håndheve. For å sikre en enhetlig praksis og redusere administrativ tidsbruk, foreslår styret at flyttegebyret fastsettes til kr 5.000,- for alle, uavhengig av om seksjonen er møblert eller ikke.

Dagens husordensregler §2 tredje siste avsnitt lyder som følger:

"Alle seksjonseiere inklusive de som leier ut, skal betale et flyttegebyr ved innflytting på kr 5.000,-. Ved utleie hvor seksjonen er møblert, settes imidlertid gebyret til kr 2.500,-. Faktura sendes til seksjonseier og seksjonseier er ansvarlig for at flyttegebyret blir betalt".

Denne bestemmelsen foreslås erstattet av følgende:

"Alle seksjonseiere, inkludert de som leier ut, skal betale et flyttegebyr ved innflytting på kr 5.000,-. Faktura sendes til seksjonseier, som er ansvarlig for at flyttegebyret blir betalt".

Forslag til vedtak

Husordensreglene endres i tråd med styrets forslag.

Sak 9

Informasjon om forsikringsforhold og tiltak for å redusere skader

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Sameiet er i dag forsikret gjennom If. Styret har i løpet av året vurdert behovet for å innhente tilbud fra alternative forsikringsselskaper, blant annet på bakgrunn av enkelte begrensninger i de gjeldende forsikringsvilkårene. Gjennom denne prosessen har det kommet frem at sameiets skadestatistikk gjør oss lite attraktive som kunde, noe som har ført til at vi ikke har mottatt tilbud fra flere av de foretrukne tilbyderne. Vi må også være forberedt på at en ugunstig skadehistorikk kan få konsekvenser i form av høyere premie hos eksisterende leverandør på sikt. Styret registrerer at flere av forsikringsskadene i sameiet de foregående år skyldes manglende aktsomhet fra beboeres side, og således kunne vært unngått.

Styret ønsker å gi årsmøtet en orientering om forsikringssituasjonen og invitere til dialog om mulige tiltak for å redusere skadeomfanget i sameiet. Et viktig mål i seg selv er å øke bevisstheten blant beboerne om hvordan aktsom bruk og godt vedlikehold av boligen kan bidra til å forebygge skader. På den måten kan vi sammen styrke sikkerheten i bygget og legge til rette for bedre forsikringsbetingelser i tiden fremover.

Forslag til vedtak

Styrets orientering tas til etterretning.

Sak 10

Fremtidig løsning for vannspeilet i parken

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Vannspeilet i parken har i en årrekke vært et sentralt element i uteanlegget vårt, men pumpen som sørger for sirkulasjon har nå sluttet å fungere etter mange års slitasje. Reparasjon av pumpen og tilhørende teknisk anlegg er estimert til ca. kr 400.000. I tillegg medfører vannspeilet løpende kostnader og arbeidsmengde knyttet til vedlikehold, rensing og oppsamling av smuss og bakterier.

På grunn av de høye kostnadene og det krevende vedlikeholdet, har styret undersøkt alternative løsninger. Styret har vært i dialog med Hageform og landskapsarkitekter for å vurdere hva som kan erstatte vannspeilet på en måte som ivaretar det estetiske og helhetlige uttrykket i parken.

Anbefalingen fra Hageform er å benytte den opprinnelige landskapsarkitekten bak Marienlyst Park, Gullik Gulliksen. Parken har et særpreg og en identitet som er sterkt knyttet til hans opprinnelige utforming, og det vurderes som viktig å bevare denne helheten.

Styrets innstilling

Styret anbefaler å erstatte dagens vannspeil med beplantning. Styret har innhentet pristilbud fra flere aktører, og vurderer Gullik Gulliksens tilbud som både konkurransedyktig og faglig solid. Budsjett for å avvikle vannspeilet og erstatte det med beplantning i henhold til hans planer er estimert til ca. kr 150.000.

Forslag til vedtak

Årsmøtet gir styret fullmakt til å avvikle dagens vannspeil i parken og inngå avtale med landskapsarkitekt Gullik Gulliksen om utarbeidelse og gjennomføring av ny beplantningsløsning i tråd med hans skisser, innenfor en økonomisk ramme på inntil kr 150.000.

Sak 11

Valg av tillitsvalgte

Se vedlegg hvor valgkomiteens innstilling er med.

Roller og kandidater

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

- Ole Håkon Eek-Nielsen

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

- Ina Annett Grunnvåg
- May Munkvold

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

- Jan Bruusgaard
- Leif Salomonsen

Valg av 3 valgkomite Velges for 1 år
Følgende stiller til valg som valgkomite:

- Atle Midttun
- Svein Ragnar Kristiansen
- Tone Vold-Sarnes

Vedlegg

1. 5470 Innstilling fra valgkomiteen MP 2025.pdf

MARIENLYST PARK BOLIGSAMEIE
ORG.NR. 886 374 542, KUNDENR. 5470

RESULTATREGNSKAP

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
DRIFTSINNTEKTER:					
Innkrevde felleskostnader	2	16 120 594	13 680 258	14 368 000	12 024 000
Andre inntekter	3	111 500	110 995	80 000	80 000
SUM DRIFTSINNTEKTER		**16 232 094**	**13 791 253**	**14 448 000**	**12 104 000**
DRIFTSKOSTNADER:					
Personalkostnader	4	-62 040	-84 990	-62 040	-65 714
Styrehonorar	5	-440 000	-390 000	-440 000	-453 200
Revisjonshonorar	6	-11 500	-10 938	-10 000	-10 000
Forretningsførerhonorar		-325 945	-309 970	-328 000	-344 000
Konsulenthonorar	7	-113 967	-43 725	-50 000	-50 000
Drift og vedlikehold	8	-6 148 002	-3 297 193	-3 441 000	-4 309 000
Forsikringer		-907 764	-979 973	-960 000	-1 152 000
Kommunale avgifter	9	-2 589 694	-2 671 537	-3 115 000	-1 130 000
Energi/fyring	10	-3 170 126	-844 335	-2 090 000	-740 000
TV-anlegg/bredbånd		-1 603 779	-1 583 617	-1 660 000	-964 656
Andre driftskostnader	11	-2 132 733	-2 030 874	-2 083 500	-2 183 596
SUM DRIFTSKOSTNADER		**-17 505 550**	**-12 247 151**	**-14 239 540**	**-11 402 166**
DRIFTSRESULTAT		**-1 273 456**	**1 544 102**	**208 460**	**701 834**
FINANSINNTEKTER/-KOSTNADER:					
Finansinntekter	12	81 580	52 119	0	0
Finanskostnader	13	-1 867	-646	0	0
RES. FINANSINNT./-KOSTNADER		**79 713**	**51 473**	**0**	**0**
ÅRSRESULTAT		**-1 193 743**	**1 595 574**	**208 460**	**701 834**
Overføringer:					
Til opptjent egenkapital		0	1 595 574		
Fra opptjent egenkapital		-1 193 743	0		

MARIENLYST PARK BOLIGSAMEIE
ORG.NR. 886 374 542, KUNDENR. 5470

BALANSE

	Note	2024	2023
EIENDELER			
OMLØPSMIDLER			
Restanser felleskostnader/kundefordringer		13 061	25 313
Forskuddsbetalte kostnader		366 233	523 972
Driftskonto OBOS-banken		789 632	215 270
Sparekonto OBOS-banken		1 583 352	3 909 181
SUM OMLØPSMIDLER		**2 752 278**	**4 673 735**
SUM EIENDELER		**2 752 278**	**4 673 735**
EGENKAPITAL OG GJELD			
EGENKAPITAL			
Opptjent egenkapital		2 056 604	3 250 347
SUM EGENKAPITAL		**2 056 604**	**3 250 347**
GJELD			
KORTSIKTIG GJELD			
Forskuddsbetalte felleskostnader		142 934	130 570
Leverandørgjeld		552 741	933 797
Energiavregning		0	359 021
SUM KORTSIKTIG GJELD		**695 674**	**1 423 388**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**2 752 278**	**4 673 735**
Pantstillelse		0	0
Garantiansvar		0	0

Regnskapsmøte 01.04.2025, Digital signering,
Styret i Marienlyst Park Boligsameie

Ole Håkon Eek-Nielsen /S/
May Munkvold /S/
Ina Annett Grunnvåg /S/
Dagfinn Nyhus /S/
Heidi Brunvatne Lie /S/

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

INNTEKTER
Inntektene inntektsføres etter opptjeningsprinsippet.

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

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

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

NOTE: 2
INNKREVDE FELLESKOSTNADER

Felleskostnader etter sameierbrøken	12 357 432
TV/ bredbånd, kr 547 pr. mnd. pr. seksjon	1 596 672
Garasjeleie, kr 100 pr. mnd.	343 200
MC plass, kr 500 pr. plass	6 000
Sum faste innkrevde felleskostnader	*14 303 304*
Månedlig energiavregning (Avr Ecoguard april-desember 2024)	975 997
Akonto energi 1. kvartal (gammelt system - Techem)	841 293
SUM INNKREVDE FELLESKOSTNADER	**16 120 594**

NOTE: 3
ANDRE INNTEKTER

Innflyttingsgebyr	102 500
Utleie	9 000
SUM ANDRE INNTEKTER	**111 500**

NOTE: 4
PERSONALKOSTNADER

Arbeidsgiveravgift	-62 040
SUM PERSONALKOSTNADER	**-62 040**

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

NOTE: 5
STYREHONORAR

Honorar til styret gjelder for perioden 2023/2024, og er på kr 440 000.
I tillegg har styret fått dekket bevertning for kr 9 961, jf. noten om andre driftskostnader.

NOTE: 6
REVISJONSHONORAR

Revisjonshonoraret er i sin helhet knyttet til revisjon og beløper seg til kr 11 500.

NOTE: 7
KONSULENTHONORAR

Tilleggstjenester, OBOS Eiendomsforvaltning AS	-113 967
SUM KONSULENTHONORAR	**-113 967**

NOTE: 8
DRIFT OG VEDLIKEHOLD

Drift/vedlikehold bygninger Lås1 Sikkerhet AS, Espen Kristiansen, Recover osv)	-786 262
Drift/vedlikehold VVS (Førland Rør, Oslo-Akershus Rørleggerbedrift osv)	-1 510 514
Inkluder kr 1 252 770 til EcoGuard, vannmålere	
Drift/vedlikehold elektro (Danor Elektro AS)	-503 906
Drift/vedlikehold utvendig anlegg (Hageform AS)	-472 269
Drift/vedlikehold heisanlegg (Schindler AS)	-1 999 682
Drift/vedlikehold brannsikring (Firesafe, Brann- og redning, Addsecure osv)	-482 319
Drift/vedlikehold ventilasjonsanlegg (Bryn byggklima og Interfil)	-154 111
Drift/vedlikehold garasjeanlegg (Nassau-Norport, garasjevask kr 92', Intec Pumper)	-192 941
Egenandel forsikring	-46 000
SUM DRIFT OG VEDLIKEHOLD	**-6 148 002**

NOTE: 9
KOMMUNALE AVGIFTER

Vann- og avløpsavgift	-1 550 378
Renovasjonsavgift	-1 039 315
SUM KOMMUNALE AVGIFTER	**-2 589 694**

NOTE: 10
ENERGI/FYRING

Elektrisk energi (Entelios AS)	-436 109
Fjernvarme (Hafslund Oslo Celsio AS)	-2 636 396
Ecoguard Energiservice 2024	-97 621
SUM ENERGI / FYRING	**-3 170 126**

NOTE: 11
ANDRE DRIFTSKOSTNADER

Container	-62 971
Skadedyrarbeid/soppkontroll	-55 920
Håndverktøy	-1 110
Vaktmestertjenester (Novak AS og Tommy Ihlen)	-1 057 045
Vakthold	-135 405
Renhold ved firmaer (Aqua Renhold AS)	-680 734
Snørydding (Novak AS)	-104 975
Andre fremmede tjenester (tredjepartsoppl., SMS varslinger osv.)	-8 173
Trykksaker	-4 081
Møter, kurs, oppdateringer mv.	-4 000
Andre kostnader tillitsvalgte	-9 961
Andre kontorkostnader	-2 279
Gave, ikke fradragsberettiget	-725
Bank- og kortgebyr	-5 364
Øreavrunding	9
SUM ANDRE DRIFTSKOSTNADER	**-2 132 733**

NOTE: 12
FINANSINNTEKTER

Renter bank	79 905
Renter av for sent innbetalte felleskostnader	1 675
SUM FINANSINNTEKTER	**81 580**

NOTE: 13
FINANSKOSTNADER

Renter på leverandørgjeld	-1 867
SUM FINANSKOSTNADER	**-1 867**

ALPHA REVISJON AS

Til årsmøtet i Marienlyst Park Boligsameie

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Marienlyst Park Boligsameie som viser et underskudd på kr 1.193.743. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2024, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

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

Grunnlag for konklusjonen

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

Øvrig informasjon

Styret (ledelsen) er ansvarlige for øvrig informasjon som er publisert sammen med årsregnskapet. Øvrig informasjon består av budsjettallene 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 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 selskapets 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.

Post- og besøksadresse:
Holbergs gate 21
0166 Oslo

Telefon: +47 23 31 07 20

Medlemmer av Den Norske Revisorforening
Bankgiro: 8397.05.05914
Organisasjonsnr: 975 800 679 MVA

Vedlegg 3 14 av 30 5470 Revisors beretning tilkjendelsen.pdf

Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.

Verifisert av SIGNICAT 07.04.2025

ALPHA REVISJON AS

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

For videre beskrivelse av revisors oppgaver og plikter vises det til:
https://revisorforeningen.no/revisjonsberetninger

Alpha Revisjon AS

Øivind Indal Sommarset
statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Post- og besøksadresse:
Holbergs gate 21
0166 Oslo

Telefon: +47 23 31 07 20

Medlemmer av Den Norske Revisorforening
Bankgiro: 8397.05.05914
Organisasjonsnr: 975 800 679 MVA

Vedlegg 3 15 av 30 5470 Revisors beretning til innkalling.pdf

Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.

Verifisert av SIGNICAT 07.04.2025

ÅRSRAPPORT FOR 2024-2025

Tillitsvalgte
Siden forrige ordinære årsmøte har sameiets tillitsvalgte vært:

Styret

Leder	Ole Håkon Eek-Nielsen	Suhms Gate 26
Styremedlem	Ina Annett Grunnvåg	Gydas Vei 26
Styremedlem	Heidi Brunvatne Lie	Suhms Gate 28
Styremedlem	May Munkvold	Gydas Vei 28
Styremedlem	Dagfinn Nyhus	Suhms Gate 28
Varamedlem	Unni Selliseth Lyford	Gydas Vei 18
Varamedlem	Jan Bruusgaard	Gydas Vei 26

Valgkomiteen

Svein Ragnar Kristensen	Gydas Vei 22
Atle Midttun	Gydas Vei 16
Tone Vold-Sarnes	Gydas Vei 22

Styret
Styret kan kontaktes via VIBBO hvor eiere kan sende en melding direkte til styret.
Styret kan også kontaktes på e-post marienlystpark@styrerommet.no.

Vibbo
Du kan finne informasjon om boligselskapet og ditt boforhold ved å logge deg inn på Vibbo.no. Her finner du oversikt over din bolig, felleskostnader og annen nyttig informasjon.

Generelle opplysninger om Marienlyst Park Boligsameie
Sameiet består av 252 seksjoner. Kun boligseksjoner.

Marienlyst Park Boligsameie er registrert i Foretaksregisteret i Brønnøysund med organisasjonsnummer 886374542, og ligger i bydel Frogner i Oslo kommune

Gårds- og bruksnummer: 46 - 115

Med eierseksjon forstås sameieandel i bebygd eiendom med tilknyttet enerett til bruk av bolig eller annen bruksenhet i eiendommen.

Marienlyst Park Boligsameie har ingen ansatte.

Forretningsførsel og revisjon

Forretningsførselen er utført av OBOS Eiendomsforvaltning AS i henhold til kontrakt. Autorisert regnskapsfører (oppdragsansvarlig) er Hani Al Saidy.

Sameiets revisor er Alpha Revisjon AS.

Styrets arbeid

Gjennom 2024 har styret vært involvert i flere prosjekter. Nye energi-, varme- og kaldtvannsmålere er installert og med oppstart i 2025 blir nå seksjonseierne fakturert for kaldtvannsforbruk. Vi har fremforhandlet ny avtale med Telia og nå har samtlige seksjoner fått installert fiber helt inn i leiligheten. Vi har utarbeidet en beredskapsplan etter ønske fra årsmøte. Vi har også, ifølge årsmøtevedtak, fått installert motoriserte dører i slusene i garasjen.

Det økonomiske resultatet for 2024 er svakere enn budsjettert. Det skyldes en vesentlig økning i heisvedlikehold, høyere enn ventet energikostnader, dyrere målerbytter enn ventet samt flere mindre overskridelser knyttet til brannsikring, elektroarbeid og annet vedlikehold. Styret går allikevel ikke inn for å øke felleskostnadene da vi mener å ha noe bedre utsikter for driften i 2025. De faktiske felleskostnadene ble redusert i forbindelse med overgangen til fakturering av kaldtvann etter forbruk. I sum skal dette medføre reduserte totalkostnader for de aller fleste av seksjonseierne i 2025 sammenliknet med 2024.

Styret er nå godt fornøyd med alle leverandørene av tjenester til sameiet. Noen av dem kjenner etter hvert sameiet godt og styret/vaktmester har etter hvert også etablert en viss tillit til mange av dem. Dette styrker samarbeidet og driften av sameiet.

Utleie av seksjoner

Ved utgangen av 2024 var det ca. 50 seksjoner som var leid ut. Tallet er usikkert da registreringen skjer ved at eier selv inviterer leietaker til Vibbo. Når leietaker takker ja til invitasjonen blir leietaker registrert i beboerlisten på Vibbo.

Eier av utleieleiligheten er personlig ansvarlig for at leietaker til enhver tid er oppdatert på sameiets vedtekter og husordensregler samt hva som skjer i sameiet via informasjon fra styret publisert på Vibbo. Eier er også personlig ansvarlig for enhver skade utleie-virksomheten forårsaker overfor sameiet og våre beboere med hensyn til sikkerhet, orden og eventuelle skader på våre fellesareal.

All utleie skal meldes til styret og forretningsfører, dette gjelder både vanlig utleie og korttidsutleie (Airbnb). Skjema og ytterligere informasjon finnes på Vibbo under Tema «Utleie og Airbnb» samt i vedtektene og husordensreglene."

Kommunikasjon

VIBBO inneholder informasjon om det aller meste man trenger som beboer i Marienlyst Park. Stoffet er ordnet under temaer/stikkord, nyheter og oppslag slik at en lett kan finne frem og få svar på de fleste spørsmål. Det er også stoff fra OBOS. Her kan du gi dine egne kommentarer, meldinger og oppslag.

Ifølge Lov om Eierseksjonssameier trenger ikke styret innhente samtykke fra eierne for å kommunisere digitalt. Sameiere kan derimot reservere seg mot dette. Reservasjon skjer på VIBBO (https://vibbo.no/5470), der det under "min profil" vil være en knapp for reservasjon.

Styret erfarer at kommunikasjon kan være krevende. Utfordringen vår er at ulike seksjonseiere har ulike informasjonsbehov. Dersom vi gir for mye informasjon risikerer vi at de som har et lavt informasjonsbehov går glipp av essensiell informasjon, eksempelvis

tidspunkt for når de bes om å ta imot en montør. Dersom vi gir for lite informasjon risikerer vi at de som har et stort informasjonsbehov føler seg overkjørt. Videre forsøker vi også å vurdere hvilken informasjon vi behøver å dele. Styret er jo tross alt utnevnt for å ta noen valg på vegne av seksjonseierne.

Bakgrunnen for valg av tv- og internettløsning

Styret mener å ha valgt en fornuftig løsning for tv og internett etter en omfattende prosess der mange alternativer ble vurdert. Den valgte løsningen tror vi er prisgunstig og fremtidsrettet, men også balanserer ulike behov i sameiet. Styret retter også en stor takk til Tore Johan Brevik som har hjulpet oss i prosessen.

Det ble tidlig klart at flere leverandører nå tilbyr fibernett til hver leilighet uten ekstra kostnad, men til en verdi av 2-3 millioner for et sameie som vårt. Leverandøren tar kostnaden for oppgraderingen, men sameiet blir eier av nettet etter avtalens utløp. Dette er kanskje ikke strengt nødvendig per i dag, men det synes å ville være fremtidens løsning. Dersom vi ikke oppgraderer nå, kan det med andre ord tenkes at vi må oppgradere ved neste korsvei uten at leverandørene på det tidspunktet er villige til å ta kostnaden med oppgradering.

Vi innhentet tilbud fra flere leverandører. I vurderingen av pristilbudene har vi vektlagt prisen på en løsning med standard norske tv-kanaler og fornuftig internetthastighet samt en løsning med kun høy internetthastighet. I denne vurderingen kom Telia best ut. I konverteringen til fibernett, er det også en fordel at vi går videre med Telia da denne prosessen vil ta noen måneder og underveis vil vi da operere både ny og gammel teknologi i sameie, alt med samme leverandør.

Vi var i utgangspunktet kritiske til Telias kundeservice og vi har også hatt problemer med ustabile tv-signaler. Oppgradering til fibernett skal kunne bøte på noen av tv-problemene vi har hatt. Telia sier selv at kundeservicen vil bli bedre og at mange problemer ble løst gjennom sommeren 2024. Vi blir også med i et pilotprosjekt med et nytt kundebetjeningskonsept som høres lovende ut. Dette kan selvfølgelig være fagre løfter, men vi ville jo egentlig ikke fått noe annet fra andre leverandører heller.

Vi har nå valgt en mindre standardpakke enn den vi har hatt frem til i dag. Prisen den enkelte betaler gjennom felleskostnadene blir nå lavere, men dersom man ønsker høyere hastigheter, flere kanaler eller strømmetjenester gjennom Telia, må man betale ekstra for dette. Så langt vi har klart å se, betyr dette lavere priser for alle. Eksempelvis dersom man legger til 199 kr får man like mange poeng som i dag og 250 mbps internetthastighet (opp fra dagens 100 mbps) til 518 kr, altså 27 kr mindre enn i dag. Den største besparelsen vil tilfalle de som enten kun benytter en enkel kanalpakke samt rimelig internetthastighet og de som kun benytter internett med høy hastighet. Vi tror dette vil gjelde de fleste i sameiet, men vi synes også det er rimelig at vi påfører seksjonseierne så lave kostnader som mulig, så kan man selv velge mer etter behov og betalingsvilje.

I 2022 ble det etablert en frivillig supporttjeneste som tidligere styremedlem og seniornettinstruktør Tore J. Brevik står for. Møtene annonseres på VIBBO og avholdes onsdager kl. 15.00-16.30 i Felleslokalet. Her møtes beboere for å drøfte og løse ulike dataproblemer. Telia abonnementet og valgmulighetene vi har er også et tema som går igjen på møtene.

HMS (Helse, Miljø og Sikkerhet)

Sameiet har et ansvar for å ivareta helse, miljø og sikkerhet iht. Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften).

Styret digitaliserte sine HMS-rutiner i 2023, og har gjennomført HMS-tiltak i tråd med gjeldende rutiner i 2024, herunder årlig brannkontroll gjennomført høsten 2024

HMS-arbeidet er risikobasert, og rutiner, oppfølging og evt. avvik dokumenteres nå i sameiets digitale HMS-modul på Styrerommet. Avvik kan avdekkes gjennom rutinekontroll, eller gjennom meldinger/tips fra beboere eller andre. HMS-rutinene gjennomgås og revideres minimum årlig, og ellers ved behov.

Styret minner om viktigheten av at alle beboere gjør seg kjent med sine forpliktelser og ansvar i tilknytning til HMS slik disse er beskrevet i sameiets vedtekter og i tilknytning til de ulike HMS-tema på Vibbo. Informasjon om HMS-tiltak som krever oppmerksomhet fra eller samarbeid med beboerne vil kunngjøres på Vibbo, og alle oppfordres således til å holde seg orientert om kunngjøringer og nyheter på Vibbo. Informasjonen på Vibbo holdes løpende oppdatert. På generelt grunnlag minnes bl.a. om viktigheten av at den enkelte sameier sørger for å oppfylle kravene til røykvarsler og slukkeutstyr i egen boenhet, samt vedlikehold av disse. Videre minnes det om viktigheten av at alle forholder seg til gjeldende regler og retningslinjer ved utførelse av rehabiliterings-/oppussingsarbeider i egen boenhet, herunder i tilknytning til arbeider på elektrisk anlegg, rør/VVS eller bærende konstruksjoner, samt en påminnelse om at egen boenhet og fellesarealer skal brukes i tråd med sameiets vedtekter og husordensregler.

I år har sameiet bl.a. utført årlig kontroller av fellesinstallasjoner knyttet til brannvarsling og elektrisk anlegg Styret har i 2024, som tidligere år, fasilitert for gjennomføring av gasspeiskontroll-/service hos de seksjonseierne som har gasspeis i sin boenhet. Sameiets tidligere leverandør på området avsluttet sin virksomhet etter forrige kontroll i 2023, og styret har således innhentet alternative tilbud og etablert samarbeid med en ny leverandør i 2024. Første gasspeiskontroll i regi av ny leverandør ble gjennomført i november 2024.

Styret satte i gang radonmåling i garasjeanlegg samt et stikkprøvebasert utvalg boenheter i 1. etg sent i 2023. Samtlige prøver i oppholdsrom er langt under grenseverdiene for radonmengde per luftvolum. Radonmåling er ikke lovpålagt for sameiets vedkommende, men styret har besluttet å gjennomføre en radonmåling som nevnt minimum hvert 3. år som et forebyggende tiltak.

Ladestasjoner for el-biler i garasjen

Det er nå 121 ladebokser for elbiler montert i garasjen. Installasjon gjøres kun av godkjent installatør. Det synes ikke å være noe problem lenger, men det presiseres at det ikke er lov å lade elbil fra vanlig stikkontakt på grunn av brannfare. Kostnaden for strøm til lading av elbil faktureres etterskuddsvis via felleskostnadene. Posten inngår i energikostnader sammen med kostnader til oppvarming, varmt vann og fra januar også vannforbruk. EcoGuard Norge AS er sameiets leverandør av måleravlesning. Den enkelte kan selv følge med på eget forbruk av energi, vann og strøm (ladestrøm til elbil) på Curves som er EcoGuard Norge sin nettside (App).

Motoriserte dører i garasjeslusene

Etter vedtak på årsmøte i 2024, har styret nå fått installert motoriserte dører i alle slusene i garasjen. I vedtaket ble det estimert en totalkostnad på kr 1 mill. Etter noen runder med

forhandlinger og vurdering av ulike løsninger med flere leverandører, fikk vi dette beløpet ned til kr 675 000. Vi håper dette gjør adkomsten til og fra garasjen lettere og at man synes det var verdt investeringen.

Søppel og avfall
Noen av våre beboere følger utrolig nok ikke husordensreglene når det gjelder avfallshåndtering. Tre ganger i året settes det ut store konteinere for blandet avfall og el-avfall på plassen ved øvre garasjeinnkjørsel. Det kastes likevel mye skrot og avfall på gulvet i søppelskurene. Fjerning og bortkjøring av dette belastes sameiet ekstra. Seksjonseiere som leier ut, plikter å informere sine leietakere om kildesortering og hvordan avfall og søppel skal kastes. All forsøpling av fortau, gangveier, fellesareal og inne-områder med trappeløp samt garasjen er strengt forbudt. Bare vanlig husholdningsavfall skal kastes i avfallsbeholderne i de låste søppelskurene. Husholdningsavfallet skal sorteres i henhold til Oslo Kommunes regler. Sett heller ikke skrot og søppel utenfor din egen dør eller i fellesgangen. De fleste vil forstå at vi ikke skal kaste sigarettsneiper ned fra verandaen, men det har vært tilfeller hvor sneiper har havnet på terrassegulvet under. Sneiper kan også falle mellom sprinklene i gulvet og forårsake brann

Skadedyrkontroll
Det legges mange ressurser i å holde fellesområdene godt ivaretatt og sikre slik at fellesarealer fremstår rene og trygge. I Parken og i søppelskur er det satt ut feller som fanger skadedyr som kan bringe med seg sykdom. Et spesialfirma (Anticimex) har kontrollen med dette. Rottene fanges og avlives raskt inne i boksen og et datasignal blir straks sendt Anticimex Skadedyr som senere sender rapporter til oss. Dette er meget miljøvennlig og sikkert. Hunder og andre kjæledyr vil være trygge.

Renhold: Aqua Renhold AS
Firmaet Aqua Renhold AS ble i 2022 valgt til å utføre renholdet i sameiet. Etter noen innledende utfordringer, er vårt inntrykk nå at renholdet er tilfredsstillende. Seksjonseiere oppfordres til å melde ifra om manglende renhold.

For øvrig kan det nevnes at vi hvert år rengjør garasjeanlegget for å redusere opphoping av sand, sot og støv på overflater, biler og i bodene. Varsel og informasjon om dette gis ved oppslag og på VIBBO. For å få gjennomført dette arbeidet, må alle fjerne sine biler fra garasjen. I Husordensreglene står det at eiere av biler som ikke er fjernet i vaske-perioden, vil bli ilagt et gebyr på kr 750. Vi har seksjonseiere som selv ikke bor her og det finnes leietakere som ikke følger særlig godt med og derfor ikke ordner med flytting av kjøretøy. Vi er glade for at det er blitt en bedring her og at de fleste kjøretøy nå flyttes under vaskedagene.

Beredskapsplan
Selv om vi har det relativt trygt i Norge, er det dessverre et faktum at vi lever i en stadig mer urolig verden. I tråd med beslutning truffet på sameiets årsmøte i 2024, har styret etablert en beredskapsplan for sameiet i 2024. Formålet med beredskapsplanen er å bidra til å ivareta sikkerheten til beboere, beskytte eiendom og sikre en smidig håndtering av potensielle krisesituasjoner i Marienlyst Park Boligsameie. Beredskapsplanen skal gi en klar og oversiktlig veiledning for hvordan nødsituasjoner skal håndteres, inkludert roller, ansvar og viktige prosedyrer. Beredskapsplanen er i tråd med gjeldende anbefalinger fra Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB), og vil suppleres av de til enhver

tid gjeldende anbefalinger fra offentlige myndigheter. Beredskapsplanen vil ellers gjennomgås og oppdateres ved behov. Beredskapsplanen finner du på Vibbo, og vi oppfordrer alle beboere til å sette seg inn i denne.

Målerbytte og overgang til fakturering etter forbruk av kaldt vann

I januar 2024 ble det gjennomført pålagt bytte av vann- og energimålere. Samtidig valgte styret å installere kaldtvannsmålere i samtlige leiligheter fordi vi forventet at fakturering etter forbruk ville kunne gi sameiet en vesentlig besparelse, men også en riktigere kostnadsfordeling. Etter noen måneder med måleresultater, så det ut til at denne besparelsen ville bli omtrent som forventet. Dermed ble det på ekstraordinært årsmøte i bestemt at vi faktisk går over til fakturering etter forbruk. Det tok litt tid å få installert målere på hovedinntaket slik at Oslo kommune faktisk går over til å lese av forbruket til hele sameiet og fakturere oss for det. Den endelige overgangen skjedde dermed fra og med januar 2025 som altså for første gang vises på fakturaen med forfall 1. mars. Dermed betaler man altså for forbruk av kaldt vann én måned på etterskudd.

Styret planla egentlig å fakturere seksjonseierne direkte for målerbytte (like stort beløp hver seksjon) slik vi mente var mest fornuftig, dette var også avklart rent juridisk med OBOS, men her fikk vi etter hvert en kontrabeskjed og ble nødt til å fakturere gjennom sameiebrøken, eller altså felleskostnadene.

Styret innhentet tilbud fra flere leverandører. Valget falt på EcoGuard Norge AS som etter styrets mening hadde best totalpakke på leveranse og pris. EcoGuard Norge AS ble samtidig sameiets leverandør av måleravlesning.

Fakturering av kostnaden ble 1. april 2024 endret fra akontobetaling til etterskuddsvis fakturering av faktisk forbruk. EcoGuard Norge AS rapporterer inn månedlig forbruk til Obos som fakturerer dette sammen med felleskostnadene. Den enkelte kan nå følge med på eget forbruk av energi, vann og strøm (ladestrøm til elbil) på Curves som er EcoGuard Norge sin nettside (App). Fra januar 2025 vil det også bli målt faktisk forbruk av kaldt vann. Denne vil bli fakturert den enkelte på samme måte gjennom felleskostnadene. Fellesutgiftene blir samtidig justert for de samme kostnadene til vannforbruk.

Vaktmester/driftsleder

Styret vil igjen få gi uttrykk for at vi er veldig godt fornøyde med vår vaktmester/driftsleder Tommy Ihlen. Det er mange oppgaver han løser hvor styret og seksjonseiere ville ha vært nødt til å tilkalle kostbar hjelp utenfra. Det er også viktig å presisere at han i sitt daglige virke løser mange oppgaver uten at beboerne merker det. Dette ser oftest bare vi som må se på de ulike problemstillingene. Vaktmesteravtalen ligger på VIBBO slik at alle kan se hvilke arbeidsoppgaver den omfatter. Seksjonseiere oppfordres til å kontakte vaktmester i kontortid med mindre det er en kritisk situasjon.

Sameiets økonomiske situasjon, prioriteringer og vedlikehold

Budsjettoverskridelsen for 2024 skyldes flere uavhengige forhold:

- I overgangen til etterskuddsvis fakturering av varmt vann og varme, fikk vi to måneder uten innbetalinger fra seksjonseierne til dette. Siden seksjonseierne ikke ble krevd for beløpet, er dette egentlig kun et likviditetsmessig anliggende. Altså sameiets tap er seksjonseiers gevinst.
- Årsmøtet vedtok å installere automatiske dører i slusene i garasjen. Dette ble i stor grad belastet 2024-resultatet.

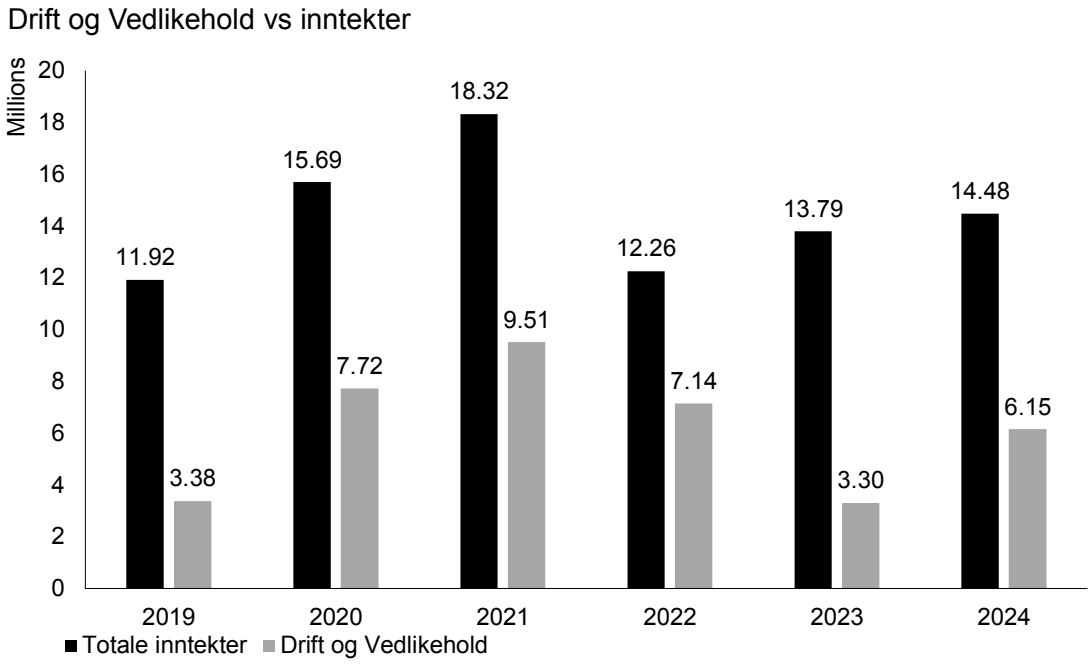
- Vi hadde budsjettert med installering av kaldtvannsmålere selv om vi egentlig planla å kreve inn dette fra hver enkelt seksjonseier likt fordelt. Dette viste seg juridisk umulig. Vi hadde imidlertid ikke tatt fullt ut høyde for kostnaden knyttet til installering av hovedmålere.
- Vi hadde unormalt mange uttrykninger til heisstopp med tilhørende dyre reparasjoner.

Vi er forholdsvis sikre på at vi ikke får like store underskudd i år som i fjor, størsteparten av avvikene er jo også selvvalgt. For 2025 har vi færre store vedlikeholdsprosjekter planlagt enn vi hadde i fjor.

Fra 1.Mars 2025 ble felleskostnadene redusert med 16% samtidig som vi innførte fakturering for faktisk forbruk av kaldt vann. I dette opprettholdes inntektene som dekker andre utgifter enn vann og avløp. Vi anser egentlig underliggende drift å være forholdsvis god. Basert på de første måleravlesningene så det ut til at 50% av sameierne kommer til å spare kr 3 500 eller mer per år, og at sameiet under ett vil kunne spare om lag kr 500 000 per år.

Av regnskapet fremgår det også at vann- og avløpskostnader kom inn under budsjettert beløp. Dette er et midlertidig resultat og baserer seg på avlest forbruk for sameiet i en ganske kort periode høsten 2024. Kommunen vil høsten 2025 foreta en ny avlesning med tilhørende fakturering av faktisk forbruk. Dette vil, med unntak av vann forbrukt til fellesområder, tilsvare det seksjonseierne faktureres for. Det er i hovedsak vann til vanning som vil utgjøre vannforbruk som belastes felles. Basert på informasjon fra Hageform, forventes dette å bli relativt moderate beløp, men her er det naturligvis noe usikkerhet.

Forventede kostnader de kommende årene
Grafen nedenfor viser utvikling i sameiets inntekter samt den største utgiftsposten, vedlikeholdskostnader:



Som vi ser av grafen varierer utgiftene til drift og vedlikehold forholdsvis mye. Tidligere har sameiet finansiert spesielt store vedlikeholdsprosjekter med kapitalinnkreving. Det kan bli

aktuelt igjen dersom vi møter på tilsvarende store behov. Styret er ikke kjent med slike behov per i dag, men har erfart at dette kan dukke opp uforutsett.

I 2022 ble energikostnadene våre spesielt høye. Med dagens strømstøtte bør ikke fremtidige energikostnader by på like store overraskelser, men 2024 kan ha vært på den lave siden av hva vi bør forvente. Om vi ser fremover, er det særlig kommunale avgifter som ser ut til å stige fort. Her har vi en klar forventning til besparelser som følge av overgangen til fakturering etter forbruk. Utgiftene til tv og internett er også redusert for de som ikke har behov for mange kanaler eller tv i kombinasjon med veldig raskt internett.

Oppgradering av heisene
Heisene våre burde egentlig ha noen år igjen før utskiftning skulle være nødvendig, det melder seg likevel behov for dette allerede nå. Det er store forskjeller mellom de ulike heisenes tilstand. Litt ulik alder på de ulike byggene og litt ulikt antall leiligheter kan forklare noe. Valgt standard/kvalitet er også bidragsytende til avvikene. Dette medfører også heisstans og uforutsigbart vedlikehold/reparasjoner på enkelte heiser. Vi har derfor begynt prosessen med å oppgradere alle heisene. Den valgte løsningen innebærer å bytte store deler av heisen, men beholde mindre kritiske deler. Dette koster omlag kr 650 000 per heis.

Frem til nå har vi oppgradert 5 heiser. I 2024 ble vi imidlertid klar over noen utfordringer også med de oppgraderte heisene. Det viste seg at også disse heisene stoppet og trengte reparasjoner. Dermed ble jo spørsmålet om oppgraderingen i det hele tatt er hensiktsmessig. Styret har satt i gang en analyse av dette forholdet, men vi er trolig avhengig av litt mer tid for å kunne konkludere. Vi har i påvente av resultater fra dette, utsatt fremtidige oppgraderinger. Det er viktig å presisere at alle heisene går gjennom jevnlig vedlikehold og er helt trygge å bruke.

Utskiftning av porttelefoner
Flere av porttelefonene, for ikke å si samtlige, er i svært dårlig forfatning. Det er ikke mulig å oppdrive reservedeler, og utskiftning er eneste løsning på problemet. Dette er imidlertid forholdsvis kostbart og har derfor vært utsatt i flere år. Styret har satt av midler til dette i årets budsjett og forventer å gjennomføre et slikt prosjekt i løpet av andre halvår. Dette innebærer også at alle svarapparatene i alle leilighetene må byttes.

Fremtidige vedlikeholdsbehov og forventet kostnadsnivå
For ikke lenge siden har kapitalinnkreving vært nødvendig for å finansiere terrasseprosjektet. Vi skulle gjerne gitt en fullstendig oversikt over fremtidige vedlikeholdsprosjekter (utover heisene), men det er for stor usikkerhet i denne typen estimater til at vi finner det hensiktsmessig. Erfaring fra de senere årene tilsier at det vil dukke opp prosjekter i årene som kommer også, men budsjettet vårt tar høyde for en del.

Styret har flere ganger diskutert mulige finansieringsløsninger for fremtidige vedlikeholdsprosjekter. Oppbygging av et vedlikeholdsfond og opptak av fellesgjeld med tilhørende økt husleie har vært diskutert, men kapitalinnkreving ved behov er fortsatt foretrukket. Fellesgjeld for sameier innebærer vesentlig høyere kapitalkostnad enn for den enkelte seksjonseier. Vedlikeholdsfond vil enten måtte medføre en vesentlig husleieøkning eller ta veldig lang tid å bygge opp. Det er også problematisk å øremerke penger til ukjente formål. Man kan vel også stille seg kritisk til om det er sameiets oppgave å spare på vegne av seksjonseierne. Skulle fondet bli stort vil etter hvert også behovet for å forvalte midlene for å oppnå avkastning melde seg. Planen er altså å gjøre noen store

vedlikeholdsprosjekter hvert år finansiert over normal drift, men vi kan ikke utelukke nye kapitalinnkrevinger dersom større behov melder seg.

Grøntområdene

I 2024 har vi gjort følgene tiltak:

- Erstattet utgåtte hekkeplanter (bøk) i krysset Suhmsgt/Gydas vei og sørget for at disse kan vannes automatisk.
- Erstattet utgåtte hekkeplanter ved festlokalet.
- Delt og spredt stauder (Hosta) der det har vært behov.
- Fulgt opp nyplantede trær og busker.
- Sørget for at kaprifol ved garasjenedkjørsel vokser "riktig" vei, altså ikke inn i hekken.
- Foretatt hard nedskjæring av flere klatreplanter som vokser på townhouse-pergola.
- Ryddet av takene til boder i townhouse-hager. Takene ser ut til å være i god stand, men vi har ikke kontrollert vannavrenning o.l.
- Støttet opp Syriner som er i ferd med å velte over gangveien.
- Gravd opp løvtreoppslag i buskfelt.
- Forøvrig den vanlige skjøtselen.

KOMMENTARER TIL ÅRSREGNSKAPET FOR 2024

Styret mener at årsregnskapet gir et riktig bilde av sameiets eiendeler og gjeld, finansielle stilling og resultat. Informasjon om sameiets forventede økonomiske utvikling er omtalt i årsrapportens punkt om budsjett for 2025.

Forutsetningen om fortsatt drift er til stede, og årsregnskapet for 2024 er satt opp under denne forutsetning.

Inntekter
Driftsinntekter i 2024 var på til sammen kr 16 232 094.

Kostnader
Driftskostnader i 2024 var på til sammen kr 17 505 550.

Resultat
Regnskapet er gjort opp med et underskudd på kr 1 193 743 som foreslås tas av egenkapital.

Kommentarer til sameiets arbeidskapital pr. 31.12.2024.
Arbeidskapitalen vises i balansen ved å trekke kortsiktig gjeld fra omløpsmidler og viser sameiets likviditet.

Arbeidskapitalen pr. 31.12.2024 var kr 2 056 604..

Budsjett 2025
Posten drift og vedlikehold er budsjettert med ordinær drift.
Budsjettet er basert på estimerte tall, det er tatt høyde for prisøkninger på drift & vedlikehold i den grad det foreligger estimater.

Felleskostnader
Budsjettet danner grunnlaget for fastsettelsen av felleskostnader.

Budsjettet er basert på følgende:

1.3.25: Felleskostnadene reduseres med 16% fra 1. mars. Samtidig vil fakturering av kaldt vann legges til den månedlige avregningen og belastes etter forbruk.
1.12.25: TV bredbånd senkes fra kr 547 til kr 319 pr. mnd. Bytter til Telia. Les på VIBBO om avtalen.

For øvrig vises til de enkelte tallene i budsjettet.

Forsikring

Sameiets eiendommer er forsikret i IF SKADEFORSIKRING NUF (31431) med polisenummer SP4931576.

Forsikringen dekker bygningene og fellesareal. Forsikringen dekker også veggfast utstyr, bygningsmessige tilleggsinnretninger og forbedringer i den enkelte bolig. Oppstår det skade i leiligheten, skal seksjonseier sørge for å begrense skadeomfanget mest mulig og prøve å kartlegge årsaken til skaden.

Skaden meldes til forsikringsavdelingen i OBOS Eiendomsforvaltning AS på telefon 22868398, eller e-post forsikring@obos.no. Forsikringsavdelingen melder skaden til forsikringsselskapet, bestiller om ønskelig håndverker for reparasjon og sørger for at kostnader knyttet til skaden blir refundert eller betalt av forsikringsselskapet.

Selv om sameiets forsikring brukes, kan seksjonseier belastes hele eller deler av egenandelen dersom forholdet ligger innenfor seksjonseiers ansvar.
Den enkelte seksjonseier må selv sørge for å ha hjemforsikring som dekker innbo og løsøre.

Avtale om energiavregning – EcoGuard
Sameiet har inngått avtale om **mnd. faktisk forbruk av energikostnader** med EcoGuard. Dette innebærer måling og avlesing av oppvarming og varmt tappevann (fjernvarme) og kaldt forbruksvann.

OBOS Eiendomsforvaltning AS fakturerer den enkelte beboer månedlig for faktiske energikostnader via den ordinære innkrevingen av felleskostnader og vil variere etter forbruk.

Følg forbruket av oppvarming og vann:
For å få tilgang til appen som lar deg følge ditt eget forbruk av varme, varmt og kaldt tappevann, må du ta kontakt med EcoGuard AS. Appen gir deg enkel og oversiktlig måte å holde kontroll på energiforbruket.

1. Kontakt EcoGuard AS til **kontakt@ecoguard.no - tlf.: 40 00 00 39**
2. Oppgi sameiets navn: Marienlyst Park Boligsameie og ditt leilighetsnummer. (se min bolig på vibbo for å finne leil.nr.)

Innstilling fra valgkomiteen til årsmøtet i MP 9. mai 2025

Siden det ordinære årsmøtet i 2024 har sameiets tillitsvalgte vært:

STYRET

Leder	Ole Håkon Eek-Nielsen	Suhms Gate 26
Styremedlem	Heidi Lie	Suhms Gate 28
Styremedlem	May Munkvold	Gydas Vei 28
Styremedlem	Ina Annett Grunnvåg	Gydas Vei 26
Styremedlem	Dagfinn Nyhus	Suhms gate 28
Varamedlem	Jan Bruusgaard	Gydas vei 26
Varamedlem	Unni Selliseth Lyford	Gydas vei 18

VALGKOMITÉ

Tone Vold-Sarnes	Gydas vei 22
Atle Midttun	Gydas Vei 16
Svein Ragnar Kristensen	Gydas vei 22

Ordinære styremedlemmer velges for to år av gangen. Leder velges for ett år av gangen. Varamedlemmer velges for ett år av gangen, det samme gjelder valgkomiteen. *Dette betyr at årsmøtet 2025 skal velge to styremedlemmer, leder, to varamedlemmer og valgkomité.*

Valgkomiteen har, som tidligere år, invitert sameierne til å foreslå nye medlemmer via epost, sms og Vibbo. I år har ikke valgkomiteen mottatt noen forslag. Komiteen har i tillegg tatt kontakt med nåværende og tidligere styremedlemmer og andre beboere for tips om mulige kandidater til de ledige vervene. Valgkomiteen har også hatt samtaler med potensielle kandidater.

Valgkomiteen er glad for å kunne fremme forslag på et meget kompetent styre, som både sikrer kontinuitet og fornyelse.

Ole Håkon Eek-Nielsen stiller til valg som styreleder for ytterligere ett år. May Munkvold og Ina Annett Grunnvåg tar gjenvalg for en ny 2-års periode. Jan Bruusgaard har vært varamedlem i 2024 og stiller som varamedlem også for kommende periode. I tillegg har Dagfinn Nyhus og Heidi Lie ett år igjen av sine valgperioder. Unni Selliseth Lyford ønsker ikke gjenvalg. Valgkomiteen har derfor spurt Leif Salomonsen, som ønsker å stille som varamedlem for kommende periode. På den måten sikrer vi kontinuiteten i et velfungerende styre, og får samtidig inn et nytt varamedlem. Valgkomiteen støtter på bakgrunn av ovenstående gjenvalg av styremedlemmene.

Valgkomiteen innstiller følgende nye varamedlem til styret:

Leif Salomonsen er 67 år og fortsatt yrkesaktiv. Han er partner og seniorkonsulent i Vektor Consulting og har erfaring fra en rekke bransjer og bedrifter i og utenfor Norge. I tillegg har han undervist masterstudenter ved Handelshøyskolen BI i en årrekke. Salomonsen har erfaring både som styreleder og som medlem av en rekke selskapsstyrer i inn- og utland. Utdannelsen sin har han fra IMD (International management), Heriot Watt University (sivilingeniør) og Handelshøyskolen BI. Salomonsen og hans kone har bodd i Sameiet siden dette var nytt, det vil si siden 2004.

Valgkomité

Valgkomiteens medlemmer Tone Vold-Sarnes, Atle Midttun og Svein Ragnar Kristensen tar alle gjenvalg.

5470 Marienlyst Park Boligsameie
VALGKOMITEEN INNSTILLER FØLGENDE PERSONER for 2025:

A. Som styremedlemmer foreslås:

Ole Håkon Eek-Nielsen velges som leder for 1 år	Suhms gate 26
Heidi Lie har 1 år igjen	Suhms gate 28
May Munkvold velges for 2 år	Gydas Vei 28
Ina Annett Grunnvåg velges for 2 år	Gydas Vei 26
Dagfinn Nyhus har 1 år igjen	Suhms gate 28

B. Som varamedlemmer foreslås:

Jan Bruusgaard velges for 1 år	Gydas Vei 26
Leif Salomonsen velges for 1 år	Gydas Vei 16

C. Som valgkomité foreslås:

Tone Vold-Sarnes	Gydas vei 22
Atle Midttun	Gydas vei 16
Svein Ragnar Kristensen	Gydas vei 22

Valgperioden løper fra avsluttet årsmøte.

Valgkomiteen for Marienlyst Park Boligsameie, Oslo, 10. februar 2025
Tone Vold-Sarnes (sign) Atle Midttun (sign) Svein Ragnar Kristensen (sign)

Deltagelse på årsmøte 2025

Årsmøtet avholdes 8.05.25
Selskapsnummer: 5470 **Selskapsnavn:** MARIENLYST PARK BOLIGSAMEIE

BRUK BLOKKBOKSTAVER

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

Signatur: _____

Fullmakt

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

Eier gir herved fullmakt til:

Fullmektigens navn: _____

**OBOS Eiendoms-
forvaltning AS**

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

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

Protokoll til årsmøte 2025 for MARIENLYST PARK BOLIGSAMEIE

Organisasjonsnummer: 886374542
Møtet ble avholdt 8. mai kl. 18:00, Norges musikkhøgskole, Slemdalsveien 11, 0369 Oslo..

Antall stemmeberettigede som deltok: 64
Antall stemmeberettigede som deltok med fullmakt: 7

Følgende saker ble behandlet på årsmøtet:

1. Valg av møteleder

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

Styrets innstilling
Styret ønsker at Stine Veiberg fra OBOS skal lede møtet.

> **Forslag til vedtak:**
> Møteleder velges i det fysiske møtet.
> ✓ **Vedtatt. Stine Veiberg fra OBOS ble valgt.**

2. Godkjenning av de stemmeberettigede

Deltakere i møtet blir registrert ved oppmøtet og møteleder anbefaler at årsmøtet godtar denne registreringen.

> **Forslag til vedtak:**
> Blir ordnet i det fysiske møtet.
> ✓ **Vedtatt. Alle seksjoner ble registrert digitalt ved ankomst.**

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

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

Styrets innstilling
Styret foreslår at Stine Veiberg fra OBOS fører protokollen og at protokollvitne velges i det fysiske møtet.

> **Forslag til vedtak:**
> Velges i det fysiske møtet.
> ✓ **Vedtatt. Stine Veiberg fra OBOS ble valgt som protokollfører og Tore Johan Brevik ble valgt som protokollvitne.**
> **Ina Annett Grunnvåg og Heidi Brunvatne Lie ble valgt som tellekorps.**

4. Godkjenning av møteinnkallingen

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

> **Forslag til vedtak:**

Møteinnkallingen godkjennes

✓ **Vedtatt.**

5. Årsrapport og årsregnskap 2024

a) Godkjenning av årsrapport og årsregnskap

b) Styret foreslår at årets underskudd dekkes av egenkapitalen.

Forslag til vedtak:
Årsrapport og årsregnskap godkjennes. Årets underskudd dekkes av egenkapitalen.

✓ **Vedtatt.**

6. Fastsettelse av honorarer

Godtgjørelse for styret foreslås satt til kr 453 200.

Forslag til vedtak:
Styrets godtgjørelse settes til kr 453 200.

✓ **Vedtatt.**

7. Endring av vedtekter - Registrering av utleievirksomhet

Dagens vedtekter stiller krav om at utleie av en eierseksjon skal varsles styret per e-post. Styret foreslår nå å endre dette, slik at vedtektene oppfordrer til bruk av Vibbo sin digitale løsning for registrering av leietakere. Denne løsningen er bedre egnet til formålet, og gir både styret og eiere bedre oversikt, forenklet administrasjon og trygg, strukturert lagring av nødvendig informasjon om utleieforhold.

Dagens vedtekter punkt 2-1 tredje avsnitt første og andre setning lyder som følger:

"Utleier plikter skriftlig å underrette styret pr. e-post før virksomheten med korttidsutleie av leiligheten igangsettes, og et årlig gebyr vil umiddelbart bli innkrevd av sameiet. Styret skal informeres om utleievirksomhetens art og omfang".

Denne foreslås erstattet av følgende:

"Utleier plikter å melde inn leieforhold, herunder registrere leietakere, i Vibbo før utleievirksomhet igangsettes. Utleier er ansvarlig for at leietaker mottar/tilegner seg nødvendig informasjon knyttet til sameiet, herunder vedtekter, husordensregler og annen informasjon av betydning for boforholdene i sameiet. Et gebyr vil bli innkrevd av sameiet ved utleie".

Forslag til vedtak:
Vedtektene endres i tråd med styrets forslag.

✓ **Vedtatt. 2 stemte imot forslaget.**

8. Endring av husordensregler - Flyttegebyr ved utleie

Dagens husordensregler fastsetter at alle seksjonseiere, inklusive de som leier ut, skal betale et flyttegebyr ved innflytting på kr 5.000,-. Ved utleie der seksjonen er møblert, reduseres gebyret til kr 2.500,-. Styret har erfart

at det i praksis er utfordrende å kontrollere hvorvidt en seksjon er møblert ved utleie, noe som gjør ordningen vanskelig å håndheve. For å sikre en enhetlig praksis og redusere administrativ tidsbruk, foreslår styret at flyttegebyret fastsettes til kr 5.000,- for alle, uavhengig av om seksjonen er møblert eller ikke.

Dagens husordensregler §2 tredje siste avsnitt lyder som følger:

"Alle seksjonseiere inklusive de som leier ut, skal betale et flyttegebyr ved innflytting på kr 5.000,-. Ved utleie hvor seksjonen er møblert, settes imidlertid gebyret til kr 2.500,-. Faktura sendes til seksjonseier og seksjonseier er ansvarlig for at flyttegebyret blir betalt".

Denne bestemmelsen foreslås erstattet av følgende:

"Alle seksjonseiere, inkludert de som leier ut, skal betale et flyttegebyr ved innflytting på kr 5.000,-. Faktura sendes til seksjonseier, som er ansvarlig for at flyttegebyret blir betalt".

> **Forslag til vedtak:**
> Husordensreglene endres i tråd med styrets forslag.
>
> ✓ **Vedtatt. 1 stemte imot forslaget.**

9. Informasjon om forsikringsforhold og tiltak for å redusere skader

Sameiet er i dag forsikret gjennom If. Styret har i løpet av året vurdert behovet for å innhente tilbud fra alternative forsikringsselskaper, blant annet på bakgrunn av enkelte begrensninger i de gjeldende forsikringsvilkårene. Gjennom denne prosessen har det kommet frem at sameiets skadestatistikk gjør oss lite attraktive som kunde, noe som har ført til at vi ikke har mottatt tilbud fra flere av de foretrukne tilbyderne. Vi må også være forberedt på at en ugunstig skadehistorikk kan få konsekvenser i form av høyere premie hos eksisterende leverandør på sikt. Styret registrerer at flere av forsikringsskadene i sameiet de foregående år skyldes manglende aktsomhet fra beboeres side, og således kunne vært unngått.

Styret ønsker å gi årsmøtet en orientering om forsikringssituasjonen og invitere til dialog om mulige tiltak for å redusere skadeomfanget i sameiet. Et viktig mål i seg selv er å øke bevisstheten blant beboerne om hvordan aktsom bruk og godt vedlikehold av boligen kan bidra til å forebygge skader. På den måten kan vi sammen styrke sikkerheten i bygget og legge til rette for bedre forsikringsbetingelser i tiden fremover.

> **Forslag til vedtak:**
> Styrets orientering tas til etterretning.
>
> ✓ **Vedtatt. Kun til orientering.**

10. Fremtidig løsning for vannspeilet i parken

Vannspeilet i parken har i en årrekke vært et sentralt element i uteanlegget vårt, men pumpen som sørger for sirkulasjon har nå sluttet å fungere etter mange års slitasje. Reparasjon av pumpen og tilhørende teknisk anlegg er estimert til ca. kr 400.000. I tillegg medfører vannspeilet løpende kostnader og arbeidsmengde knyttet til vedlikehold, rensing og oppsamling av smuss og bakterier.

På grunn av de høye kostnadene og det krevende vedlikeholdet, har styret undersøkt alternative løsninger. Styret har vært i dialog med Hageform og landskapsarkitekter for å vurdere hva som kan erstatte vannspeilet på en måte som ivaretar det estetiske og helhetlige uttrykket i parken.

Anbefalingen fra Hageform er å benytte den opprinnelige landskapsarkitekten bak Marienlyst Park, Gullik Gulliksen. Parken har et særpreg og en identitet som er sterkt knyttet til hans opprinnelige utforming, og det vurderes som viktig å bevare denne helheten.

Styrets innstilling
Styret anbefaler å erstatte dagens vannspeil med beplantning. Styret har innhentet pristilbud fra flere aktører, og vurderer Gullik Gulliksens tilbud som både konkurransedyktig og faglig solid. Budsjett for å avvikle vannspeilet og erstatte det med beplantning i henhold til hans planer er estimert til ca. kr 150.000.

> **Forslag til vedtak:**
> Årsmøtet gir styret fullmakt til å avvikle dagens vannspeil i parken og inngå avtale med landskapsarkitekt Gullik Gulliksen om utarbeidelse og gjennomføring av ny beplantningsløsning i tråd med hans skisser, innenfor en økonomisk ramme på inntil kr 150.000.
>
> ✓ **Vedtatt. 35 stemte for forslaget. 23 stemte imot forslaget.**

11. Valg av tillitsvalgte

Se vedlegg hvor valgkomiteens innstilling er med.

Styreleder (1 år)
Følgende ble valgt:
Ole Håkon Eek-Nielsen

Følgende stilte til valg:
Ole Håkon Eek-Nielsen

Styremedlem (2 år)
Følgende ble valgt:
Ina Annett Grunnvåg
May Munkvold

Følgende stilte til valg:
Ina Annett Grunnvåg
May Munkvold

Varamedlem (1 år)
Følgende ble valgt:
Jan Bruusgaard
Leif Salomonsen

Følgende stilte til valg:
Jan Bruusgaard
Leif Salomonsen

Valgkomite (1 år)
Følgende ble valgt:
Svein Ragnar Kristiansen
Atle Midttun
Tone Vold-Sarnes

Møtet ble avsluttet kl. 19:10.

Protokollen ble signert av:
Møteleder og fører av protokollen: Stine Veiberg /sign/
Protokollvitne: Tore Johan Brevik /sign/

Det nye styret består av følgende:
Styreleder: Ole HåkonEek-Nielsen, 2025-2026
Styremedlem: Ina AnnettGrunnvåg, 2025-2027
Styremedlem: MayMunkvold, 2025-2027
Styremedlem: Dagfinn Nyhus, 2024-2026
Styremedlem: Heidi Brunvatne Lie, 2024-2026
Varamedlem: JanBruusgaard, 2025-2026
Varamedlem: LeifSalomonsen, 2025-2026
Valgkomite: Svein RagnarKristiansen, 2025-2026
Valgkomite: AtleMidttun, 2025-2026
Valgkomite: ToneVold-Sarnes, 2025-2026

Protokoll til ekstraordinært årsmøte 2024 for Marienlyst Park Boligsameie

Organisasjonsnummer: 886374542
Møtet ble gjennomført heldigitalt fra 18. juni kl. 09:00 til 21. juni kl. 09:00.

Antall stemmeberettigede som deltok: 122.

Følgende saker ble behandlet på årsmøtet:

1. Valg av møteleder

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

Styrets innstilling
Styret foreslår at Stine Veiberg fra OBOS er møteleder og følger opp det digitale årsmøtet sammen med styret.

> **Forslag til vedtak:**
> Stine Veiberg er valgt.
>
> ✓ **Forslaget ble vedtatt**

Antall stemmer for vedtaket: **109**
Antall stemmer mot vedtaket: **0**
Antall blanke stemmer: **13**
Flertallskrav: **Alminnelig (50%)**

2. Valg av protokollvitner

Valg av to eiere til å signere protokollen.

> **Forslag til vedtak:**
> Ina Annett Grunnvåg og May Munkvold er valgt.
>
> ✓ **Forslaget ble vedtatt**

Antall stemmer for vedtaket: **110**
Antall stemmer mot vedtaket: **0**
Antall blanke stemmer: **12**
Flertallskrav: **Alminnelig (50%)**

3. Godkjenning av møteinnkallingen

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

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

Antall stemmer for vedtaket: **108**
Antall stemmer mot vedtaket: **1**
Antall blanke stemmer: **13**
Flertallskrav: **Alminnelig (50%)**

4. Endring vedtektene pkt. 6-1(2) - Fakturering av vann etter forbruk

Forslag fremmes av styret.

Begrunnelse:

I forbindelse med nødvendig utskifting av vannmålere i den enkelte seksjon, har det samtidig blitt montert målere som gjør det mulig for sameiet å måle totalt vannforbruk samt forbruket til den enkelte seksjon.

Styrets hypotese var som opplyst på ordinært årsmøte d.å. at det vil være økonomisk gunstig for majoriteten av seksjonene i sameiet å fordele forbundet med vannforbruk etter forbruk fremfor sameiebrøk. Dette da data fra sammenlignbare eierseksjonssameier tilsier at et mindretall av sameiets seksjoner ofte står for en betydelig andel av sameiets totale vannforbruk, hvilket innebærer at en kostnadsfordeling basert på sameierbrøk ofte ikke står i forhold til forbruket for et betydelig antall seksjonseiere. Det ble på sameiets ordinære årsmøte besluttet at styret skulle følge med på forbruksdataene i den kommende perioden og deretter følge opp med en anbefaling knyttet til hvorvidt sameiet bør videreføre dagens fordeling av vannforbruk basert på brøk eller be sameiet vurdere å gå over til en kostnadsfordeling basert på forbruk.

Basert på dataene fra april og mai måned tilsier styrets kalkulasjoner at sameiet kan spare om lag kr. 500.000,- per år på å gå over til å måle sitt totale forbruk fremfor å forholde oss til kommunens standardiserte stipulater basert på sameiets bruksareal. Måleravlesningene for april og mai viser nærmest identisk forbruk, kun ett prosent mindre i mai enn i april. Dette tilsier at disse dataene er representative for sameiets generelle forbruk.

Styrets estimater viser videre at ca 50% av seksjonseierne trolig vil spare kr 3.500,- eller mer per år ved en fordeling basert på forbruk fremfor sameierbrøk. Man har da ikke hensyntatt det faktum at en fordeling av kostnader etter forbruk ofte bidrar til å begrense vannforbruket generelt sett.

Se vedlagt graf som viser fordeling av forventet besparelse. Eget vedlegg.

Vi har her ikke hensyntatt vannforbruk til fellesområder, men fellesleiligheten vil basert på disse tallene ha en besparelse på ca kr 6.000,- per år. Vi kommer også til å oppfordre Hageform til å begrense vanning til det nødvendigste.

Vi ser altså at om lag 50% av seksjonseierne vil få en estimert besparelse på kr 3.500,- eller mer basert på dagens forbruksmønster. Vi ser at et fåtall av sameiets seksjoner også hos oss står for en betydelig andel av sameiets totale vannforbruk, og disse vil således oppleve økte utgifter i tråd med eget forbruk ved en endring i fordelingsnøkkel. En fordelingsløsning basert på forbruk vil imidlertid kunne fungere som et incitament til å bli mer bevisst eget forbruk, og dermed føre til redusert forbruk. Styret mener videre uansett at det er mest rettferdig at seksjonene belastes basert på sitt faktiske målte forbruk, og at de som har et høyt vannforbruk også betaler deretter.

Sameiets anbefaling er således at sameiet foruten å måle sameiets totale vannforbruk, også går over til en fordelingsnøkkel basert på individuelt forbruk fremfor sameierbrøk. Vannforbruk som er relatert til fellesarealer eller fellesleiligheten fordeles etter sameiebrøk slik som tidligere. Styret foreslår derfor følgende vedtektsendring:

Følgende tillegg innføres avslutningsvis i vedtektenes punkt 6-1(2):

"*Vannforbruk belastes den enkelte seksjonseier etter målt forbruk. Vannforbruk som er relatert til fellesareal eller sameiets fellesleilighet fordeles etter sameiebrøk*".

Styrets innstilling
Styret foreslår følgende vedtektsendring:

"Følgende tillegg innføres avslutningsvis i vedtektenes punkt 6-1(2):

"*Vannforbruk belastes den enkelte seksjonseier etter målt forbruk. Vannforbruk som ikke er relatert til en seksjon, fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøk*"".

> **Forslag til vedtak:**
> Følgende tillegg innføres avslutningsvis i vedtektenes punkt 6-1(2): "Vannforbruk belastes den enkelte seksjonseier etter målt forbruk. Vannforbruk som ikke er relatert til en seksjon, fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøk"".
>
> ✓ **Forslaget ble vedtatt**

Antall stemmer for vedtaket: **109**
Antall stemmer mot vedtaket: **7**
Antall blanke stemmer: **6**
Flertallskrav: **To tredjedels (67%)**

Møtet ble avsluttet 21.06.2024 og protokollen er signert av følgende:

Møteleder: Stine Veiberg fra OBOS /sign/

Protokollvitne: Ina Annett Grunnvåg /sign/ og May Munkvold /sign/

Skatteetaten

Dato
05.08.2025

U.off. offl . § 13, sktfvl § 3-1

AMBITA AS
Postboks 2923 Solli
0230 OSLO

Bekreftelse på formuesverdi:

Kommune: 0301 OSLO

Gnr 46 Bnr 115 Fnr 0 Snr 248

Eiendommens adresse:

Gydas vei 18, 0363 OSLO

Formuesverdi for inntektsåret 2023:

Som primærbolig:	kr 4 135 442
Som sekundærbolig:	kr 12 336 345

Dokumentet er elektronisk godkjent og er derfor ikke signert

Oslo kommune
Plan- og bygningsetaten

Avdeling for byggeprosjekter

Lund Hagem Arkitekter AS v/Einar Hagem
Wergelandsveien 25
0167 OSLO

Dato: 18 OKT. 2004

Deres ref:	Vår ref (saksnr): 200104661-17 **Oppgis alltid ved henvendelse**	Saksbeh: Bjørn-Henrik Enge	Arkivkode: 531

Byggeplass:	SUHMS GATE 24	Eiendom:	38/319/0/0
Tiltakshaver:	Gydas vei DA v/Magne Øien	Adresse:	P.b. 6666 St. Olavs plass, 0129 OSLO
Søker:	Lund Hagem Arkitekter AS v/Einar Hagem	Adresse:	Wergelandsveien 25, 0167 OSLO
Tiltakstype:	Blokk/bygård/terrassehus	Tiltaksart:	Oppføring

FERDIGATTEST - SUHMS GATE 24

Jfr. Plan- og bygningsloven §99

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

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

Ferdigattesten gjelder for tiltaket (blokk E) slik det er beskrevet i tillatelsen med senere tillegg.

Ved nybygg med egen adresse må sort-hvitt husnummerskilt og eventuelt henvisningsskilt monteres på godt synlig sted.

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

PLAN- OG BYGNINGSETATEN
Avdeling for byggeprosjekter
Bolig tett by, Nybygg

Jorunn Dyrseth Røe
avdelingsleder

Bjørn-Henrik Enge
saksbehandler

Kopi til: Gydas vei DA v/Magne Øien, Postboks 6666 St. Olavs plass, 0129, OSLO

Oslo kommune
Plan- og bygningsetaten
Avdeling for byggeprosjekter

Lund Hagem Arkitekter AS v/Einar Hagem
Wergelandsveien 25
0167 OSLO

Dato: 22 Okt. 2004

Deres ref:	Vår ref (saksnr): 200104662-32 **Oppgis alltid ved henvendelse**	Saksbeh: Bjørn-Henrik Enge	Arkivkode: 531

Byggeplass:	SUHMS GATE 24	Eiendom:	38/319/0/0
Tiltakshaver:	Gydas vei DA v/Magne Øien	Adresse:	P.b. 6666 St. Olavs plass, 0129 OSLO
Søker:	Lund Hagem Arkitekter AS v/Einar Hagem	Adresse:	Wergelandsveien 25, 0167 OSLO
Tiltakstype:	Bod/garasje	Tiltaksart:	Oppføring

FERDIGATTEST - SUHMS GATE 24

Jfr. Plan- og bygningslovens § 99.

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

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

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

Ved nybygg med egen adresse må sort-hvitt husnummerskilt og eventuelt henvisningsskilt monteres på godt synlig sted.

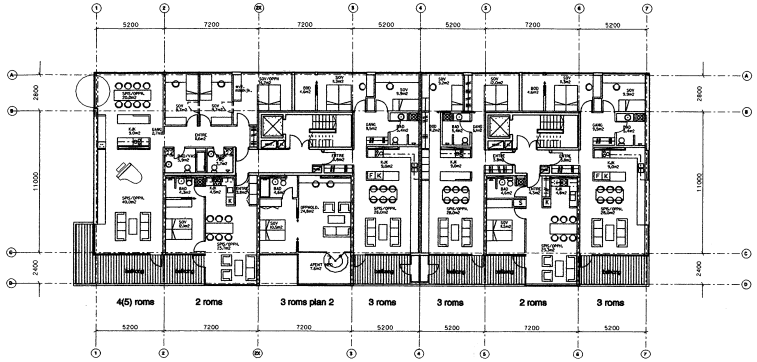
Dette vedtaket kan påklages, se tidligere vedlagt orientering om klageadgang. Frist for innsending av klage er 3 uker etter mottakelsen av dette brev.

PLAN- OG BYGNINGSETATEN
Avdeling for byggeprosjekter
Bolig tett by, Nybygg

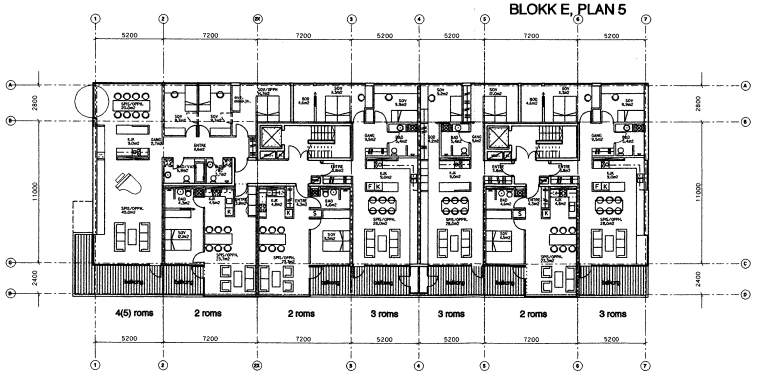
Katja Beer
for avdelingsenhetsleder

Bjørn-Henrik Enge
saksbehandler

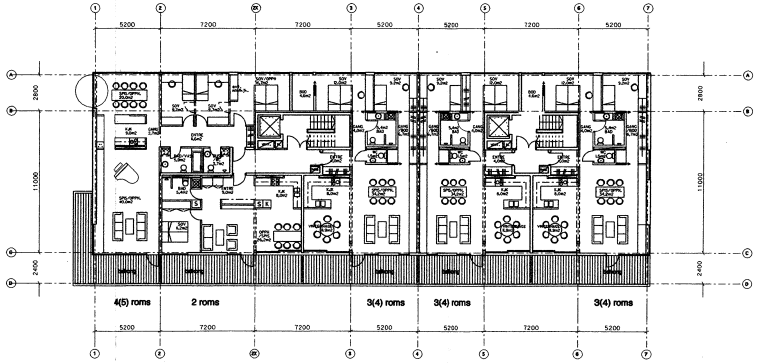
Kopi til:
Gydas vei DA v/Magne Øien, Postboks 6666 St. Olavs plass, 0129, OSLO



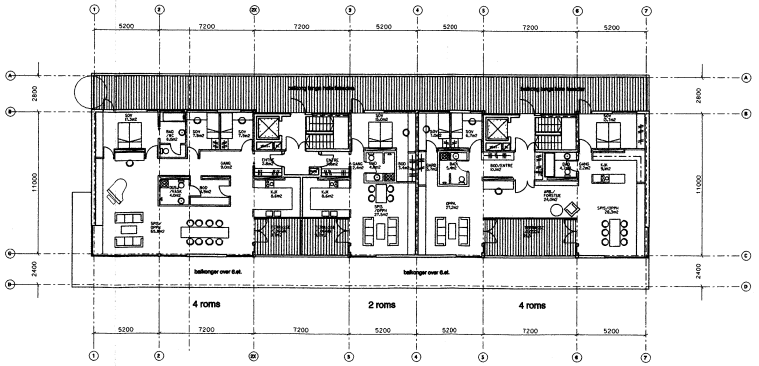
BLOKK E, PLAN 5



BLOKK E, PLAN 6



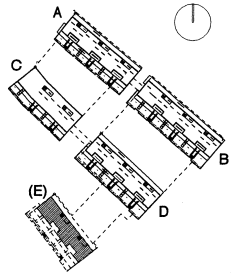
BLOKK E, PLAN 7



BLOKK E, PLAN 8

VEDLEGG D-18

MAL	FAG	TEG.NR.	INDEX
1:200	A	A-110	



BYGGHERRE:

PEAB

PROSJEKT:

MARIENLYST PARK

INNHOLD:

BLOKK E PLAN 5-8

STATUS:

RAMMESØKNAD

2

TEGN.	KONTR.	GODKJ.	TEG.NR.
w.e.t.			A-110
FAG A	INDEX:	DATO 08.05.01	MAL 1:200

LUND HAGEM ARKITEKTER AS

Oslo kommune
Plan- og bygningsetaten

Viktor Wiese
GYDAS VEI 18

Dato: 04.08.2025

Deres ref:
Bestillingsnr.: 86516334
8665380

Vår ref (Saksnr):

Saksbehandler: Automatisert produksjon

AREALBEKREFTELSE FOR GNR.46 BNR. 115

Vi viser til bestilling av 20250804 for GYDAS VEI 18.

GNR. 46 BNR. 115

er, ifølge eiendomsregisteret i Oslo, opprettet den 30.12.1982.

Arealet for eiendommen, med til- og framålinger ført i eiendomsregisteret i Oslo, er

13651 m²

Eiendommen, i samsvar med oppgitt areal, er vist med gul farge på vedlagte kartutsnitt.

Målestokk= 1: 1000.

Eiendommen består av 1 teig.

Plan- og bygningsetaten

Avdeling for Geodata
Matrikkelenheten

Kristin Tveit
Enhetsleder

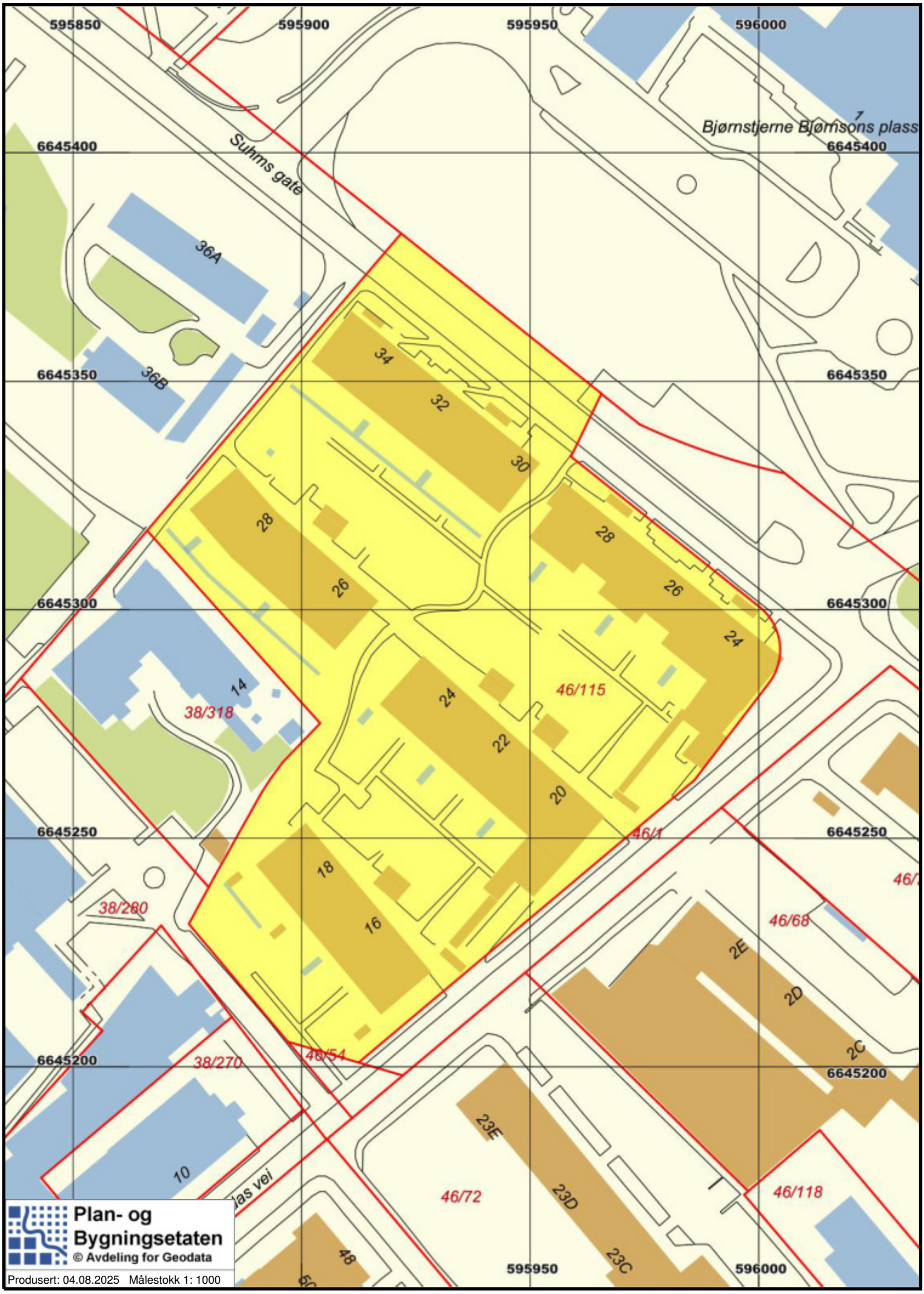
Plan- og bygningsetaten
Boks 364 Sentrum
0102 Oslo

Besøksadresse:
Vahls gate 1, 0187 Oslo

www.pbe.oslo.kommune.no

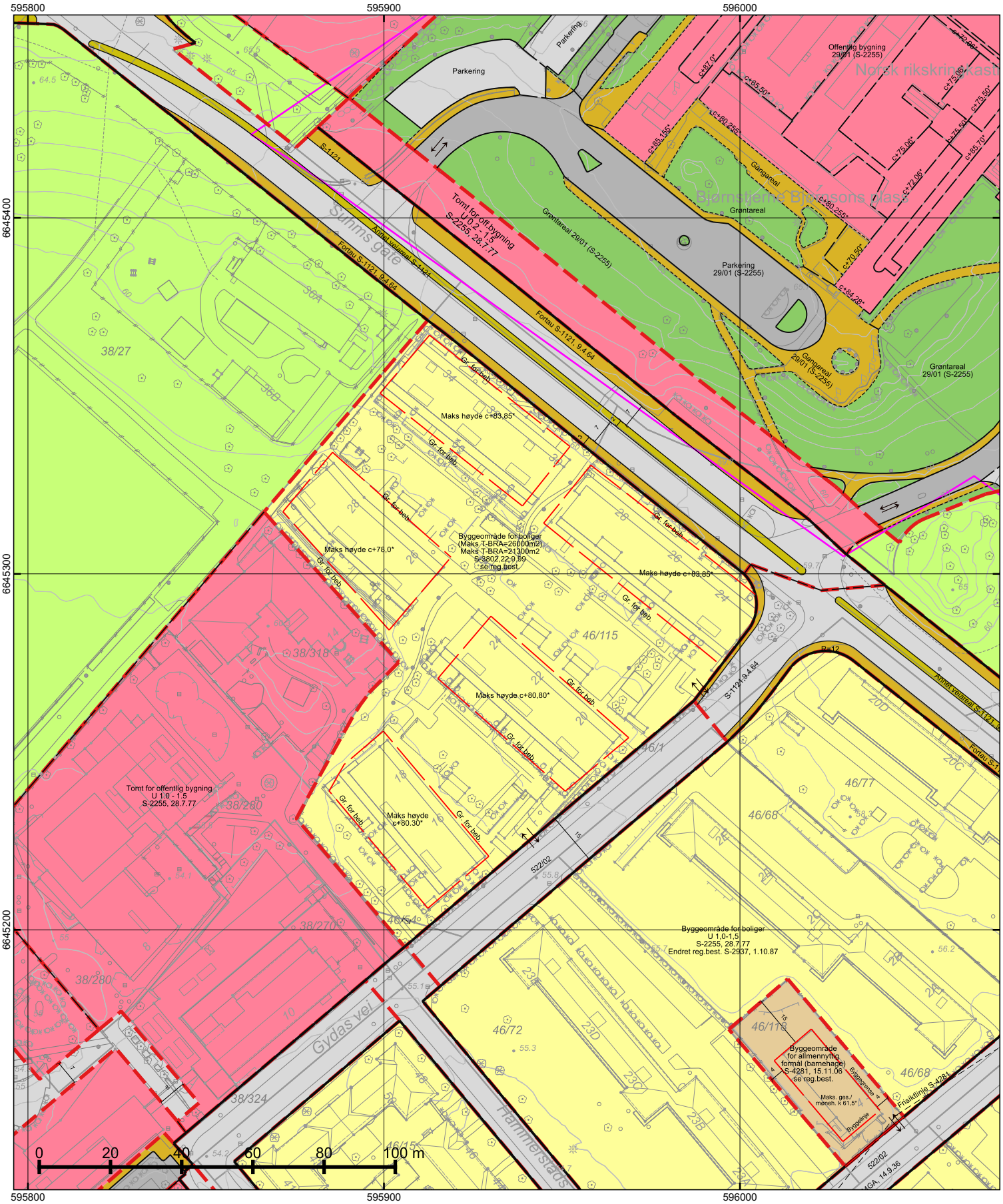
Sentralbord: 02 180
Kundesenteret: 23 49 10 00
Telefaks: 23 49 10 01
E-post: postmottak@pbe.oslo.kommune.no

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



Plan- og Bygningsetaten
© Avdeling for Geodata

Produsert: 04.08.2025 Målestokk 1: 1000



*regulert kotehøyde med Oslo lokal som høydereferanse. Ved prosjektering legges 37 cm til denne kotehøyden.

© Plan- og bygningsetaten, Oslo kommune

Oslo

Dato: 04.08.2025
Bruker: FME
Målestokk 1:1000
Ekvidistanse 1m
Koord.system: EUREF89 - UTM sone 32
Høydereferanser
- Reguleringsplan: Se reg.best.
- Bakgrunnskart: NN2000
Originalformat: A3

Reguleringskart

– Kartutsnittet gjelder vertikalnivå 2 (dvs. på bakkenivå).
– Gjeldende kommunedelplaner: KDP-17
– Naturmangfold innenfor kartutsnittet. Se eget kart.
– Kartet er sammenstilt for: Eiendomsomsetning. Kan ikke brukes til byggesak.

PlottID/Best.nr: 146269/ 86516334
Adresse: GYDAS VEI 18
Gnr/Bnr: 46/115
Deres ref.: 40067/ WM120_43_3004126
Kommentar:

Opprinnelig reguleringsplan gir rammer for høyder på planlagt bebyggelse ut fra terrenghøydene slik de var da reguleringsplanen ble vedtatt. Det nye sammenstilte reguleringsplankartet viser dagens terreng- og tomtesituasjon. Planens originale vedtakskart er tilgjengelig i Saksinnsyn.

Se tegnforklaring på eget ark

TEGNFORKLARING - REGULERING (for gjeldende kartutsnitt)

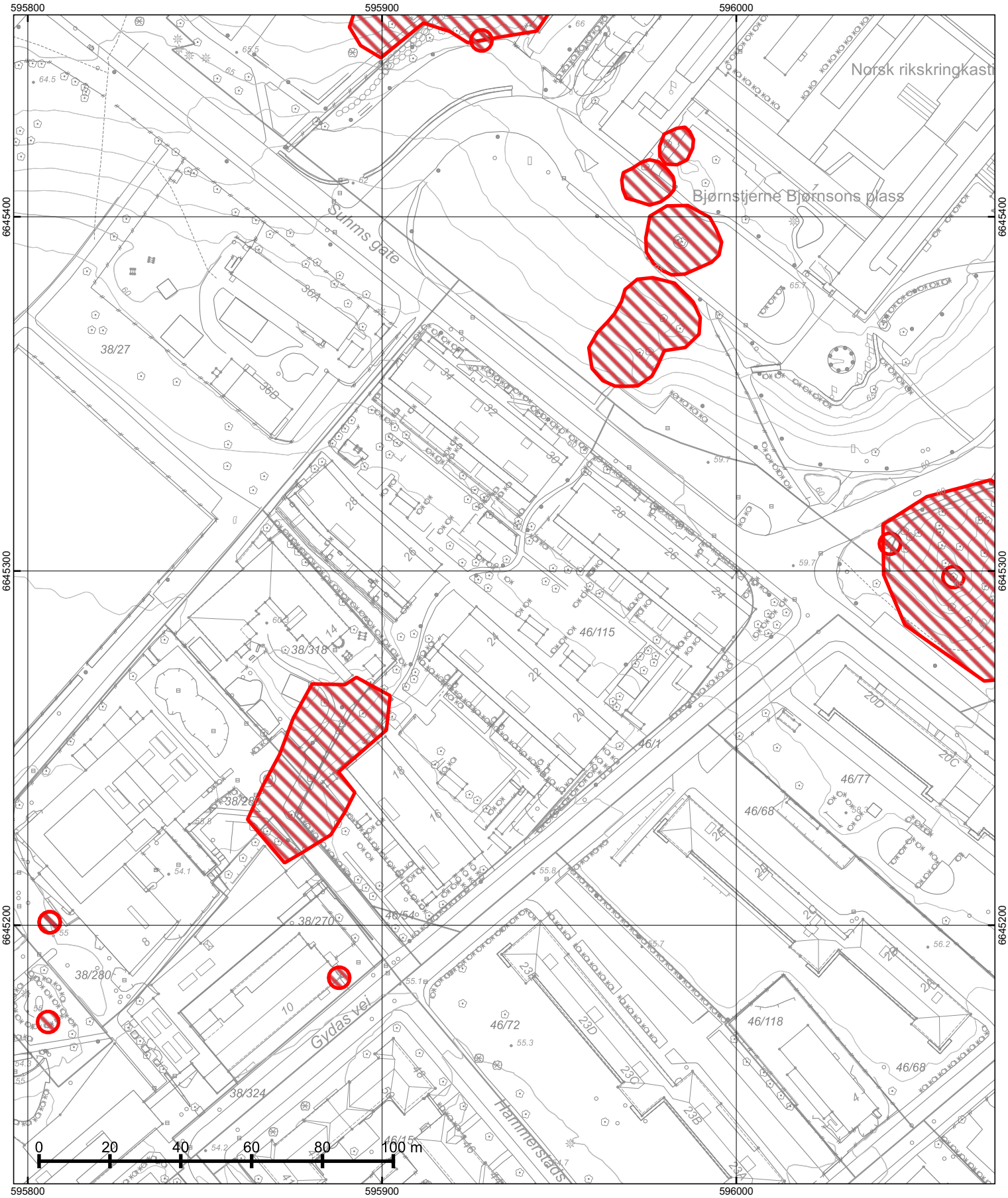
- 40 - Friområde/park
- 41 - Turvei/skiløype
- 70 - Felles avkjørsel
- 71 - Felles parkering
- 73 - Felles gangareal
- 74 - Felles gårdsplass
- 75 - Felles garasjeanlegg - P-hus
- 110 - Bolig m.tilh. anlegg
- 160 - Offentlig bygning m.tilh.anlegg
- 162 - Skole m.tilh.anlegg
- 171 - Privat skole
- 310 - Offentlig kjørebane/veigrunn
- 311 - Annet veiareal
- 312 - Fortau
- 317 - Offentlig gang-/sykkelvei

- 70 - Felles avkjørsel
- 73 - Felles gangareal
- 76 - Felles underjordisk anlegg
- 317 - Offentlig gang-/sykkelvei
- 913 - Formålavgrensning
- 930 - Reguleringslinje
- 932 - Regulert kant kjørebane
- Formålgrense

- Foreløpig plan
- Plangrense (gammel lov)

- Grense for bebyggelse
- Byggegrense
- Frisiktlinje
- Måle og avstandlinje (Dimensjonslinje)

- Z Oppheving av eiendomsgrense
- ↑ Inn-/utkjøring



© Plan- og bygningsetaten, Oslo kommune

Oslo

Dato: 04.08.2025
Bruker: FME
Målestokk 1:1000
Ekvidistanse 1m
Koord.system: EUREF89 - UTM sone 32
Høydereferanser
- Reguleringsplan: Se reg.best.
- Bakgrunnskart: NN2000
Originalformat: A3

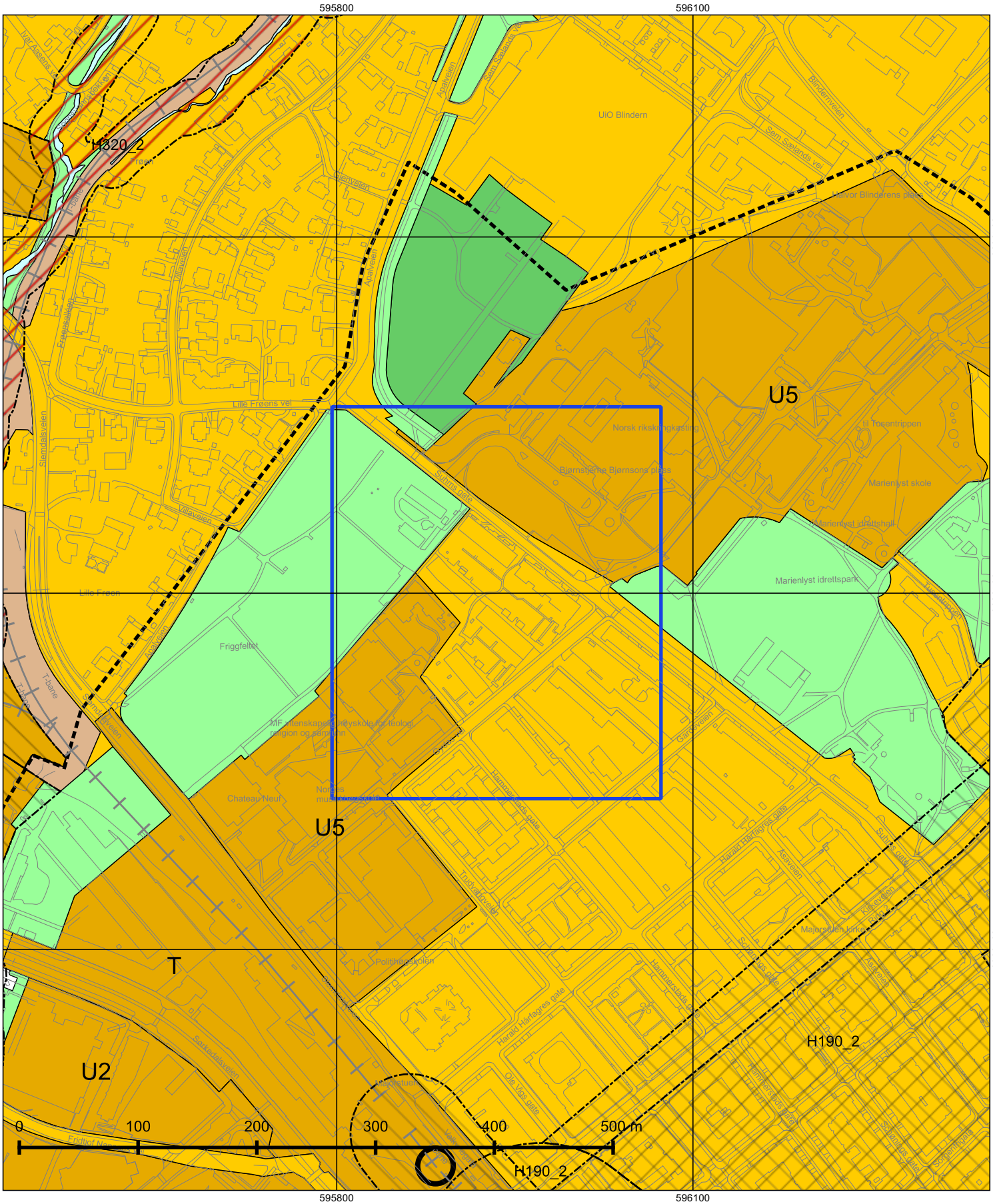
Naturmangfold

– Skraverte felter markerer områder hvor det er registrert naturmangfold (rød) eller fremmede skadelige organismer (sort).
– Kartet er sammenstilt for: Eiendomsomsetning. Kan ikke brukes til byggesak.

PlottID/Best.nr: 146269/ 86516334
Adresse: GYDAS VEI 18
Gnr/Bnr: 46/115

Deres ref.: 40067/ WM120_43_3004126
Kommentar:

Opprinnelig reguleringsplan gir rammer for høyder på planlagt bebyggelse ut fra terrenghøydene slik de var da reguleringsplanen ble vedtatt. Det nye sammenstilte reguleringsplankartet viser dagens terreng- og tomtesituasjon. Planens originale vedtakskart er tilgjengelig i Saksinnsyn.



© Plan- og bygningsetaten, Oslo kommune

Oslo

Dato: 04.08.2025
Målestokk 1:3000
Koordinatsystem: EUREF89 - UTM sone 32
PlottID/Best.nr: 146269/86516334
Deres ref.: 40067/ WM120_43_3004126

Kommuneplanen 2015–2030

Vedtatt av bystyret 23.09.2015, sak 262

Kartet viser utsnitt av «Plankart 1-2 Arealbruk» og «Plankart 2-2 Hensynssoner». For øvrige juridisk bindende kart, se Planinnsyn - https://od2.pbe.oslo.kommune.no/kart/?mode=kommuneplan

Blå ramme viser utsnittet for de øvrige plottene.

Reguleringsplaner vedtatt etter 17.09.2014 og til 23.09.2015 vil gjelde foran kommuneplanen ved motstrid. Reguleringsplaner vedtatt etter kommuneplanen vil gjelde foran kommuneplanen ved motstrid.

Se tegnforklaring på eget ark.

Tegnforklaring - kommuneplan



Oslo

S-3802

Endret reguleringsplan med reguleringsbestemmelser for Suhmsgt. 24/Gydasv. 6, som omreguleres fra tomt for offentlig bygning til byggeområde for boliger

Vedtaksdato: 22.09.1999

Vedtatt av: Bystyret, egengodkjenning

Vedtaksdokumenter: 199707470

Lovverk: PBL 1985

Høydereferanse: OSLO LOKAL

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

Knytning(er) mot andre planer: 747097

Dokumentet består av 2 side(r) inkludert denne.

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

Plan- og bygningsetaten
Oslo kommune

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

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

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

REGULERINGSBESTEMMELSER for Suhms gate 24, Gydas vei 6
Bestemmelse påhvilende innsigelse, jf. Brev av 01.03.2000 fra Statsbygg til Oslo kommune, er skrevet i *kursiv.*

§ 1. Det regulerte området er vist med reguleringsgrense på plankart merket IIP 98022.

§ 2. Området reguleres til byggeområde for bolig.

§ 3. Bebyggelsen skal plasseres innenfor de på planen viste grenser for bebyggelse, maks cotehøyde og maks T-BRA. Øverste etasje skal være tilbaketrukket 2,5 m mot sydvest.
Areal av balkonger og takterrasser skal ikke regnes med i BRA. Mindre avvik fra grense for bebyggelse innenfor byggeområdene kan tillates dersom det oppnås gode helhetsløsninger. Nybyggenes hovedkropp skal markeres i utformingen, og ha en byggedybde på maks 11,5 m. Balkonger og karnapper tillates trukket inntil 2,4 m ut fra fasadens hovedliv fra 2.etasje og oppover. Balkonger og karnapper kan med dette gå utenfor grense for bebyggelse for de enkelte byggeområder.
Det tillates inntil 35% 2-roms leiligheter. Minimum 65% skal være 3-roms leiligheter eller større, og min 20% av disse skal være 4-roms leiligheter eller større. Ingen leiligheter skal være ensidig orientert mot nord eller nordøst.
I den sørøstre blokken kan tillates innredet inntil 300 m2 til barnehage i byggets 1.etasje. For barnehagen skal det avsettes tilstrekkelige utearealer.

§ 4. Samtidig med søknad om tiltak skal det foreligge en utomhusplan. Planen skal vise avkjørsler, gangveier, oppholdsarealer og lekearealer. Planen skal også vise terrengopparbeidelsen mot Suhms gate og Gydas vei. Det skal legges vesentlig vekt på barns lekemuligheter på ulike årstider, og sammenhengen mellom barn, unge og voksne.
Arealene skal tilrettelegges for bevegelseshemmede.

§ 5. Atkomst er vist med piler på planen. Parkering for hele området skal anordnes i underjordiske anlegg i henhold til den til enhver tid gjeldende parkeringsnorm. Det kan anlegges gjesteparkering etter behov. Det skal avsettes plasser for bevegelseshemmede.

§ 6. Krav til skjerming mot veitrafikk skal tilfredsstilles i henhold til Miljøverndepartementets skriv T-8/79, eller senere vedtatte forskrifter, vedtekter eller retningslinjer som erstatter någjeldende skriv.
Luftforholdene skal tilfredsstilles i henhold til SFT-rapport 92:16, eller senere vedtatte forskrifter, vedtekter eller retningslinjer som erstatter någjeldende rapport.
Inneklimaet skal tilfredsstilles i henhold til Helsedirektoratets skriv IK-39/91, eller senere vedtatte forskrifter, vedtekter eller retningslinjer som erstatter någjeldende skriv.

52202

Ny plan for regulering af strøget mellom Blindernveien,Kirkeveien Holmenkolbanen og den prosjekterte ringbane.

52202 har ikke egne skrevne reguleringsbestemmelser.

Vedtaksdato: 13.09.1902
Vedtatt av: Reguleringskommisjon
Vedtaksdokumenter: 190200307
Lovverk: Før BL 1924
Høydereferanse: Oslo lokal
Merknader:
Knytning(er) mot andre planer:

Dokumentet består av 1 side(r) inkludert denne.

Plan- og bygningsetaten
Oslo kommune

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

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

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

S-1121

Regulering av Suhmsgate samt del av turvei B1 m.v. i Oslo

S-1121 har ikke egne skrevne reguleringsbestemmelser.

Vedtaksdato: 09.04.1964
Vedtatt av: Kommunal og arbeidsdepartementet
Vedtaksdokumenter: 196401375
Lovverk: BL 1924
Høydereferanse: OSLO LOKAL
Merknader: Del av fortau utvidet med 1 m,bystyrevedt.20.2.64. Planen er helt eller delvis opphevet som følge av Bystyrets vedtak 23.9.15, Kommuneplan 2015.
Knytning(er) mot andre planer: 10372

Dokumentet består av 1 side(r) inkludert denne.

Plan- og bygningsetaten
Oslo kommune

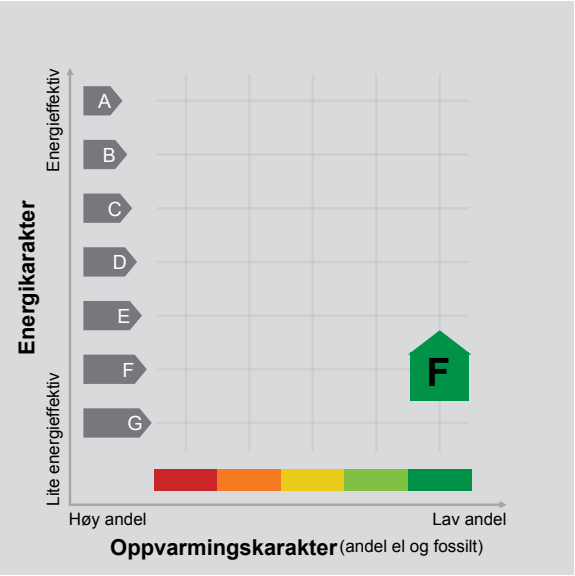
oslo.kommune.no/plan-bygg-og-eiendom

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

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

ENERGIATTEST

Adresse	Gydas vei 18
Postnummer	0363
Sted	OSLO
Kommunenavn	Oslo
Gårdsnummer	46
Bruksnummer	115
Seksjonsnummer	248
Andelsnummer	—
Festenummer	—
Bygningsnummer	81735190
Bruksenhetsnummer	H0703
Merkenummer	Energiattest-2025-151093
Dato	05.08.2025



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

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

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

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

Målt energibruk

Brukeren har valgt å ikke oppgi målt energibruk.

Hvordan boligen benyttes har betydning for energibehovet

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

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

Gode energivaner

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

Energimerkingen kan kun endres gjennom fysiske endringer på boligen.

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

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	2002
Bygningsmateriale:	
BRA:	130
Ant. etg. med oppv. BRA:	
Detaljert vegger:	Ja
Detaljert vindu:	Ja

For oversikt over bygnings-/beregnings-data, se Vedlegg 1.

Teknisk installasjon

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.

Bygningsdata: Vedlegg til energiattesten

Attesten gjelder for følgende eiendom

Adresse	Bygningsnummer	Bruksenhetsnummer	Seksjonsnummer	Festenummer	Andelsnummer
Gydas vei 18	81735190	H0703	248	0	

Enhet	Inngangsverdi
Bygningskategori	BOLIGBLOKKER
Bygningskategori-Id (NVE-Id)	2
Bygningstype	LEILIGHET
Byggeår	2002

Byggstandard

Type bygg	Eksisterende
TEK standard	ENERGIREGLER 2016

Energivurdering

Pliktig energivurdering	Nei
Kjelanlegg	Nei
Er vurdering opplastet	Nei
Dato for opplastning	16.11.2017
Varmeanlegg	Nei
Er vurdering opplastet	Nei
Dato for opplastning	16.11.2017
Kjøleanlegg	Nei
Er vurdering opplastet	Nei
Dato for opplastning	16.11.2017
Ventilasjonsanlegg	Nei
Er vurdering opplastet	Nei
Dato for opplastning	16.11.2017

Areal yttervegger	61 m²
Areal tak	0 m²
Areal gulv	0 m²
Areal vinduer, dører og glassfelt	26 m²
Oppvarmet BRA	130 m²
Totalt BRA	130 m²
Oppvarmet luftvolum	312 m³
U-verdi for yttervegger	0,22 W/(m²·K)
U-verdi for tak	0,00 W/(m²·K)
U-verdi for gulv	0,00 W/(m²·K)
U-verdi for vinduer, dører og glassfelt	1,64 W/(m²·K)
Arealandel for vinduer, dører og glassfelt	20,2 %
Normalisert kuldebroverdi	0,06 W/(m²·K)
Normalisert varmekapasitet	84,2 Wh/(m²·K)
Lekkasjetall	1,50 1/h
Dato for måling av lekkasjetall (en forutsetning for å kunne få karakter A)	
Temperaturvirkningsgrad for varmegjenvinner	0 %
Estimert årsgjennomsnittlig temperaturvirkningsgrad for varmegjenvinner pga. frostsikring	0 %
Spesifikk vifteeffekt (SFP) relatert til luftmengder i driftstiden	2,50 kW/(m³/s)
Spesifikk vifteeffekt (SFP) relatert til luftmengder utenfor driftstiden	1,50 kW/(m³/s)
Gjennomsnittlig spesifikk ventilasjonsluftmengde i driftstiden	1,70 m³/(m²·h)
Årsgjennomsnittlig systemvirkningsgrad for oppvarmingssystemet	83 %
Installert effekt for romoppvarming og ventilasjonsvarme (varmebatteri)	50 W/m²
Settpunkt-temperatur for oppvarming i driftstiden	21,0 °C
Årsgjennomsnittlig kjølefaktor for kjølesystemet	250 %
Settpunkt-temperatur for kjøling	22,0 °C
Installert effekt for romkjøling og ventilasjonskjøling	0 W/m²
Spesifikk pumpeeffekt oppvarming (SPP)	0,50 kW/(l/s)

Driftstider, antall timer i døgn med drift

Driftstid ventilasjon	24 h
Driftstid oppvarming	16 h
Driftstid kjøling	24 h
Driftstid lys	16 h
Driftstid utstyr	16 h
Driftstid varmtvann	16 h
Driftstid personer	24 h

Spesifikt effektbehov for belysning i driftstiden	1,95 W/m²
Spesifikt varmetilskudd fra belysning i driftstiden	1,95 W/m²
Spesifikt effektbehov for utstyr i driftstiden	3,00 W/m²
Spesifikt varmetilskudd fra utstyr i driftstiden	1,80 W/m²
Spesifikt effektbehov for varmtvann i driftstiden	5,10 W/m²
Spesifikt varmetilskudd fra varmtvann i driftstiden	0,00 W/m²
Spesifikt varmetilskudd fra personer i driftstiden	1,50 W/m²
Total solfaktor for vindu og solskjerming (Ø/S/V/N)	0,44
Gjennomsnittlig karmfaktor	0,20
Solskjermingsfaktor pga. horisont, nærliggende bygninger, vegetasjon og eventuelle bygningsutspring	1,00
Oppvarmingssystem(er)	Direkte elektrisk; Fjernvarme
Varmefordelingssystem	Vannbåren oppvarming
Eventuell varmekilde for varmepumpe og fordeling	
Manuell eller automatisk solskjerming	MANUELL

Andeler og årsgjennomsnittlige systemvirkningsgrader for beregning av levert elektrisitet

Andel av netto energibehov for romoppvarming og ventilasjonsvarme som dekkes av elektrisk varmesystem	0,10
Andel av netto energibehov for romoppvarming og ventilasjonsvarme som dekkes av varmepumpe	0,00
Andel av netto energibehov for romoppvarming og ventilasjonsvarme som dekkes av solfangeranlegg	0,00
Andel av netto energibehov for oppvarming av tappevann som dekkes av elektrisk varmesystem	0,00
Andel av netto energibehov for oppvarming av tappevann som dekkes av elektrisk varmepumpe	0,00
Andel av netto energibehov for oppvarming av tappevann som dekkes av solfangeranlegg	0,00
Årsgjennomsnittlig systemvirkningsgrad for elektrisk varmesystem	0,81
Årsgjennomsnittlig effektfaktor for varmepumpeanlegg	2,10
Årsgjennomsnittlig systemvirkningsgrad for termisk solfangeranlegg	9,00

Andeler og årsgjennomsnittlige systemvirkningsgrader for beregning av levert olje

Andel av netto energibehov for romoppvarming og ventilasjonsvarme som dekkes av oljebasert varmesystem	0,00
Andel av netto energibehov for oppvarming av tappevann som dekkes av et oljebasert varmesystem	0,00
Årsgjennomsnittlig systemvirkningsgrad for det oljebaserte varmesystemet	0,80

Andeler og årsgjennomsnittlige systemvirkningsgrader for beregning av levert gass

Andel av netto energibehov for romoppvarming og ventilasjonsvarme som dekkes av gassbasert varmesystem	0,00
Andel av netto energibehov for oppvarming av tappevann som dekkes av et gassbasert varmesystem	0,00
Årsgjennomsnittlig systemvirkningsgrad for det gassbaserte varmesystemet	0,85

Andeler og årsgjennomsnittlige systemvirkningsgrader for beregning av levert fjernvarme

Andel av netto energibehov for romoppvarming og ventilasjonsvarme som dekkes av fjernvarmebasert varmesystem	0,90
Andel av netto energibehov for oppvarming av tappevann som dekkes av fjernvarmebasert varmesystem	1,00
Årsgjennomsnittlig systemvirkningsgrad for det fjernvarmebaserte varmesystemet	0,83

Andeler og årsgjennomsnittlige systemvirkningsgrader for beregning av levert biobrensel

Andel av netto energibehov for romoppvarming og ventilasjonsvarme som dekkes av biobrenselbasert varmesystem	0,00
Andel av netto energibehov for oppvarming av tappevann som dekkes av biobrenselbasert varmesystem	0,00
Årsgjennomsnittlig systemvirkningsgrad for det biobrenselbaserte varmesystemet	0,77

Andeler og årsgjennomsnittlige systemvirkningsgrader for beregning av levert annen energivare

Andel av netto energibehov for romoppvarming og ventilasjonsvarme som dekkes av varmesystem basert på andre energivarer	0,00
Andel av netto energibehov for oppvarming av tappevann som dekkes av et varmesystem basert på andre energivarer	0,00
Årsgjennomsnittlig systemvirkningsgrad for varmesystem for andre energibærere	0,98

Klimastasjon / kilde	Oslo (MeteoNorm)
Dato for beregning	16.11.2017

Henvisning til dokumentasjon for inndata eller begrunnelse for avvik fra normative tillegg til NS 3031 eller andre forhold vedr. beregningene

Beregningsprogram

Navn programvare	SIMIEN
Versjon	6.005
Produsent / leverandør	ProgramByggerne
Beskrivelse: Månedsberegning / timesberegning / dynamisk	Dynamisk timesberegning

Energirådgiver

Firma

Beregningsresultater som er input til attestgenerator i EMS

Netto energibudsjett

Romoppvarming	80,9 kWh/år
Ventilasjonsvarme	0,0 kWh/år
Varmtvann	29,8 kWh/år
Vifter	10,3 kWh/år
Pumper	1,8 kWh/år
Belysning	11,4 kWh/år
Teknisk utstyr	17,5 kWh/år
Romkjøling	0,0 kWh/år
Ventilasjonskjøling	0,0 kWh/år
TotaltNettoEnergibehov	151,7 kWh/år

Beregnet levert energi ved normalisert klima	24 603 kWh/år
Beregnet spesifikk levert energi ved normalisert klima	189,25 kWh/(m²·år)
Beregnet levert energi til oppvarming og varmtvann ved normalisert klima	19 265 kWh/år
Beregnet spesifikk levert energi ved lokalt klima	189,25 kWh/(m²·år)
Beregnet levert energi ved lokalt klima	24 603 kWh/år

Målt energibruk (levert energi), temperaturkorrigert målt energi for et år.

Elektrisitet	0 kWh/år
Olje	0 liter/år
Gass	0,0 Sm³/år
Fjernvarme	0 kWh/år
Biobrensel	0 kg/år
Annen energivare	0 kWh/år
Totalt	0 kWh/år

Beregnet levert energi ved normalklima

Elektrisitet	6 636 kWh/år
Olje	0 kWh/år
Gass	0 kWh/år
Fjernvarme	17 967 kWh/år
Biobrensel	0 kWh/år
Annen energivare	0 kWh/år
Totalt	24 603 kWh/år

Sum andel elektrisitet, olje og gass	25,8 %

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:
Gydas vei 18
Gnr. 46 Bnr. 115 Snr. 248 i Oslo kommune

Oppdragsnummer:
159-25-0542

Meglerforetak: Dyve & Partnere Eiendomsmegling AS

Saksbehandler: Viktor Wiese

Telefon / Mobil: / 93 61 27 70

E-post: Viktor.wiese@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. juli 2025, i forbindelse med ikrafttredelse av endringer i eiendomsmeglingsloven.

Informasjonen er utarbeidet av Forbrukerrådet, Advokatforeningen ved Lovutvalget for eiendomsmegling, Eiendom Norge og Norges Eiendomsmeglerforbund, på grunnlag av bl.a. eiendomsmeglingsloven § 6-8.

Nedenfor gis en oversikt over de retningslinjer som anbefales ved budgivning på eiendommen. Avslutningsvis gis også en kort oversikt over de viktigste rettsreglene tilknyttet budgivning.

Før det legges inn bud på eiendommen oppfordres budgiver til å sette seg inn i all relevant informasjon om eiendommen, herunder salgsoppgave og tilstandsrapport.

GJENNOMFØRING AV BUDGIVNING:

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

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

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

4. Megler skal ikke formidle bud med forbehold om at budet eller forbehold i budet skal holdes skjult (hemmelig) for andre budgivere og interessenter.

5. Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor selger, når budet er gitt innenfor fristene i punkt 3.

6. Megleren skal, så langt det er nødvendig og mulig, holde budgiverne skriftlig orientert om mottatte bud, herunder budets størrelse, forbehold og akseptfrist. Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgivere at budene deres er mottatt. For øvrig vil megler, på forespørsel fra andre, opplyse om aktuelle bud på eiendommen, herunder relevante forbehold.

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

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

VIKTIGE AVTALERETTSLIGE FORHOLD:

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

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

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

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

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

Notater

Notater

Notater

Notater