Norsk takst

Tilstandsrapport

Fernanda Nissens gate 3 A, 0484 OSLO

OSLO kommune

gnr. 77, bnr. 109, snr. 51

Sum areal alle bygg: BRA: 97 m² BRA-i: 88 m²



Befaringsdato: 03.11.2026 **Rapportdato:** 06.11.2026 **Oppdragsnr.:** 14283-2210 **Eiendomsverdi ref nr:** XI1967

Autorisert foretak: Ramstad Takst **Sertifisert Takstingeniør:** Olav Ramstad

RAMSTAD TAKST

MESTER

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

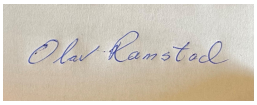
Norsk takst

Norsk takst er bransjeorganisasjonen for landets takstforetak, med om lag 1000 sertifiserte medlemmer fordelt på omtrent 700 bedrifter. I boligomsetningen regnes takstrapportene som et helt avgjørende element i den informasjonen som gjøres tilgjengelig for kjøper. Årlig leverer medlemmene rundt 90 000 tilstandsrapporter på bolig. Det gir en unik oversikt over norske boliger, og bidrar til at alle oppdrag kan utføres med utgangspunkt i erfaringsbasert kvalitet.

Norsk takst er opptatt av at boligomsetningen skal være trygg. Det stilles høye krav til utdanning, fagkunnskap og yrkesetikk. Norsk taksts medlemmer opptrer 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.

Norsk takst arbeider for en tryggere og mer oversiktlig boligomsetning, og har en sentral rolle i utviklingen av standarder, regelverk og faglige prinsipper både i og utenfor Norge. Organisasjonen representerer bransjen i den europeiske organisasjonen TEGOVA, noe som bidrar til at takstingeniører og bygningssakkyndige i Norge tidlig kan tilpasse seg nye krav og bransjetrender. Norsk takst bidrar også i næringspolitisk sammenheng, og har vært en pådriver for at lover og regler skal styrke forbrukernes trygghet i boligomsetningen.

Rapportansvarlig



Olav Ramstad
Uavhengig Takstingeniør
olav@ramstadtakst.no
950 40 937

Norsk takst

RAMSTAD TAKST

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 (tryggere bolighandel). Tilstandsrapporten inneholder avvik som den bygningssakkyndige kan se, samt andre enkle undersøkelser der det kommer frem av forskriften. Målinger eller andre undersøkelser, der disse utføres, skjer ved stikkprøver på utvalgte, tilgjengelige bygningsdeler og overflater, og er ikke en fullstendig kontroll mot byggeregler som gjelder i dag. Det gjøres ikke nærmere undersøkelser slik som åpning av vegger eller andre bygningsdeler. I vegg mot våtrom og rom under terreng skal det i utgangspunktet 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 klar over at dette ikke kan sammenlignes med å kjøpe en ny bolig. Boligen kan være bygget på en annen måte enn det som er vanlig i dag, uten at det i seg selv betyr at det foreligger en feil eller et avvik. Bygninger svekkes over tid og utsettes for slitasje blant annet på grunn av bruk og vær og vind. Slik vanlig slitasje er normalt ikke en feil eller et avvik, og gir som utgangspunkt ikke dårligere tilstandsgrad så lenge funksjonen er ivaretatt. Mange boliger fornyes helt eller delvis, noen i flere omganger, eller det oppføres tilbygg. For boliger som er pusset opp eller endret, er det særlig viktig å merke seg at fornyelse av overflater ikke nødvendigvis betyr at bygningsdeler under er forbedret.

Vurdering mot byggeregler

Den bygningssakkyndige vurderer 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 (tryggere bolighandel).

Noen bygningsdeler og forhold vil den bygningssakkyndige vurdere mot dagens regelverk. Etter dagens regelverk vil disse kunne få avvik og/eller TG2 eller TG3 uten at det nødvendigvis er krav om at avviket 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

NÅR RAPPORTEN FØLGER MINIMUMSKRAVENE, OMFATTER DEN FOR EKSEMPEL IKKE

• vanlig slitasje og normal vedlikeholdstilstand • bagatellmessige forhold som ikke påvirker bygningens bruk eller verdi vesentlig • etasjeskillere • frittstående tilleggsbygg for eksempel garasje, bod, uthus, naust (om frittstående byggverk med boligfunksjoner og innrettet for varig opphold omfattes av minimumskravet, må vurderes konkret i det enkelte tilfellet) • innvendige og utvendige trapper • støttemurer • skjulte installasjoner • installasjoner utenfor bygningen • 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 synlige avvik som avdekkes i bruksendringer og brannceller, og synlige 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 2026 © Norsk takst 2026

Tilstandsrapportene, inkludert malen, standardtekstene fra iVerdi og Norsk takst og sammenstillingen av eiendomsrelatert informasjon i tilstandsrapportene er vernet etter åndsverkloven og kar kun benyttes av medlemsforetakene i Norsk takst og av takstingeniørene som er sertifisert i slikt foretak, samt av kunder hos iVerdi og studenter hos NEAK. For andre aktører er eksemplarfremstilling av tilstandsrapporter, malen, standardtekster, databaseinnhold, som utskrift og annen analog eller elektronisk kopiering til bruk som grunnlag for tilsvarende rapporter, eller uttrekk og gjenbruk av databaseinnhold, bare tillatt når det er hjemlet i lov (kopiering til privat bruk, sitat o.l.) eller etter avtale med Norsk takst eller iVerdi. iVerdi og Norsk takst reserverer seg uttrykkelig mot at åndsverk, databaser og annet innhold benyttes til tekst- og datautvinning, herunder kopiering av data, trening og utvikling av kunstig intelligens. Utnyttelse i strid med lov eller avtale kan medføre erstatnings- og straffeansvar.

Ved å godkjenne takstrapporten eller ved bruk av denne, aksepteres det at iVerdi fritt kan benytte og overføre herunder data og informasjon relatert til eiendommen som fremkommer i takstrapporten slik iVerdi til enhver tid finner det formålstjenlig innenfor begrensningene som følger av lov, herunder personopplysningsloven, åndsverksloven, forretningshemmelighetsloven og sikkerhetsloven. Aksepten gjelder ikke bruk av direkte identifiserbare personopplysninger. iVerdi får eierskap til data og informasjon som er sammenstilt med andre data og informasjon, samt resultater fra slike bearbeidelser, sammenstillinger og analyser.

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten

Tilstanden vurderes med ulike tilstandsgrader

Tilstandsgraden gir uttrykk for en forventet teknisk tilstand, vurdert blant annet ut fra alder og normal bruk. Ved Tilstandsgrad 0 (TG0) og Tilstandsgrad 1 (TG1) gis det normalt ingen begrunnelse for valg av tilstandsgrad. For enkelte skjulte konstruksjoner kan alder alene være avgjørende for fastsettelse av tilstandsgrad.

Dersom den bygningssakkyndige anbefaler tiltak, for eksempel utbedringer, er det opp til rapportens bruker å vurdere om tiltakene er nødvendige og økonomisk forsvarlige.

Tilstandsgrad fastsettes etter faste kriterier som følger forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Der forskriften krever det eller det følger av mandatet, følges også bransjestandard NS3600 Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig.

TG 0

TILSTANDSGRAD 0, TG0: INGEN AVVIK

Tilstandsgrad 0 brukes når bygningsdelen er tilnærmet ny, ikke viser 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

Tilstandsgrad 1 brukes når bygningsdelen har mindre avvik. Bygningsdelen har 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

Tilstandsgrad 2 brukes når bygningsdelen har vesentlige avvik. Bygningsdelen har enten feil utførelse, en skade eller symptomer på skade, sterk slitasje eller nedsatt funksjon. Graden brukes når bygningsdelen trenger vedlikehold eller tiltak i nær fremtid. Graden skal også brukes når delen er gammel og det er grunn til å varsle om faren for skader på grunn av alderen, eller når det er grunn til å overvåke delen spesielt på grunn av fare for større skader eller følgeskader.

TG 3

TILSTANDSGRAD 3, TG3: STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

Tilstandsgrad 3 brukes når bygningsdelen har store eller alvorlige avvik. Bygningsdelen har kraftige symptomer på forhold som man må regne med trenger utbedring straks eller innen kort tid. Graden skal også brukes ved påvist funksjonssvikt eller sammenbrudd

TG IU

IKKE UNDERSØKT/IKKE TILGJENGELIG FOR UNDERSØKELSE

Det kan være avvik/skader som ikke er avdekket.

Informasjon om utbedringskostnader

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

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

Beskrivelse av eiendommen

Boligbygg med flere boenheter - Byggeår: 2016

UTVENDIG Gå til side

Boligblokk med flatt tak. Yttervegger i betong med utfyllende stenderverk i tre, utvendig kledd med tegl, fasadeplater og malte flater. Etasjeskillere i betong.

Bygningsmassen, som sameiet ansees ansvarlig for, vil ikke bli gitt tilstandsgrad. Tilstand av sameiets bygningsmasse og eventuelt utarbeidet vedlikeholdsrapport kan gis ved kontakt til styret.

Utvendig vedlikehold i boligsameier og borettslag er normalt en oppgave som tas hånd om av boligsameiet/borettslaget og det følges en fastsatt vedlikeholdsplan.

INNVENDIG Gå til side

Gulvet er parkett.
Vegger og himling har malte, glatte flater.
Etasjeskiller og bærende konstruksjoner er av betong.
Boligen ligger minimum tre etasjer over bakkenivå og radonmåling er ikke relevant.
Innvendige dører er malte, glatte dører.

VÅTROM Gå til side

Aktuell byggeforskrift da våtrommet ble bygget var Teknisk forskrift 2010. Dokumtasjon Ferdigattest.
Dokumentasjon: Ferdigatteast.
Veggene er flislagte, og himlingen har himlingsplater på innvendig tak.
Våtrommet har flislagt gulv med elektriske varmekabler og fall mot sluk på ca. 30 mm.
Våtrommet har prefabrikkert våtrom/baderomskabin med slukrenne ved vegg i dusjsonen. Høydeforskjellen fra toppen av sluket til toppen av membran ved dørterskelen er ca. 30 mm.
Våtrommet har innredning med nedfelt servant, veggmontert toalett, dusjvegger/hjørne og opplegg for vaskemaskin.
Våtrommet har balansert ventilasjon.
Badet har baderomskabin i betong/stål og det er ikke praktisk mulig å gjennomføre boring av hull for fuktsøk. En baderomskabin er en forhåndsprodusert del som settes inn i bygget i stedet for at badet bygges på stedet, ofte som et totalt og ferdig bad.

KJØKKEN Gå til side

Kjøkkenet har kjøkkeninnredning med glatte fronter og benkeplate i granitt. Hvitevarer og annet utstyr omfatter kjøleskap, fryseskap, oppvaskmaskin, induksjonstopp, stekeovn, stekeovn/damp, vinskap, vannstoppsystem og komfyrvakt.
Kjøkkenet har avtrekk via sentralt avtrekksanlegg i bygget.

TEKNISKE INSTALLASJONER Gå til side

Innvendige vannledninger er av plast (rør-i-rør), og er besiktiget i rørskap.
Innvendige avløpsrør er av PP-plastrør.
Det er balansert ventilasjon.
Det er sentral varmtvannsberedning.
Hovedenergikilden til oppvarmingen av boligen er fjernvarme.
Varmen fordeles i boligen med vannbåren gulvvarme.

Det elektriske anlegget er montert etter 1. januar 1999, og ble installert i 2016. Sikringsskap med automatsikringer.
Boligen har brannslukkingsapparat, sprinkleranlegg og røykvarsler.

Arealer Gå til side

Forutsetninger og vedlegg Gå til side

Lovlighet Gå til side

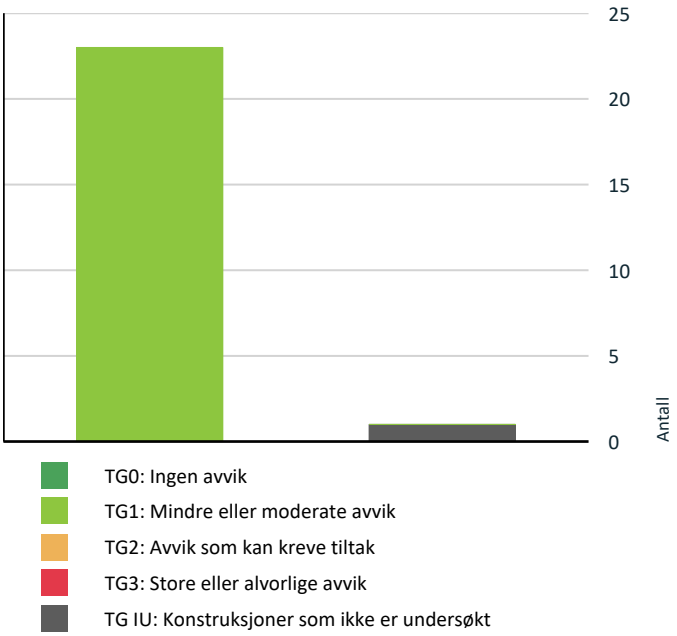
Boligbygg med flere boenheter

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

Ramstad Takst
Bakåslia 11
1900 FETSUND

Sammendrag av boligens tilstand

Fordeling av tilstandsgrader



Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

Oppsummering av avvik

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

Boligbygg med flere boenheter

TG IU KONSTRUKSJONER SOM IKKE ER UNDERSØKT

Våtrom > 5. Etasje > Bad > Tilliggende konstruksjoner våtrom Gå til side

Tilstandsrapport

BOLIGBYGG MED FLERE BOENHETER

Byggeår
2016

UTVENDIG

TG 1 Vinduer og takvinduer/takluker/overlys

Beskrivelse
Det er malte vinduer med 2-lags isolerglass.

Årstall: 2015 **Kilde:** Produksjonsår på produkt

TG 1 Ytterdører

Beskrivelse
Det er malte balkongdører i tre med 2-lags isolerglass.

Årstall: 2015 **Kilde:** Produksjonsår på produkt

TG 1 Ytterdører - 1

Beskrivelse
Det er brann- og lydklassifisert entrédør.

TG 1 Balkonger, verandaer, takterrasser og altaner

Beskrivelse
Det er balkong på 8 m² med utgang fra stue/kjøkken.

TG 1 Balkonger, verandaer, takterrasser og altaner - 1

Beskrivelse
Det er en balkong 10 m² med utgang fra stue/kjøkken og 1 stk. soverom.

INNVENDIG

TG 1 Overflater - gulv

Beskrivelse
Gulvet er parkett.

TG 1 Overflater - vegger og himlinger

Beskrivelse
Vegger og himling har malte, glatte flater.

TG 1 Etasjeskiller og bærende konstruksjoner

Beskrivelse
Etasjeskiller og bærende konstruksjoner er av betong.
Etasjeskiller er målt i stue/kjøkken og entré/gang.

Radon

Beskrivelse
Boligen ligger minimum tre etasjer over bakkenivå og radonmåling er ikke relevant.

TG 1 Innvendige dører

Beskrivelse
Innvendige dører er malte, glatte dører.

TG 1 Skadedyr og fuktkrevende insekter

VÅTROM

5. ETASJE > BAD

Generell

Beskrivelse
Aktuell byggeforskrift da våtrommet ble bygget var Teknisk forskrift 2010. Dokumtasjon Ferdigattest.

5. ETASJE > BAD

TG 1 Dokumentasjon for våtrom

Beskrivelse
Dokumentasjon: Ferdigatteast.

5. ETASJE > BAD

TG 1 Overflater, vegger og himling

Beskrivelse
Veggene er flislagte, og himlingen har himlingsplater på innvendig tak.

5. ETASJE > BAD

TG 1 Overflater gulv

Beskrivelse
Våtrommet har flislagt gulv med elektriske varmekabler og fall mot sluk på ca. 30 mm.

5. ETASJE > BAD

TG 1 Vanntett sjikt, membran og sluk

Beskrivelse

Tilstandsrapport

Våtrommet har prefabrikkert våtrom/baderomskabin med slukrenne ved vegg i dusjsonen. Høydeforskjellen fra toppen av sluket til toppen av membran ved dørterskelen er ca. 30 mm.

5. ETASJE > BAD

TG 1 Sanitærutstyr og innredning

Beskrivelse

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

5. ETASJE > BAD

TG 1 Ventilasjon

Beskrivelse

Våtrommet har balansert ventilasjon.

5. ETASJE > BAD

TG IU Tilliggende konstruksjoner våtrom

Beskrivelse

Badet har baderomskabin i betong/stål og det er ikke praktisk mulig å gjennomføre boring av hull for fuktsøk. En baderomskabin er en forhåndsprodusert del som settes inn i bygget i stedet for at badet bygges på stedet, ofte som et totalt og ferdig bad.

Vurdering av avvik:

• Hulltaking er ikke utført da bygningsmessige forhold og konstruksjoner gjør dette fysisk vanskelig eller ikke gjennomførbart.

Konsekvens/tiltak

• Konsekvensen er at tilstanden i tilliggende konstruksjoner er usikker, og det kan finnes skjulte feil (f.eks. fukt eller skade).

KJØKKEN

5. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Overflater og innredning

Beskrivelse

Kjøkkenet har kjøkkeninnredning med glatte fronter og benkeplate i granitt. Hvitevarer og annet utstyr omfatter kjøleskap, fryseskap, oppvaskmaskin, induksjonstopp, stekeovn, stekeovn/damp, vinskap, vannstoppsystem og komfyrvakt.

5. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Avtrekk

Beskrivelse

Kjøkkenet har avtrekk via sentralt avtrekksanlegg i bygget.

TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 1 Innvendige vannledninger

Beskrivelse

Innvendige vannledninger er av plast (rør-i-rør), og er besiktiget i rørskap.

TG 1 Innvendige avløpsrør

Beskrivelse

Innvendige avløpsrør er av PP-plastrør.

TG 1 Ventilasjon

Beskrivelse

Det er balansert ventilasjon.

Balansert luftbehandlingsaggregat er plassert eksternt.

TG 1 Varmtvannsbereder/tank

Beskrivelse

Det er sentral varmtvannsberedning.

TG 1 Vannbåren varme (radiator og gulvvarme)

Beskrivelse

Hovedenergikilden til oppvarmingen av boligen er fjernvarme. Varmen fordeles i boligen med vannbåren gulvvarme.

Elektrisk anlegg

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

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

Beskrivelse

Det elektriske anlegget er montert etter 1. januar 1999, og ble installert i 2016. Sikringsskap med automatsikringer.

Branntekniske forhold

Beskrivelse

Boligen har brannslukkingsapparat, sprinkleranlegg og røykvarsler.

Arealer, byggetegninger og brannceller

Standard gjeldende fra 01.01.2024

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

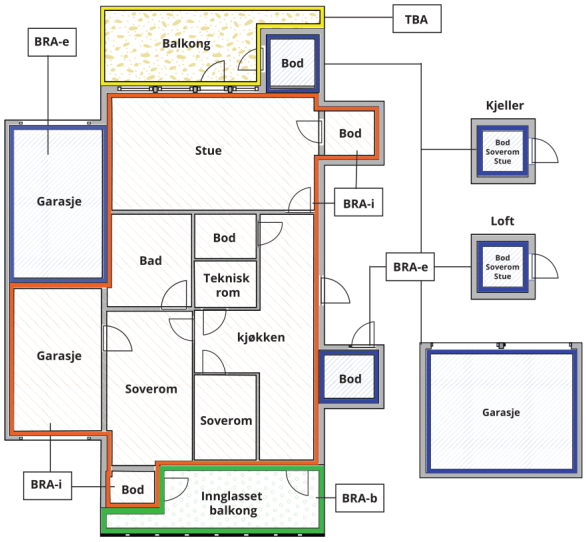
Hva er måleverdig areal?

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

Hva er bruksareal?

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

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



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

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

Arealet kan ikke alltid fastsettes nøyaktig

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

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

Den bygningssakkyndige kan avdekke eventuelle bruksendringer og avvik i branncelleinndeling

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

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

Om brannceller

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

Om bruksendring

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

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

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

Arealer

Boligbygg med flere boenheter

	Bruksareal BRA m²				
Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**	**SUM**	**Terrasse- og balkongareal (TBA)**
5. Etasje	88			88	18
Kjeller		9		9	
SUM	**88**	**9**			**18**
SUM BRA	**97**				

Romfordeling

Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**
5. Etasje	Entré/gang, soverom, soverom 2, bad, stue/kjøkken		
Kjeller		Bod	

Kommentar

Tilhørende 1 stk. parkeringsplass i felles garasjeanlegg i kjeller.

Boden i kjelleren er oppgitt til 9 m². Arealet er ikke kontrollmålt av undertegnede på grunn av at boden var full av oppbevarte gjenstander. Arealet er hentet fra tidligere salgsoppgave.

Arealet i denne boligen er vanskelig eller umulig å måle opp helt nøyaktig på grunn av utforming/innredning av rom/bygningskonstruksjoner.
Arealet er fastsatt omtrentlig og skjønnsmessig.
Byggets kompleksitet gjør det utfordrende å måle bruksarealet (BRA) nøyaktig.

Lovlighet

Byggetegninger

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

Nyere håndverkstjenester

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

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
03.11.2026	Olav Ramstad	Takstingeniør
	Stian Tørres	Kunde

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
301 OSLO	77	109		51	8295 m²	Eiendomsverdi	Eiet

Adresse
Fernanda Nissens gate 3 A

Hjemmelshaver
Tørres Stian

Kommentar
Felleseie tomt

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Ordrebekreftelse			Fremvist		Nei
Samsvarserklæring			Fremvist		Nei
Eier		Som fremviste og ga opplysninger.	Fremvist		Nei
Eiendomsverdi.no			Gjennomgått		Nei
Egenerklæring			Gjennomgått		Nei
FDV dokumentasjon			Fremvist		Nei

Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
1	06.11.2026	

For gyldighet på rapporten se forside

Tilstandsrapportens avgrensninger

Mer om tilstandsrapportens innhold og omfang

Må leses sammen med øvrig informasjon og forklaringer i rapporten.

Grunnlag og formål

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

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

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

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

Utgangspunktet for undersøkelse - referansenivå

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

Undersøkelsesnivå og befaring

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

Flater eller bygningsdeler som er skjult, tildekket, innbygget, møblert, låst, snødekket eller på annen måte utilgjengelige, blir ikke undersøkt.

Undersøkelser utføres bare dersom det er sikkerhetsmessig forsvarlig og praktisk mulig å komme til. Yttertak vurderes ut fra det som er sikkerhetsmessig forsvarlig og tilgjengelig å inspisere, normalt fra loft, bakke eller stige.

Det foretas ikke fullstendig undersøkelse eller målinger, men undersøkelser basert på stikkprøver av de bygningsdeler som undersøkes. Slike kontroller er begrensede og innebærer ikke at tilsvarende forhold er undersøkt overalt.

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

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

Tilstandsgrader er forklart under *Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten* lenger foran i rapporten.

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

Tilleggsundersøkelser

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

Areal

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

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

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

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

Egenerklæring for boligsalg

Gyldig til: 03.11.2027

Fernanda Nissens gate 3 A, 0484 OSLO

MEGLERAVDELING	EIENDOMSTYPE	OPPDRAGSNUMMER
Eiendomsmeglerne AS	Leilighet	202260408

SKJEMAET ER UTFYLT AV	OVERTATT	FORSIKRING
Stian Tørres	2020	Ja, boligselgerforsikring

Opplysninger

Har du selv benyttet deg av eiendommen?	Ja, hele eiertiden.
Har du husforsikring?	Ja, felles bygningsforsikring
Forsikringsselskap	Protector Forsikring Asa
Forsikringsnummer	1442121

Våtrom

1.1 Kjenner du til om det er eller har vært feil eller skader på bad, vaskerom eller toalettrom?	Nei, ikke som jeg kjenner til
1.2 Kjenner du til om det er eller har vært utført arbeid på bad, vaskerom eller toalettrom?	Nei, ikke som jeg kjenner til

Rør

2.1 Kjenner du til om det er eller har vært feil eller skader på utvendige eller innvendige vann- eller avløpsrør, inkludert private anlegg som brønn, septiktank eller lignende?	Nei, ikke som jeg kjenner til
2.2 Kjenner du til om det er eller har vært utført arbeid eller vedlikehold på utvendige eller innvendige vann- eller avløpsrør, inkludert private anlegg som brønn, septiktank eller lignende?	Nei, ikke som jeg kjenner til

Ventilasjon

3.1 Kjenner du til om det er eller har vært feil ved boligens ventilasjonsanlegg?	Nei, ikke som jeg kjenner til
3.2 Kjenner du til om det er eller har vært utført arbeid eller vedlikehold på boligens ventilasjonsanlegg?	Nei, ikke som jeg kjenner til
3.3 Kjenner du til om det er eller har vært utført måling/tiltak knyttet til radon i boligen, enten av deg eller tidligere eiere?	Nei, ikke som jeg kjenner til

Elektrisitet

4.1 Kjenner du til om det er eller har vært feil eller skader på det elektriske anlegget?	Nei, ikke som jeg kjenner til
4.2 Kjenner du til om det er eller har vært utført arbeid på det elektriske anlegget?	Nei, ikke som jeg kjenner til
4.3 Kjenner du til om det er eller har vært utført kontroll/tilsyn på det elektriske anlegget?	Nei, ikke som jeg kjenner til
4.4 Er det tegnet Norgespris på strøm?	Ja

Oppvarming

5.1 Kjenner du til om det er eller har vært nedgravd oljetank på eiendommen?	Nei, ikke som jeg kjenner til
5.2 Kjenner du til om det er eller har vært feil, skader eller utført tilsyn /kontroll på ildsted, gassovn, bio-peis, skorstein, pipe eller lignende?	Nei, ikke som jeg kjenner til
5.3 Kjenner du til om det er eller har vært feil, skader, utført arbeid eller vedlikehold ved boligens varmeanlegg (for eksempel varmepumpe, radiatorer, varmekabler, vannbåren varme eller lignende)?	Nei, ikke som jeg kjenner til
5.4 Kjenner du til om det er eller har vært utført arbeid eller vedlikehold på boligens varmeanlegg?	Nei, ikke som jeg kjenner til

Skjevheter og sprekker

6.1 Kjenner du til om det er eller har vært tegn på setninger/bevegelser på eiendommen, enten i bygg eller terreng (for eksempel sprekker i mur, skjeve gulv eller lignende)?	Nei, ikke som jeg kjenner til
6.2 Kjenner du til om det er eller har vært utført arbeid eller tiltak knyttet til setninger/bevegelser på eiendommen, enten i bygg eller terreng (f.eks. sprekker i mur, skjeve gulv eller lignende)?	Nei, ikke som jeg kjenner til

Tak

7.1 Kjenner du til om det er eller har vært feil, skader, vannlekkasje, fuktskader eller andre tegn på utettheter i takkonstruksjonen?	Nei, ikke som jeg kjenner til
7.2 Kjenner du til om det er eller har vært utført arbeid på tak, taknedløp, takrenner eller beslag (for eksempel reparasjoner, vedlikehold eller utskiftninger)?	Nei, ikke som jeg kjenner til

Yttervegg og fasade

8.1 Kjenner du til om det er eller har vært feil eller skader på yttervegg, fasade, veggkonstruksjon, vinduer eller dører?	Nei, ikke som jeg kjenner til
8.2 Kjenner du til om det er eller har vært utført arbeid eller vedlikehold på yttervegg, fasade, veggkonstruksjon, vinduer eller dører?	Nei, ikke som jeg kjenner til

Kjeller

9.1 Kjenner du til om boligen/eiendommen har eller har hatt problemer med drenering, fukt, vann eller oversvømmelse i kjeller, krypkjeller eller underetasje?	Nei, ikke som jeg kjenner til
9.2 Kjenner du til om det er eller har vært utført arbeid ved boligens /eiendommens fuktsikring, drenering, kjeller, krypkjeller eller underetasje?	Nei, ikke som jeg kjenner til

Skadedyr

10.1 Kjenner du til om det er eller har vært skadedyr eller sjenerende insekter i boligen eller på eiendommen, inkludert tilhørende bygninger som bod, garasje eller nærliggende/tilknyttede enheter?	Nei, ikke som jeg kjenner til
10.2 Har konstruksjonen blitt åpnet opp for nærmere undersøkelser?	Nei, ikke som jeg kjenner til
10.3 Kjenner du til om det er har vært utført arbeid eller tiltak knyttet til skadedyr eller insekter?	Nei, ikke som jeg kjenner til

Planer og godkjenninger

11.1 Kjenner du til om boligen/eiendommen er eller har vært endret, innredet, ombygget eller utvidet etter opprinnelig byggeår,av deg eller tidligere eiere?	Nei, ikke som jeg kjenner til
11.2 Kjenner du til om boligen eller andre bygninger mangler brukstillatelse eller ferdigattest?	Nei, ikke som jeg kjenner til
11.3 Har eiendommen en utleiedel?	Nei
11.4 Kjenner du til planer, vedtak, forslag eller andre forhold som kan medføre endringer eller økte kostnader for eiendommen?	Nei, ikke som jeg kjenner til

Omgivelsene

12.1 Kjenner du til om eiendommen er eller har vært utsatt for flom, ras, skred eller lignende, eller om den ligger i et område med slik fare?	Nei, ikke som jeg kjenner til
12.2 Kjenner du til andre forhold av betydning eller sjenanse for eiendommen eller nærområdet?	Ja
Beskriv forholdene	Plansak vedr. eiendom gnr.bnr 77/412. Se prospekt for utfyllende.

Sameie, Borettslag og Boligaksjeselskap

13.1 Er boligen en del av et sameie, borettslag eller boligaksjeselskap?	Ja, sameie
13.1.1 Kjenner du til om det er eller har vært feil, skader eller problemer med fukt, vannlekkasje, sopp, råte eller lignende i sameie/borettslaget /boligaksjeselskapet?	Nei, ikke som jeg kjenner til
13.1.2 Kjenner du til uenigheter eller konflikter av noe slag, som du selv eller sameiet/borettslaget/boligaksjeselskapet er innblandet i?	Nei, ikke som jeg kjenner til

13.1.3 Kjenner du til om det er eller har vært skadedyr eller sjenerende insekter i bygget eller fellesareal i sameiet/borettslaget /boligaksjeselskapet?	Nei, ikke som jeg kjenner til
13.1.4 Kjenner du til planer, vedtak, forslag eller andre forhold i sameiet /borettslaget/boligaksjeselskapet som kan medføre endringer eller økte kostnader for eiendommen?	Nei, ikke som jeg kjenner til
13.1.5 Kjenner du til om det er faste løpende kostnader som faktureres utenfor fellesutgifter i sameiet/borettslaget/boligaksjeselskapet?	Nei, ikke som jeg kjenner til

Andre opplysninger

14.1 Kjenner du til om ufaglærte har utført arbeid som normalt bør utføres av faglærte, utover det som er nevnt tidligere?	Nei, ikke som jeg kjenner til
14.2 Kjenner du til om det er eller har vært utført arbeid på eiendommen som ikke er nevnt i de andre spørsmålene?	Nei, ikke som jeg kjenner til
14.3 Kjenner du til om det foreligger skaderapporter, tilstandsvurderinger eller målinger for boligen/eiendommen?	Nei, ikke som jeg kjenner til
14.4 Kjenner du til om det er eller har vært skader eller feil på tilbehør som følger med eiendommen?	Nei, ikke som jeg kjenner til
14.5 Har du andre opplysninger om boligen eller eiendommen som kan være relevante for kjøper, utover det du allerede har oppgitt?	Nei, ikke som jeg kjenner til

Egenerklæringsskjema

Name	Date
Stian Tørres	**2026-11-03**

Identification

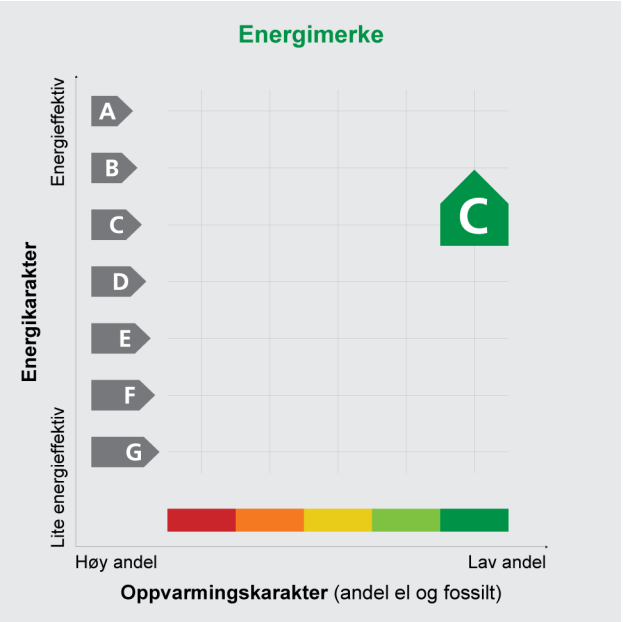
bankID Stian Tørres

Signicat

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

ENERGIATTEST

Adresse	Fernanda Nissens gate 3 A
Postnr	0484
Sted	OSLO
Andels-/leilighetsnr.	/
Gnr.	77
Bnr.	109
Seksjonsnr.	51
Festenr.	
Bygn. nr.	300484614
Bolignr.	H0504
Merkenr.	A2020-1181899
Dato	22.09.2020



Innmeldt av	Henriette Thidemansen Schüssler

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

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

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

Om bakgrunnen for beregningene, se **www.energimerking.no**

Målt energibruk

Brukeren har valgt å ikke oppgi målt energibruk.

Hvordan boligen benyttes har betydning for energibehovet

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

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

Gode energivaner

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

Energimerkingen kan kun endres gjennom fysiske endringer på boligen.

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

Mulige forbedringer for boligens energistandard

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

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

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

- **Utføre service på ventilasjonsanlegg**
- **Individuell varmemåling i flerbolighus**
- **Isolering av varmerør, ventiler, pumper**

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

Boligdata som er grunnlag for energimerket

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

Der opplysninger ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen. For mer informasjon om beregninger, se www.energimerking.no/beregninger

Registrering:	Attest utstedt med enkel registrering.
Bygningskategori:	Boligblokker
Bygningstype:	Leilighet
Byggeår:	2016
Bygningsmateriale:	Betong
BRA:	86,2
Ant. etg. med oppv. BRA:	1
Detaljert vegger:	Nei
Detaljert vindu:	Nei

Teknisk installasjon

Oppvarming:	Fjernvarme
Ventilasjon:	Balansert

Om grunnlaget for energiattesten

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

Om energimerkeordningen

Enova er ansvarlig for energimerkeordingen. Energimerket beregnes på grunnlag av oppgitte opplysninger om boligen. For informasjon som ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen fra tidsperioden den ble bygd i. Beregningsmetodene for energikarakteren baserer seg på NS 3031 (www.energimerking.no/NS3031)

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

Plikten til energimerking er beskrevet i energimerkeforskriften (bygninger).

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

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

Tiltaksliste: Vedlegg til energiattesten

Attesten gjelder for følgende eiendom (Vedlegg 1)

Adresse: Fernanda Nissens gate 3 A
Postnr/Sted: 0484 OSLO
Leilighetsnummer:
Bolignr: H0504
Dato: 22.09.2020 08:30:57
Energimerkenummer: A2020-1181899
Ansvarlig for energiattesten: Henriette Thidemansen Schüssler
Energimerking er utført av: Henriette Thidemansen Schüssler

Gnr: 77
Bnr: 109
Seksjonsnr: 51
Festenr:
Bygnnr: 300484614

Tiltak på luftbehandlingsanlegg

Tiltak 1: Utføre service på ventilasjonsanlegg

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

Tiltak på varmeanlegg

Tiltak 2: Isolering av varmerør, ventiler, pumper

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

Tiltak 3: Individuell varmemåling i flerbolighus

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

Brukertiltak

Tips 1: Følg med på energibruken i boligen

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

Tips 2: Luft kort og effektivt

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

Tips 3: Redusér innetemperaturen

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

Tips 4: Bruk varmtvann fornuftig

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

Tips 5: Slå av lyset og bruk sparepærer

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

Tips 6: Vask med fulle maskiner

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

Tips 7: Slå el.apparater helt av

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

Tips 8: Spar strøm på kjøkkenet

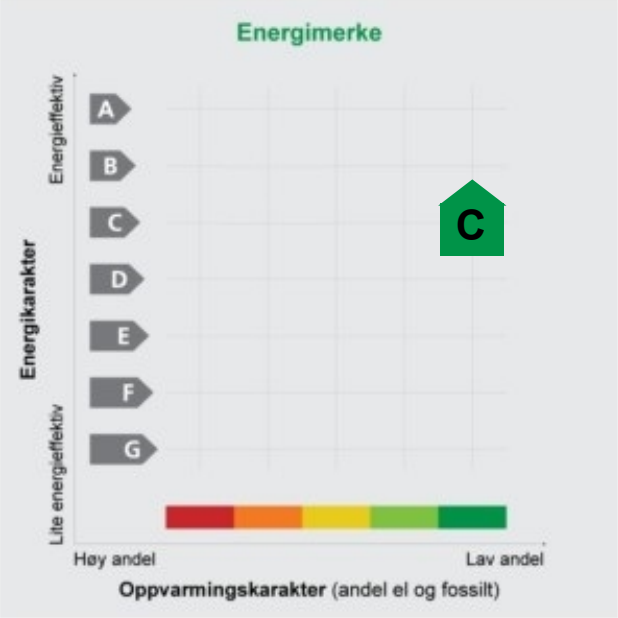
Ikke la vannet renne når du vasker opp eller skyller. Bruk kjeler med plan bunn som passer til platen, bruk lokk, kok ikke opp mer vann enn nødvendig og slå ned varmen når det har begynt å koke. Slå av kjøkkenventilatoren når det ikke lenger er behov. Bruk av microbølgeovn til mindre mengder mat er langt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

Tips 9: Velg hvitevarer med lavt forbruk

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

ENERGIATTEST

Adresse	0
Postnr	
Sted	
Andels-/leilighetsnr.	/
Gnr.	77
Bnr.	109
Seksjonsnr.	249
Festenr.	0
Bygn. nr.	300484716
Bolignr.	
Merkenr.	e82bb910-3a84-43f2-b13d-7103a8c3e6a4
Dato.	16.11.2022



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

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

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

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

Målt energibruk

Brukeren har valgt å ikke oppgi målt energibruk.

Hvordan boligen benyttes har betydning for energibehovet

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

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

Gode energivaner

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

Energimerkingen kan kun endres gjennom fysiske endringer på boligen.

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

Mulige forbedringer for boligens energistandard

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

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

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

- Tiltak utendørs
- Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg
- Skifte til sparepærer på utebelysning
- Bruk varmtvann fornuftig

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

Boligdata som er grunnlag for energimerket

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

Der opplysninger ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen. For mer informasjon om beregninger, se www.energimerking.no/beregninger.

Registrering:	Attest utstedt med enkel registrering.
Bygningskategori:	Boligblokker
Bygningstype:	Leilighet
Byggeår:	2016
Bygningsmateriale:	Betong
BRA:	45
Ant. etg. med oppv. BRA:	8
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.energimerking.no, og logge inn via ID-porten/Altinn. På siden "Eiendommer" kan du søke opp bygninger og hente fram energiattester som er laget tidligere. For å se detaljer for en bolig hvor det er brukt detaljert registrering må du velge "Gjenbruk" av aktuell attest under Offisielle energiattester i skjermbildet "Valgt eiendom". Boligeier er ansvarlig for at det blir brukt riktige opplysninger. Eventuelle gale opplysninger må derfor tas opp med selger eller utleier da dette kan ha betydning for prisfastsettelsen.
Det kan når som helst lage en ny energiattest.

Om energimerkeordningen

Enova er ansvarlig for energimerkeordingen. Energimerket beregnes på grunnlag av oppgitte opplysninger om boligen. For informasjon som ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen fra tidsperioden den ble bygd i. Beregningsmetodene for energikarakteren baserer seg på NS 3031 (www.energimerking.no/NS3031).

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

Plikten til energimerking er beskrevet i energimerkeforskriften (bygninger).

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

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

Tiltaksliste: Vedlegg til energiattesten

Attesten gjelder for følgende eiendom (Vedlegg 1)

Adresse: 0
Postnr/Sted:
Bolignr:
Dato: 16.11.2022 14:40:56
Energimerkenr: e82bb910-3a84-43f2-b13d-7103a8c3e6a4

Gårdsnr: 77
Bruksnr: 109
Seksjonsnr: 249
Festenr: 0
Bygningsnr: 300484716

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: 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 3: 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 4: 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 5: 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 6: 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 7: 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 8: 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 9: 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 10: 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 utendørs

Tiltak 11: 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 12: 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 13: Montere urbryter på motorvarmer

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

Tiltak 14: 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 på varmeanlegg

Tiltak 15: 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.



INNKALLING 2026

Sameiet Lillo Nydalen

Tirsdag 24.03.2026 kl. 18:00

Voksenopplæringen i Nydalen, Nydalsveien 38, 0484 Oslo

Styrets oppgaver

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

Noen av styrets viktigste oppgaver:

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

Usbls oppgaver

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

Noen av Usbls oppgaver:

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

Informasjon til beboerne

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

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

Innkalling til ordinært årsmøte i Sameiet Lillo Nydalen

Møtet finner sted tirsdag 24.03.2026 kl. 18:00 - Voksenopplæringen i Nydalen, Nydalsveien 38, 0484 Oslo

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

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

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

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

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

Saksliste

1 Konstituering

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

2 Godkjenning av årsregnskap 2025

3 Årsmelding 2025

4 Godtgjørelse til styret

5 Andre saker

- 5.1 Oppfølging av vedtak om bakgården – status og videre prosess
- 5.2 Oppfølging varmtvannsarbeid
- 5.3 Vedlikeholdsplan 2026–2033
- 5.4 Smøreområde for langrennski / aplinski
- 5.5 Ønsker gjennomsiktig glass på balkongen
- 5.6 Sak: Tiltak mot dueproblematikk i Fernanda Nissens gate A og B

6 Valg

- 6.1 Valg av medlemmer til styret

Saker som skal behandles på ordinært årsmøte

1. Konstituering

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på årsmøtet.

2. Godkjenning av årsregnskap 2025

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

Forslag til vedtak: Årsregnskapet for 2025 godkjennes

3. Årsmelding 2025

Årsmeldingen fra styret følger vedlagt.

Forslag til vedtak: Årsmeldingen tas til orientering

4. Godtgjørelse til styret

Styrets foreslåtte honorar gjelder for styreperioden 2026-2027 og kostnadsføres i regnskapet for 2027.

Forslag til vedtak: Styrehonorar på kr 375.000,- godkjennes

5. Andre saker

5.1 Oppfølging av vedtak om bakgården – status og videre prosess

Bakgrunn

På sameiermøtet i 2024 ble det vedtatt at styret skulle følge opp utfordringer knyttet til bruk og drenering av bakgården. Det ble blant annet pekt på at:

- bakgården i stor grad er tilrettelagt for lek, og i mindre grad for annen bruk
- plenen foran E-blokken har dårlig drenering og lite sollys, og fremstår som en «sump» deler av året

Sameiermøtet vedtok at styret skulle innhente bistand fra landskapsarkitekt for å få konkrete forslag til tiltak som kan forbedre felles uteområde

Formålet var både å få et mer variert og brukervennlig uteområde og problemer knyttet til dårlig drenering.

Arbeid gjennomført 2024–2025

I tråd med vedtaket fra 2024 har styret gjort følgende:

- **Engasjert landskapsarkitekt**
  Styret har inngått avtale med Asplan Viak om å utrede overvannsproblematikk og bruk av bakgården, og utarbeide forslag til naturbaserte løsninger for håndtering av overflatevann.
- **Kartlegging av dagens situasjon**
  Rapporten beskriver at:
  - det danner seg et platå i bakgården hvor store mengder vann samler seg og blir stående i regnfulle perioder
  - overvann renner videre ned grusstien, vasker ut masser og skaper erosjon
  - noe av overvannet renner ut av sameiets tomt og ned mot parkeringskjelleren til naboeiendommen (Fernanda Nissens gate 1).
- **Foreslåtte løsninger fra landskapsarkitekt**
  Rapporten foreslår flere naturbaserte løsninger for å håndtere overvannet lokalt, i tråd med Oslo kommunes overvannsstrategi og tretrinnsstrategien (infiltrasjon, fordrøyning og sikker avledning).
  Foreslåtte tiltak inkluderer blant annet:
  - regnbed (nedsenkede plantefelt som samler, fordrøyer og infiltrerer vann)
  - drensrenne ved eksisterende sluk som tilleggssikring mot vann inn i nabos parkeringskjeller
  - ny grussti som samler ferdsel og reduserer slitasje på plenen
  - masseutskifting og nytt gress på områder med dårlig drenert leirjord

I rapportens anbefalinger trekkes særlig regnbed, drensrenne og grussti frem som hovedtiltak som både håndterer overvann og bedrer bruken av bakgården.

Rapporten fra landskapsarkitekten forelå i 2025. I samme periode arbeidet styret parallelt med flere andre store og uforutsette saker, blant annet:

- utbedring av varmtvannsproblemer i flere oppganger
- oppfølging av fasadeproblematikk
- mantling og reparasjon av rør til ventilasjonsanlegg på tak

Disse sakene hadde potensielt større konsekvenser og risiko - og ble derfor prioritet. Styret vurderte det derfor som ikke budsjettmessig ansvarlig å gjennomføre bakgårdstiltakene i 2025, selv om behovene var godt dokumentert.

Plan for 2026

Styret har i budsjettet for 2026 satt av kr 200 000 til følgende tiltak:

- **Etablering av drensrenne**
  Et tiltak som skal hindre at overflatevann fra bakgården renner ned mot parkeringskjelleren i Fernanda Nissens gate 1, i tråd med anbefalingen om drensrenne som et tilleggstiltak til øvrige overvannsløsninger. Kostnader for denne fordeles mellom FN3 og FN1 i henhold til avtale mellom sameiene
- **Utbedring av «sumpområdet» i bakgården**
  Området mellom lekeplassen og sittegruppen ved E/F skal utbedres ved:
  - legging av nytt gress
  - tiltak for å bedre infiltrasjon og redusere stående vann
- **Regnbed og naturrenne**
  Det planlegges etablert:
  - ett regnbed som kan ta imot og fordrøye overvann fra bakgården
  - en naturrenne langs gangstien, som leder vann kontrollert inn i regnbedet, i tråd med prinsippene i rapporten (vannrenne / grønn grøft).
- **Utbedring av gangstien mot Fernanda Nissens gate 1**
  Gangstien som i dag er utsatt for erosjon og utvasking av masser skal utbedres, slik at den tåler vannpåvirkning bedre og ikke bidrar til at masser skylles ned mot naboeiendommen.

Oppfylling i triangelet ved Dominos / innkjøringen
Beboere har i forbindelse med sameiermøter og dialog med styret tatt opp at triangelet mellom Fernanda Nissens gate, nedkjøringen til garasjen og Kristoffer Aamots gate er et problemområde. Styret foreslår at det fylles masse/stein eller beplantes.

Styret ser dette som en naturlig del av bakgårdsprosjektet, da området henger sammen med adkomst og vannveier til og fra bakgården.

Forslag til vedtak: Styret foreslår at sameiermøtet fatter følgende vedtak:

Sameiermøtet tar redegjørelsen for bakgårdsprosjektet til orientering.
Styret gis fullmakt til å gå i gang med en første gjennomføringsfase i 2026, basert på anbefalingene i rapporten fra landskapsarkitekten og innenfor en kostnadsramme på inntil kr 200 000, slik det er satt av i budsjettet.

Dersom det i dialog med entreprenør avdekkes at kostnadene for nødvendige tiltak for å overholde sameiets plikt til forsvarlig håndtering av overflatevann vil overstige den vedtatte rammen, gis styret anledning til å foreta eventuelle omprioriteringer i omfang eller kostnadsramme.

5.2 Oppfølging varmtvannsarbeid

Bakgrunn

Styret har i løpet av 2025 mottatt flere tilbakemeldinger fra beboere om utfordringer knyttet til varmtvann i sameiet. Problemene som er rapportert omfatter blant annet lang ventetid før varmtvann når frem til dusj og servant, vanskeligheter med å regulere temperaturen (hvor vannet oppleves enten som for varmt eller for kaldt), samt raske og betydelige temperaturendringer under bruk.

Arbeid gjennomført

I mai/juni 2025 sendte styret ut en spørreundersøkelse til alle beboere med formål om å innhente og kartlegge informasjon om utfordringene knyttet til varmtvann. Undersøkelsen skulle også bidra til å avdekke i hvilke boenheter problemene var mest fremtredende.

Styret tok kontakt med Askim og Mysen Rør AS for videre oppfølging av saken, og det ble gjennomført befaring av anlegget. På bakgrunn av denne ble det vurdert at utfordringene med varmtvann kunne være knyttet til forkalkning av ventiler i rørsystemet i byggene.

I november 2025 ble derfor alle ventiler i varmtvannsanlegget i kjellerne skiftet ut. I tillegg ble det gjennomført grundig testing av blandebatteriene i alle leiligheter i oppgang E og F, ettersom problemene var mest fremtredende i disse oppgangene. Testingen ble utført av Askim og Mysen Rør AS i samarbeid med styret. Som følge av testingen ble det avdekket flere defekte blandebatterier. Disse ble deretter skiftet ut.

Konklusjon og videre arbeid

Etter at arbeidet på varmtvannsanlegget ble gjennomført, har styret mottatt enkelte tilbakemeldinger fra beboere om fortsatt utfordringer med varmtvann. Det vurderes som sannsynlig at disse tilfellene kan være knyttet til defekte blandebatterier i den enkelte leilighet eller i nærliggende boenheter.

Ettersom det nå er om lag ti år siden byggene i sameiet stod ferdig, må det forventes at enkelte blandebatterier kan bli defekte som følge av normal slitasje i tiden fremover.

Styret vil derfor sende ut informasjon til beboerne med en enkel veiledning til hvordan man selv kan gjennomføre en kontroll av eget blandebatteri for å avdekke eventuelle feil.

Forslag til vedtak: Sameiermøtet tar saken til orientering.

5.3 Vedlikeholdsplan 2026–2033

Bakgrunn

På sameiermøtet i 2025 ble det fremmet et beboerforslag om å male oppgangene i sameiet. Forslagsstillerne ønsket å forbedre både uttrykket og opplevelsen av fellesarealene, som etter 8–9 års bruk bærer preg av slitasje — spesielt i etasjene U2, U1 og 1. etasje.

Styret var enig i at maling er et nødvendig vedlikeholdstiltak, men informerte samtidig om at sameiet står overfor flere kritiske og kostnadskrevende oppgaver. Sameiermøtet ba derfor styret om å utarbeide en helhetlig vedlikeholdsplan og legge frem en samlet anbefaling for sameiermøtet 2026.

Vedlikeholdsplan

Styret har laget en helhetlig 10-års vedlikeholdsplan som gir et realistisk bilde av hvilke vedlikeholdsbehov sameiet har fremover. Planen inkluderer:

- lovpålagte tiltak
- kritiske tekniske tiltak
- estetiske tiltak (som maling)
- risiko- og prioriteringsvurdering
- årlig vedlikeholdskost / faste kostnader

Vedlikeholdsplanen viser tydelig at sameiet har en rekke faste, årlige vedlikeholdsposter som må prioriteres hvert år. Disse er løpende drifts- og sikkerhetskritiske kostnader som sameiet ikke kan velge bort, og som vil øke moderat hvert år som følge av KPI-justering.

Årlige faste kostnader 2026 (fra vedlikeholdsplanen):
Brannvern: kr 135 000
Vedlikehold bygg (buffer): kr 50 000
VVS (vann, sanitær, ventilasjon): kr 225 000
Uteområder og grøntanlegg: kr 120 000
Tekniske anlegg: kr 60 000
Heis: kr 137 500
Porter og dører: kr 40 000
Elektro (buffer): kr 20 000
Sum løpende vedlikeholdskostnader 2026 - kr 787 500

Dette nivået vil gjenta seg hvert år i planperioden, med moderat vekst som følge av KPI.

Styret har vurdert alle tiltak i vedlikeholdsplanen opp mot risiko, lovpålegg og kostnad. Anbefalt progresjon er å gjennomføre kritiske tekniske tiltak først, og fordele estetiske tiltak over tid.
Dette er styrets vurdering per 2026 og skal revideres årlig basert på økonomi, funn og behov.

2026
Tiltak 2026:
Ventilasjonsrens – kr 425 000
Overflatevann bakgården (fase 1) – kr 200 000
Utskifting av armaturer (fase 1) – kr 200 000
Årlige faste kostnader: ca. kr 787 500

2027
Tiltak 2027:
10-års bygningsinspeksjon – kr 100 000
Armaturutskifting (fase 2) – kr 250 000
Maling av oppganger (fase 1) – kr 200 000
Årlige faste kostnader KPI-justert: ca. kr 808 000
10-års kontrollen vil gi grunnlag for å justere planen for 2028–2033.

2028
Tiltak 2028:
Maling av oppganger (fase 2) – kr 250 000
Armaturutskifting (fase 3) – kr 300 000
Årlige faste kostnader KPI-justert: ca. kr 829 000

2029
Tiltak 2029:
Maling av oppganger (fase 3) – kr 300 000
Armaturutskifting (sluttføring) – kr 350 000
Årlige faste kostnader KPI-justert: ca. kr 851 000

2030
Tiltak 2030: Ingen større prosjekter planlagt
Tiltak avhenger av funn fra 10-års inspeksjonen
Mulig ny gjennomgang av varmtvannsventiler/oppgradering
Årlige faste kostnader KPI-justert: ca. kr 873 000

Forslag til vedtak: Sameiermøtet tar Styrets vedlikeholdsplan 2026–2033 til orientering.

Styret bes revidere vedlikeholdsplanen, og gi ny orientering på sameiermøtet i 2027.

5.4 Smøreområde for langrennski / aplinski

Kan styret vurdere å sette av ca. 5 m² i fellesarealet til et enkelt smøreområde med smørebenk og stikkontakt? Om det finnes en krok / rom i bod eller kjeller som ikke utnyttes i dag

Forslag til vedtak: Se beskrivelse

Styrets innstilling: Styret konkluderte med at det dessverre ikke finnes et område i sameiet hvor man både har tilgang til strøm og samtidig ikke er til hinder for annen bruk av disse områdene.

5.5 Ønsker gjennomsiktig glass på balkongen

Er det mulig å skifte glass på balkongen til halvparten

klart glass øverst og frostet glass nederst.

da får man sett litt ut av balkongen når man sitter ute

Forslag til vedtak: Ønsker vedtak at det er mulig å skifte glass

Styrets innstilling: Styret viser til at saken var oppe og debattert på sameiermøtet i 2025, hvor lignende forslag ikke fikk flertall.

Styret kan ikke se at det har kommet nye momenter eller argumenter i saken – og innstiller på at forslaget ikke vedtas.

5.6 Sak: Tiltak mot dueproblematikk i Fernanda Nissens gate A og B

Det siste året har det vært et økende problem med duer ved balkongene i Fernanda Nissens gate A og B, særlig på siden mot Christoffer Aamots gate. Dette har medført betydelige mengder avføring og skaper både hygieniske og estetiske utfordringer.

Forslag til vedtak: Det foreslås at hver enkelt boligenhet tar ansvar for grundig vask og renhold av egen balkong. Videre foreslås det at vask gjennomføres innenfor en felles tidsperiode, slik at man samlet kan redusere områdets attraktivitet for duer. Regelmessig rengjøring vil kunne bidra til å begrense problemet.

Det er også behov for rengjøring/spyl-ing av vinduskantene på utsiden mellom balkongene. Dette er områder den enkelte beboer ikke har tilgang til, og må derfor utføres av eksterne etter nærmere vurdering fra styret.

Styrets innstilling: Styret har fått flere henvendelser om denne utfordringen de siste årene. Problemer med duer gjelder hele året og er derfor ikke er knyttet til hekkesesong.

Styret har kontaktet 2 firmaer for råd og eventuelt tilbud på løsninger.

Styret har foreløpig mottatt et tilbud på:

- Montering av Duepigg ved vinduene på fasaden ved både bygg A og B: 100 x 400 kr (40.000kr)
- samt aluminium beslag under balkonger i bygg B: 20 x 2 500 kr pr. stk (50.000kr)
- og due netting ved balkongene i bygg B: 23 x 6500 kr (149.500kr)

Tilbudsprisen for dette arbeidet er på 240 000 kr, ink. Mva. Liftutleie kommer i tillegg.

Styret jobber med å innhente flere tilbud, slik at en kan velge det mest kostnadsoptimale. Styret ønsker å gå videre med pigg av vinduskarmer, samt aluminiumsbeslag – gitt at dette kan tas innenfor rammene av årets budsjett.

Eventuelt duenetting må bekostes av den enkelte beboer.

6. Valg

Sittende styre består av:

Styreleder, Tor-Martin Bensnes Torbergsen, Valgt fra 25.03.2025, Valgt for 2 år
Styremedlem, Farshid Ezligini, Valgt fra 25.03.2025, Valgt for 2 år
Styremedlem, Ngoc-Trang Thi Huynh, Valgt fra 12.03.2024, Valgt for 2 år
Styremedlem, Julie Marie Winger Eriksen, Valgt fra 25.03.2025, Valgt for 2 år

6.1 Valg av medlemmer til styret

Styremedlem, Ngoc-Trang Thi Huynh, Valgt fra 12.03.2024, Valgt for 2 år og er på valg.

Styrets innstilling: Styret innstiller på Rasmus Skrivervik som nytt styremedlem - og velges for 2 år.

Arbeidskapital

	Regnskap 2025	Regnskap 2024
A. Arbeidskapital fra foregående årsregnskap	**5 537 137**	**4 898 428**
B. Endring i arbeidskapital		
Resultat	-303 928	598 897
Tilbakeføring av avskrivning	19 906	39 812
B. Endring arbeidskapital	**-284 022**	**638 709**
C. Arbeidskapital	**5 253 115**	**5 537 137**
Spesifiksjon av arbeidskapital		
Omløpsmidler	8 589 405	8 935 796
Kortsiktiggjeld	-3 336 290	-3 398 659
C Arbeidskapital	**5 253 115**	**5 537 137**

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

Resultatregnskap 2025 Sameiet Lillo Nydalen

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
INNTEKT					
Leieinntekt					
Innkrevd felleskostnad	1	8 118 395	7 836 279	8 110 687	8 685 741
Sum leieinntekt		**8 118 395**	**7 836 279**	**8 110 687**	**8 685 741**
Andre inntekter					
Tilskudd		0	7 500	0	0
Diverse inntekt	2	41 423	40 162	41 423	42 624
Sum annen inntekt		**41 423**	**47 662**	**41 423**	**42 624**
Sum inntekt		**8 159 818**	**7 883 941**	**8 152 110**	**8 728 365**
KOSTNAD					
Lønnskostnad					
Lønnskostnad	3	49 350	49 350	52 875	52 875
Styrehonorar	3	350 000	350 000	375 000	375 000
Av- og nedskrivning					
Avskrivning	4	19 906	39 812	0	0
Driftskostnad					
Energikostnad		329 025	315 801	350 000	325 000
Kostnad eiendom/lokaler	5	941 467	882 968	835 675	996 500
Kommunale avgifter/renovasjon		2 858 644	2 500 130	2 786 000	3 133 686
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	6	90 268	17 721	18 000	55 000
Verktøy, inventar og driftsmateriell	7	40 371	33 919	187 500	217 250
Reparasjon og vedlikehold	8	1 718 735	1 285 054	1 465 210	1 488 500
Revisjonshonorar		16 466	15 311	14 500	15 500
Forretningsførerhonorar		268 970	258 874	269 000	279 000
Andre honorar	9	219 601	74 832	200 990	50 000
Kontorkostnad		3 075	2 036	4 000	6 000
TV/bredbånd		1 101 120	1 043 520	1 140 500	1 162 714
Kostnad trans.midl/arb.mask/utstyr		0	1 320	0	0
Forsikringer		633 886	571 752	657 515	698 000
Andre kostnader	10	8 458	20 117	14 000	12 000
Sum kostnad		**8 649 343**	**7 462 516**	**8 370 765**	**8 867 025**
Driftsresultat		**-489 526**	**421 425**	**-218 655**	**-138 660**
FINANSPOSTER					
Renteinntekt		185 597	177 472	0	0
Netto finansposter		**-185 597**	**-177 472**	**0**	**0**
Årsresultat		**-303 928**	**598 897**	**-218 655**	**-138 660**
Overført sameiekapital		-303 928	598 897	0	0
SUM OVERFØRINGER		**-303 928**	**598 897**	**0**	**0**

Balanse 2025 Sameiet Lillo Nydalen

	Note	2025	2024
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Varige driftsmidler			
Andre driftsmidler	4	0	19 906
Sum anleggsmidler		**0**	**19 906**
Omløpsmidler			
Restanser felleskostnader		43 786	15 473
Kundefordringer		57 131	49 591
Kostnader til avregning		2 534 472	2 568 618
Andre kortsiktige fordringer		13 489	37 092
Forskuddsbetalte kostnader		665 183	635 830
Innestående konsernkonto og bank		5 275 343	5 629 192
Sum omløpsmidler		**8 589 405**	**8 935 796**
SUM EIENDELER		**8 589 405**	**8 955 702**

	Note	2025	2024
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		5 253 115	5 557 043
Sum opptjent egenkapital		**5 253 115**	**5 557 043**
Sum egenkapital	**11**	**5 253 115**	**5 557 043**
Gjeld			
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnad		14 242	17 671
Leverandørgjeld		718 747	692 548
A konto til avregning		2 362 344	2 362 344
Annen kortsiktig gjeld		240 957	326 095
Sum kortsiktig gjeld		**3 336 290**	**3 398 659**
Sum gjeld		**3 336 290**	**3 398 659**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**8 589 405**	**8 955 702**

Sted:_____ Dato:_____

Tor-Martin Bensnes Torbergsen
Styreleder

Julie Marie Winger Eriksen
Styremedlem

Farshid Ezligini
Styremedlem

Ngoc-Trang Thi Huynh
Styremedlem

Note 0 - Regnskapsprinsipp

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

Klassifisering og vurdering av balanseposter
Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmiddel/langsiktig gjeld.
Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. For å sikre de beste betingelsene for drifts- og sparekontoer, er disse tilknyttet USBL sin konsernkontoavtale i henhold til kundeavtalen. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet.

Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi dersom verdifallet ikke forventes å være forbigående. Langsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet.

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.

Varige driftsmidler
Varige driftsmidler balanseføres og avskrives over driftsmidlets levetid dersom de har levetid over 3 år og har en kostpris
som overstiger kr 50.000,-. Direkte vedlikehold av driftsmidler kostnadsføres løpende under driftskostnader, mens påkostninger eller forbedringer tillegges driftsmidler og avskrives ihht driftsmidlets levetid.

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.

Målingsbaserte utgifter
Boligselskapet avregner fjernvarme, 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.

Avregningsperioden går fra 01.01.2025 - 31.12.2025.

Note 1 - Innkrevde felleskostnader

	2025	2024
3600 Innkrevde felleskostn. drift	6 525 264	6 318 444
3601 Felleskostander næring	42 000	40 656
3609 Felleskostnader garasje	289 596	280 344
3617 felleskostnader barnehagen	92 844	89 880
3620 Leietillegg Kabel-TV/internett	1 140 496	1 083 376
3690 Andre leieinntekter	28 195	23 579
Sum	**8 118 395**	**7 836 279**

Note 2 - Andre driftsinntekter

	2025	2024
3990 Utleie tekniske rom	41 423	40 162
Sum	**41 423**	**40 162**

Note 3 - Lønnskostnader og styrehonorar

	2025	2024
5400 Arbeidsgiveravgift	49 350	49 350
5330 Honorar tillitsvalgte fra lønnssystemet	350 000	350 000
Sum	**399 350**	**399 350**

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

Note 4 - Varige driftsmidler

	Adgangskontroll/kame	Utebenker	Alarmanlegg
Anskaffelseskost pr.01.01 :	882 145	63 788	199 060
Årets tilgang :	0	0	0
Årets avgang :	0	0	0
Anskaffelseskost pr.31.12:	882 145	63 788	199 060
Akkumulerte avskrivninger pr.31.12:	882 145	63 788	199 060
Akkumulerte nedskrivninger pr.31.12:	0	0	0
Bokført verdi pr.31.12:	0	0	0
Årets avskrivninger :	0	0	19 906
Anskaffelsesår :	2018	2018	2020
Antatt levetid i år :	5	5	5

Sameiet er forsikret gjennom Protector forsikring ASA med polisenummer 1442121.

Tomtens areal er 8294 kvm. G.nr 77, b.nr 109.
Sameiet består av 227 boligseksjoner og 5 næringsseksjoner.

Note 5 - Kostnad eiendom/lokaler

	2025	2024
6310 Faste kostnader innleid vaktmestertjeneste	250 717	227 549
6340 Heisalarm	33 404	115 322
6341 Brannalarm	204 655	198 258
6360 Annet renhold	2 166	8 944
6361 Fast renhold	168 180	155 070
6362 Skadedyrutryddelse	5 261	0
6364 Matteleie	37 140	33 904
6390 Felleskostnader Fernanda Nissens gate Veilag	46 000	0
6391 Snømåking/strøing/feiing	114 901	91 734
6392 Containerleie/tømming	13 967	18 439
6393 Blomster/jord, klipping av gress/hekk	65 076	33 750
Sum	**941 467**	**882 968**

Note 6 - Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser

	2025	2024
6420 Lisenser Bevar HMS E-post	18 268	17 721
6450 Leie gjesteparkering	72 000	0
Sum	**90 268**	**17 721**

Note 7 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	2025	2024
6500 Verktøy og redskaper	0	2 290
6551 Nøkler, låser, navnskilt, postkasser o.l.	40 371	17 821
6552 Driftsmateriell	0	180
6581 Programvare	0	13 628
Sum	**40 371**	**33 919**

Note 8 - Reparasjon og vedlikehold

	2025	2024
6601 Vedlikehold bygg	0	17 567
6602 Vedlikehold VVS	401 158	454 766
6603 Vedlikehold elektro	27 374	11 500
6608 Vedlikehold varmeanlegg	7 834	15 408
6610 Andre vaktmestertjenester	4 110	17 156
6611 Vedlikehold heiser	345 585	275 151
6613 Vedlikehold grøntanlegg/lekeplasser/uteområde	151 487	163 109
6617 Vedlikehold brannvernutstyr	315 191	158 251
6621 vedlikehold teknisk anlegg	95 043	63 300
6630 Egenandel forsikring	10 000	0
6645 Tak/blikkenslagerarbeid	356 616	34 875
6648 Vedlikehold dører og porter	4 336	73 302
6692 Andre reparasjoner og vedlikehold	0	669
Sum	**1 718 735**	**1 285 054**

Note 9 - Andre honorarer

	2025	2024
6714 Tilleggstjenester forretningsfører	6 290	12 521
6730 Teknisk honorar	183 311	11 750
6750 Vakthold	30 000	50 561
Sum	**219 601**	**74 832**

Konto 6714 gjelder fakturering av fjernvarme, varsling/innkallelser og SMS i portal.

Note 10 - Andre kostnader

	2025	2024
7718 Fellesarrangement	1 428	10 622
7719 Møter, div. styret	0	701
7720 Generalforsamling/Årsmøte	1 200	4 000
7770 Betalingskostnader	1 263	1 034
7773 Omkostninger innkreving	4 566	4 449
7780 Tilsk.Bomiljø BS	0	-698
7795 Husleietap	0	9
Sum	**8 458**	**20 117**

Note 11 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Årets resultat	5 557 043	-303 928	5 253 115
Sum opptjent egenkapital	**5 557 043**	**-303 928**	**5 253 115**
Sum egenkapital	**5 557 043**	**-303 928**	**5 253 115**

Resultat og balanse med noter for Sameiet Lillo Nydalen.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Sameiet Lillo Nydalen

Styreleder	Tor-Martin Bensnes Torbergsen (sign.)	04.03.2026
Styremedlem	Farshid Ezligini (sign.)	03.03.2026
Styremedlem	Ngoc-Trang Thi Huynh (sign.)	02.03.2026
Styremedlem	Julie Marie Winger Eriksen (sign.)	04.03.2026

KPMG AS
Dr. Hansteins gate 9
3044 Drammen

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

Til årsmøtet i Sameiet Lillo Nydalen

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

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

Etter vår mening

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

Grunnlag for konklusjonen

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

Øvrig informasjon

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

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

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

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

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

Statsautoriserte revisorer - medlemmer av Den norske Revisorforening

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

Penneo Dokumentnøkkel: YM0ZU-9Z7RZ-9OWV9-Z8JU7-ALBHH-PVDTC

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: YM0ZU-9Z7RZ-9OWV9-Z8JU7-ALBHH-PVDTC

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

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

Kai Holhjem
Statsautorisert revisor
På vegne av: KPMG AS
Serienummer: bankid.no no_bankid:9578-5999-4-1668123
IP: 51.174.xxx.xxx
2026-03-04 19:16:10 UTC

QES

bankID

Penneo Dokumentnøkkel: YM0ZU-9Z7RZ-9OWV9-Z8JU7-ALBHH-PVDTC

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

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

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

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

Årsmelding 2025 - Sameiet Lillo Nydalen

Styresammensetning

Styret har etter årsmøte 2025 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Tor-Martin Bensnes Torbergsen
Styremedlem, Farshid Ezligini
Styremedlem, Ngoc-Trang Thi Huynh
Styremedlem, Julie Marie Winger Eriksen

Styret i Sameiet Lillo Nydalen består av 2 kvinner og 2 menn.

Virksomhetens art

Sameiet Lillo Nydalen er organisert etter de bestemmelser som følger av loven, og har til formål å drive eiendommen i samråd med, og til det beste for, eierne. Sameiet Lillo Nydalen ligger i Oslo kommune, og har organisasjonsnummer 918003576

Sameiet Lillo Nydalen består av 227 boliger og 5 næringslokaler.

Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.

Revisor er KPMG.

Forsikring

Sameiet Lillo Nydalen er fullverdiforsikret i Protector Forsikring Asa, avtalenr 1442121. Skade på bygning dekkes av boligselskapets bygningsforsikring. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret med informasjon om årsak til skade.

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

HMS/Internkontroll

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

Sameiet Lillo Nydalen bruker systemet Bevar HMS som tilfredsstiller myndighetenes krav innen helse, miljø og sikkerhet.

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

- Månedlig kontroll av lekeplass
- Heiskontroll
- Egenkontroll av bygning
- Årlig brannalarmkontroll
- Egenkontroll (ettersyn) av brannalarmanlegg
- Service på ventilasjonsanlegget
- Rutinemessig ettersyn og inspeksjon av sprinkleranlegg
- Rutinemessig ettersyn og inspeksjon av varmtvann- og sanitæranlegg
- Service på nødagregat
- Service på brannluker og -ventilasjon

Styrets arbeid

Styrets arbeid Det er i perioden avholdt 12 styremøter. Styret har gjennom året arbeidet med et bredt spekter av saker. Arbeidet har vært prioritert rundt beboerhenvendelser, daglig drift og løpende administrasjon av bygningsmassen. Det er også verd å merke seg at sameiet beveger seg inn i en periode med økende behov for vedlikehold, da bygningsmassen begynner å nærme seg 10 år. Dette vil være et viktig fokus for kommende styrer.

Nedenfor følger et utdrag av noen av sakene styret har arbeidet med:

- Varmtvannsproblematikk: Varmtvannsproblemene i sameiet – særlig i oppgang E og F – har vært en av årets mest omfattende og tidkrevende saker. Styret har arbeidet systematisk for å identifisere årsakene og sikre en varig løsning. Det er gjennomført en spørreundersøkelse blant beboerne, og styret har hatt løpende dialog med Askim & Mysen Rør, som har utført inspeksjoner av både hovedanlegget og leilighetsinstallasjoner. Arbeidet har inkludert utskiftning av innreguleringsventiler, kontroll av blandebatterier og koordinering av tilgang til beboerleiligheter. Prosessen har krevd tett oppfølging av leverandør og flere befaringer, men tiltakene har lagt grunnlaget for en mer stabil varmtvannsforsyning fremover. Gitt kalkholdigheten av vannet, og designet til anlegget, vil disse probleme kunne vende tilbake over tid.
- Oppfølging fasade: Styret har i løpet av året fulgt opp meldinger om murpuss som løsner fra fasadene, Sweco ble engasjert for å gjennomføre en teknisk kartlegging av tilstanden, og prøver fra fasaden er sendt til SINTEF for materialtesting. Konklusjonen er at strukturen i murpussen holder forventet styrke. Det kan vurderes tiltak for å binde ytterlagene i murpussen bedre, for å hindre avskaling.
- Mantling av rør: I løpet av de siste årene har fugler ødelagt deler av beskyttelsen rundt rørene til varmevekslingssystemet for ventilasjonen. Dette hadde ført til at isolasjon var revet løs, og at rørverk stod eksponert for vær og fukt, noe som over tid kan gi rustskader og redusert effektivitet. Styret har derfor innhentet spesialistkompetanse for å vurdere skadeomfanget, og det er gjennomført reparasjon av rustskader, ny isolering og full mantling av rørene på nytt. Arbeidet har både forbedret beskyttelsen av anlegget og redusert risiko for fremtidige driftsproblemer.
- Renhold og kontrakter: Styret har i 2025 gjennomgått renholdstjenestene i sameiet etter flere år med varierende kvalitet på leveransen. Det ble innhentet tilbud fra flere alternative leverandører, men prisene viste seg å være betydelig høyere enn dagens løsning. I stedet valgte styret å reforhandle avtalen med Renhold AS. Den nye avtalen inneholder en tydeligere og mer detaljert spesifikasjon av arbeidsområder og kvalitetskrav, og gir bedre forutsigbarhet både for styret og leverandøren. Endringen har som mål å sikre høyere kvalitet på renholdet uten unødvendige kostnadsøkninger.

Andre saker

- Løpende vedlikehold og oppfølging av heisanlegg
- Økonomistyring og budsjettoppfølging
- Utsendelse av nyhetsbrev og beboerinformasjon
- Behandling av naboklager
- Organisering og gjennomføring av vårdugnad
- Oppfølging av HMS-rutiner
- Oppfølging av serviceavtaler
- Oppdatering og oppfølging av ringelister

Årsmeldingen er godkjent av styret.

Årsmeldingen er godkjent av styret 08.03.2026

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 24.03.2026.

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

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

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

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

_____(sted), den _____ (dd.mm.åå).

_____

Eiers underskrift

Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Sameiet Lillo Nydalen tirsdag 24.03.2026 kl. 18:00 - Voksenopplæringen i Nydalen, Nydalsveien 38, 0484 Oslo.

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

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

1.2 Valg av sekretær

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

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Vedtak:
Valgt ble: Rasmus Skrivervik

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Forretningsfører sørger for oppsummering av antall møtende i protokollen

Vedtak:
Tatt til orientering.

Antall fremmøtte med stemmerett: 12

Antall fremlagte fullmakter: 0

Totalt: 12

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak:
Godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Vedtak:
Godkjent

2. Godkjenning av årsregnskap 2025

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

Vedtak:
Årsregnskapet for 2025 ble gjennomgått

Vedtak: Godkjent

3. Årsmelding 2025

Årsmeldingen fra styret følger vedlagt.

Vedtak:
Årsmeldingen ble presentert og tatt til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

Styrets foreslåtte honorar gjelder for styreperioden 2026-2027 og kostnadsføres i regnskapet for 2027.

Vedtak:
Styrehonorar på kr 375.000,- ble godkjent

5. Andre saker

5.1 Oppfølging av vedtak om bakgården – status og videre prosess

Forslag til vedtak:

Styret gis fullmakt til å gå i gang med en første gjennomføringsfase i 2026, basert på anbefalingene i rapporten fra landskapsarkitekten og innenfor en kostnadsramme på inntil kr 200 000, slik det er satt av i budsjettet.

Dersom det i dialog med entreprenør avdekkes at kostnadene for nødvendige tiltak for å overholde sameiets plikt til forsvarlig håndtering av overflatevann vil overstige den vedtatte rammen, gis styret anledning til å foreta eventuelle omprioriteringer i omfang eller kostnadsramme.

Vedtak:
Forslaget ble vedtatt

5.2 Oppfølging varmtvannsarbeid

Vedtak:
Tas til orientering.

5.3 Vedlikeholdsplan 2026–2033

Vedtak:
Tas til orientering.

5.4 Smøreområde for langrennski / aplinski

Kan styret vurdere å sette av ca. 5 m² i fellesarealet til et enkelt smøreområde med smørebenk og stikkontakt? Om det finnes en krok / rom i bod eller kjeller som ikke utnyttes i dag

Vedtak:

Ikke vedtatt.

5.5 Ønsker gjennomsiktig glass på balkongen

Forslag til vedtak:

Ønsker vedtak at det er mulig å skifte glass

Vedtak:

Ikke vedtatt

5.6 Sak: Tiltak mot dueproblematikk i Fernanda Nissens gate A og B

Forslag til vedtak:

Under årsmøtet ble det foreslått at styret først gjennomfører vask. Dersom dueproblematikken vedvarer, gis styret fullmakt til å gå videre med de tiltakene som styret har foreslått.

Styret har fått flere henvendelser om denne utfordringen de siste årene. Problemer med duer gjelder hele året og er derfor ikke er knyttet til hekkesesong.

Styret har kontaktet 2 firmaer for råd og eventuelt tilbud på løsninger.

Styret har foreløpig mottatt et tilbud på:

- Montering av Duepigg ved vinduene på fasaden ved både bygg A og B: 100 x 400 kr (40.000kr)
- samt aluminium beslag under balkonger i bygg B: 20 x 2 500 kr pr. stk (50.000kr)
- og due netting ved balkongene i bygg B: 23 x 6500 kr (149.500kr)

Tilbudsprisen for dette arbeidet er på 240 000 kr, ink. Mva. Liftutleie kommer i tillegg.

Styret jobber med å innhente flere tilbud, slik at en kan velge det mest kostnadsoptimale. Styret ønsker å gå videre med pigg av vinduskarmer, samt aluminiumsbeslag – gitt at dette kan tas innenfor rammene av årets budsjett.

Eventuelt duenetting må bekostes av den enkelte beboer.

Vedtak:

Forslaget ble vedtatt

6. Valg

6.1 Valg av medlemmer til styret

Styremedlem, Ngoc-Trang Thi Huynh, Valgt fra 12.03.2024, Valgt for 2 år og er på valg.

Vedtak:

Valgt ble: Rasmus Skrivervik for 2 år.

Nytt styret består av:
Styreleder, Tor-Martin Bensnes Torbergsen (2025 - 2027)
Styremedlem, Farshid Ezligini (2025 - 2027)
Styremedlem, Julie Marie Winger Eriksen (2025 - 2027)
Styremedlem, Rasmus Skrivervik (2026 - 2028)

Protokoll for Sameiet Lillo Nydalen

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Kong Truong (sign.)	25.03.2026
Protokollvitne	Rasmus Skrivervik (sign.)	25.03.2026



HUSORDENSREGLER FOR BOLIGSAMEIET LILLO NYDALEN

Revidert på ordinært årsmøte 25.03.2025

Husordensreglene er et supplement til vedtektene som til enhver tid gjelder for sameiet.

Hensikten med husordensreglene er å skape gode forhold innen sameiet og mellom naboer. De skal også verne om eiendommen, anlegg og fellesarealer, og sørge for at et enhetlig preg bevares. Alle bør vise nødvendig hensyn overfor de øvrige som bor eller oppholder seg på sameiets eiendom. Et godt forhold mellom beboerne utvikler seg best ved at man tar direkte kontakt med hverandre. Et godt naboskap kjennetegnes ved at man føler ansvar for hverandre og at alle bidrar til å lage et godt bomiljø.

Alle seksjonseiere er pliktige til å følge husordensreglene og er ansvarlig for at de overholdes av alle i husstanden. De skal også gjøres kjent for leietakere og andre som gis adgang til boligen.

§ 1. Hensynet til øvrige beboere
Bruken av leiligheten og fellesarealene må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre seksjonseiere eller beboere. Det skal være alminnelig ro mellom kl. 23.00 og 07.00. Ved større private arrangementer bør naboene varsles i god tid. Vi ber beboerne om å være spesielt forsiktige med bass fra høyttalere og vaskemaskin/oppvaskmaskin i denne perioden, da dette bærer godt gjennom etasjeskillene.

Beboerne skal sørge for at fellesdører/ytterdører er låst til enhver tid. Det er ikke tillatt med røyking innendørs eller på sameiets fellesarealer. Røyking på balkongene må skje til minst mulig sjenanse for naboer. Hamring, boring og annet arbeid som skaper støy må skje til tider der det er til minst mulig sjenanse for naboene. Husk på at det skal være ro mellom kl. 23.00 og 07.00.

§ 2. Orden i fellesområdene
Sykler, barnevogner, sportsutstyr, leker og lignende skal ikke stå i oppganger eller portrom. Andre private gjenstander skal ikke oppbevares i oppganger og korridorer.

Vær forsiktig ved bæring av møbler osv. ut og inn av leiligheten i forbindelse med flytting. Seksjonseier står ansvarlig for enhver skade som han eller hun påfører eiendommen. Alle beboere oppfordres til å ta vare på fellesarealene bidra til at området i og rundt eiendommen holdes ryddig og pent.

§ 3. Orden ved inngangspartiet
Alle postkasser skal ha et standard postskilt fra posten.no i størrelse 94x58 mm. Sameier er pliktig til å oppgi navnet til den som bor i leiligheten til styret, slik at bl.a. navn kan legges inn i callingsystemet.

§ 4. Vasking av terrasse/balkong
For å unngå eventuelle skader må alle sameiere påse at vann ikke renner ned til balkongene/fellesarealene under ved vask av balkong/terrasse.

§ 5. Avfallshåndtering
Enhver forsøpling av eiendommen inkludert fortau, ganger, trapper, fellesareal og søppeldeponi er ikke tillatt.

Husholdningsavfall skal kildesorteres etter kommunens anvisning. Avfallsbeholder skal kun inneholde kildesortert husholdningsavfall i lilla, grønne og restavfallsposer. Papp, kartong, papir og gavepapir skal legges i egen papirbeholder. Glass og metallemballasje skal leveres på egne returpunkter eller gjenbruksstasjoner utenfor sameiets område. Hageavfall, store gjenstander og bygge avfall skal leveres til kommunens gjenbruksstasjoner.

Det må ikke settes avfall utenfor søppelcontainerne. Det må heller ikke settes igjen avfall på fellesarealene eller utenfor egen inngangsdør.

§ 6. Arbeider som krever autorisert personell
Arbeider på bad, vaskerom og kjøkken som inkluderer røropplegg, må kun utføres av autoriserte fagfolk pga. fare for lekkasje til underliggende leiligheter. Elektrikerarbeid skal også kun utføres av autoriserte fagfolk. Uvedkommende gjenstander skal ikke kastes i vask og toalett slik at avløpsrør tilstoppes.

§ 7. Fasadeendringer
Arbeider som kan medføre endring av fasade eller flater mot fellesarealene, som utskifting av vinduer og dører (på eller ut mot fellesarealene), rekkverk, osvkan bare gjennomføres etter godkjenning fra styret. Oppsetting av parabol eller andre fast inventar tillates ikke. For markiser, utvendige solavskjerming, fastmontert varmelamper og utelys må seksjonseiere følge retningslinjer utarbeidet av styret (under).

- Utvendig solavskjerming og Markise – Styret har inngått en rammeavtale med Bovik for leveranse av denne tjenester. (tlf: 22 19 99 59 eller Mail: post@bovik.no)
- Fastmontert varmelampe – Styret har inngått en ramme avtale med Provida for leveranse av disse. Valgt varmelampe er Appino 20 svart. (tlf: 924 94 078 eller nettside www.providavarme.no)
- Utelys – Det er valgt type «Cube» fra Light point 10cm x 10cm svart. (nettside hvor dette kan bestilles www.designed-by.no (vare nr: 5411))

Videre krever styret godkjennelse for arbeider som berører fellesanlegg som vann, avløp eller elektrisitet dersom arbeidene kan medføre en særlig risiko for skade eller kan innebære en urimelig belastning av fellesarealene.

§ 8. Brannforebyggende sikkerhet
Hver enkelt seksjonseier er pliktig til å sørge for at det er minst ett brannslukningsapparat/brannslange og en eller flere røykvarslere i de(n) seksjonen(e) han eller hun eier. Det bør være røykvarsler på alle soverom. Seksjonseier er ansvarlig for at det utføres funksjonskontroll på egne røykvarslere minst en gang i året.

§ 9. Bruk av grill
Det er kun tillatt med elektrisk- eller gassgrill på balkong/terrasse. Gassbeholdere må oppbevares forskriftsmessig. Ved grilling må det tas hensyn til naboene.

§ 10. Dyrehold
Det er tillatt å holde dyr så lenge dyreholdet ikke er til sjenanse eller ulempe for de øvrige beboerne. Ved dyrehold gjelder følgende bestemmelser:

1. Dyret skal ikke luftes i sameiets bakgård eller barnehage.
2. Hunder skal føres i bånd innenfor sameiets område
3. Eier av dyret skal straks fjerne ekskrementer som dyret måtte etterlate på eiendommen.
4. Dyr må holdes borte fra barnehage, lekeplasser og sandkasser.

§ 11. Bruk av utendørs parkeringsplass og sykkelparkering
Parkering av motorvogn/motorsykkel skal gjøres innenfor oppmerket plass og i henhold til gjeldende regler. Seksjonseieren er ansvarlig for at leietagere/kunder/gjester parkerer i henhold til gjeldende regler.

Det er kun tillatt med 24 timers sammenhengende sykkelparkering i sykkelstativene på bakkeplan. Sykler som stå lengere vil bli flyttet.

§12. Brudd på husordensreglene
Eventuelle klager på naboer for brudd på husordensreglene eller andre sjenerende forhold bør rettes direkte til naboen selv. Vedkommende er kanskje ikke klar over forholdet og problemet kan på den måten løses gjennom samtaler partene imellom. Det er seksjonseier som til enhver tid står ansvarlig for at beboerne følger husordensreglene. Eventuelle kostnader ved overskridelse sendes i form av faktura direkte til seksjonseier. Gjentatte og/eller grove overtredelser av husordensreglene gi grunn til tvangssalg.

§ 13. Endring av husordensreglene
Husordensreglene kan endres ved styremøte eller sameiermøte. Vedtak om endring skjer med alminnelig flertall av de avgitte stemmene.



VEDTEKTER FOR BOLIGSAMEIET LILLO NYDALEN

Endringslogg

1.	Etablert	03.10.2016
2.	Revidert	30.03.2017
3.	Revidert	19.04.2018
4.	Revidert	25.03.2025

I. Innledende bestemmelser

§ 1 Definisjoner

I disse vedtekter menes med:

- **Sameiet**: Sameiet Lillo Nydalen, org. nr. 918 003 576
- **Eiendommen**: Gnr. 77, bnr. 109 i Oslo kommune med påstående bygninger, installasjoner og anlegg.
- **Sameier**: En person eller juridisk person som eier en boligseksjon i Sameiet.
- **Boligseksjon**: En del av Eiendommen som er definert som en bruksenhet i seksjonsbegjæringen.
- **Næringsseksjon**: En seksjon som er godkjent for næringsformål.
- **Tilleggsareal**: Areal som er tildelt en eierseksjon, som for eksempel boder eller hageflekk.
- **Fellesarealer**: De deler av Eiendommen som ikke er definert som bolig- eller næringsseksjoner.
- **Felleskostnader**: Kostnader som påløper for drift og vedlikehold av fellesarealer og fellesanlegg i Sameiet, og som ikke direkte kan tilordnes den enkelte eierseksjon. Dette inkluderer, men er ikke begrenset til, kostnader for forsikring, kommunale avgifter, vedlikehold av fellesarealer, drift av fellesanlegg, og andre kostnader som sameiermøtet vedtar å dekke i fellesskap.

§ 2 Formålet til sameiet

Sameiet Lillo Nydalen er et eierseksjonssameie på Eiendommen gnr. 77, bnr. 109 i Oslo kommune med påstående bygninger, installasjoner og anlegg, Eiendommen er oppdelt i de seksjoner og fellesarealer som fremgår av tinglyst seksjonsbegjæring datert 30. september 2016 (Bilag 1), med situasjonsplan og plantegninger.

Sameiet har til formål å ivareta sameiernes fellesinteresser og administrasjon av Eiendommen med fellesanlegg.

§ 3 Organisering av sameiet

Sameiet består av 227 boligseksjoner og 5 næringsseksjoner. hvor hver seksjon utgjør en egen bruksenhet. De enkelte seksjonene består av en klart avgrenset og sammenhengende del av bebyggelsen på Eiendommen. For hver seksjon er det fastsatt en sameiebrøk som uttrykker seksjonens størrelse. Balkonger tilliggende en bruksenhet inngår i bruksenheten, men inngår ikke i sameiebrøken. Det samme gjelder terrasser på grunn som er tillagt seksjoner som tilleggsareal samt ute-, leke, parkerings- og veiareal som er tillagt de enkelte Næringsseksjonene som tilleggsareal.

Inndelingen i hoveddeler og tilleggsareal grunn og bygning, samt sameiebrøkens størrelse framgår av seksjoneringsbegjæringen.

De deler av Eiendommen som ikke inngår i den enkelte bruksenhet inkl. evt. tilleggsareal, er fellesarealer.

§ 4 Generelle plikter
Sameierne plikter å overholde bestemmelsene som følger av oppdelingsbegjæringen, lov om eierseksjoner, disse vedtekter samt husordensregler fastsatt av sameiermøtet.

II. Eierseksjonene og fellesarealer

§ 5 Rettigheter og plikter
§ 5.1Rettslig råderett
Den enkelte sameier har full rettslig råderett over sin Boligseksjon med tilleggsareal, herunder rett til salg, pantsettelse og utleie. De andre sameierne har likevel panterett i Boligseksjonen for krav mot sameieren, jf. Eierseksjonsloven (ESL) § 31.

§ 5.2 Bruk
Den enkelte sameier har med de presiseringer som fremgår nedenfor enerett til bruk av sin Boligseksjon. Bruken av Boligseksjonen må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere.

§ 5.3. Bruksendringer
Boligseksjonene kan bare nyttes til det formål som er fastsatt i seksjoneringsbegjæringen for den enkelte Boligseksjon og disse vedtekter. Endring av bruken fra boligformål til annet formål eller omvendt må ikke foretas uten reseksjonering etter ESL § 20 og § 21.

§ 5.4. Boder
Til hver Boligseksjon skal det høre til en eller flere boder i Sameiets fellesareal i byggets underetasje. Boder ble tildelt ved opprinnelig salg av hver Boligseksjon fra utbygger.

Bodene er ikke omsettelig, men boder kan byttes hvis to sameiere ønsker dette. Dette krever godkjenning fra styret.

Hverken sameiermøtet eller styret kan uten godkjennelse av de som berøres av det endre tildelingen av boder. Sameiets styre skal føre en liste over alle boder og hvilken Boligseksjon bodene tilhører.

§ 5.5. Opplysninger om eierskap, boforhold og kontaktinfo
Ethvert salg av en Boligseksjon skal meldes skriftlig til Sameiets styre/forretningsfører med opplysning om hvem som er ny sameier.

Den enkelte sameier må holde styret og forretningsfører orientert om gyldig e-postadresse.

Utleie av Boligseksjon skal også registreres hos styret/forretningsfører med opplysninger om hvem som er leietaker, og kontaktinfo.

§ 6. Tilleggsareal til barnehageseksjon
Ute- og lekeareal samt parkeringsareal tillagt næringsseksjon for barnehage på Eiendommen som tilleggsareal, skal være fritt tilgjengelig og åpent for beboere i nærområdet utenfor barnehagens normale

åpningstid (definert som; man-fredag, fra og med kl. 0700 - 1800). Sameiet kan kreve å få tinglyst en erklæring for Sameiets del av denne retten på den aktuelle nærings-/barnehageseksjonen.

$ 7. Fellesareal
Den enkelte sameier har rett til å nytte Sameiets fellesarealer til det de er beregnet eller vanlig brukt til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

Bruken av fellesarealene må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere.

§ 8 Bygningsmessige arbeider mv.
Arbeider som kan medføre endring av fasade eller flate mot fellesareal, som utskifting av vinduer og dører (på eller ut til fellesareal), utvendige lamper på balkong til den enkelte bruksenhet, oppsetting og fargevalg av markiser, oppsetting av parabol, endring av utvendige farger etc., kan bare gjennomføres etter godkjenning fra Sameiets styre. Videre kreves styrets godkjennelse for arbeider som berører fellesanlegg som vann, avløp eller elektrisitet dersom arbeidene kan medføre en særlig risiko for skade eller kan innebære en urimelig belastning av fellesarealene.

Oppsett av virksomhetsskilt for Næringsseksjonene i tilknytning til de enkelte Næringsseksjonene kan settes opp på bygningsfasade eller på fellesareal. Virksomhetsskilt som ønskes oppsatt skal forelegges for Sameiets styre til uttalelse før det settes opp. Virksomhetsskilt må ikke settes opp på en slik måte eller ha en utforming som medfører at det sjenerer andre seksjonshavere. Det pålegger den som ønsker satt opp virksomhetsskilt på forhånd å innhente nødvendig offentlig godkjennelse og fremlegge det for Sameiets styre før skilt settes opp.

Det må ikke utføres arbeid som kan medføre skade på betongdekke og membran over garasjekjeller og tekniske rom.

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

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

IV. Felleskostnader

§ 9 Felleskostnader
Kostnader med Eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte seksjon eller arealer som den enkelte seksjon har enerett til å bruke er definert som *Felleskostnader*. Disse fordeles på sameierne etter sameiebrøken med mindre annet fremgår av disse vedtektene eller særlige grunner taler for å fordele kostnadene etter nytten for den enkelte seksjon eller etter forbruk.

Den enkelte sameier betaler akontobeløp fastsatt av sameiermøtet eller styret til dekning av sin andel av felleskostnadene. Akontobeløpet skal også dekke avsetning til fremtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på Eiendommen dersom dette er besluttet av sameiermøtet. Styret skal påse at alle felleskostnader i Sameiet blir dekket av Sameiet etter hvert som de forfaller.

For øvrig skal felleskostnadene fordeles mellom Seksjonene etter det system som er angitt i §§ 9.1 til 9.4 nedenfor.

§ 9.1 Boligseksjonene
Boligseksjonene skal dekke følgende kostnadselementer:

- Vedlikehold og drift av tekniske anlegg som bare betjener Boligseksjonene
- Vedlikehold og drift av heiser og adkomstarealer som bare betjener Boligseksjonene
- Vedlikehold og drift inngangspartier, oppganger, tekniske rom, og boder til Boligseksjonene, garasjeport til kjeller samt sykkelparkering
- Vedlikehold og utskifting av vinduer og dører i Boligseksjonene
- Håndtering av avfall fra Boligseksjonene
- Andre vedlikeholds- og driftskostnader knyttet til fellesarealer og anlegg som bare betjener Boligseksjonene
- Vedlikehold og drift av utomhusarealer og grøntarealet mellom byggene på Eiendommen med gang veier og lekeapparater, ballbane, akeområde og beplanting samt andre tilstøtende grøntarealer med beplanting mv
- Kostnader tilknyttet felles kommunikasjonsplattform, herunder bredbånd og TV etc.

Ovennevnte felleskostnader skal fordeles mellom Boligseksjonene i henhold til sameierbrøk, med mindre annet er bestemt. Felleskostnader forbundet med kollektiv TV og bredbånd fordeles med lik andel pr. Boligseksjon.

§ 9.2 Næringsseksjonene
- Vedlikehold av adkomstarealer og øvrige utomhusarealer som bare betjener en eller flere av Næringsseksjonene
- Vedlikehold og drift av inngangspartier til en eller flere av Næringsseksjonene
- Vaktmestertjenester knyttet til bruksenheten eller fellesarealene som bare betjener en eller flere av Næringsseksjonene
- Håndtering av avfall fra Næringsseksjonene
- Kostnader til oppvarming iht. egne målere og til belysning som bare betjener en eller flere av Næringsseksjonene
- Andre vedlikeholds- og driftskostnader knyttet til fellesarealer og anlegg tilknyttet en eller flere av Næringsseksjonene

Ovennevnte felleskostnader som knytter seg til en Næringsseksjon tilordnes fullt ut av den enkelte Næringsseksjon. Felleskostnader som gjelder flere Næringsseksjoner i fellesskap fordeles på de aktuelle Næringsseksjonene i henhold til den innbyrdes sameierbrøk mellom disse Næringsseksjonene.

§ 9.3 Andre kostnader
Forretningsførsel, revisjon og andre administrasjonskostnader, herunder eventuelt honorar til tillitsvalgte, fordeles med lik andel på hver Seksjon.

Øvrige felleskostnader fordeles i henhold til sameierbrøk. Som eksempel på kostnader som fordeles i henhold til sameierbrøk nevnes:

- Eiendomsforsikring
- Kommunale skatter og avgifter som ikke utlignes direkte på den enkelte Seksjon

- Kostnader til teknisk vedlikehold av takflater med tilhørende avrenning og overvannsystemer, samt fasader og bygningsmessige konstruksjoner som ikke er omfattet av unntakene under §§ 9.1 og 9.2
- Kostnader til felles belysning som ikke er omfattet av unntakene under §§ 9.1 og 9.2
- Kostnader til snøbrøyting og annet vedlikehold av adkomstarealer som ikke er omfattet av unntakene under §§ 9.1 og 9.2
- Kostnader til drift og vedlikehold av Fernanda Nissens gate iht. vedtekter for Veilaget Fernanda Nissens gate for atkomstveien, samt av veiarealer til og med innkjøring til Næringsseksjon for garasjeanlegg.

§ 9.4 Fjernvarme
Kostnader til Seksjonenes forbruk av fjernvarme (oppvarming/tappvann), vil bli fordelt etter sameierbrøk. Dersom Sameiet installerer individuelle energimålere skal kostnader til oppvarming og varmt tappevann til den enkelte bruksenhet betales etter målt forbruk.

Kostnader for fjernvarme for Næringsseksjonene fordeles iht. målere og belastes disse basert på forbruk. Forbruk for Næringsseksjonene trekkes fra totalregningen for fjernvarme før restsummen fordeles iht. sameiebrøken for Boligseksjonene.

V. Vedlikeholdsplikter

§ 10 Den enkelte sameiers vedlikeholdsplikt
Den enkelte sameier skal fullt ut og for egen regning holde bruksenheten med tilleggsareal i forsvarlig stand, og vedlikeholde slikt som innvendige overflater av balkonger, dører og vinduer innvendig, synlige rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive vannklosett, varmtvannsbereder, vasker, apparater og innvendige flater. Våtrom må brukes og vedlikeholdes slik at lekkasjer unngås.

Vedlikeholdet omfatter også nødvendige reparasjoner og utskiftning av synlige 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.

Sameieren har også ansvaret for oppstaking og rensing av innvendige avløpsledninger både til og fra egen vannlås/sluk og fram til Sameiets felles-/hovedledning. Sameieren skal også rense eventuelle sluk på verandaer, balkonger og lignende.

Sameieren skal holde Seksjonen fri for insekter og skadedyr. Ved mistanke om insekter og skadedyr plikter sameieren straks å melde fra skriftlig til Sameiet.

Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldig skade, herunder skade påført ved innbrudd og uvær.

Oppdager sameieren skade i Seksjonen som Sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter sameieren straks å melde fra skriftlig til Sameiet.

Ny sameier av Seksjonen har plikt til å utføre vedlikehold medregnet reparasjon og utskifting i Seksjonen selv om det skulle ha vært utført av den forrige sameieren, jf. ESL § 32 for sameiers vedlikeholdsplikt.

§ 11 Sameiets vedlikeholdsplikt
Sameiet skal holde bygninger og Eiendommen for øvrig i forsvarlig stand så langt plikten ikke ligger på sameierne.

Vedlikeholdsplikten for fellesarealer hvor det er gitt rett til eksklusiv bruk, ligger på de sameierne som har bruksretten. Enerett til fellesareal kan vare i maksimalt 30 år. Jf. ESL § 25, avsnitt 5.s

Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også utskifting av vinduer, herunder nødvendig utskiftning av termoruter, og ytterdører knyttet til fellesarealer, bygningsmessig vedlikehold av balkonger, reparasjon eller utskiftning av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, sluk og rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler.

Sameieren skal gi adgang til bruksenheten 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 sameieren eller annen bruker av Seksjonen.

Jf. ESL § 33 for nærmere beskrivelse av sameiets vedlikeholdsplikt.

§ 12 Utbedringsansvar og erstatning
Fører en sameiers mislighold til skade på Sameiets eiendom eller på annen sameiers bruksenhet eller fastmontert inventar som naturlig hører til bruksenheten/boligen, skal skaden utbedres av Sameiet. Utgiftene kan kreves dekket i henhold til vedtektene § 10 tredje ledd.

Skade på innbo og løsøre skal utbedres av skadelidte sameier. Sameiet hefter ikke for eventuelle skader på skadelidtes innbo og/eller løsøre.

Sameiet og skadelidte sameiere kan kreve erstatning for tap som følger av at en sameier misligholder sine plikter, jf. ESL § 34, § 36 og § 37.

Sameier kan kreve erstatning for tap som følge av at Sameiet ikke oppfyller pliktene sine, jf. ESL § 35 og § 36.

§ 13 Mislighold. Pålegg om salg og krav om fravikelse
Hvis en sameier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge Boligseksjonen, jf. ESL § 38. Medfører sameieren eller brukerens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av Eiendommen, eller er hans oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for Eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av Boligseksjonen etter bestemmelsene i ESL § 39, og paragrafens øvrige lovhenvisninger.

VI Sameiermøtet

§ 14 Sameiermøtet
Sameiets øverste myndighet utøves av Sameiermøtet.

§ 15 Ordinært sameiermøte
Ordinært sameiermøte skal avholdes hvert år innen utgangen av april. Styret er ansvarlig for å på forhånd varsle sameierne om datoen for møtet og den siste fristen for å sende inn saker som ønskes behandlet.

Innkallingen til det ordinære sameiermøtet skal skje skriftlig og sendes ut minst 8 og høyst 20 dager før møtet. For de sameierne som har registrert sin e-postadresse hos styret eller forretningsfører, kan innkallingen sendes elektronisk.

Innkallingen skal tydelig angi tid og sted for møtet, samt en oversikt over sakene som skal behandles. Uavhengig av om det er nevnt i innkallingen, skal det ordinære sameiermøtet alltid behandle:

- styrets årsberetning
- styrets regnskapsoversikt for foregående kalenderår til eventuell godkjenning
- valg av styremedlemmer

§ 16 Ekstraordinært Sameiermøte

Når styret finner det nødvendig, eller når minst to sameiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene krever det, skal det avholdes et ekstraordinært sameiermøte.

I kravet om ekstraordinært sameiermøte må sameierne oppgi hvilke saker de ønsker behandlet.

Innkallingen til et ekstraordinært sameiermøte skal skje skriftlig og sendes ut minst 3 og høyst 20 dager før møtet.

§ 17 Representasjon

Alle seksjonseierne har rett til å delta på årsmøtet med forslags-, tale-, og stemmerett. Ektefelle, samboer eller et annet medlem av husstanden til eieren av en boligseksjon har rett til å være til stede og til å uttale seg.

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

En seksjonseier kan møte ved fullmektig. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles. Seksjonseieren har rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom et flertall på årsmøtet tillater det.

§ 18 Habilitet

For å sikre habilitet og unngå interessekonflikter, kan ingen, verken en selv eller fullmektig, delta i avstemning om avtaler med seg selv eller nærstående, eller om sitt eget eller nærstående ansvar.

§ 19 Sameiermøtets vedtak

Ved avstemning på sameiermøtet har hver boligseksjon én stemme. Med mindre annet er bestemt i vedtektene eller eierseksjonsloven, er det flertallet av de avgitte stemmene som avgjør utfallet av en sak. Blanke stemmer regnes som ikke avgitt. Ved stemmelikhet avgjøres saken ved loddtrekning.

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

- Ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelse eller tomten som etter forholdene i Sameiet går ut over vanlig forvaltning eller vedlikehold.
- Omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter.
- Salg, kjøp, bortleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjoner i Sameiet som tilhører sameierne i felleskap.
- Andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går utover vanlig forvaltning.

- Samtykke til endring av formål for en eller flere bruksenheter fra boligformål til et annet formål eller fra næringsformål til annet formål.
- Tiltak som har sammenheng med sameiernes bo- eller bruksinteresser og som går utover vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for sameierne på mer enn fem prosent av de årlige fellesutgiftene. Hvis tiltaket medfører 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, jf. ESL § 50.

Følgende beslutninger krever tilslutning fra de sameierne det gjelder:

- At eierne av bestemte Boligseksjoner skal ha plikt til å holde deler av fellesarealet ved like utover det som følger av disse vedtekter, jf. §§ 8 og 9 ovenfor.
- Innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige rådigheten over en Boligseksjon.
- Innføring av vedtektsbestemmelsene om en annen fordeling av felleskostnadene enn bestemt i § 7 ovenfor.
- Det kreves tilslutning fra samtlige sameiere for vedtak om salg eller bortfeste av hele eller deler av Eiendommen.

§ 20 Mindretallsvern
Sameiermøtet, styret eller andre som representer Sameiet kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse sameiere eller andre en urimelig fordel på andre sameieres bekostning.

§ 21 Husordensregler
Sameiermøtet kan med alminnelig flertall fastsette vanlige ordensregler for Sameiet. Husordensreglene er et supplement til vedtektene som til enhver tid gjelder for sameiet.

Alle Boligseksjonseiere er pliktige til å følge husordensreglene og er ansvarlig for at de overholdes av alle i husstanden. De skal også gjøres kjent for leietakere og andre som gis adgang til boligen.

VII Styret

§ 22 Styrets sammensetning
Sameiet skal ha et styre som består av en leder og to til fem medlemmer. Ved valg av styremedlemmer skal det fortrinnsvis velges to personer som representerer hvert bygg i sameiet. Dersom det ikke er tilstrekkelig med kandidater, skal de resterende styremedlemmene velges av sameiermøtet på fritt grunnlag. Styremedlemmene behøver ikke være sameiere eller tilhøre noen sameiers husstand.

Styrets leder velges særskilt av sameiermøtet. Styremedlemmene velges for en periode på to år, med mindre sameiermøtet bestemmer en kortere eller lengre periode. Tjenestetiden opphører ved avslutningen av det ordinære sameiermøtet det året tjenestetiden utløper.

Når særlige forhold foreligger, har et styremedlem rett til å fratre før tjenestetiden er ute. Styret skal ha et rimelig forhåndsvarsel om fratredelsen. Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte at et medlem av styret skal fratre.

Forutsatt kriteriene over, anses den eller de kandidater som oppnår flest stemmer som valgt, selv om den enkelte ikke oppnår vanlig flertall av de avgitte stemmer.

§ 23 Styrets plikter
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. Ved utførelse av sitt oppdrag kan styret treffe vedtak og sette i verk ethvert tiltak som ikke etter loven eller vedtektene skal vedtas av sameiermøtet.

§ 23.1 Forsikring
Sameiet skal til enhver tid være forsvarlig forsikret i et godkjent selskap. Styret er ansvarlig for å inngå å følge opp forsikringsavtalen.

Andre forsikringer er den enkelte sameier ansvarlig for.

§ 23.2 Forretningsfører
Sameiet skal ha forretningsfører. Styret engasjerer forretningsfører og andre funksjonærer i samsvar med ESL § 61.

§ 24 Styrets vedtak
Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av styrets medlemmer er til stede. Vedtak treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet har styreleder dobbeltstemme. Uansett må minst to styremedlemmer stemme for et vedtak.

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

Et styremedlem kan ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som medlemmet selv eller nærstående har en framtredende personlig eller økonomisk særinteresse i.

To styremedlemmer i fellesskap forplikter Sameiet og tegner dets navn.

VIII. Diverse

§ 25 Pliktig medlemskap i Veilaget Fernanda Nissens gate
Sameiet har rett og plikt til å være medlem av Veilaget Fernanda Nissens gate. Sameiet skal fortrinnsvis være representert ved medlemmer fra Sameiets styre.

Sameiet er forpliktet til å delta i drift og vedlikehold av Fernanda Nissens gate gjennom Veilaget Fernanda Nissens gate, og til å bære sin forholdsmessige del av utgiftene, som fastsatt i Oslo og Akershus Jordskifteretts dom av 23.03.2021. Nærmere bestemmelser om rettigheter og forpliktelser fremgår av avtale/vedtekter for Veilaget Fernanda Nissens gate.

§ 26 Parkering
Sameiere har rett til bruk av parkeringsplasser i Næringsseksjonen for garasjeanlegget på de vilkår som fremgår av sameievedtektene for denne Næringsseksjonen.

§ 27 Kameraovervåkning
Sameiet har adgang til å etablere kameraovervåkning av adkomst til eiendommen. Formålet med kameraovervåkning er å forebygge og avdekke straffbare handlinger, samt ivareta beboernes trygghet. Kameraovervåkningen skal gjennomføres i samsvar med gjeldende personvernlovgivning, herunder personopplysningsloven og personvernforordningen (GDPR).

Det skal tydelig informeres om kameraovervåkningen ved skilting ved inngangspartiene.

Opptak fra kameraovervåkningen skal lagres på en sikker måte i henhold til gjeldende lovgivning, med mindre det er nødvendig å oppbevare opptakene lenger for å avdekke eller oppklare straffbare handlinger. Kun styret eller personer med særskilt fullmakt fra styret skal ha tilgang til opptakene.

Opptakene skal ikke brukes til andre formål enn det som er angitt i første ledd.

Sameiermøtet kan med 2/3 flertall vedta å endre eller oppheve bestemmelsen om kameraovervåkning.

IX. Endringer av vedtekter

§ 28 Endringer i vedtektene

Endringer i Sameiets vedtekter kan besluttes av sameiermøtet med minst 2/3 av de avgitte stemmer, med mindre eierseksjonsloven stiller strengere krav.

Endring av vedtektene § 19 fjerde ledd om krav til tilslutning fra de sameierne det gjelder, krever tilslutning fra samtlige sameiere.