PRIVATMEGLEREN
GRÜNERLØKKA

FOUGSTADS GATE 2

Vedlegg

Meglers verdivurdering

Tilstandsrapport

Selgers egenerklæringsskjema

Energiattest

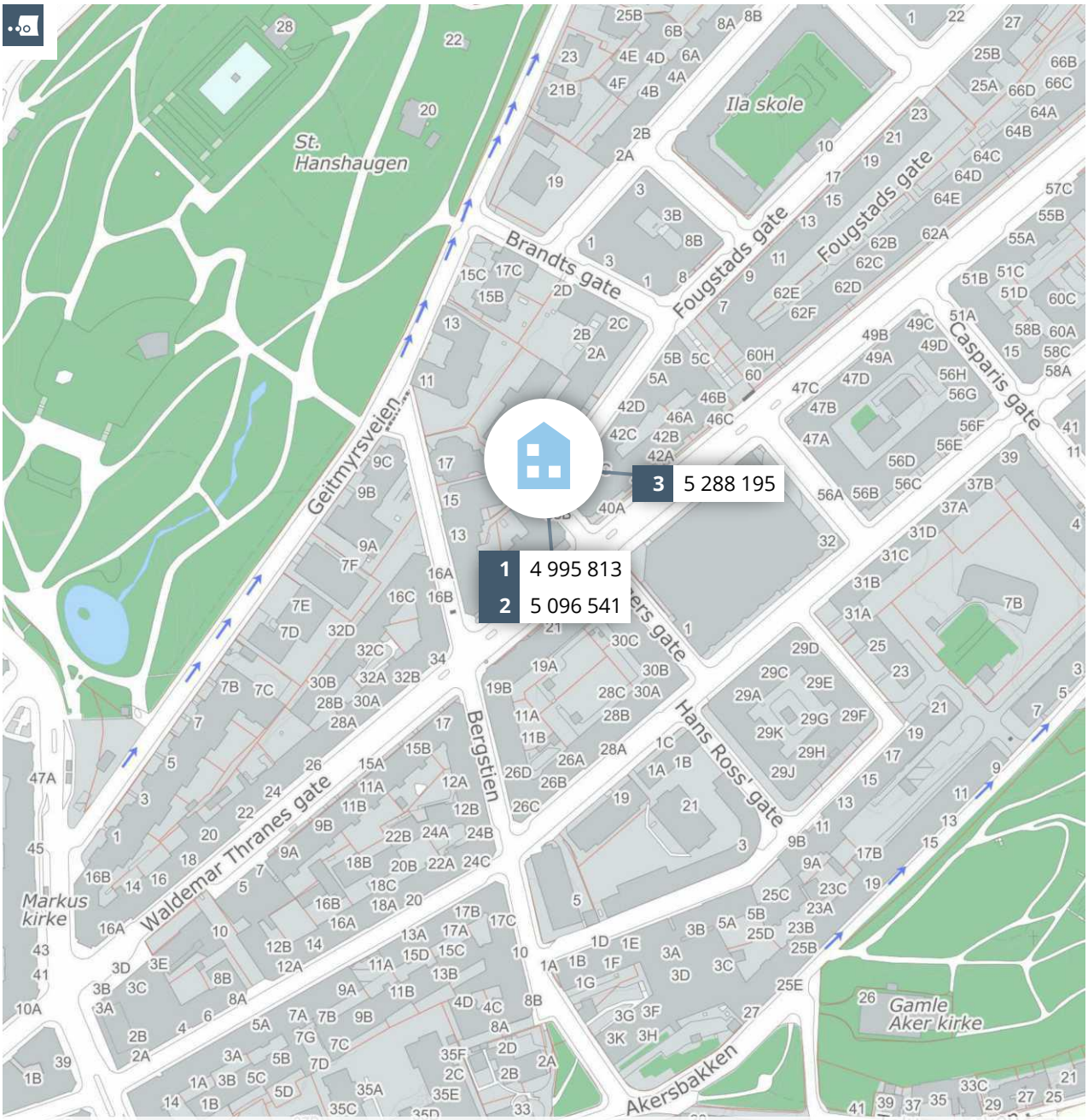
Informasjon fra forretningsfører

Reguleringskart og bestemmelser

Arealbekreftelse

Løsøre og tilbehørsliste

Budskjema



Meglers verdivurdering

FOUGSTADS GATE 2

PRIVATMEGLEREN

Rapport utført av PrivatMegleren Frontline den 02.10.2026

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

En tjeneste fra Eiendomsverdi AS

Fougstads gate 2, 0173 OSLO

Selveierleilighet på selveiertomt, bygget i 2005

GNR 219 BNR 52 FNR 0 SNR 5 KOMMUNE 301 OSLO GRUNNKRETS ILA RODE 2

Verdivurdert til

4 900 000

102 072	5 002 072	113 636
Fellesgjeld	Totalt	m² pris

	BRA-i	BRA-e	BRA-b	TBA	GUA	ALH
Areal	44 m²	5 m²	- m²	- m²	- m²	- m²
Byggeår						2005

Fellesutgifter	3 653
Formue	12 747
Soverom	1
Etasje	3
Heis	

Sammenlignbare salg i nærområdet

EIENDOM	SALGSDATO	PRISANT	PRIS	FELLESGJ	TOTALPRIS	M² PRIS
1 Fougstads gate 2 45 m² 1940 2. etg 1 sov	21.01.2026	4 990 000	**4 930 000**	65 813	4 995 813	**111 018**
2 Fougstads gate 2 46 m² 1940 3. etg 1 sov	17.10.2025	4 990 000	**5 025 000**	71 541	5 096 541	**110 794**
3 Waldemar Thranes gate 40 C 47 m² 1905 5. etg 1 sov	27.08.2025	5 350 000	**5 200 000**	88 195	5 288 195	**112 515**

Stilig 2-roms i attraktivt område.

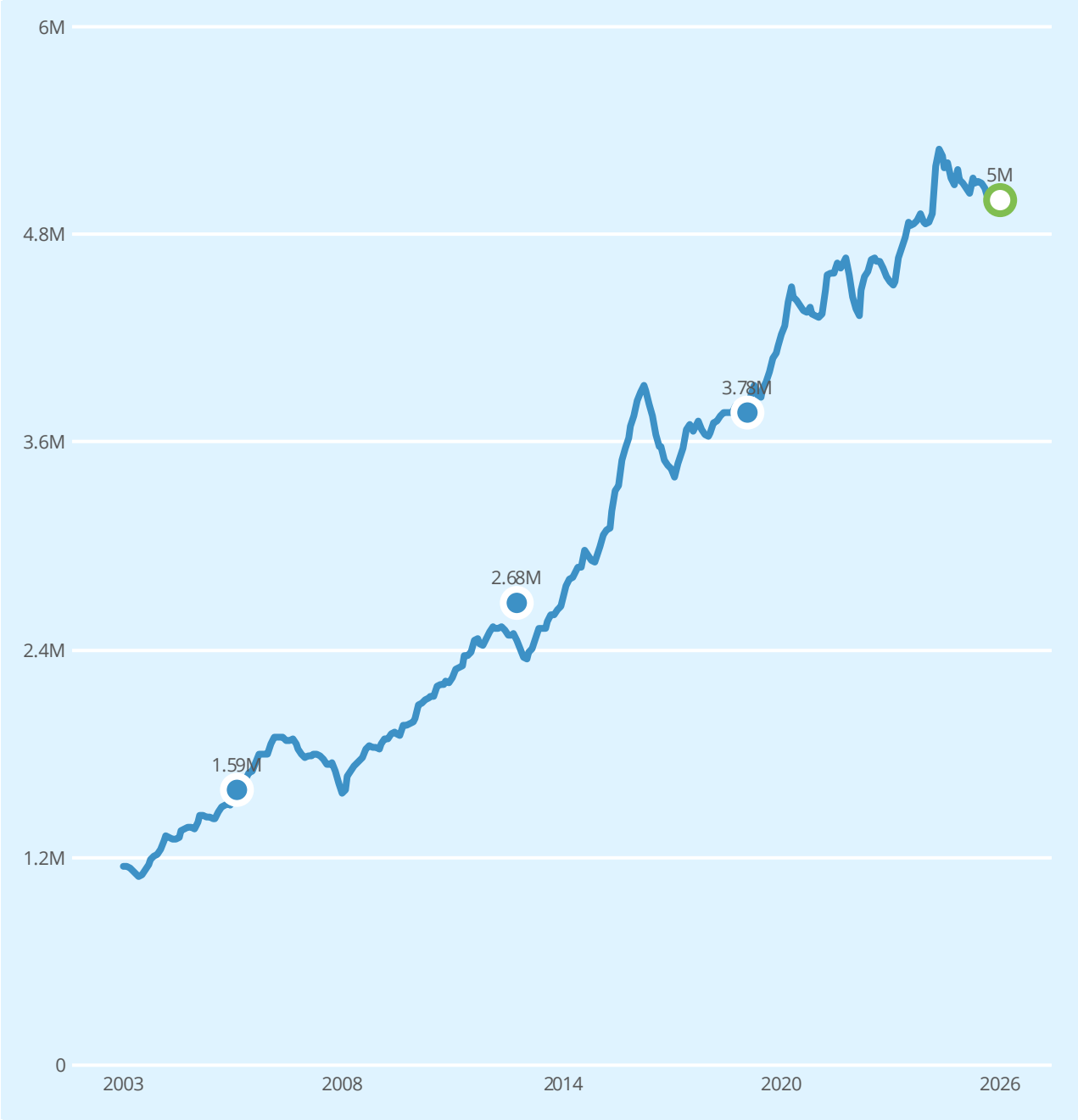
Kjøkken av nyere dato, bad fra byggeår. Store vindusflater og fransk balkong.

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

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

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

Historiske omsetninger



Salg Meglers verdivurdering Prisindeks Endring av eiendom

REGISTRERT	SALGSDATO	TINGLYST	PRISANT	PRIS	FELLESGJELD	TOTALPRIS
11.11.2019	10.12.2019	25.02.2020	3 700 000	3 775 000	0	3 775 000
05.08.2013	12.09.2013	07.10.2013	2 750 000	2 675 000	490	2 675 490
02.02.2006		02.02.2006	-	1 590 000	-	1 590 000

Leiligheter til salgs i ILA RODE 2 grunnkrets nå

5
leiligheter til salgs



Annonsene har i snitt ligget ute i
69
dager

Leiligheter solgt i ILA RODE 2 grunnkrets siste 3 mnd

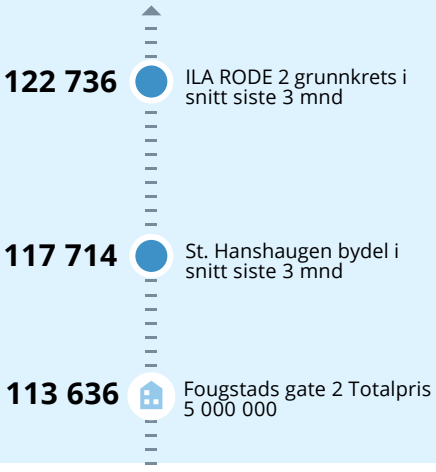
10
leiligheter solgt



Solgt i snitt i løpet av
11
dager

for 2.1% over prisantydning

Analyse m²-priser



Fougstads gate 2
0173 OSLO

Tilstandsrapport
Eierskifte

Boligtype:	Leilighet
Byggeår:	1952
BRA:	49 m^2
BRA-i:	44 m^2
Rapportdato:	1.10.2026 (Gyldig til 1.10.2027)



Samlet vurdering

TG-0	TG-1	TG-2	TG-3	TG-IU
0	6	8	0	2

Christian Omre
Fidens as
rodelokkatakst@gmail.com
93060672
Fougstads gate 2
0173 Oslo

1. Tilstandsgradene

TG-0	**Tilstandsgrad 0: Ingen avvik** Bygningsdelen skal være tilnærmet ny, ikke vise tegn på slitasje og det skal være lagt frem dokumentasjon på faglig god utførelse. Det er ingen merknader til delen.
TG-1	**Tilstandsgrad 1: Mindre eller moderate avvik** Bygningsdelen skal bare ha normal slitasje, og strakstiltak skal ikke anses som nødvendig. Graden kan også brukes når delen er ny, men der dokumentasjon på faglig god utførelse mangler.
TG-2	**Tilstandsgrad 2: Bygningsdelen har vesentlige avvik** Bygningsdelen skal enten ha feil utførelse, en skade eller symptomer på skade, sterk slitasje eller nedsatt funksjon. Graden gis når bygningsdelen trenger vedlikehold eller tiltak i nær fremtid. Graden skal også brukes når delen er gammel og det er grunn til å varsle om faren for skader på grunn av alderen, eller når det er grunn til å overvåke delen spesielt på grunn av fare for større skader eller følgeskader
TG-3	**Tilstandsgrad 3: Store eller alvorlige avvik** Bygningsdelen har kraftige symptomer på forhold som man må regne med trenger utbedring straks eller innen kort tid. Graden skal også brukes ved påvist funksjonssvikt eller sammenbrudd
TG-IU	Tilstandsgrad ikke undersøkt (TGIU) skal kun brukes unntaksvis. Eksempler kan være snødekket tak eller krypkjeller uten inspeksjonsmulighet på undersøkelsestidspunktet; eller bygningsdelen eller arealet eller rommet er ikke tilgjengelig for inspeksjon på tidspunktet for analysen. Dersom TGIU omfatter særlig fuktutsatte konstruksjoner, skal dette angis særlig.

UTKAST

2. Om rapporten

Om rapporten

Tilstandsrapporten er utarbeidet i henhold til forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Tilstandsgrader (TG) er fastsatt etter kriteriene i NS 3600:2025, jf. forskriften § 2-23.

Enkelte bygningsdeler, komponenter eller forhold som ikke omfattes av forskriftens minimumskrav til undersøkelse, kan likevel være omtalt i rapporten som tilleggsopplysning til kjøper og selger. Slike forhold er vurdert med utgangspunkt i NS 3600:2025 så langt dette er relevant og praktisk gjennomførbart innenfor rammen av oppdraget, men utgjør ikke nødvendigvis en like uttømmende undersøkelse som forhold som omfattes av forskriftens undersøkelsesplikt. Dette skal ikke tolkes som en fullstendig teknisk kontroll etter samtlige av standardens bestemmelser.

Formålet med rapporten er å kartlegge boligens tekniske tilstand med tanke på behov for tiltak, samt å vise resultatene av en utført tilstandsanalyse for å bidra til økt trygghet og redusert konfliktnivå ved eierskifte. Rapporten erstatter ikke selgers opplysningsplikt eller kjøpers undersøkelsesplikt ved eierskifte.

Tilstandsrapporten gir en beskrivelse og vurdering av byggverk og bygningsdeler som bygningssakkyndig har observert, og som har betydning ved eierskifte. Vurderingen bygger på det som er synlig og tilgjengelig for bygningssakkyndig ved befaringen, samt opplysninger gitt av eier/selger. Bygningssakkyndig kan ikke holdes ansvarlig for forhold som er skjult, tilbakeholdt eller uriktig opplyst, og som ikke kunne vært avdekket gjennom en normal, faglig forsvarlig undersøkelse.

Rapporten omfatter ikke en vurdering av boligens tilbehør (hvitevarer, brunevarer og annet inventar), heller ikke om tilbehøret er integrert. Der tilbehøret er tilknyttet vann-, avløps- eller elektrisk installasjon, kan installasjonen likevel være omtalt som del av vurderingen av den aktuelle bygningsdelen.

Struktur og referansenivå

Normalt vil referansenivået være byggeskikken og tilstanden ved byggeåret for boligen eller bygningsdelen. Rapporten beskriver avvik, altså en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Rapporten framhever normalt ikke positive sider ved boligen ut over det som kommer frem av tilstandsgraden på rom og bygningsdeler.

Ved tilstandsgrad 0 og 1 gis det normalt ingen begrunnelse for valg av tilstandsgrad, fordi bygningen eller bygningsdelen da bare har normal slitasje.

Hvis et rom eller en bygningsdel gis tilstandsgrad 2 eller 3 skal den bygningssakkyndige redegjøre for årsaken til og konsekvensen av dette. Den bygningssakkyndige skal også gi et sjablongmessig anslag på hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler som gis tilstandsgrad 3.

UTKAST

Takstrapporten

Kunden/rekvirenten skal lese gjennom dokumentet før bruk og gi tilbakemelding til den bygningssakkyndige hvis det finnes feil/mangler som bør rettes opp. Rapporten kan ikke være eldre enn 1 år på det tidspunkt kjøperen binder seg til å kjøpe boligen. Ved utgått rapport bør bygningssakkyndig kontaktes for ny befaring og oppdatering.

Dokumentasjon på håndverkertjenester

Dersom det har vært utført reparasjoner, vedlikehold, installasjoner, ombygging eller lignende i boligen de siste fem årene, og arbeidet er utført av kvalifiserte håndverkere, skal den bygningssakkyndige be eieren dokumentere bruken av kvalifiserte håndverkere. Som dokumentasjon regnes blant annet skriftlig bekreftelse fra den eller de håndverkerne som ble brukt.

Hvordan undersøkelsene skal skje

Med mindre det fremgår at et rom eller en bygningsdel skal undersøkes med målinger, at det skal bores hull, at det skal stikkes i treverk eller annet, skal den bygningssakkyndige basere sine undersøkelser på det som er synlig. Den bygningssakkyndige skal flytte på tepper, møbler og annet inventar når det er nødvendig for å komme til det rommet eller den bygningsdelen som skal undersøkes. Dette gjelder likevel ikke for særlig tunge møbler og inventar, når disse ikke skjuler vesentlige installasjoner eller innretninger, og det heller ikke er andre grunner til å mistenke at flytting vil kunne avdekke vesentlige forhold.

Metode for aldersvurdering

Aldersvurderinger av bygningsdeler er utført i henhold til NS 3600:2025 Tillegg C. For den enkelte bygningsdel er relevant tabell i Tillegg C lagt til grunn. Vurderingen baseres på registrert byggeår eller dokumentert rehabiliteringsår.

Dersom eksakt alder ikke er dokumentert, er byggeår lagt til grunn. Når alderskriteriet for usikker fremtidig funksjon er nådd eller passert, angis dette særskilt under aktuell bygningsdel og inngår i grunnlaget for fastsettelse av tilstandsgrad.

3. Rapportsammendrag

Alle bygningsdeler med tilstandsgrad TG2, TG3 eller TGIU (ikke undersøkt) er oppsummert nedenfor. Feltet Begrunnelse gir en kort forklaring på hvorfor tilstandsgraden er satt, og er ment som et forenklet sammendrag. Utfyllende vurderinger finnes i hovedrapporten.

Bygningsdeler med TG2

Bygningsdel	Oppsummert begrunnelse for tilstandsgrad
Vinduer og dører	- værslitte karmer med behov for vedlikehold
Vannledninger	- stoppekran er treg og vanskelig å åpne og stenge
Ventilasjon	- det er oppholdsrom uten tilluftsventil
Våtrom - Overflate vegg/himling	- manglende overflatebehandling på underside av dørblad - borehull etter tidligere instalasjoner
Våtrom - Overflate gulv	- bom (hulrom) under flis - riss/sprekker i flis
Våtrom - Membran, tettesjikt og sluk	- ikke tilstrekkelig høyde fra topp sluk til topp vanntett sjikt ved dør - membran/tettesjikt har passert alder for usikker fremtidig funksjon
Våtrom - Sanitærutstyr	- fuktskade/svellinger i baderomsinnredning - riss/sprekker i servant - ingen synliggjøring av lekkasjevann ved innebygget sisterne
Våtrom - Dokumentasjon	- dokumentasjon av tettesjikt er ikke fremlagt

UTKAST

Bygningsdeler med TG-IU

Bygningsdel	Oppsummert begrunnelse for tilstandsgrad
Varmtvannsbereder	Det er felles opplegg for varmtvann. Anlegget var ikke tilgjengelig og er ikke vurdert.
Våtrom - Kontroll i tilliggende konstruksjoner (hulltaking/fuktmåling)	På grunn av bygningsmessige hindringer er hulltaking fysisk umulig mot våtsone.

Lovlighet / HMS

Det er avvik fra dagens forskrift på høyde og åpninger i rekkverk til balkong/terrasse/utvendig trapp

Rekkverk på fransk balkong er utført i henhold til krav som gjaldt på oppføringstidspunktet, men tilfredsstiller ikke dagens krav til høyde og/eller åpninger i rekkverket.

Selv om rekkverket var forskriftsmessig ved oppføring, medfører avvik fra dagens krav økt risiko for fallulykker, særlig for barn. For store åpninger eller lav høyde kan gi utilstrekkelig sikring ved opphold på balkongen.

Det er ikke krav om utbedring av forholdet slik det fremstår i dag. Likevel anbefales det å vurdere oppgradering av rekkverket for å oppnå et sikkerhetsnivå i tråd med dagens krav.

Rekkverk måles til 90 cm i dag, kravet er 100 cm.

4. Informasjon om oppdraget

Befaringsdato	Rapportdato
30.9.2026	**1.10.2026**

Hjemmelshavere

Navn: **Simen Rudi**

Tilstede ved inspeksjon: **Ja**

Er selgers egenerklæring fremlagt og gjennomgått av bygningssakkyndig? **Nei**

Informasjon om bygningssakkyndig

Navn:	**Christian Omre**	Telefon:	**93060672**
Firma:	**Fidens as**	Epost:	**rodelokkatakst@gmail.com**
Tittel:		Adresse:	**Olaf Helsets vei 5, 0694 Oslo**
Profesjonsansvarsforsikring:	**IF**		

Om bygningssakkyndig:

Tømrermester fra Oslo. Utdannet som takstmann gjennom NEAK (Norges Eiendoms Akademi).

Ansvarlig for utarbeidelsen av denne takstrapporten er rapportansvarlig med selskap Rodeløkka Takst AS. Alle henvendelser, spørsmål eller krav om reklamasjon knyttet til rapportens innhold, konklusjoner eller de utførte tjenester skal rettes til Rodeløkka Takst AS og dens profesjonsansvarsforsikring.

Egne premisser:

Det er satt anslag for utbedringskostnader på alle bygningsdeler med tilstandsgrad TG 3. Kostnadene er et forsiktig overslag basert på bygningsdelens standard og kvalitet, med utgangspunkt i registrerte avvik og anbefalte tiltak i rapporten. Anslaget er gitt på generelt grunnlag og må ikke forveksles med et pristilbud fra håndverker. Endelig kostnad vil avhenge av valgt standard, materialpriser og tjenesteytere. Det kan også foreligge forhold som ikke kommer frem i rapporten.

Taksten er gjennomført etter beste faglige skjønn, og i henhold til gjeldende instruks og retningslinjer. Innvendig areal (BRA) er målt med håndholdt laser, der avvik på inntil 2 % kan forekomme. Fuktsøk er utført med fuktindikator av typen Protimeter MMS 3, supplert med visuelle og sansbare observasjoner.

Den bygningssakkyndige er ikke gjort kjent med andre forhold enn de som fremgår av rapporten. Kun klart synlige avvik registrert ved visuell kontroll er anmerket, uten inngrep i konstruksjoner. Det tas forbehold om skjulte feil og mangler. Alder er i seg selv et symptom på slitasje, og referansenivået er byggeforskrifter som var gjeldende på oppføringstidspunktet.

Tilstandsgrad 2 benyttes også på bygningsdeler som ikke er tilgjengelige for kontroll når disse har passert mer enn halvparten av forventet levetid. Det er ikke foretatt funksjonsprøving av bygningsdeler som isolasjon, piper, ventilasjon, elektrisk anlegg, vann- og avløpsinstallasjoner, med mindre dette er særskilt beskrevet i rapporten.

Eldre bygninger kan ha skjulte feil og mangler som ikke lar seg avdekke ved visuell befaring. Årlige driftskostnader for eiendommen er ikke vurdert.

Rapporten er utarbeidet i henhold til forskriftens krav til tilstandsrapport for leiligheter, slik dette er bestilt av selger/megler. Den bygningssakkyndige har ikke selvstendig vurdert om objektet skulle vært klassifisert som leilighet eller bolig. Bygningsdeler som normalt ville vært vurdert i en boligtakst, som yttervegger, takkonstruksjon, taktekking, drenering, grunnmur/fundamenter, kjeller og loft, er derfor ikke undersøkt.

Informasjon om boligen

Adresse:	**Fougstads gate 2, 0173 Oslo**						
Kommunenr:	**301**	Gårdsnr:	**219**	Bruksnr:	**52**	Festenr:	
Seksjonsnr:	**5**	Andelsnr:		Leilighetsnr:			
Byggeår:	**1952** - Bygget om fra næring til bolig i 2005						
Boligtype:	**Leilighet**						

Generell beskrivelse av boligen:

UTKAST

Tidligere ombygd trafostasjon med bærende konstruksjoner, etasjeskillere, fasader og enkelte leilighetsskillende vegger i mur/betong. Fasader med både forblendet teglstein og pusset og malt mur. Innvendig atrium kledd med plater. Flatt tak med takterrasser. Bygning oppført over 6 etasjer.

5. Arealinformasjon

Arealmålingen er basert på Norsk standard 3940:2023 Areal- og volum-beregninger av bygninger. Arealet gjelder for tidspunktet da boligen ble målt. Rommene kan være måleverdige selv om bruken er i strid med byggteknisk forskrift

Arealet beskriver boligens bruksareal i tre definerte kategorier:

Internt bruksareal	**BRA-i**	**Bruksareal innenfor boenhetens omsluttende vegger. Bruksenheten kan bestå av flere boenheter.**
Eksternt bruksareal	**BRA-e**	**Bruksareal av rom som tilhører boenheten med adkomst via fellesarealer eller utvendig adkomst. Veggareal mellom BRA-i og BRA-e legges til BRA-e hvis dette ligger vegg i vegg.**
Innglasset balkong	**BRA-b**	**Innglassede balkong tilknyttet boenheten. Veggareal mellom innglasset balkong og annet bruksareal tillegges areal innglasset balkong.**

Terrasse- og balkongareal (TBA) dekker areal som åpne balkonger, altaner og verandaer. Dette arealet vil ikke bli inkludert i boligens bruksareal.

Ikke måleverdige arealer som skyldes skråtak eller lav himlingshøyde (ALH) kan opplyses som tilleggsinformasjon. Slike arealer skal ikke oppføres alene, men skal alltid opplyses sammen med korrekt målt BRA. BRA og ALH kan summeres, og utgjør boligens gulvareal (GUA).

For mer informasjon se her: https://eiendomnorge.no/nyheter/viktig-informasjon-om-arealmaling-article2588-919.html

Bygning: Hovedbygg

Hovedareal

Etasje	BRA	BRA-i (internt bruksareal)	BRA-e (eksternt bruksareal)	BRA-b (Innglasset balkong)	TBA (terrasse- og balkongareal)
3. etasje	**44**	**44** Entre, soverom, bad, stue/kjøkken.	**0**	**0**	**0**
Kjeller	**5**	**0**	**5** Kjellerbod.	**0**	**0**
Totalt m²	**49**	**44**	**5**	**0**	**0**

Kommentar til arealberegning

Bruksareal iht. ny standard er oppmålt med håndholdt laser (Leica Disto D2) etter NS3940:2023

Boder i fellesareal medtatt som BRA-e.

Bod fremvist av eier, dokumentasjon på eierforhold er ikke dokumentert.

UTKAST

6. Hovedrapport

6.1 Balkong, terrasse, platting — TG-1

Type	Annet
Flasnk balkong med utgang fra stue. Østvendt.	
Er balkong, terrasse, takterrasse helt eller delvis over innvendige rom?	Nei
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Ja
Etablert i 2005.	
Er det synlig tegn på skader/skjevheter/konstruksjonssvikt?	Nei
Er balkong / terrassen tekket?	Nei
Oppsummering	TG-1

6.2 Vinduer og dører — TG-2

Beskrivelse

Vinduer i trerammer med 2-lags glass fra 2005.

Entredør i malt utførelse. Brannklasse B30

Formpressede innerdører.

Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Ja
Vinduer og entredør er fra 2005.	
Er det påvist punkterte glass?	Nei
Er det påvist værslitte karmer, fuktskader eller råteskader?	Ja

Observerte avvik:
- Værslitte karmer med behov for vedlikehold

Beskrivelse:
Gjelder utforinger ned mot gulvet rundt dør til fransk balkong.

Er det påvist avvik ved utvendig tetting som beslag, vannbord, og omramming?	Nei
Er isolerglassruter eldre enn 35 år?	Nei

UTKAST

Oppsummering TG-2

Vinduer i trerammer med 2-lags glass og entrédør er fra 2005, mens boligen for øvrig har formpressede innerdører. Det er påvist fuktskader på utforinger ned mot gulvet rundt dør til fransk balkong. Øvrige forhold som utvendig tetting, beslag og glass fremstår uten registrerte avvik, og det er ikke påvist punkterte ruter. Fuktskadene på utforingene bør utbedres for å unngå videre skadeutvikling.

6.3 Kjøkken TG-1

Beskrivelse

Kjøkkeninnredning fra IKEA etablert i 2023 med glatte fronter og laminert benkeplate. Kjøkkenet har integrert koketopp, stekeovn, oppvaskmaskin og kjøl/frys. Nedsenket oppvaskkum. Hvitevarer er ikke tilstandsvurdert

Er det påvist fukt/skader rundt vask/ varmtvannsbereder/ kjøleskap/ oppvaskmaskin/ innredning?	**Nei**

Oppsummering overflater og innredning TG-1

Kjøkkeninnredning fra IKEA etablert i 2023 med glatte fronter og laminert benkeplate. Kjøkkenet har integrert koketopp, stekeovn, oppvaskmaskin og kjøl/frys samt nedsenket oppvaskkum. Hvitevarer er ikke tilstandsvurdert. Det er ikke påvist fukt eller skader rundt vask, oppvaskmaskin, kjøleskap eller innredning. Innredningen fremstår i god stand og uten registrerte avvik.

Type avtrekk	**Mekanisk**

Mekanisk avtrekk over stekesonen.

Er det registrert avvik på avtrekk?	**Nei**

Oppsummering avtrekk TG-1

Kjøkkenet har mekanisk avtrekk over stekesonen. Det er ikke registrert avvik på avtrekket ved befaringen.

6.4 Lovlighet / HMS

Er det manglende samsvar mellom dagens bruk og godkjente byggetegninger?	**Ikke kontrollert**
Har boligen åpenbare ulovligheter (F.eks ulovlige bruksendringer)?	**Nei**
Er det avdekt forhold som tyder på at boenhet ikke er delt opp i branncelle r etter kravene i teknisk forskrift?	**Nei**
Er det manglende ferdigattest / midlertidig brukstillatelse?	**Ikke kontrollert**
Er det avvik på krav til rømning, dagslysforhold eller takhøyde?	**Nei**

Takhøyder er målt til:
Stue: 2,70 m.

UTKAST

Er det avvik på rekkverk, håndløper eller åpninger mellom trinn på innvendig trapp i forhold til dagens forskriftskrav?	**Ikke relevant/finnes ikke**

Er det avvik fra dagens forskrift på høyde og åpninger i rekkverk til balkong/terrasse/utvendig trapp?	**Ja**

Rekkverk på fransk balkong er utført i henhold til krav som gjaldt på oppføringstidspunktet, men tilfredsstiller ikke dagens krav til høyde og/eller åpninger i rekkverket.

Selv om rekkverket var forskriftsmessig ved oppføring, medfører avvik fra dagens krav økt risiko for fallulykker, særlig for barn. For store åpninger eller lav høyde kan gi utilstrekkelig sikring ved opphold på balkongen.

Det er ikke krav om utbedring av forholdet slik det fremstår i dag. Likevel anbefales det å vurdere oppgradering av rekkverket for å oppnå et sikkerhetsnivå i tråd med dagens krav.

Rekkverk måles til 90 cm i dag, kravet er 100 cm.

Er det manglende brannslukkingsutstyr og røykvarsler i boligen iht forskrift?	**Nei**

Er det skader på brannslukkingsutstyr, røykvarsler, eller er apparat eldre enn 10 år?	**Nei**

6.5 Avløpsrør — TG-1

Type avløpsrør	**Plast**

Er det gjennomført arbeider etter byggeår?	**Ja**

Innvendige avløpsrør er skiftet i forbindelse med etablering av bad og kjøkken i 2005.

Er det manglende lufting av avløpsanlegget over tak?	**Ikke kontrollert**

Bygningen består av flere boenheter, og kontroll av om avløpsanlegget/kloakken er luftet over tak er ikke foretatt. Forholdet er ikke nærmere undersøkt, da lufting av felles avløpssystem normalt ligger utenfor tilgjengelig kontrollområde for den enkelte boenheten.

Er det tegn til sen eller redusert avrenning fra tappested?	**Nei**

Har avløpsrørene nådd en alder som gir usikkerhet om fremtidig funksjon?	**Nei**

Oppsummering — **TG-1**

Avløpsrørene er av plast, og innvendige avløpsrør ble skiftet i forbindelse med etablering av bad og kjøkken i 2005. Det ble ikke registrert tegn til sen eller redusert avrenning fra tappested, og rørene vurderes ikke å ha nådd en alder som gir usikkerhet om fremtidig funksjon. Kontroll av om avløpsanlegget er luftet over tak er ikke foretatt, da lufting av felles avløpssystem normalt ligger utenfor tilgjengelig kontrollområde for den enkelte boenheten.

6.6 Vannledninger — TG-2

Type vannledninger	**Plast (rør i rør)**

Er det gjennomført arbeider etter byggeår?	**Ja**

Vannrør er skiftet i forbindelse med etablering av bad/kjøkken i 2005.

Er det montert fordelerskap?	Ja

Fordelerskap er plassert på bad.

Er det registrert avvik ved fordelerskap?	Nei
Er det manglende isolering av synlige vannrør hvor det er risiko for frost eller kondens?	Nei
Er det unormalt redusert vanntrykk ved samtidig tapping?	Nei
Har stoppekranen redusert eller mangelfull funksjon?	Ja

Observerte avvik:
- Stoppekran er treg og vanskelig å åpne og stenge

Har vannrør nådd en alder som gir usikkerhet om fremtidig funksjon?	Nei

Oppsummering **TG-2**

Boligen har vannledninger i plast utført som rør-i-rør-system, skiftet i 2005 i forbindelse med etablering av bad og kjøkken. Fordelerskap er plassert på badet, og det er ikke registrert avvik ved dette. Synlige vannrør er tilstrekkelig isolert, og det ble ikke registrert unormalt redusert vanntrykk ved samtidig tapping. Stoppekranen har imidlertid redusert eller mangelfull funksjon. Dersom dette ikke utbedres, kan det vanskeliggjøre rask avstenging av vannet ved lekkasje eller reparasjon, noe som øker risikoen for vannskade. Utbedring eller utskifting av stoppekran anbefales.

6.7 Elektrisk



Beskrivelse

Sikringskap med automatsikringer er plassert i entre.

Foreligger det dokumentasjon på kontroll utført av lokalt el-tilsyn eller utvidet el-kontroll i løpet av de siste 5 årene?	Ja

Det er foretatt en kontroll av det lokale el tilsyn 7/5 2025

Ble det registrert avvik ved tilsynet?	Nei

Oppsummering

Sikringskap med automatsikringer er plassert i entre. Det foreligger dokumentasjon på kontroll utført av det lokale el-tilsynet den 7. mai 2025, og det ble ikke registrert avvik ved tilsynet.

6.8 Skadedyr og fuktkrevende insekter TG-1

Har eier opplyst om det er eller har vært registrert skadedyr eller fuktkrevende insekter?	Nei
Er det spor etter ekskrementer etter mus eller rotter?	Nei

Oppsummering TG-1

Det er ikke registrert spor etter mus, rotter eller fuktkrevende insekter ved befaringen. Eier har opplyst at det ikke er eller har vært kjent forekomst av skadedyr i boligen. Det er ikke observert ekskrementer eller andre tegn til aktivitet.

6.9 Varmtvannsbereder TG-IU

Tilgjengelighet	Ikke tilgjengelig

Oppsummering TG-IU

TGIU: Det er felles opplegg for varmtvann. Anlegget var ikke tilgjengelig og er ikke vurdert.

6.10 Ventilasjon TG-2

Type ventilering	**Mekanisk avtrekksventilasjon**

Mekanisk ventilering via avtrekk på bad, klaffventiler på yttervegger på soverom og i entre.

Er det oppholdsrom uten tilluftsventiler eller mulighet for lufting via vindu?	**Ja**

Observerte avvik:
- Det er oppholdsrom uten tilluftsventil

Beskrivelse:
Gjelder for stue.

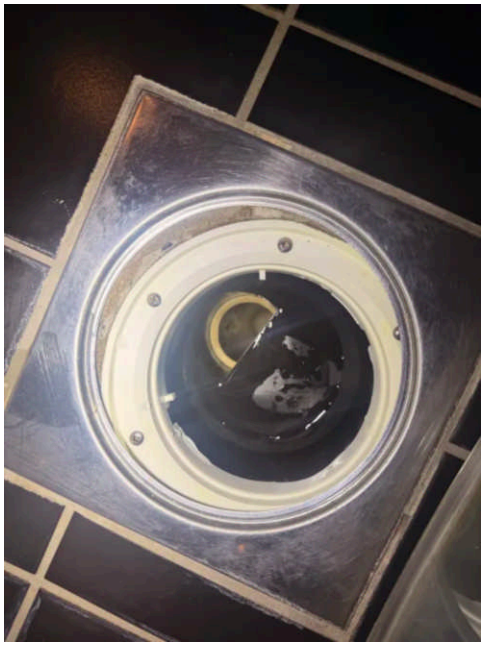
Er det tegn til redusert eller manglende funksjon på ventilasjonen?	**Nei**

Oppsummering TG-2

Boligen har mekanisk avtrekksventilasjon med avtrekk på bad og klaffventiler på yttervegger i soverom og entré. Det er ikke registrert tegn til redusert eller manglende funksjon på ventilasjonen. Stuen mangler imidlertid tilluftsventiler eller mulighet for lufting via vindu, noe som gis TG2. Manglende tilluft til oppholdsrom kan gi redusert luftkvalitet og økt risiko for fukt- og inneklimaproblemer dersom forholdet ikke utbedres.

6.11 Våtrom TG-2

UTKAST



Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	**Ja**

Våtrommet er etblert i 2005 i forbindelse med med ongjøring fra næring til bolig.

Ved første befaring ble det registrert skade/rifter i membranen ved sluket. Forholdet er i ettertid utbedret av fagfirma. I fremlagt sluttrapport beskrives det at området er åpnet, sluk og klemring kontrollert, og at det er etablert ny pakning, mansjett/armeringsduk og flere strøk membran før ny slukrist ble montert. Utførelsen er i sluttrapporten vurdert som tilfredsstillende og fagmessig utført.

Overflate vegg/himling

Overflate vegg	**Flis**
Er vindu eller dør plassert i våtsone?	**Ja**
Er materialet i dør/vindu uegnet for plassering i våtsone?	**Ja**

Observerte avvik:
- Manglende overflatebehandling på underside av dørblad

Beskrivelse:
TG2: Det registreres svelleskader nederst på dørblad.

Er det registrert riss, sprekker i fuger, bom bak flis?	**Ja**

Observerte avvik:
- Borehull etter tidligere instalasjoner

Beskrivelse:
Det registreres borehull etter tidligere installasjoner i fliser i dusjsonen. Hullene er tettet med silikon. Det kan ikke utelukkes at boring har medført skade eller utetthet i bakenforliggende veggmembran/tettesjikt.

Er det påvist tegn på sopp/råteskader/fuktskader på overflater?	**Nei**
Oppsummering overflate vegg/himling	**TG-2**

Veggene på badet er flislagt, og det er registrert en dør plassert i våtsone. Det er påvist svelleskader nederst på dørbladet, noe som indikerer at materialet er uegnet for plassering i våtsone. Videre er det registrert borehull etter tidligere installasjoner i fliser i dusjsonen, hvor hullene er tettet med silikon. Det kan ikke utelukkes at boringen har medført skade eller utetthet i bakenforliggende veggmembran/tettesjikt, noe som kan gi risiko for fuktinntrengning i konstruksjonen over tid. Jevnlig tilsyn anbefales.

Overflate gulv

Overflate gulv	**Flis**
Er det registrert riss, sprekker i fuger, bom (hulrom) bak flis?	**Ja**

Observerte avvik:
- Bom (hulrom) under flis
- Riss/sprekker i flis

Er det påvist tegn på sopp/råteskader/fuktskader?	**Nei**
Er det påvist avvik i fallforhold mot sluk i dusjsonen?	**Nei**
Er det fare for at lekkasjevann fra installasjoner ikke når sluket?	**Nei**

Oppsummering overflate gulv **TG-2**

Gulvet har fliser. Ved kontroll ble det registrert riss/sprekker i enkelte gulvflis samt bom (hulrom) bak enkelte flis. Det ble ikke påvist tegn til sopp-, råte- eller fuktskader, og fallforhold mot sluk i dusjsonen vurderes som tilfredsstillende. Riss i fliser og bom bak flis innebærer økt risiko for at vann kan trenge inn i konstruksjonen over tid, og tilstanden bør følges opp med utbedring og videre vurdering.

Membran, tettesjikt og sluk

Type sluk	**Plast**
Type tettesjikt	**Smøremembran under flis med ukjent utførelse**
Er det manglende mulighet for renhold og inspeksjonsmulighet av sluk?	**Nei**
Er det avvik på krav til høydeforskjell på vanntett sjikt på minimum 25mm fra topp sluk til toppen av membran ved dørsteskel?	**Ja**

Observerte avvik:
- Ikke tilstrekkelig høyde fra topp sluk til topp vanntett sjikt ved dør

Beskrivelse:
Måles til 22 mm.

Er det påvist feil utførelse, feil materialvalg, eller skader i tettesjikt med fare for fuktskade?	**Nei**
Har membran/tettesjikt nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	**Ja**

Observerte avvik:
- Membran/tettesjikt har passert alder for usikker fremtidig funksjon

Oppsummering membran, tettesjikt og sluk **TG-2**

Badet har smøremembran under flis med ukjent utførelse og plastsluk. Det er målt en høydeforskjell på kun 22 mm fra topp sluk til membran ved dørterskel, mot kravet på minimum 25 mm. Tettesjiktet har også nådd en alder som gir økt risiko for skader og følgeskader. Dersom forholdene ikke utbedres, er det økt fare for fuktskader i tilstøtende konstruksjoner. Alder og registrert avvik tilsier at membran og tettesjikt bør vurderes utbedret.

Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales

Ved fortsatt bruk anbefales det etablering av tett dusjkabinett og etablere et lekkasjesikringssystem, f.eks. med fuktsensor og automatisk avstengningsventil, for å redusere risiko for fuktskader ved en eventuell lekkasje. Dette påvirker ikke rommets tettesjikt og endrer ikke tilstandsgrad. Vær varsom ved fortsatt bruk- spesielt ved økt/endret belastning.

Sanitærutstyr

Type utstyr	**Dusjvegger/dusjhjørne, Baderomsinnredning med servant, Vegghengt klosett**
Er det skader på utstyr og innredning?	**Ja**

Observerte avvik:
- Fuktskade/svellinger i baderomsinnredning
- Riss/sprekker i servant

Er det innebygd sisterne til klosett?	**Ja**

UTKAST

Er det manglende drenering av lekkasjevann fra innebygd sisterne?	**Ja**

Observerte avvik:
- Ingen synliggjøring av lekkasjevann ved innebygget sisterne

Oppsummering sanitærutstyr **TG-2**

Badet er utstyrt med dusjvegger/dusjhjørne, baderomsinnredning med servant og vegghengt klosett med innebygd sisterne. Det er registrert fuktskader på servantskap og riss i servant. Videre mangler det drenering av lekkasjevann fra den innebygde sisternen. Manglende drenering innebærer at en eventuell lekkasje fra sisternen ikke vil bli synlig eller ledet bort, slik at vannet kan trenge inn i tilstøtende konstruksjoner og gi fuktskader over tid.

Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales

Det bør vurderes å etablere en lekkasjestopper i tilknytning til innebygget sisterne uten drensåpning. Utskiftning av servant må påregnes.

Ventilasjon

Type ventilasjon	**Mekanisk avtrekk**

Tilluft ved dør.

Er det påvist avvik ved bruk av papirark eller røykampulle?	**Nei**

Oppsummering ventilasjon **TG-1**

Badet har mekanisk avtrekk med tilluft via spalte ved dør. Det ble ikke påvist avvik ved funksjonstest med papirark/røykampulle. Ventilasjonen vurderes å fungere tilfredsstillende.

Er det foretatt hulltaking fra tilstøtende rom?	**Ikke foretatt**

TGIU: På grunn av bygningsmessige hindringer er hulltaking fysisk umulig mot våtsone. Kjøkken hindrer dette.

Er det ved fuktsøk/måling registret fukt fra tilstøtende rom eller inne på våtrommet?	**Nei**

Det er utført fuktsøk med Protimeter MMS 3 på tilgjengelige veggflater i og mot våtrommet. Det ble ikke registrert forhøyede verdier eller andre indikasjoner på fuktskader ved befaringen. Det gjøres imidlertid oppmerksom på at slike målinger kun gjelder tilgjengelige flater, og at resultatene ikke utelukker forekomst av fukt i utilgjengelige konstruksjoner

Oppsummering kontroll i tilliggende konstruksjoner (hulltaking/fuktmåling) **TG-IU**

Hulltaking fra tilstøtende rom er ikke foretatt, da dette er fysisk umulig på grunn av bygningsmessige hindringer ettersom kjøkken ligger mot våtsonen. Det er utført fuktsøk med Protimeter MMS 3 på tilgjengelige veggflater i og mot våtrommet, uten at det ble registrert forhøyede verdier eller andre indikasjoner på fuktskader ved befaringen. Målingene gjelder kun tilgjengelige flater og utelukker ikke forekomst av fukt i skjulte eller utilgjengelige konstruksjoner. Bygningsdelen er derfor gitt tilstandsgrad TGIU (ikke undersøkt).

Dokumentasjon av vanntett sjikt

Er det manglende framlagt dokumentasjon?	**Ja**

Observerte avvik:
- Dokumentasjon av tettesjikt er ikke fremlagt

UTKAST

Oppsummering dokumentasjon **TG-2**

Det foreligger ikke dokumentasjon for utførelsen av våtrommet, herunder dokumentasjon på membran, tettesjikt og sluk. Manglende dokumentasjon gjør at utførelsen og kvaliteten på arbeidene ikke kan etterprøves, og det kan ikke bekreftes at våtrommet er bygget i henhold til gjeldende krav på byggetidspunktet. Dette innebærer en risiko for skjulte feil som først avdekkes ved senere skade eller ved åpning av konstruksjonen.

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Dato: 12.10.2026

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma	PrivatMegleren Grünerløkka	Oppdragsnr.	41214079
Addresse	Fougstads gate 2		
Postnr.	0173	Sted	OSLO
Selgers navn	Simen Berntsen Rudi		

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?

10.12.2019

Hvor lenge har du bodd i boligen?:

6,5 år

Har du bodd i boligen siste 12 mnd?

☐ Nei ☑ Ja

I hvilket forsikringsselskap har du tegnet villa/husforsikring?:

Storebrand, innboforsikring

Polise/avtalenr.:

2553222

Våtrom

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

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse:

Identifisert skade på membran ved takst. Dette er reparert og utbedret av faglært, se neste punkt. Ingen lekkasje eller fukt er identifsert, og det er godt godt intakt tettesjikt/membran.

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:

Ny pakning, ny mansjett og armeringsduk og flere strøk ny membran. Ny slukrist montert. Eksisterende klemring vurdert som i orden og renset grundig.

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:

Sluttrapport fra M-Tett AS, med nøye beskrivelse og bilder av arbeidet og sluttresultatet.

3. Ble det lagt nytt tettesjikt/membran?

☐ Nei ☑ Ja

Beskriv arbeidet som er utført:

Randsone ble avfettet med blårens og primet. Ny mansjett og armeringsduk ble tilpasset og innarbeidet med flere strøk ny membran.Det ble ellers i arbeidet observert godt intakt tettesjikt/membran.

4. Ble sluk skiftet?

☑ Nei ☐ Ja

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

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

Vann/Avløp/Rør

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

og
ufaglært

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Yttertak

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

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

Ikke arbeid i eller som påvirker leiligheten direkte, men det har vært gjennomført arbeid i regi av sameiet/styret på taket. Det er også en plan for videre vedlikeholdsarbeid.

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

☑ Nei ☐ Ja

Forklar:

Styret i sameiet har dette.

Piper og ildsteder

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

☑ Nei ☐ Ja

Mur/Fundament/Skjevheter

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

☑ Nei ☐ Ja

Terrasser/Fasader/Vinduer

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

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse:

Ikke i egen leilighet, men på takterrassene som tilhører toppleilighetene øverst. Dette er reparert/ utført arbeider på.

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

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

og
ufaglært

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

Ikke i leiligheten, men styret/sameiet har utført arbeid/vedlikehold på takterrassene tilhørende leilighetene øverst i blokka

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

☑ Nei ☐ Ja

Forklar:

Styret i sameiet har dette

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

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

Nye sikringer og sikringsskap i alle leiligheter, inkludert min.

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:

Styret til sameiet har dokumenter. Vedlagt ligger også dokumentasjon på eltilsyn i leiligheten fra 2025. Se også punktet under.

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

Av hvem?:

Elvia v/ Rejlers Elsikkerhet AS. Se punktet over.

Er eventuelle avvik blitt utbedret?:

Rejlers Elsikkerhet skriver dette etter kontrolle: Et forhold som tilsynsetatene mener det er nødvendig å påpeke, men som ikkeomfattes av definisjonen for avvik.

Installasjoner (klimaanlegg, ventilasjon osv.)

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

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

☑ Nei ☐ Ja

Oljetank

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Offentlige godkjenninger og utleiedel

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Radon

35. Er det foretatt radonmåling?

☑ Nei ☐ Ja

Garasje/Carport

Har boligen garasje eller carport?

☑ Nei ☐ Ja

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

Oppgi type rapport:

Ikke i leiligheten, men styret/sameiet jobber med å bytte ut fasadeplater på bygningskroppen til blokka, og områdene rundt arbeidet skal ryddes opp.

Er forholdet utbedret?

Dette arbeidet pågår og fortsetter videre.

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

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Tilleggskommentar

Har du inngått avtale om Norgespris på strøm?

☐ Nei ☑ Ja

Jeg bekrefter at opplysningene er gitt etter beste skjønn. Jeg er kjent med at dersom jeg har gitt ufullstendige, uriktige eller misvisende opplysninger om eiendommen, vil forsikringsselskapet kunne søke hel eller delvis regress for sine utbetalinger eller redusere sitt ansvar helt eller delvis, jfr. vilkår for boligselgerforsikring punkt 7.1 og forsikringsavtaleloven kapittel 4.

Jeg er orientert om mitt mulige ansvar som selger etter avhendingsloven, eventuelt etter kjøpsloven (aksjeboliger), og om forsikringsgiver sitt boligselgerforsikringstilbud.

Jeg er klar over at avtale om forsikring er bindende. Jeg er også klar over at premietilbudet først kan påberopes når boligen er solgt (budaksept). Premietilbudet som er gitt av megler er bindende for forsikringsgiver i 6 – seks – måneder fra oppdragsinngåelse med megler.

Etter dette vil premien og forsikringsvilkårene kunne justeres. Når premietilbudet ikke lenger er bindende for forsikringsselskapet må egenerklæringsskjemaet signeres på nytt og eventuelle endringer påføres. Det vil da være forsikringspremien og forsikringsvilkårene på ny signeringsdato som legges til grunn.

Det kan ikke tegnes boligselgerforsikring ved følgende salg:

1. mellom ektefeller eller slektninger i rett oppstigende eller nedstigenede linje, søsken, eller
2. mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen og/eller
3. når salget skjer som ledd i sikredes næringsvirksomhet/er en næringseiendom
4. etter at boligeiendommen er lagt ut for salg.
5. ved salg av helårs- og fritidsbolig er det krav til at det foreligger tilstandsrapport i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel).

Forsikringsselskapet kan ved skriftlig samtykke akseptere tegning av forsikring også i ovennevnte tilfeller. Dersom forsikringsselskapet ikke har gitt skriftlig samtykke, kan erstatningen bortfalle. Ved oppgjørsoppdrag trer forsikringen i kraft når kontrakten er signert av begge parter, begrenset til siste 12 måneder før overtakelse. Forøvrig oppfordrer selger potensielle kjøpere til å undersøke eiendommen grundig, jf avhendigsloven § 3-10 og kjøpsloven § 20 (aksjeboliger). Gyldig forsikring forutsetter at det for helårs- og fritidsbolig foreligger tilstandsrapport som er i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel)

☑ Jeg ønsker boligselgerforsikring, og bekrefter å ha mottatt og lest forsikringsvilkårene og informasjonsbrosjyre til selger i forbindelse med kjøp av boligselgerforsikring. Forsikringen trer i kraft på det tidspunkt det foreligger en budaksept mellom partene, begrenset til tolv måneder før overtakelse. Ved oppgjørsoppdrag trer forsikringen i kraft når kontrakten er signert av begge parter, begrenset til siste 12 måneder før overtakelse. Jeg bekrefter med dette at eiendommen ikke er en næringseiendom, at den ikke selges som ledd i næringsvirksomhet eller mellom ektefeller i rett oppstigende eller nedstigende linje, søsken, eller mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen. Gyldig forsikring forutsetter at det foreligger tilstandsrapport som er i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Forsikringen er ugyldig dersom den tegnes i strid med forsikringsvilkårene. Jeg er oppmerksom på at eiendomsmegler ikke har fullmakt til å gjøre unntak fra ovennevnte begrensninger. Jeg er oppmerksom på at 8 % av totalt forsikringspremie er honorar til Söderberg & Partners 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 12.10.2026

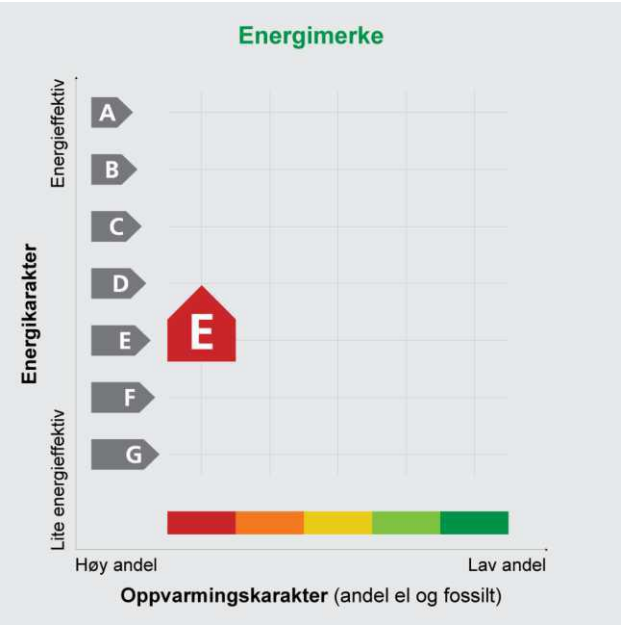
Signert av *Simen Berntsen Rudi*

Initialer selger:
S R

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

ENERGIATTEST

Adresse	Fougstads gate 2
Postnr	0173
Sted	OSLO
Andels-/leilighetsnr.	/
Gnr.	219
Bnr.	52
Seksjonsnr.	5
Festenr.	
Bygn. nr.	81356734
Bolignr.	U01013
Merkenr.	A2019-1069461
Dato	31.10.2019



Innmeldt av	Lars Grytli Seim

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**
- **Skifte avtrekksvifte på bad til ny med fuktstyring**
- **Tetting av luftlekkasjer**
- **Utskifting av vindu**
- **Montere blafrespjeld på kjøkkenventilator**
- **Temperatur- og tidsstyring av panelovner**

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

Registrering:	Attest utstedt med enkel registrering.
Bygningskategori:	Boligblokker
Bygningstype:	Leilighet
Byggeår:	1940
Bygningsmateriale:	Mur/tegl
BRA:	44
Ant. etg. med oppv. BRA:	1
Detaljert vegger:	Nei
Detaljert vindu:	Nei

Teknisk installasjon

Oppvarming:	Elektrisitet
Ventilasjon:	Periodisk avtrekk fra bad/kjøkken
Detaljering varmesystem:	Elektriske ovner og/eller varmekabler

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: Fougstads gate 2
Postnr/Sted: 0173 OSLO
Leilighetsnummer:
Bolignr: U01013
Dato: 31.10.2019 23:12:48
Energimerkenummer: A2019-1069461
Ansvarlig for energiattesten:
Energimerking er utført av: Lars Grytli Seim

Gnr: 219
Bnr: 52
Seksjonsnr: 5
Festenr:
Bygnnr: 81356734

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 luftbehandlingsanlegg

Tiltak 6: Montere blafrespjeld på kjøkkenventilator

Dersom kjøkkenventilator ikke har blafrespjeld, bør dette monteres for å redusere luftutskiftningen og dermed varmetapet.

Tiltak 7: Skifte avtrekksvifte på bad til ny med fuktstyring

Dersom avtrekksvifte på bad kun har manuell styring av/på kan det vurderes å montere ny avtrekksvifte med fuktstyring, dvs. at den starter/stopper automatisk ved behov avh. av luftens relative fuktighet og reduserer den totale luftutskiftningen og dermed varmetapet.

Tiltak på elektriske anlegg

Tiltak 8: 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.

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.

VEDTEKTER

for

Sameiet St. Hanshaugen Atrium Org. Nr.: 889 383 232

Sist endret på ordinært årsmøte 20. mai 2025

§ 1 Navn og formål

Sameiets navn er St. Hanshaugen Atrium. Eiendommen gnr 219 bnr 52, Fougstads gate 2, Oslo, ligger i sameie mellom eierne av de eierseksjoner som tomten og bebyggelsen er oppdelt i.

Sameiet består av 54 seksjoner hvorav 52 boligseksjoner og 2 næringsseksjoner. Tomten og alle deler av bebyggelsen som ikke er omfattet av den enkelte seksjon, er fellesarealer.

Formålet med Sameiet St. Hanshaugen Atrium er å ivareta driften av sameiet, administrere bruk og vedlikehold av fellesanlegg og fellesareal og ivareta alle andre saker av felles interesse for sameierne.

§ 2 Seksjonene

Seksjonene, angitt ved gnr 219 bnr 52, og et særskilt seksjonsnummer spesielt for den enkelte seksjon, omfatter en særskilt angitt bolig, med eventuelle tilsluttede arealer og ideell eierandel av felles areal og felles anlegg i hht sameiebrøk som fastsatt i ovennevnte vedlagte begjæring om seksjonering.

§ 3 Rett til bruksenheter og fellesarealer

Den enkelte sameier har enerett til bruk av sin bruksenhet og rett til å nytte fellesarealer til det de er beregnet eller vanlig brukt til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene. Bruken av bruksenheten og fellesarealene må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere.

Årsmøtet kan fastsette vanlige husordensregler for eiendommen. Sameierne og brukerne plikter å følge vedtektene og eventuelle husordensregler som fastsettes av årsmøtet. Sameierne er innforstått med at brudd på disse anses som brudd på sameiernes forpliktelser overfor de øvrige sameiere og sameiet.

§ 4 Vedlikehold

Den enkelte sameier skal holde bruksenheten forsvarlig vedlike slik at det ikke oppstår skade eller ulempe for de andre sameierne. Styret skal ha rett til å gi den enkelte seksjonseier pålegg om vedlikeholds- og reparasjonsarbeider hvor dette finnes påkrevd av bygningsmessige hensyn.

Fellesarealer skal holdes forsvarlig vedlike, og vedlikeholdet er sameiernes felles ansvar. Det er sameiernes intensjon at gården med tilliggende fellesarealer til enhver tid skal holdes ordentlig og i ryddig stand. Bygningen skal til enhver tid holdes i bygningsmessig god stand.

Pålegg som blir gitt av offentlige myndigheter kan styret gjennomføre, og sameierne er forpliktet til å betale omkostningene i denne forbindelse.

Det utarbeides årlig forslag til vedlikeholdsprogram som fremlegges på årsmøtet for godkjennelse. Det avsettes årlig et beløp av rimelig størrelse til vedlikeholdsfond. Beløpet innsettes på egen konto.

I forbindelse med den årlige dugnaden vil styret foreta en kontroll av vedlikeholdstilstanden for alle terrasser, skillevegger og sluk på terrassene. Det er seksjonseiers ansvar å sørge for nødvendig vedlikehold og rengjøring av terrassegulv, skillevegger og tilhørende sluk, slik at det ikke oppstår skade eller ulempe for de øvrige sameierne.

Ved manglende vedlikehold som påhviler den enkelte sameier, kan styret etter tre måneders varsel la dette utføre for sameierens regning.

§ 5 Bygningsmessige arbeider

Enhver fasademessig endring inkludert utskifting av vinduer og dører, oppsetting av markiser, endring av fasadekledning, endring av utvendige farger, kan kun skje etter samlet plan for seksjonene og etter forutgående skriftlig godkjennelse fra styret. Styrets forhåndssamtykke er også nødvendig for å sette opp parabolantenne og lignende. Seksjonseierne er ansvarlig for at alt av vedlikehold og/eller reparasjoner og installasjoner i den enkelte seksjon utføres fagmessig. Alt arbeid som gjelder rørlegging, ventilasjon og elektrisitet skal utføres av autoriserte fagfolk og det skal fremlegges dokumentasjon på arbeidet ovenfor styret ved forespørsel.

Ombygging, påbygging eller andre endringer som etter forholdene i sameiet går ut over vanlig forvaltning skal styret forelegge for årsmøte til avgjørelse.

§ 6 Rettslig råderett

Den enkelte sameier har full rettslig råderett over sin seksjon, herunder rett til salg, utleie og pantsettelse med den begrensning som gis i det etterfølgende. Salg eller bortleie av seksjoner, eller deler av seksjoner, skal meddeles styret med minst 14 dagers varsel før innflytting/overtagelse av seksjonen. Gyldig salg forutsetter at kjøper tiltrer sameievedtektene og at kjøper har akseptert de forpliktelser som følger av disse. Ved overdragelse av en seksjon hefter den nye eier for tidligere eiers forpliktelser, men heftelsen er begrenset til legalpanteretten.

Eier av den enkelte seksjon er ansvarlig for at seksjonens andel av fellesutgifter og seksjonens øvrige økonomiske forpliktelser som følger av sameieforholdet blir betalt, og hefter for husstandsmedlemmer, leietagere og andre brukere av seksjonen. Som sikkerhet for disse forpliktelser har de andre sameierne legalpanterett i seksjonen.

Ved bruksoverlating/fremleie av boligseksjon, eller deler av seksjon, er seksjonseier forpliktet til å opplyse styret om navn og e-post på leietaker til post@fg2.no. Seksjonseiere eller leietakere som flytter

ut av seksjonen kan belastes med et flyttegebyr på inntil kr 5 000,- dersom styret må sørge for fjerning av etterlatte objekter/avfall.

§ 7 Skader / forsikring

Sameiet tegner huseierforsikring på vegne av alle sameierne. Ved innvendig skade som dekkes av forsikringen, betaler sameieren egenandel. Innvendig skade som skyldes ytre forhold, dekkes av sameiet. Den enkelte sameier tegner selv forsikring for sitt innbo og bygningsmessige innredninger.

§ 8 Fordeling av felleskostnader og fellesinntekter

Kostnader og inntekter med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, skal fordeles mellom sameierne etter sameiebrøken. Den enkelte sameier hefter etter sameiebrøken for felles ansvar og forpliktelser overfor tredjemann.

Den enkelte sameier skal betale et à konto beløp fastsatt av sameierne i årsmøte eller av styret til dekning av sin del av felleskostnadene. Beløpet kan også dekke avsetning av midler til fremtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning.

Seksjonseierne skal innbetale forskuddsvis den 1. i hver måned et beløp til dekning av årlig budsjetterte felleskostnader. Unnlatelse av å betale fastsatt andel av fellesutgifter er vesentlig mislighold fra seksjonseiers side.

§ 9 Årsmøtet

Den øverste myndighet i sameiet utøves av årsmøtet. Ordinært årsmøte skal holdes hvert år innen utgangen av juni måned. Styret skal på forhånd skriftlig varsle sameierne om dato for møtet og om siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet. Saker som en sameier ønsker behandlet på årsmøtet, skal sendes inn skriftlig til styret senest 21 dager før møtet. For at forslaget skal kunne behandles på årsmøtet, må hovedinnholdet i forslaget være beskrevet i møteinnkallingen.

Årsmøtet innkalles av styret med skriftlig varsel som skal være på minst åtte og høyst 20 dager.

Årsmøtet skal behandle de saker som er angitt i innkallingen. Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen skal det ordinære årsmøtet behandle følgende saker:

a) Styrets årsberetning,
b) Styrets regnskap og budsjett,
c) Valg av styremedlemmer og varamedlemmer,
d) Valg av revisor,
e) Fastsettelse av godtgjørelse til styret og revisor,

Årsmøtet ledes av styrets leder med mindre årsmøtet velger en annen møteleder, som ikke behøver være sameier. Det skal under årsmøtet føres protokoll over alle saker som behandles og alle vedtak som gjøres av årsmøtet. Protokollen skal underskrives av møtelederen og minst en sameier som utpekes av årsmøtet blant de som er tilstede. Protokollen skal holdes tilgjengelig for sameierne.

Alle sameiere har rett til å delta i årsmøtet med forslags-, tale-, og stemmerett. For boligseksjoner har også sameierens ektefelle, samboer eller et annet medlem av sameierens husstand rett til å være til stede og til å uttale seg. Styremedlemmer, forretningsfører og leier av boligseksjon har rett til å være til stede i årsmøte og til å uttale seg. Styreleder og forretningsfører har plikt til å være til stede med mindre det er åpenbart unødvendig, eller de har gyldig forfall.

En sameier kan møte ved fullmektig. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles. Ingen kan møte med fullmakt fra mer enn to seksjonseiere. Sameieren har rett til å ta med rådgiver til årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom årsmøtet gir tillatelse med vanlig flertall.

§ 10 Ekstraordinært årsmøte

Ekstraordinært årsmøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst to sameiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet. Innkallingen til ekstraordinært årsmøte skjer skriftlig med minst tre og høyst 20 dagers varsel. Innkallingen skal angi tid og sted for møtet og de saker som vil bli behandlet.

§ 11 Årsmøtets kompetanse

Alle beslutninger av årsmøtet fattes med vanlig flertall av de avgitte stemmer med de unntak som følger av eierseksjonsloven eller vedtektene. Hver seksjon har stemme overensstemmende med sameiebrøken.

Det kreves minst to tredjedeler av de avgitte stemmer i årsmøtet for vedtak om:

a) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i sameiet går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold,
b) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter,
c) salg, kjøp, bortleie eller leie av fast eiendom, herunder seksjon i sameiet som tilhører eller skal tilhøre sameierne i fellesskap,
d) andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning,
e) samtykke til endring av formål for en eller flere bruksenheter fra boligformål til annet formål eller omvendt,
f) samtykke til reseksjonering,
g) tiltak som har sammenheng med sameiernes bo- eller bruksinteresser og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for sameierne på mer enn 10 % av de årlige fellesutgiftene.
h) Fastsetting av vedtekter og endring av disse.

Vedtak om salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen, samt vedtak som innebærer vesentlige endringer av sameiets karakter, krever tilslutning fra samtlige sameiere.

§ 12 Styret

Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha tre medlemmer og fra en til tre varamedlemmer. Årsmøtet velger styret og varamedlemmer med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen velges særskilt av årsmøtet. Styremedlem tjenestegjør i to år om ikke annet er bestemt av årsmøtet. Styremedlem kan gjenvelges.

Styrelederen skal sørge for at styret holder møte så ofte som det trengs. Et styremedlem kan kreve at styret sammenkalles. Styremøtet ledes av styrelederen. Er ikke styrelederen til stede skal styret velge møteleder.

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i årsmøtet. Styret er kompetent til å fatte alle beslutninger vedrørende sameiets daglige drift.

Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede. Alle beslutninger i styret kan fattes med et vanlig flertall. Står stemmene likt gjør møtelederens stemme utslaget. De som stemmer for et vedtak må likevel utgjøre mer enn en tredjepart av alle styremedlemmene.

Styret representerer sameierne og forplikter dem utad med sin underskrift i saker som gjelder sameiernes felles rettigheter og plikter, herunder gjennomføringen av vedtak truffet av årsmøtet eller styret og rettigheter og plikter som angår fellesareal og fast eiendom for øvrig. Styret har ikke rett til å pantsette sameiets eiendom.

Styret skal føre protokoll over sine forhandlinger som skal underskrives av de fremmøtte styremedlemmer.

§ 13 Forretningsfører

Årsmøtet kan med vanlig flertall vedta at sameiet skal ha en forretningsfører. Det hører inn under styret å ansette forretningsfører og andre medhjelpere, gi instruks for dem, fastsette deres lønn, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt å si dem opp eller gi dem avskjed.

§ 14 Mislighold

Hvis en sameier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen. Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt. Kravet om advarsel gjelder ikke i de tilfelle der det kan kreves fravikelse, jfr. eierseksjonsloven § 27.

Pålegg om salg skal gis skriftlig og opplyse om at seksjonen kan kreves solgt ved tvangssalg hvis pålegget ikke er etterkommet innen en frist som ikke skal settes kortere enn seks måneder fra pålegget er mottatt.

Er pålegget ikke etterkommet innen fristen, kan seksjonen kreves solgt gjennom namsmyndighetene etter reglene om tvangssalg så langt disse passer. Tvangsfullbyrdelsesloven §§ 4-18 og 4-19 gjelder tilsvarende.

§ 15 Fravikelse

Medfører sameierens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller er sameierens oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av seksjonen etter tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 13.

§ 16 Tvister / Gjeldende lovverk

Eventuelle tvister i forbindelse med sameieforholdet avgjøres ved de alminnelige domstoler med Oslo Tingrett som rett verneting. Lov om eierseksjoner kommer til anvendelse i den utstrekning annet ikke er bestemt i nærværende vedtekter.

Husordensregler for Sameiet St.hanshaugen atrium

Vedtatt på årsmøte 27.04.2021**,** sist endret 20.05.2025

Formål
Formålet med husordensreglene er å ha et hyggelig bomiljø for alle som bor i sameiet, og beboerne plikter å etterleve dem.

Kontakt
Henvendelser til sameiets styre sendes til post@fg2.no
I sameiets facebook-gruppe kan du holde deg orientert om stort og smått, og legge ut beskjeder som ikke er spesielt ment for styret: https://www.facebook.com/groups/129845963750831/?ref=share

Alminnelig ro
Hverdager og søndager skal det være ro mellom kl 22 og 08.
Fredag og lørdag mellom kl 24 og 08.
Det er svært lytt i atriet, så vær spesielt hensynsfull der.

Nabovarsel i forbindelse med fester, oppussing o.lign. gis ved behov i sameiets facebookgruppe, ev henges opp på oppslagstavlen ved postkassene.

Fellesarealer
Alle beboere har ansvar for at fellesarealene holdes i orden, og at bruk av dem ikke er til sjenanse for andre beboere. Med fellesarealer regnes alt som ikke er egen eller leid leilighet.

Avfall
Avfall skal sorteres i henhold til Oslo kommunes regelverk og kun kastes i søppeldunker i sameiets søppelrom. Papiravfall kastes i papirdunkene. Emballasje må brettes før det legges i papirdunkene.

Alt annet avfall og avfall det ikke er plass til i dunkene må tas vare på av den enkelte beboer. Det er ikke tillatt å sette fra seg ting som ikke går i søppeldunkene ved siden av dem eller i andre fellesarealer. Ikke sett søppelposer utenfor egen dør til neste gang du skal ut.

Heisen
Bruk heisen med forsiktighet, følg rådene på oppslag i heisen og ved heisdøra i 1.etasje.

Takterrassen
Takterrassen i 5.etasje er til felles bruk. Ta godt vare på møbler, grill og annet som er der, og vær forsiktig ved bruk av grillen. Rydd opp etter at du har brukt terrassen og ta med deg søppel, tomflasker o.lign. Det er ikke tillatt med engangsgriller hverken på takterrassen, andre fellesarealer eller på private terrasser.

Røyking
Røyking er ikke tillatt i atriet eller i innendørs fellesarealer.
Det er tillatt på takterrassen og andre uteområder, under forutsetning av at man fjerner sneiper og tar hensyn til andre beboere, f.eks. ikke røyker rett under vinduene til de som bor over deg - dette gjelder også fra private terrasser/uteområder der det er soverom over. Det skal vises spesielt hensyn innenfor tiden satt av til alminnelig ro.
Unngå røyking inn i kjøkkenvifte hvis det røykes innendørs i egen leilighet, da viftesystemet er slik at det kan ende opp i en annen leilighet.

Husdyr
Det er tillatt å ha husdyr så lenge de ikke er til sjenanse for beboerne i sameiet. Hunder skal holdes i bånd på innendørs og utendørs fellesarealer.

Sykkelparkering
Sykler skal kun plasseres i sameiets sykkelstativer. Sparkesykler skal ikke forlates utenfor inngangsdørene.

Bygningsmessige tiltak
Enhver oppføring av faste og/eller midlertidige tiltak på bygningens fasade og sameiets fellesarealer for øvrig skal godkjennes av styret. Med tiltak menes bygningsmessige arbeider som f.eks. montering av markiser, utelys etc. Styret legger vekt på estetiske hensyn og bygningens arkitektur i vurderingen. Tiltakets utforming, farge og plassering skal harmonisere med bygde og naturgitte omgivelser.

Dugnad
Det arrangeres dugnad en eller to ganger i året, og alle beboere oppfordres til å delta. De som ikke kan delta på selve dugnadsdagen, kan få tildelt oppgaver i for- eller etterkant.

Informasjon vedrørende seksjonseiere og beboere
Navn og kontaktinformasjon på eier og/eller leietaker skal sendes styret på e-post post@fg2.no ved innflytning. Seksjonseiere som leier ut er ansvarlige for at ordensreglene formidles leietaker, og seksjonseier kan gjøres ansvarlig for leietakers brudd på reglene. Reelle kostnader ved forsømmelser og brudd på ordensreglene vil bli fakturert seksjonseier.

Skader
Skader på bygning og inventar oppstått ved flytting eller på annen måte, dekkes av den som har forårsaket skaden.

Bestilling av nøkler og vedlikehold av elektroniske låser
Hvis du trenger nye nøkler eller nøkkelbrikker: Send en e-post til styret, post@fg2.no.
Bestillingen må gå via seksjonseier. Oppgi navn på eier, leilighetens seksjonsnummer, nøkkelnummer, og mobilnummer til den som skal hente nøkkelen. Utgifter til bestilling, tilsending etc. belastes seksjonseier. Hvis du har elektronisk lås på inngangsdør til leiligheten, er du selv ansvarlig for vedlikehold av denne, skifte batterier etc.

Postkasseskilt og ringeklokketablå
Seksjonseier eller leieboer bestiller og betaler selv navneskilt til postkasse. Det kan bestilles på posten.no, størrelse: 58x94mm.
Forespørsel om endring av navn på ringeklokketablå meldes til styret på e-post: post@fg2.no

Boder
Seksjonseier er ansvarlig for at egen bod er forsvarlig låst og for at bodområdet er låst etter bruk.

Overtredelser
Den enkelte seksjonseier kan gjøres ansvarlig for enhver skade som oppstår som følge av overtredelse av husordensreglene, eller mangel på tilbørlig aktsomhet. Seksjonseier er også ansvarlig for at leieboere og/eller personer som vedkommende har gitt adgang til sameiet overholder husordensreglene. Styret kan ved overtredelser sende skriftlig advarsel til seksjonseier, ref. Vedtektenes §3 og §14.

Boligopplysninger:

Sameiet St. Hanshaugen Atrium		**Vår ref.:**	465/5	**Fødselsdato eier:**	03.09.1981
Fougstads gate 2		**Type:**	Boligsameie		
0173 OSLO		**Eiere:**	Simen Berntsen Rudi		
Organisasjonsnr:	889 383 232	**Seksjonsnr:**	5		

1: Felleskostnader

Tot. innev. måned: **3 787**

Felleskostnader:	Avdrag felleslån	135
	Avdrag felleslån	417
	Internett	199
	Felleskostnader Sameie	2 709
	Renter felleslån	285
	Renter felleslån	42

Selger forplikter for felleskostnader i overtakelsesmåneden, unntatt ved overtakelse den 1. i måneden. Faktura inneholder KID-referanse knyttet til selger, og kan derfor ikke overtas av ny eier. Vi forutsetter at kjøper og selger gjør opp seg imellom for oppgjørsmåneden.

Hvis boligselskapet har felles lån vil andel renter og avdrag på fellesgjelden reguleres månedlig i henhold til gjeldende rente i banken. Det sendes ikke ut spesielt varsel ved endring av lånekostnadene.

2: Registrerte endringer felleskostnader

Neste endring: **01.10.2026** **Tot. utg. i kr.:** **3 653**

Felleskostnader:	Avdrag felleslån	(135,00 i Sep. 26)	0
	Avdrag felleslån		199
	Internett		199
	Felleskostnader Sameie		2 709
	Renter felleslån	(285,00 i Sep. 26)	0
	Renter felleslån		546

3: Fellesgjeld

Ajourf. Andel f.gj. (lån):	102 071	Gjeld siste årsoppg.:	64 284
Klient ajourf. lån:	6 500 000	Klient gj. s. årsoppg.:	4 093 707

Spesifikasjon av lån:

Lånenummer: 15162693295, DNB Bank ASA

Annuitetslån, 4 terminer per år.

Rentesats per 24.09.2026: 6.45% pa.

Antall terminer til innfrielse: 79

Saldo per 24.09.2026: 6 500 000

Andel av saldo: 102 072

Neste termin/avdrag: 30.12.2026 (siste termin 30.06.2046)

Det er ikke vedtatt avtale om individuell nedbetaling av fellesgjeld

4: Særskilte opplysninger

Klausuler:	
Styreleder:	Thomas Bærøe
Adresse:	Fougstads Gate 2
Postnr/-sted:	0173 OSLO
Telefon:	Mob.: 98806519
E-post:	post@fg2.no
Webside:	10

5: Restanse felleskostnader pr. 24.09.2026

Utestående saldo: **0**

Felleskostnader: 0

Ovenstående er utestående felleskostnader/avregninger/fakturakrav per dags dato (uten eventuelle påløpte renter/omkostninger).

Restanseforespørsel i forbindelse med salg sendes restanse@usbl.no etter overtakelsesdato. Husk å få med vår ref.

Boligopplysninger:

Sameiet St. Hanshaugen Atrium	**Vår ref.:** 465/5	**Fødselsdato eier:**	03.09.1981
Fougstads gate 2	**Type:** Boligsameie		
0173 OSLO	**Eiere:** Simen Berntsen Rudi		
Organisasjonsnr: 889 383 232			

6: Ligning - 2025

		Gjeld:	64 284	Andre inntekter:	711
Annen formue:	12 747	Utgifter:	4 793		

Usbl har ikke opplysninger om formuesverdi av boligen. For opplysninger om dette se www.skatteetaten.no

7: Pålydende

Pålydende:		Opprinnelig innskudd:	
Seksjonsnr:	5	Partialobligasjonsnr:	

8: Bygning/eiendom

Byggeår:	1940		
Gårds/bruksnr:	219/52 - seksjon:5		
Bygningstype:	HB		
Feste/eiet tomt:	Eiet	Tomteareal:	2056.9

9: Forsikring

Forsikret i:	If Skadeforsikring NUF	Polisenr:	SP2595505

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

		Første innflytting:	01.01.2006	SSBnr:	H0213
Etasje:	2	Oppvarmingstype:	Strøm		
Heis:	Ja				
Parkeringstype:	Felles garasjeanlegg ()				
Systemlås:	Nei	Antall rom:	2		
Husdyrhold:	Se husordensregler	Oppr. antall rom:	2		
Livsløp standard:	Nei	Kategori:	Kategori 10		

Fasiliteter:

Bygget er en gammel trafostasjon, som er bygget om til boliger i 2005.
Det er installert ett-punkts strømleveranse med automatisk strømavlesing for hver seksjon.
Seksjon 54 i sameiet er et eget garasjesameie, anl 466 Sameiet Garasjen Fougstads gate 2. Alle overdragelse må meddeles til styret i garasjesameiet.

Selskapstype: Eierseksjonssameie

Tv / bredbåndleverandør: Homenet AS der alle sekjsonseiere fra 1. jan 2018 vil betale kr. 249,- pr. mnd.

Det medfølger ikke parkeringsplass med hver bolig, men parkeringsplassen er registrert på parkeringssameiet Garasjesameiet Fougstads gate 2 og kan selges separat. Dersom parkeringsplassen skal selges med boligen må dette meldes om til avdeling eierskifte.

Fellesutgiftene inkluderer kabeltv, varmtvann, vaktmester og rengjøring av fellesarealer.

På årsmøtet 2016 ble følgende vedtektsendring vedtatt;
4.1 Vedtektsendring – Bruksoverlating / utleie må meldes til styret:

a. Ved bruksoverlating/fremleie av boligseksjon skal seksjonseier opplyse styret om navn og epost på leietaker til fougstadsgate2@gmail.com. Seksjonseiere eller leietakere som flytter ut av seksjonen kan belastes med et flyttegebyr på inntil kr 5 000,- dersom styret må sørge for fjerning av etterlatte objekter /avfall.

Sameiet har fått innvilget kr. 4.000.000 i lån knytttet div. vedlikehold (lånenr 1636.80.51598). Pr. april 2024 er det blitt delutbetalt kr. 3.000.000. Restbeløp vil bli utbetalt i desember 2024 og februar 2025.

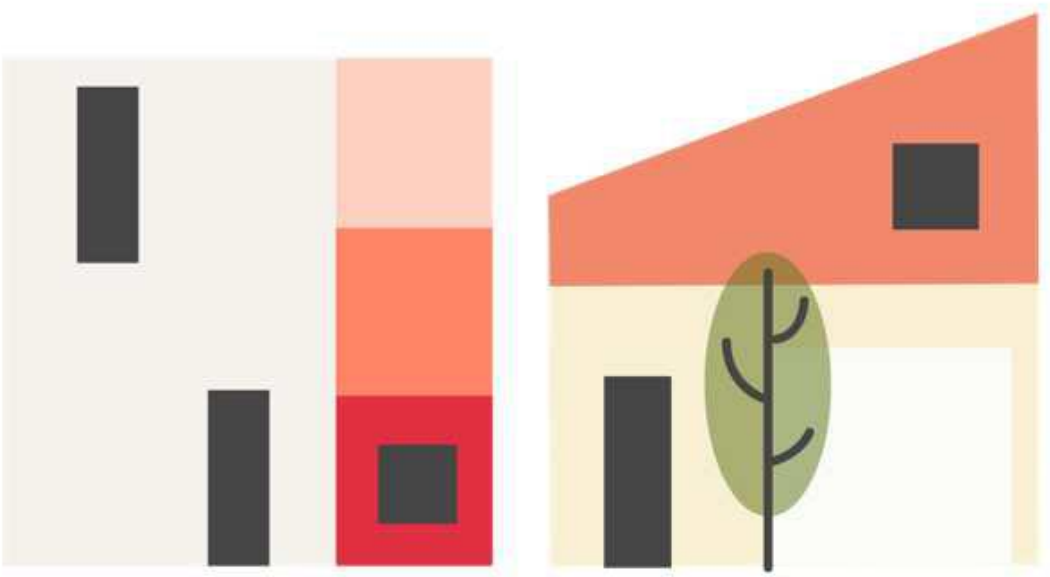
Boligopplysninger:

Sameiet St. Hanshaugen Atrium	**Vår ref.:**	465/5	**Fødselsdato eier:**	03.09.1981
Fougstads gate 2	**Type:**	Boligsameie		
0173 OSLO	**Eiere:**	Simen Berntsen Rudi		

Organisasjonsnr: 889 383 232

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Eierskiftegebyret faktureres til selger via megler. Faktura sendes når eierskiftet er registrert. Vennligst vent med betaling til denne er mottatt, da KID nummer må oppgis ved betaling.



INNKALLING 2026

Sameiet St. Hanshaugen Atrium

Onsdag 20.05.2026 kl. 18:00

Usbl, Arbeidersamfunnets plass 1, 0181 Oslo

Styrets oppgaver

Styret skal lede borettslaget/sameiet i samsvar med lov, vedtekter og vedtak på årsmøtet

Noen av styrets viktigste oppgaver:

- Forsvarlig drift og vedlikehold av eiendommen.
- Følger opp fellesarealer, tekniske anlegg og bygninger.
- Ansvar for HMS og internkontroll etter gjeldende regelverk.
- Inngå og følge opp avtaler (vaktmester, renhold, forsikring, strøm, mv.).
- Behandle henvendelser fra eierne.
- Behandler skadesaker på bygning, og melder fra til Usbl via Bonabo, om eventuelle forsikringssaker.
- Følger opp klager og nabokonflikter innenfor sitt mandat.
- Ansvar for budsjett, økonomisk styring, og å fastsette nivået på felleskostnadene.
- Arbeidsgiveransvar dersom borettslaget/sameiet har ansatte, vaktmester, renholder med flere.
- Avholde styremøter ved behov og føre protokoll.

Usbls oppgaver

Usbl er borettslagets/sameiets forretningsfører og bistår styret i deres virke.

Noen av Usbls oppgaver:

- Krever inn felleskostnader. Foretar kontroll med innbetalinger og purringer, samt inndrivelse av eventuelle restanser via Klare Inkasso.
- Innberetter nødvendige opplysninger til offentlige myndigheter.
- Utarbeider utkast til budsjett.
- Bistår styret med råd og tilrettelegging av årsmøte.
- Fremforhandler gunstige rabattavtaler for borettslaget/sameiet og beboere.
- Registrerer eierskifter og påser at eventuelle regler for forkjøpsrett blir overholdt, dersom dette er avtalt.
- Utfører løpende regnskapsførsel.
- Utarbeider årsregnskap.
- Utbetaler styrehonorar.

Informasjon til beboerne

Informasjon til beboerne gis vanligvis av styret og henvendelser bør derfor i utgangspunktet rettes til styret.

Du finner denne innkallingen, samt andre nyttige dokumenter og opplysninger om ditt borettslag/sameie på Bonabo. Fra menyen «Min bolig» og «Felleskostnader» får du også oversikt over dine månedlige felleskostnader. Logg inn på Usbl.no eller last ned appen Bonabo i din appbutikk ved å skanne QR-koden under.

Innkalling til ordinært årsmøte i Sameiet St. Hanshaugen Atrium

Møtet finner sted onsdag 20.05.2026 kl. 18:00 - Usbl, Arbeidersamfunnets plass 1, 0181 Oslo

Styret oppfordrer alle eiere til å lese gjennom dokumentene og vise interesse gjennom å delta på årsmøtet. Dette er en god anledning til å ta del i nyttige diskusjoner og velge styret som skal forvalte Sameiet St. Hanshaugen Atrium det kommende året. Innkallingen er også tilgjengelig for nedlasting i Bonabo.

Stemmegivning reguleres av eierseksjonsloven § 52. En seksjonseier kan møte ved fullmektig. Dette i henhold til eierseksjonsloven § 46.

Ved skriftlig votering skal fullmektig levere én stemmeseddel for hver sak.

Registreringsblanketten på siste side i innkallingen, må fylles ut og leveres ved registrering.

Styret oppfordrer til at samtlige eiere, medeiere og leietakere oppretter beboerprofil i Bonabo. Dersom du ikke har opprettet bruker, gjør du det på Usbl.no, Bonabo – Min side. Oppgi e-post eller telefonnummer som er registrert hos Usbl (som eier av bolig, eller medlem), og lag et passord.

Saksliste

1 Konstituering

1.1 Valg av møteleder

1.2 Valg av sekretær

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

1.5 Godkjenning av innkalling

1.6 Godkjenning av saksliste

2 Godkjenning av årsregnskap 2025

3 Årsmelding 2025

4 Godtgjørelse til styret

5 Andre saker

5.1 Håndtering av leieboere

5.2 Søknad om etablering av Pergola

5.3 Endring av vindu ut mot atriumet

5.4 Ønsker å bytte ut et vindu

6 Valg

6.1 Valg av styreleder

6.2 Valg av medlemmer til styret

6.3 Valg av varamedlemmer til styret

Saker som skal behandles på ordinært årsmøte

1. Konstituering

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på årsmøtet.

2. Godkjenning av årsregnskap 2025

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2025 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2025 anbefales godkjent.

Forslag til vedtak: Årsregnskapet for 2025 godkjennes

3. Årsmelding 2025

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

Forslag til vedtak: Årsmeldingen tas til orientering

4. Godtgjørelse til styret

Styrets foreslåtte honorar gjelder for styreperioden 2025-2026 og kostnadsføres i regnskapet for 2026.

Forslag til vedtak: Styrehonorar på kr 150.000,- godkjennes

5. Andre saker

5.1 Håndtering av leieboere

Stadig inn og utflytting av leieboere fører til økt slitasje av fellesarealer, samt oppdatering av informasjon i Bonabo og annen infrastruktur. Det blir også mer søppel og hensetting av gamle og ødelagte møbler etc.

Forslag til vedtak: Innføre gebyr på 10000 kroner + mva for håndtering av inn og utflytting av leieboere, også med tanke på vedlikehold som følge av økt slitasje og problemer med søppel etc.

Styrets innstilling: Styrets innstilling er at forslaget implementeres i vedtektene. Dette fordrer at Kong bekrefter at dette er lov å innføre.

Gebyr for ny leietaker

Ved innmelding av ny leietaker vil sameiet fakturere sameier 10.000,-. Bakgrunn for gebyret er at styret opplever at det er mer uro, slitasje på eiendom og forsøpling fra leietakere, som medfører sjenanase for beboere og økte kostnader for sameiet.

5.2 Søknad om etablering av Pergola

Jeg ønsker å etablere en liten pergola utenfor utgangen min til privat takterrasse. Pergolaen følger byggets konstruksjon der det allerede er bygd ut ved min leilighet 413. Pergolaen er lavere enn veggen mellom meg og felles takterrasse og vil ikke syns fra fellesområdet. Se vedlagte skisser.

Forslag til vedtak: Rudolf Reim gis anledning til å søke Plan & Bygg om dette.

Styrets innstilling: Styrets innstilling er at dette godkjennes. Forrige eier hadde også pergola.

5.3 Endring av vindu ut mot atriumet

Jeg ønsker å søke sameiet om endring til større vindu inn mot atriumet fra leilighet 412. I forbindelse med ombygging ønsker jeg å etablere soverom der det nå er bad. Det krever et større vindu. Fasaden inn mot atriumet består allerede av to identiske større vinduer på denne siden og vinduet det søkes om er også likt de på andre siden. Se vedlegg.

Forslag til vedtak: Rudolf Reim, gis anledning til å søke Plan & Bygg om dette.

Styrets innstilling: Styrets innstilling er at dette godkjennes (utskifting av vindu).

Styret har ikke tatt stilling til riveplan, da dette ikke er beskrevet i saken.

5.4 Ønsker å bytte ut et vindu

Leger ved en pdf hvor saken forklares.

Forslag til vedtak: Forslag til vedtak er å godkjenne ønsket om bytte ut det nåværende vinduet til et hvor hele vindusarealet kan åpnes. Eventuelt godkjenne at vi kan gå videre og søke om fasadeendring.

Styrets innstilling: Styrets innstilling er at dette godkjennes. Vindu kan byttes så lenge det er av samme type/stil som spesifisert i FDV-dokumentasjonen, gjøres av fagpersoner, samt iht. andre relevante lover og regler. Styret er usikker på om det må godkjennes av plan- og bygg. Dette må sameier selv ta ansvar for å finne ut og følge opp.

6. Valg

Sittende styre består av:

Styreleder, Amalie Mevik, Valgt fra 21.05.2024, Valgt for 2 år
Styremedlem, Thomas Bærøe, Valgt fra 21.05.2024, Valgt for 2 år
Styremedlem, Andreas Munkelien, Valgt fra 21.05.2024, Valgt for 2 år
Varamedlem, Marit Andersen, Valgt fra 20.05.2025, Valgt for 1 år

6.1 Valg av styreleder

Styreleder, Amalie Mevik, Valgt fra 21.05.2024, Valgt for 2 år og er på valg.

Amalie har solgt leiligheten sin, og går av som styreleder.

6.2 Valg av medlemmer til styret

Styremedlem, Thomas Bærøe, Valgt fra 21.05.2024, Valgt for 2 år og er på valg.

Styremedlem, Andreas Munkelien, Valgt fra 21.05.2024, Valgt for 2 år og er på valg.

6.3 Valg av varamedlemmer til styret

Varamedlem, Marit Andersen, Valgt fra 20.05.2025, Valgt for 1 år og er på valg.

Arbeidskapital

	Regnskap 2025	Regnskap 2024
A. Arbeidskapital fra foregående årsregnskap	**1 671 679**	**-260 338**
B. Endring i arbeidskapital		
Resultat	-484 673	-1 250 270
Opptak/avdrag langsiktig gjeld	-376 781	3 182 287
B. Endring arbeidskapital	**-861 454**	**1 932 017**
C. Arbeidskapital	**810 225**	**1 671 679**
Spesifiksjon av arbeidskapital		
Omløpsmidler	1 110 482	1 965 781
Kortsiktiggjeld	-300 256	-294 102
C Arbeidskapital	**810 225**	**1 671 679**

Sameiets arbeidskapital er de økonomiske midlene som de har til rådighet pr. 31.12
De defineres som omløpsmidler fratrukket kortsiktig gjeld.

Resultatregnskap 2025 Sameiet St. Hanshaugen Atrium

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
INNTEKT					
Leieinntekt					
Innkrevd felleskostnad	1	2 814 269	2 491 743	2 763 864	2 876 106
Sum leieinntekt		**2 814 269**	**2 491 743**	**2 763 864**	**2 876 106**
Andre inntekter					
Diverse inntekt	2	0	9 436	0	0
Sum annen inntekt		**0**	**9 436**	**0**	**0**
Sum inntekt		**2 814 269**	**2 501 179**	**2 763 864**	**2 876 106**
KOSTNAD					
Lønnskostnad					
Lønnskostnad	3	21 150	21 150	21 150	21 150
Styrehonorar	3	150 000	150 000	150 000	150 000
Driftskostnad					
Energikostnad		343 894	413 005	435 000	275 000
Kostnad eiendom/lokaler	4	188 689	202 333	208 650	225 000
Kommunale avgifter/renovasjon		532 263	489 909	550 538	547 144
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	5	6 847	6 441	6 500	8 000
Verktøy, inventar og driftsmateriell	6	13 590	18 303	8 000	17 000
Reparasjon og vedlikehold	7	1 120 748	1 624 884	110 000	165 000
Revisjonshonorar		7 319	6 644	7 000	7 300
Forretningsførerhonorar		127 262	116 536	121 081	127 000
Andre honorar	8	20 700	31 473	25 300	27 000
Kontorkostnad		1 181	943	0	1 000
TV/bredbånd		124 335	121 524	122 000	124 176
Kontingenter og gaver		3 133	2 967	2 250	3 200
Forsikringer		373 863	325 104	350 000	411 252
Andre kostnader	9	4 005	10 463	3 000	3 500
Sum kostnad		**3 038 979**	**3 541 676**	**2 120 469**	**2 112 722**
Driftsresultat		**-224 710**	**-1 040 497**	**643 395**	**763 384**
FINANSPOSTER					
Renteinntekt		45 276	73 152	0	0
Rentekostnad		305 239	282 925	276 908	273 843
Netto finansposter		**259 963**	**209 773**	**276 908**	**273 843**
Årsresultat		**-484 673**	**-1 250 270**	**366 487**	**489 541**
Overført sameiekapital		-484 673	-1 250 270	0	0
SUM OVERFØRINGER		**-484 673**	**-1 250 270**	**0**	**0**

Balanse 2025 Sameiet St. Hanshaugen Atrium

	Note	2025	2024
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Omløpsmidler			
Restanser felleskostnader		0	18 019
Andre kortsiktige fordringer		13 621	15 601
Forskuddsbetalte kostnader		115 594	105 662
Innestående konsernkonto og bank		981 266	1 826 499
Sum omløpsmidler		**1 110 482**	**1 965 781**
SUM EIENDELER		**1 110 482**	**1 965 781**

Balanse 2025 Sameiet St. Hanshaugen Atrium

	Note	2025	2024
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		-3 283 482	-2 798 809
Sum opptjent egenkapital		**-3 283 482**	**-2 798 809**
Sum egenkapital	**10**	**-3 283 482**	**-2 798 809**
Gjeld			
Langsiktig gjeld			
Pantegjeld	11	4 093 708	4 470 488
Sum langsiktig gjeld		**4 093 708**	**4 470 488**
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnad		3 574	3 497
Leverandørgjeld		268 465	244 876
Påløpne renter		1 503	1 759
Annen kortsiktig gjeld		26 715	43 971
Sum kortsiktig gjeld		**300 256**	**294 102**
Sum gjeld		**4 393 964**	**4 764 590**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**1 110 482**	**1 965 781**

Sted:_____ Dato:_____

Amalie Mevik Styreleder	Thomas Bærøe Styremedlem	Andreas Munkelien Styremedlem

Note 0 - Regnskapsprinsipp

Årsregnskapet er utarbeidet i samsvar med regnskapsloven og god regnskapsskikk for små foretak.
Nummereringen av noter er basert på en forhåndsdefinert struktur, og enkelte numre utgår dersom de ikke er relevante.

Klassifisering og vurdering av balanseposter
Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmiddel/langsiktig gjeld.
Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet.

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

Driftsinntekter
Felleskostnader bokføres og inntektsføres i takt med opptjening.
Inntektsføring ved salg av varer/tjenester skjer på leveringstidspunktet.
Tjenester inntektsføres etter hvert som de opptjenes.

Skattetrekk
Ved lønnskjøring overføres skattetrekk til en felles skattetrekkskonto i Usbl.

Sameiet består av 52 boligseksjoner.
Eiendommer er oppført på gårdsnummer 219 og bruksnummer 52 i Oslo kommune. Eiertomt på 2.056,9 m2.
Sameiets eiendommer er forsikret gjennom If Skadeforsikring, polisenr. SP2595505.

Note 1 - Innkrevde felleskostnader

	2025	2024
3600 Innkrevde felleskostn. drift	1 999 932	1 800 060
3618 Leietillegg strøm	6 593	3 588
3620 Leietillegg Kabel-TV/internett	122 304	117 936
3650 Innkrevde felleskostn. renter	300 401	242 696
3660 Innkrevde felleskostn. avdrag	385 039	327 463
Sum	**2 814 269**	**2 491 743**

Konto 3618 gjelder lading elbil.

Note 2 - Andre driftsinntekter

	2025	2024
3999 Andre inntekter	0	9 436
Sum	**0**	**9 436**

Note 3 - Lønnskostnader og styrehonorar

	2025	2024
5400 Arbeidsgiveravgift	21 150	21 150
5330 Honorar tillitsvalgte fra lønnssystemet	150 000	150 000
Sum	**171 150**	**171 150**

Personalkostnader omfatter lønns- og personalkostnader, samt arbeidsgiveravgift. Antall årsverk sysselsatt: 0

Note 4 - Kostnad eiendom/lokaler

	2025	2024
6300 Leiekostnader lokaler	2 000	1 800
6310 Faste kostnader innleid vaktmestertjeneste	67 989	71 385
6361 Fast renhold	82 366	91 203
6364 Matteleie	16 256	20 369
6391 Snømåking/strøing/feiing	11 845	11 321
6392 Containerleie/tømming	6 137	3 428
6393 Blomster/jord, klipping av gress/hekk	2 096	2 828
Sum	**188 689**	**202 333**

Note 5 - Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser

	2025	2024
6420 Lisens HMS E-post	6 847	6 441
Sum	**6 847**	**6 441**

Note 6 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	2025	2024
6500 Verktøy og redskaper	5 868	2 565
6550 Lyspærer, lysrør, sikringer o.l.	0	3 150
6551 Nøkler, låser, navnskilt, postkasser o.l.	6 784	10 979
6552 Driftsmateriell	938	1 609
Sum	**13 590**	**18 303**

Note 7 - Reparasjon og vedlikehold

	2025	2024
6601 Vedlikehold bygg	794 447	140 463
6602 Vedlikehold VVS	11 717	52 806
6603 Vedlikehold elektro	117 403	302 955
6611 Vedlikehold heiser	18 723	1 075 815
6617 Vedlikehold brannvernutstyr	26 250	0
6621 Vedlikehold tekniske anlegg	152 209	0
6630 Egenandel forsikring	0	13 000
6646 Mur, betong og grunnarbeid	0	33 500
6648 Vedlikehold dører og porter	0	6 346
Sum	**1 120 748**	**1 624 884**

Styret mener at det gjennomførte vedlikeholdet er tilstrekkelig for å oppveie verdiforringelse av bygning.

Note 8 - Andre honorarer

	2025	2024
6714 Tilleggstjenester forretningsfører	20 700	22 393
6730 Teknisk honorar	0	9 080
Sum	**20 700**	**31 473**

Konto 6714 gjelder tilleggsavtale for godkjenning av bruksoverlating, nøkler og SMS i portal.

Note 9 - Andre kostnader

	2025	2024
7718 Fellesarrangement	329	2 936
7770 Betalingskostnader	1 169	1 061
7772 Omkostninger inkasso	0	2 158
7773 Omkostninger innkreving	2 516	2 545
7795 Husleietap	-9	1 763
Sum	**4 005**	**10 463**

Note 10 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Årets resultat	-2 798 809	-484 673	-3 283 482
Sum opptjent egenkapital	**-2 798 809**	**-484 673**	**-3 283 482**
Sum egenkapital	**-2 798 809**	**-484 673**	**-3 283 482**

Balansen i årsregnskapet viser negativ egenkapital, dvs at eiendelenes balanseførte verdi er lavere enn balanseført verdi av gjelden. Regnskapsreglene forutsetter at verdien av bygninger fastsettes på basis av historisk kost. Virkelig verdi av bygningsmassen er vurdert til å være høyere enn den balanseførte verdien av gjelden, slik at den reelle egenkapitalen er positiv.

Note 11 - Langsiktig gjeld

Kreditor:	**DNB Bank ASA**	**DNB Bank ASA**
Formål:	NY heis, lys, lamper og rehab balkonger	Likviditetslån
Lånenummer:	**16368051598**	**16365811052**
Lånetype:	Annuitet	Annuitet
Opptaksår:	2024	2022
Rentesats:	6.70 %	6.70 %
Beregnet innfridd:	30.12.2043	30.03.2028
Opprinnelig lånebeløp:	500 000	2 000 000
Lånesaldo 01.01:	3 451 224	1 019 265
Avdrag i perioden:	87 739	289 042
Lånesaldo 31.12:	**3 363 485**	**730 223**
Saldo 5 år frem i tid:	2 788 931	0

Langsiktig gjeld

	Ant. andeler	**Andel gjeld 31.12**	**Sum fellesgjeld**
Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld lån 16365811052	1	30 288	30 288
	1	28 694	28 694
	1	22 283	22 283
	1	21 560	21 560
	3	18 674	56 022
	1	18 391	18 391
	2	17 951	35 902
	1	17 237	17 237
	1	16 513	16 513
	1	15 789	15 789
	1	15 065	15 065
	1	14 352	14 352
	2	13 628	27 256
	2	13 334	26 668
	1	12 978	12 978
	2	12 904	25 808
	1	12 621	12 621
	1	12 474	12 474
	2	12 191	24 382
	5	11 897	59 485
	1	11 750	11 750
	7	11 467	80 269
	1	11 173	11 173
	1	11 037	11 037
	5	10 743	53 715
	2	10 019	20 038
	2	9 736	19 472
	3	9 306	27 918
	1	1 081	1 081
Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld lån 16368051598	1	139 511	139 511
	1	132 166	132 166
	1	102 640	102 640

Langsiktig gjeld

1	99 306	99 306
3	86 016	258 048
1	84 712	84 712
2	82 682	165 364
1	79 396	79 396
1	76 062	76 062
1	72 727	72 727
1	69 393	69 393
1	66 107	66 107
2	62 773	125 546
2	61 420	122 840
1	59 777	59 777
2	59 438	118 876
1	58 134	58 134
1	57 457	57 457
2	56 152	112 304
5	54 799	273 995
1	54 123	54 123
7	52 818	369 726
1	51 465	51 465
1	50 837	50 837
5	49 484	247 420
2	46 149	92 298
2	44 845	89 690
3	42 863	128 589
1	4 977	4 977

Selskapets eiere har et felles ansvar for låneopptaket da sameiet ikke eier bygningen.

Resultat og balanse med noter for Sameiet St. Hanshaugen Atrium.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Sameiet St. Hanshaugen Atrium

Styreleder	Amalie Mevik (sign.)	20.04.2026
Styremedlem	Andreas Munkelien (sign.)	25.03.2026
Styremedlem	Thomas Bærøe (sign.)	27.03.2026

KPMG AS
Dr. Hansteins gate 9
3044 Drammen

Telephone +47 45 40 40 63
Internet www.kpmg.no
Enterprise 935 174 627 MVA

Til årsmøtet i Sameiet St. Hanshaugen Atrium

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Sameiet St. Hanshaugen Atrium som består av balanse per 31. desember 2025, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og
- gir årsregnskapet et rettvisende bilde av sameiets finansielle stilling per 31. desember 2025, og av dets resultater for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

Grunnlag for konklusjonen

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

Øvrig informasjon

Styret (ledelsen) er ansvarlig for øvrig informasjon som er publisert sammen med årsregnskapet. Øvrig informasjon omfatter informasjon i årsrapporten bortsett fra årsregnskapet og den tilhørende revisjonsberetningen. Øvrig informasjon omfatter også budsjettall som er presentert sammen med årsregnskapet. Vår konklusjon om årsregnskapet ovenfor dekker ikke øvrig informasjon.

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

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

Ved utarbeidelsen av årsregnskapet må ledelsen ta standpunkt til sameiets evne til fortsatt drift og opplyse om forhold av betydning for fortsatt drift. Forutsetningen om fortsatt drift skal legges til grunn

© KPMG AS, a Norwegian limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

Statsautoriserte revisorer - medlemmer av Den norske Revisorforening

Offices in:
Oslo, Arendal, Bergen, Drammen, Elverum, Hamar, Kristiansand, Stavanger, Trondheim

Penneo Dokumentnøkkel: NVVAO-GA888-TEW8X-JJVY5-JXS6J-SV8HY

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.

Som del av en revisjon i samsvar med ISA-ene, utøver vi profesjonelt skjønn og utviser profesjonell skepsis gjennom hele revisjonen. I tillegg:

- identifiserer og vurderer vi risikoen for vesentlig feilinformasjon i årsregnskapet, enten det skyldes misligheter eller utilsiktede feil. Vi utformer og gjennomfører revisjonshandlinger for å håndtere slike risikoer, og innhenter revisjonsbevis som er tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon. Risikoen for at vesentlig feilinformasjon som følge av misligheter ikke blir avdekket, er høyere enn for feilinformasjon som skyldes utilsiktede feil, siden misligheter kan innebære samarbeid, forfalskning, bevisste utelatelser, uriktige fremstillinger eller overstyring av intern kontroll.

- opparbeider vi oss en forståelse av intern kontroll som er relevant for revisjonen, for å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige etter omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av sameiets interne kontroll.

- evaluerer vi om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige og om regnskapsestimatene og tilhørende noteopplysninger utarbeidet av ledelsen er rimelige.

- konkluderer vi på om ledelsens bruk av fortsatt drift-forutsetningen er hensiktsmessig, og, basert på innhentede revisjonsbevis, hvorvidt det foreligger vesentlig usikkerhet knyttet til hendelser eller forhold som kan skape tvil av betydning om sameiets evne til fortsatt drift. Dersom vi konkluderer med at det eksisterer vesentlig usikkerhet, kreves det at vi i revisjonsberetningen henleder oppmerksomheten på tilleggsopplysningene i årsregnskapet, eller, dersom slike tilleggsopplysninger ikke er tilstrekkelige, at vi modifiserer vår konklusjon. Våre konklusjoner er basert på revisjonsbevis innhentet frem til datoen for revisjonsberetningen. Etterfølgende hendelser eller forhold kan imidlertid medføre at sameiet ikke kan fortsette driften.

- evaluerer vi den samlede presentasjonen, strukturen og innholdet i årsregnskapet, inkludert tilleggsopplysningene, og hvorvidt årsregnskapet gir uttrykk for de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir et rettvisende bilde.

Vi kommuniserer med styret blant annet om det planlagte innholdet i og tidspunkt for revisjonsarbeidet og eventuelle vesentlige funn i revisjonen, herunder vesentlige svakheter i intern kontroll som vi avdekker gjennom revisjonen.

Drammen
KPMG AS

Kai Holhjem
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo Dokumentnøkkel: NVVAO-GA888-TEW8X-JJVY5-JXS6J-SV8HY

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."

Kai Holhjem
Statsautorisert revisor
På vegne av: KPMG AS
Serienummer: bankid.no no_bankid:9578-5999-4-1668123
IP: 80.232.xxx.xxx
2026-04-22 07:09:13 UTC

QES

bankID

Penneo Dokumentnøkkel: NVVAO-GA888-TEW8X-JJVY5-JXS6J-SV8HY

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.

Årsmelding 2025 - Sameiet St. Hanshaugen Atrium

Styresammensetning

Styret har etter årsmøte 2025 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Amalie Mevik
Styremedlem, Thomas Bærøe
Styremedlem, Andreas Munkelien
Varamedlem, Marit Andersen

Styret i Sameiet St. Hanshaugen Atrium består av 1 kvinne og 2 menn.

Virksomhetens art

Sameiet St. Hanshaugen Atrium er organisert etter de bestemmelser som følger av loven, og har til formål å drive eiendommen i samråd med, og til det beste for, eierne. Sameiet St. Hanshaugen Atrium ligger i Oslo kommune, og har organisasjonsnummer 889383232

Sameiet St. Hanshaugen Atrium består av 52 boliger og 2 næringslokaler.

Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.

Revisor er KPMG.

Forsikring

Sameiet St. Hanshaugen Atrium er fullverdiforsikret i If Skadeforsikring NUF, avtalenr SP2595505. Skade på bygning dekkes av boligselskapets bygningsforsikring. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret med informasjon om årsak til skade.

Privat innbo/eiendeler må forsikres ved egen polise. Denne vil i tillegg dekke merkostnader hvis en bolig blir ubeboelig som følge av en dekningsmessig skade.

HMS/Internkontroll

Styret er pålagt å arbeide systematisk med helse, miljø og sikkerhet i henhold til internkontrollforskriften §5.

Sameiet St. Hanshaugen Atrium bruker systemet Bevar HMS som tilfredsstiller myndighetenes krav innen helse, miljø og sikkerhet.

Styret har gjennomført følgende HMS-tiltak i løpet av 2025:

FG-kontroll av sprinkleranlegg gjennomført 17. oktober 2025
Kontrollen sikrer at sprinkleranlegget fungerer som forutsatt ved brann, og er en viktig del av sameiets brannforebyggende arbeid.

Rehabilitering av balkonger i H05 (øverste plan) mot Fougstads gate
Det ble utbedret råteskader, inkludert utskifting av skadde planker. I tillegg ble membran kontrollert for å forebygge fukt- og lekkasjeskader. Tiltaket reduserer risiko for personskade og bygningsmessige skader.

Planlagt rehabilitering av balkonger i H04
Prosjektet er under planlegging og vil gjennomføres høsten 2026 som del av sameiets langsiktige vedlikeholdsarbeid.

Justering av belysning i bygget
Forbedret belysning bidrar til trygg ferdsel i fellesområder og reduserer risiko for ulykker.

Etablert kontakt med Bryn Byggklima for oppfølging av ventilasjon
God ventilasjon er viktig for inneklima og helse, og arbeidet inngår i sameiets løpende HMS-oppfølging. Sameiere har fått info om hvordan de går frem om de ønsker bistand med utbedring av ventilasjon.

Utbedring av hovedinngangsdør
Døren hadde periodisk svikt i låse- og åpningsmekanismen. Utbedringen er viktig for å sikre både trygg adkomst og forsvarlige rømningsforhold.

Oppfølging av lekkasje i H0311 (pågående sak)
Arbeidet med å avdekke årsak og utbedre lekkasjen er viktig for å forebygge fuktskader, muggdannelse og helseplager.

Styrets arbeid

Styret har mange løpende oppgaver og prosjekter. Et par av de vi har jobbet med siden forrige årsmøte er:

Oppgradering av callinganlegg
Det er gjennomført gjennomgang og utbedring av kabelføring for å gjenopprette funksjon i svarapparater som tidligere ikke fungerte. Det er i tillegg montert porttelefon ved bakinngangen (flyttet fra hovedinngangen), samt installert ny porttelefon ved hovedinngangen.

Oppdatering av porttelefonnumre
Alle porttelefonnumre er oppdatert og harmonisert med gjeldende bolignummerering.

Utskifting av skilt i bygget
Skilt på inngangsdører, postkasser og ved heis er fornyet for bedre oversikt og et enhetlig uttrykk.

Gjennomføring av dugnader
Det er arrangert dugnader med fokus på vedlikehold og trivsel i fellesområdene.

Rydding av avfall i fellesarealer
Fellesområder er ryddet for å opprettholde orden og et godt bomiljø.

Beskjæring av hekker ved hovedinngang og bakinngang
Hekkene er kraftig trimmet for å bedre fremkommelighet og det visuelle inntrykket av eiendommen.

Årsmeldingen er godkjent av styret.







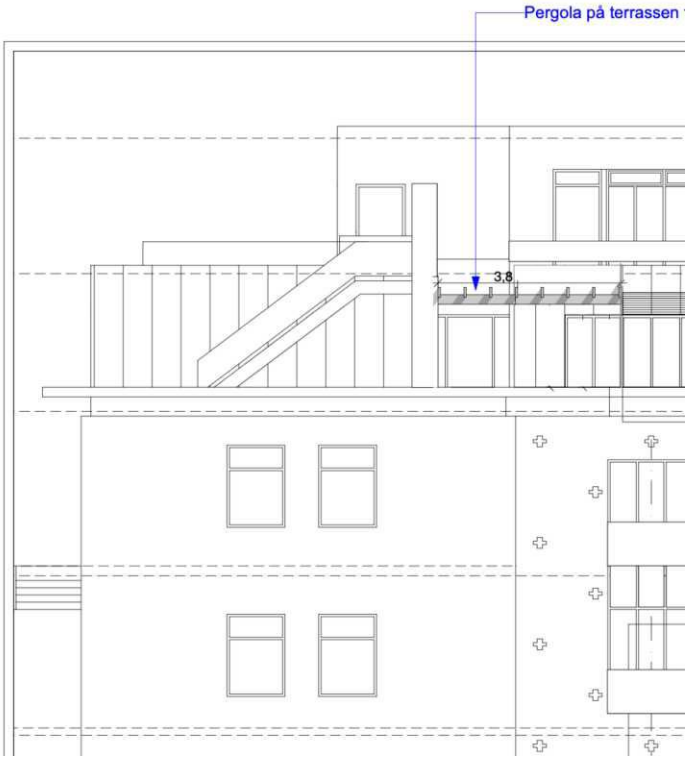



Deli dP

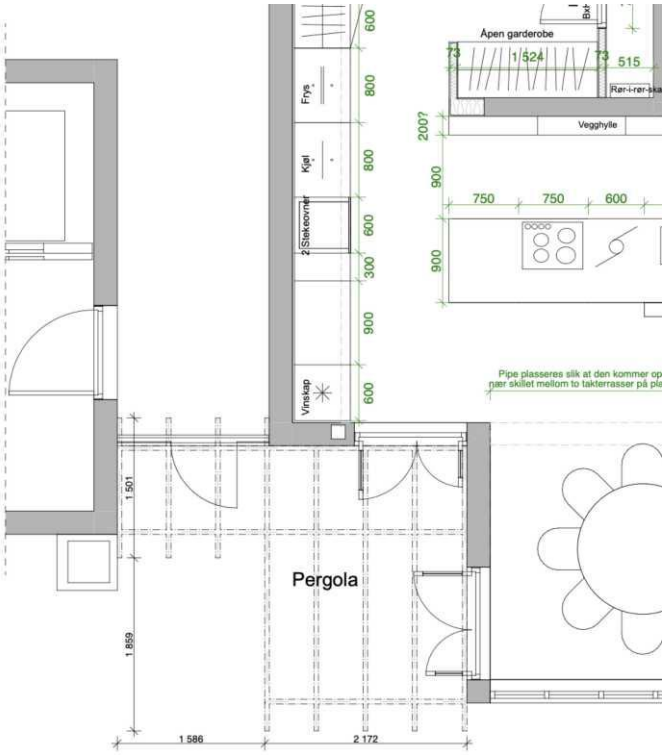

IKEA

Pergola leil 413

Vedlegg til søknad til årsmøtet



Snitt



Ovenfra

Endring av vindu inn mot atriumet i leilighet 412

Vedlegg til søknad til årsmøtet

2 av vinduene på rekken er allerede denne størrelsen. Det nye vinduet vil bli like som disse.

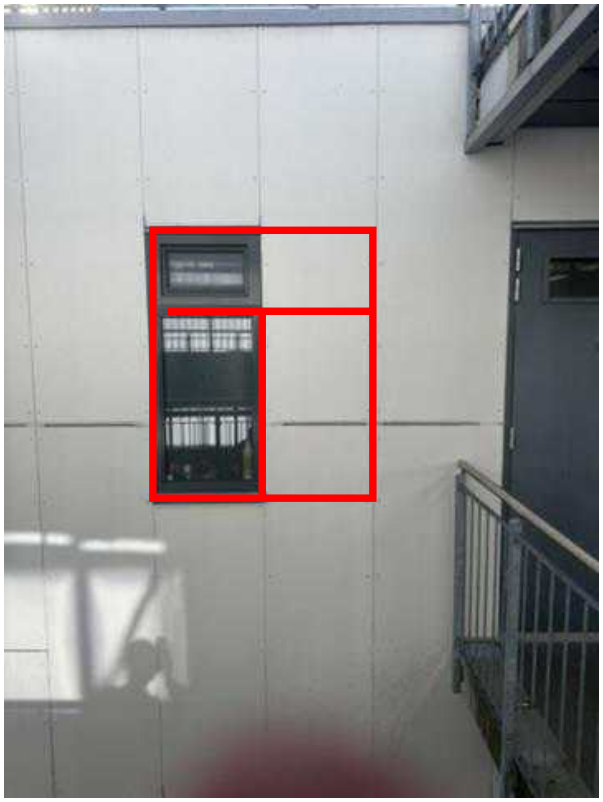


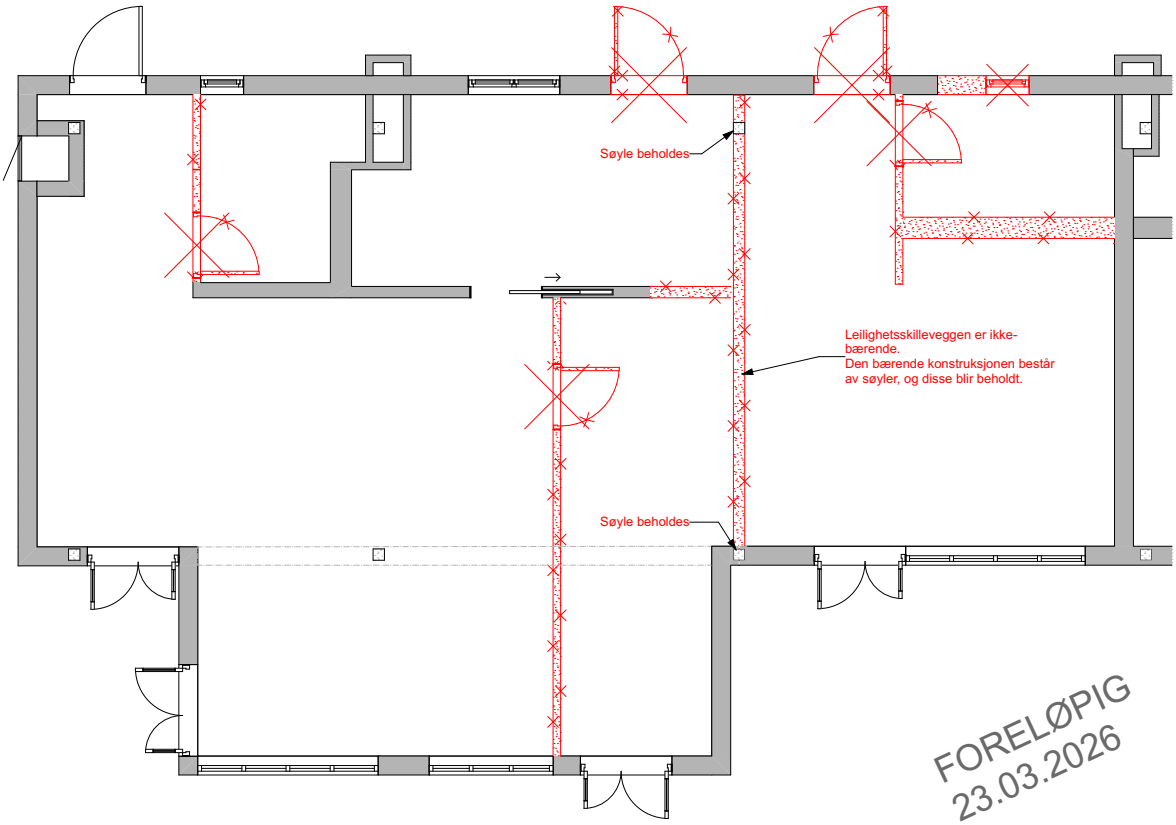


Vinduene på motsatt side er alle den samme størrelsen som det søkes om.



Illustrasjon som viser det nye vinduet. Det vil ha samme plassering i forhold til døren som de andre store vinduene på rekken i





Universitetsgata 10 Oslo 0164
post@istaden.com | +47 920 88 460

Rev	Beskrivelse	Dato	Sign	Kontr

Prosjekt: Fougstads gate 2		G.nr/b.nr: 219/52		Tegnet dato: 20.10.25
Oppdragsgiver: Rudolf Reim		Status: FORELØPIG		Målestokk: 1:50 (A3)
Tegningsnr.: A27	Tegning: Riveplan	Tegnet av: MCØ	Kontr. av: GL	Revisjon:

Sak årsmøte – Fra boenhet 210

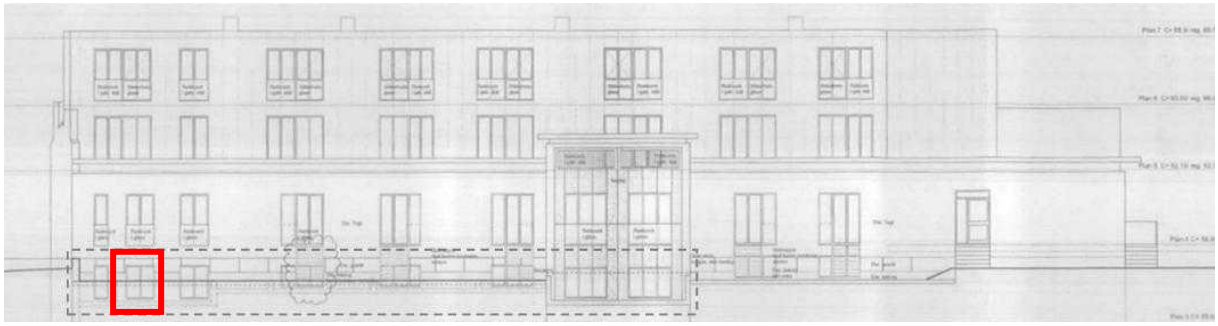
Marit Baastad Andersen og Lena Fossen

Ønske om å bytte ut vindu



Vi i boenhet 210 ønsker å bytte det ene vinduet i leiligheten vår. Dette er et vindu som fører ut til vår uteplass, mot hagen. Se bilde til høyre. Det aktuelle vinduet er markert med en rød firkant. Som man ser på bildet er dette et vindu man ser svært lite av, siden det ligger lavt, nesten under bakkenivå.

Her er det aktuelle vinduet markert på tegningene av bygget.



Årsak til ønske om utskift av vindu er at det vil gi oss muligheten til å benytte oss av uteplassen, i tillegg vil større åpning gi en bedre rømningsvei. Vinduet er høyt oppe fra gulvet i leiligheten og 44cm gjør det vanskelig for å komme seg inn/ut.



Om det blir mulighet for å bytte vindu, skal selvsagt dette være likt som de nåværende vinduene i bygget, og følge de samme spesifikasjonene som NorDan-vinduene vi har nå gjør. Og det vil være helt likt det aktuelle vinduet når det kommer til bredde, høyde, materiale og farger.

Åpningen i veggen der vinduet skal settes inn, ønsker vi ikke å endre. Derimot ønsker vi å bytte til et vindu hvor hele flaten kan åpnes. Slik det er nå, er vinduet delt i to, noe som gjør åpningen for å komme seg ut relativt liten. Bildet til venstre viser dagens løsning, mens bildet til høyre illustrerer ønsket løsning – ett sammenhengende vindu som kan åpnes i sin helhet.





Ved godkjennelse fra årsmøtet vil utskiftingen av vinduet bli utført av fagpersoner. Vi vil også holde styret orientert underveis i prosessen, før selve arbeidet igangsettes.

Vi er usikre på om tiltaket vil bli vurdert som en fasadeendring, gitt at vinduet er lite synlig og at endringen er minimal. Dersom det likevel anses som en fasadeendring, vil vi på forhånd søke Plan- og bygningsetaten om nødvendig tillatelse.

REGISTRERING OG FULLMAKT

Vennligst bruk BLOKKBOKSTAVER. Alle felter skal fylles ut.

Eier:

Fullt navn: _____

Eier av andel/seksjon: _____

I borettslag/sameie: _____

Fyll ut feltene under hvis du skal møte med fullmektig.

Mottaker av fullmakt (fullmektig):

Fullt navn: _____

E-postadresse: _____

Telefonnummer: _____

Fødselsdato: _____

Fullmaktsgiver (eier) gir med dette fullmektig fullmakt til å møte og stemme på generalforsamling/årsmøte Onsdag 20.05.2026.

I et **borettslag** kan en fullmaktshaver kun representere **én** andelseier gjennom fullmakt. I et **sameie** er det derimot adgang til at en fullmaktshaver kan representere **flere** seksjonseiere samtidig.

Uavhengig av organisasjonsform skal fullmakter være **blanko**, det vil si at de ikke skal inneholde føringer for hvordan eieren ønsker å stemme.

For møter som skal gjennomføres digitalt skal signert fullmakt oversendes styret i ditt borettslag/sameie innen periode for kommentarer/spørsmål starter, slik at fullmakt kan registreres og Usbl kan gi tilgang. Mottaker av fullmakt må på egenhånd opprette «Min Side-bruker» på Usbl.no, Bonabo - Min Side.

NB:
Juridiske eiere må gi fullmakt til en fysisk person for å kunne avgi stemme i digital generalforsamling/årsmøte.

_____(sted), den _____ (dd.mm.åå).

_____

Eiers underskrift

Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Sameiet St. Hanshaugen Atrium tirsdag 20.05.2025 kl. 18:00 - Usbl, Arbeidersamfunnets Plass 1, 0181 Oslo.

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Vedtak:
Som møteleder ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/Kong Truong

1.2 Valg av sekretær

Vedtak:
Som sekretær ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/Kong Truong

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Vedtak:
Valgt ble: Amalie Mevik

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Forretningsfører sørger for oppsummering av antall møtende i protokollen

Vedtak:
Antall fremmøtte med stemmerett: 6

Antall fremlagte fullmakter: 2

Totalt: 8

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak:
Godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Vedtak:
Godkjent

2. Godkjenning av årsregnskap 2024

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2024 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2024 anbefales godkjent.

Vedtak:
Årsregnskapet for 2024 ble gjennomgått

Vedtak: Godkjent

3. Årsmelding 2024

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

Vedtak:
Årsmeldingen ble presentert og tatt til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

Styrets foreslåtte honorar gjelder for styreperioden 2024-2025, og kostnadsføres i regnskapet for 2025.

Vedtak:
Styrehonorar på kr. 150.000,- ble godkjent

5. Andre saker

5.1 Revisjon av vedtektene §4 Vedlikehold

Det foreslås å legge til ekstra tekst i eksisterende §4 i vedtektene. Teksten som er foreslått er gitt i bold.

§ 4 Vedlikehold

Den enkelte sameier skal holde bruksenheten forsvarlig vedlike slik at det ikke oppstår skade eller ulempe for de andre sameierne. Styret skal ha rett til å gi den enkelte seksjonseier pålegg om vedlikeholds- og reparasjonsarbeider hvor dette finnes påkrevd av bygningsmessige hensyn.

Fellesarealer skal holdes forsvarlig vedlike, og vedlikeholdet er sameiernes felles ansvar. Det er sameiernes intensjon at gården med tilliggende fellesarealer til enhver tid skal holdes ordentlig og i ryddig stand. Bygningen skal til enhver tid holdes i bygningsmessig god stand.

Pålegg som blir gitt av offentlige myndigheter kan styret gjennomføre, og sameierne er forpliktet til å betale omkostningene i denne forbindelse.

Det utarbeides årlig forslag til vedlikeholdsprogram som fremlegges på årsmøtet for godkjennelse. Det avsettes årlig et beløp av rimelig størrelse til vedlikeholdsfond. Beløpet innsettes på egen konto.

I forbindelse med den årlige dugnaden vil styret foreta en kontroll av vedlikeholdstilstanden for alle terrasser, skillevegger og sluk på terrassene. Det er seksjonseiers ansvar å sørge for nødvendig vedlikehold og rengjøring av terrassegulv, skillevegger og tilhørende sluk, slik at det ikke oppstår skade eller ulempe for de øvrige sameierne.

Ved manglende vedlikehold som påhviler den enkelte sameier, kan styret etter tre måneders varsel la dette utføre for sameierens regning.

Vedtak:

Vedtektene endres iht. forslaget over.

5.2 Revisjon av husordensreglene (røyking)

Det foreslås å legge til ekstra tekst i eksisterende husordensregler. Teksten som er foreslått er gitt i bold.

Røyking

Røyking er ikke tillatt i atriet eller i innendørs fellesarealer.

Det er tillatt på takterrassen og andre uteområder, under forutsetning av at man fjerner sneiper og

tar hensyn til andre beboere, f.eks. ikke røyker rett under vinduene til de som bor over deg **- dette gjelder også fra private terrasser/uteområder der det er soverom over. Det skal vises spesielt hensyn innenfor tiden satt av til alminnelig ro.**

Unngå røyking inn i kjøkkenvifte hvis det røykes innendørs i egen leilighet, da viftesystemet er slik at

det kan ende opp i en annen leilighet

Vedtak:

Husordensreglene endres iht. forslaget over.

5.3 ny lysgrav og økt størrelse på 0,3 m nye vindu i 3. etasje

se vedlegg

Vedtak:

Ikke vedtatt

5.4 Platting og skillevegger på hagesiden

hei, jeg har henvendt meg til styret ved flere anledninger uten å få svar. Jeg melder dette således inn som en sak. Jeg lurer på hvem som har ansvaret for å bekoste utskifting av terrassebord og skillevegger på hagesiden - sameiet eller den enkelte seksjon? Bordene er råtne og går i oppløsning, og dette må jeg ta tak i snart, og ønsker derfor en avklaring på spørsmålet. Jeg antar at man må løfte opp, evt. rive skillevegg i denne prosessen. Skilleveggene er også gamle og i dårlig forfatning.

Vedtak:

Kostnader til utskiftning av terrassebord og skillevegg bekostet av den enkelte seksjonseier.

5.5 Forslag fra beboer Peter Pelli-Nilsen (eier av leilighet nr. 201)

Dersom dette skal gjennomføres forutsetter styret:

1. Nytt vindu må være iht. FDV-dokumentasjon, slik som resten av vinduene i sameiet.
2. Styret har vært bekymret for at endringen medfører økonomisk risiko for sameiet. Dette har Peter allerede fått beskjed om, og han har sjekket det opp med forsikring. Forsikring har svar at det ikke medfører endringer.
3. Arbeidet skal gjennomføres av autorisert håndverker/fagfolk, og sluttdokumentasjon skal oversendes styret.
4. I god tid før oppstart skal Peter oversende styret detaljert gjennomføringsplan, bl.a. hvor lang tid selve utskiftingen vil ta, slik at vi kan varsle beboere om arbeidene.
5. Alle kostnader dekkes av Peter.

Vedtak:

Sak vedtatt.

6. Valg

6.1 Valg av varamedlemmer til styret

Varamedlem Camilla Wærvågen er på valg.

Vedtak:

Valgt ble: Marit Andersen for et år.

Protokoll for Sameiet St. Hanshaugen Atrium

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Kong Van Troung (sign.)	21.05.2025
Protokollvitne	Amalie Mevik (sign.)	28.05.2025



INNKALLING 2025

Sameiet St. Hanshaugen Atrium

Tirsdag 20.05.2025 kl. 18:00
Usbl, Arbeidersamfunnets Plass 1, 0181 Oslo

Styrets oppgaver

Styret skal lede borettslaget/sameiet i samsvar med lov, vedtekter og vedtak på årsmøtet.

Noen av styrets viktigste oppgaver:

- Styret avholder styremøter etter behov. Styret skal føre protokoll fra sine møter.
- Styret vedtar budsjett og nødvendige reguleringer av felleskostnader.
- Styret foretar bestillinger og anviser fakturaer til betaling.
- Styret tar beslutninger om bruk av midler til drift og vedlikehold.
- Styret behandler klagesaker og vedtar eventuelle reaksjoner i form av advarsler eller salgspålegg.
- Styret behandler skadesaker på bygning, og melder fra til Usbl om eventuelle forsikringssaker.
- Styret er arbeidsgiver for vaktmester, renholder med flere.

Usbls oppgaver

Usbl er borettslagets/sameiets forretningsfører og bistår styret i deres virke.

Noen av Usbls oppgaver:

- Sørger for forvaltning av borettslagets/ sameiets midler.
- Krever inn felleskostnader. Foretar kontroll med innbetalinger og purringer, samt inndrivelse av eventuelle restanser via Klare Inkasso.
- Innberetter nødvendige opplysninger til offentlige myndigheter.
- Utarbeider utkast til budsjett.
- Bistår styret med råd og tilrettelegging av årsmøte.
- Fremforhandler gunstige rabattavtaler for borettslaget/sameiet og beboere.
- Registrerer eierskifter og påser at eventuelle regler for forkjøpsrett blir overholdt.
- Utfører løpende regnskapsførsel.
- Utarbeider årsregnskap.
- Utbetaler styrehonorar.

Informasjon til beboerne

Informasjon til beboerne gis vanligvis av styret og henvendelser bør derfor i utgangspunktet rettes til styret.

Ved spørsmål om betaling av felleskostnader kan Klare Inkasso kontaktes på telefon 75 40 36 00 eller e-post post@klareinkasso.no. Dersom en eier dør, må Usbl ha melding om dette. Skifteattest kan sendes til eierskifte@usbl.no og boligen blir kostnadsfritt overført til gjenlevende ektefelle/samboer.

Du finner denne innkallingen, samt andre nyttige dokumenter og opplysninger om ditt borettslag/sameie på Bonabo for beboere. Fra menyen «Min bolig» og «Felleskostnader» får du også oversikt over dine månedlige felleskostnader.

Innkalling til årsmøte

Det innkalles til ordinært årsmøte i Sameiet St. Hanshaugen Atrium

Tid og sted: Tirsdag 20.05.2025 kl. 18:00 - Usbl, Arbeidersamfunnets Plass 1, 0181 Oslo

Saksliste

1 Konstituering

- 1.1 Valg av møteleder
- 1.2 Valg av sekretær
- 1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen
- 1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter
- 1.5 Godkjenning av innkalling
- 1.6 Godkjenning av saksliste

2 Godkjenning av årsregnskap 2024

3 Årsmelding 2024

4 Godtgjørelse til styret

5 Andre saker

- 5.1 Revisjon av vedtektene §4 Vedlikehold
- 5.2 Revisjon av husordensreglene (røyking)
- 5.3 ny lysgrav og økt størrelse på 0,3 m nye vindu i 3. etasje
- 5.4 Platting og skillevegger på hagesiden
- 5.5 Forslag fra beboer Peter Pelli-Nilsen (eier av leilighet nr. 201)

6 Valg

- 6.1 Valg av varamedlemmer til styret

En seksjonseier kan møte ved fullmektig.

Styrets innstilling til de saker som skal behandles på ordinært årsmøte

1. Konstituering

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på årsmøtet.

2. Godkjenning av årsregnskap 2024

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2024 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2024 anbefales godkjent.

Forslag til vedtak: Årsregnskapet for 2024 godkjennes

3. Årsmelding 2024

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

Forslag til vedtak: Årsmeldingen tas til orientering

4. Godtgjørelse til styret

Styrets foreslåtte honorar gjelder for styreperioden 2024-2025, og kostnadsføres i regnskapet for 2025.

Forslag til vedtak: Styrehonorar på kr 150.000,- godkjennes.

5. Andre saker

5.1 Revisjon av vedtektene §4 Vedlikehold

Det foreslås å legge til ekstra tekst i eksisterende §4 i vedtektene. Teksten som er foreslått er gitt i bold.

§ 4 Vedlikehold

Den enkelte sameier skal holde bruksenheten forsvarlig vedlike slik at det ikke oppstår skade eller ulempe for de andre sameierne. Styret skal ha rett til å gi den enkelte seksjonseier pålegg om vedlikeholds- og reparasjonsarbeider hvor dette finnes påkrevd av bygningsmessige hensyn.

Fellesarealer skal holdes forsvarlig vedlike, og vedlikeholdet er sameiernes felles ansvar. Det er sameiernes intensjon at gården med tilliggende fellesarealer til enhver tid skal holdes ordentlig og i ryddig stand. Bygningen skal til enhver tid holdes i bygningsmessig god stand.

Pålegg som blir gitt av offentlige myndigheter kan styret gjennomføre, og sameierne er forpliktet til å betale omkostningene i denne forbindelse.

Det utarbeides årlig forslag til vedlikeholdsprogram som fremlegges på årsmøtet for godkjennelse. Det avsettes årlig et beløp av rimelig størrelse til vedlikeholdsfond. Beløpet innsettes på egen konto.

I forbindelse med den årlige dugnaden vil styret foreta en kontroll av vedlikeholdstilstanden for alle terrasser, skillevegger og sluk på terrassene. Det er seksjonseiers ansvar å sørge for nødvendig vedlikehold og rengjøring av terrassegulv, skillevegger og tilhørende sluk, slik at det ikke oppstår skade eller ulempe for de øvrige sameierne.

Ved manglende vedlikehold som påhviler den enkelte sameier, kan styret etter tre måneders varsel la dette utføre for sameierens regning.

Forslag til vedtak: Vedtektene endres iht. forslaget over.

5.2 Revisjon av husordensreglene (røyking)

Det foreslås å legge til ekstra tekst i eksisterende husordensregler. Teksten som er foreslått er gitt i bold.

Røyking

Røyking er ikke tillatt i atriet eller i innendørs fellesarealer.

Det er tillatt på takterrassen og andre uteområder, under forutsetning av at man fjerner sneiper og

tar hensyn til andre beboere, f.eks. ikke røyker rett under vinduene til de som bor over deg **- dette gjelder også fra private terrasser/uteområder der det er soverom over. Det skal vises spesielt hensyn innenfor tiden satt av til alminnelig ro.**

Unngå røyking inn i kjøkkenvifte hvis det røykes innendørs i egen leilighet, da viftesystemet er slik at

det kan ende opp i en annen leilighet

Forslag til vedtak: Husordensreglene endres iht. forslaget over.

5.3 ny lysgrav og økt størrelse på 0,3 m nye vindu i 3. etasje

se vedlegg

Forslag til vedtak: håp å få positiv samtykke

Styrets innstilling: Styret stiller seg i utgangspunktet nøytrale, og ber sameierne stemme på det de selv mener.

Dersom dette skal gjennomføres forutsetter styret:

1. Nytt vindu må iht. FDV-dokumentasjon, slik som resten av vinduene i sameiet.
2. Styret er bekymret for at endringen medfører økonomisk risiko for sameiet. Ber om at Jade tar kontakt med sameiets forsikringsselskap, og oversender styret et skriv fra dem der de kommer med sin uttalelse på hvorvidt dette vil påvirke dekning. Vil f.eks. utskifting av vindu føre til økt kostand for forsikring? Vil forsikringen vår dekke ev. skader ifm. nytt vindu (både ved installasjon og i etterkant)? Dekker forsikring ev. fuktskader i vegg, f.eks. dersom dreneringen blir forringet?
3. Arbeidet skal gjennomføres av autorisert håndverker/ fagfolk, og sluttdokumentasjon skal oversendes styret.
4. I god tid før oppstart skal Jade oversende styret detaljert

gjennomføringsplan, bl.a. hvor lang tid selve utskiftingen vil ta, slik at vi kan varsle beboere om arbeidene.
5. Alle kostnader dekkes av Jade.

5.4 Platting og skillevegger på hagesiden

hei, jeg har henvendt meg til styret ved flere anledninger uten å få svar. Jeg melder dette således inn som en sak. Jeg lurer på hvem som har ansvaret for å bekoste utskifting av terrassebord og skillevegger på hagesiden - sameiet eller den enkelte seksjon? Bordene er råtne og går i oppløsning, og dette må jeg ta tak i snart, og ønsker derfor en avklaring på spørsmålet. Jeg antar at man må løfte opp, evt. rive skillevegg i denne prosessen. Skilleveggene er også gamle og i dårlig forfatning.

Forslag til vedtak:

1. Kostnader til utskiftning av terrassebord og skillevegg dekkes av sameiet

eller

1. kostnader til utskiftning av terrassebord og skillevegg bekostet av den enkelte seksjonseier

eller

1. Kostnader til utskiftning av terrassebord dekkes av den enkelte seksjon, mens skillevegger dekkes av sameiet

Styrets innstilling: Styret bekjent så er platting og skillevegger satt opp av sameiere, og er derfor ikke en del av sameiets ansvar.

Styrets innstilling:

Kostnader til utskiftning av terrassebord og skillevegg bekostet av den enkelte seksjonseier.

5.5 Forslag fra beboer Peter Pelli-Nilsen (eier av leilighet nr. 201)

Vedlagt beskrivelse

Forslag til vedtak: Vedlagt dokument

Styrets innstilling: Styret stiller seg i utgangspunktet nøytrale, og ber sameierne stemme på det de selv mener.

Dersom dette skal gjennomføres forutsetter styret:

1. Nytt vindu må være iht. FDV-dokumentasjon, slik som resten av vinduene i sameiet.
2. Styret har vært bekymret for at endringen medfører økonomisk risiko for sameiet. Dette har Peter allerede fått beskjed om, og han har sjekket det opp med forsikring. Forsikring har svar at det ikke medfører endringer.
3. Arbeidet skal gjennomføres av autorisert håndverker/ fagfolk, og sluttdokumentasjon skal oversendes styret.
4. I god tid før oppstart skal Peter oversende styret detaljert gjennomføringsplan, bl.a. hvor lang tid selve utskiftingen vil ta, slik at vi kan varsle beboere om arbeidene.
5. Alle kostnader dekkes av Peter.

6. Valg

Sittende styre består av:

Styreleder, Amalie Mevik

Styremedlem, Thomas Bærøe
Styremedlem, Andreas Munkelien
Varamedlem, Camilla Wærvågen

6.1 Valg av varamedlemmer til styret

Varamedlem Camilla Wærvågen er på valg.

Arbeidskapital

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
A. Arbeidskapital fra foregående årsregnskap	**-260 338**	**1 177 212**
B. Endring i arbeidskapital		
Resultat	-1 250 270	-1 071 301
Opptak/avdrag langsiktig gjeld	3 182 287	-366 249
B. Endring arbeidskapital	**1 932 017**	**-1 437 550**
C. Arbeidskapital	**1 671 679**	**-260 338**
Spesifiksjon av arbeidskapital		
Omløpsmidler	1 965 781	488 623
Kortsiktiggjeld	-294 102	-748 961
C Arbeidskapital	**1 671 679**	**-260 338**

Sameiets arbeidskapital er de økonomiske midlene som de har til rådighet pr. 31.12
De defineres som omløpsmidler fratrukket kortsiktig gjeld.

Resultatregnskap 2024 Sameiet St. Hanshaugen Atrium

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
INNTEKT					
Leieinntekt					
Innkrevd felleskostnad	1	2 491 743	2 267 305	2 278 457	2 763 864
Sum leieinntekt		**2 491 743**	**2 267 305**	**2 278 457**	**2 763 864**
Andre inntekter					
Diverse inntekt	2	9 436	0	0	0
Sum annen inntekt		**9 436**	**0**	**0**	**0**
Sum inntekt		**2 501 179**	**2 267 305**	**2 278 457**	**2 763 864**
KOSTNAD					
Lønnskostnad					
Lønnskostnad	3	21 150	14 100	14 000	21 150
Styrehonorar	3	150 000	100 000	100 000	150 000
Driftskostnad					
Energikostnad		413 005	677 956	500 000	435 000
Kostnad eiendom/lokaler	4	202 333	220 748	228 816	208 650
Kommunale avgifter/renovasjon		489 909	422 692	541 129	550 538
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	5	6 441	6 171	0	6 500
Verktøy, inventar og driftsmateriell	6	18 303	9 361	15 000	8 000
Reparasjon og vedlikehold	7	1 624 884	1 322 156	160 000	110 000
Revisjonshonorar		6 644	6 345	6 634	7 000
Forretningsførerhonorar		116 536	110 566	115 940	121 081
Andre honorar	8	31 473	65 656	65 000	25 300
Kontorkostnad		943	0	125 760	0
TV/bredbånd		121 524	121 524	0	122 000
Kontingenter og gaver		2 967	967	0	2 250
Forsikringer		325 104	180 613	201 377	350 000
Andre kostnader	9	10 463	7 157	3 000	3 000
Sum kostnad		**3 541 676**	**3 266 011**	**2 076 655**	**2 120 469**
Driftsresultat		**-1 040 497**	**-998 706**	**201 802**	**643 395**
FINANSPOSTER					
Renteinntekt		73 152	18 335	0	0
Rentekostnad		282 925	90 930	82 598	276 908
Netto finansposter		**209 773**	**72 595**	**82 598**	**276 908**
Årsresultat		**-1 250 270**	**-1 071 301**	**119 204**	**366 487**
Overført sameiekapital		-1 250 270	-1 071 301	0	0
SUM OVERFØRINGER		**-1 250 270**	**-1 071 301**	**0**	**0**

Balanse 2024 Sameiet St. Hanshaugen Atrium

	Note	2024	2023
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		18 019	11 940
Andre kortsiktige fordringer		15 601	6 755
Forskuddsbetalte kostnader		105 662	112 471
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående bank		1 826 499	357 456
Sum omløpsmidler		**1 965 781**	**488 623**
SUM EIENDELER		**1 965 781**	**488 623**

Balanse 2024 Sameiet St. Hanshaugen Atrium

	Note	2024	2023
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		-2 798 809	-1 548 539
Sum opptjent egenkapital		**-2 798 809**	**-1 548 539**
Sum egenkapital	**10**	**-2 798 809**	**-1 548 539**
Gjeld			
Langsiktig gjeld			
Pantegjeld	11	4 470 488	1 288 201
Sum langsiktig gjeld		**4 470 488**	**1 288 201**
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnad		3 497	3 107
Leverandørgjeld		244 876	672 499
Påløpne renter		1 759	736
Annen kortsiktig gjeld		43 971	72 619
Sum kortsiktig gjeld		**294 102**	**748 961**
Sum gjeld		**4 764 590**	**2 037 162**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**1 965 781**	**488 623**

Sted:_____ Dato:_____

Amalie Mevik Styreleder	Thomas Bærøe Styremedlem	Andreas Munkelien Styremedlem

Note 0 - Regnskapsprinsipp

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

Klassifisering og vurdering av balanseposter
Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmiddel/langsiktig gjeld.
Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet.

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

Driftsinntekter
Felleskostnader bokføres og inntektsføres i takt med opptjening.
Inntektsføring ved salg av varer/tjenester skjer på leveringstidspunktet.
Tjenester inntektsføres etter hvert som de opptjenes.

Skattetrekk
Ved lønnskjøring overføres skattetrekk til en felles skattetrekkskonto i Usbl.

Sameiet består av 52 boligseksjoner.
Eiendommer er oppført på gårdsnummer 219 og bruksnummer 52 i Oslo kommune. Eiertomt på 2.056,9 m2.
Sameiets eiendommer er forsikret gjennom If Skadeforsikring, polisenr. SP2595505.

Note 1 - Innkrevde felleskostnader

	2024	2023
3600 Innkrevde felleskostn. drift	1 800 060	1 730 796
3618 Leietillegg strøm	3 588	3 588
3620 Leietillegg Kabel-TV/internett	117 936	0
3650 Innkrevde felleskostn. renter	242 696	85 603
3660 Innkrevde felleskostn. avdrag	327 463	447 318
Sum	**2 491 743**	**2 267 305**

Avvik på konto 3650 og 3660 beror på nytt låneopptak i 2024.
Konto 3618 gjelder lading elbil.

Note 2 - Andre driftsinntekter

	2024	2023
3999 Andre inntekter	9 436	0
Sum	**9 436**	**0**

Konto 3999 gjelder restbeløp etter prosjektet med og oppgradere terrasse og hage.

Note 3 - Lønnskostnader og styrehonorar

	2024	2023
5400 Arbeidsgiveravgift	21 150	14 100
5330 Honorar tillitsvalgte fra lønnssystemet	150 000	100 000
Sum	**171 150**	**114 100**

Personalkostnader omfatter lønns- og personalkostnader, samt arbeidsgiveravgift. Antall årsverk sysselsatt: 0

Note 4 - Kostnad eiendom/lokaler

	2024	2023
6300 Leiekostnader lokaler	1 800	0
6310 Faste kostnader innleid vaktmestertjeneste	71 385	67 728
6361 Fast renhold	91 203	85 200
6364 Matteleie	20 369	18 760
6391 Snømåking/strøing/feiing	11 321	10 282
6392 Containerleie/tømming	3 428	5 575
6393 Blomster/jord, klipping av gress/hekk	2 828	33 203
Sum	**202 333**	**220 748**

Note 5 - Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser

	2024	2023
6420 Lisens HMS E-post	6 441	6 171
Sum	**6 441**	**6 171**

Note 6 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	2024	2023
6500 Verktøy og redskaper	2 565	2 429
6550 Lyspærer, lysrør, sikringer o.l.	3 150	1 768
6551 Nøkler, låser, navnskilt, postkasser o.l.	10 979	1 859
6552 Driftsmateriell	1 609	3 305
Sum	**18 303**	**9 361**

Note 7 - Reparasjon og vedlikehold

	2024	2023
6601 Vedlikehold bygg	140 463	281 344
6602 Vedlikehold VVS	52 806	45 459
6603 Vedlikehold elektro	302 955	14 628
6608 Vedlikehold varmeanlegg	0	4 000
6611 Vedlikehold heiser	1 075 815	650 636
6613 Vedlikehold grøntanlegg/lekeplasser/uteområde	0	63 119
6617 Vedlikehold brannvernutstyr	0	52 500
6621 Vedlikehold tekniske anlegg	0	1 375
6630 Egenandel forsikring	13 000	0
6641 Malerarbeider	0	130 000
6646 Mur, betong og grunnarbeid	33 500	0
6648 Vedlikehold dører og porter	6 346	79 096
Sum	**1 624 884**	**1 322 156**

Styret mener at det gjennomførte vedlikeholdet er tilstrekkelig for å oppveie verdiforringelse av bygning.

Note 8 - Andre honorarer

	2024	2023
6714 Tilleggstjenester forretningsfører	22 393	18 103
6730 Teknisk honorar	9 080	47 553
Sum	**31 473**	**65 656**

Konto 6714 gjelder tilleggsavtale for godkjenning av bruksoverlating og nøkler og rådgivning i forbindelse med låneopptak.
Konto 6730 gjelder søknad til kommunen ifm installasjon av ny heis og reparasjon av sanitærinstallasjoner.

Note 9 - Andre kostnader

	2024	2023
7718 Fellesarrangement	2 936	0
7770 Betalingskostnader	1 061	6 306
7772 Omkostninger inkasso	2 158	196
7773 Omkostninger innkreving	2 545	670
7790 Andre kostnader	0	-15
7795 Husleietap	1 763	0
Sum	**10 463**	**7 157**

Note 10 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Årets resultat	-1 548 539	-1 250 270	-2 798 809
Sum opptjent egenkapital	**-1 548 539**	**-1 250 270**	**-2 798 809**
Sum egenkapital	**-1 548 539**	**-1 250 270**	**-2 798 809**

Balansen i årsregnskapet viser negativ egenkapital, dvs at eiendelenes balanseførte verdi er lavere enn balanseført verdi av gjelden. Regnskapsreglene forutsetter at verdien av bygninger fastsettes på basis av historisk kost. Virkelig verdi av bygningsmassen er vurdert til å være høyere enn den balanseførte verdien av gjelden, slik at den reelle egenkapitalen er positiv.

Note 11 - Langsiktig gjeld

Kreditor:	**DNB Bank ASA**	**DNB Bank ASA**
Formål:	NY heis, lys, lamper og rehab balkonger	Likviditetslån
Lånenummer:	**16368051598**	**16365811052**
Lånetype:	Annuitet	Annuitet
Opptaksår:	2024	2022
Rentesats:	7.20 %	7.20 %
Beregnet innfridd:	30.12.2043	30.03.2028
Opprinnelig lånebeløp:	500 000	2 000 000
Lånesaldo 01.01:	0	1 288 201
Avdrag i perioden:	48 776	268 936
Opptak i perioden:	3 500 000	0
Lånesaldo 31.12:	**3 451 224**	**1 019 265**
Saldo 5 år frem i tid:	2 937 436	0

Langsiktig gjeld

	Ant. andeler	**Andel gjeld 31.12**	**Sum fellesgjeld**
Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld lån 16365811052	1	42 277	42 277
	1	40 051	40 051
	1	31 104	31 104
	1	30 093	30 093
	3	26 066	78 198
	1	25 671	25 671
	2	25 056	50 112
	1	24 060	24 060
	1	23 050	23 050
	1	22 039	22 039
	1	21 029	21 029
	1	20 033	20 033
	2	19 023	38 046
	2	18 612	37 224
	1	18 115	18 115
	2	18 012	36 024
	1	17 617	17 617
	1	17 412	17 412
	2	17 016	34 032
	5	16 606	83 030
	1	16 401	16 401
	7	16 006	112 042
	1	15 596	15 596
	1	15 405	15 405
	5	14 995	74 975
	2	13 985	27 970
	2	13 590	27 180
	3	12 989	38 967
	1	1 508	1 508
Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld lån 16368051598	1	143 150	143 150
	1	135 613	135 613

Langsiktig gjeld

1	105 317	105 317
1	101 896	101 896
3	88 260	264 780
1	86 921	86 921
2	84 839	169 678
1	81 467	81 467
1	78 046	78 046
1	74 625	74 625
1	71 203	71 203
1	67 831	67 831
2	64 410	128 820
2	63 022	126 044
1	61 336	61 336
2	60 989	121 978
1	59 650	59 650
1	58 956	58 956
2	57 617	115 234
5	56 229	281 145
1	55 535	55 535
7	54 196	379 372
1	52 807	52 807
1	52 163	52 163
5	50 774	253 870
2	47 353	94 706
2	46 014	92 028
3	43 981	131 943
1	5 107	5 107

Selskapets eiere har et felles ansvar for låneopptaket da sameiet ikke eier bygningen.

Resultat og balanse med noter for Sameiet St. Hanshaugen Atrium.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Sameiet St. Hanshaugen Atrium

Styreleder	Amalie Mevik (sign.)	07.05.2025
Styremedlem	Thomas Bærøe (sign.)	07.05.2025
Styremedlem	Andreas Munkelien (sign.)	07.05.2025

KPMG AS
Dr. Hansteins gate 9
3044 Drammen

Telephone +47 45 40 40 63
Internet www.kpmg.no
Enterprise 935 174 627 MVA

Til årsmøtet i Sameiet St.hanshaugen Atrium

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Sameiet St.hanshaugen Atrium som består av balanse per 31. desember 2024, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og
- gir årsregnskapet et rettvisende bilde av sameiets finansielle stilling per 31. desember 2024, og av dets resultater for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

Grunnlag for konklusjonen

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

Øvrig informasjon

Styret (ledelsen) er ansvarlig for øvrig informasjon som er publisert sammen med årsregnskapet. Øvrig informasjon omfatter informasjon i årsrapporten bortsett fra årsregnskapet og den tilhørende revisjonsberetningen. Øvrig informasjon omfatter også budsjettall som er presentert sammen med årsregnskapet. Vår konklusjon om årsregnskapet ovenfor dekker ikke øvrig informasjon.

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

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

Ved utarbeidelsen av årsregnskapet må ledelsen ta standpunkt til sameiets evne til fortsatt drift og opplyse om forhold av betydning for fortsatt drift. Forutsetningen om fortsatt drift skal legges til grunn

Penneo Dokumentnøkkel: W8F9O-37OQA-X7X4A-1DMMW-BPGD8-96ZTP

© KPMG AS, a Norwegian limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

Statsautoriserte revisorer - medlemmer av Den norske Revisorforening

Offices in:
Oslo, Alta, Arendal, Bergen, Bodø, Drammen, Elverum, Finnsnes, Hamar, Haugesund, Knarvik, Kristiansand, Mo i Rana, Molde, Sandefjord, Stavanger, Stord, Straume, Tromsø, Trondheim, Tynset, Ulsteinvik, Ålesund

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.

Som del av en revisjon i samsvar med ISA-ene, utøver vi profesjonelt skjønn og utviser profesjonell skepsis gjennom hele revisjonen. I tillegg:

- identifiserer og vurderer vi risikoen for vesentlig feilinformasjon i årsregnskapet, enten det skyldes misligheter eller utilsiktede feil. Vi utformer og gjennomfører revisjonshandlinger for å håndtere slike risikoer, og innhenter revisjonsbevis som er tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon. Risikoen for at vesentlig feilinformasjon som følge av misligheter ikke blir avdekket, er høyere enn for feilinformasjon som skyldes utilsiktede feil, siden misligheter kan innebære samarbeid, forfalskning, bevisste utelatelser, uriktige fremstillinger eller overstyring av intern kontroll.

- opparbeider vi oss en forståelse av intern kontroll som er relevant for revisjonen, for å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige etter omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av sameiets interne kontroll.

- evaluerer vi om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige og om regnskapsestimatene og tilhørende noteopplysninger utarbeidet av ledelsen er rimelige.

- konkluderer vi på om ledelsens bruk av fortsatt drift-forutsetningen er hensiktsmessig, og, basert på innhentede revisjonsbevis, hvorvidt det foreligger vesentlig usikkerhet knyttet til hendelser eller forhold som kan skape tvil av betydning om sameiets evne til fortsatt drift. Dersom vi konkluderer med at det eksisterer vesentlig usikkerhet, kreves det at vi i revisjonsberetningen henleder oppmerksomheten på tilleggsopplysningene i årsregnskapet, eller, dersom slike tilleggsopplysninger ikke er tilstrekkelige, at vi modifiserer vår konklusjon. Våre konklusjoner er basert på revisjonsbevis innhentet frem til datoen for revisjonsberetningen. Etterfølgende hendelser eller forhold kan imidlertid medføre at sameiet ikke kan fortsette driften.

- evaluerer vi den samlede presentasjonen, strukturen og innholdet i årsregnskapet, inkludert tilleggsopplysningene, og hvorvidt årsregnskapet gir uttrykk for de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir et rettvisende bilde.

Vi kommuniserer med styret blant annet om det planlagte innholdet i og tidspunkt for revisjonsarbeidet og eventuelle vesentlige funn i revisjonen, herunder vesentlige svakheter i intern kontroll som vi avdekker gjennom revisjonen.

Drammen
KPMG AS

Kai Holhjem
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo Dokumentnøkkel: W8F9O-37OQA-X7X4A-1DMMW-BPGD8-96ZTP

PENNEO

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

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

Holhjem, Kai
Statsautorisert revisor
På vegne av: KPMG AS
Serienummer: no_bankid:9578-5999-4-1668123
IP: 80.232.xxx.xxx
2025-05-08 10:23:26 UTC

Penneo Dokumentnøkkel: W8F9O-37OQA-X7X4A-1DMMW-BPGD8-96ZTP

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 ved bruk av et sertifikat og et tidsstempel fra en kvalifisert tillitstjenesteleverandør.

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.

Årsmelding 2024 - Sameiet St. Hanshaugen Atrium

Styresammensetning

Styret har etter årsmøte 2024 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Amalie Mevik
Styremedlem, Thomas Bærøe
Styremedlem, Andreas Munkelien
Varamedlem, Camilla Wærvågen

Styret i Sameiet St. Hanshaugen Atrium består av 1 kvinne og 2 menn.

Virksomhetens art

Sameiet St. Hanshaugen Atrium er organisert etter de bestemmelser som følger av loven, og har til formål å drive eiendommen i samråd med, og til det beste for, eierne. Sameiet St. Hanshaugen Atrium ligger i Oslo kommune, og har organisasjonsnummer 889383232

Sameiet St. Hanshaugen Atrium består av 52 boliger og 2 næringslokaler.

Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.

Revisor er KPMG.

Forsikring

Sameiet St. Hanshaugen Atrium er fullverdiforsikret i If Skadeforsikring NUF, avtalenr SP2595505. Skade på bygning dekkes av boligselskapets bygningsforsikring. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret med informasjon om årsak til skade.

Privat innbo/eiendeler må forsikres ved egen polise. Denne vil i tillegg dekke merkostnader hvis en leilighet blir ubeboelig som følge av en dekningsmessig skade.

HMS/Internkontroll

Styret er pålagt å arbeide systematisk med helse, miljø og sikkerhet i henhold til internkontrollforskriften §5.

Sameiet St. Hanshaugen Atrium bruker systemet Bevar HMS som tilfredsstiller myndighetenes krav innen helse, miljø og sikkerhet.

Styret har gjennomført følgende HMS-tiltak i løpet av 2024:

- Installert helt ny heis fra KONE.
- FG-kontroll av sprinkleranlegg ved SprinklerTeknikk AS.
- Utbedret ødelagte fliser og montert trappeneser i gangene.
- Bytte ut belysning i fellesarealer.

Tiltakene er nærmere beskrevet under "Styrets arbeid".

Styrets arbeid

Nedenfor følger en oversikt over prosjekter som ble gjennomført i 2024, samt prosjekter styret skal jobbe med i 2025. Styret har i tillegg flere oppgaver knyttet til den daglige driften; f.eks. bestilling av nøkler og brikker, økonomi (budsjett, regnskap, fakturaer, låneopptak osv.), organisere dugnad og årsmøte, følge opp forsikringssaker, svare ut e-post fra meglere ved salg av leiligheter, samt følge opp epost fra sameiere.

I 2024 har følgende blitt gjennomført:

- Reparasjon av dør og vegg til felles takterrasse i 5. etg. og 6 etg (begge dører mot vindeltrapp på baksiden). Dette er grunnet lekkasje inn til vindeltrapp og nedover etasjene, samt at dørene ikke lar seg lukke ordentlig. Gjennomført mars 2024.
- Gått over til elektronisk p-bevis for p-plassen til høyre for hovedinngangen. Gjennomført april 2024.
- FG-kontroll av sprinkleranlegg ved SprinklerTeknikk AS. Gjennomført september 2024.
- Skiftet ut gammel heis med helt ny fra KONE. Alt i sjakten ble fjernet, og helt ny heis ble installert og satt i gang 23. september 2024.
- Litt Hjelp Kruse har montert nytt gjerde rundt blomsterbedet ved hovedinngangen, reparert kantstein i atrium og blomsterbed, samt utbedret ødelagte fliser og montert trappeneser i gangene. Gjennomført oktober 2024.
- All belysning i fellesarealer er byttet ut (av Comfort Elektro AS), da flere lamper i bygget var ødelagte og ikke energieffektive. Utendørs lamper ved hovedinngang og inngang bak er ikke byttet ut. Påbegynt november 2024, avsluttet mars 2025.

I 2025 er dette fokusprosjektene til styret:

- Sommeren 2022 ble balkongene i 5. etasje mot Pikehjemmet renovert. Det er på tide med renovering av balkongene mot Fougstads gate 2. Disse er planlagt renovert våren/høsten 2025. Arbeidene er påbegynt i 5. etg (tidligere 6. etg). 4. etg. er planlagt gjennomført høsten 2025.
- Det er behov for å renovere gangbroene da epoxy begynner å flasse av. Det er også behov for å se på rust under gangbroene.
- Styret jobber med å få på plass rammeavtale med elektriker. Dette vil gi bedre vilkår for sameiet og sameierne dersom de har private prosjekter.
- Reparere eller bytte ut callinganlegg da det ikke fungerer for alle sameiere.

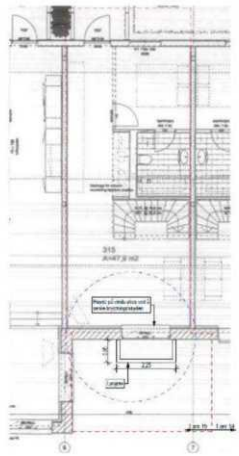
Årsmeldingen er godkjent av styret 08.05.2025

Seksjon 15 - ny lysgrav og økt størrelse på vindu i 3. etasje.

Seksjon 15 går over 3. og 4. etasje og har en privat uteplass på terreng ved fasade nordvest, med en egen utvendig trapp fra stua i 4. etg.

For å bedre bokvaliteten i 3. etasje ønskes bedre rømningsforhold, økt lysinnslipp og mer utsyn fra vinduet på fasade nordvest. Det kan man få til ved å lage en liten lysgrav på den private uteplassen under den private utvendige hagetrappen og å senke underkant av vinduet med 0,3 m. På den måten økes vindushøyden nedover og uten at det må gjørs endringer i bærende konstruksjon over vinduet. Som det kommer frem av tegningene nedenfor er dette en liten og enkel endring som så å si gir ingen endret innvirkning for noen av naboene.





Utsnitt 3. etasje 1:100



Utsnitt 4. etasje 1:100

Det er store fordeler ved at oppholdsrommet mot vest i 3. etasje får bedre rømningsforhold, mer lys og bedre utsyn. Som det er markert på tegningen nedenfor er det allerede større vinduer og lysgraver i 3. etasje på fasade nordvest for andre seksjoner. Så endringen for seksjon 15 vil bli lik vinduer og lysgraver som allerede finnes.



Forslag fra beboer Peter Pelli-Nilsen (eier av leilighet nr. 201)

Det bes om årsmøtets samtykke til å søke Oslo kommune v/ Plan- og bygningsetaten, om tillatelse til fasadeendring i fasade mot sørøst, iht. vedlagte tegninger.

Leilighet 201 har et bruksareal på 85 kvadratmeter, men kun ett vindu. Ved å videreføre vindusutformingen fra etasjen over, vil boenheten få økt dagslysmengde og betydelig bedre innendørs kvaliteters, samtidig som det utvendige, arkitektoniske uttrykket bevares.

Eiendommen omfattes **ikke** av Byantikvarens gule liste, så det vil ikke være nødvendig med en uttalelse fra dem, men tiltaket er søknadspliktig etter Plan- og bygningsloven og utløser krav til nabovarsel. Begge deler vil håndteres av Kolon Arkitektur AS i rollen som ansvarlig søker.

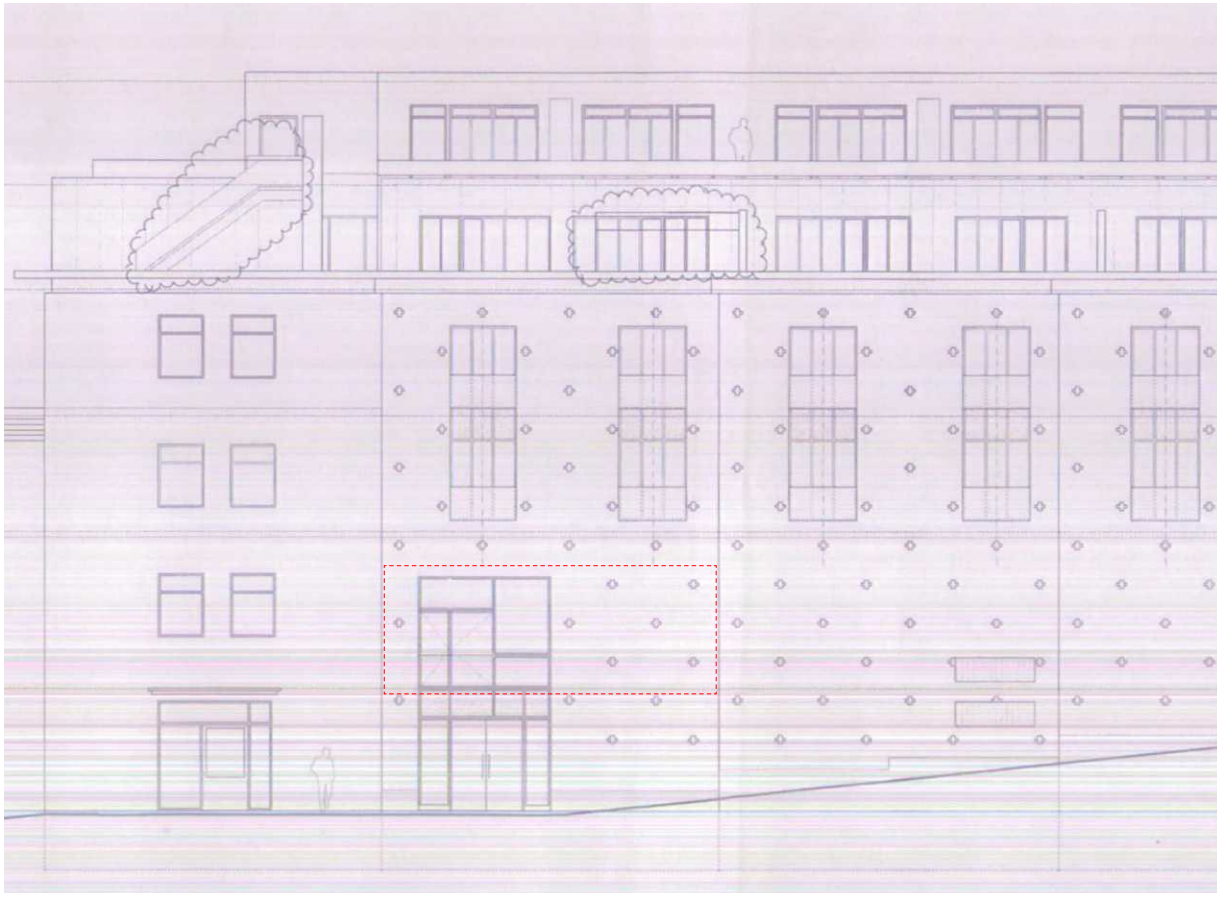
En tillatelse til tiltak vil inneholde krav til utførende entreprenør samt evt. andre krav til eksterne rådgivere, iht. tiltaksklassen i prosjektet. Det bekreftes at det vil velges en entreprenør med sentral godkjenning og erfaring fra denne typen arbeid. Det bekreftes at kravene til evt. eksterne rådgivere vil følges.

Det nye vinduet vil produseres av den samme produsenten som øvrige vinduer i fasade mot sørøst (Nordan), og vil være en helt lik kopi når det kommer til bredde, materialvalg og farger. Høyden på det nye vinduet vil være samme som eksisterende vindu tilhørende leilighet nr. 201.

Alle kostnader ifm. søknad og etablering av nytt vindu vil i sin helhet dekkes av eier.

Forslag til vedtak

Årsmøtet samtykker til at eier kan gå videre å søke kommunen om tillatelse til foreslåtte fasadeendring. Dersom tillatelse innvilges kan eier gjennomføre tiltaket iht. vilkårene i tillatelsen.



FASADE MOT SØRØST - EKSISTERENDE
Basert på tegninger fra saksnummer 200401852

Kolon Arkitektur
Marcus Thranes gate 2, 0473 Oslo

Sofia Nagell
sofia@kolonarkitektur.no
473 86 044

www.kolonarkitektur.no

kolon ARKITEKTUR

Prosjektnr.	Gnr./Bnr.	Målt	Ark.
519	**219/52**	**1:100**	**A3**

Fase.	Dato opprettet	Tegningsnr.
SØKNAD	**04.11.2024**	**A40-1**

Tegning
Fasade mot sørøst - eksisterende

Peter Pelli-Nilsen
Fougstads gate 2
0173 Oslo

Rev	Nr	Beskrivelse	Dato	Sign	Kontr
B		Ekstraordinært årsmøte	27.11.24	SNA	
A		Søknad til styret	15.11.24	SNA	



FASADE MOT SØRØST - ny situasjon
Basert på tegninger fra saksnummer 200401852

Kolon Arkitektur
Marcus Thranes gate 2, 0473 Oslo

Sofia Nagell
sofia@kolonarkitektur.no
473 86 044

www.kolonarkitektur.no

kolon ARKITEKTUR

Prosjektnr.	Gnr./Bnr.	Mål:	Ark:
519	**219/52**	**1:100**	**A3**
Fase.	Dato opprettet	Tegningsnr.	
SØKNAD	**04.11.2024**	**A40-2**	

Tegning
Fasade mot sørøst - ny situasjon

Peter Pelli-Nilsen
Fougstads gate 2
0173 Oslo

Rev	Nr	Beskrivelse	Dato	Sign	Kontr
B		Ekstraordinært årsmøte	27.11.24	SNA	
A		Søknad til styret	15.11.24	SNA	



FASADE MOT SØRØST - FOTOMONTASJE

Kolon Arkitektur
Marcus Thranes gate 2, 0473 Oslo

Sofia Nagell
sofia@kolonarkitektur.no
473 86 044

www.kolonarkitektur.no

kolon ARKITEKTUR

Prosjektnr.	Gnr./Bnr.	Målt:	Ark:
519	**219/52**	**1:1,33**	**A3**
		3	
Fase.	Dato opprettet	Tegningsnr.	
SØKNAD	**04.11.2024**	**A70-1**	

Tegning
Fotomontasje

Peter Pelli-Nilsen
Fougstads gate 2
0173 Oslo

Rev	Nr	Beskrivelse	Dato	Sign	Kontr
B		Ekstraordinært årsmøte	27.11.24	SNA	
A		Søknad til styret	15.11.24	SNA	

REGISTRERING OG FULLMAKT

Vennligst bruk BLOKKBOKSTAVER. Alle felter skal fylles ut.

Eier

Fullt navn: _____

Eier av andel/seksjon: _____

I borettslag/sameie: _____

Fyll ut feltene under hvis du skal møte med fullmektig.

Mottaker av fullmakt (fullmektig)

Fullt navn: _____

E-postadresse: _____

Telefonnummer: _____

Fødselsdato: _____

Fullmaktsgiver (eier) gir med dette fullmektig fullmakt til å møte og stemme på generalforsamling/årsmøte Tirsdag 20.05.2025.

For møter som skal gjennomføres digitalt skal signert fullmakt oversendes styret i ditt borettslag/sameie innen høringsperioden starter, slik at fullmakt kan registreres og Usbl kan gi tilgang. Mottaker av fullmakt må på egenhånd opprette Min Side-bruker via Usbl.no.

NB: Juridiske eiere må gi fullmakt til en fysisk person for å kunne avgi stemme i digital generalforsamling/årsmøte.

_____

Eiers underskrift

_____(sted), den _____ (dd.mm.åå).

usbl@usbl.no
22 98 38 00

NO 950 285 680 MVA
Autorisert regnskapsførerselskap

Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Sameiet St. Hanshaugen Atrium onsdag 20.05.2026 kl. 18:00 - Usbl, Arbeidersamfunnets plass 1, 0181 Oslo.

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Vedtak:
Som møteleder ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/ Kong Truong

1.2 Valg av sekretær

Vedtak:
Som sekretær ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/ Kong Truong

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Vedtak:
Valgt ble: Andreas Munkelien

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Forretningsfører sørger for oppsummering av antall møtende i protokollen

Vedtak:
Tatt til orientering.

Antall fremmøtte med stemmerett: 7

Antall fremlagte fullmakter: 0

Totalt: 7

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak:
Godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Vedtak:
Godkjent

2. Godkjenning av årsregnskap 2025

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2025 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2025 anbefales godkjent.

Vedtak:
Årsregnskapet for 2025 ble gjennomgått

Vedtak: Godkjent

3. Årsmelding 2025

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

Vedtak:
Årsmeldingen ble presentert og tatt til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

Styrets foreslåtte honorar gjelder for styreperioden 2025-2026 og kostnadsføres i regnskapet for 2026.

Vedtak:
Styrehonorar på kr 150.000,- ble godkjent

5. Andre saker

5.1 Håndtering av leieboere

Protokolltilførsel:

Brev fra styret:

Bakgrunnen for forslaget var utfordringer flere av oss opplever i hverdagen, særlig rundt hyppige beboerskifter, forsøpling, slitasje og generell oppfølging i bygget. Det mener jeg fortsatt er reelle problemstillinger som vi bør ta på alvor. Så kan det hende at selve ordlyden i forslaget ikke var helt innertier.

Samtidig tror jeg denne diskusjonen har vist noe positivt: Folk bryr seg om bygget vårt. Mange som var imot gebyret sa samtidig at de kjenner seg igjen i utfordringene, og ønsker bedre oppfølging rundt hvordan bygget fungerer.

Husordensreglene våre er egentlig ikke spesielt strenge eller kompliserte, og i utgangspunktet ligger veldig mange av svarene her. De legger egentlig ansvaret på oss som eiere for hvordan leilighetene våre brukes, og for at leietakere, gjester og håndverkere får nødvendig informasjon og følger reglene som gjelder her.

Styret kan selvfølgelig bidra med bedre og tydeligere informasjon, kanskje lage en veileder til husordensreglene, og gjøre det enklere for både nye eiere og leietakere å forstå hvordan bygget fungerer. Men til syvende og sist fungerer sameiet best når vi alle tar litt ansvar for det vi faktisk eier sammen.

Styret oppfordrer seksjonseiere som leier ut leiligheten til å komme med forslag og innspill på hvordan denne situasjonen kan forbedres.

Vedtak:
Sak er trukket.

5.2 Søknad om etablering av Pergola
Rudolf Reim gis anledning til å søke Plan & Bygg om dette.

Vedtak:
Sak enstemmig vedtatt med forbehold om at den ikke festes i dekket, men i sideveggen.

5.3 Endring av vindu ut mot atriumet
Styrets innstilling er at dette godkjennes (utskifting av vindu).

Styret har ikke tatt stilling til riveplan, da dette ikke er beskrevet i saken.

Vedtak:
Sak enstemmig vedtatt.

5.4 Ønsker å bytte ut et vindu
Styrets innstilling er at dette godkjennes. Vindu kan byttes så lenge det er av samme type/stil som spesifisert i FDV-dokumentasjonen, gjøres av fagpersoner, samt iht. andre relevante lover og regler. Styret er usikker på om det må godkjennes av plan- og bygg. Dette må sameier selv ta ansvar for å finne ut og følge opp.

Vedtak:
Sak enstemmig vedtatt.

6. Valg

6.1 Valg av styreleder
Styreleder, Amalie Mevik, Valgt fra 21.05.2024, Valgt for 2 år og er på valg.

Amalie har solgt leiligheten sin, og går av som styreleder.

Kandidat: Thomas Bærøe

Vedtak:
Valgt ble: Thomas Bærøe for 2 år.

6.2 Valg av medlemmer til styret
Styremedlem, Thomas Bærøe, Valgt fra 21.05.2024, Valgt for 2 år og er på valg.

Styremedlem, Andreas Munkelien, Valgt fra 21.05.2024, Valgt for 2 år og er på valg og stiller til gjenvalg.

Kandidater: Rudolf Reim.

Vedtak:
Valgt ble: Andreas Munkelien for 2 år.

Valgt ble: Rudolf Reim for 1 år.

6.3 Valg av varamedlemmer til styret

Varamedlem, Marit Andersen, Valgt fra 20.05.2025, Valgt for 1 år og er på valg og stiller til gjenvalg.

Vedtak:

Valgt ble: Marit Andersen for 1 år.

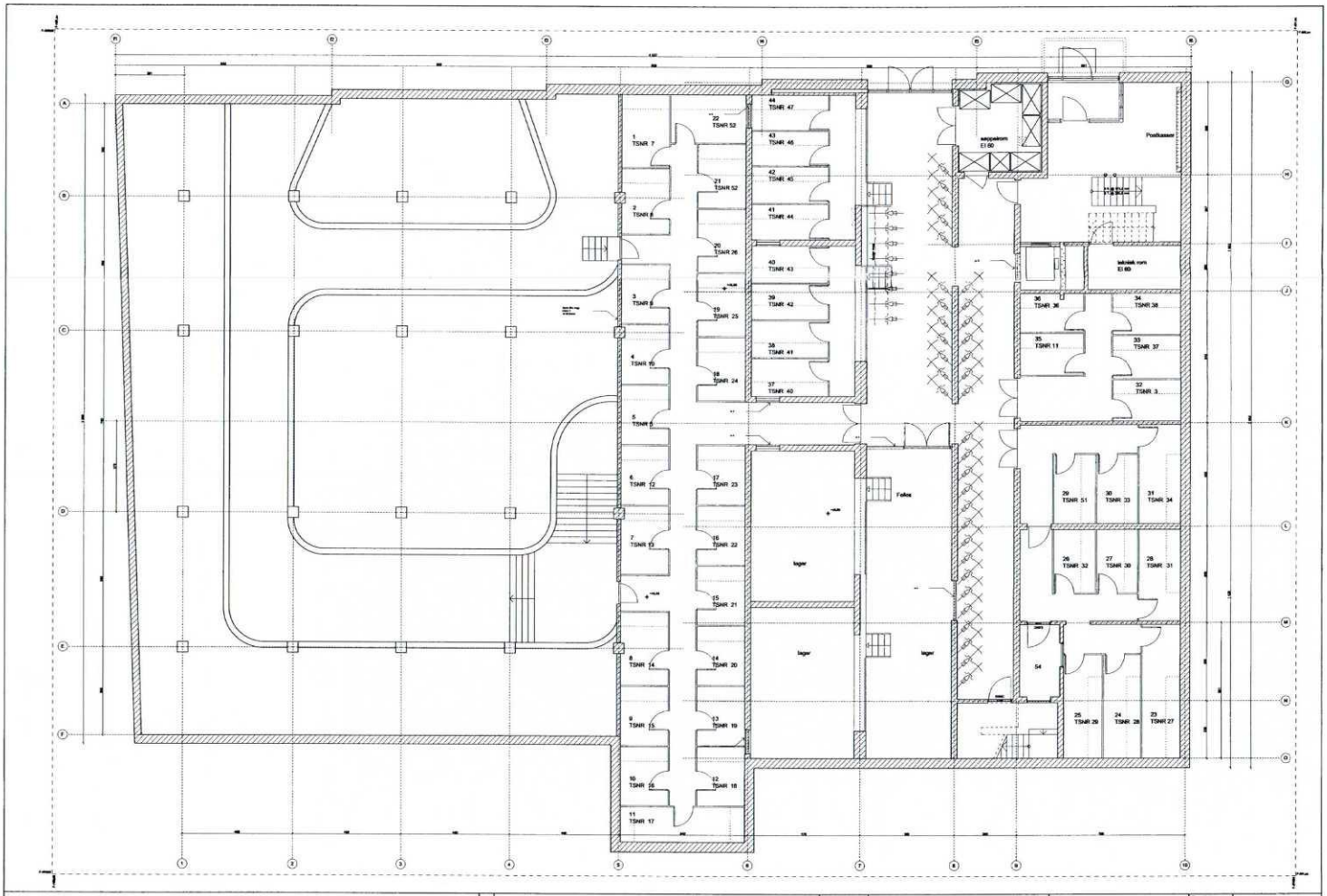
Nytt styret består av:

Styreleder, Thomas Bærøe (2026 - 2028)
Styremedlem, Andreas Munkelien (2026 - 2028)
Styremedlem, Rudolf Reim (2026 - 2027)
Varamedlem, Marit Andersen (2026 - 2027)

Protokoll for Sameiet St. Hanshaugen Atrium

Dokumentet er signert elektronisk av:

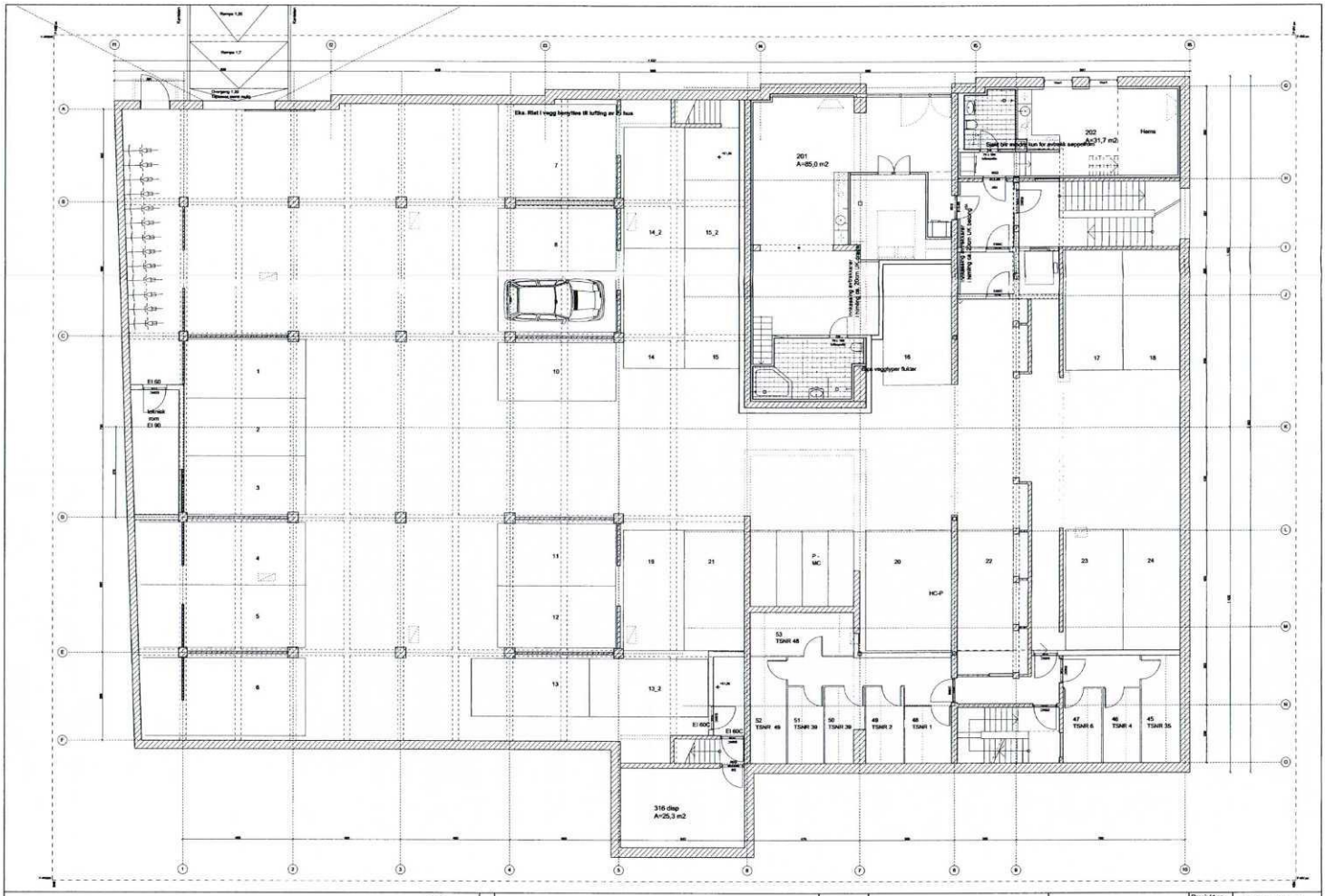
Møteleder	Kong Truong (sign.)	21.05.2026
Protokollvitne	Andreas Munkelien (sign.)	21.05.2026



Alle mål må kontroleres på stedet

F	Som bygget	01.09.2005
E	Endringsmelding	25.06.2005
D	Oppdatert layout	22.12.2004
C	IG del 2 / arbeidstegninger	01.11.2004
B	Tilbud- igangsettingssøknad- endrings melding	20.04.2004
A	Rammesøknad	05.03.2004
-	Revisjon	Dato/sign

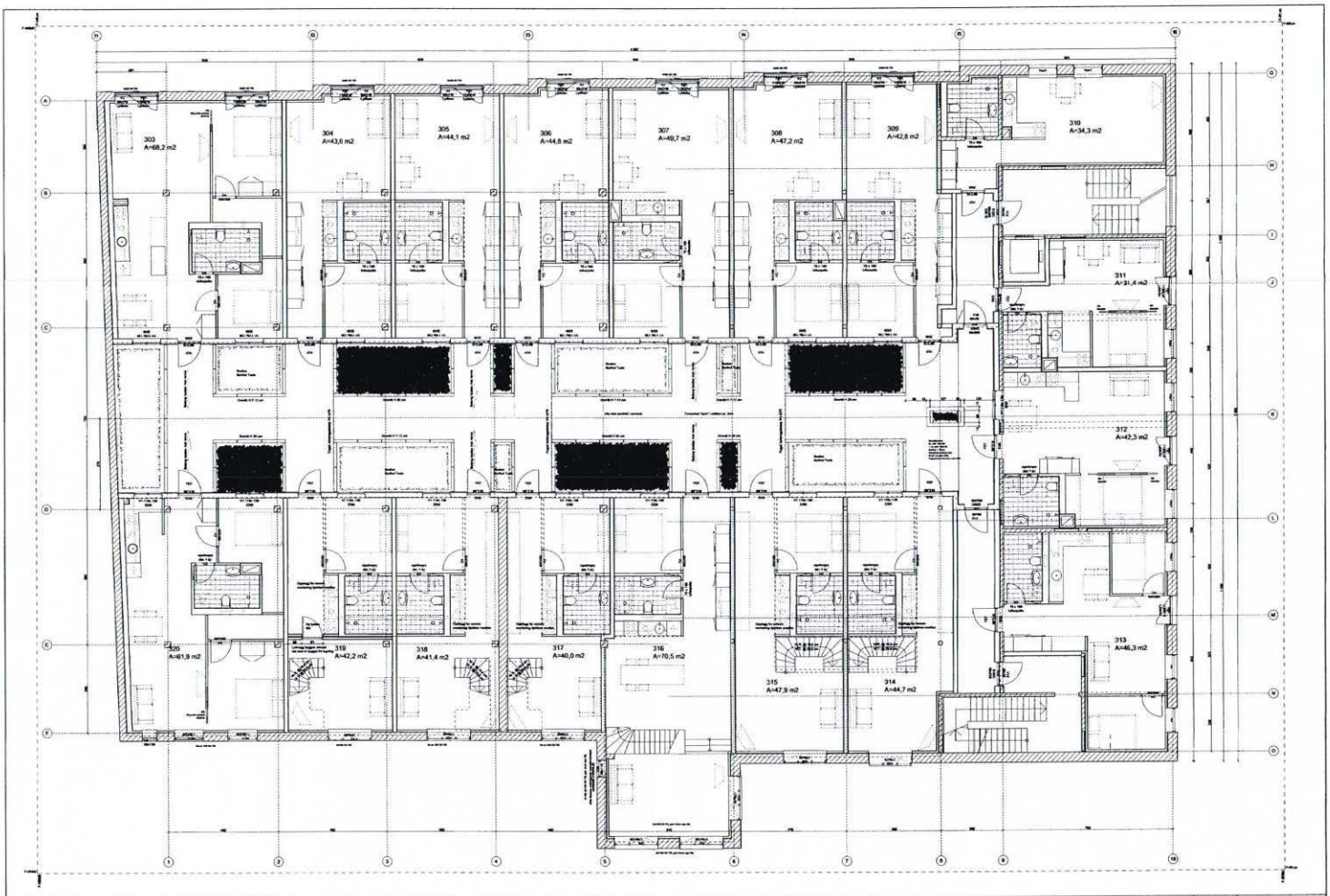
Plan 1, ny	Fougstadgata 2	Prosjekt nr. 141	MAKE ARKITEKTER AS
Status: Layout	MÅL: 1:100 KRG	Revisjon F	Selldukegaten 25 0553 Oslo Telefon 22 87 12 40 Telefaks 22 87 12 99 E-mail make@make.no
A11.2.1	Tegn / Kont. Oslo 10. 01. 2004	krg/tos	



Alle mål må kontroleres på stedet

F	Som bygget	01.09.2005
E	Endringsmelding	25.05.2005
D	Oppdatert layout	22.12.2004
C	IG del 2 / arbeidstegninger	01.11.2004
B	Tilbud- igangsettingssøknad- endrings melding	20.04.2004
A	Rammesøknad	05.03.2004
-	Revisjon	Dato/sign

Plan 2, ny	Fougstadgata 2	Prosjekt nr. 141	MAKE ARKITEKTER AS
Status: Layout	MÅL: 1:100	Revisjon F	Sellduksgaten 25 0353 Oslo Telefon 22 87 12 40 Telefaks 22 87 12 40 E-mail make@make.no
A11.2.2	Tegn / Kont. Oslo 10. 01. 2004	krg/tos	



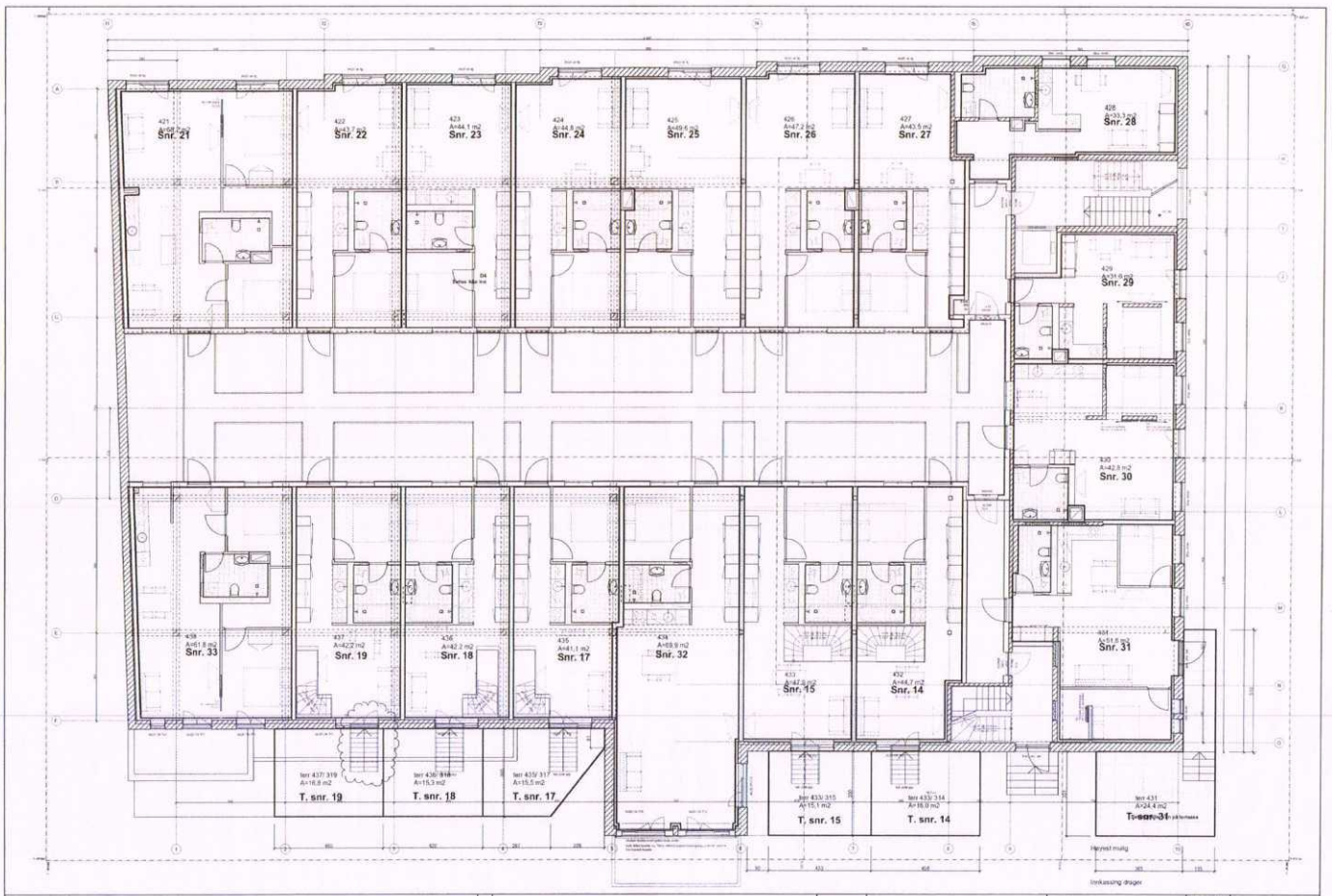
G	Som bygget	01.09.2005
F	Endringsmelding	25.05.2005
E	Endring vinduer kjeller inl. BH- AFR beslutning	01.04.2005
D	Oppdatert layout	22.12.2004
C	IG del 2 / arbeidstegninger	01.11.2004
B	Tilbud- igangsettingssøknad- endrings melding	20.04.2004
A	Rammesøknad	05.03.2004
-	Revisjon	Dato/sign

Alle mål må kontroleres på stedet

Plan 3, ny	Fougstadgata 2
Status: Layout	MÅL: 1:100
A11.2.3	Tegn / Kont.: Oslo 10. 01. 2004 krg/tos

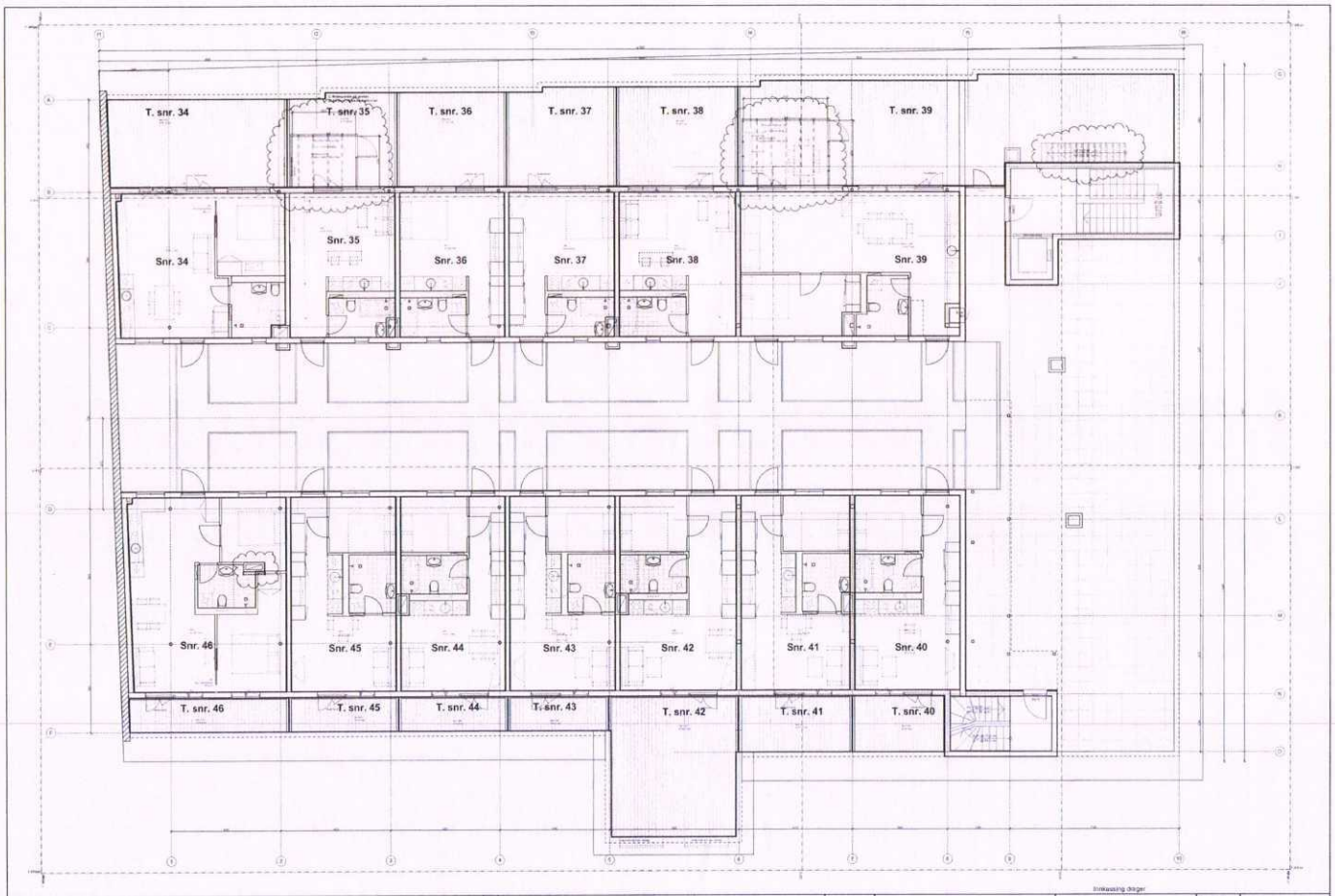
Prosjekt nr.: 141
Revisjon: G

MAKE ARKITEKTER AS
Seilduksgaten 25
0553 Oslo
Telefon 22 87 12 40
Telefaks 22 87 12 49
E mail make@make.no



G	Søknad som bygget ved ferdig arbeid. Endring leil. 540.544.437.659	18.04.2006	Plan 4, ny	Fougstadgata 2	Prosjekt nr. 141	MAKE ARKITEKTER AS
F	Som bygget	01.09.2005				MARCUS THRANES GATE 2 0473 OSLO TEL +47 22 87 12 40 FAX +47 22 87 12 43 ORG NR. 981 923 901
E	Endringsmelding	25.05.2005	Status	MÅL: 1:100	Revisjon G	
D	Oppdatert layout	22.12.2004	Layout			
C	1) del 2 / arbeidstegninger	01.11.2004				
B	Tilbud, igangsettingssøknad+ endrings melding	20.04.2004		Tegn / Kont.		
A	Rammesøknad	05.03.2004	A11.2.4	Oslo 10. 01. 2004	krg/tos	
-	Revisjon	Dato/sign				

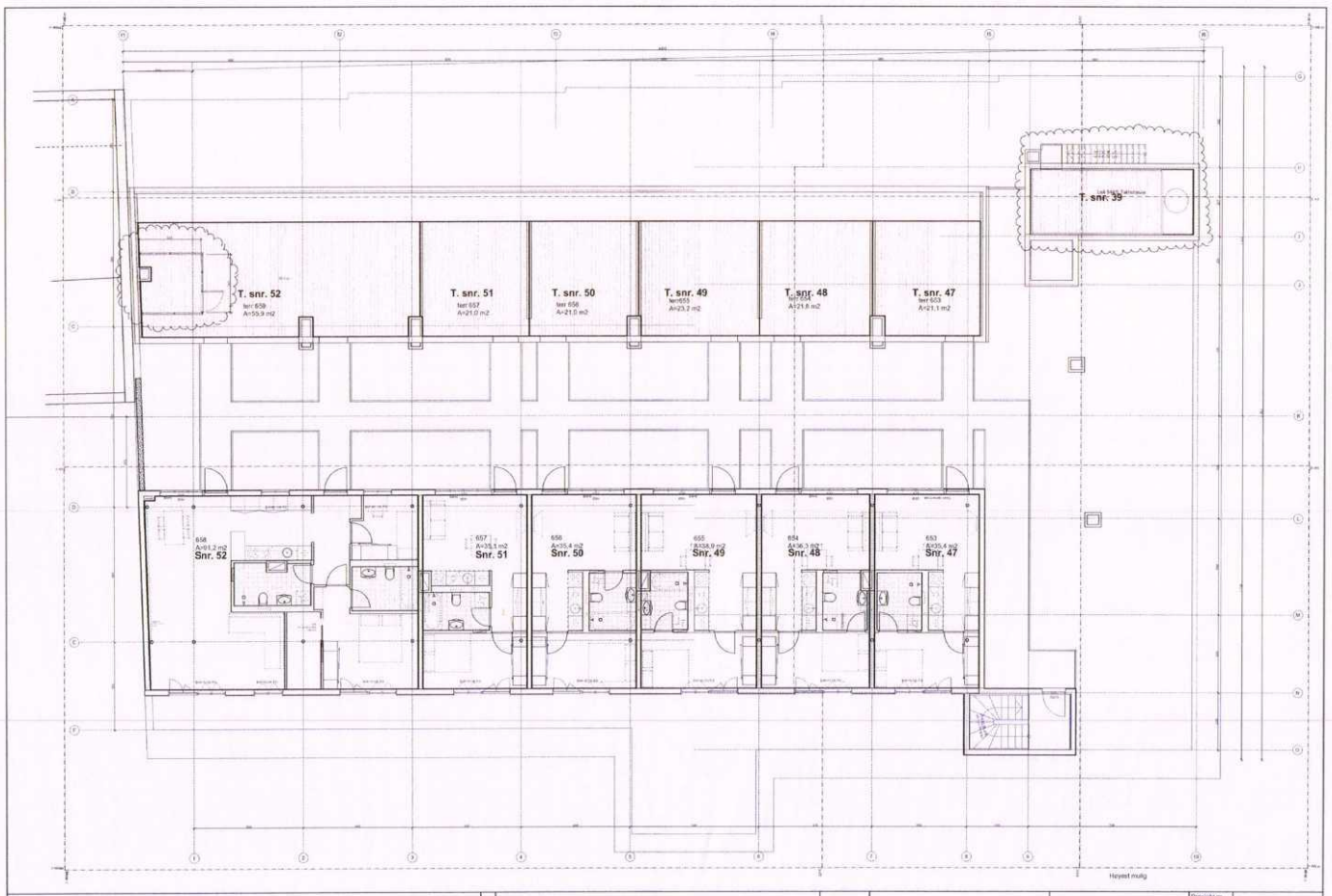
Alle mål må kontroleres på stedet



Alle mål må kontroleres på stedet

G	Søknad som bygget ved ferdig attest. Endring iht. 549.544.437.658	18.04.2006
F	Som bygget	01.09.2005
E	Endringsmelding	25.05.2005
D	Oppdatert layout	22.12.2004
C	IG del 2 / arbeidstegninger	01.11.2004
B	Tilbud, igangsettingstillatelse- endrings melding	20.04.2004
A	Rammesøknad	05.03.2004
-	Revisjon	Dato/sign

Plan 5, ny	Fougstadgata 2	Prosjekt nr. 141	MAKE ARKITEKTER AS
Status Layout	MÅL: 1:100	Revisjon B	MARCUS THRANES GATE 2 0473 OSLO TEL +47 22 87 12 40 FAX +47 22 87 12 49 ORG.NR. 981 023 901
A11.2.5	Tegn / Kont. Oslo 10. 01. 2004	krg/tos	



G	Søknad som bygget ved ferdig attest. Endring leil. 540,544,437,659	18.04.2006
F	Som bygget	01.09.2005
E	Endringsmelding	23.05.2005
D	Oppdatert layout	22.12.2004
C	IG del 2 / arbeidstegninger	01.11.2004
B	Tilbud- garasje/fringasøknad- endrings melding	26.04.2004
A	Rammesøknad	05.03.2004
-	Revisjon	Dato/sign

Alle mål må kontroleres på stedet

Plan 6, ny	Fougstadgata 2	Prosjekt nr. 141	MAKE ARKITEKTER AS MARCUS THRANES GATE 2 0473 OSLO TEL +47 22 87 12 40 FAX +47 22 87 12 49 ORG.NR. 981 923 901
Status: Layout	MÅL: 1:100	Revisjon G	
A11.2.6	Oslo 10. 01. 2004	Tegn / Kont. krg/los	

Anmeldelse.

1? bl. bilag.

N/B.D. J. nr. 2694/49.

OSLO KOMMUNE
LINGSCHEFEN
1 337 0 10SEP

Kopi sendt Oslo Helseråd og herr brannsjefen.

Ekspedisjons-Dokument

angående transformatorstasjon

på matr.-nr. 2, Fougstadgt. Ferdig attestert 18/11-53

Innlevert 7. sept. 1949. Attestert

Oversendes hr. oppmålingssjefen til erklæring angående grunnens matr.-nr. grenser og naboforhold, hr. reguleringssjefen til erklæring angående reguleringsbestemmelser, påhvilende servitutter m. v. samt avgivelse av de i § 134 omhandlede bestemmelser, kfr. § 48 samt vann- og kloakkvesenet, til avgivelse av de i § 60 omhandlede bestemmelser.

Reg. sjefen
Er transformatorstasjonen i overensstemmelse med reguleringen? Kan den godkjennes? Gesimshøide? osv.

Oslo den 8. sept. 1949.

✓ Helge Heiberg

SB/AH.

Nr. 2 Fougstads gate.

Bygningssjefens eksp. av 8.sept.1949.

OSLO KOMMUNE
REGULERINGSVESENET
4768 4/69 | BIL NR. 1 mgl

Sendes herr reguleringssjefen.

Grensene for nr. 2 Fougstads gate er vist med grönn strek på situasjonsplan bl. 2.

Oslo oppmålingsvesen, distriktingeniören v.distrikt, 15.sept.1949.

Åsm. Berge

OSLO BYGNINGSKONTROLL
16727 12.NOV.1949

S. Bjerkelund

Oslo kommune
Plan- og bygningsetaten
Avdeling for byggeprosjekter

Make Arkitekter AS
Marcus Thranes gt 2
0473 OSLO

KOPI

Dato: 16 OKT. 2006

Deres ref: | Vår ref (saksnr): 200401852-41 **Oppgis alltid ved henvendelse** | Saksbeh: Katja Beer | Arkivkode: 531

Byggeplass:	FOUGSTADS GATE 2	Eiendom:	219/52/0/0
Tiltakshaver:	Fougstadsgate 2 AS	Adresse:	Postboks 2582 Solli, 0203 OSLO
Søker:	Make Arkitekter AS	Adresse:	Marcus Thranes gt 2, 0473 OSLO
Tiltakstype:	Blokk/bygård/terrassehus	Tiltaksart:	Bruksendring

FERDIGATTEST - FOUGSTADS GATE 2

Jfr. plan- og bygningsloven § 99

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

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

Den fremlagte dokumentasjon bekrefter at alle krav og betingelser som er stilt i tillatelsen, og som ellers følger av gjeldende bestemmelser gitt i eller i medhold av plan- og bygningsloven, er dokumentert oppfylt. Ferdigattesten er betinget i disse forhold.

Ferdigattesten gjelder for tiltaket slik det er beskrevet i tillatelsen med senere tillegg.

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

PLAN- OG BYGNINGSETATEN
Avdeling for byggeprosjekter
Åpen by team 2

Ellen B. Gulbrandsen
avdelingsenhetsleder

Katja Beer
saksbehandler

Kopi til: Fougstadsgate 2 AS, Postboks 2582 Solli, 0203, OSLO

Returneres til:

Fødselsnr./Org.nr:

Ref.nr.

Begjæring[1] om:

☒ Oppdeling i eierseksjoner

☐ Reseksjonering

Opplysningene i feltene **1-4** registreres i grunnboken

1. Eiendommen

Kommunenr	Kommunens navn	Gnr.	Bnr.	Festenr.	Snr.
0301	Oslo	219	52		

2. Hjemmelshaver(e)

Fødselsnr./Org.nr.(11/9 siffer)[2]	Navn	Ideell andel[3]
986779019	St. Hanshaugen Atrium AS	

TINGLYST
DAGBOKNR.: 82898
02 DES 2005
OSLO SKIFTERETT
OG BYSKRIVEREMBETE

3. Begjæring

S.-nr	Formål[4]	Brøk (teller)[5]	Tilleggsareal[6]	S.-nr	Formål[4]	Brøk (teller)[5]	Tilleggsareal[6]	S.-nr	Formål[4]	Brøk (teller)[5]	Tilleggsareal[6]	S.-nr	Formål[4]	Brøk (teller)[5]	Tilleggsareal[6]	S.-nr	Formål[4]	Brøk (teller)[5]	Tilleggsareal[6]
1	B	180	B	13	B	189	B	25	B	185	B	37	B	129	B	49	B	165	B
2	B	153	B	14	B	299	G B	26	B	175	B	38	B	135	B	50	B	159	B
3	B	249	B	15	B	309	G B	27	B	173	B	39	B	229	B	51	B	159	B
4	B	159	B	16	B	189	B	28	B	149	B	40	B	149	B	52	B	398	B
5	B	159	B	17	B	259	G B	29	B	139	B	41	B	155	B	53	N	15	
6	B	159	B	18	B	259	G B	30	B	169	B	42	B	179	B	54			
7	B	179	B	19	B	259	G B	31	B	209	B G	43	B	149	B	55			
8	B	169	B	20	B	185	B	32	B	249	B	44	B	149	B	56			
9	B	163	B	21	B	255	B	33	B	239	B	45	B	149	B	57			
10	B	139	B	22	B	165	B	34	B	199	B	46	B	219	B	58			
11	B	135	B	23	B	165	B	35	B	129	B	47	B	159	B	59			
12	B	165	B	24	B	165	B	36	B	129	B	48	B	159	B	60			

Eiendommen begjæres oppdelt i eierseksjoner slik det fremgår av etterstående fordelingsliste.

Sum tellere: 9707 = nevner: 9707

4. Supplerende tekst 7)

OBS! Her påføres kun opplysninger som skal og kan tinglyses. Ved reseksjonering skal dessuten oppgis hva endringen består i og eventuelt på hvilken måte fellesarealene endres.

Doknr: 82898 Tinglyst: 02.12.2005 Emb. 105
STATENS KARTVERK FAST EIENDOM

Dato	Partenes underskrift
9/9.05	

Rettet etter avtale med adv. Rolf Andreasson (Gretle DA). AAN

MOTTATT
20 SEPT. 2005
PLAN- OG BYGNINGSETATEN

SignForm 04/2005

SF0217 Elektronisk utgave

5. Egenerklæring

Undertegnede erklærer at

a) ☐ seksjoneringen gjelder planlagt bygning hvor byggetillatelse er gitt,
eller
☒ seksjoneringen gjelder bestående bygning hvor seksjoneringen bare omfatter bruksenheter som er ferdig utbygd

b) ☒ seksjoneringen omfatter alle bruksenhetene i eiendommen

c) ☒ inndelingen i bruksenheter gir en formålstjenlig avgrensning av de enkelte bruksenheter

d) ☒ bruksenhetens formål (bolig eller næring) er i samsvar med gjeldende arealplanformål,
eller
☐ det foreligger tillatelse til annen bruk etter plan- og bygningsloven

e) ☒ ingen bruksenheter omfatter deler av eiendommen som er nødvendig til bruk for andre bruksenheter i eiendommen, eller deler som etter bestemmelser, vedtak eller tillatelser gitt i eller i medhold av plan- og bygningsloven, er fastsatt å skulle tjene beboernes eller bebyggelsens felles behov

f) ☒ areal som skal tjene sameiernes felles bruk eller eiendommens drift er fellesareal. Fellesarealet omfatter ikke vaktmesterbolig som er utleid til andre enn vaktmesteren, og hvor leier har kjøperett (§ 14)

g) ☒ hver bruksenhets hoveddel er en klart avgrenset og sammenhengende del av en bygning på eiendommen og har egen inngang fra fellesareal eller naboeiendom

h) ☒ hver boligseksjon har kjøkken, bad og wc innenfor hoveddelen av bruksenheten. Bad og wc er i eget eller egne rom,
eller
☐ boligseksjonen er en fritidsbolig,
eller
☐ alle boligene inngår i en samleseksjon bolig

i) ☒ det er fastsatt vedtekter (§ 28)

Undertegnede er kjent med at det er straffbart å avgi eller benytte uriktig erklæring (straffeloven § 189 og § 190).

6. Tegninger mv.

Alle vedlegg skal være i A4 format og fortløpende sidenummerert. Vedlegg som skal følge seksjoneringsbegjæringen:

a) Situasjonsplan (§ 7, annet ledd).
b) Plantegninger over kjeller, alle etasjene og loft.
På tegningene er grensene for bruksenhetene, forslag til seksjonsnummer og bruken av de enkelte rom tydelig angitt (§ 7, annet ledd).
c) Liste med navn og adresse på alle leiere av bolig i eiendommen. (Skal ikke følge med til tinglysing.)
d) Vedtekter (§ 28). (Skal ikke følge med til tinglysing.)
e) Samtykke fra panthaver ved reseksjonering (§§ 12 og 13).

7. Underskrifter

Sted og dato	Hjemmelshaver (§§ 7 og 12)/Styret (§ 13)	Ektefelle/registrert partner (Ved reseksjonering kreves samtykke fra ektefelle/ registrert partner hvor sameiebrøken reduseres)
Oslo, 7.9.2005	ERIK KLAVENESS ROLF ANDREASEN HELGE MØRCK	

MOTTATT
20 SEPT. 2005
PLAN- OG BYGNINGSETATEN

8. Styrets samtykke mv. ved reseksjonering[8)]

☐ Styret samtykker til reseksjonering (§ 12),
eller
☐ Styret erklærer at sameiemøtet har samtykket til reseksjonering (§ 30)

Sted og dato	Underskrift

9. Kommunens tillatelse til seksjonering/reseksjonering

☒ Befaring er foretatt
☐ Målebrevkart for tilleggsdeler er utarbeidet og vedlagt [9)]

☒ Tillatelsen er inntatt nedenfor
☐ Tillatelsen følger vedlagt

Kommunen erklærer at tillatelse til seksjonering/reseksjonering er gitt for:

Gnr.	Bnr.	Fnr.	Snr.	
219	52	1-53	i Oslo	**kommune**

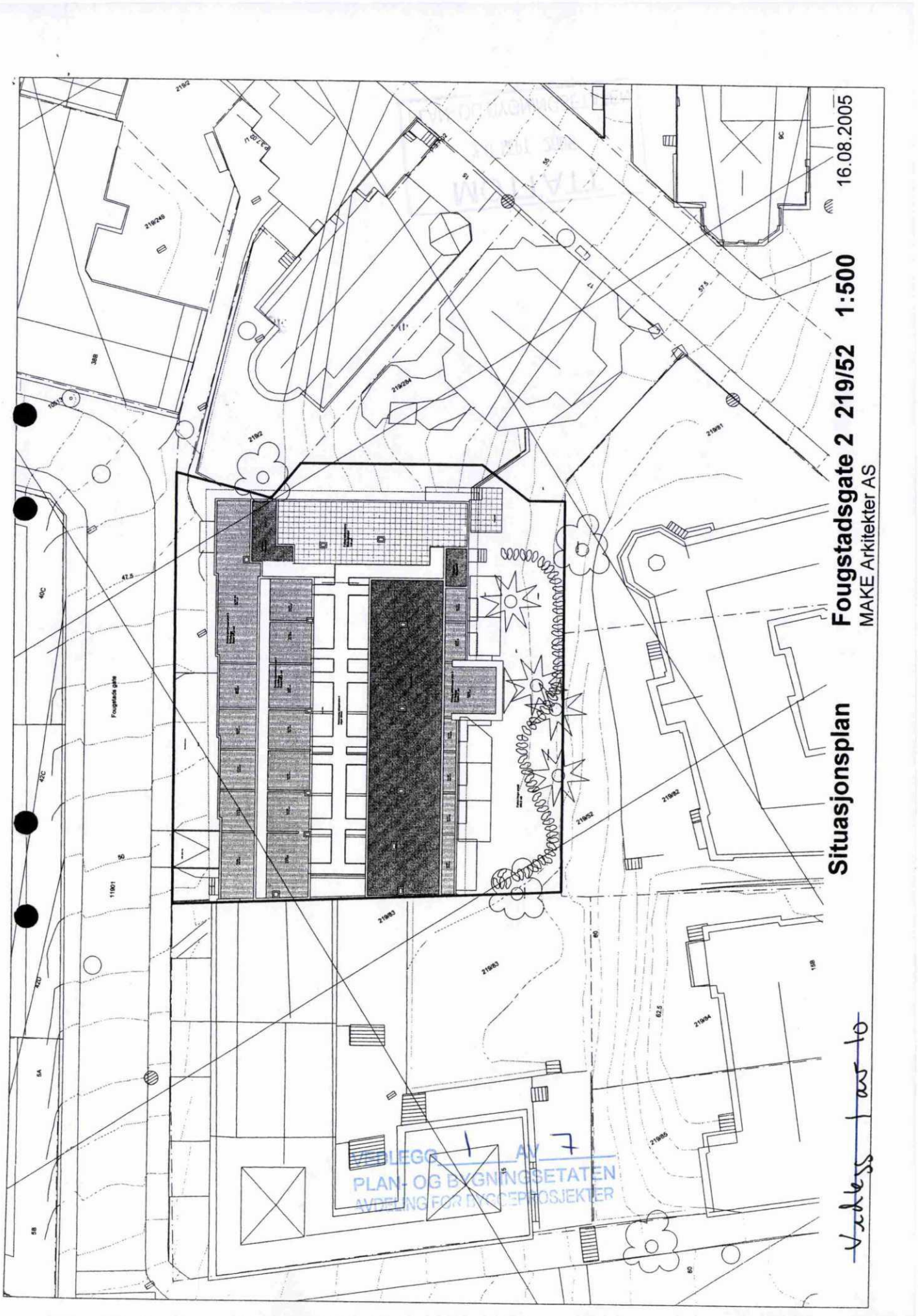
Sted og dato	Stempel og underskrift
Oslo 29/11-2005 Anne Syvertsen	Plan- og bygningsetaten AVDELING FOR BYGGEPROSJEKTER

Noter:

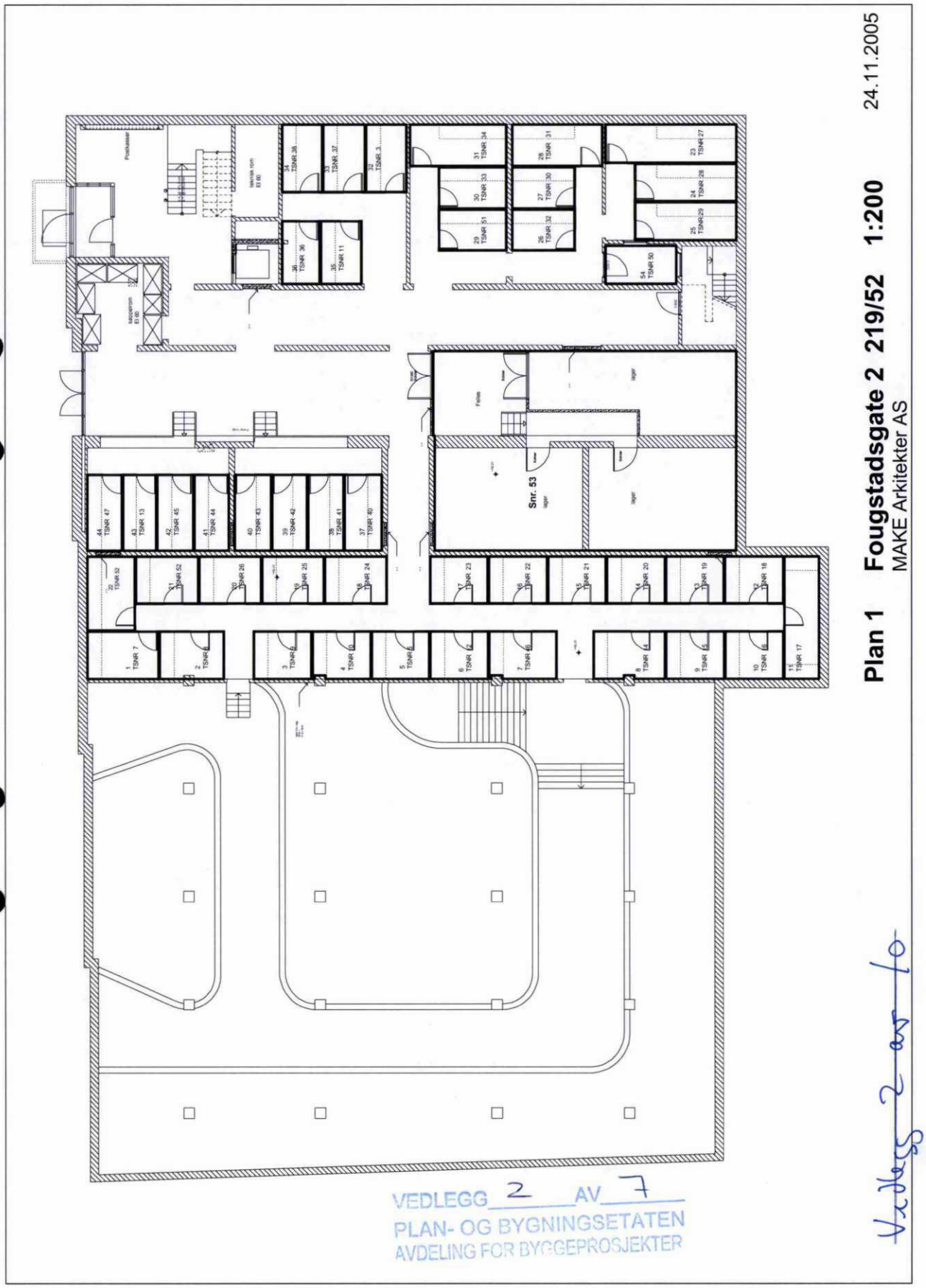
1) Kommunen skal gi tillatelse til seksjonering/reseksjonering og skal deretter sende begjæringen til tinglysing. Begjæring, situasjonsplan og plantegning sendes kommunen i tre eksemplarer, hvorav ett skal være på tinglysingspapir.
2) Det er Enhetsregisterets organisasjonsnummer som skal brukes.
3) Feltet for ideel andel utfylles bare når det er flere hjemmelshavere.
4) B=boligseksjon, N=næringsseksjon, SB=samleseksjon bolig, SN=samleseksjon næring.
5) Ved oppdeling skal det for hver seksjon fastsettes en sameiebrøk med hele tall i teller og nevner.
6) Sett B dersom tilleggsarealet gjelder bygning, G dersom tilleggsarealet gjelder grunn, eventuelt BG hvis tilleggsarealet gjelder både bygning og grunn.
7) Det er bare rettsstiftelser som skal og kan tinglyses som tas inn her. Legalpanterett etter eierseksjonsloven § 25 første ledd kan ikke tinglyses. Her tas bare med panterett som kommer i tillegg, jf § 25 tredje ledd. Panterett inntatt i oppdelingsbegjæringen gir ikke tvangsgrunnlag.
8) Etter eierseksjonsloven § 12 skal styret i noen tilfeller samtykke til reseksjonering. I de tilfeller hvor sameiemøtets samtykke er nødvendig, innestår styret for at samtykket er innhentet, jf § 30.
9) Kommunen skal legge ved målebrevkart med tinglysingsgjenpart.

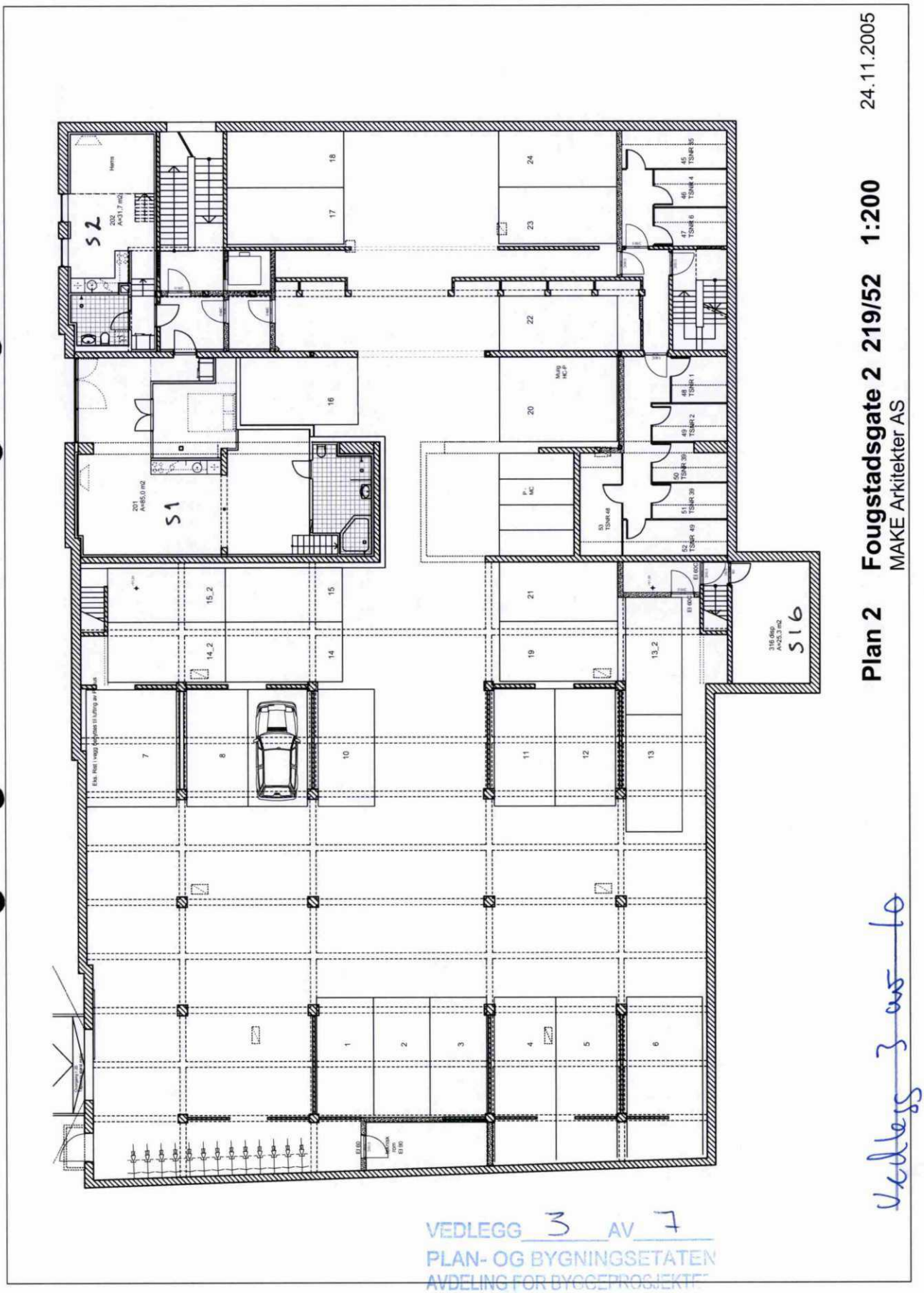
MOTTATT
20 SEPT. 2005
PLAN-OG BYGNINGSETATEN

Dato	Partenes underskrift
9/9-05	

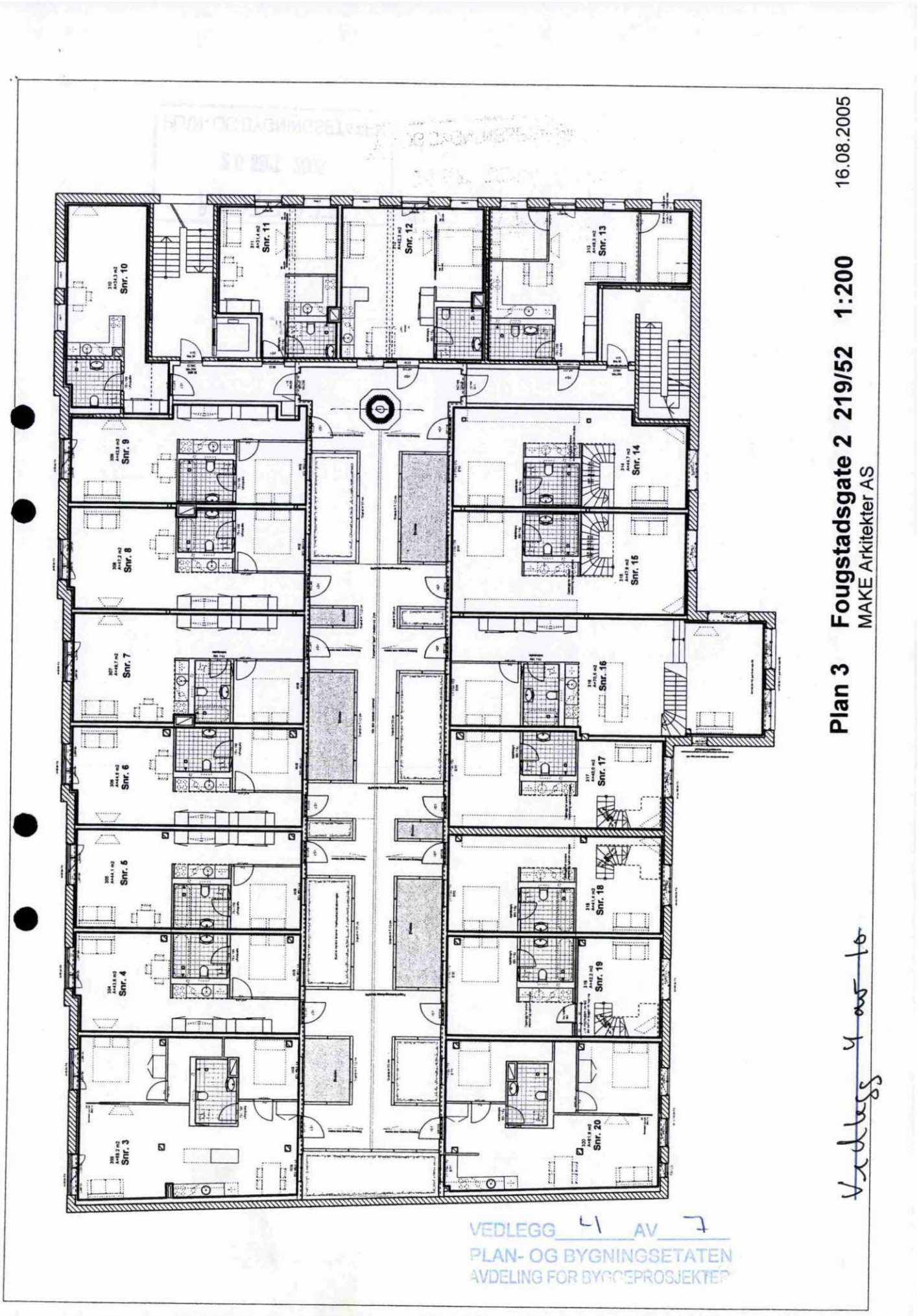

Situasjonsplan
Fougstadsgate 2 219/52 1:500
MAKE Arkitekter AS
16.08.2005
VEDLEGG 1 AV 7
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
AVDELING FOR PROSESPROSJEKTER
Fougstads gate


MOTTATT
20 SEPT. 2005
PLAN- OG BYGNINGSETATEN

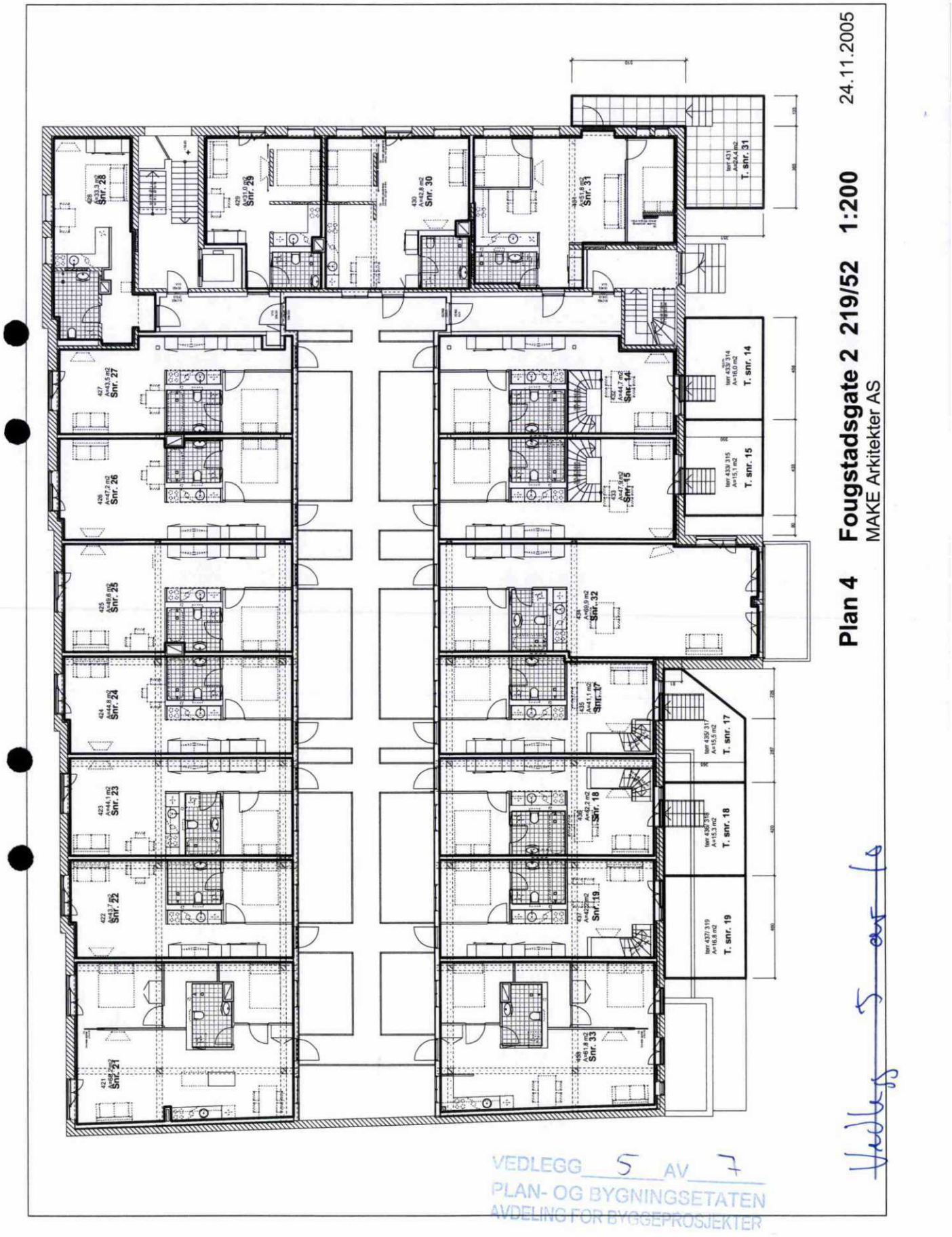

Plan 1 Fougstadsgate 2 219/52 1:200
MAKE Arkitekter AS
24.11.2005
Snr. 53
VEDLEGG 2 AV 7
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
AVDELING FOR BYGGEPROSJEKTER
Vedlegg 2 av 10

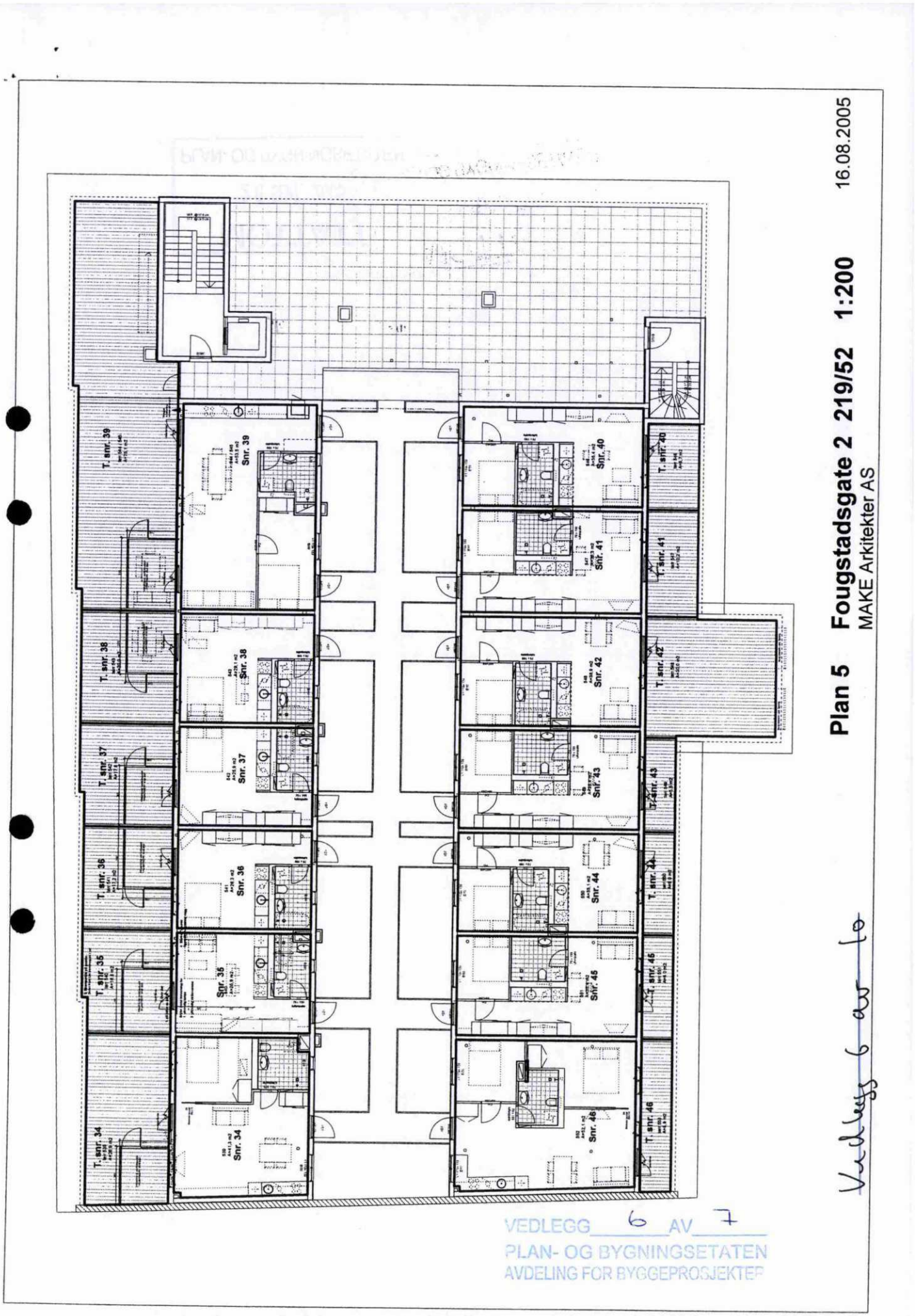


VEDLEGG 3 AV 7
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
AVDELING FOR BYGGEPROSJEKTER

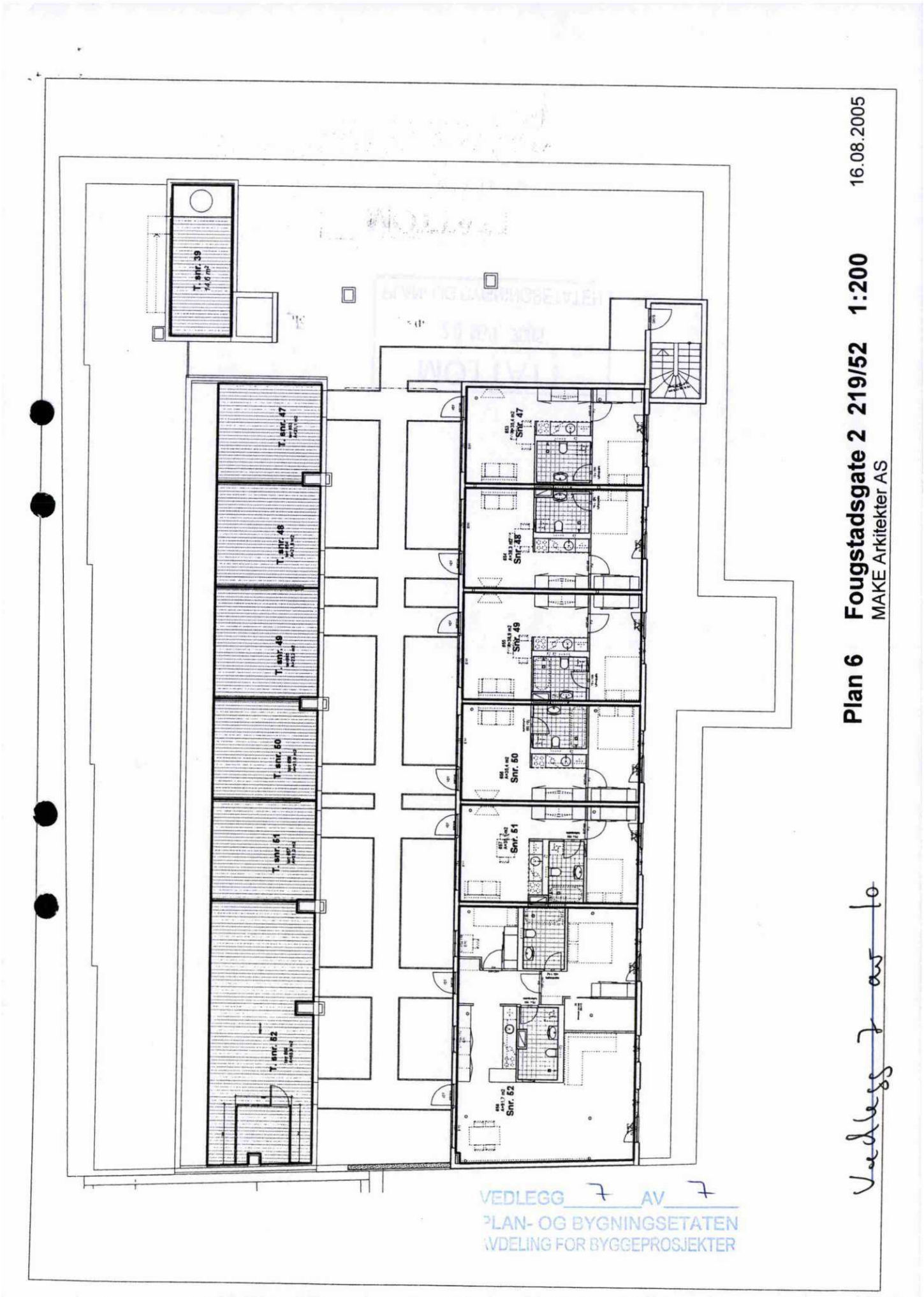

Plan 3
Fougstadsgate 2 219/52 1:200
MAKE Arkitekter AS
16.08.2005
Snr. 1
Snr. 2
Snr. 3
Snr. 4
Snr. 5
Snr. 6
Snr. 7
Snr. 8
Snr. 9
Snr. 10
Snr. 11
Snr. 12
Snr. 13
Snr. 14
Snr. 15
Snr. 16
Snr. 17
Snr. 18
Snr. 19
Snr. 20
Vedlegg 4 av 7
VEDLEGG 4 AV 7
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
AVDELING FOR BYGGEPROSJEKTER


MOTTATT
20 SEPT. 2005
PLAN- OG BYGNINGSETATEN


Plan 4
Fougstadsgate 2 219/52 1:200
MAKE Arkitekter AS
24.11.2005
VEDLEGG 5 AV 7
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
AVDELING FOR BYGGEPROSJEKTER


Plan 5 Fougstadsgate 2 219/52 1:200
MAKE Arkitekter AS
16.08.2005
Vedlegg 6 av 7
VEDLEGG 6 AV 7
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
AVDELING FOR BYGGEPROSJEKTER


MOTTATT
20 SEPT. 2005
PLAN- OG BYGNINGSETATEN


Plan 6 Fougstadsgate 2 219/52 1:200
MAKE Arkitekter AS
16.08.2005
Vedlegg 7 av 10
VEDLEGG 7 AV 7
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
AVDELING FOR BYGGEPROSJEKTER


MOTTATT
20 SEPT. 2005
PLAN- OG BYGNINGSETATEN

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:
Fougstads gate 2, 0173 Oslo
Gnr. 219, Bnr. 52, Snr. 5, Oslo kommune.

Oppdragsnummer:
302260198

Meglerforetak: PrivatMegleren Grünerløkka

Saksbehandler: Lars Filip Wisur

Telefon / Mobil: 22 19 92 00 / 412 14 079

E-post: filip.wisur@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.
