PRIVATMEGLEREN
KOMPLETT

SØRENGKAIA 75

Vedlegg

Meglers verdivurdering

Tilstandsrapport

Selgers egenerklæringsskjema

Nabolagsprofil

Energiattest

Informasjon fra forretningsfører - Borettslag/sameie/velforening

Reguleringskart og bestemmelser

Arealbekreftelse

Løsøre og tilbehørsliste

Budskjema

Tilstandsrapport

Leilighet
Sørengkaia 75, 0194 OSLO
OSLO kommune
gnr. 234, bnr. 103, snr. 28

Sum areal alle bygg: BRA: 52 m² BRA-i: 43 m²



Befaringsdato: 02.04.2025 **Rapportdato:** 03.04.2025 **Oppdragsnr.:** 14158-2303 **Referansenummer:** TP7848

Autorisert foretak: OP Arnesen AS **Sertifisert Takstingeniør:** Ole Peter Arnesen **Vår ref:**

O P Arnesen AS
Takstmann MNTF og Bygningssakkyndig
Telefon. 950 70 070
op@oparnesen.no

Rapporten kan brukes i inntil ett år etter rapportdato, og kan ikke gjenbrukes ved flere boligsalg i denne perioden.
For eiendomsoverdragelser fra 1.1.2024, må selger sørge for at areal i rapporten er oppdatert og følger ny bransjestandard for areal.
Skjer det endringer, oppstår skader også videre på boligen, bør du som selger be om oppdatert rapport.

Norsk takst

Norsk takst er bransjeorganisasjonen for landets bygningssakkyndige og takstforetak, med om lag 1400 sertifiserte medlemmer fordelt på omtrent 1000 bedrifter. I boligomsetningen regnes takstrapportene som et helt avgjørende element i den informasjonen som gjøres tilgjengelig for kjøper. Årlig leverer medlemmene rundt 120.000 slike takster. Det gir unik oversikt over norske boliger, og bidrar til at alle oppdrag kan utføres med utgangspunkt i erfaringsbasert kvalitet.

Det stilles høye krav til utdanning, sertifisering og yrkesetikk. Norsk takst er opptatt av at boligomsetningen skal være trygg, og legger vekt på å opptre uavhengig av andre bransjeaktører. Bygningssakkyndige fakturerer sine tjenester uten hensyn til hvilken pris som oppnås, og skal heller ikke på annen måte ha noen egeninteresse knyttet til handelen.

Uavhengighet og god fagkunnskap har over tid bygget troverdighet og tillit. Både selger og kjøper skal kunne stole på bygningssakkyndiges vurderinger. For tilfeller der det likevel skulle oppstå misnøye med utført arbeid, har vi sammen med Forbrukerrådet etablert en klagenemnd.

Norsk takst har en sentral rolle i utviklingen av norske standarder, regler og profesjonsprinsipper, og representerer bransjen i alle relevante internasjonale fora. Dette sikrer at norske bygningssakkyndige tidlig kan tilpasse seg krav og bransjetrender fra utlandet, samtidig som takseringsfaget får en norsk stemme på verdensbasis. Organisasjonen bidrar i næringspolitisk sammenheng, og har vært en pådriver for å sikre at lover og regler gir trygghet for forbrukerne i boligomsetningen.

OP Arnesen AS

Rapportansvarlig

Ole Peter Arnesen
Uavhengig Takstingeniør
op@oparnesen.no
950 70 070

O P Arnesen AS
Takstmann MNTF og Bygningssakkyndig
Telefon. 950 70 070

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten



Hva er en tilstandsrapport?

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



Hva vurderer en bygningssakkyndig?

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



Hva inneholder tilstandsrapporten?

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

Når du kjøper en brukt bolig

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

Vurdering mot byggeregler

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

Noen bygningsdeler og forhold vil den bygningssakyndige vurdere mot dagens regelverk. Etter dagens regelverk vil disse kunne få TG2 eller TG3 uten at det nødvendigvis er krav om at avviket må utbedres. Dette kan gjelde sluk, tettesjikt og fall på bad og vaskerom, forhold som gjelder sikkerhet mot brann, rekkverk, trapper, osv.

Tilstandsrapporten beskriver ikke hele boligen

BYGNINGSSAKKYNDIGE SER FOR EKSEMPEL IKKE PÅ

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

© iVerdi 2023 © Norsk takst 2023

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

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

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten

Tilstanden vurderes med ulike tilstandsgrader

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

TG 0

TILSTANDSGRAD 0, TG0: INGEN AVVIK

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

TG 1

TILSTANDSGRAD 1, TG1: MINDRE AVVIK

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

TG 2

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

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

Ved avvik som ikke krever umiddelbare tiltak (ingen umiddelbar kostnad) så blir TG2 markert med en lysere farge.

TG 3

TILSTANDSGRAD 3, TG3: STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

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

TG IU

IKKE UNDERSØKT/IKKE TILGJENGELIG FOR UNDERSØKELSE

Det kan være avvik/skader som ikke er avdekket.

Hva er et anslag på utbedringskostnad?

Hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler, er et forsiktig anslag basert på nåværende kvalitet, registrert avvik og angitte tiltak i rapporten. Anslaget er gitt på generelt grunnlag og må ikke forveksles med et pristilbud fra en håndverker. Det kan foreligge avvik og tiltak som ikke kommer frem av rapporten.
Utbedringskostnad avhenger blant annet av personlige valg av og markedspris på materialer og tjenesteyter.

I rapporten skal det settes anslag for utbedringskostnad for TG3, og slikt anslag kan også gis ved TG2.

- Ingen umiddelbare kostnader
- $ Tiltak under kr 10 000
- $$ Tiltak mellom kr 10 000 - 50 000
- $$$ Tiltak mellom kr 50 000 - 100 000
- $$$$ Tiltak mellom kr 100 000 - 300 000
- $$$$$ Tiltak over kr 300 000

Beskrivelse av eiendommen

2-roms eierseksjon fra 2012 med sentral og attraktiv beliggenhet på Sørengkaia.

Boligen ligger i 2. etasje med takhøyde på 2,69 m.

Fransk balkong med to-fløyet balkongdør.

Leiligheten består av entrè, bad/wc, stue/kjøkken og soverom.

I tillegg kommer kjellerbod på 9 m².

Det er opplyst om følgende oppgraderinger:

- Nymalte innvendige overflater i 2023-2025.
- Ny stekeovn og Induksjonstopp i 2024.
- Ny 1-stav eikeparkett i 2023.
- Ny oppvaskmaskin i 2023.

Oppvarming og varmt forbruksvann fra fjernvarmeanlegg.
Balansert ventilasjonsanlegg med varmegjenvinning.
Vannbåren gulvvarme på badet.

Det er søkt med fuktindikator i benkeskap under vaskekum på kjøkken og på kritiske steder på bad. Det er ikke avdekket unormale verdier.

Rapporten begrenser seg til leiligheten og det som normalt omfatter eiers selvstendige vedlikeholdsansvar.
Normalt utgjør dette alt innenfor leilighetens vegger.

Tilstandsrapporten tar derfor ikke for seg bygningens fellesdeler som for eksempel, tak, yttervegger, grunnmur, drenering og felles tekniske installasjoner.

For øvrig henvises det til de enkelte kontrollpunktene.

Arealer Gå til side

Forutsetninger og vedlegg Gå til side

Lovlighet Gå til side

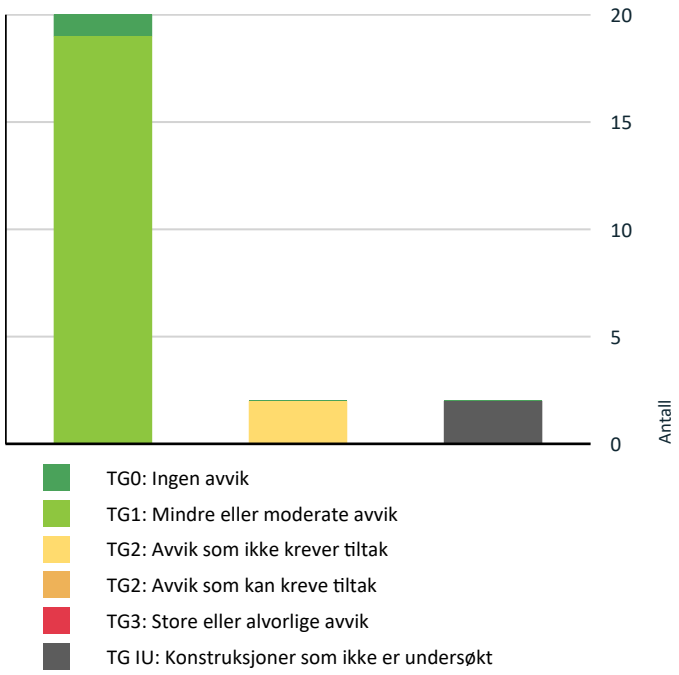
Leilighet

• Det foreligger ikke tegninger

Takstmannen har ikke innhentet tegninger.

Sammendrag av boligens tilstand

Fordeling av tilstandsgrader



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

Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

Anslag på utbedringskostnad



- Ingen umiddelbare kostnader
- Tiltak under kr 10 000
- Tiltak mellom kr 10 000 - 50 000
- Tiltak mellom kr 50 000 - 100 000
- Tiltak mellom kr 100 000 - 300 000
- Tiltak over kr 300 000

Hva er anslag på utbedringskostnad? Se side 4.

Spesielt for dette oppdraget/rapporten

Det forutsettes at eiendommen er godkjent til dagens bruk og at eventuelle pålegg fra offentlige myndigheter er oppfylt.
Besiktigelsen er foretatt med de avgrensninger som følger av at boligen er møblert. Endret bruk kan over tid avdekke skjulte feil og mangler som ikke oppdages ved visuell kontroll.
Hjemmel er kontrollert fra Eiendomsverdi.no.
Arealene er angitt i henhold til målereglene i NS 3940, retningslinjer for arealmåling.
Rommenes bruk kan være i strid med byggeforskriftene selv om de er måleverdige etter NS 3940. Det tas forbehold om mulige feil eller mangler i opplysninger gitt av selger, offentlige myndigheter eller forretningsfører.
Undertegnede bekrefter at rapporten er utformet i tråd med takstforskriften.
Kunden/rekvirenten skal lese gjennom dokumentet før bruk og gi tilbakemelding til takstmannen hvis det finnes feil eller mangler som bør rettes opp.

Oppsummering av avvik

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

Leilighet

TG IU KONSTRUKSJONER SOM IKKE ER UNDERSØKT

Utvendig > Bygning generelt	Gå til side
Våtrom > 2. Etasje > Bad/wc > Tilliggende konstruksjoner våtrom	Gå til side

TG 2 AVVIK SOM IKKE KREVER UMIDDELBARE TILTAK

Våtrom > 2. Etasje > Bad/wc > Sluk, membran og tettesjikt	Gå til side
Våtrom > 2. Etasje > Bad/wc > Sanitærutstyr og innredning	Gå til side

Tilstandsrapport

LEILIGHET

Byggeår
2012

Kommentar
Kilde: Eiendomsverdi.no

Anvendelse
Bolig

UTVENDIG

TG IU Bygning generelt

Moderne boligblokk fra 2012 over 6 etasjer og underjordisk garasjeanlegg med heis mellom etasjene. Fundamenter, bærekonstruksjoner og etasjeskiller er av betong. Fasader består av teglsteinsforblending. Flatt tak tekket med papp/membran.

Tilstand er ikke vurdert for felles bygningsdeler.

TG 1 Vinduer

Vinduer med 3-lags isolerglass og produksjonsår 2011.
Utstyrt med utvendig aluminiumsbekledning for redusert vedlikehold.

TG 1 Dører

Leilighetsdør med brannklassifisering B-30 og lydisolering 40 dB.

To-fløyet balkongdør med 3-lags isolerglass og produksjonsår 2012.
Utstyrt med utvendig aluminiumsbekledning for redusert vedlikehold.

TG 1 Balkonger, terrasser og rom under balkonger

Fransk luftebalkong.

INNVENDIG

TG 1 Overflater

Gulvoverflater består av 1-stav hvitlakkert eikeparkett fra 2023.
Vegger og himlinger består av malt betong og malte plater.
Nedforet himling med innfelte downlights i entrè.
Nymalte overflater i 2023-2025.

TG 1 Etasjeskille/gulv mot grunn

Etasjeskiller er av støpt betong.
Det er kun målt høydeforskjeller innenfor toleransekravet.
Målinger er gjennomført i stue og kjøkken.

TG 1 Innvendige dører

Malte trefyllingsdører.

TG 1 Garderober

Skyvedørsgarderobe med innredning og innvendig belysning på soverommet.

VÅTROM

2. ETASJE > BAD/WC

TG 1 Overflater vegger og himling

Flislagte vegger og nedforet malt himling med innfelte downlights.

2. ETASJE > BAD/WC

TG 1 Overflater Gulv

Flislagt gulv med vannbåren gulvvarme.
Det er målt tilstrekkelig fall på badegulvet og tilstrekkelig høydeforskjell mellom topp sluk og dørterskel. Spalten under dusjdøren må ikke fuges/tettes slik at eventuelt lekkasjevann kan renne til sluk.

2. ETASJE > BAD/WC

TG 2 Sluk, membran og tettesjikt

Det er plastsluk og fuktsikring med smøremembran.
Smøremembran har forventet brukstid på ca. 30 år.

Vurdering av avvik:
• Det er avvik:

Halvparten av forventet brukstid oppnås i 2026/2027 og tilstandsgrad er, på generelt grunnlag, angitt med TG 2 basert på alder.

Konsekvens/tiltak
• Tiltak:

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

Kostnadsestimat: Ingen umiddelbar kostnad

2. ETASJE > BAD/WC

TG 2 Sanitærutstyr og innredning

Badet er utstyrt med:
- Dusjnisje med skyvedør.
- Servantseksjon med skap og nedfelt porselenvask.
- Veggskap med skuffer.
- Speil med lys.
- Vegghengt wc.
- Opplegg for vaskemaskin og tørketrommel.

Vurdering av avvik:
• Det er avvik:

Tilstandsrapport

Sanitærutstyr med noe bruksslitasje.

Konsekvens/tiltak
• Tiltak:

Ingen umiddelbare tiltak.

Kostnadsestimat: Ingen umiddelbar kostnad

2. ETASJE > BAD/WC

TG 1 Ventilasjon

Det er balansert ventilasjon.

2. ETASJE > BAD/WC

TG IU Tilliggende konstruksjoner våtrom

Hulltaking er ikke foretatt da det ikke er fysisk mulig pga tilliggende konstruksjoner. Det er søkt med fuktindikator på kritiske steder på badet. Det er ikke avdekket unormale verdier.

KJØKKEN

2. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Overflater og innredning

Sigdal kjøkkeninnredning med fronter i hvit høyglans og laminat benkeplater. Nedfelt rustfri oppvaskkum og fliser mellom benk og overskap. Ett-greps blandebatteri. Benkebelysning.
Integrerte hvitevarer som består av:
- Stekeovn.
- Nedfelt Induksjonstopp.
- Oppvaskmaskin.
- Kjøl og frys.

Oppgradert med ny stekeovn og Induksjonstopp i 2024.
Ny oppvaskmaskin i 2023.

Det er montert automatisk vannstoppventil i kjøkkenbenken som stenger vanntilførselen ved en eventuell lekkasje og gjør røropplegg i rom uten sluk til en lekkasjesikker installasjon.

2. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Avtrekk

Det er avtrekk via balansert anlegg.

TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 1 Vannledninger

Vannforsyning med rør i rør system. Felles varmtvann.
Rørfordelingsskap med stoppekraner for varmt og kaldt vann er plassert i veggen mellom entrè og stue/kjøkken.

TG 1 Avløpsrør

Avløpsrør av støpejern og plast.

TG 1 Ventilasjon

Balansert ventilasjonsanlegg med varmegjenvinning.

TG 1 Bredbåndstilknytning

Bredbåndstilknytning via fibernett.

TG 1 Porttelefonanlegg

Porttelefon med video.

TG 1 Vannbåren varme

Oppvarming med radiatorer fra fjernvarmeanlegg.
Det er radiator i stue/kjøkken og soverom.
Vannbåren gulvvarme på badet.
Fordelerskap for fjernvarmen er plassert i veggen mellom entrè og stue/kjøkken.

TG 1 Elektrisk anlegg

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

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

Fordelingskurser er sikret med jordfeilautomater.
Det er 9 fordelingskurser.
Hovedsikringer på 50 A.
Fjernavlest måler er plassert i felles tavle.

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

Spørsmål til eier

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

Tilstandsrapport

2012

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

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

   Eksisterer det samsvarserklæring?
   Ja

   Det foreligger fra boligen var ny.

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

6. Forekommer det ofte at sikringene løses ut?
   Nei

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

Generelt om anlegget

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

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

Inntak og sikringsskap

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

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

12. Foreta en helhetsvurdering av det elektriske anlegget, dets alder, allmenne tilstand og fare for liv og helse. Bør det elektriske anlegget ha en utvidet el-kontroll?
    Nei

Generell kommentar

På generelt grunnlag bør det alltid foretas en gjennomgang av elektriske anlegg.



TG 0 Branntekniske forhold

Dette er en forenklet kontroll begrenset til de spørsmål som fremkommer under. Tilstandsgraden er basert på retningslinjer til disse spørsmålene i bransjestandarden NS3600. Dette kan ikke sammenlignes med en fullstendig kontroll av branntekniske forhold av offentlig myndighet, eller en vurdering av boligens branntekniske forhold eller prosjektering fra en rådgiver med spesialkompetanse. En bygningssakkyndig har verken kompetanse til å gi slik veiledning eller lov til å foreta en slik kontroll.

Tilstandsgraden er vurdert ut fra den forenklede og begrensede kontrollen. Det kan være feil og mangler om branntekniske forhold som en slik forenklet undersøkelse ikke vil avdekke. Vær derfor oppmerksom på denne risikoen, og søk videre veiledning eller rådgivning.

Felles brannvarslingsanlegg. Sprinkleranlegg.
Brannslukningsapparat.

1. Er det mangler for brannslukningsutstyr i boligen iht. forskriftskrav på søknadstidspunktet, men minst Byggeforskrift 1985?
   Nei

2. Er det skader på brannslokkingsutstyr eller er apparatet eldre enn 10 år?
   Nei

3. Er det mangler på røykvarsler i boligen iht. forskriftskrav på søknadstidspunktet, men minst Byggeforskrift 1985?
   Nei

4. Er det skader på røykvarslere?
   Nei

Arealer, byggetegninger og brannceller

Standard gjeldende fra 01.01.2024

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

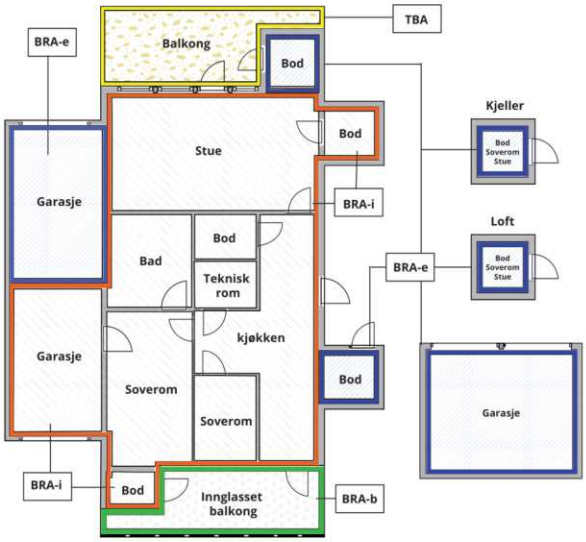
Hva er måleverdig areal?

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

Hva er bruksareal?

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

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





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

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

Arealet kan ikke alltid fastsettes nøyaktig

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

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

Den bygningssakkyndige kan avdekke eventuelle bruksendringer og avvik i branncelleinndeling

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

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

Om brannceller

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

Om bruksendring

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

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

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

Arealer

Leilighet

Ny arealstandard

	Bruksareal BRA m²				
Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**	**SUM**	**Terrasse- og balkongareal (TBA)**
2. Etasje	43			43	
Kjeller		9		9	
SUM	**43**	**9**			
SUM BRA	**52**				

Romfordeling

Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**
2. Etasje	Entré, Bad/wc, Stue/kjøkken, Soverom		
Kjeller		Bod	

Lovlighet

Byggetegninger

Det foreligger ikke tegninger
Kommentar: Takstmannen har ikke innhentet tegninger.

Brannceller

Er det påvist synlige tegn på avvik i branncelleinndeling ut ifra dagens byggteknisk forskrift? ☐ Ja ☑ Nei

Nyere håndverkstjenester

Er det ifølge eier utført håndverkstjenester på boligen siste 5 år? ☑ Ja ☐ Nei
Kommentar: Det henvises til de enkelte kontrollpunktene.

Krav for rom til varig opphold

Er det påvist avvik i forhold til rømningsvei, dagslysflate eller takhøyde? ☐ Ja ☑ Nei

Kommentar:

Total fordeling mellom P-ROM og S-ROM

Tabellen under viser fordelingen av P-ROM og S-ROM etter veiledningen til NS 3940: 2012. Dette er til informasjon og til sammenligning. Tallene er omtrentlige, kan avvik fra faktiske målinger og er ikke juridisk bindende

	P-ROM(m2)	**S-ROM(m2)**
Leilighet	43	0

OP Arnesen AS
Trudvangveien 26
1368 STABEKK

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
02.4.2025	Ole Peter Arnesen	Takstingeniør
	Sondre Johansen Oanæs	Kunde

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
301 OSLO	234	103		28	3170 m²	Eiendomsverdi.no	Eiet

Adresse
Sørengkaia 75, 0194 OSLO

Hjemmelshaver
Oanæs Sondre Johansen

Kommentar
Eiendommen er seksjonert og arealet gjelder hele Sameiet.

Eiendomsopplysninger

Beliggenhet
Sentral og attraktiv beliggenhet på Sørengkaia.

Adkomstvei
Offentlig vei.

Tilknytning vann
Offentlig vann.

Tilknytning avløp
Offentlig avløp.

Om tomten
Eiet tomt på 3170 m² som tilhører Sameiet.

Parkering
Beboerparkering i området.

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Egenerklæring	03.04.2025	Eiers egenerklæring er ikke fremvist.	Ikke gjennomgått		Nei
Eier	02.04.2025	Opplysninger gitt av eier på befaringen.	Gjennomgått		Nei
Eiendomsverdi.no	31.03.2025	Opplysninger om hjemmel, byggeår og tomtestørrelse.	Gjennomgått		Nei

Revisjoner

Versjon	Dato	Kommentar
1	03.04.2025	

Tilstandsrapportens avgrensninger

STRUKTUR•REFERANSENIVÅ•TILSTANDSGRADER

• Rapporten er basert på innholdskrav i Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Formålet er å gi en tilstandsanalyse til bruk for den som bestiller og/eller i et salg til forbruker, og ikke for andre tredjeparter. Rapportens struktur, metode og begrepsbruk følger i hovedsak Norsk Standard NS 3600:2018 (Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig), samt Takstbransjens retningslinjer for arealmåling når det gjelder fordeling mellom P-areal og S-areal.
• Tilbakeholdt eller uriktig informasjon som har betydning for vurderingen, er ikke bygningssakkyndiges ansvar. Rapporten beskriver avvik, altså en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Rapporten framhever normalt ikke positive sider ved boligen ut over det som fremgår av tilstandsgradene.
• Tilstanden angis i rapporten og gir uttrykk for en gitt forventet tilstand blant annet vurdert ut fra alder og normal bruk slik:

i)**Tilstandsgrad 0, TG0:** Ingen avvik eller skader. I tillegg må bygningsdelen være tilnærmet ny, mindre enn 5 år, og det foreligger dokumentasjon på faglig god utførelse.

ii)**Tilstandsgrad 1, TG1:** Mindre avvik. Normal slitasje. Strakstiltak ikke nødvendig. TG1 kan gis når bygningsdelen er tilnærmet ny og det ikke foreligger dokumentasjon på faglig god utførelse.

iii)**Tilstandsgrad 2, TG2:** Vesentlige avvik, og mindre avvik som etter NS 3600 gir TG 2, men som ikke nødvendigvis krever umiddelbare tiltak. I denne rapporten kan TG2 i Rapportsammendrag være inndelt i TG2 som krever tiltak og de som ikke krever umiddelbare tiltak. Konstruksjonen har normalt enten feil utførelse, en skade eller symptomer på skade, sterk slitasje eller nedsatt funksjon. Vedlikehold eller tiltak trengs i nær fremtid, det er grunn til å varsle fare for skader på grunn av alder eller overvåke spesielt på grunn av fare for større skade eller følgeskade. For skjulte konstruksjoner vil alder i seg selv være et symptom som kan gi TG2. For synlige konstruksjoner kan alder sammen med andre symptomer og momenter gi TG2. Avvik under TG2 kan gis sjablongmessig anslag.

iv)**Tilstandsgrad 3, TG3:** Store eller alvorlige avvik. Kraftige symptomer på forhold som man må regne med trenger utbedring straks eller innen kort tid. Påvist funksjonssvikt eller sammenbrudd. Avvik under TG3 skal gis sjablongmessig anslag.

v)**Tilstandsgrad TGiU:** Ikke undersøkt/ikke tilgjengelig for undersøkelse.

• Ved TG0 og TG1 gis det normalt ingen begrunnelse for valg av tilstandsgrad, fordi bygningen eller bygningsdelen da bare har normal slitasje. For anbefalte tiltak ved TG2 og TG3 må bruker av rapporten vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme. Hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler er et sjablongmessig anslag basert på registrert avvik og angitte tiltak i rapporten. Anslaget er gitt på generelt grunnlag og basert på erfaringstall i seks intervaller, og kan ikke forveksles med en konkret vurdering og tilbud fra en entreprenør eller håndverker. Det må eventuelt innhentes tilbud for en nærmere undersøkelse, og konkret og nøyaktig vurdering av utbedringskostnad. Kostnader til ikke oppdagede avvik/utbedringer/feil kan forekomme. Utbedringskostnad avhenger av personlige preferanser og markedspris på materialer og tjenesteyter.

PRESISERINGER

• Avvik vurderes ut fra tekniske forskrifter på søknadstidspunktet for bygget. Noen bygningsdeler vurderes etter gjeldende teknisk forskrift på befaringstidspunktet. Dette gjelder blant annet:

i) sluk, tettesjikt og fall på bad og vaskerom (våtrom)

ii) Forhold rundt brann, rømming, sikkerhet, for eksempel rekkverkshøyder/åpninger, ulovlige bruksendringer, brannceller mv.

• For skjulte konstruksjoner slik som vann og avløp uten dokumentasjon, er kvalitet og alder vurdert.

• Fastmonterte installasjoner, for eksempel innfelt belysning (downlights), demonteres ikke for å sjekke dampsperren bak. Dette av hensyn til bygningssakkyndiges kompetanse og risikoen for skade.

•Kontroll av fukt i konstruksjonen ved hulltaking i bad og vaskerom (våtrom), rom under terreng (kjelleretasje, underetasje og sokkeletasje) eller andre bygningsdeler skjer etter eiers aksept. Hulltaking av våtrom og rom under terreng kan unntaksvis unnlates, se Forskrift til Avhendingsloven.

• Kontroll av romfunksjoner for P-ROM utføres kun når det ikke foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, eller når tegninger ikke stemmer med dagens bruk.

• Bygningssakkyndig gir en forenklet vurdering av branntekniske forhold og elektriske installasjoner i boligen dersom det er mer enn fem år siden sist boligen hadde el-tilsyn. Bygningssakkyndig kan anbefale å konsultere offentlige myndigheter eller kvalifisert elektrofaglig fagperson ved behov for grundigere undersøkelser.

TILLEGGSUNDERSØKELSER

Etter avtale kan tilstandsanalysen utvides til også å omfatte tilleggsundersøkelser utover minimumskravet i forskriften.

BEFARINGEN

Rapporten gir en vurdering av byggverk og bygningsdeler som bygningssakkyndig har observert, og som fremkommer av Forskrift til avhendingsloven. Rapporten er likevel ingen garanti for at det ikke kan finnes skjulte feil, skader og mangler. NS 3600:2018 (Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig) har undersøkelsesnivå fra 1 til 3, der undersøkelsesnivå 1 er det laveste og baseres på visuell observasjon. Rapporten baseres på undersøkelsesnivå 1 med få unntak (våtrom og rom under terreng). I praksis betyr dette at gjennomføringen av befaringen begrenses som følger:

• Det utføres kun visuelle observasjoner på tilgjengelige flater uten fysiske inngrep (f.eks. riving).

• Flater som er skjult av snø eller på annen måte ikke er tilgjengelig eller skjult, blir ikke kontrollert. Det foretas ikke funksjonsprøving av bygningsdeler, som isolasjon, piper, ventilasjon, el. anlegg, osv.

• Det gis ingen vurdering av boligens tilbehør, hvite- og brunevarer og annet inventar. Dette gjelder også integrert tilbehør.

• Inspisering av yttertak er basert på det som er synlig, normalt på innsiden fra loftet og utvendig fra stige/bakkenivå. Befaring av tak må være sikkerhetsmessig forsvarlig for å kunne gjennomføres.

• Stikkprøvetakninger er utvalgt tilfeldig og kan innebære kontroll under overflaten med spiss redskap eller lignende.

Tilstandsrapportens avgrensninger

UTTRYKK OG DEFINISJONER

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

• Symptom: Observerbart forhold som gir indikasjon på hvilken tilstand et byggverk eller en bygningsdel befinner seg i. Benyttes ved beskrivelse av avvik.

• Skadegjørere: Zoologiske eller biologiske skadegjørere, i hovedsak råte, sopp og skadedyr.

• Fuktsøk: Overflatesøk med egnet søkeutstyr (fuktindikator) eller visuelle observasjoner.

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

• Utvidet fuktsøk (hulltaking): Boring av hull for inspeksjon og fuktmåling i risikoutsatte konstruksjoner, primært i tilstøtende vegger til bad, utforede kjellervegger og eventuelt i oppforede kjellergulv.

• Normal slitasjegrad: Forventet nedsliting av materiale i overflaten som er basert på enkle visuelle observasjoner. Kan vurderes sammen med bygningsdelens alder.

• Forventet gjenværende brukstid: Anslått tid et byggverk eller en del av et byggverk fortsatt vil være tjenlig for sitt formål (NS3600, Termer og definisjoner punkt 3.9)

AREALBEREGNING FOR BOENHETER

• Areal fastsettes etter Forskrift til avhendingsloven og Norsk Standard 3940 Areal- og volum-beregninger av bygninger fra 2023.

• Areal oppgis i hele kvadratmeter i rapporten, og gjelder for det tidspunkt oppmålingen fant sted.

• Bruksareal (BRA) er det måleverdige arealet som er innenfor omsluttede vegger målt i gulvhøyde (bruttoareal minus arealet som opptas av yttervegger). I tillegg til gulvhøyde gjelder regler om fri bredde for at arealet skal være måleverdig, med betydning for BRA av for eksempel loft med skråtak. BRA består av internt bruksareal (BRA-i), eksternt bruksareal (BRA-e) og innglasset balkong mv (BRA-b). Terrasse- og balkongareal (TBA) opplyses der tilstandsrapporten skal benyttes i boligomsetningen og der det er aktuelt. I tillegg kan gulvareal (GUA) og areal med lav takhøyde (ALH) opplyses sammen med BRA der det er aktuelt og en del av oppdraget. Rom skal ha atkomst og gangbart gulv for å kunne regnes som BRA/måleverdig areal.

• Arealet måles og oppgis dersom arealet oppfyller krav til måleverdighet, slik som at arealet må ha minst en bredde på 0,6m og minst en høyde på 1,9 m osv. Et rom kan være i strid med teknisk forskrift og mangle godkjennelse hos kommunen for den aktuelle bruken, uten at dette får betydning for om arealet måles og oppgis i tilstandsrapporten. Når arealet måles tas det ikke hensyn til om arealet er lovlig oppført eller om bruken er lovlig, bruksendringer, lysforhold eller andre sikkerhetsmangler.

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

• Rom som ligger utenfor boenheten, men som eier har påvist og/eller opplyst at tilhører boenheten, er oppmålt og inkludert i BRA-e. Det er ikke fremvist dokumentasjon på at rommet tilhører boenheten, med mindre dette er angitt særskilt. Rom utenfor boenheten kan omdisponeres av borettslaget/sameiet og dette kan påvirke boligens BRA. Vær oppmerksom på at NS 3940:2023 og eierseksjonsloven har ulik definisjon av fellesareal. Ved arealmåling gjelder NS 3940:2023 som definerer fellesareal slik: “Delen av bygning som brukes av to eller flere bruksenheter eller til bygningens forvaltning, drift eller vedlikehold.

• I en overgangsperiode skal rapporter som benyttes i boligomsetningen eller dersom det er en del av oppdraget også opplyse om fordelingen mellom P-ROM og S-ROM med utgangspunkt i definisjonene som fremkommer av veiledningen til Norsk Standard 3940 Areal- og volum-beregninger av bygninger fra 2012. Fordelingen mellom P-ROM og S-ROM er basert på veiledningen og bygningssakkyndiges eget skjønn. P-ROM er måleverdige rom som benyttes til kort eller langt opphold. S-ROM er måleverdige rom som benyttes til lagring, og tekniske rom. Bruken av et rom på befaringstidspunktet har betydning for om rommet defineres som P-ROM eller S-ROM. Dette betyr at rommet både kan være i strid med teknisk forskrift og mangle godkjennelse i kommunen for den aktuelle bruken, uten at dette vil få betydning for valg av arealkategori.

• Se øvrig informasjon om areal i rapporten, Norsk Standard 3940 (2012 og 2023) og veiledningen til disse.

PERSONVERN

iVerdi AS, bygningssakkyndig og takstforetaket behandler person-opplysninger som bygningssakkyndig trenger for å kunne utarbeide rapporten. Personvernerklæring med informasjon om bruk av personopplysninger og dine rettigheter finner du her
Personvernerklæring - iVerdi

DELING AV PERSONOPPLYSNINGER FOR TRYGGERE BOLIGHANDEL OG MULIG RESERVASJON

Norsk takst og deres samarbeidspartnere benytter personopplysninger fra rapporten for analyse- og statistikkformål, samt utvikling og drift av produkter og tjenester for takstbransjen og andre aktører i bolig-omsetningen. Les mer om dette og hvordan du kan reservere deg på https://www.norsktakst.no/norsk/om-norsk-takst/personvernerklaering/reservasjon/

Vendu lager en boliganalyse basert på opplysninger fra rapporten. Les mer om dette og hvordan du kan reservere deg her:
https://samtykke.vendu.no/TP7848

KLAGEORDNING FOR FORBRUKERE

Er du som forbruker misfornøyd med bygningssakkyndiges arbeid eller opptreden ved taksering av bolig eller fritidshus, se www.takstklagenemnd.no for mer informasjon

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma
PrivatMegleren Gamle Oslo

Oppdragsnr.
306250027

Selger 1 navn
Sondre Johansen Oanæs

Gateadresse
Sørengkaia 75

Poststed	Postnr
OSLO	0194

Er det dødsbo?

☑ Nei ☐ Ja

Avdødes navn

Er det salg ved fullmakt?

☑ Nei ☐ Ja

Hjemmelshavers navn

Har du kjennskap til eiendommen?

☐ Nei ☑ Ja

Når kjøpte du boligen?

År: 2023

Hvor lenge har du eid boligen?

Antall år: 1

Antall måneder: 9

Har du bodd i boligen siste 12 måneder?

☐ Nei ☑ Ja

I hvilket forsikringsselskap har du tegnet villa/husforsikring?

Forsikringsselskap

Polise/avtalenr.

Spørsmål for alle typer eiendommer

1 Kjenner du til om det er/har vært feil tilknyttet våtrommene, f.eks. sprekker, lekkasje, råte, lukt eller soppskader?

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse: Manglet varme i gulvet på badet

Document reference: 306250027

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

Svar	Ja, kun av faglært
Beskrivelse	Flere i sameiet opplevde manglende varme i gulvet på badet i Oktober 2023. Det ble hentet inn rørlegger som gjennomførte feilsøking. Feilen ble fikset uten avvik eller anbefalte utbedringer.
Arbeid utført av	Kvartal VVS AS

2.1 Ble tettesjikt/membran/sluk oppgradert/fornyet?

☑ Nei ☐ Ja

2.2 Er arbeidet byggemeldt?

☑ Nei ☐ Ja

3 Kjenner du til om det er/har vært tilbakeslag av avløpsvann i sluk eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

4 Kjenner du til feil eller om har vært utført arbeid/kontroll på vann/avløp?

Svar	Nei

5 Kjenner du til om det er/har vært problemer med drenering, fuktinnsig, øvrig fukt eller fuktmerker i underetasje/kjeller?

☑ Nei ☐ Ja

6 Kjenner du til om det er/har vært utettheter i terrasse/garasje/tak/fasade?

☑ Nei ☐ Ja

7 Kjenner du til om det er/har vært problemer med ildsted/skorstein/pipe f.eks. dårlig trekk, sprekker, pålegg, fyringsforbud eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

8 Kjenner du til om det er/har vært f.eks. sprekker i mur, skjeve gulv eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

9 Kjenner du til om det er/har vært sopp/råteskader/insekter/skadedyr på eiendommen som rotter, mus, maur eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

10 Kjenner du til om det er/har vært skjeggkre i boligen?

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse	Det ble funnet et skjeggkre i boligen i Februar, Anticimex ble kontaktet gjennom innboforsikring og har lagt ut åte. Det er ikke funnet noen tilfeller siden

11 Kjenner du til om det er/har vært utført arbeid på el-anlegget eller andre installasjoner (f.eks. oljetank, sentralfyr, ventilasjon)?

Svar	Ja, kun av ufaglært/egeninnsats/dugnad
Beskrivelse	Bytte av ovn og platetopp, i tillegg til bytte av defekt kjøkkenvifte

11.1 Foreligger det samsvarserklæring (i henhold til forskrift om elektriske lavspenningsanlegg)?

☑ Nei ☐ Ja

12 Kjenner du til om det er utført kontroll av el-anlegget og/eller andre installasjoner (f.eks. oljetank, sentralfyr, ventilasjon)?

☑ Nei ☐ Ja

13 Har du ladeanlegg/ladeboks for elbil i dag?

☑ Nei ☐ Ja

14 Kjenner du til om ufaglærte har utført arbeid som normalt bør utføres av faglærte, utover det som er nevnt tidligere (f.eks. drenering, murerarbeid, tømrerarbeid etc)?

☑ Nei ☐ Ja

15 Er det nedgravd oljetank på eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 306250027

16 Kjenner du til om det har vært utført arbeid på terrasse/garasje/tak/fasade?

Svar: Nei

17 Selges eiendommen med utleiedel, leilighet, hybel eller tilsvarende?

☑ Nei ☐ Ja

18 Kjenner du til om det er innredet/bruksendret/bygget ut i kjeller eller loft eller andre deler av boligen?

☑ Nei ☐ Ja

19 Kjenner du til forslag eller vedtatte reguleringsplaner, andre planer, nabovarsel eller offentlige vedtak som kan medføre endringer i bruken av eiendommen eller av dens omgivelser?

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse: Sameiet har fått nabovarsel fra Oslo Kommune, vedrørende bygging av Bjørvika skole

20 Kjenner du til om det foreligger påbud/heftelser/krav/manglende tillatelser vedrørende eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

21 Er det foretatt radonmåling?

☑ Nei ☐ Ja

22 Kjenner du til manglende brukstillatelse eller ferdigattest?

☑ Nei ☐ Ja

23 Kjenner du til om det foreligger skaderapporter/ tilstandsvurderinger eller utførte målinger?

☑ Nei ☐ Ja

24 Er det andre forhold av betydning ved eiendommen som kan være relevant for kjøper å vite om (f.eks. rasfare, tinglyste forhold eller private avtaler)?

☑ Nei ☐ Ja

Spørsmål for bolig i sameie/borettslag/boligaksjeselskap:

25 Kjenner du til om sameiet/laget/selskapet er involvert i tvister av noe slag?

☑ Nei ☐ Ja

26 Kjenner du til vedtak/forslag til vedtak om forhold vedr. eiendommen som kan medføre økte felleskostnader/økt fellesgjeld?

☑ Nei ☐ Ja

27 Kjenner du til om det er/har vært sopp/råteskader/insekter/skadedyr i sameiet/laget/selskapet (fellesareal eller i andre boliger) som rotter, mus, maur eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

28 Kjenner du til om det er/har vært skjeggkre i sameiet/laget/selskapet (fellesareal eller i andre boliger)?

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 306250027

Tilleggskommentar

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:

- mellom ektefeller eller slektninger i rett oppstigende eller nedstigenede linje, søsken, eller
- mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen og/eller
- når salget skjer som ledd i sikredes næringsvirksomhet/er en næringseiendom
- etter at boligeiendommen er lagt ut for salg.
- 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 overtagelse. 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 eller slektninger i rett oppstigende eller nedstigende linje, søsken, eller mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen. Gyldig forsikring forutsetter at det for helårs- og fritidsbolig foreligger tilstandsrapport som er i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Forsikringen er ugyldig dersom den tegnes i strid med forsikringsvilkårene. Jeg er innforstått med at eiendomsmegleren ikke har fullmakt til å gjøre unntak fra ovennevnte begrensninger. Jeg er oppmerksom på at 8% av total forsikringspremie er honorar til Söderberg & Partners.

☐ Jeg ønsker ikke boligselgerforsikring, men megler har tilbudt meg å kjøpe slik forsikring.

☐ Jeg kan ikke kjøpe boligselgerforsikring ihht vilkår.

Document reference: 306250027

E-Signing validated

secured by nets

NAME OF SIGNER	IDENTIFIER	TIME	ELECTRONIC ID
Sondre Oanæs	6536bd56e20e3411355def8 36b4bc12e439c5d8b	02.04.2025 13:32:37 UTC	Signer authenticated by Nets One time code

Document reference: 306250027

- This is a PDF document digitally signed by Nets' E-Signing service.
- The document's integrity is protected by signing and sealing the contents with a certificate issued to Nets by a third party. Validating the signature confirms that the contents have not been modified since the time of signing.
- For more information about document formats, see https://www.nets.eu/developer



INNKALLING 2025

Sørenga 2 sameie

Tirsdag 08.04.2025 kl. 18:00
DNT Bystua Sørenga

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 Sørenga 2 sameie

Tid og sted: Tirsdag 08.04.2025 kl. 18:00 - DNT Bystua Sørenga

Det vil bli avholdt sameiermøte like etter årsmøtet. Invitasjon og sakspapirer til dette vil bli publisert på Min side i Bonabo innen 6. april. Alle må logge seg inn og registrere seg der.

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 Innhenting av tilbud på utbedring av tak i loggiaer og gjennomføring innen 1. november

5.2 Informasjon om prosessen for innhenting av tilbud på vedlikehold og utbedringer (Spørsmål)

5.3 Grunnlaget for økte felleskostnader (Spørsmål)

6 Valg

6.1 Valg av medlemmer til styret

6.2 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. 240.000,- godkjennes

5. Andre saker

5.1 Innhenting av tilbud på utbedring av tak i loggiaer og gjennomføring innen 1. november

Fra Anne og Rolf H. Hojem, 21.02.25

Begrunnelse:

Det er behov for å utbedre loggiaene for å sikre bygningsmassen og ivareta verdien av eiendommene. En tydelig tidsfrist vil sikre fremdrift i prosessen.

Forslag til vedtak: Styret pålegges å innhente minst 3 tilbud på utbedring av loggiaer og iverksette nødvendige tiltak slik at arbeidet er ferdigstilt innen 1. november i år.

Styrets innstilling: Styret støtter ikke forslaget.

Forslag til vedtak:
Forslaget nedstemmes. Styret fortsetter prosessen som allerede er i gang.

Begrunnelse:
Vi er i prosess med saken. Vi har hatt befaring og har nettopp mottatt rapport fra Usbl-prosjekt. Den vil være bestemmende for hva vi gjør videre. Vi har som mål å innhente tilbud fra tre leverandører. Det vil gjøres i samarbeid med Usbl Prosjekt. Hvor raskt arbeidet kan utføres, avhenger av tilgjengelighet på leverandører og hvor raskt de kan gjøre jobben. Dette må også vurderes mht. pris.

5.2 Informasjon om prosessen for innhenting av tilbud på vedlikehold og utbedringer (Spørsmål)

Orienteringssak

Fra Anne og Rolf H. Hojem, 21.02.25

Vi ønsker at styret redegjør for hvordan tilbud på vedlikehold og utbedringsarbeider normalt innhentes, inkludert kriterier for valg av leverandør og ev. antall innhentede tilbud.

Forslag til vedtak: Sak tas til orientering

5.3 Grunnlaget for økte felleskostnader (Spørsmål)

Orienteringssak
Fra Anne og Rolf H. Hojem, 21.02.25

Det bes om en forklaring på hva som har ført til at felleskostnadene har økt i løpet av det siste året. Tidligere ble felleskostnadene redusert grunnet opparbeidet buffer, men nå er de økt igjen med begrunnelsen at det er behov for buffer. Det ønskes en gjennomgang av økonomiske prioriteringer, samt en vurdering av om nivået på felleskostnadene er tilstrekkelig fremover.

Forslag til vedtak: Sak tas til orientering

6. Valg

Sittende styre består av:

Styreleder, Merete Vonen
Styremedlem, Mylvaganam Satchi
Styremedlem, Danne Petersson
Styremedlem, Jan Gunnar Fjeldberg
Styremedlem, Jon Egil Saxegård
Varamedlem, Mette Solberg Haugstveit
Varamedlem, Naomi Røkkum

Ett medlem går ut av styret ved dette valget, og antall faste styremedlemmer i tillegg til leder blir med dette redusert til tre personer dersom ingen stiller til valg. Styret trenger alltid kompetente ressurspersoner til å gjøre en innsats for sameiet og oppfordrer interesserte seksjonseierne til å melde seg til valg. Særlig er personer med teknisk- og/ eller bygningskompetanse og personer med kompetanse innen forhandlinger av samarbeids- og leverandøravtaler ønsket som medlemmer av styret.

Vervet innebærer blant annet månedlige styremøter og faste, tildelte arbeids- og ansvarsområder. I tillegg til stor mulighet til å påvirke hvordan sameiet og dets verdier forvaltes og driftes, mottas et årlig honorar for vervet.

6.1 Valg av medlemmer til styret

Danne Petersson ble valgt for 1 år i 2024. På valg. Tar ikke gjenvalg.

Mylvaganam Satchi ble valgt for 2 år i 2023. På valg. Tar gjenvalg.

Forslag til vedtak: Mylvaganam Satchi velges til styremedlem for 2 år.

6.2 Valg av varamedlemmer til styret

Mette Solberg Haugstveit ble valgt til varamedlem for 1 år i 2024. På valg. Tar gjenvalg.

Naomi Røkkum ble valgt til varamedlem for 1 år i 2024. På valg.

Forslag til vedtak: Mette Solberg Haugstveit velges til varamedlem for 1 år.

Arbeidskapital

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
A. Arbeidskapital fra foregående årsregnskap	**1 251 343**	**630 388**
B. Endring i arbeidskapital		
Resultat	-293 483	606 793
Tilbakeføring av avskrivning	30 958	30 958
Endringer i andre langsiktige poster	-26 477	-16 795
B. Endring arbeidskapital	**-289 001**	**620 955**
C. Arbeidskapital	**962 341**	**1 251 343**
Spesifiksjon av arbeidskapital		
Omløpsmidler	3 793 141	4 398 027
Kortsiktiggjeld	-2 830 800	-3 146 685
C Arbeidskapital	**962 341**	**1 251 343**

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

Resultatregnskap 2024 Sørenga 2 sameie

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
INNTEKT					
Leieinntekt					
Innkrevd felleskostnad	1	3 961 664	3 976 565	3 863 931	5 162 931
Leie forretningslokaler	1	105 097	141 669	140 000	140 000
Sum leieinntekt		**4 066 761**	**4 118 234**	**4 003 931**	**5 302 931**
Andre inntekter					
Tilskudd	2	20 000	0	0	0
Diverse inntekt	4	110 676	516 866	180 000	110 676
Sum annen inntekt		**130 676**	**516 866**	**180 000**	**110 676**
Sum inntekt		**4 197 437**	**4 635 100**	**4 183 931**	**5 413 607**
KOSTNAD					
Lønnskostnad					
Lønnskostnad	5	33 840	26 790	33 000	33 858
Styrehonorar	5	240 000	190 000	250 000	240 000
Av- og nedskrivning					
Avskrivning	6	30 958	30 958	0	40 000
Driftskostnad					
Energikostnad		497 393	320 228	334 000	263 500
Kostnad eiendom/lokaler	7	668 425	613 962	747 000	784 500
Kommunale avgifter/renovasjon		359 166	421 702	436 000	480 000
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	8	72 370	11 338	28 440	30 000
Verktøy, inventar og driftsmateriell	9	126 655	10 183	75 000	16 600
Reparasjon og vedlikehold	10	1 284 521	1 194 813	1 010 000	1 775 000
Revisjonshonorar		9 726	9 290	10 000	10 300
Forretningsførerhonorar		189 380	179 677	189 000	189 400
Andre honorar	11	117 330	68 114	105 000	16 200
Kontorkostnad		10 332	16 581	14 000	20 500
TV/bredbånd		462 624	418 960	440 000	482 000
Kostnad trans.midl/arb.mask/utstyr		11 790	11 190	12 000	12 000
Kontingenter og gaver		0	2 000	0	0
Forsikringer		412 128	381 604	415 000	482 194
Andre kostnader	12	18 513	24 204	31 000	32 000
Andel av driftskostnad i sameie	3	0	124 872	0	0
Sum kostnad		**4 545 150**	**4 056 464**	**4 129 440**	**4 908 052**
Driftsresultat		**-347 713**	**578 636**	**54 491**	**505 555**
FINANSPOSTER					
Renteinntekt		51 645	27 323	0	0
Andel av renteinntekt i sameie	3	2 586	917	0	0
Rentekostnad		0	84	0	0
Netto finansposter		**-54 231**	**-28 157**	**0**	**0**
Årsresultat		**-293 483**	**606 793**	**54 491**	**505 555**
Overført sameiekapital		-293 483	606 793	0	0
SUM OVERFØRINGER		**-293 483**	**606 793**	**0**	**0**

Balanse 2024 Sørenga 2 sameie

	Note	2024	2023
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Varige driftsmidler			
Andeler anleggsmiddel i sameie	3	43 715	17 239
Andre driftsmidler	6	162 527	193 485
Sum anleggsmidler		**206 243**	**210 724**
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		19 774	16 248
Kundefordringer		0	4 296
Kostnader til avregning		1 904 406	2 030 712
Andre kortsiktige fordringer		0	9 411
Forskuddsbetalte kostnader		319 462	213 248
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående bank		1 549 499	2 124 113
Sum omløpsmidler		**3 793 141**	**4 398 027**
SUM EIENDELER		**3 999 384**	**4 608 751**

Balanse 2024 Sørenga 2 sameie

	Note	2024	2023
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		1 168 584	1 462 066
Sum opptjent egenkapital		**1 168 584**	**1 462 066**
Sum egenkapital	**13**	**1 168 584**	**1 462 066**
Gjeld			
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnad		18 125	7 660
Leverandørgjeld		528 071	652 093
Skyldig off. myndigheter		0	97 340
A konto til avregning		2 113 888	2 113 888
Annen kortsiktig gjeld		170 716	275 704
Sum kortsiktig gjeld		**2 830 800**	**3 146 685**
Sum gjeld		**2 830 800**	**3 146 685**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**3 999 384**	**4 608 751**

Sted:_____ Dato:_____

Merete Vonen Styreleder	Danne Petersson Styremedlem	Jon Egil Saxegård Styremedlem
Mylvaganam Satchi Styremedlem	Jan Gunnar Fjeldberg 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.
Tjenesten inntektsføres etterhvert som de opptjenes.

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

Informasjon om eiendommen
Sameiet består av 93 bolig- og 2 næringsseksjoner.
Sameiet er oppført på gnr. 234 og bnr. 103.
Sameiet er forsikret i IF med polisenummer SP596639.9.1

Målingsbaserte utgifter.

Boligselskapet avregner fjernvarme og vann/avløp, og eier betaler kun for eget forbruk.
I balansen er kostnadene som gjelder dette behandlet som en kortsiktig fordring og står på rapportlinjen «Kostnader til avregning».
Innbetalt a konto fra eierne er behandlet som kortsiktig gjeld og står på rapportlinjen «A konto til avregning».
Avregning gjøres på avtalt tidspunkt for boligselskapet."

Varmeregnskapet blir avregnet av Ista Norge pr 31.12 og fakturert sameierne påfølgende år.

Note 1 - Innkrevde felleskostnader

	2024	2023
3600 Innkrevde felleskostn. drift	3 728 208	3 828 006
3606 Leie lokale Usbl Boservice	96 000	0
3609 Leie parkering	85 800	85 800
3618 Strøm el-bil	34 606	47 759
3690 Leie kajakkplass	17 050	15 000
3605 Akonto næring	105 097	141 669
Sum	**4 066 761**	**4 118 234**

Note 2 - Tilskudd

Sameiet har mottatt tilskudd fra Usbl sitt Bomiljøfond på kr 20 000.

Note 3 - Andeler i driftssameie

Sameiet har andel i Sørenga Driftssameie.

Note 4 - Andre driftsinntekter

	2024	2023
3990 Leie basestasjon	110 676	105 638
3999 Andre inntekter	0	411 228
Sum	**110 676**	**516 866**

Note 5 - Lønnskostnader og styrehonorar

	2024	2023
5400 Arbeidsgiveravgift	33 840	26 790
5330 Honorar tillitsvalgte fra lønnssystemet	240 000	190 000
Sum	**273 840**	**216 790**

Personalkostnader omfatter arbeidsgiveravgift. Antall årsverk sysselsatt: 0

Note 6 - Varige driftsmidler

	Utemøbler	Ladeanlegg for elbil
Anskaffelseskost pr.01.01 :	80 603	309 576
Årets tilgang :	0	0
Årets avgang :	0	0
Anskaffelseskost pr.31.12:	80 603	309 576
Akkumulerte avskrivninger pr.31.12:	80 603	147 049
Akkumulerte nedskrivninger pr.31.12:	0	0
Bokført verdi pr.31.12:	0	162 527
Årets avskrivninger :	0	30 958
Anskaffelsesår :	2013	2020
Antatt levetid i år :	5	10

Note 7 - Kostnad eiendom/lokaler

	2024	2023
6310 Faste kostnader innleid vaktmestertjeneste	226 944	214 062
6341 Brannalarm	17	10 116
6360 Annet renhold	47 076	88 793
6361 Fast renhold	194 740	194 692
6362 Skadedyrutryddelse	0	24 748
6364 Matteleie	16 689	4 522
6391 Snømåking/strøing/feiing	38 474	39 033
6392 Containerleie/avfallshåndtering	17 559	14 385
6393 Blomster	10 061	23 612
6398 Felleskostnader driftssameie	116 867	0
Sum	**668 425**	**613 962**

Note 8 - Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser

	2024	2023
6400 Leie av maskiner	2 032	0
6420 Lisens Bevar HMS/Make newsmail	70 338	11 338
Sum	**72 370**	**11 338**

Note 9 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	2024	2023
6525 IT utstyr	5 990	0
6530 Kostnader kajakkrom	26 367	0
6540 Inventar	52 391	0
6550 Lyspærer, lysrør, sikringer o.l.	2 520	2 709
6551 Nøkler, låser, navnskilt, postkasser o.l.	30 055	2 238
6552 Driftsmateriell	9 333	5 236
Sum	**126 655**	**10 183**

Note 10 - Reparasjon og vedlikehold

	2024	2023
6601 Vedlikehold bygg	44 705	87 413
6602 Vedlikehold VVS	183 557	86 115
6603 Vedlikehold elektro	22 950	23 761
6605 Vedlikehold garasjeanlegg	31 208	51 144
6610 Andre vaktmestertjenester	5 853	0
6611 Vedlikehold heiser	329 751	84 074
6613 Vedlikehold utvendig anlegg/fellesområder	125 584	192 472
6617 Vedlikehold brannvernutstyr	89 738	76 491
6621 Vedlikehold tekniske anlegg	183 746	451 583
6630 Egenandel forsikring	15 000	10 000
6644 Fasade/balkonger	1 295	29 660
6648 Vedlikehold dører og porter	99 918	0
6663 Vedlikehold ventilasjon	149 970	102 100
6692 Andre reparasjoner og vedlikehold	1 248	0
Sum	**1 284 521**	**1 194 813**

Note 11 - Andre honorarer

	2024	2023
6711 Adm. gebyr målere	53 405	0
6714 Tilleggstjenester forretningsfører	871	7 193
6720 Juridisk honorar	21 664	60 922
6730 Teknisk honorar	26 390	0
6750 Vakthold	15 000	0
Sum	**117 330**	**68 114**

Konto 6714 gjelder tilleggskostnader for bruksoverlating og viderefaktureringer.

Note 12 - Andre kostnader

	2024	2023
7718 Fellesarrangement	0	12 325
7719 Møter, div. styret	10 238	2 800
7720 Generalforsamling/Årsmøte	1 500	1 500
7770 Betalingskostnader	1 082	1 101
7771 Andre gebyrer	0	350
7773 Omkostninger innkreving	5 693	1 325
7790 Andre kostnader	0	4 802
7795 Tap på fordringer/avregninger	1	0
Sum	**18 513**	**24 204**

Note 13 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Årets resultat	1 462 066	-293 482	1 168 584
Sum opptjent egenkapital	**1 462 066**	**-293 482**	**1 168 584**
Sum egenkapital	**1 462 066**	**-293 482**	**1 168 584**

Resultat og balanse med noter for Sørenga 2 sameie.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Sørenga 2 sameie

Styreleder	Merete Vonen (sign.)	24.03.2025
Styremedlem	Jon Egil Saxegård (sign.)	20.03.2025
Styremedlem	Danne Petersson (sign.)	19.03.2025
Styremedlem	Jan Gunnar Fjeldberg (sign.)	19.03.2025
Styremedlem	Mylvaganam Satchi (sign.)	21.03.2025

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 Sørenga 2 Sameie

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Sørenga 2 Sameie 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: 0Q0JI-XH9DW-ENQD7-2PSOE-JC9WB-C1BGR

© 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: 0Q0JI-XH9DW-ENQD7-2PSOE-JC9WB-C1BGR

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: 51.174.xxx.xxx
2025-03-26 15:02:06 UTC

bankID

Penneo Dokumentnøkkel: 0Q0JI-XH9DW-ENQD7-2PSOE-JC9WB-C1BGR

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 - Sørenga 2 sameie

Styresammensetning

Styret har etter årsmøte 2024 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Merete Vonen
Styremedlem, Mylvaganam Satchi
Styremedlem, Danne Petersson
Styremedlem, Jan Gunnar Fjeldberg
Styremedlem, Jon Egil Saxegård
Varamedlem, Mette Solberg Haugstveit
Varamedlem, Naomi Røkkum

Styret i Sørenga 2 sameie består av 1 kvinne og 4 menn.

Virksomhetens art

Sørenga 2 sameie 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. Sørenga 2 sameie ligger i Oslo kommune, og har organisasjonsnummer 998853591

Sørenga 2 sameie består av 93 boliger og 2 næringslokaler.

Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.

Revisor er KPMG.

Forsikring

Sørenga 2 sameie er fullverdiforsikret i If Skadeforsikring NUF, avtalenr SP596639. 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.

Sørenga 2 sameie bruker systemet Bevar HMS som tilfredsstiller myndighetenes krav innen helse, miljø og sikkerhet.

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

- Styret har avtaler om faste tjenester, som også er HMS-tiltak, med flere leverandører. Det gjelder for eksempel årlig og/eller hyppigere kontroll av heiser, ventilasjon, sanitæranlegg, elektriske anlegg, brannvarslingssystem, brann-/røykluker og nødlyssystem samt renhold, gartnertjenester og snømåking m.m.
- Styret gjennomfører fortløpende kontroll/tilsyn av fasader, fellesarealer inne og ute, dører og vinduer, calling-anlegg, ringeklokketablåer, postkasser, nøkler og nøkkelbrikker samt takterrassen og garasjen.
- Årlig leies det inn container så alle beboere kan kvitte seg med både stort og smått av inventar og elektrisk avfall m.m.
- Gårdsrommet og takterrassen blir pyntet med blomster i vår- og sommerhalvåret.
- Det ble byttet en del råtne gulvbord på takterrassen.

- Takterrassen fikk nye møbler.
- I desember fikk alle seksjoner utdelt informasjon om kontroll av røykvarslere. Nytt, standard-batteri fulgte med.

Styrets arbeid

Sørenga 2 Sameie – Årsmøte 2025 – Sak 3 – Årsmelding

Årsberetning 2024

Styrets arbeid
Styremøter: 11 stk.
Møter i Sørenga driftssameie der styreleder representerer: 4 stk.
Samarbeidsmøter med andre sameier på Sørenga: 3 stk. Hvorav ett med politiets forebyggende enhet og bymiljøetaten.
Møter/temamøter/seminar med/hos forretningsfører Usbl: 3 stk. – ett om styrearbeid og Bonabo, ett om innføring i Bonabo og ett om økonomistyring.
Møter i forbindelse med energikartlegging av sameiet: 4 stk.
Befaring med Usbl Prosjekt: 1 stk.
Befaring/møter med driftsansvarlig/vaktmester: Daglig/ukentlig
Nyhetsbrev: 4 stk.
I**nformasjonsskriv/oppslag:** Diverse

Styremøter og samarbeid i styret
Styret har hatt faste, månedlige møter. I tillegg har de som sitter i styret, løpende kontakt via fysiske møter, e-post, SMS og telefon gjennom hele året.

Kommunikasjon med sameiere, samarbeidspartnere, leverandører og andre

Styret kommuniserer så å si daglig med seksjonseiere, beboere, forretningsfører, samarbeidspartnere, leverandører og/eller andre både personlig, på e-post og i Bonabo. Styret foretrekker å bli kontaktet via e-postadressen styret@sorenga2.no og i Bonabo for dokumentasjon og loggføring av kommunikasjonen. Ambisjonen er å besvare alle innen rimelig tid. Styret er ikke på sosiale medier og besvarer derfor ikke henvendelser eller saker som blir lagt ut og diskutert der.

De skriftlige informasjonskanalene styret har brukt, er e-post, nyhetsbrev, nettsiden www.sorenga2.no og informasjonsskriv og oppslag på oppslagstavler i oppgangene og i garasjen. Fra og med 2025 er publisering av nyhetsbrevene flyttet til løsningen «Oppslag» i Bonabo.

Økonomi
Styret legger stor vekt på å ha god økonomi i sameiet. Det innebærer at driften bør gå med overskudd som styrker økonomien og forebygger behov for å ta opp lån med høye kostnader for sameierne. Det er viktig å ha både økonomisk handlefrihet og en buffer for uforutsette utgifter. Skader og mangler må utbedres innen rimelig tid slik at ikke bygningsmassen forfaller, og verdien på seksjonene forringes. Årlig skal det også gjennomføres HMS- og bomiljøtiltak som øker sikkerheten og bokvaliteten.

Økning i driftskostnadene
Generelt anbefales alle sameier og borettslag å ha en arbeidskapital/økonomisk buffer på cirka 15.000 kroner per boenhet. Da sameiet står overfor flere, store vedlikeholds- og utbedringskostnader, vedtok styret å øke driftsdelen av felleskostnadene med 32,2 prosent fra og med 01.01.25. Det ble sendt ut en grundig redegjørelse for økningen 20.12.24. Styrets forslag til budsjett for 2025 gir et overskudd på 505.555 kroner. Se vedlagt årsregnskap med noteopplysninger og tilleggsinformasjon for fullstendig oversikt.

Samarbeids- og leverandøravtaler
Styret vurderer fortløpende avtaler med samarbeidspartnere og leverandører, og har alltid som mål å holde driftskostnadene så lave som mulig innenfor forsvarlig drift. Avaler forhandles og reforhandles, noen avsluttes, og nye inngås. Samarbeidspartnere og

leverandører vurderes ut fra blant annet kvalitet, pris og tilgjengelighet.

(Se eget vedlegg for mer utførlig redegjørelse.)

Reparasjoner og vedlikehold
Det var budsjettert med 1.010.000 kr til reparasjoner og vedlikehold, og 1.284.500 kr ble brukt. Beløpet inkluderer både planlagte og akutte tiltak. Sistnevnte saker håndteres til enhver tid fortløpende for å redusere skadeomfang og risiko for følgeskader.

Årlig/jevnlig/løpende vedlikehold
Styret følger årlig opp og får utført ordinært vedlikehold og reparasjoner på fasader, fellesarealer inne og ute, heiser, ventilasjon, sanitæranlegg, elektriske anlegg, brannvarslingssystem, dører og vinduer, calling-anlegg, ringeklokketablåer, postkasser, nøkler og nøkkelbrikker, brann-/røykluker, nødlyssystem og garasjen.

Vannskader/råte
De siste årene har det oppstått stadig flere saker med vannskadet/råtnet panel på vegger og tak og gulvbord i både boligseksjonenes terrasser, loggiaer og balkonger og på takterrassen. Vanninnsig gjennom både tak/vegger, terrassedører og vinduer har ført til skader i himlinger, vegger, gulv og karmer i flere boligseksjoner.

I stedet for å håndtere hver enkelt sak for seg, har styret valgt å se på dem samlet og har engasjert Usbl Prosjekt for en vurdering. 25.10.24 foretok de og styret en befaring i flere av seksjonene og på takterrassen. Rapport med vurdering av skadeomfang og forslag om utbedring ble ikke mottatt innen året var omme. Dette forventes å bli en relativt omfattende utbedringssak som fortrinnsvis vil bli gjennomført i 2025.

Seksjonseieres/beboeres eget vedlikeholdsansvar
Styret minner stadig om at hver enkelt seksjonseier og beboer må ta sitt personlige vedlikeholds- og reparasjonsansvar innenfor hver sin seksjon på største alvor. Dette kan det leses mer om i vedtektene her: https://sorenga2.no/vedtekter/ Se spesielt punkt 4.1.

Sluk må rengjøres
Sluk på terrasser, loggiaer og balkonger må holdes frie for rusk og rask. Med den sjønære beliggenheten til sameiet og stadig mer ekstremvær er bygningene svært utsatt for vann- og annen klimapåvirkning.

Sluk på bad og kjøkken inne i seksjonene må også holdes frie for hår, fett, støv og annet som kan tette rørene og skape problemer.

Røykvarslere og brannslukningsutstyr må fungere

Røykvarslere og brannslukningsutstyr må virke som de skal, og batterier må byttes i røykvarslere ved behov.

Skadedyr må forebygges og bekjempes
Alle seksjonseiere/beboere har ansvar for å forebygge inntak og spredning av skadedyr som veggedyr, kakerlakker og skjeggkre i sameiet og må selv sørge for å bekjempe skadedyr i egen seksjon. Alle bør sjekke om deres egen innboforsikring inkluderer bekjempelse av skadedyr og i tilfelle hvilke. Det viktigste å være oppmerksom på, og å forebygge, er veggedyr og kakerlakker. Særlig er man utsatt for å få med slike hjem fra ferieturer. Skulle noen oppdage skadedyr i fellesarealer eller i egen seksjon, må de varsle styret umiddelbart!

Skader/forsikringssaker i seksjonene
Styret melder forsikringssaker til Usbl som videreformidler til forsikringsselskapet på vegne av sameiet. Dersom skader skyldes manglende vedlikehold av sluk og annet, eller manglende aktsomhet, kan kostnader ved utbedring av følgeskader belastes den enkelte seksjonseier. Det samme gjelder egenandelen til forsikringsselskapet. Avhengig av type sak/skade vil også seksjonseiers/beboers egen forsikring kunne dekke utbedringer/ reparasjoner. Det er derfor svært viktig at alle seksjonseiere/beboere har egen innboforsikring.

Sanitæranlegg
Ved service av kloakkpumper blir det påvist stor ansamling av fett og annet rundt pumpene. Ingen må kaste/spyle ned fremmedlegemer i kloakkanlegget. For å sikre driften av anlegget, har styret måttet bestille ekstra tømming og rengjøring av pumpekummer ut over ordinært vedlikehold og service med ekstra kostnader som konsekvens. Alle sameiere og beboere må ta dette på alvor da det i ytterste konsekvens kan føre til at sameiets kloakkpumper må skiftes ut. Det vil i tilfelle innebære store, ekstraordinære kostnader for sameiet. Seksjonseiere som leier ut, har ansvar for å informere leietakerne. Det vises til vann- og avløpsetatens gode informasjonssider www.dovett.no og www.fettvett.no. Her informeres det om hvilket avfall som skal hvor. Det finnes også flere gode råd og tips for å minimere risiko for å tette avløpsrør.

Renhold
Renhold av inngangspartier og oppganger er prioritert, og renholdsplanen for sameiet er synlig i informasjonstavlene i oppgangene. I tillegg til ukentlig renhold utføres ekstra renhold ved behov. Det gjelder blant annet rensing av tepper og behandling av steinheller i oppgangene og overflater i heisene. Én gang i året foretas hovedvask, og garasjene blir også rengjort to ganger i året. Styret mener renholdet stort sett fungerer tilfredsstillende.

Orden i fellesområder
Sameiets fellesområder skal til enhver tid være ryddige. Alle ting som blir forlatt, må fraktes vekk. Det gir styret årlig ekstra arbeid og kan medføre direkte, økte kostnader for alle i sameiet. Sørenga Minigjenbruksstasjon er åpen og tilgjengelig seks dager i uken ved bruk av appen «Oslonøkkelen». Her kan privatpersoner kvitte seg med mye forskjellig.

Avfallscontainere
Hver vår leier sameiet inn avfalls-/gjenvinningscontainere sammen med de øvrige sameiene på Sørenga. Containerne plasseres i samtlige tverrslag slik at beboere kan kaste både store og små ting fra leiligheter og boder.

Trygghet og sikkerhet – alles ansvar
Helst skal alle beboere føle seg trygge i sameiet. Derfor har også alle beboere ansvar for at dører alltid er lukket og låst, at det ikke åpnes for fremmede og at ingen «smetter inn» når beboere går inn eller ut av byggene. Det samme gjelder når garasjeporten er åpen. Alle sameiere må ha oversikt over egne nøkkelbrikker og melde fra til styret når brikker kommer på avveie. Slike må sperres for adgang. Låssystem og forsterkning av dører med stålskinner har fungert godt, men det har hendt at det har blitt observert uvedkommende i byggene.

Uteområde
Sameiets uteområde er viktig, og det gjøres en stor, frivillig innsats fra særlig styremedlem Mylvaganam Satchi, men også fra andre ildsjeler for å holde det pent. Ellers er Grønt og Hvitt Eiendomsservice AS leverandør av gartnertjenester i sameiet.

Plantekasser i skråfasader
I plantekassene i skråfasadene er det en utfordring med ugress, og det er vanskelig å komme til for å gjøre vedlikehold. Tidligere ble det lagt elvestein i kassene, men det løste ikke problemet. I 2022 ble det gjennomført en prøveordning med å sette ned kassetter med sedum (planten Bergknapp) i kassene i nummer 75. Dette ga en forbedring, men ugressproblemet er ikke løst. Grønt og Hvitt skal gjøre en vurdering og komme med forslag/anbefaling om løsning våren 2025.

Elbillading
All lading av elbil skal foregå fra ladestasjon. Det er etablert et laststyringssystem for elbillading i sameiet. Eventuelle nye ladere må installeres med laststyring til el-tavlen som er tilrettelagt for dette. Seksjonseiere som ønsker å etablere ladestasjon på sin parkeringsplass, må kontakte styret for å få godkjenning før arbeid iverksettes. Det er forbudt å lade fra vanlig stikkontakt dersom denne ikke er oppgradert med jordfeilbryter type B, samt maks 10 A sikring. Styret viser ellers til anbefalingene fra Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap.

Vedtekter og husordensregler må følges av alle
Alle sameiere og beboere må ta hensyn til sine naboer, og alle har plikt til å sette seg inn i vedtektene og husordensreglene som finnes på sameiets nettside. For å sikre et godt og hyggelig bomiljø, må alle, både beboere og gjester, følge sameiets husordensregler. Sameiere som leier ut leilighet(er), må registrere leietakerne på Min side i Bonabo som administreres av Usbl. Av sikkerhetshensyn må både styret og forretningsfører til enhver tid ha kontaktinformasjon til alle seksjonseiere og beboere slik at alle raskt kan varsles/ informeres ved behov.

Sameiets næringsseksjoner
De to næringsseksjonene i sameiet eies av Carusel Eiendom AS, og styret har god dialog med dem. Den ene seksjonen har siden 2014 huset en burger bar som siden 2022 har hett BUN's, og som er en «tex-mex og burger bar». Den andre næringsseksjonen huset i 2024 restauranten Panorama Sørenga AS. Denne gikk konkurs 27.02.2024. Siden har lokalet stått tomt.

Sørenga driftssameie
Sørenga driftssameie er et fellessameie som drifter fellesarealene mellom de forskjellige sameiene på Sørenga. Styrets leder deltar som fast representant i driftssameiets møter. I budsjettet er det satt av penger til felleskostnader til driftssameiet. Disse går til løpende drift og investeringer. Driftssameiet er også en arena for godt samarbeid og utveksling av erfaringer mellom styrene i de enkelte sameiene på Sørenga.

Samarbeid mellom sameiene på Sørenga
Sameiene på Sørenga, representert ved én fra hvert styre, som regel styreleder, har av og til egne møter for å samarbeide og dele kunnskap og erfaringer. Dette er et frivillig og egeninitiert samarbeid mellom sameiene. Styret i Sørenga 2 Sameie setter pris på tiltaket og har alltid støttet opp om det og deltatt på møtene. Blant annet har sameiene møte med forebyggende enhet i politiet og kommunen ved Bymiljøetaten hver vår for å planlegge forebyggende og tryggende tiltak samt felles miljøtiltak for hele Sørenga.

Kommunale anlegg
Gang- og kjøreveier, badeanlegget og havnepromenaden er kommunale anlegg som driftes av kommunen ved Bymiljøetaten. Saker som gjelder disse områdene, må rettes til dem via for eksempel www.oslo.kommune.no/ eller på https://bymelding.no/

DNT Friluftshuset på Sørenga
DNT Friluftshuset på Sørenga er Den Norske Turistforening (DNT) Oslo og Omegn sin storsatsning på ungt og bynært friluftsliv. Friluftshuset byr på et rikholdig utvalg av aktiviteter og kurs. Blant annet setter et stort antall kajakkurs i sommerhalvåret sitt preg på fjordlivet rundt Sørenga.

Foreningen Barna i Bjørvika
Foreningen Barna i Bjørvika er et flott initiativ som styret støtter, i nærmiljøet. Foreningen er basert på hundre prosent frivillighet og har som formål å skape møteplasser for barn og foreldre i Bjørvika.

Styret takker for tilliten i perioden og ønsker seksjonseiere og beboere i sameiet en riktig fin vår og sommer!

Oslo, 31. mars 2025
Styret Sørenga 2 Sameie

Årsmeldingen er godkjent av styret

Årsmeldingen er godkjent av styret.

Sak 3 – Årsmelding 2024 – Vedlegg

Økonomi og reparasjons- og vedlikeholdskostnader

Som nevnt i årsberetningen, har styret alltid som mål å holde driftskostnadene så lave som mulig innenfor forsvarlig drift. Styret vurderer fortløpende avtaler med samarbeidspartnere og leverandører, og vurderer, og innhenter som regel tilbud fra, minst tre leverandører ved større prosjekter. Dette er både tid- og arbeidskrevende – og særlig hvis fysisk befaring er nødvendig for at leverandører skal kunne gi tilbud.

Tilbudene som mottas, er ofte forskjellig utformet mht. både priser, løsninger og materialer og kan være vanskelige å sammenligne. I mange tilfeller besitter ikke styret heller den kompetansen som skal til for å vurdere hva som er «normale kostnader» i for eksempel reparasjons- og vedlikeholdssaker. Da må vi støtte oss til andre fagpersoner som f.eks. ansatte i Usbl og/eller de leverandørene de bruker. Når vi så får tilbud fra dem, har Usbl allerede gjort «jobben» med å vurdere flere leverandører etter pris og kvalitetskriterier. For dette tar Usbl et påslag på 15 prosent på prosjektkostnadene.

Nedenfor vises noen oversikter som på hver sin måte, og sammen, gir et bilde av sameiets økonomi og kostnader til reparasjoner og vedlikehold.

Resultatoversikt siste fem år og budsjett for 2025

2025	505.555	(Budsjett som gir et positivt resultat på 5.322 kr per seksjon)
2024	-293.483	
2023	206.793	(Eks. 400.000 kr i retur for sprinklersaken, og 606.793 kr inkl. dem.)
2022	-313.778	(Eks. 428.000 kr til sprinklersaken, og -741.778 kr inkl. dem.)
2021	-106.567	
2020	218.495	

Som tallene viser, har sameiet gått med underskudd flere år, og det bør det ikke gjøre.

Reparasjons- og vedlikeholdskostnader siste fem år og budsj. for 2025

2025	1.775.000	(Budsjett)
2024	1.285.000	
2023	800.000	(Eks. sprinklersaken, og 1.200.000 inkl. den.)
2022	1.030.000	(Eks. sprinklersaken, og 1.460.000 inkl. den)
2021	750.000	
2020	600.000	

Vedlikehold

	Budsjett 2025	Kostnad 2024	Budsjett 2024	Avvik K–B 2024	Kostn. 2023	Endr. K 24–23	Avvik B25–K24
Bygg	1.130.000	45.000	100.000	-55.000	87.000	-42.000	1.085.000
VVS	30.000	184.000	80.000	104.000	86.000	98.000	-154.000
Heiser	65.000	330.000	80.000	250.000	84.000	246.000	-265.000
Tekn. anlegg	130.000	184.000	50.000	134.000	450.000	-266.000	-54.000
Fasade/balk.	10.000	1.000	300.000	-299.000	30.000	-29.000	9.000
Dører/porter	50.000	100.000	20.000	80.000	0	100.000	-50.000
Ventilasjon	120.000	150.000	100.000	50.000	102.000	48.000	-30.000
SUM	**1.535.000**	**994.000**	**730.000**	**264.000**	**839.000**	**155.000**	**541.000**

Mange reparasjons- og vedlikeholdskostnader har økt vesentlig de siste årene. De vil sannsynligvis fortsette å holde seg høye, og antageligvis også øke, fremover siden bygningsmassen og alle tekniske og andre installasjoner blir stadig eldre. Slike kostnader kan også komme brått og være uforutsigbare.

Varslet prisøkning på store utgiftsposter i 2025

	Budsjett 2025	Kostnad 2024	Kostnad 2023	Endring 2024-2025	Endring i % 2023-2024	Endring i % 2024-2025
Rep./vedl.h.	1.775.000	1.285.000	*832.000	490.000	54,4	38,1
Komm.avg.	480.000	360.000	422.000	120.000	-14,7	33,3
Forsikringer	482.000	412.000	382.000	70.000	7,9	17,0
SUM	**2.737.000**	**2.057.000**	**1.636.000**	**680.000**	**25,7**	**33,1**

*Eks. 363.000 kr til sprinklersaken.

Sameiets økonomi må være solid og gå med overskudd for å opprettholde kvalitet. Både planlagte utbedringer og store, uforutsette kostnader må dekkes løpende. Derfor har det vært viktig å øke inntektssiden i budsjettet og regnskapet.

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 08.04.2025.

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



INNKALLING 2024

Sørenga 2 sameie

Onsdag 17.04.2024 kl. 18:00
DNT Bystua Sørenga

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.

Usbl's oppgaver

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

Noen av Usbl's oppgaver:

- Sørger for forvaltning av borettslagets/ sameiets midler.
- Krever inn felleskostnader. Foretar kontroll med innbetalinger og purringer, samt inndrivelse av eventuelle restanser via Klare Finans.
- 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.
- Registrerer og 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 Finans kontaktes på telefon 75 40 36 00 eller e-post post@klarefinans.no. Alle kan finne sine felleskostnader på Bonabo på usbl.no.

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 Sørenga 2 sameie

Tid og sted: Onsdag 17.04.2024 kl. 18:00 - DNT Bystua Sørenga

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 2023

3 Årsmelding 2023

4 Godtgjørelse til styret

5 Valg

- 5.1 Valg av leder
- 5.2 Valg av medlemmer til styret
- 5.3 Valg av varamedlemmer til styret
- 5.4 Valg av valgkomite

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 2023

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2023 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2023 anbefales godkjent.

Forslag til vedtak: Årsregnskapet for 2023 godkjennes

3. Årsmelding 2023

Det er ikke et lovkrav å skrive årsmelding. Dette som følge av en endring i regnskapsloven fra 2018. 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 2023-2024, og kostnadsføres i regnskapet for 2024.

Forslag til vedtak: Styrehonorar på kr 250.000 ,- godkjennes

5. Valg

Sittende styre består av:

Styreleder, Danne Petersson
Styremedlem, Mylvaganam Satchi
Styremedlem, Mette Solberg Haugstveit
Styremedlem, Jan Gunnar Fjeldberg
Styremedlem, Merete Vonen
Varamedlem, Naomi Røkkum
Varamedlem med all tilgang, Jon Egil Saxegård

5.1 Valg av leder

Danne Petersson ble valgt som styreleder i 2022 og tar ikke gjenvalg.
Merete Vonen melder seg til valg som leder.

Forslag til vedtak: Merete Vonen velges som leder for 2 år.

5.2 Valg av medlemmer til styret

Mette Solberg Haugstveit ble valgt inn for 1. år i 2023 og tar ikke gjenvalg.
Jan Gunnar Fjeldberg ble valgt inn som styremedlem i 2022 og tar gjenvalg.
Jon Egil Saxegård ble valgt inn som varamedlem i 2023 og stiller til valg som medlem.

Danne Petersson stiller til valg som medlem.

Forslag til vedtak: Jan Gunnar Fjeldberg velges som styremedlem for 2 år.

Jon Egil Saxegård velges som styremedlem for 2 år.

Danne Petersson velges som styremedlem for 1 år.

5.3 Valg av varamedlemmer til styret

Naomi Røkkum ble valgt som varamedlem i fjor og har meldt seg for gjenvalg.
Mette Solberg Haugstveit har meldt seg for valg.

Forslag til vedtak: Naomi Røkkum velges som varamedlem for 1 år.

Mette Solberg Haugstveit velges som varamedlem for 1 år.

5.4 Valg av valgkomite

Sameiet har ikke hatt noen valgkomite siste periode.

Arbeidskapital

	Regnskap 2023	Regnskap 2022
A. Arbeidskapital fra foreg³ende ³ rsregnskap	630 388	1 341 652
B. Endring i arbeidskapital		
Resultat	606 793	-741 778
Tilbakefŋring av avskrivning	30 958	30 958
Endringer i andre langsiktige poster	-16 795	-443
B. Endring arbeidskapital	620 955	-711 264
C. Arbeidskapital	1 251 343	630 388
Spesifiksjon av arbeidskapital		
Omlŋpsmidler	4 398 027	3 164 921
Kortsiktiggjeld	-3 146 685	-2 534 533
C Arbeidskapital	1 251 343	630 388

Sameiets arbeidskapital er de ŋkonomiske midlene som de har til r³dighet pr. 31.12
De defineres som omlŋpsmidler fratrukket kortsiktig gjeld.

Resultatregnskap 2023 Snrenga 2 sameie

	Note	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
INNTEKT					
Leieinntekt					
Innkrevd felleskostnad	1	3 976 565	3 206 071	3 973 144	3 863 931
Leie forretningslokaler	1	141 669	102 992	95 000	140 000
Sum leieinntekt		4 118 234	3 309 063	4 068 144	4 003 931
Andre inntekter					
Diverse inntekt	3	516 866	98 417	105 000	180 000
Sum annen inntekt		516 866	98 417	105 000	180 000
Sum inntekt		4 635 100	3 407 480	4 173 144	4 183 931
KOSTNAD					
Lnnnskostnad					
Lnnnskostnad	4	26 790	25 380	33 000	33 000
Styrehonorar	4	190 000	180 000	200 000	250 000
Av- og nedskrivning					
Avskrivning	5	30 958	30 958	0	0
Driftskostnad					
Energikostnad		320 228	332 479	353 500	334 000
Kostnad eiendom/lokaler	6	613 962	570 836	627 000	747 000
Kommunale avgifter/renovasjon		421 702	373 188	421 000	436 000
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	7	11 338	4 500	5 000	28 440
Verktnjy, inventar og driftsmateriell	8	10 183	12 817	20 000	75 000
Reparasjon og vedlikehold	9	1 194 813	1 462 072	1 110 000	1 010 000
Revisjonshonorar		9 290	8 689	10 000	10 000
Forretningsfnrerhonorar		179 677	174 614	179 000	189 000
Andre honorar		68 114	4 393	115 000	105 000
Kontorkostnad		16 581	23 307	18 000	14 000
TV/bredb³ nd		418 960	388 572	400 000	440 000
Kostnad trans.midl/arb.mask/utstyr		11 190	10 830	10 000	12 000
Kontingenter og gaver		2 000	2 000	0	0
Forsikringer		381 604	424 005	381 000	415 000
Andre kostnader		24 204	43 571	31 000	31 000
Andel av driftskostnad i sameie	2	124 872	91 713	140 000	0
Sum kostnad		4 056 464	4 163 923	4 053 500	4 129 440
Driftsresultat		578 636	-756 443	119 644	54 491
FINANSPOSTER					
Renteinntekt		27 323	14 334	5 000	0
Andel av renteinntekt i sameie	2	917	331	0	0
Rentekostnad		84	0	0	0
Netto finansposter		-28 157	-14 665	-5 000	0
¡ rsresultat		606 793	-741 778	124 644	54 491
Overfnrt sameiekapital		606 793	-741 778	0	0
SUM OVERFdRINGER		606 793	-741 778	0	0

Balanse 2023 Snrenga 2 sameie

	Note	2023	2022
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Varige driftsmidler			
Andeler anleggsmiddel i sameie	2	17 239	443
Andre driftsmidler	5	193 485	224 443
Sum anleggsmidler		210 724	224 886
Omlnpsmidler			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		16 248	0
Kundefordringer		4 296	0
Kostnader til avregning		2 030 712	1 987 222
Andre kortsiktige fordringer		9 411	22 767
Forskuddsbetalte kostnader		213 248	220 370
Bankinnskudd og kontanter			
Innest³ ende bank		2 124 113	934 562
Sum omlnpsmidler		4 398 027	3 164 921
SUM EIENDELER		4 608 751	3 389 807

	Note	2023	2022
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		1 462 066	855 274
Sum opptjent egenkapital		1 462 066	855 274
Sum egenkapital	10	1 462 066	855 274
Gjeld			
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnad		7 660	14 595
Leverandnrgjeld		652 093	346 496
Skyldig off. myndigheter		97 340	0
A konto til avregning		2 113 888	1 875 533
Annen kortsiktig gjeld		275 704	297 909
Sum kortsiktig gjeld		3 146 685	2 534 533
Sum gjeld		3 146 685	2 534 533
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		4 608 751	3 389 807

Sted:_____ Dato:_____

Danne Petersson
Styreleder

Merete Vonen
Styremedlem

Jan Gunnar Fjeldberg
Styremedlem

Mylvaganam Satchi
Styremedlem

Mette Solberg Haugstveit
Styremedlem

Note 0 - Regnskapsprinsipp

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

Klassifisering og vurdering av balanseposter
Omlnpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett ³r. đvrige poster er klassifisert som anleggsmiddel/langsiktig gjeld.
Omlnpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Kortsiktig gjeld balansefnres til nominelt belnp p³ etableringstidspunktet.

Fordringer
Kundefordringer og andre fordringer er oppfnrt i balansen til p³ lydende etter fradrag for avsetning til forventet tap.
Avsetning til tap gjnres p³ grunnlag av individuelle vurderinger av de enkelte fordringene.

Driftsinntekter
Felleskostnader bokfnres og inntektsfnres i takt med opptjening.
Inntektsfnring ved salg av varer/ tjenester skjer p³ leveringstidspunktet.
Tjenesten inntektsfnres etterhvert som de opptjenes.

Skattetrekk
Ved lnnskjnring overfnres skattetrekk til en felles skattetrekkskonto i Usbl.

Informasjon om eiendommen
Sameiet best³r av 93 bolig- og 2 nNringsseksjoner.
Sameiet er oppfnrt p³ gnr. 234 og bnr. 103.
Sameiet er forsikret i IF med polisenummer SP596639.9.1

M³lingsbaserte utgifter.

Boligselskapet avregner fjernvarme og vann/avlnp, og eier betaler kun for eget forbruk.
I balansen er kostnadene som gjelder dette behandlet som en kortsiktig fordring og st³r p³ rapportlinjen ĭ Kostnader til avregningŏ.
Innbetalt a konto fra eierne er behandlet som kortsiktig gjeld og st³r p³ rapportlinjen ĭ A konto til avregningŏ.
Avregning gjnres p³ avtalt tidspunkt for boligselskapet."

Varmeregnskapet blir avregnet av Ista Norge pr 31.12 og fakturert sameierne p³ fnlgende ³r.

Note 1 - Innkrevde felleskostnader

	2023	2022
3600 Innkrevde felleskostn. drift	3 828 006	3 125 544
3609 Leie parkering	85 800	66 000
3618 Strnm el-bil	47 759	27
3690 Leie kajakkplass	15 000	14 500
3605 Akonto nNring	141 669	102 992
Sum	4 118 234	3 309 063

Note 2 - Andeler i driftssameie

Sameiet har andel i Snrenga Driftssameie.

Note 3 - Andre driftsinntekter

	2023	2022
3990 Leie basestasjon	105 638	98 417
3999 Andre inntekter	411 228	0
Sum	516 866	98 417

Konto 3999 gjelder hovedsaklig forliksavtale vedr sprinkelanlegg p³ kr 400 000.
Kr 11 228 er tilgodebelnp fra Oslo kommune for vann- og avlnpsgebyr for perioden 2012 - 2021.

Note 4 - Lnnnskostnader og styrehonorar

	2023	2022
5400 Arbeidsgiveravgift	26 790	25 380
5330 Honorar tillitsvalgte fra lnnnssystemet	190 000	180 000
Sum	216 790	205 380

Personalkostnader omfatter arbeidsgiveravgift. Antall ³rsverk sysselsatt: 0

Note 5 - Varige driftsmidler

	Utemnbler	Ladeanlegg for elbil
Anskaffelseskost pr.01.01 :	80 603	309 576
¡ rets tilgang :	0	0
¡ rets avgang :	0	0
Anskaffelseskost pr.31.12:	80 603	309 576
Akkumulerte avskrivninger pr.31.12:	80 603	116 091
Akkumulerte nedskrivninger pr.31.12:	0	0
Bokfnrt verdi pr.31.12:	0	193 485
¡ rets avskrivninger :	0	30 958
Anskaffelses³r :	2013	2020
Antatt levetid i ³r :	5	10

Note 6 - Kostnad eiendom/lokaler

	2023	2022
6310 Faste kostnader innleid vaktmestertjeneste	214 062	207 228
6340 Heisalarm	0	8 343
6341 Brannalarm	10 116	5 066
6360 Annet renhold	88 793	44 863
6361 Fast renhold	194 692	189 212
6362 Skadedyrutryddelse	24 748	24 656
6364 Matteleie	4 522	9 742
6391 Snnm³king/strning/feiing	39 033	36 361
6392 Containerleie/avfallsh³ndtering	14 385	45 365
6393 Blomster	23 612	0
Sum	613 962	570 836

Note 7 - Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser

	2023	2022
6420 Lisens Bevar HMS/Make newsmail	11 338	4 500
Sum	11 338	4 500

Note 8 - Verktny, inventar og driftsmateriell

	2023	2022
6500 Verktny og redskaper	0	818
6540 Inventar	0	1 935
6550 LyspNrer, lysrnr, sikringer o.l.	2 709	350
6551 Nnkler, l³ser, navnskilt, postkasser o.l.	2 238	8 526
6552 Driftsmateriell	5 236	1 188
Sum	10 183	12 817

Note 9 - Reparasjon og vedlikehold

	2023	2022
6601 Vedlikehold bygg	87 413	427 580
6602 Vedlikehold VVS	86 115	155 274
6603 Vedlikehold elektro	23 761	77 065
6605 Vedlikehold garasjeanlegg	51 144	7 296
6611 Vedlikehold heiser	84 074	146 900
6613 Vedlikehold utvendig anlegg/fellesomr³ der	192 472	234 690
6617 Vedlikehold brannvernutstyr	76 491	75 607
6621 Vedlikehold tekniske anlegg	451 583	295 671
6630 Egenandel forsikring	10 000	0
6644 Fasade/balkonger	29 660	2 514
6648 Vedlikehold dnrer og porter	0	3 960
6663 Vedlikehold ventilasjon	102 100	35 515
Sum	1 194 813	1 462 072

Note 10 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
¡ rets resultat	855 274	606 792	1 462 066
Sum opptjent egenkapital	855 274	606 792	1 462 066
Sum egenkapital	855 274	606 792	1 462 066

Resultat og balanse med noter for Sørenga 2 sameie.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Sørenga 2 sameie

Styreleder	Danne Petersson (sign.)	25.03.2024
Styremedlem	Jan Gunnar Fjeldberg (sign.)	24.03.2024
Styremedlem	Merete Vonen (sign.)	25.03.2024
Styremedlem	Mette Solberg Haugstveit (sign.)	21.03.2024
Styremedlem	Mylvaganam Satchi (sign.)	20.03.2024

KPMG AS
Dr. Hansteins gate 9
3044 Drammen

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

Til årsmøtet i Sørenga 2 Sameie

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert Sørenga 2 Sameies årsregnskap som består av balanse per 31. desember 2023, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav,
- gir årsregnskapet et rettvisende bilde av sameiets finansielle stilling per 31. desember 2023, 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 de internasjonale revisjonsstandardene 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 slik det kreves i lov, forskrift og International Code of Ethics for Professional Accountants (inkludert internasjonale uavhengighetsstandarder) utstedt av the International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA-reglene), og vi har overholdt våre øvrige etiske forpliktelser i samsvar med disse kravene. Innhentet revisjonsbevis er etter vår vurdering tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

Øvrig informasjon

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

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

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

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

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 som

Penneo document key: NQ58J-NPGMD-LO7G5-Q82YG-KZ13U-6BMCY

KPMG AS, a Norwegian limited liability company and member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity.

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, Skien, Sandefjord, Sandnessjøen, Stavanger, Stord, Straume, Tromsø, Trondheim, Tynset, Ålesund

eksisterer. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon blir vurdert som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke økonomiske beslutninger som brukerne foretar basert på 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 den interne 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 hensiktsmessigheten av ledelsens bruk av fortsatt drift-forutsetningen ved avleggelsen av årsregnskapet, basert på innhentede revisjonsbevis, og 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 inntil datoen for revisjonsberetningen. Etterfølgende hendelser eller forhold kan imidlertid medføre at sameiet ikke fortsetter 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 omfanget av revisjonen og til hvilken tid revisjonsarbeidet skal utføres. Vi utveksler også informasjon om forhold av betydning som vi har avdekket i løpet av revisjonen, herunder om eventuelle svakheter av betydning i den interne kontrollen.

Drammen
KPMG AS

Kai Holhjem
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo document key: NQ58J-NPGMD-LO7G5-Q82YG-KZ13U-6BMCY

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."

Kai Holhjem
Statsautorisert revisor
På vegne av: KPMG AS
Serienummer: 9578-5999-4-1668123
IP: 51.174.xxx.xxx
2024-04-02 16:01:18 UTC

bankID

Penneo Dokumentnøkkel: NQ58J-NPGMD-LO7G5-Q82YG-KZ13U-6BMCY

Dokumentet er signert digitalt, med **Penneo.com.** Alle digitale signatur-data i dokumentet er sikret og validert av den datamaskin-utregnede hash-verdien av det opprinnelige dokument. Dokumentet er låst og tids-stemplet med et sertifikat fra en betrodd tredjepart. All kryptografisk bevis er integrert i denne PDF, for fremtidig validering (hvis nødvendig).

Hvordan bekrefter at dette dokumentet er orginalen?
Dokumentet er beskyttet av ett Adobe CDS sertifikat. Når du åpner dokumentet i Adobe Reader, skal du kunne se at dokumentet er sertifisert av **Penneo e-signature service <penneo@penneo.com>**. Dette garanterer at innholdet i dokumentet ikke har blitt endret.

Det er lett å kontrollere de kryptografiske beviser som er lokalisert inne i dokumentet, med Penneo validator - **https://penneo.com/validator**

Årsmelding 2023 - Sørenga 2 sameie

Styresammensetning

Styret har etter årsmøte 2023 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Danne Petersson
Styremedlem, Mylvaganam Satchi
Styremedlem, Mette Solberg Haugstveit
Styremedlem, Jan Gunnar Fjeldberg
Styremedlem, Merete Vonen
Varamedlem, Naomi Røkkum
Varamedlem med all tilgang, Jon Egil Saxegård

Styret i Sørenga 2 sameie består av 2 kvinner og 3 menn.

Virksomhetens art

Sørenga 2 sameie 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. Sørenga 2 sameie ligger i Oslo kommune, og har organisasjonsnummer 998853591
Sørenga 2 sameie består av 93 boliger og 2 næringslokaler.

Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.
Revisor er KPMG.

Forsikring

Sørenga 2 sameie er fullverdiforsikret i If Skadeforsikring NUF, avtalenr SP596639. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret. Privat innbo/eiendeler må forsikres ved egen polise.

HMS/Internkontroll

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

Sørenga 2 sameie bruker systemet Bevar HMS som tilfredsstiller myndighetenes krav innen helse, miljø og sikkerhet.

Styrets arbeid i perioden april 2023 til april 2024

Styret har avholdt ti styremøter i perioden. I tillegg har det vært flere møter og befaringer med leverandører, vaktmester og/eller beboere. Styret har også hatt representant med i møter for Sørenga driftssameie der det i perioden har blitt avholdt fire møter sammen med de øvrige sameiene på Sørenga.

Kommunikasjon
Informasjonskanalene styret bruker er nyhetsbrev via e-post, nettsiden *www.sorenga2.no*, informasjonsskriv og oppslag på oppslagstavler i oppgangene. I 2023 ble det sendt ut 6 nyhetsbrev og 12 informasjonsskriv og andre oppslag.

Styret får mange henvendelser fra seksjonseiere, beboere og andre og mottar dem helst på e-postadressen styret@sorenga2.no. Ambisjonen er å besvare alle innen rimelig tid.

Styret er ikke på sosiale medier og besvarer derfor ikke henvendelser eller saker som blir lagt ut og diskutert der.

Vedlikehold og utbedringer m.m.
Det var ikke planlagt større vedlikeholdsarbeid i sameiet i 2023. Dette skyldtes blant annet behovet for å ha en økonomisk buffer i forbindelse med sprinklersaken som er nevnt nedenfor. Styret fulgte opp og fikk utført ordinært vedlikehold inkludert nødvendig arbeid med utbedringer av heiser, ventilasjon, elektriske anlegg, brannvarslingssystem, røykluker og nødlyssystem samt reparasjoner etter hærverk.

Vedlikeholdsplan
Sameiet er nå inne i sitt tolvte driftsår, og styret engasjerte i 2023 Usbl Prosjekt til å kartlegge den bygningsmessige og tekniske tilstanden til bygningsmassen og fellesarealene. I den sammenheng ble det utarbeidet en vedlikeholdsplan som danner grunnlaget for videre detaljert planlegging, budsjettering og gjennomføring av tiltak. Planen er registrert og følges opp i systemet «Bevar vedlikehold» som også er tilgjengelig for forretningsfører.

Orden i fellesområder
Sameiets fellesområder skal til enhver tid være ryddige. Alle ting som blir forlatt, må fraktes vekk. Det gir styret ekstra arbeid og kan medføre direkte, økte kostnader for alle i sameiet. Sørenga Minigjenbruksstasjon er åpen og tilgjengelig seks dager i uken ved bruk av appen «Oslonøkkelen». Her kan privatpersoner kvitte seg med mye forskjellig.

Avfallscontainere
I flere år har sameiet leid containere sammen med de øvrige sameiene om våren. Containerne har blitt plassert i samtlige tverrslag slik at beboere har kunnet kaste både store og små ting fra leiligheter og boder. Styret ønsker å fortsette ordningen.

Uteområde
Sameiets uteområde er viktig, og det gjøres en stor innsats fra styret og flere ildsjeler for å holde det pent. Grønt & Hvitt Eiendomsservice er gartner i sameiet, og styret er fornøyd med leveransen.

Plantekasser i skråfasader
I plantekassene i skråfasadene er det en utfordring med ugress, og det er vanskelig å komme til for å gjøre vedlikehold. Tidligere ble det lagt elvestein i kassene, men det løste ikke problemet. I 2022 ble det gjennomført en prøveordning med å sette ned kassetter med sedum (planten Bergknapp) i kassene i nummer 75. Dette ga en forbedring, men ugressproblemet ble ikke helt løst. Styret vil vurdere alternative løsninger sammen med gartner.

Renhold
Renhold av inngangspartier og oppganger er prioritert, og renholdsplanen for sameiet er synlig i informasjonstavlene i oppgangene. I tillegg til ukentlig renhold utføres ekstra

renhold ved behov. Det gjelder rensing av tepper og behandling av steinheller i oppgangene og overflater i heisene. Styret mener renholdet stort sett fungerer tilfredsstillende.

Vannskadet panel
I perioden ble det innrapportert flere tilfeller av fuktskadet og råtnet panel på fasade som medførte at solskjerming løsnet, og en del panelbord måtte skiftes ut. Styret engasjerte Usbl for å finne skadeomfang og få tilbud om utbedring. Tilsvarende saker følges opp fortløpende.

Sanitæranlegg
Ved service av kloakkpumper ble det påvist stor ansamling av fett og annet rundt pumpene. Ingen må kaste/spyle ned fremmedlegemer i kloakkanlegget. For å sikre driften av anlegget, har styret måttet bestille ekstra tømming og rengjøring av pumpekummer ut over ordinært vedlikehold og service med ekstra kostnader som konsekvens. Alle sameiere og beboere må ta dette på alvor da det i ytterste konsekvens kan føre til at sameiets kloakkpumper må skiftes ut. Det vil i tilfelle innebære *store, ekstraordinære kostnader* for sameiet. Seksjonseiere som leier ut, har ansvar for å informere leietakerne.

Det vises til vann- og avløpsetatens gode informasjonssider *www.dovett.no* og *www.fettvett.no*. Her informeres det om hvilket avfall som skal hvor. Det finnes også flere gode råd og tips for å minimere risiko for å tette avløpsrør.

Rengjøring av sluk og følger av vannlekkasjer
Sommeren 2023 var våt, og ekstremværet Hans viste tydelig hva som kan komme fremover. Det ble innrapportert flere tilfeller av vanninntrenging i bygningene med skader på himling, gulv og vegger som konsekvens. Styret melder forsikringssaker til Usbl som videreformidler til forsikringsselskapet på vegne av sameiet.

Hva som er årsak til vanninntrenging, er ikke alltid så lett å finne ut, men som vedtektene sier, og som styret har kommunisert gjentatte ganger, er det viktig at alle seksjonseiere/beboere som har verandaer/loggiaer/balkonger med sluk, sjekker at sluket er rengjort. Det må utføres kontroll flere ganger i året. Bare på den måten kan fremtidige lekkasjer forebygges. Dersom vanninntrenging skyldes manglende rengjøring/vedlikehold av sluk, kan kostnader ved utbedring av følgeskader belastes den enkelte seksjonseier.

Trygghet og sikkerhet er alles ansvar
Helst skal alle beboere føle seg trygge i sameiet. Derfor har også alle beboere ansvar for at dører alltid er lukket og låst og at det ikke åpnes for fremmede. Alle sameiere må ha oversikt over egne nøkkelbrikker og melde fra til styret når brikker kommer på avveie. Slike må sperres for adgang. Låssystem og forsterkning av dører med stålskinner har fungert godt, men det har hendt at det har blitt observert uvedkommende i byggene.

Skadedyr
I tråd med vedtak fra sameiermøte har styret i samarbeid med Anticimex iverksatt halvårlig bekjempelse av skjeggkre i felles bodarealer. En metode med giftig åte har vist seg å ha god effekt. Sameiere må selv sørge for å bekjempe skadedyr i egen seksjon. Alle bør sjekke om deres egen innboforsikring inkluderer bekjempelse av skadedyr som skjeggkre. Det viktigste å være oppmerksom på og å forebygge er imidlertid veggedyr.

Elbillading
All lading av elbil skal foregå fra ladestasjon. Det er etablert et laststyringssystem for elbillading i sameiet. Eventuelle nye ladere må installeres med laststyring til el-tavlen som er tilrettelagt for dette. Seksjonseiere som ønsker å etablere ladestasjon på sin parkeringsplass, må kontakte styret for å få godkjenning før arbeid iverksettes. Det er forbudt å lade fra vanlig stikkontakt dersom denne ikke er oppgradert med jordfeilbryter type B, samt maks 10 A sikring. Styret viser ellers til anbefalingene fra Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap.

Økonomi
Styrets forslag til budsjett for 2024 viser i utgangspunktet et lite overskudd på cirka 55.000 kroner. Det er tatt høyde for noe ekstraordinært vedlikehold med utbedring av paneler, men det er ikke noe romslig budsjett for 2024.

Styret har som mål å holde driftskostnadene for sameiet så lave som mulig og vurderer fortløpende gjeldende avtaler med leverandører. Samtidig er det nødvendig å ha en økonomisk buffer for uforutsette utgifter. Forretningsfører Usbl anbefaler sameiet å ha en arbeidskapital på cirka 15.000 kroner pr. boenhet.

I 2023 måtte felleskostnadene økes med 30 prosent i perioden første juli til og med 31. desember for å bygge opp en ny og nødvendig, økonomisk buffer. Dette var en direkte konsekvens av saken med sprinkleranlegget som kostet sameiet en stor del av arbeidskapitalen. I budsjettarbeidet for 2024 besluttet styret å justere ned igjen fellesutgiftene med cirka 12 prosent fra og med første januar.

Sprinklersaken handlet om at det i næringslokalet i underetasjen i nr. 67 manglet et rørstrekk pga. en mangel i prosjekteringen og byggingen av lokalet. Det førte til at sprinkleranlegget ikke fungerte. Styret engasjerte et firma til å utbedre mangelen, og engasjerte deretter jurist for å få utbygger til å dekke kostnaden. Det foregikk en god og saklig dialog. Utbygger understreket at reklamasjonsfristen var passert og at sameiet burde avdekket avviket i internkontroll og fremmet saken tidligere. Da kunne utbygger selv rettet avviket innenfor reklamasjonsfristen. Det endte med at sameiet sendte prosessvarsel til utbygger som så foreslo et forlik som et flertall i styret stemte for å akseptere. Forlikssummen er mottatt, og saken er avsluttet.

À konto innbetalinger knyttet til fjernvarme- og vannforbruk er holdt uendret for 2024.

Styret har et godt samarbeid med sameiets forretningsfører Usbl, som blant annet håndterer den løpende regnskapsføringen. Det vises til det vedlagte årsregnskapet, samt noteopplysninger.

Annen relevant informasjon
Alle sameiere/beboere må ta hensyn til sine naboer, og alle har plikt til å sette seg inn i vedtektene og husordensreglene som finnes på sameiets nettside. For å sikre et godt og hyggelig bomiljø, må alle, både beboere og gjester, følge sameiets husordensregler.

Sameiere som leier ut leilighet(er), må registrere leietakere på Min side i Bonabo som administreres av Usbl. Av sikkerhetshensyn må både styret og forretningsfører til enhver tid raskt kunne komme i kontakt med de som bor i sameiet.

De to næringsseksjonene i sameiet eies av Carusel Eiendom AS, og styret har god dialog med dem. Den ene seksjonen har siden 2014 huset en burgerrestaurant. I 2022 byttet restauranten drivere som justerte konsept til «tex-mex & burger inspired bar».

Den andre næringsseksjonen har huset restauranten Panorama Sørenga AS samt kontor og showroom for klesbedriften ENVELOPE1976.

Sørenga driftssameie er et fellessameie som drifter fellesarealene mellom de forskjellige sameiene på Sørenga. Styret deltar med en fast representant i driftssameiets møter. I budsjettet er det satt av penger til felleskostnader til driftssameiet. Disse går til løpende drift og investeringer. Driftssameiet er en arena for godt samarbeid og utveksling av erfaringer mellom styrene i de enkelte sameiene på Sørenga.

Gang- og kjøreveier, badeanlegget og havnepromenaden er kommunale anlegg som driftes av kommunen ved Bymiljøetaten. Saker som gjelder disse områdene, må rettes til dem via for eksempel www.oslo.kommune.no/ eller på https://bymelding.no/

Friluftshuset Sørenga er Den Norske Turistforening (DNT) Oslo og Omegn sin storsatsning på ungt og bynært friluftsliv. Friluftshuset byr på et rikholdig utvalg av aktiviteter og kurs. Blant annet setter et stort antall kajakkurs i sommerhalvåret sitt preg på fjordlivet rundt Sørenga.

Foreningen Barna i Bjørvika er et flott initiativ som styret støtter, i nærmiljøet. Foreningen er basert på hundre prosent frivillighet og har som formål å skape møteplasser for barn og foreldre i Bjørvika.

Styret takker for tilliten i perioden og ønsker seksjonseiere og beboere i sameiet en riktig fin vår og sommer!

Oslo, 22.mars 2024
Styret Sørenga 2 sameie

Årsmeldingen er godkjent av styret.

REGISTRERING FOR GENERALFORSAMLING/ÅRSMØTE

Fylles ut og leveres på møtet. Vennligst bruk BLOKKBOKSTAVER.

Eiers navn: Adresse:

Sørenga 2 sameie Andel/seksjonsnummer:

Alle eiere har rett til å være med i generalforsamlingen/årsmøtet med forslags-, tale- og stemmerett. Ektefelle, samboer eller et annet medlem av husstanden har rett til å være til stede og til å uttale seg. Styremedlemmer, forretningsfører og leietaker har rett til å være til stede i generalforsamlingen/årsmøtet og til å uttale seg.

Eier kan møte med fullmektig. Dersom denne retten benyttes, må både registreringsdel og fullmakt fylles ut. En fullmakt kan trekkes tilbake når som helst.

Eier kan ta med en rådgiver til generalforsamlingen/årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom generalforsamlingen/årsmøtet tillater det.

FULLMAKT

Eier av ovennevnte enhet gir _____ (fullmektig) fullmakt til å møte og stemme på generalforsamlingen/årsmøtet. Tid og sted: Onsdag 17.04.2024 kl. 18:00 - DNT Bystua Sørenga

_____(sted), den _____ (dd.mm.åå).

_____

underskrift

usbl@usbl.no
22 98 38 00

NO 950 285 680 MVA
Autorisert regnskapsførerselskap

Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Sørenga 2 sameie onsdag 17.04.2024 kl. 18:00 - DNT Bystua Sørenga.

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Vedtak:
Som møteleder ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/ rådgiver Rune Fredriksen

1.2 Valg av sekretær

Vedtak:
Som sekretær ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/rådgiver Rune Fredriksen

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Vedtak:
Valgt ble: Jan Rune Amundsen

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 oppmøtte: 14
Antall med fullmakt: 1
Antall totalt: 15

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak:
Godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Vedtak:
Godkjent

2. Godkjenning av årsregnskap 2023

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2023 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2023 anbefales godkjent.

Vedtak:
Årsregnskapet for 2023 ble gjennomgått

Vedtak: Godkjent

3. Årsmelding 2023

Det er ikke et lovkrav å skrive årsmelding. Dette som følge av en endring i regnskapsloven fra 2018. 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 2023-2024, og kostnadsføres i regnskapet for 2024.

Vedtak:
Styrehonorar på kr. 250.000,- ble godkjent

5. Valg

5.1 Valg av leder

Danne Petersson ble valgt som styreleder i 2022 og tar ikke gjenvalg.
Merete Vonen melder seg til valg som leder.

Vedtak:
Valgt ble: Merete Vonen for 2 år.

5.2 Valg av medlemmer til styret

Mette Solberg Haugstveit ble valgt inn for 1. år i 2023 og tar ikke gjenvalg.
Jan Gunnar Fjeldberg ble valgt inn som styremedlem i 2022 og tar gjenvalg.
Jon Egil Saxegård ble valgt inn som varamedlem i 2023 og stiller til valg som medlem.
Danne Petersson stiller til valg som medlem.

Vedtak:
Valgt ble: Jon Egil Saxegård for 2 år.
Valgt ble: Jan Gunnar Fjeldberg for 2 år.
Valgt ble: Danne Petersson for 1 år.

5.3 Valg av varamedlemmer til styret

Naomi Røkkum ble valgt som varamedlem i fjor og har meldt seg for gjenvalg.
Mette Solberg Haugstveit har meldt seg for valg.

Vedtak:
Valgt ble: Naomi Røkkum for 1 år.
Valgt ble: Mette Solberg Haugstveit for 1 år.

5.4 Valg av valgkomite

Sameiet har ikke hatt noen valgkomite siste periode.

Vedtak:

Valgt ble: Styret

Rune Fredriksen /s/
Signatur møteleder

Jan Rune Amundsen /s/
Signatur Protokollvitne

VEDTEKTER

for

Sørenga 2 Sameie **Org. nr: 998 853 591**

Vedtatt på konstituerende årsmøte den 18. juni 2012.
Senest revidert på ordinært årsmøte den 5. mai 2021.

1 Navn, hva sameiet omfatter og dets formål

1.1 Navn og opprettelse

Sameiets navn er Sørenga 2 Sameie. Sameiet er opprettet ved seksjonsbegjæring tinglyst den 5. juli 2012 på dagboknummer 547359.

1.2 Hva sameiet omfatter og forretningsførsel

Sameiet består av 93 boligseksjoner samt 2 næringsseksjoner av eiendommen gnr 234 bnr 103 i Oslo kommune. Seksjon 1 og 2 er regulert til næringsformål og seksjon 3 til og med seksjon 95 er regulert til boligformål. Adresse i hht adressevedtak fra Oslo kommune er Sørengkaia 61-79.

Til hver seksjon er knyttet enerett til bruk av en bruksenhet som består av både en hoveddel og eventuell(e) tilleggsdel(er). Tilleggsdelene består av arealer som i den tinglyste seksjonsbegjæringen er definert som tilleggsdeler til bruksenheten.

Bruksenhetens hoveddel og eventuell(e) tilleggsdel(er) utgjør til sammen bruksenheten.

Sameiebrøken bygger på BRA for enheten.

Hver bolig har bruksrett til en bod.

Parkerings- og bodområdet mv. disponeres av Utbygger (Sørenga Utvikling KS) frem til overtagelse av fellesarealene, slik at Utbygger kan organisere den på den for Utbygger mest hensiktsmessige måte. Seksjonseier som har ervervet garasjeplass som tilleggsdel til boligseksjonen eller ervervet bruksrett til parkering vil ha enerett til bruk av plass(er) som er tildelt vedkommende.

1.3 Formål

Sameiets formål er å ivareta seksjonseiernes felles interesser i eiendommen og å sikre forsvarlig drift og vedlikehold av fellesområder, eiendeler, mv. tilhørende sameiet, til beste for så vel eiere og brukere av seksjonene for bolig og næring.

2 Rettslig råderett

2.1 Rettslig råderett

Den enkelte seksjonseier rår som en eier over seksjonen og har full rettslig råderett over sin seksjon, herunder rett til overdragelse, utleie og pantsettelse, med mindre noe annet følger av lov eller disse vedtektene.

I forbindelse med eierskifte eller utleie skal det straks gis skriftlig melding til styret v/forretningsfører om ny eier eller leietakers navn. Samt melding om ny adresse på eier, eller navn og adresse på eiers kontaktperson. Ved eierskifte betales et eierskiftegebyr til sameiets forretningsfører.

3 Bruken av boligen, næringslokalet og fellesarealene

3.1 Rett til bruk

(1) Sameiet er et kombinasjonsbygg. Boligseksjonene skal brukes til bolig, og kan ikke brukes til næringsformål. Næringsseksjonen skal brukes til det som til enhver tid er tillatt i hht reguleringen. Næringsseksjonene har rett til bruk av fellesareal og kommunalt eid areal utenfor seksjonene som serveringsareal. Eierne av boligseksjonene er kjent med at virksomheten i næringsseksjonene kan medføre noe ekstra støy, matlukt og lignende i forbindelse med drift i bruksenhetene. Næringsseksjonene vil ha behov for å benytte fellesareal for levering av varer og tjenester.

Den enkelte seksjonseier 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.

(2) Bruken av bruksenheten og fellesarealene må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre seksjonseiere.

(3) Bruksenheten kan bare nyttes i samsvar med formålet. Verken årsmøtet eller sameiets styre kan fatte beslutninger som på en urimelig måte begrenser eller unødvendig vil vanskeliggjøre lovlig næringsvirksomhet i sameiets næringsseksjoner.

Virksomheten kan ha åpningstid regulert i henhold de til enhver tid gjeldende regler for åpning og serveringstider for Oslo Kommune, dog uansett begrenset oppad til kl. 23.00 for uteserveringen.

(4) Som følge av at sameiet er et kombinert bygg, skal deler av fellesarealene være undergitt begrenset adkomst (bruksrett) for hhv bolig- og næringsseksjonene etter pkt. 3.1 (5) og 3.1 (6).

(5) Eierne/brukerne av seksjonene for bolig skal ha midlertidig eksklusiv bruksrett til å bruke innganger og inngangsdører til boligene, ganger og korridorer, trapper, heiser og fellesrom i boligetasjene, felles bodareal, garasjeareal, kajakkrom, felles takterrasse samt innvendig gårdsrom som utelukkende er beregnet for boligene. Eierne/brukerne av seksjonene for næring skal likevel ha tilgang til disse arealene dersom det er nødvendig for å få tilgang til næringsseksjonens hoveddel eller tilleggsdel

(6) Næringsseksjonene på bakkeplan skal ha midlertidig eksklusiv rett til å bruke fasade og inngangspartier som utelukkende er beregnet for næringsseksjonene i 1. etasje.

(7) For boligseksjonene skal utvendige lamper på balkong til den enkelte bruksenhet, oppsetting og fargevalg av markiser, endring av utvendige farger etc., samt øvrige bygningsmessige arbeider godkjennes av styret, som skal skje etter en samlet plan for bygningen vedtatt av årsmøtet.

(8) Næringsseksjonene skal i tilknytning til lovlig virksomhet i sine seksjoner, ha rett til å sette opp markiser, parasoller, varmelamper, blomsterkasser og beplantning. Iverksettelse av disse tiltakene krever ikke godkjennelse fra sameiets styre.

Oppsett av faste skilt og andre reklame/profileringsanordninger på byggets næringsfasade skal skje innenfor det tillatte etter offentlig regulering og oppsettet er ikke avhengig av godkjenning fra styret. Medfølgende denne retten følger også en vedlikeholdsplikt som i sin helhet skal besørges og bekostes av næringsseksjonene. Ved bruk av lysskilt skal det tas tilbørlig hensyn til beboerne i sameiet slik at disse ikke blir unødig sjenert. Skilt og reklame på fasade skal ta hensyn til byggets arkitektur.

(9) Renovasjon for boligene ivaretas av nedsenket containeranlegg lokalisert i tverrgate på gnr 234 bnr 113.

Alt avfall generert i forbindelse med aktiviteten i næringsseksjonene, skal håndteres separat innen næringsseksjonene.

(10) Næringsseksjonene har en fettutskiller i ventilasjonsrommet for Bygg A i etasjeplan K2, se også anmerking på tegning. Tømming av tanken vil foregå gjennom avsatt stuss i parkeringskjelleren i etasjeplan K1. Stussen vil kunne være plassert inntil vegg bak en parkeringsplass. Avhengig av bruken og krav satt av Oslo kommune vil det være behov for regelmessig tømming av fettutskilleren. Fettutskilleren kan tømmes ved hjelp av pumpebil tilpasset parkeringskjellere, eller den kan tømmes via slange fra en større pumpebil som må ta oppstilling utenfor nedkjøringen til P-kjelleren.

(12) Sameiet tillater kameraovervåking. Kameraovervåking skal meldes og merkes. Kameraovervåking skal normalt ikke finne sted dersom problemet kan løses eller risikoen minimeres gjennom alternative tiltak.

(13) Det er forbud mot oppsetting av parabolantenner i sameiet.

3.2 Ordensregler

Årsmøtet kan fastsette vanlige ordensregler som kun skal gjelde for boligseksjonene. Selv om det i ordensreglene skulle vedtas forbud mot dyrehold, kan bruker av boligseksjonen holde dyr dersom gode grunner taler for det, og dyreholdet ikke er til ulempe for de øvrige brukere av eiendommen.

3.3 Parkeringsplasser for beboere med nedsatt funksjonsevne

Personer med nedsatt funksjonsevne kan kreve at styret pålegger en annen seksjonseier å bytte parkeringsplass. Bytteretten gjelder bare dersom seksjonseieren med nedsatt funksjonsevne allerede disponerer en parkeringsplass i sameiet. Retten til å bruke en tilrettelagt plass varer så lenge et dokumentert behov er til stede. Retten gjelder bare parkeringsplasser som i vedtak etter plan- og bygningsloven er krevet opparbeidet til bruk av personer med nedsatt funksjonsevne. Denne vedtektsbestemmelsen kan ikke endres uten at samtlige seksjonseiere uttrykkelig sier seg enige. Kommunen har vetorett mot endringen.

3.4 Ladepunkt for elbil

(1) En seksjonseier kan med samtykke fra styret anlegge ladepunkt for elbil og ladbare hybrider i tilknytning til en parkeringsplass seksjonen disponerer, eller andre steder som styret anviser. Styret kan bare nekte å samtykke dersom det foreligger en saklig grunn.

(2) Kostnader til etablering av ladepunkt, vedlikehold og strøm dekkes av den enkelte sameier.

4 Vedlikehold, ombygning og endring av egen seksjon

4.1 Seksjonseiernes vedlikeholdsplikt

(1) Den enkelte seksjonseier skal holde seksjonen, og andre rom og annet areal som hører seksjonen til forsvarlig vedlike, slik at det ikke oppstår skade eller ulempe for de andre seksjonseierne. Seksjonseierne skal vedlikeholde slikt som vinduer, rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive vannklosett, varmtvannsbereder og vask, apparater og innvendige flater. Våtrom må brukes og vedlikeholdes slik at lekkasjer unngås.

(2) Vedlikeholdet omfatter også nødvendige reparasjoner og utskifting av slikt som rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive slik som vannklosett, varmtvannsbereder og vasker, apparater, tapet, gulvbelegg, vegg-, gulv- og himlingsplater, skillevegger, listverk, skap, benker og innvendige dører med karmer.

(3) Seksjonseieren har også ansvaret for oppstaking og rensing av innvendige avløpsledninger både til og fra egen vannlås/sluk og fram til sameiets felles-/hovedledning. Seksjonseieren skal også rense eventuelle sluk på terrasser, balkonger o.l., også når disse ligger under gulvplankene. Der det er overløpsrør på egen terrasse, balkong o.a. plikter seksjonseieren å holde også overløpsrøret åpent og rent for å sikre fri vanngjennomstrømming.

(4) Næringsseksjonens vedlikeholdsplikt omfatter også fettavskiller o.l. samt vedlikehold og utskifting av vinduer til seksjonen, herunder nødvendig utskifting av isolerglass, og ytterdør(er) til seksjonen, samt vedlikehold av fasade som i det vesentlige benyttes eller har tilknytning til næringsseksjonen.

(5) Seksjonseieren skal holde seksjonen fri for insekter og skadedyr.

(6) Oppdager seksjonseieren skade i seksjonen som sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter seksjonseieren straks å sende melding til sameiet.

(7) 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

(8) Seksjonseierne kan bli erstatningsansvarlig overfor sameiet og andre seksjonseiere for tap som følger av forsømt vedlikehold eller forsømt melding om skade.

Ved skader som skyldes en seksjonseiers uaktsomhet, eller som en seksjonseier på annen måte er erstatningsansvarlig for, skal seksjonseierens forsikring benyttes så langt den rekker, inkludert mulig egenandel, før sameiets forsikring benyttes. Ved skade som skyldes seksjonseiers uaktsomhet og som dekkes av sameiets forsikring, skal seksjonseieren betale egenandelen og andre direkte utlegg som ikke

dekkes av forsikringen og som er en følge av skaden. Bestemmelsen gjelder uansett om skaden oppstår på fellesareal eller i en bruksenhet. Bestemmelsen gjelder også når skaden er forårsaket av noen av seksjonseierens husstand eller personer som seksjonseieren har gitt adgang til eiendommen eller overlatt sin seksjon til.

Når erstatningsansvar er en følge av sameieforholdet, kan sameiets legalpanterett etter eierseksjonsloven § 31 og vedtektenes punkt 5-2 anvendes.

(9) Styret har rett til å gi pålegg om vedlikehold og reparasjonsarbeider for ethvert forhold hvor dette finnes påkrevd av bygningsmessige hensyn. Dersom pålegget ikke etterkommes, kan styret vedta å la arbeidene utføres for vedkommende seksjonseiers regning.

4.2 Sameiets vedlikeholdsplikt

(1) Sameiet skal holde bygninger og eiendommen for øvrig i forsvarlig stand så langt plikten ikke ligger på seksjonseierne.

(2) Felles rør, ledninger, kanaler og andre felles installasjoner som går gjennom seksjonen, skal sameiet holde ved like. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom seksjonen dersom det ikke er til vesentlig ulempe for seksjonseieren.

(3) Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også utvendig vedlikehold og utskifting av vinduer til boligseksjonene, herunder nødvendig utskifting av isolerglass, ytterdører til boligseksjonene og beplantning der balkongkasser utgjør en del av fasaden.

(4) Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, sluk, samt rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler.

(5) Seksjonseieren skal gi adgang til seksjonen slik at sameiet kan utføre sin vedlikeholdsplikt, herunder ettersyn, reparasjon eller utskifting. Ettersyn og utføring av arbeid skal gjennomføres slik at det ikke er til unødig ulempe for seksjonseieren eller annen bruker av seksjonen.

(6) Seksjonseierne kan kreve erstatning fra sameiet for skader som følger av forsømt vedlikehold fra sameiet.

4.3 Ombygning og endring av egen seksjon

Verken styret eller en enkelt seksjonseier kan motsette seg innvendig ombygning som gjelder endringer av en seksjon, med mindre det svekker eiendommen bygningsteknisk eller er til vesentlig sjenanse eller ulempe for øvrige seksjonseiere.

Utvendig tilbygg, endringer eller inngrep i fasaden kan ikke foretas uten samtykke fra sameiet, videre kreves godkjennelse fra bygningsmyndighetene.

5 Felleskostnader, pantesikkerhet og heftelsesform

5.1 Felleskostnader

Felleskostnader er alle kostnader ved eiendommens drift og vedlikehold som ikke gjelder den enkelte bruksenhet eller andre arealer seksjonseieren har enerett til å bruke. Alle bygningsmessige konstruksjoner, fasader og tak mv. er undergitt sameiets felles ansvar.

Felleskostnadene skal fordeles på seksjonene slik det fremgår av dette punktet i vedtektene. Felleskostnadene er ikke uttømmende oppregnet og eventuelle andre felleskostnader vil bli fordelt etter samme prinsipp. Dette innebærer at kostnad som kan tilbakeføres til en bestemt seksjonstype (næring eller bolig) skal belastes der, mens andre kostnader fordeles på begge seksjonstyper etter fordelingsnøkkel slik som angitt nedenfor. Hvor det er hensiktsmessig skal næringsseksjonene og boligseksjonene inngå egne driftsavtaler.

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

(1) **<u>Eierne av næringsseksjonene skal dekke følgende kostnader</u>**

- Vedlikehold og drift av tekniske anlegg som bare eller i det vesentligste betjener næringsdelen
- Snøbrøyting, strøing og grøntvedlikehold som bare eller i det vesentligste gjelder næringsdelen
- Håndtering av avfall tilhørende næringsdelen (dersom hver seksjon ikke har etablert et eget system)
- Drift- og vedlikehold av nød- og ledelys samt brannalarmanlegg som bare eller i det vesentligste betjener næringsdelen
- Vedlikehold og drift av inngangsparti og trapperom som bare eller i det vesentligste gjelder næringsdelen
- Kommunale avgifter som gjelder næringsdelen
- Alle andre vedlikeholds- og driftskostnader knyttet til fellesarealer og anlegg som bare eller i det vesentligste gjelder næringsdelen
- Tillegg til forretningsførerhonoraret som direkte knytter seg til administrasjon av næringsdelen

Fordelingen mellom eierne av næringsseksjonene skal skje ut fra sameiebrøken til næringsseksjonene.

(2) **<u>Eierne av boligseksjonene skal dekke følgende kostnader</u>**

- Vedlikehold og drift av tekniske anlegg som bare eller i det vesentligste gjelder boligdelen ,heiser og elektriske anlegg som bare eller i det vesentligste gjelder boligdelen
- Snøbrøyting, strøing og grøntvedlikehold som bare eller i det vesentligste gjelder boligdelen
- Utvendig vedlikehold og utskifting av vinduer (isolerglass) ytterdører og fasade som gjelder boligdelen
- Håndtering av avfall i boligseksjonene
- Drift og vedlikehold av nød- og ledelys samt brannalarmanlegg i boligseksjonene
- Vaktmestertjenester i fellesarealene som bare eller i det vesentligste gjelder boligdelen
- Drift og vedlikehold av bod arealene som gjelder boligdelen

- Alle andre vedlikeholds- og driftskostnader knyttet til fellesarealene og anlegg som bare eller i det vesentligste gjelder boligdelen
- Elektrisk strøm i fellesarealene i boligdelen
- Kostnader til tilknytning til utgifter forbundet med etablering av felles kommunikasjonsplattform, herunder bredbånd, TV, o.l. til boligdelen
- Drift og vedlikeholdskostnader til porttelefon, låser og portsystem som gjelder boligdelen
- Kommunale avgifter som gjelder boligdelen
- Vedlikehold og drift av inngangsparti, trapperom og innvendig gårdsrom som bare eller i det vesentligste gjelder boligdelen
- Tillegg til forretningsførerhonoraret som direkte knytter seg til administrasjon av boligdelen

Fordelingen mellom eierne av boligseksjonene skal skje ut fra sameiebrøken til boligseksjonene likevel slik at fordelingen skal skje ved at 30 % av utgiftene fordeles med like store beløp på hver boligseksjon, mens øvrige 70 % av utgiftene fordeles på hver boligseksjon etter sameiebrøken.

(3) **Følgende kostnadselementer fordeles mellom eierne av bolig- og næringsseksjoner**

- Byggforsikring
- Styrehonorar
- Kostnader til daglig drift og renhold av gatearealer
- Kostnader til strøm i sameiets fellesarealer som ikke tilordnes bolig- eller næringsseksjonene
- Kostnader til drift og vedlikehold av felles elektrisk hovedtavle, felles sprinklersentral, grunnvannspumper, og hovedinntak for fjernvarme, fjernkjøling, felles vann/avløpssystem samt andre fellesanlegg
- Kostnader til det ytre vedlikehold av eiendommen som ikke er særskilt omtalt under punkt (1) og (2), herunder alle tak og øvrige bygningskonstruksjoner, tekniske anlegg og utstyr. Den utvendige fasade, fellesområdene ute og inngangspartiene skal holde en høy standard, og det ytre vedlikeholdet skal opprettholde dette.
- Forretningsførsel som ikke er særskilt omtalt under punkt (1) og (2), revisjon og andre administrasjonskostnader for sameiet.

Fordelingen skal skje ut fra sameiebrøken likevel slik at fordelingen for boligseksjonene skal skje ved at 30 % av utgiftene fordeles med like store beløp på hver boligseksjon, mens øvrige 70 % av utgiftene fordeles på hver boligseksjon etter sameiebrøken.

(4) **Følgende kostnadselementer fordeles etter faktisk forbruk/nytte**

- Forutsatt at det er etablert egne målere pr. seksjon fordeles følgende på den enkelte seksjon: Kostnader til fjernvarme, forbruk av vann, oppvarming varmt vann og fjernkjøling.

(5) Den enkelte seksjonseier skal forskuddsvis hver måned betale akontobeløp fastsatt av styret. Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til framtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen, dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning. Andel felleskostnader for næringsseksjonene skal avregnes innen 30. april påfølgende år. Næringsseksjonene plikter å dekke sin andel av fremtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen direkte.

(6) For seksjoner som omfatter parkeringsplass betales et tillegg i fellesutgiftene pr slik disponibel garasjeplass.

5.2 Panterett for seksjonseiernes forpliktelse
De andre seksjonseierne har panterett i seksjonen for krav mot seksjonseieren som følger av sameieforholdet. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på tidspunktet da tvangsdekning besluttes gjennomført.

5.3 Heftelsesform
For felles ansvar og forpliktelser hefter den enkelte seksjonseier i forhold til sin sameiebrøk.

6 Mislighold m.m.

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

6.2 Pålegg om salg
Hvis en seksjonseier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jfr. eierseksjonslovens § 38, første ledd. Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt.

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

7 Styret og dets vedtak

7.1 Styret - sammensetning
(1) Sameiet skal ha et styre som skal bestå av en styreleder og to til fire andre medlemmer med inntil fem varamedlemmer. Kun fysiske personer kan være styremedlemmer. Kun seksjonseiere i Sørenga 2 Sameie er valgbare og kan delta i styret.

(2) Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er to år om ikke annet er bestemt av årsmøtet. Varamedlemmer velges for ett år. Styremedlem og varamedlem kan gjenvelges.

(3) Styret skal velges av årsmøtet. Årsmøtet velger styreleder ved særskilt valg. Styret velger nestleder blant sine medlemmer.

7.2 Styrets oppgaver
(1) 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 har herunder å treffe alle bestemmelser som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer.

(2) Styrelederen skal sørge for at styret holder møte så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsføreren kan kreve at styret sammenkalles.

(3) Styret skal føre protokoll over sine forhandlinger. Protokollen skal underskrives av de frammøtte styremedlemmene.

7.3 Styrets vedtak

Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede. Vedtak kan gjøres med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Står stemmene likt, gjør møtelederens stemme utslaget. De som stemmer for et vedtak, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene.

7.4 Representasjon og fullmakt

To styremedlemmer i fellesskap representerer sameiet utad og tegner dets navn.

8 Årsmøtet

8-1 Myndighet

Den øverste myndighet i sameiet utøves av årsmøtet.

8.2 Tidspunkt for årsmøtet

(1) Ordinært årsmøte skal holdes hvert år innen utgangen av juni måned.

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

8-3 Varsel om og innkalling til seksjonseiermøte

(1) Forut for ordinært årsmøte skal styret varsle seksjonseierne om dato for møtet og om frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.

(2) Årsmøtet skal innkalles skriftlig av styret med et varsel som skal være på minst åtte og høyst 20 dager. Ekstraordinært årsmøte kan om nødvendig kalles inn med kortere varsel som likevel skal være på minst tre dager. I begge tilfeller skal det gis skriftlig melding til forretningsføreren.

(3) I innkallingen skal de sakene som skal behandles være bestemt angitt. Skal et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall kunne behandles, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen. Saker som en seksjonseier ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det etter vedtektenes punkt 8.3 (1).

8.4 Saker som skal behandles på ordinært årsmøte

På ordinært årsmøte skal disse sakene behandles:

- Konstituering
- Styrets årsberetning (hvis den foreligger)
- Årsregnskap
- Valg av styremedlemmer
- Andre saker som er nevnt i innkallingen

8.5 Møteledelse og protokoll
Årsmøtet skal ledes av styrelederen med mindre årsmøtet velger en annen møteleder, som ikke behøver å være seksjonseier. Møtelederen skal sørge for at det føres protokoll fra årsmøtet.

8.6 Stemmerett og fullmakt
(1) I årsmøtet har seksjonseierne stemmerett med én stemme for hver boligseksjon de eier. For næringsseksjon gjelder følgende regel: Seksjon 1 har 10 stemmer, og seksjon 2 har 5 stemmer.

(2) Hver seksjonseier kan møte ved fullmektig. For en seksjon med flere eiere kan det bare avgis en stemme.

8.7 Flertallskrav ved ulike beslutninger på årsmøtet
(1) Beslutninger på årsmøtet tas med vanlig flertall av de avgitte stemmene hvis ikke annet flertallskrav er fastsatt i eierseksjonsloven eller vedtektene. Ved valg kan årsmøtet på forhånd fastsette at den som får flest stemmer skal regnes som valgt. Vedtektene kan ikke fastsette strengere flertallskrav enn det som er fastsatt i loven.

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

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

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

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

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

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

g) endring av vedtektene.

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

(2) Hvis tiltakene etter (1) fører med seg et samlet økonomisk ansvar eller utlegg for enkelte seksjonseiere på mer enn halvparten av folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tiltaket besluttes, kan tiltaket bare gjennomføres hvis disse seksjonseierne uttrykkelig sier seg enige.

8-9 Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseierne
Alle seksjonseiere må, enten på årsmøtet eller på et annet tidspunkt, uttrykkelig si seg enige hvis sameiet skal kunne ta beslutning om

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

b) oppløsning av sameiet

c) tiltak som medfører vesentlig endring av sameiets karakter

d) tiltak som går ut over seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser, uavhengig av størrelsen på kostnaden som tiltaket medfører, og uavhengig av hvor stort økonomisk ansvar eller utlegg tiltaket medfører for de enkelte seksjonseiere.

8-10 Beslutninger som krever samtykke fra seksjonseiere det gjelder
Følgende beslutninger krever samtykke fra de seksjonseiere det gjelder:

- at eierne av bestemte seksjoner plikter å holde deler av fellesarealet vedlike

- innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige disposisjonsretten over seksjonen

- innføring av vedtektsbestemmelser om en annen fordeling av felleskostnadene

9 Ugildhet (inhabilitet) og mindretallsvern

9.1 Ugildhet
(1) Et styremedlem må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som medlemmet selv eller nærstående har en framtredende personlig eller økonomisk særinteresse i.

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

9.2 Mindretallsvern
Årsmøtet, styret eller forretningsfører kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse seksjonseiere eller andre en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

10 Sørenga fellesdrift
Fellesfunksjoner (bolig, næring, park, m.v.) og eiendom i felles eie på Sørenga organiseres i et driftssameie eller huseierforening. Samtlige boligselskaper er forpliktet til å være medeier i dette sameiet eller huseierforening med dets vedtekter.

11 Forsikring

Styret skal sørge for og påse at eiendommen med bebyggelse til enhver tid er fullverdiforsikret.

Seksjonseiere har selv ansvar for å tegne forsvarlig forsikring som dekker inventar, innbo og løsøre i seksjonen.

12 Forholdet til eierseksjonsloven

Lov om eierseksjoner av 16. juni 2017 nr. 65 kommer til anvendelse så framt intet annet er fastsatt i disse vedtektene.

Husordensregler

Sørenga 2 Sameie - HUSORDENSREGLER – Fastsatt av sameiermøte 30.4.2013, sist endret 20.3.2018.

§ 1 Innledning

Styret har i henhold til vedtektene for Sørenga 2 Sameie utarbeidet følgende husordensregler.

Sørenga 2 Sameie utgjør et fellesskap som beboerne hver for seg og sammen har ansvaret for. Et godt naboskap kjennetegnes ved at man føler ansvar for hverandre og at alle bidrar til å lage et godt bomiljø.

I husordensreglene er det lagt vekt på trivsel og utfoldelse for den enkelte beboer, samtidig som hensynet til fellesskapet er søkt ivaretatt. Hensikten med husordensreglene er ikke å pålegge beboerne unødige forpliktelser, men derimot sikre ro, trivsel og trygghet, samt et godt naboskap.

Beboere plikter å følge husordensreglene og vedtektene og er ansvarlige for at de overholdes av alle i husstanden og andre som gis adgang til boligen.

Styret ber om at naboklager leveres skriftlig, med kopi til berørte nabo. Innklagede skal svare skriftlig innen syv dager, med kopi til klager.

§ 2 Bruk av leilighet

Leiligheten skal ikke brukes slik at dette fører til sjenanse for andre.

Det skal være ro mellom kl 23:00 og kl 07:00 alle dager. Hamring, boring, musikkøvelser og andre støyende aktiviteter er ikke tillatt etter kl 21:00. Søndager og helligdager er det ikke tillatt med støyende aktiviteter.

Skal det arrangeres selskap i leiligheten eller på terrassen som kan medføre støy, skal naboene varsles på forhånd. Tidspunktene angitt over vil likevel være gjeldende.

§ 3 Bruk av balkong / loggia / forhage

Lufting og tørking av tøy kan skje på balkonger så fremt det ikke henges høyere enn balkongkanten. Det er ikke tillatt å banke, riste eller lufte tøy utover balkongkanten. Det skal tas behørig hensyn til naboer ved rengjøring av balkonger.

Det er tillatt å bruke elektrisk grill og gassgrill så sant dette er i henhold til brannforskrifter.

Bruk av kullgrill er ikke tillatt.

§ 4 Fellesrom og oppganger

Sportsutstyr, klær, fottøy, barnevogner og andre gjenstander skal ikke hensettes i oppgangen. Det samme gjelder poser med søppel eller annet avfall. Barnevogner i daglig

bruk kan plasseres i felles trapperom i kjelleretasje. Kjellerrom og oppganger skal holdes fritt for avfall og skal ikke benyttes som lagringsplass.

Sykler plasseres på anviste plasser i gårdsrom eller i sykkelbod.

Navn på ringetablå og navneskilt på postkasser skal være ensartet. Styret fastsetter retningslinjer for utforming. Private oppslag tillates ikke utenfor oppslagstavle ved hovedinngangsdørene.

For beboernes egen sikkerhet skal inngangsdørene aldri blokkeres i åpen stilling.

§ 5 Fellesområder

Sameiets fellesområder skal holdes ryddige og frie for avfall. Fellesområdene skal ikke brukes slik at det er til vesentlig sjenanse for andre eller kan medføre skade på omgivelsene.

Det er forbudt å stumpe sigaretter i gårdsrommet og foran hovedinngangene.

§ 6 Takterrasse

Sameiets takterrasse skal holdes ryddig, ren og fri for avfall. Ved bruk som medfører ekstra rengjøring vil ansvarlig bli belastet med rengjøringskostnaden. Det henvises for øvrig til egne regler for takterrassen.

§ 7 Gårdsrom

Gårdsrommet er et fellesområde som ikke skal brukes til sjenanse for beboerne.

Gårdsrommet blir derfor avstengt med bom. Det er kun redningsetatene som skal ha tilgang til å kjøre inn på gårdsrommet. Det er ikke anledning til å kjøre inn varer, taxi, flyttebil, MC eller annen form for transport.

§ 8 Søppel

Det er viktig å holde området rundt søppelnedkastet ryddig og fritt for søppel.

§ 9 Endringer av «fasaden»

Ved endring av «fasaden» som for eksempel solavskjermingsprodukter og lignende skal styret kontaktes for avklaring av hva som er tillatte endringer.

§ 10 Dyrehold

Det er tillatt å holde husdyr. Ved dyrehold gjelder følgende bestemmelser:

a) Eier av husdyret skal straks fjerne ekskrementer som dyret måtte etterlate på Sameiets område.

b) Innenfor Sameiets område skal husdyr føres i bånd, samt holdes borte fra lekeplasser, sandkasser og beplantninger.

c) Dyreholdet skal ikke være til sjenanse for beboerne gjennom lukt, bråk eller på annen måte være til vesentlig ulempe.

§ 11 Endringer

Årsmøte kan endre husordensreglene dersom dette er nødvendig for eiendommens ivaretakelse og beboernes trivsel.

Boligopplysninger:

Sørenga 2 sameie	V³r ref.:	508/28	Fødselsdato eier: 04.11.1996
Sørengkaia 75	Type:	Boligsameie	
0194 OSLO	Eiere:	Sondre OanØs	
Organisasjonsnr: 998 853 591	Seksjonsnr:	28	

1: Felleskostnader

Tot. innev. m³ ned: 3 872

Felleskostnader:	A konto fjernvarme og vann	902
	Felleskostnader	2 970

Selger forplikter for felleskostnader i overtakelsesm³ neden, unntatt ved overtakelse den 1. i m³ neden. Vi forutsetter at kjøper og selger gjør opp seg imellom for oppgjørsm³ neden

Hvis boligselskapet har felles l³n vil andel renter og avdrag p³ fellesgjelden reguleres m³nedlig i henhold til gjeldende rente i banken. Det sendes ikke ut spesielt varsel ved endring av l³nekostnadene.

3: Fellesgjeld

Ajourf. Andel f.gj. (l³n):	0	Gjeld siste ³rsoppg.:	0
Klient ajourf. l³n:		Klient gj. s. ³rsoppg.:	0

4: SØrskilte opplysninger

Klausuler:

Styreleder:	Merete Vonen
Adresse:	Kildals vei 17 A
Postnr/-sted:	0678 OSLO
Telefon:	Mob.: 99793399
E-post:	styret@sorenga2.no
Webside:	http://sorenga2.no/

5: Restanse felleskostnader pr. 31.03.2025

Utest³ende saldo: 0

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

Ved spørsm³l om utest³ende saldo: Usbls kundesenter, tlf 22 98 38 00 eller e-post restanse@usbl.no, m³kontaktes for ³f³oppgitt riktig utest³ende saldo.

6: Ligning - 2024

		Gjeld:	0	Andre inntekter:	392
Annen formue:	7 990	Utgifter:	0		

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

7: P³lydende

P³lydende:		Opprinnelig innskudd:	
Seksjonsnr:	28	Partialobligasjonsnr:	

8: Bygning/eiendom

Bygge³r:	2012		
G³rds/bruksnr:	234/103 - seksjon:28		
Bygningstype:	Blokk		
Feste/eiet tomt:	Eiet	Tomteareal:	3169.7

9: Forsikring

Forsikret i:	If Skadeforsikring NUF	Polisenr:	SP596639

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Ferdigstillt:	15.08.2012			SSBnr:	H0203
Etasje:		Oppvarmingstype:	Strøm		
Heis:	Ja				
Parkeringstype:	Uspesifisert parkering ()				
System³s:	Ja	Antall rom:	2		
Husdyrhold:		Oppr. antall rom:			

Boligopplysninger:

Sŋrenga 2 sameie	V³ r ref.:	508/28	Fŋdselsdato eier:	04.11.1996
Sŋrengkaia 75	Type:	Boligsameie		
0194 OSLO	Eiere:	Sondre OanNs		
Organisasjonsnr: 998 853 591				

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Livslŋp standard: Nei Kategori: Leilighet

Fasiliteter:

De som eier parkeringsplass i Sŋrenga nord parkeringssameie kan selge plassen fritt til alle eiere i sameiene p³ Sŋrenga 1-8. Dette skal styret i parkleringssameiet ha melding om

Fjernvarme og varmtvann er ikke inkludert i felleskostnadene. Det betales inn et a konto belŋp som avregnes etter hvert ³ r pr. 31.12. mot faktisk forbruk. Avregningen foreligger som regel i lŋpet av fŋrste halv³ r ³ ret etter.

Seksjonseier bestiller nŋkler gjennom ³ sende e-post til nokler@usbl.no Fra .1.1.2017 m³ den forh³ ndsbetales. Leverandŋr sender faktura til kunden n³ r de mottar en bestilling. Nŋkkel lages og sendes n³ r den er betalt. Ved nŋkkelbestilling til nokler@usbl.no belastes beboer med et gebyr pr kr 625,- (i tillegg til selve nŋkkelen).

Det medfŋlger ikke parkeringsplass med hver bolig, men eier kan ha parkeringsplass som er registrert p³ Sŋrenga syd eller Nord Garasjesameie og som kan selges separat. Dersom parkeringsplassen skal selges med boligen m³ dette meldes om til avdeling eierskifte.

Ved salg: VNr oppmerksom p³ private garasjeplasser som har strŋmm³ ler. Strŋm faktureres for kalender³ ret i februar ³ ret etter. Kjŋper og selger m³ selv avtale hvordan dette skal gjŋres opp. Den som har hjemmelen p³ faktureringstidspunktet f³ r fakturaen.

Parkering: p-plasser seksjonert som tilleggsdeler til seksjonen og fŋlger alts³ den. Det betyr at overdragelse av p-plass ikke kan skje uten reseksjonering av sameiet. Dette gjŋr det heller ikke mulig ³ selge seksjonen til noen utenfor sameiet da en tilleggsdel alltid vil vNre knyttet til en seksjon i sameiet.

Kommunale avgifter er inkludert i felleskostnadene.

Sameiet har egen hjemmeside www.sorenga2.no der det finnes mye nyttig informasjon om sameiet.

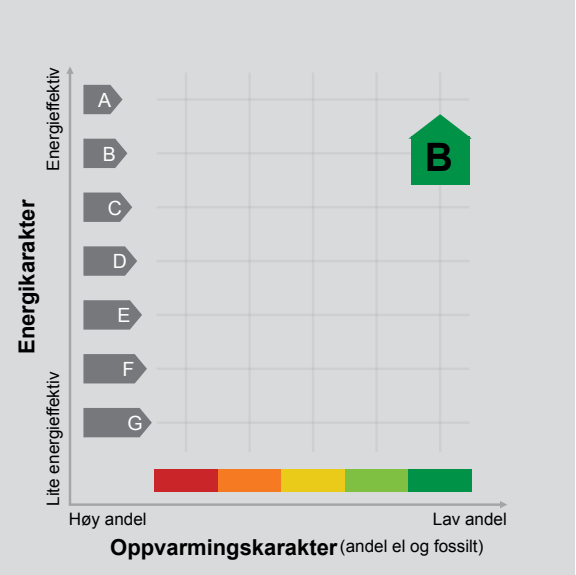
Leilighetsnummer C202.

Eierskiftegebyret faktureres til selger via megler. Faktura sendes n³ r eierskiftet er registrert. Vennligst vent med betaling til denne er mottatt, da KID nummer m³ oppgis ved betaling.

Nŋkkelbestilling: For bestilling av nye systemnŋkler, ta kontakt med Usbl p³ e-post nŋkler@usbl.no. Oppgi nŋkkelnummer.

ENERGIATTEST

Adresse	Sørengkaia 75
Postnummer	0194
Sted	OSLO
Kommunenavn	Oslo
Gårdsnummer	234
Bruksnummer	103
Seksjonsnummer	28
Andelsnummer	—
Festenummer	—
Bygningsnummer	300217792
Bruksenhetsnummer	H0203
Merkenummer	Energiattest-2025-100954
Dato	01.04.2025



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

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

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

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

Målt energibruk 8 129 kWh pr. år

Målt energibruk er gjennomsnittet av hvor mye energi boligen har brukt de siste tre årene.
Det er oppgitt at det i gjennomsnitt er brukt:

2 027 kWh elektrisitet	6 102 kWh fjernvarme
0 liter olje/parafin	0 Sm³ gass
0 kg bio (pellets/halm/flis)	0 liter ved

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)

- Tiltak utendørs
- Vask med fulle maskiner
- Individuell varmemåling i flerbolighus
- Montere automatikk på utebelysning

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 https://www.enova.no/energimerking/om-energimerkeordningen/om-energiattesten/beregning-av-energikarakteren/.

Bygningskategori:	Boligblokker
Bygningstype:	Leilighet
Byggeår	2012
Bygningsmateriale:	Betong
BRA:	43
Ant. etg. med oppv. BRA:	1
Detaljert vegger:	Nei
Detaljert vindu:	Nei

Teknisk installasjon

Oppvarming:	Fjernvarme
Ventilasjon	Balansert ventilasjon

Om grunnlaget for energiattesten

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

Om energimerkeordningen

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

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

Plikten til energimerking er beskrevet i energimerkeforskriften (bygninger).

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

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

Tiltaksliste: Vedlegg til energiattesten

Brukertiltak

Tiltak 1: Tiltak utendørs

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

Tiltak 2: Vask med fulle maskiner

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

Tiltak 3: Slå av lyset og bruk sparepærer

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

Tiltak 4: Velg hvitevarer med lavt forbruk

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

Tiltak 5: Luft kort og effektivt

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

Tiltak 6: Redusér innetemperaturen

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

Tiltak 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.

Tiltak 8: Følg med på energibruken i boligen

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

Tiltak 9: Bruk varmtvann fornuftig

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

Tiltak 10: Spar strøm på kjøkkenet

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

Tiltak på varmeanlegg

Tiltak 11: Individuell varmemåling i flerbolighus

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

Tiltak utendørs

Tiltak 12: Montere automatikk på utebelysning

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

Tiltak 13: Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg

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

Tiltak 14: Montere urbryter på motorvarmer

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

Tiltak 15: Skifte til sparepærer på utebelysning

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

Tiltak på luftbehandlingsanlegg

Tiltak 16: Utføre service på ventilasjonsanlegg

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

Oslo kommune
Plan- og bygningsetaten

AS Ingeniør Gunnar M. Backe
Postboks 393
1326 LYSAKER

Dato: 03.02.2014

Deres ref: | Vår ref (saksnr): 200912985-105 Saksbeh: Tone Færøvik | Arkivkode: 531
Oppgis alltid ved henvendelse

Byggeplass:	SØRENGA FELT D1B-1	Eiendom:	234/82/0/0
Tiltakshaver:	Sørenga Utvikling KS	Adresse:	Sørengutstikkeren, 0150 OSLO
Søker:	AS Gunnar M Backe	Adresse:	Postboks 393 Lysaker, 1326 LYSAKER
Tiltakstype:	Blokk/bygård/terrassehus	Tiltaksart:	Oppføring

SØRENGA FELT D1B -1 – FERDIGATTEST

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.

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

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

PLAN- OG BYGNINGSETATEN
Avdeling for områdeutvikling
Områdeplaner 5 - Fjordbyen

Dette dokumentet er elektronisk godkjent 03.02.2014 av:

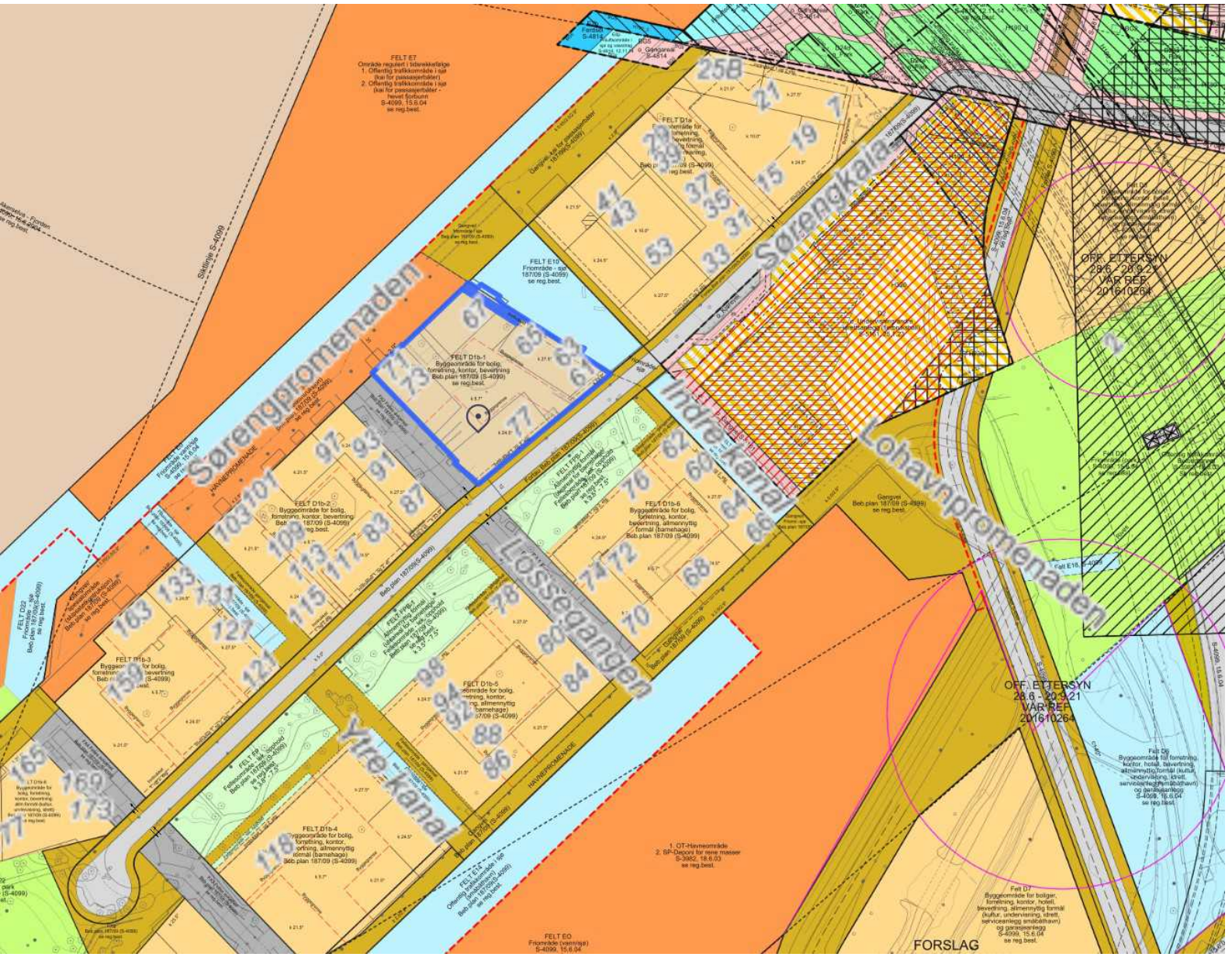
Tone Færøvik - Saksbehandler
Kjell Kristian Jacobsen - enhetsleder

Kopi til:
Sørenga Utvikling KS, Sørengutstikkeren, 0150 OSLO, gry.kleven@sorenga.no
MAD Moderne Arkitektur og Design AS, Østre Elvebakke 7, 0182 OSLO, post@mad.no



SØRENGA

Tegningsnr.
A1.0.02


FELT ET
Område reguleret i bånkkefælge
1. Offentlig trafikområde i sø
(kai for passagerbåter)
2. Offentlig trafikområde i sø
(kai for passagerbåter -
hevet forbunn
S-4099, 15.6.04
se reg.best.
Sørengpromenaden
Sørengkaia
Indre kanal
Lossegangen
Ytre kanal
Lohavnpromenaden
HAVNEPROMENADE
Siktlinje S-4099
FELT E10
Frområde - sjø
187/09 (S-4099)
se reg.best.
FELT D1b-1
Byggeområde for bolig,
forretning, kontor, bevertning
Bebl.plan 187/09 (S-4099)
se reg.best.
FELT D1b-2
Byggeområde for bolig,
forretning, kontor, bevertning
Bebl.plan 187/09 (S-4099)
se reg.best.
FELT D1b-3
Byggeområde for bolig,
forretning, kontor, bevertning
Bebl.plan 187/09 (S-4099)
se reg.best.
FELT D1b-4
Byggeområde for bolig,
forretning, kontor,
bevertning, allmennyttig
formål (barnehage)
Bebl.plan 187/09 (S-4099)
FELT D1b-5
Byggeområde for bolig,
forretning, kontor,
bevertning, allmennyttig
formål (barnehage)
Bebl.plan 187/09 (S-4099)
FELT D1b-6
Byggeområde for bolig,
forretning, kontor,
bevertning, allmennyttig
formål (barnehage)
Bebl.plan 187/09 (S-4099)
FELT D1a
Byggeområde for
forretning, kontor,
bevertning,
allmennyttig formål
(barnehage)
Bebl.plan 187/09 (S-4099)
se reg.best.
FELT FFB1
Fellesområde for bolig,
forretning, kontor,
bevertning, allmennyttig
formål (barnehage)
Bebl.plan 187/09 (S-4099)
se reg.best.
FELT FB
Fellesområde for bolig
Bebl.plan 187/09 (S-4099)
se reg.best.
FELT FFB2
Fellesområde for bolig,
forretning, kontor,
bevertning, allmennyttig
formål (barnehage)
Bebl.plan 187/09 (S-4099)
se reg.best.
Gangbro
Bebl.plan 187/09 (S-4099)
se reg.best.
Gangbro - kai
Bebl.plan 187/09 (S-4099)
se reg.best.
Gangbro - kai for passasjerbåter
187/09(S-4099)
Gangbro - kai
Bebl.plan 187/09 (S-4099)
se reg.best.
Gangbro

Sørengkaia 75

Nabolaget Bjørvika - vurdert av 112 lokalkjente

NABOLAGET SPESIELT ANBEFALT FOR

- Enslige
- Godt voksne
- Etablerere

SKOLER

Gamlebyen skole (1-7 kl.) 320 elever, 25 klasser	5 min 1.9 km
Nedre Bekkelaget skole (1-7 kl.) 192 elever, 21 klasser	5 min 3.3 km
Vahl skole (1-7 kl.) 203 elever, 13 klasser	7 min 2.6 km
Sofienberg skole (8-10 kl.) 417 elever, 28 klasser	8 min 3.2 km
Brannfjell skole (8-10 kl.) 598 elever, 35 klasser	9 min 6 km
Kongshavn videregående skole 550 elever	26 min 2 km
Hersleb videregående skole	6 min

OFFENTLIG TRANSPORT

Sørenga Linje 85	4 min 0.3 km
Middelalderparken Linje 13, 19	2 min 0.8 km
Oslo S Totalt 24 ulike linjer	5 min 1.4 km
Jernbanetorget Linje 1, 2, 3, 4, 5	5 min 1.9 km
Oslo Gardermoen	39 min

BARNEHAGER

Sørenga barnehage (0-5 år) 119 barn	1 min 0.1 km
Strekkoden barnehage (1-5 år) 53 barn	3 min 0.9 km
Gamlebyen Urtehagen barnehager (0-... 70 barn	4 min 1.5 km

DAGLIGVARE

Coop Prix Sørenga	1 min
Rema 1000 Sørenga	2 min

Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og sitater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen.
Copyright © Finn.no AS 2025

VARER/TJENESTER

Barcode	3 min
Apotek 1 Bjørvika	1 min
Vinmonopolet Bjørvika	3 min

SPORT

Oslo spektrum	5 min
Ruinparken balløkke	5 min
Barry's Barcode	3 min
SATS Bjørvika	3 min

«Sjønært og bynært med mer grøntarealer enn Tjuvholmen og Aker Brygge.»

— Sitat fra en lokalkjent

Vedlikehold veier
Godt velholdt 92/100

—

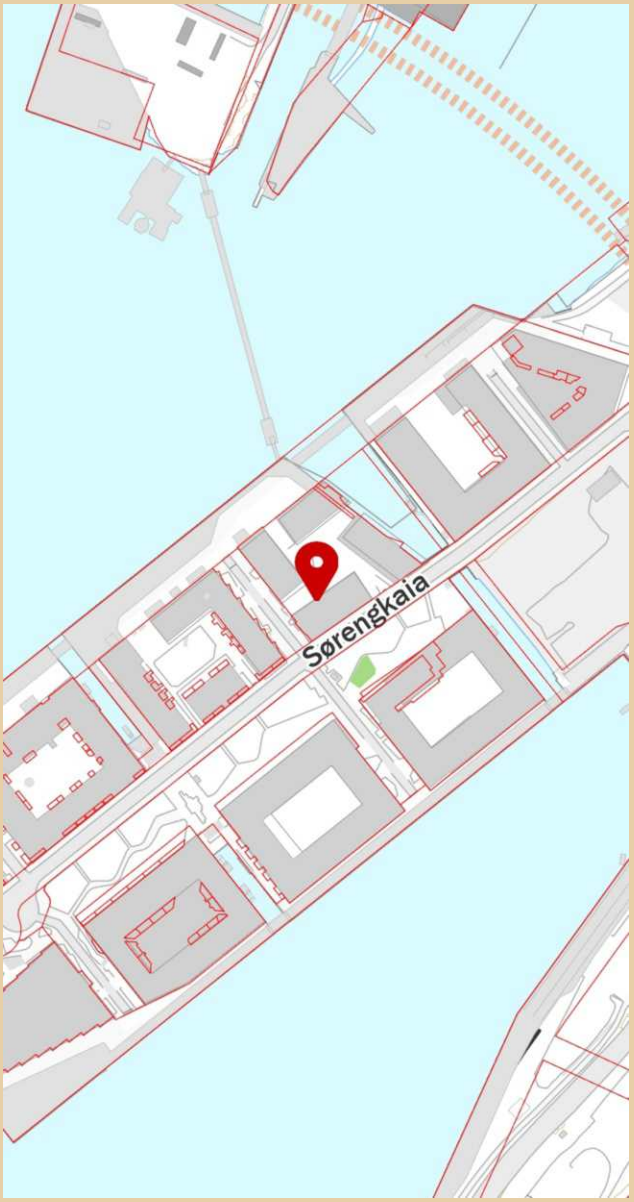
Kvalitet på barnehagene
Veldig bra 89/100

—

Vedlikehold hager
Godt velholdt 87/100

PRIMÆRE TRANSPORTMIDLER

- Gående
- Egen bil
- Tog/t-bane



Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og sitater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen.
Copyright © Finn.no AS 2025

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:
Sørengkaia 75, 0194 Oslo
Gnr. 234, Bnr. 103, Snr. 28, Oslo kommune.

Oppdragsnummer:
306250027

Meglerforetak: Privatmegleren Komplett
Saksbehandler: Nils Trongaard
Telefon / Mobil: 23 13 59 00 / 480 42 337
E-post: nils.trongaard@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.
