PRIVATMEGLEREN
RENOMMÉ

SPIREAVEIEN 4A

Vedlegg

Tilstandsrapport

Selgers egenerklæringsskjema

Meglers verdivurdering

Energiattest

Informasjon fra forretningsfører

Reguleringskart og bestemmelser

Arealbekreftelse

Ferdigattest og tegninger

Grunnboksutskift

Tinglyste servitutter

Kommunale avgifter og eiendomsskatt

Likningsverdi

Nabolagsprofil

Løsøre og tilbehørsliste

Budskjema

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma
Privatmegleren Renomme

Oppdragsnr.
40260033

Selger 1 navn
Kasper Hagestande

Gateadresse
Spireaveien 4A

Poststed	Postnr
OSLO	0580

Er det dødsbo?

☑ Nei ☐ Ja

Avdødes navn

Er det salg ved fullmakt?

☑ Nei ☐ Ja

Hjemmelshavers navn

Har du kjennskap til eiendommen?

☐ Nei ☑ Ja

Når kjøpte du boligen?

År: 2018

Hvor lenge har du eid boligen?

Antall år: 7

Antall måneder: 8

Har du bodd i boligen siste 12 måneder?

☐ Nei ☑ Ja

I hvilket forsikringsselskap har du tegnet villa/husforsikring?

Forsikringsselskap

Polise/avtalenr.

Spørsmål for alle typer eiendommer

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

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 40260033

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

Svar: Nei

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

☑ Nei ☐ Ja

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

Svar: Nei

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

Svar: Nei

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

☑ Nei ☐ Ja

13 Har du ladeanlegg/ladeboks for elbil i dag?

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse: Parkering med lader (nr.26)

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

☑ Nei ☐ Ja

15 Er det nedgravd oljetank på eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

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

Svar: Nei

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 40260033

21 Er det foretatt radonmåling?

☑ Nei ☐ Ja

22 Kjenner du til manglende brukstillatelse eller ferdigattest?

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Spørsmål for bolig i sameie/borettslag/boligaksjeselskap:

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 40260033

Tilleggskommentar

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

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

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

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

Det kan ikke tegnes boligselgerforsikring ved følgende salg:

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

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

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

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

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

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

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

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

☐ Jeg kan ikke kjøpe boligselgerforsikring ihht vilkår.

Document reference: 40260033

E-Signing validated

secured by IN GROUPE

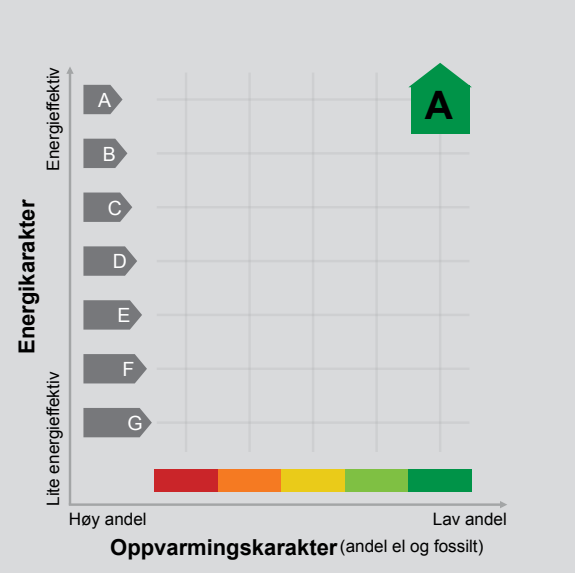
NAME OF SIGNER	IDENTIFIER	TIME	ELECTRONIC ID
Kasper Hagestande	6a2ae5e097d4d1213bdfa061dd1dbfde1d5f3a90	19.02.2026 14:16:28 UTC	Signer authenticated by One time code

Document reference: 40260033

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

ENERGIATTEST

Adresse	Spireaveien 4A
Postnummer	0580
Sted	OSLO
Kommunenavn	Oslo
Gårdsnummer	84
Bruksnummer	184
Seksjonsnummer	15
Andelsnummer	—
Festenummer	—
Bygningsnummer	300533187
Bruksenhetsnummer	H0404
Merkenummer	Energiattest-2025-209232
Dato	11.12.2025
Innmeldt av	Itech AS



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

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

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

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

Målt energibruk

Brukeren har valgt å ikke oppgi målt energibruk.

Hvordan boligen benyttes har betydning for energibehovet

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

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

Gode energivaner

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

Energimerkingen kan kun endres gjennom fysiske endringer på boligen.

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

Boligdata som er grunnlag for energimerket

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

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

Bygningskategori:	Boligblokker
Bygningstype:	Leilighet
Byggeår	2022
Bygningsmateriale:	
BRA:	41
Ant. etg. med oppv. BRA:	
Detaljert vegger:	Ja
Detaljert vindu:	Ja

For oversikt over bygnings-/beregnings-data, se Vedlegg 1.

Teknisk installasjon

Ventilasjon

Om grunnlaget for energiattesten

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

Om energimerkeordningen

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

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

Plikten til energimerking er beskrevet i energimerkeforskriften (bygninger).

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

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

Bygningsdata: Vedlegg til energiattesten

Attesten gjelder for følgende eiendom

Adresse	Bygningsnummer	Bruksenhetsnummer	Seksjonsnummer	Festenummer	Andelsnummer
Spireaveien 4A	300533187	H0404	15	0	

Enhet	**Inngangsverdi**
Bygningskategori	BOLIGBLOKKER
Bygningskategori-Id (NVE-Id)	2
Bygningstype	LEILIGHET
Byggeår	2022

Byggstandard

Type bygg	Nybygg
TEK standard	ENERGIREGLER 2010

Energivurdering

Pliktig energivurdering	Nei
Kjelanlegg	Nei
Er vurdering opplastet	Nei
Dato for opplastning	
Varmeanlegg	Nei
Er vurdering opplastet	Nei
Dato for opplastning	
Kjøleanlegg	Nei
Er vurdering opplastet	Nei
Dato for opplastning	
Ventilasjonsanlegg	Nei
Er vurdering opplastet	Nei
Dato for opplastning	

Areal yttervegger	10 m²
Areal tak	0 m²
Areal gulv	0 m²
Areal vinduer, dører og glassfelt	7 m²
Oppvarmet BRA	41 m²
Totalt BRA	41 m²
Oppvarmet luftvolum	103 m³
U-verdi for yttervegger	0,18 W/(m²·K)
U-verdi for tak	0,00 W/(m²·K)
U-verdi for gulv	0,00 W/(m²·K)
U-verdi for vinduer, dører og glassfelt	0,83 W/(m²·K)
Arealandel for vinduer, dører og glassfelt	16,8 %
Normalisert kuldebroverdi	0,06 W/(m²·K)
Normalisert varmekapasitet	29,2 Wh/(m²·K)
Lekkasjetall	0,78 1/h
Dato for måling av lekkasjetall (en forutsetning for å kunne få karakter A)	20.02.2018
Temperaturvirkningsgrad for varmegjenvinner	86 %
Estimert årsgjennomsnittlig temperaturvirkningsgrad for varmegjenvinner pga. frostsikring	86 %
Spesifikk vifteeffekt (SFP) relatert til luftmengder i driftstiden	1,66 kW/(m³/s)
Spesifikk vifteeffekt (SFP) relatert til luftmengder utenfor driftstiden	1,66 kW/(m³/s)
Gjennomsnittlig spesifikk ventilasjonsluftmengde i driftstiden	2,60 m³/(m²·h)
Årsgjennomsnittlig systemvirkningsgrad for oppvarmingssystemet	85 %
Installert effekt for romoppvarming og ventilasjonsvarme (varmebatteri)	80 W/m²
Settpunkt-temperatur for oppvarming i driftstiden	21,0 °C
Årsgjennomsnittlig kjølefaktor for kjølesystemet	250 %
Settpunkt-temperatur for kjøling	22,0 °C
Installert effekt for romkjøling og ventilasjonskjøling	0 W/m²
Spesifikk pumpeeffekt oppvarming (SPP)	0,50 kW/(l/s)

Driftstider, antall timer i døgn med drift

Driftstid ventilasjon	24 h
Driftstid oppvarming	16 h
Driftstid kjøling	24 h
Driftstid lys	16 h
Driftstid utstyr	16 h
Driftstid varmtvann	16 h
Driftstid personer	24 h

Spesifikt effektbehov for belysning i driftstiden	1,95 W/m²
Spesifikt varmetilskudd fra belysning i driftstiden	1,95 W/m²
Spesifikt effektbehov for utstyr i driftstiden	3,00 W/m²
Spesifikt varmetilskudd fra utstyr i driftstiden	1,80 W/m²
Spesifikt effektbehov for varmtvann i driftstiden	5,10 W/m²
Spesifikt varmetilskudd fra varmtvann i driftstiden	0,00 W/m²
Spesifikt varmetilskudd fra personer i driftstiden	1,50 W/m²
Total solfaktor for vindu og solskjerming (Ø/S/V/N)	0,55
Gjennomsnittlig karmfaktor	0,20
Solskjermingsfaktor pga. horisont, nærliggende bygninger, vegetasjon og eventuelle bygningsutspring	0,57
Oppvarmingssystem(er)	Fjernvarme
Varmefordelingssystem	Vannbåren oppvarming
Eventuell varmekilde for varmepumpe og fordeling	
Manuell eller automatisk solskjerming	MANUELL

Andeler og årsgjennomsnittlige systemvirkningsgrader for beregning av levert elektrisitet

Andel av netto energibehov for romoppvarming og ventilasjonsvarme som dekkes av elektrisk varmesystem	0,00
Andel av netto energibehov for romoppvarming og ventilasjonsvarme som dekkes av varmepumpe	0,00
Andel av netto energibehov for romoppvarming og ventilasjonsvarme som dekkes av solfangeranlegg	0,00
Andel av netto energibehov for oppvarming av tappevann som dekkes av elektrisk varmesystem	0,00
Andel av netto energibehov for oppvarming av tappevann som dekkes av elektrisk varmepumpe	0,00
Andel av netto energibehov for oppvarming av tappevann som dekkes av solfangeranlegg	0,00
Årsgjennomsnittlig systemvirkningsgrad for elektrisk varmesystem	0,92
Årsgjennomsnittlig effektfaktor for varmepumpeanlegg	2,10
Årsgjennomsnittlig systemvirkningsgrad for termisk solfangeranlegg	9,00

Andeler og årsgjennomsnittlige systemvirkningsgrader for beregning av levert olje

Andel av netto energibehov for romoppvarming og ventilasjonsvarme som dekkes av oljebasert varmesystem	0,00
Andel av netto energibehov for oppvarming av tappevann som dekkes av et oljebasert varmesystem	0,00
Årsgjennomsnittlig systemvirkningsgrad for det oljebaserte varmesystemet	0,80

Andeler og årsgjennomsnittlige systemvirkningsgrader for beregning av levert gass

Andel av netto energibehov for romoppvarming og ventilasjonsvarme som dekkes av gassbasert varmesystem	0,00
Andel av netto energibehov for oppvarming av tappevann som dekkes av et gassbasert varmesystem	0,00
Årsgjennomsnittlig systemvirkningsgrad for det gassbaserte varmesystemet	0,85

Andeler og årsgjennomsnittlige systemvirkningsgrader for beregning av levert fjernvarme

Andel av netto energibehov for romoppvarming og ventilasjonsvarme som dekkes av fjernvarmebasert varmesystem	1,00
Andel av netto energibehov for oppvarming av tappevann som dekkes av fjernvarmebasert varmesystem	1,00
Årsgjennomsnittlig systemvirkningsgrad for det fjernvarmebaserte varmesystemet	0,85

Andeler og årsgjennomsnittlige systemvirkningsgrader for beregning av levert biobrensel

Andel av netto energibehov for romoppvarming og ventilasjonsvarme som dekkes av biobrenselbasert varmesystem	0,00
Andel av netto energibehov for oppvarming av tappevann som dekkes av biobrenselbasert varmesystem	0,00
Årsgjennomsnittlig systemvirkningsgrad for det biobrenselbaserte varmesystemet	0,77

Andeler og årsgjennomsnittlige systemvirkningsgrader for beregning av levert annen energivare

Andel av netto energibehov for romoppvarming og ventilasjonsvarme som dekkes av varmesystem basert på andre energivarer	0,00
Andel av netto energibehov for oppvarming av tappevann som dekkes av et varmesystem basert på andre energivarer	0,00
Årsgjennomsnittlig systemvirkningsgrad for varmesystem for andre energibærere	0,98

Klimastasjon / kilde	Oslo (MeteoNorm)
Dato for beregning	25.1.2022

Henvisning til dokumentasjon for inndata eller begrunnelse for avvik fra normative tillegg til NS 3031 eller andre forhold vedr. beregningene

Beregningsprogram

Navn programvare	SIMIEN
Versjon	6.016
Produsent / leverandør	ProgramByggerne
Beskrivelse: Månedsberegning / timesberegning / dynamisk	Dynamisk timesberegning

Energirådgiver

Firma	Itech AS

Beregningsresultater som er input til attestgenerator i EMS

Netto energibudsjett

Romoppvarming	7,9 kWh/år
Ventilasjonsvarme	3,0 kWh/år
Varmtvann	29,8 kWh/år
Vifter	10,5 kWh/år
Pumper	0,6 kWh/år
Belysning	11,4 kWh/år
Teknisk utstyr	17,5 kWh/år
Romkjøling	0,0 kWh/år
Ventilasjonskjøling	0,0 kWh/år
TotaltNettoEnergibehov	80,7 kWh/år

Beregnet levert energi ved normalisert klima	3 405 kWh/år
Beregnet spesifikk levert energi ved normalisert klima	83,05 kWh/(m²·år)
Beregnet levert energi til oppvarming og varmtvann ved normalisert klima	1 764 kWh/år
Beregnet spesifikk levert energi ved lokalt klima	83,05 kWh/(m²·år)
Beregnet levert energi ved lokalt klima	3 405 kWh/år

Målt energibruk (levert energi), temperaturkorrigert målt energi for et år.

Elektrisitet	0 kWh/år
Olje	0 liter/år
Gass	0,0 Sm³/år
Fjernvarme	0 kWh/år
Biobrensel	0 kg/år
Annen energivare	0 kWh/år
Totalt	0 kWh/år

Beregnet levert energi ved normalklima

Elektrisitet	1 641 kWh/år
Olje	0 kWh/år
Gass	0 kWh/år
Fjernvarme	1 764 kWh/år
Biobrensel	0 kWh/år
Annen energivare	0 kWh/år
Totalt	3 405 kWh/år

Sum andel elektrisitet, olje og gass	20,0 %

Privatmegleren Renommé As
v/Victoria Nilsen Carroza
Postboks 29 Kjelsås, 0411 OSLO
E-post: victoria.carroza@privatmegleren.no

Deres ref.: 40260033 . Vår ref.: 7553-1-015 Dato: 18.02.2026

Megleropplysninger

Boligselskap:	Løkkehagen Sameie
Organisasjonsnr:	820957962
Seksjonseier:	Hagestande, Kasper
Medeier:	Hagestande, Dag Tore
Leilighetsnummer:	015
Adresse:	Spireaveien 4 A, 0580 OSLO
Seksjonsnummer:	15
Gnr.	84
Bnr.	184

Opplysninger om boligselskapet:

- Forkjøpsrett: Nei
- Styregodkjenning: Nei
- Forsikret hos: Fremtind Forsikring AS- polisenummer 20718386.
- Mulighet for individuell nedbetaling på hele eller deler av fellesgjeld: Nei
- Sikringsordning: Nei
- Selskapets vedtekter kan inneholde bestemmelser om styregodkjennelse ved overdragelse og/eller bruksoverlating, samt eventuelt andre bestemmelser/begrensninger av betydning. Se også selskapets husordensregler for eventuelle bestemmelser om husdyrhold og lignende.
- Månedlige felleskostnader som ikke er spesifiserte, dekker boligselskapets driftskostnader. For ytterligere spesifikasjon, vennligst se regnskapet i årsrapporten.
- Påkostninger/utbedringer i boligselskapet: Se årsrapporten.
- Vi gjør oppmerksom på at innkallingen kan gjelde for et møte som ikke er avholdt. Protokoll må eventuelt etterbestilles. Vi tar forbehold om at regnskapet blir godkjent av årsmøte.

Enkelte seksjoner har kjøpt bruksrett til garasjeplass(er) i Løkkehagen Garasjesameie. Plassen tinglyses med ideel andel 1/135 av gnr.84 bnr.416. Det forutsettes at plassen(e) følger ved salg. Administrasjonsgebyr i henhold til gjeldende prisliste påløper ved registrering av eierskifte. Felleskostnader for garasje kommer i tillegg Vedlagt følger vedtekter for Løkkehagen Garasjesameie m.m. Styret ønsker kontaktinformasjon til nye eiere. styret@lokkehagen.net. Sameiet Løkkehagen 1 og 2 ble slått sammen 01.07.23.

Selskapets totale lån og vilkår:

Bank:	**OBOS-banken AS**
Lånenr.:	98208171232
Lånetype:	Annuitetslån
Rentesats:	6,90%
Restsaldo	946 681,00
Innfrielsesdato:	30.09.2027
Type rente:	Flytende rente
Terminer i året:	12
Administrasjonsavtale:	Nei

Vi gjør oppmerksom på at vi kan ha mottatt varsel om renteendring eller nye lån som ikke er iverksatt pr dags dato.

Økonomiske opplysninger om leiligheten:

Totale felleskostnader pr. Månedlig intervall: 2 540,33,-
Herav:

	Pr. dags dato	Evt. fremtidig endring:
Nedbetaling fellesgjeld	158,00	
Kameraovervåkning	54,53	

Felleskostnader	1 948,80
Bredbånd	379,00

Ved oppgjør bes megler ta kontakt med OBOS Innbetalingsservice per tlf. 22 86 56 25 eller e-post restanseforesporsel@obos.no for å få oppgitt eventuelle utestående felleskostnader/andre heftelser iht. boligselskapets legalpant. Selger er ansvarlig for felleskostnadene i overtakelsesmåneden, med mindre overtakelsen skjer den 1. i måneden. Vi forutsetter at kjøper og selger gjør opp seg imellom for oppgjørsmåneden.

Ligningsposter pr. 31.12.2025 (med forbehold om endringer):
Ligningsverdi fås på ligningskontoret

Innberetningspliktige inntekter:	25,-
Fradragsberettigede kostnader:	328,-
Annen formue:	468,-
Gjeld:	3 057,-

Fellesgjeld, kapitalkostnader og eventuell avdragsfrihet:

Bank:	**OBOS-banken AS**
Lånenummer:	98208171232
Restsaldo:	2 920,11
Kapitalkostnader:	155,11
Administrasjonsavtale:	Nei

Sum andel fellesgjeld (kun lån) kr 2 920,11,-, pr. dags dato.

For boliger som har fellesgjeld knyttet til boligselskapets lån gjelder følgende forutsetninger:

Kapitalkostnader:
All låneinformasjon over er beregnet ut fra dagens kjente lånebetingelser. De månedlige kapitalkostnadene (renter og avdrag) viser hvor mye det koster å betjene lån for eieren av denne leiligheten. Eventuelt avvik mellom kapitalkostnader og lånekostnader under punktet "Økonomiske opplysninger om leiligheten", kan skyldes renteendringer, periodisering eller andre årsaker.

Enkelte lån kan ha avvikende antall terminer for nedbetaling enn 12 terminer i året. Henviser derfor til avsnittet for selskapets totale lån for å se antall terminer pr år pr lån.
I tilfelle avvik fra 12 terminer må kapitalkostnader oppgitt deles på korrekt antall måneder.
Hvis antall terminer på lånet er 2 så kan "Kapitalkostnader" på lånet deles på 6.
Hvis antall terminer på lånet er 4 så kan "Kapitalkostnader" på lånet deles på 3.

Avdragsfrihet og estimert endring i felleskostnader:
Ved avdragsfrihet vil det fremkomme informasjon om dette under "selskapets totale lån og vilkår". Vær oppmerksom på at selskapet vanligvis begynner å kreve inn et høyere beløp 1 til 6 måneder før den avdragsfrie perioden avsluttes, slik at man har midler til å betale avdraget ved forfall. Estimert endring i felleskostnader pr. md. etter avdragsfri periode forutsetter at avdrag og rentebetingelser pr. dato beholdes uendret. Se egen note i regnskapet for ytterligere informasjon og forutsetninger.

Kontaktinformasjon:
Ved ytterligere spørsmål angående fellesgjeld, bes megler vennligst ta kontakt med rådgiver Henry Tran pr. e-post: henry.tran@OBOS.NO eller telefon: 22 89 62 77.

Annen informasjon:

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

Melding fra megler ved salg:
Ved krav om styregodkjennelse av ny eier sendes søknad til styret v/Asim Alexandra Malakan, e-post: styret@lokkehagen.net
Melding om ny eier sendes samtidig OBOS Eiendomsforvaltning AS pr. e-post: eierskifte@obos.no.

Meldingen må inneholde kjøpers navn, nåværende adresse, fødsels- og personnummer, overtakelsesdato samt selgers nye adresse. Vi ber også om å få oppgitt kjøpers e-postadresse og mobilnummer. Er det flere kjøpere må vi få tilsvarende informasjon pr. kjøper.
Vi gjør oppmerksom på at all informasjon som sendes pr. e-post bør krypteres og sendes på en sikker måte.

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

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

Priser og gebyrer p.t.:
Eierskiftegebyr er kr 6 725,– inkl. mva. Faktura ettersendes når eierskiftet er registrert. Vennligst vent med betaling til denne er mottatt, da KID nummer må oppgis ved betaling. Vi gjør oppmerksom på at det kan påløpe ytterligere kostnader i forbindelse med eventuell overføring av garasje, parkering eller lignende forhold.

Vi ser fram til et hyggelig samarbeid.

Vennlig hilsen OBOS Eiendomsforvaltning AS

Eierskiftetjenester 2026

Tjenester	Pris inkludert mva.
Megleropplysninger i Ambita Infoland:	
Meglerpakke 1 med energimerke	4 950 kr
Meglerpakke 1	4 375 kr
Meglerpakke 2	3 125 kr
Hastegebyr (tillegg til ordinært gebyr)	1 250 kr
Enkeltprodukter i Ambita Infoland:	
Pantattest Boligaksjeselskap	410 kr
Årsmelding/protokoll/vedtekter/husordensregler	550 kr
Eierskifter:	
Borettslag / Sameier	6 725 kr
Boligaksjeselskap m/transportgebyr	10 500 kr
Påfør/fjern medeier og overføring til slektning i BRL/sameier/boligAS	5 044 kr
Forkjøpsrettsgebyr der OBOS avklarer	8 406 kr
Forkjøpsrettsgebyr der styret avklarer	6 725 kr
Administrasjon:	
Parkeringsplass, uten dokumenter	850 kr
Parkeringsplass, inkl. dokumentbehandling	1 700kr
Notering:	
Noteringsgebyr Boligaksjeselskap	4 150 kr
Andre tjenester:	
Mortifikasjon (i tillegg til 0,8 R til byfogden) (Rettsgebyret er kr 1 345, og 0,8 R = kr 1 076)	6 250 kr + 1 076 kr

OBOS
Eiendomsforvaltning



Årsmøte 2025

Innkalling

S.nr. 7553
LØKKEHAGEN SAMEIE

Velkommen til årsmøte i LØKKEHAGEN SAMEIE

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

Dato for årsmøtet:

24. april 2025 kl. 19:00, Økern portal.

Hvem kan stemme på årsmøtet?

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

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

Registreringsblanketten leveres i utfylt stand ved inngangen.

Saker til behandling

1. Valg av møteleder
2. Godkjenning av de stemmeberettigede
3. Valg av en til å føre protokoll og minst en eier som protokollvitne
4. Godkjenning av møteinnkallingen
5. Årsrapport og årsregnskap
6. Fastsettelse av honorarer
7. Valg av tillitsvalgte
8. Ventilasjon
9. kapitalinnkalling 300.000kr
10. Økt sikkerhet av sykkelskur

Med vennlig hilsen,
Styret i LØKKEHAGEN SAMEIE

Sak 1

Valg av møteleder

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

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

Forslag til vedtak

Henry Tran er valgt.

Sak 2

Godkjenning av de stemmeberettigede

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Deltakere i møtet er registrert i en frammøteliste etter innleverte registreringsblanketter og fullmakter, og listen legges til grunn for opptelling av de stemmeberettigede.

Forslag til vedtak

Det ble foreslått å anse de innleverte registreringsblankettene og eventuelt fullmakter som bevis for at vedkommende eier er til stede.

Sak 3

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

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

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

Forslag til vedtak

Som fører av protokollen ble Henry Tran foreslått. Som protokollvitner ble [Navn] og [Navn] foreslått.

Sak 4

Godkjenning av møteinnkallingen

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

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

Forslag til vedtak

Møteinnkallingen godkjennes

Sak 5

Årsrapport og årsregnskap

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

a) Godkjenning av årsrapport og årsregnskap

b) Årets resultat vises i resultatregnskapet som et underskudd og foreslås ført mot egenkapital. Eventuelt avdrag på langsiktig gjeld (lån) er ikke tatt hensyn til

Forslag til vedtak

Årsrapport og årsregnskap godkjennes.

Vedlegg

1. Årsregnskap_Daniel GlomsåS.pdf

Sak 6

Fastsettelse av honorarer

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Godtgjørelse for styret foreslås satt til kr 330 000.

Forslag til vedtak

Styrets godtgjørelse settes til 330 000,-

Sak 7

Valg av tillitsvalgte

Roller og kandidater

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

- Alexandra Malakan

  Alexandra har sittet i styret i flere perioder og har god kjennskap til både sameiet og styrearbeid. Tror hun vil bli en utmerket kandidat som styreleder.

Valg av 3 styremedlem Velges for 2 år
Følgende stiller til valg som styremedlem:

- Anas Chair Yemlahi

  Ønsker å stille til valg i styrets. Har jobbet mye med ledelse i arbeidslivet og satt har sittet i styret privat. Sist satt jeg inntil nylig, i to år, i styret i Gartnerkvartalet på Løren.
- Daniel Glomså Søraa

  Jeg har fått gleden av å sitte i styret nå i mange år. De siste årene også som styreleder. Tror sameie har godt av at personer og roller rulleres men har fortsatt en engasjement og vil bidra inn i styret. Stiller derfor som kandidat som styremedlem.
- Gry Holme Vannebo

  Eg var styremedlem i vårt forrige sameie i tre år, samt styreleiar i garasjesameiet (felles sameie for fire hus-styrer) i nesten 2 år.
- King Wah Evens Cheung
- Nauman Majid
- Sanja Adjulovic

Valg av 2 varamedlem Velges for 1 år
Kandidater velges i møtet

Sak 8
Ventilasjon

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Vi har hatt en pågående sak med ventilasjonen over en lengre periode. Flere beboere opplever fortsatt ulike problemer med ventilasjonen. Noen melder om at det suser mye når vi øker hastigheten, mens andre opplever matlukt og tilnærmet ingen effekt når vi senker hastigheten.

Styret har iverksatt flere tiltak, som å omprogrammere anlegget og bytte ut hjullageret. Likevel fungerer ikke anlegget som det skal.

Bravida har to forslag til hvordan vi kan gå videre:

1. Utføre kanalrens, da de mener dette kan være en del av problemet.
2. Ettermontere et nytt, mindre varmebatteri for å unngå store temperatursvingninger.

Styret mener vi skal gå for kanalrens av aggregater og sjakter og alle leiligheter. Dette vil koste oss ca 366 000 inkl. MVA. Dette er en kostnad på ca 1900 pr boenhet.

Styrets innstilling

Styret anbefaler at vi gjennomfører kanalrens av aggregater, sjakter og alle leiligheter. Kostnaden for dette vil være ca. 366 000 kr inkl. MVA, hvilket utgjør ca. 1900 kr per boenhet. Styret foreslår at denne kostnaden dekkes som en engangsbetaling fra hver enkelt boenhet.

Forslag til vedtak

Sameiet vedtar å gjennomføre kanalrens av aggregater, sjakter og alle leiligheter. Kostnaden på ca. 366 000 kr inkl. MVA, fordeles som en engangsbetaling på ca. 1900 kr per boenhet.

Sak 9

kapitalinnkalling 300.000kr

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Bakgrunn: Løkkehagen har opplevd store uforutsette kostnader som var nødvendige å gjennomføre. Dette har ført til en betydelig svekkelse av sameiets økonomi. For å sikre fortsatt drift og vedlikehold, er det nødvendig med en kapitalinnkalling på totalt 300.000 kr.

Forslag til vedtak: Styret foreslår at det innkalles kapital på 300.000 kr, fordelt etter eierbrøken i henhold til eierseksjonsloven og vedtektene. Dette beløpet vil bli fordelt på seksjonseierne basert på deres respektive eierbrøk.

Begrunnelse:

- **Nødvendighet:** Kapitalinnkallingen er nødvendig for å dekke de uforutsette kostnadene og sikre sameiets økonomiske stabilitet.
- **Mandat:** Styret har fullt mandat til å utføre denne kapitalinnkallingen i henhold til eierseksjonsloven og vedtektene.
- **Demokratisk avgjørelse:** Selv om styret har mandat til å gjennomføre kapitalinnkallingen, ønsker vi å inkludere seksjonseierne i beslutningsprosessen for å sikre en demokratisk avgjørelse.

Eierseksjonsloven og vedtektene: Kapitalinnkallingen vil bli gjennomført i henhold til eierseksjonsloven og sameiets vedtekter.
Eierbrøken vil bli brukt som grunnlag for fordelingen av beløpet

Konsekvenser:

- **Økonomisk:** Seksjonseierne vil bli belastet med sin andel av kapitalinnkallingen basert på eierbrøken.
- **Drift:** Kapitalinnkallingen vil sikre nødvendig finansiering for å dekke de uforutsette kostnadene og opprettholde sameiets drift.
- **Evt. mer lån.:** Om dette ikke blir gjennomfør så kan det være at sameiet må ta opp mer lån.

  Hva betyr det i kr for seksjonseier?

De minste leiligheten betaler ca. 956,16kr - 41/12864
De mellomste leiligheten betaler ca. 1819kr - 78/12864
De største leiligheten betaler ca. 3031,72kr - 130/12864

Dette er de forskjellige brøkene i sameiet:

- 81/12864
- 78/12864
- 57/12864
- 41/12864
- 100/12864
- 79/12864
- 82/12864
- 60/12864
- 45/12864
- 108/12864
- 84/12864
- 90/12864
- 62/12864
- 87/12864
- 130/12864
- 113/12864
- 44/12864
- 112/12864

Forslag til vedtak

Styret ber om at årsmøtet stemmer over forslaget til kapitalinnkalling. Beslutningen kan fattes med simpelt flertall

---

Sak 10

Økt sikkerhet av sykkelskur

Forslag fremmet av:
Petter Lysrud Johannessen

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

I sameiet vårt har vi et flott sykkelskur, men det blir i dag lite benyttet. Samtidig er sykkelstativene i gårdsrommet ofte overfylte. Flere beboere, inkludert meg selv, opplever at det føles tryggere å parkere syklene i bakgården enn i skuret. Årsaken til dette kan være at sykkelskuret ikke oppleves som tilstrekkelig beskyttet mot tyveri eller hærverk.

Forslag til vedtak:

Årsmøtet ber styret vurdere følgende tiltak for å øke sikkerhetsnivået og bruken av sykkelskuret:

1. Installere en låsbar dør eller port i sykkelskuret for å begrense uvedkommende tilgang.

2. Etablere videoovervåkning av skuret eller området rundt for å avskrekke tyveri og hærverk.

3. Vurdere alternative sikkerhetstiltak dersom dørløsning og/eller kameraovervåkning ikke skulle være gjennomførbart av tekniske eller økonomiske grunner.

Formålet er å skape en tryggere plass for sykkeloppbevaring og sikre at sykkelskuret faktisk brukes av beboerne, slik at både gårdsrom og sykkelskur blir utnyttet på en god og hensiktsmessig måte.

Forslag til vedtak

Forslagsstiller oppfordrer årsmøtet til å gi sin støtte til at styret utreder disse tiltakene, innhenter priser og legger frem en anbefaling for gjennomføring dersom dette vurderes som ønskelig og kostnadsmessig forsvarlig.

Styrets årsrapport

Styrets arbeid 2024

1. Ny beplantning uteområdet:

Vi har gjennomført en omfattende beplantning av uteområdet for å forbedre trivselen og estetikken i sameiet. Dette inkluderer nye blomsterbed, busker og trær.

2. Nedprioritering av lekeapparater:

På grunn av høye kostnader har vi valgt å nedprioritere utskifting av lekeapparatene i år. Vi vil vurdere dette på nytt når budsjettet tillater det.

3. Økte strøm- og kommunale avgifter:

Vi har opplevd en økning i både strøm- og kommunale avgifter. Dette har påvirket vårt budsjett og er en av årsakene til at vi må justere felleskostnadene.

4. Økning av felleskostnader:

For å dekke de økte utgiftene har vi besluttet å øke felleskostnadene. Dette er nødvendig for å opprettholde sameiets økonomiske helse og sikre at vi kan fortsette å tilby gode tjenester.

5. Status ventilasjon:

Ventilasjonssystemet har vært en pågående sak over lang tid og mange har opplevd at systemet ikke har vært tilfredsstillende. Det ble identifisert flere feil som har blitt utbedret. Blant annet har vi hatt overhaling av viftemotor med lagerskift på samtlige blokker. I tillegg måtte frekvensomformer omprogrammeres og hjullager byttes. Feilene som fortsatt gjenstår mener leverandør skyldes behov for rens. Vi setter opp en egen sak for ventilasjonsrens på årsmøte da dette vil medføre en ytterligere kost.

6. Status radiator:

Omsider kan leverandør melde om at radiatorene fungerer som de skal. Dette har vært en sak som har preget mye av styrearbeidet i 2024. Spesielt på nyåret da flere beboere opplevde manglende effekt og enkelt tilnærmet lik ingen effekt fra radiatorene. Det var flere ting som medvirket til denne svikten i systemet. En feil hos utbygger var at den automatiske påfyllingen ble installert på feil rør. Dessverre ville dette i utgangspunktet ikke være nok til at hele anlegget sviktet, men det var naturlig nok en sterk medvirkning. Dette kombinert med at vi tømte anlegget og tvang maskinen til å jobbe på mer enn maks kapasitet over lang tid medvirket sterkt til at ting etter hvert ble stadig verre. Med dette menes at anlegget ble fylt med skitt som tettet rør og gjorde at effekten på leilighetene høyt oppe opplevde tilnærmet lik ingen effekt. Nå har vi iverksatt tre tiltak for å rette opp i feilene vi har hatt:

- Automatisk påfylling og ekspansjonskar flyttes fra tur til retursiden.

- Defekt kretskort byttet.

- Serviceavtale med rett intervaller er inngått.

Vi vil fortsette å overvåke dette for å sikre at anlegget opprettholder gunstig ytelse. Leverandør har varslet om at eventuelle feil nå ikke skyldes anlegget, men mulige feil hos den enkelte boenhet. Disse må følges opp individuelt.

7. Ny app-løsning for gjesteparkering:

Det er en stor glede å kunne dele at vi har implementert en ny app-løsning for gjesteparkering som gjør det enklere for beboere å administrere besøkendes parkering. Med andre ord erstatter vi løsning med fysiske gjesteparkeringskort. På grunn av arbeidet som pågår i veien vår har dette blitt lagt litt på is til dette arbeidet er fullført. Informasjon om ny løsning kommer så fort arbeidet i veien er ferdig og vi kan ta i bruk den nye løsningen.

8. Rengjøring og vaktmesterkostnader:

Dessverre ble kostnadene for rengjøring og vaktmesterarbeid glemt i budsjettet, noe som bidro til at budsjettet ble sprengt. Vi vil sørge for at dette ikke skjer igjen i fremtiden.

9. Kommunikasjon:

Styret etterstreber alltid å være flinke til å dele informasjon. Vi har forsøkt å legge ut nyheter for å dele ting som angår hele sameiet og besvare alle henvendelser som kommer til oss. Det meste kommer via e-post og Vibbo, som er ønskelig fra styret, men også andre kontaktveier forsøker vi å besvare så fort som mulig. En lærdom vi har tatt er at vi skal bli flinkere til å dele nyheter fortløpende, også før ting er endelig avklart. Har vært noen tilfeller hvor styret jobber med en sak, men vi i retrospekt innser at vi skulle og kunne delt informasjon på et tidligere stadium.

10. Iverksette tiltak:

Vi har iverksatt flere tiltak for å forbedre sameiet, inkludert vedlikehold av fellesområder og oppgradering av sikkerhetssystemer.

11. Volleyballnett:

Styret har tidligere forsøkt å sette opp basketballkurv i bakgården for å kunne tilby en aktivitet for også de litt større barna. Dette var ikke gunstig da det skapte svært mye støy og var til sjenanse for flere av naboene. Vi forsøkte derfor en alternativ løsning med å sette opp et volleyballnett. Dette var et populært tiltak, men dessverre ble nettet revet ned og stengene ødelagt. Vi vurderer både å kjøpe inn nytt nett og å sette opp basketballkurven igjen, men da på en annen plassering enn den var sist.

12. Julegrantenning:

Vi arrangerte en vellykket julegrantenning som samlet mange av beboerne til en hyggelig feiring. Styret er glade for at dette har blitt en tradisjon som flere av beboere deltar på. Målet er at det skal være et lavterskel tilbud for alle og vi er glade for at så mange tar turen og blir med.

13. Dugnad med maling av oppgangene:

Vi har besluttet å gjennomføre en dugnad hvor vi skal male oppgangene. Dette etter flere positive tilbakemeldinger om at personer ønsket å delta på denne dugnaden. Mer informasjon kommer om dette.

14. Oppgradering av alarmsender til 4G

AddSecure har tatt kontakt vedrørende stenging av 2G nettet og konsekvensene for vår alarmkommunikasjon. For å sikre din kommunikasjonsløsning når 2G slukkes må alarmsender byttes ut til ny med støtte for 4G teknologi.

Vi ser oss derfor nødt til utskifting av gammelt utstyr så fort som mulig. Dette arbeidet vil følges opp av det nye styret.

ÅRSREGNSKAPET

Styret mener at årsregnskapet gir et riktig bilde av selskapets eiendeler og gjeld, finansielle stilling og resultat.

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

Vesentlig avvik

Driftskostnadene er høyere enn budsjettert og skyldes i hovedsak oppgradering av ventilasjonsanlegget som ikke var budsjettert. Renhold og vaktmester ble heller ikke budsjettert inn. Dette er nå budsjettert i 2025 budsjettet.

Resultat

Årets resultat vises i resultatregnskapet som et underskudd og foreslås ført mot egenkapital. Eventuelt avdrag på langsiktig gjeld (lån) er ikke tatt hensyn til.

Arbeidskapital

Selskapets arbeidskapital (omløpsmidler fratrukket kortsiktig gjeld) viser selskapets likviditet. Arbeidskapitalen pr. 31.12 var kr 38 806.

Budsjett 2025

Posten drift og vedlikehold er budsjettert med ordinær drift.

Budsjettet er basert på estimerte tall, det er tatt høyde for prisøkninger på drift & vedlikehold i den grad det foreligger estimater.

Felleskostnader

Budsjettet danner grunnlaget for fastsettelsen av felleskostnader.

ALPHA REVISJON AS

Til årsmøtet i Løkkehagen Sameie

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Løkkehagen Sameie som viser et underskudd på kr 723.757. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2024, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

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

Grunnlag for konklusjonen

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

Øvrig informasjon

Styret (ledelsen) er ansvarlige for øvrig informasjon som er publisert sammen med årsregnskapet. Øvrig informasjon består av budsjettallene som er presentert sammen med årsregnskapet. Vår konklusjon om årsregnskapet ovenfor dekker ikke øvrig informasjon.

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

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

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

Post- og besøksadresse:
Holbergs gate 21
0166 Oslo

Telefon: +47 23 31 07 20

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

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

Verifisert av SIGNICAT 02.04.2025

ALPHA REVISJON AS

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

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

Alpha Revisjon AS

Øivind Indal Sommarset
statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Post- og besøksadresse:
Holbergs gate 21
0166 Oslo

Telefon: +47 23 31 07 20

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

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

Verifisert av
SIGNICAT
02.04.2025

visena.com

Elektronisk signatur

Signert av

Sommarset, Øivind Indal

bankID

Dato og tid *(UTC+01:00) Central European Time (Berlin) (DD.MM.YYYY HH:MM:SS)*

02.04.2025 16:06:06

Signaturmetode

Norwegian BankID

Dette dokumentet er signert med elektronisk signatur. En elektronisk signatur er juridisk forpliktende på samme måte som en håndskrevet signatur på papir. Denne siden er lagt til dokumentet for å vise grunnleggende informasjon om signaturen(e), og på de følgende sidene kan du lese dokumentet som er signert. Vedlagt finnes også en PDF med signaturdetaljer, og en XML-fil med innholdet i den elektroniske signaturen(e). Vedleggene kan brukes for å verifisere gyldigheten av dokumentets signatur ved behov.

LØKKEHAGEN SAMEIE
ORG.NR. 820 957 962, KUNDENR. 7553

RESULTATREGNSKAP

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
DRIFTSINNTEKTER:					
Innkrevde felleskostnader	2	8 017 774	8 216 497	8 133 000	8 923 589
Andre inntekter	3	208 487	470	0	0
SUM DRIFTSINNTEKTER		**8 226 261**	**8 216 967**	**8 133 000**	**8 923 589**
DRIFTSKOSTNADER:					
Personalkostnader	4	-42 300	-47 940	-42 300	-42 000
Styrehonorar	5	-300 000	-340 000	-300 000	-300 000
Revisjonshonorar	6	-15 188	-29 199	-15 000	-16 000
Forretningsførerhonorar		-289 575	-287 140	-275 000	-289 000
Konsulenthonorar	7	-7 285	-59 425	-20 000	-20 000
Drift og vedlikehold	8	-2 008 728	-1 063 485	-1 150 001	-1 320 000
Forsikringer		-310 705	-298 327	-300 000	-360 000
Kommunale avgifter	9	-2 369 188	-2 037 858	-2 366 566	-2 643 935
Kostnader sameie	14	-118 021	-144 536	-124 452	-124 000
Energi/fyring	10	-1 775 469	-2 080 125	-1 200 000	-1 300 000
TV-anlegg/bredbånd		-729 838	-1 070 125	-870 000	-921 652
Andre driftskostnader	11	-859 214	-926 531	-220 500	-844 140
SUM DRIFTSKOSTNADER		**-8 825 509**	**-8 384 691**	**-6 883 819**	**-8 180 727**
DRIFTSRESULTAT		**-599 248**	**-167 724**	**1 249 181**	**742 862**
FINANSINNTEKTER/-KOSTNADER:					
Finansinntekter	12	7 988	15 850	0	0
Finanskostnader	13	-132 496	-151 026	-128 000	-120 000
RES. FINANSINNT./-KOSTNADER		**-124 508**	**-135 176**	**-128 000**	**-120 000**
ÅRSRESULTAT		**-723 757**	**-302 901**	**1 121 181**	**622 862**
Overføringer:					
Udekket tap		-723 757	-302 901		

LØKKEHAGEN SAMEIE
ORG.NR. 820 957 962, KUNDENR. 7553

BALANSE

	Note	2024	2023
EIENDELER			
ANLEGGSMIDLER			
Andel egenkapital i fellesanlegg	14	191 526	187 370
SUM ANLEGGSMIDLER		**191 526**	**187 370**
OMLØPSMIDLER			
Restanser felleskostnader/kundefordringer		20 383	16 194
Forskuddsbetalte kostnader		60 976	61 090
Andre kortsiktige fordringer	15	118 242	0
Driftskonto OBOS-banken		397 933	1 873 952
Driftskonto OBOS-banken II		6 373	6 373
Skattetrekkskonto OBOS-banken		27	41
Sparekonto OBOS-banken		151	146
SUM OMLØPSMIDLER		**604 084**	**1 957 796**
SUM EIENDELER		**795 610**	**2 145 166**
EGENKAPITAL OG GJELD			
EGENKAPITAL			
Udekket tap	16	-1 273 661	-549 905
SUM EGENKAPITAL		**-1 273 661**	**-549 905**
GJELD			
LANGSIKTIG GJELD			
Pante- og gjeldsbrevlån	17	1 503 994	1 980 605
SUM LANGSIKTIG GJELD		**1 503 994**	**1 980 605**
KORTSIKTIG GJELD			
Forskuddsbetalte felleskostnader		140 946	172 020
Leverandørgjeld		423 727	491 716
Påløpte renter		605	12 727
Påløpte avdrag		0	38 003
SUM KORTSIKTIG GJELD		**565 278**	**714 466**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**795 610**	**2 145 166**
Pantstillelse		0	0
Garantiansvar	14	83 705	151 955

Oslo, 26.03.2025
Styret i Løkkehagen Sameie

Daniel Glomså Søraa	King Wah Evens Cheung	Sanja Adjulovic
Nauman Majid	Marit Drtina Lønnestad	

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

INNTEKTER
Inntektene inntektsføres etter opptjeningsprinsippet.

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

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

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

NOTE: 2
INNKREVDE FELLESKOSTNADER

Felleskostnader	6 769 932
Bredbånd	540 672
TV	386 304
Lån vinduer	348 372
Kameraovervåkning	144 012
Refusjon Tv/Bredbånd	-171 518
SUM INNKREVDE FELLESKOSTNADER	**8 017 774**

NOTE: 3
ANDRE INNTEKTER

Parkeringskort	1 200
Opprydding kundereskontro	290
Løkkehagen Garasjesameie - oppgjør strøm 2023	206 997

SUM ANDRE INNTEKTER	**208 487**

NOTE: 4
PERSONALKOSTNADER

Arbeidsgiveravgift	-42 300
SUM PERSONALKOSTNADER	**-42 300**

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

NOTE: 5
STYREHONORAR

Honorar til styret gjelder for perioden 2023/2024, og er på kr 300 000.
I tillegg har styret fått dekket bevertning for kr 1 567, jf. noten om andre driftskostnader.

NOTE: 6
REVISJONSHONORAR

Revisjonshonoraret er i sin helhet knyttet til revisjon og beløper seg til kr 15 188.

NOTE: 7
KONSULENTHONORAR

Tilleggstjenester, OBOS Eiendomsforvaltning AS	-7 285
SUM KONSULENTHONORAR	**-7 285**

NOTE: 8
DRIFT OG VEDLIKEHOLD

Drift/vedlikehold bygninger	-31 253
Drift/vedlikehold VVS	-1 103 613
Drift/vedlikehold elektro	-28 876
Drift/vedlikehold utvendig anlegg	-236 175
Drift/vedlikehold heisanlegg	-409 022
Drift/vedlikehold brannsikring	-186 763
Drift/vedlikehold parkeringsanlegg	-900
Drift/vedlikehold garasjeanlegg	-12 125
SUM DRIFT OG VEDLIKEHOLD	**-2 008 728**

NOTE: 9
KOMMUNALE AVGIFTER

Vann- og avløpsavgift	-1 445 821
Feieavgift	-544
Renovasjonsavgift	-922 823
SUM KOMMUNALE AVGIFTER	**-2 369 188**

NOTE: 10
ENERGI/FYRING

Sum annet enn energi	
Elektrisk energi	-337 066
Fjernvarme	-1 438 402

SUM ENERGI / FYRING	**-1 775 469**

NOTE: 11
ANDRE DRIFTSKOSTNADER

Container	-34 795
Skadedyrarbeid/soppkontroll	-37 561
Datautstyr	-114
Annet driftsmateriale	-1 077
Lyspærer og sikringer	-20 750
Vaktmestertjenester	-191 557
Vakthold	-206 645
Renhold ved firmaer	-273 653
Snørydding	-74 573
Andre fremmede tjenester	-5 316
Andre kostnader tillitsvalgte	-1 567
Andre kontorkostnader	-7
Telefon/bredbånd	-3 285
Gave, ikke fradragsberettiget	-725
Bank- og kortgebyr	-4 983
Velferdskostnader	-2 608
SUM ANDRE DRIFTSKOSTNADER	**-859 214**

NOTE: 12
FINANSINNTEKTER

Renter bank	7 416
Renter av for sent innbetalte felleskostnader	572
SUM FINANSINNTEKTER	**7 988**

NOTE: 13
FINANSKOSTNADER

Renter og gebyr på lån	-129 919
Renter på leverandørgjeld	-302
Andre rentekostnader	-2 275
SUM FINANSKOSTNADER	**-132 496**

NOTE: 14
GARANTIANSVAR/ANDEL ANLEGGSMIDLER/LANGSIKTIG GJELD I FELLESANLEGG

Selskapet eier 36,94 % av Løkkehagen Garasjesameie.

Selskapet har prorataansvar, jmf. Garasjesameiets vedtekter §16, for sin forholdsmessige andel av gjelden i Løkkehagen Garasjesameie som utgjør kr 83 705.

Selskapets andel i Løkkehagen garasjesameie vises som anleggsmidler under posten "andel egenkapital i fellesanlegg".

Selskapets andel av driftskostnadene i Løkkehagen Garasjesameie er inntatt i resultatregnskapet under posten "Kostnader sameie".

Andelene som er innarbeidet er fra selskapets godkjente årsregnskap for fjoråret. Til orientering vedlegges resultat og balanse fra selskapets godkjente årsregnskap for fjoråret.

NOTE: 15
ANDRE KORTSIKTIGE FORDRINGER

Løkkehagen Garasjesameie - oppgjør strøm 2024 mottatt i 2025	118 242
SUM ANDRE KORTSIKTIGE FORDRINGER	**118 242**

NOTE: 16
UDEKKET TAP (NEGATIV EGENKAPITAL)

Udekket tap betyr at egenkapitalen i selskapet er negativ. Det skyldes at selskapet fra stiftelsen og frem til 31.12. i regnskapsåret, har hatt høyere kostnader enn inntekter. Den manglende likviditeten er finansiert ved låneopptak.

I eierseksjonssameier føres ikke verdien av bygget i balansen. Årsaken er at den enkelte sameier, og ikke selve sameiet, står som eier av boligene. Det medfører at all rehabilitering,
også evt. påkostning, kostnadsføres i perioden arbeidene utføres. Eventuelle verdiøkninger som følge av tiltakene, tilfaller den enkelte sameier uten at det føres i sameiets balanse. Siden tiltakene er finansiert gjennom felles låneopptak i sameiet, fremkommer låne-opptaket som gjeld i balansen og nedbetales gjennom fremtidige felleskostnader.

Ved kjøp og salg av bolig er udekket tap (negativ egenkapital) reflektert gjennom fellesgjelden på hver enkelt leilighet.

NOTE: 17
PANTE- OG GJELDSBREVLÅN

Obos-Banken AS		
Flytende rente		
Rentesatsen pr. 31.12.24 var 7,35 %. Løpetiden er 4 år.		
Opprinnelig 2023	-2 169 571	
Nedbetalt tidligere	188 966	
Nedbetalt i år	476 611	
		-1 503 994
SUM PANTE- OG GJELDSBREVLÅN		**-1 503 994**

Deltagelse på årsmøte 2025

Årsmøtet avholdes 24.04.25
Selskapsnummer: 7553 **Selskapsnavn:** LØKKEHAGEN SAMEIE

BRUK BLOKKBOKSTAVER

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

Signatur: _____

Fullmakt

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

Eier gir herved fullmakt til:

Fullmektigens navn: _____

**OBOS Eiendoms-
forvaltning AS**

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

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

Protokoll til årsmøte 2025 for LØKKEHAGEN SAMEIE

Organisasjonsnummer: 820957962
Møtet ble avholdt 24. april kl. 20:00, Økern portal
.
Antall stemmeberettigede som deltok: 36
Antall stemmeberettigede som deltok med fullmakt: 0

Følgende saker ble behandlet på årsmøtet:

1. Valg av møteleder

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

> **Forslag til vedtak:**
> Henry Tran er valgt.
> ✓ **Vedtatt.**

2. Godkjenning av de stemmeberettigede

Deltakere i møtet er registrert i en frammøteliste etter innleverte registreringsblanketter og fullmakter, og listen legges til grunn for opptelling av de stemmeberettigede.

> **Forslag til vedtak:**
> Det ble foreslått å anse de innleverte registreringsblankettene og eventuelt fullmakter som bevis for at vedkommende eier er til stede.
> ✓ **Vedtatt.**

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

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

> **Forslag til vedtak:**
> Som fører av protokollen ble Henry Tran foreslått. Som protokollvitne ble Daniel Glomså Søraa foreslått.
> ✓ **Vedtatt.**

4. Godkjenning av møteinnkallingen

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

> **Forslag til vedtak:**
> Møteinnkallingen godkjennes
> ✓ **Vedtatt.**

5. Årsrapport og årsregnskap

a) Godkjenning av årsrapport og årsregnskap

b) Årets resultat vises i resultatregnskapet som et underskudd og foreslås ført mot egenkapital. Eventuelt avdrag på langsiktig gjeld (lån) er ikke tatt hensyn til

> **Forslag til vedtak:**
> Årsrapport og årsregnskap godkjennes.
>
> ✓ **Vedtatt.**

6. Fastsettelse av honorarer

Godtgjørelse for styret foreslås satt til kr 330 000.

> **Forslag til vedtak:**
> Styrets godtgjørelse settes til 330 000,-
>
> ✓ **Vedtatt. Det ble også stemt over om styret skulle få 300.000kr. 5 seksjonseier av for forslaget. Overveldende flertall på at styret skulle få foreslått vedtak på 330.000kr.**

7. Valg av tillitsvalgte

Styreleder (2 år)

Følgende ble valgt:
Alexandra Malakan

Følgende stilte til valg:
Alexandra Malakan

Styremedlem (2 år)

Følgende ble valgt:
Sanja Adjulovic
Nauman Majid
Daniel Glomså Søraa

Følgende stilte til valg:
Sanja Adjulovic
King Wah Evens Cheung
Nauman Majid
Daniel Glomså Søraa
Gry Holme Vannebo
Anas Chair Yemlahi

Varamedlem (1 år)

Følgende ble valgt:
King W.Evens Cheung
Gry H. Vannebo

Følgende stilte til valg:

8. Ventilasjon

Vi har hatt en pågående sak med ventilasjonen over en lengre periode. Flere beboere opplever fortsatt ulike problemer med ventilasjonen. Noen melder om at det suser mye når vi øker hastigheten, mens andre opplever matlukt og tilnærmet ingen effekt når vi senker hastigheten.

Styret har iverksatt flere tiltak, som å omprogrammere anlegget og bytte ut hjullageret. Likevel fungerer ikke anlegget som det skal.

Bravida har to forslag til hvordan vi kan gå videre:

1. Utføre kanalrens, da de mener dette kan være en del av problemet.
2. Ettermontere et nytt, mindre varmebatteri for å unngå store temperatursvingninger.

Styret mener vi skal gå for kanalrens av aggregater og sjakter og alle leiligheter. Dette vil koste oss ca 366 000 inkl. MVA. Dette er en kostnad på ca 1900 pr boenhet.

Styrets innstilling
Styret anbefaler at vi gjennomfører kanalrens av aggregater, sjakter og alle leiligheter. Kostnaden for dette vil være ca. 366 000 kr inkl. MVA, hvilket utgjør ca. 1900 kr per boenhet. Styret foreslår at denne kostnaden dekkes som en engangsbetaling fra hver enkelt boenhet.

> **Forslag til vedtak:**
> Sameiet vedtar å gjennomføre kanalrens av aggregater, sjakter og alle leiligheter. Kostnaden på ca. 366 000 kr inkl. MVA, fordeles som en engangsbetaling på ca. 1900 kr per boenhet.
>
> ✓ **Vedtatt. Presisering av vedtaket er at de vedtatte 366.000kr skal innhentes etter eierbrøk i henhold til gjeldende regelverk.**

9. kapitalinnkalling 300.000kr

Bakgrunn: Løkkehagen har opplevd store uforutsette kostnader som var nødvendige å gjennomføre. Dette har ført til en betydelig svekkelse av sameiets økonomi. For å sikre fortsatt drift og vedlikehold, er det nødvendig med en kapitalinnkalling på totalt 300.000 kr.

Forslag til vedtak: Styret foreslår at det innkalles kapital på 300.000 kr, fordelt etter eierbrøken i henhold til eierseksjonsloven og vedtektene. Dette beløpet vil bli fordelt på seksjonseierne basert på deres respektive eierbrøk.

Begrunnelse:

- **Nødvendighet:** Kapitalinnkallingen er nødvendig for å dekke de uforutsette kostnadene og sikre sameiets økonomiske stabilitet.
- **Mandat:** Styret har fullt mandat til å utføre denne kapitalinnkallingen i henhold til eierseksjonsloven og vedtektene.
- **Demokratisk avgjørelse:** Selv om styret har mandat til å gjennomføre kapitalinnkallingen, ønsker vi å inkludere seksjonseierne i beslutningsprosessen for å sikre en demokratisk avgjørelse.

Eierseksjonsloven og vedtektene: Kapitalinnkallingen vil bli gjennomført i henhold til eierseksjonsloven og sameiets vedtekter.
Eierbrøken vil bli brukt som grunnlag for fordelingen av beløpet

Konsekvenser:

- **Økonomisk:** Seksjonseierne vil bli belastet med sin andel av kapitalinnkallingen basert på eierbrøken.
- **Drift:** Kapitalinnkallingen vil sikre nødvendig finansiering for å dekke de uforutsette kostnadene og opprettholde sameiets drift.
- **Evt. mer lån.:** Om dette ikke blir gjennomfør så kan det være at sameiet må ta opp mer lån.

  Hva betyr det i kr for seksjonseier?
  De minste leiligheten betaler ca. 956,16kr - 41/12864
  De mellomste leiligheten betaler ca. 1819kr - 78/12864
  De største leiligheten betaler ca. 3031,72kr - 130/12864

  Dette er de forskjellige brøkene i sameiet:

- 81/12864
- 78/12864
- 57/12864
- 41/12864
- 100/12864
- 79/12864
- 82/12864
- 60/12864
- 45/12864
- 108/12864
- 84/12864
- 90/12864
- 62/12864
- 87/12864
- 130/12864
- 113/12864
- 44/12864
- 112/12864

> **Forslag til vedtak:**
> Styret ber om at årsmøtet stemmer over forslaget til kapitalinnkalling. Beslutningen kan fattes med simpelt flertall
>
> ✓ **Vedtatt.**

10. Økt sikkerhet av sykkelskur

Fremmet av: Petter Lysrud Johannessen

I sameiet vårt har vi et flott sykkelskur, men det blir i dag lite benyttet. Samtidig er sykkelstativene i gårdsrommet ofte overfylte. Flere beboere, inkludert meg selv, opplever at det føles tryggere å parkere syklene i bakgården enn i skuret. Årsaken til dette kan være at sykkelskuret ikke oppleves som tilstrekkelig beskyttet mot tyveri eller hærverk.

Forslag til vedtak:

Årsmøtet ber styret vurdere følgende tiltak for å øke sikkerhetsnivået og bruken av sykkelskuret:

1. Installere en låsbar dør eller port i sykkelskuret for å begrense uvedkommende tilgang.

2. Etablere videoovervåkning av skuret eller området rundt for å avskrekke tyveri og hærverk.

3. Vurdere alternative sikkerhetstiltak dersom dørløsning og/eller kameraovervåkning ikke skulle være gjennomførbart av tekniske eller økonomiske grunner.

Formålet er å skape en tryggere plass for sykkeloppbevaring og sikre at sykkelskuret faktisk brukes av beboerne, slik at både gårdsrom og sykkelskur blir utnyttet på en god og hensiktsmessig måte.

> **Forslag til vedtak:**
> ✗ **Ikke vedtatt.**

Verifikasjon

Transaksjon 09222115557545122311

Dokument

7553 Løkkehagen Sameie 24.04.2025
Hoveddokument
5 sider
Initiert på 2025-04-25 08:58:40 CEST (+0200) av Henry Tran (HT1)
Ferdigstilt den 2025-04-25 09:36:24 CEST (+0200)

Initiativtaker

Henry Tran (HT1)
OBOS Eiendomsforvaltning AS
Organisasjonsnr. 934 261 585
henry.tran@obos.no
+4746964601

Underskriverne

Henry Tran (HT2)
+4746964601
bankID
Navnet norsk BankID oppga var "Henry Tran"
BankID utstedt av "DNB Bank ASA"
2025-01-15 20:50:50 CET (+0100)
Signert 2025-04-25 08:59:46 CEST (+0200)

Daniel Søraa (DS)
+4740008524
bankID
Navnet norsk BankID oppga var "Daniel Glomså Søraa"
BankID utstedt av "BankID - Bankenes ID-tjeneste AS"
2024-02-20 12:29:08 CET (+0100)
Signert 2025-04-25 09:36:24 CEST (+0200)

Denne verifiseringen ble utstedt av Scrive. Informasjon i kursiv har blitt verifisert trygt av Scrive. For mer informasjon/bevis som angår dette dokumentet, se de skjulte vedleggene. Bruk en PDF-leser, som Adobe Reader, som kan vise skjulte vedlegg for å se vedleggene. Vennligst merk at hvis du skriver ut dokumentet, kan ikke en utskrevet kopi verifiseres som original i henhold til bestemmelsene nedenfor, og at en enkel utskrift vil være uten innholdet i de skjulte vedleggene. Den digitale signeringsprosessen (elektronisk forsegling) garanterer at dokumentet og de skjulte vedleggene er originale, og dette kan dokumenteres matematisk og uavhengig av Scrive. Scrive tilbyr også en tjeneste som lar deg automatisk verifisere at dokumentet er originalt på: https://scrive.com/verify

VEDTEKTER
for
Løkkehagen Sameie

fastsatt i forbindelse med seksjonering
i medhold av lov om eierseksjoner (eierseksjonsloven)
og endret ved sammenslåing av Løkkehagen I og II Sameie
på årsmøtet 02.04.2023

§ 1
Eiendommen - formål

Løkkehagen Sameie er et eierseksjonssameie i eiendommen gnr. 84, bnr. 184 i Oslo kommune med påstående bygninger, installasjoner og anlegg (heretter eiendommen).

Eiendommen er oppdelt i de eierseksjoner (heretter i fellesskap omtalt som "seksjonene") som fremgår av opprinnelig tinglyst seksjonsbegjæring av 10.10.2017 for gnr 84 bnr 184 (vedlegg 1), med situasjonsplan og plantegninger og opprinnelig tinglyst seksjoneringsbegjæring av 16.10.2017 for gnr. 84 bnr. 415, vedlegg 2. Sameiene ble sammenføyd ved tinglysing 26.04.23 , vedlegg 3.

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

§ 2
Organisering av sameiet

Sameiet består av 192 boligseksjoner. For hver seksjon er det fastsatt en sameiebrøk som uttrykker sameieandelens størrelse. Sameiebrøken bygger på hoveddelens BRA areal, eksklusive balkonger, markterrasser og evt. tilleggsareal i grunn.

7 av boligseksjonene eies av et bofellesskap organisert som Refstadjordet borettslag.

De enkelte bruksenheter består av en klart avgrenset og sammenhengende del av bebyggelsen på eiendommen. De deler av eiendommen som ikke inngår i den enkelte bruksenhet inkl. evt. tilleggsareal er fellesarealer. Balkonger og takterrasser inngår i bruksenhetene, men inngår ikke i sameiebrøken.

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

§ 3
Rettslig råderett

Den enkelte sameier har full rettslig råderett over sin seksjon med tilleggsareal, herunder rett til salg, pantsettelse og utleie. De andre sameierne har likevel panterett i seksjonen for krav mot sameieren for et beløp som svarer til folketrygdens grunnbeløp, jfr eierseksjonsloven § 25.

Ethvert salg eller bortleie av seksjoner skal meldes skriftlig til sameiets styre/forretningsfører med opplysning om hvem som er ny eier/leietaker.

§ 4
Rett til bruk

4.1 Seksjonen

Den enkelte sameier har med de presiseringer som fremgår nedenfor enerett til bruk av seksjonen. Bruken av seksjonen må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade

BESKYTTET

eller ulempe for andre sameiere.

Seksjonene kan bare nyttes til det formål som er fastsatt i seksjoneringsbegjæringen for den enkelte seksjon. Endring av bruken fra boligformål til annet formål eller omvendt må ikke foretas uten reseksjonering etter eierseksjonsloven § 13 (2).

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

Bruken av fellesarealene må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere. Det er ikke tillatt å drive verksted eller utøve verkstedliknende aktiviteter i tilknytning til biler som er parkert på sameiets eiendom.

4.3 Eksklusiv bruk av fellesareal for Refstadjordet brl
Seksjon 113, 114, 115, 130, 131, 132 og 133 (som eies av Refstadjordet BRL) har rett til eksklusiv bruk av gang/korridor mellom seksjonene samt fellesrom som angitt i vedlegg 4.

§ 5
Ordensregler

Sameiermøtet kan med alminnelig flertall fastsette vanlige ordensregler for eiendommen.

§ 6
Bygningsmessige arbeider

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

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

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

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

§ 7
Felleskostnader

7.1 Generelt
Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet (felleskostnader) fordeles på sameierne etter sameiebrøken med mindre annet fremgår av denne bestemmelse eller særlige grunner taler for å fordele kostnadene etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk.

Kostnader forbundet med kollektiv tv og bredbånd fordeles med lik andel pr. tilknyttet boligseksjon.

Kostnader forbundet med fellesarealer hvor det er gitt rett til eksklusiv bruk, jf pkt 4.3, skal fordeles på de sameierne som har bruksretten.

BESKYTTET

Den enkelte sameier betaler akontobeløp fastsatt av sameiermøtet eller styret til dekning av sin andel av felleskostnadene. Akontobeløpet skal også dekke avsetning til fremtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen dersom dette er besluttet av sameiermøtet.

BESKYTTET

§ 8
Den enkelte sameiers vedlikeholdsplikt

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

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

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

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

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

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

Ny eier av seksjonen har plikt til å utføre vedlikehold medregnet reparasjon og utskifting i seksjonen selv om det skulle ha vært utført av den forrige sameieren.

§ 9
Sameiets vedlikeholdsplikt

Sameiet skal holde bygninger og eiendommen for øvrig i forsvarlig stand så langt plikten ikke ligger på sameierne.

Vedlikeholdsplikten for fellesarealer hvor det evt. er gitt rett til eksklusiv bruk, ligger på de sameierne som har bruksretten.

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

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

Selv om sameiet har vedlikeholdsplikten, skal kostnader fordeles slik som i hh. t § 7.

BESKYTTET

§ 10
Utbedringsansvar og erstatning

Fører en sameiers mislighold til skade på sameiets eiendom eller på annen sameiers bruksenhet eller fastmontert inventar som naturlig hører bruksenheten/boligen til, skal skaden utbedres av sameiet. Utgiftene kan kreves dekket av sameier etter tredje ledd.

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

Sameiet og skadelidte sameiere kan kreve erstatning for tap som følger av at sameieren misligholder sine plikter, etter samme regler som i borettslagslovens §§ 5-13 og 5-15.

Sameier kan kreve erstatning for tap som følge av at sameiet ikke oppfyller pliktene sine, etter samme regler i som borettslagslovens § 5-18.

§ 11
Mislighold. Pålegg om salg og krav om fravikelse

Hvis en sameier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jf eierseksjonsloven § 26. Medfører sameieren eller brukerens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller er hans oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av seksjonen etter bestemmelsene i tvangsfullbyrdelsesloven, jf eierseksjonsloven § 27.

§ 12
Styret

Sameiet skal ha et styre som skal bestå av en leder og to til fire medlemmer. Styrets leder velges særskilt. Styremedlemmene tjenestegjør i to år med mindre en kortere eller lengre tjenestetid blir bestemt av det sameiermøtet som foretar valget. Tjenestetiden opphører ved avslutningen av det ordinære sameiermøtet i det år tjenestetiden utløper.

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 behøver ikke være sameiere eller tilhøre noen sameiers husstand.

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

Styret er vedtaksført når minst 2/3 av styrets medlemmer er til stede. Vedtak treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet gjelder det som møtelederen har stemt for. Uansett må minst to styremedlemmer stemme for et vedtak.

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

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

I felles anliggender forplikter styreleder og ett styremedlem i fellesskap sameiet og tegner dets navn.

§ 13
Sameiermøtet

Sameiets øverste myndighet utøves av sameiermøtet. Ordinært sameiermøte holdes hvert år innen utgangen av april. Styret skal på forhånd varsle sameierne om dato for møtet og om siste

BESKYTTET

frist for innlevering av saker som ønskes behandlet. Styret innkaller til det ordinære sameiermøtet med minst 8 og høyst 20 dagers varsel.

Ekstraordinært sameiermøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst to sameiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene, krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet. Styret innkaller til ekstraordinært sameiermøte med minst 3 og høyst 20 dagers varsel.

Innkalling til sameiermøte skjer skriftlig og skal sammen med tid og sted for møtet, bestemt angi de saker som skal behandles. Uavhengig av om det er nevnt i innkallingen skal det ordinære sameiermøtet alltid behandle:

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

Sameieren har rett til å møte ved fullmektig som må være myndig. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt, og fullmakten anses å gjelde førstkommende sameiermøte med mindre annet fremgår. Fullmakten kan når som helst kalles tilbake. Sameieren har rett til å ta med rådgiver. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom sameiermøtet gir tillatelse.

Ingen kan selv eller ved fullmektig eller som fullmektig delta i avstemning om avtale med seg selv eller nærstående eller om sitt eget eller nærståendes ansvar.

§ 14
Sameiermøtets vedtak

I sameiermøtet regnes stemmene etter antall seksjoner, slik at hver seksjon har én stemme.

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

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

    - Ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelse eller tomten som etter forholdene i sameiet går ut over vanlig forvaltning eller vedlikehold
    - Omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter
    - Salg, kjøp, bortleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjon i sameiet som tilhører sameierne i felleskap
    - Andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går over vanlig forvaltning
    - Samtykke til endring av formål for en eller flere bruksenheter fra boligformål til et annet formål.
    - Tiltak som har sammenheng med sameiernes bo- eller bruksinteresser og som går utover vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for sameierne på mer enn fem prosent av de årlige fellesutgiftene.

2. Følgende beslutninger krever tilslutning fra de sameierne det gjelder:

    - At eierne av bestemte seksjoner skal ha plikt til å holde deler av fellesarealet ved like utover det som følger av disse vedtekter jf. §§ 8 og 9.
    - Innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige rådigheten over seksjonen,
    - Innføring av vedtektsbestemmelsene om en annen fordeling av felleskostnadene enn bestemt i § 7,
    - Endring av § 4.3

3. Det kreves tilslutning fra samtlige sameiere for vedtak om salg eller bortfeste av

BESKYTTET

hele eller deler av eiendommen.

BESKYTTET

Sameiermøtet kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse sameiere eller andre en urimelig fordel på andre sameieres bekostning.

§ 15
Forretningsfører

Sameiet skal ha forretningsfører. Styret ansetter forretningsfører og andre funksjonærer i samsvar med lov om eierseksjoner § 41

§ 16
Forsikring

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

§ 17
Mindretallsvern

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

§ 18
Endringer i vedtektene

Endringer i sameiets vedtekter kan besluttes av sameiermøtet med minst 2/3 av de avgitte stemmer om ikke lov om eierseksjoner stiller strengere krav.

§ 19
Generelle plikter

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

VEDTEKTER
FOR
LØKKEHAGEN GARASJESAMEIE

Gnr. 84, bnr. 416 i Oslo kommune

§ 1
Navn

Sameiets navn er Løkkehagen Garasjesameie.

§ 2
Hva sameiet omfatter

Sameiet omfatter en egen fradelt eiendom under bakkenivå betegnet som gnr. 84, bnr. 416, i Oslo kommune (Garasjeeiendommen). Garasjeeiendommen består av arealer for parkering inkludert kjørearealer, boder, tekniske rom mv. for bebyggelsen i utbygningsprosjektet Løkkehagen.

Sameierne eier en ideell andel av garasjeeiendommen, og er i henhold til vedtektene tildelt spesielle rettigheter og plikter til deler av sameiets eiendom.

Sameiet består av 135 andeler med bruksrett til parkeringsplass, med en sameiebrøk hver utgjørende 1/135.

I tillegg har følgende eiendommer (heretter kalt bruksrettshavere) tinglyst rett til bruk av boder og tekniske rom (heretter også kalt spesialrom), sykkelparkering og fellesareal:

Gnr / bnr	**Adresse**	**Eier**
84 / 184	Spireaveien 6 A-E	Løkkehagen Sameie

Erklæring med dokumentnummer 210440, tinglyst 09.03.2017 følger som **vedlegg 2** til disse vedtektene.

3
Formål

Sameiets formål er å eie og forvalte et garasjeanlegg, boder og øvrig areal til beste for sameierne og bruksrettshaverne.

§ 4
Fysisk bruk av sameiets eiendom

Den enkelte sameier eller bruksrettshaver har enerett til bruk av enkelte deler av Garasjeeiendommen slik det nærmere er bestemt i disse vedtekter, jf. §§ 5 og 6, og har for øvrig lik rett til å utnytte garasjeanleggets fellesarealer til det de er beregnet eller vanligvis brukt til.

Som **vedlegg 1** følger en tegning over Eiendommen med angivelse av parkeringsplassene med nummerering. Styret/forretningsfører fører oversikt over hvem som til enhver tid har enerett til bruk av de ulike plassene.

Garasjeeiendommen omfatter også bodarealer. Styret/forretningsfører fører oversikt over hvem som til enhver tid har bruksrett til de ulike boder. Det kan ikke fattes vedtak i sameiet som berører fordelingen av parkeringsplasser og boder uten at de berørte sameierne og bruksrettshaverne har gitt sitt samtykke til dette.

Sameiets eiendom kan, uten hensyn til om det er undergitt eksklusiv bruksrett eller utgjør fellesareal, bare nyttes i samsvar med formålet, jf. § 3, og innenfor de rammer og begrensninger som følger av disse vedtekter. Bruken av eiendommen må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere. All ferdsel i Garasjeeiendommen skal skje hensynsfullt og slik at annen ferdsel ikke unødig hindres eller skade unødig forvoldes. Det er ikke tillatt å parkere utenfor oppmålte parkeringsplasser.

Det er ikke tillatt å drive næringsvirksomhet i eller fra sameiets eiendom. Det er heller ikke tillatt å drive verksted eller utøve verkstedsliknende aktiviteter i tilknytning til biler, tilhengere og/eller annet som er parkert på sameiets eiendom. For øvrig vises til evt. ordensreglement fastsatt av styret iht. § 12.

§ 5
Rettslige disposisjoner

Sameierne og bruksrettshaverne kan bare pantsette, selge og for øvrig disponere over sin sameieandel eller bruksrett innenfor rammen av disse vedtekter.

Sameieandel med rett til parkeringsplass(er) i Garasjeeiendommen eiet direkte av seksjonseier, kan bare pantsettes, selges og for øvrig disponeres over sammen med eierseksjon innenfor eget eierseksjonssameie, med mindre annet uttrykkelig følger av disse vedtekter, jf. § 6. Skjøte på slik sameieandel kan påføres egen erklæring om dette.

Bruksrett med rett til spesialrom (tekniske rom, boder, sykkelparkering mv) kan bare disponeres over sammen med den samlede bebyggelse arealene skal betjene. Det samme gjelder evt. sameieandel med rett til parkeringsplasser eiet av eierseksjonssameier.

Enhver rettslig disponering av sameieandel eller bruksrett (salg, utleie og/eller annen disponering) skal uten ugrunnet opphold meldes skriftlig til styret eller sameiets forretningsfører med opplysning om hva disponeringen gjelder og mellom hvilke parter disponeringen gjelder. Ingen rettslig disponering av sameieandel eller bruksrett er bindende overfor sameiet før den er godkjent av sameiets styre, med mindre det gjelder pantsettelse eller salg av sameieandel med rett til parkeringsplass sammen med eierseksjon som sameieandelen er knyttet til.

Sameierne har ikke forkjøps eller innløsningsrett til øvrige sameieres sameieandel utover det som uttrykkelig følger av disse vedtekter. Det vises dog til styrets rett til å kreve salg av sameieandel med rett til parkeringsplass iht. § 6 under.

Sameierne kan ikke kreve oppløsning eller bruksdeling av sameiet iht. sameielovens §§ 14 og 15.

§ 6
Disposisjonsrett over sameieandel med rett til parkeringsplass

En sameieandel med rett til parkeringsplass i Garasjeeiendommen gir rett til en eller flere bestemt(e) parkeringsplass(er) i sameiets garasjeanlegg. Rettigheten til bruk av den enkelte parkeringsplass er fordelt av utbygger JM Norge AS i forbindelse med det første salg av parkeringsplassene (sameieandelene) i Garasjeeiendommen. Hver slik sameieandel skal være tildelt et eller flere nummer, hvor hvert nummer gir eksklusiv rett til en parkeringsplass på en plass med samme nummer iht. vedlagte parkeringsoversikt, jf. vedlegg 1.

En sameieandel med rett til en parkeringsplass kan, med mindre den overdras sammen med eierseksjon, kun overdras til andre eiere av eierseksjon i samme eierseksjonssameie som parkeringsplassen var fordelt til iht. § 6 1. ledd, dersom den nye eier ikke bor i et eierseksjonssameie innenfor Løkkehagen som har parkeringsmessig underdekning, jfr. tinglyst erklæring, vedlegg 2.

Dersom eier av sameieandel med rett til parkeringsplass overdrar sin eierseksjon og flytter fra sitt eierseksjonssameie uten samtidig å overdra sin andel i sameiet, kan sameiets styre når som helst senere kreve at vedkommende sin andel i sameiet selges, dersom styret kan fremskaffe en kjøper som tilfredsstiller vilkårene for å være sameier, evt. kan sameiet kjøpe andelen selv.

Dersom eier av sameieandel med rett til parkeringsplass vesentlig misligholder sine plikter, vil styret kunne kreve salg av parkeringsplassen (= den ideelle andel i Garasjeeiendommen med bruksrett til parkeringsplass(er)). Slikt krav skal følge prinsippene i eierseksjonsloven § 26 som gjelder tilsvarende i det omfang bestemmelsen passer.

Eierandelen og bruksrett til parkeringsplass kan ikke skille lag, men må avhendes sammen. Dette er ikke til hinder for utleie iht denne bestemmelsen. En parkeringsplass i garasjeanlegget kan leies eller lånes ut til andre enn de den kan overdras til, jf. ovenfor, etter følgende retningslinjer;

- Ønske om utleie/utlån for mer enn 1 år av gangen skal på forhånd skriftlig varsles til sameiets styre
- Beboere i de(t) eierseksjonssameie som har parkeringsmessig underdekning, jfr. tinglyst erklæring, skal ha fortrinnsrett til leie/lån på ellers like vilkår.
- Ved en leietakers/låners gjentatte mislighold av sine rettigheter og plikter i forhold til sameiet har sameiets styre rett til å kreve oppsigelse av leie-/låneforholdet
- Ved utleie/utlån er utleier ansvarlig overfor sameiet for utleverte nøkler og solidarisk ansvarlig med låntaker/leietaker for dennes skadeforvoldelse på sameiets eller andre sameieres eiendom i garasjeanlegget.
- Utleie til ikke beboende personer i Løkkehagen er ikke tillatt.

Ved utleie av parkeringsplass har beboere hos bruksrettshaverne fortrinnsrett til leie til ellers like vilkår, dog slik at beboer(e) i eiendom som måtte ha parkeringsmessig underdekning, jfr. tinglyst erklæring har prioritet blant de ellers berettigede. Styret/ forretningsfører kan føre lister over de som ønsker å leie plass, og avgjør rekkefølge/tildeling mellom likeberettigede. Hvis ikke styret/ forretningsfører innen 1 måned etter at de har mottatt skriftlig melding om utleie til ikke-beboer hos bruksrettshaverne med angivelse av avtalt pris, leietakers navn og adresse mv, har funnet leietaker til plassen, kan plassen fritt leies ut av dens eier for en periode på inntil 2 år.

Den sameier som overdrar eller leier ut garasjeplass (også ved utleie til beboer hos bruksrettshaverne) må også sørge for at overdragelsen/utleieforholdet meldes til Sameiet, idet en bruksrett til garasjeplass ikke kan utøves av andre enn den som er registrert som eier av ideelle andel av garasjesameiet eller de som måtte være registrert i garasjesameiet som leietaker av slik garasjesameieregistrert sameier.

Garasjeanlegget har til enhver tid et visst antall handikap plasser (HC-plasser) tilgjengelig slik det fremgår av **Vedlegg 1**. Disse plassene, som er noe større enn en normal parkeringsplass, skal til enhver tid være tilgjengelig for personer som er eier av eierseksjon hos bruksrettshaverne, jf § 2, og som har dokumentert handikap som tilsier behov for en slik plass. Det tilligger styret i sameiet å påse at slike HC-plasser er tilgjengelig for dem som dokumenterer behov for slik plass. Styret kan således ved bortfall av dokumentert behov for tidligere tildelt HC-plass, beslutte å gjennomføre bytte/overføring av HC-plass mellom rettighetshavere til p-

plasser, dersom annen sameier med parkeringsplass i garasjeanlegget etter søknad til styret dokumenterer et fast behov for HC-plass for sin egen del eller for en fastboende i sin bolig.

Styret kan også, når andre særlige grunner tilsier det, foreta ombytting av p-plasser ved å endre parkeringsoversikten, vedlegg 1. Styret kan ikke ved slik ombytting endre det antall p-plasser som den enkelte sameier disponerer.

Sameiers eierrett (hjemmel) til den enkelte parkeringsplass vil ved den første kjøpers overtagelse av hver enkelt plass ved garasjeanleggets ferdigstillelse bli registrert på den enkelte sameier sin seksjon i grunnboken ved tinglysning (realkobling). Dersom den ideelle andelen i Garasjeeiendommen ikke skal følge seksjonen ved senere salg, må selger eller kjøper selv overføre den ideelle eierandelen til sameiers seksjon.

§ 7
Ordinært sameiermøte

Sameiets øverste myndighet utøves av sameiermøtet.

Enhver sameier eller bruksrettshaver i Garasjeeiendommen har møte-, tale-, forslags- og stemmerett på sameiermøtet. En sameier kan møte ved fullmektig, og har også rett til å ta med en rådgiver til sameiermøtet.

Ordinært sameiermøte avholdes hvert år innen utgangen av juni. Styret skal på forhånd varsle sameierne og bruksrettshaverne om dato for møtet og siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.

Sameiermøtet 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 i sameiermøtet. Dersom et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall skal behandles, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen. Med innkallingen skal også følge styrets beretning med revidert regnskap.

Bare saker nevnt i innkallingen kan behandles på sameiermøtet. Uten hensyn til dette skal det ordinære sameiermøtet behandle:

1. Styrets årsberetning
2. Styrets regnskap for foregående kalenderår
3. Valg av styre
4. Valg av revisor
5. Årlig vedlikeholdsprogram

Årsberetning, regnskap og revisjonsberetning skal senest en uke før ordinært sameiermøte sendes ut til alle sameiere med kjent adresse. Dokumentene skal dessuten være tilgjengelige i sameiermøtet.

§ 8
Ekstraordinært sameiermøte

Ekstraordinært sameiermøte holdes når styret finner det nødvendig eller når to eller flere sameiere eller bruksrettshaverne 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 sameiermøte med minst 3 og høyst 20 dagers varsel. Innkallingen skal skje på samme måte som for ordinært sameiermøte, jf. § 7.

§ 9
Sameiermøtets vedtak

Ved avstemninger regnes flertallet etter kostnadsfordelingsbrøken. Hver sameier eller bruksrettshaver har stemmerett iht. sin andel av denne, jf. § 14.3.

Med mindre annet følger av vedtektene, gjelder som sameiermøtets beslutning det som flertallet av stemmene beregnet etter sameiebrøken er avgitt for. Blanke stemmer anses som ikke avgitt.

Det kreves minst to tredjedels flertall i sameiermøtet for vedtak om blant annet:

a) endring av vedtektene,
b) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen som etter forholdene i sameiet går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold,
c) andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning,
d) tiltak som har sammenheng med sameiernes bruksinteresser og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for sameierne på mer enn fem prosent av de årlige fellesutgiftene.
e) samtykke til at avtale om forretningsførsel gjøres uoppsigelig for et lengre tidsrom enn 6 måneder

Følgende beslutninger krever tilslutning fra de sameiere eller bruksrettshavere det gjelder:

1) at bestemte sameiere eller grupper av disse skal ha plikt til å holde deler av fellesarealet ved like,
2) innføring og endring av vedtektsbestemmelse om en annen fordeling av kostnader enn bestemt i § 14.
3) endring av denne bestemmelse

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

Sameiermøtet kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse sameiere eller andre en urimelig fordel på andre sameieres bekostning.

§ 10
Styret

Sameiet skal ha et styre på 3 - 5 medlemmer som velges av sameiermøtet.

Styremedlemmene velges for 2 år, med mindre sameiermøtet fastsetter noe annet.

Styret skal ha en styreleder som velges særskilt.

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen, og ellers sørge for forvaltingen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i sameiermøtet. Styret skal ansette forretningsfører. Avtalen må ha en oppsigelsesfrist som ikke må overstige seks måneder.

Dersom sameiermøtet har truffet vedtak om det, kan styret ansette andre funksjonærer. Det påhviler styret å gi forretningsfører og andre funksjonærer instruks, fastsette lønn/godtgjørelse, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt si dem opp eller gi dem avskjed.

Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av alle styremedlemmer er til stede. Vedtak treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet gjelder det som møtelederen har stemt for. De som stemmer for et vedtak, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene.

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

§ 11
Styrets adgang til å forplikte sameiet

Med mindre sameiermøtet beslutter noe annet, representerer to styremedlemmer i fellesskap sameiet og forplikter det med sin underskrift.

I saker som gjelder vanlig forvaltning og mindre løpende vedlikehold, kan forretningsføreren representere sameiet på samme måte som styret.

§ 12
Ordensregler

Sameiets styre kan fastsette ordensregler for bruken av sameiets eiendom innenfor rammen av sameiets formål.

Når skader på sameiets eiendom kan tilbakeføres til en bestemt person, vil vedkommende eller dennes foresatte bli gjort økonomisk ansvarlig etter Lov om erstatningsplikt av 2. desember 1969. Ansvar kan også følge av annen lovgivning. Om utleverte nøkler/portåpnere til garasjeanlegget bortkommer har sameiet rett til å foreta utskiftning av låser og innkjøp av nye nøkler til samtlige brukere/omkoding av portåpnersystemet for regning av den sameier eller bruksrettshaver som har mistet/blitt frastjålet nøkkel/portåpner. Sameieren eller bruksrettshaveren er også ansvarlig for skade forårsaket av en person som sameieren eller bruksrettshaveren har gitt adgang til garasjeanlegget (gjennom utleie, utlånsforhold og/eller på annen måte).

§ 13
Vedlikehold

Sameiets eiendom skal holdes forsvarlig ved like. Alt vedlikehold skal forestås av Sameiet og ikke den enkelte Sameier eller bruksrettshaver. Det skal utarbeides forslag til årlig vedlikeholdsprogram med tilhørende budsjett for eiendommen, som fremlegges på det ordinære sameiermøtet for godkjennelse.

Styret kan gjennomføre pålegg gitt av offentlige myndigheter vedrørende eiendommen.

§ 14
Vedlikeholdskostnader

1. Kostnader med eiendommen som ikke særskilt knytter seg til en sameieandel eller spesialrom, jf. pkt 2 under, skal fordeles mellom sameierne og bruksrettshaverne etter kostnadsfordelingsbrøken i pkt 3 under.

   Dette gjelder utgifter til blant annet:

   a. eiendomsforsikring, jf § 17
   b. kostnader til indre og ytre vedlikehold av sameiets eiendom
   c. strøm til lys/oppvarming/ventilasjon
   d. drift og vedlikehold mv av sprinkleranlegg og ventilasjonsanlegg

e. vaktmesterrom
f. renhold av fellesarealer
g. kostnader ved forretningsførsel, vaktmester, revisorhonorar og styrehonorarer

2. Kostnader som i all hovedsak gjelder parkeringsplasser eller spesialrom, skal dekkes av vedkommende sameier(e) eller bruksrettshaver(e) som har nytte av objektet. Dette innebærer eksempelvis at kostnader som utelukkende gjelder parkeringsplassene kun fordeles på de sameiere som har andel med rett til parkering (iht. sameiebrøk dem imellom).

   Dette gjelder utgifter til blant annet:
   a. Garasjeport
   b. Portåpner
   c. Feiing og rengjøring av p-plasser og kjøresoner
   d. Oppmerking av p-plasser

3. Følgende kostnadsfordelingsbrøk er basert på det arealet som disponeres av henholdsvis parkeringsplasser (inklusiv kjøreareal) og spesialrom.

135 sameieandeler for parkeringsplass	3.304	63,07%
Gnr. 84, bnr. 184, Spireaveien 4 A-E, Løkkehagen II Sameie	1.935	36,93%
Til sammen	**5.239**	**100%**

§ 15
Betaling av felleskostnader

Den enkelte sameier og bruksrettshaver skal månedlig innbetale et akontobeløp til dekning av sin andel av de årlige felleskostnadene. Beløpets størrelse fastsettes av sameiermøtet eller styret slik at de samlede akontobeløp med rimelig margin dekker de felleskostnader som antas å ville påløpe i løpet av ett år.

§ 16
Ansvar utad

Den enkelte sameier eller bruksrettshaver hefter utad ikke for en annen sameier eller bruksrettshavers andel av sameiets forpliktelser. Dersom en sameier eller bruksrettshaver således har måttet bære en større andel av felleskostnader enn han etter sameieforholdet eller vedtektene er forpliktet til, kan det overskytende kreves dekket av de som har betalt for lite.

§ 17
Forsikring

Eiendommen skal til enhver tid holdes betryggende forsikret forsikringsselskap som er godkjent til å drive forsikringsvirksomhet i Norge. Styret er ansvarlig for at forsikring tegnes og at forsikringspremie betales.

§ 18
Kamera/videoovervåking av fellesarealer

Sameiermøtet kan med alminnelig flertall gi styret fullmakt til å installere og foreta kamera-/videoovervåking av sameiets fellesarealer. Overvåking må skje i henhold til de til enhver tid gjeldende lover, regler og retningslinjer. Styret skal melde fra til Datatilsynet før overvåking iverksettes og forpliktes til enhver tid til å benytte den minst krenkende form for overvåking innenfor den ramme sameiermøtet har gitt.

§ 19
Sameieloven

Sameielovens alminnelige regler gjelder i den utstrekning nærværende vedtekter ikke regulerer forholdet.

ooOoo

Sist endret på årsmøte 01.04.2019

Versjon 1.3 2019

Ordensregler for Løkkehagen 1 og 2 sameiene

1. Formål og omfang

Formålet med ordensreglene er ro og orden i sameiene samt sikre et trygt og godt bomiljø ved gjensidig respekt og hensyntaking til hverandre.

Ordensreglene gjelder alle seksjonseiere og beboere i Løkkehagen 1 og 2 sameiene, i Spireaveien 4 A – E og 6 A – E, 0580 Oslo.

2. Forkortelser og definisjoner

Benevningen av "Løkkehagen" vil i ordensreglene gjelde både Løkkehagen 1 og 2 sameiene, med mindre annet er spesifisert.

Seksjonseier vil i ordensreglene forkortes til "eier".

3. Ansvar for overholdelse av ordensreglene

Ordensreglene gjelder for alle leilighetene i Løkkehagen 1 og 2. Seksjonseierne er ansvarlige for etterleves av reglene, og for at eventuelle egne husstandsmedlemmer, besøkende og leietakere gjøres kjent med og overholder dem.

4. Ved utleie

Ved utleie av leilighet skal ordensregler og gjeldende sameiets vedtekter vedlegges leiekontrakten.

Seksjonseier må informere styret i sameiet om hvilken leilighet som leies ut og hvem som er leietaker, samt gi styret kontaktinformasjon.

5. Ro og orden

Det skal være ro mellom klokken 23:00 – 06:00 alle dager. I dette tidsrommet skal det ikke spilles høy musikk eller utføres annen aktivitet som forstyrrer nattesøvnen, eller på annen måte virker sjenerende på omgivelsene.

Ved spesielle anledninger, som medfører ekstra støy etter klokken 23:00 skal beboerne i tilstøtende boliger varsles i god tid.

Ved innflytting eller arbeid som modernisering eller reparasjoner i boligen som medfører banking, boring, sliping, saging etc, skal naboer varsles, og dette tillates kun i følgende tidsrom:

- Hverdager mellom klokken 07:00 – 21:00.
- Lørdager mellom klokken 10:00 – 18:00.

Styret kan ved søknad gi særskilt tillatelse til annet dersom styret finner det nødvendig.

Beboerne oppfordres til å begrense all aktivitet som kan virke forstyrrende og sjenerende overfor naboene.

6. Bruk av boligen og privat uteområde

Beboerne skal sørge for:

- At boligen er tilstrekkelig oppvarmet ved fravær, flytting eller lignende i den kalde årstiden. Dette for å unngå unødvendig skade.
- At vann/radiator og avløpsrør ikke blir frostskadet.
- At avtrekksventiler på kjøkken, bad og toalett holdes åpne for å unngå kondensskader og muggdannelse i boligen.
- Å vise tilstrekke varsomhet ved bruk av ild og varme slik at brannfarlige situasjoner ikke oppstår.
- At balkongen/terrasse ikke benyttes som lagringsplass for søppel eller lignende.
- Vedlikehold av egen balkong/terrasse som snø- og isfjerning fra denne.
- At det tepper, dørmatter o.l. ikke bankes eller ristes på balkongene, i trappeoppgangene eller gjennom vinduene, heller ikke henge disse til lufting ut gjennom vinduer.
- At det ikke kastes ting eller løse gjenstander ned fra balkongene eller vinduer.
- At blomsterkasser ikke henger eller festes utenpå balkongrekkverket.
- At vannbruk i forbindelse med vanning av planter eller renhold o.l. ikke renner ned på balkongene under.
- Å begrense skade ved å kontakte nødvendig håndverker som for eksempel rørlegger for å stanse en lekkasje.
- Å melde alle skadesaker inn til styret. Styret avklarer hvorvidt det er forsikringsdekning for skaden(e) og har anledning til å kontrollere skadeomfanget ved for eksempel inspeksjon.

Eier skal søke styret eller årsmøtet om adgang til å foreta endringer på bygningsfasaden eller privat/felles uteareal. Søknad skal innvilges eller godkjennes før arbeidet kan iverksettes. Dette gjelder for eksempel

- Oppsetting av markiser; som er tillatt i henhold til hva som er bestemt av styret i samråd med Løkkehagens arkitekt vedrørende duktype, farge osv.
- Platting
- Levegg

7. Fellesarealer inne

Beboerne oppfordres til å holde Løkkehagens fellesarealer rent og ryddig.

Alle trapper og ganger skal holdes fri for gjenstander tilhørende beboere.

Det skal ikke lagres eller hensettes noe i eller under trappene som barnevogner, skostativ, løse sko, blomsterkrukker, sykler osv.

Det er røykeforbud innendørs i fellesområdene og vi oppfordrer alle til å ta hensyn ved røyking andre steder i Løkkehagen.

8. Fellesarealer ute

8.1 Generelt

Det skal ikke legges ut mat på fellesområdet som kan tiltrekke skadedyr som rotter, mus og fugler.

Beboerne oppfordres til å bruke kosten og snøskuffen som står ved hver utgang. Da drar man mindre snø og steiner/grus inn i oppgangene.

8.2 Bruk av "hagen"

Løkkehagen har en avtale med gartner om stell og vedlikehold av grøntområdene. Dersom noen ønsker å stelle planter og blomster litt ekstra er det helt greit. Det oppmuntres til aktiv bruk av hagen ved for eksempel planting av urter, frukt og bær.

Det er ikke tillat med engangsgriller på fellesområdet. Bruk gjerne fellesgrillen, men tennvæske skal ikke settes igjen ute uten tilsyn. Ved bruk av grillen og åpen flamme skal tilstrekkelig varsomhet utøves.

Dyr skal føres i bånd på Løkkehagens områder.

8.3 Søppel

Søppelkasser er kun for til husholdningsavfall. Avfallet skal sorteres i fraksjonene Plast (Blå poser), Matavfall (grønne poser) og restavfall i vanlige bæreposer (vrengte).

Papp og papir sorteres og kastes i egne beholdere.

Søppel og avfall skal ikke under noen omstendighet plasseres utenfor søppelkassene.

Alt av øvrig avfall, som glass/metall, batterier/elektrisk og farlig avfall, skal av den enkelte beboer, enten bringes til en miljøstasjon i nærmiljøet eller til kommunens gjenvinningsstasjon.

Nærmeste gjensbruksstasjon er Løren gjenbruksstasjon som er plassert bak Løren torg i Vekslerveien 3, 0580 OSLO:

- https://www.oslo.kommune.no/avfall-og-gjenvinning/oversikt-over-gjenbruksstasjoner/loren-minigjenbruksstasjon/

Mer informasjon om avfall og gjenvinning i Oslo Kommune kan leses her:
https://www.oslo.kommune.no/avfall-og-gjenvinning/

9. Kjøring og parkering

9.1 Generelt

Bilkjøring inne på området skal foregå i gangfart og begrenses til tyngre varetransport og annen nødvendig ferdsel. Vis hensyn til lekende barn og gående personer.

Kjøretøy skal ikke parkeres inne på området. For annen parkering vises det til gjeldende regler på parkeringsplassen og tilhørende skilting, se punkt 9.2 om gjesteparkering.

Oppstillingsplasser for brannbiler skal respekteres og ikke brukes til parkering eller lignende. Brudd på dette kan medføre borttauing eller bot på kjøretøyets eiers regning.

9.2 Gjesteparkering

Parkeringsplassene ved innkjørselen til garasjen er for gjesteparkering og skal kun benyttes av gjester. Gjesteparkeringen driftes av et parkeringsselskap og gjeldende regler for bruk og betaling følger av skilting og informasjonsskriv gitt til eierne. Det vises til garasjevedtektene for ytterligere informasjon.

Det er en HC-plass for gjester ved innkjørselen til garasjen foran sykkelparkeringen.

9.3 Garasjen

Parkeringsplassene i garasjen er primært for parkering av kjøretøy. Det er ikke tillat å montere skibokser/utstyr/bildekk osv. på veggene. Det er heller ikke tillat å lagre møbler, pappesker,

bildekk eller annet brennbart materiale på plassene. Det vises til garasjevedtektene for ytterligere informasjon.

10. Brann og sikkerhet

10.1 Trapper og ganger

Barnevogner, sykler, skostativ eller andre gjenstander som kan være til hinder for sikker evakuering av bygningene er ikke tillat å hensette i trapperom eller korridorer.

Det er ikke tillat å hensette noe som helst under trappene. Det vil ikke bli forhåndsvarslet om kontroll og ved slik kontroll vil uønskede gjenstander bli fjernet og eventuelt kastet.

10.2 Ytterdører

Ytterdørene i oppgangene skal ikke holdes åpen ved hjelp av kost eller andre gjenstander. Dørautomatikken tåler ikke dette og kan gå i stykker og kan medføre dyre reparasjoner.

Dersom døren må holdes åpen litt lenger enn vanlig kan nøkkel settes i låsen ved ringepanelet og vris til høyre. Nøkkelen vil bli stående og døren forblir åpen så lenge nøkkelen står i låsen. Døren skal ikke under noen omstendighet forlates åpen uten tilsyn.

Pass på at uvedkommende ikke slipper inn. Hvis noen følger etter inn døren som du ikke kjenner så skal man spørre hvem de er og hvor de skal.

10.3 Heis

For å redusere risikoen for feil og skader på heisene, er det viktig at følgende retningslinjer følges:

- Blokkering av heisdører ved inn og utlasting av varer bør unngås. Gjentatte lengre blokkeringer av døren fører til at heisen slutter å virke. Det kan medføre dyre reparasjoner
- Børst godt av sko, barnevognhjul ol. for snø og strøgrus før heisen brukes. Steiner kan fort sette seg fast i dørskinnene og blokkere heisen.

10.4 Grilling:

Det er ikke tillat å grille med kullgrill på balkongene. Elektriske og gassdrevne griller tillates.

Det er ikke lov å lagre gassflasker i kjellerboden eller fellesarealer i kjeller. Gass er tyngre enn luft og vil ved en lekkasje bli eksplosivt. Gassflasker må alltid stå oppreist. Liggende gassflasker utgjør en eksplosjonsfare.

Benytt kull ved bruk av fellesgrillen ute og rydd etter bruk samt ta med tennvæske inn.

10.5 Brannalarm:
Det skal være og er montert brannalarm, varme og røykdetektorer i alle leilighetene og i alle rom i fellesarealene.

Detektorene i leilighetene må ikke tas ned, det svekker sikkerheten for alle som bor i sameiet og gir feilalarm i brannsentralen.

Beboerne oppfordres til å støvsuge/blåse rent detektorene noen ganger i året da støvansamling i detektorene kan føre til falske alarmer.

Dersom det oppstår brann eller røykutvikling vil det først gå en lokal alarm i leiligheten. Dersom det ikke er brann må alarmen straks avstilles på sentralen ved utgangsdøren i første etasje. Det er **3 minutters** forsinkelse fra en alarm går lokalt i leiligheten til alarmen går i alle leilighetene. Sett deg derfor inn i instruksen som henger ved sentralene.

Dersom alarmen går i alle leilighetene blir brannvesenet automatisk varslet. Ring allikevel til brannvesenet på telefonnummer 110 og varsle manuelt ved brann for raskere redning.

Kostnader som følge av falsk alarm og/eller misbruk av varslingssystemet vil bli fakturert den enkelte leilighetseier.

11. Brudd på ordensreglene

Brudd på ordensreglene er å anse som mislighold, og kan ved gjentakelse til tross for varsel fra styret føre til sanksjoner som bøter og i verste fall pålegg om salg av seksjonen etter eierseksjonslovens § 38.

For øvrig gjelder lov om eierseksjoner, se https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2017-06-16-65

12. Kontaktinformasjon

Styrene i Løkkehagensameiene bruker både SMS og e-post som primære kommunikasjonsformer mellom styret, seksjonseiere og beboere. Det er den enkelte eier og beboers ansvar at styrene til enhver tid har deres oppdaterte kontaktinformasjon.

Kontakt styret Løkkehagen 1 på følgende e-post: styret.lokkehagen1@gmail.com
Kontakt styret Løkkehagen 2 på følgende e-post: lokkehagen2@styrerommet.net

For mer informasjon vises det til Løkkehagens hjemmeside.

Vedtatt på årsmøtet
Løkkehagen 1 sameie den 26.03.2019
Løkkehagen 2 sameie den 25.03.2019

Huseierbok for Løkkehagen

Velkommen til din nye bolig

Velkommen til din nye bolig.

Vi håper at du vil trives her!

Godt håndverk får vi med dyktige medarbeidere i alle ledd. Vi har gjennom byggeprosessen sikret at boligen holder våre strenge krav til kvalitet.

Vi har valgt løsninger med tanke på at de skal holde i mange år, i tillegg til å gi en best mulig hverdag med tanke på bruk og vedlikehold.



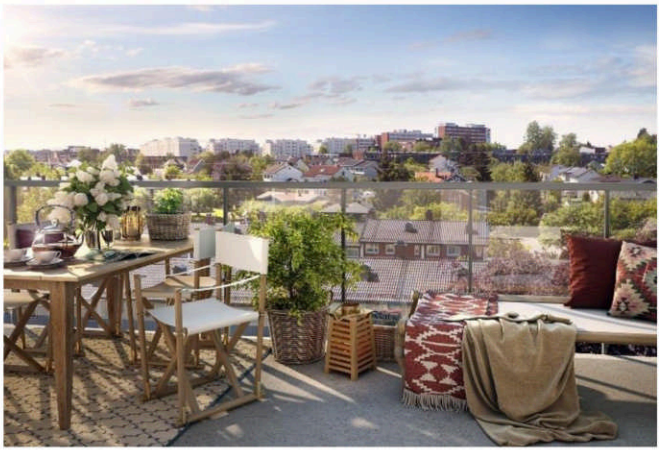


Vi har vært bevisste i valg av produkter med en god miljøprofil fra kjente aktører i markedet. I byggeperioden har vi hatt strenge krav til renhet i bygget og sortering av byggavfall.

Vi har lagt vekt på å lage en huseierbok som på en oversiktlig måte skal vise hva som er riktig bruk og vedlikehold av boligen.

Kapittel 1 gir en oversikt over de viktigste forholdene som gjelder bruken av din nye bolig. Vi anbefaler at du leser dette nøye allerede ved innflytting.

Vi overleverer herved stafettpinnen, og håper at boligen vil oppfylle dine forventninger i mange år fremover.



Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold

1 Generelt

1.1 Innholdsfortegnelse

1 Generelt 3

1.1 Innholdsfortegnelse 3

1.2 Om Huseierboken 5

1.3 Kontakt / Rutine ved reklamasjon 6

1.4 Ta boligen i bruk 7

1.5 Sikkerhet i bruk 9

1.6 Vedlikeholdsplan for leilighet 11

1.7 Vedlikeholdsplan fellesanlegg 13

2 Overflater, Innredning og hvitevarer 14

2.1 Overflater, daglig vedlikehold 14

2.2 Innredning 17

2.3 Hvitevarer 21

2.4 Henge opp ting på veggen 24

3 Bygning 27

3.1 Generelt, fellesarealer 27

3.2 Yttervegger, vinduer og dører 28

3.3 Innervegger 30

3.4 Balkong 31

3.5 Terrasser 32

4 Tekniske installasjoner 33

4.1 Ventilasjon og varme, fjernvarme, sentralt balansert ventilasjon 33

4.2 Komfyravtrekk og varmekilder 35

4.3 Sanitærutstyr 36

4.4 Brannsikring 39

4.5 Elkraft 41

4.6 Tele og automatisering 44

4.7 Andre installasjoner 45

5 Utendørs 46

5.1 Veier og plasser 46

5.2 Beplantede utearealer 47

5.3 Gårdsplass og terrasser 49

5.4 Lednings- og kabelanlegg 50

6 Dokument, div. annet 51

Til innhold

Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold

1.2 Om Huseierboken

Til innhold

Struktur og arkivering

Dette dokumentet inkl. nødvendige vedlegg blir overlevert elektronisk på en minnepinne.

Vi anbefaler at du legger en papirkopi av Innredningsavtalen sammen med dette dokumentet, se også nedenfor.

Vedlegg er nummerert/navngitt etter samme struktur som innholdsfortegnelsen.

Navigasjon i PDF

Dette dokumentet er laget som en PDF som kan leses i Adobe Acrobat Reader. Du kan navigere i dokumentet ved å klikke i innholdsfortegnelsen, i tillegg til en del lenker inne i teksten.

Ved å klikke på lenken i venstre marg vil du komme til Innholdsfortegnelsen.

Det er ikke lenker fra dette dokumentet til vedlegg.

Prosjektbeskrivelse

De forhold som tidligere er beskrevet i *Prosjektbeskrivelse* blir ikke gjentatt i Huseierboken. Prosjektbeskrivelsen er vedlagt i sin helhet.

Prosjektbeskrivelsen inneholder:

1. Eiendommen
2. Miljø, energi og sikkerhet
3. Utvendig anlegg
4. Tekniske opplysninger
5. Innredninger og overflater
6. Innredningsvalg
7. Dokumentasjon etc.
8. Kontraktsmessige forhold

Innredningsguide og Innredningsavtale

Beskrivelse av innredning er tidligere beskrevet i *Innredningsguide*. Denne er vedlagt i sin helhet. De spesifikasjoner som konkret er valgt for din bolig fremgår i *Innredningsavtalen*.

Generelle bruksråd og bruksanvisninger vil imidlertid fremgå i kapitlene 2-6. I tillegg vil det være vedlagt flere alternative spesifikke bruksanvisninger. Hvilken som gjelder akkurat for din bolig fremgår av innredningsavtalen.

Endringer ut over det som er beskrevet i innredningsguiden er ikke omfattet av denne *Huseierboken*. Det kan derfor være forhold som du må være spesielt oppmerksom på i forhold til bruk og vedlikehold.

1.3 Kontakt / Rutine ved reklamasjon

Rutine for reklamasjon

Vi i JM legger stor vekt på å bygge boliger av høy kvalitet. Likevel kan det være at du oppdager noe du trenger å melde fra om.

Ved feil i din JM-bolig, kan du sende en e-post til:
kundeservice@jm.no

Oppgi hvor i boligen feilen er, og beskriv så nøyaktig du kan hva problemet består i. For at vi best mulig skal kunne hjelpe deg, er det viktig at du oppgir:

- Navn
- Telefonnummer
- Gateadresse, postnummer, poststed
- For leilighet: Bolignummer (på dørkarmen til ytterdøren i boligen)

Har du spørsmål kan du ringe Kundeservice på telefon 404 98 999.

Postadresse: JM Kundeservice, Postboks 453, 1327 Lysaker

Det er viktig at du gjør det du kan for å begrense skader og finne årsaken til problemet før du reklamerer. Ved større skader må du kontakte forsikringsselskapet for takst før du eventuelt kontakter oss. I henhold til kontrakt vil vi gjennomføre en kontrollbefaring ca. 1 år etter innflytting. Skulle det oppstå noe med boligen før dette, ønsker vi å minne om følgende:

Dersom det er noe i boligen som trenger utbedring, justering eller utskifting er det hensiktsmessig både for deg og oss at dette tas opp ved kontrollbefaringen.

Spørsmål av teknisk art vedrørende boligen kan rettes til oss. Vi foreslår likevel at du studerer Huseierboken nøye, og at du kontakter underentreprenør eller leverandør direkte ved spørsmål som vedrører spesifikke deler eller produkter i boligen.

Har du tilbakemeldinger eller spørsmål om fellesområdene, må du kontakte styret i sameiet/huseierforeningen. Det er styret som eventuelt melder saken videre til JM.

Du vil i god tid før ettårs-kontrollbefaringen motta et brev fra oss med detaljert beskrivelse av hvordan denne befaringen blir gjennomført, og nøyaktig tidspunkt.

Overnevnte rutine gjelder innenfor reklamasjonstiden.

Til innhold

1.4 Ta boligen i bruk

Til innhold

Ved innflytting

For å redusere faren for riper i parketten, anbefaler vi at du setter filt under stolbein, etc.

Vær oppmerksom på hvordan du henger opp ting på veggene. Det er viktig å bruke riktige festemidler. Vær oppmerksom på at forsterket vegg for oppheng av vegghengt TV bare finnes der det er angitt på tegning. Les mer i 2.4 Henge opp ting på veggen (lenke)

Vær oppmerksom på at det er viktig ikke å skade membran i våtrom. Les mer i 2.1 Overflater - våtrom (lenke)

Før overlevering vil leverandøren holde en gjennomgang av ventilasjons- og varmesentralen i boligen, med styret og eventuelt med vaktmester.

Renhold

Daglig renhold av parkett skal skje med tørrmopping eller støvsuging. Ekstra skitne gulv kan rengjøres med en godt vridd klut med mildt vaskemiddel. Les mer i 2.1 Overflater – parkettgulv (lenke).

Regulering av inneklima

Boligens isoleringsgrad og tekniske installasjoner gir et lavt energiforbruk. Energiforbruket vil imidlertid påvirkes av hvordan du bruker boligen. Veiledningene gitt i denne boken er ment gi en optimal balanse mellom energiforbruk og komfort.

For høy temperatur vinterstid fører til at luften kjennes tørr. Vi anbefaler 20- 22 grader i oppholdsrom.

I perioder med mye sol vil det være behov for å lufte ved å åpne vinduer.

Hvis du ønsker det kaldt på soverommet om natten kan du åpne vinduet. Dette vil imidlertid øke energiforbruket.

Riktig ventilering bidrar til godt inneklima og forebygger byggskader. Ventilasjonsanlegget skal alltid være i drift. Ventilasjonsanlegget er dimensjonert for å gi nok friskluft ved normale forhold.

Der det ikke er montert varmekilde på soverom, kan dette om ønskelig gjøres med en liten elektrisk panelovn.

Sett deg inn i bruken av anlegget. Les mer i 4.1 Tekniske installasjoner (lenke).

Tørking av klær

Tørking av klær bør som hovedregel gjøres i kondenstørketrommel. Ved tørking av klær på annen måte, eller ved andre aktiviteter som forårsaker stor luftfuktighet, må ventilasjonen økes slik at det ikke oppstår fukt og kondens på bygningsdeler og inventar.

Sett deg inn i bruken av anlegget. Les mer i 4.1 Tekniske installasjoner (lenke).

Matlaging

Komfyravtrekket skal brukes ved matlaging. Komfyravtrekket kan skape et undertrykk i boligen. Det er gjort tiltak for å motvirke undertrykk ved å tilføre ekstra luft via en ventilasjonsventil når kjøkkenavtrekket går. Dersom det trengs ytterligere luft, kan man forsøke motvirke undertrykk ved

å åpne et vindu i et annet rom enn kjøkkenet. Komfyravtrekket trenger regelmessig rengjøring av filteret. Les mer i 4.2 – Komfyravtrekk (lenke).

Til innhold

Bruk av varmt tappevann

Det er lagt vekt på en energieffektiv oppvarming av vannet. I tillegg er det montert vannreduserende utstyr til dusjen. Egen atferd kan imidlertid påvirke kapasitetsgrenser og energiforbruk.

1.5 Sikkerhet i bruk

Til innhold

Unngå falsk brannalarm

For å redusere faren for falsk brannalarm, anbefaler vi ikke røyking i boligen.

Det skal heller ikke røykes i fellesarealer, f.eks. garasje. Falske alarmer er forstyrrende og reduserer respekten for en reell alarm. I tillegg kan det ende med en kostnadsbelastning ved utrykning på falsk alarm.

Rømning ved brann

Små barn kan erfaringsmessig gjemme seg inne fremfor å rømme. Snakk derfor sammen om hvordan dere skal opptre ved brann, hvordan dere skal varsle de andre og sikre at ingen blir igjen inne i boligen. Der er spesielt viktig at dere viser barna samlingsplassen utenfor bygget hvor alle skal møte når brannalarmen går. Sørg for at vinduer og dører som er beregnet for rømning ikke blir sperret.

Forebyggende branntiltak i boligen

Elektriske ovner eller varmekabler må aldri tildekkes.

Legg ikke tepper eller matter på gulv med elektriske varmekabler. Dette av hensyn til fare for overoppheting og brannfare.

Vifteovner og løse lamper må aldri brukes i barnerom eller i rom med husdyr som ikke er under tilsyn. Påse at støpsler og stikkontakter holdes i god stand.

Kontroller daglig før du legger deg:

- Sjekk at komfyr, vaskemaskin og tørketrommel er slått av
- Slå av TV-en med av-knappen der slik finnes, ikke bare med fjernkontrollen
- Sjekk at levende lys er slokket
- Sjekk at ingen ovner, transformatorer eller ladere er tildekket

Det anbefales å kjøpe et brannteppe som oppbevares lett tilgjengelig på kjøkkenet.

Se også 4.4 Brannsikring (lenke).

Slukking av brann

Vanlig springvann kan brukes for å slukke brann i elektriske utstyr, da dette ikke leder strøm.

Slukk brann i brennende mat eller fett ved å kvele flammene med lokk, brannteppe eller tilsvarende.

NB: Ikke bruk vann for å slukke brennende fett. Dette vil føre til en eksplosjonsartet spredning av brannen.

Ved slokking med pulverapparat, rett strålen mot "roten" av flammene, altså mot materialet det brenner i.

Se også 4.4 Brannsikring (lenke).

Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold

Avstengning av vannet

Både voksne og barn over 10 år bør gjøre seg kjent med plassering av hovedstoppekran slik at vannet raskt kan stoppes dersom det skulle oppstå en lekkasje.

Se også 4.3 Sanitærutstyr (lenke).

Til innhold

1.6 Vedlikeholdsplan for leilighet

Den enkelte boligeier har ansvaret for å vedlikeholde sin bolig slik det er beskrevet i denne Huseierboken.

Det vil imidlertid være noen grensesnitt mellom hva boligeier skal ta ansvar for og hva sameiestyret skal ta ansvar for. Dette blir regulert i vedtektene, men boligeier vil normalt ha ansvar for:

- vann- og avløpsledninger fra og med forgreningspunktet til boligen
- elektriske ledninger fra og med boligens sikringsskap
- hele inngangsdøren til den enkelte bolig, vindusglass og innsiden av leilighetens vinduer.
- tremmer, membraner, isolasjon, renhold av sluk på terrasser/balkonger.

Vi gjør oppmerksom på at overnevnte kan avvikes i vedtektene.

For oversikt og planlegging av det periodiske vedlikeholdet i leiligheten, se nedenfor. Du kan ta utskrift av sidene og bruke som sjekkliste gjennom året. Det anbefales at du tar vare på sjekklistene fra år til år.

Vedlikeholdsplan for leilighet		
Kontrollpunkter / frekvens:	Kap.	Anmerkninger:
Generell oppfølging:		
Slå av TV-en med av-knappen for kvelden	1.5	
Sjekk att levende lys er slokket for kvelden	1.5	
Sjekk at ingen ovner, transformatorer eller ladere er tildekket	1.5	
Rømningsveier: Gjennomgå, også med barn, brannøvelse??	1.5	
Komfyr, vaskemaskin og tørketrommel bør slås av etter bruk	1.5	
Ikke løse lamper og ovner hvis barn eller husdyr	1.5	
Gulv med elektriske varmekabler ikke dekket med tepper etc	1.5	
Parkett: normalt tørre rengjøringsmetoder	2.1	
Tørketrommel: Rengjør lofilter etter bruk, tøm kondensvann	2.3	
Henge opp ting på veggen. Bruk riktige innfestningsmetoder.	2.4	
Hovedstoppekran: Steng hvis du reiser bort	4.3	
Slukkeutstyr: Hele familien informeres om bruk.	4.4	
Vår:		
Sommer:		
Vinduer/dører: Utvendig rengjøring med ikke-alkaliske midler.	3.2	
Vinduer/dører: Smør hengsler og låser ved behov	3.2	

Høst:		
Sportsbod: sjekk for fukt	3.1	
Utvendig slangekran: dreneres for vinteren	4.3	
Vinter:		
Balkong: holdes fri for snø og is	3.4	
Månedlig:		
Tørketrommel: skyll kondensvannbeholder inkl. sil	2.3	
Stekeovn: rengjør ved behov	2.3	
Komfyr: Fjern lette gjenstander i skuff under som kan hindre ventilasjonen	2.3	
Komfyravtrekk: Rengjør filter i komfyravtrekk (min. hver mnd)	4.3	
Hvert halvår:		
Vaskemaskin: kontroller slanger og evt. filtre	2.3	
Vaskemaskin: inspiser for kalkavleiringer, kjør evt. tom maskin m/vaskemiddel og høy temp. Kontroller slanger.	2.3	
Oppvaskmaskin: inspiser for kalkavleiringer, kjør evt. tom maskin m/vaskemiddel og høy temp. Kontroller slanger.	2.3	
Kjøl/frys: rengjør pakninger, sjekk kondensavrenning	2.3	
Frys: rim av ved behov	2.3	
Årlig:		
Parkett: Vedlikeholde m/ "Tarkett Lakk Refresher" eller tilsvarende ved behov. Se produsentens anbefaling.	2.1	
Sanitærutstyr: Fjerne kalkavleiringer	2.2	
Benkeplater: Olje/vokse/impregnere etter behov	2.2	
Ventilasjon/varmesentral. Visuell inspeksjon innvendig i aggregat.	4.1	
Vannlåser under kum: skru ut nedre del og rens.	4.3	
Vannfordelingsskap: sjekk for evt. lekkasjer.	4.3	
Sluk: løft opp rist og rengjør (sjekk at pakning er tett ved remontering)	4.3	
Hovedstoppekran: "Trimmes" årlig.	4.3	
Slukkeutstyr, pulverapparat: manometer, plombering, snu apparatet	4.4	
Røyk/brannvarsler: støvsug, kontroller iht. beskrivelse.	4.4	
Sikringsskap: test jordefeilautomater på alle kurser	4.5	
Sikringsskap: sjekk for varmgang	4.5	
Sikringsskap: kontroller overspenningsvern (skal være grønn)	4.5	
El: Støpsler og stikkontakter i god stand, uten varmgang og ikke løse.	4.5	

El: Sjekk at alt utvendig utstyr er tilkoblet jordet kontakt.	4.5	
El: Løse ledninger: ikke mange skjøteledninger, sjekk for kutt/bruddskader og at de ikke ligger i klem	4.5	
Hvert 5. år:		
EL-sjekk av en godkjent el-installatør hvert 5 år.	4.5	

1.7 Vedlikeholdsplan fellesanlegg

Sameiets styre får nødvendig FDV-dokumentasjon, samt forslag til hvilke serviceavtaler som er inngått, etc.

Det er viktig at sameiet ivaretar de beskrevne vedlikehold for at reklamasjonsretten skal bli ivaretatt. Vi anbefaler derfor at du aktivt forsikrer deg om dette gjennom bl.a. å delta på sameiestyrets årsmøter.

2 Overflater, Innredning og hvitevarer

2.1 Overflater, daglig vedlikehold

Overflater i fellesarealer med fargekoder og vedlikeholdsdokumentasjon er overlevert sameiets styre, og omtales ikke i dette dokumentet.

Nødvendig periodisk og teknisk vedlikehold er beskrevet i 3 Bygning (lenke).

Overflater i våtrom

Våtrom er utstyrt med membran som sikrer at fukt ikke trenger inn i vegg eller ned i gulv.

Det skal ikke bores hull i gulv eller vegger som er utsatt for vannsprut, for eksempel i gulv, dusj-sone eller rundt badekar. Du kan bore hull utenfor dette, men hullet skal da fylles med våtromsilikon før du setter inn skruen.

Se også 2.4 Henge opp ting på veggen - våtromsvegger (lenke).

Skade på membran kan føre til fuktskade.

Flislagte flater

Flislagt gulv og vegg rengjøres i første omgang med vann og eventuelt ordinært rengjøringsmiddel. Ved kraftig tilsmussing kan skuresvamp eller skurebørste med alkalisk rengjøringsmiddel brukes.

Fugene er porøse og tar lett til seg smuss. Disse bør rengjøres slik at smusset ikke fester seg.

Kalkavleiringer som bygger seg opp over tid fjernes enklest med et svakt surt rengjøringsmiddel, evt. blandet med husholdningseddik. Mett fugene med vann før vask.

Avslutt rengjøringen med rent vann og myk svamp. Tørk over med en tørr klut.

Fuger kan med fordel impregneres med sanitærsilikon (dusjflaske).

Uglaserte fliser: Smuss som har festet seg fjernes med vann og et fett rengjøringsmiddel eller en fet såpeoppløsning. Dette tilsvarer på sikt behandling med klinkerolje. Kraftig nedsmussing rengjøres med vann og alkalisk rengjøringsmiddel.

Glaserte fliser: Smuss som har festet seg rengjøres med vann og et svakt alkalisk rengjøringsmiddel. Såpeløsning skal ikke brukes, ettersom det vil gi et tynt belegg som smuss kan feste seg i.

Lim fra f.eks. selvheftende kroker etc. kan som regel fjernes med et rengjøringsmiddel med sitrus, plasterfjerner eller rødsprit.

Parkettgulv

Parkettgulv er et levende materiale som forandres med tiden. Et velholdt parkettgulv vil holde i mange år. Ved tørt inneklima vinterstid kan det oppstå sprekker i gulvet som siden forsvinner når luftfuktigheten øker igjen. Steder med sterk solbelastning kan påvirkes av UV-lys.

Stans smusset allerede ved ytterdøren. Bruk passende avtørkingsmatte. Jo mer smuss du stopper ved døren, desto mindre renhold trengs innover i boligen. Husk at sand og grus sliter på gulvet og lager riper.

Væske må tørkes opp omgående.

Sett filtputer under møblene for å redusere faren for riper i gulvet.

Når du flytter pianoet, den tunge hyllen eller sofaen, kan du sette møblet på et teppe eller matte og forsiktig skyve til ønsket plassering.

Ikke sett blomsterkrukker direkte på gulvet.

Normal rengjøring skal gjøres med tørre rengjøringsmetoder som tørrmopping og støvsuging.

Ved behov for **grundigere rengjøring** kan dette gjøres med en godt vridd klut. Tilsett eventuelt et mildt rengjøringsmiddel uten ammoniakk.

Ikke bruk gammeldags «trådmopp». Denne etterlater mye vann på gulvet

Flekkfjerning:
Sjokolade, fett, skokrem, merker etter sko, olje, tjære, asfalt): bruk White spirit
Fargebånd, fargekritt, blekk, tusj, leppestift: bruk rødsprit
Blod: kaldt vann

Vedlikehold gulvet med «**Tarkett Lakk Refresher**» eller tilsvarende ved behov, når gulvet etter en tid begynner å bli matt, eller ripete i gangsoner.

Vindusvask

Vi anbefaler å vaske vinduene med vanlig oppvaskmiddel eller med produkter beregnet for vindusvask. Ikke bruk sterkt alkaliske vaskemidler, stålskrape eller slipende vaskemidler.

Vindu og vindusdører, innvendig ramme, karm og utforinger

Evt. kondens og fuktflekker (f.eks. etter vindusvask) skal tørkes av.

Tape og klistremerker bør unngås da disse setter flekker.

Normal innvendig rengjøring gjøres med vanlige ikke-alkaliske rengjøringsmidler. Ikke bruk skurende midler. Fettflekker og lignende kan bearbeides med mildt oppvaskmiddel direkte på klut. Ikke bruk sterkere løsningsmidler. Tørk av med fuktig klut vridd opp i rent vann.

Vegger

Vær forsiktig med nymalte flater. Malingens gode egenskaper oppnås først etter noen uker.

Etter at overflaten er herdet kan den vaskes med en godt oppvridd fuktig klut med vanlig oppvaskmiddel eller husholdningsrengjøringsmiddel uten løsningsmidler.

NB: Vask ved bruk av vann vil alltid medføre fare for skjolder.

Misfarging fra metaller som har gnisset mot overflaten kan som regel fjernes med et viskelær.

Tørk over med en godt vridd klut med rent vann etter rengjøring.

Listverk: Rengjøres som angitt ovenfor.

Tak

Tak i våtrom kan rengjøres tilsvarende som for vegger.

Matte tak kan bli skjoldete ved vask med vann. Disse skal kun rengjøres med tørre metoder.

Til innhold

Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold

Heksesot

Heksesot fremstår som sverteskader på overflater. Dette er et fenomen som kan oppstå en sjelden gang ved uheldige kombinasjoner av avdunsting fra byggematerialer som kommer i kontakt med sot eller øvrige partikler i inneluften. Det er størst fare for at dette kan skje i fyringssesongen den første tiden etter bygging eller oppussing.

Røyking, bruk av levende lys samt varmekilder som brenner støv (f.eks. elektriske panelovner og halogenbelysning) øker risikoen.

God ventilasjon reduserer denne risikoen.

Heksesot, eller årsaken til denne, anses ikke for helseskadelig.

Les mer om dette i eget vedlegg, *2.1 Heksesot - Sintef Byggforsk februar 2014,* fra Sintef Byggforsk.

Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold

2.2 Innredning

Beskrivelse av boligens innredning framgår generelt av Innredningsguiden og konkretisert for din bolig i Innredningsavtalen. Du vil i det etterfølgende få bruks- og vedlikeholdsråd for innredningen.

Kjøkkeninnredning

Ditt kjøkken holder en høy standard, og vil med riktig bruk og vedlikehold fungere i mange år. Det er ikke beregnet annet vedlikehold enn den rengjøring og pleie som er angitt nedenfor.

Fronter:

Dører og skuffer er overflatebehandlet med vannbasert lakk, eller belagt med melamin, som gir en slitesterk og glatt overflate. De rengjøres med lunkent vann tilsatt et mildt rengjøringsmiddel (maks. 1 teskje pr. liter vann). Bruk en godt oppvridd klut og tørk etterpå med en tørr klut. Fettflekker fjernes med såpevann. Eventuelle flekker fra sko el.lign. kan fjernes med en nanosvamp. Unngå væsker som etser eller misfarger overflatene, så som konsentrerte mineralsyrer, slipemidler, hydrogenperoxid (vannstoff), jod og blekk. Unngå helst bruk av sterke kjøkkensprayer på kjøkkenfronter, da de kan føre til misfarging.

Skapskrog:

Skapsider, hyller, bunner og tak har overflate i melamin, som er meget slitesterkt. Rengjøres med vann tilsatt oppvaskmiddel (se ovenfor). Vanskelige flekker fjernes med rødsprit.

Benkeplater, generelt:

Sett ALDRI varme kjeler, stekepanner eller lignende direkte på benkeplaten. Bruk alltid varmeisolerende gryteunderlag.

Garantien gjelder ikke ved skader forårsaket av kniv eller andre skarpe gjenstander, kjemikalier etc. Videre gjelder ikke garantien om man benytter slipende rengjøringsmidler som f.eks. skurepulver, stålull, nylonsvamp eller lignende, da disse rengjøringsmidlene riper overflaten. Utførlig monterings- og vedlikeholdsråd leveres sammen med benkeplaten.

Benkeplater, laminat:

Laminat benkeplater har en meget slitesterk overflate av høytrykkslaminat, som er lettstelt og hygienisk.

Rengjøres med vann tilsatt oppvaskmiddel, eller et mildt rengjøringsmiddel (se ovenfor).

Vanskelige flekker fjernes med vann og klorin (blandingsforhold 1:1), evt. rødsprit. Skjær aldri med skarpe kniver direkte på benkeplaten. Bruk alltid skjærefjel.

Massive kantlister av tre på laminat benkeplate:

Den lakkerte, massive kantlisten av tre skal ved behov, eller minst 1 gang pr. år, etterbehandles med lakk. Dette gjøres best ved at man sliper kanten med fint sandpapir (korning 240), uten å slipe bort beisen og uten å skade laminatflatens overside. Deretter maskeres og lakkeres med klarlakk, Syntema NM320-0020 eller tilsvarende.

Til innhold

Benkeplater, massivt oljet tre:

Den første tidens behandling av oljede benkeplater er utrolig viktig for at de skal bli lettstelte og beholde sitt vakre utseende i mange år. Platens overflate må mettes med olje for at platen skal bli formstabil og bestandig mot fukt og smuss.

Etter montering oljes samtlige sider og kanter. Legg på rikelig og arbeid oljen inn i platen med en myk klut. For å få en ekstra fin overflate kan det også benyttes en myk slipekloss (ekstra fin). La oljen ligge på i 30 minutter. Fordel overskuddsoljen til de deler av platen som suger mest. Tørk av med klut som ikke loer. (OBS! – risiko for selvantennelse av oljekluter!) Gjenta behandlingen minst en gang første uken, deretter en gang i uken i tre uker.

Gjenta etter en måned, tre måneder og seks måneder. Siden behandles benkeplaten en eller to ganger pr. år.

Benkeplater, massivt vokset tre:

Også voksede benkeplater krever stell. Platene behandles en gang pr. år, eller etter behov, for å unngå at de tørker ut. La aldri vann bli liggende på benkeplaten, og beskytt treet mot varme fra for eksempel kaffetraktere og lignede. En uttørket, skadet eller slitt plate må alltid få et nytt vokslag.

Gni på voks, tørk vekk det overflødige og poler. La tørke i mist 8 timer. For å holde en vokset benkeplate pen, bør den behandles med Bodenmilch to eller tre ganger pr. år. Hell ut litt Bodenmilch på platen, stryk ut og tørk av overskuddet med en klut. Kluten kan gjerne være fuktig.

Benkeplater, massivt hardvoksoljet tre:

En hardvoksoljet benkeplate har en meget bra overflatebeskyttelse. Vi anbefaler likevel at platene etter montering og eventuell flissetting behandles en gang med hardvoksolje innen den tas i bruk. Ettersom hver benkeplate (som hver stav i platen) er unik, kreves ulik mengde hardvoksolje for å mette overflaten og bygge opp en fullgod overflatebeskyttelse. Det viser seg først etter en tids bruk. Særlig det første året er det viktig å kontrollere om platen trenger etterbehandling med hardvoksolje. Dette gjelder også hvis overflaten har blitt slitt eller skadet. Hvis det skal monteres inn et underlimt oppvaskbeslag, er det ekstra viktig at endetreet og kanter ved beslaget har god beskyttelse.

Slip ved behov med fint sandpapir eller slipesvamp. Ettertørk. Legg på et tynt lag hardvoksolje. Tørk i treets lengderetning med tørr klut. Pass på at det oppstår en tynn hinne. La tørke i minst åtte timer

OBS! Kluter/pussefiller skal ikke kastes i søpla. Det er fare for selvantennelse!

Disse må tas ut i friluft og tørkes. Legg deretter i en brannsikker og tett beholder og lever til godkjent mottak for farlig avfall.

Benkeplater, stein:

Steinplaten rengjøres og impregneres med steinsåpe, et naturprodukt som rengjør og gir glans til steinflaten, samtidig som den gir varig beskyttelse mot smuss. Produktet er miljøvennlig og skånsomt både for mennesker og miljø. Hver rengjøring gjør at steinplaten blir både smuss- og vannavvisende.

Rustfrie benkeplater og oppvaskbeslag.

Rustfrie overflater rengjøres normalt med mildt rengjøringsmiddel og fuktig klut eller svamp. Ved eventuell misfarging finnes spesialpreparater for rengjøring av rustfrie flater.

Til innhold

Baderomsinnredning

Baderomsmøbler er i hovedsak produsert av vannfaste sponplater, MDF eller massivt tre. Overflaten behandles i en rekke ulike prosesser for å beskytte møblenes overflatefinish i mange år fremover.

For å minimere faren for at vann skal trenge inn i skjøter og lignende, bør man likevel tørke vekk vann så fort som mulig med en tørr fille.

Rengjøring gjøres enklest med en fuktig fille. Eventuelt kan det benyttes litt vanlig rengjøringsmiddel.

Bruk av skuremidler og andre vaskemidler som inneholder slipemidler, syre eller ammoniakk bør unngås.

Misfarging på porselen fjernes lettest med sitron- eller vinsyre, som deretter skylles vekk med rikelig mengder vann.

Kalkavleiringer på porselen kan fjernes med husholdningseddik som varmes opp til 50 °C. Gni deretter eddiken mot kalkflekken og la det virke en stund. Gjenta behandlingen ved behov.

Glassflater og dusjvegger:

Bruk rengjøringsprodukter beregnet for bad, flytende oppvaskmiddel eller vindusvask. Ikke bruk vaskemidler som inneholder slipemidler.

Skulle glassene være svært tilsmusset, kan eddikbaserte rengjøringsprodukter brukes.

Vær forsiktig med rengjøringssvamper og rengjøringsmidler som inneholder slipemidler, disse kan gi stygge riper i glass, på profiler, og polerte og børstede detaljer.

Plastlista i bunnen av dusjveggene slites og må påregnes å skiftes når den blir slitt. Kan kjøpes hos VVS-forhandler/rørleggerbedrift. Hvis heve-/senkefunksjonen på dusjveggene ikke fungerer, prøv å skru til unbrakoskrue nederst:



Sanitærutstyr

For teknisk vedlikehold av sanitærutstyr, se 4.3 Sanitærutstyr (lenke).

Bruk rengjøringsprodukter beregnet for bad, flytende oppvaskmiddel eller vindusvask. Det må ikke benyttes rengjøringssvamper eller vaskemidler som inneholder slipemidler da disse kan gi stygge riper i glass, på profiler, og på polerte og børstede detaljer.

Den enkleste måten å gjøre porselenet rent på er å vaske det med vann og et vanlig rengjøringsmiddel én gang i uken. Bruk heller ikke kaustisk soda, siden det ødelegger glasuren.

For å unngå kalkavleiringer kan du sprøyte på et surt reagerende middel som sitronsyre eller eddiksyre (spedd ut i forholdet 1:5), eller noen av de avkalkingsmidlene som finnes i salg. Hvis du får misfarging eller belegg i toalettet, kan du fjerne det med vann og vanlig maskinoppvaskmiddel. Bland et par spiseskjeer i 5 liter vann med en temperatur på 50 grader, og la blandingen stå i 15 minutter.

Ikke tøm vann varmere enn 60 °C i toalettskål.

Garderober og skyvedørsfronter

Speil

Støv eller flekker på speilets front fjernes med vindusvask og en egnet vindusklut. Om dette ikke hjelper kan man bruke et barberblad eller stålull av typen "svint".

Malte flater

Rengjøres med milde og vanlige rengjøringsmidler for husholdning. Bruk ALDRI skuremiddel, stålull, etsende (f.eks. klorin eller liknende) preparat, som inneholder slipemidler eller middel med ammoniakk (f.eks. salmiakk).

Lakkerte treoverflater

Finert overflate eller heltre har mer eller mindre en porete flate. Vær derfor forsiktig med vann ved rengjøring.

Bruk en fuktig klut og tørk deretter av med en tørr klut etterpå. Ellers er det samme restriksjoner som på malte flater i punktet over.

Anvend aldri tynner for å ta bort flekker.

Laminat- og melaminbelagte overflater

Rengjøres med vanlige rengjøringsmidler for husholdning, i likhet med malte og lakkerte overflater. Emner som kan forårsake misfarginger eller som er etsende (jod, ammonium peroksid, mineralsyrer etc.) skal unnvikes.

Trådkurver og innredningsdetaljer

Etter rengjøring med egnede rengjøringsmidler ettertørkes det med en fuktig klut for unngå statisk elektrisitet. Aceton eller lignende midler kan ikke anvendes, da disse midlene kan skade plastdetaljer.

2.3 Hvitevarer

Utførlig betjenings- og vedlikeholdsanvisning for hvitevarene er levert med hvitevarene.

De aktuelle instruksene mottar du også elektronisk. Det vil da være flere dokumenter enn det som er levert for akkurat din bolig. Hvilke konkrete dokumenter som gjelder din bolig fremkommer i innredningsavtalen.

Komfyr

Komfyrvakt:

Komfyren er sikret med komfyrvakt. Det vil ikke være mulig å bruke komfyren hvis denne har slått ut. Les mer i 4.4 Brannsikring - komfyrvakt (lenke).

Matlaging ved induksjon:

Induksjonsoppvarming innebærer at varmen blir overført direkte til den magnetiske bunnen i kokekaret. Dette er tidsbesparende, energibesparende, gir enklere vedlikehold (matrester brenner ikke så lett fast), og økt sikkerhet.

Du må bruke kokekar med magnetisk bunn (test evt. med magnet).

Renhold:

Flekker og matsøl fjernes umiddelbart. Vask med varmt vann med litt oppvasksåpe. Bruk evt. glasskrape på flekker som har festet seg.

Ikke bruk ufortynnet oppvaskmiddel eller slipende eller skurende produkter.

Unngå skader:

Legg aldri gjenstander i metall som f.eks. kniver, gafler, skjeer eller lokk, på kokesonen.

Etter hver gangs bruk må du slå av koketoppen med hovedbryteren. Ikke vent til koketoppen slår seg av automatisk selv om det ikke står noen kokekar på kokesonene.

Ikke legg små lette gjenstander (matpapir, etc.) i skuffen direkte under komfyrtoppen. De kan bli sugd opp av ventilatoren og skade den eller forhindre avkjølingen.

Løft kjeler og stekepanner, ikke skyv dem.

Salt, sukker og sand kan gi riper. Ikke bruk koketoppen som arbeidsbenk.

Ikke bruk glasskrapen på komfyrtoppens omramming.

Stekeovn

Før første gangs bruk bør du «brenne den av» i en time ved 240 °C. Sjekk for emballasjerester først. Plater og tilbehør må rengjøres i oppvaskvann før bruk.

Renhold:

Rengjør front, ovnsrom, stekeovnslampe og innredning med varmt såpevann eller eddikvann. Ikke bruk glasskrape eller skuremidler.

Rustfrie flater kan pleies med spesielle pleiemidler til rustfritt stål som egner seg for varme overflater.

For ovner med selvrens/pyrolysefunksjon:

Dette skjer ved svært høy temperatur, og vil skade evt. utstyr. Fjern derfor alt utstyr inkl. stiger før du starter renseprogrammet. Se bruksanvisning for din konkrete ovn.

Kjøleskap/kombiskap

Når kompressoren går, danner det seg vannperler eller rim på bakveggen i kjøledelen. Dette er funksjonsbetinget. Du trenger ikke tørke av disse dråpene/rimen. Bakveggen rimes automatisk av. Avrimingsvannet renner ned i rennen i bakkant og ned i avløpshullet til kjølemaskinen der vannet fordamper.

Rengjøring:

Før rengjøring må støpselet trekkes ut, eller sikringen må slås av.

Dørpakningen må kun vaskes med rent vann og tørkes godt av. Rengjør apparatet med lunkent vann og litt oppvaskmiddel. Vaskevannet må ikke komme bort i lyset. Vaskevannet må ikke trenge ned gjennom avløpshullet og renne ned i fordampingsskålen.

Obs! Bruk ingen vaske-, pusse- og løsemidler som inneholder slipemidler eller syre. Hyller og beholderne må aldri vaskes i oppvaskmaskinen, da delene kan bli deformerte.

Rennen for avrimingsvann og avløpshullet må rengjøres jevnlig slik at vannet kan renne ut. Rennen og avløp kan renses med en bomullspinne e.l.

Etter rengjøring må apparatet lukkes og strømmen settes på igjen.

Spar energi:

Tin frosne varer i kjøleskapet. Du får da en optimal tineprosess, i tillegg til at du utnytter kulden fra de frosne varene til å kjøle ned de andre matvarene i kjøleskapet,

Varm mat/drikke må kjøles ned før de settes inn i kjøleskapet.

Hold døren åpen så kort som mulig.

Hold ventilasjonsåpningene i sokkel åpne og fri for støv.

Støvsug ribbene på baksiden minst en gang hvert år.

Fryseskap

Avriming:

Tøm fryseren for mat. Hvis det følger med kjøleelementer, legges disse oppå matvarene for å holde temperaturen nede.

Trekk ut støpselet eller slå av sikringen. For oppfanging av smeltevann, kan du la den midterste fryseskålen stå i apparatet når den er tømt. Etter avrimingen må vannet i fryseskålen tømmes ut.

Resten av avrimingsvannet må tørkes opp med en tørr klut eller en svamp. Rengjør apparatet med lunkent vann og litt oppvaskmiddel.

Etter rengjøring settes strømmen på igjen.

Oppvaskmaskin

For å unngå feil er det viktig med regelmessig kontroll og vedlikehold av maskinen.

Maskinens helhetstilstand

- Kontroller innsiden av maskinen for avleiringer av fett og kalk. Dersom du finner avleiringer, må du kjøre maskinen en omgang uten oppvask og med oppvaskmiddel på høyeste temperatur.
- Fronten på maskinen, displayet og pakningen på døren rengjøres med lett fuktet klut med litt vaskemiddel.
- Ikke bruk damprenser, skurende rengjøringsmidler eller klor.
- Ved lengre stillstand må døren stå litt åpen slik at det ikke kan danne seg ubehagelig lukt.

Vaskemaskin

Før første gangs bruk anbefales det å kjøre maskinen en gang uten tøy med litt vaskemiddel. Noen maskiner har eget program for trommelrengjøring.

Maskinkabinett, gummibelg i døren og betjeningsfelt rengjøres jevnlig med en fuktig klut med mildt såpevann. Bruk ikke skureklut, svamp eller skurende rengjøringsmidler. Rester etter vaskemidler skal fjernes umiddelbart. Vaskemaskin skal ikke rengjøres ved bruk av vannstråle.

Såpeskuffen trekkes ut og rengjøres med rent vann og en myk børste hvis det er avleiringer av vaske- og/eller skyllemidler i skuffen. La den tørke før du lukker.

Vasketrommel rengjøres månedlig med en «kokvask» vask med litt vaskemiddel. Maskinen kan ha eget program for trommelrengjøring.

Avkalkning er ved riktig vaskemiddeldosering normalt ikke nødvendig. Hvis du ved inspeksjon av trommel allikevel ser kalkavleiringer kan dette fjernes ved bruk av egne avkalkningsmidler for vaskemaskin.

Tørketrommel

Det anbefales å tørke klær med kondenstørketrommel. Dette fordi fuktigheten da blir kondensert som vann, og ikke bidrar til økt luftfuktighet. I tillegg er dette mer energiøkonomisk fordi energien i dampen blir gjenvunnet.

Rengjøre lofiltrene

Under tørking vil lo og hår fra tøyet samles i lofilteret. Dette må derfor rengjøres etter hver tørk for å opprettholde tørkeeffekt. Lofilteret rengjøres etter hver tørking og regelmessig skylles under rennende vann og tørkes godt av.

Tømme kondensvannbeholderen

Fukten som fjernes fra tøyet blir samlet i kondensvannbeholderen. Denne må tømmes etter hvert tørkeprogram for å forhindre at maskinen stopper ved neste tørk.

Skyll i tillegg hele kondensvannbeholderen inkl. silen under rennende vann regelmessig.

2.4 Henge opp ting på veggen

Vær nøye når du henger opp bilder, kroker og lignende for å unngå unødvendige hull i veggene. Ulike veggtyper krever ulike metoder for innfesting.

Der det er skyvedører i boligen må du være forsiktig med å bruke gjennomgående skruer.

Det kan være vannledninger eller elektriske installasjoner i vegger og tak. Vær oppmerksom på angitt maksimal boredybde (se eksemplene nedenfor).

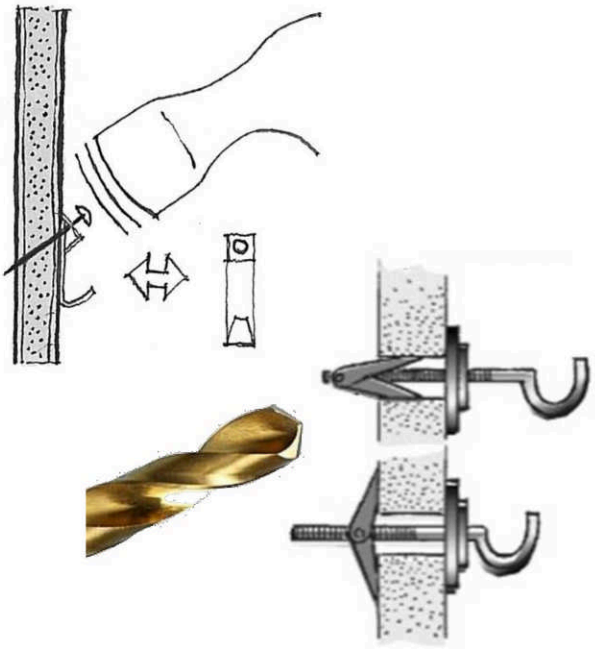
Unngå selvheftende kroker. De løsner lett, og etterlater stygge merker. Selvheftende kroker kan dog anbefales på glass og glaserte fliser. De sitter godt, og limet er som regel er lett å fjerne med rengjøringsmiddel med sitrus, plasterfjerner eller rødsprit.

Gipsvegger

Plakater, postere, etc. bør henges opp med tegnestifter eller nåler.

Teip, festepute med lim, modelleire, etc., kan gi stygge merker

Lette bilder og gjenstander kan henges opp med bildekroker av den typen som du slår noen små stifter inn i gipsen.



Tyngre gjenstander må henges opp med gipsanker av en type som gir hold på baksiden av gipsplaten.

Bor hull med universalbor og drill.
Maks boredybde: 13-26 mm (1-2 lag gips).

Vær «lett på hånden» når du borer.

Leilighetens yttervegger

Leilighetens yttervegger er utstyrt med dampsperre like bak gipsen. Denne må ikke punkteres (se også 3.2 Yttervegger, vinduer og dører (lenke). Vi vil derfor fraråde å henge tyngre ting på ytterveggen som krever boring og gipsanker.

Bruk bildekroker med stifter som ikke går dypere enn 12 mm inn i gipsen (se eksempler på lette oppheng under Gipsvegger).

Våtromsvegger

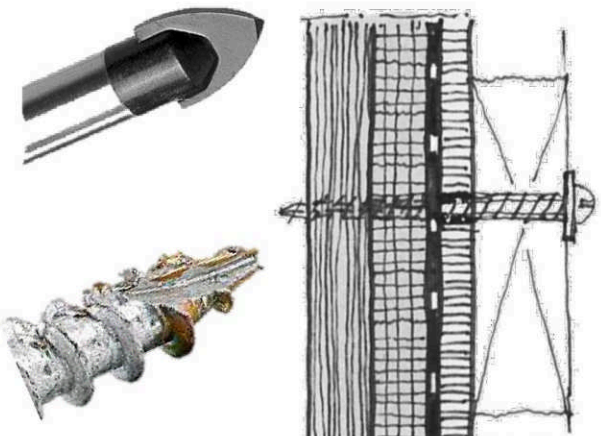
Du skal ikke lage hull i områder som er utsatt for vannsprut, spesielt ved dusj, badekar og i gulv.

Våtromsveggen er bygd opp med (innenfra og ut): 15 mm kryssfiner, 13 mm våtromsplate og 10 mm flis.

Bor med flisebor og vanlig drill.

NB: ikke bruk slagbormaskin eller borhammer, da dette kan gi sprekker i flisen.

Bruk en diameter på boret som tilsvarer skruediameteren. Bor gjennom flisen og



Med forbehold om eventuelle trykkfeil

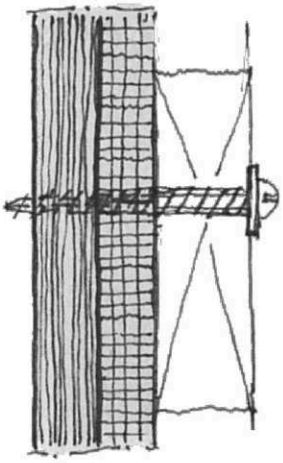
våtromsplaten (gir ingen/liten motstand), men ikke gjennom kryssfineren (gir motstand igjen). Maks boredybde: 22 mm

Rengjøre borehullet med støvsuger og fyll det med våtromsilikon før du setter inn skruen.

Bruk selvborende treskrue som rekker maks 40 mm inn i veggen.

Vegg-TV





Det er forberedt for vegg-TV på en vegg i stue i fra ca. 0,6 til 1,8 meters høyde fra gulvet og med ca. 1,8 m bredde. Plasseringen er angitt på tegning (TV-symbolet angir ca. senter av forsterkningen).

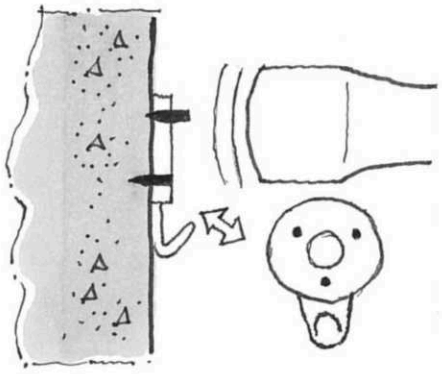
Veggen er bygd opp med (innenfra og ut): 15 mm kryssfiner og 13 mm gips.

Bruk selvborende treskrue som stikker maks 30 mm inn i veggen.

Du kan evt. forbore gjennom gipsen for å gjøre hullet penere, men husk at du ikke må bore igjennom kryssfineren med for tykt bor.

En tung TV plassert på en lang arm vil gi et stort moment og stor belastning på skruefestene. Vi vil da anbefale å bruke et gipsanker som griper bak kryssfinerplaten. Du får da samme montasjemetode som er beskrevet for gipsvegg, bortsett fra at du må ta hensyn til veggtykkelsen.

Betongvegger

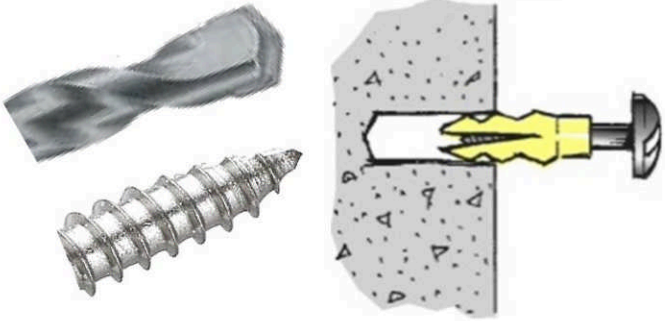


Lette bilder og gjenstander kan henges opp med bildekroker av den typen som har noen små herdede stifter som slås inn i betongen.

Tyngre gjenstander må henges opp med plugg og skrue.

Bor hull med en betongbor slagbormaskin eller borhammer.

Maks boredybde: 50 mm



Bruk skrue med ekspanderende plugg.

Pluggen/skrue må ikke være lengre enn borehullet. Skruen skal rekke (nesten) helt inn i pluggen.

NB: ikke bruk selvborende skrue.

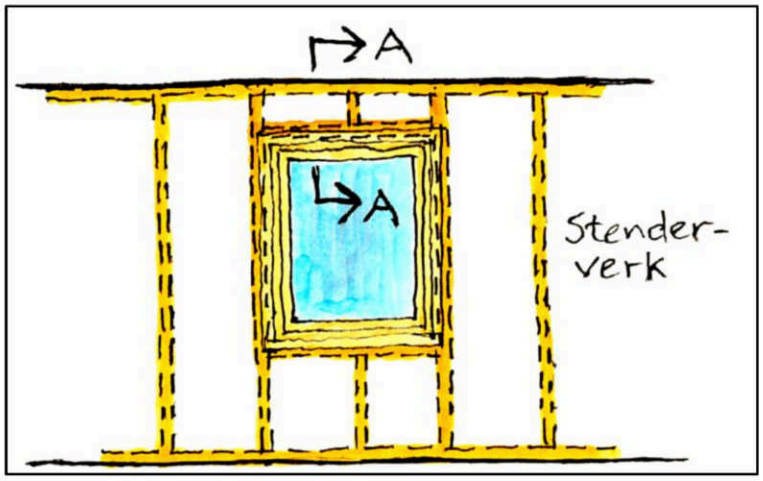
Oppheng for gardiner

Leilighetens yttervegger er utstyrt med dampsperre like bak gipsen. Denne må ikke punkteres ved oppheng av gardiner. Skruene til gardinopphenget må derfor treffe i stenderverket som gipsen er skrudd i.

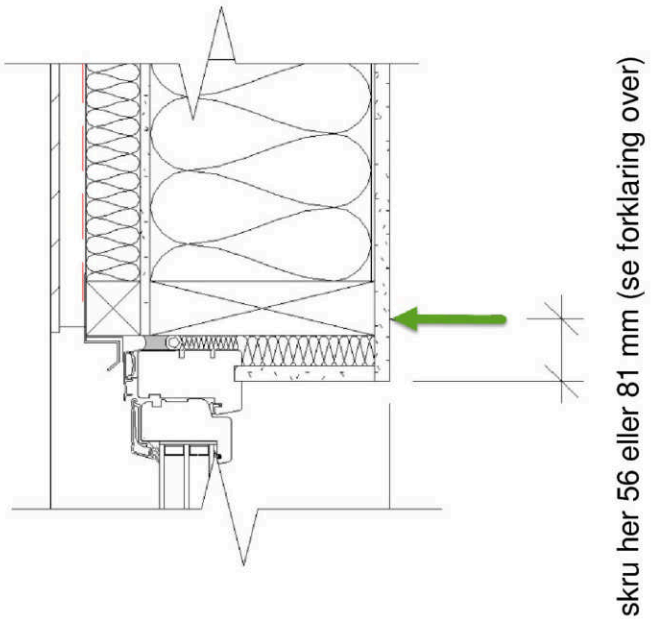
Du ser på detaljsnittet nedenfor hvordan du kan sette skruen i overkant av vinduet for å treffe spikerslag av tre. Avstand fra vindusforingens innvendige side til senter av spikerslaget varierer med vindustype og er:

- 56 mm der det er innadslående vinduer
- 81 mm der det er utadslående vinduer, faste vinduer (vinduer som ikke er til å åpne) og balkongdører.

Det gjelder både over og på sidene. På sidene fortsetter spikerslaget helt opp til taket.



Figur 1 - Oppriss vegg sett innenfra.



Figur 2 - Detaljsnitt A-A

Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold

3 Bygning

3.1 Generelt, fellesarealer

Oppbygging av bygningskropp fremgår av prosjektbeskrivelsens kapittel Bygningstekniske opplysninger.

Vedlikeholdsdokumentasjon for bygningskropp og fellesarealer er overlevert sameiets styre, og omtales ikke i dette dokumentet.

Vær observant på at sameiets vedtekter kan regulere bruken av fellesarealene. Gjør deg kjent med disse.

Garasjeanlegg

Garasjeanlegget har fall mot kjørebane, hvor vannet under normale forhold vil fordampe. Det er ikke montert sluk. Det er derfor meget viktig at bilen ikke blir kjørt inn i garasjen med snø for avsmelting.

Garasjeporten betjenes med fjernkontroll. Du får denne utlevert ved overtagelse. Administrasjon og spørsmål om fjernkontroller er etter dette sameiets ansvar.

Du er imidlertid ansvarlig for å bytte batteri i fjernkontrollen.

Inngangsparti

Ved inngangspartiet er det plassert ringetablå med porttelefon. Se 4.6 Tele og automatisering . Ringeanlegg -døråpner (lenke).

Innenfor hoveddør finnes postkasser og brannvarslingsanlegg.

Nøkler administreres av sameiet.

Trapperom og fellesganger, ikke automatisk dørlukking

Trapperom er ventilert med overtrykk for å holde røyk borte fra trapperommet ved evt. brann.

Dør mellom trapperom og fellesgang er ikke utstyrt med magnetlås, og skal derfor være lukket.

Sportsbod i forbindelse med garasjeanlegg

Sportsboden kan til tider være noe fuktig, og egner seg ikke for oppbevaring av klær, bøker, etc.

Ikke kle igjen bodveggene slik at ventilasjonen blir hindret.

Vi anbefaler å kjøpe en FG-godkjent hengelås (ForsikringsGodkjendt).

3.2 Yttervegger, vinduer og dører

Ytterveggens innvendige side

Ytterveggene er utstyrt med dampsperre. Dampsperren består av ett lag plast som ligger rett bak gipsen. Denne gjør at veggen blir lufttett, og hindrer at fuktighet fra leiligheten kan trenge inn i veggen og føre til fuktskader. Det er derfor viktig ikke å punktere denne dampsperren.

Vi vil fraråde å henge opp ting på ytterveggen som krever montasjemetoder som vil punktere dampsperren. Hvis man må henge opp tunge ting på ytterveggen, søk opp hvor trestenderne i ytterveggen er plassert, og bruk treskruer i stenderne som festemiddel. Pass på at skruene skrus godt fast slik at gipsplaten blir presset mot stenderne i veggen (treskruene vil da klemme gipsplate og plastfolie mot stenderne og luftlekkasjen vil bli minimal). Når skruer i yttervegg fjernes, må skruehullene tettes med fugemasse.

Se eksempler på lette oppheng 2.4 Henge opp ting på veggen (lenke).

En fuktskade som er forårsaket av en punktert dampsperre vil ikke omfattes av reklamasjon.

Ytterveggens innvendige side behandles for øvrig tilsvarende som 3.3 Innervegger (lenke).

Fasade

Ytterveggens utside er normalt sameiets ansvar. Dokumentasjon med vedlikeholdsanvisninger er overlevert sameiets styre.

Vinduer og vindusdører

For innvendig rengjøring, se 2.1 Overflater, daglig vedlikehold - Vinduer vindusdører (lenke).

Dugg på utsiden av vinduet

Boligen er utstyrt med ekstra godt isolerende vinduer. Dette medfører imidlertid at det kan forekomme dugg på utsiden av glasset (spesielt om morgenen etter en klar nattehimmel). Dette er imidlertid en naturlig konsekvens av lite varmetap fra vinduet, og er ikke skadelig for vinduet.

Innvendig ramme, karm og utforinger:

Maling av vinduets innside og karm gjøres ved behov. Rengjør med en mild salmiakkoppløsning etter leverandørens anvisning. Bruk vannbasert maling.

Beslag og låsemekanismer:

Hengsler smøres ved behov. Låsen skal som regel ikke smøres.

Utvendig ramme og karm, aluminium:

Kan vaskes med vanlige ikke-alkaliske husholdningsvaskemidler.

Det vil normalt ikke være behov for øvrig utvendig vedlikehold.

Til innhold

Utvendig ramme og karm, malt tre:

Kan vaskes med vanlige ikke-alkaliske husholdningsvaskemidler.

Vinduet trenger vedlikehold.

Det er spesielt viktig å kontrollere rammens og karmens nederste deler. Hvis malingen er matt, eller det er bobler eller sprekker er det behov for maling.

- Vask med et ikke alkalisk vaskemiddel beregnet for husvask. Tørk av og la tørke.
- Slip bort sprekker eller løs maling. Skrap bort evt. kvae. Slipestøv fjernes.
- Flekker med rent tre grunnes med alkydoljegrunning beregnet for utendørs bruk.
- Mal over to ganger med akrylat- eller alkydoljemaling beregnet for utendørs bruk.

Termisk sprekk:

Glassets evne til å tåle temperaturforskjeller er begrenset. Når temperaturforskjellen mellom glassets randsone og midtsone overskrider en viss grense er det fare for termisk brudd.

Termisk brudd kan skyldes bruk av f.eks. innvendig persienner, gardiner eller klistremerker/folie påmontert glasset som medfører store forskjeller i overflatetemperatur på glasset.

Termisk sprekk er ikke reklamasjonsberettiget.

Ytterdør

Rengjøring

Bruk alminnelige rengjøringsmidler (ikke alkaliske), for eksempel oppvaskmiddel. Ved muggangrep anvendes rengjøringsmiddel som tar bort muggsporer. Bruk ikke midler som kan ripe eller løse opp overflaten. Unngå derfor løsemidler, skurepulver, stålull etc. Fukt overflaten nedenfra og opp, men rengjør ovenfra og ned, ellers er det risiko for at striper oppstår. Tørk av.

Malte dører

Produktene er malt med farger beregnet på utendørs bruk, som oppfyller høye krav til fyldighet, dekningsgrad, festeevne og utseende, samt har høy motstandskraft mot de fleste husholdningskjemikalier, fett og løsemidler.

Vedlikehold

For å vedlikeholde dørens glans anbefales en årlig behandling med voks, gjerne bilvoks. Dette letter også rengjøringen.

Hengsler smøres ved behov. Låsekasse smøres ved behov.

Utbedring

Mindre skader utbedres med pensel, fortrinnsvis en syreherdet maling for utendørs bruk i passende farge og glans.

Større skader krever som regel sparkling, sliping og total ommaling. Test anvendeligheten først på et mindre parti, for eksempel på dørens bakkant, for å sikre at produktet er forenlig med den opprinnelige overflatebehandlingen

Til innhold

3.3 Innervegger

Malte overflater

For rengjøring, se 2.1 Overflater, daglig vedlikehold – Vegger (lenke)

Flekkmaling eller reparasjon av mindre overflateskader:

Fargekode og glans fremgår av innredningsavtalen.

Overflaten rengjøres med et lett fettoppløsende vaskemiddel, f.eks. salmiakk etter anvisning fra vaskemiddelleverandøren. Sår kan repareres med lettsparkel som slipes lett før overmaling.

Overmales med vannbasert maling med riktig glans og fargekode. Vurder evt. å male hele veggen for å unngå skjolder.

Innvendige dører

For rengjøring, se 2.1 Overflater, daglig vedlikehold - Vinduer og vindusdører (lenke)

Hengsler smøres ved behov. Låsen skal som regel ikke smøres.

3.4 Balkong

Balkongen er konstruert for å tåle en korttidsbelastning på 400 kg/m2 jevnt fordelt på hele arealet.

Balkongen er imidlertid ikke konstruert for å tåle belastning fra et boblebad eller jacuzzi.

Vann som blir liggende inn mot fasaden vil kunne føre til fuktskader.

Balkongens glassflater rengjøres ved behov på vanlig måte med vaskemidler og metode som for rengjøring av vindusglass.

Øvrig vedlikehold av balkongrekkverk er normalt sameiets ansvar.

Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold

Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold

3.5 Terrasser

Terrassegulv leveres trykkimpregnert, men ellers ubehandlet. Det er ikke solbeskyttelse i impregneringen, og treverket blir nedbrutt av UV-lys. Om gulvet ikke behandles vil trefibrene i overflaten brytes ned, det blir grått og man får sprekker.

Du kan velge type vedlikehold avhengig av hvordan du vil at overflaten skal se ut. Du kan for eksempel la bordene tørke og dermed få en gråtone eller olje gulvet med eller uten pigment. Oljen hindrer splitting av bordene.

Overflatebehandling med olje eller beis bør skje så snart bordene er tilstrekkelig tørre. Nytt impregnert treverk bør tørke 1-2 måneder, avhengig av vær etter oppsettingen. Etter tørketiden må eventuelle utslag av kobbersalter (grønne krystaller) fjernes ved bruk av stiv børste. Skyll av med vann (hageslange). Treverket skal være rent og tørt før behandling.

Det anbefales at gulvet blir behandlet minst en gang årlig.
Rekkverk vedlikeholdes på samme måte som øvrig fasade

4 Tekniske installasjoner

4.1 Ventilasjon og varme, fjernvarme, sentralt balansert ventilasjon

For betjening og vedlikehold av komfyravtrekk og varmekilder, se 4.2 Komfyravtrekk og varmekilder (lenke).

Funksjonsbeskrivelse

Ventilasjon

Leiligheten er ventilert med felles balansert ventilasjonsanlegg. Aggregat er plassert på tak. Drift og vedlikehold av aggregater er sameiets ansvar.

Leiligheten får tilført luft via tilluftsventiler i soverom, stue og kjøkken, mens avtrekk skjer fra våtrom, kjøkken og/eller bod.

Komfyravtrekk har separat avtrekk over tak.

Oppvarming

Varmen blir distribuert fra sentralen til de enkelte leiligheter hvor oppvarmingen skjer via radiator i oppholdsrom. Det leveres ikke oppvarmingskilde i soverom.

Varme i badegulv er basert på elektriske varmekabler.

Varmt tappevann.

Varmt tappevann blir distribuert fra varmesentralen til den enkelte leilighet.

Regulere inneklimaet

Ventilasjon

Ved overlevering er luftmengder innregulert i henhold til krav i teknisk forskrift. Ventilenes innstillinger skal ikke røres.

Ventilasjonen er dimensjonert for normalt bruk. Ved behov kan det imidlertid luftes ekstra med vinduer. Dette gjelder også ved ekstra store fuktbelastninger.

Regulere temperatur, generelt.

Vinduer bør være lukket om dagen i vinterhalvåret. Du kan lufte med åpent vindu (f.eks. soverom), men dette vil øke energiforbruket.

I perioder med høy utetemperatur og mye sol kan det være behov for gjennomlufting med åpne vinduer og dører.

Temperatur i stue og kjøkken.

Temperaturen i stue/kjøkken styres med termostat på radiator.
Les mer i 4.2 Komfyravtrekk og varmekilder - radiator (lenke)

Anbefalt temperatur på dagtid er 20-22º.

Regulere temperaturen i øvrige rom.

Temperaturen i våtrom og entré styres fra egne separate romtermostater.
Les mer i 4.2 Komfyravtrekk og varmekilder - Gulvvarme med elektriske varmekabler (lenke).

Temperaturen i soverom styres fra evt. elektriske panelovner med egne termostater.
Les mer i 4.2 Komfyravtrekk og varmekilder – Elektrisk panelovn (lenke).

Vedlikehold ventilasjon

Filterskift og vedlikehold av boligens normalventilasjon skjer på det sentrale aggregatet, og er sameiestyrets ansvar.

Leverte ventiler krever ikke noe vedlikehold utover rengjøring.

Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold

4.2 Komfyravtrekk og varmekilder

Til innhold

Komfyravtrekk

Utførlig betjenings- og vedlikeholdsanvisning er vedlagt i kjøkkenet i tillegg til elektronisk vedlegg.

Bruk komfyravtrekket ved koking / steking. Slå av komfyravtrekket etter bruk. Komfyravtrekket øker energiforbruket når det er i drift.

Bruk av komfyravtrekket kan skape et undertrykk i boligen. Komfyravtrekket får da en noe redusert effekt som imidlertid kan oppveies ved å sette opp et vindu.

Vask av filtre i komfyravtrekk

Filteret i komfyravtrekk må, avhengig av belastning, tas ut og vaskes i f.eks. oppvaskmaskin med jevne mellomrom.

Fettavleiring kan ses på undersiden av filteret. Ved ekstra nedsmussing vil det kunne dryppe av filteret, og funksjonen vil bli redusert.

Komfyrvakt, Franke Safety

Komfyravtrekket har innebygd komfyrvakt. Les mer om denne funksjonen under 4.4 Brannsikring – Komfyrvakt, Franke Safety (lenke).

Gulvvarme med elektriske varmekabler

Våtrom er utstyrt med elektrisk komfortvarme som kan slås på/av og reguleres ved å vri på hjulet under på-/av-knappen.

Vi anbefaler ikke å dekke til gulvet mens varmekabler er påslått. Dette fordi gulvet kan bli overopphetet hvis det blir isolert.

Elektrisk panelovn

Hvis ønskelig kan elektrisk panelovn monteres i soverom. Vær oppmerksom på innfesting, 2.4 Henge opp ting på veggen (lenke)

Ikke bruk løse ovner hvis det er barn eller husdyr til stede.

Radiator for vannbåren varme

Det kan forekomme «surkling» fra radiatoren. Dette skyldes luft i anlegget. I noen tilfeller kan dette medføre sirkulasjonssvikt og at radiatoren ikke avgir nok varme. I slike tilfeller kan det være behov for lufting av anlegget. Dette skal kun skje av kyndig person etter avtale med sameiets ledelse.

4.3 Sanitærutstyr

For daglig renhold av sanitærutstyr, se 2.2 Innredning - Sanitærutstyr.

Vannfordelerskap, hovedstoppekran og rørføringer

Hovedstoppekran er plassert i fordelerskap.

Fordelerskapet er plassert i gang eller i bod.

Fordelerskapet er forsynt med hovedstoppekran og avstengningsventil til de forskjellige forbruksstedene.

Vannforsyningen blir fordelt i skjulte rørføringer i rør-i-rør system. Dette består av et indre rør hvor vannet går, og et ytre rør som omslutter dette. Ved en evt. lekkasje i vannrøret skal vannet bli ledet tilbake til fordelerskapet, og videre ut på gulvet gjennom et «sladre-rør» til rom med sluk.

Hva må du gjøre selv?
Både voksne og barn over 10 år bør gjøre seg kjent med hvor hovedstoppekran er montert slik at vannet raskt kan stoppes dersom det skulle oppstå en lekkasje.

Vannsøl ved eller inne i fordelerskapet vitner om lekkasjer inne i veggen. Oppdager du vann skal du stenge hovedstoppekranen og kontakte rørlegger så snart som mulig.

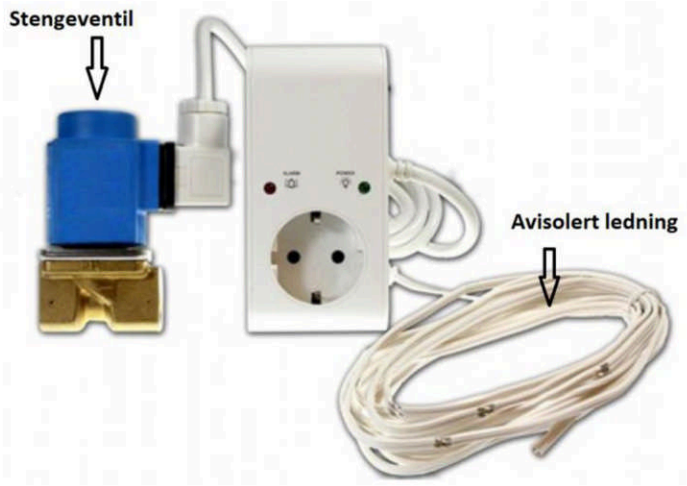
Det anbefales også å stenge av vannet når man ikke er til stede. Hvis ikke dette skjer jevnlig bør man «trimme» hovedstoppekranen en gang pr. år for å hindre gjengroing.

Lekkasjevarsling

Det er plassert lekkasjevarsler i kjøkkenbenk. For at den skal registrere lekkasjer fra både vannrør og oppvaskmaskin er den utformet som en punktvis avisolert ledning som ligger langs overgangen mellom golv og vegg. Det kan være ulike leverandører med litt forskjellig utforming. I tilfelle vannlekkasje sendes signal fra lekkasjevarsleren til stengeventil i fordelerskap (på/ved bad) som stenger vanntilførselen til kjøkkenet.
Varsler og ventil bør testes en gang pr. år eller iht. anbefaling fra leverandør. Bruk litt vann på en klut, og adapteren skal stenge vanntilførselen.

- Det vil lyse et grønt lys på boksen når alt er i orden (DRIFT)
- Ved lekkasje vil det skifte til rødt lys (ALARM)
- Magnetventilen vil automatisk stenge ved ALARM
- Ved alarm, lokaliser lekkasjen og evt. utbedre, før RESET knappen trykkes inn og setter vannet på igjen.
- Hvis den stenger og det ikke registreres vannlekkasje, prøv å tørk sensoren med tørr klut og deretter tilbakestill/RESET på adapteren. Hvis du ikke klarer å løse problemet selv, kontakt fagperson/rørlegger.

Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold



Det er ikke nødvendig med lekkasjevarsler på våtrom med vanntett golv og sluk. Toalettrom uten vanntett golv og sluk trenger heller ikke lekkasjevarsler når det benyttes golvstående toalett eller sisterne som ligger utenpå vegg og leder eventuelt lekkasjevann til toalettskåla, som f.eks. Geberit Monolith.

Lekkasjesikring av sjakt i blokk er utført med lekkasjevarsler i hver etasje. Lekkasjevarsleren sender signal til magnetventiler på kaldtvann, varmtvann og sirkulasjonsledning under dekket til 1. etg. og stenger av vanntilførselen. Ved stengeventilene er det installert sentral enhet som angir hvilken etasje lekkasjen har oppstått. Stengeventilene stopper vanntilførselen til alle leilighetene som er knyttet til den aktuelle sjakta. I tilfelle de stenger, tilkall rørlegger og utbedre så fort som mulig.

Vannmåler

Det skal betales avgift av vannforbruk og for avløpsvannet.

Det er ikke levert vannmåler i den enkelte leilighet, så avgiften regnes ut basert på boligens størrelse.

Vegghengt toalett, utenpåliggende sisterne

Sisternen ligger på utsiden av veggens membran. Evt. lekkasje fra sisternen blir samlet opp og ledet inn i klossettskålen.

Sluk og vannlåser

Oljeholdig væske eller kjemikalier skal ikke tømmes i avløpsnettet.

Avløpsrørene i kjøkken og baderom har et vannlås for å forhindre dårlig lukt fra avløpet. Vannlås og sluk bør rengjøres to ganger pr. år.

Vannlåser i kjøkkenbenk og baderomsinnredning må renses ved å skru av bunnen i nedre del av vannlåsen. Sett en skål eller liten bøtte under vannlåset for å unngå søl i benken.

Rørdelene og vannlåser i disse innredningene er av plast som gjør at det beveger seg litt med temperaturen, alle skrukoblinger må etterskrus etter noe tids bruk.



Sluk rengjøres ved å ta opp risten og rense sluket innvendig for hår, såpeavleiringer etc. Unngå å bruke etsende oppløsningsmidler for å rense sluket, da dette over tid vil kunne skade avløpssystemet. Sjekk at pakning er tett ved remontering.

Vond lukt?

Vannlåser kan tørke ut etter lengre tid uten bruk, og kan forårsake lukt. Lufttemperatur og omgivelsene vil avgjøre hvor hurtig dette inntreffer.

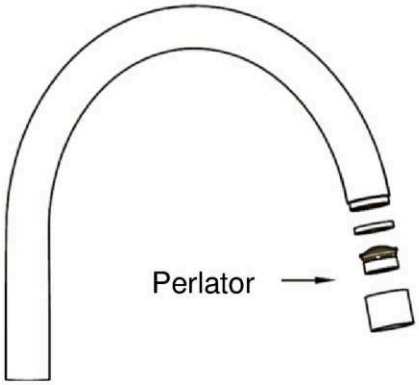
For å hindre uttørring av sluket/vannlåset bør dette jevnlig fylles med vann. Spyl da med vann fra det utstyret som er tilknyttet vannlåset/sluket. I tillegg, kan man evt. helle i litt matolje, som vil legge seg på toppen og hindre fordampning.

Blandebatterier og armaturer

Det anbefales at dusjarmaturens «øko-knapp» brukes i størst mulig grad for å redusere vannforbruket.

I alle utløpstuter er det plassert en perlator (sil/filter). Denne bør renses årlig, evt. avhengig av stedlig vannkvalitet. Benytt en god skifte/fastnøkkel og skru ut perlatoren fra batteriets utløpstut (en spesialnøkkel kan være nødvendig). Rens under rennende vann. Bruk evt. neglebørste.

Dersom betjening av armatur er "treg" kan det være behov for smøring med armaturfett i batteriets innvendige bevegelige deler. Kontakt autorisert rørlegger ved service og reparasjon av blandebatterier.



Utvendig slangekran

Denne er monter på fasaden, og er frostsikker. Det er viktig at den ikke blir skrudd hardt igjen. Det vil renne ut av den i 3-6 sekunder etter at den har blitt stengt. Dette fordi den biten som kan fryse blir drenert, etter avstenging.

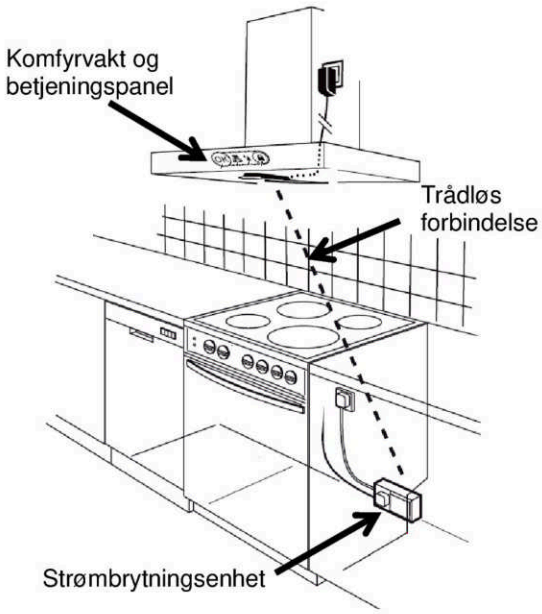
Viktig: For å sikre at kranen blir godt drenert for vinteren må du påse at alt utstyr på kranen (nippel, hurtigkoplinger, etc.) er koblet fra, slik at frostsprengning unngås.

Til innhold

4.4 Brannsikring

Komfyrvakt, Franke Safety

Komfyrvakten er integrert i komfyravtrekket. Se betjeningsanvisningen for komfyravtrekket komplett betjeningsanvisning av komfyrvakten.



Komfyrvakten overvåker temperaturforandringer på komfyren. Ved for høy temperatur vil den gi alarm med lydsignal og blinkende varsellampe.

Hvis det ikke er noen reell faresituasjon, kan du kvittere med OK i løpet av 15 sekunder, hvis ikke vil strømmen brytes.

Hvis strømmen blir brutt, og faresituasjonen er avverget, tilbakestiller du komfyrvakten ved å trykke OK.

NB, ved «langtidskoking»:
Komfyrvakten overvåker også «ordinær aktivitet».
Maksimal innkoblingstid for komfyren er 5 timer.
Maksimal innkoblingstid uten aktivitet er 3 timer.
Hvis komfyrvakten kobler ut pga. liten aktivitet må man bekrefte OK for tilkobling igjen.

Vær observant på at den vedlagte betjeningsveiledningen også kan vise funksjoner som ikke er levert i boligen..

Røykvarsler, ikke tilkoblet brannvesen



Boligen er utstyrt med brannvarslere.

Varsleren er drevet fra nettspenning

Rengjør med støvsuger en gang pr. år.

Dersom brannvarsleren i den enkelte boligen aktiveres, vil den etter fire minutter kople seg på andre varslere i resten av blokken. Ved inngangspartier i første etasje er det hengt opp bruksanvisning for brannvarslere og instrukser for å unngå videre aktivering av andre brannvarslere.

Alle beboere er ansvarlig for å sette seg inn i denne bruksanvisningen. Gjennomgang av brannvarslere og tilhørende bruksanvisning vil gjennomføres med styret og beboere ved forhåndsbefaring og/eller overlevering av boligen.

Se også brukerveiledning i vedlegget «FDV Dokumentasjon Elektrisk Løkkehagen_Stømmen El-innstallasjon».

Slukkeutstyr, pulverapparat

Et pulverapparat er lett å ta med seg og fint å slå ned flammene med. Det kan brukes på alle typer branner. Det tømmes imidlertid på 10-20 sekunder.

Pulverapparatet bør iht. norsk standard NS3910 kontrolleres en gang kvartal.

Sjekk at manometerpilen står på det grønne feltet. Vend apparatet opp ned for å hindre at pulveret klumper seg. Dersom du holder øret inntil beholderen skal du kunne høre at pulveret flytter seg. Sjekk at plomberingen er intakt og at det ikke er skader på apparatet.

Hvert femte år må pulverapparatet leveres inn til kontroll, og hvert tiende år til service. Kontroll og service må utføres av sertifiserte fagpersoner.

Slukkeutstyr, automatisk sprinkleranlegg

Det er levert automatisk sprinkleranlegg. Dette består av et rørsystem som er fylt opp med vann frem til sprinklerhodene i leiligheten.

Hvert enkelt sprinklerhode løser ut individuelt om det blir oppvarmet til over 70 °C. Hvis dette skjer vil rommet bli oversprøytet med vann. Dette pågår til det berørte området blir avstengt manuelt.

Et utløst sprinklerhode vil automatisk utløse alarm til brannvesenet.



Det er noen forhold du må observere:

- Sprinklerhodet skal ikke dekkes til
- Det er strengt forbudt å henge gjenstander i sprinklerhodet.
- Belysningsarmaturer, spotlight eller andre varmekilder må ikke plasseres nærmere enn 50 cm sprinklerhodet.
- Sprinklerledningene ligger innstøpt i dekket. Det må ikke bores hull i dette.

Til innhold

4.5 Elkraft

Generelt

I følge forskriftene er alle stikkontakter med jord. Det må derfor bare benyttes jordet eller dobbeltisolert elektrisk utstyr med flate støpsel eller jordingsstøpsel i hele boligen. Utstyr med flate støpsel skal være merket dobbeltisolert/dobbelt firkant som vist nedenfor.






For mer informasjon om det elektriske anlegget, se vedlegget «FDV Dokumentasjon Elektrisk Løkkehagen_Stømmen El-innstallasjon».

Stikkontakter og støpsler

Stikkontakten inneholder fjærer som blir slitte ved daglig bruk. Dette kan gi øke brannfare. For daglig utkobling av strømmen til f.eks. kaffetrakteren anbefales vi å bruke tidsur. Noen apparater kan ha innebygget tidsur.

Kontroller årlig at støpsler stikkontakter og støpsler er hele, ikke sitter løst, og at de ikke har varmgang under bruk.

Sikringsskap og avlesing av strømforbruk

Hovedsikringsskap for boligblokken er plassert i gang for hvert trapperepos, hvor hovedsikring og strømmåler for den enkelte leilighet sitter.

Det er forberedt for automatisk avlesning av nettselskapet. Om dette blir praktisert er i midlertidig opp til styret og nettselskapet.

Leilighetens sikringsskap er plassert i enten gang, bod eller på soverom.

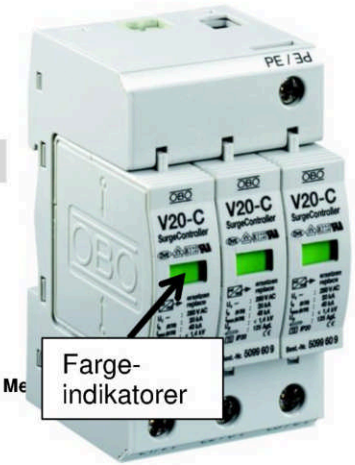
I sikringsskapet finnes det en kursfortegnelse, i tillegg til samsvarserklæring. Vi anbefaler at samsvarserklæringen alltid oppbevares i lommen i sikringsskapet.

Leilighetens sikringsskap er utstyrt med hovedbryter. Denne kan brukes for å koble ut alle kursene i leiligheten.

Se nedenfor for beskrivelse av øvrige komponenter.

Overspenningsvern

Dagens utstyr i boligen inneholder mye elektronikk som er ømfintlig for overspenninger i nettet.



Anlegget er derfor utstyrt med et overspenningsvern som vil lede evt. overspenning til jord istedenfor å slippe den inn til utstyret i boligen.

Ved kraftige overspenninger, eller gjentatte overspenninger, kan overspenningsvernet bli defekt. Ved en senere overspenning vil det da ikke gi beskyttelse.

Alle overspenningsvern har derfor tre eller fire fargeindikatorer som varsler om det er defekt:

Grønt = OK

Rødt = Skal byttes.

Et defekt overspenningsvern skyldes overspenninger som blir påført utenfra, enten fra ustabilitet i strømforsyningen, eller som følge av tordenvær. Det er derfor sannsynlig at også naboene trenger å sjekke overspenningsvernet sitt.

Et defekt overspenningsvern vil følgelig heller ikke være å regne som en reklamasjonssak.

Kontroller overspenningsvernet to ganger pr. år, i tillegg til etter tordenvær.

Du må imidlertid alltid sørge for å bytte overspenningsvernet når det viser rødt, ellers vil ikke utstyret i boligen lengre være beskyttet mot nye tilfeller av overspenning.

Jordfeilautomater på alle kurser

Alle kursene i sikringsskapet er utstyrt med en jordfeilautomat. Dette er en automatsikring og en jordfeilbryter som er bygd sammen som en enhet.

Se eksempel til høyre. Utseende og plassering av testknappen kan variere noe.

Disse betjenes ved å vippe betjeningsbryteren opp for å slå på kursen.

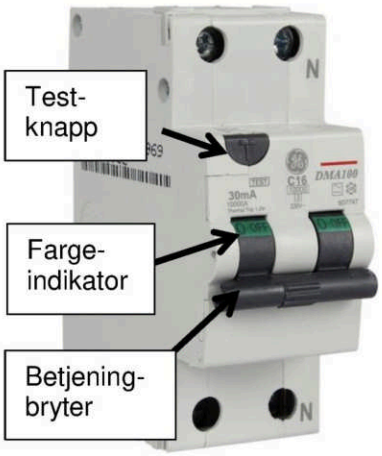
Jordfeilautomaten har en testknapp som brukes for å kontrollere om den fungerer som den skal. Når knappen trykkes inn skal jordfeil bryteren løse ut.

I tillegg er det en fargeindikator som viser status:

Rødt = På

Grønn = Av

Blått = Jordfeil



Alle jordfeilautomater skal testes to ganger pr. år:

1. Trykk på testknappen. Dette vil simulere en jordfeil.
2. Jordfeilautomaten vil da koble ut strømmen, betjeningsbryteren faller ned, og det blir markert jordfeil = blått.
3. Når du vipper opp betjeningshendelen igjen skal strømmen komme tilbake.
4. Dersom jordfeilautomaten ikke løser ut når du trykker på testknappen, er det en feil med den, og den må byttes.

Hvis jordfeilautomaten løser ut av seg selv, vil du få en av følgende indikering:

Grønn: Årsaken er relatert til overforbruk eller kortslutning i utstyret. Sjekk først om det kan være generelt overforbruk som er årsaken. Hvis dette ikke er tilfelle, se nedenfor for feilsøking.

Blått: Årsaken er relatert til en jordfeil i utstyret

For å finne ut hvor feilen er, kan du gjøre følgende:

1. Slå av eller koble fra alt utstyret på kursen.
2. Slå jordfeilbryteren på igjen.
3. Hvis jordfeilautomaten løser ut uten at det er noe utstyr tilkoblet kursen, er feilen i den faste installasjonen, og fagkyndig personale må kontaktes.
4. Koble til ett og ett utstyr. Det utstyret som løser ut jordfeilautomaten er det trolig en feil med. Du må da få sjekket dette utstyret.

Belysning

Lysstoffrør og sparelyspærer (kompaktrør)

Sparepærer/lysstoffrør må rekke å bli varme før de slås av igjen (min. 30 minutt). Hvis de ikke rekker å bli varme før de slås av vil levetiden bli redusert.

Pærer som er styrt av bevegelsessensor må derfor stilles inn slik at de rekker å bli varme før de slår seg av. Hvis de slås av og på oftere, vil levetiden reduseres betraktelig.

Kontakt elektriker hvis du svarer ja på ett av disse spørsmålene:

- Er sikringer, stikkontakter/støpsler varme?
- Er elektrisk materiell/utstyr ødelagt eller løst?
- Er det kutt- eller bruddskader på kabler?
- Løser jordfeilbryter/jordfeilvarsler ut?
- Går sikringene ofte?
- Hender det at du får elektrisk støt i baderom, kjøkken og vaskerom?
- Har du utvendig stikkontakter som ikke er jordet eller beskyttet av jordfeilbryter?
- Bruker du mange skjøteledninger? Ligger skjøteledninger/bevegelige ledninger gjennom døråpninger?

(Kilde: Tryg.no og Nelfo.no)

Til innhold

4.6 Tele og automatisering

TV og internett - Altibox

Din bolig leveres ferdig installert med hjemmesentral, TV-dekoder med kablet uttak for TV og internett i stue. Eventuelle ekstra uttak fremgår evt. av tilvalgsavtalen.

Ditt sameie har en felles grunnpakke som belastes via felleskostnadene.

Hjemmesentralen er plassert i eget skap ved siden av elskapet.

Hjemmesentralen har integrert trådløst nett.

Du må aktivere abonnementet ved å registrere deg hos kundesenteret. Sameiet har fått overlevert oversikt over JM's samarbeidspartnere og leverandører.

Etter registrering vil du få en e-post med informasjon om abonnementet i tillegg påloggingsinformasjon for å administrere tjenesten. Du vil i tillegg ved den fyisiske installasjonen av sentralen få en SMS med påloggingsinformasjon for det trådløse nettet i boligen. Hvis du har mistet denne SMS-en, eller ønsker å endre på noe, kan du bestille ny SMS via kundesenterets internett-administrasjon, evt. kontakt kundesenteret på telefon.

Dersom du bestiller fasttelefon kan denne kobles direkte i hjemmesentralen, eventuelt kan du benytte internett-uttaket i stuen (se bruksanvisningen) og/eller anvende appen "Altibox Loop" på din smarttelefon.

Dekning/hastighet kan være påvirket av hvor i boligen man bruker nettverket i forhold til hjemmesentralens plassering. For å forbedre ytelsen kan du a benytte en egen router som du kobler til uttaket i stuen. Dette er beskrevet i bruksanvisningen. Man vil da få et nytt nettverk med den nye routerens ID og passord.

Ringeanlegg/døråpner og nøkler til hovedinngang

Leiligheten er utstyrt med ringeklokke fra inngangsdør. Denne kan låse opp inngangsdøren.

Se brukerveiledningen i vedlegget «FDV Dokumentasjon Elektrisk Løkkehagen_Stømmen El-innstallasjon».

4.7 Andre installasjoner

Heis, brukerinformasjon

Drift og vedlikehold er styrets ansvar. Sameiet mottar FDV-dokumentasjon fra KONE.

Heisen skal ha en tilsynsperson som er opplært til å evakuere folk ved en eventuell heisstans.

Prosedyre og nøkkel for å utføre evakuering og nødbetjening av heisen finnes i heisens apparatskap som sitter på siden av øverste sjaktdør.

Nøkler til dette apparatskapet er overlevert til sameiets styre.

For ytterlige informasjon refereres det til heisanleggets FDV dokumentasjon.

Kildesortering i bolig

Boligen er utstyrt med kildesortering. Denne befinner seg under oppvaskbenken i kjøkkeninnredning.

Søppelhandtering

Renovasjonsetaten i Oslo kommune benytter blå poser til plastavfall, grønne poser til matavfall og handleposer til restavfall. De blå og grønne posene er tilgjengelig i dagligvareforretninger i nærheten.

Postkasse

Postkassen er plassert ved inngangsparti og hver boligeier mottar nøkkel til denne ved overtagelse. Rutine for postkasseskilt utarbeides av styret.

Til innhold

5 Utendørs

Beskrivelser av utvendige anlegg fremgår generelt av prosjektbeskrivelsens kapittel Utvendige anlegg.

5.1 Veier og plasser

Det er lagt vekt på å separere kjøre- og gangtrafikk på området, og det vil derfor ikke bli tillatt med kjøring på gangveiene, annet enn for utrykningskjøretøy, renovasjon-, vedlikeholds- og flyttebiler.

Det er en vektbegrensninger for biler på dekket på 10 tonns akseltrykk. Soner for brannoppstillingsplass er i midlertidig forsterket.

Kjøreveier må brøytes jevnlig for tilkomst for både beboere og brannmannskaper.

På områder hvor det er beregnet at brann- og redningsetatens høydeberedskap skal plasseres er det ikke tillatt å parkere biler eller møblere.

Vær observant på at alle dekker som ligger mot felles /kommunal vei i ettertid må være i henhold til, den til en hver tid gjeldene, veinormen i kommunen.

Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold
Til innhold

5.2 Beplantede utearealer

Vanning: I løpet av det første året skal plantene vannes ved langvarig tørke (10 dager eller mer). Deretter vannes plantene når du ser bladene begynner å henge. Vann da rikelig.

Ugressbekjempelse: Hold alle beplantede utearealer frie for ugress. Regelmessig vedlikehold hindrer ugress å etablere seg. Det er bedre å fjerne lite og ofte enn sjeldent og mye. Fjern gjerne ugresset rett etter regn når jorda er fuktig. Det er da lettere å trekke opp røttene.

Gjødsling: Gjødsel er avgjørende for plantevekst. Ulike tider i løpet av året krever forskjellig dosering. På våren bør det gjødsles med en NPK-basert (nitrogen, fosfor, kalium) gjødsel.

Nitrogen er et stoff som stimulerer vekst og bør derfor ikke tas med i doseringen på høsten. I stedet kan man med fordel bruke gjødseltypen PK da fosfor, og særlig kalium er til stor nytte for anlegget for vintersesongen.

Dosering fremgår på gjødselemballasjen.

Vekst av trær og busker: Hvis veksten av trær og busker stopper eller hvis de dør kan man foreta en kontroll ved hjelp av jordanalyse. Dersom jordforbedring er nødvendig vil dette komme klart frem i analysen.

Beskjæring av hekk

Du trenger en skarp beskjæringssaks og en hekksaks for beskjæring av hekk. Beskjæring utføres tidlig på våren og helst når det er noen pluss grader i luften. Husk at en nyklipt hekk trenger ekstra næringstilskudd.

Flerstammede hekkeplanter: Når hekkplanten har etablert seg beskjærer du samtlige skudd kraftig. 50-70% av den totale høyde fjernes. De nye skuddene vil da forgrene seg og skyter ut flere skudd. Gjenta denne beskjæring i et par sesonger så kan høyden øke mellom 10 og 30 cm per vekstsesong, avhengig av hekkens utforming. Beskjæringen fortsetter på denne måten inntil hekken er tett og glatt opp til ønsket slutthøyde.

Hekkplante med gjennomgående stamme: Hekk med gjennomgående stamme kan ikke beskjæres i løpet av de første tre årene. Dersom tilveksten er god kan sidene klippes inn hvert år. Toppskuddet skal vokse fritt til ønsket høyde. Noen ganger kan det være nødvendig å støtte opp planten slik at den vokser i riktig retning. Dette gjøres enklest med en bambuspinne.

Frittstående busker: Frittstående busker bør ikke kuttes til jevn høyde hver sesong. Disse beskjæres hvert 3.- til 5. år, tilpasset hensikt og den enkelte arts til behov.

Etablering av ny plen

Den nye plenen er enten sådd med frø eller nylagt med såkalt "ferdigplen".
Dette er fremdyrket plen som rulles ut på stedet og ser "ferdig" ut allerede når den er lagt ut. Imidlertid er ferdigplen et skjørt produkt, så vær forsiktig med plenen i løpet av de første to ukene. Også sådd gressplen er sårbar den første tiden.

Plenen trenger din hjelp med vanning og luking for at den skal etablere seg skikkelig.

Hvis gresset tørker ut, må plenen i verste fall byttes ut, og vil dermed forsinke bruk av den nye plenen.

De to første ukene bør plenen holdes fuktig. Hvis det regner, eller hvis underlaget blir mykt bør man holde opp vanningen en dag. Ferdigplen skal holdes fuktig til den har festet seg helt i underliggende bakke.

Den første uken bør man vanne ca tre timer per dag. Etter ca to uker (avhengig av været), kan du redusere tiden ned til én time per dag. Gress liggende i direkte sollys bør vurderes ekstra vanning. Vanne gjerne om morgenen eller kvelden for å redusere fordampning og dermed spare vann.

Det første året er den nye plenen sårbar. Vanning i tørre perioder er viktig for at etablerer røttene skal etablere seg. I tørre perioder kan du gjerne unngå klipping. Nyklippet plen tørker fortere ut.

Klipp gresset for første gang etter to eller tre uker. Plasser klipperen på høyeste klippehøyde og ikke kutt mer enn 1/3 av lengden på gresset. Jo mindre du kutter jo mer slitasje tåler gresset. La ikke store mengder av klipt gress ligge igjen på plenen.

Vedlikehold av etablert plen

Vanning: Plenen må vannes ved langvarig tørke eller hvis den blir lysere i fargen. Gi den en skikkelig "rotbløyte", tilsvarende 20 mm nedbør. Vann gjerne om kvelden eller på skyggesiden for å redusere fordampning.

Klipping: Ikke klipp mer enn 1/3 av lengden på gresset. Jo mindre du kutter jo mer slitesterkt gress. Anbefalt klippehøyde er ca 6 cm.

Gjødsling: Passende tidspunkt for gjødsling er om våren etter ved vårløsningen. Bruk gjerne en NPK-baserte (nitrogen, fosfor, kalium) gjødsel, ca 4-5 kg per 100 m². Deretter gjødsler man to ganger i løpet av vekstsesongen med en liten mengde (2-3 kg per 100 m²). For å unngå brannskader er det best å gjødsle når jorda er fuktig, men selve gresset er tørt.

Dressing/topping: Det vil være ujevnheter etter vinteren på grunn av frost og lignende. For å beholde plenen jevn må man årlig foreta topping. Før påføringen av jord må plenen klippes og rakes. Topping bør utføres i perioder med god vekst, f.eks. eller august/september. Sand og torv som påføres i et tynt lag opptil 1 cm. Hvis man trenger tykkere justering legges toppingen i flere lag. Gresset skal vokse gjennom toppdressing før nytt lag legges slik at gresset ikke bli kvalt. Hvis du ønsker å justere større groper kan det være nødvendig å fjerne gresset. Legg på ny jord og så deretter med nye gressfrø.

Kalking: Vanligvis inneholder jorden en for lav pH-verdi, og har derfor behov for kalk. Mose i plenen kan være et tegn på lav pH, men for å være sikker kan du foreta en jordanalyse. Bruk 10-15 kg hagekalk per 100 m² hvert andre eller tredje år. Kalking utføres fortrinnsvis på senhøsten. Kalking og gjødsling bør ikke utføres samtidig fordi kalken kan føre til tap av nitrogen i gjødselen.

Lufting: Hvis jorden i plenen i enkelte områder blir for tettpakket pga. bruk, vil dette skade røttene og vil og svellet gressveksten. Du kan da forbedre tilveksten ved å lufte plenen. Bruk en jernrive og trykk den ca 10 cm ned i plenen og vrikk den frem og tilbake for deretter å trekke den rett opp. Fyll gjerne etter med toppingjord som du kan vanne ned i hullene etter jernriven.

Ugress: En godt vedlikeholdt plen klarer seg lenge mot angrep fra ugress fordi regelmessig vedlikehold hindrer ugress fra å etablere seg. Hvis ugress allikevel vokser, er det bedre å fjerne lite og ofte enn sjeldent og mye. Luk gjerne rett etter regn når jorda er fuktig, mens det er lettere å få med røttene. Under gjentatt, sterk tørke kan ugress ta overhånd. Hvis plenen har blitt kraftig angrepet av ugress kan man foreta behandling med for eksempel "Stroller Combi" eller lignende.

Til innhold

5.3 Gårdsplass og terrasser

Terrasser av trykkimpregnert tre skal behandles som 3.5 Terrasser (Lenke).

Betongheller eller belegningsstein

Fjerning av snø og is: Bruk av snøfreser med kjetting vil kunne skade belegget. Salting av dekket kan utføres med natriumklorid (bordsalt). Saltet kan gi flekker som nedbrytes over tid.

Fuger/Skjøter: Fugesanden mellom heller og belegningsstein forsvinner med tiden. Etterfyll med fugesand som feies ned i fugene. Overskuddssand fjernes.

Rengjøring av belegningsstein/heller: Rengjør overflaten med vann og en sopelime.

Mose, sopp, alger på overflaten: Belegg av mose, sopp eller alger kan fjernes ved for eksempel 10% ammoniakkløsning.

Olje på overflaten: Oljesøl kan fjernes ved å skure med varmt vann eller avfettingsmiddel.

Malingsøl: Løsemiddelbasert maling tørkes opp med en klut. Strø deretter sagflis over og la det trekke i minst en dag. Vannbasert maling tørkes opp med en klut. Vask deretter med vann. Tilsett skuremiddel dersom malingen har tørket.

Kalkutslag: Kalkutslag er helt naturlig. Dette er noe som vil forsvinne over tid, etter påvirkning av vær, vind og vanlig slitasje. Overflaten kan også vaskes med vanlig sitronsyre.

Asfaltoverflater

Unngå å søle olje da dette løser opp asfalten. Salting på asfalterte flater kan utføres som avising. Imidlertid kan dette gi opphav til flekker som brytes ned over tid.

Asfaltoverflater som ligger i direkte sol kan på varme sommerdager mykne. Dette kan føre til jettegryter i asfalten, for eksempel der du setter bilen eller under sykkelstøtten. Hvis det er mulig, unngå å plassere bilen eller sykkel på nøyaktig samme sted hver gang. Risikoen for at gropene oppstår øker hvis du har motoren i gang når bilen står stille.

Grusdekke

Setninger i grusdekke kan oppstå som følge av vårløsningen. Rak over grusdekket når frosten er gått ut og fordel grusen slik at overflaten blir jevn.

Til innhold

5.4 Lednings- og kabelanlegg

Ledningsanlegg

Overvann fordrøyes naturlig på tomten.

Spillvann er tilkoblet offentlig tilknytningspunkt.

Sameiet er eier av anlegget frem til offentlig tilknytningspunkt.

Kabelanlegg

All fordeling av sterkstrøm, antenne, telefon og veilys skjer gjennom jordkabler.
Kablene er lagt til kjeller hvor det er plassert inntaksskap. NB: Ved ethvert gravearbeid må det rekvireres påvisning av hvor kablene befinner seg.

Til innhold

6 Dokument, div. annet

Til innhold

Byggetillatelser

Endringer på eiendommen, som for eksempel å bygge et gjerde eller glasse inn en terrasse/balkong vil i noen tilfeller krever byggetillatelse eller byggesøknad.

Kontakt de lokale myndigheter, slik at du kan få hjelp med hva som gjelder i ditt område/kommune.

Tegningsmateriell

Tegningsmateriell oppbevares av byggherre og utførende entreprenør i 10 år. Sameie mottar som-bygget tegninger ved overlevering av FDV-dokumentasjon.



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

© Plan- og bygningsetaten, Oslo kommune

Oslo

Dato: 18.02.2026
Bruker: FME
Målestokk 1:1000
Ekvidistanse 1m
Koord.system: EUREF89 - UTM sone 32
Høydereferanser
- Reguleringsplan: Se reg.best.
- Bakgrunnskart: NN2000
Originalformat: A3

Reguleringskart

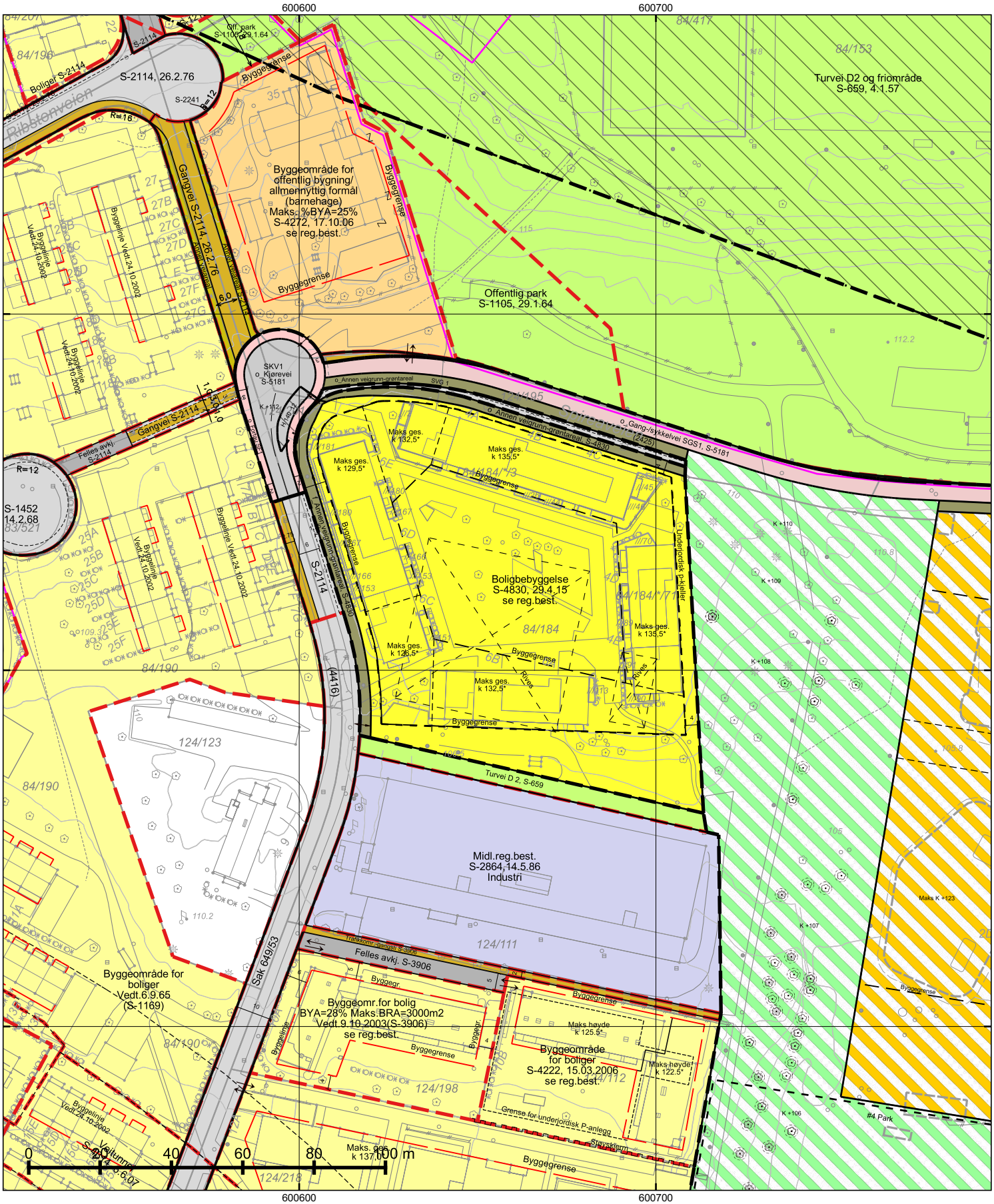
– Kartutsnittet gjelder vertikalnivå 1 (dvs. under bakken). I tillegg finnes det regulering i vertikalnivå 2
– Gjeldende kommunedelplaner: KDP-15, KDP-17
– Det er ikke registrert naturmangfold innenfor kartutsnittet.
– Kartet er sammenstilt for: . Kan ikke brukes til byggesak.

PlottID/Best.nr: 153375/ 86527086
Adresse: Spireaveien 4
Gnr/Bnr: 84/184

Deres ref.:
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



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

© Plan- og bygningsetaten, Oslo kommune

Oslo

Dato: 18.02.2026
Bruker: FME
Målestokk 1:1000
Ekvidistanse 1m
Koord.system: EUREF89 - UTM sone 32
Høydereferanser
- Reguleringsplan: Se reg.best.
- Bakgrunnskart: NN2000
Originalformat: A3

Reguleringskart

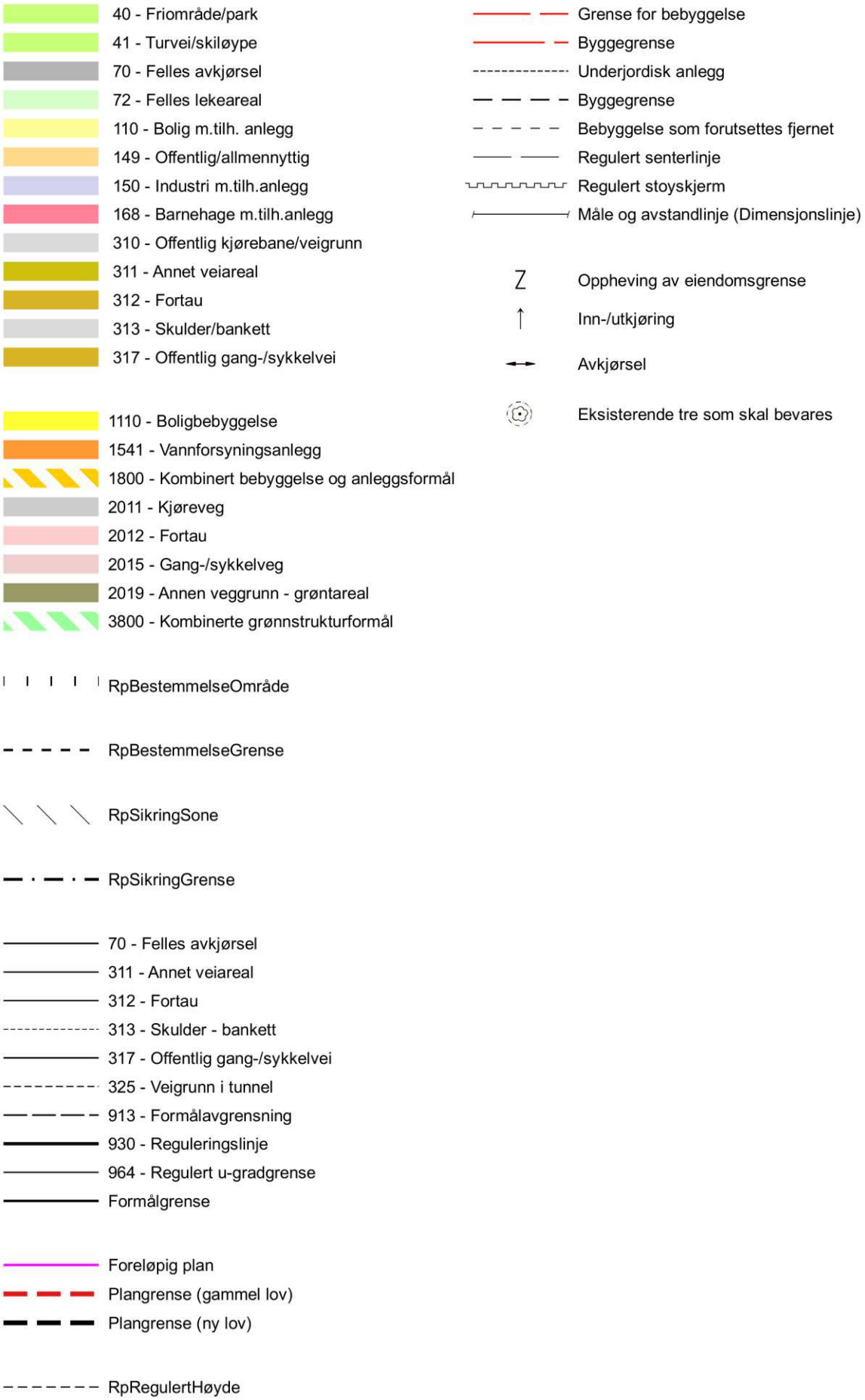
– Kartutsnittet gjelder vertikalnivå 2 (dvs. på bakkenivå). I tillegg finnes det regulering i vertikalnivå 1
– Gjeldende kommunedelplaner: KDP-15, KDP-17
– Det er ikke registrert naturmangfold innenfor kartutsnittet.
– Kartet er sammenstilt for: . Kan ikke brukes til byggesak.

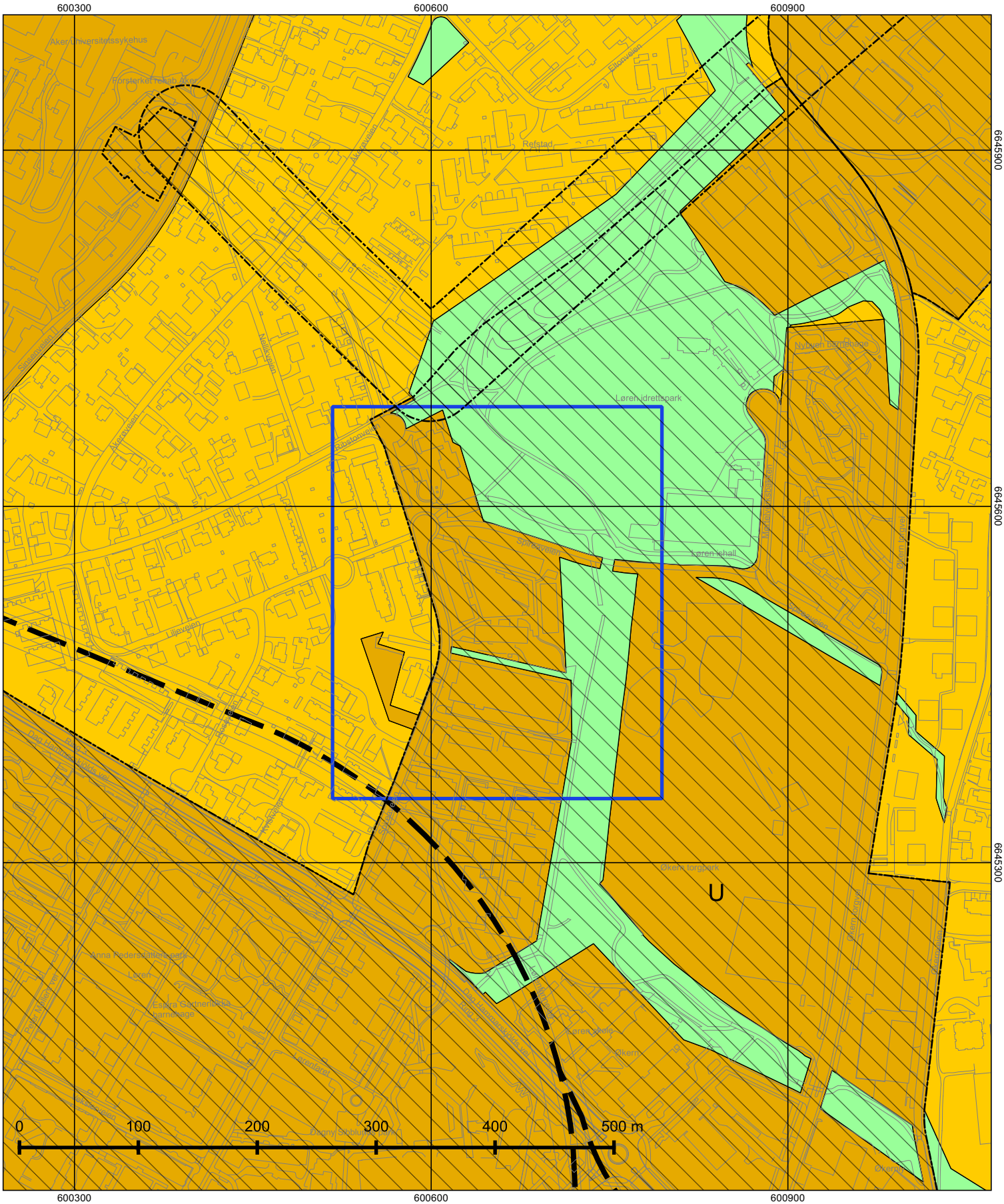
PlottID/Best.nr: 153375/ 86527086
Adresse: Spireaveien 4
Gnr/Bnr: 84/184
Deres ref.:
Kommentar:

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: 18.02.2026
Målestokk 1:3000
Koordinatsystem: EUREF89 - UTM sone 32
PlottID/Best.nr: 153375/86527086
Deres ref.:

Kommuneplanen 2015–2030

Vedtatt av bystyret 23.09.2015, sak 262

Kartet viser utsnitt av «Plankart 1-2 Arealbruk» og «Plankart 2-2 Hensynssoner». For øvrige juridisk bindende kart, se Planinnsyn - https://od2.pbe.oslo.kommune.no/kart/?mode=kommuneplan

Blå ramme viser utsnittet for de øvrige plottene.

Reguleringsplaner vedtatt etter 17.09.2014 og til 23.09.2015 vil gjelde foran kommuneplanen ved motstrid. Reguleringsplaner vedtatt etter kommuneplanen vil gjelde foran kommuneplanen ved motstrid.

Se tegnforklaring på eget ark.

Tegnforklaring - kommuneplan



Oslo

S-4830

Detaljregulering med reguleringsbestemmelser for Spireaveien 6, Refstad, som omreguleres til: - bebyggelse og anlegg-boligbebyggelse - samferdselsanlegg og teknisk infrastruktur - annen veigrunn-grøntareal

Vedtaksdato: 29.04.2015
Vedtatt av: Bystyret, egengodkjenning
Vedtaksdokumenter: 201205355
Lovverk: PBL 2008
Høydereferanse: Oslo lokal
Merknader:
Knytning(er) mot andre planer: 201205355

Dokumentet består av 5 side(r) inkludert denne.

Plan- og bygningsetaten
Oslo kommune

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

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

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

OSLO KOMMUNE

REGULERINGSBESTEMMELSER FOR SPIREAVEIEN 6

Gnr. 84, bnr. 184

§ 1 Avgrensning

Det regulerte området er vist på plankart merket kartnummer OP3-201205355 og datert 09.08.2013 og revidert 21.10.2014.

§ 2 Arealformål

Området reguleres til:

- Bebyggelse og anlegg; boligbebyggelse
- Samferdselsanlegg og teknisk infrastruktur; annen veigrunn – grøntareal

§3 Bebyggelse og anlegg – boligbebyggelse

3.1 Utnyttelse

Bruksareal over terreng skal ikke overstige BRA =17.700 m^2. Derav kan inntil 800 m^2 utgjøre åpent overbygget areal under takutstikk, balkonger og andre utkragede bygningsdeler. Plan eller deler av plan, som bare inneholder tilleggsdel og som har himling lavere enn 1,0 m over gjennomsnittlig planert terreng, skal ikke medregnes i bygningens BRA. Parkeringsplasser på terreng medregnes i BRA med 18 m² pr plass. Mindre overdekninger for sykler, renovasjon og trappeadkomst til garasje kan utgjøre inntil 200 m^2 av maksimalt BRA.

3.2 Plassering og høyder

Bebyggelsen skal oppføres innenfor byggegrenser, bestemmelsesgrense og maksimale gesimshøyder som angitt på plankartet. Gesimshøyden regnes til bygningskonstruksjonens høyeste punkt; normalt til toppen av høyeste takoppbygg.

Skjæringen mellom ytterveggens ytre flate og bygningens hovedtakflate skal ligge minimum 2,5 meter under angitt maksimal gesimshøyde. Takoppbygg kan samlet utgjøre inntil 30 % av underliggende takflate, de skal trekkes minimum 3 meter inn fra hovedfasadeliv og kan ha en høyde på inntil 3,0 meter. Takoppbygg for heis og trapp til teknisk rom på tak tillates i forlengelse av hovedfasadeliv og kan ha en høyde på inntil 3,0 meter.

Det tillates rekkverk, pergola, levegger samt fast møblering på takterrasse.
Bebyggelsen skal ha flate tak.

Balkonger tillates utkraget med inntil 2,0 m utenfor byggegrense unntatt mot Spireaveien i nord og mot grøntdrag D2 i øst.

Utenfor byggegrense mot gårdsrom tillates det plassert overbygget sykkelparkering og lignende. Utenfor byggegrense mot Spireaveien tillates plassert oppstikkende del/ innkast for avfallsbrønner.
Underjordisk bygningsvolum for boder og parkering skal ligge innenfor angitte bestemmelsesgrense for p-kjeller.

Trafo tillates plassert utenfor byggegrense.

3.3 Utforming
Det skal sikres diagonale siktlinjer gjennom bebyggelsen. Siktkorridoren skal ha en bredde på minimum 5,0 meter.

Bebyggelsen skal ha flate tak. Takene vurderes som en del av byens taklandskap og behandles som en del at tiltakets samlede arkitektoniske uttrykk. Oppbygg for heis, trappehus og tekniske installasjoner skal være en del av bebyggelsens helhetlige arkitektoniske utforming med hensyn til form og materialbruk i fasader.

Balkongstrekk skal brytes og deles opp slik at sammenhengende horisontale strekk over hele fasaden unngås. Utforming og oppdeling skal sikre variasjon i fasade og gode dagslysforhold i leilighetene.

Svalganger tillates ikke.

3.4 Leilighetsfordeling
Maksimalt 30 % av leilighetene kan være 40-55 m² BRA.
Maksimalt 40 % av leilighetene kan være 55-80 m² BRA.
Minimum 30 % av leilighetene skal være over 80 m² BRA.
Det tillates ikke leiligheter med bruksareal < 35 m^2 BRA.

3.5 Bokvalitet
Det tillates ikke ensidig orienterte leiligheter mot nord eller nordøst.

3.6 Avkjørsel
Avkjørsel til planområdet skal være fra Spireaveien som vist på plankartet.

§ 4 Samferdselsanlegg og infrastruktur, annen veggrunn - grøntareal
Annen veigrunn – grøntareal, skal tilsås og beplantes.

§ 5 Parkering
Bil- og sykkelparkering skal anordnes etter den til enhver tid gjeldende parkeringsnorm i Oslo, den tette byen.
Inntil 6 parkeringsplasser kan anlegges utendørs. Øvrige skal være i parkeringskjeller. Minst 5 % av plassene skal tilrettelegges for forflytningshemmede.

§ 6 Uteoppholdsarealer
Det skal avsettes minimum felles uteoppholdsareal på terreng MUA = 25 % av boligenes BRA. Minimum 50 % av uteoppholdsarealet skal være solbelyst 5 timer 1. mai, hvorav minst 3 timer mellom kl. 15.00 og 20.00.

Minimum 20 % av uteoppholdsarealet i gårdsrommet skal ha jordtykkelse på minimum 0,8 m. Det skal plantes minst ett større tuntre.

Det kan opparbeides private uteplasser på bakkenivå for leiligheter i 1. etasje. For boligenes uteareal i felles gårdsrom skal det gjennom terreng, vegetasjon og møblering skapes ulike soner for lek og opphold. Oppholdssoner skal utformes med sikte på skjerming mot innsyn fra private balkonger.

§ 7 Utomhusplan

Sammen med søknad om rammetillatelse skal det innsendes en detaljert utomhusplan i målestokk 1:200. Planen skal vise opparbeidet tomt for ferdig prosjekt. Utomhusplanen skal redegjøre for eksisterende og fremtidig terreng, sammenhengen med naboeiendommene, tykkelse på vekstlag samt opparbeidelse av oppholdsarealer, lekearealer, vegetasjon, sykkelparkering, kjøreveier og gangveier. Utomhusplanen skal redegjøre for renovasjonsløsning, fordrøyning og beplantning. Planen skal vise lokal håndtering av overvann, og hvordan dette kan benyttes som kvalitet i utomhusarealene. Utomhusplanen skal godkjennes samtidig med rammetillatelse. Utomhusarealene skal være ferdig opparbeidet før det gis midlertidig brukstillatelse.

§ 8 Støy

Støynivå på uteoppholdsareal skal på søknadstidspunktet tilfredsstille anbefalte grenser i tabell 3 i retningslinje for behandling av støy i arealplanleggingen, T-1442/2012 eller senere retningslinjer som erstatter denne. Dokumentasjon som viser at støykrav er oppfylt skal vedlegges rammesøknad.

§ 9 Overvannshåndtering

Overvann skal håndteres lokalt på eiendommen, ved infiltrasjon, fordrøyning eller ved at overvannet på annen måte utnyttes som ressurs. Det skal redegjøres for alt overvann, både takvann, overflatevann og drensvann, ved søknad om rammetillatelse.

§ 10 Fjernvarme

Tiltak innenfor områder som omfattes av konsesjon gitt etter energiloven skal tilknyttes fjernvarmeanlegget. De til enhver tid gjeldende retningslinjer for bruk av fjernvarme i Oslo skal legges til grunn. Det kan gjøres unntak fra dette i følgende tilfeller:

- Tiltakshaver kan anvende alternative energikilder dersom det dokumenteres at bruk av disse energimessig og miljømessig er bedre enn fjernvarme.
- Dersom rørnettet ikke er eller vil være tilstrekkelig utbygget i løpet av en periode på 5 år fra søknadstidspunktet
- Dersom konsesjonshaver ikke ønsker tilknytning

§ 11 Rekkefølgebestemmelser

Før brukstillatelse gis skal det være etablert gjennomgående fortau langs avkjørsel til Spireaveien 6 og 8.

Før brukstillatelse gis skal det være etablert barnehage eller barnehager som samlet gir minimum 4 avdelinger innenfor byggeområdene som avgrenses av Spireaveien, offentlig friområde (S-659) og Dag Hammarskjølds vei.

Før det gis igangsettingstillatelse skal arealet til Spireaveien på strekningen fra og med krysset Spireaveien/ gangvei Ribstonveien til og med avkjørsel for Løren idrettsanlegg, være sikret opparbeidet. Tilliggende grøntareal på samme strekning skal også være sikret opparbeidet.

Detaljregulering og reguleringsbestemmelser ble egengodkjent ved bystyrets vedtak av 29.04.2015 sak 99. Bestemmelsene er i samsvar med bystyrets vedtak.

Byrådsavdeling for byutvikling, den 06.05.2015.

Kjersti Simonnæs, bem.

Oslo kommune
Plan- og bygningsetaten

Victoria Nilsen Carroza
SPIREAVEIEN 4A

Dato: 18.02.2026

Deres ref:
Bestillingsnr.: 86527086
9001753

Vår ref (Saksnr):

Saksbehandler: Automatisert produksjon

AREALBEKREFTELSE FOR GNR.84 BNR. 184

Vi viser til bestilling av 20260218 for SPIREAVEIEN 4A.

GNR. 84 BNR. 184

er, ifølge eiendomsregisteret i Oslo, opprettet den 16.10.2017.

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

9854 m²

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

Målestokk= 1: 1000.

Eiendommen består av 25 teiger.

Plan- og bygningsetaten

Avdeling tilsyn og geodata
Seksjon matrikkel

Kristin Tveit
Seksjonsleder

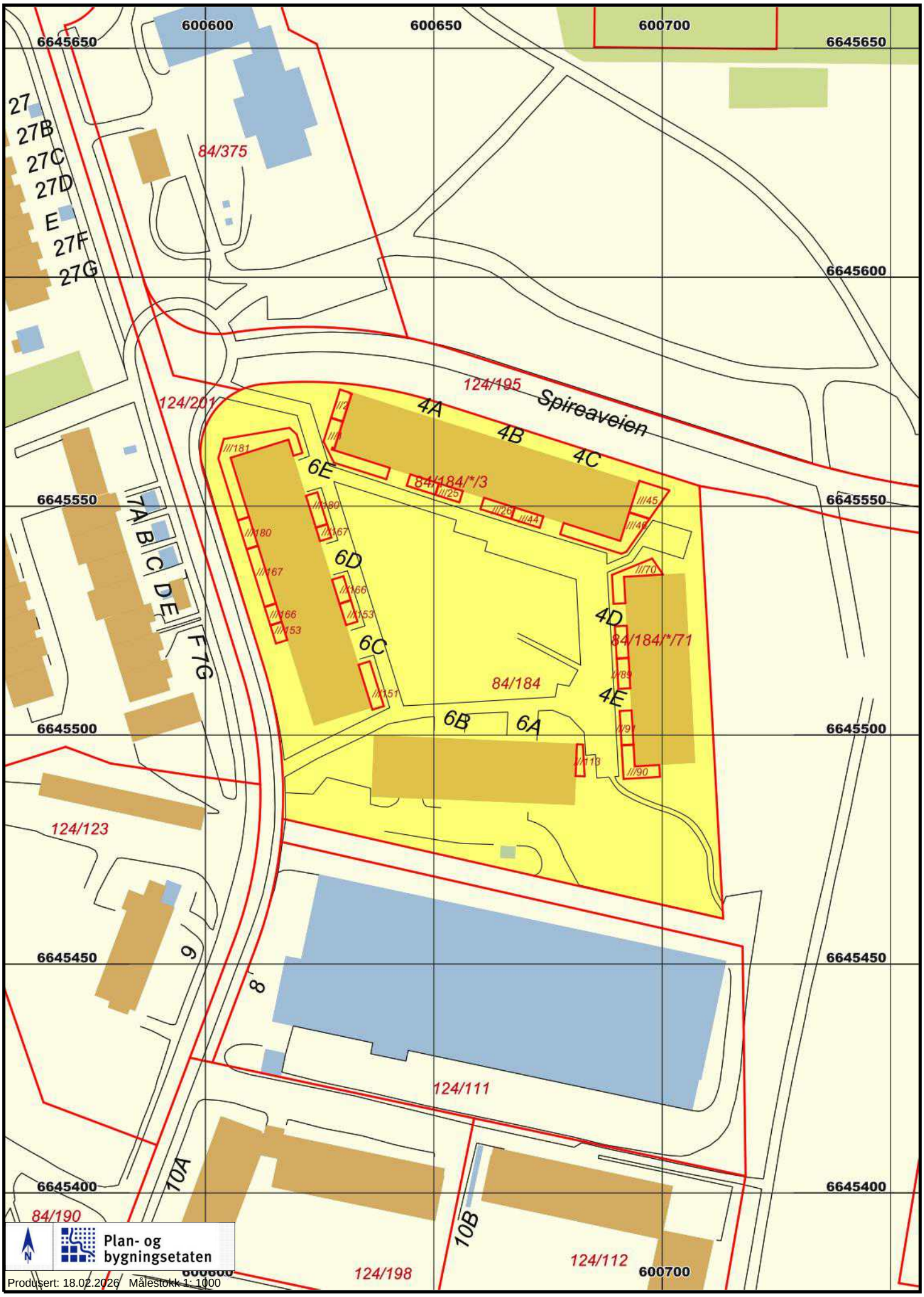
Plan- og bygningsetaten
Boks 364 Sentrum
0102 Oslo

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


600600
600650
600700
6645650
6645600
6645550
6645500
6645450
6645400
27
27B
27C
27D
E
27F
27G
84/375
124/201
124/195
Spireaveien
4A
4B
4C
6E
84/184/*/3
6D
6C
6B
6A
4D
4E
84/184/*/71
84/184
7A
B
C
D
E
F
7G
124/123
9
8
124/111
10A
10B
84/190
124/198
124/112
600700
Plan- og bygningsetaten
Produsert: 18.02.2026 Målestokk 1: 1000

Oslo kommune
Plan- og bygningsetaten

SPOR ARKITEKTER AS
Postboks 5173 Majorstua
0302 OSLO

Dato: 16.10.2018

Deres ref.: | Vår ref.: 201508803-69 **Oppgis alltid ved henvendelse** | Saksbeh.: Ole Marius Manskow Løken | Arkivkode: 531

Byggeplass:	SPIREAVEIEN 4A	Eiendom:	84/184/0/0
Tiltakshaver:	SPIREAVEIEN 6 UTVIKLING KS	Adresse:	c/o Eiendomsplan Management AS, Engebrets vei 3, 0275 OSLO
Søker:	SPOR ARKITEKTER AS	Adresse:	Postboks 5173 Majorstua, 0302 OSLO
Tiltakstype:	Blokk/bygård/terrassehus	Tiltaksart:	Oppføring

Ferdigattest - Spireaveien 4 - 6

Plan- og bygningsetaten godkjenner søknaden om ferdigattest for oppføring av fire boligblokker, mottatt 26.09.2018.

Dere har bekreftet at alle krav og betingelser som er stilt i tillatelsen, plan- og bygningsloven (pbl.) og tilhørende forskrifter er oppfylt. På dette grunnlaget gir vi ferdigattesten.

Godkjente tegninger og kart

Følgende tegninger og kart er lagt til grunn for tillatelsen, sak 201508803			
Beskrivelse	**Tegningsnr**	**Dato**	**PBE-id**
Planer Hus A	A_20_A_Ra	17.06.2015	1/25
Planer Hus B	A_20_B_Ra	17.06.2015	1/26
Planer Hus C	A_20_C_Ra	17.06.2015	1/27
Planer Hus D	A_20_D_Ra	17.06.2015	1/28
Snitt alle hus	A_40_01_Ra	17.06.2015	1/29
Fasader og snitt Hus A	A_40_A_R	17.06.2015	1/30
Fasader og snitt Hus B	A_40_B_Ra	17.06.2015	1/31
Fasader og snitt Hus C	A_40_C_Ra	17.06.2015	1/32
Fasader og snitt Hus D	A_40_D_Ra	17.06.2015	1/33
Situasjonsplan	A_10_01_Ra	08.09.2015	8/13
Snitt A-A	L_47_03_1_Ra	01.09.2015	8/17
Plan garasje	A_20_U1_Ra	08.09.2015	8/18
Brannoppstillingsplan	L_17_03_12_Ra	27.10.2015	10/5
Avkjørselsplan	L_17_03_11_Ra	11.11.2015	12/2
Utomhusplan	L_17_03_1_Ar	11.11.2015	12/3
Plan 7. etasje hus B	A_20_B_Es	04.04.2016	24/5

Fasade øst hus B	A_40_B_Es	04.04.2016	24/6

Sluttrapport for avfallshåndtering

Sluttrapport for avfallshåndtering er behandlet og kravene til avfallshåndtering i byggteknisk forskrift (jf. TEK17 § 9-8 og 9-9) er oppfylt.

Klagefristen er tre uker

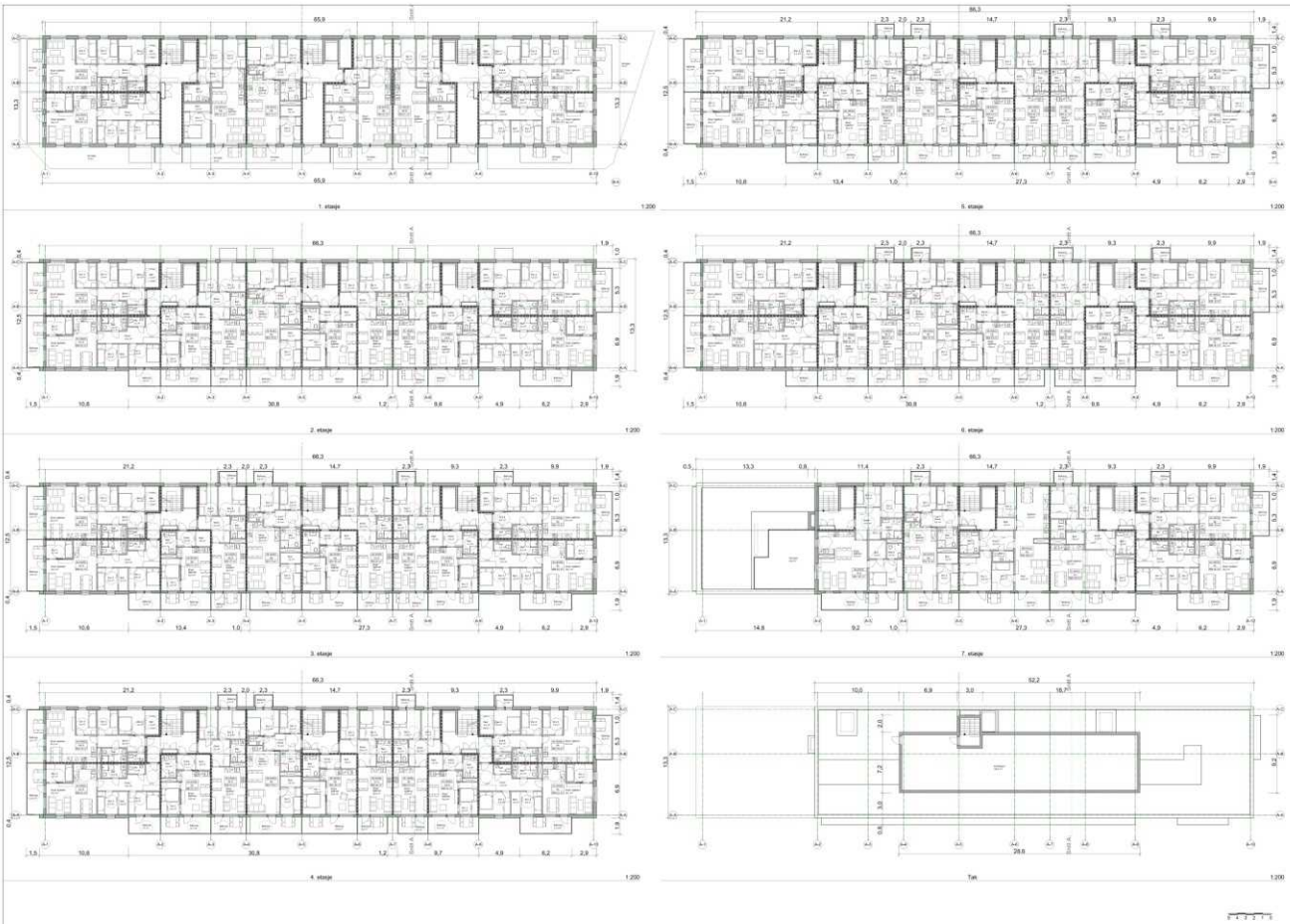
Det er mulig å klage på vedtaket. Fristen for å klage er tre uker fra dere mottar dette vedtaket. Se våre nettsider https://www.oslo.kommune.no/plan-bygg-og-eiendom/klage/klag-pa-vedtak-i-byggesaker/

Plan- og bygningsetaten
Avdeling for områdeutvikling
Områdeutvikling byggesak

Dette dokumentet er elektronisk godkjent 16.10.2018 av:

Ole Marius Manskow Løken - saksbehandler
Åse Munthe Sandvik - prosjektleder

Kopi til:
SPIREAVEIEN 6 UTVIKLING KS, c/o Eiendomsplan Management AS, Engebrets vei 3, 0275 OSLO, harald@eiendomsplan.no



MÅLESTOKK	PROSJEKTNR	TEGNINGSNR	REVISJON
1:200		A_20_A_Ra	

TEGNINGSNAVN

Planer Hus A

Høydesystem: NN2000
Tegningsformat: A1 forlenget. Ordinær A1 lengde angitt i øvre høyre hjørne. Ved bruk av A3 må ordinær A1 utskrift benyttes og angitt målestokk halveres. Se også målelinjal på tegning.

17.06.2015	SØKNAD OM RAMMETILLATELSE	HM	DA

Index Dato	Beskrivelse	Sign	Kontr.

LOKALISERINGSKILDE



PROSJEKT

Løkkehagen, Spireaveien 4A 4B 4C

JM
Wergelandsveien 7
Postboks veb 1, 0260 Oslo
Ph. 415, 1071 Leader
19 67 17 80 00
post@jm.no

Spor Arkitekter AS
Pilestredet 75D
Postboks Maxmeum
0302 Oslo
11 22 80 14 20
spor@spor.no

FASE

Søknad om rammetillatelse

DATO	TEGN.	KONTR.	FAGL.
17.06.2015	HM	DA	

TEGNINGSNAVN

Planer Hus A

MÅLESTOKK	PROSJEKTNR	TEGNINGSNR	REVISJON
1:200		A_20_A_Ra	

Du har søkt på: Knr.: 0301 Gnr.: 84 Bnr.: 184 Fnr.: Snr.: 15

Adresse(r):

Gateadresse:	Spireaveien 4 A
Gatenr:	16895
Kommune:	OSLO
Postkrets:	0580 OSLO
Bydel:	9 BJERKE

Registreringsenhet:

Statens Kartverk	Oppdatert per:18.02.2026 kl. 10.22

For eventuelle utleggs- og arrestforretninger, samt forbehold tatt ved avhendelse, som tinglyses samme dag som andre frivillige rettsstiftelser, gjelder særskilte prioritetsregler, se tinglysingsloven § 20 andre ledd og § 21 tredje ledd.

HJEMMELSOPPLYSNINGER

Rettighetshavere til eiendomsrett

2022/1000969-1/200	HJEMMEL TIL
08.09.2022 21:00	EIENDOMSRETT
	VEDERLAG:

PENGEHEFTELSER

Oversikt over heftelser som antas å ha betydning for eiendommens verdi. I grunnboken presenteres servitutter og pengeheftelser samlet under overskrift «Heftelser».

Eventuelle heftelser som kan ha betydning for denne matrikkelenheten, som er tinglyst på avgivereiendommen før en arealoverføring, er ikke overført. Det samme gjelder servitutter som ikke er overført ved tidligere fradelinger. Informasjon om disse finner du på grunnboksutskriftene til de respektive avgivereiendommene.

2018/954615-1/200 28.06.2018 21:00 PANTEDOKUMENT

Beløp: NOK 2 300 000
Panthaver: STOREBRAND BANK ASA
ORG.NR: 953 299 216

SERVITUTTER

Oversikt over servitutter registrert på eiendommen. En servitutt er en rett til begrenset bruk av en annens eiendom, eller til å hindre en bestemt bruk. I grunnboken presenteres servitutter og pengeheftelser samlet under overskrift «Heftelser».

Servitutter i grunn:

1966/9735-1/105 07.07.1966 ERKLÆRING/AVTALE
Vedtak av Oslo kommunes vann- og kloakkreglement
Kan ikke slettes uten samtykke fra kommunen
GJELDER DENNE REGISTERENHETEN MED FLERE
Overført fra: KNR: 0301 GNR: 84 BNR: 184

1966/9803-1/105 08.07.1966 ERKLÆRING/AVTALE
Bestemmelse om kloakkledning
Kan ikke slettes uten samtykke fra kommunen
GJELDER DENNE REGISTERENHETEN MED FLERE
Overført fra: KNR: 0301 GNR: 84 BNR: 184

1968/15401-1/105 15.10.1968 ERKLÆRING/AVTALE
BEST OM TAKREKLAME
Kan ikke slettes uten samtykke fra bygningsrådet
GJELDER DENNE REGISTERENHETEN MED FLERE
Overført fra: KNR: 0301 GNR: 84 BNR: 184

1978/29341-1/105 27.12.1978 ERKLÆRING/AVTALE
BEST OM LAGRING AV BENSIN OG DIESEL
GJELDER DENNE REGISTERENHETEN MED FLERE
Overført fra: KNR: 0301 GNR: 84 BNR: 184

1985/80444-1/105 27.12.1985 ERKLÆRING/AVTALE
Regulering av areal i forbindelse med veggrunn/jernbanegrunn
Med flere bestemmelser
Bestemmelse om trafostasjon/kiosk
GJELDER DENNE REGISTERENHETEN MED FLERE
Overført fra: KNR: 0301 GNR: 84 BNR: 184

2015/1206655-1/200 23.12.2015 BESTEMMELSE OM VEG
Spireaveien godkjennes inntil videre i sin nåværende bredde
Plikt til fremtidig vederlagsfri avståelse av veggrunn til Oslo kommune
Kan ikke slettes uten samtykke fra kommunen
Midlertidig dispensasjon fra bygningsloven
GJELDER DENNE REGISTERENHETEN MED FLERE
Overført fra: KNR: 0301 GNR: 84 BNR: 184

2017/210440-1/200 09.03.2017 BEST. OM ADKOMSTRETT
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 84 BNR: 416
Kan ikke slettes eller endres uten samtykke fra kommunen
GJELDER DENNE REGISTERENHETEN MED FLERE

Overført fra: KNR: 0301 GNR: 84 BNR: 184 FNR: 0 SNR: 149

2017/210440-2/200 09.03.2017 BEST. OM ADKOMSTRETT
Gjensidig rett til gang- og sykkeladkomst
Kan ikke slettes eller endres uten samtykke fra kommunen
GJELDER DENNE REGISTERENHETEN MED FLERE
Overført fra: KNR: 0301 GNR: 84 BNR: 184

2017/210440-5/200 09.03.2017 ERKLÆRING/AVTALE
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 84 BNR: 184
Bruksrett til 42 sykkelparkeringsplasser
Kan ikke slettes eller endres uten samtykke fra kommunen
GJELDER DENNE REGISTERENHETEN MED FLERE
Overført fra: KNR: 0301 GNR: 84 BNR: 184 FNR: 0 SNR: 149

2017/210440-9/200 09.03.2017 ERKLÆRING/AVTALE
Gjensidig rett til bruk av nødvendig grunn for vedlikehold
Kan ikke slettes eller endres uten samtykke fra kommunen
GJELDER DENNE REGISTERENHETEN MED FLERE
Overført fra: KNR: 0301 GNR: 84 BNR: 184

2017/210440-10/200 09.03.2017 BESTEMMELSE OM KLOAKKLEDN
RETTIGHETSHAVER: KNR: 0301 GNR: 84 BNR: 416
Bestemmelse om adkomstrett
Kan ikke slettes eller endres uten samtykke fra kommunen
Bestemmelse om anlegg og vedlikehold av ledninger m.m.

	GJELDER DENNE REGISTERENHETEN MED FLERE Overført fra: KNR: 0301 GNR: 84 BNR: 184 FNR: 0 SNR: 149
2017/210440-11/200 09.03.2017	BESTEMMELSE OM VANNRETT Felles stikkledninger for vann Kan ikke slettes eller endres uten samtykke fra kommunen GJELDER DENNE REGISTERENHETEN MED FLERE Overført fra: KNR: 0301 GNR: 84 BNR: 184
2024/2095975-1/200 15.10.2024 21:00	BESTEMMELSE OM VANN/KLOAKK Rettighetshaver: OSLO KOMMUNE ORG.NR: 958 935 420 Adkomstrett for drift og vedlikehold av anlegg/ledninger/kabler Bestemmelse om bebyggelse i nærheten av anlegg/ledninger/kabler Bestemmelse om endring i terrenget i nærheten av anlegg/ledninger/kabler GJELDER DENNE REGISTERENHETEN MED FLERE

GRUNNDATA

2017/1111383-1/200 10.10.2017 21:00	SEKSJONERING Opprettet seksjoner: SNR: 15 Formål: Bolig Sameiebrøk: 41/7538
2023/383510-1/200 17.04.2023 21:00	SAMMENSLÅING AV EIERSEKSJONSSAMEIER

Opprettet seksjoner:
SNR: 15
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 41/12864

For øvrige opplysninger om grunndata, se den seksjonerte matrikkelenheten.

EIENDOMMENS
RETTIGHETER

Ingen rettigheter registrert.

Melding til tinglysing

Plan- og bygningsetaten
TEKNISK FAGAVDELING
RETT KOPI 09.10.2017 Ketil Engen

Det er ført en seksjonering i matrikkelen
Det er ført med brukstilfelle: Seksjonering

Løpenummer for forretning: 602207853
Vedlegg: Ja

Rekvirent av tinglysing

Organisasjonsnr	Navn	Adresse
971040823	OSLO KOMMUNE PLAN- OG	Postboks 364 Sentrum, 0102 OSLO

Rekvirent(er) av forretning

Fødselsdato/Orgnr	Navn	Bruksenhet	Adresse
998015375	SPIREAVEIEN 6 UTVIKLING KS		c/o Eiendomsplan Management AS, Engebrets vei 3, 0275 OSLO

Matrikkelenhet(er) som er seksjonert

Knr	Gnr	Bnr
0301	84	184

Nye seksjoner

Knr	Gnr	Bnr	Fnr	Snr	Sameiebrøk	Formålskode	Tilleggsareal bygning	Eksklusivt uteareal
0301	84	184	0	1	81 / 7538	Boligseksjon	Nei	Ja
0301	84	184	0	2	78 / 7538	Boligseksjon	Nei	Ja
0301	84	184	0	3	81 / 7538	Boligseksjon	Nei	Ja
0301	84	184	0	4	81 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	5	78 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	6	57 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	7	41 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	8	81 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	9	78 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	10	57 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	11	41 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	12	81 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	13	78 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	14	57 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	15	41 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	16	81 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	17	78 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	18	57 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	19	41 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei



Kartverket
Attestert kopi av dok.nr. 2017/1111383/200
Attesteringstidspunkt 2026-02-18 10:34
Side 1 av 45

Melding til tinglysing

Knr	Gnr	Bnr	Fnr	Snr	Sameiebrøk	Formålskode	Tilleggsareal bygning	Eksklusivt uteareal
0301	84	184	0	20	81 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	21	78 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	22	57 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	23	41 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	24	100 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	25	79 / 7538	Boligseksjon	Nei	Ja
0301	84	184	0	26	82 / 7538	Boligseksjon	Nei	Ja
0301	84	184	0	27	79 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	28	60 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	29	45 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	30	79 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	31	60 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	32	45 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	33	79 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	34	60 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	35	45 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	36	79 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	37	60 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	38	45 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	39	79 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	40	60 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	41	45 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	42	79 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	43	108 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	44	84 / 7538	Boligseksjon	Nei	Ja
0301	84	184	0	45	78 / 7538	Boligseksjon	Nei	Ja
0301	84	184	0	46	81 / 7538	Boligseksjon	Nei	Ja
0301	84	184	0	47	41 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	48	57 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	49	78 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	50	81 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	51	41 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	52	57 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei

Kartverket
Attestert kopi av dok.nr. 2017/1111383/200
Attesteringstidspunkt 2026-02-18 10:34

Melding til tinglysing

Knr	Gnr	Bnr	Fnr	Snr	Sameiebrøk	Formålskode	Tilleggsareal bygning	Eksklusivt uteareal
0301	84	184	0	53	78 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	54	81 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	55	41 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	56	57 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	57	78 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	58	81 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	59	41 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	60	57 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	61	78 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	62	81 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	63	41 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	64	57 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	65	78 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	66	81 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	67	100 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	68	78 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	69	81 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	70	79 / 7538	Boligseksjon	Nei	Ja
0301	84	184	0	71	89 / 7538	Boligseksjon	Nei	Ja
0301	84	184	0	72	79 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	73	60 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	74	45 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	75	79 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	76	60 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	77	45 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	78	79 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	79	60 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	80	45 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	81	79 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	82	60 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	83	45 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	84	79 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	85	60 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei

Kartverket
Attestert kopi av dok.nr. 2017/1111383/200
Attesteringstidspunkt 2026-02-18 10:34

Melding til tinglysing

Knr	Gnr	Bnr	Fnr	Snr	Sameiebrøk	Formålskode	Tilleggsareal bygning	Eksklusivt uteareal
0301	84	184	0	86	45 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	87	79 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	88	108 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	89	81 / 7538	Boligseksjon	Nei	Ja
0301	84	184	0	90	90 / 7538	Boligseksjon	Nei	Ja
0301	84	184	0	91	62 / 7538	Boligseksjon	Nei	Ja
0301	84	184	0	92	41 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	93	57 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	94	90 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	95	62 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	96	41 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	97	57 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	98	90 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	99	62 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	100	41 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	101	57 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	102	90 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	103	62 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	104	41 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	105	57 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	106	90 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	107	62 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	108	41 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	109	57 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	110	90 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	111	62 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei
0301	84	184	0	112	100 / 7538	Boligseksjon	Nei	Nei

Melding til tinglysing er hjemlet i Matrikkelloven § 24

Kartverket
Attestert kopi av dok.nr. 2017/1111383/200
Attesteringstidspunkt 2026-02-18 10:34

Etter tinglysing returneres begjæringsskjemaet til
Org.nr.: 971 040 823
Oslo kommune,
Plan- og bygningsetaten,
Postadresse: Boks 364 sentrum, 0102 Oslo

☒ **Begjæring om oppdeling i eierseksjoner**
☐ **Begjæring om reseksjonering**

Kun opplysninger i feltene 1 - 4 registreres i grunnboken

1. Eiendommen som begjæres seksjonert

Kommunenr.	Kommunens navn	Gårdsnr.	Bruksnr.	Festenr.	Seksjonsnr.
0301	OSLO	84	184		

2. Hjemmelshaver(e)

Fødselsnr./Org.nr. (11/9 siffer) [1]	Navn	Seksjonsnr. [2]	Ideell andel [3]
998015375	Spireaveien 6 Utvikling KS		

3. Begjæring. Eiendommen begjæres oppdelt i eierseksjoner slik det framgår av etterstående fordelingsliste

S.nr.	Formål [4]	Brøk (teller) [5]	Tilleggs-areal [6]	S.nr.	Formål [4]	Brøk (teller) [5]	Tilleggs-areal [6]	S.nr.	Formål [4]	Brøk (teller) [5]	Tilleggs-areal [6]	S.nr.	Formål [4]	Brøk (teller) [5]	Tilleggs-areal [6]
1	B	81	G	11	B	41		21	B	78		31	B	60	
2	B	78	G	12	B	81		22	B	57		32	B	45	
3	B	81	G	13	B	78		23	B	41		33	B	79	
4	B	81		14	B	57		24	B	100		34	B	60	
5	B	78		15	B	41		25	B	79	G	35	B	45	
6	B	57		16	B	81		26	B	82	G	36	B	79	
7	B	41		17	B	78		27	B	79		37	B	60	
8	B	81		18	B	57		28	B	60		38	B	45	
9	B	78		19	B	41		29	B	45		39	B	79	
10	B	57		20	B	81		30	B	79		40	B	60	
SUM BRØK		713		SUM BRØK		636		SUM BRØK		700		SUM BRØK		612	

SUM BRØK (TELLERE) 7538 **= NEVNER I SAMEIEBRØKEN**

4. Supplerende tekst [7]

OBS ! Her påføres kun opplysninger som kan og skal tinglyses.
Ved reseksjonering skal dessuten oppgis hva endringen består i. Eventuelt på hvilken måte fellesarealene berøres.

Plan- og bygningsetaten
TEKNISK FAGAVDELING
RETT KOPI 14.02.2017

Signaturer

Rubrikk for underskrifter finnes nederst på side 2. (Felt 7) Da skjemaet består av løse ark, kreves imidlertid signering også her.

Vedlegg 1 til begjæring om oppdeling eierseksjoner:

1. Eiendommen som begjæres seksjonert

Kommunenr.	Kommunens navn	Gårdsnr.	Bruksnr.	Festenr.	Seksjonsnr.
0301	**Oslo**	**84**	**184**		

3. Begjæring. Eiendommen begjæres oppdelt i eierseksjoner slik det framgår av etterstående fordelingsliste

S.nr.	Formål [4]	Brøk (teller) [5]	Tilleggs-areal [6]	S.nr.	Formål [4]	Brøk (teller) [5]	Tilleggs-areal [6]	S.nr.	Formål [4]	Brøk (teller) [5]	Tilleggs-areal [6]	S.nr.	Formål [4]	Brøk (teller) [5]	Tilleggs-areal [6]
41	B	45		51	B	41		61	B	78		71	B	89	G
42	B	79		52	B	57		62	B	81		72	B	79	
43	B	108		53	B	78		63	B	41		73	B	60	
44	B	84	G	54	B	81		64	B	57		74	B	45	
45	B	78	G	55	B	41		65	B	78		75	B	79	
46	B	81	G	56	B	57		66	B	81		76	B	60	
47	B	41		57	B	78		67	B	100		77	B	45	
48	B	57		58	B	81		68	B	78		78	B	79	
49	B	78		59	B	41		69	B	81		79	B	60	
50	B	81		60	B	57		70	B	79	G	80	B	45	
SUM BRØK		732		SUM BRØK		612		SUM BRØK		754		SUM BRØK		641	
SUM BRØK (TELLERE)				7538		**= NEVNER I SAMEIEBRØKEN**									

Signaturer

Rubrikk for underskrifter

Lysaker 02.01.17

9 JAN 2017

Vedlegg 2 til begjæring om oppdeling eierseksjoner:

1. Eiendommen som begjæres seksjonert

Kommunenr.	Kommunens navn	Gårdsnr.	Bruksnr.	Festenr.	Seksjonsnr.
0301	**Oslo**	**84**	**184**		

3. Begjæring. Eiendommen begjæres oppdelt i eierseksjoner slik det framgår av etterstående fordelingsliste

S.nr.	Formål [4]	Brøk (teller) [5]	Tilleggs-areal [6]	S.nr.	For mål [4]	Brøk (teller) [5]	Tilleggs-areal [6]	S.nr.	For mål [4]	Brøk (teller) [5]	Tilleggs-areal [6]	S.nr.	For mål [4]	Brøk (teller) [5]	Tilleggs-areal [6]
81	B	79		91	B	62	G	101	B	57		111	B	62	
82	B	60		92	B	41		102	B	90		112	B	100	
83	B	45		93	B	57		103	B	62		113			
84	B	79		94	B	90		104	B	41		114			
85	B	60		95	B	62		105	B	57		115			
86	B	45		96	B	41		106	B	90		116			
87	B	79		97	B	57		107	B	62		117			
88	B	108		98	B	90		108	B	41		118			
89	B	81	G	99	B	62		109	B	57		119			
90	B	90	G	100	B	41		110	B	90		120			
SUM BRØK		726		SUM BRØK		603		SUM BRØK		647		SUM BRØK		162	
SUM BRØK (TELLERE)				7538		**= NEVNER I SAMEIEBRØKEN**									

Signaturer

Rubrikk for underskrifter

BJØRN THORKILDSEN

Hilde Vatne

Rettet opp etter avtale med Esil Heibekk

5. Egenerklæring

Undertegnede erklærer at

a)	☒	seksjoneringen gjelder planlagt bygning hvor byggetillatelse er gitt, eller
	☐	seksjoneringen gjelder bestående bygning hvor seksjoneringen bare omfatter bruksenheter som er ferdig utbygd.
b)	☒	seksjoneringen omfatter alle bruksenhetene i bygningen.
c)	☒	inndelingen i bruksenheter gir en formålstjenlig avgrensning av de enkelte bruksenheter.
d)	☒	bruksenhetenes formål (bolig eller næring) er i samsvar med gjeldende arealplanformål, eller
	☐	det foreligger tillatelse til annen bruk etter plan- og bygningsloven.
e)	☒	ingen bruksenheter omfatter deler av eiendommen som er nødvendig til bruk for andre bruksenheter i eiendommen, eller deler som etter bestemmelser, vedtak eller tillatelser gitt i eller i medhold av plan- og bygningsloven, er fastsatt å skulle tjene beboernes eller bebyggelsens felles behov.
f)	☒	areal som skal tjene sameiernes felles bruk eller eiendommens drift er fellesareal. Fellesarealet omfatter ikke vaktmesterbolig som er utleid til andre enn vaktmesteren, og hvor leier har kjøperett.
g)	☒	hver bruksenhets hoveddel er en klart avgrenset og sammenhengende del av en bygning på eiendommen og har egen inngang fra fellesareal eller naboeiendom.
h)	☒	hver boligseksjon har kjøkken, bad og WC innenfor hoveddelen av bruksenheten. Bad og WC er i eget eller egne rom, eller
	☐	boligseksjonen er en fritidsbolig, eller
	☐	alle boligene inngår i en samleseksjon bolig
i)	☒	det er fastsatt vedtekter (Jfr. ESL § 28)

UNDERTEGNEDE ER KJENT MED AT DET ER STRAFFBART Å AVGI ELLER BENYTTE URIKTIG ERKLÆRING - JFR. STRAFFELOVENS § 365.

6. Tegninger m.v.

Alle vedlegg skal være i A4 format og fortløpende sidenummerert.
Vedlegg som skal følge seksjoneringsbegjæringen:
a) Situasjonsplan (ESL § 7, 2. ledd)
b) Plantegninger over kjeller, alle etasjene og loft. På tegningene er grensene for bruksenhetene, forslag til seksjonsnummer og bruken av de enkelte rom tydelig angitt (ESL § 7, 2. ledd)
c) Liste med navn og adresse på alle leiere av bolig i eiendommen. (Skal ikke sendes til tinglysing.)
d) Vedtekter (ESL § 28). (Skal ikke sendes til tinglysing.)
e) Samtykke fra panthaver ved reseksjonering (ESL §§ 12 og 13)

7. Underskrifter

Sted og dato	Underskrift [8]	Navn gjentas med blokkbokst.	Ektefelle/registrert partner [9]
Lysaker 02.01.17		Bjørn Thorkildsen	For Spireaveien 6 utvikling KS
Lysaker 02.01.17	Hilde Vatne	Hilde Vatne	For Spireaveien 6 utvikling KS

8. Styrets samtykke m.v. ved reseksjonering [10]

☐ Styret samtykker til reseksjonering (ESL § 12)

eller

☐ Styret erklærer at sameiemøtet har samtykket til reseksjonering (ESL § 30)

Sted og dato	Underskrift [11]	Navn gjentas med blokkbokst.

9. Kommunens tillatelse til seksjonering

☐ Befaring er foretatt

☒ Målebrevskart for tilleggsdeler er utarbeidet og vedlagt [12]

☒ Tillatelsen er inntatt nedenfor

☐ Tillatelsen følger vedlagt

Oslo kommune erklærer at tillatelse til seksjonering / reseksjonering er gitt for:

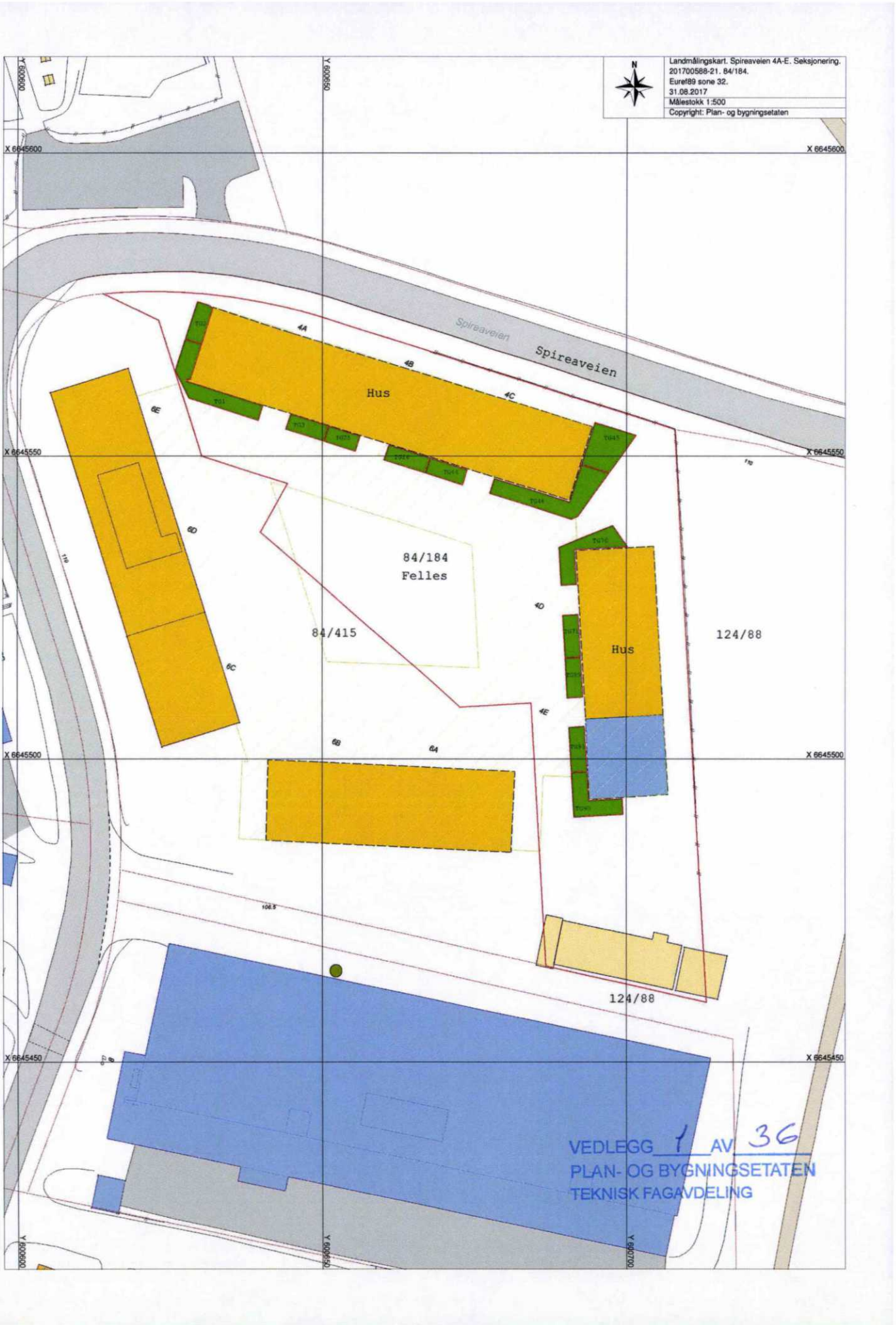
Gårdsnr.	Bruksnr.	Festenr.	Seksjonsnr.	
84	184		1-112	**i Oslo kommune**

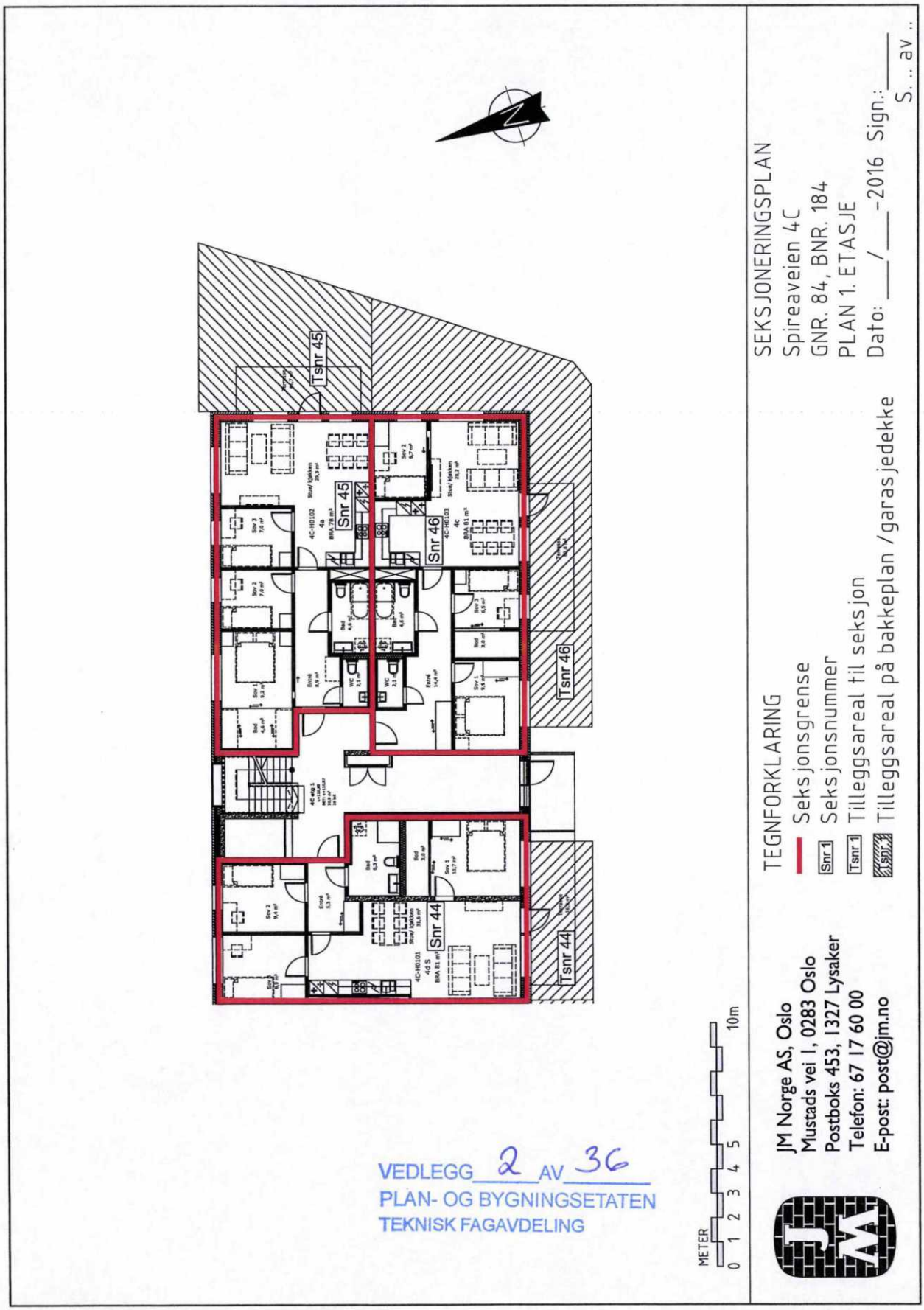
Dato	Underskrift	Stempel
9.5.17		Plan- og bygningsetaten TEKNISK FAGAVDELING

Noter:

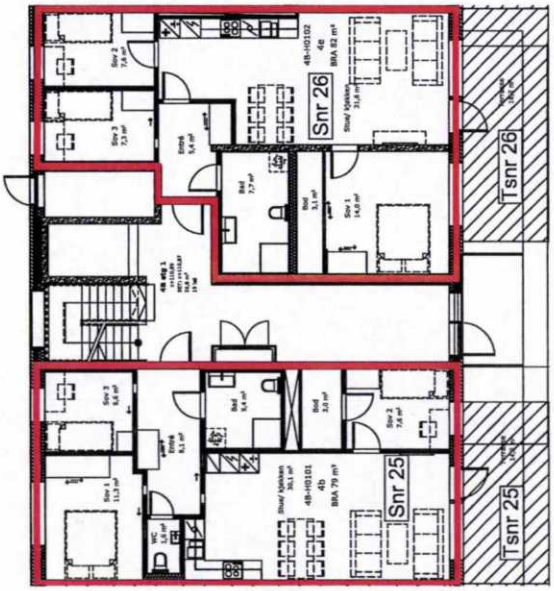
1) Det er enhetsregisterets organisasjonsnummer som skal brukes.
2) Seksjonsnummer angis kun ved reseksjonering.
3) Feltet for ideell andel utfylles dersom det er flere hjemmelshavere.
4) B=boligseksjon; N=næringsseksjon; SB=samleseksjon bolig; SN=samleseksjon næring.
5) Ved oppdeling skal det for hver seksjon fastsettes en sameiebrøk. I rubrikken angis kun telleren (som heltall). Alle tellerne summeres ned, og summen utgjør da sameiebrøkens nevner.
6) B=tilleggsdel i bygning; G=tilleggsdel i tomt; BG=tilleggsdel både i bygning og tomt.
7) Det er bare rettsstiftelser som skal og kan tinglyses som tas inn her. Legalpanterett etter ESL § 25, 1. ledd kan ikke tinglyses. Her tas bare med panterett som kommer i tillegg - jfr. § 25, 3. ledd. Panterett inntatt i seksjoneringsbegjæringen gir ikke tvangsgrunnlag.
8) Underskrift fra hjemmelshaver (ESL § 7) eller styret (ESL § 13)
9) Ved reseksjonering kreves samtykke fra ektefelle/registrert partner for de seksjoner hvor sameiebrøken reduseres.
10) Etter ESL § 12 skal styret i noen tilfelle samtykke til reseksjonering. I de tilfeller hvor sameiemøtets samtykke er nødvendig, innestår styret for at samtykket er innhentet - jfr. ESL § 30.
11) Styremedlemmenes underskriftsfullmakt må dokumenteres gjennom bekreftet kopi av årsmøteprotokoll el.l.
12) Kommunen skal - dersom måledokument utarbeides - vedlegge dette sammen med tinglysingsgjenpart.

©Oslo kommune, Plan- og bygningsetaten . Seksjoneringsbegjæring - side Side 3 av 3


Landmålingskart. Spireaveien 4A-E. Seksjonering.
201700588-21. 84/184.
Euref89 sone 32.
31.08.2017
Målestokk 1:500
Copyright: Plan- og bygningsetaten
Spireaveien
Spireaveien
Hus
Hus
84/184
Felles
84/415
124/88
124/88
4A
4B
4C
4D
4E
6A
6B
6C
6D
6E
X 6645600
X 6645550
X 6645500
X 6645450
Y 600600
Y 600550
Y 600700
VEDLEGG 1 AV 36
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING



VEDLEGG 2 AV 36
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING



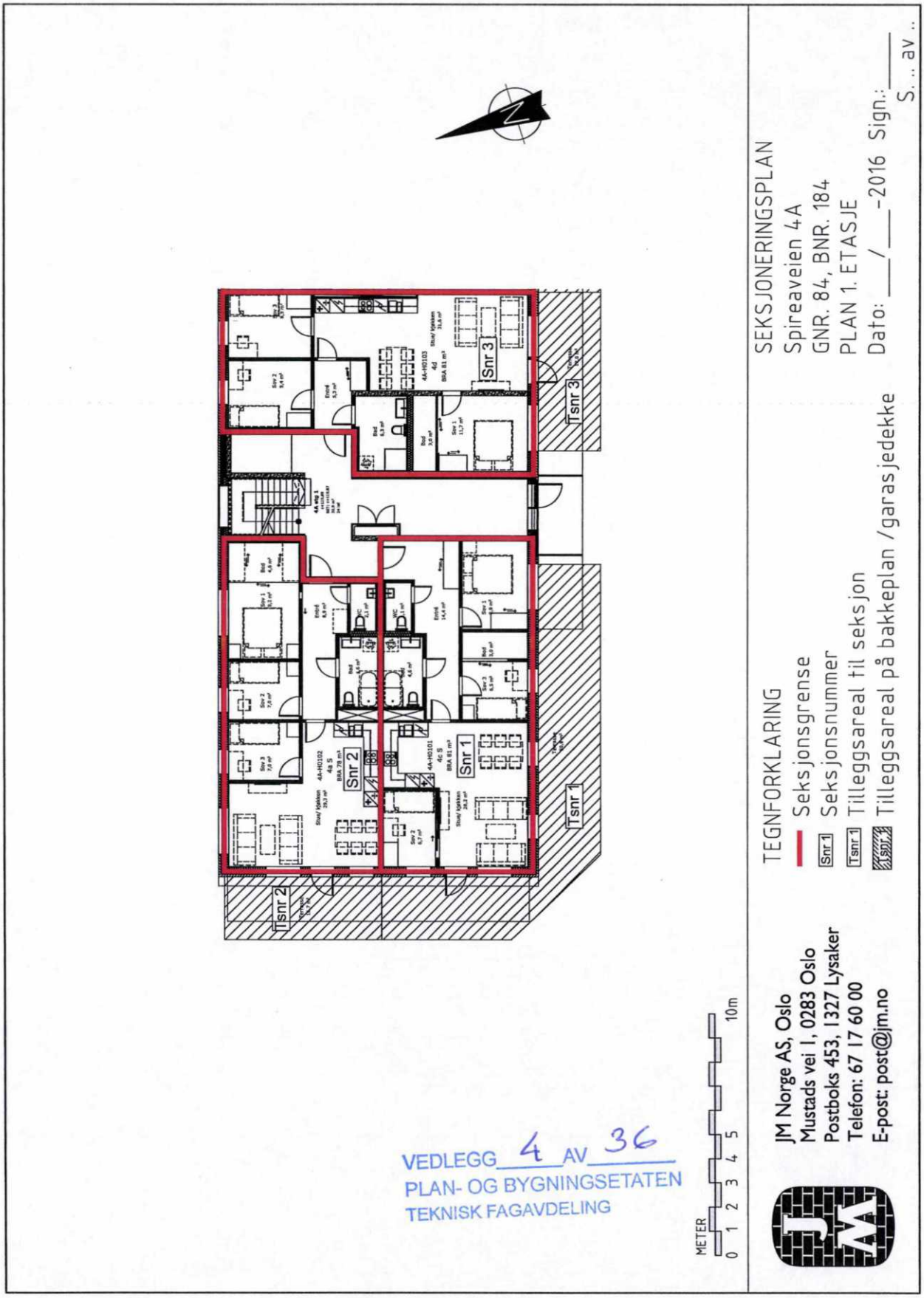
SEKSJONERINGSPLAN
Spireaveien 4B
GNR. 84, BNR. 184
PLAN 1. ETASJE
Dato: ___/___-2016 Sign.:
S. .. av ..

TEGNFORKLARING
- Seksjonsgrense
- Snr 1 Seksjonsnummer
- Tsnr 1 Tilleggsareal til seksjon
- Tilleggsareal på bakkeplan /garasjedekke

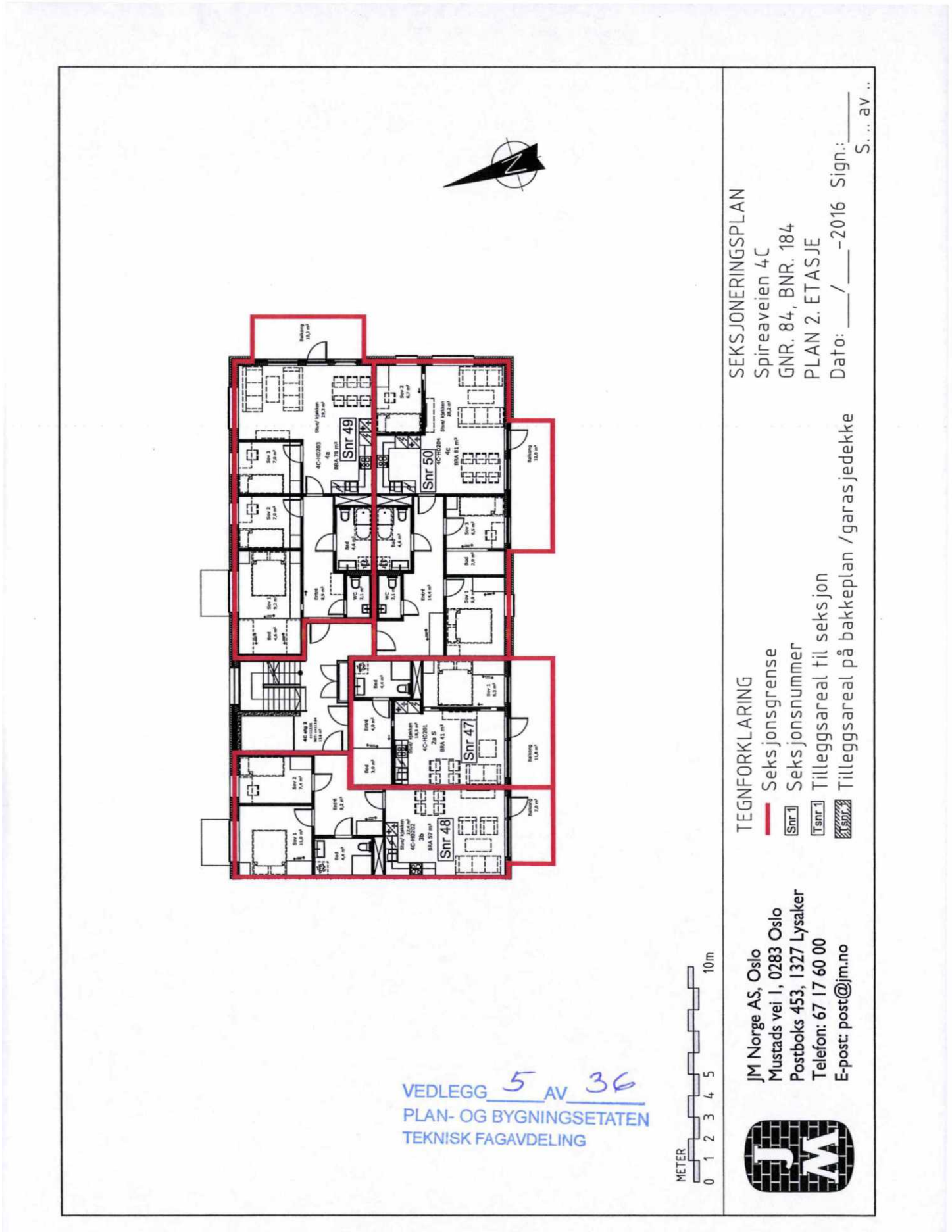
METER 0 1 2 3 4 5 10m

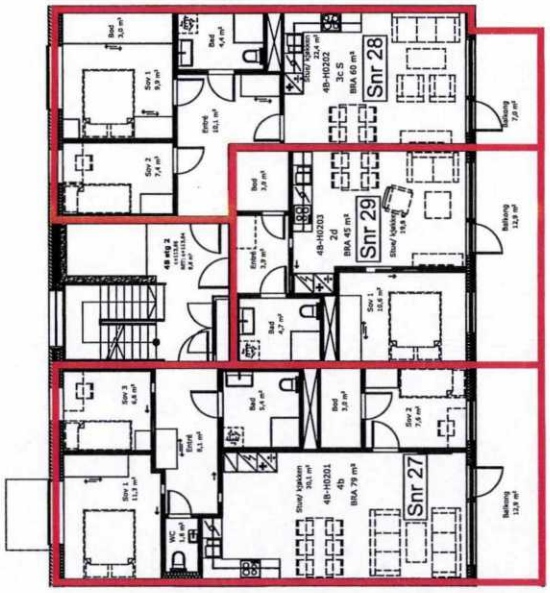
JM Norge AS, Oslo
Mustads vei 1, 0283 Oslo
Postboks 453, 1327 Lysaker
Telefon: 67 17 60 00
E-post: post@jm.no

VEDLEGG 3 AV 36
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING



VEDLEGG 4 AV 36
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING


SEKSJONERINGSPLAN
Spireaveien 4C
GNR. 84, BNR. 184
PLAN 2. ETASJE
Dato: ___/___-2016 Sign.:
S. .. av ..
TEGNFORKLARING
Seksjonsgrense
Snr 1 Seksjonsnummer
Tsnr 1 Tilleggsareal til seksjon
Tilleggsareal på bakkeplan /garasjedekke
JM Norge AS, Oslo
Mustads vei 1, 0283 Oslo
Postboks 453, 1327 Lysaker
Telefon: 67 17 60 00
E-post: post@jm.no
METER
0 1 2 3 4 5 10m
Snr 47
Snr 48
Snr 49
Snr 50
VEDLEGG 5 AV 36
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING



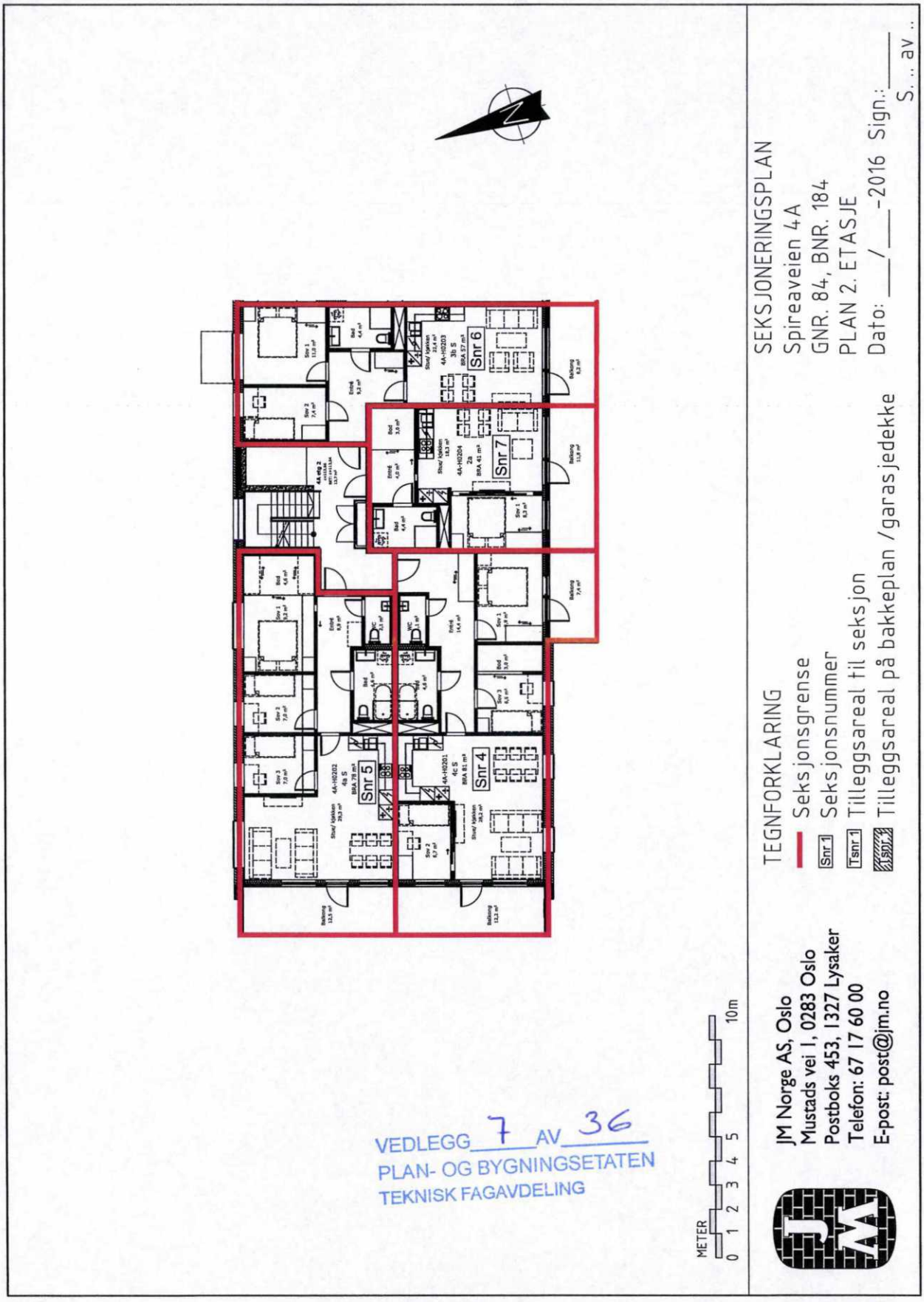
SEKSJONERINGSPLAN
Spireaveien 4B
GNR. 84, BNR. 184
PLAN 2. ETASJE
Dato: ___/___-2016 Sign.:_____
S. .. av ..

TEGNFORKLARING
- Seksjonsgrense
- Snr 1 Seksjonsnummer
- Tsnr 1 Tilleggsareal til seksjon
- Tilleggsareal på bakkeplan /garasjedekke

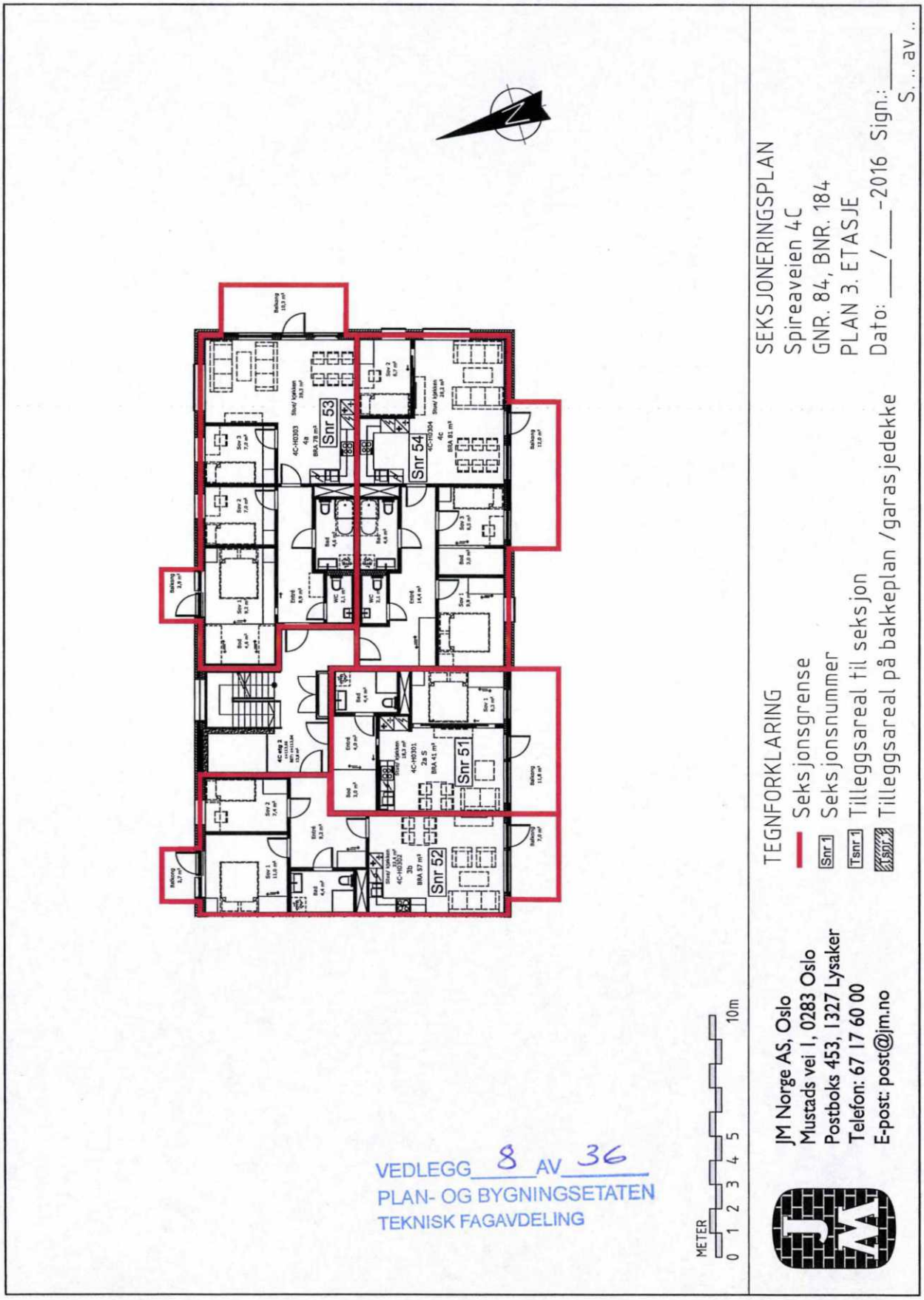
METER 0 1 2 3 4 5 10m

JM Norge AS, Oslo
Mustads vei 1, 0283 Oslo
Postboks 453, 1327 Lysaker
Telefon: 67 17 60 00
E-post: post@jm.no

VEDLEGG 6 AV 36
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING

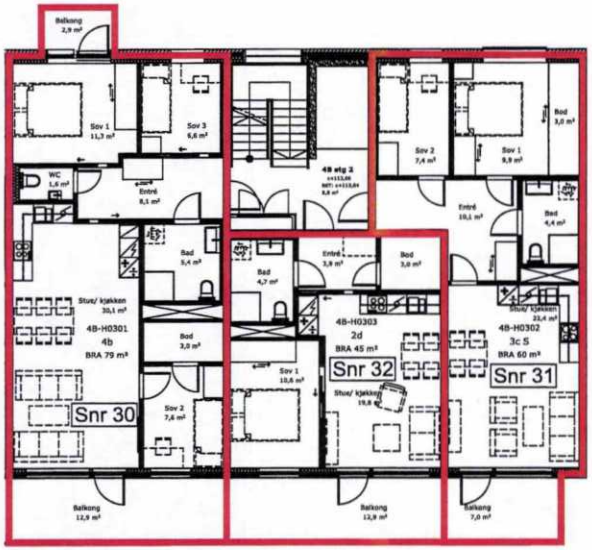


VEDLEGG 7 AV 36
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING



VEDLEGG 8 AV 36
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING

Kartverket
Attestert kopi av dok.nr. 2017/1111383/200
Attesteringstidspunkt 2026-02-18 10:34



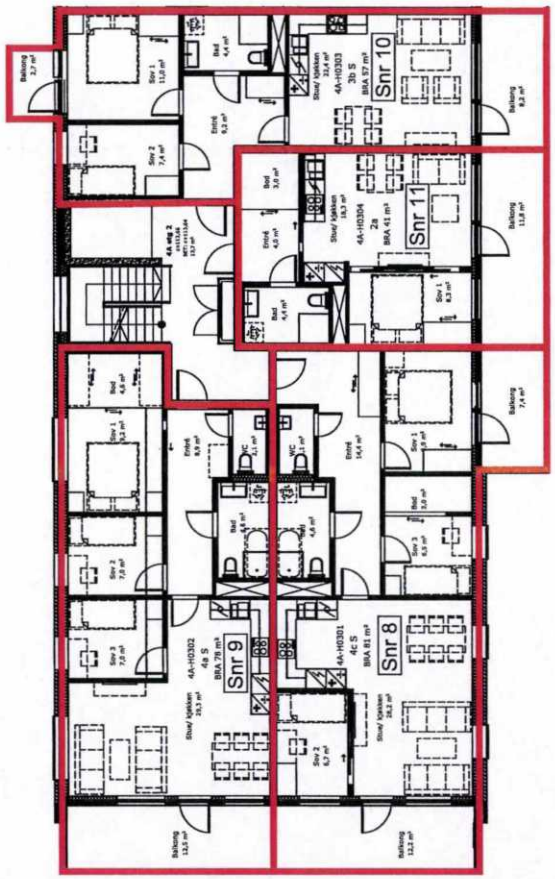
VEDLEGG 9 AV 36
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING

METER
0 1 2 3 4 5 10m

JM Norge AS, Oslo
Mustads vei 1, 0283 Oslo
Postboks 453, 1327 Lysaker
Telefon: 67 17 60 00
E-post: post@jm.no

TEGNFORKLARING
- Seksjonsgrense
- Snr 1 Seksjonsnummer
- Tsnr 1 Tilleggsareal til seksjon
- Tsnr 1 Tilleggsareal på bakkeplan /garasjedekke

SEKSJONERINGSPLAN
Spireaveien 4B
GNR. 84, BNR. 184
PLAN 3. ETASJE
Dato: ___/___-2016 Sign.:_____
S. .. av ..



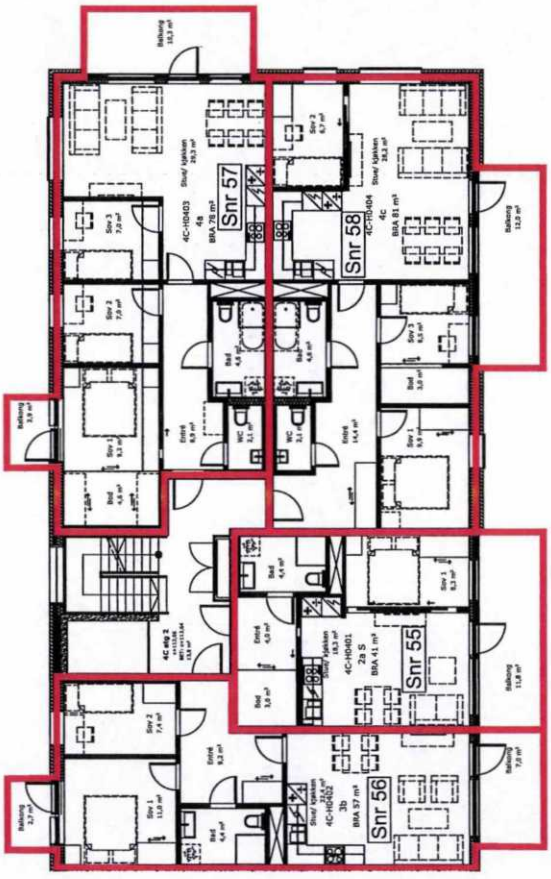
SEKSJONERINGSPLAN
Spireaveien 4A
GNR. 84, BNR. 184
PLAN 3. ETASJE
Dato: ___/___-2016 Sign.:_____
S. .. av ..

TEGNFORKLARING
- Seksjonsgrense
- Snr 1 Seksjonsnummer
- Tsnr 1 Tilleggsareal til seksjon
- Tilleggsareal på bakkeplan /garasjedekke

METER 0 1 2 3 4 5 10m

JM Norge AS, Oslo
Mustads vei 1, 0283 Oslo
Postboks 453, 1327 Lysaker
Telefon: 67 17 60 00
E-post: post@jm.no

VEDLEGG 10 AV 36
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING



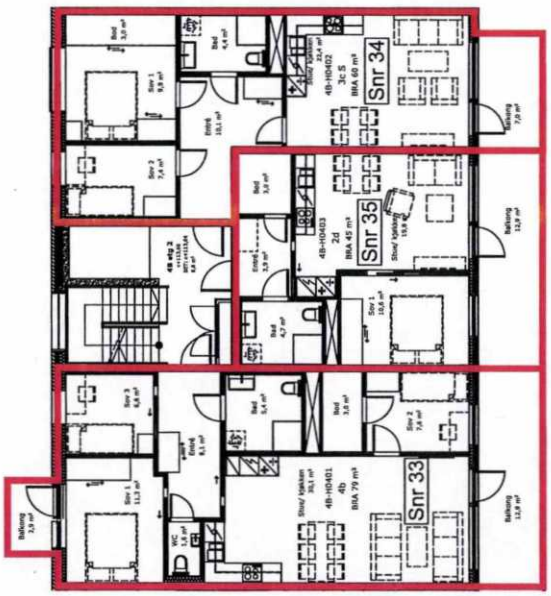
SEKSJONERINGSPLAN
Spireaveien 4C
GNR. 84, BNR. 184
PLAN 4. ETASJE
Dato: ___/___-2016 Sign.:_____
S. .. av ..

TEGNFORKLARING
- Seksjonsgrense
- Snr 1 Seksjonsnummer
- Tsnr 1 Tilleggsareal til seksjon
- Tilleggsareal på bakkeplan /garasjedekke

METER 0 1 2 3 4 5 10m

JM Norge AS, Oslo
Mustads vei 1, 0283 Oslo
Postboks 453, 1327 Lysaker
Telefon: 67 17 60 00
E-post: post@jm.no

VEDLEGG 11 AV 36
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING



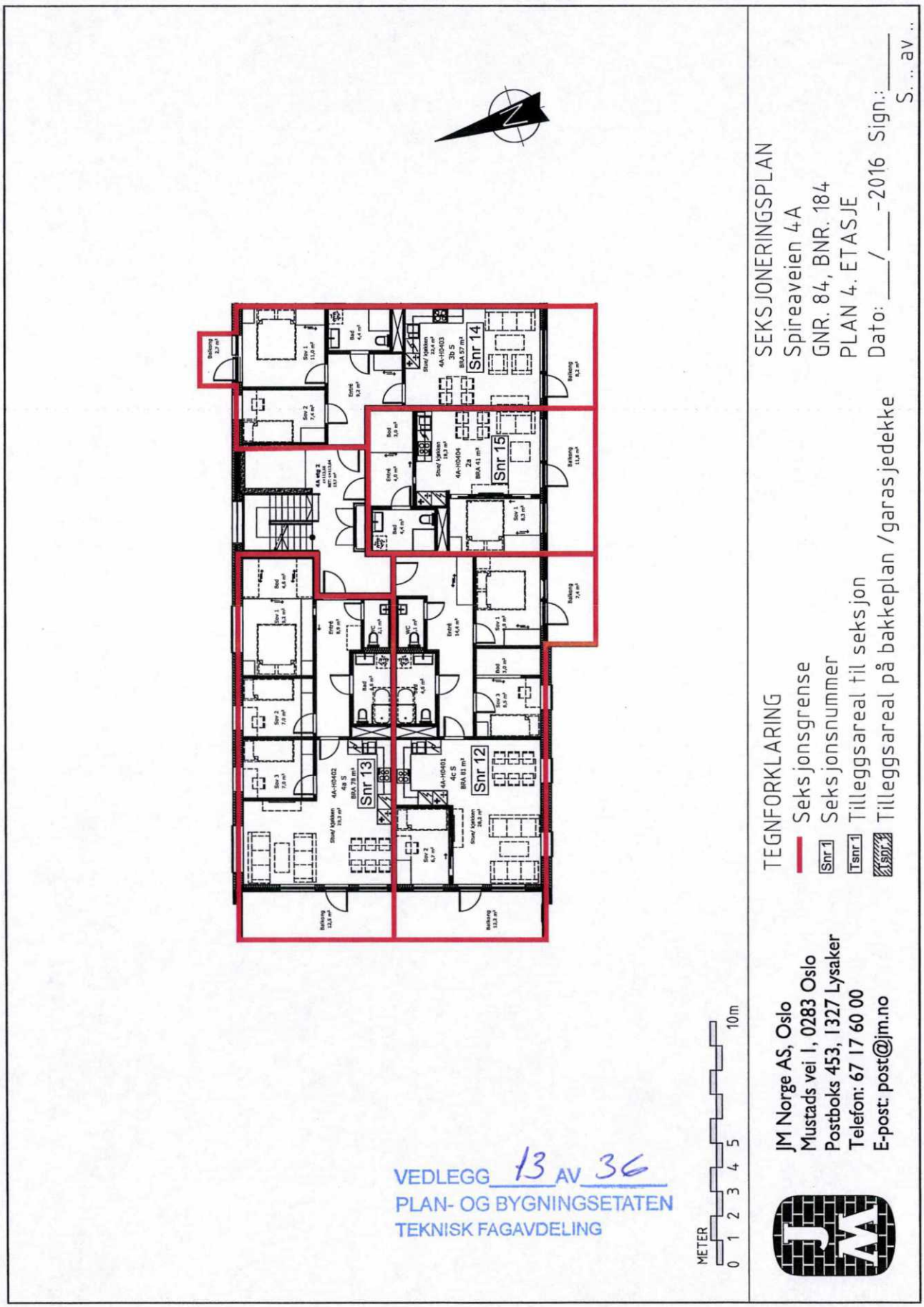
SEKSJONERINGSPLAN
Spireaveien 4B
GNR. 84, BNR. 184
PLAN 4. ETASJE
Dato: ___/___-2016 Sign.:_____
S. .. av ..

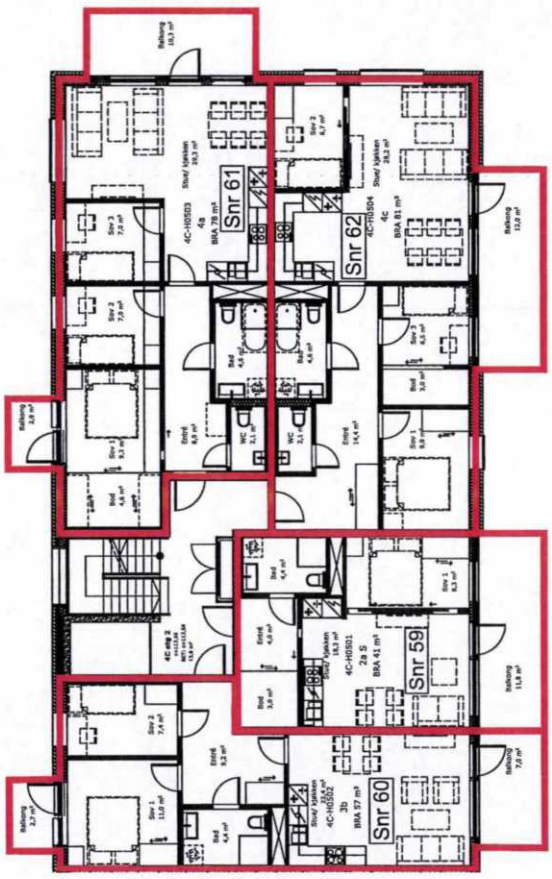
TEGNFORKLARING
- Seksjonsgrense
- Snr 1 Seksjonsnummer
- Tsnr 1 Tilleggsareal til seksjon
- Tilleggsareal på bakkeplan /garasjedekke

METER 0 1 2 3 4 5 10m

JM Norge AS, Oslo
Mustads vei 1, 0283 Oslo
Postboks 453, 1327 Lysaker
Telefon: 67 17 60 00
E-post: post@jm.no

VEDLEGG 12 AV 36
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING


N
Snr 14
Snr 15
Snr 12
Snr 13
SEKSJONERINGSPLAN
Spireaveien 4A
GNR. 84, BNR. 184
PLAN 4. ETASJE
Dato: ___/___-2016 Sign.:
S. .. av ..
TEGNFORKLARING
Seksjonsgrense
Snr 1 Seksjonsnummer
Tsnr 1 Tilleggsareal til seksjon
Tilleggsareal på bakkeplan /garasjedekke
METER
0 1 2 3 4 5 10m
JM Norge AS, Oslo
Mustads vei 1, 0283 Oslo
Postboks 453, 1327 Lysaker
Telefon: 67 17 60 00
E-post: post@jm.no
VEDLEGG 13 AV 36
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING



SEKSJONERINGSPLAN
Spireaveien 4C
GNR. 84, BNR. 184
PLAN 5. ETASJE
Dato: ___/___-2016 Sign.:_____
S. .. av ..

TEGNFORKLARING
- Seksjonsgrense
- Snr 1 Seksjonsnummer
- Tsnr 1 Tilleggsareal til seksjon
- Tilleggsareal på bakkeplan /garasjedekke

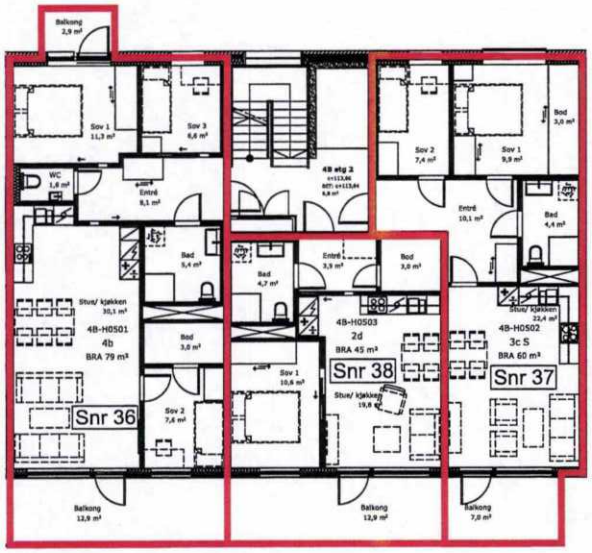
METER 0 1 2 3 4 5 10m

JM Norge AS, Oslo
Mustads vei 1, 0283 Oslo
Postboks 453, 1327 Lysaker
Telefon: 67 17 60 00
E-post: post@jm.no

VEDLEGG 14 AV 36
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING

Kartverket
Attestert kopi av dok.nr. 2017/1111383/200
Attesteringstidspunkt 2026-02-18 10:34

VEDLEGG 15 AV 36
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING



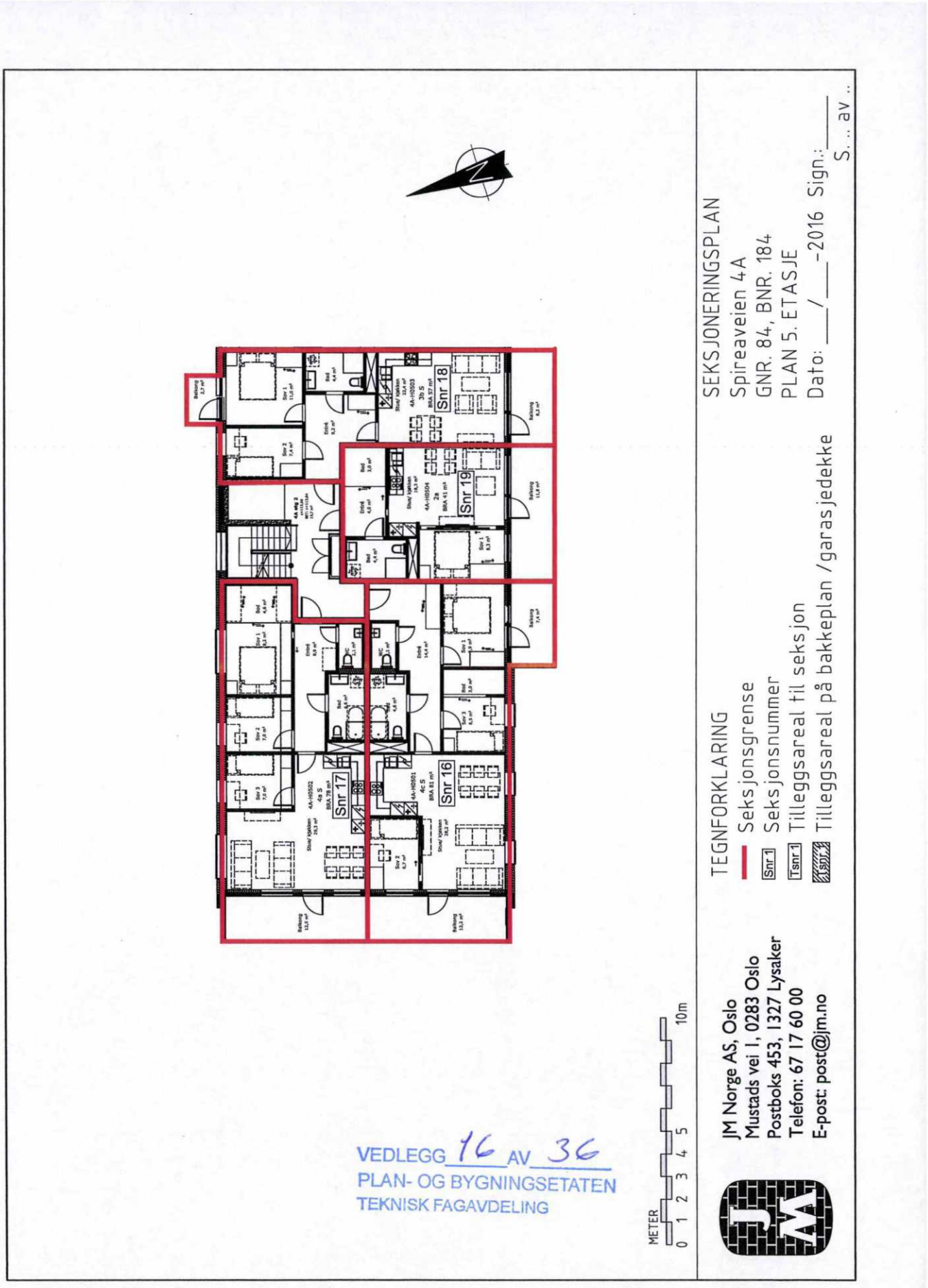


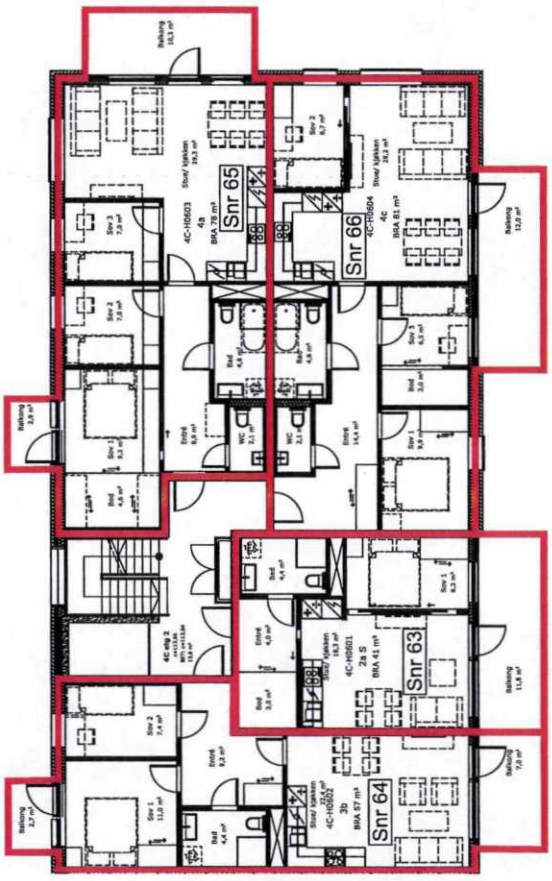
METER
0 1 2 3 4 5 10m

JM Norge AS, Oslo
Mustads vei 1, 0283 Oslo
Postboks 453, 1327 Lysaker
Telefon: 67 17 60 00
E-post: post@jm.no

TEGNFORKLARING
- Seksjonsgrense
- Snr 1 Seksjonsnummer
- Tsnr 1 Tilleggsareal til seksjon
- Tsnr 1 Tilleggsareal på bakkeplan /garasjedekke

SEKSJONERINGSPLAN
Spireaveien 4B
GNR. 84, BNR. 184
PLAN 5. ETASJE
Dato: ___/___-2016 Sign.:_____
S. .. av ..


SEKSJONERINGSPLAN
Spireaveien 4A
GNR. 84, BNR. 184
PLAN 5. ETASJE
Dato: ___/___-2016 Sign.:
S. .. av ..
TEGNFORKLARING
Seksjonsgrense
Snr 1 Seksjonsnummer
Tsnr 1 Tilleggsareal til seksjon
Tsnr 1 Tilleggsareal på bakkeplan /garasjedekke
JM Norge AS, Oslo
Mustads vei 1, 0283 Oslo
Postboks 453, 1327 Lysaker
Telefon: 67 17 60 00
E-post: post@jm.no
METER
0 1 2 3 4 5 10m
Snr 16
Snr 17
Snr 18
Snr 19
VEDLEGG 16 AV 36
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING



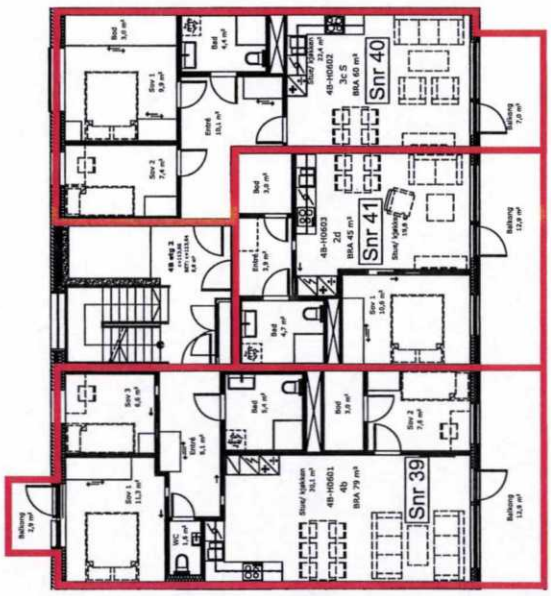
SEKSJONERINGSPLAN
Spireaveien 4C
GNR. 84, BNR. 184
PLAN 6. ETASJE
Dato: ___/___-2016 Sign.:_____
S. .. av ..

TEGNFORKLARING
- Seksjonsgrense
- Snr 1 Seksjonsnummer
- Tsnr 1 Tilleggsareal til seksjon
- Tilleggsareal på bakkeplan /garasjedekke

METER 0 1 2 3 4 5 10m

JM Norge AS, Oslo
Mustads vei 1, 0283 Oslo
Postboks 453, 1327 Lysaker
Telefon: 67 17 60 00
E-post: post@jm.no

VEDLEGG 17 AV 36
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING



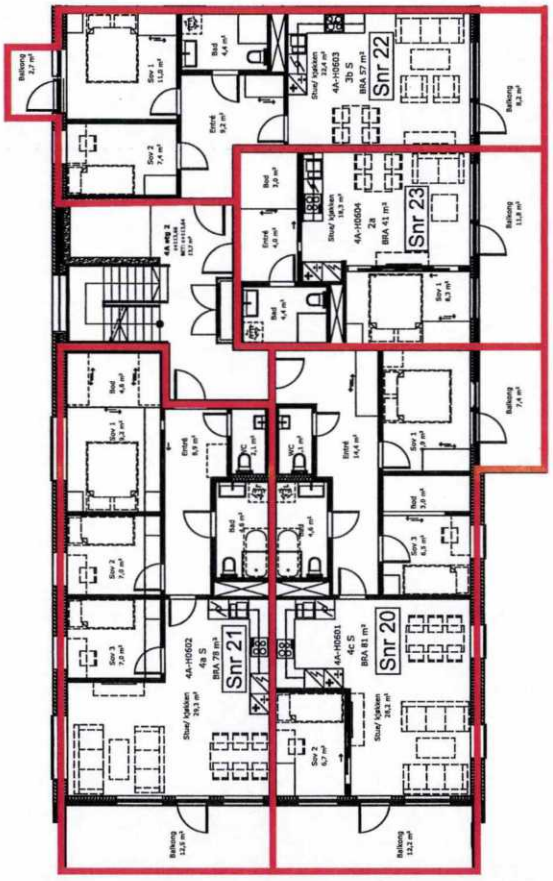
SEKSJONERINGSPLAN
Spireaveien 4B
GNR. 84, BNR. 184
PLAN 6. ETASJE
Dato: ___/___-2016 Sign.:_____
S. .. av ..

TEGNFORKLARING
- Seksjonsgrense
- Snr 1 Seksjonsnummer
- Tsnr 1 Tilleggsareal til seksjon
- Tilleggsareal på bakkeplan /garasjedekke

METER 0 1 2 3 4 5 10m

JM Norge AS, Oslo
Mustads vei 1, 0283 Oslo
Postboks 453, 1327 Lysaker
Telefon: 67 17 60 00
E-post: post@jm.no

VEDLEGG 18 AV 36
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING



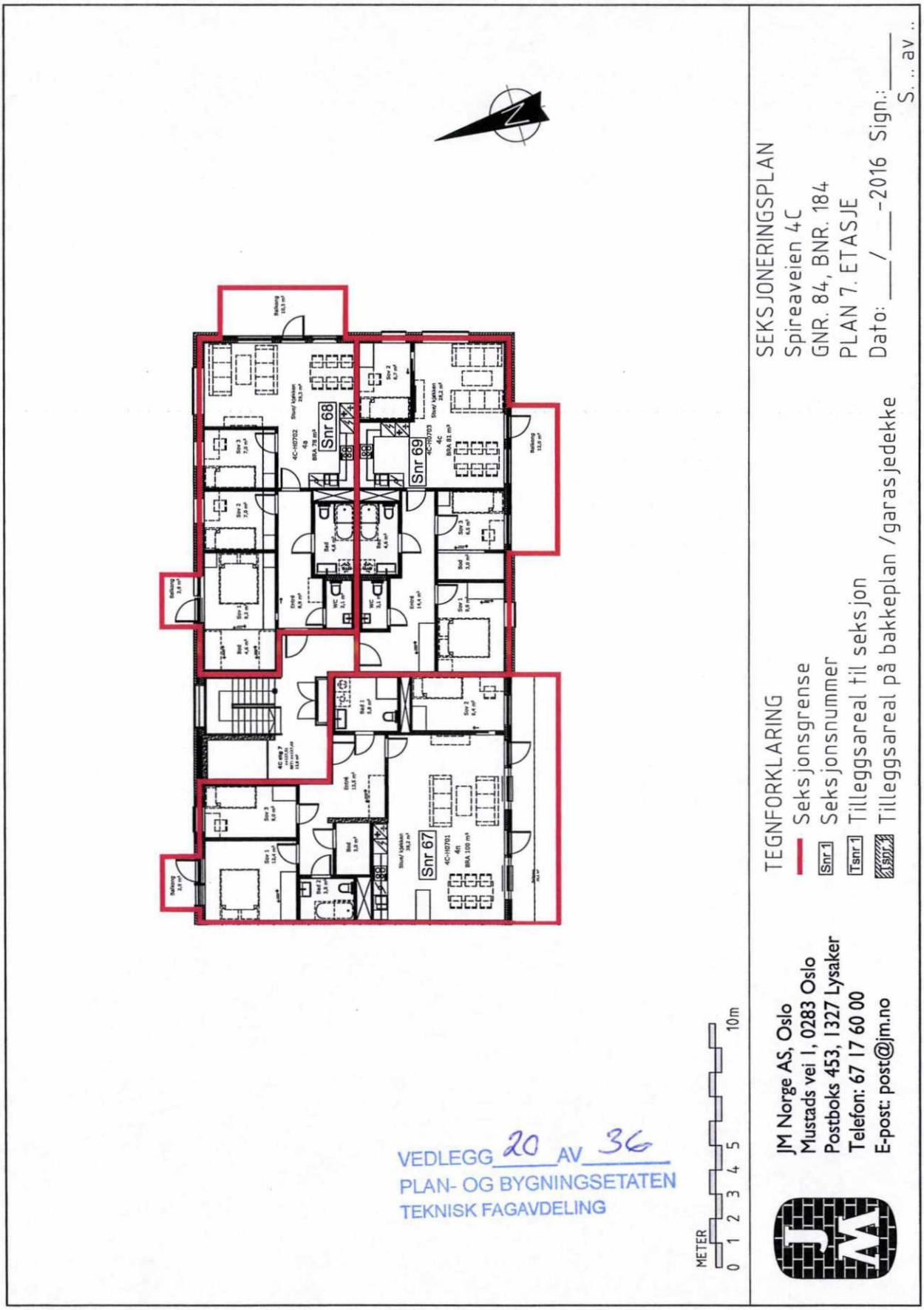
SEKSJONERINGSPLAN
Spireaveien 4A
GNR. 84, BNR. 184
PLAN 6. ETASJE
Dato: ___/___-2016 Sign.:_____
S. .. av ..

TEGNFORKLARING
Seksjonsgrense
Snr 1 Seksjonsnummer
Tsnr 1 Tilleggsareal til seksjon
Tilleggsareal på bakkeplan /garasjedekke

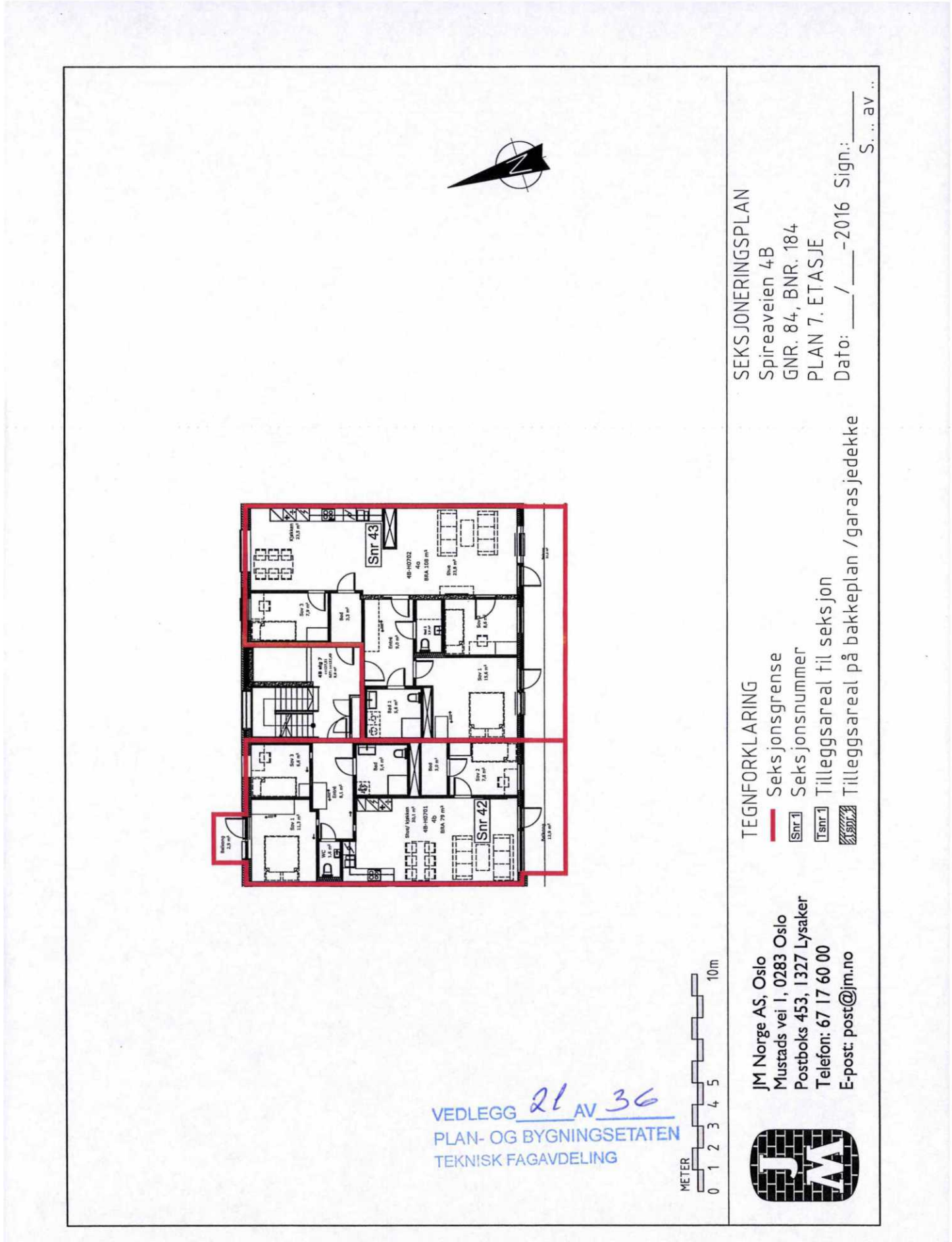
METER 0 1 2 3 4 5 10m

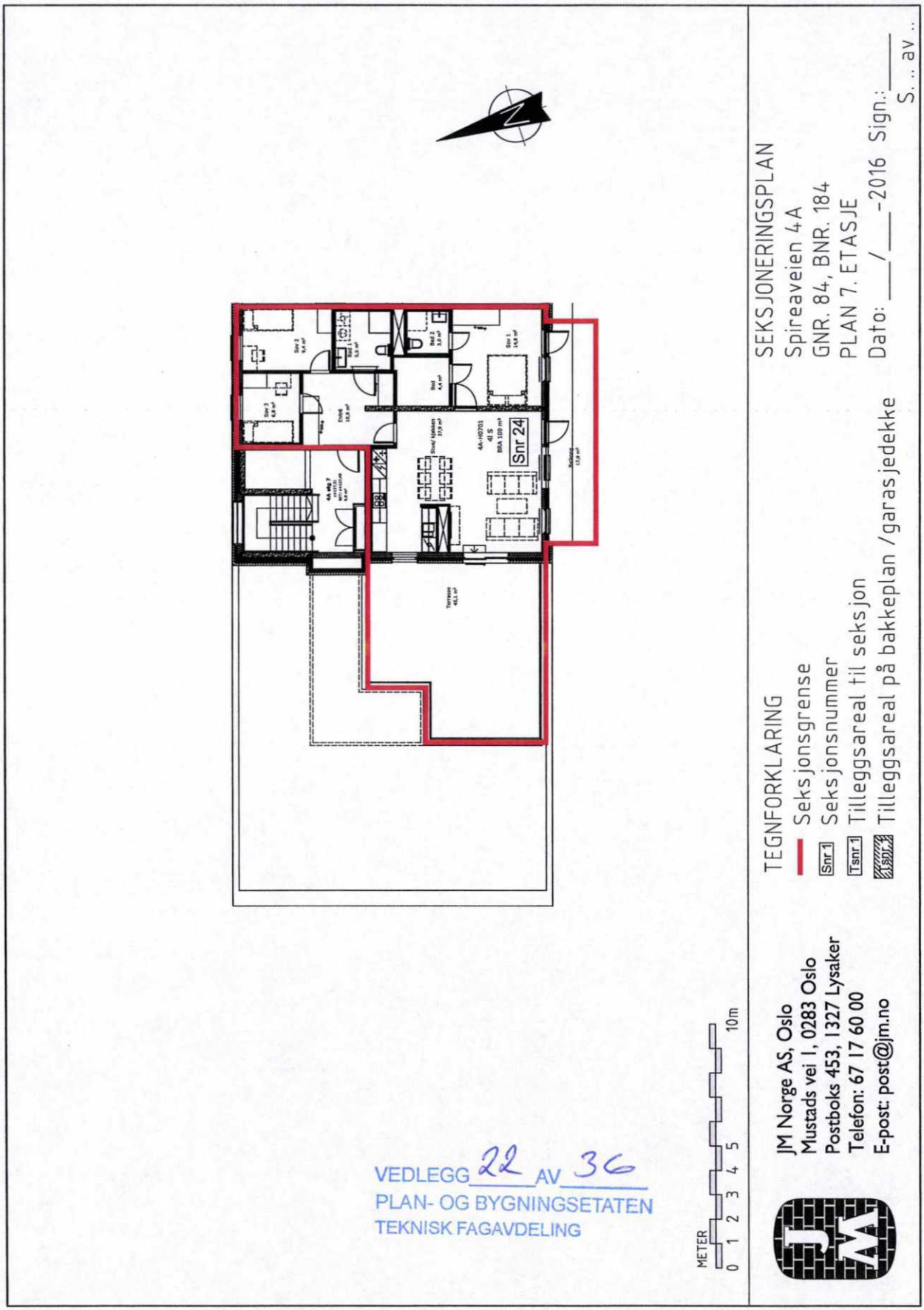
JM Norge AS, Oslo
Mustads vei 1, 0283 Oslo
Postboks 453, 1327 Lysaker
Telefon: 67 17 60 00
E-post: post@jm.no

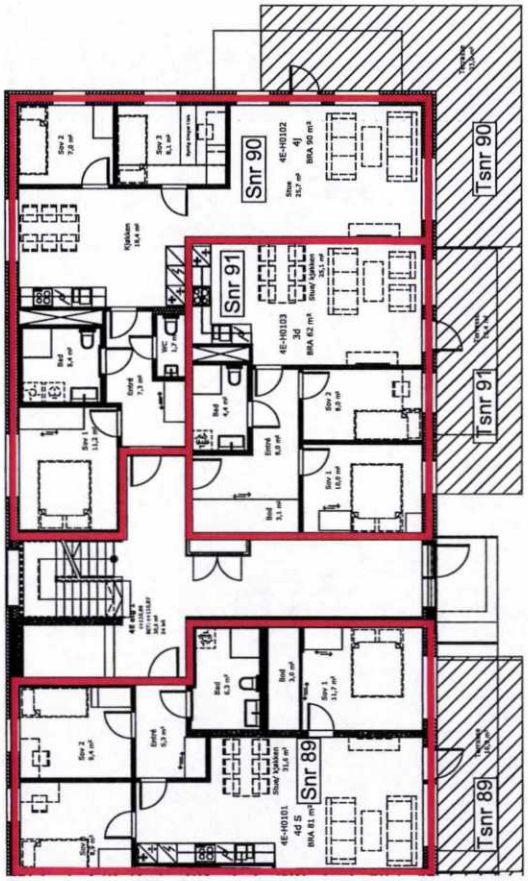
VEDLEGG 19 AV 36
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING



VEDLEGG 20 AV 36
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING


SEKSJONERINGSPLAN
Spireaveien 4B
GNR. 84, BNR. 184
PLAN 7. ETASJE
Dato: ___/___-2016 Sign.:___
S. .. av ..
TEGNFORKLARING
Seksjonsgrense
Snr 1 Seksjonsnummer
Tsnr 1 Tilleggsareal til seksjon
Tilleggsareal på bakkeplan /garasjedekke
JM Norge AS, Oslo
Mustads vei 1, 0283 Oslo
Postboks 453, 1327 Lysaker
Telefon: 67 17 60 00
E-post: post@jm.no
Snr 43
Snr 42
METER
0 1 2 3 4 5 10m
VEDLEGG 21 AV 36
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING


SEKSJONERINGSPLAN
Spireaveien 4A
GNR. 84, BNR. 184
PLAN 7. ETASJE
Dato: ___/___-2016 Sign.:_____
S. .. av ..
TEGNFORKLARING
Seksjonsgrense
Snr 1 Seksjonsnummer
Tsnr 1 Tilleggsareal til seksjon
Tilleggsareal på bakkeplan /garasjedekke
JM Norge AS, Oslo
Mustads vei 1, 0283 Oslo
Postboks 453, 1327 Lysaker
Telefon: 67 17 60 00
E-post: post@jm.no
METER
0 1 2 3 4 5 10m
Snr 24
VEDLEGG 22 AV 36
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING



SEKSJONERINGSPLAN
Spireaveien 4E
GNR. 84, BNR. 184
PLAN 1. ETASJE
Dato: ___/___-2016 Sign.:_____
S. .. av ..

TEGNFORKLARING
Seksjonsgrense
Snr 1 Seksjonsnummer
Tsnr 1 Tilleggsareal til seksjon
Tilleggsareal på bakkeplan /garasjedekke

METER 0 1 2 3 4 5 10m

JM Norge AS, Oslo
Mustads vei 1, 0283 Oslo
Postboks 453, 1327 Lysaker
Telefon: 67 17 60 00
E-post: post@jm.no

VEDLEGG 23 AV 36
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING

Kartverket
Attestert kopi av dok.nr. 2017/1111383/200
Attesteringstidspunkt 2026-02-18 10:34



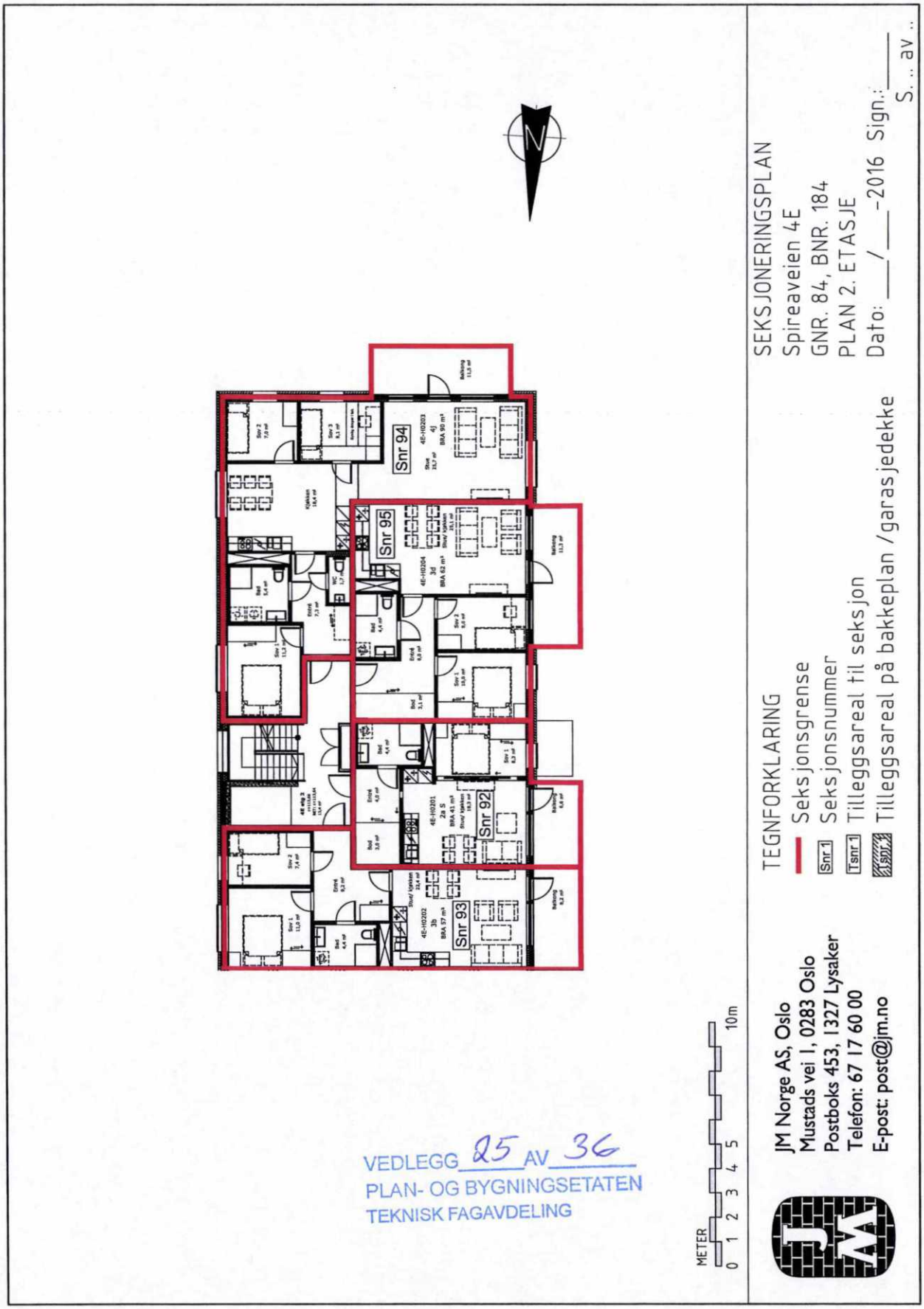
VEDLEGG 24 AV 36
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING

METER
0 1 2 3 4 5 10m

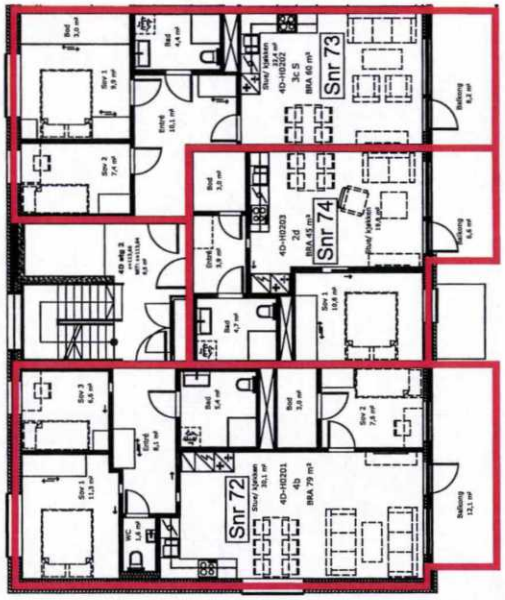
JM Norge AS, Oslo
Mustads vei 1, 0283 Oslo
Postboks 453, 1327 Lysaker
Telefon: 67 17 60 00
E-post: post@jm.no

TEGNFORKLARING
- Seksjonsgrense
- Snr 1 Seksjonsnummer
- Tsnr 1 Tilleggsareal til seksjon
- Tsnr 1 Tilleggsareal på bakkeplan /garasjedekke

SEKSJONERINGSPLAN
Spireaveien 4D
GNR. 84, BNR. 184
PLAN 1. ETASJE
Dato: ___/___-2016 Sign.:_____
S. .. av ..



VEDLEGG 25 AV 36
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING



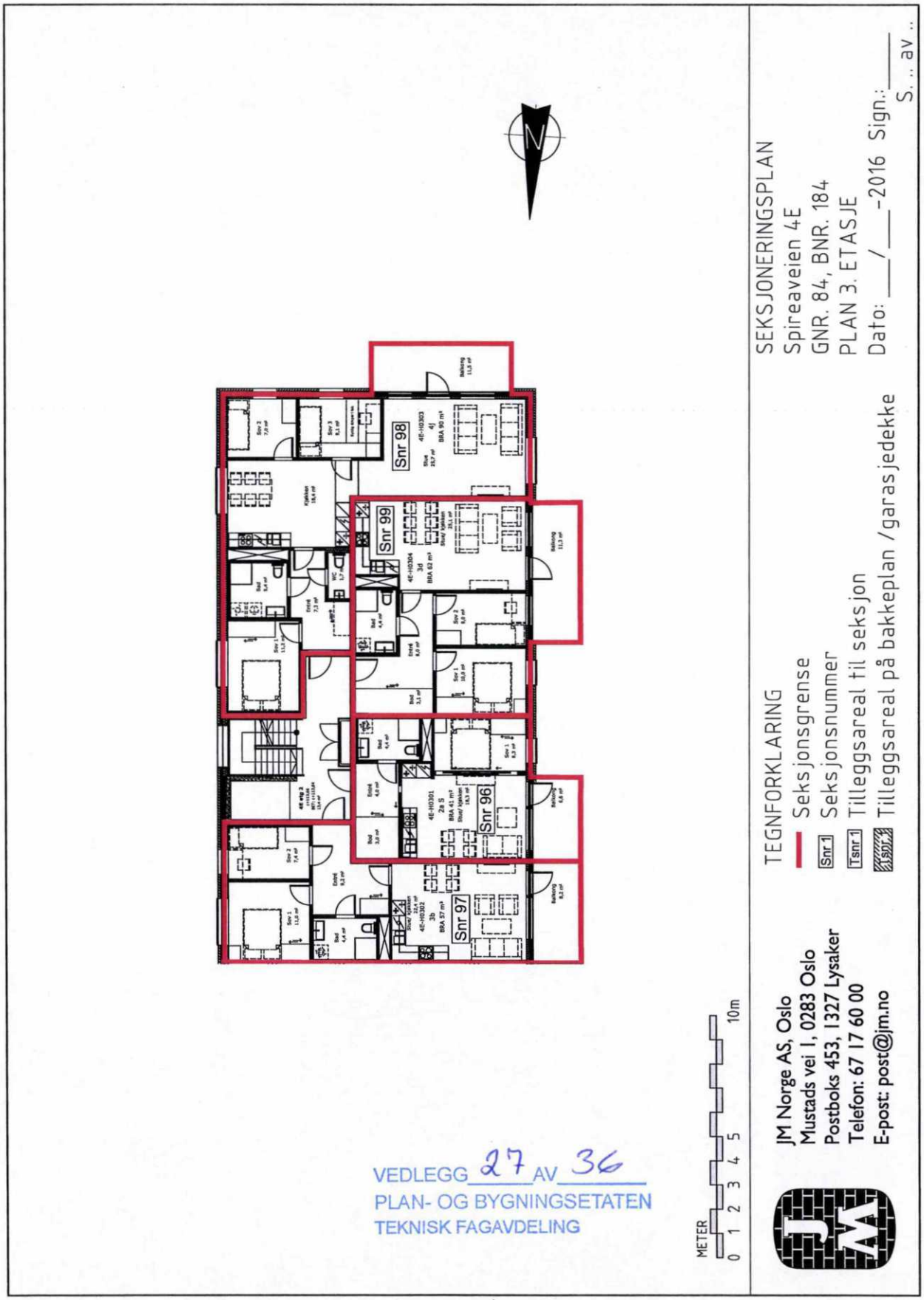
SEKSJONERINGSPLAN
Spireaveien 4D
GNR. 84, BNR. 184
PLAN 2. ETASJE
Dato: ___/___-2016 Sign.:___
S. .. av ..

TEGNFORKLARING
- Seksjonsgrense
- Snr 1 Seksjonsnummer
- Tsnr 1 Tilleggsareal til seksjon
- Tsnr 1 Tilleggsareal på bakkeplan /garasjedekke

METER 0 1 2 3 4 5 10m

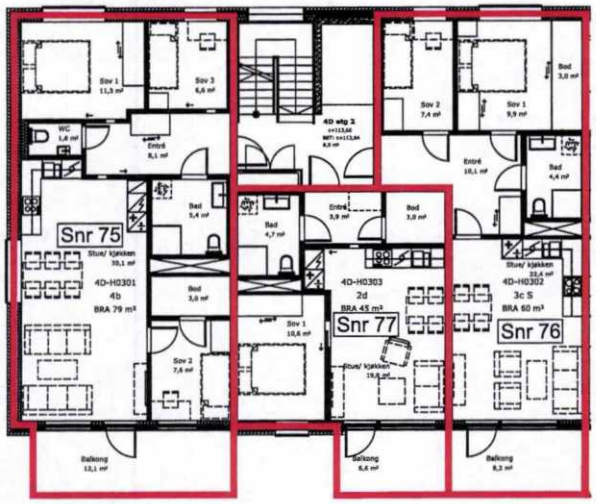
JM Norge AS, Oslo
Mustads vei 1, 0283 Oslo
Postboks 453, 1327 Lysaker
Telefon: 67 17 60 00
E-post: post@jm.no

VEDLEGG 26 AV 36
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING


SEKSJONERINGSPLAN
Spireaveien 4E
GNR. 84, BNR. 184
PLAN 3. ETASJE
Dato: ___/___-2016 Sign.:
S. .. av ..
TEGNFORKLARING
Seksjonsgrense
Snr 1 Seksjonsnummer
Tsnr 1 Tilleggsareal til seksjon
Tilleggsareal på bakkeplan /garasjedekke
JM Norge AS, Oslo
Mustads vei 1, 0283 Oslo
Postboks 453, 1327 Lysaker
Telefon: 67 17 60 00
E-post: post@jm.no
METER
0 1 2 3 4 5 10m
Snr 98
Snr 99
Snr 96
Snr 97
VEDLEGG 27 AV 36
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING

Kartverket
Attestert kopi av dok.nr. 2017/1111383/200
Attesteringstidspunkt 2026-02-18 10:34

VEDLEGG 28 AV 36
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING



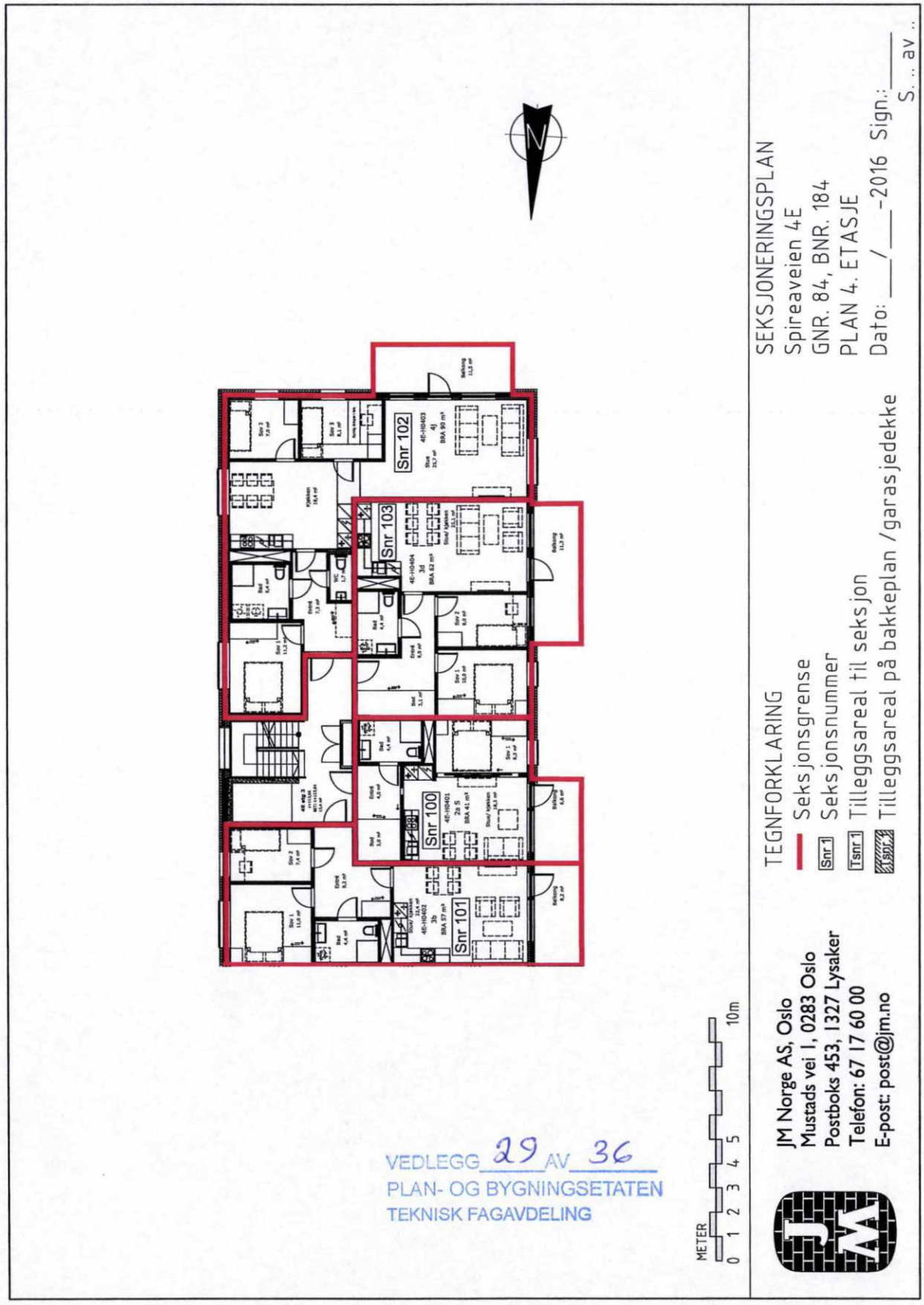


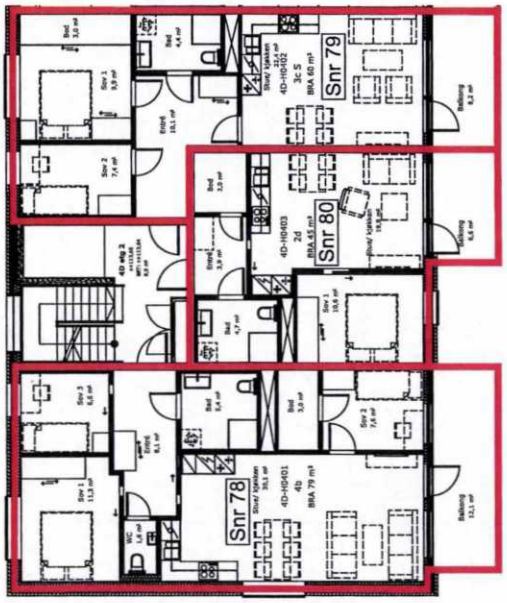
METER
0 1 2 3 4 5 10m

JM Norge AS, Oslo
Mustads vei 1, 0283 Oslo
Postboks 453, 1327 Lysaker
Telefon: 67 17 60 00
E-post: post@jm.no

TEGNFORKLARING
- Seksjonsgrense
- Snr 1 Seksjonsnummer
- Tsnr 1 Tilleggsareal til seksjon
- Tsnr 2 Tilleggsareal på bakkeplan /garasjedekke

SEKSJONERINGSPLAN
Spireaveien 4D
GNR. 84, BNR. 184
PLAN 3. ETASJE
Dato: ___/___-2016 Sign.:_____
S. .. av ..


SEKSJONERINGSPLAN
Spireaveien 4E
GNR. 84, BNR. 184
PLAN 4. ETASJE
Dato: ___/___-2016 Sign.:
S. .. av ..
TEGNFORKLARING
Seksjonsgrense
Snr 1 Seksjonsnummer
Tsnr 1 Tilleggsareal til seksjon
Tilleggsareal på bakkeplan /garasjedekke
JM Norge AS, Oslo
Mustads vei 1, 0283 Oslo
Postboks 453, 1327 Lysaker
Telefon: 67 17 60 00
E-post: post@jm.no
METER
0 1 2 3 4 5 10m
Snr 102
Snr 103
Snr 100
Snr 101
VEDLEGG 29 AV 36
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING



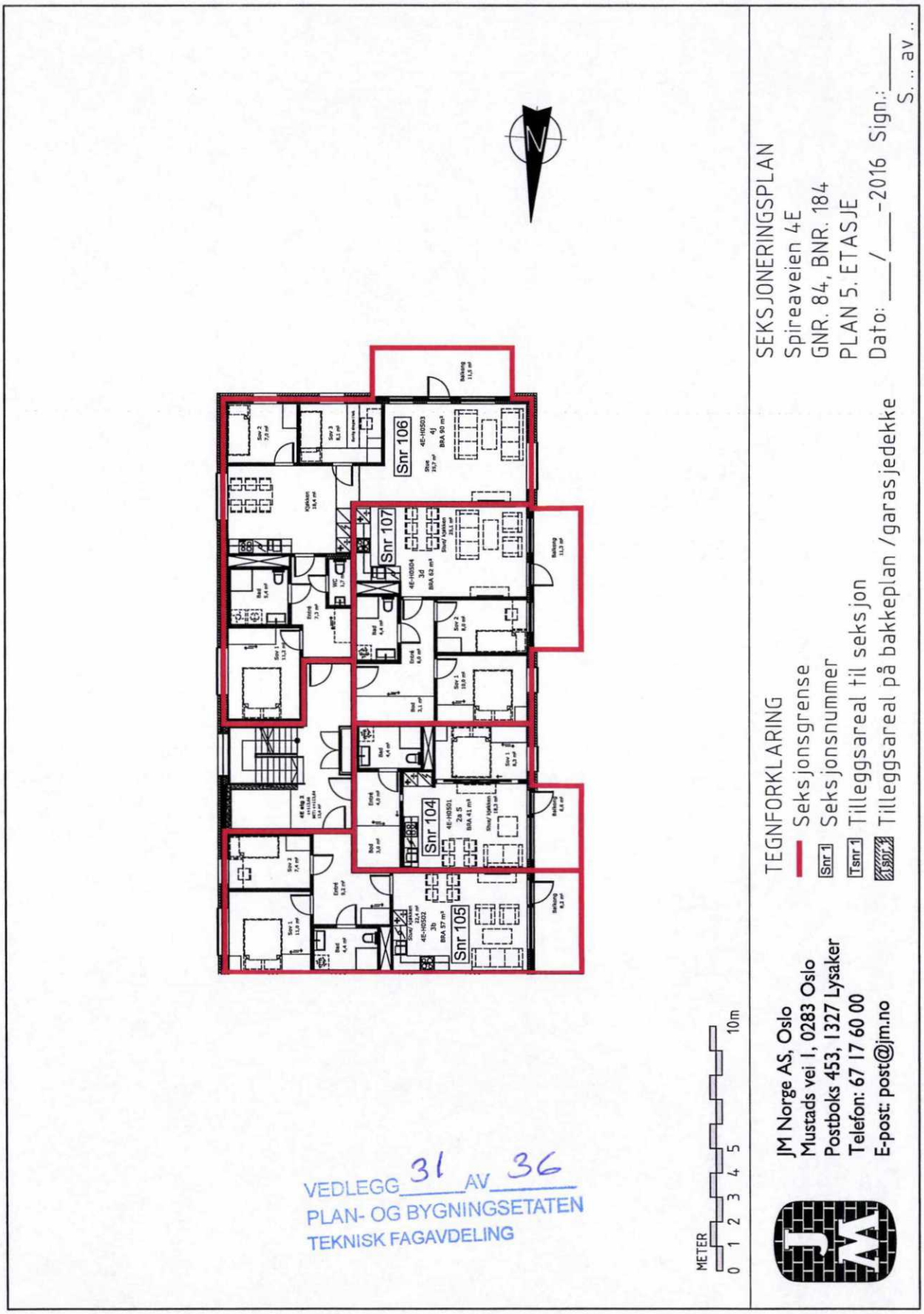
SEKSJONERINGSPLAN
Spireaveien 4D
GNR. 84, BNR. 184
PLAN 4. ETASJE
Dato: ___/___-2016 Sign.:
S.. av ..

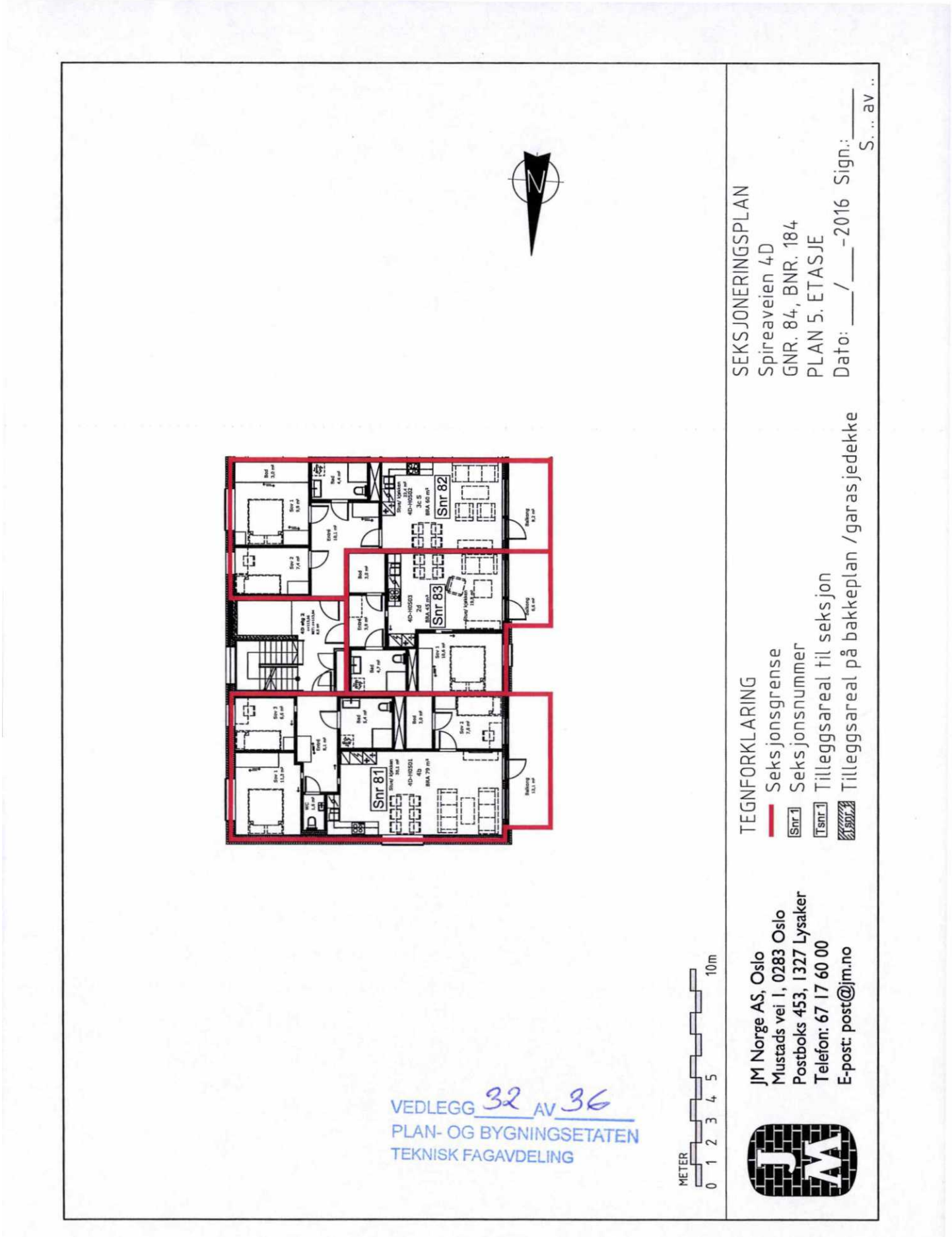
TEGNFORKLARING
- Seksjonsgrense
- Snr 1 Seksjonsnummer
- Tsnr 1 Tilleggsareal til seksjon
- Tilleggsareal på bakkeplan /garasjedekke

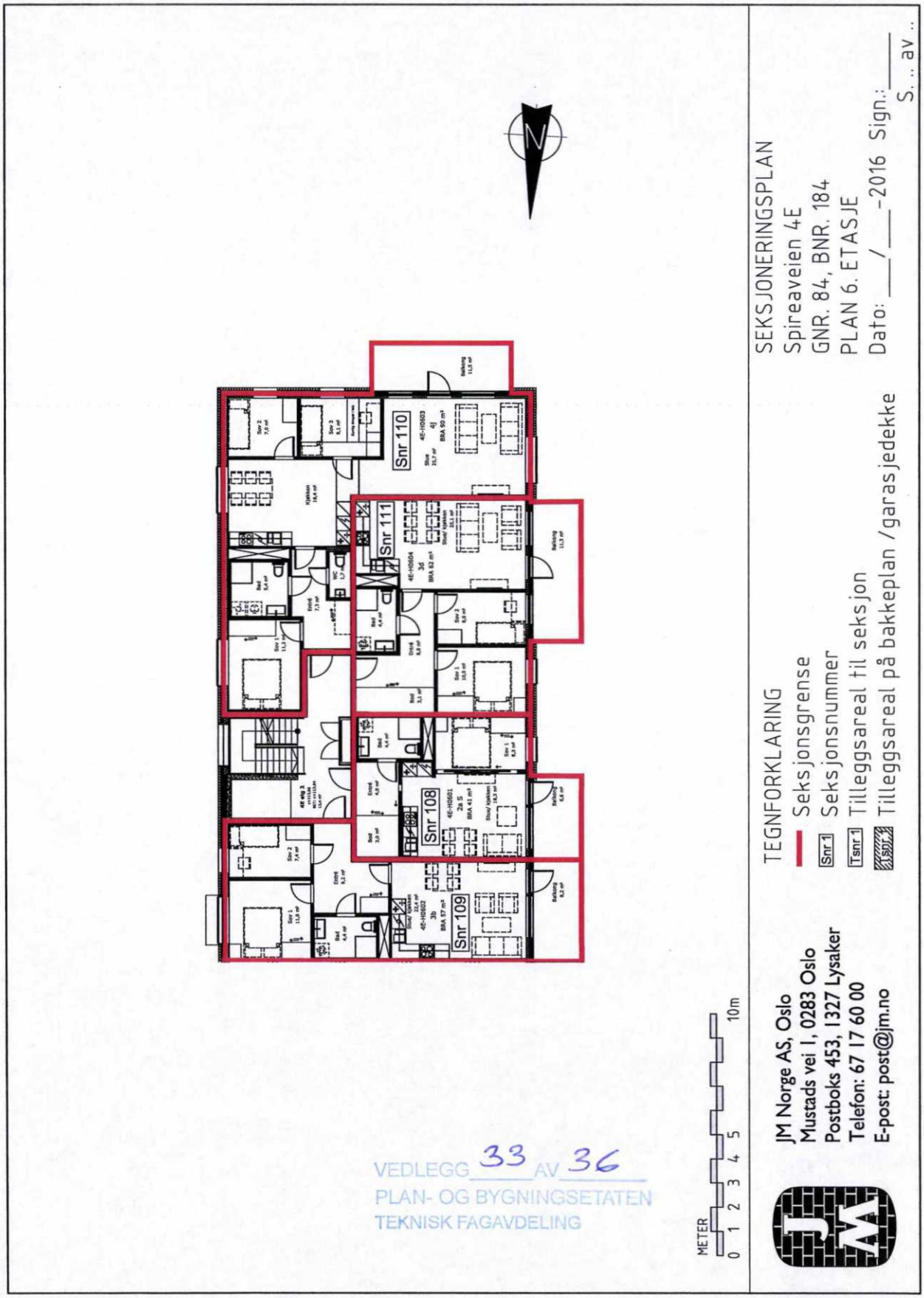
METER 0 1 2 3 4 5 10m

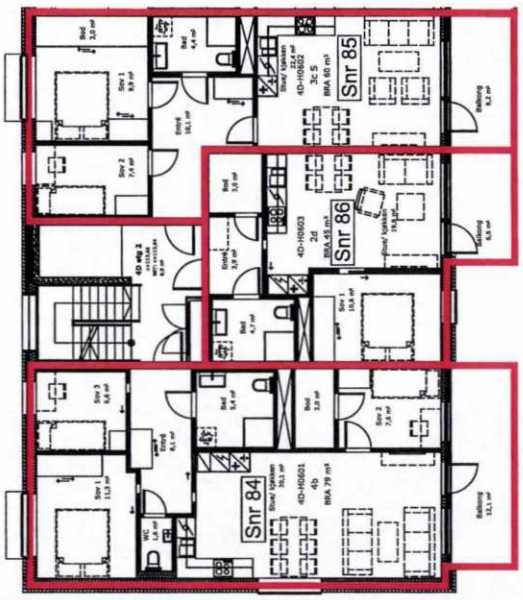
JM Norge AS, Oslo
Mustads vei 1, 0283 Oslo
Postboks 453, 1327 Lysaker
Telefon: 67 17 60 00
E-post: post@jm.no

VEDLEGG 30 AV 36
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING


SEKSJONERINGSPLAN
Spireaveien 4E
GNR. 84, BNR. 184
PLAN 5. ETASJE
Dato: ___/___-2016 Sign.:
S. .. av ..
TEGNFORKLARING
Seksjonsgrense
Snr 1 Seksjonsnummer
Tsnr 1 Tilleggsareal til seksjon
Tilleggsareal på bakkeplan /garasjedekke
JM Norge AS, Oslo
Mustads vei 1, 0283 Oslo
Postboks 453, 1327 Lysaker
Telefon: 67 17 60 00
E-post: post@jm.no
METER
0 1 2 3 4 5 10m
Snr 104
Snr 105
Snr 106
Snr 107
VEDLEGG 31 AV 36
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING


N
Snr 81
Snr 82
Snr 83
SEKSJONERINGSPLAN
Spireaveien 4D
GNR. 84, BNR. 184
PLAN 5. ETASJE
Dato: ___/___-2016 Sign.:
S. .. av ..
TEGNFORKLARING
Seksjonsgrense
Snr 1 Seksjonsnummer
Tsnr 1 Tilleggsareal til seksjon
Tilleggsareal på bakkeplan /garasjedekke
METER
0 1 2 3 4 5 10m
JM Norge AS, Oslo
Mustads vei 1, 0283 Oslo
Postboks 453, 1327 Lysaker
Telefon: 67 17 60 00
E-post: post@jm.no
VEDLEGG 32 AV 36
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING


SEKSJONERINGSPLAN
Spireaveien 4E
GNR. 84, BNR. 184
PLAN 6. ETASJE
Dato: ___/___-2016 Sign.:
S. .. av ..
TEGNFORKLARING
Seksjonsgrense
Snr 1 Seksjonsnummer
Tsnr 1 Tilleggsareal til seksjon
Tilleggsareal på bakkeplan /garasjedekke
JM Norge AS, Oslo
Mustads vei 1, 0283 Oslo
Postboks 453, 1327 Lysaker
Telefon: 67 17 60 00
E-post: post@jm.no
METER
0 1 2 3 4 5 10m
Snr 110
Snr 111
Snr 108
Snr 109
VEDLEGG 33 AV 36
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING



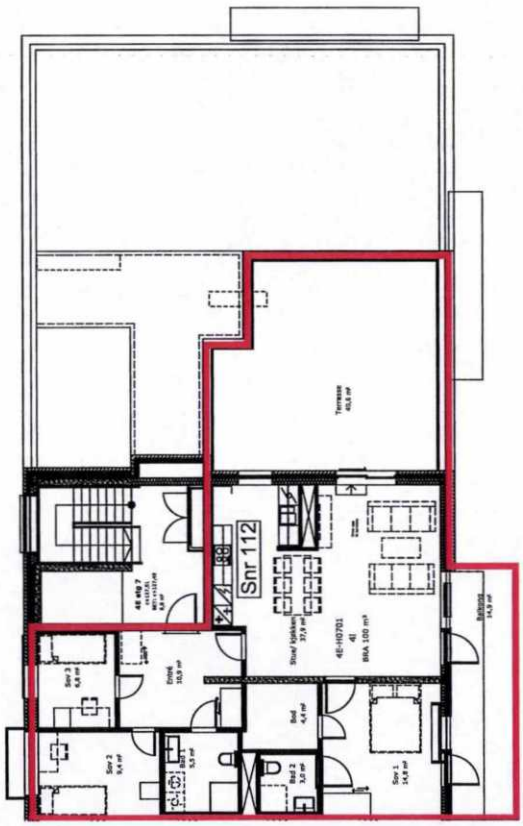
SEKSJONERINGSPLAN
Spireaveien 4D
GNR. 84, BNR. 184
PLAN 6. ETASJE
Dato: ___/___-2016 Sign.:_____
S. .. av ..

TEGNFORKLARING
- Seksjonsgrense
- Snr 1 Seksjonsnummer
- Tsnr 1 Tilleggsareal til seksjon
- Tilleggsareal på bakkeplan /garasjedekke

METER 0 1 2 3 4 5 10m

JM Norge AS, Oslo
Mustads vei 1, 0283 Oslo
Postboks 453, 1327 Lysaker
Telefon: 67 17 60 00
E-post: post@jm.no

VEDLEGG 34 AV 36
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING



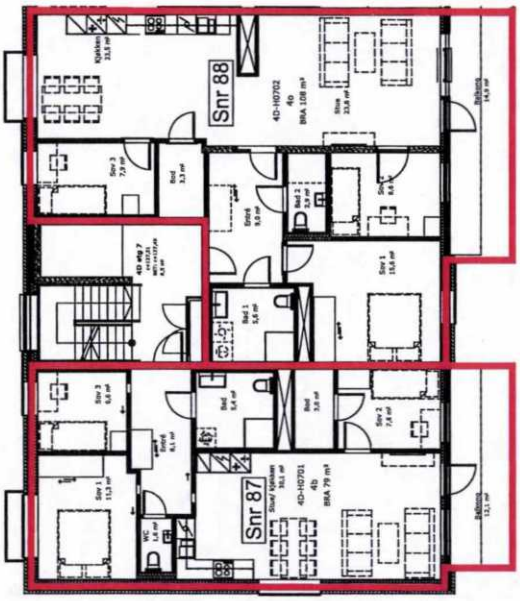
SEKSJONERINGSPLAN
Spireaveien 4E
GNR. 84, BNR. 184
PLAN 7. ETASJE
Dato: ___/___-2016 Sign.:_____
S. .. av ..

TEGNFORKLARING
Seksjonsgrense
Snr 1 Seksjonsnummer
Tsnr 1 Tilleggsareal til seksjon
Tilleggsareal på bakkeplan /garasjedekke

METER 0 1 2 3 4 5 10m

JM Norge AS, Oslo
Mustads vei 1, 0283 Oslo
Postboks 453, 1327 Lysaker
Telefon: 67 17 60 00
E-post: post@jm.no

VEDLEGG 35 AV 36
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING



SEKSJONERINGSPLAN
Spireaveien 4D
GNR. 84, BNR. 184
PLAN 7. ETASJE
Dato: ___/___-2016 Sign.:_____
S. .. av ..

TEGNFORKLARING
Seksjonsgrense
Snr 1 Seksjonsnummer
Tsnr 1 Tilleggsareal til seksjon
Tilleggsareal på bakkeplan /garasjedekke

METER 0 1 2 3 4 5 10m

JM Norge AS, Oslo
Mustads vei 1, 0283 Oslo
Postboks 453, 1327 Lysaker
Telefon: 67 17 60 00
E-post: post@jm.no

VEDLEGG 36 AV 36
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING

Kartverket
Attestert kopi av dok.nr. 1966/9735/105
Attesteringstidspunkt 2026-02-18 10:34

07 JULI 66
9735

ERKLÆRING

Undertegnede eier og skjøteinnehaver av matr.nr. Løvenvangen gnr. 84 bnr. 184 gate—vei som har vedtatt Oslo kommunes vann- og kloakk-reglement, erklærer herved følgende som bindende for meg og senere eiere av eiendommen:

1. Melding skal sendes til vann- og kloakkvesenet før der foretas noe arbeid ved vann- og kloakk-anlegget i eiendommen.
2. Vann- og kloakkvesenet har rett til å inspisere eiendommens ledningsanlegg.
3. Når vann- og kloakkvesenet krever det, skal eieren sløyfe godkjente private renseanlegg for eiendommens spillvann, føre avløpet direkte til offentlig kloakk og betale den fastsatte kloakkavgift.
4. Kommunen har ikke noe ansvar om de private ledningsanlegg i eiendommen, på grunn av arbeider på hovedledningsnettet, stoppes til eller forurenses av rust, slam eller andre stoffer, medmindre det bevislig skyldes forsømmelig forhold fra vann- og kloakkvesenets side.
5. Eieren er ansvarlig for skader på offentlig ledning som følge av at avløpet fra eiendommen inneholder væsker eller stoffer som ikke er tillatt ført til kloakk, f.eks. bensin, olje, syrer, vann over 50°, fett, sement, kalk e.l.
6. Kommunen har ikke noe ansvar for frostskader på eiendommens ledningsanlegg som følge av driftsstans på offentlige ledninger eller snøbrøyting på gate eller vei.
7. Kommunen har ikke noe ansvar for skader eller ulemper på eiendommen ved oversvømmelse som følge av ekstraordinære regnskyll eller som følge av at avløpet hemmes av høyvann i fjord, sjø, elv eller bekk, uansett om vannet trenger inn gjennom ledninger, vegger eller åpninger.
8. Kommunen har ikke noe ansvar for skader eller ulemper på eiendommen som følge av at utstyr er anbrakt lavere enn gatenivå over uttrekkets forgrening på hovedkloakk eller lavere enn kote + 2,15 (høyvannstand i forhold til oppmålingsvesenets 0-punkt). Eieren er ansvarlig for rettidig stenging av sluk o.l. i kjeller.
9. Eieren er ansvarlig for skader som følge av at vann- og kloakkledninger samt taknedløp i eiendommen tildekkes.
10. Eieren er ansvarlig for skader eller ulemper ved at eiendommens ledningsanlegg ikke er i forskriftsmessig stand, men likevel godkjent. Vann- og kloakkvesenet har rett til når som helst å kreve slike ledningsanlegg brakt i samsvar med reglementet og bestemmelser hvis det skulle finne det nødvendig.
11. Nærværende erklæring blir tinglyst som hefte på eiendommen og kan ikke avlyses uten vann- og kloakkvesenets samtykke.

Oslo, den 21/3 1966

Oslo kommune
Finansrådmannen

BOLINDERS NORSKE A/S

Skjøteinnehaver

Eier

Likelydende erklæring er i dag levert til tinglysing og gebyr kr. ..... betalt.

Oslo byskriverembete ..... distrikt,..../.... 19....

Avskriftens riktighet bekreftes:
B. D.
9.

18 JULI 5
9803

Erklæring

Undertegnede som eier av matr. nr. Lørenvangenveien, gnr. 84 bnr. 184 avgir herved nedenstående erklæring som skal tinglyses som hefte på eiendommen og som ikke kan avløyses uten Oslo vann- og kloakkvesens samtykke.

Undertegnede som eier av matr. nr. Lørenvangenveien, gnr. 84, bnr. 184 forplikter seg til å sløyfe kloakkpumpranlegget og forbinde eiendommens kloakkuttrekk ved naturlig fall til hovedkloakk så snart det er lagt slik hovedkloakk som er tilgjengelig for eiendommen.

Undertegnede forplikter seg videre til å sørge for at kloakkpumpeanlegget med jevne mellomrom, minst 1 gang pr. år, blir undergitt sakkyndig kontroll og ettersyn slik at det til enhver tid er i driftsmessig og forskriftsmessig korrekt stand.

Oslo, den 28/7-1966

Bolinders Norske A/S

Likelydende dokument innlevert til tinglysing.
Gebyr kr. 20,- betalt.
Oslo byskriverkontor,
Aker distrikt den 8/7 1966
For byskriveren
T. Kjeke

Avskriftens rikighet bekreftes;
a.

15401

15 OKT. 1968

Erklæring

vedrørende

1) Gnr. 84, bnr. 184, Lörenvangen 41.
Eiendom

Takreklame. 68/1987.
Arbeidets art — Bygn.kontr. j.nr.

Den 26-7-68 har Oslo ~~bygningsråd~~-bygningssjef godkjent ovennevnte reklame som midlertidig i henhold til § 124, 2 i bygningsvedtekt for Oslo.

Byggherren forplikter seg og etterfølgende eiere til å fjerne reklamen uten erstatning når som helst bygningsrådet måtte forlange det. Erklæringen kan ikke avlyses uten Oslo bygningråds samtykke.

Oslo, den 3. september 1968.

Eiendomsselskapet Drott A/S
Byggherrens underskrift.

Som hjemmelsinnehaver samtykkes i tinglysingen:

OSLO KOMMUNE FINANSRÅDMANNEN

Skjøteinnehavers underskrift.

1) Tidligere nr. Gnr. 84, brn. 134+153

Avskriftens riktighet bekreftes!

1000 - R. A. - 9-60.

29341

27 DES. 1978

ERKLÆRING TIL TINGLYSNING

Undertegnede A/S G. Hartmann som eier av G.nr. 84 B.nr. 184

i Oslo er innforstått med at Mobil Oil A/S Norge

gis lagringstillatelse/utvidet lagringstillatelse for

20.000 l. bensin og 9.000 l. autodiesel.

på min eiendom.

Oslo, den 4/12-1978

OSLO KOMMUNE
EIENDOMSKONTORET

Einar Mossum

Alder: Einar Mossum - 271027
Adresse: Per Oppegaardsvei 26
2009 Rælingen

Oslo, den 23. november 1978

p.p. A/S G. HARTMANN

Kjell Andersen, økonomidirektør

Olaf Beck

Alder: 110821
Adresse: Engebretsv 2, Oslo 2

Oslo, den 5/12-78

A/S SIGELLEN

Per Brunsvig

Per Brunsvig, h.r.adv.dr.juris

Alder: 260917
Adresse: Risalléen 20 a
Oslo 3

Kari Beate Johannessen

Alder: 150153
Adresse: Lille Aakervein 55
Oslo 2

S. Bull Teilman

Sofie Bull Teilman
Alder: 190118
Adresse: Tidemandsgate 24, Oslo 2

Arild Thomassen

Arild Thomassen, regnskapssjef
Alder: 18.08.46 - [redacted]
Adresse: Steinsprangvei 67, Oslo 11

Avskriftens riktighet bekreftes

Ruth Else Dahl

Ruth Else Dahl
Alder: 211017
Adresse: Drammensveien 70 c
Oslo 2

S K J Ø T E

OSLO KOMMUNE (nedenfor kalt OK) skjøter herved sin eiendom

GNR. 84 BNR. 184 I OSLO,

til A/S SIGELLEN

for en kjøpesum

stor kr. 3.769.120,-
kronertremillionersjuhundreogsekstinitusenetthundreogtjue 00/100

FOGEDEN I OSLO
17. DEC. 85 080444
DAGBOKFØRT

1. Tomten er av kjøperen nyttet til oppførelse av
NÆRINGSBYGG
og må kun brukes i overensstemmelse med dette formål.

2. En eventuell endring i anvendelsen av tomten med tilhørende bebyggelse som strider imot OK's forutsetninger for salget skal forelegges OK før avtale inngås med tredjemann, eller forholdet låses mer eller mindre fast på annen måte. OK kan nekte å samtykke i en endring der det er saklig begrunnet.

   Er det foretatt en endring i strid med OK's forutsetning for salget, eller finner OK ikke å kunne samtykke i endringene, kan kommunen innløse eiendommen.

   I mangel av enighet om innløsningssummen, skal denne fastsettes ved rettslig skjønn eller voldgift etter tvml. kap. 32 etter kommunens valg.

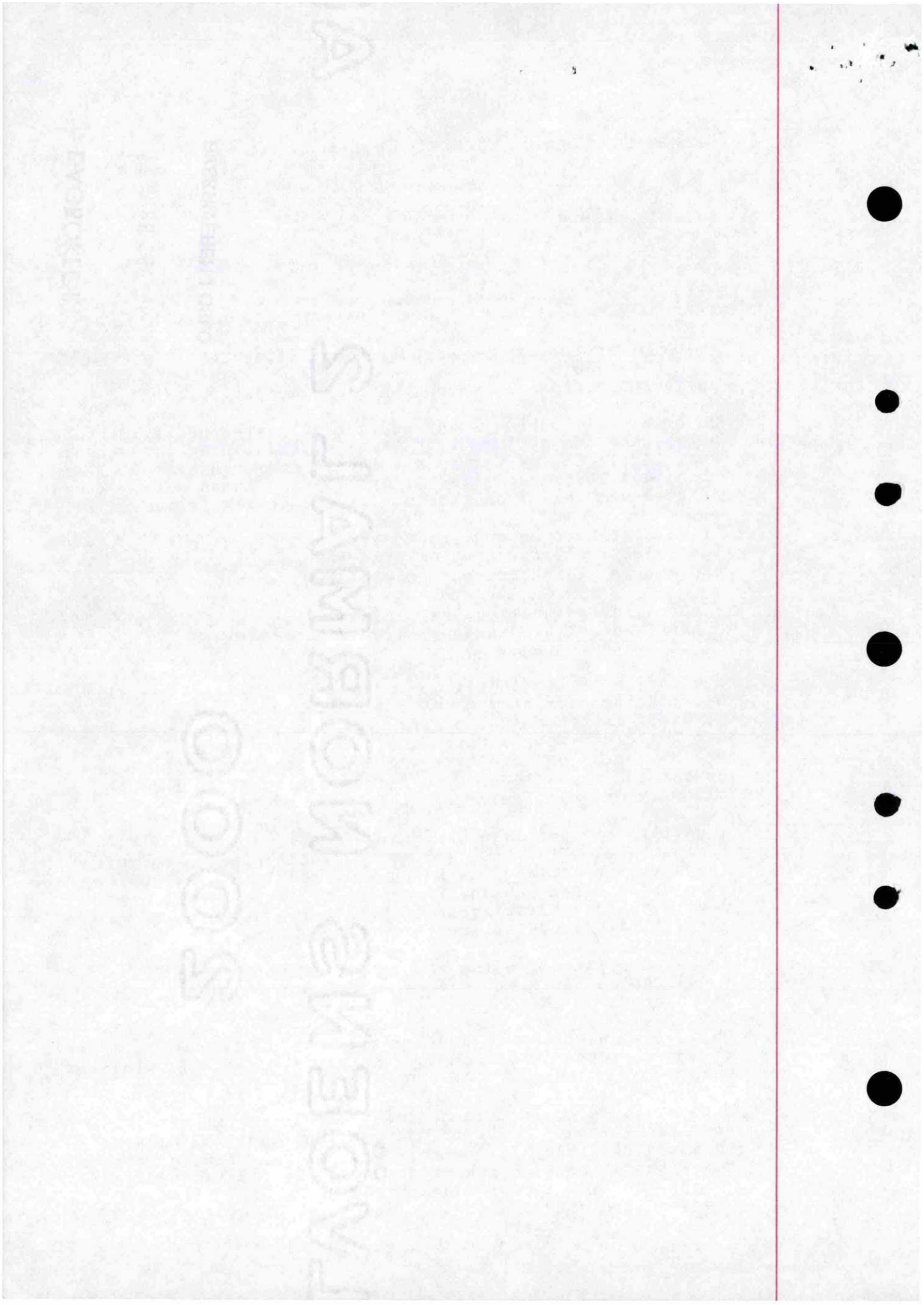
3. Vegetasjon på tomten pliktes fjernet uten vederlag i den utstrekning kommunen finner det ønskelig av hensyn til ferdsel, trafikksikkerhet (fri sikt) eller veivedlikehold. For øvrig kan større trær ikke hugges uten etter samtykke fra OK (park- og idrettsvesenet). OK har rett til uten erstatning å plante trær og sette ledning/stolper på innsiden av grensen langs offentlig vei, plass o.l.

   I de tilfelle vei ikke er opparbeidet i full regulert bredde, skal OK's areal mellom reguleringslinjen og veien langs tomten settes i stand og vedlikeholdes av kjøperen. Inngjerdes dette sammen med tomten, plikter kjøperen å flytte gjerdet vederlagsfritt hvis veien utvides. OK har rett til å brøyte snø inn på dette arealet.

4. Kjøperen plikter å holde tomten i ordentlig stand. Blir vedlikeholdet forsømt, kan OK la det utføre på kjøperens bekostning.

   Dette gjelder også avkjørslers tilknytning til veiene, samt de opparbeidede veier som OK ikke har overtatt til vedlikehold.

   Mot nåværende og fremtidige gater, plasser, parker o.l. kommunale eiendom påhviler gjerdeholdet kjøperen alene. Dersom dette ikke blir overholdt av eieren, kan OK sørge for arbeidet på kjøperens regning. Gjerdeplikten er stedsevarig, jfr. § 2 i lov om grannegjerde. Ellers fordeles gjerdeholdet etter besetemmelsene i lov om grannegjerde.



side 2

5. OK har rett til å legge og ha liggende ledninger av enhver art, kummer o.l. over den ubebygde del av av tomten, samt rett til adkomst for anlegg og vedlikehold. Hvis slikt anleggsarbeid har skadet opparbeidet del av eiendommen, skal den bringes i tidligere stand for OK's regning.

Det forbeholdes rett for kommunen til uten erstatning å plassere transformatorkiosk på tomten.

Kjøperen er forpliktet til etter kommunens bestemmelse å avstå nødvendig ubebygd grunn til veiutvidelse med tillegg av skjæring eller skråning, nødvendig adkomst for nabotomt, samt fellesarealer og fellesanlegg av den art som er omhandlet i bygningslovens § 52. Avståelsen skjer mot erstatning i den utstrekning kjøperen ikke plikter å avstå grunnen vederlagsfritt. I mangel av enighet om erstatningens størrelse, avgjøres spørsmålet ved etterfølgende rettslig skjønn eller voldgift etter tvml. kap. 32 etter kommunens valg.

Tilsyn med og reparasjon av anleggene må ikke hindres eller vanskeliggjøres ved anlegg eller bebyggelse. Dersom kjøperens bygge- eller anleggsarbeider nødvendiggjør omlegging av ledninger som forefinnes på tomten, plikter kjøperen å legge om disse såfremt OK krever det. Kjøperen er forpliktet til etter nærmere bestemmelse av OK (vannverket) å nytte og betale de stikkledninger (vann- og avløpsledninger) som legges av OK. Kjøperen overtar eiendomsretten og vedlikeholdsplikten av disse stikkledningene.

OK betinger seg stedsevarig rett til å ha kommunale eksisterende installasjoner fortsatt værende på eiendommen.

6. Kommunen samtykker i at den festekontrakt som hviler på eiendommen blir slettet. Slettelsen skal gjelde kontrakten i sin helhet, også for så vidt den omfatter fradelte arealer, f.eks. veigrunn o.l.

7. Særvilkår: ingen

Oslo, den 19. desember 1985

Jan Lauvan
for
Asbjørn Schei
eiendomssjef

OSLO KOMMUNE * EIENDOMSSJEFEN *

Fin Arne Heyerdahl

Som kjøper vedtas skjøtets bestemmelser.

A/S Vigellen

.....
kjøper J. C. Mellbye

Avskriftens riktighet bekreftes

Fødselsnr./Orgnr. 998 015 375

Erklæring

om plikten til å opparbeide offentlig vei

Erklæringen gjelder gnr. 84, bnr. 184, Spireaveien 6 i Oslo, saksnummer 201508803.

1. Som hjemmelshaver (grunneier) er jeg kjent med at Plan- og bygningsetaten i Oslo kommune har gitt midlertidig dispensasjon fra kravet i plan- og bygningsloven § 18-1 om å opparbeide offentlig vei. Kravet er utløst i forbindelse med bebyggelse av nye bruksenheter på eiendommen. Dispensasjonen er hjemlet i plan- og bygningsloven § 19-2.

   Spireaveien godkjennes inntil videre i sin nåværende bredde.

   Jeg er kjent med at kommunen når som helst kan trekke dispensasjonen tilbake, og at jeg da får plikt til å opparbeide veien i regulert veibredde fram til og langs den siden av tomten hvor den har sin atkomst. Dersom dispensasjonen trekkes tilbake, forplikter jeg meg til på egen bekostning å legge ut veien i en bredde på inntil 20 meter, men ikke bredere enn den regulerte bredden, og med nødvendig tillegg for fylling og skjæring.

   Veien skal ha den standarden som gjelder for offentlig vei i Oslo kommune.

2. Hvis jeg ikke sørger for å få utført arbeidet som pålagt, har kommunen rett til å opparbeide eller la andre opparbeide veien. Har jeg stilt sikkerhet for veiopparbeidelse, kan kommunen bruke sikkerheten til dette formålet.

3. Jeg godtar forpliktelsene som er nevnt i punkt 1 og 2, og at disse tinglyses på eiendommen som en heftelse.

4. Jeg forplikter meg til å overdra den nødvendige veigrunnen med en bredde på inntil 20 meter, men ikke bredere enn den regulerte bredden, vederlagsfritt til Oslo kommune. Kommunen får bruksrett til skjærings- og fyllingsarealer. Plan- og bygningsetaten fastsetter den endelige avgrensningen. Betingelsen for at kommunen vil erverve (ta over) veigrunnen, er at veien er opparbeidet, og at kommunen har godkjent den.

   En skriftlig bekreftelse fra Plan- og bygningsetaten på at opparbeidelsen har funnet sted, er tilstrekkelig bevis for at betingelsene for eiendomservervet er oppfylt, jf. tinglysningsloven § 14, annet ledd.

5. Erklæringen kan ikke avlyses uten samtykke fra Oslo kommune, organisasjonsnummer 958 935 420, ved Plan- og bygningsetaten.

Oslo, den 3/12 20.15

Fødselsnr./Orgnr. 998 015 375

BJØRN THORKILDSEN

Som hjemmelshaver samtykker jeg i at erklæringen blir tinglyst på eiendommen.

Oslo, den 3/12 20.15

Fødselsnr./Orgnr. 998 015 375

HILDE VATNE

Doknr: 1206655 Tinglyst: 23.12.2015
STATENS KARTVERK FAST EIENDOM

Oslo 22/12-15
Vi samtykker herved i tinglysningen.
iht fullmakt for
Lillebaker Økonomi AS
ORG.NR. 990 025 983

Rett kopi
Jørn Wallebekk

Jan P. Wollebekk

Oslo kommune
Plan- og bygningsetaten
Org.nr.: 971 040 823

Doknr: 210440 Tinglyst: 09.03.2017
STATENS KARTVERK FAST EIENDOM

Saksnr.:201613394-6

RETTIGHETSERKLÆRING

VEDRØRENDE FØLGENDE GNR/BNR: 84/184, 415, 416

1. ATKOMSTVEI:
   Gnr. 84 bnr. 416 skal ha bruksrett til kjørbar atkomstvei fra Spireaveien over gnr. 84 bnr. 415 som vist på godkjent avkjørselsplan i sak 201508803.

2. GANG- OG SYKKELATKOMST:
   Gnr. 84 bnr. 184 og gnr. 84 bnr. 415 skal ha gjensidig bruksrett til gang- og sykkelatkomst på interne kjøreveier på planområdet som vist på godkjent utomhusplan i sak 201508803.

3. BILOPPSTILLINGSPLASS/GARASJEPLASS:
   Gnr. 84 bnr. 184 skal ha bruksrett til 85 plasser til biloppstilling på gnr. 84 bnr. 416.
   Gnr.84 bnr. 415 skal ha bruksrett til 53 plasser til biloppstilling på gnr. 84 bnr. 416.

4. SYKKELPARKERING:
   Gnr. 84 bnr. 184 skal ha bruksrett til 42 plasser for sykkelparkering på gnr. 84 bnr. 415.

5. BODER:
   Gnr. 84 bnr. 184 skal ha bruksrett til 112 boder på gnr. 84 bnr. 416.
   Gnr. 84 bnr. 415 skal ha bruksrett til 80 boder på gnr. 84 bnr. 416.

6. FELLESAREAL (ANLEGGSEIENDOM):
   Gnr. 84 bnr. 416 skal være til felles bruk for gnr. 84 bnr. 184 og gnr. 84 bnr. 415 samt fremtidig fradelte parseller av disse.

7. REPARASJONER OG VEDLIKEHOLD:
   Gnr. 84 bnr. 184, gnr. 84 bnr. 415 og gnr. 84 bnr. 416 skal ha gjensidig rett til bruk av nødvendig grunn for reparasjon og vedlikehold av bygning/anlegg.

8. AVLØPSANLEGG:
   STIKKLEDNING GJENNOM ANNEN EIERS GRUNN
   Gnr. 84 bnr. 416 (ledningseier) gis rett til å ha liggende /legge stikkledninger for avløp med nødvendige kummer gjennom gnr. 84 bnr. 415 (grunneier) frem til hovedledninger på gnr. 84 bnr. 415.

   Grunneieren gir ledningseieren fri adgang til eiendommen for nødvendige vedlikeholds- og reparasjonsarbeider. Videre forplikter grunneier seg til ikke å utføre arbeider som kan skade eller gjøre ledningene utilgjengelige.

9. VANNANLEGG:
   FELLES STIKKLEDNING FOR VANN
   Gnr. 84 bnr. 184, gnr. 84 bnr. 415 og gnr. 84 bnr. 416 (ledningseiere) anlegger / har liggende felles stikkledninger for vann fra hovedledninger i Spireaveien frem til eiendommene.

   Ledningseierne er i fellesskap ansvarlige for ledningenes drift og vedlikehold.

Plan- og bygningsetaten

Rett kopi bekreftes
Sign: Trine Olsen 08.03.2017

Denne erklæring tinglyses på egne og fremtidige eieres vegne som heftelse på eiendommene

Gårdsnummer	Bruksnummer
84	**184, 415, 416**

Sletting eller endring kan ikke skje uten samtykke fra Oslo kommune, org.nr. 958 935 420, ved Plan- og bygningsetaten.

Underskrifter:

For eiend. 84/184, 415, 416:

Oslo	7/11-17	Spireaveien 6 Utvikling KS	998 015 375
Sted	Dato	Hjemmelshaver	Org.nr. 9 siffer

Svein Prytz
BJØRN THORKILD[illegible]

Plan- og bygningsetaten

Rett kopi bekreftes
Sign: Vidar Olsen

KOPI

OVERENSKOMST OM RETTIGHETER I GRUNN

Rekvirent iht. følgebrev/~~rekvirent ikke oppgitt~~ org.nr./fødselsnr. 971 185 589

Mellom eier av eiendommen gnr. 84, bnr. 184 – Løkkehagen Sameie (org. nr. 820 957 962), Spireaveien 4-6 – og Oslo kommune (org. nr. 958 935 420) inngås denne overenskomst om rettigheter i grunn:

Oslo kommune ved Vann- og avløpsetaten (VAV) gis rett til å legge og ha liggende hovedledninger med kummer på eiendommen som angitt på vedlagte kartskisse/tegning. Anlegget vil etter at arbeidene er fullført, bli innmålt og inntegnet i VAVs kartverk.

VAV erstatter mulige skader som arbeidene måtte påføre eiendommen og terrenget settes så vidt mulig tilbake til samme stand som det hadde før anlegget ble påbegynt.

Eksisterende hovedledninger som VAV har liggende over eiendommen og som det tidligere ikke er gjort avtale om, innlemmes i denne overenskomsten.

VAV gis fri adgang til eiendommen for å foreta tilsyn med ledningene og å foreta nødvendig vedlikehold, herunder også utskifting. Etter eventuelle nye gravearbeider erstatter VAV mulige skader etter de samme retningslinjer som ved nyanlegget.

Eieren forplikter seg til ikke å utføre arbeider som kan skade eller gjøre ledningene vanskelig tilgjengelig. Dersom eieren ønsker å gjennomføre mindre tiltak så som heving eller senkning av terrenget over eller ved ledningen, skal eieren innhente skriftlig tillatelse fra VAV.

Dersom grunneier ønsker å gjennomføre større tiltak (bygninger, støttemurer, fyllinger, utgravinger osv.) som gjør det nødvendig å beskytte eller flytte anlegget, plikter grunneier å finne en løsning hvor det fortsatt er mulig å opprettholde anlegget gjennom eiendommen. Løsningen skal godkjennes av VAV, blant annet skal avstanden fra ledning til konstruksjon/byggverk ikke være mindre enn 2 meter, jf. Oslo kommunes vedtekt 17. november 1994 nr. 1039 til plan og bygningsloven 14. juni 1985 nr. 77 § 70 nr. 1 første ledd, nå plan og bygningsloven 27. juni 2008 nr. 71 § 29-4 første ledd, jf. § 34-2 niende ledd.
eventuelt søknadspliktige tiltak meldes til Plan- og bygningsetaten.

Fordeling av utgiftene til eventuell flytting og/eller beskyttelse av ledningene (kanal, varerør. o.l.) skjer i samsvar med de til enhver tid gjeldende regler i Oslo kommune.
(Gjeldende vedtak pr. dagens dato er vedtak i Vei- og vannutvalget, 15.12.1976, sak 296/76).

Overenskomsten tinglyses på eiendommen.

Oslo kommune

Oslo, 8/8 - 2024 2024

A.M. Aursund

Anna Maria Aursund
Etatsdirektør
Org. nr.: 958 935 420

Oslo, 25.06 2024

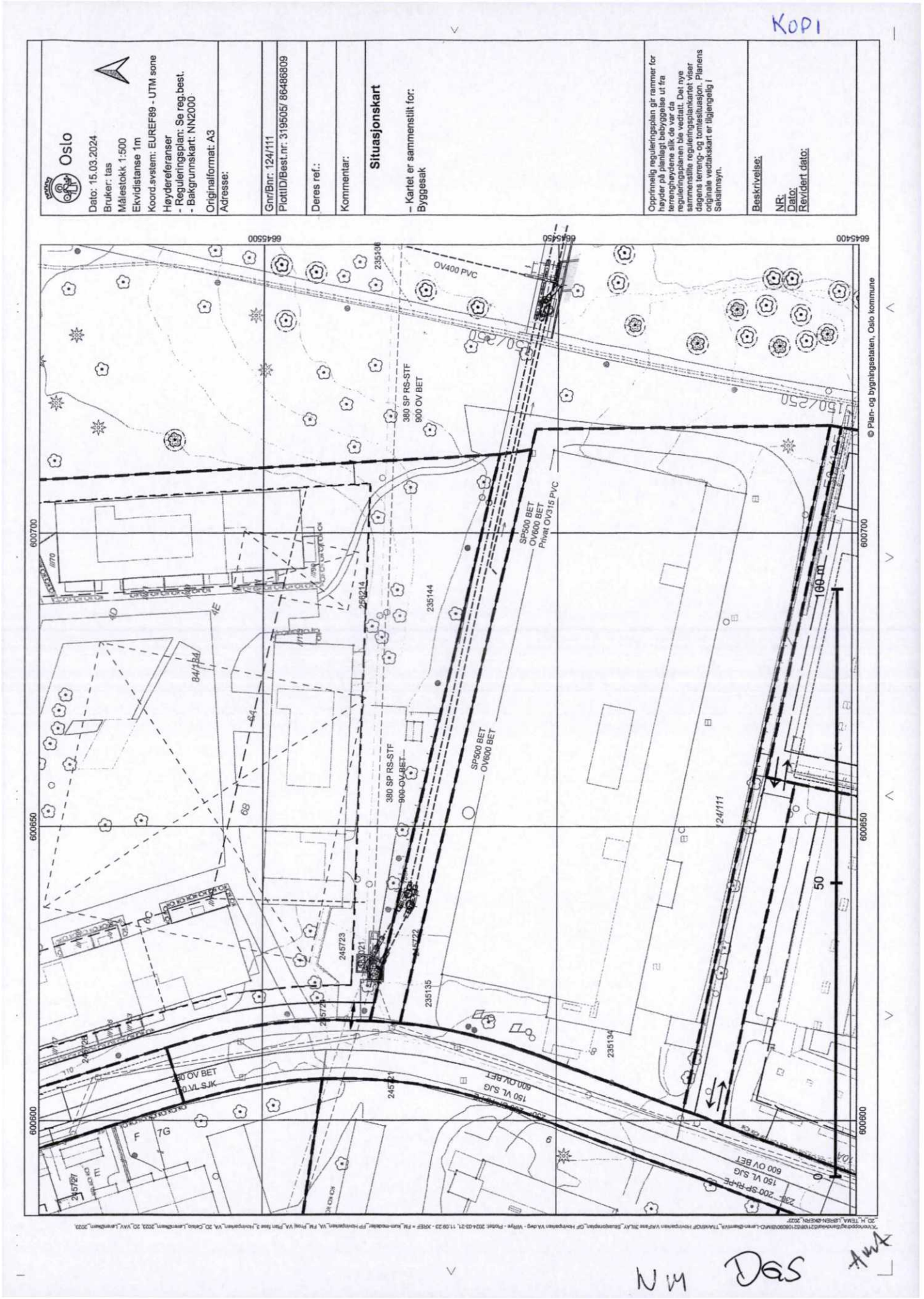
Daniel Glomså Søraa

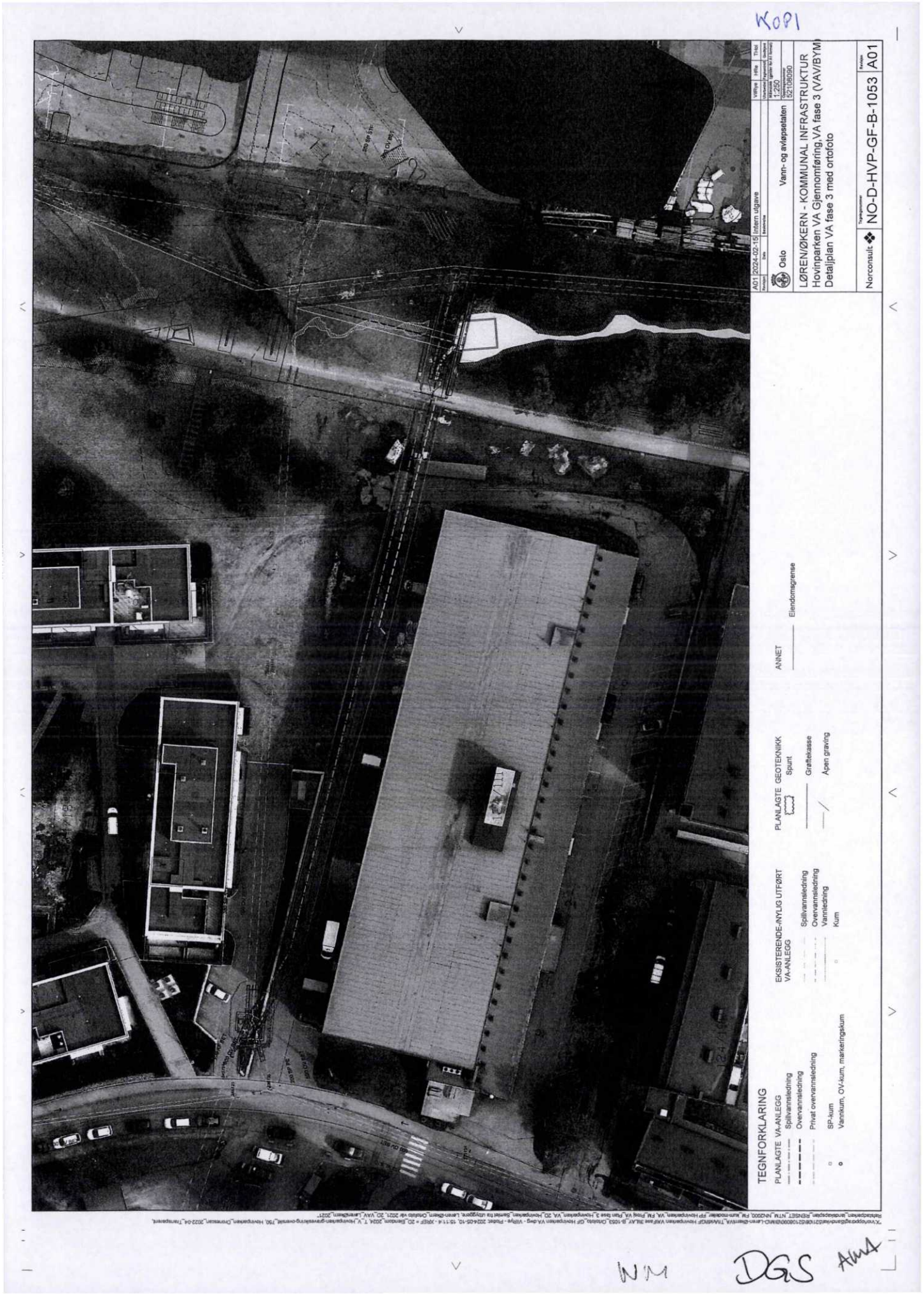
Signatur styreleder Løkkehagen Sameie
Blokkbokstaver: DANIEL GLOMSÅ SØRAA
F. nr. (11 siffer): 170990 [redacted]
Org. nr.: 820 957 962

Nauman Majid

NAUMAN MAJID

Doknr: 2095975 Tinglyst: 15.10.2024
STATENS KARTVERK


KOPI
Oslo
Dato: 15.03.2024
Bruker: tas
Målestokk 1:500
Ekvidistanse 1m
Koord.system: EUREF89 - UTM sone
Høydereferanser
- Reguleringsplan: Se reg.best.
- Bakgrunnskart: NN2000
Originalformat: A3
Adresse:
Gnr/Bnr: 124/111
PlottID/Best.nr: 319505/ 86486809
Deres ref.:
Kommentar:
Situasjonskart
- Kartet er sammenstilt for:
Byggesak
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.
Beskrivelse:
NR:
Dato:
Revidert dato:
© Plan- og bygningsetaten, Oslo kommune
OV400 PVC
380 SP RS-STF
900 OV BET
SP500 BET
OV600 BET
Privat OV315 PVC
100 m
50
600700
600650
600600
6645500
6645450
6645400
NM
DAS
AMA


KOPI
TEGNFORKLARING
PLANLAGTE VA-ANLEGG
Spillvannsledning
Overvannsledning
Privat overvannsledning
SP-kum
Vannkum, OV-kum, markeringskum
EKSISTERENDE-/NYLIG UTFØRT VA-ANLEGG
Spillvannsledning
Overvannsledning
Vannledning
Kum
PLANLAGTE GEOTEKNIKK
Spunt
Grøftekasse
Åpen graving
ANNET
Eiendomsgrense
A01 2024-02-15 Intern utgave
Oslo
Vann- og avløpsetaten
LØREN/ØKERN - KOMMUNAL INFRASTRUKTUR
Hovinparken VA Gjennomføring,VA fase 3 (VAV/BYM)
Detaljplan VA fase 3 med ortofoto
Norconsult
NO-D-HVP-GF-B-1053 A01
NM
DGS

Oslo

Utskriftsdato: 24.02.2026

Kommunale avgifter og eiendomsskatt 2026

Om rapporten

I rapporten får du oversikt over kommunale avgifter og eiendomsskatt og eventuelt skyldig beløp/tilgodebeløp. Hvis eiendommen er seksjonert vil du alltid finne eiendomsskatt på seksjonsnummer. På seksjonerte eiendommer vil kommunale avgifter blir fakturert grunneiendommen. Unntaket er hvis eiendommen har fått splittet de kommunale avgiftene på seksjonsnivå. Du kan lese mer om dette på
https://www.oslo.kommune.no/skatt-og-naring/skatt-og-avgift/kommunale-avgifter/

Eiendomsskatt

Eiendomsskatt blir utskrevet 1. mars. Hvis du henter ut rapporten før 1. mars, vil du få oppgitt fjorårets tall.

Ufakturerte terminer

Terminer som ennå ikke er fakturert er oppgitt med et stipulert beløp. Nøyaktig beløp blir oppgitt etter fakturering.

Forfall og terminer for kommunale avgifter og eiendomsskatt

1. termin forfaller 25. mars
2. termin forfaller 25. mai
3. termin forfaller 25. august
4. termin forfaller 25. oktober

Hvis terminen forfaller på en lørdag eller søndag, blir forfallsdato neste virkedag.

Oslo

Utskriftsdato: 24.02.2026

Kommunale avgifter og eiendomsskatt 2026

Denne rapporten inneholder data for følgende eiendommer:

0301-84/184/0/15 DelNr. 1

Eiendomsadresse:	Spireaveien 4A 0580 OSLO
Fakturamottaker:	Hagestande Kasper Spireaveien 4 A 0580 OSLO
Eiernavn:	Hagestande Kasper

Kommunale avgifter	NOK 0,00
Eiendomsskatt	NOK 0,00
Totalt	NOK 0,00

Ingen forfalte beløp

Spesifikasjon av kommunale avgifter og eiendomsskatt*:

Avgift	*Beløp*
Totale avgifter	**0,00**

*Dette er et estimat av kommunale avgifter og eiendomsskatt.

Skatteetaten

Dato
24.02.2026

U.off. offl . § 13, sktfvl § 3-1

VICTORIA NILSEN CARROZA
Dælenenggata 40E H0301
0567 OSLO

Bekreftelse på formuesverdi:

Kommune: 0301 OSLO

Gnr 84 Bnr 184 Fnr 0 Snr 15

Eiendommens adresse:

Spireaveien 4A, 0580 OSLO

Formuesverdi for inntektsåret 2024:

Som primærbolig:	kr 1 038 634
Som sekundærbolig:	kr 4 154 534

Dokumentet er elektronisk godkjent og er derfor ikke signert

Spireaveien 4A

Nabolaget Refstad allé/Økern Torg - vurdert av 174 lokalkjente

NABOLAGET SPESIELT ANBEFALT FOR

- Familier med barn
- Etablerere
- Husdyreiere

SKOLER

Løren skole (1-7 kl.) 740 elever, 40 klasser	8 min 0.6 km
Refstad skole (1-7 kl.) 606 elever, 46 klasser	10 min 0.8 km
Sinsen skole (1-7 kl.) 603 elever, 30 klasser	14 min 1.1 km
Frydenberg skole (8-10 kl.) 498 elever, 30 klasser	13 min 1.1 km
Wang Ung Oslo (8-10 kl.) 380 elever, 13 klasser	14 min 1.1 km
Kuben videregående skole	20 min
Valle Hovin videregående skole	7 min

OFFENTLIG TRANSPORT

Lørenvangen Linje FB3, 23, 24	5 min 0.4 km
Løren T Linje 4	13 min 1 km
Sinsenkrysset Linje 12, 17	15 min 1.2 km
Grefsen stasjon Linje RE30, R31	20 min 1.7 km
Oslo S Totalt 24 ulike linjer	12 min 7.5 km

BARNEHAGER

Refstad barnehage (1-5 år) 96 barn	4 min 0.3 km
Espira Spirea barnehage (1-5 år) 76 barn	5 min 0.4 km
Gartnerløkka barnehage (1-5 år) 120 barn	7 min 0.6 km

DAGLIGVARE

Kiwi Økernveien	8 min
Joker Løren	9 min

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

VARER/TJENESTER

Løren Torg	10 min
Apotek 1 Løren Torg	10 min
Vinmonopolet Hasle Torg	20 min

SPORT

Løren idrettspark	4 min
Refstad. Roseveien ballplass.	6 min
STERK treningssenter	10 min
Sportytude Økern	11 min

«Rolig og pent område»

— Sitat fra en lokalkjent

Kollektivtilbud
Veldig bra 84/100

—

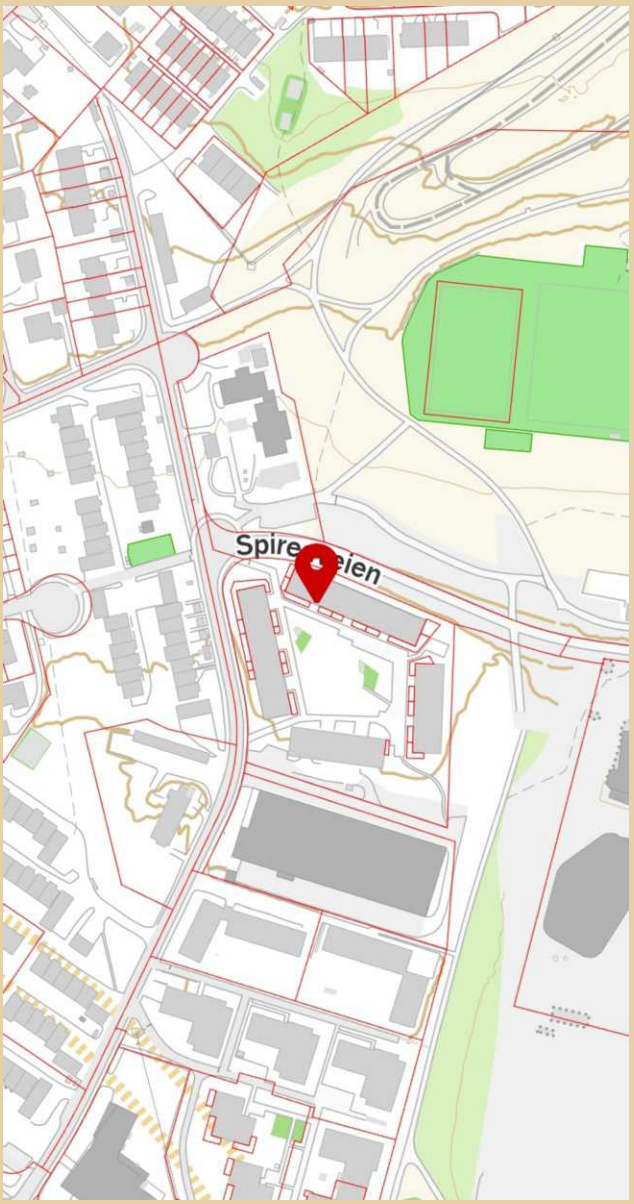
Aktivitetstilbud
Meget bra 83/100

—

Turmulighetene
Nærhet til skog og mark 82/100

PRIMÆRE TRANSPORTMIDLER

- Egen bil
- Buss
- Tog/t-bane



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

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

KJØPETILBUD

FOR EIENDOMMEN

Adresse:
Spireaveien 4A, 0580 Oslo
Gnr. 84, Bnr. 184, Snr. 15, Oslo kommune.

Oppdragsnummer:
40260033

Meglerforetak: PrivatMegleren Renommé

Saksbehandler: Håkon Bjerke Thronæs

Telefon / Mobil: 22 09 22 10 / 415 28 364

E-post: hakonbjerke.thronaes@privatmegleren.no

UNDERTEGNEDE GIR HERVED FØLGENDE BUD PÅ OVENNEVNTE EIENDOM:

Kjøpesum **Kr** _____

Beløp med bokstaver **Kr** _____

+ omkostninger iht. opplysninger i salgsoppgaven

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

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

Eventuelle forbehold: _____

_____

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

Ønsket overtakelsesdato: _____

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

Kjøpet vil bli finansiert slik:

Låneinstitusjon: _____ Referanse og tlf nr: _____

Lånt kapital: _____ Kr _____

Egenkapital: _____ Kr _____

Totalt: _____ **Kr** _____

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

☐ Disponibelt kontantbeløp (bankinnskudd)

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

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

Kopi av legitimasjon

Kopi av legitimasjon

Forbrukerinformasjon om budgivning

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

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

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

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

GJENNOMFØRING AV BUDGIVNING

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

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

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

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

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

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

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

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

VIKTIGE AVTALERETTSLIGE FORHOLD

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

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

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

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

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