

# Husordensregler for sameiet Heimdals gata 14

## 1. Formål

Husordensreglene skal sikre beboerne og brukerne av seksjonene i sameiet trivsel og regulere forhold nedfelt i vedtektene samt forhold som kan være til sjenanse for andre. Husordensreglene skal også fremme og skape et godt bomiljø hvor alle kan trives og føle seg trygge.

## 2. Generelt

Beboerne og seksjonsbrukerne plikter å følge bestemmelsene i husordensreglene. Seksjonseier er ansvarlig for at reglene blir gjort kjent for husstanden/leieboere/seksjonsbrukere, og at de blir overholdt av disse og andre som gis adgang til leiligheten/seksjonen. Seksjonseier blir erstatningspliktig for enhver skade som skyldes overtredelse av husordensreglene eller mangel på aktsomhet.

## 3. Ro og orden

Leilighetene/seksjonene må ikke brukes slik at de sjenerer andre. Det skal som hovedregel være ro mellom kl. 23 - 07.

Skal man holde selskap/fest som kan være til sjenanse for andre, skal naboer under, over og ved siden av varsles på forhånd, minimum tre døgn i forveien. Uansett plikter man å ta hensyn til at lyden bærer godt mellom leilighetene.

Banking og bruk av støyende verktøy er ikke tillatt mellom kl. 21-09 på hverdager og kl. 21-10 i helger. På søndag skal det generelt være ro. Skal oppussing foregå utenom disse tidene, må øvrige beboere og seksjonsbrukere varsles om dette. Oppussing som vil vare mer enn en uke og medføre støy- og/eller støvplager for andre i sameiet, skal forhånds-godkjennes av styret.

Alle må være med å se til at uvedkommende ikke får adgang til gården. Ytterdører må ikke åpnes for andre enn besøkende til egen leilighet og skal til enhver tid holdes låst.

## 4. Fellesarealer

Fellesarealene skal holdes rene og ryddige. Med unntak av barnevogner o.l., er det ikke tillatt å ha noe stående i fellesarealet som er til hinder for rengjøring eller ferdsel. Sykler, ski, kjelker og annet sportsutstyr, samt sko, yttertøy, materialer og liknende skal enten oppbevares i fellesrom/sykkelstativ avsatt til slikt bruk, eller inne i den enkelte leilighet/seksjon eller seksjonens bod.

Ved benyttelse av fellesarealer, skal alle ta hensyn til andre beboere. Dvs. alle må ha et moderat støynivå og huske på å rydde etter seg.

All montering av utstyr som berører husenes fasader eller fellesarealer, slik som markiser, flaggstenger, utelamper, parabolanlegg og lignende, må forhåndsgodkjennes av styret.

Dører til kjeller og fellesrom skal alltid være låst/lukket

Det er ikke tillatt å oppbevare dekk og annet utstyr utenfor seksjonens bod.

## 5. Motorkjøretøy

Det er ikke tillatt å parkere bil eller tilhenger i sameiets fellesareal. Parkering av moped eller motorsykkel tillates kun dersom dette er forhåndsgodkjent av styret, og ikke hindrer ferdsel

eller rengjøring i gården.

Det er kun tillatt å benytte bil og/eller tilhenger i gårdsrommet i forbindelse med flytting/henting/levering av store varer og gjenstander. Det skal utvises særskilt hensyn til andre ved bruk av motorkjøretøy i gården.

## **6. Skilting/nøkler o.l.**

Navneskilt på dørklokketavle, postkasser og dør til leilighetene bestilles og bekostes av den enkelte beboer. Annen skilting i gården skal forhåndsgodkjennes av styret.

Ekstra bestilling av nøkler må rettes styret. Kostnader vedrørende bestillingen faktureres eier direkte.

## **7. Avfallshåndtering**

Vanlig husholdningsavfall legges i lukkede poser og plasseres i søppeldunkene.

Avfall i forbindelse med oppussing/flytting må beboer/seksjonseier selv besørge bortkjøring og egen regning.

NB! Brannfarlig avfall, og annet avfall som inventar o.l. som ikke får plass inn gjennom lukene i nevnte miljøskap/avfallsbeholdere, må enhver beboer/seksjonsbruker selv besørge bortkjøring av!

Styret kan gi særskilt oppdrag til renovasjonsetaten eller annet firma for å fjerne slikt avfall, og kostnadene forbundet med dette vil bli fakturert vedkommende som plasserte dette avfallet utenfor miljøskap/avfallsbeholdere.

Papiravfall skal i egne dunker merket papp/papir.

## **8. Rømningsveier**

Beboere og andre brukere er ansvarlig for ikke å blokkere sameiets rømningsveier.

Barnevogner, sykler, møbler m.m. skal ikke oppbevares i oppganger/rømningsveier på en slik måte at dette kan medføre fare ved en eventuell brann.

## **9. Dyrehold**

Dyrehold er i alminnelighet tillatt så lenge dette ikke er til plage/sjenanse for andre beboere/seksjonsbrukere. Ved velbegrunnet eller gjentatte klager på et dyr, kan styret beslutte å forby dette dyret hvis det beviselig er til ulempe for øvrige beboere.

## **10. Utleie og eierskifte**

Utleie og eierskifter må meldes skriftlig til styret. Utleier plikter å melde til styret med informasjon om leietakers navn og kontaktinfo.

Eier blir erstatningspliktig ovenfor sameiet for enhver skade som følge av overtredelse av husordensreglene eller annen mangel på aktsomhet. Han/hun er også ansvarlig for at leietaker blir gjort kjent med husordensreglene og at de blir overholdt av leietaker, hans/hennes husstand og/eller andre personer som gis tilgang til leiligheten eller eiendommen for øvrig.

## **11. Forespørsler, forslag eller klager**

Henvendelser til styret som gjelder husorden skal kun skje skriftlig (epost eller brev).

Anonyme henvendelser behandles ikke. Informasjon fra styret vil bli gjort tilgjengelig via epost eller på oppslagtavlene i oppgangene når det er mest hensiktsmessig.



# Innkalling til årsmøte



Oslo og Omegn Boligforvaltning AS

Innspurten 11 C, 0663 Oslo

Telefon: 22 12 23 40

E-post: [firmapost@obf.no](mailto:firmapost@obf.no)

Hos oss kan du senke skuldrene

**Eierseksjonssameiet  
Heimdalsgata 14-  
Administrasjonsbygget**

**årsmøte 2025**

**Innkalling - Årsmelding -  
Årsregnskap**

Tid: Mandag 28.04.2025, kl 18:00

Sted: Teams

## Har du ikke anledning til å delta i møtet selv, avgi din fullmakt

Alle eiere har rett til å delta på ordinært årsmøte med forslag-, tale- og stemmerett. I det tilfelle en eier med stemmerett ikke kan delta, kan fullmakt avgis til en fullmektig som får rett til å stemme på dine vegne.

Det bes om at fullmakt inngis skriftlig til styreth14@gmail.com i forkant av møtet for å lette arbeidet med navnefortegnelse.

En fullmakt kan trekkes tilbake når som helst.

*NB! I borettslag er det kun tillatt å stille med én fullmakt.*

---

### **FULLMAKT**

Eier av boligen gir herved fullmakt til

Fullmektigens navn: \_\_\_\_\_

å møte og stemme på mine vegne i alle saker som skal behandles av ordinært årsmøte 2025 i Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget mandag 28.04.2025.

Sted, dato: \_\_\_\_\_

Eiers navn i blokkbokstaver: \_\_\_\_\_

Eiers signatur: \_\_\_\_\_

ÖBF



## Retningslinjer for digitalt møte

Styret har besluttet at årsmøtet skal avholdes digitalt.

**Viktig: For enklere navnefortegnelse må alle deltakere logge inn i møtet med FULLT NAVN.**

### Tilgang til møtet:

1. Tilgang via egen smarttelefon eller datamaskin ved å bruke denne linken:

[Bli med i møtet nå](#)  
[Møte-ID: 371 068 117 368](#)  
[Passord: 3nt2k846](#)

Ved bruk av mobiltelefon må Teams-appen installeres. Dersom datamaskin benyttes er det ikke nødvendig å laste ned appen, men dette kan bedre lyd- og bildekvaliteten.

### Husk:

- Møtedeltagerne bes være klare senest fem minutter før møtet starter
- Møtedeltagerne settes automatisk på «mute» ved møteoppstart. Ved innringing per telefon tast \*6 for lydløs/ikke lydløs.

# **Årsmøte i Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14- Administrasjonsbygget**

Mandag 28.04.2025, kl 18:00  
Teams

## **1. Konstituering av ordinært årsmøte 2025 i Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14- Administrasjonsbygget**

- 1.1 Valg av møteleder**
- 1.2 Opptak navnefortegnelse**
- 1.3 Valg av referent og protokollvitne(r)**
- 1.4 Godkjenning av innkalling og den oppsatte dagsorden**

## **2. Årsmelding 2024**

## **3. Årsregnskap 2024 og Budsjett 2025**

- 3.1 Årsregnskapet for 2024**
- 3.2 Disponering av årets resultat**  
Årets resultat tilføres egenkapitalen til sameiet.
- 3.3 Revisjonsberetning**
- 3.4 Orientering om budsjett for 2025**
- 3.5 Godtgjørelser (styrehonorar)**

**Forslag til vedtak:** Det er foreslått å honorere styret med kr 60 000

Fordelt som kr 30 000 til styreleder og kr 15 000 til hvert av styremedlemmer.

## **4. Valg av tillitsvalgte**

- 4.1 Valg av styreleder for 2 år**  
Styreleder er ikke på valg. Har et år igjen av perioden
- 4.2 Valg av styremedlemmer for 2 år**  
Styremedlem som har fullført sin periode: Andrine Burud og Zorana Tesic

\_\_x\_\_ (stiller til gjenvalg- for et år dersom ingen andre melder seg )



### **4.3 Valg av varamedlemmer for 1 år**

Varamedlemmer som har fullført sin periode: Helene Gaathaug

\_\_\_\_\_ (stiller til gjenvalg)

## **5. Opplesning og godkjenning av protokoll**

Det vil ved behov bli avholdt et uformelt beboermøte hvor aktuelle saker utover det som er nevnt i innkallingen kan tas opp til diskusjon.

Vel møtt!

Oslo, 18.03.2025

Styret i Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget

Styreleder, Jørgen Fredheim  
Styremedlem, Zorana Tesic  
Styremedlem, Andrine Burud  
Varamedlem, Helene Gaathaug

# ÅRSMELDING 2024



# Årsmelding 2024 for Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget

Regnskapsloven pålegger ikke små foretak å utarbeide årsberetning. Styret ønsker likevel å orientere om året som har gått med denne forenklete meldingen.

## Tillitsvalgte

Siden forrige årsmøte har de tillitsvalgte vært

Styreleder, Jørgen Fredheim  
Styremedlem, Zorana Tesic  
Styremedlem, Andrine Burud  
Varamedlem, Helene Gaathaug

Styret har bestått av 2 kvinner og 1 mann.

Styret kan kontaktes på [styreth14@gmail.com](mailto:styreth14@gmail.com)

Styremedlem Andrine Burud er på valg til årsmøte 2025. Interesserte som har lyst til å ha styrevervet bes ta kontakt med styreleder eller foretningsfører.

## Forretnings- og regnskapsførsel

Forretningsførselen er utført av Oslo og Omegn Boligforvaltning AS (OBF) i henhold til kontrakt. Regnskapsførselen utføres av OBF Regnskapsbyrå AS.

## Generelle opplysninger om Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget

Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget er registrert i Enhetsregisteret og /eller Foretaksregisteret med organisasjonsnummer 998020263. Bygningen(e) er lokalisert i Oslo kommune og har 20 boligenheter og ingen andre enheter.

## Vaktmester- og renholdstjeneste

Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget har felles avtale om vaktmestertjenester med sameiene nr 12 og nr 16. Vaktmestertjenesten leveres av Rene bygårder.

Rene bygårder ivaretar oppgavene knyttet til rydding, snømåking, løpende vedlikehold. Det foreligger en tjenestebeskrivelse.

Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget har avtale om renholdstjenester med Rene trapper. Renholdet skjer primært tirsdager. Rene trapper foretar også vindusvask 2 x årlig, samt bytte av matter i gang nede.

## Bredbånd, kabel-tv

Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget har avtale med Global Connect for leveranse av bredbånd.

Avtalen er ikke reforhandlet, men løper videre. Dette kan ses på sammen i felles styreledermøte med nr 12 og 16.

## Nøkler, skilt

Nøkler til inngangsdør, kjeller, postkasse, vaskeri bestilles hos OBF.

## Brannsikringsutstyr

Forskrift om brannforebygging fastsetter minstekravene til utstyr i boliger.

Anskaffelse, plassering, kontroll og vedlikehold av røykvarsler og slukkeutstyr er eierens ansvar.

Styret i boligselskapet har både etter den nye forskriften og etter internkontrollforskriften ansvaret for å sørge for kontroll av at kravene til brannsikkerhet er oppfylt. Det vil likevel være mest hensiktsmessig at hver enkelt eier selv sørger for å oppfylle kravene til røykvarsler og slukkeutstyr, da styret ikke uten videre kan kreve adgang til boenheten.

Styret må oppfylle plikten når det gjelder røykvarslere og slukkeutstyr i fellesområder, samt eventuelle fellesinstallasjoner som brannalarmanlegg og sprinkleranlegg. Eieren skal da gi adgang til boenheten for nødvendig kontroll og vedlikehold.

Ved utleie har lov om husleieavtaler (husleieloven) konkret regulert ansvaret for vedlikehold av røykvarslere og slukkeutstyr, og har lagt plikten til nødvendig funksjonskontroll, rengjøring, batteriskift, testing og lignende, til leieren, jf. husleieloven § 5-3.

## HMS - internkontroll

Forskrift om systematisk helse-, miljø-, og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften) gir bestemmelser om at den som er ansvarlig for virksomheten, det vil si styret i Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget, plikter å sørge for systematisk oppfølging av gjeldende krav fastsatt i:

- Lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr (el-tilsynsloven)
- Brann- og eksplosjonsvernloven
- Forurensningsloven
- Arbeidsmiljøloven

For å oppfylle kravet, må alle boligselskap minst ha et internkontrollsystem på brannvern, byggherreforskriften ved bygge og anleggsarbeid, lekeplassutstyr, jevnlig vernerunder, egenkontroll av det elektriske anlegget i fellesområdene og i boligene.

Følgende er gjort i år:

- Det er serviceavtale på brannvernssystem er fulgt opp.
- Det er gjennomført visuell kontroll på installasjoner i fellesarealer av styreleder.

## Forsikring

Eiendommen til Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget er forsikret i Gjensidige Forsikring ASA og har polisenummer 81320115.

Oppstår skade på boligen, forsøk å begrense skadeomfanget mest mulig, samt prøv å kartlegge hva som er årsak til skaden.

Skade kan meldes via forretningsfører OBF på telefon 22 12 23 40 eller e-post [firmapost@obf.no](mailto:firmapost@obf.no) eller til styret.

Forsikringen omfatter ikke innboforsikring. Den enkelte eier plikter selv å tegne innboforsikring.

## Overdragelser i 2024

Det ble i 2024 gjennomført overdragelse av 1 boenheter.

## Rehabilitering og større vedlikehold

Det er ikke gjennomført større rehabilitering eller vedlikehold de siste årene.

## Styrets arbeid i 2024

Siden forrige ordinære årsmøte har styret avholdt 3 møter og behandlet en rekke ordinære styresaker/driftssaker. Styret har benyttet mail, sms og teams som primær samarbeidsmåte.

Styret har i perioden hatt fokus på:

Økonomi, felleskostnader, gjennomgang av gjeldende avtaler, fornyelse uteareal og ganger inne, mindre vedlikeholdsoppgaver, velferd, vvs, dugnad, vannsikring, taksikring mm.

Styrets oppgaver er regulert av lovverk.

Foruten den daglige drift har styret arbeidet med en generell oppdatering/vedlikehold ut fra det som er forsvarlig bruk av midler. Dette gjelder både beplanting av uteareal, pynting/oppgradering av ganger og trapper.

Andre mindre vedlikeholdsoppgaver er også utført.

Ventilasjon/filterbytte i alle leiligheter er planlagt gjennomført i april 2025. Filterskifte anbefales årlig, helst på i følge leverandør.

Tidligere har matlukt vist seg være et problem for enkelte beboere. Styret minner om at beboere selv er ansvarlig for å ta hensyn til når og ikke minst hva som lages av mat til hvilke tider på døgnet. Her har eierne et stort ansvar ift vedlikehold i leilighetene som rengjøring av filteret over komfyr, bytte av ventilasjon og oppfølging av leietagerne.

Styret har over tid fulgt opp og gjennomgått avtaler med VVS, Brann/røyk, bredbånd, vaktmestertjenester, rengjøring og vindusvask, ventilasjon mm. Det er foretatt justeringer i kostnader der det har vært mulig, men det er dessverre marginalt å hente fra leverandørene.

Styret har også sett nærmere på vedtektene og felles vedtekter mellom sameiene.

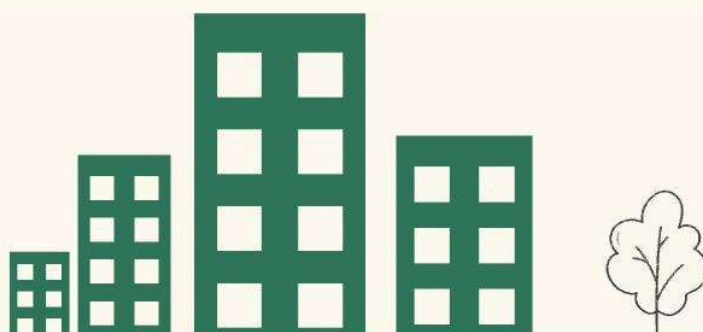
Styret ser at det fortsatt vil være et viktig arbeidsområde å systematisere, følge opp og fornye avtaler, herunder innhente tilbud på tjenester. Dette både ut fra tjenestebehov, kostnad og oppfølging for nye styrever. Også avtalene med de to andre sameiene, nr 12 og nr 16, er viktig, blant annet for å samhandle rundt avtaler/kontrakter mm.

18.03.2025

Godkjent elektronisk av styret i Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-  
Administrasjonsbygget

Årsmeldingen er godkjent av styret 18.03.2025

# ÅRSREGNSKAP 2024



## Årsregnskap 2024 - Resultat

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
<b>Inntekter</b>					
Felleskostnader og inntekter	1	1 128 218	1 061 163	1 110 058	1 128 958
<b>Sum</b>		<b>1 128 218</b>	<b>1 061 163</b>	<b>1 110 058</b>	<b>1 128 958</b>
<b>Sum</b>					
		<b>1 128 218</b>	<b>1 061 163</b>	<b>1 110 058</b>	<b>1 128 958</b>
Forretningsførsel og revisjon	2	66 040	61 830	66 000	62 700
Lønn og honorar	3, 4	68 460	68 460	68 460	68 460
Vedlikehold	5	28 152	23 834	129 500	100 000
Eksterne tjenester	6	266 463	276 306	242 232	273 500
Kabel-tv og bredbånd		62 160	62 160	65 000	62 500
Forsikring		68 497	62 729	67 500	72 500
Kommunale avgifter		197 977	169 472	197 500	224 500
Brensel og strøm		200 123	208 046	246 500	69 801
Andre driftsutgifter	7	17 819	23 109	21 500	18 500
<b>Sum</b>		<b>975 692</b>	<b>955 946</b>	<b>1 104 192</b>	<b>952 461</b>
<b>Driftsresultat før individuell innbetaling</b>		<b>152 526</b>	<b>105 217</b>	<b>5 866</b>	<b>176 497</b>
<b>Driftsresultat etter individuell innbetaling</b>		<b>152 526</b>	<b>105 217</b>	<b>5 866</b>	<b>176 497</b>
<b>Finansinntekt- og kostnad</b>					
Renteinntekter	8	19 270	8 938	0	0
Andre finansposter	9	-5 761	-5 305	0	0
<b>Resultat av finansinntekt- og kostnad</b>		<b>25 031</b>	<b>14 243</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Årsresultat</b>	<b>10</b>	<b>177 557</b>	<b>119 460</b>	<b>5 866</b>	<b>176 497</b>
<b>Budsjettmessige poster</b>					
<b>Endring i disponible midler</b>	<b>10</b>	<b>177 557</b>	<b>119 460</b>	<b>5 866</b>	<b>176 497</b>

## Årsregnskap 2024 - Balanse

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023			
<b>EIENDELER</b>						
<b>Anleggsmidler</b>						
Varige driftsmidler						
<b>Finansielle anleggsmidler</b>						
<b>Omløpsmidler</b>						
Fordringer						
Restanser felleskostnader				14 316	23 277	
Til gode av forretningsfører				0	62 573	
Forskuddsbetalte kostnader				11	11 276	10 811
<b>Bankinnskudd og kontanter</b>						
Innestående på driftskonto				657 639	426 675	
<b>Sum omløpsmidler</b>				<b>683 232</b>	<b>523 336</b>	
<b>SUM EIENDELER</b>				<b>683 232</b>	<b>523 336</b>	



## Årsregnskap 2024 - Balanse

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023
<b>EGENKAPITAL</b>			
<b>Egenkapital</b>			
Annen egenkapital 1.1		345 860	226 400
Årets resultat	10	177 557	119 460
<b>Sum egenkapital</b>		<b>523 417</b>	<b>345 860</b>
<b>GJELD</b>			
<b>Kortsiktig gjeld</b>			
Forskuddsbetalt felleskostnader		1 450	0
Gjeld til forvaltningsklient		8 001	0
Leverandørgjeld		4 589	29 498
Annen kortsiktig gjeld		145 775	147 978
<b>Sum kortsiktig gjeld</b>		<b>159 815</b>	<b>177 476</b>
<b>Sum gjeld</b>		<b>159 815</b>	<b>177 476</b>
<b>SUM EGENKAPITAL OG GJELD</b>		<b>683 232</b>	<b>523 336</b>

Oslo 31.12.24

Styret i Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget

Sted: \_\_\_\_\_, dato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Jørgen Fredheim  
Styreleder

\_\_\_\_\_  
Andrine Burud  
Styremedlem

\_\_\_\_\_  
Zorana Tesic  
Styremedlem

## Note 0 - Regnskapsprinsipper

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapsloven og god regnskapsskikk. Regnskapet er ført etter regnskapslovens bestemmelser for små foretak og er basert på fortsatt drift. I de tilfeller det er egne regler i forskrift, som ikke er identisk med regnskapsloven, er forskriften fulgt.

Inntektsføring av innkrevde felleskostnader skjer månedlig.

Klassifisering og vurdering av balanseposter:

Eiendeler er bestemt til varig eie eller bruk og er klassifisert som anleggsmidler. Andre eiendeler er klassifisert som omløpsmidler. Klassifisering av kortsiktig og langsiktig gjeld er basert på nedbetalingstid. Kortsiktig gjeld forutsettes innfridd i løpet av et år. Øvrig gjeld er langsiktig gjeld.

Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi når verdifallet ikke forventes å være forbigående. Reversering av tidligere nedskrivninger foretas dersom grunnlag for opprinnelig nedskrivning ikke lenger er tilstede.

Langsiktig gjeld regnskapsføres til nominelt mottatt beløp på etableringstidspunktet. Langsiktig gjeld oppskrives ikke til virkelig verdi som følge av renteendringer.

Omløpsmidler vurderes til laveste verdi av anskaffelsesverdi og virkelig verdi.

Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt mottatt beløp på etableringstidspunktet.

## Note 1 - Inntekter felleskostnader

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
3600 Inntekter felleskostnader	846 468	808 938	846 400	846 400
3617 Fjernvarmetillegg	98 400	98 400	98 400	98 400
3625 Inntekt bredbånd	62 160	62 160	62 160	62 160
3645 Inntekter parkeringsplasser - 50%	121 190	91 665	103 098	121 998
<b>Sum</b>	<b>1 128 218</b>	<b>1 061 163</b>	<b>1 110 058</b>	<b>1 128 958</b>

## Note 2 - Forvaltning og revisjon

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
Revisjonshonorar	12 188	11 954	13 000	5 700
Forretningsførerhonorar	40 806	40 200	42 000	42 500
Annen regnskapsførsel	13 046	9 676	11 000	14 500
<b>Sum</b>	<b>66 040</b>	<b>61 830</b>	<b>66 000</b>	<b>62 700</b>

Revisjonshonorar er i sin helhet knyttet til revisjon.

## Note 3 - Styrehonorar og personalkostnader

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
Styrehonorar	60 000	60 000	60 000	60 000
Arbeidsgiveravgift	8 460	8 460	8 460	8 460
<b>Sum</b>	<b>68 460</b>	<b>68 460</b>	<b>68 460</b>	<b>68 460</b>

Laget har ingen ansatte, og er ikke pliktig til å ha OTP.

Styrehonorar vedtas etterskuddsvis av generalforsamlingen. Det utbetalte honoraret gjelder styreperioden 2023-2024.

### Note 4 - Ansatte og OTP

Laget har ingen ansatte og er ikke pliktig til å ha tjenestepensjon.

### Note 5 - Vedlikehold

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
6600 Reparasjon og vedlikehold bygninger	2 713	2 937	129 500	100 000
6610 Reparasjon og vedlikehold fellesanlegg	10 852	11 495	0	0
6620 Vedlikehold uteområde	6 105	9 402	0	0
6640 Periodisk vedlikehold	8 482	0	0	0
<b>Sum</b>	<b>28 152</b>	<b>23 834</b>	<b>129 500</b>	<b>100 000</b>

### Note 6 - Eksterne tjenester

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
6300 Andel felleskostnader	167 232	160 800	167 232	172 500
6330 Vaktmestertjenester	18 052	20 757	25 000	26 000
6360 Renhold	50 384	41 277	40 000	45 000
6395 Sommer- og vinterkostnader	10 504	5 907	0	10 000
6780 Løpende drifts- og serviceavtaler	20 291	47 566	10 000	20 000
<b>Sum</b>	<b>266 463</b>	<b>276 306</b>	<b>242 232</b>	<b>273 500</b>

### Note 7 - Andre driftsutgifter

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
6820 Trykksak, aviser, tidsskrifter, bøker, scanning	0	1 264	0	0
6940 Porto og andre forsendelseskostnader	2 745	1 545	0	0
7720 Generalforsamling / årsmøte	3 439	3 439	3 500	5 000
7770 Bank og kortgebyrer	3 399	4 199	3 000	3 500
7781 Kostnader for bomiljøtiltak	3 200	1 065	0	0
7790 Andre driftskostnader	5 036	11 598	15 000	10 000
<b>Sum</b>	<b>17 819</b>	<b>23 109</b>	<b>21 500</b>	<b>18 500</b>

### Note 8 - Renteinntekter

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
8050 Renteinntekt bank	18 059	8 938	0	0
8059 Andre renteinntekter	1 210	0	0	0
<b>Sum</b>	<b>19 270</b>	<b>8 938</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### Note 9 - Andre finansposter

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
8090 Utbytte	-5 761	-5 305	0	0
<b>Sum</b>	<b>-5 761</b>	<b>-5 305</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

**Note 10 - Disponible midler**

	<b>2024</b>	<b>2023</b>
<b>A. Disponible midler pr 01.01</b>	<b>345 860</b>	<b>226 400</b>
B. Endringer disponible midler		
Årets resultat	177 557	119 460
<b>B. Årets endring i disponible midler</b>	<b>177 557</b>	<b>119 460</b>
<b>C. Disponible midler 31.12</b>	<b>523 417</b>	<b>345 860</b>

**Note 11 - Forskuddsbetalte kostnader**

	<b>Regnskap 2024</b>	<b>Regnskap 2023</b>
1742 Forskuddsbetalt forsikring	6 096	5 631
1749 Forskuddsbetalte kostnader	5 180	5 180
<b>Sum</b>	<b>11 276</b>	<b>10 811</b>

# Resultat og balanse med noter for Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget.

Dokumentet er signert elektronisk av:

## **For Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget**

Styreleder	Jørgen Fredheim (sign.)	16.04.2025
Styremedlem	Andrine Burud (sign.)	16.04.2025
Styremedlem	Zorana Tesic (sign.)	16.04.2025

# VEDLEGG



## **BLÅBERG AS**



MEMBER OF THE NORWEGIAN ASSOCIATION OF AUDITORS

Til årsmøtet i Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14 - Administrasjonsbygget

## **Uavhengig revisors beretning**

### **Konklusjon**

Vi har revidert **Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14 - Administrasjonsbygget** årsregnskap som viser et **overskudd** på **NOK 177 557**. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2024 og resultatregnskap, oppstilling over endringer i egenkapital og oppstilling over endring av disponible midler for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet.

Etter vår mening er

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

### **Andre forhold**

Budsjettallene som fremkommer i årsregnskapet er ikke revidert.

### **Grunnlag for konklusjonen**

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

### **Ledelsens ansvar for årsregnskapet**

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

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

### **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. Betrygg ende sikkerhet er en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med ISA-ene, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon som eksisterer. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon blir vurdert som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke økonomiske beslutninger som brukerne foretar basert på årsregnskapet.

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

Aurland, 16.april 2025  
Blåberg AS

Steinar Arild Loven  
statsautorisert revisor  
(elektronisk signert)

Document ID: d3d872bc-b1e3-4a90-99fb-d477b73888da



---

This document has been digitally signed and sealed using Capego SmartSign in accordance with the EU regulation known as eIDAS. The signatures within this original file carry legal validity and are binding in all EU states.

**Important:** Please refrain from making any changes to this file as it may impact its integrity.



---

All the original signatures incorporated in this document file strictly adhere to the provisions set forth by the European eIDAS regulation. They have been constructed in accordance with the PAdES (PDF Advanced Electronic Signatures) standard, as stipulated by the technical regulations specified in ETSI (European Telecommunications Standards Institute) 319 142. The signatures have been securely encoded within this document file, and the subsequent page(s) provide a visual representation of the encoded signatures.

These signatures hold legal weight and are enforceable in all EU states as regulated by eIDAS.

Read more:

<https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/eidas-regulation>

Validate document file:

<https://ec.europa.eu/digital-building-blocks/DSS/webapp-demo/validation>



# Vedtekter for eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14 - Administrasjonsbygget

Vedtatt i konstituerende generalforsamling 8.2.11 i medhold av lov om eierseksjoner (eierseksjonsloven) av 23.mai 1997 nr. 31. Endret på årsmøtet 9. mars 2020 i medhold av lov om eierseksjoner 16. juni 2017 nr. 65

## 1. INNLEDENDE BESTEMMELSER

Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14 — Administrasjonsbygget ("Sameiet") omfatter eiendommen med adresse Heimdalsgata 14 med matrikkelnummer gnr. 229 bnr. 244 med seksjonsnumrene snr. 1 — 20 i Oslo kommune.

Sameiet er opprettet ved seksjoneringsbegjæring tinglyst 15.08.2011, og består av 20 boligseksjoner.

## 2. DISPOSISJONSRETTE OVER SEKSJONENE

### 2.1 Bebyggelsen og tomten

Seksjonseierne er sameiere i bebyggelsen og tomten i eierseksjonssameiet. Eierne har enerett til å bruke en bestemt bruksenhet i eiendommen. Seksjonen kan ikke skilles ut fra sameiet. For hver seksjon er det fastsatt en sameiebrøk som uttrykker seksjonseierens forholdsmessige eierandel i sameiet.

Tomten og alle deler av bebyggelsen som ikke etter seksjoneringen omfattes av bruksenhetene, enten som hoveddel eller tilleggsdel, er fellesarealer.

Hoveddel, tilleggsdel og sameiebrøk for hver eierseksjon, samt fellesarealer, fremgår av den vedlagte seksjoneringsbegjæring . All grunn utenfor sameiets bygning inngår i utenhussameiet Heimdalsgata 14 med Gnr. 229 Bnr. 219, der Sameiet skal ha en ideell andel.

Vedlagt vedtektene følger fellesavtale mellom sameiene Heimdalsgata 12 (org. nr. 997171918), Heimdalsgata 14 (sameiet) og Heimdalsgata 16 (org. nr. 897346222).

### 2.2 Begrensninger i muligheten til å kjøpe boligseksjoner

Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner. Eierseksjonsloven § 23 annet ledd lister opp unntak fra denne bestemmelsen.

### 2.3. Seksjonseierens rettslige disposisjonsrett

Seksjonseieren disponerer fritt over sin egen seksjon med de begrensningene som følger av sameieforholdet, eierseksjonsloven og disse vedtektene. Seksjonseieren kan fritt selge, pantsette og leie ut sin egen seksjon.

### 2.4 Registrering av seksjonseiere

Sameiets styre ved forretningsfører, skal underrettes om alle eierskifter.

Totalrestanse inklusive renter og omkostninger skal være innbetalt sameiet ved forretningsfører, før overdragelse kan finne sted.

## **2.5 Utleie**

Styret skal underrettes om utleieforhold. Seksjonseier skal opplyse styret og forretningsfører om leietakers navn og om egen adresse i utleieperioden.

Korttidsutleie av hele boligseksjonen i mer enn 90 døgn årlig er ikke tillatt. Med korttidsutleie menes utleie i inntil 30 døgn sammenhengende. Seksjonseierne som leier ut sin seksjon skal til enhver tid informere styret og forretningsfører om leieforholdet, leietaker og leieforholdets lengde.

## **2.6 Seksjonseierens rett til å bruke bruksenheten og fellesareal**

Seksjonseieren har enerett til å bruke sin bruksenhet med hoveddel og eventuell tinglyst tilleggsdel. Seksjonseieren har også rett til å bruke fellesarealene til det de er beregnet til eller vanligvis brukes til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene. Dersom årsmøtet ikke har truffet vedtak om bruken, bestemmer styret hvordan fellesarealene skal brukes.

Bruksenheten og fellesarealene må ikke brukes slik at andre seksjonseiere påføres skade eller ulempe på en urimelig eller unødvendig måte.

## **3. STYRET**

### **3.1 Styrets sammensetning**

Sameiet skal ha et styre som skal bestå av tre medlemmer og inntil to varamedlemmer, hvorav 1 skal være styrets leder. Årsmøtet stemmer særskilt over hvem av de tre styremedlemmene som skal utgjøre styrets leder. Dette avgjøres ved alminnelig flertall av de avgitte stemmene. Årsmøtet fastsetter eventuelt vederlag til styremedlemmene.

### **3.2 Styrets oppgaver**

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

Styret kan ikke ta beslutninger eller handle på en måte som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

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

### **3.3 Styremøter**

Styrelederen skal sørge for at styret møtes så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsføreren kan kreve at styret sammenkalles.

Styremøtet skal ledes av styrelederen. Er ikke styrelederen til stede, og det ikke er valgt noen nestleder, skal styret velge en møteleder. Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede.

Beslutninger kan treffes med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Står stemmene likt, gjør møtelederens stemme utslaget.

Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de fremmøtte styremedlemmene skal undertegne protokollen. Den enkelte seksjonseier har ikke krav på å gjennomgå protokollen.

#### 4. FELLESKOSTNADER

Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, er felleskostnader. Felleskostnader skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken. Styret kan med en måneds varsel regulere nivået på akontobeløpet og ved behov kreve inn ekstraordinære felleskostnader.

Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til fremtidig vedlikehold.

Den enkelte seksjonseier hefter for felles ansvar og forpliktelser etter sin sameiebrøk.

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

Seksjonseierne hefter kun etter sin sameiebrøk overfor tredjemann for felleskostnadene. Styret skal påse at alle felleskostnadene blir dekket av sameiet etter at de forfaller, slik at man unngår at kreditor gjør krav gjeldende mot de enkelte seksjonseiere for seksjonseierens felles forpliktelser jf. Eierseksjonslovens § 30.

#### 5 ÅRSMØTET

##### 5.1 Årsmøtets myndighet. Mindretallsvern

Årsmøtet har den øverste myndigheten i sameiet. Et flertall på årsmøtet kan ikke ta beslutninger som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseiers bekostning.

##### 5.2 Ordinært årsmøte

Ordinært årsmøte skal holdes hvert år innen utgangen av juni. Styret skal på forhånd varsle seksjonseierne om dato for møtet og om siste frist for å innlevere saker som ønskes behandlet.

##### 5.3 Ekstraordinært årsmøte

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

##### 5.4 Innkalling til årsmøte

Styret innkaller årsmøtet med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Styret kan om nødvendig innkalle til ekstraordinært årsmøte med kortere varsel, men varselet kan aldri være kortere enn tre dager.

Innkallingen skjer skriftlig. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon.

Skal årsmøtet kunne behandle et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall av de avgitte stemmene, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen.

Saker som en seksjonseier ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det før fristen etter 5.2.

### **5.5 Saker årsmøtet skal behandle**

Årsmøtet skal behandle de sakene som er angitt i innkallingen til møtet.

Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære årsmøtet

- a) behandle styrets årsberetning
- b) behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår
- c) behandle budsjett
- d) velge styremedlemmer.

Årsberetning, regnskap og eventuell revisjonsberetning skal senest en uke før ordinært årsmøte sendes ut til alle seksjonseiere med kjent adresse. Dokumentene skal dessuten være tilgjengelige under årsmøtet.

### **5.6 Hvem som kan delta på årsmøtet**

Alle seksjonseiere 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. En seksjonseier kan møte ved fullmektig.

### **5.7 Ledelse av årsmøtet**

Styrelederen leder årsmøtet med mindre årsmøtet velger en annen møteleder. Møtelederen behøver ikke å være seksjonseier.

### **5.8 Inhabilitet**

Ingen kan delta i en avstemning om

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

Første ledd gjelder også for den som opptrer ved eller som fullmektig.

### **5.9 Flertallskrav ved ulike beslutninger på årsmøtet. Særlige begrensninger i årsmøtets myndighet.**

Beslutninger på årsmøtet tas med vanlig flertall av de avgitte stemmene hvis ikke andre flertallskrav er fastsatt i loven eller vedtektene. Vedtektene kan ikke fastsette strengere flertallskrav enn det som er fastsatt i loven.

Årsmøtet kan beslutte at sameiet skal ha ordensregler. Ordensregler vedtas av årsmøtet med alminnelig flertall av de avgitte stemmene.

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

- a) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold i det aktuelle sameiet
- b) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter
- c) salg, kjøp, utleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjoner i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap
- d) andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning
- e) samtykke til at formålet for én eller flere bruksenheter endres fra boligformål til annet formål eller omvendt
- f) samtykke til reseksjonering som medfører økning av det samlede stemmetall jf. eierseksjonsloven § 20 annet ledd annet punktum.
- g) tiltak som har sammenheng med seksjonseierne bo- og bruksinteresser og som går utover vanlig forvaltning, og som fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mer enn fem prosent av de årlige felleskostnadene.

Tiltak etter g) som fører med seg et samlet økonomisk ansvar eller utlegg for enkelte seksjonseiere på mer enn halvparten av folketrygdens grunnbeløp på det tidspunkt tiltaket besluttes, kan tiltaket bare gjennomføres hvis disse seksjonseierne uttrykkelig sier seg enige.

### **5.10 Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseiere**

Alle seksjonseiere må, enten på årsmøtet eller på et annet tidspunkt, uttrykkelig si seg enige hvis sameiet skal kunne ta beslutning om:

- a) salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen
- b) oppløsning av sameiet
- c) tiltak som medfører en vesentlig endring av sameiets karakter
- d) tiltak som går ut over seksjonseierne bo- eller bruksinteresser, uavhengig av størrelsen på kostnaden som tiltaket medfører, og uavhengig av hvor stort økonomisk ansvar eller utlegg tiltaket medfører for de enkelte seksjonseierne.

### **5.11 Beregning av flertall og optelling av stemmer på årsmøtet**

På årsmøtet har hver seksjon én stemme, og flertallet regnes etter antall stemmer. Ved opptelling av stemmer anses blanke stemmer som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

## **5.12 Protokoll fra årsmøtet**

Møtelederen har ansvar for at det føres protokoll over alle saker som behandles, og alle beslutninger som tas på årsmøtet. Møtelederen og minst én seksjonseier som utpekes av årsmøtet blant dem som er til stede, skal underskrive protokollen. Protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for seksjonseierne.

## **6. VEDLIKEHOLD**

### **6.1 Seksjonseierens og sameiets vedlikeholdsplikt**

Det påligger den enkelte seksjonseier å besørge og bekoste innvendig vedlikehold av bruksenheten, slikt som inventar, utstyr, apparater, vegg- og gulv- og takbelegg, himlingsplater, sluk og vann- og fuktsperrer i våtrom, skillevegger, listverk, skap, benker, glassruter, innvendige dører og karmen, samt inngangsdør, og annet.

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

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

Vedlikeholdsplikten omfatter også sluk, gulvbelegg og andre arealer sameieren har enerett til å bruke.

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

Seksjonseieren skal vedlikeholde bruksenheten slik at skader på fellesarealene og andre bruksenheter forebygges og slik at de øvrige seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter også eventuelle tilleggsdeler til seksjonen.

Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, forsvarlig ved like. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenhetene forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper. Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter alt som ikke faller inn under den enkelte seksjonseiers vedlikeholdsplikt.

Sameiet har et ventilasjonsanlegg hvor sameiet dekker serviceavtale, samt nye filter, da dette påvirker felles luftkvalitet. Øvrig behov for vedlikehold og materiell tilknyttet en seksjons ventilasjonsanlegg er det seksjonseier som er ansvarlig for å opprettholde.

Dersom seksjonseieren eller sameiet ikke oppfyller sin vedlikeholdsplikt, kan henholdsvis seksjonseieren og sameiet bli erstatningsansvarlig for mangelfullt vedlikehold, se eierseksjonsloven §§ 34 og 35.

### **6.2 Bygningsmessige arbeider**

Utskifting av vinduer og ytterdører, oppsetting av markiser, endring av fasadekledning, endring av utvendige farger eller lignende, skal skje etter en samlet plan vedtatt av årsmøtet. Skal slikt arbeid utføres av seksjonseierne selv, må det kun skje etter forutgående godkjenning av styret.



Tilbygg/påbygg og andre endringer av bebyggelsen som etter vedtektenes punkt 6.9 og eierseksjonsloven krever årsmøtets samtykke, må ikke igangsettes før samtykke er gitt. Dette gjelder selv om bygningsmyndighetene har gitt tillatelse til igangsettelse. Søknad eller melding til bygningsmyndighetene må godkjennes av styret før byggemelding kan sendes.

### **6.3 Forsikring**

Styret plikter å holde sameiets bygningsmasse og eiendom forsikret på en tilfredsstillende måte. Det anbefales at seksjonseiere tegner egen innboforsikring.

## **7 MISLIGHOLD**

### **7.1 Pålegg om salg av seksjonen**

Hvis en seksjonseier til tross for skriftlig advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jf. eierseksjonsloven § 38. Advarselen skal opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt. Et pålegg om salg skal gis skriftlig og opplyse om at seksjonen kan kreves solgt ved tvangssalg hvis pålegget ikke er etterkommet innen en fastsatt frist. Fristen skal ikke settes kortere enn seks måneder fra pålegget er mottatt.

### **7.2 Fravikelse av bruksenheten (utkastelse)**

Hvis seksjonseierens oppførsel medfører fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller seksjonseierens oppførsel er til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av bruksenheten etter tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 13, jf. eierseksjonsloven § 39.

Etter reglene i bestemmelsen her og eierseksjonsloven § 39, kan det også kreves fravikelse overfor en bruker som ikke er seksjonseier.

## **8 FORRETNINGSFØRER**

Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte at sameiet skal ha en forretningsfører.

Om vedtektene ikke bestemmer noe annet, er det styrets oppgave å ansette eller engasjere forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for dem, fastsette deres lønn eller godtgjørelse, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt å avslutte engasjementet.

Forretningsfører sørger for innkreving av felleskostnader fra seksjonseierne og fører regnskap. Videre fremmer forretningsfører overfor styret forslag til årsoppgjør, budsjett og felleskostnader, samt utfører de tjenester som er nevnt i forretningsførerkontrakten, herunder begjære tvangssalg jf. Vedtektenes punkt 7. Forretningsfører er berettiget til å innkreve et gebyr av selger for arbeid med avgivelse av opplysninger til megler, og et eierskiftegebyr fra selger for sitt arbeid ifm. notering av eierskiftet

En ansettelse av en forretningsfører kan bare skje med en oppsigelsesfrist som ikke må overstige seks måneder. Med to tredjedels flertall av stemmene på årsmøtet kan årsmøtet beslutte at en avtale om forretningsførsel gjøres uoppsigelig fra sameiets side for et lengre tidsrom, men ikke for mer enn fem år.

## **9 REGNSKAP OG REVISJON**

### **9.1 Plikt til å føre regnskap**

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Styret skal legge frem regnskapet for det forrige kalenderåret på det ordinære årsmøtet.

### **9.2 Plikt til å ha revisor**

Årsmøtet kan med vanlig flertall av de avgitte stemmene vedta at sameiet skal ha en revisor som er valgt av årsmøtet.

Årsmøtet velger revisor. Revisoren tjenestegjør inntil annen revisor er valgt.

## 10 ADKOMST

Utenhussameiet Heimdalsgata 14 fastsetter regler for disponering av utearealene som inngår i utenhussameiet, herunder adkomst til sameiets eiendom. Sameiet og seksjonseierne plikter å innrette seg etter vedtak og regler fastsatt av utenhussameiet.

## 11 ENDRINGER I VEDTEKTENE

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

## 12 FORHOLDET TIL LOV OM EIERSEKSJONER

For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i lov om eierseksjoner av 16. juni 2017 nr. 65.

## **Felles avtale:**

Vedtatt 25.05.2017 av styrene for Heimdalsgata 12, 14 og 16, representert ved hhv Beate Skorstad, Karim El-Melhaoui, og Axel Andreas Haare

Revidert versjon vedtatt 03.02.19 av styrene for Heimdalsgata 12, 14 og 16, representert ved hhv Lixian Cheng, Fabian Levine og Axel Andreas Haare

### **§1. Formål**

- 1.1 Avtalen gjelder drift, vedlikehold og bruk av, samt kostnadsansvar og plikter for, eiendommen med matrikkelnummer gnr 229 bnr 219 i Oslo, inkludert "Garasjebygning" med avfallsrom og sykkelparkering (heretter "Eiendommen") samt Garasjesameiet for parkeringsplasser i Heslebs gate 27.
- 1.2 Boligene Heimdalsgata 12, 14 og 16 ligger innenfor reguleringsplanen for området vedtatt av bystyret 1.2.2006.
- 1.3 Eiendommen er utstilt til eget matrikkelnummer med hensikt å være utendørs fellesområde for beboerne av matrikkel gnr 229 bnr 243 (Heimdalsgata 12 A-G – "Stallen"), bnr. 244 (Heimdalsgata 14 – "Administrasjonsbygget") og bnr. 245 (Heimdalsgata 16 A-G – "Lusern"), heretter i fellesskap omtalt som "Boligene". Hver av Boligene er egne eierseksjonssameier, som er representert av hvert sitt styre, også i relasjon til Eiendommen.
- 1.4 Boligen med matrikkelnummer gnr. 229 bnr. 242, eiet av Steinar Moe AS, omhandles ikke av denne avtalen. Forholdet mellom Boligene og gnr. 229 bnr. 242 er omtalt i pkt. 5 nedenfor.
- 1.5 Eiendommen er avgrenset ihht delingstillatelse fra Oslo kommune, plan og bygningsetaten avgitt våren 2011.
- 1.6 Avtalen er inngått mellom representanter for Boligene, representert ved deres respektive styrer.
- 1.7 Boligene skal ha grunnbokshjemmel til eiendommen ihht eierbrøkene, som er fastsatt i pkt. 4 nedenfor.
- 1.8 Drift og vedlikehold av Boligene er ikke regulert av denne avtalen. Slik drift er det enkelte eierseksjonsameies ansvar. Dette gjelder også trappene til Boligene, selv om trappene ligger på fellesområdet.
- 1.9 Sameiet Stallen er pålagt å ha sprinkelanlegg. I ett lukket rom i "Garasjebygningen" er montert en sentral for sprinkelanlegg i Stallen. Sprinkelanlegget er montert av hensyn til risikoen for brannsmitte til nabobygget Wexels Plass, samt brannsikring av Stallen. Anlegget krever et visst regelmessig tilsyn. Boligene er enige om at anlegget kan stå i det lukkede rommet uten noe vederlag. Styret skal oppbevare nøkkel til rommet og skal sørge for at tilgang gis ved behov. Sameiet Stallen står fritt til å erstatte det gamle anlegget med et nytt etter eget ønske.

### **§2. Styre- drift og vedlikehold**

- 2.1 Boligene velger i sine respektive generalforsamlinger hvert sitt styre bestående av tre personer. Styreleder i hvert av styrene inngår i fellestyret for Eiendommen.
- 2.2 Fellestyret møtes ved behov for gjennomgang av felles interesser som angår Eiendommen – beplantning, møblering, reparasjoner av port eller garasjebygning.
- 2.3 Det avholdes felles dugnad for 12, 14 og 16. Utgifter forbundet med dette deles på de tre eiendommene basert på fellesbrøken. Se punkt 4.

### **§3. Bruk av eiendommen**

- 3.1 Eiendommen er ment til felles bruk og glede for alle beboerne i Boligene. Fellestyret kan ved behov fastsette regler for beboernes bruk av Eiendommen som deretter inkluderes i de enkelte sameienes ordensregler. Ordensreglene er bindende for beboerne av Boligene.
- 3.2 Fellesstyret skal legge til rette for beboernes praktiske bruk av Eiendommen, herunder sette ut sittegrupper, lekeapparater og annet utstyr som fremmer små og store beboeres bruk av Eiendommen.
- 3.3 Beplantning, nyetableringer og enhver form for installasjoner på området skal kun skje etter en samlet og enhetlig plan, og være vedtatt av fellesstyret, jfr. §2, med utgangspunkt i allerede etablert utenhusplan.
- 3.4 Hver enkelt beboer i Boligene har selvstendig ansvar for å bidra til at Eiendommen er ryddig og fri for søppel.
- 3.5 Hver eier av leiligheter i "Stallen" har rett til å avgrense et område i inntil fire meters dybde utenfor hele sin bolig til sin eksklusive bruk. Avgrensning av områdene for hver av leilighetene i Stallen skal skje enhetlig for alle leilighetene. Vedlikehold for beplantningen påhviler eierne, og skal ikke på noen måte belastes eiendommen eller de andre eierne. Avgrensningen skal maksimalt ha to meters høyde. Avgrensningen skal ikke skape praktiske problemer for drift av området, herunder for nødvendig trafikk, drift, snømåking etc.
- 3.6 Tilsvarende rett til avgrensning av et eksklusivt uteareal gjelder for nord-enden av administrasjonsbygget, i hele byggets lengde og i omkring tre meters dybde (plasseres omkring kant i kant med porten inn til området).
- 3.7 For øvrig skal eiendommen holdes åpen og fri for stengsler, slik at beboerne i Boligene har lik mulighet til å benytte seg av Eiendommen.

### **§4. Fordeling av kostnader:**

- 4.1 Alle kostnader relatert til drift og vedlikehold, inkludert vaktmester og nyinvesteringer for Eiendommen fordeles på Boligene ihht en fordelingsnøkkel, basert på hvert enkelt eiendoms prosentvise andel av samlet BRA.

Følgende m<sup>2</sup> er utgangspunktet for fordelingen:

Heimdalsgata 12: 474 m<sup>2</sup>

Heimdalsgata 14: 820 m<sup>2</sup>

Heimdalsgata 16: 721 m<sup>2</sup>

Fordelingsnøkkelen for eiendommen er:

Heimdalsgata 12: 23,52 %

Heimdalsgata 14: 40,69 %

Heimdalsgata 16: 35,78 %

## **§5. Parkering – kjøring på området:**

5.1 Eiendommen skal i utgangspunktet holdes bilfri så langt det er praktisk mulig. Dog slik at kjøring på området må være praktisk mulig ved spesielle behov, eksempelvis i forbindelse med nødvendig drift og vedlikehold, avfallshåndtering, syketransport, brann, samt transport for funksjonshemmede. Fellesstyret velger hvordan Eiendommen skal sperres mot alminnelig innkjøring uten særlige behov.

5.2 På naboeiendommen gnr. 219 bnr. 242 er det etablert et garasjeanlegg. Dette garasjeanlegget er bekostet og eiet av Steinar Moe Eiendom AS og Fiba Eiendom AS. Hver av eiendommene (Heimdalsgata 12, 14 og 16) har rett- og plikt- til å leie et nærmere bestemt antall parkeringsplasser, mot å betale den leie som til enhver tid gjelder for disse plassene. Boligene står fritt til å leie ut de samme plassene til sine beboere eller til andre og til å fastsette regler for utleien.

5.3 Fordelingen av antall plasser pr. Bolig er:

Heimdalsgata 12: 3 stk

Heimdalsgata 14: 8 stk

Heimdalsgata 16: 5 stk

5.4 Boligene har vedtatt å samarbeide om utleie av parkeringsplassene og deler på arbeidet forbundet med dette. Inntekter og utgifter fordeles etter antall plasser/andeler i garasjesameiet. Hver Bolig betaler for det antall plasser de til enhver tid er forpliktet å leie ifølge tinglyst avtale. Nr. 12 betaler for 3 plasser, nr 14 betaler for 8 plasser og nr 16 betaler for 5 plasser. Inntekter fordeles tilsvarende. Utgift pr plass pr 12.03.17 er 1.105,- NOK eks. mva. Prisen justeres for KPI av utleier – FIBA – årlig. Samlet faktura for parkering går til nummer 14.

5.5 Det er opp til hver enkelt Bolig å tilpasse egne felleskostnader for å dekke leie av plassene. Eventuelle uenigheter om parkeringssamarbeide forsøkes løst mellom partene, dersom dette ikke er mulig skal foretningfører for Boligene megle mellom partene.

## **§6. Avfallshåndtering:**

6.1 Boligene har felles avfallsrom i Garasjen. Kostnadene til drift av avfallsrommet, herunder løpende vedlikehold og ekstraordinære kostnader til avfall som ikke blir hentet på vanlig måte, dekkes av Boligene ihht fordelingsnøkkel, se punkt 4. Avfallsrommet er kun ment for husholdningsavfall. Annet avfall må ivaretas av hver enkelt beboer.

6.2 Ved hensetting av annet avfall på fellesområdene eller i avfallsrommene, vil slikt avfall fjernes og kostnadene for dette belastes den beboer som setter avfallet, i den grad denne kan identifiseres, sammen med gebyr for ulovlig plassering av avfall fastsatt av fellesstyret.

### §7 Sykkelparkering:

- 7.1 Reguleringsbestemmelsene for området inneholder bestemmelser for sykkelparkering. Styret skal legge til rette for at reguleringsbestemmelsene til enhver tid overholdes.
- 7.2 Del av Garasjebygget benyttes til innendørs sykkelparkering.

### §8. Vedlikehold av fasader – tagging:

- 8.1 Boligene har alene ansvaret for å vedlikeholde egne fasader. Vedlikehold av Boligenes fasader skal fortløpende ivaretas slik at området fremstår som et attraktivt boområde.
- 8.2 Tagging på fasadene skal fjernes umiddelbart. Det inngår i avtalen med vaktmester som er en delt kost mellom Boligene ref. punkt 4.

### §9. Fjernvarme


- 9.1 Boligene har felles fjernvarme anlegg fra Hafslund. Anlegget står i kjeller hos nr 16. Det fordeler varme til nr 14 og 16 – kun varmtvann til nr 12.
- 9.2 Kostnadsfordelingen for fjernvarmen er som følger:
- 9.3 Heimdalsgata 12 betaler en fast månedlig kostnad på kr. 1896,- for varmtvann. Dette faste beløpet vil KPI justeres hvert år.
- 9.4 Det resterende beløp fordeles mellom nr 14 og nr 16 etter antall seksjoner, henholdsvis 20 og 15 stk.

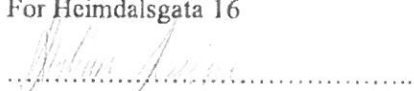
### §10. Orientering til nye eiere:

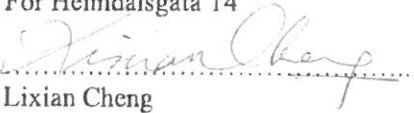
- 10.1 Denne driftsavtale er bindende for alle Boligene nevnt i denne avtale, uansett nåværende eller fremtidig organisasjonsform for Boligene. Ved salg av seksjon i noen av Boligene skal driftsavtalen vedlegges salgsprospektet og kjøpekontrakten, slik at enhver kjøper gjøres kjent med avtalen.

Denne driftsavtale foreligger i én original som skal forefinnes hos forretningsfører. Styret i hver av Boligene samt alle eiere av seksjoner i Boligene skal ha kopi.

Oslo 03.12.19

  
.....  
Axel Andreas Haare  
For Heimdalsgata 16

  
.....  
Fabian Levine  
For Heimdalsgata 14

  
.....  
Lixian Cheng  
For Heimdalsgata 12

# Boligopplysninger:

Saksbehandler: Victoria Brønn

Dato utkjørt: 05.05.25 Side 1 av 2



Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Admi	Vår ref.: 614/7	Fødselsdato eier:	08.04.1994
HEIMDALSGATA 14	Type:	Eierseksjonssameie	
0561 OSLO	Eiere:	Marius Jakobsen Tungesvik	
Organisasjonsnr: 998 020 263	Seksjonsnr: 7		

## 1: Fellekostnader

Tot. innv. måned:	3 894		
Fellekostnader:	Fjernvarme		370
	Tillegg bredbånd likt fordelt		259
	Fellekostnader		3 265
	Fjernvarmeavregning		

## 3: Fellesgjeld

Ajourf. Andel f.gj. (lån)	0	Gjeld siste årsoppg.:	0
Klient ajourf. lån:		Klient gj. s. årsoppg.:	0

## 4: Særskilte opplysninger

Klausuler:

Styreleder: Jørgen Fredheim  
Adresse: Norumsvei 41 Fredheim  
Postnr/-sted: 1739 BORGENHAUGEN  
E-post: styreth14@gmail.com

## 5: Restanse fellekostnader pr. 05.05.2025

Utestående saldo:	0		
Fellekostnader:	0	Restanse:	0
Gebyr:	0	Forskudd:	0
Rente:	0	Overdekning:	0

## 6: Ligning - 2024

Annen formue:	23 618	Gjeld:	0	Andre inntekter:	1 129
		Utgifter:	0		

## 7: Pålydende

Pålydende:		Opprinnelig innskudd:	
Seksjonsnr: 7		Partialobligasjonsnr:	

## 8: Bygning/eiendom

Gårds/bruksnr: 229/244 - seksjon:7  
Bygningstype: Uspesifisert  
Feste/eiet tomt: Eiet

## 9: Forsikring

Forsikret i:	Gjensidige Forsikring ASA	Polisenr:	81320115
--------------	---------------------------	-----------	----------

## 10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Etasje:	2	Oppvarmingstype:	Fjernvarme	SSBnr:	H0203
Heis:	Nei				
Parkeringstype:	Uspesifisert parkering ()				
Systemlås:	Nei	Antall rom:	2	BRA	39
Husdyrhold:	Se husordensregler	Oppr. antall rom:			
Livsløp standard:	Nei	Kategori:	Leilighet		

Fasiliteter:

### VAKTMESTER OG RENHOLD

Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget har felles avtale om vaktmestertjenester med sameiene nr 12 og nr 16. Vaktmestertjenesten leveres av Rene bygårder.

Rene bygårder ivaretar oppgavene knyttet til rydding, snømåking, løpende vedlikehold. Det foreligger en tjenestebeskrivelse.

Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget har avtale om renholdstjenester med Rene trapper. Renholdet skjer primært tirsdager. Rene trapper foretar også vindusvask 2 x årlig, samt bytte av matter i gang nede.

Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Admi	<b>Vår ref.:</b> 614/7	<b>Fødselsdato eier:</b>	08.04.1994
HEIMDALSGATA 14	<b>Type:</b> Eierseksjonssameie		
0561 OSLO	<b>Eiere:</b> Marius Jakobsen Tungesvik		
<b>Organisasjonsnr:</b> 998 020 263			

**10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger****TV OG BREDBÅND**

Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget har avtale med (Lynet), nå heter det Global Connect for leveranse av bredbånd.

Det nye styret, fra 29.4.2024, må reforhandle denne avtalen, eller skaffe til veie ny leverandør ved feks anbud. Dette ble tatt opp i felles styreledemøte, og bør følges i fellesskap med nr 12 og 16.

**NØKLER OG SKILT**

Nøkler til inngangsdør, kjeller, postkasse, vaskeri bestilles hos OBF, firmapost@obf.no

**KORTTIDSUTLEIE**

Korttidsutleie av hele boligseksjonen i mer enn 90 døgn årlig er ikke tillatt. Med korttidsutleie menes utleie i inntil 30 døgn sammenhengende.

**UTLEIE**

Styret skal underrettes om utleieforhold. Seksjonseier skal opplyse styret og forretningsfører om leietakers navn og om egen adresse i utleieperioden.

**OM EIENDOMMEN**

Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget er registrert i Enhetsregisteret og /eller Foretaksregisteret med organisasjonsnummer 998020263. Bygningen(e) er lokalisert i Oslo kommune kommune og har 20 boligenheter og ingen andre enheter.

**VEDLIKEHOLDSFOND**

Årsmøtet 27.04.2023 fattet vedtak om å bygge opp et vedlikeholdsfond med kr 75 000,- i året.

**PARKERING**

Sameiet disponerer over 16 parkeringsplasser sammen med Heimdalsgata 12 og 16.

**FORSIKRING**

Eiendommen til Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget er forsikret i Gjensidige Forsikring ASA og har polisenummer 81320115.

Oppstår skade på boligen, forsøk å begrense skadeomfanget mest mulig, samt prøv å kartlegge hva som er årsak til skaden.

Skade kan meldes via forretningsfører OBF på telefon 22 12 23 40 eller e-post firmapost@obf.no eller til styret.

Forsikringen omfatter ikke innboforsikring. Den enkelte eier plikter selv å tegne innboforsikring.

Annen informasjon:



**Eierseksjonssameiet  
Heimdalsgata 14-  
Administrasjonsbygget**

**årsmøte 2024**

**Innkalling - Årsmelding -  
Årsregnskap**

Tid: Mandag 29.04.2024, kl 19:00

Sted: Zoom

## **Har du ikke anledning til å delta i møtet selv, avgi din fullmakt**

Alle eiere har rett til å delta på ordinært årsmøte med forslag-, tale- og stemmerett. I det tilfelle en eier med stemmerett ikke kan delta, kan fullmakt avgis til en fullmektig som får rett til å stemme på dine vegne.

Slik fullmakt må være inngitt skriftlig til styreth14@gmail.com for å være gyldig.

En fullmakt kan trekkes tilbake når som helst.

---

### **FULLMAKT**

Eier av boligen gir herved fullmakt til

Fullmektigens navn: \_\_\_\_\_

å møte og stemme på mine vegne i alle saker som skal behandles av ordinært årsmøte 2024 i Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14- Administrasjonsbygget mandag 29.04.2024.

Sted, dato: \_\_\_\_\_

Eiers navn i blokkbokstaver: \_\_\_\_\_

Eiers signatur: \_\_\_\_\_

ÖBF



## Retningslinjer for digitalt møte

Styret har besluttet at årsmøtet skal avholdes digitalt.

**Viktig: For enklere navnefortegnelse må alle deltakere logge inn i møtet med FULLT NAVN.**

### Tilgang til møtet:

1. Tilgang via egen smarttelefon eller datamaskin ved å bruke denne linken:

Link: <https://us06web.zoom.us/j/83596944017>

Oppgi passord: 793757

Ved bruk av mobiltelefon må Zoom-appen installeres. Dersom datamaskin benyttes er det ikke nødvendig å laste ned appen, men dette kan bedre lyd- og bildekvaliteten.

2. Ringe inn fra telefon

Ring tlf. 23 96 05 88

Tast så følgende:  
Meeting ID:835 9694 4017#  
Passord: 793757 #

### Husk:

- Møtedeltagerne bes være klare senest fem minutter før møtet starter
- Møtedeltagerne settes automatisk på «mute» ved møteoppstart. Ved innringing per telefon tast \*6 for lydløs/ikke lydløs.

# Årsmøte i Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget

Mandag 29.04.2024, kl 19:00

Zoom

## 1. Konstituering av ordinært årsmøte 2024 i Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget

- 1.1 Valg av møteleder
- 1.2 Opptak navnefortegnelse
- 1.3 Valg av referent og protokollvitne(r)
- 1.4 Godkjenning av innkalling og den oppsatte dagsorden

## 2. Årsmelding 2023

## 3. Årsregnskap 2023 og Budsjett 2024

- 3.1 Årsregnskapet for 2023
- 3.2 Disponering av årets resultat
- 3.3 Revisjonsberetning
- 3.4 Orientering om budsjett for 2024
- 3.5 Godtgjørelser (styrehonorar)

**Forslag til vedtak:** Det er forslått å honorere styret med kr 60.000 i 2023.

## 4. Forslag

### 4.1 Forslag fra styret om at sameiet bytter revisor

Blåberg AS tilbyr revisjon av Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget for kr 4 500 eks mva i årlig revisjonshonorar. Prisen blir justert årlig med konsumprisindeksen.

Selskapet drives av Steinar Arild Loven, som er statsautorisert revisor.

**Forslag til vedtak:** Blåberg AS ved Steinar Arild Loven velges som revisor iht. tilbud

### 4.2 Forslag fra Aref Zamiry, leilighet nr:A11 om at det gjøres noe med matlukten

Jeg vil gjerne forslå matlukten i boretsalget som et sak til generalforsamling. Det er et problem som bør gjøres noe med.

## **5. Valg av tillitsvalgte**

### **5.1 Valg av styreleder for 2 år**

Styreleder som har fullført sin periode: Styreleder har sittet i styret i 2 år som medarbeider og 2 år som leder, og stiller ikke til gjenvalg.

Dersom det ikke er mulig å finne kandidater internt/blant seksjonseierne, må vi innhente tilbud fra ekstern styreledelse. Dette vil være kostbart for sameiet.

Dette krever i tillegg et nytt ekstraordinært årsmøte.

### **5.2 Valg av styremedlemmer for 2 år**

Styremedlem som har ett år igjen av sin periode: Andrine og Zorana

### **5.3 Valg av varamedlemmer for 1 år**

## **6. Opplesning og godkjenning av protokoll**

Det vil ved behov bli avholdt et uformelt beboermøte hvor aktuelle saker utover det som er nevnt i innkallingen kan tas opp til diskusjon.

Vel møtt!

Oslo, 19.01.2024

Styret i Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget

Styreleder, Arne Magnussen  
Styremedlem, Zorana Tesic  
Styremedlem, Andrine Burud  
Varamedlem, Geir Lindahl

# ÅRSMELDING

2023



# Årsmelding 2023 for Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget

Regnskapsloven pålegger ikke små foretak å utarbeide årsberetning. Styret ønsker likevel å orientere om året som har gått med denne forenklete meldingen.

## Tillitsvalgte

Siden forrige årsmøte har de tillitsvalgte vært

Styreleder, Arne Magnussen  
Styremedlem, Zorana Tesic  
Styremedlem, Andrine Burud  
Varamedlem, Geir Lindahl

Styret har bestått av 2 kvinner og 1 mann.

Styret kan kontaktes på styreth14@gmail.com

## Forretnings- og regnskapsførsel

Forretningsførselen er utført av Oslo og Omegn Boligforvaltning AS (OBF) i henhold til kontrakt. Regnskapsførselen utføres av OBF Regnskapsbyrå AS.

## Generelle opplysninger om Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget

Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget er registrert i Enhetsregisteret og /eller Foretaksregisteret med organisasjonsnummer 998020263. Bygningen(e) er lokalisert i Oslo kommune kommune og har 20 boligenheter og ingen andre enheter.

## Vaktmester- og renholdstjeneste

Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget har felles avtale om vaktmestertjenester med sameiene nr 12 og nr 16. Vaktmestertjenesten leveres av Rene bygårder.

Rene bygårder ivaretar oppgavene knyttet til rydding, snømåking, løpende vedlikehold. Det foreligger en tjenestebeskrivelse.

Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget har avtale om renholdstjenester med Rene trapper. Renholdet skjer primært tirsdager. Rene trapper foretar også vindusvask 2 x årlig, samt bytte av matter i gang nede.

## Bredbånd, kabel-tv

Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget har avtale med (Lynet), nå heter det Global Connect for leveranse av bredbånd.

Det nye styret, fra 29.4.2024, må reforhandle denne avtalen, eller skaffe til veie ny leverandør ved feks anbud. Dette ble tatt opp i felles styreledemøte, og bør følges i fellesskap med nr 12 og 16.



## Nøkler, skilt

Nøkler til inngangsdør, kjeller, postkasse, vaskeri bestilles hos OBF .

## Brannsikringsutstyr

Forskrift om brannforebygging fastsetter minstekravene til utstyr i boliger.

Anskaffelse, plassering, kontroll og vedlikehold av røykvarsler og slokkeutstyr er eierens ansvar.

Styret i boligselskapet har både etter den nye forskriften og etter internkontrollforskriften ansvaret for å sørge for kontroll av at kravene til brannsikkerhet er oppfylt. Det vil likevel være mest hensiktsmessig at hver enkelt eier selv sørger for å oppfylle kravene til røykvarsler og slokkeutstyr, da styret ikke uten videre kan kreve adgang til boenheten.

Styret må oppfylle plikten når det gjelder røykvarslere og slokkeutstyr i fellesområder, samt eventuelle fellesinstallasjoner som brannalarmanlegg og sprinkleranlegg. Eieren skal da gi adgang til boenheten for nødvendig kontroll og vedlikehold.

Ved utleie har lov om husleieavtaler (husleieloven) konkret regulert ansvaret for vedlikehold av røykvarslere og slokkeutstyr, og har lagt plikten til nødvendig funksjonskontroll, rengjøring, batteriskift, testing og lignende, til leieren, jf. husleieloven § 5-3.

Brann- og røykvarslingsanlegget er kontrollert, og nye brannslukkingsapparater er byttet i fellesområdene, inkl kjeller.

## HMS - internkontroll

Forskrift om systematisk helse-, miljø-, og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften) gir bestemmelser om at den som er ansvarlig for virksomheten, det vil si styret i Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget, plikter å sørge for systematisk oppfølging av gjeldende krav fastsatt i:

- Lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr (el-tilsynsloven)
- Brann- og eksplosjonsvernloven
- Forurensningsloven
- Arbeidsmiljøloven

For å oppfylle kravet, må alle boligselskap minst ha et internkontrollsystem på brannvern, byggherreforskriften ved bygge og anleggsarbeid, lekeplassutstyr, jevnlig vernerunder, egenkontroll av det elektriske anlegget i fellesområdene og i boligene.

Følgende er gjort i år:

- Brannvern
- AML felles med nr 12 og nr 16.

## Forsikring

Eiendommen til Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget er forsikret i Gjensidige Forsikring ASA og har polisenummer 81320115.

Oppstår skade på boligen, forsøk å begrense skadeomfanget mest mulig, samt prøv å kartlegge hva som er årsak til skaden.

Skade kan meldes via forretningsfører OBF på telefon 22 12 23 40 eller e-post [firmapost@obf.no](mailto:firmapost@obf.no) eller til styret.

Forsikringen omfatter ikke innboforsikring. Den enkelte eier plikter selv å tegne innboforsikring.

## Overdragelser i 2023

Det ble i 2023 gjennomført overdragelse av 1 boenheter.

## Styrets arbeid i 2023

Siden forrige ordinære årsmøte har styret avholdt 3 møter og behandlet en rekke ordinære styresaker/driftssaker. Styret har utover fysiske møter benyttet mail, sms og teams som primær samarbeidsmåte.

Styret har i perioden hatt fokus på:  
Økonomi, felleskostnader, gjennomgang av gjeldende avtaler, fornyelse uteareal og ganger inne, mindre vedlikeholdsoppgaver, velferd, vvs, dugnad, vannsikring, taksikring mm.

Styrets oppgaver er regulert av lovverk.

Foruten den daglige drift har styret arbeidet med en generell oppdatering/vedlikehold ut fra det som er forsvarlig bruk av midler. Dette gjelder både beplanting av uteareal, pynting/oppgradering av ganger og trapper. Brannslukkere i fellesareal er også byttet ut.

Ventilasjon/filterbytte i leilighetene krevde en del tid å arrangere/koordinere. Men erfaringen med dette vil komme nytt styre til gode ved nye filterskifter, neste skifte planlagt i september 2024. Filterskifte anbefales årlig, helst på høsten i følge leverandør.

Matlukt har vist seg å være en vedvarende sak som beboerne selv må løse gjennom å ta hensyn til når de lager mat og ikke minst hva som lages når på døgnet. Her har eierne et stort ansvar ift vedlikehold i leilighetene som rengjøring av filteret over komfyr, bytte av ventilasjon og oppfølging av leietagerne.

Oversvømmelsen, grunnet vannledning som sprakk ved Carl Berners Plass, ble håndtert veldig bra, ikke minst på grunn av årvåkne beboere som gjorde det som brannvesenet/kommunen ikke klarte/gjorde selv om vi varslet, nemlig å åpne slukene. Klage sendt til kommunen. Bodene ble rengjort, desinfisert og sameiets egenandel ble tilbakebetalt.

Styret har over tid fulgt opp og gjennomgått avtaler med VVS, Brann/røyk, bredbånd, vaktmestertjenester, rengjøring og vindusvask, ventilasjon mm. Det er foretatt justeringer i kostnader der det har vært mulig, men det er dessverre marginalt å hente fra leverandørene.

Styret har også sett nærmere på vedtektene og felles vedtekter mellom sameiene. Det er avtalt styreleder møte i februar 2024 for å se nærmere på felles avtaler og arbeider.

Styret ser at det fortsatt vil være et viktig arbeidsområde å systematisere, følge opp og fornye avtaler, herunder innhente tilbud på tjenester. Dette både ut fra tjenestebehov, kostnad og oppfølging for nye styrever. Også avtalene med de to andre sameiene, nr 12 og nr 16, er viktig, og nytt styre anbefale å prioritere aktiviteten med disse i kommende styreperiode. Blant annet for å samhandle rundt avtaler/kontrakter mm.

## Økonomisk utvikling

Sameiet har en positiv utvikling i likvide midler, men kr 226 698,- innestående på konto pr 31.12.2022 mot kr 426 675,- pr 31.12.2023.

## Kostnadsutvikling 2024

Styret har satt opp en oversikt over beregnede inntekter og kostnader i budsjett for 2024. Tallene er vist som egen kolonne ved siden av driftsoversikten i årsregnskapet. Oppsettet gir et forventet årsresultat på kr 5 866.

Driften er ikke basert på en økning i felleskostnadene. For øvrig vises det til de enkelte tallene i inntekt og kostnadsoverslaget, som er utarbeidet på grunn av de planer som foreligger.

Nytt styre må nøye vurdere behovet for økte felleskostnader i 2024.

05.04.2024

Godkjent elektronisk av styret i Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-  
Administrasjonsbygget

Årsmeldingen er godkjent av styret.

# ÅRSREGNSKAP 2023



## Årsregnskap 2023 - Resultat

	Note	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
<b>Inntekter</b>					
Felleskostnader og inntekter	1	1 061 163	962 812	1 133 625	1 110 058
<b>Sum</b>		<b>1 061 163</b>	<b>962 812</b>	<b>1 133 625</b>	<b>1 110 058</b>
<b>Sum</b>					
		<b>1 061 163</b>	<b>962 812</b>	<b>1 133 625</b>	<b>1 110 058</b>
<b>Driftskostnader</b>					
Forretningsførsel og revisjon	2	61 830	57 639	61 500	66 000
Lønn og honorarer	3, 4	68 460	45 640	65 640	68 460
Vedlikehold	5	23 834	43 718	129 500	129 500
Eksterne tjenester	6	276 306	224 384	330 975	242 232
Kabel-tv og bredbånd		62 160	62 160	66 000	65 000
Forsikring		62 729	56 795	51 500	67 500
Kommunale avgifter		169 472	141 955	165 000	197 500
Brensel og strøm		208 046	239 608	241 500	246 500
Andre driftsutgifter	7	23 109	15 823	12 500	21 500
<b>Sum</b>		<b>955 946</b>	<b>887 720</b>	<b>1 124 115</b>	<b>1 104 192</b>
<b>Driftsresultat</b>					
		<b>105 217</b>	<b>75 092</b>	<b>9 510</b>	<b>5 866</b>
<b>Finansinntekt- og kostnad</b>					
Renteinntekter	8	8 938	4 093	0	0
Rentekostnad	9	0	10	0	0
Andre finansposter	10	5 305	5 278	0	0
<b>Resultat av finansinntekt- og kostnad</b>		<b>14 243</b>	<b>9 361</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Årsresultat</b>					
	<b>11</b>	<b>119 460</b>	<b>84 453</b>	<b>9 510</b>	<b>5 866</b>
<b>Budsjettmessige poster</b>					
Endring i disponible midler	<b>11</b>	<b>119 460</b>	<b>84 453</b>	<b>9 510</b>	<b>5 866</b>

## Årsregnskap 2023 - Balanse

	Note	Regnskap 2023	Regnskap 2022
<b>EIENDELER</b>			
<b>Anleggsmidler</b>			
Varige driftsmidler			
<b>Finansielle anleggsmidler</b>			
<b>Omløpsmidler</b>			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		23 277	17 914
Til gode av forretningsfører		62 573	58 963
Forskuddsbetalte kostnader	12	10 811	10 327
<b>Bankinnskudd og kontanter</b>			
Innestående på driftskonto		426 675	226 698
<b>Sum omløpsmidler</b>		<b>523 336</b>	<b>313 902</b>
<b>SUM EIENDELER</b>		<b>523 336</b>	<b>313 902</b>

## Årsregnskap 2023 - Balanse

	Note	Regnskap 2023	Regnskap 2022
<b>EGENKAPITAL</b>			
<b>Egenkapital</b>			
Annen egenkapital 1.1		226 400	141 947
Årets resultat	11	119 460	84 453
<b>Sum egenkapital</b>		<b>345 860</b>	<b>226 400</b>
<b>GJELD</b>			
<b>Kortsiktig gjeld</b>			
Forskuddsbetalt felleskostnader		0	5 382
Leverandørgjeld		29 498	44 638
Annen kortsiktig gjeld		147 978	37 482
<b>Sum kortsiktig gjeld</b>		<b>177 476</b>	<b>87 502</b>
<b>Sum gjeld</b>		<b>177 476</b>	<b>87 502</b>
<b>SUM EGENKAPITAL OG GJELD</b>		<b>523 336</b>	<b>313 902</b>

Oslo 31.12.23

Styret i Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget

Sted: \_\_\_\_\_, dato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Arne Magnussen  
Styreleder

\_\_\_\_\_  
Andrine Burud  
Styremedlem

\_\_\_\_\_  
Zorana Tesic  
Styremedlem

## Note 0 - Regnskapsprinsipper

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapsloven og god regnskapsskikk. Regnskapet er ført etter regnskapslovens bestemmelser for små foretak og er basert på fortsatt drift. I de tilfeller det er egne regler i forskrift, som ikke er identisk med regnskapsloven, er forskriften fulgt.

Inntektsføring av innkrevde felleskostnader skjer månedlig.

Klassifisering og vurdering av balanseposter:

Eiendeler er bestemt til varig eie eller bruk og er klassifisert som anleggsmidler. Andre eiendeler er klassifisert som omløpsmidler. Klassifisering av kortsiktig og langsiktig gjeld er basert på nedbetalingstid. Kortsiktig gjeld forutsettes innfridd i løpet av et år. Øvrig gjeld er langsiktig gjeld.

Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi når verdifallet ikke forventes å være forbigående. Reversering av tidligere nedskrivninger foretas dersom grunnlag for opprinnelig nedskrivning ikke lenger er tilstede.

Langsiktig gjeld regnskapsføres til nominelt mottatt beløp på etableringstidspunktet. Langsiktig gjeld oppskrives ikke til virkelig verdi som følge av renteendringer.

Omløpsmidler vurderes til laveste verdi av anskaffelsesverdi og virkelig verdi.

Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt mottatt beløp på etableringstidspunktet.

## Note 1 - Inntekter felleskostnader

	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
3600 Inntekter felleskostnader	808 938	694 920	771 401	846 400
3617 Fjernvarmetillegg	98 400	98 400	98 400	98 400
3625 Inntekt bredbånd	62 160	62 160	62 160	62 160
3645 Inntekter parkeringsplasser - 50%	91 665	107 332	201 664	103 098
<b>Sum</b>	<b>1 061 163</b>	<b>962 812</b>	<b>1 133 625</b>	<b>1 110 058</b>

## Note 2 - Forvaltning og revisjon

	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
Revisjonshonorar	11 954	9 450	12 000	13 000
Forretningsførerhonorar	40 200	37 608	41 000	42 000
Annen regnskapsførsel	9 676	10 581	8 500	11 000
<b>Sum</b>	<b>61 830</b>	<b>57 639</b>	<b>61 500</b>	<b>66 000</b>

Revisjonshonorar er i sin helhet knyttet til revisjon.

## Note 3 - Styrehonorar og personalkostnader

	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
Styrehonorar	60 000	40 000	60 000	60 000
Arbeidsgiveravgift	8 460	5 640	5 640	8 460
<b>Sum</b>	<b>68 460</b>	<b>45 640</b>	<b>65 640</b>	<b>68 460</b>

Styrehonorar vedtas etterskuddsvis av generalforsamlingen. Det utbetalte honoraret gjelder styreperioden 2022-2023.

## Note 4 - Ansatte og OTP

Laget har ingen ansatte og er ikke pliktig til å ha tjenestepensjon.



### Note 5 - Vedlikehold

	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
6600 Reparasjon og vedlikehold bygninger	2 937	27 777	129 500	129 500
6610 Reparasjon og vedlikehold fellesanlegg	11 495	6 960	0	0
6620 Vedlikehold uteområde	9 402	3 674	0	0
6650 Påkostning / Rehabilitering / Investering	0	3 307	0	0
6695 Egenandel forsikring	0	2 000	0	0
<b>Sum</b>	<b>23 834</b>	<b>43 718</b>	<b>129 500</b>	<b>129 500</b>

### Note 6 - Eksterne tjenester

	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
6300 Andel felleskostnader	160 800	149 580	260 720	167 232
6330 Vaktmestertjenester	20 757	14 513	15 000	25 000
6360 Renhold	41 277	31 875	45 255	40 000
6395 Sommer- og vinterkostnader	5 907	4 612	0	0
6725 Juridisk rådgivning	0	1 272	0	0
6780 Løpende drifts- og serviceavtaler	47 566	22 532	10 000	10 000
<b>Sum</b>	<b>276 306</b>	<b>224 384</b>	<b>330 975</b>	<b>242 232</b>

### Note 7 - Andre driftsutgifter

	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
6820 Trykksak, aviser, tidsskrifter, bøker, scanning	1 264	1 368	0	0
6900 Elektronisk kommunikasjon	0	321	0	0
6940 Porto og andre forsendelseskostnader	1 545	3 590	0	0
7720 Generalforsamling / årsmøte	3 439	3 439	3 500	3 500
7770 Bank og kortgebyrer	4 199	3 043	3 000	3 000
7771 Omkostninger inkasso- og finansforetak	0	200	0	0
7781 Kostnader for bomiljøtiltak	1 065	1 918	0	0
7790 Andre driftskostnader	11 598	1 944	6 000	15 000
<b>Sum</b>	<b>23 109</b>	<b>15 823</b>	<b>12 500</b>	<b>21 500</b>

### Note 8 - Renteinntekter

	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
8050 Renteinntekt bank	8 938	2 538	0	0
8055 Renteinntekt særvilkår 3	0	1 555	0	0
<b>Sum</b>	<b>8 938</b>	<b>4 093</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### Note 9 - Rentekostnader

	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
8159 Andre rentekostnader	0	10	0	0
<b>Sum</b>	<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### Note 10 - Andre finansposter

	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
8090 Utbytte	5 305	5 278	0	0
<b>Sum</b>	<b>5 305</b>	<b>5 278</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### Note 11 - Disponible midler

	2023	2022
<b>A. Disponible midler pr 01.01</b>	<b>226 400</b>	<b>141 947</b>
B. Endringer disponible midler		
Årets resultat	119 460	84 453
<b>B. Årets endring i disponible midler</b>	<b>119 460</b>	<b>84 453</b>
<b>C. Disponible midler 31.12</b>	<b>345 860</b>	<b>226 400</b>

### Note 12 - Forskuddsbetalte kostnader

	Regnskap 2023	Regnskap 2022
1742 Forskuddsbetalt forsikring	5 631	5 147
1749 Forskuddsbetalte kostnader	5 180	5 180
<b>Sum</b>	<b>10 811</b>	<b>10 327</b>

## Resultat og balanse med noter for Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget.

Dokumentet er signert elektronisk av:

### **For Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget**

Styreleder	Arne Magnussen (sign.)	04.04.2024
Styremedlem	Zorana Tesic (sign.)	04.04.2024
Styremedlem	Andrine Burud (sign.)	04.04.2024

Til Årsmøtet i Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14 - Administrasjonsbygget

## Uavhengig revisors beretning

### *Konklusjon*

Vi har revidert Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14 - Administrasjonsbygget sitt årsregnskap som viser et overskudd på kr. 119.460. Årsregnskapet består av balanse pr. 31. desember 2023, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og
- gir årsregnskapet et rettviseende bilde av sameiets finansielle stilling pr. 31. desember 2023, og av dets resultater for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

### *Andre forhold*

Budsjettallene som fremkommer i årsregnskapet er ikke revidert.

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

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

### *Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet*

Vårt mål er å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet som helhet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil, og å avgi en revisjonsberetning som inneholder vår konklusjon. Betryggende sikkerhet er en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med ISA-ene, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon. 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 økonomiske beslutningene som brukerne foretar på grunnlag av årsregnskapet.

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

Oslo, 5. april 2024

**Revisjonsfirmaet Flattum & Co AS**



**Håkon Sundby**  
Statsautorisert revisor

# PROTOKOLL

## 2024



# Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget mandag 29.04.2024 kl. 19:00 - Zoom .

## 1. Konstituering av ordinært årsmøte 2024 i Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget

### 1.1 Valg av møteleder

**Vedtak:**

Anette Cecilie Johnsen ble valgt som møteleder.

### 1.2 Opptak navnefortegnelse

**Vedtak:**

Til stede var 5 seksjonseiere og 0 representert med fullmakt, til sammen 5 stemmeberettigede.

Møteleders opptelling av antall fremmøtte og fullmakter anses som bevis for hvilke eiere som var til stede.

### 1.3 Valg av referent og protokollvitne(r)

**Vedtak:**

Anette Cecilie Johnsen ble valgt som referent. Til å underskrive protokollen ble møteleder og Arne Magnussen valg.

### 1.4 Godkjenning av innkalling og den oppsatte dagsorden

**Vedtak:**

Innkallingen ble godkjent, og møtet ble erklært for lovlig satt. Den oppsatte dagsorden ble godkjent.

## 2. Årsmelding 2023

**Vedtak:**

Styrets årsmelding ble gjennomgått og godkjent.

## 3. Årsregnskap 2023 og Budsjett 2024

### 3.1 Årsregnskapet for 2023

**Vedtak:**

Årsregnskapet ble gjennomgått og godkjent.

### **3.2 Disponering av årets resultat**

**Vedtak:**

Årets overskudd ble besluttet overført til opptjent egenkapital.

### **3.3 Revisjonsberetning**

**Vedtak:**

Revisjonsberetningen ble referert og tatt til orientering.

### **3.4 Orientering om budsjett for 2024**

**Vedtak:**

Budsjettet ble gjennomgått og tatt til orientering.

### **3.5 Godtgjørelser (styrehonorar)**

**Vedtak:**

Styret honoreres med kr 60 000,-

## **4. Forslag**

### **4.1 Forslag fra styret om at sameiet bytter revisor**

**Vedtak:**

Det foreslås at Blåberg AS velges som revisor for Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget.

*Enstemmig vedtatt*

### **4.2 Forslag fra Aref Zamiry, leilighet nr:A11 om at det gjøres noe med matlukten**

Jeg vil gjerne forslå matlukten i sameiet som et sak til årsmøtet. Det er et problem som bør gjøres noe med.

**Vedtak:**

Det foreslås at det gjøres noe med matlukten i sameiet og styret skal se nærmere på dette.

*Enstemmig vedtatt*

## **5. Valg av tillitsvalgte**

### **5.1 Valg av styreleder for 2 år**

**Vedtak:**

Jørgen Fredheim ble valgt som styreleder for 2 år.

### **5.2 Valg av styremedlemmer for 2 år**



**Vedtak:**

Styremedlem som har ett år igjen av sin periode: Andrine Burud og Zorana Tesic

**5.3 Valg av varamedlemmer for 1 år****Vedtak:**

Helene Gaathaug ble valgt for 1 år.

**6. Opplesning og godkjenning av protokoll****Vedtak:**

Protokollen ble referert, og årsmøte ble hevet kl. 19:28

Etter styrevalget fikk styret følgende sammensetning:

Styreleder, Jørgen Fredheim for 2 år  
Styremedlem, Andrine Burud 1 år igjen  
Styremedlem, Zorana Tesic 1 år igjen  
Varamedlem, Helene Gaathaug for 1 år

# Protokoll for Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14- Administrasjonsbygget

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder

Anette Cecilie Johnsen (sign.)

29.04.2024

Protokollvitne

Arne Magnussen (sign.)

29.04.2024

# Heimdalsgata 14, 0561 OSLO

## Tilstandsrapport Eierskifte

Boligtype: Blokkleilighet

Byggeår: 1914

BRA-i: 37 m<sup>2</sup>



### Samlet vurdering

TG-0

0

TG-1

10

TG-2

1

TG-3

0

TG-IU

0

# 1. Tilstandsgradene

## TG-0

### **Tilstandsgrad 0: Ingen avvik**

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

## TG-1

### **Tilstandsgrad 1: Mindre eller moderate avvik**

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

## TG-2

### **Tilstandsgrad 2: Bygningsdelen har vesentlige avvik**

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

## TG-3

### **Tilstandsgrad 3: Store eller alvorlige avvik**

Bygningsdelen har kraftige symptomer på forhold som man må regne med trenger utbedring straks eller innen kort tid. Graden skal også brukes ved påvist funksjonssvikt eller sammenbrudd

## TG-IU

Tilstandsgrad ikke undersøkt (TGIU) skal kun brukes unntaksvis. Eksempler kan være snødekket tak eller krypkjeller uten inspeksjonsmulighet på undersøkelsestidspunktet; eller bygningsdelen eller arealet eller rommet er ikke tilgjengelig for inspeksjon på tidspunktet for analysen. Dersom TGIU omfatter særlig fuktutsatte konstruksjoner, skal dette angis særlig.

## 2. Om rapporten

### Om rapporten

Rapporten følger kravene i ny forskrift til avhendingsloven (tryggere bolighandel) fastsatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet 21.06.2021. I tillegg beskriver rapporten følgende kontrollpunkter utover minimumskravet i forskriften; støttemurer, tilleggsbygninger (garasje mm), etasjeskillere, renner / nedløp, toalettrom, ildsted / piper og trapper. Formålet med rapporten er å kartlegge boligens tekniske tilstand med tanke på behov for tiltak, samt å vise resultatene av en utført tilstandsanalyse for å bidra til økt trygghet og redusert konfliktnivå ved eierskifte.

Rapporten erstatter ikke selgers opplysningsplikt eller kjøpers undersøkelsesplikt ved eierskifte. Tilstandsrapporten gir en beskrivelse og vurdering av byggverk og bygningsdeler som bygnings sakkyndig har observert, og som har betydning ved eierskifte. Tilbakeholdt eller uriktig informasjon som har betydning for vurderingen, er ikke bygnings sakkyndig sitt ansvar. Rapporten gir normalt ingen vurdering av boligens tilbehør, som hvitevarer, brunevarer og annet inventar. Dette gjelder også om tilbehøret er integrert.

### Struktur og referansenivå

Rapportens omfang, struktur, metode og begrepsbruk følger i hovedsak Norsk Standard NS 3600

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

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

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

I tillegg kan det gis TG3 iht. NS3600 på enkelte bygningsdeler slik som etasjeskillere og terrengforhold uten at det nødvendigvis krever umiddelbare tiltak.

### Takstrappen

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

### Dokumentasjon på håndverkertjenester

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

### Hvordan undersøkelsene skal skje

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

# 3. Rapportsammendrag

Alle bygningsdeler angitt med tilstandsgrad TG2, TG3 eller TGIU (ikke undersøkt) er angitt i rapportsammendraget. Ytterligere opplysninger er gitt i hovedrapporten.

## Bygningsdeler med TG3

## Bygningsdeler med TG2

### Beskrivelse

Vinduer: 2-lags isolerglass vinduer i tre/aluminium karmen fra 2011. Innerdører: Slette hvite . Ytterdører: Isolert ytterdør i 2.etg.

Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?

Nei

Er det påvist punkterte eller sprukne glass?

Nei

Er det påvist værslitte karmen, fuktskader eller råteskader?

ja

Er det ved stikkprøver registrert avvik ved åpne/lukkemekanismen?

Nei

Er det påvist avvik ved utvendig tetting som beslag, vannbord, og omramming?

Nei

### Oppsummering av vinduer og dører

**TG-2**

Dør på bad er litt fuktskadet i bunn

### Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales

Tiltak ikke nødvendig annet en for estetikk.



## 4. Informasjon om oppdraget

Befaringsdato  
24.04.2025

Rapportdato  
25.04.2025

### Hjemmelshavere

Navn: Marius Jakobsen Tungesvik

Tilstede ved inspeksjon: Ja

Er selgers egenerklæring fremlagt og gjennomgått av bygnings sakkyndig? Nei

### Informasjon om bygnings sakkyndig

Navn: Tore Haugstulen

Telefon: 90418516

Firma: Din Takst AS

Epost: th@din-takst.no

Adresse: Fjellrabben 12b, 2022 Gjerdrum

### Informasjon om boligen

Adresse: Heimdalsgata 14, 0561 OSLO

Kommunenr: 301

Gårdsnr: 229

Bruksnr: 244

Festnr:

Seksjonsnr: 7

Andelsnr:

Leilighetsnr:

Byggeår: 1914 med nye leiligheter i 2011 - Kilde Norges Eiendom

Boligtype: Boligblokk

#### Generell beskrivelse av boligen:

Grunnmur er oppført i støpt betong. Veggkonstruksjon er oppført i betong og bindingsverk er kledd med sten. Taket er et sal tak og er tekket med sten. Etasjeskille er et betongdekke. Vinduer med 2-lags isolerglass. Felles varmtvann.

Bod i kjeller.

## 5. Arealinformasjon

#### 2 etg.

Entre: Eikeparkett på gulv, malt gips på vegger og malt gips i taket, skyvedørgarderobe. Formpressede innerdører.

Bad : Grå 10x10 fliser på gulv med varme, hvite 20x50 fliser på vegger, gips-himling med downlight, frittstående wc, innfellbare dusjvegger, 50cm hvit innredning, speil med lys over. opplegg for vaskemaskin.

Kjøkken: Eikeparkett på gulv, malt gips på vegger og malt gips i taket, fliser over benkeplate, beige kjøkkenfronter, 30mm lys laminat benkeplate, enkel rustfri oppvaskkum, integrerte hvitevarer, direkte mekanisk avtrekk.

Soverom 1: Eikeparkett på gulv, malt gips på vegger og malt gips i taket, garderoreskap.

Stue: Eikeparkett på gulv, malt gips på vegger og malt gips i taket.

Bod i kjeller merket 7 på ca 7m<sup>2</sup>.

Takhøyde målt i stue til 2,98m

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

Arealet beskriver boligens bruksareal i tre definerte kategorier:

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

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

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

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

Tabellen som viser fordelingen av P-ROM og S-ROM er basert på den tidligere arealstandard (NS 3940:2012) og inneholder ulike definisjoner for måling i forhold til den nåværende standarden (NS 3940:2023). Eksempel skal ikke boder via fellesareal være med som S-ROM, men i ny standard er dette med som BRA-e og summert i bruksarealet (BRA). Oversikten over P-ROM og S-ROM er kun ment som informasjon og for sammenligning, og skal ikke brukes i markedsføring av boliger. Tallene er omtrentlige og kan avvike fra faktiske målinger; de er ikke juridisk bindende. Rombenevnelser er vurdert med tanke på dagens bruksområder og tar ikke hensyn til kravene i byggeforskriftene.

## Bygning: Hovedbygg

### Hovedareal

Etasje	BRA	BRA-i (internt bruksareal)	BRA-e (eksternt bruksareal)	BRA-b (Innglasset balkong)	TBA (terrasse- og balkongareal)
2. etasje	37	37	7	0	0
<b>Totalt m<sup>2</sup></b>	<b>37</b>	<b>37</b>	<b>7</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

### Fordeling mellom P-ROM og S-ROM

Etasje	BRA	P-ROM	S-ROM	Beskrivelse P-Rom	Beskrivelse S-Rom
2. etasje	37	37	0	1 Soverom, Entre, Stue, Kjøkken og bad	
<b>Totalt m<sup>2</sup></b>	<b>37</b>	<b>37</b>	<b>0</b>		

## Kommentar til arealberegning

"Arealer for balkong/veranda/terrasse (TBA) er målt etter beste evne. Det kan ikke utelukkes avvik over 2%. Arealene må anses som omtrentlige."

Bod i kjeller ca 7m2 BRA-e



## 6. Hovedrapport

### 6.4 Balkong, terrasse, platting

Type

Ikke aktuelt

### 6.5 Vinduer og dører

Beskrivelse

Vinduer: 2-lags isolerglass vinduer i tre/aluminium karmen fra 2011. Innerdører: Slette hvite . Ytterdører: Isolert ytterdør i 2.etg.

Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?

Nei

Er det påvist punkterte eller sprukne glass?

Nei

Er det påvist værslitte karmen, fuktskader eller råteskader?

ja

Er det ved stikkprøver registrert avvik ved åpne/lukkemekanismen?

Nei

Er det påvist avvik ved utvendig tetting som beslag, vannbord, og omramming?

Nei

**Oppsummering av vinduer og dører**

**TG-2**

Dør på bad er litt fuktskadet i bunn

**Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales**

Tiltak ikke nødvendig annet en for estetikk.



### 6.11 Etasjeskille og gulv på grunn

Type

Betong

Er det påvist nedbøy, skjevheter eller svikt i etasjeskille/gulv?

Nei

**Oppsummering av etasjeskille og gulv på grunn**

**TG-1**

### 6.12 Ildsted/Skorstein

Type pipe

uaktuelt

## 6.13 Kjøkken



### Overflater og innredning

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

Er det påvist skader på kjøkkeninnredning utover normal slitasje? Nei

#### Oppsummering av overflater og innredning

TG-1

### Avtrekk

Type avtrekk Mekanisk

#### Oppsummering av avtrekk

TG-1

## 6.14 Lovlighet

Er det manglende samsvar mellom dagens bruk og godkjente byggetegninger? Nei

Rombenevnelse er iht dagens bruk på befaringstidspunkt, uten hensyn til byggeforskriftens krav. Det er bruken av rommet på befaringstidspunktet som avgjør om rommet defineres som P-ROM eller S-ROM. Dette betyr at rommet både kan være i strid med byggteknisk forskrift og mangle godkjenning i kommunen for den aktuelle bruken, uten at dette vil få betydning for takstmannens valg.

Er det avdekt forhold som tyder på at boenhet ikke er delt opp i brannceller etter kravene i teknisk forskrift? Nei

Er det manglende ferdigattest / midlertidig brukstillatelse? Nei

Er det avvik på krav til rømning, dagslysforhold eller takhøyde? Nei

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

## 6.15 Trapp

Beskrivelse uaktuelt

## 6.18 Elektrisk



Er det foretatt kontroll av det lokale el tilsyn i løpet av de siste 5 år	Nei
Type sikringer	Automatsikringer
Type anlegg	skjult
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Nei
Er det manglende samsvarserklæring på arbeider utført etter 01.01.1999?	Nei
Er det manglende kursfortegnelse?	Nei
Er det manglende samsvar mellom kursfortegnelse og antall sikringer?	Nei
Er det tegn på varmgang (termiske skader) på kabler, brytere, downlight, stikkontakter, og elektrisk utstyr?	Nei
Er kabler utilstrekkelig festet?	Nei
Er det tegn til at kabelinnføringer og hull i inntak og sikringsskap ikke er tette?	Nei
Spørsmål til eier: Løses sikringene ofte ut?	Nei
Spørsmål til eier: Har det vært brann, brantilløp eller varmgang i anlegget?	Nei

### Oppsummering av elektrisk

TG-1

## 6.19 Avløpsrør



Type avløpsrør	Plast og stål
Er det gjennomført arbeider på anlegget etter byggeår?	Nei
Er det manglende lufting av kloakk over tak?	Nei
Er det sen avrenning fra tappested?	Nei
Mangler det stakemuligheter på avløpsanlegget?	Nei
Har avløpsrør nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Nei

### Oppsummering av avløpsrør

TG-1

Det registreres tilfredsstillende avrenning fra servant og sluk.  
Ingen merknader.

## 6.20 Varmtvannsbereder

Plassering bereder

plassert i felles kjeller

## 6.21 Ventilasjon

Type ventilering

Balansert ventilasjon

### Oppsummering av ventilasjon

TG-1

Balansert ventilasjon.

## 6.22 Vannledninger

Type anlegg

Rør i rør system

Er det utført arbeider på anlegget etter byggeår?

Nei

Er det etablert fordelerskap?

Ja

Er det manglende vannstoppesystem i tilknytning til, eller manglende avrenning til sluk/avløp fra fordelerskap?

Nei

Har vannrør nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?

Nei

Er det manglende isolering av vannrør hvor det er risiko for frost eller kondens?

Nei

Er det registrert tegn til lekkasjer eller skader på vannrør?

Nei

Er det redusert vanntrykk ved prøving av to tappesteder samtidig?

Nei

Er det manglende tilgjengelighet til stoppekran?

Nei

Er det dårlig funksjon på stoppekran?

Nei

### Oppsummering av vannledninger

TG-1

Ingen merknader.

## 6.23 Bad 1



Er det foretatt hulltaking fra tilstøtende rom?

Nei

Er det registrert fukt eller andre skader ved hulltaking?

Nei

### Oppsummering av bad 1

TG-1

Mekanisk avtrekksvifte på bad.

### Membran, tettesjikt og sluk

Er det manglende mulighet for renhold og inspeksjonsmulighet av sluk?

Nei

Type sluk

plast sluk

Er det påvist avvik ved utførelsen av membran/tettesjikt/klemring rundt sluk?

Nei

Er det påvist tegn på utettheter f.eks. rundt rørføringer eller andre overganger?

Nei

Er det påvist feil utførelse, feil materialvalg, eller skader i tettesjikt med fare for fuktskade?

Nei

Har membran/tettesjikt nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?

Nei

### Oppsummering av membran, tettesjikt og sluk

TG-1

Ingen merknader.

## 6.24 Overflater

Entre: Eikeparkett på gulv, malt gips på vegger og malt gips i taket, skyvedørsgarderobe. Formpressede innerdører.

Bad : Grå 10x10 fliser på gulv med varme, hvite 20x50 fliser på vegger, gips-himling med downlight, frittstående wc, innfellbare dusjvegger, 50cm hvit innredning, speil med lys over. opplegg for vaskemaskin.

Kjøkken: Eikeparkett på gulv, malt gips på vegger og malt gips i taket, fliser over benkeplate, beige kjøkkenfronter, 30mm lys laminat benkeplate, enkel rustfri oppvaskkum, integrerte hvitevarer, direkte mekanisk avtrekk.

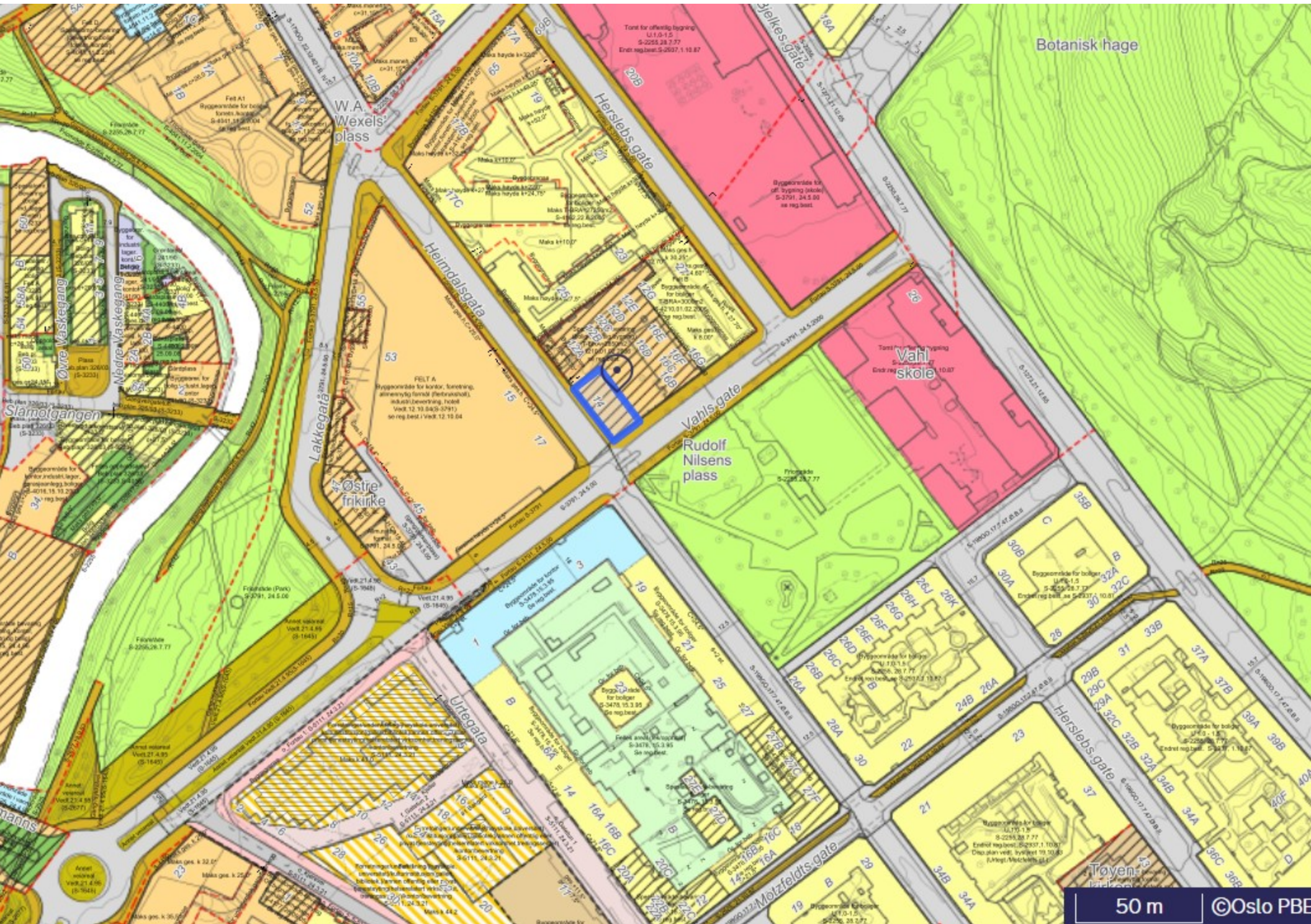
Soverom 1: Eikeparkett på gulv, malt gips på vegger og malt gips i taket, garderobeskap.

Stue: Eikeparkett på gulv, malt gips på vegger og malt gips i taket.

### Oppsummering av overflater

TG-1

Ingen merknader.



Botanisk hage

W.A. Wexels plass

Herslebs gate

Heimdalsgata

Vahl's gate

Vahl skole

Rudolf Nilsens plass

Østre frikirke

Urtegata

Motzfeldts gate

50 m

©Oslo PBE



## S-4210

HEIMDALSGATA 14. Endret reguleringsplan med regulerings- bestemmelser for gnr. 229, bnr.219.

**Vedtaksdato:** 01.02.2006

**Vedtatt av:** Bystyret, egengodkjenning

**Vedtaksdokumenter:** [200405006](#)

**Lovverk:** PBL 1985

**Høydereferanse:** Oslo lokal

**Merknader:**

**Knytning(er) mot andre planer:** 200405006

Dokumentet består av 3 side(r) inkludert denne.





**REGULERINGSBESTEMMELSER FOR HEIMDALSGATA 14, GNR. 229 OG BNR. 219****§ 1. Planens avgrensning**

Det regulerte området er vist med reguleringsgrense på plankartet.

**§ 2. Formål**

Området reguleres til:

- Bygeområde for boliger
- Spesialområde bevaring (bolig/offentlig bygning)

I første etasje mot Herslebs gate tillates innpasset forretninger.

**§ 3. Generelle bestemmelser****3.1 Utomhusplan**

Sammen med søknad om rammetillatelse skal det innsendes utomhusplan i målestokk 1:200.

Planen skal vise eksisterende og fremtidig terreng, tilrettelegging for bevegelses- og orienteringshemmede, beplantning og vegetasjon, opparbeiding av areal for opphold og lek, oppstillingsplass for renovasjon, sykkelparkering og gang- og kjøreatkomst. Utomhusanlegget skal ha et grønt preg. Området skal være tilgjengelig for bevegelses- og orienteringshemmede barn og voksne. Allergene planter skal ikke benyttes. Utomhusplanen skal godkjennes samtidig med rammetillatelse. Utomhusarealene skal være ferdig opparbeidet iht. godkjent plan før ferdigattest gis.

**3.2 Krav til uteoppholdsareal**

Innefor hvert av feltene A og B skal det innpasses min. 25 m<sup>2</sup> uteoppholdsareal pr. boenhet.

Alle boenheter skal ha tilgang til utendørs oppholdsareal som tilfredsstillende gjeldende retningslinjer for behandling av støy i arealplanlegging (jf. § 6).

For felt A skal uteoppholdsarealet dekkes på bakken. Det tillates ikke parkering i gårdsrommet etter ombygging til bolig.

For felt B skal min. halvparten av minste tillatte uteoppholdsareal dekkes på bakken. Resten av uteoppholdsarealet kan dekkes på felles takterrasser og private balkonger. Dersom terrasse/balkong skal medregnes som uteoppholdsareal skal den ha minimumsareal 5 m<sup>2</sup> og minimumsdybde 1,8 meter.

**§ 4. Bygeområder****4.1 Grad av utnyttning**

Felt A: Tillatt bruksareal skal ikke overstige T-BRA = 2850 m<sup>2</sup>.

Felt B: Tillatt bruksareal skal ikke overstige T-BRA = 3000 m<sup>2</sup>.

Bruksareal under terreng regnes ikke med i T-BRA.

**4.2 Plassering av bebyggelse**

Bebyggelsen skal plasseres i byggelinjer/innenfor byggegrensener som vist på plankartet.

Balkonger mot Herslebs gate kan utkrages maksimum 1,0 m ut over byggelinjen, og skal ligge min. 3,5 meter over opparbeidet fortausnivå.

**4.3 Høyder**

Tillatte gesimshøyder er vist på plankartet.

Takene skal vurderes som del av byens taklandskap og behandles som en del av tiltakets samlede arkitektoniske uttrykk.

Takoppbygg for tekniske installasjoner og heistårn kan tillates inntil 2,5 meter over maks. tillatt gesimshøyde og skal ligge tilbaketrukket fra gate og gis en utforming som harmonerer med bebyggelsen for øvrig.

Størrelsen på slike takoppbygg skal samlet ikke overstige 10 % av takflaten.

Skjermvegger og rekkverk kan tillates over gesimshøyde dersom de gis en utforming som harmonerer med bebyggelsen for øvrig.

**4.4 Utforming**

For ny bebyggelse skal følgende fordeling av antall leiligheter følges: Maks 30 % 2-roms leiligheter, min. 70 % 3-roms eller større hvorav 30 % av disse skal være 4-roms eller større. Ettroms leiligheter tillates ikke.

For ny bebyggelse skal boligene i hovedsak være gjennomgående belyst og det tillates ikke ensidig orienterte leiligheter mot nord, nordøst eller sterkt trafikkert gate.

Ny bebyggelse skal ha flate tak. Det tillates etablert takterrasser.

Ny bebyggelse skal ha et moderne uttrykk tilpasset den bevaringsverdige bebyggelsen.

Mot Vahls gate skal eksisterende mur bevares. Muren tillates tatt ned i forbindelse med byggearbeidene, men skal i så fall gjenoppføres med tilsvarende stiluttrykk, materialbruk og detaljering som for eksisterende mur. Originale deler, herunder sokkelementer i granitt, skal i størst mulig utstrekning gjenbrukes i ny mur.

#### 4.5 Parkering

Det skal etableres min. 35 bilparkeringsplasser, men ikke flere enn det maksimale antall som framgår av den til enhver tid gjeldende P-norm for Oslo. 2 av plassene skal tilrettelegges for bevegelseshemmede.

All bilparkering for felt A og B skal etableres i felles garasjeanlegg under terreng i felt B. Parkeringsplassene skal fordeles mellom felt A og B i henhold til bruksarealet (BRA) for de to feltene.

Sykkelparkering skal etableres i henhold til den til enhver tid gjeldende P-norm for Oslo.

#### 4.6 Avkjørsel og atkomst

Planområdet skal ha avkjørsel som vist med piler på plankartet. Avkjørselen skal utformes i henhold til Oslo kommunes retningslinjer for sikt- og stigningsforhold.

Avkjørsel til Herslebs gate skal gi atkomst til felles parkeringskjeller for felt A og B.

Avkjørsel/atkomst fra Heimdalsgata skal gi atkomst til gårdsrom i felt A og B for gående/syklende og for nødvendig servicetrafikk i forbindelse med vedlikeholdsarbeider og lignende.

#### 4.7 Håndtering av overvann

I forbindelse med oppføring av nybygg i felt B skal overvann håndteres lokalt, enten ved infiltrasjon direkte i grunnen eller ved fordrøyning i basseng.

### § 5. *Spesialområde – bevaring (bolig/offentlig bygning)*

Innenfor området skal eksisterende bebyggelse samt mur ut mot Vahls gate bevares. Unntak gjelder for bygning mot Heimdalsgata som tillates revet og erstattet med ny, jf. plankartet.

Bygninger som skal bevares tillates bare ombygd/påbygd eller utbedret under forutsetning av at eksteriøret beholdes uendret eller føres tilbake til det opprinnelige utseendet.

For stallbygningen kan det tillates takvinduer og/eller mindre arker i takflaten under forutsetning av at takets hovedform beholdes uendret.

Takvinduer kan tillates under forutsetning av at de tilpasses takflatene på en arkitektonisk god måte.

Dersom bygninger som er forutsatt bevart totalskades ved brann eller på annen måte, skal det ved oppføring av ny bebyggelse legges vekt på å gjenopprette det bevaringsverdige bygningsmiljøet. Dette skal skje gjennom bruk av bygningsvolumer som ligger tett opp til de opprinnelige og ved bruk av arkitektoniske virkemidler som gir assosiasjoner til det opprinnelige anlegget.

Alle byggesaker innenfor bevaringsområdet skal oversendes Byantikvaren til uttalelse.

### § 6. *Skjerming mot veitrafikkstøy*

Retningslinje for behandling av støy i arealplanlegging, T-1442, eller senere vedtatte retningslinjer legges til grunn når det gjelder vurdering av støytiltak. Plan for støybeskyttelsestiltak skal vedlegges søknad om byggetiltak. Alle støybeskyttelsestiltak skal være ferdige før midlertidig brukstillatelse gis.



Oslo kommune  
**Plan- og bygningsetaten**

Puls Arkitekter AS  
P.b. 135 Vinderen  
0319 OSLO

Dato: 04.11.2011

Deres ref:

Vår ref (saksnr): 200710802-30  
**Oppgis alltid ved henvendelse**

Saksbeh: Emil Ager-Wick

Arkivkode: 531

Byggeplass:	HEIMDALSGATA 14	Eiendom:	229/219/0/0
Tiltakshaver:	Heimdalsgata 14 AS	Adresse:	Inkognitogata 12, 0258 OSLO
Søker:	Puls Arkitekter AS	Adresse:	P.b. 135 Vinderen, 0319 OSLO
Tiltakstype:	Blokk/bygård/terrassehus	Tiltaksart:	Bruksendring

---

## FERDIGATTEST - HEIMDALSGATA 14

Jfr. plan- og bygningsloven § 99

---

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

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

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

Som-bygget tegninger er innsendt og arkivert i saken.

Ferdigattesten gjelder for tiltaket slik det er beskrevet i tillatelsen med senere tillegg. Dette vedtaket kan påklages. Frist for innsending av klage er 3 uker etter mottakelsen av dette brevet. Se vedlagte orientering om klageadgang.



**Plan- og bygningsetaten**

Boks 364 Sentrum  
0102 Oslo

Besøksadresse:  
Vahls gate 1, 0187 Oslo  
[www.pbe.oslo.kommune.no](http://www.pbe.oslo.kommune.no)

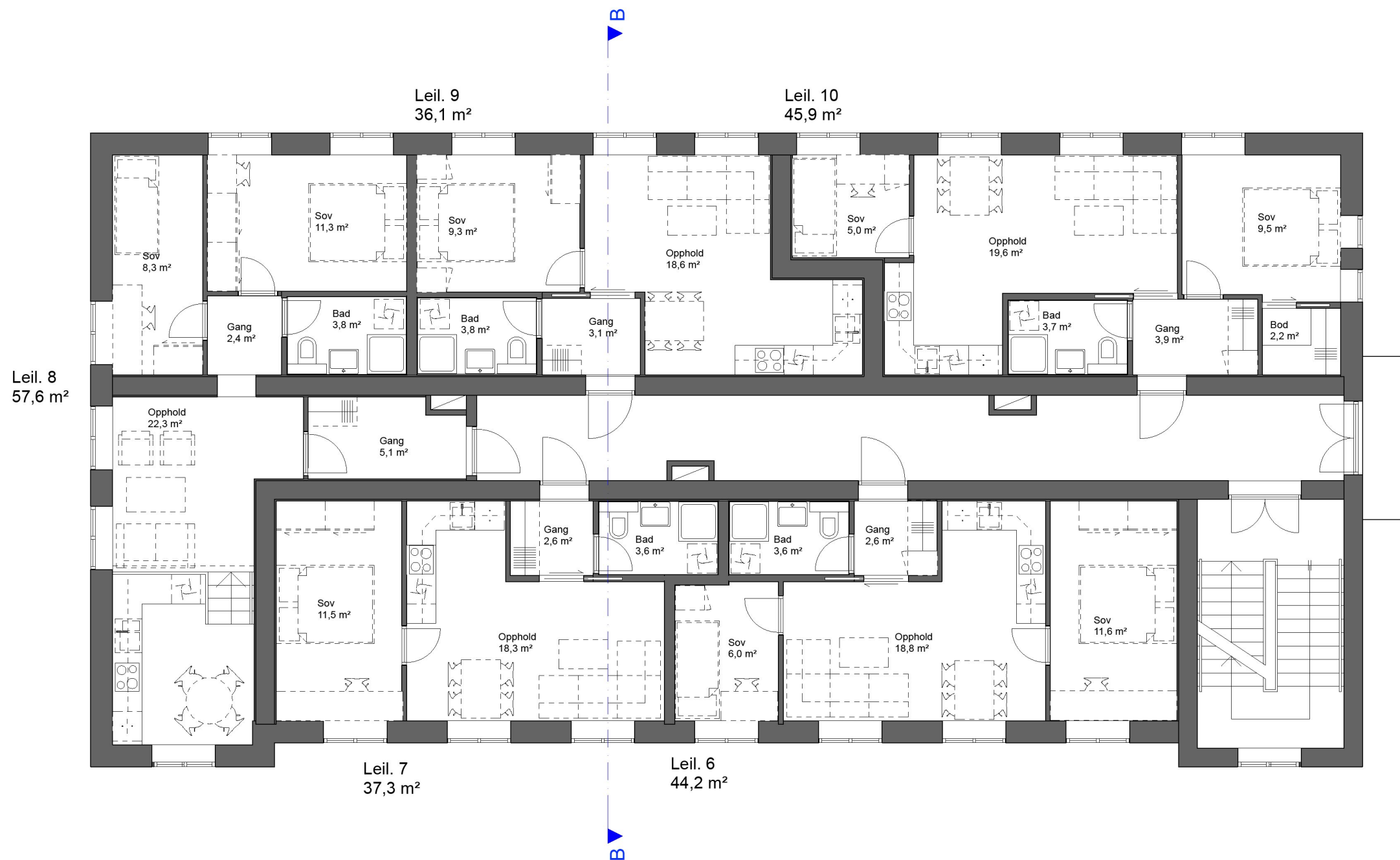
Sentraltbord: 02 180  
Kundesenteret: 23 49 10 00  
Telefaks: 23 49 10 01  
E-post: [postmottak@pbe.oslo.kommune.no](mailto:postmottak@pbe.oslo.kommune.no)  
Bankgiro: 6003.05.58920  
Org.nr.: 971 040 823 MVA

PLAN- OG BYGNINGSETATEN  
Avdeling for områdeutvikling  
Områdeplaner 3, Åpen by

*Dette dokumentet er elektronisk godkjent 04.11.2011 av:*

*Emil Ager-Wick - Saksbehandler  
Kristin Notø - Enhetsleder*

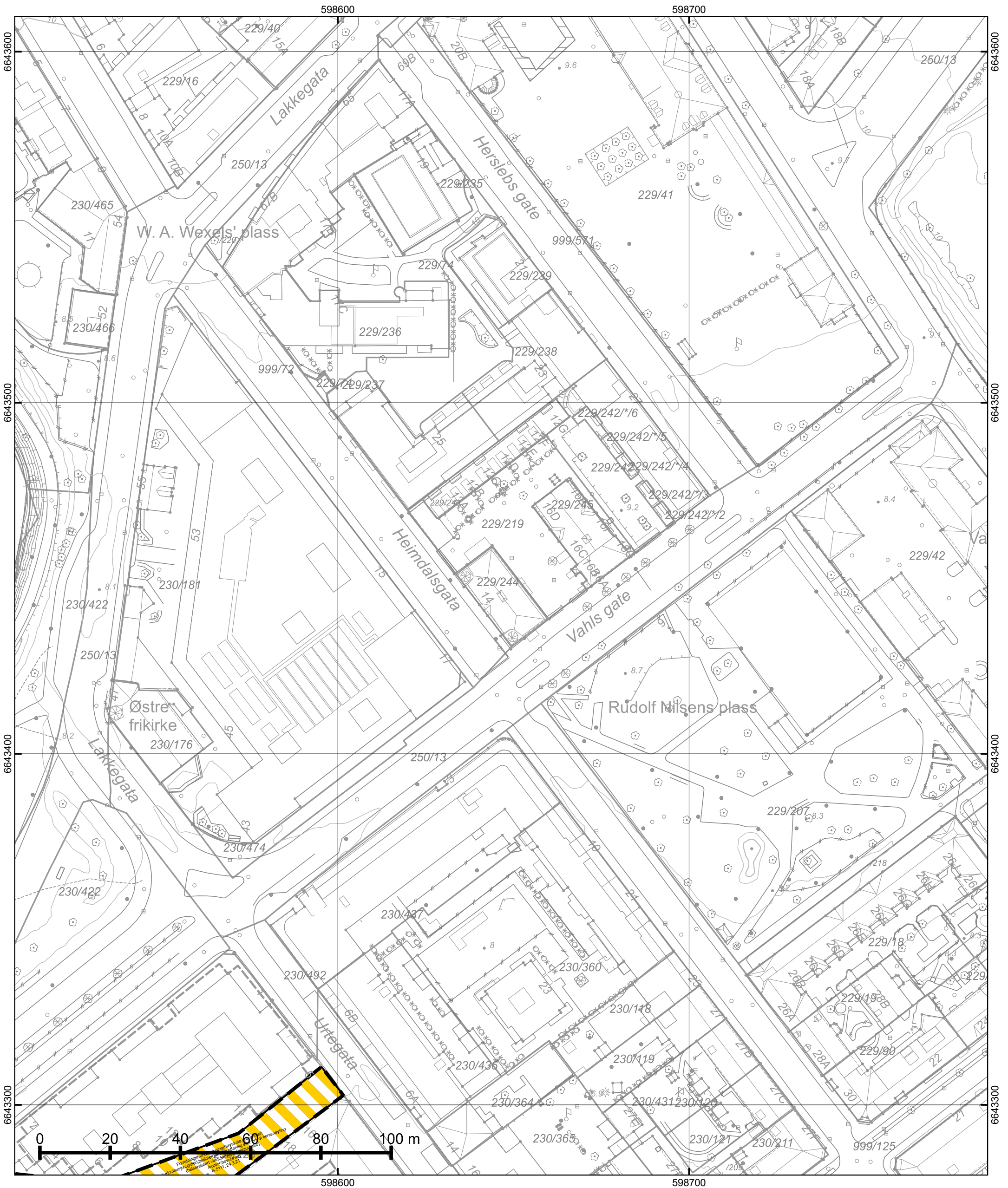
Kopi til:  
Heimdalsgata 14 AS, Inkognitogata 12, 0258 OSLO, [bk@fiba.no](mailto:bk@fiba.no)



B	19.10.11	SAS	"Som bygget"
A	23.04.10	hc	Planløsninger
KORR	DATO	KONTR	


### Søknad

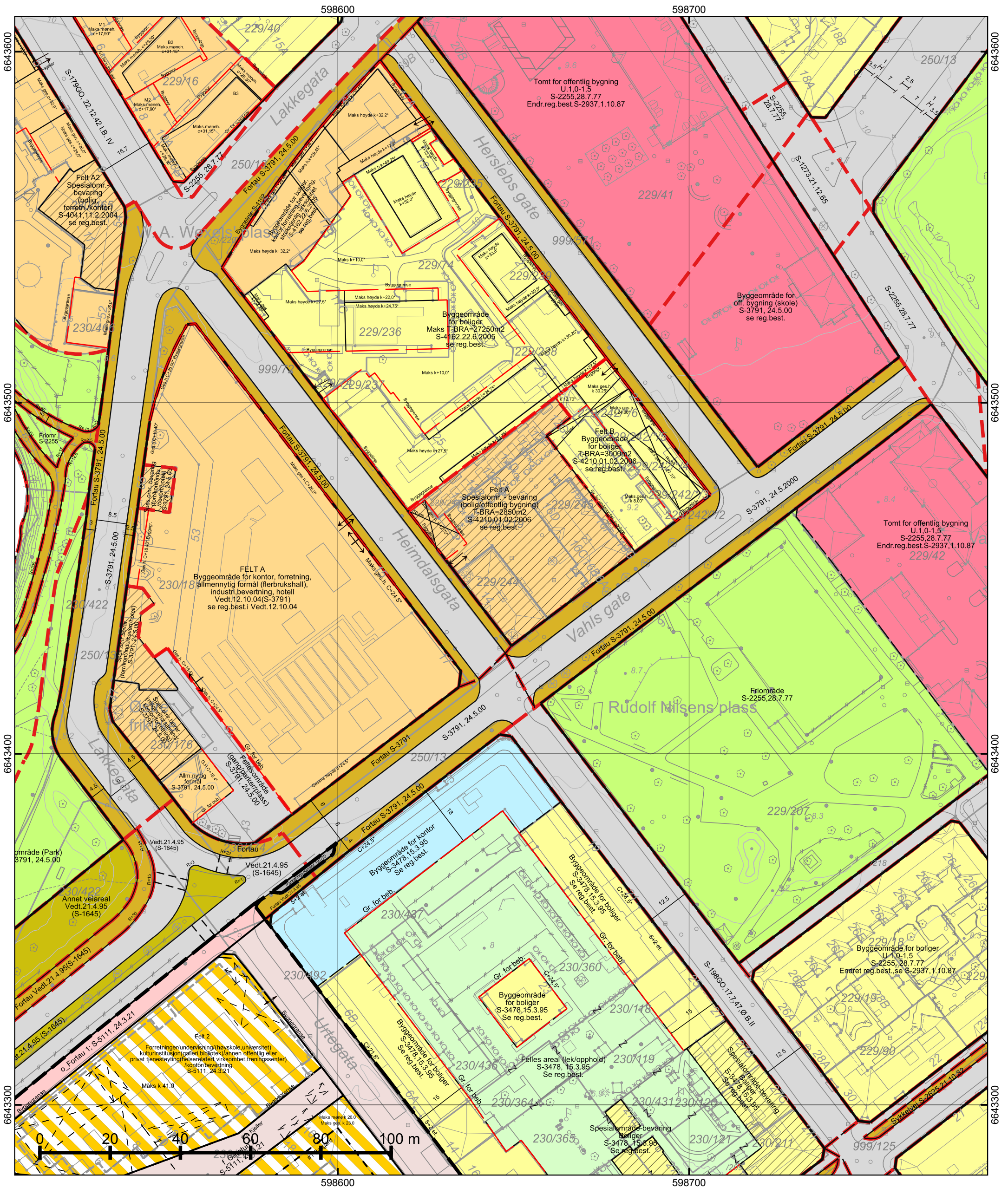
TILTAKSHAVER		MÅL	SIGN	PROSJEKT
Heimdalsgata 14 as		1:100	hc	Heimdalsgata 14 Adm. bygget
Inkognitgt. 12, 0258 Oslo		DATO	TEGN. NR.	TEGNING
		17.01.08	A 02-203	Plan 2. etasje



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

© Plan- og bygningsetaten, Oslo kommune

 <p><b>Oslo</b></p> <p>Dato: 02.05.2025          Bruker: FME          Målestokk 1:1000          Ekvidistanse 1m          Koord.system: EUREF89 - UTM sone 32</p> <p>Høydereferanser          - Reguleringsplan: Se reg.best.          - Bakgrunnskart: NN2000          Originalformat: A3</p>	<h3>Reguleringskart</h3>		<p>Opprinnelig reguleringsplan gir rammer for høyder på planlagt bebyggelse ut fra terrenghøyden slik de var da reguleringsplanen ble vedtatt. Det nye sammenstilte reguleringsplankartet viser dagens terreng- og tomtesituasjon. Planens originale vedtakskart er tilgjengelig i Saksinnsyn.</p>
	<p>– Kartutsnittet gjelder vertikalnivå 1 (dvs. under bakken). I tillegg finnes det regulering i vertikalnivå 2          – Gjeldende kommunedelplaner: KDP-17, KDP-4          – Naturmangfold innenfor kartutsnittet. Se eget kart.          – Kartet er sammenstilt for: Eiendomsomsetning. Kan ikke brukes til byggesak.</p>		
	<p>PlottID/Best.nr: 142171/ 86510976</p>	<p>Deres ref.: 63976/ MIJE@MSEMER</p>	
	<p>Adresse: HEIMDALSGATA+14</p>	<p>Kommentar:</p>	
<p>Gnr/Bnr: 229/244</p>			

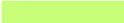



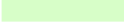














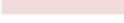

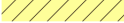










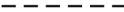













\*regulert kotehøyde med Oslo lokal som høydereferanse. Ved prosjektering legges 37 cm til denne kotehøyden.

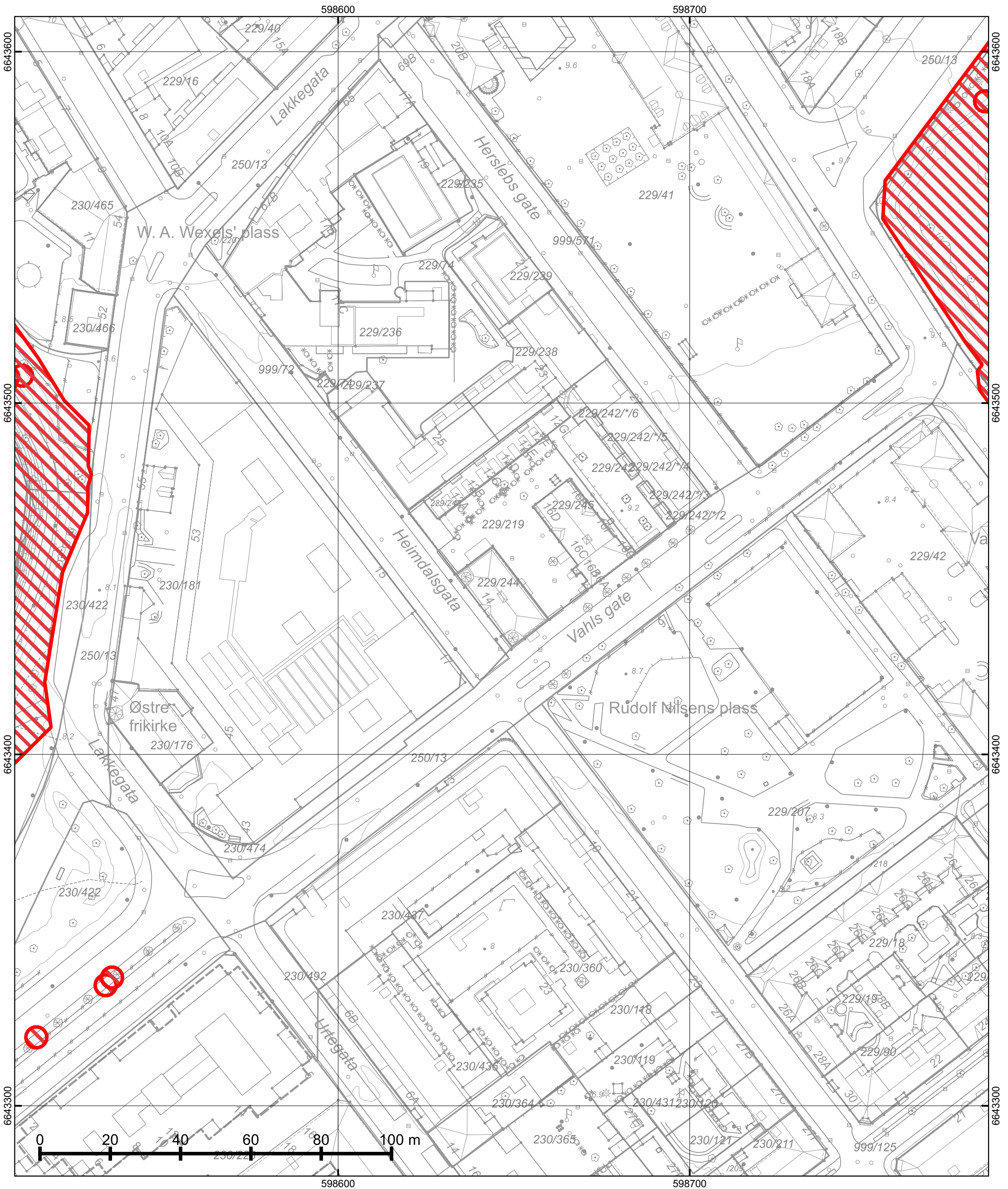
© Plan- og bygningssetaten, Oslo kommune

 <p><b>Oslo</b></p> <p>Dato: 02.05.2025          Bruker: FME          Målestokk 1:1000          Ekvidistanse 1m          Koord.system: EUREF89 - UTM sone 32</p> <p>Høydereferanser          - Reguleringsplan: Se reg.best.          - Bakgrunnskart: NN2000</p> <p>Originalformat: A3</p>	<h3>Reguleringskart</h3>		<p>Opprinnelig reguleringsplan gir rammer for høyder på planlagt bebyggelse ut fra terrenghøyden slik de var da reguleringsplanen ble vedtatt. Det nye sammenstilte reguleringsplankartet viser dagens terreng- og tomtesituasjon. Planens originale vedtakskart er tilgjengelig i Saksinnsyn.</p> <p>Se tegnforklaring på eget ark</p>
	<p>– Kartutsnittet gjelder vertikalnivå 2 (dvs. på bakkenivå). I tillegg finnes det regulering i vertikalnivå 1</p> <p>– Gjeldende kommunedelplaner: KDP-17, KDP-4</p> <p>– Naturmangfold innenfor kartutsnittet. Se eget kart.</p> <p>– Kartet er sammenstilt for: Eiendomsomsetning. Kan ikke brukes til byggesak.</p>		
	<p>PlottID/Best.nr: 142171/ 86510976</p> <p>Adresse: HEIMDALSGATA+14</p>	<p>Deres ref.: 63976/ MIJE@MSEMER</p> <p>Kommentar:</p>	
	<p>Gnr/Bnr: 229/244</p>		

## TEGNFORKLARING - REGULERING (for gjeldende kartutsnitt)

	40 - Friområde/park		Oppheving av eiendomsgrense
	71 - Felles parkering		Inn-/utkjøring
	72 - Felles lekeareal		Avkjørsel
	110 - Bolig m.tilh. anlegg		
	130 - Kontor m.tilh.anlegg		
	140 - Bolig/forr./kontor		
	144 - Forr./bolig		
	149 - Offentlig/allmennyttig		
	160 - Offentlig bygning m.tilh.anlegg		
	162 - Skole m.tilh.anlegg		
	310 - Offentlig kjørebane/veigrunn		
	311 - Annet veiareal		
	312 - Fortau		
	317 - Offentlig gang-/sykkelvei		
	1800 - Kombinert bebyggelse og anleggsformål		
	2012 - Fortau		
	2014 - Gatetun		
	2082 - Parkeringsplasser		
	660 - Spesialområde bevaring bolig		
	664 - Spesialområde bevaring blandet		
	RbBevaringGrense		
	RpBestemmelseOmråde		
	RpBestemmelseGrense		
	76 - Felles underjordisk anlegg		
	311 - Annet veiareal		
	312 - Fortau		
	317 - Offentlig gang-/sykkelvei		
	913 - Formåavgrensning		
	930 - Reguleringslinje		
	936 - Regulert fotgjengerovergang		
	964 - Regulert u-gradgrense		
	Formålgrense		
	Plangrense (gammel lov)		
	Plangrense (ny lov)		
	Grense for bebyggelse		
	Byggegrense		
	Beregnet senterlinje veg		
	Bygning som forutsettes revet		
	Byggegrense		
	Bebyggelse som forutsettes fjernet		
	Måle og avstandlinje (Dimensjonslinje)		



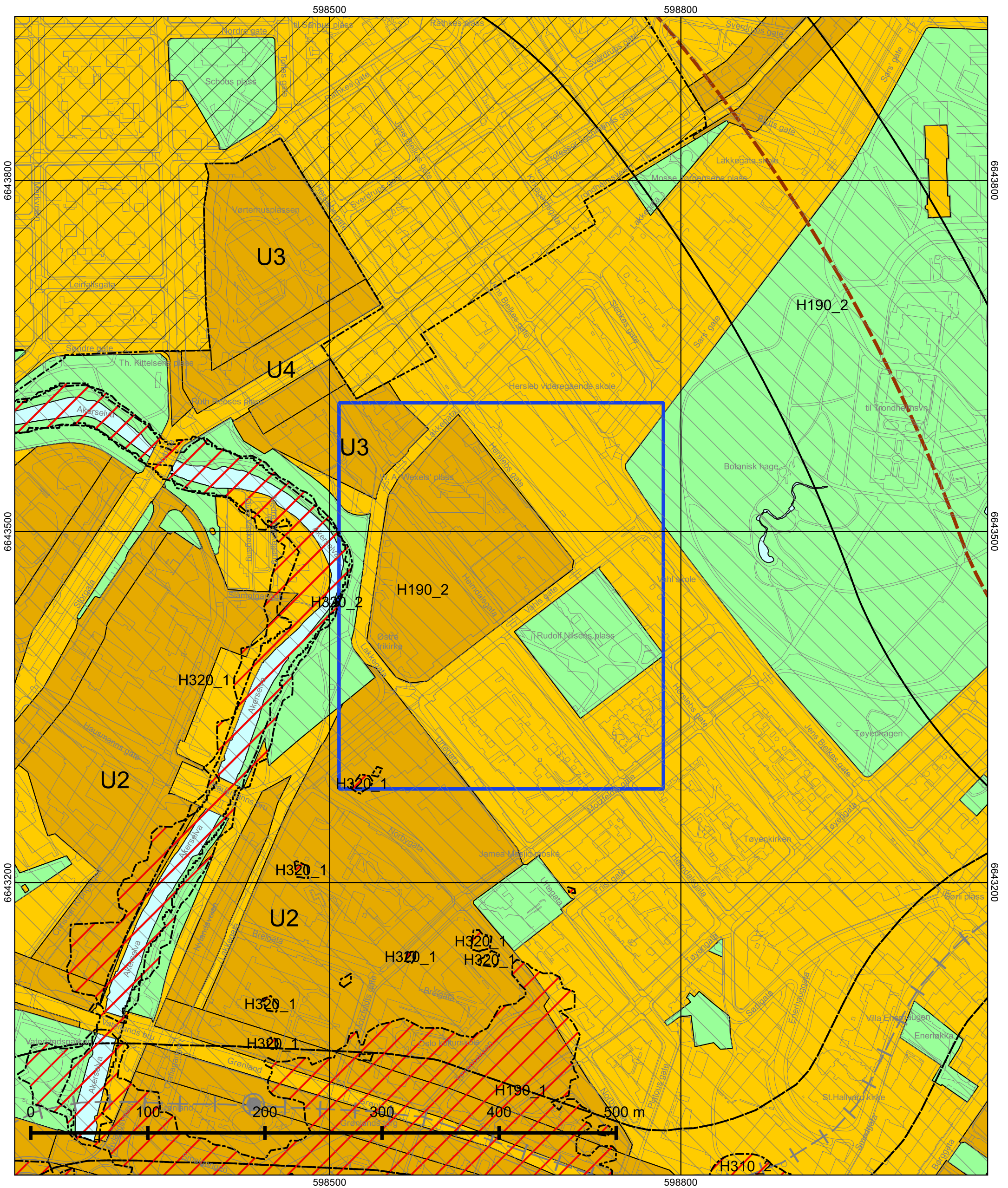


© Plan- og bygningsetaten, Oslo kommune


**Oslo**  
 Dato: 02.05.2025  
 Bruker: FME  
 Målestokk 1:1000  
 Ekvidistanse 1m  
 Koord.system: EUREF89 - UTM sone 32  
 Høydereferanser  
 - Reguleringsplan: Se reg.best.  
 - Bakgrunnskart: NN2000  
 Originalformat: A3

<b>Naturmangfold</b>	
– Skraverte felter markerer områder hvor det er registrert naturmangfold (rød) eller fremmede skadelige organismer (sort). – Kartet er sammenstilt for: Eiendomsomsetning. Kan ikke brukes til byggesak.	
PlottID/Best.nr: 142171/ 86510976	Deres ref.: 63976/ MIJE@MSEMER
Adresse: HEIMDALSGATA+14	Kommentar:
Gnr/Bnr: 229/244	

Opprinnelig reguleringsplan gir rammer for høyder på planlagt bebyggelse ut fra terrenghøyden slik de var da reguleringsplanen ble vedtatt. Det nye sammenstilte reguleringsplankartet viser dagens terreng- og tomtesituasjon. Planens originale vedtakskart er tilgjengelig i Saksinnsyn.



© Plan- og bygningsetaten, Oslo kommune



Oslo

Dato: 02.05.2025  
 Målestokk 1:3000  
 Koordinatsystem: EUREF89 - UTM sone 32  
 PlottID/Best.nr: 142171/86510976  
 Deres ref.: 63976/ MIJE@MSEMER

### Kommuneplanen 2015–2030

Vedtatt av bystyret 23.09.2015, sak 262

Kartet viser utsnitt av «Plankart 1-2 Arealbruk» og «Plankart 2-2 Hensynssoner». For øvrige juridisk bindende kart, se Planinnsyn - <https://od2.pbe.oslo.kommune.no/kart/?mode=kommuneplan>

Blå ramme viser utsnittet for de øvrige plottene.

Reguleringsplaner vedtatt etter 17.09.2014 og til 23.09.2015 vil gjelde foran kommuneplanen ved motstrid. Reguleringsplaner vedtatt etter kommuneplanen vil gjelde foran kommuneplanen ved motstrid.

Se tegnforklaring på eget ark.



# Tegnforklaring - kommuneplan

	Farled		Bebyggelse og anlegg, eksisterende
	Fjernveg (tunnel)		Bebyggelse og anlegg, fremtidig
	Fjernveg		Bane, eksisterende
	Markagrense		Havn, eksisterende
	Plangrense		Havn, fremtidig
	Sporveg (tunnel), fremtig		Kollektivknutepunkt, fremtidig
	Sporveg (tunnel), eksisterende		Grønnstruktur, eksisterende
	Sporveg, eksisterende		Grønnstruktur, fremtidig
	Sporveg, fremtidig		Forsvaret
	Jernbane (tunnel), fremtidig		LNF-areal, eksisterende
	Jernbane (tunnel), eksisterende		LNF-areal, fremtidig
	Jernbane, eksisterende		Spredt boligbebyggelse, eksisterende
	Turvei		Spredt boligbebyggelse, fremtidig
	Ny T-bane-/jernbanestasjon (ikke juridisk)		Spredt fritidsbebyggelse, eksisterende
	T-banestasjon (ikke juridisk)		Spredt fritidsbebyggelse, fremtidig
	Jernbanestasjon (ikke juridisk)		Bruk og vern av sjø og vassdrag med tilhørende strandsone
	Banetrase (ikke juridisk)		Farled
	Fjordtrikk (ikke juridisk)		Småbåthavn, eksisterende
	Samferdsel (ikke juridisk)		Småbåthavn, fremtidig
	Eksisterende kollektivknutepunkt		Naturområde
	Fremtidig kollektivknutepunkt		Friluftsområde
	Spredt boligbebyggelse		Ytre by (utviklingsområder)
	Bestemmelsesgrense		Indre by (utviklingsområder)
	Aktivitetssone marka		H570 - Bevaring kulturmiljø
			H710 - Båndlegging for regulering etter pbl.
			H810_1 - Krav om felles planlegging (områderegulering)
			H810_2 - Krav om felles planlegging
			H820_1 - Omforming (kabling og høystentledninger)
			H820_2 - Omforming (trafostasjoner)
			H110 - Nedlagsfelt drikkevann
			H190 - Andre sikringssoner
			H310_1 - Kvikkleire
			H310_2 - Steinsprang
			H320_1 - Stormflo
			H320_2 - Elveflom
			H390 - Deponi



# Oslo kommune

## Plan- og bygningsetaten

Michelle Lehn Jensen  
HEIMDALSGATA 14

Dato: 02.05.2025

Deres ref:  
Bestillingsnr.: 86510976  
8488818

Vår ref (Saksnr):

Saksbehandler: Automatisert produksjon

---

# AREALBEKREFTELSE FOR GNR.229 BNR. 244

---

Vi viser til bestilling av 20250501 for HEIMDALSGATA 14.

## **GNR. 229 BNR. 244**

er, ifølge eiendomsregisteret i Oslo, opprettet den 03.05.2011.

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

**336.9 m<sup>2</sup>**

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

Målestokk= 1: 500.

Eiendommen består av 1 teig.

## **Plan- og bygningsetaten**

Avdeling for Geodata  
Matrikkelenheten

Kristin Tveit  
Enhetsleder



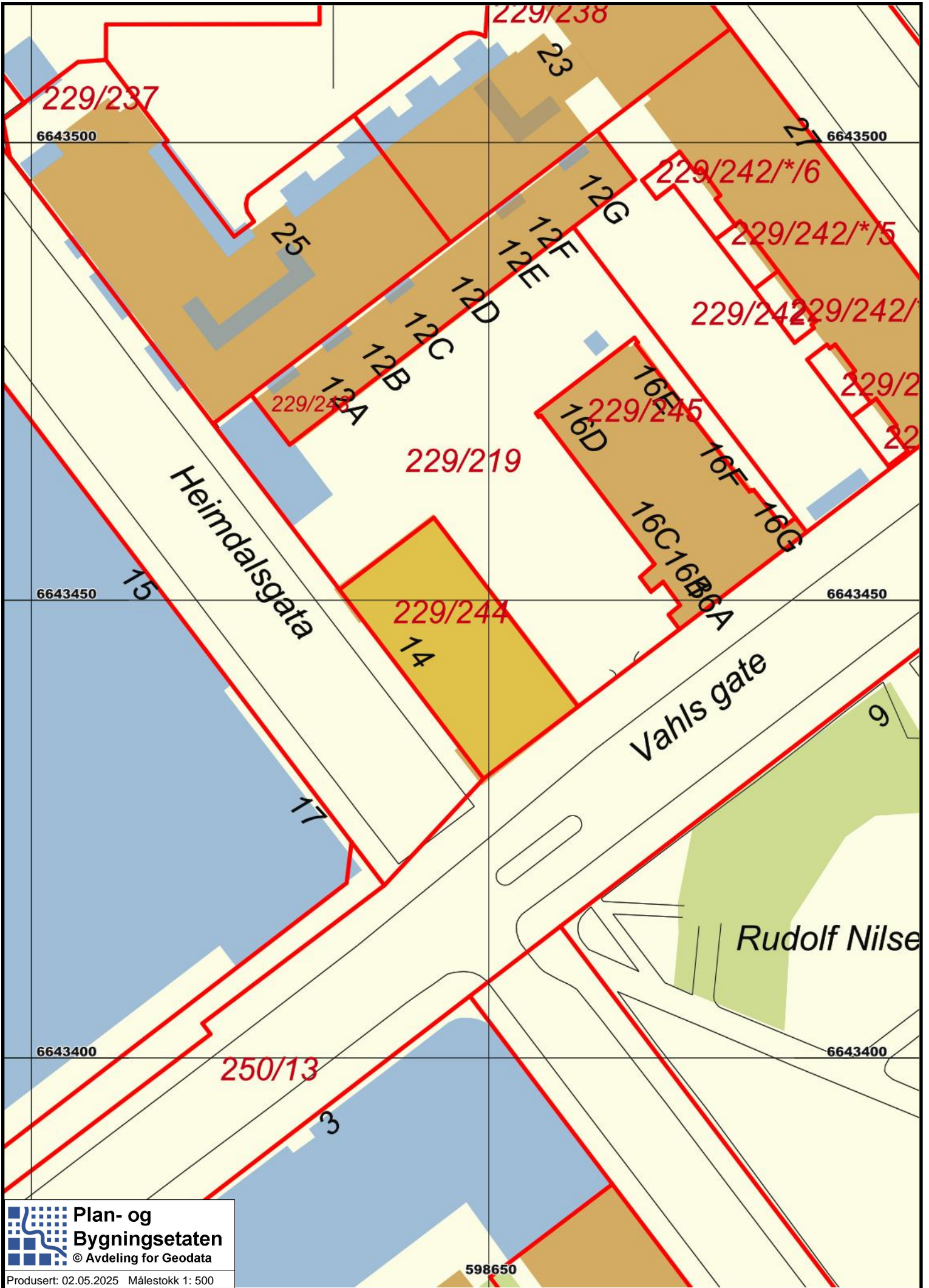
**Plan- og bygningsetaten**

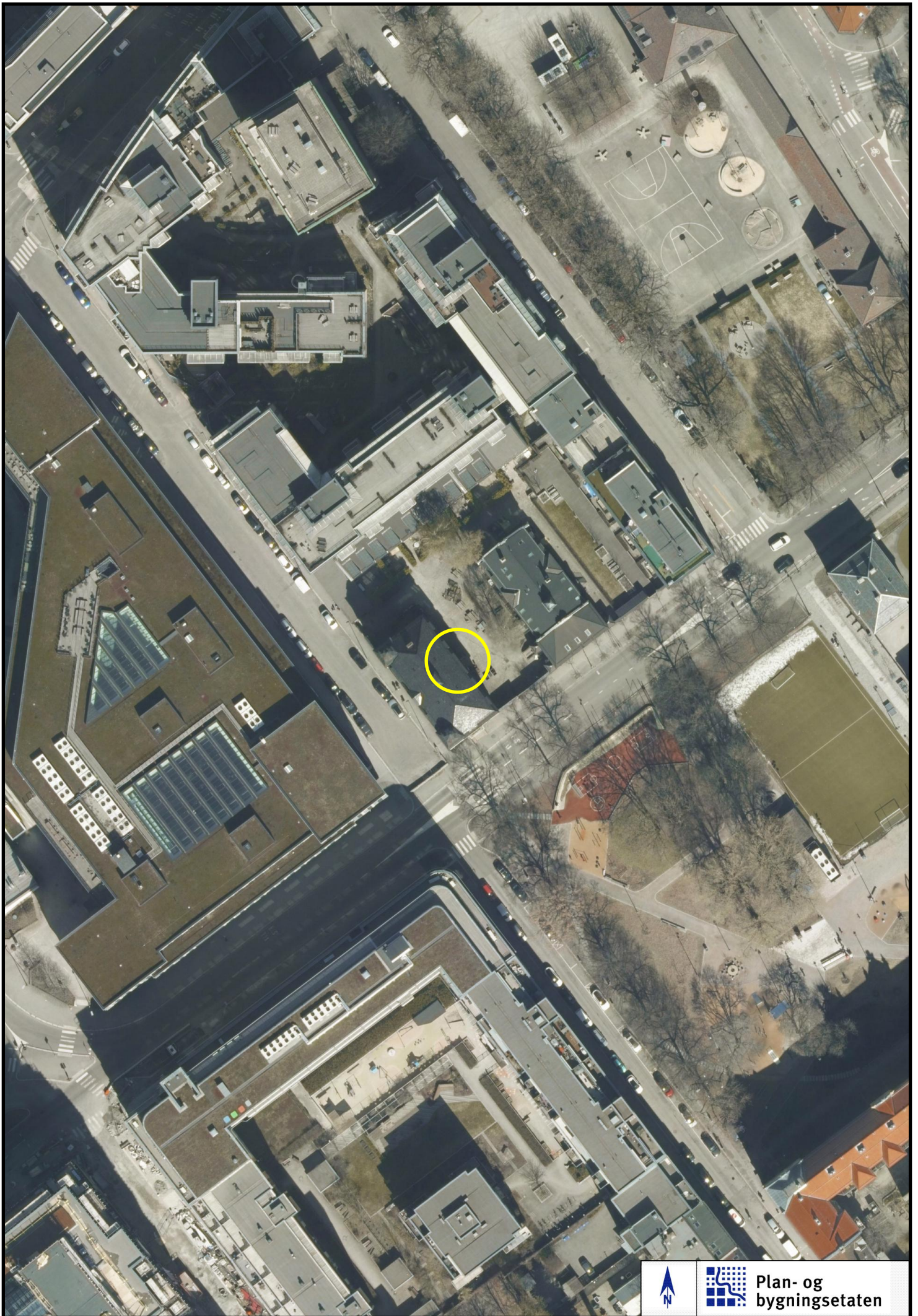
Boks 364 Sentrum  
0102 Oslo

Besøksadresse:  
Vahls gate 1, 0187 Oslo  
[www.pbe.oslo.kommune.no](http://www.pbe.oslo.kommune.no)

Sentralbord: 02 180  
Kundesenteret: 23 49 10 00  
Telefaks: 23 49 10 01  
E-post: [postmottak@pbe.oslo.kommune.no](mailto:postmottak@pbe.oslo.kommune.no)

Bankgiro: 6003.05.58920  
Org.nr.: 971 040 823 MVA





Plan- og bygningsetaten

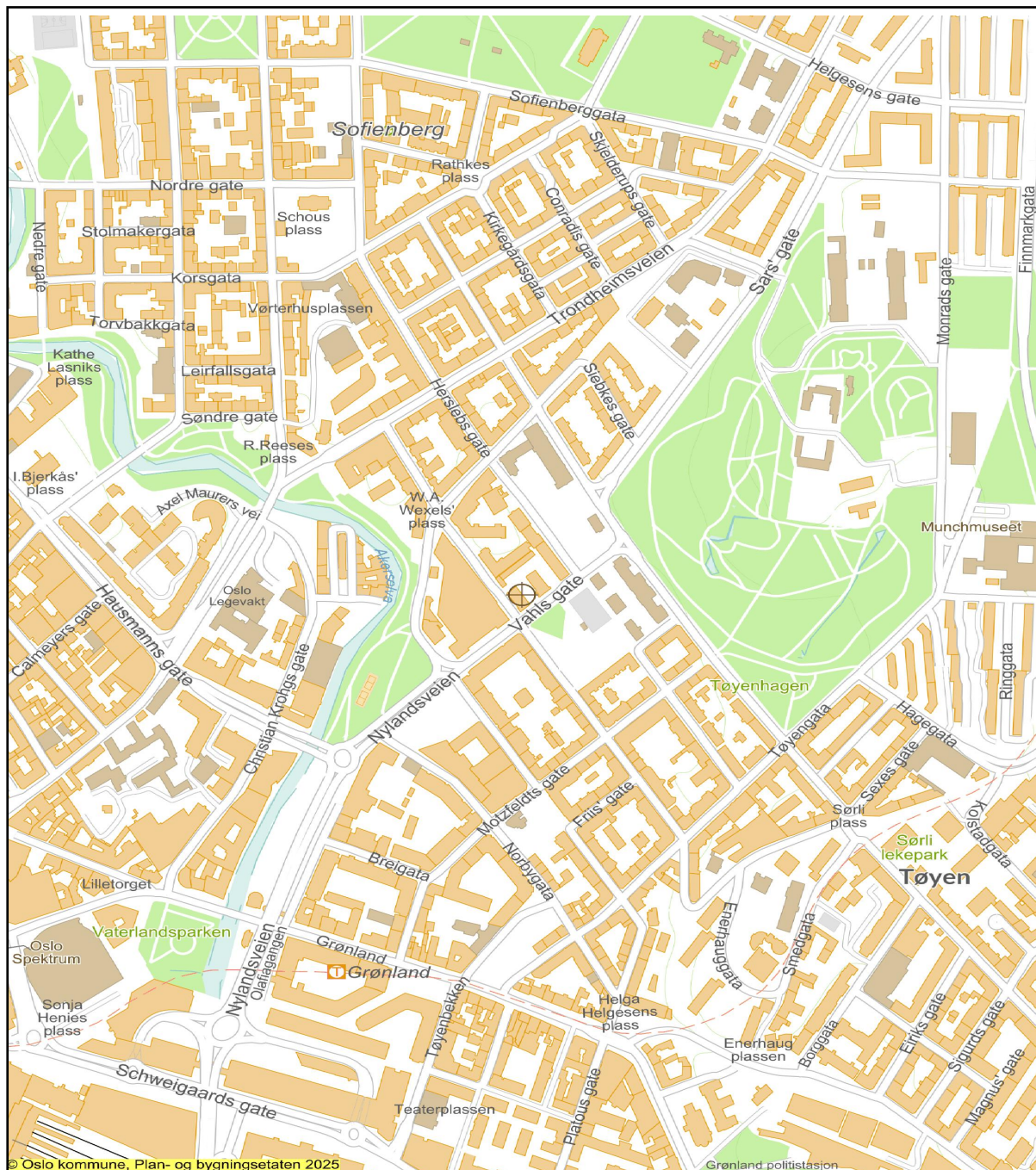
# Oversiktskart

Adr.: Heimdalsgata 14

Bydel : GAMLE OSLO

Gnr bnr : 229 / 244

Skolekrets (2020/2021): Vahl



Dato: 02.05.2025

Målestokk 1: 7 500 (A4)

— Jernbane

- - - Markagrense

■ Bolig

■ Off. friområde

— T-bane

— Vei

■ Andre bygg

⊕ Adresse/eiendom



## S-4210

HEIMDALSGATA 14. Endret reguleringsplan med regulerings- bestemmelser for gnr. 229, bnr.219.

**Vedtaksdato:** 01.02.2006

**Vedtatt av:** Bystyret, egengodkjenning

**Vedtaksdokumenter:** [200405006](#)

**Lovverk:** PBL 1985

**Høydereferanse:** Oslo lokal

**Merknader:**

**Knytning(er) mot andre planer:** 200405006

Dokumentet består av 3 side(r) inkludert denne.





**REGULERINGSBESTEMMELSER FOR HEIMDALSGATA 14, GNR. 229 OG BNR. 219****§ 1. Planens avgrensning**

Det regulerte området er vist med reguleringsgrense på plankartet.

**§ 2. Formål**

Området reguleres til:

- Bygeområde for boliger
- Spesialområde bevaring (bolig/offentlig bygning)

I første etasje mot Herslebs gate tillates innpasset forretninger.

**§ 3. Generelle bestemmelser****3.1 Utomhusplan**

Sammen med søknad om rammetillatelse skal det innsendes utomhusplan i målestokk 1:200.

Planen skal vise eksisterende og fremtidig terreng, tilrettelegging for bevegelses- og orienteringshemmede, beplantning og vegetasjon, opparbeiding av areal for opphold og lek, oppstillingsplass for renovasjon, sykkelparkering og gang- og kjøreatkomst. Utomhusanlegget skal ha et grønt preg. Området skal være tilgjengelig for bevegelses- og orienteringshemmede barn og voksne. Allergene planter skal ikke benyttes. Utomhusplanen skal godkjennes samtidig med rammetillatelse. Utomhusarealene skal være ferdig opparbeidet iht. godkjent plan før ferdigattest gis.

**3.2 Krav til uteoppholdsareal**

Innefor hvert av feltene A og B skal det innpasses min. 25 m<sup>2</sup> uteoppholdsareal pr. boenhet.

Alle boenheter skal ha tilgang til utendørs oppholdsareal som tilfredsstillende gjeldende retningslinjer for behandling av støy i arealplanlegging (jf. § 6).

For felt A skal uteoppholdsarealet dekket på bakken. Det tillates ikke parkering i gårdsrommet etter ombygging til bolig.

For felt B skal min. halvparten av minste tillatte uteoppholdsareal dekket på bakken. Resten av uteoppholdsarealet kan dekket på felles takterrasser og private balkonger. Dersom terrasse/balkong skal medregnes som uteoppholdsareal skal den ha minimumsareal 5 m<sup>2</sup> og minimumsdybde 1,8 meter.

**§ 4. Bygeområder****4.1 Grad av utnyttning**

Felt A: Tillatt bruksareal skal ikke overstige T-BRA = 2850 m<sup>2</sup>.

Felt B: Tillatt bruksareal skal ikke overstige T-BRA = 3000 m<sup>2</sup>.

Bruksareal under terreng regnes ikke med i T-BRA.

**4.2 Plassering av bebyggelse**

Bebyggelsen skal plasseres i byggelinjer/innenfor byggegrenser som vist på plankartet.

Balkonger mot Herslebs gate kan utkrages maksimum 1,0 m ut over byggelinjen, og skal ligge min. 3,5 meter over opparbeidet fortausnivå.

**4.3 Høyder**

Tillatte gesimshøyder er vist på plankartet.

Takene skal vurderes som del av byens taklandskap og behandles som en del av tiltakets samlede arkitektoniske uttrykk.

Takoppbygg for tekniske installasjoner og heistårn kan tillates inntil 2,5 meter over maks. tillatt gesimshøyde og skal ligge tilbaketrukket fra gate og gis en utforming som harmonerer med bebyggelsen for øvrig.

Størrelsen på slike takoppbygg skal samlet ikke overstige 10 % av takflaten.

Skjermvegger og rekkverk kan tillates over gesimshøyde dersom de gis en utforming som harmonerer med bebyggelsen for øvrig.

**4.4 Utforming**

For ny bebyggelse skal følgende fordeling av antall leiligheter følges: Maks 30 % 2-roms leiligheter, min. 70 % 3-roms eller større hvorav 30 % av disse skal være 4-roms eller større. Ettroms leiligheter tillates ikke.

For ny bebyggelse skal boligene i hovedsak være gjennomgående belyst og det tillates ikke ensidig orienterte leiligheter mot nord, nordøst eller sterkt trafikkert gate.

Ny bebyggelse skal ha flate tak. Det tillates etablert takterrasser.

Ny bebyggelse skal ha et moderne uttrykk tilpasset den bevaringsverdige bebyggelsen.

Mot Vahls gate skal eksisterende mur bevares. Muren tillates tatt ned i forbindelse med byggearbeidene, men skal i så fall gjenoppføres med tilsvarende stiluttrykk, materialbruk og detaljering som for eksisterende mur. Originale deler, herunder sokkelementer i granitt, skal i størst mulig utstrekning gjenbrukes i ny mur.

#### 4.5 Parkering

Det skal etableres min. 35 bilparkeringsplasser, men ikke flere enn det maksimale antall som framgår av den til enhver tid gjeldende P-norm for Oslo. 2 av plassene skal tilrettelegges for bevegelseshemmede.

All bilparkering for felt A og B skal etableres i felles garasjeanlegg under terreng i felt B. Parkeringsplassene skal fordeles mellom felt A og B i henhold til bruksarealet (BRA) for de to feltene.

Sykkelparkering skal etableres i henhold til den til enhver tid gjeldende P-norm for Oslo.

#### 4.6 Avkjørsel og atkomst

Planområdet skal ha avkjørsel som vist med piler på plankartet. Avkjørselen skal utformes i henhold til Oslo kommunes retningslinjer for sikt- og stigningsforhold.

Avkjørsel til Herslebs gate skal gi atkomst til felles parkeringskjeller for felt A og B.

Avkjørsel/atkomst fra Heimdalsgata skal gi atkomst til gårdsrom i felt A og B for gående/syklende og for nødvendig servicetrafikk i forbindelse med vedlikeholdsarbeider og lignende.

#### 4.7 Håndtering av overvann

I forbindelse med oppføring av nybygg i felt B skal overvann håndteres lokalt, enten ved infiltrasjon direkte i grunnen eller ved fordrøyning i basseng.

### § 5. *Spesialområde – bevaring (bolig/offentlig bygning)*

Innenfor området skal eksisterende bebyggelse samt mur ut mot Vahls gate bevares. Unntak gjelder for bygning mot Heimdalsgata som tillates revet og erstattet med ny, jf. plankartet.

Bygninger som skal bevares tillates bare ombygd/påbygd eller utbedret under forutsetning av at eksteriøret beholdes uendret eller føres tilbake til det opprinnelige utseendet.

For stallbygningen kan det tillates takvinduer og/eller mindre arker i takflaten under forutsetning av at takets hovedform beholdes uendret.

Takvinduer kan tillates under forutsetning av at de tilpasses takflatene på en arkitektonisk god måte.

Dersom bygninger som er forutsatt bevart totalskades ved brann eller på annen måte, skal det ved oppføring av ny bebyggelse legges vekt på å gjenopprette det bevaringsverdige bygningsmiljøet. Dette skal skje gjennom bruk av bygningsvolumer som ligger tett opp til de opprinnelige og ved bruk av arkitektoniske virkemidler som gir assosiasjoner til det opprinnelige anlegget.

Alle byggesaker innenfor bevaringsområdet skal oversendes Byantikvaren til uttalelse.

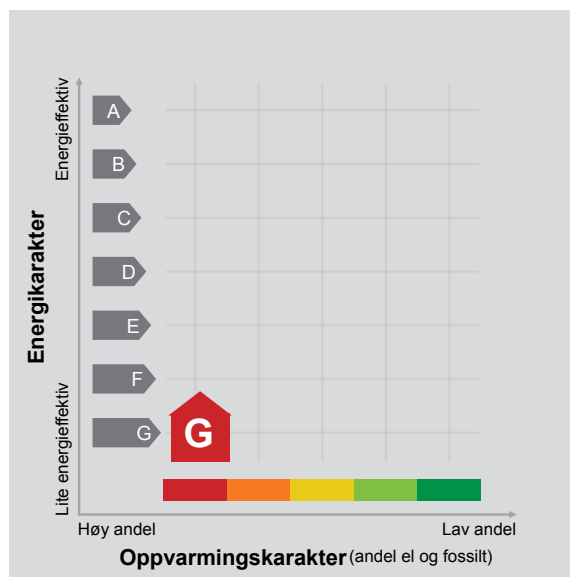
### § 6. *Skjerming mot veitrafikkstøy*

Retningslinje for behandling av støy i arealplanlegging, T-1442, eller senere vedtatte retningslinjer legges til grunn når det gjelder vurdering av støytiltak. Plan for støybeskyttelsestiltak skal vedlegges søknad om byggetiltak. Alle støybeskyttelsestiltak skal være ferdige før midlertidig brukstillatelse gis.

# ENERGIATTEST



Adresse	Heimdalsgata 14
Postnummer	0561
Sted	OSLO
Kommunenavn	Oslo
Gårdsnummer	229
Bruksnummer	244
Seksjonsnummer	7
Andelsnummer	—
Festenummer	—
Bygningsnummer	80579799
Bruksenhetsnummer	H0203
Merkenummer	Energiattest-2025-111996
Dato	28.04.2025



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

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

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

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

Om bakgrunnen for beregningene, se [www.enova.no/energimerking](http://www.enova.no/energimerking).

## Målt energibruk

Brukeren har valgt å ikke oppgi målt energibruk.



---

## Hvordan boligen benyttes har betydning for energibehovet

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

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

## Gode energivaner

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

Energimerkingen kan kun endres gjennom fysiske endringer på boligen.

**Tips 1: Følg med på energibruken i boligen**

**Tips 2: Luft kort og effektivt**

**Tips 3: Redusér innnetemperaturen**

**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)

**- Luft kort og effektivt**


**- Bruk varmtvann fornuftig**

**- Slå el.apparater helt av**

**- Utføre service på ventilasjonsanlegg**

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 inn klima 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.

<b>Bygningskategori:</b>	Boligblokker
<b>Bygningstype:</b>	Leilighet
<b>Byggeår</b>	1914
<b>Bygningsmateriale:</b>	MurTeglstein
<b>BRA:</b>	37
<b>Ant. etg. med oppv. BRA:</b>	4
<b>Detaljert vegger:</b>	Nei
<b>Detaljert vindu:</b>	Nei


Der opplysninger ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen. For mer informasjon om beregninger, se

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

### Teknisk installasjon

**Oppvarming:** Elektrisk

**Ventilasjon** Balansert ventilasjon





---

## Om grunnlaget for energiattesten

Oppgitte opplysninger om boligen kan finnes ved å gå inn på [www.enova.no/energimerking](http://www.enova.no/energimerking), og logge inn via ID-porten/Altinn. På siden "Eiendommer" kan du søke opp bygninger og hente fram energiattester som er laget tidligere. For å se detaljer for en bolig hvor det er brukt detaljert registrering må du velge "Gjenbruk"

av aktuell attest under Offisielle energiattester i skjermbildet "Valgt eiendom". Boligeier er ansvarlig for at det blir brukt riktige opplysninger. Eventuelle gale opplysninger må derfor tas opp med selger eller utleier da dette kan ha betydning for prisfastsettelsen. Det kan når som helst lage en ny energiattest.

## Om energimerkeordningen


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

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

Plikten til energimerking er beskrevet i energimerkeforskriften (bygninger).

Nærmere opplysninger om energimerkeordningen kan du finne på [www.enova.no/energimerking](http://www.enova.no/energimerking).

For ytterligere råd og veiledning om effektiv energibruk, vennligst se [www.enova.no/hjemme](http://www.enova.no/hjemme) eller ring Enova svarer på tlf. [24 24 08 95](tel:24240895).





# Tiltaksliste: Vedlegg til energiattesten

---

## Brukertiltak

### Tiltak 1: 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 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: 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 4: Spar strøm på kjøkkenet

Ikke la vannet renne når du vasker opp eller skyller. Bruk kjeler med plan bunn som passer til platen, bruk lokk, kok ikke opp mer vann enn nødvendig og slå ned varmen når det har begynt å koke. Slå av kjøkkenventilatoren når det ikke lenger er behov. Bruk av microbølgeovn til mindre mengder mat er langt mer energisparende enn komfyren. Tin frossenmat i kjøleskapet. Kjøøl - og frys skal avrimes ved behov for å hindre unødvendig energibruk og for høy temperatur inne i skapet / boksen (nye 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 5: Redusér innetemperaturen

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

### Tiltak 6: 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 7: 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 8: 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 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.

### 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 på luftbehandlingsanlegg

### **Tiltak 11: Utføre service på ventilasjonsanlegg**

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

### **Tiltak 12: Montere urstyring på avtrekksvifter / ventilasjonsanlegg**

Det bør undersøkes hvorvidt ventilasjonsanlegget har mulighet for trinnvis regulering av luftmengden (1,2,3 eller max/normal/min) og evt. urstyring tilknyttet denne funksjonen. Det bør evt. ettermonteres et ukesur som styrer luftmengdene avhengig av brukstiden. For boliger bør ikke ventilasjonen stoppes når boligen ikke er i bruk, men det bør være en minsteventilasjon på ca 0,2 l/s pr. m<sup>2</sup>.

## **Tiltak utendørs**

### **Tiltak 13: Montere automatikk på utebelysning**

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

### **Tiltak 14: 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 15: Montere urbryter på motorvarmer**

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

### **Tiltak 16: Skifte til sparepærer på utebelysning**

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

## **Tiltak på elektriske anlegg**

### **Tiltak 17: Temperatur- og tidsstyring av panelovner**

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

### **Tiltak 18: Tidsstyring av elektrisk gulvvarme / takvarme**

For gulvvarme eller takvarme med styringsenhet m/termostat kan det vurderes utskiftning til ny styringsenhet med kombinert termostat- og tidsstyring. Dersom mange slike styringsenheter og/eller panelovner skiftes ut bør det vurderes et system hvor temperatur og tidsinnstillinger i ulike rom i boligen styres fra en sentral enhet. Merk at flere vanlige typer termostater også har mulighet for tidsstyring i form av aktivering av programfunksjonsknapp bak deksel, se medfølgende bruksanvisning.

## **Bygningsmessige tiltak**

### **Tiltak 19: Tetting av luftlekkasjer**

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

### **Tiltak 20: Tetting av luftlekkasjer**

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

### **Tiltak 21: Etterisolering av yttervegg**

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

### **Tiltak 22: Montering tetningslister**

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



### **Tiltak 23: Termografering og tetthetsprøving**

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