PRIVATMEGLEREN
DYVE & PARTNERE

GYDAS VEI 18

Vedlegg

Meglers verdivurdering

Tilstandsrapport

Selgers egenerklæringsskjema

Nabolagsprofil

Energiattest

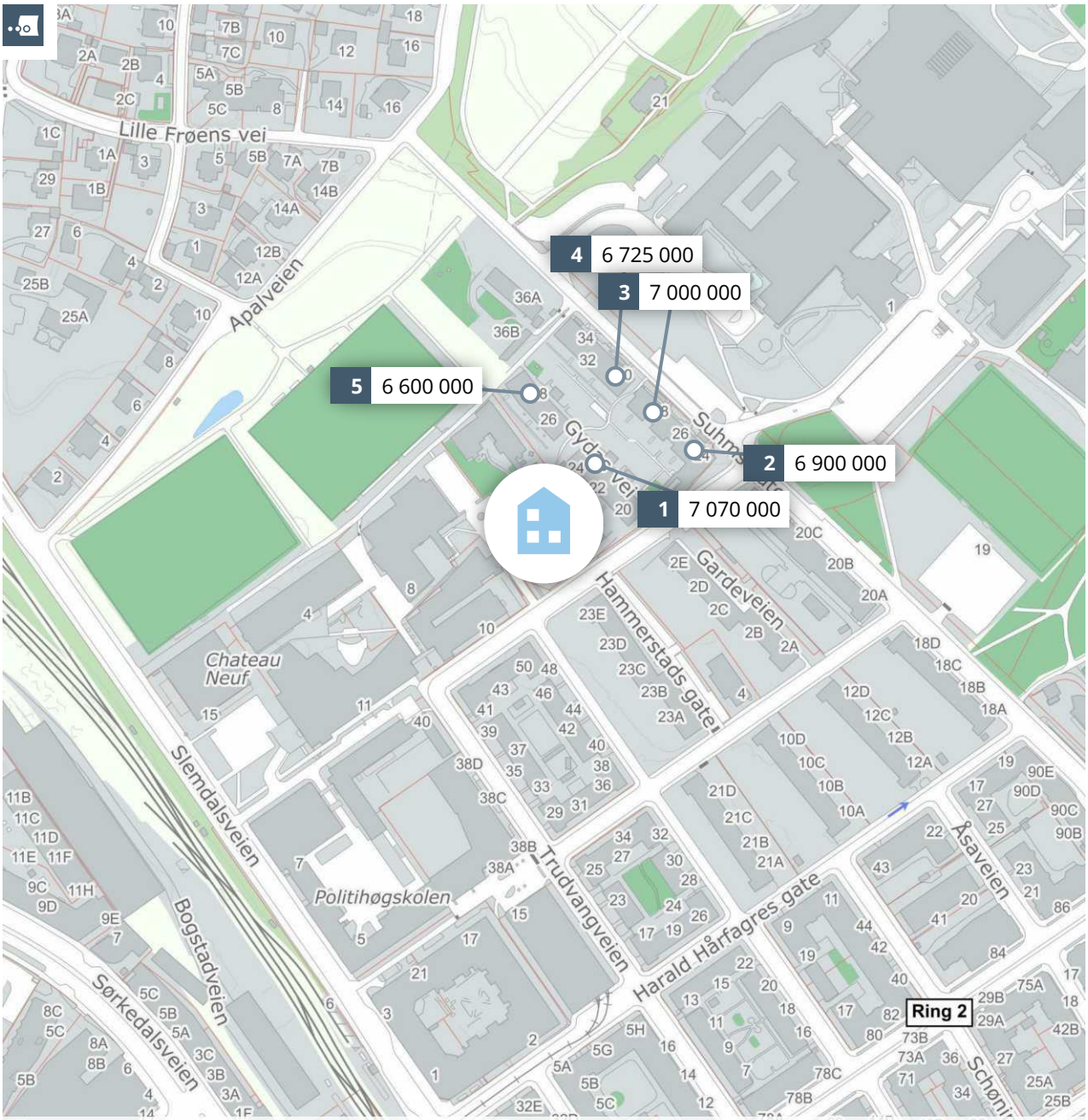
Informasjon fra forretningsfører - Borettslag/sameie/velforening

Reguleringskart og bestemmelser

Arealbekreftelse

Løsøre og tilbehørsliste

Budskjema



Meglers verdivurdering

GYDAS VEI 18

PRIVATMEGLEREN

Rapport utført av Dyve og Partnere AS den 17.08.2026

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

En tjeneste fra Eiendomsverdi AS

Gydas vei 18, 0363 OSLO

Selveierleilighet på selveiertomt, bygget i 2004

GNR 46 BNR 115 FNR 0 SNR 235 KOMMUNE 301 OSLO
GRUNNKRETS MAJORSTUEN RODE 10

Verdivurdert til

6 500 000

0	6 500 000	127 451
Fellesgjeld	Totalt	m² pris

	BRA-i	BRA-e	BRA-b	TBA	GUA	ALH
Areal	51 m²	5 m²	- m²	- m²	- m²	- m²
Byggeår						2004

Fellesutgifter	3 298
Formue	8 994
Soverom	1
Etasje	5

Balkong Heis Parkering

Sammenlignbare salg i nærområdet

EIENDOM	SALGSDATO	PRISANT	PRIS	FELLESGJ	TOTALPRIS	M² PRIS
1 Gydas vei 24 52 m² 2001 4. etg 1 sov	24.02.2026	6 290 000	**7 070 000**	0	7 070 000	**135 962**
2 Suhms gate 24 50 m² 2004 4. etg 1 sov	15.01.2026	6 900 000	**6 900 000**	-	6 900 000	**138 000**
3 Suhms gate 28 51 m² 2003 5. etg 1 sov	13.01.2026	5 950 000	**7 000 000**	0	7 000 000	**137 255**
4 Suhms gate 30 51 m² 2002 4. etg 1 sov	27.05.2025	6 490 000	**6 725 000**	0	6 725 000	**131 863**
5 Gydas vei 28 50 m² 2004 6. etg 1 sov	11.09.2024	6 250 000	**6 600 000**	0	6 600 000	**132 000**

Dette er en attraktiv 2-roms med sentral beliggenhet på Majorstuen. Leiligheten ligger i byggets 5.etg og har heisadkomst. Leiligheten byr på en solrik balkong på rundt 6 kvm. Det er ellers kort vei til yrende parkliv i Frognerparken og til alt av service- og kollektivtilbud.

- Selveierleilighet i 5.etg med heisadkomst
- Garasjeplass i parkeringskjeller med elbillader
- Stille og tilbaketrukke beliggenhet
- Høyt og fritt beliggende med grønt utsyn
- Smart planløsning med åpne og lyse rom og gode lysforhold
- Fyring, varmtvann, TV og bredbånd inkl. i felleskost.
- Disponibel kjellerbod på ca. 5 kvm

Urbant, populært og meget sentralt boligområde med alt av servicetilbud og offentlig kommunikasjon rett utenfor døren

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

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

kundene våre hjelp til flytting og organisering til dette.

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

Historiske omsetninger



Salg Meglers verdivurdering Prisindeks Endring av eiendom

1

REGISTRERT	SALGSDATO	TINGLYST	PRISANT	PRIS	FELLESGJELD	TOTALPRIS
09.09.2022		09.09.2022	-	6 200 000	-	6 200 000
02.10.2007		04.12.2007	2 950 000	3 350 000	-	3 350 000
10.11.2004		10.11.2004	-	2 280 000	-	2 280 000

Leiligheter til salgs i MAJORSTUEN RODE 10 grunnkrets nå

7
leiligheter til salgs

9.2M
8.9M
8 655 000 Prisantydning i snitt
8.3M
8.0M

Annonsene har i snitt ligget ute i
38
dager

Leiligheter solgt i MAJORSTUEN RODE 10 grunnkrets siste 6 mnd

16
leiligheter solgt

9.6M
9.3M
9 170 000 Salgspris i snitt
8 903 000 Prisantydning i snitt
8.7M
8.4M
8.1M

Solgt i snitt i løpet av
16
dager

for 2.8% over prisantydning

Analyse m²-priser

127 451 Gydas vei 18 Totalpris 6 500 000

123 349 Frogner bydel i snitt siste 6 mnd

118 940 MAJORSTUEN RODE 10 grunnkrets i snitt siste 6 mnd

Tilstandsrapport

Selveierleilighet

Gydas vei 18, 0363 OSLO

OSLO kommune

gnr. 46, bnr. 115, snr. 235

Sum areal alle bygg: BRA: 56 m² BRA-i: 51 m²



Befaringsdato: 11.08.2026 **Rapportdato:** 17.08.2026 **Oppdragsnr.:** 14757-2509 **Eiendomsverdi ref nr:** CD9940

Foretak: Eiendomsressurs AS **Takstingeniør:** Andreas Høieggen

BNA

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

Eiendomsressurs AS

Eiendomsressurs AS er et profesjonelt og uavhengig takstforetak som leverer tilstandsrapporter og verdivurderinger av bolig. Foretaket legger vekt på høy faglig kvalitet, tydelig kommunikasjon og rapporter som er forståelige og relevante for både selger og kjøper.

Med solid bransjeerfaring og oppdatert kunnskap om gjeldende regelverk bidrar Eiendomsressurs AS til trygge og forutsigbare bolighandler.

Andreas Høieggen er ansvarlig takstmann i Eiendomsressurs AS, med 8 års erfaring innen tilstandsvurdering og verdivurdering av bolig. Han har solid faglig bakgrunn og bred praktisk erfaring fra boligmarkedet i Oslo-området og Akershus.



Rapportansvarlig

Andreas Høieggen
Uavhengig Takstingeniør
andreas@bnanalyse.no
462 70 000

Medlem av NITO

EIENDOMSRESSURS AS
TAKSERING OG EIENDOMSFORVALTNING

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

© iVerdi 2023

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 (https://iverdi.no/).

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

Selveierleilighet - Byggeår: 2004

UTVENDIG Gå til side

Byggemåte: Bygg oppført i 2004. Fundamentert med støpte konstruksjoner til ukjent grunn. Bærende konstruksjoner i betong og stål. Etasjeskillere av betong. Yttervegger av utfyllende bindingsverk. Fasader av pussede flater og plater. Flatt tak tekket med papp/folie el. (ikke besiktiget).

Vinduer i trerammer med 2-lags glass fra byggeår.

Slett inngangsdør fra byggeår.
Balkongdør i tre med 2-lags glass fra byggeår.

Sørvest-vendt balkong på ca. 6 m² med adkomst fra stue. Dekke av terrassebord. Overbygget av den overliggende balkongen. Lys. Stikkontakt. Membran/tettesjikt fra byggeår.

INNVENDIG Gå til side

Overflater utenom våtrom, kjøkken og boder:
Gulv: parkett
Vegger: malte flater, tapet
Tak: malte flater

Innerdører: Det er malte, glatte dører.

Oppvarming:
Radiatorer
Elektrisk gulvvarme på badet

Garderobeskap i soverommet og i entréen.

VÅTROM Gå til side

Våtrommet er opplyst oppført etter tekniske forskrifter i perioden 1997–2010.
Det foreligger ingen dokumentasjon.
Flis på vegg og malt innvendig tak.
Flislagt gulv med varmekabler.
Servant, veggmontert toalett, dusjvegger/hjørne og opplegg for vaskemaskin.
Avtrekksventilasjon.

KJØKKEN Gå til side

Kjøkkeninnredning fra byggeåret (senere malt).
Kjøkkeninnredningen har glatte, malte fronter og benkeplate i laminat. Det er oppvaskmaskin, induksjonstopp, stekeovn og oppvaskkum av stål. Plass til frittstående kjøleskap.
Kjøkkenet har avtrekk via mekanisk avtrekksanlegg.

TEKNISKE INSTALLASJONER Gå til side

Innvendige vannledninger er av plast (rør-i-rør) og er besiktiget i luke over tak på baderom.
Stoppekraner i rørskap.

Innvendige avløpsrør er av PP plastrør.

Det er mekanisk avtrekksventilasjon. Det er tilluft med ventiler i ytterveggen.

Felles sentralfyr og felles opplegg for varmtvann. Anlegget var ikke tilgjengelig og er ikke vurdert.

Radiatorer og røropplegg fra byggeåret.

Sikringsskap med automatsikringer i entréen.

Brannslukningsapparat 6 kg. Røykvarslere er installert.

Arealer Gå til side

Forutsetninger og vedlegg Gå til side

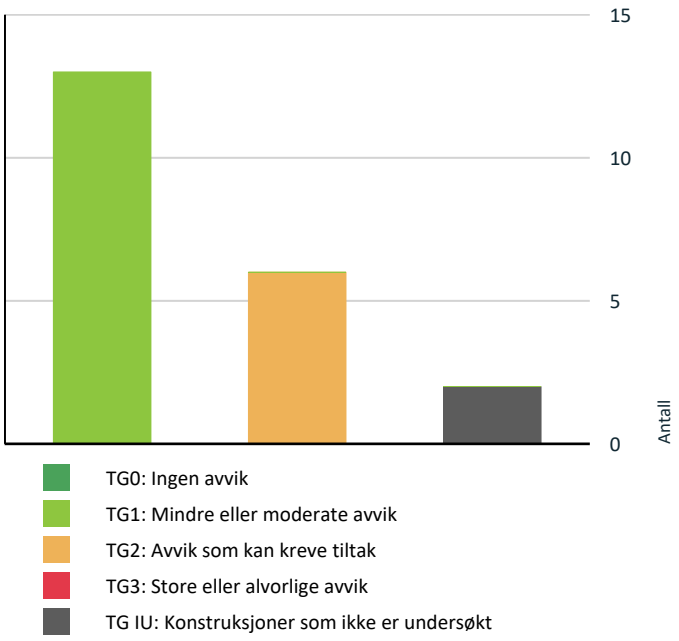
Lovlighet Gå til side

Selveierleilighet

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

Sammendrag av boligens tilstand

Fordeling av tilstandsgrader



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

Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

Oppsummering av avvik

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

Selveierleilighet

TG IU KONSTRUKSJONER SOM IKKE ER UNDERSØKT

Tekniske installasjoner > Varmesentral	Gå til side
Våtrom > 5. etasje > Bad/vaskerom > Tilliggende konstruksjoner våtrom	Gå til side

TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

Utvendig > Balkonger, verandaer, takterrasser og altaner	Gå til side
Tekniske installasjoner > Innvendige vannledninger	Gå til side
Våtrom > 5. etasje > Bad/vaskerom > Dokumentasjon for våtrom	Gå til side
Våtrom > 5. etasje > Bad/vaskerom > Overflater gulv	Gå til side
Våtrom > 5. etasje > Bad/vaskerom > Vanntett sjikt, membran og sluk	Gå til side
Våtrom > 5. etasje > Bad/vaskerom > Sanitærutstyr og innredning	Gå til side

HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

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

Det mangler samsvarserklæring for hele anlegget.	Gå til side
Det er behov for at en kvalifisert elektrofaglig person kontrollerer det elektriske anlegget.	

Tilstandsrapport

SELVEIERLEILIGHET

Byggeår
2004

Kommentar
Kilde: Ambita

Anvendelse
Boligformål

UTVENDIG

TG 1 Vinduer og takvinduer/takluker/overlys

Beskrivelse

Vinduer i trerammer med 2-lags glass fra byggeår.

Merknad: Vinduene fremstår med normal slitasjegrad i forhold til alder.

TG 1 Ytterdører

Beskrivelse

Slett inngangsdør fra byggeår.
Balkongdør i tre med 2-lags glass fra byggeår.

Merknad: Dørene fremstår med normal slitasjegrad for alderen.

TG 2 Balkonger, verandaer, takterrasser og altaner

Beskrivelse

Sørvest-vendt balkong på ca. 6 m² med adkomst fra stue. Dekke av terrassebord. Overbygget av den overliggende balkongen. Lys. Stikkontakt. Membran/tettesjikt fra byggeår.

Informasjon fra eier: Daglig leder og driftsleder for sameiet Marienlyst Park, har opplyst at leiligheten ikke har egen inspeksjonsluke for sluk/avrenning. Dette skyldes at avløpet er koblet til naboens avløpssystem, og at sluket er plassert under naboens terrasse.

Vurdering av avvik:
• Vanntett sjikt er eldre enn 18 år og har derfor usikker fremtidig funksjon.

Konsekvens/tiltak
• Eldre tettesjikt har økt risiko for svikt, med fare for lekkasjer og fuktskader i konstruksjonen.

INNVENDIG

TG 1 Overflater - gulv

Beskrivelse

Overflater utenom våtrom, kjøkken og boder:
Gulv: parkett

Merknad: Tilstandsgraden er basert på en helhetsvurdering av overflater og hva som skjønnsmessig vurderes som normal slitasjegrad. Ettersom dette er en brukt bolig, må det likevel regnes med utskiftinger/oppgraderinger avhengig av den enkeltes behov og vurderinger. Det er ikke flyttet på møbler, tepper ol.

TG 1 Overflater - vegger og himlinger

Beskrivelse

Tilstandsrapport

Overflater utenom våtrom, kjøkken og boder:
Vegger: malte flater, tapet
Tak: malte flater

Merknad: Tilstandsgraden er basert på en helhetsvurdering av overflater og hva som skjønnsmessig vurderes som normal slitasjegrad. Ettersom dette er en brukt bolig, må det likevel regnes med utskiftinger/oppgraderinger avhengig av den enkeltes behov og vurderinger. Det er ikke flyttet på møbler ol.

TG 1 Etasjeskiller

Beskrivelse

Etasjeskiller av betongkonstruksjoner.

Ved enkel nivellering av stue registreres det et høydeavvik på ca.18 mm over hele rommet og ca. 14 mm over 2 meter.
Ved enkel nivellering av soverom registreres det et høydeavvik på ca. 10 mm over hele rommet og ca. 10 mm over 2 meter.

Målinger er utført på tilfeldige steder. Større skjevheter kan ikke utelukkes.

TG 1 Innvendige dører

Beskrivelse

Det er malte, glatte dører.

Merknad: Innerdørene har normal slitasjegrad.

Skadedyr og fuktkrevende insekter

Beskrivelse

Det er ikke registrert tilfeller av skadedyr og/eller fuktkrevende insekter i boligen iht. eier.

VÅTROM

5. ETASJE > BAD/VASKEROM

Generell

Beskrivelse

Baderom fra byggeår.
Våtrommet er opplyst oppført etter tekniske forskrifter i perioden 1997–2010.
Det foreligger ingen dokumentasjon.

5. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 2 Dokumentasjon for våtrom

Vurdering av avvik:
• Det foreligger ikke dokumentert utførelse av vanntett sjikt.

Konsekvens/tiltak
• Uten dokumentasjon vet man ikke om membran er korrekt utført eller om sluk, overganger og gjennomføringer er tette. Manglende dokumentasjon gir derfor økt risiko for skjulte fuktskader, selv om det ikke er synlige tegn i dag. Skader kan utvikle seg og bli omfattende før de oppdages.

Manglende dokumentasjon medfører også usikkerhet om innebygget sisterne er montert på riktig side av membran/tettesjikt og på en måte som gjør den lett utskiftbar. Ved feil utførelse kan service eller utskifting medføre inngrep i og brudd på tettesjiktet.

Tilstandsrapport

5. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Overflater, vegger og himling

Beskrivelse

Våtrommet har flis på vegg og malt innvendig tak.

Merknad: Noe misfarging av mykfuger og fuger i dusjsonen.

5. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 2 Overflater gulv

Beskrivelse

Våtrommet har flislagt gulv med varmekabler.
Til informasjon: Det er målt ca. 10 mm høydeforskjell på gulvet fra toppen av gulvet ved dørterskelen til toppen av slukristen.
Måling av fallforhold er utført på deler av gulvet. Det kan ikke utelukkes stedvis avvik.

Vurdering av avvik:

- Det er mangelfullt fall på gulvet i lekkasjesonen i forhold til dagens krav.
- Det er noe svakt fall på gulvet i dusjsonen.

Konsekvens/tiltak

- Våtrommet fungerer med dagens tilstand i det daglige, men på grunn av påviste forhold bør det brukes med forsiktighet. Skadepotensialet er først og fremst ved eventuell lekkasje. Som en sikkerhet kan det vurderes lekkasjestopper i rommet (endrer ikke tilstandsgrad).
- Våtrommet fungerer med fallet i dusjsonen, men det må påregnes at noe vann kan bli liggende på gulvet etter bruk.

5. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 2 Vanntett sjikt, membran og sluk

Beskrivelse

Det er plastsluk. Det er påstrykningsmembran/smøremembran på gulv.

Vurdering av avvik:

- Påstrykningsmembran/smøremembran på gulv og vegger er eldre enn 22 år. Tettesjiktet har derfor usikker fremtidig funksjon.

Konsekvens/tiltak

- Konsekvensen er at membranen kan ha redusert funksjon og tetthet som følge av alder, noe som øker risikoen for fuktinntrengning og skjulte skader i konstruksjonen, samt behov for oppgradering eller rehabilitering av våtrommet.

5. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 2 Sanitærutstyr og innredning

Beskrivelse

Våtrommet har servant, veggmontert toalett, dusjvegger/hjørne og opplegg for vaskemaskin.

Vurdering av avvik:

- Det er ikke påvist tilfredsstillende løsning for å synliggjøre lekkasje fra innebygget sisterne.

Konsekvens/tiltak

- Det anbefales ikke etablert drenering fra innebygget sisterne uten ytterligere undersøkelser vedr. tettesjikt. Det er fare for skade på membran ved etablering av drensspalte. Drenering må etableres for å få TG1, men dette er kanskje ikke mulig. Ved en eventuell lekkasje vil ikke vann bli synliggjort og det kan føre til fuktskade i bakenforliggende konstruksjon.

5. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Ventilasjon

Tilstandsrapport

Beskrivelse

Våtrommet har avtrekksventilasjon.

5. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG IU Tilliggende konstruksjoner våtrom

Beskrivelse

Merknad: Hulltaking er foretatt, uten å påvise unormale forhold. Hull ble tatt fra soverom i garderobeskap. Hullet er ikke tatt på ideelt sted (bak bruksvannssonen), men tatt på det beste tilgjengelige stedet. Det ble ikke registrert skadelig fukt ved fuktmåling med pigg (mindre enn 6 vektprosent) eller ved måling av relativ fuktighet. Det ble ikke registrert skade ved visuell kontroll. Målingene er gjort med Protimeter MMS3. Vurderingen gjelder for der hulltaking er foretatt; det kan ikke utelukkes skade på andre steder i vegger mot våtrom.

Merknad: Det ble utført fuktsøk på overflater i dusjsonen og på gulv og vegger i tilstøtende rom med Protimeter MMS3. Det ble ikke registrert skadelige fuktverdier. Fuktsøk gir kun en indikasjon og er utført som et tillegg når hulltaking ikke er utført mot dusjsonen.

KJØKKEN

5. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Overflater og innredning

Beskrivelse

Kjøkkeninnredning fra byggeåret (senere malt). Kjøkkeninnredningen har glatte, malte fronter og benkeplate i laminat. Det er oppvaskmaskin, induksjonstopp, stekeovn og oppvaskkum av stål. Plass til frittstående kjøleskap.

Til informasjon: Det ble utført rutinemessig fuktsøk med Protimeter MMS3 i benkeskap og på gulv foran kjøl-/fryseskap, oppvaskmaskin og oppvaskkum. Det er ikke registrert eller observert symptomer på skadelig fukt. Det er ikke flyttet på hvitevarer eller demontert sokkel. Det er parkett på gulvet.

Merknad: Det bør vurderes komfyrvakt og lekkasjestopper for alle kjøkken, selv om dette ikke var krav ved etableringsåret og er frivillige tiltak.

Merknad: Kjøkkeninnredningen fremstår med normal slitasjegrad i forhold til alder. Hvitevarer er ikke tilstandsvurdert.

5. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Avtrekk

Beskrivelse

Kjøkkenet har avtrekk via mekanisk avtrekksanlegg.

Merknad: Avtrekk er testet med papir, og det registreres sug i kanalen. Funksjonen oppleves iht. eier som tilfredsstillende. Luftmengder er ikke målt/vurdert utover dette.

TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 2 Innvendige vannledninger

Beskrivelse

Innvendige vannledninger er av plast (rør-i-rør) og er besiktiget i luke over tak på baderom.
Stoppekraner i rørskap.

Merknad: fordelerstokk over tak på baderom var en vanlig løsning ved byggeår. Lekkasjevann vil ledes til sluk, men taket på badet vil kunne bli ødelagt ved en eventuell lekkasje. Lekkasjestopper kan vurderes som en sikkerhet.

Vurdering av avvik:

• Tettemuffer mangler i enden av varmerør i rør i rør-systemet i kjøkkenbenk.

Tilstandsrapport

Konsekvens/tiltak
• Det anbefales å installere tettemuffer ved varerørenes endepunkt. Manglende tettemuffer øker faren for at en eventuell lekkasje i rørsystemet vil renne ut steder hvor lekkasjen kan forårsake vannskade.

TG 1 Innvendige avløpsrør

Beskrivelse

Innvendige avløpsrør er av PP plastrør.
Forhold rundt stakemulighet og lufting er ikke kjent for takstingeniør.
Tilstandsgraden er basert på synlige rør. Felles røropplegg er ikke vurdert.

Til informasjon: Eier opplyser at det ikke oppleves sjenerende lyd fra avløpsanlegg.

TG 1 Ventilasjon

Beskrivelse

Det er mekanisk avtrekksventilasjon. Det er tilluft med ventiler i ytterveggen.

Info fra eier: Daglig leder og driftsleder for sameiet Marienlyst Park, har opplyst at ventilasjonskanalene ble renset for om lag fem år siden.

TG IU Varmesentral

Beskrivelse

Felles sentralfyr og felles opplegg for varmtvann. Anlegget var ikke tilgjengelig og er ikke vurdert.

TG 1 Vannbåren varme

Beskrivelse

Radiatorer og røropplegg fra byggeåret.

Merknad: Det er merker etter tidligere drypplekkasje fra en overtrykksventil. Det har ikke vært lekkasjer eller driftsproblemer i eiertiden iht. eier.

⚠ Elektrisk anlegg

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

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

Beskrivelse

Det er ikke el-kontroll/el-tilsyn på anlegget i eiertiden. Eventuelle kontroller før eiertiden er ikke kjent.

Anlegget er hovedsakelig fra 2004. Det er tilsynelatende utført enkelte arbeider etter byggeår. Det foreligger ikke dokumentasjon på anlegget eller arbeidene.

Sikringsskap med automatsikringer i entréen.

Eier opplyser at sikringene ikke ofte løses ut, og at det ikke er kjent brann, branntilløp eller varmgang i anlegget. Kursfortegnelse foreligger og antall sikringer samsvarer med denne. Ved visuell kontroll ble det ikke registrert termiske skader, mangelfull kabelfesting eller utette kabelinnføringer i sikringsskapet.

Vurdering av avvik:
• Det mangler samsvarserklæring for hele anlegget.
• Det er behov for at en kvalifisert elektrofaglig person kontrollerer det elektriske anlegget.

Konsekvens/tiltak
• Manglende samsvarserklæring øker sannsynligheten for at det elektriske anlegget er utført av ufaglærte og at anlegget har feil og mangler. Dette øker fare for brann- og støt og kan i verste fall utgjøre fare for liv og helse. Det kan i tillegg medføre utbedringskostnader. Det er derfor behov for at en kvalifisert elektrofaglig person kontrollerer det elektriske anlegget.
• Behov for kontroll av det elektriske anlegget indikerer usikkerhet rundt tilstand og sikkerhet. Eventuelle feil eller mangler kan medføre økt risiko for brann, elektrisk støt og skade på utstyr. Det elektriske anlegget må kontrolleres av kvalifisert elektrofaglig person. Eventuelle avvik bør utbedres for å sikre en trygg og forskriftsmessig installasjon.
• Anlegget bør kontrolleres av kvalifisert elektrofaglig person iht. NEK 405-2-3 eller tilsvarende.

Branntekniske forhold

Beskrivelse

Brannslukningsapparat 6 kg. Røykvarslere er installert.

Merknad: Brannslangen er eldre og bør vurderes byttet.

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

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

⚠ Helse, miljø og sikkerhet

Vurdering av avvik:
• Det mangler samsvarserklæring for hele anlegget.
• Det er behov for at en kvalifisert elektrofaglig person kontrollerer det elektriske anlegget.

Konsekvens/tiltak
• Manglende samsvarserklæring øker sannsynligheten for at det elektriske anlegget er utført av ufaglærte og at anlegget har feil og mangler. Dette øker fare for brann- og støt og kan i verste fall utgjøre fare for liv og helse. Det kan i tillegg medføre utbedringskostnader. Det er derfor behov for at en kvalifisert elektrofaglig person kontrollerer det elektriske anlegget.
• Behov for kontroll av det elektriske anlegget indikerer usikkerhet rundt tilstand og sikkerhet. Eventuelle feil eller mangler kan medføre økt risiko for brann, elektrisk støt og skade på utstyr. Det elektriske anlegget må kontrolleres av kvalifisert elektrofaglig person. Eventuelle avvik bør utbedres for å sikre en trygg og forskriftsmessig installasjon.
• Anlegget bør kontrolleres av kvalifisert elektrofaglig person iht. NEK 405-2-3 eller tilsvarende.

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

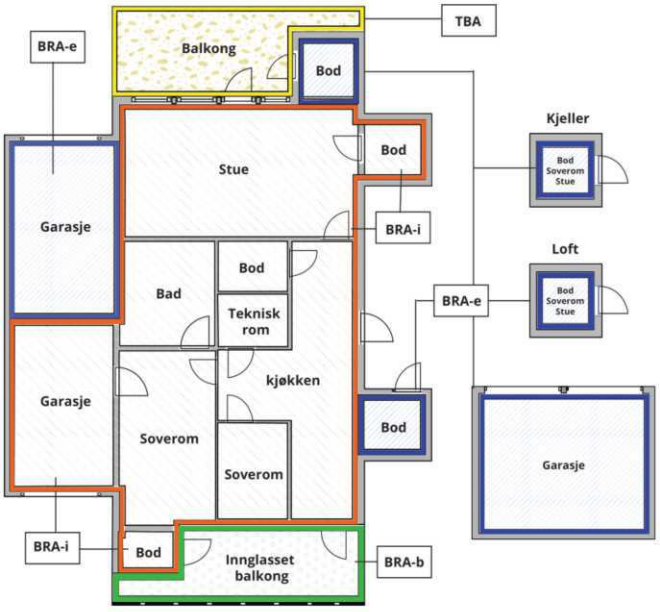
Hva er måleverdig areal?

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

Selveierleilighet

	Bruksareal BRA m²				
Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**	**SUM**	**Terrasse- og balkongareal (TBA)**
5. etasje	51			51	6
Kjeller		5		5	
SUM	**51**	**5**			**6**
SUM BRA	**56**				

Romfordeling

Etasje	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)
5. etasje	Entré, stue/kjøkken, soverom, bad/vaskerom		
Kjeller		Bod	

Kommentar

Arealene er målt ved bruk av Leica BLK2GO 3D-laserskanner, betjent av takstingeniøren. Måledataene prosesseres av BO3D AS, som er ansvarlig for arealberegningen på grunnlag av skanningen. Metoden gir en målenøyaktighet innenfor 2 %.

Kanaler på bad og kjøkken slik det fremkommer på original byggetegning er medtatt i arealet.

Bod i fellesareal vist av eier (medtatt i BRA-e):
Kjellerbod: ca. 5 m² (deler av arealet har rør og kanaler i taket som stedvis reduserer den frie høyden i rommet)

Det er ikke fremvist dokumentasjon for bruksrett til bod(er).

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

Kommentar: Maling av diverse overflater ink. kjøkkeninnredning. Faktura fremvist.

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
11.8.2026	Andreas Høieggen	Takstingeniør
	Fabian Bruaas Jørgensen	Kunde

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
301 OSLO	46	115		235	13641.1 m²	Kilde: seeiendom.no	Ikke relevant

Adresse
Gydas vei 18

Hjemmelshaver
Jørgensen Fabian Bruaas

Eierandel
52 / 22050

Eiendomsopplysninger

Tilknytning vann

Eiendommen er tilknyttet offentlig vannforsyning via private stikkledninger. (kilde: eiendomsverdi.no)

Tilknytning avløp

Eiendommen er tilknyttet offentlig avløpsnett via private stikkledninger. (kilde: eiendomsverdi.no)

Regulering

Det er ikke innhentet eller vurdert forhold rundt regulering.

Om tomten

Felles tomt.

Tinglyste/andre forhold

Forhold rundt servitutter og heftelser ikke vurdert eller innhentet.

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Egenerklæring			Gjennomgått		Nei
Tegninger			Gjennomgått		Nei

Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
1	17.08.2026	

For gyldighet på rapporten se forside

Forutsetninger

Forutsetninger

Struktur og referansenivå

Rapporten er utarbeidet etter kravene i forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). For valg av tilstandsgrad blir NS3600:2025 (teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig) lagt til grunn.

orskriften fastsetter minimumsinnholdet i rapporten, hvilke rom og bygningsdeler som skal undersøkes, og rammene for hvordan undersøkelsene skal utføres. Formålet er å gi en bygningssakkyndig vurdering (tilstandsanalyse) av teknisk tilstand i boligens rom og bygningsdeler, til bruk for oppdragsgiver og ved salg til forbruker. Rapporten er ikke utarbeidet for andre formål eller for bruk av andre tredjeparter. Rapporten framhever normalt ikke positive sider ved boligen ut over det som fremgår av tilstandsgradene.

Rapporten bygger på opplysninger som er tilgjengelige ved befaringen. Dersom opplysninger som har betydning for vurderingen er tilbakeholdt, mangelfulle eller uriktige, kan dette påvirke rapportens innhold uten at det er den bygningssakkyndiges ansvar.

Rapporten er ikke en fullstendig gjennomgang av hele eiendommen eller en garanti for at det ikke finnes skjulte feil, skader eller mangler. Det er derfor både bygningsdeler i boligen, byggverk på eiendommen og andre forhold ved eiendommen som ikke er tilstandsvurdert, kommentert eller med i rapporten.

Rapporten er en teknisk tilstandsanalyse og omfatter blant annet ikke juridiske vurderinger, spørsmål om boligen er lovlig oppført, lovlig innredet/tatt i bruk eller offentlig godkjent.

Utgangspunktet for undersøkelse - referansenivå

Rapporten beskriver avvik, altså en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Avvik vurderes som hovedregel opp mot byggeskikk og regelverk som gjaldt da bygget eller bygningsdelen ble oppført eller, dersom det foreligger, da byggesøknad ble godkjent. Enkelte forhold vurderes likevel opp mot krav som gjelder på befaringstidspunktet, og dette kan være forhold knyttet til personsikkerhet slik som brann og rømningsvei.

Undersøkelsesnivå og befaring

Rapporten er basert på visuell befaring uten fysiske inngrep. Undersøkelsen omfatter kun tilgjengelige flater og bygningsdeler, konstruksjoner åpnes ikke opp, og det utføres ikke målinger utover det som følger av forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Innfelt belysning bak konstruksjonen åpnes ikke for kontroll. Funksjonsprøving inngår normalt ikke i undersøkelsen, med mindre dette følger av forskriftens krav. Flater eller bygningsdeler som er skjult, tildekket, innbygget, møblert, låst, snødekket eller på annen måte utilgjengelige, blir ikke undersøkt.

Undersøkelser utføres bare dersom det er sikkerhetsmessig forsvarlig og praktisk mulig å komme til. Yttertak vurderes ut fra det som er sikkerhetsmessig forsvarlig og tilgjengelig å inspisere, normalt fra loft, bakke eller stige. Det foretas ikke fullstendig undersøkelse eller målinger, men undersøkelser basert på stikkprøver av de bygningsdeler som undersøkes. Slike kontroller er begrensede og innebærer ikke at tilsvarende forhold er undersøkt overalt.

Bygningssakkyndig foretar vurderinger innenfor rammene av forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel), og har ikke spesialistkompetanse innen andre fagfelt. Vurdering av elektriske og branntekniske forhold er dessuten forenklet, og det settes ikke tilstandsgrad.

Det kan være nødvendig å innhente informasjon fra og/eller nærmere vurderinger fra spesialister/kvalifiserte fagpersoner eller offentlige myndigheter om bygningsdeler og andre forhold, også der forholdet er omtalt i rapporten. Dette faller utenfor tilstandsrapportens rammer/Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel), og oppdragsgiver/kjøper/andre med interesse av eiendommen må innhente dette.

Tilstandsgrader er forklart under *Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten* lenger foran i rapporten. For anbefalte tiltak ved TG2 og TG3 må bruker av rapporten selv vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme. Oppgitte utbedringskostnader er sjablongmessige anslag, basert på registrerte avvik og angitte tiltak i rapporten. Anslagene er gitt på generelt grunnlag og bygger på erfaringstall i intervaller. Kostnadsanslagene kan ikke forveksles med konkrete vurderinger eller tilbud fra entreprenør eller håndverker. Det må eventuelt innhentes tilbud for en nærmere undersøkelse, og konkret og nøyaktig vurdering av utbedringskostnad. Det kan forekomme kostnader knyttet til avvik, feil eller utbedringer som ikke er avdekket i rapporten. Utbedringskostnader vil også kunne variere ut fra personlige preferanser og markedspris på materialer og tjenester.

Tilleggsundersøkelser

Tilstandsanalysen omfatter de undersøkelsene som følger av minimumskravene i forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Dersom det er utført undersøkelser utover dette, vil det fremgå av rapporten.

Areal

Areal måles etter reglene i forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel) og de retningslinjer som gjelder for bolig i bransjestandarden *NS 3940 Areal og volumberegninger av bygg*. Oppgitt areal gjelder på tidspunktet for oppmålingen, og avrundes til hele kvadratmeter.

Arealmålingen er en måleteknisk registrering av areal som oppfyller kravene til måleverdighet, og er ikke en vurdering av om arealet er lovlig oppført, lovlig innredet eller godkjent til den aktuelle bruken. Et areal kan derfor være måleverdig og tatt med i rapporten, selv om det mangler nødvendig offentlig godkjenning, ikke oppfyller krav til lovlig bruk eller rommet ikke oppfyller tekniske regler (plan- og bygningsloven, teknisk forskrift). Arealet må ha gangbart gulv, og både minst 0,6 meter bredde og fri høyde på minst 1,9 meter, for å være måleverdig.

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

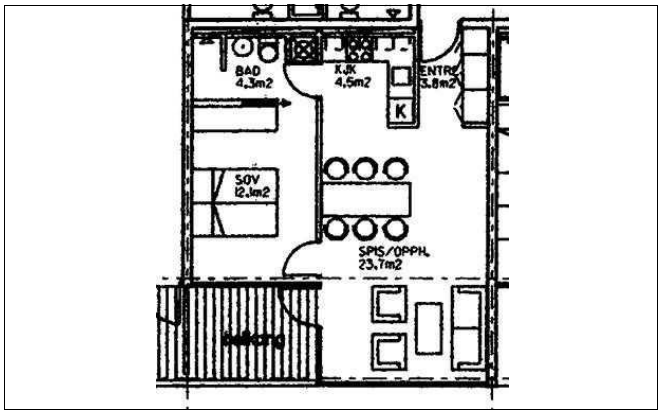
Dersom rom utenfor boenheten er tatt med i arealberegningen som eksternt bruksareal, bygger dette på tilgjengelige opplysninger ved befaringen, med mindre annet er særskilt dokumentert. Rom som ligger utenfor boenheten, men som eier har påvist og/eller opplyst at tilhører boenheten, er oppmålt og inkludert i BRA-e. Det er ikke fremvist dokumentasjon på at rommet tilhører boenheten, med mindre dette er angitt særskilt. Rom utenfor boenheten kan omdisponeres av borettslaget/sameiet og dette kan påvirke boligens BRA. Vær oppmerksom på at bransjestandarden NS 3940 og eierseksjonsloven har ulik definisjon av fellesareal. Ved arealmåling gjelder bransjestandardens *definisjon "Delen av bygning som brukes av to eller flere bruksenheter eller til bygningens forvaltning, drift eller vedlikehold.»*

Fellesarealer/felles bygningsdeler uten særlig nær tilknytning til

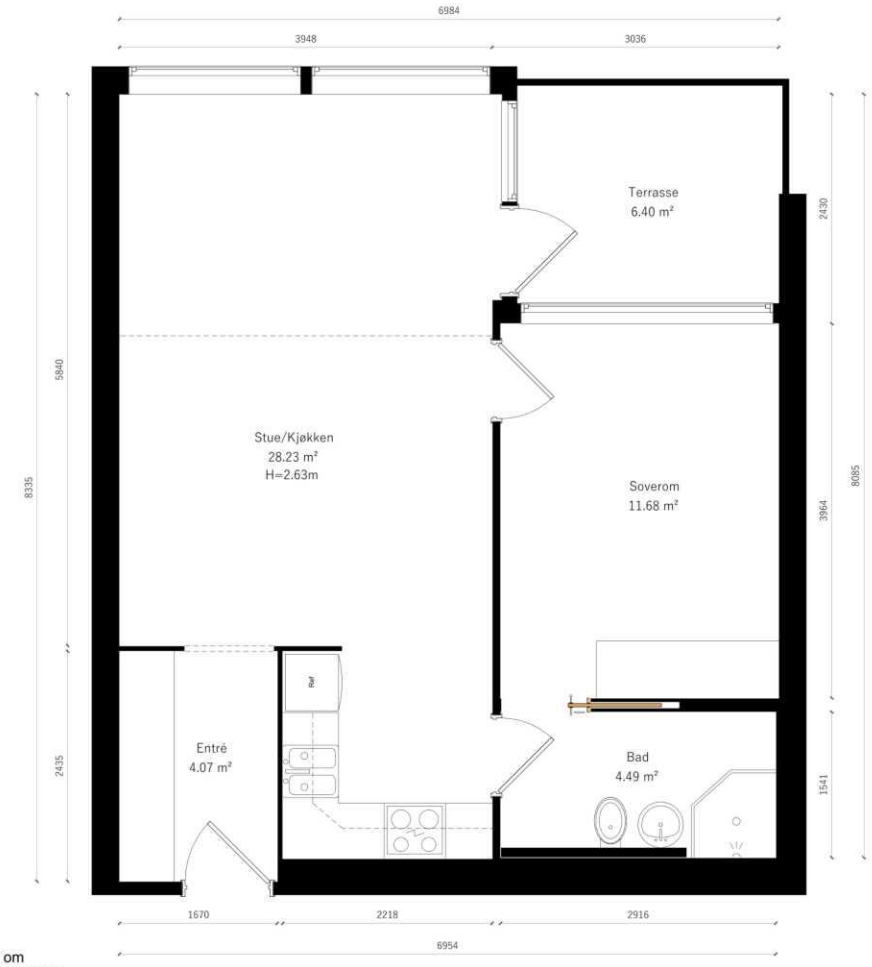
Forutsetninger

seksjonen er utelatt i tråd med forskrift til avhendingslov (tryggere bolighandel).

Andre bilder



Original tegning



Gydas vei 18

5.Etasje

Les mer om arealberegningen

©2026 Alle rettigheter reservert

BO3D

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Dato: 05.08.2026

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma	PrivatMegleren Dyve & Partnere	Oppdragsnr.	159260417
Addresse	Gydas vei 18		
Postnr.	0363	Sted	OSLO
Selgers navn	Fabian Bruaas Jørgensen		

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?

2022

Hvor lenge har du bodd i boligen?:

4

Har du bodd i boligen siste 12 mnd?

☐ Nei ☑ Ja

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

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

Terrasser/Fasader/Vinduer

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

Kjeller/Underetasje/Krypkjeller

Har boligen underetasje, kjeller eller krypkjeller?

☑ Nei ☐ Ja

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

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

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

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

Beskrivelse:

Ferd Eiendom har fremmet forslag til ny reguleringsplan for hele NRK-eiendommen på Marienlyst, . Planforslaget innebærer rundt 1150 boliger og studentboliger pluss flerbrukshall og barnehager. NRK flytter ut i 2029, byggestart er ventet i 2031

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

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

Har du inngått avtale om Norgespris på strøm?

☑ Nei ☐ Ja

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 05.08.2026

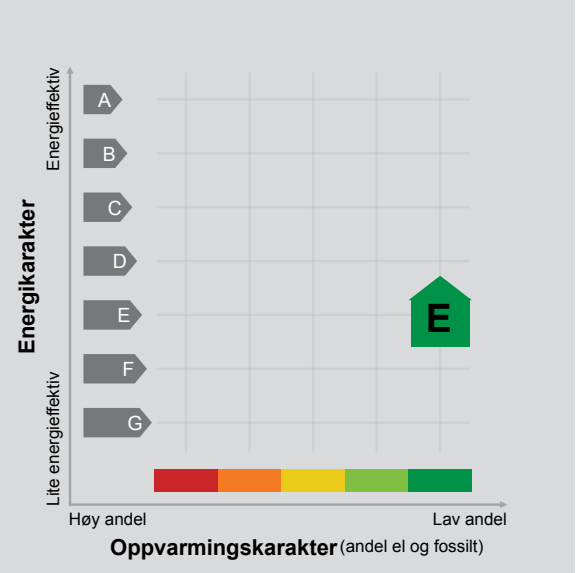
Signert av *Fabian Bruaas Jørgensen*

Initialer selger:
F J

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

Energiattest for flerboligbygg

Attesten gjelder	Energiattester MARIENLYST PARK BOLIGSAMEIE
Antall registrerte enheter	12
Postnummer	0363
Sted	OSLO
Kommunenavn	Oslo
Gårdsnummer	46
Bruksnummer	115
Seksjonsnummer	—
Andelsnummer	—
Festenummer	—
Bygningsnummer	81735190
Merkenummer	Energiattest-2025-229156
Dato	13.12.2025



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

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

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

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

Målt energibruk

Brukeren har valgt å ikke oppgi målt energibruk.

Hvordan boligen benyttes har betydning for energibehovet

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

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

Gode energivaner

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

Energimerkingen kan kun endres gjennom fysiske endringer på boligen.

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

Boligdata som er grunnlag for energimerket

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

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

Bygningskategori:	Boligblokker
Bygningstype:	Leilighet
Byggeår	2002
Bygningsmateriale:	
BRA:	52
Ant. etg. med oppv. BRA:	
Detaljert vegger:	Ja
Detaljert vindu:	Ja

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

Teknisk installasjon

Ventilasjon

Om grunnlaget for energiattesten

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

Om energimerkeordningen

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

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

Plikten til energimerking er beskrevet i energimerkeforskriften (bygninger).

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

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

Bygningsdata: Vedlegg til energiattesten

Attesten gjelder for følgende enheter (12)

Adresse	Bygningsnummer	Bruksenhetsnummer	Seksjonsnummer	Festenummer	Andelsnummer
Gydas vei 18	81735190	H0302	222	0	
Gydas vei 16	81735190	H0302	225	0	
Gydas vei 18	81735190	H0303	221	0	
Gydas vei 18	81735190	H0402	229	0	
Gydas vei 16	81735190	H0402	232	0	
Gydas vei 18	81735190	H0403	228	0	
Gydas vei 18	81735190	H0502	236	0	
Gydas vei 16	81735190	H0502	239	0	
Gydas vei 18	81735190	H0503	235	0	
Gydas vei 16	81735190	H0602	246	0	
Gydas vei 18	81735190	H0602	243	0	
Gydas vei 18	81735190	H0603	242	0	

Enhet	**Inngangsverdi**
Bygningskategori	BOLIGBLOKKER
Bygningskategori-Id (NVE-Id)	2
Bygningstype	LEILIGHET
Byggeår	2002

Byggstandard

Type bygg	Eksisterende
TEK standard	ENERGIREGLER 2016

Energivurdering

Pliktig energivurdering	Nei
Kjelanlegg	Nei
Er vurdering opplastet	Nei
Dato for opplastning	16.11.2017
Varmeanlegg	Nei
Er vurdering opplastet	Nei
Dato for opplastning	16.11.2017
Kjøleanlegg	Nei
Er vurdering opplastet	Nei
Dato for opplastning	16.11.2017
Ventilasjonsanlegg	Nei
Er vurdering opplastet	Nei
Dato for opplastning	16.11.2017

Areal yttervegger	8 m²
Areal tak	0 m²
Areal gulv	0 m²
Areal vinduer, dører og glassfelt	15 m²
Oppvarmet BRA	52 m²
Totalt BRA	52 m²
Oppvarmet luftvolum	125 m³
U-verdi for yttervegger	0,22 W/(m²·K)
U-verdi for tak	0,00 W/(m²·K)
U-verdi for gulv	0,00 W/(m²·K)
U-verdi for vinduer, dører og glassfelt	1,60 W/(m²·K)
Arealandel for vinduer, dører og glassfelt	29,7 %
Normalisert kuldebroverdi	0,06 W/(m²·K)
Normalisert varmekapasitet	111,2 Wh/(m²·K)
Lekkasjetall	1,50 1/h
Dato for måling av lekkasjetall (en forutsetning for å kunne få karakter A)	
Temperaturvirkningsgrad for varmegjenvinner	0 %
Estimert årsgjennomsnittlig temperaturvirkningsgrad for varmegjenvinner pga. frostsikring	0 %
Spesifikk vifteeffekt (SFP) relatert til luftmengder i driftstiden	2,50 kW/(m³/s)
Spesifikk vifteeffekt (SFP) relatert til luftmengder utenfor driftstiden	1,50 kW/(m³/s)
Gjennomsnittlig spesifikk ventilasjonsluftmengde i driftstiden	1,70 m³/(m²·h)
Årsgjennomsnittlig systemvirkningsgrad for oppvarmingssystemet	83 %
Installert effekt for romoppvarming og ventilasjonsvarme (varmebatteri)	50 W/m²
Settpunkt-temperatur for oppvarming i driftstiden	21,0 °C
Årsgjennomsnittlig kjølefaktor for kjølesystemet	250 %
Settpunkt-temperatur for kjøling	22,0 °C
Installert effekt for romkjøling og ventilasjonskjøling	0 W/m²
Spesifikk pumpeeffekt oppvarming (SPP)	0,50 kW/(l/s)

Driftstider, antall timer i døgn med drift

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

Spesifikt effektbehov for belysning i driftstiden	1,95 W/m²
Spesifikt varmetilskudd fra belysning i driftstiden	1,95 W/m²
Spesifikt effektbehov for utstyr i driftstiden	3,00 W/m²
Spesifikt varmetilskudd fra utstyr i driftstiden	1,80 W/m²
Spesifikt effektbehov for varmtvann i driftstiden	5,10 W/m²
Spesifikt varmetilskudd fra varmtvann i driftstiden	0,00 W/m²
Spesifikt varmetilskudd fra personer i driftstiden	1,50 W/m²
Total solfaktor for vindu og solskjerming (Ø/S/V/N)	0,45
Gjennomsnittlig karmfaktor	0,20
Solskjermingsfaktor pga. horisont, nærliggende bygninger, vegetasjon og eventuelle bygningsutspring	0,72
Oppvarmingssystem(er)	Direkte elektrisk; Fjernvarme
Varmefordelingssystem	Vannbåren oppvarming
Eventuell varmekilde for varmepumpe og fordeling	
Manuell eller automatisk solskjerming	MANUELL

Andeler og årsgjennomsnittlige systemvirkningsgrader for beregning av levert elektrisitet

Andel av netto energibehov for romoppvarming og ventilasjonsvarme som dekkes av elektrisk varmesystem	0,10
Andel av netto energibehov for romoppvarming og ventilasjonsvarme som dekkes av varmepumpe	0,00
Andel av netto energibehov for romoppvarming og ventilasjonsvarme som dekkes av solfangeranlegg	0,00
Andel av netto energibehov for oppvarming av tappevann som dekkes av elektrisk varmesystem	0,00
Andel av netto energibehov for oppvarming av tappevann som dekkes av elektrisk varmepumpe	0,00
Andel av netto energibehov for oppvarming av tappevann som dekkes av solfangeranlegg	0,00
Årsgjennomsnittlig systemvirkningsgrad for elektrisk varmesystem	0,81
Årsgjennomsnittlig effektfaktor for varmepumpeanlegg	2,10
Årsgjennomsnittlig systemvirkningsgrad for termisk solfangeranlegg	9,00

Andeler og årsgjennomsnittlige systemvirkningsgrader for beregning av levert olje

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

Andeler og årsgjennomsnittlige systemvirkningsgrader for beregning av levert gass

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

Andeler og årsgjennomsnittlige systemvirkningsgrader for beregning av levert fjernvarme

Andel av netto energibehov for romoppvarming og ventilasjonsvarme som dekkes av fjernvarmebasert varmesystem	0,90
Andel av netto energibehov for oppvarming av tappevann som dekkes av fjernvarmebasert varmesystem	1,00
Årsgjennomsnittlig systemvirkningsgrad for det fjernvarmebaserte varmesystemet	0,83

Andeler og årsgjennomsnittlige systemvirkningsgrader for beregning av levert biobrensel

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

Andeler og årsgjennomsnittlige systemvirkningsgrader for beregning av levert annen energivare

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

Klimastasjon / kilde	Oslo (MeteoNorm)
Dato for beregning	16.11.2017
Henvisning til dokumentasjon for inndata eller begrunnelse for avvik fra normative tillegg til NS 3031 eller andre forhold vedr. beregningene	

Beregningsprogram

Navn programvare	SIMIEN
Versjon	6.005
Produsent / leverandør	ProgramByggerne
Beskrivelse: Månedsberegning / timesberegning / dynamisk	Dynamisk timesberegning

Energirådgiver

Firma

Beregningsresultater som er input til attestgenerator i EMS

Netto energibudsjett

Romoppvarming	85,0 kWh/år
Ventilasjonsvarme	0,0 kWh/år
Varmtvann	29,8 kWh/år
Vifter	10,3 kWh/år
Pumper	1,8 kWh/år
Belysning	11,4 kWh/år
Teknisk utstyr	17,5 kWh/år
Romkjøling	0,0 kWh/år
Ventilasjonskjøling	0,0 kWh/år
TotaltNettoEnergibehov	155,8 kWh/år

Beregnet levert energi ved normalisert klima	10 098 kWh/år
Beregnet spesifikk levert energi ved normalisert klima	194,18 kWh/(m²·år)
Beregnet levert energi til oppvarming og varmtvann ved normalisert klima	7 963 kWh/år
Beregnet spesifikk levert energi ved lokalt klima	194,18 kWh/(m²·år)
Beregnet levert energi ved lokalt klima	10 098 kWh/år

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

Elektrisitet	0 kWh/år
Olje	0 liter/år
Gass	0,0 Sm³/år

Fjernvarme	0 kWh/år
Biobrensel	0 kg/år
Annen energivare	0 kWh/år
Totalt	0 kWh/år

Beregnet levert energi ved normalklima

Elektrisitet	2 680 kWh/år
Olje	0 kWh/år
Gass	0 kWh/år
Fjernvarme	7 417 kWh/år
Biobrensel	0 kWh/år
Annen energivare	0 kWh/år
Totalt	10 098 kWh/år

Sum andel elektrisitet, olje og gass	25,9 %

Dyve & Partnere Eiendomsmegling AS
v/Håkon Andrup
Postboks 84 Skøyen, 0212 OSLO
E-post: haakon.andrup@privatmegleren.no

Deres ref.: 159260417 . Vår ref.: 5470-1-235 Dato: 14.07.2026

Megleropplysninger

Boligselskap:	Marienlyst Park Boligsameie
Organisasjonsnr:	886374542
Seksjonseier:	Jørgensen, Fabian Bruaas
Medeier:	
Leilighetsnummer:	235
Adresse:	Gydas Vei 18, 0363 OSLO
Seksjonsnummer:	235
Gnr.	46
Bnr.	115

Opplysninger om boligselskapet:

- Forkjøpsrett: Nei
- Styregodkjenning: Nei
- Forsikret hos: If Skadeforsikring Nuf - polisenummer 4931576.
- Mulighet for individuell nedbetaling på hele eller deler av fellesgjeld: Nei
- Sikringsordning: Nei
- Selskapets vedtekter kan inneholde bestemmelser om styregodkjennelse ved overdragelse og/eller bruksoverlating, samt eventuelt andre bestemmelser/begrensninger av betydning. Se også selskapets husordensregler for eventuelle bestemmelser om husdyrhold og lignende.
- Månedlige felleskostnader som ikke er spesifiserte, dekker boligselskapets driftskostnader. For ytterligere spesifikasjon, vennligst se regnskapet i årsrapporten.
- Påkostninger/utbedringer i boligselskapet: Se årsrapporten.
- Vi gjør oppmerksom på at innkallingen kan gjelde for et møte som ikke er avholdt. Protokoll må eventuelt etterbestilles. Vi tar forbehold om at regnskapet blir godkjent av årsmøte.

2026: Felleskostnadene øker med 2% og TV/ bredbånd øker med kr 25 til kr 344 pr. seksjon. Dette gjelder fra 1.1.
En garasjeplass følger hver boligseksjon ved salg. Enkelte seksjonseiere har to plasser (tinglyst som tilleggsareal til boligseksjonen). Felleskostnader for garasjeplass nr. 2 (samme sum) kommer i tillegg til det som oppgis under økonomiske opplysninger om leiligheten. Ved separat salg av garasje må det foretas reseksjonering. Se pkt. 1-2 (2) i selskapets vedtekter. Det påløper administrasjonskostnader til forretningsfører etter gjeldene priser ved separat salg av tilleggs garasje. MC-plasser kan leies via styret.
Boligselskapet har avtale med EcoGuard om månedlig energiavregning. Kostnader knyttet til oppvarming, varmt tappevann, kaldt forbruksvann, strøm el-bil), faktureres månedlig via felleskostnadene og vil varierer etter forbruk. Merk at disse kostnadene ikke fremkommer av de totale felleskostnadene. For informasjon om antatt forbruk og kostnad ta kontakt med selger. Du som beboer kan logge deg inn hos (EcoGuard) og hente ut informasjon om ditt forbruk.
Sameiet har en oppdatert og informativ hjemmeside (VIBBO) hvor all viktig og nødvendig informasjon ligger. https://vibbo.no/5470 Det er forventet at seksjonseiere informerer sine leietakere om VIBBO siden til sameiet Praktisk informasjon, med bestillingsskjema for nøkler og postkasseskilt samt sjekklister osv. for eiere og beboere finnes på VIBBO. Alle beboere blir automatisk registrert med samtykke til digital kommunikasjon. Ønskes ikke dette må det sendes informasjon til oef@obos.no Ved eierskifter må kjøper/selger fylle ut eget flytteskjema. Skjemaet, samt et velkomstbrev til nye eiere, er vedlagt Husordensreglene. Strøm betaler hver enkelt seksjon selv (utenom felleskostnadene) og lager egne avtaler med leverandør. Styret skal holdes oppdatert på leietakere. Melding sendes til post@marienlyst-park.no

Selskapets totale lån og vilkår:

Ingen lån registrert på selskap.

Økonomiske opplysninger om leiligheten:

Totale felleskostnader pr. Månedlig intervall: 2 525,17,-
<u>Herav:</u>

Pr. dags dato Evt. fremtidig endring:

Garasje	100,00
Felleskostnader	2 081,17
TV/ bredbånd	344,00

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

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

Innberetningspliktige inntekter:	160,-
Fradragsberettigede kostnader:	0,-
Annen formue:	8 994,-
Gjeld:	0,-

Fellesgjeld, kapitalkostnader og eventuell avdragsfrihet:
Ingen lån registrert for leilighet.

Kontaktinformasjon:
Ved ytterligere spørsmål angående fellesgjeld, bes megler vennligst ta kontakt med rådgiver Stine Hermandsen Veiberg pr. e-post: stine.veiberg@obos.no eller telefon: 22 86 56 19.

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

Melding fra megler ved salg:
Ved krav om styregodkjennelse av ny eier sendes søknad til styret v/Ole Håkon Eek-Nielsen, e-post: marienlystpark@styrerommet.no
Melding om ny eier sendes samtidig OBOS Eiendomsforvaltning AS pr. e-post: eierskifte@obos.no.
Meldingen må inneholde kjøpers navn, nåværende adresse, fødsels- og personnummer, overtakelsesdato samt selgers nye adresse. Vi ber også om å få oppgitt kjøpers e-postadresse og mobilnummer. Er det flere kjøpere må vi få tilsvarende informasjon pr. kjøper.

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

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

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

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

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

Vi ser fram til et hyggelig samarbeid.

Vennlig hilsen OBOS Eiendomsforvaltning AS

Eierskiftetjenester 2026

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

OBOS
Eiendomsforvaltning



Årsmøte 2026

Innkalling

S.nr. 5470

MARIENLYST PARK BOLIGSAMEIE

Velkommen til årsmøte i MARIENLYST PARK BOLIGSAMEIE

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

Digital avstemning:

Avstemningen åpner 21. april kl. 19:00 og lukker 24. april kl. 19:00.

Du finner avstemningen på:

https://vibbo.no/5470

Hvordan deltar du digitalt?

- Du får en link via SMS.
- Du kan også finne møtet ved å gå inn på vibbo.no
- Du kan se gjennom sakene som skal behandles, komme med spørsmål og avgi din stemme.
- **Viktig:** Juridiske eiere (firmaer) som ønsker å delta i årsmøtet, må gjøre det gjennom en boligforvalter. Kontakt OBOS support i god tid for å få lagt til boligforvalteren.

Hvem kan stemme på årsmøtet?

- Alle eiere har rett til å stemme på årsmøtet.
- En stemme avgis pr. eierandel.

Hvordan stemme hvis du ikke kan delta digitalt?

Dersom du ikke kan delta digitalt, må du benytte analog stemmeseddel som er vedlagt i innkallingen. Dette må gjøres innen avstemningen lukkes.

Nytt i årets årsmøte (informasjonsmøte og digital avstemming)

Det avholdes informasjonsmøte tirsdag 21. april kl. 18.00 på Norges musikkhøgskole (Slemdalsveien 11). Innkallingen vil bli gjennomgått på møtet.

Stemmeperioden er fra 21. april kl. 19.00 til 24. april kl. 19.00, og avstemningen gjennomføres digitalt via VIBBO.

Det vil også være mulig å stemme på informasjonsmøtet.
Forretningsfører vil ha med stemmeskjema og bistå ved behov.

Saker til behandling

1. Valg av møteleder
2. Valg av protokollvitner
3. Godkjenning av møteinnkallingen
4. Årsrapport 2025-2026 og årsregnskap 2025
5. Fastsettelse av honorarer
6. Forslag om å tillate montering av Pergolamarkise
7. Nytt vannspeil
8. Valg av tillitsvalgte

Med vennlig hilsen,
Styret i MARIENLYST PARK BOLIGSAMEIE

Sak 1

Valg av møteleder

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

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

Styrets innstilling
Styret ønsker at OBOS ved Stine Veiberg skal være møteleder.

Forslag til vedtak
Stine Veiberg er valgt.

Sak 2

Valg av protokollvitner

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Valg av minst én eier til å signere protokollen.

Forslag til vedtak
Heidi Brunvatne Lie er valgt.

Sak 3

Godkjenning av møteinnkallingen

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

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

Forslag til vedtak
Møteinnkallingen godkjennes

Sak 4

Årsrapport 2025-2026 og årsregnskap 2025

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

a) Godkjenning av årsrapport og årsregnskap

b) Styret foreslår overføring av årets resultat til egenkapital.

Forslag til vedtak

Årsrapport og årsregnskap godkjennes. Årets resultat overføres til egenkapital.

Vedlegg

1. 5470 Årsrapport 2025-2026.pdf

Sak 5

Fastsettelse av honorarer

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Godtgjørelse for styret foreslås satt til kr 465 000.

Forslag til vedtak

Styrets godtgjørelse settes til kr 465 000.

Sak 6

Forslag om å tillate montering av Pergolamarkise

Forslag fremmet av:
Lill Meinich og Ole Håkon Eek-Nielsen

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Forslaget: Endre reglene for solskjerming som ligger på Vibbo slik at også en enkel utgave av Pergolamarkiser som «Markilux Pergola» tillates. Følgende foreslås lagt til:

- Markiser skal ikke monteres utenfor balkongenes areal.
- SPESIELT FOR PLAN 7 SKAL DET IKKE MONTERES MARKISER FORAN MURFELT I FASADEN. Dette er allerede etablert praksis med de markisene som er montert.

- Når det gjelder markiser for 7. etasje spesielt, kan man montere markiser med støtteben som levert fra Markilux.

Begrunnelse: Tradisjonelle markiser tåler lite vind og vindstyrken i 7. etasje overgår ofte disse tålegrensene. Pergolamarkisene tåler vesentlig mer som følge av støttebenene.

Den valgte løsningen er gjengitt på bildene nedenfor å kjennetegnes av forholdsvis moderate metallprofiler slik at preget for fasaden ikke endres særlig sammenliknet med en tradisjonell markise.

Arkitekten for Marienlyst Park LundHagem er forespurt i dette og har uttalt *«Disse markisene bør kunne monteres uten rammesøknad.»* De presiserte også «*Når det gjelder markiser for 7. etasje spesielt, kan man montere markiser med støtteben som levert fra Markilux vist i mail under. Disse markisene skal altså plasseres KUN FORAN BAKENFORLIGGENDEDE VINDUSFELT. Dette er viktig for uttrykket på bygningene med den karakteristiske komposisjonen av vertikale og horisontale linjer*». LundHagem lagde også skissene som er gjengitt nedenfor

Se bilder i vedlegg.

Forslag til vedtak

Tillate montering av Pergolamarkise

Vedlegg

2. 5470 Forslag om Pergolamarkise - Vedlegg.pdf

Sak 7

Nytt vannspeil

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

I tråd med beslutningen på årsmøtet i 2025 har styret utarbeidet et alternativ til dagens vannspeil. Opprinnelig landskapsarkitekt har bidratt med et revidert forslag som viderefører deler av eksisterende løsning, samtidig som det gir en enklere, mer robust og rimeligere utforming.

Den anbefalte løsningen består av et svært forenklet vannspeil, supplert med noe beplantning og belysning. Dagens kostbare og komplekse pumpesystem fjernes og erstattes med en langt enklere løsning med mindre vannmengde og betydelig lavere støynivå.

På denne måten bevares vannspeilets estetiske funksjon, samtidig som det oppgraderes på en langt mer kostnadseffektiv måte enn å reparere eksisterende anlegg. Ifølge landskapsarkitekten kan dette også gi en estetisk bedre løsning.

Det anbefales å inkludere skifer i bunn av bassenget, da dette gir et vesentlig bedre visuelt uttrykk og en mer varig løsning.

Oppdatert kostnadsestimat tilsier en totalramme på om lag 180 000–200 000 kr, inkludert prosjektledelse.

Styret ber derfor årsmøtet godkjenne en økning av budsjettrammen fra 150 000 kr til inntil 200 000 kr for å kunne gjennomføre anbefalt løsning.

Forslag til vedtak

Styret ber derfor årsmøtet godkjenne en økning av budsjettrammen fra 150 000 kr til inntil 200 000 kr for å kunne gjennomføre anbefalt løsning.

Sak 8

Valg av tillitsvalgte

Se vedlegg hvor valgkomiteens innstilling er med.

Roller og kandidater

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

- Ole Håkon Eek-Nielsen

  Gjenvalg.

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

- Anne Marie Borgvad

  Ny kandidat. Se innstilling fra valgkomite for beskrivelse.
- Dagfinn Nyhus

  Gjenvalg.
- Jan Bruusgaard

  Ble valgt som varamedlem i fjor, men fungert som styremedlem etter at Ina flyttet.

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

- Carl Fredrik Villa

  Ny kandidat. Se innstilling fra valgkomite for beskrivelse.
- Leif Salomonsen

  Gjenvalg.

Valg av 3 valgkomite Velges for 1 år
Følgende stiller til valg som valgkomite:

- Atle Midttun

  Gjenvalg.
- Svein Ragnar Kristiansen

  Gjenvalg.
- Tone Vold-Sarnes

  Gjenvalg.

Vedlegg

1. 5470 Innstilling fra valgkomiteen MP 2026.pdf

ÅRSRAPPORT FOR 2025

Tillitsvalgte
Siden forrige ordinære årsmøte har sameiets tillitsvalgte vært:

Styret

Leder	Ole Håkon Eek-Nielsen	Suhms Gate 26
Styremedlem	Dagfinn Nyhus	Suhms Gate 28
Styremedlem	Jan Bruusgaard	Gydas Vei 26
Styremedlem	Heidi Brunvatne Lie	Suhms Gate 28
Styremedlem	May Munkvold	Gydas Vei 28
Varamedlem	Ina Anette Grunnvåg	Gydas Vei 26
Varamedlem	Leif Christian Salomonsen	Gydas Vei 16

Valgkomiteen

Svein Ragnar Kristensen	Gydas Vei 22
Michael De Vibe	Gydas Vei 26
Tone Vold-Sarnes	Gydas Vei 22

Ina Anette Grunnvåg fungerte som ordinært styremedlem ut 2025, og byttet etter dette plassen med Jan Bruusgaard.

Styrets medlemmer består i dag av 3 menn og 2 kvinner.

Generelle opplysninger om Marienlyst Park Boligsameie
Sameiet består av 252 seksjoner.

Marienlyst Park Boligsameie er registrert i Foretaksregisteret i Brønnøysund med organisasjonsnummer 886374542, og ligger i bydel Frogner i Oslo kommune med følgende adresse:

Suhms Gate 24-34
Gydas Vei 16-28

Gårds- og bruksnummer:
46 115

Med eierseksjon forstås sameieandel i bebygd eiendom med tilknyttet enerett til bruk av bolig eller annen bruksenhet i eiendommen.

Marienlyst Park Boligsameie har ingen ansatte.

Forretningsførsel og revisjon
Forretningsførselen er utført av OBOS Eiendomsforvaltning AS i henhold til kontrakt. Autorisert regnskapsfører (oppdragsansvarlig) er Egil Havre, regnskapssjef i OBOS.

Sameiets revisor er Alpha Revisjon AS.

Styrets arbeid

Gjennom 2025 har styret vært involvert i flere prosjekter. Etter årsmøtet i 2025, hvor det ble besluttet å se på en alternativ løsning til dagens vannspeil på grunn av høye kostnader til reparasjon og vedlikehold, mottok styret flere innspill fra beboere som ikke ønsket at vannspeilet skulle forsvinne helt, da det oppleves som en viktig del av identiteten til Marienlyst Park sameie. I dialog med landskapsarkitekt har styret derfor arbeidet frem en ny løsning som ivaretar noe av uttrykket og effekten fra vannspeilet, men med vesentlig lavere vedlikeholdsbehov. Det er innhentet tilbud på to alternative løsninger, med og uten skifer i bassengdelen, som vil bli presentert på årsmøtet. I 2025 fikk vi endelig installert nye porttelefoner. Løsningen ble noe billigere for sameiet enn forventet. Det har vært noen oppstartsproblemer, men totalt sett ser det ut til å fungere ganske godt. Vi har, som varslet på fjorårets årsmøte, forsøkt å se nærmere på heisvedlikeholdet og mener vi nå har bedre oversikt over denne posten i regnskapet vårt. 2025 ble første fulle året med målt vannforbruk; sammenliknet med stipulert forbruk ga det en besparelse på ca. 1 million kroner.

Det økonomiske resultatet for 2025 er vesentlig forbedret sammenliknet med 2024 og overskuddet er også vesentlig høyere enn budsjettert. Dette skyldes noe lavere energikostnader til fellesområdene og noe lavere kostnader til nye porttelefoner. Det største bidraget til et større overskudd er imidlertid at vi valgte å ikke oppgradere noen heiser i fjor. Vi ønsket å avvente dette til vi hadde noe bedre kunnskap om effekten av oppgraderingene vi gjorde. Det betyr også at fjorårets resultat er bedre enn man kan forvente over tid siden vi i mange år fremover kan forvente heisoppgraderinger.

Styret er nå godt fornøyd med alle leverandørene av tjenester til sameiet. Noen av dem kjenner etter hvert sameiet godt og styret/vaktmester har etter hvert også etablert en viss tillit til mange av dem. Dette styrker samarbeidet og driften av sameiet.

Utleie av seksjoner

Det er 43 seksjoner som er registrert som utleie. Tallet er usikkert da registreringen skjer ved at eier selv inviterer leietaker til Vibbo. Når leietaker takker ja til invitasjonen blir leietaker registrert i beboerlisten på Vibbo.

Eier av utleieleiligheten er personlig ansvarlig for at leietaker til enhver tid er oppdatert på sameiets vedtekter og husordensregler samt hva som skjer i sameiet via informasjon fra styret publisert på Vibbo. Eier er også personlig ansvarlig for enhver skade utleie-virksomheten forårsaker overfor sameiet og våre beboere med hensyn til sikkerhet, orden og eventuelle skader på våre fellesareal.

All utleie skal meldes til styret og forretningsfører, dette gjelder både vanlig utleie og korttidsutleie (Airbnb). Skjema og ytterligere informasjon finnes på Vibbo under Tema «Utleie av seksjoner» samt i vedtektene og husordensreglene."

Kommunikasjon

VIBBO inneholder informasjon om det aller meste man trenger som beboer i Marienlyst Park. Stoffet er ordnet under temaer/stikkord, nyheter og oppslag slik at en lett kan finne frem og få svar på de fleste spørsmål. Det er også stoff fra OBOS. Her kan du gi dine egne kommentarer, meldinger og oppslag.

I henhold til Lov om eierseksjonssameier kan styret kommunisere digitalt med sameierne uten å innhente samtykke på forhånd. Sameiere har imidlertid rett til å reservere seg mot digital kommunikasjon. Reservasjon gjøres på VIBBO (https://vibbo.no/5470). Under «Min profil» finnes en egen knapp for reservasjon.

Styret opplever at kommunikasjon til sameierne kan være utfordrende. Seksjonseiere har ulike informasjonsbehov, og det er en balansegang mellom å gi for mye og for lite informasjon. Dersom vi deler for mye, er det en risiko for at viktige beskjeder - som for eksempel tidspunkt for besøk av montør - forsvinner i mengden. Gir vi for lite informasjon, kan det oppleves som at beslutninger tas uten tilstrekkelig innsyn.

Styret gjør derfor løpende vurderinger av hvilken informasjon som er nødvendig å dele. Samtidig er styret valgt for å ivareta sameiernes interesser og ta enkelte beslutninger på deres vegne.

HMS (Helse, Miljø og Sikkerhet)

Sameiet har et ansvar for å ivareta helse, miljø og sikkerhet iht. Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften).

Styret digitaliserte sine HMS-rutiner i 2023, og har gjennomført HMS-tiltak i tråd med gjeldende rutiner i 2025, herunder årlig brannkontroll.

HMS-arbeidet er risikobasert, og rutiner, oppfølging og evt. avvik dokumenteres nå i sameiets digitale HMS-modul på Styrerommet. Avvik kan avdekkes gjennom rutinekontroll, eller gjennom meldinger/tips fra beboere eller andre. HMS-rutinene gjennomgås og revideres minimum årlig, og ellers ved behov.

Styret minner om viktigheten av at alle beboere gjør seg kjent med sine forpliktelser og ansvar i tilknytning til HMS slik disse er beskrevet i sameiets vedtekter og i tilknytning til de ulike HMS-tema på Vibbo. Informasjon om HMS-tiltak som krever oppmerksomhet fra eller samarbeid med beboerne vil kunngjøres på Vibbo, og alle oppfordres således til å holde seg orientert om kunngjøringer og nyheter på Vibbo. Informasjonen på Vibbo holdes løpende oppdatert. På generelt grunnlag minnes bl.a. om viktigheten av at den enkelte sameier sørger for å oppfylle kravene til røykvarsler og slukkeutstyr i egen boenhet, samt vedlikehold av disse. Videre minnes det om viktigheten av at alle forholder seg til gjeldende regler og retningslinjer ved utførelse av rehabiliterings-/oppussingsarbeider i egen boenhet, herunder i tilknytning til arbeider på elektrisk anlegg, rør/VVS eller bærende konstruksjoner, samt en påminnelse om at egen boenhet og fellesarealer skal brukes i tråd med sameiets vedtekter og husordensregler.

I år har sameiet bl.a. utført årlig kontroller av fellesinstallasjoner knyttet til brannvarsling og elektrisk anlegg Styret har i 2025, som tidligere år, fasilitert for gjennomføring av gasspeiskontroll-/service hos de seksjonseierne som har gasspeis i sin boenhet.

Montasje av vannstoppere for å redusere vannlekkasjer

Over de siste årene har vi opplevd økende antall vannskader med tilhørende store forsikringsutbetalinger. Dette i et så stort omfang at flere forsikringsselskaper nå ikke lenger ønsker å gi oss tilbud. Dermed risikerer vi også vesentlige premieøkninger. Det eneste som kan forhindre dette er en forbedring av skadehistorikken vår. Mange av skadene kommer fra kjøkken i leiligheter og kunne vært unngått dersom vannstopper hadde vært installert. Dette var ikke påkrevd fra byggeåret, men er en del av dagens

byggestandard. Styret har derfor innhentet tilbud på montasje av vannstoppere fra Ecoguard. Tilbudet blir publisert på Vibbo. Vi oppfordrer alle til å benytte seg av tilbudet. Styret vil vurdere hvilke andre tiltak som kan treffes for å bedre skadehistorikken. Per i dag kreves den enkelte sameier for egenandelen dersom sameiets forsikring benyttes når lekkasjen kommer fra eget utstyr som f.eks kjøkkenvask eller oppvaskmaskin. Vi vil også vurdere å endre betingelsene slik at denne egenandelen blir høyere slik at den enkeltes motivasjon for å unngå lekkasje øker, men også slik at forsikringsutbetalingene blir mindre. Mange seksjonseiere har allerede installert dette, dermed tenker styret at det vil bli feil å installere slikt utstyr finansiert gjennom felleskostnadene.

Ladestasjoner for el-biler i garasjen
Det er nå 129 ladebokser for elbiler montert i garasjen. Installasjon gjøres kun av godkjent installatør. Det synes ikke å være noe problem lenger, men det presiseres at det ikke er lov å lade elbil fra vanlig stikkontakt på grunn av brannfare. Kostnaden for ladestrøm til elbil faktures etterskuddsvis via felleskostnadene. Posten inngår i energikostnader sammen med kostnader til oppvarming, varmt vann og vannforbruk. Les mer om dette på Vibbo, Fjernvarme/strøm.

Søppel og avfall
Styret opplever fortsatt noen utfordringer knyttet til avfallshåndtering i sameiet. Tre ganger i året settes det ut store containere for blandet avfall og el-avfall ved øvre garasjeinnkjørsel. Likevel hender det at avfall og større gjenstander blir satt fra seg på gulvet i søppelskurene. Opprydding og bortkjøring av dette medfører ekstra kostnader for sameiet.

Vi minner derfor om at avfallsbeholderne i de låste søppelskurene kun er beregnet for vanlig husholdningsavfall, og at dette skal sorteres i henhold til Oslo kommunes regler. Et gjentakende problem er at pappesker ikke brettes tilstrekkelig sammen før de kastes i papiravfallet. Større gjenstander, grovavfall og lignende må leveres på godkjente mottak eller kastes i container som settes ut.

Seksjonseiere som leier ut sine boliger må sørge for å informere leietakere om gjeldende rutiner for avfallshåndtering og kildesortering.

Det er viktig at fellesområdene holdes ryddige. Avfall skal derfor ikke settes i ganger, utenfor egen dør eller andre steder på fellesarealene. Dette gjelder også fortau, gangveier og garasje.

Styret vil også minne om at sigarettsneiper ikke må kastes fra balkonger eller verandaer. Sneiper kan havne på terrasser under eller falle mellom spiler i gulvet, noe som både skaper forsøpling og kan innebære brannfare.

Skadedyrkontroll
Det legges mange ressurser i å holde fellesområdene godt ivaretatt og sikre slik at fellesarealer fremstår rene og trygge. I Parken og i søppelskur er det satt ut feller som fanger skadedyr som kan bringe med seg sykdom. Et spesialfirma (Anticimex) har kontrollen med dette. Rottene fanges og avlives raskt inne i boksen og et datasignal blir straks sendt Anticimex Skadedyr som senere sender rapporter til oss. Dette er meget miljøvennlig og sikkert. Hunder og andre kjæledyr vil være trygge.

Renhold: Aqua Renhold AS
Firmaet Aqua Renhold AS utfører renholdet i sameiet. Styrets inntrykk er at renholdet er tilfredsstillende. Seksjonseiere oppfordres til å melde fra om manglende renhold.

For øvrig kan det nevnes at vi hvert år rengjør garasjeanlegget for å redusere opphoping av sand, sot og støv på overflater, biler og i bodene. Varsel og informasjon om dette gis ved oppslag og på VIBBO. For å få gjennomført dette arbeidet, må alle fjerne sine biler fra garasjen. I Husordensreglene står det at eiere av biler som ikke er fjernet i vaske-perioden, vil bli ilagt et gebyr på kr 750. Vi har seksjonseiere som selv ikke bor her og det finnes leietakere som ikke følger særlig godt med og derfor ikke ordner med flytting av kjøretøy. Vi er glade for at det er blitt en bedring her og at de fleste kjøretøy nå flyttes under vaskedagene.

Beredskapsplan
Selv om vi har det relativt trygt i Norge, er det dessverre et faktum at vi lever i en stadig mer urolig verden. Styret laget en beredskapsplan for sameiet i 2024. Formålet med beredskapsplanen er å bidra til å ivareta sikkerheten til beboere, beskytte eiendom og sikre en smidig håndtering av potensielle krisesituasjoner i Marienlyst Park Boligsameie. Beredskapsplanen skal gi en
klar og oversiktlig veiledning for hvordan nødsituasjoner skal håndteres, inkludert roller, ansvar og viktige prosedyrer. Beredskapsplanen er i tråd med gjeldende anbefalinger fra Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB), og vil suppleres av de til enhver tid gjeldende anbefalinger fra offentlige myndigheter. Beredskapsplanen vil ellers gjennomgås og oppdateres ved behov. Beredskapsplanen finner du på Vibbo, og vi oppfordrer alle beboere til å sette seg inn i denne.

Fjernvarme – vannforbruk – ladestrøm
Forbruk av fjernvarme, vannforbruk og ladestrøm faktureres via felleskostnadene. EcoGuard Norge AS er sameiets leverandør av måleravlesning. Den enkelte kan selv følge med på eget forbruk på Curves som er EcoGuard Norge sin nettside (App). Les mer om dette på Vibbo, Fjernvarme/strøm.

Sameiet har for tiden Norgespris for fjernvarme, ladestrøm og fellesstrøm.

TV og internett
Sameiet har en avtale med Telia om leveranse av internett og TV kanaler. Prisen den enkelte betaler faktureres gjennom felleskostnadene. Avtalen er fleksibel slik at den enkelte kan velge f.eks. lavere internetthastighet og flere TV kanaler eller motsatt. For å se og endre avtalen gå inn på Telia, Min side. Her kan man også kjøpe tilleggstjenester som faktureres direkte til den enkelte. Les mer om dette på Vibbo, TV og internett.

I 2022 ble det etablert en frivillig supporttjeneste som tidligere styremedlem og seniornettinstruktør Tore J. Brevik står for. Møtene annonseres på Vibbo og avholdes onsdager kl. 15.00-16.30 i Felleslokalet. Her møtes beboere for å drøfte og løse ulike dataproblemer. Telia abonnementet og valgmulighetene vi har er også et tema som går igjen på møtene.

Resultatet av overgang til fakturering etter forbruk av kaldt vann
I Januar 2024 ble det gjennomført pålagt bytte av vann- og energimålere. Samtidig valgte styret å installere kaldtvannsmålere i samtlige leiligheter fordi vi forventet at fakturering etter forbruk ville kunne gi sameiet en vesentlig besparelse, men også en riktigere

kostnadsfordeling. Årsmøte i 2024 vedtok å gå over til fakturering etter målt vannforbruk. Året 2025 er det første fulle året med fakturering etter forbruk.

Frem til 2025 ville stipulert forbruk for Marienlyst park ha vært 33 200 kbm. Vårt målte forbruk for 2025 var 18 000 kbm. Med fjorårets priser for vann og avløp gir dette en besparelse på ca. kr. 1 000 000. For 2026 endres dette noe. Oslo kommune har innsett at det stipulerte forbruket var for høyt og har redusert dette fra 1.3 kbm per kvm boligareal per år til 1.1 kbm per kvm boligareal per år. For MPBS vill et stipulert forbruk for 2026 dermed blitt 28 000 kbm, altså fremdeles mer enn det vi målte for 2025. Enhetskostnaden for vann og avløp øker også vesentlig også fra 2025 til 2026. Dersom forbruket vårt holder seg uendret blir dermed forventet besparelse for 2026 på ca. kr 830 000.

Det ser med andre ord ut til at overgangen til målt vannforbruk har vært svært gunstig. I perioden der gebyrene for vann og avløp er nesten doblet, har vi faktisk redusert våre totale kostnader noe. Disse besparelsene er naturligvis svært ujevnt fordelt, og det finnes seksjonseiere som opplever økte kostander som følge av omleggingen.

Vaktmester/driftsleder

Styret vil igjen få gi uttrykk for at vi er veldig godt fornøyde med vår vaktmester/driftsleder Tommy Ihlen. Det er mange oppgaver han løser hvor styret og seksjonseiere ville ha vært nødt til å tilkalle kostbar hjelp utenfra. Det er også viktig å presisere at han i sitt daglige virke løser mange oppgaver uten at beboerne merker det. Dette ser oftest bare vi som må se på de ulike problemstillingene. Vaktmesteravtalen ligger på VIBBO slik at alle kan se hvilke arbeidsoppgaver den omfatter. Seksjonseiere oppfordres til å kontakte vaktmester i kontortid med mindre det er en kritisk situasjon.

Sameiets økonomiske situasjon, prioriteringer og vedlikehold

Regnskapet for 2025 viser et betydelig overskudd; kr 1.75 millioner. Dette skyldes flere forhold

- Etter underskudd i 2024 som følge av større investeringer, ble det budsjettert med overskudd på kr 700 000
- Porttelefonene ble ca. kr 300 000 rimeligere enn budsjettert
- Energikostnader for fellesareal ble ca. kr 300 000 lavere enn budsjettert
- Vi valgte å ikke utføre heisoppgradering til ca. kr. 650 000

Fra 1.Mars 2025 ble felleskostnadene redusert med 16% samtidig som vi innførte fakturering for faktisk forbruk av kaldt vann. Se mer om dette under forrige avsnitt. I dette opprettholdes inntektene som dekker andre utgifter enn vann og avløp. Fjorårets overskudd illustrerer for så vidt at sameiets økonomi er forholdsvis god. Vi forventer å kunne gjøre 1-2 heisoppgraderinger per år og/eller noen litt større vedlikeholdsprosjekter hvert år.

For 2026 ble felleskostnadene økt for å følge normal prisvekst. Styret ser dagens inntektsnivå med de mulighetene for vedlikehold det tillater som forholdsvis fornuftig og ønsker å opprettholde denne kjøpekraften.

Regnskapet for MPBS kan se noe underlig ut ved at det er store avvik både på inntekter og utgifter. Dette skyldes at OBOS ikke har ført innbetalinger til vann, avløp og energi mot utgiftene. Inntektene blir dermed overdrevet med summen av alles forbruk av vann, avløp og energi, så også utgiftene.

Forventede kostnader de kommende årene
Styret blir ofte forespurt om fremtidige vedlikeholdsplaner og forventede utgifter. Det mest ærlige svaret er nok at vi ikke helt vet hva vi har i vente. Vi vet at vi skal oppgradere heisene og at dette er en total kostnad på om lag kr 5.5 millioner, men at det trolig vil bli tatt over driften med 1-2 heiser per år. Byggene våre har passert 20 års alder, så man bør nok påregne utgifter etter hvert. Taktekking, dører og vinduer er åpenbare kilder til usikkerhet her. Videre kan det jo alltids tenkes at systemet for varmtvann og oppvarming kan påkreve større kostnader på litt sikt.

Terrasseprosjektet vi hadde for noen år tilbake illustrerer ganske godt uforutsigbarheten vår. Det viste seg at taktekkingen på terrassene i 7. og 8. etasje ikke var god nok og måtte byttes. De totale kostnadene oversteg kr 10 millioner. Vi har store og relativt kompliserte bygningsmasser og når noe feiler, kan det fort bli kostbart å utbedre.

Styret er ikke per i dag kjent med større vedlikeholdsprosjekter som bør igangsettes nå.

I 2022 ble energikostnadene våre spesielt høye. Styret valgte i 2025 å tegne Norgespris for både oppvarming for alle sameierne samt felles areal og felles strøm. Så lang har dette vært lønnsomt. De fleste analytikere forventer at Norgespris vil være gunstig i vårt prisområde. Slik vi ser det er det kanskje like viktig at det bidrar til å redusere usikkerheten vesentlig.

I et sameie som vårt er kostnadene egentlig et litt komplisert tema. Styret jobber naturligvis iherdig med å få mest mulig igjen for pengene som brukes. Dette kommer til synet i anbudsprosesser i forbindelse med større prosjekter som f. eks porttelefonene og de automatiske dørene. Styret forsøker også velge løsninger som muliggjør at en den enkelte seksjonseier kan påvirke sine kostnader mest mulig. Eksempelvis mulighet for et enkelt abonnement på tv/internett og vann/avløp fakturert etter forbruk.

Balansegangen er egentlig vanskeligere når det kommer til f. eks grøntområdene der noen sikkert kunne tenke seg vesentlig høyere standard, mens andre egentlig kunne ønsket det motsatte. Vi forsøker å finne en fornuftig avveining i slike spørsmål.

Oppgradering av heisene
Heisene skaper litt hodebry for oss. Vedlikeholdskostnadene er til dels høye og til dels sterkt varierende fra år til år. Heisene våre er også såpass gamle at slitasjen vi nå ser er til dels å forvente. Vi har over de siste årene oppgradert 5 heiser og planen har hele tiden vært å oppgradere alle 13 heisene på samme måte. Den valgte løsningen innebærer å bytte store deler av heisen, men beholde mindre kritiske deler. Dette koster omlag kr 650 000 per heis. Hensikten med disse oppgraderingene er å redusere vedlikeholdsbehovet og redusere driftsstans. I 2024 ble vi imidlertid klar over noen utfordringer også med de oppgraderte heisene. Det viste seg at også disse heisene stoppet og trengte reparasjoner. Dermed ble jo spørsmålet om oppgraderingen i det hele tatt er hensiktsmessig. I 2025 ble dermed oppgraderingene satt på vent.

Styret har nå fått utarbeidet en rapport fra Heiskonsulenten AS både for å vurdere heisenes tilstand, men også for å etterprøve Schindlers leveranse både av vedlikehold og oppgradering. Denne rapporten peker også på at heisene bærer preg av slitasje og noe behov for større oppgraderinger av den typen vi har valgt. Mange av feilene både på gamle og oppgraderte heiser kommer fra dørene. Bakgrunnen for dette er i forholdsvis stor

grad uforsiktig bruk i forbindelse med flytting, men også slitte/svake dører. Dette er også i hovedsak årsaken til feilene på de oppgraderte heisene. Oppgraderingen har så langt ikke inkludert utskiftning av dørene. Dette vil vi nå vurdere for å bedre resultatet av oppgraderingene, da sett opp mot forventet kostnadsøkning. Vi forventer også å gjenoppta oppgraderingene når vi har konkludert med eventuelle endringer i oppgraderingspakken.

Når det så kommer til Schindlers kostnadsnivå for vedlikehold og oppgraderinger, synes dette å være på et akseptabelt nivå.

Det er viktig å presisere at alle heisene går gjennom jevnlig vedlikehold og er helt trygge å bruke.

Finansiering av fremtidige vedlikeholdsbehov
Det omtalte terrasseprosjektet medførte behov for kapitalinnkreving. Styret har flere ganger diskutert mulige finansieringsløsninger for fremtidige vedlikeholdsprosjekter. Oppbygging av et vedlikeholdsfond og opptak av fellesgjeld med tilhørende økt husleie har vært diskutert, men kapitalinnkreving ved behov er fortsatt foretrukket. Fellesgjeld for sameier innebærer vesentlig høyere kapitalkostnad enn for den enkelte seksjonseier. Vedlikeholdsfond vil enten måtte medføre en vesentlig husleieøkning eller ta veldig lang tid å bygge opp. Det er også problematisk å øremerke penger til ukjente formål. Man kan vel også stille seg kritisk til om det er sameiets oppgave å spare på vegne av seksjonseierne. Skulle fondet bli stort vil etter hvert også behovet for å forvalte midlene for å oppnå avkastning melde seg. Det fungerer nok også disiplinerende for sittende styret at det ikke finnes et stort fond til alle de gode formålene som egentlig eksiterer til enhver tid. Planen er altså å gjøre noen store vedlikeholdsprosjekter hvert år finansiert over normal drift, men vi kan ikke utelukke nye kapitalinnkrevinger dersom større behov melder seg.

Grøntområdene

I 2025 har vi gjort følgene tiltak:

- Rehabilitert det største Irisbedet. De beste plantene ble flyttet til andre mindre bed. Hovedbedet fikk nye planter.
- Fortsatt med kraftigere beskjæringer av hekker vinterstid for å begrense størrelse.
- Fulgt opp nyplantinger.
- Fulgt opp klatreplanter i anlegget.
- Skjøtsel

KOMMENTARER TIL ÅRSREGNSKAPET FOR 2025

Styret mener at årsregnskapet gir et riktig bilde av sameiets eiendeler og gjeld, finansielle stilling og resultat. Informasjon om sameiets forventede økonomiske utvikling er omtalt i årsrapportens punkt om budsjett for 2026.

Forutsetningen om fortsatt drift er til stede, og årsregnskapet for 2025 er satt opp under denne forutsetning.

Inntekter
Driftsinntekter i 2025 var på til sammen kr 15 948 246.

Kostnader
Driftskostnader i 2025 var på til sammen kr 14 258 711.

Resultat
Årets resultat på kr 1 757 360 vises i resultatregnskapet og foreslås ført mot egenkapital.

Kommentarer til sameiets arbeidskapital pr. 31.12.2025.
Arbeidskapitalen vises i balansen ved å trekke kortsiktig gjeld fra omløpsmidler og viser sameiets likviditet.

Arbeidskapitalen pr. 31.12.2025 var kr 3 813 964.

Budsjett 2026
Posten drift og vedlikehold er budsjettert med ordinær drift.
Budsjettet er basert på estimerte tall, det er tatt høyde for prisøkninger på drift & vedlikehold i den grad det foreligger estimater.

Felleskostnader
Budsjettet danner grunnlaget for fastsettelsen av felleskostnader.

Budsjettet er basert 2% økning fra 1.1. TV/ bredbånd økes med kr 25 til kr 344 fra 1.1.

For øvrig vises til de enkelte tallene i budsjettet.

Forsikring

Sameiets eiendommer er forsikret i IF SKADEFORSIKRING NUF (31431) med polisenummer SP4931576.

Forsikringen dekker bygningene og fellesareal. Forsikringen dekker også veggfast utstyr, bygningsmessige tilleggsinnretninger og forbedringer i den enkelte bolig. Oppstår det skade i leiligheten, skal seksjonseier sørge for å begrense skadeomfanget mest mulig og prøve å kartlegge årsaken til skaden.

Skaden meldes til forsikringsavdelingen i OBOS Eiendomsforvaltning AS på telefon 22868398, eller e-post forsikring@obos.no. Forsikringsavdelingen melder skaden til forsikringsselskapet, bestiller om ønskelig håndverker for reparasjon og sørger for at kostnader knyttet til skaden blir refundert eller betalt av forsikringsselskapet.

Selv om sameiets forsikring brukes, kan seksjonseier belastes hele eller deler av egenandelen dersom forholdet ligger innenfor seksjonseiers ansvar.
Den enkelte seksjonseier må selv sørge for å ha hjemforsikring som dekker innbo og løsøre.

Avtale om energiavregning – EcoGuard

Sameiet har inngått avtale om **mnd. faktisk forbruk av energikostnader** med EcoGuard. Dette innebærer måling og avlesing av oppvarming og varmt tappevann (fjernvarme) og kaldt forbruksvann.

OBOS Eiendomsforvaltning AS fakturerer den enkelte beboer månedlig for faktiske energikostnader via den ordinære innkrevingen av felleskostnader og vil variere etter forbruk.

Følg forbruket av oppvarming og vann:

For å få tilgang til appen som lar deg følge ditt eget forbruk av varme, varmt og kaldt tappevann, må du ta kontakt med EcoGuard AS. Appen gir deg enkel og oversiktlig måte å holde kontroll på energiforbruket.

1. Kontakt EcoGuard AS til **kontakt@ecoguard.no - tlf.: 40 00 00 39**
2. Oppgi sameiets navn: Marienlyst Park Boligsameie og ditt leilighetsnummer. (se min bolig på vibbo for å finne leil.nr.)

ALPHA REVISJON AS

Til årsmøtet i Marienlyst Park Boligsameie

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Marienlyst Park Boligsameie som 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 er

- 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.

Andre forhold

Budsjettallene som fremkommer i årsregnskapet er ikke revidert.

Grunnlag for konklusjonen

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

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

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

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

Post- og besøksadresse:
Holbergs gate 21
0166 Oslo
Telefon: +47 23 31 07 20
Medlemmer av Den Norske Revisorforening
Bankgiro:
8397.05.05914
Organisasjonsnr:
975 800 679 MVA

Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.
Verifisert av SIGNICAT 12.03.2026

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/om-revisjon/revisjonsberetning-revisors-oppgaver-og-plikter/.

Alpha Revisjon AS

Øivind Indal Sommarset
statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Post- og besøksadresse:
Holbergs gate 21
0166 Oslo
Telefon: +47 23 31 07 20
Medlemmer av Den Norske Revisorforening
Bankgiro:
8397.05.05914
Organisasjonsnr:
975 800 679 MVA

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

Verifisert av
SIGNICAT
12.03.2026

MARIENLYST PARK BOLIGSAMEIE
ORG.NR. 886374542, KLIENTNR. 5470

RESULTATREGNSKAP

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
DRIFTSINNTEKTER:					
Innkrevde felleskostnader	2	15 836 246	16 120 594	12 024 000	11 977 304
Andre inntekter	3	112 000	111 500	80 000	80 000
SUM DRIFTSINNTEKTER		**15 948 246**	**16 232 094**	**12 104 000**	**12 057 304**
DRIFTSKOSTNADER:					
Personalkostnader	4	-63 901	-62 040	-65 714	-65 500
Styrehonorar	5	-453 200	-440 000	-453 200	-465 000
Revisjonshonorar	6	-12 000	-11 500	-10 000	-11 200
Forretningsførerhonorar		-299 680	-325 945	-344 000	-275 000
Konsulenthonorar		-91 065	-113 967	-50 000	-50 000
Drift og vedlikehold	7	-3 725 699	-6 148 002	-4 309 000	-3 441 000
Forsikringer		-1 025 547	-907 764	-1 152 000	-1 205 000
Kommunale avgifter	8	-2 355 252	-2 589 694	-1 130 000	-1 166 000
Energi/fyring	9	-3 014 301	-3 170 126	-740 000	-1 075 000
TV-anlegg/bredbånd		-915 222	-1 603 779	-964 656	-1 040 256
Andre driftskostnader	10	-2 302 845	-2 132 733	-2 183 596	-2 407 000
SUM DRIFTSKOSTNADER		**-14 258 711**	**-17 505 550**	**-11 402 166**	**-11 200 956**
DRIFTSRESULTAT		**1 689 535**	**-1 273 456**	**701 834**	**856 348**
FINANSINNTEKTER/-KOSTNADER:					
Finansinntekter	11	67 824	81 580	0	80 000
Finanskostnader		0	-1 867	0	0
RES. FINANSINNT./-KOSTNADER		**67 824**	**79 713**	**0**	**80 000**
ÅRSRESULTAT		**1 757 360**	**-1 193 743**	**701 834**	**936 348**
Overføringer:					
Fra opptjent egenkapital:		0	-1 193 743		
Til opptjent egenkapital:		1 757 360	0		

Document ID 09222115557571871961

MARIENLYST PARK BOLIGSAMEIE
ORG.NR. 886374542, KLIENTNR. 5470

BALANSE

	Note	2025	2024
EIENDELER			
OMLØPSMIDLER			
Restanser felleskostnader/kundefordringer		20 385	13 061
Forskuddsbetalte kostnader		378 213	366 233
Andre kortsiktige fordringer	12	632 774	0
Driftskonto OBOS-banken		555 837	789 632
Sparekonto OBOS-banken		3 142 358	1 583 352
SUM OMLØPSMIDLER		**4 729 567**	**2 752 278**
SUM EIENDELER		**4 729 567**	**2 752 278**
EGENKAPITAL OG GJELD			
EGENKAPITAL			
Opptjent egenkapital		3 813 964	2 056 604
SUM EGENKAPITAL		**3 813 964**	**2 056 604**
GJELD			
KORTSIKTIG GJELD			
Forskuddsbetalte felleskostnader		220 972	142 934
Leverandørgjeld		694 597	552 741
Annen kortsiktig gjeld	13	35	0
SUM KORTSIKTIG GJELD		**915 604**	**695 674**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**4 729 567**	**2 752 278**
Pantstillelse		0	0
Garantiansvar		0	0

Regnskapsmøte 04.03.2026, Digital signering,
Styret i Marienlyst Park Boligsameie

Ole Håkon Eek-Nielsen /S/ May Munkvold /S/ Jan Henrik Bruusgaard/S/

Ina Annett Grunnvåg /S/ Dagfinn Nyhus /S/ Heidi Brunvatne Lie /S/

Document ID 09222115557571871961

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

INNTEKTER
Inntektene inntektsføres etter opptjeningsprinsippet.

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

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

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

NOTE 2
INNKREVDE FELLESKOSTNADER

Felleskostnader etter sameierbrøken	10 704 915
TV/ bredbånd, kr 319 pr. mnd. pr. seksjon	964 656
Garasjeleie, kr 100 pr. mnd.	343 200
MC plass, kr 500 pr. plass	6 000
Månedlig avregning (EcoGuard)	3 817 475
SUM INNKREVDE FELLESKOSTNADER	**15 836 246**

NOTE 3
ANDRE INNTEKTER

Innflyttingsgebyr	100 000
Utleie *(felleslokalet)*	12 000
SUM ANDRE INNTEKTER	**112 000**

NOTE 4
PERSONALKOSTNADER

Arbeidsgiveravgift	-63 901
SUM PERSONALKOSTNADER	**-63 901**

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

Document ID 09222115557571871961

NOTE 5

STYREHONORAR

Honorar til styret gjelder for perioden 2024/2025	-453 200
SUM STYREHONORAR	**-453 200**
I tillegg har styret fått dekket utlegg (inkludert under andre driftskostnader)	-9 116

NOTE 6

REVISJONSHONORAR

Revisjon	-12 000
SUM REVISJONSHONORAR	**-12 000**

NOTE 7

DRIFT OG VEDLIKEHOLD

Assistent Partner *(nytt porttelefonanlegg)*	-917 547
SUM STØRRE BYGNINGSMESSIGE VEDLIKEHOLD	**-917 547**
Drift/vedlikehold bygninger	-645 718
Drift/vedlikehold VVS	-43 893
Drift/vedlikehold elektro	-440 016
Drift/vedlikehold utvendig anlegg	-454 751
Drift/vedlikehold heisanlegg	-605 034
Drift/vedlikehold brannsikring	-321 040
Drift/vedlikehold ventilasjonsanlegg	-136 111
Drift/vedlikehold garasjeanlegg	-130 590
Egenandel forsikring	-31 000
SUM DRIFT OG VEDLIKEHOLD	**-3 725 699**

NOTE 8

KOMMUNALE AVGIFTER

Vann- og avløpsgebyr	-1 263 971
Renovasjonsgebyr	-1 091 281
SUM KOMMUNALE AVGIFTER	**-2 355 252**

NOTE 9

ENERGI/FYRING

Elektrisk energi	-471 600
Fjernvarme	-2 335 113
Andre fyringskostnader	-207 587
SUM ENERGI / FYRING	**-3 014 301**

Document ID 09222115557571871961

NOTE 10

ANDRE DRIFTSKOSTNADER

Container	-111 955
Skadedyrarbeid/soppkontroll	-77 853
Vaktmestertjenester *(Novak AS og Tommy Ihlen)*	-1 091 278
Vakthold	-156 704
Renhold ved firmaer *(Aqua Renhold AS og Niwi Miljøtiltak AS)*	-711 742
Snørydding *(Novak AS)*	-124 150
Andre driftskostnader	-6 972
Trykksaker	-4 872
Andre kostnader tillitsvalgte	-9 116
Andre kontorkostnader	-1 665
Gave, ikke fradragsberettiget	-635
Bank- og kortgebyr	-5 241
Øreavrunding	-12
Velferdskostnader	-649
SUM ANDRE DRIFTSKOSTNADER	**-2 302 845**

NOTE 11

FINANSINNTEKTER

Renter av driftskonto i OBOS-banken	6 796
Renter av sparekonto i OBOS-banken	59 006
Renter av for sent innbetalte felleskostnader	182
Andre renteinntekter	1 841
SUM FINANSINNTEKTER	**67 824**

NOTE 12

ANDRE KORTSIKTIGE FORDRINGER

Andre kortsiktige fordringer	632 774
SUM ANDRE KORTSIKTIGE FORDRINGER	**632 774**

NOTE 13

ANNEN KORTSIKTIG GJELD

Gebyr og fakturaomkostninger	-35
SUM ANNEN KORTSIKTIG GJELD	**-35**

Document ID 09222115557571871961

Forslag om å tillate montering av Pergolamarkise

Forslag fremmet av
Lill Meinich og Ole Håkon Eek-Nielsen

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Forslaget: Endre reglene for solskjerming som ligger på Vibbo slik at også en enkel utgave av Pergolamarkiser som «Markilux Pergola» tillates. Følgende foreslås lagt til:

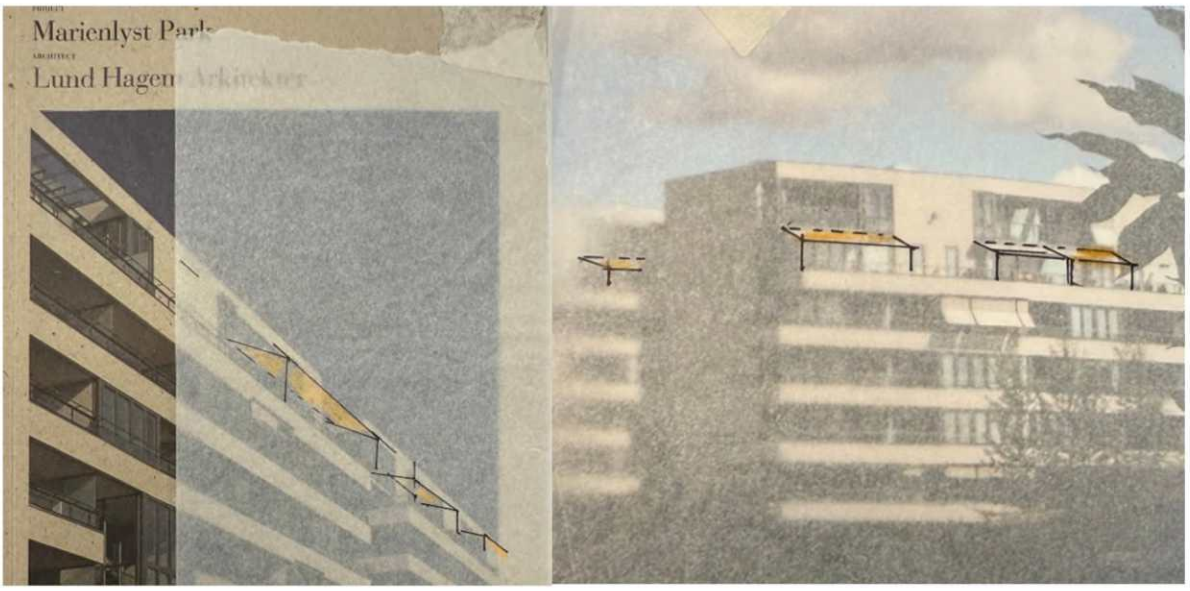
- Markiser skal ikke monteres utenfor balkongenes areal.
- SPESIELT FOR PLAN 7 SKAL DET IKKE MONTERES MARKISER FORAN MURFELT I FASADEN. Dette er allerede etablert praksis med de markisene som er montert..
- Når det gjelder markiser for 7. etasje spesielt, kan man montere markiser med støtteben som levert fra Markilux.

Begrunnelse: Tradisjonelle markiser tåler lite vind og vindstyrken i 7. etasje overgår ofte disse tålegrensene. Pergolamarkisene tåler vesentlig mer som følge av støttebenene.

Den valgte løsningen er gjengitt på bildene nedenfor å kjennetegnes av forholdsvis moderate metallprofiler slik at preget for fasaden ikke endres særlig sammenliknet med en tradisjonell markise.



Arkitekten for Marienlyst Park LundHagem er forespurt i dette og har uttalt *«Disse markisene bør kunne monteres uten rammesøknad.»* De presiserte også «*Når det gjelder markiser for 7. etasje spesielt, kan man montere markiser med støtteben som levert fra Markilux vist i mail under. Disse markisene skal altså plasseres KUN FORAN BAKENFORLIGGENDEDE VINDUSFELT. Dette er viktig for uttrykket på bygningene med den karakteristiske komposisjonen av vertikale og horisontale linjer*». LundHagem lagde også skissene som er gjengitt nedenfor


Marienlyst Park
Lund Hagem Arkitekter

Innstilling fra valgkomiteen til årsmøtet i MP 21. april 2026

Siden det ordinære årsmøtet i 2025 har sameiets tillitsvalgte vært:

STYRET

Styreleder	Ole Håkon Eek-Nielsen
Styremedlem	Dagfinn Nyhus
Styremedlem	May Munkvold
Styremedlem	Heidi Brunvatne Lie
Styremedlem	Jan Henrik Bruusgaard
Varamedlem	Ina Annett Grunnvåg
Varamedlem	Leif Christian Salomonsen

VALGKOMITÉ

Tone Vold-Sarnes	Gydas vei 22
Svein Ragnar Kristensen	Gydas vei 22
Atle Midttun	Gydas Vei 16

Ordinære styremedlemmer velges for to år av gangen. Leder velges for ett år av gangen. Varamedlemmer velges for ett år av gangen, det samme gjelder valgkomiteen.

Ole Håkon Eek-Nielsen stiller til valg som styreleder for ytterligere ett år. May Munkvold har ett år igjen av styreperioden på to år. Ina Annett Grunnvåg har flyttet ut av sameiet og ønsker å fratre etter ett år av 2-års perioden. Heidi Lie ønsker ikke gjenvalg. Dagfinn Nyhus tar gjenvalg for en ny 2-årsperiode. Jan Bruusgaard har vært varamedlem i 2025 og stiller som ordinært styremedlem for kommende 2-årsperiode. Leif Salomonsen har vært varamedlem i 2025 og ønsker å fortsette som vara ytterligere ett år.

Dette betyr at årsmøtet 2026 skal velge leder, tre styremedlemmer, to varamedlemmer og valgkomité.

Valgkomiteen har, som tidligere år, invitert sameierne til å foreslå nye medlemmer via epost, sms og Vibbo og har i tillegg tatt kontakt med nåværende og tidligere styremedlemmer og andre beboere for forslag på mulige kandidater til de ledige vervene. Valgkomiteen har også hatt samtaler med potensielle kandidater.

På bakgrunn av dette har valgkomiteen invitert Anne Marie Borgvad og Carl Fredrik Villa til å stille som kandidater til styret for kommende periode. Anne Marie Borgvad som styremedlem og Carl Fredrik Villa som varamedlem.
Valgkomiteen har i sitt arbeid også tatt hensyn til kjønns- og alderssammensetningen i styret.

Valgkomiteen er glad for å kunne fremme forslag på et meget kompetent styre, som både sikrer kontinuitet og fornyelse, og støtter på bakgrunn av ovenstående også gjenvalg av noen av styremedlemmene.

Kort om de foreslåtte nye kandidatene til styret:

Anne Marie Borgvad (66) snart pensjonist etter å ha jobbet i utenrikstjenesten i mange år, inkl utstasjonering i forskjellige land. Hun har studert statsvitenskap, historie og arabisk. Borgvad kjøpte leiligheten i Marienlyst Park i 2016, og har vært imponert over hvor godt sameiet er drevet. Nå ønsker hun å bidra til å videreføre dette arbeidet.

Carl Fredrik Villa (28) jobber som analytiker. Han trives med struktur, gode prosesser og tydelige vedtekter, og liker å bidra til at ting fungerer som de skal. Derfor ønsker han å engasjere seg i styrearbeidet – både fordi han vil bidra til et godt bomiljø og fordi han ønsker å utvikle seg selv gjennom å delta i sameiets beslutningsprosesser.

Valgkomité

Valgkomiteens medlemmer Tone Vold-Sarnes, Svein Ragnar Kristensen og Atle Midttun er innstilt på å sitte en periode til, hvis det ikke kommer motforslag.

5470 Marienlyst Park Boligsameie
VALGKOMITEEN INNSTILLER FØLGENDE PERSONER for 2026:

A. Som styreleder for ett år foreslås:

Ole Håkon Eek-Nielsen velges som leder for 1 år	Suhms gate 26

B. Som styremedlemmer foreslås:

May Munkvold har 1 år igjen	Gydas Vei 28
Anne Marie Borgvad velges for 2 år	Gydas Vei 22
Dagfinn Nyhus velges for 2 år	Suhms gate 28
Jan Bruusgaard velges for 2 år	Gydas Vei 26

C. Som varamedlemmer foreslås:

Leif Salomonsen velges for 1 år	Gydas Vei 16
Carl Fredrik Villa velges for 1 år	Gydas vei 22

D. Som valgkomité foreslås:

Tone Vold-Sarnes	Gydas vei 22
Svein Ragnar Kristensen	Gydas vei 22
Atle Midttun	Gydas vei 16

Valgperioden løper fra avsluttet årsmøte.

Valgkomiteen for Marienlyst Park Boligsameie, Oslo, 2. mars 2026

Tone Vold-Sarnes (sign) Svein Ragnar Kristensen (sign) Atle Midttun (sign)

REGISTRERINGSBLANKETT

Deltagelse på digitalt årsmøte 2026

Det ordinære årsmøte blir avholdt digitalt på vibbo.no. Dette skjemaet er for deg som ikke har mulighet til å avgi stemme digitalt.

Årsmøtet åpnes 21.04.26 og er åpent for avstemning i 3 dager
Siste dato for avstemning er 24.04.26
Selskapsnummer: 5470 **Selskapsnavn:** MARIENLYST PARK BOLIGSAMEIE

BRUK BLOKKBOKSTAVER

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

Signatur: _____

Avstemning

Du stemmer ved å krysse av i boksen til venstre for ønsket alternativ.

Sak 1 Valg av møteleder

Stine Veiberg er valgt.

☐ For

☐ Mot

Sak 2 Valg av protokollvitner

Heidi Brunvatne Lie er valgt.

☐ For

☐ Mot

Sak 3 Godkjenning av møteinnkallingen

Møteinnkallingen godkjennes

☐ For

☐ Mot

Sak 4 Årsrapport 2025-2026 og årsregnskap 2025

Årsrapport og årsregnskap godkjennes. Årets resultat overføres til egenkapital.

☐ For

☐ Mot

Sak 5 Fastsettelse av honorarer

Styrets godtgjørelse settes til kr 465 000.

☐ For

☐ Mot

Sak 6 Forslag om å tillate montering av Pergolamarkise

Tillate montering av Pergolamarkise

☐ For

☐ Mot

Sak 7 Nytt vannspeil

Styret ber derfor årsmøtet godkjenne en økning av budsjettrammen fra 150 000 kr til inntil 200 000 kr for å kunne gjennomføre anbefalt løsning.

☐ For

☐ Mot

Sak 8 Valg av tillitsvalgte

Styreleder (kun 1 skal velges)

- [ ] Ole Håkon Eek-Nielsen

Styremedlem (kun 3 skal velges)

- [ ] Anne Marie Borgvad
- [ ] Dagfinn Nyhus
- [ ] Jan Bruusgaard

Varamedlem (kun 2 skal velges)

- [ ] Carl Fredrik Villa
- [ ] Leif Salomonsen

Valgkomite (kun 3 skal velges)

- [ ] Atle Midttun
- [ ] Svein Ragnar Kristiansen
- [ ] Tone Vold-Sarnes

Protokoll til årsmøte 2026 for MARIENLYST PARK BOLIGSAMEIE

Organisasjonsnummer: 886374542
Møtet ble gjennomført heldigitalt fra 21. april kl. 19:00 til 24. april kl. 19:00.

Antall stemmeberettigede som deltok: 95.

Følgende saker ble behandlet på årsmøtet:

1. Valg av møteleder

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

Styrets innstilling
Styret ønsker at OBOS ved Stine Veiberg skal være møteleder.

> **Forslag til vedtak:**
> Stine Veiberg er valgt.
>
> ✓ **Forslaget ble vedtatt**

Antall stemmer for vedtaket: **85**
Antall stemmer mot vedtaket: **0**
Antall blanke stemmer: **10**
Flertallskrav: **Alminnelig (50%)**

2. Valg av protokollvitner

Valg av minst én eier til å signere protokollen.

> **Forslag til vedtak:**
> Heidi Brunvatne Lie er valgt.
>
> ✓ **Forslaget ble vedtatt**

Og Margaret Donna Ford ble valgt (i informasjonsmøtet)

Antall stemmer for vedtaket: **85**
Antall stemmer mot vedtaket: **0**
Antall blanke stemmer: **10**
Flertallskrav: **Alminnelig (50%)**

3. Godkjenning av møteinnkallingen

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

> **Forslag til vedtak:**
> Møteinnkallingen godkjennes
>
> ✓ **Forslaget ble vedtatt**

Antall stemmer for vedtaket: **85**
Antall stemmer mot vedtaket: **0**
Antall blanke stemmer: **10**
Flertallskrav: **Alminnelig (50%)**

4. Årsrapport 2025-2026 og årsregnskap 2025

a) Godkjenning av årsrapport og årsregnskap

b) Styret foreslår overføring av årets resultat til egenkapital.

> **Forslag til vedtak:**
> Årsrapport og årsregnskap godkjennes. Årets resultat overføres til egenkapital.
>
> ✓ **Forslaget ble vedtatt**

Antall stemmer for vedtaket: **84**
Antall stemmer mot vedtaket: **0**
Antall blanke stemmer: **11**
Flertallskrav: **Alminnelig (50%)**

5. Fastsettelse av honorarer

Godtgjørelse for styret foreslås satt til kr 465 000.

> **Forslag til vedtak:**
> Styrets godtgjørelse settes til kr 465 000.
>
> ✓ **Forslaget ble vedtatt**

Antall stemmer for vedtaket: **83**
Antall stemmer mot vedtaket: **1**
Antall blanke stemmer: **11**
Flertallskrav: **Alminnelig (50%)**

6. Forslag om å tillate montering av Pergolamarkise

Fremmet av: Lill Meinich og Ole Håkon Eek-Nielsen

Forslaget: Endre reglene for solskjerming som ligger på Vibbo slik at også en enkel utgave av Pergolamarkiser som «Markilux Pergola» tillates. Følgende foreslås lagt til:

- Markiser skal ikke monteres utenfor balkongenes areal.
- SPESIELT FOR PLAN 7 SKAL DET IKKE MONTERES MARKISER FORAN MURFELT I FASADEN. Dette er allerede etablert praksis med de markisene som er montert.
- Når det gjelder markiser for 7. etasje spesielt, kan man montere markiser med støtteben som levert fra Markilux.

Begrunnelse: Tradisjonelle markiser tåler lite vind og vindstyrken i 7. etasje overgår ofte disse tålegrensene. Pergolamarkisene tåler vesentlig mer som følge av støttebenene.

Den valgte løsningen er gjengitt på bildene nedenfor å kjennetegnes av forholdsvis moderate metallprofiler slik at preget for fasaden ikke endres særlig sammenliknet med en tradisjonell markise.

Arkitekten for Marienlyst Park LundHagem er forespurt i dette og har uttalt *«Disse markisene bør kunne monteres uten rammesøknad.»* De presiserte også «*Når det gjelder markiser for 7. etasje spesielt, kan man montere markiser med støtteben som levert fra Markilux vist i mail under. Disse markisene skal altså plasseres KUN FORAN BAKENFORLIGGENDEDE VINDUSFELT. Dette er viktig for uttrykket på bygningene med den*

karakteristiske komposisjonen av vertikale og horisontale linjer». LundHagem lagde også skissene som er gjengitt nedenfor

Se bilder i vedlegg.

> **Forslag til vedtak:**
> Tillate montering av Pergolamarkise
>
> ✓ **Forslaget ble vedtatt**

Antall stemmer for vedtaket: **67**
Antall stemmer mot vedtaket: **13**
Antall blanke stemmer: **15**
Flertallskrav: **Alminnelig (50%)**

7. Nytt vannspeil

I tråd med beslutningen på årsmøtet i 2025 har styret utarbeidet et alternativ til dagens vannspeil. Opprinnelig landskapsarkitekt har bidratt med et revidert forslag som viderefører deler av eksisterende løsning, samtidig som det gir en enklere, mer robust og rimeligere utforming.

Den anbefalte løsningen består av et svært forenklet vannspeil, supplert med noe beplantning og belysning. Dagens kostbare og komplekse pumpesystem fjernes og erstattes med en langt enklere løsning med mindre vannmengde og betydelig lavere støynivå.

På denne måten bevares vannspeilets estetiske funksjon, samtidig som det oppgraderes på en langt mer kostnadseffektiv måte enn å reparere eksisterende anlegg. Ifølge landskapsarkitekten kan dette også gi en estetisk bedre løsning.

Det anbefales å inkludere skifer i bunn av bassenget, da dette gir et vesentlig bedre visuelt uttrykk og en mer varig løsning.

Oppdatert kostnadsestimat tilsier en totalramme på om lag 180 000–200 000 kr, inkludert prosjektledelse.

Styret ber derfor årsmøtet godkjenne en økning av budsjettrammen fra 150 000 kr til inntil 200 000 kr for å kunne gjennomføre anbefalt løsning.

> **Forslag til vedtak:**
> Styret ber derfor årsmøtet godkjenne en økning av budsjettrammen fra 150 000 kr til inntil 200 000 kr for å kunne gjennomføre anbefalt løsning.
>
> ✓ **Forslaget ble vedtatt**

Antall stemmer for vedtaket: **83**
Antall stemmer mot vedtaket: **4**
Antall blanke stemmer: **8**
Flertallskrav: **Alminnelig (50%)**

8. Valg av tillitsvalgte

Se vedlegg hvor valgkomiteens innstilling er med.

Styreleder (1 år)

Følgende ble valgt:
Ole Håkon Eek-Nielsen (77 stemmer)

Følgende stilte til valg:
Ole Håkon Eek-Nielsen

Styremedlem (2 år)

Følgende ble valgt:
Anne Marie Borgvad (80 stemmer)
Jan Bruusgaard (80 stemmer)
Dagfinn Nyhus (81 stemmer)

Følgende stilte til valg:
Anne Marie Borgvad
Jan Bruusgaard
Dagfinn Nyhus

Varamedlem (1 år)

Følgende ble valgt:
Leif Salomonsen (82 stemmer)
Carl Fredrik Villa (81 stemmer)

Følgende stilte til valg:
Leif Salomonsen
Carl Fredrik Villa

Valgkomite (1 år)

Følgende ble valgt:
Svein Ragnar Kristiansen (81 stemmer)
Atle Midttun (80 stemmer)
Tone Vold-Sarnes (81 stemmer)

Følgende stilte til valg:
Svein Ragnar Kristiansen
Atle Midttun
Tone Vold-Sarnes

Det nye styret består av følgende:
Styreleder: Ole Håkon Eek-Nielsen 2026-2027
Styremedlemmer: May Munkvold 2025-2027, Anne Marie Borgvad 2026-2028, DagfinnNyhus 2026-2028 og Jan Bruusgaard 2026-2028
Varamedlemmer: Carl Fredrik Villa 2026-2027 og Leif Salomonsen 2026-2027

Protokollen er signert av følgende:
Møteleder og fører av protokollen: Stine Veiberg /sign/
Protokollvitner: Heidi Brunvatne Lie/sign/ og Margaret Donna Ford /sign/

VEDTEKTER
FOR
MARIENLYST PARK BOLIGSAMEIE

Fastsatt på konstituerende sameiermøte den 4. november 2003
Endret på sameiermøter17.03.2004, 26.04.2005 og 25.04.2006
Endret ekstraordinært sameiermøte 12.12.2006
Endret ekstraordinært sameiermøte 27.06.2007
Endret på ordinært sameiermøte 31.03.2009
Endret på ordinært sameiermøte 23.04.2014
Endret på ordinært sameiermøte 20.04.2016
Endret på ordinært sameiermøte 24.04.2017
Endret på ekstra ordinært sameiermøte 03.10.2018 i samsvar med ny eierseksjonslov av 16. juni 2017 nr. 65 og erstatter opprinnelige vedtekter av 4. november 2003
Endret på digitalt ekstraordinært årsmøte 21.09.2020
Endret på digitalt ekstra ordinært årsmøte 19.06.2024

1. Innledende bestemmelser

1-1 Navn og opprettelse
Sameiets navn er Marienlyst Park Boligsameie og er opprettet ved tinglysing av vedtak om seksjonering fra kommunen, tinglyst 19.september 2003.

1-2 Hva sameiet omfatter
(1) Sameiet består av 253 boligseksjoner på eiendommen gnr.46 bnr.115 i Oslo kommune.

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

- Boder
- Parkeringsplasser (i garasjeanlegg)
- Terrasser (tilgang til og bruk av)

Parkeringsplasser som utgjør tilleggsdeler til seksjonene, kan overdras til andre av sameiets seksjonseiere. Ved slikt eierskifte av tilleggsareal plikter de berørte sameiere snarest å sørge for å bekoste reseksjonering slik at de reelle eierforhold blir tinglyst.

Vedtektsfestet enerett til bruk av parkeringsplass kan overdras til andre av sameiets seksjonseiere. Det gjelder ingen slik begrensning for utleie av parkeringsplass.
Ved overdragelse eller utleie av parkeringsplass skal styret snarest mulig gis melding om navn og adresse på erverver eller leietaker.

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

1-3 Sameiebrøk
(1) Sameiebrøken er seksjonseiers forholdsmessige eierandel i sameiet. Sameiebrøken fremgår av seksjoneringssøknaden.

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

2. Rettslig disposisjonsrett

2-1 Rettslig disposisjonsrett

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

Korttidsutleie av hele leiligheten i mer enn 60 døgn årlig samlet, er ikke tillatt. Med korttidsutleie menes utleie i inntil 30 dager sammenhengende. Grensen på korttidsutleie settes til 60 døgn årlig.
Korttidsutleie må varsles skriftlig til styret før slik utleievirksomhet igangsettes. Personer som skal bebo hele leiligheten i leieperioden skal av utleier gjøres kjent med sameiets vedtekter vedrørende sikkerhet og gjeldende ordensregler for sameiet (herunder kildesortering av søppel/avfall).
Særlig brannvarslingssystemet og sikkerhetsrutiner ved ut/innkjøring av garasjen samt adgang til sameiets bygninger er viktig å kjenne til.

Utleier plikter skriftlig å underrette styret pr. e-post før virksomheten med korttidsutleie av leiligheten igangsettes, og et årlig gebyr vil umiddelbart bli innkrevd av sameiet. Styret skal informeres om utleievirksomhetens art og omfang.
Eier av utleieleiligheten er personlig ansvarlig for enhver skade virksomheten med korttidsutleie forårsaker overfor sameiet og våre beboere med hensyn til sikkerhet, orden og evnt. skader på våre fellesareal.

Sameiets gebyr for å drive korttidsutleie settes til kr. 5000 pr. år og skal betales av eier av leiligheten.

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

(3) Sameiets styre skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold. Det samme gjelder ny seksjonseiers/leietakers navn og kontaktinformasjon. Ved eierskifte betales et eierskiftegebyr. Korrespondanse skjer fortrinnsvis elektronisk til Sameiets e-postadresse.

3. Seksjonseierens rett til å bruke bruksenheten og fellesarealene

3-1 Rett til bruk

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

Bodene og parkeringsplassene må bare benyttes til det de er beregnet eller vanlig brukt til. Dette gjelder også for stikkontakt i bod. Denne kan ikke benyttes til faste installasjoner, for eksempel fryseboks. Det er ikke adgang til å tette igjen nettingveggene i bodene.

(2) En seksjonseier kan med samtykke fra styret gjennomføre tiltak på fellesarealene som er nødvendige på grunn av seksjonseierens eller husstandsmedlemmenes nedsatte funksjonsevne. Styret kan bare nekte å samtykke dersom det foreligger en saklig grunn.
(3) Bruksenheten og fellesarealene må ikke brukes slik at andre seksjonseiere påføres skade eller ulempe på en urimelig eller unødvendig måte.

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

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

Dette gjelder tiltak som:

- Alle installasjoner, herunder oppsetting/montering av antenner, aircondition/varmepumper, sol/vindavskjerming, skillevegger/gjerder, plattinger, lekehus, partytelt, flislegging eller annet fast belegg på balkonger/terrasser, innglassing, boblebad/badestamp, fastmontert belysning og lignende.

Endring av utomhusplanen som anleggelse/utvidelse av plattinger, heller, flytting av eksisterende beplanting, nyplanting og lignende skal på forhånd godkjennes av styret/årsmøtet. Dette gjelder også innenfor tilleggsdel til den enkelte seksjon.
Styret kan gi bestemmelser om høyde på hekker og annen beplantning også innenfor tilleggsdel.

(6) Kostnader til de- og remontering av installasjoner/utstyr som nåværende eller tidligere seksjonseier har montert, slik som nevnt i (5) 2. avsnitt, må ved rehabilitering og andre felles tiltak på eiendommen, belastes den seksjon installasjonen tilhører. Styret/årsmøtet avgjør om remontering skal tillates.

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

3-2 Ordensregler og dyrehold

(1) Årsmøtet kan fastsette vanlige ordensregler for eiendommen.

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

4. Sameiets parkeringsplasser

Ethvert bytte av parkeringsplass må meldes styret. Permanent bytte av parkeringsplass krever reseksjonering av sameiet. Reseksjonering settes frem av de byttende seksjonenes hjemmelshavere og må bekostes av disse.

4-1 Ladepunkt for el-bil og ladbare hybrider

(1) En seksjonseier kan med samtykke fra styret anlegge ladepunkt for elbil og ladbare hybrider i tilknytning til en parkeringsplass seksjonen disponerer, eller andre steder som styret anviser. Det skal benyttes godkjent utstyr og montering skal foretas av leverandør valgt av styret. Styret kan bare nekte samtykke dersom det foreligger en saklig grunn.

(2) Kostnader til etablering av ladepunkt, vedlikehold og strøm dekkes av den enkelte seksjonseier. Strøm betales etter målt forbruk der måler er installert, eller ved et beløp fastsatt av styret dersom det ikke er egen måler.

4-2 Parkeringsplasser for personer med nedsatt funksjonsevne

(1) Har en seksjonseier, leietaker eller en i husstanden nedsatt funksjonsevne, kan denne kreve at styret pålegger en annen seksjonseier å bytte parkeringsplass. Bytteretten gjelder bare dersom den som krever bytte, allerede disponerer en parkeringsplass i sameiet. Styret bør tilstrebe at bytteplassen ligger i nærheten av søkers seksjon. Retten til å bruke en tilrettelagt plass varer så lenge et dokumentert behov er til stede.

(2) Retten gjelder bare parkeringsplasser som i vedtak etter plan- og bygningsloven er krevet opparbeidet til bruk av personer med nedsatt funksjonsevne.

(3) Denne bestemmelsen kan bare endres dersom samtlige seksjonseiere uttrykkelig sier seg enige. Kommunen har vetorett mot endring av vedtektsbestemmelsen. Vedtekten må registreres i Foretaksregisteret.

5. Vedlikeholdsplikt og erstatningsansvar

5-1 Seksjonseierens plikt til å vedlikeholde bruksenheten

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

(2) Seksjonseierens vedlikeholdsplikt omfatter slikt som

a) inventar

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

c) apparater, for eksempel brannslukkingsapparat

d) skap, benker, innvendige dører med karmer

e) listverk, skillevegger, tapet

f) gulvbelegg, varmekabler, membran og sluk

g) vegg-, gulv- og himlingsplater

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

i) innsiden av vinduer, veranda- og ytterdører til boligen
(Seksjonseieren skal regelmessig olje ytterdøren på innsiden)

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

(4) Vedlikehold av balkonger/terrasser hører inn under sameiet. Dette gjelder likevel ikke trelemmer på gulv og tre-rekkverk som er den enkelte seksjonseiers ansvar. Disse skal holdes

i god stand og rengjort. For de seksjonene som har tilhørende hage er vedlikehold av plen og planter seksjonseiers ansvar. Seksjonseier er også ansvarlig for å vanne bøkehekkene. Gartnerne har ansvar for gjødsling og klipping av bøkehekkene. Gartnerne gjødsler og klipper hekkene etter hvordan det er beskrevet i avtalen med sameiet.

(5) Alle arbeider på fasader, brystninger, vinduer/dører og andre fellesområder krever godkjenning på forhånd av styret. Godkjente arbeider må utføres faglig forsvarlig av en godkjent leverandør under hensyn til risiko for skader og spesielt lekkasjer inn i fasade. Den enkelte seksjonseier er ansvarlig for eventuelle skader arbeid medfører og skal også sørge for garanti fra leverandør. Ettermontering av aircondition og varmepumpe med penetrering av vegger tillates ikke. Fastmontert utstyr og installasjoner som f.eks. badestamper, lekehus o.l. tillates ikke på på terrassegulv/balkonger. Styret må godkjenne midlertidig bruk av partytelt o.l. som ikke er til ulempe for naboer eller kan medføre skade på felles eiendom.

Dersom styret godkjenner utvendige arbeider som gir synlige endringer på fasaden, skal samtlige seksjonseiere varsles om dette. I varselet skal det settes en rimelig frist for seksjonseierne til å klage på styrets godkjenning av arbeidene. Om en eller flere seksjonseiere motsetter seg de planlagte arbeidene, må saken legges frem for årsmøtet.

Tilbygg/påbygg og andre arbeider som skal meldes til bygningsmyndighetene må godkjennes av styret før byggemelding kan sendes. Hvis det søkes om endringer av ikke uvesentlig betydning for de øvrige sameiere, skal styret forelegge spørsmålet på sameiermøtet til avgjørelse. I denne sammenheng regnes enhver endring som er synlig utenfra som en "ikke uvesentlig endring".

(6) Seksjonseieren skal rense sluk og holde avløpsrør åpne frem til fellesledningen. Dette gjelder også sluk på balkong eller lignende, som ligger til bruksenheten. Inspeksjonsluker skal åpnes minst 2 ganger i året og løv og rusk skal fjernes.

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

Inngrep i bygningen og dens tekniske systemer, som f. eks vifter, varme/kjøle-system eller elektriske systemer må ikke svekke systemenes funksjon eller skape ulemper for andre beboere. (F.eks. støy og vibrasjon). Ved slike inngrep plikter man å rådføre seg med/kontakte vaktmester/styret.

(8) Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldige skader, for eksempel skader som er forårsaket av uvær, innbrudd eller hærverk. En plikter også å påse at løse gjenstander på terrasser o.l. ikke forårsaker skader ved f.eks. sterk vind. (9) Oppdager seksjonseieren skade i bruksenheten som sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter seksjonseieren straks å sende skriftlig varsel til styret.

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

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

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

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

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

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

(4) Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere felles installasjoner. Kontroll og arbeid i bruksenhetene skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.

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

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

6. Felleskostnader, pantesikkerhet og heftelsesform

6-1 Felleskostnader
(1) Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, er felleskostnader. Felleskostnader skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken med mindre annet følger av disse vedtektene.

Dette gjelder ikke kostnader ved drift og indre vedlikehold av parkeringsanlegget som fordeles forholdsmessig på sameierne etter antall parkeringsplasser den enkelte seksjon disponerer, enten som tilleggsareal eller som enerett til bruk.

(2) Dersom særlige grunner taler for det, kan kostnadene fordeles etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk.

Vannforbruk belastes den enkelte seksjonseier etter målt forbruk. Vannforbruk som ikke er relatert til en seksjon, fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøk.

(3) Dersom de seksjonseierne som berøres, uttrykkelig sier seg enige, kan det i vedtektene fastsettes en annen fordeling enn den som følger av (1).

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

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

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

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

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

7 Pålegg om salg og fravikelse av bruksenheten (utkastelse)

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

7-2 Pålegg om salg av seksjonen
Hvis en seksjonseier til tross for skriftlig advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jf. eierseksjonsloven § 38. Advarselen skal opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt.

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

Styret kan uten varsel pålegge erververen å selge en boligseksjon som er ervervet i strid med eierseksjonsloven § 23.

8. Styret og dets vedtak

8-1 Styret – Sammensetning, valg, tjenestetid og vederlag
(1) Sameiet skal ha et styre. Styret skal bestå av en leder og minst 3 andre medlemmer. Av disse skal det velges minimum 1 varamedlem.

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

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

(4) Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styret for foregående styreperiode. Styret bestemmer fordelingen av vederlaget.

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

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

8-2 Styremøter
(1) Styreleder skal sørge for at styret møtes så ofte det trengs. Et styremedlem eller forretningsføreren kan kreve at styret sammenkalles.

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

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

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

8-3 Styrets oppgaver
Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og beslutninger på årsmøtet.

8-4 Styrets beslutningsmyndighet
(1) Styret skal ta alle beslutninger som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer. Beslutninger som kan tas med et vanlig flertall på årsmøtet, kan også tas av styret om ikke annet følger av lov, vedtekter eller årsmøtets beslutning i det enkelte tilfelle.
(2) Styret kan ikke ta beslutninger eller handle på en måte som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

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

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

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

9. Årsmøtet

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

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

9-2 Tidspunkt for årsmøtet
(1) Ordinært årsmøte skal holdes hvert år innen utgangen av juni. Styret skal på forhånd varsle seksjonseierne om dato for møtet og om siste frist for å innlevere saker som ønskes behandlet.
(2) Ekstraordinært årsmøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst to seksjonseiere som til sammen har minst ti prosent av stemmene, krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

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

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

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

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

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

(2) Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære årsmøtet:
- behandle styrets årsberetning/årsrapport
- behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår
- velge styremedlemmer
- behandle vederlag til styret
- valg av valgkomité på tre til fem personer

Sameiermøte velger valgkomité bestående av tre til fem personer. Valgkomitéens mandat er å foreslå kandidater til ledige verv i sameiet. Valgkomitéen skal legge vekt at styret og andre valgte organer blir bredest mulig sammensatt (kjønn / alder / bygg / annen bakgrunn). Valgkomitéens innstilling trykkes i årsberetningen.

(3) Årsberetning/årsrapport, regnskap og eventuell revisjonsberetning skal senest en uke før ordinært årsmøte sendes ut til alle sameiere med kjent adresse. Dokumentene skal dessuten være tilgjengelige i årsmøtet.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

g) endring av vedtektene

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

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

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

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

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

9-11 Inhabilitet
Ingen kan delta i en avstemning om

a) et søksmål mot en selv eller ens nærstående
b) ens eget eller ens nærståendes ansvar overfor sameiet
c) et søksmål mot andre eller andres ansvar overfor sameiet dersom egen interesse i saken er vesentlig og kan stride mot sameiets interesser

d) pålegg eller krav etter eierseksjonsloven §§ 38 og 39 som er rettet mot en selv eller ens nærstående.

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

10 Forretningsfører, regnskap, revisjon og forsikring

10-1 Forretningsfører

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

10-2 Regnskap og revisjon

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

(1) Styret er ansvarlig for at eiendommen til enhver tid er forsvarlig forsikret i et godkjent forsikringsselskap. Forsikringen skal også omfatte huseieransvarsforsikring, styreansvarsforsikring og rettshjelpsforsikring. Innboforsikring er den enkelte sameier selv ansvarlig for å tegne

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

11 Diverse opplysninger

11-1 Definisjoner

I disse vedtektene menes med

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

11-2 Hjemmelshaver til formuesgode
Sameie kan registreres som hjemmelshaver til et formuesgode som er registrert i et realregister.

11-3 Endringer i vedtektene
Endringer i sameiets vedtekter kan besluttes av årsmøtet med minst to tredjedeler av de avgitte stemmer om ikke disse vedtektene eller eierseksjonsloven stiller strengere krav.

11-4 Generelle plikter
Seksjonseierne plikter å overholde bestemmelsene som følger av kommunens seksjoneringsvedtak, lov om eierseksjoner, disse vedtekter samt eventuelle ordensregler fastsatt av årsmøtet. Dersom ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i eierseksjonsloven av 16. juni 2017 nr. 65.

ARTICLES OF ASSOCIATION
FOR
MARIENLYST PARK BOLIGSAMEIE

Adopted at the inaugural meeting on 4 November 2003
Amended at the joint owners meetings on 17 March 2004, 26 April 2005 and 25 April 2006
Amended at the extraordinary joint owners meeting on 12 December 2006
Amended at the extraordinary joint owners meeting on 27 June 2007
Amended at the ordinary joint owners meeting on 20 April 2016
Amended at the ordinary joint owners meeting on 24 April 2017
Amended at the extraordinary joint owners meeting on 3 October 2018, in accordance with the new Property Unit Ownership Act no. 65 of 16 June 2017 (*eierseksjonsloven*) and superseding the original articles of 4 November 2008
Amended at a digital extraordinary annual meeting on 21 September 2020

1. Introductory provisions

1-1 Name and establishment
The name of the jointly owned property is Marienlyst Park Boligsameie and was established by registration of the municipality's decision regarding the subdivision into property units, registered on 19 September 2003.

1-2 Composition of the jointly owned property (*sameiet*)
(1) The jointly owned property comprises 253 residential units on cadastral unit number 46, property unit number 115 in the City of Oslo.

(2) Each property unit (*bruksenhet*) consists of a main part and one or more ancillary parts. The main part consists of a self-contained and clearly demarcated section of a building with its own entrance. The subdivided ancillary parts comprise:

- storage rooms
- parking spaces (in a car park)
- terraces (access to and use of)

Parking spaces that constitute ancillary parts to the units may be transferred to other unit owners in the jointly owned property. When ownership of ancillary spaces is transferred, the joint owners (*sameiere*) are obliged to pay for redivision (*reseksjonering*) so that the actual ownership is formally registered.

Sole right of use of the parking space, as laid down the articles of association, may be transferred to other unit owners in the jointly owned property. No such restrictions apply to the letting of parking spaces. When a parking space changes ownership or is let, the board must be notified as soon as possible of the new owner or tenant.

(3) Those parts of the property that are not included in the individual property units are common areas.

1-3 Ownership fraction (*sameiebrøk*)
(1) The ownership fraction is the unit owner's proportionate ownership interest in the joint property. The ownership fraction is stated on the application to subdivide the property into units.

(2) The ownership fraction is based on the size of usable area (*bruksareal* (*BRA*)). Balconies/terraces/outdoor spaces/storage rooms and parking spaces are not included in the main parts' usable area.

2. Legal right of use

2-1 Legal right of use

(1) The unit owner has free use of his/her own unit and is free to sell, mortgage or let it unless otherwise provided by statute, agreements or these articles of association.

Short-term letting (*korttidsutleie*) of a whole apartment for more than 60 days a year in total is not permitted. By short-term letting is meant letting for up to 30 consecutive days. Short-term letting is limited to 60 days annually.

The board must be notified in writing of short-term lets before such activity is initiated. The landlord shall familiarise persons who are to inhabit the whole apartment during the rental period with the safety provisions in the jointly owned property's articles of association and house rules (*ordensregler*) (including waste sorting). It is important to know about the fire alarm system, safety procedures for entering/exiting the car park, and access to the jointly owned property's buildings.

The landlord is obliged to notify the board by email before short-term letting of the apartment is initiated, and an annual fee will immediately be charged by the jointly owned property. The board shall be notified of the nature and scope of the letting activity. The owner of the let apartment is personally liable for any damage caused as a result of the short-term letting activity to the jointly owned property or to our residents with regard to safety, house rules and any damage to our common areas.

The jointly owned property charges an annual fee of NOK 5,000 for short-term letting, which must be paid by the owner of the apartment.

(2) No one may buy or in other ways acquire more than two residential units (boligseksjoner). The same applies if an acquisition of a residential unit in a company results in more than two residential units being owned by individuals who are associated with each other as described in section 23 of the Property Unit Ownership Act.

(3) The jointly owned property shall be notified in writing of all transfers of ownership and rentals. The same applies to the names and contact details of new unit owners/tenants. A change of ownership fee shall be paid when ownership of a property unit is transferred. Correspondence should preferably be conducted electronically via the jointly owned property's email address.

3. The unit owner's right to use the property unit and the common areas

3-1 Right of use

(1) The unit owner has exclusive right of use to his/her property unit. The unit owner also has the right to use to the common areas for the purpose for which they are intended or are generally used, and for other purposes in keeping with the time and circumstances.

Storage rooms and parking spaces must only be used for the purpose for which they are intended or are generally used. The same applies to electrical outlets in storage rooms. These

may not be used for permanent installations such as freezers. It is prohibited to seal off the wire mesh partitions in the storage rooms.

(2) A unit owner may, subject to consent from the board, implement measures in the common areas that are necessary to accommodate the unit owner's disabilities or those of a household member. The board many only refuse consent if there are reasonable grounds to do so.

(3) The property unit and the common areas must not be used in such a way as to unnecessarily or unreasonably cause damage or inconvenience to other unit owners.

(4) The property unit may only be used in keeping with its purpose. Any change of use requires redivision pursuant to the Property Unit Ownership Act, section 21, second paragraph.

(5) The unit owner does not have the right to carry out works that affect/involve the jointly owned property's common areas, common installations or exterior ancillary areas without the prior approval of the board/annual meeting.

This applies to measures such as:

- all installations, including erecting/installing antennas, air conditioning/heat pumps, sun/wind screens, partition walls/fences, decking, playhouses, party tents, tiling or other fast coverings on balconies/terraces, glazing of outdoor areas, jacuzzis/hot tubs, fixed lighting, etc.

Any modifications to the outdoor plan, such as installing/expanding decking or flagstones, moving existing planted areas, planting new vegetation, etc. are subject to prior approval from the board/annual meeting. The same applies inside the ancillary parts of individual units. The board may also adopt resolutions regulating the height of hedges and other vegetation inside the ancillary parts.

(6) In connection with renovation work and other common works on the property, the costs of dismantling and reinstalling installations/equipment that were installed by the current or previous unit owners, as specified in section (5), second paragraph, must be charged to the unit to which such installations belong. The board/annual meeting decides whether or not reinstallation should be permitted.

(7) Changes that are in breach of the currently applicable building regulations or other public regulations are not permitted.

3-2 House rules and the keeping of animals

(1) The annual meeting may decide normal house rules for the property.

(2) The keeping of animals is permitted as long as no unreasonable or unnecessary damage or inconvenience is caused to other users of the property.

4. The jointly owned property's parking spaces

Any swapping of parking spaces must be reported to the board. Permanent swapping of parking spaces requires redivision by the jointly owned property. The title holders of the units that are swapped must apply for redivision and must pay the costs.

4-1 Charging points for electric vehicles and rechargeable hybrids

(1) A unit owner may, subject to consent from the board, install a charging point for an electric vehicle or rechargeable hybrid in connection with a parking space used by the unit or elsewhere as designated by the board. Approved equipment must be used, and must be installed by the equipment supplier. The board may withhold consent if there are reasonable grounds to do so.

(2) The costs for establishing and maintaining a charging point and for electricity supply will be covered by the individual unit owners. Electricity is paid for according to consumption if a meter is installed or according to an amount set by the board if no meter is installed.

4-2 Parking spaces for people with disabilities

(1) Unit owners, tenants or other members of a household with disabilities may ask the board to order another unit owner to swap parking spaces. The right to swap parking spaces only applies if the party requesting it already uses a parking space on the jointly owned property. The board should endeavour to designate a parking space in the proximity of the requesting party's unit. The right to use an accessible parking space shall last as long as there is a documented need for it.

(2) This right only applies to parking spaces which, in decisions pursuant the Planning and Building Act (*plan- og bygningsloven*), must be adapted to meet the needs of people with disabilities.

(3) This provision may only be amended if all unit owners expressly agree. The municipality has the right to veto amendments to the provision in the articles of association. The articles of association must be registered with the Register of Business Enterprises.

5. Maintenance obligation and liability for damages

5-1 The unit owner's obligation to maintain the property unit

(1) The unit owner shall maintain the property unit in such a way as to prevent damage to the common areas and other property units and to avoid causing inconvenience to the other unit owners. The maintenance obligation also includes any ancillary parts to the property unit.

(2) The unit owner's maintenance obligation includes such matters as:

a) fixtures and fittings

b) equipment such as toilets, water heaters, bathtubs and sinks

c) devices such as fire extinguishers

d) cupboards, benches, interior doors and door frames

e) skirting, partition walls, wall coverings

f) flooring, heating cables, membranes and drains

g) wall, floor and ceiling panels

h) pipes, cables, fuse boxes from and to the main fuse or lead-in fuse

i) the insides of windows, veranda and outer doors of the unit (the unit owner shall regularly oil the outer door from the inside)

(3) The unit owner shall maintain wet rooms to prevent leaks.

(4) The jointly owned property is responsible for the maintenance of balconies/terraces. This does not, however, apply to wooden trapdoors or wooden railings, which are the responsibility of the individual unit owners. These shall be kept clean and in a good state of repair. Owners of units with appurtenant garden space are responsible for maintaining lawns and plants. These unit owners are also responsible for watering the beech hedges. The gardeners are responsible for fertilising and trimming the beech hedges. The gardeners fertilise and trim the hedges as specified in their agreement with the jointly owned property.

(5) All works on façades, parapets, windows, doors and other common areas require prior approval from the board. Approved works must be professionally executed by approved suppliers on account of the risk of damage, particularly of leaks, in the façade. Each unit owner is responsible for any damage caused by such works, and shall obtain a warranty from the supplier. Retrofitting of air condition units or heat pumps involving the penetration of walls is not permitted. It is not permitted to fix equipment or installations such as hot tubs, playhouses, etc. to terrace/balcony floors. The board must, however, approve the use of party tents, etc. that do not cause inconvenience to neighbours or that may cause damage to common property.

All unit owners will be notified if the board approves exterior works that visibly change the façade. The notification shall set a reasonable time limit during which unit owners may lodge an appeal against the board's approval of such works. If one or more unit owners object to the planned works, the matter must be put forward to the annual meeting.

Annexes/extensions and other works that must be reported to the building authorities must be approved by the board before the building permit application is submitted. If modifications applied for have a not insignificant bearing on the other joint owners, the board shall submit the matter to the joint owners meeting for a decision. In this context, any modification that is visible from the outside is deemed to have a "not insignificant bearing".

(6) The unit owner shall clean drains and keep drainpipes open as far as the communal sewage pipe. This also applies to drains on balconies, etc. that run to the property unit. Inspection lids shall be opened at least twice a year, and leaves and dirt shall be removed.

(7) The maintenance obligation does not include repairing or renovating roofs, joists, load-bearing wall structures, pipes or cables that are built into load-bearing structures.

Interventions in the building and its technical systems, such as fans, heating/cooling systems and electrical systems, must not interfere with the proper operation of these systems or cause inconvenience to other residents, such as noise and vibration. The caretaker/board must be consulted about such interventions.

(8) The maintenance obligation also includes repairing incidental damage such as damage caused by bad weather, break-ins or vandalism. Unit owners are also obliged to ensure that loose objects on terraces, etc. do not cause damage in conditions such as strong winds.

(9) Should the unit owner discover damage in the property unit for which the jointly owned property is responsible for repairing, the unit owner is obliged to immediately notify the board in writing.

(10) The unit owner shall keep the property unit free of insects and vermin. The unit owner is obliged to immediately notify the board in writing of suspected cases of insects or vermin.

(11) New unit owners are obliged to carry out maintenance work, including repairs and replacements in the unit, even if the maintenance work should have been carried out by the previous owner.

(12) A unit owner who does not fulfil the maintenance obligation shall compensate any loss incurred by the jointly owned property or by other unit owners; see the Property Unit Ownership Act, section 34.

5-2 The jointly owned property's obligation maintain and repair common areas, etc.
(1) The jointly owned property shall keep exterior and interior common areas, including the building and the common installations, properly maintained. Maintenance work shall be carried out on the common areas and individual property units so as to prevent damage and avoid causing inconvenience to the unit owners. The maintenance obligation includes everything that does not fall under the individual unit owners' maintenance obligation; see section 5-1. The maintenance obligation also includes carrying out repairs and replacements when necessary and repairing incidental damage.

(2) The maintenance obligation also applies to common installations that run through the property units, such as pipes, cables, channels and common heating systems, including radiators. The jointly owned property has the right to run new such installations through the property units if it does not cause significant inconvenience to the unit owners concerned. The jointly owned property's maintenance obligation also includes exterior maintenance work on the units' windows and veranda and outer doors.

(3) The jointly owned property's maintenance obligation also includes works such as replacing the units' drains, windows, veranda and outer doors or repairing or replacing roofs, joists, load-bearing structures, pipes or cables that are built into load-bearing structures, with the exception of heating cables.

(4) The unit owner shall give the jointly owned property access to the property unit to carry out maintain, install and inspect common installations. Reasonable notice shall be given of any inspections or work to be carried out in the property units so as not to cause undue inconvenience to the unit owner or other users.

(5) A unit owner may, subject to board approval, implement measures in the common areas that are necessary to accommodate the unit owner's disabilities or those of a household member. Approval may not be denied without reasonable grounds.

(5) A jointly owned property that fails to fulfil its maintenance obligation shall compensate any loss incurred by unit owners caused by damage to the property units; see the Property Unit Ownership Act, section 35.

6. Joint costs, collateral security and security interest

6-1 Joint costs

(1) Costs for the property that are not associated with the individual property units are joint costs. Joint costs shall be distributed among the unit owners according to the ownership fraction unless otherwise provided in these articles of association.

This does not apply to costs for the operation and interior maintenance of the garage, which is distributed proportionately among the property owners according to the number of parking spaces used by the individual units, either as ancillary areas or as areas with exclusive right of use.

(2) If warranted on specific grounds, the costs may be distributed according to the benefit afforded to the individual property unit or according to consumption.

(3) If the unit owners affected explicitly agree, an alternative distribution arrangement to that which follows from (1) may be specified in the articles of association.

(4) Any modification to the distribution formula performed in breach of this provision is invalid.

6-2 Payment of joint costs

(1) Each unit owner shall pay on account an instalment that is set by the annual meeting, or by the board, to cover his/her share of the joint costs.

(2) The instalment may also include a provision for assets to cover future maintenance work, improvements or other common measures on the property if the annual meeting has decided to make such provision. The assets shall be placed in a separate account. The provision for maintenance work is a joint cost, and payments shall divided according to the ownership fraction in the joint property.

6-3 Security interest for the unit owners' obligations

The other unit owners hold a security interest in the unit for claims against the unit owner deriving from matters relating to the jointly owned property; see the Property Unit Ownership Act, section 31. The secured claim may not exceed an amount which for each property unit is equivalent to twice the National Insurance Scheme's basic amount at the time when a forced sale is initiated. The security interest also covers claims that should have been paid after a petition for a forced sale has been filed with the execution and enforcement authorities.

6-4 The unit owner's liability for the jointly owned property's external responsibilities and obligations

Each unit owner is liable for joint liabilities and obligations according to his/her ownership fraction in the joint property.

7 Order to sell, and vacation of, the property unit (eviction)

7-1 Breach

The unit owner's breach of his/her obligations to the jointly owned property will constitute a breach. Breaches include non-payment of joint costs, neglect of the maintenance obligation, illegal practice or breach of the house rules, etc.

7-2 Order to sell the property unit
If a unit owner materially breaches his/her obligations despite written warnings, the board may order him/her to sell the unit; see the Property Unit Ownership Act, section 38. The warning shall state that a material breach gives the board the right to demand that the unit be sold.

7-3 Order to vacate the property unit (eviction)
If the unit owner or user's behaviour poses a risk of destruction or significant deterioration of the property, or if the unit owner or user's behaviour causes serious annoyance or nuisance to the other users of the property, the board may demand vacation of the unit pursuant to the provisions in the Enforcement Act, chapter 13; see the Property Unit Ownership Act, section 39.

The board may order the acquirer without notice to sell a residential unit that has been acquired in breach of the Property Unit Ownership Act, section 23.

8. The board and board resolutions

8-1 The board: composition, election, period of service and remuneration
(1) The jointly owned property shall have a board. The board shall be composed of a chair and at least three other members, of which at least one shall be elected as deputy.

(2) Board members serve for two years unless the annual meeting decides otherwise. Deputies are elected for one year. Board members and deputies may be re-elected.

(3) The annual meeting may elect the board by a simple majority. The board chair shall be elected separately.

(4) The annual meeting shall decide any remunerations to the board for the preceding period. The board decides the distribution of the remuneration.

(5) Under special circumstances, a board member has the right to withdraw before his/her term of office expires. The board shall be given reasonable prior notice of the withdrawal. The general manager must be notified of withdrawals.

(6) The annual meeting may decide that a member of the board should withdraw by a simple majority.

8-2 Board meetings
(1) The board chair shall arrange for the board to convene as often as necessary. A board member or general manager may request the board to convene.

(2) The board meeting shall be chaired by the board chair. If the board chair is not present and no deputy chair has been elected, the board shall elect someone to chair the meeting.

(3) The board has a quorum when more than half of all the board members are present. Resolutions may be adopted with more than half of the votes cast. In the event of a tie, the chair shall have the casting vote. Those who vote in favour of a resolution must nonetheless account for more than one-third of all the board members.

(4) The board shall keep minutes of board meetings. All the attending board members shall sign the minutes. The minutes may be signed electronically. The minutes shall be submitted to

the general manager.

8-3 The duties of the board
The board shall arrange for maintenance and operation of the property and otherwise arrange for the administration of the jointly owned property's affairs in accordance with statutes, articles of association and resolutions adopted by the annual meeting.

8-4 The board's decision-making authority
(1) The board shall adopt all resolutions that are not delegated to other bodies by statute or the articles of association. Resolutions that may be adopted with a simple majority at the annual meeting may also be adopted by the board unless otherwise provided by statute, the articles of association or the annual meeting in individual cases.

(2) The board may not adopt a resolution or act in a manner that is suited to give some unit owners or third parties an unreasonable advantage at other unit owners' expense.

8-5 Disqualification
A board member may not participate in considering or deciding any matter in which the member himself/herself or a related party has a special and prominent personal or financial interest.

8-6 The board's right of representation and responsibilities
(1) The board has the right to represent the unit owners, and to oblige them accordingly by their signature, in matters concerning the unit owners' joint rights and obligations. This extends to executing resolutions made by the annual meeting or board, and to other rights and obligations that concern common areas and real property.

(2) The unit owners are obliged by the joint signatures of the board chair and one board member.

9. Annual meeting

9-1 The authority of the annual meeting and minority protection.
(1) The annual meeting exercises the supreme authority in the jointly owned property.

(2) A majority of the annual meeting may not adopt resolutions that are suited to give some unit owners or third parties an unreasonable advantage at other unit owners' expense.

9-2 Date and time of the annual meeting
(1) The ordinary annual meeting shall be held every year by the end of June. The board shall give the unit owners prior notice of the date of the meeting and of the time limit for submitting matters to be dealt with.

(2) An extraordinary annual meeting shall be held when the board deems it necessary or when at least two unit owners, who together hold at least 10 per cent of the votes, request it and simultaneously state which matters they wish to be dealt with.

9-3 Notice of annual meeting
(1) The board convenes the annual meeting by giving notice of at least eight and at most 20 days prior to the date of the meeting. The board may, if necessary, convene an extraordinary annual meeting at shorter notice, but the notice may never be shorter than three days. Notice of the meeting shall simultaneously be given to the general manager.

(2) Notice will be given in writing. Electronic communication is also deemed to be written notice.

(3) The notice of the meeting shall clearly state the matters to be dealt with at the annual meeting. If the annual meeting is to deal with a proposal which, pursuant to statutes or the articles of association must be adopted with at least a two-thirds majority of the votes cast, the main content must be stated in the notice of the meeting.

(4) Matters which a unit owner wishes to be dealt with by the ordinary annual meeting shall be stated in the notice when the board has received a request to that effect before the time limit in section 9-2 (1) of the articles of association.

9-4 Matters to be dealt with by the annual meeting

(1) The annual meeting shall deal with the matters that are stated in the notice of the meeting.

(2) Regardless of whether or not the matters are stated in the notice of the meeting, the ordinary annual meeting shall:

- deal with the board's annual report
- deal with and, where appropriate, approve the board's accounts for the preceding calendar year
- elect board members
- deal with remuneration to the board
- election of the nomination committee of three to five persons

The joint owners' meeting elects the nomination committee comprising three to five persons. The nomination committee's mandate is to propose candidates for vacant offices in the jointly owned property. The nomination committee shall attach importance to the composition of the board and other elected bodies being as broad as possible (gender/age/building/background). The nomination committee's recommendation is published in the annual report.

(3) The annual report, accounts and, where appropriate, auditor's report, shall be distributed to all unit owners of known address no later than one week before the ordinary annual meeting. The documents shall also be made available at the annual meeting.

(4) Apart from matters to be dealt with at the ordinary annual meeting, the annual meeting may only decide matters that are stated in the notice of the meeting. If all unit owners are present at the annual meeting and vote in favour, the annual meeting may also decide matters that are not stated in the notice of the meeting. The fact that a matter is not stated in the notice of the meeting does not prevent the board from deciding to convene a new annual meeting to decide proposals submitted at the meeting.

9-5 Who may participate in the annual meeting

(1) All unit owners have a right to participate in the annual meeting with the right to put forward proposals, the right to speak, and the right to vote. The owner's spouse, cohabitant or other household members of a residential unit has the right to attend the annual meeting and to speak.

(2) Board members, general managers, auditors and tenants of residential units have the right to attend the annual meeting and the right to speak. The board chair and the general manager are obliged to attend unless such attendance is obviously unnecessary or they are validly

excused.

(3) A unit owner may attend by proxy. The proxy may be revoked at any time. The proxy may not disclose how the person authorised to serve under proxy will vote. The unit owner has the right to be accompanied by an advisor at the annual meeting. The adviser only has the right to speak if permitted to do so by a majority of the annual meeting.

9-6 Chairing of the meeting and keeping of the minutes

(1) The board chair will chair the annual meeting unless the annual meeting elects an alternative person to chair the meeting. The person chairing the meeting does not have to be a unit owner.

(2) The person chairing the meeting is responsible for ensuring that minutes are kept of all matters that are dealt with and of all resolutions that are adopted at the annual meeting. The person chairing the meeting and at least one unit owner appointed by the annual meeting from among those present shall sign the minutes. The minutes shall be made available to the unit owners at all times.

9-7 Calculation of the majority and counting of votes at the annual meeting

(1) Each unit has one vote at the annual meeting, and the majority is calculated based on the number of votes cast.

(2) Only one vote may be cast for a unit with multiple owners.

(3) Blank votes shall be deemed not to have been cast. In the event of a tie, the matter shall be decided by the drawing of lots.

9-8 Majority requirements for different resolutions at the annual meeting

(1) Resolutions at the annual meeting are adopted by a simple majority of the votes cast unless other majority requirements are provided in the Property Unit Ownership Act or the articles of association. The articles of association may not establish majority requirements that are stricter than those provided by statute.

(2) A majority of at least two-thirds of the votes cast at the annual meeting is required to adopt resolutions regarding

a) renovations, building extensions or other modifications of the building or plot that exceed customary management and maintenance in the jointly owned property in question

b) conversion of common areas into new property units or expansion of existing property units

c) selling, buying, letting or renting real property, including units in the jointly owned property that belong to or will belong to the unit owners jointly, or other legal transactions involving real property that exceed customary management

d) consent to change the purpose for one or more property units from residential purpose to another purpose or vice versa

e) consent to redivide units as mentioned in the Property Unit Ownership Act, section 20, second paragraph, second sentence

f) transfer of the maintenance obligation from the unit owner to the jointly owned property; see the Property Unit Ownership Act, section 32, eighth paragraph amending the articles of association

(3) Resolutions on transferring the maintenance obligation from the jointly owned property to one or more unit owners also requires, in addition to two-thirds of the votes cast, consent from those affected; see the Property Unit Ownership Act, section 32, third paragraph.

9-9 Majority requirement for exceptional residential environment measures
(1) Measures that are related to the unit owner's residential or use interests, and that exceed customary management, and that entail financial responsibilities or outlays for the unit owners jointly of less than 5% of the annual joint costs, are decided by an ordinary majority of the casts vote at the annual meeting. If the measure entails financial responsibilities or outlays for the unit owners jointly of more than 5% of the annual joint costs, a majority is required of at least two-thirds of the votes cast at the annual meeting.

(2) If the measures entail a joint financial responsibility or outlay for some unit owners of more than half of the National Insurance Scheme's basic amount at the time when the measure is decided, the measure may only be implemented if these unit owners explicitly agree.

9-10 Resolutions that require agreement from all unit owners
(1) All unit owners must, either at the annual meeting or at another time, explicitly agree if the jointly owned property is to decide on:

a) selling or leasing out all or substantial parts of the property
b) dissolution of the jointly owned property
c) measures that entail significant changes to the nature of the jointly owned property
d) measures that affect the unit owners' residential or use interests, regardless of the size of the cost the measure entails and regardless of the size of the financial esponsibilities or outlays the measure entails for individual unit owners.

9-11 Disqualification
No one may participate in a vote concerning:

a) legal proceedings against himself/herself or a related party
b) a person or a related party's responsibilities to the jointly owned property
c) legal action against other persons or other persons' responsibilities to the jointly owned property if one's own interest in the matter is material and may conflict with the jointly owned property's interests
d) an order or requirement pursuant to the Property Unit Ownership Act, sections 38 and 39 that is imposed on oneself or a related party

This also applies to anyone who acts by proxy or as proxy.

10 The general manager, accounts, audit and insurance

10-1 General manager
The jointly owned property shall have a general manager. The board appoints the general manager and other officers, pursuant to the Property Unit Ownership Act, section 61.

10-2 Accounts and audits

The board shall arrange for proper and adequate accounting. The accounts shall be audited by an auditor elected by the annual meeting. The auditor serves until a new auditor is elected.

(1) The board is responsible for ensuring that the property is adequately insured with an approved insurance company at all times. The insurance shall also cover homeowners insurance, directors' liability insurance, and legal expenses insurance. Each joint owner is personally responsible for taking out household contents insurance.

(2) Even if the jointly owned property's insurance is used, the board shall order the unit owner to pay the excess if the cause of damage is covered by the unit owner's liability.

11 General information

11-1 Definitions

The following terms definitions are used in these articles of association:

a) owner-occupied unit (*eierseksjon*): ownership interest in a property that has been, or is planned to be, built and subdivided, where the owner has exclusive right to use a specific unit on the property.
b) property unit (*bruksenhet*): a demarcated area of a subdivided property to which a unit owner has exclusive right to use for residential or other purposes. A property unit comprises a main part and may also have ancillary parts. The property unit must have interior areas and may also have exterior areas.
c) property unit's main part (*bruksenhetens hoveddel*): a coherent and clearly demarcated part of a building, with its own entrance.
d) the property unit's ancillary part (*bruksenhetens tilleggsdel*): the parts of the property unit that do not constitute the main part.
e) common area (*fellesareal*): the parts of the property that are not included in the property units.
f) residential unit (*boligseksjo*n): a unit to be used as a year-round residence or a holiday home.
g) ownership fraction (*sameiebrøk*): the unit owner's proportionate ownership interest in the jointly owned property.
h) subdivision (*seksjonering*): division of a property into multiple property units according to statutory provisions in the Property Unit Ownership Act.
i) Redivision (*reseksjonering*): further division of one or more units in the already subdivided property.
j) jointly owned property (*sameiet*) (jointly owned property comprising owner-occupied units): the community of all the unit owners.

11-2 Title holder of the asset

The jointly owned property may be registered as title holder of an asset that is registered in an assets register.

11-3 Amendments to the articles of association

Amendments to the jointly owned property's articles of association may be adopted by the annual meeting with at least two-thirds of the votes cast unless these articles of association or the Property Unit Ownership Act prescribe stricter requirements.

11-4 General obligations

The unit owners are obliged to comply with the provisions that derive from the municipality's decision regarding the subdivision of property, the Property Unit Ownership Act, these articles of association and any house rules adopted by the annual meeting. The provisions in the Property Unit Ownership Act no. 65 of 16 June 2017 shall apply unless otherwise provided by these articles of association.

HUSORDENSREGLER for
Marienlyst-Park Boligsameie (Org. nr. 886 374 542)

Disse "Husordensreglene" er å anse som et supplement og en praktiske beskrivelse til de enhver tid gjeldende "VEDTEKTER" for Marienlyst-Park Boligsameie. "Husordensreglene" ble første gang vedtatt på Årsmøtet i Sameiet 26.04.2005. Det har senere vært mindre endringer. Husordensreglene er tilpasset og utdypet gjennom praktiske erfaringer gjort i Sameiet siden starten.

Det er viktig at eiere og beboere registrerer seg og bruker Sameiets informasjonstjeneste Vibbo: https:// Vibbo.no/5470. Her finnes nyttig informasjon, viktige meldinger, nyheter og oppdateringer.

Her legges det stadig ut nyheter og praktisk informasjon/tips om forhold som kan gjøre det enklere for alle som bor i sameiet vårt.

Styret skal uoppfordret motta oppdaterte, aktive e-post adresser fra beboerne. Dette forenkler og gjør kommunikasjonen oss imellom billigere og raskere.

§ 1 Hensikt

"Husordensreglene" har til hensikt å skape gode forhold innen Sameiet og mellom naboer. Det skal utvises hensyn overfor alle beboere. I tillegg er målet å verne eiendommens felles ute- og inneområder, fellesutstyr samt bevare og sikre et enhetlig arkitektonisk preg av eiendomsmassen.

§ 2 Hensynet til øvrige beboere

Enhver Sameier/leietager plikter å påse at leiligheten brukes slik at det ikke oppstår ulempe eller ubehag for andre beboere. Det skal tas hensyn til alminnelig behov for hvile og søvn. Det skal være ro i bygget etter kl. 23.00.

Ved private arrangementer hvor sjenerende støy kan oppstå, skal alle berørte naboer varsles i god tid på forhånd. Vinduer og dører bør holdes lukket for å kunne begrense støy. Når en i den lyse årstid oppholder seg på terrassene, må en være klar over at lyder og støy bærer langt mellom blokkene.

Verten plikter umiddelbart og senest dagen etter et arrangement, å fjerne utsatt materiell samt søppel og etterlatenskaper på fellesareal. Ingenting (dette inkluderer sigarettstumper) skal kastes ut fra leilighetsterrassene.
Reglene ovenfor gjelder også for bruk av Fellesleiligheten (1013). Merk at Styret i tillegg har fastsatt egne bestemmelser for bruk og utleie av Fellesleiligheten.

Det er ikke tillatt å røyke på innvendige fellesarealer i sameiet. Dette inkluderer trappeoppganger, heiser, oppganger, garasjer, samt fellesleiligheten. Balkonger og terrasser er som hovedregel å anse som fellesareal.

Det bør ikke røykes på terrasser eller utendørsområdet tilhørende townhouse-leilighetene. Det bør ikke røykes på park/hageområdet vårt. Ved røyking på fellesområder må en unngå at røyk trekker inn på andres områder.

Røyking i heisene eller på øvrige fellesområder innendørs er *ikke* tillatt.
Styret oppfordrer alle til å vise nødvendig hensyn ved bruk av fellesområdene. Det forventes at beboerne medvirker til at områdene i og rundt eiendommen holdes ryddige og pene.

Det skal utvises forsiktighet når innbo og ulike gjenstander bæres inn/ ut av bygget i forbindelse med nyervervelser og flytting. Heisene er spesielt utsatt for skader og reparasjoner. Dette koster sameiet store beløp hvert år. Vær oppmerksom på gjenstanders vekt og se til at heiser og gulv ikke skades. Lukkesystemet i dørene skal *ikke* overstyres ved f.eks. å presse opp dørene. Dørene kan imidlertid for kort tid holdes åpne ved at en teipbit festes over fotocellen i dørkarmen.
I alle heiser er det satt opp en anvisning "Bruk av heis ved innflytting".

Alle seksjonseiere inklusive de som leier ut, skal betale et flyttegebyr ved innflytting på kr 5.000,-. Ved utleie hvor seksjonen er møblert, settes imidlertid gebyret til kr 2.500,-. Faktura sendes til seksjonseier og seksjonseier er ansvarlig for at flyttegebyret blir betalt.

Dette beløpet skal bidra til å dekke vedlikeholdsutgifter for utbedringer av mindre skader som riper på heisevegger og gulv. Sørg for at ting som kan ripe blir polstret. Vis hensyn til andre beboere i bygget og stopp heisen bare i korte perioder for inn/utlasting. Heisene skal til enhver tid være til disposisjon for alle.
Sameier/beboer er ansvarlig for enhver skade som han eller hun påfører eiendommen.

Det er ikke tillatt å dekke til fasaden.

§ 3 Garasje - private boder - fellesareal - terrasser

Farlig materiale: dvs. giftige-, eksplosive- og brennbare stoffer, mat e.l. som kan tiltrekke seg utøy/ skadedyr o.l., skal *ikke* oppbevares i bodene. Papp og papir utover pappkartonger for oppbevaring av gjenstander skal *ikke* ligge i bodene (brannfare), men legges i dertil egnede konteinere i søppelskurene.
Gitterveggene i bodene skal *ikke* tildekkes høyere opp enn at det 20 cm klaring til underkant av sprinklerhodene i brannslokkingssystemet.
Når lys i bodene slås på, er det også naturlig å slukke det når bodene forlates.
Sameiet har hvert år en omfattende garasjevask etter vintersesongen. Alle beboerne blir varslet og bilene må fjernes slik at en kommer til med vaskemaskiner og rengjøringsutstyr. Ved å unnlate å fjerne bilen hindrer man en effektiv vaskeprosess. Under urørte biler vil også skitten bli liggende hele sesongen og støv blir spredd rundt i garasjeanlegget. Det er innført et gebyr pt. på kr. 750,- til de som ikke flytter sine biler innenfor tidsfristene som gis.

Sykler, barnevogner, sportsutstyr o.l. skal *ikke* hensettes i gangområder, trapper eller avsatser (rømningsveier). Slike gjenstander fjernes av vaktmester en uke etter at det er hengt opp skriftlig varsel. Styret påtar seg intet ansvar for fjernede gjenstander. Hunder skal gå i bånd i Sameiets fellesarealer. De skal holdes unna blomsterbed, sandkasser o.l.. Etterlatenskaper skal selvfølgelig fjernes omgående og posene legges i riktig avfallsbeholder.
Hekkene i de private hagene skal *ikke* klippes av beboerne da de er en del av felles beplantning som vedlikeholdes av sameiet sammen med resten av planter, busker og trær på fellesarealene. De må *ikke* tas ut eller erstattes med andre typer hekk. Styret kan imidlertid etter søknad gi dispensasjon. Det er utarbeidet en detaljert hageplan for all felles utendørs beplantning.
På balkongene er det kun gass- og elektriske griller som kan benyttes pga. os og røyk. Noe røyk vil det nødvendigvis bli fra selve grillingen.

§ 4 Avfallshåndtering

Enhver forsøpling av eiendommens uteområder (fortau, gangveier, fellesareal m.m.), inneområder (trappeløp, garasje m.m.) er forbudt.
Alt husholdningsavfall skal sorteres -diverse avfall (handlepose), matavfall (grønn pose), plast (blå pose), papir/papp og glass) og legges i egne avfallscontainere i ett av Sameiets to avfallsdepoter.
Et stadig gjentagende problem er beboere som *ikke* flatpakker pappesker som «fyller» konteinerne. Esker *skal* være (trampes) flate før de kastes. Pakningsplast skal fjernes fra papirkonteinerne. Det er *ikke* tillatt å deponere annet enn alminnelig husholdningsavfall i søppeldepotene. Batterier, elektriske artikler, lysstoffrør, utrangerte møbler, avfall som juletrær, jord fra potter og gress, planter o.l. fra townhousene *skal* den enkelte selv levere inn til ett av Kommunens avfallsmottak.
For å unngå tilstrømming av skadedyr skal aldri søppel settes utenfor konteinerne. Søppel skal selvfølgelig heller *ikke* oppbevares og settes på fellesarealene eller utenfor egen inngangsdør.

§ 5 Postkasseskilt og ringeklokketablå

Hver enkelt seksjonseier plikter å påse at ringeklokketablået og postkassen er utstyrt med navn på beboer av seksjonen. Kun originale skilt bestemt av Styret skal benyttes. Et nytt postkasseskilt/navn for ringeklokketablå bestilles gjennom vaktmester. (Se Hjemmesidens "Praktiske tips - Hva gjør jeg?").

§ 6 Arbeider som innebærer fare for vannlekkasje

Arbeider på bad, vaskerom og kjøkken, som inkluderer røropplegg, må utføres av autorisert rørleggerfirma pga. fare for lekkasje til underliggende leiligheter. Spesiell oppmerksomhet bør rettes mot lekkasjer i vannkraner og ventilen til brannslangen i benk. Evnt. støy fra røropplegg skal snarest mulig besørges utbedret.
Uvedkommende gjenstander skal *ikke* kastes i vask eller WC slik at avløpsrør tilstoppes.

§ 7 Felles signalanlegg

For at fellesanlegget for distribusjon av elektriske signaler (radio, TV, data m.m.) skal fungere optimalt må det kun benyttes godkjente tilkoblingsledninger og kontakter (skjermede kabler for radio- og fjernsyn). Det skal ikke utføres modifikasjoner eller arbeid som berører eiendommens fellesanlegg uten at dette er avtalt med Styret og de selskaper som til enhver tid har vedlikeholdsansvaret for anlegget.
Dersom det settes opp en Parabol- og sattellittantenne så skal denne *ikke* være synlig utenfra. Dvs. at "tallerkenen" eller annen form for antenne bare kan monteres lavt, og godt inne på egen balkong for at den ikke skal være synlig for andre beboere eller fra fellesområdet. Slike antenner skal derfor *ikke* monteres på balkongrekkverket.

§ 8 Bygningsmessige arbeider

Beboerne plikter å kjenne til Sameiets Vedtekter § 8 som omhandler "Bygningsmessige arbeider". Inngrep i leiligheten og dens tekniske systemer, som f.eks. ny kjøkkenvifte/ ventilator, varmesystem, vanntilførsel eller elektriske systemer må ikke svekke systemenes funksjon eller skape ulemper for andre beboere. Før slike inngrep blir foretatt, skal man rådføre seg med Vaktmester/ Styret. Montering av gass- peis/koketopp skal rapporteres til Styret. Det er pålagt vedlikehold som skal utføres hvert år for gass-peiser og annet hvert år for gasskoketopper. (Det er inngått avtale med godkjent installerings- og servicefirma som skal benyttes for slike installasjoner).

Dersom seksjonseiere ønsker å foreta oppgraderinger eller omgjøringer av sin seksjon skal følgende hensyn tas:

Ved mindre oppgraderinger som maling, bytte av kjøkken, parkett osv. henvises til §2 Hensynet til øvrige beboere.

Ved større oppgraderinger som innebærer inngrep i bærende betongkonstruksjoner skal styret forelegges en rapport fra et byggfaglig konsulentfirma som går god for at inngrepet ikke utsetter bygningsmassen for risiko.

Arbeider som innebærer utstrakt boring eller pigging av badegulv innebærer ekstrem støy for hele blokken. Denne typen arbeider skal varsles alle beboere i den gjeldende blokken (ikke bare gjeldende oppgang) minst 4 uker i forkant og varslet skal inneholde en fremdriftsplan der det klart fremgår når det støyende arbeidet skal foregå og når det forventes avsluttet. Denne typen arbeider skal ikke foregå i helger eller senere enn kl. 1700 på hverdager.

§ 9 Garasjeanlegget

Alle har et ansvar for at uvedkommende ikke kommer inn i bygningsmassen gjennom garasjeanlegget. Det skal være full stopp av kjøretøy etter inn- og utkjøring garasjen. Du skal forsikre deg om at porten lukker seg etter deg.

Oppdages feil med garasjeporten og dører, skal Vaktmester/Styret umiddelbart ha beskjed.

Seksjonseiere kan leie ut sine egne parkeringsplasser internt i Sameiet. Det er også mulig å leie ut eksternt, men Styret må umiddelbart gjøres kjent med hvem som til enhver tid leier plassen og skal gis tilgang til garasjeanlegget. Det er utarbeidet en standard leiekontrakt som utleier *skal* benytte. Styret *skal* ha en kopi av utleiekontrakten for Sameiets Utleieregister. Dette er gjort for å sikre oss mot fremmede som måtte ha uhederlige formål i garasjen rettet mot biler, boder og anlegg.

§ 10 Brannforebyggende sikkerhet

En viktig del av Sameiets HMS-arbeid (Helse, Miljø og Sikkerhet) er rettet mot Brannforebygging. Beboerne plikter umiddelbart å rette seg etter henstillinger fra Styret om tilpasninger.
Beboerne er selv ansvarlige for brannsikring i egen bolig. Det er fra Styret til samtlige beboere sendt ut en oversikt over hva man skal passe på og ha av sikkerhetsutstyr i leilighetene.

§ 11 Brudd på husordensreglene

Eventuelle klager på nabo(er) for brudd på husordensreglene eller p.g.a. andre sjenerende forhold, skal en i første omgang selv rette direkte til naboen. Kanskje er vedkommende ikke klar over forholdet som er oppstått. Ofte kan problemet enkelt løses gjennom samtaler partene imellom. Gjentatte og eller grove overtredelser av husordensreglene rapporteres skriftlig til Styret. Det skal opplyses om hvem man mener står for overtredelsen og hvem som melder forholdet.
Når det gjelder mulige forføyninger vises det til § 10 i Sameiets vedtekter.

§ 12 Erstatningsansvar

Sameier blir erstatningspliktig for enhver skade som oppstår som følge av overtredelse av husordensreglene eller på grunn av annen mangel på aktsomhet. Sameier er også ansvarlig for at husordensreglene blir overholdt av hele husstanden, fremleier eller andre personer som er gitt adgang til leiligheten, garasjeanlegg og

fellesarealene. Mindre skader som påføres Sameiets eiendeler og bygningsmasse skal raskest mulig utbedres av den som har forårsaket skaden.
Dersom informasjon og tidsplan for gjennomføring av utbedringer ikke blir gitt innenfor rimelig tid, vil styret engasjere en tredje part til å utføre reparasjon/utbedring. Faktura for reparasjoner vil bli sendt fra vår forretningsfører OBOS.

20.04.2016: Disse husordensregler erstatter husordensregler godkjent på Sameiermøte 22.04.2015 Endret etter årsmøtet 09.04.2019. Endret etter ekstra ordinært årsmøte 21.09.2020. Endret i ordinært årsmøte 24.04.2024.

5470 Marienlyst Park Boligsameie
v/OBOS Eiendomsforvaltning AS
Postboks 6668 St. Olavs Plass, 0129 Oslo.
Org.nr. 886374542 Selskap nr 5470.
Forretningsfører OBOS Telefon: 02333. Faks: 2286 5976
https://vibbo.no/5470 • post@marienlyst-park.no

MARIENLYST PARK

Gratulerer med kjøp av seksjon i Marienlyst-Park

Nå kommer en spennende periode for deg i ny bolig. Vi har erfaring for at veldig mange pusser opp før selve innflyttingen. Noen forandrer bare litt, mens mange tar «alt fra bunnen av» for slik å «skape sitt nye hjem».
Vi ser at det er viktig på en enkel måte å informere om hva du **bør/skal** sjekke før en eventuell oppussing påbegynnes. Her følger noen gode råd. (Du finner mye informasjon på Vibbo (se link i brevhodet). Her et sammendrag:

Må Styret spørres/informeres før jeg pusser opp?

Ikke alltid, men du vil se at i mange tilfeller er det regelen. Det er imidlertid alltid viktig å gi nærliggende naboer informasjon f.eks. med å henge opp en liten plakat/nabovarsel og legge ut et oppslag på Vibbo.

Må Styret informeres før oppussing?

Dersom det er snakk om en omfattende inngripen i bærende konstruksjoner/felles installasjoner (rør, elektrisk, datakabler, ventilasjon, montering av ny gass peis/komfyr m.m.) skal Styret informeres på forhånd. Det samme gjelder om du går inn/pigger i betong-dekker hvor lyd- og brannskiller kan brytes. Her kreves det utredning av rådgivende ingeniør/konsulent i faggruppen, samt bruk av utførende firma. Alle må ha Sentral godkjenning for ansvarsrett fra Direktoratet for Byggkvalitet.
Eier har ikke adgang til å gjøre inngrep på eller bore inn i fasader eller forandre dører, vinduer og terrassen. Eieren plikter imidlertid å holde terrassegulv og rekkverk rene, oljet og i god stand.
Ved inngrep på baderom og våtrom kan det lett oppstå vannskader og mye kan gå galt.
For mesteparten av arbeidene må man benytte rørleggere/elektrikere med Sentral godkjenning for ansvarsrett og for våtromsarbeider. For elektriske arbeider trengs det en samsvars-erklæring.
Tips: På mange av badene finnes det «hjelpesluk» som ikke tilføres vann under daglig bruk. Etterfyll regelmessig med litt vann. Går disse slukene tørre vil det oppstå vond lukt.

Hva er greit å gjøre av innvendige arbeider?

Male, skifte av parkett, rive/sette opp lettvegger – altså ting som ikke omfattes av punktet ovenfor.
Obs: Alt som skal transporteres ut og inn ved hjelp av heis skal gjøres på en skånsom måte slik at heisen ikke ødelegges. Dette er ofte hovedårsaken til uønsket heisstans og kostbare reparasjoner.
(Tving ikke heisedører åpne og hold ikke hoveddøren inn til bygget åpen og uten tilsyn slik at uvedkommende kan komme seg inn).

Bæres lange gjenstander opp trappegangen ser vi ofte skader og dype riper på veggene. Dette skal den som forvolder skaden rapportere til Vaktmester og utbedre.

Søppel og avfall i forbindelse med oppussing.

Dette skal fjernes så raskt som mulig. Eier skal selv sørge for bortkjøring til kommunale avfallsmottak. Slikt avfall skal ikke kastes i sameiets søppelkonteinere. Vaktmester må søkes om tillatelse til å sette ut avfalls-sekker. Sameiet vil belaste den som har søkt om tillatelse til utplassering, et gebyr på kr 1500 pr. full sekk som blir stående over 1 uke. Den som bruker sekkene er også ansvarlig for å fjerne evnt. søl på asfalten og rot rundt sekkene.

Utlegging av varmekabler.

Det har forekommet spørsmål om utlegging av ny varmekabel o.l. under nylagt parkett i boligen. Bruk av varmekabel vil kunne heve gulvnivået og skape problemer med klaring for dører. Noen har også ønsket å legge fjernvarmen fra radiator til under parkett. *Dette er ikke lov*.

Følgende er kanskje det som glemmes som oftest når man starter opp med oppussing:
Oppussing medfører som regel støy for dine naboer. Heng opp informasjon og datert nabovarsel om når jobben påbegynnes og når den sannsynligvis vil være gjennomført. Sett inn oppslag på Vibbo og husk å fjerne det og veggplakater når arbeidet er avsluttet.
Dersom man skal bore o.l. i betongen skal alle i hele blokken informeres ved oppslag. Lyden bærer nemlig slik at det for alle høres ut som om jobben utføres i leiligheten ved siden av. Respekter tidspunkt for når slike jobber utføres på kveldstid (Husordensreglene).
Husk: Dersom du er usikker, er det bedre å forhøre seg enn «bare å sette i gang».

Sett deg inn i Sameiets Husordensregler og Vedtekter. Da vil det oppstå færre problemer og misforståelser. Du kan også rådføre deg med og søke hjelp hos Driftsleder/vaktmester.

Velkommen til Marienlyst Park Boligsameie

Hilsen Styret

November 2020
(Etter avtale med M-P blir dette skrivet levert til alle nye eiere gjennom Forretningsfører i OBOS).

MARIENLYST PARK
BOLIGSAMEIE

SJEKKLISTE ved inn-/utflytting
Dette dokumentet gjennomgår selger med kjøper

1. Avlesning av målere	**Utført/ Overlevert** (hukes av/ dateres)
1.1. Egen nøkkel (OLU) til El-skap ute i gangen ved siden av heisen	
1.2. Avlese El-måler (for gjeldende seksjon i dette skapet)	
1.3. Avlese varmt vann-måler (Luke i tak på badet. Press inn på en side))	
1.4. Avlese fjernvarme måler (Luke i tak på badet. Press inn på en side)	

2. Vann	
2.1. Stengekraner (en for vv / en for kaldt vann) i tak i bad	
2.2. Stengekran på bad for vaskemaskin	
2.1. Stengekran for oppvaskmaskin	
2.1. Stengekran for vann til kjøleskap dersom dette er montert	
2.1. Stengekran for brannslange plassert i kjøkkenbenk	

3. Gass (for de som har dette installert)	
3.1. Skap med gass-beholder plassert på terrassen alt. inne i leiligheten.	
3.2. Årlig service på gassbrenner i peis. Siste års servicerapport fremlegges	

4. Oppvarming	
4.1. Stengeventil på hver radiator	

5. Varmestyring	
5.1. Henviser til Vibbo under tema. Varmestyring. Kjøkkenventilator.	
Ta gjerne en utskrift da ny eier kanskje ennå ikke er registrert	
I noen leiligheter har noen fortsatt det opprinnelige Intelli systemet, noen har oppdatert dette til et nyere system	

6. Beboermappe (Utlevert samtidig med overtakelse av leilighet)	
6.1. Finne frem mappen og beskrive innhold	

7. Informasjonsside (Nye eiere må registrere seg på VIBBO)	
7.1. www. https://vibbo.no/5470 på PC eller last ned app til mobil	
7.2. Gjennomgang av hovedside ("Flytting", "Vaktmester/caretaker", SIKKERHET/Security", "Lås og nøkler", Kommunikasjon/Vibbo", "Telia - TV og bredbånd."	
7.3. Info om styret	
7.4. Husordensregler + Vedtekter	
7.5. Info om vaktmestertjenesten	

8. Diverse (Det finnes mye informasjon på VIBBO under ulike temaer)

8.1. Avfall og sortering	
8.2. Brikker for åpning av ytre inngangsdører og garasjeport. (flere brikker?)	
8.3. Postkasse skilt	
8.4. Ringetablå skilt. Riktig bruk av ringepanelet.	
8.5. Brannalarm lokalt	
8.6. Brannalarm felles	

Utleie av bolig

Av sikkerhetshensyn fører sameiet oversikt over samtlige seksjoner som er leid ut for at en ved uhell/ ulykker skal kunne nå ALLE som bor i sameiet. Styret skal ha navn på beboer(e) og deres kontaktdata (e-post/tlf.)
Husk på å gi beskjed når utleieforhold opphører/nye leietakere flytter inn. **VIKTIG:** Utleier SKAL sørge for at leietakere er kjent med sameiets lover og regler. Vær oppmerksom på at kjøretøy skal stoppe ved ut og innkjøring av garasjen til porten har lukket seg. Dette er med og forhindrer at uvedkommende kommer seg inn i garasjeanlegget.

Ved utleie skal kopi av leieavtale sendes til styret via e-post til: post@marienlyst-park.no. Alt. kan en legge et eksemplar av avtalen i en av de grønne postkassene som står rett innenfor garasjeportene.

Styret anbefaler at nye eiere gjør avtale med vaktmester/driftsleder om å gjennomgå sjekklisten med innflytter (Dette tar ca 1 time). Tlf. 93 04 68 49 eller E-mail: vaktmester@marienlyst-park.no

Gebyr for innflytting

På årsmøtet i 2008 ble det vedtatt å innføre et innflyttingsgebyr som betales av nye eiere.
Beløpet fastsettes av Styret. Og ble sist regulert den 03.02.2016 til Kr 5.000,-.
Forretningsfører sørger for innkreving av beløpet.
Vår erfaring gjennom mange år er at vi i etterkant/under en innflytting opplever heis-stans med dertil hørende behov for heisreparatør. Vi ser at "flyttefolk" tvinge og holder tilbake heisdørene med den følge at heisen stanser. En skal dekke til «føleren» i dørkarmen når man ønsker at døren skal stå åpen over noe tid. Husk at det er flere som bor i oppgangen. Vis hensyn til andre beboere som også har behov for å benytte heisen. Ikke hold hoveddøren åpen uten tilsyn da uønskede personer kan prøve å komme seg inn i bygningen.
Dersom uforholdsmessig store skader blir påført fellesområdene (oppganger, mellomganger, gulv mm.) vil ny eier bli holdt ansvarlig utover innflyttingsgebyret.

Marienlyst, November 2020
Styret

SJEKKLISTE ved inn/utflytting

1. Avlesning av målere	**Utført** (huk av)
1.1. Nøkkel til El-skap ute i gangen	
1.2. Avlese El-måler (ute i gangen ved heis)	
1.3. Avlese varm tvann-måler (Luke i tak på badet)	
1.4. Avlese radiator vann-måler (Luke i tak på badet)	

2. Vann	
2.1. Stengekraner i tak i bad	
2.2. Stengekran på bad for vaskemaskin	
2.1. Stengekran oppvaskmaskin	
2.1. Stengekran for vann til kjøleskap	
2.1. Stengekran for brannslange	

3. Gass (for de som har dette installert)	
3.1. Skap med beholder og kraner på terasse	
3.2. Årlig service på gassbrenner i peis	

4. Oppvarming	
4.1. Stengeventiler på hver radiator	

5. Intelli	
5.1. Prinsippfunksjon	
5.2. PGU (termostat) stue og soverom	
5.3. Panel i gang, prinsippbeskrivelse	

6.Beboer mappe	
6.1. Finne frem mappen og beskrive innhold	

7. Hjemmeside: Nye eiere må registrere seg på VIBBO	
7.1. www. https://vibbo.no/5470	
7.2. Gjennomgang av hovedside (“Flytting”, “Vaktmester/caretaker”, SIKKERHET/Security”, “Lås og nøkler”, Kommunikasjon/Vibbo”, "Telia - TV og bredbånd."	
7.3. Inf om styret	
7.4. Husordens regler + Vedtekter	
7.5. Inf om vaktmester	

8. Diverse	
8.1. Avfall og sortering	
8.2. Portåpner garasje	
8.3. Postkasse skilt	
8.4. Ringetablå skilt	
8.5. Brannalarm lokalt	

8.6. Brannalarm felles	

Ved utleie skal kopi av leieavtale sendes styret i postkasse ved garasjeporter eller sendes via E-mail til post@marienlyst-park.no. Denne avtalen skal også inneholde info om tlf nummere og E-mail adresse.

Styret anbefaler at det gjøres avtale med vaktmester om å gjennomgå sjekklisten med innflytter (ca 1 time). Tlf. 93 04 68 49 eller E-mail: vaktmester@marienlyst-park.no

På årsmøtet i 2008 ble det vedtatt å innføre et flyttegebyr.
Beløpet fastsettes av Styret.
Følgende gjelder fra 03.02.2016:
Et beløp på kr 5000,- skal betales av den som flytter inn.

Dette beløpet skal bidra til å dekke vedlikeholdsutgifter for utbedringer av mindre skader som riper på heisevegger og gulv. Sørg for at ting som kan ripe blir polstret. Vis hensyn til andre beboere i bygget og stopp heisen bare i korte perioder for inn/utlasting. Heisene skal til enhver tid være til disposisjon for alle.
Sameier/beboer er ansvarlig for enhver skade som han eller hun påfører
Seksjonseier er ansvarlig og faktureres automatisk når det kommer nye beboere i seksjonen.

TRANSLATION FROM NORWEGIAN

HOUSE RULES
for
Marienlyst Park Boligsameie
(Org. no. 886 374 542)

These house rules are to be regarded as a supplement to and a practical description of the articles of association for Marienlyst Park Boligsameie that apply at any given time. The house rules were adopted for the first time at the annual meeting of Marienlyst Park Boligsameie on 26 April 2005. Minor amendments have since been made. The house rules are adjusted and elaborated through practical experience gained in Marienlyst Park Boligsameie since its establishment.

It is important that owners and residents register with and use Vibbo, Marienlyst Park Boligsameie's information service: https:// Vibbo.no/5470. It contains useful information, important notices, news and updates.

News and practical information/useful tips are continually published regarding matters that may make it easier for everyone living in our jointly owned property.

The board must receive unsolicited updates from the residents on their currently active email addresses. This makes communication between us simpler, cheaper and faster.

1 Purpose

The purpose of the house rules is to create a good relationship within the jointly owned property and between neighbours. Consideration must be shown to all residents. Another goal is to protect the property's common outdoor and indoor areas and common equipment and to preserve and protect the coherent architectural character of the building stock.

2 Consideration to other residents

All joint owners/tenants are obliged to ensure that the apartments be used in such a way as to avoid causing inconvenience or annoyance to other residents. Consideration should be given to ordinary needs for rest and sleep. The building should be quiet after 23.00.

In the event of private parties that may create loud noise, notice must be given well in advance to all neighbours who may be affected. Windows and doors should be kept closed to limit noise. When using the terraces during the warmer seasons, residents should keep in mind that noise carries a long way between the blocks.

Residents who host parties are obliged to remove rubbish and items left behind in the common areas immediately or by the following day at the latest. Nothing – including cigarette stumps – must be thrown from terraces. The above rule also applies when using the guest apartment (*fellesleiligheten*) (no. 1013). Please note that the board has set separate rules for using and letting the guest apartment.

Smoking is not permitted in indoor common areas in the jointly owned property. This

includes staircases, lifts, stairways, car parks and the guest apartment. Balconies and terraces are as a general rule to be regarded as common areas.

No smoking should take place on terraces or the outdoor areas belonging to the town house apartments. No smoking should take place in our park/garden area. Smoke must not be allowed to spread to other areas when smoking in the common areas. Smoking in lifts or in other common indoor areas is *not* permitted. The board encourages everyone to show due consideration when using the common areas. Residents are expected to help keep the areas in and around the property looking tidy and attractive.

Please exercise caution when moving household contents and other items into/out of the building in connection with moving in or out. The lifts are particularly exposed to damage. This costs the jointly owned property large amounts of money every year. Pay attention to the weight of objects and avoid damaging the lifts and floor surfaces. The door closing system must *not* be overridden by forcing the doors open, etc. The doors can, however, be kept open briefly by covering the photo cell in the door frame with tape. A notice has been posted in all lifts about "Use of the lifts when moving in" (*Bruk av heis ved innflytting*).

All unit owners – including those who let their apartments – must pay a move-in fee of NOK 5,000 when moving in. In the case of furnished lets, the fee is NOK 2,500. The invoice is sent to the unit owner, who is responsible for ensuring that the move-in fee is paid.

This amount is intended to cover the maintenance costs for repairing minor damage such as scratches on lift walls and floors. Please ensure that items that may cause scratches are padded. Show consideration to other residents in the building by only stopping the lift for short periods when loading and unloading. The lifts must be at the disposal of everyone at all times. Joint owners/residents are responsible for any damage they cause to the property.

3 Car park, private storage rooms, common areas, terraces

Hazardous materials, i.e. toxic, explosive or flammable materials, food, etc. that may attract vermin/pests, etc., must *not* be stored in the storage room. Cardboard and paper other than cardboard boxes for storing items must *not* be left in the storage rooms (fire hazard) but placed in suitable containers in the rubbish sheds.
The wire mesh partitions in the storage rooms must *not* be covered higher up than a 20 cm clearance below the sprinkler heads in the fire extinguisher system. When the light in the storage room is turned on, it must be turned off when leaving.

The jointly owned property's car park is thoroughly washed every year after the winter season. All residents are given notice and asked to remove their vehicles to allow the washing and cleaning equipment to reach everywhere. Failing to remove vehicles impedes a thorough washing and cleaning process to be performed. The dirt collected under vehicles that are not removed will remain there for the whole season and cause dust to spread around the whole car park. A charge of NOK 750 will be imposed on anyone who does not move their vehicle within the given deadline.

Bicycles, prams, sports equipment, etc. must *not* be left in passageways, staircases or landings (emergency exits). Such items will be removed by the caretaker one week after a written warning has been hung up. The board takes no responsibility for items that are removed.

Dogs must be kept on a lead in the common areas. They must be kept away from flower beds, sandpits, etc. Dog litter must of course be removed immediately and dog poop bags must be disposed of in the appropriate waste containers. The hedges in the private gardens must *not* be trimmed by the residents, since they are part of the vegetation that is maintained by the jointly owned property along with the rest of the plants, bushes and trees in the common areas. They must *not* be removed or replaced with other types of hedges. The board may, however, grant exemptions subject to application. A detailed garden plan has been prepared for all common outdoor vegetation.

Only gas or electric barbecues may be used on balconies, to reduce odours and smoke. Some smoke from the actual barbecuing is unavoidable.

4 Waste management

All littering of the property's outdoor spaces (pavements, footpaths, common areas, etc.), indoor areas (staircases, car park, etc.) is prohibited. All household waste must be sorted by type: residual waste (regular shopping bags), food waste (green bags), plastic (blue bags), paper/cardboard and glass) and be deposited in separate waste containers in one of Marienlyst Park Boligsameie's two waste collection points.

A recurring problem is caused by residents *not* folding cardboard boxes and consequently filling up the containers. Boxes *must* be folded or trampled flat before disposal. Plastic packing tape must be removed from cardboard containers. It is *not* permitted to dispose of anything other than normal household waste in the waste containers. Residents in the town houses *must* personally deliver batteries, electrical items, fluorescent lights, discarded furniture, waste items such as Christmas trees, soil from pots and grass, plants, etc. to one of the municipal recycling stations. To avoid attracting vermin, waste must never be deposited outside the containers. Waste must of course *not* be kept or placed in the common areas our outside residents' own front doors.

5 Name plates on mail boxes and door entry panels

Each unit owner is obliged to ensure that the door entry panel and mailbox bears the name of the resident of the unit. Only original signs decided by the board may be used. New name plates for mailboxes and door entry panels can be ordered through the caretaker. (See "*Praktiske tips – Hva gjør jeg*?" (Practical tips: How do I do it?) on our website).

6 Works that entail risk of water leaks

Work carried out on bathrooms, wash rooms and kitchens that involve pipe systems must be carried out by an authorised plumbing firm due to the risk of leaks to underlying units. Particular attention should be paid to leaks in water taps and the

valve leading to the fire hose located under the kitchen worktop. Any noises from the pipe system must be rectified as soon as possible. Foreign objects must *not* be disposed of in sinks or toilets and potentially cause waste pipes to block.

7 Common signal system

For the common system for distributing electrical signals (radio, TV, data, etc.) to work optimally, only approved connection cables and outlets must be used (shielded cables for radio and TV). No modifications or work that affects the property's common system may be carried out without the agreement of the board and of the companies currently responsible for maintaining the system.

Satellite dishes and parabolic antenna must *not* be visible from the outside. In other words, "dishes" or other forms of antenna may only be mounted at low height and well inside balconies so that they are not visible to other residents or from the common area. Such antennas must therefore *not* be mounted on balcony railings.

8 Building works

Residents are obliged to familiarise themselves with the jointly owned property's articles of association. Interventions in the apartment and its technical systems, such as kitchen fans/ventilators, heating systems, water supply and electrical systems must not interfere with the proper operation of these systems or cause inconvenience to other residents. The caretaker/board must be contacted before carrying out such interventions. Installation of gas fireplaces/hobs must be reported to the board. Maintenance work must be carried out on fireplaces every year and on gas hobs every other year. An agreement has been entered into with approved installation and service companies that must be used for such installations.

Unit owners wishing to carry out upgrades or conversion work on their units must take the following into account:

For minor upgrades such as painting, kitchen replacement, installation of wooden flooring, etc., please refer to section 2: Consideration of other residents.

In the case of major upgrades that entail interventions in load-bearing concrete structures, a report prepared by a building consultancy firm must be submitted to the board affirming that the intervention will not pose a risk to the building stock.

Work involving extensive drilling or scaling of bathroom floors creates high noise levels for the entire block. All residents in the block (not just to those living in apartments sharing the same stairway) must be notified of this type of work at least four weeks in advance. The notice must contain a works schedule which clearly states when the noisy work will be carried out and when it is expected to finish. This type of work must not be carried out at weekends or after 17.00 on weekdays.

9 Car park

Everyone is responsible for ensuring that unauthorised persons do not gain access to the building stock via the car park. No other vehicles must follow vehicles that enter or exit the car park. Please make sure that the roller shutter closes behind you.

Any faults in the car park roller shutter or doors must be reported immediately to the caretaker or board.

Unit owners may let their own parking spaces within the jointly owned property. They may also let parking spaces to external parties, but the board must always be informed immediately about who is renting the space and being given access to the car park. A standard let agreement has been prepared and *must* be used by the person letting the parking space. The board *must* receive a copy of the let agreement for the jointly owned property's letting register. This is to protect us from unauthorised parties who may have dishonourable motives concerning vehicles, storage rooms and the car park.

10 Fire safety

Fire prevention is an important part of the jointly owned property's HSE activities (health, environment and safety). The residents are obligated to immediately comply with the board's requests to make adaptations.

Residents are personally responsible for fire safety in their own apartments. The board has distributed a checklist to all residents of what to look out for and what safety equipment they should have.

11 Breach of the house rules

In case of complaints about a neighbour or neighbours breaking the house rules or about other annoying behaviour, residents should first approach the neighbour directly. The person in question may not be aware of the circumstances that have arisen. These problems can often be resolved if the parties talk to each other. Repeated or serious breaches of the house rules should be reported to the board. Complaints should state the name of the person lodging the complaint and the name of the person believed to have breached the house rules.

12 Liability

Joint owners are liable for any damage caused by breach of the house rules or by other lack of care. Joint owners are also responsible for ensuring that the house rules are observed by all household members, tenants or other persons who are given access to the apartment, car park and common areas. Minor damage caused to the jointly owned property's property and building stock must be repaired as soon as possible by the person who caused it.

If information and a plan for when the repair will be carried out is not received within a reasonable length of time, the board will hire a third party to carry out the repair work. The invoice for the repairs will be issued by OBOS, our general manager.

20 April 2016: These house rules supersede the house rules approved by the joint owners meeting on 22 April 2015.
Amended after the annual meeting on 9 April 2019 Amended are extraordinary annual meeting on 21 September 2020.

TRANSLATION FROM NORWEGIAN

5470 Marienlyst Park Boligsameie
v/OBOS Eiendomsforvaltning AS
Postboks 6668 St. Olavs Plass, 0129 Oslo. Org.no. 886374542 Company no. 5470.
General Manager OBOS Telephone: 02333. Fax: 2286 5976

https://vibbo.no/5470 ! post@marienlyst-park.no

Congratulations on buying a unit in Marienlyst Park Boligsameie!

Moving into your new home means you have an exciting time ahead of you. Many residents decide to redecorate their apartment before moving in. Some make only minor changes, while others choose to do major renovations. Here is some useful advice on what you **ought to/must** check before you start any decorating or renovation work. You will find a lot of information on Vibbo (see the link at the top of this page). Here is a summary:

Do I have to ask or inform the board before I start decorating or renovation work?

Not always, but you will see that in many cases it is the general rule. However, it is always important to inform your closest neighbours by, for example, hanging up a notice or posting a notification to your neighbours (*nabovarsel*) on Vibbo.

Does the board have to be informed before I start decorating or renovation work?

The board should be informed in advance if the work involves extensive interventions in load-bearing structures/common installations (pipes, electrics, data cables, ventilation, installation of new gas fireplace/hob, etc.). The same applies if you plan to chip or cut concrete surfaces where noise and fire barriers might be damaged. Projects like these require the services of a consulting engineer to make an assessment and a professional firm to carry out the work. They must have central approval for the right to accept responsibility from the Norwegian Building Authority. The owner is not permitted to carry out interventions on or to drill into façades or to change doors, windows or terraces. The owner is however obliged to keep terrace floors and railing clean, oiled and in good condition.

Interventions in bathrooms and wet rooms can easily lead to water damage or other problems. Most of this work must be carried out by plumbers/electricians with central approval for the right to accept responsibility and for wet room work. Electrical work requires a declaration of compliance.

Practical tip: Many of the bathrooms have ancillary drains that do not collect water in everyday use. These should be regularly topped up with a little water. These drains will emit an odour if they are allowed to dry out.

What interior work is okay to do?

Painting, replacing wooden flooring, dismantling/erecting non-load-bearing walls. In other words, work that is not covered under the section above. *NB:* Be careful when transporting items in and out to avoid damaging the lifts. This is the main cause of lift breakdowns and creates the need for expensive repair work.
Do not force the lift doors open, and do not leave the main entrance door into the building open and unsupervised and enable unauthorised persons to gain access.

Carrying long objects up stairways often causes damage to walls. Anyone causing such damage must report it to the caretaker and repair the damage.

Construction waste

This must be removed as soon as possible. The owner is responsible for removing waste and delivering it to a recycling station. Such waste must not be deposited in the jointly owned property's ordinary waste containers. The caretaker must be asked for permission to place heavy-duty rubble sacks on the property. The jointly owned property will charge anyone who applies for permission to use rubble sacks a fee of NOK 1,500 per full sack that remains on the property for more than one week. Anyone using such sacks is also responsible for removing spillage on the asphalt and litter lying around the sacks.

Laying of underfloor heating cables.

We have received questions about laying new underfloor heating cables, etc. under newly laid wooden flooring in apartments. Installing heating cables will raise the floor level and create problems for door clearance heights. Someone wanted to run the remote heating from the radiator to under the wooden floor. *This is prohibited*.

Here are some things that are often overlooked when carrying out renovation projects:
Renovation work often creates a lot of noise for your neighbours. Hang up a notice for your neighbours informing them of when the work is due to start and when it is expected to end. Post a notice on Vibbo and remember to delete it once the work is completed.

Notice must be given to everyone in the building of any work planned on concrete structures. Sound carries very easily during this type of work. Respect the allocated times specified in the house rules for when this type of work may be carried out. Remember: If you are in doubt, it is better to check first than to just start up.

Familiarise yourself with the jointly owned property's house rules and articles of association to avoid potential problems and misunderstandings. You can also seek guidance and help from the maintenance manager/caretaker.

Welcome to Marienlyst Park Boligsameie!

Regards,

The Board

November 2020
This notice is sent to all new owners by the general manager (OBOS), as agreed with Marienlyst Park Boligsameie.

TRANSLATION FROM NORWEGIAN

MARIENLYST PARK
BOLIGSAMEIE

CHECKLIST when moving in and out
The seller must review this document with the buyer

1. Reading of meters	**Done/submitted** (tick off/enter the date)
1.1. Individual key (OLU key) for the electric meter cabinet in the hallway beside the lift	
1.2. Read the electric meter (for the relevant unit in this cabinet)	
1.3. Read the hot water meter (access panel in the bathroom ceiling. Press in on one side).	
1.4. Read the remote heating meter (access panel in the bathroom ceiling. Press in on one side)	

2. Water

2.1. Stopcocks (one for hot water, one for cold water) in the bathroom ceiling	
2.2. Stopcock in the bathroom for the washing machine	
2.1. Stopcock for the dishwasher	
2.1. Stopcock for water supply to refrigerator, if installed	
2.1. Stopcock for fire hose located under the kitchen worktop	

3. Gas (where this is installed)

3.1. Gas tank cabinet installed on the terrace or inside the apartment	
3.2. Annual service of gas burner in fireplace. Service report for the most recent service submitted.	

4. Heating

4.1. Shut-off valve on each radiator	

5. Heat regulation

5.1. Refer to Vibbo for heat regulation and kitchen ventilators	
Please provide the new owner with a printout in case he/she is not yet registered.	
Some apartments still have the original Intelli system, while others have installed newer systems.	

6. Residents folder (provided when the apartment is handed over)

6.1. Go through the contents of the folder.	

7. Information page (new owners must register on Vibbo)

7.1. https://vibbo.no/5470 on PC or download app to mobile phone	
7.2. Review the front page ("*Flytting*" (Moving in and out), "*Vaktmester/caretaker*", "*SIKKERHET/Security*", "*Lås og nøkler*" (Locks and keys),"*Kommunikasjon/Vibbo*" (Communication/Vibbo), "*Telia - TV og bredbånd*" (Telia TV and broadband).	
7.3. Information about the board	
7.4. House Rules + Articles of Association	
7.5. Information about the caretaker service	

8. Miscellaneous (a lot of information on various topics is published on Vibbo)

8.1. Waste and sorting	

8.2. Key tags for opening the doors to the main entrance and car park (more key tags needed?)	
8.3. Mailbox, name plate	
8.4. Door entry panel, name plate. Proper use of the door entry panel.	
8.5. Fire alarm, local	
8.6. Fire alarm, common	

Letting of apartments

For safety reasons, the jointly owned property keeps a record of all units that are let so that EVERYONE living in the jointly owned property can be contacted in the event of an accident. The board must have the name and contact details of the resident(s).

Remember to notify the board when the let is terminated or when new tenants move in.
NB: The landlord MUST ensure that tenants are familiar with the jointly owned property's rules and regulations. Remember that vehicles entering and leaving the car park must stop and make sure the roller shutter closes behind them. This is to prevent unauthorised persons from entering the car park.

A copy of the rental agreement for apartments that are let must be submitted to the board by email to post@marienlyst-park.no. Alternatively, a copy of the agreement can be deposited in one of the green mailboxes located immediately outside the car park doors.

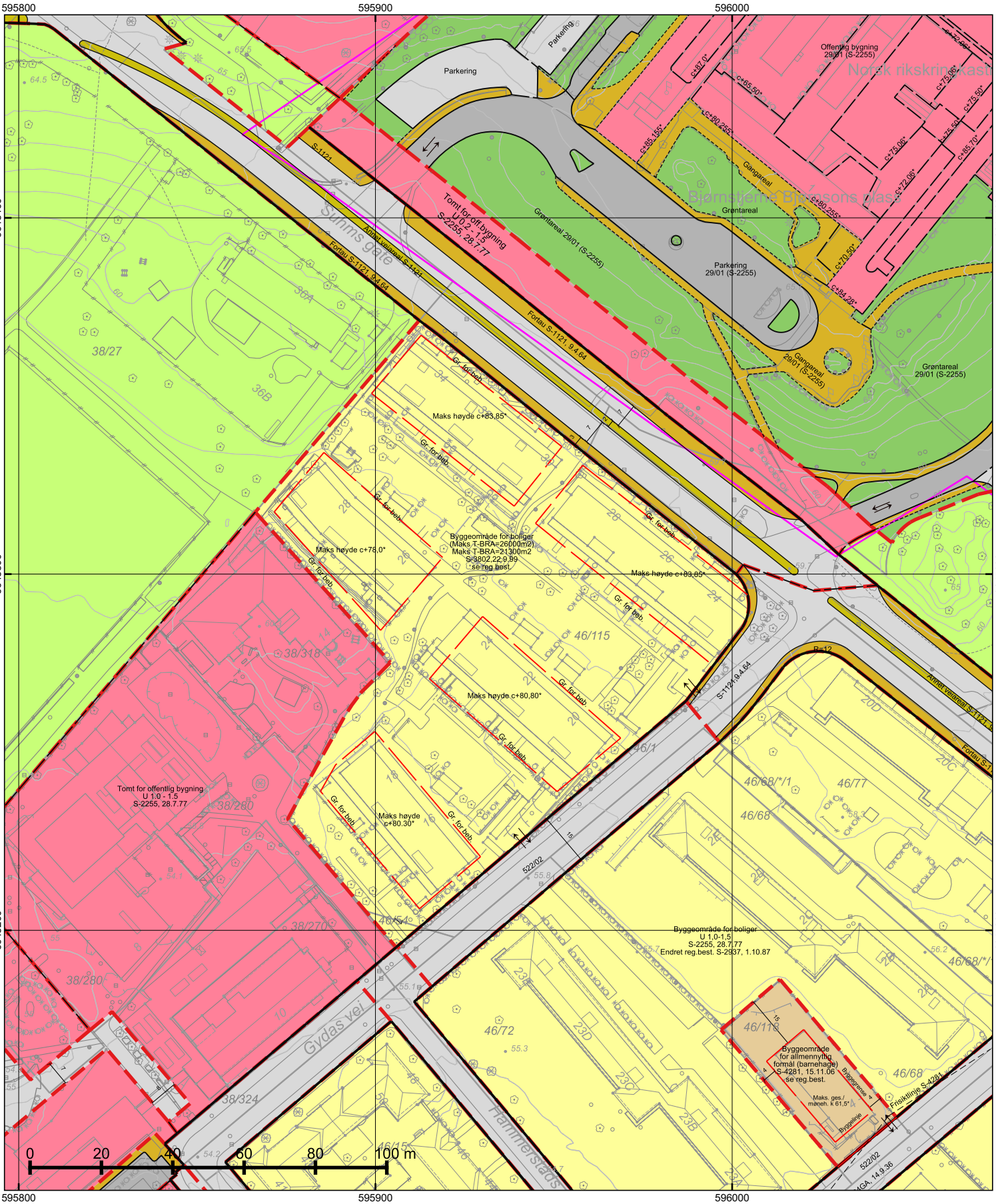
The board recommends that new owners arrange with the caretaker/maintenance manager to go through the checklist with new residents (this will take about one hour). Telephone: 93 04 68 49 or email: vaktmester@marienlyst-park.no

Move-in fee

At the annual meeting in 2008 it was decided to impose a move-in fee on new owners. The amount is set by the board, and was last adjusted to NOK 5,000 on 3 December 2016. The general manager collects this fee. Past experience shows that lift breakdowns often occur in connection with residents moving in, creating a need for lift repairs. Removers often force open the lift doors, causing the lifts to stop. The doors can be kept open briefly by covering the photo cell in the door frame with tape. Remember that other people live in apartments in the same stairway. Show consideration to fellow residents who also need to use the lift. Do not leave the main door open and unsupervised, as unauthorised persons may try to access the building.

New owners will be held liable for any unduly heavy damage caused to the common areas (stairways, landings, floors, etc.) in addition to the move-in fee.

Marienlyst, November 2020
The Board



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

© Plan- og bygningsetaten, Oslo kommune

Oslo

Dato: 13.07.2026
Bruker: FME
Målestokk 1:1000
Ekvidistanse 1m
Koord.system: EUREF89 - UTM sone 32
Høydereferanser
- Reguleringsplan: Se reg.best.
- Bakgrunnskart: NN2000
Originalformat: A3

Reguleringskart

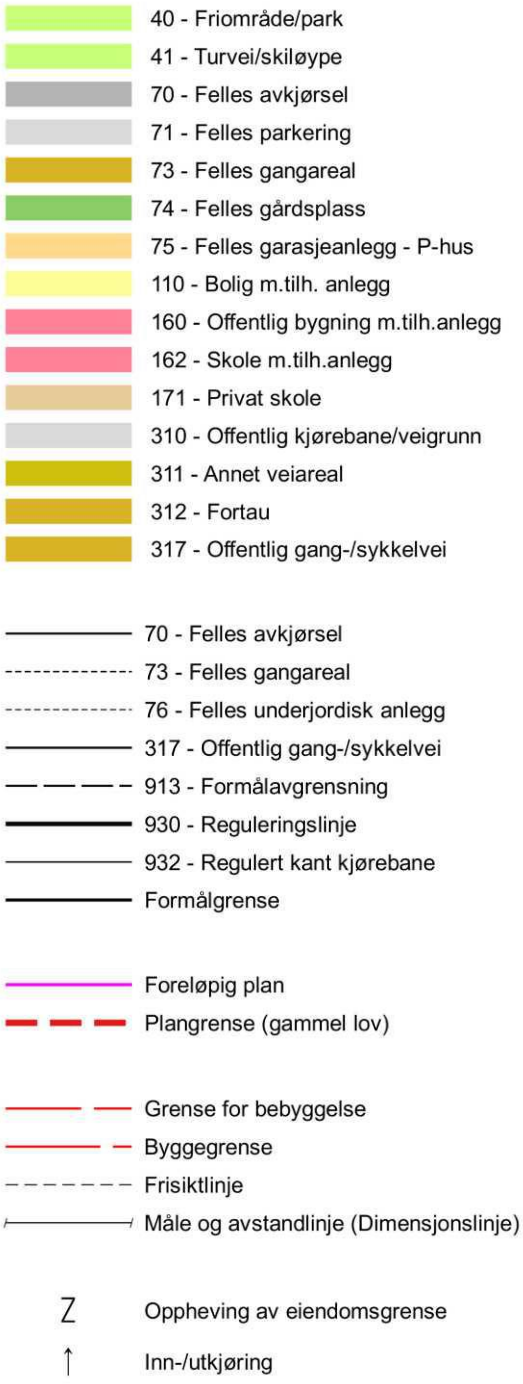
– Kartutsnittet gjelder vertikalnivå 2 (dvs. på bakkenivå).
– Gjeldende kommunedelplaner: KDP-17
– Naturmangfold innenfor kartutsnittet. Se eget kart.
– Kartet er sammenstilt for: . Kan ikke brukes til byggesak.

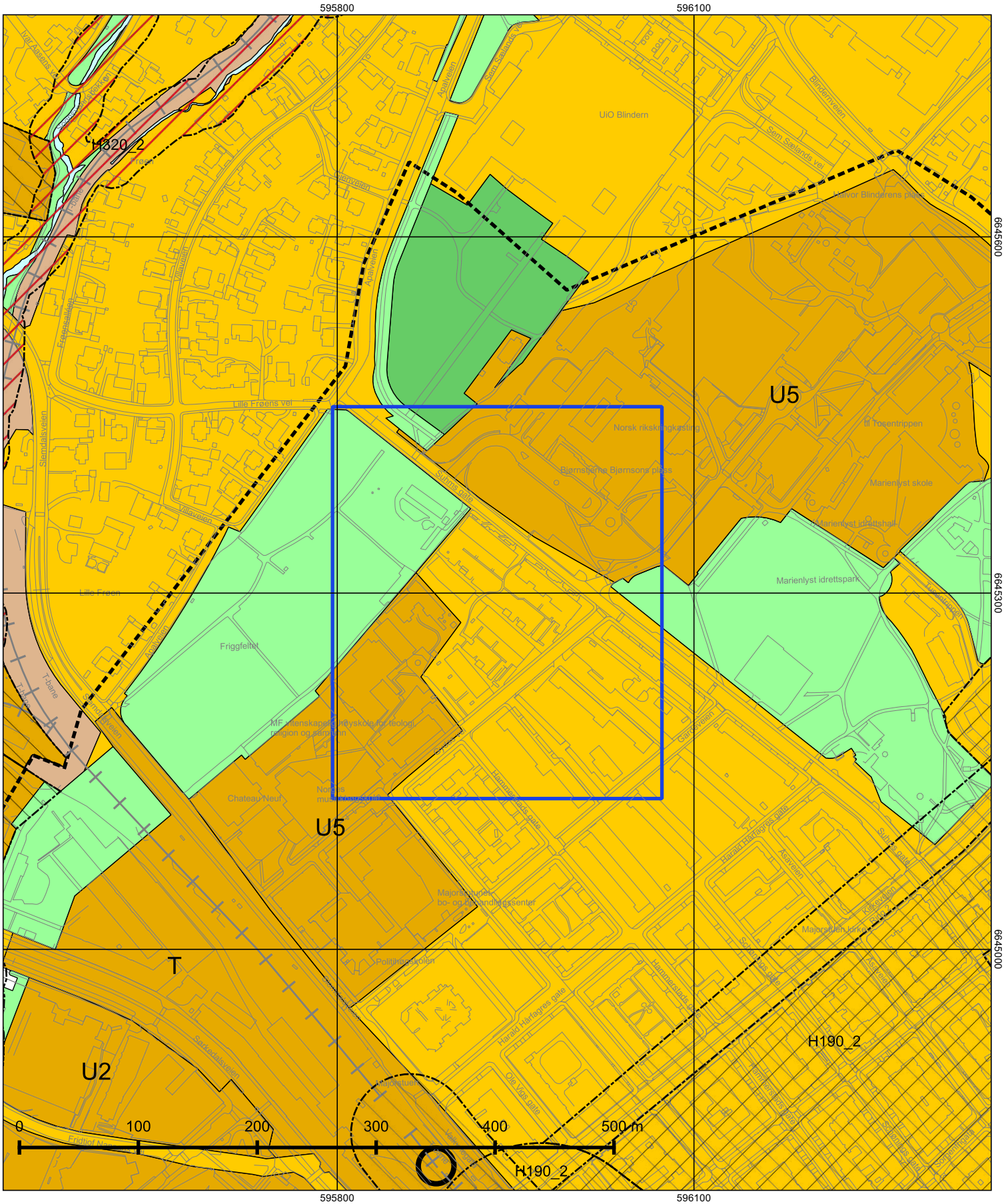
PlottID/Best.nr: 160464/ 86536493
Deres ref.:
Adresse: Gydas vei 18
Kommentar:
Gnr/Bnr: 46/115

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

Se tegnforklaring på eget ark

TEGNFORKLARING - REGULERING (for gjeldende kartutsnitt)





© Plan- og bygningsetaten, Oslo kommune

Oslo

Dato: 13.07.2026
Målestokk 1:3000
Koordinatsystem: EUREF89 - UTM sone 32
PlottID/Best.nr: 160464/86536493
Deres ref.:

Kommuneplanen 2015–2030

Vedtatt av bystyret 23.09.2015, sak 262

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

Blå ramme viser utsnittet for de øvrige plottene.

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

Se tegnforklaring på eget ark.

Tegnforklaring - kommuneplan



Oslo

S-3802

Endret reguleringsplan med reguleringsbestemmelser for Suhmsgt. 24/Gydasv. 6, som omreguleres fra tomt for offentlig bygning til byggeområde for boliger

Vedtaksdato: 22.09.1999

Vedtatt av: Bystyret, egengodkjenning

Vedtaksdokumenter: 199707470

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: 747097

Dokumentet består av 2 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 Suhms gate 24, Gydas vei 6
Bestemmelse påhvilende innsigelse, jf. Brev av 01.03.2000 fra Statsbygg til Oslo kommune, er skrevet i *kursiv.*

§ 1. Det regulerte området er vist med reguleringsgrense på plankart merket IIP 98022.

§ 2. Området reguleres til byggeområde for bolig.

§ 3. Bebyggelsen skal plasseres innenfor de på planen viste grenser for bebyggelse, maks cotehøyde og maks T-BRA. Øverste etasje skal være tilbaketrukket 2,5 m mot sydvest.
Areal av balkonger og takterrasser skal ikke regnes med i BRA. Mindre avvik fra grense for bebyggelse innenfor byggeområdene kan tillates dersom det oppnås gode helhetsløsninger. Nybyggenes hovedkropp skal markeres i utformingen, og ha en byggedybde på maks 11,5 m. Balkonger og karnapper tillates trukket inntil 2,4 m ut fra fasadens hovedliv fra 2.etasje og oppover. Balkonger og karnapper kan med dette gå utenfor grense for bebyggelse for de enkelte byggeområder.
Det tillates inntil 35% 2-roms leiligheter. Minimum 65% skal være 3-roms leiligheter eller større, og min 20% av disse skal være 4-roms leiligheter eller større. Ingen leiligheter skal være ensidig orientert mot nord eller nordøst.
I den sørøstre blokken kan tillates innredet inntil 300 m2 til barnehage i byggets 1.etasje. For barnehagen skal det avsettes tilstrekkelige utearealer.

§ 4. Samtidig med søknad om tiltak skal det foreligge en utomhusplan. Planen skal vise avkjørsler, gangveier, oppholdsarealer og lekearealer. Planen skal også vise terrengopparbeidelsen mot Suhms gate og Gydas vei. Det skal legges vesentlig vekt på barns lekemuligheter på ulike årstider, og sammenhengen mellom barn, unge og voksne.
Arealene skal tilrettelegges for bevegelseshemmede.

§ 5. Atkomst er vist med piler på planen. Parkering for hele området skal anordnes i underjordiske anlegg i henhold til den til enhver tid gjeldende parkeringsnorm. Det kan anlegges gjesteparkering etter behov. Det skal avsettes plasser for bevegelseshemmede.

§ 6. Krav til skjerming mot veitrafikk skal tilfredsstilles i henhold til Miljøverndepartementets skriv T-8/79, eller senere vedtatte forskrifter, vedtekter eller retningslinjer som erstatter någjeldende skriv.
Luftforholdene skal tilfredsstilles i henhold til SFT-rapport 92:16, eller senere vedtatte forskrifter, vedtekter eller retningslinjer som erstatter någjeldende rapport.
Inneklimaet skal tilfredsstilles i henhold til Helsedirektoratets skriv IK-39/91, eller senere vedtatte forskrifter, vedtekter eller retningslinjer som erstatter någjeldende skriv.

Plan- og bygningsetaten

Dato: 13.07.2026
Kunde: Håkon Andrup
Laget for: noreply@ambita.com
Saksbehandler: Automatisert produksjon
Vår ref (Saksnr): Bestillingsnr.: 86536493
Deres ref: 9344445

AREALBEKREFTELSE FOR GNR. 46, BNR. 115.

Vi viser til bestilling av 13.07.2026 for eiendom gnr. 46, bnr. 115.

GNR. 46 BNR. 115

er, ifølge eiendomsregisteret i Oslo, opprettet den 30.12.1982.

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

13651 m².

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

Målestokk= 1: 1000.

Eiendommen består av 1 teig.

Plan- og bygningsetaten

Avdeling for Geodata
Seksjon Matrikkel

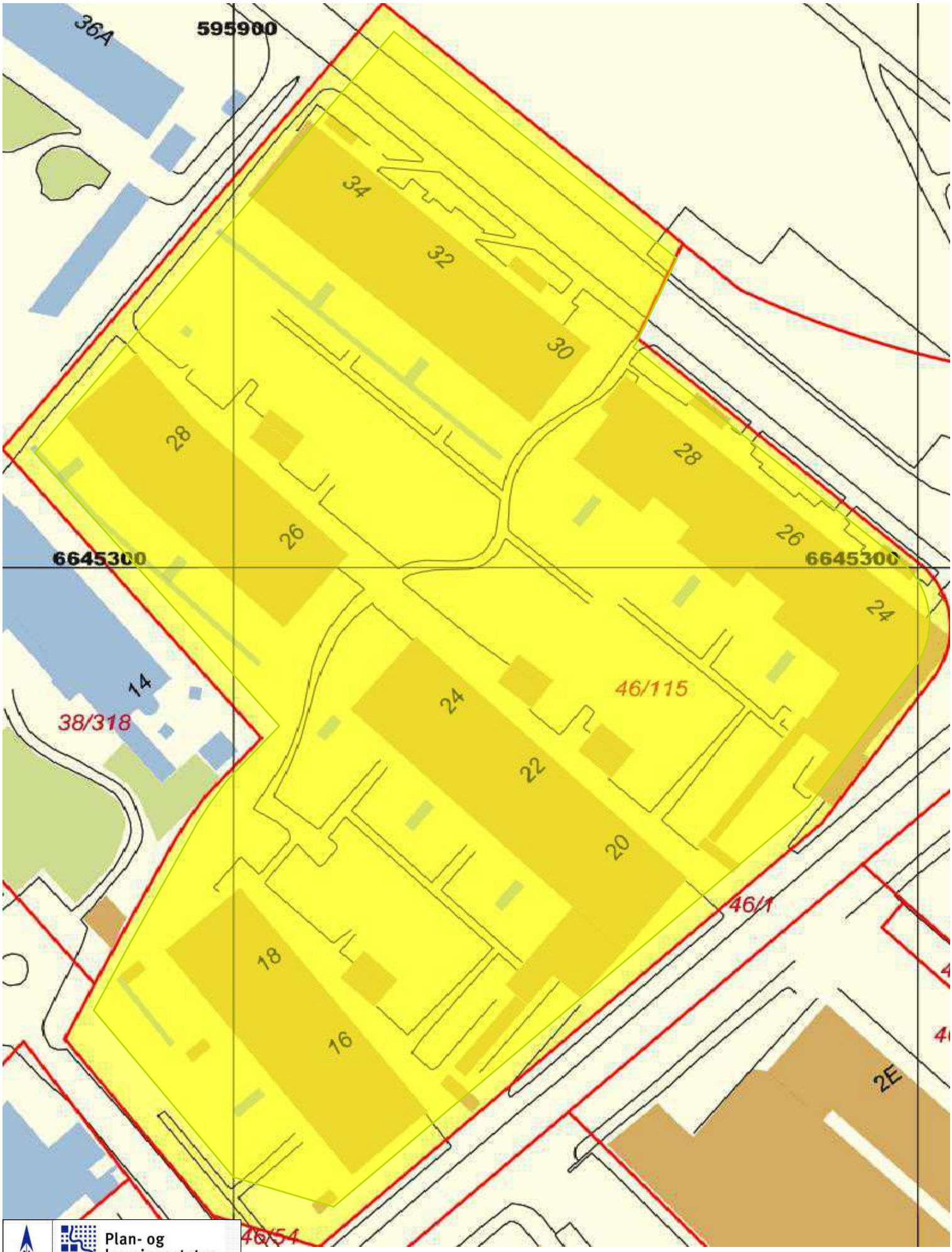
Kristin Tveit
Seksjonsleder

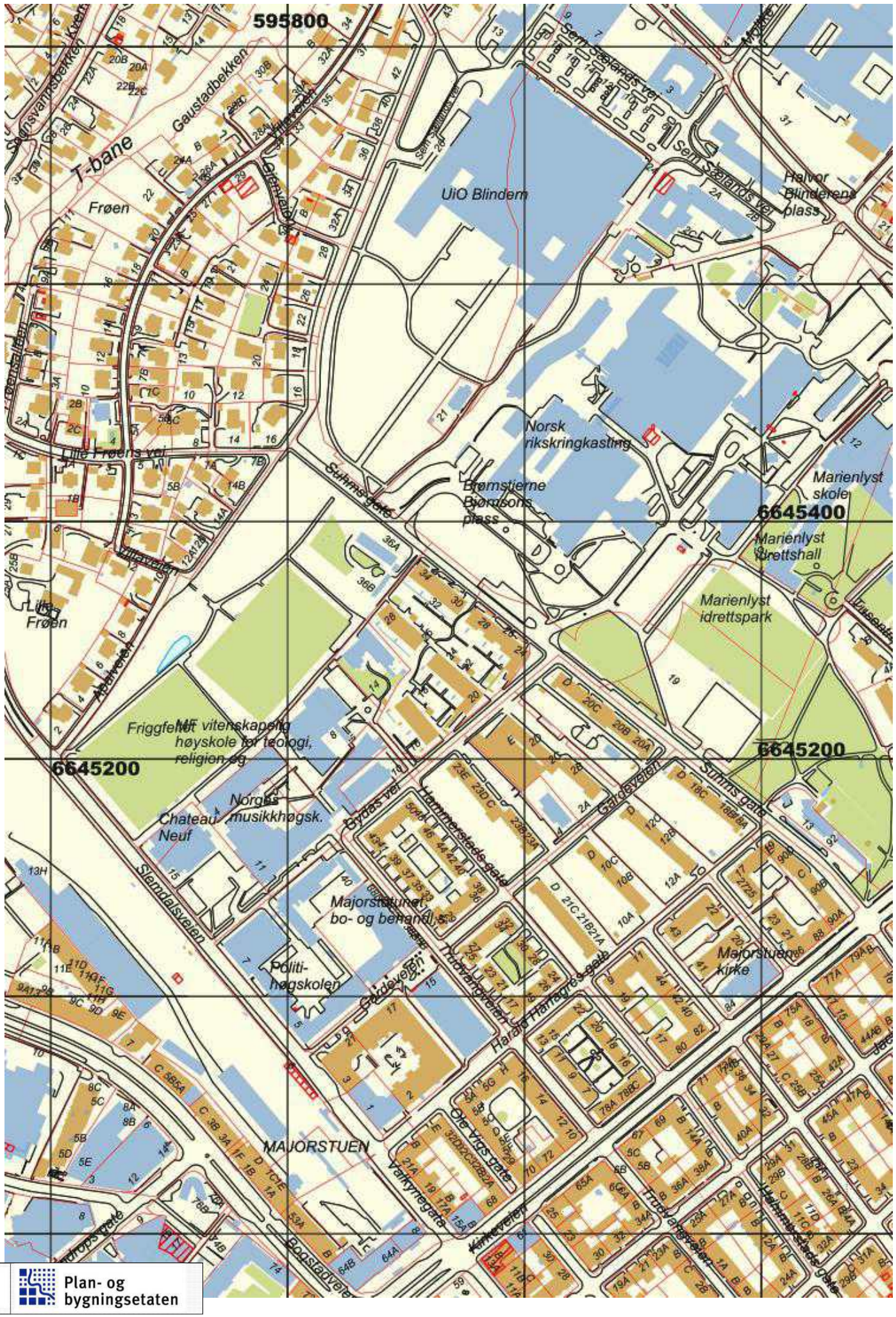
Plan- og bygningsetaten
Oslo kommune

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


36A
595900
34
32
30
28
26
28
26
6645300
6645300
24
14
38/318
46/115
24
22
20
46/1
18
16
2E
46/54
Plan- og bygningsetaten



Plan- og bygningsetaten

Oslo kommune
Plan- og bygningsetaten

Avdeling for byggeprosjekter

Lund Hagem Arkitekter AS v/Einar Hagem
Wergelandsveien 25
0167 OSLO

Dato: 18 OKT. 2004

Deres ref:	Vår ref (saksnr): 200104661-17 **Oppgis alltid ved henvendelse**	Saksbeh: Bjørn-Henrik Enge	Arkivkode: 531

Byggeplass:	SUHMS GATE 24	Eiendom:	38/319/0/0
Tiltakshaver:	Gydas vei DA v/Magne Øien	Adresse:	P.b. 6666 St. Olavs plass, 0129 OSLO
Søker:	Lund Hagem Arkitekter AS v/Einar Hagem	Adresse:	Wergelandsveien 25, 0167 OSLO
Tiltakstype:	Blokk/bygård/terrassehus	Tiltaksart:	Oppføring

FERDIGATTEST - SUHMS GATE 24

Jfr. Plan- og bygningsloven §99

Ferdigattesten gis etter anmodning og på grunnlag av fremlagt dokumentasjon; jfr. plan- og bygningsloven (pbl.) § 99 og Forskrift om saksbehandling og kontroll i byggesaker (SAK) Kap IX § 34.

Den fremlagte dokumentasjon bekrefter at alle krav og betingelser som er stilt i tillatelsen, og som ellers følger av gjeldende bestemmelser gitt i eller i medhold av plan- og bygningsloven, er dokumentert oppfylt. Ferdigattesten er betinget i disse forhold.

Ferdigattesten gjelder for tiltaket (blokk E) slik det er beskrevet i tillatelsen med senere tillegg.

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

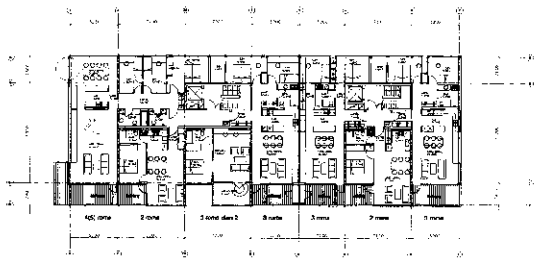
Dette vedtaket kan påklages. Frist for innsending av klage er 3 uker etter mottakelsen av dette brevet. Se vedlagte orientering om klageadgang.

PLAN- OG BYGNINGSETATEN
Avdeling for byggeprosjekter
Bolig tett by, Nybygg

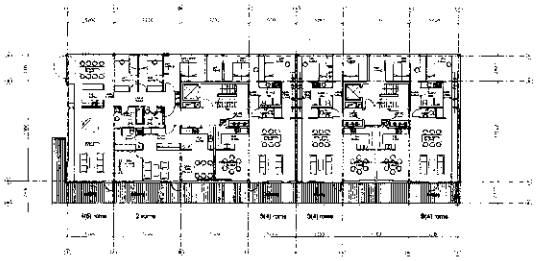
Jorunn Dyrseth Røe
avdelingsleder

Bjørn-Henrik Enge
saksbehandler

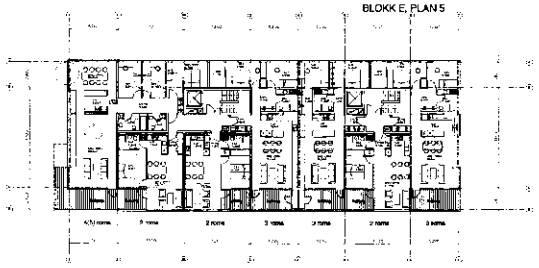
Kopi til: Gydas vei DA v/Magne Øien, Postboks 6666 St. Olavs plass, 0129, OSLO



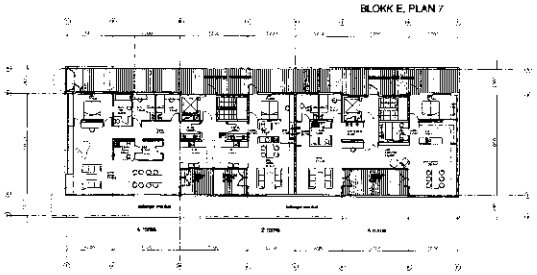
BLOKK E, PLAN 5



BLOKK E, PLAN 7

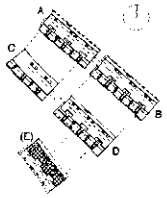


BLOKK E, PLAN 6



BLOKK E, PLAN 8

1:200 | A | A-110



PEAB

MARIENLYST PARK

BLOKK E PLAN 5-8

RAMMESØKNAD

2

A | 08.05.01 | 1:200 | A-110

LUND HAGEM ARKITEKTER AS

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:
Gydas vei 18, 0363 Oslo
Gnr. 46, Bnr. 115, Snr. 235, Oslo kommune.

Oppdragsnummer:
159260417

Meglerforetak: PrivatMegleren Dyve & Partnere

Saksbehandler: Nicoline Borg Halden

Telefon / Mobil: 22 55 01 11 / 993 97 950

E-post: nicoline.borg.halden@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.
