PRIVATMEGLEREN

INGVALD KRISTIANSENS GATE 7

Vedlegg

Meglers verdivurdering

Selgers egenerklæringsskjema

Nabolagsprofil

Energiattest

Informasjon fra forretningsfører - Borettslag/sameie/velforening

Reguleringskart og bestemmelser

Arealbekreftelse

Løsøre og tilbehørsliste

Budskjema

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Dato: 07.05.2026

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma	Privatmegleren Ullevål	Oppdragsnr.	330260043
Addresse	Ingvald Kristiansens gate 7		
Postnr.	1461	Sted	LØRENSKOG
Selgers navn	Omid Tadayoun		

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

Tilleggskommentar

Øvrige kommentarer:

Ny leilighet fra høsten 2025, befaring er utført av faglærte/teknisk sakkyndige og min mor som bor på Østlandet, ingen feil eller mangler ble avdekket.

Initialer selger:
O T

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

Selger har ikke bebodd eiendommen og har derfor ikke spesifikk kunnskap om den. Det kan derfor være skader og andre forhold ved eiendommen som ikke er spesifikt opplyst. Kjøper oppfordres derfor til å foreta en særlig grundig undersøkelse av eiendommen, gjerne med bistand av teknisk sakkyndi..

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 næringseiendom
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 avhendigsloven § 3-10 og kjøpsloven § 20 (aksjeboliger). Gyldig forsikring forutsetter at det for helårs- og fritidsbolig foreligger tilstandsrapport som er i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel)

- ☐ Jeg ønsker å tegne boligselgerforsikring.
- ☑ Jeg ønsker ikke å tegne boligselgerforsikring.
- ☐ Jeg har ikke mulighet til å tegne boligselgerforsikring iht. vilkår.

Dato 07.05.2026

Signert av *Omid Tadayoun*

Initialer selger:
O T

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

Protokoll til årsmøte 2026 for SKÅRERLØKKA 2 SAMEIE

Organisasjonsnummer: 935587654
Møtet ble avholdt 27. april kl. 18:00, Årsmøte avholdes i sameiets felles selskapslokale..

Antall stemmeberettigede som deltok: 34
Antall stemmeberettigede som deltok med fullmakt: 0

Følgende saker ble behandlet på årsmøtet:

1. Valg av møteleder

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

> **Forslag til vedtak:**
> Kari-Anne Lindland er valgt.
>
> ✓ **Vedtatt.**

2. Valg av protokollvitner

Valg av minst én eier til å signere protokollen.

> **Forslag til vedtak:**
> Rune Istre og Dusan Stajic er valgt.
>
> ✓ **Vedtatt.**

3. Godkjenning av møteinnkallingen

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

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

4. Årsrapport og årsregnskap

a) Godkjenning av årsrapport og årsregnskap

b) Styret foreslår overføring av årets resultat til egenkapital.

> **Forslag til vedtak:**
> Årsrapport og årsregnskap godkjennes. Styret foreslår overføring av årets resultat til egenkapital.
>
> ✓ **Vedtatt.**

5. Fastsettelse av honorarer

Godtgjørelse for styret foreslås satt til kr 300.000,-

Styrets innstilling
Godtgjørelsen videreføres med samme budsjett beløp som år 2025.

> **Forslag til vedtak:**
> Styrets godtgjørelse settes til kr. 300.000,- for 2026
>
> ✓ **Vedtatt.**

6. Kameraovervåkning

Kameraovervåkning av bygg og fellesarealer (innganger og bod område m.m)

Styrets innstilling
Styret foreslår kameraovervåkning av fellesarealer som et sikkerhetstiltak.

> **Forslag til vedtak:**
> Kameraovervåkning av fellesarealer vedtas med en ramme på kr 300 000 + mva.
>
> ✓ **Vedtatt. Godkjent enstemmig**

7. Innkomne saker til informasjon og diskusjon

Søppel håndtering / avfalls-stasjoner

Booking og bruk av sameiets gjeste leilighet og selskapslokale

Hærverk på sameiets eiendom

Brannalarm

Lufting av hund

Parkering på sameiets internveier
Endring av faste tekniske installasjoner i leiligheten
Forbud mot røyking på takterrassen

Faktura fjernvarme og V.V.

Styrets innstilling
Til informasjon og diskusjon - ikke saker som skal vedtas.

> **Forslag til vedtak:**
> Tas til orientering
>
> ✓ **Vedtatt.**

8. Valg av tillitsvalgte

Styresammensetning:

Ifølge vedtektene (Vedtekter punkt 8.1) skal styret bestå av leder og 2-4 andre medlemmer. I tillegg kan det velges inn 2 varamedlemmer.

- Styret kan minimum bestå av totalt 1 leder og 2 andre medlemmer = 3 personer.

- Styret kan maksimum bestå av totalt 1 leder og 4 andre medlemmer + 2 varamedlemmer = 7 personer.

Innstilling
Valg av nye styremedlemmer.

Styreleder (2 år)

Følgende ble valgt:
Tommy Larsen

Godkjent ved akklamasjon.

Følgende stilte til valg:
Tommy Larsen

Styremedlem (2 år)

Følgende ble valgt:
Jon Kulsrud
Ole Rauø

Godkjent ved akklamasjon.

Følgende stilte til valg:
Jon Kulsrud
Ole Rauø

Styremedlem (1 år)

Følgende ble valgt:
Michel W Krefting

Godkjent ved akklamasjon.

Følgende stilte til valg:
Michel W Krefting

Varamedlem (1 år)

Følgende ble valgt:
Komal Nasir

Godkjent ved akklamasjon.

Følgende stilte til valg:
Komal Nasir

OBOS
Eiendomsforvaltning



Årsmøte 2026

Innkalling

S.nr. 6919
SKÅRERLØKKA 2 SAMEIE

Velkommen til årsmøte i SKÅRERLØKKA 2 SAMEIE

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

Dato for årsmøtet:

27. april 2026 kl. 18:00, Årsmøte avholdes i sameiets felles selskapslokale..

Hvem kan stemme på årsmøtet?

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

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

Registreringsblanketten leveres i utfylt stand ved inngangen.

Saker til behandling

1. Valg av møteleder
2. Valg av protokollvitner
3. Godkjenning av møteinnkallingen
4. Årsrapport og årsregnskap
5. Fastsettelse av honorarer
6. Kameraovervåkning
7. Innkomne saker til informasjon og diskusjon
8. Valg av tillitsvalgte

Med vennlig hilsen,
Styret i SKÅRERLØKKA 2 SAMEIE

Sak 1

Valg av møteleder

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

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

Forslag til vedtak

Kari-Anne Lindland er valgt.

Sak 2

Valg av protokollvitner

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Valg av minst én eier til å signere protokollen.

Forslag til vedtak

Rune Istre og Dusan Stajic er valgt.

Sak 3

Godkjenning av møteinnkallingen

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

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

Forslag til vedtak

Møteinnkallingen godkjennes

Sak 4

Årsrapport og årsregnskap

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

a) Godkjenning av årsrapport og årsregnskap

b) Styret foreslår overføring av årets resultat til egenkapital.

Forslag til vedtak

Årsrapport og årsregnskap godkjennes. Styret foreslår overføring av årets resultat til egenkapital.

Vedlegg

1. 6919 Årsregnskap 2025 for Skårerløkka 2 SE.pdf
2. 6919 Skårerløkka 2 Sameie.pdf

Sak 5

Fastsettelse av honorarer

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Godtgjørelse for styret foreslås satt til kr 300.000,-

Styrets innstilling

Godtgjørelsen videreføres med samme budsjett beløp som år 2025.

Forslag til vedtak

Styrets godtgjørelse settes til kr. 300.000,- for 2026

Sak 6

Kameraovervåkning

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Kameraovervåkning av bygg og fellesarealer (innganger og bod område m.m)

Styrets innstilling

Styret foreslår kameraovervåkning av fellesarealer som et sikkerhetstiltak.

Forslag til vedtak

Kameraovervåkning av fellesarealer vedtas.

Sak 7

Innkomne saker til informasjon og diskusjon

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Søppel håndtering / avfalls-stasjoner

Booking og bruk av sameiets gjeste leilighet og selskapslokale

Hærverk på sameiets eiendom

Brannalarm

Lufting av hund

Parkering på sameiets internveier
Endring av faste tekniske installasjoner i leiligheten
Forbud mot røyking på takterrassen

Faktura fjernvarme og V.V.

Styrets innstilling
Til informasjon og diskusjon - ikke saker som skal vedtas.

Forslag til vedtak
Tas til orientering

Sak 8

Valg av tillitsvalgte

Styresammensetning:

Ifølge vedtektene (Vedtekter punkt 8.1) skal styret bestå av leder og 2-4 andre medlemmer. I tillegg kan det velges inn 2 varamedlemmer.

- Styret kan minimum bestå av totalt 1 leder og 2 andre medlemmer = 3 personer.
- Styret kan maksimum bestå av totalt 1 leder og 4 andre medlemmer + 2 varamedlemmer = 7 personer.

Innstilling
Valg av nye styremedlemmer.

Roller og kandidater

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

- Velges på årsmøte

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

- Michel W Krefting
- Velges på årsmøte
- Velges på årsmøte
- Velges på årsmøte

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

- Kandidat 1
- Kandidat 2

Styrets årsrapport

Skårerløkka 2 sameie - styrets rapport til årsmøtet

Styrets arbeid i etablerings- og overgangsfasen 2025

1. Innledning

Sameiet er nylig etablert, og styrets arbeid i perioden har i hovedsak vært knyttet til overgang fra utbyggerstyrt fase til ordinær sameiedrift.

Den første tiden har derfor hatt preg av etablering, hvor styrets hovedoppgave har vært å få på plass nødvendige systemer, avtaler og rutiner som legger grunnlaget for en stabil og forutsigbar drift av sameiet fremover.

2. Styrets sammensetning og arbeid

Styret har i perioden bestått av:

- Styreleder: Kristin Søraker
- Styremedlem: David Høglund
- Styremedlem: Kenneth Ytterbø
- Styremedlem: Rune Istre
- Styremedlem: Dusan Stajic
- Varamedlem: Felix Muhigana

Styret har hatt 3 formelle styremøter, i tillegg til løpende dialog og oppfølging knyttet til etablering av drift, overtakelse av fellesarealer og avklaringer i overgangsfasen.

3. Overgang fra utbygger til sameie

En vesentlig del av styrets arbeid har vært knyttet til:

- Oppfølging av overlevering fra utbygger/entreprenør
- Gjennomgang av fellesarealer og tekniske installasjoner
- Avklaringer rundt ansvar, drift og videre oppfølging

Styret har hatt fokus på å sikre at sameiet overtar eiendommen på en ryddig måte, og at ansvar og roller er tydelig avklart.

4. Etablering av drift og systemer

Styrets arbeid i perioden har i stor grad vært konsentrert rundt etablering av nødvendige systemer og avtaler.

4.1 Administrative rutiner

- Etablering av grunnleggende rutiner for styrearbeid og beslutningsprosesser
- Struktur for dokumentasjon, protokoller og avtaler
- Oppsett av kommunikasjonskanaler mellom styret og seksjonseierne

4.2 Drifts- og serviceavtaler

For å sikre forsvarlig drift av fellesarealene er det arbeidet med å få på plass nødvendige avtaler, blant annet knyttet til:

- Renhold av fellesarealer
- Drift og vedlikehold av tekniske anlegg
- Bookingsystem / vipps for gjesteleilighet og selskapslokale
- Utendørs drift

Avtalene er inngått med sikte på stabile leveranser og forutsigbare kostnader i en tidlig driftsfase.

5. Økonomi – oppstartsfasen

Økonomien i perioden bærer preg av at sameiet er i en oppstartsfase, med etablering av faste driftskostnader og systemer for økonomisk oppfølging.

Styret har hatt fokus på:

- Realistiske og forutsigbare felleskostnader
- Kontroll på løpende utgifter
- Etablering av gode rutiner for regnskap og betaling

6. Styrets vurdering

Styret vurderer at sameiet etter etableringsåret:

- Har fått på plass nødvendige systemer og avtaler
- Har et godt utgangspunkt for videre ordinær drift
- Er godt rigget for å gå fra etableringsfase til normal driftsfase

Videre arbeid vil i større grad kunne rettes mot optimalisering av drift, justering av avtaler og mer langsiktig planlegging.

7. Avslutning

Styret vil takke seksjonseierne for samarbeidet i etablerings- og overgangsfasen, og ser frem til videre arbeid for å utvikle et velfungerende og godt sameie.

For styret i Skårerløkka 2 sameie

v/Styrets leder Kristin Søraker

ÅRSREGNSKAPET

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

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

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

Disponible midler
Borettslagets disponible midler (omløpsmidler fratrukket kortsikt gjeld) viser borettslagets likviditet. De disponible midlene bør til enhver tid være positive, som en del av forutsetningene for videre drift.

Arbeidskapital
Selskapets arbeidskapital (omløpsmidler fratrukket kortsiktig gjeld) viser selskapets likviditet. Arbeidskapitalen pr. 31.12 var kr 414 184
.

Budsjett 2026

Posten drift og vedlikehold er budsjettert med ordinær drift.

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

Felleskostnader
Budsjettet danner grunnlaget for fastsettelsen av felleskostnader.

Budsjettet er basert på uendrede felleskostnader.

For øvrig vises til de enkelte tallene i budsjettet.

SKÅRERLØKKA 2 SAMEIE
ORG.NR. 935587654, KLIENTNR. 6919

RESULTATREGNSKAP FRA STIFTELSESDATO 09.04.2025 - 31.12.2025

	Note	Regnskap 2025	Budsjett 2025	Budsjett 2026
DRIFTSINNTEKTER:				
Innkrevde felleskostnader	2	2 555 094	0	5 550 000
Andre inntekter	3	9 826	0	0
SUM DRIFTSINNTEKTER		**2 564 920**	**0**	**5 550 000**
DRIFTSKOSTNADER:				
Personalkostnader		0	0	-19 000
Styrehonorar		0	0	-165 000
Revisjonshonorar	4	-28 904	0	0
Forretningsførerhonorar		-110 944	0	-220 000
Konsulenthonorar		-3 443	0	-27 000
Drift og vedlikehold	5	-75 226	0	-1 178 000
Forsikringer		-156 464	0	-192 000
Kommunale avgifter	6	-761 165	0	-2 471 000
Energi/fyring	7	-472 783	0	-55 000
TV-anlegg/bredbånd		-209 912	0	0
Andre driftskostnader	8	-332 840	0	-596 000
SUM DRIFTSKOSTNADER		**-2 151 679**	**0**	**-4 923 000**
DRIFTSRESULTAT		**413 241**	**0**	**627 000**
FINANSINNTEKTER/-KOSTNADER:				
Finansinntekter	9	1 195	0	0
Finanskostnader	10	-252	0	0
RES. FINANSINNT./-KOSTNADER		**943**	**0**	**0**
ÅRSRESULTAT		**414 184**	**0**	**627 000**

Overføringer:
Til opptjent egenkapital: 414 184

SKÅRERLØKKA 2 SAMEIE
ORG.NR. 935587654, KLIENTNR. 6919

BALANSE

	Note	2025
EIENDELER		
OMLØPSMIDLER		
Restanser felleskostnader/kundefordringer		63 827
Andre kortsiktige fordringer	11	58 810
Driftskonto OBOS-banken		1 473 730
Driftskonto OBOS-banken II		9 826
SUM OMLØPSMIDLER		**1 606 194**
SUM EIENDELER		**1 606 194**
EGENKAPITAL OG GJELD		
EGENKAPITAL		
Opptjent egenkapital		414 184
SUM EGENKAPITAL		**414 184**
GJELD		
KORTSIKTIG GJELD		
Forskuddsbetalte felleskostnader		157 780
Leverandørgjeld		1 034 230
SUM KORTSIKTIG GJELD		**1 192 010**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**1 606 194**
Pantstillelse		0
Garantiansvar		0

Lørenskog, 19.03.2026
Styret i Skårerløkka 2 Sameie

Kristin Gamkinn Søraker
Kenneth Ytterbø
David Johan Höglund
Rune Istre
Dusan Stajic

NOTE 1
REGNSKAPSPRINSIPPER

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

INNTEKTER

Inntektene inntektsføres etter opptjeningsprinsippet.

HOVEDREGEL FOR KLASSIFISERING OG VURDERING AV EIENDELER OG GJELD

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

FORDRINGER

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

ANSATTE

Det har verken vært ansatte eller lønnsutbetalinger i selskapet gjennom året. Selskapet er derav ikke pliktig til å ha tjenestepensjonsordning etter lov om obligatorisk tjenestepensjon. Det har heller ikke vært utbetalt styrehonorar.

NOTE 2
INNKREVDE FELLESKOSTNADER

Premium pr. mnd	135 652
Felleskostnader brøk bolig	1 315 038
Felleskostnader likt bolig	169 566
TV/internett	202 801
Kontingent velforening	135 652
Parkering	58 775
Startkapital	537 610
SUM INNKREVDE FELLESKOSTNADER	**2 555 094**

NOTE 3
ANDRE INNTEKTER

Vipps	8 326
Utleie gjesteleilighet	1 500
SUM ANDRE INNTEKTER	**9 826**

NOTE 4
REVISJONSHONORAR

Revisjon	-28 904
SUM REVISJONSHONORAR	**-28 904**

NOTE 5
DRIFT OG VEDLIKEHOLD

Drift/vedlikehold bygninger	-9 695
Drift/vedlikehold heisanlegg	-65 531
SUM DRIFT OG VEDLIKEHOLD	**-75 226**

NOTE 6
KOMMUNALE AVGIFTER

Vann- og avløpsgebyr	-292 841
Renovasjonsgebyr	-468 323
SUM KOMMUNALE AVGIFTER	**-761 165**

NOTE 7
ENERGI/FYRING

Elektrisk energi	-2 198
Fjernvarme	-470 584
SUM ENERGI / FYRING	**-472 783**

NOTE 8
ANDRE DRIFTSKOSTNADER

Diverse utstyr	-19 648
Renhold ved firmaer	-311 004
Andre driftskostnader	-438
Andre kontorkostnader	-434
Bank- og kortgebyr	-1 309
Øreavrunding	-6
Tap på fordringer	-1
SUM ANDRE DRIFTSKOSTNADER	**-332 840**

NOTE 9
FINANSINNTEKTER

Renter av driftskonto i OBOS-banken	519
Renter av for sent innbetalte felleskostnader	275
Andre renteinntekter	401
SUM FINANSINNTEKTER	**1 195**

NOTE 10
FINANSKOSTNADER

Renter på leverandørgjeld	-252
SUM FINANSKOSTNADER	**-252**

NOTE 11
ANDRE KORTSIKTIGE FORDRINGER

Andre kortsiktige fordringer	58 810
SUM ANDRE KORTSIKTIGE FORDRINGER	**58 810**

Bygdøy Allé 2
0257 Oslo
Postboks 1704 Vika
0121 Oslo

Til årsmøtet i SKÅRERLØKKA 2 SAMEIE

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet til SKÅRERLØKKA 2 SAMEIE.

Årsregnskapet består av:

- Balanse per 31. desember 2025
- Resultatregnskap 2025
- Noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening:

- Oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og
- Gir årsregnskapet et rettvisende bilde av sameiets finansielle stilling per 31. desember 2025, 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.

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

Ved utarbeidelsen av årsregnskapet må ledelsen ta standpunkt til sameiet 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. Betryggende sikkerhet er en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med ISA-ene, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon er å anse som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke de økonomiske beslutningene som brukerne foretar på grunnlag av årsregnskapet.

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

BDO AS
Hans Petter Urkedal
statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo Dokumentnøkkel: 4THWA-0ISNV-43E6E-36YLU-OEQQD-VA0H0

PENNEO

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

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

Hans Petter Urkedal
Partner
Serienummer: bankid.no no_bankid:9578-5994-4-644113
IP: 188.95.xxx.xxx
2026-04-07 19:55:45 UTC

QES

bankID

Penneo Dokumentnøkkel: 4THWA-0ISNV-43E6E-36YLU-OEQQD-VA0H0

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

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

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

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

Deltagelse på årsmøte 2026

Årsmøtet avholdes 27.04.26
Selskapsnummer: 6919 **Selskapsnavn:** SKÅRERLØKKA 2 SAMEIE

BRUK BLOKKBOKSTAVER

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

Signatur: _____

Fullmakt

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

Eier gir herved fullmakt til:

Fullmektigens navn: _____

OBOS
Eiendomsforvaltning

Standardveien 1
Postboks 393 Alnabru
0614 Oslo

Telefon: 22 86 55 00
E-post: oef@obos.no
www.obos.no

OBOS Follo
Haugenveien 13
1423 Ski

OBOS Østfold
Storgata 5
1607 Fredrikstad

OBOS Rogaland
Laberget 22
4022 Stavanger

OBOS Stor-Bergen
Inger Bang Lunds vei 4
5059 Bergen

OBOS Vestfold
Storgaten 20
3126 Tønsberg

OBOS Innlandet
Vangsvegen 143
2321 Hamar

OBOS Nordvest
Ystenesgata 6B
6003 Ålesund

OBOS Midt-Norge
Ranheimsvegen 9
7044 Trondheim

VEDTEKTER

FOR

SKÅRERLØKKA 2 SAMEIE

fastsatt i forbindelse med seksjonering
i medhold av lov om eierseksjoner (eierseksjonsloven)

1. Innledende bestemmelser

1-1 Navn og opprettelse

Sameiets navn er Skårerløkka 2 Sameie. Sameiet er opprettet ved tinglysing av vedtak om seksjonering fra kommunen, tinglyst 09.04.2025.

1-2 Hva sameiet omfatter

(1) Sameiet består av 290 seksjoner hvorav 159 i byggetrinn 2 og 131 i byggetrinn 3 på eiendommen gnr. 101, bnr. 204 i Lørenskog kommune. 2 av seksjonene i byggetrinn 3 er næringsseksjoner, mens resterende seksjoner er boligseksjoner.

Sameiets fellesarealer omfatter blant annet et selskapslokale, en gjesteleilighet og en takterrasse, se særlige bestemmelser om dette i punkt 3.3.

Boligseksjonene har også eksklusiv tilgang til smørebod, sykkelparkering og sykkelverksted, samt areal for vask av bil beliggende i parkeringskjeller, gnr. 101 bnr. 211 (anleggseiendom), jf. også punkt 3.3.

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

Seksjonerte tilleggsdeler består av

- bod
- private utearealer
- annet slik som angitt i søknad om seksjonering

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

(4) Sameiet vil bli eier av en ideell andel av felles uteoppholdsarealer på utendørs parkdekke, gnr, 101 bnr. 221 («Aktivitetsparken») i et tingsrettslig sameie. Nærmere regulering av bruken av disse områdene og funksjonene fastsettes av styret for Aktivitetsparken i separate vedtekter.

1-3 Sameiebrøk

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

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

1-4 Kommunikasjon mellom styret og seksjonseierne
(1) Styret bestemmer hvordan meldinger og lignende etter vedtektene eller eierseksjonsloven gis til seksjonseierne. Seksjonseierne kan reservere seg mot å motta meldinger elektronisk. Styret skal informere seksjonseierne i rimelig tid før ny kommunikasjonsmåte tas i bruk. Meldinger skal gis på en betryggende og hensiktsmessig måte.

(2) Når en seksjonseier skal gi meldinger og lignende etter vedtektene eller eierseksjonsloven til sameiet, kan han eller hun gjøre dette ved bruk av elektronisk kommunikasjon til den e-postadressen eller på den måten sameiet har fastsatt for dette formålet.

(3) Krav i vedtektene eller eierseksjonsloven om at meldinger og lignende skal være eller gis skriftlig, er ikke til hinder for elektronisk kommunikasjon.

2. Rettslig disposisjonsrett

2-1 Rettslig disposisjonsrett
(1) Seksjonseieren disponerer fritt over egen seksjon og kan fritt selge, pantsette og leie ut denne med mindre noe annet følger av lov, avtaler eller disse vedtektene.

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

(3) Korttidsutleie av hele boligseksjonen i mer enn 90 døgn årlig er ikke tillatt. Med korttidsutleie menes utleie i inntil 30 døgn sammenhengende.

(4) Sameiets styre skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold utover det som inngår i (3) ledd. Det samme gjelder ny seksjonseiers/leietakers navn og kontaktinformasjon. Ved eierskifte betales et eierskiftegebyr.

(5) Nye begrensninger i rettslig disposisjonsrett krever samtykke fra de som berøres.

3. Seksjonseierens rett til å bruke bruksenheten og fellesarealene

3-1 Rett til bruk
(1) Seksjonseieren har enerett til å bruke sin bruksenhet. Seksjonseieren har også rett til å bruke fellesarealene til det de er beregnet til eller vanligvis brukes til og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

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

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

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

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

- Alle installasjoner, herunder oppsetting/montering av antenner, sol/vindavskjerming, skillevegger/gjerder, plattinger, flislegging eller annet fast belegg på balkonger/terrasser, innglassing, boblebad/badestamp, fastmontert belysning og lignende.
- Takterrasser fungerer som tak for nærings- og boligseksjonene og har en membran som ikke må skades. Arbeid på eller inntil takterrassen som kan føres til at membran skades må derfor unngås.

Varmepumper tillates på takterrasser (ikke balkonger) etter forutgående søknad til styret. Seksjonseiere med takterrasse må selv besørge og bekoste installasjon av eventuell varmepumpe. Installasjon av varmepumpe skal følge følgende retningslinjer:

- Det bør velges en modell som er tilpasset nordisk klima fra en anerkjent leverandør.
- Montasje må utføres av autorisert firma.
- Gjennomføring i veggen skal dokumenteres (bilder og/eller tegning) og sendes inn til styret.
- Eventuelle skader som følge av montering/gjennomføring er seksjonseiers risiko og ansvar.
- Utedelen av varmepumpen må plasseres på egen takterrasse under rekkverkshøyde og på hensynsfullt vis med tanke på naboer og støy.
- Varmepumpen skal monteres på avvibrert gulv og ikke på vegg.
- Varmepumpen skal ha et lavt støyvolum, som er tilpasset boligblokker og er ihht. anbefaling fra leverandør.
- Driften av kjølingen/varmepumpe skal følge sameiets husordensregler/vedtekter med hensyn til stilletid.
- Kondensvann fra utedelen av varmepumpen må frostsikres for å motvirke ising, samt ledes til sluk slik at det ikke oppstår risiko for skade eller for øvrig er til sjenanse for naboer.

Seksjonseiere som installerer varmepumpe, har det fulle og hele vedlikeholds- utskiftings- og reparasjonsansvar for denne.

Endring av utomhusplanen som anleggelse/utvidelse av plattinger, heller, flytting av eksisterende beplanting, nyplanting og lignende skal på forhånd godkjennes av styret/årsmøtet. Dette gjelder også innenfor tilleggsdel til den enkelte seksjon.

Styret kan gi bestemmelser om høyde på hekker og annen beplantning også innenfor tilleggsdel.

(6) Kostnader til de- og remontering av installasjoner/utstyr som nåværende eller tidligere seksjonseier har montert, slik som nevnt i (5) 2. avsnitt, må ved rehabilitering og andre felles tiltak på

eiendommen, belastes den seksjon installasjonen tilhører. Styret/årsmøtet avgjør om remontering skal tillates.

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

(8) For næringsseksjonen(e) gjelder følgende særskilt:

- Eier av næringsseksjonen(e) har rett til å sette opp reklame- og opplysningsskilt for egen eller leiers virksomhet på fasader og innvendige vegger. Disse kan ikke plasseres høyere enn underkant av balkongdekke i 1. boligetasje i bygg J. Skilt som skal belyses kan kun belyses ovenfra og ned. Skilt med intern belysning kan kun plasseres under balkong. Eier av næringsseksjonen(e) er ansvarlig for alle kostnader tilknyttet montering og demontering av slike skilt, herunder også søknad om offentlig godkjenning.
- Varelevering til næringsseksjonen(e) vil skje via Emaljeplassen.
- Næringsseksjonen(e) har fri adgang til å utføre innvendige bygningsmessige endringer, såfremt slike endringer ikke berører bærende elementer eller påvirker bygningssikkerheten eller brannprosjektering for øvrig. .
- Næringsseksjonen(e) skal i tilknytning til lovlig virksomhet i sin seksjon ha rett til å sette opp markiser, parasoller, varmelamper, blomsterkasser, beplantning og andre innretninger som er vanlige for den bruk som skal drives. Iverksettelse av disse tiltakene krever ikke godkjennelse fra sameiets styre.

3-2 Eksklusiv rett til bruk

Det er avtalt rett til eksklusivt bruk av enkelte fellesarealer for boligseksjonene og næringsseksjonen(e) iht. eierseksjonsloven § 25 sjette ledd.

(1) Boligseksjonene (snr x-x) har rett til eksklusiv bruk av selskapslokale, gjesteleilighet og takterrasse i bygg C, samt smørebod, sykkelverksted og areal for vask av bil i underliggende parkeringskjeller/anleggseiendom.

(2) Boligseksjonene (snr x-x) har rett til eksklusiv bruk av alle fellesarealer som utelukkende betjener boligseksjonene, herunder inngangspartier, oppganger, trappeløp, korridorer, heiser, boder og tekniske rom og anlegg. Eierne/brukerne av Næringsseksjonen(e) skal likevel ha tilgang til arealene som boligseksjonene er gitt eksklusiv bruksrett til dersom det er nødvendig for å få tilgang til næringsseksjonen(e) og/eller tilleggsdeler til næringsseksjonen(e), eller det er nødvendig for å sikre brannadkomst til næringsseksjonen(e)/tilleggsdeler.

(3) Næringsseksjonen(e) skal ha eksklusiv rett til å bruke fasade, utearealer og inngangspartier som utelukkende er beregnet for næringsseksjonen(e) på bakkeplan. [Dette rettigheten kan bli tidsbegrenset avhengig av antall næringsseksjoner.]

3-3 Særskilte bestemmelser

(1) <u>Selskapslokale, gjesteleilighet og takterrasse i bygg C</u>

Boligseksjonene disponerer et selskapslokale, en gjesteleilighet og en takterrasse (inkl. toalett, utekjøkken og takterrassehus) i bygg C.

Fasilitetene kan leies av boligseksjonene mot et vederlag som styret fastsetter. Takterrassen er tilgjengelig for alle boligseksjonseierne når den ikke er leid ut til private arrangementer.

Styret er ansvarlig for å føre oversikt over ledig kapasitet over de ulike fasilitetene. Seksjonseierne plikter for øvrig å følge eventuelle ordensregler fastsatt av årsmøtet ved bruk av de ulike fasilitetene, se vedlegg X.

(2) Smørebod, sykkelverksted og areal for vask av bil i parkeringskjeller

Boligseksjonseierne har i henhold til tinglyst erklæring eksklusiv bruksrett til smørebod, sykkelverksted og areal for vask av bil beliggende i parkeringskjeller, gnr. 101 bnr. 211 (anleggseiendom). Denne bruksretten gjelder seksjonseiers private bruk. Sameiet har det fulle og hele ansvar for drift og vedlikehold (inkl. utskifting) av disse fasilitetene. Seksjonseierne plikter for øvrig å følge eventuelle ordensregler fastsatt av Thongård AS ved bruk av fasilitetene, se vedlegg X.

3-3 Ordensregler og dyrehold

(1) Årsmøtet kan fastsette vanlige ordensregler for eiendommen.

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

4. Sameiets parkeringsplasser

4-1 Generelt

(1) Parkeringsplasser for sameiet ligger i egen anleggseiendom med gnr. 101 bnr. 211 i U2 (og muligens noe i U1). Denne anleggseiendommen skal etter planen sammenslås med en annen parkeringskjeller/anleggseiendom, gnr. 101 bnr. 224, som deretter skal reseksjoneres. Parkeringsplasser tilordnet sameiet planlegges organisert i en egen seksjon i den sammenslåtte anleggseiendommen med tinglyste rettigheter. Det vil gjelde egne vedtekter/ordensregler for parkeringskjelleren, hvor det fremkommer hvilke sameier som disponerer hvilke seksjoner/plasser. Styret i sameiet skal til enhver tid føre oversikt over fordelingen av parkeringsplasser mellom seksjonseiere som har kjøpt parkeringsplass.

(2) [Selger kan fastsette omsetningsbegrensninger slik at parkeringsplasser bare kan omsettes/leies ut innenfor det aktuelle boligselskap eller innenfor boligselskapene som inngår i prosjektområdet / reguleringsplanen for Skårer vest felt 8. Dette vil også avhenge av hvilke krav som kommunen stiller ved fradeling av eiendommer. Dette punktet er ikke endelig fastsatt, så det kan bli betydelige endringer.]

4-2 Parkeringsplasser for personer med nedsatt funksjonsevne

(1) Enkelte parkeringsplasser i garasjeanlegget er dimensjonert for kjøretøy tilpasset personer med nedsatt funksjonsevne (HC-plasser). Seksjonseierne er kjent med at dersom en seksjonseier i sameiet med rett til bruk av parkeringsplass har behov for HC-plass for sin egen del eller for en fastboende i sin bolig, kan styret pålegge en annen seksjonseier med HC-plass uten dokumentert behov å stille sin plass til disposisjon. Bruksoverlatingen skal skje ved at seksjonseier med behov for HC-plass bytter til seg HC-plassen. Det er et vilkår at vedkommende med behov for HC-plass kan dokumentere at han

eller hun på grunn av nedsatt funksjonsevne har HC-bevis fra kommunen til eller annen tilfredsstillende dokumentasjon.

(2) Styret behandler eventuelle henvendelser vedrørende ovenstående ordning. Styrets avgjørelse skal være basert på henvendelse fra seksjonseierne, og styret skal ikke selv initiere bruk av ordningen.

(3) Styret kan fastsette nærmere retningslinjer ved bytte, f.eks. at den som må bytte fra seg sin tilrettelagte parkeringsplass med etablert ladestasjon for el-bil kan kreve at det etableres ladestasjon på plassen som det byttes til og at kostnadene til dette bæres av den som får byttet til seg en tilrettelagt plass.

(4) Det er en HC–plass, tildeling skjer etter ansiennitet basert på tidspunkt for søknad/melding om behov for om HC-plass er kommet styret i hende. Er ansienniteten lik skjer tildeling ved loddtrekning.

(5) Vedtektsbestemmelse vedr. parkeringsplasser for personer med nedsatt funksjonsevne kan ikke endres uten at samtlige seksjonseiere uttrykkelig sier seg enige.

4-3 Ladepunkt for el-bil og ladbare hybrider
(1) En seksjonseier som disponerer bruksrett til en parkeringsplass kan knytte seg til det ladeanlegg som parkeringen er forberedt for. Seksjonseier kan kun forholde seg til aktør som til enhver tid drifter og vedlikeholder anlegget. Det er ikke lov å inngå egne eller særavtaler for lading av elbiler. Det er utover dette ikke lov å lade biler via vanlig stikk i anlegget. Seksjonseier må forholde til den til enhver tid valgte ladeleverandøren iht. kostnad og betalingssystem. Det er drifter av P-anlegget som er ansvarlig for valg og fremforhandling av leverandør til ladesystem.

Det er kun anledning for HC-plasser å etablere vanlig stikk. Disse stikk kan ikke benyttes til å lade bil.

(2) Ladeanlegget i garasjen er forberedt slik at alle P-plasser vil kunne dekkes av lading (såkalt primærladenett). Kostnader for etablering av ladepunkt inklusive kabel fra ladeboks til primærladenettet og driftssetting dekkes av seksjonseier. Seksjonseier må forholde seg til enhver tid valgte leverandør som drifter ladeanlegget iht. bestilling av ladeboks, betalingsmåte for drift og vedlikehold av anlegget samt betalingsprinsipp av ladeforbruket.

5. Vedlikeholdsplikt og erstatningsansvar

5-1 Seksjonseierens plikt til å vedlikeholde bruksenheten
(1) Seksjonseieren skal vedlikeholde bruksenheten slik at skader på fellesarealene og andre bruksenheter forebygges, og slik at de øvrige seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter også eventuelle tilleggsdeler til bruksenheten.

(2) Seksjonseierens vedlikeholdsplikt omfatter slikt som

a) inventar

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

c) apparater, for eksempel brannslukkingsapparat

d) skap, benker, innvendige dører med karmer

e) listverk, skillevegger, tapet

f) gulvbelegg, varmekabler, membran og sluk

g) vegg-, gulv- og himlingsplater

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

i) innsiden av vinduer, veranda- og ytterdører til boligen

j) Eventuell pergola på takterrasse

k) Ev. lekkasjestopper i leiligheten

l) Ventilasjonsfilter og vedlikehold av ventilasjonsaggregat som tilhøre boligen

m) Batterier tilhørende gulvtermostater og tilsvarende.

n) Drift og vedlikehold av varmepumper

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

(4) Vedlikeholdet omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt ovenfor, men ikke utskifting av sluk, vinduer, veranda- og ytterdører til bolig. Seksjonseier er likevel ansvarlig for utskifting av ødelagte vindusruter (f.eks. punkterte), dersom dette er et teknisk og økonomisk forsvarlig alternativ til å skifte ut hele vinduet.

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

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

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

(8) Oppdager seksjonseieren skade i bruksenheten som sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter seksjonseieren straks å sende skriftlig varsel til styret.

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

(10) For å unngå lekkasjer skal seksjonseierne påse at snø fjernes 0,5 meter ut fra vinduer og dører på balkonger/terrasser/takterrasser.

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

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

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

(2) Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også offentlig passasje inn til Aktivitetsparken. Passasjen skal driftes og vedlikeholdes i henhold til kommunens retningslinjer.

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

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

(5) Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere felles installasjoner, herunder også sluk på takterrasser tilhørende den enkelte seksjon. Kontroll og arbeid i bruksenhetene skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.

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

6. Felleskostnader, pantesikkerhet og heftelsesform

6-1 Felleskostnader

(1) <u>Overordnet prinsipp</u>

Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, er felleskostnader. Alle bygningsmessige konstruksjoner, fasader og tak mv. er undergitt sameiets felles ansvar.

Felleskostnadene skal fordeles på seksjonene slik det kommer frem av dette punktet i vedtektene.

Felleskostnadene er ikke uttømmende oppregnet, og eventuelle andre felleskostnader vil bli fordelt etter samme prinsipp. Dette innebærer at kostnad som kan tilbakeføres til en bestemt seksjonstype

(næring eller bolig) skal belastes der, mens andre kostnader fordeles på begge seksjonstyper etter fordelingsnøkkel slik som angitt nedenfor. Hvis en kostnad bare eller i det vesentligste betjener næringsseksjonen(e), skal eier av denne/disse seksjonen(e) belastes for kostnaden. Hvis en kostnad bare eller i det vesentligste betjener boligseksjonene, skal eierne av boligseksjonene belastes for kostnaden. Hvor det er hensiktsmessig skal næringsseksjonen(e) og boligseksjonene inngå separate driftsavtaler.

"Næringsseksjonen(e)" med de installasjoner og fellesarealer som naturlig hører til seksjonene, betegnes i det følgende som næringsdelen. Det tas forbehold om endelig antall næringsseksjoner i sameiet.

"Boligseksjonene" med de installasjoner og fellesarealer som naturlig hører til seksjonene, betegnes i det følgende som boligdelen.

(2) Eier av Næringsseksjonen(e) [snr. xx [og xx]] skal dekke følgende kostnader:

- Vedlikehold og drift av tekniske anlegg som bare eller i det vesentligste betjener næringsdelen
- Snøbrøyting, strøing og grønt vedlikehold som bare eller i det vesentligste gjelder næringsdelen
- Utskifting av vinduer og inngangsdører som bare eller i det vesentligste betjener næringsdelen
- Vedlikehold og drift av uteområder, inngangsparti og trapperom som bare eller i det vesentligste gjelder næringsdelen, herunder også varemottak
- Kostnader til kabel-tv og bredbånd som bare gjelder næringsdelen
- Kommunale avgifter som gjelder næringsdelen (avgiften kan bli fakturert direkte til næringsseksjonen(e) fra kommunen)
- Vakt og alarmtjenester tilhørende næringsdelen
- Elektrisk strøm tilhørende fellesarealene i næringsdelen
- Dersom ROAF (Romerike Avfallsforedling) ikke godkjenner felles avfallshåndtering med boligseksjonene, må næringsseksjonen(e) besørge og bekoste egen avfallshåndtering.
- Alle andre vedlikeholds- og driftskostnader knyttet til fellesarealer og anlegg som bare eller i det vesentligste gjelder næringsdelen.

Næringsdelen betaler i tillegg et beløp stort kr 5000 pr år til dekning av del av vedlikeholdskostnader for fellesareal næringsdelen benytter for tilgang til og bruk av felles avfallssystemog andre tekniske rom i boligdelen. Beløpet reguleres årlig tilsvarende endringen i Statistisk Sentralbyrås konsumprisindeks, med basis i indeksen for den måned sameiet ble opprettet.

[Ved to eller flere næringsseksjoner: Fordelingen mellom eierne av Næringsseksjonene skal skje ut fra sameiebrøken til Næringsseksjonene.]

(3) Eierne av Boligseksjonene (snr. xx-xx) [inkludert eventuelle boder seksjonert til næringsseksjoner] skal dekke følgende kostnader:

- Drift og vedlikehold av samtlige heiser
- Vedlikehold og drift av tekniske anlegg som bare eller i det vesentligste gjelder boligdelen
- Vedlikehold av elektriske anlegg som bare eller i det vesentligste gjelder boligdelen
- Snøbrøyting, strøing og grønt vedlikehold av arealer på sameiets grunn som bare eller i det vesentligste gjelder boligdelen

- All drift og vedlikehold av bodarealene som gjelder boligdelen
- Elektrisk strøm i fellesarealene i boligdelen
- Kostnader til tilknytning til utgifter forbundet med etablering av felles kommunikasjonsplattform, herunder bredbånd til boligdelen
- Drift og vedlikeholdskostnader til bookingssystem, porttelefon, låser og portsystem som gjelder boligdelen og fellesarealer.
- Kommunale avgifter som gjelder boligdelen
- Kostnader til kabel-tv og bredbånd som bare gjelder boligdelen
- Vedlikehold og drift av inngangsparti, trapperom og innvendig gårdsrom som bare eller i det vesentligste gjelder boligdelen
- Drift og vedlikehold av selskapslokale, gjesteleilighet og takterrasse
- Drift og vedlikehold av smørebod, sykkelverksted og areal for vask av bil i parkeringskjeller.
- Alle andre vedlikeholds- og driftskostnader knyttet til fellesarealene og anlegg som bare eller i det vesentligste gjelder boligdelen, herunder også sameiets eierandel i Aktivitetsparken

Fordelingen mellom eierne av boligseksjonene skal skje ut fra sameiebrøken til boligseksjonene, med unntak av kostnader til kabel-tv og bredbånd som fordeles med lik andel per seksjon.

(4) Følgende kostnadselementer fordeles mellom alle seksjonseierne (Bolig og Næring) og fordeles *etter sameiebrøk*:

- Bygningsforsikring
- Vedlikeholds- og driftskostnader knyttet til sprinkel- og brannvarslingsanlegg og nød- og ledelys
- Kostnader til strøm i sameiets fellesarealer som ikke tilordnes bolig- eller næringsdelen
- Kostnader til drift og vedlikehold av felles elektrisk hovedtavle, felles vann/avløpssystem samt andre fellesanlegg
- Kostnader til vedlikehold og utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, sluk i fellesarealer, samt rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler.
- Andre kostnader som ikke kan henføres enten til boligseksjonene eller næringsseksjonen

(5) Følgende kostnadselementer fordeles mellom alle seksjonseierne (Bolig og Næring) og fordeles med *lik andel per seksjon*:

- Kostnader til forretningsførsel,
- Styrehonorar
- Revisjonshonorar
- Arbeidsgiveravgift
- Andre administrasjonskostnader

(6) Følgende kostnadselementer betales av den enkelte seksjon etter målt forbruk

- Kostnader til fjernvarme for oppvarming og varmt tappevann
- Strøm (privat abonnement)
- Ev. kjøling

(7) Dersom særlige grunner taler for det, kan ovennevnte kostnadselementer fordeles etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk.

(8) Eiere som disponerer parkeringsplass skal betale for plassen slik det fremkommer av vedtekter/ordensregler tilknyttet garasjeanlegget.

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

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

(11) Listene i ovennevnte kostnadselementer er ikke uttømmende, og vil påvirkes av de til enhver tid avtalene sameiet og seksjonseier evt. inngår.

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

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

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

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

7 Pålegg om salg og fravikelse av bruksenheten (utkastelse)

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

7-2 Pålegg om salg av seksjonen
Hvis en seksjonseier til tross for skriftlig advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jf. eierseksjonsloven § 38. Advarselen skal opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt. Styret kan uten varsel pålegge erververen å selge en boligseksjon som er ervervet i strid med eierseksjonsloven § 23.

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

8. Styret og dets vedtak

8-1 Styret – Sammensetning, valg, tjenestetid og vederlag

(1) Sameiet skal ha et styre. Styret skal bestå av en leder og to til fire andre medlemmer. Det kan velges inntil to varamedlemmer.

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

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

(4) Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styret for foregående styreperiode, med mindre noe annet besluttes av årsmøtet. Styret bestemmer fordelingen av vederlaget.

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

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

8-2 Styremøter

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

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

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

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

8-3 Styrets oppgaver

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

Styret skal stille med 1-2 representanter til styret i Aktivitetsparken.

8-4 Styrets beslutningsmyndighet

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

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

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

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

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

9. Årsmøtet

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

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

9-2 Tidspunkt for og gjennomføring av årsmøtet
(1) Ordinært årsmøte skal holdes hvert år innen utgangen av juni. Styret skal på forhånd varsle seksjonseierne om dato for møtet og om siste frist for å innlevere saker som ønskes behandlet.

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

(3) 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.

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

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

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

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

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

(2) Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære årsmøtet:

- behandle styrets årsberetning/årsrapport
- behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår
- velge styremedlemmer
- behandle vederlag til styret

(3) Årsberetning/årsrapport, 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.

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

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

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

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

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

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

9-7 Beregning av flertall og opptelling av stemmer på årsmøte
(1) I årsmøtet har hver boligseksjon én stemme og næringsseksjonen(e) 5 stemmer, og flertallet regnes etter antall avgitte stemmer.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

f) samtykke til sammenslåing av eierseksjonssameier som nevnt i eierseksjonslovens § 22a

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

h) endring av vedtektene

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

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

stemmene på årsmøtet. Hvis tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mer enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, kreves det flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet.

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

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

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

9-11 Inhabilitet
Ingen kan delta i en avstemning om

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

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

10 Forretningsfører, regnskap, revisjon og forsikring

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

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

10-3 Forsikring
(1) Styret er ansvarlig for at eiendommen til enhver tid er forsvarlig forsikret i et godkjent forsikringsselskap. Innboforsikring er den enkelte seksjonseier selv ansvarlig for å tegne.

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

11 Diverse opplysninger

11-1 Definisjoner

I disse vedtektene menes med

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

11-2 Hjemmelshaver til formuesgode

Sameie kan registreres som hjemmelshaver til et formuesgode som er registrert i et realregister.

11-3 Endringer i vedtektene

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

11-4 Generelle plikter

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

12 Særlige bestemmelser i oppstartfasen av sameiet

Inntil hele prosjektet er ferdigstilt vil det i en overgangsperiode være behov for noen særskilte bestemmelser frem til alle seksjonseierne har overtatt og grunnbokshjemmel er tinglyst.

1. Representanter fra utbygger vil inneha tre styreverv i sameiet frem til byggetrinn 2 og 3 er ferdigstilt, seksjonseierne har overtatt seksjonene og grunnbokshjemmel er tinglyst. Styret vil forvalte sameiets interesser på vegne av seksjonseierne i denne perioden.

   Etter hvert som prosjektet ferdigstilles vurderes det om styret suppleres med flere representanter fra kjøperne/beboerne.

2. Leilighetene og fellesarealene i sameiet ferdigstilles og overtas etappevis. Ved overtakelse skal det normalt gås en befaring mellom styret i sameiet og utbygger. Fra tidspunkt for overtakelse tar sameiet over drift- og vedlikeholdsansvar for de overtatte områdene, og felleskostnadene fordeles på seksjonseierne i henhold til disse vedtekter også om hjemmel ikke er overskjøtet.

3. Kostnader som direkte knytter seg til sameiets drift, herunder eiendomsskatt, kommunale avgifter, forsikring, strøm, service mm, har utbygger etter overtakelse rett til å viderefakturere seksjonseierne iht pro & contra avregning.

4. Utbygger har rett til å benytte fellesarealer og sameiets eiendom for øvrig til anleggsarbeider og oppbevaring av materialer etc. frem til seksjonseierne har overtatt seksjonene og grunnbokshjemmel er tinglyst. Slik bruk skal innrettes på en måte som er minst mulig til sjenanse for seksjonseierne.

5. Seksjonseierne er innforstått med at det frem til alle seksjonene er overlevert nye kjøpere vil pågå anleggsarbeider og dertil hørende støy og ulemper i forbindelse med ferdigstillelse av prosjektet.

Denne vedtektsbestemmelse kan ikke endres uten etter samtykke fra utbygger. Ved motstrid mot øvrige vedtektsbestemmelser går denne bestemmelsen foran.

Bestemmelsen bortfaller på det tidspunktet hele prosjektet (byggetrinn 2 og 3) er ferdigstilt og eiendommen i sin helhet er overlevert og overskjøtet til seksjonseierne.

HAGEBY EIENDOMSMEGLING AS
v/Hedda Wangensten
c/o Privatmegleren Aksept AS, 0171 OSLO
E-post: hedda.wangensten@privatmegleren.no

Deres ref.: 330260043 Vår ref.: 6919-1-062 Dato: 06.05.2026

Megleropplysninger

Boligselskap:	Skårerløkka 2 Sameie
Organisasjonsnr:	935587654
Seksjonseier:	Tadayoun, Omid
Adresse:	Ingvald Kristiansens Gt 7, 1461 LØRENSKOG
Seksjonsnummer:	62
Gnr.	101
Bnr.	204

Opplysninger om boligselskapet:

- Forkjøpsrett: Nei
- Styregodkjenning: Nei
- Forsikret hos: Gjensidige Forsikring Asa - polisenummer 94716770.
- Mulighet for individuell nedbetaling på hele eller deler av fellesgjeld: Nei
- Månedlige felleskostnader som ikke er spesifiserte, dekker boligselskapets driftskostnader. For ytterligere spesifikasjon, vennligst se regnskapet i årsrapporten.
- Påkostninger/utbedringer i boligselskapet: Se årsrapporten.
- Garasje: Parkeringskjelleren ligger i en anleggseiendom, gnr. 101 bnr. 211 seksjonsnummer 2, som eies og driftes av Thongård AS. Parkeringsplasser vil for de som kjøper parkeringsplass bli organisert med bruksretter til anleggseiendommen i henhold til listeordning beliggende hos forretningsfører. Plassnummer må fremkomme i salgsmeldingen. Garasjeplass blir tinglyst som en parkeringsrettighet. Parkeringsrettigheten følger seksjonsnummeret, og rettigheten vil fremkomme av grunnboken. Det tilfaller forr.fører ett administrasjonsgebyr iht gjeldende prisliste. Kjøpere av bruksrett til parkeringsplass skal betale en forholdsmessig andel av kostnadene knyttet til drift og vedlikehold av parkeringskjelleren (felleskostnader).
- Selskapet har ingen ordensregler.
- Årsoppgaver: første gang 31.12.2026.

Selskapets totale lån og vilkår:

Ingen lån registrert på selskap.

Økonomiske opplysninger om leiligheten:

Totale felleskostnader pr. Månedlig intervall: 2 947,00
Herav:

	Pr. dags dato	Evt. fremtidig endring:
Kontingent velforening pr. mnd.	200,00	
Premium pr. mnd	200,00	
Felleskostnader likt bolig	250,00	
TV/internett	299,00	
Felleskostnader brøk bolig	1 998,00	

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

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

Innberetningspliktige inntekter:	8,-
Fradragsberettigede kostnader:	2,-
Annen formue:	2 659,-
Gjeld:	0,-

Kontaktinformasjon:
Ved ytterligere spørsmål bes megler vennligst ta kontakt med rådgiver Kari-Anne Bakke Lindland pr. e-post: kari.anne.lindland@obos.no eller telefon: 22 86 58 20.

Annen informasjon:

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

Melding fra megler ved salg:

Melding om ny eier sendes samtidig OBOS Eiendomsforvaltning AS pr. e-post: oef@obos.no
.
Meldingen må inneholde kjøpers navn, nåværende adresse, fødsels- og personnummer, overtakelsesdato samt selgers nye adresse. Vi ber også om å få oppgitt kjøpers e-postadresse og mobilnummer. Er det flere kjøpere må vi få tilsvarende informasjon pr. kjøper.

Alle meglerkontorer som har aktivert tjenesten Ambita Samhandling Forretningsfører, er pålagt å bruke den digitale løsningen fremfor å sende eierskiftemelding på e-post. Dette innebærer at alle henvendelser og forespørsler som gjelder salgsmeldinger eller forhåndsutlysninger, må sendes via den digitale løsningen.

Vi gjør oppmerksom på at all informasjon som sendes pr. e-post bør krypteres og sendes på en sikker måte.

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

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

Priser og gebyrer p.t.:

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

Vi ser fram til et hyggelig samarbeid.

Vennlig hilsen OBOS Eiendomsforvaltning AS

Eierskiftetjenester 2026

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

Lørenskog kommune

Arkitektene MNAL Fosse og Aasen AS
Skippergata 33
0154 OSLO

Saksbehandler / telefon	Vår referanse:	Deres referanse:	Dato:
Kourosh Mastoury / 476 99 307	21/3054- 142		08.08.2025

Midlertidig brukstillatelse - Boligblokker A-F, G og H med garasjeanlegg

Adresse Ingvald Kristiansens gate 1, 3, 5, 7, 9, 10, 11, 13, 15 og 17	**Gnr./bnr./fnr./snr.** 101/204//	**Bygning** Boligblokk
Ansvarlig søker Arkitektene MNAL Fosse og Aasen AS Skippergata 33 0154 OSLO	**Tiltakshaver** Thongård AS Postboks 489 Sentrum 0105 OSLO	
Tiltakets art: Boligblokk A/F, G og H	**Bygningstype:** Stort frittl. boligbygg på 5 -> etasjer	

Søknad om midlertidig brukstillatelse er godkjent i medhold av plan- og bygningsloven § 21-10 for deler av tiltaket.

Søknad om brukstillatelse for del av underjordisk garasje U1, U2, blokk A/F, G og H med tilhørende uteoppholdsareal er mottatt 16.06.2025. Supplerende dokumentasjon ble sist mottatt 06.08.2025.

- Blokk A/F med 116 boenheter
- Blokk G med 21 boenheter
- Blokk H med 23 boenheter

Tiltaket er godkjent med til sammen 290 boenheter.

Det er lagt ved tegninger av kjelleretasjer (underjordisk garasje) og utomhusplan hvor arealer som ikke er med i denne søknad, er skravert og markert.

Tidligere tillatelser:

1. Rammetillatelse for oppføring av 6 nye boligblokker ble gitt 09.11.2021 (dok. 21/3054-23).
2. Igangsettingstillatelse del 1 for graving og spunting ble gitt 30.09.2022 (dok. 21/3054-23).
3. Igangsettingstillatelse del 2 for peling og fundamentering på BT2 ble gitt 17.11.2022 (dok. 21/3054-65).
4. Endringstillatelse reduksjon av antall kjelleretasjer (dok. 21/3054-72).
5. Igangsettingstillatelse del 3 for peling, fundamentering og bunnplate ble gitt 27.03.2023 (dok. 21/3054-92).
6. Igangsettingstillatelse del 4 for råbygg felt BT2 og BT3 ble gitt 18.04.2023 (dok. 21/3054-100).
7. Endringstillatelse, fasader, gesims, uteareal og innvendig endringer ble godkjent 26.01.2024 (dok. 21/3054-107).
8. Igangsettingstillatelse del 5 for bygningsmessige tiltak foruten utomhus ble gitt 14.03.2024 (dok. 21/3054-122).
9. Igangsettingstillatelse del 6 for resterende del av tiltaket (hele tiltaket) ble gitt 26.03.2025 (dok. 21/3054-138).

Vedtak
I følge innsendt dokumentasjon har tiltaket feil eller mangler av mindre vesentlig betydning i forhold til tillatelsen. I medhold av plan- og bygningsloven § 21-10 gis midlertidig brukstillatelse for del av underjordisk garasje U1, U2, boligblokk A/F, G og H med til sammen 160 boenheter.

Uttalelse fra kommunalteknisk avdeling
Kommunalteknikk har uttalt seg positivt til søknad om midlertidig brukstillatelse.

Ferdigstillelse og sluttkontroll
Det må søkes om ferdigattest når nedenstående arbeid er utført innen 01.11.2026.

- Blokk I/M, N og O
- Resterende del av uteoppholdsareal
- Resterende del av garasjeanlegg.

Tiltaket skal være utført i tråd med tillatelse, godkjente tegninger, kravene i reguleringsplan, kommuneplan og kravene i TEK17.

Klageadgang
Vedtaket kan påklages til Statsforvalteren i Østfold, Buskerud, Oslo og Akershus i medhold av plan- og bygningsloven § 1-9 og forvaltningslovens kap. VI. Klagefristen er 3 uker fra den dag melding om avgjørelsen er kommet frem til mottaker. En klage kan føre til at avgjørelsen blir omgjort. Kommunen er ikke ansvarlig for tap som tiltakshaver måtte lide ved en slik omgjøring.

Klage sendes Lørenskog kommune, postboks 304, 1471 Lørenskog eller postmottak@lorenskog.kommune.no

Med hilsen
byggesaksavdelingen

Maria Fredrikke Krogstad for
Na Stephansen
avdelingsleder

Kourosh Mastoury
fagsjef

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og sendes uten signatur.

Vedlegg:
Utomhus - leveranse til BT2
Plan U2 - MBT1
100 Plan U1 - MBT1
Gjennomføringsplan v16

Kopi til:
Thongård AS Postboks 489 Sentrum 0105 OSLO

Intern kopi til:

Ingvald Kristiansens gate 7

Nabolaget Rolvsrud - vurdert av 100 lokalkjente

NABOLAGET SPESIELT ANBEFALT FOR

- Enslige
- Godt voksne
- Familier med barn

SKOLER

Benterud skole (1-7 kl.) 547 elever, 21 klasser	7 min 0.6 km
Rasta skole (1-7 kl.) 599 elever, 25 klasser	13 min 1 km
Åsen skole (1-7 kl.) 338 elever, 15 klasser	16 min 1.3 km
Løkenåsen skole (8-10 kl.) 326 elever, 25 klasser	14 min 1.1 km
Kjenn skole (8-10 kl.) 564 elever, 40 klasser	19 min 1.6 km
Mailand videregående skole 900 elever	18 min 1.5 km
Lørenskog videregående skole 850 elever, 39 klasser	7 min 2.9 km

OFFENTLIG TRANSPORT

Vallerudveien Linje 110, 110E, 310, 315	4 min 0.3 km
Lørenskog stasjon Linje L1	8 min 3.6 km
Ellingsrudåsen Linje 2	11 min 4.9 km
Oslo S Totalt 24 ulike linjer	19 min 15.4 km
Oslo Gardermoen	30 min

BARNEHAGER

Emaljeverket barnehage (1-5 år) 75 barn	6 min 0.4 km
Benterud barnehage (1-5 år) 70 barn	7 min 0.6 km
Solheim barnehage (1-5 år) 82 barn	7 min 0.6 km

DAGLIGVARE

Meny Triaden	2 min
Coop Extra Triaden	2 min

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

VARER/TJENESTER

Triaden Lørenskog Storsenter	2 min
Boots apotek Triaden	2 min
Triaden Vinmonopol	4 min

SPORT

Triaden sportssenter	6 min
Rolvsrud stadion	8 min
Mudo Lørenskog	2 min
Sporty 60+	4 min

«Hyggelige naboer, ålreit sted, rolig og behagelig med gode bussmuligheter.»

— Sitat fra en lokalkjent

Turmulighetene
Nærhet til skog og mark 91/100

—

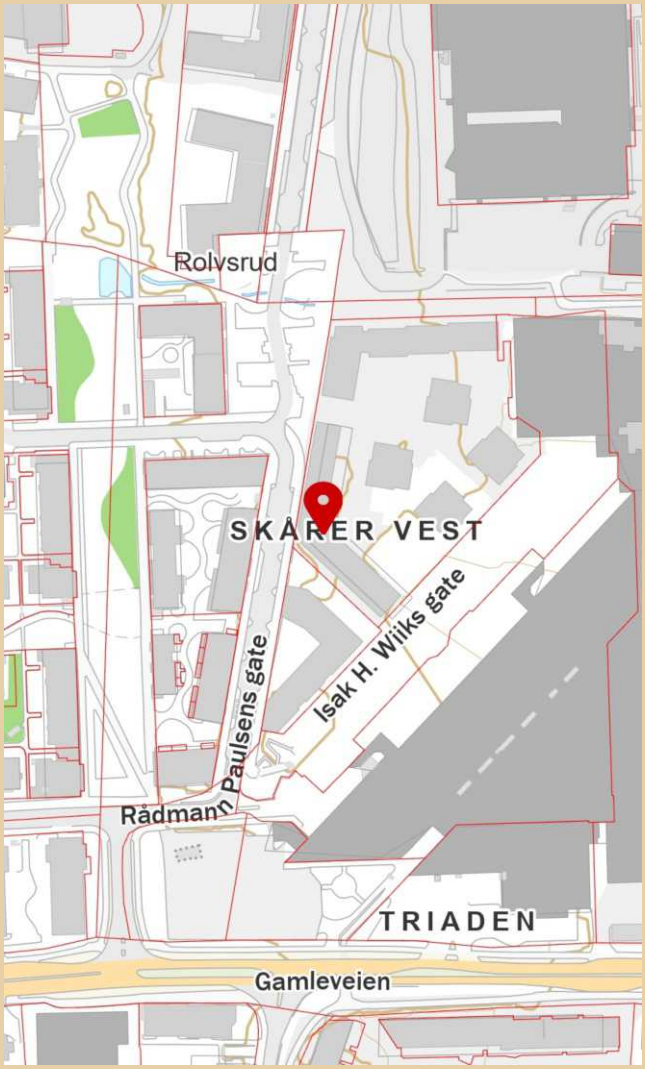
Kollektivtilbud
Veldig bra 88/100

—

Kvalitet på barnehagene
Veldig bra 83/100

PRIMÆRE TRANSPORTMIDLER

- Egen bil
- Buss



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

Ingvald Kristiansens gate 7

Nabolaget Rolvsrud - vurdert av 100 lokalkjente

NABOLAGET SPESIELT ANBEFALT FOR

- Enslige
- Godt voksne
- Familier med barn

SKOLER

Benterud skole (1-7 kl.) 547 elever, 21 klasser	7 min 0.6 km
Rasta skole (1-7 kl.) 599 elever, 25 klasser	13 min 1 km
Åsen skole (1-7 kl.) 338 elever, 15 klasser	16 min 1.3 km
Løkenåsen skole (8-10 kl.) 326 elever, 25 klasser	14 min 1.1 km
Kjenn skole (8-10 kl.) 564 elever, 40 klasser	19 min 1.6 km
Mailand videregående skole 900 elever	18 min 1.5 km
Lørenskog videregående skole 850 elever, 39 klasser	7 min 2.9 km

OFFENTLIG TRANSPORT

Vallerudveien Linje 110, 110E, 310, 315	4 min 0.3 km
Lørenskog stasjon Linje L1	8 min 3.6 km
Ellingsrudåsen Linje 2	11 min 4.9 km
Oslo S Totalt 24 ulike linjer	19 min 15.4 km
Oslo Gardermoen	30 min

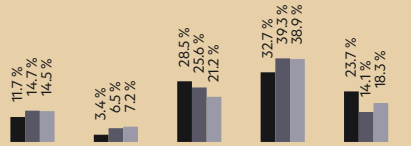
BARNEHAGER

Emaljeverket barnehage (1-5 år) 75 barn	6 min 0.4 km
Benterud barnehage (1-5 år) 70 barn	7 min 0.6 km
Solheim barnehage (1-5 år) 82 barn	7 min 0.6 km

DAGLIGVARE

Meny Triaden	2 min
Coop Extra Triaden	2 min

ALDERSFORDELING



Barn (0-12 år)	Ungdom (13-18 år)	Unge voksne (19-34 år)	Voksne (35-64 år)	Eldre (over 65 år)

Område	Personer	Husholdninger
Rolvsrud	4 827	2 720
Oslo og omegn	999 185	490 708
Norge	5 425 412	2 654 586

Kvalitet på skolene
Veldig bra 79/100

Opplevd trygghet
Veldig trygt 78/100

Naboskapet
Høflige 58/100

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

PRIMÆRE TRANSPORTMIDLER

- Egen bil
- Buss

SPORT

Triaden sportssenter	6 min
Rolvsrud stadion	8 min
Mudo Lørenskog	2 min
Sporty 60+	4 min

«Hyggelige naboer, ålreit sted, rolig og behagelig med gode bussmuligheter.»

— Sitat fra en lokalkjent

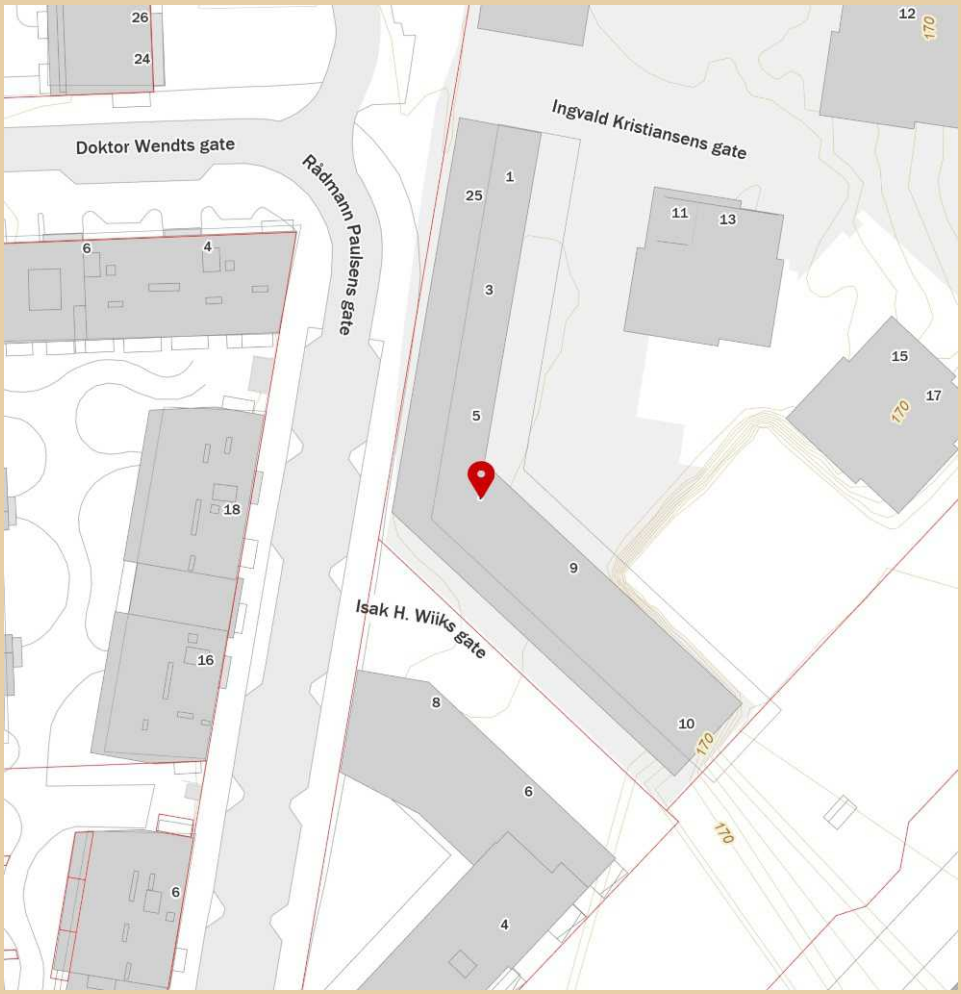
Turmulighetene
Nærhet til skog og mark 91/100

—

Kollektivtilbud
Veldig bra 88/100

—

Kvalitet på barnehagene
Veldig bra 83/100



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

Ingvald Kristiansens gate 7

Nabolaget Rolvsrud - vurdert av 100 lokalkjente

NABOLAGET SPESIELT ANBEFALT FOR

- Enslige
- Godt voksne
- Familier med barn

SKOLER

Benterud skole (1-7 kl.) 547 elever, 21 klasser	7 min 0.6 km	
Rasta skole (1-7 kl.) 599 elever, 25 klasser	13 min 1 km	
Åsen skole (1-7 kl.) 338 elever, 15 klasser	16 min 1.3 km	
Løkenåsen skole (8-10 kl.) 326 elever, 25 klasser	14 min 1.1 km	
Kjenn skole (8-10 kl.) 564 elever, 40 klasser	19 min 1.6 km	
Mailand videregående skole 900 elever	18 min 1.5 km	
Lørenskog videregående skole 850 elever, 39 klasser	7 min 2.9 km	

OFFENTLIG TRANSPORT

Vallerudveien Linje 110, 110E, 310, 315	4 min 0.3 km	
Lørenskog stasjon Linje L1	8 min 3.6 km	
Ellingsrudåsen Linje 2	11 min 4.9 km	
Oslo S Totalt 24 ulike linjer	19 min 15.4 km	
Oslo Gardermoen	30 min	

BARNEHAGER

Emaljeverket barnehage (1-5 år) 75 barn	6 min 0.4 km	
Benterud barnehage (1-5 år) 70 barn	7 min 0.6 km	
Solheim barnehage (1-5 år) 82 barn	7 min 0.6 km	

DAGLIGVARE

Meny Triaden	2 min
Coop Extra Triaden	2 min

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

VARER/TJENESTER

Triaden Lørenskog Storsenter	2 min
Boots apotek Triaden	2 min
Triaden Vinmonopol	4 min

SPORT

Triaden sportssenter	6 min
Rolvsrud stadion	8 min
Mudo Lørenskog	2 min
Sporty 60+	4 min

«Hyggelige naboer, ålreit sted, rolig og behagelig med gode bussmuligheter.»

— Sitat fra en lokalkjent

Turmulighetene
Nærhet til skog og mark 91/100

—

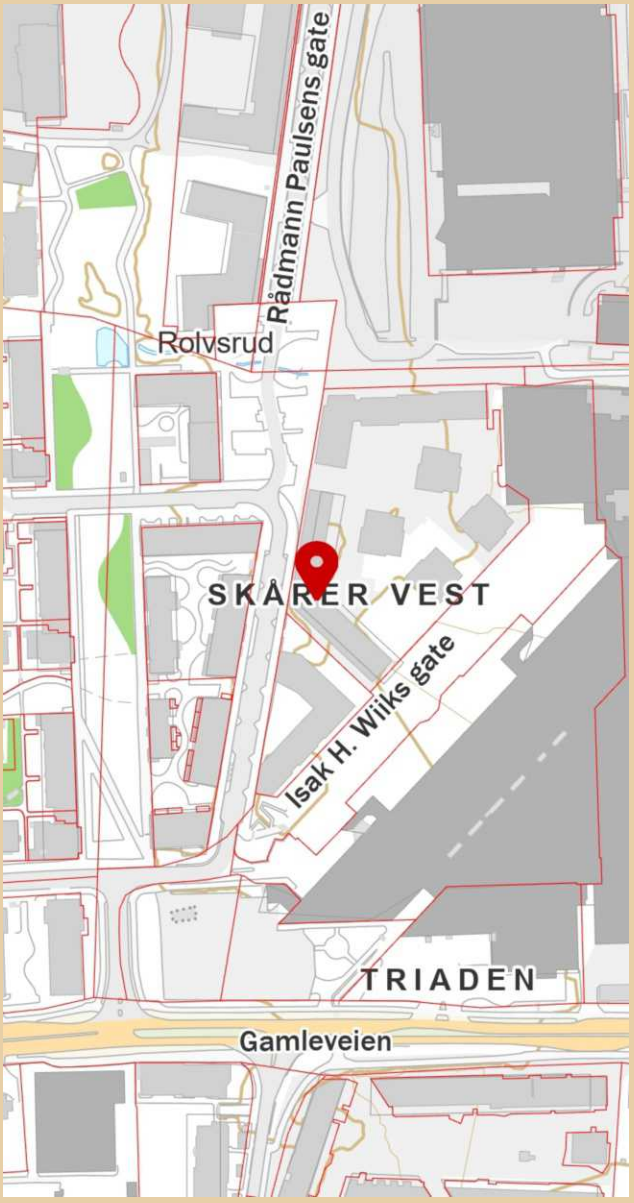
Kollektivtilbud
Veldig bra 88/100

—

Kvalitet på barnehagene
Veldig bra 83/100

PRIMÆRE TRANSPORTMIDLER

- Egen bil
- Buss



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

LØSØRE OG TILBEHØR

OVERSIKT OVER LØSØRE OG TILBEHØR TIL EIENDOMMEN

Oversikten er utarbeidet av Norges Eiendomsmeglerforbund, Eiendom Norge og Advokatforeningens Eiendomsmeglingsgruppe, og er gjeldende fra 1. januar 2020.

Generelt

Lov om avhending av fast eigedom (avhendingslova/avhl.) av 3. juli 1992 regulerer kjøper og selgers rettigheter og plikter ved overdragelse av fast eiendom og andeler i borettslag. I henhold til avhl. § 3-4 skal eiendommen, når annet ikke er avtalt, overdras med innredninger og utstyr som etter lov, forskrift eller annet offentlig vedtak skal følge med. Det samme gjelder varig innredning og utstyr som enten er fastmontert eller er særskilt tilpasset bygningen, jf. avhl. § 3-5. Loven inneholder ingen detaljert oversikt over hva som omfattes av "innredning og utstyr", og over hva som skal regnes som "fastmontert eller særskilt tilpasset". Partene kan fritt avtale hva som skal følge med eiendommen ved salg. Bransjens liste over løsøre og tilbehør som skal følge med eiendommen, er en del av avtalen mellom kjøper og selger dersom ikke annet er opplyst i salgsoppgaven, kjøper har tatt forbehold i bud eller avtale på annen måte er inngått. Der intet annet er avtalt, vil løsøre og tilbehør medfølge slik dette fremkommer av avhl. § 3-4 og § 3-5 og denne oversikt. Produkter og installasjoner som medfølger overdras uten noen form for garantier, utover eventuell gjenværende leverandørgaranti. Dersom det er noe i nedenstående liste som ikke finnes på eiendommen, vil det heller ikke medfølge.

1. HVITEVARER medfølger der dette er spesielt angitt i salgsoppgaven.

2. HELDEKKENDE TEPPER følger med uansett festemåte.

3. VARMEKILDER, slik som ovner, kaminer, peiser, varmepumper og panelovner, følger med uansett festemåte. Frittstående biopeiser/varmeovner og terrassevarmere medfølger ikke. Det følger ikke med varmekilder i rom som ikke har vegg- eller fastmonterte varmekilder på visning.

4. TV, RADIO OG MUSIKKANLEGG. TV-antenner og fellesanlegg for TV, herunder parabolantenne, og tuneren/dekoder/tv-boks medfølger der dette eies av selger. Veggmontert TV/flatskjerm med tilhørende festeordning samt musikkanlegg følger ikke med (se også punkt 12).

5. BADEROMSINNREDNING/UTSTYR. Badekar, dusjkabinett, dusjvegger, alle fastmonterte speil og hyller, fastmonterte glass- og håndkleholdere, herunder håndklevarmere samt baderomsinnredning, medfølger.

6. GARDEROBESKAP medfølger, selv om disse er løse. Fastmonterte garderobehyller og knagger medfølger. Innredning i garderobeskap, for eksempel løse eller fastmonterte trådkurver, hyller, stenger og lignende, medfølger.

7. KJØKKENINNREDNING medfølger, herunder også åpne, fastmonterte hyller og løs eller fastmontert kjøkkenøy.

8. MARKISER, PERSIENNER og annen type innvendig og utvendig solskjerming, gardinoppheng, lamellgardiner og liftgardiner medfølger.

9. AVTREKKSVIFTER av alle slag, samt fastmonterte aircondition/ ventilasjonsanlegg, medfølger.

10. SENTRALSTØVSUGER medfølger med komplett anlegg, herunder slange, munnstykke mm.

11. LYSKILDER. Kupler, lysstoffarmatur, fastmonterte "spotlights", oppheng og skinner med spotlights samt utelys og hagebelysning medfølger. Vegglamper, krokhengte lamper, lysekroner, prismelamper og lignende som er koblet til sukkerbit eller stikkontakt følger likevel ikke med.

12. INSTALLERTE SMARTHUSLØSNINGER med sentral som styrer lys, varme, lyd o.l., samt tilhørende trådløse enheter som brytere, sensorer, kameraer, integrerte høyttalere el. medfølger. Enkle lysstyringssystem f.eks. med en sentral som kun styrer lyspærer eller smartpærer montert i sokkel medfølger likevel ikke.

13. UTVENDIGE SØPPELKASSER og eventuelt holder/hus til disse medfølger.

14. POSTKASSE medfølger.

15. UTENDØRS INNRETNINGER slik som flaggstang, fastmontert tørkestativ, samt andre faste utearrangementer som f.eks. badestamp, boblekar/jacuzzi og liknende utendørs kar, lekestue, lekestativ, utepeis, fastmontert trommel til vannslange, medfølger. Guidekabel/avgrensingskabel til robotgressklipper medfølger, men robotgressklipper og ladestasjon for denne medfølger ikke.

16. FASTMONTERT VEGGLADER/LADESTASJON TIL EL-BIL medfølger uavhengig av hvor laderen er montert.

17. SOLCELLEANLEGG med tilhørende teknisk infrastruktur medfølger.

18. GASSBEHOLDER til gasskomfyr og gasspeis medfølger.

19. BRANNSTIGE, BRANNTAU, feiestige og lignende medfølger der dette er påbudt. Løse stiger medfølger ikke.

20. BRANNSLUKNINGSAPPARAT, BRANNSLANGE og RØYKVARSLER medfølger der dette er påbudt. Det er eier og brukers plikt til å se til at utstyret forefinnes på enhver eiendom. Hvis annet ikke er uttrykkelig avtalt, skal dette derfor alltid følge med ved salg av eiendom.

21. SAMTLIGE NØKLER til eiendommen som selger er i besittelse av skal overleveres kjøper på overtakelsen, herunder nøkler til eventuelle boder, uthus, garasjeportåpner el. Låses boder, uthus el. med hengelås, skal lås og nøkler til disse medfølge.

22. GARASJEHYLLER, bodhyller, lagringshyller og oppheng til bildekk medfølger såfremt de er fastmontert. Planter, busker og trær som er plantet på tomten, eller fastmonterte kasser og lignende er en del av eiendommen og medfølger i handelen.

BUD OG BUDGIVNING

KJØPETILBUD

FOR EIENDOMMEN

Adresse:
Ingvald Kristiansens gate 7, 1461 Lørenskog
Gnr. 101, Bnr. 204, Snr. 62, Lørenskog kommune.

Oppdragsnummer:
330260043

Meglerforetak: Privatmegleren Ullevål

Saksbehandler: Tor Inge Polden

Telefon / Mobil: 22 65 30 00 / 950 69 980

E-post: tor.inge.polden@privatmegleren.no

UNDERTEGNEDE GIR HERVED FØLGENDE BUD PÅ OVENNEVNTE EIENDOM:

Kjøpesum **Kr** _____

Beløp med bokstaver **Kr** _____

+ omkostninger iht. opplysninger i salgsoppgaven

Dette budet er bindende for undertegnede frem til og med den **Kl.**

Dersom annet ikke er angitt gjelder budet til kl. 15.00 første virkedag etter siste annonserte visning. I forbrukerforhold vil bud med kortere akseptfrist enn til kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning ikke bli videreformidlet til selger

Eventuelle forbehold: _____

_____

Undertegnede er kjent med at selger står fritt til å godta eller forkaste ethvert bud. Likeledes er undertegnede klar over at budet er bindende for budgiver når det er kommet til selgers kunnskap. Handelen er juridisk bindende for begge parter dersom budet aksepteres innen akseptfristen. Undertegnede er kjent med at budjournalen vil bli forelagt kjøper og selger når handel er sluttet.

Ønsket overtakelsesdato: _____

Budet baseres på opplysninger og salgsvilkår som fremkommer av salgsoppgave m/vedlegg

Kjøpet vil bli finansiert slik:

Låneinstitusjon: _____ Referanse og tlf nr: _____

Lånt kapital: _____ Kr _____

Egenkapital: _____ Kr _____

Totalt: _____ **Kr** _____

Egenkaptitalen består av: ☐ Salg av nåværende bolig eller fast eiendom

☐ Disponibelt kontantbeløp (bankinnskudd)

Jeg gir bud som ☐ Forbruker ☐ Ledd i næringsvirksomhet / Juridisk person (selskap)

Navn:		Navn:	
Fødselsdato:		Fødselsdato:	
Adr:		Adr:	
Postnr:	Sted:	Postnr:	Sted:
Tlf:	E-post:	Tlf:	E-post:
Dato:	Sign:	Dato:	Sign:

Kopi av legitimasjon

Kopi av legitimasjon

Forbrukerinformasjon om budgivning

Sist oppdatert med virkning fra 1. januar 2014, i forbindelse med ikrafttredelse av endringer i eiendomsmeglingsforskriften.

Informasjonen er utarbeidet av Forbrukerombudet, Forbrukerrådet, Den Norske Advokatforening ved Eiendomsmeglingsgruppen, Eiendomsmeglerforetakenes Forening og Norges Eiendomsmeglerforbund, på grunnlag av blant annet forskrift om eiendomsmegling § 6-3 og § 6-4.

Nedenfor gis en oversikt over de retningslinjer som forbrukermyndighetene og organisasjonene anbefaler benyttet ved budgivning på eiendommen. Avslutningsvis gis også en kort oversikt over de viktigste rettsreglene tilknyttet budgivning.

Før det legges inn bud på eiendommen oppfordres budgiver til å sette seg inn i all relevant informasjon om eiendommen, herunder eventuell salgsoppgave og teknisk rapport med vedlegg.

GJENNOMFØRING AV BUDGIVNING

1. På forespørsel vil megler opplyse om aktuelle bud på eiendommen, herunder om relevante forbehold.

2. Alle bud skal inngis skriftlig til megler, som formidler disse videre til oppdragsgiver. Kravet til skriftlighet gjelder også budforhøyelser og motbud, aksept eller avslag fra selger. Før formidling av bud til oppdragsgiver skal megler innhente gyldig legitimasjon og signatur fra budgiver. Kravet til legitimasjon og signatur er oppfylt for budgivere som benytter e-signatur, eksempelvis BankID eller MinID. Med skriftlige bud menes også elektroniske meldinger som e-post og SMS når informasjonen i disse er tilgjengelig også for ettertiden.

3. Et bud bør inneholde eiendommens adresse (eventuelt gnr/bnr), kjøpesum, budgivers kontaktinformasjon, finansieringsplan, akseptfrist, overtakelsesdato og eventuelle forbehold som for eksempel usikker finansiering, salg av nåværende bolig ol. Normalt vil ikke et bud med forbehold bli akseptert før forbeholdet er avklart. Konferer gjerne med megler før bud avgis.

4. Megler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. I forbrukerforhold (dvs. der oppdragsgiver er forbruker) skal megleren ikke formidle bud med kortere akseptfrist enn kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Etter denne fristen bør budgivere ikke sette en kortere akseptfrist enn at megler har mulighet til, så langt det er nødvendig, å orientere oppdragsgiver, budgivere og øvrige interessenter om bud og forbehold.
Det bør ikke gis bud som diskriminerer eller utelukker andre budgivere. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte som sikrer oppdragsgiver og interessenter et tilstrekkelig grunnlag for sine handlingsvalg, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist.

5. Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor oppdragsgiveren, når budet er gitt innenfor fristene i punkt 4.

6. Megleren skal så langt det er nødvendig og mulig holde budgiverne skriftlig orientert om nye og høyere bud og eventuelle forbehold.
Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgivere at budene deres er mottatt.

7. Etter at handel har kommet i stand, eller dersom en budrunde avsluttes uten at handel er kommet i stand, kan en budgiver kreve kopi av budjournalen i anonymisert form.

8. Kopi av budjournal skal gis til kjøper og selger uten ugrunnet opphold etter at handel er kommet i stand. Dersom det er viktig for budgiver å bevare sin anonymitet, bør budet fremmes gjennom fullmektig.

VIKTIGE AVTALERETTSLIGE FORHOLD

1. Det eksisterer ingen angrerett ved salg/kjøp av fast eiendom.

2. Når et bud er innsendt til megler og han har formidlet innholdet i budet til selger (slik at selger har fått kunnskap om budet), kan budet ikke kalles tilbake. Budet er da bindende for budgiver frem til akseptfristens utløp, med mindre budet før denne tid avslås av selger eller budgiver får melding om at eiendommen er solgt til en annen (man bør derfor ikke gi bud på flere eiendommer samtidig dersom man ikke ønsker å kjøpe flere enn en eiendom).

3. Selger står fritt til å forkaste eller akseptere ethvert bud, og er for eksempel ikke forpliktet til å akseptere høyeste bud.

4. Når en aksept av et bud har kommet frem til budgiver innen akseptfristens utløp er det inngått en bindende avtale.

5. Husk at også et eventuelt bud fra selger til kjøper (såkalte "motbud"), avtalerettslig er et bindende tilbud som medfører at det foreligger en avtale om salg av eiendommen dersom budet i rett tid aksepteres av kjøper.
