PRIVATMEGLEREN

LOFSRUDHØGDA 215

Vedlegg

Meglers verdivurdering

Tilstandsrapport

Selgers egenerklæringsskjema

Nabolagsprofil

Energiattest

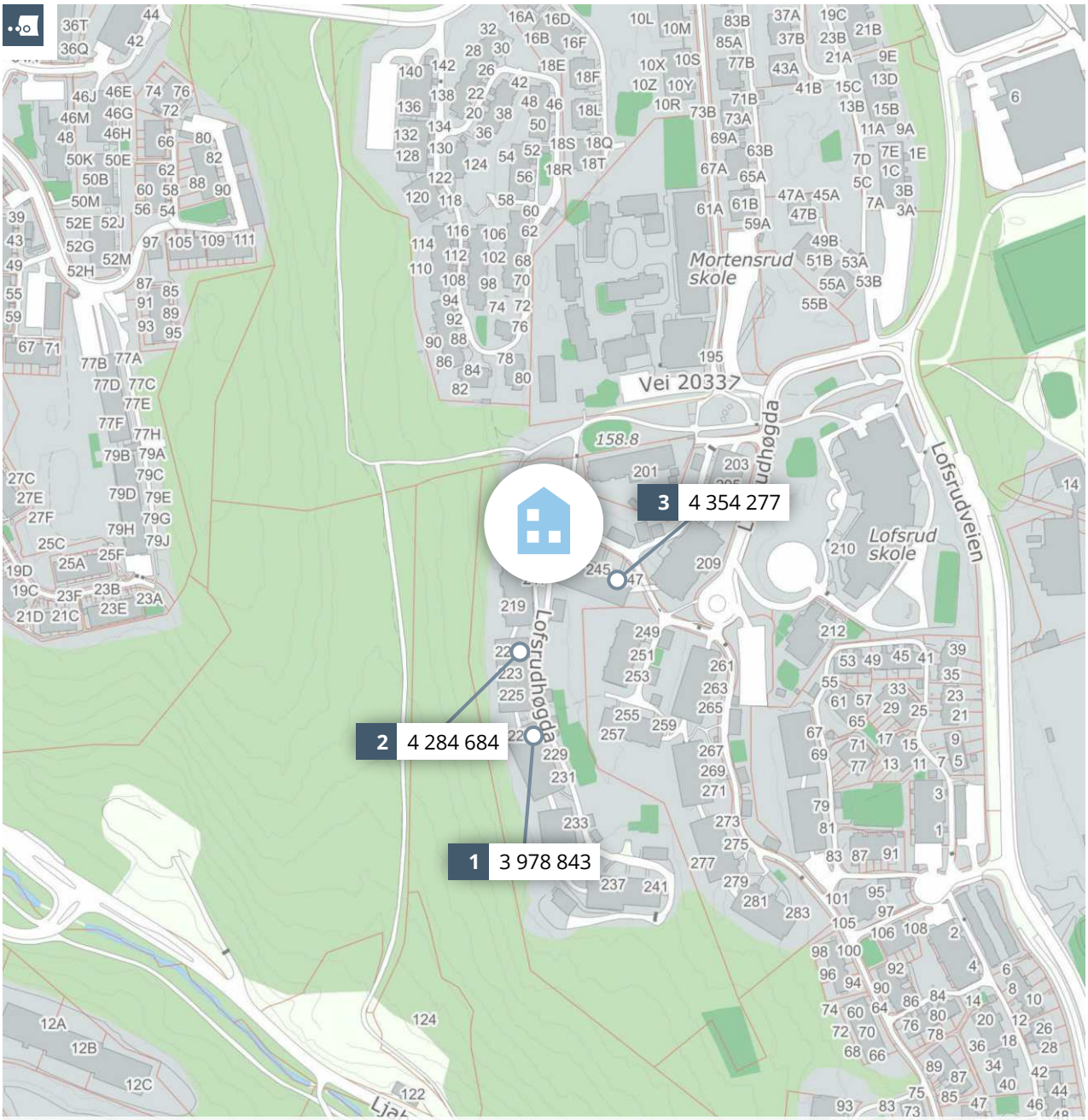
Informasjon fra forretningsfører - Borettslag/sameie/velforening

Reguleringskart og bestemmelser

Arealbekreftelse

Løsøre og tilbehørsliste

Budskjema



Meglers verdivurdering
LOFSRUDHØGDA 215

PRIVATMEGLEREN

Rapport utført av PrivatMegleren Frontline den 17.04.2026

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

En tjeneste fra Eiendomsverdi AS

Lofsrudhøgda 215, 1281 OSLO

Selveierleilighet på selveiertomt, bygget i 1986

GNR 178 BNR 19 FNR 0 SNR 138 KOMMUNE 301 OSLO GRUNNKRETS Rudshøgda vest

Verdivurdert til

3 600 000

182 863	3 782 863	44 504
Fellesgjeld	Totalt	m² pris

	BRA-i	BRA-e	BRA-b	TBA	GUA	ALH
Areal	85 m²	27 m²	- m²	34 m²	- m²	- m²
Byggeår						1986

Fellesutgifter	6 056
Formue	30 272
Soverom	2
Etasje	4

Balkong Parkering

Sammenlignbare salg i nærområdet

	EIENDOM				SALGSDATO	PRISANT	PRIS	FELLESGJ	TOTALPRIS	M² PRIS
1	Lofsrudhøgda 227				29.08.2025	3 590 000	**3 800 000**	178 843	3 978 843	**49 122**
	81 m²	1987	2. etg	2 sov						
2	Lofsrudhøgda 221				19.01.2026	4 100 000	**4 100 000**	184 684	4 284 684	**51 008**
	84 m²	1986	4. etg	2 sov						
3	Lofsrudhøgda 247				16.05.2025	4 200 000	**4 150 000**	204 277	4 354 277	**47 329**
	92 m²	1986	2. etg	3 sov						

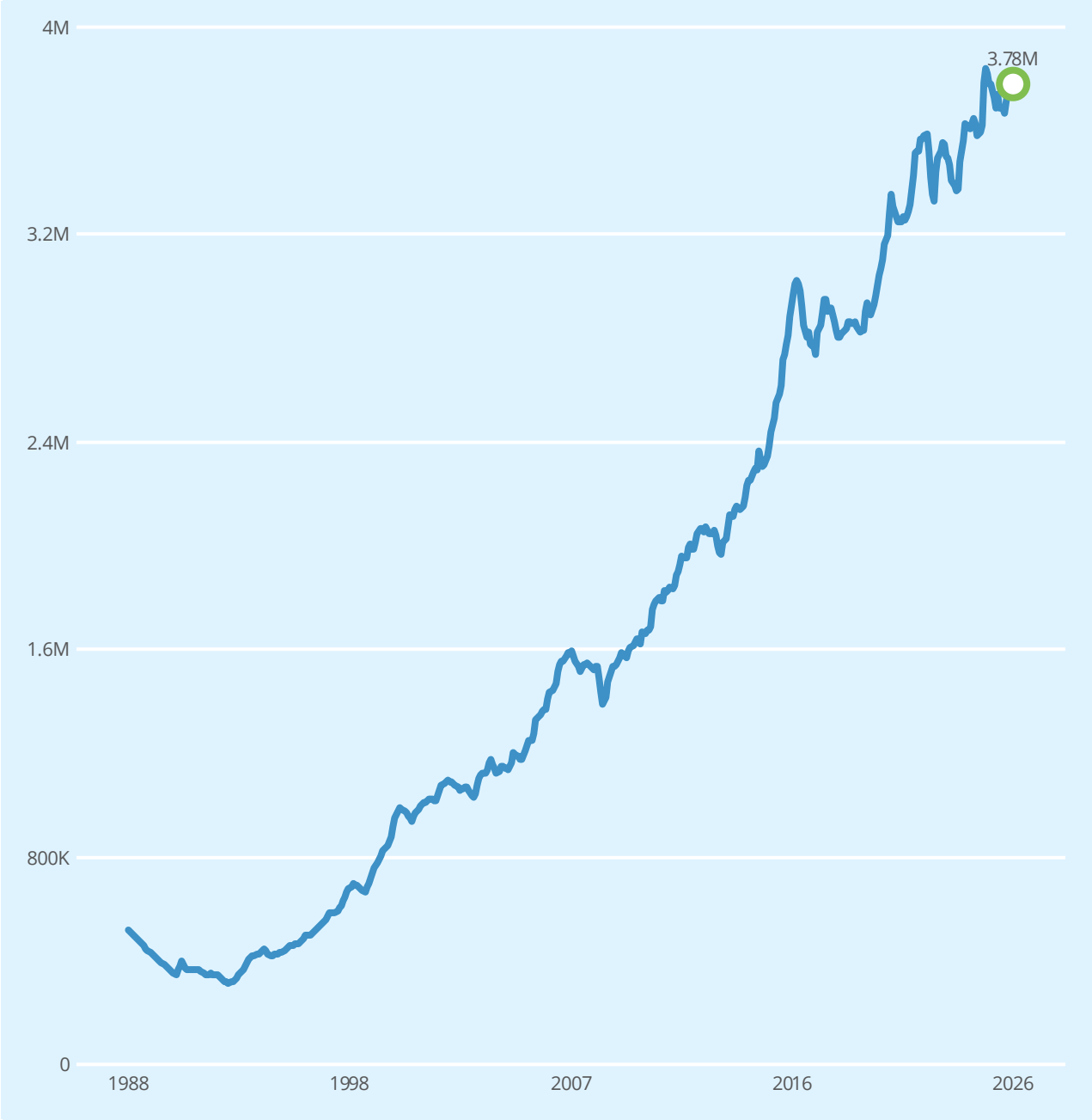
.

Kjære kunde, vi bruker mye tid på å avklare hvor mye markedet er villig til å betale for en eiendom til enhver tid. Dette arbeidet er sammensatt og krever både struktur og tid. Vi utarbeider blant annet etakst som verdivurdering/takst. En samling av informasjon som benyttes i forbindelse med boliglån og refinansiering (Utviklet i samarbeid med Eiendomsverdi og de største bankene i Norge). Verdien av en eiendom reflekteres ut ifra en samling av ulik informasjon i etakst dokumentet.

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

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

Historiske omsetninger



Salg Meglers verdivurdering Prisindeks Endring av eiendom

1

REGISTRERT	SALGSDATO	TINGLYST	PRISANT	PRIS	FELLESGJELD	TOTALPRIS	
29.08.1989		29.08.1989	-	690 000	-	690 000	2

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

Leiligheter til salgs i Rudshøgda vest grunnkrets nå

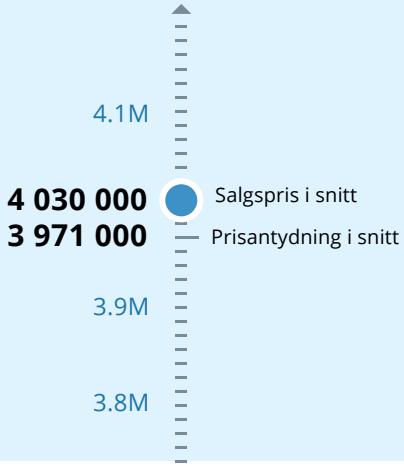
2
leiligheter til salgs



Annonsene har i snitt ligget ute i
67
dager

Leiligheter solgt i Rudshøgda vest grunnkrets siste 9 mnd

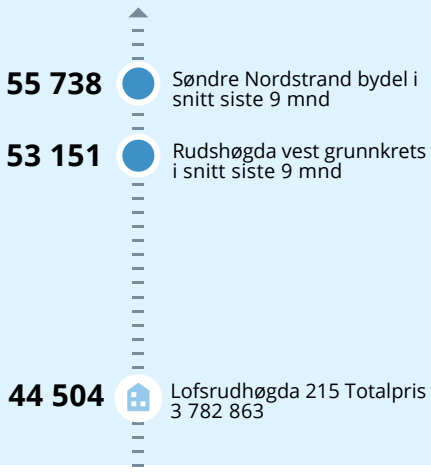
18
leiligheter solgt



Solgt i snitt i løpet av
20
dager

for 1.8% over prisantydning

Analyse m²-priser



Tilstandsrapport

Boligbygg med flere boenheter

Lofsrudhøgda 215 , 1281 OSLO

OSLO kommune

gnr. 178, bnr. 19, snr. 138

Sum areal alle bygg: BRA: 87 m² BRA-i: 85 m²



Befaringsdato: 08.04.2026 **Rapportdato:** 13.04.2026 **Oppdragsnr.:** 20692-1881 **Eiendomsverdi/PropCloud ref nr:** MD1726

Autorisert foretak: TEK-Norge AS **Sertifisert Takstingeniør:** Roar Slyngstad Fredriksen

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

Norsk takst

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

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

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

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

TEK-Norge AS

TEK-Norge består av takstmenn i Oslo og omegn med stor kunnskap om bolig, bygning og eiendomsverdi. Noen av våre takstmenn har bakgrunn fra byggebransjen, mens andre har bakgrunn fra bolighandel, utvikling og økonomi/markedsføring. Dette setter oss i en unik posisjon til å se oppdrag fra flere sider og gi deg den hjelpen du trenger!

Vi er erfarne takstmenn som bruker dagens kunnskap og morgendagens teknologi for å hjelpe boligeiere, boligselgere og boligkjøpere. Vår kompetanse gir trygge rammer for våre kunder.

Rapportansvarlig



Roar Slyngstad Fredriksen

roar.fredriksen@tek-norge.no

920 99 734

TEK-Norge AS
Gamle Drammensvei 40
1369 STABEKK

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten



Hva er en tilstandsrapport?

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



Hva vurderer en bygningssakkyndig?

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



Hva inneholder tilstandsrapporten?

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

Når du kjøper en brukt bolig

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

Vurdering mot byggeregler

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

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

Tilstandsrapporten beskriver ikke hele boligen

BYGNINGSSAKKYNDIGE SER FOR EKSEMPEL IKKE PÅ

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

© iVerdi 2023 © Norsk takst 2023

Malen til denne rapporten, inkludert standardtekstene fra Norsk takst, er vernet etter åndsverkloven og kan kun benyttes av medlemsforetakene i Norsk takst og av takstingeniører som er sertifisert i slikt foretak, samt av kunder hos iVerdi og studenter hos NEAK. For andre aktører er eksemplarfremstilling av malen og standardtekster, som utskrift og annen kopiering til bruk som grunnlag for tilsvarende rapporter, bare tillatt når det er hjemlet i lov (kopiering til privat bruk, sitat o.l.) eller avtale med Norsk Takst (Forside) eller iVerdi (Hjem-iVerdi).

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

TEK-Norge AS
Gamle Drammensvei 40
1369 STABEKK

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten

Tilstanden vurderes med ulike tilstandsgrader

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

TG 0

TILSTANDSGRAD 0, TG0: INGEN AVVIK

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

TG 1

TILSTANDSGRAD 1, TG1: MINDRE AVVIK

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

TG 2

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

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

TG 3

TILSTANDSGRAD 3, TG3: STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

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

TG IU

IKKE UNDERSØKT/IKKE TILGJENGELIG FOR UNDERSØKELSE

Det kan være avvik/skader som ikke er avdekket.

Informasjon om utbedringskostnader

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

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

TEK-Norge AS
Gamle Drammensvei 40
1369 STABEKK

Beskrivelse av eiendommen

Leilighet i bygning fra 1986. Leiligheten ligger i byggets 4. etasje, inneholder følgende rom: Entré, 2 soverom, 2 kott, bod, kjøkken m/spiseplass, 2 bad og stue.
Bod med utvendig adkomst på balkong.

Leiligheten virker å være i normalt god stand, har behov for vedlikehold og gir generelt et greit helhetsinntrykk.

Leiligheten har hovedsakelig originale bygningsdeler og tekniske installasjoner. Dette medfører høyere løpende utgifter og vedlikeholdsbehov sammenlignet med nyere boliger.

Det nevnes spesielt:
-Våtrommene har passert forventet brukstid og rehabilitering må forventes.
-El-anlegget er hovedsakelig fra byggeår med behov for kontroll og modernisering.
-Etasjeskiller har vesentlig skjevhet, ved oppretting vil dette medføre store kostnader.

Tilstandsgrad er dels satt grunnet alder på bygningsdelen - ikke nødvendigvis grunnet funksjonssvikt.

Erfaringsmessig bør det alltid påregnes noe kosmetisk oppgradering av utstyr, overflater og innredninger i brukte boliger.
Det vises forøvrig til rapporten for utfyllende beskrivelser og vurderinger av tilstandsgrader.

Boligbygg med flere boenheter - Byggeår: 1986

UTVENDIG Gå til side

Fundamenter i betongkonstruksjoner til ukjent byggegrunn.

Bærende konstruksjoner i betong. Fasader med malt betong, kledning i tre og fasadeplater.

Flat tak, ukjent taktekket.

Isolerglassvinduer i trekarm fra byggeår.
Balkongdører fra byggeår og 2008.

Lyd- og brannklassifisert (B30/dB43) entré med kikkehull og sikkerhetslås.

Vestvendt delvis overbygget balkong i betongkonstruksjoner på ca 12 m2 med utgang/adkomst fra stue.
Sørvendt delvis overbygget balkong i betongkonstruksjoner på ca 5 m2 med utgang/adkomst fra kjøkken.

INNVENDIG Gå til side

Overflater gulv med: Laminat, fliser, vinylbelegg og parkett.
Overflater vegger med: Malt strie/tapet, fliser og tapet.
Overflater tak med: Malt betong.

Etasjeskiller i betong.

Innerdører bestående av lakkerte fyllingsdører i tre.

Det er montert portelefon
Det er montert opplegg for internett.
Det er montert diverse garderobeløsninger.

VÅTROM Gå til side

Bad lite:
Bad med hovedkonstruksjonen som sluk og rør fra byggeår.
Oppgradert med fliser og innredning senere. Ukjent alder på oppgradering. Det foreligger ikke dokumentasjon.

Gulv og vegger med fliser. Tak med malt betong.
Badet er innredet med servant, toalett og dusjhjørnet i plast.
Mekanisk avtrekk ved ventil til felles opplegg for bygget. Det er spalte under dørblad for tilluft.
Det er ikke sluk i rommet, kun avløpsrør i gulvet. Membran lot seg ikke fastslå noen steder på badet.

Bad stort:
Bad med hovedkonstruksjonen som sluk og rør fra byggeår.
Oppgradert med fliser og innredning senere. Ukjent alder på oppgradering. Det foreligger ikke dokumentasjon.

Vegger og gulv med fliser. Tak med malt betong. Det er varmekabler i gulvet.
Badet er innredet med dusjnisje med forheng, toalett, servant med underskap, opplegg for vaskemaskin og tørkeskap.
Sluk i plast fra byggeår. Ingen synlig membran i sluket.
(Smøremembran er synlig ved rør i gulv.)
Naturlig ventilasjon til nabobad med mekanisk avtrekk. Det er spalte under dørblad for tilluft.

KJØKKEN Gå til side

Kjøkkeninnredning fra byggeår med profilerte fronter og kjøkkenøy.
Benkeplater i laminat. Nedfelt kum av stål med blandebatteri.
Det er ingen integrerte hvitevarer. Kjøleskap med fryser, komfyr og oppvaskmaskin er løst plassert i nisjer i innredningen.
Det er sprutbeskyttelse over benkeplater i form av fliser.

Det er kjøkkenventilator med kullfilter.

Beskrivelse av eiendommen

TEKNISKE INSTALLASJONER Gå til side

Røropplegg fra byggeår. Vannrør i kobber. Hovedinntak for vann med stoppekraner er plassert i benkeskap på kjøkken. Varmtvann gjennom felles opplegg for bygget.

Hovedstamme for avløp er ikke tilgjengelig i boligen. Avløpsrør forøvrig i plast.

Naturlig ventilasjon ved ventiler på yttervegger og spalteventiler på vinduer. Mekanisk avtrekk via felles avtrekk for bygget på lite bad og kjøkken.

Oppvarming av boligen ved radiatorer til felles opplegg for bygget og varmekabler i gulvet på bad.

Vannbåren radiatorvarme via felles opplegg for bygget.

Hovedsakelig skjult ledningsnett. Strømskapet er plassert i felles oppgang. Fordelingstavle med skrusikringer rra byggeår. Det er strømmåler og kursfortegnelse i skapet.

Arealer Gå til side

Forutsetninger og vedlegg Gå til side

Lovlighet Gå til side

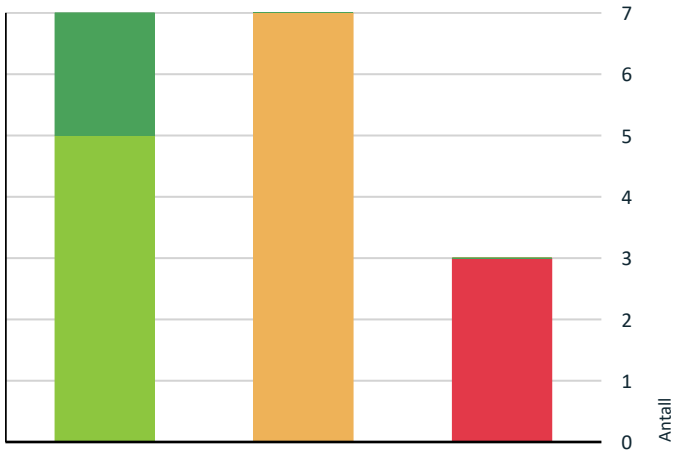
Boligbygg med flere boenheter

• Det foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, men de stemmer ikke med dagens bruk

Det er etablert et ekstra rom på befaringen som ikke er der på byggemeldte tegninger. Rommet er mellom soverom og kjøkken, har ingen vinduer og er benevnt som bod i romoppstilling i rapporten. På byggemeldte tegninger er det matbod og kott i tilknytting til kjøkkenet. Ekstra bod er tatt fra soverom og deler av disse rommene. Uendret bruk.

Sammendrag av boligens tilstand

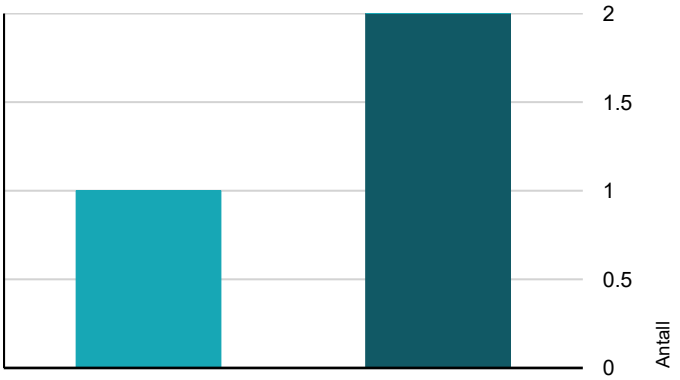
Fordeling av tilstandsgrader



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

Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

Anslag på utbedringskostnad



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

Hva er anslag på utbedringskostnad? Se side 4.

Spesielt for dette oppdraget/rapporten

Egenerklæring er ikke fremvist for takstmann før befaringen. Dette avviker fra NS 3600 og øker risiko for at kjente feil ikke oppdages på befaringen.

Det er ikke gjort kostnadsestimat for TG2 i denne rapporten. Forskrift til avhendingslova krever kun kostnadsestimat av TG3.

Oppsummering av avvik

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

Boligbygg med flere boenheter

TG 3 STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

Innvendig > Etasjeskille/gulv mot grunn	Gå til side
Våtrom > 4. Etasje > Bad stort > Generell	Gå til side
Våtrom > 4. Etasje > Bad lite > Generell	Gå til side

TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

Utvendig > Vinduer	Gå til side
Utvendig > Balkonger, terrasser og rom under balkonger	Gå til side
Utvendig > Balkong mot sør	Gå til side
Tekniske installasjoner > Vannledninger	Gå til side
Tekniske installasjoner > Avløpsrør	Gå til side
Tekniske installasjoner > Vannbåren varme	Gå til side
Kjøkken > 4. Etasje > Kjøkken m/spiseplass > Avtrekk	Gå til side

HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

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

Åpninger i rekkverk på balkong eller terrasse er ikke i henhold til krav i dagens forskrifter.	Gå til side
Det er mangler/skader på håndslukkerutstyr ihht gjeldende forskrift om brannforebygging.	
Rekkverket på balkong eller terrasse er for lavt i forhold til dagens krav.	

Tilstandsrapport

BOLIGBYGG MED FLERE BOENHETER

Byggeår
1986

Kommentar
Byggemeldte tegninger fra 1984.

Anvendelse

Standard

Vedlikehold

UTVENDIG

TG 2 Vinduer

Beskrivelse

Isolerglassvinduer i trekarm fra byggeår.
Balkongdører fra byggeår og 2008.

Vurdering av avvik:
• Det er påvist at enkelte vinduer er vanskelig å åpne/lukke.

-Det er observert symptom på innvendig kondensering på 1 vindu.
-Balkongdør fra 2008 er defekt og går i vranglås. Balkongdør fra byggeår "tar" i karmverk.

Konsekvens/tiltak
• Andre tiltak:

-Alder på vinduer og en balkongdør tilsier at utskifting må planlegges.
-Lås som er defekt må utbedres og dør justeres.


Symptom på kondensering.


Dør går i vranglås. lar seg ikke åpne på befaringen.


Dør "tar" i terskel

TG 1 Dører

Beskrivelse

Lyd- og brannklassifisert (B30/dB43) entré med kikkehull og sikkerhetslås.

TG 2 Balkonger, terrasser og rom under balkonger

Tilstandsrapport

Beskrivelse

Vestvendt delvis overbygget balkong i betongkonstruksjoner på ca 12 m2 med utgang/adkomst fra stue. Bruksunderlag med fliser. Rekkverk som blomsterkasse ca 55 cm høyde og 80 cm dybde.
Det er montert belysning, markise og stikkontakt i tilknytting til balkongen. Det er en bod i tilknytting til balkongen.

Vurdering av avvik:
• Det er avvik:

-Det er avflasset maling i renneløsning for vann.

Konsekvens/tiltak
• Tiltak:

-Det må forventes skraping og maling av renneløsning.



Avflasset renneløsning.

TG 2 Balkong mot sør

Beskrivelse

Sørvendt delvis overbygget balkong i betongkonstruksjoner på ca 5 m2 med utgang/adkomst fra kjøkken. Bruksunderlag med flytesparkel Rekkverk i stål ca 90 cm høyde.

Det bemerkes: Dør til balkongen gikk i vranglås og balkong er kun vurdert fra innside.

Vurdering av avvik:
• Det er avvik:

-Det er observert krakkelering i flytsparkel

Konsekvens/tiltak
• Tiltak:

-Sparkelmasse må fjernes/overflaten utbedres.



Krakkelert overflate.

INNVENDIG

TG 1 Overflater

Beskrivelse

Tilstandsrapport

Overflater gulv med: Laminat, fliser, vinylbelegg og parkett.
Overflater vegger med: Malt strie/tapet, fliser og tapet.
Overflater tak med: Malt betong.

Høyde mellom gulv og tak i stuen er 2,38 meter.

Det bemerkes: Det er noe glipper i parkettgulv, dette ansees som normal slitasje.



Eksempel på glippe.

TG 3 Etasjeskille/gulv mot grunn

Beskrivelse

Etasjeskiller i betong.

Det gjøres oppmerksom på at ved måling av planavvik, skal totalt avvik måles med minst ett punkt ved hver vegg i rommet, samt et punkt midt på gulvet. 2 rom pr etasje skal måles. På befaringen er boligen møblert med de begrensninger dette innbærer.
Ved stikkprøvemålinger som tilfredstiller instruks i NS 3600 vil det ikke være mulig å fange opp andre eller større skjevheter enn ved aktuelle målepunkter. Dersom nøyaktig skjevhetsmåling er avgjørende for kjøpet må etasjeskiller måles med rotasjonslaser og flere punkter i umøblert bolig.

Rom som er målt: Stue og kjøkken.

Vurdering av avvik:

- Det er målt høydeforskjell på mellom 15-30 mm gjennom hele rommet. Tilstandsgrad 2 gis med bakgrunn i standardens krav til godkjente måleavvik.
- Målt høydeforskjell på over 30 mm gjennom hele rommet. Tilstandsgrad 3 gis med bakgrunn i standardens krav til godkjente måleavvik.

-Det er observert ca 40 mm planavvik i stuen og ca 25 mm planavvik på kjøkken. Tilsvarende planavvik må forventes i leiligheten forøvrig.

Konsekvens/tiltak

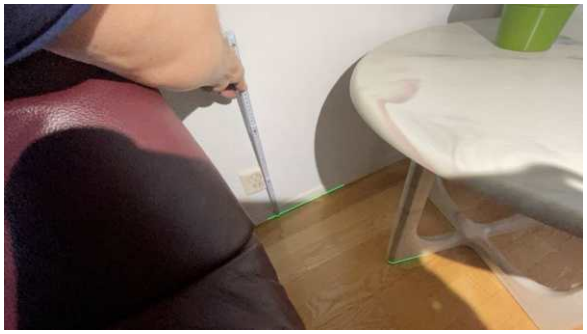
- For å få tilstandsgrad 0 eller 1 må høydeforskjeller rettes opp. Ytterligere undersøkelser må foretas for å få kartlagt omfanget for utbedring.

-TG 3 er knyttet til planavvik over 30 mm i ett rom. Kostnader er knyttet til ytterliger undersøkelser med hensyn til omfang av skjevheter og eventuell opprettingsmetode.

Dersom etasjeskiller skal rettes opp må det forventes vesentlige ytterligere kostnader utover kostnader anslått i rapporten, som er knyttet til ytterligere undersøkelser.

Kostnadsestimat: 20 000 - 100 000

Tilstandsrapport



31 mm planavvik.



40 mm planavvik.



25 mm planavvik.

TG 1 Innvendige dører

Beskrivelse

Innerdører bestående av lakkerte fyllingsdører i tre.

Andre innvendige forhold

Beskrivelse

Det er montert portelefon
Det er montert opplegg for internett.
Det er montert diverse garderobeløsninger.

VÅTROM

4. ETASJE > BAD STORT

TG 3 Generell

Beskrivelse

Bad med hovedkonstruksjonen som sluk og rør fra byggeår. Oppgradert med fliser og innredning senere. Ukjent alder på oppgradering. Det foreligger ikke dokumentasjon.

Vegger og gulv med fliser. Tak med malt betong. Det er varmekabler i gulvet.
Badet er innredet med dusjnisje med forheng, toalett, servant med underskap, opplegg for vaskemaskin og tørkeskap.
Sluk i plast fra byggeår. Ingen synlig membran i sluket. (Smøremembran er synlig ved rør i gulv.)
Naturlig ventilasjon til nabobad med mekanisk avtrekk. Det er spalte under dørblad for tilluft.

Vurdering av avvik:
• Våtrommet må oppgraderes for å tåle normal bruk etter dagens krav.

Tilstandsrapport

Det nevnes spesielt:
-Det var ikke mulig å fastslå hvilke type membran som er brukt på gullvet eller hvordan denne er festet i sluket. Usikker løsning øker risiko for lekkasjer.
-Det er spredt "bom" i gulvfliser.
-Rør er ikke demontert før smøremembran er montert løsninger er ikke vantette.
-Armatur til dusj er i badekarhøyde.
-Det er anbefales eget mekanisk ventilasjon på baderom.

Konsekvens/tiltak

• Våtrommet må totalrenoveres. Alle forhold med tettesjikt, våtsone, sluk m.m. må dokumenteres.

• Manglende oppgradering av våtrommet medfører høy risiko for at konstruksjonene ikke vil tåle vanlig bruk av vann eller lekkasjer. Dette kan føre til fuktskader på tilstøtende konstruksjoner.

Kostnadsestimat: 200 000 - 500 000



Sluk.



Badekar høyde.



Ikke demontert rør før smøremembran.



Naturlig ventilasjon

4. ETASJE > BAD STORT

TG 0 Tilliggende konstruksjoner våtrom

Beskrivelse

Det er forskriftsmessig boret hull i vegg mot våtrom.
Det er utført fuktmåling (vektprosent) i skjult konstruksjon via hullet og det er registrert under 7%. Registrert fuktnivå anses som normalt/tørt.
Målingen er utført i bunnsvill mot dusjen fra stuen.



Fuktmåling i bunnsvill mot dusjen.

Tilstandsrapport

4. ETASJE > BAD LITE

TG 3 Generell

Beskrivelse

Bad med hovedkonstruksjonen som sluk og rør fra byggeår. Oppgradert med fliser og innredning senere. Ukjent alder på oppgradering. Det foreligger ikke dokumentasjon.

Gulv og vegger med fliser. Tak med malt betong.
Badet er innredet med servant, toalett og dusjhjørnet i plast.
Mekanisk avtrekk ved ventil til felles opplegg for bygget. Det er spalte under dørblad for tilluft.
Det er ikke sluk i rommet, kun avløpsrør i gulvet.
Membran lot seg ikke fastslå noen steder på badet.

Vurdering av avvik:
• Våtrommet må oppgraderes for å tåle normal bruk etter dagens krav.

Det nevnes spesielt:
-Det lot seg ikke konstatere tettesjikt i rommet. Det er høy risiko for vannlekkasjer ved bryk av bad uten tettesjikt.
-Det er ikke sluk i rommet. Det er krav til sluk på alle våtrom/bad.
-Gulvet i dusjen er høyere enn rommet forøvrig. Ved lekkasjer utenfor dusjen vil vann renne ut av rommet.
-Det er motfall på gulvet som er lavest ved døren og det er ingen avgrensing for rommet.

Konsekvens/tiltak
• Våtrommet må totalrenoveres. Alle forhold med tettesjikt, våtsone, sluk m.m. må dokumenteres.

• Våtrommet har behov for omfattende oppgraderinger. For å sikre en løsning som oppfyller gjeldende krav, bør tettesjikt, sluk og røropplegg oppgraderes og dokumenteres.

Kostnadsestimat: 200 000 - 500 000


Avløpsrør, ikke sluk.


Ingen synlig tettesjikt.


Ingen avgrensing ved terskel.


Lasermåling fall.

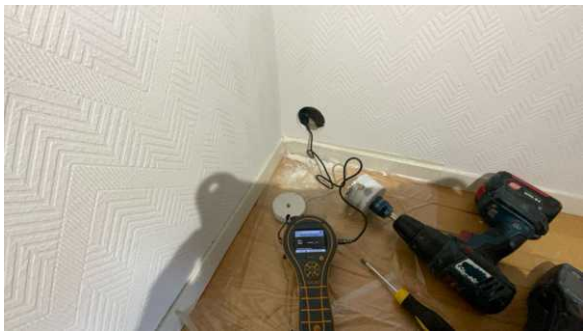
4. ETASJE > BAD LITE

TG 0 Tilliggende konstruksjoner våtrom

Beskrivelse

Det er forskriftsmessig boret hull i vegg mot våtrom.
Det er utført fuktmåling (vektprosent) i skjult konstruksjon via hullet og det er registrert under 7%. Registrert fuktnivå anses som normalt/tørt.
Målingen er utført i bunnsvill mot badet fra stuen.

Tilstandsrapport



Fuktmåling i bunnsvill mot badet.

KJØKKEN

4. ETASJE > KJØKKEN M/SPISEPLASS

TG 1 Overflater og innredning

Beskrivelse

Kjøkkeninnredning fra byggeår med profilerte fronter og kjøkkenøy. Benkeplater i laminat. Nedfelt kum av stål med blandebatteri.
Det er ingen integrerte hvitevarer. Kjøleskap med fryser, komfyr og oppvaskmaskin er løst plassert i nisjer i innredningen.
Det er sprutbeskyttelse over benkeplater i form av fliser.

Det anbefales på generelt grunnlag å installere komfyrvakt og automatisk lekkasjestopper.

4. ETASJE > KJØKKEN M/SPISEPLASS

TG 2 Avtrekk

Beskrivelse

Det er kjøkkenventilator med kullfilter.

Vurdering av avvik:

• Det er kun kullfilterventilator på kjøkkenet og heller ikke andre forserte/mekaniske avtrekksløsninger fra kokesonen.

-Kjøkkenventilator med kullfilterer vanlig i blokkleiligheter og det er normalt ikke tillat å koble ventilator til felleskanaler for ventilasjon.

Konsekvens/tiltak

• Det er vanskelig å etablere andre løsninger.



Ventilator med kullfilter.

TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 2 Vannledninger

Tilstandsrapport

Beskrivelse

Røropplegg fra byggeår. Vannrør i kobber. Hovedinntak for vann med stoppekraner er plassert i benkeskap på kjøkken. Varmtvann gjennom felles opplegg for bygget.

Vurdering av avvik:

• Mer enn halvparten av forventet brukstid er passert på innvendige vannledninger.

Konsekvens/tiltak

• Det er ikke behov for utbedringstiltak siden anlegget fungerer i dag, men ut ifra alder kan skader plutselig oppstå på eldre anlegg.

• Tidspunkt for utskiftning av vannledninger nærmer seg.

• I forbindelse med oppgradering av våtrom vil det være naturlig med utskiftning av rør.



Hovedinntak for vann med stoppekraner. Synlig aldersvekkelse i skjøter.

TG 2 Avløpsrør

Beskrivelse

Hovedstamme for avløp er ikke tilgjengelig i boligen. Avløpsrør forøvrig i plast.

Vurdering av avvik:

• Mer enn halvparten av forventet brukstid er passert på innvendige avløpsledninger.

Konsekvens/tiltak

• I forbindelse med oppgradering av våtrom vil det være naturlig med utskiftning av rør.

• Tidspunkt for utskiftning av avløpsrør nærmer seg.

• Det er ikke behov for utbedringstiltak siden anlegget fungerer i dag, men ut ifra alder kan skader plutselig oppstå på eldre anlegg.



Eksempel på avløpsrør.

TG 1 Ventilasjon

Beskrivelse

Naturlig ventilasjon ved ventiler på yttervegger og spalteventiler på vinduer. Mekanisk avtrekk via felles avtrekk for bygget på lite bad og kjøkken.

Årstall: 1986

Tilstandsrapport

Varmesentral

Beskrivelse

Oppvarming av boligen ved radiatorer til felles opplegg for bygget og varmekabler i gulvet på bad.

Årstall: 1986

TG 2 Vannbåren varme

Beskrivelse

Vannbåren radiatorvarme via felles opplegg for bygget.

Vurdering av avvik:

• Mer enn halvparten av forventet brukstid er passert på anlegg for vannbåren varme.

Konsekvens/tiltak

• Det er ikke behov for utbedringstiltak siden anlegget fungerer i dag, men ut ifra alder kan skader plutselig oppstå på eldre anlegg.



Radiator.



Radiator.



Radiator.

Elektrisk anlegg

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

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

Beskrivelse

Hovedsakelig skjult ledningsnett. Strømskapet er plassert i felles oppgang. Fordelingstavle med skrusikringer rra byggeår. Det er strømmåler og kursfortegnelse i skapet.

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

Tilstandsrapport

Nei

Spørsmål til eier

2. Når ble det elektriske anlegget installert eller sist gang totalt rehabilitert (årstall)? Med totalt rehabilitert menes fullstendig utskiftet anlegg fra inntakssikring og videre.
   1986 Nytt anlegg.

3. Er alle elektriske arbeider/anlegg i boligen utført av en registrert elektroinstallasjonsvirksomhet?
   Ukjent

4. Er det elektriske anlegget utført eller er det foretatt tilleggsarbeider på det elektriske anlegget etter 1.1.1999?
   Ukjent

   -Det foreligger ikke dokumentasjon på noen arbeider etter 1999.

5. Foreligger det kontrollrapport fra offentlig myndighet – Det Lokale Eltilsyn (DLE) eller eventuelt andre tilsvarende kontrollinstanser med avvik som ikke er utbedret eller kontrollen er over 5 år?
   Nei

6. Forekommer det ofte at sikringene løses ut?
   Nei

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

Generelt om anlegget

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

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

Inntak og sikringsskap

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

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

12. Foreta en helhetsvurdering av det elektriske anlegget, dets alder, allmenne tilstand og fare for liv og helse. Bør det elektriske anlegget ha en utvidet el-kontroll?
    Ja Det foreligger ingen dokumentasjon på boligens elektriske anlegg. Observasjoner på befaringen tilsier at det meste er fra byggeår. utvidet el-kontroll med tilhørende retting av avvik og modernisering må forventes.

Generell kommentar

Generelt anbefales det alltid en teknisk vurdering av el-anlegg der det ikke har vært kontroll/foreligger eltilsynrapport i nyere tid og/eller anlegget ikke er dokumentert fullt ut etter 1999.

Vurdering/kontroll skal utføres av en sakkyndig elektrofagmann og aller helst en NEMKO sertifisert el-takstmann.

Tilstandsrapport



Strømskap.



Ledning?

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

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

⚠ Helse, miljø og sikkerhet

Vurdering av avvik:

- Åpninger i rekkverk på balkong eller terrasse er ikke i henhold til krav i dagens forskrifter.
- Det er mangler/skader på håndslukkerutstyr ihht gjeldende forskrift om brannforebygging.
- Rekkverket på balkong eller terrasse er for lavt i forhold til dagens krav.

-Pulverapparat i leiligheten er elldre enn 10 år og må skiftes.
-Det er krav til rekkverkshøyde 1 meter opptil 10 meters høyde og 1,2 meter over 10 meters høyde.
-Ved bruk av blomsterkasser som rekkverk er minimumskrav 60 cm høyde og 80 cm dybde, åpninger skal ikke være mer enn 10 cm.

Konsekvens/tiltak

- Rekkverkshøyde på balkong eller terrasse må endres for å tilfredsstille krav på byggemeldingstidspunktet.
- Det er ikke krav om utbedring av rekkverkshøyde opp til dagens forskriftskrav.

-Kravet for blomsterkasse som rekkverk var tilsvarende i 1986 som i dag.

Tilstandsrapport



Høyde 55 cm, dybde 80 cm.



Rekkverk ca 90 cm



Eldre enn 10 år.

Arealer, byggetegninger og brannceller

Standard gjeldende fra 01.01.2024

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

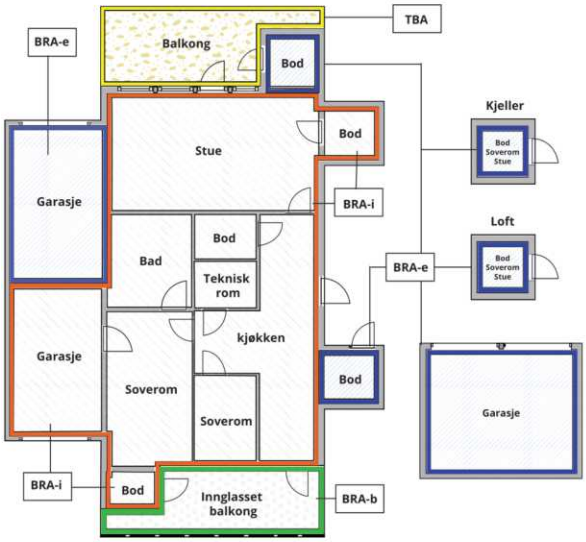
Hva er måleverdig areal?

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

Hva er bruksareal?

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

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





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

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

Arealet kan ikke alltid fastsettes nøyaktig

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

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

Den bygningssakkyndige kan avdekke eventuelle bruksendringer og avvik i branncelleinndeling

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

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

Om brannceller

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

Om bruksendring

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

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

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

Arealer

Boligbygg med flere boenheter

	Bruksareal BRA m²				
Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**	**SUM**	**Terrasse- og balkongareal (TBA)**
4. Etasje	85	2		87	
SUM	**85**	**2**			
SUM BRA	**87**				

Romfordeling

Etasje	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)
4. Etasje	Entré, soverom, bod, kjøkken m/spiseplass, kott, kott 2, bad stort, soverom 2, stue, bad lite	Bod	

Lovlighet

Byggetegninger

Det foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, men de stemmer ikke med dagens bruk

Kommentar: Det er etablert et ekstra rom på befaringen som ikke er der på byggemeldte tegninger. Rommet er mellom soverom og kjøkken, har ingen vinduer og er benevnt som bod i romoppstilling i rapporten. På byggemeldte tegninger er det matbod og kott i tilknytting til kjøkkenet. Ekstra bod er tatt fra soverom og deler av disse rommene. Uendret bruk.

Nyere håndverkstjenester

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

TEK-Norge AS
Gamle Drammensvei 40
1369 STABEKK

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
08.4.2026	Roar Slyngstad Fredriksen	Takstingeniør
	Linn Prasert Jonassen	Kunde

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
301 OSLO	178	19		138	0 m²	IKKE OPPGITT (Ambita)	Ikke relevant

Adresse
Lofsrudhøgda 215

Hjemmelshaver
Jonassen Linn Prasert

Eiendomsopplysninger

Beliggenhet

Leiligheten er sentralt beliggende på Mortensrud, med gangavstand til skoler, barnehager, idrettsanlegg, kjøpesenter, kollektivt knutepunkt på Mortensrud og nærhet til tur- og rekreasjonsmuliheter i Østmarka.

Adkomstvei

Offentlig.

Tilknytning vann

Offentlig-privat stikkledning.

Tilknytning avløp

Offentlig-privat stikkledning.

Parkering

Oppstillingsplass i felles garasjeanlegg.
Gjesteparkering i sameiet.

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Egenerklæring	13.04.2026	Egenerklæring er ikke fremvist for takstmannfør befringen. Dette avviker fra NS 3600 og øker risiko for at kjente feil ikke oppdages på befaringen.	Gjennomgått	4	Nei
Oslo Kommune	17.06.1984	Byggemeldt planskisse for leiligheten	Gjennomgått	1	Nei
Eier	08.04.2026	Spørsmål om el-anlegge, besvart av eier.	Gjennomgått	1	Nei
Oslo Kommune	30.05.1988	Ferdigattest.	Gjennomgått	1	Nei

Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
1	11.04.2026	
2	13.04.2026	

For gyldighet på rapporten se forside

Tilstandsrapportens avgrensninger

STRUKTUR•REFERANSENIVÅ•TILSTANDSGRADER

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

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

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

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

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

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

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

PRESISERINGER

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

i) Bad, vaskerom (våtrom)

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

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

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

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

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

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

TILLEGGSUNDERSØKELSER

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

BEFARINGEN

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

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

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

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

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

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

Tilstandsrapportens avgrensninger

UTTRYKK OG DEFINISJONER

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

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

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

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

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

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

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

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

AREALBEREGNING FOR BOENHETER

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

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

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

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

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

• Rom som ligger utenfor boenheten, men som eier har påvist og/eller opplyst at tilhører boenheten, er oppmålt og inkludert i BRA-e. Det er ikke fremvist dokumentasjon på at rommet tilhører boenheten, med mindre dette er angitt særskilt. Rom utenfor boenheten kan omdisponeres av borettslaget/sameiet og dette kan påvirke boligens BRA. Vær oppmerksom på at NS 3940:2023 og eierseksjonsloven har ulik definisjon av fellesareal. Ved arealmåling gjelder NS 3940:2023 som definerer fellesareal slik: “Delen av bygning som brukes av to eller flere bruksenheter eller til bygningens forvaltning, drift eller vedlikehold.

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

PERSONVERN

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

DELING AV PERSONOPPLYSNINGER FOR TRYGGERE BOLIGHANDEL OG MULIG RESERVASJON

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

Vendu lager en boliganalyse basert på opplysninger fra rapporten. Les mer om dette og hvordan du kan reservere deg her: https://samtykke.vendu.no/MD1726

KLAGEORDNING FOR FORBRUKERE

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

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma
Privatmegleren Ski

Oppdragsnr.
327260033

Selger 1 navn
Linn Prasert Jonassen

Gateadresse
Lofsrudhøgda 215

Poststed	Postnr
OSLO	1281

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: 1989

Hvor lenge har du eid boligen?

Antall år: 37

Antall måneder: 4

Har du bodd i boligen siste 12 måneder?

☐ Nei ☑ Ja

I hvilket forsikringsselskap har du tegnet villa/husforsikring?

Forsikringsselskap: Gjensidige

Polise/avtalenr.: 92009949

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

Beskrivelse: Bom i flis

Document reference: 327260033

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

Beskrivelse: Det er målt noe skjevheter

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

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: 327260033

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: 327260033

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: 327260033

E-Signing validated

secured by IN GROUPE

NAME OF SIGNER	IDENTIFIER	TIME	ELECTRONIC ID
Linn Prasert Jonassen	c2aa0f33a9eaa7f7350148 55a8fd385f1837c66e	13.04.2026 09:42:51 UTC	Signer authenticated by One time code

Document reference: 327260033

- 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

Lofsrudhøgda 215

Nabolaget Mortensrud/Loftsrud - vurdert av 172 lokalkjente

NABOLAGET SPESIELT ANBEFALT FOR

- Familier med barn
- Etablerere
- Godt voksne

SKOLER

Mortensrud skole (1-7 kl.) 366 elever, 19 klasser	4 min 0.3 km	
Stenbråten skole (1-7 kl.) 472 elever, 22 klasser	12 min 1 km	
Klemetsrud skole (1-7 kl.) 164 elever, 11 klasser	5 min 2.3 km	
Lofsrud skole (8-10 kl.) 432 elever, 32 klasser	5 min 0.4 km	
Bjørnholt ungdomsskole (8-10 kl.) 313 elever, 30 klasser	6 min 2.7 km	
Bjørnholt videregående skole 900 elever	6 min 2.7 km	
Lambertseter videregående skole 825 elever, 30 klasser	8 min 5.8 km	

OFFENTLIG TRANSPORT

Lofsrudhøgda Linje 70N, 71, 72	4 min 0.3 km	
Mortensrud Linje 2, 3	8 min 0.7 km	
Hauketo stasjon Linje L2, L2x	6 min 3.2 km	
Ljabru Linje 13, 19	7 min 3.8 km	
Oslo S Totalt 24 ulike linjer	14 min 11.1 km	

BARNEHAGER

Rudshøgda Kanvas-naturbarnehage (1... 50 barn	3 min 0.2 km	
Lofsrud barnehage (0-5 år) 53 barn	6 min 0.4 km	
Mortensrud barnehage (0-5 år) 64 barn	7 min 0.6 km	

DAGLIGVARE

Coop Extra Mortensrud	6 min
Kiwi Mortensrud	8 min

FINN

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

Senter Syd Mortensrud	6 min
Vitusapotek Mortensrud	6 min
Mortensrud Vinmonopol	6 min

SPORT

Mortensrud idrettsanlegg	7 min
Klemetsrudhallen	6 min
Sport og Mosjon	6 min
Fitness24Seven Mortensrud Torg	8 min

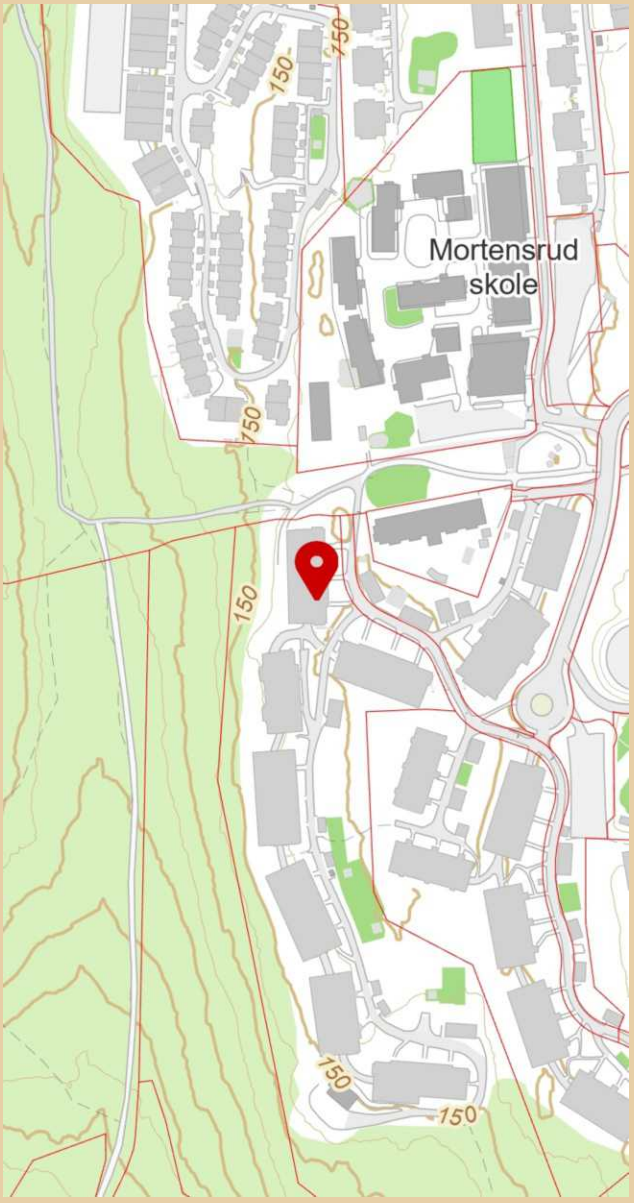
Turmulighetene
Nærhet til skog og mark 91/100

Kollektivtilbud
Veldig bra 88/100

Støynivået
Lite støynivå 79/100

PRIMÆRE TRANSPORTMIDLER

- Tog/t-bane
- Egen bil



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

Lofsrudhøgda 215

Nabolaget Mortensrud/Loftsrud - vurdert av 172 lokalkjente

NABOLAGET SPESIELT ANBEFALT FOR

- Familier med barn
- Etablerere
- Godt voksne

SKOLER

Mortensrud skole (1-7 kl.) 366 elever, 19 klasser	4 min 0.3 km
Stenbråten skole (1-7 kl.) 472 elever, 22 klasser	12 min 1 km
Klemetsrud skole (1-7 kl.) 164 elever, 11 klasser	5 min 2.3 km
Lofsrud skole (8-10 kl.) 432 elever, 32 klasser	5 min 0.4 km
Bjørnholt ungdomsskole (8-10 kl.) 313 elever, 30 klasser	6 min 2.7 km
Bjørnholt videregående skole 900 elever	6 min 2.7 km
Lambertseter videregående skole 825 elever, 30 klasser	8 min 5.8 km

OFFENTLIG TRANSPORT

Lofsrudhøgda Linje 70N, 71, 72	4 min 0.3 km
Mortensrud Linje 2, 3	8 min 0.7 km
Hauketo stasjon Linje L2, L2x	6 min 3.2 km
Ljabru Linje 13, 19	7 min 3.8 km
Oslo S Totalt 24 ulike linjer	14 min 11.1 km

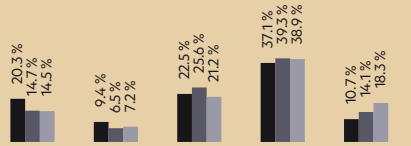
BARNEHAGER

Rudshøgda Kanvas-naturbarnehage (1-... 50 barn	3 min 0.2 km
Lofsrud barnehage (0-5 år) 53 barn	6 min 0.4 km
Mortensrud barnehage (0-5 år) 64 barn	7 min 0.6 km

DAGLIGVARE

Coop Extra Mortensrud	6 min
Kiwi Mortensrud	8 min

ALDERSFORDELING



Område	Personer	Husholdninger
Mortensrud/Loftsrud	4 053	1 524
Oslo og omegn	999 185	490 708
Norge	5 425 412	2 654 586

Opplevd trygghet
Veldig trygt 79/100

Naboskapet
Høflige 64/100

Kvalitet på skolene
Bra 58/100

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

PRIMÆRE TRANSPORTMIDLER

- Tog/t-bane
- Egen bil

SPORT

Mortensrud idrettsanlegg	7 min
Klemetsrudhallen	6 min
Sport og Mosjon	6 min
Fitness24Seven Mortensrud Torg	8 min

«God nærhet til marka med mange turmuligheter. Skoler, barnehager og senter i nærheten, og godt kollektivtilbud.»

— Sitat fra en lokalkjent

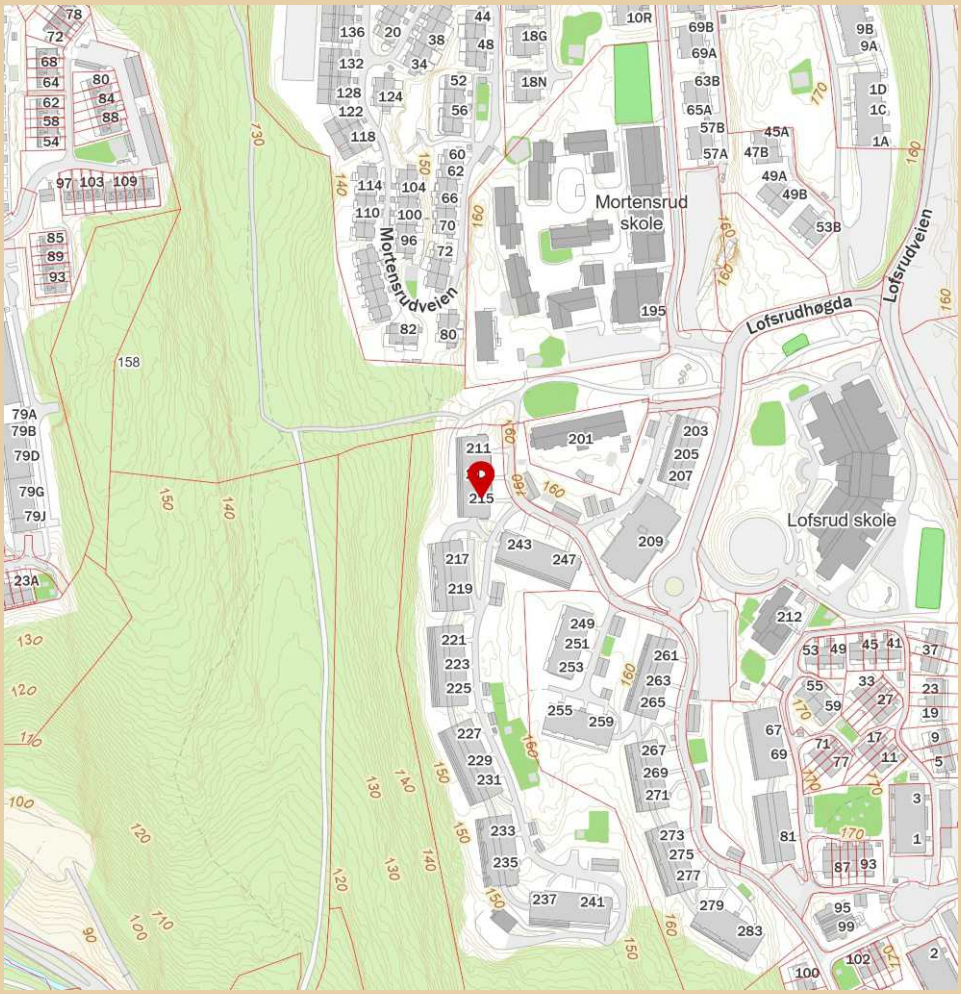
Turmulighetene
Nærhet til skog og mark 91/100

—

Kollektivtilbud
Veldig bra 88/100

—

Støynivået
Lite støynivå 79/100



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

Lofsrudhøgda 215

Nabolaget Mortensrud/Loftsrud - vurdert av 172 lokalkjente

NABOLAGET SPESIELT ANBEFALT FOR

- Familier med barn
- Etablerere
- Godt voksne

SKOLER

Mortensrud skole (1-7 kl.) 366 elever, 19 klasser	4 min 0.3 km
Stenbråten skole (1-7 kl.) 472 elever, 22 klasser	12 min 1 km
Klemetsrud skole (1-7 kl.) 164 elever, 11 klasser	5 min 2.3 km
Lofsrud skole (8-10 kl.) 432 elever, 32 klasser	5 min 0.4 km
Bjørnholt ungdomsskole (8-10 kl.) 313 elever, 30 klasser	6 min 2.7 km
Bjørnholt videregående skole 900 elever	6 min 2.7 km
Lambertseter videregående skole 825 elever, 30 klasser	8 min 5.8 km

OFFENTLIG TRANSPORT

Lofsrudhøgda Linje 70N, 71, 72	4 min 0.3 km
Mortensrud Linje 2, 3	8 min 0.7 km
Hauketo stasjon Linje L2, L2x	6 min 3.2 km
Ljabru Linje 13, 19	7 min 3.8 km
Oslo S Totalt 24 ulike linjer	14 min 11.1 km

BARNEHAGER

Rudshøgda Kanvas-naturbarnehage (1... 50 barn	3 min 0.2 km
Lofsrud barnehage (0-5 år) 53 barn	6 min 0.4 km
Mortensrud barnehage (0-5 år) 64 barn	7 min 0.6 km

DAGLIGVARE

Coop Extra Mortensrud	6 min
Kiwi Mortensrud	8 min

FINN 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

Senter Syd Mortensrud	6 min
Vitusapotek Mortensrud	6 min
Mortensrud Vinmonopol	6 min

SPORT

Mortensrud idrettsanlegg	7 min
Klemetsrudhallen	6 min
Sport og Mosjon	6 min
Fitness24Seven Mortensrud Torg	8 min

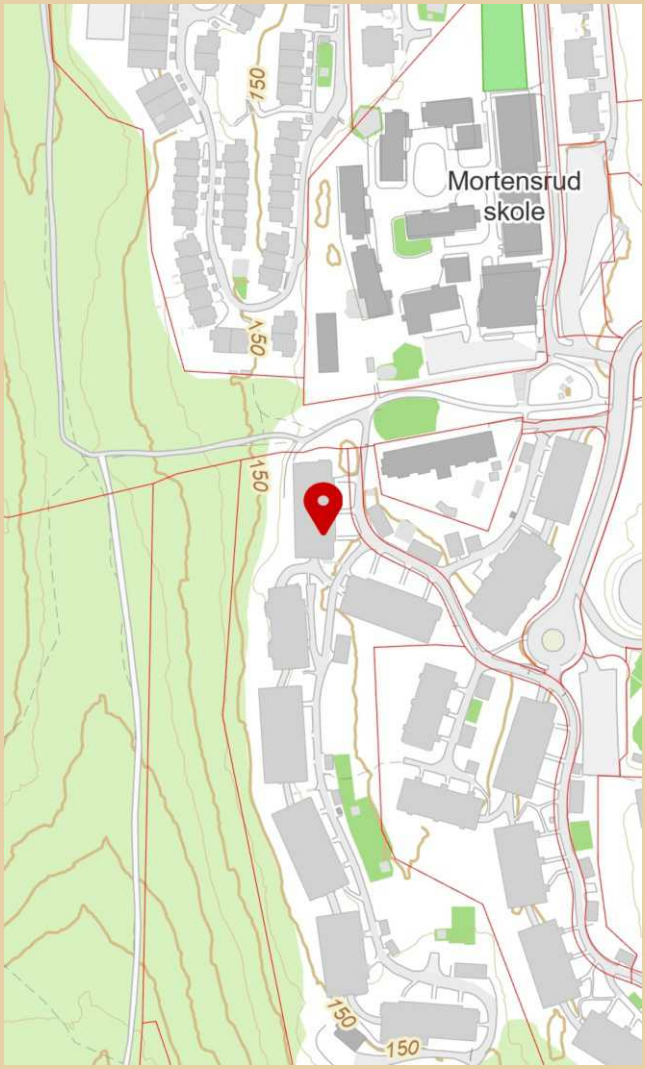
Turmulighetene
Nærhet til skog og mark 91/100

Kollektivtilbud
Veldig bra 88/100

Støynivået
Lite støynivå 79/100

PRIMÆRE TRANSPORTMIDLER

- Tog/t-bane
- Egen bil



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

enova

Energiattest



Adresse	
Lofsrudhøgda 215, 1281 OSLO	
Dato for energimerking **17.04.2026**	Merkenummer **Energiattest-2026-283203**
Bygningskategori **Boligblokker**	Bygningsnummer **80984650**
Gårdsnummer **178**	Bruksnummer **19**
Seksjonsnummer **138**	Bruksenhetsnummer **H0401**



Energikarakteren

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. Boligdata i denne attesten er beregnet ut fra opplysninger som er gitt av boligeier. Der opplysninger ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen.

Boliginformasjon

Byggeår **1986**	Bygningstype **Leilighet**
Bruksareal **85,0 m²**	Oppvarmet bruksareal **85,0 m²**
Oppvarmet etasje **1**	Bygningsmateriale **Betong**
Oppvarming **Elektrisitet, Fjernvarme**	
Ventilasjon **Periodisk avtrekk**	

Energi

Beregnet vektet levert energi i normert klima er et nøkkeltall for å vurdere en bygnings energieffektivitet, der ulike energibærere (strøm, fjernvarme, varmepumpe) vekter ulikt.

Beregnet vektet levert energi i normert klima

Pr. KVM pr. år
139,04 kWh/m²

Beregnet levert energi i lokalt klima

Pr. KVM pr. år	Totalt levert pr. år
139,04 kWh/m²	**21 620 kWh**



Lofsrudhøgda 215, 1281 OSLO

Detaljering

Bygningsform **Nei**	Vegger **Nei**
Vindu **Nei**	Gulv **Nei**
Takkonstruksjon **Nei**	Ytterdører **Nei**
Energibruk **Nei**	Lekkasjetall **Nei**
Solceller **Nei**	

Lofsrudhøgda 215, 1281 OSLO

Tiltak

Brukertiltak

Tiltak 1: Redusér innetemperaturen

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

Tiltak 2: Velg hvitevarer med lavt forbruk

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

Tiltak 3: Slå el.apparater helt av

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

Tiltak 4: Spar strøm på kjøkkenet

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

Tiltak 5: Vask med fulle maskiner

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

Tiltak 6: Luft kort og effektivt

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

Tiltak 7: Tiltak utendørs

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

Tiltak 8: Bruk varmtvann fornuftig

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

Tiltak 9: Slå av lyset og bruk sparepærer

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

Tiltak 10: Følg med på energibruken i boligen

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

Tiltak på luftbehandlingsanlegg

Tiltak 11: Skifte avtrekksvifte på bad til ny med fuktstyring

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

Tiltak 12: Montere blafrespjeld på kjøkkenventilator

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

Bygningsmessige tiltak

Tiltak 13: Montering tetningslister

Luftlekkasjer mellom karm og ramme på vinduer og mellom karm og dørblad kan reduseres ved montering av tetningslister. Lister i silikon- eller EPDM-gummi gir beste resultat.

Tiltak utendørs

Tiltak 14: Montere urbryter på motorvarmer

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

Tiltak 15: Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg

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

Tiltak 16: Skifte til sparepærer på utebelysning

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

Tiltak 17: Montere automatikk på utebelysning

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

Tiltak på elektriske anlegg

Tiltak 18: Temperatur- og tidsstyring av elektrisk gulvvarme / takvarme

For evt. eldre gulvvarme/takvarme uten termostat monteres ny styringsenhet med kombinert termostat og tidsstyring. Dersom mange slike styringsenheter og/eller panelovner skiftes ut bør det vurderes et system hvor temperatur og tidsinnstillinger i ulike rom i boligen styres fra en sentral enhet.

Tiltak 19: Temperatur- og tidsstyring av panelovner

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

Tiltak på varmeanlegg

Tiltak 20: Individuell varmemåling i flerbolighus

Dersom det ikke er system for individuell måling og avregning av varme og varmtvann, bør dette vurderes innført. Med dette betaler den enkelte husstand kun for sitt faktiske forbruk, noe som vil gi en rettferdig fordeling av kostnadene, og som også motiverer til energisparing. Det må monteres nødvendig målerutstyr i varmesentralen, på varmekurser og i hver leilighet. Det finnes forskjellige løsninger og utstyr, det kan være med manuell avlesning i leilighetene, eller elektroniske målere som overfører forbruksverdier trådløst.Leverandør avleser årlig(eller oftere) alle måledata og utarbeider avregninger for alle leiligheter.

Tiltak 21: Montering av termostatstyring på gulvvarme

Dersom det er manuell regulering av temperatur på gulvvarme monteres nye termostatstyringer. Det kan også vurderes tidsstyring dersom dette ikke er ivaretatt på varmeanlegget sentralt. Dette muliggjør bedre kontroll med innetemperaturen og reduserer problem med overtemperatur og unødvendig utlufting. Det forutsettes at anlegget er innregulert og har utstyr for utetemperaturkompensering. Vanligvis er det nødvendig å installere trykkstyrt pumpe for å unngå trykksvingninger og støy i systemet.

Tiltak 22: Utskifting til termostatstyrte radiatorventiler

Evt. gamle, manuelle radiatorventiler skiftes ut med nye direktevirkende termostatstyrte ventiler. Alternativt kan vurderes modulerende reguleringsenhet som kan styres etter både temperatur og tid dersom dette ikke er ivaretatt på varmeanlegget sentralt. Dette muliggjør bedre kontroll med innetemperaturen og reduserer problem med overtemperatur og unødvendig utlufting. Det forutsettes at anlegget er innregulert og har utstyr for utetemperaturkompensering. Vanligvis er det nødvendig å installere trykkstyrt pumpe for å unngå trykksvingninger og støy i systemet.

Om grunnlaget for energimerket

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

Spørsmål om energiattesten

Spørsmål om energiattesten, energimerkeordningen eller gjennomføring av energieffektivisering og tilskuddsordninger kan rettes til Enova Svarer.

For ytterligere råd og veiledning om effektiv energibruk se våre nettsider.

https://www.enova.no

Informasjon i forbindelse med salg av selveierbolig

Eierskiftemelding og bruk av Ambita Samhandling Forretningsfører

Ved eierskifte skal nødvendig dokumentasjon sendes til Usbl. Hvordan dette gjøres avhenger av om meglerkontoret har aktivert tjenesten *Ambita Samhandling Forretningsfører*.

Meglerkontorer som har aktivert Ambita Samhandling Forretningsfører

Fra 1. desember er det obligatorisk å bruke den digitale løsningen fullt ut.
Dette innebærer:

- Alle salgsmeldinger skal sendes via Ambita Samhandling Forretningsfører.
- Henvendelser som sendes direkte på e-post vil **ikke** bli behandlet.

Meglerkontorer som ikke har aktivert Ambita Samhandling Forretningsfører

Henvendelser skal sendes på e-post til eierskifte@usbl.no og må inneholde:

- Kontaktopplysninger til megler
- Kontaktopplysninger til selger og kjøper (navn, adresse, telefonnummer og e-post)
- Opplysninger om boligen (navn på sameiet og seksjonsnummer)
- Opplysninger om kjøpekontrakten (tidspunkt for budaksept, avtalt pris og overtakelsesdato)

Usbl varsler alle medeiere ved utsendelse av giroer for felleskostnader, fortrinnsvis per e-post. Vi ber derfor om at e-postadressene til alle medeiere oppgis.

Gebyrer til Usbl

1. Boligopplysninger:
   - **Full pakke**, ref. Infoland
   - **Kun boligrapport**, ref. Infoland
2. Eierskiftegebyr:
   - **kr 6.725,-** inkl. mva.
     Faktura sendes megler når Usbl mottar eierskiftemelding.
     Forfall er 1 md. etter overtagelse.
3. Eierskiftegebyr garasjeplass i parkeringssameie/garasjelag:
   - **Kr. 1.408,-** inkl. mva.
     Faktura sendes megler når Usbl mottar eierskiftemelding.
     Forfall er 1 md. etter overtagelse.

   Dersom selger leier en p-plass i boligselskapet, må denne sies opp av selger selv direkte til styret.

Felleskostnader

Ta kontakt med Usbl på epost restanse@usbl.no for å få oppgitt eventuell restanse/avregning målere og IN, kontonummer og KID-nummer.

Viktig informasjon

Opplysninger gitt i dette brev og i boligopplysningsrapport er basert på de opplysninger forretningsfører har på tidspunktet for avgivelsen. Selger og megler må kontrollere de tall og den informasjon som fremkommer av disse boligopplysningene. Dersom det oppdages avvik mellom oppgitte tall eller informasjon i boligopplysningene 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.

Boligopplysningsrapporten inneholder ikke detaljer om hva som dekkes av felleskostnadene. Dette fremkommer av regnskapet, noe megler og selger bes merke seg.

SIST ENDRET 02.01.2026

RUDSHØGDA BOLIGSAMEIE 1

Innkalling til årsmøte

Det innkalles til ordinært årsmøte i Rudshøgda boligsameie 1

Tidspunkt: Mandag 16.06.2025 kl. 19.00
Sted: Frikirken, Mortensrud.

Saksliste

1. Konstituering
   1.1 Valg av møteleder
   1.2 Valg av sekretær
   1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen
   1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter
   1.5 Godkjenning av innkalling
   1.6 Godkjenning av saksliste
2. Godkjenning av årsregnskap 2024
3. Årsmelding 2024
4. Godtgjørelse til styret
5. Andre saker
   5.1. Styrets forslag til budsjett 2025
   5.2. Redegjørelse av pågående prosjekter
   5.3. Norges pris på strøm og fyring
   5.4. Antall fullmakter per seksjonseier i årsmøte
   5.5. Ny interaktiv nettside for borettslaget
   5.6. Tiltak forebyggende kriminalitet i borettslaget
   5.7. Fullmakstforhold i Rudshøgda Boligsameie I
   5.8. Sitteplasser
   5.9. Årsregnskap 2023, konto 6613 Vedlikehold grøntanlegg/lekeplasser/uteområde
6. Valg
   6.1 Valg av medlemmer til styret
   6.2 Valg av varamedlemmer til styret
   6.3 Valg av valgkomite
   6.4 Valg av internkontroll
   6.5 Valg av sameieråd

Besøksadresse: Lofsrudhøgda 203-247, 1281 Oslo
E-post/telefon, styret: post@rudshogda1.no, 90886761

Forretningsfører: 1627-Rudshøgda Boligsameiel, BBL Finansieringsforetak AS, Pb. 384, 8001 Bodø
usbl@usbl.no, 22983800

Fakturaadresse: 1627-Rudshøgda Boligsameiel, c/o Fakturamottak USBL, Pb. 4391 Vika, 8608 Mo i Rana
faktura@usbl.no

1. Konstituering
Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på det ordinære årsmøtet.

2. Godkjenning av årsregnskap 2024
Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2024. Årsregnskapet for 2024 anbefales godkjent. Styret legger frem årsregnskap for 2024.
Forslag til vedtak: Årsregnskapet for 2024 godkjennes

3. Årsmelding 2024
Det er ikke et lovkrav å skrive årsmelding. Dette som følge av en endring i regnskapsloven fra 2018. Årsmeldingen fra styret er frivillig. Styret legger frem årsmelding for 2024.
Forslag til vedtak: Årsmeldingen tas til orientering

4.. Godtgjørelse til styret
Styrets foreslåtte honorar gjelder for styreperioden 2024-2025, og kostnadsføres i regnskapet for 2025.
Forslag til vedtak: Styrehonorar på kr 350 000,- godkjennes

5. Andre saker

5.1 Styrets forslag til budsjett 2025
Styret legger frem budsjett for 2025
Forslag til vedtak: Budsjett for 2025 godkjennes

5.2 Redegjørelse av pågående prosjekter (Ahmet Bicaj, seksjon 125)
Redegjørelse for pågående prosjekter som dører, callingsanlegg, lekeplasser og kamera.

5.3 Norges pris på strøm og fyring (Ahmet Bicaj, seksjon 125)
Styret ser på og regner ut om det er lønnsomt å tegne seg på en slik avtale for vårt sameie. Gitt at dette gjelder også for et sameie og ikke bare privatpersoner.

5.4 Antall fullmakter per seksjonseier i årsmøte (Aleksandra Weder Sawicka, seksjon 213)
Det har blitt observert at noen seksjonseiere (spesielt styremedlemmer) stiller opp til årsmøte med veldig mange fullmakter fra seksjonseiere som ikke deltar i møte. Dette fører til situasjoner der styremedlemmer kan stemme imot ethvert forslag som kommer fra andre seksjonseiere. Situasjonen er uheldig på flere måter:
1. Seksjonseiere som regelmessig ikke dukker opp i årsmøter (muligens bor de ikke i borettslaget, bare leier sine leiligheter ut) sender en klar signal at de ikke bryr seg om det som skjer i borettslaget. Samtidig gir de fullmakt til styremedlemmer og på den måten

legitimerer styrets forslag / uvilje mot andre forslag.
2. Det at styremedlemmer dukker opp med så mange fullmakter setter spørsmål om maktubalanse. Styret har tilgang til kontaktopplysninger til seksjonseiere og kan aktivt lete etter dem som ikke har planer for å delta i møte og overtale dem til å gi fullmakt til styret. Andre seksjonseiere har ikke denne muligheten.
3. Seksjonseiere har ikke kontrollmekanisme for å sjekke om fullmakter levert til styret i så stort antall er ekte. Dette svekker betydelig tillit til styret.
For å unngå maktbalansen, problemer med tillit til styret og først og fremst påvirkning på saker som gjelder borettslaget av seksjonseiere som ikke bryr seg om det, foreslås det å begrense antall fullmakter per seksjonseier. En slik løsning fungerer utmerket i andre sameier.
Forslag til vedtak: Antall fullmakter en seksjonseier kan ha med seg i et årsmøte begrenses til 3.

5.5 Ny interaktiv nettside for borettslaget (Aleksandra Weder Sawicka, seksjon 213)
Borettslagets nettside Rudshøgda Boligsameie I er utdatert, holder ikke standarder til en moderne nettside og fungerer ikke som kommunikasjonskanal mellom styre og seksjonseiere og beboere seg imellom. Mange opplever at e-poster sendt til styret blir ubesvart. For å sikre bedre transparans i kontakter med styret, bør vi ha en kommunikasjonskanal (nettside) hvor alle kan lese hva som er meldt inn og hvordan dette blir håndtert av styret. Det trengs også et sted hvor beboere kan diskutere saker seg imellom. Nåværende kommunikasjon med styret oppleves som enveis. Et godt samarbeid og samhandling krever en god toveis-kommunikasjon. Det foreslås at det bygges opp en ny nettside basert på Wordpress eller en liknende løsning som er lett å lage og administrere.
Forslag til vedtak: Det skal opprettes en ny interaktiv nettside for borettslaget. Styret utreder muligheter for å opprette den og presenterer det innen utgangen av september 2025.

5.6 Tiltak forebyggende kriminalitet i borettslaget (Aleksandra Weder Sawicka, seksjon 213)
Grunnet styrets manglende evne til å gjennomføre arbeidet om installasjon av dør og montering av nytt adgangssystem florerer kriminalitet i borettslaget. Hvem som helst kan komme inn i byggene og komme ned til kjelleren. Det har blitt observert ungdommer som røyker hasj i kjelleren, noe som kan resultere i brann. Flere ting har blitt stjålet eller forsøkt stjålet. For ikke så lenge siden har det blitt funnet ulovlig våpen som ble konfiskert av politiet og destruert.
Styret bes om å komme med detaljert informasjon om når dørsystemet endelig begynner å funke og hvilke tiltak vil styre foreta for å forebygge kriminalitet mens arbeidet ennå ikke er fullført.

5.7 Fullmakstforhold i Rudshøgda Boligsameie I (Raluca Petre, seksjonseier 130)
I Rudshøgda boligsameie I har det vært mange sameiermøter (både årsmøter og ekstraordinære møter) når antall fremlagte fullmakter hadde oversteget antall fremmøtte med stemmerett med mer over 50%. Et par eksempler er følgende:
a. Ekstraordinært årsmøte avholdt 28.11.2024 (fremmøtte med stemmerett: 31; fullmakter: 95). 75% av utfallet i de sakene ble avgjort av fullmektiger.

b. Årsmøte avholdt 17.06.2024 (fremmøtte med stemmerett: 59; fullmakter: 115). 66% av utfallet i de sakene ble avgjort av fullmektiger

Siden antall fullmakter er såpass betydelig i sameie vårt har de fullmektigene en stor påvirkning over utfallet av de foreslåtte sakene. Derfor bør de fullmaktsskjemaene sjekkes grundig for å hindre potensielle feil (for eksempel fullmakt utstedt av en person som ikke er eier og ikke har stemmerett, feil dato osv.).

Forslag til vedtak: Alle fullmaktsskjemaene samles og valideres av en tredje part på årsmøte som kan være en advokat fra USBL for å både offisielt bekrefte at det ikke er tvil om utilstrekkelige fullmaktsskjemaer (en fullmakt skal minst være skriftlig, datert, signert av fullmaktsgiver, være utstedt til en navngitt fysisk person og opplyse hvilken eier med stemmerett den er utstedt av) og oppbevare alle fullmaktene for fremtidig referanse.

5.8 Sitteplasser (Raluca Petre, seksjonseier 130)

Alle sitteplassene i sameie har enten blitt fjernet eller sperret av metall gjerd av i våren 2025. Selv om lekeplassene er i prosess med å bli rehabilitert og det er forståelig at de må sperres av HMS grunner er sitteplassene ikke nødvendigvis en del av lekeplass rehabiliteringsprosjektet. De gamle sitteplassene som er nå sperret utgjør ingen fare for sameierne og de kan godt brukes på en forsvarlig måte uten å hindre lekeplassprosjektet.

Forslag til vedtak: De gamle sitteplassene (bord med benk) avsperres for at sameierne (både de små og de voksne) kan utnytte seg (i det aller minste) av det vakre været i de få varme månedene i året som er mai, juni, juli og august.

5.9 Årsregnskap 2023, konto 6613 Vedlikehold grøntanlegg/lekeplasser/uteområde pålydende 123 579 NOK (Raluca Petre, seksjonseier 130)

I det ordinære årsmøtet avholdt 17.06.2024 ble det fremlagt årsregnskapet fra 2023. Det ble stilt spørsmål til styret fra sameierne om ulike tall og blant annet ble det spurt om hva de 123 579 NOK (konto 6613 Vedlikehold grøntanlegg/lekeplasser/uteområde) ble brukt for og hvilken leverandør ble involvert. Det ble ikke utgitt noen konkret svar om hva de pengene ble brukt for.

Forslag til vedtak: Styret bes om å komme med informasjon om hva slags arbeid ble det utført i forbindelse med grøntarealer og hvilken leverandør ble brukt i 2023.

5.10 Forslag til tilføyelse i sameiets vedtekter mht. valgkomite i sameiet (Siri Elisabeth Sirichitr, seksjon 116)

Per idag står det ingenting i vedtektene ang. sameiets valgkomite og dens funksjon. I sakslisten for fjorårets årsmøte, fremmet undertegnede en lang sak ang. tydeliggjøring av valgkomiteens rolle samt forslag til innføring av instruks, som støtte til fremtidige valgkomiteer. Pga. sakens omfang ble vedtak ifm. forslag til utarbeiding av instruks utsatt, og senere nedstemt på ekstraordinært årsmøte. Som et minimum bør sameiet nevne i vedtektene hvor mange medlemmer valgkomiteen skal bestå av, samt funksjonstid etter valget.

Forslag til vedtak

Årsmøtet fastsetter antall medlemmer i valgkomiteen og valgperiode.

Vedtak medfører endring av tittel

§15 INTERNKONTROLL

til
§15 INTERNKONTROLL OG VALGKOMITE, samt tilføyelser til nåværende tekst:
"Årsmøtet for Rudshøgda boligsameie I utnevner to personer blant sameiere for å gjennomføre internkontroll. Personene som blir valgt skal være habile i forhold til styrets medlemmer. Det skal tas hensyn til tidligere erfaring og praktisk kompetanse.
Kontrollen består av fakturakontroll, kontroll av inngåtte avtaler og lignende saker som forplikter sameiet nå og frem i tid.
Årsmøtet velger X personer blant
seksjonseiere til en valgkomite. Medlemmer i komiteen velges for X år av gangen. Ikke alle kan være på valg samtidig.
Valgkomiteen skal arbeide med å finne egnede kandidater til styreverv som er på valg. Valgkomiteens arbeid er grunnleggende for valg av personer til vervene, og dermed grunnleggende for styring av sameiet. Personene som blir valgt bør være habile i forhold til styrets medlemmer".
Årsmøtet kan ev. bli enige og moderere innholdet i teksten før det gjøres vedtak.

5.11 Forslag til vedtektsendring §15 INTERNKONTROLL (Siri Elisabeth Sirichitr, seksjon 116)
I vedtektene §15 INTERNKONTROLL mangler det informasjon om funksjonstid for valgte medlemmer av kontrollkomiteen.
Forslag til vedtak: Funksjonstiden til et valgt medlem til internkontrollkomite fastsettes og spesifiseres i vedtektene.

5.12 Forslag til vedtektsendring §11 SAKER SOM SKAL BEHANDLES PÅ (Siri Elisabeth Sirichitr, seksjon 116)
ORDINÆRT ÅRSMØTE
I vedtektene §11 SAKER SOM SKAL BEHANDLES PÅ ORDINÆRT ÅRSMØTE, lyder følgende:
På det ordinære årsmøtet skal disse saker behandles:
- Konstituering
- Styrets årsberetning
- Styrets regnskapsoversikt for foregående år
- Styrets forslag til budsjett
- Andre saker som er nevnt i innkallingen
- Valg av styremedlemmer og -leder (når valgperioden er utløpt).

Valg av internkontrollkomite og valgkomite er per idag ikke med på listen. Dette kan med fordel inkluderes, for å standardisere sakslisten og for å sikre at dette er med blant de faste sakene fra år til år.
Forslag til vedtak:
Det vedtas at følgende tekst føyes til i vedtektene §11 SAKER SOM SKAL BEHANDLES PÅ
ORDINÆRT ÅRSMØTE (etter -Andre saker som er nevnt i innkallingen):
- Valg av medlemmer til internkontroll, sameieråd og valgkomite (når valgperioden er utløpt)

6. Valg

6.1 Valg av 2 medlemmer til styret

6.2 Valg av 2 varamedlemmer til styret

6.3 Valg av 2 medlemmer til valgkomite

6.4 Valg av 2 seksjonseiere til internkontroll

6.5 Valg av 3 medlemmer til sameieråd

Arbeidskapital

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
A. Arbeidskapital fra foregående årsregnskap	**7 679 985**	**8 847 822**
B. Endring i arbeidskapital		
Resultat	3 497 938	1 527 607
Opptak/avdrag langsiktig gjeld	-2 308 833	-2 695 444
B. Endring arbeidskapital	**1 189 105**	**-1 167 837**
C. Arbeidskapital	**8 869 090**	**7 679 985**
Spesifiksjon av arbeidskapital		
Omløpsmidler	11 179 295	9 721 777
Kortsiktiggjeld	-2 310 205	-2 041 792
C Arbeidskapital	**8 869 090**	**7 679 985**

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

Resultatregnskap 2024 Rudshøgda Boligsameie 1

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
INNTEKT					
Leieinntekt					
Innkrevd felleskostnad	1	21 251 534	20 443 320	21 253 000	21 097 918
Sum leieinntekt		**21 251 534**	**20 443 320**	**21 253 000**	**21 097 918**
Andre inntekter					
Tilskudd	2	201 700	0	0	0
Diverse inntekt	3	52 012	167 395	75 000	275 000
Sum annen inntekt		**253 712**	**167 395**	**75 000**	**275 000**
Sum inntekt		**21 505 246**	**20 610 715**	**21 328 000**	**21 372 918**
KOSTNAD					
Lønnskostnad					
Lønnskostnad	4	49 350	52 170	52 000	50 000
Styrehonorar	4	350 000	370 000	350 000	350 000
Driftskostnad					
Energikostnad		4 535 537	4 755 157	5 050 000	4 450 000
Kostnad eiendom/lokaler	5	1 722 565	1 225 814	1 674 000	1 609 000
Kommunale avgifter/renovasjon		3 927 604	3 351 036	5 000 000	4 461 000
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	6	67 114	49 605	2 000	12 000
Verktøy, inventar og driftsmateriell	7	137 533	61 696	30 000	110 000
Reparasjon og vedlikehold	8	1 272 189	4 382 837	2 850 000	2 950 000
Revisjonshonorar		18 104	17 291	17 000	18 000
Forretningsførerhonorar		280 724	266 342	281 000	292 000
Andre honorar	9	144 932	48 041	30 000	65 000
Kontorkostnad		30 466	80 065	61 000	36 000
TV/bredbånd		556 472	87 612	530 000	543 000
Kostnad trans.midl/arb.mask/utstyr		0	1 089	5 000	0
Forsikringer		1 653 513	1 357 444	1 648 000	2 131 000
Andre kostnader	10	51 743	11 127	30 500	36 500
Sum kostnad		**14 797 847**	**16 117 325**	**17 610 500**	**17 113 500**
Driftsresultat		**6 707 400**	**4 493 390**	**3 717 500**	**4 259 418**
FINANSPOSTER					
Renteinntekt		513 121	339 678	0	0
Rentekostnad		3 722 583	3 305 461	3 622 594	3 535 936
Netto finansposter		**3 209 462**	**2 965 783**	**3 622 594**	**3 535 936**
Årsresultat		**3 497 938**	**1 527 607**	**94 906**	**723 482**
Overført sameiekapital		3 497 938	1 527 607	0	0
SUM OVERFØRINGER		**3 497 938**	**1 527 607**	**0**	**0**

Balanse 2024 Rudshøgda Boligsameie 1

	Note	2024	2023
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		97 203	120 869
Andre kortsiktige fordringer		1 659 755	59 251
Forskuddsbetalte kostnader		546 126	426 066
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående bank		8 876 211	9 115 591
Sum omløpsmidler		**11 179 295**	**9 721 777**
SUM EIENDELER		**11 179 295**	**9 721 777**

Balanse 2024 Rudshøgda Boligsameie 1

	Note	2024	2023
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		-44 043 279	-47 541 217
Sum opptjent egenkapital		**-44 043 279**	**-47 541 217**
Sum egenkapital	**11**	**-44 043 279**	**-47 541 217**
Gjeld			
Langsiktig gjeld			
Pantegjeld	12	52 912 369	55 221 202
Sum langsiktig gjeld		**52 912 369**	**55 221 202**
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnad		4 444	0
Leverandørgjeld		1 408 241	1 249 974
Påløpne renter		316 839	0
Annen kortsiktig gjeld		580 681	791 818
Sum kortsiktig gjeld		**2 310 205**	**2 041 792**
Sum gjeld		**55 222 574**	**57 262 994**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**11 179 295**	**9 721 777**

Sted:_____ Dato:_____

Abdelhameed A S T Elameen
Styreleder

Abdulla Alrajab
Styremedlem

Umar Abdullah
Styremedlem

Abdulkadir Akturk
Styremedlem

Adnan Mohammad
Styremedlem

Note 0 - Regnskapsprinsipp

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

Klassifisering og vurdering av balanseposter
Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmiddel/langsiktig gjeld.
Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet.
Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi dersom verdifallet ikke forventes å være forbigående. Langsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet.

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

Driftsinntekter
Felleskostnader bokføres og inntektsføres i takt med opptjening.
Inntektsføring ved salg av varer/ tjenester skjer på leveringstidspunktet.
Tjenesten inntektsføres etterhvert som de opptjenes.

Sameiet består av 294 andeler.
Eiendommen er oppført på g.nr 178, b.nr 19 i Oslo kommune. Eiertomt på 36 152,5 kvm.
Sameiets eiendommer er forsikret gjennom Gjensidige forsikring på polise nummer 92009949.

Note 1 - Innkrevde felleskostnader

	2024	2023
3600 Innkrevde felleskostn. drift	14 846 652	14 846 652
3618 Inntekter El-bil lading	154 854	49 182
3650 Innkrevde felleskostn. renter	3 673 298	3 217 285
3660 Innkrevde felleskostn. avdrag	2 576 730	2 330 201
Sum	**21 251 534**	**20 443 320**

Note 2 - Tilskudd

Konto 3402 Gjelder velferdstilskudd fra Oslo kommune.

Note 3 - Andre driftsinntekter

	2024	2023
3990 Andre driftsinntekter	0	96 096
3999 Inntekt bom	52 012	71 299
Sum	**52 012**	**167 395**

Note 4 - Lønnskostnader og styrehonorar

	2024	2023
5400 Arbeidsgiveravgift	49 350	52 170
5330 Honorar tillitsvalgte fra lønnssystemet	350 000	370 000
Sum	**399 350**	**422 170**

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

Note 5 - Kostnad eiendom/lokaler

	2024	2023
6310 Faste kostnader innleid vaktmestertjeneste	903 944	680 980
6340 Heisalarm	0	33 473
6360 Annet renhold	157 545	74 201
6361 Fast renhold	372 135	249 346
6362 Skadedyrutryddelse	36 830	34 700
6364 Matteleie	59 128	50 025
6391 Snømåking/strøing/feiing	144 154	83 005
6392 Containerleie/tømming	38 954	10 459
6393 Blomster/jord, klipping av gress/hekk	9 875	9 624
Sum	**1 722 565**	**1 225 814**

Note 6 - Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser

	2024	2023
6400 Leie av maskiner	4 199	0
6420 Leie av datautstyr	1 449	1 449
6490 Andre leiekostnader	61 466	48 156
Sum	**67 114**	**49 605**

Note 7 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	2024	2023
6500 Verktøy og redskaper	43 755	45 674
6550 Lyspærer, lysrør, sikringer o.l.	0	2 988
6551 Nøkler, låser, navnskilt, postkasser o.l.	104	9 749
6552 Driftsmateriell	90 212	3 285
6570 Arbeidstøy	3 461	0
Sum	**137 533**	**61 696**

Note 8 - Reparasjon og vedlikehold

	2024	2023
6601 Vedlikehold bygg	241 734	313 325
6602 Vedlikehold VVS	97 089	251 185
6603 Vedlikehold elektro	142 638	32 911
6610 Andre vaktmestertjenester	39 900	5 300
6611 Vedlikehold heiser	274 134	334 159
6613 Vedlikehold grøntanlegg/lekeplasser/uteområde	11 155	123 579
6630 Egenandel forsikring	42 000	60 000
6641 Malerarbeider	8 966	175 811
6642 Snekkerarbeid	0	72 480
6643 Glassarbeid/Vindu	0	9 691
6645 Tak/blikkenslagerarbeid	132 643	56 235
6648 Vedlikehold dører og porter	162 021	2 919 935
6650 Prosjekter med tilskudd	102 563	0
6663 Vedlikehold ventilasjon	17 347	19 551
6690 Vedlikehold bom	0	8 675
Sum	**1 272 189**	**4 382 837**

Konto 6650 er nettoføring av prosjekt 6650-02 Rudshøda Hage, med tilskudd fra Oslo kommune Bomiljøfond.
Styret mener at det gjennomførte vedlikeholdet er tilstrekkelig for å oppveie verdiforringelse av bygning.

Note 9 - Andre honorarer

	2024	2023
6714 Tilleggstjenester forretningsfører	24 356	16 371
6720 Juridisk honorar	83 547	0
6730 Teknisk honorar	11 941	15 210
6750 Vakthold	25 088	0
6799 Andre konsulenttj.	0	16 460
Sum	**144 932**	**48 041**

Note 10 - Andre kostnader

	2024	2023
7718 Fellesarrangement	2 650	0
7720 Generalforsamling/Årsmøte	3 400	4 000
7770 Betalingskostnader	292	378
7771 Andre gebyrer	0	-1 510
7772 Omkostninger inkasso	2 486	6 444
7773 Omkostninger innkreving	4 798	3 570
7790 Andre kostnader	38 043	-1 697
7792 Øredifferanse	-1	0
7795 Husleietap	76	-59
Sum	**51 743**	**11 127**

Konto 7790 gjelder kostnader til kort transaksjoner gjennom Flowbird, samt rentekostnad fra 2023.

Note 11 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Årets resultat	-47 541 217	3 497 938	-44 043 279
Sum opptjent egenkapital	**-47 541 217**	**3 497 938**	**-44 043 279**
Sum egenkapital	**-47 541 217**	**3 497 938**	**-44 043 279**

Balansen i årsregnskapet viser en negativ egenkapital, dvs at eiendelenes balanseførte verdi er lavere enn balanseført verdi av gjelden. Gjelden i boligsameiet dekkes inn av beboere ved betaling av felleskostnader, som dekker renter og avdrag på lånet.

Note 12 - Langsiktig gjeld

Kreditor:	**Handelsbanken**	**Handelsbanken**
Lånenummer:	**83987253501**	**83987188106**
Lånetype:	Annuitet	Annuitet
Opptaksår:	2024	2019
Rentesats:	6.85 %	6.90 %
Beregnet innfridd:	30.03.2041	30.11.2024
Opprinnelig lånebeløp:	52 912 369	65 654 330
Lånesaldo 01.01:	0	55 221 202
Avdrag i perioden:	0	55 221 202
Opptak i perioden:	52 912 369	0
Lånesaldo 31.12:	**52 912 369**	**0**
Saldo 5 år frem i tid:	42 201 261	0

Langsiktig gjeld

	Ant. andeler	**Andel gjeld 31.12**	**Sum fellesgjeld**
Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld lån 83987253501	2	237 423	474 846
	1	228 630	228 630
	2	226 431	452 862
	1	224 233	224 233
	3	222 035	666 105
	11	219 836	2 418 196
	8	217 638	1 741 104
	5	215 439	1 077 195
	8	213 241	1 705 928
	6	211 043	1 266 258
	2	208 844	417 688
	18	206 646	3 719 628
	18	204 448	3 680 064
	6	202 249	1 213 494
	15	197 853	2 967 795
	60	191 257	11 475 420
	4	182 464	729 856
	24	180 266	4 326 384
	3	173 671	521 013
	6	171 472	1 028 832
	6	169 274	1 015 644
	3	164 877	494 631
	8	162 679	1 301 432
	2	149 489	298 978
	6	138 497	830 982
	22	136 298	2 998 556
	24	131 902	3 165 648
	4	125 307	501 228
	16	123 108	1 969 728

Langsiktig gjeld

Selskapets eiere har et felles ansvar for låneopptaket da sameiet ikke eier bygningen.

Resultat og balanse med noter for Rudshøgda Boligsameie 1.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Rudshøgda Boligsameie 1

Styreleder	Abdelhameed A S T Elameen (sign.)	19.05.2025
Styremedlem	Umar Abdullah (sign.)	19.05.2025
Styremedlem	Abdulla Alrajab (sign.)	19.05.2025
Styremedlem	Adnan Mohammad (sign.)	19.05.2025
Styremedlem	Abdulkadir Akturk (sign.)	19.05.2025

KPMG AS
Dr. Hansteins gate 9
3044 Drammen

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

Til årsmøtet i Rudshøgda Boligsameie I

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Rudshøgda Boligsameie I som 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 sameiets 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 sameiet 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 ansvarlig for øvrig informasjon som er publisert sammen med årsregnskapet. Øvrig informasjon omfatter informasjon i årsrapporten bortsett fra årsregnskapet og den tilhørende revisjonsberetningen. Øvrig informasjon omfatter også budsjettall som er presentert sammen med årsregnskapet. Vår konklusjon om årsregnskapet ovenfor dekker ikke øvrig informasjon.

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

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

Ved utarbeidelsen av årsregnskapet må ledelsen ta standpunkt til sameiets evne til fortsatt drift og opplyse om forhold av betydning for fortsatt drift. Forutsetningen om fortsatt drift skal legges til grunn

Denne dokumentmetakk: VGVAR-X4SV6-KQBMD-7V7IW-CWJKF-BTY4I

© KPMG AS, a Norwegian limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved

Statsautoriserte revisorer - medlemmer av Den norske Revisorforening

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

for årsregnskapet så lenge det ikke er sannsynlig at virksomheten vil bli avviklet.

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

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

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

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

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

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

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

Vi kommuniserer med styret blant annet om det planlagte innholdet i og tidspunkt for revisjonsarbeidet og eventuelle vesentlige funn i revisjonen, herunder vesentlige svakheter i intern kontroll som vi avdekker gjennom revisjonen.

Drammen
KPMG AS

Kai Holhjem
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Vennso Dokumentnøkkel: VGVAR-X4SV6-KQBMO-ZV7IW-CWJKF-BTY4I

PENNEO

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

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

Holhjem, Kai
Statsautorisert revisor
På vegne av: KPMG AS
Serienummer: no_bankid:9578-5999-4-1668123
IP: 80.232.xxx.xxx
2025-05-20 11:33:01 UTC

bankID

Penneo Dokumentnøkkel: VGVAR-X4SV6-XQ8MO-ZVZ1W-CWJKF-BTY41

Dette dokumentet er signert digitalt via **Penneo.com**. De signerte dataene er validert ved hjelp av den matematiske hashverdien av det originale dokumentet. All kryptografisk bevisføring er innebygd i denne PDF-en for fremtidig validering.

Dette dokumentet er forseglet med et kvalifisert elektronisk segl. For mer informasjon om Penneos kvalifiserte tillitstjenester, se **https://eutl.penneo.com**.

Slik kan du bekrefte at dokumentet er originalt
Når du åpner dokumentet i Adobe Reader, kan du se at det er sertifisert av **Penneo A/S**. Dette beviser at innholdet i dokumentet ikke har blitt endret siden tidspunktet for signeringen. Bevis for de individuelle signatørenes digitale signaturer er vedlagt dokumentet.

Du kan bekrefte de kryptografiske bevisene ved hjelp av Penneos validator, **https://penneo.com/validator**, eller andre valideringsverktøy for digitale signaturer.

RUDSHØGDA BOLIGSAMEIE 1

Årsmelding 2024

I tillegg til den daglige driften av sameiet vil styret spesielt nevne følgende arbeid i styreperioden 2024-2025 som har krevd mye tid og ressurser:

1. **Dørmiljø**
Styret har jobbet med å få Automatikkservice til å fullføre arbeidet med nytt adgangssystem og callingsanlegg, og lukke alle feil og mangler. Dette arbeidet fortsetter sammen med usbl advokater.
Det har blitt montert nye patenterte mekaniske lås på alle oppgangsdører.

2. **Bom**
Sameiet har fått ny bom ordning. Antall biler som kjører inn i området har blitt redusert med hele 70 %. Dette øker tryggheten for barn og unge i sameiet.

3. **Nabovakt**
Nabovakt i samarbeid med styret har vært aktiv og gått gjennom sameiets eiendom. De har gått rundt i sameiets eiendom og nærområdene. De har prøvd å sørge for at nabolaget er trygt og drevet med forebyggende arbeid. Det har vært et bra forebyggende og miljø tiltak.

4. **Samarbeid med Selvaag**
Styret holder kontinuerlig kontakt med Selvaag, for å forsikre sameiet mot feil og avvik på bygg og eiendom.

5. **Opprydning av den gamle ballplassen og områdene rundt**
Den gamle ballplassen og området rundt var overgrodd og det foregikk lysskye aktiviteter der. Det har blitt ryddet og tynnet noe av skogen. Det har vært flere dager med dugnad hvor det har blitt ryddet for søppel, kvister og greiner.

6. **Hekkeplanter**
Det har blitt plantet fine hekker bak blokk 2 ved rundkjøringen/snuplassen. Dette har gjort området mye finere og attraktivt samtidig har beboerne i 1. etasje fått mye tryggere bomiljø.

7. **Lekeplass**
Arbeidet med ny naturlekeplass er godt i gang og begynner å ta form. Over halvparten av arbeid er ferdig. Resterende arbeid fortsetter.

8. **Kamera**
Nesten alle kameraer i sameiet ble ødelagt ved hærverk. Og sameiet har over lengre periode opplevd mye forsøpling og hærverk. Sameiet har nå fått nye kameraer, og det vil forhåpentligvis være forebyggende tiltak. Kamera anlegget er nesten så godt som ferdig.

9. Stor opprydningsaksjon i garasjen
Det hadde samlet seg store mengder søppel på de private garasjeplassene og eierne tok ikke noe ansvar. Det ble foretatt en stor og krevende opprydning i garasjen.

10. Stor opprydningsaksjon i sykkelboder og fellesboder
Det har blitt kastet store mengder søppel, møbler og ting i sykkelbodene og fellesbodene, over flere år. Det var så store mengder at styret var nødt til å sette i gang en systematisk opprydningsaksjon i sykkelboder og alle fellesbodene, og bestille firma for å få bukt med all søppela.

11. Opprydning i oppgangen
Det har vært flere oppganger med hensatte gjenstander i oppgangen og under trappene. Det ble gjennomført opprydning i alle oppganger. Bare de med godkjent barnevogn/rullestol fikk tillatelse til å oppbevare i oppgangen.

12. Nye avfallsbeholdere ved inngangsparti og garasjen
Hengt opp søppelsekker i garasjen og hengt opp askebeger utenfor inngangsparti for å minske forsøpling, snus og sneiper i sameiet.

13. Konflikthåndtering mellom naboer
Det har vært en del nabokonflikter som har vært vanskelige. Styret har klart å megle og skapt bedre forhold mellom dem. Dette har ført til positive resultater som der naboene besøker og spiser sammen etter meglingen. Dette har ført til bedre bomiljø og vært forebyggende tiltak.

14. Asfaltert noe av garasjen
Noen områder i garasjen ble asfaltert. Det var store hull og dumper.

15. Ordnet og ryddet skråningen på gjesteparkeringen
Det var en stor opprydningsaksjon på gjesteparkeringen og områdene rundt.
Dette hadde ikke blitt gjort på over 30 år.

16. Ryddet bak lekeplass ved blokk 3
Det ble ryddet for busker og ugress bak nye lekeplassen ved blokk 3. Dette var også en stor jobb som krevde tid og ressurser.

17. Ryddet bak blokk 4, 5, 6, 7, 8 og 9
Det har vært en stor opprydningsaksjon bak blokkene, og det ble samlet og kastet mye søppel og gjenstander.

18. Ryddet og vasket verkstedet
Det har blitt utført opprydning og vasking i traktor garasjen og verkstedet.

19. Fikset traktor og henger
Det ble foretatt stor service på traktoren og traktor tilhengeren ble oppgradert med nye

hjul og tippefunksjon.

20. Brobygging – bedre forhold mellom nabosameiene
Styret har aktivt jobbet for å få et bedre forhold til sine nabosameier. Styret har invitert sine nabosameier til hyggelige møter sammen og se på muligheter for samarbeid.

21. Belysning
Det har blitt montert ny utebelysning langs søppelboder for å få lyst området bedre under mørketiden. Ny og bedre belysning bak og ved garasjen blokk 8 og 9. Ny belysning ved styrerommet. Det har blitt byttet ut diverse utebelysning og oppgangslys med nye og bedre pærer og plafong lamper.

22. Dugnad – større dugnad på ballplassen over 3 dager
Det har vært dugnad som foregikk over flere dager på den gamle ballplassen med fjerning av søppel, kvister, og greiner.

23. Forsikringssaker
Det har vært mange forsikringssaker som har vært svært krevende, og de fleste har vært vannlekkasje saker.

24. HMS kontroll
a) Gjennomført kontroll på alle sameiets heiser.
b) Styret har etterfulgt alle inngåtte serviceavtaler, i form av årlige serviceavtaler og liknende.

25. Felleskostnader
Felleskostnader har blitt holdt uendret og ikke satt opp av styret. Rentene på fellesgjelda kan for øvrig ha gått opp.

Innkalling til ekstraordinært årsmøte i Rudshøgda boligsameie 1

På det ordinære årsmøte våren 2024 ble mange saker utsatt fordi det var for mange saker. Det ble vedtatt at sakene utsettes til et ekstraordinært årsmøte som gjennomføres innen november 2024.

Det innkalles til ekstraordinært årsmøte i Rudshøgda boligsameie 1

Tidspunkt: Torsdag 28.11.2024 kl. 19.00
Sted: Mortensrud skole

Saksliste

1 Konstituering
  1.1 Valg av møteleder
  1.2 Valg av sekretær
  1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen
  1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter
  1.5 Godkjenning av innkalling
  1.6 Godkjenning av saksliste
2 Vedtektsendringer § 14 INTERNKONTROLL
3 Vedtektsendringer § 10 SAKER SOM SKAL BEHANDLES PÅ ORDINÆRT ÅRSMØTE
4 Normalinstruks for Internkontroll
5 Instruks for Valgkomité
6 Vedtektsendringer § 14 INTERNKONTROLL
7 Vedtektsendringer § 7 STYRET OG STYRETS OPPGAVER
8 Utlevering av nøkler og brikker
9 Vedtektsendringer § 9 ÅRSMØTET/ EKSTRAORDINÆRT ÅRSMØTET
10 Vedtektsendringer § 8 STYREMØTET
11 Vedtektsendringer § 8 STYREMØTET
12 Forslag til organisering av sameiets og rådrett

1.

Tittel:
Konstituering

Beskrivelse:
Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på det ekstraordinære årsmøtet.

2.

Tittel:
Vedtektsendringer § 14 INTERNKONTROLL (Forslagsstiller: Siri E. Sirichitr seksjon 116)

Beskrivelse:
Sameiets beboere og styret er tjent med ett godt samspill mellom en aktiv internkontroll for å kunne rette opp i feil eller mangler så tidlig som mulig. For å få til dette er det herunder utarbeidet ett forslag til en endring i vedtektene som legger til rette for en normalinstruks for Internkontrollens medlemmer. Instruksen er en beskrivelse av hva Internkontrollens ansvar og oppgaver går ut på, og hva styret skal legge til rette for slik at Internkontrollen får gjennomført oppgavene. Videre er det foreslått en endring i navnet til § 14, der valgkomité også er lagt inn. Bakgrunnen for dette er at det på årsmøtet velges en valgkomité som skal arbeide med å finne egnede kandidater til styreverv som er på valg. Valgkomiteens arbeid er grunnleggende for valg av personer til vervene, og dermed grunnleggende for at sameiet skal styres og fungere godt. Det finnes lite offentlige retningslinjer/lovregulering mtp valgkomite og komitéens arbeid, det er opp til selskapene/sameiene hva man definerer og vedtektsfester. Per idag er det ikke beskrevet noe i dagens vedtekter mtp valgkomitéen i sameiet. Sameiets vedtekter bør beskrive hvor mange som skal velges, hvor lang periode valgkomitéen skal velges for.

Forslag til vedtak:
§ 14 INTERNKONTROLL endres fra nåværende tekst til følgende tekst:

§ 14 INTERNKONTROLL OG VALGKOMITÉ
Årsmøtet utnevner to personer blant seksjonseiere for å gjennomføre internkontroll. Personene som blir valgt skal være habile i forhold til styrets medlemmer. Det skal tas hensyn til tidligere erfaring og praktisk kompetanse. Kontrollen gjennomføres i tråd med den til enhver tid gjeldende normalinstruksen for Internkontroll. Årsmøtet velger tre personer blant seksjonseiere til en valgkomitè. Valgkomitè velges for to år av gangen. Ikke alle kan være på valg samtidig. Valgkomiteèns arbeid skal følge den til enhver tid gjeldende instruks for valgkomitè.

3.

Tittel:
Vedtektsendringer § 10 SAKER SOM SKAL BEHANDLES PÅ ORDINÆRT ÅRSMØTE
(Forslagsstiller: Siri E. Sirichitr seksjon 116)

Beskrivelse:
For å kunne gjøre endringer i normalinstruks for Internkontroll og Instruks for valgkomitè sees det som fornuftig å innta disse instruksene i saker som skal behandles på årsmøtet. Det er ikke dermed sagt at det må eller skal gjøres endringer hvert år, men det er fornuftig å ha det på agenda for at alle i sameiet skal være orienterte om instruksene.

Forslag til vedtak:
§ 10 SAKER SOM SKAL BEHANDLES PÅ ORDINÆRT ÅRSMØTE endres fra nåværende tekst til følgende tekst:

§ 10 SAKER SOM SKAL BEHANDLES PÅ ORDINÆRT ÅRSMØTE På det ordinære årsmøtet skal disse saker behandles:
- Konstituering
- Styrets årsberetning
- Styrets regnskapsoversikt for foregående år
- Styrets forslag til budsjett
- Instruks for valgkomitè
- Normalinstruks for Internkontroll
- Andre saker som er nevnt i innkallingen
- Valg av styremedlemmer og -leder (når valgperioden er utløpt)
- Valg av Internkontrollkomite, Sameierråd og Valgkomite

4.

Tittel:
Normalinstruks for Internkontroll (Forslagsstiller: Siri E. Sirichitr seksjon 116)

Beskrivelse:
Dette forslaget gjelder normalinstruks for Internkontroll. Det er fornuftig at Internkontrollen har en instruks som sier noe om hva oppgavene til en Internkontroll er og hvordan samspillet mellom kontrollorganet og styret skal være, slik at vi i sameiet skaper en godt innarbeidet kultur for Internkontroll med gode rutiner som ikke påvirkes av nye valg.

Forslag til vedtak:
Denne normalinstruksen vedtas:

Normalinstruks for Internkontrollen i Rudshøgda 1 boligsameie

1. Internkontrollen er et valgt organ som er ansvarlig overfor årsmøtet i sameiet.
2. Internkontrollens medlemmer skal føre tilsyn med sameiets økonomiske virksomhet og påse at den følger lover og forskrifter, vedtekter og vedtak i sameiets besluttende organer, samt vanlig organisasjonsmessig praksis. Internkontrollens medlemmer skal sikre at sameiets systemer for intern kontroll, risikoanalyser og økonomisk virksomhet er tilfredsstillende. Dette gjelder uansett hvordan organisasjonens virksomhet er organisert. Får internkontrollen kjennskap til betydelige forsømmelser, feil eller misligheter, skal den straks ta dette opp med sameiets styre.
3. Internkontrollens medlemmer bestemmer selv når og hvordan den skal arbeide ut fra de vedtak som er gitt av årsmøtet. Styret eller personer kan ikke pålegge komiteen begrensninger.
4. Internkontrollens medlemmer møtes så ofte lederen finner det påkrevet, dog minst 4 ganger pr. år. Styrets leder kan kreve at kontrollkomiteens leder innkaller komiteen til møte.
5. Internkontrollens medlemmer skal gjennomgå protokollene fra sameiets besluttende organer for å sikre at vedtak som fattes er i samsvar med vedtekter og fullmakter.
6. Internkontrollens medlemmer skal påse at budsjettet blir fulgt opp. Det skal sikres at budsjett oppfølgningen er regelmessig og kvalitativ god.
7. Internkontrollens medlemmer skal påse at organisasjonen har gode rutiner for å minimalisere alle typer risiko. Eksempler på slike rutiner er:
• sikre elementer som kan skade sameiets omdømme
• sikre at det er gode retningslinjer for økonomiske fullmakter, og at disse er forankret i sameiets styre og etterleves
• sikre at det er gode retningslinjer for IKT sikkerhet, at disse er forankret i styret og etterleves
• sikre at det er gode rutiner for å ivareta personvernet
• sikre at sameiet har gode retningslinjer for intern kontroll
• sikre sameiets rapporteringsrutiner
• sikre sameiets retningslinjer for likviditetsstyring og kapitalforvaltning.
• sikre sameiets innkjøpsrutiner
• sikre at sameiet har riktig kompetanse på økonomiske forhold.
8. Alle relevante dokumenter og relevant korrespondanse skal stilles til komiteens rådighet. Styret plikter å gi de opplysninger som komiteen mener er nødvendig for å utføre sitt verv, og om nødvendig innkalles til møte med komiteen.
9. Internkontrollen skal føre protokoll fra sine møter. Protokoll skal inneholde hva som er

kontrollert, eventuelle funn samt frist til styret for å rette opp. De arbeidspapirer som danner grunnlaget for protokollene skal oppbevares som underlagsmateriale.
10. Internkontrollen skal avgi en rapport til orientering for sameiets ordinære årsmøte, som omhandler komiteens arbeid i årsmøteperioden.
14. Internkontrollens medlemmer har taushetsplikt i forhold til den kjennskap de får til private forhold. Taushetsplikten gjelder ikke overfor styret. Taushetsplikten gjelder ikke opplysninger som noen krever med hjemmel i lov.

5.

Tittel:
Instruks for Valgkomité (Forslagsstiller: Siri E. Sirichitr seksjon 116)

Beskrivelse:
Hensikten med en instruks for valgkomiteens arbeid er å gjøre det lettere for ev nye medlemmer å forstå hva komiteens arbeid innebærer, dersom man ikke har erfaring med dette fra før. Dette fører også til at sameiets beboere også vet hva som skjer underveis i prosessen.

Forslag til vedtak:
Dette forslag til instruks for valgkomité vedtas:

1. VALGKOMITÈENS FØRSTE MØTE
   • Valgkomiteen velges av eierne på årsmøtet og skal arbeide på vegne av eierne. Eierne gir dermed valgkomiteen tillatelse til å finne kandidater til tillitsvervene.
   • Valgkomitéens leder kaller inn valgkomitéens medlemmer kort tid etter og senest to måneder etter det ordinære årsmøtet til ett oppstartsmøte. På agenda for dette møtet skal minimum følgende behandles:
   a. Internkonstituering
      Hvis ikke årsmøtet allerede har bestemt de forskjellige rollene dere skal ha i valgkomitéen skal dere gjøre det selv. Finn ut hvem som skal være deres leder, og muligens andre roller som sekretær og kontaktperson. Med en tydelig rolle- og ansvarsfordeling oppnår man oftest best effektivitet i komitéens arbeid.
   b. Komitéens oppgaver
      Det er viktig at alle medlemmene i komiteen har en felles forståelse av hva dere skal gjøre det kommende året, og hvilken rolle dere har i boligselskapet. Sett dere godt inn i om det er noen instrukser eller vedtekter som er spesifikke for dere. Styrets leder skal bistå med dette ved behov.
   c. Rutiner for håndtering av sensitiv informasjon
      Som medlemmer av valgkomitéen vil dere etter hvert få tilgang på opplysninger som er sensitive og som må behandles med aktsomhet. For eksempel er det mange som ikke vil at telefonnummer og e-postadresser blir offentliggjort. I tillegg vil det mest sannsynlig dukke opp andre personlige opplysninger som også bør behandles på en god måte. Gode rutiner for dette bør man ha allerede fra starten av, man vet aldri når det dukker opp sensitiv informasjon.
   d. Valgkomitéens kontaktinformasjon
      For at mulige kandidater skal kunne nå dere er det viktig at komitéens kontaktinformasjon gjøres tilgjengelig. Hvis komitéen har en egen e-post-konto bør nye medlemmer sikres tilgang til den, og gamle medlemmer fjernes. En egen e-post-konto for valgkomitéen sikrer at personopplysninger holdes atskilt fra private e-postkontoer, og er å anbefale.
   e. Plan for det kommende året
      Valgkomitéens arbeid med kartlegging av kompetanse og kandidatsøk starter vanligvis ikke før på nyåret i forkant av generalforsamlingen. Frem til dette arbeidet starter er det ofte lite aktivitet i valgkomitéen. Dere bør i mellomtiden være i dialog med styret slik at dere får vite dato for generalforsamlingen og frist for å melde inn innstillingen så tidlig som mulig. Hvor mye tid dere vil trenge varierer i stor grad fra boligselskap til boligselskap. Normalt starter valgkomitéen for fullt 2-4 måneder i forkant av generalforsamlingen, og som et utgangspunkt bør dere sette av en hel måned til deres arbeid.

2. KARTLEGGING AV KOMPETANSE OG BEHOV

• For at styret skal fungere best mulig bør også medlemmene og deres kompetanse være sammensatt på en slik måte at de helhetlig treffer best med boligselskapets behov den kommende styreperioden.

• Det er viktig med en god kartlegging av boligselskapets behov og styrets kompetanse. Jo bedre og grundigere dere er her, dess bedre grunnlag vil dere ha videre i valgkomitéens arbeid. Valgkomitéen skal sette seg inn i eierseksjonsloven, samt sameiets vedtekter og husordensregler.

• Valgkomitéen skal være selvstendig og uavhengig av boligselskapets styre, men det er fornuftig å ha en god dialog med dem gjennom denne prosessen. Under denne prosessen bør det meste være unnagjort på omtrent en uke.

• En god fremgangsmåte kan være å kartlegge følgende:

a. Vanlig drift. Valgkomitéen bør snakke med styret og få en god forståelse av hva det innebærer å sitte i styret på en daglig basis. Hvilke arbeidsoppgaver sitter styret normalt med, hvordan er fordelingen av ansvar og hvor stor arbeidsmengde hviler på de forskjellige rollene.

b. Ekstraordinære saker og prosjekter. Finn ut hvilke ekstraordinære saker og prosjekter som styret arbeider med for øyeblikket og hva de tar med seg inn i den kommende styreperioden. Har styret noen plan for hvordan de har tenkt å arbeide med disse prosjektene og hva vil kreves av styremedlemmene?

c. Hvem står på valg. Få oversikt over hvem som står på valg. Dette kan dere se ut ifra protokollen fra forrige årsmøte. Da vil det mest sannsynlig stå hvor mange år de forskjellige styremedlemmene er valgt for, og hvor lenge de har igjen. I utgangspunktet velger man styremedlemmer for 2 år av gangen med perioder som overlapper hverandre. Dette for å sikre kontinuitet i styret. Vedtektene kan regulere dette. Nedenfor ser dere et eksempel over oppsett som kan følge med fra forrige årsmøte. Når styremedlemmene i fjor hadde ett år igjen av sin periode, betyr det at de er på valg i år siden perioden deres er over.

d. Kompetanse i styret. Undersøk hvilken kompetanse styret sitter med i dag og hva de kommer til å ha igjen etter aktuelle kandidater trer ut av styret. Hvordan vil dette passe med driften av styret og planlagte saker? Er det noe styret mangler.

• Etter at valgkomitéen har gått gjennom disse fire punktene bør dere ha et godt nok grunnlag til å kunne beskrive hvilken kompetanse og egenskaper som er ønsket kandidater til styret. Hvor formelle dere ønsker å gjøre denne beskrivelsen er opp til dere. Det viktigste er at man har gjort seg noen klare tanker om hva man ønsker å tilføre det nye styret.

3. KANDIDATSØK

• Valgkomitéen bør først gå videre med kandidatsøk når de har et bevisst forhold til hvilken kompetanse de ser etter. Gå bredt ut mot et så stort utvalg som mulig, før deretter å bli bedre kjent med de aktuelle kandidatene og vurdere dem mot det beskrevne behovet. Som et utgangspunkt kan dere sette av 2-3 uker til dette arbeidet. Det skal tilstrebes å velge personer av begge kjønn som kandidater til styret.

Bredt søk

Bruk de informasjonskanalene dere har tilgjengelig. Alt fra facebook-grupper, oppslag i trappeoppgangen, brev i postkasser, innlegg på hjemmeside til å gå runder og banke på dører. Dersom styret benytter en styreportal med mulighet for e-postutsending til eiere, kan dere be dem sende ut informasjon på vegne av valgkomitéen. Komitéen bør se an hva som er hensiktsmessig, men bør sørge for å nå ut til flest mulige kandidater. Formålet med det første innlegget/brevet er å informere om valgkomitéens arbeid og å vekke interesse for å stille tilvalg. Brevet bør inneholde:

- kort info om valgkomitéens arbeid
- hvilke verv man ser etter
- noen motiverende ord om vervene

- frist for å melde interesse
- valgkomitéens kontaktinformasjon
- oppfordring om å melde inn aktuelle kandidater

I borettslag og sameier er det dessverre ikke uvanlig med relativt lavt engasjement blant beboerne for å ta på seg et styreverv. Derfor er det viktig at brevet er motiverende. Påpek de positive aspektene ved å sitte i styret, og unngå å si sånt som «det er ganske lite arbeid». Forhåpentligvis er det flere som melder interesse etter det første søket. Dersom det er lav interesse bør man gå mer direkte til verks. Be forretningsfører oversende eierlister med kontaktinfo til eierne, slik at dere kan ringe rundt. Dere kan også gå rundt og banke på dører for å snakke med beboerne. Både ringing og banking på dører er tidkrevende arbeid. I mange borettslag og sameier vil det være så mange seksjoner at dere rett og slett ikke vil ha kapasitet til å nå alle eierne på denne måten. Da må dere kanskje nøye dere med å kun hente inn et tilstrekkelig antall kandidater, selv om dette ikke er optimalt.

• Bli kjent med kandidatene. For å bli bedre kjent med de forskjellige kandidatene bør dere ha samtaler med dem. Samtalen kan være over telefon eller i et fysisk møte. Ofte gjøres det i flere runder med for eksempel en innledende telefonsamtale før kandidaten kalles inn til et møte. Under samtalene bør det forklares hvordan prosessen videre frem mot generalforsamling er og valgkomitéens rolle i denne prosessen. Det anbefales å være tydelig for kandidaten hva det vil innebære å sitte i boligselskapets styre for den kommende perioden. Beskriv selskapet så presist som mulig, for eksempel hvor ofte styret pleier å ha møter og hvilke prosjekter som er planlagt den kommende perioden. Gjennom samtalen blir man kjent med kandidaten og vurderer hvorvidt han eller hun passer til det beskrevne behovet. Det er i tillegg viktig å kartlegge om kandidaten har interesse og kapasitet til å ta på seg styrevervet. Husk at også samarbeidsevne og personlige egenskaper er viktig for at styremedlemmene skal fungere godt sammen.

4. INNSTILLING

• På dette tidspunktet bør valgkomitéen ha godt nok grunnlag til å lage en ønsket sammensetning av nytt styre. Når man skal vurdere og sette sammen styret i et boligselskap bør man blant annet reflektere over:

− Har valgkomitéen klart å hente inn nok aktuelle kandidater?
− Passer kandidatenes til det beskrevne behovet?
− Vil kandidatene ivareta beboernes interesser?
− Vil kandidatene kunne fungere godt sammen?

• Valgkomitéens innstilling sendes helst sammen med innkallingen til årsmøtet. I borettslag og sameier inneholder vanligvis innstillingen kun navn, hvilket verv og for hvilken periode kandidatene innstilles. Valgkomitéen kan allikevel legge ved en begrunnelse for innstillingen, særlig hvis det har vært flere involvert som ikke fikk innstillingen. Komiteen kan også legge ved en redegjørelse for hvordan de har arbeidet hvis de ønsker det. Sett gjerne av en uke til dette arbeidet og sørg for at dere får møttes og diskutert innstillingen skikkelig.

• Innstillingen fra valgkomitéen bør helst være enstemmig. Hvis ikke samtlige er enige kan man fremme innstillingen med en dissens. Selv om dette er en mulighet så frarådes det, da en dissens til en viss grad svekker valgkomitéens innstilling og dermed innflytelse overfor generalforsmalingen.

5. VALG

• På årsmøtet skal minst en representant fra valgkomitéen, helst leder, være til stede for å presentere innstillingen. Alle kandidater skal ha blitt forespurt og akseptert kandidaturet i god tid før møtet. I tillegg kan det fremmes forslag på andre kandidater under årsmøtet, men forslagsstillerne må dokumentere at kandidaten er forespurt og har sagt seg villig til å stille til valg.

6.

Tittel:
Vedtektsendringer § 14 INTERNKONTROLL (Forslagsstiller: Petter Lind seksjon 150)

Beskrivelse:
Internkontrollkomiteen (IKK) ble aktuell etter at et styre for mange år siden hadde forårsaket den store gjelden vi nå har. Opprettelsen av IKK skjedde ikke egentlig for å ta seg helse miljø og sikkerhet, men for å sikre eierne mot nye tap av verdier. Aktiviteten i IKK har over tid blitt mindre. Det er derfor grunn til å bevisstgjøre komiteen på at den må sjekke alle utbetalinger i forhold til styrevedtak og budsjett. IKK trenger innsyn og dermed «lesetilgang» til styret.com, budsjett, fakturering og alle enkelt-fakturaer for å kunne utføre denne oppgaven. Vi foreslår derfor en endring av vedtektenes § 14, INTERNKONTROLL.

Forslag til vedtak:
Årsmøtet vedtar at det etter siste punktum tilføyes: «For å utføre dette arbeidet trenger internkontrollkomiteen tilgang til all informasjon på dette feltet, herunder lesetilgang til styrets systemer som styret.com, budsjett, fakturering og alle fakturadetaljer.»

7.

Tittel:
Vedtektsendringer § 7 STYRET OG STYRETS OPPGAVER (Forslagsstiller: Petter Lind seksjon 150)

Beskrivelse:
Det er slik at alle i styret har samme makt og myndighet og står ansvarlig overfor seksjonseierne ved Årsmøtet. Derfor må alle styremedlemmer ha tilgang til alle systemer. Det er ikke hensiktsmessig at noen, som nå, er alene om å ha tilgang til noen informasjon eller noen systemer. Det er en usikkerhet for sameiet. Hvis en skulle bli syk eller på annen måte bli ute av stand til å utføre en oppgave, må andre, umiddelbart, kunne tre inn i ethvert ansvar og enhver oppgave slik at sameiet ikke blir handlingslammet. Vi foreslår derfor at dette blir gjort tydelig i vedtektenes § 7 ved et nytt avsnitt etter avsnitt 3. Det er videre viktig med informasjon fra styret til eiere og beboere. Vi kan spør oss selv: «Hva er hensikten med styrevedtak dersom de ikke blir gjort kjent?» Vi bør pålegge styret å informere om styrevedtak på styrets kanaler som Bonabo, hjemmeside og Face Book.

Forslag til vedtak:
Årsmøtet vedtar å tilføye et avsnitt 3: «Alle i styret har samme makt og myndighet og står ansvarlig overfor seksjonseierne ved årsmøtet. All informasjon som tilkommer styret skal være tilgjengelig for alle styremedlemmer. Derfor må alle styremedlemmer ha all informasjon og tilgang til alle styrets systemer. Ingen i styret skal være alene om noen informasjon eller tilgang til noen systemer. Styret skal også informere om sine vedtak på sine kanaler som Bonabo, hjemmeside og FaceBook»

8.

Tittel:
Utlevering av nøkler og brikker (Forslagsstiller: Petter Lind seksjon 150)

Beskrivelse:
Det har siden august 2023 vært en diskusjon om styret kan sette begrensninger på hvor mange brikker og nøkler en seksjonseier kan få utlevert eller kjøpe. På direkte spørsmål til representanten fra advokatfirmaet Hoel Wollbråten AS, som ledet det ekstraordinære årsmøtet 21. mars 2024, bekreftet han at eierseksjonsloven, vedtektene eller husordensreglene ikke gir anledning til å nekte en seksjonseier å kjøpe så mange brikker og nøkler som eier selv ønsker. Det kan heller ikke settes krav om å oppgi navn på de som en seksjonseier vil gi adgang til eiers leilighet. Navn som skal oppgis står i Husordensreglene § 13 og disse navnene lagres på en trygg måte på «Styret.com». Det ble gjort klart at det er eier som har ansvar for alle nøklene og brikkene han har skaffet seg og at eier må melde fra til styret dersom en brikke eller nøkkel er mistet. En mistet brikke kan stenges for videre bruk og skaden er liten. En nøkkel kan ikke stenges så tap av en nøkkel kan bli svært kostbart for eieren fordi mange låssylinderne må endres. Det må være rimelig å informere eierne om hvor stor kostnaden kan bli hvis en nøkkel blir borte. Dette forslaget skal ikke være til hinder for at eierne, etter eget ønske, kan oppgi navn og antall som bor i leiligheten slik at Brannvesenet kan bli informert ved utrykning. Hvilke navn man er nødt til å oppgi, står i husordensreglenes § 13 og i Vedtektenes § 6. Det har også vært en diskusjon omkring prisen på nøkler og brikker. Noen i styret 2022/23 brukte sterke argumenter for brikkesystem, for det ville være billigere enn nøkler. Men da blir det feil å ta en urimelig høy pris for brikkene. Styret har satt prisen til kr, 200,- nå mens systemet installeres og kr. 650,- ved senere bestilling. Grunnen for denne høye prisen skulle være at folk skal lære seg å ta vare på brikkene. Årsmøtet har ikke bedt styret å drive med opplæring og det er heller ikke kritisk at en brikke blir borte, for den kan stenges. Etter de dokumentene som kom fram da brikkesystemet ble vedtatt var prisen for brikkene som styret skulle betale kr. 75,- inklusiv Merverdiavgift. Da vil enhver pris over kr. 150,- være urimelig. Å sette prisen på brikker til kr. 650,- må regnes som uakseptabelt. Det har heller ikke vært meningen at sameiet skulle tjene penger på brikkesalget. Dersom styret mener at sameiet trenger mer penger så får styret argumentere for det og øke fellesutgiftene. Det er ikke greit å skjule pengemangel ved å ta høye priser på brikker.

Forslag til vedtak:
Årsmøte ber styret akseptere ordningen med at eier kan kjøpe så mange brikker og nøkler som eier ønsker. Det skal være mulig å åpne dørene med nøkkel ved strømstans. Siden tap av en nøkkel kan føre til krav om utskiftning av flere/mange systemsylindere er det rimelig at styret informerer om hvor kostbart kravet kan bli. Styret skal ikke be om navn ut over det husordensreglene krever. Personopplysninger skal bare registreres på sikre IT-systemer. Årsmøtet fastsetter prisen på brikkene til kr. 150,-. Kjøp av brikker og nøkler skal fortsatt skje gjennom styret eller ved rekvisisjon fra styret.

9.

Tittel:
Vedtektsendringer § 9 ÅRSMØTET/ EKSTRAORDINÆRT ÅRSMØTET (Forslagsstiller: Raluca Petre seksjon 130)

Beskrivelse:
Om årsmøter heter det i Eierseksjonsloven § 43 at «Styret innkaller årsmøtet med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager.» Om ekstraordinært årsmøte heter det at innkalling må skje med minst tre dagers varsel.
26. november 2023 ble det fremsatt et krav fra 42 sameiere om et ekstraordinært sameiermøte. Et ekstraordinært sameiermøte ble avholdt på en fredag, 26. januar 2024, med en saksliste som ikke tilsvarte den som ble fremmet av 42 sameiere. Sakslisten ble derfor ikke godkjent av sameierne.
Formuleringen for forslaget til vedtaket er hentet fra en anbefaling fra USBL ved Ellen Baadstø fra 30.01.2024.

Forslag til vedtak:
Årsmøtet vedtar at det tilføyes i vedtektenes § 9 følgende «Til et ekstraordinært årsmøtet blir sendt innkalling til seksjonseierne i god tid før møtet, og møtedatoen ikke legges til fredag, helg eller helligdag, samt at sakslisten er lik den som er fremsatt av seksjonseierne som krever et ekstraordinært årsmøtet. Styret kan eventuell komme med sin innstilling i innkalling til de sakene som fremsettes.»

10.

Tittel:
Vedtektsendringer § 8 STYREMØTET (Forslagsstiller: Raluca Petre seksjon 130)

Beskrivelse:
Om styremøte heter det i Eierseksjonsloven § 56 at «Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de deltakende styremedlemmene skal signere protokollen.»
På det ekstraordinære årsmøte 21. mars 2024 ble det bekreftet av både styret og forretningsføreren, USBL, at ingen styremøteprotokoll ble delt med forretningsføreren siden 2022. De fleste boligselskapene deler styremøte protokollene med forretningsføreren slik at ikke er tvil om hvem som har deltatt i de forskjellige beslutningene og at forretningsføreren og sameiets revisor får kjennskap til/oversikt over sameiets kostnader og hvordan de er styrebehandlet og protokollført.

Forslag til vedtak:
Årsmøtet vedtar at det tilføyes i vedtektenes § 8 følgende «Alle styremøteprotokollene deles med forretningsføreren.»

11.

Tittel:
Vedtektsendringer § 8 STYREMØTET (Forslagsstiller: Noréz Butt seksjon 9)

Beskrivelse:
Under § 8 i vedtektene står det «Det skal under møteleders ansvar føres protokoll over alle saker som behandles og alle vedtak som gjøres av styret. Protokollen skal underskrives av de fremmøtte styremedlemmer.»
Etter å ha sendt inn flere saker fra 2021 og opptil nå, som kan/skal behandles på styremøtene har det ikke vært noe protokoll som har blitt oppført til seksjonseiere. Selv etter gjentagende påminnelser om protokoll.

Forslag til vedtak:
Årsmøte vedtar at det tilføyes i vedtektenes § 8 «Etter tilsendt sak (saker utenom ordinært årsmøte og ekstra ordinærårsmøte) skal saken styrebehandles i fem til ti virkedager. Styrebehandlingen skal følge med en skriftlig oppfølging til seksjonseier senest to virkedager etter beslutningen.»
I tillegg, årsmøte vedtar at det tilføyes paragraf fra eierseksjonsloven § 56 siste ledd «Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de deltakende styremedlemmene skal signere protokollen.»

12.

Tittel:
Forslag til organisering av sameiets og rådrett (Forslagsstiller: Noréz Butt seksjon 9)

Beskrivelse:
Under vedtekt §2 Organisering av Sameie og Rådrett er det sitert «Hver seksjonseier har enerett til bruk av sin seksjon og rett til å nytte fellesarealer til det de er beregnet til.»
Med det nye brikke systemet er det mange i sameie som er bekymret for tap av strøm/energi på «brikke boksene» og dørene i framtiden. Dette kan føre til at seksjonseiere ikke får tilgang til sin seksjon som da strider med retten til bruk av sin seksjon.

Forslag til vedtak:
Årsmøte vedtar at alle seksjonseiere får nøkkel til inngangsdøren til bygget sitt.

Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Rudshøgda Boligsameie 1,
mandag 16.06.2025 kl 18:00. Sted: Frikirken, Mortensrud.

1. Konstituering

1.1. Valg av møteleder

Vedtak:
Som møteleder ble valgt: Abdelhameed Elameen

1.2. Valg av sekretær

Vedtak:
Som sekretær ble valgt: Abdelhameed Elameen

1.3. Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Vedtak:
Valgt ble: Mohamed Abbassi

1.4. Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter
Forretningsfører sørger for oppsummering av antall møtende i protokollen

Vedtak:
Tatt til orientering

Antall fremmøtte med stemmerett: 44
Antall fremlagte fullmakter: 57
Totalt: 101

1.5. Godkjenning av innkalling

Vedtak: Godkjent

1.6. Godkjenning av saksliste

Vedtak: Godkjent

2. Godkjenning av årsregnskap 2024

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2024 ble gjennomgått i årsmøtet.
Årsregnskapet for 2024 anbefales godkjent.

Vedtak:
Årsregnskapet for 2024 ble gjennomgått, og ble: Godkjent

3. Årsmelding 2024
Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

Vedtak:
Årsmeldingen ble presentert og tatt til orientering.

4. Godtgjørelse til styret
Styrets honorar forblir uendret og gjelder for styreperioden 2024-2025. Det kostnadsføres i regnskapet for 2025.

Vedtak:
Styrehonorar på kr. _350.000__ ble godkjent.

5. Andre saker

5.1. Styrets forslag til budsjett 2025
Styret la frem budsjett for 2025 i årsmøtet.

Forslag til vedtak: Budsjett for 2025 godkjennes.
Styrets innstilling: Styret er forslagsstiller

Vedtak: Godkjent

5.2. Redegjørelse av pågående prosjekter, forslagsstiller Ahmet Bicaj.
Redegjørelse for pågående prosjekter som dører, callingsanlegg, lekeplasser og kamera.

Forslag til vedtak:
Styrets innstilling: Styret redegjør for denne saken.

Vedtak: Tatt til orientering.

5.3. Norges pris på strøm og fyring, forslagsstiller Ahmet Bicaj.
Styret ser på og regner ut om det er lønnsomt å tegne seg på en slik avtale for vårt sameie. Gitt at dette gjelder også for et sameie og ikke bare privatpersoner.

Forslag til vedtak:
Styrets innstilling: Styret støtter dette forslaget.

Vedtak: Styret finner ut om det er lønnsomt å tegne en Norgespris avtale for sameier/borettslag i slutten av august eller begynnelsen av september 2025.

5.4. Antall fullmakter per seksjonseier i årsmøte, forslagsstiller Aleksandra Weder Sawicka.

Forslag til vedtak: Antall fullmakter en seksjonseier kan ha med seg i et årsmøte begrenses til 3.
Styrets innstilling: Eierseksjonsloven legger ingen begrensninger på hvor mange fullmakter en person kan få fra seksjonseiere i et sameie. At mange seksjonseiere har tillit til en eller flere personer skal ikke gå utover seksjonseiers rett til å gi fullmakt til hvem de vil.

Vedtak: Ikke godkjent

5.5. Ny interaktiv nettside for borettslaget, forslagsstiller Aleksandra Weder Sawicka.

Forslag til vedtak: Det skal opprettes en ny interaktiv nettside for borettslaget. Styret utreder muligheter for å opprette den og presenterer det innen utgangen av september 2025.
Styrets innstilling: Styret støtter forslaget men det trengs mer tid.
Styrets forslag til vedtak: Styret utreder muligheter for å opprette en hjemmeside og presenterer det innen utgangen av desember 2025.

Vedtak: Styret utreder muligheter for å opprette en hjemmeside og presenterer det innen utgangen av desember 2025.

5.6. Tiltak forebyggende kriminalitet i borettslaget, forslagsstiller Aleksandra Weder Sawicka.
Styret bes om å komme med detaljert informasjon om når dørsystemet endelig begynner å funke og hvilke tiltak vil styre foreta for å forebygge kriminalitet mens arbeidet ennå ikke er fullført.

Forslag til vedtak:
Styrets innstilling: Styret redegjør for denne saken.

Vedtak: Tatt til orientering.

5.7. Fullmakstforhold i Rudshøgda Boligsameie I, forslagsstiller Raluca Petre.

Forslag til vedtak: Alle fullmaktsskjemaene samles og valideres av en tredje part på årsmøte som kan være en advokat fra USBL for å både offisielt bekrefte at det ikke er tvil om utilstrekkelige fullmaktsskjemaer (en fullmakt skal minst være skriftlig, datert, signert av fullmaktsgiver, være utstedt til en navngitt fysisk person og opplyse hvilken eier med stemmerett den er utstedt av) og oppbevare alle fullmaktene for fremtidig referanse.
Styrets innstilling: Alle fullmakter sjekkes grundig. Både fullmektig, liste over seksjonseiere og selve fullmakten sjekkes ordentlig for å avdekke om den er gyldig og fri for feil. Dagens ordning fungerer fint.

Vedtak: Ikke godkjent

5.8. Sitteplasser, forslagsstiller Raluca Petre.

Forslag til vedtak: De gamle sitteplassene (bord med benk) avsperres for at sameierne (både de små og de voksne) kan utnytte seg (i det aller minste) av det vakre været i de få varme månedene i året som er mai, juni, juli og august.
Styrets innstilling: Sitteplassene (bord og benk) skal rehabiliteres samtidig med utviklingen av lekeplassene, men styret kan legge benkene og bordet utenfor bygge gjerdene til de blir rehabilitert.

Vedtak: Godkjent

5.9. Årsregnskap 2023, konto 6613 Vedlikehold, grøntanlegg/lekeplasser/uteområde, forslagsstiller Raluca Petre.

Forslag til vedtak: Styret bes om å komme med informasjon om hva slags arbeid ble det utført i forbindelse med grøntarealer og hvilken leverandør ble brukt i 2023.
Styrets innstilling: Styret redegjør for denne saken.

Vedtak: Tatt til orientering.

5.10. Forslag til tilføyelse i sameiets vedtekter mht. valgkomite i sameiet, forslagsstiller Siri Elisabeth Sirichitr.
Årsmøtet kan ev. bli enige og moderere innholdet i teksten før det gjøres vedtak.

Forslag til vedtak: Årsmøtet fastsetter antall medlemmer i valgkomiteen og valgperiode. Vedtak medfører endring av tittel §15 INTERNKONTROLL til: §15 INTERNKONTROLL OG VALGKOMITE, samt tilføyelser til nåværende tekst:
"Årsmøtet for Rudshøgda boligsameie I utnevner to personer blant sameiere for å gjennomføre internkontroll. Personene som blir valgt skal være habile i forhold til styrets medlemmer. Det skal tas hensyn til tidligere erfaring og praktisk kompetanse. Kontrollen består av fakturakontroll, kontroll av inngåtte avtaler og lignende saker som forplikter sameiet nå og frem i tid. Årsmøtet velger X personer blant seksjonseiere til en valgkomite. Medlemmer i komiteen velges for X år av gangen. Ikke alle kan være på valg samtidig. Valgkomiteen skal arbeide med å finne egnede kandidater til styreverv som er på valg. Valgkomiteens arbeid er grunnleggende for valg av personer til vervene, og dermed grunnleggende for styring av sameiet. Personene som blir valgt bør være habile i forhold til styrets medlemmer".

Styrets innstilling: I dagens vedtekter står det allerede om valgkomiteen i paragraf §10:
"SAKER SOM SKAL BEHANDLES PÅ ORDINÆRT ÅRSMØTE
På det ordinære årsmøtet skal disse saker behandles:
- Konstituering
- Styrets årsberetning
- Styrets regnskapsoversikt for foregående år
- Styrets forslag til budsjett
- Andre saker som er nevnt i innkallingen
- Valg av styremedlemmer og -leder (når valgperioden er utløpt)

- Valg av Internkontrollkomite, Sameierråd og Valgkomite

Dagens vedtekter dekker behovet.

Vedtak: Ikke godkjent

5.11. Forslag til vedtektsendring §15 INTERNKONTROLL, forslagsstiller Siri Elisabeth Sirichitr.
I vedtektene §15 INTERNKONTROLL mangler det informasjon om funksjonstid for valgte medlemmer av kontrollkomiteen.

Forslag til vedtak: Funksjonstiden til et valgt medlem til internkontrollkomite fastsettes og spesifiseres i vedtektene.

Styrets innstilling: Dagens vedtekter dekker behovet.

Vedtak: Ikke godkjent

5.12. Forslag til vedtektsendring §11 SAKER SOM SKAL BEHANDLES PÅ ORDINÆRT ÅRSMØTE, forslagsstiller Siri Elisabeth Sirichitr.

Forslag til vedtak: Det vedtas at følgende tekst føyes til i vedtektene §11 SAKER SOM SKAL BEHANDLES PÅ ORDINÆRT ÅRSMØTE (etter -Andre saker som er nevnt i innkallingen):
«- Valg av medlemmer til internkontroll, sameieråd og valgkomite (når valgperioden er utløpt)»

Styrets innstilling: I dagens vedtekter står det allerede om valgkomiteen og internkontroll i paragraf §10:
"SAKER SOM SKAL BEHANDLES PÅ ORDINÆRT ÅRSMØTE
På det ordinære årsmøtet skal disse saker behandles:
- Konstituering
- Styrets årsberetning
- Styrets regnskapsoversikt for foregående år
- Styrets forslag til budsjett
- Andre saker som er nevnt i innkallingen
- Valg av styremedlemmer og -leder (når valgperioden er utløpt)
- Valg av Internkontrollkomite, Sameierråd og Valgkomite

Dagens vedtekter dekker behovet.

Vedtak: Forslagsstiller trakk sitt forslag i møtet.

6. Valg

6.1. Valg av medlemmer til styret.

Vedtak:
Valgt ble:___ Adnan Mohammad_____ for _2_år.

Valgt ble :___ Abdulla Alrajab_____ for __2__år.

6.2. Valg av varamedlemmer til styret

Vedtak:
Valgt ble: ___ Diana Elham_____ for _1_år.

Valgt ble: ___ Shazad Mohammed Ashraf_____ for _1_år.

6.3. Valg av medlemmer til valgkomite

Vedtak:
Valgt ble: _ Farhan Omar Ahmed_____ for _1_år.

Valgt ble: _ Ikram Elmokaden_____ for _1_år.

6.4. Valg av seksjonseiere til internkontroll

Vedtak:
Valgt ble: _ Yasin Ali Mohamed_____ for _1_år.

Valgt ble: _ Mariam Asjad_____ for __1__år.

6.5. Valg av medlemmer til sameieråd

Vedtak:
Valgt ble: _ Ahmet Bicaj_____ for _1_år.

Valgt ble: _ Asif Hussain_____ for _1_år.

Valgt ble: _ Tehmur Ali Ifzal_____ for _1_år.

Signaturer:

Møteleder

Protokollvitne

Protokoll

Fra ekstraordinært årsmøte i Rudshøgda boligsameie 1

Dato og klokkeslett: Torsdag 28.11.2024 kl. 19.00
Sted: Mortensrud skole

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Som møteleder ble valgt: Ellen Baadstø

1.2 Valg av sekretær

Som sekretær ble valgt: Ellen Baadstø

1.3 Valg av 1 seksjonseier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Valgt ble: Petter Lind

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Antall fremmøtte med stemmerett: 31
Antall fremlagte fullmakter: 95

Totalt: 126

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak: Godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Vedtak: Godkjent

2 Vedtektsendringer § 14 Internkontroll, krever 2/3 flertall

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

3 Vedtektsendringer § 10 Saker som skal behandles på ordinært årsmøte, krever 2/3 flertall

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

4 Normalinstruks for Internkontroll

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

5 Instruks for Valgkomité

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

6 Vedtektsendringer § 14 Internkontroll, krever 2/3 flertall

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

7 Vedtektsendringer § 7 Styret og styrets oppgaver, krever 2/3 flertall

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

8 Utlevering av nøkler og brikker

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

9 Vedtektsendringer § 9 Årsmøte/ekstraordinært årsmøte, krever 2/3 flertall

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

10 Vedtektsendringer § 8 Styremøte, krever 2/3 flertall

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

11 Vedtektsendringer § 8 Styremøte, krever 2/3 flertall

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

12 Forslag til organisering av sameiets og råderett

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

Protokolltilførsel:

- Det ble reist kritikk mot styret fordi det ikke var inntatt «styrets innstilling» i innkallingen.
- Det ble reist kritikk mot styret fordi de hadde innhentet et stort antall fullmakter.

Signaturer:

Ellen Baadstø /s/
Møteleder

Petter Lind /s/
Protokollvitne valgt av årsmøte

Protokoll

Fra ekstraordinært årsmøte i Rudshøgda boligsameie 1

Dato og klokkeslett: Torsdag 28.11.2024 kl. 19.00
Sted: Mortensrud skole

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Som møteleder ble valgt: Ellen Baadstø

1.2 Valg av sekretær

Som sekretær ble valgt: Ellen Baadstø

1.3 Valg av 1 seksjonseier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Valgt ble: Petter Lind

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Antall fremmøtte med stemmerett: 31
Antall fremlagte fullmakter: 95

Totalt: 126

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak: Godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Vedtak: Godkjent

2 Vedtektsendringer § 14 Internkontroll, krever 2/3 flertall

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

3 Vedtektsendringer § 10 Saker som skal behandles på ordinært årsmøte, krever 2/3 flertall

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

4 Normalinstruks for Internkontroll

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

5 Instruks for Valgkomité

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

6 Vedtektsendringer § 14 Internkontroll, krever 2/3 flertall

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

7 Vedtektsendringer § 7 Styret og styrets oppgaver, krever 2/3 flertall

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

8 Utlevering av nøkler og brikker

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

9 Vedtektsendringer § 9 Årsmøte/ekstraordinært årsmøte, krever 2/3 flertall

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

10 Vedtektsendringer § 8 Styremøte, krever 2/3 flertall

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

11 Vedtektsendringer § 8 Styremøte, krever 2/3 flertall

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

12 Forslag til organisering av sameiets og råderett

Styret innstilling: I mot forslag til vedtak

Vedtak: Forslag til vedtak ble ikke godkjent

Protokolltilførsel:

- Det ble reist kritikk mot styret fordi det ikke var inntatt «styrets innstilling» i innkallingen.
- Det ble reist kritikk mot styret fordi de hadde innhentet et stort antall fullmakter.

Signaturer:

Ellen Baadstø /s/
Møteleder

Petter Lind /s/
Protokollvitne valgt av årsmøte

VEDTEKTER
FOR
RUDSHØGDA BOLIGSAMEIE I

VEDTATT: 26.06.1986
ENDRET: 19.04.1990
ENDRET: 23.03.2004
ENDRET: 05.04.2005
ENDRET: 23.04.2017
ENDRET: 22.04.2018
ENDRET: 02.05.2019
ENDRET 29.10.2021
ENDRET 24.05.2023

Revidert iht. Eierseksjonsloven av 23. mai 1997 i ordinært årsmøte 15. mars 1999

Revidert iht. Eierseksjonsloven av 16. Juni 2017 i ordinært årsmøte 22. april 2018.

VEDTEKTER
FOR
RUDSHØGDA BOLIGSAMEIE I

§ 1
NAVN, FORRETNINGSKONTOR OG FORMÅL

Sameiets navn er Rudshøgda Boligsameie I.

Sameiet har forretningskontor i Oslo.

Sameiet har til formål å ivareta seksjonseiernes fellesinteresser i drift og administrasjon av eiendommen gnr.178 bnr. 19 i Oslo med fellesanlegg av enhver art.

§ 2
ORGANISERING AV SAMEIET OG RÅDERETT

Sameiet består av 294 boligseksjoner i henhold til oppdelingsbegjæring tinglyst den 21. januar 1986.

Alle seksjoner skal være medlem av sameiet og seksjonene kan ikke skilles fra deltagelse i sameiet.

Hver seksjonseier har enerett til bruk av sin seksjon og rett til å nytte fellesarealer til det de er beregnet til. Enerett til midlertidig bruk av deler av fellesarealet eller fellesanleggene kan vedtas med to tredjedels (2/3) flertall etter reglene i eierseksjonslovens § 25, 5. ledd.

Hver seksjonseier plikter å overholde bestemmelsene som følger oppdelingsbegjæringen, lov om eierseksjoner, disse vedtekter og husordensregler fastsatt av sameiet.

Bruksenheten kan bare benyttes til boligformål og slik at den ikke er til unødig eller urimelig ulempe for brukerne av de øvrige seksjoner ved f.eks. støy, lukt, eller lignende.

Fellesanlegget må ikke nyttes slik at andre brukere unødig eller urimelig hindres i den bruk av anleggene som er avtalt eller forutsatt.

Uten skriftlig samtykke fra styret har en seksjonseier ikke rett til å endre utvendige fasader, foreta bygningsmessige forandringer eller installasjoner, for eksempel endre farge, foreta utskifting av vindusglass eller lignende.

Innvendige endringer i bruksenhetene som medfører inngrep i byggets bærende konstruksjoner må ikke foretas uten styrets godkjennelse.

Ledninger, rør og liknende nødvendige installasjoner kan føres gjennom bruksenheten hvis det ikke er til vesentlig ulempe for seksjonseieren.

Seksjonseieren skal gi adgang til bruksenheten for nødvendig ettersyn og vedlikehold av installasjonene.

§ 3
FELLESKOSTNADER, HEFTELSESFORM OG PANTERETT

Felleskostnader er kostnader ved eiendommen som ikke er knyttet til den enkelte bruksenhet.

Felleskostnadene skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken.

Ved forsinket betaling kan styrtet pålegge morarenter og purregebyr.

Styret fastsetter akontobeløp som forfaller forskuddsvis hver måned.

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

De andre seksjonseierne har lovbestemt panterett i seksjonen for krav mot seksjonseieren som følge av sameieforholdet.

Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til folketrygdens grunnbeløp på det tidspunkt da tvangsdekning besluttes gjennomført.

Innehaver av den enkelte seksjon er ansvarlig for at ubetalt andel av driftskostnader til sameiet, eventuelt andre utgifter som sameiet har bestemt, blir betalt og hefter også for tidligere seksjonseiers forpliktelser.

§ 4
VEDLIKEHOLD

4.1 Seksjonseierens plikt til å vedlikeholde bruksenheten

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

Seksjonseierens vedlikeholdsplikt omfatter slikt som:

a) inventar

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

c) apparater, for eksempel brannslukningsapparat

d) skap, benker, innvendige dører med karmer

e) listverk, skillevegger, tapet

f) gulvbelegg, varmekabler, membran og sluk

g) vegg-, gulv- og himlingsplater

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

i) vinduer og ytterdører.

Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.

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

Vedlikeholdsplikten omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt i annet, tredje og fjerde ledd, men ikke utskifting av sluk, vinduer og ytterdører.

Seksjonseier er ansvarlig for overflate-vedlikehold av egen terrasse, mens øvrig vedlikeholdsansvar av terrassene er sameiets.

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

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

I vedtektene kan det fastsettes at vedlikeholdsplikten etter denne paragrafen helt eller delvis påligger sameiet.

Etter et eierskifte har den nye seksjonseieren plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskifting, etter denne paragrafen. Denne plikten gjelder selv om vedlikeholdet skulle ha vært utført av den tidligere seksjonseieren.

Eier av seksjon er forpliktet til å utføre et forsvarlig vedlikehold av innretninger så som innglassing, levegg, gjerder, o.lign. som seksjonen har montert/bygget på fellesareal og er ansvarlig for mulige skader på egen eller andres seksjon og eventuelle fellesareal som måtte være forårsaket av innretningen.

Egenandel etter forsikringsskade som har sin opprinnelse innenfor seksjonseierens bruksenhet eller i utstyr som ligger under seksjonseierens vedlikeholdsplikt, pliktes dekket av seksjonseieren.

4.2 *Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer m.m.*

Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, anlegg og utstyr herunder trappeoppganger og inngangsdører til oppgangen forsvarlig ved like. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenhetene forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter alt som ikke faller inn under den enkelte seksjonseierens vedlikeholdsplikt etter § 4.1. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskifting når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.

Vedlikeholdsplikten omfatter også felles installasjoner som går gjennom bruksenheter, slik som rør, ledninger og kanaler. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom bruksenhetene hvis det ikke skaper vesentlig ulempe for den aktuelle seksjonseieren. Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere installasjoner som nevnt i første og annet punktum. Kontroll og arbeid i bruksenhetene skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.

Hvis sameiet ikke vedlikeholder fellesarealene i samsvar med første og annet ledd, og det mangelfulle vedlikeholdet står i fare for å påføre eiendommen skade eller ødeleggelse, kan en seksjonseier utføre vedlikeholdet selv. Seksjonseieren kan i slike tilfeller kreve å få sine nødvendige utgifter dekket på samme måte som andre vedlikeholdskostnader, jf. § 3. Før seksjonseieren starter et slikt vedlikehold, skal de øvrige seksjonseierne varsles i rimelig tid. Varsel kan unnlates dersom det foreligger særlige grunner som gjør det rimelig å unnlate å varsle.

Egenandel etter forsikringsskade som har sin opprinnelse innenfor seksjonseierens bruksenhet eller i utstyr som ligger under sameierens vedlikeholdsplikt, pliktes dekket av seksjonseieren.

For seksjonseierens og sameiets erstatningsansvar for mangelfullt vedlikehold, henvises det til eierseksjonsloven § 34 og § 35.

§ 5
VEDLIKEHOLDSFOND

Årsmøtet kan vedta avsetning til fond til dekning av fremtidige vedlikeholdsutgifter, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen.

De beløp seksjonseierne skal innbetale til fondet innkreves i den månedlige/kvartalsvise betaling til dekning av felleskostnadene.

§ 6
SALG/UTLEIE AV SEKSJON

Erverver av seksjon og leietaker av bruksenhet skal godkjennes av styret. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn.

Ved erverv av seksjon eller ved endring av leietaker av bruksenheten skal beboer dekke utlegg som styret har ved oppsett av skilt for ringetablå og postkasse. Beløpets størrelse fastsettes av styret. Eiere av seksjon som ikke bor i seksjonen må melde sin eller kontaktpersons bopeladresse til styret.

All utleie av garasjeplass skal på forhånd godkjennes av styret. Utleie av garasjeplass til andre enn beboere i sameiet er ikke tillatt.

§ 7
STYRET OG STYRETS OPPGAVER

Sameiet skal ha et styre på 5 medlemmer og 2 varamedlemmer som velges for to år av gangen dersom årsmøtet ikke bestemmer noe annet. Styrelederen velges særskilt av årsmøtet, og bør helst være en seksjonseier.

Den som er umyndig, kan ikke være styremedlem. Bare fysiske personer kan velges som styremedlem. Kun en seksjonseier per seksjon kan inneha et tillitsverv.

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers sørge for forvaltning av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i årsmøtet. Styret er ansvarlig for å holde bebyggelsen fullverdiforsikret til enhver tid.

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

To styremedlemmer i fellesskap forplikter sameiet og tegner sameiets navn. Styret kan gi prokura.

I saker som gjelder vanlig forvaltning og vedlikehold, kan forretningsfører representere seksjonseierne.

§ 8
STYREMØTET

Styreleder skal sørge for at det avholdes styremøte så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsfører kan kreve at styret sammenkalles.

Styremøtet ledes av styrelederen. Er ikke styrelederen til stede, skal styret velge en møteleder.

Det skal under møteleders ansvar føres protokoll over alle saker som behandles og alle vedtak som gjøres av styret.

Protokollen skal underskrives av de fremmøtte styremedlemmer.

Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av alle styremedlemmer er til stede. Vedtak kan gjøres med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Står stemmene likt, gjør møtelederens stemme utslaget. De som stemmer for et vedtak, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene.

§ 9
ÅRSMØTET

Den øverste myndighet i sameiet utøves av årsmøtet.

Ordinært årsmøte holdes hvert år innen utgangen av juni måned.

Ekstraordinært årsmøte skal holdes når styret finner det nødvendig eller når minst en tiendedel (1/10) av seksjonseierne krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

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

Alle seksjonseiere har rett til å delta i årsmøte med forslags-, tale og stemmerett.

Likeledes har seksjonseierens ektefelle, samboer eller et annet medlem av seksjonseierens husstand rett til å være til stede og til å uttale seg.

Styreleder og forretningsfører har plikt til å være til stede med mindre det er åpenbart unødvendig, eller de har gyldig forfall.

Møte- og talerett har styremedlemmer, forretningsfører og leier av boligseksjon. Revisor har rett til å være til stede i årsmøte og til å uttale seg.

En seksjonseier kan møte ved fullmektig. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt. Fullmakten anses å gjelde førstkommende årsmøte med mindre annet fremgår. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles.

Det skal under møteleders ansvar føres protokoll over de saker som behandles og alle vedtak som treffes av årsmøtet. Protokollen skal underskrives av møtelederen og minst en seksjonseier som utpekes av årsmøtet blant de som er til stede. Protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for seksjonseierne.

§ 10
SAKER SOM SKAL BEHANDLES PÅ ORDINÆRT ÅRSMØTE

På det ordinære årsmøtet skal disse saker behandles:

- Konstituering
- Styrets årsberetning
- Styrets regnskapsoversikt for foregående år
- Styrets forslag til budsjett
- Andre saker som er nevnt i innkallingen
- Valg av styremedlemmer og -leder (når valgperioden er utløpt)
- Valg av Internkontrollkomite, Sameierråd og Valgkomite

§ 11
INNKALLING OG MØTELEDELSE

Innkalling til årsmøtet skal skje skriftlig til medlemmene med varsel på minst åtte og høyst tjue dager.

Årsberetning, regnskap og eventuell revisjonsberetning skal senest en uke før ordinært årsmøte sendes ut til alle seksjonseiere med kjent adresse.

Ekstraordinært årsmøte kan, om det er nødvendig, innkalles med kortere frist som likevel skal være minst 3 dager.

Styret skal på forhånd varsle seksjonseierne om dato for årsmøtet og om siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.

Innkallingen skal bestemt angi de saker som skal behandles i årsmøtet. Skal et forslag, som etter lov om eierseksjoner eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall kunne behandles, må hovedinnholdet i forslaget være angitt i innkallingen.

Årsmøtet skal ledes av styrelederen med mindre årsmøtet velger en annen møteleder som ikke behøver være seksjonseier.

§ 12
ÅRSMØTETS VEDTAK

I årsmøtet har hver seksjon en stemme.

Med de unntak som følger av lov eller vedtektene avgjøres alle saker med alminnelig (simpelt) flertall av de avgitte stemmer.

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

12.1 Flertallskrav ved ulike beslutninger på årsmøtet. Særlige begrensninger i årsmøtets myndighet

Beslutninger på årsmøtet tas med vanlig flertall av de avgitte stemmene hvis ikke andre flertallskrav er fastsatt i loven eller vedtektene. Vedtektene kan ikke fastsette strengere flertallskrav enn det som er fastsatt i loven.

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

a) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold i det aktuelle sameiet.
b) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter
c) salg, kjøp, utleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjoner i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap, eller andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning
d) samtykke til at formålet for én eller flere bruksenheter endres fra boligformål til annet formål eller omvendt
e) samtykke til reseksjonering som nevnt i ESL § 20 annet ledd annet punktum
f) samtykke til sammenslåing av eierseksjonsseksjonseier som nevnt i ESL § 22 a
g) ombygging eller annen tilrettelegging som fører til at bruksenheten kan brukes som bolig for flere personer enn det som er vanlig for bruksenheter med tilsvarende størrelse og romløsning.

12.2 *Flertallskrav for særlige bomiljøtiltak*

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

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

12.3 Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseiere

Alle seksjonseiere må, enten på årsmøtet eller på et annet tidspunkt, uttrykkelig si seg enige hvis sameiet skal kunne ta beslutning om

a) salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen
b) oppløsning av sameiet
c) tiltak som medfører en vesentlig endring av sameiets karakter
d) tiltak som går ut over seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser, uavhengig av størrelsen på kostnaden som tiltaket medfører, og uavhengig av hvor stort økonomisk ansvar eller utlegg tiltaket medfører for de enkelte seksjonseierne.

§ 13
HABILITET

Et styremedlem må ikke delta i styrets behandling eller avgjørelse av noe spørsmål som medlemmet selv eller nærstående har en fremtredende personlig eller økonomiske særinteresse i. Det samme gjelder for forretningsføreren.

Ingen kan i årsmøte som seksjonseier eller fullmektig delta i noen avstemming om rettshandel overfor seg selv eller nærstående eller om sitt eget eller nærståendes ansvar. Det samme gjelder for avstemming om pålegg om salg eller krav om fravikelse etter eierseksjonslovens §§ 38 og 39.

§ 14
INTERNKONTROLL

Årsmøtet utnevner to personer blant seksjonseiere for å gjennomføre internkontroll. Personene som blir valgt skal være habile i forhold til styrets medlemmer. Det skal tas hensyn til tidligere erfaring og praktisk kompetanse.

Kontrollen består av fakturakontroll, kontroll av inngåtte avtaler og lignende saker som forplikter sameiet nå og frem i tid.

§ 15
REGNSKAP OG REVISJON

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Det skal føres regnskap og utarbeides årsoppgjør i samsvar med bestemmelser gitt i eller i medhold av gjeldende regnskapslov. Regnskapet for foregående kalenderår legges frem på ordinært årsmøte. Sameiet skal ha statsautorisert eller registrert revisor.

§ 16
FORRETNINGSFØRER

Årsmøtet kan med vanlig flertall vedta at sameiet skal ha en forretningsfører.

Det hører inn under styret å ansette forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for dem, fastsette deres lønn, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter samt si dem opp eller gi dem avskjed. Ansettelse av forretningsfører kan bare skje på oppsigelse med en oppsigelsesfrist som ikke må overstige seks måneder.

Med to tredjedels flertall kan årsmøtet samtykke i at avtale om forretningsførsel gjøres uoppsigelig fra sameiets side for et lengre tidsrom, men ikke for mer enn fem år.

§ 17
MISLIGHOLD

Hvis en seksjonseier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jfr. eierseksjonslovens § 38.

Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt. Pålegget om salg skal gis skriftlig og opplyse om at seksjonen kan kreves solgt ved tvangssalg hvis pålegget ikke er etterkommet innen en frist som ikke skal settes kortere enn seks måneder fra pålegget er mottatt.

§ 18
FRAVIKELSE

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

§ 19
FORHOLDET TIL LOV OM EIERSEKSJONER

For såvidt ikke annet følger av disse vedtekter eller når vedtektene strider mot eierseksjonsloven, gjelder reglene i lov om eierseksjoner av 11.05.2021.

VEDTEKTER
FOR
RUDSHØGDA BOLIGSAMEIE I

VEDTATT: 26.06.1986
ENDRET: 19.04.1990
ENDRET: 23.03.2004
ENDRET: 05.04.2005
ENDRET: 23.04.2017
ENDRET: 22.04.2018
ENDRET: 02.05.2019
ENDRET 29.10.2021

Revidert iht. Eierseksjonsloven av 23. mai 1997 i ordinært årsmøte 15. mars 1999

Revidert iht. Eierseksjonsloven av 16. Juni 2017 i ordinært årsmøte 22. april 2018.

VEDTEKTER
FOR
RUDSHØGDA BOLIGSAMEIE I

§ 1
NAVN, FORRETNINGSKONTOR OG FORMÅL

Sameiets navn er Rudshøgda Boligsameie I.

Sameiet har forretningskontor i Oslo.

Sameiet har til formål å ivareta seksjonseiernes fellesinteresser i drift og administrasjon av eiendommen gnr.178 bnr. 19 i Oslo med fellesanlegg av enhver art.

§ 2
ORGANISERING AV SAMEIET OG RÅDERETT

Sameiet består av 294 boligseksjoner i henhold til oppdelingsbegjæring tinglyst den 21. januar 1986.

Alle seksjoner skal være medlem av sameiet og seksjonene kan ikke skilles fra deltagelse i sameiet.

Hver seksjonseier har enerett til bruk av sin seksjon og rett til å nytte fellesarealer til det de er beregnet til. Enerett til midlertidig bruk av deler av fellesarealet eller fellesanleggene kan vedtas med to tredjedels (2/3) flertall etter reglene i eierseksjonslovens § 25, 5. ledd.

Hver seksjonseier plikter å overholde bestemmelsene som følger oppdelingsbegjæringen, lov om eierseksjoner, disse vedtekter og husordensregler fastsatt av sameiet.

Bruksenheten kan bare benyttes til boligformål og slik at den ikke er til unødig eller urimelig ulempe for brukerne av de øvrige seksjoner ved f.eks. støy, lukt, eller lignende.

Fellesanlegget må ikke nyttes slik at andre brukere unødig eller urimelig hindres i den bruk av anleggene som er avtalt eller forutsatt.

Uten skriftlig samtykke fra styret har en seksjonseier ikke rett til å endre utvendige fasader, foreta bygningsmessige forandringer eller installasjoner, for eksempel endre farge, foreta utskifting av vindusglass eller lignende.

Innvendige endringer i bruksenhetene som medfører inngrep i byggets bærende konstruksjoner må ikke foretas uten styrets godkjennelse.

Ledninger, rør og liknende nødvendige installasjoner kan føres gjennom bruksenheten hvis det ikke er til vesentlig ulempe for seksjonseieren.

Seksjonseieren skal gi adgang til bruksenheten for nødvendig ettersyn og vedlikehold av installasjonene.

§ 3
FELLESKOSTNADER, HEFTELSESFORM OG PANTERETT

Felleskostnader er kostnader ved eiendommen som ikke er knyttet til den enkelte bruksenhet.

Felleskostnadene skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken.

Ved forsinket betaling kan styrtet pålegge morarenter og purregebyr.

Styret fastsetter akontobeløp som forfaller forskuddsvis hver måned.

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

De andre seksjonseierne har lovbestemt panterett i seksjonen for krav mot seksjonseieren som følge av sameieforholdet.

Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til folketrygdens grunnbeløp på det tidspunkt da tvangsdekning besluttes gjennomført.

Innehaver av den enkelte seksjon er ansvarlig for at ubetalt andel av driftskostnader til sameiet, eventuelt andre utgifter som sameiet har bestemt, blir betalt og hefter også for tidligere seksjonseiers forpliktelser.

§ 4
VEDLIKEHOLD

4.1 Seksjonseierens plikt til å vedlikeholde bruksenheten

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

Seksjonseierens vedlikeholdsplikt omfatter slikt som:

a) inventar

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

c) apparater, for eksempel brannslukningsapparat

d) skap, benker, innvendige dører med karmer

e) listverk, skillevegger, tapet

f) gulvbelegg, varmekabler, membran og sluk

g) vegg-, gulv- og himlingsplater

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

i) vinduer og ytterdører.

Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.

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

Vedlikeholdsplikten omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt i annet, tredje og fjerde ledd, men ikke utskifting av sluk, vinduer og ytterdører.

Seksjonseier er ansvarlig for overflate-vedlikehold av egen terrasse, mens øvrig vedlikeholdsansvar av terrassene er sameiets.

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

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

I vedtektene kan det fastsettes at vedlikeholdsplikten etter denne paragrafen helt eller delvis påligger sameiet.

Etter et eierskifte har den nye seksjonseieren plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskifting, etter denne paragrafen. Denne plikten gjelder selv om vedlikeholdet skulle ha vært utført av den tidligere seksjonseieren.

Eier av seksjon er forpliktet til å utføre et forsvarlig vedlikehold av innretninger så som innglassing, levegg, gjerder, o.lign. som seksjonen har montert/bygget på fellesareal og er ansvarlig for mulige skader på egen eller andres seksjon og eventuelle fellesareal som måtte være forårsaket av innretningen.

Egenandel etter forsikringsskade som har sin opprinnelse innenfor seksjonseierens bruksenhet eller i utstyr som ligger under seksjonseierens vedlikeholdsplikt, pliktes dekket av seksjonseieren.

4.2 *Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer m.m.*

Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, anlegg og utstyr herunder trappeoppganger og inngangsdører til oppgangen forsvarlig ved like. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenhetene forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter alt som ikke faller inn under den enkelte seksjonseierens vedlikeholdsplikt etter § 4.1. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskifting når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.

Vedlikeholdsplikten omfatter også felles installasjoner som går gjennom bruksenheter, slik som rør, ledninger og kanaler. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom bruksenhetene hvis det ikke skaper vesentlig ulempe for den aktuelle seksjonseieren. Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere installasjoner som nevnt i første og annet punktum. Kontroll og arbeid i bruksenhetene skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.

Hvis sameiet ikke vedlikeholder fellesarealene i samsvar med første og annet ledd, og det mangelfulle vedlikeholdet står i fare for å påføre eiendommen skade eller ødeleggelse, kan en seksjonseier utføre vedlikeholdet selv. Seksjonseieren kan i slike tilfeller kreve å få sine nødvendige utgifter dekket på samme måte som andre vedlikeholdskostnader, jf. § 3. Før seksjonseieren starter et slikt vedlikehold, skal de øvrige seksjonseierne varsles i rimelig tid. Varsel kan unnlates dersom det foreligger særlige grunner som gjør det rimelig å unnlate å varsle.

Egenandel etter forsikringsskade som har sin opprinnelse innenfor seksjonseierens bruksenhet eller i utstyr som ligger under sameierens vedlikeholdsplikt, pliktes dekket av seksjonseieren.

For seksjonseierens og sameiets erstatningsansvar for mangelfullt vedlikehold, henvises det til eierseksjonsloven § 34 og § 35.

§ 5
VEDLIKEHOLDSFOND

Årsmøtet kan vedta avsetning til fond til dekning av fremtidige vedlikeholdsutgifter, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen.

De beløp seksjonseierne skal innbetale til fondet innkreves i den månedlige/kvartalsvise betaling til dekning av felleskostnadene.

§ 6
SALG/UTLEIE AV SEKSJON

Erverver av seksjon og leietaker av bruksenhet skal godkjennes av styret. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn.

Ved erverv av seksjon eller ved endring av leietaker av bruksenheten skal beboer dekke utlegg som styret har ved oppsett av skilt for ringetablå og postkasse. Beløpets størrelse fastsettes av styret. Eiere av seksjon som ikke bor i seksjonen må melde sin eller kontaktpersons bopeladresse til styret.

All utleie av garasjeplass skal på forhånd godkjennes av styret. Utleie av garasjeplass til andre enn beboere i sameiet er ikke tillatt.

§ 7
STYRET OG STYRETS OPPGAVER

Sameiet skal ha et styre på 5 medlemmer og 2 varamedlemmer som velges for to år av gangen dersom årsmøtet ikke bestemmer noe annet. Styrelederen velges særskilt av årsmøtet, og bør helst være en seksjonseier.

Den som er umyndig, kan ikke være styremedlem. Bare fysiske personer kan velges som styremedlem. Kun en seksjonseier per seksjon kan inneha et tillitsverv.

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers sørge for forvaltning av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i årsmøtet. Styret er ansvarlig for å holde bebyggelsen fullverdiforsikret til enhver tid.

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

To styremedlemmer i fellesskap forplikter sameiet og tegner sameiets navn. Styret kan gi prokura.

I saker som gjelder vanlig forvaltning og vedlikehold, kan forretningsfører representere seksjonseierne.

§ 8
STYREMØTET

Styreleder skal sørge for at det avholdes styremøte så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsfører kan kreve at styret sammenkalles.

Styremøtet ledes av styrelederen. Er ikke styrelederen til stede, skal styret velge en møteleder.

Det skal under møteleders ansvar føres protokoll over alle saker som behandles og alle vedtak som gjøres av styret.

Protokollen skal underskrives av de fremmøtte styremedlemmer.

Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av alle styremedlemmer er til stede. Vedtak kan gjøres med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Står stemmene likt, gjør møtelederens stemme utslaget. De som stemmer for et vedtak, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene.

§ 9
ÅRSMØTET

Den øverste myndighet i sameiet utøves av årsmøtet.

Ordinært årsmøte holdes hvert år innen utgangen av juni måned.

Ekstraordinært årsmøte skal holdes når styret finner det nødvendig eller når minst en tiendedel (1/10) av seksjonseierne krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

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

Alle seksjonseiere har rett til å delta i årsmøte med forslags-, tale og stemmerett.

Likeledes har seksjonseierens ektefelle, samboer eller et annet medlem av seksjonseierens husstand rett til å være til stede og til å uttale seg.

Styreleder og forretningsfører har plikt til å være til stede med mindre det er åpenbart unødvendig, eller de har gyldig forfall.

Møte- og talerett har styremedlemmer, forretningsfører og leier av boligseksjon. Revisor har rett til å være til stede i årsmøte og til å uttale seg.

En seksjonseier kan møte ved fullmektig. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt. Fullmakten anses å gjelde førstkommende årsmøte med mindre annet fremgår. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles.

Det skal under møteleders ansvar føres protokoll over de saker som behandles og alle vedtak som treffes av årsmøtet. Protokollen skal underskrives av møtelederen og minst en seksjonseier som utpekes av årsmøtet blant de som er til stede. Protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for seksjonseierne.

§ 10
SAKER SOM SKAL BEHANDLES PÅ ORDINÆRT ÅRSMØTE

På det ordinære årsmøtet skal disse saker behandles:

- Konstituering
- Styrets årsberetning
- Styrets regnskapsoversikt for foregående år
- Styrets forslag til budsjett
- Andre saker som er nevnt i innkallingen
- Valg av styremedlemmer og -leder (når valgperioden er utløpt)

§ 11
INNKALLING OG MØTELEDELSE

Innkalling til årsmøtet skal skje skriftlig til medlemmene med varsel på minst åtte og høyst tjue dager.

Årsberetning, regnskap og eventuell revisjonsberetning skal senest en uke før ordinært årsmøte sendes ut til alle seksjonseiere med kjent adresse.

Ekstraordinært årsmøte kan, om det er nødvendig, innkalles med kortere frist som likevel skal være minst 3 dager.

Styret skal på forhånd varsle seksjonseierne om dato for årsmøtet og om siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.

Innkallingen skal bestemt angi de saker som skal behandles i årsmøtet. Skal et forslag, som etter lov om eierseksjoner eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall kunne behandles, må hovedinnholdet i forslaget være angitt i innkallingen.

Årsmøtet skal ledes av styrelederen med mindre årsmøtet velger en annen møteleder som ikke behøver være seksjonseier.

§ 12
ÅRSMØTETS VEDTAK

I årsmøtet har hver seksjon en stemme.

Med de unntak som følger av lov eller vedtektene avgjøres alle saker med alminnelig (simpelt) flertall av de avgitte stemmer.

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

12.1 Flertallskrav ved ulike beslutninger på årsmøtet. Særlige begrensninger i årsmøtets myndighet

Beslutninger på årsmøtet tas med vanlig flertall av de avgitte stemmene hvis ikke andre flertallskrav er fastsatt i loven eller vedtektene. Vedtektene kan ikke fastsette strengere flertallskrav enn det som er fastsatt i loven.

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

a) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold i det aktuelle sameiet.
b) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter
c) salg, kjøp, utleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjoner i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap, eller andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning
d) samtykke til at formålet for én eller flere bruksenheter endres fra boligformål til annet formål eller omvendt
e) samtykke til reseksjonering som nevnt i ESL § 20 annet ledd annet punktum
f) samtykke til sammenslåing av eierseksjonsseksjonseier som nevnt i ESL § 22 a
g) ombygging eller annen tilrettelegging som fører til at bruksenheten kan brukes som bolig for flere personer enn det som er vanlig for bruksenheter med tilsvarende størrelse og romløsning.

12.2 *Flertallskrav for særlige bomiljøtiltak*

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

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

12.3 Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseiere

Alle seksjonseiere må, enten på årsmøtet eller på et annet tidspunkt, uttrykkelig si seg enige hvis sameiet skal kunne ta beslutning om

a) salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen
b) oppløsning av sameiet
c) tiltak som medfører en vesentlig endring av sameiets karakter
d) tiltak som går ut over seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser, uavhengig av størrelsen på kostnaden som tiltaket medfører, og uavhengig av hvor stort økonomisk ansvar eller utlegg tiltaket medfører for de enkelte seksjonseierne.

§ 13
HABILITET

Et styremedlem må ikke delta i styrets behandling eller avgjørelse av noe spørsmål som medlemmet selv eller nærstående har en fremtredende personlig eller økonomiske særinteresse i. Det samme gjelder for forretningsføreren.

Ingen kan i årsmøte som seksjonseier eller fullmektig delta i noen avstemming om rettshandel overfor seg selv eller nærstående eller om sitt eget eller nærståendes ansvar. Det samme gjelder for avstemming om pålegg om salg eller krav om fravikelse etter eierseksjonslovens §§ 38 og 39.

§ 14
INTERNKONTROLL

Årsmøtet utnevner to personer blant seksjonseiere for å gjennomføre internkontroll. Personene som blir valgt skal være habile i forhold til styrets medlemmer. Det skal tas hensyn til tidligere erfaring og praktisk kompetanse.

Kontrollen består av fakturakontroll, kontroll av inngåtte avtaler og lignende saker som forplikter sameiet nå og frem i tid.

§ 15
REGNSKAP OG REVISJON

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Det skal føres regnskap og utarbeides årsoppgjør i samsvar med bestemmelser gitt i eller i medhold av gjeldende regnskapslov. Regnskapet for foregående kalenderår legges frem på ordinært årsmøte. Sameiet skal ha statsautorisert eller registrert revisor.

§ 16
FORRETNINGSFØRER

Årsmøtet kan med vanlig flertall vedta at sameiet skal ha en forretningsfører.

Det hører inn under styret å ansette forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for dem, fastsette deres lønn, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter samt si dem opp eller gi dem avskjed. Ansettelse av forretningsfører kan bare skje på oppsigelse med en oppsigelsesfrist som ikke må overstige seks måneder.

Med to tredjedels flertall kan årsmøtet samtykke i at avtale om forretningsførsel gjøres uoppsigelig fra sameiets side for et lengre tidsrom, men ikke for mer enn fem år.

§ 17
MISLIGHOLD

Hvis en seksjonseier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jfr. eierseksjonslovens § 38.

Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt. Pålegget om salg skal gis skriftlig og opplyse om at seksjonen kan kreves solgt ved tvangssalg hvis pålegget ikke er etterkommet innen en frist som ikke skal settes kortere enn seks måneder fra pålegget er mottatt.

§ 18
FRAVIKELSE

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

§ 19
FORHOLDET TIL LOV OM EIERSEKSJONER

For såvidt ikke annet følger av disse vedtekter eller når vedtektene strider mot eierseksjonsloven, gjelder reglene i lov om eierseksjoner av 11.05.2021.

RUDSHØGDA BOLIGSAMEIE 1

HUSORDENSREGLER

Vedtatt på årsmøte 14. april 2008, endret på årsmøtet 2. mai 2019, endret på årsmøtet 26. mai 2021, sist endret på årsmøte 24. mai 2023

1. GENERELT

Formålet med husordensreglene er å legge forholdene til rette for et hyggelig bomiljø, hvor ingen tar seg til rette på andres bekostning. Sameiere/beboerne plikter å følge husordensreglene og er ansvarlig for at de overholdes av husstanden og de som gis adgang til leiligheten. Brudd på husordensreglene kan føre til pålegg om salg av seksjonen etter § 39 i Lov om eierseksjoner av 16. juni 2017. Husk at lojal oppfølging av reglene fra den enkeltes side er et helt vesentlig bidrag til et godt bomiljø.

2. MELDINGER TIL OG FRA STYRET

Meldinger til eiere og beboere fra styret er å betrakte som midlertidige husordensregler. Disse må vedtas endelig av et påfølgende årsmøte. Manglende respons vil kunne medføre oppsigelse og/eller tvangssalg, jfr. punkt 1. Henvendelser til styret om husorden skjer skriftlig. Eventuelle uoverensstemmelser bør først søkes ordnet i minnelighet. Beboere oppfordres til å bruke sameiets hjemmeside www.rudshogda1.no for å melde saker til styret eller finne svar på ofte stilte spørsmål.

3. VAKTMESTER

Vaktmesteren har fullmakt fra styret til å påse at husordensreglene overholdes, og kan på boligsameiets vegne gripe inn ved overtredelser.

4. MOTORVOGN

Bil og motorsykkelkjøring på gangveiene er ikke tillatt. Unntak er nødvendig vare- og syketransport. Parkering er kun tillatt på registrerte plasser. All kjøring i garasjene må skje med stor aktsomhet. Det skal benyttes lys, og farten bør holdes under 20 km/t på grunn av dårlig oversikt, slik at barn og voksnes sikkerhet ivaretas. Gjesteparkering skal kun benyttes av gjester. Garasjeplassene skal kun benyttes til parkering av kjøretøy med godkjent registreringsnummer. Kjøretøy som ikke har dette vil bli fjernet uten varsel for eiers regning og risiko. Tomgangskjøring er ikke tillatt. Garasjen skal ikke benyttes til reparasjoner eller annet vedlikehold av motorkjøretøy. Det er ikke anledning til å oppbevare ting på parkeringsplassen. Der hvor det ikke er bod i enden av parkeringsplassen er det likevel tillat å ha inntil 4 dekk på felg. Ved renhold i garasjene organisert av styret skal alle biler og dekk fjernes. Biler som står parkert kan bli fjernet av styret for eiers regning og risiko. Dersom eier er syk eller har annen godkjent grunn til ikke å fjerne bilen, skal styret ha skriftlig melding om dette på forhånd. For lading av elbil tillates kun ladestasjoner som har innebygget godkjent jordfeilbryter type B, som er "smarte", som registrerer forbruk av strøm, gir fasefordeling og lastfordeling. Ladestasjonene må derfor godkjennes av styret. Installasjon organiseres av styret, for eiers regning. Bruk av skjøteledninger er totalt forbudt.

5. SØPPEL

Søppelhusene skal kun brukes for husholdningsavfall og papp/papir. Søppel må pakkes godt inn for å hindre tilgrising og lukt. Det må ikke kastes brennende, lett antennelig og lett knuselig avfall i kassene. Det er forbudt å sette fra seg avfall på fellesarealer. Søppel vil bli fjernet av styret for seksjonseiers regning og risiko. NB! Kun toalettpapir kan kastes i toalettet. Dette er for å unngå at rørene tetter seg.

6. OPPVARMING

Alle rom må holdes oppvarmet slik at vann og avløp ikke fryser.

Det tillates ikke planlagt arbeid på varmeanlegget i fyringsperioden. Lufting av radiatorer tillates. Ved skade eller lekkasje i fyringssesongen skal dette uten ugrunnet opphold varsles styret.

7. DYREHOLD

Dyr som er til ulempe for andre beboere må ikke holdes i leilighetene. Lufting av hunder må skje utenom gangveiene, garasjen, baksiden av blokkene og barnas lekeplasser, og må skje under kontroll. Alle hunder skal holdes i bånd på sameiets område. Hundeekskrementer skal fjernes. Katter skal holdes i bånd eller være innendørs.

8. LEVENDE MUSIKK

Musikk og/eller sangundervisning tillates bare etter skriftlig avtale med styret, og etter forståelse med naboene.

9. RO OG ORDEN

Beboerne plikter å sørge for ro og orden i og utenfor leilighetene. De må ikke brukes slik at andre sjeneres. Beboerne er også ansvarlige for at andre som gis adgang til leiligheten overholder husordensreglene. Fra kl. 22:00 til kl. 07:00 må beboerne vise særlig hensyn, slik at andre beboeres nattesøvn ikke forstyrres. Vær spesielt oppmerksom på stereoanlegg i leilighetene og høylytt tale. Høy tale og musikk på terrassene og balkongene vil kunne forstyrre beboerne i stort omfang. Teppebanking på terrassene og balkongene bør søkes unngått. Tørking av tøy på terrassene og balkongene må skje uten at det er til sjenanse for naboene. Det må utvises særlig hensyn ved grilling på terrassene og balkongene. Kullgrill, herunder engangsgrill, tillates ikke brukt. Boremaskiner, andre støyende maskiner og hammer kan bare brukes i leilighetene i tidsrommene:

- 08:00 til 20:00 på hverdager
- 09:00 til 18:00 på lørdager

På søndager er det ikke tillatt med boring, støyende maskiner og/eller hammer.

10. INNGANG OG OPPGANGER

Av hensyn til trappevask og generell adkomst til oppgangene, er det ikke adgang til å ha gjenstander stående i gangene. Sykler og sportsutstyr o.l. plasseres i bodene. Etter søknad til styret, og dersom plassen tillater det, kan barnevogn plasseres i gangen inntil barnet har fylt 2 år. NB! Her henviser også styret til brannforskriftene. Beboerne plikter å holde inngangsdørene lukket og låst til enhver tid. Oppgangene er ikke oppholdsrom eller lekerom, og skal kun brukes som adkomst til leilighetene.

11. FORANDRINGER

Styrets godkjennelse må innhentes for alle forandringer som har innvirkning på bebyggelsens utseende, så som f.eks. maling, radio- og TV-antenner, flaggstenger, skilt eller andre utvendige faste innretninger. Hensetting av store gjenstander, f.eks. kjøleskap og tørkeskap på terrasse eller balkong er å anse som forandring av bebyggelsens utseende, og er ikke tillatt. Avtrekksvifte kan kun brukes med kullfilter. Det er forbudt å føre dette inn i avtrekkssystemet. Parabolantenner kan monteres. Antennene skal ikke stikke utenfor eller høyere enn terrassen/balkongen. Antennen males i samme farge som bakgrunnsfargen. Det er ikke tillatt å borre i betongen. Ved brudd på denne bestemmelsen kan styret kreve at forholdene tilbakeføres til det opprinnelige.
Innvendige endringer i leilighetene som medfører inngrep i byggets bærende konstruksjoner, må ikke foretas. Likeledes må det heller ikke foretas forandringer som kan være til ulempe for naboer.

12. UTEAREALER OG FELLESEIENDOM

Beboerne plikter å verne om trær, plener og andre ytre anlegg. All lek med ball skal foregå på sameiets egen bane, og ikke i gangveiene, plenene eller ved bygningene. All skade som påføres felleseiendom må erstattes av den som forvolder skaden. Det skal utvises varsomhet ved flytting. Skade som forvoldes på eiendommen ved flytting, skal erstattes av eier. Hensetting eller kasting av mat for fuglemating på sameiets område er forbudt. Dette er til plage for andre beboere og tiltrekker seg måker, rotter og andre skadedyr. Beplantning som henger utenfor verandakassen eller er til sjenanse for naboer, fjernes eller beskjæres. Skade på verandakassen eller hos nabo som følge av store busker eller trær må dekkes av ansvarlig eier.

13. UTLEIE AV LEILIGHET

All utleie skal godkjennes av styret, jfr. vedtektene § 6. Utleier plikter å informere leietaker om sameiets vedtekter og husordensregler ved at disse følger leiekontrakten. Eventuelle språkproblemer er eiers ansvar. Alle som bor i sameiet plikter å ha dørskilt og postkasseskilt. Det skal ikke skrives direkte på postkassene eller brukes klistrelapper.
Ved erverv av seksjon eller ved endring av leietaker av bruksenheten skal eier dekke utlegg som styret har ved registrering, velkomstmappe, endring av ringetablå, dørskilt og postkasseskilt. Manglende rydding av søppel i forbindelse med inn / utflytting kan (individuelt) legges inn i beløpet. Beløpets størrelse fastsettes av styret. (Jfr. Vedtektenes § 6.)
Ved utleie skal følgende informasjon sendes til styret før innflytting:

- eierens navn, adresse, e-postadresse og mobilnummer
- inngang, seksjon og H-nummer
- leietakerens navn, e-post og mobil
- navn og fødselsår på samtlige beboere
- navn som skal stå på postkasseskilt, ringeklokketablå og dørskilt
- leieform, innflyttingsdato og utflyttingsdato (dersom bestemt)

Det er viktig at styret kan kontakte både eier og beboere ved klager eller akutte situasjoner.

14. DUGNAD

Sameiet har dugnad normalt én gang pr. år i mai. Det er en forutsetning at alle seksjoner stiller med folk. De seksjonseiere som ikke klarer å stille med folk på dugnad må erstatte sitt bidrag med et fastsatt beløp. Styret fastsetter et rimelig beløp.

15. MELDEPLIKT FOR ARBEID PÅ VVS OG EL-INSTALLASJONER

Alt arbeid på VVS anlegget som medfører stenging av vanntilførsel ut over seksjonen det arbeides i skal meldes styret i forkant. Styret vil da varsle de seksjoner som vil bli berørt av stenging. Varselet skal meldes på skjema på sameiets hjemmeside. Brudd på disse regler anses som brudd på husordensregler og evt. kostnader til retting av problemer og/eller skader faktureres ansvarlig seksjonseier.

RUDSHØGDA BOLIGSAMEIE 1

HUSORDENSREGLER

Vedtatt på årsmøte 14. april 2008, sist endret på årsmøtet 2. mai 2019.

1. GENERELT

Formålet med husordensreglene er å legge forholdene til rette for et hyggelig bomiljø, hvor ingen tar seg til rette på andres bekostning. Sameiere/beboerne plikter å følge husordensreglene og er ansvarlig for at de overholdes av husstanden og de som gis adgang til leiligheten. Brudd på husordensreglene kan føre til pålegg om salg av seksjonen etter § 39 i Lov om eierseksjoner av 16. juni 2017. Husk at lojal oppfølging av reglene fra den enkeltes side er et helt vesentlig bidrag til et godt bomiljø.

2. MELDINGER TIL OG FRA STYRET

Meldinger til eiere og beboere fra styret er å betrakte som midlertidige husordensregler. Disse må vedtas endelig av et påfølgende årsmøte. Manglende respons vil kunne medføre oppsigelse og/eller tvangssalg, jfr. punkt 1. Henvendelser til styret om husorden skjer skriftlig. Eventuelle uoverensstemmelser bør først søkes ordnet i minnelighet. Beboere oppfordres til å bruke sameiets hjemmeside www.rudshogda1.no for å melde saker til styret eller finne svar på ofte stilte spørsmål.

3. VAKTMESTER

Vaktmesteren har fullmakt fra styret til å påse at husordensreglene overholdes, og kan på boligsameiets vegne gripe inn ved overtredelser.

4. MOTORVOGN

Bil og motorsykkelkjøring på gangveiene er ikke tillatt. Unntak er nødvendig vare- og syketransport. Parkering er kun tillatt på registrerte plasser. All kjøring i garasjene må skje med stor aktsomhet. Det skal benyttes lys, og farten bør holdes under 20 km/t på grunn av dårlig oversikt, slik at barn og voksnes sikkerhet ivaretas. Gjesteparkering skal kun benyttes av gjester. Garasjeplassene skal kun benyttes til parkering av kjøretøy med godkjent registreringsnummer. Kjøretøy som ikke har dette vil bli fjernet uten varsel for eiers regning og risiko. Garasjen skal ikke benyttes til reparasjoner eller annet vedlikehold av motorkjøretøy. Det er ikke anledning til å oppbevare unødvendig skrot eller brennbart materiale på parkeringsplassen.
Ved renhold i garasjene organisert av styret skal alle biler fjernes. Biler som står parkert kan bli fjernet av styret for eiers regning og risiko. Dersom eier er syk eller har annen godkjent grunn til ikke å fjerne bilen, skal styret ha skriftlig melding om dette på forhånd.

For lading av elbil tillates kun ladestasjoner som har innebygget godkjent jordfeilbryter type B. Bruk av skjøteledninger er totalt forbudt. Det skal installeres egen måler med eget abonnement i sikringsskap som er satt opp til formålet. Installasjon organiseres av styret, for eiers regning.

5. SØPPEL

Søppelhusene skal kun brukes for husholdningsavfall og papp/papir. Søppel må pakkes godt inn for å hindre tilgrising og lukt. Det må ikke kastes brennende, lett antennelig og lett knuselig avfall i kassene. Det er forbudt å sette fra seg avfall på fellesarealer. Søppel vil bli fjernet av styret for seksjonseiers regning og risiko. NB! Kun toalettpapir kan kastes i toalettet. Dette er for å unngå at rørene tetter seg.

6. OPPVARMING

Alle rom må holdes oppvarmet slik at vann og avløp ikke fryser.

7. DYREHOLD

Dyr som er til ulempe for andre beboere må ikke holdes i leilighetene. Lufting av hunder må skje utenom gangveiene, garasjen, baksiden av blokkene og barnas lekeplasser, og må skje under kontroll. Alle hunder skal holdes i bånd på sameiets område. Hundeekskrementer skal fjernes. Katter skal holdes i bånd eller være innendørs.

8. LEVENDE MUSIKK

Musikk og/eller sangundervisning tillates bare etter skriftlig avtale med styret, og etter forståelse med naboene.

9. RO OG ORDEN

Beboerne plikter å sørge for ro og orden i og utenfor leilighetene. De må ikke brukes slik at andre sjeneres. Beboerne er også ansvarlige for at andre som gis adgang til leiligheten overholder husordensreglene. Fra kl. 22:00 til kl. 07:00 må beboerne vise særlig hensyn, slik at andre beboeres nattesøvn ikke forstyrres. Vær spesielt oppmerksom på stereoanlegg i leilighetene og høylytt tale. Høy tale og musikk på terrassene og balkongene vil kunne forstyrre beboerne i stort omfang. Teppebanking på terrassene og balkongene bør søkes unngått. Tørking av tøy på terrassene og balkongene må skje uten at det er til sjenanse for naboene. Det må utvises særlig hensyn ved grilling på terrassene og balkongene. Kullgrill, herunder engangsgrill, tillates ikke brukt. Boremaskiner, andre støyende maskiner og hammer kan bare brukes i leilighetene i tidsrommene:

- 08:00 til 20:00 på hverdager
- 09:00 til 18:00 på lørdager

På søndager er det ikke tillatt med boring, støyende maskiner og/eller hammer.

10. INNGANG OG OPPGANGER

Av hensyn til trappevask og generell adkomst til oppgangene, er det ikke adgang til å ha gjenstander stående i gangene. Sykler og sportsutstyr o.l. plasseres i bodene. Etter søknad til styret, og dersom plassen tillater det, kan barnevogn plasseres i gangen inntil barnet har fylt 2 år. NB! Her henviser også styret til brannforskriftene. Beboerne plikter å holde inngangsdørene lukket og låst til enhver tid. Oppgangene er ikke oppholdsrom eller lekerom, og skal kun brukes som adkomst til leilighetene.

11. FORANDRINGER

Styrets godkjennelse må innhentes for alle forandringer som har innvirkning på bebyggelsens utseende, så som f.eks. maling, radio- og TV-antenner, flaggstenger, skilt eller andre utvendige faste innretninger. Hensetting av store gjenstander, f.eks. kjøleskap og tørkeskap på terrasse eller balkong er å anse som forandring av bebyggelsens utseende, og er ikke tillatt. Avtrekksvifte kan kun brukes med kullfilter. Det er forbudt å føre dette inn i avtrekkssystemet. Parabolantenner kan monteres. Antennene skal ikke stikke utenfor eller høyere enn terrassen/balkongen. Antennen males i samme farge som bakgrunnsfargen. Det er ikke tillatt å borre i betongen. Ved brudd på denne bestemmelsen kan styret kreve at forholdene tilbakeføres til det opprinnelige.
Innvendige endringer i leilighetene som medfører inngrep i byggets bærende konstruksjoner, må ikke foretas. Likeledes må det heller ikke foretas forandringer som kan være til ulempe for naboer.

12. UTEAREALER OG FELLESEIENDOM

Beboerne plikter å verne om trær, plener og andre ytre anlegg. All lek med ball skal foregå på sameiets egen bane, og ikke i gangveiene, plenene eller ved bygningene. All skade som påføres felleseiendom må erstattes av den som forvolder skaden. Det skal utvises varsomhet ved flytting. Skade som forvoldes på eiendommen ved flytting, skal erstattes av eier. Hensetting eller kasting av mat for fuglemating på sameiets område er forbudt. Dette er til plage for andre beboere og tiltrekker seg måker, rotter og andre skadedyr. Beplantning som henger utenfor verandakassen eller er til sjenanse for naboer, fjernes eller beskjæres. Skade på verandakassen eller hos nabo som følge av store busker eller trær må dekkes av ansvarlig eier.

13. UTLEIE AV LEILIGHET

All utleie skal godkjennes av styret, jfr. vedtektene § 6. Utleier plikter å informere leietaker om sameiets vedtekter og husordensregler ved at disse følger leiekontrakten. Eventuelle språkproblemer er eiers ansvar. Alle som bor i sameiet plikter å ha dørskilt og postkasseskilt. Det skal ikke skrives direkte på postkassene eller brukes klistrelapper. Skilt bestilles av styret til fastsatt pris.

Ved utleie skal følgende informasjon sendes til styret:

- eierens navn, adresse, e-postadresse og mobilnummer
- inngang, seksjon og H-nummer
- leietakerens navn, e-post og mobil
- antall beboere og navn på samtlige beboere
- navn på postkasseskilt og ringeklokke
- leieform, innflyttingsdato og utflyttingsdato (dersom bestemt).

Det er viktig at styret kan kontakte både eier og beboere ved klager eller akutte situasjoner.

14. DUGNAD

Sameiet har dugnad normalt én gang pr. år i mai.

RUDSHØGDA BOLIGSAMEIE 1

HUSORDENSREGLER

Vedtatt på årsmøte 14. april 2008, endret på årsmøtet 2. mai 2019, sist endret på årsmøtet 26. mai 2021

1. GENERELT

Formålet med husordensreglene er å legge forholdene til rette for et hyggelig bomiljø, hvor ingen tar seg til rette på andres bekostning. Sameiere/beboerne plikter å følge husordensreglene og er ansvarlig for at de overholdes av husstanden og de som gis adgang til leiligheten. Brudd på husordensreglene kan føre til pålegg om salg av seksjonen etter § 39 i Lov om eierseksjoner av 16. juni 2017. Husk at lojal oppfølging av reglene fra den enkeltes side er et helt vesentlig bidrag til et godt bomiljø.

2. MELDINGER TIL OG FRA STYRET

Meldinger til eiere og beboere fra styret er å betrakte som midlertidige husordensregler. Disse må vedtas endelig av et påfølgende årsmøte. Manglende respons vil kunne medføre oppsigelse og/eller tvangssalg, jfr. punkt 1. Henvendelser til styret om husorden skjer skriftlig. Eventuelle uoverensstemmelser bør først søkes ordnet i minnelighet. Beboere oppfordres til å bruke sameiets hjemmeside www.rudshogda1.no for å melde saker til styret eller finne svar på ofte stilte spørsmål.

3. VAKTMESTER

Vaktmesteren har fullmakt fra styret til å påse at husordensreglene overholdes, og kan på boligsameiets vegne gripe inn ved overtredelser.

4. MOTORVOGN

Bil og motorsykkelkjøring på gangveiene er ikke tillatt. Unntak er nødvendig vare- og syketransport. Parkering er kun tillatt på registrerte plasser. All kjøring i garasjene må skje med stor aktsomhet. Det skal benyttes lys, og farten bør holdes under 20 km/t på grunn av dårlig oversikt, slik at barn og voksnes sikkerhet ivaretas. Gjesteparkering skal kun benyttes av gjester. Garasjeplassene skal kun benyttes til parkering av kjøretøy med godkjent registreringsnummer. Kjøretøy som ikke har dette vil bli fjernet uten varsel for eiers regning og risiko. Garasjen skal ikke benyttes til reparasjoner eller annet vedlikehold av motorkjøretøy. Det er ikke anledning til å oppbevare unødvendig skrot eller brennbart materiale på parkeringsplassen. Ved renhold i garasjene organisert av styret skal alle biler fjernes. Biler som står parkert kan bli fjernet av styret for eiers regning og risiko. Dersom eier er syk eller har annen godkjent grunn til ikke å fjerne bilen, skal styret ha skriftlig melding om dette på forhånd.

For lading av elbil tillates kun ladestasjoner som har innebygget godkjent jordfeilbryter type B. Bruk av skjøteledninger er totalt forbudt. Det skal installeres egen måler med eget abonnement i sikringsskap som er satt opp til formålet. Installasjon organiseres av styret, for eiers regning.

5. SØPPEL

Søppelhusene skal kun brukes for husholdningsavfall og papp/papir. Søppel må pakkes godt inn for å hindre tilgrising og lukt. Det må ikke kastes brennende, lett antennelig og lett knuselig avfall i kassene. Det er forbudt å sette fra seg avfall på fellesarealer. Søppel vil bli fjernet av styret for seksjonseiers regning og risiko. NB! Kun toalettpapir kan kastes i toalettet. Dette er for å unngå at rørene tetter seg.

6. OPPVARMING

Alle rom må holdes oppvarmet slik at vann og avløp ikke fryser.

Det tillates ikke planlagt arbeid på varmeanlegget i fyringsperioden. Lufting av radiatorer tillates. Ved skade eller lekkasje i fyringssesongen skal dette uten ugrunnet opphold varsles styret.

7. DYREHOLD

Dyr som er til ulempe for andre beboere må ikke holdes i leilighetene. Lufting av hunder må skje utenom gangveiene, garasjen, baksiden av blokkene og barnas lekeplasser, og må skje under kontroll. Alle hunder skal holdes i bånd på sameiets område. Hundeekskrementer skal fjernes. Katter skal holdes i bånd eller være innendørs.

8. LEVENDE MUSIKK

Musikk og/eller sangundervisning tillates bare etter skriftlig avtale med styret, og etter forståelse med naboene.

9. RO OG ORDEN

Beboerne plikter å sørge for ro og orden i og utenfor leilighetene. De må ikke brukes slik at andre sjeneres. Beboerne er også ansvarlige for at andre som gis adgang til leiligheten overholder husordensreglene. Fra kl. 22:00 til kl. 07:00 må beboerne vise særlig hensyn, slik at andre beboeres nattesøvn ikke forstyrres. Vær spesielt oppmerksom på stereoanlegg i leilighetene og høylytt tale. Høy tale og musikk på terrassene og balkongene vil kunne forstyrre beboerne i stort omfang. Teppebanking på terrassene og balkongene bør søkes unngått. Tørking av tøy på terrassene og balkongene må skje uten at det er til sjenanse for naboene. Det må utvises særlig hensyn ved grilling på terrassene og balkongene. Kullgrill, herunder engangsgrill, tillates ikke brukt. Boremaskiner, andre støyende maskiner og hammer kan bare brukes i leilighetene i tidsrommene:

- 08:00 til 20:00 på hverdager
- 09:00 til 18:00 på lørdager

På søndager er det ikke tillatt med boring, støyende maskiner og/eller hammer.

10. INNGANG OG OPPGANGER

Av hensyn til trappevask og generell adkomst til oppgangene, er det ikke adgang til å ha gjenstander stående i gangene. Sykler og sportsutstyr o.l. plasseres i bodene. Etter søknad til styret, og dersom plassen tillater det, kan barnevogn plasseres i gangen inntil barnet har fylt 2 år. NB! Her henviser også styret til brannforskriftene. Beboerne plikter å holde inngangsdørene lukket og låst til enhver tid. Oppgangene er ikke oppholdsrom eller lekerom, og skal kun brukes som adkomst til leilighetene.

11. FORANDRINGER

Styrets godkjennelse må innhentes for alle forandringer som har innvirkning på bebyggelsens utseende, så som f.eks. maling, radio- og TV-antenner, flaggstenger, skilt eller andre utvendige faste innretninger. Hensetting av store gjenstander, f.eks. kjøleskap og tørkeskap på terrasse eller balkong er å anse som forandring av bebyggelsens utseende, og er ikke tillatt. Avtrekksvifte kan kun brukes med kullfilter. Det er forbudt å føre dette inn i avtrekkssystemet. Parabolantenner kan monteres. Antennene skal ikke stikke utenfor eller høyere enn terrassen/balkongen. Antennen males i samme farge som bakgrunnsfargen. Det er ikke tillatt å borre i betongen. Ved brudd på denne bestemmelsen kan styret kreve at forholdene tilbakeføres til det opprinnelige.
Innvendige endringer i leilighetene som medfører inngrep i byggets bærende konstruksjoner, må ikke foretas. Likeledes må det heller ikke foretas forandringer som kan være til ulempe for naboer.

12. UTEAREALER OG FELLESEIENDOM

Beboerne plikter å verne om trær, plener og andre ytre anlegg. All lek med ball skal foregå på sameiets egen bane, og ikke i gangveiene, plenene eller ved bygningene. All skade som påføres felleseiendom må erstattes av den som forvolder skaden. Det skal utvises varsomhet ved flytting. Skade som forvoldes på eiendommen ved flytting, skal erstattes av eier. Hensetting eller kasting av mat for fuglemating på sameiets område er forbudt. Dette er til plage for andre beboere og tiltrekker seg måker, rotter og andre skadedyr. Beplantning som henger utenfor verandakassen eller er til sjenanse for naboer, fjernes eller beskjæres. Skade på verandakassen eller hos nabo som følge av store busker eller trær må dekkes av ansvarlig eier.

13. UTLEIE AV LEILIGHET

All utleie skal godkjennes av styret, jfr. vedtektene § 6. Utleier plikter å informere leietaker om sameiets vedtekter og husordensregler ved at disse følger leiekontrakten. Eventuelle språkproblemer er eiers ansvar. Alle som bor i sameiet plikter å ha dørskilt og postkasseskilt. Det skal ikke skrives direkte på postkassene eller brukes klistrelapper. Skilt bestilles av styret til fastsatt pris.

Ved utleie skal følgende informasjon sendes til styret:

- eierens navn, adresse, e-postadresse og mobilnummer
- inngang, seksjon og H-nummer
- leietakerens navn, e-post og mobil
- antall beboere og navn på samtlige beboere
- navn på postkasseskilt og ringeklokke
- leieform, innflyttingsdato og utflyttingsdato (dersom bestemt).

Det er viktig at styret kan kontakte både eier og beboere ved klager eller akutte situasjoner.

14. DUGNAD

Sameiet har dugnad normalt én gang pr. år i mai.

15. MELDEPLIKT FOR ARBEID PÅ VVS OG EL-INSTALLASJONER

Alt arbeid på VVS anlegget som medfører stenging av vanntilførsel ut over seksjonen det arbeides i skal meldes styret i forkant. Styret vil da varsle de seksjoner som vil bli berørt av stenging. Varselet skal meldes på skjema på sameiets hjemmeside. Brudd på disse regler anses som brudd på husordensregler og evt. kostnader til retting av problemer og/eller skader faktureres ansvarlig seksjonseier.

Boligopplysninger:

Rudshøgda Boligsameie 1	Vår ref.:	1627/138	Fødselsdato eier: 15.02.1961
Lofsrudhøgda 215	Type:	Boligsameie	
1281 OSLO	Eiere:	Linn Prasert Jonassen	
Organisasjonsnr: 871 277 192	Seksjonsnr:	138	

1: Felleskostnader

Tot. innev. måned: 6 056

Felleskostnader:	Renter lånenr: 8398.72.53501	968
	Felleskostnader, drift	4 472
	Avdrag lånenr: 8398.72.53501	616

Selger forplikter for felleskostnader i overtakelsesmåneden, unntatt ved overtakelse den 1. i måneden. Vi forutsetter at kjøper og selger gjør opp seg imellom for oppgjørsmåneden

Hvis boligselskapet har felles lån vil andel renter og avdrag på fellesgjelden reguleres månedlig i henhold til gjeldende rente i banken. Det sendes ikke ut spesielt varsel ved endring av lånekostnadene.

3: Fellesgjeld

Ajourf. Andel f.gj. (lån):	182 863	Gjeld siste årsoppg.:	184 080
Klient ajourf. lån:	50 590 108	Klient gj. s. årsoppg.:	50 926 807

Spesifikasjon av lån:

Lånenummer: 83987253501, Handelsbanken

Annuitetslån, 12 terminer per år.

Rentesats per 22.03.2026: 6.35% pa.

Antall terminer til innfrielse: 181

Saldo per 22.03.2026: 50 590 108

Andel av saldo: 182 863

Første termin/første avdrag: 30.12.2024 (siste termin 30.03.2041)

Det er ikke vedtatt avtale om individuell nedbetaling av fellesgjeld.

4: Særskilte opplysninger

Klausuler:

Styreleder:	Abdelhameed A S T Elameen
Adresse:	Lofsrudhøgda 237
Postnr/-sted:	1281 OSLO
Telefon:	Mob.: 90200875
E-post:	amirafatima@ hotmail.com
Webside:	www.rudshogda1.no

6: Ligning - 2025

		Gjeld:	184 080	Andre inntekter:	1 858
Annen formue:	30 272	Utgifter:	12 653		

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

7: Pålydende

Pålydende:		Opprinnelig innskudd:	
Seksjonsnr:	138	Partialobligasjonsnr:	

8: Bygning/eiendom

Gårds/bruksnr:	178/19 - seksjon:138		
Bygningstype:	Blokk		
Feste/eiet tomt:	Eiet	Tomteareal:	36152.5

9: Forsikring

Forsikret i:	Gjensidige	Polisenr:	92009949

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

SSBnr: H0401

Etasje:	4	Oppvarmingstype:	Uspesifisert
Heis:	Nei		
Parkeringstype:	Ingen ()		

Boligopplysninger:

Rudshøgda Boligsameie 1	Vår ref.:	1627/138	Fødselsdato eier:	15.02.1961
Lofsrudhøgda 215	Type:	Boligsameie		
1281 OSLO	Eiere:	Linn Prasert Jonassen		
Organisasjonsnr: 871 277 192				

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Systemlås:	Nei	Antall rom:	
Husdyrhold:		Oppr. antall rom:	
Livsløp standard:	Nei	Kategori:	Boligseksjon

Fasiliteter:

Styret bestiller dørklokkeskilt og dersom ny eier ikke melder utleie innen 14 dager, vil skiltet bli bestilt på eierens fulle navn. Sameiet betaler for dørklokkeskilt. Dette får nye eiere også informasjon pr sms som styreleder sender når eierskifte godkjennes av styret.

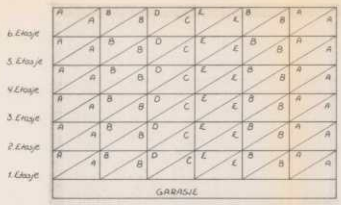
Sameiet har fjernvarme og forbruksvannet kommer sentralt. Fyring og varmtvann er inkl. i felleskostnadene.

Kommunale avgifter er inkludert i felleskostnaden.

Hver seksjon skal ha en plass i garasjeanlegget under bygget. Vi har gjesteparkering til gjester. Det er ikke lov å ha avskiltede biler i garasjen, disse blir tauet bort uten varsel (jfr. Vedtekter og husordensregler). Det er styret som administrerer garasjene og parkering.

Ikke alle seksjoner har egen bod. Dette må sjekkes individuelt. Denne informasjonen må opplyses av eier. Det er lurt å be dem å vise boden også, da det ikke alltid stemmer hvilken info tidligere eier går ut med.

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



BLOKK 2.

LEIL. TYPE	ANT. LEIL.	ANT. ROM	BRUKS-AREAL	TERR/BALK. AREAL
A	24	3	79	13,7
B	24	2	58	8,1
C	6	2	70	8,1
D	6	2	59	8,1
E	12	2	59	8,1
ANT. LEIL.	72			

BLOKK	BRUKS-AREAL	BRUTTO AREALER: LEILIGHETER EKS. KJELLER TERR./BALK.	TERR./BALK.	GARASJER	BODER
2	4770	5589	718	791	55

BHA1	A2C2	A2A3	A2A3	A2C2	A2A1	6. Etasje
BHA1	A2C2	A2A3	A2A3	A2C2	A2A1	5. Etasje
BHA1	A2C2	A2A3	A2A3	A2C2	A2A1	4. Etasje
A4B1	A2C2	A2B3	A2B3	A2C2	A2B1	3. Etasje
A4C1	A2C2	A2C3	A2C3	A2C2	A2C1	2. Etasje
A4D1	A2C2	A2C3	A2D3	A2D2	A2D1	1. Etasje
GARASJE						

BLOKK 5.

A5A1	A2C2	A3A3	A3A3	A2C2	A5A1	5. Etasje
A5A1	A2C2	A3A3	A3A3	A2C2	A5A1	4. Etasje
A5B1	A2C2	A3B3	A3B3	A2C2	A5B1	3. Etasje
A5C4	A2C2	A3C3	A3C3	A2C2	A5C4	2. Etasje
A5D4	A2D2	A2D5	A2D5	A2C2	A2D4	1. Etasje
GARASJE						U. Etasje

BLOKK 8.

BLOKK	BRUKS-AREAL	BRUTTO AREALER: LEILIGHETER EKS. KJELLER TERR./BALK.	TERR./BALK.	GARASJER	BODER
5	2955	3460	489	673	21
8	2844	3399	546	673	21
SUM	5799	6859	1035	1346	42

LEIL. TYPE	ANT. LEIL.	ANT. ROM	BRUKS-AREAL	TERR./BALK-AREAL
A2A1	3	3-4	91	20,6
A2A3	6	3	95	20,8
A2B1	1	3-4	96	20,6
A2B3	2	3-4	101	20,8
A2C1	1	4	102	20,6
A2C2	20	2	53	7,0
A2C3	2	4	106	20,6
A2D1	1	3	99	14,3
A2D2	4	2	58	12,9
A2D3	2	3	97	14,3
A2D4	2	3	98	14,3
A2D5	2	2	66	14,5
A3A1	3	3-4	90	21,8
A3A3	6	3	94	21,8
A3B1	1	3-4	95	21,8
A3B3	2	3-4	99	21,8
A3C4	1	3	93	14,3
A3C5	2	3	96	14,3
A4A1	3	3-4	90	20,6
A4B1	1	3-4	95	20,6
A4C1	1	4	100	20,6
A4D1	1	3	96	20,6
A5A1	3	3-4	90	22,1
A5B1	1	3-4	95	22,1
A5C4	1	3	93	14,3
ANT. LEIL.	72			

PB	PB1	PB1	PB1	PB1	PB	4. Etasje
PB	PB1	PB1	PB1	PB1	PB	3. Etasje
PC4	PC1	PC1	PC1	PC1	PC4	2. Etasje
PD5	PD2	PD1	PD2	PD2	PD5	1. Etasje
GARASJER						

BLOKK 3.

PB	PB1	PB1	PB1	PB1	PB	4. Etasje
PB	PB1	PB1	PB1	PB1	PB	3. Etasje
PC4	PC1	PC1	PC1	PC1	PC4	2. Etasje
PD4	PD2	PD1	PD2	PD2	PD4	1. Etasje
GARASJER						

BLOKK 4.

PB	PB1	PB1	PB1	PB1	PB2	4. Etasje
PB	PB1	PB1	PB1	PB1	PB2	3. Etasje
PC4	PC1	PC1	PC1	PC1	PC5	2. Etasje
PD4	PD2	PD1	PD2	PD2	PD5	1. Etasje
GARASJER						

BLOKK 12.

PB2	PB1	PB1	PB1	PB1	PB2	4. Etasje
PB2	PB1	PB1	PB1	PB1	PB2	3. Etasje
PC3	PC2	PC2	PC2	PC2	PC3	2. Etasje
PD6	PD1	PD3	PD1	PD1	PD6	1. Etasje
PE5	PE3	PE3	PE3	PE3	PE5	U. Etasje
GARASJER						

BLOKK 6.

PB2	PB1	PB1	PB1	PB1	PB2	4. Etasje
PB2	PB1	PB1	PB1	PB1	PB2	3. Etasje
PC3	PC2	PC2	PC2	PC2	PC3	2. Etasje
PD6	PD1	PD3	PD1	PD1	PD6	1. Etasje
PE5	PE3	PE3	PE3	PE3	PE5	U. Etasje
GARASJER						

BLOKK 7.

BLOKK	BRUKS-AREAL	BRUTTO AREALER: LEILIGHETER EKS. KJELLER TERR./BALK.	TERR./BALK.	GARASJER	BODER
3	2121	2417	554	779	66
4	2121	2417	538	779	66
10	2517	3112	706	779	
7	2517	3112	706	779	
9	2121	2417	538	779	66
12	2121	2417	554	779	66
SUM	13618	15892	3596	4674	264

LEIL. TYPE	ANT. LEIL.	ANT. ROM	BRUKS-AREAL	TERR./BALK. AREAL
PB	14	3	85	23,1
PB1	48	3	85	23,6
PB2	10	3	85	23,6
PC1	16	4	91	24,4
PC2	8	4	91	23,6
PC3	4	4	91	23,6
PC4	7	4	81	21,4
PC5	1	4	91	24,4
PD1	10	3	91	16,8
PD2	12	3	88	16,8
PD3	2	4	97	16,8
PD4	5	4	97	16,8
PD5	3	4	93	24,4
PD6	4	4	93	23,6
PE3	8	2	72	16,8
PE5	4	3	80	16,8
ANT. LEIL.	156			

BHA1	BHA2	BHA2	BHA2	BHA2	BHA1	3. Etasje
BHA3	BHA4	BHA4	BHA4	BHA4	BHA3	2. Etasje
BHA5	BHA6	BHA7	BHA6	BHA6	BHA5	1. Etasje
BLOKK 10.						

BHA1	BHA2	BHA2	BHA2	BHA2	BHA1	3. Etasje
BHA3	BHA4	BHA4	BHA4	BHA4	BHA3	2. Etasje
BHA5	BHA6	BHA7	BHA6	BHA6	BHA5	1. Etasje
GARASJE						

BLOKK 14.

BHA1	BHA2	BHA2	BHA2	BHA2	BHA1	3. Etasje
BHA3	BHA4	BHA4	BHA4	BHA4	BHA3	2. Etasje
BHA5	BHA6	BHA7	BHA6	BHA6	BHA5	1. Etasje
GARASJE						

BLOKK 11.

BHA1	BHA2	BHA2	BHA2	BHA2	BHA1	3. Etasje
BHA3	BHA4	BHA4	BHA4	BHA4	BHA3	2. Etasje
BHA5	BHA6	BHA7	BHA6	BHA6	BHA5	1. Etasje
GARASJE						

BLOKK 15.

BHA1	BHA2	BHA2	BHA2	BHA2	BHA1	3. Etasje
BHA3	BHA4	BHA4	BHA4	BHA4	BHA3	2. Etasje
BHA5	BHA6	BHA7	BHA6	BHA6	BHA5	1. Etasje
GARASJE						

BLOKK 13.

BHA1	BHA2	BHA2	BHA2	BHA2	BHA1	3. Etasje
BHA3	BHA4	BHA4	BHA4	BHA4	BHA3	2. Etasje
BSA5	BSA6	BSA7	BSA6	BSA6	BSA5	1. Etasje
GARASJE						

BLOKK 1.

LEIL. TYPE	ANT. LEIL.	ANT. ROM	BRUKS-AREAL	TERR./BALK-AREAL
BHA1	12	3	76	10,8
BHA2	24	3	76	10,8
BHA3	12	3	76	15,3
BHA4	24	3	76	15,3
BHA5		3	74	19,7
BHA6		3	71	19,7
BHA7		3	74	19,7
BSA5	2	3	76	19,3
BSA6	3	3	66	14,7
BSA9	1	3	78	19,3
ANT. LEIL.	108			

BLOKK	BRUKS-AREAL	BRUTTO AREALER: LEILIGHETER EKS. KJELLER TERR./BALK.	TERR./BALK.	GARASJER	BODER
1	1338	1561	259	640	27
10	1347	1546	215		83
11	1347	1546	215	426	25
13	1347	1546	215	640	27
14	1347	1546	215	640	27
15	1347	1546	215	640	27
SUM	8073	9291	1634	2986	216

SELVAAG-BYGG

PROSJEKT: K.LEMETSRUD

FELT: A | G.NR/B.NR | KOMMUNE

TEGNINGENS INNHOLD: LEILIGHETSOVERSIKT

MÅLESTOKK: 1-15 | MÅLETYPE

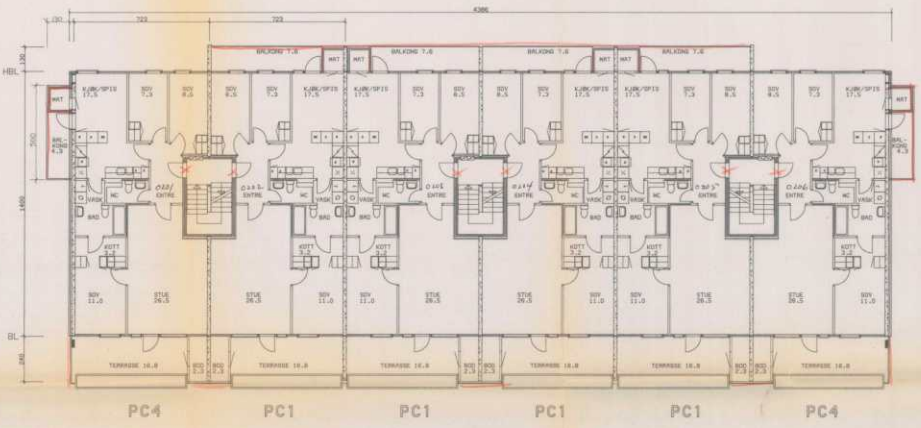
ARK | DATO: 29/9-84 | TEGNET AV: HJ | KONTROLL

PROSJEKT NR. | GRUPPE | UNDER-NR. | REV

TEGN. NR. 1610 . N . . 1 .

REV.	DATO	REV. OMFATTER	REV. INITIALER

Semitrum. mylnfarm. 13-83. 1000.



SELVAAG-BYGG

PROSJEKT KLEMETSRUD

FELT A | GNR/BNR 178/1 | KOMMUNE OSLO

TEGNING OMFATTER PLAN 2 ETG

3

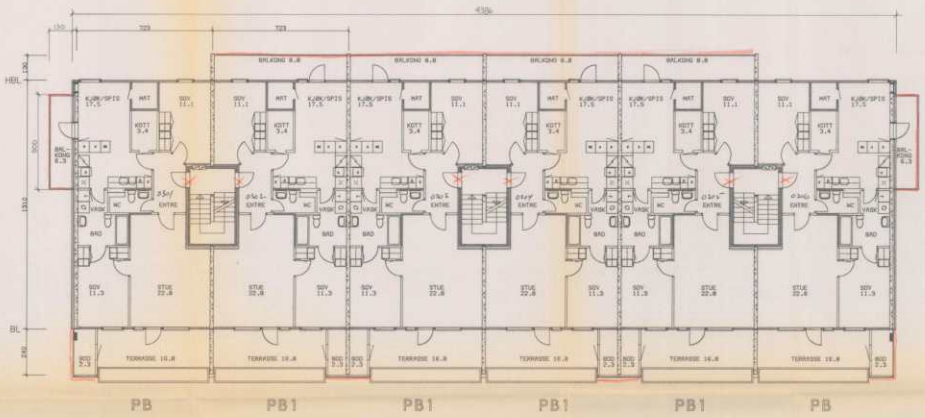
HUSNR. BLOKK 4 | HUSTYPE 2-SP

M/L 1:100 | DATO 76-84 | TEGNET AV AT/PS | KONTROLL

PROSJEKT NR./GRUPPE HUSNR. NR. REV

TEGN. NR. 1810 A 4 3

REV. | DATO | REV. OMFATTER | REV. ANSVARLIG



4

SELVAAG-BYGG

PROSJEKT KLEMETSRUD

FELT A | GNR/BNR 178/1 | KOMMUNE OSLO

TEGNING OMFATTER PLAN 3 ETG

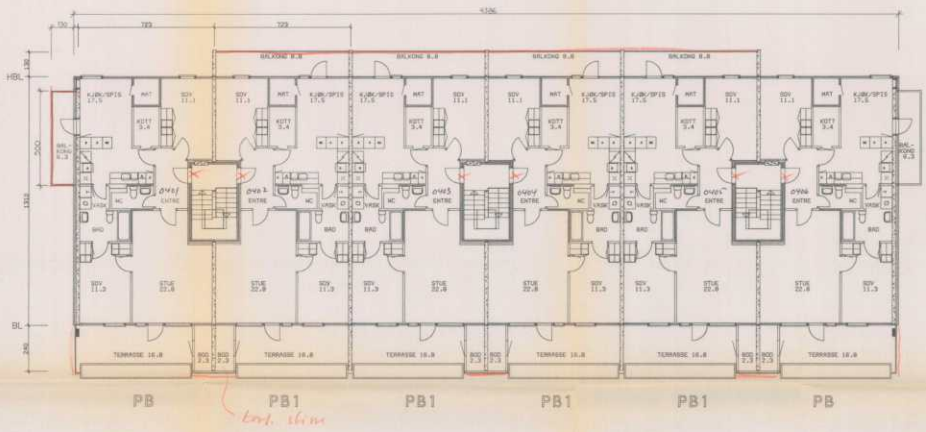
HUSNR. BLOKK 4 | HUSTYPE 2-SP

REK. 11106 | DATO 7/8-84 | TEGNET AV A.T./BS/ | KONTROLL

PROSJEKT NR./GRUPPE HUSNR. NR. REV.

TEGN. NR. 1810 A .44.

REV. | DATO | REV. OMFATTER | REV. AV/KONTR.



5

SELVAAG-BYGG

PROSJEKT KLEMETSRUD

FELT	G.NR/B.NR	KOMMUNE
A	178/1	OSLO

TEGNING INNHOLD: PLAN 4 ETG

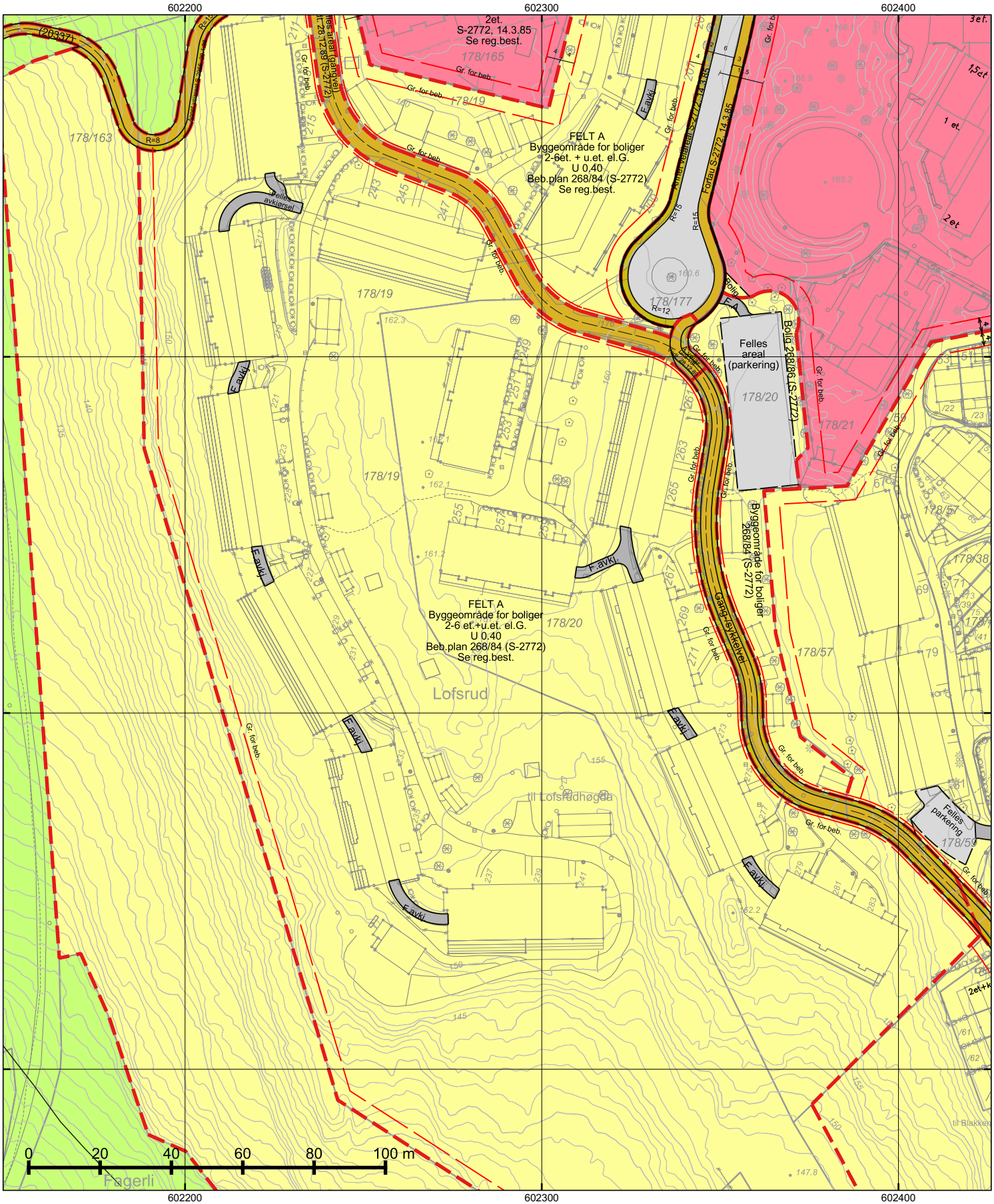
HUSNR.	HUSTYPE
BLOKK 4	2-SP

M.	DATO	TEGNET AV	KONTROLL
1:100	1/8-84	A.T./HS	

PROSJEKT HOVEDGRUPPE HUSNR. NR. REV.

TEGN.NR. 1610 A .4.5.

REV. | DATO | REV. INNHOLD | REV. ANSVARLIG



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

© Plan- og bygningsetaten, Oslo kommune

Oslo

Dato: 19.03.2026
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).
– Gjeldende kommunedelplaner: KDP-17
– Naturmangfold innenfor kartutsnittet. Se eget kart.
– Kartet er sammenstilt for: . Kan ikke brukes til byggesak.

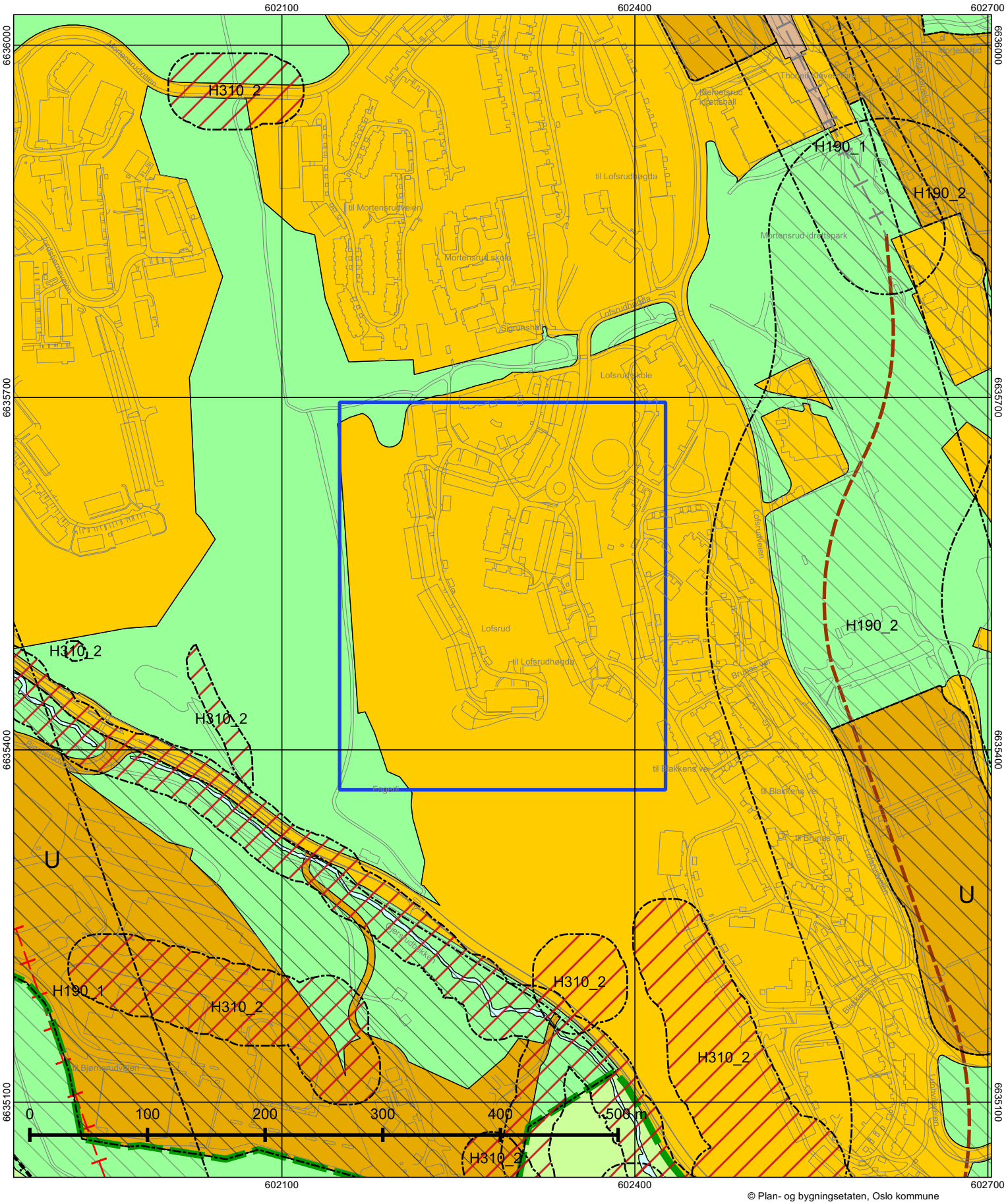
PlottID/Best.nr: 154838/ 86528992
Deres ref.:
Adresse: Lofsrudhøgda 215
Kommentar:
Gnr/Bnr: 178/19

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: 19.03.2026
Målestokk 1:3000
Koordinatsystem: EUREF89 - UTM sone 32
PlottID/Best.nr: 154838/86528992
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.

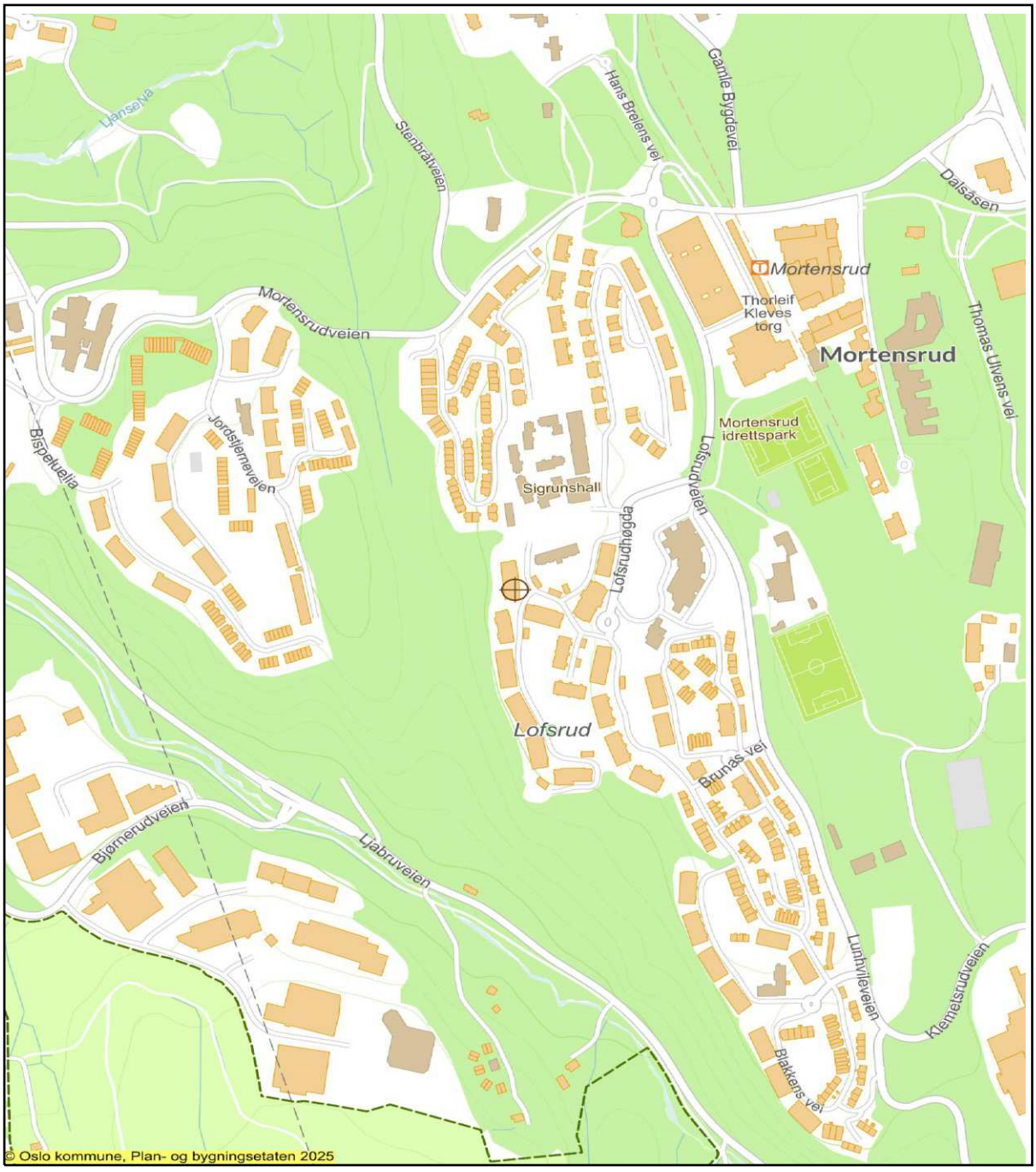
Se tegnforklaring på eget ark.

Tegnforklaring - kommuneplan



Oversiktskart

Adr.:	Lofsrudhøgda 215	Bydel :	SØ. NORDSTRAND
Gnr bnr :	178 / 19	Skolekrets (2020/2021):	Mortensrud



Dato: 19.03.2026 Målestokk 1: 7 500 (A4)

Jernbane
T-bane
Markagrense
Vei
Bolig
Andre bygg
Off. friområde
Adresse/eiendom



Lofsrudhøgda 215 Målestokk 1: 1000 (A4) Dato: 19.03.2026

Oslo kommune
Plan- og bygningsetaten

NORKART AS
LOFSRUDHØGDA 215

Dato: 19.03.2026

Deres ref:
Bestillingsnr.: 86528992
1161413

Vår ref (Saksnr):

Saksbehandler: Automatisert produksjon

AREALBEKREFTELSE FOR GNR.178 BNR. 19

Vi viser til bestilling av 20260319 for LOFSRUDHØGDA 215.

GNR. 178 BNR. 19

er, ifølge eiendomsregisteret i Oslo, opprettet den 16.01.1986.

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

36167 m²

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

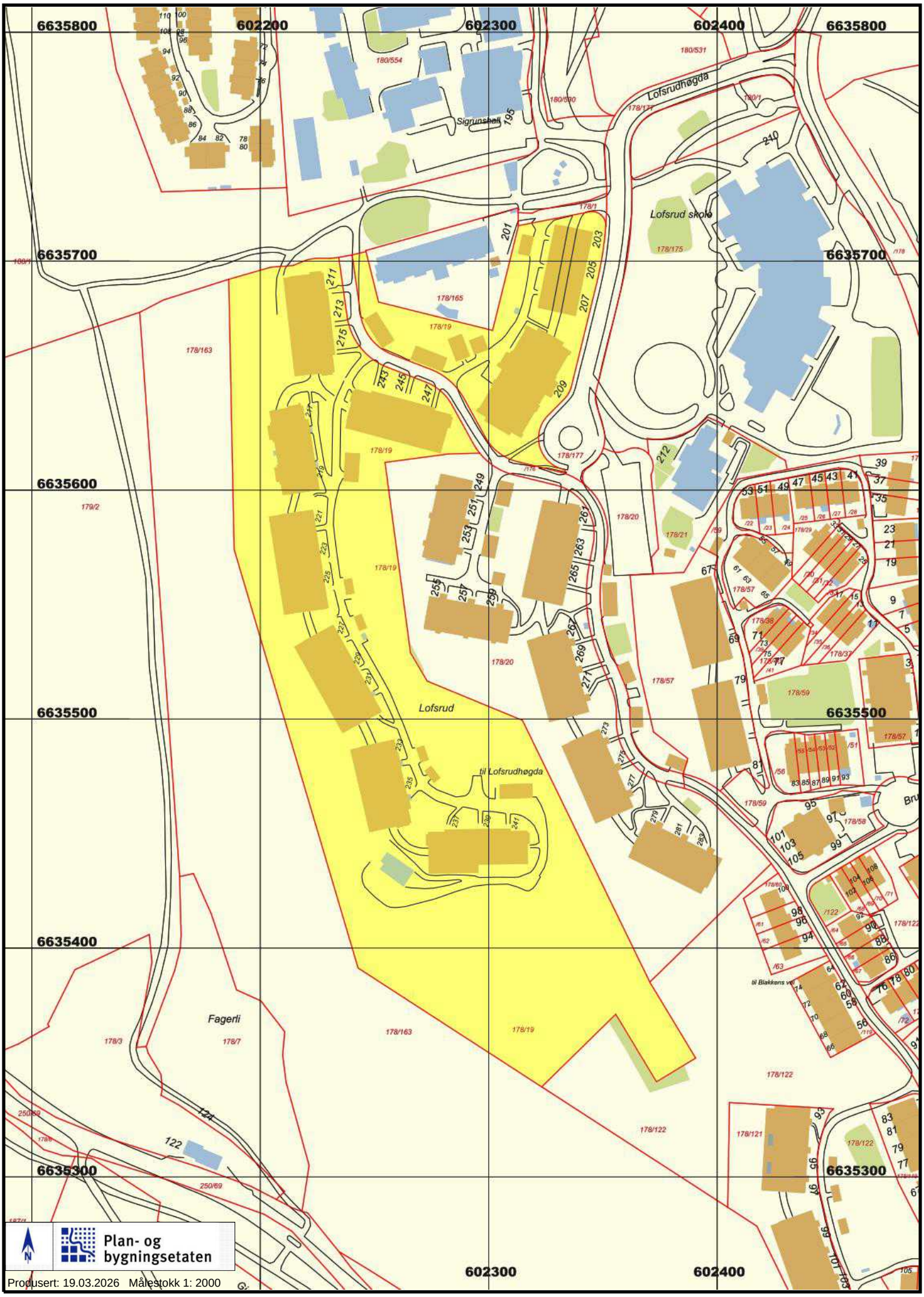
Målestokk= 1: 2000.

Eiendommen består av 2 teiger.

Plan- og bygningsetaten

Avdeling tilsyn og geodata
Seksjon matrikkel

Kristin Tveit
Seksjonsleder



Plan- og bygningsetaten

Produsert: 19.03.2026 Målestokk 1: 2000

OSLO KOMMUNE
BYGNINGSKONTROLLEN
HERSLEBSGT 19 · 0560 OSLO 5 · 68 30 40

GV/bs

Oslo, den
3.juni 1988.

FERDIGATTEST

(For nybygg og større arbeider.)

Arbeidssted
Gnr.178, bnr.1, Klemetsrud, Felt A - Blokk 4

Journalnr.
84/4018

Arbeidets art
Nybygg

Avsluttende synsforretning
30.5.88

Bygningens art
Boligblokk

Byggherre
A/S Selvaagbygg, Holmenveien 19, 0374 OSLO 3.

Byggemelder
Selvaag-Bygg, Holmenveien 19, 0374 OSLO 3.

Ansvarshavende
Sjefing.John Mejlænder-Larsen, Holmenveien 19, 0374 OSLO 3.

Ovennevnte byggearbeid er utført under lovmessig tilsyn. Ved den avsluttende synsforretning ble det ikke funnet noe lovstridig.

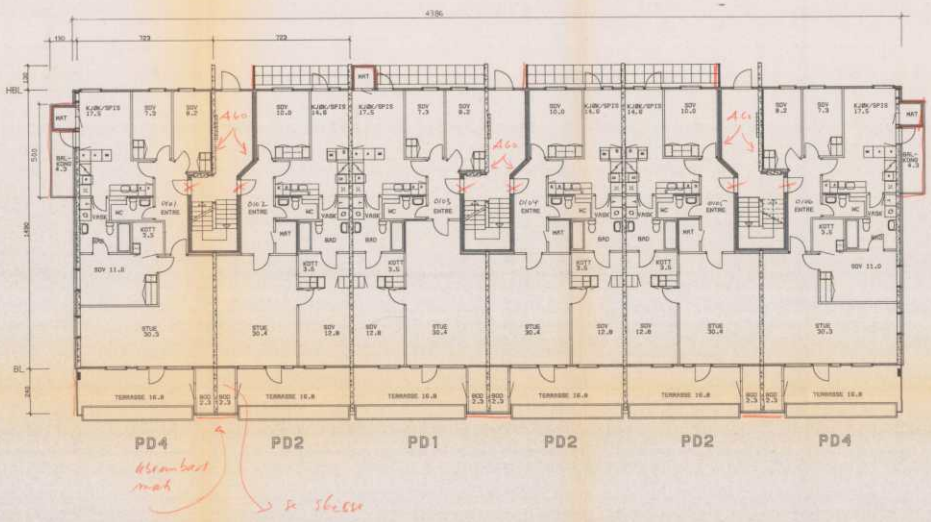
Ferdigattesten omfatter de bygningsmessige forhold samt opparbeidelse av tomten og gjelder ikke for installasjon av sanitæranlegg, sentralvarmeanlegg, gass og elektrisitet.

For bygningssjefen

.....
Overingeniør
G.Valo

Det gjøres merksam på at bygningslovens § 131 pas. 1—2 bestemmer at det skal innsendes byggemelding og foreligge tillatelse før bygning eller noen del av denne tas i bruk til annet øyemed enn forutsatt i den opprinnelige byggemelding, eller — for eldre bygnings vedk. — i annet øyemed enn det bygningen eller del av denne tidligere har tjent.

Skj. c-14. ANDVORD.



2

SELVAAG-BYGG

PROSJEKT KLEMETSRUD

FELT A | E.NR/B.NR 178/1 | KOMMUNE OSLO

TEGNING OMFATTER PLAN 1 ETG

HUSNR. BLOKK 4 | HUSTYPE 2-SP

SAL 1:100 | DATO 17/6-84 | TEGNET AV AT/PS | KONTROLL

PROSJEKT NR.GRUPPE HUSNR. NR. REV

TEGN. NR. 1810 A 4 . 2.

REV. | DATO | REV. OMFATTER | REV. AV/KONTR.

Begjæring om oppdeling i eierseksjoner

1.	Eiendom	gnr. 178 bnr. 19 i Oslo Kommune
2.	Eier	Oslo Kommune
3.	Begjæring	Eiendommen begjæres oppdelt i eierseksjoner slik det fremgår av etterstående fordelingsliste.
4.	Egenerklæring	Undertegnede erklærer at

Eiendommen er oppdelt i så mange seksjoner som det er bruksenheter etter det formål de skal ha. Hver boligseksjon har egen inngang, eget kjøkken og eget WC og bad innenfor bruksenheten.

DAGBOKFØRT

21.JAN.86 004251

BYSKRIVEREN I OSLO

Fastsettelsen av sameiebrøken bygger på bruksenhetens areal.

Seksjoneringen gjelder bygg under oppførelse hvor byggetillatelse er gitt. Eiendommen er således ikke tatt i bruk før eierseksjonslovens ikrafttredelse, og Kommunen er derfor heller ikke varslet om seksjoneringen.

Undertegnede er kjent med at det er straffbart å avgi eller benytte uriktig erklæring (straffelovens § 189 og § 190).

5.	Tegninger m.v.	Vedlegg: Situasjonsplan

Plantegninger over garasjekjeller og alle etasjene i A4 format og fortløpende sidenummerert. På tegningene er grensene for bruksenhetene og deres seksjonsnumre (forslag) tydelig angitt.

Seksjons-nummer	Sameie-brøk	Seksjons-nummer	Sameie-brøk	Seksjons-nummer	Sameie-brøk
154	103	211	99	268	96
155	56	212	90	269	56
156	98	213	99	270	92
157	93	214	90	271	100
158	56	215	90	272	90
159	97	216	99	273	100
160	97	217	93	274	90
161	56	218	93	275	90
162	93	219	93	276	100
163	93	220	93	277	94
164	56	221	93	278	94
165	97	222	93	279	94
166	97	223	87	280	94
167	56	224	87	281	94
168	93	225	87	282	94
169	93	226	87	283	87
170	56	227	87	284	87
171	97	228	87	285	87
172	97	229	87	286	87
173	56	230	87	287	87
174	93	231	87	288	87
175	83	232	87	289	87
176	74	233	87	290	87
177	74	234	87	291	87
178	74	235	100	292	87
179	74	236	62	293	87
x180	83 ~~53~~	237	68	294	87
181	99	238	68		
182	90	239	62		
183	99	240	100	Sum	24.069-dele
184	90	241	95		
185	90	242	57		
186	99	243	98		
187	93	244	98		
188	93	245	57		
189	93	246	95		
190	93	247	97		
191	93	248	56		
192	93	249	101		
193	87	250	101		
194	87	251	56		
195	87	252	97		
196	87	253	92		
197	87	254	56		
198	87	255	96		
199	87	256	96		
200	87	257	56		
201	87	258	92		
202	87	259	92		
203	87	260	56		
204	87	261	96		
205	83	262	96		
206	74	263	56		
207	74	264	92		
208	74	265	92		
209	74	266	56		
210	83	267	96		

Rettet iflg tlf. med Adv. Arnesen Selvaag bygg T.B.

7. Supplerende tekst

Samtlige seksjoner er boligseksjoner. Hver seksjon har rett til én garasjeplass i fellesanlegget. Bebyggelsen har ikke loft eller kjeller. Terrasse/balkongareal er ikke medregnet i bruksarealet og skravert ut av tegningene med rødt.

Dato 15 / 1986

Hjemmelsinnehavernes underskrift
e. spes. fullmakt.

OSLO KOMMUNE
EIENDOMSSJEFEN

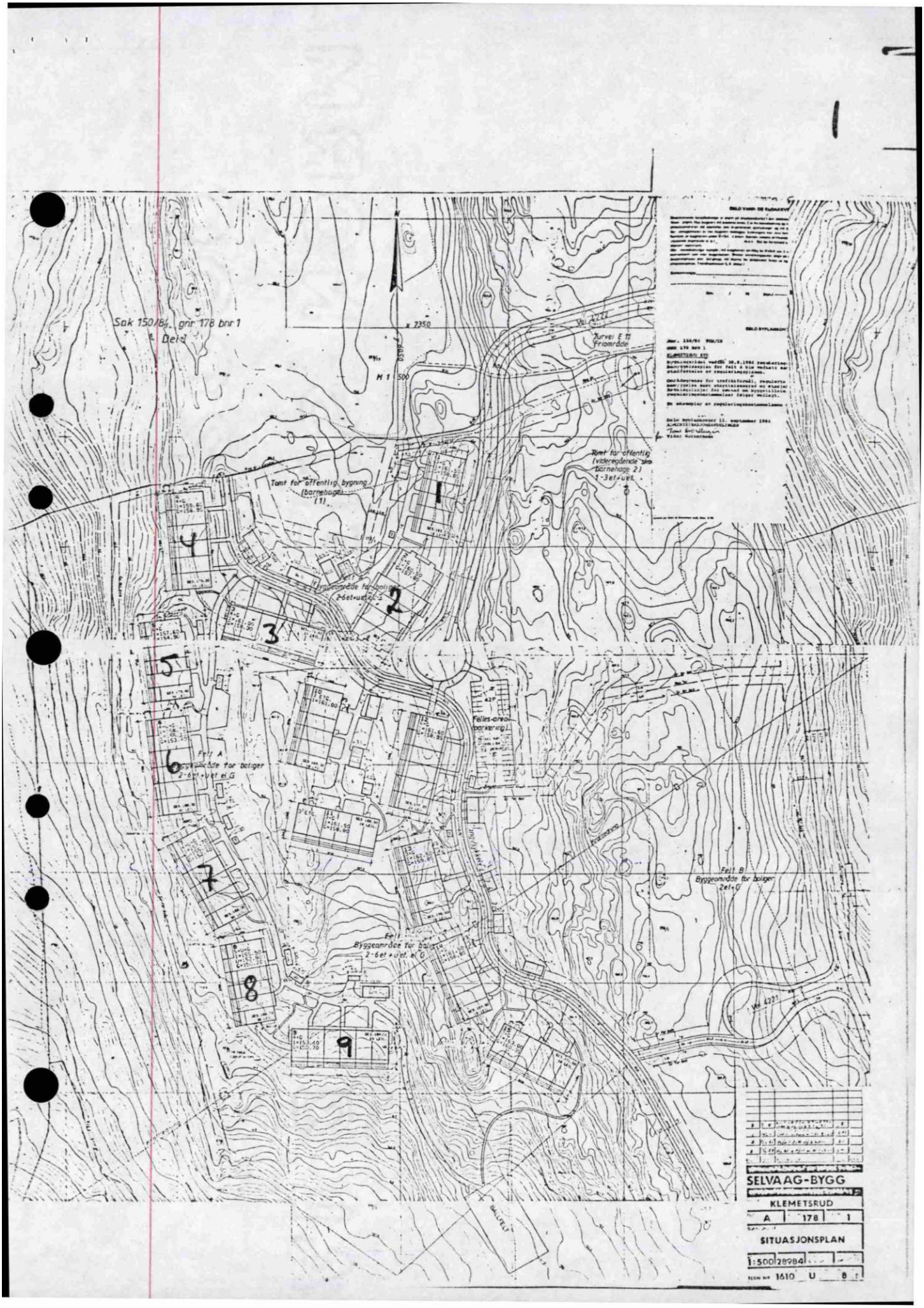
Oslo Kommune

Eiendomssjefen

Sted Oslo

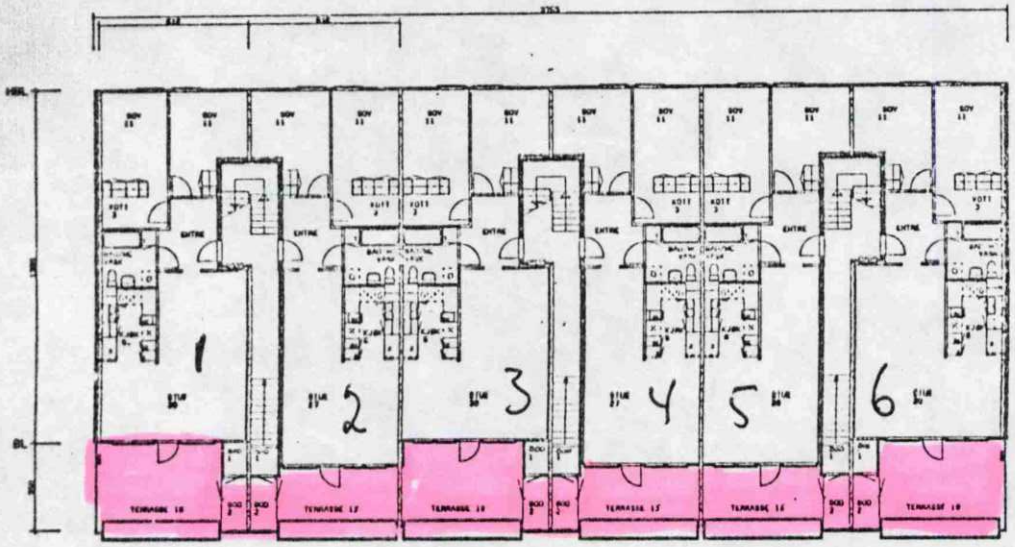
Dokumentet returneres til:

A/S Selvaagbygg v/advokat Hans P. Arnessen
Holmenveien 19, 0374 Oslo 3.


Sak 150/84 gnr 178 bnr 1 m. Deler
Tomt for offentlig bygning (barnehage) (1)
Felt A Byggeområde for boliger 2-6et+uet el G
Felt B Byggeområde for boliger 2et+U
Felt Byggeområde for boliger 2-6et+uet el G
Felles-anlegg (parkering)
Turvei E 11 Friområde
Tomt for offentlig (videregående skole barnehage 2) 1-3et+uet.
SELVA AG-BYGG
KLEMETSRUD
A 178 1
SITUASJONSPLAN
1:500 28984
1610 U 8

Side 5 av 48
Attestert kopi av dok.nr. 1986/4251/105
Attesteringstidspunkt 2026-04-16 14:13
Kartverket

2

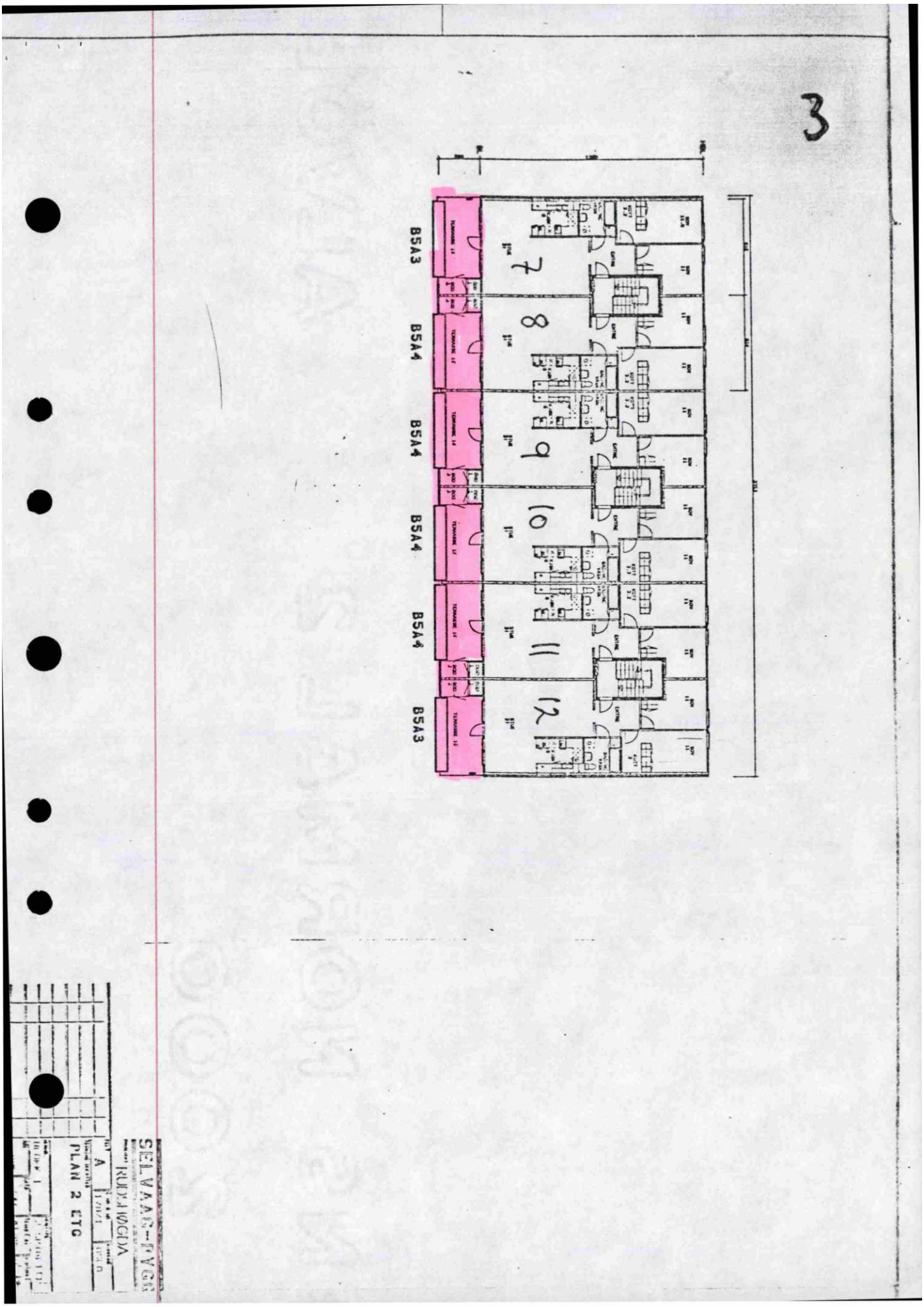


SELVAAG-BYGG

RUDSHØGDA

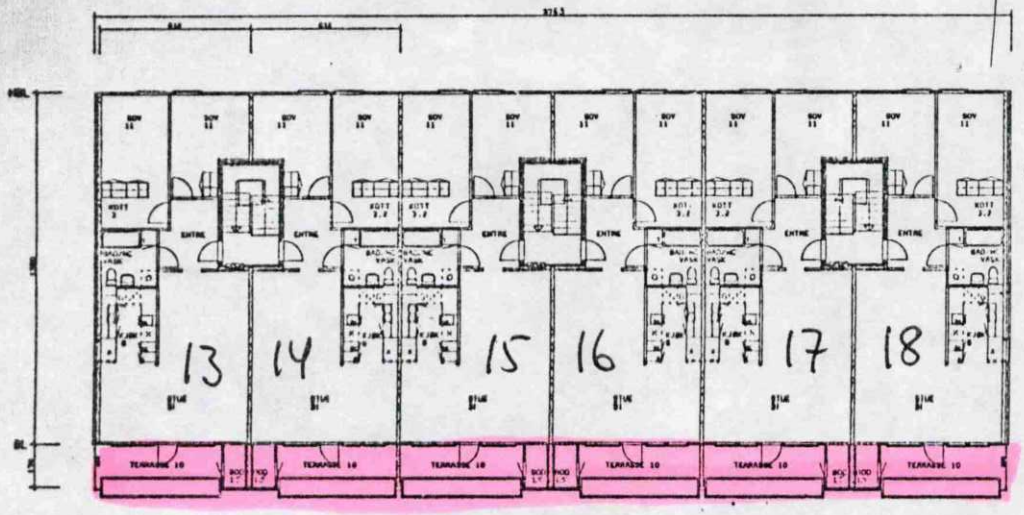
A

PLAN 1 ETG.


3
B5A3
B5A4
B5A4
B5A4
B5A4
B5A3
PLAN 2 ETG

Attestert kopi av dok.nr. 1986/4251/105
Attesteringstidspunkt 2026-04-16 14:13
Kartverket

J

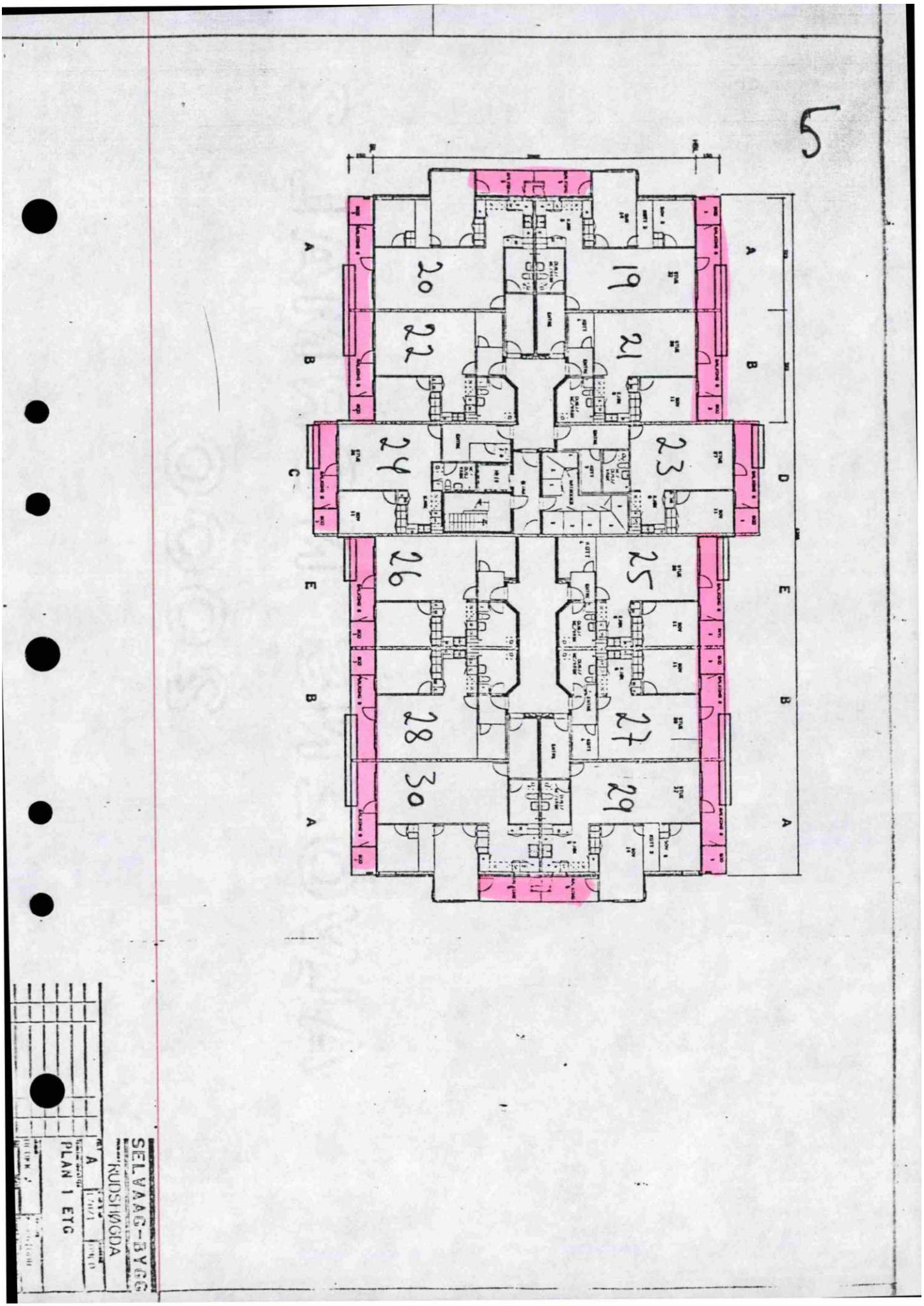


SELVAAG-BYGG

RUDSHØGDA

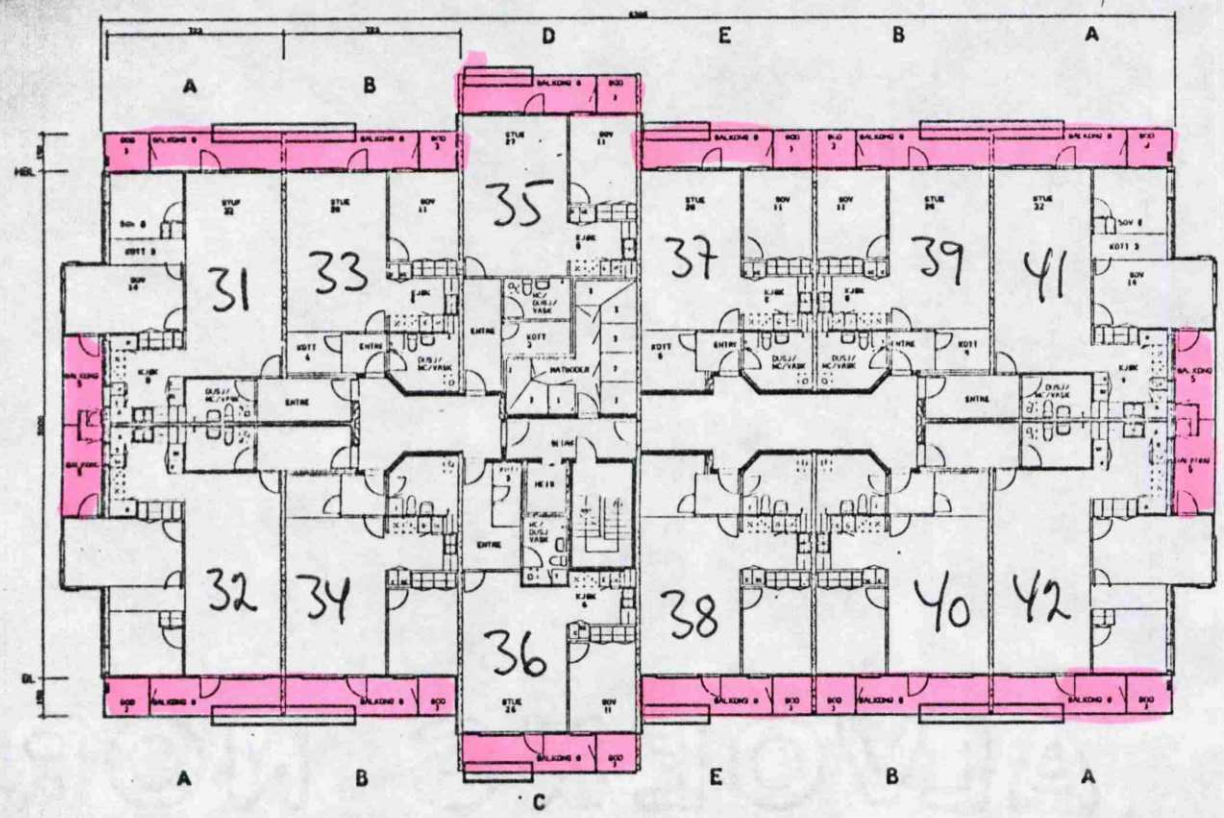
A

PLAN 3 ETG.

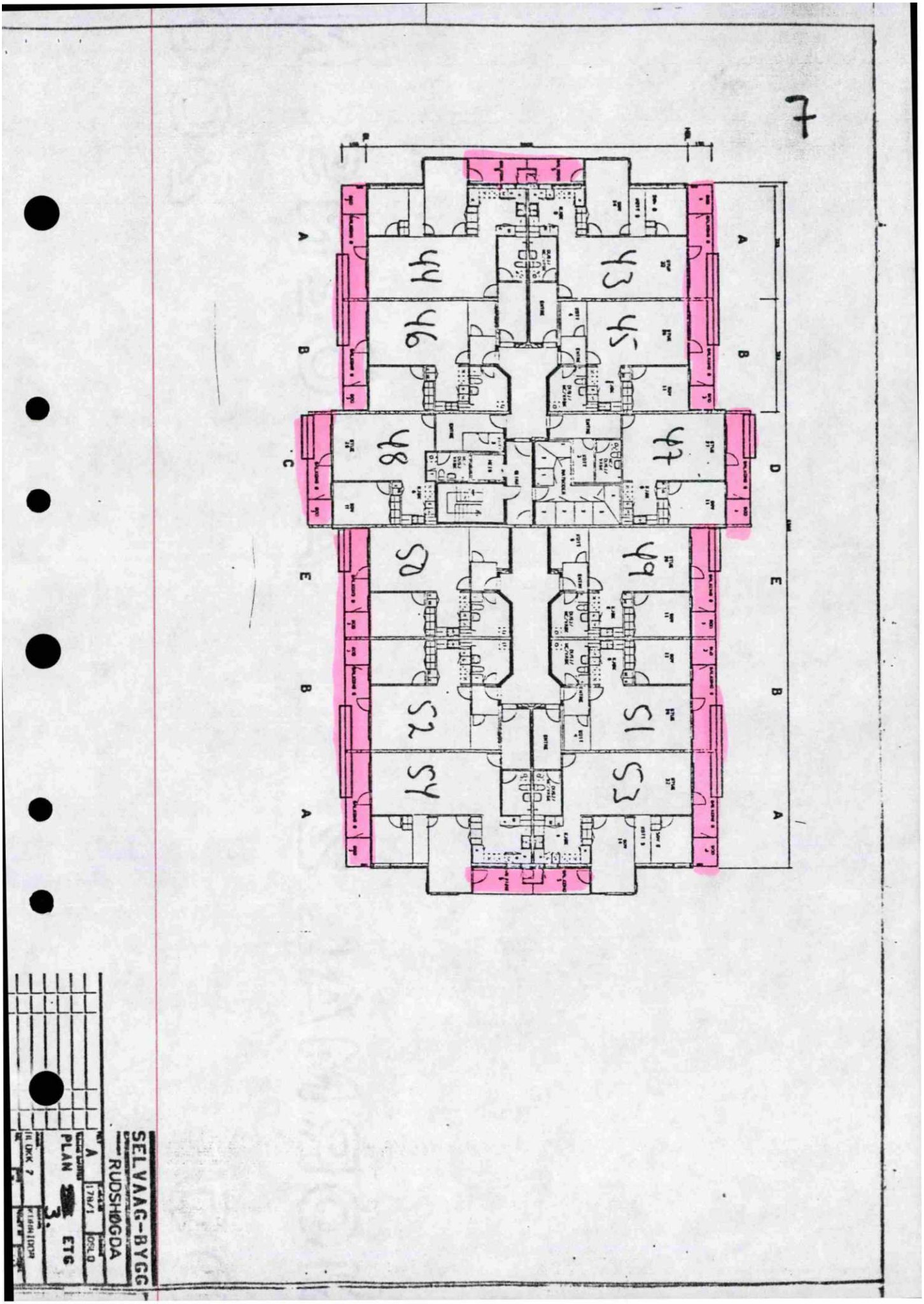

5
20
19
22
21
24
23
26
25
28
27
30
29
A
B
C
D
E
SELVAAG-BYGG
RUDSHØGDA
PLAN 1 ETG

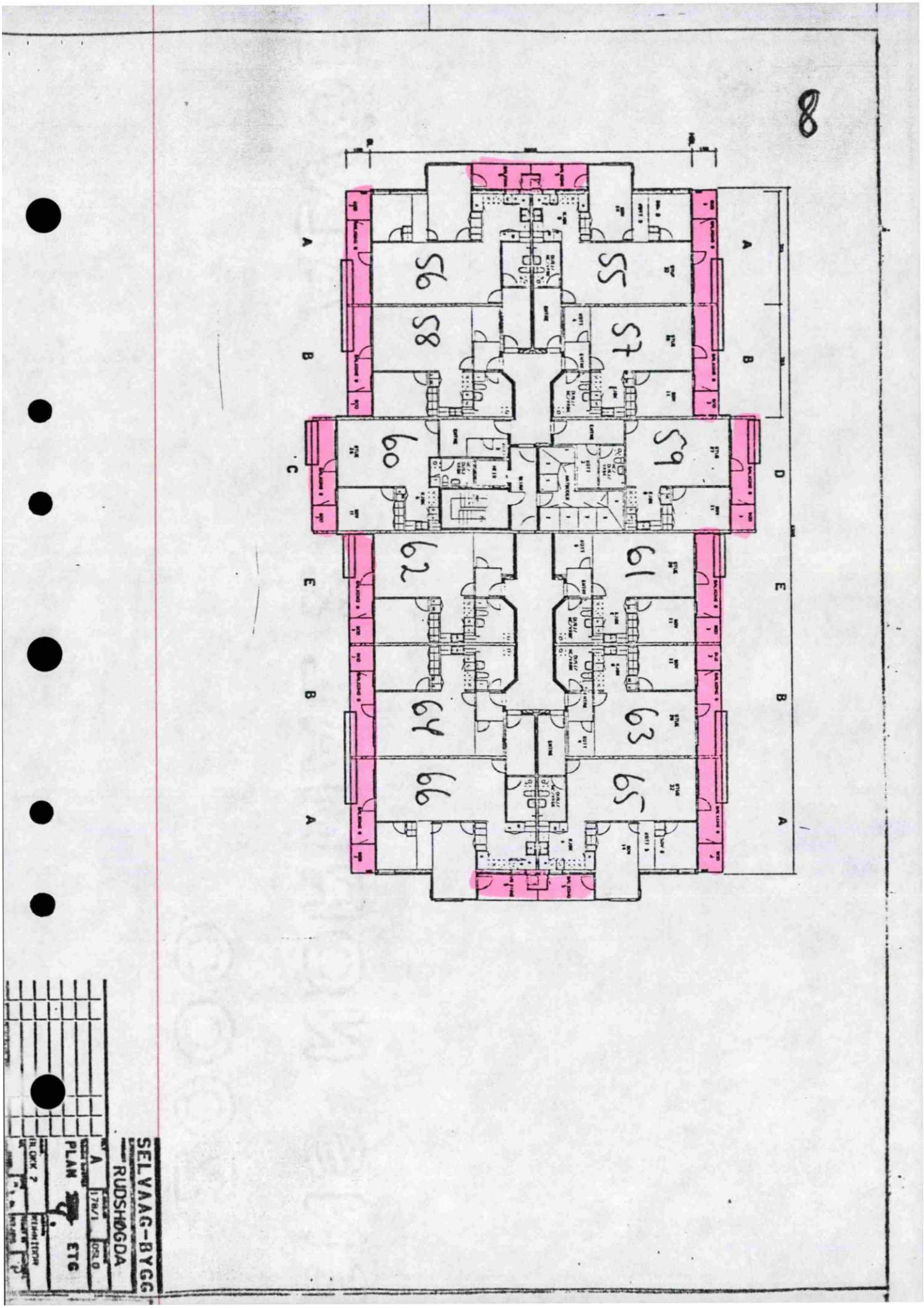
Attestert kopi av dok.nr. 1986/4251/105
Attesteringstidspunkt 2026-04-16 14:13
Kartverket

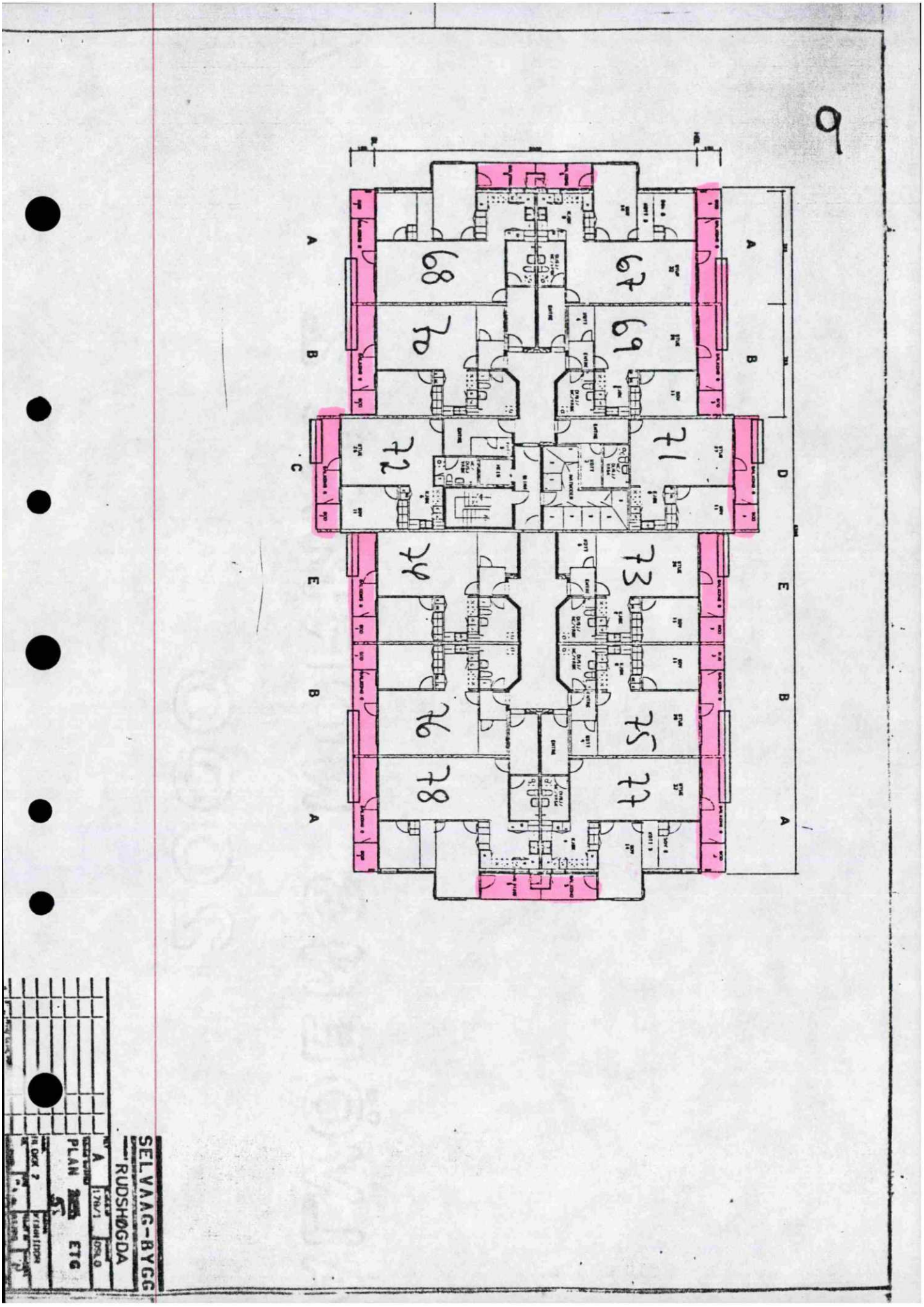
9

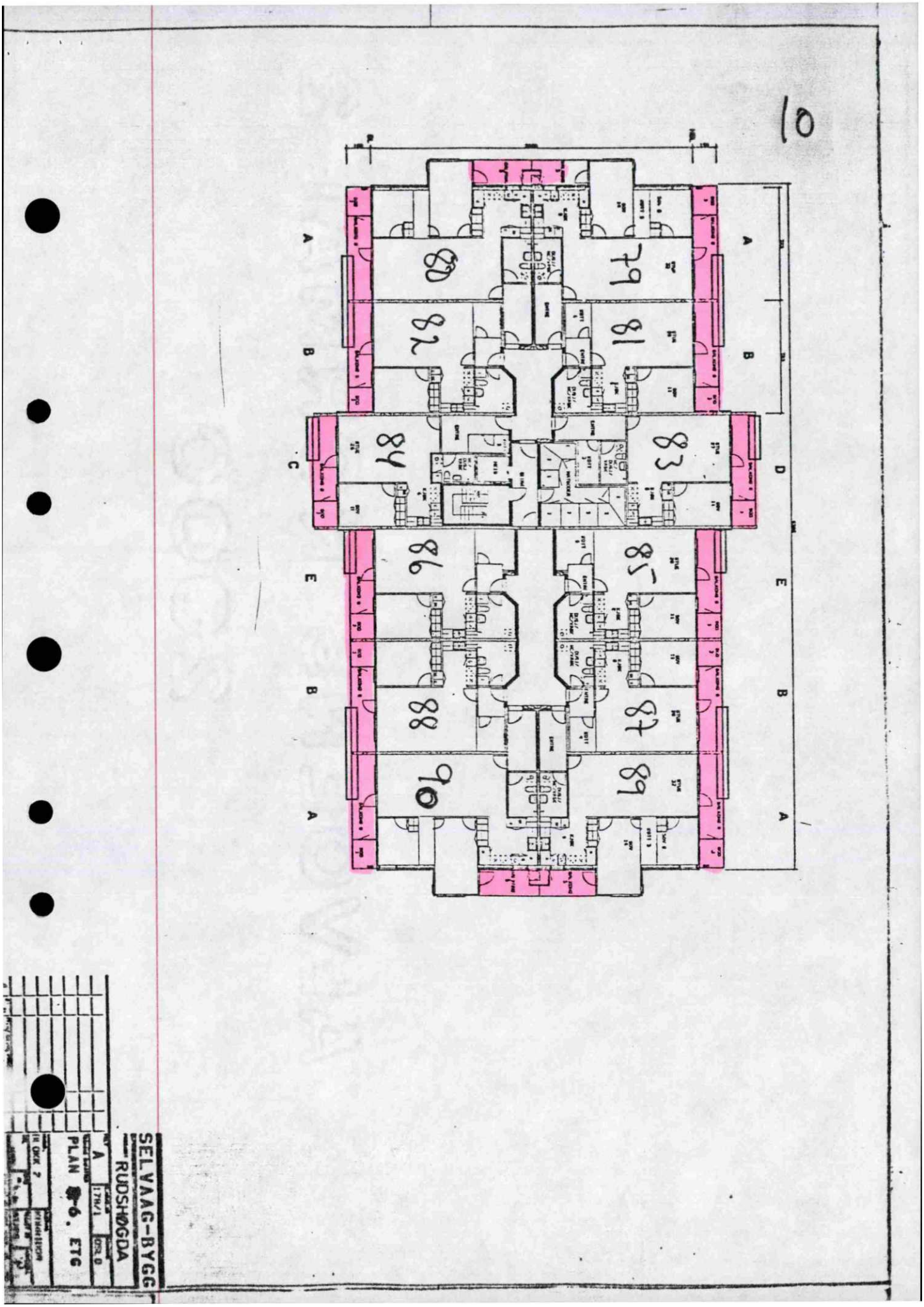


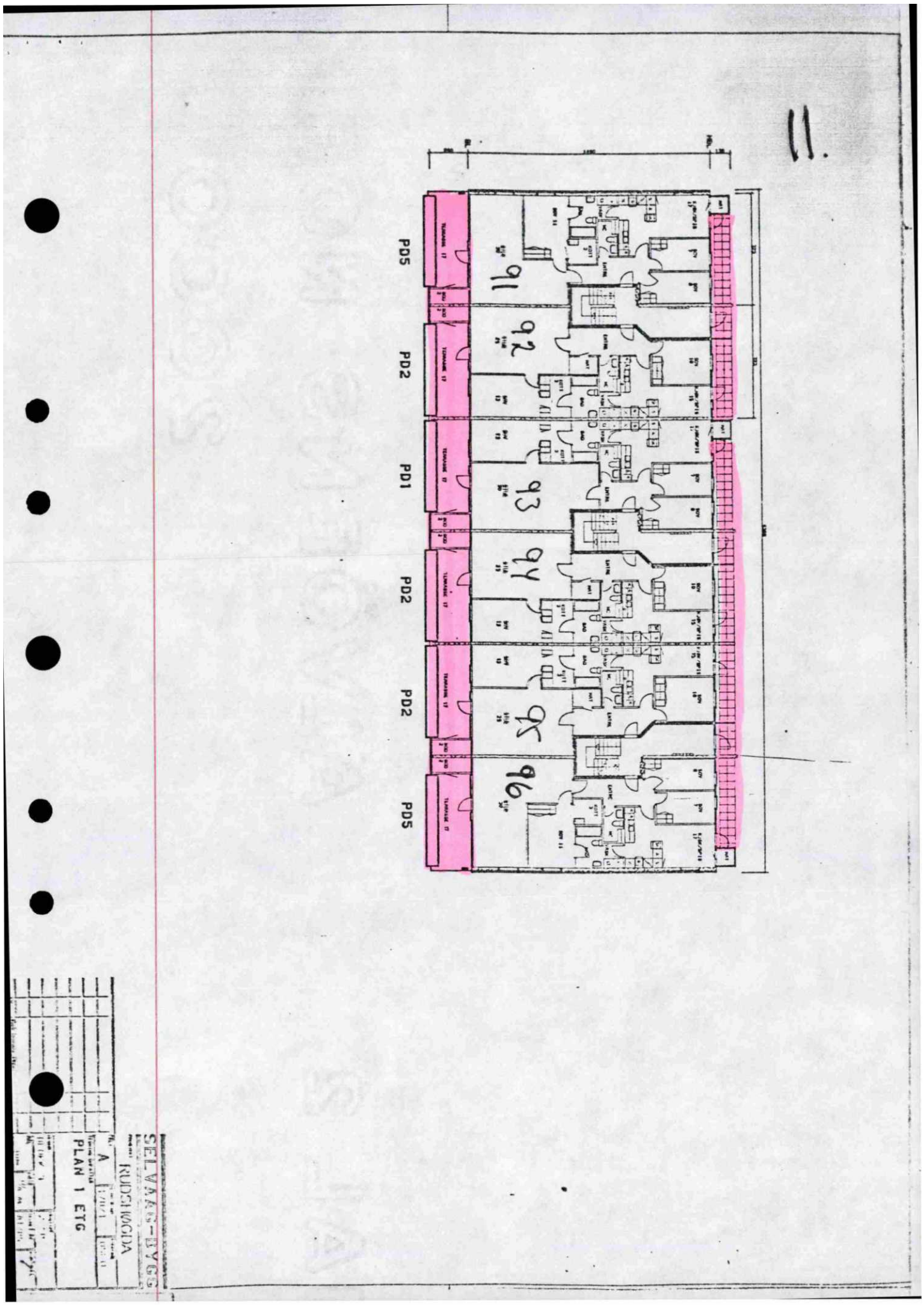
SELVAAG-BYGG
RUDSHØGDA
A
17b/1
OSLO
PLAN 2 ETG
BLOKK 2
KORRIDOR
ATRIS

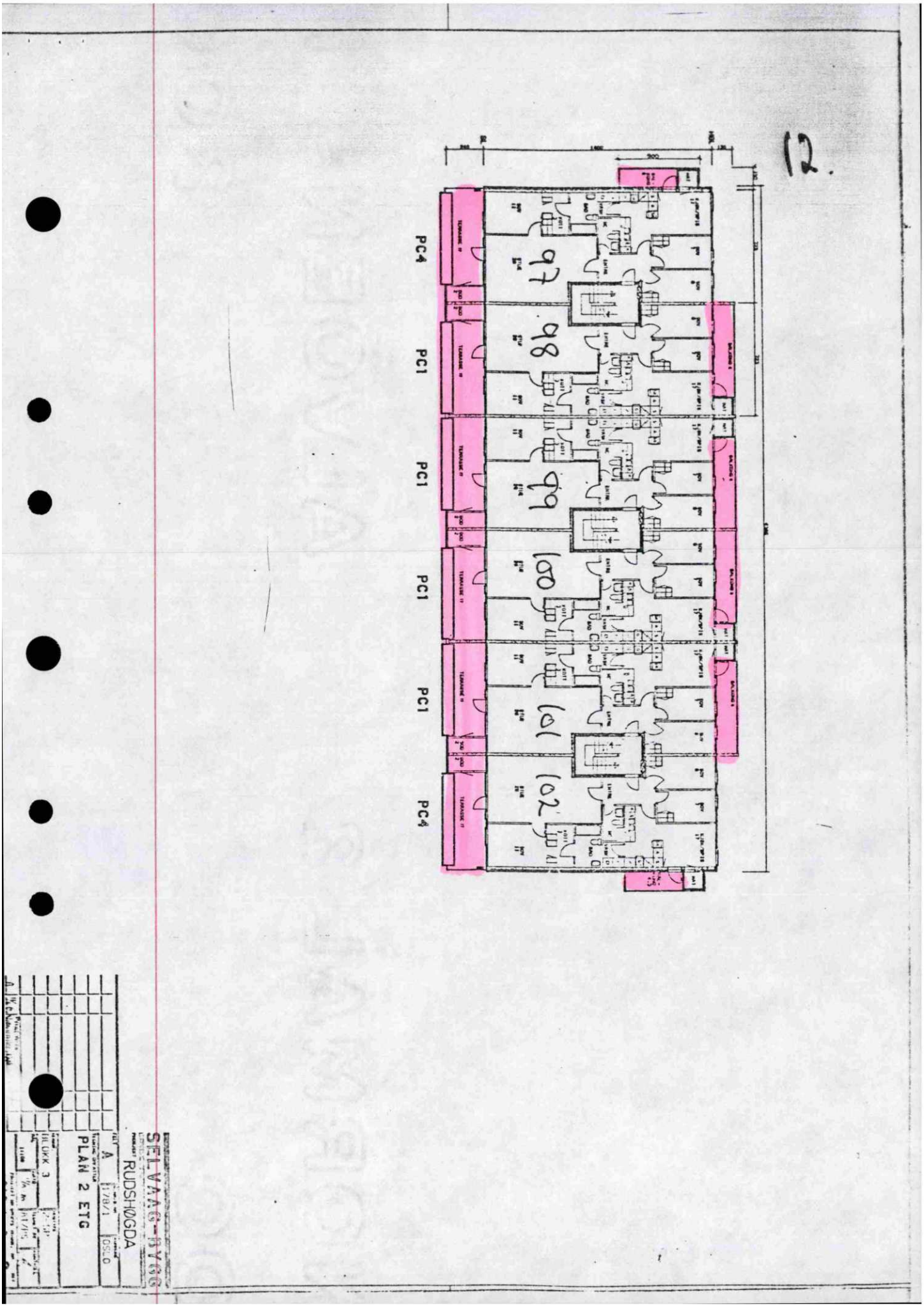

7
A
B
C
D
E
B
A
SELVAAG-BYGG
RUDSHØGDA
PLAN 3. ETG
A
1:100
DRLG


8
A
B
C
D
E
B
A
95
55
85
75
60
59
62
61
64
63
66
65
SELVAAG-BYGG
RUDSHØGDA
PLAN
ETG

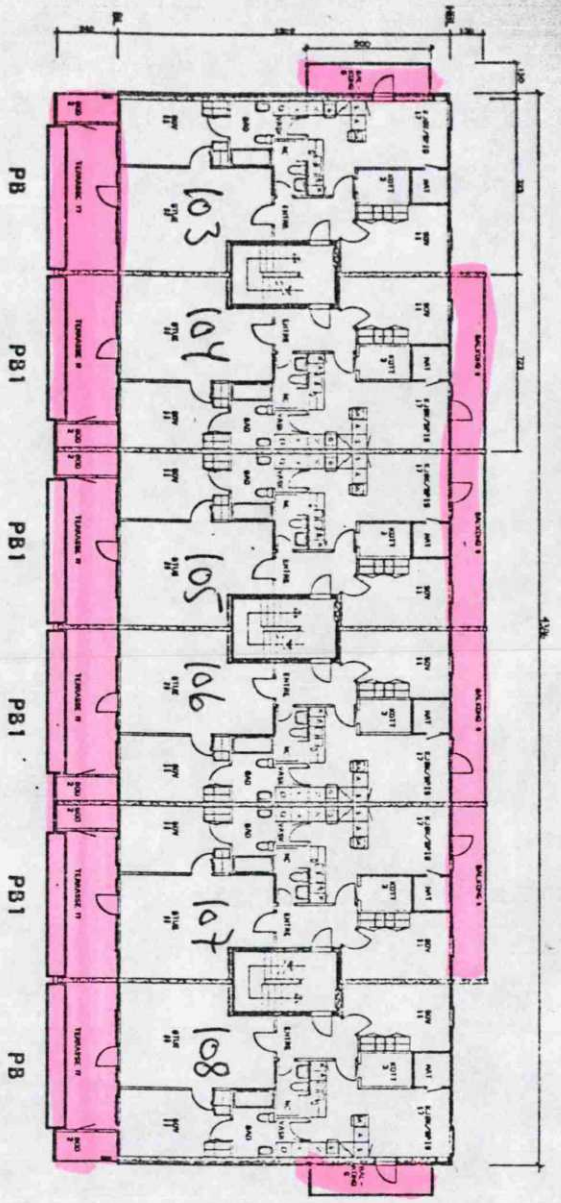

9
A
B
C
D
E
68
67
69
72
71
74
73
76
75
78
77
SELVAAG-BYGG
RUDSHØGDA
PLAN
ETG


10
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
A
B
C
D
E
SELVAAG-BYGG
RUDSHØGDA
PLAN 6. ETG


11.
PD5
PD2
PD1
PD2
PD2
PD5
91
92
93
94
95
96
SELVAAG-BYGG
RUDSHØGDA
A
PLAN 1 ETG


12.
PC4
PC1
PC1
PC1
PC1
PC4
97
98
99
100
101
102
PLAN 2 ETG
RUDSHØGDA
SELVAAG BYGG

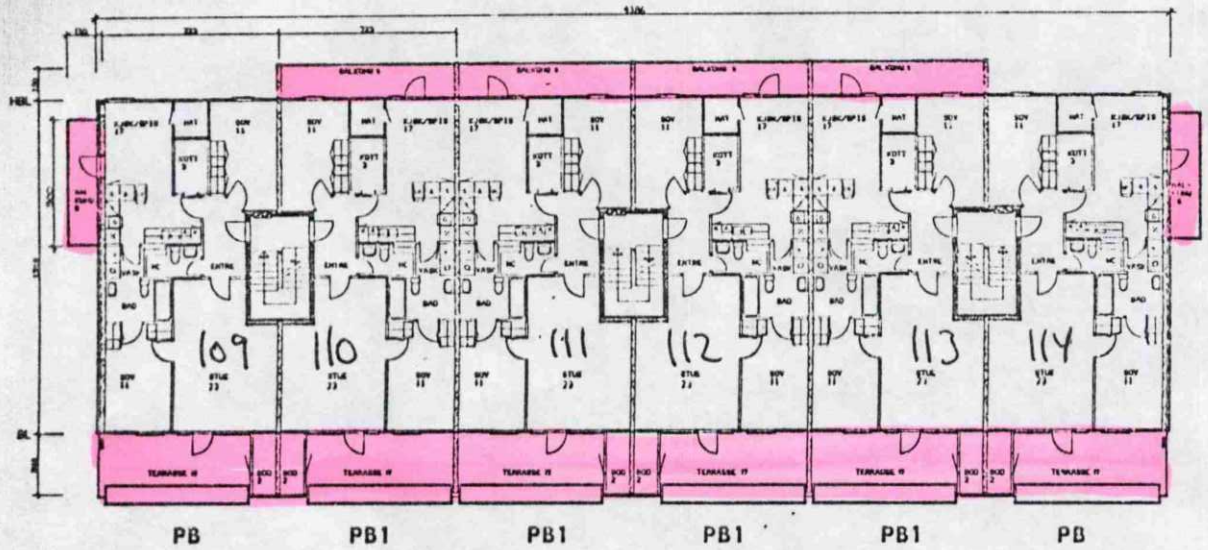
13.



RUDSHØGDA

PLAN 3 ETG

Side 17 av 48
Attestert kopi av dok.nr. 1986/4251/105
Attesteringstidspunkt 2026-04-16 14:13
Kartverket

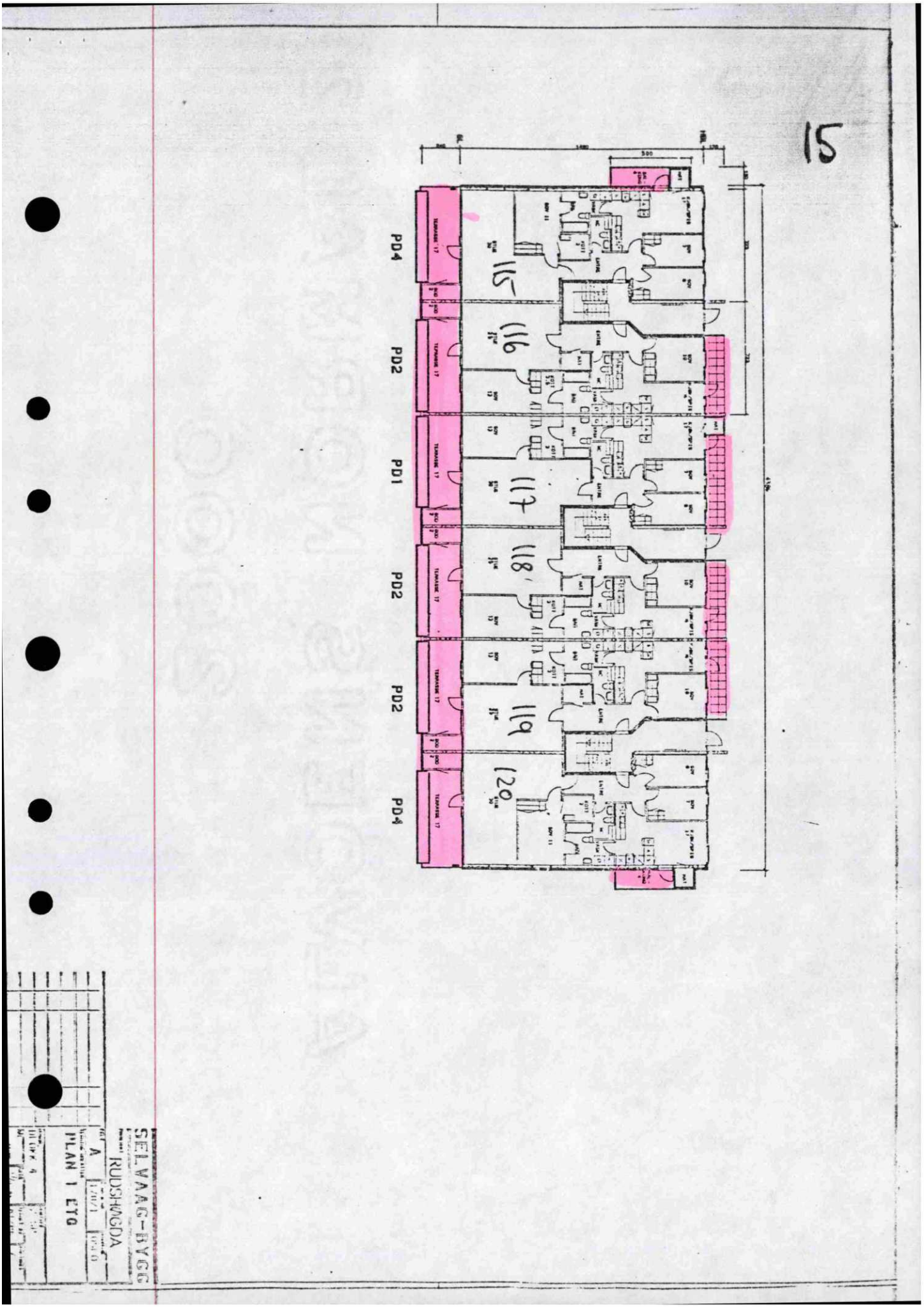


SELVAAG-BYGG

RUDSHØGDA

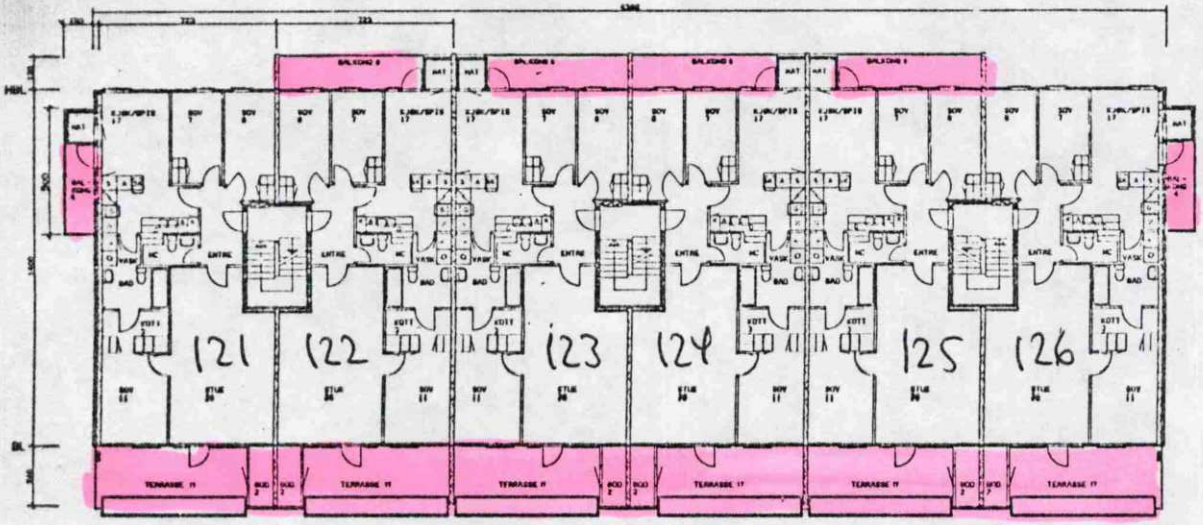
A

PLAN 1 ETG

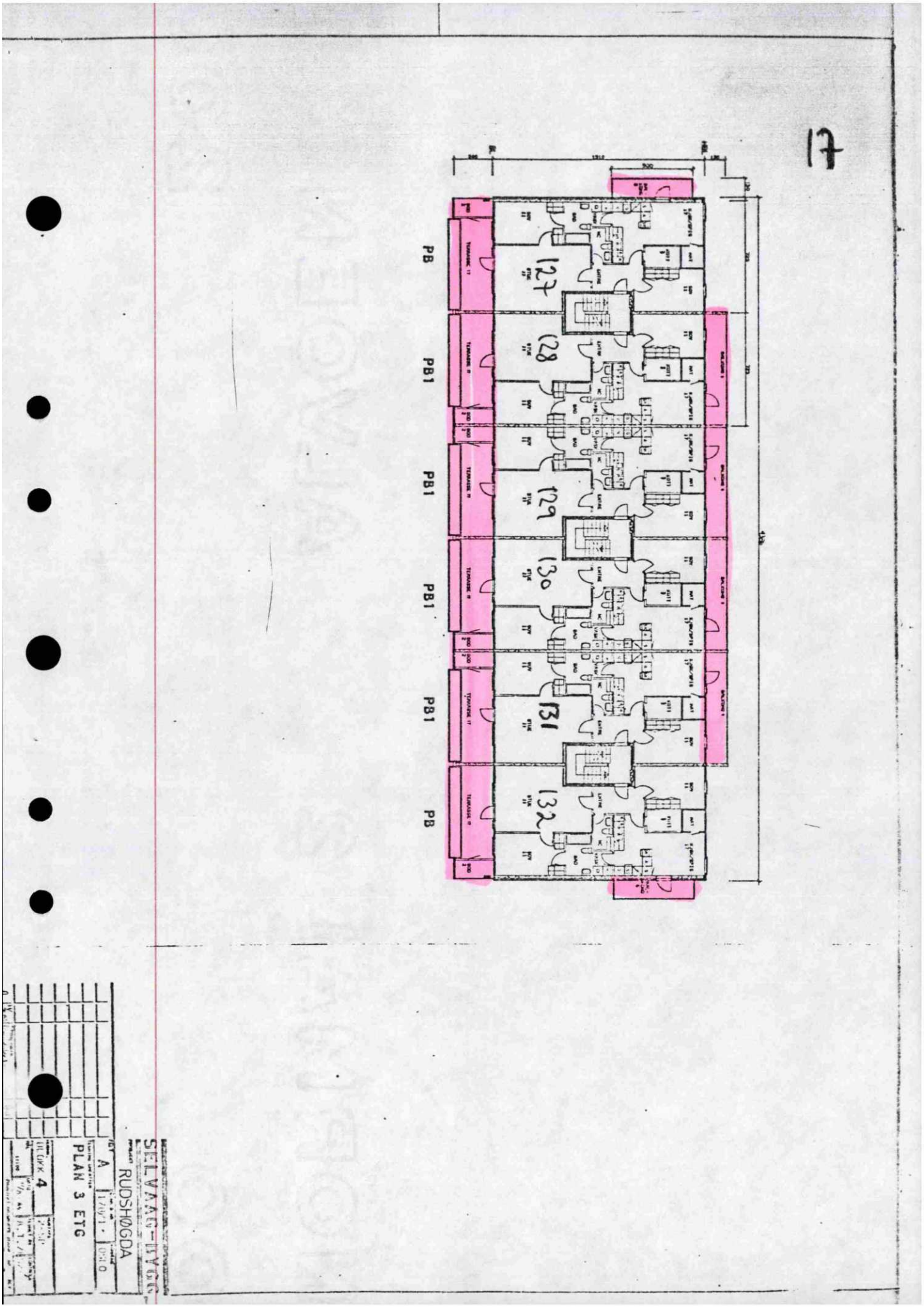

15
PD4
PD2
PD1
PD2
PD2
PD4
115
116
117
118
119
120
SELVAAG-BYGG
RUDSHÖGDA
PLAN 1 ETG

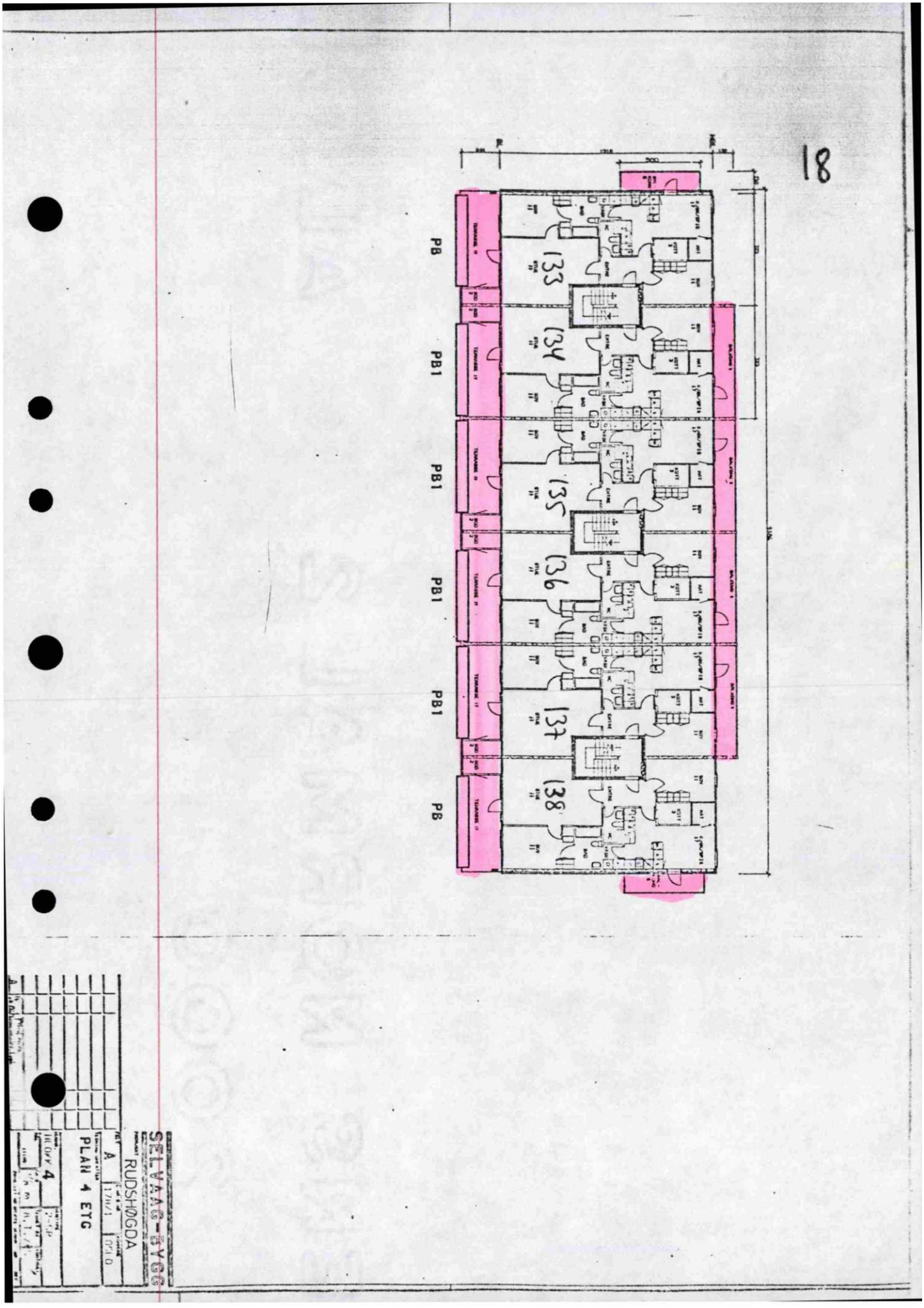
Side 19 av 48
Attestert kopi av dok.nr. 1986/4251/105
Attesteringstidspunkt 2026-04-16 14:13
Kartverket

19



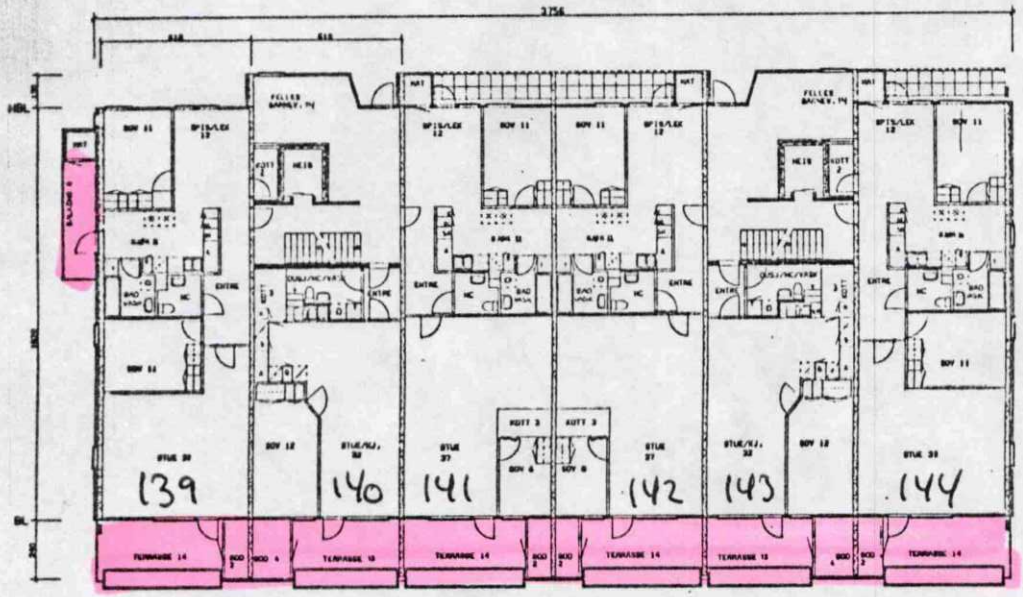
SELVAAG-BYGG
RUDSHØGDA
A
PLAN 2 ETG
BLOCK 4


17
PB
PB1
PB1
PB1
PB1
PB
127
128
129
130
131
132
SELVAAG-BYGG
RUDSHØGDA
PLAN 3 ETG
BLOKK 4
A

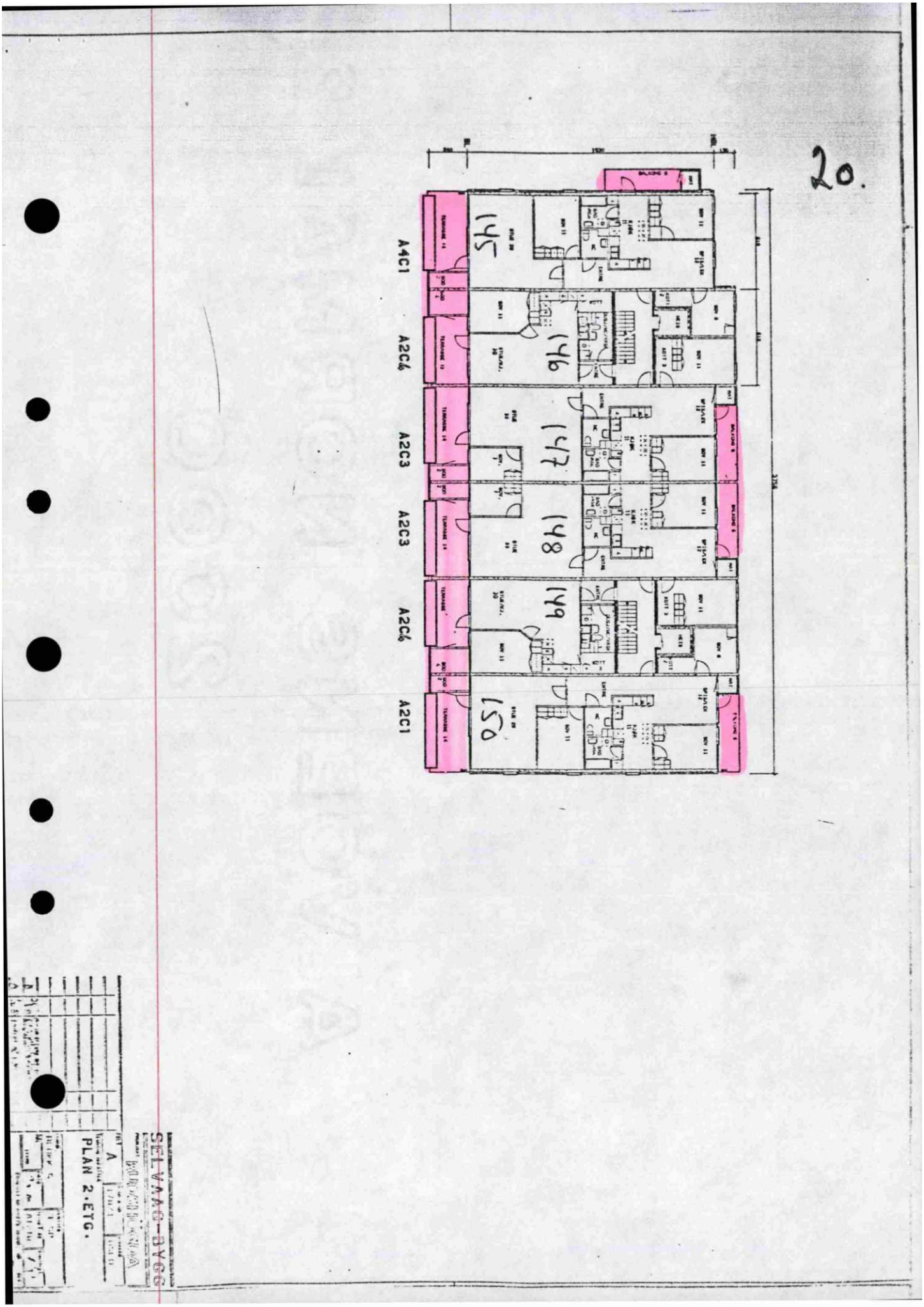

18
PB
PB1
PB1
PB1
PB1
PB
133
134
135
136
137
138
SELVAAG BYGG
RUDSHØGDA
PLAN 4 ETG
A
4

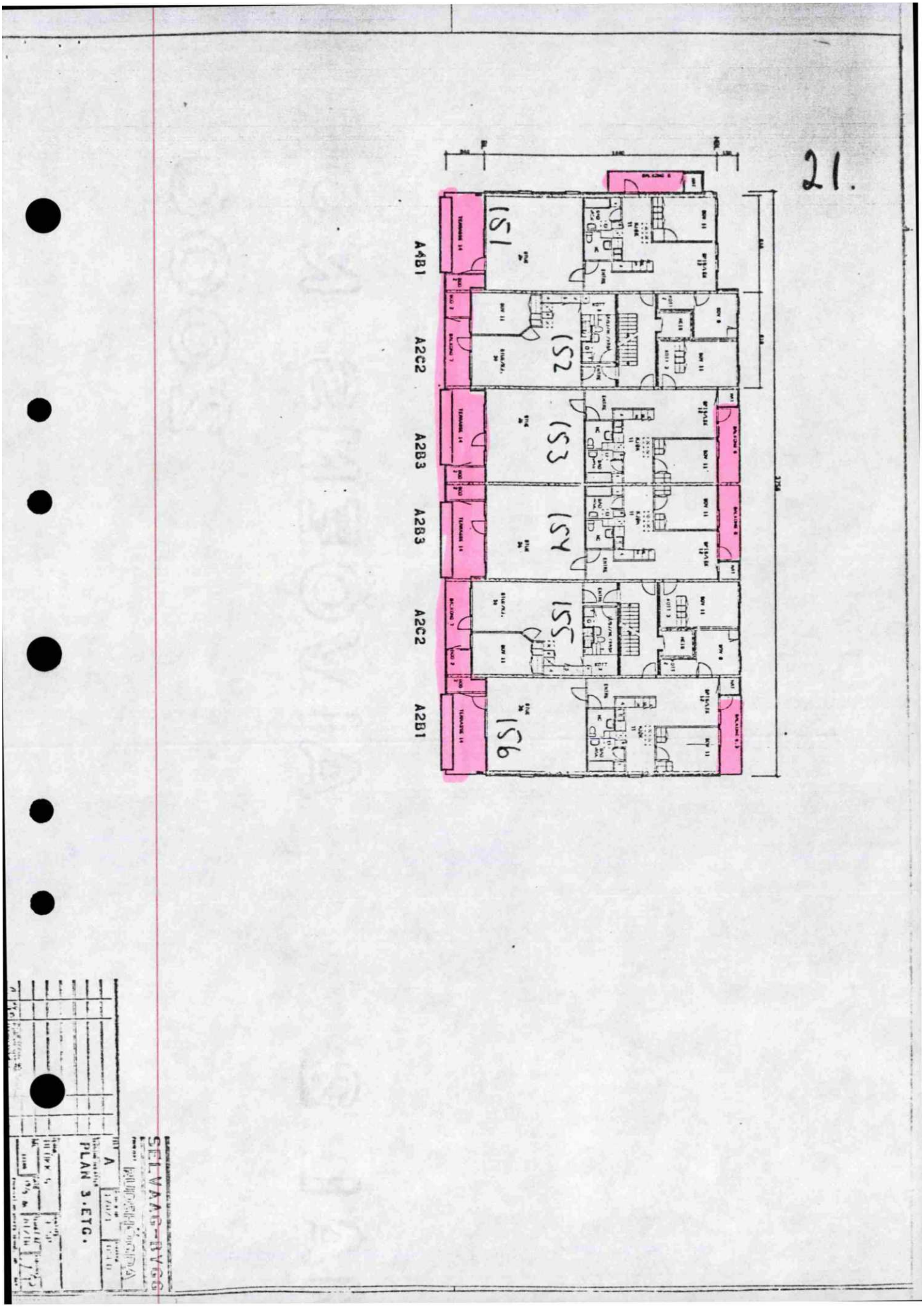
Side 22 av 48
Attestert kopi av dok.nr. 1986/4251/105
Attesteringstidspunkt 2026-04-16 14:13
Kartverket

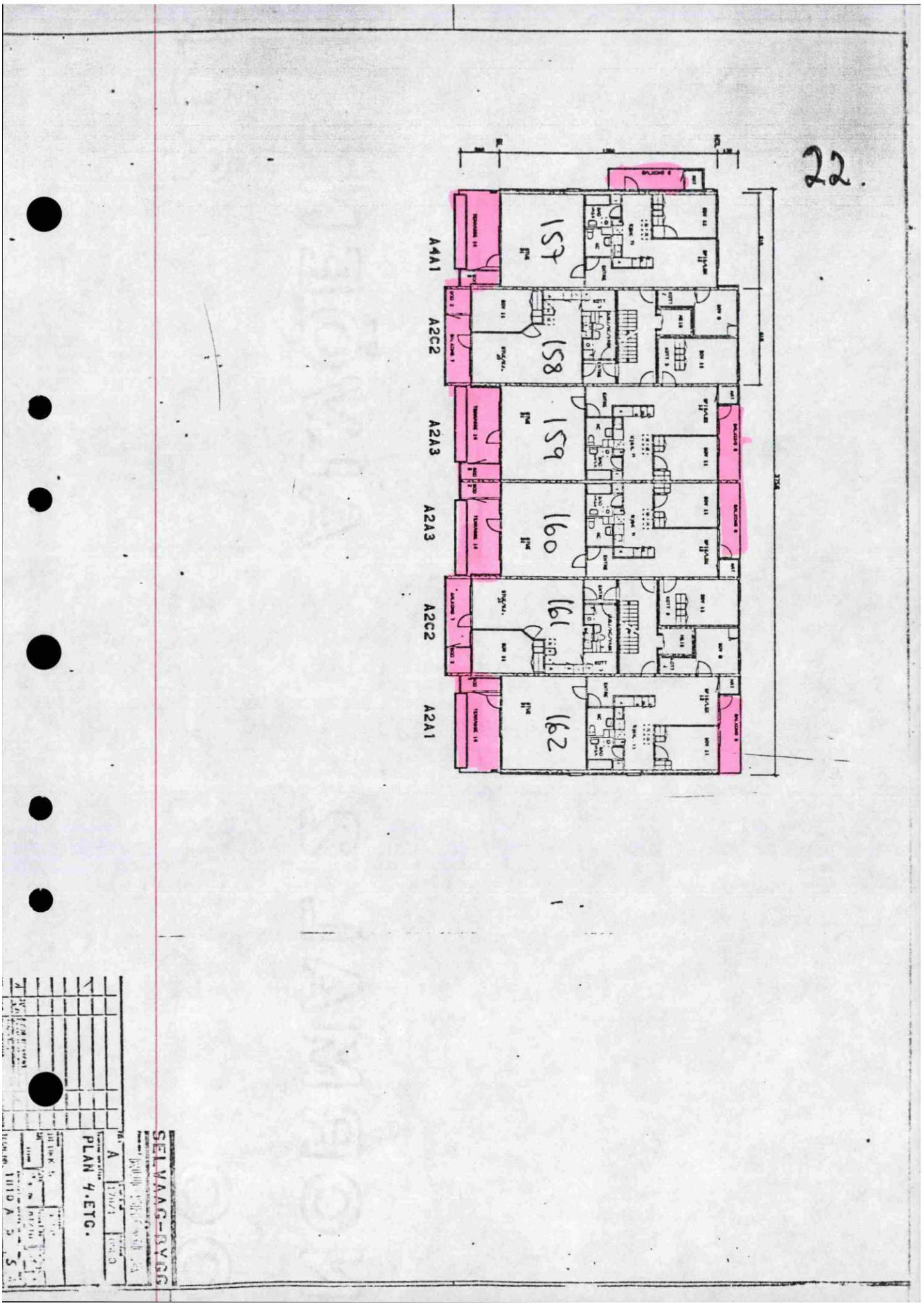
19.

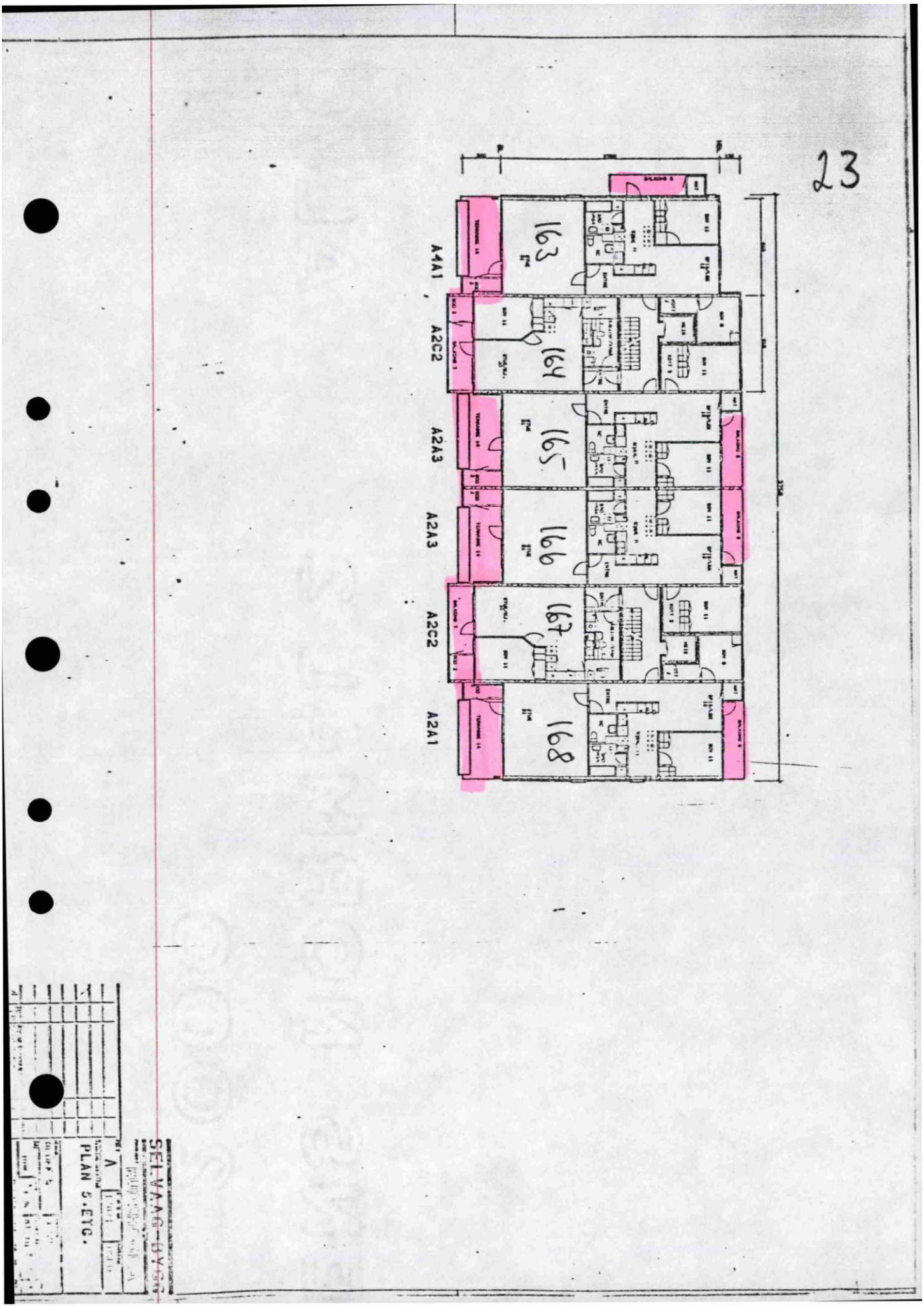


SELVAAG-BYGG
RUDSHØGDA
A
1:20/1
OSLO
PLAN 1.ETG.
BLOKK 5
3-SP


20.
A4C1
A2C6
A2C3
A2C3
A2C6
A2C1
SELVAAG-BYGG
PLAN 2.ETG.

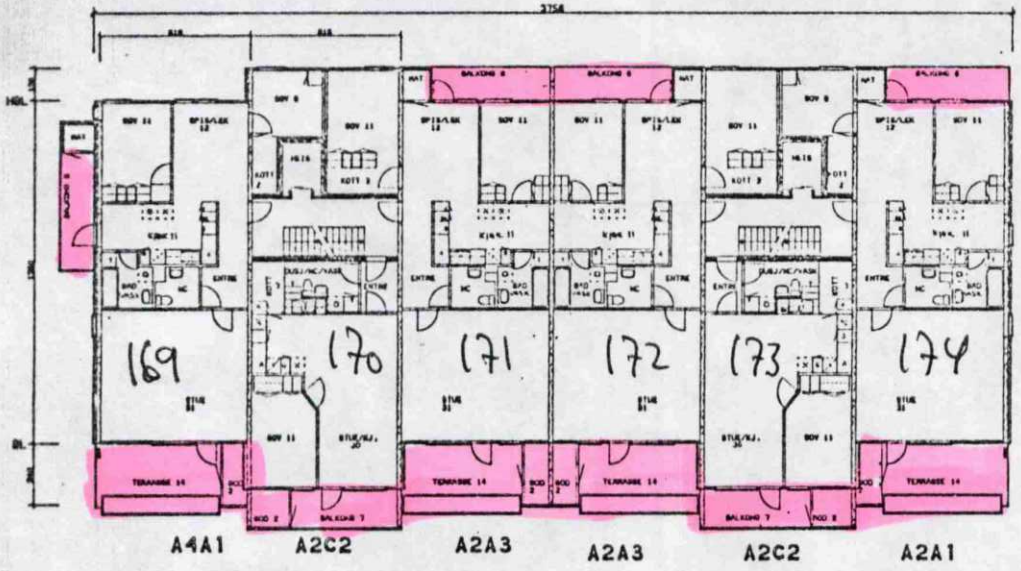

21.
A4B1
A2C2
A2B3
A2B3
A2C2
A2B1
151
152
153
154
155
156
PLAN 3.ETG.


22.
A4A1
A2C2
A2A3
A2A3
A2C2
A2A1
151
158
159
160
161
162
PLAN 4.ETG.
SELVAAG-BYGG


23
A1A1
A2C2
A2A3
A2A3
A2C2
A2A1
163
164
165
166
167
168
PLAN 5.ETG.

Side 27 av 48
Attestert kopi av dok.nr. 1986/4251/105
Attesteringstidspunkt 2026-04-16 14:13
Kartverket

27.



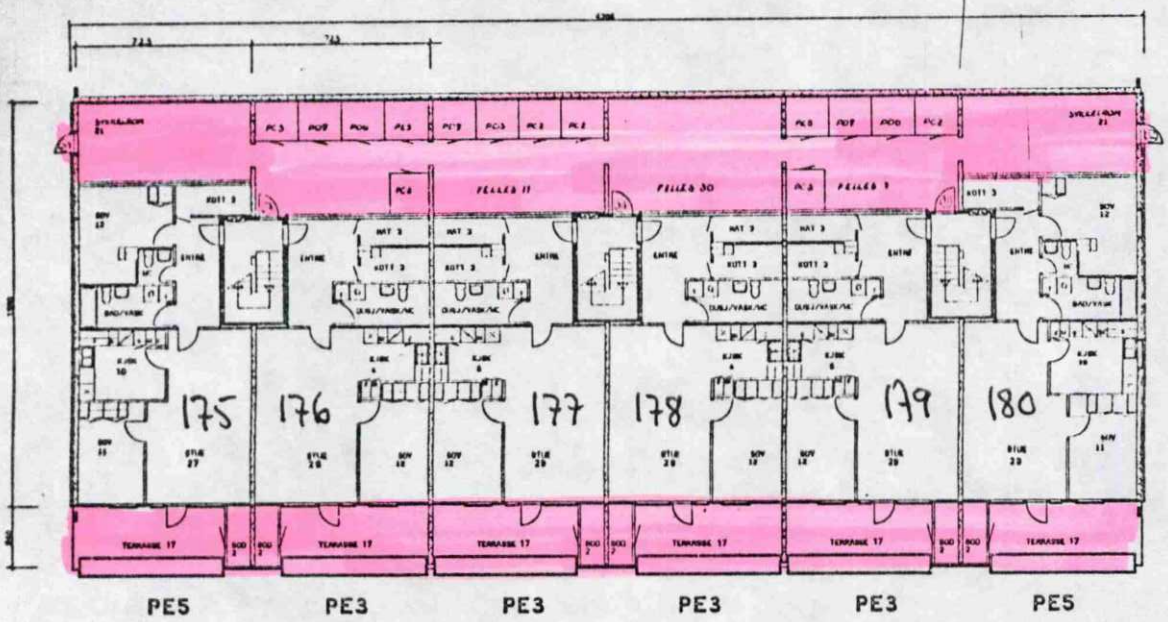
SELVAAG-BYGG

A

PLAN 0.ETG.

Side 28 av 48
Attestert kopi av dok.nr. 1986/4251/105
Attesteringstidspunkt 2026-04-16 14:13
Kartverket

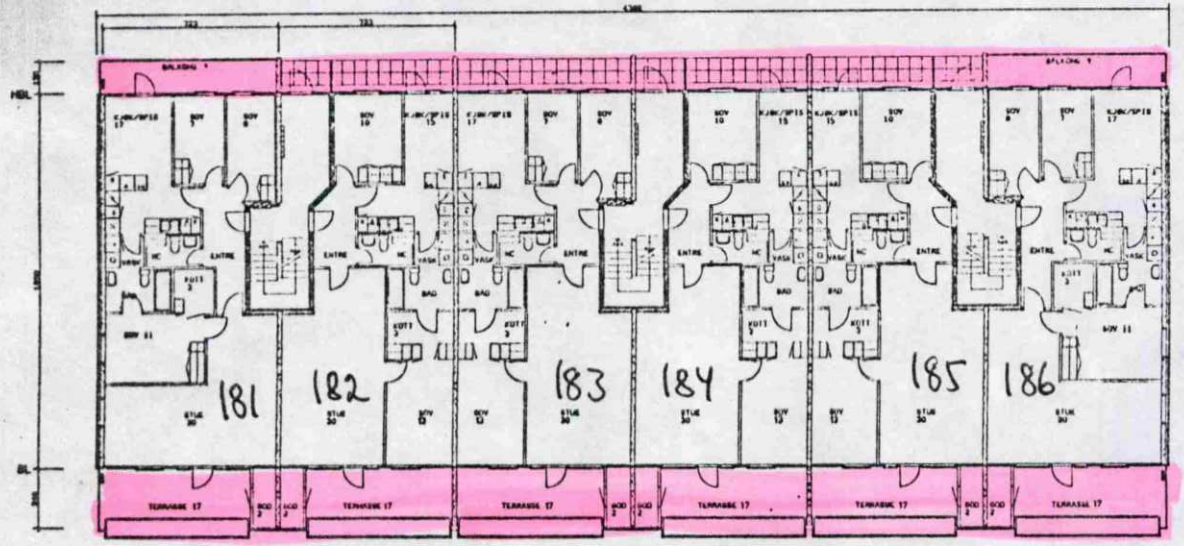
25



SELVAAG-BYGG
RUDSHÖGDA
A
PLAN U ETG

Side 29 av 48
Attestert kopi av dok.nr. 1986/4251/105
Attesteringstidspunkt 2026-04-16 14:13
Kartverket

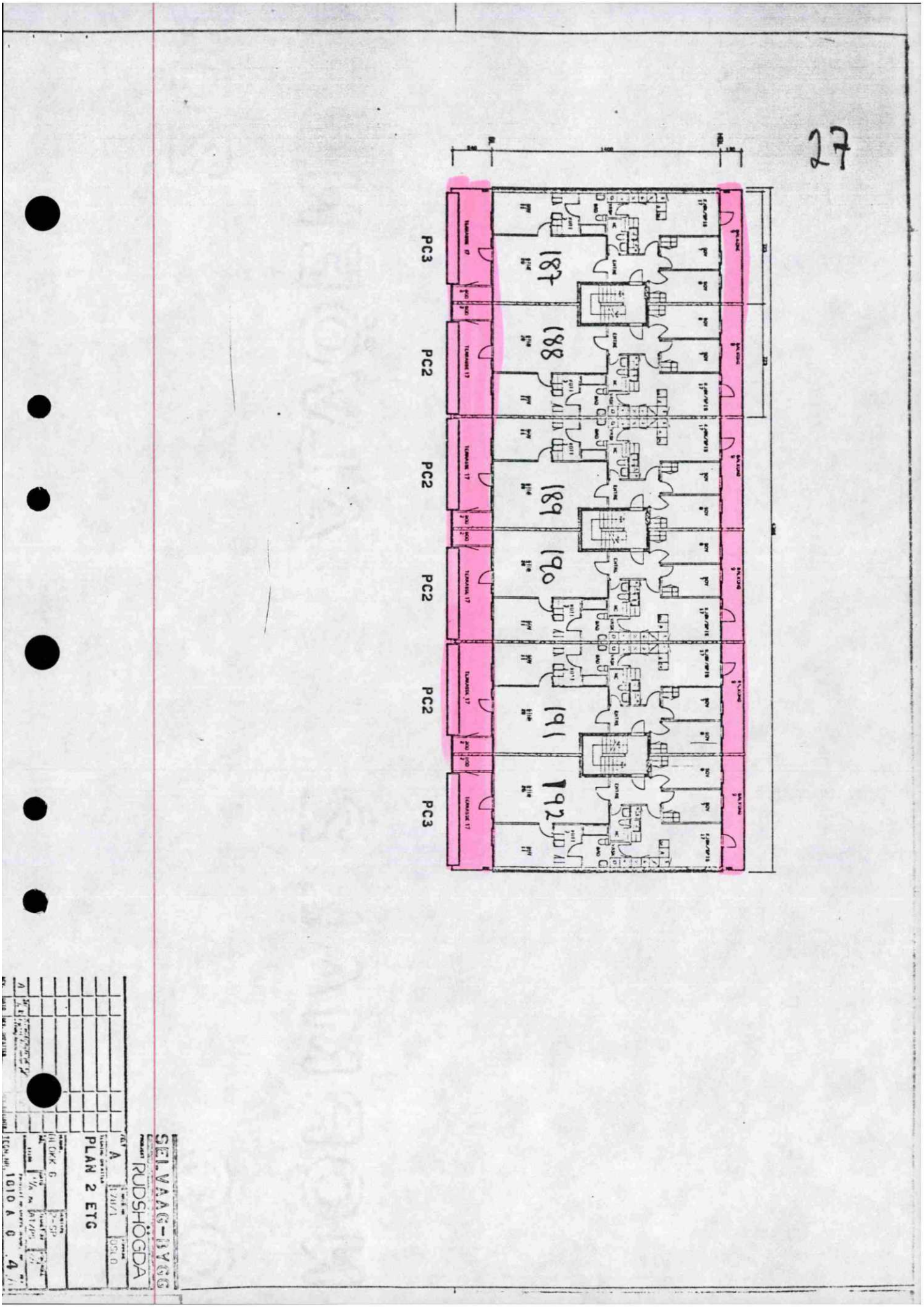
26.

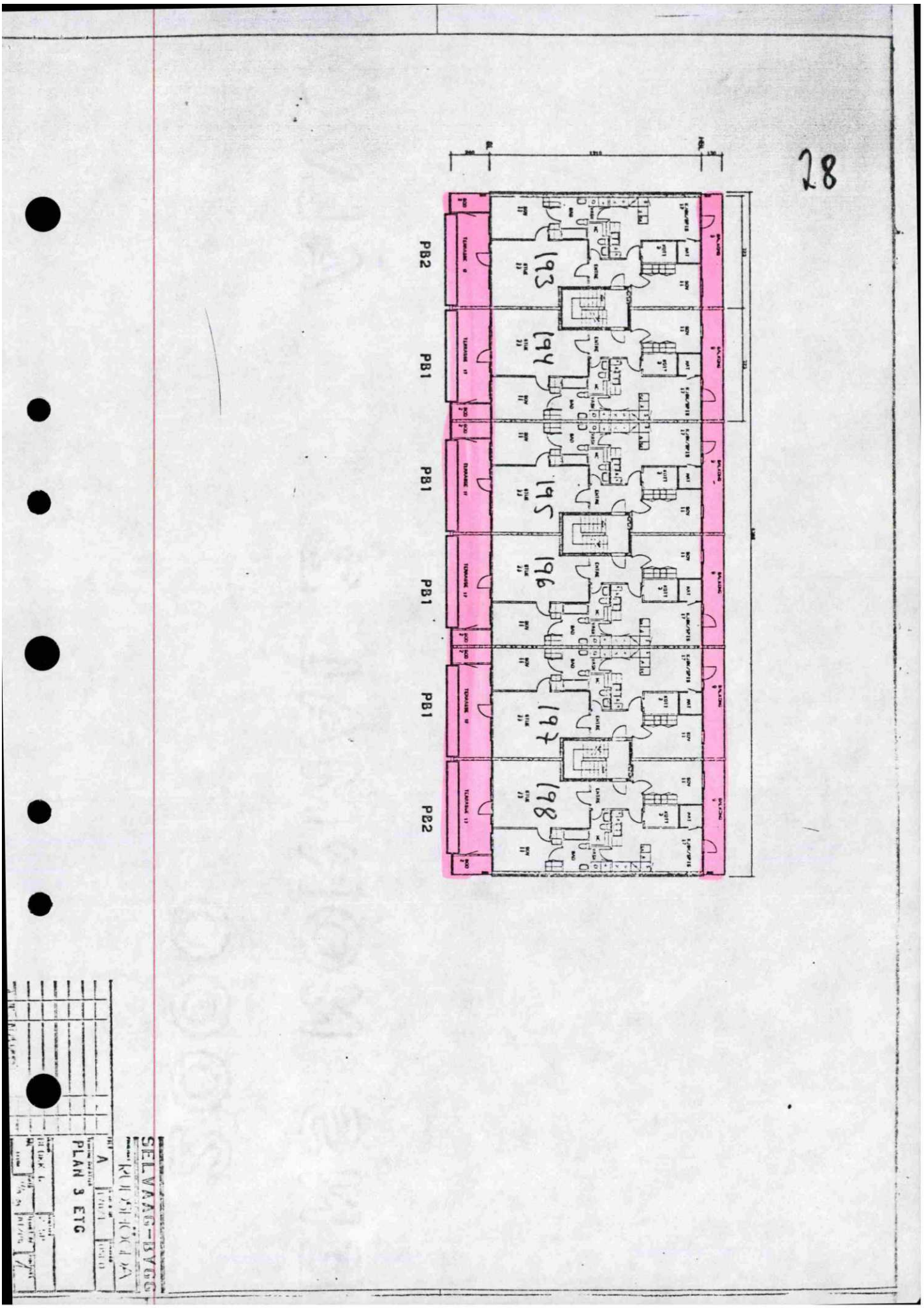


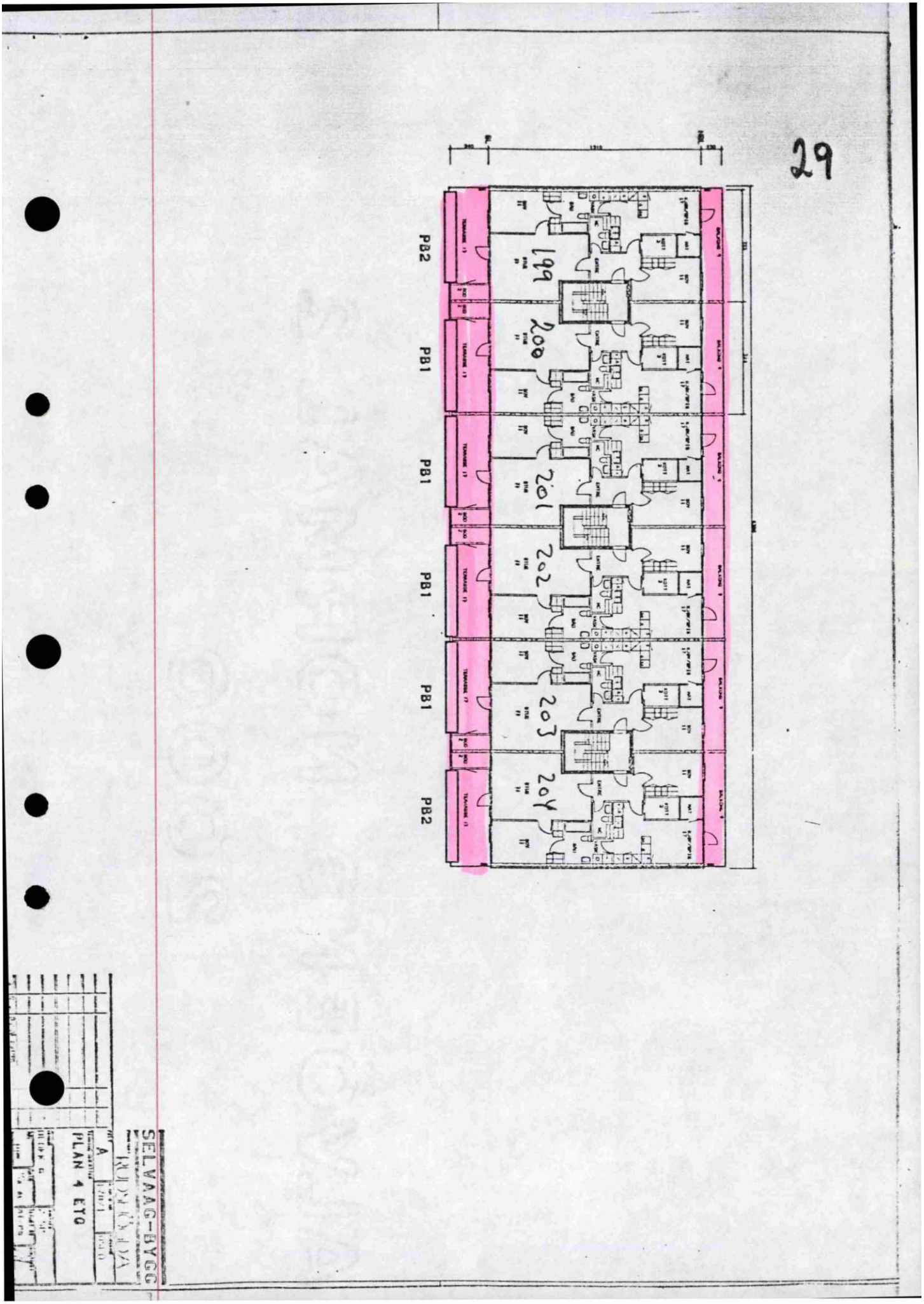
SELVAAG-BYGG

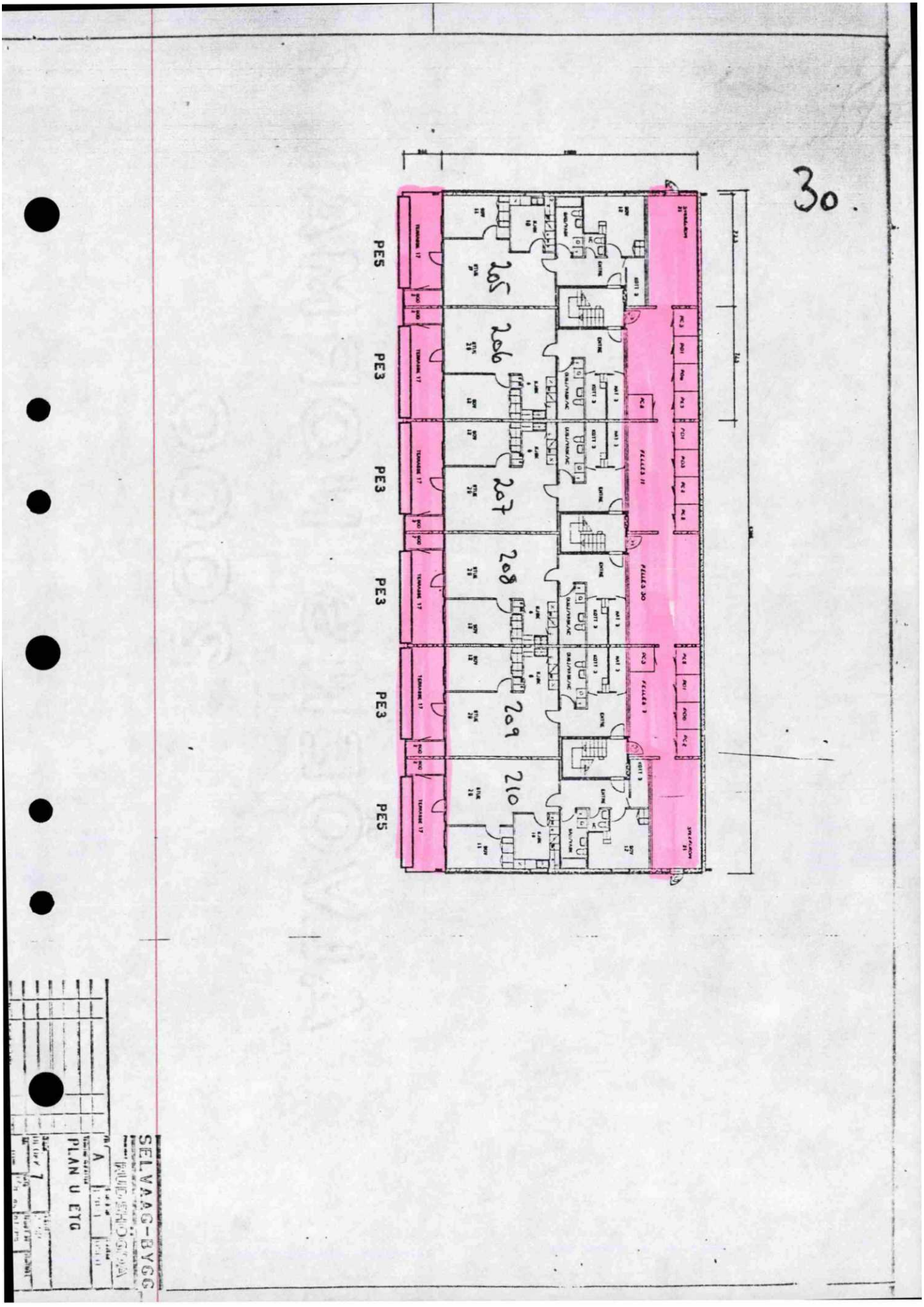
A

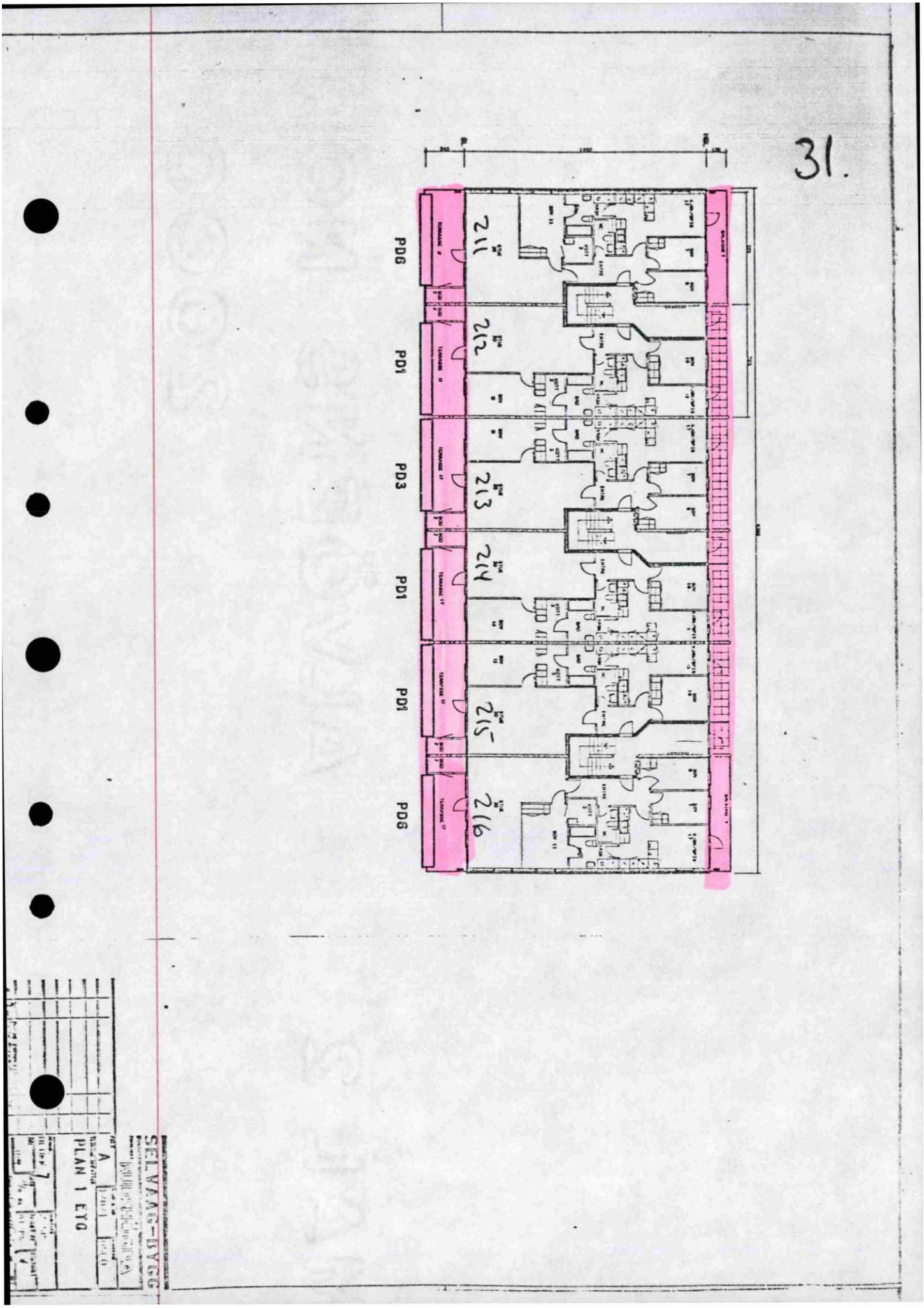
PLAN 1 ETG

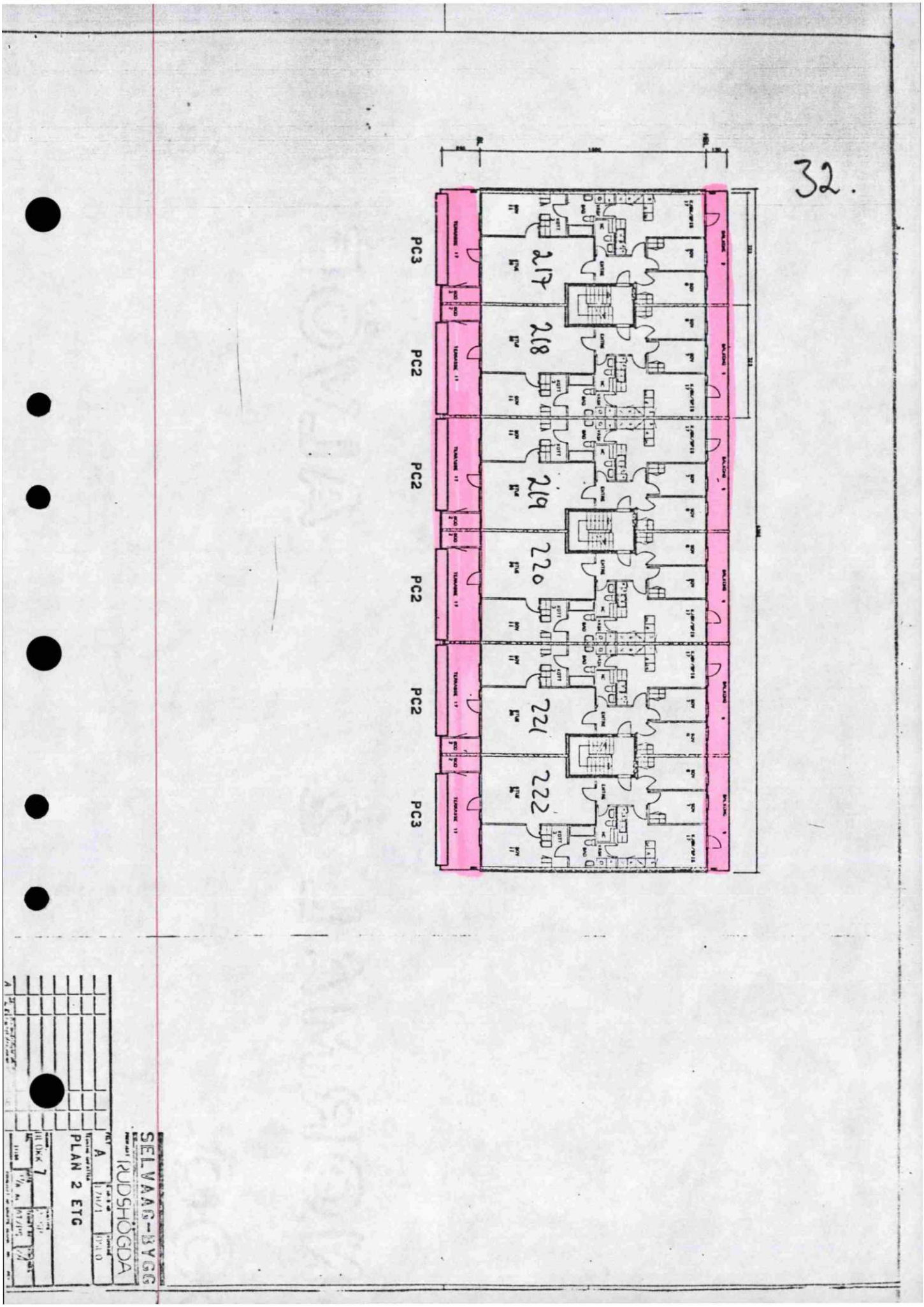

27
PC3
PC2
PC2
PC2
PC2
PC3
187
188
189
190
191
192
SELVAAG-BYGG
RUDSHÖGDA
PLAN 2 ETG
1010 A 0 4

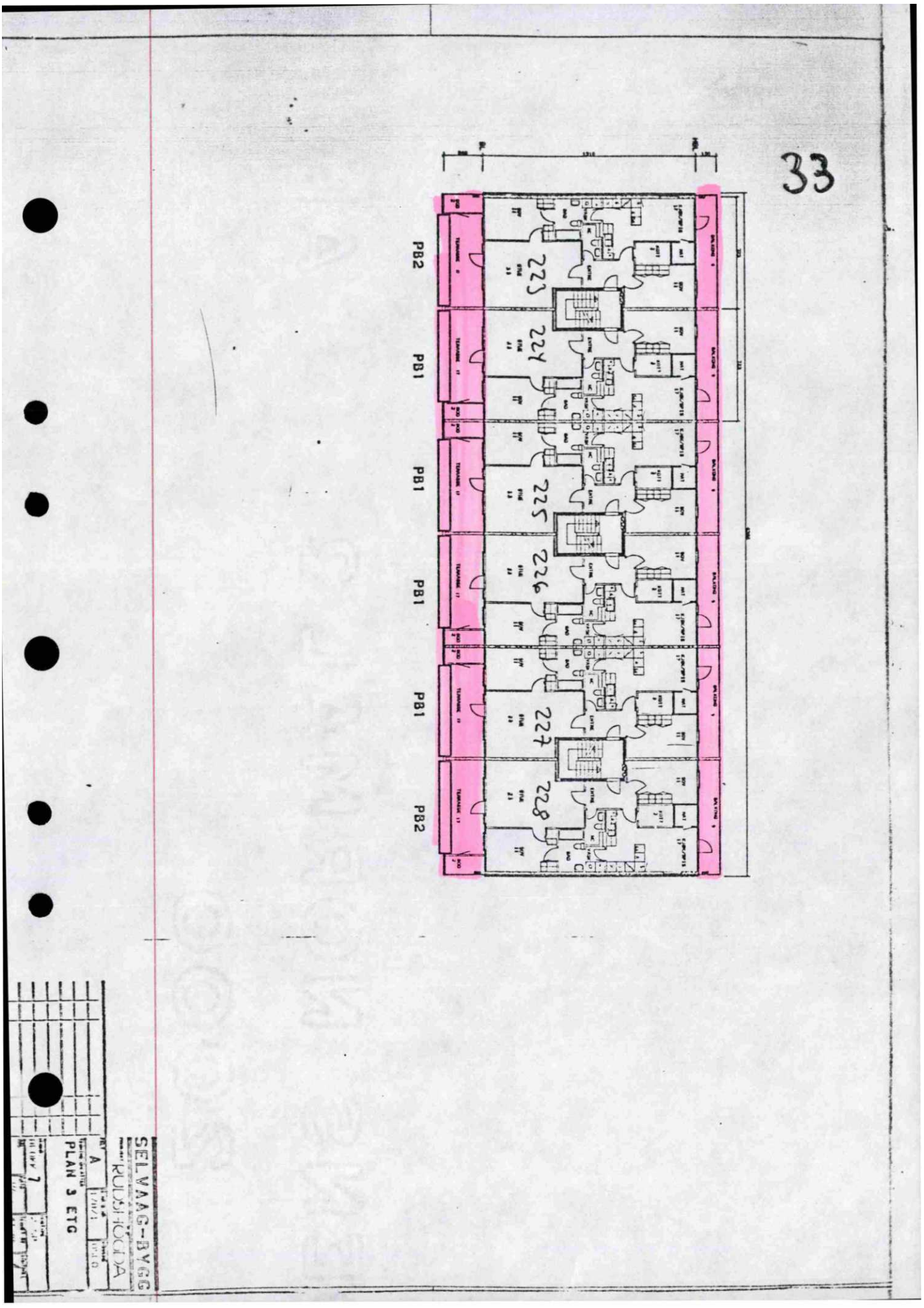

28
PB2
PB1
PB1
PB1
PB1
PB2
193
194
195
196
197
198
PLAN 3 ETG
SELVAAG-BYGG

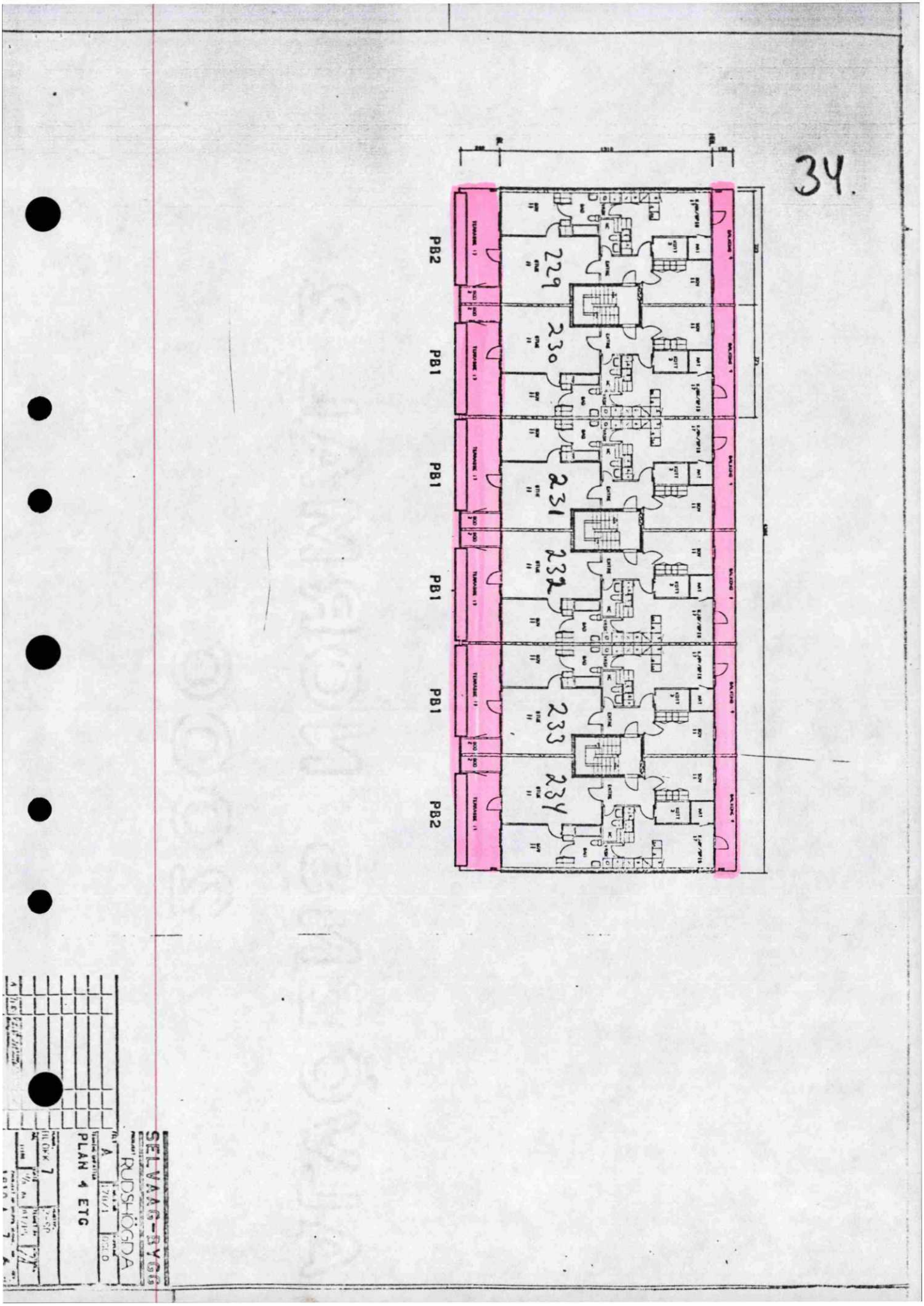

29
PB2
PB1
PB1
PB1
PB1
PB2
199
200
201
202
203
204
SELVAAG-BYGG
PLAN 4 ETG

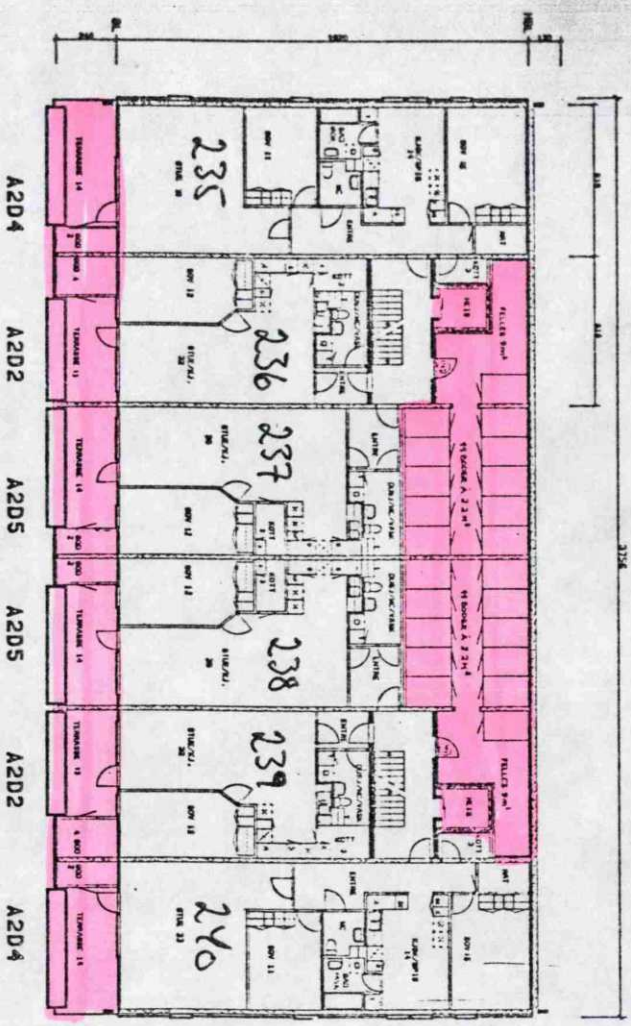

30.
PE5
PE3
PE3
PE3
PE3
PE5
205
206
207
208
209
210
SELVAAG-BYGG
PLAN U ETG


31.
PDG
PD1
PD3
PD1
PD1
PDG
211
212
213
214
215
216
PLAN 1 EYG
SELVAAG-BYGG

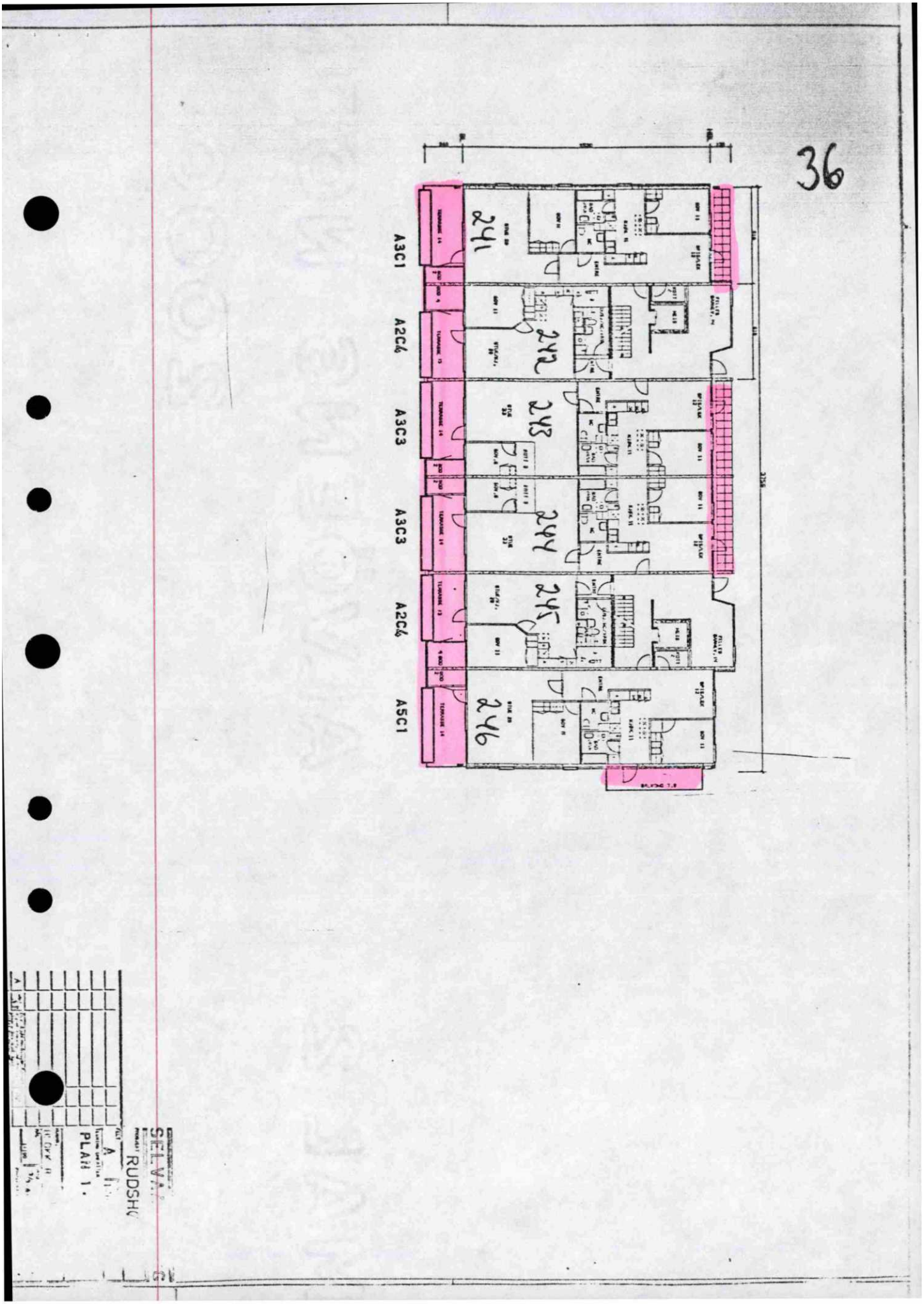

32.
PC3
PC2
PC2
PC2
PC2
PC3
217
218
219
220
221
222
PLAN 2 ETG
RUDSHÖGDA

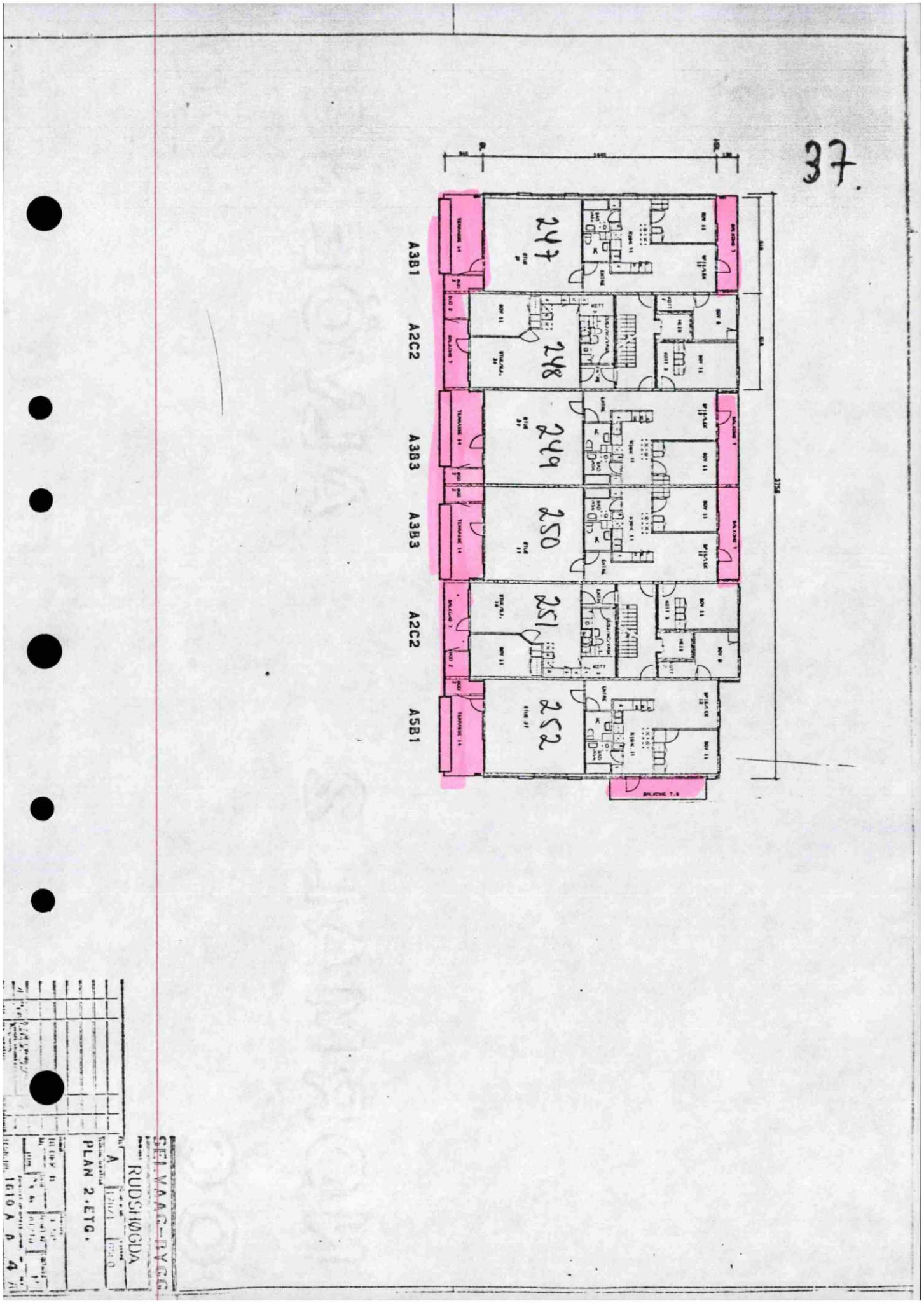

33
PB2
PB1
PB1
PB1
PB1
PB2
223
224
225
226
227
228
SELVAAG-BYGG
RUDSHØGDA
PLAN 3 ETG
A


34.
PB2
PB1
PB1
PB1
PB1
PB2
229
230
231
232
233
234
PLAN 4 ETG
RUDSKOGDA
SELVAAG-BYGG



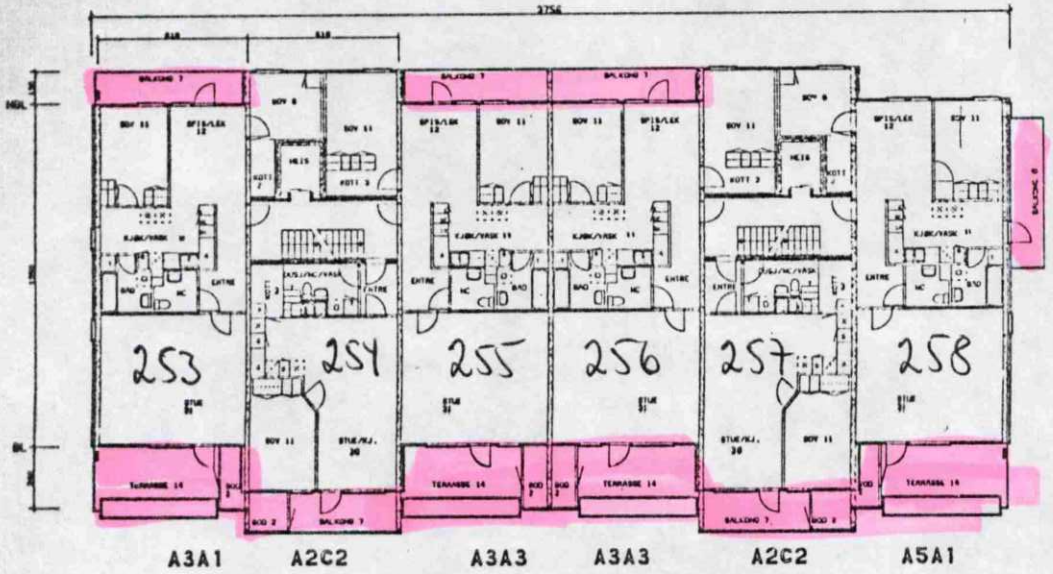
PLAN U. ETG.


36
241
242
243
244
245
246
A3C1
A2C4
A3C3
A3C3
A2C4
A5C1
3256
PLAN 1
RUDSH


37.
247
248
249
250
251
252
A3B1
A2C2
A3B3
A3B3
A2C2
A5B1
RUDSHØGDA
PLAN 2.ETG.
1610 A 0 4

Side 41 av 48
Attestert kopi av dok.nr. 1986/4251/105
Attesteringstidspunkt 2026-04-16 14:13
Kartverket

38

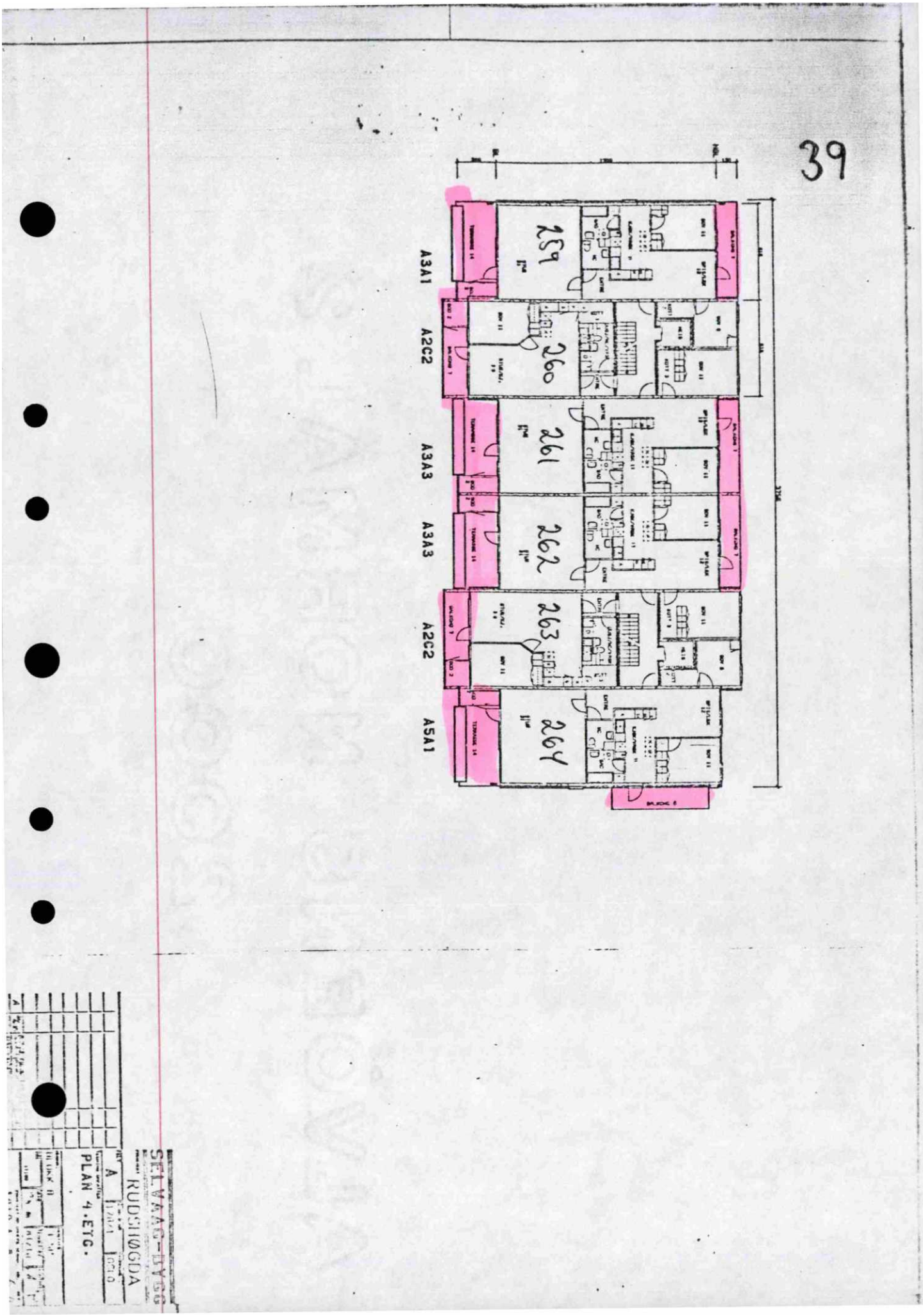


SELVAAG-BYGG

RUDSHØGDA

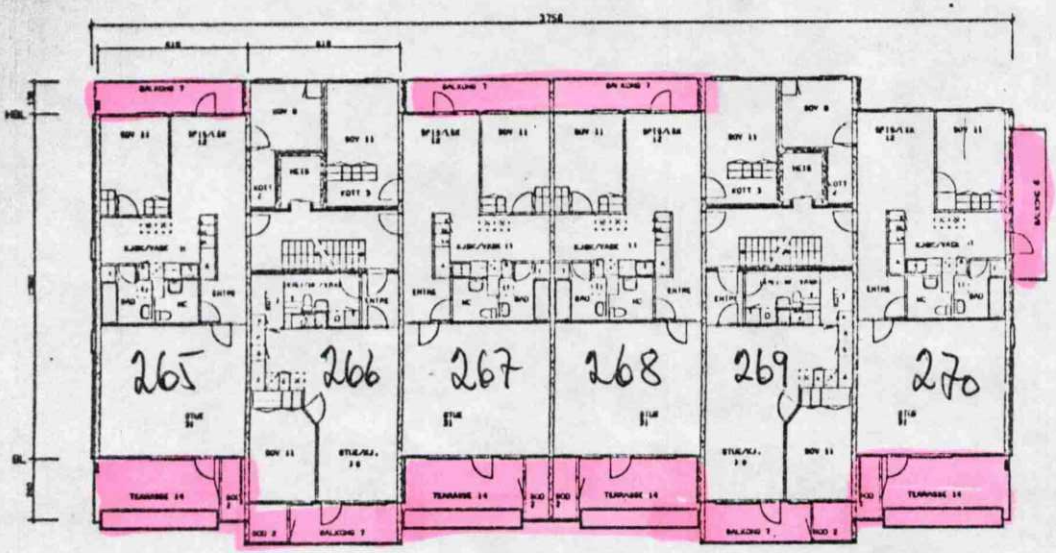
A

PLAN 3.ETG.


39
259
260
261
262
263
264
A3A1
A2C2
A3A3
A3A3
A2C2
A5A1
PLAN 4. ETG.

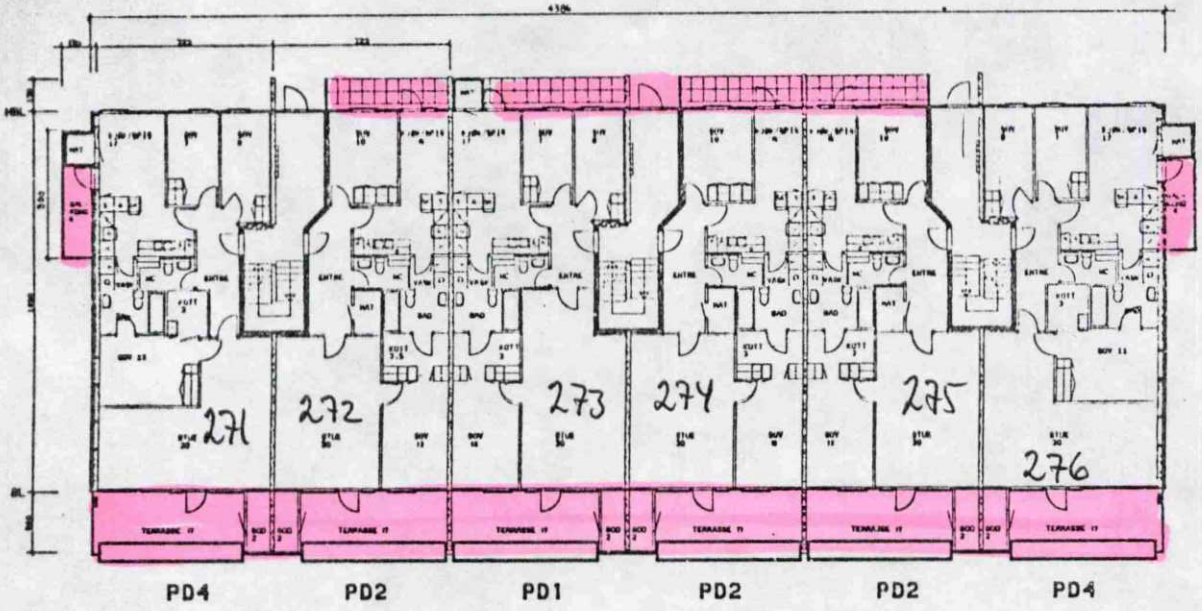
Side 43 av 48
Attestert kopi av dok.nr. 1986/4251/105
Attesteringstidspunkt 2026-04-16 14:13
Kartverket

40



SELVAAG-BYGG
RUDSHØGDA
A
PLAN 5. ETG.
1010 A

Side 44 av 48
Attestert kopi av dok.nr. 1986/4251/105
Attesteringstidspunkt 2026-04-16 14:13
Kartverket



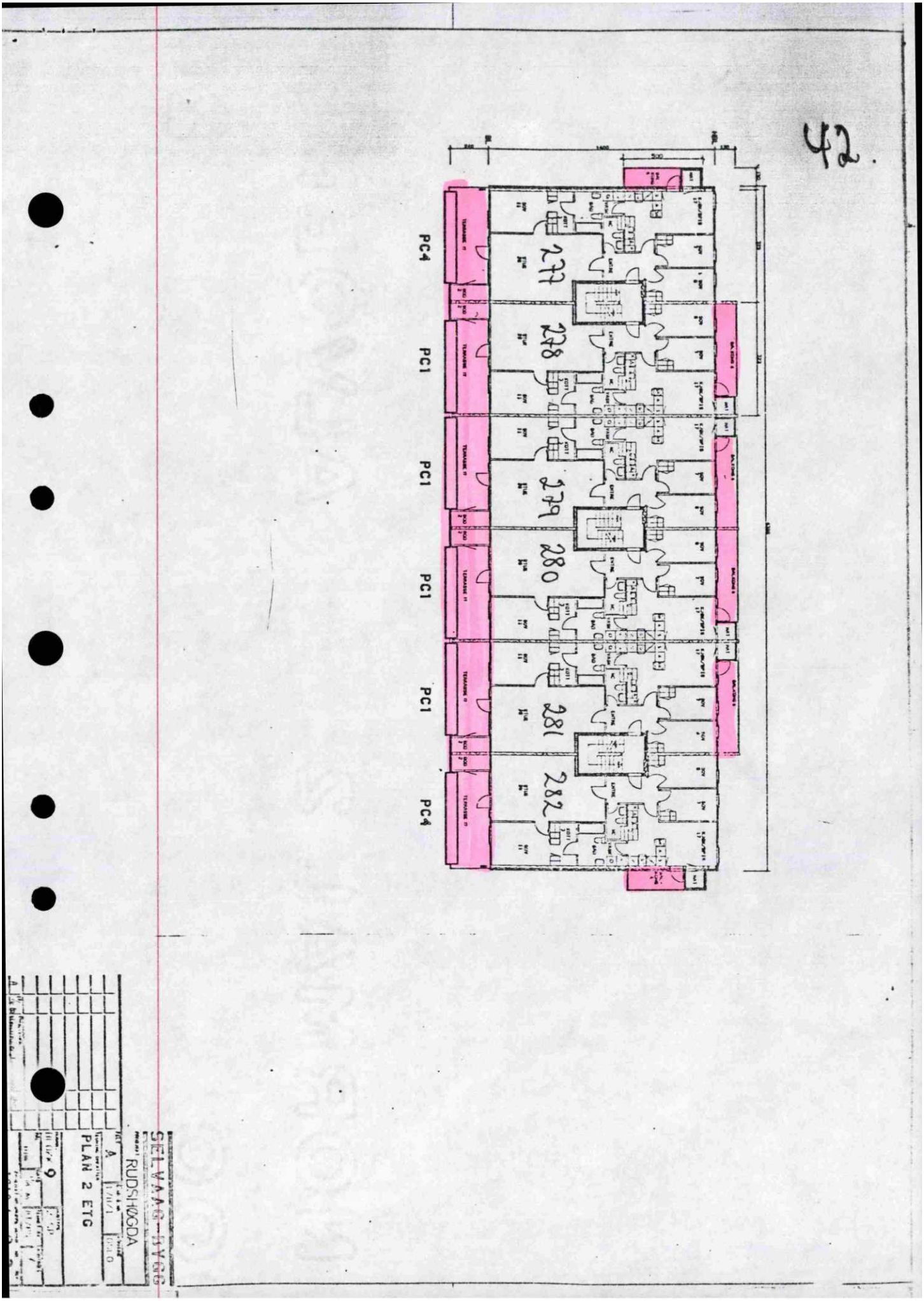
SELVAAG-BYGG

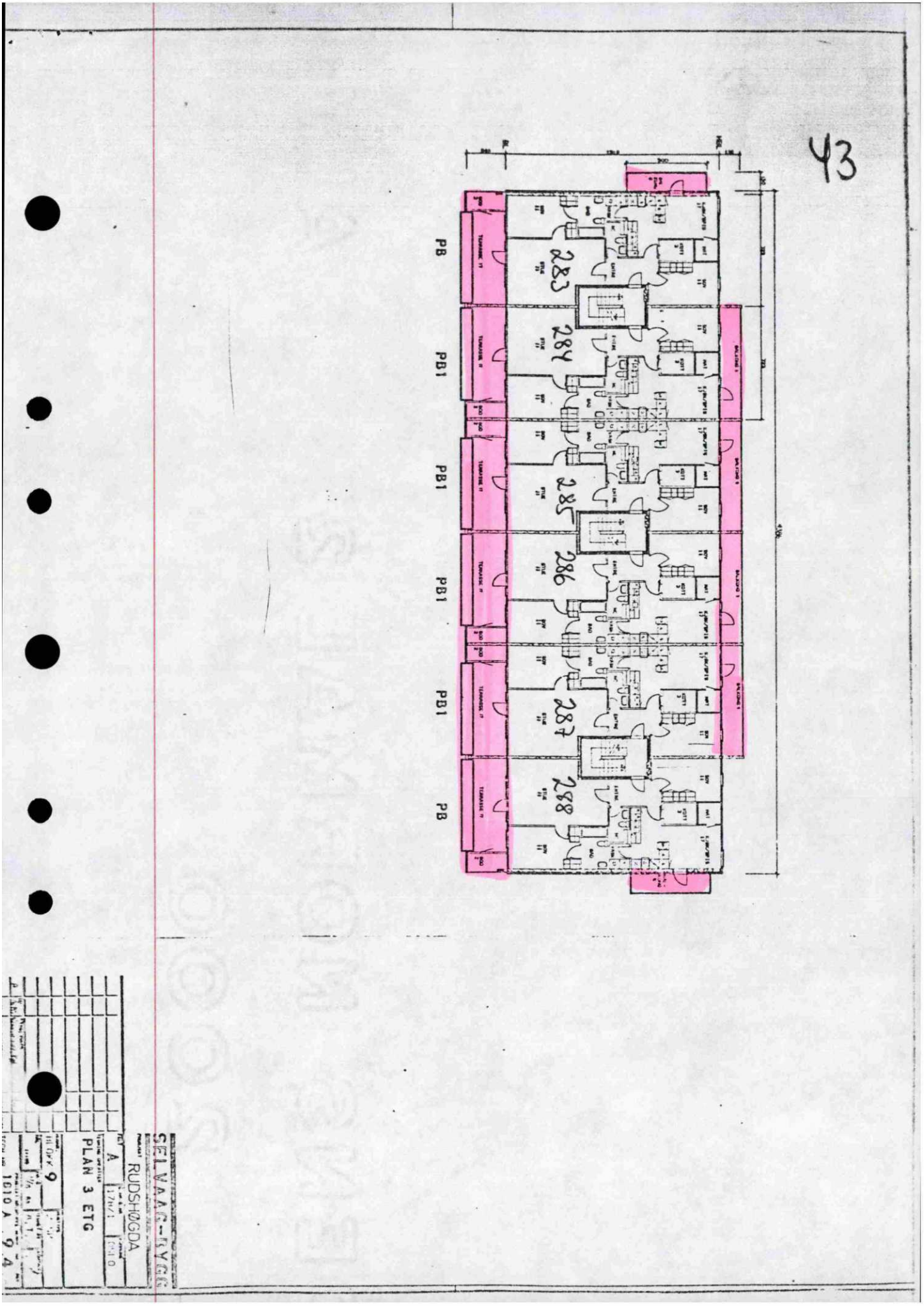
RUDSHØGDA

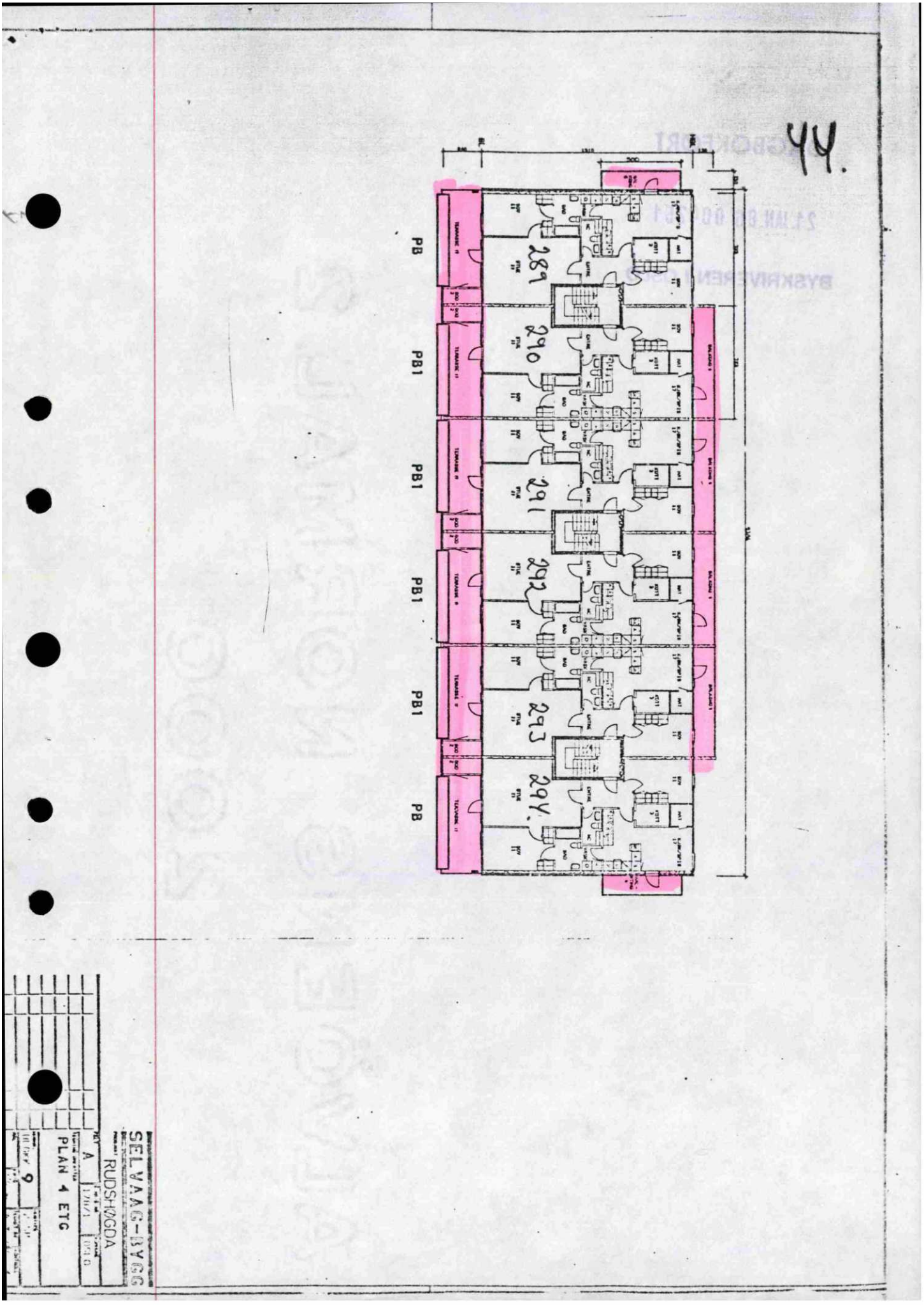
A

PLAN 1 ETG

1610 A 9 2


42.
PC4
PC1
PC1
PC1
PC1
PC4
277
278
279
280
281
282
PLAN 2 ETG
RUDSHÖGDA
SELVAAG BYGG


43
PB
PB1
PB1
PB1
PB1
PB
283
284
285
286
287
288
PLAN 3 ETG
RUDSHØGDA
SELVAAG-BYGG
1610 A 9 4


44.
PB
PB1
PB1
PB1
PB1
PB
289
290
291
292
293
294
SELVAAG-BYGG
RUDSHØGDA
PLAN 4 ETG
A
9

DAGBOKFØRT

21.JAN.86 004251

BYSKRIVEREN I OSLO

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:
Lofsrudhøgda 215, 1281 Oslo
Gnr. 178, Bnr. 19, Snr. 138, Oslo kommune.

Oppdragsnummer:
327260033

Meglerforetak: PrivatMegleren Ski & Ås avd. Ski

Saksbehandler: Henrik Nicolay Aarstad Borchgrevink

Telefon / Mobil: 66 80 44 04 / 480 51 220

E-post: henrik.borchgrevink@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.
