

Nabolagsprofil

Brevikveien 4B

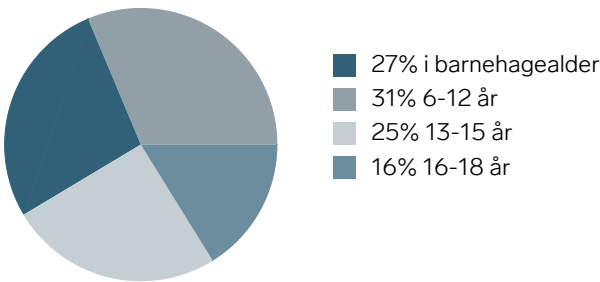
Offentlig transport

 Dal skole	3 min 
Linje 561, 570	0.2 km
 Torneveien	7 min 
Linje 565, 575, 576	7 km
 Aspond	9 min 
Linje B21	9.1 km
 Fagerstrand	11 min 
Linje B21	10.1 km
 Ås stasjon	19 min 
Linje RE20, R21, R23x	16.3 km

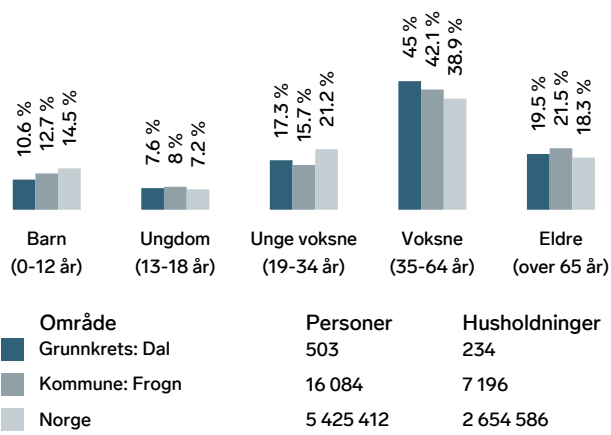
Skoler

Dal skole (1-7 kl.)	5 min 
71 elever, 4 klasser	0.4 km
Seiersten ungdomsskole (8-10 kl.)	16 min 
276 elever, 17 klasser	12.3 km
Drøbak Montessori ungdomsskole (7-10 kl.)	17 min 
75 elever, 6 klasser	12.7 km
Frogn videregående skole	10 min 
426 elever	7.6 km
Nesodden videregående skole	13 min 
750 elever	11.6 km

Aldersfordeling barn (0-18 år)



Aldersfordeling



Barnehager

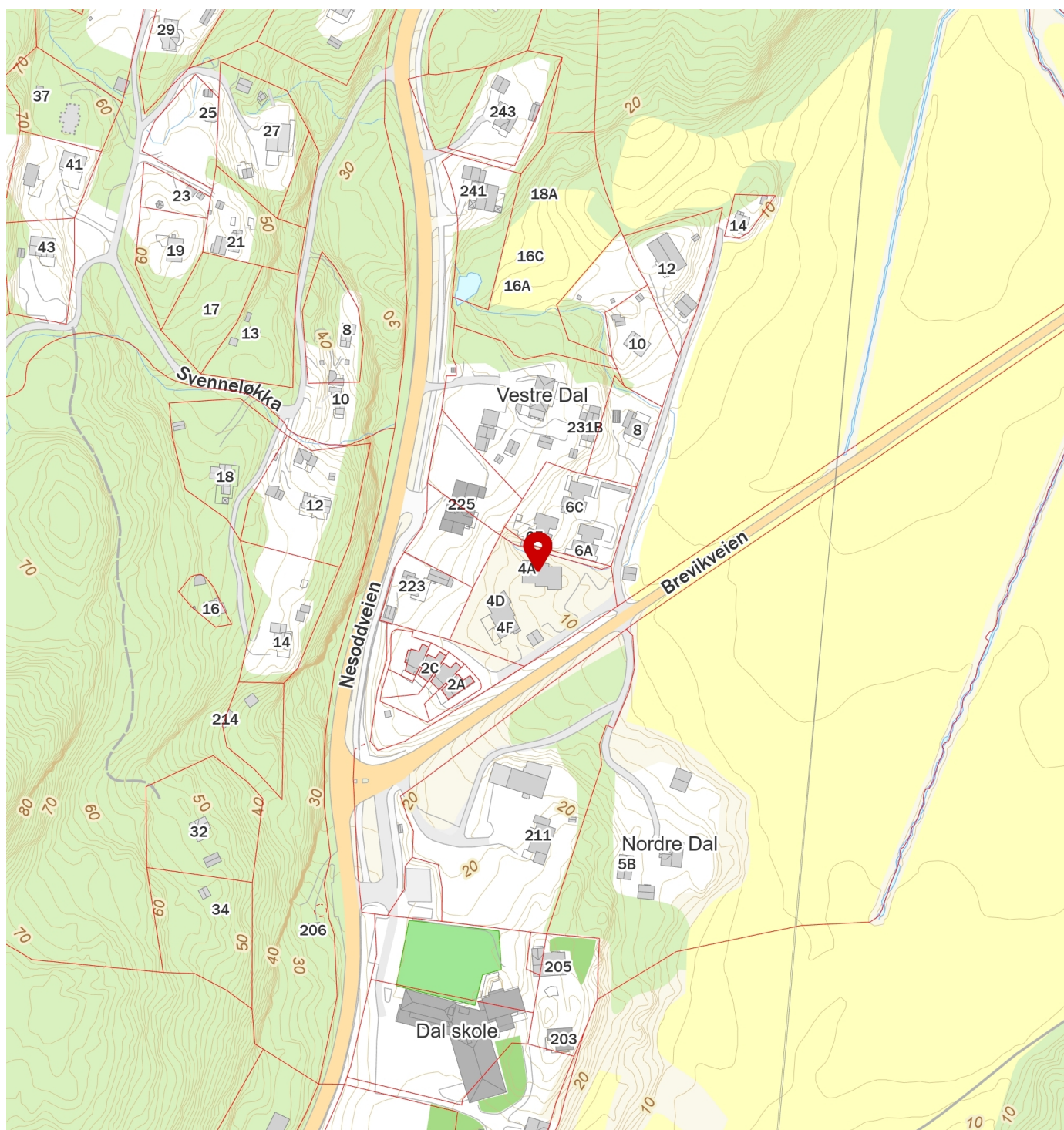
Dal barnehage (0-5 år)	5 min 
27 barn	0.4 km

Dagligvare

Kiwi Kirkekrusset	8 min 
PostNord	7.2 km
Kiwi Fagerstrand	9 min 

Sport

 Dal skole-Balløkke	5 min 
Ballspill	0.4 km
 Dalbanen fotballbane	14 min 
Fotball	1.1 km
 Orange Studio	10 min 
 SportSenter1 Vinterbro Senter	13 min 



Egenerklæring

Brevikveien 4B, 1455 NORDRE FROGN

14 Dec 2025

Informasjon om eiendommen

Adresse

Brevikveien 4B

Postadresse

Brevikveien 4B

Enhetsnummer

Opplysninger om selger og salgsobjekt

Driver du med omsetning eller utvikling av eiendom?

☐ Ja

☒ Nei

Når kjøpte du boligen?

Mars 2025

Har du selv bodd i boligen?

☐ Ja

☒ Nei

Har du kjennskap til feil /t eller mangler ved borettslagets/sameiets fellesområder, som for eksempel garasje, ønsker vi at du oppgir dette når du svarer på spørsmålene i egenerklæringen.

Informasjon om selger

Selger

Parveen, Ansa

Forbehold

Selger tar spesifikt forbehold om feil og mangler som er beskrevet i egenerklæringsskjemaet.

Boligkjøper anses å kjenne til forholdene som er omtalt i dette egenerklæringsskjemaet. Disse forholdene kan ikke gjøres gjeldende som feil eller mangler senere.

Boligkjøper oppfordres til å selv undersøke eiendommen grundig.

Våtrom

1 Har det vært feil på bad, vaskerom eller toalettrom?



☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

2 Er det utført arbeid på bad, vaskerom eller toalettrom?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Tak, yttervegg og fasade

3 Har det lekket vann utenfra og inn, eller er det sett andre tegn til fukt?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

4 I din leilighet, er det utført arbeid på tak, yttervegg, vindu eller annen fasade?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Kjeller

5 Har sameiet eller borettslaget hatt problemer med fukt, vann eller oversvømmelse i kjeller eller underetasje?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

6 Har leiligheten kjeller, underetasje eller andre rom under bakken?

☐ Ja ☒ Nei

8 Er det utført arbeid med drenering?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Elektrisitet

9 Har det vært feil på det elektriske anlegget?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

10 Er det utført arbeid på det elektriske anlegget?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Rør

11 Har eiendommen privat vannforsyning (ikke tilknyttet det offentlige vannettet), septik, pumpekum, brønn, avløpskvern eller liknende?

☒ Ja ☐ Nei, ikke som jeg kjenner til

Spesifiser hvilken type

Privat vann og renseanlegg



12 Har det vært feil på utvendige eller innvendige avløpsrør eller vannrør?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

13 Er det utført arbeid på utvendige eller innvendige avløpsrør eller vannrør?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Ventilasjon og oppvarming

14 Er det eller har det vært nedgravd oljetank på eiendommen?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

15 Har det vært feil på varmeanlegg eller ventilasjonsanlegg?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

16 Er det utført arbeid på varmeanlegg eller ventilasjonsanlegg?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Skjevheter og sprekker

17 Er det tegn på setningsskader eller sprekker i for eksempel grunnmur eller fliser?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

18 Har det vært feil eller gjort endringer på ildsted eller pipe?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Sopp og skadedyr

19 Har det vært skadedyr i leiligheten?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

20 Har det vært skadedyr i fellesområdene til sameiet eller borettslaget?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

21 Har det vært mugg, sopp eller råte i boligen eller andre bygninger på eiendommen?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

22 Har det vært mugg, sopp eller råte i sameiet eller borettslaget?

☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til



Planer og godkjenninger

- 23 **Mangler leiligheten brukstillatelse eller ferdigattest?**
☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til
- 24 **Har du bygd på eller gjort om kjeller, loft eller annet til boligrom?**
☐ Ja ☒ Nei
- 25 **Selges eiendommen med utleiedel som leilighet, hybel eller lignende?**
☐ Ja ☒ Nei
- 27 **Er det utført radonmåling?**
☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til
- 28 **Er det andre forhold av betydning eller sjananse for eiendommen eller nærområdet?**
☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til
- 29 **Foreligger det planer eller bestemmelser som kan medføre endringer av felleskostnader eller fellesgjeld?**
☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til
- 30 **Er sameiet eller borettslaget er involvert i konflikter av noe slag?**
☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til

Andre opplysninger

- 31 **Har ufaglærte utført arbeid som normalt bør utføres av faglærte? Du trenger ikke gjenta noe du allerede har nevnt.**
☐ Ja ☒ Nei, ikke som jeg kjenner til
- 32 **Har du andre opplysninger om boligen eller eiendommen utover det du har svart?**
☒ Ja ☐ Nei, ikke som jeg kjenner til

Skriv opplysningene her:

Har ikke bebodd boligen selv

Boligselgerforsikring

Selger har ikke tegnet boligselgerforsikring.

Egenerklæringsskjema

Name

Parveen, Ansa

Date

2025-12-14

Identification



bankID Parveen, Ansa



This document contains electronic signatures using EU-compliant PAdES - PDF
Advanced Electronic Signatures (Regulation (EU) No 910/2014 (eIDAS))

Egenerklæringsskjema

Signed by:

Parveen, Ansa

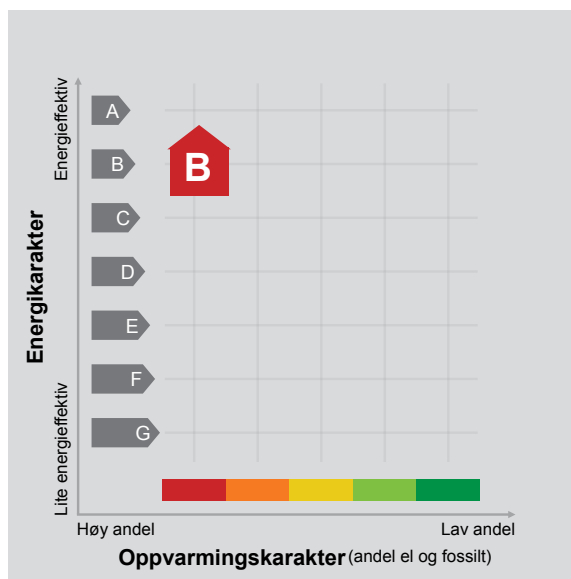
14/12-2025
13:01:13

BANKID

ENERGIATTEST



Adresse	Brevikveien 4B
Postnummer	1455
Sted	NORDRE FROGN
Kommunenavn	Frogn
Gårdsnummer	48
Bruksnummer	134
Seksjonsnummer	2
Andelsnummer	—
Festenummer	—
Bygningsnummer	300889130
Bruksenhetsnummer	H0101
Merkenummer	Energiattest-2025-235392
Dato	13.12.2025



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

Energikarakteren angir hvor energieffektiv boligen er, inkludert oppvarmingsanlegget. Energikarakteren er beregnet ut fra den typiske energibruken for boligtypen. Beregningene er gjort ut fra normal bruk ved et gjennomsnittlig klima. Det er boligens energimessige standard og ikke bruken som bestemmer energikarakteren. A betyr at boligen er energieffektiv, mens G betyr at

boligen er lite energieffektiv. En bolig bygget etter byggeforskriftene vedtatt i 2010 vil normalt få C.

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

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

Målt energibruk

Brukeren har valgt å ikke oppgi målt energibruk.



Hvordan boligen benyttes har betydning for energibehovet

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

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

Gode energivaner

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

Energimerkingen kan kun endres gjennom fysiske endringer på boligen.

Tips 1: Følg med på energibruken i boligen

Tips 2: Luft kort og effektivt

Tips 3: Redusér innetemperaturen

Tips 4: Bruk varmtvann fornuftig

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)

- Temperatur- og tidsstyring av panelovner
- Luft kort og effektivt

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

- Følg med på energibruken i boligen
- Redusér innetemperaturen

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.

Bygningskategori: Småhus
Bygningstype: Rekkehus
Byggeår 2025
Bygningsmateriale: Tre
BRA: 118
Ant. etg. med oppv. BRA: 2
Detaljert vegger: Nei
Detaljert vindu: Nei

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/>.

Teknisk installasjon

Oppvarming: Elektrisk
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 energimerkeordningen. 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>)

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

Tiltak på elektriske anlegg

Tiltak 1: Temperatur- og tidsstyring av panelovner

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

Brukertiltak

Tiltak 2: Luft kort og effektivt

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

Tiltak 3: Følg med på energibruken i boligen

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

Tiltak 4: 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. Monter 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 5: 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 6: 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 7: Velg hvitevarer med lavt forbruk

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

Tiltak 8: 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 9: 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. Kjøøl - og frys skal avrimes ved behov for å hindre unødvendig energibruk og for høy temperatur inne i skapet / boksen (nye kjøleskap 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 10: Vask med fulle maskiner

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

Tiltak 11: 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 utendørs**Tiltak 12: 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 13: 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 14: Skifte til sparepærer på utebelysning

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

Tiltak 15: Montere urbryter på motorvarmer

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

VEDTEKTER FOR BREIVIKVEIEN 4 BOLIGSAMEIE

Sameiet ble opprettet ved seksjoneringsbegjæring tinglyst 23.02.2022.
Vedtekter fastsatt 23.02.2022. Sist endret ved sameiermøte 02.10.2023.

Vedtektene fastsettes i forbindelse med seksjonering i medhold av lov om eierseksjoner av (LOV-2017-06-16-65) med forbehold om senere endringer. Vedtektene er fastsatt i forbindelse med seksjoneringen av sameiet.

1. NAVN OG OPPRETTELSE

Sameiets navn er Brevikveien 4 Boligsameie og har gårdsnummer 48 og bruksnummer 134 i Frogn kommune. Sameiet ble opprettet ved seksjoneringsbegjæring tinglyst 23.02.2022.

Sameiet består av 6 boligseksjoner.

2. ORGANISERING AV SAMEIET, RÅDERETT

2.1 Bebyggelsen og tomten ligger i sameie mellom eierne av de seksjoner som bebyggelsen og tomten er oppdelt i. Seksjonen kan ikke skilles fra deltakerinteressen i sameiet. For hver seksjon er det fastsatt en sameiebrøk som uttrykker sameieandelens størrelse.

Tomten og alle deler av bebyggelsen som ikke etter oppdelingen omfattes av bruksenheter, er fellesarealer.

2.2 Rettslig rådighet over seksjonen

Med de unntak som er fastsatt i eierseksjonsloven og disse vedtekter, har den enkelte sameier full rettslig rådighet over sin seksjon, herunder rett til salg, bortleie og pantsettelse. Sameiets styre skal underrettes om alle overdragelser og leieforhold.

Ingen kan erverve mer enn to seksjoner i sameiet.

2.3 Bruken av bruksenheter og fellesarealer

2.3.1 Bruksenheter og fellesarealer

Den enkelte sameier har enerett til å bruke sin bruksenhet og rett til å benytte fellesarealene til det de er beregnet eller vanlig brukt til, og for øvrig til bruk som er i samsvar med tiden og forholdene.

Dersom sameiermøtet ikke har truffet vedtak om bruken, bestemmer styret hvordan fellesarealene skal brukes. Fellesarealene må ikke brukes slik at andre sameiere hindres i å bruke dem. Alle installasjoner på fellesarealene må på forhånd godkjennes av styret. Tiltak som er nødvendige på grunn av en sameiers eller et husstandsmedlems funksjonshemming kan ikke nektes godkjent uten saklig grunn.

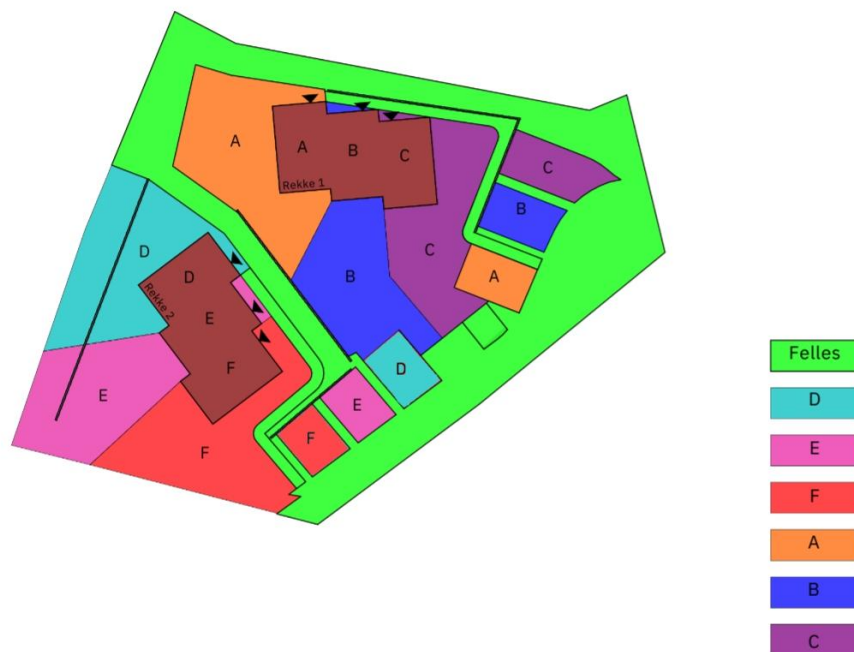
Bruksenheter og fellesarealer må ikke brukes slik at bruken på en urimelig eller unødvendig måte er til skade eller ulempe for andre sameiere.

Sameiermøtet kan vedta og endre husordensregler med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Sameierne plikter å følge de til enhver tid gjeldende husordensregler.

2.3.2 Midlertidig bruksrett til fellesareal

Det kan vedtektsfestes at seksjonseiere skal ha en midlertidig enerett til bruk av deler av fellesarealene. Eneretten innebærer at andre sameiere ikke har disposisjonsrett over arealet. Varigheten av bruksretten kan vedtektsfestes. Er ikke bruksretten gjort tidsbegrenset i vedtektene, gjelder den inntil sameiermøtet

vedtar som vedtektsendring at den skal opphøre. Det er vedtatt at hver enhet skal ha eksklusiv bruksrett til hage og parkering, i henhold til vedlagte skisse. Hver boenhet har to biloppstillingsplasser i tråd med reguleringsplanen.



3. VEDLIKEHOLD

3.1 Bruksenhetene

Det påligger den enkelte sameier å besørge og bekoste innvendig vedlikehold av bruksenheten, herunder inventar, utstyr, apparater, tapet, vegg-, gulv-, og himlingsplater, sluk og vann- og fukstsperrer i våtrom, skillevegger, listverk, skap, benker, ruter, innvendige dører og karmen, samt inngangsdør.

Innvendige vann- og avløpsledninger omfattes av vedlikeholdsplikten så langt de er synlige i eller lett tilgjengelige fra bruksenheten, og ikke er bygget inn i etasjeskillere og andre bærende konstruksjoner, eller også betjener andre bruksenheter. Innkassing og andre hindringer utført av nåværende eller tidligere sameiere, fritar ikke for vedlikeholdsplikt.

Sameieren er ansvarlig for elektriske ledninger til og med bruksenhetens sikringsboks. Sameieren er ansvarlig for å holde bruksenheten oppvarmet, slik at rør ikke fryser.

Vedlikeholdsplikten omfatter også sluk, gulvbelegg, utgangsdør til og innsiden av balkonger og terrasser og andre arealer seksjonseieren har enerett til å bruke.

Sameieren er ansvarlig for at bruksenheten er utstyrt med påbudt brannvernutstyr, og at dette fungerer og er i forskriftsmessig stand.

Sameieren har plikt til å gjennomføre forsvarlig vedlikehold, slik at det ikke oppstår skade på fellesarealer eller andre bruksenheter, eller ulempe for andre sameiere.

3.2 Fellesarealer

Alt vedlikehold av fellesarealer og fellesanlegg ute og inne, så som tomten, hele bygningskroppen med vegger, trapperom, ganger, rør og ledninger, påhviler sameierne i fellesskap (sameiet). Dette omfatter

ikke arealer som er underlagt en eller flere sameieres eksklusive bruksrett og derav følgende vedlikeholdsansvar. Utskifting av vinduer og inngangsdører til seksjonene påhviler sameiet.

4. FELLESKOSTNADER

Felleskostnader er alle kostnader ved eiendommens drift som ikke gjelder den enkelte bruksenhet, så som vedlikeholdskostnader, forsikringer, administrasjonskostnader, skatter og offentlige avgifter med mer.

Styret skal påse at alle felleskostnader blir dekket av sameiet etter hvert som de forfaller, slik at man unngår at kreditor gjør krav gjeldende mot de enkelte sameiere for sameiernes felles forpliktelser.

Til dekning av sin andel av felleskostnadene skal den enkelte sameier forskuddsvis hver måned betale et a kontobeløp fastsatt av styret. Endring av a kontobeløp kan tidligst tre i kraft etter en måneds varsel.

Sameiermøtet vedtar med alminnelig flertall avsetning til fond til dekning av fremtidige vedlikeholdsutgifter, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen. De beløp sameierne skal betale til fondet innkreves samtidig med den månedlige betalingen til dekning av felleskostnader.

Felleskostnadene skal fordeles mellom sameierne etter størrelsen på sameiebrøkene, med mindre særlige grunner taler for å fordele kostnadene etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk, eller annet gyldig vedtas med tilslutning fra de sameiere det gjelder.

For sameiernes felles ansvar og forpliktelser overfor utenforstående hefter den enkelte sameier i forhold til sameiebrøk.

5. LOVBESTEMT PANTERETT

De andre sameierne har lovbestemt panterett i seksjonen for krav mot sameieren som følger av sameieforholdet. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet da tvangsdekning besluttet gjennomført.

6. SAMEIERMØTET

- 6.1** Den øverste myndighet i sameiet utøves av sameiermøtet. Ordinært sameiermøte holdes hvert år innen utgangen av april. Ekstraordinært sameiermøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst to sameiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene krever det, og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

I rene boligsameier og sameier opprettet før 1.1.1998 regnes flertall etter seksjoner, slik at har hver seksjon har en stemme.

Alle sameiere har rett til å delta i sameiermøte, med forslags-, tale-, og stemmerett. Styreleder plikter å være tilstede på sameiermøtet, med mindre det er åpenbart unødvendig eller det foreligger gyldig forfall. Ett ekstra husstandsmedlem fra hver boligseksjon, styremedlemmer og leiere av boligseksjon, har rett til å være tilstede på sameiermøtet og rett til å uttale seg.

Sameiere har rett til å møte ved fullmektig. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt. Fullmakten ansees å gjelde førstkommande sameiermøte, med mindre annet fremgår. Fullmakten kan når som helst kalles tilbake.

Sameiere har rett til å ta med rådgiver. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom sameiermøtet gir tillatelse.

Det skal under møtelederens ansvar føres protokoll over de saker som behandles og alle vedtak som treffes av sameiermøtet. Protokollen leses opp før møtets avslutning og underskrives av møtelederen og

minst en av de tilstedeværende sameierne valgt av sameiermøtet. Protokollen skal holdes tilgjengelig for sameierne.

6.2 Innkalling til sameiermøte

Innkalling til sameiermøtet skal skje skriftlig til sameierne med varsel på minst åtte dager, høyst tjue dager. Ekstraordinært sameiermøte kan, om det er nødvendig, innkalles med kortere frist, som likevel skal være minst 3 dager.

Styret skal på forhånd varsle sameierne om dato for sameiermøtet, og om siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.

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

Senest en uke før ordinært sameiermøte skal styrets årsberetning og regnskap sendes ut til alle sameiere med kjent adresse. Dokumentene skal også være tilgjengelige i sameiermøtet.

Blir sameiermøte som skal holdes etter loven, vedtekter eller vedtak i sameiermøte ikke innkalt, kan en sameier eller et styremedlem kreve at tingretten snarest, og for sameiernes felles kostnad, innkaller til sameiermøte.

6.3 Saker som skal behandles på ordinært sameiermøte

På det ordinære sameiermøtet skal disse saker behandles:

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

6.4 Møteledelse, flertallskrav og protokoll

Sameiermøtet skal ledes av styrelederen med mindre sameiermøtet velger en annen møteleder, som ikke behøver være sameier.

Med de unntak som følger av loven eller vedtektene avgjøres alle saker med alminnelig flertall av de avgitte stemmer. Hver seksjon har en stemme. Blanke stemmer anses som ikke avgitt. Ved stemmelikhet foretas loddtrekning.

Det kreves minst to tredjedeler av de avgitte stemmene i sameiermøtet for vedtak om:

- ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i sameiet går utover vanlig forvaltning eller vedlikehold,
- omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter,
- salg, kjøp, bortleie eller leie av fast eiendom, herunder seksjon i sameiet som tilhører eller skal tilhøre sameierne i fellesskap,
- andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går utover vanlig forvaltning,
- samtykke til endring av formål for bruksenheter, og til reseksjonering som medfører øking av det samlede stemmetall,
- tiltak som har sammenheng med sameiernes bo- eller bruksinteresser og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for sameierne på mer enn 5 prosent av de årlige fellesutgiftene.

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

Det skal under møteleders ansvar føres protokoll over alle saker som behandles og alle vedtak som gjøres av sameiermøtet. Protokollen skal underskrives av møtelederen og minst én sameier som utpekes av sameiermøtet blant de som er tilstede. Protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for sameierne.

7. STYRET

- 7.1** Sameiet skal ha et styre bestående av tre medlemmer og to varamedlemmer. Styremedlemmer behøver ikke være sameiere, men må være myndig. Styrets medlemmer velges av sameiermøtet med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrets leder velges særskilt.

Styremedlemmer tjenestegjør i to år av gangen om ikke annet fastsettes i disse vedtektene.

7.2 Styrets oppgaver og myndighet

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

Styret kan treffe vedtak og sette i gang ethvert tiltak som ikke etter loven, vedtektene eller vedtak i det enkelte tilfelle, skal beslutes av sameiermøtet.

Avgjørelser som kan tas av et alminnelig flertall i sameiermøte, kan også tas av styret om ikke annet følger av lov, vedtekter eller sameiermøtets vedtak i det enkelte tilfelle.

I felles anliggender og ved salg, pantsettelse eller bortfeste, representerer styret sameierne og forplikter dem ved sin underskrift. Lederen og ett styremedlem i fellesskap forplikter sameiet og tegner sameiets navn.

7.3 Styremøter

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

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

Styremøtene ledes av styrelederen. Er ikke styreleder tilstede, skal styret velge en møteleder. Styret skal føre protokoll over sine forhandlinger. Protokollen skal underskrives av de fremmøtte styremedlemmene.

8. HABILITETSREGLER FOR SAMEIERMØTE OG STYRE

Ingen kan selv eller ved fullmektig delta i avstemming på sameiermøtet om avtale overfor seg selv eller nærstående eller i saker om sitt eget eller nærståendes ansvar, eller om pålegg om salg eller fravikelse av egen seksjon. Det samme gjelder for avstemning om pålegg om salg eller krav om fravikelse etter eierseksjonsloven § 26 eller § 27.

Styremedlem må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som vedkommende selv eller nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i.

9. BYGNINGSMESSIGE ARBEIDER

Utskifting av vinduer og ytterdører, oppsetting av markiser, endring av fasadekledning, endring av utvendige farger etc, skal skje etter en samlet plan vedtatt av sameiermøtet. Skal noe slikt arbeid utføres av sameierne selv, må det kun skje etter forutgående godkjenning av styret.

Tilbygg/påbygg og andre endringer av bebyggelsen som etter vedtektenes punkt 6.4 og eierseksjonsloven krever sameiermøtets samtykke, må ikke igangsettes før samtykke er gitt. Dette gjelder selv om bygningsmyndighetene har gitt tillatelse til igangsettelse. Søknad eller melding til bygningsmyndighetene må godkjennes av styret før byggemelding kan sendes.

10. SAMEIERS ERSTATNINGSANSVAR

Ved skader som skyldes en seksjonseiers uaktsomhet, eller som en seksjonseier på annen måte er erstatningsansvarlig for, skal seksjonseierens forsikring benyttes så langt den rekkes, 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 erstatningsansvaret er en følge av sameieforholdet, kan sameiets legalpanterett etter eierseksjonsloven § 25 og vedtektenes punkt 5 anvendes.

11. MISLIGHOLD

Hvis en sameier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jf. eierseksjonsloven § 26.

Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt. Pålegget om salg skal gis skriftlig og opplyse om at seksjonen kan kreves solgt ved tvangssalg hvis pålegget ikke er etterkommet innen en frist som ikke skal settes kortere enn seks måneder fra pålegget er mottatt.

12. FRAVIKELSE

Medfører sameierens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen eller er sameierens oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan sameiets styre kreve fravikelse av seksjonen etter tvangsfullbyrdelseslovens kapittel 13, jf. lov om eierseksjoner § 27.

13. MINDRETALLSVERN

Sameiermøtet, styret eller andre som etter eierseksjonsloven § 43 representerer sameiet kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse sameiere eller andre en urimelig fordel på andre sameieres bekostning.

14. FORRETNINGSFØRER, REVISJON OG REGNSKAP

Sameiermøtet kan med vanlig flertall vedta at sameiet skal ha forretningsfører. Forretningsfører ansettes og sies opp av styret, som også fastsetter forretningsførers lønn og instruks. Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel.

15. ENDRINGER I VEDTEKTENE

Endringer i sameiets vedtekter kan besluttes av sameiermøtet med minst to tredjedeler av de avgitte stemmer, med mindre eierseksjonsloven stiller strengere krav.

16. FORHOLDET TIL LOV OM EIERSEKSJONER

For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i lov om eierseksjoner av 27. mai 1997 nr 31.



Frogn kommune

Enhet for teknisk drift og forvaltning - Byggesak

LAGOM EIENDOM AS
Glynitveien 30
1400 SKI

Deres ref.

Vår ref.
22/00545-12

Saksbehandler
Amund Skard

Dato
07.06.2022

Oversendelse av tinglyste dokumenter - Gnr 48 Bnr 134 - Brevikveien 4 A - Seksjonering

Seksjoneringen er tinglyst og saken er avsluttet

Vi oversender med dette, de ferdige tinglyste dokumentene fra Kartverket og avslutter dermed saken.

Ta godt vare på de tinglyste dokumentene

De tinglyste dokumentene er eiendomsbeskrivende dokumenter som bør oppbevares av den som til enhver tid er styreleder i sameiet. Den enkelte seksjonseier bør få en bekreftet kopi.

Klagefristen er 3 uker

Før dokumentene ble sendt til tinglysning, registrerte vi de nye eiendomsopplysningene i matrikkelen. Du kan klage på denne matrikkelføringen. Fristen for å klage er tre uker fra dere mottar dette brevet.

Med hilsen

Amund Skard
Saksbehandler

Dokumentet er elektronisk godkjent.

Vedlegg:

VEDLEGG - Oversendelse til tinglysning - Gnr 48 Bnr 134

VEDLEGG - Firmaattest Lagom Eiendom AS

VEDLEGG - Situasjonsskart

Postadresse

Postboks 10
1441 Drøbak

postmottak@frogn.kommune.no

Besøksadresse

Rådhusveien 6
1443 DRØBAK

www.frogn.kommune.no

Telefon
Telefaks

64 90 60 00

Org.nr.
Bankgiro

963 999 089
1617.07.02720

VEDLEGG - Tegninger

VEDLEGG - Søknad om seksjonering - Gnr 48 Bnr 134

VEDLEGG - Melding til tinglysning - Gnr 48 Bnr 134

VEDLEGG - Bekreftet grunnboksutskrift

Retur av tinglyst dokument - Gnr 48 Bnr 134 - Brevikveien 4 A - Seksjonering

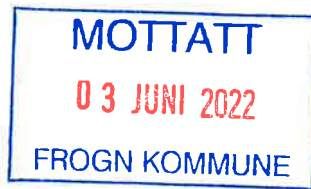
Kopi:

Enhet for teknisk drift og forvaltning - Kart og geodata	Carl Erik Hagen	Postboks 10	1441 DRØBAK
--	-----------------	-------------	-------------

Enhet for teknisk drift og forvaltning	Eva Torday	Postboks 10	1441 DRØBAK
---	------------	-------------	-------------

Mottaker:

LAGOM EIENDOM AS	Glynitveien 30	1400 SKI
---------------------	----------------	----------



22/00545-11



Kartverket

FROGN KOMMUNE
POSTBOKS 10
1441 DRØBAK

Deres ref.:
22/00545-10

Sak:
20942945

Dato:
31.05.2022

Retur av tinglyst dokument

Vi returnerer med dette dokumenter som er tinglyst med dokumentnummer

- 2022/572327/200

Vedlagt følger bekreftet utskrift fra grunnboken over den/de aktuelle registerenheten(e), jf. forskrift om tinglysing § 17 fjerde ledd. Det følger ikke med bekreftet utskrift for registerenhet som er historisk.

På vår nettside <http://seeiendom.kartverket.no> kan du se hva som er tinglyst på eiendommer og borettslagsandeler.

Med vennlig hilsen
Statens kartverk Tinglysing



Melding til tinglysing

Det er ført en seksjonering i matrikkelen
Det er ført med brukstifelle: Seksjonering

Løpenummer for forretning: 613636739

Vedlegg: Ja

Rekvirent av tinglysing

Organisasjonsnr	Navn	Adresse
963999089	FROGN KOMMUNE	Postboks 10, 1441 DRØBAK

Rekvirent(er) av forretning

Fødselsdato / Orgnr	Navn	Bruksenhe	Adresse
991879145	LAGOM EIENDOM AS		Glynitveien 30, 1400 SKI

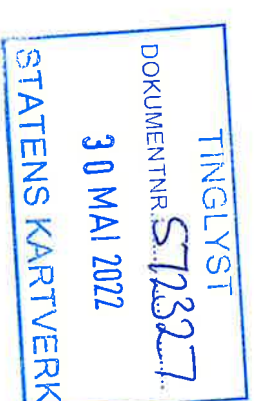
Matrikkelenhet(er) som er seksjonert

Knr	Gnr	Bnr
3022	48	134

Nye seksjoner

Knr	Gnr	Bnr	Fnr	Snr	Sameiebrøk	Formålskode	Tilleggsareal bygning	Eksklusivt uteareal
3022	48	134	0	1	1 / 6	Boligseksjon	Nei	Nei
3022	48	134	0	2	1 / 6	Boligseksjon	Nei	Nei
3022	48	134	0	3	1 / 6	Boligseksjon	Nei	Nei
3022	48	134	0	4	1 / 6	Boligseksjon	Nei	Nei
3022	48	134	0	5	1 / 6	Boligseksjon	Nei	Nei
3022	48	134	0	6	1 / 6	Boligseksjon	Nei	Nei

Melding til tinglysing er hjemlet i Matrikkelloven § 24



Kristen Westvedhagen

Søknad om seksjonering

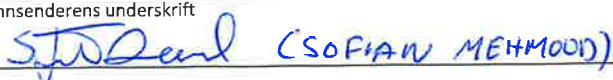
Tinglysingsrekvirenten (kommunen)		
Kommunen skal fylle ut dette feltet og sende skjemaet til Kartverket.		
Kommunens navn	Kommunens adresse	Kontaktperson

1. Opplysninger om innsenderen			
Feltet skal fylles ut av den som sender inn søknaden til kommunen. Dette kan være den som eier eiendommen (hjemmelshaveren), men også en advokat eller annen med fullmakt fra hjemmelshaveren(e).			
Navn Lagom Eiendom AS	Fødselsnr./Org.nr. 991879145	E-postadresse sofian@globalhousing.no	
Adresse Fredrik Selmers vei 6	Postnummer 0663	Poststed Oslo	Telefonnummer 46489991

2. Opplysninger om eiendommen				
Kommunenr. 3022	Kommunens navn Frogn	Gårdsnr. 48	Bruksnr. 134	Festenr.

3. Hvem eier/fester eiendommen? (Hjemmelshaver(e))		
Fødselsnr./Org.nr. (11/9 siffer)	Navn	Eierandel (oppgis som brøk)
991879145	Lagom Eiendom AS	1/1

4. Søknad (ønsket oppdeling av eiendommen)															
Eiendommen søkes oppdelt i eierseksjoner slik det fremgår av fordelingslisten nedenfor. Dersom eiendommen ønskes oppdelt i flere enn seksti seksjoner, må du fortsette utfyllingen på søknadens siste side.															
Seksjonsnummer		Seksjonens formål B = Boligseksjon (omfatter også fritidsboliger) N = næringsseksjon SB = samleseksjon bolig SN = samleseksjon næring				Sameiebrøk (teller) Her skriver du telleren til seksjonen. Nederst skriver du nevneren, som vil være summen av tellerne til samtlige seksjoner i sameiet.				Tilleggsareal Fyll ut denne kolonnen hvis seksjonen skal ha tilleggsareal. B = tilleggsareal i bygning G = tilleggsareal i grunn (krever oppmålingsforretning) BG = tilleggsareal i bygning og grunn (krever oppmålingsforretning)					
S.nr	Formål	Brøk (teller)	Tilleggsareal	S.nr	Formål	Brøk (teller)	Tilleggsareal	S.nr	Formål	Brøk (teller)	Tilleggsareal	S.nr	Formål	Brøk (teller)	Tilleggsareal
1	B	1		13				25				37			
2	B	1		14				26				38			
3	B	1		15				27				39			
4	B	1		16				28				40			
5	B	1		17				29				41			
6	B	1		18				30				42			
7				19				31				43			
8				20				32				44			
9				21				33				45			
10				22				34				46			
11				23				35				47			
12				24				36				48			
Sum tellere: 6				Nevner = 6											

Dato 23.02.2022	Innsenderens underskrift  (SOFIAN MEHMOOD)
--------------------	---

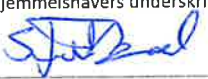
8. Vedlegg som skal følge søknaden

- a) Situasjonsplan over eiendommen som tydelig angir eiendommens grenser, omrisset av bebyggelsen og grensene for eventuelle utendørs tilleggsdeler som skal inngå i bruksenhetene
- b) Plantegninger over etasjene i bygningen, inkludert kjeller og loft. På tegningene skal bruksenhetens arealer og avgrensinger, forslag til seksjonsnummer og bruken av de enkelte rom angis tydelig
- c) Sameiets vedtekter
- d) Rekvisisjon av oppmålingsforretning dersom noen av bruksenhetene har utendørs tilleggsareal
- e) Dokumentasjon på at boligseksjoner oppfyller kravene til å være selvstendige boenheter etter plan- og bygningsloven. Som regel vil slik dokumentasjon fremgå av tillatelse etter plan- og bygningsloven, men også opplysninger fra matrikkelen, tinglyste klausuler eller annet dokument kan tjene som dokumentasjon
- f) Samtykke fra rettighetshaver hvis det er tinglyst urådighetserklæring som går ut på at eiendommen ikke kan disponeres over uten samtykke fra rettighetshaver. Samtykket må være med original signatur
- g) Dersom det er flere hjemmelshavere til eiendommen som skal seksjoneres, skal skjemaet «Fordeling av sameieandeler ved seksjonering» vedlegges.

9. Innsendte plantegninger

- ☒ Som hjemmelshaver(e) bekrefter jeg/vi at de vedlagte plantegningene stemmer overens med den faktiske planløsningen

10. Underskrifter

Sted og dato	Hjemmelshavers underskrift	Gjenta navn med blokkbokstaver
Oslo, 23.02.2022		Lagom Eiendom AS (v/ Sofian Mehmoed)
Sted og dato	Hjemmelshavers underskrift	Gjenta navn med blokkbokstaver
Sted og dato	Hjemmelshavers underskrift	Gjenta navn med blokkbokstaver
Sted og dato	Hjemmelshavers underskrift	Gjenta navn med blokkbokstaver
Sted og dato	Hjemmelshavers underskrift	Gjenta navn med blokkbokstaver
Sted og dato	Hjemmelshavers underskrift	Gjenta navn med blokkbokstaver
Sted og dato	Hjemmelshavers underskrift	Gjenta navn med blokkbokstaver

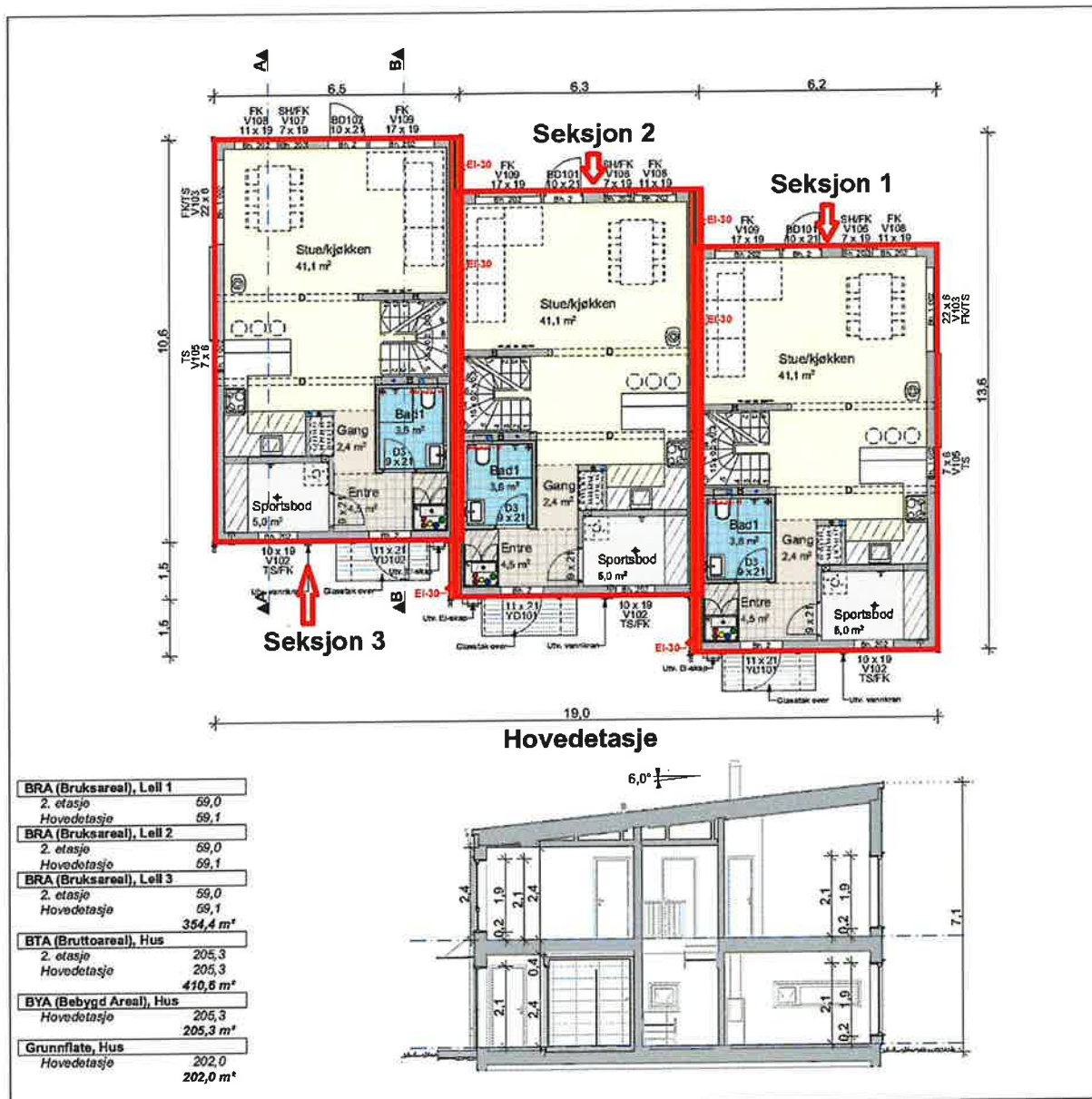
11. Kommunens saksbehandling

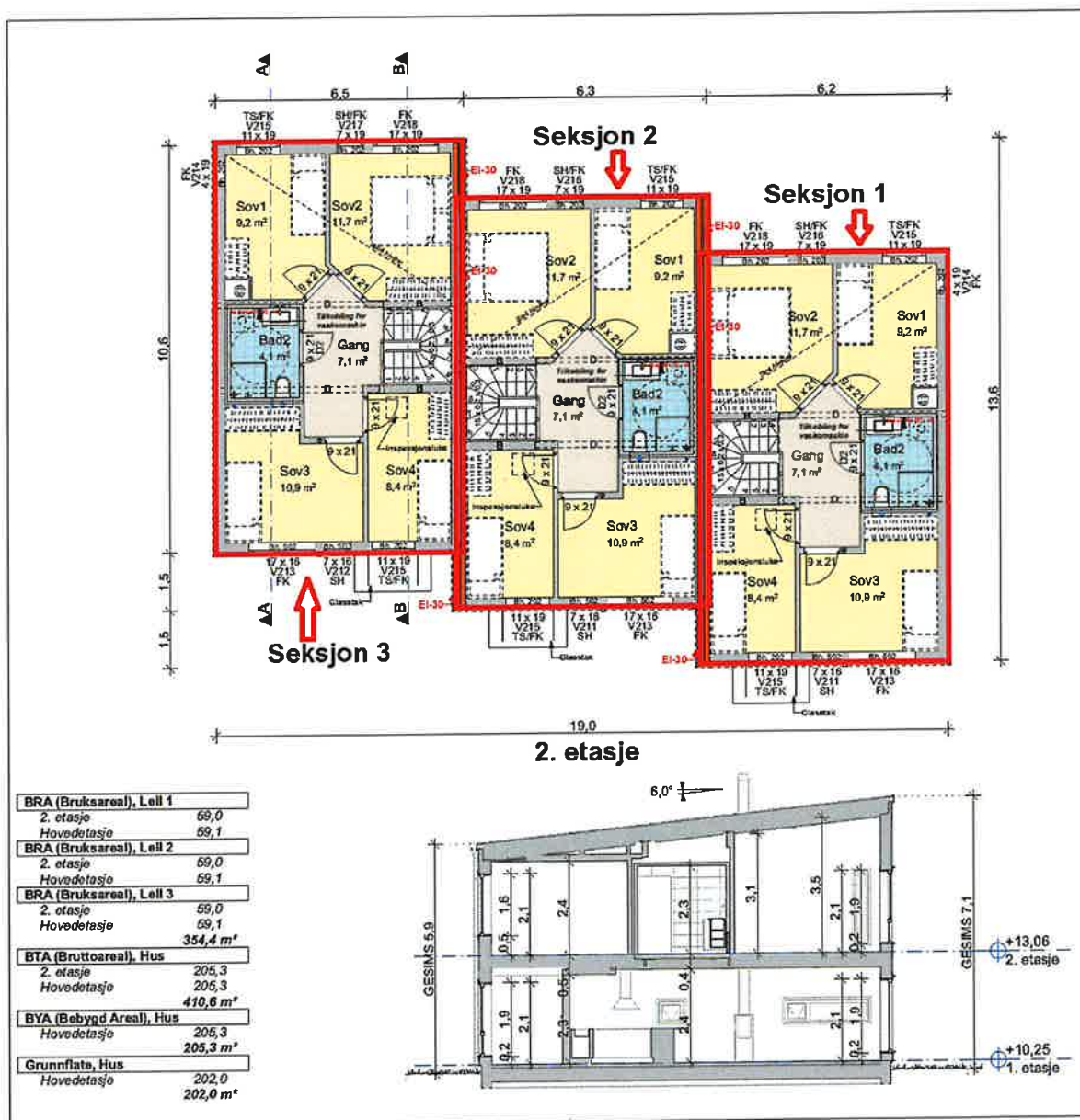
- a) ☐ Kommunen har utarbeidet og vedlagt matrikkelkart for utendørs tilleggsdeler
- b) ☒ Brev med orientering om vedtaket er sendt til innsenderen (må krysses av)

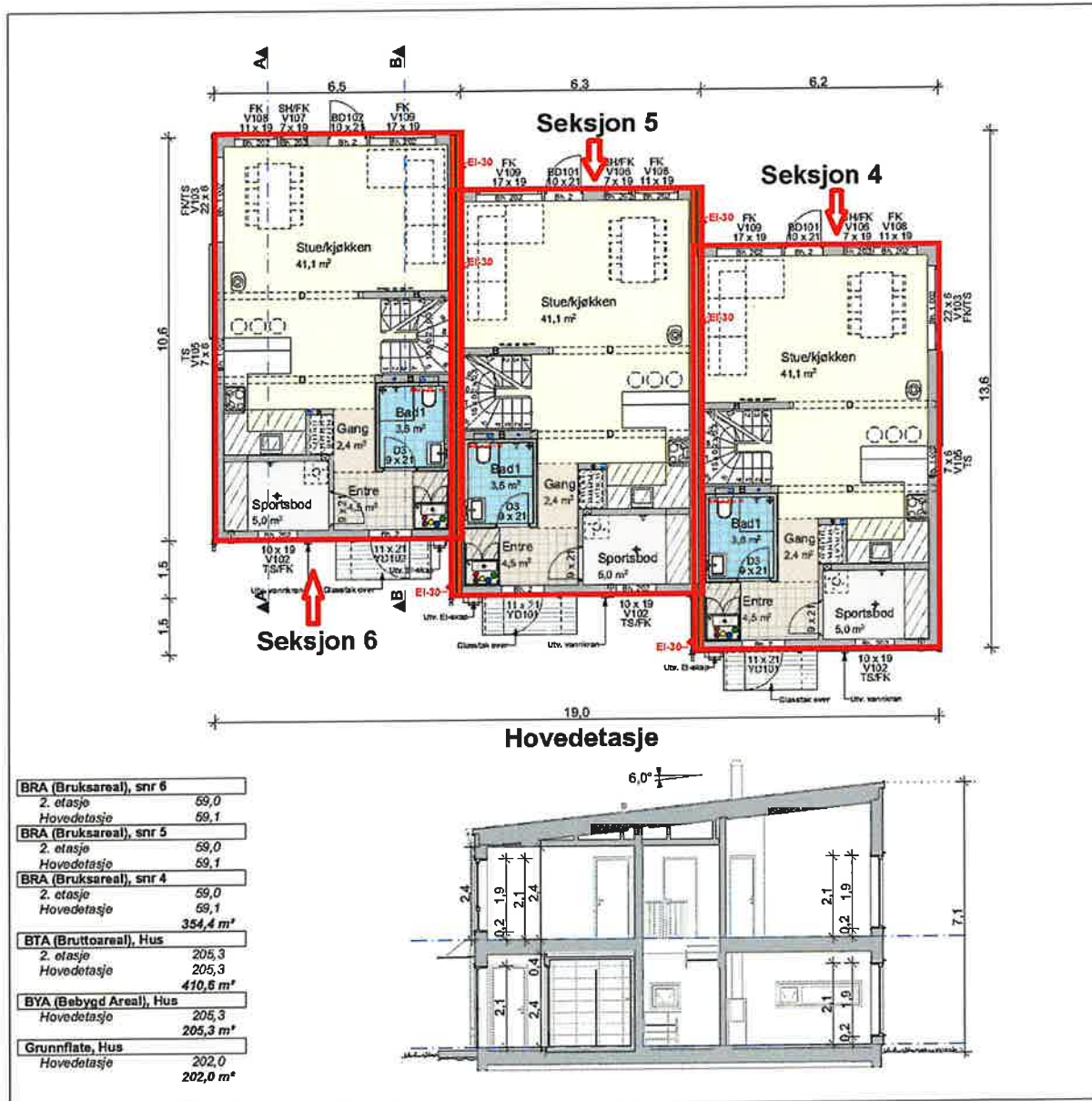
12. Kommunen bekrefter at tillatelse til seksjonering er gitt for (må fylles ut):

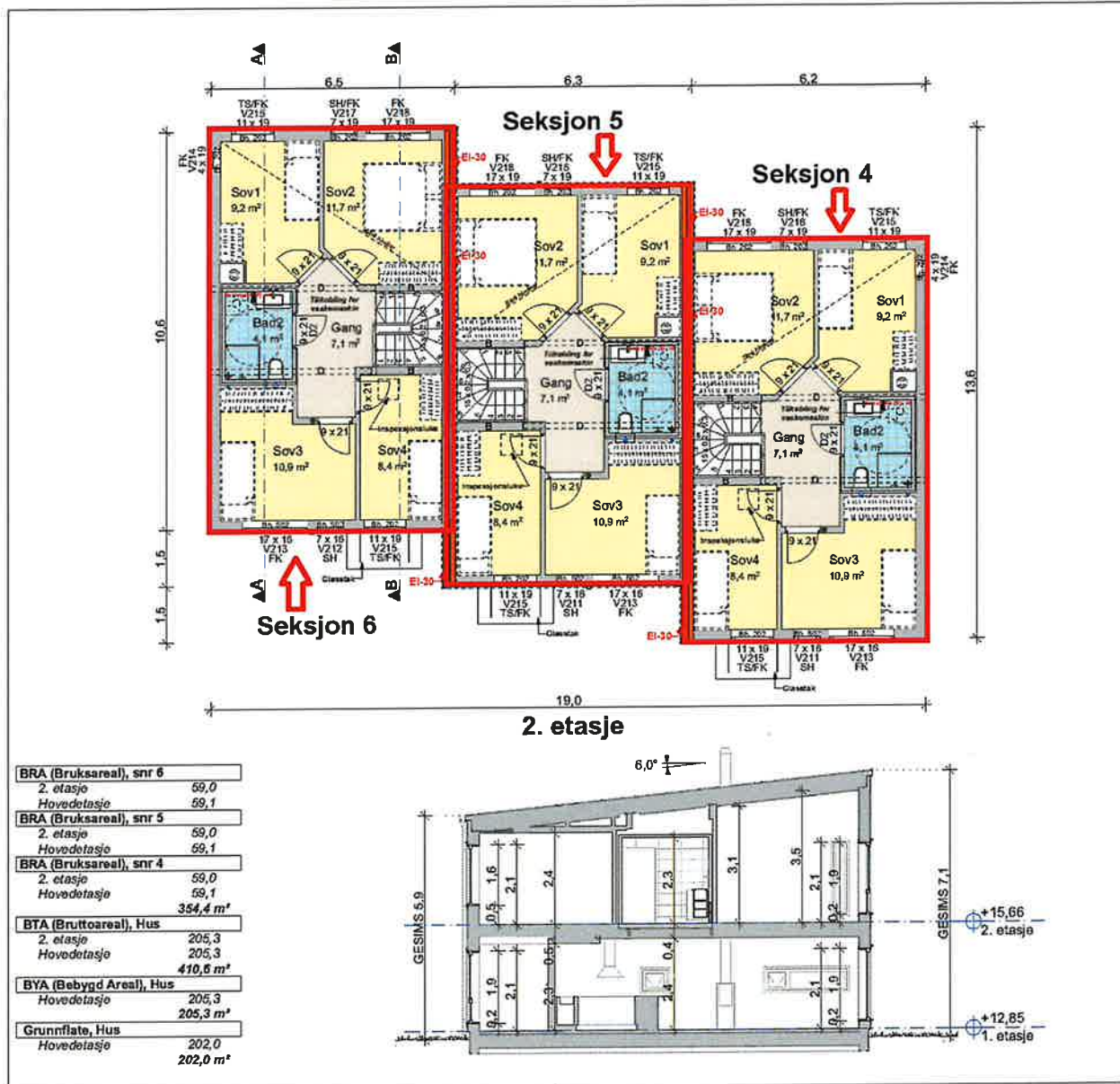
Kommunenr.	Kommunens navn	Gårdsnr.	Bruksnr.	Festenr.
3022	FROGN	48	134	
Dato	Underskrift	Stempel		
25/5-22				

Dato	Innsenderens underskrift
23.02.2022	 (SOFIAN MEHMOED)











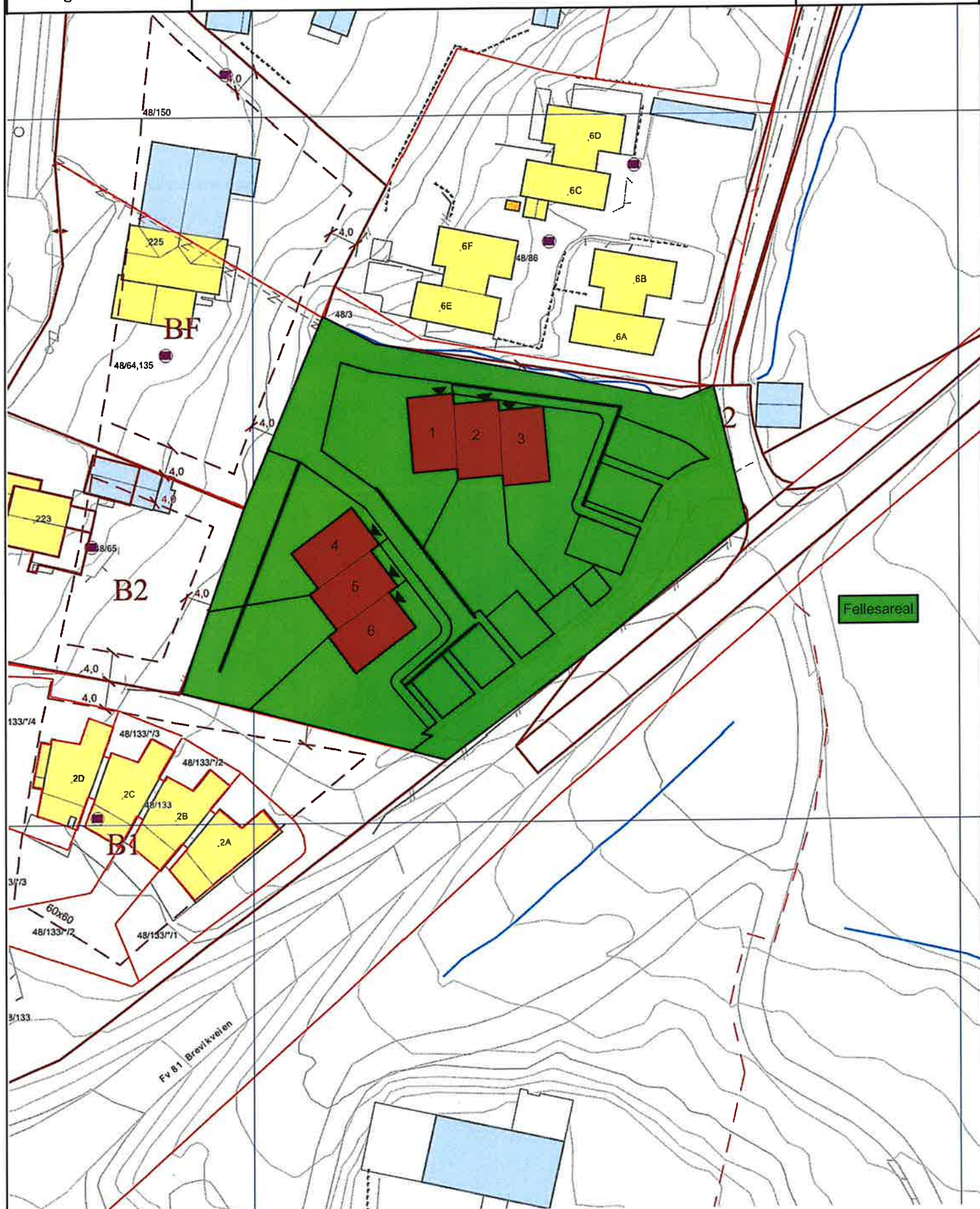
Frogn kommune

Situasjonskart

Eiendom: 48/134
Adresse: Brevikveien 4A
Dato: 26.01.2021
Målestokk: 1:1000



UTM-32





Firmaattest

Organisasjonsnr: 991 879 145
Navn/foretaksnavn: LAGOM EIENDOM AS
Forretningsadresse: Glynitveien 30
1400 SKI

Brønnøysundregistrene
29.03.2022



Organisasjonsnummer: 991 879 145

Organisasjonsform: Aksjeselskap

Stiftelsesdato: 16.10.2007

Registrert i
Foretaksregisteret: 08.11.2007

Foretaksnavn: LAGOM EIENDOM AS

Forretningsadresse: Glynitveien 30
1400 SKI

Kommune: 3020 NORDRE FOLLO

Land: Norge

Telefon: +4721424265

Mobiltelefon: +47 404 99 915

E-postadresse: post@globalhousing.no

Aksjekapital NOK: 43 335 100,00

Daglig leder/
adm.direktør: Idrees Mohammad Malik

Styre:
Styrets leder: Sohail Shezad Malik
Brevikveien 2 A
1455 NORDRE FROGN

Styremedlem: Idrees Mohammad Malik
Sofian Tariq Mehmood

Signatur: Styrets medlemmer hver for seg.
Daglig leder alene.

Revisor: Godkjent revisjonsselskap
Organisasjonsnummer 984 638 531
SKI REVISJON AS
Idrettsveien 3
1400 SKI

Vedtektsfestet formål: Kjøp og salg og videreutvikling av
fast eiendom.



Frogn kommune

Enhet for teknisk drift og forvaltning - Byggesak

Kartverket Tinglysing
Postboks 600 Sentrum
3507 HØNEFOSS

Deres ref.

Vår ref.
22/00545-10

Saksbehandler
Amund Skard

Dato
25.05.2022

Oversendelse til tinglysing - Gnr 48 Bnr 134 - Brevikveien 4 A - Seksjonering

Vedlagt er hjemmelshavers søknad om seksjonering. Vi ber om at dere returnerer de tinglyste dokumentene til Frogn kommune. Vi vil da videresende dokumentene til søkeren.

Klageretten er ivarettatt

Frogn kommune bekrefter at klageretten er ivarettatt.

Med hilsen

Amund Skard
Saksbehandler

Dokumentet er elektronisk godkjent.

Vedlegg:
Melding til tinglysning 48--134
Plantegning 4
Plantegning 3
Plantegning 2
Plantegning 1
Seksjoneringsplan - 07.05.22
FA - signaturrett
Søknad om seksjonering

Postadresse
Postboks 10
1441 Drøbak
postmottak@frogn.kommune.no

Besøksadresse
Rådhusveien 6
1443 DRØBAK
www.frogn.kommune.no

Telefon 64 90 60 00
Telefaks

Org.nr. 963 999 089
Bankgiro 1617.07.02720

Mottaker:
Kartverket
Tinglysing

Postboks 600
Sentrum

3507 HØNEFOSS

REGULERINGSBESTEMMELSER I TILKNYTNING TIL PLAN FOR NESODDVEIEN 221 - 225 GNR 48 BNR 64, 65, 133, 134, 135 OG 150 I FROGN KOMMUNE		Plan nr. 048-0500	
SAKSBEHANDLING IFLG. PLAN- OG BYGNINGSLOVEN	SAKSNR.	DATO	SIGN.
Revisjon			
Kommunestyrets vedtak:	47/10	14.06.10	kb
2. gangs behandling i det faste utvalg for plansaker	Mpb-64/10	07.06.10	kb
Offentlig ettersyn fra 16.03.10 til 27.04.10			
1. gangs behandling i det faste utvalg for plansaker	Mpb- 6/10	11.01.10	kb
Kunngjøring av oppstart av planarbeidet		03.12.08	ah

Utarbeidet 01.10.09

Plankart rev. 11.01.201 i h.h.t. vedtak i mpb-sak 6/10

Revidert iht. vedtak i mpb 07.06.10 sak 64/10, jfr. KS-sak 47/10

§1 GENERELLE BESTEMMELSER

- 1.1 Det regulerte området er vist med reguleringsgrense på plankart utarbeidet 01.10.09. Innenfor planområdet skal de enkelte delområder utnyttes i samsvar med angivelse på planen og disse bestemmelsene.
- 1.2 Ved utforming av ny bebyggelse skal det legges vekt på at bebyggelsen får en god arkitektonisk utforming og at bebyggelsen får en god terrengtilpasning, form, detaljering og materialbehandling og at de forskjellige bygninger tilpasses hverandre. Eventuell garasjebebyggelse skal tilpasses øvrig bebyggelses utforming.
- 1.3 På plankartet er det vist frisiktlinjer. Arealet mellom frisiktlinje og tilstøtende veier er frisiktsone. I frisiktsonen skal terrenget planeres og vegetasjon, gjerder etc. holdes nede slik at de ikke er høyere enn 0,5 m over kjørebane på tilstøtende veier.
- 1.4 Det skal foretas støyskjerming mot Rv156 Nesoddveien med etablering av 2,0 m høy støyskjerm som vist på plankartet. Støyforholdene skal ikke overstige retningslinjene gitt i Miljøverndepartementets "Retningslinje for behandling av støy i arealplanlegging", T-1442, tabell 2, eller den til enhver tid gjeldende norm.
- 1.5 Ved utforming av utomhusarealer og ved utforming av innvendige planløsninger for nye bygninger i planområdet skal Miljøverndepartementets til enhver tid gjeldende rundskriv for universell utforming gjelde.
- 1.6 Før det gis igangsettingstillatelse for nye bygg, skal stabilitet i grunnen være avklart.

Evt. avbøtende tiltak meldes inn sammen med byggemelding. Det stilles krav om særskilte tiltak for å stenge radongass ute dersom det under byggeprosessen for nye boliger registreres behov for slike tiltak.

§2. BEBYGGELSE OG ANLEGG

2.1 OMRÅDER FOR BOLIGBEBYGGELSE

Områdene har signatur B1 og B2 på plankartet.

For område B1 gjelder:

- a. På området kan det oppføres konsentrert småhusbebyggelse.
- b. %BYA skal ikke overstige 23%.

Biloppstillingsplasser som ikke inngår i garasje og som må opparbeides utomhus for å tilfredstille kravet til antall parkeringsplasser regnes med i bebygd areal med 18 m² pr plass.
- c. Mønehøyde skal ikke overstige 9 m over gjennomsnittlig planert terreng. Frittliggende uthus/garasje kan ha maksimal mønehøyde inntil 5 m og gesimshøyde inntil 3 m over gjennomsnittlig planert terreng.
- d. For hver boligenhet skal det avsettes et tilfredstillende uteoppholdsareal på minst 200m². Med byggesak skal det, for hver enkelt eiendom, innsendes detaljert utomhusplan som minst viser tilfredstillende uteoppholdsareal med lekeareal for barn, parkering, trafikkareal og evt. bevaringsverdig vegetasjon.
- e. Frittliggende uthus eller garasje på inntil 70 m² kan plasseres nærmere nabogrense enn 4 m, avstanden må være minst 1 meter.
- f. Det skal opparbeides 2 parkeringsplasser pr. boenhet, inkludert plass i garasje.
- g. Det sikres areal for felles renovasjonsløsning.

For område B2 gjelder:

- a. På området kan det oppføres frittliggende enebolig. I enebolig kan det innredes en sekundærleilighet. Denne skal maksimalt være 60 m².
- b. %BYA skal ikke overstige 23%.

Biloppstillingsplasser som ikke inngår i garasje og som må opparbeides utomhus for å tilfredstille kravet til antall parkeringsplasser regnes med i bebygd areal med 18 m² pr plass.
- c. Mønehøyde skal ikke overstige 9 m over gjennomsnittlig planert terreng. Frittliggende uthus/garasje kan ha maksimal mønehøyde inntil 5 m og gesimshøyde inntil 3 m over gjennomsnittlig planert terreng.

- d. For hver enebolig boligenhet skal det avsettes et tilfredstillende uteoppholdsareal på minst 300 m². For sekundærleilighet kreves 50 m² i tillegg. Med byggesak skal det innsendes detaljert utomhusplan som minst viser tilfredstillende uteoppholdsareal, trafikkareal og evt. bevaringsverdig vegetasjon.
- e. Frittliggende uthus eller garasje på inntil 70 m² kan plasseres nærmere nabogrense enn 4 m, avstanden må være minst 1 meter.
- f. Det skal opparbeides 2 parkeringsplasser pr. boenhet, inkludert plass i garasje.

2.2 OMRÅDE FOR BOLIG- OG FORRETNINGSBEBYGGELSE

Området har signatur BF på plankartet.

For området gjelder:

- a. På området kan det oppføres foretningsbebyggelse eller boligbebyggelse eller bebyggelse som er en kombinasjon av disse formålene.
- b. %BYA skal ikke overstige 23%.
- c. Mønehøyde skal ikke overstige 9 m over gjennomsnittlig planert terreng. Frittliggende uthus/garasje kan ha maksimal mønehøyde inntil 5 m over gjennomsnittlig planert terreng.
- d. Det skal opparbeides 2 parkeringsplasser pr. boenhet, inkludert plass i garasje. Biloppstillingsplasser til bolig som ikke inngår i garasje og som må opparbeides utomhus for å tilfredstille kravet til antall parkeringsplasser regnes med i bebygd areal med 18 m² pr plass.
- e. Det skal opparbeides 2 biloppstillingsplasser pr. 100 m² BRA forretningsareal, og 1 plass pr. 100 m² BRA lagerareal.
- f. For hver boligenhet skal det avsettes et tilfredstillende uteoppholdsareal på minst 200 m². Med byggesak skal det innsendes detaljert utomhusplan som minst viser tilfredstillende uteoppholdsareal med lekeareal for barn,

§3. SAMFERDSELSANLEGG OG TEKNISK INFRASTRUKTUR

Områdene omfatter:

- a. Areal for offentlig gang- og sykkelvei med annet veiareal. Arealet har betegnelsen O på plankartet. På arealet kan det oppføres støyskjerm.

- b. Areal for privat felles veianlegg med areal for kjørevei og annet veiareal. Arealene har betegnelsen F1 og F2 på plankartet.
- c. Felles veianlegg F1 er felles for eiendommene gnr/bnr 48/133 og 48/134. Begge eiendommer har rett til anleggelse av avløpsledninger i veigrunnen.
- d. Felles veianlegg F2 er felles for 48/133 og 48/34 og forøvrig de eiendommer som fremkommer av reguleringsplan for Dal Vestre. 48/133 og 48/134 har rett til å legge avløpsledninger F2.

§4 HENSYNSONER

Frisiktsoner er regulert som hensynsoner, innenfor område O og område F.
Jfr. forøvrig §1.3.

§5 REKKEFØLGEBESTEMMELSER

- 5.1 Før det gis ferdigattest eller midlertidig brukstillatelse for boliger på område B1 skal regulert felles veianlegg merket F1 på plankartet være ferdig opparbeidet.
- 5.2 Før det gis ferdigattest eller midlertidig brukstillatelse for boliger på område B1 skal regulert støyskjerm, jfr. § 1 pkt 1.4 vær ferdig oppsatt.

ooo – OOO - ooo



Frogn kommune

Byggesak

ABCHUS AS
Postboks 399
1401 SKI

Deres ref.

Vår ref.

BYGG-23/00616-7

Saksbehandler

Luisa Rodriguez
Pedersen

Dato

25.09.2025

Ferdigattest - 48/134/0/0 - Brevikveien 4 A-F - nytt bygg - rekkehus

Tiltakets adresse: Brevikveien 4 A
Eiendom (gnr/bnr/fnr/snr): 48/134/0/0

Ansvarlig søker: ABCHUS AS
Tiltakshaver: LAGOM EIENDOM AS

Frogn kommune godkjenner søknaden om ferdigattest mottatt 01.09.2025.

Ferdigattesten gjelder for oppføring av to rekkehus med total 6 boenheter.

Tillatelsen er hjemlet i plan- og bygningsloven (pbl.) § 21-10 første ledd.

Opplysninger om saken

Det ble gitt tillatelse til oppføring av tiltaket 25.05.2021, dok.nr.: 21/00448-4.
Det er ikke sendt inn «som bygget»-tegninger til søknad om ferdigattesten.

Dere har bekreftet at alle krav og betingelser som er stilt i tillatelser, plan- og bygningsloven (pbl.) og tilhørende forskrifter er oppfylt.

Erklærte ansvarsretter

For ansvarsforhold viser vi til vedlagt gjennomføringsplan, versjon 4, datert **01.09.2025**.

Frogn kommunes vurdering

Ansvarlig søker har bekreftet at tiltaket tilfredsstiller kravene til ferdigattest. Ferdigattest gis på bakgrunn av dette.

Vilkår

Vilkår som må være oppfylt før tillatelsen kan gis kan finnes både i bestemmelsene for gjeldende reguleringsplan og i tidligere gitte vedtak.

Vår vurdering er at denne eiendommen ikke har noen slike vilkår knyttet til tillatelsen.

Postadresse
Postboks 10
1441 Drøbak

Besøksadresse
Rådhusveien 6
1443 Drøbak

Digital kontakt
[eDialog](mailto:postmottak@frogn.kommune.no)
postmottak@frogn.kommune.no
www.frogn.kommune.no

Telefon 64 90 60 00
Org.nr. 963 999 089
Bankgiro 1617.07.02720
Side 1 av 6

Uavhengig kontroll

Byggesaksforskriften (SAK10) § 14-2 stiller krav om obligatorisk uavhengig kontroll for prosjektering (PRO) og utførelse (UTF) av enkelte fagområder.

Vi viser til vedlagt gjennomføringsplan og ansvarsbelegging av kontroll og vurderer at kontrollkravet er innfridd.

Andre forhold

Melding om montering av nytt ildsted

Vi gjør oppmerksom på at det er en selvstendig meldeplikt til brannvesenet ved tilkobling av nytt ildsted samt ved rehabilitering av skorstein. Dere kan lese mer om dette på nettsiden til brannvesenet: [Melding om montering av nytt ildsted - Follo Brannvesen IKS](#)

Frogn kommunes konklusjon

Vi har kontrollert søknaden og finner at den er i tråd med vilkår gitt i tidligere tillatelser, dokumentasjonskravet og gjeldende planer. Vi godkjenner derfor søknaden.

Matrikkelføring

Tiltaket vil bli ført i matrikkelen innen fem dager, jf. matrikkelloven §§ 22 og 25, slik det er ført i skjemaet nedenfor. Vi ber dere kontrollere opplysningene og gi matrikkelfører Carl Erik Hagen Carl.Hagen@frogn.kommune.no beskjed dersom skjemaet inneholder mangelfulle eller feil opplysninger.

Gebyr

Gebyr er hentet fra [Frogn kommunes gebyrforskrift fra 2025](#).

Artikkel nr.	Vare	Gebyr nr.	Beskrivelse av gebyr	Sum
11	11000	§ 3-14 nr. 2	Ferdigattest	5850
			Total sum å betale:	5850

Klagefristen er tre uker

Det er mulig å klage på vedtaket. Fristen for å klage er tre uker fra dere mottar dette vedtaket.

Med hilsen

Luisa Rodriguez Pedersen
Saksbehandler

Martin Ahlén
Fagleder

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur.

Vedlegg:
Gjennomføringsplan

Kopi til:
GLOBAL HOUSING AS
FAKTURATEAM (Ekstern)

 Frogn kommune	Følgende matrikkelinformasjon blir registrert i matrikkelen i forbindelse med tillatelsen, jf. matrikkelloven §§ 22 og 25. Matrikkelen skal føres ihht føringsinstruks for matrikkelen
---	---

Bygningsstatus tillatelse gitt per dato

Rammetillatelse	Tillatelse i ett trinn / Igangsettingstillatelse	Tillatelse etter pbl. § 20-4	Midlertidig brukstillatelse	Ferdigattest
		25.05.2021	11.04.2025	24.09.2025

Bygningstype, næringsgruppe og bebygd areal

Tiltakstype: Nybygg	Bygningstype	Næringsgruppe	BYA (minus BYA satt av til parkering)
2 rekkehus med total 6 boenheter.	131		627 m2
Høydeplassering overkant gulv hovedetasje – kote Jf. pbl § 29-4 skal kommunen godkjenne høydeplassering og godkjent høyde skal føres i matrikkelen – koten skal stå i plantegningen		Mønehøyde – (som omsøkt eks. 9 m over gjennomsnittlig terrengnivå)	

Etasjeinformasjon Ved tilbygg, påbygg er det kun NYE areal som skal registreres.

Opprinnelige areal, før tiltak, kan markeres i egen linje med rød farge, dersom opprinnelig bygg i matrikkelen ikke er riktig

Etasje Se kap 6.1.9 i føringsinstruksjonen	Antall boenheter telles i etasjen der hovedinngangen ligger	BRA bolig Se kap 6.1.8. Boder, garasjer o.l. med omsluttende vegger som tilhører den enkelte bolig tas med i arealet for boligen.	BRA annet f.eks. næring og frittstående garasje	BRA Alternativt areal = andre arealer som inngår i beregning av grad av utnytting (frittstående carport, terrasser)	BRA total	BTA Se kap 6.1.8 i føringsinstruksjonen

Boligspesifikasjon

Husnr	Bolignr. Se kap 6.1.11 i føringsinstruksjonen	BRA bolig	Antall rom Beboelsesrom til varig opphold if pbl. Kjøkken, bad, boder, vindfang, gang, hall og lignende regnes ikke med i antall rom.	Kjøkkenkode 1 = kjøkken 2 = ikke kjøkken 3 = felleskjøkken	Antall bad Rom med dusj blir regnet som bad.	Antall WC

Detaljer, kommunal tilleggsdel – oppgis ved søknad om ett trinn/IG

Vannforsyning:	Offentlig		Privat	x	Ingen	
Avløp:	Offentlig		Privat minirensanlegg	x	Privat slamavskiller	
Fundament:	Grunnmur		Såle		Peler	

Renovasjon, alle skal være tilknyttet:	Offentli g		Annen godkjent løsning for næring/private	
Annet:	Pipe/røykløp		Heis	
Energiforsynin g:	Skal oppgis senest ved søknad om ferdigattest. Elektrisitet			
Varmefordeling :	Skal oppgis senest ved søknad om ferdigattest. elektriske varmekabler, kamin/ovn/peis			

Hvordan kan du klage på vedtak?

Send klagen til Frogn kommune

Dersom du ønsker å klage over vedtaket, sender du klagen til Frogn kommune. Statsforvalteren i Østfold, Buskerud, Oslo og Akershus er klageorgan i denne saken. Hvis ikke kommunen selv endrer vedtaket, vil den bli sendt videre til statsforvalteren for avgjørelse.

Du kan sende eller levere klagen til;

- postmottak@frogn.kommune.no
- Frogn kommune, Postboks 10, 1441 Drøbak
- vår resepsjon i Rådhusveien 6, 1443 Drøbak

Du må klage innen 3 uker

Klagefristen er 3 uker fra den dagen du fikk beskjed om vedtaket. Det holder at klagen er postlagt innen fristen. Dersom du klager for sent, kan vi se bort fra klagen. Du kan imidlertid søke om å få forlenget fristen, men da må du begrunne hvorfor du skal få det.

Hva skal klagen inneholde?

I klagen må du oppgi:

- saksnummer og hvilket vedtak du klager over
- årsaken til at du klager
- endringene du ønsker
- eventuelle andre opplysninger som kan ha betydning for vurderingen av klagen
- navnet og adressen til den som klager
- signaturen til den som klager

Du kan søke om å få utsatt gjennomføringen av vedtaket

Selv om du har klagerett, kan vedtaket vanligvis gjennomføres straks. Det betyr at tiltaket kan settes i gang før klagen er endelig avgjort.

Du kan søke om å få utsatt gjennomføringen (anmode om oppsettende virkning) av vedtaket til klagefristen er utløpt, eller til klagen er avgjort. Du må da sende en søknad med begrunnelse til Frogn kommune. Dersom vi gir klagen oppsettende virkning, betyr det at vi ikke kan gi tiltaket igangsetningstillatelse før klagen er avgjort.

Du kan ikke klage på Frogn kommunes avgjørelse om oppsettende virkning. Dersom vi ikke gir klagen oppsettende virkning, kan du imidlertid be statsforvalteren om en ny vurdering.

Ønsker du å se saksdokumentene?

Du kan be om innsyn i sakens dokumenter. Dette følger av offentlighetsloven § 3. Det er imidlertid noen begrensninger i hvilke dokumenter du har rett til å se. Det er bestemmelser om dette i forvaltningsloven §§ 18 og 19.

Lenke til lovene på nettsiden til Lovdata:

- [Offentlighetsloven § 3](#)
- [Forvaltningsloven §§ 18 og 19](#)

Innsynskravet kan fremsettes muntlig eller skriftlig, men du vil få raskest tilbakemelding om du tar kontakt med oss på følgende e-postadresse: byggesaksinnnsyn@frogn.kommune.no.

Du kan kreve å få dekket sakskostnadene

Hvis vedtaket gjøres om i klagesaksbehandlingen, kan du kreve å få dekket sakskostnadene som knytter seg til utarbeidelsen av klagen. Dette er hjemlet i forvaltningsloven § 36. Du må fremme kravet innen 3 uker fra du mottar brev om at klagen har ført frem. Kravet må inneholde informasjon om timeantall, dato for arbeidet og timepris. I tillegg må det inneholde en generell beskrivelse av arbeidet som er utført, og hvorfor dette har vært nødvendig og relevant for utfallet av klagesaken.

Smarthus



 **kardia**
smart

Kardia Smart

Kardia er din komplette smarthusleverandør, og leverer produkter sammensatt av komponenter fra ledende leverandører fra hele verden. Kardia Smart lar deg styre husets tekniske anlegg på en måte som praktisk talt gir deg en helt ny kontakt med ditt eget hjem.

Smarthus er et begrep som samler automatiserte og intelligente funksjoner som er med på å bidra til bedre komfort og helse, lavere energiforbruk, et høyere sikkerhetsnivå og til syvende og sist et enklere liv.

Vi kan levere løsninger tilpasset et hvert hjem, prosjekt og budsjett.

Hjemmescene

Velkommen hjem! Med et tastetrykk settes lys og varme akkurat slik det er komfortabelt for deg.

Nattscene

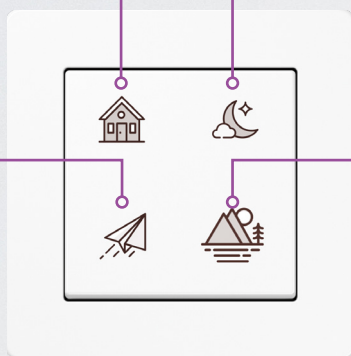
Hvorfor varme opp stuen mens du sover? Sett lys i nattscenario og senk temperaturen ved å sette huset i nattscene.

Bortescene

Skal du på jobb eller på shopping? Skru av lys, senk temperatur, få varsling ved bevegelse i huset og lås dør ved å trykke på bortescene.

Feriescene

Hvis du skal være borte i en lengre periode, sett huset i feriescene. Sett dato for hjemreise i appen for at huset er varmet opp til du kommer hjem.



Sett temperaturen i huset automatisk til 22 grader når du er hjemme.

Tung i hodet? Sjekk luftkvaliteten enkelt fra mobilen.



Hva inneholder smarthus?

Kardia smarthus leverer skreddersydde løsninger som gir deg en helt ny, intelligent kontroll på lysstyring, adgangskontroll, varmestyring og måling av luftkvalitet.



Varmestyring

Kardia Smart lar deg komme hjem til et perfekt temperert hjem. Temperaturen justerer seg etter dine rutiner og behov. Det er både miljøvennlig og økonomisk!



Luftkvalitet

Hvordan påvirker luftkvaliteten helsen din? Kardia Smart måler luftkvaliteten med sensorer i hjemmet ditt. Vårt system viser deg nivået på luftkvaliteten slik at du alltid er oppdatert på om du bør iverksette tiltak.



Adgangskontroll

Med digital dørlås lever du i et nøkkelfritt hjem. Betjen låsen med pin-kode, brikker og med Kardia Smart-appen.



Lysstyring

Lyssensoren beregner innendørs lysnivå, slik at lysene i huset automatisk kan dimmes til et behagelig nivå. Når du går på jobb, eller legger deg, vil Smart-appen automatisk slå av lysene i boligen.



Styr lys både fra bryter på veggen og via appen.

Reguler varmekabler fra appen eller fra termostaten på veggen!

Trykk på "nattsceneknappen" for å slå av alle lys i huset før du legger deg.



Om Kardia

Kardia AS leverer tekniske enheter og smarthus-løsninger til det private boligmarkedet. Gjennom innsikt og tverrfaglighet fra alle de ulike områdene innen byggebransjen, fra strøm til VVS, ventilasjon, elektro og produksjon, utvikler vi løsninger til alle typer bosituasjoner.

Vi leverer tekniske enheter til leiligheter, eneboliger, flermannsboliger og rekkehus, og med løsninger for de fleste boliger – fra leiligheter på 50 m² til eneboliger på opptil 220 m².

Kardia Smart HUB

Kardia Smart hub er knutepunktet for ditt smarthjem. Hub'en støtter de moderne trådløse standardene Z-wave, Zigbee, Bluetooth og Wi-Fi og har også ekspansjonsmuligheter dersom det er behov for andre tilkoblinger.

Telefon: +47 64 86 50 00

E-post: contact@kardia.no

www.kardia.no

