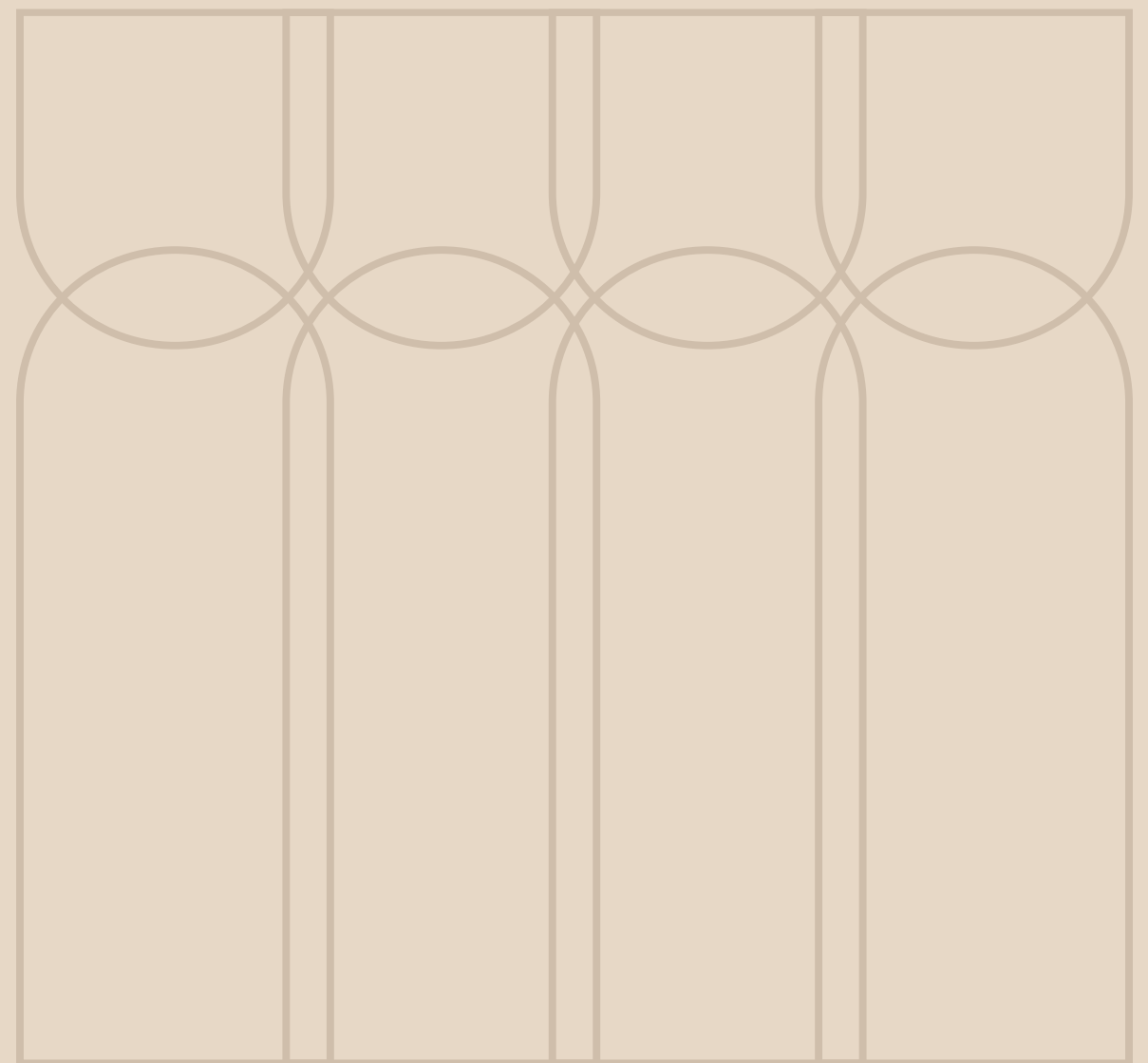




BO GODT VED BOTANISK HAGE

Heimdalsgata 14

Velkommen til
din nye bolig





Den gode takhøyden kombinert med lysinnsippet sørger for en god atmosfære i leiligheten



Nøkkelinformasjon

PRISANTYDNING	Eierseksjon
Kr 4 290 000,-	
OMKOSTNINGER	ANTALL SOVEROM
120 840,-	1
TOTALPRIS	ETASJE
4 410 840,-	2
FELLESKOSTNADER	BYGGEÅR
3 894,- pr. mnd	1914
BRA-I/BRA TOTAL	ENERGIMERKING
37/44 kvm	F - Grønn
BOLIGTYPE	TOMTEAREAL
Eierseksjon	336.9 m² (eiet)
EIEFORM	

Din megler



Milad Alexander Sabori

Daglig leder | Eiendomsmegler | Partner

milad.sabori@emera.no

+47 923 02 030



Lækker og sentral 2-r selveier med ypperlig planløsning | Usjenert klassisk bakgård | "ALT" inkl. i felleskostnader

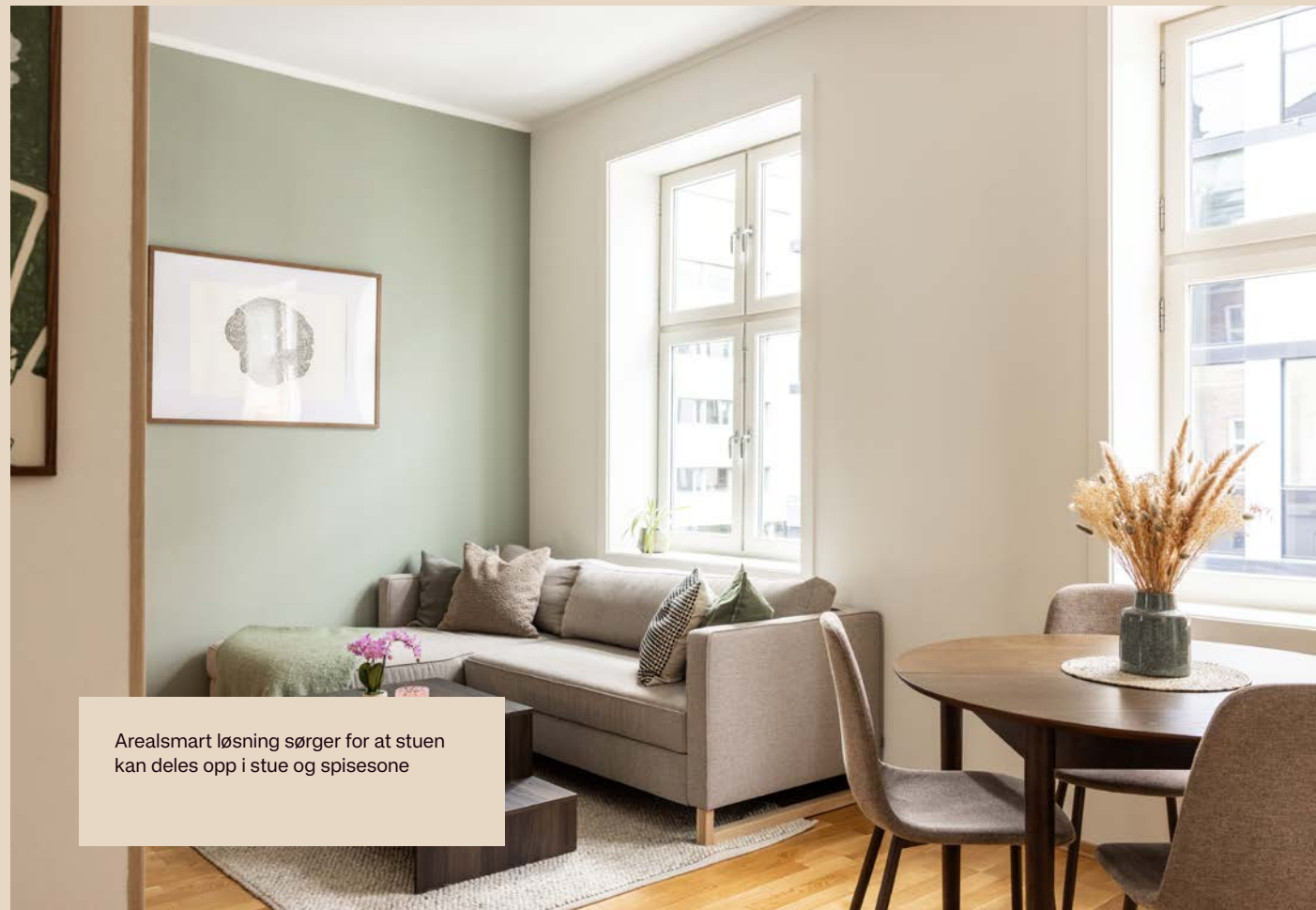
Velkommen til Heimdalsgata 14 presentert av Milad Alexander Sabori v/ Emera Eiendomsmegling.

Dette er en lys 2-roms selveier med god planløsning og standard, beliggende nederst på svært attraktive og populære Grünerløkka. Med store vindusflater og karmen i kombinasjon med den gode takhøyden skapes en luftig atmosfære. Bygården er fra 1914 men ble i 2011 rehabilitert og omgjort til boliger. Videre disponeres en koselig bakgård med brostein og sittegrupper. Herfra er det kort vei til alt byen har å by på, med noe for enhver smak.

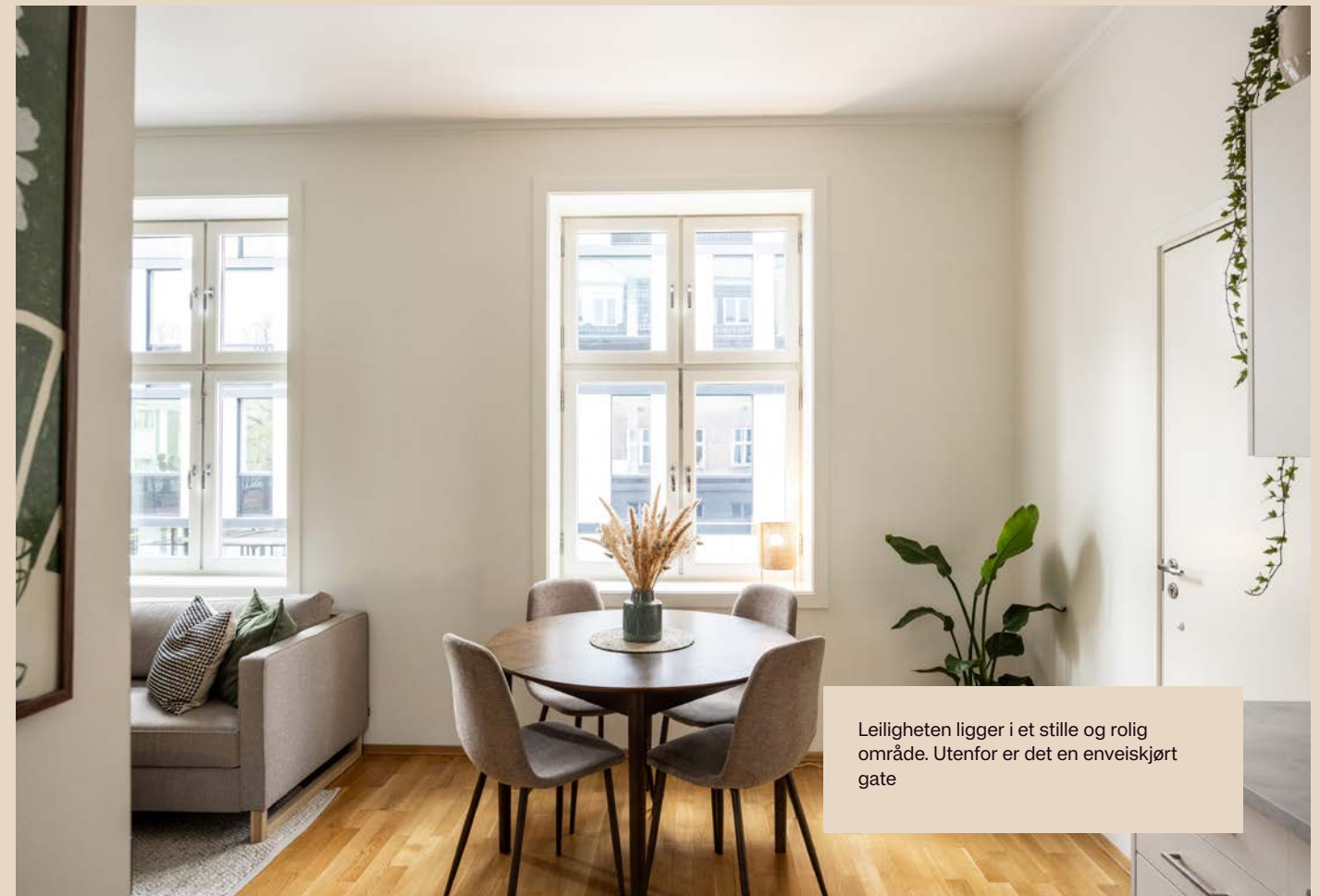
Høydepunkter:

- "Alt" inkludert i felleskostnader
- Bad, kjøkken og ellers standard fra 2011
- Kjellerbod 7m²
- Gulvvarme
- Ca 3m takhøyde
- 8 parkeringsplasser etter venteliste
- Koselig bakgård med piknikbord for sosiale samlinger

Er dette ditt nye hjem?



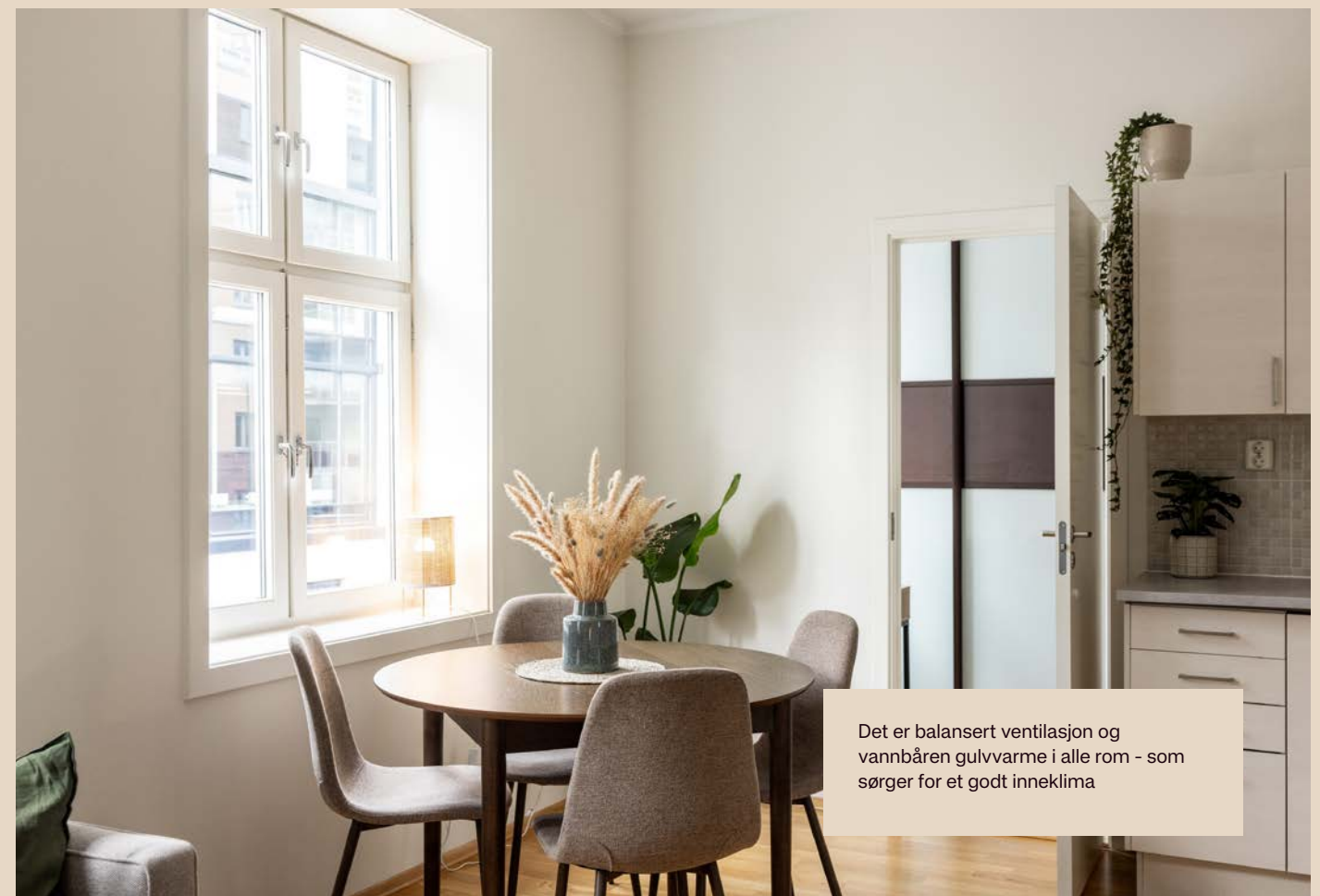
Areal smart løsning sørger for at stuen kan deles opp i stue og spisesone



Leiligheten ligger i et stille og rolig område. Utenfor er det en enveiskjørt gate



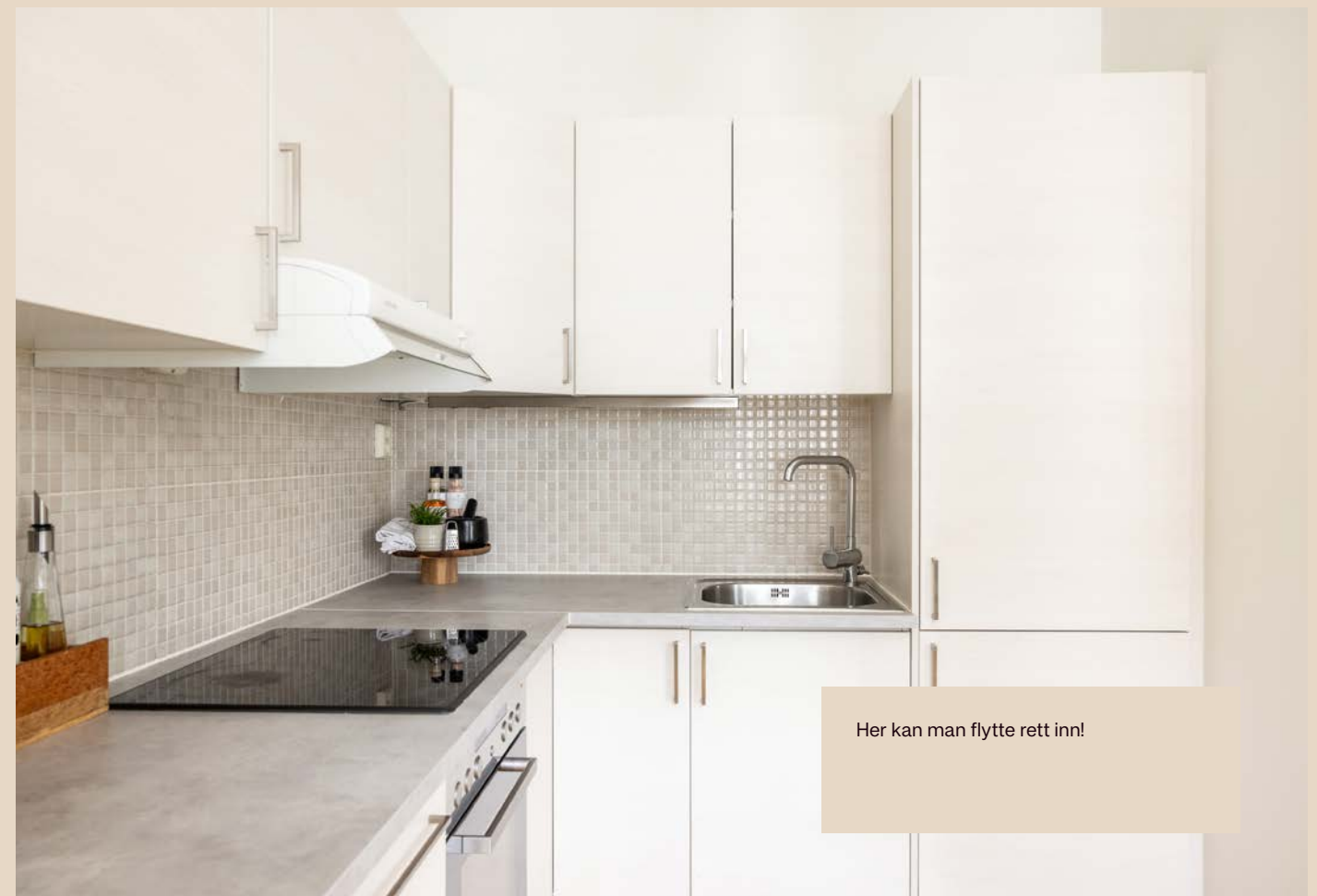
Delvis åpen løsning med kjøkken



Det er balansert ventilasjon og vannbåren gulvvarme i alle rom - som sørger for et godt inneklima

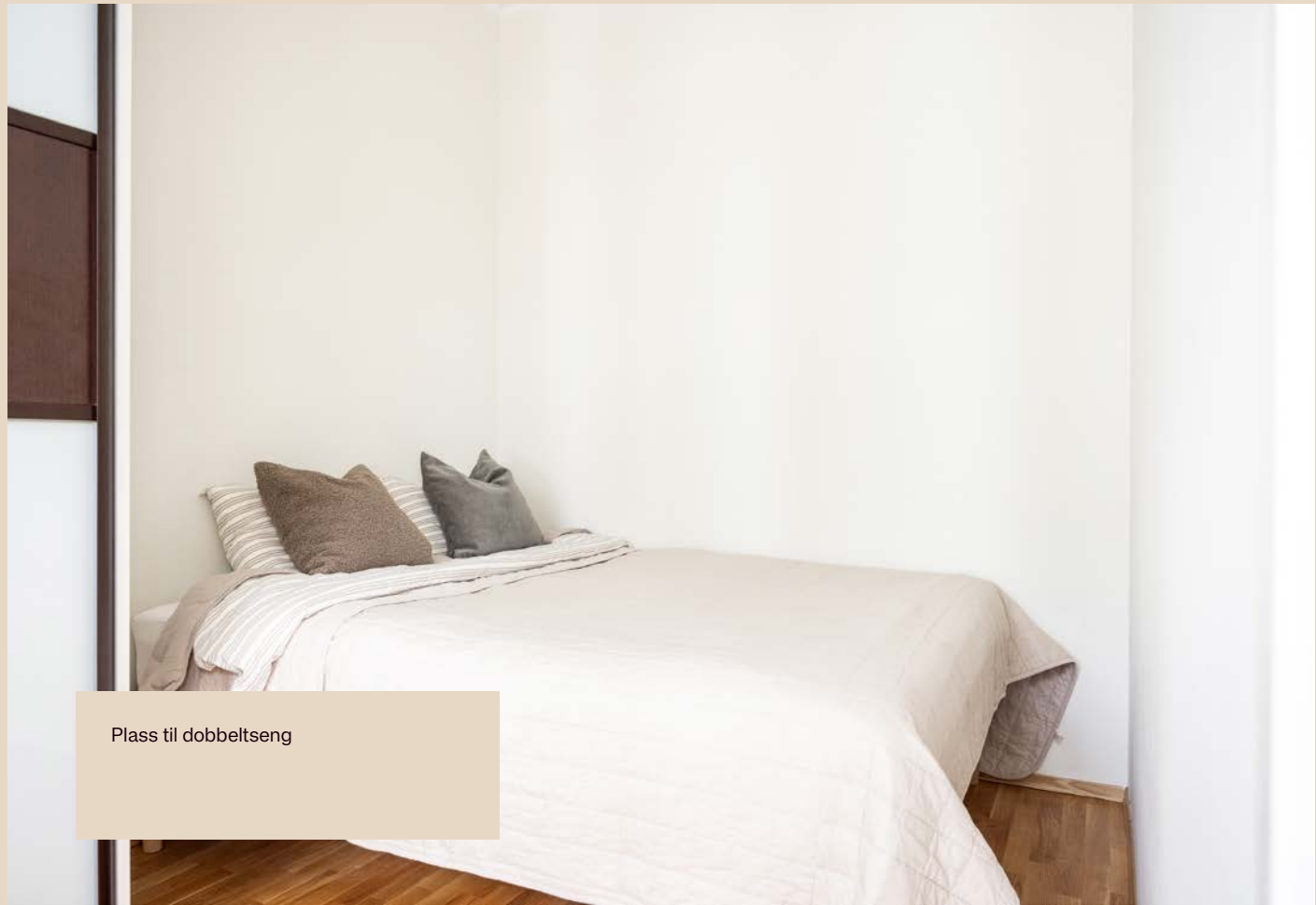


Alle hvitevarer på kjøkkenet medfølger handelen. Herav frys- og kjøleskap, oppvaskmaskin, stekeovn og platetopp



Her kan man flytte rett inn!





Plass til dobbeltseng



De store vindusflatene gir rikelig med lysinnslipp



Det er etablert en stor skyvedørgarderobe på soverommet



Flislagt bad med vannbåren gulvvarme



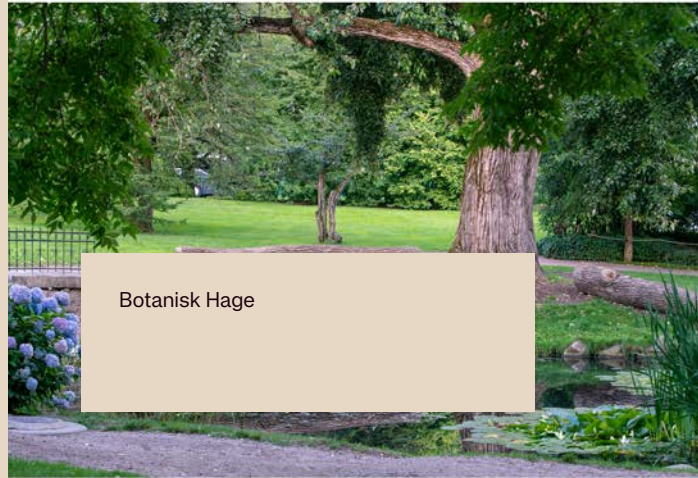
Klassisk bygård fra 1914. Bygget ble omgjort til leiligheter i 2011 og har dermed nyere standard.



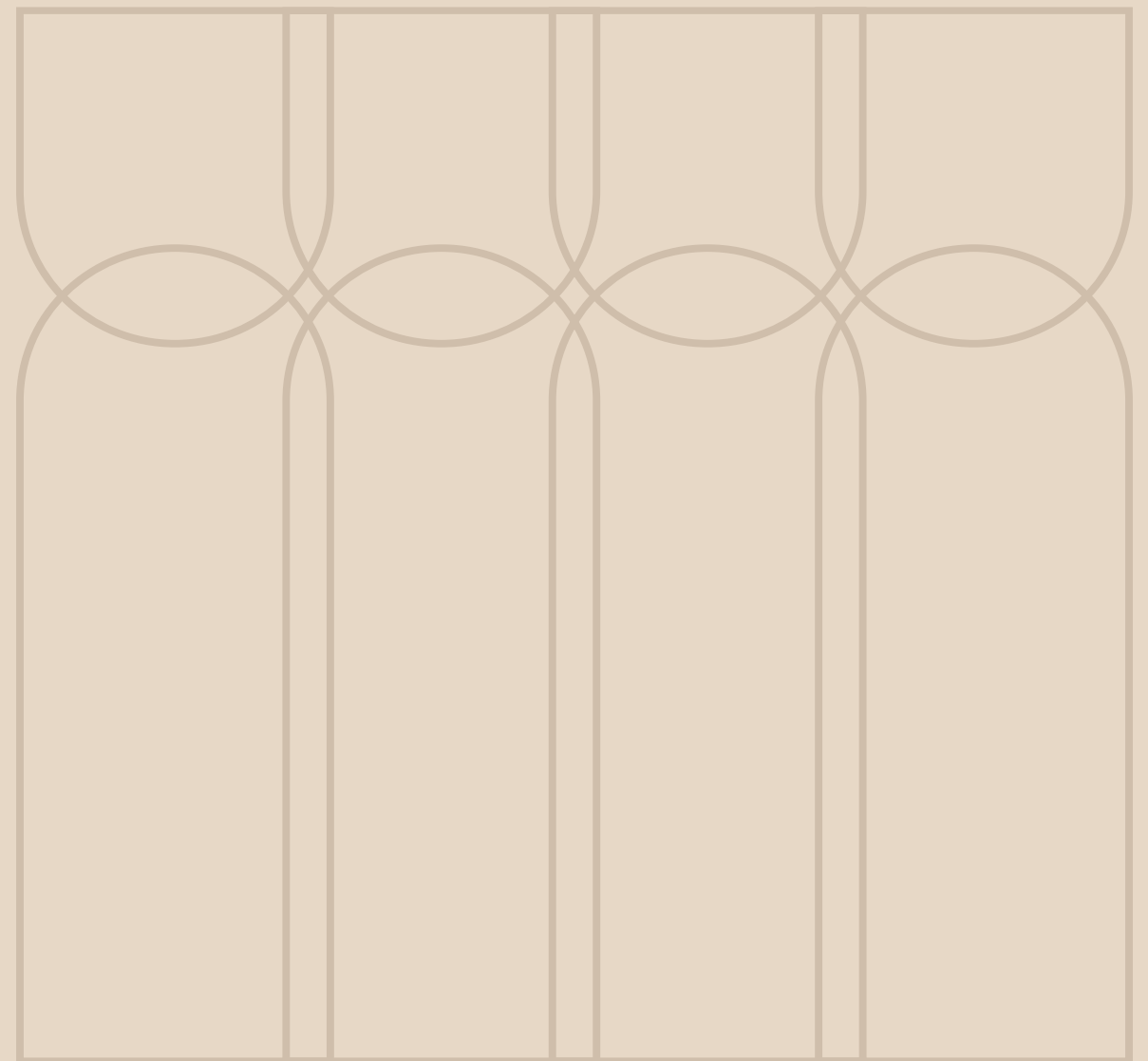
Områdebilder



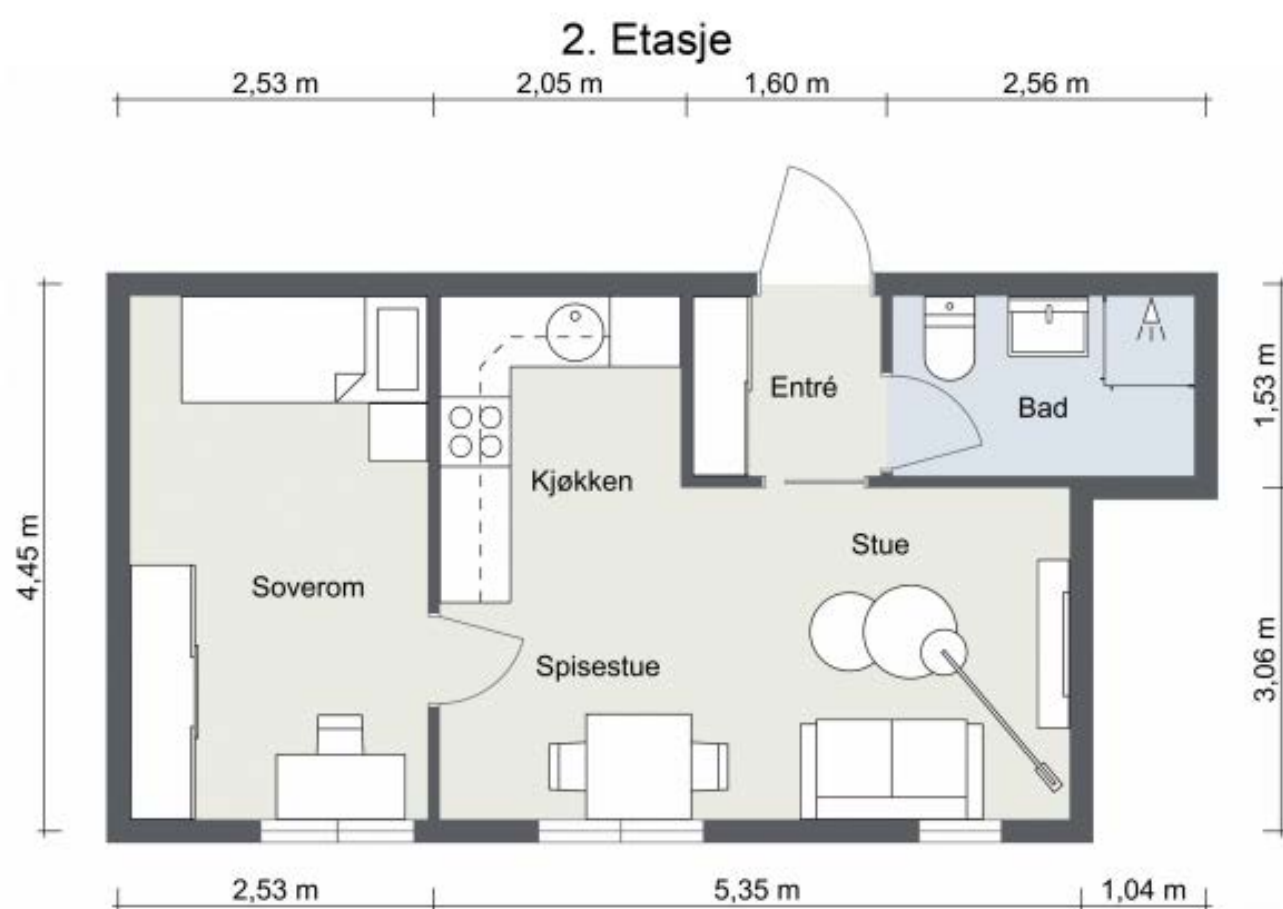
Tøyenparken



Plantegning



Heimdalsgata 14, 2etg



HEIMDALSGATA 14

OM EINDOMMEN

Økonomi

Prisantydning

Kr 4 290 000

Omkostninger kjøpers beløp

4 290 000,00 (Prisantydning)

Omkostninger

12 500,00 (Boligkjøperforsikring (Valgfritt))
107 250,00 (Dokumentavgift)
545,00 (Tinglysningsgebyr pantedokument)
545,00 (Tinglysningsgebyr skjøte)

120 840,00 (Omkostninger totalt)

4 410 840,00 (Totalpris inkl. omkostninger)

Eierskiftegebyr

Kr 6570

Estimert totalpris ink. omk

Kr 4 410 840

Felleskostnader

Felleskostnader kr 3 894,- pr. mnd

Felleskostnader inkluderer: Inkluderer blant annet: Fjernvarme a-konto, bredbånd, kommunale avgifter, byggforsikring, drift og vedlikehold mm. Se vedlagt regnskap for utfyllende informasjon.

Det er påregnelig at felleskostnader vil stige i tråd med KPI etter utarbeidelse av denne salgsoppgaven.

Andre kostnader:

TV/Internett/Bredbånd: Grunnpakke kabel-tv og bredbånd er inkludert i felleskostnadene

Formueverdi

Formueverdi primær: Kr 976 408(2024)

Formueverdi sekundær: Kr 3 905 630(2024)

Info om formuesverdi: Skatteetaten beregner en boligverdi (beregnet markedsverdi for bolig) basert på SSBs statistiske opplysninger om omsatte boliger. I beregningen tas det hensyn til din boligs beliggenhet, areal, byggeår og type bolig. Formuesverdien er en prosentandel av denne boligverdien.For mer informasjon om formuesverdi, se Skatteetatens nettsider.

Beliggenhet

Urban beliggenhet med alt rett utenfor døren:

Leiligheten ligger midt i byen, ideelt plassert mellom Tøyen, Grønland og Grünerløkka – tre av Oslos mest livlige og populære bydeler. Her bor du med kort vei til alt du trenger i hverdagen, inkludert dagligvarebutikker som Meny, KIWI og Coop Extra, Bunnpris, Rema 1000 i Lakkegata og en døgnåpen Joker i Urtegata.

Kollektivtilbudet er svært godt, med trikk, buss og t-bane kun få skritt unna. Oslo Bussterminal nås på 11 minutter til fots, og Oslo S på 16 minutter.

Området byr på et rikt utvalg av restauranter, kaféer og spesialforretninger. Fra Mathallen og Villa Paradiso til Jonoe Sushi og Südøst – her finner du noe for enhver smak. I samme kvartal finner du Neongrut, en populær kaffebar. Trattoria Popolare (10 min gange), Torggata (13 min), Teaterplassen (7 min) og Barcode/Bjørvika (14 min) er også lett tilgjengelig til fots.

Du bor med kort vei til både kultur og natur. Middelalderparken, Ekebergskrenten og

Ekebergrestauranten gir deg naturopplevelser med panoramautsikt, mens Gamlebyen og Øyafestivalen byr på historie og musikk. Botanisk hage ligger rett i nærheten – perfekt for rolige stunder i grønne omgivelser.

Akerselva renner like ved og innbyr til turer og mosjon året rundt. Følg elva ned til Operaen eller opp til Maridalsvannet. For de aktive finnes også Tøyenbadet, Ekebergåsen, Middelalderparken og flere treningssentre i nærheten. Det nye Tøyenbadet er åpnet med innendørs og utendørs fasiliteter og flerbrukshall.

Grünerløkka og omegn er familievennlig med nærhet til skoler og barnehager, og passer like godt for barnefamilier som for unge par og single. Vulkan-området, med sin mathall og urbane atmosfære, gir et ekstra løft til bylivet.

Kort sagt: en ideell beliggenhet for deg som ønsker å bo sentralt, urbant og med tilgang til både byliv og grøntområder – alt innen gangavstand.

Parkering

Mulighet for leie av parkeringsplass i nabobygg så lenge det er plasser tilgjengelig. Sameiet disponerer 8 plasser i et innendørs parkeringshus. Leie av parkeringsplass koster ca. kr. 1450 pr. mnd. Det må forventes økninger i tråd med KPI.

Det er beboerparkering tilgjengelig i området. Med beboerparkeringstillatelse kan man parkere hele døgnet, også utover eventuell maksparkeringstid, på plasser reservert for beboere. Gjeldende priser for beboerparkering i bydelene Frogner, St. Hanshaugen, Gamle Oslo, Grünerløkka og Sagene – innenfor sonene A, B, C, D og E – er som følger:

- Bensin-, diesel- og hybridbiler samt ladbare hybrider: kr 6.200 per år
- Motorsykler og mopeder: kr 3.100 per år

- Elbiler: kr 2.090 per år
- El-motorsykler og el-mopeder: kr 1.045 per år

Det tas forbehold om endringer i prisene. For oppdatert informasjon, se:oslo.kommune.no – beboerparkering

Adkomst

På høyre side i annonsen finner du et kartutsnitt. Ved å klikke på kartet kan du enkelt planlegge din rute fra valgt startpunkt og helt frem til boligen. Det vil være skiltet ved fellesvisninger for enkel orientering.

Tomt

Tomtetype: Eiet

Tomtestørrelse: 336.9 m²

Sameiets tomt.

Beskrivelse av eiendommen

Type eiendom

Eieform: Eierseksjon

Objektstype: Eierseksjon

Byggemåte

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.

I forbindelse med salget er det blitt utført en tilstandsrapport av en bygningssakkyndig, som gir en teknisk gjennomgang av boligen og påpeker eventuelle avvik. Rapporten, sammen med selgers egenerklæring, er vedlagt salgsoppgaven. Det er viktig at interessenter

grundig gjennomgår disse dokumentene før bud legges inn.

All informasjon i tilstandsrapporten anses som kjent for kjøper, og det vil ikke være mulig å reklamere på forhold som er nevnt i rapporten. Spesielt forhold som er vurdert med TG2 og TG3 bør vurderes nøye, da de indikerer avvik fra normal slitasje og/eller høy alder, noe som kan innebære behov for utbedringer. Bygningsdeler som er merket med TGIU er ikke blitt vurdert av takstmannen.

Beskrivelsen av boligen nedenfor er hentet direkte fra tilstandsrapporten:

Bygningsdeler vurdert med TG2:
Vinduer: 2-lags isolerglass vinduer i tre/aluminium karmen fra 2011. Innerdører: Slette hvite . Ytterdører: Isolert ytterdør i 2.etg.
Oppsummering av vinduer og dører:
Dør på bad er litt fuktskadet i bunn
Tiltak ikke nødvendig annet en for estetikk.

Bygningsdeler vurdert med TG3:
- Ingen

Ferdigattest/brukstillatelse:
Det foreligger ferdigattest for eiendommen, datert 04.11.2011. Ferdigattest utstedes av bygningsmyndighetene basert på dokumentasjon mottatt fra kontrollansvarlig når et søknadspliktig tiltak er utført i samsvar med tillatelsen og øvrige krav etter plan- og bygningslovgivningen. Det er viktig å merke seg at selv om ferdigattest foreligger, gir det ingen garanti for at bygget er oppført i henhold til tillatelsen og gjeldende regelverk, eller at det senere er utført arbeid på bygget som ikke er byggemeldt eller godkjent.

Byggetegninger og dagens planløsning samstemmer.

Ferdigattest/brukstillatelse datert: 04.11.2011.

Innhold

Areal
BRA - i: 37 m ²
BRA - e: 7 m ²
BRA - b: 0 m ²
BRA totalt: 44 m ²
Bruksareal fordelt på etasje
Underetasje
BRA-e: 7 m ² Kjellerbod
2. etasje
BRA-i: 37 m ² Soverom, Entre, Stue, Kjøkken og bad

Fra 01.01.24 er det innført nye regler for måling og opplysning av areal på boliger.
De nye arealbegrepene er:

Bruksareal BRA:
BRA-i - Internt bruksareal. Arealet innenfor boenheten.
BRA-e - Eksternt bruksareal. Areal av alle rom utenfor boenheten og som tilhører denne, for eksempel eksterne boder.
BRA-b - Innglasset balkong, altan, terrasser.

Andre arealer:
TBA -Terrasser og åpen altan som er tilknyttet boligen.
ALH - Areal med lav himlingshøyde måles på samme måte som BRA, men man ser bort fra krav til himlingshøyde. Arealet inngår ikke i BRA, men opplyses om sammen med BRA som et tillegg.
GUA – summen av BRA og AHL. Brukes når boligen har gulvareal som ikke er måleverdig på grunn av for eksempel skråtak eller lav himlingshøyde. Arealet oppgis som tilleggsinformasjon til øvrige arealer.

Fellesarealer og rettigheter til bruk
Det gjøres særskilt oppmerksom på at boden som er medtatt i BRA-e og totalt BRA, ligger på sameiets fellesareal, men disponeres av denne seksjonen. Sameiet

kan på et senere tidspunkt omdisponere bruken av dette arealet.

Standard

2 etg:
Entre: Eikeparkett på gulv, malt gips på vegger og malt gips i taket, skyvedørsgarderober. 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, garderober.
Stue: Eikeparkett på gulv, malt gips på vegger og malt gips i taket.

Eksternt areal:
Bod i kjeller merket 7 på ca 7m2.

Takhøyde:
Målt i stue til 2,98m

Hvitevarer: Integrerte hvitevarer medfølger.

Innbo og løsøre: Følgende løsøre og tilbehør følger ikke med:
- Elektrisk rullegardin på soverom

For øvrig gjelder NEF sin standardliste "Oversikt over løsøre og tilbehør" med mindre annet fremkommer av salgsoppgaven. Listen er vedlagt.

Gjenstander som er nevnt i standardlisten, men som ikke finnes på eiendommen, vil heller ikke følge med i salget. Alt utstyr og installasjoner som medfølger overtas slik de

er, uten garanti, med mindre det foreligger en gjeldende garanti fra produsent eller leverandør.

Kjøper aksepterer at det kan forekomme hull og merker etter montering av inventar og utstyr som ikke er en del av overdragelsen.

Eiendommens tilstand

Takstmann: Tore Haugstulen

Type takst avholdt av takstmann: Tilstandsrapport

Sammendrag selgers egenerklæring:
Samsvarserklæring: Det fremgår av tilstandsrapporten at det foreligger samsvarserklæring for det elektriske arbeidet i boligen.

Det tas forbehold om at det kan være utført andre arbeider på det elektriske anlegget som ikke har samsvarserklæring.

Selgers egenerklæringsskjema følger vedlagt salgsoppgaven. Interessenter oppfordres til å gjennomgå dette nøye.

Følgende opplysninger er spesielt viktig å merke seg:
Kjenner du til om det er/har vært feil tilknyttet våtrommene, f.eks. sprekker, lekkasje, råte, lukt eller soppskader?
- Mangler noe fug på noen flis ved inngangsparti på badet

Kjenner du til om det er utført arbeid på bad/våtrom?
- Ja, kun av ufaglært/egeninnsats/dugnad
- Tidligere eier byttet servant og dusjhjørne i 2023

Kjenner du til feil eller om har vært utført arbeid/kontroll på vann/avløp?
- Ja, kun av faglært

- Vannlekkasje fra innvendig rør 2015, gikk på sameiets forsikring. Styret fikk fagfolk til å fikse rør, parkett og veggene som ble skadet.
- Utført av Total skadeservice AS

Kjenner du til om det er/har vært problemer med drenering, fuktinnsig, øvrig fukt eller fuktmerker i underetasje/kjeller?
- Tidligere eier informerte om oversvømmelse noen år tilbake da det var problemer flere steder i Oslo i deres egenerklæring. Det ble en forsikringsak som visst nok ordnet seg. Fukt i kjeller, styret skaffet avfukter i 2018

Tilleggskommentar fra selger:
Har tidvis opplevd matlukt fra ventilasjonsanlegget på ulike tider av døgnet. Etter at filteret ble byttet tidligere i år (1. april 2025), har ikke problemet oppstått igjen.

Øvrig informasjon

Adresse
Heimdalsgata 14, 0561 OSLO

Gnr. 229, bnr. 244, snr. 7, ideell andel 1/1
Gnr. 229, bnr. 219, ideell andel 62/2593, sameietype: realsameie
i Oslo kommune.

Selger
Marius Jakobsen Tungesvik

Sameie
Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14 - Administrasjonsbygget

Organisasjonsnummer: 998020263

Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14 – Administrasjonsbygget ("Sameiet") omfatter eiendommen med adresse Heimdalsgata 14 med

matrikelnummer 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.

Forretningsfører: Oslo og Omegn Boligforvaltning AS

Sameiets forsikringsselskapGjensidige Forsikring ASA

Polisenummer fellesforsikring: 81320115

Husdyr: 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.

Styregodkjennelse: Det kreves ikke styregodkjenning.

Regnskap/budsjett/kostnadsøkninger: 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.

Vedtekter/husordensregler
Følger vedlagt salgsoppgaven.

Energimerke

Energikarakter: F

Energifarge: Grønn

Info energiklasse
Se fullstendig energiattest fra selger som vedlegg til salgsoppgave. Megler påtar seg ikke ansvar for informasjonen som fremgår av energiattesten.

Oppvarming
Boligen har følgende oppvarmingskilder:

Vannbåren gulvvarme i alle rom

Hvis et rom på visningen mangler fast installert oppvarmingskilde, vil ikke dette bli inkludert i handelen.

Selger opplyser at det årlige strømforbruket er ca. 445 kr pr mnd i snitt for 2024-2025. Det er viktig å merke seg at energiforbruket kan variere fra husstand til husstand.

Regulering
Verneklasse/SEFRAK: Eiendommen er registrert på byantikvarens gule liste, noe som betyr at eiendommen er ansett som bevaringsverdig, enten helt eller delvis. Dette kan påvirke mulighetene for fremtidige ombygginger eller restaureringer av eiendommen. Byantikvaren skal gi en rådgivende uttalelse i byggesaker som berører eiendommen.

For en fullstendig oversikt over eiendommens status, se: <http://riksantikvaren.maps.arcgis.com/apps/webappviewer/index.html?id=545b8e996b6e4e1fbc65f69299a7167>

Regulerings og arealplaner: Eiendommen er regulert til blant annet bolig. For mer informasjon om reguleringsforhold, kontakt megler eller søk på saksnummer, adresse eller gårds- og bruksnummer på Plan- og bygningsetatens hjemmeside.

Tinglyste heftelser
Tinglyste heftelser og rettigheter: På eiendommen er det tinglyst følgende heftelser og rettigheter som følger eiendommens matrikkel ved overskjøting til ny hjemmelshaver:

301/229/244/7:
26.08.2011 - Dokumentnr: 675232 - Erklæring/avtale
Plikt til å leie 8 parkeringsplasser i garasje på gnr 229 bnr 242
Gjelder denne registerenheten med flere

15.08.2011 - Dokumentnr: 637302 - Seksjonering
Opprettet seksjoner:
Snr: 7
Formål: Bolig
Tilleggsdel: Bygning
Sameiebrøk: 37/820

26.08.2011 - Dokumentnr: 675232 - Erklæring/avtale
Plikt til å leie 8 parkeringsplasser i garasje på gnr 229 bnr 242
Gjelder denne registerenheten med flere

15.08.2011 - Dokumentnr: 637302 - Seksjonering
Opprettet seksjoner:
Snr: 7
Formål: Bolig
Tilleggsdel: Bygning
Sameiebrøk: 37/820

301/229/219:
26.08.2011 - Dokumentnr: 675232 - Erklæring/avtale
Plikt til å leie 8 parkeringsplasser i garasje på gnr 229 bnr 242
Gjelder denne registerenheten med flere

15.08.2011 - Dokumentnr: 637302 - Seksjonering
Opprettet seksjoner:
Snr: 7
Formål: Bolig
Tilleggsdel: Bygning
Sameiebrøk: 37/820

26.08.2011 - Dokumentnr: 675232 - Erklæring/avtale
Plikt til å leie 8 parkeringsplasser i garasje på gnr 229 bnr 242
Gjelder denne registerenheten med flere

15.08.2011 - Dokumentnr: 637302 - Seksjonering
Opprettet seksjoner:
Snr: 7
Formål: Bolig
Tilleggsdel: Bygning
Sameiebrøk: 37/820

Legalpant: Kommunen har legalpant som sikkerhet for betaling av kommunale avgifter og eventuell eiendomsskatt. De øvrige seksjonseierne i sameiet har legalpant på inntil 2G som sikkerhet for krav knyttet til sameieforholdet, som felleskostnader. Legalpant er pant som ikke vises i grunnboksutskriften, og har prioritet foran tinglyste lån, for eksempel banklån på seksjonen. Legalpant til kommunen har høyere prioritet enn legalpant til sameiet.

Vei, vann og avløp
Eiendommen er tilknyttet offentlig vann- og avløpssystem. Stikkledningene fra eiendommen og ut til det kommunale nettet er private, og vedlikeholdsansvaret for disse påhviler sameiet. Adkomst til eiendommen skjer via offentlig vei.

Utleie
Adgang til 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.

Konsesjon
Kommentar Bo- og driveplikt: Det er ikke boplikt for eiendommen.

Kommentar konsesjon: Kjøp av eiendommen krever ikke konsesjon. Dersom eiendommen er større enn 2 mål, må kjøper undertegne nødvendige dokumenter for å søke om konsesjonsfrihet.

Odel
Det hviler ikke odelsrett på eiendommen.

Radonmåling
Selger har ikke utført radonmåling. Det er ikke krav om dette med mindre boligen er helt eller delvis utleid.

Diverse
Det informeres om at ingen kan erverve mer enn to boligseksjoner i sameiet, i henhold til eierseksjonsloven § 23. Seksjoner som eies av nærstående eller gjennom et firma regnes også med.

I henhold til eierseksjonsloven § 31 er sameierne ansvarlige overfor sameiets kreditorer i forhold til sin sameiebrøk. Ved manglende betaling av fellesutgifter har sameiet legal panterett i den enkelte eierseksjon, begrenset inntil 2 ganger folketrygdens grunnbeløp.

Kjøper og selger er forpliktet til å signere den standard kjøpekontrakten utarbeidet av Emera som en del av eiendomshandleren. Kjøpekontrakten kan gjennomgå hos eiendomsmegler før budet legges inn. Kontakt

eiendomsmegler for eventuelle spørsmål.

Selger leverer eiendommen i ryddig og rengjort stand.

Kontraktsgrunnlag

Overtakelse

Tidspunkt for overtakelse avtales mellom kjøper og selger.

Forsikring

Boligselgerforsikring: Selger har tegnet boligselgerforsikring som dekker selgers ansvar etter avhendingsloven begrenset oppad kr. 14 000 000,-. Egenerklæringsskjema er vedlagt salgsoppgaven og interessenter oppfordres til å gjennomgå denne før bud inngis.

Boligkjøperforsikring: Kjøper har anledning til å tegne boligkjøperforsikring. Vedlagt i salgsoppgaven følger informasjon om Boligkjøperforsikring fra Söderberg & Partners. Boligkjøperforsikring er en rettshjelpsforsikring som gir trygghet og profesjonell juridisk hjelp dersom det oppdages uventede feil eller mangler ved boligen de neste fem årene. Les mer om Boligkjøperforsikring i vedlagte materiell eller på <https://www.soderbergpartners.no/eiendom/boligkjoper/>

Lovanvendelse

Boligen selges med det inventar og utstyr som i henhold til gjeldende lover, forskrifter eller offentlige pålegg skal følge med eiendommen, jf. avhendingsloven § 3-4. Fastmonterte eller spesialtilpassede installasjoner og innredning som anses som varig tilknyttet boligen, følger normalt med i handelen, med mindre det foreligger en særskilt avtale mellom partene om noe annet, jf. avhendingsloven § 3-5.

En standard tilbehørsliste utarbeidet av Norges Eiendomsmeglerforbund (NEF) følger salgsoppgaven, og gjelder som utgangspunkt for hva som inkluderes i salget

– med mindre avvik er tydelig avtalt mellom kjøper og selger.
Opplysninger om boligens størrelse og utforming, både innvendig og utvendig, bygger på informasjon hentet fra vedlagte tilstands- og boligsalgsrapport. Innholdet i salgsoppgaven er basert på selgers informasjon, fagkyndig vurdering, samt opplysninger fra offentlige registre som kommunen og Kartverket.

Det er viktig at kjøper setter seg grundig inn i alle salgsdokumentene, herunder salgsoppgave, tilstandsrapport og selgers egenerklæring. Kjøper anses for å være kjent med forhold som er tydelig beskrevet i salgsdokumentene, slike forhold kan ikke senere gjøres gjeldende som en mangel ved boligen. Dette gjelder uavhengig av om dokumentene er lest.

Det kan være forskjell mellom boligens faktiske bruk av rom og det som er godkjent av myndighetene. Alle interessenter anbefales derfor å undersøke eiendommen nøye, gjerne sammen med fagperson, før bud gis. Dersom kjøper velger å kjøpe uten å ha sett eiendommen, kan det ikke etter overtakelse reklameres på forhold som burde ha vært oppdaget ved en ordinær gjennomgang.

Dersom det oppstår behov for ytterligere avklaringer, oppfordres interessenter til å kontakte eiendomsmegler eller egne rådgivere før de gir bud.

Det må også forventes at eiendommer som har vært i bruk, vil kunne ha tegn til slitasje og eventuelle skader. Slik normal bruksslitasje og behov for vedlikehold må kjøper påregne, og dette vil normalt ikke gi grunnlag for reklamasjon eller prisavslag.

Partenes rettigheter og plikter reguleres av avtalen mellom partene, og all tilgjengelig dokumentasjon som forelå for kjøper før handelen ble inngått. I tillegg gjelder avhendingsloven. Det gjelder ulike avtalevilkår avhengig av om kjøper er forbrukerkjøper eller ikke, og dette er

nærmere forklart nedenfor.

På grunn av ulike ansvarsforhold kan selger velge å prioritere bud fra ikke-forbrukere, selv om budet er lavere enn et forbrukerbud. Når kjøper ikke er forbruker, kan selges ansvar begrenses ettersom boligen selges «som den er», noe som kan være av verdi for selger. Det understrekes at selger står fritt til å velge hvilket bud som aksepteres, og er ikke forpliktet til å velge det høyeste.

Alle budgivere må ved inngivelse av bud opplyse om de opptrer som forbruker eller som næringsdrivende/person som handler hovedsakelig som ledd i næringsvirksomhet. Det vil opplyses hvis konkurrerende bud kommer fra en ikke-forbruker.

Forbrukerkjøp – definisjon og vilkår:
Et forbrukerkjøp foreligger når en fysisk person kjøper eiendom uten at formålet hovedsakelig er knyttet til næringsvirksomhet.

En eiendom anses å ha en mangel dersom den ikke oppfyller kravene som følger av avtalen, eller ved brudd på bestemmelser i avhendingsloven §§ 3-2 til 3-8. Det samme gjelder hvis eiendommen ikke samsvarer med det som med rimelighet kunne forventes ut fra blant annet alder, type og synlig tilstand – eller hvis det er tilbakeholdt, eller gitt feilaktige opplysninger, og dette har påvirket avtalen.

Dersom det er avvik mellom oppgitt og faktisk innvendig areal på minst 2 % og samtidig minst 1 kvadratmeter, kan dette utløse rett til kompensasjon etter § 3-3 i avhendingsloven.

Ved beregning av krav om prisavslag eller erstatning må kjøper selv dekke kostnader med inntil kr 10 000 (som en egenandel).

Ikke-forbruker – definisjon og vilkår:
Dersom kjøper er en juridisk enhet, eller en fysisk person

som handler i næringssammenheng, regnes kjøpet ikke som et forbrukerkjøp.

Ved slike kjøp selges eiendommen «som den er», og selgers ansvar er begrenset til det som følger direkte av avtalen, jf. avhendingsloven § 3-9. I disse tilfellene fravikes § 3-3 andre ledd, og eventuelle arealavvik vurderes etter § 3-8.

Kjøperens plikt til å foreta grundige undersøkelser gjelder også fullt ut for kjøpere som ikke omfattes av forbrukerdefinisjonen.

Budgivning

Bud kan legges inn på nettannonsen på "gi bud" knappen eller via hjemmesiden. Ved elektronisk budgivning kan bud legges inn trygt og enkelt med bank-ID. Eiendomsmegler kan også kontaktes for tilsendelse av budkjema, og budskjema finnes også i salgsoppgaven.

Alle bud skal inngi skriftlig til eiendomsmegler. Kravet til skriftlighet gjelder også ved forhøyelse av bud, motbud og selgers aksept eller avslag. Før et bud kan formidles til selger må megler innhente gyldig legitimasjon og signatur fra budgiver. Kravet til legitimasjon og signatur er oppfylt dersom budgiver bruker e-signatur som f eks. bankID. Etter det første budet er inngitt, kan budgiver inngi bud pr e-post eller pr SMS til megler.

Hvis budgiver skal by på eiendommen i henhold til en kjøpsfullmakt må megler kontaktes og fullmakten oversendes før budgivning.

Et bud bør inneholde eiendommens adresse (eventuelt gnr/bnr), kjøpesum, budgivers kontaktinformasjon, finansieringsplan, akseptfrist, overtakelsesdato og eventuelle forbehold som for eksempel usikker finansiering, salg av nåværende bolig ol. Normalt vil ikke et bud med forbehold bli akseptert før forbeholdet er avklart. Konferer gjerne med megler før bud avgis.

Megler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. I forbrukerforhold (dvs. der selger er forbruker) skal megleren ikke formidle bud med kortere akseptfrist enn til kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Senere bud må ha en akseptfrist som er lang nok til at budet og eventuelle forbehold kan videreformidles til alle involverte parter slik at disse får tid til å områ seg, jf. forskrift om eiendomsmegling § 6-3. Akseptfrist bør derfor være på minimum 30 minutter, og budforhøyelser bør skje senest 10 minutter før fristens utløp. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte, vil megler fraråde budet.

Eiendomsmegler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgivere at budene deres er mottatt, og vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor selgeren.

Etter at handel har kommet i stand, eller dersom en budrunde avsluttes uten at handel er kommet i stand, kan en budgiver kreve kopi av budjournalen i anonymisert form. Kopi av budjournal gis til kjøper og selger uten ugrunnet opphold etter at handel er kommet i stand.

Hvis budgiver ønsker å være anonym, kan bud fremmes via en fullmektig.

For mer informasjon om budgivningsprosessen, se «Forbrukerinformasjon om budgivning», som er vedlagt salgsoppgaven, eller ta kontakt med megler.

Betalingsbetingelser

Hele oppgjøret må betales samlet fra en norsk bankkonto. Overføringer fra utlandet aksepteres kun unntaksvis, og kun dersom dette er forhåndsavtalt med megler i forbindelse med aksept av budet.

Hvitvasking

Eiendomsmeglere er underlagt lov om hvitvasking, og er

blant annet forpliktet til å gjennomføre kundetiltak av både selger og kjøper.

Hvis kjøper ikke bidrar til at megler får gjennomført kundetiltak og dette fører til at avtalen ikke kan gjennomføres eller blir forsinket, er dette et mislighold fra kjøpers side. Et vesentlig mislighold kan gi selger rett til å heve avtalen og til å gjennomføre deknings salg for kjøpers regning.

Dersom selger ikke bidrar til at megler får gjennomført løpende kundetiltak underveis i oppdraget, må eiendomsmegler stanse gjennomføringen av transaksjonen. Selger vil i et slikt tilfelle ha misligholdt sine forpliktelser, og kjøper vil kunne ha et krav mot selger etter avhendingsloven.

Hvis kundetiltak ikke lar seg gjennomføre, vil Emera eiendomsmegling ikke kunne bistå med handelen eller foreta oppgjør.

Personopplysningsloven

Personopplysninger blir behandlet i samsvar med personopplysningsloven.

Vedlegg til Salgsoppgave

- Egenerklæring
- Takstrapport
- Energimerking
- Forretningsførerinfo, blant annet regnskap, vedtekter og husordensregler
- Reguleringsplan
- Reguleringskart
- Ferdigattest
- Byggetegninger

Vedleggene er en del av den komplette salgsoppgaven. Det er viktig at interessenter setter seg godt inn i vedleggene og kontakter megler med eventuelle spørsmål før bud inngis.

Meglers vederlag

Det er avtalt at selger skal betale en provisjonssats på 0.9%. Videre skal selger betale kr. 10 900,- for oppgjør inkl. factoring, kr. 17 900,- for tilrettelegging og kr. 3000,- per visning. I tillegg skal selger betale kr. 21 900,- for markedspakken Emera digital.

Oppdragsansvarlig

Milad Alexander Sabori
Daglig leder | Eiendomsmegler | Partner
milad.sabori@emera.no
Tlf: 923 02 030

Vetle Høystad Rødje
Eiendomsmeglerfullmektig | Partner
vetle.rodje@emera.no
Tlf: 455 10 256

Ansvarlig megler

Milad Alexander Sabori
Daglig leder | Eiendomsmegler | Partner
milad.sabori@emera.no
Tlf: 923 02 030

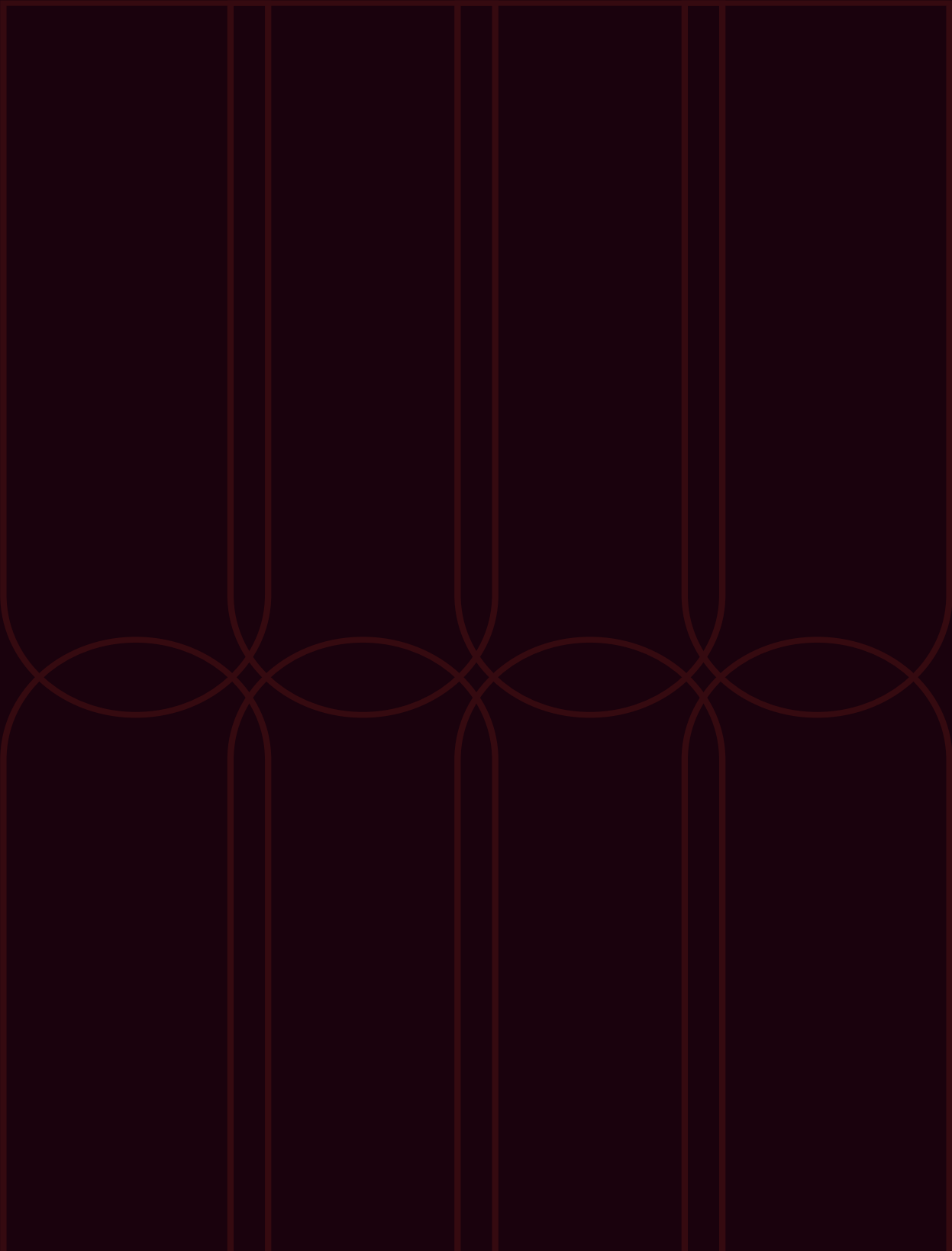
Emera Oslo Øst, Henrik Ibsens gate 40–42 (Innflytting fra 1. juni)
0255 OSLO
Tlf: 229 52 222

Salgsoppgavedato

22.05.2025

HEIMDALSGATA 14

VEDLEGG



EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma

EMERA Oslo Øst

Oppdragsnr.

02250006

Selger 1 navn

Marius Jakobsen Tungesvik

Gateadresse

Heimdalsgata 14

Poststed

OSLO

Postnr

0561

Er det dødsbo?

☒ Nei ☐ Ja

Avdødes navn

Er det salg ved fullmakt?

☒ Nei ☐ Ja

Hjemmelshavers navn

Har du kjennskap til eiendommen?

☐ Nei ☒ Ja

Når kjøpte du boligen?

År

2024

Hvor lenge har du eid boligen?

Antall år

1

Antall måneder

1

Har du bodd i boligen siste 12 måneder?

☐ Nei ☒ Ja

I hvilket forsikringsselskap har du tegnet villa/husforsikring?

Forsikringsselskap

Polise/avtalenr.

Spørsmål for alle typer eiendommer

1

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

☐ Nei ☒ Ja

Beskrivelse

Mangler noe fug på noen flis ved inngangsparti på badet

Initialer selger: MJT

1

Document reference: 02250006

2

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

Svar

Ja, kun av ufaglært/egeninnsats/dugnad

Beskrivelse

Tidligere eier byttet servant og dusjhjørne i 2023

2.1

Ble tettesjikt/membran/sluk oppgradert/fornyet?

☒ Nei ☐ Ja

2.2

Er arbeidet byggemeldt?

☒ Nei ☐ Ja

3

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

☒ Nei ☐ Ja

4

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

Svar

Ja, kun av faglært

Beskrivelse

Vannlekkasje fra innvendig rør 2015, gikk på sameiets forsikring. Styret fikk fagfolk til å fikse rør, parkett og veggene som ble skadet.

Arbeid utført av

Total skadeservice as

5

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

☐ Nei ☒ Ja

Beskrivelse

Tidligere eier informerte om oversvømmelse noen år tilbake da det var problemer flere steder i Oslo i deres egenerklæring. Det ble en forsikringsak som visst nok ordnet seg. Fukt i kjeller, styret skaffet avfukter i 2018.

6

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

☒ Nei ☐ Ja

7

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

☒ Nei ☐ Ja

8

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

☒ Nei ☐ Ja

9

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

☒ Nei ☐ Ja

10

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

☒ Nei ☐ Ja

11

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

Svar

Nei

12

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

☒ Nei ☐ Ja

13

Har du ladeanlegg/ladeboks for elbil i dag?

☒ Nei ☐ Ja

14

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

☒ Nei ☐ Ja

15

Er det nedgravd oljetank på eiendommen?

☒ Nei ☐ Ja

16

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

Svar

Nei

Initialer selger: MJT

2

Document reference: 02250006

36

37

- 17

Selges eiendommen med utleiedel, leilighet, hybel eller tilsvarende?

☒ Nei☐ Ja
- 18

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

☒ Nei☐ Ja
- 19

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

☒ Nei☐ Ja
- 20

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

☒ Nei☐ Ja
- 21

Er det foretatt radonmåling?

☒ Nei☐ Ja
- 22

Kjenner du til manglende brukstillatelse eller ferdigattest?

☒ Nei☐ Ja
- 23

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

☒ Nei☐ Ja
- 24

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

☒ Nei☐ Ja

Spørsmål for bolig i sameie/borettslag/boligaksjeselskap:

- 25

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

☒ Nei☐ Ja
- 26

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

☒ Nei☐ Ja
- 27

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

☒ Nei☐ Ja
- 28

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

☒ Nei☐ Ja

Document reference: 02250006

Tilleggskommentar

Har tidvis opplevd matlukt fra ventilasjonsanlegget på ulike tider av døgnet. Etter at filteret ble byttet tidligere i år (1. april 2025), har ikke problemet oppstått igjen.

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

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

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

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

Det kan ikke tegnes boligselgerforsikring ved følgende salg:

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

Forsikringsselskapet kan ved skriftlig samtykke akseptere tegning av forsikring også i ovennevnte tilfeller.

Dersom forsikringsselskapet ikke har gitt skriftlig samtykke, kan erstatningen bortfalle.

Ved oppgjørsoppdrag trer forsikringen i kraft når kontrakten er signert av begge parter, begrenset til siste 12 måneder før overtakelse.

Forøvrig oppfordrer selger potensielle kjøpere til å undersøke eiendommen grundig, jf avhendigsloven § 3-10 og kjøpsloven § 20 (aksjeboliger).

Gyldig forsikring forutsetter at det for helårs- og fritidsbolig foreligger tilstandsrapport som er i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel).

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

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

☐ Jeg kan ikke kjøpe boligselgerforsikring ihht vilkår.

Document reference: 02250006

NAME OF SIGNER	IDENTIFIER	TIME	ELECTRONIC ID
Marius Tunesvik	6e2547c2e55efe1cd825ed4 abf17ba39be9d14ad	30.04.2025 20:09:24 UTC	Signer authenticated by Nets One time code

Document reference: 02250006

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

Heimdalsgata 14, 0561 OSLO

Tilstandsrapport Eierskifte

Boligtype: Blokkleilighet
Byggeår: 1914
BRA-i: 37 m²



Samlet vurdering

TG-0	TG-1	TG-2	TG-3	TG-IU
0	10	1	0	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 bygningssakkyndig har observert, og som har betydning ved eierskifte. Tilbakeholdt eller uriktig informasjon som har betydning for vurderingen, er ikke bygningssakkyndig 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 bygningssakkyndige redegjøre for årsaken til og konsekvensen av dette. Den bygningssakkyndige skal også gi et sjablongmessig anslag på hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler som gis tilstandsgrad 3.

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

Takstrappen

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

Dokumentasjon på håndverkertjenester

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

Hvordan undersøkelsene skal skje

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

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 bygningssakkyndig?

Nei

Informasjon om bygningssakkyndig

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

Festenr:

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.

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 7m2.

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 arealstandarden (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. Rombenevnelsen 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
Totalt m²	37	37	7	0	0

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	
Totalt m²	37	37	0		

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 brannslukningsutstyr 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, branntiløp 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

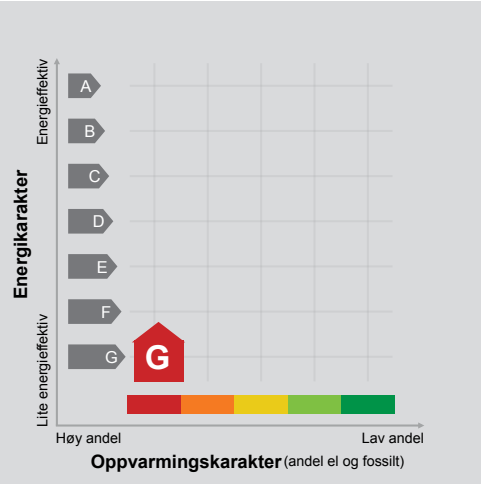
Entre: Eikeparkett på gulv, malt gips på vegger og malt gips i taket, skyvedørsgarderobe. Formpressede innerdører.
Bad : Grå 10x10 fliser på gulv med varme, hvite 20x50 fliser på vegger, gips-himling med downlight, frittstående wc, innfellbare dusjvegger, 50cm hvit innredning, speil med lys over. opplegg 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, garderoreskap.
Stue: Eikeparkett på gulv, malt gips på vegger og malt gips i taket.

Oppsummering av overflater	TG-1
Ingen merknader.	

ENERGIATTEST



Adresse	Heimdalsgata 14
Postnummer	0561
Sted	OSLO
Kommunenavn	Oslo
Gårdsnummer	229
Bruksnummer	244
Seksjonsnummer	7
Andelsnummer	—
Festennummer	—
Bygningsnummer	80579799
Bruksenhetsnummer	H0203
Merkenummer	Energialttest-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.

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

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

- Slå el.apparater helt av
- Utføre service på ventilasjonsanlegg

med gjeldende lovverk, og det må tas hensyn til krav til godt innneklima og forebygging av fuktskader og andre byggskader.

Boligdata som er grunnlag for energimerket

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

Der opplysninger ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen. For mer informasjon om beregninger, se <https://www.enova.no/energimerking/om-energimerkeordningen/om-energiattesten/beregning-av-energikarakteren/>.

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

Teknisk installasjon

Oppvarming:	Elektrisk
Ventilasjon	Balansert ventilasjon

Om grunnlaget for energiattesten

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

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

Om energimerkeordningen

Enova er ansvarlig for energimerkeordningen. Energimerket beregnes på grunnlag av oppgitte opplysninger om boligen. For informasjon som ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen fra tidsperioden den ble bygd i. Beregningsmetodene for energikarakteren baserer seg på NS 3031

(<https://www.enova.no/energimerking/om-energimerkeordningen>)

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

På www.enova.no/energimerking er beskrevet i energimerkeforskriften (bygninger).

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

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

Tiltaksliste: Vedlegg til energiattesten

Brukertiltak

Tiltak 1: 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 innnetemperaturen

Ha en moderat innnetemperatur, 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. Filtre 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. m².

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. Merk at flere vanlige typer termostater også har mulighet for tidsstyring i form av aktivering av programfunksjonsknapp bak deksel, se medfølgende bruksanvisning.

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 vindsperre. 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 vindsperre. 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 dørblad 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.

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/sykelstativ avsatt til slikt bruk, eller inne i den enkeltes 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 motorsykel 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 a 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 oppslagstavlene 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

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

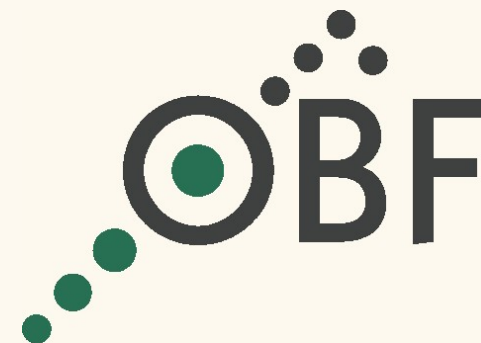
Fullmektigens navn: _____

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: _____



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 styremedlemer.

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

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 kommune og har 20 boligheter 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 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. Eierens skal da gi adgang til boenheten for nødvendig kontroll og vedlikehold.

Ved utleie har lov om husleieavtaler (husleieloven) konkret regulert ansvaret for vedlikehold av røykvarsler og slokkeutstyr, 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 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 beplantning av uteareal, pynting/oppradering 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 anbud på tjenester. Dette både ut fra tjenestebehov, kostnad og oppfølging for nye styrer. 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



Arsregnskap 2024 - Resultat

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
Inntekter					
Felleskostnader og inntekter	1	1 128 218	1 061 163	1 110 058	1 128 958
Sum		1 128 218	1 061 163	1 110 058	1 128 958
Sum					
Sum		1 128 218	1 061 163	1 110 058	1 128 958
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
Sum		975 692	955 946	1 104 192	952 461
Driftsresultat før individuell innbetaling		152 526	105 217	5 866	176 497
Driftsresultat etter individuell innbetaling		152 526	105 217	5 866	176 497
Finansinntekt- og kostnad					
Renteinntekter	8	19 270	8 938	0	0
Andre finansposter	9	-5 761	-5 305	0	0
Resultat av finansinntekt- og kostnad		25 031	14 243	0	0
Arsresultat	10	177 557	119 460	5 866	176 497
Budsjettmessige poster					
Endring i disponible midler	10	177 557	119 460	5 866	176 497

Arsregnskap 2024 - Balanse

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

Arsregnskap 2024 - Balanse

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

Oslo 31.12.24
Styret i Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget

Sted: _____, dato: _____

Jørgen Fredheim
Styreleder

Andrine Burud
Styremedlem

Zorana Tesic
Styremedlem

Noter 614 Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget

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
Sum	1 128 218	1 061 163	1 110 058	1 128 958

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
Sum	66 040	61 830	66 000	62 700

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
Sum	68 460	68 460	68 460	68 460

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
Sum	28 152	23 834	129 500	100 000

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
Sum	266 463	276 306	242 232	273 500

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 bomljøttiltak	3 200	1 065	0	0
7790 Andre driftskostnader	5 036	11 598	15 000	10 000
Sum	17 819	23 109	21 500	18 500

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
Sum	19 270	8 938	0	0

Note 9 - Andre finansposter

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
8090 Utbytte	-5 761	-5 305	0	0
Sum	-5 761	-5 305	0	0

Note 10 - Disponible midler

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

Note 11 - Forskuddsbetalte kostnader

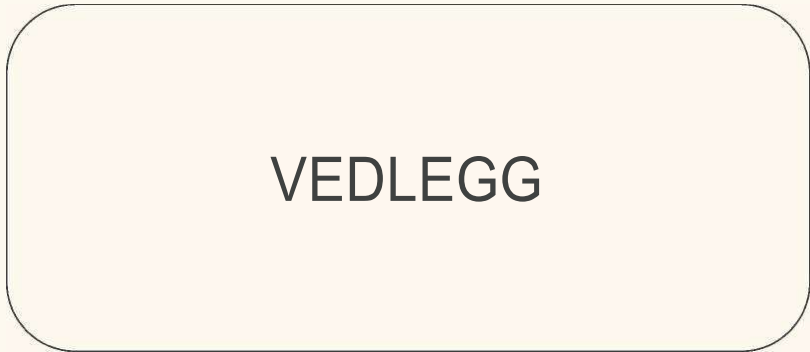
	Regnskap 2024	Regnskap 2023
1742 Forskuddsbetalt forsikring	6 096	5 631
1749 Forskuddsbetalte kostnader	5 180	5 180
Sum	11 276	10 811

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



BLÅBERG AS



MEDLEM I DEN NORSKE REVISORFORENING

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 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 avgir en revisjonsberetning

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

som inneholder vår konklusjon. Betygg 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

Blåberg AS
Org/revisor nr: 926 419 757mva
Adresse: Fjordsenteret Onstadvegen 25, 5745 Aurland
Epost: blaberg@revisor-loven.no
Tlf : 90985813
Medlem i Den norske Revisorforening

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>



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

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

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 matrikelnummer 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 seksjonseiernes 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 seksjonseieres 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 seksjonseierens 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 seksjonseierens 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 opptelling 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 fuktsperre i våtrom, skillevegger, listverk, skap, benker, glassruter, innvendige dører og karmer, 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 bruksenheter 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

Utsifting av vinduer og ytterdører, oppsetting av markiser, endring av fasadekleddning, 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 matrikelnummer 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 matrikelnummer med hensikt å være utendørs fellesområde for beboerne av matrikel 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 matrikelnummer 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 styre.
- 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 eierseksjonssameies 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 Fellestyret 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 fellestyret, 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 prosentvis andel av samlet BRA.

Følgende m2 er utgangspunktet for fordelingen:

Heimdalsgata 12: 474 m2

Heimdalsgata 14: 820 m2

Heimdalsgata 16: 721 m2

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 foretningsfører 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 fordeles 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 utført: 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: Felleskostnader

Tot. innv. måned:	3 894
Felleskostnader:	Fjernvarme 370
	Tillegg bredbånd likt fordelt 259
	Felleskostnader 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 felleskostnader pr. 05.05.2025

Utestående saldo:	0		
Felleskostnader:	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

				SSBnr:	H0203
Etasje:	2	Oppvarmingstype:	Fjernvarme		
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.				

Boligopplysninger:

Saksbehandler: Victoria Brønn

Dato utført: 05.05.25 Side 2 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		

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: _____



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, leiligeht nr:A11 om at det gjøres noe med matlukten

Jeg vil gjerne forslå matlukten i boretsalget som et sak til generalfarming. 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 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. Eierne 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 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.

Øversvømmelsen, grunnet vannledning som sprakk ved Carl Berners Plass, ble håndtert veldig bra, ikke minst på grunn av årvåke 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 styreledermøte 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 anbud på tjenester. Dette både ut fra tjenestebehov, kostnad og oppfølging for nye styre. 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,- inntående 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 øyrig 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



j rsregnskap 2023 - Resultat

	Note	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
<u>Inntekter</u>					
Felleskostnader og inntekter	1	1 061 163	962 812	1 133 625	1 110 058
Sum		1 061 163	962 812	1 133 625	1 110 058
Sum		1 061 163	962 812	1 133 625	1 110 058
Forretningsfjrsel og revisjon	2	61 830	57 639	61 500	66 000
Ljnn 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 bredb³ nd		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 strym		208 046	239 608	241 500	246 500
Andre driftsutgifter	7	23 109	15 823	12 500	21 500
Sum		955 946	887 720	1 124 115	1 104 192
Driftsresultat		105 217	75 092	9 510	5 866
<u>Finansinntekt- og kostnad</u>					
Renteinntekter	8	8 938	4 093	0	0
Rentekostnad	9	0	10	0	0
Andre finansposter	10	5 305	5 278	0	0
Resultat av finansinntekt- og kostnad		14 243	9 361	0	0
j rsresultat	11	119 460	84 453	9 510	5 866
<u>Budsjettmessige poster</u>					
Endring i disponible midler	11	119 460	84 453	9 510	5 866

j rsregnskap 2023 - Balanse

	Note	Regnskap 2023	Regnskap 2022
<u>EIENDELER</u>			
Anleggsmidler			
Varige driftsmidler			
Finansielle anleggsmidler			
Omljpsmidler			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		23 277	17 914
Til gode av forretningsfjrrer		62 573	58 963
Forskuddsbetalte kostnader	12	10 811	10 327
Bankinnskudd og kontanter			
Innest³ ende p³ driftskonto		426 675	226 698
Sum omljpsmidler		523 336	313 902
SUM EIENDELER		523 336	313 902

j rsregnskap 2023 - Balanse

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

Oslo 31.12.23
Styret i Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget

Sted: _____, dato: _____

Arne Magnussen
Styreleder

Andrine Burud
Styremedlem

Zorana Tesic
Styremedlem

Noter 614 Eierseksjonssameiet Heimdalsgata 14-Administrasjonsbygget

Note 0 - Regnskapsprinsipper

j rsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapsloven og god regnskapsskikk. Regnskapet er fjrt etter regnskapslovens bestemmelser for sm³ foretak og er basert p³ fortsatt drift. I de tilfeller det er egne regler i forskrift, som ikke er identisk med regnskapsloven, er forskriften fulgt. Inntektsfjring av innkrevde felleskostnader skjer m³ nedlig. Klassifisering og vurdering av balanseposter: Eiendeler er bestemt til varig eie eller bruk og er klassifisert som anleggsmidler. Andre eiendeler er klassifisert som omlrpsmidler. Klassifisering av kortsiktig og langsiktig gjeld er basert p³ nedbetalingstid. Kortsiktig gjeld forutsettes innfridd i lrp³et av et ³ r. d vrig gjeld er langsiktig gjeld. Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi n³ r verdifallet ikke forventes ³ vN³ re forbig³ ende. Reversering av tidligere nedskrivinger foretas dersom grunnlag for opprinnelig nedskriving ikke lenger er tilstede. Langsiktig gjeld regnskapsfjres til nominelt mottatt belnp p³ etableringstidspunktet. Langsiktig gjeld oppskrives ikke til virkelig verdi som fjrlge av renteendringer. Omlrpsmidler vurderes til laveste verdi av anskaffelsesverdi og virkelig verdi. Kortsiktig gjeld balansefjres til nominelt mottatt belnp p³ 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 bredb ³ nd	62 160	62 160	62 160	62 160
3645 Inntekter parkeringsplasser - 50%	91 665	107 332	201 664	103 098
Sum	1 061 163	962 812	1 133 625	1 110 058

Note 2 - Forvaltning og revisjon

	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
Revisjonshonorar	11 954	9 450	12 000	13 000
Forretningsfjrerhonorar	40 200	37 608	41 000	42 000
Annen regnskapsfjrrel	9 676	10 581	8 500	11 000
Sum	61 830	57 639	61 500	66 000

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
Sum	68 460	45 640	65 640	68 460

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 ³ 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 uteomr³ de	9 402	3 674	0	0
6650 P³ kostning / Rehabilitering / Investering	0	3 307	0	0
6695 Egenandel forsikring	0	2 000	0	0
Sum	23 834	43 718	129 500	129 500

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 J uridisk r³ dgivning	0	1 272	0	0
6780 Ljpende drifts- og serviceavtaler	47 566	22 532	10 000	10 000
Sum	276 306	224 384	330 975	242 232

Note 7 - Andre driftsutgifter

	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
6820 Trykksak, aviser, tidsskrifter, brjker, 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 /³ rsmjte	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 bomiljntiltak	1 065	1 918	0	0
7790 Andre driftskostnader	11 598	1 944	6 000	15 000
Sum	23 109	15 823	12 500	21 500

Note 8 - Renteinntekter

	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
8050 Renteinntekt bank	8 938	2 538	0	0
8055 Renteinntekt sNj rvilk³ r 3	0	1 555	0	0
Sum	8 938	4 093	0	0

Note 9 - Rentekostnader

	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
8159 Andre rentekostnader	0	10	0	0
Sum	0	10	0	0

Note 10 - Andre finansposter

	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
8090 Utbytte	5 305	5 278	0	0
Sum	5 305	5 278	0	0

Note 11 - Disponible midler

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

Note 12 - Forskuddsbetalte kostnader

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

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.

Revisjonsfirmaet Flattum & Co AS
St. Olavs gate 25, 0166 OSLO
Postboks 62 Sentrum, 0101 OSLO
Organisasjonsnummer/revisornummer:
Foretaksregisteret NO 894934352 MVA

E-mail: post@flattum.no
Web: www.flattum.no
Telefon: +47 22 98 21 20
Medlemskap: Den norske Revisorforening
Regnskap Norge

Internasjonal forbindelse:



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, leiligeht nr:A11 om at det gjøres noe med matlukten

Jeg vil gjerne foreslå 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 m²



Samlet vurdering



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 bygningssakkyndig har observert, og som har betydning ved eierskifte. Tilbakeholdt eller uriktig informasjon som har betydning for vurderingen, er ikke bygningssakkyndig 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 bygningssakkyndige redegjøre for årsaken til og konsekvensen av dette. Den bygningssakkyndige skal også gi et sjablongmessig anslag på hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler som gis tilstandsgrad 3.

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

Takstrappen

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

Dokumentasjon på håndverkertjenester

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

Hvordan undersøkelsene skal skje

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

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	Rapportdato
24.04.2025	25.04.2025

Hjemmelshavere

Navn:	Marius Jakobsen Tungesvik	Tilstede ved inspeksjon:	Ja
-------	---------------------------	--------------------------	----

Er selgers egenerklæring fremlagt og gjennomgått av bygningssakkyndig? Nei

Informasjon om bygningssakkyndig

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
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, 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.

Bod i kjeller merket 7 på ca 7m2.

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 byggteknisk forskrift

Arealet beskriver boligens bruksareal i tre definerte kategorier:

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

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

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

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

Tabellen som viser fordelingen av P-ROM og S-ROM er basert på den tidligere arealstandarden (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. Rombenevnelsen er vurdert med tanke på dagens bruksområder og tar ikke hensyn til kravene i byggeforskriftene.

Bygning: Hovedbygg

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
Totalt m²	37	37	7	0	0

Etasje	BRA	P-ROM	S-ROM	Beskrivelse P-Rom	Beskrivelse S-Rom
2. etasje	37	37	0	1 Soverom, Entre, Stue, Kjøkken og bad	
Totalt m²	37	37	0		

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 værslette 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 godkjennelse 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 brannslukningsutstyr 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, stikkkontakter, 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, branntiløp 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 fordelskap?	Ja
Er det manglende vannstoppesystem i tilknytning til, eller manglende avrenning til sluk/avløp fra fordelskap?	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.	

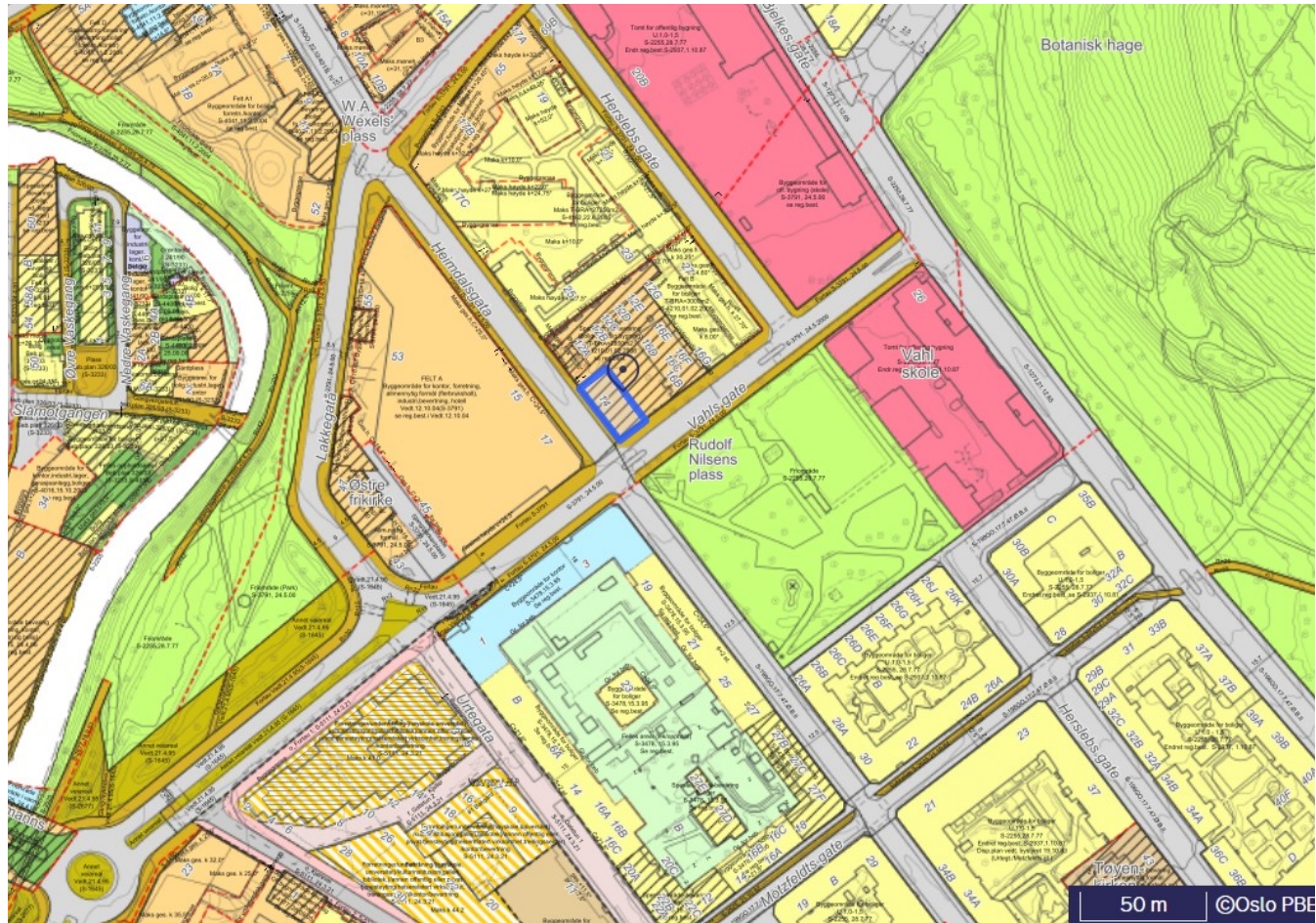
Membran, tettesjikt og sluk

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

Oppsummering av overflater	TG-1
Ingen merknader.	



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.

 **Plan- og bygningsetaten
Oslo kommune**
oslo.kommune.no/plan-bygg-og-eiendom

Besøksadresse:
Vahls gate 1, 0187 Oslo
Postadresse:
Boks 364 Sentrum,
0102 Oslo

Sentralbord: +47 21 80 21 80
Kundesenteret: +47 23 49 10 00
postmottak@pbe.oslo.kommune.no
Org.Nr.: NO 971 040 823 MVA

REGULERINGSBESTEMMELSER FOR HEIMDALSGATA 14, GNR. 229 OG BNR. 219

§ 1. Planens avgrensing

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 orientershemmede, 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 orientershemmede 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 m² uteoppholdsareal pr. boenhet. Alle boenheter skal ha tilgang til utendørs oppholdsareal som tilfredsstiller gjeldende retningslinjer for behandling av støy i arealplanlegging (jf. § 6). For felt A skal uteoppholdsarealet dekkles på bakken. Det tillates ikke parkering i gårdsrommet etter ombygging til bolig. For felt B skal min. halvparten av minste tillatte uteoppholdsareal dekkles på bakken. Resten av uteoppholdsarealet kan dekkles på felles takterrasser og private balkonger. Dersom terrasse/balkong skal medregnes som uteoppholdsareal skal den ha minimumsareal 5 m² og minimumsdybde 1,8 meter.

§ 4. Bygeområder

4.1 Grad av utnyttning

Felt A: Tillatt bruksareal skal ikke overstige T-BRA = 2850 m².
Felt B: Tillatt bruksareal skal ikke overstige T-BRA = 3000 m².

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.



Oslo kommune
Plan- og bygningsetaten

Puls Arkitekter AS
P.b. 135 Vinderen
0319 OSLO

Deres ref:	Vår ref (saksnr): 200710802-30 Oppgis alltid ved henvendelse	Saksbeh: Emil Ager-Wick	Dato: 04.11.2011 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
Tiltaksstype:	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 tilfredsstiller gjeldende norske forskriftskrav og at produktsertifikatet samsvarer med de produktene som faktisk har blitt montert.

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

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	Besøksadresse:	Sentralbord:	02 180	Bankgiro: 6003.05.58920
Boks 364 Sentrum	Vahls gate 1, 0187 Oslo	Kundesenteret:	23 49 10 00	Org.nr.: 971 040 823 MVA
0102 Oslo	www.pbe.oslo.kommune.no	Telefaks:	23 49 10 01	
		E-post:	postmottak@pbe.oslo.kommune.no	

Saksnr: 200710802-30

Side 2 av 2

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

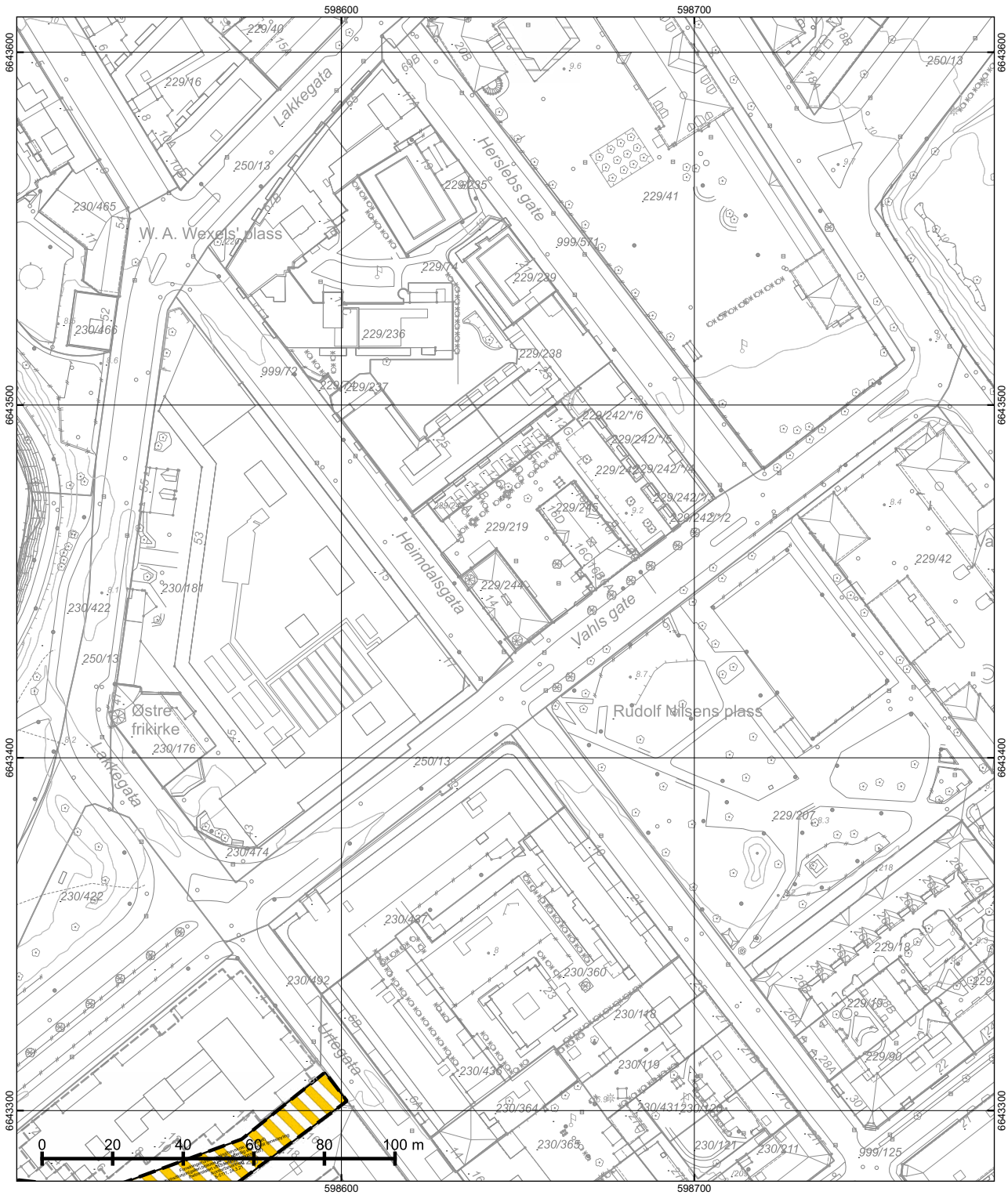
Dette dokumentet er elektronisk godkjent 04.11.2011 av:

Emil Ager-Wick - Saksbehandler
Kristin Noto - Enhetsleder

Kopi til:
Heimdalsgata 14 AS, Inkognitogata 12, 0258 OSLO, bk@fiba.no



B		18:15:11		SAS		"Sørn bygget"																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
---	--	----------	--	-----	--	---------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



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

© Plan- og bygningssetaten, Oslo kommune

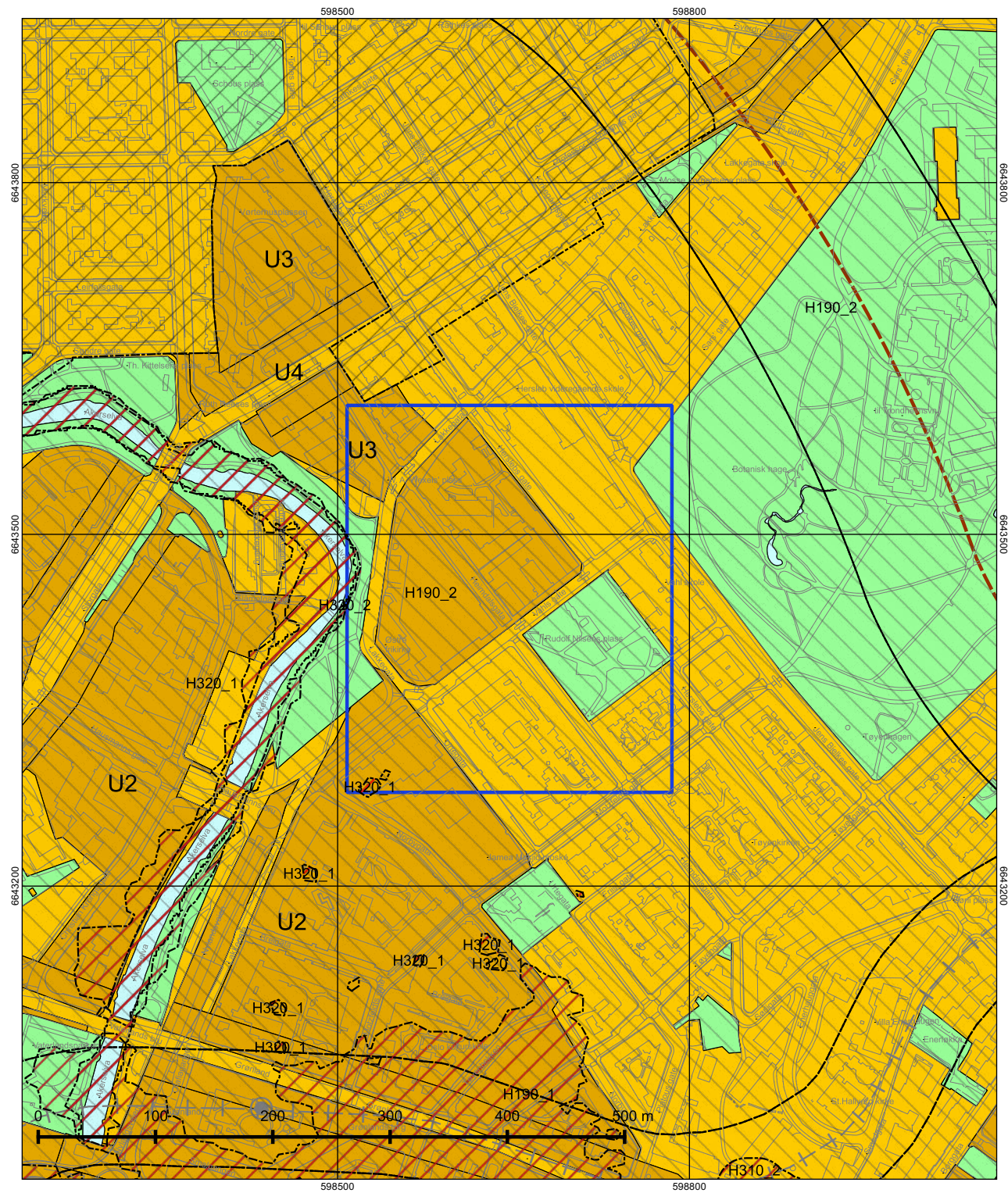
 Oslo Dato: 02.05.2025 Bruker: FME Målestokk 1:1000 Ekvidistanse 1m Koord.system: EUREF89 - UTM sone 32 Høydereferanser - Reguleringsplan: Se reg.best. - Bakgrunnskart: NN2000 Originalformat: A3	Reguleringskart - Kartutsnittet gjelder vertikalnivå 1 (dvs. under bakken). I tillegg finnes det regulering 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.	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. Se tegnforklaring på eget ark
	PlottID/Best.nr: 142171/ 86510976	Deres ref.: 63976/ MIJE@MSEMER
	Adresse: HEIMDALSGATA+14	Kommentar:
	Gnr/Bnr: 229/244	





© 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	 Naturmangfold – 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.	Opprinnelig reguleringsplan gir rammer for høyder på planlagt bebyggelse ut fra terrenghøydene slik de var da reguleringsplanen ble vedtatt. Det nye sammenstilte reguleringsplankartet viser dagens terreng- og tomtesituasjon. Planens originale vedtakskart er tilgjengelig i Saksinnsyn.
	PlottID/Best.nr: 142171/ 86510976 Adresse: HEIMDALSGATA+14 Gnr/Bnr: 229/244 Deres ref.: 63976/ MIJE@MSEMER Kommentar:	



© Plan- og bygningsetaten, Oslo kommune

 Oslo	Kommuneplanen 2015–2030	
Dato: 02.05.2025 Målestokk 1:3000 Koordinatsystem: EUREF89 - UTM sone 32 PlottID/Best.nr: 142171/86510976 Deres ref.: 63976/ MIJE@MSEMER	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

Deres ref:
Bestillingsnr.: 86510976
8488818

Vår ref (Saksnr):

Dato: 02.05.2025
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 m²

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

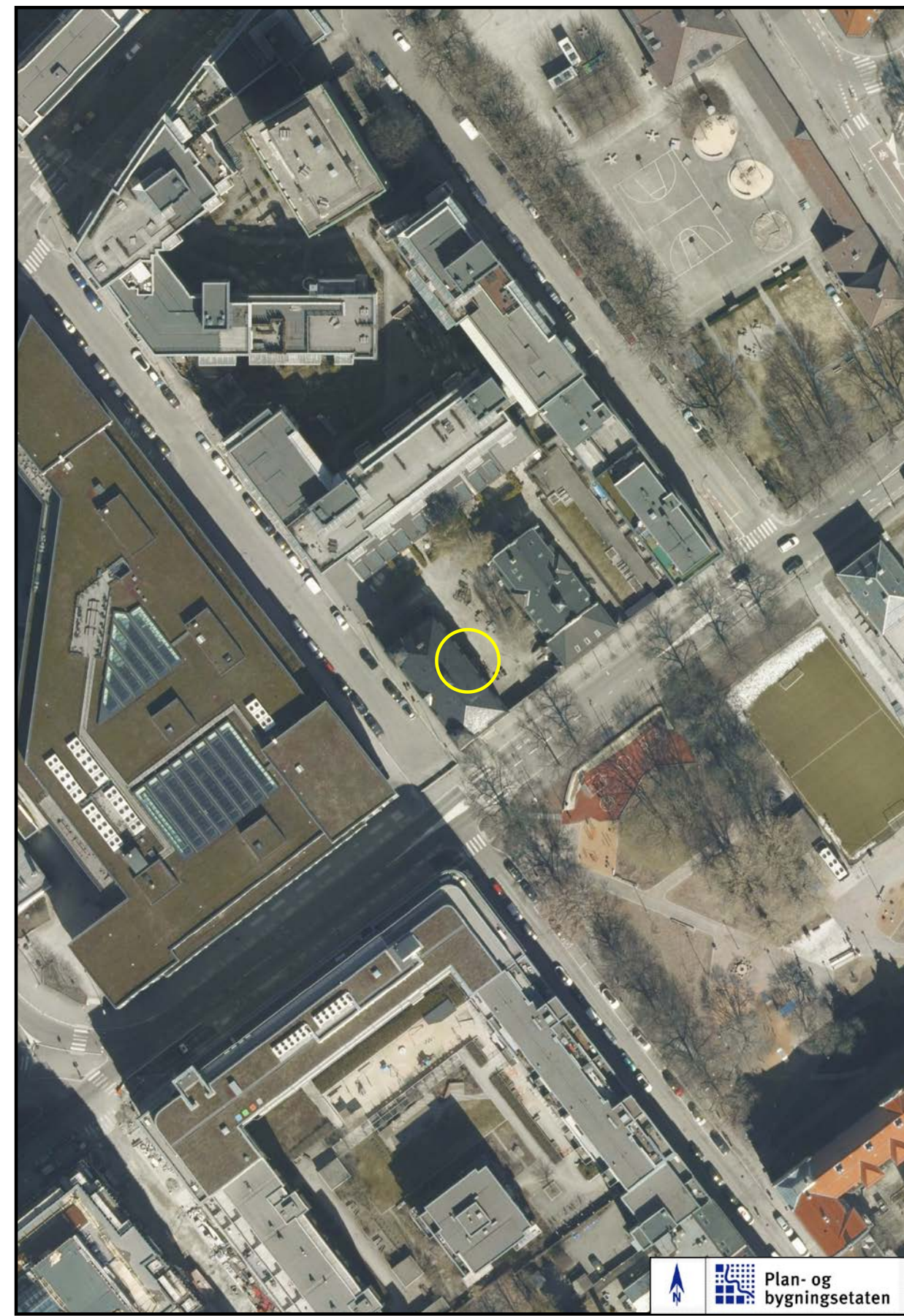
Kristin Tveit
Enhetsleder



Plan- og bygningsetaten
Boks 364 Sentrum
0102 Oslo

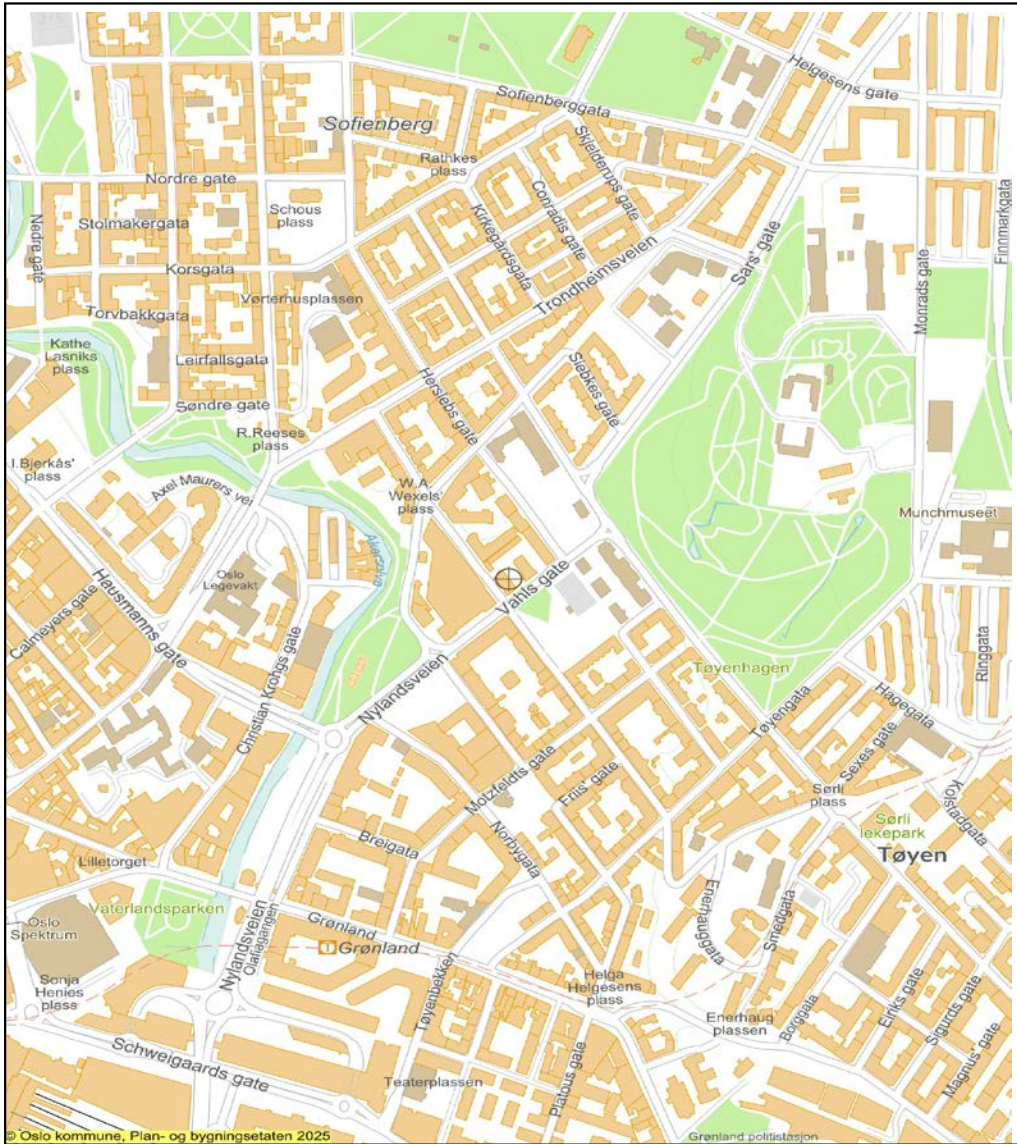
Besøksadresse:
Vahls gate 1, 0187 Oslo
www.pbe.oslo.kommune.no

Sentralbord: 02 180
Kundesenteret: 23 49 10 00
Telefaks: 23 49 10 01
E-post: postmottak@pbe.oslo.kommune.no
Bankgiro: 6003 05 58920
Org.nr.: 971 040 823 MVA



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

T-bane

Markagrense

Vei

Bolig

Andre bygg

Off. friområde

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.

Plan- og bygningsetaten
Oslo kommune

[oslo.kommune.no/plan-bygg-og-eiendom](#)

Besøksadresse:
Vahls gate 1, 0187 Oslo
Postadresse:
Boks 364 Sentrum,
0102 Oslo

Sentralbord: +47 21 80 21 80
Kundesenteret: +47 23 49 10 00
postmottak@pbe.oslo.kommune.no
Org.Nr.: NO 971 040 823 MVA

REGULERINGSBESTEMMELSER FOR HEIMDALSGATA 14, GNR. 229 OG BNR. 219

§ 1. Planens avgrensing

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 orientershemmede, 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 orientershemmede 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 m² uteoppholdsareal pr. boenhet.

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

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

For felt B skal min. halvparten av minste tillatte uteoppholdsareal dekkles på bakken. Resten av uteoppholdsarealet kan dekkles på felles takterrasser og private balkonger. Dersom terrasse/balkong skal medregnes som uteoppholdsareal skal den ha minimumsareal 5 m² og minimumsdybde 1,8 meter.

§ 4. Bygeområder

4.1 Grad av utnyttning

Felt A: Tillatt bruksareal skal ikke overstige T-BRA = 2850 m².

Felt B: Tillatt bruksareal skal ikke overstige T-BRA = 3000 m².

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.

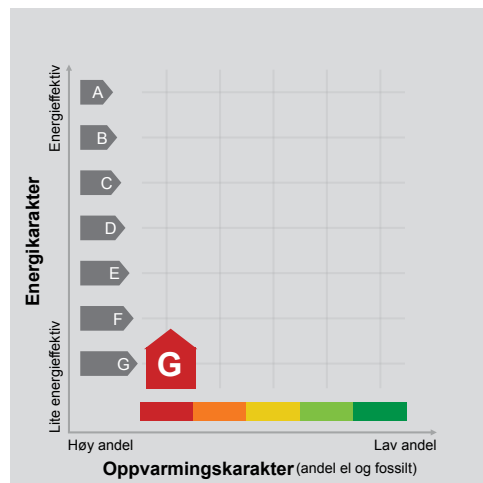
§ 6. Skjerming mot veitrafikkstøy

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.

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 energieffektiverende 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 innneklima og forebygging av fuktskader og andre byggskader.

Boligdata som er grunnlag for energimerket

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

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

Teknisk installasjon

Oppvarming:	Elektrisk
Ventilasjon	Balansert ventilasjon

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/>.

Om grunnlaget for energiattesten

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

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

Om energimerkeordningen

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

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.

På www.enova.no/energimerking er beskrevet i energimerkeforskriften (bygninger).

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

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



Tiltaksliste: Vedlegg til energiattesten

Brukertiltak

Tiltak 1: 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. Kjøl- og frys skal avrimes ved behov for å hindre unødvendig energibruk og for høy temperatur inne i skapet / boksen (nye kjølekap har ofte automatisk avriming). Fjern støv på kjøleribber og kompressor på baksiden. Slå av kaffetraker når kaffen er ferdig traktet og bruk termos. Oppvaskmaskinen har innebygde varmeelementer for oppvarming av vann og skal kobles til kaldvannet, kobles den til varmtvannet øker energibruken med 20 - 40 % samtidig som enkelte vaske - og skylleprosesser foregår i feil temperatur.

Tiltak 5: Redusér innnetemperaturen

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

Tiltak 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. m².

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. Merk at flere vanlige typer termostater også har mulighet for tidsstyring i form av aktivering av programfunksjonsknapp bak deksel, se medfølgende bruksanvisning.

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 vindsperre. 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 vindsperre. 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 dørblad 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.

Boligkjøperforsikring

Med vår boligkjøperforsikring får du en rettshjelpsforsikring som dekker juridisk bistand i eventuelle reklamasjonssaker mot selger. Med boligkjøperforsikring er du i trygge hender dersom du oppdager feil eller mangler ved boligen du har kjøpt.

Hvis boligen du har kjøpt har feil eller mangler du ikke ble gjort kjent med av selger eller megler, kan det være både frustrerende, tidkrevende og kostbart. Gjennom vår boligkjøperforsikring får du tilgang på hjelp fra advokater, saksbehandlere og jurister som er spesialiserte på eiendomskjøp. Forsikringen løper i 5 år etter overtakelsen, og dekker egne og eventuelle idømte saksomkostninger.

Kostnader for reparasjon av eventuelle feil eller mangler dekkes ikke av boligkjøperforsikringen. Slike kostnader vil man kunne kreve dekket av selger dersom eiendommen er mangelfull etter avhendingsloven. Skjulte feil, tilbakeholdte opplysninger og/eller mangelfulle/uriktige opplysninger gir grunnlag for henvedelse. Våre saksbehandlere vil da vurdere det rettslige grunnlaget basert på informasjonen som er mottatt.

Fordeler

Du trenger ikke betale saksomkostninger
En boligkjøperforsikrings hovedfunksjon er å dekke eventuelle saksomkostninger knyttet til en klage på boligkjøpet. Dette inkluderer kostnader til advokat og eventuelle rapporter som må utføres. Forsikringen dekker beløpet enten du taper eller vinner.

Forsikringen har ikke et tak

Mens en vanlig innbo- og husforsikring vanligvis har et tak på rundt kr 100 000 og en egenandel på ca. 20 %, så trenger du med boligkjøperforsikring ikke å bekymre deg for beløpet på saksomkostningene. Dette dekkes av forsikringsselskapet uansett hvor høyt det blir.

Den gir deg en ekstra trygghet

Er du bekymret for at du kanskje kan komme i konflikt med boligselger og at du ikke har råd eller lyst til å dekke saksomkostnader, kan det være betryggende å kjøpe en boligkjøperforsikring. Selger har i de fleste tilfeller tilgang til profesjonell hjelp, da bør du som kjøper av bolig også ha det.



Hva koster forsikringen?

Forsikringspremien trekkes i oppgjøret.

Borettslagseiendom:	kr 8 900
Seksjonert eiendom/ aksjebolig:	kr 12 500
Enebolig/fritid/tomt:	kr 18 500



soderbergpartners.no/eiendom

Dersom du ønsker å tegne boligkjøperforsikring, vil dette være en omkostning ved kjøpet og premien finansieres gjennom din boligfinansiering.

Både distribusjonskostnad til Emera (kr 5 149 for Borettslagseiendom, kr 7 071 for seksjonert eiendom/aksjebolig og kr 8 623 for enebolig/fritid/tomt) og honorar til Söderberg & Partners (kr 712 for

borettslagseiendom, kr 1000 for seksjonert eiendom/aksjebolig og kr 1 480 for enebolig/fritid/tomt) samt fakturagebyr, er medregnet i premietabellen ovenfor, slik at du kun betaler den oppgitte premien.

Det tas forbehold om pris- og vilkårsendringer.

Produkt og leverandørinformasjon

Forsikringen er plassert hos Gar-Bo Försäkring AB og er formidlet gjennom Söderberg & Partners.

Söderberg & Partners er en uavhengig og objektiv forsikringsmegler med konsesjon fra Finanstilsynet og er oppført i Finanstilsynets virksomhetsregister.

Boligkjøperforsikringen gjelder for kjøp av eiendom solgt etter avhendingsloven.

Forsikringen kan ikke tegnes dersom boligen kjøpes som ledd i egen næringsvirksomhet, mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen eller kjøpes fra nærstående. Som nærstående regnes familie i opp- og nedstigende linje, samt søsken. Forsikringen kan ikke tegnes ved kjøp av næringseiendom, eller obligasjonsleilighet.

Crawford & Company er spesialister på avhendingsrett og vil på vegne av forsikringsselskapet bistå deg dersom du oppdager en mangel ved boligen du nettopp har kjøpt.

Jeg samtykker til at informasjon om min forsikring kan brukes til statistiske formål av Söderberg & Partners. Informasjonen skal kun brukes som beregningsgrunnlag for forsikringsformål, og er alltid anonymisert. Informasjon kan ikke overleveres til tredjepart.

Garantifond for skadeforsikring

Garantifondet har til hensikt å sikre forsikringstakere dersom forsikringsselskapet ikke er i stand til å oppfylle sine betalingsforpliktelser. Garantiorrdningen omfatter kun forsikringsselskap som har hjemstat, eller har etablert filial, i Norge. Forsikringsgiver for boligkjøperforsikring er Gar-Bo Försäkring AB, som ikke er omfattet av Garantiorrdningen. Det er ingen tilsvarende garantiorrdning i hjemstaten til forsikringsselskapet.

Klage

Söderberg & Partners har fremforhandlet den beste løsningen for boligkjøperforsikring for våre kunder. Dersom du er misfornøyd med forsikringsmeglerens tjenester kan du sende inn en klage. Klagen sendes per e-post til klage@soderbergpartners.no eller per brev til Söderberg & Partners, Postboks 324, 1326 LYSAKER v/klageansvarlig.

Söderberg & Partners vil bekrefte at klagen er mottatt og registrert senest innen 5 virkedager, og klagen skal være ferdig behandlet senest innen 8 uker. Dersom du ikke er fornøyd med vurderingen av den fremsatte klagen, er det anledning for å fremlegge saken til vurdering hos en uavhengig nemnd: Klagenemnda for forsikrings- og gjenforsikringsmeglingsvirksomhet, Sekretariatet v/Finanstilsynet, Postboks 1187 Sentrum. 0107 Oslo.

Spørsmål om forsikringen

Söderberg & Partners (org.nr 965 575 162)
Postboks 324
1326 Lysaker
Tlf. 93 00 00 20
boligkjoperforsikring@soderbergpartners.com
soderbergpartners.no/eiendom

Skade/krav

Crawford & Company
Postboks 133
1338 Sandvika
Tlf. 67 20 91 44 |
boligkjoperforsikring@crawco.no
www.kjoperforsikring.com



OVERSIKT OVER LØSØRE OG TILBEHØR TIL EIENDOMMEN

Oversikten er utarbeidet av Norges Eiendomsmeglerforbund, Eiendom Norge og Advokatforeningens Eiendomsmeglingsgruppe, og er gjeldende fra 1. januar 2020.

Generelt

Lov om avhending av fast eigedom (avhendingslova/avhl.) av 3. juli 1992 regulerer kjøper og selgers rettigheter og plikter ved overdragelse av fast eiendom og andeler i borettslag.

I henhold til avhl. § 3-4 skal eiendommen, når annet ikke er avtalt, overdras med innredninger og utstyr som etter lov, forskrift eller annet offentlig vedtak skal følge med. Det samme gjelder varig innredning og utstyr som enten er fastmontert eller er særskilt tilpasset bygningen, jf. avhl. § 3-5. Loven inneholder ingen detaljert oversikt over hva som omfattes av «innredning og utstyr», og over hva som skal regnes som «fastmontert eller særskilt tilpasset».

Partene kan fritt avtale hva som skal følge med eiendommen ved salg. Bransjens liste over løsøre og tilbehør som skal følge med eiendommen, er en del av avtalen mellom kjøper og selger dersom ikke annet er opplyst i salgsoppgaven, kjøper har tatt forbehold i bud eller avtale på annen måte er inngått. Der intet annet er avtalt, vil løsøre og tilbehør medfølge slik dette fremkommer av avhl. § 3-4 og § 3-5 og denne oversikt.

Produkter og installasjoner som medfølger overdras uten noen form for garantier, utover eventuell gjenværende leverandørgaranti.

Dersom det er noe i nedenstående liste som ikke finnes på eiendommen, vil det heller ikke medfølge.

1. HVITEVARER medfølger der dette er spesielt angitt i salgsoppgaven.

2. HELDEKKENDE TEPPER følger med uansett festemåte.

3. VARMEKILDER, slik som ovner, kaminer, peiser, varmepumper og panelovner, følger med uansett festemåte. Frittstående biopeiser/varmeovner og terrassevarmere medfølger ikke. Det følger ikke med varmekilder i rom som ikke har vegg- eller fastmonterte varmekilder på visning.

4. TV, RADIO OG MUSIKKANLEGG. TV-antennar og fellesanlegg for TV, herunder parabolantenne, og tuneren/dekoder/tv-boks medfølger der dette eies av selger. Veggmontert TV/flatskjerm med tilhørende festeordning samt musikkanlegg følger ikke med (se også punkt 12).

5. BADEROMSINNREDNING/UTSTYR. Badekar, dusjkabinett, dusjvegger, alle fastmonterte speil og hyller, fastmonterte glass- og håndkleholdere, herunder håndklevarmere samt baderomsinnredning, medfølger.

6. GARDEROBESKAP medfølger, selv om disse er løse. Fastmonterte garderobehyller og knagger medfølger. Innredning i garderobeskap, for eksempel løse eller fastmonterte trådkurver, hyller, stenger og lignende, medfølger.

- 7. KJØKKENINNREDNING** medfølger, herunder også åpne, fastmonterte hyller og løs eller fastmontert kjøkkenøy.
- 8. MARKISER, PERSIENNER** og annen type innvendig og utvendig solskjerming, gardinoppheng, lamellgardiner og liftgardiner medfølger.
- 9. AVTREKKSVIFTER** av alle slag, samt fastmonterte aircondition/ventilasjonsanlegg, medfølger.
- 10. SENTRALSTØVSUGER** medfølger med komplett anlegg, herunder slange, munnstykke mm.
- 11. LYSKILDER.** Kupler, lysstoffarmatur, fastmonterte "spotlights", oppheng og skinner med spotlights samt utelys og hagebelysning medfølger. Vegglamper, krokhengte lamper, lysekroner, prismelamper og lignende som er koblet til sukkerbit eller stikkontakt følger likevel ikke med.
- 12. INSTALLERTE SMARTHUSLØSNINGER** med sentral som styrer lys, varme, lyd o.l., samt tilhørende trådløse enheter som brytere, sensorer, kameraer, integrerte høyttalere el. medfølger. Enkle lysstyringssystem f.eks. med en sentral som kun styrer lyspærer eller smartpærer montert i sokkel medfølger likevel ikke.
- 13. UTVENDIGE SØPPELKASSER** og eventuelt holder/hus til disse medfølger.
- 14. POSTKASSE** medfølger.
- 15. UTENDØRS INNRETNINGER** slik som flaggstang, fastmontert tørkestativ, samt andre faste utearrangementer som f.eks. badestamp, boblekar/jacuzzi og liknende utendørs kar, lekestue, lekestativ, utepeis, fastmontert trommel til vannslange, medfølger. Guidekabel/avgrenskingskabel til robotgressklipper medfølger, men robotgressklipper og ladestasjon for denne medfølger ikke.
- 16. FASTMONTERTE VEGGLADER/LADESTASJON TIL EL-BIL** medfølger uavhengig av hvor laderen er montert.
- 17. SOLCELLEANLEGG** med tilhørende teknisk infrastruktur medfølger.
- 18. GASSBEHOLDER** til gasskomfyr og gasspeis medfølger.
- 19. BRANNSTIGE, BRANNTAU,** feiestige og lignende medfølger der dette er påbudt. Løse stiger medfølger ikke.
- 20. BRANNSLUKNINGSAPPARAT, BRANNSLANGE** og RØYKVARSLER medfølger der dette er påbudt. Det er eier og brukers plikt til å se til at utstyret forefinnes på enhver eiendom. Hvis annet ikke er uttrykkelig avtalt, skal dette derfor alltid følge med ved salg av eiendom.
- 21. SAMTLIGE NØKLER** til eiendommen som selger er i besittelse av skal overleveres kjøper på overtakelsen, herunder nøkler til eventuelle boder, uthus, garasjeportåpner e.l. Låses boder, uthus e.l. med hengelås, skal lås og nøkler til disse medfølge.
- 22. GARASJEHYLLER, bodhyller, lagringshyller** og oppheng til bildekk medfølger såfremt de er fastmontert.
- Planter, busker og trær som er plantet på tomten, eller fastmonterte kasser og lignende er en del av eiendommen og medfølger i handelen.

Fra hvilepuls til makspuls.

Det er Emera



I Emera følger vi en tydelig rød tråd der kvalitet gjennomsyrrer alt vi gjør. Hos oss kommer du til å ha hvilepuls helt frem til budrunden og makspuls når den er over!

En komplett meglertjeneste

Emera Eiendomsmegling tilbyr en komplett meglertjeneste – fra verddivurdering, klargjøring og koordinering av all markedsføring til overtakelse og gjennomføring av salget.

En prosess du fortjener

Vårt mål er at du, enten du er selger eller kjøper, skal føle engasjement, ærlighet og profesjonalitet gjennom hele prosessen.

Ærlighet varer lengst

Vi tror sterkt på åpenhet og ærlighet og gir ingen urealistiske løfter eller forskjønnede beskrivelser.

Erfaring som gir resultater

Vi sier det som det er – enkelt og greit – fordi vi vet at det gir de beste resultatene. Erfaringen vår bekrefter det, og erfaring har vi mye av.

emera.no



Emera Oslo Øst
— Der lokal kjennskap
møter ekspertise

Velkommen til Emera Oslo Øst – meglerne med den beste lokalkunnskapen og erfaringen som sikrer deg et topp salg. Vi gjør boligsalget enklere og budrunden morsommere – fra hvilepuls til makspuls. Skal du selge i Oslo Øst? Snakk med oss!



Milad Alexander Sabori
Daglig leder | Eiendomsmegler | Partner

milad.sabori@emera.no
+47 923 02 030

Fra hvile puls til maks puls. Det er Emera.

Forbrukerinformasjon om budgivning



Informasjonen er utarbeidet av Forbrukerombudet, Forbrukerrådet, Den Norske Advokatforening ved Eiendomsmeglingsgruppen, Eiendomsmeglerforetakenes Forening og Norges Eiendomsmeglerforbund, på grunnlag av blant annet forskrift om eiendomsmegling § 6-3 og § 6-4.

Før det legges inn bud på eiendommen oppfordres budgiver til å sette seg inn i all relevant informasjon om eiendommen, herunder eventuell salgsoppgave og teknisk rapport med vedlegg.

Gjennomføring av budgivning:

1. På forespørsel vil megler opplyse om aktuelle bud på eiendommen, herunder om relevante forbehold.
2. Alle bud skal inngis skriftlig til megler, som formidler disse videre til oppdragsgiver. Kravet til skriftlighet gjelder også budforhøyelser og motbud, aksept eller avslag fra selger. Før formidling av bud til oppdragsgiver skal megler innhente gyldig legitimasjon og signatur fra budgiver. Kravet til legitimasjon og signatur er oppfylt for budgivere som benytter e-signatur, eksempelvis BankID eller MinID. Med skriftlige bud menes også elektroniske meldinger som e-post og SMS når informasjonen i disse er tilgjengelig også for ettertiden.
3. Et bud bør inneholde eiendommens adresse (eventuelt gnr/ bnr), kjøpesum, budgivers kontaktinformasjon, finansieringsplan, akseptfrist, overtakelsesdato og eventuelle forbehold som for eksempel usikker finansiering, salg av nåværende bolig ol. Normalt vil ikke et bud med forbehold bli akseptert før forbeholdet er avklart. Konferer gjerne med megler før bud avgis.
4. Megler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. I forbrukerforhold (dvs. der oppdragsgiver er forbruker) skal megleren ikke formidle bud med kortere akseptfrist enn kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Etter denne fristen bør budgivere ikke sette en kortere akseptfrist enn at megler har mulighet til, så langt det er nødvendig, å orientere oppdragsgiver, budgivere og øvrige interessenter om bud og forbehold. Det bør ikke gis bud som diskriminerer eller utelukker andre budgivere. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte som sikrer oppdragsgiver og interessenter et tilstrekkelig grunnlag for sine handlingsvalg, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist.
5. Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor oppdragsgiveren, når budet er gitt innenfor fristene i punkt 4.

6. Megleren skal så langt det er nødvendig og mulig holde budgiverne skriftlig orientert om nye og høyere bud og eventuelle forbehold. Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgivere at budene deres er mottatt.
7. Etter at handel har kommet i stand, eller dersom en budrunde avsluttes uten at handel er kommet i stand, kan en budgiver kreve kopi av budjournalen i anonymisert form.
8. Kopi av budjournal skal gis til kjøper og selger uten ugrunnet opphold etter at handel er kommet i stand. Dersom det er viktig for budgiver å bevare sin anonymitet, bør budet fremmes gjennom fullmektig.

Viktige avtalerettslige forhold:

1. Det eksisterer ingen angrerett ved salg/kjøp av fast eiendom.
2. Når et bud er innsendt til megler og han har formidlet innholdet i budet til selger (slik at selger har fått kunnskap om budet), kan budet ikke kalles tilbake. Budet er da bindende for budgiver frem til akseptfristens utløp, med mindre budet før denne tid avslås av selger eller budgiver får melding om at eiendommen er solgt til en annen (man bør derfor ikke gi bud på flere eiendommer samtidig dersom man ikke ønsker å kjøpe flere enn en eiendom).
3. Selger står fritt til å forkaste eller akseptere ethvert bud, og er for eksempel ikke forpliktet til å akseptere høyeste bud.
4. Når en aksept av et bud har kommet frem til budgiver innen akseptfristens utløp er det inngått en bindende avtale.
5. Husk at også et eventuelt bud fra selger til kjøper (såkalte «motbud»), avtalerettslig er et bindende tilbud som medfører at det foreligger en avtale om salg av eiendommen dersom budet i rett tid aksepteres av kjøper.

Budskjema

Milad Alexander Sabori
milad.sabori@emera.no
923 02 030



Emera kontor:
Emera eiendomsmegling Oslo
229 52 222

KJØPESUM KR + omkostninger ihht. opplysninger i salgsoppgaven		
Kjøpet finansieres slik:		
BANK/FINANSIERINGSINSTITUSJON:	REFERANSE & TELEFONNUMMER	SUM:
		Kr.
		Kr.
		Kr.
		Kr.
EGENKAPITAL:		Kr.
TOTALT:		
EGENKAPITAL BESTÅR AV: Salg av nåværende bolig eller annen fast eiendom Disponibelt kontant beløp (bankinnskudd)		
Ønsket overtagelsesdato:		
NÅVÆRENDE BUD ER BINDENDE FOR UNDERTEGNEDE TIL OG MED DEN: Budet er bindende til klokken: 16.00 den dagen, hvis ikke budgiver har angitt et annet klokkeslett, dog ikke tidligere enn kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Bud skal ikke ha kortere akseptfrist enn 30 minutter fra budet inngis. Bud med kortere frist kan bli avvist.		
Evt. forbehold (eks. finansiering, salg av egen bolig etc.):		

NAVN:	NAVN:
PERSONNR:	PERSONNR:
ADRESSE:	ADRESSE:
POSTNR: POSTSTED:	POSTNR: POSTSTED:
MOB TLF:	MOB TLF:
E-POST:	E-POST:
DATO: STED:	DATO: STED:
SIGNATUR:	SIGNATUR:
Jeg ønsker boligkjøperforsikring	Hvis mitt bud blir akseptert, ønsker jeg at megler forbereder en kjøpekontrakt med boligkjøperforsikring. Avtale om forsikring inngås ikke før jeg undertegner kjøpekontrakten.

IDENTIFIKASJON

Legg ID her

IDENTIFIKASJON

Legg ID her



Minnene fra da du eide huset lever videre. Derfor har vi i Emera samarbeidet med de beste i Norge for å skape et prospekt som du ønsker å ta vare på. Men enda viktigere, som tar miljøet på alvor.



Los Digital investerer mye i å ha en moderne og ny maskinpark. Dette bidrar til en vesentlig mer miljøvennlig produksjon.

Trykt i Norge, sertifisert med miljømærket Svanen og medlem av Grønt Punkt Norge.



2041 0848



NO-3619





Fra «Til salgs» til «Solgt!»

Det er Emera.





EMERA

EIENDOMSMEGLING