



**PRIVATMEGLEREN**  
DYVE & PARTNERE

**SVEN BRUNS GATE 9 C**

# Vedlegg

Meglereverdivurdering  
Megleresverdivurdering

Tilstandsrapport

Egenerklæring

Energimerke

Meglerbrev

Årsmøtedokumenter

Vedtekter

Husordensregler

Ekspedisjonsdokument

Godkjent byggetegning

Ferdigattest

Seksjonering

Reguleringskart

Arealbekreftelse

S-2512

Løsøre og tilbehørsliste

Budskjema

# Tilstandsrapport

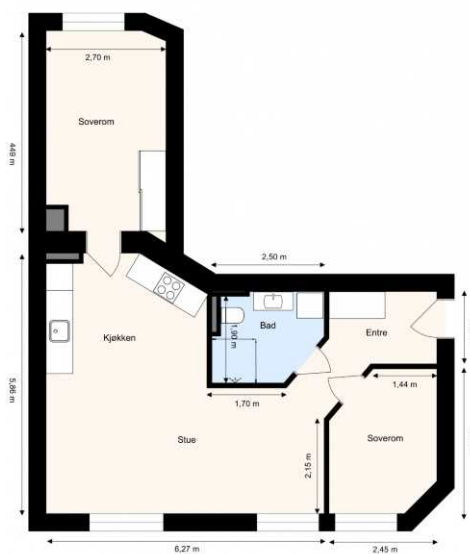
📍 Sven Bruns gate 9 C, 0166 OSLO

📄 OSLO kommune

# gnr. 209, bnr. 366, snr. 21

Sum areal alle bygg: BRA: 82 m<sup>2</sup> BRA-i: 60 m<sup>2</sup>

Rune Kristiansen Takst AS  
Sven Bruns Gate 9. Seksjon 21. Oppdrag: 25142



Rune Kristiansen Takst AS  
Tlf 909 23 760  
Autorisert takstmann/lønnermester, medlem NITO

Planskissen er kun ment å være en illustrasjon av boligens planløsning, og gjør ikke krav på å være korrekt i alle detaljer. Ved oppmåling av boligens BRA/P-rom/S-rom, vil innervegger og sjakter/pipeer m.m. være medregnet, etter gjeldende målereglene. Planskissen er ikke målevendig, og kan kun brukes etter avtale med takstmannen.

Befaringsdato: 07.05.2026

Rapportdato: 12.05.2026

Oppdragsnr.: 15641-25142

Referansenummer: LB3371

Foretak: Rune Kristiansen Takst AS

Takstingeniør: Rune Kristiansen



**NITO**

Rapporten kan brukes i inntil ett år etter befaringsdato, 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.

# Rune Kristiansen Takst AS

Utdannet Tømrermester.  
Utdannet takstingeniør.  
25 års erfaring med verditaksering og tilstandsrapporter.



## Rapportansvarlig

*Rune Kristiansen*

Rune Kristiansen

rune@runekristiansentakst.no

909 23 760



**NITO**

# 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 bygnings sakkyndig?

Den bygnings sakkyndige 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 bygnings sakkyndige undersøker rom og bygningsdeler slik det kommer frem av [Forskrift til avhendingsloven](#). Tilstandsrapporten inneholder bare avvik som den bygnings sakkyndige 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 fuktøk.

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

## 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 bygnings sakkyndig, eller fellesarealet har en særlig tilknytning til boligen).

© iVerdi 2023

Malen til denne rapporten, inkludert standardtekstene fra Verdi er vernet etter åndsverkloven og kan kun benyttes av av kunder hos iVerdi. For andre aktører er eksemplarframstilling 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 iVerdi (<https://iverdi.no/>).

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

# 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.



### 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.



### 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.



### 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 skader på grunn av alderen, eller når det er grunn til å overvåke delen spesielt på grunn av fare for større skader eller følgeskader.



### 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.



### 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

# Beskrivelse av eiendommen

## Arealer

[Gå til side](#)

## Forutsetninger og vedlegg

[Gå til side](#)

## Lovlighet

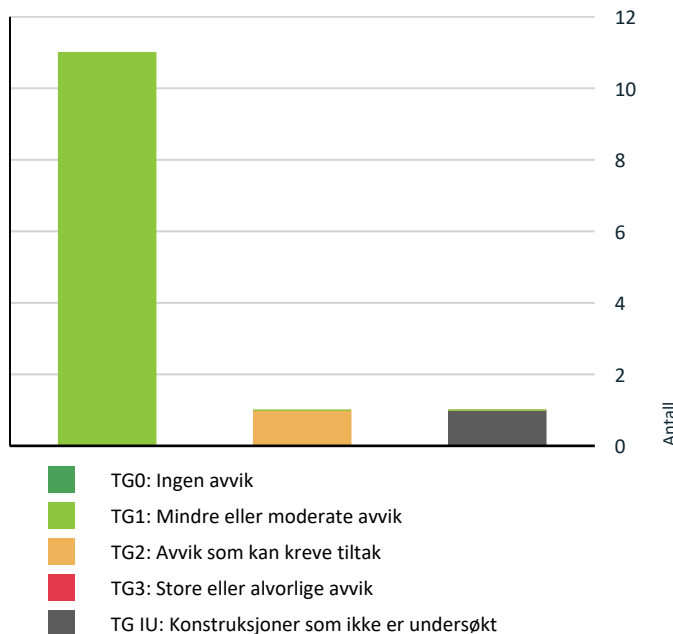
[Gå til side](#)

## Eiet seksjon

- Det foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, men de stemmer ikke med dagens bruk  
Det er etablert et ekstra soverom i stuen.

# Sammendrag av boligens tilstand

## Fordeling av tilstandsgrader



Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

## Oppsummering av avvik

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

### Eiet seksjon

#### **TG IU** KONSTRUKSJONER SOM IKKE ER UNDERSØKT



Våtrom > 1. etg. > Bad > Tilliggende konstruksjoner våtrom [Gå til side](#)

#### **TG 2** AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK



Utvendig > Vinduer [Gå til side](#)

### HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

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

[Gå til side](#)

# Tilstandsrapport

## EIET SEKSJON

### Byggeår

1890

### Kommentar

I følge EDR.

### Standard

-Rapporten begrenser seg til leiligheten, og det som normalt vil omfattes av eiers selvstendige vedlikeholdsansvar som seksjons- eller andelseier. Normalt utgjør dette alt innenfor leilighetens/seksjonens/andelens vegger. Tilstandsrapporten tar derfor ikke for seg bygningens fellesdeler som for eksempel tak, yttervegger, grunnmur, drenering og felles tekniske installasjoner m.m.

-Eldre bygård fra 1890.

-Grunnmur: Grunnmur i tegl/naturstein.

-Yttervegger: Yttervegger i murkonstruksjon, hulmur - utvendig pusset eller med teglstein.

-Yttertak: Takkonstruksjon teknet med takplater.

-Etasjeskillere: Trebjelkelag, antatt isolert med stubbloftsleire.

### Vedlikehold

Sameiet utfører løpende vedlikehold av bygningsmassen.

### Tilbygg / modernisering

2024 Modernisering Leiligheten ble omgjort fra næringsdel til leilighet i 2024. Ferdigattest utstedt i 2026.

## UTVENDIG

### TG 2 Vinduer

#### Beskrivelse

Vinduer i hovedsak fra 1980, med 2-lags isolerglass.

To fastvinduer i stue og det lille soverommet.

I hovedsoverom er det montert nyere vindu med 2-lags isolerglass.

#### Vurdering av avvik:

- Det er avvik:

Forventet brukstid på vinduer er fra 40-60 år, avhengig av bruk og værforhold m.m.

De gamle vinduene er nå ca. 46 år, og vurderes til TG-2.

Konsekvens: Vinduene alder tilsier at det bør påregnes utskifting eller vedlikehold innen rimelig tid, for å opprettholde god funksjon og energieffektivitet. Eldre vinduer har redusert isolasjonsevne og tetthet sammenlignet med dagens standard, noe som kan medføre økte varmetap og høyere energikostnader.

### TG 1 Dører

#### Beskrivelse

Brann- og lydklassifisert entredør. EI-30, 35 dB klassifisert dør.

## INNVENDIG

### TG 1 Overflater

#### Beskrivelse

Tak: Malte flater.

Vegger: Malte flater.

Gulv: En-stavs parkett, og fliser.

## Pipe og ildsted

# Tilstandsrapport

## Beskrivelse

Det er opplyst: Pipene er ikke i bruk og det må påregnes at disse kan være bygget inn med brennbart materiale slik at det må kontrolleres og mulig utbedres også i andre boenheter for eventuell gjenåpning.

## Innvendige dører

### Beskrivelse

Det er montert hvite og formpressede dører.

## Garderobe

### Beskrivelse

Det er montert garderobeskap i entre og hovedsoverom.

## VÅTROM

### 1. ETG. > BAD

#### Generell

### Beskrivelse

Badet ble etablert/bygget i 2024.

Det er gitt ferdigattest for ombyggingsarbeidene, inkl. bad.

Det er fremvist dokumentasjon på utførelse av badene.

### 1. ETG. > BAD

## Overflater vegger og himling

### Beskrivelse

Himling: Malte flater. Innfelte downlights.

Veggoverflater: fliser.

Er vindu/dør plassert i dusjsone: Nei.

### 1. ETG. > BAD

## Overflater Gulv

### Beskrivelse

Fliser.

Er det fall mot sluk i dusj: Ja, nedsenket dusjsone.

Vil lekkasjevann renne til sluk: Ja.

Høyde fra overkant slukrist og til membran/fliser ved dør er målt til: Ca. 40 mm.

### 1. ETG. > BAD

## Sluk, membran og tettesjikt

### Beskrivelse

Sluk: Plastsluk med klemringløsning.

Er det synlig klemring i sluket: Ja.

# Tilstandsrapport

Er sluket lett tilgjengelig for inspeksjon: Ja.

Type gulvmembran:

Alder: Fra 2024.

Type veggmembraner: Membranplater.

Alder: Fra 2024.



Sluk.

## 1. ETG. > BAD

### TG 1 Sanitærutstyr og innredning

#### Beskrivelse

Dusj med innsvingbare dusjdører i glass, veggmontert klosett, servant, innredning.  
Plass/mulighet for vaskemaskin.

## 1. ETG. > BAD

### TG IU Tilliggende konstruksjoner våtrom

#### Beskrivelse

Hulltaking er ikke foretatt da badet er nytt, under 5 år.  
Det er fremvist ferdigattest som skal være dokumentasjon på faglig god utførelse.  
Hulltaking er derfor unntatt fra forskriftens krav til hulltaking.

Som en ekstra kontroll, blir det benyttet elektromagnetisk fuktindikator på vegger i dusjsonen på befaringsdagen.  
Det ble på befaringsdagen ikke registrert unormale utslag på indikatoren.

## KJØKKEN

## 1. ETG. > STUE/KJØKKEN

### TG 1 Overflater og innredning

#### Beskrivelse

Kjøkken: HTH kjøkkeninnredning.  
Alder: Fra 2024.  
Fronter: Malte/glatte fronter.  
Benkeplate: Laminat benkeplate.  
Oppvaskkum: Nedfelt oppvaskkum.  
Integrerte hvitevarer: Oppvaskmaskin. Stekeovn/koketopp. Kjøl/frys.  
Ventilator.

Er det montert automatisk vannstopper ved vanninstallasjoner i kjøkken: Ja.

Er det montert komfyrvakt: Ja.

# Tilstandsrapport

## TEKNISKE INSTALLASJONER

### TG 1 Vannledninger

#### Beskrivelse

Innvendig rør-opplegg beskrivelse:  
Rør i rør opplegg fra 2024.

Hvor er fordelerskap plassert: I bad over klosett.  
Er det etablert avrenning fra fordelerskap og inn i bad: Ja.

Hvor er hoved-stoppekran plassert: I fordelerskap.



Fordelerskap.

### Avløpsrør

#### Beskrivelse

Hovedavløp:  
Det er felles avløps-rør for hovedavløp i bygget. Dette vil da fall inn under selskapets vedlikeholdsansvar.

### TG 1 Ventilasjon

#### Beskrivelse

Boligen/leiligheten har balansert ventilasjon.  
Tilluftsventiler i soverom og stue/kjøkken.  
Avtrekk fra stue/kjøkken og fra bad.

Ventilasjonsenhet montert i kjøkken.



Ventilasjonsanlegg plassert i kjøkken.

# Tilstandsrapport

## Varmtvannstank

### Beskrivelse

Det er felles varmtvann i selskapet. Dette vil da være omfattet av selskapets vedlikeholdsplikt, og blir ikke vurdert i rapporten.

## Kjellerbod

### Beskrivelse

Kun til orientering.

Disse forholdene blir ikke vurdert med tilstandsgrad.



Enkel sikring/avdeling til del av stor kjellerbod.



Lav dør inn til bod.

## 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 bygnings sakkyndig 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

Sikringsskap plassert i entre.

Hovedsikringer: 63 amp. hovedbryter.

Sikringer: Jordfeilautomtater.  
-----

El-anlegg: El-anlegget er fra 2024.

Det er fremvist samsvarserklæring for el-arbeidene.

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

**Nei**

### Spørsmål til eier

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

**2024**

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

**Ja**

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

**Ja**

# Tilstandsrapport

Eksisterer det samsvarserklæring?

Ja

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, brantilløp 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

## Generell kommentar

Da el-anlegg kan ha feil/mangler som ikke er visuelt synlige, og jeg ikke har autorisasjon for vurdering av et el-anlegg, anbefales det å innhente en utvidet el-kontroll/tilstandsvurdering av el-anlegget etter NEK 405-2-3:2023.

Jeg har ikke autorisasjon/lov til å tilstandsvurdere et el-anlegg. Dette må gjøres av autorisert firma/personer. I følge forskrift til Tryggere Bolighandel, 2026, skal det ikke settes tilstandsgrad for el-anlegg.



Sikringsskap

## 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 byggeteknisk forskrift på befaringstidpunktet. Røykvarslere og håndholdt brannslukningsutstyr vurderes etter gjeldende forskrift om brannforebygging.



### Helse, miljø og sikkerhet

#### Beskrivelse

Branncelleinndeling, rømningsveier, rekkverk/fallsikring, Radon, og andre forhold som åpenbart påvirker helse, miljø og sikkerhet skal bemerkes og beskrives i rapporten.

# Tilstandsrapport

Disse opplysningene er ment som en informasjon til kjøper, og det er derfor ikke lagt opp til at det skal settes tilstandsgrad på disse området. Hensikten med at dette skal opplyses om i tilstandsrapporten, er at både selger og kjøper får informasjon om forhold ved boligen som har betydning for helse, miljø og sikkerhet.

## Radon

### Beskrivelse

Alle bygninger bør ha så lave radonnivåer som mulig, og aldri over 200 bq/m<sup>3</sup>. Anbefalt tiltaksgrense er 100 bq/m<sup>3</sup>.

Det er ikke opplyst om at det er utført radonmålinger i denne leiligheten eller bygget.

I følge Radon-kart ([https://geo.ngu.no/kart/radon\\_mobil/](https://geo.ngu.no/kart/radon_mobil/)), ligger denne bygningen i et område som normalt har moderat til lave verdier.

Konsekvens: For høye Radonverdier kan være helseskadelig over tid.  
Det bør utføres radonmålinger.

# 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

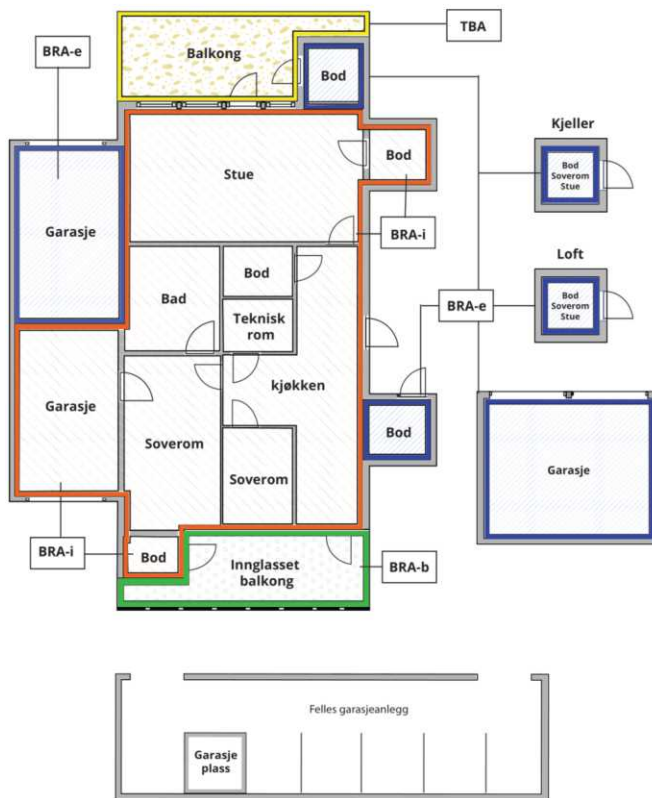
## Hva er måleverdig areal?

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 bod

**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).

Arealet 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 bygningsakkyndige kan avdekke eventuelle bruksendringer og avvik i branncelleinndeling

Den bygningsakkyndige ser på byggetegninger hvis de er tilgjengelige og dette er en del av oppdraget, og vurderer bruken av boligen opp mot tegningene. Hvis den bygningsakkyndige avdekker at en bolig ikke ser ut til å være delt opp i brannceller etter kravene i byggt teknisk 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 bygningsakkyndige 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

## Eiet seksjon

Etasje	Bruksareal BRA m <sup>2</sup>			SUM	Terrasse- og balkongareal (TBA)
	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)		
1. etg.	60			60	
Kjeller		22		22	
<b>SUM</b>	<b>60</b>	<b>22</b>			
<b>SUM BRA</b>	<b>82</b>				

## Romfordeling

Etasje	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)
1. etg.	Entré, stue/kjøkken, bad, soverom 1, soverom 2		
Kjeller		Boder	

## Kommentar

Takhøyde i stuen er målt til ca. 2,7 meter.

Kjellerbod 1: Denne er målt til ca. 2,5 kvm. Denne rundes da opp til 3 kvm.

Kjellerbod 2: Det er en stor kjellerbod som i følge eier tilhører denne seksjonen.

Deler av boden har takhøyde som gjør denne delen målbar. Deler av boden har takhøyde på ca. 170-175 cm. og denne delen er derfor ikke målbar.

Målbar del av stor kjellerbod er målt til ca. 19 kvm.

Del av kjellerbod med lav takhøyde har et gulvareal på ca. 25 kvm.

Det er etablert et ekstra soverom i stuen.

Rommet tilfredsstillende krav til et rom for varig opphold, for uten krav om at et soverom skal ha åpningsbar del av vindu eller dør til friluft.

I dette soverommet er det et stort fastvindu som ikke kan åpnes.

Rommet er derfor ikke godkjent som et rom for varig opphold.

Rommene bruk på befaringsdagen er avgjørende for hva rommene benevnes/beskrives som i rapporten.

Det tas ved arealmåling/rombeskrivelse ikke hensyn til om rommene kan være i strid med byggeforskriftene.

Byggeforskriftene og målereglene for oppmåling/beskrivelse av rom, er ikke sammenfallende, og rom kan derfor være beskrevet som et soverom, selv om det ikke tilfredsstillende alle formelle krav til rom for varig opphold.

## Lovlighet

### Byggetegninger

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

*Kommentar:* Det er etablert et ekstra soverom i stuen.

### Nyere håndverkstjenester

Er det ifølge eier utført håndverkstjenester på boligen siste 5 år?

Ja

Nei

*Kommentar:* Leiligheten ble ombygget i 2025.

# Befarings - og eiendomsopplysninger

## Befaring

Dato	Til stede	Rolle
07.5.2026	Rune Kristiansen	Takstingeniør
	Hanne Ryen Smevold og Adrian Femtehjell Markussen	Rekvirent

## Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
301 OSLO	209	366		21			Ikke relevant
<b>Adresse</b> Sven Bruns gate 9 C							
<b>Hjemmelshaver</b> Markussen Adrian Femtehjell, Smevold Hanne Ryen							

# Kilder og vedlegg

## Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Egenerklæring		Egenerklæring er fremvist takstmannen. Den blir vedlagt i salgsoppgaven, og blir derfor ikke vedlagt i denne rapporten.	Gjennomgått		Nei
Eiendomsverdi.no		Div. opplysninger om eiendommen er hentet fra Eiendomsverdi AS	Gjennomgått		Nei
Eier		Opplysninger vedr. leiligheten er oppgitt av selger.	Gjennomgått		Nei

# Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
1	12.05.2026	

For gyldighet på rapporten se forside

# Forutsetninger

## Tilstandsrapportens avgrensninger STRUKTUR OG REFERANSENIVÅ

Rapporten baserer seg på krav i forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel), og retningslinjer gitt av DIBK i sin veiledning til forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). For valg av tilstandsgrad gjelder i hovedsak de kriteriene som fremgår av den til en hver tid gjeldende bransjestandard for teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig. For tiden er dette Norsk Standard NS 3600-2018. Direktoratet for byggkvalitet DIBK, har gitt enkelte føringer for andre vurderinger enn det som er beskrevet i NS3600. Ut over valg av tilstandsgrad, blir denne standarden ikke benyttet.

Bygningssakkyndig er ikke ansvarlig for tilbakeholdt eller uriktig informasjon, som har betydning for tilstandsvurderingen. Rapporten beskriver avvik, det vil si en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Rapporten vil normalt ikke fremheve positive sider ved boligen ut over det som fremgår av tilstandsgradene.

### Vurdering mot byggeår

Den bygningssakkyndige vil vurdere boligen mot hvordan det var vanlig å bygge, og regler som gjaldt da bygningen ble oppført (søknadstidspunktet).

### PRESISERINGER

Tilstandsrapporten gjelder hovedbygget. (Tilleggsbygninger, som for eksempel garasje, gis kun en enkel beskrivelse.)

Avvik er vurdert ut fra tekniske forskrifter på godkjenningstidspunktet for bygget.

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

Fastmonterte installasjoner, for eksempel innfelt belysning og høyttalere, skal ikke demonteres for å sjekke dampspærren bak.

Dette er av hensyn til 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, skal skje etter eiers aksept. Hulltaking av våtrom og rom under terreng kan i visse tilfeller unnlates (ref. forskrift til avhendingslova).

Det blir ikke gjort tilstandsvurdering av el-anlegg, da dette må utføres av fagpersonell med godkjenning/autorisasjon på området.

### BEFARINGEN

Rapporten gir en vurdering av byggverk og bygningsdeler som bygningssakkyndig har observert, og som fremkommer av forskrift til avhendingslova.

Rapporten er likevel ingen garanti for at det ikke kan finnes skjulte feil, skader og mangler.

Befaringen begrenses til kun visuelle observasjoner på tilgjengelige flater uten fysiske inngrep (f.eks. riving). Dette med unntak av de forhold som fremkommer i forskrift.

Flater som er skjult av snø eller på annen måte ikke er tilgjengelig eller skjult, blir ikke kontrollert.

Det blir ikke utført funksjonsprøving av bygningsdeler, som isolasjon, piper, ventilasjon, elektrisk anlegg, innfelte downlights osv.

Det gis ikke en 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 insiden fra loftet og utvendig fra stige/bakkenivå.

I en del situasjoner er det ikke sikkerhetsmessig forsvarlig å undersøke taket fra utsiden, og da vil vurderingen være basert på alder og materialer.)

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

### UTTRYKK OG DEFINISJONER

Referansenivå: Kravet til bygningsdelen eller rommet på

byggetidspunktet.

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

Symptom: Forhold som gir indikasjon på hvilken tilstand et byggverk eller en bygningsdel befinner seg i. Benyttes ved beskrivelse av avvik og alder.

Skadegjørere: I hovedsak råte, sopp og skadedyr.

Fuktsøk: Overflatesøk med egnet søkeutstyr som fuktindikator eller visuelle observasjoner.

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

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

### 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 omsluttete 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 inglasset balkong mv (BRA-b).

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 godkjenning 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. 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

Verdi, takstingeniøren og takstforetaket behandler personopplysninger som takstingeniøren trenger for å kunne utarbeide rapporten. Personvernerklæring med informasjon om bruk av personopplysninger og dine rettigheter finner du her [Personvernerklæring - iVerdi](#)

## Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma	PrivatMegleren Dyve & Partnere	Oppdragsnr.	159260315
Adresse	Sven Bruns gate 9 C		
Postnr.	0166	Sted	OSLO
Selgers navn	Hanne Ryen Smevold		
Selgers navn	Adrian F Markussen		

### SPØRSMÅL FOR ALLE TYPER EIENDOMMER (spørsmål som besvares med «Ja», skal beskrives nærmere i «Beskrivelse»)

#### Innledende informasjon om salg av boligen

##### Er det dødsbo?

Nei  Ja

##### Salg ved fullmakt?

Nei  Ja

##### Har du kjennskap til eiendommen?

Nei  Ja

##### Når kjøpte du boligen?

15.01.25

##### Hvor lenge har du bodd i boligen?:

07.03.25

##### Har du bodd i boligen siste 12 mnd?

Nei  Ja

##### I hvilket forsikringselskap har du tegnet villa/husforsikring?:

Gjensidige

#### Våtrom

##### 1. Kjenner du til om det er feil ved våtrom, for eksempel sprekker, lekkasje, råte, lukt eller soppkader?

Nei  Ja

Initialer selger:

H R  
A F

Initialer kjøper (ved oppgjørsopdrag):

## 2. Kjenner du til om det er utført arbeid på våtrom?

- Nei     Ja, kun av faglært     Ja, både av faglært og ufaglært     Ja, kun av ufaglært

## 5. Har det blitt utført elektriske arbeider på våtrom, som for eksempel nye varmekabler, nytt el uttak eller liknende?

- Nei     Ja, kun av faglært     Ja, både av faglært og ufaglært     Ja, kun av ufaglært

## Vann/Avløp/Rør

### 6. Kjenner du til om det er feil på vann/avløp, herunder rørbrudd?

- Nei     Ja

### 7. Kjenner du til om det har vært tilbakeslag, tett sluk eller lignende?

- Nei     Ja

### 8. Kjenner du til om det har vært utført arbeider på vann/avløp/rør?

- Nei     Ja, kun av faglært     Ja, både av faglært og ufaglært     Ja, kun av ufaglært

### 9. Kjenner du til om det har vært utført kontroll på vann/avløp/rør?

- Nei     Ja

### 10. Kjenner du til om eiendommen har privat vannforsyning eller avløp, som septik, pumpekum, avløpskvern eller liknende?

- Nei     Ja

## Yttertak

### 11. Kjenner du til om det er feil/utettheter/lekkasje fra tak/takrenner/nedløp/beslag?

- Nei     Ja

### 12. Kjenner du til om det er utført arbeid på takteking/takrenner/beslag?

- Nei     Ja, kun av faglært     Ja, både av faglært og ufaglært     Ja, kun av ufaglært

## Piper og ildsteder

### 13. Kjenner du til om det er problemer med mur/pipe/ildsted, for eksempel dårlig trekk, sprekker, pålegg, fyringsforbud, innkledd pipe eller liknende?

- Nei     Ja

## Mur/Fundament/Skjevheter

### 14. Kjenner du til om det er sprekker i mur/skjeve gulv/setningsskader eller liknende?

Initialer selger:

H R  
A F

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

Nei  Ja

#### Beskrivelse:

Kopierer fra tidligere egenerklæring: Noe skjevhet i gulv som i de fleste gamle bygg. Eiendommen skal angivelig stå på fjellgrunn og som kan stemme med at det relativt lite skjevheter sammenliknet med mange andre 1890 gårder.

### Terrasser/Fasader/Vinduer

#### 15. Kjenner du til om det er feil/utettheter/lekkasje i terrasser/fasade/vinduer?

Nei  Ja

#### 16. Kjenner du til om det er utført arbeid på terrasser/fasade/vinduer?

Nei  Ja, kun av faglært  Ja, både av faglært og ufaglært  Ja, kun av ufaglært

### Kjeller/Underetasje/Krypkjeller

#### Har boligen underetasje, kjeller eller krypkjeller?

Nei  Ja

#### 17. Kjenner du til om det er problemer med drenering/fuktinnsig/øvrig fukt eller fuktmerker i underetasje/kjeller/krypkjeller?

Nei  Ja

#### 18. Har det vært utført arbeid i forbindelse med drenering?

Nei  Ja, kun av faglært  Ja, både av faglært og ufaglært  Ja, kun av ufaglært

#### 19. Hvis boligen har kjeller og/eller rom under terreng. Kjenner du til om det er gjort endringer slik som ombygning, innredning, bruksendring osv., eller lagt gulv/kledd vegger osv.?

Nei  Ja

#### Kjenner du til om bruken av rommene i kjelleren er endret til rom for varig opphold?

Nei  Ja

### Loft

#### Har boligen loft?

Nei  Ja

### Elektrisk Anlegg

#### 21. Kjenner du til om det er feil ved det elektriske anlegget?

Nei  Ja

#### 22. Kjenner du til om det har vært utført arbeider på el-anlegget?

Nei  Ja, kun av faglært  Ja, både av faglært og ufaglært  Ja, kun av ufaglært

Initialer selger:

H R  
A F

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

og  
ufaglært

**23. Kjenner du til om det elektriske anlegget har vært undersøkt eller kontrollert av el-takstmann, el-installatør, eller det lokale el-tilsynet?**

Nei  Ja

### Installasjoner (klimaanlegg, ventilasjon osv.)

**24. Kjenner du til om det er feil ved slike installasjoner**

Nei  Ja

**25. Kjenner du til om det har vært utført arbeider på slike installasjoner?**

Nei  Ja, kun av faglært  Ja, både av faglært og ufaglært  Ja, kun av ufaglært

**26. Kjenner du til om det har vært utført kontroll av slike installasjoner?**

Nei  Ja

### Oljetank

**27. Kjenner du til om det er nedgravd oljetank på eiendommen?**

Nei  Ja

**28. Kjenner du til om det foreligger pålegg fra kommunen om å fjerne oljetanken?**

Nei  Ja

**29. Kjenner du til om kommunen har gitt dispensasjon til at oljetanken kan bli liggende? For eksempel ved at den tømmes/saneres eller fylles igjen?**

Nei  Ja

### Offentlige godkjenninger og utleiedel

**30. Kjenner du til om det er innredet/bruksendret/bygget ut/lagt gulv/kledd vegger i andre deler av boligen?**

Nei  Ja

**31. Kjenner du til andre endringer, som tilbygg, garasje, terrasse/balkong/veranda, bruksendring, fasadeendringer?**

Nei  Ja

**32. Selges boligen med utleiedel, leilighet, hybel, eller tilsvarende?**

Nei  Ja

### Radon

**35. Er det foretatt radonmåling?**

Nei  Ja

### Garasje/Carport

**Har boligen garasje eller carport?**

Nei  Ja

Initialer selger:

H R  
A F

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

## Øvrige arbeider ved boligen (Skaderapporter, tilstandsvurderinger og arealmålinger)

38. Kjenner du til om det foreligger skaderapporter, tilstandsvurderinger eller målinger eller lignende om boligen, og hvor skaden og eventuell følgeskade, etter hva du vet, ikke er utbedret?

Nei  Ja

39. Kjenner du til om det foreligger brukstillatelser eller ferdigattester for boligen, eiendommen og utførte tiltak?

Nei  Ja

### Beskrivelse:

Forrige selger oppga i sin egenerklæring at ferdigattest skulle utarbeides når alle leilighetene i blokka var ferdigoppusset, estimert ferdig i november 2025.

## Planer og offentlige godkjenninger

40. Kjenner du til om det er forslag eller vedtatte reguleringsplaner/andre planer, nabovarsler/byggegodkjenninger/byggeplaner eller andre offentlige vedtak som kan medføre endringer i bruken av eiendommen eller eiendommens omgivelser?

Nei  Ja

41. Kjenner du til om det er påbud/heftelser/krav/manglende tillatelser ved eiendommen?

Nei  Ja

42. Kjenner du til om det er forhold i nabolaget som medfører plager eller sjenanse som det kan være relevant for kjøper å vite om?

Nei  Ja

## Andre relevante forhold

43. Kjenner du til om ufaglærte har utført arbeid på eiendommen som normalt bør utføres av faglærte, utover det som er nevnt tidligere (for eksempel murerarbeid, tømmerarbeid osv.)?

Nei  Ja

44. Kjenner du til andre forhold av betydning som kan være relevant for kjøper å vite om for eksempel flom, rasfare, skred, grunnforhold, tinglyste forhold, private avtaler og liknende?

Nei  Ja

## Spørsmål for bolig i sameie/borrettslag/boligaksjeselskap

45. Kjenner du til om du har selvstendig vedlikeholdsansvar for fellesarealer slik som yttertak, drenering, loft, kjeller, balkong, veranda, terrasse, bod osv.?

Nei  Ja

46. Kjenner du til vedtak/forslag som kan medføre økte felleskostnader/fellesgjeld? For eksempel oppussing, vedlikehold eller nybygging?

Nei  Ja

47. Kjenner du til om det er sopp/råte/mugg i deler av eiendommen?

Nei  Ja

48. Kjenner du til om det er insekter/skadedyr i eiendommen som skjeggkre, maur, biller, mus, rotter eller liknende?

Nei  Ja

49. Kjenner du til om sameiet/borettslaget/selskapet er involvert i tvister av noe slag?

Nei  Ja

Initialer selger:

H R  
A F

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

**50. Kjenner du til om det har vært utfordringer med å etablere bil-lader?**

Nei  Ja

Initialer selger:

H R  
A F

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

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:

1. mellom ektefeller eller slektninger i rett oppstigende eller nedstigenede linje, søsken, eller
2. mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen og/eller
3. når salget skjer som ledd i sikredes næringsvirksomhet/er en næringsseiendom
4. etter at boligeiendommen er lagt ut for salg.
5. 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 avhendingsloven § 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 overtakelse. 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 næringsseiendom, at den ikke selges som ledd i næringsvirksomhet eller mellom ektefeller i rett oppstigende eller nedstigende linje, søsken, eller mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen. Gyldig forsikring forutsetter at det foreligger tilstandsrapport som er i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Forsikringen er ugyldig dersom den tegnes i strid med forsikringsvilkårene. Jeg er oppmerksom på at eiendomsmegler ikke har fullmakt til å gjøre unntak fra ovennevnte begrensninger. Jeg er oppmerksom på at 8 % av totalt forsikringspremie er honorar til Söderberg & Partners.
- Jeg ønsker ikke å tegne boligselgerforsikring.
- Jeg har ikke mulighet til å tegne boligselgerforsikring iht. vilkår.

Dato 19.05.2026

Signert av Hanne Ryen Smevold

Signert av Adrian F Markussen



Adresse

**Sven Bruns gate 9C, 0166 OSLO**

Dato for energimerking

**08.05.2026**

Merkenummer

**Energiattest-2026-293224**

Bygningskategori

**Boligblokker**

Bygningsnummer

**80490909**

Gårdsnummer

**209**

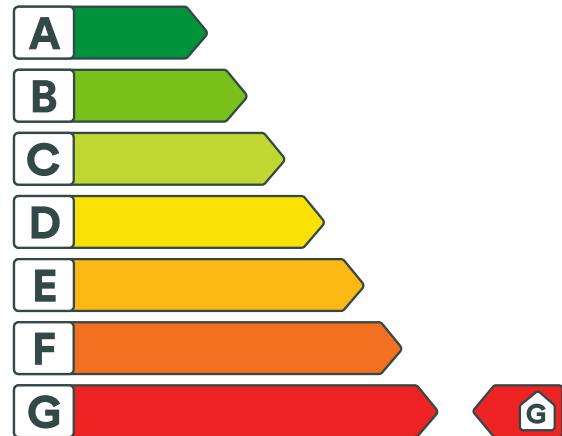
Bruksnummer

**366**

Seksjonsnummer

**21**

Bruksenhetsnummer

**H0101**


## 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

**1890**

Bygningstype

**Leilighet**

Bruksareal

**61,0 m<sup>2</sup>**

Oppvarmet bruksareal

**61,0 m<sup>2</sup>**

Oppvarmet etasje

**1**

Bygningsmateriale

**MurTeglstein**

Oppvarming

**Elektrisitet**

Ventilasjon

**Balansert ventilasjon**


## 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

**385,93 kWh/m<sup>2</sup>**
**Beregnet levert energi i lokalt klima**

Pr. KVM pr. år

**385,93 kWh/m<sup>2</sup>**

Totalt levert pr. år

**23 542 kWh**



## Sven Bruns gate 9C, 0166 OSLO



### Detaljering

Bygningsform <b>Nei</b>	Vegger <b>Nei</b>
Vindu <b>Nei</b>	Gulv <b>Nei</b>
Takkonstruksjon <b>Nei</b>	Ytterdører <b>Nei</b>
Energibruk <b>Nei</b>	Lekkasjetall <b>Nei</b>
Solceller <b>Nei</b>	



## Sven Bruns gate 9C, 0166 OSLO



### Tiltak

#### Brukertiltak

##### Tiltak 1: 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 2: 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 snøsmelleanlegg som kun er manuelt styrt av/på eller ift. lufttemperatur kan det installeres automatikk slik at snøsmelleanlegget både er temperatur- og nedbørsstyrt dvs. når det registreres nedbør og kulde samtidig.

##### Tiltak 3: Velg hvitevarer med lavt forbruk

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

##### Tiltak 4: 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. Monter 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 persiener om kvelden, det reduserer varmetap gjennom vinduene.

##### Tiltak 5: 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 6: 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 7: Luft kort og effektivt

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

##### Tiltak 8: Følg med på energibruken i boligen

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

## Tiltak 9: 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. Kjøøl - 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 varmelementer for oppvarming av vann og skal kobles til kaldvannet, kobles den til varmtvannet øker energibruken med 20 - 40 % samtidig som enkelte vaske - og skylleprosesser foregår i feil temperatur.

## Tiltak 10: 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.

## Bygningsmessige tiltak

### Tiltak 11: Isolering av innervegg mot uoppvarmet rom

Innervegg mot uoppvarmet rom i boligen isoleres.

### Tiltak 12: Tetting av luftlekkasjer

Det kan være utettheter i tilslutning mellom bygningsdeler, rundt vinduer/dører og ved gjennomføringer som bør tettes. Aktuelle tettematerialer er f.eks. bunnfyllingslist med fugemasse, fugeskum eller strimler av vindsperre. Utettheter ved tilslutninger mellom bygningsdeler kan være kompliserte å tette, og må ofte utføres i sammenheng med etterisoleringstiltak.

### Tiltak 13: Termografering og tetthetsprøving

Bygningens lufttetthet kan måles ved hjelp av metode for tetthetsmåling av hele eller deler av bygget. Termografering kan også benyttes for å kartlegge varmetap og lekkasjepunkter. Metodene krever spesialutstyr og spesialkompetanse og må utføres av fagfolk.

### Tiltak 14: Etterisolering av yttervegg

Yttervegg etterisoleres. Metode avhenger av dagens løsning. For å sjekke vindtetting av yttervegg anbefales termografering og tetthetsprøving.

### Tiltak 15: Tetting av luftlekkasjer

Det kan være utettheter i tilslutning mellom bygningsdeler, rundt vinduer/dører og ved gjennomføringer som bør tettes. Aktuelle tettematerialer er f.eks. bunnfyllingslist med fugemasse, fugeskum eller strimler av vindsperre. Utettheter ved tilslutninger mellom bygningsdeler kan være kompliserte å tette, og må ofte utføres i sammenheng med etterisoleringstiltak.

### Tiltak 16: Montering tetningslister

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

## Tiltak utendørs

### Tiltak 17: 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 18: 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 19: Montere urbryter på motorvarmer

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

## Tiltak 20: 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 på luftbehandlingsanlegg

### Tiltak 21: Utføre service på ventilasjonsanlegg

Balanserte ventilasjonsanlegg bør kontrolleres jevnlig for å sikre at de fungerer som de skal. Filtere bør skiftes jevnlig.

## Tiltak på elektriske anlegg

### Tiltak 22: 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 23: Tidsstyring av elektrisk gulvvarme / takvarme

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

## Om grunnlaget for energimerket

Enova er ansvarlig for energimerkeordningen. 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>

Agio Forvaltning | Vi tar hånd om dine verdier

# Boliginformasjon

266 - Sven Bruns Gate 9 Sameie

Utarbeidet av Agio Forvaltning

18.05.2026



## Innhold

Generelt .....	1
Opplysninger om andelen/seksjonen: .....	2
Fellesutgifter: .....	2
Fellesutgifter er opplyst pr. mnd.: .....	2
Strømvavtale for andelen/seksjonen. ....	2
Restanse .....	2
Fellesgjeld knyttet til andelen/seksjonen: .....	3
Ligningsopplysninger: .....	3
Forretningsfører: .....	3
Eierskiftemelding: .....	4
Viktig om forkjøpsrett: .....	4
Annen informasjon: .....	4

# Boligopplysninger

## Generelt

Megler:	Dyve & Partnere Eiendomsmegling AS
Deres ref.:	(159260315)
Vår ref.:	BO-2026-266-021
Utarbeidet av:	Lasse Jensen-Aaris
Utarbeidet dato:	18.05.2026

Deres henvendelse vedrørende salgsoppdrag med referanse «(159260315)» på andel/seksjon nummer 21 i 266 - Sven Bruns Gate 9 Sameie bekreftes mottatt, og vi har gleden av å avlevere boligopplysninger for eiendommen.

Opplysningene i denne pakken er basert på den informasjon Agio Forvaltning har på tidspunktet for avgivelsen. Det tas derfor forbehold om mulige feil i opplysningene i pakken. Ved uklarheter bes forretningsfører kontaktes for avklaring. Videre kan det fremkomme endringer gjennom året med hensyn til låneopptak eller lignende, som ikke har kommet Agio Forvaltning til kunnskap, eller er endelig vedtatt ved avgivelse av ovennevnte opplysninger. Det minnes i denne sammenheng om selgers opplysningsplikt/kjøpers undersøkelsesplikt i henhold til avhendingsloven.

## Dokumenter som medfølger boligopplysningene:

Vår standard er avgivelse av innkallinger, årsmeldinger, protokoller og regnskap for to siste vår, samt vedtekter og husordensregler. Dersom noen av nevnte dokumenter ikke kommer med avgivelsen, skyldes dette at vi ikke har mottatt disse pr. tidspunktet for avgivelse.

## Opplysninger om boligselskapet:

Boligselskap:	266 - Sven Bruns Gate 9 Sameie
Org.nr.:	933452093
Seksjons-/andelsnr.:	021
Organisasjonsform:	Boligselskap
Gnr/Bnr/Snr:	209/366/021
Forkjøpsrett:	Se vedtekter
Fremleie:	Se vedtekter
Styreleder:	Sikke-Cathrin Duggan
Styrets epost:	sbg9@styremail.no

Boligselskapet er forsikret gjennom Gjensidige Forsikring ASA med polisenummer 93484569.

## Opplysninger om andelen/seksjonen:

Adresse:	Sven Bruns gate 9, 0166 OSLO
Eier 1 iht. vårt register:	Markussen, Adrian Femtehjell
Eier 2 iht. vårt register:	Smevold, Hanne
BRA:	--
Dyrehold:	Se vedtekter og eventuelle husordensregler

## Fellesutgifter:

Fellesutgifter er opplyst pr. mnd.:

Andel felleskostnader	4 209,61
<b>Totale fellesutgifter pr. mnd.</b>	<b>4 209,61</b>

[Strømvtaale for andelen/seksjonen kan opprettes her \(trykk her\).](#)

## Restanse:

Agio Forvaltning fakturerer hele måneder. Vi ber megler sørge for at oppgjør for overtakelsesmåneden gjøres opp direkte mellom selger og kjøper. Kjøper må *ikke* innbetale fellesutgifter på selgers giroer, men vente til nye giroer og informasjon er mottatt. Det er særdeles viktig at KID-nummer benyttes ved innbetalinger, da dette er måten vi kan sikre at betalingene registreres riktig i våre systemer. Kjøper faktureres fra og med den 01. i måneden *etter* overtakelsesdato, dersom overtakelsesdato er satt til noe annet enn den 01. i måneden.

**Selgers restanse pr. 18.05.2026:** **kr. 0,00**

Det vil kunne tilkomme renter og gebyrer til Kravia AS ved eventuell restanse.

## Fellesgjeld knyttet til andelen/seksjonen:

Dersom det ikke fremkommer lånenummer, beskrivelse osv. under, indikerer det at eiendommen ikke har en andel av boligselskapets eventuelle fellesgjeld. Merk at boligselskapet kan ha lån uten at andelen/seksjonen har en andel av lånet. Nedenfor gis informasjon om fellesgjeld som andelen/seksjonen har en andel av. Se også ligningsopplysninger under.

Beskrivelse:  
 Geldende rente: %  
 Registrert lånesaldo på leiligheten:  
 Lånetype:  
 Årlige terminer:  
 Registrert utløpsdato:  
 Lånets saldo:

Eventuelle, særskilte opplysninger om lån:

**Andel av fellesgjeld pr. 18.05.2026: kr. 0,00**

## Ligningsopplysninger:

Andel fellesgjeld pr. 31.12.2025: 1 295  
 Andel formue pr. 31.12.2025: 24 036

Ligningsverdi fås oppgitt av Skatteetaten.

## Forretningsfører:

Selskap: Agio Forvaltning AS  
 Org.nr.: 995 366 517  
 Adresse: Postboks 113  
 Postnummer: 9252 Tromsø  
 Telefon: 922 06 655  
 E-post: [post@agioforvaltning.no](mailto:post@agioforvaltning.no)  
 Hjemmeside: [www.agioforvaltning.no](http://www.agioforvaltning.no)

## Gebyrer pr. 01.01.2026

Boligopplysninger:	Kr. 4 012,- inkl. mva.
Eierskiftegebyr:	Kr. 6 725,- inkl. mva.
Eierskiftegebyr parkering:	Kr. 3 363,- inkl. mva.
Eierskiftegebyr forening:	Kr. 3 363,- inkl. mva.
Forhåndsavklaring av forkjøpsrett:	Kr. 8 406,- inkl. mva.
Pantenotering aksjeleiligheter	Kr. 1 750,- inkl. mva.
Melding om ny eier sendes:	<a href="mailto:post@agioforvaltning.no">post@agioforvaltning.no</a>

Eierskiftegebyr for parkeringsplasser tas kun i de tilfeller der parkeringsplassen ligger i et eget parkeringsanlegg, selges eksternt for boligselskapets hjemmelshaver(e), eller ligger som en egen seksjon i boligselskapet.

Eierskiftegebyret for leiligheter og parkeringsplasser baseres på det til enhver tids gjeldende rettsgebyr. Det vil derfor kunne forekomme forskjeller i oppgitt eierskiftegebyr i boliginformasjonspakken og faktisk fakturert eierskiftegebyr. Dette vil først og fremst kunne forekomme i perioden rundt årsskiftet, avhengig av om regjeringen vedtar endringer i rettsgebyret i statsbudsjettet.

Øvrige gebyrer er gjenstand for årlig regulering. Det vil derfor kunne forekomme forskjeller i oppgitte gebyrer og faktiske gebyrer, først og fremst rundt årsskiftet. Ved usikkerhet eller spørsmål rundt gebyrer bes megler ta kontakt med forretningsfører.

## Eierskiftemelding:

Vi ber om at eierskiftemeldingen inneholder kjøpers navn, nåværende adresse, fødsels- og personnummer, overtakelsesdato, selgers nye adresse, kjøpers e-postadresse og kjøpers telefonnummer. Dersom leiligheten skal leies ut ber vi om at dette fremkommer av eierskiftemeldingen.

Det er viktig at megler spesifiserer hvorvidt leiligheten selges med parkeringsplass eller ikke. Dette ettersom parkeringsplassen kan ligge innunder et eget/annet boligselskap enn leiligheten.

## Viktig om forkjøpsrett:

Informasjonen i avsnittet gjelder dersom boligselskapet har vedtektsfestet forkjøpsrett, og det minnes i den anledning om borettslagsloven § 4-15, supplert av § 4-21.

Utllysning av forkjøpsrett har i utgangspunktet en frist på tjue dager fra dato for mottak av eierskiftemelding.

Forkjøpsretten kan riktignok forhåndsavklares. Fristen i forhåndsavklaringen kan ikke settes til mindre enn fem virkedager. **Dersom dere ønsker forhåndsavklaring av forkjøpsretten må forretningsfører varsles tydelig om dette.**

## Annen informasjon:



## Din foretrukne forretningsfører





## **Varsel om ordinært årsmøte**

266 - Sven Bruns Gate 9 Sameie

Org.nr. 933452093

22.04.2026

# Varsel om ordinært årsmøte

**Det varsles med dette om ordinært årsmøte i 266 - Sven Bruns Gate 9 Sameie**

**Organisasjonsnummer:** 933452093

**Planlagt dato** 28.05.2026

Den øverste myndigheten i 266 - Sven Bruns Gate 9 Sameie utøves av årsmøtet. Ordinært årsmøte skal være avholdt innen utgangen av juni hvert år.

Årsmøtet innkalles av styret. Styret beslutter hvordan årsmøtet skal gjennomføres, jf. eierseksjonsloven § 41. Innkallelse til ordinært årsmøte skal skje med minst åtte og høyst tjue dagers varsel.

Innkallelse skal skje skriftlig. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon. Innkallingen må tydelig angi de saker som skal behandles. Saker som ikke er oppført kan ikke behandles med mindre alle seksjonseierne er til stede og stemmer for å ta beslutning i saken. For at et forslag som krever to tredjedels flertall skal kunne behandles, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen.

# Innmelding av saker til årsmøtet

Seksjonseierne i sameiet kan melde inn saker som ønskes behandlet på det ordinære årsmøtet. I innkallingen til årsmøtet skal sakene som skal behandles være klart angitt.

Årsmøtet kan i utgangspunktet ikke gjøre vedtak i andre saker enn de som er nevnt i innkallingen. Dette jf. eierseksjonsloven § 44. Dersom en sak krever to tredjedels flertall på årsmøtet, så må hovedinnholdet i saken være inntatt i innkallingen.

**Som følge av dette må innmeldte saker inneholde følgende for å behandles på årsmøtet:**

- Forslagsstillers navn
- Et godt saksfremlegg hvor forslagsstiller begrunner saken godt, og legger frem sine argumenter i en kort og konsis grunngivelse
- Et klart og konkret forslag til vedtak

## **Frist for å melde inn saker**

Styret har satt fristen for å melde inn saker til **08.05.2026**. Saker, saksfremlegg og forslag til vedtak sendes til styret via epostadresse: [sbg9@styremail.no](mailto:sbg9@styremail.no)

**På vegne av styret i 266 - Sven Bruns Gate 9 Sameie,**

Agio Forvaltning

# PROTOKOLL FRA KONSTITUERENDE SAMEIERMØTE I

## SVEN BRUNS GATE 9 SAMEIE

Sven Bruns gate 9 SAMEIET

Sted: Sven Bruns gate 9, Oslo

Tid: 11.03.2024 kl. 12:00

### Saker til behandling:

#### Sak 1 Konstituering

Fremmøte: 22 av sameiets 22 seksjoner var representert. 22 av disse med stemmerett.  
Oscar Hellenes

Møteleder: Oscar Hellenes

Protokollfører: Oscar Hellenes

Signering protokoll: Oscar Hellenes

Innkalling og dagsorden ble enstemmig godkjent.

#### Sak 2 Fastsettelse av vedtekter

Møteleder gjennomgikk vedtektenes punkter og det ble gitt anledning til å komme med spørsmål.

#### Vedtak:

Fremlagte forslag til vedtekter ble enstemmig vedtatt.

#### Sak 3 Fastsettelse av ordensregler

Det ble forutsatt at ordensreglene var gjennomgått før møtet, og det ble dermed gitt anledning til å komme med innspill til disse.

#### Vedtak:

Fremlagte forslag til ordensregler ble vedtatt.

## Sak 4 Valg av styremedlemmer og revisor

---

Følgende styre ble valgt:

---

Styreleder	Funksjonstid
Oscar Hellenes	Midlertidig

---

Sameiets har valgt revisor: ALFA REVISJON AS – org nr 974 344 432

Signatur:

Oslo. 11.03.2024



---

Oscar Hellenes for Nordic Apartment AS Org nr 916 263 694



# Innkalling til ekstraordinært årsmøte 2025

266 - Sven Bruns Gate 9 Sameie

Org.nr. 933452093

07.04.2025

## Generelt om årsmøtet

<b>Ekstraordinært årsmøte 2025 for</b>	<b>266 - Sven Bruns Gate 9 Sameie</b>
<b>Organisasjonsnummer:</b>	933452093
<b>Dato:</b>	10.04.2025
<b>Tid:</b>	Kl.: 18:00
<b>Sted:</b>	Digitalt via Zoom

Årsmøtet innkalles av styret. Styret beslutter hvordan årsmøtet skal gjennomføres, jf. Eierseksjonsloven § 41. Innkallelse til ordinært møte skal skje med minst åtte og høyst tjue dagers varsel. Styret kan om nødvendig innkalle til ekstraordinært årsmøte med kortere varsel, men varselet kan aldri være kortere enn tre dager.

Innkallelse skal skje skriftlig. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon. Innkallingen må tydelig angi de saker som skal behandles. Saker som ikke er oppført kan ikke behandles med mindre alle seksjonseierne er til stede og stemmer for å ta beslutning i saken. For at et forslag som krever to tredjedels flertall skal kunne behandles, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen.

# Saksliste

## **1. Konstituering**

- a) Status frammøte
- b) Godkjenning av innkalling
- c) Valg av referent
- d) Valg av møteleder
- e) Valg av protokollunderskrivere
- f) Valg av tellekorps
- g) Godkjenning av dagsorden

## **2. Valg av styreleder**

Det skal velges ny styreleder.

## **3. Valg av varamedlem**

## **4. Orientering om status i sameiet.**

Styret orienterer om økonomien i sameiet, ordinært årsmøte, status renovasjon og brannvarsling.

## Skjema for fullmakt

Alle seksjonseierne har rett til å delta på årsmøtet med forslags-, tale-, og stemmerett. Ektefelle, samboer eller et annet medlem av husstanden til eieren av en boligseksjon har rett til å være til stede og til å uttale seg.

En seksjonseier kan møte ved fullmektig. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles. Seksjonseieren har rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom et flertall på årsmøtet tillater det.

**Fullmaktshaver:** \_\_\_\_\_

Ovennevnte har fullmakt etter eierseksjonsloven § 46 til å stemme for meg på det ekstraordinære årsmøtet 10.04.2025 i 266 - Sven Bruns Gate 9 Sameie.

### Fullmakten gjelder for

**Navn:** \_\_\_\_\_

**Adresse:** \_\_\_\_\_

**Seksjon:** \_\_\_\_\_

**Dato:** \_\_\_\_\_

**Signatur:** \_\_\_\_\_

## Oversikt over vedlegg

I tillegg til innkallingen vedlegges følgende:

- Informasjonsskriv om digital gjennomføring av møter
- Bruksanvisning Digitalt Møte med Agio Forvaltning AS

Vår ref. MN

## Gjennomføring av digitale møter i regi av Agio Forvaltning AS

Alle møtedeltakere har mulighet til å vise video, dele sin skjerm, og snakke når møteleder gir deltakerne ordet. De som ikke har et webkamera og/eller en mikrofon har anledning til å benytte seg av en livechattefunksjon i det digitale møterommet. Det er ønskelig med kun én eier som deltaker per seksjon. Samtlige deltakere MÅ skrive sitt virkelige navn som brukernavn, dette for å holde kontrollen ved opptelling av stemmer. Representanter for næringsseksjoner må benytte navnet på selskapet som eier næringsseksjonen.

Linken sendes ut pr. e-post ca. 30 min før årsmøte avholdes. Dersom du mottar innkallingen pr. post, men ønsker å delta på møtet digitalt, må dette meldes til [petter@agioforvaltning.no](mailto:petter@agioforvaltning.no) eller til telefonnummer 9600 8469 så snart som mulig.

Se bruksanvisningen for digitale møter med Agio Forvaltning vedlagt i innkallingen, og trykk deg inn på linken til møtet i god tid før møtet begynner.

Ta gjerne kontakt med oss i Agio Forvaltning dersom dere har spørsmål til gjennomføringen av det digitale møtet.

Med vennlig hilsen  
Petter Johan Pettersen  
Forvaltningskonsulent  
Agio Forvaltning AS  
Autorisert Regnskapsførerselskap





## Gjennomføring av digitale møter med Agió Forvaltning AS



## Innhold

<b>Forberedelser</b> .....	1
Bli med på møtet.....	2
Møterommet .....	7
Chat.....	8
Be om ordet.....	9
Votering .....	9
Avslutning .....	9
<b>Deltakelse via mobiltelefon eller nettbrett</b> .....	10
Møterommet .....	12
Chat.....	14
Be om ordet.....	15
Votering .....	15
Avslutning .....	15

**Forberedelser**

Du kan delta på digitale møter i regi av Agio Forvaltning via PC, Mac, mobiltelefon eller nettbrett. Ved deltakelse via mobiltelefoner må appen ZOOM Cloud Meetings installeres. Appen kan installeres via følgende linker:

**Android**     <https://play.google.com/store/apps/details?id=us.zoom.videomeetings&hl=no>

**IOS**            <https://apps.apple.com/us/app/zoom-cloud-meetings/id546505307>

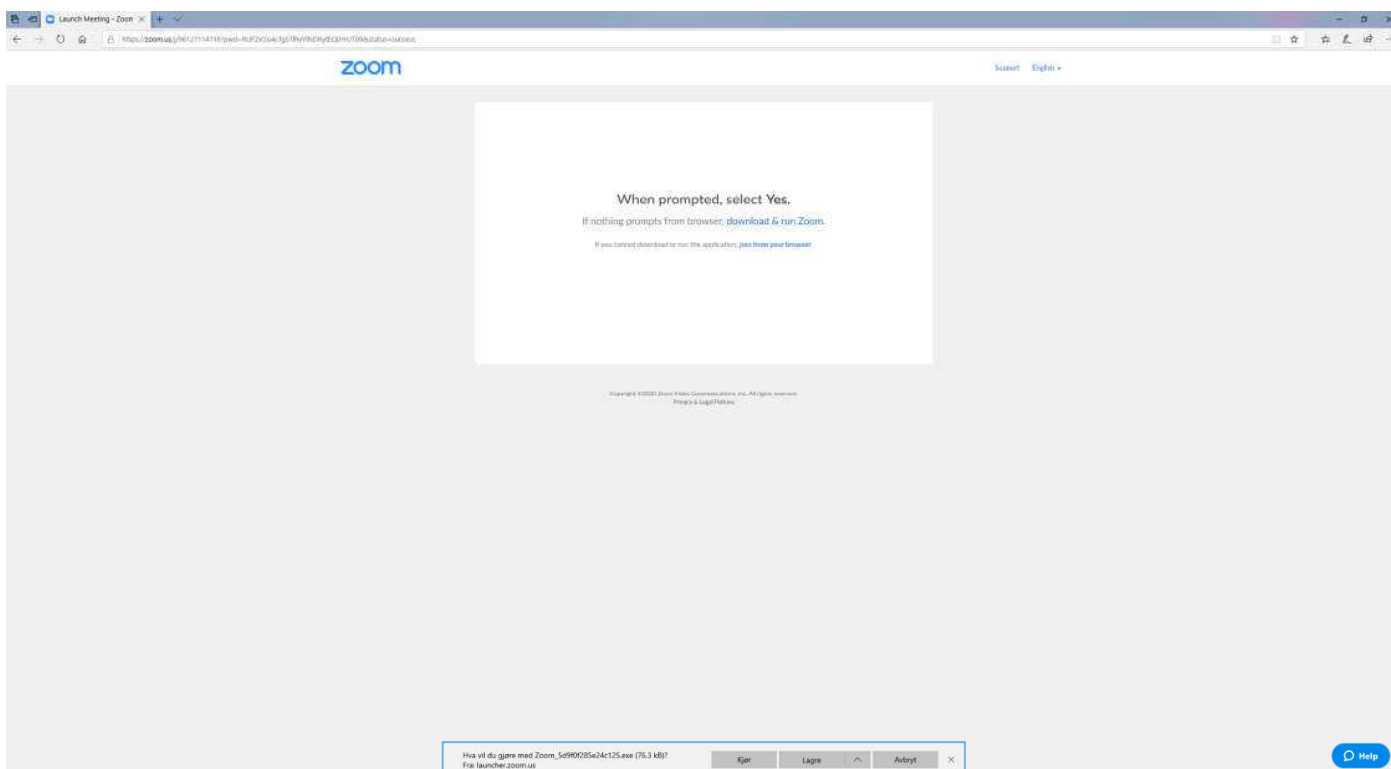
Se egen instruksjon for deltagelse via mobiltelefon og nettbrett. Deltagelse via PC eller Mac krever ingeninstallasjoner på forhånd.

Alle som skal delta på digitale møter i regi av Agio Forvaltning anbefales å på forhånd undersøke om det kan avspilles lyd fra datamaskinen, Macen, nettbrettet eller telefonen som skal benyttes under møtet. Møteleder vil kommunisere muntlig dersom ikke annet er avtalt.

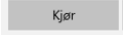
## Bli med på møtet

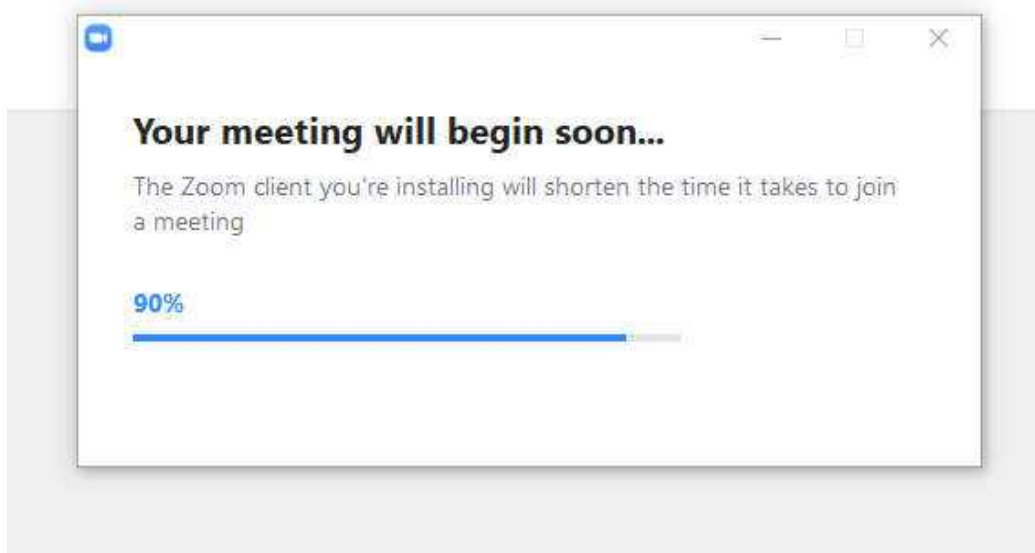
Å delta på digitale møter i regi av Agio Forvaltning er svært enkelt. Du vil få en link til møtet på e-post. Vær obs på at e-poster fra Agio Forvaltning av og til havner i søppelposten. Dersom du ikke finner e-posten i innboksen må du derfor sjekke søppelposten eller spam-mappen i din e-post.

Når du har trykket på linken vil du få opp følgende vindu:

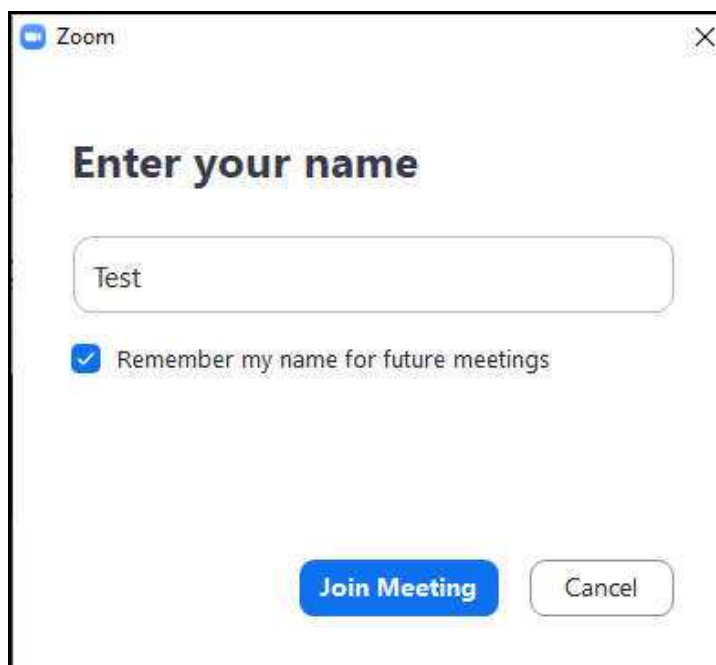



For å bli med i møtet trykker du på  i boksen nederst på siden. Dersom du mot formodning ikke får opp boksen med mulighet om å trykke  må du trykke på: [download & run Zoom](#). Du vil da få opp boksen og muligheten for å trykke på .

Når du har trykket på  dukker følgende vindu opp:



Nå vinduet er ferdig å laste dukker følgende vindu opp:

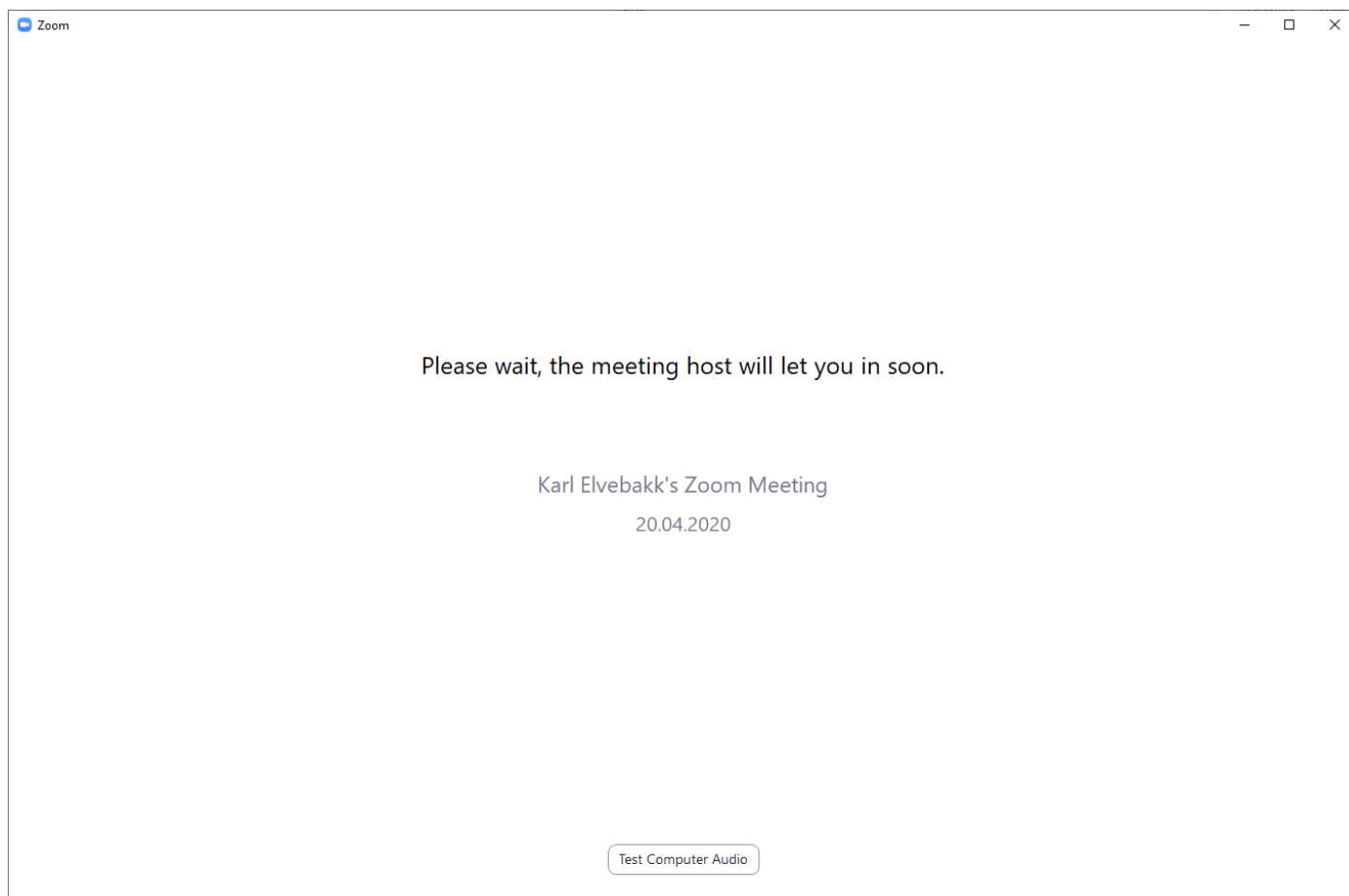


Skriv inn **ditt fulle navn** og trykk på . Det er viktig at du skriver ditt **virkelige navn**. Agio Forvaltning sitter på en liste med navn tilknyttet ditt boligselskap, og tillater kun

4

navn fra denne listen som deltakere på møtet. Som et eksempel har vi benyttet navnet «Test».

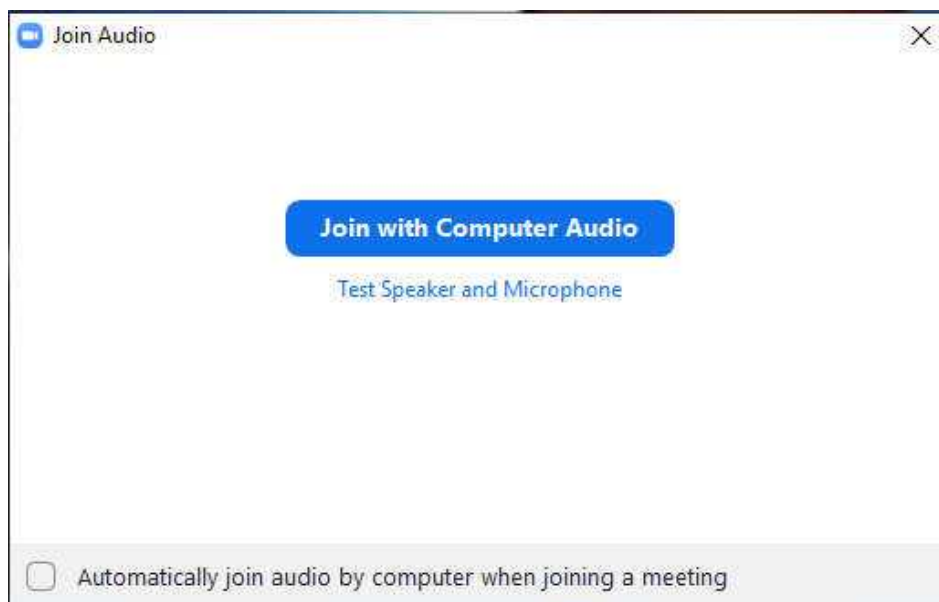
Når du har trykket på  vil følgende vindu dukke opp:



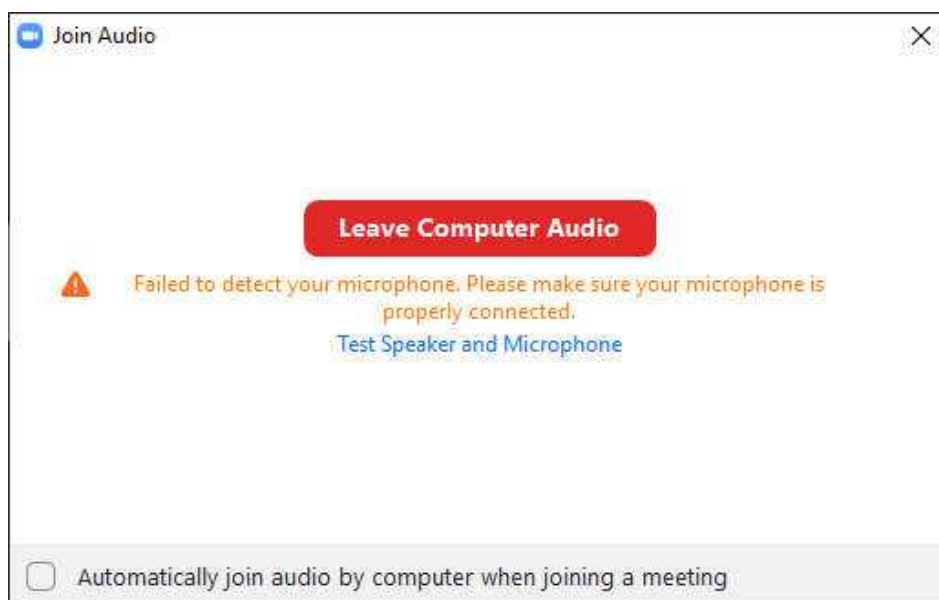
Møtelederen, i dette tilfellet vår forvaltningskonsulent Karl Elvebakk, vil nå kontrollere navnet ditt og deretter slippe deg inn i møtet. Dette kan ta noen minutter.

5

Når møteleder har sluppet deg inn i møtet dukker følgende vindu opp:

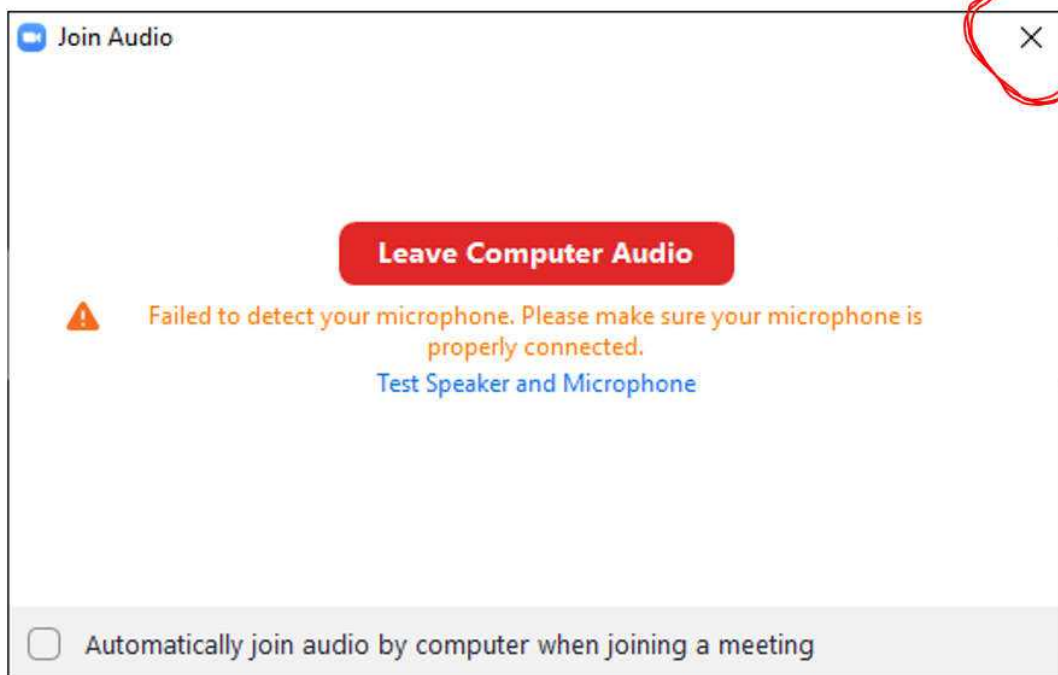


Trykk på **Join with Computer Audio**. Du vil nå komme inn i selve møtet. Dersom du ikke har mikrofon vil følgende vindu dukke opp:



6

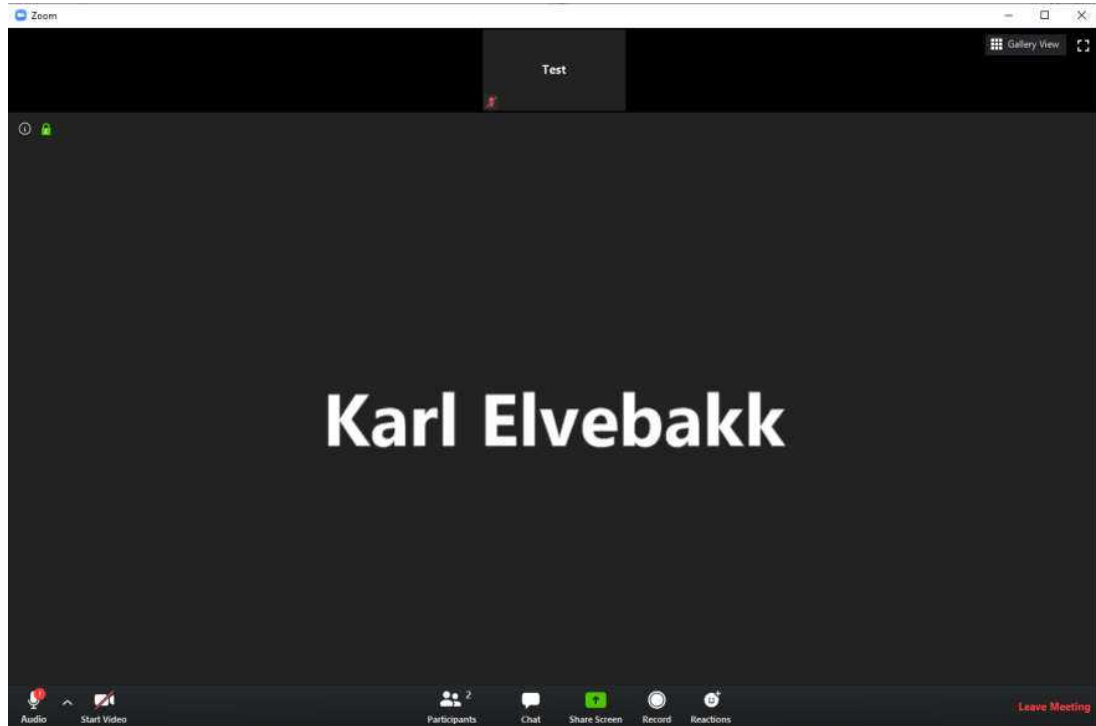
Trykk på krysset i høyre hjørne for bli med på møtet uten mikrofon:



Du vil fortsatt kunne kommunisere skriftlig, samt høre hva andre med mikrofon sier.


## Møterommet

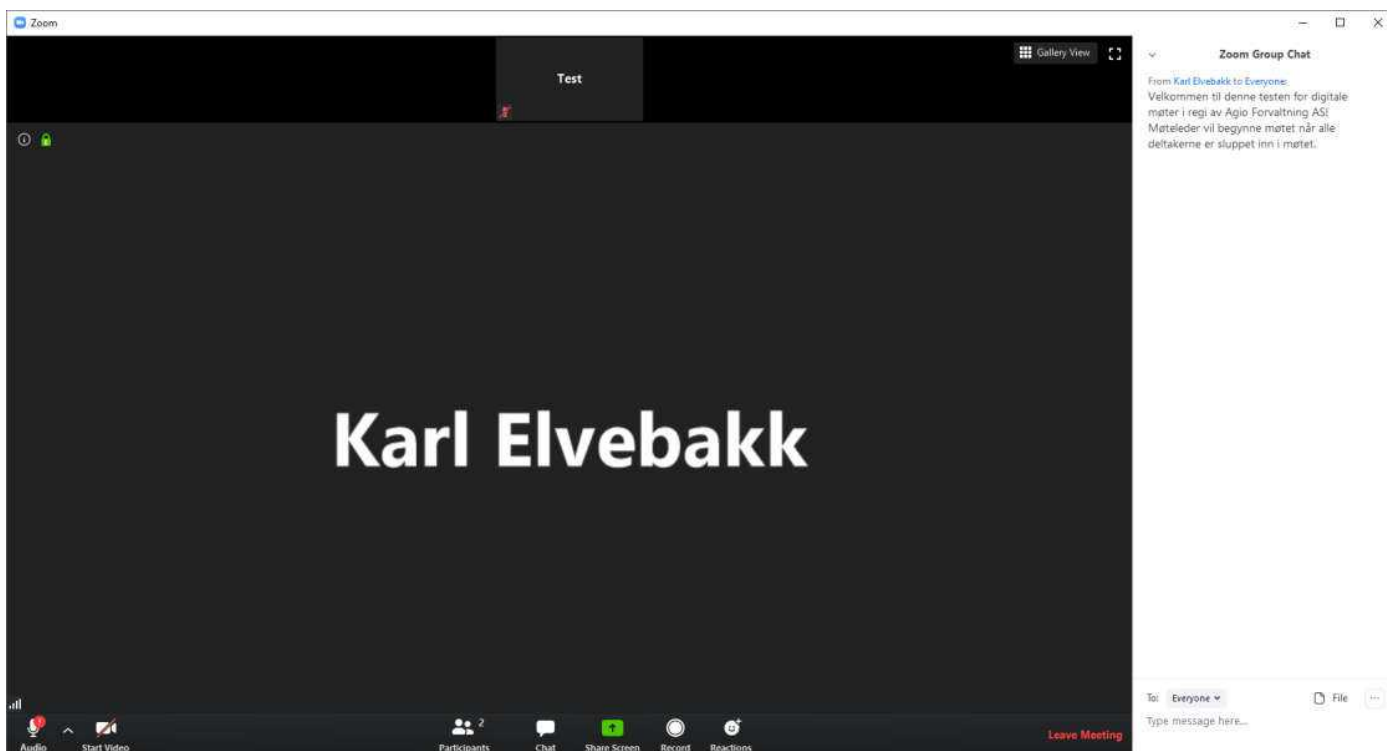
Selve møterommet ser slik ut:



I dette tilfellet har vi bare to møtedeltakere, møteleder Karl Elvebakk og møtedeltaker Test, men dersom flere deltakere er inne i møtet vil du kunne se disse også.

## Chat

Ved å trykke på  får du opp funksjonen for å diskutere skriftlig under møtet. Her vil det også ligge en skriftlig melding fra møteleder med litt informasjon om møtet, slik som illustrert under:



Når alle er inne i møtet vil møteleder ta deltakerne gjennom hvordan fremlegg av saker, kommentarer og innlegg vil foregå.

### **Be om ordet**

Ingen andre vil høre hva du sier før møteleder har gitt deg ordet. For å be om ordet må du trykke på tastene «Alt» og «Y» samtidig (Dersom du har en Mac trykker du på «Cmd» og «Y» samtidig). Dette gir møteleder et signal om at du ønsker ordet, og møteleder vil gi deg beskjed om når ordet er ditt. Før møtet begynner vil møteleder be alle deltakerne om å prøve å be om ordet. Dette for å forsikre seg om at alle har forstått hvordan dette gjøres. Vi kaller denne funksjonen for å rekke opp hånda.

### **Votering**

Votering vil foregå som på et vanlig årsmøte. Møteleder vil be møtedeltakerne om å votere ved å rekke opp hånda. Eksempelvis kan møteleder be alle som stemmer for forslag A om å rekke opp hånda. Dersom du ønsker å stemme for forslag A rekker du opp hånda ved å trykke på «Alt» og «Y» samtidig («Cmd» og «Y» dersom du har Mac). Møteleder vil deretter registrere stemmer som ved en vanlig votering på et vanlig årsmøte.

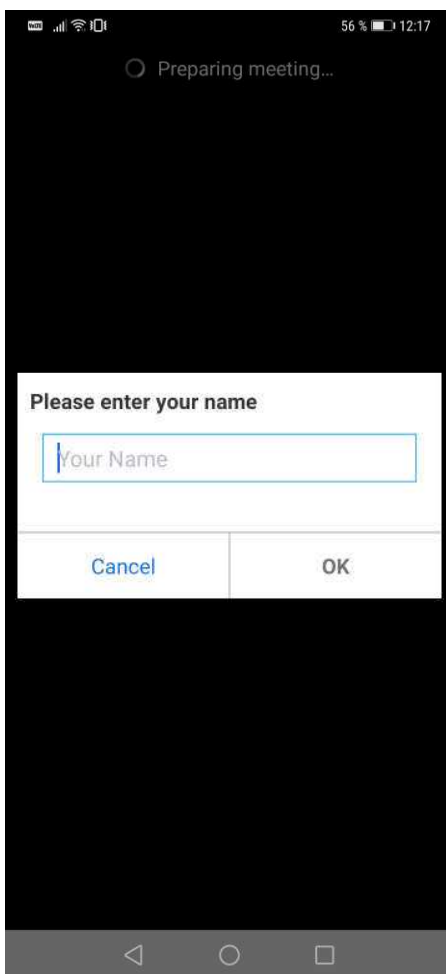
### **Avslutning**

Når møtet er ferdig vil møteleder erklære møtet for hevet. Møteleder vil lukke møtet, noe som medfører automatisk lukking av ditt møtevindu.

### Deltakelse via mobiltelefon

Vi gjør oppmerksom på at det i denne illustrasjonen er brukt en Android-telefon, og at det vil kunne se annerledes ut ved bruk av en IOS-telefon.

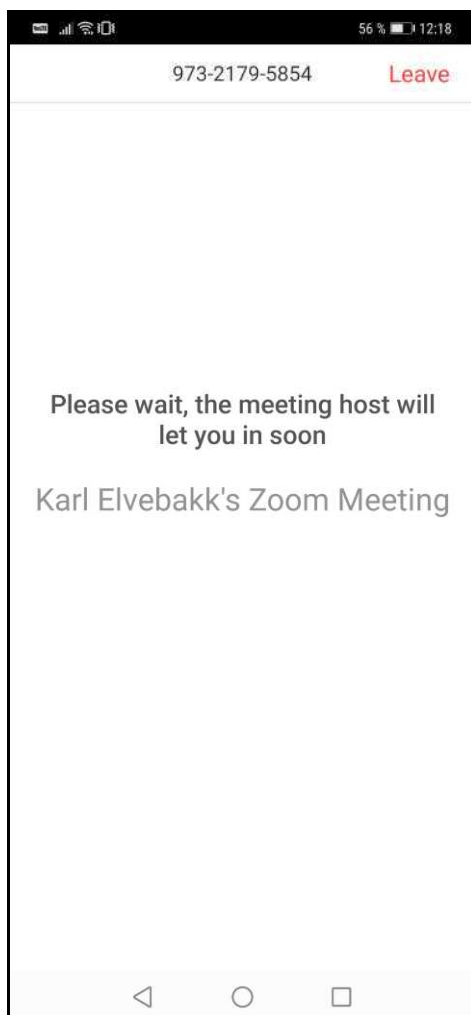
Dersom du allerede har lastet ned appen ZOOM Cloud Meetings kan du trykke på linken du har fått tilsendt av Agio Forvaltning. Følgende bilde vil dukke opp:



Skriv inn **ditt fulle navn** og trykk på «OK». Det er viktig at du skriver ditt **virkelige navn**. Agio Forvaltning sitter på en liste med navn tilknyttet ditt boligselskap, og tillater kun navn fra denne listen som deltakere på møtet. Som et eksempel har vi benyttet navnet «Test».

11

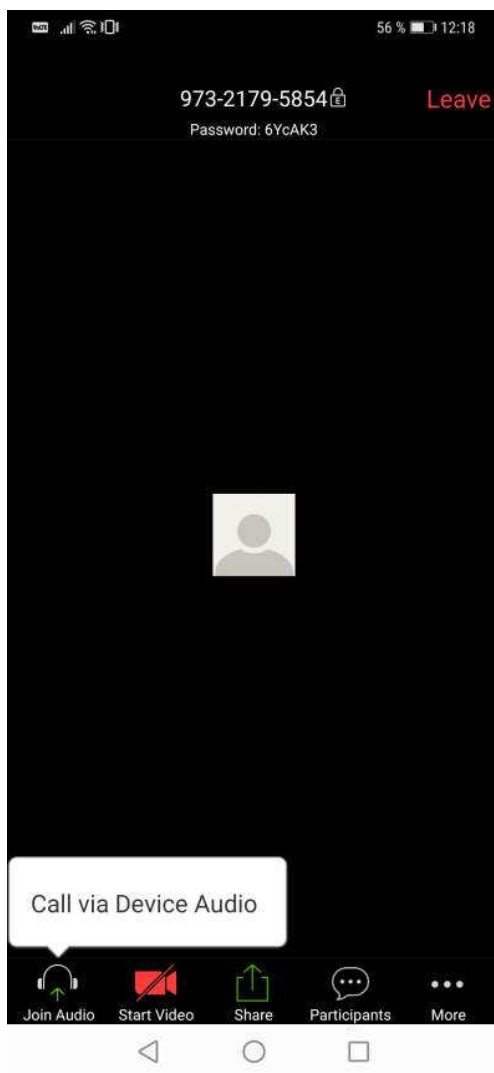
Når du har trykket «OK» vil følgende skjermbilde dukke opp:




Møtelederen, i dette tilfellet vår forvaltningskonsulent Karl Elvebakk, vil nå kontrollere navnet ditt og deretter slippe deg inn i møtet. Dette kan ta noen minutter.

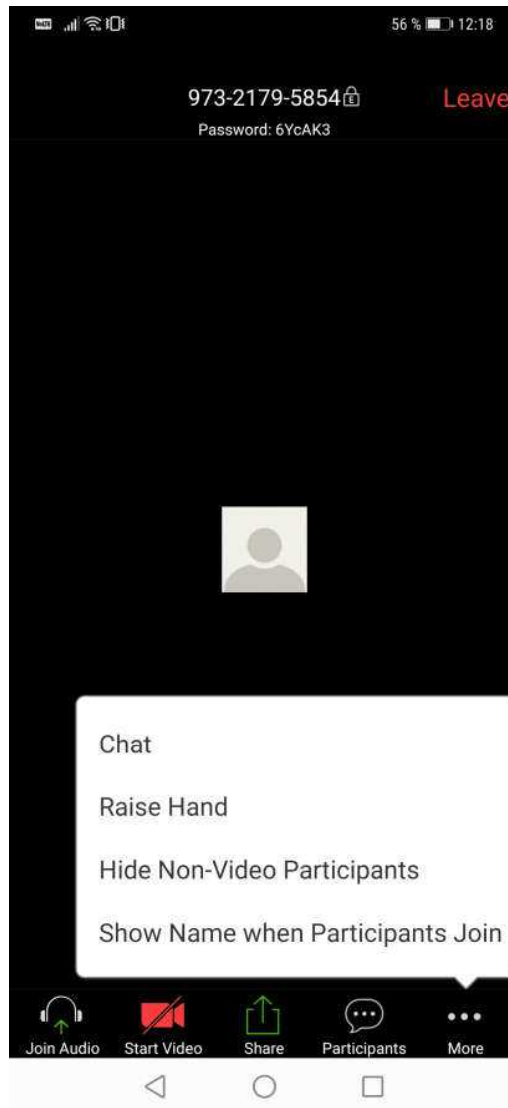
### Møterommet

Når møtelederen ha sluppet deg inn i møtet vil du se selve møterommet. Møterommet ser slik ut:



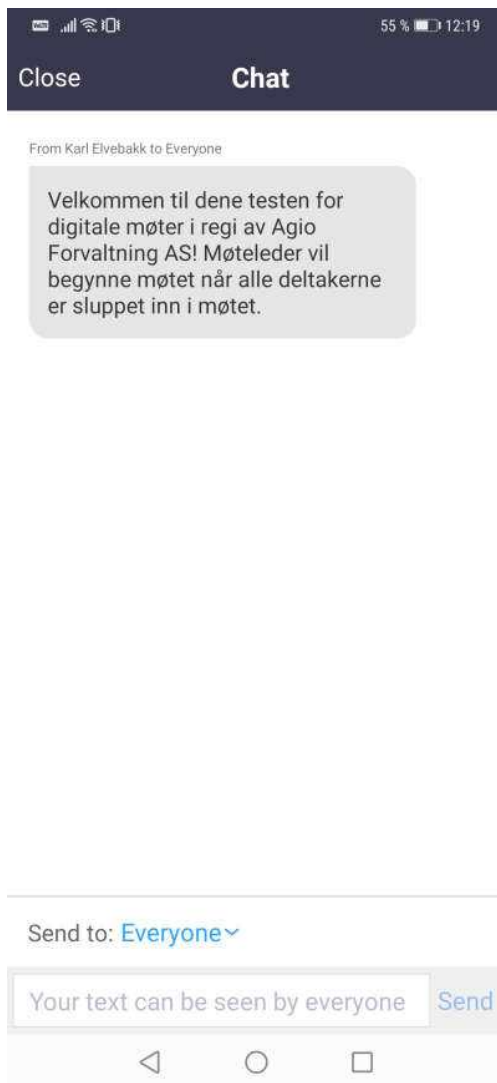
I dette tilfellet har vi bare to møtedeltakere, møteleder Karl Elvebakk og møtedeltaker Test, men dersom flere deltakere er inne i møtet vil du kunne se disse også.

Ved å trykke på  vil du få opp flere alternativer. Dette ser slik ut:



### Chat


Ved å trykke på «Chat» får du opp funksjonen for å diskutere skriftlig under møtet. Her vil det også ligge en skriftlig melding fra møteleder med litt informasjon om møtet, slik som illustrert under:




Når alle er inne i møtet vil møteleder ta deltakerne gjennom hvordan fremlegg av saker, kommentarer og innlegg vil foregå.

### Be om ordet

Ingen andre vil høre hva du sier før møteleder har gitt deg ordet. For å be om ordet må du


trykke på  og deretter på «Raise Hand». Dette gir møteleder et signal om at du ønsker ordet, og møteleder vil gi deg beskjed om når ordet er ditt. Du vil også få opp følgende

symbol  nederst på skjermen for å indikere at du har bedt om ordet:

Før møtet begynner vil møteleder be alle deltakerne om å prøve å be om ordet. Dette for å forsikre seg om at alle har forstått hvordan dette gjøres. Vi kaller denne funksjonen for å rekke opp hånda.

### Votering

Votering vil foregå som på et vanlig årsmøte. Møteleder vil be møtedeltakerne om å votere ved å rekke opp hånda. Eksempelvis kan møteleder be alle som stemmer for forslag A om å rekke opp hånda. Dersom du ønsker å stemme for forslag A rekker du opp hånda ved å

trykke på  og deretter på «Raise Hand». Møteleder vil deretter registrere stemmer som ved en vanlig votering på et vanlig årsmøte.

### Avslutning

Når møtet er ferdig vil møteleder erklære møtet for hevet. Møteleder vil lukke møtet, noe som medfører automatisk lukking av ditt møtevindu.

## 266 - Signering protokoll årsmøte - Sven Bruns Gate 9 Sameie

Signert av følgende



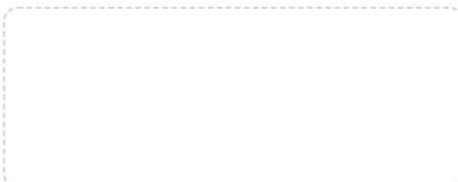
Signatur 1



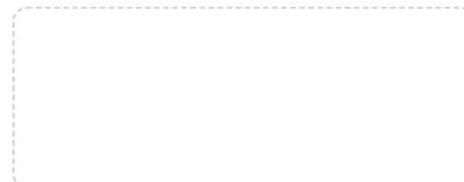
Signatur 2



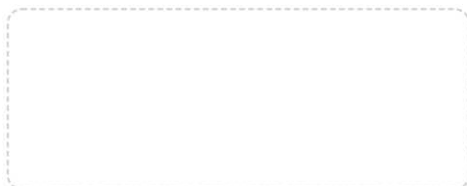
Signatur 3



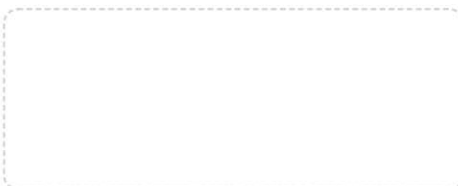
Signatur 4



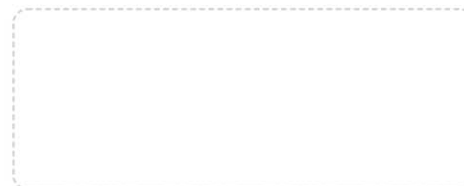
Signatur 5



Signatur 6



Signatur 7



Signatur 8

Et blått stempel indikerer at dokument er signert med BankID



# **Protokoll fra ekstraordinært årsmøte 27.03.2025**

266 - Sven Bruns Gate 9 Sameie

Org.nr. 933452093

# Protokoll fra ekstraordinært årsmøte

**Boligselskap** 266 - Sven Bruns Gate 9 Sameie  
**Organisasjonsnummer:** 933452093  
**Dato:** 27.03.2025  
**Sted:** Digitalt via Zoom

## 1. Konstituering

### a) Status frammøte

**Protokolleres:**

13 antall stemmeberettigede til stede

12 antall seksjonseiere til stede

1 fullmakter registrert

### b) Godkjenning av innkalling

**Protokolleres:** Innkalling til årsmøtet ble enstemmig godkjent.

### c) Valg av referent

**Protokolleres:** Petter Johan Pettersen ble valgt til referent.

### d) Valg av møteleder

**Protokolleres:** Petter Johan Pettersen ble valgt til møteleder.

### e) Valg av protokollunderskrivere

**Protokolleres:** Sikke-Cathrin Duggan og Oscar Hellenes ble valgt til å skrive under protokollen sammen med møteleder.

### f) Valg av tellekorps

**Protokolleres:** Petter Johan Pettersen ble valgt til å telle stemmer.

### g) Godkjenning av dagsorden

**Protokolleres:** Ingen bemerkninger. Dagsordenen godkjennes.

Årsmøtet ble erklært lovlig satt.

## 1. Valg av nytt styre

Det ble sendt ut mail i forkant av ekstraordinært årsmøte med informasjon om at nåværende styreleder ønsker å få plass et nytt styret i sameiet som består av eiere i sameiet. Det skal dermed velges ny styreleder, samt. styremedlemmer og evt. varamedlemmer. Styreleder velges særskilt.

Hedda Bøle Haugen, Fredrik Tholvsen, Tareq Abou-Qassem, Sikke-Cathrin Duggan og Carolle Reitzer stiller til valg som styremedlemmer.

**Protokolleres:** Alle kandidater enstemmig valgt inn i styret. Årsmøtet vedtar å fortsette uten å velge styreleder. Styret vil seg i mellom bli enige om hvem som påtar seg denne rollen og gjøre nytt valg ved ordinært årsmøte 2025.

## 2. Låneopptak

Styret har innhentet lånetilbud fra DNB hvor formålet er vedlikehold og oppgradering av porttelefonssystem i sameiet. Styret har dermed fått et lånetilbud fra DNB på kr. 300 000,- med løpetid på 20 år. Se vedlagt lånetilbud.

Forslag til vedtak: Årsmøte vedtar låneopptak på kr. 300 000,- i DNB til vedlikehold og oppgradering av porttelefonssystem. Løpetid: 20 år. Sikkerhet i pant: kr. 10 000,- på sperret konto i DNB.

**Protokolleres:** 1 stemme for 8 stemmer mot og 4 stemmer blankt. Låneopptak ikke vedtatt.

**Møtet ble avsluttet kl. 08:37**



# Innkalling til ekstraordinært årsmøte 2025

266 - Sven Bruns Gate 9 Sameie

Org.nr. 933452093

24.03.2025

## Generelt om årsmøtet

<b>Ekstraordinært årsmøte 2025 for</b>	<b>266 - Sven Bruns Gate 9 Sameie</b>
<b>Organisasjonsnummer:</b>	933452093
<b>Dato:</b>	27.03.2025
<b>Sted:</b>	Digitalt via Zoom
<b>Tid:</b>	08:00

Årsmøtet innkalles av styret. Styret beslutter hvordan årsmøtet skal gjennomføres, jf. Eierseksjonsloven § 41. Innkallelse til ordinært møte skal skje med minst åtte og høyst tjue dagers varsel. Styret kan om nødvendig innkalle til ekstraordinært årsmøte med kortere varsel, men varselet kan aldri være kortere enn tre dager.

Innkallelse skal skje skriftlig. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon. Innkallingen må tydelig angi de saker som skal behandles. Saker som ikke er oppført kan ikke behandles med mindre alle seksjonseierne er til stede og stemmer for å ta beslutning i saken. For at et forslag som krever to tredjedels flertall skal kunne behandles, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen.

# Saksliste

## 1. Konstituering

- a) Status frammøte
- b) Godkjenning av innkalling
- c) Valg av referent
- d) Valg av møteleder
- e) Valg av protokollunderskrivere
- f) Valg av tellekorps
- g) Godkjenning av dagsorden

## 2. Sak 1 valg av nytt styre

Det ble sendt ut mail i forkant av ekstraordinært årsmøte med informasjon om at nåværende styreleder ønsker å få plass et nytt styret i sameiet som består av eiere i sameiet. Det skal dermed velges ny styreleder, samt. styremedlemmer og evt. varamedlemmer. Styreleder velges særskilt.

## 3. Sak 2 Låneopptak

Styret har innhentet lånetilbud fra DNB hvor formålet er vedlikehold og oppgradering av porttelefonsystem i sameiet. Styret har dermed fått et lånetilbud fra DNB på kr. 300 000,- med løpetid på 20 år. Se vedlagt lånetilbud.

Forslag til vedtak: Årsmøte vedtar låneopptak på kr. 300 000,- i DNB til vedlikehold og oppgradering av porttelefonsystem. Løpetid: 20 år. Sikkerhet i pant: kr. 10 000,- på sperret konto i DNB.

## Skjema for fullmakt

Alle seksjonseierne har rett til å delta på årsmøtet med forslags-, tale-, og stemmerett. Ektefelle, samboer eller et annet medlem av husstanden til eieren av en boligseksjon har rett til å være til stede og til å uttale seg.

En seksjonseier kan møte ved fullmektig. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles. Seksjonseieren har rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom et flertall på årsmøtet tillater det.

**Fullmaktshaver:** \_\_\_\_\_

Ovennevnte har fullmakt etter eierseksjonsloven § 46 til å stemme for meg på det ekstraordinære årsmøtet 2025 i 266 - Sven Bruns Gate 9 Sameie.

**Fullmakten gjelder for**

**Navn:** \_\_\_\_\_

**Adresse:** \_\_\_\_\_

**Seksjon:** \_\_\_\_\_

**Dato:** \_\_\_\_\_

**Signatur:** \_\_\_\_\_

## Oversikt over vedlegg

I tillegg til innkallingen vedlegges følgende:

- Lånetilbud fra DNB
- Informasjonsskriv om digital gjennomføring av møter
- Bruksanvisning Digitalt Møte med Agio Forvaltning AS

**SVEN BRUNS GATE 9**

**933 452 093**

**SAMEIE**

**HOVEDVILKÅR**

**FINANSIERING**

**29.01.2025**



Låntaker: Sven Bruns Gate 9 Sameie  
Långiver: DNB Bank ASA  
Forbehold: Det tas forbehold om endelig kredittbehandling

**Finansiering**

Formål: Vedlikehold og oppgradering av porttelefonssystem  
Lånebeløp: Kr 300.000  
Tilbakebetaling: Som annuitetslån inntil 20 år, månedlige terminer med første forfall 1 måned fra utbetaling av lånet.  
Pris: Rente: p.t. 7,40 % p.a.  
Termingebyr: kr 70  
Etableringsgebyr: kr 6.500

Betingelser er i henhold til løpende avtale med Agio Forvaltning AS og DNB Bank ASA.  
Dersom tilknytningen til forvalter opphører eller dersom avtalen mellom Agio Forvaltning AS og DNB Bank ASA opphører, vil betingelsene og herunder rentemargin bli endret.

Sikkerhet: Det forutsettes etablert følgende sikkerheter deponert for finansieringen:  
Pant i innskudd kr 10.000 på sperret konto i DNB.

Lånedokumentasjon: Gyldig vedtak fra årsmøte som omhandler låneopptaket.

Låneforutsetninger: Sameiet kan ikke bytte forvalter i løpet av lånets løpetid uten samtykke fra banken

Nærmere vilkår vil fremgå av låneavtale/tilbudsbrev som utarbeides ved en eventuell aksept på indikativt tilbud.

Vedlagt følger simulering av lånekostnader basert på ovennevnte betingelser.

Ta gjerne kontakt dersom noe ønskes nærmere belyst, eller om det er ønskelig med en egen presentasjon.

Dette indikative tilbudet er gyldig i 1-en-måned fra utstedelse.

Med vennlig hilsen  
for DNB Bank ASA

*for*  
  
Tone Soleng Wilsgaard  
banksjef

  
Sofie Dreyer  
kundeansvarlig

**Aksept:**Sted/dato \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## LÅN 1: Annuitetslån

### Forutsetninger

Lånebeløp	300.000
Utbetalingsdato	29.01.2025
Forfallsdato	28.02.2025
Løpetid	20 år
Rentesats	7,4%
Terminlengde	Måned
Terminomkostning	70
Etableringsgebyr	6.500
Renteberegningstype	Etterskuddvis
Rentekapitaliseringsperiode	Forfall
Rentebrøk	365(6)/365(6)

### Beregning

Effektiv rente	8,378%
Terminbeløp	2.468,00
Innbetalt 2. termin	2.468,00
Reell løpetid	19 år, 11 mnd og 30 dg
Sum innbetalt	598.702,61
Sum renter	275.402,61
Sum gebyr	23.300,00

### Nedbetalingsplan

Beskr.	Dato	Innbetalt	Renter	Avdrag	Gebyr	Restgjeld
Utbetaling	29.01.2025	0,00	0,00	0,00	0	300.000,00
Gebyr	29.01.2025	6.500,00	0,00	0,00	6500	300.000,00
Innbetaling	28.02.2025	2.442,66	1.824,66	548,00	70	299.452,00
Innbetaling	28.03.2025	2.468,00	1.699,90	698,10	70	298.753,90
Innbetaling	28.04.2025	2.468,00	1.877,65	520,35	70	298.233,55
Innbetaling	28.05.2025	2.468,00	1.813,91	584,09	70	297.649,46
Innbetaling	28.06.2025	2.468,00	1.870,71	527,29	70	297.122,17
Innbetaling	28.07.2025	2.468,00	1.807,15	590,85	70	296.531,32
Innbetaling	28.08.2025	2.468,00	1.863,68	534,32	70	295.997,00
Innbetaling	28.09.2025	2.468,00	1.860,32	537,68	70	295.459,32
Innbetaling	28.10.2025	2.468,00	1.797,04	600,96	70	294.858,36
Innbetaling	28.11.2025	2.468,00	1.853,16	544,84	70	294.313,52
Innbetaling	28.12.2025	2.468,00	1.790,07	607,93	70	293.705,59
<b>Årssum</b>	<b>31.12.2025</b>	<b>33.622,66</b>	<b>20.058,25</b>	<b>6.294,41</b>	<b>7270</b>	<b>293.705,59</b>
Innbetaling	28.01.2026	2.468,00	1.845,92	552,08	70	293.153,51
Innbetaling	28.02.2026	2.468,00	1.842,45	555,55	70	292.597,96
Innbetaling	28.03.2026	2.468,00	1.660,99	737,01	70	291.860,95
Innbetaling	28.04.2026	2.468,00	1.834,33	563,67	70	291.297,28
Innbetaling	28.05.2026	2.468,00	1.771,73	626,27	70	290.671,01
Innbetaling	28.06.2026	2.468,00	1.826,85	571,15	70	290.099,86
Innbetaling	28.07.2026	2.468,00	1.764,44	633,56	70	289.466,30
Innbetaling	28.08.2026	2.468,00	1.819,28	578,72	70	288.887,58
Innbetaling	28.09.2026	2.468,00	1.815,64	582,36	70	288.305,22
Innbetaling	28.10.2026	2.468,00	1.753,53	644,47	70	287.660,75
Innbetaling	28.11.2026	2.468,00	1.807,93	590,07	70	287.070,68
Innbetaling	28.12.2026	2.468,00	1.746,02	651,98	70	286.418,70
<b>Årssum</b>	<b>31.12.2026</b>	<b>29.616,00</b>	<b>21.489,11</b>	<b>7.286,89</b>	<b>840</b>	<b>286.418,70</b>
<b>Årssum</b>	<b>31.12.2027</b>	<b>29.616,00</b>	<b>20.931,19</b>	<b>7.844,81</b>	<b>840</b>	<b>278.573,89</b>
<b>Årssum</b>	<b>31.12.2028</b>	<b>29.616,00</b>	<b>20.333,02</b>	<b>8.442,98</b>	<b>840</b>	<b>270.130,91</b>
<b>Årssum</b>	<b>31.12.2029</b>	<b>29.616,00</b>	<b>19.683,54</b>	<b>9.092,46</b>	<b>840</b>	<b>261.038,45</b>
<b>Årssum</b>	<b>31.12.2030</b>	<b>29.616,00</b>	<b>18.988,04</b>	<b>9.787,96</b>	<b>840</b>	<b>251.250,49</b>

Arssum	31.12.2031	29.616,00	<del>18.238,65</del>	10.537,35	840	240.713,14
Arssum	31.12.2032	29.616,00	17.434,24	11.341,76	840	229.371,38
Arssum	31.12.2033	29.616,00	16.562,98	12.213,02	840	217.158,36
Arssum	31.12.2034	29.616,00	15.628,49	13.147,51	840	204.010,85
Arssum	31.12.2035	29.616,00	14.621,87	14.154,13	840	189.856,72
Arssum	31.12.2036	29.616,00	13.540,46	15.235,54	840	174.621,18
Arssum	31.12.2037	29.616,00	12.371,35	16.404,65	840	158.216,52
Arssum	31.12.2038	29.616,00	11.115,78	17.660,22	840	140.556,31
Arssum	31.12.2039	29.616,00	9.763,69	19.012,31	840	121.544,00
Arssum	31.12.2040	29.616,00	8.310,12	20.465,88	840	101.078,12
Arssum	31.12.2041	29.616,00	6.740,93	22.035,07	840	79.043,05
Arssum	31.12.2042	29.616,00	5.054,10	23.721,90	840	55.321,15
Arssum	31.12.2043	29.616,00	3.237,91	25.538,09	840	29.783,06
Arssum	31.12.2044	29.616,00	1.284,50	27.491,50	840	2.291,56
Arssum	31.12.2045	2.375,95	14,39	2.291,56	70	0,00
<b>Totalsum</b>	<b>31.12.2045</b>	<b>598.702,61</b>	<b>275.402,61</b>	<b>300.000,00</b>	<b>23300</b>	<b>0,00</b>

Vår ref. MN

## Gjennomføring av digitale møter i regi av Agio Forvaltning AS

Alle møtedeltakere har mulighet til å vise video, dele sin skjerm, og snakke når møteleder gir deltakerne ordet. De som ikke har et webkamera og/eller en mikrofon har anledning til å benytte seg av en livechattefunksjon i det digitale møterommet. Det er ønskelig med kun én eier som deltaker per seksjon. Samtlige deltakere MÅ skrive sitt virkelige navn som brukernavn, dette for å holde kontrollen ved opptelling av stemmer. Representanter for næringsseksjoner må benytte navnet på selskapet som eier næringsseksjonen.

Linken sendes ut pr. e-post ca. 30 min før årsmøte avholdes. Dersom du mottar innkallingen pr. post, men ønsker å delta på møtet digitalt, må dette meldes til [petter@agioforvaltning.no](mailto:petter@agioforvaltning.no) eller til telefonnummer 9600 8469 så snart som mulig.

Se bruksanvisningen for digitale møter med Agio Forvaltning vedlagt i innkallingen, og trykk deg inn på linken til møtet i god tid før møtet begynner.

Ta gjerne kontakt med oss i Agio Forvaltning dersom dere har spørsmål til gjennomføringen av det digitale møtet.

Med vennlig hilsen  
Petter Johan Pettersen  
Forvaltningskonsulent  
Agio Forvaltning AS  
Autorisert Regnskapsførerselskap





## Gjennomføring av digitale møter med Agió Forvaltning AS



## Innhold

<b>Forberedelser</b> .....	1
Bli med på møtet.....	2
Møterommet .....	7
Chat.....	8
Be om ordet.....	9
Votering .....	9
Avslutning .....	9
<b>Deltakelse via mobiltelefon eller nettbrett</b> .....	10
Møterommet .....	12
Chat.....	14
Be om ordet.....	15
Votering .....	15
Avslutning .....	15

**Forberedelser**

Du kan delta på digitale møter i regi av Agio Forvaltning via PC, Mac, mobiltelefon eller nettbrett. Ved deltakelse via mobiltelefoner må appen ZOOM Cloud Meetings installeres. Appen kan installeres via følgende linker:

**Android**     <https://play.google.com/store/apps/details?id=us.zoom.videomeetings&hl=no>

**IOS**            <https://apps.apple.com/us/app/zoom-cloud-meetings/id546505307>

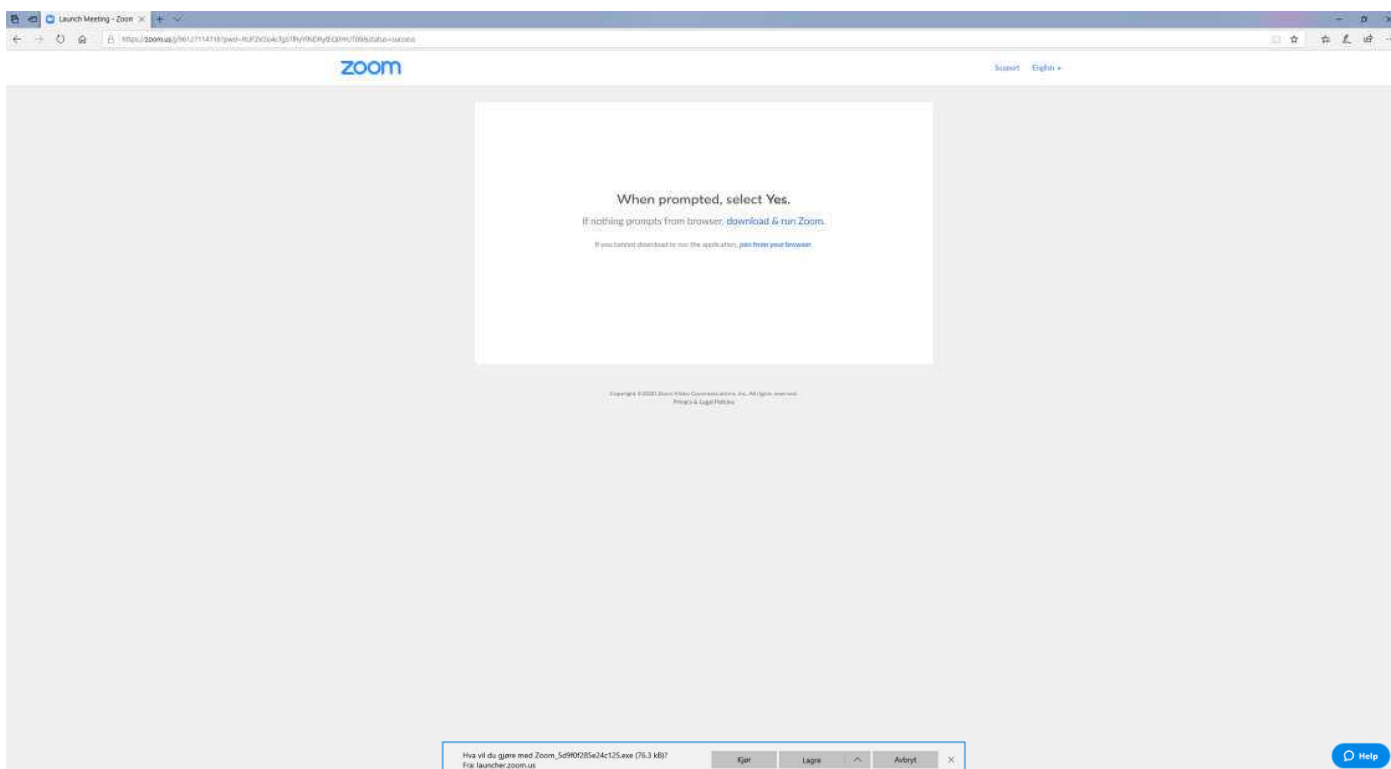
Se egen instruksjon for deltagelse via mobiltelefon og nettbrett. Deltagelse via PC eller Mac krever ingeninstallasjoner på forhånd.

Alle som skal delta på digitale møter i regi av Agio Forvaltning anbefales å på forhånd undersøke om det kan avspilles lyd fra datamaskinen, Macen, nettbrettet eller telefonen som skal benyttes under møtet. Møteleder vil kommunisere muntlig dersom ikke annet er avtalt.

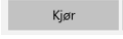
## Bli med på møtet

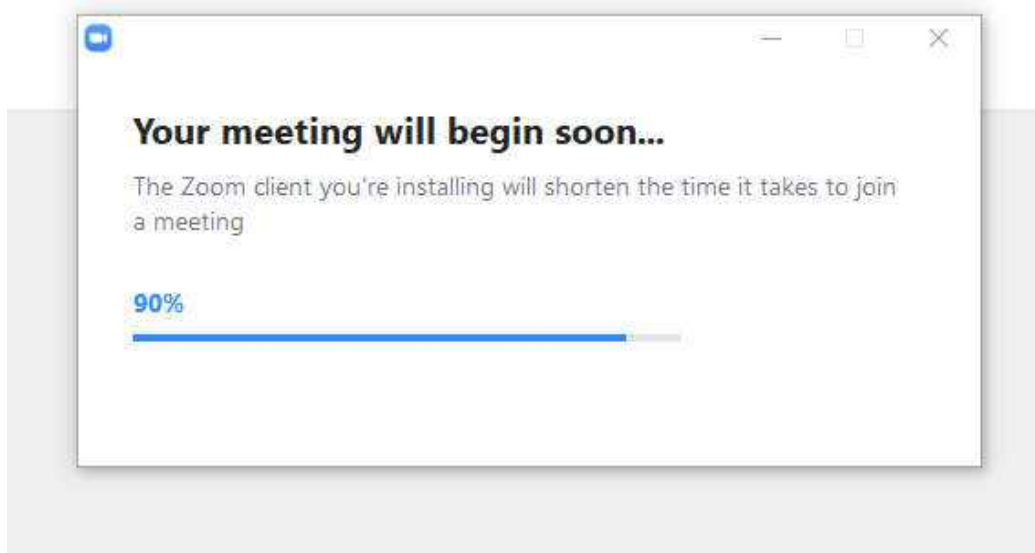
Å delta på digitale møter i regi av Agio Forvaltning er svært enkelt. Du vil få en link til møtet på e-post. Vær obs på at e-poster fra Agio Forvaltning av og til havner i søppelposten. Dersom du ikke finner e-posten i innboksen må du derfor sjekke søppelposten eller spam-mappen i din e-post.

Når du har trykket på linken vil du få opp følgende vindu:

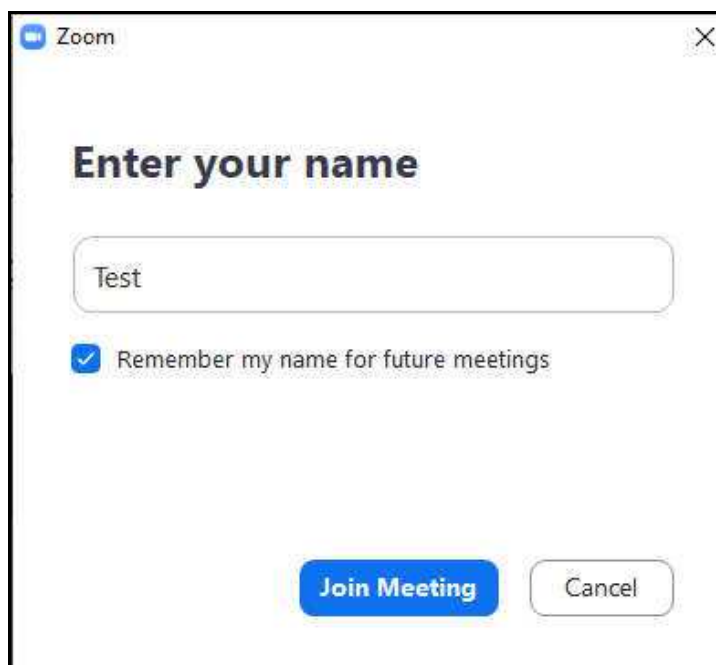



For å bli med i møtet trykker du på  i boksen nederst på siden. Dersom du mot formodning ikke får opp boksen med mulighet om å trykke  må du trykke på: [download & run Zoom](#). Du vil da få opp boksen og muligheten for å trykke på .

Når du har trykket på  dukker følgende vindu opp:



Nå vinduet er ferdig å laste dukker følgende vindu opp:

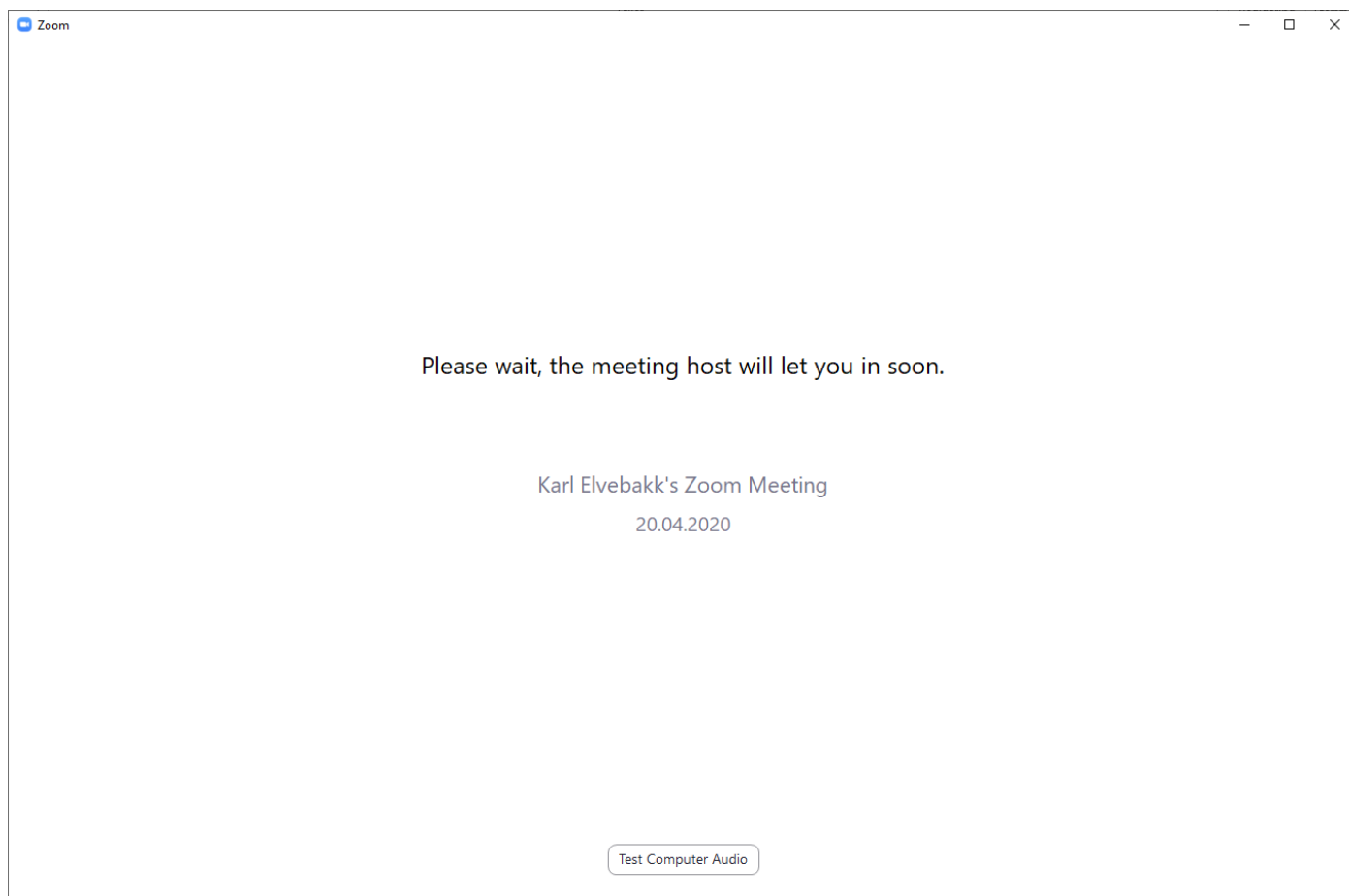


Skriv inn **ditt fulle navn** og trykk på . Det er viktig at du skriver ditt **virkelige navn**. Agio Forvaltning sitter på en liste med navn tilknyttet ditt boligselskap, og tillater kun

4

navn fra denne listen som deltakere på møtet. Som et eksempel har vi benyttet navnet «Test».

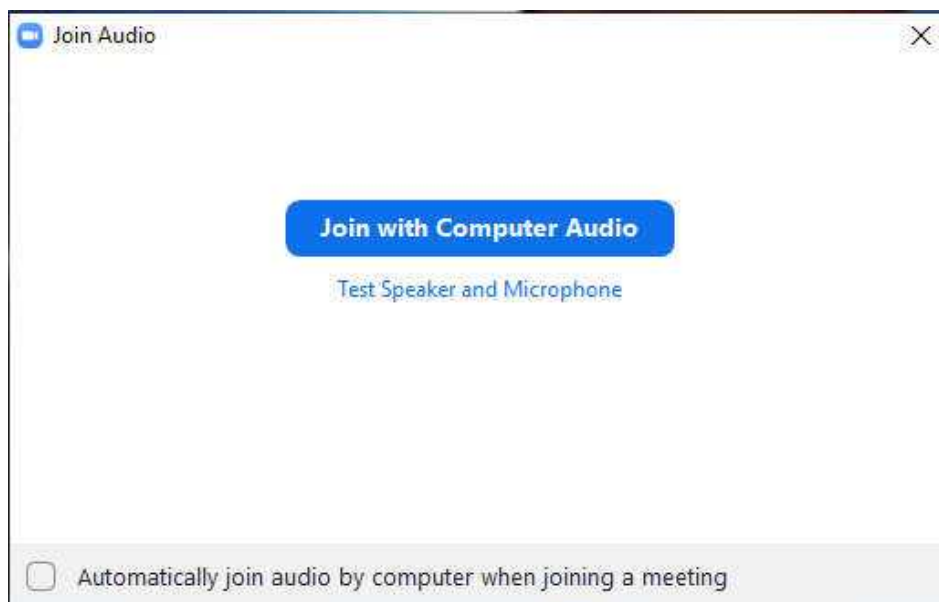
Når du har trykket på  vil følgende vindu dukke opp:



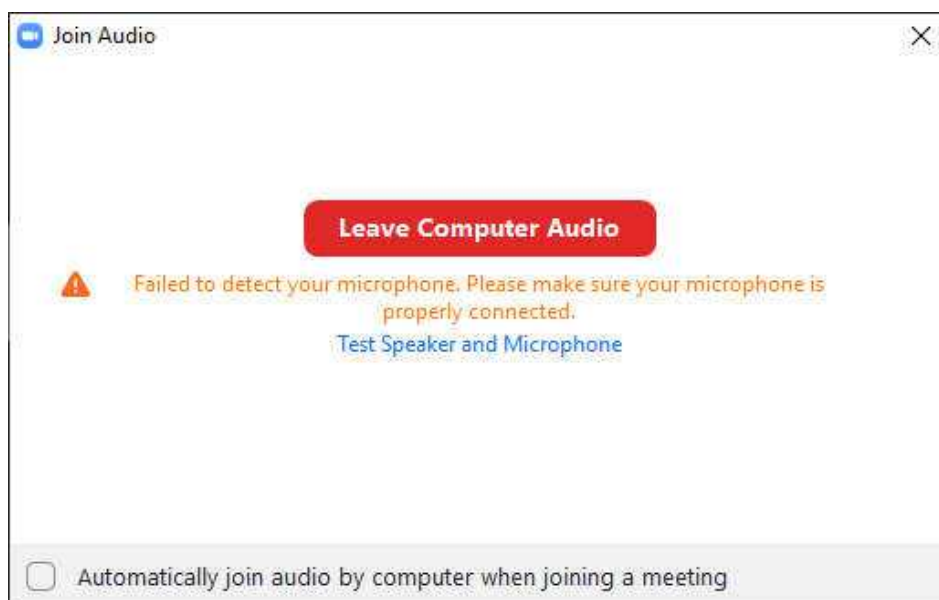
Møtelederen, i dette tilfellet vår forvaltningskonsulent Karl Elvebakk, vil nå kontrollere navnet ditt og deretter slippe deg inn i møtet. Dette kan ta noen minutter.

5

Når møteleder har sluppet deg inn i møtet dukker følgende vindu opp:

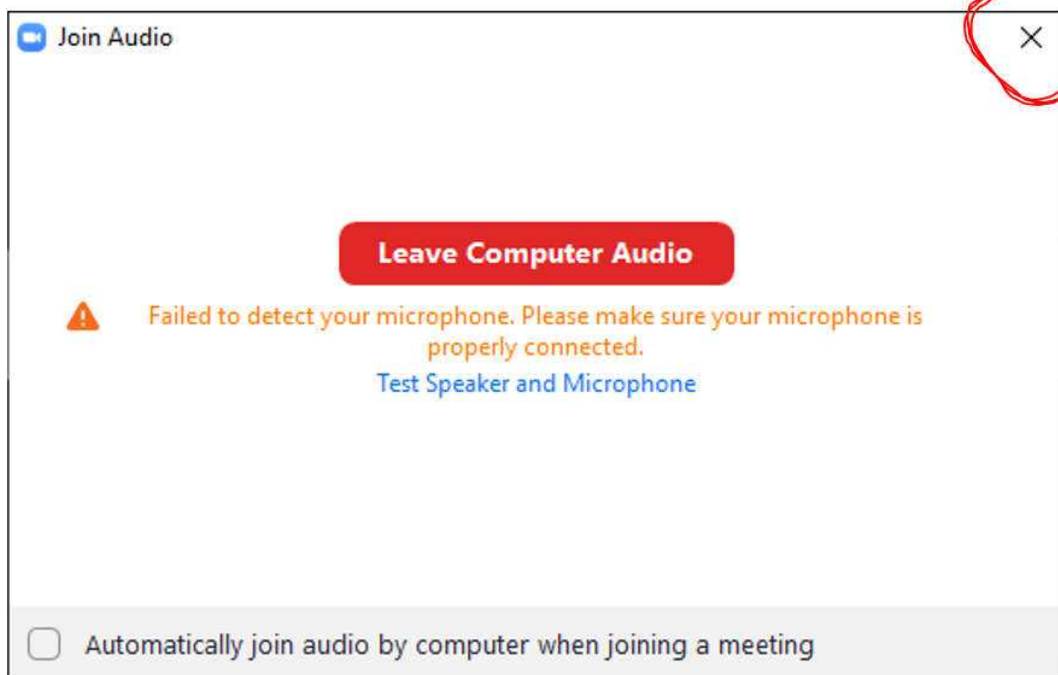


Trykk på **Join with Computer Audio**. Du vil nå komme inn i selve møtet. Dersom du ikke har mikrofon vil følgende vindu dukke opp:



6

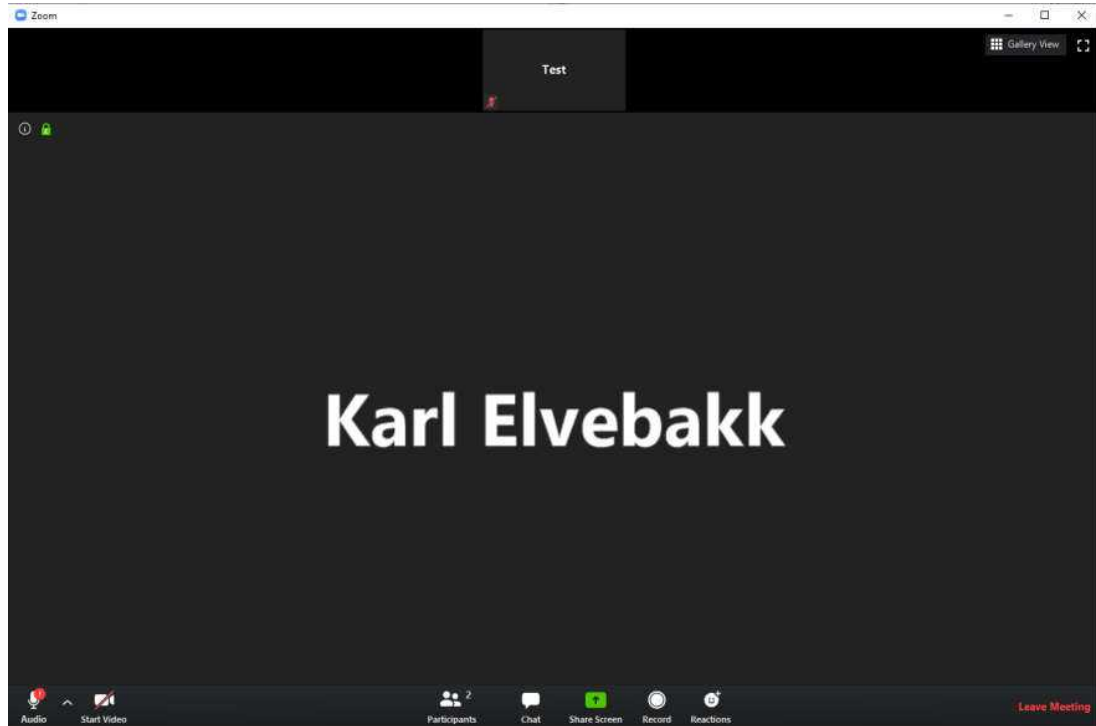
Trykk på krysset i høyre hjørne for bli med på møtet uten mikrofon:



Du vil fortsatt kunne kommunisere skriftlig, samt høre hva andre med mikrofon sier.


## Møterommet

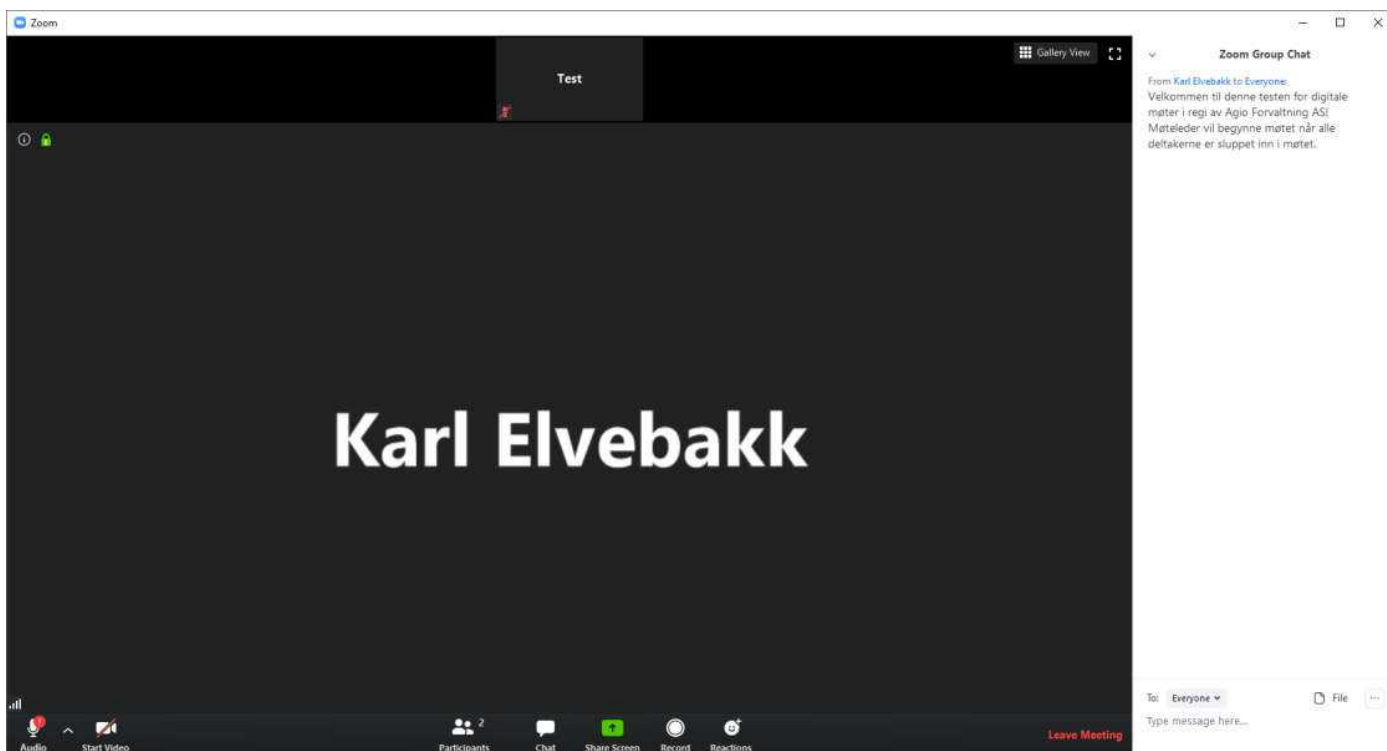
Selve møterommet ser slik ut:



I dette tilfellet har vi bare to møtedeltakere, møteleder Karl Elvebakk og møtedeltaker Test, men dersom flere deltakere er inne i møtet vil du kunne se disse også.

## Chat

Ved å trykke på  får du opp funksjonen for å diskutere skriftlig under møtet. Her vil det også ligge en skriftlig melding fra møteleder med litt informasjon om møtet, slik som illustrert under:



Når alle er inne i møtet vil møteleder ta deltakerne gjennom hvordan fremlegg av saker, kommentarer og innlegg vil foregå.

### **Be om ordet**

Ingen andre vil høre hva du sier før møteleder har gitt deg ordet. For å be om ordet må du trykke på tastene «Alt» og «Y» samtidig (Dersom du har en Mac trykker du på «Cmd» og «Y» samtidig). Dette gir møteleder et signal om at du ønsker ordet, og møteleder vil gi deg beskjed om når ordet er ditt. Før møtet begynner vil møteleder be alle deltakerne om å prøve å be om ordet. Dette for å forsikre seg om at alle har forstått hvordan dette gjøres. Vi kaller denne funksjonen for å rekke opp hånda.

### **Votering**

Votering vil foregå som på et vanlig årsmøte. Møteleder vil be møtedeltakerne om å votere ved å rekke opp hånda. Eksempelvis kan møteleder be alle som stemmer for forslag A om å rekke opp hånda. Dersom du ønsker å stemme for forslag A rekker du opp hånda ved å trykke på «Alt» og «Y» samtidig («Cmd» og «Y» dersom du har Mac). Møteleder vil deretter registrere stemmer som ved en vanlig votering på et vanlig årsmøte.

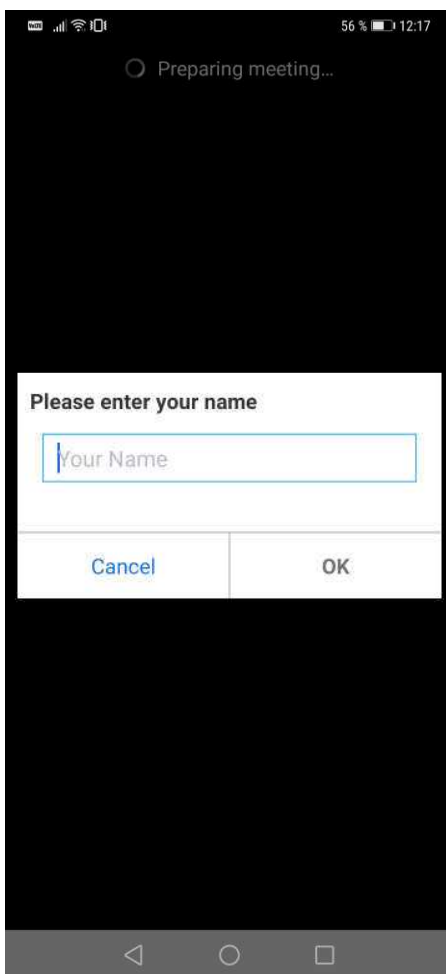
### **Avslutning**

Når møtet er ferdig vil møteleder erklære møtet for hevet. Møteleder vil lukke møtet, noe som medfører automatisk lukking av ditt møtevindu.

### Deltakelse via mobiltelefon

Vi gjør oppmerksom på at det i denne illustrasjonen er brukt en Android-telefon, og at det vil kunne se annerledes ut ved bruk av en IOS-telefon.

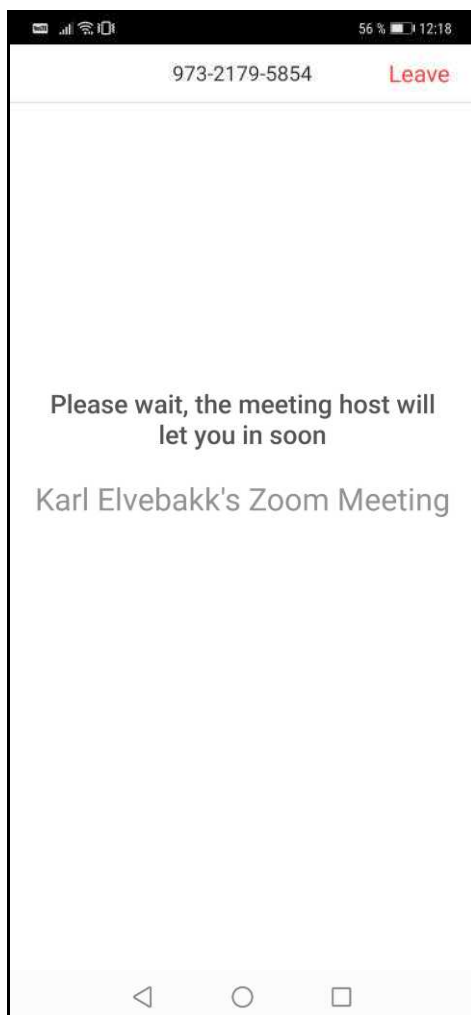
Dersom du allerede har lastet ned appen ZOOM Cloud Meetings kan du trykke på linken du har fått tilsendt av Agio Forvaltning. Følgende bilde vil dukke opp:



Skriv inn **ditt fulle navn** og trykk på «OK». Det er viktig at du skriver ditt **virkelige navn**. Agio Forvaltning sitter på en liste med navn tilknyttet ditt boligselskap, og tillater kun navn fra denne listen som deltakere på møtet. Som et eksempel har vi benyttet navnet «Test».

11

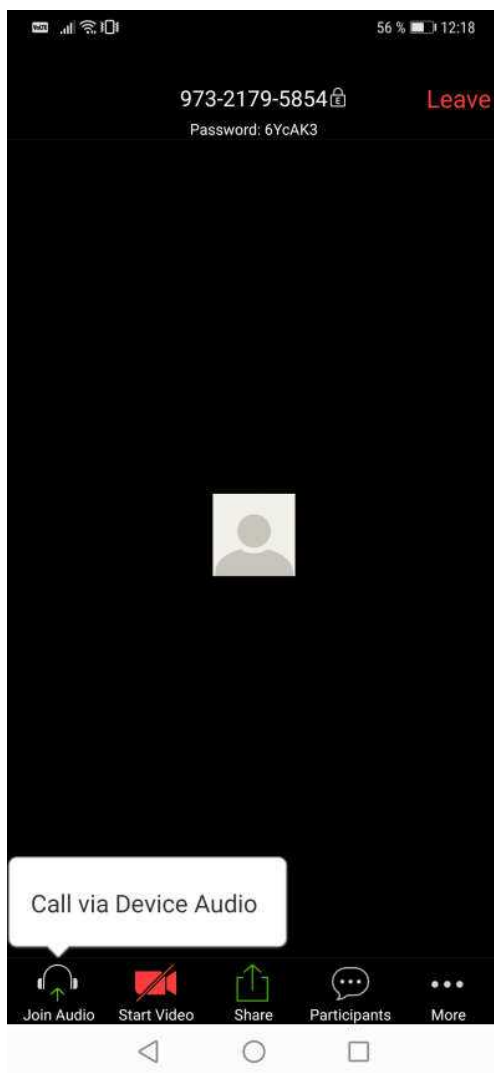
Når du har trykket «OK» vil følgende skjermbilde dukke opp:




Møtelederen, i dette tilfellet vår forvaltningskonsulent Karl Elvebakk, vil nå kontrollere navnet ditt og deretter slippe deg inn i møtet. Dette kan ta noen minutter.

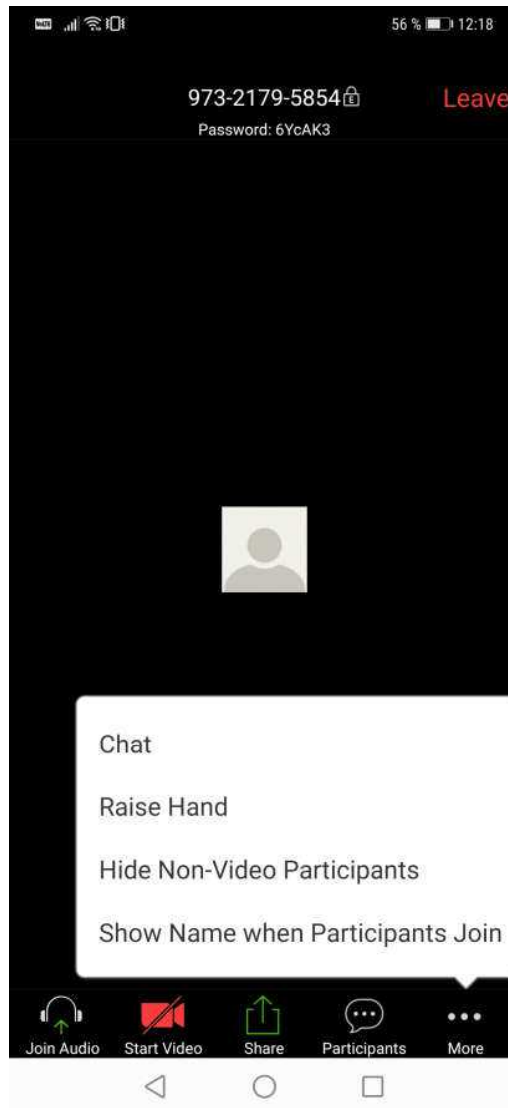
### Møterommet

Når møtelederen ha sluppet deg inn i møtet vil du se selve møterommet. Møterommet ser slik ut:



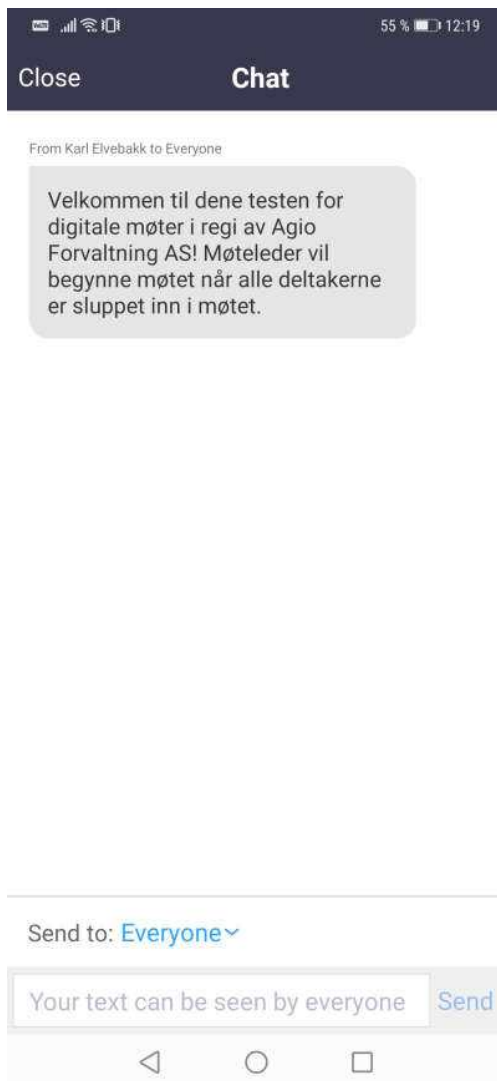
I dette tilfellet har vi bare to møtedeltakere, møteleder Karl Elvebakk og møtedeltaker Test, men dersom flere deltakere er inne i møtet vil du kunne se disse også.

Ved å trykke på  vil du få opp flere alternativer. Dette ser slik ut:



## Chat


Ved å trykke på «Chat» får du opp funksjonen for å diskutere skriftlig under møtet. Her vil det også ligge en skriftlig melding fra møteleder med litt informasjon om møtet, slik som illustrert under:




Når alle er inne i møtet vil møteleder ta deltakerne gjennom hvordan fremlegg av saker, kommentarer og innlegg vil foregå.

### Be om ordet

Ingen andre vil høre hva du sier før møteleder har gitt deg ordet. For å be om ordet må du


trykke på  og deretter på «Raise Hand». Dette gir møteleder et signal om at du ønsker ordet, og møteleder vil gi deg beskjed om når ordet er ditt. Du vil også få opp følgende

symbol  nederst på skjermen for å indikere at du har bedt om ordet:

Før møtet begynner vil møteleder be alle deltakerne om å prøve å be om ordet. Dette for å forsikre seg om at alle har forstått hvordan dette gjøres. Vi kaller denne funksjonen for å rekke opp hånda.

### Votering

Votering vil foregå som på et vanlig årsmøte. Møteleder vil be møtedeltakerne om å votere ved å rekke opp hånda. Eksempelvis kan møteleder be alle som stemmer for forslag A om å rekke opp hånda. Dersom du ønsker å stemme for forslag A rekker du opp hånda ved å

trykke på  og deretter på «Raise Hand». Møteleder vil deretter registrere stemmer som ved en vanlig votering på et vanlig årsmøte.

### Avslutning

Når møtet er ferdig vil møteleder erklære møtet for hevet. Møteleder vil lukke møtet, noe som medfører automatisk lukking av ditt møtevindu.

## 266 - Signering protokoll ekstraordinært årsmøte - Sven Bruns Gate 9 Sameie

Signert av følgende



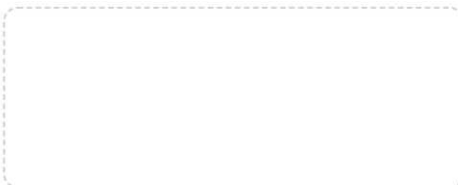
Signatur 1



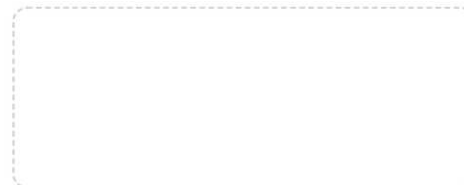
Signatur 2



Signatur 3



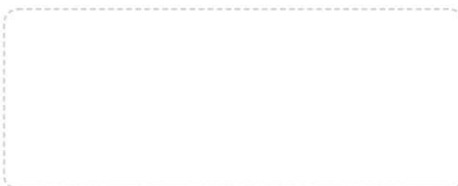
Signatur 4



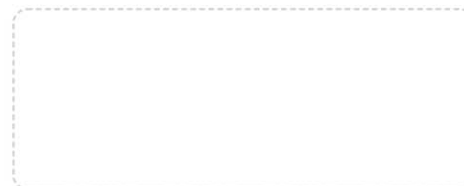
Signatur 5



Signatur 6



Signatur 7



Signatur 8

Et blått stempel indikerer at dokument er signert med BankID



# **Protokoll fra ekstraordinært årsmøte 10.04.2025**

266 - Sven Bruns Gate 9 Sameie

Org.nr. 933452093

# Protokoll fra ekstraordinært årsmøte

**Boligselskap** 266 - Sven Bruns Gate 9 Sameie  
**Organisasjonsnummer:** 933452093  
**Dato:** 10.04.2025  
**Sted:** Digitalt via Zoom

## 1. Konstituering

### a) Status frammøte

**Protokolleres:**

9 antall stemmeberettigede til stede

9 antall seksjonseiere til stede

Ingen fullmakter registrert

### b) Godkjenning av innkalling

**Protokolleres:** Innkalling til årsmøtet ble enstemmig godkjent.

### c) Valg av referent

**Protokolleres:** Petter Johan Pettersen ble valgt til referent.

### d) Valg av møteleder

**Protokolleres:** Petter Johan Pettersen ble valgt til møteleder.

### e) Valg av protokollunderskrivere

**Protokolleres:** Rebecka Hjorth og Tareq Abou-Qassem ble valgt til å skrive under protokollen sammen med møteleder.

### f) Valg av tellekorps

**Protokolleres:** Petter Johan Pettersen ble valgt til å telle stemmer.

### g) Godkjenning av dagsorden

**Protokolleres:** Ingen bemerkninger. Dagsordenen godkjennes.

Årsmøtet ble erklært lovlig satt.

## **2. Valg av styreleder**

Sikke-Cathrin Duggan stiller til valg som styreleder.

**Protokolleres:** Enstemmig valgt

## **3. Valg av varamedlem**

Rebecka Hjorth og Martin Tomren stiller til valg som varamedlemmer.

**Protokolleres:** Enstemmig valgt

## **4. Orientering om status i sameiet**

Styret orienterer om økonomien i sameiet, ordinært årsmøte, status renovasjon og brannvarsling.

**Protokolleres:** Årsmøtet tar orientering til etterretning

**Møtet ble avsluttet kl. 18:25**



# Innkalling til ordinært årsmøte 2025

266 - Sven Bruns Gate 9 Sameie

Org.nr. 933452093

06.06.2025

## Generelt om årsmøtet

<b>Ordinært årsmøte 2025 for</b>	<b>266 - Sven Bruns Gate 9 Sameie</b>
<b>Organisasjonsnummer:</b>	933452093
<b>Dato:</b>	18.06.2025
<b>Tid:</b>	Kl: 18:00
<b>Sted:</b>	Digitalt via Zoom/Teams. Link vil bli sendt ut i forkant av møtet til alle seksjonseiere.

Årsmøtet innkalles av styret. Styret beslutter hvordan årsmøtet skal gjennomføres, jf. Eierseksjonsloven § 41. Innkallelse til ordinært møte skal skje med minst åtte og høyst tjue dagers varsel. Styret kan om nødvendig innkalle til ekstraordinært årsmøte med kortere varsel, men varselet kan aldri være kortere enn tre dager.

Innkallelse skal skje skriftlig. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon. Innkallingen må tydelig angi de saker som skal behandles. Saker som ikke er oppført kan ikke behandles med mindre alle seksjonseierne er til stede og stemmer for å ta beslutning i saken. For at et forslag som krever to tredjedels flertall skal kunne behandles, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen.

# Saksliste

## 1. Konstituering

- a) Status frammøte
- b) Godkjenning av innkalling
- c) Valg av referent
- d) Valg av møteleder
- e) Valg av protokollunderskrivere
- f) Valg av tellekorps
- g) Godkjenning av dagsorden

## 2. Styrets årsmelding for 2024/2025

Styrets årsmelding er til orientering.

**Forslag til vedtak:** Årsmøtet tar styrets årsmelding til orientering.

## 3. Årsregnskap 2024 og revisjonsberetning

**Forslag til vedtak:** Årsregnskap for 2024 godkjennes, revisjonsberetningen tas til orientering.

## 4. Innmelde saker

### 4.1 – innmeldt sak fra seksjonseier

1. Opprustning av inngangspartiet i den bakre oppgangen inkl. fikse porten fra gata. Kanskje til og med litt oppfriskning eller minimum opprydning i bakgården

2. Sjøppel. Minimum så trenger beboerne noen retningslinjer rundt håndtering av søppel. Nå fungerer det slik at det som ikke går i kontaineren legges på utsiden. Det ser ikke bra ut. Jeg har selv gjort litt opprydning tidlig i mai, for det var mye løs søppel både under kontainerne og rundt i gården. Håper dette kan bli bedre, og da mer trivelig.

#### **4.2 – Innmeldt sak fra styret: orientering om sameiets økonomi.**

Styret og forretningsfører Agio Forvaltning AS orienterer om sameiets økonomi.

## Skjema for fullmakt

Alle seksjonseierne har rett til å delta på årsmøtet med forslags-, tale-, og stemmerett. Ektefelle, samboer eller et annet medlem av husstanden til eieren av en boligseksjon har rett til å være til stede og til å uttale seg.

En seksjonseier kan møte ved fullmektig. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles. Seksjonseieren har rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom et flertall på årsmøtet tillater det.

**Fullmaktshaver:** \_\_\_\_\_

Ovennevnte har fullmakt etter eierseksjonsloven § 46 til å stemme for meg på det ordinære årsmøtet 18.06.2025 i 266 - Sven Bruns Gate 9 Sameie.

**Fullmakten gjelder for**

**Navn:** \_\_\_\_\_

**Adresse:** \_\_\_\_\_

**Seksjon:** \_\_\_\_\_

**Dato:** \_\_\_\_\_

**Signatur:** \_\_\_\_\_

## Oversikt over vedlegg

I tillegg til innkallingen vedlegges følgende:

- Årsmelding 2024/2025
- Årsregnskap 2024
- Revisjonsberetning

## **Styrets årsmelding 2024/2025**

Sven Bruns gate 9 er en ærverdig, gammel bygård fra 1890 som står registrert på Byantikvarens gule liste over bygg som har kulturminneverdi. Gården ble i mange år eid og vedlikeholdt av Misjonsalliansen. Bygget ble kjøpt av Nordic Apartment AS / Hellenes Invest i mars 2024 for å bygges om til salg i privatmarkedet. Antall seksjoner har i byggeperioden gått fra 22 til 30. Sameiet vårt ble stiftet 11.03.2024 av Oscar Hellenes (protokoll ligger i sameieportalen [agioforvaltning.no](https://www.agioforvaltning.no)).

### **Følgende årsmelding er skrevet av nytt styre som har sittet siden mars/april 2025:**

I april og mai har styret jobbet med å få oversikt over økonomi, få tilgang til å bestille nøkler, administrere Unloc og besvart henvendelser fra sameiere. I tillegg har innkassokrav fra leverandører og søknader om betalingsutsettelse vært en del av det nye styrets jobb til nå.

### **Orientering om drift av bygget og overgang fra eiendomsutvikler til nytt sameie**

I perioden mars 2024 til mars 2025 var Oscar Hellenes alene om styre og drift i Sven Bruns gate 9. I denne perioden har sameiet hatt løpende driftsutgifter som fellesutgiftene ikke har dekket. Det ble innkalt til et ekstraordinært styremøte av Agio v/Oscar Hellenes 27.mars 2025, der agendaen var å ta opp lån på bygget for å dekke ubetalte regninger og å velge nytt styre. Da det nye styret fikk oversikt i april 2025, fant vi et etterslep på ubetalte regninger på nærmere 400.000,-. Vi så oss nødt til å sende ut varsel om ekstraordinær innbetaling til alle sameiere fordelt etter samme brøk som for fellesutgifter, med forfall 20.juni 2025.

Det nye styret har ikke informasjon om hvordan fellesutgiftene ble fastsatt fra oppstarten i 2024. Agio forvaltning sier de ikke har noen dokumentasjon på hvordan fellesutgiftene er fastsatt. Nivået på felleskostnader er noe styret fastsetter. Agio fikk kun oversendt hva hver enkelt leilighet skulle ha i felleskostnader fra Oscar Hellenes, og har fakturert ut i henhold til dette.

Eieren av usolgte seksjoner (Nordic Apartments) har ikke betalt felleskostnader på lik linje med nye eiere som har flyttet inn og betalt fra overtakelse. I januar 2025 ble fellesutgiftene justert opp med 18%. Dersom alle seksjoner (inkludert Nordic Apartment sine) hadde betalt fellesutgifter etter gjeldende brøk, ville det kun dekket ca. 60% av løpende kostnader. Dette viser også at budsjettet for perioden har vært feil. Manglende innbetaling av fellesutgifter fra usolgte seksjoner i kombinasjon med alt for lave felleskostnader i utgangspunktet, har tappet sameiet for driftsmidler. På bakgrunn av dette har det nye styret sendt en faktura til Nordic Apartment AS med ønske om innbetaling av manglende fellesutgifter på 259.768,- med betalingsfrist 6.juni 2025. Denne er p.t ikke betalt.

Styret har siden begynnelsen av april forsøkt å få til en befaring med Oscar Hellenes for å ta en gjennomgang av punkter vi mener bør utbedres før det kan utstedes ferdigattest på arbeidet relatert til ombygging. Vi har oversendt flere brev til Hellenes med lister over hva vi ønsker skal utbedres. Vi har også innhentet et pristilbud fra Oslo Bygg Teknikk AS på hva det vil koste oss å utbedre disse forholdene selv. Vi har per dags dato ikke lyktes å bli enige med Nordic Apartment / Hellenes Invest om en fordeling av utgifter. Vi søker derfor juridisk rådgivning med dekning innenfor vår forsikringsavtale, og håper at vi skal få dekket noe av tapet fra manglende fellesutgifter og for arbeid som ikke er ferdigstilt i fellesarealene etter ombygging i 1. og 2.etasje, samt kjeller. Styret vil sende ut informasjon om utfallet til

alle sameiere når utfallet er klart.

### **Orientering om økonomi og budsjett 2025/2026**

Viser til regnskap og likviditetsbudsjett. Sameiet trenger ca. 75.000,- månedlig til drift. Fellesutgifter vil derfor økes igjen fra 1.august 2025 etter gjeldende brøk, for å dekke sameiets løpende utgifter.

Likviditetsbudsjettet legger opp til et stramt resultat, og selv med økning i fellesutgifter fra august 2025, vil vi kun ende opp med i underkant av 40.000,- til uforutsette utgifter. Styret velger likevel å ikke øke fellesutgiftene mer enn dette i første omgang, slik at utgiftene ikke økes alt for kraftig for nye eiere det første året. Vi mener relativt sett at vi, selv etter en økning, har lave felleskostnader tatt i betraktning byggets alder og tilstand. Vi ber likevel alle sameiere om å forberede seg på noe økning i fellesutgifter også i 2026/2027.

### **Ny forsikringsavtale på bygget**

Vi har endret forsikring i Gjensidige til å gjelde 30 sameieseksjoner. I tillegg inkluderer avtalen styreansvarsforsikring, rettshjelp og rådgivning. Prisen har ikke steget betydelig fra tidligere. Vi faktureres nå månedlig, og ikke årlig.

### **Oversikt over leverandører:**

Forretningsfører: Agio forvaltning

Telenor: TV/Bredbånd i 3, 4 og 5 etasje.

Global Connect: Fiber til 1 og 2 etasje

Strøm: Fjordkraft

Forsikring: Gjensidige Forsikring

Porttelefonsystem: UNLOC (app)

Oslo kommune (kommunale avgifter)

Brelco: Vedlikehold og oppsett av ny brannsentral

### **Styremøter i perioden**

Nytt styre ble valgt på ekstraordinært årsmøte den 27.mars 2025, ny styreleder og 2 varamedlemmer kom på plass på nytt ekstraordinært årsmøte 10.april 2025. Det har vært gjennomført 3 styremøter siden april 2025. Styret møtes hver første onsdag i måneden.

Styremedlemmer (valgt for 2 år):

- Sikke-Cathrin Duggan, seksjon 15, styreleder, telefon 986 65 310
- Carolle Reitzer, seksjon 12
- Fredrik Tholvsen, seksjon 13
- Hedda Bøle Haugen, seksjon 10
- Tareq Abou-Qassem, seksjon 29

Varamedlemmer:

- Martin Tomren, seksjon 19
- Rebecka Kirkeberg Hjort, seksjon 4

### **Saker vi jobber med i 2025**

- Å komme til enighet med Nordic Apartment / Hellenes Invest om økonomi og oppussing av fellesarealer som er påvirket av utbygging
- Å sørge for at regninger blir betalt
- Å få oversikt over leietakere i bygget (alle eiere må melde inn navn og kontaktdetaljer på leietakere til forretningsfører)
- Internkontroll, sørge for brannvarsling og HMS (brannøvelse)

### **Saker vi tar med oss videre til 2026**

- Se på nye vedtekter og husordensregler ved behov
- Se hva økonomien tillater av oppussing i fellesarealer
- Gå igjennom avtaler og evt, inngå nye (vaskefirma, bredbånd, fiber etc)
- Innmeldte saker fra årsmøtet

### **Utleie av seksjonen**

Vi ser at mange har kjøpt sin seksjon med tanke på utleie, korttid eller langtid. Airbnb og kortidsutleie er [regulert i sameie-loven](#). Årsmøtet kan endre på lengden på kortidsutleie, og bestemme om leietakere også for kortvarige leieforhold skal rapporteres til styret. Det har ikke kommet forslag om dette. Faste leietakere over lengre tid skal rapporteres inn til vår forretningsfører. Send en e-post til [magnus.johnsen@agioforvaltning.no](mailto:magnus.johnsen@agioforvaltning.no) med navn og kontaktdetaljer. Dette er spesielt viktig med tanke på sikkerhet og brann/redning.

### **Brannvarsling**

Det er installert ny brannsentral i bygget. Vi vil innen utgangen av juni gjennomføre brannøvelse, og sørge for at alle enheter og fellesarealer (kjeller, ganger og loft) blir testet. Dette gjøres i samarbeid med Brelco. Det er viktig at informasjon som sendes til eiere når det gjelder brannvarsling blir videreført til leietakere.

### **Dugnad**

Styret vil invitere alle til dugnad høsten 2025 for å ta et tak i bakgård, vaskekjeller, og fellesarealer som har behov for opprydning.

### **Klager på bråk, oppførsel, skader i fellesareal**

Hvis noen vil klage på bråk eller uorden i sameiet, så send en e-post til styret [sbg9@styremail.no](mailto:sbg9@styremail.no) med leilighetsnummer, så tar vi direkte kontakt med eier av leiligheten.

### **Kommunikasjonskanaler**

Bruk e-post [sbg9@styremail.no](mailto:sbg9@styremail.no) for å komme i kontakt med styret.

Det er opprettet en Facebook-gruppe for eiere og beboere som heter "Sven Bruns gate 9".

All formell informasjon fra styret til sameiere vil gå via e-post sendt fra [sbg9@styremail.no](mailto:sbg9@styremail.no). I noen tilfeller vil vi i tillegg legge ut innlegg i Facebook-gruppa.

*Oslo, 04.06.2025*

*Styret i Sven Bruns gate 9 Sameie*

## 266 - signering av årsregnskap 2024 og fullstendighetserklæring

Signert av følgende



Signatur 1



Signatur 2



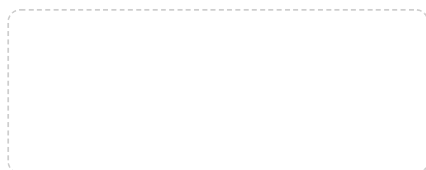
Signatur 3



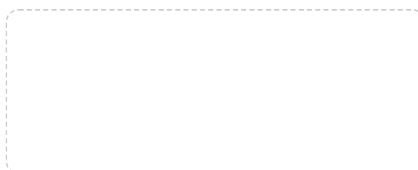
Signatur 4



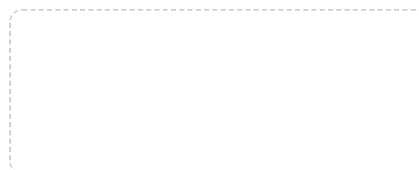
Signatur 5



Signatur 6



Signatur 7



Signatur 8

Et blått stempel indikerer at dokument er signert med BankID



# ÅRSREGNSKAP 2024

## 266 - Sven Bruns Gate 9 Sameie



## Resultatregnskap

	Note	Regnskap 2024	Budsjett 2025
<b>Driftsinntekter</b>			
Innkrevde felleskostnader	1	118 617	508 443
Annen driftsinntekt		110 000	0
<b>Sum innkrevde felleskostnader</b>		<b>228 617</b>	<b>508 443</b>
<b>Driftskostnader</b>			
Vedlikehold og reparasjoner	3	68 025	26 601
Kabel-TV/Internett		23 940	0
Renhold		11 725	36 000
Energi og brensel		37 704	30 000
Andre driftskostnader	4	6 646	4 540
Forretningsførerhonorar		23 333	42 000
Forsikring		69 262	117 600
Kommunale avgifter		76 261	218 000
<b>Sum driftskostnader</b>		<b>316 896</b>	<b>474 742</b>
<b>DRIFTSRESULTAT</b>		<b>-88 279</b>	<b>33 701</b>
<b>Finansinntekter og -kostnader</b>			
Finansinntekter		418	391
Finanskostnader		241	0
<b>Netto finansposter</b>		<b>178</b>	<b>391</b>
<b>ÅRSRESULTAT</b>		<b>-88 101</b>	<b>34 092</b>
<b>Overføringer</b>			
Til annen egenkapital		-88 101	0
<b>SUM OVERFØRINGER</b>		<b>-88 101</b>	<b>0</b>

**Balanse pr. 31.12.2024**

	Note	2024
<b>EIENDELER</b>		
<b>Anleggsmidler</b>		
<b>Varige driftsmidler</b>		
<b>Finansielle anleggsmidler</b>		
<b>Omløpsmidler</b>		
<b>Fordringer</b>		
Kundefordringer		1 557
Andre kortsiktige fordringer	5	86 432
<b>Sum fordringer</b>		<b>87 989</b>
Bankinnskudd, kontanter o.l.	6	2 056
<b>Sum omløpsmidler</b>		<b>90 045</b>
<b>SUM EIENDELER</b>		<b>90 045</b>
<hr/>		
<b>EGENKAPITAL OG GJELD</b>		
<b>Egenkapital</b>		
Annen egenkapital	7,8	-88 101
<b>Sum egenkapital</b>		<b>-88 101</b>
<b>Gjeld</b>		
<b>Langsiktig gjeld</b>		
<b>Kortsiktig gjeld</b>		
Leverandørgjeld		163 352
Annen kortsiktig gjeld		14 795
<b>Sum kortsiktig gjeld</b>		<b>178 147</b>
<b>Sum gjeld</b>		<b>178 147</b>
<b>SUM EGENKAPITAL OG GJELD</b>		<b>90 045</b>

## Balanse pr. 31.12.2024

OSLO, 31.12.2024  
266 - Sven Bruns Gate 9 Sameie

Styrets leder	Hedda Bøle Haugen Styremedlem	Carolle Reitzer Styremedlem
Fredrik Tholvsen Styremedlem	Sikke-Cathrin Duggan Styremedlem	Tareq Abou-Qassem Styremedlem

## Noter til årsregnskapet

### Regnskapsprinsipper:

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapsloven og regnskapsskikk. Boligselskapet har videre fulgt relevante bestemmelser i Norsk Regnskaps Standard utarbeidet av Norsk Regnskaps Stiftelse. De unntaksregler som gjelder for små foretak er anvendt der annet ikke er angitt i regnskapsprinsipper.

### Omløpsmidler og kortsiktig gjeld

Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter normalt poster som forfaller til betaling innen ett år etter siste dag i regnskapsåret, samt poster som knytter seg til varekretsløpet. Omløpsmidler vurderes til laveste verdi av anskaffelseskost og antatt virkelig verdi (Laveste verdis prinsipp).

### Anleggsmidler og langsiktig gjeld

Anleggsmidler omfatter eiendeler bestemt til varig eie og bruk for virksomheten. Anleggsmidler er vurdert til anskaffelseskost. Varige driftsmidler føres opp i balansen og avskrives over driftsmidlets forventede økonomiske levetid.

Varige driftsmidler nedskrives til virkelig verdi ved verdifall som forventes ikke å være av forbigående art. Nedskrivninger blir reversert når grunnlaget for nedskrivningen ikke lenger finnes å være til stede.

### Fordringer

Kundefordringer føres opp i balansen til pålydende etter fradrag for avsetning til påregnelig tap. Avsetning til påregnelig tap gjøres på grunnlag av en individuell vurdering av de enkelte fordringene. I tillegg gjøres det for øvrige kundefordringer en uspesifisert avsetning for å dekke antatt tap. Andre fordringer er også gjenstand for en tilsvarende vurdering.

### Eierskifte

Det har vært gjennomført 4 eierskifter i regnskapsåret.

**Note 1 Innkrevde felleskostnader**

	<b>2024</b>
Andel felleskostnader	118 617
<b>Sum Innkrevde felleskostnader</b>	<b>118 617</b>

**Note 2 Personalkostnader**

Ingen personalkostnader i 2024

**Note 3 Vedlikehold og reparasjoner**

	<b>2024</b>
VVS	7 916
Elektro	26 070
Brannanlegg	34 039
<b>Sum Vedlikehold</b>	<b>68 025</b>

**Note 4 Andre driftskostnader**

	<b>2024</b>
Øreavrunding	-1
Bankgebyrer	1 986
Andre kostnader	4 661
<b>Sum Andre driftskostnader</b>	<b>6 646</b>

**Note 5 Andre kortsiktige fordringer**

	<b>2024</b>
Periodiserte kostnader	86 432
<b>Sum Andre kortsiktige fordringer</b>	<b>86 432</b>

**Note 6 Bankinnskudd, kontanter o.l.**

	<b>2024</b>
Driftskonto 1520.09.32339	2 056
<b>Sum Bankinnskudd, kontanter o.l.</b>	<b>2 056</b>

## Note 7 Egenkapital

	<b>Annen egenkapital</b>	<b>Sum</b>
Årets resultat	-88 101	-88 101
<b>Egenkapital 31.12.</b>	<b>-88 101</b>	<b>-88 101</b>

Balansen i årsregnskapet viser negativ egenkapital. Dette skyldes at sameiet ikke har hatt ett fullt driftsår, og sameiet har fått høyere kostnader enn først antatt. Sameiet har som tiltak økt felleskostnadene pr. seksjon.

## Note 8 Disponible midler

	<b>2024</b>
Endringer i disponible midler:	
Årets resultat	-88 101
<b>Årets endring i disponible midler</b>	<b>-88 101</b>
<b>Disponible midler 31.12</b>	<b>-88 101</b>
<b>Spesifikasjon av disponible midler:</b>	
Omløpsmidler	90 045
Kortsiktig gjeld	178 147
<b>Disponible midler</b>	<b>-88 101</b>

Negative disponible midler skyldes i hovedsak leverandørgjeld. Styret har valgt å avvente med uttak av lån og i stedet brukt av oppsparte midler, for å spare rentekostnader. Dette medfører at disponible midler har vært negative i perioder, deriblant pr. 31.12. Styret vil fortløpende vurdere tiltak for å bedre situasjonen og sikre god drift av boligselskapet.

Til

**Alfa Revisjon AS**

Dette brevet sendes i forbindelse med Deres revisjon av regnskapet for Sven Bruns Gate 9 Sameie for året som ble avsluttet den 31. desember 2024 med det formål å kunne konkludere om hvorvidt regnskapet i det alt vesentlige gir et rettviseende bilde i samsvar med lov og god regnskapsskikk i Norge.

Vi bekrefter (*etter beste evne og overbevisning, og etter å ha foretatt de forespørsler vi har ansett som nødvendige for å innhente de nødvendige opplysninger*) at:

**Regnskap**

- Vi har oppfylt vårt ansvar vedrørende utarbeidelsen av regnskapet som fastsatt i vilkårene for revisjonsoppdraget, og regnskapet gir et rettviseende bilde i samsvar med lov og god regnskapsskikk i Norge.
- Viktige forutsetninger som er brukt av oss ved utarbeidelsen av regnskapsestimater, herunder regnskapsestimater målt til virkelig verdi, er rimelige. (ISA 540)
- Vi anser ikke at det foreligger nedskrivningsplikt for noen av våre eiendeler, da antatt virkelig verdi av eiendelene vurderes å være lik eller høyere enn bokført verdi.
- Det er tatt tilstrekkelig hensyn til og opplyst om forhold til nærstående parter og transaksjoner med disse i overensstemmelse med kravene i lov og god regnskapsskikk i Norge. (ISA 550)
- Alle hendelser etter datoen for regnskapet og som ifølge lov og god regnskapsskikk i Norge, medfører korrigerende eller omtale, er korrigert eller omtalt. (ISA 560)
- Virkningen av ikke-korrigert feilinformasjon er uvesentlig, både enkeltvis og samlet for regnskapet sett som helhet. En liste over avdekkede ikke-korrigert feilinformasjon følger som vedlegg. (ISA 450)

**Skatte/formuesopplysninger**

- Vi har oppfylt vårt ansvar for å kontrollere opplysningene som er gitt i tredjeparts opplysninger, er korrekte og fullstendige.

**Opplysninger som er gitt - Vi har gitt revisor:**

- Tilgang til alle opplysninger, som vi har kjennskap til, som er relevante for utarbeidelsen av regnskapet, som regnskapsregistreringer, dokumentasjon og andre saker.
- Tilleggsopplysninger som revisor har bedt om fra oss for revisjonsformål.
- Ubegrenset tilgang til personer i enheten som det etter revisors vurdering er nødvendig å innhente revisjonsbevis fra.
- Alle transaksjoner er registrert i regnskapsposter og reflektert i regnskapet.
- Opplysninger om resultatene av vår vurdering av risikoen for at regnskapet kan inneholde vesentlig feilinformasjon som følge av misligheter. (ISA 240)
- Alle opplysninger om eventuelle misligheter eller mistanker om misligheter som vi er kjent med og som kan ha påvirket enheten, og som involverer:

- ledelsen
- ansatte som har en betydningsfull rolle i intern kontroll
- andre hvor misligheten kunne hatt en vesentlig virkning på regnskapet. (ISA 240)
- Alle opplysninger om eventuelle påstander om misligheter eller mistanke om misligheter som kan ha påvirket enhetens regnskap og som er kommunisert av ansatte, tidligere ansatte, analytikere, tilsynsmyndigheter eller andre. (ISA 240)
- Opplysninger om alle kjente tilfeller av manglende overholdelse eller mistanke om manglende overholdelse av lover og forskrifter som kan ha betydning for utarbeidelsen av regnskapet. (ISA 250)
- Opplysninger om identiteten til enhetens nærstående parter og alle forhold til nærstående parter og transaksjoner med disse som vi er kjent med. (ISA 550)

**Bekreftelser om øvrige forhold - Vi bekrefter at:**

- Sameiet ikke har noen planer eller hensikter som kan medføre vesentlige endringer i balanseførte verdier eller klassifisering av eiendeler og gjeld per 31.12.24.
- Sameiet har tilfredsstillende hjemmel til alle eiendeler, og det er ingen pantsettelse av eller heftelser på Sameiets eiendeler, med unntak av de som eventuelt fremgår av notene til årsregnskapet.
- Sameiet har overholdt alle inngåtte låneavtaler. Det bekreftes dermed at Sameiet ikke har noen form for misligholdte lån per dagens dato.
- Sameiet ikke har mottatt erstatningskrav eller andre krav i forbindelse med rettsaker eller lignende, og forventer heller ikke å motta slike krav
- Sameiet har på tilbørlig måte regnskapsført eller opplyst om alle forpliktelser, både aktuelle og latente, og har i notene til årsregnskapet gitt opplysninger om alle garantier avgitt til tredjeparter
- Det ikke eksisterer noen formelle eller uformelle bindinger eller sikkerhetsstillelser vedrørende noen av våre kontant-, bank- eller verdipapirbeholdninger. Vi har heller ingen andre kredittavtaler – med unntak av eventuelle opplysninger i notene til årsregnskapet.
- Egne aksjer, utstedte konvertible obligasjoner og tilhørende gjenkjøpsopsjoner og avtaler, samt sikkerhet stilt for garantier og krav, er riktig regnskapsført og opplyst om i årsregnskapet
- Vi er kjent med kravene til regnskapsmessig avsetning for vedlikeholdskostnader, og vi har vurdert og tatt stilling til eventuell slik avsetning, i de tilfeller sameiet har valgt og sette avskrivningssatsen for eiendomsmassen lik kr 0,-. JF forskrift til årsregnskap for borettslag § 4.

Sted: \_\_\_\_\_, dato: \_\_\_\_\_,

---

Styret i Sven Bruns Gate 9 Sameie

UAVHENGIG REVISORS BERETNING  
Til årsmøtet i Sven Bruns Gate 9 Sameie

## Uttalelse om revisjonen av årsregnskapet

### *Konklusjon*

Vi har revidert årsregnskapet for Sven Bruns Gate 9 Sameie som viser et underskudd på kr 88 101. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2024, resultatregnskap, oppstilling over endring av disponible midler 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 rettviseende 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.

### *Styrets ansvar for årsregnskapet*

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

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

### *Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet*

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

som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke de økonomiske beslutningene som brukerne foretar på grunnlag av årsregnskapet.

For revisors oppgaver og plikter se: <https://revisorforeningen.no/revisjonsberetninger>

*Andre forhold*

Budsjettallene som fremkommer i årsregnskapet er ikke revidert.

Tromsø, 5. juni 2025  
Alfa Revisjon AS

*Anna Olsen*

Anna Olsen  
Statsautorisert revisor

**VEDTEKTER  
FOR Sven Bruns gate 9  
Sameie**

Vedtatt i årsmøte  
den 11/03/2024  
i medhold av lov om eierseksjoner  
16. juni 2017 nr. 65

## **1. NAVN OG OPPRETTELSE**

Sameiets navn er Sven Bruns gate 9 Sameie, og har gårdsnummer 209 og bruksnummer 366 i Oslo kommune. Sameiet blir opprettet ved seksjoneringsbegjæring som tinglyses. Sameiet består i dag av 20 boligseksjoner og 2 næringsseksjoner. Det er planlagt å dele de to næringsseksjonene til 9 boligseksjoner.

## **2. DISPOSISJONSRETTE OVER SEKSJONENE**

### **2.1 Bebyggelsen og tomten**

Seksjonseierne er sameiere i bebyggelsen og tomten i eierseksjonssameiet. Eierne har enerett til å bruke en bestemt bruksenhet i eiendommen. Seksjonen kan ikke skilles ut fra sameiet. For hver seksjon er det fastsatt en sameiebrøk som uttrykker seksjonseierens forholdsmessige eierandel i sameiet.

Tomten og alle deler av bebyggelsen som ikke etter seksjoneringen omfattes av bruksenhetene, er fellesarealer.

### **2.2 Begrensninger i muligheten til å kjøpe boligseksjoner**

Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner i ett og samme eierseksjonssameie, med de unntak som følger av eierseksjonsloven § 23. Selskapet som seksjonerer eiendommen og konverterer næring til boliger kan fravike dette.

### **2.3 Seksjonseierens rettslige disposisjonsrett**

Seksjonseieren disponerer fritt over egen seksjon med de begrensningene som følger av sameieforholdet, eierseksjonsloven og disse vedtektene. Seksjonseieren kan fritt selge, pantsette og leie ut sin egen seksjon. Seksjonseieren kan også påhefte seksjonen servitutter, forkjøpsretter eller andre løsningsretter og foreta andre rettslige disposisjoner over seksjonen.

Styret skal godkjenne en ny seksjonseier eller leier av en seksjon. Styret kan bare nekte godkjenning dersom det foreligger en saklig grunn. Forholdene som er nevnt i eierseksjonsloven § 6 om diskriminering, er aldri en saklig

grunn til å nekte godkjenning.

Kortidsutleie av hele boligseksjonen i mer enn 90 døgn årlig er ikke tillatt. Med kortidsutleie menes utleie i inntil 30 døgn sammenhengende. Seksjonseier skal informere styret i forkant av utleien om når, hvem som leier og hvor lenge de skal leie.

## **2.4 Seksjonseierens rett til å bruke bruksenheten og fellesareal**

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

Dersom årsmøtet ikke har truffet vedtak om bruken, bestemmer styret hvordan fellesarealene skal brukes. Årsmøtet kan vedta og endre ordensregler med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Seksjonseierne plikter å følge de til enhver tid gjeldende ordensregler.

En seksjonseier som disponerer egen parkeringsplass på sameiets eiendom, har med styrets samtykke rett til å sette opp ladepunkt for elbil og ladbar hybridbil i tilknytning til parkeringsplassen. Samtykke kan bare nektes om det foreligger saklig grunn til det.

En seksjonseier som har rett til å parkere på sameiets eiendom, men uten å disponere egen plass, kan kreve at det blir satt opp ladepunkt for elbil og ladbar hybridbil. Styret skal etterkomme kravet med mindre det foreligger saklig grunn til å nekte. Styret bestemmer hvor ladepunktet skal settes opp.

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

Bruksenheten kan bare brukes i samsvar med formålet. En endring av bruksformålet krever reseksjonering.

## **2.5 Tiltak for seksjonseiere med nedsatt funksjonsevne**

En seksjonseier kan med samtykke fra styret gjennomføre tiltak på fellesarealene som er nødvendige på grunn av seksjonseierens eller husstandsmedlemmenes nedsatte funksjonsevne. Styret kan bare nekte å samtykke dersom det foreligger en saklig grunn.

## **2.6 Dyrehold**

Dyrehold må godkjennes av styret. Dyreholdet må ikke være til sjenanse for de øvrige brukerne av eiendommen.

# **3. FELLESKOSTNADER**

Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, er felleskostnader. Felleskostnader skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken. Dersom særlige grunner taler for det, kan kostnadene

fordeles etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk.

Dersom de seksjonseierne som berøres, uttrykkelig sier seg enige, kan det i vedtektene fastsettes en annen fordeling enn den som følger av første ledd.

Den enkelte seksjonseieren skal betale et akontobeløp som fastsettes av seksjonseierne på årsmøtet, eller av styret, for å dekke sin andel av felleskostnadene. Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til fremtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning. Endring av akontobeløp kan tidligst tre i kraft etter én måneds varsel.

#### **4. PANTERETT FOR SEKSJONSEIERENS FORPLIKTELSER**

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

#### **5. VEDLIKEHOLD**

##### **5.1 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 karmen
- e) listverk, skillevegger, tapet
- f) gulvbelegg, varmekabler, membran og sluk
- g) vegg-, gulv- og himlingsplater
- h) rør, ledninger, sikringskap fra og med første hovedsikring eller inntakssikring
- i) vinduer og ytterdører
- j) innvendige flater på balkong eller lignende.

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.

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

Innvendige vann- og avløpsledninger omfattes av vedlikeholdsplikten så langt de er synlige i eller lett tilgjengelige fra bruksenheten, og ikke er bygget inn i etasjeskillere og andre bærende konstruksjoner, eller også betjener andre bruksenheter. Innkassing og andre hindringer utført av nåværende eller tidligere seksjonseiere, fritar ikke for vedlikeholdsplikt.

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

Seksjonseier er ansvarlig for at bruksenheten er utstyrt med påbudt brannvernutstyr, og at dette fungerer og er i forskriftsmessig stand.

Seksjonseieren er ansvarlig for å holde bruksenheten oppvarmet, slik at rør ikke fryser.

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

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

For skader på fellesareal eller andre seksjoner som en seksjonseier er erstatningsansvarlig for, skal seksjonseierens forsikring benyttes så langt den rekker, før sameiets forsikring benyttes.

Hvis sameiets forsikring benyttes skal den som har vedlikeholdsansvaret for stedet hvor skaden oppsto betale forsikringens egenandel, dersom erstatningsansvar etter eierseksjonsloven foreligger. Bestemmelsen gjelder også når skaden er forårsaket av noen av seksjonseierens husstand eller personer som seksjonseieren har gitt adgang til eiendommen eller overlatt sin seksjon til.

Hvis sameiets forsikring dekker en skade oppstått i en seksjon, og skadeutbedringen etter disse vedtektene er seksjonseierens ansvar, bærer seksjonseierens selv det tapet egenandelen utgjør.

## **5.2 Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer m.m.**

Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, forsvarlig ved like. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenhetene forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter alt som ikke faller inn under den enkelte seksjonseierens vedlikeholdsplikt. 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 felles installasjoner. Kontroll og arbeid i bruksenhetene skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.

Hvis sameiet ikke oppfyller sin vedlikeholdsplikt, skal det erstatte tap dette påfører seksjonseierne gjennom skader på bruksenhetene, jf. eierseksjonsloven § 35.

### **5.3 Bygningsmessige arbeider**

Utskifting av vinduer og ytterdører, oppsetting av markiser, endring av fasadekledning, endring av utvendige farger eller lignende, skal skje etter en samlet plan vedtatt av årsmøtet. Skal slikt arbeid utføres av seksjonseierne selv, må det kun skje etter forutgående godkjenning av styret.

Tilbygg/påbygg og andre endringer av bebyggelsen som etter vedtektene og eierseksjonsloven krever årsmøtets samtykke, må ikke igangsettes før samtykke er gitt. Dette gjelder selv om bygningsmyndighetene har gitt tillatelse til igangsettelse. Søknad til bygningsmyndighetene må godkjennes av styret før søknad kan sendes.

## **6. MISLIGHOLD**

### **6.1 Pålegg om salg av seksjonen**

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

### **6.2 Fravikelse av bruksenheten (utkastelse)**

Hvis seksjonseierens, eller seksjonens bruker, oppførsel medfører fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller seksjonseierens, eller brukers, oppførsel er til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av bruksenheten etter tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 13, jf. eierseksjonsloven § 39.

## **7. ÅRSMØTET**

### **7.1 Årsmøtets myndighet. Mindretallsvern**

Årsmøtet har den øverste myndigheten i sameiet. Et flertall på årsmøtet kan ikke ta beslutninger som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

### **7.2 Ordinært årsmøte**

Ordinært årsmøte skal holdes hvert år innen utgangen av juni. Styret skal på forhånd varsle seksjonseierne om dato for møtet og om siste frist for å innlevere saker som ønskes behandlet.

Styret beslutter hvordan årsmøtet skal gjennomføres. Årsmøtet skal gjennomføres som fysisk møte dersom minst to seksjonseiere som til sammen har minst ti prosent av stemmene, krever det. Styret kan sette en frist for når et krav om fysisk møte kan settes frem. Fristen kan tidligst løpe fra seksjonseierne har blitt informert om hvilke saker årsmøtet skal behandle, og må være så lang at seksjonseierne får rimelig tid til å vurdere om de skal fremme krav om fysisk møte. Dersom årsmøtet ikke gjennomføres som fysisk møte, må styret sørge for en forsvarlig gjennomføring og at det foreligger systemer som sikrer at lovens krav til årsmøte er oppfylt. Systemene må sikre at deltakelsen og stemmegivningen kan kontrolleres på en betryggende måte, og det må benyttes en betryggende metode for å bekrefte deltakernes identitet.

### **7.3 Ekstraordinært årsmøte**

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

### **7.4 Innkalling til årsmøte**

Styret innkaller årsmøtet med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Styret kan om nødvendig innkalle til ekstraordinært årsmøte med kortere varsel, men varselet kan aldri være kortere enn tre dager.

Innkallingen skjer skriftlig. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon.

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

Saker som en seksjonseier ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det før fristen etter vedtektenes punkt 7.2.

### **7.5 Saker årsmøtet skal behandle**

Årsmøtet skal behandle de sakene som er angitt i innkallingen til møtet.

Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære årsmøtet

- a) behandle styrets eventuelle årsberetning
- b) behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår
- c) velge styremedlemmer.

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

### **7.6 Saker årsmøtet kan behandle**

Bortsett fra saker som skal behandles av ordinært årsmøte etter 7.5 annet ledd, kan årsmøtet bare ta beslutning om saker som er angitt i innkallingen til møtet. Hvis alle seksjonseierne er til stede på årsmøtet og stemmer for det, kan årsmøtet også ta beslutning i saker som ikke står i innkallingen. At saken ikke er nevnt i innkallingen, er ikke til hinder for at styret beslutter å innkalle til nytt årsmøte for å avgjøre forslag som er fremsatt i møtet.

### **7.7 Hvem som kan delta på årsmøtet**

Alle seksjonseierne har rett til å delta på årsmøtet med forslags-, tale-, og stemmerett. Ektefelle, samboer eller et annet medlem av husstanden til eieren av en boligseksjon har rett til å være til stede og til å uttale seg.

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

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

### **7.8 Ledelse av årsmøtet**

Styrelederen leder årsmøtet med mindre årsmøtet velger en annen møteleder. Møtelederen behøver ikke å være seksjonseier.

### **7.9 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 resekjonering som nevnt i eierseksjonsloven 20 annet ledd annet punktum.
- f) samtykke til sammenslåing av sameier som nevnt i eierseksjonsloven § 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 (hyblifisering)
- h) endring av vedtektene med mindre loven stiller strengere krav

#### **7.10 Flertallskrav for særlige bomiljøtiltak**

Tiltak som har sammenheng med seksjonseierens bo- eller bruksinteresser, og som går ut over vanlig forvaltning, og som fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mindre enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, besluttet 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 besluttet, kan tiltaket bare gjennomføres hvis disse seksjonseierne uttrykkelig sier seg enige.

#### **7.11 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 seksjonseierens 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.

#### **7.12 Inhabilitet**

Ingen kan delta i en avstemning om

- a) et søksmål mot en selv eller ens nærstående
- b) ens eget eller ens nærståendes ansvar overfor sameiet
- c) et søksmål mot andre eller andres ansvar overfor sameiet dersom egen interesse i saken er vesentlig og kan stride mot sameiets interesser
- d) pålegg eller krav etter eierseksjonsloven §§ [38](#) (pålegg om salg) og [39](#) (utkastelse) som er rettet mot en selv eller ens nærstående.

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

### **7.13 Beregning av flertall og opptelling av stemmer på årsmøtet**

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

### **7.14 Protokoll fra årsmøtet**

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

Protokollen skal inneholde navn på alle som er til stede, eventuelt hvor mange seksjonseiere som er representert ved fullmektig. Den kan også inneholde referat av innleggene på årsmøtet. Ved avstemninger som krever samtykke fra den det gjelder bør det redegjøres for hvem som har gitt samtykke.

## **8. STYRET**

### **8.1 Plikt til å ha et styre. Styrets sammensetning**

Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha en leder. Styret skal ha 1-3 medlemmer inkl. styreleder, og 0-2 varamedlemmer.

### **8.2 Valg av styret, tjenestetid og vederlag**

Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen skal velges særskilt. Bare myndige personer kan være styremedlemmer.

Styremedlemmene tjenestegjør i to år hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet. Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styremedlemmene.

### **8.3 Styremøter**

Styrelederen skal sørge for at styret møtes så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsføreren kan kreve at styret sammenkalles.

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

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

Bestemmelsene i tredje ledd gjelder ikke for styrer som består av alle seksjonseierne, jf. [8.1 annet ledd](#). For slike styrer beregnes stemmene på samme måte som bestemt for årsmøter, og styret er beslutningsdyktig når styremedlemmer som representerer mer enn halvparten av stemmene, er til stede.

Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de fremmøtte styremedlemmene skal undertegne protokollen. Protokollen skal angi tid og sted for møtet, hvem som deltok, hvem som var møteleder, hvilke saker som ble behandlet, hva som ble besluttet, og hvem som eventuelt stemte imot beslutningene. Den enkelte seksjonseier har ikke krav på å gjennomgå protokollen.

#### **8.4 Styrets oppgaver**

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

#### **8.5 Styrets beslutningsmyndighet. Mindretallsvern**

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

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

#### **8.6 Inhabilitet**

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

#### **8.7 Styrets representasjonsadgang og ansvar**

Styreleder alene har signaturrett for sameiet.

Styret har rett til å representere seksjonseierne og forplikte dem med sin underskrift i saker som gjelder seksjonseiernes felles rettigheter og plikter. Dette omfatter å gjennomføre beslutninger truffet av årsmøtet eller styret, og rettigheter og plikter som ellers angår fellesareal og fast eiendom. Styret kan også gjøre gjeldende krav

seksjonseierne har mot utbyggeren dersom kravet knytter seg til mangler ved fellesarealene eller forsinket ferdigstillelse av disse.

## **9. FORRETNINGSFØRER**

### **9.1 Ansettelse eller engasjement av forretningsfører**

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

Det er styrets oppgave å ansette eller engasjere forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for dem, fastsette deres lønn eller godtgjørelse, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt å avslutte engasjementet.

### **9.2 Inhabilitet**

Forretningsføreren kan ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som forretningsføreren selv eller dennes nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i.

## **10. REGNSKAP OG REVISJON**

### **10.1 Plikt til å føre regnskap**

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsføring. Styret skal legge frem regnskapet for det forrige kalenderåret på det ordinære årsmøtet.

### **10.2 Revisor**

Årsmøtet kan med vanlig flertall av de avgitte stemmene vedta at sameiet skal ha en revisor som er valgt av årsmøtet.

Årsmøtet velger revisor. Revisoren tjenestegjør inntil annen revisor er valgt.

Dersom sameiet har statsautorisert eller registrert revisor, gjelder bestemmelsene i revisorloven så langt de passer.

## **11. FORHOLDET TIL LOV OM EIERSEKSJONER**

For så vidt ikke annet følger av sameiets vedtekter, gjelder reglene i lov om eierseksjoner av 16. juni 2017 nr. 65.



**Huseierne**

## **12. RETT TIL Å BYGGE BALKONGER**

Seksjonseiere har rett til å bygge balkong utenfor egen seksjon ved tillatelse fra offentlige myndigheter for seksjonseiers egen regning og risiko.

## **13. RETT TIL Å INNLEMME BODER OG GANGAREAL I BRUKSENHETEN**

Seksjoner med tilstøtende bod tinglyst som tilleggsdel eller del av seksjonen har rett til å innlemme denne i boenheten og bruksendre fra bod til bolig. Seksjonseieren har også rett til å reseksjonere fra tilleggsdel til hoveddel. Alt dette for seksjonseiers egen regning og risiko.

## **14. RETT TIL Å KONVERTERE NÆRING TIL BOLIG**

Næringsareal i 1-2 etasje tillattes bruksendret og ombygget til boligseksjoner og oppdelt i flere leiligheter etter seksjonseiers ønske. Boder i etasjeplanet tillattes innlemmet i seksjonens hoveddel. Ventilasjonsrommet over portrommet tillattes innredet til hems med ønskede fasadeendringer. Fasadeendringer på vinduer i tidligere butikklokaler i 1 etasje mot gate tillates endret. Seksjonens bod i kjeller kan innlemmes i leilighet i første etasje og bruksendres og reseksjoneres til bolig. For seksjonseiers egen regning og risiko.

## **15. NYE TAKVINDUER KAN ETABLERES**

Nye takvinduer kan etableres ved tillatelse fra offentlige myndigheter for seksjonseiers egen regning og risiko.

## **16. LOFT KAN KONVERTERES TIL BOLIG**

Loft kan bruksendres til bolig med ønskede fasadeendringer og endringer i takplan etter tillatelse fra offentlige myndigheter. For respektive seksjonseiers regning og risiko.

# HUSORDENSREGLER FOR SAMEIET SVEN BRUNS GATE 9 SAMEIE

*Utgave 01/22*

Vedtatt på årsmøte 11.03.2024

Disse husordensreglene har til hensikt å skape gode forhold i sameiet. Det er ønskelig å sikre beboerne trivsel og hygge. Dette oppnås ved at alle følger husordensreglene og at alle opptrer med hensyn og forståelse overfor hverandre.

Ordensreglene gjelder for alle som oppholder seg i sameiet. Seksjonseiere som leier ut sin seksjon plikter å gjøre leietaker kjent med innholdet i husordensreglene.

Reglene er et supplement til boligsameiets vedtekter.

## **1. Beboelse**

Leiligheten skal brukes til beboelse, og slik at det ikke er til sjenanse eller ulempe for andre.

Det må ikke luftes gjennom entrédør og ut i oppgangen.

Søn- og helligdager må det ikke tørkes tøy ute.

Det er forbudt å røyke inne i fellesarealene. Det er heller ikke lov å kaste sigarettneiper fra terrassene eller på fellesområdet.

## **2. Støy**

Alle seksjonseierne oppfordres til å opptre hensynsfullt overfor de øvrige seksjonseierne.

Det skal være stille i sameiet mellom kl. 22.00 og 07.00 på hverdager, og lørdager og søndager mellom kl. 23.00 og 08.00. I dette tidsrommet må det ikke spilles høy musikk eller gjennomføres andre høylytte aktiviteter.

Det skal ikke benyttes vaskemaskiner, tørketromler eller andre støyende maskiner i tidsrommet kl. 22.00 til 08.00.

Oppussingsarbeider bes begrenset til tidsrommet 08.00 til kl. 20.00 på hverdager, og mellom kl. 10.00 og 18.00 på lørdager. Søndager og helligdager skal det være stille.

All unødig støy i trappeoppgangene må unngås. Barnelek og opphold i oppgangene er ikke tillatt.

### **3. Skader og forsikring**

Alle rom må i den kalde årstid holdes oppvarmet av hensyn til vannrørene.

Seksjonseier er ansvarlig for frostskafer som skyldes utilstrekkelig oppvarming.

Ved plutselig rørbrudd skal stoppekran straks stenges, og rørlegger tilkalles.

Meld straks fra til styret hvis det oppdages skader i seksjonen.

Meld straks fra til styret hvis det oppdages skadedyr i seksjonen.

Sørg for å hode luftkanaler åpne for å unngå fukt og kondensskader.

Sameiet har felles forsikring for skader på bygning og vanlig fastmontert utstyr. Denne forsikringen dekker blant annet skader som forårsakes av en plutselig og uforutsett hendelse. Når skade oppstår, er man forpliktet til å begrense skadeomfanget.

Seksjonseierne må selv forsikre eget innbo og løsøre.

### **4. Bruk av balkonger**

Balkonger må holdes fri for snø, og eventuelle sluk må til enhver tid holdes åpne.

Balkonger eller andre fellesområder må ikke benyttes til lagring av personlige gjenstander eller søppel.

Ta hensyn til de øvrige beboerne ved bruk av grill på balkongen. Kun gass- og elektrisk grill er tillatt.

Sengeklær, tepper, matter m.m. må ikke ristes fra vinduer, balkonger eller inne i oppgangene.

### **5. Brannvern**

Sykler, barnevogner, sportsutstyr, leker og andre ting må ikke plasseres i trappeoppganger, men i egne boder eller anviste plasser.

Brennbart materiale skal ikke oppbevares i rømningsveiene (fellesarealer, trapper eller trappeoppganger).

Alle seksjoner må ha tilstrekkelig med brannvarslere og slukningsutstyr. Husk å teste og å skifte batteri i brannvarslere årlig. Pulverapparat bør vendes regelmessig.

### **6. Søppel**

Søppel skal sorteres slik:



# Huseierne

- Matavfall og restavfall plasseres i respektive beholdere.
- Papir/papp og plast legges i respektive kasser/sekker.

Avfall som ikke kommer inn under ovennevnte kategorier må seksjonseier selv kjøre bort.

Følgende må ikke kastes i søppelbeholderne: varm aske, brennende gjenstander, f.eks. sigarettstumper, oljet avfall, samt avfall gjennomtrukket av bensin eller andre brannfarlige væsker.

## 7. Vask

Trappeoppganger, kjellerrommene og gangene skal vaskes av renholdspersonell ved jevne mellomrom.

Inngangsdørene og kjellerdørene skal alltid være låst.

## 8. Dyrehold

Dyrehold må styregodkjennes og skal ikke skape urimelig sjenanse for naboer. På sameiets eiendom er det båndtvang hele året.

Husdyreiere må påse at dyrene ikke gjør fra seg på fellesarealene (i tilfelle må dette fjernes med det samme).

## 9. Parkering

Sameiet har ikke garasje/parkeringsplass, som skal benyttes hvis seksjonseier/leietaker disponerer bil. Dette gjelder også ved utleie. Påse for øvrig at garasjedøren alltid er lukket.

Biler skal ikke plasseres unødvendig ved inngangene.

## 10. Brudd på ordensreglene

Brudd på ordensreglene anses som mislighold, og vil kunne medføre misligholdsbeføyelser.

## 11. Endring av husordensreglene

Årsmøtet vedtar endring av husordensreglene med alminnelig flertall.

Sten Bruns g. 9.

285 / 1897.

Varningsbois.



Sundhedskommissionen har fattet saadan

Bestutning:

„Dispensation fra Bygningelovens § 39 anbefales ikke i nærværende tilfælde. — Hjøkkenset „X“ i loftetagen maa — ligesom de andre beboerum — skaffe tilstrækkelig direkte lys og ingen af rummene bør have en gulvflade mindre end 6,00 m<sup>2</sup> og rumindhold mindre end 15 m<sup>3</sup>. — Entréer og korridorer bør ventileres og skaffer tilstrækkelig lys enten ved anbringelse af overlys i dørene eller andetsteds. — Klosetgulvene maa konstruere vandtætte (af beton eller smeltet glas af blinder muret i cement) og rummene ventileres til en ved siden af en opvarmet pipe antaget særskilt kanal.“

København Sundhedskommission den 17<sup>de</sup> juli 1897



J. P. Bentzen

Børnholdt

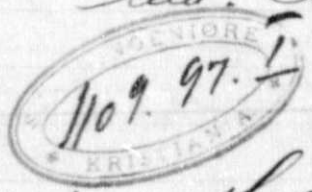
Overseendes Hr. Statsauditorerne. Med Hensyn til den ansøgte Dispensation fra § 39. (se vedl. Nr.) da er denne formodtlig unødigt i nærværende Tilfælde, da Grundens, som med haa Spærring vist fra Situationsplanen, hidtil er bebygget med et enkelt Loftetage. De fra Situationsplanen angivne 3 Tænder har vistnok hidtil været udgjort den Uicudaa, men man antager, at den Del af Uicudaaen, hvorpaa Huset er beliggende i nærværende Tilfælde maa regnes som delvis Uicudaa. Bebygget. Med Hensyn til Planordningen bemærkes at Mellemvæggen L har opførelse af 1/2 Stens Mur til Loftetage og derfor af 1 Stens mur til Hængeetage og at den i Loven Uloft forhindes med Bygningens færdige Vægge fra derhinde lempelige Steder. De i Loftplanen med G betegnede Teglkiste maa som beliggende for nær ikke blive

at bygge og nygt Forsky til Religion af disse Tem  
 at fremsende. I Samvittigheds meddelelse at der vil blive  
 sigt Kgl Dispensation for de paa Tøjt anordnede  
 Murpartier saarvrent Bygningsskommisssionen vil au-  
 befale saadant. - Der ansiges om Anbringelse af  
 Plasterbalkerne med 0.40 M Udspiring. For disse  
 Tilbruges formentlig nyen Konstruktionsudlegning  
 For ibrigt Indet at bemærke.

Kristiania 17. Juli 1897.

Leeu. Linthorpe

2158  
 1897



Fruer N. Hadinguivorn; Henhold til §§ 13, 14  
 og 15. Kristiania den 20<sup>de</sup> Juli 1897.

G. Bull

1109. Tilbagevender Hr. Marknørktoren; idet  
 de i Bygningeloven §§ 13, 14 og 15 omhandlede Me-  
 sterværker udlægges.

Hr. Hadinguivorn sendes den 24<sup>de</sup> Juli 1897

O. L. Andersen

2006  
 1897



A. Petrus

Fruer den aarv Bygningsskommisssionen i An-  
 ledning af fordele uendede Taghviske der baalet-  
 aelersag over største Lilledu Gjensidshvide uend  
 fra 0,5 til 4,0<sup>m</sup> Bredder og 5,5 Meter Hvide. Da Gaden  
 Kull har 12,5<sup>m</sup> Bredder ~~hvis~~ og Dispensationsuddraget  
 om saadant maatte fremsendes i Henhold til  
 § 83. ikke udføres af Kommisssionen.

Kristiania 26. Juli 1897

G. Bull

2-17-97

Planen approberes overensstemmende med Forskningen.

For Blomsterbalkonen med fremsendes Tegning.

Bygningens kommissionen har ikke tilladt de mere iagttagne højden den heller ikke findes Grund til at anbefale Dispensation herfor efter § 83. -

Forsigtigt henvises til Tegningerne.

Kristiania den 29<sup>de</sup> Juli 1897.

G. Bull

St. Thagesens Hov. Stadsenspektorens med Henvisning til vedlagte Redegørelse for Blomsterbalkonen dateret 9<sup>de</sup> Juli og dermed følgende Tegning.

Kristiania 20 Oktober 1897.

Lee. Linthorpe

Med et at bemærke ved Balkonens Konstruktion frembyde alle med vigtige

Kristiania den 22<sup>de</sup> Oktober 1897

Thaustrau

3362  
97

Siden den erede Bygningsskmission i Anledning af at der søges Tilladelse til at anbringe et Blomsterbalkoner med 0,45 m Fremspring. - Naar Fremspringet indskrænkes til 0,35 Meter foreslaas Til ladelser med det

Kristiania 23<sup>de</sup> Oktober 1897

G. Bull

18/10 29

N. d. J. No.  $\frac{285}{97}$



$\frac{532}{98}$  -  $\frac{776}{98}$  -  $\frac{1672}{98}$

## Expeditions-Dokument N. 2.

angaaende

Taanuiphus

paa Matr.-No.

9. Iven Bruns gate.

Indleveret

Attesteret

$\frac{9442}{97}$

Pygmykommissionen har tildelt udbytte  
4 Klouebetalkene med i alt 0.35 M. Sumprent  
udenfor Gaklinien med udtakke Gulde. Rende  
by Side. -

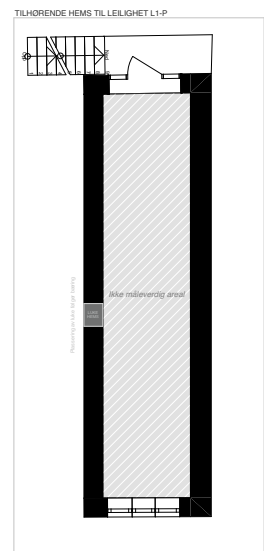
Kristiania den 28<sup>de</sup> Oktober 1897.

G. Bull

Et bageende Hm. Stadsinspektoren med Hver  
nissing har vedlyst Skrivelse dateret 8<sup>de</sup> Junius og  
sige Tegnene. Planavordningen er som tidligere  
med Udtakke og Hovedudgangen mod Caden.  
For den hermed frekammerede. Forudsættelse  
foreligger en Opzættelse om de dimensjoner som ligger  
anvendt idet de findes nogen Beregning for  
de oprindelige Relasjoner. Tegnene ere nu  
samlede trukne ind i Fogtstuen. Der har formentlig  
redogjort for hoveddel af det angivne Forhold  
og Forholdet over Hovedudgangen frekammerer de  
det hermed er med i Plan eller Side.

Kristiania 11 Februar 1898.

Per Linthorpe



AREALER OMFATTET AV ENDRINGSMELDING

L1-1	55,7 KVM BRA
L1-2	40,0 KVM BRA
L1-3	35,4 KVM + 11,8 KVM = 47,2 KVM BRA
L1-4	63,2 KVM + 20,9 KVM = 84,1 KVM BRA
L1-P	31,7 KVM + 06,6 KVM = 38,3 KVM BRA

Notater:  
 NB! Alle mål må kontrolleres på stedet. Avvik kan forekomme  
 UTF må følge TEK eller VTEK med mindre annet er spesifisert.  
 © Alle rettigheter tilhører utførende for prosjektering, kopiering eller bruk av disse tegningene er forbudt uten skriftlig samtykke.

Tegning:	Tegnings No:	Fase:	Dato:	Rev:	Fase:	Dato:	Rev:		
Ny plan 1. etg	210	Forhåndskonferanse	-	-	Mindre revisjoner på plan (markert med rød sky)	10.06.2024	A1		
		Nabovarsel	-	A	Skisse utkast revisjon B	18.06.2024	B	Målestokk:	1:100 @ A3
		Søknad om rammetilrette	-	A	Endringsmelding	25.06.2023	B	Kontakt:	
SVEN BRUNS GATE 9, OSLO	NORDIC APARTMENTS AS	Enke arbeidstegninger basert på rammetilrette 18.05.2024	08.06.2024	A				E info@ab-ark.no	T 469 37 973



Adresseinformasjon fylles inn ved ekspedering.  
Se mottakerliste nedenfor.

Deres ref.

Vår ref.  
2025/08465-5

Saksbehandler  
Maren Duesund

Dato  
30.04.2026

Adresse: Sven Bruns gate 9  
Eiendom: 209/366  
Tiltakshaver: NORDIC APARTMENT AS  
Ansvarlig søker: ATT ARKITEKTUR AS

## Ferdigattest - Sven Bruns gate 9

**Plan- og bygningsetaten godkjenner søknaden om ferdigattest for bruksendring fra kontor til boliger i 1. og 2. etasje, mottatt 24.04.2026.**

Dere har bekreftet at alle krav og betingelser som er stilt i tillatelsen, plan- og bygningsloven (pbl.) og tilhørende forskrifter er oppfylt. På dette grunnlaget gir vi ferdigattesten.

## Godkjente tegninger

Tegninger som er godkjent som grunnlag for vedtaket, er vedlagt.

## Ansvar

Erklærte ansvarsretter som er lagt til grunn for vedtaket, vises i vedlagt gjennomføringsplan.

## Sluttrapport for avfallshåndtering

Sluttrapport for avfallshåndtering ble mottatt 24.04.2026.

## Saksinnsyn

Saken er tilgjengelig på saksinnsyn på nettsidene våre. Dokumenter er normalt tilgjengelige der to virkedager etter at de er journalført av oss. På Saksinnsyn kan du se saksopplysninger og dokumenter, sende inn dokumentasjon direkte til saken, og du kan abonnere på saken for å få varsel på e-post om nye dokumenter i saken.



## Klagefristen er tre uker

Det er mulig å klage på vedtaket. Fristen for å klage er tre uker fra dere mottar dette vedtaket. Et søksmål eller erstatningskrav kan ikke fremmes uten at klageadgangen er benyttet, jf. fvl. § 27b. Se våre nettsider [www.oslo.kommune.no/plan-bygg-og-eiendom/klage/](http://www.oslo.kommune.no/plan-bygg-og-eiendom/klage/).

Vennlig hilsen

Maren Duesund  
saksbehandler  
enhet byggesaker indre by vest

*Hildegunn Løvold Ohren*  
enhetsleder

*Dokumentet er godkjent digitalt.*

Vedlegg:

Gjennomføringsplan

Plan kjeller

Plan 1 etasje

Snitt A-A

Situasjonsplan 1

Situasjonsplan 2

Snitt A

Plan 2 etasje

Mottakere:

ATT ARKITEKTUR AS, Liv Harr

Kopi til:

NORDIC APARTMENT AS, Oscar Hellenes



Mia Sigmond  
SVEN BRUNS GATE 9

Dato: 11.03.2024

Deres ref:  
Bestillingsnr.: 86486647  
7679250

Vår ref (Saksnr):

Saksbehandler: Automatisert produksjon

---

## AREALBEKREFTELSE FOR GNR.209 BNR. 366

---

Vi viser til bestilling av 20240311 for SVEN BRUNS GATE 9.

### **GNR. 209 BNR. 366**

er, ifølge eiendomsregisteret i Oslo, opprettet den 09.05.1896.

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

**453 m<sup>2</sup>**

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

Målestokk= 1: 500.

Eiendommen består av 1 teig.

## **Plan- og bygningsetaten**

Avdeling for Geodata  
Matrikkelenheten

Kristin Tveit  
Enhetsleder



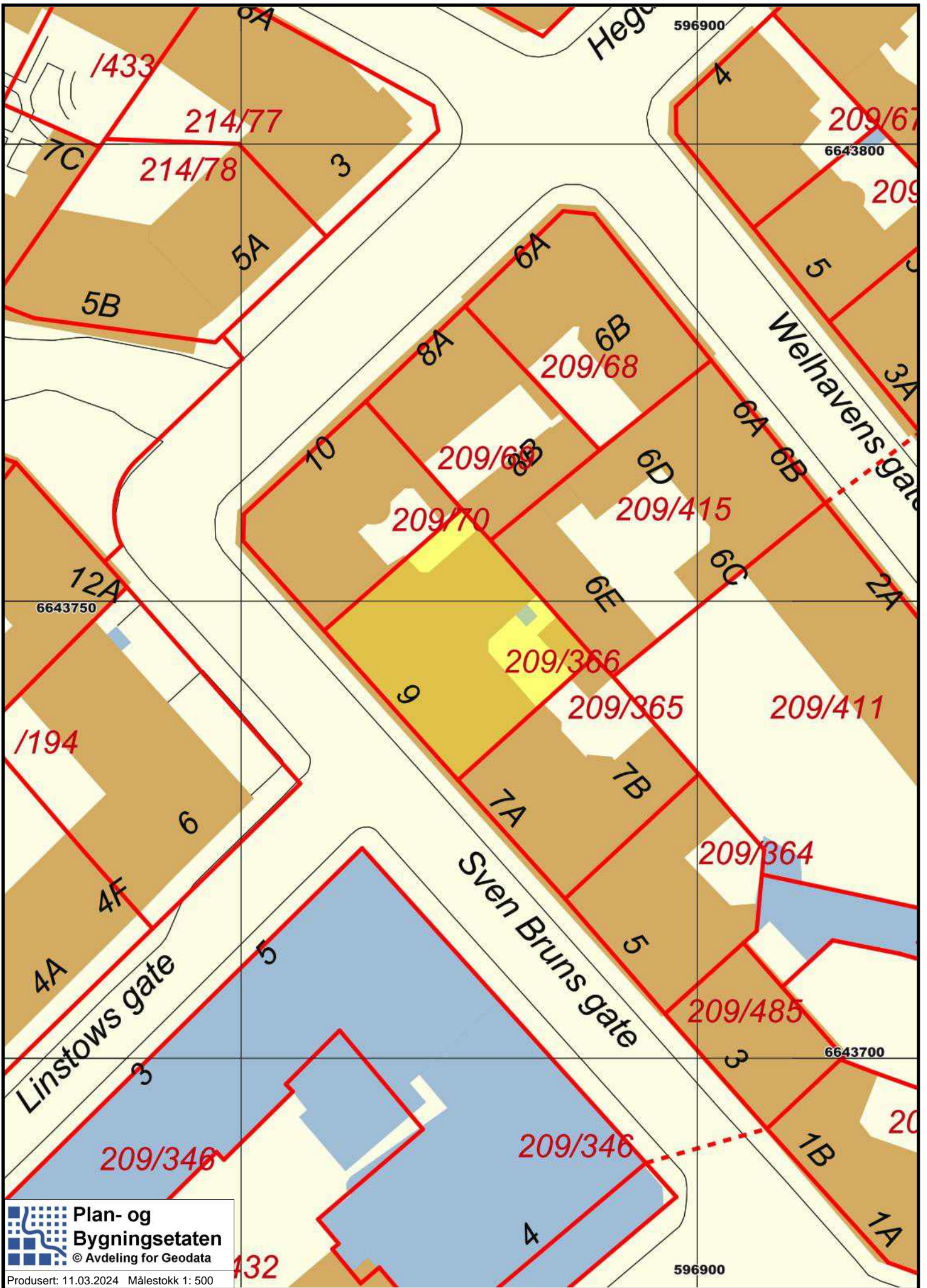
**Plan- og bygningsetaten**

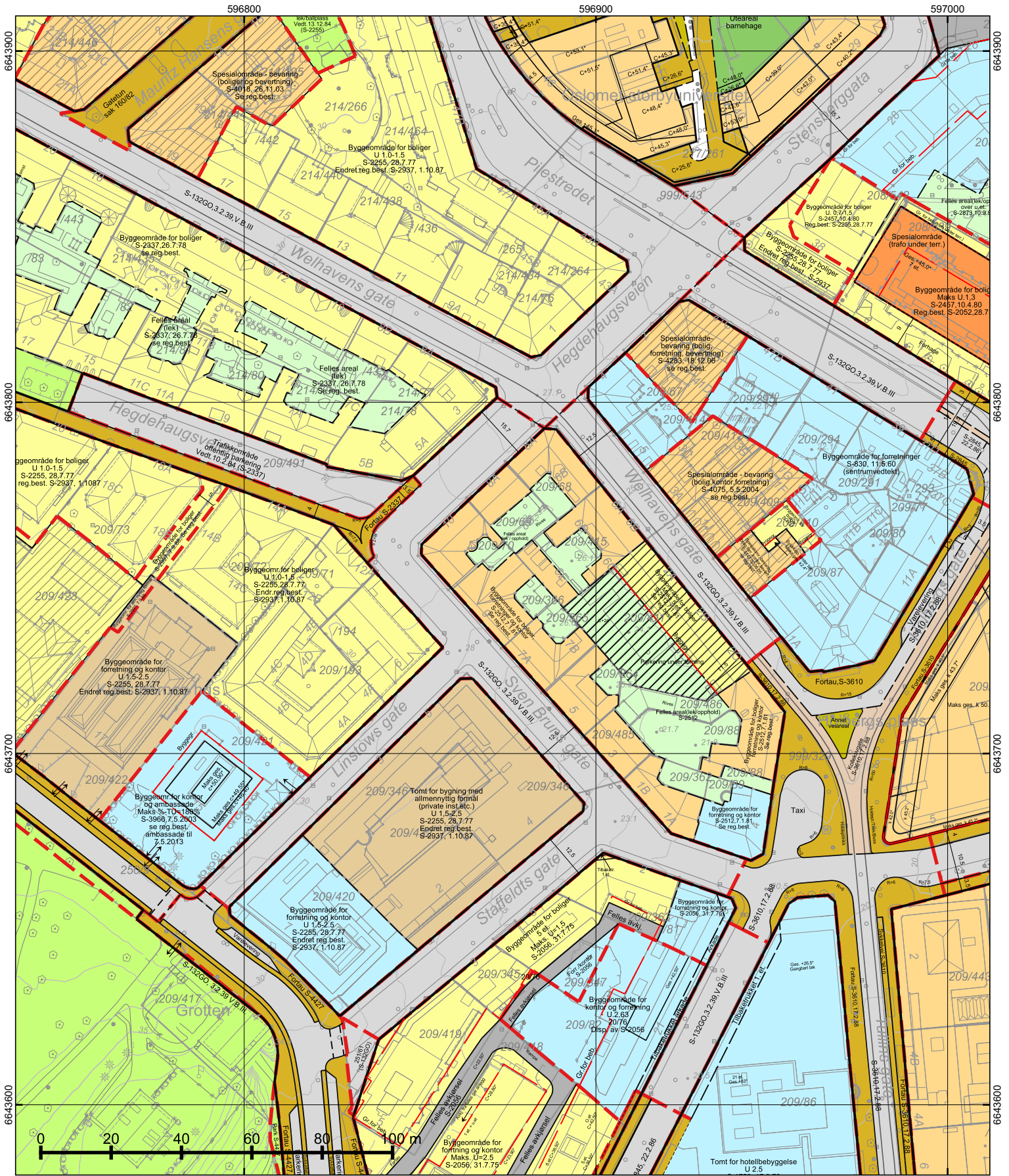
Boks 364 Sentrum  
0102 Oslo

Besøksadresse:  
Vahls gate 1, 0187 Oslo  
[www.pbe.oslo.kommune.no](http://www.pbe.oslo.kommune.no)

Sentralbord: 02 180  
Kundesenteret: 23 49 10 00  
Telefaks: 23 49 10 01  
E-post: [postmottak@pbe.oslo.kommune.no](mailto:postmottak@pbe.oslo.kommune.no)

Bankgiro: 6003.05.58920  
Org.nr.: 971 040 823 MVA





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

© Plan- og bygningssetaten, Oslo kommune

 **Oslo**

Dato: 11.03.2024  
 Bruker: FME  
 Målestokk 1:1000  
 Ekvidistanse 1m  
 Koord.system: EUREF89 - UTM sone 32

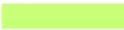
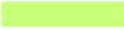
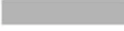
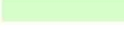


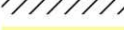
















Høyderreferanser  
 - Reguleringsplan: Se reg.best.  
 - Bakgrunnskart: NN2000  
 Originalformat: A3



Reguleringskart	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kartutsnittet gjelder vertikalnivå 2 (dvs. på bakkenivå).</li> <li>- Gjeldende kommunedelplaner: KDP-17</li> <li>- Naturangivning innenfor kartutsnittet. Se eget kart.</li> <li>- Kartet er sammenstilt for: Eiendomsomsetning. Kan ikke brukes til byggesak.</li> </ul>	
PlottID/Best.nr: 127881/ 86486647	Deres ref.: 40067/
Adresse: SVEN BRUNS GATE 9	WM120_43_3005552
Gnr/Bnr: 209/366	Kommentar:

Opprinnelig reguleringsplan gir rammer for høyder på planlagt bebyggelse ut fra terrenghøyden slik de var da reguleringsplanen ble vedtatt. Det nye sammenstilte reguleringskartet viser dagens terreng- og tomesituasjon. Planens originale vedtakskart er tilgjengelig i Saksinnsyn.












Se tegnforklaring på eget ark

## TEGNFORKLARING - REGULERING (for gjeldende kartutsnitt)







	40 - Friområde/park
	43 - Anlegg for lek og opphold
	70 - Felles avkjørsel
	72 - Felles lekeareal
	73 - Felles gangareal
	74 - Felles gårds plass
	76 - Felles underjordisk anlegg
	110 - Bolig m.tilh. anlegg
	120 - Forretning m.tilh.anlegg
	121 - Forretning og kontor
	124 - Hotell og herberge
	130 - Kontor m.tilh.anlegg
	140 - Bolig/forr./kontor
	141 - Forr./kontor/offentlig
	170 - Privat institusjon
	310 - Offentlig kjørebane/veigrunn
	311 - Annet veiareal
	312 - Fortau
	315 - Kollektivfelt/kollektivgate
	316 - Gatetun/gågate
	317 - Offentlig gang-/sykkelvei
	330 - Parkering/utfartsparkering
	622 - Areal avsatt til kommunaltekn. anl.

	660 - Spesialområde bevaring bolig
	664 - Spesialområde bevaring blandet

 RbBevaringGrense

	70 - Felles avkjørsel
	76 - Felles underjordisk anlegg
	311 - Annet veiareal
	312 - Fortau
	317 - Offentlig gang-/sykkelvei
	324 - Veigrunn under bru
	913 - Formålvavgrensning
	930 - Reguleringslinje
	936 - Regulert fotgjengerovergang
	964 - Regulert u-gradgrense
	Formålgrense

 Plangrense (gammel lov)

	Grense for bebyggelse
	Byggegrense
	Bygningens avgrensning i beb. plan
	Underjordisk anlegg
	Bebyggelse som inngår i planen
	Måle og avstandlinje (Dimensjonslinje)

↑ Inn-/utkjøring



© Plan- og bygningssetaten, Oslo kommune

 **Oslo**

Dato: 11.03.2024  
 Bruker: FME  
 Målestokk 1:1000  
 Ekvidistanse 1m  
 Koord.system: EUREF89 - UTM sone 32

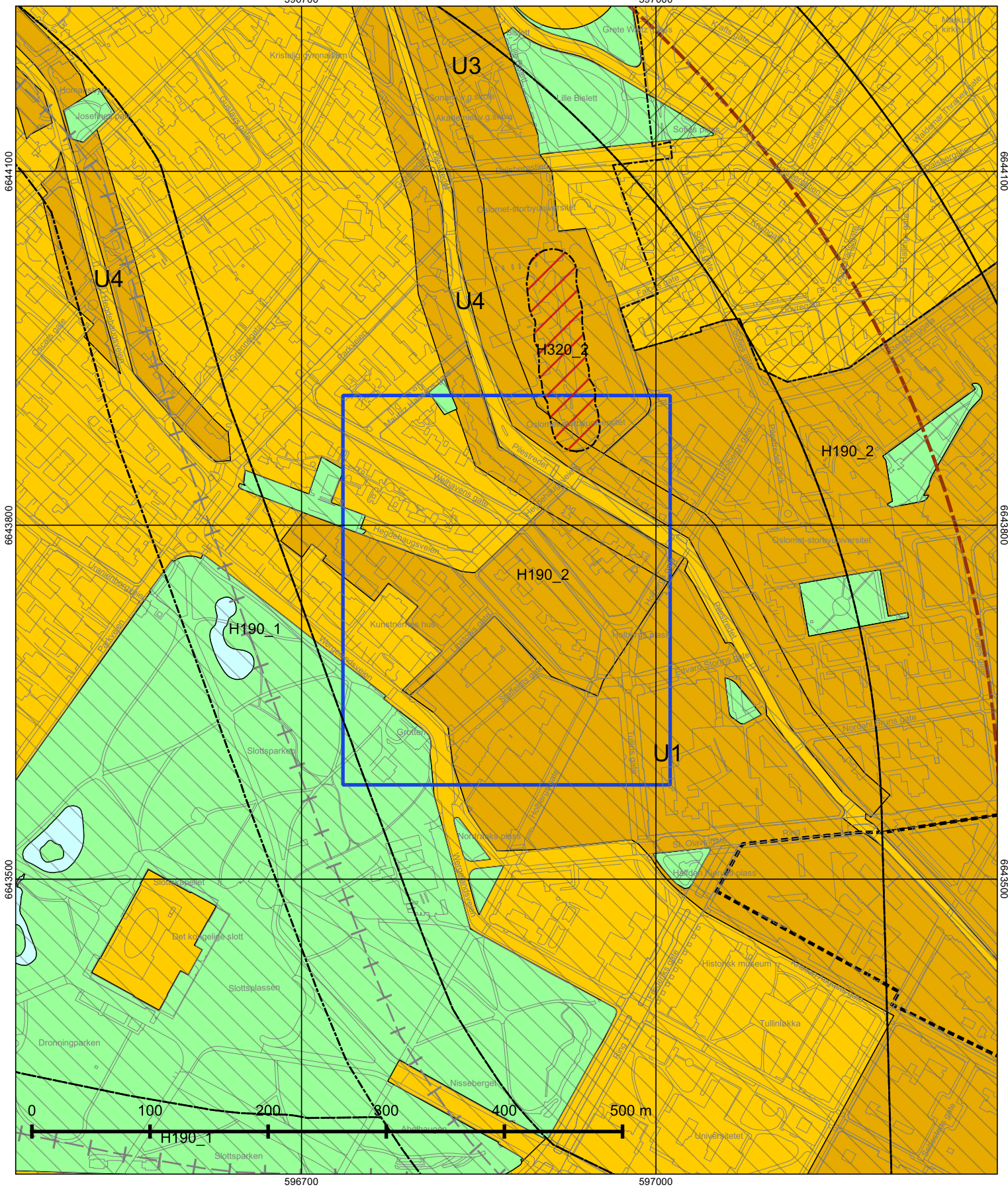
Høydereferanser  
 - Reguleringsplan: Se reg.best.  
 - Bakgrunnskart: NN2000  
 Originalformat: A3

<b>Naturmangfold</b>	
<p>– Skraverte felter markerer områder hvor det er registrert naturmangfold (rød) eller fremmede skadelige organismer (sort).            – Kartet er sammenstilt for: Eiendomsomsetning. Kan ikke brukes til byggesak.</p>	
PlottID/Best.nr: 127881/ 86486647	Deres ref.: 40067/
Adresse: SVEN BRUNS GATE 9	WM120_43_3005552
Gnr/Bnr: 209/366	Kommentar:

Opprinnelig reguleringsplan gir rammer for høyder på planlagt bebyggelse ut fra terrenghøyden slik de var da reguleringsplanen ble vedtatt. Det nye sammenstilte reguleringsplankartet viser dagens terreng- og tomtesituasjon. Planens originale vedtakskart er tilgjengelig i Saksinnsyn.

596700

597000



596700

597000

© Plan- og bygningsetaten, Oslo kommune



Oslo

Dato: 11.03.2024

Målestokk 1:3000

Koordinatsystem: EUREF89 - UTM sone 32

PlottID/Best.nr: 127881/86486647

Deres ref.: 40067/ WM120\_43\_3005552

## 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

	Farled		Bebyggelse og anlegg, eksisterende
	Fjernveg (tunnel)		Bebyggelse og anlegg, fremtidig
	Fjernveg		Bane, eksisterende
	Markagrense		Havn, eksisterende
	Plangrense		Havn, fremtidig
	Sporveg (tunnel), fremtig		Kollektivknutepunkt, fremtidig
	Sporveg (tunnel), eksisterende		Grønnstruktur, eksisterende
	Sporveg, eksisterende		Grønnstruktur, fremtidig
	Sporveg, fremtidig		Forsvaret
	Jernbane (tunnel), fremtidig		LNF-areal, eksisterende
	Jernbane (tunnel), eksisterende		LNF-areal, fremtidig
	Jernbane, eksisterende		Spredt boligbebyggelse, eksisterende
	Turvei		Spredt boligbebyggelse, fremtidig
	Ny T-bane-/jernbanestasjon (ikke juridisk)		Spredt fritidsbebyggelse, eksisterende
	T-banestasjon (ikke juridisk)		Spredt fritidsbebyggelse, fremtidig
	Jernbanestasjon (ikke juridisk)		Bruk og vern av sjø og vassdrag med tilhørende strandsone
	Banetrase (ikke juridisk)		Farled
	Fjordtrikk (ikke juridisk)		Småbåthavn, eksisterende
	Samferdsel (ikke juridisk)		Småbåthavn, fremtidig
	Eksisterende kollektivknutepunkt		Naturområde
	Fremtidig kollektivknutepunkt		Friluftsområde
	Spredt boligbebyggelse		Ytre by (utviklingsområder)
	Bestemmelsesgrense		Indre by (utviklingsområder)
	Aktivitetssone marka		H570 - Bevaring kulturmiljø
			H710 - Båndlegging for regulering etter pbl.
			H810_1 - Krav om felles planlegging (områderegulering)
			H810_2 - Krav om felles planlegging
			H820_1 - Omforming (kabling og høystentledninger)
			H820_2 - Omforming (trafostasjoner)
			H110 - Nedlagsfelt drikkevann
			H190 - Andre sikringssoner
			H310_1 - Kvikkleire
			H310_2 - Steinsprang
			H320_1 - Stormflo
			H320_2 - Elveflom
			H390 - Deponi



Oslo

## S-2512

Endret reguleringsplan med reguleringsbestemmelser for kvartalet Svennerbruns gate - Hegdehaugsveien - Welhavens gate - Holbergs plass.

**Vedtaksdato:** 07.01.1981

**Vedtatt av:** Miljøverndepartementet

**Vedtaksdokumenter:** [198101632](#)

**Lovverk:** BL 1965

**Høydereferanse:** OSLO LOKAL

**Merknader:** Planen er helt eller delvis opphevet som følge av bystyrets vedtak 23.9.15, Kommuneplan 2015.

**Knytning(er) mot andre planer:**

Dokumentet består av 2 side(r) inkludert denne.

Planen er helt eller delvis opphevet som følger bystyrets vedtak 23.09.2015, sak 262(Kommuneplan 2015 - Oslo mot 030 - Smart, trygg og grønn).



**Plan- og bygningsetaten**  
**Oslo kommune**

[oslo.kommune.no/plan-bygg-og-eiendom](http://oslo.kommune.no/plan-bygg-og-eiendom)

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

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

REGULERINGSBESTEMMELSER I TILKNYTNING TIL ENDRET REGULERINGSPLAN FOR KVARTALET SVEN BRUNS GATE - HEGDEHAUGSVEIEN - WELHAVENS GATE - HOLBERGS Plass, OSLO KOMMUNE.

§ 1. Det regulerte området er på planen vist med reguleringsgrense.

§ 2. Området er regulert til:

- a) Byggeområde for boliger.
- b) Byggeområde for kontorer og forretninger.

§ 3.

- a) Byggeområdet for kontorer og forretninger omfatter hele bebyggelsen på Holbergs plass 4, samt 1. etasje mot gate i den øvrige bebyggelse, med unntak av Welhavens gate 2 og 4.
- b) Byggeområdet for boliger omfatter resten av kvartalet.

§ 4.

- a) På Welhavens gate 2 og 4 kan det i 1. etasje innpasses helse- og sosialsenter.
- b) I de andre etasjene kan innredes trygdeleiligheter i samråd med sosialrådmannen.
- c) I to kjelleretasjer reguleres boligparkeringsanlegg, med avkjørsel fra Welhavens gate.

§ 5. Nybygg innen planområdet skal ligge på linje med den øvrige bebyggelsen mot gate med maks byggedybde 11,5 m og maks 4 etasjer, unntatt Welhavens gate 2 og 4 der det tillates maks 5 etasjer.

§ 6. Ved nybygg skal minst 25% av leilighetene være på 3 rom og minst 50% på 4 rom og større. Ingen leilighet må være på mindre enn 2 rom. Leilighetene skal være gjennomgående. Disse bestemmelsene gjelder også ved ombygging av bestående bygning dersom ikke bygningens planløsning gjør dette spesielt vanskelig.

§ 7. De ubebygde områdene i kvartalet reguleres til fellesareal for lek og opphold for beboerne i kvartalet. Eksisterende bebygd areal som frigis ved riving av bakbygninger og ved nybygg, skal tillegges fellesarealet.

§ 8.

- a) Nødvendig parkering for varelevering til forretningene kan tillates innpasset i gårdsrommet.
- b) Ved nybygg skal beredskapsparkering og parkering for varelevering innpasses i bebyggelsen.

# 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 eiendom (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-antennene og fellesanlegg for TV, herunder parabolantenne, og tuner/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. AVTREKKSVENTILASJONER 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:**

Sven Bruns gate 9 C, 0166 Oslo  
Gnr. 209, Bnr. 366, Snr. 21, Oslo kommune.

**Oppdragsnummer:**

159260315

**Meglerforetak:**

PrivatMegleren Dyve & Partnere

**Saksbehandler:**

Carl Erik Kraabøl

**Telefon / Mobil:**

22 55 01 11 / 454 88 678

**E-post:**

cek@privatmegleren.no

**UNDERTEGNEDE GIR HERVED FØLGENDE BUD PÅ OVENNEVNT 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 salgssoppgave og teknisk rapport med vedlegg.

## GJENNOMFØRING AV BUDGIVNING

- På forespørsel vil megler opplyse om aktuelle bud på eiendommen, herunder om relevante forbehold.
- Alle bud skal inngis skriftlig til megler, som formidler disse videre til oppdragsgiver. Kravet til skriftlighet gjelder også budforhøvelser 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.
- 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.
- 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.
- Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor oppdragsgiveren, når budet er gitt innenfor fristene i punkt 4.
- 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.
- 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.
- Kopi av budjournal skal gis til kjøper og selger uten grunnnet 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

- Det eksisterer ingen angrerett ved salg/kjøp av fast eiendom.
  - 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).
  - Selger står fritt til å forkaste eller akseptere ethvert bud, og er for eksempel ikke forpliktet til å akseptere høyeste bud.
  - Når en aksept av et bud har kommet frem til budgiver innen akseptfristens utløp er det inngått en bindende avtale.
  - 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.
-