PRIVATMEGLEREN
DYVE & PARTNERE

BLINDERNVEIEN 2 C

Vedlegg

Megleres verdivurdering

Tilstandsrapport

Egenerklæring

Energimerke

Meglerbrev

Årsmøtedokumenter

Vedtekter

Husordensregler

Ferdigattester

Original byggetegning

Servitutter og seksjonering

Reguleringskart

Arealbekreftelse

S-2255

Løsøre og tilbehørsliste

Budskjema

Tilstandsrapport

Selveierleilighet

Blindernveien 2 C, 0361 OSLO

OSLO kommune

gnr. 46, bnr. 59, snr. 34

Sum areal alle bygg: BRA: 61 m² BRA-i: 58 m²



Befaringsdato: 01.09.2026 **Rapportdato:** 03.09.2026 **Oppdragsnr.:** 14757-2530 **Eiendomsverdi ref nr:** BQ6838

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

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.



TILSTANDSGRAD 0, TG0: INGEN AVVIK

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



TILSTANDSGRAD 1, TG1: MINDRE AVVIK

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



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

Bygningsdelen skal enten ha feil utførelse, en skade eller symptomer på skade, sterk slitasje eller nedsatt funksjon. Graden gis når bygningsdelen trenger vedlikehold eller tiltak i nær fremtid. Graden skal også brukes når delen er gammel og det er grunn til å varsle om 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.



TILSTANDSGRAD 3, TG3: STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

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



IKKE UNDERSØKT/IKKE TILGJENGELIG FOR UNDERSØKELSE

Det kan være avvik/skader som ikke er avdekket.

Informasjon om utbedringskostnader

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



Tiltak under kr 20 000

Tiltak mellom kr 20 000 – 100 000

Tiltak mellom kr 100 000 – 200 000

Tiltak mellom kr 200 000 – 500 000

Tiltak over kr 500 000

Beskrivelse av eiendommen

Selveierleilighet - Byggeår: 1938

UTVENDIG Gå til side

Byggemåte: Bygg oppført i 1938. Fundamentert med støpte konstruksjoner til ukjent grunn. Bærende konstruksjoner i betong/mur. Etasjeskillere av betong. Yttervegger av mur/betong med utvendige pussede flater. Flatt tak tekket med papp/folie el. (ikke besiktiget).

Vinduer i trerammer med 2-lags glass datert 1986.

Slett, malt entrédør.
Balkongdør i tre med 2-lags glass fra 1986.

Sørvest-vendt balkong på ca. 7 m² med adkomst fra Stue.
Overbygget av den overliggende balkongen. Dekke av betong belagt med treheller.

INNVENDIG Gå til side

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

Innerdører: Formpressede dører

Oppvarming:
Radiatorer (2016)
Elektrisk gulvvarme på badet

Garderobeskap i hovedsoverommet, soverom og entréen.

VÅTROM Gå til side

Våtrom er oppgradert i 2020.
Det er fremlagt fakturaer, beskrivelse av arbeidet, noe bilder, samsvarserklæring fra elektriker.
Veggene er flislagt, og himlingen har malt innvendig tak.
Gulvet er flislagt og har varmekabler.
Innredning med nedfelt servant og dusjvegger/hjørne.
Naturlig ventilasjon (oppdrift/termisk).

KJØKKEN Gå til side

Kjøkkeninnredning fra 2016 iht. tidligere salgsoppgave.Kjøkkeninnredningen har glatte fronter, benkeplate i laminat og er utstyrt med kjøl/fryseskap, oppvaskmaskin, platetopp, stekeovn, oppvaskkum av stål, vannstoppsystem og komfyrvakt.
Det er kjøkkenventilator med kullfilter.

SPESIALROM Gå til side

Toalettrom pusset opp 2016 iht. tidligere salgsoppgave
Vegghengt toalett
Servant
Det er ingen ventilasjon i rommet.

TEKNISKE INSTALLASJONER Gå til side

Det er synlige eldre kobber/jern/stål rør i luke p WC. Det går plastrør til kjøkken (ikke rør i rør-system).
Innvendige vannledninger er av plast (rør i rør-system) til baderom.
Rørskap i tak på baderom
Stoppekraner til bad i rørskap.
Stoppekraner kjøkkenmog bad i wc

Avløpsrørene er av støpejern fra byggeår og plast internt i leiligheten.

Det er naturlig ventilasjon (oppdrift/termisk).

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

Nyere radiatorer (2016). Eldre røropplegg.

Sikringsskap med automatsikringer i felles trapperom.

Brannslukningsapparat 6 kg. Røykvarslere er installert.

Arealer Gå til side

Forutsetninger og vedlegg Gå til side

Lovlighet Gå til side

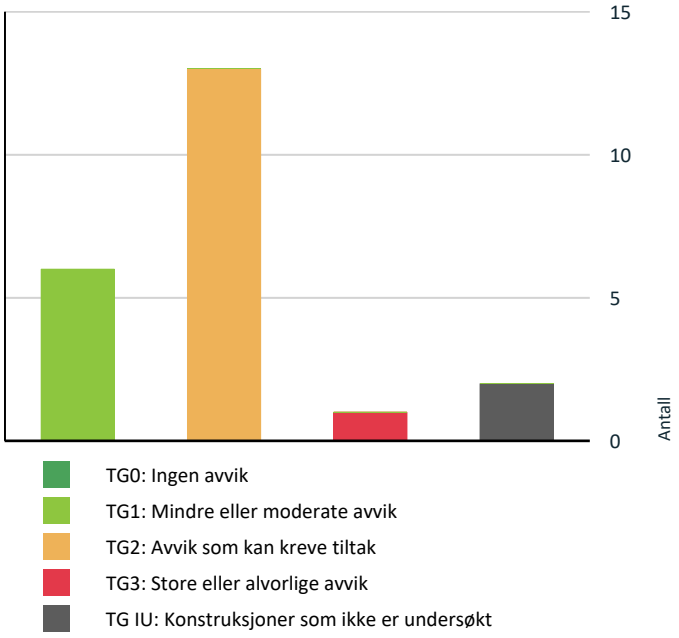
Selveierleilighet

- Det foreligger ikke tegninger

Dagens bruk stemmer i hovedsak ikke med opprinnelig løsning. Orgiginal tegnng er i dårlig kvalitet og mangler flere rombenevnelser.
Det som i dag er WC var tidligere et rom uten rombenevnelse.
Det er ikke kjent om bruksendringen var søknadspliktig.
Opprinnelig bad ser ut til å være utvidet not ut i entré. En slik bruksendring i dag er normalt ikke søknadspliktig.
Kjøkken er flyttet fra det som i dag er soverom ved siden av badet til åpen stue/kjøkken-løsning og opprinnelig soverom mot stue er da gjort mindre. Bruksendringen er normalt ikke søknadspliktig.

Sammendrag av boligens tilstand

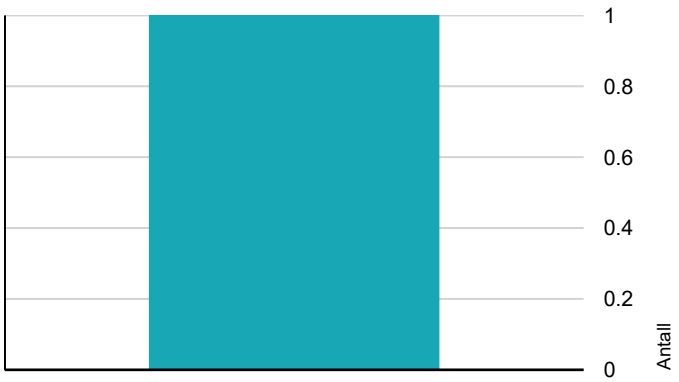
Fordeling av tilstandsgrader



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

Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

Anslag på utbedringskostnad



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

Hva er anslag på utbedringskostnad? Se side 4.

Oppsummering av avvik

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

Selveierleilighet

TG 3 STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

Toalettrom > 3. etasje > Toalettrom > Toalettrom	Gå til side

TG IU KONSTRUKSJONER SOM IKKE ER UNDERSØKT

Tekniske installasjoner > Varmesentral (fyrkjeler, varmepumper, fjernvarme, pelletsanlegg, gasskjeler, osv)	Gå til side
Våtrom > 3. etasje > Bad/vaskerom > Tilliggende konstruksjoner våtrom	Gå til side

TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

Utvendig > Vinduer og takvinduer/takluker/overlys	Gå til side
Utvendig > Ytterdører	Gå til side
Utvendig > Balkonger, verandaer, takterrasser og altaner	Gå til side
Innvendig > Etasjeskiller	Gå til side
Innvendig > Innvendige dører	Gå til side
Tekniske installasjoner > Innvendige vannledninger	Gå til side
Tekniske installasjoner > Innvendige avløpsrør	Gå til side
Tekniske installasjoner > Ventilasjon	Gå til side
Tekniske installasjoner > Vannbåren varme	Gå til side
Våtrom > 3. etasje > Bad/vaskerom > Dokumentasjon for våtrom	Gå til side
Våtrom > 3. etasje > Bad/vaskerom > Overflater, vegger og himling	Gå til side
Våtrom > 3. etasje > Bad/vaskerom > Ventilasjon	Gå til side
Kjøkken > 3. etasje > Stue/kjøkken > Avtrekk	Gå til side

HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

Sammendrag av boligens tilstand

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

- Rekkverket på balkong eller terrasse er for lavt i forhold til dagens krav. Gå til side
- Samsvarserklæringen(e) angir ikke dato og/eller beskrivelse av arbeidet som er utført på det elektrisk anlegget er mangelfullt.
- Det mangler samsvarserklæring for deler av anlegget som feks. kjøkken og WC.
- Det er behov for at en kvalifisert elektrofaglig person kontrollerer det elektriske anlegget.

Tilstandsrapport

SELVEIERLEILIGHET

Byggeår
1938

Kommentar
Kilde: Ambita

Anvendelse
Boligformål

Vedlikehold
Bygget er jevnlig vedlikeholdt, men er eldre og vil trenge løpende vedlikehold/oppgraderinger.

UTVENDIG

TG 2 Vinduer og takvinduer/takluker/overlys

Beskrivelse

Vinduer i trerammer med 2-lags glass datert 1986.

Merknad: Det er kun foretatt funksjonstesting av enkelte vinduer (stikkprøver, 50% av vinduene i boligrom).

Eiers informasjon fra egenerklæring: Det planlegges å bytte ut alle vinduer i sameiet.

Vurdering av avvik:

- Det er påvist at enkelte vinduer tar inn karm/går tregt.
- Tegn på innvendig kondensering på enkelte vindusglass er påvist.
- Isolerglassvinduene er gamle (≥ 35 år). Isolerglassvinduer har skjulte konstruksjoner og det er fare for punktering. Nedsatt energieffektivitet må påregnes.

Konsekvens/tiltak

- Det må påregnes justering/utbedring av enkelte vinduer, men dette bør avklares med styret dersom vinduene uansett skal skiftes ut.
- Kondensering på eldre vinduer er påregnelig. Ventilering bør tilpasses for å minimere problemet. Kondensering kan føre til nedsatt brukstid på rammer og karmer.
- Det er i dag ikke behov for umiddelbare utskiftninger, men på grunn av alder kan skader plutselig oppstå. Jevnlig tilsyn anbefales. Behov for tiltak på kort sikt kan ikke utelukkes. På lengre sikt bør vinduene skiftes, noe som også kan være gunstig fra et energiøkonomisk synspunkt. Det er usikker fremtidig funksjon.

TG 2 Ytterdører

Beskrivelse

Slett, malt entrédør.
Balkongdør i tre med 2-lags glass fra 1986.

Vurdering av avvik:

- Isolerglassene i døren(e) er gamle (eldre enn 35 år). Isolerglass i ytterdører har skjulte konstruksjoner, og det er fare for punktering. Nedsatt energieffektivitet må påregnes.
- Inngangsdøren tar noe i karm/terskel.

Konsekvens/tiltak

- Isolerglassene i døren(e) er eldre enn 35 år, noe som gir økt risiko for punktering på grunn av skjulte konstruksjoner. Redusert energieffektivitet må påregnes, og fremtidig funksjon er usikker.
- Det må påregnes justering av entrédør/ytterdør.

TG 2 Balkonger, verandaer, takterrasser og altaner

Beskrivelse

Sørvest-vendt balkong på ca. 8 m² med adkomst fra Stue. Overbygget av den overliggende balkongen. Dekke av betong belagt med treheller.

Avrenning går over til nabo. Det er ikke sluk på seksjonens del av balkongen. Info fra eier.

Vurdering av avvik:

• Vanntett sjikt er eldre enn 18 år og har derfor usikker fremtidig funksjon.
• Rekkverket på balkong eller terrasse er for lavt i forhold til dagens krav.

Konsekvens/tiltak
• Eldre tettesjikt har økt risiko for svikt, med fare for lekkasjer og fuktskader i konstruksjonen.
• Det anbefales å planlegge for kontroll og eventuell fornyelse av tettesjiktet for å sikre videre funksjon.
• Konsekvensen er at rekkverket ikke gir tilstrekkelig fallsikring i henhold til dagens krav, noe som medfører økt risiko for fallulykker og behov for utbedring for å oppnå tilfredsstillende sikkerhet.
• Det anbefales å utbedre rekkverket slik at høyden tilfredsstiller gjeldende krav, for å sikre trygg bruk.

INNVENDIG

TG 1 Overflater - gulv

Beskrivelse
Overflater utenom våtrom, kjøkken og boder:
Gulv: Laminat

Merknad: Stedvis noe knirk i gulvet.

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
Overflater utenom våtrom, kjøkken og boder:
Vegger: malte flater
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 2 Etasjeskiller

Beskrivelse
Etasjeskiller av betongkonstruksjoner.

Ved enkel nivellering av stue registreres det et høydeavvik på ca. 20 mm over hele rommet og ca. 20 mm over 2 meter.
Ved enkel nivellering av lite soverom registreres det et høydeavvik på ca. 5 mm over hele rommet og ca. 5 mm over 2 meter.

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

Vurdering av avvik:
• Det er målt lokal høydeforskjell som er større enn 15 mm.

Konsekvens/tiltak
• Dette kan indikere ujevnheter, deformasjoner eller bevegelser i konstruksjonen, og kan påvirke både funksjon, komfort og overflateutførelse. Skjevhetene er å anse som normale i forhold til alder og byggeskikk.

TG 2 Innvendige dører

Beskrivelse
Formpressede dører

Vurdering av avvik:
• Det er påvist at enkelte dører tar i karmen.

Konsekvens/tiltak
• Avvik kan føre til redusert funksjon, tetthet og levetid på dørene.
• Enkelte dører må justeres.

Skadedyr og fuktkrevende insekter

Beskrivelse

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

Lydforhold

Beskrivelse

I boliger som er oppført i perioden fra 1949 til 1969, er lydisolasjonen vanligvis vesentlig dårligere enn dagens standard.

VÅTROM

3. ETASJE > BAD/VASKEROM

Generell

Beskrivelse

Våtrom er oppgradert i 2020.

3. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 2 Dokumentasjon for våtrom

Beskrivelse

Det er fremlagt fakturaer, beskrivelse av arbeidet, noe bilder, samsvarserklæring fra elektriker.
NB!: Kirkeveien 114C var tidligere adresse noe som forklarer hvorfor dette avviker i dokumentasjonen.

Vurdering av avvik:
• Fremlagt dokumentasjon for vanntette sjikt tilfredsstiller ikke kravene i gjeldene forskrift og standard (NS3600 A.2.1.9.1 alternativ1 1, 2, 3 og 4). Det mangler FDV-dokumentasjon på membransystemet, dokumentasjon på sluk og membrantilslutning i sluk samt utførelse av membran ved terskel.

Konsekvens/tiltak
• Dokumentasjon som ikke tilfredsstiller kravene i gjeldene forskrift og standard gjør at man ikke kan vite om membran er korrekt utført eller om sluk, overganger og gjennomføringer er tette. Dette gir en økt risiko for skjulte fuktskader, selv om det ikke er synlige tegn i dag.

3. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 2 Overflater, vegger og himling

Beskrivelse

Veggene er flislagt, og himlingen har malt innvendig tak.

Merknad: Noe misfarging av mykfuger i dusjsonen.

Vurdering av avvik:
• Det er montert inspeksjonsluke i vegg innenfor våtsone ved servant. Luken og tilslutningen mot veggens tettesjikt er ikke dokumentert utført som en vanntett løsning.

Konsekvens/tiltak

• Løsningen medfører risiko for at vannsøl kan trenge inn i bakenforliggende konstruksjon. Det anbefales at luken erstattes eller bygges om med en dokumentert vanntett løsning tilpasset våtsone.

3. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Overflater gulv

Beskrivelse

Gulvet er flislagt og har varmekabler.
Til informasjon: Det er målt ca. 35 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.

Merknad: Eier opplever at varmekabelen kan være vanskelig å regulere vinterstid.

3. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Vanntett sjikt, membran og sluk

Beskrivelse

Våtrommet har skjult vanntett sjikt med påstrykningsmembran/smøremembran på vegg og gulv. Det er slukrenne ved vegg i dusjsonen.

Se forøvrig punkt for dokumentasjon vedr. risiko.

3. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Sanitærutstyr og innredning

Beskrivelse

Våtrommet er innredet med nedfelt servant og dusjvegger/hjørne.

3. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 2 Ventilasjon

Beskrivelse

Våtrommet har naturlig ventilasjon (oppdrift/termisk).

Vurdering av avvik:
• Rommet har bare naturlig ventilasjon.

Konsekvens/tiltak
• Ideelt sett bør det være mekanisk avtrekk fra bad (et krav for å få TG1), men dette er ofte ikke mulig å etablere i eldre bygg og det må påregnes at avviket ikke kan utbedres. Naturlig ventilasjon vil ofte kunne oppleves som utilstrekkelig og kan føre til fuktproblematikk ved høy belastning.

3. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG IU Tilliggende konstruksjoner våtrom

Beskrivelse

Hulltakingen kunne ikke utføres mot dusjsonen fordi de omkringliggende konstruksjonene er mot yttervegg og fellesareal. Det er foretatt fuktmålinger i inspeksjonsluke ved bad som anses om en minst like godt sted for fuktmålinger som et eventuelt hull tatt et annet sted.

Fuktmåling ved inspeksjnsluke: 51 % RF ved 25 °C er helt normalt og ikke forhøyet. Det tilsvarer omtrent 14 °C duggpunkt.

Det ble utført fuktsøk på veggoverflater i dusjsonen og på gulv og vegger i tilstøtende rom. Det ble ikke registrert skadelige fuktverdier. Fuktsøk gir kun en indikasjon og er utført som et alternativ når hulltaking ikke er utført.

Tilstandsrapport

KJØKKEN

3. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Overflater og innredning

Beskrivelse

Kjøkkeninnredning fra 2016 iht. tidligere salgsoppgave.Kjøkkeninnredningen har glatte fronter, benkeplate i laminat og er utstyrt med kjøl/fryseskap, oppvaskmaskin, platetopp, stekeovn, oppvaskkum av stål, vannstoppsystem og komfyrvakt.

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.

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

Årstall: 2016 **Kilde:** Tidligere salgsoppgaver

3. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 2 Avtrekk

Beskrivelse

Det er kjøkkenventilator med kullfilter.

Vurdering av avvik:

- Det er kun kullfilterventilator på kjøkkenet og heller ikke andre forserte/mekaniske avtrekksløsninger fra kokesonen.
- Avkastet fra kullfilterventilatoren ender inne i skapet.

Konsekvens/tiltak

- Ideelt sett bør det være mekanisk avtrekk fra kjøkken (et krav for å få TG1), men dette er ofte ikke mulig å etablere i eldre bygg og det må påregnes at avviket ikke kan utbedres. Manglende forsert avtrekk fra kjøkken kan føre til akkumulering av fukt og stekos og kan bidra til å redusere luftkvaliteten.
- Avkast fra kullfilterventilator bør føres ut av skapet for å sikre optimal drift og hindre opphopning av fett og forurensning.

TOALETTROM

3. ETASJE > TOALETTROM

TG 3 Toalettrom

Beskrivelse

Toalettrom pusset opp 2016 iht. tidligere salgsoppgave
Vegghengt toalett
Servant
Det er ingen ventilasjon i rommet.

Vurdering av avvik:

- TG3: Det er ingen ventilasjon i rommet.
- TG2: Det er vegghengt toalett med innebygget sisterne. Det er inspeksjonsmulighet, men det er ikke registrert løsning for synliggjøring av eventuell lekkasje fra sisternen eller annen lekkasjesikring.

Konsekvens/tiltak

- Manglende ventilasjon medfører utilstrekkelig luftutskifting og kan gi sjenerende lukt og redusert inneklima. Det bør etableres tilfredsstillende avtrekk fra rommet.

Ideelt sett bør det være mekanisk avtrekk fra toalettrom (et krav for å få TG1), men dette er ofte ikke mulig å etablere i eldre bygg og det må påregnes at avviket ikke kan utbedres.

- TG2: Ved eventuell lekkasje fra sisternen kan vann bli værende skjult i konstruksjonen og medføre fuktskade. Det anbefales å etablere løsning for synliggjøring av lekkasjevann eller annen egnet lekkasjesikring.

Kostnadsestimat kun for TG3-forhold som gjelder manglende ventilasjon.

Kostnadsestimat: 20 000 - 100 000

Tilstandsrapport

TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 2 Innvendige vannledninger

Beskrivelse

Det er synlige eldre kobber/jern/stål rør i luke p WC. Det går plastrør til kjøkken (ikke rør i rør-system).
Innvendige vannledninger er av plast (rør i rør-system) til baderom. Rørskap i tak på baderom
Stoppekraner til bad i rørskap.
Stoppekraner kjøkkenmog bad i wc

Merknad: Rør i rør-systemets rørkurser mangler merking/er mangelfullt merket.

Vurdering av avvik:

- Kobberrør med loddede, klemte eller andre type skjøter eldre enn 33 år og har derfor usikker fremtidig funksjon.
- Det er registrert tydelige trykkslag i vanninstallasjonen, særlig merkbart ved blandebatteriet på kjøkkenet.

Konsekvens/tiltak

- Eldre kobberrør med skjøter har økt risiko for lekkasjer og svikt i koblinger, med fare for vannskader.
- Det anbefales å følge med på tilstanden. Det kan bli behov for utskifting av rørsystemet for å sikre videre funksjon og redusere risiko for skader.
- Trykkslag kan over tid medføre unødig belastning på rør, koblinger og armaturer og øke risikoen for lekkasjer. Årsaken bør undersøkes av rørlegger, og nødvendige tiltak utføres.

TG 2 Innvendige avløpsrør

Beskrivelse

Avløpsrørene er av støpejern fra byggeår hvor det er utført rehab. med strømpe i 2008/2009. Det er også nyere plastrør internt i leiligheten.

Forhold rundt stakemulighet og lufting er ikke kjent for takstingeniør.
Tilstandsgraden er basert på synlige rør. Felles røropplegg er ikke vurdert.

Det opplyses at eier ikke opplever sjenerende støy fra avløpsrør, men at det til en viss grad kan høres på baderom.

Merknad: Det fremgår av tidligere eiers egenerklæring at det skal ha vært utført arbeider/rehab. av avløpsrør, men det foreligger ingen dokumentasjon. Omfang og utførelse er ukjent.

Vurdering av avvik:

- Det er registrert klukkelyder fra avløpsanlegget ved bruk av WC og kjøkken.
- Avløpsrørene er i hovedsak fra byggeår. Det er opplyst at deler av anlegget ble rehabilitert med strømpeforing for ca. 18 år siden. På grunn av alder og usikker restlevetid vurderes anlegget med redusert forventet levetid.

Konsekvens/tiltak

- Klukkelyder kan skyldes redusert lufting, dårlig fall, delvis begrensning i avløpet eller andre forhold ved avløpssystemet. Eier har fått opplyst av rørlegger at sannsynlig årsak er dårlig fall på rørene.
- Eldre avløpsrør og tidligere strømpeforing kan ha økt risiko for redusert funksjon, lekkasje eller behov for nye tiltak. Anlegget bør følges opp ved symptomer, og videre undersøkelser anbefales ved mistanke om redusert kapasitet eller skade.

TG 2 Ventilasjon

Beskrivelse

Det er naturlig ventilasjon (oppdrift/termisk).

Til informasjon: Ventilasjonen er i henhold til krav/skikk ved byggeår. Merk at det stilles strengere krav til luftutskiftning og energieffektivitet for nye boliger i dag. Eldre ventilasjonsløsninger kan oppleves som utilstrekkelige etter dagens belastning, og det kan være behov for ytterligere ventilering med for eksempel åpning av vinduer. Effekten av naturlig ventilasjon vil variere med værforholdene, blant annet temperaturforskjeller og vindforhold.

Vurdering av avvik:

- Det mangler oppdriftskanal/ventiler på kjøkken. Kjøkkenets plassering er endret etter byggeår og er ikke iht. prosjekteringen.
- Det er ingen tilluftsventiler i hovedsoverom og stue.

Konsekvens/tiltak

• Manglende oppdriftskanal/ventilasjon på kjøkkenet kan medføre utilstrekkelig borttransport av fukt, lukt og forurensninger fra matlaging. Det bør vurderes å etablere tilfredsstillende ventilasjon tilpasset dagens kjøkkenplassering og bygningens ventilasjonssystem.

• Manglende tilluftsventiler kan gi utilstrekkelig luftutskifting og redusere funksjonen til den naturlige ventilasjonen. Det bør etableres egnede tilluftsventiler i hovedsoverom og stue. Det må kontrollers mes styret om dette lar seg gjennomføre.

TG IU Varmesentral (fyrkjeler, varmepumper, fjernvarme, pelletsanlegg, gasskjeler, osv)

Beskrivelse

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

TG 2 Vannbåren varme

Beskrivelse

Nyere radiatorer (2016). Eldre røropplegg.

Vurdering av avvik:

• Røranlegget har nådd en alder som medfører usikker fremtidig funksjon.

Konsekvens/tiltak

• Alder på anlegget gir økt risiko for svikt, redusert ytelse og uforutsette driftsproblemer.

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

⚠ 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 foreligge ikke full historikk/dokumentasjon og deler av anlegget har ukjent alder og utførelse.

Det er ikke kjent når det eventuelt sist ble utført el-kontroll/el-tilsyn.

Sikringsskap med automatsikringer i felles trapperom.

Det er fremvist samsvarserklærig for deler av anlegget.

Samsvarserklæring forfølgende er fremvist.
-"Arbeid bad i forbindelse med oppussing: Lagt ny varmekabel. Lagt opp stikk for vaskemaskin og over benk. Lagt opp to spunkt over servant. Montert ny bryterrekke med termostat m/gulvføler, bryter for lys over speil og dimmer for taklys." 2020
."Bad: Montert og tilkoblet 2 stk lampetter over speil. Montert dimmer for lampetter." 2020
-"Rehab av hele leiligheten. Nye kurser, nytt sikringsskap, VK på bad og WC, LED downlights." 2016

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:

• Samsvarserklæringen(e) angir ikke dato og/eller beskrivelse av arbeidet som er utført på det elektrisk anlegget er mangelfullt.

• Det mangler samsvarserklæring for deler av anlegget som feks. kjøkken og WC.

• Det er behov for at en kvalifisert elektrofaglig person kontrollerer det elektriske anlegget.

Konsekvens/tiltak

• Erklæringer fra 2020 mangler dato ved signaturfelt, men oppgir 2020 andre steder.
Erklæring fra 2016 omtaler varmekabel på WC, men det er ikke gulvvarme der iht. eier.

Avvik i samsvarserklæringene medfører usikkerhet om hvilken dokumentasjon som gjelder for de aktuelle arbeidene, og om dokumentasjonen er korrekt og fullstendig. Dette gir ikke i seg selv grunnlag for å konstatere feil ved det elektriske anlegget, men forholdet bør avklares og dokumentasjonen korrigeres eller suppleres ved behov.

• 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.

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:

• Rekkverket på balkong eller terrasse er for lavt i forhold til dagens krav.

• Samsvarserklæringen(e) angir ikke dato og/eller beskrivelse av arbeidet som er utført på det elektrisk anlegget er mangelfullt.

• Det mangler samsvarserklæring for deler av anlegget som feks. kjøkken og WC.

• Det er behov for at en kvalifisert elektrofaglig person kontrollerer det elektriske anlegget.

Konsekvens/tiltak

• Konsekvensen er at rekkverket ikke gir tilstrekkelig fallsikring i henhold til dagens krav, noe som medfører økt risiko for fallulykker og behov for utbedring for å oppnå tilfredsstillende sikkerhet.

• Det anbefales å utbedre rekkverket slik at høyden tilfredsstiller gjeldende krav, for å sikre trygg bruk.

• Erklæringer fra 2020 mangler dato ved signaturfelt, men oppgir 2020 andre steder.
Erklæring fra 2016 omtaler varmekabel på WC, men det er ikke gulvvarme der iht. eier.

Avvik i samsvarserklæringene medfører usikkerhet om hvilken dokumentasjon som gjelder for de aktuelle arbeidene, og om dokumentasjonen er korrekt og fullstendig. Dette gir ikke i seg selv grunnlag for å konstatere feil ved det elektriske anlegget, men forholdet bør avklares og dokumentasjonen korrigeres eller suppleres ved behov.

• 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

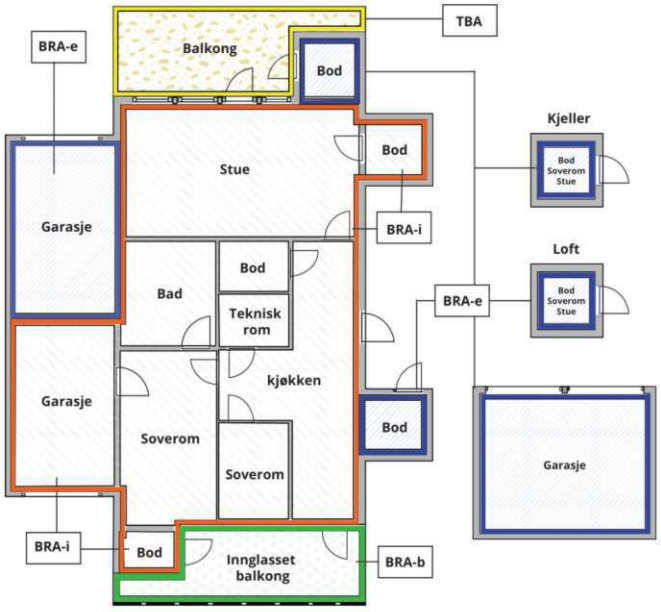
Hva er måleverdig areal?

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)**
3. etasje	58			58	7
Kjeller		3		3	
SUM	**58**	**3**			**7**
SUM BRA	**61**				

Romfordeling

Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**
3. etasje	Entré, bad/vaskerom, soverom, toalettrom, soverom 2, stue/kjøkken		
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 %.

Da original tegning er i svært dårlig kvalitet og det er utført endring av rom mot sjak bad WC-rom er ikke sjakten medtatt i sin helet i arealberegningen.

Bod i fellesareal vist av eier (medtatt i BRA-e):
Kjellerbod: ca. 3 m²

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

Lovlighet

Byggetegninger

Det foreligger ikke tegninger

Kommentar: Dagens bruk stemmer i hovedsak ikke med opprinnelig løsning. Orgiginal tegnng er i dårlig kvalitet og mangler flere rombenevnelser.
Det som i dag er WC var tidligere et rom uten rombenevnelse. Det er ikke kjent om bruksendringen var søknadspliktig.
Opprinnelig bad ser ut til å være utvidet not ut i entré. En slik bruksendring i dag er normalt ikke søknadspliktig.
Kjøkken er flyttet fra det som i dag er soverom ved siden av badet til åpen stue/kjøkken-løsning og opprinnelig soverom mot stue er da gjort mindre. Bruksendringen er normalt ikke søknadspliktig.

Nyere håndverkstjenester

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

Kommentar: Oppgradert baderom. Det er fremlagt dokumentasjon i form av uttalelse og bilder.

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
01.9.2026	Andreas Høieggen	Takstingeniør
	Oda Borgen	Rekvirent

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
301 OSLO	46	59		34	4041 m²	Kilde: eiendomsverdi.no	Eiet

Adresse
Blindernveien 2 C

Hjemmelshaver
Borgen Oda

Eierandel
63 / 7123

Eiendomsopplysninger

Adkomstvei

Eiendommen har adkomst via offentlig vei eller gate. (kilde: Statens vegvesen)

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 eiet 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	03.09.2026	

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.

Forskriften 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.

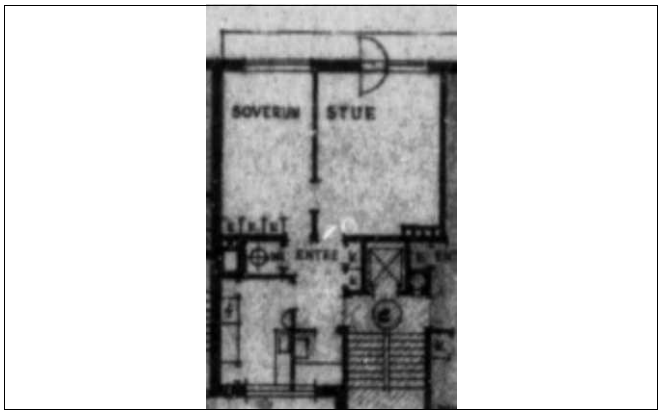
Dersom rom utenfor boenheten er tatt med i arealberegningen som eksternt bruksareal, bygger dette på tilgjengelige opplysninger ved befaringen, med mindre annet er særskilt dokumentert. Rom som ligger utenfor boenheten, men som eier har påvist og/eller opplyst at tilhører boenheten, er oppmålt og inkludert 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

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Dato: 30.08.2026

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma	PrivatMegleren Dyve & Partnere	Oppdragsnr.	159260493
Addresse	Blindernveien 2 C		
Postnr.	0361	Sted	OSLO
Selgers navn	Oda Borgen		
Selgers navn	Pål Oscar Christensen		

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?

07.2017

Hvor lenge har du bodd i boligen?:

9 år

Har du bodd i boligen siste 12 mnd?

☐ Nei ☑ Ja

I hvilket forsikringsselskap har du tegnet villa/husforsikring?:

Fremtind Forsikring

Polise/avtalenr.:

For Boligsameiet Blindernveien 2

Våtrom

Initialer selger:
O B
P O

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

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

Badet ble totalrenovert i slutten av 2020. Gulv og vegger ble revet, og ble bygget opp igjen med ny membran, varmekabler og fliser. Flyttet også eksisterende vannrør til servant og vaskemaskin (rør i rør). Det ble ikke gjort noe med taket og spottene.

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

☐ Nei ☑ Ja

Beskriv dokumentene og legg ved kopi:

Fakturaer for utført arbeid og bilder av prosessen.

3. Ble det lagt nytt tettesjikt/membran?

☐ Nei ☑ Ja

Beskriv arbeidet som er utført:

Gulvet er støpt med Schønox SEB+ hurtigherdene støpemørtel og påmontert Schønox IFIX membransystem. Membran er ført ned i unidrainsluk og festet med klemring. Alle vegger er påført Schønox HA smøremembran.

4. Ble sluk skiftet?

☑ Nei ☐ Ja

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

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

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

Nye varmekabler og nye uttak til to lamper over speil.

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

☐ Nei ☑ Ja

Beskriv dokumentene og legg frem kopi:

Faktura på montert og tilkoblet 2 lampetter over speil.

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

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

Forrige eier har opplyst om at alle gamle radiatorer ble byttet ut sommeren 2016, og at det tidligere ble byttet Soilrør i hele Blindernveien 2 til Proline metoden av Proline Norge AS.

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

☑ Nei ☐ Ja

Forklar:

Forrige eier har opplyst om at arbeid ble Jensen VVS og Proline Norge AS.

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

Beskrivelse:

Peisen i leiligheten er plombert av en tidligere eier uten oppgitt grunn.

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

Beskriv:

Ingen feil i vår leilighet, men det har vært lekkasjer andre steder i blokka pga. gammelt røropplegg til radiatorer.

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

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

Kun av faglært i regi av sameiet.

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

☑ Nei ☐ Ja

Forklar:

Gjort i regi av sameiet.

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

Øvrige arbeider ved boligen (Skaderapporter, tilstandsvurderinger og arealmålinger)

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Planer og offentlige godkjenninger

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Andre relevante forhold

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Spørsmål for bolig i sameie/borrettslag/boligaksjeselskap

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse:

Det planlegges å bytte ut alle vinduer i sameiet.

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

Beskrivelse:

Det har ikke vært innsekter/skadedyr i vår leilighet eller i oppgang C, men det er oppdaget faraomaur i oppgang A. Styret har også informert om observasjon av rotter rundt blokka. Skadedyrsfirma jobber med bekjempelse av både maur og rotter.

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 og at i de tilfeller Söderberg & Partners behandler klientmidler på mine vegne, plikter Söderberg & Partners å håndtere klientmidlene i tråd med kravene som følger av lov og forskrift. Eventuelle renter av midler på klientkonto, tilfaller Söderberg & Partners.

☐ Jeg ønsker ikke å tegne boligselgerforsikring.

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

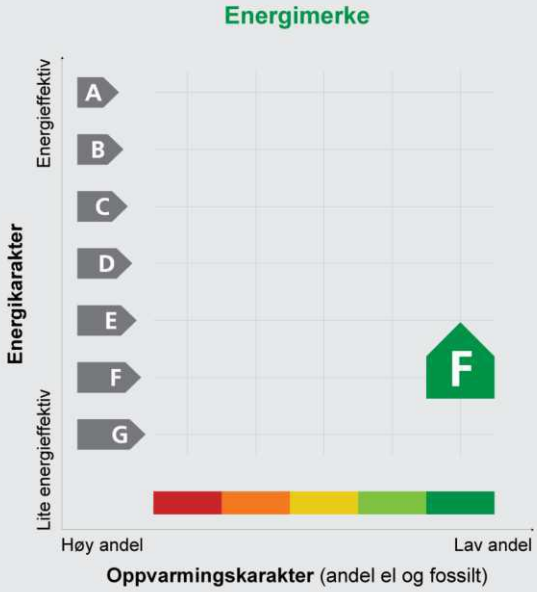
Dato	30.08.2026
Signert av	*Oda Borgen*
Signert av	*Pål Oscar Christensen*

Initialer selger:
O B
P O

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

ENERGIATTEST

Adresse	Kirkeveien 114 C
Postnr	0361
Sted	OSLO
Andels-/leilighetsnr.	/
Gnr.	46
Bnr.	59
Seksjonsnr.	34
Festenr.	
Bygn. nr.	81361142
Bolignr.	H0301
Merkenr.	A2017-773911
Dato	16.05.2017



Eier	Fabian Damhaug
Innmeldt av	Fabian Damhaug

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.energimerking.no**

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**

Mulige forbedringer for boligens energistandard

Ut fra opplysningene som er oppgitt om boligen, anbefales følgende energieffektiviserende tiltak. Dette er tiltak som kan gi bygningen et bedre energimerke.

Noen av tiltakene kan i tillegg være svært lønnsomme. Tiltakene bør spesielt vurderes ved modernisering av bygningen eller utskifting av teknisk utstyr.

Tiltaksliste (For full beskrivelse av tiltakene, se Tiltaksliste - vedlegg 1)

- **Montere tetningslister**
- **Etterisolering av yttervegg**
- **Termografering og tetthetsprøving**
- **Utskifting til termostatstyrte radiatorventiler**
- **Isolering av varmerør, ventiler, pumper**
- **Individuell varmemåling i flerbolighus**
- **Tetting av luftlekkasjer**
- **Utskifting av vindu**
- **Temperatur- og tidsstyring av panelovner**
- **Montering av termostatstyring på gulvvarme**
- **Montering av peisinnsats i åpen peis**

Det tas forbehold om at tiltakene er foreslått ut fra de opplysninger som er gitt om boligen. Fagfolk bør derfor kontaktes for å vurdere tiltakene nærmere. Eventuell gjennomføring av tiltak må skje i samsvar med gjeldende lovverk, og det må tas hensyn til krav til godt inneklima og forebygging av fuktskader og andre byggskader.

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 www.energimerking.no/beregninger

Bygningskategori:	Boligblokker
Bygningstype:	Leilighet
Byggeår:	1934
Bygningsmateriale:	Mur/tegl
BRA:	60
Ant. etg. med oppv. BRA:	1
Detaljert vegger:	Nei
Detaljert vindu:	Nei

Teknisk installasjon

Oppvarming:	Elektrisitet Fjernvarme Ved
Ventilasjon:	Kun naturlig
Detaljering varmesystem:	Elektriske ovner og/eller varmekabler Åpen peis

Om grunnlaget for energiattesten

Oppgitte opplysninger om boligen kan finnes ved å gå inn på www.energimerking.no, 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 (www.energimerking.no/NS3031)

Spørsmål om energiattesten, energimerkeordningen eller gjennomføring av energieffektivisering og tilskuddsordninger kan rettes til Enova Svarer på tlf. 800 49 003 eller svarer@enova.no

Plikten til energimerking er beskrevet i energimerkeforskriften (bygninger).

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

For ytterligere råd og veiledning om effektiv energibruk, vennligst se www.enova.no/hjemme eller ring Enova svarer på tlf. 800 49 003.

Tiltaksliste: Vedlegg til energiattesten

Attesten gjelder for følgende eiendom (Vedlegg 1)

Adresse: Kirkeveien 114 C
Postnr/Sted: 0361 OSLO
Leilighetsnummer:
Bolignr: H0301
Dato: 16.05.2017 00:31:44
Energimerkenummer: A2017-773911
Ansvarlig for energiattesten: Fabian Damhaug
Energimerking er utført av: Fabian Damhaug

Gnr: 46
Bnr: 59
Seksjonsnr: 34
Festenr:
Bygnnr: 81361142

Bygningsmessige tiltak

Tiltak 1: Montere tetningslister

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

Tiltak 2: Tetting av luftlekkasjer

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

Tiltak 3: Etterisolering av yttervegg

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

Tiltak 4: Utskifting av vindu

Gammelt vindu som isolerer dårlig skiftes ut med nytt vindu. Det anbefales en U-verdi på 1,2 W/m2K eller lavere (medregnet karm og ramme).

Tiltak 5: Termografering og tetthetsprøving

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

Tiltak på elektriske anlegg

Tiltak 6: Temperatur- og tidsstyring av panelovner

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

Tiltak på varmeanlegg

Tiltak 7: Utskifting til termostatstyrte radiatorventiler

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

Tiltak 8: Montering av termostatstyring på gulvvarme

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

Tiltak 9: Isolering av varmerør, ventiler, pumper

Eventuelle rørnett, rørbend, ventiler, pumpehus etc som er uisolerte bør isoleres for å redusere unødvendig varmetap. På ventiler og komponenter kan det monteres avtagbare isoleringsputer. Det vil da i tillegg være enklere å oppnå ønsket turtemperatur i hele anlegget.

Tiltak 10: Montering av peisinnsats i åpen peis

I åpen peis (murt peis uten støpejernsinnsats og uten dører) utnyttes kun 10-30 % av energiinnholdet i veden. Ved å montere et lukket, rentbrennende ildsted (peisinnsats med tette dører) reduseres varmetapet og energien i veden utnyttes mer effektivt - opptil 75 % virkningsgrad. I tillegg reduseres røykgassforurensning og utslippene med inntil 90 %.

Tiltak 11: Individuell varmemåling i flerbolighus

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

Brukertiltak

Tips 1: Følg med på energibruken i boligen

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

Tips 2: Luft kort og effektivt

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

Tips 3: Redusér innetemperaturen

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

Tips 4: Bruk varmtvann fornuftig

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

Tips 5: Slå av lyset og bruk sparepærer

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

Tips 6: Vask med fulle maskiner

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

Tips 7: Slå el.apparater helt av

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

Tips 8: Spar strøm på kjøkkenet

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

Tips 9: Velg hvitevarer med lavt forbruk

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

Tips 10: Fyr riktig med ved

Bruk tørr ved, god trekk, og legg ikke i for mye av gangen. Fyring i åpen peis er mest for kosens skyld. Hold spjeldet lukket når peisen ikke er i bruk.

ADVOKATFIRMAET RØER ANS

Dyve & Partnere Eiendomsmegling AS (org. Nr. 912 302 180)
v/Thea Sofie Lian Hvam

Sendt kun som e-post: sikker.utsending@broker.no

Oslo, 26. august 2026

Megleropplysninger: Gnr. 46, bnr. 59, snr. 34
Boligsameiet Blindernveien 2, snr. 34
SELGER: Oda Borgen

Jeg viser til henvendelse fra dere i e-post av 26. august 2026

Felleskostnadene utgjør i dag kr 3 763,- pr. måned.

Boligsameiet Blindernveien består av a, b, c, d, e.

Andelen har følgende ligningsdata pr. 31.12.2025:

Andel renteinntekter	kr. 544,-.
Andel formue	kr. 57 297,-.
Andel gjeld	kr. 106 989,-.
Andel rentekostnader	kr. 5 887,-.

Vedlagt kopi av gjeldende beboerhåndbok med vedtekter og husordensregler osv. Samtidig vedlegges årsregnskap 2025, styrets årsberetning 2025, budsjett 2026, samt protokoll fra ordinært årsmøte 2026.

Ny andelseier må godkjennes av styret.

Dyrehold er tillatt, se spesifisering i beboerhåndbok.

Det følger *ikke* garasje- og/eller parkeringsplass med leiligheten. Det foreligger venteliste på parkering.

Borettslagets forsikringsselskap er Fremtind Forsikring.

Marius Bakkejord er leder i boligsameiets styre – mob.: 984 37 980.

Vårt gebyr for opplysninger utgjør kr. 5 464,-. inkl. merverdiavgift. Faktura ettersendes.

Faktura for eierskiftegebyr, *kr 6.725, - inkl. mva.*, blir sendt når vi er blitt underrettet om salg. Ved betaling, vennligst bruk oversendt giro eller oppgi faktura- og saksnummer.

Med vennlig hilsen
for Advokatfirmaet Røer ANS

<Signert digitalt>

Kirsti Haltbrekken Burkeland
Advokat

BOLIGSAMEIET BLINDERNVEIEN 2

Forretningsfører: **Advokatfirmaet Røer Ans**
v/Advokat Torstein Burkeland
Frognerveien 10, Oslo
Sentralbord: **21 51 20 50.**
E-postadresse: **tb@blco.no**

ADVOKATFIRMAET RØER ANS

Oslo, den 20. april 2026

Til sameierne i Boligsameiet Blindernveien 2

Det innkalles herved til ordinært årsmøte

21. april 2026 kl. 20:00

Møtested: Vestre Aker Menighetshus, Menighetssalen

Til behandling foreligger:

1. Konstituering.

2. Info – Årsregnskap 2025.

3. Info – Budsjett 2026.

4. Gebyr Eierskifte og flyttegebyr.

Eierskifte og Flyttegebyr:

Det har vært flere salg og utleie av leiligheter i Blindernveien 2, og dette medfører merbelastning på sameiet. Styret går inn for å legge til i vedtektene en formulering som gir anledning til å ta et flyttegebyr ved kjøp eller utleie av leilighet. Dette er vanlig praksis i mange sameier.

Forslag til Vedtektsendring:

Ved eierskifte belastes et gebyr på 1 x månedlige felleskostnader ved innflytting. Ved bruksoverlating/utleie belastes et gebyr på kr. 1.500, -, dette beløpet kan justeres på markedsmessige vilkår.

5. Valg.
   Det er kun varamedlemmene er på valg.

6. Bytte av revisor.

7. Styrehonorar.

Som bilag følger:
1. Styrets årsberetning 2025.
2. Revidert regnskap 2025
3. Budsjett 2026
4. Revisjonsberetning (ettersendes).

Med vennlig hilsen

Boligsameiet Kirkeveien 114
for styret

<Digitalt signert>

Marius Bakkejord
Styreleder

Har du ikke anledning til å delta i møtet selv?

Alle sameiere har anledning til å delta på årsmøte med forslag, tale- og stemmerett.
I det tilfellet du ikke har anledning til å delta, kan du gi en annen fullmakt til å stemme på dine vegne.

Slik fullmakt må være inngått skriftlig før årsmøtet starter. Den skal enten sendes til tb@blco.no før årsmøtet igangsettes eller leveres ved registreringen på årsmøtet.

En fullmakt kan trekkes tilbake når som helst.

……

Årsmøte i Boligsameiet Blindernveien 2, 21. april 2026 kl. 20:00

FULLMAKT

Eier av boligen gir herved fullmakt til:

Fullmektigens navn:_____

Fullmakten innebærer å møte og stemme på mine vegne i alle saker som skal behandles av årsmøtet.

Sted:_____

Dato:_____

Eiers navn:_____

Eiers signatur:_____

BOLIGSAMEIET BLINDERNVEIEN 2

Årsberetning 2025

Ordinært årsmøte for 2025 ble avholdt 12. mai 2025 i Vestre Aker kirke, menighetshuset.
26 seksjonseiere var representert. Forretningsfører, advokat Torstein Burkeland, deltok også på møtet.

Styret har i perioden bestått av:

- Marius Bakkejord, oppgang E – styreleder (valgt 2025)
- Siri Gyrre, oppgang B – nestleder/vaktmesterkontakt (valgt 2025)
- Benjamin Larsen, oppgang B – styremedlem/beboerkontakt (valgt 2025)
- Jonas Bonne Øyri, oppgang D – styremedlem (valgt 2025)

Varamedlemmer: (Ansvarlig for vaskekjeller og uteareal)

- Tore Eiliv Lund, oppgang A (valgt 2025)
- Birgit Nanki Johanne Lie, oppgang A (valgt 2025)

Funksjonsperioden for styremedlemmer er to år, og for varamedlemmer ett år. I perioden har styrelederververvet vært delt mellom Marius Bakkejord og Siri Gyrre, Dette har fungert bra.

Det har i perioden vært avholdt totalt syv ordinære styremøter, i tillegg til arbeids- og temamøter knyttet til pågående saker. Styret har arbeidet med flere større prosjekter og problemstillinger, felles for disse sakene er å styrke sameiets økonomi for å bedre kunne håndtere sameiets betydelige vedlikeholdsetterslep (jf. punktene 12–15).

Sameiets organisering

Sameiet Blindernveien 2 er registrert i Enhetsregisteret med organisasjonsnummer 980 225 194.

- **Forretningsfører og autorisert regnskapsfører:**
  Advokatfirmaet Røer ANS, v/advokat Torstein Burkeland
- **Revisor:**
  BDO AS

Sameiet forvalter boligeiendommen Blindernveien 2 samt tilhørende næringsarealer med adresse Kirkeveien 114.
Engelstad Gårdservice er engasjert som vaktmester. Sameiet har ingen ansatte.

Oppvarming og varmtvann leveres via sentralvarmeanlegg fra Hafslund Celsio.

1. Regnskap 2025

Årsregnskapet for 2025 viser et årsoverskudd på kr 350 637, mot et budsjettert underskudd på kr -113 092. Vi har kun foreløpig resultat å forholde oss til da vi ikke har mottatt reviderte tall fra revisor.

Sameiets egenkapital/gjeld per 31. desember 2025 var kr 13 491 812. Felleskostnadene ble økt med 15% fra 1. januar 2025 og utgjorde kr 4 585 142 for året. Regnskapet er avlagt under forutsetning om fortsatt drift.

MERK at tidligere separat brenselregnskap nå inngår i det ordinære regnskapet på både inntekts- og kostnadssiden for andre halvdel av 2025.

Styret disponerer sameiets egenkapital og disponible midler. Det er kostnadsført kr 562 601 til vedlikehold. Kostnader knyttet til vaskeri utgjorde kr 14 983. Rentekostnader beløp seg til kr 640 233. Kommunale avgifter og eiendomsskatt utgjorde samlet kr 763 678.

2. Budsjett 2026

Styrets forslag til driftsbudsjett for 2026 bygger på en økning i felleskostnader på 6 %. Dette gir ordinære innbetalinger fra seksjonseierne på kr 5 648 062. Det budsjetteres med ett overskudd på kr 466 867, for å bygge opp buffer med oppsparte midler mtp. den planlagte vindusutskiftingen.

Samlede budsjetterte inntekter er kr 6 830 589, mens samlede budsjetterte kostnader er kr 6 363 722.

- Av dette er kr 2 540 200 avsatt til faste kostnader
- kr 1 023 652 til administrasjon
- kr 604 898 til betjening av lån opptatt i forbindelse med heisprosjektet

MERK at tidligere separat brenselregnskap nå inngår i det ordinære budsjettet på både inntekts og kostnadssiden.

Styret viser til vesentlige kostnadsbesparelser gjennom ny avtale om internett og strøm (Norgespris). Videre forventes en økning i leieinntekter på om lag kr 400 000 fra næringslokaler og utleieleiligheter samt inntekter fra ICE. Ved å håndtere deler av utleien i egen regi forventes det også en besparelse på anslagsvis 10–15 % av leieinntektene.

Sameiet har inngått ny forbedret strømavtale med Ishavskraft og meldt inn Norgespris på alle strømmålere. Det er også inngått avtale om Norgespris på fjernvarme, en sammenligning av månedene nov24-mars25 mot nov25-mars26 viser en besparelse på kr 209 000, i all hovedsak pga. Norgespris. Vi har også spart kr 270 000 i året med nye bredbåndsavtalen.

3. Eierskifte

Vi har hatt 3 eierskifter i 2025.

Øyvind Bjørn har flyttet inn i Oppgang E, H0302

Sebastian Aasen og Mari Mejdell Styremoe har flyttet inn i Oppgang E, H0501

Ingvild og Jan Borgeraas har tatt over leilighet H0402 i oppgang A

Velkommen til sameiet!

4. Forsikring

Sameiet er forsikret i Fremtind Forsikring.
Fullverdigrunnlaget er kr 362 462 878. Årlig premie for perioden 20. september 2025 til 20. september 2026 er kr 296 166.

Egenandel belastes den enkelte seksjonseier dersom skade kan tilbakeføres til mangelfullt vedlikehold i seksjonen, særlig knyttet til bad og våtrom, eller til uaktsomhet fra seksjonseier eller beboer. Styret understreker at det er seksjonseiers ansvar å sørge for forskriftsmessig vedlikehold, også ved utleie.

Forsikringsselskapet praktiserer forhøyet egenandel ved skader som gjelder radiatorer. Egenandelen er kr 50 000 per skade. Seksjonseiere som fortsatt har originale radiatorer anbefales på det sterkeste å skifte disse. Dersom skade skyldes gamle radiatorer, vil forhøyet egenandel belastes seksjonseier.

Forsikringssak – vannlekkasje i oppgang A
Sameiet opplevde sommeren 2024 en omfattende vannskade som berørte tre etasjer i oppgang A og tre leiligheter. Skaden skyldtes lekkasje i eldre gjennomgående vannledninger som følge av korrodert rørkobling. Lekkasjen ble lokalisert og utbedret av Rørlegger Preben Piil. Reparasjon av følgeskader ble gjennomført forskriftsmessig i påfølgende måneder, og stoppekraner ble sikret og gjort mer tilgjengelige etter krav fra forsikringsselskapet.

Styret erkjenner at saksbehandlingen tok uforholdsmessig lang tid og medførte betydelige belastninger for berørte beboere. Dette beklages, og styret vurderer bytte av forsikringsselskap.

5. Vaktmester og vedlikehold

Engelstad Gårdservice er engasjert som driftsansvarlig og rapporterer til styret. Kontakt mellom beboere og vaktmester skal gå via styrets utpekte kontaktpersoner, med unntak av akutte hendelser.

Denne ordningen har gitt bedre struktur og gjort det mulig for vaktmester å prioritere løpende vedlikehold mer effektivt.

Det har vært et aktivt år på vedlikeholdsfronten og en rekke større og mindre tiltak gjennomført av vaktmester, herunder:

- reparasjon etter hærverk
- tetting av musehull
- utbedring av lysstyring
- utskifting av låser etter nøkkeltyveri
- skilting, merking og brannsikring
- lokalisert vannlekkasje
- montert snor-løkker på ytterdører og dører til kjellerganger
- utspring over garage rengjort for grønske
- kontinuerlig oppfølging av avfallsutfordringer

6. Parkering

Gjeldende parkeringsforhold

Søknad om parkeringsplass og garasjeplass sendes forretningsfører. Det er ingen fast gjesteparkering. Plassene som Premiemagasinet leier på nedre gårdsplass, kan benyttes av besøkende fra kl. 17.00 til kl. 08.00 den påfølgende dag. Sameiet har inngått ny leieavtale for vår næringsseksjon i mellombygget med Optimalgruppen, hvor de tre plassene til Oslo massasje er videreført til den nye leieavtalen. Det vil fremdeles være mulig å benytte disse plassene som gjesteparkering utenfor åpningstidene, som er:

Mandag – fredag: 7-21 Lørdag: 9-17 Søndag: Stengt

Det understrekes at plassene kan brukes av besøkende og ikke av seksjonseierne. Det kan bare leies en plass pr. seksjon. Tilsvarende gjelder for garasjeplass. Forretningsfører vedlikeholder liste over hvem som leier parkeringsplasser. **Det er ikke tillatt å parkere utenfor anviste plasser.**

Sykkelparkering:

Det er mulig å leie fast plass for sykkelparkering i garasje nummer 2. Fast sykkelparkeringsplass tildeles på samme måte som ved bilparkering etter forespørsel til forretningsfører som fører liste. Brukere betaler en fast månedlig leie for plassen.

7. Utleie av egen seksjon

Etter vedtektene i Sameiet Blindernveien 2 skal utleie meldes til sameiets forretningsfører. Styret opplever at disse bestemmelsene ikke alltid etterleves. Forretningsfører Burkeland purrer på utleiere og vedlikeholder oversikten ½ årlig.

Ringetablå og postkasser må merkes. Det må også monteres navneskilt på entrédøren. Navneskilt til ringetablå rekvireres ved henvendelse til Norsk Skilt-Gravering AS som har mal som passer våre ringetablåer. Skilt til postkassen kan bestilles gjennom posten.

8. Brenselregnskap

Eget brenselregnskap er avviklet etter vedtak på ekstraordinært årsmøtet. Kostnader til fjernvarme inngår nå i ordinært regnskap.

9. Kommunale avgifter, eiendomsskatt

For de kommunale avgifter som beregnes for eiendommen Blindernveien 2, er vann- og avløpsavgiften forbruksavhengig. De øvrige kommunale avgifter, renovasjonsavgift og feieravgift øker i den takt som Bystyret i Oslo til enhver tid bestemmer.

Det er varslet at de kommunale avgiftene vil bli økt med omtrent 20% årlig frem til 2027. Dette kommer naturlig nok til å få en konsekvens med øking av felleskostnadene de kommende årene.

Oslo Kommune praktiserer eiendomsskatt, som skrives ut og utlignes på den enkelte seksjon og seksjonseieren er ansvarlig for betalingen av eiendomsskatten.

10. Beboerhåndbok

Beboerhåndboken for Blindernveien 2 inneholder vedtekter, husordensregler og annet informasjon. Beboerhåndboken kan også fås ved henvendelse til forretningsfører eller lastes ned på sameiets hjemmeside: www.kirkeveien114.no

Styret presiserer at utleiere plikter å levere beboerhåndboken til sine leietakere og oppfordrer til å gjennomgå husordensreglene.

11. Avfall

Styret understreker viktigheten av korrekt sortering. Feilsortering og ukurant avfall medfører ekstra kostnader og arbeid.

Husholdningsavfall og søppelsjakter

Husholdningsavfall skal legges i godt knyttede doble poser og kastes i søppelsjaktene. Det er i Oslo Kommune krav til kildesortering av avfall. Matavfall skal legges i grønne poser, plast i lilla poser og restavfall i solide poser eventuelt i vanlige, vrengte plastposer. Informasjon finnes på Oslo kommunes nettsider og i appen: *Sortere*.

Fra oppsamlingspunkter i kjelleren sørger vaktmester for at avfallscontainere samles i søppelrommet til avhenting av renovasjonsetaten. Det har i perioder vært store problemer med ukurant avfall som kastes i søppelsjaktene: uemballert avfall, mat, elektroavfall, bygg-avfall etc. Dette medfører ekstra arbeid for vaktmester, ekstra utgifter for felleskapet. Bruk doble poser, for å redusere faren for at posen sprekker når den treffer bunn av sjakten.

Papp og papir

Papp og papir skal legges i gårdens papircontainere. Containere for papir og kartong er plassert ved innkjøringen til nedre gårdsplass.

Annet avfall

Annet avfall skal ikke henstilles på gården eiendom eller kastes i søppelsjaktene, men bringes til nærmeste returpunkt for glass og metall eller kommunal gjenbruksstasjon. Informasjon om kildesortering og returpunkter finnes på Oslo Kommunes Hjemmesider.

12. Ny leietaker av sameiets næringslokaler i mellombygget

På forrige årsmøte informerte styret at vi jobbet mot en mulig omregulering og bygging av studentboliger i sameiets næringslokale. Etter en grundig gjennomgang, landet styre på at fortsatt utleie til næringsvirksomhet var det økonomisk mest gunstige, og riktige for sameiet. Vi har gleden av å meddele at vi har signert Optimalgruppen som ny leietaker. Optimalgruppen er en klinikkjede innen fysikalsk behandling, medisinsk hudhelse og estetiske behandlinger. Leieavtalen er på 5+5 år, med samlede årlige inntekter på 402.000kr. dette er en øking på +156.000 kr i året, ift. tidligere leietaker. Inkludert i leieavtalen er at Optimalgruppen bekoster modernisering av lokalene, som tilfaller sameiet ved endt leieforhold.

13. Oppussing av sameiets utleieleiligheter

Med ny leietaker i næringslokalene i boks, har styret arbeidet videre med vår nest største inntektskilde etter felleskostnader fra seksjonseiere: utleieleilighetene i underetasjen i oppgang E. Disse er slitne, utdaterte og krever vedlikehold for at Sameiet skal kunne fortsette å leie ut disse. Samtidig vil en lett oppgradering av leilighetene gjøre at vi kan forvente en økt leieinntekt nærmere normal markedspris, enn det vi får i dag. Vi har også her gjennomført en grundig gjennomgang, sammen med en utleiemegler. For å finne riktig nivå på oppgraderingen av leilighetene, ift. den økte leien vi kan forvente. Styret står p.t. på målstreken for å engasjere en entreprenør til oppussingsarbeidene. Vi planlegger å ferdigstille oppussingen før sommeren. Slik at nye leietakere kan flytte inn ila. sommeren eller til skolestart over sommeren. Kostnadene til oppussingen finansieres med oppsparte midler styret tidligere hadde tenkt å bruke på byggingen av studentboligene i næringslokalet.

14. Porttelefoner og låser inngangsdører

Sameiet har i 2024 og 2025 brukt 172.000kr på reparasjon og utbedringer av gårdens porttelefoner. Vår serviceleverandør har over en tid informert om at systemet er gammelt, modent for utskifting og at nye utbedringer/reparasjoner må påregnes. Tilsv. har vaktmester over tid varslet om at låsene er så gamle at det snart ikke vil være mulig å oppdrive reservedeler. I tillegg ble styrets nøkkelboks stjålet, som ytterligere tilsa en utskifting heller før enn siden. Styret er p.t. rett før å signere avtale med en leverandør av komplett lås og porttelefonsystem. En løsning identisk som dagens, med fysiske nøkler og ledninger til hvert enkelt svarapparat i leilighetene var vesentlig dyrere enn løsningen styret har valgt. Den valgte løsningen baserer seg på nøkkelbrikker, og «kortleser» ved inngangsdøren. Gjester som ringer på slippes inn med app på mobiltelefonen. Det blir mulig for de seksjonseierne som ønsker det, å kjøpe ett eget (tråløst) tradisjonelt svarapparat å henge på veggen **for egen regning.**

Låsene for hovedinngangsdøren vil bli utstyrt med et back-up system, som gjør at de fortsatt vil fungere dersom strømmen går. Styret vil som en ytterligere back-up ha fysiske nødnøkler.

Det vil komme spesifikk info for utdeling av de nye nøkkelbrikkene på ett senere tidspunkt.

Styret planlegger å finansiere de nye låsene og porttelefonsystem med en kombinasjon av oppsparte midler og kontantinnbetaling fra seksjonseiere. Fordelingen avhenger av sameiets likviditet etter endelig kontrakt med entreprenør for oppussing av utleieleilighetene er signert. Den totalt kostnaden inkl. montering og 4 nøkkelbrikker per seksjon, for nye låser på samtlige dører i fellesarealer og hovedinngangsdører, ringetablå og kortlesere ligger på 800.000 kr. inkl.mva.

15. Felles utskifting av blokkens vinduer

Det henvises til tidligere informasjonseposter i saken. USBL Prosjekt ble engasjert som prosjektleder rett før påske. Styret har p.t. ikke rukket å avholde oppstartsmøte for forprosjektet (kartlegging mm.) med USBL. Vi kommer tilbake med mer info på årsmøte.

16. Beredskapsvannlager

Styret har anskaffet 6x 1000L vanntanker, plassert i fjernvarmesentralen i byggets kjeller. Dette drikkevannet er ment som ett supplement til seksjonseierens personlige beredskapslagre. Se DSB sin hjemmesider for mer info og «*sjekkliste for egenberedskap*».

https://www.dsb.no/sikkerhverdag/egenberedskap/slik-bidrar-du-til-norges-beredskap/

17. Støy

Det har i løpet av perioden vært færre klager til styret omkring støy enn foregående år. Styret ser svært positivt på den utviklingen som har vært siste årene, og håper på at dette er et utrykk for at beboere viser hensyn til hverandre.

Styret oppfordrer generelt til at problemer med støy søkes løst på minnelig vis mellom naboer. Vi oppfordrer til at tavlene i oppgangen brukes til å informere om tid og varighet av planlagt støy.

Styret ber likevel om at beboere som opplever gjentakende støy henvender seg til styret og eventuelt inngir en skriftlig klage. Ved klage over støy er det viktig at klagen er så konkret og presis som mulig, særlig med tanke på tidspunkt, varighet og støyens karakter.

Styret ser alvorlig på klager over støy og følger disse opp mot seksjonseiere.

18. Oppussing av leiligheter

Styret erfarer at det foregår en jevn oppussing av leilighetene i blokken. Det er viktig at de som planlegger å pusse opp velger løsninger og produkter som ikke forringer naboleilighetene. Som ett eksempel: skal ny gulvoppbygning ved bytte av gulv ha samme eller bedre lydisolering, enn de originale gulvene. Dersom oppussingen innebærer omorganisering av planløsningen, der rom med ulik støybelastning kommer mot hverandre (f.eks. stue grenser til naboens soverom). Vil det være en god investering i et godt naboskap å fore på eller legge en ekstra gipsplate på veggen mot naboens soverom. Be om innspill/veiledning fra entreprenøren/håndverkeren, styret kan også bistå med de originale tegningene av blokken. Styret har i denne perioden utarbeidet eget skriv med info til seksjonseiere som planlegger å pusse opp, se vedlagt og kan fås ved forespørsel til styret.

19. Styrets kapasitet og kommentar til perioden

Slik det fremkommer av overstående årsberetning, påfører bygget og dets forfatning/vedlikeholdsetterslep styret en stor arbeidsmengde. Styret arbeider hardt for å ivare ta seksjonseierens økonomiske interesser, da vedlikeholdsarbeidene innebærer større kostnader de nærmeste årene (og en unnlatelse av vedlikehold vil med overbærende sannsynlighet gi enda større kostnader på lengere sik). Vi bruker derfor betydelig kapasitet på å administrere disse større langsiktige sakene, som dessverre resulterer i at vi har liten tid til overs for å håndtere spørsmål og tjenester for seksjonseiere og leietakere. Vi ønsker derfor å minne om at alle styrets medlemmer er i fult arbeid og/eller selvstendig næringsdrivende, og at styrearbeid i utgangspunktet må utføres på fritiden.

Oslo, 13. april 2026

Marius Bakkejord – styreleder
Siri Gyrre – nestleder
Jonas Bonne Øyri – styremedlem
Benjamin Larsen – styremedlem
Tore Eiliv Lund – varamedlem
Birgit Nanki Johanne Lie – varamedlem
Torstein Burkeland – Forretningsfører

RESULTATREGNSKAP

BOLIGSAMEIET BLINDERNVEIEN 2

	Note	2025 Regnskap	2024 Regnskap
Fellesutgifter		4 585 142	3 342 634
Husleie		504 827	448 116
Garasjeleie		150 405	159 099
Parkeringsleie		177 143	165 534
Sykkelparkering		10 200	8 250
Vaskeripenger		15 750	16 573
Annen inntekt		1 470	0
Sum driftsinntekter		**5 444 937**	**4 140 206**
Styrehonorar	1	220 000	167 000
Arbeidsgiveravgift		31 019	23 547
Avskrivning heis	7	663 934	277 226
Forsikring bygning		265 054	188 405
Kommunale avgifter og eiendomsskatt		763 678	703 134
Strøm		86 173	86 375
Strøm brensel		518 708	0
Matteleie		14 742	14 322
Vaktmestertjenester		274 193	411 967
Renhold		225 000	75 000
Snømåking, strøing		27 830	53 835
Bredbåndsavgift		302 627	407 818
Vedlikehold og strøm vaskeriet	2	14 983	23 352
Vedlikehold	3	562 601	1 073 563
Forretningsførsel		154 425	191 000
Revisjonshonorar		23 561	21 115
Andre honorarer		286 919	17 841
Andre driftskostnader		92 021	27 562
Sum driftskostnader		**4 527 468**	**3 763 062**
Driftsresultat		**917 469**	**377 145**
Renteinntekter		73 401	13 342
Rentekostnader	9	640 233	569 305
Sum netto finansposter		**-566 832**	**-555 963**
Årsresultat (overskudd+/underskudd-)		**350 637**	**-178 818**
Overføring egenkapital		**350 637**	**-178 818**

BALANSE

BOLIGSAMEIET BLINDERNVEIEN 2

	Note	31.12.2025	31.12.2024
EIENDELER			
Heis	7	9 024 066	9 688 000
Sum anleggsmidler		**9 024 066**	**9 688 000**
Restanser fellesutgifter		43 564	16 140
Forskuddsbetalte kostnader		106 261	136 262
Andre kortsiktige fordringer		73 605	1 990
Bankinnskudd	8	4 244 315	5 361 348
Sum omløpsmidler		**4 467 746**	**5 515 740**
SUM EIENDELER		**13 491 812**	**15 203 740**
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital 01.01.		3 256 030	3 434 849
Årets resultat		350 637	-178 818
Sum opptjent egenkapital		**3 606 667**	**3 256 030**
Lån til kredittinstitusjoner	9	9 288 297	9 706 898
Sum langsiktig gjeld		**9 288 297**	**9 706 898**
Leverandørgjeld		316 197	1 232 091
Skyldige offentlige avgifter		19 101	84 112
Forskuddsbetalte fellesutgifter		41 924	230 965
Forskuddsbetalt brensel		0	420 986
Andre påløpte kostnader		219 625	272 658
Annen kortsiktig gjeld		0	0
Sum kortsiktig gjeld		**596 848**	**2 240 812**
SUM EGENKAPITAL/GJELD		**13 491 812**	**15 203 740**

Oslo, dd.mm.2026

Marius Bakkejord
Styrets leder

Jonas Bonne Øyri
Styremedlem

Siri Sørstrønen Gyrre
Styremedlem

Benjamin Endré Larsen
Styremedlem

Torstein Burkeland
Forretningsfører

NOTER TIL REGNSKAP

BOLIGSAMEIET BLINDERNVEIEN 2

Regnskapet er satt opp i samsvar med regnskapsloven og god regnskapsskikk for små foretak.
Inntektene inntektsføres etter hvert som de er opptjent.

Note 1 Ansatte

Sameiet har ingen ansatte, og er ikke pliktig til å ha obligatorisk tjenestepensjon.
Styrehonorar er utbetalt med samlet kr 220 000.

		2025	2024
Note 2	**Vaskeriet**		
	Strøm - vaskeri	9 003	7 448
	Vedlikehold	5 980	15 904
	Sum	**14 983**	**23 352**

Note 3	**Vedlikehold**		
	Bygninger	228 877	6 012
	VVS-anlegg	23 119	142 821
	Elektrisk	27 587	324 333
	Heiskostnad	193 844	205 613
	Utearealer	19 585	14 853
	Dørcalling	14 296	75 814
	Nøkler,skilt	23 618	7 371
	Oppgradering varmeanlegg	0	228 543
	Diverse reparasjoner og vedlikehold	31 675	68 203
	Sum vedlikehold bygg og uteareal	**562 601**	**1 073 563**

Posten Diverse reparasjoner og vedlikehold består bl.a. av forsikringsoppgjør vedrørende vannskade.

Kostnad for sameiet	376 019
Dekning av forsikring	376 019
Netto	0

Note 4 Revisjonshonorar

Honoraret gjelder i sin helhet lovpålagt revisjon.

Note 5	**Andre honorarer**		
	Bistand utleie lokaler	5 100	3 750
	Mellbye Arkitektur Interiør AS	218 188	0
	Skadedyrkontroll	14 175	14 091
	Juridisk bistand	49 456	0
	Sum andre honorarer	**286 919**	**17 841**

Note 6 Andre driftsutgifter

Leie container	8 353	0
Bankgebyrer	6 811	5 526
Styremøter/årsmøte	7 471	0
Diverse utstyr og rekvisita	20 217	7 148
Styretavla	2 500	2 500
Kompensasjon fyring	0	4 000
Andre driftskostnader	46 670	8 388
Sum andre driftsutgifter	**92 021**	**27 562**

Note 7 Anleggsmidler

Balkongrehabilitering og fasadeoppussing i 2006 ble finansiert med låneopptak. og var ferdig avskrevet i 2023.

Anskaffelseskost heiser	9 965 226
Årets avskrivninger	663 934
Akkumulerte avskrivninger	941 160
Bokført verdi 31.12.	9 024 066

Avskrivning ble påbegynt etter hvert som heisene ble satt i drift.

Utleieseksjoner

Ved et eventuelt salg vil hele salgssummen bli innberettet som inntekt.
Lokalene er ikke oppført i balansen, inngangsverdien er derfor kr 0.
Seksjon 3, 4, 5 og 6 er utleid som ett næringslokale.
Seksjon 7 og 8 er utleid som boliger.
Ved overskudd i sameiet innberettes utleiedelens forholdsmessige andel av overskuddet som inntekt for sameierne.

Note 8 Bankinnskudd

Inkludert i posten er bundne skattetrekksmidler med kr 14 900.

Note 9 Langsiktig gjeld

I forbindelse med installasjon av nye heiser ble det i 2024 tatt opp et felles lån pålydende kr 10 000 000 i DNB Bank ASA - lånenummer 1636.78.95903.
Annuitetslån med 15 års nedbetalingstid, rente pr 31.12. er 6,40 %.
Lån som forfaller til betaling mer enn 5 år etter regnskapsavslutningen er iht nedbetalingsplanen kr 6 662 642.

Lånet er i 2026 omgjort til lån med individuell nedbetaling (IN-lån). Det ble i den forbindelse gjort en ekstraordinær nedbetaling på kr 1 000 000 - samt en nedbetaling på kr 2 180 210 for innløste andeler fra sameiere.

Note 10 Brenselsregnskap

Ordningen med brenselsregnskap ble avviklet 30.06.2025.
Brenselsregnskap ble avregnet årlig for perioden 01.06. - 31.05.

	2025	**2024**
Brenselskostnader 01.06. - 31.12.	-	639 276
À konto fakturert brensel 01.06. - 31.12.	-	- 1 060 262
Sum brensel 01.06. - 31.12.	**-**	**- 420 986**

BOLIGSAMEIET BLINDERNVEIEN 2

	BUDSJETT 2026	BUDSJETT 2025	REGNSKAP 2025
INNTEKTER:			
FAKTURERTE FELLESKOSTNADER	5 648 062	3 845 000	4 585 142
LEIEINNTEKTER	700 000	448 116	504 827
GARASJELEIE	164 037	159 099	150 405
PARKERINGSLEIE	225 042	165 534	177 143
SYKKELPARKERING	11 448	8 250	10 200
ANDRE INNTEKTER	82 000	16 573	17 220
SUM INNTEKTER	**6 830 589**	**4 642 572**	**5 444 937**
KOSTNADER:			
FASTE KOSTNADER			
KOMMUNALE AVGIFTER OG EIENDOMSKATT	922 000	840 000	763 678
STRØM	80 000	86 000	86 173
STRØM BRENSEL	1 250 000	-	518 708
MATTELEIE	15 200	14 700	14 742
FORSIKRING	273 000	202 000	265 054
SUM	**2 540 200**	**1 142 700**	**1 648 355**
ADMINISTRASJON			
STYREHONORAR	300 000	220 000	220 000
ARBEIDSGIVERAVGIFT	42 300	31 020	31 019
RENHOLD	232 000	225 000	225 000
VAKTMESTERTJENESTE	267 000	300 000	274 193
REVISJON	24 300	22 000	23 561
FORRETNINGSFØRSEL (INKL MVA)	158 052	153 300	154 425
SUM	**1 023 652**	**951 320**	**928 198**
VEDLIKEHOLD OG PÅKOSTNINGER			
AVSKRIVING HEIS 6,7% OVER 15 ÅR	664 320	664 344	663 934
TV OG BREDBÅND	188 652	460 000	302 627
VASKERIET- VEDLIKEHOLD OG STRØM	20 000	24 000	14 983
SNØMÅKING	50 000	54 000	27 830
ANDRE DRIFTSKOSTNADER	35 000	9 200	52 188
REPARASJON OG VEDLIKEHOLD BYGNINGER	600 000	300 000	228 877
VEDLIKEHOLD VVS, EL, PORTTLF. MV	300 000	450 000	96 676
VEDLIKEHOLD HEIS	100 000	87 000	193 844
VEDLIKEHOLD UTEAREAL	30 000	30 000	19 585
ANNEN FREMMED TJENESTE	200 000	50 000	286 919
ANNEN KOSTNAD	65 000	24 100	63 451
SUM	**2 252 972**	**2 152 644**	**1 950 915**
FINANSPOSTER			
RENTEINNTEKTER	58 000	150 000	73 401
RENTEKOSTNADER	604 898	659 000	640 233
SUM	**546 898**	**509 000**	**566 832**
SUM KOSTNADER	**6 363 722**	**4 755 664**	**5 094 300**
OVERSKUDD+ / UNDERSKUDD-	**466 867**	**- 113 092**	**350 637**
AVDRAG LÅN	452 194	412 094	412 094
ENDRING LIKVIDITET	**678 993**	**139 158**	**602 477**

Oslo, dd.mm.2026

Marius Bakkejord	Siri Sørstrønen Gyrre	Jonas Bonne Øyri
Styrets leder	Styremedlem	Styremedlem
Benjamin E. Larsen	Torstein Burkeland	
Styremedlem	Forretningsfører	

ADVOKATFIRMAET RØER ANS

BOLIGSAMEIET BLINDERNVEIEN 2

PROTOKOLL FRA ORDINÆRT ÅRSMØTE

Tirsdag 21.04.2026

Vestre Aker Menighetshus, Menighetssalen.

BankID Qualified Signing
Krogstad, Marit
2026-05-04

BankID Qualified Signing
Osnes, Nina-Margrete
2026-05-04

Den 21. april 2026 ble det avholdt ordinært årsmøte i boligsameiet Blindernveien 2.

Følgende saker ble behandlet.

1. Konstituering:

Følgende ble enstemmig vedtatt:

Møteleder, Torstein Burkeland.

Protokollfører, forretningsfører Torstein Burkeland.

Protokollvitner, Marit Krogstad og Nina Osnes.

Det ble foretatt registrering av fremmøte og fullmakter, 32 stk. (hvorav 2 fullmakter).

Det ble enstemmig vedtatt at møtet var lovlig innkalt.

2. Årsberetningen for 2025:

Denne ble gjennomgått og tatt til etterretning uten merknader.

3. Årsregnskap 2025:

Årsregnskapet ble enstemmig vedtatt.

4. Budsjett 2026:

Budsjettet ble gjennomgått og enstemmig vedtatt.

5. Eierskifte og flyttegebyr (vedtektsendring 2/3-flertall).

Styrets forslag er inntatt i innkallingen. Dette ble enstemmig vedtatt, dog med følgende endring:

Størrelsen på gebyret fastsettes av styret for ett år av gangen.

6. Valg:

Kun varamedlemmene som er på valg. Begge varamedlemmene ble enstemmig gjenvalgt for ett år.

Marius Bakkejord, styreleder (2 år)
Benjamin Larsen, styremedlem (2 år)
Siri Gyrre, styremedlem (2 år)
Jonas Bonne Øyri, styremedlem (2 år)
Tore Eiliv Lund, styremedlem (1 år)

Birgit Nanki Johanne Lie, varamedlem (1 år).
Nina Osnes, varamedlem (1 år).

7. Bytte av revisor.

Det ble enstemmig vedtatt å bytte til Flyt-revisjon.

8. Styrehonorar:

Styrehonoraret på kr. 300.000,- ble enstemmig vedtatt.

Mer forelå ikke til behandling.

Marit Krogstad Nina Osnes

Vedlegg:
Innkalling
Revisjonsberetning

BOLIGSAMEIET BLINDERNVEIEN 2

Forretningsfører: **Advokatfirmaet Røer Ans**
v/Advokat Torstein Burkeland
Frognerveien 10, Oslo
Sentralbord: **21 51 20 50.**
E-postadresse: **tb@blco.no**

ADVOKATFIRMAET RØER ANS

Oslo, den 20. april 2026

Til sameierne i Boligsameiet Blindernveien 2

Det innkalles herved til ordinært årsmøte

21. april 2026 kl. 20:00

Møtested: Vestre Aker Menighetshus, Menighetssalen

Til behandling foreligger:

1. Konstituering.

2. Info – Årsregnskap 2025.

3. Info – Budsjett 2026.

4. Gebyr Eierskifte og flyttegebyr.

Eierskifte og Flyttegebyr:

Det har vært flere salg og utleie av leiligheter i Blindernveien 2, og dette medfører merbelastning på sameiet. Styret går inn for å legge til i vedtektene en formulering som gir anledning til å ta et flyttegebyr ved kjøp eller utleie av leilighet. Dette er vanlig praksis i mange sameier.

Forslag til Vedtektsendring:

Ved eierskifte belastes et gebyr på 1 x månedlige felleskostnader ved innflytting. Ved bruksoverlating/utleie belastes et gebyr på kr. 1.500, -, dette beløpet kan justeres på markedsmessige vilkår.

5. Valg.
   Det er kun varamedlemmene er på valg.

6. Bytte av revisor.

7. Styrehonorar.

Som bilag følger:
1. Styrets årsberetning 2025.
2. Revidert regnskap 2025
3. Budsjett 2026
4. Revisjonsberetning (ettersendes).

Med vennlig hilsen

Boligsameiet Kirkeveien 114
for styret

<Digitalt signert>

Marius Bakkejord
Styreleder

Har du ikke anledning til å delta i møtet selv?

Alle sameiere har anledning til å delta på årsmøte med forslag, tale- og stemmerett.
I det tilfellet du ikke har anledning til å delta, kan du gi en annen fullmakt til å stemme på dine vegne.

Slik fullmakt må være inngått skriftlig før årsmøtet starter. Den skal enten sendes til tb@blco.no før årsmøtet igangsettes eller leveres ved registreringen på årsmøtet.

En fullmakt kan trekkes tilbake når som helst.

……

Årsmøte i Boligsameiet Blindernveien 2, 21. april 2026 kl. 20:00

FULLMAKT

Eier av boligen gir herved fullmakt til:

Fullmektigens navn:_____

Fullmakten innebærer å møte og stemme på mine vegne i alle saker som skal behandles av årsmøtet.

Sted:_____

Dato:_____

Eiers navn:_____

Eiers signatur:_____

BDO AS
Bygdøy allé 2
Postboks 1704 Vika
0121 Oslo

Til årsmøte i Boligsameiet Blindernveien 2

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet til Boligsameiet Blindernveien 2.

Årsregnskapet består av:	Etter vår mening:
• Balanse per 31. desember2025 • Resultatregnskap 2025 • Noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.	• Oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og • Gir årsregnskapet et rettvisende bilde av sameiets finansielle stilling per 31. desember 2025, og av dets resultater for regnskapsåret i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

Grunnlag for konklusjonen

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

Annen informasjon

Styret og forretningsfører (ledelsen) er ansvarlig for annen informasjon. Annen informasjon består av årsberetning.

Vår konklusjon om årsregnskapet ovenfor dekker ikke annen informasjonen.

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

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 intern kontroll som den finner nødvendig for å kunne utarbeide et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil.

Penneo Dokumentnøkkel: 1A6MS-MNTKR-BT1ZZ-8HVWV-FGSJN-KB9SK

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

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

BDO AS

Bente Hodne
statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo Dokumentnøkkel: 1A6MS-MNTKR-BT1ZZ-8HVWV-FGSJN-KB9SK

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

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

Bente Hodne
Statsautorisert revisor
Serienummer: bankid.no no_bankid:9578-5995-4-175318
IP: 188.95.xxx.xxx
2026-04-27 20:32:47 UTC

QES

bankID

Penneo Dokumentnøkkel: 1A6MS-MNTKR-BT1ZZ-8HVWV-FGSJN-KB9SK

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

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

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

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

HÅNDBOK

FOR

BEBOERE

OG

NÆRINGSDRIVENDE

I

KIRKEVEIEN 114

Vår 2024

Innholdsfortegnelse

1. Innledning

Om Kirkeveien 114

2A. Gården Kirkeveien 114

2B. Selskapet Kirkeveien 114

2C. Nummerering av leiligheter

Vedtekter

3. Vedtekter for selskapet

Husordensregler

4. Husordensregler

Instruksjoner og utdypende regler

5. Søppelsystemet
6. Vann og varme
7. Elektrisk anlegg
8. Vedlikehold
9. Balkonger
10. Kjellere og boder
11. Utendørsarealer
12. Parkering
13. Heiser
14. Vaskeriet
15. Fremleie
16. Håndverkere

17. Nøkkelsystem

18. Vaktmestertjeneste

19. Nødsituasjoner

20. English summary

1. Innledning

Denne håndboken skal alltid være tilgjengelig i leiligheten og følge leiligheten ved eierskifte. Eier/beboer med husstand skal være kjent med innholdet.

Denne håndboken tilhører leilighet nr. _____.

Håndboken inneholder gårdens vedtekter, husordensregler og tilknyttet informasjon. Vedtektene og husordensreglene vedtas av sameiermøter.

Tilleggsinformasjonen fastsettes av styret. Det er valgt å redigere håndboken på denne måten fordi tilleggsinformasjonen er lettere å justere enn vedtatte regler. Eierne / beboerne har plikt til å kjenne og etterleve også tilleggsinformasjonen.

Med «gården» menes i denne håndboken både Eierseksjonssameiet, bebyggelsen og uteareale ne. For gården gjelder lov 2017-06-16-65 om eierseksjoner, som nå har avløst eierseksjonsloven loven av 1997. I tillegg gjelder Brann- og redningsetatens forskrifter, Politivedtektene for Oslo og Helseforskriftene. En del av disse bestemmelsene er innarbeidet i husordensreglene og tilleggsinformasjonen.

Vi ber alle beboere om å sette seg inn i denne håndbokens innhold. Vi ber spesielt nye beboere om dette. Det er en del detaljer som synes selvsagte for dem som har bodd her en tid og erfart hva det innebærer å bo tett innpå andre, mens andre har erfaringer fra andre boformer og aldri har opplevd å være vegg-i-vegg og å være nabo slik man er i Kirkeveien 114.

Styret i Sameiet Kirkeveien 114

Oslo, vår 2024

2. Om Kirkeveien 114

2 A. Gården Kirkeveien 114

Kirkeveien 114 er den øverste av de såkalte lamell- eller skiveblokkene som ble oppført på Marienlyst i den daværende Aker kommune i midten av 1930-årene. Den består av en høyblokk på ti etasjer med oppgangene A og B parallelt med Kirkeveien, en langblokk på åtte etasjer med oppgangene C, D og E parallelt med Blindernveien og en mellombygning på to etasjer mot Kirkeveien mellom 114 og 112. Som følge av restriksjoner mht. byggehøyde i Aker ble etasjene i høyblokken oppført med en underetasje med inngang fra gårdsplassen. Derved fikk den 10 etasjer pluss én. Til gjengjeld kunne man ikke føre heisene i høyblokken ned i kjelleren. Nr. 114 stod klar til innflytning høsten 1936, det var innflytting opp til 4 etasje om sommeren; høyere fikk man ikke bo før heisene var ferdige senere på året.

Blokkene ble tegnet av forskjellige arkitekter og oppført av forskjellige entreprenører. Arkitekt for 114 var F. S. Platou. Planen og utførelsen av området er funksjonalistisk, inspirert av den franske arkitekten Le Corbusiers ideer om boligområder med store blokker omgitt av lys og luft. Boligene skulle ha mest mulig lys fra flest mulige kanter, og leilighetene måtte derfor være gjennomgående. Dette var den gangen noe nytt i forhold til tidligere karrébebyggelse med innelukkede gårdsrom.

Blokkene var meget moderne for sin tid med heiser, fellesvaskeri, kjøleskap i alle leiligheter med sentralt kjøleanlegg (fjernet i 1980-årene da de fleste leilighetene som følge av krav til frysebokser hadde fått elektriske kjøleskap), søppelsjakter, og i 114 sågar 10 garasjer til de 80 leilighetene. Hver leilighet hadde både kjellerbod og skibod. Det var også 2 leiligheter for vaktmestere, og det var eget vaktmesterkontor i mellombygningen.

De større leilighetene i 114 var utstyrt med pikeværelse og hadde ringeanlegg med nummertavle i anretningen for tilkalling av hushjelpen til alle stuer og soveværelser.

Området hadde fra starten av en rekke små butikker. I 114 var det hele ni butikker i årene før den annen verdenskrig: Kolonial, melkebutikk med delikatesser og egen produksjon av fiskemat, fargehandel, fruktforretning, tobakksforretning, bakeriutsalg, broderiforretning, frisørsalong og glassmagasin. I en leilighet i oppgang A var det også legekontor. I gårdene på bysiden av Kirkeveien var det også et godt utvalg av butikker som sørget for at daglige behov var dekket.

Området og de enkelte blokkene er relativt lite endret i løpet av den tiden de har eksistert. Den største forandringen har antagelig skjedd med utemiljøet, plen- og

hageområder er blitt parkeringsplasser og biler, både kjørende og parkerte, preger i stor grad området. Butikkstrukturen har også endret seg, småbutikkene i nærheten er stort sett forsvunnet.

Området ansees som verneverdige, og blokkene er derfor oppført på Byantikvarens gule liste. På nr. 114 har Selskapet for Oslo Byes Vel satt opp et blått kulturhistorisk skilt grunnet områdets arkitekturhistoriske betydning.

2 B. Kirkeveien 114 - selskap og drift

Kirkeveien 114 var opprinnelig organisert som et aksjeselskap, inntil 2001 som to selskaper, Boligsameiet Kirkeveien 114 og Kirkeveien 114 A/S. Sameiet organiserer seksjonseierne (selveierleiligheter).

Sameiet ledes av et valgt styre. Vedtektene som gjelder, er fra 2002.

Det føres separat regnskap for brenselsutgifter som dekker varme og varmt vann. Regnskapet er fra 2000 en del av Sameiets regnskap, men det avlegges for så vidt et eget brenselsregnskap.

Gården hadde tidligere tre fyrkjeler, en elektrisk og to oljefyrte, og to elektriske varmtvannsberedere som ble varmet opp fra fyrkjelene. Siden 2003 har gården vært tilknyttet Viken Energinett, nå Hafslund Strøms fjernvarmeanlegg.

Sameiet Kirkeveien 114 leier ut gårdens to vaktmesterleiligheter, garasjer, parkeringsplasser og næringslokaler.

Sivilforsvarets varslingsanlegg som er montert på høyblokkens tak gir ingen inntekt for gården.

Kirkeveien 114 har vaktmestertjeneste, men ikke vaktmester boende i gården. - *se ellers Kapittel 19 - Vaktmestertjeneste*

Kirkeveien 114 er tilknyttet TV- og radioantennesystem som drives av Telia. Avgift betales som en del av fellesavgifter. Feil ved anlegget meldes direkte til Telia.

Forretningsfører for Kirkeveien 114 er

Torstein Burkeland
Advokat M.N.A.
Advokatfirmaet Røer Ans.
Burkeland, Lång & Co.
Advokatfellesskap MNA

Postboks 1975 Vika, 0125
Oslo
Besøksadresse: Frognerveien 10.
Tlf. direkte: (+47) 21 51 20 54
Tlf. sentralbord: (+47) 21 51 20 50
Epost: tb@blco.no

Forretningsfører forestår bla. inn- og utbetalinger, fører gårdens korrespondanse og forestår kontakt med forsikringsselskap og etater.

Gårdens huseierforsikring er tegnet i Fremtind Forsikring. Av hensyn til nødvendig oversikt for forretningsfører og styre skal skader og forhold som forventes å bli behandlet av forsikringsselskapet tas opp gjennom forretningsførerens kontor.

Gårdens forsikring dekker gården og gårdens eiendom. De enkelte beboeres private eiendom er generelt ikke dekket av gårdens forsikring.

Eier av seksjon, leilighet eller leietaker i utleielokale plikter selv å ha egen forsikring.

2C. Nummerering av leiligheter

Myndighetene innført merking med Hovedetasje og leilighetsnummer 01 og 02. H0802 betyr Hovedetasje 8, leilighet på høyre side. Det regnes fra venstre side når man står utenfor oppgangen, 01 er venstre side og 02 høyre side.
Dette nummeret skal settes på egen inngangsdør, samt postkasse. Leilighetens boder skal merkes med eiers navn.

3. VEDTEKTER

Vedtekter

for

BOLIGSAMEIET KIRKEVEIEN 114

med endring på ordinært årsmøte av 22. april 2002.

§ 1 Navn og omfang

Sameiets navn er Boligsameiet Kirkeveien 114. Sameiet består av eiendommen gnr. 46, bnr. 59 i Oslo, oppdelt i seksjoner, i.h.t. oppdelingsbegjæring dagbokført hver med eget folium i grunnboken og hver med tilknyttet eksklusiv bruksrett til en leilighet i eiendommen. Disse kan ikke utskilles fra Boligsameiet.

Seksjonene 3, 4, 5, 6 ,7 og 8 skal eies av sameiet.

Seksjon 8 skal leies ut til vaktmester. Dersom vaktmesteren ikke har behov for leiligheten, kan den utleies til andre. Seksjon 3, 4, 5, 6 og 7 kan utleies.

Seksjonene 11 - 88 kan bare anvendes til boligformål.

Sameiet har forretningskontor i Oslo.
Sameiet skal registreres i Enhetsregisteret.

§ 2 Formål

Boligsameiets formål er å ivareta driften av sameiet, forvaltning, og administrasjon av eiendommen med felles anlegg og felles areal som hører under boligsameiet.

Boligsameiet skal også ivareta sameiernes felles interesser også overfor offentlige myndigheter og andre.

Garasjene og parkeringsplassene tilhører fellesarealet. Garasjene og parkeringsplassene skal søkes utleid fortrinnsvis til sameierne til leie, fastsatt av sameiermøtet.

§ 3 Seksjonene

a) Rettslig rådighet.

Hver sameier har hjemmel til sin seksjon med rett til bruk av den seksjon. Hver sameier plikter å overholde bestemmelser som følger av oppdelingsbegjæringen, eierseksjonsloven, sameiets gjeldende vedtekter, vedtatte husordensregler, beboerhåndboken og vedtak fattet av sameiermøtet. Hver seksjon skal ha adgang til å disponere tilhørende kjellerbod/sportsbod.

Bruksenheten og fellesarealene kan bare nyttes i samsvar med formålet, og må ikke nyttes slik at det er til unødig eller urimelig ulempe for brukerne av øvrige seksjoner. Fellesanleggene må ikke nyttes slik at andre brukere unødig eller urimelig hindres i den bruk av anleggene som er avtalt eller forutsatt. Både utvendige og innvendige bygningsmessige forandringer eller installasjoner skal meldes til styret.

Sameierne har den fulle rettslige disposisjonsrett over sine respektive seksjoner. Den enkelte sameier kan således fritt selge, pantsette eller leie bort sin seksjon.

Salg og utleie av seksjonen skal meldes til forretningsføreren med minst 14 - fjorten - dagers varsel før innflytting/overtagelse.

Salg eller utleie til andre enn fysiske personer kan bare skje med styrets godkjennelse og godkjennelse må foreligge før innflytting/overtagelse. Godkjennelse kan bare nektes med saklig grunn.

Enhver ny sameier er forpliktet til å gjøre seg kjent med bestemmelsene i vedtekter og gjeldende husordensregler. Den nye sameier og/eller brukers navn og adresse skal snarest mulig innberettes til Sameiets styre av selger eventuelt utleier. Dette gjelder dog ikke for utleie av enkeltrom. Forpliktelser og rettigheter etter disse vedtekter kan imidlertid ikke fraskilles eierandelen.

Ved overdragelse av seksjoner blir kjøper og selger solidarisk ansvarlig for selgers ubetalte krav på fellesutgifter til sameiet.

Ledninger, rør og liknende nødvendige installasjoner kan føres gjennom bruksenheten hvis det ikke er til vesentlig ulempe for sameieren. Sameieren skal gi adgang til bruksenheten for nødvendig ettersyn og vedlikehold av installasjonene.

b) Pantesikkerhet.
De andre sameierne har lovbestemt panterett i seksjonen for krav mot sameieren som følge av sameierforholdet. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til folketrygdens grunnbeløp på det tidspunkt da tvangsdekning besluttes gjennomført.

Som sikkerhet for sameierens forpliktelser overfor sameiet har sameiet dessuten betinget seg en panterett i den enkelte seksjon. Pantobligasjonens størrelse beregnes på grunnlag av den enkelte seksjons sameiebrøk og slik at den samlede sikkerhet for Sameiet blir kr.4.000.000,-. Den enkelte pantobligasjon avrundes til nærmeste hele kr. 5.000,-. Pantobligasjonen er uten opptrinnsrett og skal ha prioritet etter 90% av lånetakst avholdt etter Forsikringsrådets regler. Størrelsen på de respektive seksjoners panteheftelser fremgår av vedlegg 1 til vedtektene.

c) Bruk og vedlikehold av seksjonene.
Vedlikeholdet av bruksenheten er den enkelte sameiers ansvar. Innvendige vann- og avløpsledninger omfattes av vedlikeholdsplikten til og med forgreningspunktet inn til seksjonen og elektriske ledninger til og med seksjonens sikringsboks.

Bruksenheter må ikke nyttes slik at det er til unødig eller urimelig ulempe for brukerne av andre seksjoner. Fellesanleggene må ikke nyttes slik at andre brukere

unødig eller urimelig hindres i den bruk av anleggene som er avtalt eller forutsatt. Skader på eiendommen/fellesanlegg som skyldes sameier, denne husstand, leietager eller andre sameieren har gitt adgang til eiendommen, plikter sameieren å erstatte eller utbedre snarest mulig. Vedlikeholdet av bruksenheten er den enkelte sameiers ansvar. Innvendige forandringer er tillatt i den utstrekning dette ikke er i strid med bygningsforskriftene. Unnlater sameieren å foreta det vedlikehold som er nødvendig for å bevare eiendommens verdi eller avverge ulemper, kan Boligsameiet sørge for vedlikeholdet for vedkommendes regning. Ved f.eks. skader i andres bruksenheter eller fellesareal som skyldes utilstrekkelig vedlikehold, uforsiktig bruk o.l. kan sameieren bli gjort økonomisk ansvarlig. Det samme gjelder skade som skyldes bygningsmessige endringer eller endringer av tekniske anlegg foretatt av den enkelte sameier.

Oppstår det et skadetilfelle som dekkes under sameiets forsikring, kan sameiets styre med bindende virkning vedta at egenandel skal betales av den/de seksjonseier(e) hvor skaden har oppstått.

d) Utvendig arrangement.
Utvendig arrangement på bygning så som markiser, parabolantenner, antenner, lamper og lignende er ikke tillatt uten forutgående godkjennelse av styret.

e) Inspeksjon.
Når styret finner å ha saklig grunn, kan styret eller den styret gir fullmakt ha adgang til de enkelte bruksenheter for å foreta ettersyn, installasjoner og reparasjoner når dette er nødvendig av hensyn til de øvrige sameiere, og det må tas rimelig hensyn til vedkommende sameier.

f) Husorden.
Sameierne plikter å følge husordensregler som er fastsatt på sameiermøte. Alvorlig brudd på disse regler kan anses som vesentlig mislighold av sameiernes forpliktelser overfor Boligsameiet, jfr. § 5.
Sameieren er ansvarlig for at eventuelle leietagere også følger husordensreglene.

§ 4 Fellesutgifter

Alle utgifter ved den felles drift av eiendommen, herunder alle administrasjonsutgifter, vaktmestergodtgjørelse, alle offentlige avgifter, forsikring av eiendommen, alle utgifter vedrørende heisanleggene, alle utgifter vedrørende vaskeriet, vedlikeholdsutgifter vedrørende eiendommen, moderniseringsutgifter, driftsutgifter, utgifter til fellesanlegg etc. skal utlignes på sameierne overensstemmende med vedlegg 2 til vedtektene. Senere endringer skal foretas proporsjonalt. På grunnlag av et driftsbudsjett som sameierstyret fastsetter, fastsettes det månedlige beløp som sameierne plikter å betale forskuddsvis den 15. i hver måned. Det stipulerte forskuddsbeløp kan når som helst endres av styret om det viser

seg å være utilstrekkelig til dekning av Boligsameiets fellesutgifter. De månedlige beløp fastsettes slik at Boligsameiet legger opp en rimelig reserve til dekning av ekstraordinære utgifter. Manglende innbetaling av forfalte fellesutgifter etc. anses som vesentlig mislighold, jfr. § 5.

Fellesinntekter er inntekter ved eiendommen som ikke er knyttet til den enkelte bruksenhet. Inntektene skal fordeles mellom seksjonseierne i samme forhold som kostnadene fordeles etter vedtektene.

Den enkelte sameier kan overfor sameiet kun bringe i motregning krav som er rettskraftig avgjort eller erkjent av sameiet.

§ 5 Mislighold

Hvis et vesentlig mislighold ikke er rettet innen 14 dager etter mottagelsen av skriftlig påkrav, kan vedkommende med minst 3 måneders skriftlig varsel pålegges å flytte og å selge sin seksjon. Dersom salg ikke finner sted innen fristens utløp, har styret rett til å selge seksjonen for sameierens regning. Melding om dette gir sameierstyret i rekommandert brev med grunngivning. Eventuell tvist om nåværende vedtekter avgjøres ved voldgift etter Lov2004-05-14-25, jfr tvisteloven Lov 2005-0617-90.
Til sikkerhet for de forpliktelser som følger av vedtektene og mulige andre forhold som vedrører Boligsameiet kan som nevnt i § 3 b) hver eierandel bli påheftet en pantobligasjon. Ved mislighold har styret i Boligsameiet rett til, etter forutgående 14 dagers skriftlig varsel i rekommandert brev, å gjøre gjeldende alle kreditor-rettigheter etter pantobligasjonens tekst. Skyldige beløp kan Boligsameiet dog inndrive på vanlig måte uten å være nødt til å ta dekning i den deponerte pantobligasjon. Pantobligasjonen skal deponeres hos styret eller etter dets anvisninger hos forretningsfører med fullmakt for disse til å disponere pantobligasjonen.

§ 6 Ordinære sameiermøter

Sameiets øverste myndighet er sameiermøtet. Ordinært sameiermøte skal holdes hvert år innen utgangen av april måned. Styret innkaller samtlige sameiere til møtet med minst 14 dagers varsel. Innkallingen skal være skriftlig, og angi tid og sted for møtet, dagsorden og forslag som skal behandles. Med innkallingen skal også følge styrets årsrapport, revidert årsregnskap og budsjettforslag. Saker som en sameier ønsket behandlet på årsmøtet, må meldes skriftlig innen **1. mars.**

Det ordinære sameiermøte skal:

1. Behandle årsrapport fra styret.
2. Behandle og godkjenne årsregnskapet.

3. Behandle og godkjenne budsjettforslag for inneværende år.
4. Velge styremedlemmer med varamenn og fastsette deres godtgjørelse.
5. Velge revisor og fastsette dennes godtgjørelse.
6. Behandle andre saker som er nevnt i innkallingen.

I sameiermøtet har sameierne stemmerett med 1 stemme for hver seksjon de eier. Sameierne har rett til å møte ved fullmektiger som skal legge frem skriftlig og datert fullmakt. Sameieren har rett til å ta med seg rådgiver. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom sameiermøtet gir tillatelse.

Beslutninger fattes med alminnelig flertall i forhold til avgitte stemmer, om intet annet er bestemt i disse vedtekter eller i lov om eierseksjoner.

Følgende vedtak krever to tredjedels flertall av de avgitte stemmer:

1.
Nyanskaffelser, forbedringer eller utbedringer som påfører den enkelte sameier ekstraordinære utgifter som svarer til minst 50% av sameiernes årlige fellesutgifter.

2.
Salg eller bortfeste av mindre deler av eiendommen, når vedtaket ikke i nevneverdig grad endrer utnyttingen av den enkelte bruksenhet eller fører til nevneverdig ulempe for den enkelte sameier.

3.
Bestemmelsene om at sameierne som generell regel må gi panterett i sin seksjon for sine økonomiske forpliktelser overfor Sameiet.

4.
Fastsettelse av nye vedtekter eller endring i gjeldende vedtekter.

Vedtak som salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen krever enstemmighet blant sameierne. For at forslag som krever enstemmighet eller to tredjedels flertall skal kunne behandles på sameiermøtet, må innholdet være beskrevet i innkallingen.

Styremedlemmene og eventuell forretningsfører har plikt til å være til stede på sameiermøtet, med mindre det er åpenbart unødvendig eller det foreligger gyldig forfall.

Sameiermøtet ledes av styrets formann. Sameiermøtet kan velge en annen møteleder. Det skal under møtelederens ansvar føres protokoll over alle saker som behandles og alle vedtak som treffes av sameiermøtet. Protokollen leses opp før møtets avslutning og underskrives av møtelederen og to av de tilstedeværende sameiere valgt av sameiermøtet. Protokollen skal holdes tilgjengelig for sameierne.

§ 7 Ekstraordinære sameiermøter

Ekstraordinære sameiermøter holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst en tiendedel av sameierne skriftlig krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet. Styret innkaller skriftlig til ekstraordinære sameiermøter med minst 3 og høyst 20 dagers varsel.

Innkallingen skal angi tid og sted for møtet og de saker som vil bli behandlet. For at et forslag som krever enstemmighet eller to tredjedels flertall skal kunne behandles på møtet, må hovedinnholdet i forslaget være beskrevet i møteinnkallingen.

§ 8 Styret

Boligsameiet skal ha et styre. Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen, og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i sameiermøtet. Styret skal herunder – i samsvar med lov om eierseksjoner – treffe alle bestemmelser som ikke i loven eller vedtektene er lagt til sameiermøtet.

Styrets leder, som må bo i eiendommen Kirkeveien 114 velges særskilt. Inklusive styrets leder skal styret bestå av 5 medlemmer med 2 varamedlemmer. Styret velger selv sin nestleder og sin sekretær. Et av styrets medlemmer fungerer som vaktmesterkontakt, et annet som vaskekjelleransvarlig. Hvis styret har ansatt forretningsfører etter vedtektene, er forretningsføreren styrets sekretær.

Alle styremedlemmer velges for 2 år. Hvert år utrer henholdsvis 2 eller 3 av styrets medlemmer. Første gangs uttreden avgjøres ved loddtrekning. Tjenestetiden opphører ved avslutningen av det ordinære sameiermøtet i det år tjenestetiden utløper. Ingen kan nekte første gangs valg til styret. Styremedlemmer kan gjenvelges, men den enkelte kan frasi seg gjenvalg.

Lederen innkaller til styremøter etter behov eller når minst 2 styremedlemmer forlanger det. Innkallingen skal angi tid og sted for møtet og de saker som vil bli behandlet.

Styremøter ledes av lederen. Dersom han/hun har forfall, velger styret en møteleder. Styret skal føre protokoll over de saker som skal behandles, og protokollen skal underskrives av de fremmøtte styremedlemmer. Styret er beslutningsdyktig når minst 3 medlemmer er til stede. Vedtak treffes ved alminnelig flertall. Ved stemmelikhet gjør møtelederens stemme utslaget.

Styret representerer sameierne og forplikter dem ved underskrift av styrets leder i saker som gjelder sameiernes felles rettigheter og plikter, herunder vedtak som er truffet av sameiermøtet eller styret. I saker som gjelder vanlig forvaltning og vedlikehold, kan forretningsføreren representere sameiet på samme måte som styret.

Styret har rett til å ansette, si opp eller avskjedige funksjonærer og andre ansatte, gi instruks til dem, fastsette deres lønn og føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter. Styret ansetter forretningsfører for Boligsameiet. Styret plikter å sette i verk vedtak gjort på sameiermøter. Større arbeider på fellesanleggene må forelegges sameiermøtet til godkjenning forutsatt at arbeidene kan utsettes inntil et slikt møte er holdt. Ansettelsen kan bare skje på oppsigelse med en oppsigelsesfrist som ikke må overstige 6 måneder. Med 2/3 flertall kan sameiermøtet samtykke i at avtale om forretningsførsel gjøres oppsigelig fra sameiets side for et lengre tidsrom, men ikke for mer enn 5 år.

Styret skal sørge for at det blir ført regnskap over Boligsameiets drift, og at dette blir revidert av den revisor som blir valgt på sameiermøtet.

Eventuelle nødvendige oppgaver for selvangivelsen sendes sameierne innen 20. januar hvert år.

Alle skriftlige meldinger fra styret til sameierne anses som mottatt når det er lagt i sameiernes postkasse, om ikke sameierne har oppgitt annen adresse til forretningsfører.

§ 9

I medhold av eierseksjonslovens § 19 femte ledd er det inngått avtale med de enkelte seksjonseiere om enerett til bruk av boder.

De bruksberettigede er forpliktet til å sørge for renhold og vedlikehold av de arealer som de har enerett til å bruke. Det skal ikke svares vederlag for eneretten til bruk.

Eneretten til bruk kan bringes til opphør ved vedtak i sameiermøtet etter reglene om vedtektsendring.

§ 10 Ugildhet (inhabilitet)

Ingen kan som sameier eller fullmektig eller ved fullmektig delta i noen avstemning på sameiermøtet om rettshandel overfor seg selv eller om eget ansvar. Heller ikke kan noen delta i avstemning om rettshandel overfor tredjemann eller om tredjemanns ansvar dersom vedkommende har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i saken.

Styremedlem eller eventuell forretningsfører må på samme måte avstå fra behandling eller avgjørelse av tilsvarende saker.

§ 11 Diverse bestemmelser

For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter, eller når vedtektene strider mot eierseksjonsloven, gjelder reglene i lov om eierseksjoner Lov 2017-06-16-65

4. Husordensregler

Husordensregler or Kirkeveien 114

Hensikten med husordensreglene er å verne om gården og sikre gode naboforhold. Husordensreglene gjelder for alle beboere / eiere av leiligheter samt brukere / innehavere av næringslokaler i gården. Hver enkelt beboer/eier er ansvarlig for at bestemmelsene blir overholdt, både av dem selv og av dem som de gir adgang til gården. Husordensreglene er ikke bare en rekke forpliktelser, de skal også sikre den enkelte beboer orden, ro og et trivelig hjemmemiljø. Ved å ta hensyn til andre, bidrar man til at gården forblir et hyggelig sted å bo.

Bruk av fellesrom og -arealer

Fellesområdene omfatter plener, gårdsplasser, trappeoppganger, kjellerganger og vaskeri.

Private gjenstander skal *ikke* plasseres i fellesområdene: Sykler plasseres i sykkelstativer ute, eller på merket plass inne, barnevogner plasseres i kjellerganger på merket plass. Det er ikke tillatt å låse noen gjenstand fast til annet enn sykkelstativ.

Andre gjenstander må plasseres i leilighetens egne boder. Uvedkommende gjenstander henstilt i fellesarealene vil bli fjernet. Det er ikke tillatt å sette fra seg skotøy, leker eller andre gjenstander i trappeoppgangene. Foreldre eller andre foresatte må påse at oppganger og heiser ikke benyttes til lek. Dette kan både medføre fare, og være sjenerende for naboer.

Det er ikke tillatt å sette opp plakater, oppslag eller lignende på dører eller vegger. I hvert inngangsparti har gården elektroniske «oppslagstavler», der informasjon fra styret legges ut. Også andre kan legge ut informasjon her ved å kontakte styret. Tavlene har også lister over oppgangens beboere, styrets medlemmer samt branninstruks.

Postkasseskilt og skilt for ringeknappene skal være av foreskrevet type og skal vise navnet til leilighetens eier/beboere. Disse kan bestilles på henholdsvis Posten og hegdehaugen jernvare.

Biler og andre kjøretøy skal ikke parkeres foran inngangsdørene eller på steder der det er markert at parkering er forbudt.

Se forøvrig kapittel 12 om Parkering.

Dører og lys

Inngangsdørene skal alltid være låst. Ved problemer med låser eller dørtelefoner kontaktes vaktmester via styrets vaktmesterkontakt. Kjellerdører skal lukkes varsomt, og skal alltid holdes låst. Det er ikke tillatt å forlate dører til noe fellesrom åpne. Ståldører – herunder også heisdører - er brannsikringsdører og det er forbudt å sperre dem i åpen stilling og å koble av dørlukker. Når kjelleren eller vaskeriet forlates, skal lyset slukkes.

Bruk av levende lys eller annen åpen ild i kjelleren er strengt forbudt.

Bruk av leiligheten

Leiligheten skal bare brukes som bolig og eventuelt hjemmekontor.

Det er enhver beboers plikt å holde ro og orden i og utenfor sin egen leilighet, i kjellere og fellesrom. Dette gjelder generelt. I det følgende er enkelte punkter spesifisert.

Støy
Arbeider og aktiviteter som medfører sjenerende støy for naboene skal bare utføres hverdager mellom kl. 07.00 og kl. 17.00.
Mellom kl. 1700 og kl. 2300 må hensyn utvises, og sjenerende støy må unngås.
Det skal være nattero mellom kl. 23.00 og kl. 07.00.
Fester og sammenkomster skal varsles til naboene på forhånd. Det forventes at festen avsluttes eller flyttes kl. 23:00. Varsling gir ikke unntak fra ovennevnte regler. Det vil heller ikke utelukke andres rett til å klage.
Hvis man opplever urimelig eller unødvendig støy fra en naboseksjon bør man ta kontakt med naboen. Gjentatte overtredelser kan innklages skriftlig til styret.
Gjentatte brudd av de ovennevnte reglene anses som mislighold av sameiernes forpliktelser overfor Boligsameie, jfr. § 3 f).

Oppussing og ombygging.

Oppussing av leiligheter og mer omfattende arbeider som vil medføre støy og økt aktivitet over lengre tid, skal varsles til styret og nærmeste naboer. Det skal opplyses om arbeidenes planlagte omfang og varighet. Ovenstående bestemmelser om ro gjelder uansett.

Oppussing skjer ofte i forbindelse med overtakelse og innflytting. Nye beboere må gjøre seg godt kjent med Beboerhåndboken, og oppfordres til å ta kontakt med styret om spørsmål som kan være relevante i forbindelse med arbeidene.

Se for øvrig kapitlene 6, 7 og 8.

Bruk av vann

Bruk av vann må alltid foregå hensynsfullt, slik at naboer ikke sjeneres. Oppvaskmaskin og vaskemaskin bør ikke brukes mellom kl 23 og kl 07.

Beboeren/eieren plikter å utbedre enhver skade, også på annens leilighet, som skyldes åpne kraner, kraner som lekker eller tilstoppede rør. Slitte pakninger, lekke eller defekte kraner og ventiler i wc skal straks repareres.

- Se for øvrig *Kapittel 6, Vann og varme*.

Balkongene

Det er ikke tillatt å banke eller riste tøy fra vinduer eller balkonger. Det er heller ikke tillatt å lufte sengeklær i vinduskarmer eller på balkongrekkverk. Når balkongene brukes til tørking av tøy skal tøyet ikke henge høyere enn rekkverket. Balkongene kan utstyres med sidegardiner og markise i farger, mønster og modell bestemt av styret.

Ved flagging må flaggreglementet følges.

Balkonggulvene skal holdes i orden av den enkelte eier, og skal holdes ryddet for snø slik at smeltevann kan renne uhindret til sluk eller avløp som eier av leilighet plikter å holde åpent. Der balkonggulvet er belagt med heller skal eier av leiligheten påse at det blir rengjort under hellene for å hindre vannansamling og råte.

Oppsetting av antenner av enhver art er forbudt.

- Se for øvrig *Kapittel 9, Balkonger*.

Lufting

Vinduer bør ikke stå åpne når det blåser Ved lufting kan radiatoren med fordel være avskrudd. Ved lufting om vinteren i streng kulde skal radiatoren stå litt på, da den ellers kan fryse, sprekke og forårsake vannskader.

Lufting gjennom entrédøren og/eller branngangdør er ikke tillatt.

Den som åpner et vindu i trappegangen, skal også sørge for å lukke det.

Bruk av det elektriske anlegget

Det elektriske anlegget med ledninger og apparater i leilighetene skal holdes i forskriftsmessig stand av eieren av den enkelte leilighet. Dårlig vedlikehold og feil bruk av elektriske installasjoner er en vanlig brannårsak.

- Se for øvrig *Kapittel 7, Elektrisk anlegg*.

Søppel

Gårdens søppelsjakter skal bare brukes til vanlig husholdningsavfall. Sjaktene skal ikke brukes mellom kl. 23.00 og kl. 07.00. Enhver som har brukt søppelsjakten skal sørge for at luken til sjakten er helt lukket. Den skal ikke smelles igjen. Søppelet skal ligge i godt knyttede poser og gjerne to poser ved behov. Det har vært mye søl i søppelrommet og vi risikerer at sjaktene må stenges permanent dersom dette vedvarer.

-Se for øvrig *Kapittel 5, Søppelsystemet*.

Vaskeriet

Gårdens vaskeri er åpent mellom kl. 08.00 og 20.00 på hverdager (til kl. 17.00 på lørdager og dag før søn- og helligdag). Det er ikke tillatt å vaske på søn- og helligdager.

Vaskeriet er tilgjengelig for alle beboere, som på forhånd må ha reservert vasketid på liste oppslått i vaskeriet. Av hensyn til de nærmeste naboene skal all virksomhet i vaskeriet være avsluttet innenfor åpningstidene.

Vaskeriet er utstyrt med kortautomat for betaling av strømforbruket. Det er også tørkeskap som tidligere ble brukt med betalt varme. Nå brukes de uten varme. Tøy som henges i skapene skal være drypptørt.

- Se for øvrig *Kapittel 15, Vaskeriet.*

Dyr og dyrehold

Dyr skal holdes i bånd, bur e.l. på alle fellesarealer. Dyrehold som er til sjenanse for naboer, kan kreves brakt til opphør. Utlegging av mat til fugler må ikke skje slik at mat ligger på bakken.

Heisene

Heisene skal brukes med vett. Overbelastning, voldsom eller urolig oppførsel som hopping o.l. mens heisen går kan føre til at den stopper. Påfølgende service vil bli belastet eieren av angjeldende leilighet. Det samme gjelder skader som påføres heisstolen under flytting.

- Se for øvrig *Kapittel 13, Heiser.*

Eierne av leilighetene skal påse at alle i deres husstand, eventuelle fremleietagere og de personer fremleietagere gir adgang til gården, følger de foranstående husordens-reglene, og som alle personer i hver leilighet skal gjøres kjent med. Spesielt må foreldre påse at deres barn opplæres til å overholde reglene og ikke beskadiger eiendommen.

Sameiet Kirkeveien 114

Styret

Instruksjoner og utdypende regler

5. Søppelsystemet

Søppelsjaktene skal bare brukes til husholdningsavfall. Alt som kastes i sjaktene skal for å unngå søppelstank og smittefare være solid innpakket slik at sjakter og søppelrom ikke blir tilgriset. Avfallet skal være så tørt som mulig.

Brennende gjenstander som sigarettstumper o.l. eller gjenstander som kan selvantenne (oljete filler o.l.) skal aldri kastes i sjakten.

> Advarsel: Brukte batterier og stålull må aldri kastes sammen - selv en liten strømmengde vil gjøre stålull glødende.

Spesielt vanskelig avfall bør helst bringes ned og legges i beholderne i søppelrommet (garasje nr. 1). Din kjellernøkkel passer i garasjedøren. Du har ikke anledning til å sette fra deg noe som ikke kan legges i beholder eller som er så stort at beholderen ikke kan lukkes.

I søppelrommet skal det ikke legges noe fra beboere i merkede spesialcontainere. Disse skal brukes for butikkavfall som skal spesialbehandles. Husk at gården er underlagt regler om søppelsortering og at det er egne containere for avfall fra butikkene og for papp/papir.

Kast ikke løse ark, ukeblader eller aviser i sjakten. Bruk papircontainerne på nedre gårdsplass.

Press ikke noe inn i sjaktluken. Det som skal inn i sjakten skal ikke være større enn åpningen i sjaktluken. Store gjenstander vil lett blokkere sjakten, og arbeidet med å få løs det som har satt seg fast er både vanskelig og farlig.

Søppelsjaktene skal ikke brukes mellom kl. 23.00 og kl. 07.00 av hensyn til dem som har soverom inntil sjaktene. Nedfallet og landingen i kjelleren skjer *ikke* lydløst.

Søppel pakkes i så små pakker som det er praktisk mulig, press gjerne sammen det som kastes. Gårdens avfallsmengde er stor, og renovasjonsavgift betales etter volum. Med andre ord - bortkjøring av løse poser med stort innhold av luft er en unødvendig utgift: Pakk tett - det lønner seg for oss alle.

Glassavfall kastes i gjenvinningscontainere. Slike finnes i Wilhelm Færdens vei og i krysset Stensgata/Ullevålsveien

Spesialavfall som maling, lakk, bildekk, olje o.l. skal deponeres på innsamlingsstasjoner for slikt avfall. Du finner dem på Shellstasjonen i Suhms gate på Marienlyst. Levering er gratis. Kast ikke spesialavfall i gårdens containere - heller ikke under skrotaksjoner.

Avfall fra ombygging, bygningsavfall, treverk, murrester osv. må eieren av leiligheten der slikt arbeid har foregått, selv sørge for å få kjørt bort, da dette ikke er fellesskapets ansvar.

Kirkeveien 114 er en av de få gårdene i vårt strøk som fortsatt får bruke søppelsjaktene. Årsaken til dette er at vaktmesteren sørger for at all søppel blir kjørt frem for henting. Det er altså vaktmesteren som tar seg av alt som vi andre kaster i sjakten, og som også må ta seg av alt som flyter utover og spruter rundt på veggene i søppelrommene når vi pakker for dårlig. Vi kan alle gjøre vårt til at denne jobben blir lettere og at hygienen i søppelrommene bedres.

6. Vann og varme

I 2008/2009 ble det gjennomført rørfornying av soilrørene av firmaet Proline Norge AS. Nye plastrør er støpt inn i de gamle soilrørene. **Ved oppussing av bad må instruks utarbeidet av Proline for bl.a. bytte av sluk følges nøye.** Dette er avgjørende for ikke å ødelegge det nye rørsystemet. Instruksen kan fås ved henvendelse til forretningsfører.

Ansvaret for tilførselsrør (stigerør) for vann og varme til hver leilighet påligger gårdselskapet, såfremt slike rør ikke er blitt skadet av brukeren av den enkelte leilighet.

Ansvaret for utstyr tilkoblet tilførselsrørene påligger den enkelte leilighet. Slikt utstyr er forgreningsrør regnet fra det punkt det møter stigerøret, kraner, vaskekummer, servanter, baderomsutstyr, vannklosett og radiatorer med reguleringskraner.

Det er vedtatt at egenandel ved bruk av gårdens forsikring skal dekkes av seksjonseier / leilighetseier, forutsatt at skaden skyldes mangelfullt vedlikehold av seksjonen - særlig bad og våtrom - eller at skadeårsaken tilskrives seksjonseier / leilighetseier eller beboers uaktsomme opptreden. Styret vil innskjerpe at bad og våtrom må holdes i forskriftsmessig stand. Det påligger eier å sørge for dette, og denne plikten påligger eier selv om leiligheten er utleid. Forsikringsselskapet krever en forhøyet egenandel for skader knyttet til radiatorene. Egenandelen er på kr. 50.000 pr. skade. Sameiet Kirkeveien 114 har anbefalt alle seksjonseiere som fortsatt har opprinnelige radiatorer om å skifte disse. Den forhøyede egenandelen vil bli belastet seksjonseier dersom skaden skyldes gamle utdaterte radiatorer.

Uttak fra stigerør for vanntilførsel skal etter gjennomgang i 1997 være utstyrt med stoppekraner (både wc, kjøkken og bad) - av sikkerhetshensyn og fordi gården får vesentlig premiereduksjon når slike kraner er montert. Alle beboere skal vite hvor stoppekranene er og hvorledes de brukes.

Vannkraner skal holdes i orden, og med dette menes også at de ikke skal lekke eller støye. Dette er spesielt viktig for vannklosetter, der smålekkasjer kan høres som susing og ellers kan være vanskelige å se. En slik liten lekkasje kan føre til et økt vannforbruk og vil gi en betydelig økning av gårdens vannregning. Det vil oftest

også gi kondensskader i underliggende leiligheter fordi vannrør og avløpsrør blir unormalt kalde.

Vannkraner som «hyler», «dunker» eller lager annen støy skal omgående skiftes av eieren. Slitte kraner skal skiftes ut.

For at fyringsanlegget skal fungere best mulig, er det viktig at anlegget ikke inneholder luft. Luft oppstår i systemet fordi det ved lekkasjer er nødvendig å etterfylle vann som avgir en del luft som etter hvert vil samle seg i toppen av systemet og danne luftlommer som hindrer varmtvannet i å sirkulere. Ofte vil man høre at det risler og surkler i radiatoren og man merker at varmen blir dårlig og radiatoren blir kald i overkant. Man må da lufte radiatoren.

Hvis det ved lufting ikke «blåser» ut av radiatoren må luftekranen straks stenges. Det kan forekomme at anlegget «suger» luft. Det vil da ikke være mulig å lufte radiatorer. I slike tilfeller må anlegget tilføres vann og sirkulasjonspumpene må stoppes under luftingen. Ta kontakt med vaktmesteren hvis problemet oppstår.

Det er viktig å være oppmerksom på at vannskader som oppstår i en leilighet sjelden er gårdens ansvar, og at vannskader som oppstår i andre leiligheter som følge av lekkasjer, må dekkes av eieren av den leiligheten der lekkasjen oppstår.

Sluk i baderom og vannlåser under servanter og vaskekummer skal renses grundig for avsetninger minst hver tredje måned:

Bruk av kjemiske rensemidler for rør er ikke tilrådelig. Slike midler består stort sett av kaustisk soda. De er svært aggressive og gjør spesielt stor skade på jerndetaljer. Alle gårdens avløpsrør og innstøpte sluk er av støpejern, men har et plastbelegg inni.

Hvis leiligheten forlates ubebodd skal følgende gjøres:

Stoppekraner for vann skal stenges på bad, kjøkken og toalett.
Slå gjerne en kopp matolje i alle vannlåser, sluk og i toalettskålen. Det hindrer uttørking som normalt vil gjøre at kloakkluften slipper opp i leiligheten.

Radiatorkraner skal åpnes og vinduer skal være lukket hvis fraværet er i fyringssesongen.

Stoppekraner for stigerørene til leiligheten befinner seg i kjelleren. Hver leilighet har to sett stigerør med kaldt og varmt vann til henholdsvis kjøkken og bad, og stoppe-kranene er derfor rett under kjøkken og bad. Om disse stenges blir vannet borte i alle leiligheter rett over kranene.

Det vil ikke være behov for å stenge stigerørkran med mindre stigerøret lekker:

> Det er påbudt med stoppekran for alle vannrør også inne i leilighetene - og beboerne skal vite hvor de er montert og hvorledes de virker.

Stoppekraner for stigerør og returrør for varmeanlegg står også i kjellerne - rett under gulvgjennomgangen for rørene til/fra radiatorene. Også disse kranene stenger for alle leiligheter rett over kranene.

Alle stoppekraner for stigerør og varme er merket. Hvis en øyeblikkelig avstenging er nødvendig - husk å varsle vaktmester og heng helst en lapp på kranen med beskjed om hvem som har stengt den. **Ingen må åpne en stengt kran i kjelleren uten videre!**

Stoppekraner for stigerør til vann og varme er bare tilgjengelige for beboere i oppgang A og B. Stoppekraner for de øvrige oppgangene er i teknisk kjeller hvor bare vaktmester og styrets medlemmer har nøkkel. **Vaktmester skal varsles ved bytte av radiatorer, stengning av vann etc.**

7. Elektrisk anlegg

Det elektriske anlegget i den enkelte leilighet er eierens ansvar. Det må holdes i forskriftsmessig stand. Til anlegget skal det ikke kobles utstyr som ikke er godkjent eller i forskriftsmessig stand. Vær særlig oppmerksom på skjøteledninger og tilførselsledning til komfyr - disse viser seg foruroligende ofte å være i dårlig stand.

Det skal ikke gjøres faste tilkoblinger av andre enn autoriserte elektrikere. Med fast tilkobling menes ledning som ikke er tilkoblet over stikkontakt.

Bruk av skjøteledninger og støpsler med flere uttak bør unngås p.g.a. brannfare og overbelastning i veggkontaktene. Det er en enkel sak for en elektriker å sette opp tilleggskontakter, og det er også en sikrere løsning enn løse ledninger på gulvet.

Leilighetenes sikringer er plassert i sikringsskapene i trappeoppgangene. I oppgang B står disse skapene i kjøkkengangen. Sikringene er av automattypen. Hendelen skal stå opp når sikringen er innkoblet. Ved feil eller utkoblet kurs står hendelen ned.

Hvis sikringen ikke slår ut kan du slå på eller koble inn avslått utstyr en og en enhet ad gangen: Er det feil på utstyret vil sikringen slå ut når du kobler det inn, og du vil da vite hvor feilen er. Husk at det er straffart å bruke elektrisk utstyr med feil.

Hovedsikringen for leiligheten står sammen med forbruksmåleren i tavleskap i kjelleren eller underetasjen. Dette skapet er avlåst, og er ikke tilgjengelig for ikke-autoriserte personer. Hvis alt lys er borte i leiligheten kan hovedsikringen ha slått ut.

Hvis alt lys er borte i leiligheten og også hos naboene er det feil utenfor leilighetens anlegg. Gårdens hovedsikring kan ha slått ut - før du varsler vaktmesteren om dette bør du se etter om det er lys å se i nærmeste gård på vår side av Kirkeveien. Er det mørkt, er strømmen borte i hele området, og rette adresse for feilmelding er Hafslund Strøm

Tilkobling av elektrisk utstyr i kjellerbod eller garasje er ikke tillatt uten godkjennelse fra styret. Eventuell godkjennelse forutsetter montering av egen forbruksmåler med eget abonnement.

Gårdens elektriske anlegg er modernisert og forsterket. Alle tavler er skiftet, stigeledninger er skiftet og tilførselen er betydelig forbedret i forhold til det opprinnelige anlegget. Også leilighetenes fordelingsnett er fornyet og forsterket for å kunne tåle et større strømforbruk enn anlegget ble dimensjonert for da gården ble planlagt midt i 1930-årene.

Gårdens ringeanlegg og porttelefon ble fornyet i 1998. Beboerne har ikke tillatelse til å gjøre noe som helst inngrep i anlegget. Feil på anlegget skal meldes til vaktmesteren via styrets vaktmesterkontakt. Feil som av beboer er påført anlegget i leiligheten repareres av installatør for leilighetens eiers regning.

La ikke barn leke med dørtelefonen.

Vær oppmerksom på at enhver samtale som pågår i dørtelefonen kan avlyttes fra alle leiligheter i oppgangen. Hvis dørtelefonen ikke er hengt ordentlig på plass er det også full anledning til å høre hva som foregår i leiligheten, også for den som står ute på trappen.

Til det elektriske anlegget regnes også fiberkabelsystemet. Det er ikke tillatt å gjøre inngrep i dette og oppsetting av flere uttak skal bare gjøres av Telia. Tilkobling av utstyr som kan gi forstyrrelser i anleggets signaler er forbudt.

Vær oppmerksom på at alle gårdens ledningsnett for strøm, ringesystem, fiberkabler og telefon er lagt i rør i tak og vegger. Rørene ligger ikke dypt, og rør for ringesystem, telefon og fiberkabler er tynnvegget. Det er lett å slå en stift inn i et rør og lage kortslutning:

Vær varsom ved boring og spikring! Husk at det finnes utstyr som kan påvise skjulte ledninger.

Elektrikerfirma:	Elektriker'n Majorstua	tlf. 22 60 95 15
Bredbåndsleverandør:	Telia	tlf. 21 54 54 54 / 219 00 730
Dørtelefon	Data Call AS	tlf.: 67 58 99 00

Tilkalling av ovenfor oppførte firmaer kan bare gjøres for egen regning

8. Vedlikehold

Gårdens ytre vedlikehold er gårdens ansvar og blir besørget av denne. Det samme gjelder fellesrom.

Ytre vedlikehold omfatter fasader, herunder også vindusdetaljer utvendig. Gårdens nye vinduer har rammer kledd med eloksert aluminium. Disse krever spesiell behandling ved vedlikehold og skal ikke males av beboere. De kan rengjøres med normalt oppvaskmiddel.

Trevinduer og tredører som ikke er skiftet ut vedlikeholdes også utvendig av eier av leilighet.

Vedlikehold av den enkelte leilighet med innredning og tekniske installasjoner som omfatter vann, varme og elektrisk anlegg, påhviler eieren av leiligheten. Det er også eierens ansvar å vedlikeholde veranda/balkonggulv og til enhver tid å holde avløpene fra disse åpne. Avløpene skal være forsynt med rist, gården har reserverister og vaktmesteren kan levere ut ved behov.

Eieren skal sørge for at vinduer og balkongdører innvendig og i karmer er malt og holdt i orden slik at vann- og råteskader ikke oppstår. Det er viktig å sørge for at kondens på vinduer tørkes vekk slik at fuktigheten ikke blir liggende på rammen.

Nye vinduer har tetningslister mot trekk og støy. Disse vil tørke ut og miste spensten i materialet, og miste effekten som tettemiddel. Det er mulig å forlenge levetiden ved å stryke listene med et tynt strøk glyserin. Listene må ikke males. De er utskiftbare.

Vippesikringen i vinduskarmen bør få en dråpe olje for å hindre at den kiler seg fast i øvre stilling.

Maling for vinduer og balkongdører innvendig holdes av leilighetens eier.

9. Balkonger

Balkonggulvene skal holdes i orden og malt etter gårdens pålegg på en slik måte at vann ikke trenger inn i betongen og forårsaker frostsprenging og/eller rustskader på armeringsjern. Slike skader er lette å forebygge, men svært kostbare å utbedre.

Avløpene skal holdes åpne, og snø og is må fjernes slik at avrenning ikke hindres. Avløpene må renses for løv, de er utstyrt med rist. Balkongene har en sprekk mellom brystningene og gulvet, slik at vann kan renne ut her. Men det er ikke tillatt å skyfle avfall eller skittent vann utfor balkongkanten, slik at vann renner ned til naboen under.

Skyll ikke skitt ned i avløpet. På grunn av varmekabler i avløpene er det fare for tilstopping og overheting av kablene. Ved overheting brenner kablene i stykker. I verste fall kan avløpsrørene bli strømførende.

Skillevegger mellom balkongseksjonene på langbygget finnes i to versjoner: Markiseduk og trevegger. Markisedukene skal holdes godt oppspent slik at de ikke slår eller river seg løs i vind. **Ny markiseduk kan man få ved å kontakte styret. Egenandel markiseduk: 230 kr.** Treveggenes luker skal fungere som rømningsvei ved brann og må ikke blokkeres fra noen side.

Balkonggulv eller terrassegulv på sørsiden som er belagt med papp ble i 1997 belagt med betongheller lagt på polystyrenblokker. Det er ikke tillatt å fjerne heller eller blokker. Det påligger beboer årlig å kontrollere at hellene er hele og at de ligger støtt på blokk i hvert hjørne samt at det ikke er noe under hellene som hindrer vannavrenning eller som holder på fuktighet. En viss forskyving av hellene kan forekomme og det må påses at hellene ikke gnager mot pappen langs vegg eller balkongkant.

Pappgulv som ikke er hellelagt må være dekket med lemmer i tråkkområder. Det må ikke settes møbler eller tråkkes direkte på pappen. Skader i pappen vil gi vanninntrenging som kan føre til skader i egen så vel som underliggende leiligheter. Hvis skade oppstår i pappen må dette varsles omgående til vaktmesteren eller til forretningsfører.

Ved lagring av gjenstander direkte på pappgulvet må disse flyttes hver 14 dag for å hindre at pappen komprimeres. Komprimert papp vil gå i oppløsning og lekkasjer er da ikke til å unngå.

Gjenstander (møbler) skal alltid plasseres slik at de ikke blir tatt av vind, og må ikke stå slik at rømning ved brann hindres unødig.

Balkongkasser skal henge på innsiden av balkongkanten, og det er strengt forbudt å plassere potter/urner eller andre gjenstander på balkongkanten. Vær i det hele tatt oppmerksom på hvor lett noe kan falle ned og hvor langt det er til bakken.

Det er ikke tillatt å kaste noe som helst ned på gårdsplassen fra balkongene.

Markise tillates oppsatt etter styrets godkjenning. Det forutsettes at det brukes forhåndsgodkjent type, farge og mønster. Oppsetting av markise tillates bare gjort av fagfolk med ansvarsforsikring. Styret skal i forbindelse med godkjenning av markise gjøres kjent med hvem som utfører monteringen.

Utvendige persienner eller liknende fastmontert utstyr for solskjerming er ikke tillatt.

Det er ikke tillatt å montere noen form for antenner på balkongene.

Utelampe og annet elektrisk utstyr som settes opp på balkong skal kobles til av elektriker over to-polig innendørs bryter og kretsen skal (selvsagt) være jordet. Det er ikke satt opp noen norm for utelampe - av hensyn til naboer bes det om at man bruker lamper som ikke gir uønsket gjenskinn.

Ved opphold på balkonger bør det huskes at det er svært lytt i gårdsrommet mot nr. 112. At man ikke hører andre betyr absolutt ikke at man selv ikke høres. Vis også hensyn til naboer når vindu eller balkongdør står åpne - reflekslyd fra gårdsrommet gjør at «alle» kan høre alt som spilles og sies.

Pass på at gjester ikke kaster brennende sigaretter ut over kanten: Det har vært branntilløp på grunn av sigaretter som er blåst inn på andre balkonger.

Det er ikke tillatt å bruke kullgrill på balkongene.

Det er ikke tillatt å bruke fakkelbokser på balkongene.

Etter Brannforskriftene er det ikke tillatt å sette opp noen form for fyrverkeri fra balkonger eller tak.

Ved tørking på balkonger skal klesvask ikke henge høyere enn balkongkanten, og tøy som luftes skal henges skjult så langt det er mulig.

10. Kjellere og boder

Til leilighetene hører en kjellerbod og en skibod. Disse skal være merket tydelig med leilighetens navn/nummer. Det er eiers ansvar å ha merkingen i orden. Merkingen er nødvendig for å kunne varsle eier om eventuelle uregelmessigheter - eksempelvis ved vannlekkasjer eller innbrudd. Det er beklageligvis også nødvendig å ha merking av boder fordi temporært tomme boder har vært urettmessig tatt i bruk. Tomme boder bør følgelig være låst.

I bodene skal det ikke lagres brannfarlig materiale av noe slag. Bruk av stearinlys, gass/parafinlampe eller annen åpen flamme og røyking er strengt forbudt i kjellere og bodrom.

Propanflasker o.l. tillates kun lagret på balkong. Slik lagring er imidlertid ikke tilrådelig fordi balkongene ikke har avlufting av gulvet – veggene på enkelte balkonger er tette og eventuell lekk-gass kan derfor samle seg på balkongen og sige inn i leiligheten.

Gjenstander bør plasseres slik at det er minst 5 cm fritt luftrom mellom gjenstanden og kjellerens yttervegg. Bruk lekter eller klosser under alt som settes på gulvet for å unngå fuktskader fra "klamme" betonggulv og være bedre sikret ved vannlekkasje. Gjenstander som ikke tåler vann eller fuktighet bør ikke lagres i kjelleren.

I noen boder er det rør under taket, og det forekommer at det drypper kondensvann. Vær oppmerksom på dette og sørg for å dekke til eller å flytte ømfintlige ting. Gården har ikke ansvar ikke for fuktskader fra "klamme" gulv, vegger eller fra kondens.

Ventilasjonsluker i kjellerboder skal ikke tettes eller blokkeres. Det er ikke tillatt å foreta tilkobling av elektrisk utstyr i kjelleren. Eventuelt lampepunkt i bod skal være koblet over bryter for kjellerganglys.

Hensetting av møbler eller annet utstyr i kjellergangene er ikke tillatt, og det vil ikke bli varslet før slike hensatte gjenstander blir fjernet. Det hjelper ikke å navne hensatte gjenstander - ingen har større rett enn andre til å disponere fellesområder og gårdselskapet har ikke lov til å gi noen dispensasjon fra lovfastsatte regler.

Gårdens forsikring dekker ikke tap av gjenstander fra boder eller reparasjon på skader påført boder ved innbrudd.

11. Utendørsarealer

Gårdens tomteareal er begrenset av en linje som går omtrent midt i beplantningen ved parkeringsplassene mot Kirkeveien 112, Wilhelm Færdens vei, Blindernveien og Kirkeveien. Plenen foran Premiemagasinet er bare delvis vår eiendom, og en del av lavblokken mellom 112 og 114 står ikke på gårdens grunn.

Kirkeveien 114 har vedlikeholdt og opparbeidet plener og beplantninger, altså tildels også på andres grunn. Snørydding og renhold av fortauet gjøres for Kirkeveien 114s regning.

Gårdselskapet Kirkeveien 114 har ingen myndighet til å forby innkjøring og kortvarig parkering av biler på den delen av fortauet som tilhører Kirkeveien 114. Det henstilles fra selskapet til næringsdrivende å påvirke sine kunder og leverandører så langt det er mulig til å respektere ønsket om at fortauet skal være et bilfritt gangområde, og at bed og plener ikke skal brukes til parkering eller kjøring. Området er underlagt alminnelige bestemmelser i lovverk og Politivedtekter og klager på parkering og kjøring blir derfor ikke noe som skal rettes til styret i Kirkeveien 114.

Gårdens plener og bed er ikke anlagt for annet enn pryd og de skal ikke brukes til hundetoalett.

Beboere som ønsker å bidra med planter eller busker må gjerne gjøre det, men styret ber om at utplanting av busker bare gjøres i samråd med styret.

Gårdens utendørsanlegg tillates ikke brukt til ballspill eller aktiviteter som medfører støy eller på annen måte sjenerer. Gårdsplassfest og grilling tilhører slike aktiviteter og kan arrangeres med tillatelse fra styret i Kirkeveien 114 og nabogårdene.

12. Parkering

Parkering utenfor oppmerket felt er ikke tillatt. Dette medfører også forbud mot parkering foran garasjedør og foran parkeringsplass (dobbeltparkering). Dobbeltparkering på nedre gård gjør det svært vanskelig å komme til garasjene fordi portene i åpen stilling stort sett står rett ut fra veggen.

Nødvendig stopp ved inngangene må gjøres så kort som mulig. Våre gårdsplasser er trange, og særlig øvre plass er vanskelig fordi det er komplisert og farlig å rygge ut i Blindernveien. Feilparkerte biler kan gjøre det umulig å snu på gårdsplassen. Det er gitt pålegg fra Oslo Brannvesen om parkeringsforbud langs veggene.

Etter avtale med Premiemagasinet står forretningens parkeringsplass på nedre gårdsplass til disposisjon for beboernes **gjester** utenom forretningens åpningstider.

Gjester må fjerne sine biler fra disse plassene senest kl 0600 på hverdager, også lørdager.
Parkeringsplassene til Oslo Massasje kan også benyttes (fra kl. 20.00-07.00). *Disse parkeringsplassene som fortrinnsvis ikke skal brukes av gårdens beboere, skal være disponible for besøkende*.

Det er viktig at vi ikke lager problemer for dem som faktisk betaler full leie for disse plassene som de bare bruker om dagen. De er stilt til rådighet som gjesteplasser uten vederlag, og at besøkende kan benytte dem er selvsagt en fordel for oss alle. La oss sørge for at plassene brukes på en slik måte at det ikke oppstår irritasjon som kan ende med at våre gjester ikke lenger kan få bruke dem.

Gården ble bygget før bilen var blitt allemannseie. Gården fikk, som den eneste i strøket, ti garasjer. Ni av dem leies ut (8 som bilgarasje og en som sykkelgarasje), og venteliste for garasjeplass føres av forretningsfører. Den tiende garasjen – nr.1 - er i bruk for renovasjonsformål, og din kjellernøkkel passer i låsen.

Parkeringsplassene som etter hvert er opparbeidet, leies også ut. Venteliste føres av forretningsfører.

Det er utarbeidet regler for tildeling av leierett til garasjer og parkeringsplasser. Tildeling gjøres av gårdens styre.

Det er ikke tillatt å vaske bil på gårdsplass/parkeringsplass, og det er ikke tillatt å bruke garasje, gårds- eller parkeringsplass til bilreparasjon som medfører støy, lukt, brannfare eller søl.

Parkeringsplassene er anlagt for parkering av personbiler eller biler som regnes som alminnelig privat- eller varebil. P.g.a. begrenset bæreevne kan tyngre kjøretøyer ikke bruke plassene. Parkeringsplassene kan ikke brukes for hensetting av bobil, husvogn, tilhenger for dyretransport eller annen form for kjøretøy eller tilhenger. Gårdens styre kan forlange/besørge fjernet for eiers regning kjøretøy eller gjenstand som anses å være av en slik karakter at den bryter med alminnelig oppfatning av orden og/eller er til gene. Dette vil også omfatte avskiltede biler.

Det er ikke tillatt å lagre brannfarlig eller eksplosjonsfarlig materiale i garasjene. Uttak av strøm i garasjene skal skje over egen forbruksmåler og godkjenning skal være gitt av styret for slikt uttak. Enhver form for montert utstyr kan forlanges fjernet for leiers regning ved opphør av leieforhold. Bruk av batterier i garasje er ikke tillatt p.g.a. eksplosjonsfare. Det påligger leietager å sørge for orden i garasjen.

Dersom behov for ladeboks for bil:
Ta kontakt med lade@enviroelektro.no for installering av ladeboks.
Si du ønsker å kjøpe ladeboks og opprette en bruker på vårt anlegg (Kirkeveien 114), så kommer det en montør og setter opp denne for deg. Du får også en brikke så det bare er du som kan bruke laderen.

Firma som administrerer betaling for ladestrømmen Movel: post@movel.no

Regler for tildeling av parkeringsplasser:

Tildeling av leierett til garasje eller parkeringsplass skjer etter ansiennitet fra venteliste. All ansiennitet gjelder fra registrert søketidspunkt.

Leierett tildeles etter følgende kriterier:

Eier som bebor leilighet har førsterett til leie.
Næringsdrivende har deretter rett til leie.
Fremleid leilighet *kan* tildeles leierett som opphører med en måneds varsel hvis søker med høyere prioritet ønsker leierett.

Ved fremleie av leilighet som har leieforhold til parkeringsplass eller garasje anses dette som midlertidig og avsluttet når det opphører dette og ny ansiennitet løper fra nytt søketidspunkt. Hvis fremleie har sammenheng med fravær p.g.a. sykdom eller arbeid med temporær stasjonering skal leierett etter søknad kunne beholdes og gjenopptas når leiligheten igjen bebos av eier, dog uten opparbeidelse av ansiennitet i fraværsperioden.

Ved eierskifte må ny eier vike for førstemann på ventelisten, dog ikke for fremleier. Som eierskifte regnes ikke overdragelse til ektefelle eller barn/-foreldre som har vært beboer de siste 5 år før overdragelse.

Tildelt plass kan endres av styret hvis gårdens eller annen leietagers behov tilsier det, og styret kan også overlate plass som ikke benyttes til annen leier.

Leier av garasje eller parkeringsplass kan bare benytte plassen til egen bil som forutsettes å være i jevnlig bruk. Hensetting av andre kjøretøyer eller gjenstander er ikke tillatt uten etter avtale med styret.

Utlån eller fremleie av garasje eller parkeringsplass er ikke tillatt.

Ved tidsbegrenset fravær som har sammenheng med arbeidsforhold eller omstendigheter som gir rimelig grunn til ikke å videregi tildelt leierett kan styret etter søknad la leierett opprettholdes uten tap av ansiennitet. Plassen kan i slike tilfeller midlertidig og tidsbegrenset disponeres av styret.

Omgåelse av disse regler vil kunne medføre tap av rett til tildelt plass.

Alle beboere har rett til å påtale feilparkering. Det er vårt fellesskap som forfaller når biler oversvømmer våre gårdsplasser og til og med plener og bed.

Det henstilles til alle bileiere om å sørge for at eventuelt alarmanlegg i bil er så funksjonssikret at man unngår feilalarm. Feilalarm er en sikker kilde til irritasjon og medvirker også til at alarmeffekten svekkes betydelig.

Det er satt opp stativer for sykkelparkering og syklister anmodes om å bruke disse. Det er også mulighet for leie av sykkelparkering i garasje 2.

13. Heiser

Inngangspartiet og heisen er en del av den boligen en blokkleilighet utgjør. Dette er de første rommene beboere og besøkende møter når de kommer inn i huset, og vi ønsker at dette partiet skal ha et tiltalende utseende. Vi ønsker ikke et skittent og lurvete preg her. Vi oppfordrer derfor den enkelte til å ta ansvar for renhold etter uhell eller transport, som gjør dette påkrevet. Gården har ikke daglig vask, og det er ikke selvsagt at vaskehjelpen skal fjerne f.eks. murpuss og sagflis.

Det er forbudt å røyke i heisene. Dette er en brannforskrift.

Det er også forbudt å slippe noen som helst gjenstand ned i heissjakten.

Det er toveis alarmsystem i heisen. Dersom man sitter fast, kan man trykke på alarmknappen og det opprettes kontakt med vaktsentralen til AVARN (tlf.: 02580). Feil ved heis skal rapporteres til vaktmester eller til et styremedlem.

Hvis en heis er stoppet og folk ikke kommer ut, kontakt

- først **vaktmester** – telefon 917 58 566

- eventuelt **et styremedlem**.

Igangsetting av heisen koster et par tusen kroner

NB: Det er kun vaktmester og styremedlemmer som har tillatelse til å rekvirere reparatør. Beboere som rekvirerer heismontører må være forberedt på at kostnader blir belastet dem. Heisreparatører jobber ikke gratis!

Heisens foldedør må være lukket for at heisen skal kunne gå. Den må ikke åpnes så lenge heisen er i bevegelse, selv ikke umiddelbart før den stanser. Gjøres dette kan døren blokkeres, og heisen vil automatisk prøve å kjøre til nærmeste etasje eller helt ned - men først når grinden igjen er lukket. Denne automatiske kjøringen er et sikkerhets-system og selv om heisen synes å gå ukontrollert er det ikke skjedd noe galt.

Stopper heisen, skal du først prøve å åpne og så lukke foldedøren. Vent 15 sekunder på at heisen eventuelt starter automatisk. Trykk deretter på **nærmeste** etasjeknapp hvis intet skjer - normalt går heisen igjen uten problem.

Bråstopper heisen på vei ned, skjer dette normalt bare hvis heisen er overbelastet eller fordi passasjerene ikke har holdt seg i ro. Ved slik bråstopp må det hjelp til utenfra for å få heisen i gang, men det er fortsatt mulig å komme ut slik det er nevnt tidligere.

Regning for assistanse ved heisstopp som følge overbelastning eller hopping/knuffing blir belastet eier av den leilighet den som forårsaket stoppen kom fra.

Må hjelp tilkalles fra heisen, ta det rolig og trykk på alarmknappen – kontakt med vaktsentralen til AVARN oppnås

Når hjelp er på plass tar det sjelden mer enn et par minutter å få sveivet heisen til nærmeste etasje slik at man kan komme ut. Det er ikke hyggelig å bli stående fast, men det er ingen grunn til å være redd.

Ved brann - hvor som helst i huset - må heisen ikke brukes fordi strømmen kan bli kuttet av brannvesenet.

14. Vaskeriet

Brukerne av vaskeriet plikter å overholde den fastsatte vasketid, slik at maskiner, rulle og skap er ledige når neste bruker skal overta.

Det påhviler den enkelte ansvar for å sette seg inn i hvordan maskinene skal brukes. Bruksanvisninger finnes i vaskeriet.

Bruk av maskiner skjer mot betaling, som gjøres med forhåndsbetalt elektronisk kort.

Barn har ikke lov til å bruke vaskeriets maskiner.

Det er ikke tillatt for andre enn gårdens beboere å bruke vaskeriet, og gårdens beboere har heller ikke anledning til å benytte vaskeriet for vask av andres tøy.

Klær som kan skade maskinen må legges i spesielle nylonposer.

Reglene for vaskeriet er:

1. Reservasjon av vasketid skjer ved at det påføres tydelig **både leilighetsnummer og navn** på reservasjonslisten.

2. Det er ikke tillatt å føre opp mer enn én reservasjon av gangen pr. leilighet.

3. Maskinene skal være tømt senest ved endt vasketid.

4. Hver bruker skal rengjøre lofilteret i tørketrommelen. Maskinen skal tørkes av og såperester skal fjernes.

5. Skapene må tømmes når klærne er tørre, slik at de ikke blir hengende og hindre andre i å bruke dem.

6. Tomemballasje, lo og annet avfall skal ikke bli liggende igjen i vaskeriet.

7. Etterlat vaskeriet slik du også ønsker å finne det: Rent, ryddet og i orden.

6. Eventuelle feil ved maskinene bes meldt til vaskeriansvarlig styremedlem.

Vaskeriets tørkeskap er bare tillatt brukt for drypptørt tøy. Skapene bør fortinnsvis brukes med skapvognene trukket ut, slik at tøyet tørker raskere.

Tøy som skal henges til avrenning skal bare henges over bukker i vaskeriet. Gulvet i tørkerommet er ikke vanntett og er uten sluk, og dryppvann vil derfor renne gjennom gulvet og ned i underliggende garasje.

Gården har ikke ansvar for tøy i vaskeriet – og tøy som etterlates i vaskeriet vil bli fjernet.

Vis hensyn til naboer når tørkeskapene åpnes og lukkes: Kjør ikke skapvognene hardt mot vegg eller endestopper. Husk at det bor noen rett over vaskeriet, og at all virksomhet i vaskeriet medfører støy for dem.

Når du forlater vaskeriet om kvelden, slukker du lyset. Husk at tørke/rullerom har egen lysbryter.

Betalingskort for vaskeriet

Kort kjøpes hos vaskeriansvarlig i styret. Det betales ved første kjøp kr. 100,00 i pant i tillegg til kortbeløpet. Brukte («tømte») kort leveres inn mot pant. Det gis ingen returpant for kort som er skadet eller merket. Eventuelt ubrukt restbeløp på kortet dekkes ikke ved innlevering.

Bruksanvisning for kort og forklaring for betalingssystemet er slått opp i vaskeriet.

15. Fremleie

Styret har adgang til å nekte fremleie overfor eier som i tidligere fremleieforhold har tatt inn leietakere som har sjenert andre beboere eller har påført gården skader eller ulemper.

Fremleie skal før innflytting meldes skriftlig til forretningsføreren med navn på de personer som skal bo i leiligheten. Det skal oppgis antatt varighet av fremleieforholdet. Forretningsfører skal underrettes når fremleieforholdet avsluttes.

Fremleiers adresse eller fremleiers kontaktperson skal alltid være kjent for forretningsfører.

Forretningsfører sørger for at fremleieinformasjon kommer til styret.

Fremleier plikter å holde kontroll med utleverte systemnøkler og er ansvarlig for at nøkler ikke kommer på avveie. Vær oppmerksom på at bortkomne/misbrukte nøkler kan medføre at låser og nøkler må skiftes, og at slurv med nøkkelkontroll kan medføre at utskiftingskostnader belastes leilighetseier.

Navneskilt på postkasse skal være av godkjent type som leveres bl.a. av fargehandlere og nøkkelsmeder. Navneskilt skal bare stå i rammen og teksten skal være tydelig. Håndskrevne lapper godtas bare i den tid man venter på bestilt skilt.

Navneskilt på ringetablå skal ikke endres eller påsettes klistrelapper. Ved ringetablå er det navneliste med referanse til leilighet – nye beboere må sørge for å underrette styret om navn som skal på listene.

16. Håndverkere

Gårdselskapet benytter følgende håndverkere:

Rørlegger: Roy Jensen AS, tlf. 905 65 482
Preben Piil, ENWA. Preben.piil@enwa.com. Tlf 90267573

Elektriker: Elektriker'n Majorstua, tlf. 22 60 95 15

Låser: For gårdens låssystem må alle henvendelser skje til forretningsfører Torstein Burkeland.

Instruks for oppussing av baderom er utarbeidet av Proline Norge AS (som har gjort soilrørrehabiliteringen). Instruksen kan fås av forretningsfører og den må følges nøye.

Markiser: Scandic Markiser AS, Postboks 485, 2803 Gjøvik, tlf. 61133700
Gårdens vaktmester: Engelstad Gårdservice. Kontaktes via styrets Vaktmesterkontakt.

Gårdens beboere har ikke anledning til å rekvirere håndverkere for gårdens regning. Unntatt herfra er rørleggervakt for reparasjon av stigerør for vann eller varme hvis vaktmester eller et styremedlem ikke er til stede og kan sørge for dette.

17. Nøkkelsystem

Gårdens inngangsdører og dører til kjellerrom og vaskeri er lagt inn i et nøkkelsystem som også omfatter tekniske rom der beboere ikke har adgang. Systemet gir enkelte begrensninger i adgang til kjellere, tak og tekniske rom.

Adgangsbegrensningen har bl.a. sammenheng med sikkerhetskrav for tekniske anlegg og et generelt ønske om å begrense adgangen til kjellerområder der beboerne ikke har boder. Kravene om adgangsbegrensning til tekniske rom er kommet lenge etter at bygningen ble oppført og medfører at bare autoriserte skal ha adgang til fyrrom, maskinrom og tavlerom. Det er primært for å hindre ulykker at reglene er kommet.

Som følge av bygningens kjellerutforming er de fleste stoppekranene i lavblokkens stigerør ikke tilgjengelige uten videre. Alle styremedlemmer og vaktmester har universalnøkkel og kan assistere ved behov.

Bestilling av ekstra nøkler til inngangsdører og kjellerdører kan bare gjøres ved henvendelse til forretningsfører Torstein Burkeland eller kontakte styreleder.

Der foreligger oversikt over eiere av leilighetene, og nøkler kan bare bestilles av eiere, eventuelt skal fullmakt foreligge for hver bestilling.

Tilleggsnøkler tas ikke i retur.

Hverken vaktmester eller styremedlemmer mottar eller videresender bestillinger av nøkler.

Eiere av leiligheter som fremleies plikter å sørge for at utleverte systemnøkler leveres tilbake ved fraflytting. Det anbefales å bruke depositum.

Beboere som utleverer nøkler til eksempelvis hjemmehjelp bør gjøre dette bare mot kvittering.

Nøkler som kommer på avveier vil føre til at sikkerheten ved systemlås er ødelagt. Ved skjødesløs behandling av nøkler som medfører at låser og nøkler må skiftes, kan kostnader for dette bli belastet den som har vist skjødesløshet.

Systemnøkler som finnes og innleveres til hittegodskontor blir sendt til låsfabrikken og derfra til gårdens styre. Styret ber derfor om at tap av nøkler meldes slik at de kan leveres til eieren. Innkomne nøkler vil ellers bli lagt til gårdens nøkkelbeholdning.

Unngå å ha merking på nøkkelknippet som kan gi en finner informasjon om hvor nøklene passer. Ekstra nøkkelsett som ligger hos andre bør også være merket i minst mulig grad.

Det føres protokoll over alle nøkler som leveres ut. Styret forbeholder seg rett til å be om forklaring på unormalt høyt antall utleverte nøkler og kan ved unormalt uttak av nøkler nekte ytterligere utlevering.

Nøkler og låser til leilighetens entredør inngår ikke i gårdens nøkkelsystem og det finnes derfor ingen hovednøkkel. Det finnes heller ikke ekstranøkler oppbevart i gårdens regi.

18. Vaktmester og vaktmestertjenester

Sameiet Kirkeveien 114 har vaktmesterkontrakt med firmaet Engelstad Gårdservice, som kan kontaktes via styrets vaktmesterkontakt. Ved akutte tilfeller kan vaktmester Carl Preben Engelstad kontaktes direkte, tlf.: 917 58 566. E-post: cpengelonline.no

Engelstad Gårdservice har flere ansatte og vi har derfor ikke en fast mann som er «bare vår».

Det er opprettet stillingsinstruks for vaktmesteren. Hans arbeidsoppgaver i gårdens tjeneste omfatter bl.a. søppelhåndtering, trappevask, vedlikehold av utendørsanlegg, vedlikehold av bygning og installasjoner og alminnelig oppsyn med gården.

Snørydding er satt bort til ISS Vaktmesterkompaniet for de arealer som kan maskinryddes. Gangveier og trapper ryddes og strøs av vaktmesteren.

Vaktmesteren er i sin instruks ikke pålagt noen arbeidsoppgaver overfor de enkelte beboere, bortsett fra å gi assistanse ved eller å skaffe kyndig hjelp i en nødsituasjon.

Vaktmesteren kan, når det ikke går ut over de arbeidsoppgaver han skal utføre for gården, være beboerne behjelpelig for deres regning. Det gjentas: Vaktmesteren er ikke pålagt noen plikt til å utføre slikt arbeid for beboere. Gården har intet ansvar for utført arbeid eller honorar for dette.

Det bør ikke oppfattes som uvillighet at vaktmesteren ikke skal påta seg ubetalt arbeid for beboere. Slikt arbeid vil i realiteten være betalt av *alle* beboere hvis det gjøres i arbeidstiden. Hva vaktmesteren gjør i sin fritid bestemmer han selv.

Vaktmesterens arbeidsinstruks gir ham klar instruks om ikke å utføre eller å påta seg arbeid han mangler kompetanse eller godkjenning for. Arbeider som kommer inn under krav om autorisasjon tillates ikke utført av vaktmesteren, og det minnes i den forbindelse om at også den som lar ikke-autoriserte utføre arbeid som krever autorisasjon bryter loven.

Det er grunn til å peke på dette fordi mulige skader som oppstår etter slikt arbeid ikke vil bli dekket av noe forsikringsselskap, og heller ikke av gården.

Eventuelle problemer med vaktmestertjenesten ønskes meddelt til styrets leder.

19. Nødsituasjoner

VED BRANN

Hvis du ikke klarer å slukke med en gang: Steng vinduer og dører til brannstedet.

Ring Brannvesenet - telefon 110 - eller 02180 - før du gjør noe annet. Oppgi telefonnummer, adresse, oppgang og etasje, svar på det du blir spurt om og ikke legg på før du har fått beskjed om at meldingen er mottatt og forstått.

Lukk alle dører og vinduer - få med andre som er i leiligheten og kom dere ut - **ikke lås døren, men husk likevel å ta med nøkkel!**

Sørg for å varsle naboer over og under.

Vent på brannvesenet og hjelp dem med å komme inn. De kommer til oss på mindre enn 5 minutter.

- Hvis det brenner hos andre - ring brannvesenet hvis du har den minste grunn til å tro at brannen ikke er varslet. Det er bedre med to meldinger enn ingen.

Hvis brannen er kommet så langt at det er røyk eller varme i trappen:

Bruk IKKE heisen. Kommer du ikke frem i trappen, gå tilbake og lukk entredøren uten å låse den, gå ut på balkongen, lukk døren bak deg og hold deg lengst mulig unna varmen.

Brannvesenet rykker alltid ut med stigebil i vårt område. Sørg for at du blir observert av brannfolkene - de henter deg ned hvis det er nødvendig.

Det er ved lov pålagt å ha røykvarsler og brannslukningsutstyr i alle boliger. Slikt utstyr skal selvsagt være i orden og skal jevnlig kontrolleres. Det anbefales å ha røykvarsler på soverommet og i entreen. Som brannslukningsutstyr anbefales brannslange koblet til vannrør, for eksempel under kjøkkenbenken, og brannteppe. Pulverapparat skal finnes i alle leilighetene.

Kontroll av røykvarsler: Trykk inn testknappen - varsleren skal gi alarm.

Når batteriet blir svakt begynner varsleren å gi lyd fra seg. Da skal du **bytte ut** batteriet, ikke bare ta det ut.

Kontroll av brannslukker (pulverapparat): Nålen på manometeret skal stå i grønt felt og fortrinnsvis ikke helt inntil rødt felt. Det er en fordel en gang i året å snu brannslukkeren opp-ned og riste den kraftig slik at pulveret i slukkeren ikke blir en kompakt klump.

Brannteppe er også anbefalt å ha i leiligheten. Det er enkelt å bruke.

20. English Summary

The following is a short summary of the main points detailed above. The complete manual is not available in English.

General

The society is managed by an elected board. The daily business management is carried out by:

Advokatfirmaet Røer ANS
Burkeland, Lång & Co advokatfellesskap
Postboks 1975, Vika
0125 Oslo
Telephone: (+47) 21 51 20 54
Telephone switchboard: (+47) 21 51 20 50
E-mail: tb@blco.no

All correspondence or contact must be for the attention of Mr. Torstein Burkeland.

House Order Regulations

These are a general set of rules established to ensure good neighbourhood relations and to avoid damage to the building and its installations.

The general idea is simply **do not disturb or offend your neighbours.**

Smoking and the use of any kind of open flame is strictly forbidden in the basements, staircases and in the lifts.

Keep the entrance and basement doors locked at all times. Do not open remote controlled entrance doors without knowing the person you are letting in. If in doubt, **do not open the door.**

The rules concerning noise and disturbance must be respected:

- Building work, maintenance, and other noise producing activities are only permitted weekdays between 08:00 and 17;00.
- Any noise between 17:00 and 23:00 must be such that it does not cause annoyance or disturbance for others; please show consideration towards your neighbours.
- The hours between 23:00 and 07:00 are quiet hours. Quiet hour rules apply also to Sundays and public holidays.

Apartments are only for dwelling purposes. Home office activities are permitted for residents.

Fire safety
In case of fire contact the Fire Brigade. Close windows and doors inside the flat, take your keys, get out and close your entrance door without locking it, and wait for the firemen outside. Do not use the lifts. Should you not be able to get out, stay in your apartment or on your balcony.

Keep fire alarm equipment in order, check and replace batteries when required or at least once per year. Apartments should be equipped with both ionization and photoelectric smoke detectors, as well as a handheld fire extinguisher. Check the extinguisher regularly.

Waste disposal
The internal garbage shaft system is for normal household waste only and may not be used between 23.00 and 07.00. Items placed in the shaft must be properly bagged. Bags must be well-sealed, especially ones containing sharp, wet or heavy items. Waste must be sorted according to the city of Oslo's regulations. It is forbidden to dispose of ashes, chemicals, paints, oils and other hazardous waste in the shaft. Please take such waste to a recycling centre or an environmental waste station. Paper and card waste must be placed inside the appropriate containers located in the lower courtyard.

Your basement key gives you access to the garbage room - garage door no. 1 - where you may leave items not suited for shaft disposal. All items must be placed inside the containers; nothing is to be left on the floor. Please be aware that only normal household items can be disposed of here.

There is also a large item collection container arranged once or twice a year for disposal of miscellaneous scrap and waste. Please be aware that this container is not to be used for disposal of any kind of building materials; these must be disposed of at the owner's own cost.

Water and heating
Water and heating installations are to be kept in proper order by the apartment owner. Noisy and/or leaky sanitary installations must be repaired immediately. Radiators must be regularly bled in order not to collect air which will restrict or block water flow. Cocks and connections must be in good working order; no leaks are accepted.

Water traps and drains in bathroom floors and under sinks and wash basins must be regularly inspected and cleaned. Take special care to remove sediments from the bathroom water trap.

Repair cost for any damage caused by water leaks will have to be met by the owner of the apartment where the water came from. Water damages can be extremely

expensive to repair. Ensure that all household members know where the main cocks are and how to use them.

Electrical systems and equipment
Use of electrical equipment that does not meet the necessary safety standards is forbidden.

Balconies and windows
Balconies and terraces must be kept in good order. They serve as emergency escape routes and items must not be stored in such a way that passages are blocked. No item may be hung over the side or placed on top of the outer railing. This also goes for flower pots and/or other planting arrangements. No kind of equipment, antenna or aerial is allowed if visible from the outside. Clothes hung out for drying must not show over the railing.

Windows opened for ventilation must be secured. To save energy, avoid leaving windows open for long periods during heating season. Please be aware that the apartment door to the stairwell must be kept closed; it is not permitted to keep this door open for ventilation purposes.

Storage cellar
Each apartment is normally assigned two storage rooms in the basement. These should be locked and marked with the apartment number. Disposal or storage of any item in the common areas, both inside and outside, is strictly forbidden.

Parking
All the parking spaces and garages are rented out to residents. There is no communal or free parking for cars or other vehicles. Allocation of a garage or parking space takes place according to seniority from the waiting list. There is also a dedicated garage for bicycle parking with rentable spaces. Parking for cars and bicycles is only permitted in the marked spaces. These regulations must be respected. It is your responsibility to inform any visitors about the parking regulations.

Lifts
Do not overload the lifts. Do not move around when lift is running as this may cause an emergency stop. If the lift stops and will not move again, call for assistance by pressing the alarm button. The alarm sounds only when the button is being pressed and you may have to repeat signalling until you have caught someone's attention.

Laundrette
The laundrette is open between 08.00 and 20.00 (17.00 on Saturdays). Use of the laundrette is limited to 3 hours per reservation, washing time is to be reserved and signed for on the timetable in the laundry room. One reservation only per apartment is allowed at a time. All machines are to be paid for by means of pre-paid account card - for sale from the board’s contact-person only. Reserved washing time

automatically also reserves one drying cabinet for the following 3 hours. Machines and drying cabinets must be cleared at the end of reserved time. The power supply in the laundrette is time-monitored. Please observe that the central computer will not accept starting any machine programme if operation cannot be finished within the closing time - except for the drying cabinets.

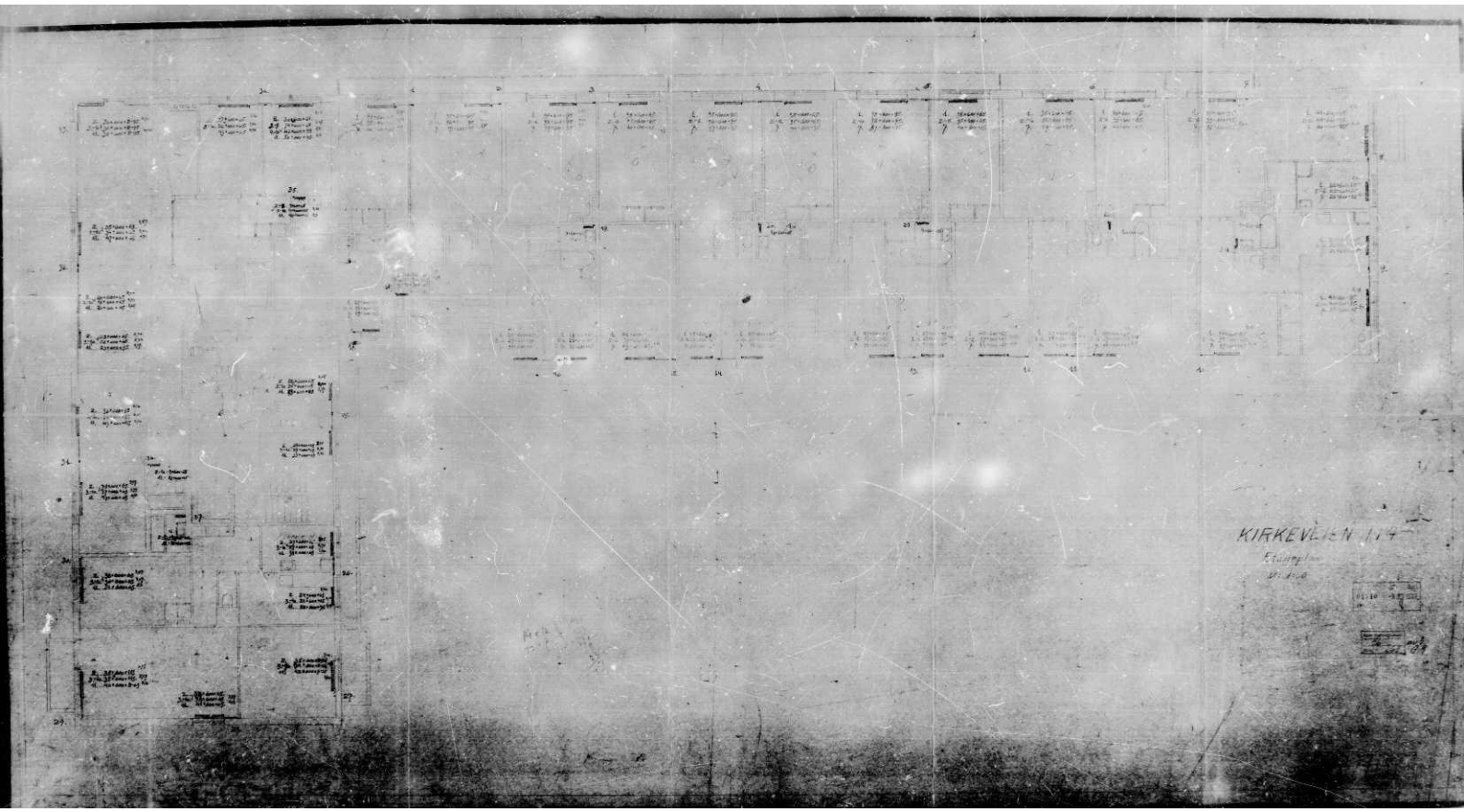
Keys

Keys for staircase entrance and basement doors are system lock keys and available only through our business manager Torstein Burkeland. There are purchase restrictions. The apartment owner's requisition in writing will be required. For tenants no key orders will be accepted unless the owner's written authorisation is given.

Your flat entrance door key is not a system lock key and there are no key purchase restrictions connected.

Caretaker

The society employs a part-time caretaker. In general, the caretaker will only have contact with the elected board and the business manager, although he may assist in emergencies. Any other assistance should be arranged through the elected board, and normally will be on a pay-per-hour basis. Regulations and authorisation laws clearly restrict what kind of work he may carry out.


KIRKEVEIEN 114

59 | 501

G.nr. 46	B.nr. 3
Kartblad	
Bilag nr. 8	

AKERS KOMMUNE
BYGNINGSCHEFEN

L.nr. 7959·35
Dat. 2/11·35
Antall bilag

EKSPEDISJONS-DOKUMENT

angående Murning av skjørstein.
Meldingsmerke se også
gjennomslagsarket for 46/3

Eier:
Kirkeveien 114.
Oslo Sakf. Hjelm Hans,
hr.
Adr.

Anmelder:
B. L. J. Platou,
Adr. Kommuneveien 16

Sted:
Kirkeveien 9.
Parsell nr.:
av
Tomt nr.: 114
til hj. Kirkeveien og Blindernveien

Ansvarshavende:
Adr.
Vederklæring innkommet: 21/12 35
Naboerklæring —
Gebyr: 7/8·36
Ferdigattest:

Forespørsel angående ferdigattest sendt:
Tekn. dir. (ang. vei) 3/3.37
Brandchef: "
Kloakkvesenet: "

Kom. dir. vei 4/4 37.

Forelagt
Akers
Byggeråd
4/11 35.

Vedtatt

BEHANDLET OG GODKJENT I MØTE DEN / 193
AKERS FASADERÅD, / 193
SEKRETÆR

OSLO KOMMUNE
BYGNINGSKONTROLLEN
Herslebsgate 19XII *115060

Ferdigattest
(for mindre arbeider)

Fasadeforandring

Kirkeveien 114	Gnr. 46/bnr. 59	78/2545

Byggherre | Ansvarshavende

Premiemagasinet A/S
Kirkeveien 114

OSLO 3

ØA/LO

Dato 13. februar 1981

Det meddeles at man ved siste besiktigelse av ovennevnte arbeid ikke fant noe lovstridig med hensyn til de bygningsmessige forhold.

For bygningssjefen

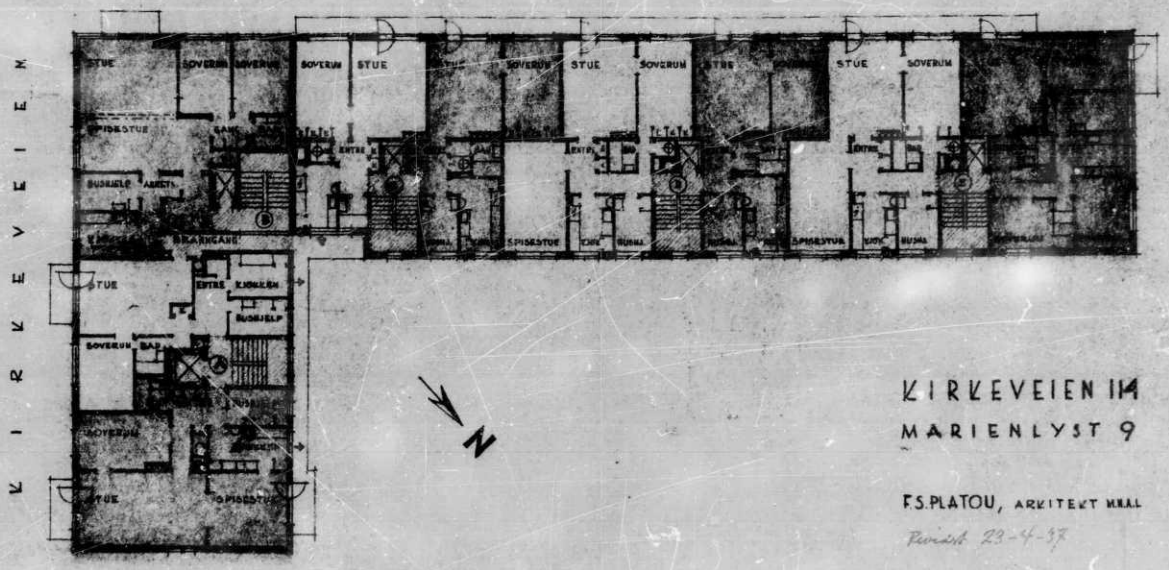
D. Vike
~~Bygningsinspektør~~ Øvrig -
~~Ø. Andersen~~

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

SKI. C-16. ANDVORD

Aker Byggningsvesen
Gnr. 4/3 | Bnr. -
Bilag nr. 271
av 3
g. 9

AKERS BYGNINGSKONTROLL
02725 - 23 APR. 1937
TOTAL BILAG 3



KIRKEVEIEN 11A
MARIENLYST 9

F.S.PLATOU, ARKITEKT MNAL

Revidert 23-4-37

Plan- og bygningsetaten

Dato: 27.08.2026
Kunde:
Laget for:
Saksbehandler: Automatisert produksjon
Vår ref (Saksnr): Bestillingsnr.: 86538632
Deres ref:

AREALBEKREFTELSE FOR GNR. 46, BNR. 59.

Vi viser til bestilling av for eiendom gnr. 46, bnr. 59.

GNR. 46 BNR. 59

er, ifølge eiendomsregisteret i Oslo, opprettet den 02.01.1936.

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

4032 m².

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

Målestokk= 1: 1000.

Eiendommen består av 1 teig.

Plan- og bygningsetaten

Avdeling for Geodata
Seksjon Matrikkel

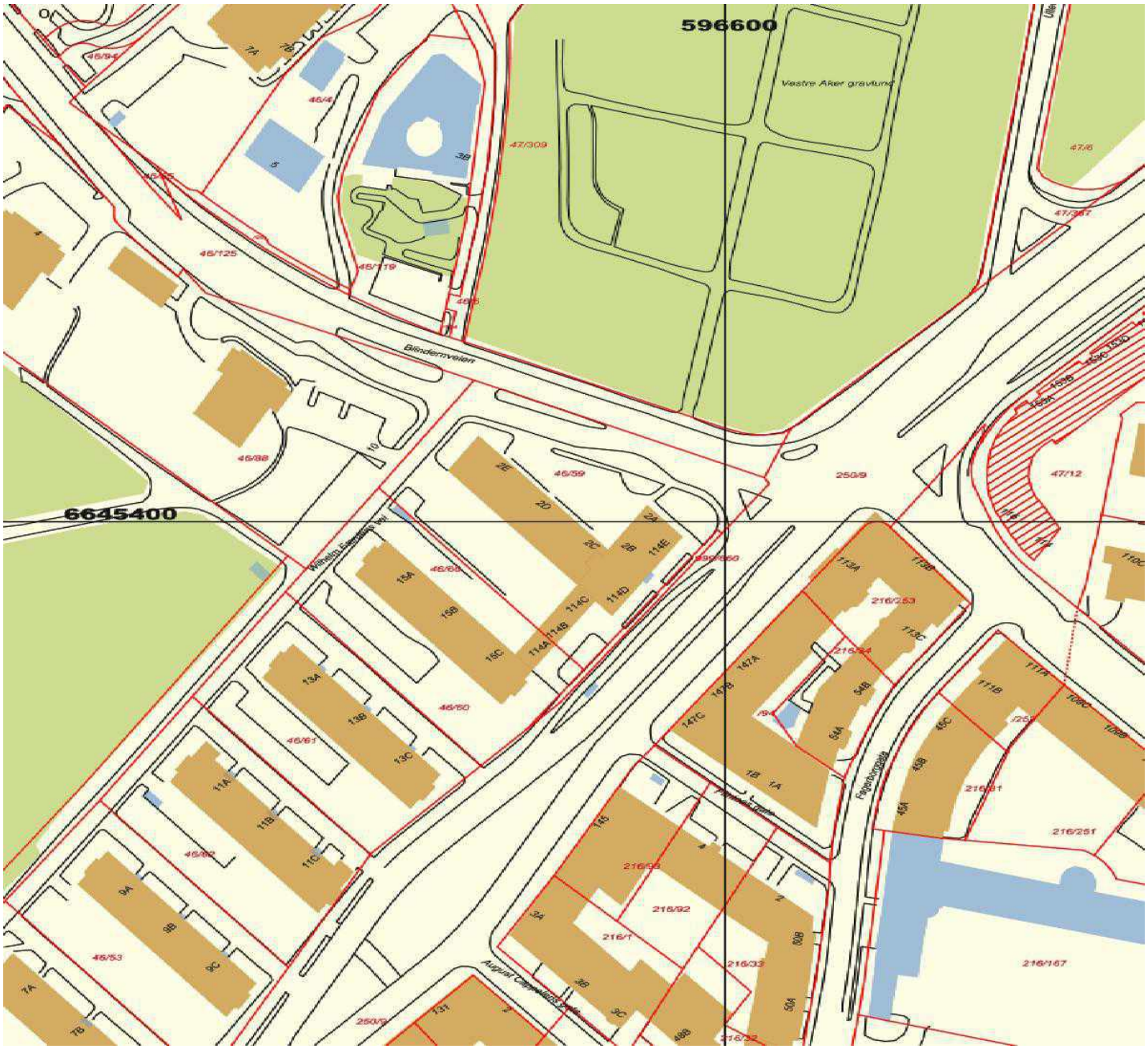
Kristin Tveit
Seksjonsleder

Plan- og bygningsetaten
Oslo kommune

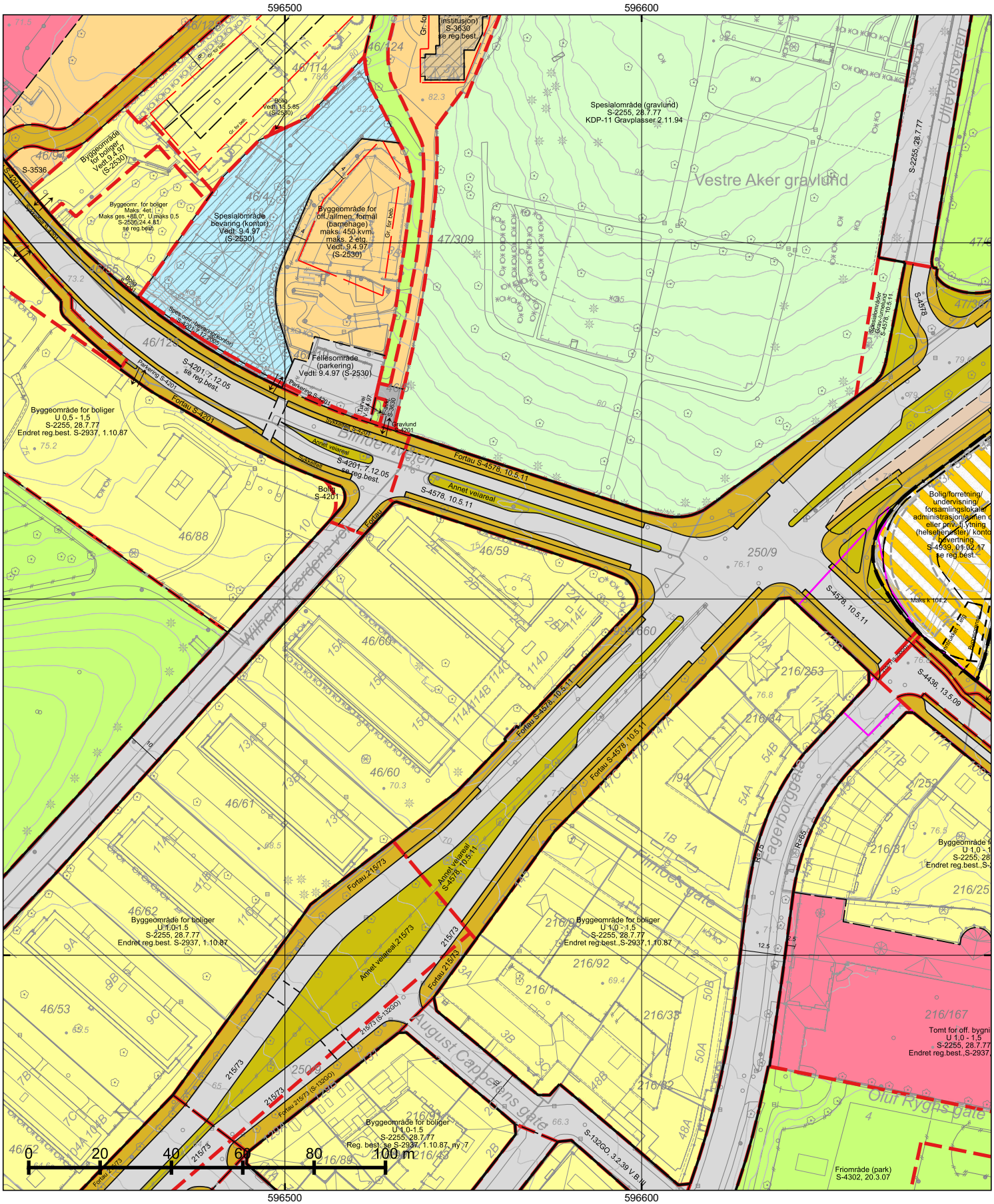
oslo.kommune.no/plan-bygg-og-eiendom

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



Plan- og Bygningsetaten
© Avdeling for Geodata



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

© Plan- og bygningsetaten, Oslo kommune

Oslo

Dato: 27.08.2026
Bruker: FME
Målestokk 1:1000
Ekvidistanse 1m
Koord.system: EUREF89 - UTM sone 32
Høydereferanser
- Reguleringsplan: Se reg.best.
- Bakgrunnskart: NN2000
Originalformat: A3

Reguleringskart

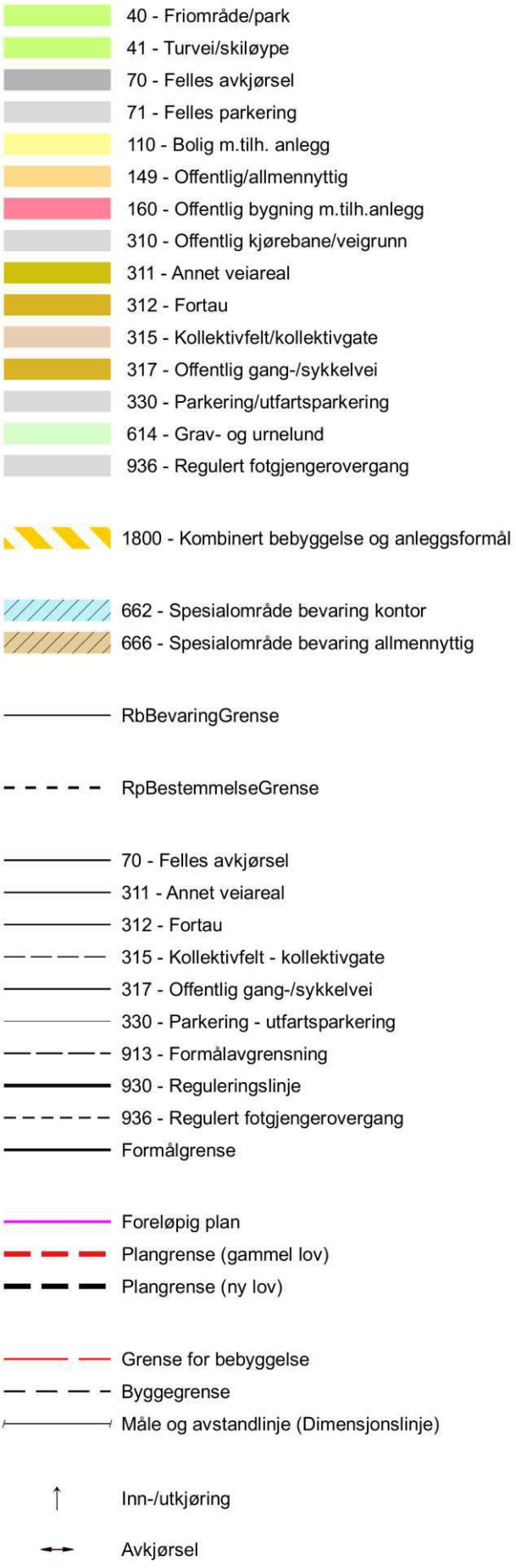
– Kartutsnittet gjelder vertikalnivå 2 (dvs. på bakkenivå).
– Gjeldende kommunedelplaner: KDP-17
– Naturmangfold innenfor kartutsnittet. Se eget kart.
– Kartet er sammenstilt for: . Kan ikke brukes til byggesak.

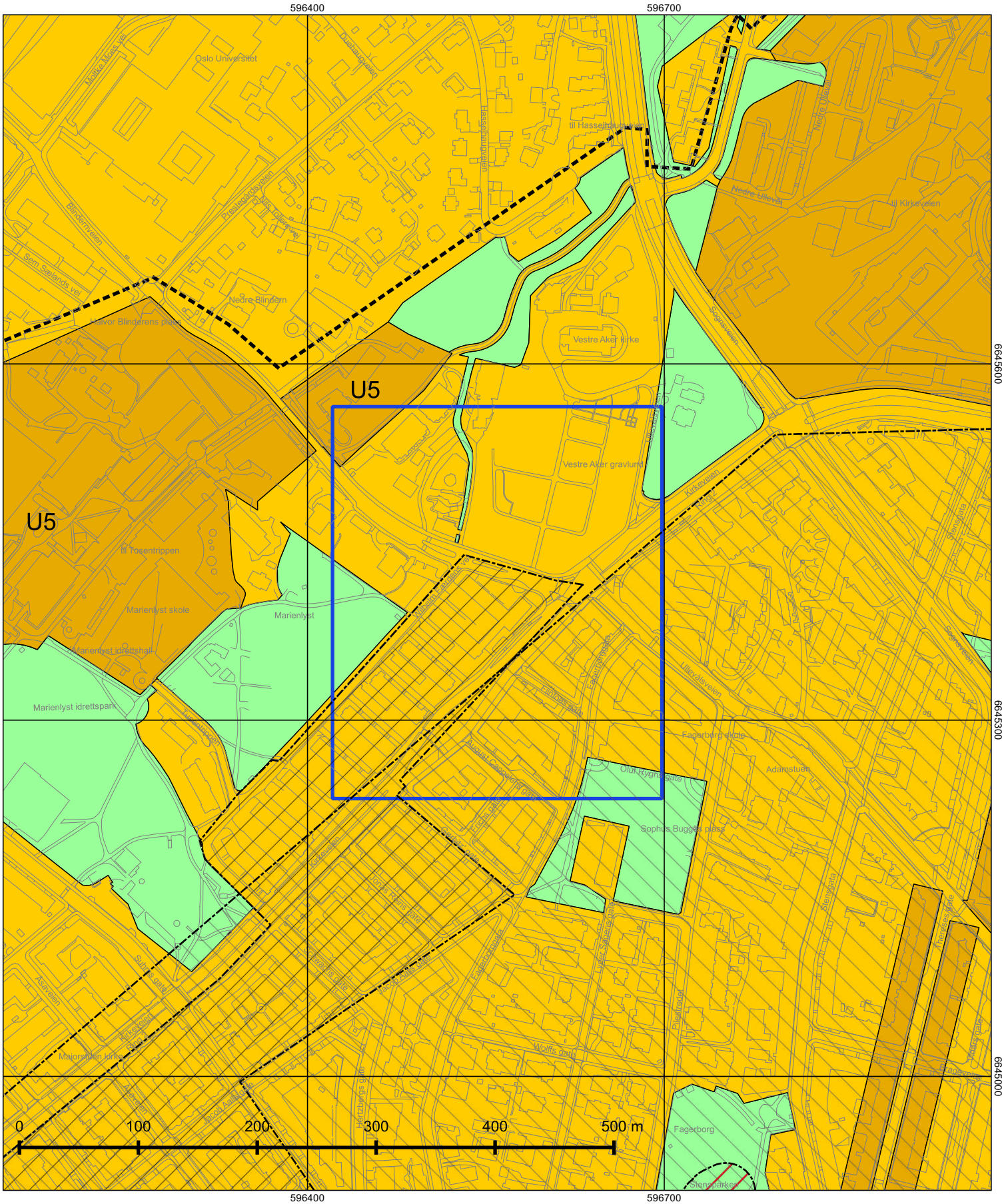
PlottID/Best.nr: 162160/ 86538632
Deres ref.:
Adresse: Blindernveien 2
Kommentar:
Gnr/Bnr: 46/59

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: 27.08.2026
Målestokk 1:3000
Koordinatsystem: EUREF89 - UTM sone 32
PlottID/Best.nr: 162160/86538632
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-2255

Reguleringsbestemmelser i tilknytning til endret reguleringsplan for Oslo sentrum og indre sone i Oslo kommune.

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).

Vedtaksdato: 28.07.1977

Vedtatt av: Miljøverndepartementet

Vedtaksdokumenter: 197701394

Lovverk: BL 1965

Høydereferanse: OSLO LOKAL

Merknader: Planen er helt eller delvis opphevet som følge av bystyrets vedtak 23.9.15, Kommuneplan 2015. Se også S-2937,1.10.87 endr.reg.best.

Knytning(er) mot andre planer: V300589, V290689, V300187, V080384, 26394, 20483, 16578, 37684, 21884, V131284, V100495, 5984, 23383, 39183, 6382, 41871, 2390, V160184, V280186, V190482N2, 43392, 1491, V240993, 2490, 20090, 17490, 9993, V190482, 3483, V310184, 15081, 16386, V201089, V311090, 28490, V170887, 5290, V070492, 20883, 6182, 2901, V110396, V290894, 3338, V280885, 15189, 8886, V301288, V220380, V130679, 36982, 8786, 33390, V030993, V190192, V080285, 24385, V160895, V270398, V030806N2, V181209N2, V190902, V120105, V121010, V311002, V221096, V231095, V231296, V011002, V151100, V120297, V200905N2, 2306, V150796, V161001, V060597, V150596, 19106, V301006N3, V080610

Dokumentet består av 2 side(r) inkludert denne.

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

S-2255, 28.7.77 (SE ENDR.§7, S-2937)

REGULERINGSBESTEMMELSER TIL ENDRET REGULERINGSPLAN FOR OSLO SENTRUM OG INDRE SONE I OSLO KOMMUNE.

Miljøverndepartementet har i brev av 28. juli 1977 og 19. Oktober 1977 i medhold av par 28,1, jfr. par 27 i bygningslov av 18. juni 1965 stadfestet Oslo kommunestyres vedtak av 29. april 1976 om bestemmelser i tilknytning til reguleringsplan for Oslo sentrum og indre sone, med noen endringer foretatt av departementet.

Ny paragraf ble vedtatt av Oslo bystyre 1.10.1987, S-2937.

§ 1. Det regulerte området er på planen vist med reguleringsgrense. Innenfor denne begrensningslinjen skal arealene nyttes som vist på planen.

§ 2. Tidligere stadfestede reguleringsplaner for trafikkområde opprettholdes i den utstrekning de er vist på planen. Videre opprettholdes tidligere stadfestede reguleringer for felles areal for flere eiendommer.

§ 3. Før byggetillatelse kan gis, skal det foreligge detaljert bebyggelsesplan for vedkommende eiendom. Etter bygningsrådets bestemmelse i det enkelte tilfelle kan bebyggelsen tillates oppført i inntil 5 etasjer.

§ 4. I områder regulert til blanding av bolig/kontor/forretning skal det ved nybygging innpasses flest mulig boliger, minimum det antall boliger som fantes pr. 1.1.73. Bruksendring av eksisterende bolig tillates ikke.

Hvor det er regulert til blanding av forretning/kontor eller bolig/forretning/kontor, skal det søkes innpasset forretninger i 1.etasje mot gate. Bruksendring av eksisterende forretning i 1.etasje mot gate kan kun tillates i særlige tilfelle.

§ 5. I denne planen betyr utnyttelsesgrad (U) det samlede brutto gulvareal for et avgrenset område (inkludert garasjeanlegg over terreng) dividert med brutto grunnareal for byggeområdene innenfor området. Brutto grunnareal kan regnes inntil midten av tilgrensende trafikkområde/friområde og maksimum 10 meter. Hvor det er større brutto etasjehøyde enn 3 meter regnes utnyttelsesgraden etter en teoretisk etasjehøyde på 3 meter.

§ 6. Reguleringsplaner innenfor planområdet som er stadfestet i tidsrommet mellom 4.9.1974 og stadfestelse av nærværende plan, skal gjelde foran denne plan.

S-2937, 01.10.87 (se tidl. S-2255)

FORSLAG TIL ENDREDE REGULSERINGSBESTEMMELSER (NY PARAGRAF 7) FOR SENTRUM OG INDRE SONE (SONEPLANEN).

Miljøverndepartementet har i brev av 28. juli 1977 og 19. oktober 1977 i medhold av paragraf 28,1,jfr. paragraf 27 i bygningslov av 18. juni 1965 stadfestet Oslo kommunestyres vedtak av 29. april 1976 om bestemmelser i tilknytning til reguleringsplan for Oslo sentrum og indre sone, med noen endringer foretatt av departementet, S-2255.

Pgf. 7. I denne reguleringsplan er det ikke tatt stilling til bevaringsspørsmålet.

Før prosjektering tar til, anbefales byggherrer og forslagsstillere å kontakte berørte kommunale myndigheter for å bringe klarhet i eventuelle bevaringsinteresser.

Når behandling av bebyggelsesplan eller søknad om rive- eller byggetillatelse tar til, og eksisterende bebyggelse forutsettes revet, skal bevaringsspørsmålet alltid vurderes.

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:
Blindernveien 2 C, 0361 Oslo
Gnr. 46, Bnr. 59, Snr. 34, Oslo kommune.

Oppdragsnummer:
159260493

Meglerforetak: PrivatMegleren Dyve & Partnere

Saksbehandler: Sigrid Øvrum

Telefon / Mobil: 22 55 01 11 / 464 51 715

E-post: sigrid.ovrum@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.
