PRIVATMEGLEREN
ALLÉ

PILESTREDET PARK 2

Vedlegg

Meglers verdivurdering

Tilstandsrapport

Selgers egenerklæringsskjema

Informasjon fra forretningsfører

Vedtekter

Husordensregler

Ferdigattest

Byggetegninger fra kommunen

Energiattest

Regulering

Boligkjøperforsikring informasjon

Budskjema

Tilstandsrapport

Boligbygg med flere boenheter

Pilestredet Park 2, 0176 OSLO

OSLO kommune

gnr. 208, bnr. 951, snr. 103

Sum areal alle bygg: BRA: 66 m² BRA-i: 63 m²



Befaringsdato: 08.05.2026 **Rapportdato:** 20.05.2026 **Oppdragsnr.:** 21813-25267 **Eiendomsverdi ref nr:** GR1771

Autorisert foretak: FIDENS AS **Sertifisert Takstingeniør:** Niklas Lorentzen

Tilstandsrapporten er gyldig ett år fra rapportdato. Oppstår det skader eller skjer det endringer på eiendommen, bør du som selger be om en oppdatert tilstandsrapport.

NITO

Rapportansvarlig



Niklas Lorentzen
Uavhengig Takstingeniør
niklas@fidens.no
994 84 721

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten



Hva er en tilstandsrapport?

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



Hva vurderer en bygningssakkyndig?

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



Hva inneholder tilstandsrapporten?

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

Når du kjøper en brukt bolig

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

Vurdering mot byggeregler

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

Tilstandsrapporten beskriver ikke hele boligen

BYGNINGSSAKKYNDIGE SER FOR EKSEMPEL IKKE PÅ

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

© iVerdi 2023

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

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

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten

Tilstanden vurderes med ulike tilstandsgrader

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

TG 0

TILSTANDSGRAD 0, TG0: INGEN AVVIK

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

TG 1

TILSTANDSGRAD 1, TG1: MINDRE AVVIK

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

TG 2

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

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

TG 3

TILSTANDSGRAD 3, TG3: STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

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

TG IU

IKKE UNDERSØKT/IKKE TILGJENGELIG FOR UNDERSØKELSE

Det kan være avvik/skader som ikke er avdekket.

Informasjon om utbedringskostnader

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

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

Beskrivelse av eiendommen

Arealer Gå til side

Forutsetninger og vedlegg Gå til side

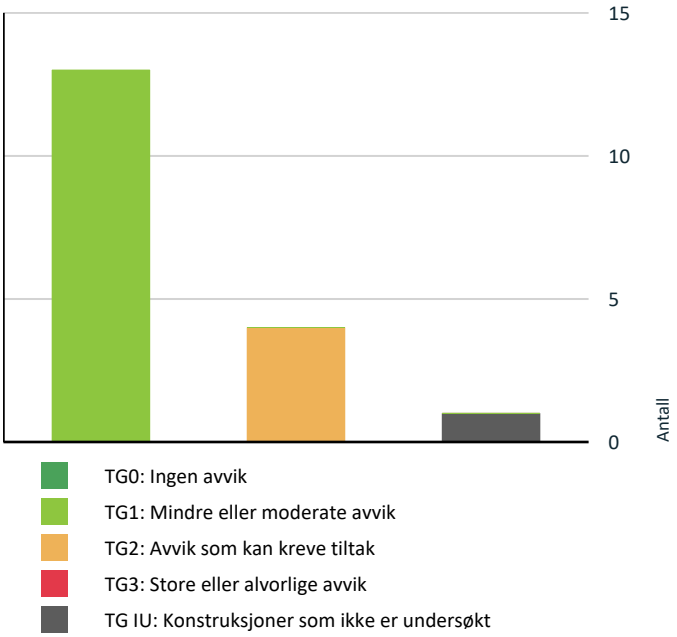
Lovlighet Gå til side

Boligbygg med flere boenheter

• Det foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, som stemmer med dagens bruk

Sammendrag av boligens tilstand

Fordeling av tilstandsgrader



Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

Utvendig > Vinduer - 2	Gå til side
Innvendig > Etasjeskille/gulv mot grunn	Gå til side
Våtrom > 6. Etasje > Bad > Sluk, membran og tettesjikt	Gå til side
Våtrom > 6. Etasje > Bad > Sanitærutstyr og innredning	Gå til side

Spesielt for dette oppdraget/rapporten

Taksten er avholdt etter beste skjønn, og i henhold til gjeldende instruks og retningslinjer. Innvendig areal (BRA) måles med håndholdt laser og avvik på opptil 2% kan forekomme. Takstmann er ikke gjort kjent med andre forhold som kan ha innvirkning på verdien enn det som er nevnt i dokumentet. Feil eller mangler er kun anmerket der det er klart synlige forhold som kan registreres visuelt, uten inngrep i bygningskonstruksjoner. Alder er et symptom på svikt i seg selv, og referansenivået er fra den gang bygningene ble oppsatt (relatert til byggeforskrifter som var gjeldene ved oppføringen). Takstmann tar forbehold om skjulte feil og mangler, og forutsetter at byggene er godkjent slik som de fremsto ved befaringen.

Oppsummering av avvik

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

Boligbygg med flere boenheter

TG IU KONSTRUKSJONER SOM IKKE ER UNDERSØKT

Våtrom > 6. Etasje > Bad > Tilliggende konstruksjoner våtrom	Gå til side

Tilstandsrapport

BOLIGBYGG MED FLERE BOENHETER

Byggeår
2006

Kommentar
Byggeåret er basert på opplysninger fra eiendomsmatrikkelen.

Standard
Normal standard på bygget ut ifra alder/konstruksjon - jamfør beskrivelse under konstruksjoner.

Vedlikehold
Bygget er jevnlig vedlikeholdt.

UTVENDIG

TG 1 Vinduer

Beskrivelse

Bygningen har malte trevinduer med 2-lags glass.

Årstall: 2014 **Kilde:** Produksjonsår på produkt

TG 2 Vinduer - 2

Beskrivelse

Bygningen har malte trevinduer med 2-lags glass.

Årstall: 2005 **Kilde:** Produksjonsår på produkt

Vurdering av avvik:
• Det er avvik:

Mer enn halvparten av forventet brukstid er passert på vinduer.

Konsekvens/tiltak
• Tiltak:

Overvåk tilstanden jevnlig. For å få tilstandsgrad 0 eller 1 må vinduer skiftes ut, men tidspunktet for når dette er nødvendig er vanskelig å si noe om.

TG 1 Dører

Beskrivelse

Bygningen har brann- og lydklassifisert entrédør og malt balkongdør i tre.

TG 1 Balkonger, terrasser og rom under balkonger

Beskrivelse

Det er utgang fra stue til balkong i betongkonstruksjon. Balkongen har rekkverk i betong med stålrekkverk montert på toppen.

INNVENDIG

TG 1 Overflater

Beskrivelse

Innvendig er det gulv av parkett. Veggene har malte plater. Innvendige tak har malte plater.

TG 2 Etasjeskille/gulv mot grunn

Tilstandsrapport

Beskrivelse

Etasjeskiller er av betongdekke.
Det er målt høydeforskjell på 16 mm gjennom hele rommet i stue.

Vurdering av avvik:

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

Konsekvens/tiltak

• For å få tilstandsgrad 0 eller 1 må høydeforskjeller rettes opp. Det vil imidlertid sjelden være økonomisk rasjonelt som et enkeltstående tiltak i en bolig som dette. Dersom boligen en gang skal renoveres, kan man vurdere slike tiltak.

TG 1 Innvendige dører

Beskrivelse

Innvendig har boligen malte glatte dører.

VÅTROM

6. ETASJE > BAD

TG 1 Overflater vegger og himling

Beskrivelse

Veggene har fliser. Taket har himlingsplater.

6. ETASJE > BAD

TG 1 Overflater Gulv

Beskrivelse

Gulvet er flislagt. Rommet har elektriske varmekabler. Høydeforskjell fra toppen av sluket til toppen av membranen ved dørterskelen er 25mm.

6. ETASJE > BAD

TG 2 Sluk, membran og tettesjikt

Beskrivelse

Det er plastsluk og membran.

Vurdering av avvik:

• Mer enn halvparten av forventet brukstid er passert på membranløsningen.

Konsekvens/tiltak

• Det er viktig å merke seg at levetiden til en membran varierer basert på kvalitet, installasjon og bruk. Eldre membraner kan bli sprø og sprekke opp, noe som fører til at de mister sin vanntettende funksjon. Dette kan resultere i vannlekkasjer gjennom vegger og gulv og fuktskader.



Tilstandsrapport

6. ETASJE > BAD

TG 2 Sanitærutstyr og innredning

Beskrivelse

Rommet har innredning med nedfelt servant, veggmontert toalett, dusjhjørne og opplegg for vaskemaskin.

Vurdering av avvik:
• Det er ikke påvist tilfredsstillende løsning for å synliggjøre lekkasje fra innebygget sisterne.

Konsekvens/tiltak
• Uten dreneringsløsning/lekkasjesikring kan lekkasjer pågå over lang tid uten å bli oppdaget. Dette kan føre til omfattende fuktskader i omkringliggende byggematerialer.

6. ETASJE > BAD

TG 1 Ventilasjon

Beskrivelse

Det er mekanisk avtrekk.

6. ETASJE > BAD

TG IU Tilliggende konstruksjoner våtrom

Beskrivelse

Hulltaking er ikke gjennomført, da det ikke er praktisk mulig å gjennomføre fordi konstruksjonen er en prefabrikkerte våtromskabin.

Det er imidlertid foretatt overflatesøk, hvor det ikke ble registrert unormale forhold på befaringstidspunktet.

KJØKKEN

6. ETASJE > KJØKKEN

TG 1 Overflater og innredning

Beskrivelse

Kjøkkenet har innredning med glatte fronter. Benkeplaten er av laminat. Det er oppvaskmaskin,platetopp og stekeovn.

6. ETASJE > KJØKKEN

TG 1 Avtrekk

Beskrivelse

Det er avtrekk via balansert anlegg.

TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 1 Vannledninger

Beskrivelse

Innvendige vannledninger er av plast (rør i rør).

Tilstandsrapport

TG 1 Avløpsrør

Beskrivelse

Det er avløpsrør av plast.

TG 1 Ventilasjon

Beskrivelse

Boligen har balansert ventilasjon.

Vannbåren varme

Beskrivelse

Radioterer.

Elektrisk anlegg

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

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

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

Spørsmål til eier

2. Når ble det elektriske anlegget installert eller sist gang totalt rehabilitert (årstall)? Med totalt rehabilitert menes fullstendig utskiftet anlegg fra inntakssikring og videre.
   2006

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

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

   Eksisterer det samsvarserklæring?
   Ja

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

6. Forekommer det ofte at sikringene løses ut?
   Nei

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

Generelt om anlegget

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

Tilstandsrapport

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

Inntak og sikringsskap

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

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

12. Foreta en helhetsvurdering av det elektriske anlegget, dets alder, allmenne tilstand og fare for liv og helse. Bør det elektriske anlegget ha en utvidet el-kontroll?
    Ja Dette er en forenklet kontroll begrenset til de spørsmål og undersøkelser som forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel) § 2-18 inneholder. Dette kan ikke sammenlignes med en kontroll utført av offentlig myndighet (Det lokale eltilsyn) eller registrert elektrovirksomhet, og en bygningssakkyndig har verken kompetanse eller lov til å foreta en slik kontroll etter retningslinjer fra FEL (forsirkrift for elektrisk lavspenningsanlegg). I tråd med veileder fra Direktoratet for byggkvalitet settes det ikke tilstandsgrad på bygningsdelen (elektrisk anlegg). Det anbefales å gjennomføre en utvidet elkontroll.

Arealer, byggetegninger og brannceller

Standard gjeldende fra 01.01.2024

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

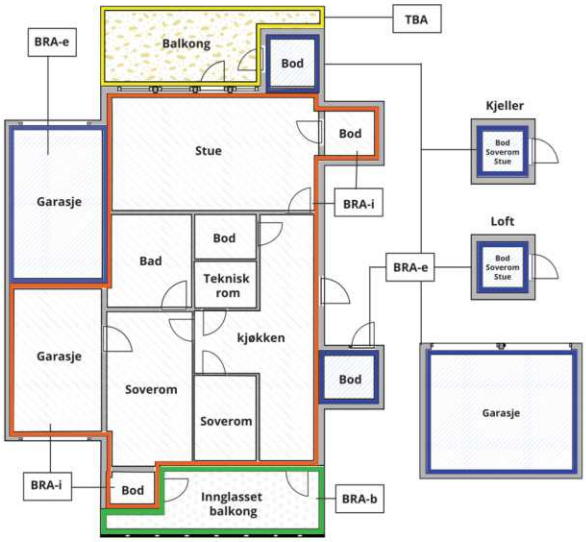
Hva er måleverdig areal?

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

Hva er bruksareal?

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

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





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

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

Arealet kan ikke alltid fastsettes nøyaktig

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

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

Den bygningssakkyndige kan avdekke eventuelle bruksendringer og avvik i branncelleinndeling

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

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

Om brannceller

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

Om bruksendring

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

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

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

Arealer

Boligbygg med flere boenheter

	Bruksareal BRA m²				
Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**	**SUM**	**Terrasse- og balkongareal (TBA)**
6. Etasje	63			63	9
3. Etasje		3		3	
SUM	**63**	**3**			**9**
SUM BRA	**66**				

Romfordeling

Etasje	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)
6. Etasje	Bad, kjøkken, 2 soverom, entré, stue		
3. Etasje			

Kommentar

Det er utgang fra stue til balkong målt til ca. 8,5 m².

Leiligheten disponerer bod i 3. etasje merket nr. 103, målt til ca. 3 m².

Takhøyde ble i stue målt til ca. 2,62m.

—

Arealer er oppmålt ved bruk av håndholdt laser. Avvik kan forekomme.

Lovlighet

Byggetegninger

Det foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, som stemmer med dagens bruk

Nyere håndverkstjenester

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

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
08.5.2026	Niklas Lorentzen	Takstingeniør
	Andreas Finn Hansen	Kunde

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
301 OSLO	208	951		103	4056 m²	Iflg eiendomsverdi	Ikke relevant

Adresse
Pilestredet Park 2

Hjemmelshaver
Hansen Andreas Finn

Kommentar
Regulering : Området er regulert til boligformål
Adkomst vei : Offentlig, interne gang- og stikkveier.
Tilknytning vann : Offentlig
Tilknytning avløp : Offentlig

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Egenerklæring	20.05.2026	Utfylt av selger.	Gjennomgått		Nei
Eier	20.05.2026	Muntlige opplysninger ved befaringen	Gjennomgått		Nei
Eiendomsverdi.no	20.05.2026	Informasjon fra Norges Eiendommer/Infoland/Eiendomsverdi med Statens Kartverk som kilde,- opplysninger om: adresse, hjemmelshaver, gårdsnummer, bruksnummer, eiet/festet tomt, tomteareal, byggeår.	Gjennomgått		Nei
Infoland/Ambita	20.05.2026	Utskrift fra "Ambita" Opplysninger om: adresse, hjemmelshaver gårds- og bruksnummer, eiet/festet tomt, tomteareal og byggeår.	Gjennomgått		Nei

Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
1	20.05.2026	

For gyldighet på rapporten se forside

Tilstandsrapportens avgrensninger

Forutsetninger

Struktur og referansenivå

Rapporten beskriver avvik, det vil si en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Positive sider ved boligen, ut over det som kommer frem av tilstandsgradene, blir normalt ikke fremhevet.

Rapporten baserer seg på krav i forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). For valg av tilstandsgrad blir NS 3600:2018 (teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig) lagt til grunn.

Bygningssakkyndig er ikke ansvarlig for tilbakeholdt eller uriktig informasjon, som har betydning for tilstandsvurderingen.

Presiseringer

Anslag på utbedringskostnader er sjablongmessig, og må ikke forveksles med en konkret vurdering eller tilbud fra entreprenør eller håndverker. Anslaget vil også avhenge av personlige preferanser og markedspris på materialer og tjenesteyter.

Tilstandsrapporten gjelder hovedbygget og tilleggsbygninger som den bygningssakkyndige anser at har nær tilknytning til funksjon som bolig.

Avvik er vurdert mot regler som gjaldt da boligen ble oppført, med mindre annet er spesifisert i forskrift til avhendingslova, eller gjeldende versjon av NS 3600.

Hulltaking ved våtrom, i rom under terreng eller andre bygningsdeler, krever eiers samtykke.

Befaring begrenses til visuelle observasjoner av tilgjengelige flater. Den bygningssakkyndige gjør ikke fysiske inngrep for å avdekke avvik, utover de som er beskrevet i forskrift til avhendingslova. Rapporten gir ingen garanti for at det ikke finnes skjulte feil eller mangler.

Flater som er skjult av snø eller på annen måte utilgjengelig, blir ikke kontrollert. Det blir ikke utført funksjonsprøving av bygningsdeler, med mindre dette kommer frem av forskrift til avhendingslova. Hvis det ikke er sikkerhetsmessig forsvarlig, vil ikke bygningssakkyndig undersøke taket fra utsiden.

Boligens tilbehør, hvite- og brunevarer og annet inventar, blir ikke vurdert. Dette gjelder også integrert tilbehør.

Stikkprøvetakninger er tilfeldig utvalgt, og kan innebære kontroll under overflaten med et spisst redskap eller lignende.

Uttrykk og definisjoner

Referansenivå: Kravet til bygningsdelen eller rommet på søknadstidspunktet.

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

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

Skadegjørere: I hovedsak råte, sopp og skadedyr.

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

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

Hulltaking: Boring av hull for inspeksjon og fuktmåling i risikoutsatte konstruksjoner.

Normal slitasjegrad: Forventet slitasje av materiale i overflaten, basert på enkle, visuelle observasjoner. Kan vurderes sammen med bygningsdelens alder.

Areal

Areal fastsettes etter forskrift til avhendingslova og gjeldende versjon av NS 3940 (areal- og volumberegninger av bygninger).

Et rom kan være i strid med teknisk forskrift og mangle godkjennelse hos kommunen for den aktuelle bruken, uten at dette får betydning for om arealet måles og oppgis i tilstandsrapporten. Når arealet måles tas det ikke hensyn til om arealet er lovlig oppført eller om bruken er lovlig, bruksendringer, lysforhold eller andre sikkerhetsmangler.

Rom som ligger utenfor boenheten, som eier har påvist eller opplyst at tilhører boenheten, er oppmålt og inkludert i BRA-e. Det er ikke fremvist dokumentasjon på at rommet tilhører boenheten, med mindre dette er angitt særskilt. Rom utenfor boenheten kan omdisponeres av borettslaget/sameiet, og dette kan påvirke boligens BRA-e.

Opplysninger om areal kan ikke alene benyttes for beregning av markedsverdi.

Personvern

Tilstandsrapporten er utarbeidet som en del av Fremtind Forsikring AS sitt takstkonsept. Fremtind Forsikring AS, iVerdi AS, takstforetaket og andre relevante interessenter benytter personopplysninger fra tilstandsrapporten for analyse- og statistikkformål, utvikling og drift av produkter og tjenester i takstbransjen og boligomsetningen. Fremtind Forsikring AS, iVerdi AS og takstforetaket, følger til enhver tid gjeldende personvernlovgivning.

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Dato: 19.05.2026

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma	PrivatMegleren Allè	Oppdragsnr.	186260159
Addresse	Pilestredet park 2		
Postnr.	0176	Sted	OSLO
Selgers navn	Andreas Finn Hansen		

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

Innledende informasjon om salg av boligen

Er det dødsbo?

☑ Nei ☐ Ja

Salg ved fullmakt?

☑ Nei ☐ Ja

Har du kjennskap til eiendommen?

☐ Nei ☑ Ja

Når kjøpte du boligen?

2009

Hvor lenge har du bodd i boligen?:

2009

Har du bodd i boligen siste 12 mnd?

☐ Nei ☑ Ja

I hvilket forsikringsselskap har du tegnet villa/husforsikring?:

Tryg

Polise/avtalenr.:

3835128

Våtrom

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

Beskriv hva som er utført av faglært, og av hvem:

Skiftet en del i sisternen for at toalettet skulle trekke ned. Ca 2015.

Har du dokumenter fra de som utførte arbeidet som viser eller beskriver hva som ble utført, og av hvem?

☑ Nei ☐ Ja

Forklar

Rørlegger anbefalt av styret.

3. Ble det lagt nytt tettesjikt/membran?

☑ Nei ☐ Ja

4. Ble sluk skiftet?

☑ Nei ☐ Ja

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

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

Vann/Avløp/Rør

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Yttertak

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

Piper og ildsteder

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

☑ Nei ☐ Ja

Mur/Fundament/Skjevheter

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

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse:

Ubetydelig skjevhet i stuen, opplyst av takstmann.

Terrasser/Fasader/Vinduer

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

Beskriv hva som er utført av faglært, og av hvem:

Vinduene i gården ble skiftet i 2012/13Vedlikehold av terrasser skjer i Q2 2026

Har du dokumenter fra de som utførte arbeidet som viser eller beskriver hva som ble utført, og av hvem?

☑ Nei ☐ Ja

Forklar:

Håndtert av styret. Dokumentert i referat fra generalforsamling.

Kjeller/Underetasje/Krypkjeller

Har boligen underetasje, kjeller eller krypkjeller?

☑ Nei ☐ Ja

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

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

Beskriv hva som er utført av faglært, og av hvem:

Styret innstallerte ventilasjon i garasjeanlegget rundt 2023.

Har du dokumenter fra de som utførte arbeidet som viser eller beskriver hva som ble utført, og av hvem?

☑ Nei ☐ Ja

Forklar:

Håndtert av styret. Dokumentert i generalforsamlingsreferat.

Loft

Har boligen loft?

☑ Nei ☐ Ja

Elektrisk Anlegg

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

Beskriv hva som er utført av faglært, og av hvem:

- Installert ny strømmåler ca 2023, håndtert av Styret- Installert lader til elbil på garasjeplassen.

Har du dokumenter fra de som utførte arbeidet som viser eller beskriver hva som ble utført, og av hvem?

☐ Nei ☑ Ja

Beskriv dokumentene og legg frem kopi:

Ligger i Boligmappa

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

☑ Nei ☐ Ja

Installasjoner (klimaanlegg, ventilasjon osv.)

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

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

☑ Nei ☐ Ja

Oljetank

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Offentlige godkjenninger og utleiedel

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Radon

35. Er det foretatt radonmåling?

☑ Nei ☐ Ja

Garasje/Carport

Har boligen garasje eller carport?

☐ Nei ☑ Ja

36. Kjenner du til om det er feil/utettheter/lekkasje ved garasje/carport?

☑ Nei ☐ Ja

37. Kjenner du til om det er utført arbeid på garasje/carport?

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

Beskriv hva som er utført av faglært, og av hvem:

Reparasjon av korrosjon i garasjegulv, og installert ventilasjon rundt 2023 Dette omfattet ikke garasjeplassen som tilhører leiligheten. Arbeid utført i regi av Styret.

Har du dokumenter fra de som utførte arbeidet som viser eller beskriver hva som ble utført, og av hvem?

☑ Nei ☐ Ja

Beskriv dokumentene og legg frem kopi:

Arbeid utført i regi av Styret.

Kjenner du til om garasje/carport, og eventuelle innredning/endringer av dem, er godkjent hos bygningsmyndighetene?

☐ Nei ☑ Ja

Øvrige arbeider ved boligen (Skaderapporter, tilstandsvurderinger og arealmålinger)

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Planer og offentlige godkjenninger

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Andre relevante forhold

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Spørsmål for bolig i sameie/borrettslag/boligaksjeselskap

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse:

Det blir en utgift for vedlikehold av fasade /terrasse på ~22 000 kr.

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Tilleggskommentar

Øvrige kommentarer:

Prisen for vedlikeholdet av balkonger vil dekkes inn via høynede fakturaer for fellesutgifter i juni og august. tilsammen ca. 25500 kr. Denne kontantandelen dekkes av selger. Resterende beløp håndteres ved at gården tar opp lån, ref. gen.forsamling.

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

☐ Jeg ønsker ikke å tegne boligselgerforsikring.

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

Dato 19.05.2026

Signert av *Andreas Finn Hansen*

Initialer selger:
A F

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

Boligopplysninger:

Utsyn Boligsameie		**Vår ref.:**	658/103	**Fødselsdato eier:**	09.11.1981
PILESTREDET PARK 2		**Type:**	Eierseksjonssameie		
0176 OSLO		**Eiere:**	Andreas Finn Hansen		
Organisasjonsnr:	989 976 338	**Seksjonsnr:**	103		

1: Felleskostnader

Tot. innev. måned: **4 689**

Felleskostnader:	À konto varmtvann og fjernvarme	293
	Avsetning til vedlikeholdsfond	527
	Renter og avdrag	608
	Internett/fibernett fra Telia	179
	Felleskostnader	3 082

3: Fellesgjeld

Ajourf. Andel f.gj. (lån)	50 478	Gjeld siste årsoppg.:	52 131
Klient ajourf. lån:	7 052 073	Klient gj. s. årsoppg.:	7 283 054

Spesifikasjon av lån:

Lånenummer: 90537130252, Svenska Handelsbanken AB NUF

Annuitetslån, 12 terminer per år.

Rentesats per 08.05.2026: 6.55% pa.

Antall terminer til innfrielse: 110

Saldo per 08.05.2026: 7 052 073

Andel av saldo: 50 478

Første termin/første avdrag: 30.01.2026 (siste termin 30.06.2035)

4: Særskilte opplysninger

Klausuler:

Styreleder: Lisbeth Eliasson

Adresse: Pilestredet Park 4

Postnr/-sted: 0172 OSLO

E-post: utsyn.styret@gmail.com

5: Restanse felleskostnader pr. 08.05.2026

Utestående saldo: **0**

Felleskostnader:	0	Restanse:	0
Gebyr:	0	Forskudd:	0
Rente:	0	Overdekning:	0

6: Ligning - 2025

		Gjeld:	52 131	Andre inntekter:	1 140
Annen formue:	30 753	Utgifter:	1 143		

7: Pålydende

Pålydende:		Opprinnelig innskudd:	
Seksjonsnr:	103	Partialobligasjonsnr:	

8: Bygning/eiendom

Byggeår: 2005

Gårds/bruksnr: 208/951 - seksjon:103

Bygningstype: Bygård

Feste/eiet tomt: Eiet

9: Forsikring

Forsikret i:	FREMTIND FORSIKRING AS	Polisenr:	41363238

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

				SSBnr:	H0604
Etasje:	6	Oppvarmingstype:	Fjernvarme		

Utsyn Boligsameie	**Vår ref.:**	658/103	**Fødselsdato eier:**	09.11.1981
PILESTREDET PARK 2	**Type:**	Eierseksjonssameie		
0176 OSLO	**Eiere:**	Andreas Finn Hansen		

Organisasjonsnr: 989 976 338

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Heis:	Ja		
Parkeringstype:	Ingen ()		
Systemlås:	Ja	Antall rom:	
Husdyrhold:	Se vedtekter	Oppr. antall rom:	
Livsløp standard:	Nei	Kategori:	Leilighet

Fasiliteter:

GARASJE
Alle bestillinger og alle endringer i tilganger skal meldes til styret via e-post utsyn.styret@gmail.com

NØKLER
Alle fellesdører i sameiet har elektroniske taglåser. Det vises til "Hvem svarer på hva i Utsyn?" for bestillingsrutinen av taglåser.
Systemnøkler til private inngangsdører leveres av Hemer Lås og Dørtelefon.
Nøkkelbestillinger til private inngangsdører går gjennom styret i Utsyn. Send en e-post med fullt navn, seksjonsnummer og folkeregistert adresse til utsyn.styret@gmail.com. I e-posten må seksjonseier også oppgi den nederste tallrekken på nøkkelen til sin leilighet.

PARKERING
Parkeringsplassene er organisert som flere næringsseksjoner (snr 140- snr 157).
Det er således et tingsrettslig sameie i hver næringssekjon, og disse må overskjøtes på vanlig måte. Plassene er fritt omsettelige.

VEDLIKEHOLD
Det vises til årsberetning for rehabilitering/større vedlikehold utført de siste årene.
Det skal gjennomføres rehabilitering av fasader. Se innkalling fra årsmøtet 2026. Tiltaket gjennomføres etter påske 2026. Tiltaket finansieres delvis ved låneopptak og delvis ved kapitalinnhenting fra eierne jfr. vedtak på årsmøtet 2026.

MÅLERAVLESNING VANN OG VARME
Ved salg av seksjon vil det følge med i meglerpakken et eierskifteskjema fra Techem vedrørende avlesning av vann og varme. Dette skjemaet skal fylles ut av selger og kjøper ved overtagelsen.
Techem registerer så eierskiftet iht mottatte, og ny eier vil da få tilgang til Techems beboerportal, der de kan se målerdata på dagsbasis, samt avregningene når disse er klare. Underlag sendes ikke per post, men kan finnes i beboerportalen på tenantportal.techem.no.

TV OG BREDBÅND;
Utsyn Boligsameie har i dag en kollektiv avtale for fibernett fra Telia med en hastighet på 1000/1000 Megabitt per sekund. Kostnaden på 179 kr belastes via felleskostnadene hver måned.
Det er ingen kollektiv avtale for TV. Hver seksjonseierne står fritt til å velge TV fra den leverandøren de ønsker, men sameiet har et tilbud fra Telia som kan være rimeligere.

FLYTTEGEBYR
Vedtektenes § 4 lyder: "Ved inn-og utflytting faktureres sameier et gebyr på 1500 kroner for å dekke ekstra vedlikeholdskostnader. Gebyrene overføres vedlikeholdsbudsjettet".
Dette har vært praktisert med fakturering av gebyr både ved inn og utflytting.
Styret har etter flere innspill og grundige diskusjoner kommet til at det vedtektfestete flyttegebyret på kr 1500, kun skal belastes ved innflytting. Det vises til protokoll fra årsmøtet 2022.
Fordi utleie av møblert leilighet medfører mindre slitasje, faktureres det kun halvt flyttegebyr ved utleie av møblert leilighet.

FELLESKOSTNADER
Sameiet besluttet på årsmøtet i 2019 at felleskostnadene skal justeres årlig basert på konsumprisindeksen av oktober med virkning fra 01.01.

LÅN
Det er vedtatt på årsmøtet 08.04.2025 å ta opp et lån på 7,5 millioner. Det er pr 08.08.2025 tatt opp delvis lån på 2 millioner.

VAKTMESTER OG RENHOLD
Bygårdsservice AS ivaretar oppgavene knyttet til vaktmestertjenester.

Utsyn Boligsameie har avtale med renholdstjeneste med Østlandske Eiendomstjenester AS. Renholdet skjer hver uke, med ukentlige matteskift fra oktober til april, samt skift hver 14. dag fra mai til september.

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

Boligopplysninger:

Utsyn Boligsameie	**Vår ref.:**	658/103	**Fødselsdato eier:**	09.11.1981
PILESTREDET PARK 2	**Type:**	Eierseksjonssameie		
0176 OSLO	**Eiere:**	Andreas Finn Hansen		
Organisasjonsnr: 989 976 338				

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

KOMMUNIKASJON
Nyttig informasjon fra styret legges ut i Beboerportalen til Utsyn Boligsameie.
Man logger inn via obf.no, Portal. Man må benytte samme e-postadresse og telefonnummer som oppgitt til OBF. Man må også huke av for aksept til elektronisk kommunikasjon - slik at styret kan sende e-post og SMS.
Her kan du se oppslag, felleskostnader, forsikringsavtaler mv.

Styret besvarer kun henvendelser sendt til utsyn.styret@gmail.com.
Forespørsler besvares kun via seksjonseier.

Annen informasjon:

Utsyn Boligsameie

Årsmøtet 2026

Innkalling - Årsmelding - Årsregnskap

Tid: Tirsdag 17.03.2026, kl 18:00

Sted: i auditoriet i Holberg terrasse, inngang Stensberggaten 27

Har du ikke anledning til å delta i møtet selv, avgi din fullmakt

Alle eiere har rett til å delta på ordinært årsmøte med forslag-, tale- og stemmerett. I det tilfelle en eier med stemmerett ikke kan delta, kan fullmakt avgis til en fullmektig som får rett til å stemme på dine vegne.

Det bes om at fullmakt inngis skriftlig til utsyn.styret@gmail.com i forkant av møtet for å lette arbeidet med navnefortegnelse.

En fullmakt kan trekkes tilbake når som helst.

_ _

FULLMAKT

Eier av boligen gir herved fullmakt til

Fullmektigens navn: _____

å møte og stemme på mine vegne i alle saker som skal behandles av ordinært årsmøte 2026 i Utsyn Boligsameie tirsdag 17.03.2026.

Sted, dato: _____

Eiers navn i blokkbokstaver: _____

Eiers signatur: _____

Årsmøte i Utsyn Boligsameie

Tirsdag 17.03.2026, kl 18:00
i auditoriet i Holberg terrasse, inngang Stensberggaten 27

1. Konstituering av ordinært årsmøte 2026 i Utsyn Boligsameie

1.1 Valg av møteleder

1.2 Opptak navnefortegnelse

1.3 Valg av referent og protokollvitne(r)

1.4 Godkjennelse av innkalling og den oppsatte dagsorden

2. Årsmelding 2025

3. Årsregnskap 2025 og Budsjett 2026

3.1 Årsregnskapet for 2025

3.2 Disponering av årets resultat

3.3 Revisjonsberetning

3.4 Orientering om budsjett for 2026

3.5 Godtgjørelser (styrehonorar)

Forslag til vedtak: Det er foreslått å honorere styret med kr 502 000

4. Orientering

4.1 Orientering fra styret om balkong og fasadeprosjekt

Fase 1 av balkong og fasadeprosjektet ble gjennomført våren og sommeren 2025. Styret har inngått kontrakt med Thorendahl for rehabilitering for resten av bygget. Avtalen er at dette skal gjennomføres etter påske 2026 og vil pågå utover høsten. Det vil kun være rehabilitering av fasader, da prosjektet i 2025 avdekket at det ikke vil være behov for å løfte ut ytterligere balkonger. Prosjektet kommer til å koste ca. 8.2 million. Den enkelte seksjonseier vil bli informert når fasadearbeidet vil starte, for sine respektive seksjoner.

Forslag til vedtak: Tas til orientering

5. Forslag

5.1 Bruk av vedlikeholdsfond i 2026

Som redegjort for i styrets årsmelding foreslår styret at vedlikeholdsfondet kan belastes med følgende prosjekter i 2026:

1. Rehabilitering av fasader i 2026 med inntil 1.500.000

2. Lokal utbedring av garasjedekket ved Pilestredet Park 1 med inntil 200.000.
3. Betale renter og avdrag på ekisisterende lån tilknyttet rehabilitering av balkong og fasade med inntil 1.020.000

Forslag til vedtak: Årsmøtet vedtar hvilke prosjekter det ønskes at vedlikeholdsfondet brukes på.

5.2 Finansiering av fase 2 av rehabilitering av fasader i 2026

Foreløpig budsjett for vedlikehold av fasader og balkonger som er planlagt å gjennomføre i 2026 er ca kr 8,2 mill. Tallene under er avrundet, så det vil være enkelte justeringer med noen kroner opp eller ned for de ulike alternativene.

Vi har tre alternativer til finansiering av dette arbeidet:

- Alt 1: 50% lånefinansiering og 50% innkalling av kapital fra seksjonseiere
- Alt 2: 100% innkalling av kapital fra seksjonseiere
- Alt 3: lån med IN-ordning fra OBF

I alle forslag legges det til grunn 1.500.000 fra vedlikeholdsfondet.

Alt 1 er en kombinasjon av låneopptak på 3.35 millioner og innkalling av kapital på 3.35 millioner. Innbetales 3.35 mill gir det en innbetaling pr m2 på kr 364 eller kr 21.800 for 60 m2. Hver garasjeseksjon skal betale inn kr 2.100. Vi tar også opp et lån tilsvarende 3.35 millioner kroner. Det gir årlig innbetaling i renter og avdrag på ca. 467.000 kroner som må dekkes av seksjonseiere gjennom økte felleskostnader. Det gir en årlig kostnad på kr 51 pr m2, eller kr 3.041 pr år (kr 253 pr måned) for en leilighet på 60 m2. For garasjeseksjoner utgjør det kr 24 per mnd eller 292kr per år. Rente er per dags dato flytende på 6.55%. Tallene vil endres med lavere rente.

Alt 2 med 100% innkalling fra seksjonseiere gir det en innbetaling fra garasjeiere på (6.7 mill x7,5%/120) kr 4.200 pr garasjeplass og kr 727 pr m2 for boligseksjonenene. For en leilighet på 60 m2 gir det en innbetaling på totalt kr 43.600.

Alt 3 Vi har også mottatt tilbud fra OBF på å etablere en IN-ordning på et eksternt lån. OBF skriver:

"Dersom tiltaket skal finansieres med helt eller delvis låneopptak foreslår styret at det etableres en individuell innbetalingsordning på lånet.

Ordningen koster kr. 21 280,- i etableringsgebyr (engangskostnad) + evt. gebyr til bank
Årlig vedlikeholdskostnad er på kr. 7 671,-.

Innfrielse av lånet belastes den enkelte med et gebyr på kr 2 873,-.

Ordningen tres i kraft etter at avtale er signert med forretningsførsel. Rente er 6.55%

Forslag til vedtak: Det voteres over alternativ 1-3 for finansiering av fasaderehabilitering.

Styrets innstilling: Styret foreslår at finansieringsalternativ 1 velges, hvor det benyttes 50/50% mellom innbetaling fra seksjonseiere og låneopptak. Seksjonseiernes innbetaling av felleskostnader vil øke for å betale renter/avdrag for opptak av lån tilsvarende 3.35 millioner. Innkalling av kapital tilsvarende totalt 3.35 millioner fra seksjonseiere vil skje en eller flere ganger gjennom våren/høsten. IN ordning etablerers ikke.

5.3 Forslag fra Tor Ove Skjølsvold om innføring av individuell nedbetaling av fellesgjeld (IN-ordning)

Sameiet har i 2025 tatt opp fellesgjeld finansiert gjennom obligasjon (lån 90537130252). For min seksjon utgjør andel fellesgjeld kr 50 422,46, tilsvarende ca. kr 588 per måned over 10 år, med en rentesats på 6,55 % per i dag.

Fellesgjelden har en lite fleksibel rentestruktur sammenlignet med ordinære boliglån, og gir begrenset mulighet for den enkelte seksjonseier til å påvirke egen kapitalkostnad, løpetid og renterisiko.

Jeg ønsker derfor å fremme forslag om å innføre individuell nedbetaling av fellesgjeld (IN-ordning), slik at seksjonseiere som ønsker det, kan innfri sin andel av fellesgjelden helt eller delvis.

Forslaget er basert på en ren økonomisk vurdering:

- ◦ Flytende boliglånsrente i privatmarkedet ligger i dag vesentlig lavere enn sameiets rente, både for beste betingelser og markeds-snitt, og gir i tillegg løpende tilpasning ved fremtidige rentekutt.
  ◦ Bruk av egenkapital til nedbetaling av fellesgjeld tilsvarer en risikofri avkastning på 6,55 % årlig, som er klart høyere enn alternativ lavrisikoplassert kapital.
  ◦ IN-ordning gir den enkelte seksjonseier bedre kontroll over egen kontantstrøm og renterisiko, uten å endre sameiets samlede økonomiske forpliktelser.

Sameiet har tidligere vurdert IN-ordning som finansieringsmodell i forbindelse med vedlikeholdsprosjekter (årsmøte 08.04.2025, sak 5.2), der ordningen ble beskrevet som et mulig alternativ. Dette forslaget innebærer kun å gjøre tilsvarende ordning tilgjengelig også for eksisterende fellesgjeld, på frivillig basis.

Det bemerkes også at sameiets felleskostnader allerede ligger relativt høyt sammenlignet med tilsvarende boliger i området. En IN-ordning vil gi den enkelte seksjonseier mulighet til å redusere egne felleskostnader, noe som normalt er et relevant moment ved omsetning i boligmarkedet.

Seksjonseiere som ikke ønsker eller har anledning til å benytte ordningen, vil ikke bli negativt påvirket.

Forslag til vedtak: Årsmøtet vedtar at sameiet innfører individuell nedbetaling av fellesgjeld (IN-ordning), og gir styret fullmakt til å etablere ordningen i samarbeid med långiver/obligasjonsforvalter, herunder fastsette nødvendige praktiske rutiner, vilkår og frister.

Styrets innstilling: Årsmøte i 2025 vedtok at renter og avdrag skulle dekkes gjennom anvendelse av de årlige innbetalingene til vedlikeholdsfondet. Tidligere har det vært en fakturalinje for vedlikeholdsfond på fakturaen for felleskostnader, mens nå er denne posten splittet mellom vedlikeholdsfond og renter og avdrag. Hvis sameiet innfører en IN-ordning, vil ikke totalsum felleskostnader per mnd reduseres, da fakturalinjene igjen vil slås sammen. Sameiet må først derfor vedta å redusere innbetalingen til vedlikeholdsfondet, for at felleskostnadene skal reduseres ved innføring av IN-ordning.

Videre er det verdt å nevne at seksjonseierne kan ikke på forhånd velge mellom IN-ordning eller ikke benytte slik ordning. Det er ingen "hybrid" pr dd. Alle må velge IN-ordning og innfrielse per seksjonseier koster per dags dato kr 2 873.

Styret innstiller på at forslaget ikke vedtas.

6. Valg av tillitsvalgte

6.1 Valg av styremedlemmer for 2 år

Styremedlem som har fullført sin periode: Kristian Breivik, Fanny Asak Smedsrud, Hans Henning Meaas

Styremedlemmer som har fullført sin periode, har et ønske om å fortsette for to nye år.

Styremedlem som har ett år igjen av sin periode: Styreleder: Lisbeth Eliasson og Styremedlem: Oddvar Skogseth, Sondre Steigen, Geir Fuglseth

6.2 Valg av varamedlemmer for 1 år

Varamedlemmer som har fullført sin periode: Anders Grini, Marit Buset

Varamedlemmene ønsker å stille for et nytt år.

7. Opplesning og godkjenning av protokoll

Det vil ved behov bli avholdt et uformelt beboermøte hvor aktuelle saker utover det som er nevnt i innkallingen kan tas opp til diskusjon.

Vel møtt!

Oslo, 03.03.2026

Styret i Utsyn Boligsameie

Styreleder, Lisbeth Eliasson
Styremedlem, Geir Fuglseth
Styremedlem, Sondre Steigen
Styremedlem, Hans Henning Meaas
Styremedlem, Oddvar Skogseth
Styremedlem, Fanny Smedsrud
Styremedlem, Kristian Breivik
1. varamedlem, Marit Buset
2. varamedlem, Anders Grini

ÅRSMELDING

2025



Årsmelding 2025 for Utsyn Boligsameie

Regnskapsloven pålegger ikke små foretak å utarbeide årsberetning. Styret ønsker likevel å orientere om året som har gått med denne forenklede meldingen.

Tillitsvalgte

Siden forrige årsmøte har de tillitsvalgte vært

Styreleder, Lisbeth Eliasson
Styremedlem, Geir Fuglseth
Styremedlem, Sondre Steigen
Styremedlem, Hans Henning Meaas
Styremedlem, Oddvar Skogseth
Styremedlem, Fanny Smedsrud
Styremedlem, Kristian Breivik

1. varamedlem, Marit Buset
2. varamedlem, Anders Grini

Styret har satt ned et AU som har ansvar for de daglige driften av sameiet. AU består av:

Lisbeth Eliasson

Hans-Henning Meaas

Kristian Breivik

Styret har bestått av 2 kvinner og 5 menn.

Styret kan kontaktes på Epost utsyn.styret@gmail.com

Styret legger ut info på portalen.

Sameiet har en FB gruppe der beboer kan dele tips, etterlyse tjenster etc. Styret legger ut viktig info på siden for å nå både eiere og leietagere, men dette er ikke en kanal som skal benyttes for å kontakte styret.

Forretnings- og regnskapsførsel

Forretningsførselen er utført av Oslo og Omegn Boligforvaltning AS (OBF) i henhold til kontrakt. Regnskapsførselen utføres av OBF Regnskapsbyrå AS.

Generelle opplysninger om Utsyn Boligsameie

Utsyn Boligsameie er er registrert i Enhetsregisteret og /eller Foretaksregisteret med organisasjonsnummer 989976338. Bygningen(e) er lokalisert i Oslo kommune kommune og har 138 boligenheter og 18 andre enheter.

Antall enheter som ikke er bolig (næringslokale): 19

Vaktmester/Renholdstjeneste/eksterne leverandører av tjenester

Vi har avtale med følgende leverandører:

- Vaktmestertjenste: Bygårdsservice AS

- Renhold: Østlandske Eiendomstjenester AS

- Avfallshandtering: Oslo kommune

- Beplanting: Hageform AS

- Elbil-lading: Zaptec Pro og lading via Current.eco

- Elektriker: Smart Elektro

- Garasjeport: Came Norge AS

- Heiser: Heiskompaniet

- Vaktselskap: GSS

- Nøkkelbrikker: Eda

- Nøkler og lås: Hemerlås

- Porttelefon: Eda AS

- Avfukteranlegg: Tørt Bygg as

- Bredbånd/Tv: Telia

- Ventilasjon: Solland

- Fjerning av snø: Frode Gran

- Magnetittfilter: Envatec AS

- Rensing av fjernvarmevann: Mitco AS

- Ekspansjonstank fjernvarme: Envatec AS

- Rørlegger: Rørleggerhuset AS

- Vanning planter: Vanning.no

Bredbånd, kabel-tv

Utsyn Boligsameie har i dag en kollektiv avtale for fibernett fra Telia med en hastighet på 1000/1000 Megabitt per sekund. Kostnaden på 179 kr belastes via felleskostnadene hver måned.

Det er ingen kollektiv avtale for TV. Hver seksjonseierne står fritt til å velge TV fra den leverandøren de ønsker, men sameiet har et tilbud fra Telia som kan være rimeligere.

Nøkler og skilt

Alle fellesdører i sameiet har elektroniske taglåser.
Systemnøkler til private inngangsdører leveres av Hemer Lås og Dørtelefon.

Nøkkelbestillinger til private inngangsdører går gjennom styret i Utsyn. Send en e-post med fullt navn, seksjonsnummer og folkeregistert adresse til utsyn.styret@gmail.com. I e -posten må seksjonseier også oppgi den nederste tallrekken på nøkkelen til sin leilighet.

Brannsikringsutstyr/sikkerhet/husordensregler/vedtekter

Bygget i Pilestredet Park 1 – 5 har felles brannsikring og brannalarmanlegg i henhold tilgjeldende forskrifter. Sameiets brannvarslingsanlegg er ikke koblet til Brann- og redningsetaten i Oslo. Det er montert varmedetektorer i alle boligseksjoner og i fellesområdene. Detektorene er koblet til et sentralt brannalarmanlegg. De fleste feilmeldingene i brannsentralen skyldes at beboere har skrudd ut, dekket til eller løsnet varmedetektoren i leiligheten. Dette er ikke tillatt, og svekker brannsikkerheten i bygget. Hver feilmelding som skyldes tukling med en varmedetektor følges opp overfor eier av seksjonen feilmeldingen gjelder.

Forskrift om brann forebygging fastsetter minstekravene til utstyr i boliger. Anskaffelse, plassering, kontroll og vedlikehold av røykvarsler og slokke utstyr er eierens ansvar.

Styret i boligselskapet har både etter den nye forskriften og etter internkontrollforskriften ansvaret for å sørge for kontroll av at kravene til brannsikkerhet er oppfylt. Det vil likevel være mest hensiktsmessig at hver enkelt eier selv sørger for å oppfylle kravene til røykvarsler og slokke utstyr, da styret ikke uten videre kan kreve adgang til boenheten. Styret må oppfylle plikten når det gjelder røykvarslere og slokke utstyr i fellesområder, samt eventuelle felles installasjoner som brannalarmanlegg og sprinkleranlegg. Eieren skal da gi adgang til boenheten for nødvendig kontroll og vedlikehold.
Ved utleie har lov om husleieavtaler (husleieloven) konkret regulert ansvaret for vedlikehold av røykvarslere og slokke utstyr, og har lagt plikten til nødvendig funksjonskontroll, rengjøring, batteri skift, testing og lignende, til leieren, jf. husleieloven § 5-3.

Utsyn har i løpet våren og sommeren installert nytt brannvarslingsanlegg, da det var ikke mulig å få ta i reservedeler til det gamle. Kablingen ble beholdt, men de tre sentralene i PP1, PP4 og i teknisk rom ble byttet ut. Detektorene i den enkelte seksjon og i fellesområdene ble også byttet ut.
Ved gjennomføringen av prosjektet var leverandøren av anlegget avhengig av å komme inn i hver enkelt seksjon og styret retter en takk til seksjonseiere og leietakere som stilte opp til avtalt tid for et smidig bytte av detektorer.
Produsenten av anlegget, Honeywell brukte noe lenger tid på å programmere sentralen, men dette har ikke gått ut over sikkerheten da.

Sikkerheten i bygget i Pilestredet Park 1 – 5 er en ressurskrevende utfordring for Utsyn Boligsameie. Det er flere årsaker til dette. Bygget er lokalisert nær Oslo sentrum i et område med mye gjennomgangstrafikk. Sameiet har snaut 60 prosent fastboende seksjonseiere, de øvrige eierne er utleiere og personer som benytter en leilighet i Utsyn som base i Oslo.

Garasjen er integrert i bygget og har også en rekke eksterne brukere. Parkeringsanlegget har 120 plasser, 25 av disse har eksterne eiere, dvs eiere som ikke har boligseksjon i bygget. I tillegg kommer utleie av parkeringsplasser til eksterne firmaer og personer. Omfanget av trafikken både i og rundt bygget krever robuste sikkerhetsløsninger og aktiv oppfølgning.

De senere årene er det gjennomført betydelige investeringer i sikkerheten, blant annet ved at det er innført kontinuerlig oppfølgning av videoovervåkningen, i tillegg til mobilt vakthold med vekter. Det største enkelttiltaket for å styrke sikkerheten var overgang fra systemnøkler til elektronisk låssystem for alle fellesmøter i 2017. Samme år ble portåpnerløsningen for garasjeporten oppgradert. I 2019 ble adgangen til å benytte GSM-løsningen for åpning av garasjeporten begrenset til seksjonseiere og deres husstandsmedlemmer samt leverandører med fast avtale. I 2022 ble det innført en ny type port åpnere som er kompatibel med Palgate. Dette har medført en nødvendig opprydding og styrket adgangskontrollen. Registeret over mobiltelefonnummer blir vedlikeholdt løpende.

Dessverre har det skjedd flere innbrudd i bodene i garasjen. Ved den ene anledningen har tyvene kommet seg inn ved å knuse tagleseren ved søppelrommet, og deretter bryte opp døren i søppelrommet som leder inn i garasjen. En tyv har også kommet seg inn ved å bruke spesialverktøy for å åpne avlastningsdøren ved garasjeporten. Dette innbruddet var mer profesjonelt utført og tyven holdt seg i randsonene for kameraene våre og hadde tildekket ansikt.

Styret har stor forståelse for de ulempene dette medfører for seksjonseierne. For å bedre sikkerheten har styret gjennomført ulike tiltak:

- Byttet ut sluttstykket i avlastningsdøren
- Satt på ekstra beskyttelse på døren i søppelrommet som fører til garasjen
- Ekstra beskyttelse for tagleseren ved søppelrommet
- Byttet ut mekanismen for sidedøren i søppelrommet
- Gjort vedtak om å sette på ekstra beskyttelse for hengelåsene på bodene
- Redusert tiden garasjeporten er oppe

Den menneskelige faktoren er fortsatt det største problemet ved sikkerheten i bygget. Husordensreglenes punkt 5.2." Inngangsdører og garasjeport skal aldri forlates ulåst" brytes så å si daglig. De vanligste avvikene er at personer i bil, kjører fra garasjeporten før den har lukket seg, at beboere slipper inn uvedkommende, beboere eller deres leverandører setter fellesdører åpne uten vakthold, i tillegg er kortidsutleie en utfordring.

HMS - internkontroll

Forskrift om systematisk helse-, miljø-, og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften) gir bestemmelser om at den som er ansvarlig for virksomheten, det vil si styret i Utsyn Boligsameie, plikter å sørge for systematisk oppfølgning av gjeldende krav fastsatt i:

- Lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr (el-tilsynsloven)
- Brann- og eksplosjonsvernloven
- Forurensningsloven
- Arbeidsmiljøloven

For å oppfylle kravet, må alle boligselskap minst ha et internkontrollsystem på brannvern, byggherreforskriften ved bygge og anleggsarbeid, lekeplassutstyr, jevnlige vernerunder, egenkontroll av det elektriske anlegget i fellesområdene og i boligene.

Følgende er gjort i år:

- Gjennomført interkontroll for nødlys
- Gjennomført internkontroll for det elektriske anlegget
- Installert nytt brannvarslingssystem

Forsikring

Eiendommen til Utsyn Boligsameie er forsikret i Fremtind Forsikring og har polisenummer 41363238. Den enkelte seksjonseier er i utgangspunktet ansvarlig for egenandelen på 25 000.

Oppstår skade på boligen, forsøk å begrense skadeomfanget mest mulig, samt prøv å kartlegge hva som er årsak til skaden.

Skade kan meldes via forretningsfører OBF på telefon 22 12 23 40 eller e-post firmapost@obf.no eller til styret.

Forsikringen omfatter ikke innboforsikring. Den enkelte eier plikter selv å tegne innboforsikring.

Overdragelser i 2025

Det ble i 2025 gjennomført overdragelse av 8 boenheter.

Rehabilitering og større vedlikehold

Etter store mengder snøfall i starten av 2024 ble det tatt inn ekstremt mye vann i garasjen og det ble dannet ansamlinger av vann i 2.etasje hvor garasjeprosjektet var gjennomført. Styret gikk til innkjøp av en industriell vannsuger, men det var ikke nok til å fjerne vannet. I januar 2024 ble vannet fjernet med en sugebil fra Norsk Gjenvinning, men vannansamlingene hadde forårsaket høy luftfuktighet i garasjen som ga grobunn for muggsopp. Styret tok kontakt med OPAK som gjennomførte en befaring av den delen av garasjen som hadde problem med fukt. Det viste seg at også den delen som ikke hadde fått nytt belegg også var utsatt for fukt.

Styret engasjerte vår rengjøringsleverandør for å fjerne mugg i taket og i de boder som har fått muggproblem. Vi var nødt till ha flere runder på dette og det ser ut som om vi har blitt kvitt det meste av mugg.

Det ble installert et avfukter anlegg våren 24. Det har også blitt lagt isolasjon utenpå avløpsrørene i garasjen.

Det praktiske arbeidet med balkongene ferdig og
konklusjonen etter at balkongene er jekket tilbake på plass er at skadene på balkongfestene var betydelig mindre enn på de som ble reparert ifjor.
Vurderingen til styret med basis i informasjonen fra Opak om tilstanden til balkongene, og i tillegg er det tatt en ytterligere stikkprøve som viste en god tilstand på balkongen, vil styret gå videre med kun fasadedelen av balkongprosjektet. Dette innebærer at ingen flere balkonger trengs å jekkes ut og sameiet unngår store kostnader for dette. Styret vil komme tilbake med informasjon for videre fremdrift av rehabilitering av fasaden der det også er planlagt at de øverste balkongene får en ekstra beskyttelse.
Når det gjelder fasadene i bakgården og på sydveggen så er de ferdige bortsett fra noen mindre reparasjoner fra feil som har oppstått.

OPAK ansvar hatt ansvaar for prosjektet og styret har satt ned en egen prosjektgruppe beståde av Lisbeth Eliasson, Hans Henning Meaas og Kristian Breivik.

Utførende entreprenør har vart Thorendahl AS.

De har vart byggemøte hver 14 dag for att dele informasjon ang, prosjektet og fremdriften.

OPAK har i prosjektet innehatt rollen som byggherres representant og koordinator for utførelse iht.
byggherreforskriften.

Oppdrags beskrivelse:

Prosjektet har omfattet oppfølging i forbindelse med i hovedsak vedlikehold av fasader og balkonger. I tillegg ble det gjennomført en mere omfattende utbedring av jernvinkler som bidrar til å holde balkongene på plass på syd-fasaden. I bakgården har det blitt gjennomført vasking av fasade, vinduer og balkonger. Alle flater er blitt overflatebehandlet, utenom vinduer med ALU kledning. Det er blitt utført noen utbedringer av skader i systempuss, utbedring og utskifting av håndløpere. Det ble i tillegg skiftet ut noen fuger mellom balkonger og yttervegg. På Syd-fasaden ble det utført en mer omfattende utbedring av fuktsikringen av vinkler som holder balkongene på plass. I forbindelse med dette arbeidet ble alle tre balkongdekkene i øverste etasje frakoblet for å komme til veggen bak for å gjennomføre utbedringer og oppgradere fuktsikringen av overgang mellom balkong og yttervegg og dermed også jernvinkel. Den nest øverste

balkongrekken ble ikke frakoblet, men det ble utført en oppgradering av fuktsikringen. I tillegg ble alle framsidene på balkongbrystningene overflatebehandlet og det er opprettet hulkil på de øverste balkongene, samt at diss også påføres et vanntett PU- belegg.

Fremdrift
Oppstart på byggeplass var 02.06.2025. Det ble fra Thorendahl AS tilbudt utførelse av kontrakts objektet på
150 dager fra byggestart. Ferdigbefaring ble avholdt den 08.10.2024, 10 dager før oppgitt sluttdato iht.
kontrakt.
Da prosjektet startet ble det registrert forhold som ikke var beskrevet i tilbudsdokumentene, men som det
var hensiktsmessig og nødvendig å utføre:
• Maling av vinduer og dører som ikke var med alu-beslag, enkelte enheter har skifter vinduer
tidligere, det ble også byttet ut en del lister og gerikter rundt enkelte av dørene og vinduene etter
behov.
• Trevinduer trappeoppgang, med utskifting av en andel lister
• Utskifting av enkelte fuger og utbedring av overgang mellom balkonger og yttervegg i bakgården.
• Ekstra sikringstiltak av stillas

Prosjektet var delt opp i tre faser med stillas i bakgården.
Forholdene ble behandlet og vurdert fortløpende i kontrollrapporter og byggemøter, samt

endringsmeldinger. Det ble i tillegg til uforutsette forhold tatt ut enkelte poster fra masseoppsettet OPAK
hadde utarbeidet som tilbudsgrunnlag. Tilleggsarbeidene og fratrekkene fra kontrakten, samt justering av bemanning på byggeplassen av entreprenør har resultert i at prosjektet har blitt avsluttet til forespeilet tid.
Når det gjelder utbedringer av jernvinkler på balkongrekke på syd-fasaden, så var omfanget av skadene påvinkel og veggkonstruksjon mindre en ved forrige runde. Den øverste rekken ble frakoblet for å kontrollere og utbedre vinkel og eventuelle skader i veggen, men der ble det registrert at vannet ikke har trengt inn i
vegg, men utsatt vinkelen for stor fuktbelastning og påfølgende korrosjon. På disse balkongene var det satt skimms mellom jernvinkel og balkongdekke og det var skimmsene som var mest korresjonskadet. Den øverste balkongrekken ble også påført et PU-belegg for å beskytte balkongdekke da den øverste rekken er
eksponert for vær i større grad enn balkongene under. Basert på funnene i den øverste balkongen ble det
bestemt at det ikke var behov for å frakoble flere balkonger enn kun den øverste rekken.
I den nest øverste etasjen ble jernvinkelene kontrollert og her ble det funnet en løsning på å utbedre korrosjon på jernvinkel, i
begrenset omfang, samt å skifte ut skimmsene som var utsatt for korrosjon uten å måtte utføre en
kostnadskrevende operasjon med nedløfting. Balkongene ble stemplet tilstrekkelig slik at skadet skimms
kunne fjernes, vinkel kunne slipes og påføres ny overflatebehandling, nye skimms montert tilbake og til slutt ble det lagt to trinns tetting med asfaltpapp og beslag over overgangen mellom vegg og balkongdekke.
Denne metoden kan også benyttes på andre balkonger med samme utfordringer ved neste fase av
vedlikehold for sameiet.

I

Styrets arbeid i 2025

Siden forrige ordinært årsmøte har styret avholdt 8 møter og behandlet 86 styresaker.

Styret har i perioden hatt fokus på:

- økonomi

- oppfølgning av gjeldende avtaler og etablert nye serviceavtaler

- løpende vedlikehold

- skifte av brannsentral og branndetektorer i alle seksjoner

- Overgang fra Charge365 til Current.eco for lading av elbiler

- Svare på henvendelser via mail/telefon innenfor rimelig tid - majoriteten er besvart innen 12 timer

- Rehabilitering av balkonger og fasade

Økonomi og vedlikeholdsfond

Sameiets resultat, balanse og likviditet følges opp løpende. Årsregnskap bestående av resultat, balanse, noter og revisjonsberetning fremlegges årsmøtet for årlig godkjennelse.

Årsresultatet for 2025 ble et underskudd på 4 735 843 kroner mot et overskudd på 582 662 kroner i 2024. Budsjettert overskudd for 2025 var 1 992 422 kroner. Avviket mot budsjett i 2025 på 6 728 265 kroner skyldes i all hovedsak gjennomførte vedlikeholdsarbeider tilknyttet fasade og balkongprosjektet. Kostnadene ved prosjekter som foreslås for årsmøtet legges ikke inn i budsjettet i påvente av årsmøtets behandling. Innbetalinger til og bruk av vedlikeholdsfondet inngår i sameiets resultatregnskap.

Eksklusive innbetalinger og bruk av vedlikeholdsfondet ble årsresultatet et underskudd på 5 229 357 kroner i 2025 mot et underskudd på 111 990 kroner i 2024. Det er påløpt mer vedlikeholdskostnader enn budsjettert hvor vedlikehold av fasade og balkongprosjektet er det store avviket. Andre kostnader har i hovedsak fulgt budsjettet.

Det er viktig at Utsyn Boligsameie opprettholder en økonomi som er robust nok til å tåle både nødvendige vedlikeholdsprosjekter og de uforutsette driftsrelaterte kostnader som jevnlig oppstår i et sameie av Utsyns alder og størrelse. Budsjettet for 2026 gjenspeiler det nåværende nivå på felleskostnader og innbetaling til vedlikeholdsfond. Flere kostnadstyper øker over tid vesentlig mer enn konsumprisindeksen, herunder kommunale avgifter, forsikringer og leverandørkostnader tilknyttet drift.

Spesielle prosjekter eller hendelser som går ut over det som kan dekkes over ordinære budsjetterte beløp eller vedlikeholdsfondet kan kreve ekstra innbetalinger eller lånefinansiering.

Sameiets bankinnskudd pr. 31.12.2025 utgjorde 4 008 448 kroner og egenkapitalen var -2 879 248 kroner. Den negative egenkapitalen skyldes at vedlikeholdskostnadene kostnadsføres i sin helhet i resultatregnskapet, mens finansieringen skjer gjennom lån som balanseføres som gjeld. Dette gir en regnskapsmessig effekt som ikke påvirker sameiets likviditet tilsvarende.

Innestående på vedlikeholdsfondet pr. 31.12.2025 var 1 826 184 kroner, slik at egenkapital eksklusive vedlikeholdsfondet utgjør -4 705 432 kroner. Sameiet har i 2025 gjennomført et omfattende vedlikeholdsprosjekt, finansiert gjennom opptak av lån på 7 500 000 kroner og bruk av vedlikeholdsfondet. Det regnskapsmessige underskuddet og den negative egenkapitalen er en planlagt og kontrollert konsekvens av denne finansieringsformen.

Styret har satt opp en oversikt over beregnede innbetalinger og kostnader i budsjett for 2026. Tallene er vist som egen kolonne ved siden av resultatregnskapet i årsregnskapet. Oppsettet gir et forventet årsresultat på 1 759 798 kroner før bevilget bruk av vedlikeholdsfondet.

Vedlikeholdsfondet
Utsyns Vedlikeholdsfond ble etablert ved vedtak på sameiermøtet 2013. Formålet med fondet er å gi seksjonseierne forutsigbare vedlikeholdskostnader og lav risiko for at større felles prosjekter må lånefinansieres. Bruk av fondet styres av årsmøtet, i henhold til vedtektenes § 5. Hvis et gitt prosjekt koster mer enn det beløpet som lå til grunn for årsmøtets vedtak om å gjennomføre prosjektet, må styret enten forelegge prosjektet til ny behandling for årsmøtet, eller dekke ekstrakostnadene over det ordinære vedlikeholdsbudsjettet. Fra og med juli 2014 har alle eiere av boligseksjoner betalt et månedlig vedlikeholdstillegg basert på eierbrøk. Det ble i 2020 også vedtatt å innføre et vedlikeholdstillegg for garasjeplassene. Vedlikeholdstillegget økes i takt med prisstigningen med virkning fra 1.1. hvert år.

For perioden 1.1.2025 til 31.12.2025 viser oversikten nedenfor faktisk tilførsel og bruk av vedlikeholdsfondet. For perioden 01.01.2026 til 31.12.2026 vises prosjekter som vil bli forelagt seksjonseierne på årsmøtet i mars 2026.

Tilførsl til vedlikeholdsfondet i 2025 utgjør ordinære innbetalinger fra boliger og garasjer med i alt 1 987 518 kroner.

<u>Utsyns vedlikeholdsfond:</u>
Vedlikeholdsfondet 1.1.2025 kr 1 332 670
Benyttet til balkong og fasadeposjektet kr 648 790
Renter og avdrag lån fasadeprosjekt kr 347 070
Oppgradering av brannvarslingsanlegg kr 498 144
Innbetalt til fondet i 2025 kr 1 987 518
Vedlikeholdsfondet 31.12.2025 kr 1 826 184

Forslag til bruk i 2026:
Gjenstående betaling fase 1 balkongprosjekt kr 263 500 (overført fra 2025)
Rehabilitering gjenstående fasader kr 1 500 000
Renter og avdrag lån fasadeprosjekt kr 1 020 171
Lokal utbedring av garasjeanlegget kr 189 000
Innbetaling til fondet i 2026 kr 2 047 143
Vedlikeholdsfondet 31.12.2026 kr 900 656

For oversikt over prosjekter i perioden 2014-2024 vises det til tidligere årsrapporter.

04.03.2026

Godkjent elektronisk av styret i Utsyn Boligsameie

Årsmeldingen er godkjent av styret 04.03.2026

ÅRSREGNSKAP

2025



Årsregnskap 2025 - Resultat

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
Inntekter					
Felleskostnader og inntekter	1	7 536 132	7 851 558	7 549 802	7 912 502
Sum		**7 536 132**	**7 851 558**	**7 549 802**	**7 912 502**
Sum		**7 536 132**	**7 851 558**	**7 549 802**	**7 912 502**
Forretningsførsel og revisjon	2	237 742	224 340	241 500	250 000
Lønn og honorar	3, 4	556 808	556 808	556 808	573 512
Vedlikehold	5	7 125 429	2 806 495	620 000	320 000
Eksterne tjenester	6	1 750 800	1 159 955	1 115 000	1 231 500
Kabel-tv og bredbånd		296 424	49 404	298 572	298 572
Forsikring		549 722	450 595	550 000	577 500
Kommunale avgifter		1 355 343	1 238 392	1 415 000	1 560 000
Brensel og strøm		334 669	787 587	800 000	810 000
Andre driftsutgifter	7	64 664	100 011	65 500	76 500
Tap o.l		0	4 000	0	0
Sum		**12 271 600**	**7 377 587**	**5 662 380**	**5 697 584**
Driftsresultat før individuell innbetaling		**-4 735 468**	**473 970**	**1 887 422**	**2 214 918**
Driftsresultat etter individuell innbetaling		**-4 735 468**	**473 970**	**1 887 422**	**2 214 918**
Finansinntekt- og kostnad					
Renteinntekter	8	110 964	67 798	50 000	0
Rentekostnad	9	159 682	0	0	455 120
Andre finansposter	10	-48 343	-40 894	-55 000	0
Resultat av finansinntekt- og kostnad		**-375**	**108 692**	**105 000**	**-455 120**
Årsresultat	**11**	**-4 735 843**	**582 662**	**1 992 422**	**1 759 798**
Budsjettmessige poster					
Avdrag lån		5 283 054	0	0	-564 977
Opptak lån		2 000 000	0	0	0
Endring i disponible midler	**11**	**2 547 211**	**582 662**	**1 992 422**	**1 194 821**

Årsregnskap 2025 - Balanse

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Varige driftsmidler			
Finansielle anleggsmidler			
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		95 499	17 582
Til gode av forretningsfører		940	580
Forskuddsbetalte kostnader	12	202 146	418 679
Avregningskonti beboere		1 510 644	281 392
Andre fordringer		1 500	1 500
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående på driftskonto		3 994 133	2 112 342
Innestående på særvilkår		14 315	13 848
Sum omløpsmidler		**5 819 177**	**2 845 923**
SUM EIENDELER		**5 819 177**	**2 845 923**

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024
EGENKAPITAL			
Egenkapital			
Annen egenkapital 1.1		1 856 595	1 273 933
Årets resultat	11	-4 735 843	582 662
Sum egenkapital		**-2 879 248**	**1 856 595**
GJELD			
Pant- og gjeldsbrev lån	14	7 283 054	0
Sum langsiktig gjeld		**7 283 054**	**0**
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnader		43 581	50 465
Gjeld til forvaltningsklient		400	400
Leverandørgjeld		114 623	504 031
Påløpne renter		18 297	0
Annen kortsiktig gjeld		1 238 470	434 432
Sum kortsiktig gjeld		**1 415 371**	**989 328**
Sum gjeld		**8 698 425**	**989 328**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**5 819 177**	**2 845 923**

Oslo 31.12.25
Styret i Utsyn Boligsameie

Sted:_____, dato:_____

Lisbeth Eliasson
Styreleder

Geir Fuglseth
Styremedlem

Hans Henning Meaas
Styremedlem

Fanny Smedsrud
Styremedlem

Kristian Breivik
Styremedlem

Sondre Steigen
Styremedlem

Oddvar Skogseth
Styremedlem

Note 0 - Regnskapsprinsipper

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapsloven og god regnskapsskikk. Regnskapet er ført etter regnskapslovens bestemmelser for små foretak og er basert på fortsatt drift. I de tilfeller det er egne regler i forskrift, som ikke er identisk med regnskapsloven, er forskriften fulgt.
Inntektsføring av innkrevde felleskostnader skjer månedlig.
Klassifisering og vurdering av balanseposter:
Eiendeler er bestemt til varig eie eller bruk og er klassifisert som anleggsmidler. Andre eiendeler er klassifisert som omløpsmidler. Klassifisering av kortsiktig og langsiktig gjeld er basert på nedbetalingstid. Kortsiktig gjeld forutsettes innfridd i løpet av et år. Øvrig gjeld er langsiktig gjeld.
Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi når verdifallet ikke forventes å være forbigående. Reversering av tidligere nedskrivinger foretas dersom grunnlag for opprinnelig nedskriving ikke lenger er tilstede.
Langsiktig gjeld regnskapsføres til nominelt mottatt beløp på etableringstidspunktet. Langsiktig gjeld oppskrives ikke til virkelig verdi som følge av renteendringer.
Omløpsmidler vurderes til laveste verdi av anskaffelsesverdi og virkelig verdi.
Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt mottatt beløp på etableringstidspunktet.

Note 1 - Inntekter felleskostnader

	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
3280 Diverse andre depotmessige inntekter	380	0	0	0
3600 Inntekter felleskostnader	4 828 440	4 706 052	4 828 443	5 166 434
3606 Vedlikeholdstillegg	1 502 444	1 806 564	1 848 854	884 077
3607 Renter og avdrag	347 828	0	0	1 020 036
3608 Vedlikeholdstillegg garasjeanlegg	133 147	182 160	138 664	137 344
3612 Inntekt kabel-tv	298 572	74 643	298 572	298 572
3613 Salg av nøkler	0	438	0	0
3631 Ekstra innkreving felleskostnader	0	647 494	0	0
3646 Leie Garasjer	375 173	365 760	375 269	401 039
3690 Andre inntekter	0	54 509	50 000	0
3692 Diverse inntekter	42 648	0	0	0
3695 Inn- og utflyttingsgebyr	7 500	13 938	10 000	5 000
Sum	**7 536 132**	**7 851 558**	**7 549 802**	**7 912 502**

Note 2 - Forvaltning og revisjon

	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
Revisjonshonorar	7 500	7 125	8 500	10 000
Forretningsførerhonorar	162 912	155 868	165 000	170 000
Annen regnskapsførsel	67 330	61 347	68 000	70 000
Sum	**237 742**	**224 340**	**241 500**	**250 000**

Revisjonshonorar er i sin helhet knyttet til revisjon.

Note 3 - Styrehonorar og personalkostnader

	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
Styrehonorar	488 000	488 000	488 000	502 640
Arbeidsgiveravgift	68 808	68 808	68 808	70 872
Sum	**556 808**	**556 808**	**556 808**	**573 512**

Styrehonorar vedtas etterskuddsvis av generalforsamlingen. Det utbetalte honoraret gjelder styreperioden 2024-2025

Note 4 - Ansatte og OTP

Sameiet har ikke ansatt og er ikke pliktig til å ha OTP.

Note 5 - Vedlikehold

	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
6600 Reparasjon og vedlikehold bygninger	6 667 665	2 119 969	200 000	300 000
6610 Reparasjon og vedlikehold fellesanlegg	391 782	619 764	200 000	0
6620 Vedlikehold uteområde	65 982	64 062	100 000	0
6640 Periodisk vedlikehold	0	2 700	0	0
6690 Reparasjon og vedlikehold annet	0	0	100 000	0
6695 Egenandel forsikring	0	0	20 000	20 000
Sum	**7 125 429**	**2 806 495**	**620 000**	**320 000**

Note 6 - Eksterne tjenester

	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
6300 Andel felleskostnader	0	9 500	0	0
6330 Vaktmestertjenester	335 964	331 430	330 000	346 500
6360 Renhold	217 809	279 342	250 000	250 000
6395 Sommer- og vinterkostnader	0	35 061	35 000	35 000
6730 Honorar for teknisk rådgivning honorar	426 369	72 100	100 000	50 000
6780 Løpende drifts- og serviceavtaler	770 658	432 522	400 000	550 000
Sum	**1 750 800**	**1 159 955**	**1 115 000**	**1 231 500**

Note 7 - Andre driftsutgifter

	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
6552 Programvare (software)	998	0	0	0
6553 Lisenskostnader	0	1 441	0	0
6800 Kontorrekvisita	660	0	0	0
6820 Trykksak, aviser, tidsskrifter, bøker, scanning	0	0	2 000	1 000
6940 Porto og andre forsendelseskostnader	1 329	0	0	0
7400 Kontingent HL	3 200	3 100	3 500	3 500
7710 Kostnader tillitsvalgte	3 800	0	0	0
7720 Generalforsamling / årsmøte	0	0	10 000	0
7770 Bank og kortgebyrer	7 689	8 591	10 000	10 000
7781 Kostnader for bomiljøtiltak	11 100	11 030	10 000	12 000
7790 Andre driftskostnader	35 889	75 849	30 000	50 000
Sum	**64 664**	**100 011**	**65 500**	**76 500**

Note 8 - Renteinntekter

	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
8050 Renteinntekt bank	109 017	65 459	50 000	0
8059 Andre renteinntekter	1 947	2 339	0	0
Sum	**110 964**	**67 798**	**50 000**	**0**

Note 9 - Rentekostnader

	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
8142 Lånenr 9053.71.30252	159 682	0	0	455 120
Sum	**159 682**	**0**	**0**	**455 120**

Note 10 - Andre finansposter

	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
8090 Andre finansinntekter	-48 343	-40 894	-55 000	0
Sum	**-48 343**	**-40 894**	**-55 000**	**0**

Note 11 - Disponible midler

	2025	2024
A. Disponible midler pr 01.01	**1 856 595**	**1 273 933**
B. Endringer disponible midler		
Årets resultat	-4 735 843	582 662
Opptak av langsiktig lån	2 000 000	0
Avdrag langsiktig lån	5 283 054	0
B. Årets endring i disponible midler	**2 547 211**	**582 662**
C. Disponible midler 31.12	**4 403 806**	**1 856 595**

Note 12 - Forskuddsbetalte kostnader

	Regnskap 2025	Regnskap 2024
1720 Forskuddsbetalinger til PPØ	125 730	207 511
1742 Forskuddsbetalt forsikring	0	137 062
1749 Forskuddsbetalte kostnader	76 416	74 106
Sum	**202 146**	**418 679**

Utsyn er forpliktet til å delta Pilestredet Park Økodrift Sameie som ble opprettet for ivaretakelse av driftsoppgaver knyttet til felles utearealer i Pilestredet Park. Det er 22 boligselskaper/sameier som gjennom avtale bidrar til driften av utearealene. Utsyns andel utgjør 6,4 %. Sameierne i PPØ er solidarisk ansvarlige.

Note 14 - Lån

Kreditor:	**Svenska Handelsbanken AB NUF**
Formål:	Vedlikehold av fasader og balkonger
Lånenummer:	**90537130252**
Lånetype:	Annuitet
Opptaksår:	2025
Rentesats:	6.55 %
Beregnet innfridd:	30.06.2035
Opprinnelig lånebeløp:	7 500 000
Lånesaldo 01.01:	0
Avdrag i perioden:	216 946
Opptak i perioden:	7 500 000
Lånesaldo 31.12:	**7 283 054**
Saldo 5 år frem i tid:	3 986 526

Lån

	Ant. andeler	Andel gjeld 31.12	Sum fellesgjeld
Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld lån 90537130252	1	146 140	146 140
	1	94 863	94 863
	1	91 444	91 444
	2	85 462	170 924
	1	81 189	81 189
	3	74 352	223 056
	4	70 933	283 732
	9	70 079	630 711
	3	69 224	207 672
	2	68 369	136 738
	6	67 515	405 090
	4	66 660	266 640
	4	65 806	263 224
	1	64 951	64 951
	3	64 096	192 288
	1	59 823	59 823
	1	58 969	58 969
	1	58 114	58 114
	4	54 696	218 784
	1	53 841	53 841
	3	52 986	158 958
	8	52 132	417 056
	9	51 277	461 493
	8	50 422	403 376
	1	49 568	49 568
	4	47 859	191 436
	1	47 004	47 004
	4	44 440	177 760
	1	43 586	43 586
	3	41 022	123 066
	7	40 167	281 169

Lån

8	38 458	307 664
6	37 603	225 618
11	36 749	404 239
2	30 766	61 532
1	29 912	29 912
1	25 639	25 639
1	22 220	22 220
7	20 511	143 577

Note 15 - Negativ egenkapital

Balansen i årsregnskapet viser negativ egenkapital, dvs. at eiendelenes balanseførte verdi er lavere enn sameiets gjeld.
Det vil i årene fremover bli innkalt tilstrekkelig med midler til å betjene sameiets lån gjennom felleskostnadene.

Resultat og balanse med noter for Utsyn Boligsameie.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Utsyn Boligsameie

Styreleder	Lisbeth Eliasson (sign.)	19.02.2026
Styremedlem	Oddvar Skogseth (sign.)	19.02.2026
Styremedlem	Geir Fuglseth (sign.)	18.02.2026
Styremedlem	Fanny Smedsrud (sign.)	17.02.2026
Styremedlem	Hans Henning Meaas (sign.)	17.02.2026
Styremedlem	Sondre Steigen (sign.)	17.02.2026
Styremedlem	Kristian Breivik (sign.)	17.02.2026

Til årsmøtet i Utsyn Boligsameie

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Utsyn Boligsameie som viser et underskudd på NOK 4 735 843. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2025, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og
- gir årsregnskapet et rettvisende bilde av sameiets finansielle stilling per 31. desember 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 den internasjonale revisjonsstandarden for revisjon av regnskap til mindre komplekse enheter (ISA for MKE). Våre oppgaver og plikter i henhold til ISA for MKE er beskrevet nedenfor under *Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet*. Vi er uavhengige av sameiet i samsvar med kravene i relevante lover og forskrifter i Norge og International Code of Ethics for Professional Accountants (inkludert internasjonale uavhengighetsstandarder) utstedt av International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA-reglene), og vi har overholdt våre øvrige etiske forpliktelser i samsvar med disse kravene. Innhentet revisjonsbevis er etter vår vurdering tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

Øvrig informasjon

Styret (ledelsen) er ansvarlig for øvrig informasjon som er publisert sammen med årsregnskapet. Øvrig informasjon omfatter budsjettall som er presentert sammen med årsregnskapet. Vår konklusjon om årsregnskapet ovenfor dekker ikke øvrig informasjon.

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

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

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

Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.
Verifisert av SIGNICAT 25.02.2026

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 for MKE, 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.

Lillestrøm, 25. februar 2026
SLM Revisjon AS

Anne Grethe Ruud Wirum
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.
Verifisert av SIGNICAT 25.02.2026

Elektronisk signatur

Signert av

WIRUM, ANNE GRETHE

(Identitet bekreftet med Buypass (NO))

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

25.02.2026 20:18:52

Signaturmetode

Buypass (NO)

PROTOKOLL

2026



Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Utsyn Boligsameie tirsdag 17.03.2026 kl. 18:00 - i auditoriet i Holberg terrasse, inngang Stensberggaten 27.

1. Konstituering av ordinært årsmøte 2026 i Utsyn Boligsameie

1.1 Valg av møteleder

Vedtak:
Sondre Steigen ble valgt som møteleder.

1.2 Opptak navnefortegnelse

Vedtak:
Til stede var 23 seksjonseiere og 4 representert med fullmakt, til sammen 27 stemmeberettigede.

Kristian Breivik opptelling av antall fremmøtte og fullmakter anses som bevis for hvilke eiere som var til stede.

1.3 Valg av referent og protokollvitne(r)

Vedtak:
Hans Henning Meaas ble valgt som referent. Til å underskrive protokollen ble møteleder og Petter Storm valgt.

1.4 Godkjennelse av innkalling og den oppsatte dagsorden

Vedtak:
Innkallingen ble godkjent, og møtet ble erklært for lovlig satt. Den oppsatte dagsorden ble godkjent.

2. Årsmelding 2025

Vedtak:
Styrets årsmelding ble gjennomgått og godkjent.

3. Årsregnskap 2025 og Budsjett 2026

3.1 Årsregnskapet for 2025

Vedtak:
Årsregnskapet ble gjennomgått og godkjent.

3.2 Disponering av årets resultat

Vedtak:
Årets underskudd ble besluttet delvis dekket av opptjent egenkapital og det overskytende fremført som udekket tap.

3.3 Revisjonsberetning

Vedtak:
Revisjonsberetningen ble referert og tatt til orientering.

3.4 Orientering om budsjett for 2026

Vedtak:
Budsjettet ble gjennomgått og tatt til orientering.

3.5 Godtgjørelser (styrehonorar)

Vedtak:
Styret honoreres med kr 502 000

4. Orientering

4.1 Orientering fra styret om balkong og fasadeprosjekt

Fase 1 av balkong og fasadeprosjektet ble gjennomført våren og sommeren 2025. Styret har inngått kontrakt med Thorendahl for rehabilitering for resten av bygget. Avtalen er at dette skal gjennomføres etter påske 2026 og vil pågå utover høsten. Det vil kun være rehabilitering av fasader, da prosjektet i 2025 avdekket at det ikke vil være behov for å løfte ut ytterligere balkonger. Prosjektet kommer til å koste ca. 8.2 million. Den enkelte seksjonseier vil bli informert når fasadearbeidet vil starte, for sine respektive seksjoner.

Vedtak:
Tatt til orientering.

5. Forslag

5.1 Bruk av vedlikeholdsfond i 2026

Som redegjort for i styrets årsmelding foreslår styret at vedlikeholdsfondet kan belastes med følgende prosjekter i 2026:

1. Rehabilitering av fasader i 2026 med inntil 1.500.000
2. Lokal utbedring av garasjedekket ved Pilestredet Park 1 med inntil 200.000.
3. Betale renter og avdrag på ekisisterende lån tilknyttet rehabilitering av balkong og fasade med inntil 1.020.000

Vedtak:
Forslag / Vedtak

27 stemte for, 0 stemte mot, og 0 stemte blankt. Forslaget ble vedtatt.

5.2 Finansiering av fase 2 av rehabilitering av fasader i 2026

Foreløpig budsjett for vedlikehold av fasader og balkonger som er planlagt å gjennomføre i 2026 er ca kr 8,2 mill. Tallene under er avrundet, så det vil være enkelte justeringer med noen kroner opp eller ned for de ulike alternativene.

Vi har tre alternativer til finansiering av dette arbeidet:

- Alt 1: 50% lånefinansiering og 50% innkalling av kapital fra seksjonseiere
- Alt 2: 100% innkalling av kapital fra seksjonseiere
- Alt 3: lån med IN-ordning fra OBF

I alle forslag legges det til grunn 1.500.000 fra vedlikeholdsfondet.

Alt 1 er en kombinasjon av låneopptak på 3.35 millioner og innkalling av kapital på 3.35 millioner. Innbetales 3.35 mill gir det en innbetaling pr m2 på kr 364 eller kr 21.800 for 60 m2. Hver garasjeseksjon skal betale inn kr 2.100. Vi tar også opp et lån tilsvarende 3.35 millioner kroner. Det gir årlig innbetaling i renter og avdrag på ca. 467.000 kroner som må dekkes av seksjonseiere gjennom økte felleskostnader. Det gir en årlig kostnad på kr 51 pr m2, eller kr 3.041 pr år (kr 253 pr måned) for en leilighet på 60 m2. For garasjeseksjoner utgjør det kr 24 per mnd eller 292kr per år. Rente er per dags dato flytende på 6.55%. Tallene vil endres med lavere rente.

Alt 2 med 100% innkalling fra seksjonseiere gir det en innbetaling fra garasjeiere på (6.7 mill x7,5%/120) kr 4.200 pr garasjeplass og kr 727 pr m2 for boligseksjonenene. For en leilighet på 60 m2 gir det en innbetaling på totalt kr 43.600.

Alt 3 Vi har også mottatt tilbud fra OBF på å etablere en IN-ordning på et eksternt lån. OBF skriver:

"Dersom tiltaket skal finansieres med helt eller delvis låneopptak foreslår styret at det etableres en individuell innbetalingsordning på lånet.

Ordningen koster kr. 21 280,- i etableringsgebyr (engangskostnad) + evt. gebyr til bank Årlig vedlikeholdskostnad er på kr. 7 671,-.

Innfrielse av lånet belastes den enkelte med et gebyr på kr 2 873,-.

Ordningen tres i kraft etter at avtale er signert med forretningsførsel. Rente er 6.55%

Vedtak:

Alternativene fikk følgende stemmer:

- Alt 1 fikk 21 stemmer for
- Alt 2 fikk 8 stemmer for
- Alt 3 fikk 0 stemmer for

Det ble besluttet å stemme på alle tre alternativene og deretter stemte man på de to alternativene som fikk flest stemmer. Første avstemming ga 21 stemmer for alternativ 1 og 8 for alternativ 2 og 0 for alternativ 3. Deretter ble det en ny avstemming mellom alternativ 1 og 2 der alternativ 1 fikk 21 stemmer og ble dermed vedtatt.

Alt 1 ble vedtatt

5.3 Forslag fra Tor Ove Skjølsvold om innføring av individuell nedbetaling av fellesgjeld (IN-ordning)

Det skal stemme sover de to ulike forslagene:

- Forslag til vedtak fra seksjonseier - årsmøtet vedtar at sameiet innfører individuell nedbetaling av fellesgjeld (IN-ordning), og gir styret fullmakt til å etablere ordningen i samarbeid med långiver/obligasjonsforvalter, herunder fastsette nødvendige praktiske rutiner, vilkår og frister.
- Styrets innstilling- forslaget ikke vedtas.

Vedtak:

Alternativene fikk følgende stemmer:

- Forslag fra seksjonseier fikk 0 stemmer for
- Styrets innstilling fikk 27 stemmer for

Styrets innstilling ble vedtatt

6. Valg av tillitsvalgte

6.1 Valg av styremedlemmer for 2 år

Vedtak:

Kristian Breivik, Petter Storm og Hans Henning Meaas ble valgt for 2 år.

6.2 Valg av varamedlemmer for 1 år

Vedtak:

Anders Grini og Marit Buset ble valgt for 1 år.

7. Opplesning og godkjenning av protokoll

Vedtak:

Protokollen ble referert, og årsmøte ble hevet kl.

Etter styrevalget fikk styret følgende sammensetning:

- Styreleder: Lisbeth Eliasson 1 år igjen
- Styremedlem: Kristian Breivik for 2 år
- Styremedlem: Petter Storm for 2 år
- Styremedlem: Hans Henning Meaas for 2 år
- Styremedlem: Oddvar Skogseth 1 år igjen
- Styremedlem: Sondre Steigen 1 år igjen
- Styremedlem: Geir Fuglseth 1 år igjen
- Varamedlem: Anders Grini for 1 år
- Varamedlem: Marit Buset for 1 år

Protokoll for Utsyn Boligsameie

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Sondre Steigen (sign.)	23.03.2026
Sekretær	Hans Henning Meaas (sign.)	19.03.2026
Protokollvitne	Petter Storm (sign.)	19.03.2026

HVEM

HVA

HVOR

UTSYN BOLIGSAMEIE

PILESTREDET PARK 1-5, 0176 OSLO

UTGAVE 15, august 2022

"Hvem Hva Hvor i Utsyn" er en veileder for seksjonseierne. Veilederen supplerer vedtektene og husordensreglene. Veilederen inneholder kjøreregler og praktisk informasjon fra A-Å, blant annet når det gjelder bestilling av nøkler, nøkkelbrikker (tager), fjernkontroll for garasjeporten og skifte av navn i porttelefonen.

Veilederen oppdateres i forbindelse med endringer i rutiner mv. Oppdatert veileder legges ut på OBF portalen som oppslag.
Veilederen og bestillingsskjemaer i Word-format er også tilgjengelig i sameiets felles Dropbox-mappe. Alle registrerte seksjonseiere i Utsyn får invitasjon til Dropbox-mappen ved henvendelse til utsyn.styret@gmail.com

Spørsmål og forslag til nytt innhold sendes utsyn.styret@gmail.com

Styret i Utsyn, august 2022

Kjøreregler for Utsyn Boligsameie

1. Informasjon fra styret legges ut på OBF portalen. Egen e-post til seksjonseierne sendes når ny informasjon legges ut. Seksjonseierne har ansvar for å oppdatere styret ved skifte av e- postadresse. Ny adresse sendes utsyn.styret@gmail.com
2. Seksjonseiere som leier ut har ansvaret for å sørge for at leietagerne får informasjon om vedtekter, husordensregler, kjøreregler og relevante oppdateringer om arbeid i bygget, garasjevask, strømutkobling og lignende.
3. Alle henvendelser til styret sendes på e-post til utsyn.styret@gmail.com
4. Alle henvendelser som gjelder forvaltning, vedlikehold og drift av sameiet sendes styret på e-post utsyn.styret@gmail.com. Dette gjelder også spørsmål om prosjekter og oppgaver som utføres av eksterne leverandører, bortsett fra praktiske spørsmål omfakturering og betaling av felleskostnader, se punkt 7.
5. Alle henvendelser fra leietagere i Pilestredet Park 1-5 skal gå til eier av den enkelte bolig- eller næringsseksjon.
6. Alle henvendelser fra seksjonseieres leverandører skal gå til seksjonseier. Dette gjelder også henvendelser fra eiendomsmeglere og utleiemeglere.
7. Praktiske spørsmål om fakturering og betaling av felleskostnader, vedlikeholdstillegg og akonto-innbetalinger for varmtvann og fjernvarme rettes til sameiets forretningsfører OBF. Kontaktpunkt er sameiets faste forvalter Caroline Holst Kavli, som har e-postadresse chk@obf.no og telefonnummer 22 12 23 40.
8. Sameiets forretningsfører OBF gir eiendomsmeglere grunnleggende informasjon i forbindelse med salg. Seksjonseiere har ansvaret for å gi eiendomsmeglere tilleggsinformasjon.
9. Alle oppgaver, all feilretting og alt vedlikehold inne i hver seksjon er den enkelte seksjonseiers ansvar. Ansvaret inkluderer blant annet lufting av radiatorer ved behov, reparasjon av dørtelefonen, rørleggerarbeid på bad og kjøkken samt elektrikerarbeid. Se for øvrig vedtektenes § 4.
10. Sameiets avtaler med vaktmester, rørlegger og elektriker gir seksjonseiere mulighet til å bestille private tjenester til samme timepris som sameiet betaler, se under "Vaktmester", "Rørlegger" og "Elektriker" nedenfor. Private oppdrag bestilles av seksjonseier og faktureres seksjonseier direkte fra leverandør.
11. Vaktmesters oppgaver for sameiet omfatter fellesarealer, bygningsmassen og garasjen. Tips om skader, feil eller problemer sendes utsyn.styret@gmail.com
12. Seksjonseier har ansvaret for all bruk av sin seksjon og fellesområder. Ansvaret inkluderer leietagere, gjester, familiemedlemmer og leverandører. Dette fremgår av vedtektenes § 2, og er utdypet i vedtektenes § 4 samt i husordensreglenes punkt 2. Utsyns faste forvalter hos forretningsfører OBF har utarbeidet en orientering om seksjonseiers ansvar. Orienteringen er tatt inn på siste side i "Hvem Hva Hvor i Utsyn."

Praktisk informasjon fra A til Å:

Avfallshåndtering

Avfallshåndteringen i Utsyn er organisert for å sikre best mulig gjenvinning. Utsyns søppeldunker er kun for vanlig husholdningssøppel. Husholdningssøppel sorteres etter Renovasjonsetatens regler, dvs grønn pose for matavfall, blå pose for plast og vrengt bærepose for restavfall. Papir og papp flatpakkes og kastes i egne dunker. Se oppslag i avfallsrommet og les mer på: https://www.oslo.kommune.no/avfall-og-gjenvinning/

Det er ikke tillatt å bruke Utsyns søppelrom til å dumpe glass, metall, isopor, planter, møbler og annet som hører hjemme i spesialcontainere eller på en gjenbruksstasjon. Det er heller ikke tillatt å dumpe møbler, andre gjenstander eller avfall i oppganger, bodrom, garasjen eller andre steder i bygget. Bortkjøring av ulovlig dumpet søppel koster sameiet betydelige beløp hvert år.

Det er returpunkt for glass og metall rett utenfor døren til Utsyns søppelrom.

Det kommer mobil minigjenbrukstasjon til Pilestredet Park hver tirsdag. Den står på plassen foran Thon-bygget, Pilestredet Park 30 fra 16:00-19.30. Se nærmere informasjon på: https://www.oslo.kommune.no/avfall-og-gjenvinning/gjenbruksstasjoner/pilestredet-park-minigjenbruksstasjon/

Beplantning

Gartnere fra Hageform AS står for all beplantning og alt stell av trær, planter og gress i Pilestredet Park 1-5. Seksjonseiere har ikke adgang til å klippe gress, trær eller planter. Klipping kan medføre erstatningsansvar. Seksjonseiere har heller ikke adgang til å plante vekster på fellesarealene. Private planter vil bli fjernet av gartner.

Boder og bodnummer

Hver av Utsyns 139 boligseksjoner har en bod. Bodene befinner seg enten ved den enkeltes parkeringsplass eller i et av bodrommene. Boligseksjonene i første etasje i oppgang 5 har boder i korridoren inn til leilighetene.

Bodene skal være låst med hengelås, også når bodene ikke er i bruk. Se husordensreglene for bestemmelser om hva som kan oppbevares i bodene.

Nummeret på boden er det samme som seksjonsnummeret. Oversikt over bodene er tilgjengelig i sameiets felles Dropbox-mappe, se undermappen "Kart og plantegninger." Se for øvrig punktet om "Seksjonsnummer".

Brannsikkerhet og branninstruks

Branninstruks for Utsyn, orientering om brannsikring i bygget og veiledning for brannalarmsentralene ble delt ut til alle beboere og sendt alle seksjonseiere våren 2017.

Dokumentene er tilgjengelige i sameiets felles Dropbox-mappe og som oppslag i OBF portalen.

Bestemmelser om brannsikkerhet og brannforebygging er tatt inn i Utsyns vedtekter, § 4 A. Seksjonseiere som ønsker instruks, orientering og veiledning tilsendt på e-post kan sende henvendelse til utsyn.styret@gmail.com

Brannvarsler og røykvarsler

Den kombinerte branndetektoren og brannvarsleren som sitter i taket i entreen i leilighetene, se bildet, tilhører sameiets felles brannvarslingsanlegg. Seksjonseiere skal ikke under noen omstendighet dekke til, fjerne eller skru på denne. Vedtektenes § 4 A bestemmer blant annet: *"Demontering av branndetektor tilknyttet brannalarmanlegg for å stoppe sirenevarsling fra utløst alarm, er brudd på «Forskrift om brannforebygging» og § 6 i brann- og eksplosjonsloven."*



Skifte av ordinær røykvarsler og skifte av batterier i røykvarsler er seksjonseiers ansvar.

Dropbox og OBF portal

I sameiets felles Dropbox-mappe har seksjonseierne tilgang til blant annet forsikringsvilkår, vedtekter, husordensregler, referater fra tidligere årsmøter og sameiermøter, plantegninger og kart samt dokumentasjon i forbindelse med spesielle prosjekter. Utsyns veileder "Hvem Hva Hvor i Utsyn" og aktuelle bestillingsskjemaer er også tilgjengelig i Dropbox-mappen.

Styret har vedtatt suksessiv overgang til OBF – portalen. Aktuelt innhold i dropboxmappen vil bli overført til OBF portalen.

Informasjon som sendes seksjonseierne i felles e-poster og nyhetsbrev, publiseres i portalen som oppslag. Portalen og dropbox-mappen er kun tilgjengelig for registrerte seksjonseiere.

Eierskifte

Tilgang til Dropbox-mappen bestilles ved å sende e-post til utsyn.styret@gmail.com med fulltnavn, seksjonsnummer og e-postadresse som skal knyttes til Dropbox-tilgangen. Tilgang til OBF portalen fås ved henvendelse til vår forretningsfører.

Ved eierskifter må forretningsfører informeres. Kopi av kontrakt som inneholder kjøpers ogselgers navn, bostedsadresse og fødselsnummer er det enkleste. OBF trenger også overtagelsesdato. Melding om eierskifte er en forutsetning for å bli registrert i forretningsførers register, og for å få tilsendt giroer for felleskostnader.

El-bil ladning

Sameiet har gjennom vedtak sameiermøte investert i grunninstallasjon for en ladeløsning til elbiler. Dette innebærer at alle garasjeplasseiere kan bestille og få levert ladere ved sine p-plasser. Dette er avanserte, fleksible og fremtidsrettede ladere, som gir inntil **22kW ladehastighet** og gjør det mulig for 120 p-plasser(beboere) å få ladet sine elbiler. Av hensyn til brannsikkerheten i bygget har styret vedtatt at all lading av elbil i garasjen skal skje med type 2 elbilkontakt nå når infrastrukturen er på plass.

Prisen på ladepakken vil være gyldig til 20.12.22 for så å indeksreguleres årlig.

Bestillingsskjema for Zaptec Pro elbil ladere.

Ladepakke Zaptec PRO som kan bestilles av beboere etter utført grunninstallasjon		
Levere og montere Zaptec Pro ladeboks (inntil 22kW ladeeffekt)	1	
Oppmøte servicebil	1	
Sluttkontroll og dokumentasjon	1	
RFID-brikke	1	
Sum		**Kr. 20 490,- inkl. mva**
Rabatt hvis flere beboere går sammen og bestiller lader, slik at vi får montert 2 stk. eller flere ladere under samme oppmøte	RS	Kr. 1 000,- inkl.mva per lader
Sum pris per lader hvis 2 stk. eller flere kan monteres samtidig		**Kr. 19 490,- inkl.mva**

Man må registrere seg som bruker hos Charge 365 for å kunne benytte laderen. Charge 365 leverer betalingsløsningen for Utsyn Boligsameie. Man vil få informasjon/instrukser om hvordan dette gjøres før monteringen av lader.

Jeg ønsker å bestille lader til min p-plass:

Navn:

Adresse:

Tlfnr:

Epostadresse:

P-plassnr:

NB! Det er Viktig at man oppgir den epostadressen man ønsker å knytte til sin profil i Zaptec systemet. Epostadresse er nødvendig for å kunne opprette brukere i systemet.

Ferdig utfylt skjema sendes oystein@smartelektro.no med kopi til styret@utsyn.info.

Betalingsløsning

Zaptec Pro har innebygget 4G og vil være knyttet opp mot betalingsløsningen Charge 365. Dette er en løsning basert på betaling via kredittkort. Charge 365 tar 15% av fakturert pris per ladet kwh. Dersom det i en periode ikke lades, blir det heller ikke belastet kostnader. 4G abonnementet dekkes av Charge 365.

Elektriker

Utsyns seksjonseiere kan bestille tjenester fra sameiets serviceleverandør Smart Elektro. Ved bestilling faktureres seksjonseier direkte. Seksjonseiere får samme pris og prioritet som sameiet. Ved privat bestilt arbeid inne i egen leilighet står seksjonseiere i Utsyn fritt i valg av elektriker. Ved privat bestilt arbeid på parkeringsplass eller i bod som befinner seg i et av byggets bodrom, må seksjonseiere benytte sameiets faste leverandør Smart Elektro.

Se nærmere informasjon om tjenester på www.smartelektro.no. Ring 40 62 32 00 eller sendt e-post til service@smartelektro.no for bestilling. Det er også skjema for bestilling på hjemmesiden: https://www.smartelektro.no/kontakt-oss/

Fellesarealer

Fellesarealene skal ikke brukes til private formål eller oppbevaring, ref husordensreglenes punkt 5.6. Bestemmelsen gjelder alle fellesarealer i bygget, herunder korridorer inn til leiligheter og korridorene i bodrommene, samt fellesarealene i garasjen. Forbudet gjelder all oppbevaring, både midlertidig og permanent, og alle typer gjenstander, inkludert barnevogner, sykler, sko og paraplyer.

Bestemmelsen gjelder også alle utendørs fellesarealer. Gårdsrommet og plenen ut mot Stensberggt er fellesareal. Plattingene utenfor leilighetene på bakkeplan tilhører den enkelte boligseksjon.

Felleskostnader og vedlikeholdstillegg

Månedlige felleskostnader faktureres av Utsyns forretningsfører OBF og forfaller til betaling 15. hver måned. OBF sender giroer ved eierskifte, og tilbyr også eFaktura og AvtaleGiro. Les mer om betaling av felleskostnader på https://www.obf.no/p/33308/faq. Praktiske spørsmål om faktura og betaling rettes til Utsyns faste forvalter Caroline Holst Kavli på e-post chk@obf.no eller telefon 22 12 23 40.

Sammen med de månedlige felleskostnadene for boligseksjon faktureres fast vedlikeholdstillegg og akontobeløp for varmtvann og fjernvarme. Felleskostnader og vedlikeholdstillegg for parkeringsplass i Utsyns garasje faktureres sammen med

kostnadene for boligseksjon. Spesifikasjon fremgår av faktura.

Forbruk av varmtvann og fjernvarme avregnes i fjerde kvartal hvert år. Se nærmere om avregning og tilgang til forbruksinformasjon under punktet "Varmtvann og fjernvarme".

Prisen for fjernvarme pr kWh kan sjekkes hos Fortum:
https://www.fortum.no/fjernvarme/priser-og-vilkar

Felleskostnader og vedlikeholdstillegg justeres i tråd med konsumprisindeksen 1.1. hvert år. Forslag om økning i felleskostnader og vedlikeholdstillegg utover prisstigning behandles av årsmøtet.

Flyttegebyr

Ved innflytting i Pilestredet Park 1-5 faktureres seksjonseier et gebyr på 1500 kroner for å dekke ekstra vedlikeholdskostnader. Dette gjelder også ved skifte av leietakere. Sameiets forretningsfører OBF står for det praktiske arbeidet med fakturering, inkludert

Utsendelse og innkreving. Gebyrene overføres vedlikeholdsbudsjettet. Gebyret fremgår av vedtektenes § 4, siste ledd.

Ved utleie av et rom eller mindre del av leiligheten, og ved utleie av møblert leilighet, faktureres halvt flyttegebyr.

Ved korttidsutleie faktureres et gebyr på 1500 kroner pr kvartal for inntil seks korttidsutleieforhold.

Garasjeporten: Fjernkontroll

Utsyns garasjeport åpnes med PAL fjernkontroll levert av Came Norge AS, som står for service og drift på porten. Administrasjon av fjernkontroll-løsningen gjøres av styret. PAL fjernkontroll kan også benyttes til å åpne inngangsdøren rett ved siden av garasjeporten.

Bestilling av PAL fjernkontroll sendes Came på e-post: kp@came.no, med kopi til utsyn.styret@gmail.com

Ved bestilling må det benyttes eget skjema:
Utsyn_Bestilling_Fjernkontroll_Garasjeporten. Skjemaet finner du i dokumentet **Utsyn_ Bestillingsskjemaer**, som er vedlegg til "Hvem Hva Hvor i Utsyn". Skjemaet er også tilgjengelig i sameiets felles Dropbox-mappe. Alle skjemaer kan kopieres inn i e-post som sendes kp@came.no ved bestilling ellermelding om tap.

Kun registrerte seksjonseiere i Utsyns garasje kan bestille PAL fjernkontroll til segselv, hustandsmedlemmer og leietagere. Kun registrerte leietagere av parkeringsplass kan få utdelt fjernkontroll.

Pris for en ferdig programmert PAL fjernkontroll er for tiden 879 kroner

inkludert mva, administrasjon og porto. Fjernkontrollen sendes seksjonseiers registrerte adresse. Faktura sendes direkte til seksjonseier. Levering tar normalt minimum tre virkedager.

Melding om tap av fjernkontroll skal snarest mulig sendes styret på utsyn.styret@gmail.com.

Garasjeporten: GSM-løsning

GSM-løsning for åpning av garasjeporten ved bruk av mobiltelefon driftes av Came Norge Anderson Elektro for Utsyn Boligsameie. GSM-løsningen omfatter også appen Palgate. GSM- løsningen kun tilgjengelig for registrerte eiere av boligseksjon i Utsyn, samt medlemmer av seksjonseieres hustand. Som hustandsmedlemmer regnes personer som har samme folkeregistrerte adresse som seksjonseier. Eksterne eiere og leietagere av parkeringsplasser må benytte fjernkontroll, se punkt Garasjeporten: Fjernkontroll.

Bestilling av registrering av nye mobilnummer for bruk av GSM-løsningen sendes utsyn.styret@gmail.com

- Merk emnefeltet med "GSM-registrering".
- Bestilling må inneholde seksjonseiers navn, seksjonsnummer, folkeregistrert adresse og spesifikasjon av bestilling, dvs hvilket mobiltelefonnummer som skal registreres.

Kun seksjonseiere kan registrere mobilnummer for bruk av GSM-løsning. Hvis seksjonseiers bestilling gjelder husstandsmedlemmer må det oppgis navn, mobilnummer og folkeregistrert adresse for hustandsmedlemmet.

Ved bruk av GSM-løsningen må man legge inn +47 foran eget mobilnummer. Nummeret kan ikke være reservert mot nummeropplysning.

Heisene

Heisene i Utsyn er vanlige personheiser og tåler begrenset vekt. Seksjonseier har ansvar for å ta hensyn til vektbegrensningen i forbindelse med flytting og frakt av varer. Det betyr i praksis at heisene ikke kan stappes fulle. Seksjonseier har også ansvar for at heisdørene og heiskabinene ikke påføres skader ved bruk.

Seksjonseier må dekke kostnadene ved utbedring av skader på heisene når skadene er forårsaket enten av seksjonseier selv eller seksjonseiers leietagere, gjester eller leverandører som har oppdrag for seksjonseier eller seksjonseiers leietagere.

Det er ikke tillatt å sperre heisdørene slik at de blir stående åpne i lengre tid enn det normalt tar å gå ut og inn av heisen. Forbudet gjelder alle typer sperring, for eksempel plassering av kasser eller gjenstander i døren. Forbudet gjelder både ved alminnelig bruk og i forbindelse med varetransport og flytting. Forslag om å åpne for kontrollert stans av heisene i forbindelse med flytting ble enstemmig avvist av sameiermøtet i april 2017.

Heisene har egen alarmknapp til bruk hvis heisen stanser med passasjerer om bord. Alarmen går til sameiets faste vaktselskap GSS, som har fått opplæring i nødkjøring av heisene.

Feil ved heisene meldes på e-post til. utsyn.styret@gmail.com. Feil ved heisene

repareres ivanlig arbeidstid mandag til fredag. Hvis en heis for eksempel stanser lørdag blir denreparert tidligst mandag, med mindre det er fare for liv og helse.

Internett

Utsyn har ingen kollektivavtale for Internett. Hver seksjonseier står fritt til å velge leverandør. Det er lagt fibernett i bygget. Internett via fibernett tilbys av Lynet Internett.

Fra 1.januar 2017 har alle seksjonseiere som kobler seg til fibernettet basis internett gratis. Basis internett betyr en linje med hastighet 2/2 Megabit pr sekund, dvs en linje som tåler e-post, informasjonssøk og enkel netthandel.

Se www.lynet.no for mer informasjon og oppdatert kontaktinformasjon.

Låser

Inngangsdørene til leilighetene i Pilestredet Park 1-5 har hovedsaklig to typer låser; alminnelig lås for systemnøkkel eller elektronisk lås av typen SensoLock. Vedlikehold og feilretting av låsen i egen inngangsdør er seksjonseiers ansvar.

Ved nødåpning av dør med lås for systemnøkkel kontaktes låsesmed fra Hemer Lås og Dørtelefon. Telefon: 23 05 80 10. Utenfor arbeidstid viderekobles telefonen til vakttelefon. Prisene følger gjeldende prisliste for Hemer Lås og Dørtelefon.

Ved nødåpning av dør med lås av typen SensoLock kontaktes sameiets vaktselskap GSS. Vektere i GSS har fått opplæring i nødåpning av dører med lås av type SensoLock. Tjenesten inkluderer batteriskifte, men ikke utbedring av feil. Ved bestilling av nødåpning med batteriskifte må seksjonseier forsikre seg om at GSS har reservebatterier, eller sørge for å skaffe batterier selv. Bestilling skjer til GSS' vakttelefon: 22 75 54 00. Prisene følger gjeldende prisliste for GSS. Utrykning i henhold til gjeldende prisliste som for tiden koster 1875,- inkludert mva.

GSS' tilbud om nødåpning av dører med SensoLock-lås gjelder situasjoner der låsen er tom for strøm. GSS kan som hovedregel ikke nødåpne dører der låsen er defekt. Ved feil ved selve låsen må seksjonseier kontakte låsesmed med relevant kompetanse og utstyr.

Planlagt skifte av batterier i lås av typen SensoLock: Batterienes levetid avhenger av bruken. Låsen vil gi fra seg lyd- og lyssignaler når det er på tide å skifte batterier. Styret anbefaler å bestille skifte av batterier så snart låsen gir fra seg lyd- og lyssignaler. Planlagt batteriskifte i ordinær arbeidstid kan bestilles fra sameiets vaktmester Bygårdsservice. Bestilling sendes post@bygardsservice.no. Bestillingstiden er vanligvis tre til fem arbeidsdager. Prisen for planlagt batteriskifte i ordinær arbeidstid er 1150 kroner, inkludert batterier og mva.

Markiser

I leiligheter med overliggende balkong kan det settes opp markise, forutsatt at markisen festes på undersiden av balkongdekket på balkongen over. Markiser bestilles fra

Kjells Markiser, se nærmere informasjon på www.kjellsmarkiser.no. Fargekoden for duken er 407/926. Det er ikke anledning til å velge andre farger eller annen leverandør.

I leiligheter uten overliggende balkong, kan det ikke settes opp markise, fordi det ikke mulig å feste markisen uten å bryte fukt og vindsperren i fasaden. Montering av markise vil dermed være i strid med husordensreglenes punkt 6.1, som bestemmer at *"Det er ikke lov å lage hull eller på annen måte feste noe til husets fasade. Fasaden er ikke lagd for å tåle belastning og må ikke åpnes grunnet fuktskader."*

I leiligheter uten overliggende balkong kan det monteres utvendige persienner på vinduene. Slike persienner bestilles fra Kjells Markiser, se nærmere informasjon på www.kjellsmarkiser.no. Persiennene må være i fargen hvit/lys beige. Kjells Markiser har montert persienner på vinduene i flere leiligheter i Utsyn, og kan bistå med finne ut hvilken farge som er benyttet tidligere.

Nøkkelbrikker(tager)

Alle fellesdører i Pilestredet Park 1-5 har elektroniske lesere for nøkkelbrikker(tager). For mer informasjon om systemet, se nyhetsbrev for juni, juli og september 2017. Nyhetsbrevene er tilgjengelige i sameiets felles Dropbox-mappe.

Utsyns løsning er basert på MIFARE/Prox-brikker, og administrasjon av nøkkelbrikker ihht service- og vedlikeholdsavtale med sameiet blir gjort av Eda AS.

Bestilling av nøkkelbrikker sendes Eda på e-post: o-firmapost@eda.no,med kopi til utsyn.styret@gmail.com.

Ved bestilling må det benyttes eget skjema: **Utsyn_Bestilling_Nøkkelbrikker**. Skjemaet finner du i dokumentet **Utsyn_ Bestillingsskjemaer**, som er vedlegg til "Hvem Hva Hvor i Utsyn". Seksjonseiere som leier ut, bruker i tillegg skjemaet: **Utsyn_Administrasjon_Nøkkelbrikker_Utleie**. Skjemaene er også tilgjengelig i sameiets felles Dropbox-mappe. Alle skjemaer kan kopieres inn i e-post som sendes o-firmapost@eda.no ved bestilling og melding om tap.

Kun registrerte seksjonseiere i Utsyn kan bestille nøkkelbrikker.

Pris for en ferdig programmert nøkkelbrikke er for tiden 937,50 kroner inkludert mva, administrasjon og porto. Nøkkelbrikken sendes seksjonseiers registrerte adresse. Faktura sendes direkte til seksjonseier. Levering tar normalt minimum tre virkedager..

Melding om tap av nøkkelbrikke skal snarest mulig sendes Eda på e-post O-firmapost@eda.no, med kopi til utsyn.styret@gmail.com.

Ved melding om tap må det benyttes eget skjema: **Utsyn_Tap_Nøkkelbrikke**. Skjemaet finner du i dokumentet **Utsyn_ Bestillingsskjemaer**, som er vedlegg til "Hvem Hva Hvor i Utsyn". Skjemaet er også tilgjengelig i sameiets felles Dropbox-

mappe. Alle skjemaer kan kopieres inn i e-post som sendes o-firmapost@eda.no ved bestilling og melding om tap.

MIFARE/Prox-brikker som meldes tapt eller ikke leveres tilbake ved avsluttet leieforhold, slettes fra sentralen for adgangskontroll.

Nøkler

Systemnøkler til private inngangsdører i Pilestredet Park 1-5 leveres av Hemer Lås og Dørtelefon. Se mer informasjon på https://hemerlas.no/

Systemnøklene benyttes også for å låse opp tavleskapene som er plassert ved heisen i hver etasje. Tavleskapene inneholder strømmåleren til den enkelte bolig- og næringsseksjon.

Systemnøklene benyttes i tillegg for å låse opp dørene til takterrassene i 8.etasje i oppgang 1 og oppgang 5.

Nøkkelbestillinger går gjennom styret i Utsyn.

- Bestilling skjer ved å sende en e-post med fullt navn, seksjonsnummer og folkeregistrert adresse til utsyn.styret@gmail.com.
- I e-posten må bestiller også oppgi den nederste tallrekken på nøkkelen.
- Nye nøkler sendes til folkeregistrert adresse.
- Kun seksjonseiere i Utsyn kan bestille nøkler.
- Prisen for nøkler følger den til enhver tid gjeldende prisliste hos Hemer Lås og Dørtelefon.
- Faktura for nøkler sendes den enkelte seksjonseier direkte fra Hemer Lås og Dørtelefon.

For informasjon om låsesmed: Se "Låser".

Nøkkelen til fjernvarmeskapet i den enkelte seksjon er av typen DIRAK 2233, en universalnøkkel som ofte brukes i skap som inneholder kontrollpaneler. Nøkkelen kan kjøpes på nettet, for eksempel hos http://www.pac-supply.com/Dirak-2233-replacement-keys-_p_2790.html

Parkering - biler

Det er ingen gjesteparkeringsplasser i Utsyns garasjeanlegg. Alle parkeringsplassene er i privat eie. Det er ikke tillatt å bruke parkeringsplasser som tilfeldigvis står ledige. Det er heller ikke tillatt å parkere utenfor oppmerkede plasser.

Midlertidig stans i forbindelse med av- og pålessing forutsetter at det er en person ved bilen som kan flytte den ved behov. Se for øvrig husordensreglenes punkt om parkering.

Parkering – sykler/sparkesykler

Det er parkeringsplasser for sykler/elsykler i egne sykkelboder både i første og annen etasje av garasjeanlegget til bruk for seksjonseiere og leietakere. I tillegg er det

sykkelstativ utendørs for gjestesykler og el-sparkesykler. Sykler og el-sparkesykler skal kun parkeres på disse stedene.

Parkering – mopeder og motorsykler

Det er 3 oppmerkete plasser for mopeder og motorsykler i hver garasjeetasje, til sammen 6 plasser. Disse eies av Utsyn BS og har blitt benyttet etter first come/first served prinsippet for seksjonseiere deres husstand samt leietakere.

Porttelefon og svarapparat

Svarapparatet til porttelefonen er seksjonseiers ansvar. Ved feil på apparatet kontaktes Eda, som også utfører service på fellesanlegget. Kontakt Eda AS for nærmere informasjon.

Navn i tablået på porttelefonene skiftes av Utsyns vaktmester. Ved skifte av navn i tablået, sendes e-post til utsyn.styret@gmail.com med følgende informasjon:

- Seksjonseiers navn, adresse og seksjonsnummer.
- Seksjonens adresse i Pilestredet Park hvis seksjonseier ikke har bostedsadresse i Pilestredet Park 1-5
- Det navnet som allerede står i tablået.
- Det nye navnet.

Kun eier av seksjonen kan bestille skifte av navn i tablået. Hvis leietageres navn skal vises, må leietagerne være registrert hos forretningsfører, jf vedtektenes § 7.

Postkasseskilt

Seksjonseier har ansvaret for at postkassen er utstyrt med skilt i henhold til Postens standard. Dette gjelder også ved utleie av hele eller deler av leiligheten.

Nye postkasseskilt bestilles direkte fra sameiets leverandør Hemer Lås og Dørtelefon. Send en e-post med fullt navn, seksjonsnummer og folkeregistrert adresse, samt det/de navnene du ønsker på postkasseskiltet til **christian@hemerlas.no**. Faktura for skilt sendes den enkelte seksjonseier fra Hemer Lås og Dørtelefon.

Radiatorer

Hver enkelt seksjonseier har ansvar for å lufte radiatorene i egen leilighet ved behov. Hvis radiatorene ikke luftes, kan det oppstå problemer med å få varme i radiatorene.

Radiatoren luftes som følger: Øverst på venstre kortside sitter det en liten ventil som kan åpnes ved bruk av en større skrutrekker. Når ventilen er åpnet, luftes systemet. La det renne ut noen liter vann før du stenger ventilen igjen.

Hvis radiatoren ikke virker til tross for lufting, anbefaler styret å kontakte sameiets rørlegger, Rørteknikk VVS. Se nærmere under "Rørlegger".

Temperaturen i radiatorene styres ved hjelp av termostatene i den enkelte leilighet. Termostatene sitter på veggen, og er av merket "Wavin". Antall termostater varierer med leilighetens størrelse.

Registrering av seksjonseiere og leietagere

Utsyns vedtekter § 7 bestemmer at både seksjonseiere og leietagere skal registreres. Seksjonseiere som leier ut leilighet og/eller parkeringsplass har ansvaret for å registrere leietagere. Registrering skal skje før leieforholdet starter.

Registrering skjer ved å sende e-post til sameiets faste forvalter hos OBF, Caroline Holst Kavli. Bruk e-post chk@obf.no. E-posten må inneholde leietagers navn, folkeregistrertadresse, mobilnummer og e-post. OBF tar betalt for registrering av leietagere.Registrering faktureres seksjonseier.

Plikten til å registrere leietagere før leieforholdet starter gjelder også ved korttidsutleie, inkludert utleie gjennom Airbnb og lignende ordninger.

Rørlegger

Utsyn har VVS-serviceavtale med Rørteknikk VVS. Seksjonseiere som bestiller tjenester fra Rørteknikk VVS betaler de samme timepriser som sameiet. For tiden er timeprisene ved ordinær bestilling på dagtid kr. 900,- inkludert mva. I tillegg kommer transportkostnader på 600,- inkludert mva på dagtid. Utrykning på kveldstid og i helger koster kr. 7087,50 inkludert mva og transport. Rørteknikk VVS har døgnvakt. Kontortelefonen 23 33 80 50 viderekobles vakt utenfor arbeidstid.

Muligheten for å benytte Rørteknikk VVS er kun et tilbud, seksjonseiere i Utsyn står fritt ved valg av rørlegger. Se www.rorteknikk.no eller ring 23 33 80 50 for mer informasjon.

Seksjonsnummer

Boligseksjonene og næringsseksjonen i 1.etasje i Pilestredet Park 5 er nummerert fra 1 – 139. Næringsseksjonene i parkeringsdelen i Utsyns garasje er nummerert fra 140 til 157. Hver parkeringsplass er tinglyst som en andel av en av næringsseksjonene.

Hver leilighet har i tillegg et bolignummer (H-nummer), og et leilighetsnummer Peab i sin tid brukte på plantegningene.

Seksjonseiere som ikke kjenner sitt seksjonsnummer, kan få nummeret oppgitt ved åsende spørsmål på e-post til utsyn.styret@gmail.com. Seksjonsnummer brukes ved henvendelse til styret og forretningsfører.

Masteroversikt som viser seksjonsnummer, leilighetsnummer og bolignummer for alle seksjoner er tilgjengelig i sameiets felles Dropbox-mappe, og kan fås på e-post ved henvendelse til utsyn.styret@gmail.com. Kun registrerte seksjonseiere kan bestille masteroversikten.

Sikkerhet

Utsyn BS har systematisk investert i skallsikring av bygget, og har avtale med GSS om både mobilt vakthold og overvåkning. Den daglige sikkerheten i bygget forutsetter at alle tar ansvar:

- Ikke forlat ytterdører eller dører mellom garasjen og bygget før døren er gått i lås.
- Ikke forlat garasjeporten før porten har gått helt ned.
- Ikke slipp inn personer du ikke kjenner eller ikke har avtale med. Dette gjelder også selgere, personer som sier de samler inn penger til ulike formål, bud og leverandører

Det er ikke tillatt å sette ytterdører eller dørene mellom garasjen og bygget åpne i forbindelse med visning, flytting eller varelevering, med mindre seksjonseier selv sørger for kontinuerlig vakthold hele den tidsperioden døren står åpen. Seksjonseier har ansvarfor å informere eiendomsmegler om forbudet mot å sette ytterdørene åpne.

Det er ikke tillatt å sette garasjeporten i åpen stilling, jf vedtektenes § 20.

Strøm

Seksjonseier står fritt ved valg av strømleverandør, og tegner abonnement selv. Seksjonseier har også ansvar for å følge opp eventuelle feil på egen strømmåler. Sameiet har verken kollektiv avtale eller storkundeavtale med strømleverandør.

Strømmålerne er plassert i tavleskap ved heisen i hver etasje i bygget. Skapet låses opp med den samme systemnøkkelen som går til den enkeltes inngangsdør. Seksjonseiere som har skiftet til lås av typen SensoLock eller annen lås, må selv ta vare på den gamle systemnøkkelen.

Seksjonseiere som låser opp tavleskap har ansvar for å sikre at skapdørene lukkes forsvarlig med kantskåter og låses etter bruk. Tavleskapene inneholder strømførende komponenter med livsfarlig høy spenning, og det er spesielt viktig å hindre at barn og yngre får adgang. Av hensyn til alles trygghet er det også viktig å unngå at uvedkommende får tilgang til sårbare nettverk som låssystemer og strømforsyning mv.

Takterrasser

Takterrassene i 8.etasje i Pilestredet Park 1 og 5 er en del av fellesarealene. Bruken reguleres av Husordensreglenes punkt 5. Husordensreglene gjelder fullt ut ved bruk av terrassene.

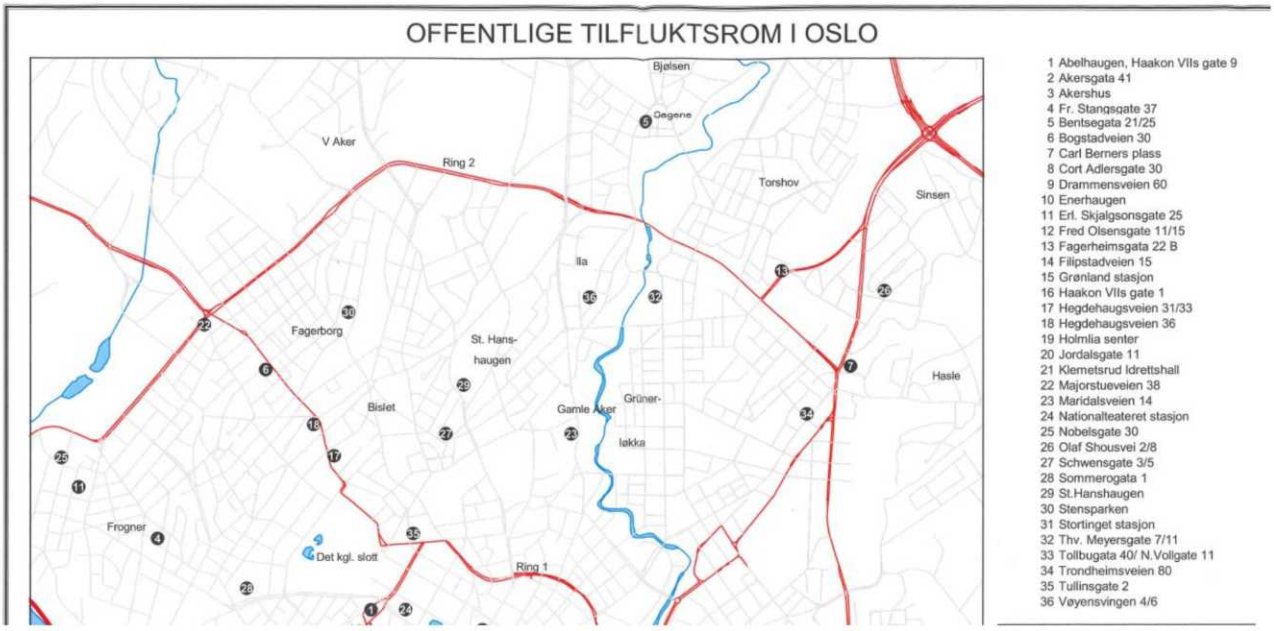
Det er ikke anledning å bruke engangsgrill eller kullgrill på takterrassene.

Det er ikke anledning å etterlate private møbler på takterrassene.

Det er ikke anledning til å reservere takterrassen for private formål. Takterrassene skal i likhet med øvrige fellesarealer være tilgjengelige for alle til enhver tid. Det er heller ikke anledning til indirekte reservasjon ved for eksempel å sette opp lapper om private arrangementer på terrassene.

Tilfluktsrom

Utsyn BS ble bygget uten tilfluktsrom. Oslo kommune opplyser følgende; *I en tenkt situasjon der flyalarmen går, betyr det at man må søke informasjon og dekning. En DAB-radio med batterier er derfor viktig å ha. Er det ikke et tilfluktsrom i nærheten, er alternativet å trekke ned i kjelleren eller å holde seg unna vinduer og trekke inn i bygningen.* Nærmeste offentlige tilfluktsrom vises på vedlagte kart. For Pilestredet Park1-5 er adresse til de to nærmeste offentlige tilfluktsrom nr. 29 St.HansHaugen og nr. 27 Schwensens gate 3/5.



TV

Utsyn BS har ingen kollektiv avtale for TV. Seksjonseierne bestiller selv abonnement fra ekstern leverandør. Både fibernettet og det gamle kabel-TV-nettet kan benyttes. Kabel-TV-nettet er fra 2006 og vedlikeholdes ikke, men er sameiets eiendom og kan benyttes av alle seksjonseiere.

Vaktmester

Sameiets vaktmester, Bygårdsservice AS, påtar seg oppdrag for den enkelte seksjonseier. Private oppdrag i forbindelse med arbeider i egen seksjon og/eller bod/parkeringsplass bestilles og betales av den enkelte. Seksjonseiere som ønsker å bestille tjenester kan kontakte Bygårdsservice på telefon 905 20 631, eller sende en e-post til: post@bygardsservice.no

Seksjonseierne faktureres for tiden 556 kroner inkludert mva for tjenester vaktmester kan utføre på dagtid. I tillegg kommer eventuelle materialkostnader. Hvis det er nødvendig å benytte Bygårdsservices vedlikeholdsavdeling eller tilkalle spesialister, gjelder deres

timepriser. Vaktmester vil opplyse nærmere om dette i hvert enkelt tilfelle. Se også http://www.bygardsservice.no/

Vakthold og vakttelefon

Utsyn har avtale med GSS om mobilt vakthold i bygget, sentralovervåkning, døgnbemannet vakttelefon og utrykning ved heisalarm. Seksjonseiere i Utsyn kan benytte vakttelefonen ved akutte hendelser der det ikke er naturlig å benytte nødnumrene 110 (Brann), 112 (Politiet) eller 113 (Ambulanse AMK). Seksjonseiere som ringer GSS for private formål blir fakturert for utrykning.

Feil ved heiser, dører, garasjeport eller andre fellesfunksjoner meldes til styret på e-post utsyn.styret@gmail.com.

GSS' vakttelefon har nummer 22 75 54 00.

Varmtvann og fjernvarme

Utsyn BS har individuell forbruksmåling av varmtvann og fjernvarme. Det er installert målere for varmtvann og fjernvarme i hver leilighet. Måler for varmtvann sitter i taket over dusjen, måler for fjernvarme sitter i eget skap, som er plassert enten i bod eller i entreen i de fleste leiligheter. Enkelte leiligheter har flere målere.

Målerne er installert av Techem, som også leser av målerne og sørger for service på anlegget. Techems kundeservice har e-post kundeservice@techem.no og telefon 22 02 14 59. Telefontiden er mellom 09 og 14 alle hverdager.

Hver seksjonseier kan sjekke forbruk og avregninger i Techems beboerportal. Alle seksjonseiere i Utsyn fikk invitasjon til å registrere seg i portalen på e-post fra Techem i september 2018. Seksjonseiere som ikke har tilgang til portalen, kan kontakte Techems kundeservice for å få tilsendt aktiveringskode. Send e-post med navn, adresse, seksjonsnummer og H-nummer til kundeservice@techem.no og skriv "Utsyn, aktiveringskode" i emnefeltet.

Les mer om beboerportalen på: https://www.techem.no/produkter/techem-portalloesninger/techem-beboerportal.html

Avlesning av varmtvann og fjernvarme ved eierskifte: Skjema for eierskifte ligger under fanen "Beboer" på Techems hjemmeside, der er det også en egen "Avlesningsveiledning": https://www.techem.no/beboer/eierskifteskjema.html

Alle skjemaer som har ordene "varme" og "varmtvann" i dokumentnavnet kan benyttes. I skjemaene er det en rubrikk for medlemsnummer i OBOS. Det feltet skal stå åpent. Spørsmål om utfylling av skjemaet rettes til Techems kundeservice.

Sameiets forretningsfører OBF fakturerer et akontobeløp for varmtvann og fjernvarme sammen med felleskostnadene hver måned. Akontobeløpet er basert på fjorårets forbruk. Avregning av forbruk skjer i fjerde kvartal hvert år.

Prisen for fjernvarme pr kWh kan sjekkes hos Fortum:
https://www.fortum.no/fjernvarme/priser-og-vilkar

Ventilasjon

Utsyn BS har et felles balansert ventilasjonsanlegg for hele bygget. Anlegget er dimensjonert for alminnelig husholdningsbruk. Drift og vedlikehold av fellesdelen av ventilasjonsanlegget er sameiets fellesansvar. Temperaturen styres sentralt, og kan ikke påvirkes av den enkelte seksjonseier. Bygget i Pilestredet Park 1 – 5 har ikke aircondition.

Rengjøring og vedlikehold av avtrekk og inntak til ventilasjonsanlegget i den enkelte leilighet er seksjonseiers ansvar. Det er montert avtrekk i tak på bad og i ventilatoren på kjøkkenet. Inntakene er plassert høyt på veggen bak gitter i soverom og oppholdsrom.

Den enkelte seksjonseier har ikke anledning til å gjøre endringer i fellesanlegg. I den enkelte leilighet er det ikke tillatt å gjøre endringer eller installere utstyr som påvirker fellesanlegget. Seksjonseiere som gjør endringer som fører til skade eller ubalanse i sameiets felles ventilasjonsanlegg, må dekke kostnadene ved å utbedre skadene, jf vedtektenes § 4.

21.6.2019

Ansvarsforholdet mellom en seksjonseier og et eierseksjonssameie

Styret i Utsyn Boligsameiet har henvendt seg til oss som forretningsfører og bedt om vår bistand i forbindelse med utredning av ansvarsforholdet mellom seksjonseier og eierseksjonssameie.

Utgangspunktet
Etter lov om eierseksjoner (heretter esl.) § 24 første ledd rår den enkelte seksjonseier som en eier over seksjonen. Det innebærer i utgangspunktet full autonomi over seksjonen, herunder rett til utleie, såfremt annet ikke er vedtektsfestet jf. esl. § 24 annet ledd. Parallelt med denne frie råderetten følger det imidlertid en rekke lovfestede forpliktelser. Brudd på disse forpliktelsene kalles mislighold. Hva som konstituerer et mislighold er mangt. Eksempelvis vil manglende innbetaling av felleskostnader utgjøre et betalingsmislighold.

Etter esl. § 25 andre ledd må ikke bruksenheten «*brukes slik at andre seksjonseiere påføres skade eller ulempe på en urimelig eller unødvendig måte*». Brudd på dette vil utgjøre et mislighold. I de fleste sameier, herunder Utsyn Boligsameie, reguleres dette nærmere i husordensregler og/eller vedtekter. Det er på det rene at brudd på nevnte dokumenter er å anse som mislighold mot sameiet.

Utleie
Som nevnt ovenfor gir den frie råderetten en seksjonseier rett til utleie av seksjonen. Den eneste begrensningen i Utsyn Boligsameiets tilfelle er at leietaker skal registreres hos både styret og forretningsfører, jf. vedtekts § 7.

Det er sikker rett at seksjonseiers ansvar/forpliktelser overfor sameiet ikke minskes ved utleie av seksjon. Seksjonseier svarer like fullt for etterlevelse av både husordensreglene og vedtekter.

Etter juridisk teori og rettspraksis svarer seksjonseieren for mislighold som andre forårsaker. Seksjonseier er ansvarlig for mislighold som blir utført av personer som eieren har gitt tilgang til sin leilighet, som om vedkommende bodde der selv. Eieren er altså ansvarlig for leietakers mislighold (LG – 2002 – 2537/ LG 2003 – 9147). Dette gjelder især der seksjonseier er gjort kjent med de mislighold som leietaker har påført sameiet, men velger å forholde seg passiv.

Rettspraksis viser at det skal lite til før misligholdet er vesentlig dersom misligholdet fører til opplevd redsel, uhygge og utrygghet for øvrige seksjonseiere, med et

resultat av redusert livskvalitet og en opplevelse av innskrenket bevegelsesfrihet (LG – 2002 – 2537).
Oppsummert vil ansvaret for misligholdet bebreides seksjonseier, da det er denne som står ansvarlig overfor sameiet.

Fullmakt
Den frie råderetten en seksjonseier har medfører også en rett til å overlate forvaltningen av seksjon til en tredjepart, eksempelvis en utleiemegler. Seksjonseieren kan imidlertid ikke overføre sitt ansvar eller forpliktelser overfor sameiet til tredjepart. En fullmakt fra seksjonseier om forvaltning av utleieforhold er ikke en fullmakt om å bære ansvaret for eventuelle mislighold utøvd av leietakere. Hvilke avtaler seksjonseieren forplikter seg til som privatperson, endrer ikke seksjonseierens forpliktelser overfor sameiet.

Med vennlig hilsen
OSLO OG OMEGN BOLIGFORVALTNING AS

HVEM

HVA

HVOR

UTSYN BOLIGSAMEIE

PILESTREDET PARK 1-5, 0176 OSLO

UTGAVE 12, juni 2019

"Hvem Hva Hvor i Utsyn" er en veileder for seksjonseierne. Veilederen supplerer vedtektene og husordensreglene. Veilederen het tidligere "Hvem svarer på hva i Utsyn". Veilederen inneholder kjøreregler og praktisk informasjon fra A-Å, blant annet når det gjelder bestilling av fjernkontroll for garasjeporten.

Denne versjonen av veilederen rettet mot eksterne eiere av parkeringsplasser.

Veilederen oppdateres i forbindelse med endringer i rutiner mv. Veilederen og aktuelle bestillingsskjemaer sendes alle seksjonseiere på e-post når det kommer ny utgave.

Spørsmål og forslag til nytt innhold sendes styret@utsyn.info

Styret i Utsyn, juni 2019

Kjøreregler for Utsyn Boligsameie

1. Informasjon fra styret sendes seksjonseierne på e-post og publiseres i sameiets felles Dropbox-mappe. Seksjonseierne har ansvar for å oppdatere styret ved skifte av e-postadresse. Ny adresse sendes styret@utsyn.info
2. Seksjonseiere som leier ut har ansvaret for å sørge for at leietagerne får informasjon om vedtekter, husordensregler, kjøreregler og relevante oppdateringer om arbeid i bygget, garasjevask, strømutkobling og lignende.
3. Alle henvendelser til styret sendes på e-post til styret@utsyn.info
4. Alle henvendelser som gjelder forvaltning, vedlikehold og drift av sameiet sendes styret på e-post styret@utsyn.info. Dette gjelder også spørsmål om prosjekter og oppgaver som utføres av eksterne leverandører, bortsett fra praktiske spørsmål om fakturering og betaling av felleskostnader, se punkt 7.
5. Alle henvendelser fra leietagere i Pilestredet Park 1-5 skal gå til eier av den enkelte bolig- eller næringsseksjon.
6. Alle henvendelser fra seksjonseieres leverandører skal gå til seksjonseier. Dette gjelder også henvendelser fra eiendomsmeglere og utleiemeglere.
7. Praktiske spørsmål om fakturering og betaling av felleskostnader, vedlikeholdstillegg og akonto-innbetalinger for varmtvann og fjernvarme rettes til sameiets forretningsfører OBF. Kontaktpunkt er sameiets faste forvalter Mads Langeland, som har e-postadresse mads.langeland@obf.no og telefonnummer 22 12 23 40.
8. Sameiets forretningsfører OBF gir eiendomsmeglere grunnleggende informasjon i forbindelse med salg. Seksjonseiere har ansvaret for å gi eiendomsmeglere tilleggsinformasjon.
9. Sameiets avtaler med vaktmester, rørlegger og elektriker gir seksjonseiere mulighet til å bestille private tjenester til samme timepris som sameiet betaler, se under "Vaktmester", "Rørlegger" og "Elektriker" nedenfor. Private oppdrag bestilles av seksjonseier og faktureres seksjonseier direkte fra leverandør.
10. Vaktmesters oppgaver for sameiet omfatter fellesarealer, bygningsmassen og garasjen. Tips om skader, feil eller problemer sendes styret@utsyn.info
11. Seksjonseier har ansvaret for all bruk av sin seksjon. Ansvaret inkluderer leietagere, gjester, familiemedlemmer og leverandører. Dette fremgår av vedtektenes § 2, og er utdypet i vedtektenes § 4 samt i husordensreglenes punkt 2. Utsyns faste forvalter hos forretningsfører OBF har utarbeidet en orientering om seksjonseiers ansvar. Orienteringen er tatt inn på siste side i "Hvem Hva Hvor i Utsyn."

Praktisk informasjon fra A til Å:

Avfallshåndtering

Avfallshåndteringen i Utsyn er organisert for å sikre best mulig gjenvinning. Utsyns søppeldunker er kun for vanlig husholdningssøppel. Husholdningssøppel sorteres etter Renovasjonsetatens regler, dvs grønn pose for matavfall, blå pose for plast og vrengt bærepose for restavfall. Papir og papp flatpakkes og kastes i egne dunker. Se oppslag i avfallsrommet og les mer på: https://www.oslo.kommune.no/avfall-og-gjenvinning/

Det er ikke tillatt å bruke Utsyns søppelrom til å dumpe glass, metall, isopor, planter, møbler og annet som hører hjemme i spesialcontainere eller på en gjenbruksstasjon. Det er heller ikke tillatt å dumpe møbler, andre gjenstander eller avfall i oppganger, bodrom, garasjen eller andre steder i bygget.

Det er returpunkt for glass og metall rett utenfor døren til Utsyns søppelrom.

Det kommer mobil minigjenbrukstasjon til Pilestredet Park hver tirsdag. Den står på plassen foran Thon-bygget, Pilestredet Park 30 fra 16:00-19.30.
https://www.oslo.kommune.no/avfall-og-gjenvinning/gjenbruksstasjoner/pilestredet-park-minigjenbruksstasjon/

Innsamling og bortkjøring av gjenstander som er dumpet i søppelrommet og bygget for øvrig koster sameiet drøyt 75 000 kroner hvert år. For å kunne fakturere de seksjonseierne som er ansvarlig for forsøplingen, legger styret arbeid i å identifisere og dokumentere hvem som setter igjen gjenstander. Faktura sendes fra forretningsfører, med hjemmel i vedtektenes § 2 annet ledd.

Brannsikkerhet og branninstruks

Branninstruks for Utsyn, orientering om brannsikring i bygget og veiledning for brannalarmsentralene ble delt ut til alle beboere og sendt alle seksjonseiere våren 2017. Dokumentene er tilgjengelige i sameiets felles Dropbox-mappe, som alle registrerte seksjonseiere i Utsyn får invitasjon til ved henvendelse til styret@utsyn.info

Bestemmelser om brannsikkerhet og brannforebygging er tatt inn i Utsyns vedtekter, § 4 A. Seksjonseiere som ønsker instruks, orientering og veiledning tilsendt på e-post kan sende henvendelse til styret@utsyn.info

Eierskifte

Eierskifte skal meldes til forretningsfører OBF, bruk e-post firmapost@obf.no. Hvis salget ikke går gjennom megler eller advokat, må selger sørge for at forretningsfører får dokumentasjon for at salget er gjennomført. Kopi av kontrakt som inneholder kjøpers og selgers navn, bostedsadresse og fødselsnummer er det enkleste. OBF trenger også overtagelsesdato. Melding om eierskifte er en forutsetning for å bli registrert i forretningsførers register, og for å få tilsendt giroer for felleskostnader.

Elektriker

Utsyns seksjonseiere kan bestille tjenester fra sameiets serviceleverandør Assemblin, Divisjon Elektro. Ved bestilling faktureres seksjonseier direkte. Dette er kun et tilbud, seksjonseiere i Utsyn står fritt i valg av elektriker.

Se www.assemblin.com/no/ eller ring 09030 for informasjon om priser, leveringstider og kontaktinformasjon ved bestilling. Ved behov for elektriker utenfor ordinær arbeidstid benyttes Assemblins vakttelefon 415 27 219.



Sameiets hovedkontakt er Thomas Vemork, e-post thomas.vemork@assemblin.no

Fellesarealer

Fellesarealene skal ikke brukes til private formål eller oppbevaring, ref husordensreglenes punkt 5.6. Bestemmelsen gjelder alle fellesarealer i bygget, herunder korridorer inn til leiligheter og korridorene i bodrommene, samt fellesarealene i garasjen. Forbudet gjelder all oppbevaring, både midlertidig og permanent, og alle typer gjenstander, inkludert barnevogner, sykler, sko og paraplyer.

Bestemmelsen gjelder også alle utendørs fellesarealer. Gårdsrommet og plenen ut mot Stensberggt er fellesareal. Plattingene utenfor leilighetene på bakkeplan tilhører den enkelte boligseksjon.

Felleskostnader og vedlikeholdstillegg

Månedlige felleskostnader og månedlig vedlikeholdskostnad for parkeringsplass faktureres av Utsyns forretningsfører OBF og forfaller til betaling 15. hver måned. OBF sender giroer ved eierskifte, og tilbyr også eFaktura og AvtaleGiro. Les mer om betaling av felleskostnader på https://www.obf.no/p/33308/faq. Praktiske spørsmål om faktura og betaling rettes til Utsyns faste forvalter Mads Langeland på e-post mads.langeland@obf.no eller telefon 22 12 23 40.

Felleskostnader og vedlikeholdstillegg justeres i tråd med konsumprisindeksen 1.1. hvert år. Forslag om økning i felleskostnader og vedlikeholdstillegg utover prisstigning behandles av årsmøtet.

Garasjeporten: Fjernkontroll

Utsyns garasjeport åpnes med Scantron fjernkontroll levert av Assemblin, som står for drift og administrasjon av fjernkontroll-løsningen på oppdrag fra sameiet. Scantron fjernkontroll kan også benyttes til å åpne inngangsdøren rett ved siden av garasjeporten. Garasjeporten skal kun benyttes ved inn- og utkjøring med motorkjøretøy. Gående og syklende skal benytte inngangsdøren ved siden av porten.

Bestilling av Scantron fjernkontroll sendes Assemblin på e-post:
elektro@assemblin.no, med kopi til styret@utsyn.info

Ved bestilling må det benyttes eget skjema:
Utsyn_Bestilling_Fjernkontroll_Garasjeporten. Skjemaet finner du i dokumentet **Utsyn_ Bestillingsskjemaer**, som er vedlegg til "Hvem Hva Hvor i Utsyn". Alle skjemaer kan kopieres inn i e-post som sendes elektro@assemblin.no ved bestilling eller melding om tap.

Kun registrerte seksjonseiere i Utsyns garasje kan bestille Scantron fjernkontroll til seg selv, hustandsmedlemmer og leietagere. Kun registrerte leietagere av parkeringsplass kan få utdelt fjernkontroll.

Pris for en ferdig programmert Scantron fjernkontroll er 730 kroner inkludert mva, administrasjon og porto. Fjernkontrollen sendes seksjonseiers registrerte adresse. Faktura sendes direkte til seksjonseier. Levering tar normalt minimum tre virkedager. Assemblin tilbyr hastelevering innen to virkedager. Hastelevering koster 1562,50 inkludert mva, i tillegg til prisen for fjernkontrollen. En hastelevert fjernkontroll koster dermed 2292,50 kroner.

Melding om tap av fjernkontroll skal snarest mulig sendes Assemblin på e-post elektro@assemblin.no, med kopi til styret@utsyn.info.

Ved melding om tap må det benyttes eget skjema:
Utsyn_Tap_Fjernkontroll_Garasjeporten. Skjemaet finner du i dokumentet **Utsyn_ Bestillingsskjemaer**, som er vedlegg til "Hvem Hva Hvor i Utsyn". Alle skjemaer kan kopieres inn i e-post som sendes elektro@assemblin.no ved bestilling og melding om tap.

Parkering

Det er ingen gjesteparkeringsplasser i Utsyns garasjeanlegg. Alle parkeringsplassene er i privat eie. Det er ikke tillatt å bruke parkeringsplasser som tilfeldigvis står ledige. Det er heller ikke tillatt å parkere utenfor oppmerkede plasser.

Midlertidig stans i forbindelse med av- og pålessing forutsetter at det er en person ved bilen som kan flytte den ved behov. Se for øvrig husordensreglenes punkt om parkering.

Registrering av seksjonseiere og leietagere

Utsyns vedtekter § 7 bestemmer at både seksjonseiere og leietagere skal registreres. Seksjonseiere som leier ut har ansvaret for å registrere leietagere. Registrering skal skje før leieforholdet starter.

Registrering skjer ved å sende e-post til forretningsfører OBF v/ mads.langeland@obf.no
E-posten må inneholde leietagers navn, folkeregistrert adresse, mobilnummer og e-post. OBF tar betalt for registrering av leietagere. Registrering faktureres seksjonseier.

Plikten til å registrere leietagere før leieforholdet starter gjelder også ved korttidsutleie, inkludert utleie gjennom Airbnb og lignende ordninger.

Seksjonsnummer

Boligseksjonene og næringsseksjonen i 1.etasje i Pilestredet Park 5 er nummerert fra 1 – 139. Næringsseksjonene i parkeringsdelen i Utsyns garasje er nummerert fra 140 til 157. Hver parkeringsplass er tinglyst som en andel av en av næringsseksjonene.

Hver leilighet har i tillegg et bolignummer (H-nummer), og et leilighetsnummer Peab i sin tid brukte på plantegningene.

Seksjonseiere som ikke kjenner sitt seksjonsnummer kan få nummeret oppgitt ved å sende spørsmål på e-post til styret@utsyn.info. Seksjonsnummer brukes ved henvendelse til styret og forretningsfører.

Masteroversikt som viser seksjonsnummer, leilighetsnummer og bolignummer for alle seksjoner er tilgjengelig i sameiets felles Dropbox-mappe, og kan fås på e-post ved henvendelse til styret@utsyn.info. Kun registrerte seksjonseiere kan bestille masteroversikten.

Sikkerhet

Utsyn BS har systematisk investert i skallsikring av bygget, og har avtale med GSS om både mobilt vakthold og overvåkning. Den daglige sikkerheten i bygget forutsetter at alle tar ansvar:

- Ikke forlat ytterdører eller dører mellom garasjen og bygget før døren er gått i lås.
- Ikke forlat garasjeporten før porten har gått helt ned.
- Ikke slipp inn personer du ikke kjenner eller ikke har avtale med. Dette gjelder også selgere, personer som sier de samler inn penger til ulike formål, bud og leverandører

Det er ikke tillatt å sette ytterdører eller dørene mellom garasjen og bygget åpne i forbindelse med visning, flytting eller varelevering, med mindre seksjonseier selv sørger for kontinuerlig vakthold hele den tidsperioden døren står åpen. Seksjonseier har ansvar for å informere eiendomsmegler om forbudet mot å sette ytterdørene åpne.

Det er ikke tillatt å sette garasjeporten i åpen stilling, jf vedtektenes § 20.

Vaktmester

Sameiets vaktmester, Bygårdsservice AS, påtar seg oppdrag for den enkelte seksjonseier. Private oppdrag i forbindelse med arbeider i egen seksjon og/eller bod/parkeringsplass bestilles og betales av den enkelte. Seksjonseiere som ønsker å bestille tjenester kan kontakte Bygårdsservice på telefon 905 20 631, eller sende en e-post til: post@bygardsservice.no

Seksjonseierne faktureres samme timepris som sameiet betaler, den er for tiden 562,50 kroner inkludert mva for tjenester vaktmester kan utføre på dagtid. I tillegg kommer eventuelle materialkostnader. Hvis det er nødvendig å benytte Bygårdsservices vedlikeholdsavdeling eller tilkalle spesialister, gjelder deres timepriser. Vaktmester vil opplyse nærmere om dette i hvert enkelt tilfelle. Se også http://www.bygardsservice.no/

Vakthold og vakttelefon

Utsyn har avtale med GSS om mobilt vakthold i bygget, sentralovervåkning, døgnbemannet vakttelefon og utrykning ved heisalarm. Seksjonseiere i Utsyn kan benytte vakttelefonen ved akutte hendelser der det ikke er naturlig å benytte nødnumrene 110 (Brann), 112 (Politiet) eller 113 (Ambulanse AMK). Seksjonseiere som ringer GSS for private formål blir fakturert for utrykning.

Feil ved heiser, dører, garasjeport eller andre fellesfunksjoner meldes til styret på e-post styret@utsyn.info

GSS' vakttelefon har nummer 22 75 54 00.

21.6.2019

Ansvarsforholdet mellom en seksjonseier og et eierseksjonssameie

Styret i Utsyn Boligsameiet har henvendt seg til oss som forretningsfører og bedt om vår bistand i forbindelse med utredning av ansvarsforholdet mellom seksjonseier og eierseksjonssameie.

Utgangspunktet
Etter lov om eierseksjoner (heretter esl.) § 24 første ledd rår den enkelte seksjonseier som en eier over seksjonen. Det innebærer i utgangspunktet full autonomi over seksjonen, herunder rett til utleie, såfremt annet ikke er vedtektsfestet jf. esl. § 24 annet ledd. Parallelt med denne frie råderetten følger det imidlertid en rekke lovfestede forpliktelser ovenfor sameiet. Brudd på disse forpliktelsene kalles mislighold. Hva som konstituerer et mislighold er mangt. Eksempelvis vil manglende innbetaling av felleskostnader utgjøre et betalingsmislighold.

Etter esl. § 25 andre ledd må ikke bruksenheten «*brukes slik at andre seksjonseiere påføres skade eller ulempe på en urimelig eller unødvendig måte*». Brudd på dette vil utgjøre et mislighold. I de fleste sameier, herunder Utsyn Boligsameie, reguleres dette nærmere i husordensregler og/eller vedtekter. Det er på det rene at brudd på nevnte dokumenter er å anse som mislighold mot sameiet.

Utleie
Som nevnt ovenfor gir den frie råderetten en seksjonseier rett til utleie av seksjonen. Den eneste begrensningen i Utsyn Boligsameiets tilfelle er at leietaker skal registreres hos både styret og forretningsfører, jf. vedtekts § 7.

Det er sikker rett at seksjonseiers ansvar/forpliktelser ovenfor sameiet ikke minskes ved utleie av seksjon. Seksjonseier svarer like fullt for etterlevelse av både husordensreglene og vedtekter.

Etter juridisk teori og rettspraksis svarer seksjonseieren for mislighold som andre forårsaker. Seksjonseier er ansvarlig for mislighold som blir utført av personer som eieren har gitt tilgang til sin leilighet, som om vedkommende bodde der selv. Eieren er altså ansvarlig for leietakers mislighold (LG – 2002 – 2537/ LG 2003 – 9147). Dette gjelder især der seksjonseier er gjort kjent med de mislighold som leietaker har påført sameiet, men velger å forholde seg passiv.

Rettspraksis viser at det skal lite til før misligholdet er vesentlig dersom misligholdet fører til opplevd redsel, uhygge og utrygghet for øvrige seksjonseiere, med et resultat av redusert livskvalitet og en opplevelse av innskrenket bevegelsesfrihet (LG – 2002 – 2537).

Oppsummert vil ansvaret for misligholdet bebreides seksjonseier, da det er denne som står ansvarlig ovenfor sameiet.

Fullmakt
Den frie råderetten en seksjonseier har medfører også en rett til å overlate forvaltningen av seksjon til en tredjepart, eksempelvis en utleiemegler. Seksjonseieren kan imidlertid ikke overføre sitt ansvar eller forpliktelser ovenfor sameiet til tredjepart. En fullmakt fra seksjonseier om forvaltning av utleieforhold er ikke en fullmakt om å bære ansvaret for eventuelle mislighold utøvd av leietakere. Hvilke avtaler seksjonseieren forplikter seg til som privatperson, endrer ikke seksjonseierens forpliktelser ovenfor sameiet.

Med vennlig hilsen
OSLO OG OMEGN BOLIGFORVALTNING AS

Mads Olav Freihow Langeland
Jurist / forvaltningsleder

VEDTEKTER
FOR UTSYN BOLIGSAMEIE

Fastsatt ved seksjonering 17.2.2006 i medhold av lov om eierseksjoner 23. mai 1997 nr. 31.
Sist endret på ordinært årsmøte 12.5.2020 i medhold av lov om eierseksjoner 16. juni 2017.

§ 1
Navn, opprettelse og formål

Utsyn Boligsameie, heretter kalt sameiet, har 139 boligseksjoner og 19 næringsseksjoner.

Sameiet har til formål å ivareta seksjonseiernes fellesinteresser og administrasjon av eiendommen Pilestredet Park 1-5, gnr. 208, bnr. 951 i Oslo kommune**,** med fellesanlegg av enhver art.

§ 2
Organisering av sameiet og råderett

Seksjonen kan ikke skilles fra deltagerinteressen i sameiet. Hver seksjonseier har hjemmel i sin seksjon, med rett til bruk av den leilighet og den tilleggsdel som er knyttet til bruksenheten. Hver seksjonseier plikter å overholde bestemmelsene som følger av oppdelingsbegjæringen, lov om eierseksjoner, disse vedtekter samt husordensregler fastsatt av årsmøtet.

Ved brudd på vedtekter, sikkerhetsbestemmelser eller husordensregler som medfører kostnader til utrykning, utbedring eller bortkjøring, skal kostnadene dekkes av den seksjonseier som er ansvarlig for forholdet. Kostnader ved leverandørers utrykning avregnes etter faktura eller avtalt timepris. Kostnader ved styremedlemmers utrykning følger vaktmesters timepriser, og innbetalinger overføres Vedlikeholdsfondet.

Bruksenheten og fellesarealene kan bare nyttes i samsvar med formålet, og må ikke nyttes slik at det er til unødig eller urimelig ulempe for brukerne av de øvrige seksjoner.

Fellesanleggene må ikke nyttes slik at andre brukere unødig eller urimelig hindres i den bruk av anleggene som er avtalt eller forutsatt. Både utvendige og innvendige bygningsmessige forandringer eller installasjoner skal meldes til styret.

Seksjonseieren skal gi adgang til bruksenheten for nødvendig ettersyn og vedlikehold av installasjoner som er ført gjennom bruksenheten.

For næringsseksjon skal gjelde alminnelige åpningstider iht. offentlige normer godkjent av Oslo kommune til enhver tid.

Næringslokalene skal kun benyttes til formål som er i tråd med den regulering som gjelder for området til enhver tid.

§ 3
Fellesutgifter

Kostnader med eiendommen, gnr. 208, bnr. 951 som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet (felleskostnader) fordeles på seksjonseierne etter sameiebrøken.

Kostnadene for drift og vedlikehold av parkeringsdelen av garasjeanlegget som utgjør seksjon nr. 140-157 skal imidlertid fordeles med en lik andel pr. parkeringsplass, med mindre annet gyldig vedtas med tilstrekkelig flertall.

De andre seksjonseierne har lovbestemt panterett i seksjonen for krav mot seksjonseieren som følger av seksjonseierforholdet. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på det tidspunkt tvangsdekning besluttes gjennomført.

Næringsseksjonene skal benytte seg av samme avfallsrom som boligene så langt dette er mulig mht kapasitet og type avfall osv. Dersom det kreves utvidet kapasitet eller spesielle innretninger av noe slag, skal næringsseksjonene etablere og bekoste løsning for dette selv. Løsningen må oppfylle kravene i Miljøoppfølgingsprogrammet utformet av Statsbygg og Oslo kommune, ref. § 6 i disse vedtektene.

§ 4
Vedlikehold

Innvendig vedlikehold av egen seksjon påhviler fullt ut for egen regning den enkelte seksjonseier. Innvendig vann- og avløpsledninger omfattes av vedlikeholdsplikten til og med forgreningspunktet inn til seksjonen, og elektriske ledninger til og med seksjonens sikringsboks. Seksjonseieren har plikt til innenfor egen seksjon å gjennomføre forsvarlig vedlikehold slik at det ikke oppstår skade eller fare for skade på fellesarealene eller andre bruksenheter, eller ulemper for andre seksjonseiere.

Den enkelte seksjonseier har følgende særlige forpliktelser når det gjelder egne terrasser, balkonger og hagearealer:

- Sluk skal regelmessig føres tilsyn med og renses når nødvendig, minst 3 ganger årlig
- Sluk skal om vinteren holdes fri for snø og is slik at avrenning ikke hindres
- Større snømengder skal fjernes fra terrasser/balkonger
- Gress og beplanting skal holdes i god stand og må bare etableres på en slik måte at det ikke er til ulempe for andre eller kan skade bygget
- Ved fravær skal sørges for at andre kan ivareta forpliktelsene ihht. foranstående strekpunkter
- Vedlikeholde og fornye tredekker (terrassebord) på balkonger/terrasser

Annet vedlikehold av eiendommen med bygninger, herunder den enkeltes eierseksjons vinduer og bygnings fellesrom, fellesarealer, anlegg og utstyr, garasje, sportsboder i tilknytning til garasjeanlegg, trappeoppganger og inngangsdører til oppgangene m.m. er sameiets ansvar.

Det vises til eierseksjonsloven §§ 32 og 33 som definerer seksjonseiers og sameiets vedlikeholdsplikt nærmere.

Dersom seksjonseieren eller sameiet ikke oppfyller sin vedlikeholdsplikt, kan henholdsvis seksjonseieren og sameiet bli erstatningsansvarlig for mangelfullt vedlikehold, se eierseksjonsloven §§ 34 og 35. Styret kan gi seksjonseier pålegg om påkrevd vedlikehold eller endring.

Ved inn- og utflytting faktureres seksjonseier et gebyr på 1500 kroner for å dekke ekstra vedlikeholdskostnader. Gebyrene overføres vedlikeholdsbudsjettet.

§ 4A
Brannsikkerhet og brannforebygging

Med hjemmel i § 7, «Forskrift om brannforebygging», – «*Brannvarsling og manuelt slokkeutstyr i bolig og fritidsbolig*» skal følgende krav være oppfylt:

Hver boenhet skal være utstyrt med minst en røykvarsler og/eller detektor tilknyttet brannalarmanlegg.

Eier skal sørge for at det i hver boenhet skal være minst ett av følgende slokkeutstyr som kan brukes i alle rom:

a) Formfast brannslange med innvendig diameter på minst 10 mm fast tilkoblet vannforsyningsnett

b) Pulverapparat på minst 6 kg med ABC-pulver

c) Skum- eller vannapparat på minst 9 liter

d) Skum- eller vannapparat på minst 6 liter med effektivitetsklasse på minst 21A (effektivitetsklassen er angitt på håndslokkerens etikett, tredje linje)

e) Annet manuelt slokkeutstyr med tilsvarende slokkekapasitet.

Eier skal sørge for at røykvarslere og manuelt slokkeutstyr blir kontrollert ved funksjonsprøve eller ettersyn i samsvar med leverandørens anvisninger, og at de vedlikeholdes slik at de fungerer som forutsatt. Eier er ansvarlig for at leietaker vedlikeholder installert røykvarsler ved å bytte batteri og ved jevne mellomrom teste at varsleren fungerer. Kontroll av branndetektor tilknyttet sentralt brannalarmanlegg, organiseres av sameiets styre.

Demontering av branndetektor tilknyttet brannalarmanlegg for å stoppe sirenevarsling fra utløst alarm, er brudd på «Forskrift om brannforebygging» og § 6 i brann- og eksplosjonsloven. Handlinger som undergraver brannsikkerheten i bygget og i egen seksjon med fare for liv og helse, kan jf. brann- og eksplosjonsvernloven § 42 være forbundet med straff.

§ 4B
Sikkerhet

Alle seksjonseiere har ansvar for den daglige sikkerheten i bygget og skal bidra til å hindre at uvedkommende får tilgang til bygget. Inngangsdører og garasjeport skal aldri forlates ulåst og ikke settes i åpen stilling uten kontinuerlig vakthold. Tap av nøkkel eller nøkkelbrikke skal meldes til styret umiddelbart. Nødåpnere skal bare brukes i reelle nødstilfelle. Seksjonseiers ansvar inkluderer husstandsmedlemmer, leietagere, gjester og leverandører. Se også vedtektenes § 20.

Denne bestemmelsen utfylles av rutiner som fremgår av gjeldende utgave av Utsyns veileder.

§ 5
Vedlikeholdsfond

Årsmøtet vedtar avsetning til fond til dekning av fremtidige vedlikeholdsutgifter, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen. De beløp seksjonseierne skal innbetale til fondet, innkreves i den månedlige betaling til dekning av fellesutgiftene.

Bruk av Vedlikeholdsfondet forutsetter at det defineres et nærmere bestemt vedlikeholdsprosjekt. Hvert enkelt prosjekt må behandles og vedtas av ordinært eller ekstraordinært årsmøte. Hvorvidt prosjektet krever 2/3 flertall eller kan vedtas med alminnelig flertall, følger av bestemmelsene i vedtektenes §§ 13A og 13B.

§ 6
Miljøoppfølgingsprogram

Miljøoppfølgingsprogram utformet av Statsbygg og Oslo kommune ble lagt til grunn for utviklingen av Pilestredet Park. Hensikten med programmet er å sikre gode miljøforhold i bygninger og utearealer. Dette medfører bl.a. følgende forpliktelser:

- Det er etablert en driftssentral (Pilestredet Park Økodrift) for drift av felles utearealer etter byøkologiske prinsipper samt ivaretakelse av felles driftsoppgaver som boligselskapene/sameiene skal delta i. Sameiet plikter å delta i driftssentralen, og denne forpliktelse skal tinglyses på samtlige seksjoner.

- Sameiet må stille data om ressursbruk (energi, fjernvarme og vann), som registreres gjennom individuelle og felles målere, til disposisjon for utarbeiding av miljøregnskap. Individuelle måleresultater vil bli underlagt vanlige regler for personvern.

- Sameiet, seksjonseierne og beboerne er forpliktet til å kildesortere avfall og delta i de ordninger for avfallshåndtering som blir tilrettelagt i samarbeid med Renovasjonsetaten og Driftssentralen.

- Beboerne plikter å delta i instruksjons- og informasjonsopplegg som er nødvendig for å være informert om bruk og vedlikehold av utstyr og tekniske installasjoner som sikrer oppfølgingen av miljøprogrammet.

§ 7
Registrering av seksjonseiere og leietagere

Erverver og leietager av seksjon må snarest mulig meldes til styret for registrering av navn, adresse og erververs fødselsnummer. Forretningsfører kan kreve betaling for registrering av ny eier eller leietager.

§ 7A
Kortidsutleie

Kortidsutleie av hele boligseksjonen i mer enn 60 døgn årlig er ikke tillatt. Med korttidsutleie menes all utleie fra og med et døgn opp til 30 døgn sammenhengene.

§ 8
Styret

Sameiet skal ha et styre som består av leder og fire til seks styremedlemmer, samt minimum ett varamedlem. Valgperioden er to år. Styret velges av årsmøtet med alminnelig flertall. Styrets leder velges særskilt. Kun fysiske personer kan være styremedlemmer.

§ 9
Styrets kompetanse

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

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

I felles anliggender og ved salg, pantsettelse eller bortfeste, representerer styret seksjonseierne og forplikter dem ved sin underskrift. Lederen og et styremedlem i fellesskap forplikter sameiet og tegner sameiets navn. Styret kan gi prokura.

§ 10
Styremøtet

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

Styret kan treffe vedtak når mer enn halvparten av medlemmene er til stede. Vedtak treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet gjør lederens stemme utslaget. De som stemmer for et vedtak må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av styremedlemmene.

Styremøtene ledes av styrelederen. Er ikke styrelederen til stede, og det ikke er valgt noen nestleder, skal styret velge en møteleder. Styret skal føre protokoll over sine handlinger. Protokollen skal underskrives av de fremmøtte styremedlemmene. Den enkelte seksjonseier har ikke krav på å gjennomgå protokollen.

§ 11
Årsmøtet

Den øverste myndighet i sameiet utøves av årsmøtet. Ordinært årsmøte holdes hvert år innen utgangen av juni måned. Ekstraordinært årsmøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst en tiendedel av stemmene krever det, og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

Innkalling til årsmøtet skal skje skriftlig til seksjonseierne med varsel på minst åtte dager, høyst 20 dager. Ekstraordinært årsmøte kan, om det er nødvendig, innkalles med kortere frist som likevel skal være minst tre dager. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon.

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

Skal et forslag, som etter lov om eierseksjoner eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall, kunne behandles, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen.

Blir årsmøtet som skal holdes etter loven, vedtekter eller vedtak på årsmøte, ikke innkalt, kan det kreves at skifteretten snarest, og for seksjonseiernes felles kostnad, innkaller til årsmøte. Slikt krav kan fremsettes av en seksjonseier, et styremedlem eller av forretnings-fører.

§ 12
Saker som skal behandles på ordinært årsmøte

På det ordinære årsmøtet skal disse saker behandles:

- Konstituering
- Styrets årsberetning
- Styrets regnskapsoversikt for foregående kalenderår til eventuell godkjenning
- Valg av styremedlemmer
- Andre saker som er nevnt i innkallingen.

§ 13A
Møteledelse og flertallskrav

Årsmøtet skal ledes av styrelederen med mindre årsmøtet velger en annen møteleder som ikke behøver være seksjonseier. Med de unntak som følger av lov eller vedtektene avgjøres alle saker med alminnelig (simpelt) flertall av de avgitte stemmer. Ved stemmelikhet foretas loddtrekning.

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
d) Andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning
e) Samtykke til at formålet for én eller flere bruksenheter endres fra boligformål til annet formål eller omvendt
f) Samtykke til reseksjonering som medfører økning av det samlede stemmetall jf. eierseksjonsloven § 20 annet ledd annet punktum.
g) Tiltak som har sammenheng med seksjonseiernes bo- og bruksinteresser og som går utover vanlig forvaltning, og som fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i felleskap på mer enn fem prosent av de årlige felleskostnadene.

Tiltak etter g) som fører med seg et samlet økonomisk ansvar eller utlegg for enkelte seksjonseiere på mer enn halvparten av folketrygdens grunnbeløp på det tidspunkt tiltaket besluttes, kan tiltaket bare gjennomføres hvis disse seksjonseierne uttrykkelig sier seg enige.

§ 13 B
Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseiere

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

a) Salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen

b) Oppløsning av sameiet
c) Tiltak som medfører en vesentlig endring av sameiets karakter
d) Tiltak som går ut over seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser, uavhengig av størrelsen på kostnaden som tiltaket medfører, og uavhengig av hvor stort økonomisk ansvar eller utlegg tiltaket medfører for de enkelte seksjonseierne.

§ 14
Om årsmøtet

I årsmøtet har hver seksjon en stemme, men parkeringsseksjonene i garasjen har ikke stemmerett. Seksjonseieren har rett til å møte ved fullmektig. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt. Fullmakten ansees å gjelde førstkommende årsmøte, med mindre annet fremgår. Fullmakten kan kalles tilbake når som helst.

Seksjonseieren har rett til å ta med rådgiver. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom årsmøtet gir tillatelse.

Styreleder og forretningsfører plikter å være til stede på årsmøtet, med mindre det er åpenbart unødvendig eller det foreligger gyldig forfall. Revisor og et ekstra husstandsmedlem for hver boligseksjon har rett til å være til stede på årsmøtet og rett til å uttale seg.

Det skal under møtelederens ansvar føres protokoll over de saker som behandles, og alle vedtak som treffes av årsmøtet. Protokollen underskrives av møtelederen og minst en av de tilstedeværende seksjonseierne valgt av årsmøtet. Protokollen skal holdes tilgjengelig for seksjonseierne.

§ 15
Revisjon og regnskap

Sameiets revisor velges av årsmøtet og tjenestegjør inntil ny revisor velges. Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Regnskap for foregående kalenderår skal legges frem på ordinært årsmøte.

§ 16
Forretningsfører

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

Det hører inn under styret å ansette forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for dem, fastsette deres lønn, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt si dem opp eller gi dem avskjed.

Ansettelsen kan bare skje på oppsigelse med en oppsigelsesfrist som ikke må overstige seks måneder.

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

§ 17
Mislighold

Hvis en seksjonseier til tross for 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. Et pålegg om salg skal gis skriftlig og opplyse om at seksjonen kan kreves solgt ved tvangssalg hvis pålegget ikke er etterkommet innen en fastsatt frist. Fristen skal ikke settes kortere enn seks måneder fra pålegget er mottatt.

§ 18
Fravikelse

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

Etter reglene i bestemmelsen her og eierseksjonsloven § 39, kan det også kreves fravikelse overfor en bruker som ikke er seksjonseier.

§ 19
Bygningsmessige arbeider

Utskifting av vinduer og dører, oppsetting av markiser, endring av fasadekledning, endring av utvendige farger etc. kan bare skje etter en samlet plan for bygningen og etter forutgående godkjenning av styret.

Tilbygg/påbygg og andre arbeider som skal meldes til bygningsmyndighetene, må godkjennes av styret før byggemelding kan sendes. Hvis det søkes om endringer av vesentlig betydning for de øvrige seksjonseiere, skal styret forelegge spørsmålet for årsmøtet til avgjørelse.

En næringsseksjon skal i tilknytning til sin bruksenhet ha rett til å sette opp fast skilt og annen profileringsanordning, innenfor av hva som godkjennes av offentlige myndigheter. Ved bruk av lysskilt skal det tas tilbørlig hensyn til beboerne slik at disse ikke blir unødig sjenert. For ethvert reklame- og profileringstiltak i tilknytning til eiendommen, skal denne fremstå med et pent og helhetlig ytre.

§ 20
Garasje

Utsyn Boligsameie har videoovervåkning ved garasjeporten, ved dørene til søppelrommet og ved alle dører fra garasjen inn i bygget. Videoovervåkningen følger de til enhver tid gjeldende regler fra Datatilsynet.

Det er ikke tillatt å frikoble porten og sette den i åpen stilling. I nødsituasjoner og ved gjennomføring av drifts- og vedlikeholdsoppgaver, kan sameiets faste leverandører og/eller medlemmer av styret sette porten i åpen stilling. Seksjonseiere har ikke adgang til å sette porten i åpen stilling, verken ved frikobling eller andre metoder.

Eiere av parkeringsplass(er) i Utsyns garasjeanlegg som ikke sørger for å frigjøre sin(e) plass(er) i forbindelse med varslet hovedrengjøring av garasjen, må betale kostnadene forbundet med nødvendige tiltak for å få gjennomført rengjøring av deres parkeringsplass(er).

§ 21
Endringer i vedtektene

Endringer i sameiets vedtekter kan besluttes av årsmøtet med minst to tredjedeler av de avgitte stemmer.

§ 22
Habilitetsregler for årsmøtet og styret

Ingen kan på årsmøtet delta i en avstemning om:

a) Et søksmål mot seg selv eller sine nærstående
b) Sitt eget eller sine nærståendes ansvar overfor sameiet
c) Et søksmål mot andre eller andres ansvar overfor sameiet dersom seksjonseiers egen interesse i saken er vesentlig og kan stride mot sameiets interesser
d) Pålegg eller krav etter eierseksjonsloven §§ 38 (pålegg om salg) og 39 (utkastelse) som er rettet mot seksjonseieren selv eller hans/hennes nærstående.

Første ledd gjelder også for den som opptrer ved eller som fullmektig.
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.

Et styremedlem kan ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål der styremedlemmet selv eller hans/hennes nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse.

§ 23
Forholdet til lov om eierseksjoner

For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter, eller når vedtektene strider mot eierseksjonsloven, gjelder reglene i lov om eierseksjoner av 16. juni 2017.

Husordensregler Utsyn Boligsameie

Vedtatt på sameiermøte 16.april 2013

Sist endret på årsmøte 7.mai 2019

Innhold:

1. Formål
2. Gjennomgående regler
3. Regler angående støy
4. Regler angående dyrehold
5. Regler angående fellesområder
6. Regler angående fasade og balkonger
7. Regler angående bruk av seksjonen
8. Regler angående boder
9. Regler angående garasje og parkering
10. Regler angående avfallshåndtering
11. Brudd på Husordensreglene

1. Formål

1.1. Husordensreglene skal bidra til et godt bomiljø for alle.
1.2. Husordensreglene skal bidra til trygg forvaltning av våre felles verdier.
1.3. Husordensreglene skal bidra til å forhindre og løse de konflikter som kan oppstå når mennesker i ulike livssituasjoner bor tett innpå hverandre.
1.4. Husordensreglene skal bidra til at reaksjonene ved regelbrudd er forutsigelige og rimelige for alle parter.
1.5. Husordensreglene er konsentrert om de vanligste problemene i større sameier, og erstatter ikke behovet for å vise alminnelig hensyn.

2. Gjennomgående regler

2.1. Alle beboere er forpliktet til å ta hensyn til alminnelige lover og regler, brannforskrifter og regler for sikkerhet og miljø.
2.2. Alle beboere er forpliktet til å bidra til forsvarlig drift og vedlikehold av tekniske innretninger, samt alminnelig god forvaltning av bygget.
2.3. Eierne av hver seksjon er ansvarlig for all bruk av seksjonen. Dette ansvaret omfatter også leietageres bruk, uavhengig av hvordan et eventuelt utleieforhold er organisert. Ansvaret inkluderer også leverandører av varer og tjenester.
2.4. Eierne av hver seksjon er ansvarlig for bruk av fellesarealer og ferdsel til og fra seksjonen. Med ferdsel menes alminnelig ferdsel, inn- og utflytting og varelevering.
2.5. Eier vil bli holdt ansvarlig for skader i tråd med vanlige erstatningsregler.

3. Regler angående støy

3.1. Alminnelig støy:

3.1.1. Det skal være ro fra kl. 23.00 om kvelden til kl. 08.00 om morgenen hverdager mandag til og med torsdag, samt søndag. Det skal være ro fra kl. 24.00 fredag kveld fredag til kl. 08.00 lørdag morgen, og fra kl. 24.00 lørdag kveld til kl. 08.00 søndag morgen. Med ro menes at alle naboer skal kunne sove med vinduet åpent uten å bli forstyrret av andres musikk, samtaler, bruk av verktøy, vaskemaskiner og lignende.

3.1.2. Med naboer menes alle som påvirkes av eventuell støy, ikke bare de nærmeste naboene. Dette innebærer blant annet at alle beboere som har vinduer og balkonger ut mot atriet/gårdsrommet i praksis må regnes som naboer.

3.1.3. I perioden fra kl. 08.00 til kl. 23.00 hverdager mandag til og med torsdag samt søndag, og fra kl. 08.00 til kl. 24.00 fredag og lørdag, aksepteres vanlige huslyder og den type moderate festlyder som er vanlige ved muntert samvær. Se for øvrig 3.2 og 3.3.

3.2. Oppussing og vedlikehold

3.2.1. Oppussing og vedlikehold som innebærer støy fra verktøy, er kun tillatt i tidsrommet 08.00 til 20.00 vanlige hverdager, 08.00 til 18.00 fredager, og 10.00 til 18.00 lørdager og søndager

3.3. Fester

3.3.1. Ved fester som innebærer mer enn moderate festlyder, skal det sendes nabovarsel senest 3 dager før festen avholdes. Nabovarsler skal inneholde tydelig informasjon om i hvilken seksjon festen arrangeres, navn på den som holder festen og mobilnummer hvor vedkommende kan kontaktes.

3.3.2. Utsendelse av nabovarsel innebærer ikke at beboere får dispensasjon for reglene i punkt 3.1. Alminnelig støy

4. Regler angående dyrehold

4.1. Dyrehold er lov i sameiet, forutsatt at dyrene ikke er til ulempe for naboer. Dyreeiere skal ta hensyn til, og utvise ansvar overfor naboer i sameiet.

4.2. Lufting av kjæledyr i atriet/indre gårdsrom er ikke tillatt.

4.3. Dyreeiere er ansvarlig for å fjerne ekskrementer fra dyrene umiddelbart.

4.4. Dyreeiere skal sørge for at dyrene ikke lager unødvendig støy.

4.5. Mating av fugler på terrasser eller på fellesområder er ikke tillatt.

5. Regler angående fellesområder

5.1. Alle beboere har tilgang til fellesarealene, og alle fellesarealer skal til enhver tid være fritt tilgjengelige for alle beboere.

5.2. Inngangsdører og garasjeport skal aldri forlates ulåst.

5.3. Sykler skal plasseres i sykkelbod eller sykkelstativ.

5.4. Røyking er ikke tillatt innendørs i fellesområdene.

5.5. Det er ikke tillatt å legge igjen søppel, sigarettsneiper, snusposer, reklame eller lignende i fellesområdene.

5.6. Fellesområdene skal ikke brukes til private formål eller oppbevaring.

5.7. Området rundt inngangsdøra til hver enkelt seksjon regnes som fellesområde. Her er det ikke lov å plassere søppel, dekorere eller på annen måte sette et personlig preg på området. Det eneste som er tillatt er dørmatte og navneskilt utenfor egen dør.

6. Regler angående fasade og balkonger

6.1. Det er ikke lov å lage hull eller på annen måte feste noe til husets fasade. Fasaden er ikke lagd for å tåle belastning og må ikke åpnes grunnet fuktskader.
6.2. Markise må ikke monteres på egen hånd eller av annen type enn den fra styret godkjent modell. Artikkel om denne finnes på www.utsyn.info
6.3. All plassering av gjenstander på utsiden av rekkverk på balkonger og terrasser er forbudt. Forbudet gjelder både midlertidig og permanent plassering.
6.4. Bruk av kullgrill er ikke tillatt.
6.5. Spyling av balkonger, slik at vann renner over indre kant og ned på nabo-balkongen, er ikke tillatt.
6.6. Risting og banking av tepper o.l. skal ikke foregå ut av vinduer eller over balkongrekkverket.
6.7. På balkongen må det ikke oppbevares noe som tiltrekker seg dyr eller uønskede insekter.

7. Regler angående bruk av seksjonen

7.1. Oppussing av seksjoner skal skje i tråd med gjeldende lover og forskrifter. Ved oppussing av bad/våtrom og endringer av VVS-anlegg og/eller elektriske installasjoner, må det kun brukes autorisert leverandør.
7.2. Næringsvirksomhet som innebærer støy, lukt, kundetrafikk eller annen belastning er i utgangspunktet ikke tillatt. Eiere som ønsker å drive annen næringsvirksomhet enn det som kan drives fra et enkelt hjemmekontor, må eventuelt søke styret.
7.3. Bruk av seksjonen som skader andres seksjoner og/eller fellesarealene, medfører erstatningsansvar.

8. Regler angående bruk av boder

8.1. Boden skal være låst selv om den ikke er i bruk. Rom med felles boder skal holdes rene og ryddige og dør skal alltid låses etter bruk. Det er eiers ansvar å utbedre eventuelle skader på egen bod.
8.2. Det er ikke lov å oppbevare potensielt farlige gjenstander i boden, herunder brannfarlige og eksplosive materialer.
8.3. Det er ikke lov å drive næringsvirksomhet i eller utenfor bod.
8.4. I boden må det ikke oppbevares noe som tiltrekker seg dyr eller insekter.

9. Regler angående garasje og parkering

9.1. Det er ikke gjesteparkering i bygget. Parkering utenfor egen parkeringsplass er ikke tillatt.
9.2. Utover kjøretøy er det ikke tillatt å oppbevare annet enn bildekk, skiboks og eller sykkelstativ på parkeringsplassen.

9.3. Fellesarealer skal ikke brukes til hverken private arbeider eller næringsvirksomhet.
9.4. All forurensning i garasjeanlegg må utbedres umiddelbart og på eiers regning. Hvis eier ikke sørger for utbedring, gjelder de regler som er beskrevet i punkt 11.
9.5. Det skal vises aktsomhet ved kjøring i garasjeanlegget. Samme regler gjelder her som i trafikken for øvrig.
9.6. Ved all type ferdsel inn og ut av garasjen, er du forpliktet til å passe på at ingen uvedkommende passerer gjennom port eller dør.
9.7. Kjøretøy må kostes rene for snø og is før de kjøres inn i Utsyns garasje.
9.8. Husordensreglenes punkt 5.1. til og med 5.6. gjelder også fellesarealene i garasjen og sykkelboden.

10. Regler angående avfallshåndtering

10.1. Avfallsrommet skal kun brukes til husholdningsavfall.
10.2. Søppel må fordeles slik at ingen av søppeldunkene blir så fulle at de ikke kan lukkes. Søppel skal ikke plasseres utenfor søppeldunkene.
10.3. Det er ikke tillatt å kaste flytende væsker eller lignende søppel oppi søppeldunkene. Dette skal håndteres på annen og egnet måte.
10.4. Returpunkt for glass og metall står på gateplan rett utenfor Utsyns søppelrom. Pilestredet Park er inkludert i Oslo kommunes ordning med mobile miljøstasjoner. Se https://www.oslo.kommune.no/avfall-og-gjenvinning/ for nærmere informasjon.

11. Brudd på Husordensreglene

11.1. Beboere kan rapportere brudd på Husordensreglene til styret. Klager skal alltid skje skriftlig. Klageren har rett til å være anonym overfor den som har brutt Husordensreglene, men må oppgi navn til styret.
11.2. Første gangs brudd på Husordensreglene fører til en muntlig advarsel fra styret, samt registrering av regelbruddet på eier og seksjonsnummer. Annen gangs brudd på Husordensreglene fører til skriftlig advarsel. Tredje og fjerde gangs brudd på Husordensreglene følges opp i henhold til den til enhver tid gjeldende Lov om Eierseksjoner. Alle advarsler rettes til eier av seksjonen.
11.3. Ved brudd på Husordensreglene må eier av seksjonen betale for eventuelle utbedrings- og/eller utrykningskostnader.
11.3.1. Ved brudd på Husordensreglene som fører til at et eller flere styremedlemmer må rykke ut, faktureres en timepris tilsvarende den til enhver tid gjeldende sats for vaktmestertjenester. Timeprisen gjelder pr påbegynt time, og pr styremedlem. Innkomne beløp overføres til vedlikeholdsfondet.
11.3.2. Ved brudd på Husordensreglene som fører til at vaktmester eller leverandører av driftstjenester må rykke ut, må eier betale alle kostnader.
11.3.3. Ved brudd på Husordensreglene som innebærer kostnader ved utbedring eller bortkjøring, må eier betale alle kostnader.

Oslo kommune
Plan- og bygningsetaten

LUND+SLAATTO ARKITEKTER AS
Postboks 69 Skøyen
0212 OSLO

Dato: 08.12.2017

Deres ref.: Lise Marie Evertsen	Vår ref.: 201705601-11 **Oppgis alltid ved henvendelse**	Saksbeh.: Rolf Schyberg Andreasen	Arkivkode: 531

Byggeplass:	PILESTREDET PARK 1, 2, 3, 4, 5	Eiendom:	208/951/0/0
Tiltakshaver:		Adresse:	
Søker:	LUND+SLAATTO ARKITEKTER AS	Adresse:	Postboks 69 Skøyen, 0212 OSLO
Tiltakstype:	Blokk/bygård/terrassehus	Tiltaksart:	Oppføring

Ferdigattest - Pilestredet park 1, 2, 3, 4, 5

Plan- og bygningsetaten godkjenner søknaden om ferdigattest for henlagt sak for nybygg-boligblokk, mottatt 05.04.2017.

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

Sluttrapport for avfallshåndtering

Sluttrapport for avfallshåndteringen er ferdigbehandlet den 09.05.2017 og krever ingen videre oppfølging fra dere.

Sluttdokumentasjon

Vann- og avløpsetaten har den 21.11.2017 bekreftet å ha mottatt sluttdokumentasjon.

Klagefristen er tre uker

Det er mulig å klage på vedtaket. Fristen for å klage er tre uker fra dere mottar dette vedtaket. Se våre nettsider https://www.oslo.kommune.no/plan-bygg-og-eiendom/klage/klag-pa-vedtak-i-byggesaker/

Plan- og bygningsetaten
Avdeling for byggeprosjekter
Tett by

Dette dokumentet er elektronisk godkjent 08.12.2017 av:

Rolf Schyberg Andreasen - saksbehandler
Bjørn Wikan - fungerende enhetsleder

Oslo kommune
Plan- og bygningsetaten
Avdeling for byggeprosjekter

KOPI

Lund & Slaatto Arkitekter AS
Pb. 69 Skøyen
0212 OSLO

Dato: 21 JUNI 2006

Deres ref:	Vår ref (saksnr): 200403099-41 **Oppgis alltid ved henvendelse**	Saksbeh: Kåre B. Moltubakk	Arkivkode: 531

Byggeplass:	PILESTREDET 32	Eiendom:	208/538/0/0
Tiltakshaver:	Pilestredet Utsyn AS, co Stor-Oslo Prosjekt AS	Adresse:	Biskop Gunnerus gate 14, 0051 OSLO
Søker:	Lund & Slaatto Arkitekter AS	Adresse:	Pb. 69 Skøyen, 0212 OSLO
Tiltakstype:	Blokk/bygård/terrassehus	Tiltaksart:	Oppføring

MIDLERTIDIG BRUKSTILLATELSE - PILESTREDET 32

Tillatelse til å ta et tiltak som krever godkjenning etter plan- og bygningslovens § 93 i bruk

Brukstillatelsen gis etter anmodning og på grunnlag av fremlagt dokumentasjon; jfr. Plan- og bygningsloven, PBL § 99 og Forskrift om saksbehandling og kontroll i byggesaker, SAK § 34.

Brukstillatelsen gjelder for hele tiltaket, med unntak av heiser som ikke har fått driftstillatelse. Heiser kan tas i bruk når driftstillatelse foreligger.

I flg. kontrollerklæring fra ansvarlig kontrollerende er det registrert mindre vesentlige mangler. Disse er imidlertid ikke til hinder for midlertidig brukstillatelse. Gjenstående arbeider skal være utført innen 01.08.06
Før ferdigattest kan gis må:

- det bekreftes at sluttdokumentasjon til Vann- og avløpsetaten er innsendt.
- sluttrapport for avfallshåndteringen innsendes til behandling.

Ved nybygg med egen adresse må sort-hvitt husnummerskilt og eventuelt henvisningsskilt monteres på godt synlig sted.

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

PLAN- OG BYGNINGSETATEN
Avdeling for byggeprosjekter
Storkunder, Team 1

Une K. Hofgaard
For avdelingsenhetsleder

Kåre B. Moltubakk
saksbehandler

Kopi til: Pilestredet Utsyn AS, co Stor-Oslo Prosjekt AS, Biskop Gunnerus gate 14, 0051, OSLO

Oslo kommune
Plan- og bygningsetaten

Notat

Til: **Dato: 30-10-2012**
Fra:
Saksbehandler: Anne Mari Henriksen **Saksnr: 200403099 - 49**

SLUTTNOTAT BYGGESAKER - HENLEGGELSE
Pilestredet 32

Saken er behandlet av Restanseprosjektet for rydding og arkivering av analoge saker etter fullmakt gitt av Ledermøtet 13.11.2006.

Sett Kryss	Årsak til henleggelse
	Godkjent melding uten ferdigmelding
	Tillatelse til enkle tiltak eldre enn 3 år
	Tillatelse i ett trinn eldre enn 3 år
	Igangsettingstillatelse eldre enn 3 år
X	Brukstillatelse eldre enn 3 år
	Endringstillatelse eldre enn 3 år

Henleggelsen betyr nødvendigvis ikke at tiltaket er utført eller at alle forhold i saken er ferdigbehandlet, men at initiativet til videre saksbehandling ligger hos søker/tiltakshaver.

Evt. videreføring av saken etter henleggelse initierer opprettelse av ny elektronisk sak med kryssreferanse til den gamle analoge saken.

Plan- og bygningsetaten
Boks 364 Sentrum
0102 Oslo

Besøksadresse:
Vahls gate 1, 0187 Oslo

www.pbe.oslo.kommune.no

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

Bankgiro: 1315.01.01357
Org.nr.: 971 040 823 MVA

Oslo kommune
Plan- og bygningsetaten
Avdeling for byggeprosjekter

Lund & Slaatto Arkitekter AS
Pb. 69 Skøyen
0212 OSLO

KOPI

Dato: 30 MARS 2006

Deres ref: | Vår ref (saksnr): 200403099-37 **Oppgis alltid ved henvendelse** | Saksbeh: Sven Sandberg | Arkivkode: 531

Byggeplass:	PILESTREDET 32	Eiendom:	208/538/0/0
Tiltakshaver:	Pilestredet Utsyn AS, co Stor-Oslo Prosjekt AS	Adresse:	Biskop Gunnerus gate 14, 0051 OSLO
Søker:	Lund & Slaatto Arkitekter AS	Adresse:	Pb. 69 Skøyen, 0212 OSLO
Tiltakstype:	Blokk/bygård/terrassehus	Tiltaksart:	Oppføring

MIDLERTIDIG BRUKSTILLATELSE - PILESTREDET 32

Tillatelse til å ta et tiltak som krever godkjenning etter plan- og bygningslovens § 93 i bruk

Brukstillatelsen gis etter anmodning og på grunnlag av fremlagt dokumentasjon; jfr. Plan- og bygningsloven, PBL § 99 og Forskrift om saksbehandling og kontroll i byggesaker, SAK § 34.

Brukstillatelsen gjelder for: Pilestredet Park nr. 4 og 5 unntatt næringsarealer.

I flg. kontrollerklæring fra ansvarlig kontrollerende er det registrert mindre vesentlige mangler. Disse er imidlertid ikke til hinder for midlertidig brukstillatelse. Gjenstående arbeider skal være utført innen 01.07.2006.

Før ferdigattest kan gis må følgende ordnes:

- Det må bekreftes at sluttdokumentasjon til Vann- og avløpsetaten er innsendt.
- Sluttrapport for avfallshåndteringen må innsendes til behandling.

Ved nybygg med egen adresse må sort-hvitt husnummerskilt og eventuelt henvisningsskilt monteres på godt synlig sted.

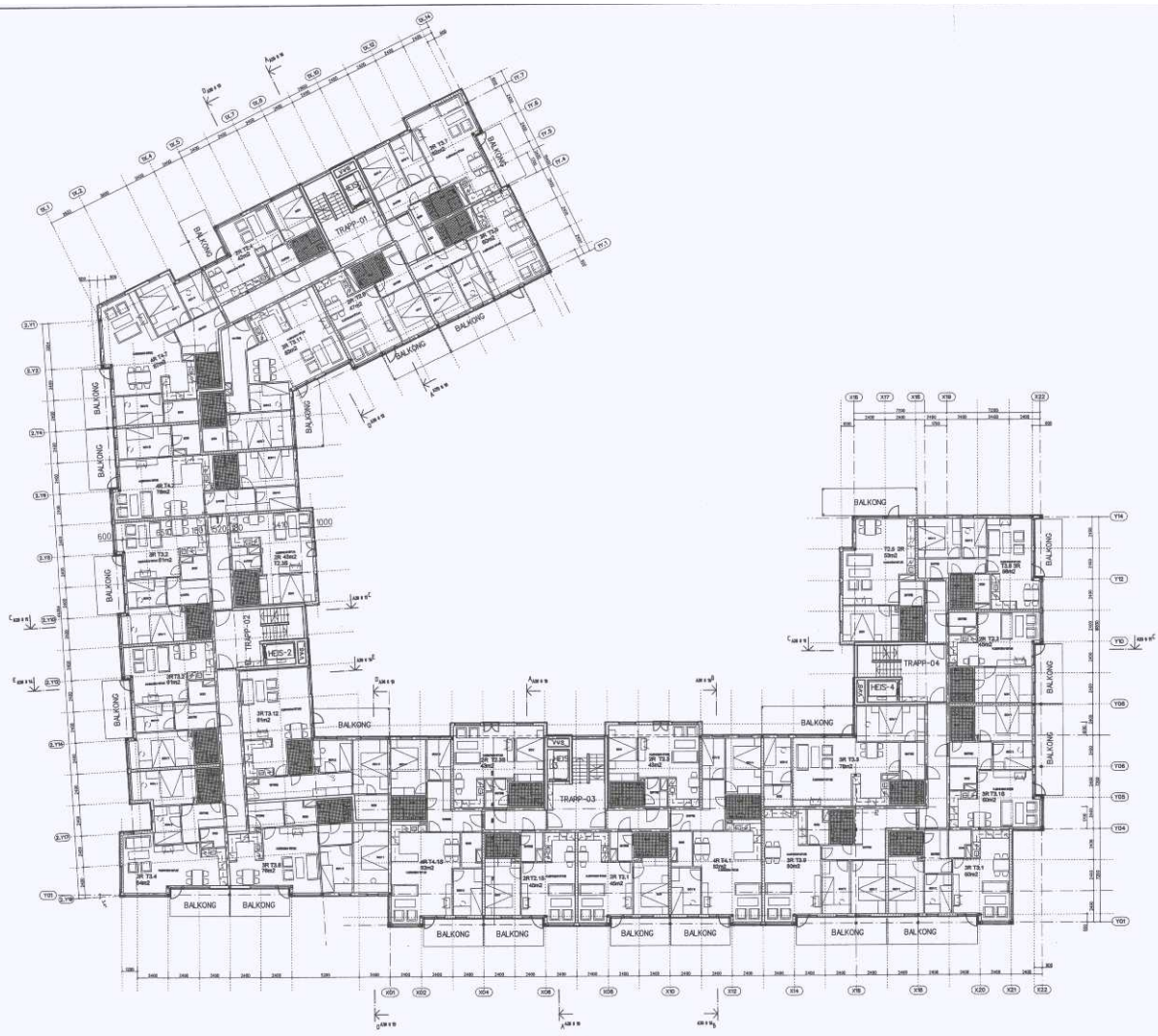
Det forutsettes at produkter som er benyttet i byggverket innehar nødvendig produktgodkjenning, at produktet tilfredsstiller gjeldende norske forskriftskrav og at produktsertifikatet samsvarer med de produktene som faktisk har blitt montert.

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

PLAN- OG BYGNINGSETATEN
Avdeling for byggeprosjekter
Storkunder, Team 1

Kåre B. Moltubakk
For avdelingsenhetsleder

Sven A. Sandberg
saksbehandler



5

PLAN 5 OG 6 ETG.

ARK A00 0 05

A2, 1:200
A0, 1:100

RAMMETILLATELSE

enova

Energiattest



Adresse	
Pilestredet Park 2, 0176 OSLO	
Dato for energimerking **12.05.2026**	Merkenummer **Energiattest-2026-295011**
Bygningskategori **Boligblokker**	Bygningsnummer **81776628**
Gårdsnummer **208**	Bruksnummer **951**
Seksjonsnummer **103**	Bruksenhetsnummer **H0604**



Energikarakteren

Energikarakteren angir hvor energieffektiv boligen er, inkludert oppvarmingsanlegget. Energikarakteren er beregnet ut fra den typiske energibruken for boligtypen. Beregningene er gjort ut fra normal bruk ved et gjennomsnittlig klima. Det er boligens energimessige standard og ikke bruken som bestemmer energikarakteren. Boligdata i denne attesten er beregnet ut fra opplysninger som er gitt av boligeier. Der opplysninger ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen.

Boliginformasjon

Byggeår **2006**	Bygningstype **Leilighet**
Bruksareal **63,0 m²**	Oppvarmet bruksareal **63,0 m²**
Oppvarmet etasje **1**	Bygningsmateriale **Betong**
Oppvarming **Fjernvarme**	
Ventilasjon **Balansert ventilasjon**	

Energi

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

Beregnet vektet levert energi i normert klima

Pr. KVM pr. år
121,35 kWh/m²

Beregnet levert energi i lokalt klima

Pr. KVM pr. år	Totalt levert pr. år
121,35 kWh/m²	**9 626 kWh**

Pilestredet Park 2, 0176 OSLO

Detaljering

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

Pilestredet Park 2, 0176 OSLO

Tiltak

Brukertiltak

Tiltak 1: Spar strøm på kjøkkenet

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

Tiltak 2: Slå av lyset og bruk sparepærer

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

Tiltak 3: Følg med på energibruken i boligen

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

Tiltak 4: Tiltak utendørs

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

Tiltak 5: Bruk varmtvann fornuftig

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

Tiltak 6: Slå el.apparater helt av

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

Tiltak 7: Velg hvitevarer med lavt forbruk

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

Tiltak 8: Luft kort og effektivt

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

Tiltak 9: Redusér innetemperaturen

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

Tiltak 10: Vask med fulle maskiner

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

Tiltak på luftbehandlingsanlegg

Tiltak 11: Montere urstyring på avtrekksvifter / ventilasjonsanlegg

Det bør undersøkes hvorvidt ventilasjonsanlegget har mulighet for trinnvis regulering av luftmengden (1,2,3 eller max/normal/min) og evt. urstyring tilknyttet denne funksjonen. Det bør evt. ettermonteres et ukesur som styrer luftmengdene avhengig av brukstiden. For boliger bør ikke ventilasjonen stoppes når boligen ikke er i bruk, men det bør være en minsteventilasjon på ca 0,2 l/s pr. m².

Tiltak 12: Utføre service på ventilasjonsanlegg

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

Tiltak utendørs

Tiltak 13: Montere urbryter på motorvarmer

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

Tiltak 14: Skifte til sparepærer på utebelysning

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

Tiltak 15: Montere automatikk på utebelysning

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

Tiltak 16: Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg

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

Tiltak på varmeanlegg

Tiltak 17: Individuell varmemåling i flerbolighus

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

Om grunnlaget for energimerket

Enova er ansvarlig for energimerkeordingen. Energimerket beregnes på grunnlag av oppgitte opplysninger om boligen. For informasjon som ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen fra tidsperioden den ble bygd i. Beregningsmetodene for energikarakteren baserer seg på NS 3031.

https://www.enova.no/energimerking

Spørsmål om energiattesten

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

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

https://www.enova.no

Oslo

S-3619

Endret reguleringsplan med reg.best. for Pilestredet 32, Gamle Rikshospitalet, som reguleres til offentlig/allmennyttig formål, spesialområde - bevaring m.m.

Vedtaksdato: 19.11.1997

Vedtatt av: Bystyret, egengodkjenning

Vedtaksdokumenter: 199505524

Lovverk: PBL 1985

Høydereferanse: OSLO LOKAL

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

Knytning(er) mot andre planer: 496195

Dokumentet består av 3 side(r) inkludert denne.

Planen er helt eller delvis opphevet som følge av bystyrets vedtak 23.09.2015, sak 262(Kommuneplan 2015 - Oslo mot 2030 - Smart, trygg og grønn).

Plan- og bygningsetaten
Oslo kommune

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

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

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

REGULERINGSBESTEMMELSER FOR PILESTREDET 32, NY UTVIKLING AV DET GAMLE RIKSHOSPITALOMRÅDET.

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

§ 2. Området reguleres til:
- Byggeområde for boliger med tilhørende anlegg
- Byggeområde for forretning
- Byggeområde for kontorer
- Byggeområde for offentlig/ allmennyttig formål (undervisning, barnehage)
- Offentlig trafikkområde (vei, fortau, gang- og sykkelvei, plass)
- Friområde, park
- Spesialområde bevaring, mur, offentlig / allmennyttig formål (undervisning, barnehage, kontorer, museum)
- Fellesområde (gangvei, kjøreatkomst, parkering)

§ 3. Byggeområde for boliger med tilhørende anlegg, felt A2, B, C, E1/E2, F1, F2, H, K og L
Ny bebyggelse skal oppføres innenfor grense for bebyggelse. Der det er vist byggegrense skal fasade legges i byggegrense. Der det ikke er vist byggegrense, skal fasade legges i reguleringslinje mot gate. Mindre avvik fra byggegrense og grense for bebyggelse kan tillates, såfremt det oppnås gode helhetsløsninger. Balkonger tillates trukket 1,5 m ut fra fasade fra 2. etasje og opp.
Bebyggelsen skal oppføres innenfor de på planen viste etasjetall og gesimshøyder. Overetasjer skal trekkes tilbake og plasseres innenfor en vinkel på 60 grader fra hovedgesims.
Det kreves følgende leilighetssammensetning:
Maksimum 30% 2-romsleiligheter, minimum 70% 3-romsleiligheter eller mer hvorav minimum 30% 4-roms eller mer. Leilighetsfordelingen skal gjennomføres innen hvert enkelt felt der dette er praktisk mulig. I tillegg kan det innpasses inntil 150 studenthybler.

Der det på plankartet er vist forretning i 1. etasje i boligfelt tillates strøksbetjenende forretning og service. Hver enkelt forretning kan ha en størrelse på inntil 1.000 m2. Atkomst for publikum og varelevering skal kun skje fra fasade mot offentlig trafikkområde.
I felt A2 tillates det innredet lokaler for museum i 1. etasje.
I felt E1, vestfløyene, tillates det innredet undervisningslokaler i inntil 4 etasjer, underetasjer medregnet. I felt E2 tillates det innredet undervisningslokaler til og med 7. etasje.
Som vilkår for byggetillatelse for felt B skal det tinglyses rett for beboere i felt L til bruk av oppholdsareal i felt B.
For de ubebygde arealene skal det i forbindelse med byggesaksbehandlingen vises bruken av arealene inkludert lekeplasser og å ivareta barn og unges interesser. Det skal legges vesentlig vekt på barns lekemuligheter på ulike årstider, og samhandling mellom voksne, unge og barn. Der det ikke kan tilfredsstille 25% av boligenes bruksareal innenfor det enkelte felt, skal det kompletteres med sambruk i et nærliggende felt.
Arealene skal tilrettelegges for bevegelseshemmede.

§ 4. Byggeområde for kontorer, felt D og I
I felt D skal ny bebyggelse oppføres med fasade i byggegrense og i reguleringslinje mot gate innenfor etasjetall og gesimshøyder som vist på planen. Enkelte etasjer tillates tatt i bruk til undervisningsformål hvor det ligger til rette for dette.

§ 5. Byggeområde for offentlig / allmennyttig formål (undervisning), felt J
Eksisterende bebyggelse tillates ombygd med vekt på bevaring av gatefasader og bygningens hovedstruktur. Ny bebyggelse skal oppføres innenfor grense for bebyggelse. Det skal legges vekt på at bebyggelsen innenfor felt J samlet utgjør en arkitektonisk helhetlig løsning.
Det tillates innpasset museum.

§ 6. Offentlig trafikkområde (vei, fortau, gang- og sykkelvei, plass)
Trafikkområdene skal opparbeides etter en samlet utomhusplan som også inkluderer friområdene og fellesområdene.
Gjennom området, fra Sofies gate til Langes gate, skal det opparbeides gang-/sykkelvei, i prinsippet slik plankartet viser. Mindre justeringer av traséen kan tillates. Det skal legges vekt på en myk linjeføring.
Det tillates kjøreatkomst via gang/sykkelvei for felt A1 fra nord, felt C fra samme sted og for felt I fra

Stensberggata.

§ 7. Friområde, park, felt G1 og M og fellesområder

Friområdene skal opparbeides etter en samlet utomhusplan som også omfatter offentlige trafikkområder og fellesområder. Planen skal redegjøre for terrengbehandling, vegetasjon, overflater og møblering inkl. skilt og belysning.
De offentlige arealene skal være opparbeidet før brukstillatelse gis.
Felles areal (kjøreatkomst, parkering) fra Holbergs gate er atkomst til parkering under terreng, og skal være felles for feltene D, E1, F1 og F2.
Felles areal (gangvei) fra Stensberggata skal være felles for feltene F2, F3, G1 og G2.
Arealene skal tilrettelegges for bevegelseshemmede der dette er fysisk mulig.

§ 8. Spesialområde bevaring, mur, offentlig / allmennyttig formål (undervisning, barnehage, kontorer, museum) felt A1, G2 og F3

Bygningene tillates ombygd eller modernisert under forutsetning av at eksteriøret beholdes uendret eller tilbakeføres til et mer opprinnelig utseende. Bygningene skal holdes i en slik stand at verneverdien ikke settes i fare.
Muren tillates gjennombrutt på steder hvor ny atkomst for gang- og kjøretrafikk er angitt på planen.
Åpninger skal tilpasses murens struktur og arkitektoniske utforming.
Alt søknads- eller meldepliktig arbeid skal forelegges byantikvaren til uttalelse.
Bygning i felt G2 tillates tilbygd mot gårdsrommet, innenfor grense for bebyggelse. Tilbygg skal sammen med eksisterende bygning utgjøre en arkitektonisk helhetlig løsning. Gårdsrom tillates underbygd.
Det tillates innpasset museum i felt G2.

§ 9. Utnyttelse, byggevolumer

Maks tillatte byggevolumer er angitt med byggegrense, grense for bebyggelse, etasjetall og gesimshøyder. Bebyggelse som inngår i planen er vist på reguleringskartet. Dersom denne bebyggelsen må rives pga brann e.l. tillates ny bebyggelse oppført innenfor samme volumavgrensning.

§ 10. Støy, luftkvalitet

Krav til sikring mot veitrafikkstøy skal tilfredsstille de laveste verdier gitt i Miljøverndepartementets rundskriv T-8/79 eller senere vedtatte forskrifter, vedtekter eller retningslinjer som erstatter någjeldende skriv.
Likeledes skal luftkvaliteten tilfredsstilles i henhold til krav i SFT-rapport 92:16 eller senere vedtatte forskrifter, vedtekter eller retningslinjer som erstatter någjeldende rapport.
Inneklima skal tilfredsstilles i henhold til Helsedirektoratets skriv IK-39/91 eller senere vedtatt forskrifter, vedtekter eller retningslinjer som erstatter någjeldende skriv.
Det må redegjøres for tiltak samtidig med byggemelding. Alle tiltak må være fullført før bebyggelsen tas i bruk.

§ 11. Parkering

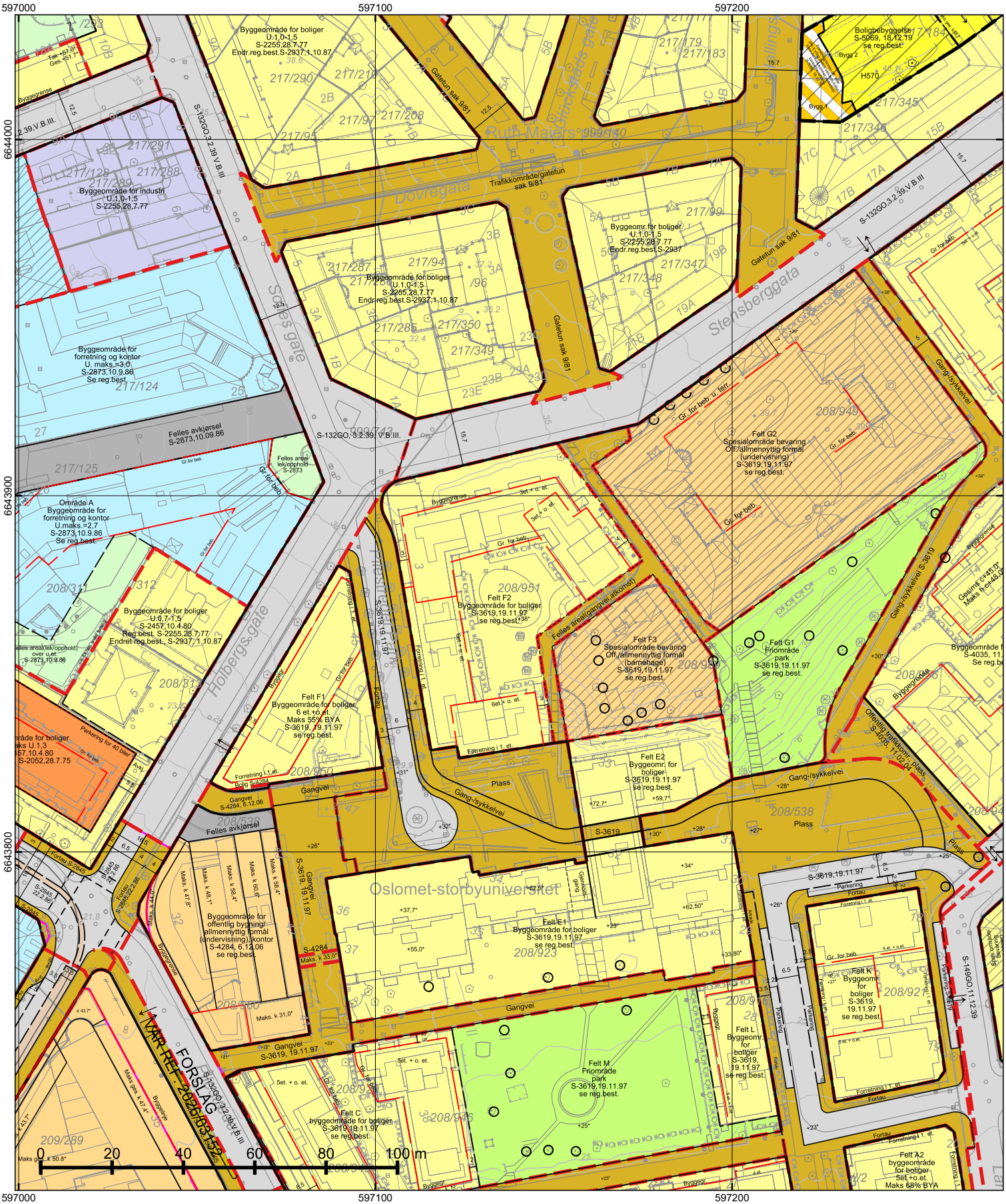
Parkering skal anordnes i underjordiske parkeringsanlegg innenfor gjeldende parkeringsnormer som følger:

Boliger:		Kontor	1,5 pr. 1000 m2
- 2 rom	0,7	Skole	2 pr. 1000 m2
- 3 "	0,9	Forretning	2 pr. 1000 m2
- 4 " eller mer	1,0		
- Studenthybler	0,2		

Atkomst til parkeringsanleggene skal skje som vist med piler på planen.
Det kan tillates innpasset garasjeanlegg for nabobebyggelse.
Det skal avsettes tilstrekkelig parkering for bevegelseshemmede.
Det skal avsettes sykkelparkering i området i henhold til Statens vegvesens håndbok 017 Veg- og gateutforming.

§ 12. Fellesbestemmelser

Trær som er vist på plankartet skal tas vare på.
Mot Pilestredet og Nordahl Bruns gate skal det som vilkår for byggetillatelse kreves plantet en ny trerekke på innsiden av muren. Mot Stensberggata på felt H skal det med samme vilkår også plantes en ny trerekke.
Grenselinjer vist på planen mellom samme etasjeantall fanges opp av terrengforskjeller.
Forskrift om avfallsplan som er vedtatt av bystyret 30.11.94 skal følges opp med tanke på krav til håndtering av avfall som omfatter ombruk, gjenvinning og forbrenning.



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

© Plan- og bygningsetaten, Oslo kommune

Oslo

Dato: 06.05.2026
Bruker: FME
Målestokk 1:1000
Ekvidistanse 1m
Koord.system: EUREF89 - UTM sone 32
Høydereferanser
- Reguleringsplan: Se reg.best.
- Bakgrunnskart: NN2000
Originalformat: A3

Reguleringskart

– Kartutsnittet gjelder vertikalnivå 2 (dvs. på bakkenivå).
– Gjeldende kommunedelplaner: KDP-17
– Naturmangfold innenfor kartutsnittet. Se eget kart.
– Kartet er sammenstilt for: . Kan ikke brukes til byggesak.

PlottID/Best.nr: 157413/ 86532223
Adresse: Pilestredet Park 2
Gnr/Bnr: 208/951
Deres ref.:
Kommentar:

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

Se tegnforklaring på eget ark

TEGNFORKLARING - REGULERING (for gjeldende kartutsnitt)

- 40 - Friområde/park
- 70 - Felles avkjørsel
- 72 - Felles leikeareal
- 73 - Felles gangareal
- 110 - Bolig m.tilh. anlegg
- 120 - Forretning m.tilh.anlegg
- 121 - Forretning og kontor
- 141 - Forr./kontor/offentlig
- 149 - Offentlig/allmennyttig
- 150 - Industri m.tilh.anlegg
- 310 - Offentlig kjørebane/veigrunn
- 311 - Annet veiareal
- 312 - Fortau
- 315 - Kollektivfelt/kollektivgate
- 316 - Gatetun/gågate
- 317 - Offentlig gang-/sykkelvei
- 330 - Parkering/utfartsparkering
- 622 - Areal avsatt til kommunaltekn. anl.

- Grense for bebyggelse
- Byggegrense
- Bygningens avgrensing i beb. plan
- Underjordisk anlegg
- Byggegrense
- Måle og avstandlinje (Dimensjonslinje)

- Oppheving av eiendomsgrense
- Inn-/utkjøring
- Eksisterende tre som skal bevares
- Eksisterende tre som skal bevares

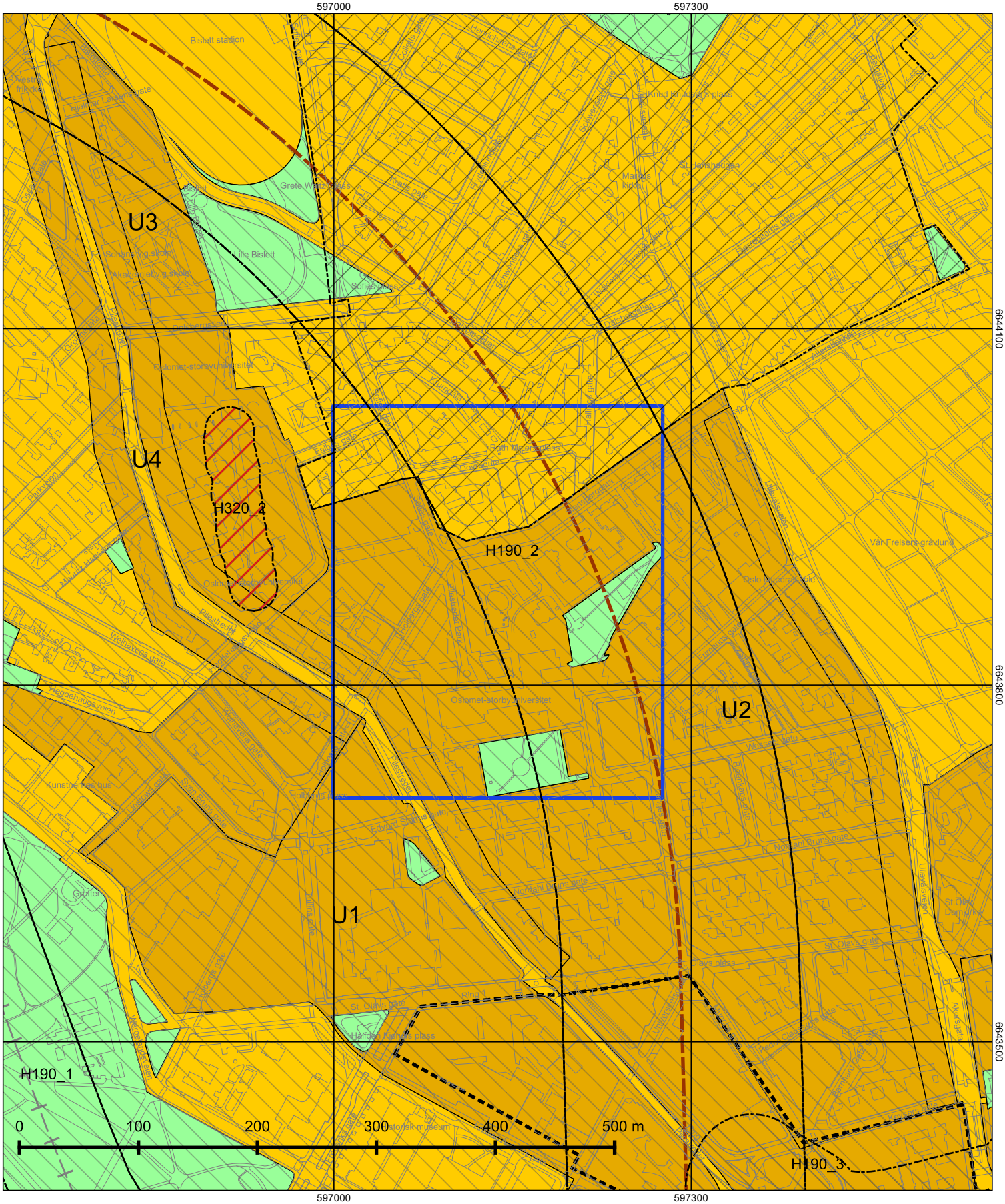
- 1110 - Boligbebyggelse
- 1800 - Kombinert bebyggelse og anleggsformål

- 660 - Spesialområde bevaring bolig
- 662 - Spesialområde bevaring kontor
- 664 - Spesialområde bevaring blandet
- 668 - Spesialområde bevaring annet

- RbBevaringGrense
- RpAngittHensynSone
- RpAngittHensynGrense

- 70 - Felles avkjørsel
- 73 - Felles gangareal
- 312 - Fortau
- 317 - Offentlig gang-/sykkelvei
- 324 - Veigrunn under bru
- 913 - Formålavgrensning
- 930 - Reguleringslinje
- 936 - Regulert fotgjengerovergang
- 964 - Regulert u-gradgrense
- Formålgrense

- Foreløpig plan
- Plangrense (gammel lov)
- Plangrense (ny lov)



© Plan- og bygningsetaten, Oslo kommune

Oslo

Dato: 06.05.2026
Målestokk 1:3000
Koordinatsystem: EUREF89 - UTM sone 32
PlottID/Best.nr: 157413/86532223
Deres ref.:

Kommuneplanen 2015–2030

Vedtatt av bystyret 23.09.2015, sak 262

Kartet viser utsnitt av «Plankart 1-2 Arealbruk» og «Plankart 2-2 Hensynssoner». For øvrige juridisk bindende kart, se Planinnsyn - https://od2.pbe.oslo.kommune.no/kart/?mode=kommuneplan

Blå ramme viser utsnittet for de øvrige plottene.

Reguleringsplaner vedtatt etter 17.09.2014 og til 23.09.2015 vil gjelde foran kommuneplanen ved motstrid. Reguleringsplaner vedtatt etter kommuneplanen vil gjelde foran kommuneplanen ved motstrid.

Se tegnforklaring på eget ark.

Tegnforklaring - kommuneplan



Oslo kommune
Plan- og bygningsetaten

Babak Muktar
PILESTREDET PARK 2

Dato: 06.05.2026

Deres ref:
Bestillingsnr.: 86532223
9186283

Vår ref (Saksnr):

Saksbehandler: Automatisert produksjon

AREALBEKREFTELSE FOR GNR.208 BNR. 951

Vi viser til bestilling av 20260506 for PILESTREDET PARK 2.

GNR. 208 BNR. 951

er, ifølge eiendomsregisteret i Oslo, opprettet den 17.11.2005.

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

4058 m²

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

Målestokk= 1: 500.

Eiendommen består av 1 teig.

Plan- og bygningsetaten

Avdeling tilsyn og geodata
Seksjon matrikkel

Kristin Tveit
Seksjonsleder

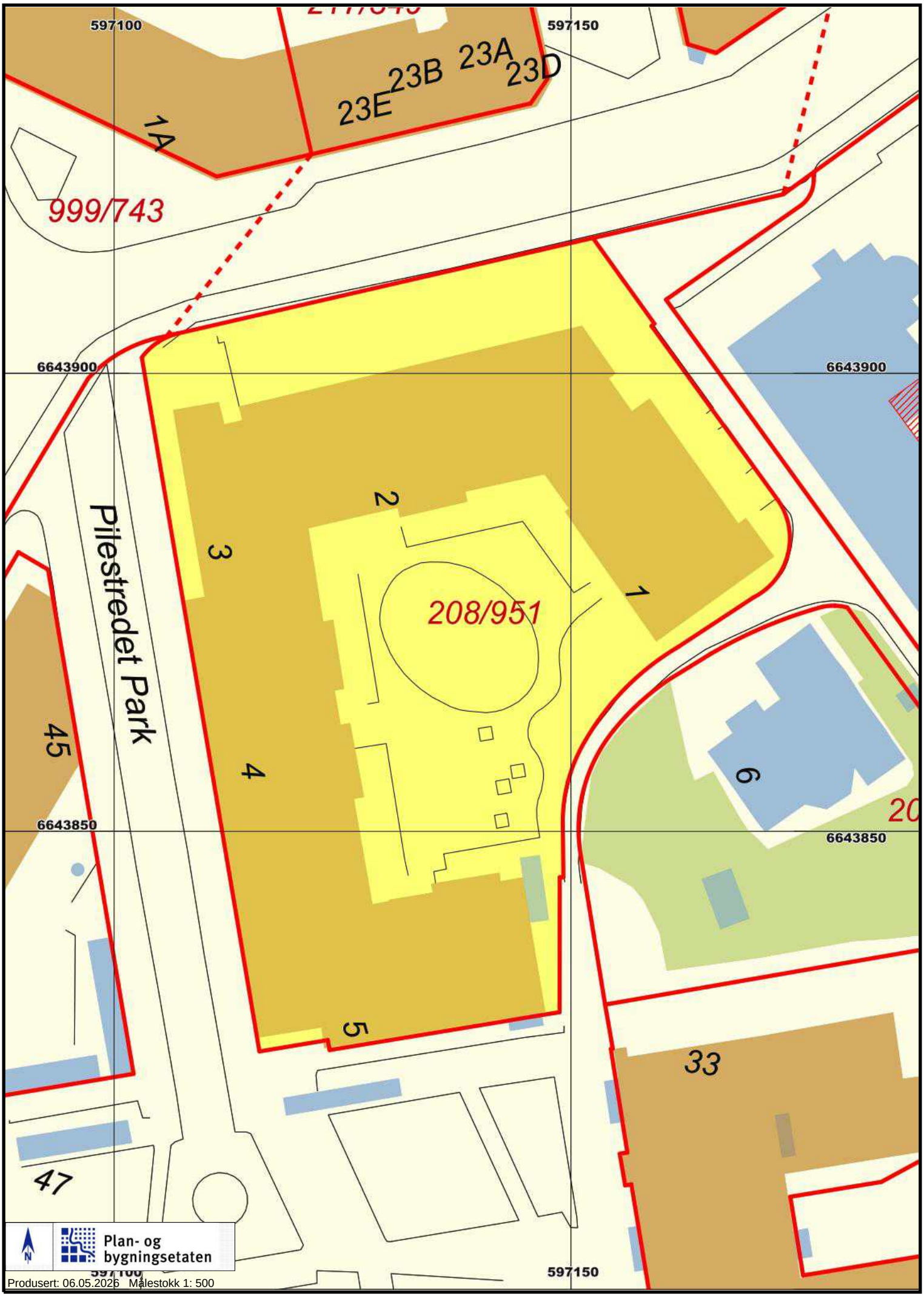
Plan- og bygningsetaten
Boks 364 Sentrum
0102 Oslo

Besøksadresse:
Vahls gate 1, 0187 Oslo

www.pbe.oslo.kommune.no

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

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


597100
597150
23E
23B
23A
23D
1A
999/743
6643900
6643900
Pilestredet Park
2
3
1
208/951
45
4
6
6643850
6643850
5
33
47
597150
Plan- og bygningsetaten
Produsert: 06.05.2026 Målestokk 1: 500

Söderberg & Partners | Eiendom

Tryg

Boligkjøperforsikring

Med boligkjøperforsikring får du juridisk bistand dersom du oppdager feil eller mangler ved boligen du har kjøpt.

Det kan være både frustrerende, tidkrevende og kostbart dersom boligen du har kjøpt viser seg å ha feil og mangler.

Med boligkjøperforsikring får du tilgang til hjelp fra advokater, saksbehandlere og jurister som er spesialiserte på eiendomskjøp hvis uhellet skulle være ute. Forsikringen løper i 5 år etter overtakelsen og dekker i tillegg til bistand med en eventuell reklamasjon, egne og eventuelle idømte saksomkostninger.

Kostnader for reparasjon av eventuelle feil eller mangler dekkes ikke av boligkjøperforsikringen. Slike kostnader vil man kunne kreve dekket av selger dersom eiendommen er mangelfull etter avhendingsloven.

Skjulte feil, tilbakeholdte opplysninger og/eller mangelfulle/uriktige opplysninger gir grunnlag for henvendelse. En saksbehandler vil da vurdere det rettslige grunnlaget basert på informasjonen som er mottatt.



Fordeler

Du trenger ikke betale saksomkostninger. En boligkjøperforsikrings hovedfunksjon er å dekke eventuelle saksomkostninger knyttet til en klage på boligkjøpet. Dette inkluderer kostnader til advokat og eventuelle reklamasjonsrapporter. Forsikringen dekker disse kostnadene enten du taper eller vinner.

Ubegrenset forsikringssum

Mens en vanlig innbo- og husforsikring vanligvis har en dekningsgrense på rundt kr 100 000 og en prosentvis egenandel, trenger du med boligkjøperforsikring ikke å bekymre deg for beløpet på saksomkostningene. Dette dekkes av forsikringsselskapet uansett hvor høye kostnadene blir.

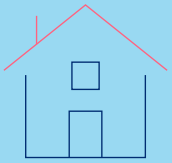
Ekstra trygghet

Er du bekymret for at du kanskje kan komme i konflikt med boligselger og at du ikke har råd eller lyst til å dekke sakskostnader, kan det være betryggende å kjøpe en boligkjøperforsikring. Selger har i de fleste tilfeller tilgang til profesjonell hjelp, da bør du som kjøper av bolig også ha det.

Hva koster forsikringen?

Forsikringspremien trekkes i oppgjøret.

Andel:	kr 8 900
Seksjonert eiendom/ aksjebolig	kr 12 900
Enebolig/fritid/tomt:	kr 18 500



soderbergpartners.no/eiendom

Dersom du ønsker å tegne boligkjøperforsikring, vil dette være en omkostning ved kjøpet og premien finansieres gjennom din boligfinansiering.

Både distribusjonskostnad til PrivatMegleren (kr 5 693 for borettslagseiendom, kr 6 973 for seksjonert eiendom/aksjebolig og kr 8 125 for enebolig/fritid/tomt) og honorar til Söderberg & Partners (kr 712 for borettslagseiendom, kr 1 032 for seksjonert eiendom/aksjebolig og kr 1 480 for enebolig/fritid/tomt) samt fakturagebyr, er medregnet i premietabellen ovenfor, slik at du kun betaler den oppgitte premien.

Det tas forbehold om pris- og vilkårsendringer.

Produkt og leverandørinformasjon

Forsikringen er plassert hos Tryg og er formidlet gjennom Söderberg & Partners. Söderberg & Partners er en uavhengig og objektiv forsikringsmegler med konsesjon fra Finanstilsynet og er oppført i Finanstilsynets virksomhetsregister.

Boligkjøperforsikringen gjelder for kjøp av eiendom solgt etter avhendingsloven.

Forsikringen kan ikke tegnes dersom boligen kjøpes som ledd i egen næringsvirksomhet, mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen eller kjøpes fra nærstående. Som nærstående regnes familie i opp- og nedstigende linje, samt søsken. Forsikringen kan ikke tegnes ved kjøp av næringseiendom, eller obligasjonsleilighet.

Sedgwick Norway er spesialister på avhendingsrett og vil på vegne av forsikringsselskapet bistå deg dersom du oppdager en mangel ved boligen du nettopp har kjøpt.

Ved kjøp av forsikringen samtykkes det til at informasjon om forsikringen kan brukes til statistiske formål av Söderberg & Partners.

Informasjonen skal kun brukes som beregningsgrunnlag for forsikringsformål, og er alltid anonymisert.

Informasjon kan ikke overleveres til tredjepart.

Garantifond for skadeforsikring
Garantifondet har til hensikt å sikre forsikringstakere dersom forsikringsselskapet ikke er i stand til å oppfylle sine betalingsforpliktelser.

Forsikringsgiver for boligkjøperforsikring er Tryg, som er omfattet av denne garantiordningen.

Klage
Söderberg & Partners har fremforhandlet den beste løsningen for boligkjøperforsikring for våre kunder. Dersom du er misfornøyd med forsikringsmeglerens tjenester kan du sende inn en klage. Klagen sendes per e-post til klage@soderbergpartners.no eller per brev til Söderberg & Partners, Postboks 324, 1326 LYSAKER v/klageansvarlig.

Söderberg & Partners vil bekrefte at klagen er mottatt og registrert senest innen 5 virkedager, og klagen skal være ferdig behandlet senest innen 8 uker. Dersom du ikke er fornøyd med vurderingen av den fremsatte klagen, er det anledning for å fremlegge saken til vurdering hos en uavhengig nemnd:

Klagenemnda for forsikrings- og gjenforsikringsmeglingsvirksomhet,
Sekretariatet v/Finanstilsynet,
Postboks 1187
Sentrum. 0107 Oslo.

Spørsmål om forsikringen
Söderberg & Partners (org.nr 965 575 162)
Postboks 324
1326 Lysaker
Tlf. 93 00 00 20
boligkjoperforsikring@soderbergpartners.com
soderbergpartners.no/eiendom

Skade/krav
Sedgwick Norway AS
Rosenkrantz' gate 20, 0160 Oslo
Tlf: 45 72 44 40
Skader meldes digitalt.

Meld skade her

Pilestredet Park 2

Nabolaget Pilestredet park/Hammersborg/Meyerløkka - vurdert av 497 lokalkjente

NABOLAGET SPESIELT ANBEFALT FOR

- Studenter
- Enslige
- Etablerere

SKOLER

St Sunniva skole (1-10 kl.) 510 elever, 27 klasser	10 min 0.8 km
Bolteløkka skole (1-7 kl.) 341 elever, 18 klasser	10 min 0.8 km
Ila skole (1-7 kl.) 575 elever, 28 klasser	12 min 1 km
Kristelig gymnasium grunnskole (8-1... 408 elever, 30 klasser	8 min 0.7 km
Fagerborg skole (8-10 kl.) 416 elever, 25 klasser	20 min 1.7 km
Oslo katedralskole 560 elever, 21 klasser	5 min 0.4 km
Akademiet videregående skole Oslo 450 elever	7 min 0.5 km

OFFENTLIG TRANSPORT

Holbergs plass Linje 1N, 2N, 11N, 19N, 37	3 min 0.2 km
Frydenlund Linje 17, 18, 19	4 min 0.3 km
Nationaltheatret stasjon Totalt 10 ulike linjer	11 min 0.9 km
Nationaltheatret Linje 1, 2, 3, 4, 5	11 min 0.9 km
Oslo S Totalt 24 ulike linjer	23 min 1.8 km

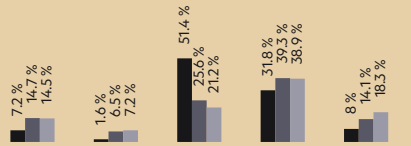
BARNEHAGER

Dr. Brandts barnehage (1-5 år) 63 barn	1 min 0.1 km
Katta barnehage (1-5 år) 60 barn	3 min 0.3 km
Lille Bislett SiO (0-5 år) 59 barn	4 min 0.3 km

DAGLIGVARE

Bunnpris Bislett	2 min
Bunnpris Holbergs Plass	3 min

ALDERSFORDELING



Område	Personer	Husholdninger
Pilestredet park/Hammersb...	6 554	3 186
Oslo og omegn	999 185	490 708
Norge	5 425 412	2 654 586

Opplevd trygghet
Veldig trygt 82/100

Kvalitet på skolene
Veldig bra 79/100

Naboskapet
Høflige 56/100

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

- Gående
- Buss

SPORT

Lille bislett	5 min
Oslo katedralskole	5 min
Treningshuset	6 min
SATS Bislett	7 min

«Du bor i en park, midt i byen. Helt perfekt, kort vei til alt - samtidig som det er stille og rolig. Grøntområdene er unike og velholdt.»

— Sitat fra en lokalkjent

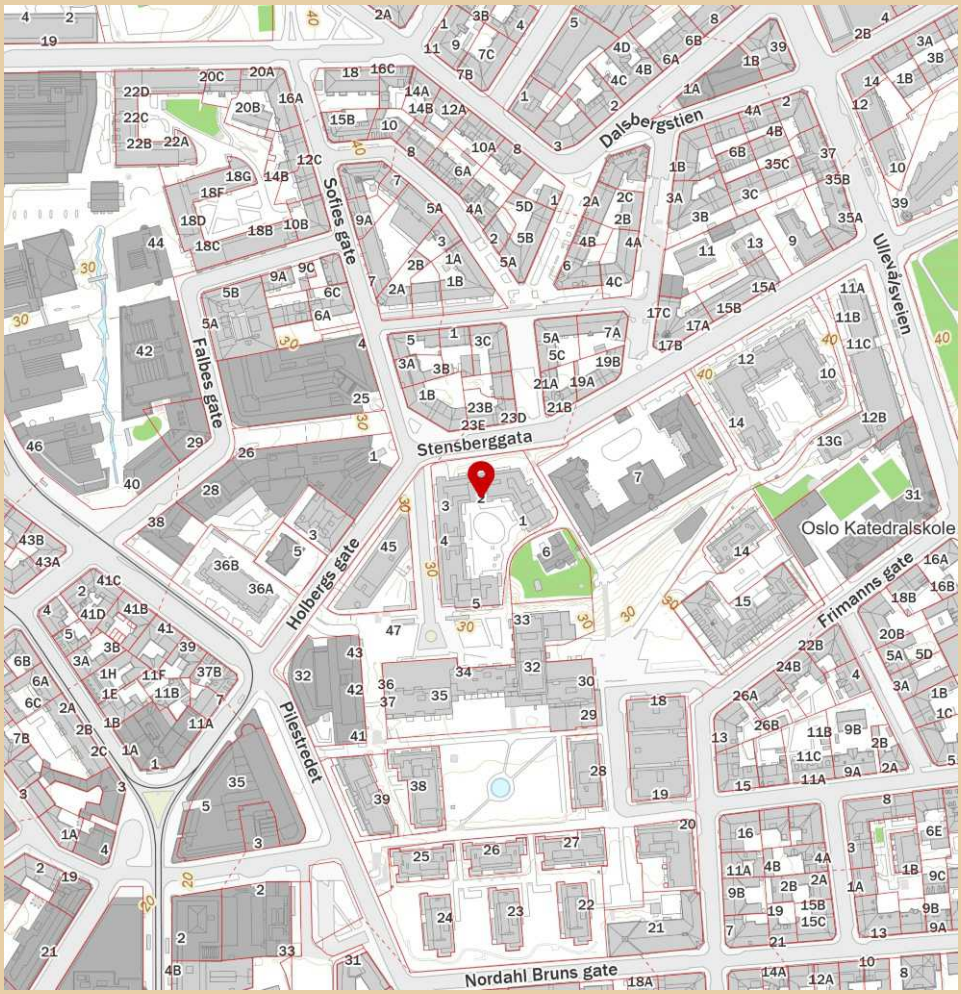
Kollektivtilbud
Veldig bra 92/100

—

Shoppingutvalg
Meget bra 87/100

—

Serveringstilbud
Meget bra 86/100



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

Pilestredet Park 2

Nabolaget Pilestredet park/Hammersborg/Meyerløkka - vurdert av 497 lokalkjente

NABOLAGET SPESIELT ANBEFALT FOR

- Studenter
- Enslige
- Etablerere

SKOLER

St Sunniva skole (1-10 kl.) 510 elever, 27 klasser	10 min 0.8 km
Bolteløkka skole (1-7 kl.) 341 elever, 18 klasser	10 min 0.8 km
Ila skole (1-7 kl.) 575 elever, 28 klasser	12 min 1 km
Kristelig gymnasium grunnskole (8-... 408 elever, 30 klasser	8 min 0.7 km
Fagerborg skole (8-10 kl.) 416 elever, 25 klasser	20 min 1.7 km
Oslo katedralskole 560 elever, 21 klasser	5 min 0.4 km
Akademiet videregående skole Oslo 450 elever	7 min 0.5 km

OFFENTLIG TRANSPORT

Holbergs plass Linje 1N, 2N, 11N, 19N, 37	3 min 0.2 km
Frydenlund Linje 17, 18, 19	4 min 0.3 km
Nationaltheatret stasjon Totalt 10 ulike linjer	11 min 0.9 km
Nationaltheatret Linje 1, 2, 3, 4, 5	11 min 0.9 km
Oslo S Totalt 24 ulike linjer	23 min 1.8 km

BARNEHAGER

Dr. Brandts barnehage (1-5 år) 63 barn	1 min 0.1 km
Katta barnehage (1-5 år) 60 barn	3 min 0.3 km
Lille Bislett SiO (0-5 år) 59 barn	4 min 0.3 km

DAGLIGVARE

Bunnpris Bislett	2 min
Bunnpris Holbergs Plass	3 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

St.Hanshaugen Senter	10 min
Vitusapotek Holbergs Plass	4 min
Vinmonopolet Paleet	13 min

SPORT

Lille bislett	5 min
Oslo katedralskole	5 min
Treningshuset	6 min
SATS Bislett	7 min

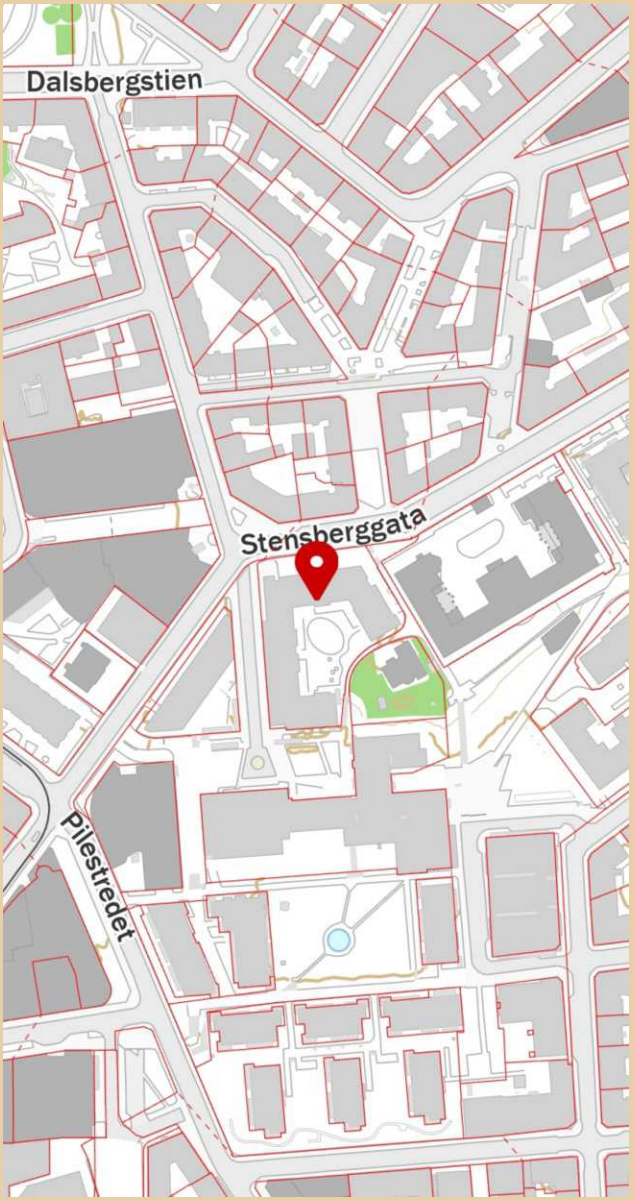
Kollektivtilbud
Veldig bra 92/100

Shoppingutvalg
Meget bra 87/100

Serveringstilbud
Meget bra 86/100

PRIMÆRE TRANSPORTMIDLER

- Gående
- 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

Pilestredet Park 2

Nabolaget Pilestredet park/Hammersborg/Meyerløkka - vurdert av 497 lokalkjente

NABOLAGET SPESIELT ANBEFALT FOR

- Studenter
- Enslige
- Etablerere

SKOLER

St Sunniva skole (1-10 kl.) 510 elever, 27 klasser	10 min 0.8 km
Bolteløkka skole (1-7 kl.) 341 elever, 18 klasser	10 min 0.8 km
Ila skole (1-7 kl.) 575 elever, 28 klasser	12 min 1 km
Kristelig gymnasium grunnskole (8-... 408 elever, 30 klasser	8 min 0.7 km
Fagerborg skole (8-10 kl.) 416 elever, 25 klasser	20 min 1.7 km
Oslo katedralskole 560 elever, 21 klasser	5 min 0.4 km
Akademiet videregående skole Oslo 450 elever	7 min 0.5 km

OFFENTLIG TRANSPORT

Holbergs plass Linje 1N, 2N, 11N, 19N, 37	3 min 0.2 km
Frydenlund Linje 17, 18, 19	4 min 0.3 km
Nationaltheatret stasjon Totalt 10 ulike linjer	11 min 0.9 km
Nationaltheatret Linje 1, 2, 3, 4, 5	11 min 0.9 km
Oslo S Totalt 24 ulike linjer	23 min 1.8 km

BARNEHAGER

Dr. Brandts barnehage (1-5 år) 63 barn	1 min 0.1 km
Katta barnehage (1-5 år) 60 barn	3 min 0.3 km
Lille Bislett SiO (0-5 år) 59 barn	4 min 0.3 km

DAGLIGVARE

Bunnpris Bislett	2 min
Bunnpris Holbergs Plass	3 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

St.Hanshaugen Senter	10 min
Vitusapotek Holbergs Plass	4 min
Vinmonopolet Paleet	13 min

SPORT

Lille bislett	5 min
Oslo katedralskole	5 min
Treningshuset	6 min
SATS Bislett	7 min

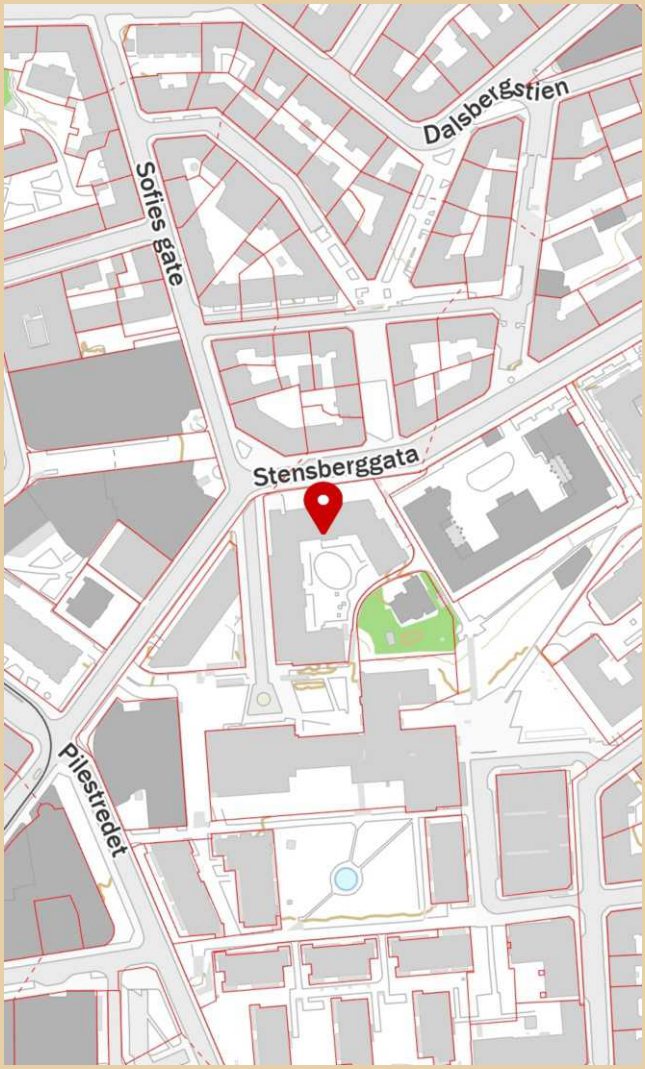
Kollektivtilbud
Veldig bra 92/100

Shoppingutvalg
Meget bra 87/100

Serveringstilbud
Meget bra 86/100

PRIMÆRE TRANSPORTMIDLER

- Gående
- 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:
Pilestredet park 2, 0176 Oslo
Gnr. 208, Bnr. 951, Snr. 103 og Gnr. 208, Bnr. 951, Snr. 151, Oslo kommune.

Oppdragsnummer:
186260159

Meglerforetak: PrivatMegleren Allé

Saksbehandler: André Ekeland

Telefon / Mobil: 22 44 00 22 / 906 86 001

E-post: andre.ekeland@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.
