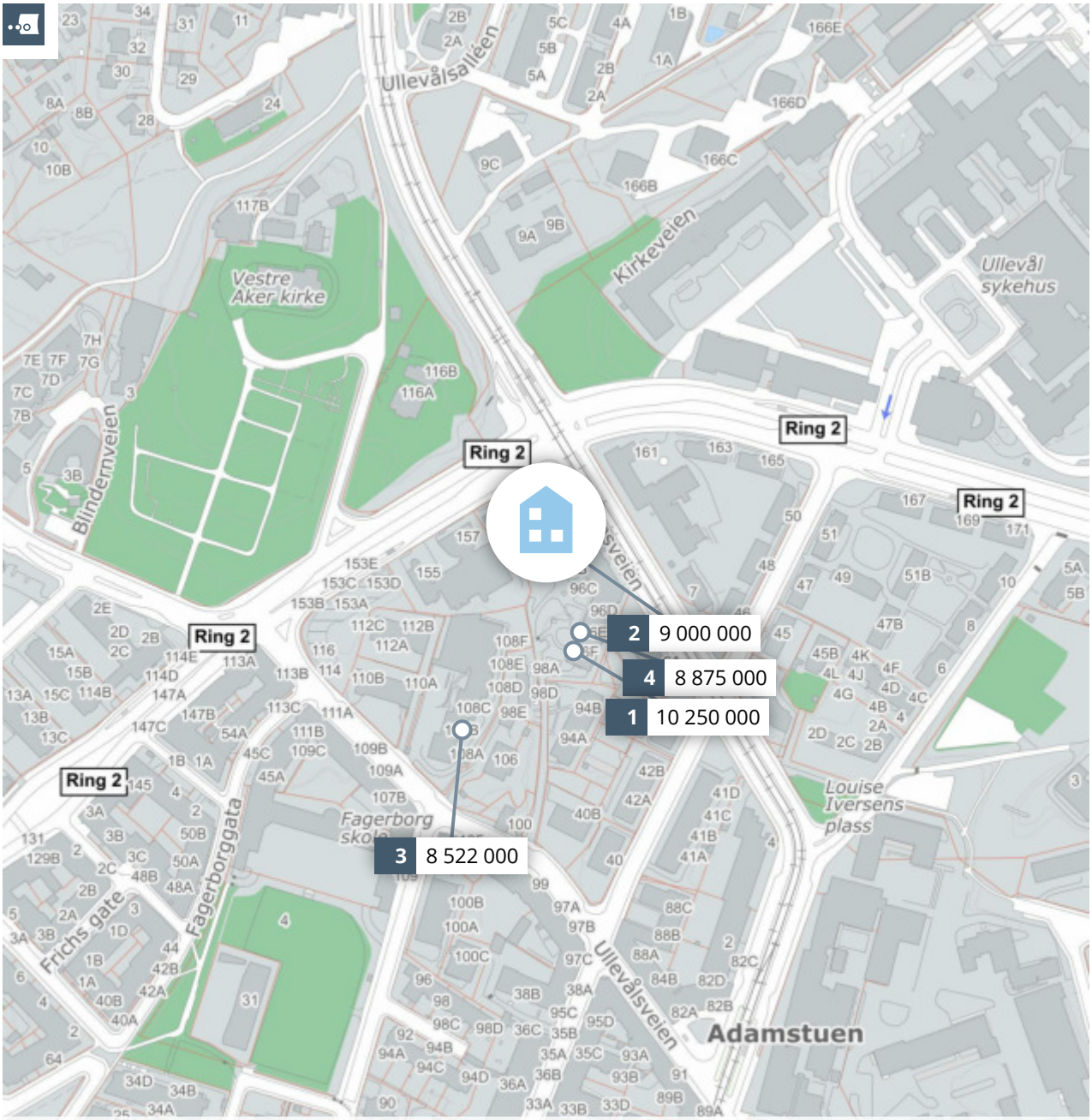
KIRKEVEIEN 159 A

PRIVATMEGLEREN

Vedlegg

Meglers verdivurdering
Tilstandsrapport Kirkeveien 159A
Energiattest
Opplysninger fra forettningsfører
Opplysninger fra forettningsfører
Ferdigattest
Byggetegning
S-4077
Reguleringskart
Arealbekreftelse
Omregulering Nedre Ullevål 1-4
Områdeanalyse, utvalg
Løsøre og tilbehør
Bud og budgivning

MEGLERS VERDIVURDERING



Meglers verdivurdering

KIRKEVEIEN 159 A

PRIVATMEGLEREN

Rapport utført av PrivatMegleren Park den 17.07.2025

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: Kennet Hessvik.

En tjeneste fra Eiendomsverdi AS

Kirkeveien 159 A, 0451 OSLO

Selveierleilighet på selveiertomt, bygget i 2012

GNR 47 BNR 319 FNR 0 SNR 18 KOMMUNE 301 OSLO
GRUNNKRETS LINDERN RODE 2

Verdivurdert til

6 500 000

-	6 500 000	91 549
Fellesgjeld	Totalt	m² pris

	BRA-i	BRA-e	BRA-b	TBA	GUA	ALH
Areal	71 m²	4 m²	- m²	- m²	- m²	- m²
Byggeår						2012

Fellesutgifter	4 429
Formue	25 034
Soverom	2
Etasje	1

Balkong Heis

Sammenlignbare salg i nærområdet

EIENDOM	SALGSDATO	PRISANT	PRIS	FELLESGJ	TOTALPRIS	M² PRIS
1 Ullevålsveien 96 F 91 m² 1984 3. etg 2 sov	08.10.2024	9 750 000	**10 250 000**	0	10 250 000	**112 637**
2 Ullevålsveien 96 A 88 m² 1985 1. etg 2 sov	19.09.2024	8 950 000	**9 000 000**	0	9 000 000	**102 273**
3 Ullevålsveien 108 B 87 m² 1981 4. etg 3 sov	27.08.2024	7 500 000	**8 300 000**	222 000	8 522 000	**97 954**
4 Ullevålsveien 96 E 88 m² 1984 4. etg 2 sov	21.08.2024	9 000 000	**8 875 000**	0	8 875 000	**100 852**

Beliggenhet
Leiligheten har en attraktiv beliggenhet midt på Adamstuen, med gangavstand til både St. Hanshaugen, Majorstuen, Marienlyst og sentrum. Her bor du med umiddelbar nærhet til byliv, kollektivtransport og et bredt utvalg av service- og kulturtilbud.

Rett utenfor døren finner du kaffebarer, spisesteder, matbutikker og bysykkelstativ. Det oppgraderte torget på Adamstuen har både sitteplasser, beplantning og god atmosfære. I området ligger populære steder som Godt Brød, Oslo Raw, Café Laundromat, Åpent Bakeri og flere sushisteder. Det er også kort vei til både Bunnpris, Joker, Kiwi og apotek.

Området er kjent for sin sentrale beliggenhet og sitt urbane preg, med parker og rekreasjonsområder like i nærheten. Stensparken, "Idioten" og St. Hanshaugen park gir gode muligheter for luft og grøntareal - perfekt for en joggetur, en kaffepause eller et avbrekk fra bypulsen.

For den treningsglade finnes det en rekke tilbud i umiddelbar nærhet - Fresh Fitness ligger i nabobygget, og både SATS Bislett, SATS Fagerborg og Bislett stadion er kun få minutter unna. Marienlyst byr på idrettsanlegg, tennisbaner og minigolf om sommeren.

Kollektivtilbudet er svært godt med trikkelinje 17 og 18 fra Adamstuen, og flere busslinjer fra Vestre Aker kirke. I tillegg er det gangavstand til Majorstuen og T-banenettverket, som gir enkel tilgang til hele byen.

Det er også kort vei til flere utdanningsinstitusjoner som Blindern, Veterinærhøyskolen, BI, OsloMet og Tannlegehøyskolen. I nærområdet finner du også Marienlyst skole, Fagerborg ungdomsskole og flere barnehager.

Dette er et område som passer for deg som ønsker å bo urbant og sentralt, med det meste rett rundt hjørnet.

Innhold
Leiligheten inneholder følgende romfordeling:
1. etasje: 71 m² BRA-i: Entre, stue, kjøkken, to soverom, bad og bod.

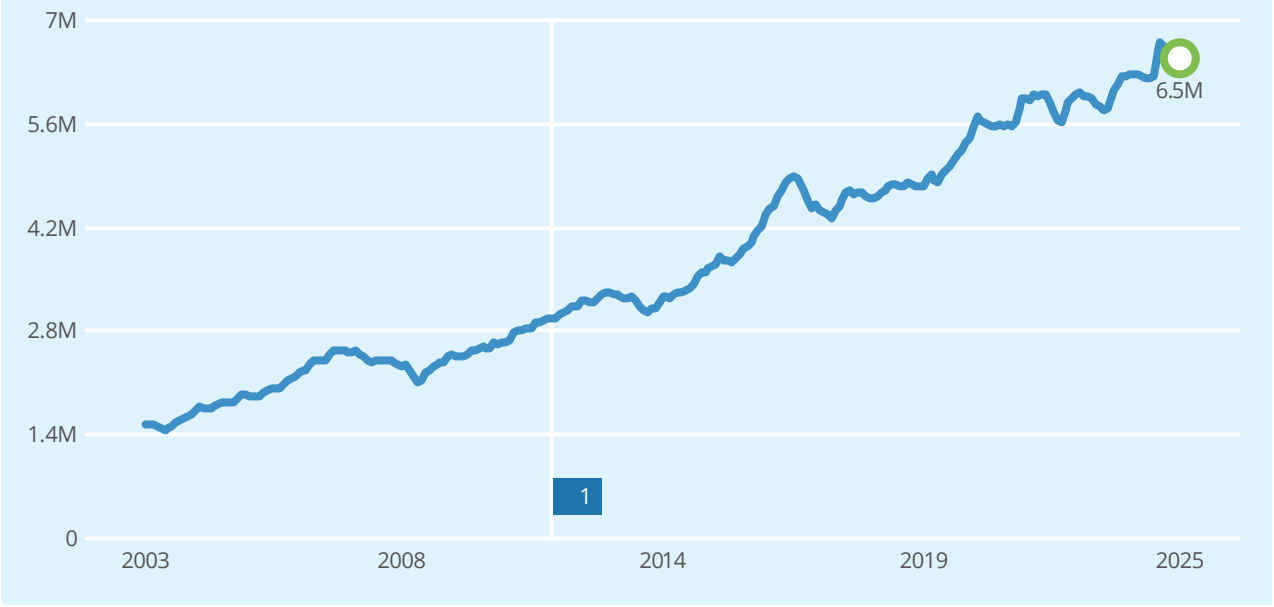
Leiligheten disponerer en bod på ca. 4 m² i felles parkeringskjeller med adkomst fra felles trapperom, samt en innvendig bod i leiligheten på ca. 6 m².

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	
08.02.2013		08.02.2013	-	2 869 226	-	2 869 226	2

2 Megler oppgir at sist kjente markedsomsetning ikke er relevant for dagens markedsverdi. Årsak: Ikke fritt markedssalg.

Leiligheter til salgs i LINDERN RODE 2 grunnkrets nå

8
leiligheter til salgs

9.5M
9.2M
8 920 000 Prisantydning i snitt
8.6M
8.3M

Annonsene har i snitt ligget ute i
63
dager

Leiligheter solgt i LINDERN RODE 2 grunnkrets siste 3 mnd

14
leiligheter solgt

7.7M
7.5M
7 404 000 Salgspris i snitt
7 268 000 Prisantydning i snitt
7.1M
6.9M

Solgt i snitt i løpet av
37
dager

for 2.2% over prisantydning

Analyse m²-priser

119 171 St. Hanshaugen bydel i snitt siste 3 mnd

110 729 LINDERN RODE 2 grunnkrets i snitt siste 3 mnd

91 549 Kirkeveien 159 A Totalpris 6 500 000

TILSTANDSRAPPORT KIRKEVEIEN 159A

TILSTANDSRAPPORT / EIERSKIFTERAPPORT

Kirkeveien 159A
0451 Oslo

www.e3.no

Boligens tekniske tilstand:

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

Utført av:
Takstmann
Matthew Steinar Aakerøy
Dato: 14/07/2025

Solborgveien 11
Moss 1528
93038046
matthew@pro-tax.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:47, Bnr: 319
Hjemmelshaver:	Park Eiendomsutvikling AS
Seksjonsnummer:	1
Festenummer:	-
Andelsnummer:	-
Byggeår:	2012
Tomt:	1214,1 m²
Kommune:	0301

BEFARINGEN:

Oppdragsgiver:	Ole Christian Hammer
Befaringsdato:	20.06.2025
Fuktmåler benyttet:	Protimeter MMS3
Vann:	Offentlig
Avløp:	Offentlig
Adkomst:	Privat

OM TOMTEN:
Opparbeidet åpne arealer, gressplen og beplantning.

OM BYGGEMETODEN:
Bygget ble ferdigstilt i 2012 og er oppført over fire etasjer over terreng, samt tre underetasjer bestående av både leiligheter, boder og parkeringsareal. Felles takterrasse.
Grunnmur er i betong, antatt fundamentert til faste eller komprimerte masser.
Bærende konstruksjoner er i stål og betong. Etasjeskillere er utført i betong.
Yttervegger består av betong og utfyllende bindingsverk, med utvendig pusset overflate.
Bygget har flatt tak, antatt tekket med papp eller membran. Taket er kun visuelt vurdert fra bakkenivå.

©mstr.no

www.bmtf.no
BMTF TILSTANDSRAPPORT BMTF

OVERORDNET FAGLIG VURDERING AV EIENDOMMEN:
Boligen fremstår i normalt god stand og godt vedlikeholdt på befaringsdagen.
Det ble ikke registrert eller avdekket noen behov for bygningsmessige strakstiltak utover normalt vedlikehold.
Forøvrig vises til beskrivelser og vurderinger for de enkelte bygningsdeler i rapporten.

ANNET:
OPPVARMING:
Elektrisk gulvvarme på bad og entre.
Ellers elektrisk oppvarming / panelovner i øvrige rom.

VENTILASJON:
Boligen har balansert ventilasjon med sentralt aggregat.
Avtrekks ventiler plassert i bad, bod, og kjøkken.
Tillufts ventiler i soverom (uten utgang til uteareal) og stue.
På kjøkken er det montert ventilator med forsert avtrekk (vurdert under punkt om 2.1 Kjøkken).

TEKNISK:
Sikringsskap plassert på vegg i entré.
Stoppekraner er plassert over himling på bad, med tilkomst via inspeksjonsluke.

ROMHØYDE:
Entre: ca. 2,31 m.
Bad: ca. 2,22 m.
Bod: ca. 2.30 m.
Soverom x 2: ca. 2,71 m.
Stue: ca. 2,71 m.
Kjøkken: ca. 2,71 m
Avvik i forhold til romhøyder kan forekomme.

PARKERING:
Beboere har mulighet til å leie eller kjøpe garasjeplass i fellers parkeringskjeller, avhengig av tilgjengelighet.
Parkering i gate etter gjeldende bestemmelser.

BOD:
Boligen disponerer en bod på ca. 4 m² i felles parkeringskjeller, med adkomst fra felles trapperom, samt en innvendig bod i leiligheten på ca. 6 m².

DOKUMENTKONTROLL:
Fremlagt dokumentasjon.
PropCloud.no
Seiendom.no
Hjemmelshavers opplysninger.

Det anbefales å sette seg godt inn i vedlagt dokumentasjon til salgsoppgave. Ved evt. avhending av eiendommen gjøres det oppmerksom på selgers opplysningsplikt og kjøpers undersøkelsesplikt iht. lov om avhending av fast eiendom.

BESKRIVELSE AV INNVENDIGE OVERFLATER (vegger, tak og gulv):

Gulv: Fliser på bad og entre, parkett i øvrige rom.
Vegger: Fliser på bad, flislagt over kjøkkenbenk, ellers malte flater.
Himling: Malte flater.

FORMÅL MED ANALYSEN:

Rapporten er utarbeidet i forbindelse med boligsalg/eierskifte for å identifisere eventuelle feil og mangler i henhold til Avhendingsloven, sist revidert 01.01.2022.

VESENTLIGE ENDRINGER ETTER BYGGEÅR:

Hjemmelshaver har ikke informert om vesentlige endringer etter byggeåret, med unntak av kosmetisk oppussing av leiligheten utført våren 2025.

FELLESKOSTNADER:

Se salgsprospekt.

©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 små arealavvik for rapporter utført mellom Oktober 2023 og Juni 2024.

AREAL BOLIG:

Etasje:	BRA-i	BRA-e	BRA-b	TBA	P-Rom m²	S-Rom m²
Plan U1	71	4		8	64	7
SUM BYGNING	71	4		8	64	7
SUM BRA	75					

AREAL GARASJE/UTHUS:

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

BRA-i:

Entre, bod, bad, soverom x 2, stue, kjøkken.

BRA-e:

Bod.

MERKNADER OM AREAL:

Arealoppmåling er utført med laserskanner (LiDAR) type Matterport Pro3 (kl.1 IEC 60825-1:2014). Punktsky fra laserskanning er importert til Revit, der boligen er målt opp iht. NS 3940:2023. I mangel av en veiledning til NS3940 kan det forekomme avvik med areal på bakgrunn av ulike tolkninger av standarden.

Boligen disponerer en bod på ca. 4 m² i felles parkeringskjeller, med adkomst fra felles trapperom, samt en innvendig bod i leiligheten på ca. 6 m².
Det er ikke fremlagt dokumentasjon som bekrefter om boden i parkeringskjelleren tilhører leiligheten eller er del av fellesarealet. Hjemmelshaver har opplyst at boden disponeres av leiligheten.

BRA-i:
Bruksareal av boenheten innenfor omsluttende yttervegger.

BRA-e:
Bruksareal av alle rom som ligger utenfor boenheten, men som tilhører denne.
Arealer som har adkomst fra fellesareal eller utvendig adkomst som for eksempel privat frittstående garasje eller boder.

©mstr.no

www.bmtf.no

BMTF TILSTANDSRAPPORT BMTF

MERKNADER OM ANDRE BYGNINGSDELER:

-

FORUTSETNINGER: (Værforhold, hindringer, etc.):

Boligen ble kontrollert i dagslys. Befaringen omfattet boligen og bod i parkeringskjeller. Tilkomsten til de vurderte bygningsdelene var generelt god, leiligheten var umøblert under befaring.

ANDRE MERKNADER:

Eierforhold/bruksrett bod er ikke kontrollert i denne rapporten. Hjemmelshaver har opplyst at boden disponeres av leiligheten.

TILSTEDE VED BEFARINGEN:

Ole Christian Hammer

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

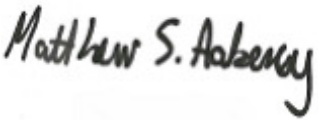
---

Ansvarlig for rapporten:

Matthew Steinar Aakerøy

Over 20 års variert erfaring fra byggebransjen.
Bygg-/tømrermester, Fagskoleingeniør, BMTF sertifisert takstmann.

14/07/2025



Matthew Steinar Aakerøy

©mstr.no

BMTF TILSTANDSRAPPORT BMTF

1. Våtrom

1.1 Bad

TG 2 1.1.1 Overflate vegger og himling

Det er påvist riss og sprekker, se under.

Det er ikke påvist sprekker i fuger.

Det er påvist bom (hulrom) under fliser.

Det er ikke påvist fuktskader, spor etter skadedyr.

Det er ventiler som kan åpnes.

Overflate vegger:
– Keramiske fliser

Overflate himling:
– Malte flater

Badet er utstyrt med:
– Servantinnredning med slette fronter
– Nedfelt servant
– Ettgreps blandebatteri
– Speil med lys over servant
– Innfellbare dusjdører av glass
– Dusjgarnityr og dusjarmatur med både hånddusj og tak-/regndusj
– Vegghengt toalett

Badet skal ifølge opplysninger fra hjemmelshaver være fra 2012.

Det er utført en enkel banketest, stedvis lokalisert noe hullyd. Flisene virker å sitte godt, ikke registrert riss i fuger eller andre skader, forholdet er derfor etter Norsk Byggkeramikkforenings faglige veileder 1 av 2024 (https://www.nbkf.no/teknisk-informasjon/bom-eller-hullydregistrering) vurdert som hullyd, ikke bom. Tilstandsgrad for dette forholdet er vurdert iht. nevnte faglige veileder.

Det er registrert hull etter tidligere innfestinger, også innenfor dusjens våtsone, samt sprekker i fliser. På befaringsdagen ble det ikke registrert spor etter biologiske skadegjørere.

TG2 gis, i henhold til NS 3600, med bakgrunn i registrerte sprekker i fliser og hull etter tidligere innfestinger innenfor dusjsonens våtsone, hvor hullene er tettet med fugemasse av ukjent type. I tillegg er forventet levetid for veggoverflater i våtrom snart oppbrukt. Det foreligger risiko for oppsprekking over tid og svekket fuktsikkerhet knyttet til hull som er tettet med fugemasse i våtsone. Det anbefales jevnlig kontroll for å sikre at tettingen fortsatt fungerer etter hensikten. Sprekkene i fliser vurderes som kosmetiske og påvirker ikke rommets funksjon. Utskifting av enkelte fliser kan vurderes dersom det ønskes å heve den estetiske standarden. Rommet vurderes å fungere som forutsatt per i dag.

Merknader: Normal tid før utskifting av fliser (membran og underlag) på membran på lettvegg i våtrom er gjennomsnittlig ca. 15 år.
Normal tid før vedlikehold av malte plater (plater vaskes, flekksparkles og -grunnes, 2 strøk maling) er gjennomsnittlig ca 12 år.
Normal tid før utskifting av armaturer er gjennomsnittlig ca. 20 år.
Normal tid før utskifting av servant, badekar og vannklosett er gjennomsnittlig ca. 60 år.

TG 2 1.1.2 Overflate gulv

©mstr.no

www.bmtf.no

BMTF TILSTANDSRAPPORT BMTF

Det er påvist riss og sprekker, se under.

Det er ikke påvist sprekker i fuger.

Det er 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 ikke påvist knirk i gulvet.

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

Det er påvist flekker eller andre skader. Se under.

Overflate gulv:
- keramiske fliser
- tilluft via spalte under dør

Det er registrert sprekker i enkelte gulvfliser, missfarging av fuger i området rundt dusjen, og stedvis bom (hulrom under flisene) og riss i flisoverflaten.

Hjemmelshaver opplyser at baderommet ble oppført i 2012. Bygget ble rammesøkt i 2009, og bestemmelsene i TEK97 er derfor gjeldende. I henhold til TEK97 skulle det være tilstrekkelig fall på de delene av gulvet som regelmessig utsettes for vann, med et veiledende krav om fall på 1:50 minst 0,8 meter ut fra sluk. Det ble ikke stilt krav om bortledning av lekkasjevann fra arealer utenfor dusjsonen. Fall på gulvet er målt med krysslaser, fra utvalgte punkter mot sluk. Målt fall i dusjsonen oppfyller de preaksepterte ytelsene slik de var angitt i veiledningen til TEK97. Fall vurderes derfor som tilfredsstillende i henhold til forskriftene som gjaldt da badet ble oppført.

TG2 gis, iht. NS 3600, med bakgrunn i registrerte sprekker i gulvfliser og stedvis registrert bom under flisene. Sprekkene i fliser vurderes som kosmetiske og påvirker ikke rommets funksjon. Utskifting av enkelte fliser kan vurderes dersom det ønskes å heve den estetiske standarden. Bom kan være et symptom på mangelfull heft, og det er risiko for at fliser kan løsne eller få skader. Det anbefales å følge med på utviklingen, og utføre lokale utbedringer dersom forholdene forverres. Funnene vurderes per i dag å være av begrenset omfang og alvorlighetsgrad - rommet vurderes å fungere som forutsatt per i dag.

Merknader: Normal tid før utskifting av keramiske fliser direkte på membran i våtrom er gjennomsnittlig ca. 20 år.

TG 2 1.1.3 Membran, tettesjiktet og sluk

Membranen er fra 2012

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

BMTF TILSTANDSRAPPORT BMTF

Badets eneste sluk er plassert i dusjsonen, med enkel tilkomst for rengjøring og inspeksjon. Sluket er lett tilgjengelig for inspeksjon, på befaringsdagen var sluket rent og lett og inspisere. På generelt grunnlag anbefales jevnlig rengjøring av sluk.

Det gjøres spesielt oppmerksom på at membran og mansjetter lot seg ikke kontrollere, da dette kun kan verifiseres ved demontering av fliser. Denne typen destruktive undersøkelser utføres ikke ved tilstandskontroll for Eierskifterapport. Det var ikke mulig å verifisere om mansjett var i klem under klemringen i sluket på befaringsdagen.

Det ble boret hull fra tilsttøende soverom. Det ble foretatt fuktkontroll i bunnsvillen i dette hullet ved hjelp av fuktmåleverktøy. Det ble målt 6,3?% absolutt fuktnivå, hvilket tilsier at bunnsvillen er tørr.

TG2 gis, i henhold til NS 3600, med bakgrunn i at membranens tilstedeværelse og utførelse ved sluk ikke lot seg verifisere ved visuell kontroll. Rommet har imidlertid vært i bruk i 13 år uten informasjon om indikasjoner på lekkasje. På generelt grunnlag bør våtrom følges opp med jevnlig visuell kontroll for å avdekke eventuelle tegn til fuktskader på et tidlig tidspunkt.

Merknader: Normal tid før utskifting av membran/tettesjikt er gjennomsnittlig ca 20 år.
Normal tid før utskifting av sluk er gjennomsnittlig ca. 60 år.

2. Kjøkken

TG 3 2.1 Kjøkken

Vanninstallasjonen er fra 2012

Det er påvist knirk, skader eller fuktskjolder på gulvet. Se under.

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.

Kjøkkeninnredning med slette fronter og overskap.
Laminat benkeplate med stålkum og ettgreps blandebatteri.
Flislagt over kjøkkenbenk.
Frittstående komfyr, oppvaskmasking og kjøl-/fryseskap.
Ventilator med forsert avtrekk over koketopp ble funksjonstestet med enkel "papirtest" – avtrekk fungerer ikke.
Hjemmelshaver har informert om at det er avdekket feil ved den sentrale avtrekksentralen, og at service er bestilt.

Hjemmelshaver opplyser at kjøkkenet er fra 2012. Kjøkkeninnredningen har normal bruksslitasje. Det er registrert knirk i gulvet, og det ble ikke observert lekkasjesikring i benkeskapet under kjøkkenkummen. Krav til lekkasjesikring for vanninstallasjoner i tørre rom ble innført med TEK10, og er derfor ikke gjeldende for denne boligen som er oppført etter TEK97. På generelt grunnlag anbefales lekkasjesikring av vanninstallasjoner som er plassert lokalisert utenfor våtrom.

Det er foretatt en enkel test av vanntrykk og avrenning ved åpning av vannkran. Det ble registrert normalt vanntrykk og tilfredsstillende avrenning i avløp.

TG3 gis, iht. NS3600, med bakgrunn i defekt avtrekk på kjøkken. Hjemmelshaver har informert om at det er avdekket feil ved den sentrale avtrekksentralen, og at service er bestilt. På denne bakgrunn er det ikke inntatt prisvurdering av dette forholdet. Knirk i gulv på kjøkken vurderes iht. NS 3600 som TG2. Det ble registrert knirk ved innledende inspeksjon, men dette avtok noe under befaringen. Leiligheten har stått tom en periode, og endringer i temperatur og belastning kan påvirke omfanget av knirk. Knirk skyldes normalt bevegelse mellom gulvbordene eller mellom gulv og underlag, for eksempel som følge av ujevnheter, svikt i skjøter eller friksjon mot faste konstruksjoner. Dersom knirk ønskes utbedret, kan det vurderes å ta opp (deler av) gulvet for nærmere kontroll og utbedring av forhold som etter kontroll vurderes å være årsaken til knirk.

Merknader:

3. Andre Rom

TG iu 3.1 Andre rom

©mstr.no

www.bmtf.no

BMTF TILSTANDSRAPPORT BMTF

I henhold til forskriften til avhendingsloven er det ikke spesifikke krav om å vurdere "Andre rom" i tilstandsrapporten. Denne rapporten fokuserer på de rom og bygningsdeler som omfattes av forskriftens vurderingskrav. Da det ikke er angitt spesifikke krav for "Andre rom", er disse derfor ikke vurdert i rapporten. Kjøper har imidlertid i henhold til avhendingsloven § 3-9 et ansvar for å foreta en grundig undersøkelse av eiendommen før kjøp. Dette innebærer at områder som ikke omfattes av tilstandsrapporten, bør inspiseres av kjøperen selv.

Det ble ikke registrert eller avdekket noen behov for bygningsmessige strakstiltak ut over beskrivelser og vurderinger for de enkelte bygningsdeler i rapporten.

Vær oppmerksom på at det kan forekomme diverse hull i overflater etter bilder/hyller etc., og noe misfarge/skjolder hvor bilder, hyller, møbler etc. har vært plassert. På gulv vil det som regel være diverse slitasje, og noe misfarging/riper og lignende hvor møblement har vært plassert. Slike mindre "avvik" er å anse som normalt.

Merknader: Normal tid før maling av plater (kledning vaskes, flekksparkles og og flekkgrunnes, 2 strøk maling) er gjennomsnittlig ca. 12 år.
Normal tid før utskifting av innvendige tredører (gammel dør og karm demonteres, ny dør monteres med foringer og gerikter) er gjennomsnittlig ca. 40 år.

4. Vinduer og ytterdører

TG 1 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.

Vinduer og balkongdør har karm og ramme av tre med 2-lags glass.
Datomerking er fra 2012, med unntak av ett glassfelt i soverom med utgang til uteareal, som er merket 2022.
Inngangsdøren er av tre og er brann- og lydklassifisert B30/40 dB.

Det ble foretatt en enkel funksjonstest av tilfeldig valgte vinduer samt balkongdøren i boligen. Det ble ikke avdekket punkterte glass eller svekkelser som krever strakstiltak. Det gjøres oppmerksom på at punkterte vindusglass tidvis kan være vanskelig å avdekke.

Vinduer og balkongdør fremstår med normal bruksslitasje for alderen.

Vedlikeholdsansvaret for vinduer, balkongdører og entrédør i sameier reguleres normalt av vedtektene. Seksjonsseier har som regel ansvar for innvendig vedlikehold, mens sameiet ofte har ansvar for utskifting. Det anbefales å avklare ansvarsforholdet med sameiet.

Merknader: Normal tid før kontroll og justering av vinduer og ytterdører er gjennomsnittlig ca. 5 år (pakninger tørker ut over tid og reduserer u-verdien, jevnlig kontroll av vindus-/dørbeslag anses som viktig).
Normal tid før reparasjon av malte trevinduer og ytterdører av tre (lås maling fjernes, det påføres to strøk maling, ved behov også innvendig) er gjennomsnittlig ca. 4 år.
Normaltid før utskifting av trevinduer er gjennomsnittlig ca. 40 år.
Normaltid før utskifting av ytterdører av tre er gjennomsnittlig ca. 30 år

5. Balkonger, verandaer og lignende

TG 1 5.1 Balkonger, verandaer og lignende

Vannavrenning vurderes som tilstrekkelig.

Oppkant mot vegg og dør vurderes som tilstrekkelig.

Utvendig platting av betongheller på terreng, beliggende inntil bygningen med utgang fra soverom.

Det er registrert stedvis begroing mellom hellene samt mindre lokale retningsvariasjoner, noe som vurderes som normal bruksslitasje. Det er ikke registrert skader, setninger eller andre avvik med behov for strakstiltak.

Plattingen har tilfredsstillende oppkant mot dør, og fall ut fra vegg i tråd med anbefalinger.

Merknader:

©mstr.no

www.bmtf.no

BMTF TILSTANDSRAPPORT BMTF

6. VVS

TG 1 6.1 WC og innvendige vann- og avløpsrør

Innvendige vann og avløpsrør er fra 2012

Hovedstoppekranen er lokalisert og funksjonstestet.

Materiale, sammenkoblingspunkter, kondensisolasjon og termisk isolasjon vurderes som tilfredsstillende.

Lekkasjevann i fordelerskap ledes ikke til sluk, se under.

Avløpskapasiteten vurderes som tilfredsstillende.

Lukt fra avløpssystemet vurderes som tilfredsstillende.

Avløp: Anlegget er skjult og uten dokumentasjon, men kan likevel fungere greit.

Det er WC med innebygget sisterne.

Det er spalte på innebygget sisterne for WC.

Det er inspeksjonsmulighet på innebygget sisterne for WC.

Det er ikke fremlagt dokumentasjon på innebygget sisterner for WC.

Leiligheten har vannfordeling basert på rør-i-rør-system. Vannrør fra fordelerstokk er skjult i konstruksjoner. Fordelerstokken er plassert åpent over himlingen på badet, uten bruk av vanntett fordelerskap med lekkasjeavledning til sluk. Inspeksjonsluken er tett og har ingen synlig dreneringsspalte. Eventuell lekkasje i rør-i-rør-systemet vil derfor kunne påvirke himlingskonstruksjonen og eventuelt tilstøtende bygningsdeler. Løsningen vurderes å være i samsvar med forskriftsnivået (TEK97) som gjaldt på oppføringstidspunktet. På generelt grunnlag anbefales lekkasjesikring av vanninstallasjoner som ikke er plassert i vanntett fordelerskap og/eller er lokalisert utenfor våtrom.

Stoppekraner er plassert i tilknytning til fordelerstokk over himlingen på badet, med tilkomst via inspeksjonsluke. Stoppekranene er funksjonstestet og fungerer som forutsatt.

Avløpsrør var ikke synlige på befaringsdagen, tidstypisk løsning er plast. Det ble ikke avdekket lukt av betydning fra vann og avløpsrør, og på bakgrunn av dette vurderes rørene som i normalt god stand. Det gjøres oppmerksom på at det kun er synlige rørinstallasjoner som er kontrollert. Rørgjennomføringer som er skjult i vegg er ikke videre undersøkt. Eventuelle feil på det skjulte anlegget vil ikke komme frem i rapporten.

Det er registrert spalte i sisternekassen bak vegghengt WC. Krav til dokumentasjon på innebygde sisterner ble innført med TEK10, og er derfor ikke gjeldende for denne boligen som er oppført etter TEK97.

Merknader: Gjennomsittlig levetid for pex rør (rør-i-rør) er ca. 75 år.
Gjennomsnittlig levetid for avløpsrør av støpejern eller plast er ca. 75 år.

TG 1 6.2 Varmtvannsbereder

Varmtvannsbereder er fra Ukjent.

Det er ikke påvist avdrypp og fuktskjolder ved bereder.

Berederens plassering er tilfredsstillende.

Berederen er ikke lekkasjesikret.

Varmtvannsbereder er plassert i kjøkkeninnredningen under benkeplate, med enkel tilkomst via kjøkkenfront. Skapbunnen er skåret ut, og berederen er plassert direkte på gulvet.

Berederen er av typen Høiax RSB 140 Express 2+2, med et volum på 140 liter.
Berederens alder er ikke dokumentert, og det er ikke kjent at den er skiftet ut etter boligens byggeår. Det bemerkes at varmtvannsberedere har en forventet levetid og utsettes for naturlig slitasje over tid.

Det er ikke registrert lekkasjesikring eller avløp fra sikkerhetsventilen. Krav til lekkasjesikring for vanninstallasjoner i tørre rom ble først innført med TEK10, og er derfor ikke gjeldende for denne boligen, som er oppført etter TEK97.

På generelt grunnlag anbefales lekkasjesikring av vanninstallasjoner som er plassert utenfor våtrom.

Det ble ikke registrert synlige tegn til avdrypp eller fuktskader på befaringsdagen.

Merknader: Gjennomsnittlig levetid for varmtvannsbereder i rustfritt stål er ca. 30 år.

©mstr.no

www.bmtf.no

BMTF TILSTANDSRAPPORT BMTF

TG 2 6.3 Ventilasjon

Ventilasjonsanlegget var nytt i 2012

Det var sist inspisert i 2025

Boligen har ikke naturlig ventilasjon.

Boligen har ikke mekanisk ventilasjon.

Boligen har balansert ventilasjon.

Tilluft, avtrekk og luftutveksling vurderes som ikke tilfredsstillende.

Boligen har balansert ventilasjon med sentralt aggregat.
Avtrekks ventiler plassert i bad, bod, og kjøkken.
Tillufts ventiler i soverom (uten utgang til uteareal) og stue.
På kjøkken er det montert ventilator med forsert avtrekk (vurdert under punkt om 2.1 Kjøkken).

Det er etablert en ny skillevegg for å dele av et ekstra rom fra stuen, som benyttes som soverom. Rommet er ikke tilkoblet det balanserte ventilasjonsanlegget og anses derfor ikke å oppfylle krav til luftutskifting for oppholdsrom. Løsningen vurderes som et avvik fra gjeldende krav til ventilasjon.

Avtrekksventiler ble funksjonstestet med enkel "papirtest". Det ble registrert tilfredsstillende avtrekk.

Hjemmelshaver informerer om at sameiet utfører inspeksjon av ventilasjonsalegget hver 6. mnd.

TG2 gis, i henhold til NS 3600, med bakgrunn i at ett av rommene som benyttes som soverom ikke er tilknyttet det balanserte ventilasjonsanlegget. Rommet anses derfor ikke å ha tilfredsstillende ventilasjon. Det anbefales å etablere en ventilasjonsløsning som sikrer tilstrekkelig luftutskifting i rommet.

Merknader:

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 2012

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 påvist at plugg på varmtvannsbereder er brunsvidd.

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

Kabler er tilstrekkelig festet.

Det er fremlagt samsvarserklæring.

©mstr.no

BMTF TILSTANDSRAPPORT BMTF

Delvis åpent, delvis skjult elektrisk anlegg.
Hjemmelshaver opplyser at det elektriske anlegget ble installert i 2012.

Sikringsskapet er plassert på vegg i entre og inneholder automatsikringer fordelt på 12 aktive kurser.
Hovedsikring er på 40 A.

Undertegnede takstmann har ikke fagkompetanse/spesialkompetanse til å utføre kontroll av elektriske anlegg og elektriske installasjoner. Det stilles strenge krav til kompetanse for kontroll av elektriske anlegg. Det anbefales på generelt grunnlag at registrert/autorisert elektroinstallatør/kontrollør foretar en kontroll av hele det elektriske anlegget.

Vurderingen av det elektriske anlegget er basert på visuell besiktigelse, opplysninger gitt av eier med eventuell tilhørende fremvist dokumentasjon, samt standard sjekkliste (begrensede undersøkelser sammenlignet med godkjent elkontroll).

Det er ikke opplyst om elektriske arbeider utover det som ble utført i forbindelse med oppføringen av boligen i 2012. Det foreligger samsvarserklæring fra installasjonen av det opprinnelige elektriske anlegget fra byggeår.

Hjemmelshaver har ikke opplyst når det lokale el-tilsynet sist gjennomførte tilsyn. Hjemmelshaver informerer om at sameiet har rutiner for kontroll av elektrisk anlegg hver 18. måned. Det er ikke kjent om denne kontrollen også omfatter boligseksjonen, eller om den kun gjelder fellesarealene.

Tilstandsgrad gis ikke det elektriske anlegget.

Merknader: 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.

BMTF
TILSTANDSRAPPORT
BMTF

©mstr.no

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 ikke fremlagt godkjente tegninger av boligen.
Det er ingen avvik i forhold til rømming og romhøyde, ut ifra gjeldende forskrifter for da boligen/rommene ble byggemeldt.

Tilleggsopplysninger:

Det anbefales å sette seg godt inn i vedlagt dokumentasjon til salgsoppgave samt selgers egenerklæring.

Det er registrert avvik mellom faktisk planløsning og de godkjente bygningstegningene i kommunens arkiv. Avviket gjelder et soverom med utgang til uteareal, som ikke fremkommer på tegningene – arealet er der angitt som en del av stuen. Endringen vurderes som mindre og ikke søknadspliktig, og de fremlagte tegningene anses derfor fortsatt som gjeldende godkjente tegninger for boligen. Det er ikke opplyst om pågående byggesaker på boligen. Det er ingen opplysninger om at det foreligger offentligrettslige pålegg fra kommunen.

Branntekniske forhold:
Alle boliger skal være utstyrt med brannalarmanlegg eller et tilstrekkelig antall røykvarslere. Det skal være minst én detektor eller røykvarsler i hver etasje, som dekker kjøkken, stue, sone utenfor soverom og sone utenfor tekniske rom. Alarmen skal kunne høres tydelig på oppholdsrom når dører mellom rommene er lukket.

Boligen skal også være utstyrt med manuelt slokkeutstyr som kan brukes i alle rom. Kravet kan oppfylles med én av følgende løsninger:
– formfast brannslange med minst 10 mm innvendig diameter tilkoblet vannforsyningsnett
– pulverapparat på minst 6 kg med ABC-pulver
– skum- eller vannapparat på minst 9 liter
– skum- eller vannapparat på minst 6 liter med effektivitetsklasse på minst 21A
– annet manuelt slokkeutstyr med tilsvarende slokkeeffekt

Røykvarslere og slokkeutstyr skal kontrolleres ved funksjonsprøve eller ettersyn i samsvar med leverandørens anvisninger, og vedlikeholdes slik at de fungerer som forutsatt.

På befaringsdagen ble det registrert røykvarsler i entre. Leiligheten er i tillegg utstyrt med sprinkleranlegg.
På befaringsdagen ble det registrert et 6 kg ABC brannslukningsapparat med slokkeeffekt 34A plassert i soverom.

Takstmannens vurdering ved TG2:

1.1.1 Bad Overflate vegger og himling

TG2 gis, i henhold til NS 3600, med bakgrunn i registrerte sprekker i fliser og hull etter tidligere innfestinger innenfor dusjsonens våtsone, hvor hullene er tettet med fugemasse av ukjent type. I tillegg er forventet levetid for veggoverflater i våtrom snart oppbrukt. Det foreligger risiko for oppsprekking over tid og svekket fuktsikkerhet knyttet til hull som er tettet med fugemasse i våtsone. Det anbefales jevnlig kontroll for å sikre at tettingen fortsatt fungerer etter hensikten. Sprekkene i fliser vurderes som kosmetiske og påvirker ikke rommets funksjon. Utskifting av enkelte fliser kan vurderes dersom det ønskes å heve den estetiske standarden. Funnene vurderes per i dag å være av begrenset omfang og alvorlighetsgrad - rommet vurderes å fungere som forutsatt per i dag.

1.1.2 Bad Overflate gulv

TG2 gis, iht. NS 3600, med bakgrunn i registrerte sprekker i gulvfliser og stedvis registrert bom under flisene. Sprekkene i fliser vurderes som kosmetiske og påvirker ikke rommets funksjon. Utskifting av enkelte fliser kan vurderes dersom det ønskes å heve den estetiske standarden. Bom kan være et symptom på mangelfull heft, og det er risiko for at fliser kan løsne eller få skader. Det anbefales å følge med på utviklingen, og utføre lokale utbedringer dersom forholdene forverres. Funnene vurderes per i dag å være av begrenset omfang og alvorlighetsgrad - rommet vurderes å fungere som forutsatt per i dag.

1.1.3 Bad Membran, tettesjiktet og sluk

TG2 gis, i henhold til NS 3600, med bakgrunn i at membranens tilstedeværelse og utførelse ved sluk ikke lot seg verifisere ved visuell kontroll. Rommet har imidlertid vært i bruk i 13 år uten informasjon om indikasjoner på lekkasje. På generelt grunnlag bør våtrom følges opp med jevnlig visuell kontroll for å avdekke eventuelle tegn til fuktskader på et tidlig tidspunkt.

©mstr.no

www.bmtf.no
BMTF TILSTANDSRAPPORT BMTF

6.3 Ventilasjon

TG2 gis, i henhold til NS 3600, med bakgrunn i at ett av rommene som benyttes som soverom ikke er tilknyttet det balanserte ventilasjonsanlegget. Rommet anses derfor ikke å ha tilfredsstillende ventilasjon. Det anbefales å etablere en ventilasjonsløsning som sikrer tilstrekkelig luftutskifting i rommet.

Takstmannens vurdering ved TG3:

2.1 Kjøkken Kjøkken

TG3 gis, iht. NS3600, med bakgrunn i defekt avtrekk på kjøkken. Hjemmelshaver har informert om at det er avdekket feil ved den sentrale avtrekksentralen, og at service er bestilt. På denne bakgrunn er det ikke inntatt prisvurdering av dette forholdet. Knirk i gulv på kjøkken vurderes iht. NS 3600 som TG2. Det ble registrert knirk ved innledende inspeksjon, men dette avtok noe under befaringen. Leiligheten har stått tom en periode, og endringer i temperatur og belastning kan påvirke omfanget av knirk. Knirk skyldes normalt bevegelse mellom gulvbordene eller mellom gulv og underlag, for eksempel som følge av ujevnheter, svikt i skjøter eller friksjon mot faste konstruksjoner. Dersom knirk ønskes utbedret, kan det vurderes å ta opp (deler av) gulvet for nærmere kontroll og utbedring av forhold som etter kontroll vurderes å være årsaken til knirk.

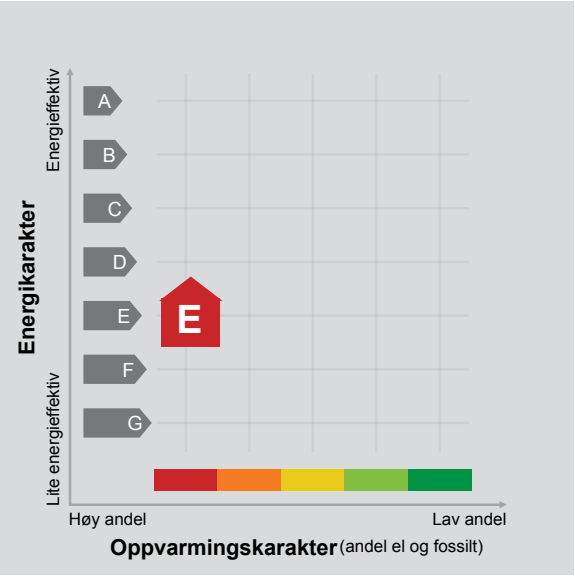
BMTF TILSTANDSRAPPORT BMTF

©mstr.no

ENERGIATTEST

ENERGIATTEST

Adresse	Kirkeveien 159A
Postnummer	0451
Sted	OSLO
Kommunenavn	Oslo
Gårdsnummer	47
Bruksnummer	319
Seksjonsnummer	1
Andelsnummer	—
Festenummer	—
Bygningsnummer	300171878
Bruksenhetsnummer	H0101
Merkenummer	Energiattest-2025-146657
Dato	17.07.2025



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

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

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

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

Målt energibruk

Brukeren har valgt å ikke oppgi målt energibruk.

Hvordan boligen benyttes har betydning for energibehovet

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

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

Gode energivaner

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

Energimerkingen kan kun endres gjennom fysiske endringer på boligen.

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

Mulige forbedringer for boligens energistandard

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

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

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

- Luft kort og effektivt
- Spar strøm på kjøkkenet
- Velg hvitevarer med lavt forbruk
- Tidsstyring av panelovner

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

Boligdata som er grunnlag for energimerket

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

Bygningskategori:	Boligblokker
Bygningstype:	Leilighet
Byggeår	2012
Bygningsmateriale:	Betong
BRA:	71
Ant. etg. med oppv. BRA:	1
Detaljert vegger:	Nei
Detaljert vindu:	Nei

Teknisk installasjon

Oppvarming:	Elektrisk
Ventilasjon	Annen/Ukjent ventilasjon

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/.

Om grunnlaget for energiattesten

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

Om energimerkeordningen

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

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

Plikten til energimerking er beskrevet i energimerkeforskriften (bygninger).

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

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

Tiltaksliste: Vedlegg til energiattesten

Brukertiltak

Tiltak 1: Luft kort og effektivt

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

Tiltak 2: Spar strøm på kjøkkenet

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

Tiltak 3: Velg hvitevarer med lavt forbruk

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

Tiltak 4: Bruk varmtvann fornuftig

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

Tiltak 5: Tiltak utendørs

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

Tiltak 6: Slå el.apparater helt av

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

Tiltak 7: Slå av lyset og bruk sparepærer

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

Tiltak 8: Følg med på energibruken i boligen

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

Tiltak 9: Vask med fulle maskiner

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

Tiltak 10: Redusér innetemperaturen

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

Tiltak på elektriske anlegg

Tiltak 11: Tidsstyring av panelovner

Elektriske varmeovner er utstyrt med termostat men har ikke automatikk for tidsstyring / nattsenkning av temperaturen. Dersom ovnene er meget gamle kan det vurderes en utskiftning til nye ovner med termostat- og tidsstyring, eller det ettermonteres spareplugg eller automatikk for tidsstyring på eksisterende ovn.Dersom mange ovner skiftes ut bør det vurderes et system hvor temperatur og tidsinnstillinger i ulike rom i boligen styres fra en sentral enhet.

Tiltak 12: Temperatur- og tidsstyring av panelovner

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

Tiltak utendørs

Tiltak 13: Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg

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

Tiltak 14: Skifte til sparepærer på utebelysning

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

Tiltak 15: Montere urbryter på motorvarmer

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

Tiltak 16: Montere automatikk på utebelysning

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

OPPLYSNINGER FRA FORETTNINGSFØRER

Navn: Simen August Haugen Floer
Firma: NYE PARK EIENDOMSMEGLING AS
Avd: PrivatMegleren PARK

Oslo, 02.07.2025

Salg av gnr. 47, bnr. 319 seksjon 18 i Sameiet Kirkeveien 159 – Hammer (120/3005498/6-25-0402)

Vi viser til bestilling av i dag og oversender:

- Innkalling, sakspapirer og referat fra siste ordinære årsmøte i sameiet
- Vedtekter og husordensregler
- Nabovarsel – forslag om omregulering av Nedre Ullevål 1-4

Videre opplyses at:

- Fellesutgiftene er p.t. kr. 4.429 pr. mnd.
- Andel formue pr. 31.12.24: kr. 25.034.
- Andel gjeld pr. 31.12.24: kr. 2.077. Dette er kun kortsiktig gjeld. Sameiet har ikke lån.
- Sameiet er forsikret i Protector Forsikring, kunde nr. 1244353.
- Vårt eierskiftegebyr er kr. 6.570 inkl. mva (konto 5005.06.60009).
- Styreleder er Knut Westbye, tlf 906 14 035, e-post westbye@alliance.no

Med vennlig hilsen
Frank Kjærnes
SK Eiendom AS
PB 2646 Solli
0203 OSLO

tlf 23 27 11 33

Til seksjonseierne i
Sameiet Kirkeveien 159

Oslo, 11. mars 2025

INNKALLING TIL ORDINÆRT ÅRSMØTE I SAMEIET KIRKEVEIEN 159

Det innkalles herved til ordinært årsmøte onsdag den 19/3-25 kl. 17.00.

NB! Møtet vil bli avholdt på nettet via Microsoft Teams. Link til møtet på Teams ettersendes.

Til behandling foreligger:

1. Konstituering

a) Opptak av navnefortegnelse/fullmakter
b) Valg av møteleder, sekretær og 1 sameier til å undertegne protokollen sammen med møteleder
c) Godkjenning av innkalling og dagsorden
Forslag til vedtak: Godkjennes

2. Årsoppgjøret for 2024

a) Styrets årsrapport
Forslag til vedtak: Tas til etterretning.
b) Regnskap
Forslag til vedtak: Godkjennes

3. Budsjett for 2025

Forslag til vedtak: Godkjennes

4. Valg

Sameiet kan, iht. vedtektene, ha 2 – 4 styremedlemmer i tillegg til styreleder, samt inntil 2 varamedlemmer.

a) Styreleder for 2 år
b) Styremedlem(mer) for 2 år
c) Eventuelt varamedlemmer

5. Eventuelt

Forslag som kommer opp på eventuelt kan ikke fattes som vedtak, men kan legge viktige føringer for styrets videre arbeid.

Med vennlig hilsen
for styret i Sameiet Kirkeveien 159
Frank Kjærnes
forretningsfører

SAMEIET KIRKEVEIEN 159 - STYRETS ÅRSRAPPORT FOR 2024

Sameiet Kirkeveien 159 er opprettet ved en seksjoneringsbegjæring tinglyst den 17. januar 2013. Sameiet omfatter eiendommen, Kirkeveien 159, gnr 47 bnr 319 i Oslo kommune, og er oppdelt i 19 eierseksjoner, hvorav 18 boligseksjoner og 1 garasjeseksjon. For hver eierseksjon er det fastsatt en sameiebrøk basert på bruksenhetenes bruksareal (BRA).

I tråd med vedtak på sameiermøtet i 2016 ble det søkt om deling av tomt og fradeling av næringsbygget, samt reseksjonering av sameiet. Delingstillatelse ble gitt i januar 2017 og fradeling av tomt og næringsbygg, samt reseksjonering ble gjennomført i løpet av 2017.

Sameiet har ingen ansatte pr 31.12.2024. Selskapets forretningsfører er SK Eiendom AS. Honorar for administrasjon og regnskapsførsel utgjorde kr 57.420,- inkl. MVA for 2024. Etter styrets vurdering forurenser ikke selskapets aktiviteter det ytre miljø.

VIRKSOMHET

Det har vært avholdt 3 styremøter i 2024. Utover dette har styremedlemmene avklart en del saker per telefon og mail.

Styret har sammen med forretningsfører tatt hånd om en rekke praktiske saker for et relativt nyetablert sameie, som i hovedsak består av nye boligseksjoner.

ØKONOMI

Sameiets drift er basert på at det kreves inn felleskostnader fra seksjonseierne og sameiet skal i henhold til budsjett drives i tilnærmet balanse. Sameiet har i 2024 et overskudd på kr 3.482,-, som i sin helhet gjelder boligdelen. Regnskapet er satt opp under forutsetning om fortsatt drift, og styret bekrefter at forutsetningen er oppfylt.

Styret foreslår at det avsettes kr 30.000,- i styrehonorar for 2024. Dette foreslås utbetalt til de 4 valgte styremedlemmene fra boligdelen. Styreleder som representerer garasjeseksjonen avstår fra styrehonorar, da styrearbeidet er en del av lønnet arbeid.

Sameiet er ikke revisjonspliktig og har fravalgt revisor.

Oslo, 31. desember 2024
26. februar 2025

Knut Westbye	Aino Biørn	Arne Hamre
Peter Stølen	Fredrik Thompson	

SAMEIET KIRKEVEIEN 159

RESULTATREGNSKAP		2024	Budsj 24	2023
Inntekter	**Noter**			
Innkalte felleskostnader		826 686	826 650	717 300
Sum inntekter		**826 686**	**826 650**	**717 300**
Kostnader:				
Lønnskostnader		30 000	22 500	30 000
Arbeidsgiveravgift		4 230	3 173	4 230
Strøm		83 176	120 000	121 937
Kommunale avgifter		232 317	231 000	196 157
Kabel-tv/nternett		98 382	100 000	111 276
Ventilasjon		5 744	27 000	43 585
Diverse kostnader		6 717	10 000	9 137
Drift/vedlikehold	1	32 478	50 000	41 616
Heiskostnader		29 635	30 000	58 332
Utendørsanlegg		0	5 000	4 833
Forretningsførsel		57 420	57 420	52 275
Vaktmester og renhold		159 299	155 000	151 841
Brannalarm		20 948	20 000	7 296
Snøbrøyting/strøing		0	5 000	0
Forsikring	3	69 358	69 350	65 601
Bankgebyrer		3 539	3 500	3 332
Sum driftskostnader		**833 243**	**908 943**	**901 448**
Driftsresultat		**-6 557**	**-82 292**	**-184 148**
Finansinntekter/kostnader				
Renteinntekter		10 039	268	0
Finanskostnader		0	0	0
Sum finansinntekter/kostnader		**10 039**	**268**	**0**
RESULTAT		**3 482**	**-82 024**	**-184 148**

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/nb/document-check/a0f14c64-f02b-4b76-8482-7649bb7a7e9f
visma sign
www.vismasign.com

SAMEIET KIRKEVEIEN 159

BALANSE	NOTER	2024	2023
Eiendeler:			
Omløpsmidler			
Fordringer			
Fordring sameiere		0	0
Forskuddsbetalte kostnader		2 503	0
Andre kortsiktige fordringer		0	0
Sum fordringer		**2 503**	**0**
Bankinnskudd, kontanter o.l.			
Bankinnskudd		455 606	466 517
Sum bankinnskudd, kontanter o.l.		**455 606**	**466 517**
Sum omløpsmidler		**458 109**	**466 517**
Sum eiendeler		**458 109**	**466 517**
Egenkapital og gjeld:			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital	4	400 476	396 994
Sum opptjent egenkapital		**400 476**	**396 994**
Sum egenkapital		**400 476**	**396 994**
Gjeld			
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalte fellesutgifter		12 077	16 096
Kreditorer/Leverandørgjeld		11 326	19 197
Avsatt styrehonorar		30 000	30 000
Arbeidsgiveravgift		4 230	4 230
Annen kortsiktig gjeld		0	0
Sum kortsiktig gjeld		**57 633**	**69 523**
Sum gjeld		**57 633**	**69 523**
Sum egenkapital og gjeld		**458 109**	**466 517**

Oslo, .2025

Knut Westbye Aino Biørn Fredrik Thompson Arne Hamre Peter Stølen

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/nb/document-check/a0f14c64-f02b-4b76-8482-7649bb7a7e9f
visma sign
www.vismasign.com

SAMEIET KIRKEVEIEN 159

NOTER TIL REGNSKAPET

Regnskapsprinsipper, vesentlige regnskapsposter:
Årsregnskapet består av resultatregnskap, balanse og noteopplysninger og er avlagt i samsvar med regnskapslov og god regnskapsskikk i Norge for små foretak gjeldende pr. 31. desember i regnskapsåret.

Driftsinntekter
Fellesutgifter inntektsføres etter hvert som de forfaller til betaling, dvs. forskuddsvis hver måned.

Fordringer
Fordringer er oppført til pålydende.

Fortsatt drift
I årsregnskapet er forutsetningen om fortsatt drift lagt til grunn da det etter styrets oppfatning ikke er forhold som tilsier noe annet.

Note 1 - Drift/vedlikehold:

Kontroll elektrisk anlegg	2 979
Bytte vifte kjøkkenhette takterrasse	15 569
Egenandel forsikringsskade	10 000
Div småinnkjøp - lysmateriell, maling etc.	3 930
Sum	**32 478**

Note 3 - Forsikring:

Protector Forsikring, polise 1079267	
Belastet premie 2024	69 358
Sum	**69 358**

Note 4 - Annen egenkapital:

Annen egenkapital pr. 01.01	396 994
Årets resultat	3 482
Sum	**400 476**

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/nb/document-check/a0f14c64-f02b-4b76-8482-7649bb7a7e9f
visma sign
www.vismasign.com

SAMEIET KIRKEVEIEN 159

BUDSJETTFORSLAG	**2025**	Res. 2024
Inntekter		
Innkalte felleskostnader bolig *)	924 419	826 686
Sum inntekter	**924 419**	**826 686**
Kostnader:		
Lønnskostnader	30 000	30 000
Arbeidsgiveravgift	4 230	4 230
Strøm	100 000	83 176
Kommunale avgifter	270 000	232 317
Kabel-tv/nternett	100 000	98 382
Ventilasjon	20 000	5 744
Diverse kostnader	10 000	6 717
Drift/vedlikehold	60 000	32 478
Heiskostnader	30 000	29 635
Utendørsanlegg	5 000	0
Forretningsførsel	55 785	57 420
Vaktmester og renhold	162 600	159 299
Brannalarm	20 000	20 948
Snøbrøyting/strøing	5 000	0
Forsikring	76 385	69 358
Bankgebyrer	3 500	3 539
Sum driftskostnader	**952 500**	**833 243**
Driftsresultat	**-28 081**	**-6 557**
Finansinntekter/kostnader		
Renteinntekter	8 081	10 039
Finanskostnader	0	0
Sum finansinntekter/kostnader	**8 081**	**10 039**
RESULTAT	**-20 000**	**3 482**

*) 5% økning foreslått fra 1.7. 2025

FULLMAKT

Jeg gir med dette fullmakt til: **.....**

å representere meg på årsmøtet den / 20 i

Sameiet .....

Sted..... Dato.....

..... ……

Navn på seksjonseier (blokkbokstaver) Signatur

OM FULLMAKTER:

Fullmakten kan gjelde alle saker eller begrenses til en eller flere saker. Den kan ikke inneholde forbehold som binder fullmektigen til å stemme på en bestemt måte i bestemte saker.

Begrunnelsen er at man ved en skriftlig (hemmelig) avstemming ikke kan kontrollere om fullmektigen etterkommer fullmaktsgiverens ønske.

Fullmakten må utstedes til en bestemt person og ikke til for eksempel styret som kollegium eller til en juridisk person for eksempel SK Eiendom AS.

Fullmakten tas med på møtet av fullmektigen eller sendes på e-post til: post@skeiendom.no

Protokoll fra ordinært årsmøte i Sameiet Kirkeveien 159

Ordinært årsmøte ble avholdt onsdag den 19/3-25 kl. 17.00. Møtet ble avholdt elektronisk via Teams.

Følgende ble behandlet:

1. Konstituering

a) Opptak av navnefortegnelse/fullmakter

Snr.:	Seksjonseier:	Til stede:	Repr. Ved fullmektig:
1	Park Eiendomsutvikling AS		
2	Anette Gulsett		
3	Fredrik Thompson	X	
4	Stian Johnsen	X	
5	Sigurd Christoffer Rolseth Cathrine Elnan		
6	Park Eiendomsutvikling AS		
7	Anette Gulsett		
8	Peter Stølen Silje Birkedal Stølen		
9	Jadranka Milina	X	
10	Aino Biørn	X	
11	Ole Morten Øyen Kari Kristine Dukane Øyen		
12	Gunn Asborg Dyrud		
13	Bodil Gladhaug		
14	Kari Skotnes		
15	Swadesh Kumar		
16	Arne Hamre	X	
17	Sumit Pandey		
18	Park Eiendomsutvikling AS		
19	Kirkeveien 159 AS	X	Knut Westbye

11 seksjoner var representert på møtet. I tillegg deltok forretningsfører Frank Kjærnes.

b) Valg av møteleder, sekretær og 1 sameier til å undertegne protokollen sammen med møteleder

VEDTAK: Frank Kjærnes valgt til møteleder og sekretær og Stian Johnsen til å undertegne protokollen.

c) Godkjenning av innkalling og dagsorden

VEDTAK: Godkjent

2. Årsoppgjøret for 2024

a) Styrets årsrapport

VEDTAK: Styrets årsrapport ble tatt til etterretning.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/nb/document-check/b26e78eb-a631-49a9-9e60-894972ea4f19
visma sign
www.vismasign.com

b) Regnskap
VEDTAK: Regnskapet ble godkjent.

3. Budsjett for 2025
Budsjettet ble gjennomgått.
- Fellesutgiftene øker med 5% fra 1.7.2025.

VEDTAK: Budsjettet ble enstemmig vedtatt.

4. Valg
Følgende ble valgt:
a) Styreleder for 2 år
VEDTAK: Knut Westbye ble valgt for 2 år.

b) Styremedlem(mer) for 2 år
VEDTAK: Arne Hamre, Fredrik Thompson og Stian Johnsen ble valgt for 2 år.
Peter Stølen har meddelt at han trekker seg fra styret siden han skal selge sin leilighet.

c) Varamedlemmer – ingen.

5. Eventuelt
Følgende ble tatt opp:
- Dugnad før 17. mai. Styret innkallar.

Frank Kjærnes (elektronisk signert) møteleder	Stian Johnsen (elektronisk signert) protokollvitne

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/nb/document-check/b26e78eb-a631-49a9-9e60-894972ea4f19
visma sign
www.vismasign.com

SIGNATURES ALLEKIRJOITUKSET UNDERSKRIFTER SIGNATURER UNDERSKRIFTER

This documents contains 2 pages before this page
Tämä asiakirja sisältää 2 sivua ennen tätä sivua
Detta dokument innehåller 2 sidor före denna sida
Dokumentet inneholder 2 sider før denne siden
Dette dokument indeholder 2 sider før denne side

authority to sign	asemavaltuutus	ställningsfullmakt	autoritet til å signere	myndighed til at underskrive
representative	nimenkirjoitusoikeus	firmateckningsrätt	representant	repræsentant
custodial	huoltaja/edunvalvoja	förvaltare	foresatte/verge	frihedsberøvende

VEDTEKTER

FOR

SAMEIET KIRKEVEIEN 159

fastsatt på årsmøte 12. mars 2019.

§ 1 Navn

Sameiets navn er Sameiet Kirkeveien 159. Sameiet er opprettet ved seksjoneringsbegjæring tinglyst den 17. januar 2013, og senere endret ved reseksjonering tinglyst 29. november 2017.

§ 2 Hva sameiet omfatter

Sameiet består av 18 boligseksjoner og 1 garasjeseksjon i eiendommen gnr. 47 bnr. 319 i Oslo kommune. Den enkelte seksjonseier har en sameieandel i eiendommen med tilknyttet enerett til bruk av den, eventuelt de bruksenheter vedkommende seksjonseier har grunnbokshjemmel til.

De enkelte bruksenheter består av en hoveddel samt eventuelt en eller flere tilleggsdeler. Hoveddelen består av en klart avgrenset og sammenhengende del av bebyggelsen på eiendommen. Tilleggsdelene omfatter bodene i kjelleren. Det er fastsatt en sameiebrøk for hver eierseksjon som uttrykker sameieandelens størrelse basert på den enkelte bruksenhets bruksareal. Inndelingen i hoveddeler og tilleggsdeler, samt sameiebrøkens størrelse, fremgår av seksjoneringsbegjæringen.

De deler av eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter, er fellesareal. Til fellesarealene hører således blant annet hele bygningskroppen med vegger, dekker og konstruksjoner samt inngangsdører, vinduer, trapperom, ganger, felles takterrasse, areal i innkjøringsportalen, andre fellesrom og utearealet. Stamledningsnettet for vann og avløp fram til avgreiningspunktene til de enkelte bruksenhetene og elektrisitet fram til bruksenhetenes sikringsskap, er også fellesanlegg. Det samme er andre innretninger og installasjoner som skal tjene seksjonseiernes fellesbehov.

§ 3 Formål

De bruksenheter som ifølge seksjoneringsbegjæringen er boligseksjoner, kan kun benyttes til boligformål.

§ 4 Fysisk bruk av eierseksjonene

Den enkelte seksjonseier har enerett til bruk av sin bruksenhet, og rett til å utnytte fellesarealer til det de er beregnet eller vanligvis brukt til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene. Fellesarealene må ikke brukes slik at andre seksjonseiere hindres i å bruke dem. Styret kan gi bestemmelser om hvordan fellesarealene skal brukes. Styrets avgjørelse kan bringes inn for årsmøtet.

Selv om den enkelte seksjonseier har enerett til bruk av sin bruksenhet, plikter seksjonseieren å stille bruksenheten til disposisjon når dette er nødvendig av hensyn til vedlikeholdsarbeider o l. Dette gjelder så vel bruksenhetens hoveddel som tilleggsdel.

Bruksenheten kan bare nyttes i samsvar med formålet, jf. § 3. Bruken av bruksenheten og fellesarealene må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre seksjonseiere.

Oppsetting av markiser, parabolantenner o.l. kan kun skje etter forutgående samtykke fra styret.

§ 5 Rettslig rådighet over eierseksjonene

Med unntak av de begrensninger som følger av disse vedtekter og av eierseksjonsloven, har seksjonseierne full rettslig rådighet over sine seksjoner. Seksjonseierne kan fritt pantsette, selge og leie ut sine seksjoner.

Ethvert salg eller bortleie av seksjoner skal meldes skriftlig til sameiets forretningsfører med opplysning om hvem som er ny eier/leietaker. Det samme gjelder for bortleie av tilleggsdel til seksjon.

Seksjonseierne har ikke forkjøps- eller innløsningsrett.

Sameiet har ikke oppløsningsrett.

§ 6 Ordinært årsmøte

Den øverste myndighet i sameiet utøves av årsmøtet.

Alle seksjonseiere har rett til å delta i årsmøtet med forslags-, tale-, og stemmerett. Styremedlemmer, forretningsføreren og revisor har rett til å delta i årsmøtet med forslags- og talerett. Styrelederen og forretningsføreren har plikt til å være til stede.

Seksjonseiers ektefelle, samboer eller annet husstandsmedlem har møte- og talerett. En seksjonseier kan møte ved fullmektig, og har også rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiver har talerett dersom årsmøtet gir tillatelse til dette med alminnelig flertall.

Ordinært årsmøte avholdes hvert år innen utgangen av april. Styret skal på forhånd varsle seksjonseierne om dato for møtet og siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.

Årsmøtet innkalles skriftlig av styret med minst 8 og høyst 20 dagers varsel. Innkallingen skal angi tid og sted for møtet, samt bestemt angi de saker som skal behandles. Dersom et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst 2/3 flertall skal behandles, må hovedinnholdet i forslaget være angitt i innkallingen. Bortsett fra saker nevnt i neste avsnitt kan årsmøtet bare treffe beslutning om saker som er angitt i innkallingen på denne måten.

Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen skal det ordinære årsmøtet behandle:
1. Styrets årsrapport
2. Årsregnskap
3. Valg av styre

4. Budsjett for kommende år
5. Årlig vedlikeholdsprogram.

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

§ 7 Ekstraordinært årsmøte

Ekstraordinært årsmøte holdes når styret finner det nødvendig eller når to eller flere seksjonseiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene fremsetter skriftlig krav om det, og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet. Styret innkaller skriftlig til ekstraordinært årsmøte med minst 3 og høyst 20 dagers varsel. Innkallingen skal skje på samme måte som for ordinært årsmøte, jf. § 6.

§ 8 Årsmøtets vedtak

Ved avstemninger regnes flertallet etter antall stemmer. Hver seksjon gir en stemme.

Med mindre annet følger av vedtektene eller lov om eierseksjoner, gjelder som årsmøtets beslutning det som flertallet av stemmene er avgitt for. Blanke stemmer anses som ikke avgift. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

Det kreves minst to tredjedeler av de avgitte stemmer i årsmøtet for vedtak om bl a:
a) endring av vedtektene,
b) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i sameiet går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold,
c) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter,
d) salg, kjøp, bortleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjon i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap,
e) andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning,
f) samtykke til endring av formål for en eller flere bruksenheter fra boligformål til et annet formål,
g) samtykke til reseksjonering som nevnt i eierseksjonsloven § 12 annet ledd annet punktum,
h) tiltak som har sammenheng med seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomiske ansvar eller utlegg for seksjonseierne på mer enn fem prosent av de årlige fellesutgiftene.

Følgende beslutninger krever tilslutning fra de seksjonseiere det gjelder:
a) at eierne av bestemte seksjoner skal ha plikt til å holde deler av fellesarealet ved like,
b) innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige rådigheten over seksjonen,
c) innføring av vedtektsbestemmelse om en annen fordeling av felleskostnadene enn bestemt i § 14.

Det kreves tilslutning fra samtlige seksjonseiere for vedtak om salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen.

Årsmøtet kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse seksjonseiere eller andre en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

§ 9 Styret

Sameiet skal ha et styre på 3-5 medlemmer, og inntil 2 varamedlemmer som velges av årsmøtet. Styremedlemmene tjenestegjør i to år med mindre en kortere eller lengre tjenestetid blir bestemt av det årsmøtet som foretar valget. Styret skal ha en styreleder som velges særskilt av årsmøtet.

Ved valgene anses den eller de kandidater som oppnår flest stemmer som valgt, selv om den enkelte ikke oppnår vanlig flertall av de avgitte stemmer. Styremedlemmene og varamedlemmene behøver ikke å være seksjonseiere eller tilhøre noen seksjonseiers husstand.

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen, og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i årsmøtet. Styret kan ansette forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for dem, fastsette deres lønn, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt si dem opp eller gi dem avskjed.

Ved utførelsen av sitt oppdrag kan styret treffe vedtak og sette i gang ethvert tiltak som ikke etter loven eller vedtektene skal vedtas av årsmøtet. Avgjørelser som kan tas av et vanlig flertall i årsmøte, kan også tas av styret om ikke annet følger av loven eller vedtektene eller årsmøtets vedtak i det enkelte tilfelle.

Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av alle styremedlemmer er til stede. Beslutninger kan treffes med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet gjelder det som møtelederen har stemt for. De som stemmer for en beslutning, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene.

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

§ 10 Styrets adgang til å forplikte sameiet

Styret representerer seksjonseierne og forplikter dem med underskrift av styrets leder og ett styremedlem i fellesskap i saker som gjelder seksjonseiernes felles rettigheter og plikter, herunder gjennomføringen av vedtak truffet av årsmøtet eller styret, og plikter som angår fellesareal og fast eiendom for øvrig.

I saker som gjelder vanlig forvaltning og vedlikehold, kan forretningsfører representere seksjonseierne på samme måte som i styret.

§ 11 Ordensregler

Årsmøtet kan fastsette og endre ordensregler for Sameiet med alminnelig flertall.

§ 12 Vedlikehold av bruksenheter

Den enkelte seksjonseier skal for egen regning holde sin bruksenhet (hoveddel som tilleggsdel) forsvarlig vedlike slik at det ikke oppstår skade eller ulempe for de andre sameierne. Dette omfatter også vedlikeholdsansvaret for vann- og avløpsledninger fra forgreningspunktet på stamledningsnettet inn til bruksenheten og for sikringsskapet og elektriske ledninger og

opplegg i bruksenheten. Dessuten omfattes hele inngangsdøren til bruksenheten og både inn- og utsiden av bruksenhetens vinduer.

§ 13 Vedlikehold av fellesareal

Fellesarealet skal holdes forsvarlig ved like. Det skal utarbeides forslag til årlig vedlikeholdsprogram for fellesarealer, som fremlegges på det ordinære årsmøtet for godkjennelse.

Årsmøtet kan med vanlig flertall vedta avsetning til fond til framtidig vedlikehold. Med to tredjedels flertall kan årsmøtet vedta avsetning til påkostningsfond til bruk for bestemte tiltak for standardheving.

Styret kan gjennomføre pålegg gitt av offentlige myndigheter vedrørende eiendommen.

§ 14 Felleskostnader

Felleskostnader er kostnader ved eiendommens drift og vedlikehold som ikke er knyttet til den enkelte seksjonseiers bruksenhet. Som felleskostnader for sameiet anses også kostnader til drift og vedlikehold av felles infrastruktur. Som felleskostnad anses videre kostnader til drift og vedlikehold av tekniske rom og tekniske anlegg.

Felleskostnadene skal fordeles mellom sameierne slik som bestemt i sameiets vedtekter. Fordelingen er dels basert på nytte, dels på forbruk, dels på likedeling og dels på eierbrøk. Kostnader som ikke er behandlet særskilt i vedtektene fordeles mellom samtlige seksjonseiere etter eierbrøk.

Med ”boligdelen” menes de fellesarealer, inklusive felles innretninger, som naturlig hører til boligseksjonene. Tilsvarende definisjon gjelder for ”garasjedelen”.

Eierne av boligseksjonene (seksjonene 1-18) skal dekke følgende kostnader – fordelt mellom boligseksjonene i samme forhold som sameiebrøkene:

- Drift (herunder energi) og vedlikehold av tekniske anlegg som bare eller i det alt vesentlige betjener boligdelen
- Vedlikehold, renhold og drift av adkomstarealer/fellesarealer som bare eller i det alt vesentlige betjener boligdelen. Dette gjelder også strømkostnader for slike fellesarealer.
- Vaktmestertjenester knyttet til boligseksjonene
- Håndtering av avfall fra boligseksjonene
- Byggforsikring knyttet til boligseksjonene
- Kommunale avgifter knyttet til boligseksjonene
- Kostnader til oppvarming og opplysing av boligdelens arealer
- Vedlikehold og drift av heiser som bare eller i det alt vesentlige benyttes av boligseksjonene
- Andre vedlikeholds- og driftskostnader knyttet til fellesarealer og anlegg i boligdelen, herunder takterrasser og utearealer som naturlig disponeres av boligdelen

- Kostnader til løpende teknisk vedlikehold av alle takflater med tilhørende avrenning og overvannssystemer i boligbygget
- Kostnader for kabel-TV, bredbånd og telefoni som bare gjelder boligdelen
- Vekter- og alarmtjenester som bare betjener boligdelen
- Eventuell fjernvarme, dvs. vannbåren varme fra Hafslund
- Styrehonorar til styrerepresentanter fra boligseksjonene

Eierne av garasjeseksjonen (seksjon 19) skal dekke følgende kostnader:

- Drift (herunder energi) og vedlikehold av tekniske anlegg som bare eller i det alt vesentlige betjener garasjeseksjonen
- Vedlikehold, renhold og drift av adkomstarealer/fellesarealer som bare eller i det alt vesentlige betjener garasjeseksjonen. Dette gjelder også strømkostnader for slike fellesarealer.
- Vaktmestertjenester knyttet til garasjeseksjonen
- Byggforsikring knyttet til garasjeseksjonen
- Eventuelle kommunale avgifter knyttet til garasjeseksjonen
- Kostnader til oppvarming og opplysing av garasjedelen
- Vedlikehold og drift av heiser som bare eller i det alt vesentlige benyttes av garasjeseksjonen
- Andre vedlikeholds- og driftskostnader knyttet til fellesarealer og anlegg i garasjedelen
- Vekter- og alarmtjenester som bare betjener garasjedelen

Som eksempel på kostnadselementer som fordeles mellom samtlige seksjonseiere i henhold til sameiebrøk nevnes:

- Forretningsførsel, revisjon og andre administrasjonskostnader
- Kommunale avgifter, dersom de ikke kan spesifiseres for boliger og garasje.
- Kostnadene knyttet til tekniske rom og/eller innretninger på annen eiendom (med mindre det er satt opp målere. Fordeling skjer da etter målt forbruk)
- Drift av felles utearealer med hensyn til snørydding, bortkjøring av snø og strøing
- Styret gis fullmakt til ved skjønn å fravike kostnadsfordelingen i henhold til sameiebrøk, dersom det etter et samlet styres oppfatning vil være urettferdig med en slik fordelingsnøkkel.

Sameiet har panterett i hver seksjon for krav mot seksjonseieren som følger av sameieforholdet slik som bestemt i eierseksjonsloven.

§ 15 Betaling av felleskostnader

Styret skal påse at alle fellesutgifter blir dekket av sameiet slik at det unngås at kreditorer gjør krav gjeldende mot den enkelte seksjonseier for sameiets forpliktelser.

Den enkelte seksjonseier skal innen den 1. i hver måned forskuddsvis innbetale et à konto beløp til dekning av sin andel av de årlige felleskostnadene. Beløpets størrelse fastsettes av årsmøtet eller styret slik at de samlede à konto beløp med rimelig margin dekker de felleskostnader som antas å ville påløpe i løpet av ett år. Eventuelt overskudd skal ikke tilbakebetales, men skal hensyntas ved fastsettelse av à konto beløp for neste periode.

Unnlatelse av å betale fastsatt andel av fellesutgifter anses som mislighold fra seksjonseiernes side.

§ 16 Ansvar utad

For seksjonseiernes felles ansvar og forpliktelser hefter den enkelte seksjonseier i forhold til sin sameiebrøk.

§ 17 Forsikring

Eiendommen skal til enhver tid holdes betryggende forsikret i godkjent selskap. Styret er ansvarlig for at forsikring tegnes og at forsikringspremie betales.

Påkostninger på den enkelte bruksenhet som ikke omfattes av sameiets fellesforsikring, må den enkelte seksjonseier selv forsikre på betryggende måte. Innboforsikring må tegnes av den enkelte seksjonseier.

§ 18 Panterett for seksjonseiernes forpliktelser

For krav mot en seksjonseier som følger av sameierforholdet, herunder krav om dekning av felleskostnader, har de øvrige seksjonseiere lovbestemt panterett i den aktuelle seksjonseiers seksjon, jf. eierseksjonsloven § 25.

§ 19 Mislighold og fravikelse

Hvis en seksjonseier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter i sameieforholdet, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen. Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt.

Medfører en seksjonseiers oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller er seksjonseierens oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av seksjonen etter tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 13.

§ 20 Lov om eierseksjoner

Lov om eierseksjoner av 29. mai 2017 nr. 91 kommer til anvendelse i den utstrekning ikke annet følger av disse vedtekter.

Sameiet
Kirkeveien 159

Husordensregler

12. mars 2019

HUSORDENSREGLER FOR SAMEIET KIRKEVEIEN 159

VELKOMMEN TIL SAMEIET KIRKEVEIEN 159

Et godt bomiljø avhenger i første rekke av beboernes egen evne til å omgås medmennesker og vise hensyn og omtanke under de forskjellige forhold. I noen sammenhenger er det likevel nødvendig med felles regler, og derfor er disse husordensreglene laget.
English summary below.

ANSVAR – OMFANG

Husordensreglene gjelder for alle som oppholder seg i sameiets boliger og/eller fellesarealer, innendørs som utendørs.
Hver enkelt eier er ansvarlig for at egne husstandsmedlemmer, besøkende og leietagere gjøres kjent med reglene og at reglene overholdes.

SIKKERHET – LÅSING

Rømmings- og tilkomstveier må ikke blokkeres av emballasje, utstyr, sykler og lignende.
For å øke sikkerheten, skal alle dører til fellesrom og andre låsbare rom/innretninger være låst når ingen oppholder seg der. Dette gjelder også dører til boder.

VEDLIKEHOLD – SKADER – MELDEPLIKT

Seksjonseier skal på egen kostnad besørge forsvarlig vedlikehold innenfor egen bolig og i ytre rom som tilhører boligen. Det gjøres spesielt oppmerksom på muligheten for fuktskader på dørstokker og vindusrammer, samt at avløp holdes åpne.

Felles ledninger og anlegg som går gjennom boligen vedlikeholdes av sameiet. Alle ledninger og innretninger seksjonseier selv har satt opp, uansett plassering, skal vedlikeholdes av seksjonseier. Sameiets styre skal ha melding om lekkasjer samt oppståtte skader og feil i ledningsnett.

Spesielt om belysningen i bodområdene:
En vesentlig andel av lysarmaturene i bodområdene befinner seg i de enkelte bodene. For å unngå at vaktmesteren må koordinere med hver enkelt beboer, eller ha permanent tilgang til samtlige boder, oppfordres beboerne til følgende praksis:
Den som har en lysarmatur i sin bod, må selv sørge for å bytte lyskilde ved behov. Lyskilder finnes teknisk rom. Ved behov for assistanse av vaktmester, må dette klareres med styret på forhånd. Dersom lyskildelageret er i ferd med å gå tomt, må dette meldes til styret eller vaktmester.

BRUK AV LEILIGHETEN

For å unngå at det oppstår kondensskader eller muggskader i leiligheten må avtrekksventiler på kjøkken, bad og toalett holdes åpne.
Ved fravær, og i den kalde årstiden, må leiligheten holdes tilstrekkelig oppvarmet slik at vann- og avløpsrør ikke blir frostskadet.

Dersom flytting, oppussing eller lignende aktiviteter fører til nedskitning, forsøpling av og/eller skader på fellesområder, er det opp til den enkelte beboer å gjøre det rent og ryddig etter seg, og sørge for at eventuelle skader blir utbedret. Dersom dette ikke blir gjort innen rimelig tid, eller etter pålegg fra styret, vil styret kunne sørge for at utbedringer blir utført for den ansvarliges regning.

FELLESAREALER – TILKOMSTAREALER – FELLESANLEGG
Ganger, trapperom og andre tilkomst- og fellesarealer skal ikke benyttes til oppbevaring av privat utstyr uten at slike arealer er særskilt merket.
Det er heller ikke tillatt å sette opp skohyller, skap etc. i fellesarealer og ganger.

Bruk av takterrassene skal ikke være til sjenanse eller til hinder for de andre i sameiet, eller for nabosameiene. Bruk av takterrassene til større arrangementer er i utgangspunktet ikke tillatt, med mindre dette har blitt godkjent av styret *på forhånd*. Styret forbeholder seg retten til å nekte slik bruk uten særskilt begrunnelse utover at arrangementet antas å være av en slik art at det forstyrrer allmenn ro i sameiet og/eller området rundt. Styret forbeholder seg også retten til å kreve arrangementet avsluttet dersom det eller deltagerne ikke følger styrets pålegg og/eller begrensninger.
Det er opp til benyttende beboer og sørge for at takterrassene og felles utemøbler ikke blir skadet eller skitnet til, og satt tilbake i den stand det var før bruk, etter bruk.

Reparasjon av skader, vasking/rengjøring/rydding av fellesarealer, samt eventuelle utrykninger av vaktmester/vaktselskap/politi e.l. vil bli fakturert ansvarlig beboer.

PARKERING
Parkering må kun foregå på anviste plasser, og slik at det ikke er til sjenanse eller hindrer noen former for trafikk til og fra sameiet og de enkelte leilighetene. Ved gjesteparkering skal standardisert lapp legges i frontruten. Ved lengre tids gjesteparkering, skal dette godkjennes av styret på forhånd.

Sameiets beboere skal ikke benytte gjesteplassen(e) til egen bil over lengre tid. Kun kortere opphold tillates, dersom ikke annet er godkjent av styret. Dersom midlertidig tillatelse om lengre opphold er gitt, skal det legges lapp i frontruten.

Sykkelparkering foretas på anviste plasser.

Vasking/spyling av bil eller sykkel skal foregå på anviste plasser.

DYREHOLD
Husdyrhold er tillatt med mindre det er til sjenanse eller ulempe for de andre beboerne. Beboere som har husdyr, må sørge for å ha full kontroll over dyret til enhver tid, og påse at dyret ikke sjenerer noen eller etterlater ekskrementer på boligsameiets område. Dyrene skal heller ikke tisse på plenen, da dette kan føre til flekker.

RO – ORDEN – ALMINNELIGE HENSYN
Alle beboere skal ha frihet til vanlig livsutfoldelse i sin bolig såfremt det ikke sjenerer andre. Unødig støy i leiligheten og i felles/tilkomstarealer i huset eller utenfor naboenes vinduer og verandaer er ikke tillatt. All virksomhet som kan tenkes å støye mer enn vanlig, kan bare drives dersom sameiets styre og naboene har samtykket.

På søndager og helligdager og på hverdager mellom kl. 23.00 og 07.00 skal det være ro i sameiet. Banking, boring, og annen kraftig støy fra bygningsarbeid, musikkanlegg og lignende må ikke foregå i dette tidsrommet. På hverdager skal støy begrenses etter klokken 22.00.

Teppebanking og risting av tøy eller gulvmatter skal ikke foregå fra balkong/vindu. Dette skal kun gjøres på anviste plasser. Det tillates risting av tepper o.l. fra svalgangene, fortrinnsvis nærmest mulig trappegangen. Dette er kun tillatt dersom det som skal ristes ikke er veldig skittent, det ikke oppholder seg noen under og det ikke er til sjenanse for beboerne som har leilighet med inngang fra svalgangene. Beboerne oppfordres til å se an vindretningen, slik at støvet forsvinner vekk fra bygget. Dersom større ting faller av ved risting, må dette fjernes av den enkelte.

Etterlat ikke ting som ikke er i bruk, eller skal kastes, i fellesarealer og felles tilkomstveier.

Nabovarsel skal sendes ut dersom man planlegger større festligheter/arrangementer. (Dette gir likevel ikke automatisk rett til å avholde festen/arrangementet.)

Grilling med elektrisk- eller gassgrill er tillatt. Kullgrill er ikke tillatt. Grillingen skal foregå på en forsvarlig måte. Eventuelle gassbeholdere må være av godkjent type og oppbevares forsvarlig / etter produsentens anvisning.

Vis hensyn til dem som bor under deg ved rengjøring eller snømåking av balkong.

KILDESORTERING – AVFALL – HYGIENE
Miljøavfall og spesialavfall skal sorteres og avhendes etter gjeldende regelverk. For annet avfall, henvises det til Oslo kommunes regelverk for kildesortering.

Ulike returpunkter for avfall og spesialavfall finnes i nabolaget. Det anbefales at beboerne gjør seg kjent med bruken og plasseringen av disse.

For store mengder avfall benyttes gjenbruksstasjonene som er etablert diverse steder rundt byen.
Elektriske artikler kan også leveres direkte til forhandler.

Det er ikke tillatt å røyke eller å kaste sneiper eller snus ved hovedinngangen. Det er heller ikke anledning til å røyke inne i bygningens fellesrom, som ganger, kjellere og heiser. Det skal heller ikke kastes sneiper eller snus på takterrassene eller rundt bygget. Røyking på takterrassene eller rundt bygget skal ikke være til sjenanse for andre.

Mating av dyr/fugler, og matrester som etterlates utendørs, kan tiltrekke utøy som rotter og mus til husene, og dette er derfor ikke tillatt.

Den enkelte beboer har selv ansvaret for å rydde opp etter sine egne aktiviteter.

Søppelposer som skal kastes skal ikke hensettes i friluft, da dette kan tiltrekke seg dyr som river opp posene og drar søplet utover.

BYGNINGSMESSIGE FORANDRINGER – FASTMONTERINGER ETC
Det skal ikke gjøres bygningsmessige forandringer som berører bærende/støttende elementer. Det må søkes styregodkjennelse før montering av markiser, platter, levegger eller lignende. Dersom slikt utstyr skal monteres, skal typer, fargevalg etc. samordnes og godkjennes.

Det er ikke tillatt å sette opp parabolantenner eller andre antenneanordninger.

Maling av balkongtak skal gjøres i samme farge, og styret får i oppgave å gi retningslinjer for dette.

Eventuelle blomsterkasser på rekkverk må monteres på innsiden av rekkverket, av sikkerhetsmessige hensyn. Kassene må ikke være så tunge at de kan skade rekkverket.

POSTKASSER OG PORTTELEFON
Postkasseskilt og navnelapper på porttelefon skal være av enhetlig type.

På postkassene benyttes Posten Norges standardskilt, eller tilsvarende hvite, nøytrale skilt med svarte bokstaver. Skiltet skal fylle hele skiltfeltet i postkasseluken. Dersom uadressert reklame er uønsket, skal Postens klistrelapp for "Nei takk til uadressert reklame" benyttes.

Navnelapp til porttelefonen utformes som følger:
Hvitt papir med svarte bokstaver. Lappen skal ha rette sider og vinkler, og skal fylle hele knappen. (H x B = 1,2 cm x 5,1 cm.) Skrifttype: Arial med Fet formatering. Skriftstørrelse: 12 pkt. Maks to linjer. Store bokstaver.
Navnelappen anbringes bak dekslet på ringeklokkeknappen. Dekslet løsnes ved å føre en liten skrutrekker eller tilsvarende inn på siden og dekslet vippe forsiktig ut. Pass på at dekslet settes tilbake korrekt vei.
Det er ikke tillat å klistre fast navnelappen, eller noe annet, på dekslet eller inne i ringeklokkeknappen. Dette på grunn av de lim- og lapperestene som kan bli igjen når en slik klistrelapp fjernes.

PLIKTER – MISLIGHOLD
Husordensreglene er til for å holde ro og orden i boligsameiet, og for alle innen fellesskapet skal ta hensyn til hverandre og trives. Alle beboerne må derfor sette seg inn i – og følge – husordensreglene.

Klager på overtredelse av vedtekter og husordensregler skal sendes skriftlig til styret.

HOUSEHOLD REGULATIONS - ENGLISH SUMMARY

Please note:
In case of translation errors or other inconsistencies between the English summary and the Norwegian text, the Norwegian text precedes the English text. The English summary will not necessarily follow the same sectioning as the Norwegian text, as it is primarily meant as a quick walkthrough for temporary residents.
The English version contains supplemental explanatory text in italics.

WELCOME

Welcome to our co-ownership. Please behave in a respectful manner to maintain a pleasant environment for everyone; neighbours inside and outside the co-ownership alike.
These household regulations (HHR) applies to everyone who inhabit or visit the co-ownership's apartments or common areas, inside and/or outside.
Any owner who rents out their apartment is responsible for making the HHR known to their tenants and/or guests, and making sure they follow the HHR. Tenants are likewise responsible for their guests. Anyone who violators the HHR will be held accountable for any and all damage they have inflicted, be made to leave the area, or both.

The co-ownership board is the governing body of the co-ownership. They enforce the HHR. Please comply with the instructions they or their representatives give. Please report any violations of the HHR to the board.
The co-ownership has a janitorial service. This service is however only for the common areas, and not for the apartments. The janitor can be employed to fix things inside the apartments, but in that case, it will be at the individual owner's expense.

SAFETY

Make sure to familiarise yourself with the escape routes. Do not block the escape routes or fire exits.
To minimise the risk of burglary and "unwanted elements" entering the building, all doors in/to any common area must be locked at all times when the area is vacant.
Please report any damage or damage attempts you observe to the board, if necessary, via your landlord.

NOISE AND SILENCE

No noisy activities are allowed between 23.00 (11 pm) and 7.00 (7 am) on weekdays (Mon-Fri). Limit noisy activities after 22.00 (10 pm) on weekdays.
No noisy activities are allowed on Sundays and other holidays. *I.e. "red days", Norwegian calendar*. Cf. Norwegian law.
All activities that are noisy, and are estimated to last longer than "a few minutes", must be brought to the board's and the neighbours' attention via written notifications well before it happens. This includes, but is not limited to: Parties, especially those that are estimated to last longer than the time of general silence, and any major crafting and/or drilling.
Notifying the neighbours is however not the same as "permission granted".
The board members, or their representatives, have exclusive rights to end any activities they deem "to noisy" at their own discretion, no other reason required.

SMOKING
Smoking is under no circumstances permitted in the common areas, the galleries, in front of the main entrances or near the ventilation intakes.
Smoking inside your apartment, on your balcony or on the rooftop terrace is only allowed if it does not bother the other neighbours.
Do not leave any cigarette butts behind where you smoke.
Do not throw snuff tobacco on the ground.

USAGE OF COMMON AREAS
The rooftop terraces are open to anyone who inhabits the co-ownership, and their guests. Make sure your usage of these areas does not disturb the other residents or the co-ownership's neighbours. Clean up after yourselves and put any furniture you move back where you found them. Failure to clean up can, if deemed necessary, result in economic claims.
If you want to use the rooftop terraces for parties or similar activities, you must first obtain a permission from the board. The rules of general silence will be enforced strictly on the terrace, as sound from up there travels very far.

RECYCLING
Oslo municipality has several regulations regarding recycling. These regulations are mandatory. *As these regulations have a tendency to change, they will not be listed here. For further information, please refer to Oslo municipality's website: www.oslo.kommune.no.*
Do not leave any garbage bags outside or in the common areas, as they may attract rats or other vermin.

PARKING
Guest parking is only allowed in the designated area in front of the stone next to the main entrance. Make sure to use the standardised parking note, or you risk being fined or towed by our parking enforcement company. Parking longer than one night requires permission from the board.
Residents are not allowed to use this spot except for short term, temporary parking, or as an emergency parking spot with permission from the board.

OTHER
Feeding any wildlife is strictly forbidden, as it attracts rats and/or other vermin. For the same reason: Do not leave food outside.
Do not leave your stuff in the common areas.
Barbecuing with gas or electricity only. Make sure you follow the manufacturer's instructions and safety regulations. Coal and the like, hereunder disposable barbecues, are strictly forbidden due to the fire hazard. This goes for the whole building and the entire property.

VEDTEKTER

FOR

SAMEIET KIRKEVEIEN 159

fastsatt på årsmøte 12. mars 2019.

§ 1 Navn

Sameiets navn er Sameiet Kirkeveien 159. Sameiet er opprettet ved seksjoneringsbegjæring tinglyst den 17. januar 2013, og senere endret ved reseksjonering tinglyst 29. november 2017.

§ 2 Hva sameiet omfatter

Sameiet består av 18 boligseksjoner og 1 garasjeseksjon i eiendommen gnr. 47 bnr. 319 i Oslo kommune. Den enkelte seksjonseier har en sameieandel i eiendommen med tilknyttet enerett til bruk av den, eventuelt de bruksenheter vedkommende seksjonseier har grunnbokshjemmel til.

De enkelte bruksenheter består av en hoveddel samt eventuelt en eller flere tilleggsdeler. Hoveddelen består av en klart avgrenset og sammenhengende del av bebyggelsen på eiendommen. Tilleggsdelene omfatter bodene i kjelleren. Det er fastsatt en sameiebrøk for hver eierseksjon som uttrykker sameieandelens størrelse basert på den enkelte bruksenhets bruksareal. Inndelingen i hoveddeler og tilleggsdeler, samt sameiebrøkens størrelse, fremgår av seksjoneringsbegjæringen.

De deler av eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter, er fellesareal. Til fellesarealene hører således blant annet hele bygningskroppen med vegger, dekker og konstruksjoner samt inngangsdører, vinduer, trapperom, ganger, felles takterrasse, areal i innkjøringsportalen, andre fellesrom og utearealet. Stamledningsnettet for vann og avløp fram til avgreiningspunktene til de enkelte bruksenhetene og elektrisitet fram til bruksenhetenes sikringsskap, er også fellesanlegg. Det samme er andre innretninger og installasjoner som skal tjene seksjonseiernes fellesbehov.

§ 3 Formål

De bruksenheter som ifølge seksjoneringsbegjæringen er boligseksjoner, kan kun benyttes til boligformål.

§ 4 Fysisk bruk av eierseksjonene

Den enkelte seksjonseier har enerett til bruk av sin bruksenhet, og rett til å utnytte fellesarealer til det de er beregnet eller vanligvis brukt til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene. Fellesarealene må ikke brukes slik at andre seksjonseiere hindres i å bruke dem. Styret kan gi bestemmelser om hvordan fellesarealene skal brukes. Styrets avgjørelse kan bringes inn for årsmøtet.

Selv om den enkelte seksjonseier har enerett til bruk av sin bruksenhet, plikter seksjonseieren å stille bruksenheten til disposisjon når dette er nødvendig av hensyn til vedlikeholdsarbeider o l. Dette gjelder så vel bruksenhetens hoveddel som tilleggsdel.

Bruksenheten kan bare nyttes i samsvar med formålet, jf. § 3. Bruken av bruksenheten og fellesarealene må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre seksjonseiere.

Oppsetting av markiser, parabolantenner o.l. kan kun skje etter forutgående samtykke fra styret.

§ 5 Rettslig rådighet over eierseksjonene

Med unntak av de begrensninger som følger av disse vedtekter og av eierseksjonsloven, har seksjonseierne full rettslig rådighet over sine seksjoner. Seksjonseierne kan fritt pantsette, selge og leie ut sine seksjoner.

Ethvert salg eller bortleie av seksjoner skal meldes skriftlig til sameiets forretningsfører med opplysning om hvem som er ny eier/leietaker. Det samme gjelder for bortleie av tilleggsdel til seksjon.

Seksjonseierne har ikke forkjøps- eller innløsningsrett.

Sameiet har ikke oppløsningsrett.

§ 6 Ordinært årsmøte

Den øverste myndighet i sameiet utøves av årsmøtet.

Alle seksjonseiere har rett til å delta i årsmøtet med forslags-, tale-, og stemmerett. Styremedlemmer, forretningsføreren og revisor har rett til å delta i årsmøtet med forslags- og talerett. Styrelederen og forretningsføreren har plikt til å være til stede.

Seksjonseiers ektefelle, samboer eller annet husstandsmedlem har møte- og talerett. En seksjonseier kan møte ved fullmektig, og har også rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiver har talerett dersom årsmøtet gir tillatelse til dette med alminnelig flertall.

Ordinært årsmøte avholdes hvert år innen utgangen av april. Styret skal på forhånd varsle seksjonseierne om dato for møtet og siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.

Årsmøtet innkalles skriftlig av styret med minst 8 og høyst 20 dagers varsel. Innkallingen skal angi tid og sted for møtet, samt bestemt angi de saker som skal behandles. Dersom et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst 2/3 flertall skal behandles, må hovedinnholdet i forslaget være angitt i innkallingen. Bortsett fra saker nevnt i neste avsnitt kan årsmøtet bare treffe beslutning om saker som er angitt i innkallingen på denne måten.

Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen skal det ordinære årsmøtet behandle:
1. Styrets årsrapport
2. Årsregnskap
3. Valg av styre

4. Budsjett for kommende år
5. Årlig vedlikeholdsprogram.

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

§ 7 Ekstraordinært årsmøte

Ekstraordinært årsmøte holdes når styret finner det nødvendig eller når to eller flere seksjonseiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene fremsetter skriftlig krav om det, og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet. Styret innkaller skriftlig til ekstraordinært årsmøte med minst 3 og høyst 20 dagers varsel. Innkallingen skal skje på samme måte som for ordinært årsmøte, jf. § 6.

§ 8 Årsmøtets vedtak

Ved avstemninger regnes flertallet etter antall stemmer. Hver seksjon gir en stemme.

Med mindre annet følger av vedtektene eller lov om eierseksjoner, gjelder som årsmøtets beslutning det som flertallet av stemmene er avgitt for. Blanke stemmer anses som ikke avgift. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

Det kreves minst to tredjedeler av de avgitte stemmer i årsmøtet for vedtak om bl a:
a) endring av vedtektene,
b) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i sameiet går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold,
c) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter,
d) salg, kjøp, bortleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjon i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap,
e) andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning,
f) samtykke til endring av formål for en eller flere bruksenheter fra boligformål til et annet formål,
g) samtykke til reseksjonering som nevnt i eierseksjonsloven § 12 annet ledd annet punktum,
h) tiltak som har sammenheng med seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomiske ansvar eller utlegg for seksjonseierne på mer enn fem prosent av de årlige fellesutgiftene.

Følgende beslutninger krever tilslutning fra de seksjonseiere det gjelder:
a) at eierne av bestemte seksjoner skal ha plikt til å holde deler av fellesarealet ved like,
b) innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige rådigheten over seksjonen,
c) innføring av vedtektsbestemmelse om en annen fordeling av felleskostnadene enn bestemt i § 14.

Det kreves tilslutning fra samtlige seksjonseiere for vedtak om salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen.

Årsmøtet kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse seksjonseiere eller andre en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

§ 9 Styret

Sameiet skal ha et styre på 3-5 medlemmer, og inntil 2 varamedlemmer som velges av årsmøtet. Styremedlemmene tjenestegjør i to år med mindre en kortere eller lengre tjenestetid blir bestemt av det årsmøtet som foretar valget. Styret skal ha en styreleder som velges særskilt av årsmøtet.

Ved valgene anses den eller de kandidater som oppnår flest stemmer som valgt, selv om den enkelte ikke oppnår vanlig flertall av de avgitte stemmer. Styremedlemmene og varamedlemmene behøver ikke å være seksjonseiere eller tilhøre noen seksjonseiers husstand.

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen, og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i årsmøtet. Styret kan ansette forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for dem, fastsette deres lønn, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt si dem opp eller gi dem avskjed.

Ved utførelsen av sitt oppdrag kan styret treffe vedtak og sette i gang ethvert tiltak som ikke etter loven eller vedtektene skal vedtas av årsmøtet. Avgjørelser som kan tas av et vanlig flertall i årsmøte, kan også tas av styret om ikke annet følger av loven eller vedtektene eller årsmøtets vedtak i det enkelte tilfelle.

Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av alle styremedlemmer er til stede. Beslutninger kan treffes med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet gjelder det som møtelederen har stemt for. De som stemmer for en beslutning, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene.

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

§ 10 Styrets adgang til å forplikte sameiet

Styret representerer seksjonseierne og forplikter dem med underskrift av styrets leder og ett styremedlem i fellesskap i saker som gjelder seksjonseiernes felles rettigheter og plikter, herunder gjennomføringen av vedtak truffet av årsmøtet eller styret, og plikter som angår fellesareal og fast eiendom for øvrig.

I saker som gjelder vanlig forvaltning og vedlikehold, kan forretningsfører representere seksjonseierne på samme måte som i styret.

§ 11 Ordensregler

Årsmøtet kan fastsette og endre ordensregler for Sameiet med alminnelig flertall.

§ 12 Vedlikehold av bruksenheter

Den enkelte seksjonseier skal for egen regning holde sin bruksenhet (hoveddel som tilleggsdel) forsvarlig vedlike slik at det ikke oppstår skade eller ulempe for de andre sameierne. Dette omfatter også vedlikeholdsansvaret for vann- og avløpsledninger fra forgreningspunktet på stamledningsnettet inn til bruksenheten og for sikringsskapet og elektriske ledninger og

opplegg i bruksenheten. Dessuten omfattes hele inngangsdøren til bruksenheten og både inn- og utsiden av bruksenhetens vinduer.

§ 13 Vedlikehold av fellesareal

Fellesarealet skal holdes forsvarlig ved like. Det skal utarbeides forslag til årlig vedlikeholdsprogram for fellesarealer, som fremlegges på det ordinære årsmøtet for godkjennelse.

Årsmøtet kan med vanlig flertall vedta avsetning til fond til framtidig vedlikehold. Med to tredjedels flertall kan årsmøtet vedta avsetning til påkostningsfond til bruk for bestemte tiltak for standardheving.

Styret kan gjennomføre pålegg gitt av offentlige myndigheter vedrørende eiendommen.

§ 14 Felleskostnader

Felleskostnader er kostnader ved eiendommens drift og vedlikehold som ikke er knyttet til den enkelte seksjonseiers bruksenhet. Som felleskostnader for sameiet anses også kostnader til drift og vedlikehold av felles infrastruktur. Som felleskostnad anses videre kostnader til drift og vedlikehold av tekniske rom og tekniske anlegg.

Felleskostnadene skal fordeles mellom sameierne slik som bestemt i sameiets vedtekter. Fordelingen er dels basert på nytte, dels på forbruk, dels på likedeling og dels på eierbrøk. Kostnader som ikke er behandlet særskilt i vedtektene fordeles mellom samtlige seksjonseiere etter eierbrøk.

Med ”boligdelen” menes de fellesarealer, inklusive felles innretninger, som naturlig hører til boligseksjonene. Tilsvarende definisjon gjelder for ”garasjedelen”.

Eierne av boligseksjonene (seksjonene 1-18) skal dekke følgende kostnader – fordelt mellom boligseksjonene i samme forhold som sameiebrøkene:

- Drift (herunder energi) og vedlikehold av tekniske anlegg som bare eller i det alt vesentlige betjener boligdelen
- Vedlikehold, renhold og drift av adkomstarealer/fellesarealer som bare eller i det alt vesentlige betjener boligdelen. Dette gjelder også strømkostnader for slike fellesarealer.
- Vaktmestertjenester knyttet til boligseksjonene
- Håndtering av avfall fra boligseksjonene
- Byggforsikring knyttet til boligseksjonene
- Kommunale avgifter knyttet til boligseksjonene
- Kostnader til oppvarming og opplysing av boligdelens arealer
- Vedlikehold og drift av heiser som bare eller i det alt vesentlige benyttes av boligseksjonene
- Andre vedlikeholds- og driftskostnader knyttet til fellesarealer og anlegg i boligdelen, herunder takterrasser og utearealer som naturlig disponeres av boligdelen

- Kostnader til løpende teknisk vedlikehold av alle takflater med tilhørende avrenning og overvannssystemer i boligbygget
- Kostnader for kabel-TV, bredbånd og telefoni som bare gjelder boligdelen
- Vekter- og alarmtjenester som bare betjener boligdelen
- Eventuell fjernvarme, dvs. vannbåren varme fra Hafslund
- Styrehonorar til styrerepresentanter fra boligseksjonene

Eierne av garasjeseksjonen (seksjon 19) skal dekke følgende kostnader:

- Drift (herunder energi) og vedlikehold av tekniske anlegg som bare eller i det alt vesentlige betjener garasjeseksjonen
- Vedlikehold, renhold og drift av adkomstarealer/fellesarealer som bare eller i det alt vesentlige betjener garasjeseksjonen. Dette gjelder også strømkostnader for slike fellesarealer.
- Vaktmestertjenester knyttet til garasjeseksjonen
- Byggforsikring knyttet til garasjeseksjonen
- Eventuelle kommunale avgifter knyttet til garasjeseksjonen
- Kostnader til oppvarming og opplysing av garasjedelen
- Vedlikehold og drift av heiser som bare eller i det alt vesentlige benyttes av garasjeseksjonen
- Andre vedlikeholds- og driftskostnader knyttet til fellesarealer og anlegg i garasjedelen
- Vekter- og alarmtjenester som bare betjener garasjedelen

Som eksempel på kostnadselementer som fordeles mellom samtlige seksjonseiere i henhold til sameiebrøk nevnes:

- Forretningsførsel, revisjon og andre administrasjonskostnader
- Kommunale avgifter, dersom de ikke kan spesifiseres for boliger og garasje.
- Kostnadene knyttet til tekniske rom og/eller innretninger på annen eiendom (med mindre det er satt opp målere. Fordeling skjer da etter målt forbruk)
- Drift av felles utearealer med hensyn til snørydding, bortkjøring av snø og strøing
- Styret gis fullmakt til ved skjønn å fravike kostnadsfordelingen i henhold til sameiebrøk, dersom det etter et samlet styres oppfatning vil være urettferdig med en slik fordelingsnøkkel.

Sameiet har panterett i hver seksjon for krav mot seksjonseieren som følger av sameieforholdet slik som bestemt i eierseksjonsloven.

§ 15 Betaling av felleskostnader

Styret skal påse at alle fellesutgifter blir dekket av sameiet slik at det unngås at kreditorer gjør krav gjeldende mot den enkelte seksjonseier for sameiets forpliktelser.

Den enkelte seksjonseier skal innen den 1. i hver måned forskuddsvis innbetale et à konto beløp til dekning av sin andel av de årlige felleskostnadene. Beløpets størrelse fastsettes av årsmøtet eller styret slik at de samlede à konto beløp med rimelig margin dekker de felleskostnader som antas å ville påløpe i løpet av ett år. Eventuelt overskudd skal ikke tilbakebetales, men skal hensyntas ved fastsettelse av à konto beløp for neste periode.

Unnlatelse av å betale fastsatt andel av fellesutgifter anses som mislighold fra seksjonseiernes side.

§ 16 Ansvar utad

For seksjonseiernes felles ansvar og forpliktelser hefter den enkelte seksjonseier i forhold til sin sameiebrøk.

§ 17 Forsikring

Eiendommen skal til enhver tid holdes betryggende forsikret i godkjent selskap. Styret er ansvarlig for at forsikring tegnes og at forsikringspremie betales.

Påkostninger på den enkelte bruksenhet som ikke omfattes av sameiets fellesforsikring, må den enkelte seksjonseier selv forsikre på betryggende måte. Innboforsikring må tegnes av den enkelte seksjonseier.

§ 18 Panterett for seksjonseiernes forpliktelser

For krav mot en seksjonseier som følger av sameierforholdet, herunder krav om dekning av felleskostnader, har de øvrige seksjonseiere lovbestemt panterett i den aktuelle seksjonseiers seksjon, jf. eierseksjonsloven § 25.

§ 19 Mislighold og fravikelse

Hvis en seksjonseier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter i sameieforholdet, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen. Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt.

Medfører en seksjonseiers oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller er seksjonseierens oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av seksjonen etter tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 13.

§ 20 Lov om eierseksjoner

Lov om eierseksjoner av 29. mai 2017 nr. 91 kommer til anvendelse i den utstrekning ikke annet følger av disse vedtekter.

Sameiet
Kirkeveien 159

Husordensregler

12. mars 2019

HUSORDENSREGLER FOR SAMEIET KIRKEVEIEN 159

VELKOMMEN TIL SAMEIET KIRKEVEIEN 159

Et godt bomiljø avhenger i første rekke av beboernes egen evne til å omgås medmennesker og vise hensyn og omtanke under de forskjellige forhold. I noen sammenhenger er det likevel nødvendig med felles regler, og derfor er disse husordensreglene laget.
English summary below.

ANSVAR – OMFANG

Husordensreglene gjelder for alle som oppholder seg i sameiets boliger og/eller fellesarealer, innendørs som utendørs.
Hver enkelt eier er ansvarlig for at egne husstandsmedlemmer, besøkende og leietagere gjøres kjent med reglene og at reglene overholdes.

SIKKERHET – LÅSING

Rømmings- og tilkomstveier må ikke blokkeres av emballasje, utstyr, sykler og lignende.
For å øke sikkerheten, skal alle dører til fellesrom og andre låsbare rom/innretninger være låst når ingen oppholder seg der. Dette gjelder også dører til boder.

VEDLIKEHOLD – SKADER – MELDEPLIKT

Seksjonseier skal på egen kostnad besørge forsvarlig vedlikehold innenfor egen bolig og i ytre rom som tilhører boligen. Det gjøres spesielt oppmerksom på muligheten for fuktskader på dørstokker og vindusrammer, samt at avløp holdes åpne.

Felles ledninger og anlegg som går gjennom boligen vedlikeholdes av sameiet. Alle ledninger og innretninger seksjonseier selv har satt opp, uansett plassering, skal vedlikeholdes av seksjonseier. Sameiets styre skal ha melding om lekkasjer samt oppståtte skader og feil i ledningsnett.

Spesielt om belysningen i bodområdene:
En vesentlig andel av lysarmaturene i bodområdene befinner seg i de enkelte bodene. For å unngå at vaktmesteren må koordinere med hver enkelt beboer, eller ha permanent tilgang til samtlige boder, oppfordres beboerne til følgende praksis:
Den som har en lysarmatur i sin bod, må selv sørge for å bytte lyskilde ved behov. Lyskilder finnes teknisk rom. Ved behov for assistanse av vaktmester, må dette klareres med styret på forhånd. Dersom lyskildelageret er i ferd med å gå tomt, må dette meldes til styret eller vaktmester.

BRUK AV LEILIGHETEN

For å unngå at det oppstår kondensskader eller muggskader i leiligheten må avtrekksventiler på kjøkken, bad og toalett holdes åpne.
Ved fravær, og i den kalde årstiden, må leiligheten holdes tilstrekkelig oppvarmet slik at vann- og avløpsrør ikke blir frostskadet.

Dersom flytting, oppussing eller lignende aktiviteter fører til nedskitning, forsøpling av og/eller skader på fellesområder, er det opp til den enkelte beboer å gjøre det rent og ryddig etter seg, og sørge for at eventuelle skader blir utbedret. Dersom dette ikke blir gjort innen rimelig tid, eller etter pålegg fra styret, vil styret kunne sørge for at utbedringer blir utført for den ansvarliges regning.

FELLESAREALER – TILKOMSTAREALER – FELLESANLEGG
Ganger, trapperom og andre tilkomst- og fellesarealer skal ikke benyttes til oppbevaring av privat utstyr uten at slike arealer er særskilt merket.
Det er heller ikke tillatt å sette opp skohyller, skap etc. i fellesarealer og ganger.

Bruk av takterrassene skal ikke være til sjenanse eller til hinder for de andre i sameiet, eller for nabosameiene. Bruk av takterrassene til større arrangementer er i utgangspunktet ikke tillatt, med mindre dette har blitt godkjent av styret *på forhånd*. Styret forbeholder seg retten til å nekte slik bruk uten særskilt begrunnelse utover at arrangementet antas å være av en slik art at det forstyrrer allmenn ro i sameiet og/eller området rundt. Styret forbeholder seg også retten til å kreve arrangementet avsluttet dersom det eller deltagerne ikke følger styrets pålegg og/eller begrensninger.
Det er opp til benyttende beboer og sørge for at takterrassene og felles utemøbler ikke blir skadet eller skitnet til, og satt tilbake i den stand det var før bruk, etter bruk.

Reparasjon av skader, vasking/rengjøring/rydding av fellesarealer, samt eventuelle utrykninger av vaktmester/vaktselskap/politi e.l. vil bli fakturert ansvarlig beboer.

PARKERING
Parkering må kun foregå på anviste plasser, og slik at det ikke er til sjenanse eller hindrer noen former for trafikk til og fra sameiet og de enkelte leilighetene. Ved gjesteparkering skal standardisert lapp legges i frontruten. Ved lengre tids gjesteparkering, skal dette godkjennes av styret på forhånd.

Sameiets beboere skal ikke benytte gjesteplassen(e) til egen bil over lengre tid. Kun kortere opphold tillates, dersom ikke annet er godkjent av styret. Dersom midlertidig tillatelse om lengre opphold er gitt, skal det legges lapp i frontruten.

Sykkelparkering foretas på anviste plasser.

Vasking/spyling av bil eller sykkel skal foregå på anviste plasser.

DYREHOLD
Husdyrhold er tillatt med mindre det er til sjenanse eller ulempe for de andre beboerne. Beboere som har husdyr, må sørge for å ha full kontroll over dyret til enhver tid, og påse at dyret ikke sjenerer noen eller etterlater ekskrementer på boligsameiets område. Dyrene skal heller ikke tisse på plenen, da dette kan føre til flekker.

RO – ORDEN – ALMINNELIGE HENSYN
Alle beboere skal ha frihet til vanlig livsutfoldelse i sin bolig såfremt det ikke sjenerer andre. Unødig støy i leiligheten og i felles/tilkomstarealer i huset eller utenfor naboenes vinduer og verandaer er ikke tillatt. All virksomhet som kan tenkes å støye mer enn vanlig, kan bare drives dersom sameiets styre og naboene har samtykket.

På søndager og helligdager og på hverdager mellom kl. 23.00 og 07.00 skal det være ro i sameiet. Banking, boring, og annen kraftig støy fra bygningsarbeid, musikkanlegg og lignende må ikke foregå i dette tidsrommet. På hverdager skal støy begrenses etter klokken 22.00.

Teppebanking og risting av tøy eller gulvmatter skal ikke foregå fra balkong/vindu. Dette skal kun gjøres på anviste plasser. Det tillates risting av tepper o.l. fra svalgangene, fortrinnsvis nærmest mulig trappegangen. Dette er kun tillatt dersom det som skal ristes ikke er veldig skittent, det ikke oppholder seg noen under og det ikke er til sjenanse for beboerne som har leilighet med inngang fra svalgangene. Beboerne oppfordres til å se an vindretningen, slik at støvet forsvinner vekk fra bygget. Dersom større ting faller av ved risting, må dette fjernes av den enkelte.

Etterlat ikke ting som ikke er i bruk, eller skal kastes, i fellesarealer og felles tilkomstveier.

Nabovarsel skal sendes ut dersom man planlegger større festligheter/arrangementer. (Dette gir likevel ikke automatisk rett til å avholde festen/arrangementet.)

Grilling med elektrisk- eller gassgrill er tillatt. Kullgrill er ikke tillatt. Grillingen skal foregå på en forsvarlig måte. Eventuelle gassbeholdere må være av godkjent type og oppbevares forsvarlig / etter produsentens anvisning.

Vis hensyn til dem som bor under deg ved rengjøring eller snømåking av balkong.

KILDESORTERING – AVFALL – HYGIENE
Miljøavfall og spesialavfall skal sorteres og avhendes etter gjeldende regelverk. For annet avfall, henvises det til Oslo kommunes regelverk for kildesortering.

Ulike returpunkter for avfall og spesialavfall finnes i nabolaget. Det anbefales at beboerne gjør seg kjent med bruken og plasseringen av disse.

For store mengder avfall benyttes gjenbruksstasjonene som er etablert diverse steder rundt byen.
Elektriske artikler kan også leveres direkte til forhandler.

Det er ikke tillatt å røyke eller å kaste sneiper eller snus ved hovedinngangen. Det er heller ikke anledning til å røyke inne i bygningens fellesrom, som ganger, kjellere og heiser. Det skal heller ikke kastes sneiper eller snus på takterrassene eller rundt bygget. Røyking på takterrassene eller rundt bygget skal ikke være til sjenanse for andre.

Mating av dyr/fugler, og matrester som etterlates utendørs, kan tiltrekke utøy som rotter og mus til husene, og dette er derfor ikke tillatt.

Den enkelte beboer har selv ansvaret for å rydde opp etter sine egne aktiviteter.

Søppelposer som skal kastes skal ikke hensettes i friluft, da dette kan tiltrekke seg dyr som river opp posene og drar søplet utover.

BYGNINGSMESSIGE FORANDRINGER – FASTMONTERINGER ETC
Det skal ikke gjøres bygningsmessige forandringer som berører bærende/støttende elementer. Det må søkes styregodkjennelse før montering av markiser, platter, levegger eller lignende. Dersom slikt utstyr skal monteres, skal typer, fargevalg etc. samordnes og godkjennes.

Det er ikke tillatt å sette opp parabolantenner eller andre antenneanordninger.

Maling av balkongtak skal gjøres i samme farge, og styret får i oppgave å gi retningslinjer for dette.

Eventuelle blomsterkasser på rekkverk må monteres på innsiden av rekkverket, av sikkerhetsmessige hensyn. Kassene må ikke være så tunge at de kan skade rekkverket.

POSTKASSER OG PORTTELEFON
Postkasseskilt og navnelapper på porttelefon skal være av enhetlig type.

På postkassene benyttes Posten Norges standardskilt, eller tilsvarende hvite, nøytrale skilt med svarte bokstaver. Skiltet skal fylle hele skiltfeltet i postkasseluken. Dersom uadressert reklame er uønsket, skal Postens klistrelapp for "Nei takk til uadressert reklame" benyttes.

Navnelapp til porttelefonen utformes som følger:
Hvitt papir med svarte bokstaver. Lappen skal ha rette sider og vinkler, og skal fylle hele knappen. (H x B = 1,2 cm x 5,1 cm.) Skrifttype: Arial med Fet formatering. Skriftstørrelse: 12 pkt. Maks to linjer. Store bokstaver.
Navnelappen anbringes bak dekslet på ringeklokkeknappen. Dekslet løsnes ved å føre en liten skrutrekker eller tilsvarende inn på siden og dekslet vippe forsiktig ut. Pass på at dekslet settes tilbake korrekt vei.
Det er ikke tillat å klistre fast navnelappen, eller noe annet, på dekslet eller inne i ringeklokkeknappen. Dette på grunn av de lim- og lapperestene som kan bli igjen når en slik klistrelapp fjernes.

PLIKTER – MISLIGHOLD
Husordensreglene er til for å holde ro og orden i boligsameiet, og for alle innen fellesskapet skal ta hensyn til hverandre og trives. Alle beboerne må derfor sette seg inn i – og følge – husordensreglene.

Klager på overtredelse av vedtekter og husordensregler skal sendes skriftlig til styret.

HOUSEHOLD REGULATIONS - ENGLISH SUMMARY

Please note:
In case of translation errors or other inconsistencies between the English summary and the Norwegian text, the Norwegian text precedes the English text. The English summary will not necessarily follow the same sectioning as the Norwegian text, as it is primarily meant as a quick walkthrough for temporary residents.
The English version contains supplemental explanatory text in italics.

WELCOME

Welcome to our co-ownership. Please behave in a respectful manner to maintain a pleasant environment for everyone; neighbours inside and outside the co-ownership alike.
These household regulations (HHR) applies to everyone who inhabit or visit the co-ownership's apartments or common areas, inside and/or outside.
Any owner who rents out their apartment is responsible for making the HHR known to their tenants and/or guests, and making sure they follow the HHR. Tenants are likewise responsible for their guests. Anyone who violators the HHR will be held accountable for any and all damage they have inflicted, be made to leave the area, or both.

The co-ownership board is the governing body of the co-ownership. They enforce the HHR. Please comply with the instructions they or their representatives give. Please report any violations of the HHR to the board.
The co-ownership has a janitorial service. This service is however only for the common areas, and not for the apartments. The janitor can be employed to fix things inside the apartments, but in that case, it will be at the individual owner's expense.

SAFETY

Make sure to familiarise yourself with the escape routes. Do not block the escape routes or fire exits.
To minimise the risk of burglary and "unwanted elements" entering the building, all doors in/to any common area must be locked at all times when the area is vacant.
Please report any damage or damage attempts you observe to the board, if necessary, via your landlord.

NOISE AND SILENCE

No noisy activities are allowed between 23.00 (11 pm) and 7.00 (7 am) on weekdays (Mon-Fri). Limit noisy activities after 22.00 (10 pm) on weekdays.
No noisy activities are allowed on Sundays and other holidays. *I.e. "red days", Norwegian calendar*. Cf. Norwegian law.
All activities that are noisy, and are estimated to last longer than "a few minutes", must be brought to the board's and the neighbours' attention via written notifications well before it happens. This includes, but is not limited to: Parties, especially those that are estimated to last longer than the time of general silence, and any major crafting and/or drilling.
Notifying the neighbours is however not the same as "permission granted".
The board members, or their representatives, have exclusive rights to end any activities they deem "to noisy" at their own discretion, no other reason required.

SMOKING
Smoking is under no circumstances permitted in the common areas, the galleries, in front of the main entrances or near the ventilation intakes.
Smoking inside your apartment, on your balcony or on the rooftop terrace is only allowed if it does not bother the other neighbours.
Do not leave any cigarette butts behind where you smoke.
Do not throw snuff tobacco on the ground.

USAGE OF COMMON AREAS
The rooftop terraces are open to anyone who inhabits the co-ownership, and their guests. Make sure your usage of these areas does not disturb the other residents or the co-ownership's neighbours. Clean up after yourselves and put any furniture you move back where you found them. Failure to clean up can, if deemed necessary, result in economic claims.
If you want to use the rooftop terraces for parties or similar activities, you must first obtain a permission from the board. The rules of general silence will be enforced strictly on the terrace, as sound from up there travels very far.

RECYCLING
Oslo municipality has several regulations regarding recycling. These regulations are mandatory. *As these regulations have a tendency to change, they will not be listed here. For further information, please refer to Oslo municipality's website: www.oslo.kommune.no.*
Do not leave any garbage bags outside or in the common areas, as they may attract rats or other vermin.

PARKING
Guest parking is only allowed in the designated area in front of the stone next to the main entrance. Make sure to use the standardised parking note, or you risk being fined or towed by our parking enforcement company. Parking longer than one night requires permission from the board.
Residents are not allowed to use this spot except for short term, temporary parking, or as an emergency parking spot with permission from the board.

OTHER
Feeding any wildlife is strictly forbidden, as it attracts rats and/or other vermin. For the same reason: Do not leave food outside.
Do not leave your stuff in the common areas.
Barbecuing with gas or electricity only. Make sure you follow the manufacturer's instructions and safety regulations. Coal and the like, hereunder disposable barbecues, are strictly forbidden due to the fire hazard. This goes for the whole building and the entire property.

OPPLYSNINGER FRA FORETTNINGSFØRER

Navn: Simen August Haugen Floer
Firma: NYE PARK EIENDOMSMEGLING AS
Avd: PrivatMegleren PARK

Oslo, 02.07.2025

Salg av gnr. 47, bnr. 319 seksjon 18 i Sameiet Kirkeveien 159 – Hammer (120/3005498/6-25-0402)

Vi viser til bestilling av i dag og oversender:

- Innkalling, sakspapirer og referat fra siste ordinære årsmøte i sameiet
- Vedtekter og husordensregler
- Nabovarsel – forslag om omregulering av Nedre Ullevål 1-4

Videre opplyses at:

- Fellesutgiftene er p.t. kr. 4.429 pr. mnd.
- Andel formue pr. 31.12.24: kr. 25.034.
- Andel gjeld pr. 31.12.24: kr. 2.077. Dette er kun kortsiktig gjeld. Sameiet har ikke lån.
- Sameiet er forsikret i Protector Forsikring, kunde nr. 1244353.
- Vårt eierskiftegebyr er kr. 6.570 inkl. mva (konto 5005.06.60009).
- Styreleder er Knut Westbye, tlf 906 14 035, e-post westbye@alliance.no

Med vennlig hilsen
Frank Kjærnes
SK Eiendom AS
PB 2646 Solli
0203 OSLO

tlf 23 27 11 33

Til seksjonseierne i
Sameiet Kirkeveien 159

Oslo, 11. mars 2025

INNKALLING TIL ORDINÆRT ÅRSMØTE I SAMEIET KIRKEVEIEN 159

Det innkalles herved til ordinært årsmøte onsdag den 19/3-25 kl. 17.00.

NB! Møtet vil bli avholdt på nettet via Microsoft Teams. Link til møtet på Teams ettersendes.

Til behandling foreligger:

1. Konstituering

a) Opptak av navnefortegnelse/fullmakter
b) Valg av møteleder, sekretær og 1 sameier til å undertegne protokollen sammen med møteleder
c) Godkjenning av innkalling og dagsorden
Forslag til vedtak: Godkjennes

2. Årsoppgjøret for 2024

a) Styrets årsrapport
Forslag til vedtak: Tas til etterretning.
b) Regnskap
Forslag til vedtak: Godkjennes

3. Budsjett for 2025

Forslag til vedtak: Godkjennes

4. Valg

Sameiet kan, iht. vedtektene, ha 2 – 4 styremedlemmer i tillegg til styreleder, samt inntil 2 varamedlemmer.

a) Styreleder for 2 år
b) Styremedlem(mer) for 2 år
c) Eventuelt varamedlemmer

5. Eventuelt

Forslag som kommer opp på eventuelt kan ikke fattes som vedtak, men kan legge viktige føringer for styrets videre arbeid.

Med vennlig hilsen
for styret i Sameiet Kirkeveien 159
Frank Kjærnes
forretningsfører

SAMEIET KIRKEVEIEN 159 - STYRETS ÅRSRAPPORT FOR 2024

Sameiet Kirkeveien 159 er opprettet ved en seksjoneringsbegjæring tinglyst den 17. januar 2013. Sameiet omfatter eiendommen, Kirkeveien 159, gnr 47 bnr 319 i Oslo kommune, og er oppdelt i 19 eierseksjoner, hvorav 18 boligseksjoner og 1 garasjeseksjon. For hver eierseksjon er det fastsatt en sameiebrøk basert på bruksenhetenes bruksareal (BRA).

I tråd med vedtak på sameiermøtet i 2016 ble det søkt om deling av tomt og fradeling av næringsbygget, samt reseksjonering av sameiet. Delingstillatelse ble gitt i januar 2017 og fradeling av tomt og næringsbygg, samt reseksjonering ble gjennomført i løpet av 2017.

Sameiet har ingen ansatte pr 31.12.2024. Selskapets forretningsfører er SK Eiendom AS. Honorar for administrasjon og regnskapsførsel utgjorde kr 57.420,- inkl. MVA for 2024. Etter styrets vurdering forurenser ikke selskapets aktiviteter det ytre miljø.

VIRKSOMHET

Det har vært avholdt 3 styremøter i 2024. Utover dette har styremedlemmene avklart en del saker per telefon og mail.

Styret har sammen med forretningsfører tatt hånd om en rekke praktiske saker for et relativt nyetablert sameie, som i hovedsak består av nye boligseksjoner.

ØKONOMI

Sameiets drift er basert på at det kreves inn felleskostnader fra seksjonseierne og sameiet skal i henhold til budsjett drives i tilnærmet balanse. Sameiet har i 2024 et overskudd på kr 3.482,-, som i sin helhet gjelder boligdelen. Regnskapet er satt opp under forutsetning om fortsatt drift, og styret bekrefter at forutsetningen er oppfylt.

Styret foreslår at det avsettes kr 30.000,- i styrehonorar for 2024. Dette foreslås utbetalt til de 4 valgte styremedlemmene fra boligdelen. Styreleder som representerer garasjeseksjonen avstår fra styrehonorar, da styrearbeidet er en del av lønnet arbeid.

Sameiet er ikke revisjonspliktig og har fravalgt revisor.

Oslo, 31. desember 2024
26. februar 2025

Knut Westbye	Aino Biørn	Arne Hamre
Peter Stølen	Fredrik Thompson	

SAMEIET KIRKEVEIEN 159

RESULTATREGNSKAP		2024	Budsj 24	2023
Inntekter	**Noter**			
Innkalte felleskostnader		826 686	826 650	717 300
Sum inntekter		**826 686**	**826 650**	**717 300**
Kostnader:				
Lønnskostnader		30 000	22 500	30 000
Arbeidsgiveravgift		4 230	3 173	4 230
Strøm		83 176	120 000	121 937
Kommunale avgifter		232 317	231 000	196 157
Kabel-tv/nternett		98 382	100 000	111 276
Ventilasjon		5 744	27 000	43 585
Diverse kostnader		6 717	10 000	9 137
Drift/vedlikehold	1	32 478	50 000	41 616
Heiskostnader		29 635	30 000	58 332
Utendørsanlegg		0	5 000	4 833
Forretningsførsel		57 420	57 420	52 275
Vaktmester og renhold		159 299	155 000	151 841
Brannalarm		20 948	20 000	7 296
Snøbrøyting/strøing		0	5 000	0
Forsikring	3	69 358	69 350	65 601
Bankgebyrer		3 539	3 500	3 332
Sum driftskostnader		**833 243**	**908 943**	**901 448**
Driftsresultat		**-6 557**	**-82 292**	**-184 148**
Finansinntekter/kostnader				
Renteinntekter		10 039	268	0
Finanskostnader		0	0	0
Sum finansinntekter/kostnader		**10 039**	**268**	**0**
RESULTAT		**3 482**	**-82 024**	**-184 148**

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/nb/document-check/a0f14c64-f02b-4b76-8482-7649bb7a7e9f
visma sign
www.vismasign.com

SAMEIET KIRKEVEIEN 159

BALANSE	NOTER	2024	2023
Eiendeler:			
Omløpsmidler			
Fordringer			
Fordring sameiere		0	0
Forskuddsbetalte kostnader		2 503	0
Andre kortsiktige fordringer		0	0
Sum fordringer		**2 503**	**0**
Bankinnskudd, kontanter o.l.			
Bankinnskudd		455 606	466 517
Sum bankinnskudd, kontanter o.l.		**455 606**	**466 517**
Sum omløpsmidler		**458 109**	**466 517**
Sum eiendeler		**458 109**	**466 517**
Egenkapital og gjeld:			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital	4	400 476	396 994
Sum opptjent egenkapital		**400 476**	**396 994**
Sum egenkapital		**400 476**	**396 994**
Gjeld			
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalte fellesutgifter		12 077	16 096
Kreditorer/Leverandørgjeld		11 326	19 197
Avsatt styrehonorar		30 000	30 000
Arbeidsgiveravgift		4 230	4 230
Annen kortsiktig gjeld		0	0
Sum kortsiktig gjeld		**57 633**	**69 523**
Sum gjeld		**57 633**	**69 523**
Sum egenkapital og gjeld		**458 109**	**466 517**

Oslo, .2025

Knut Westbye Aino Biørn Fredrik Thompson Arne Hamre Peter Stølen

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/nb/document-check/a0f14c64-f02b-4b76-8482-7649bb7a7e9f
visma sign
www.vismasign.com

SAMEIET KIRKEVEIEN 159

NOTER TIL REGNSKAPET

Regnskapsprinsipper, vesentlige regnskapsposter:
Årsregnskapet består av resultatregnskap, balanse og noteopplysninger og er avlagt i samsvar med regnskapslov og god regnskapsskikk i Norge for små foretak gjeldende pr. 31. desember i regnskapsåret.

Driftsinntekter
Fellesutgifter inntektsføres etter hvert som de forfaller til betaling, dvs. forskuddsvis hver måned.

Fordringer
Fordringer er oppført til pålydende.

Fortsatt drift
I årsregnskapet er forutsetningen om fortsatt drift lagt til grunn da det etter styrets oppfatning ikke er forhold som tilsier noe annet.

Note 1 - Drift/vedlikehold:

Kontroll elektrisk anlegg	2 979
Bytte vifte kjøkkenhette takterrasse	15 569
Egenandel forsikringsskade	10 000
Div småinnkjøp - lysmateriell, maling etc.	3 930
Sum	**32 478**

Note 3 - Forsikring:

Protector Forsikring, polise 1079267	
Belastet premie 2024	69 358
Sum	**69 358**

Note 4 - Annen egenkapital:

Annen egenkapital pr. 01.01	396 994
Årets resultat	3 482
Sum	**400 476**

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/nb/document-check/a0f14c64-f02b-4b76-8482-7649bb7a7e9f
visma sign
www.vismasign.com

SAMEIET KIRKEVEIEN 159

BUDSJETTFORSLAG	**2025**	Res. 2024
Inntekter		
Innkalte felleskostnader bolig *)	924 419	826 686
Sum inntekter	**924 419**	**826 686**
Kostnader:		
Lønnskostnader	30 000	30 000
Arbeidsgiveravgift	4 230	4 230
Strøm	100 000	83 176
Kommunale avgifter	270 000	232 317
Kabel-tv/nternett	100 000	98 382
Ventilasjon	20 000	5 744
Diverse kostnader	10 000	6 717
Drift/vedlikehold	60 000	32 478
Heiskostnader	30 000	29 635
Utendørsanlegg	5 000	0
Forretningsførsel	55 785	57 420
Vaktmester og renhold	162 600	159 299
Brannalarm	20 000	20 948
Snøbrøyting/strøing	5 000	0
Forsikring	76 385	69 358
Bankgebyrer	3 500	3 539
Sum driftskostnader	**952 500**	**833 243**
Driftsresultat	**-28 081**	**-6 557**
Finansinntekter/kostnader		
Renteinntekter	8 081	10 039
Finanskostnader	0	0
Sum finansinntekter/kostnader	**8 081**	**10 039**
RESULTAT	**-20 000**	**3 482**

*) 5% økning foreslått fra 1.7. 2025

FULLMAKT

Jeg gir med dette fullmakt til: **.....**

å representere meg på årsmøtet den / 20 i

Sameiet .....

Sted..... Dato.....

..... ……

Navn på seksjonseier (blokkbokstaver) Signatur

OM FULLMAKTER:

Fullmakten kan gjelde alle saker eller begrenses til en eller flere saker. Den kan ikke inneholde forbehold som binder fullmektigen til å stemme på en bestemt måte i bestemte saker.

Begrunnelsen er at man ved en skriftlig (hemmelig) avstemming ikke kan kontrollere om fullmektigen etterkommer fullmaktsgiverens ønske.

Fullmakten må utstedes til en bestemt person og ikke til for eksempel styret som kollegium eller til en juridisk person for eksempel SK Eiendom AS.

Fullmakten tas med på møtet av fullmektigen eller sendes på e-post til: post@skeiendom.no

Protokoll fra ordinært årsmøte i Sameiet Kirkeveien 159

Ordinært årsmøte ble avholdt onsdag den 19/3-25 kl. 17.00. Møtet ble avholdt elektronisk via Teams.

Følgende ble behandlet:

1. Konstituering

a) Opptak av navnefortegnelse/fullmakter

Snr.:	Seksjonseier:	Til stede:	Repr. Ved fullmektig:
1	Park Eiendomsutvikling AS		
2	Anette Gulsett		
3	Fredrik Thompson	X	
4	Stian Johnsen	X	
5	Sigurd Christoffer Rolseth Cathrine Elnan		
6	Park Eiendomsutvikling AS		
7	Anette Gulsett		
8	Peter Stølen Silje Birkedal Stølen		
9	Jadranka Milina	X	
10	Aino Biørn	X	
11	Ole Morten Øyen Kari Kristine Dukane Øyen		
12	Gunn Asborg Dyrud		
13	Bodil Gladhaug		
14	Kari Skotnes		
15	Swadesh Kumar		
16	Arne Hamre	X	
17	Sumit Pandey		
18	Park Eiendomsutvikling AS		
19	Kirkeveien 159 AS	X	Knut Westbye

11 seksjoner var representert på møtet. I tillegg deltok forretningsfører Frank Kjærnes.

b) Valg av møteleder, sekretær og 1 sameier til å undertegne protokollen sammen med møteleder

VEDTAK: Frank Kjærnes valgt til møteleder og sekretær og Stian Johnsen til å undertegne protokollen.

c) Godkjenning av innkalling og dagsorden

VEDTAK: Godkjent

2. Årsoppgjøret for 2024

a) Styrets årsrapport

VEDTAK: Styrets årsrapport ble tatt til etterretning.

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/nb/document-check/b26e78eb-a631-49a9-9e60-894972ea4f19
visma sign
www.vismasign.com

b) Regnskap
VEDTAK: Regnskapet ble godkjent.

3. Budsjett for 2025
Budsjettet ble gjennomgått.
- Fellesutgiftene øker med 5% fra 1.7.2025.

VEDTAK: Budsjettet ble enstemmig vedtatt.

4. Valg
Følgende ble valgt:
a) Styreleder for 2 år
VEDTAK: Knut Westbye ble valgt for 2 år.

b) Styremedlem(mer) for 2 år
VEDTAK: Arne Hamre, Fredrik Thompson og Stian Johnsen ble valgt for 2 år.
Peter Stølen har meddelt at han trekker seg fra styret siden han skal selge sin leilighet.

c) Varamedlemmer – ingen.

5. Eventuelt
Følgende ble tatt opp:
- Dugnad før 17. mai. Styret innkallar.

Frank Kjærnes (elektronisk signert) møteleder	Stian Johnsen (elektronisk signert) protokollvitne

Electronically signed / Sähköisesti allekirjoitettu / Elektroniskt signerats / Elektronisk signert / Elektronisk underskrevet
https://sign.visma.net/nb/document-check/b26e78eb-a631-49a9-9e60-894972ea4f19
visma sign
www.vismasign.com

SIGNATURES ALLEKIRJOITUKSET UNDERSKRIFTER SIGNATURER UNDERSKRIFTER

This documents contains 2 pages before this page
Tämä asiakirja sisältää 2 sivua ennen tätä sivua
Detta dokument innehåller 2 sidor före denna sida
Dokumentet inneholder 2 sider før denne siden
Dette dokument indeholder 2 sider før denne side

authority to sign	asemavaltuutus	ställningsfullmakt	autoritet til å signere	myndighed til at underskrive
representative	nimenkirjoitusoikeus	firmateckningsrätt	representant	repræsentant
custodial	huoltaja/edunvalvoja	förvaltare	foresatte/verge	frihedsberøvende

VEDTEKTER

FOR

SAMEIET KIRKEVEIEN 159

fastsatt på årsmøte 12. mars 2019.

§ 1 Navn

Sameiets navn er Sameiet Kirkeveien 159. Sameiet er opprettet ved seksjoneringsbegjæring tinglyst den 17. januar 2013, og senere endret ved reseksjonering tinglyst 29. november 2017.

§ 2 Hva sameiet omfatter

Sameiet består av 18 boligseksjoner og 1 garasjeseksjon i eiendommen gnr. 47 bnr. 319 i Oslo kommune. Den enkelte seksjonseier har en sameieandel i eiendommen med tilknyttet enerett til bruk av den, eventuelt de bruksenheter vedkommende seksjonseier har grunnbokshjemmel til.

De enkelte bruksenheter består av en hoveddel samt eventuelt en eller flere tilleggsdeler. Hoveddelen består av en klart avgrenset og sammenhengende del av bebyggelsen på eiendommen. Tilleggsdelene omfatter bodene i kjelleren. Det er fastsatt en sameiebrøk for hver eierseksjon som uttrykker sameieandelens størrelse basert på den enkelte bruksenhets bruksareal. Inndelingen i hoveddeler og tilleggsdeler, samt sameiebrøkens størrelse, fremgår av seksjoneringsbegjæringen.

De deler av eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter, er fellesareal. Til fellesarealene hører således blant annet hele bygningskroppen med vegger, dekker og konstruksjoner samt inngangsdører, vinduer, trapperom, ganger, felles takterrasse, areal i innkjøringsportalen, andre fellesrom og utearealet. Stamledningsnettet for vann og avløp fram til avgreiningspunktene til de enkelte bruksenhetene og elektrisitet fram til bruksenhetenes sikringsskap, er også fellesanlegg. Det samme er andre innretninger og installasjoner som skal tjene seksjonseiernes fellesbehov.

§ 3 Formål

De bruksenheter som ifølge seksjoneringsbegjæringen er boligseksjoner, kan kun benyttes til boligformål.

§ 4 Fysisk bruk av eierseksjonene

Den enkelte seksjonseier har enerett til bruk av sin bruksenhet, og rett til å utnytte fellesarealer til det de er beregnet eller vanligvis brukt til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene. Fellesarealene må ikke brukes slik at andre seksjonseiere hindres i å bruke dem. Styret kan gi bestemmelser om hvordan fellesarealene skal brukes. Styrets avgjørelse kan bringes inn for årsmøtet.

Selv om den enkelte seksjonseier har enerett til bruk av sin bruksenhet, plikter seksjonseieren å stille bruksenheten til disposisjon når dette er nødvendig av hensyn til vedlikeholdsarbeider o l. Dette gjelder så vel bruksenhetens hoveddel som tilleggsdel.

Bruksenheten kan bare nyttes i samsvar med formålet, jf. § 3. Bruken av bruksenheten og fellesarealene må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre seksjonseiere.

Oppsetting av markiser, parabolantenner o.l. kan kun skje etter forutgående samtykke fra styret.

§ 5 Rettslig rådighet over eierseksjonene

Med unntak av de begrensninger som følger av disse vedtekter og av eierseksjonsloven, har seksjonseierne full rettslig rådighet over sine seksjoner. Seksjonseierne kan fritt pantsette, selge og leie ut sine seksjoner.

Ethvert salg eller bortleie av seksjoner skal meldes skriftlig til sameiets forretningsfører med opplysning om hvem som er ny eier/leietaker. Det samme gjelder for bortleie av tilleggsdel til seksjon.

Seksjonseierne har ikke forkjøps- eller innløsningsrett.

Sameiet har ikke oppløsningsrett.

§ 6 Ordinært årsmøte

Den øverste myndighet i sameiet utøves av årsmøtet.

Alle seksjonseiere har rett til å delta i årsmøtet med forslags-, tale-, og stemmerett. Styremedlemmer, forretningsføreren og revisor har rett til å delta i årsmøtet med forslags- og talerett. Styrelederen og forretningsføreren har plikt til å være til stede.

Seksjonseiers ektefelle, samboer eller annet husstandsmedlem har møte- og talerett. En seksjonseier kan møte ved fullmektig, og har også rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiver har talerett dersom årsmøtet gir tillatelse til dette med alminnelig flertall.

Ordinært årsmøte avholdes hvert år innen utgangen av april. Styret skal på forhånd varsle seksjonseierne om dato for møtet og siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.

Årsmøtet innkalles skriftlig av styret med minst 8 og høyst 20 dagers varsel. Innkallingen skal angi tid og sted for møtet, samt bestemt angi de saker som skal behandles. Dersom et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst 2/3 flertall skal behandles, må hovedinnholdet i forslaget være angitt i innkallingen. Bortsett fra saker nevnt i neste avsnitt kan årsmøtet bare treffe beslutning om saker som er angitt i innkallingen på denne måten.

Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen skal det ordinære årsmøtet behandle:
1. Styrets årsrapport
2. Årsregnskap
3. Valg av styre

4. Budsjett for kommende år
5. Årlig vedlikeholdsprogram.

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

§ 7 Ekstraordinært årsmøte

Ekstraordinært årsmøte holdes når styret finner det nødvendig eller når to eller flere seksjonseiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene fremsetter skriftlig krav om det, og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet. Styret innkaller skriftlig til ekstraordinært årsmøte med minst 3 og høyst 20 dagers varsel. Innkallingen skal skje på samme måte som for ordinært årsmøte, jf. § 6.

§ 8 Årsmøtets vedtak

Ved avstemninger regnes flertallet etter antall stemmer. Hver seksjon gir en stemme.

Med mindre annet følger av vedtektene eller lov om eierseksjoner, gjelder som årsmøtets beslutning det som flertallet av stemmene er avgitt for. Blanke stemmer anses som ikke avgift. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

Det kreves minst to tredjedeler av de avgitte stemmer i årsmøtet for vedtak om bl a:
a) endring av vedtektene,
b) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i sameiet går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold,
c) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter,
d) salg, kjøp, bortleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjon i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap,
e) andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning,
f) samtykke til endring av formål for en eller flere bruksenheter fra boligformål til et annet formål,
g) samtykke til reseksjonering som nevnt i eierseksjonsloven § 12 annet ledd annet punktum,
h) tiltak som har sammenheng med seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomiske ansvar eller utlegg for seksjonseierne på mer enn fem prosent av de årlige fellesutgiftene.

Følgende beslutninger krever tilslutning fra de seksjonseiere det gjelder:
a) at eierne av bestemte seksjoner skal ha plikt til å holde deler av fellesarealet ved like,
b) innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige rådigheten over seksjonen,
c) innføring av vedtektsbestemmelse om en annen fordeling av felleskostnadene enn bestemt i § 14.

Det kreves tilslutning fra samtlige seksjonseiere for vedtak om salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen.

Årsmøtet kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse seksjonseiere eller andre en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

§ 9 Styret

Sameiet skal ha et styre på 3-5 medlemmer, og inntil 2 varamedlemmer som velges av årsmøtet. Styremedlemmene tjenestegjør i to år med mindre en kortere eller lengre tjenestetid blir bestemt av det årsmøtet som foretar valget. Styret skal ha en styreleder som velges særskilt av årsmøtet.

Ved valgene anses den eller de kandidater som oppnår flest stemmer som valgt, selv om den enkelte ikke oppnår vanlig flertall av de avgitte stemmer. Styremedlemmene og varamedlemmene behøver ikke å være seksjonseiere eller tilhøre noen seksjonseiers husstand.

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen, og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i årsmøtet. Styret kan ansette forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for dem, fastsette deres lønn, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt si dem opp eller gi dem avskjed.

Ved utførelsen av sitt oppdrag kan styret treffe vedtak og sette i gang ethvert tiltak som ikke etter loven eller vedtektene skal vedtas av årsmøtet. Avgjørelser som kan tas av et vanlig flertall i årsmøte, kan også tas av styret om ikke annet følger av loven eller vedtektene eller årsmøtets vedtak i det enkelte tilfelle.

Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av alle styremedlemmer er til stede. Beslutninger kan treffes med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet gjelder det som møtelederen har stemt for. De som stemmer for en beslutning, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene.

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

§ 10 Styrets adgang til å forplikte sameiet

Styret representerer seksjonseierne og forplikter dem med underskrift av styrets leder og ett styremedlem i fellesskap i saker som gjelder seksjonseiernes felles rettigheter og plikter, herunder gjennomføringen av vedtak truffet av årsmøtet eller styret, og plikter som angår fellesareal og fast eiendom for øvrig.

I saker som gjelder vanlig forvaltning og vedlikehold, kan forretningsfører representere seksjonseierne på samme måte som i styret.

§ 11 Ordensregler

Årsmøtet kan fastsette og endre ordensregler for Sameiet med alminnelig flertall.

§ 12 Vedlikehold av bruksenheter

Den enkelte seksjonseier skal for egen regning holde sin bruksenhet (hoveddel som tilleggsdel) forsvarlig vedlike slik at det ikke oppstår skade eller ulempe for de andre sameierne. Dette omfatter også vedlikeholdsansvaret for vann- og avløpsledninger fra forgreningspunktet på stamledningsnettet inn til bruksenheten og for sikringsskapet og elektriske ledninger og

opplegg i bruksenheten. Dessuten omfattes hele inngangsdøren til bruksenheten og både inn- og utsiden av bruksenhetens vinduer.

§ 13 Vedlikehold av fellesareal

Fellesarealet skal holdes forsvarlig ved like. Det skal utarbeides forslag til årlig vedlikeholdsprogram for fellesarealer, som fremlegges på det ordinære årsmøtet for godkjennelse.

Årsmøtet kan med vanlig flertall vedta avsetning til fond til framtidig vedlikehold. Med to tredjedels flertall kan årsmøtet vedta avsetning til påkostningsfond til bruk for bestemte tiltak for standardheving.

Styret kan gjennomføre pålegg gitt av offentlige myndigheter vedrørende eiendommen.

§ 14 Felleskostnader

Felleskostnader er kostnader ved eiendommens drift og vedlikehold som ikke er knyttet til den enkelte seksjonseiers bruksenhet. Som felleskostnader for sameiet anses også kostnader til drift og vedlikehold av felles infrastruktur. Som felleskostnad anses videre kostnader til drift og vedlikehold av tekniske rom og tekniske anlegg.

Felleskostnadene skal fordeles mellom sameierne slik som bestemt i sameiets vedtekter. Fordelingen er dels basert på nytte, dels på forbruk, dels på likedeling og dels på eierbrøk. Kostnader som ikke er behandlet særskilt i vedtektene fordeles mellom samtlige seksjonseiere etter eierbrøk.

Med ”boligdelen” menes de fellesarealer, inklusive felles innretninger, som naturlig hører til boligseksjonene. Tilsvarende definisjon gjelder for ”garasjedelen”.

Eierne av boligseksjonene (seksjonene 1-18) skal dekke følgende kostnader – fordelt mellom boligseksjonene i samme forhold som sameiebrøkene:

- Drift (herunder energi) og vedlikehold av tekniske anlegg som bare eller i det alt vesentlige betjener boligdelen
- Vedlikehold, renhold og drift av adkomstarealer/fellesarealer som bare eller i det alt vesentlige betjener boligdelen. Dette gjelder også strømkostnader for slike fellesarealer.
- Vaktmestertjenester knyttet til boligseksjonene
- Håndtering av avfall fra boligseksjonene
- Byggforsikring knyttet til boligseksjonene
- Kommunale avgifter knyttet til boligseksjonene
- Kostnader til oppvarming og opplysing av boligdelens arealer
- Vedlikehold og drift av heiser som bare eller i det alt vesentlige benyttes av boligseksjonene
- Andre vedlikeholds- og driftskostnader knyttet til fellesarealer og anlegg i boligdelen, herunder takterrasser og utearealer som naturlig disponeres av boligdelen

- Kostnader til løpende teknisk vedlikehold av alle takflater med tilhørende avrenning og overvannssystemer i boligbygget
- Kostnader for kabel-TV, bredbånd og telefoni som bare gjelder boligdelen
- Vekter- og alarmtjenester som bare betjener boligdelen
- Eventuell fjernvarme, dvs. vannbåren varme fra Hafslund
- Styrehonorar til styrerepresentanter fra boligseksjonene

Eierne av garasjeseksjonen (seksjon 19) skal dekke følgende kostnader:

- Drift (herunder energi) og vedlikehold av tekniske anlegg som bare eller i det alt vesentlige betjener garasjeseksjonen
- Vedlikehold, renhold og drift av adkomstarealer/fellesarealer som bare eller i det alt vesentlige betjener garasjeseksjonen. Dette gjelder også strømkostnader for slike fellesarealer.
- Vaktmestertjenester knyttet til garasjeseksjonen
- Byggforsikring knyttet til garasjeseksjonen
- Eventuelle kommunale avgifter knyttet til garasjeseksjonen
- Kostnader til oppvarming og opplysing av garasjedelen
- Vedlikehold og drift av heiser som bare eller i det alt vesentlige benyttes av garasjeseksjonen
- Andre vedlikeholds- og driftskostnader knyttet til fellesarealer og anlegg i garasjedelen
- Vekter- og alarmtjenester som bare betjener garasjedelen

Som eksempel på kostnadselementer som fordeles mellom samtlige seksjonseiere i henhold til sameiebrøk nevnes:

- Forretningsførsel, revisjon og andre administrasjonskostnader
- Kommunale avgifter, dersom de ikke kan spesifiseres for boliger og garasje.
- Kostnadene knyttet til tekniske rom og/eller innretninger på annen eiendom (med mindre det er satt opp målere. Fordeling skjer da etter målt forbruk)
- Drift av felles utearealer med hensyn til snørydding, bortkjøring av snø og strøing
- Styret gis fullmakt til ved skjønn å fravike kostnadsfordelingen i henhold til sameiebrøk, dersom det etter et samlet styres oppfatning vil være urettferdig med en slik fordelingsnøkkel.

Sameiet har panterett i hver seksjon for krav mot seksjonseieren som følger av sameieforholdet slik som bestemt i eierseksjonsloven.

§ 15 Betaling av felleskostnader

Styret skal påse at alle fellesutgifter blir dekket av sameiet slik at det unngås at kreditorer gjør krav gjeldende mot den enkelte seksjonseier for sameiets forpliktelser.

Den enkelte seksjonseier skal innen den 1. i hver måned forskuddsvis innbetale et à konto beløp til dekning av sin andel av de årlige felleskostnadene. Beløpets størrelse fastsettes av årsmøtet eller styret slik at de samlede à konto beløp med rimelig margin dekker de felleskostnader som antas å ville påløpe i løpet av ett år. Eventuelt overskudd skal ikke tilbakebetales, men skal hensyntas ved fastsettelse av à konto beløp for neste periode.

Unnlatelse av å betale fastsatt andel av fellesutgifter anses som mislighold fra seksjonseiernes side.

§ 16 Ansvar utad

For seksjonseiernes felles ansvar og forpliktelser hefter den enkelte seksjonseier i forhold til sin sameiebrøk.

§ 17 Forsikring

Eiendommen skal til enhver tid holdes betryggende forsikret i godkjent selskap. Styret er ansvarlig for at forsikring tegnes og at forsikringspremie betales.

Påkostninger på den enkelte bruksenhet som ikke omfattes av sameiets fellesforsikring, må den enkelte seksjonseier selv forsikre på betryggende måte. Innboforsikring må tegnes av den enkelte seksjonseier.

§ 18 Panterett for seksjonseiernes forpliktelser

For krav mot en seksjonseier som følger av sameierforholdet, herunder krav om dekning av felleskostnader, har de øvrige seksjonseiere lovbestemt panterett i den aktuelle seksjonseiers seksjon, jf. eierseksjonsloven § 25.

§ 19 Mislighold og fravikelse

Hvis en seksjonseier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter i sameieforholdet, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen. Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt.

Medfører en seksjonseiers oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller er seksjonseierens oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av seksjonen etter tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 13.

§ 20 Lov om eierseksjoner

Lov om eierseksjoner av 29. mai 2017 nr. 91 kommer til anvendelse i den utstrekning ikke annet følger av disse vedtekter.

Sameiet
Kirkeveien 159

Husordensregler

12. mars 2019

HUSORDENSREGLER FOR SAMEIET KIRKEVEIEN 159

VELKOMMEN TIL SAMEIET KIRKEVEIEN 159

Et godt bomiljø avhenger i første rekke av beboernes egen evne til å omgås medmennesker og vise hensyn og omtanke under de forskjellige forhold. I noen sammenhenger er det likevel nødvendig med felles regler, og derfor er disse husordensreglene laget.
English summary below.

ANSVAR – OMFANG

Husordensreglene gjelder for alle som oppholder seg i sameiets boliger og/eller fellesarealer, innendørs som utendørs.
Hver enkelt eier er ansvarlig for at egne husstandsmedlemmer, besøkende og leietagere gjøres kjent med reglene og at reglene overholdes.

SIKKERHET – LÅSING

Rømmings- og tilkomstveier må ikke blokkeres av emballasje, utstyr, sykler og lignende.
For å øke sikkerheten, skal alle dører til fellesrom og andre låsbare rom/innretninger være låst når ingen oppholder seg der. Dette gjelder også dører til boder.

VEDLIKEHOLD – SKADER – MELDEPLIKT

Seksjonseier skal på egen kostnad besørge forsvarlig vedlikehold innenfor egen bolig og i ytre rom som tilhører boligen. Det gjøres spesielt oppmerksom på muligheten for fuktskader på dørstokker og vindusrammer, samt at avløp holdes åpne.

Felles ledninger og anlegg som går gjennom boligen vedlikeholdes av sameiet. Alle ledninger og innretninger seksjonseier selv har satt opp, uansett plassering, skal vedlikeholdes av seksjonseier. Sameiets styre skal ha melding om lekkasjer samt oppståtte skader og feil i ledningsnett.

Spesielt om belysningen i bodområdene:
En vesentlig andel av lysarmaturene i bodområdene befinner seg i de enkelte bodene. For å unngå at vaktmesteren må koordinere med hver enkelt beboer, eller ha permanent tilgang til samtlige boder, oppfordres beboerne til følgende praksis:
Den som har en lysarmatur i sin bod, må selv sørge for å bytte lyskilde ved behov. Lyskilder finnes teknisk rom. Ved behov for assistanse av vaktmester, må dette klareres med styret på forhånd. Dersom lyskildelageret er i ferd med å gå tomt, må dette meldes til styret eller vaktmester.

BRUK AV LEILIGHETEN

For å unngå at det oppstår kondensskader eller muggskader i leiligheten må avtrekksventiler på kjøkken, bad og toalett holdes åpne.
Ved fravær, og i den kalde årstiden, må leiligheten holdes tilstrekkelig oppvarmet slik at vann- og avløpsrør ikke blir frostskadet.

Dersom flytting, oppussing eller lignende aktiviteter fører til nedskitning, forsøpling av og/eller skader på fellesområder, er det opp til den enkelte beboer å gjøre det rent og ryddig etter seg, og sørge for at eventuelle skader blir utbedret. Dersom dette ikke blir gjort innen rimelig tid, eller etter pålegg fra styret, vil styret kunne sørge for at utbedringer blir utført for den ansvarliges regning.

FELLESAREALER – TILKOMSTAREALER – FELLESANLEGG
Ganger, trapperom og andre tilkomst- og fellesarealer skal ikke benyttes til oppbevaring av privat utstyr uten at slike arealer er særskilt merket.
Det er heller ikke tillatt å sette opp skohyller, skap etc. i fellesarealer og ganger.

Bruk av takterrassene skal ikke være til sjenanse eller til hinder for de andre i sameiet, eller for nabosameiene. Bruk av takterrassene til større arrangementer er i utgangspunktet ikke tillatt, med mindre dette har blitt godkjent av styret *på forhånd*. Styret forbeholder seg retten til å nekte slik bruk uten særskilt begrunnelse utover at arrangementet antas å være av en slik art at det forstyrrer allmenn ro i sameiet og/eller området rundt. Styret forbeholder seg også retten til å kreve arrangementet avsluttet dersom det eller deltagerne ikke følger styrets pålegg og/eller begrensninger.
Det er opp til benyttende beboer og sørge for at takterrassene og felles utemøbler ikke blir skadet eller skitnet til, og satt tilbake i den stand det var før bruk, etter bruk.

Reparasjon av skader, vasking/rengjøring/rydding av fellesarealer, samt eventuelle utrykninger av vaktmester/vaktselskap/politi e.l. vil bli fakturert ansvarlig beboer.

PARKERING
Parkering må kun foregå på anviste plasser, og slik at det ikke er til sjenanse eller hindrer noen former for trafikk til og fra sameiet og de enkelte leilighetene. Ved gjesteparkering skal standardisert lapp legges i frontruten. Ved lengre tids gjesteparkering, skal dette godkjennes av styret på forhånd.

Sameiets beboere skal ikke benytte gjesteplassen(e) til egen bil over lengre tid. Kun kortere opphold tillates, dersom ikke annet er godkjent av styret. Dersom midlertidig tillatelse om lengre opphold er gitt, skal det legges lapp i frontruten.

Sykkelparkering foretas på anviste plasser.

Vasking/spyling av bil eller sykkel skal foregå på anviste plasser.

DYREHOLD
Husdyrhold er tillatt med mindre det er til sjenanse eller ulempe for de andre beboerne. Beboere som har husdyr, må sørge for å ha full kontroll over dyret til enhver tid, og påse at dyret ikke sjenerer noen eller etterlater ekskrementer på boligsameiets område. Dyrene skal heller ikke tisse på plenen, da dette kan føre til flekker.

RO – ORDEN – ALMINNELIGE HENSYN
Alle beboere skal ha frihet til vanlig livsutfoldelse i sin bolig såfremt det ikke sjenerer andre. Unødig støy i leiligheten og i felles/tilkomstarealer i huset eller utenfor naboenes vinduer og verandaer er ikke tillatt. All virksomhet som kan tenkes å støye mer enn vanlig, kan bare drives dersom sameiets styre og naboene har samtykket.

På søndager og helligdager og på hverdager mellom kl. 23.00 og 07.00 skal det være ro i sameiet. Banking, boring, og annen kraftig støy fra bygningsarbeid, musikkanlegg og lignende må ikke foregå i dette tidsrommet. På hverdager skal støy begrenses etter klokken 22.00.

Teppebanking og risting av tøy eller gulvmatter skal ikke foregå fra balkong/vindu. Dette skal kun gjøres på anviste plasser. Det tillates risting av tepper o.l. fra svalgangene, fortrinnsvis nærmest mulig trappegangen. Dette er kun tillatt dersom det som skal ristes ikke er veldig skittent, det ikke oppholder seg noen under og det ikke er til sjenanse for beboerne som har leilighet med inngang fra svalgangene. Beboerne oppfordres til å se an vindretningen, slik at støvet forsvinner vekk fra bygget. Dersom større ting faller av ved risting, må dette fjernes av den enkelte.

Etterlat ikke ting som ikke er i bruk, eller skal kastes, i fellesarealer og felles tilkomstveier.

Nabovarsel skal sendes ut dersom man planlegger større festligheter/arrangementer. (Dette gir likevel ikke automatisk rett til å avholde festen/arrangementet.)

Grilling med elektrisk- eller gassgrill er tillatt. Kullgrill er ikke tillatt. Grillingen skal foregå på en forsvarlig måte. Eventuelle gassbeholdere må være av godkjent type og oppbevares forsvarlig / etter produsentens anvisning.

Vis hensyn til dem som bor under deg ved rengjøring eller snømåking av balkong.

KILDESORTERING – AVFALL – HYGIENE
Miljøavfall og spesialavfall skal sorteres og avhendes etter gjeldende regelverk. For annet avfall, henvises det til Oslo kommunes regelverk for kildesortering.

Ulike returpunkter for avfall og spesialavfall finnes i nabolaget. Det anbefales at beboerne gjør seg kjent med bruken og plasseringen av disse.

For store mengder avfall benyttes gjenbruksstasjonene som er etablert diverse steder rundt byen.
Elektriske artikler kan også leveres direkte til forhandler.

Det er ikke tillatt å røyke eller å kaste sneiper eller snus ved hovedinngangen. Det er heller ikke anledning til å røyke inne i bygningens fellesrom, som ganger, kjellere og heiser. Det skal heller ikke kastes sneiper eller snus på takterrassene eller rundt bygget. Røyking på takterrassene eller rundt bygget skal ikke være til sjenanse for andre.

Mating av dyr/fugler, og matrester som etterlates utendørs, kan tiltrekke utøy som rotter og mus til husene, og dette er derfor ikke tillatt.

Den enkelte beboer har selv ansvaret for å rydde opp etter sine egne aktiviteter.

Søppelposer som skal kastes skal ikke hensettes i friluft, da dette kan tiltrekke seg dyr som river opp posene og drar søplet utover.

BYGNINGSMESSIGE FORANDRINGER – FASTMONTERINGER ETC
Det skal ikke gjøres bygningsmessige forandringer som berører bærende/støttende elementer. Det må søkes styregodkjennelse før montering av markiser, platter, levegger eller lignende. Dersom slikt utstyr skal monteres, skal typer, fargevalg etc. samordnes og godkjennes.

Det er ikke tillatt å sette opp parabolantenner eller andre antenneanordninger.

Maling av balkongtak skal gjøres i samme farge, og styret får i oppgave å gi retningslinjer for dette.

Eventuelle blomsterkasser på rekkverk må monteres på innsiden av rekkverket, av sikkerhetsmessige hensyn. Kassene må ikke være så tunge at de kan skade rekkverket.

POSTKASSER OG PORTTELEFON
Postkasseskilt og navnelapper på porttelefon skal være av enhetlig type.

På postkassene benyttes Posten Norges standardskilt, eller tilsvarende hvite, nøytrale skilt med svarte bokstaver. Skiltet skal fylle hele skiltfeltet i postkasseluken. Dersom uadressert reklame er uønsket, skal Postens klistrelapp for "Nei takk til uadressert reklame" benyttes.

Navnelapp til porttelefonen utformes som følger:
Hvitt papir med svarte bokstaver. Lappen skal ha rette sider og vinkler, og skal fylle hele knappen. (H x B = 1,2 cm x 5,1 cm.) Skrifttype: Arial med Fet formatering. Skriftstørrelse: 12 pkt. Maks to linjer. Store bokstaver.
Navnelappen anbringes bak dekslet på ringeklokkeknappen. Dekslet løsnes ved å føre en liten skrutrekker eller tilsvarende inn på siden og dekslet vippe forsiktig ut. Pass på at dekslet settes tilbake korrekt vei.
Det er ikke tillat å klistre fast navnelappen, eller noe annet, på dekslet eller inne i ringeklokkeknappen. Dette på grunn av de lim- og lapperestene som kan bli igjen når en slik klistrelapp fjernes.

PLIKTER – MISLIGHOLD
Husordensreglene er til for å holde ro og orden i boligsameiet, og for alle innen fellesskapet skal ta hensyn til hverandre og trives. Alle beboerne må derfor sette seg inn i – og følge – husordensreglene.

Klager på overtredelse av vedtekter og husordensregler skal sendes skriftlig til styret.

HOUSEHOLD REGULATIONS - ENGLISH SUMMARY

Please note:
In case of translation errors or other inconsistencies between the English summary and the Norwegian text, the Norwegian text precedes the English text. The English summary will not necessarily follow the same sectioning as the Norwegian text, as it is primarily meant as a quick walkthrough for temporary residents.
The English version contains supplemental explanatory text in italics.

WELCOME

Welcome to our co-ownership. Please behave in a respectful manner to maintain a pleasant environment for everyone; neighbours inside and outside the co-ownership alike.
These household regulations (HHR) applies to everyone who inhabit or visit the co-ownership's apartments or common areas, inside and/or outside.
Any owner who rents out their apartment is responsible for making the HHR known to their tenants and/or guests, and making sure they follow the HHR. Tenants are likewise responsible for their guests. Anyone who violators the HHR will be held accountable for any and all damage they have inflicted, be made to leave the area, or both.

The co-ownership board is the governing body of the co-ownership. They enforce the HHR. Please comply with the instructions they or their representatives give. Please report any violations of the HHR to the board.
The co-ownership has a janitorial service. This service is however only for the common areas, and not for the apartments. The janitor can be employed to fix things inside the apartments, but in that case, it will be at the individual owner's expense.

SAFETY

Make sure to familiarise yourself with the escape routes. Do not block the escape routes or fire exits.
To minimise the risk of burglary and "unwanted elements" entering the building, all doors in/to any common area must be locked at all times when the area is vacant.
Please report any damage or damage attempts you observe to the board, if necessary, via your landlord.

NOISE AND SILENCE

No noisy activities are allowed between 23.00 (11 pm) and 7.00 (7 am) on weekdays (Mon-Fri). Limit noisy activities after 22.00 (10 pm) on weekdays.
No noisy activities are allowed on Sundays and other holidays. *I.e. "red days", Norwegian calendar*. Cf. Norwegian law.
All activities that are noisy, and are estimated to last longer than "a few minutes", must be brought to the board's and the neighbours' attention via written notifications well before it happens. This includes, but is not limited to: Parties, especially those that are estimated to last longer than the time of general silence, and any major crafting and/or drilling.
Notifying the neighbours is however not the same as "permission granted".
The board members, or their representatives, have exclusive rights to end any activities they deem "to noisy" at their own discretion, no other reason required.

SMOKING
Smoking is under no circumstances permitted in the common areas, the galleries, in front of the main entrances or near the ventilation intakes.
Smoking inside your apartment, on your balcony or on the rooftop terrace is only allowed if it does not bother the other neighbours.
Do not leave any cigarette butts behind where you smoke.
Do not throw snuff tobacco on the ground.

USAGE OF COMMON AREAS
The rooftop terraces are open to anyone who inhabits the co-ownership, and their guests. Make sure your usage of these areas does not disturb the other residents or the co-ownership's neighbours. Clean up after yourselves and put any furniture you move back where you found them. Failure to clean up can, if deemed necessary, result in economic claims.
If you want to use the rooftop terraces for parties or similar activities, you must first obtain a permission from the board. The rules of general silence will be enforced strictly on the terrace, as sound from up there travels very far.

RECYCLING
Oslo municipality has several regulations regarding recycling. These regulations are mandatory. *As these regulations have a tendency to change, they will not be listed here. For further information, please refer to Oslo municipality's website: www.oslo.kommune.no.*
Do not leave any garbage bags outside or in the common areas, as they may attract rats or other vermin.

PARKING
Guest parking is only allowed in the designated area in front of the stone next to the main entrance. Make sure to use the standardised parking note, or you risk being fined or towed by our parking enforcement company. Parking longer than one night requires permission from the board.
Residents are not allowed to use this spot except for short term, temporary parking, or as an emergency parking spot with permission from the board.

OTHER
Feeding any wildlife is strictly forbidden, as it attracts rats and/or other vermin. For the same reason: Do not leave food outside.
Do not leave your stuff in the common areas.
Barbecuing with gas or electricity only. Make sure you follow the manufacturer's instructions and safety regulations. Coal and the like, hereunder disposable barbecues, are strictly forbidden due to the fire hazard. This goes for the whole building and the entire property.

VEDTEKTER

FOR

SAMEIET KIRKEVEIEN 159

fastsatt på årsmøte 12. mars 2019.

§ 1 Navn

Sameiets navn er Sameiet Kirkeveien 159. Sameiet er opprettet ved seksjoneringsbegjæring tinglyst den 17. januar 2013, og senere endret ved reseksjonering tinglyst 29. november 2017.

§ 2 Hva sameiet omfatter

Sameiet består av 18 boligseksjoner og 1 garasjeseksjon i eiendommen gnr. 47 bnr. 319 i Oslo kommune. Den enkelte seksjonseier har en sameieandel i eiendommen med tilknyttet enerett til bruk av den, eventuelt de bruksenheter vedkommende seksjonseier har grunnbokshjemmel til.

De enkelte bruksenheter består av en hoveddel samt eventuelt en eller flere tilleggsdeler. Hoveddelen består av en klart avgrenset og sammenhengende del av bebyggelsen på eiendommen. Tilleggsdelene omfatter bodene i kjelleren. Det er fastsatt en sameiebrøk for hver eierseksjon som uttrykker sameieandelens størrelse basert på den enkelte bruksenhets bruksareal. Inndelingen i hoveddeler og tilleggsdeler, samt sameiebrøkens størrelse, fremgår av seksjoneringsbegjæringen.

De deler av eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter, er fellesareal. Til fellesarealene hører således blant annet hele bygningskroppen med vegger, dekker og konstruksjoner samt inngangsdører, vinduer, trapperom, ganger, felles takterrasse, areal i innkjøringsportalen, andre fellesrom og utearealet. Stamledningsnettet for vann og avløp fram til avgreiningspunktene til de enkelte bruksenhetene og elektrisitet fram til bruksenhetenes sikringsskap, er også fellesanlegg. Det samme er andre innretninger og installasjoner som skal tjene seksjonseiernes fellesbehov.

§ 3 Formål

De bruksenheter som ifølge seksjoneringsbegjæringen er boligseksjoner, kan kun benyttes til boligformål.

§ 4 Fysisk bruk av eierseksjonene

Den enkelte seksjonseier har enerett til bruk av sin bruksenhet, og rett til å utnytte fellesarealer til det de er beregnet eller vanligvis brukt til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene. Fellesarealene må ikke brukes slik at andre seksjonseiere hindres i å bruke dem. Styret kan gi bestemmelser om hvordan fellesarealene skal brukes. Styrets avgjørelse kan bringes inn for årsmøtet.

Selv om den enkelte seksjonseier har enerett til bruk av sin bruksenhet, plikter seksjonseieren å stille bruksenheten til disposisjon når dette er nødvendig av hensyn til vedlikeholdsarbeider o l. Dette gjelder så vel bruksenhetens hoveddel som tilleggsdel.

Bruksenheten kan bare nyttes i samsvar med formålet, jf. § 3. Bruken av bruksenheten og fellesarealene må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre seksjonseiere.

Oppsetting av markiser, parabolantenner o.l. kan kun skje etter forutgående samtykke fra styret.

§ 5 Rettslig rådighet over eierseksjonene

Med unntak av de begrensninger som følger av disse vedtekter og av eierseksjonsloven, har seksjonseierne full rettslig rådighet over sine seksjoner. Seksjonseierne kan fritt pantsette, selge og leie ut sine seksjoner.

Ethvert salg eller bortleie av seksjoner skal meldes skriftlig til sameiets forretningsfører med opplysning om hvem som er ny eier/leietaker. Det samme gjelder for bortleie av tilleggsdel til seksjon.

Seksjonseierne har ikke forkjøps- eller innløsningsrett.

Sameiet har ikke oppløsningsrett.

§ 6 Ordinært årsmøte

Den øverste myndighet i sameiet utøves av årsmøtet.

Alle seksjonseiere har rett til å delta i årsmøtet med forslags-, tale-, og stemmerett. Styremedlemmer, forretningsføreren og revisor har rett til å delta i årsmøtet med forslags- og talerett. Styrelederen og forretningsføreren har plikt til å være til stede.

Seksjonseiers ektefelle, samboer eller annet husstandsmedlem har møte- og talerett. En seksjonseier kan møte ved fullmektig, og har også rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiver har talerett dersom årsmøtet gir tillatelse til dette med alminnelig flertall.

Ordinært årsmøte avholdes hvert år innen utgangen av april. Styret skal på forhånd varsle seksjonseierne om dato for møtet og siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.

Årsmøtet innkalles skriftlig av styret med minst 8 og høyst 20 dagers varsel. Innkallingen skal angi tid og sted for møtet, samt bestemt angi de saker som skal behandles. Dersom et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst 2/3 flertall skal behandles, må hovedinnholdet i forslaget være angitt i innkallingen. Bortsett fra saker nevnt i neste avsnitt kan årsmøtet bare treffe beslutning om saker som er angitt i innkallingen på denne måten.

Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen skal det ordinære årsmøtet behandle:
1. Styrets årsrapport
2. Årsregnskap
3. Valg av styre

4. Budsjett for kommende år
5. Årlig vedlikeholdsprogram.

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

§ 7 Ekstraordinært årsmøte

Ekstraordinært årsmøte holdes når styret finner det nødvendig eller når to eller flere seksjonseiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene fremsetter skriftlig krav om det, og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet. Styret innkaller skriftlig til ekstraordinært årsmøte med minst 3 og høyst 20 dagers varsel. Innkallingen skal skje på samme måte som for ordinært årsmøte, jf. § 6.

§ 8 Årsmøtets vedtak

Ved avstemninger regnes flertallet etter antall stemmer. Hver seksjon gir en stemme.

Med mindre annet følger av vedtektene eller lov om eierseksjoner, gjelder som årsmøtets beslutning det som flertallet av stemmene er avgitt for. Blanke stemmer anses som ikke avgift. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

Det kreves minst to tredjedeler av de avgitte stemmer i årsmøtet for vedtak om bl a:
a) endring av vedtektene,
b) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i sameiet går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold,
c) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter,
d) salg, kjøp, bortleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjon i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap,
e) andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning,
f) samtykke til endring av formål for en eller flere bruksenheter fra boligformål til et annet formål,
g) samtykke til reseksjonering som nevnt i eierseksjonsloven § 12 annet ledd annet punktum,
h) tiltak som har sammenheng med seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomiske ansvar eller utlegg for seksjonseierne på mer enn fem prosent av de årlige fellesutgiftene.

Følgende beslutninger krever tilslutning fra de seksjonseiere det gjelder:
a) at eierne av bestemte seksjoner skal ha plikt til å holde deler av fellesarealet ved like,
b) innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige rådigheten over seksjonen,
c) innføring av vedtektsbestemmelse om en annen fordeling av felleskostnadene enn bestemt i § 14.

Det kreves tilslutning fra samtlige seksjonseiere for vedtak om salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen.

Årsmøtet kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse seksjonseiere eller andre en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

§ 9 Styret

Sameiet skal ha et styre på 3-5 medlemmer, og inntil 2 varamedlemmer som velges av årsmøtet. Styremedlemmene tjenestegjør i to år med mindre en kortere eller lengre tjenestetid blir bestemt av det årsmøtet som foretar valget. Styret skal ha en styreleder som velges særskilt av årsmøtet.

Ved valgene anses den eller de kandidater som oppnår flest stemmer som valgt, selv om den enkelte ikke oppnår vanlig flertall av de avgitte stemmer. Styremedlemmene og varamedlemmene behøver ikke å være seksjonseiere eller tilhøre noen seksjonseiers husstand.

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen, og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i årsmøtet. Styret kan ansette forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for dem, fastsette deres lønn, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt si dem opp eller gi dem avskjed.

Ved utførelsen av sitt oppdrag kan styret treffe vedtak og sette i gang ethvert tiltak som ikke etter loven eller vedtektene skal vedtas av årsmøtet. Avgjørelser som kan tas av et vanlig flertall i årsmøte, kan også tas av styret om ikke annet følger av loven eller vedtektene eller årsmøtets vedtak i det enkelte tilfelle.

Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av alle styremedlemmer er til stede. Beslutninger kan treffes med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Ved stemmelikhet gjelder det som møtelederen har stemt for. De som stemmer for en beslutning, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene.

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

§ 10 Styrets adgang til å forplikte sameiet

Styret representerer seksjonseierne og forplikter dem med underskrift av styrets leder og ett styremedlem i fellesskap i saker som gjelder seksjonseiernes felles rettigheter og plikter, herunder gjennomføringen av vedtak truffet av årsmøtet eller styret, og plikter som angår fellesareal og fast eiendom for øvrig.

I saker som gjelder vanlig forvaltning og vedlikehold, kan forretningsfører representere seksjonseierne på samme måte som i styret.

§ 11 Ordensregler

Årsmøtet kan fastsette og endre ordensregler for Sameiet med alminnelig flertall.

§ 12 Vedlikehold av bruksenheter

Den enkelte seksjonseier skal for egen regning holde sin bruksenhet (hoveddel som tilleggsdel) forsvarlig vedlike slik at det ikke oppstår skade eller ulempe for de andre sameierne. Dette omfatter også vedlikeholdsansvaret for vann- og avløpsledninger fra forgreningspunktet på stamledningsnettet inn til bruksenheten og for sikringsskapet og elektriske ledninger og

opplegg i bruksenheten. Dessuten omfattes hele inngangsdøren til bruksenheten og både inn- og utsiden av bruksenhetens vinduer.

§ 13 Vedlikehold av fellesareal

Fellesarealet skal holdes forsvarlig ved like. Det skal utarbeides forslag til årlig vedlikeholdsprogram for fellesarealer, som fremlegges på det ordinære årsmøtet for godkjennelse.

Årsmøtet kan med vanlig flertall vedta avsetning til fond til framtidig vedlikehold. Med to tredjedels flertall kan årsmøtet vedta avsetning til påkostningsfond til bruk for bestemte tiltak for standardheving.

Styret kan gjennomføre pålegg gitt av offentlige myndigheter vedrørende eiendommen.

§ 14 Felleskostnader

Felleskostnader er kostnader ved eiendommens drift og vedlikehold som ikke er knyttet til den enkelte seksjonseiers bruksenhet. Som felleskostnader for sameiet anses også kostnader til drift og vedlikehold av felles infrastruktur. Som felleskostnad anses videre kostnader til drift og vedlikehold av tekniske rom og tekniske anlegg.

Felleskostnadene skal fordeles mellom sameierne slik som bestemt i sameiets vedtekter. Fordelingen er dels basert på nytte, dels på forbruk, dels på likedeling og dels på eierbrøk. Kostnader som ikke er behandlet særskilt i vedtektene fordeles mellom samtlige seksjonseiere etter eierbrøk.

Med ”boligdelen” menes de fellesarealer, inklusive felles innretninger, som naturlig hører til boligseksjonene. Tilsvarende definisjon gjelder for ”garasjedelen”.

Eierne av boligseksjonene (seksjonene 1-18) skal dekke følgende kostnader – fordelt mellom boligseksjonene i samme forhold som sameiebrøkene:

- Drift (herunder energi) og vedlikehold av tekniske anlegg som bare eller i det alt vesentlige betjener boligdelen
- Vedlikehold, renhold og drift av adkomstarealer/fellesarealer som bare eller i det alt vesentlige betjener boligdelen. Dette gjelder også strømkostnader for slike fellesarealer.
- Vaktmestertjenester knyttet til boligseksjonene
- Håndtering av avfall fra boligseksjonene
- Byggforsikring knyttet til boligseksjonene
- Kommunale avgifter knyttet til boligseksjonene
- Kostnader til oppvarming og opplysing av boligdelens arealer
- Vedlikehold og drift av heiser som bare eller i det alt vesentlige benyttes av boligseksjonene
- Andre vedlikeholds- og driftskostnader knyttet til fellesarealer og anlegg i boligdelen, herunder takterrasser og utearealer som naturlig disponeres av boligdelen

- Kostnader til løpende teknisk vedlikehold av alle takflater med tilhørende avrenning og overvannssystemer i boligbygget
- Kostnader for kabel-TV, bredbånd og telefoni som bare gjelder boligdelen
- Vekter- og alarmtjenester som bare betjener boligdelen
- Eventuell fjernvarme, dvs. vannbåren varme fra Hafslund
- Styrehonorar til styrerepresentanter fra boligseksjonene

Eierne av garasjeseksjonen (seksjon 19) skal dekke følgende kostnader:

- Drift (herunder energi) og vedlikehold av tekniske anlegg som bare eller i det alt vesentlige betjener garasjeseksjonen
- Vedlikehold, renhold og drift av adkomstarealer/fellesarealer som bare eller i det alt vesentlige betjener garasjeseksjonen. Dette gjelder også strømkostnader for slike fellesarealer.
- Vaktmestertjenester knyttet til garasjeseksjonen
- Byggforsikring knyttet til garasjeseksjonen
- Eventuelle kommunale avgifter knyttet til garasjeseksjonen
- Kostnader til oppvarming og opplysing av garasjedelen
- Vedlikehold og drift av heiser som bare eller i det alt vesentlige benyttes av garasjeseksjonen
- Andre vedlikeholds- og driftskostnader knyttet til fellesarealer og anlegg i garasjedelen
- Vekter- og alarmtjenester som bare betjener garasjedelen

Som eksempel på kostnadselementer som fordeles mellom samtlige seksjonseiere i henhold til sameiebrøk nevnes:

- Forretningsførsel, revisjon og andre administrasjonskostnader
- Kommunale avgifter, dersom de ikke kan spesifiseres for boliger og garasje.
- Kostnadene knyttet til tekniske rom og/eller innretninger på annen eiendom (med mindre det er satt opp målere. Fordeling skjer da etter målt forbruk)
- Drift av felles utearealer med hensyn til snørydding, bortkjøring av snø og strøing
- Styret gis fullmakt til ved skjønn å fravike kostnadsfordelingen i henhold til sameiebrøk, dersom det etter et samlet styres oppfatning vil være urettferdig med en slik fordelingsnøkkel.

Sameiet har panterett i hver seksjon for krav mot seksjonseieren som følger av sameieforholdet slik som bestemt i eierseksjonsloven.

§ 15 Betaling av felleskostnader

Styret skal påse at alle fellesutgifter blir dekket av sameiet slik at det unngås at kreditorer gjør krav gjeldende mot den enkelte seksjonseier for sameiets forpliktelser.

Den enkelte seksjonseier skal innen den 1. i hver måned forskuddsvis innbetale et à konto beløp til dekning av sin andel av de årlige felleskostnadene. Beløpets størrelse fastsettes av årsmøtet eller styret slik at de samlede à konto beløp med rimelig margin dekker de felleskostnader som antas å ville påløpe i løpet av ett år. Eventuelt overskudd skal ikke tilbakebetales, men skal hensyntas ved fastsettelse av à konto beløp for neste periode.

Unnlatelse av å betale fastsatt andel av fellesutgifter anses som mislighold fra seksjonseiernes side.

§ 16 Ansvar utad

For seksjonseiernes felles ansvar og forpliktelser hefter den enkelte seksjonseier i forhold til sin sameiebrøk.

§ 17 Forsikring

Eiendommen skal til enhver tid holdes betryggende forsikret i godkjent selskap. Styret er ansvarlig for at forsikring tegnes og at forsikringspremie betales.

Påkostninger på den enkelte bruksenhet som ikke omfattes av sameiets fellesforsikring, må den enkelte seksjonseier selv forsikre på betryggende måte. Innboforsikring må tegnes av den enkelte seksjonseier.

§ 18 Panterett for seksjonseiernes forpliktelser

For krav mot en seksjonseier som følger av sameierforholdet, herunder krav om dekning av felleskostnader, har de øvrige seksjonseiere lovbestemt panterett i den aktuelle seksjonseiers seksjon, jf. eierseksjonsloven § 25.

§ 19 Mislighold og fravikelse

Hvis en seksjonseier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter i sameieforholdet, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen. Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt.

Medfører en seksjonseiers oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller er seksjonseierens oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av seksjonen etter tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 13.

§ 20 Lov om eierseksjoner

Lov om eierseksjoner av 29. mai 2017 nr. 91 kommer til anvendelse i den utstrekning ikke annet følger av disse vedtekter.

Sameiet
Kirkeveien 159

Husordensregler

12. mars 2019

HUSORDENSREGLER FOR SAMEIET KIRKEVEIEN 159

VELKOMMEN TIL SAMEIET KIRKEVEIEN 159

Et godt bomiljø avhenger i første rekke av beboernes egen evne til å omgås medmennesker og vise hensyn og omtanke under de forskjellige forhold. I noen sammenhenger er det likevel nødvendig med felles regler, og derfor er disse husordensreglene laget.
English summary below.

ANSVAR – OMFANG

Husordensreglene gjelder for alle som oppholder seg i sameiets boliger og/eller fellesarealer, innendørs som utendørs.
Hver enkelt eier er ansvarlig for at egne husstandsmedlemmer, besøkende og leietagere gjøres kjent med reglene og at reglene overholdes.

SIKKERHET – LÅSING

Rømmings- og tilkomstveier må ikke blokkeres av emballasje, utstyr, sykler og lignende.
For å øke sikkerheten, skal alle dører til fellesrom og andre låsbare rom/innretninger være låst når ingen oppholder seg der. Dette gjelder også dører til boder.

VEDLIKEHOLD – SKADER – MELDEPLIKT

Seksjonseier skal på egen kostnad besørge forsvarlig vedlikehold innenfor egen bolig og i ytre rom som tilhører boligen. Det gjøres spesielt oppmerksom på muligheten for fuktskader på dørstokker og vindusrammer, samt at avløp holdes åpne.

Felles ledninger og anlegg som går gjennom boligen vedlikeholdes av sameiet. Alle ledninger og innretninger seksjonseier selv har satt opp, uansett plassering, skal vedlikeholdes av seksjonseier. Sameiets styre skal ha melding om lekkasjer samt oppståtte skader og feil i ledningsnett.

Spesielt om belysningen i bodområdene:
En vesentlig andel av lysarmaturene i bodområdene befinner seg i de enkelte bodene. For å unngå at vaktmesteren må koordinere med hver enkelt beboer, eller ha permanent tilgang til samtlige boder, oppfordres beboerne til følgende praksis:
Den som har en lysarmatur i sin bod, må selv sørge for å bytte lyskilde ved behov. Lyskilder finnes teknisk rom. Ved behov for assistanse av vaktmester, må dette klareres med styret på forhånd. Dersom lyskildelageret er i ferd med å gå tomt, må dette meldes til styret eller vaktmester.

BRUK AV LEILIGHETEN

For å unngå at det oppstår kondensskader eller muggskader i leiligheten må avtrekksventiler på kjøkken, bad og toalett holdes åpne.
Ved fravær, og i den kalde årstiden, må leiligheten holdes tilstrekkelig oppvarmet slik at vann- og avløpsrør ikke blir frostskadet.

Dersom flytting, oppussing eller lignende aktiviteter fører til nedskitning, forsøpling av og/eller skader på fellesområder, er det opp til den enkelte beboer å gjøre det rent og ryddig etter seg, og sørge for at eventuelle skader blir utbedret. Dersom dette ikke blir gjort innen rimelig tid, eller etter pålegg fra styret, vil styret kunne sørge for at utbedringer blir utført for den ansvarliges regning.

FELLESAREALER – TILKOMSTAREALER – FELLESANLEGG
Ganger, trapperom og andre tilkomst- og fellesarealer skal ikke benyttes til oppbevaring av privat utstyr uten at slike arealer er særskilt merket.
Det er heller ikke tillatt å sette opp skohyller, skap etc. i fellesarealer og ganger.

Bruk av takterrassene skal ikke være til sjenanse eller til hinder for de andre i sameiet, eller for nabosameiene. Bruk av takterrassene til større arrangementer er i utgangspunktet ikke tillatt, med mindre dette har blitt godkjent av styret *på forhånd*. Styret forbeholder seg retten til å nekte slik bruk uten særskilt begrunnelse utover at arrangementet antas å være av en slik art at det forstyrrer allmenn ro i sameiet og/eller området rundt. Styret forbeholder seg også retten til å kreve arrangementet avsluttet dersom det eller deltagerne ikke følger styrets pålegg og/eller begrensninger.
Det er opp til benyttende beboer og sørge for at takterrassene og felles utemøbler ikke blir skadet eller skitnet til, og satt tilbake i den stand det var før bruk, etter bruk.

Reparasjon av skader, vasking/rengjøring/rydding av fellesarealer, samt eventuelle utrykninger av vaktmester/vaktselskap/politi e.l. vil bli fakturert ansvarlig beboer.

PARKERING
Parkering må kun foregå på anviste plasser, og slik at det ikke er til sjenanse eller hindrer noen former for trafikk til og fra sameiet og de enkelte leilighetene. Ved gjesteparkering skal standardisert lapp legges i frontruten. Ved lengre tids gjesteparkering, skal dette godkjennes av styret på forhånd.

Sameiets beboere skal ikke benytte gjesteplassen(e) til egen bil over lengre tid. Kun kortere opphold tillates, dersom ikke annet er godkjent av styret. Dersom midlertidig tillatelse om lengre opphold er gitt, skal det legges lapp i frontruten.

Sykkelparkering foretas på anviste plasser.

Vasking/spyling av bil eller sykkel skal foregå på anviste plasser.

DYREHOLD
Husdyrhold er tillatt med mindre det er til sjenanse eller ulempe for de andre beboerne. Beboere som har husdyr, må sørge for å ha full kontroll over dyret til enhver tid, og påse at dyret ikke sjenerer noen eller etterlater ekskrementer på boligsameiets område. Dyrene skal heller ikke tisse på plenen, da dette kan føre til flekker.

RO – ORDEN – ALMINNELIGE HENSYN
Alle beboere skal ha frihet til vanlig livsutfoldelse i sin bolig såfremt det ikke sjenerer andre. Unødig støy i leiligheten og i felles/tilkomstarealer i huset eller utenfor naboenes vinduer og verandaer er ikke tillatt. All virksomhet som kan tenkes å støye mer enn vanlig, kan bare drives dersom sameiets styre og naboene har samtykket.

På søndager og helligdager og på hverdager mellom kl. 23.00 og 07.00 skal det være ro i sameiet. Banking, boring, og annen kraftig støy fra bygningsarbeid, musikkanlegg og lignende må ikke foregå i dette tidsrommet. På hverdager skal støy begrenses etter klokken 22.00.

Teppebanking og risting av tøy eller gulvmatter skal ikke foregå fra balkong/vindu. Dette skal kun gjøres på anviste plasser. Det tillates risting av tepper o.l. fra svalgangene, fortrinnsvis nærmest mulig trappegangen. Dette er kun tillatt dersom det som skal ristes ikke er veldig skittent, det ikke oppholder seg noen under og det ikke er til sjenanse for beboerne som har leilighet med inngang fra svalgangene. Beboerne oppfordres til å se an vindretningen, slik at støvet forsvinner vekk fra bygget. Dersom større ting faller av ved risting, må dette fjernes av den enkelte.

Etterlat ikke ting som ikke er i bruk, eller skal kastes, i fellesarealer og felles tilkomstveier.

Nabovarsel skal sendes ut dersom man planlegger større festligheter/arrangementer. (Dette gir likevel ikke automatisk rett til å avholde festen/arrangementet.)

Grilling med elektrisk- eller gassgrill er tillatt. Kullgrill er ikke tillatt. Grillingen skal foregå på en forsvarlig måte. Eventuelle gassbeholdere må være av godkjent type og oppbevares forsvarlig / etter produsentens anvisning.

Vis hensyn til dem som bor under deg ved rengjøring eller snømåking av balkong.

KILDESORTERING – AVFALL – HYGIENE
Miljøavfall og spesialavfall skal sorteres og avhendes etter gjeldende regelverk. For annet avfall, henvises det til Oslo kommunes regelverk for kildesortering.

Ulike returpunkter for avfall og spesialavfall finnes i nabolaget. Det anbefales at beboerne gjør seg kjent med bruken og plasseringen av disse.

For store mengder avfall benyttes gjenbruksstasjonene som er etablert diverse steder rundt byen.
Elektriske artikler kan også leveres direkte til forhandler.

Det er ikke tillatt å røyke eller å kaste sneiper eller snus ved hovedinngangen. Det er heller ikke anledning til å røyke inne i bygningens fellesrom, som ganger, kjellere og heiser. Det skal heller ikke kastes sneiper eller snus på takterrassene eller rundt bygget. Røyking på takterrassene eller rundt bygget skal ikke være til sjenanse for andre.

Mating av dyr/fugler, og matrester som etterlates utendørs, kan tiltrekke utøy som rotter og mus til husene, og dette er derfor ikke tillatt.

Den enkelte beboer har selv ansvaret for å rydde opp etter sine egne aktiviteter.

Søppelposer som skal kastes skal ikke hensettes i friluft, da dette kan tiltrekke seg dyr som river opp posene og drar søplet utover.

BYGNINGSMESSIGE FORANDRINGER – FASTMONTERINGER ETC
Det skal ikke gjøres bygningsmessige forandringer som berører bærende/støttende elementer. Det må søkes styregodkjennelse før montering av markiser, platter, levegger eller lignende. Dersom slikt utstyr skal monteres, skal typer, fargevalg etc. samordnes og godkjennes.

Det er ikke tillatt å sette opp parabolantenner eller andre antenneanordninger.

Maling av balkongtak skal gjøres i samme farge, og styret får i oppgave å gi retningslinjer for dette.

Eventuelle blomsterkasser på rekkverk må monteres på innsiden av rekkverket, av sikkerhetsmessige hensyn. Kassene må ikke være så tunge at de kan skade rekkverket.

POSTKASSER OG PORTTELEFON
Postkasseskilt og navnelapper på porttelefon skal være av enhetlig type.

På postkassene benyttes Posten Norges standardskilt, eller tilsvarende hvite, nøytrale skilt med svarte bokstaver. Skiltet skal fylle hele skiltfeltet i postkasseluken. Dersom uadressert reklame er uønsket, skal Postens klistrelapp for "Nei takk til uadressert reklame" benyttes.

Navnelapp til porttelefonen utformes som følger:
Hvitt papir med svarte bokstaver. Lappen skal ha rette sider og vinkler, og skal fylle hele knappen. (H x B = 1,2 cm x 5,1 cm.) Skrifttype: Arial med Fet formatering. Skriftstørrelse: 12 pkt. Maks to linjer. Store bokstaver.
Navnelappen anbringes bak dekslet på ringeklokkeknappen. Dekslet løsnes ved å føre en liten skrutrekker eller tilsvarende inn på siden og dekslet vippe forsiktig ut. Pass på at dekslet settes tilbake korrekt vei.
Det er ikke tillat å klistre fast navnelappen, eller noe annet, på dekslet eller inne i ringeklokkeknappen. Dette på grunn av de lim- og lapperestene som kan bli igjen når en slik klistrelapp fjernes.

PLIKTER – MISLIGHOLD
Husordensreglene er til for å holde ro og orden i boligsameiet, og for alle innen fellesskapet skal ta hensyn til hverandre og trives. Alle beboerne må derfor sette seg inn i – og følge – husordensreglene.

Klager på overtredelse av vedtekter og husordensregler skal sendes skriftlig til styret.

HOUSEHOLD REGULATIONS - ENGLISH SUMMARY

Please note:
In case of translation errors or other inconsistencies between the English summary and the Norwegian text, the Norwegian text precedes the English text. The English summary will not necessarily follow the same sectioning as the Norwegian text, as it is primarily meant as a quick walkthrough for temporary residents.
The English version contains supplemental explanatory text in italics.

WELCOME

Welcome to our co-ownership. Please behave in a respectful manner to maintain a pleasant environment for everyone; neighbours inside and outside the co-ownership alike.
These household regulations (HHR) applies to everyone who inhabit or visit the co-ownership's apartments or common areas, inside and/or outside.
Any owner who rents out their apartment is responsible for making the HHR known to their tenants and/or guests, and making sure they follow the HHR. Tenants are likewise responsible for their guests. Anyone who violators the HHR will be held accountable for any and all damage they have inflicted, be made to leave the area, or both.

The co-ownership board is the governing body of the co-ownership. They enforce the HHR. Please comply with the instructions they or their representatives give. Please report any violations of the HHR to the board.
The co-ownership has a janitorial service. This service is however only for the common areas, and not for the apartments. The janitor can be employed to fix things inside the apartments, but in that case, it will be at the individual owner's expense.

SAFETY

Make sure to familiarise yourself with the escape routes. Do not block the escape routes or fire exits.
To minimise the risk of burglary and "unwanted elements" entering the building, all doors in/to any common area must be locked at all times when the area is vacant.
Please report any damage or damage attempts you observe to the board, if necessary, via your landlord.

NOISE AND SILENCE

No noisy activities are allowed between 23.00 (11 pm) and 7.00 (7 am) on weekdays (Mon-Fri). Limit noisy activities after 22.00 (10 pm) on weekdays.
No noisy activities are allowed on Sundays and other holidays. *I.e. "red days", Norwegian calendar*. Cf. Norwegian law.
All activities that are noisy, and are estimated to last longer than "a few minutes", must be brought to the board's and the neighbours' attention via written notifications well before it happens. This includes, but is not limited to: Parties, especially those that are estimated to last longer than the time of general silence, and any major crafting and/or drilling.
Notifying the neighbours is however not the same as "permission granted".
The board members, or their representatives, have exclusive rights to end any activities they deem "to noisy" at their own discretion, no other reason required.

SMOKING
Smoking is under no circumstances permitted in the common areas, the galleries, in front of the main entrances or near the ventilation intakes.
Smoking inside your apartment, on your balcony or on the rooftop terrace is only allowed if it does not bother the other neighbours.
Do not leave any cigarette butts behind where you smoke.
Do not throw snuff tobacco on the ground.

USAGE OF COMMON AREAS
The rooftop terraces are open to anyone who inhabits the co-ownership, and their guests. Make sure your usage of these areas does not disturb the other residents or the co-ownership's neighbours. Clean up after yourselves and put any furniture you move back where you found them. Failure to clean up can, if deemed necessary, result in economic claims.
If you want to use the rooftop terraces for parties or similar activities, you must first obtain a permission from the board. The rules of general silence will be enforced strictly on the terrace, as sound from up there travels very far.

RECYCLING
Oslo municipality has several regulations regarding recycling. These regulations are mandatory. *As these regulations have a tendency to change, they will not be listed here. For further information, please refer to Oslo municipality's website: www.oslo.kommune.no.*
Do not leave any garbage bags outside or in the common areas, as they may attract rats or other vermin.

PARKING
Guest parking is only allowed in the designated area in front of the stone next to the main entrance. Make sure to use the standardised parking note, or you risk being fined or towed by our parking enforcement company. Parking longer than one night requires permission from the board.
Residents are not allowed to use this spot except for short term, temporary parking, or as an emergency parking spot with permission from the board.

OTHER
Feeding any wildlife is strictly forbidden, as it attracts rats and/or other vermin. For the same reason: Do not leave food outside.
Do not leave your stuff in the common areas.
Barbecuing with gas or electricity only. Make sure you follow the manufacturer's instructions and safety regulations. Coal and the like, hereunder disposable barbecues, are strictly forbidden due to the fire hazard. This goes for the whole building and the entire property.

FERDIGATTEST

Oslo kommune
Plan- og bygningsetaten

Arkitektene Dahl & Myrhol AS
Wilses gate 4
0178 OSLO

Dato: 16.05.2013

Deres ref:	Vår ref (saksnr): 200908265-55 **Oppgis alltid ved henvendelse**	Saksbeh: Ole Knagenhjelm Lysne	Arkivkode: 531

Byggeplass:	KIRKEVEIEN 159	Eiendom:	47/319/0/0
Tiltakshaver:	Kirkeveien 159 AS	Adresse:	Postboks 1888 Vika, 0124 OSLO
Søker:	Arkitektene Dahl & Myrhol AS	Adresse:	Wilses gate 4, 0178 OSLO
Tiltakstype:	Blokk/bygård/terrassehus	Tiltaksart:	Oppføring

FERDIGATTEST - KIRKEVEIEN 159

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 § 34.

Det forutsettes at produkter som er benyttet i byggverket innehar nødvendig produktgodkjenning, at produktet tilfredsstiller gjeldende norske forskriftskrav og at produktsertifikatet samsvarer med de produktene som faktisk har blitt montert.

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

PLAN- OG BYGNINGSETATEN
Avdeling for byggeprosjekter
Enhet for Bolig og næring - Tett by

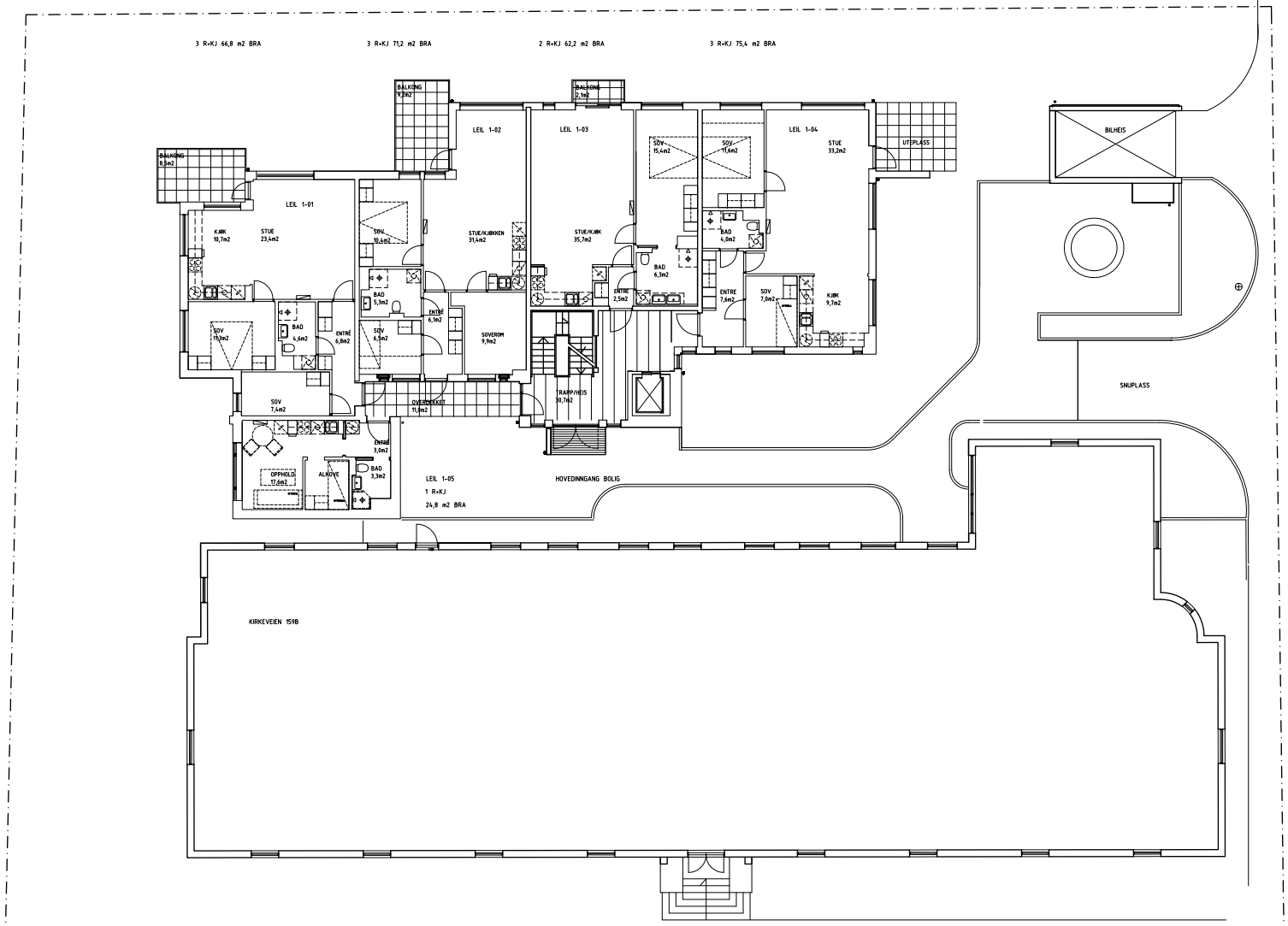
Dette dokumentet er elektronisk godkjent 16.05.2013 av:

Ole Knagenhjelm Lysne - Saksbehandler
Per-Arne Horne - Enhetsleder

Kopi til:
Kirkeveien 159 AS, Postboks 1888 Vika, 0124 OSLO, westbye@alliance.no
Vedlegg:
Orientering om klageadgang

BYGGETEGNING

VEDLEGG E–2



PLAN 1. ETASJE.

ARKITEKTENE DAHL & MYRHOL AS Wilses gate 4 0178 Oslo Tlf. 23 29 27 70					BYGGHERRE	PROSJEKT	TEKST
	130213	mk	SOM BYGGET	C	KIRKEVEIEN 159 AS AKERSGATA 7, 0158 OSLO KNUT WESTBYE	KIRKEVEIEN 159 GNR/BNR. 47/319	PLAN 1. ETASJE.
	04.01.12	md	SØKNAD OM ENDRING AV GLASSPALTE MELLOM BYGG	B			
	14.04.11	md	INNSENDING AV SØKNAD OM ENDRING AV TILLATELSE	A			
	DATO	SIGN	KORREKSJON	IND			

PROSJEKTNR.	SIGN:	KONT. SIGN:
0828	md	
DATO: 01.11.2008		MÅLESTOKK: 1:200
TEGN.NR A–B200–2.01		INDEX C

S-4077

Oslo

S-4077

Kirkeveien 159 - kontor og bolig område

Vedtaksdato: 05.05.2004

Vedtatt av: Bystyret, egengodkjenning

Vedtaksdokumenter: 200001436

Lovverk: PBL 1985

Høydereferanse: Oslo lokal

Merknader:

Knytning(er) mot andre planer: 200001436

Dokumentet består av 3 side(r) inkludert denne.

Plan- og bygningsetaten
Oslo kommune

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

Besøksadresse:
Vahls gate 1, 0187 Oslo
Postadresse:
Boks 364 Sentrum,
0102 Oslo

Sentralbord: +47 21 80 21 80
Kundesenteret: +47 23 49 10 00
postmottak@pbe.oslo.kommune.no
Org.Nr.: NO 971 040 823 MVA

REGULERINGSBESTEMMELSER FOR KIRKEVEIEN 159 GNR. 47 BNR. 319 SAMT DELER AV GNR. 47 BNR. 65

§ 1. *Avgrensning*
Det regulerte området er vist med reguleringsgrense på plankart merket IIP 00226 og datert Plan- og bygningsetaten 12.07.2002, revidert 01.10.2003.

§ 2. *Formål*
Området reguleres til:
- byggeområde: bolig, kontor
- spesialområde: bevaring (kontor)
- fellesområde: felles avkjørsel

§ 3. *Utomhusplan*
Sammen med søknad om rammetillatelse skal det sendes inn detaljert utomhusplan i målestokk 1:500. Planen skal vise opparbeidet tomt. Det skal opprettes minimum 200 m^2 uteoppholdsareal for boligene på felles takterrasser.

Arealet mellom bebyggelsen og Sognsveien skal opparbeides parkmessig med støyvoll og beplantning felles for kontoransatte og beboere. Søppelcontainere skal plasseres i kjeller. Felles avkjørsel og atkomst skal belegges med steinmateriale. Arealet rundt tårnfoten skal beplantes. Planen skal vise avkjørsler, gangveier, oppholdsarealer, lekearealer etc. Planen skal redegjøre for eksisterende og fremtidig terreng.

Utomhusplan skal være godkjent samtidig med rammetillatelse. Uteoppholdsarealene må være opparbeidet før brukstillatelse gis.

§ 4. *Parkering*
Parkeringsplasser skal opparbeides etter den til enhver tid gjeldende parkeringsnorm for Oslo. Minimum 5 % av plassene skal utformes og lokaliseres for bevegelseshemmede. All parkering skal være i parkeringskjeller.

§ 5. *Byggeområde: bolig, kontor*
Utnyttelse: Tillatt bruksareal skal ikke overstige T-BRA = 3 500 m^2. Bruksareal under terreng regnes ikke med i T-BRA. For bruksareal delvis under terreng skal følgende regnes med: 100 % for plan som har himling mer enn 1,5 meter over gjennomsnittlig terrengnivå rundt bygningen og 50 % for plan som har himling mellom 0,5 og 1,5 meter over gjennomsnittlig terrengnivå. 3. og 4.etasje i det nye tilbygget skal kun benyttes til boliger.

Plassering og høyde*:* Bebyggelsen, inklusive tekniske rom, skal oppføres innenfor de på planen viste byggegrensene samt maksimumshøyder. Veggskive på fasade mot nordøst tillates oppført på 4 etasjers bygning i maksimum 4 meters dybde. Underjordisk parkeringsanlegg med tilhørende nedkjørsel kan ligge utenfor regulert byggegrense og kan plasseres inntil eiendomsgrensen. Det tillates oppført balkong i 3.etasje mot sørvest utkraget maksimum 2 meter utover regulert byggegrense, samt mot nordvest i 4.etasje utkraget maksimum 2,5 meter utover maksimum mønehøyde kun der mellombygget har ekstra bredde mot sørvest.

Utforming: Bebyggelsen skal utformes slik at eksisterende tårn forsatt vil fremstå som et karakteristisk element. Takterrassene skal kun benyttes som oppholdsareal for boligene. Fasadene skal i oppdeling harmonere med eksisterende og tilstøtende bebyggelse. Fasadematerialer skal binde sammen ny bebyggelse med eksisterende og omkringliggende bebyggelse. Gavlfasader i lavt mellombygg skal ha transparente glassfasader for å fremheve eksisterende bygning. Taket på mellombygget spaltes opp med sammenhengende transparent overlys i glass langs hele eksisterende bygning i minimum 1,3 meters bredde, slik at nybygget i sin helhet får et frittstående uttrykk.

Leilighetsfordeling: Minimum 70 % av leilighetene innenfor planområdet skal være 3-roms eller større. Resterende leiligheter skal være minimum 2-roms leiligheter.

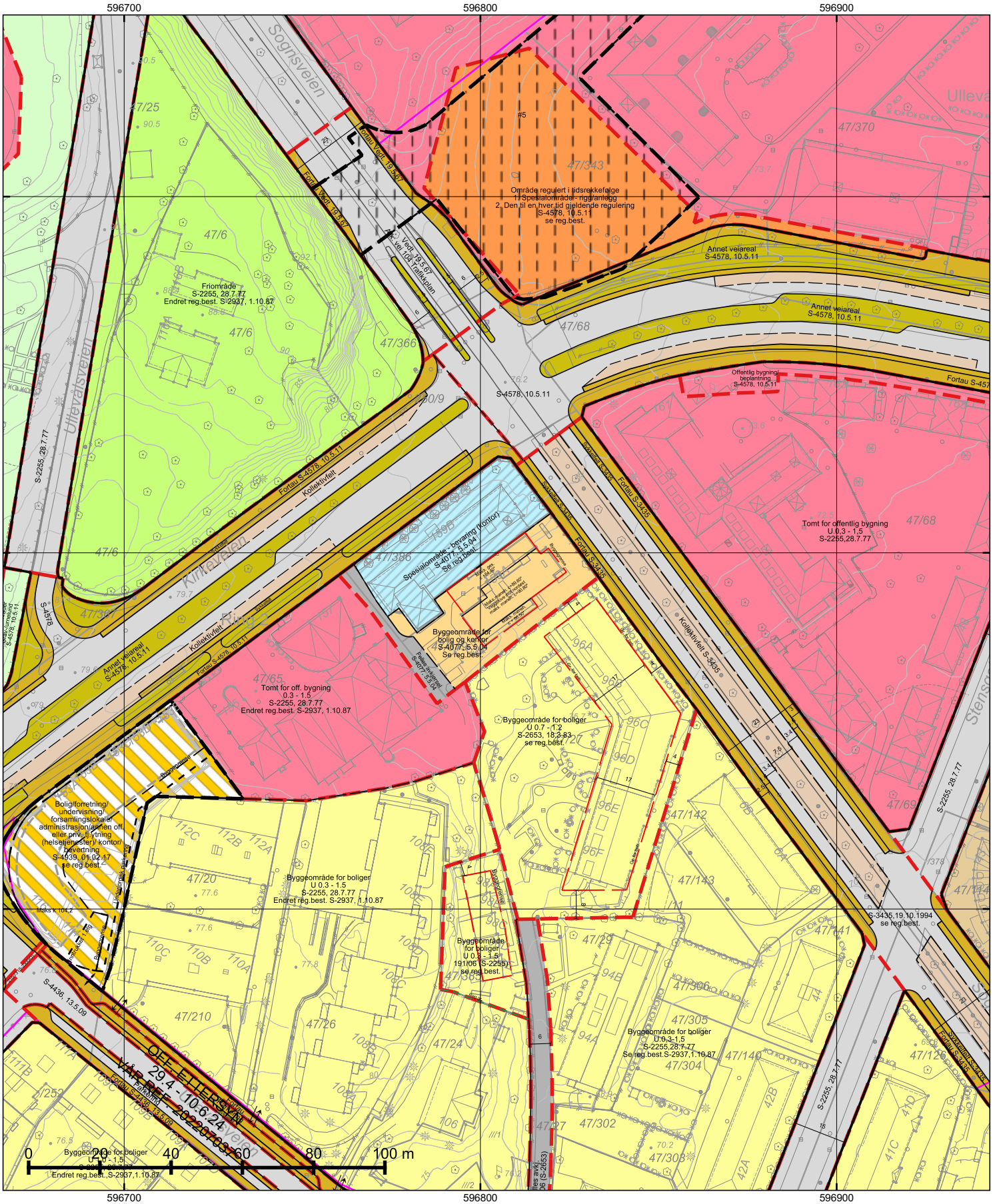
§ 6. *Spesialområde: bevaring (kontor)*
Bygninger tillates bare ombygd/påbygd eller utbedret under forutsetning av at eksteriøret beholdes uendret eller føres tilbake til det opprinnelige utseendet. Ved restaurering og/eller reparasjon av eksisterende

bygninger og anlegg skal de opprinnelige materialer søkes bevart i sin sammenheng. Det opprinnelige eller karakteristiske uttrykk med hensyn til utforming, materialbruk, farger og utførelse skal bevares.

Dersom bevaringsverdig bebyggelse på grunn av brann eller andre årsaker må erstattes av nybygg, tillates det oppført bebyggelse med samme dimensjoner og høyder, og for øvrig etter de samme retningslinjer som for påbygg etc.

§ 7. *Fellesområde: felles avkjørsel*
Felles avkjørsel skal være felles for eiendommene gnr. 47 bnr. 65 og gnr. 47 bnr. 319 samt senere utskilte parseller fra disse. Atkomst til kontorer med hovedinngang for publikum, inngang boliger og garasjeanlegg skal etableres herifra. Nedkjøring til garasjekjeller skal ha stigning på maks 1:12. Atkomst til parkeringskjeller og bygning skal være tilgjengelig for bevegelseshemmede. Eiendommen skal ha avkjørsel fra offentlig vei som vist med piler på plankartet.

REGULERINGSKART



*=regulert kotehøyde med Oslo lokal som høydereferanse. Ved prosjektering legges 37 cm til denne kotehøyden.

© Plan- og bygningsetaten, Oslo kommune

Oslo

Dato: 02.07.2025
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.

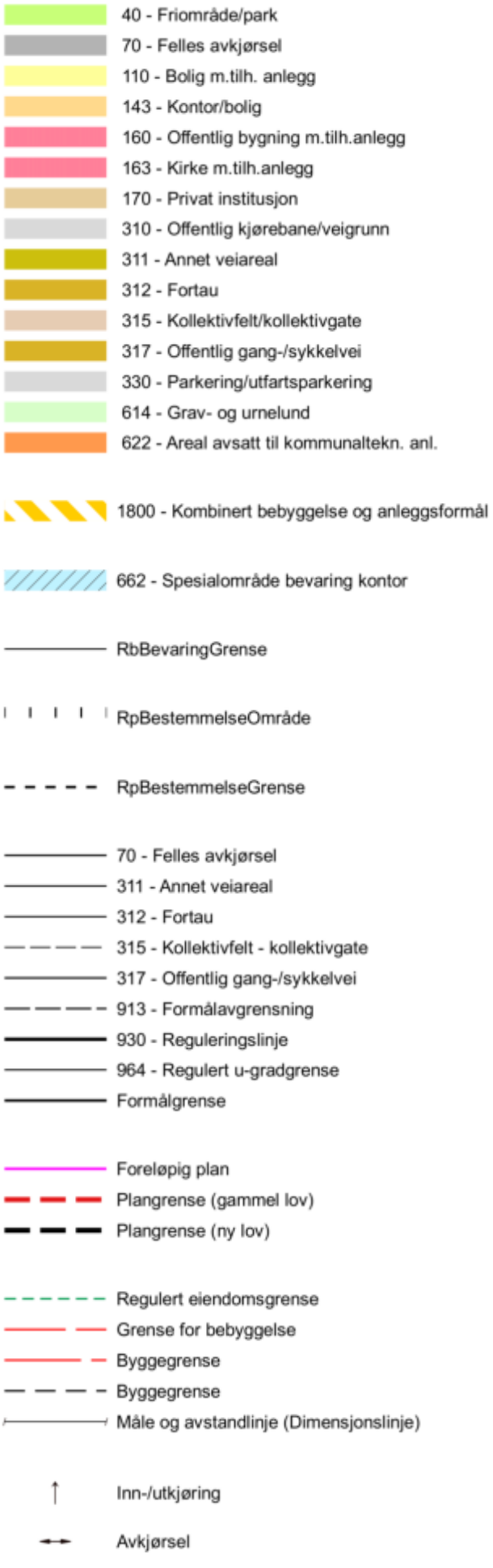
PlottID/Best.nr: 145318/ 86515132
Adresse: KIRKEVEIEN 159A
Gnr/Bnr: 47/319

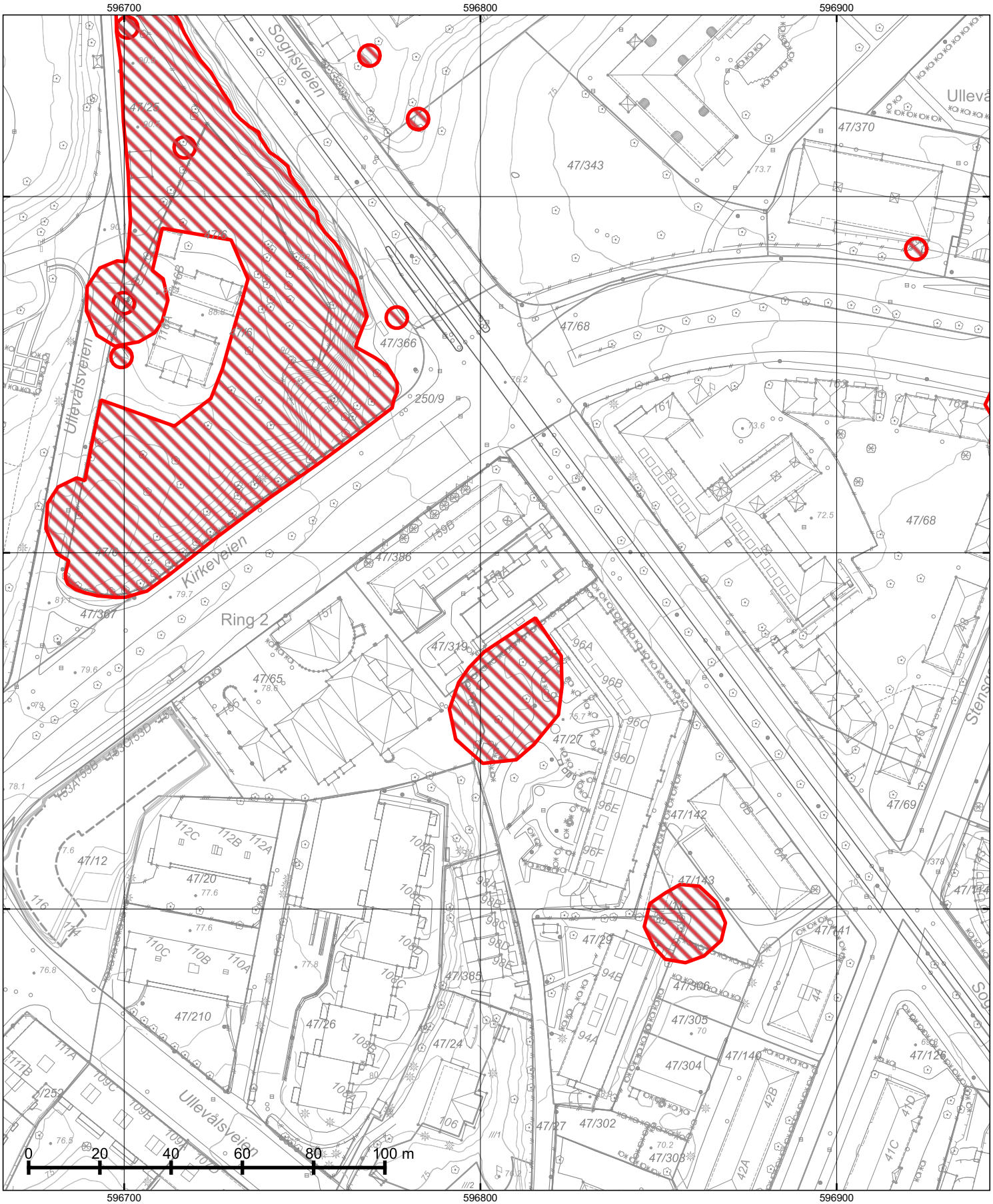
Deres ref.: 63733/ WM120_6_3005498
Kommentar:

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)





© Plan- og bygningsetaten, Oslo kommune

Oslo

Dato: 02.07.2025
Bruker: FME
Målestokk 1:1000
Ekvidistanse 1m
Koord.system: EUREF89 - UTM sone 32
Høydereferanser
- Reguleringsplan: Se reg.best.
- Bakgrunnskart: NN2000
Originalformat: A3

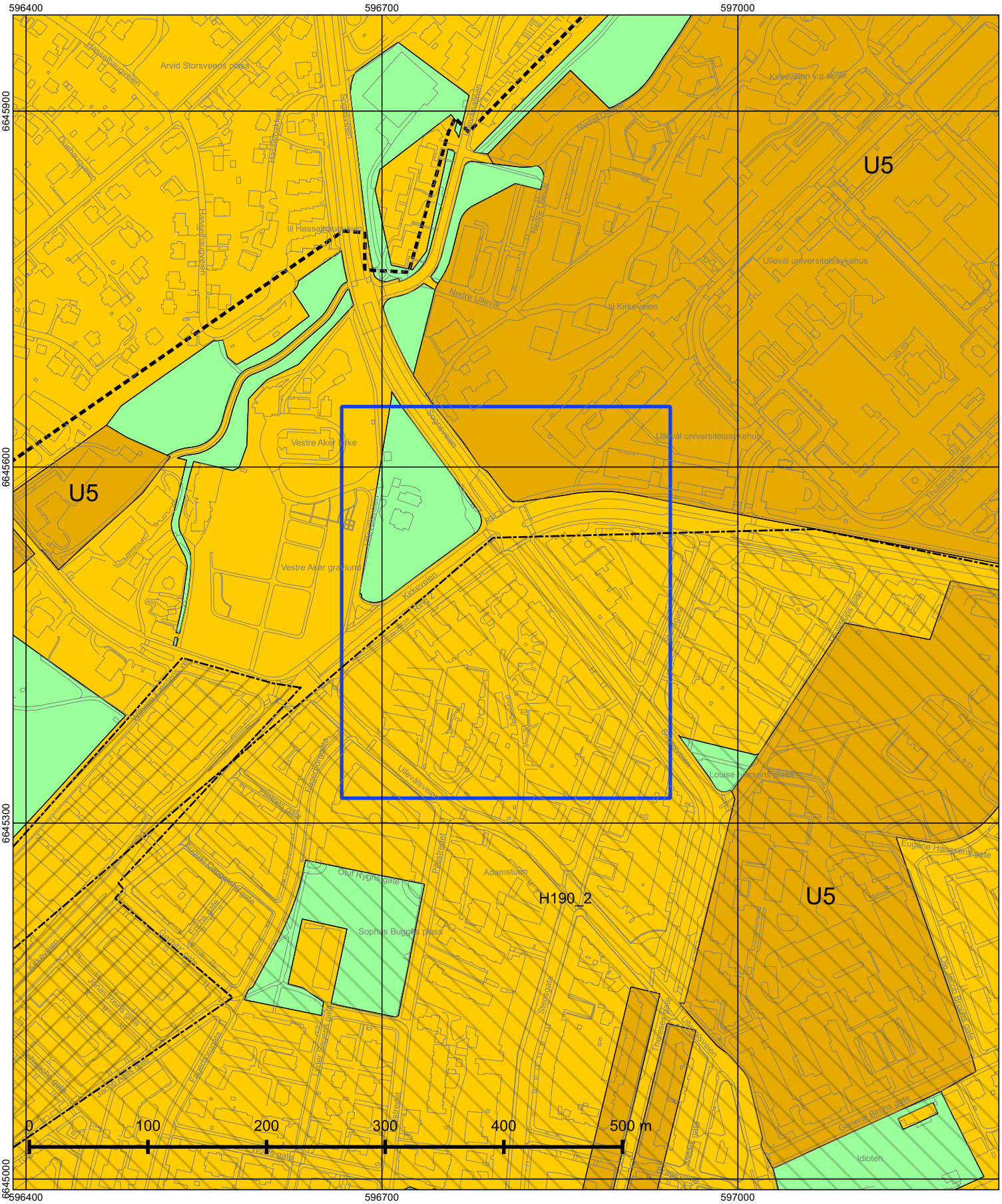
Naturmangfold

– 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: 145318/ 86515132
Adresse: KIRKEVEIEN 159A
Gnr/Bnr: 47/319

Deres ref.: 63733/ WM120_6_3005498
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: 02.07.2025
Målestokk 1:3000
Koordinatsystem: EUREF89 - UTM sone 32
PlottID/Best.nr: 145318/86515132
Deres ref.: 63733/ WM120_6_3005498

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



AREALBEKREFTELSE

Oslo kommune
Plan- og bygningsetaten

Simen August Haugen Floer
KIRKEVEIEN 159A

Dato: 02.07.2025

Deres ref:
Bestillingsnr.: 86515132
8625205

Vår ref (Saksnr):

Saksbehandler: Automatisert produksjon

AREALBEKREFTELSE FOR GNR.47 BNR. 319

Vi viser til bestilling av 20250702 for KIRKEVEIEN 159A.

GNR. 47 BNR. 319

er, ifølge eiendomsregisteret i Oslo, opprettet den 29.02.1996.

Arealet for eiendommen, med til- og framålinger ført i eiendomsregisteret i Oslo, er

1214 m²

Eiendommen, i samsvar med oppgitt areal, er vist med gul farge på vedlagte kartutsnitt.

Målestokk= 1: 500.

Eiendommen består av 1 teig.

Plan- og bygningsetaten

Avdeling for Geodata
Matrikkelenheten

Kristin Tveit
Enhetsleder

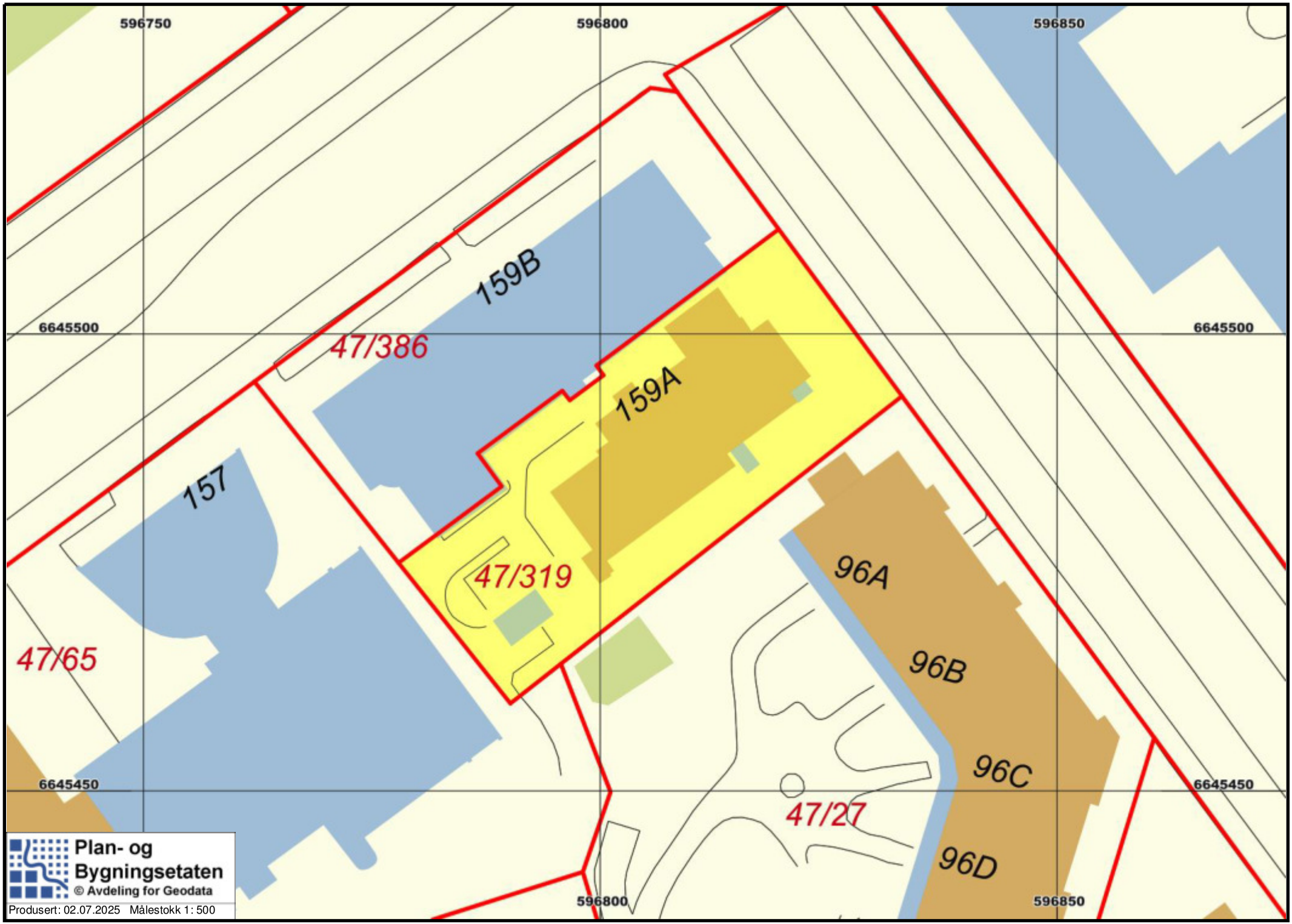
Plan- og bygningsetaten
Boks 364 Sentrum
0102 Oslo

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


596750
596800
596850
6645500
6645450
159B
47/386
159A
157
47/319
47/65
96A
96B
96C
96D
47/27
Plan- og Bygningsetaten
© Avdeling for Geodata
Produsert: 02.07.2025 Målestokk 1: 500

OMREGULERING NEDRE ULLEVÅL 1-4

Berørte hjemmelshavere med flere

Deres ref.:	Vår ref. (saksnr.):	Saksbehandler:	Dato: 26.07.2024
	202218693 - 70 **Oppgis alltid ved henvendelse**	Brage Ulbrandt	

Fredensborg Bolig AS foreslår å omregulere Nedre Ullevål 1-4, og nå ønsker vi deres innspill

Bydel: St. Hanshaugen

Saksnummer: 202218693

Høringsperiode: 29.07.2024 – 09.09.2024

Dere får dette brevet fordi dere er grunneiere eller festere i området som dette planforslaget gjelder for, eller er rettighetshavere eller naboer som er direkte berørt.

Beskrivelse av planforslaget

Fredensborg Bolig AS foreslår å fortette planområdet med nybygg med boliger og andre formål som forretning, kontor og tjenesteyting. De foreslår å rive eksisterende lamellblokker på fire etasjer, og erstatte disse med blokker på inntil ti etasjer med høyder på inntil 30 meter.

Plan- og bygningsetaten anbefaler ikke planforslaget, fordi utnyttelsen og bygningshøydene er i strid med kommuneplanen, og kulturhistoriske verdier, naturverdier og stedskvaliteter ikke er ivaretatt. Plan- og bygningsetaten mener av hensyn til klima og miljø at man ikke bør rive funksjonelle bygninger av god kvalitet, men heller bevare disse og eventuelt bygge de om.

Planforslaget har vært konsekvensutredet.

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

Dere kan uttale dere til planforslaget innen 9. september

På Si din mening: https://innsyn.pbe.oslo.kommune.no/sidinmening/main.asp?idnr=2024571948 kan dere se planforslaget med vedlegg og sende oss innspill. Dere kan også sende oss innspill per brev.

Innspill sendes til Plan- og bygningsetaten senest 09.09.2024. Husk å oppgi saksnummer og planområdets adresse.

Det dere sender til oss, blir tilgjengelig for alle. Vi oppfordrer derfor til ikke å oppgi personnummer eller sensitive personopplysninger i innspillet.

Alle sakens dokumenter kan leses på Saksinnsyn

Vi gjør oppmerksom på at innsigelser fra myndigheter med innsigelsesrett også må sendes innen fristen.

Hva skjer videre i saken?

Når høringsfristen er utløpt, vil Plan- og bygningsetaten og forslagsstiller behandle alle innspillene og vurdere om planforslaget bør endres. Vi svarer ikke hver enkelt innsender direkte, men referat fra møtet hvor innspillene blir behandlet («bemerkningsmøtet») blir tilgjengelig på Saksinnsyn.

Forslagsstiller sender så inn et oppdatert planforslag som Plan- og bygningsetaten tar stilling til. Planforslaget med alle innspillene og Plan- og bygningsetatens vurdering blir så sendt til politisk behandling.

Planforslaget vil til slutt behandles i bystyret. Når bystyret har fattet et vedtak, vil vi gi skriftlig beskjed til naboer, andre berørte parter og alle som har sendt oss innspill. Vedtaket vil også bli kunngjort i Aftenposten og på Oslo kommunes nettsider.

Aktuelt regelverk

Beslutning om offentlig ettersyn er fattet med hjemmel i plan- og bygningsloven § 12-10 og i henhold til delegert myndighet.

Har dere spørsmål?

Ta gjerne kontakt med oss hvis dere har spørsmål. Dere kan kontakte saksbehandler Brage Ulbrandt på telefon 969 48 307 eller sende en e-post til postmottak@pbe.oslo.kommune.no. Husk å oppgi saksnummeret i emnefeltet.

Vennlig hilsen
enhet dokumentasjon

OMRÅDEANALYSE, UTVALG

Områdeanalyse, utvalg for eiendom 0301-47/319/0/18, Kirkeveien 159A, 0451 OSLO

Risiko

Ingen alvorlig risiko funnet på eiendommen

Vær oppmerksom på

Navn	Sist oppdatert	Status
Forurenset grunn	23.06.2025	Vær oppmerksom
Kulturminner - Lokaliteter, Enkeltminner og Sikringssoner	23.06.2025	Vær oppmerksom
Kvikkleire	23.06.2025	Vær oppmerksom
Radonutsatt område	23.06.2025	Vær oppmerksom

Ikke oppdaget på eiendommen

Dette kan skyldes at det er gjort undersøkelser uten at det er funnet risiko, eller at det ikke er gjort undersøkelser.

Navn	Sist oppdatert	Status	Nærmeste kjente forekomst
Aktsomhetsområder for jord- og flomsskred	28.03.2025	Ikke funnet	3.7 km
Aktsomhetsområder for snøskred	17.02.2025	Ikke funnet	2.9 km
Aktsomhetsområder for steinsprang	01.04.2025	Ikke funnet	4.1 km
Flomfaresoner	23.06.2025	Ikke funnet	0.09 km
Kulturminner - SEFRAK-bygninger	09.06.2025	Ikke funnet	0.1 km
Skredfaresoner	23.06.2025	Ikke funnet	14.4 km
Stormflo	16.06.2025	Ikke funnet	1.8 km
Støysoner	26.05.2025	Ikke funnet	0.93 km

VIKTIG: Fravær av treff på et datasett betyr ikke nødvendigvis at området er fritatt for risiko, men at det ikke er gjort observasjoner av det aktuelle temaet i området, eller at området ikke er kartlagt. Treff på et datasett indikerer normalt at ytterligere undersøkelser er nødvendige.

Forurenset grunn

Sist sjekket:	23.06.2025			
Påvirkningsgrad av forurenset grunn	Lite/ikke forurenset	Ukjent påvirkningsgrad	Akseptabel forurensning	Ikke akseptabel forurensning



Tegnforklaring

Lite/ikke forurenset

Mistanke om forurensning

Akseptabel forurensning

Ikke akseptabel forurensning

Beskrivelse

Datasettet omfatter eiendommer med forurenset grunn samt kommunale og private-/ industrideponier. Datasettet er fremskaffet ved kartlegging av lokaliteter med forurenset grunn og/eller med mistanke om forurenset grunn og ved innrapporteringer gjort i forbindelse med bygge- og gravesaker, pålegg om undersøkelser etter tiltak eller på eget initiativ.

Kilde: Miljødirektoratet

Kulturminner - Lokaliteter, Enkeltminner og Sikringssoner

Sist sjekket:	23.06.2025	
Kulturminnelokaliteter	Nei	Ja
Enkeltminner	Nei	Ja
Sikringssone for kulturminner	Nei	Ja



Tegnforklaring

Enkeltminne

Kulturminnelokalitet

Sikringssone for kulturminner

Beskrivelse

Datasettet Kulturminner – Lokaliteter, Enkeltminner og Sikringssoner inneholder alle kulturminner på fastlands-Norge og Svalbard (bortsett fra kulturminner som har begrenset offentlighet) som er registrert i Riksantikvarens offisielle database over kulturminner og kulturmiljøer, Askeladden, uavhengig av vernestatus. Et kulturminne er i denne sammenhengen en helhet bestående av en lokalitet med et eller flere enkeltminner, samt sikringssoner (hvis vernestatus tilsier det).

Overordnet kan man si at et enkeltminne representerer et fysisk kulturminne, med dets geografiske utstrekning og informasjon som er spesifikt for det. En lokalitet representerer et geografisk område som inneholder et eller flere enkeltminner som hører sammen på en eller annen måte. Lokaliteten inneholder generell informasjon om dette området, samt informasjon om høyeste vern («høyesteVern») blant enkeltminnene innenfor.

Eksempelvis vil et gravfelt utgjøre en lokalitet, mens gravhaug(er)/gravrøys(er) i gravfeltet utgjør enkeltminner. For nyere tids kulturminner kan lokaliteten være ett anlegg som er representert av et enkelt bygg, et gårdstun bestående av flere bygninger, eller én eller flere bygninger med et vedtaksfredet område rundt (park, hage, o.l.).

En sikringssone er et geografisk område rundt automatisk fredede kulturminner. Området er ment for å gi et ekstra vern mot tiltak, og er derfor særlig viktig å ta hensyn til.

Kilde: Riksantikvaren

Kvikkleire

Sist sjekket:	23.06.2025			
Aktsomhetsområde for kvikkleire	Nei	Ja		
Risiko for skred på eiendommen	Ingen	Lav	Middels	Høy
Konsekvens ved skred	Ingen	Mindre alvorlig	Alvorlig	Svært alvorlig



Tegnforklaring

Ingen risiko for skred

Lav risiko for skred

Middels risiko for skred

Høy risiko for skred

Aktsomhets-område

Beskrivelse

Kartene gir en oversikt over soner med potensiell fare (aktsomhetsområder) for større kvikkleireskred. Sonene er identifisert og avgrenset ved kvartærgeologisk kartlegging (for å identifisere områder med marin leire), geoteknisk vurdering av topografi og grove, geotekniske undersøkelser. Sonene omfatter løsneområder for kvikkleireskred (områder som kan gli ut) og utløpsområder (områder som kan rammes av skredmasser) for nye kartlegginger. For identifiserte soner som kun inneholder løsneområder, må utløpsområdene vurderes særskilt. De identifiserte kvikkleiresonene er klassifisert i tre faregradsklasser (høy-, middels- og lav faregrad), basert på topografiske, geotekniske og hydrologiske kriterier. Sonene er videre klassifisert i tre konsekvensklasser (høy-, middels- og lav konsekvensklasse) avhengig av konsekvenser som et skred i sonen vil ha på bebyggelse og infrastruktur. Sonene er deretter klassifisert i fem risikoklasser, utledet fra faregrads- og konsekvensklassifiseringen.

Aktsomhetskartet for kvikkleireskred er basert på del 1 i prosedyren gitt i kapitel 3 i NVE veileder 1/2019 Sikkerhet mot kvikkleireskred. Kartet viser områder med mulig sammenhengende marin leire (NGU) og terrengkriterier (høydeforskjeller og stigning) som tilsier at det kan være fare for kvikkleireskred.

Kilde: Norges vassdrags- og energidirektorat (NVE)

Radonutsatt område

Sist sjekket:	23.06.2025			
Aktsomhetsgrad for radon på eiendommen	Usikker aktsomhet	Middels til lav aktsomhet	Høy aktsomhet	Særlig høy aktsomhet



Tegnforklaring

Usikker aktsomhet | Middels til lav aktsomhet | Høy aktsomhet | Særlig høy aktsomhet

Beskrivelse

Datasettet viser hvilke områder i Norge som trolig er mer radonutsatt enn andre. Datasettet er basert på geologi og inneluftsmålinger av radon. Inneluftsmålinger er fra Direktoratet for strålevern og atomsikkerhet (DSA) sin nasjonale database, og geologi er fra Norges geologiske undersøkelse (NGU) sine berggrunns- og løsmassedatabaser. Berggrunnsdata er av målestokk 1:250.000 og løsmassedata er av varierende målestokk, fra 1:50.000 til 1:1000.000 Inneluftsmålinger er brukt til å identifisere områder med forhøyd aktsomhet for radon. De er også brukt til å kjennetegne geologi i forhold til aktsomhet for radon, og denne kunnskapen er overført til områder hvor det finnes ingen eller få inneluftsmålinger. Der hvor et område er klassifisert som «høy aktsomhet» er det beregnet at minst 20% av boligene har radonkonsentrasjoner over 200 Bq/m3, med 70% statistisk sikkerhet. Der hvor et område er klassifisert som «middels til lav aktsomhet» er det beregnet at opp til 20% av boligene har radonkonsentrasjoner over 200 Bq/m3, med 70% statistisk sikkerhet. Der hvor det ikke er nok data, eller hvor det ikke er nok statistisk sikkerhet for å beregne aktsomhet for radon, er områder klassifisert som «usikker aktsomhet». Alunskifer er tilknyttet forhøyde radonkonsentrasjoner. Områder hvor det finnes alunskifer er klassifisert som «særlig høy aktsomhet». Med å overføre kunnskap fra områder med inneluftsmålinger til områder uten inneluftsmålinger, er det antatt at radonegenskaper av en geologitype er det samme i hele landet. I praksis kan det forventes noe variasjon i radonegenskaper i polygoner av den samme geologitypen. I tillegg kan det forventes variasjon i radonegenskaper innenfor et polygon.

Kilde: Norges geologiske undersøkelse (NGU)

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:
Kirkeveien 159 A
Gnr. 47 Bnr. 319 Snr. 18 i Oslo kommune

Oppdragsnummer:
6-25-0402

Meglerforetak: Park Eiendomsmegling AS

Saksbehandler: Kennet Hessvik

Telefon / Mobil: 22 59 50 10 / 47 81 10 16

E-post: kennet.hessvik@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