


# Tilstandsrapport

 Selveierleilighet

 Fagerheimgata 11B, 0567 OSLO

 OSLO kommune

# gnr. 227, bnr. 126, snr. 14

**Sum areal alle bygg: BRA: 32 m<sup>2</sup> BRA-i: 32 m<sup>2</sup>**



Befaringsdato: 09.09.2025

Rapportdato: 22.04.2026

Oppdragsnr.: 22371-1384

Referansenummer: TO8700

Foretak: Takstkonsulent1 AS

Takstingeniør: Marcus Bratland



# Takstkonsulent1 AS

Takstkonsulent1 AS ble omdannet fra et enkeltpersonsforetak i 2019. Enkeltpersonsforetaket ble opprettet i 2014. Bedriften og de ansatte er medlem av Norsk Takst og de ansatte har alle utdanning fra Fagskolen Vestland, bygningssakkyndig. Sertifiseringen er innenfor området Boligtaksering og omfatter: Verditakst, Tilstandsrapport, Boligsalgsrapport, Forhåndstakst, Byggelånsoppfølging og Reklamasjonsrapport. Av erfaring kan vi vise til 40 år i byggebransjen som tømrer og taktekker med fag- og mesterbrev i taktekkerfaget. Selskapet ble omdannet til AS i 2019.



**TAKSTSAMVIRKE**  
AS

## Rapportansvarlig

*Marcus  
Bratland*

Marcus Bratland

Uavhengig Takstingeniør

mb@takstkonsulent1.no

984 68 454



**Norsk takst**



# Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten



## Hva er en tilstandsrapport?

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



## Hva vurderer en bygningsakkyndig?

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



## Hva inneholder tilstandsrapporten?

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

## Når du kjøper en brukt bolig

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

## Vurdering mot byggregler

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

## Tilstandsrapporten beskriver ikke hele boligen

### BYGNINGSSAKKYNDIGE SER FOR EKSEMPEL IKKE PÅ

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

© iVerdi 2023

Malen til denne rapporten, inkludert standardtekstene fra Verdi er vernet etter åndsverkloven og kan kun benyttes av av kunder hos iVerdi. For andre aktører er eksemplarframstilling av malen og standardtekster, som utskrift og annen kopiering til bruk som grunnlag for tilsvarende rapporter, bare tillatt når det er hjemlet i lov (kopiering til privat bruk, sitat o.l.) eller avtale med iVerdi (<https://iverdi.no/>).

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

# Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten

## Tilstanden vurderes med ulike tilstandsgrader

Tilstanden gir uttrykk for en gitt forventet tilstand, blant annet vurdert ut fra alder og normal bruk. Ved Tilstandsgrad 0 (TG0) og Tilstandsgrad 1 (TG1) gir den bygningssakkyndige normalt ingen begrunnelse for valg av tilstandsgrad. Grunnen er at bygningen eller bygningsdelen da bare har normal slitasje. Ved skjulte konstruksjoner kan alder alene avgjøre tilstandsgrad. Når bygningssakkyndige anbefaler tiltak, for eksempel utbedringer, må brukeren av rapporten vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme.

Når den bygningssakkyndige velger tilstandsgrad, baseres vurderingen på faste kriterier som følger av gjeldende bransjestandard for Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig og Forskrift til avhendingslova.



### TILSTANDSGRAD 0, TG0: INGEN AVVIK

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



### TILSTANDSGRAD 1, TG1: MINDRE AVVIK

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



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

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

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



### TILSTANDSGRAD 3, TG3: STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

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



### IKKE UNDERSØKT/IKKE TILGJENGELIG FOR UNDERSØKELSE

Det kan være avvik/skader som ikke er avdekket.

## Hva er et anslag på utbedringskostnad?

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

Utbedringskostnad avhenger blant annet av personlige valg av og markedspris på materialer og tjenesteyter.

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

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

# Beskrivelse av eiendommen

Bygningen ble bygget i 1986. Boligen er oppført etter byggeforskrifter som gjaldt på oppføringstidspunktet. Nåværende eier overtok boligen i 2019.

Boligen fremstår med behov for oppussing.

## Selveierleilighet - Byggeår: 1896

### UTVENDIG

[Gå til side](#)

Bygård bygget i 1896. Bygningen antas fundamentert med granitt/naturstein/tegl til stedlige masser. Grunnmur av naturstein/tegl. Etasjeskillere av trebjelkelag, antatt isolert med stubbloftsleire. Yttervegger oppført med murverk, pussede og malte fasader. Saltak takkonstruksjon med sperrer av tre, teknet med takstein (ikke besiktiget).

### INNENDIG

[Gå til side](#)

Himlinger med malte plater. Vegger med tapet og plater. Gulv med laminat. Takhøyden i stuen ble målt til: 2,6 m.

### VÅTROM

[Gå til side](#)

Bad: Himling med malte plater. Vegger med baderomsplater. Gulv med vinylbelegg, elektrisk gulvvarme. Innredet med klosett, servant og dusjhjørne med svingbare glassdører. Naturlig avtrekk.

### KJØKKEN

[Gå til side](#)

Kjøkkeninnredning med profilerte fronter. Laminat benkeplate med nedfelt vask. Kullfilterventilator over kokeplass. Opplegg for vaskemaskin.

### TEKNISKE INSTALLASJONER

[Gå til side](#)

Boligen varmes opp av elektrisk varme og peis i stuen.

## Arealer

[Gå til side](#)

## Forutsetninger og vedlegg

[Gå til side](#)

## Lovlighet

[Gå til side](#)

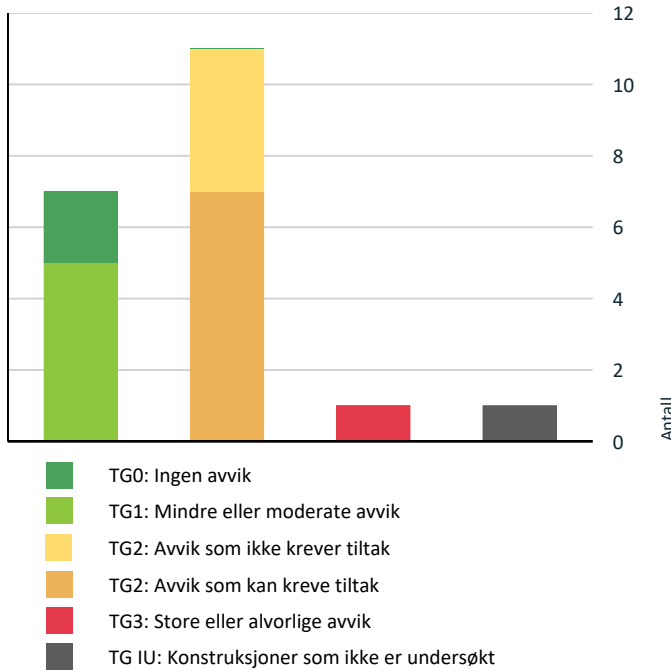
## Selveierleilighet

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

Tegnings nr: 79/18-03

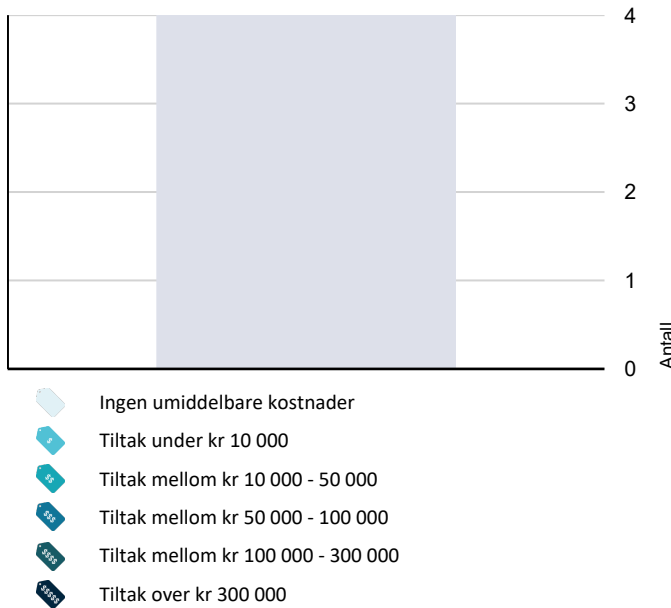
# Sammendrag av boligens tilstand

## Fordeling av tilstandsgrader



Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

## Anslag på utbedringskostnad



Hva er anslag på utbedringskostnad? Se side 4.

## Oppsummering av avvik

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

### Selveierleilighet

#### TG 3 STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

! Innvendig > Etasjeskille/gulv mot grunn [Gå til side](#)

#### TG IU KONSTRUKSJONER SOM IKKE ER UNDERSØKT

! Våtrom > 3. etasje > bad > Tilliggende konstruksjoner [Gå til side](#)  
våtrom

#### TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

! Tekniske installasjoner > Vannledninger [Gå til side](#)

! Tekniske installasjoner > Avløpsrør [Gå til side](#)

! Tekniske installasjoner > Ventilasjon [Gå til side](#)

! Tekniske installasjoner > Elektrisk anlegg [Gå til side](#)

! Våtrom > 3. etasje > bad > Ventilasjon [Gå til side](#)

! Kjøkken > 3. etasje > kjøkken > Overflater og innredning [Gå til side](#)

! Kjøkken > 3. etasje > kjøkken > Avtrekk [Gå til side](#)

#### TG 2 AVVIK SOM IKKE KREVER UMIDDELBARE TILTAK

! Utvendig > Vinduer [Gå til side](#)

! Innvendig > Overflater [Gå til side](#)

! Innvendig > Pipe og ildsted [Gå til side](#)

! Innvendig > Innvendige dører [Gå til side](#)

# Tilstandsrapport

## SELVEIERLEILIGHET



**Byggeår**  
1896

**Kommentar**  
Hentet fra Ambita/Norges  
Eiendommer.

## UTVENDIG

### TG 2 Vinduer

#### Beskrivelse

Bygningen har trevinduer med koblet glass.

#### Vurdering av avvik:

- Det er påvist at enkelte vinduer er vanskelig å åpne/lukke.
- Karmene i vinduer er slitte og det er sprekker i trevirket.

Påregnelig med utskiftninger på sikt som følge av alder. Vanskelig å si når det er strakstiltak nødvendig, men de har oppnådd minste forventede brukstid, normal tid før utskifting av trevinduer er 20 - 60 år.

#### Konsekvens/tiltak

- Det må påregnes noe vedlikehold og at enkelte vinduer må skiftes ut.

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

**Kostnadsestimat: Ingen umiddelbar kostnad**

### TG 1 Dører

#### Beskrivelse

Lyd- og brannklassifisert entrédør.

## Andre utvendige forhold

#### Beskrivelse

Bygård bygget i 1896. Bygningen antas fundamentert med granitt/naturstein/tegl til stedlige masser. Grunnmur av naturstein/tegl. Etasjeskillere av trebjelkelag, antatt isolert med stubbloftsleire. Yttervegger oppført med murverk, pussede og malte fasader. Saltak takkonstruksjon med sperrer av tre, tekket med takstein (ikke besiktiget).

## INNVENDIG

### TG 2 Overflater

#### Beskrivelse

Himlinger med malte plater. Vegger med tapet og plater. Gulv med laminat. Takhøyden i stuen ble målt til: 2,6 m.

#### Vurdering av avvik:

- Overflater har en del slitasjegrad utover det en kan forvente.

# Tilstandsrapport

Overflater i boligen har normal bruksslitasje sett i forhold til alder og bruk. Sprekker i vegger og himling. Dette anses som et mindre avvik og har ingen vesentlig betydning for funksjon eller sikkerhet. Det må påregnes at enkelte overflater kan ha behov for oppussing eller fornyelse som følge av alder og normal bruk.

## Konsekvens/tiltak

- Overflater må utbedres eller skiftes.

**Kostnadsestimat: Ingen umiddelbar kostnad**

## Etasjeskille/gulv mot grunn

### Beskrivelse

Etasjeskillere av trebjelkelag, antatt isolert med stubbloftsleire.

### Vurdering av avvik:

- Målt høydeforskjell på over 30 mm gjennom hele rommet. Tilstandsgrad 3 gis med bakgrunn i standardens krav til godkjente måleavvik.

Det er påvist vannlekkasje på badet ved befaring 09.09.2025. Badet er i ettertid blitt pusset opp i regi av forsikring. Ved befaring 17.02.2026 opplyste eier at råte i etasjeskillet er byttet ut.

## Konsekvens/tiltak

- For å få tilstandsgrad 0 eller 1 må høydeforskjeller rettes opp. Ytterligere undersøkelser må foretas for å få kartlagt omfanget for utbedring.

## Radon

### Beskrivelse

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

## Pipe og ildsted

### Beskrivelse

Peis i stuen. Pipe og ildsted er begrenset, visuelt kontrollert av takstmannen. Dette anbefales gjort av brann-/feievesen før bruk.

### Vurdering av avvik:

- Det er påvist sprekker og/eller riss i pipe.

## Konsekvens/tiltak

- Pipe kan ikke brukes før den er utbedret forskriftsmessig.

**Kostnadsestimat: Ingen umiddelbar kostnad**

## Innvendige dører

### Beskrivelse

Glatte innerdører.

### Vurdering av avvik:

- Enkelte av innvendige dører har en del slitasje.

Det er på innvendige dører påvist monteringsavvik, dører som tar i karm, skjevheter e.l.

## Konsekvens/tiltak

- Lokal utbedring må påregnes.

**Kostnadsestimat: Ingen umiddelbar kostnad**

## Andre innvendige forhold

### Beskrivelse

Boligen varmes opp av elektrisk varme og peis i stuen.

# Tilstandsrapport

## VÅTROM

### 3. ETASJE > BAD

#### Generell

##### Beskrivelse

Himling med malte plater. Vegger med baderomsplater. Gulv med vinylbelegg, elektrisk gulvvarme. Innredet med klosett, servant og dusjhjørne med svingbare glassdører. Naturlig avtrekk.

Bad er pusset i 2026.

### 3. ETASJE > BAD

#### TG 1 Overflater vegger og himling

##### Beskrivelse

Himling med malte plater. Vegger med baderomsplater.

### 3. ETASJE > BAD

#### TG 1 Overflater Gulv

##### Beskrivelse

Gulv med vinylbelegg, elektrisk gulvvarme.

### 3. ETASJE > BAD

#### TG 1 Sluk, membran og tettesjikt

##### Beskrivelse

Det er plastsluk og synlig vinylbelegg som tettesjikt.

### 3. ETASJE > BAD

#### TG 1 Sanitærutstyr og innredning

##### Beskrivelse

Innredet med klosett, servant og dusjhjørne med svingbare glassdører.

### 3. ETASJE > BAD

#### TG 2 Ventilasjon

##### Beskrivelse

Naturlig ventilering via lufteluke.

##### Vurdering av avvik:

- Rommet har kun naturlig ventilasjon.

NS3600 krever mekanisk/elektrisk styrt vifte for å kunne gi tg 0/1. Naturlig oppdriftsventilasjon er vanlig i blokkleiligheter, og det er normalt ikke tillat til felles kanaler for bygget

##### Konsekvens/tiltak

- Andre tiltak:

Det er vanskelig å etablere en annen løsning på bakgrunn av at det muligens ikke er godkjent av sameiet/borettslaget å etablere mekanisk/forsert avtrekk til felles luftekanaler i bygget.

# Tilstandsrapport

## 3. ETASJE > BAD

### TGIU Tilliggende konstruksjoner våtrom

#### Beskrivelse

Hulltaking er ikke foretatt da det ikke er fysisk mulig pga tilliggende konstruksjoner.

#### Vurdering av avvik:

- Det er pga bygningsmessige hindringer ikke fysisk mulig å foreta hulltaking i vegg bak våtsone.

#### Konsekvens/tiltak

- TGIU gitt ut ifra manglende mulighet for hulltaking.

## KJØKKEN

## 3. ETASJE > KJØKKEN

### TG 2 Overflater og innredning

#### Beskrivelse

Kjøkkeninnredning med profilerte fronter. Laminat benkeplate med nedfelt vask. Kullfilterventilator over kokeplass. Opplegg for vaskemaskin.

#### Vurdering av avvik:

- Det er påvist skader på overflater/kjøkkeninnredning utover normal slitasjegrad.

Det er ikke påvist tegn på at det er montert lekkasjedeteksjon ved vaskemaskin.

#### Konsekvens/tiltak

- Det må påregnes lokal utbedring/utskiftning.

Det bør monteres lekkasjedeteksjon ved oppvaskmaskin/oppvaskkum.

## 3. ETASJE > KJØKKEN

### TG 2 Avtrekk

#### Beskrivelse

Kjøkkenventilator med kullfilter.

#### Vurdering av avvik:

- Det er kun kullfilterventilator på kjøkkenet og heller ikke andre forserte/mekaniske avtrekksløsninger fra kokesonen.

Kjøkken har ventilator med omluft (kullfilter). NS 3600 krever mekanisk avtrekk for å kunne gi TG 0 eller TG 1. Kjøkkenventilator med kullfilter er vanlig i blokkleiligheter, og det er normalt ikke tillat med forsert avtrekk til felles kanaler for bygget.

#### Konsekvens/tiltak

- Det er vanskelig å etablere andre løsninger.

Det er ikke alltid det er godkjent av borettslagene å koble forsert/mekanisk avtrekk til felles kanaler eller ut av bygningen. Det vil i de tilfeller ikke være mulig å oppnå bedre tilstandsgrad.

## TEKNISKE INSTALLASJONER

### TG 2 Vannledninger

#### Beskrivelse

Vannrør av kobber. Vannledningene er begrenset visuelt kontrollert i forbindelse med rapporten. Hvis riktig tilstand på vannledningene skal kartlegges, kan dette gjøres ved hjelp av TV-kontroll.

#### Vurdering av avvik:

- Mer enn halvparten av forventet brukstid er passert på innvendige vannledninger.

#### Konsekvens/tiltak

- Det er ikke behov for utbedringstiltak siden anlegget fungerer i dag, men ut ifra alder kan skader plutselig oppstå på eldre anlegg.

# Tilstandsrapport

## TG 2 Avløpsrør

### Beskrivelse

Avløpsrør av plast. Avløpsledningene er begrenset visuelt kontrollert i forbindelse med rapporten. Hvis riktig tilstand på avløpsledningene skal kartlegges, kan dette gjøres ved hjelp av TV-kontroll.

### Vurdering av avvik:

- Mer enn halvparten av forventet brukstid er passert på innvendige avløpsledninger.

### Konsekvens/tiltak

- Det er ikke behov for utbedringstiltak siden anlegget fungerer i dag, men ut ifra alder kan skader plutselig oppstå på eldre anlegg.

## TG 2 Ventilasjon

### Beskrivelse

Boligen har naturlig ventilasjon.

### Vurdering av avvik:

- Det er påvist mangelfull ventilasjon på ett eller flere rom i boligen.

### Konsekvens/tiltak

- Det bør etableres veggventiler/vindusventiler i alle oppholdsrom som ikke har det.

## TG 2 Elektrisk anlegg

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

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

### Beskrivelse

Automatsikringer. Undertegnede har ikke elektrokompetanse, og det elektriske anlegget er derfor ikke faglig vurdert. Det elektriske er veldig begrenset kontrollert i forbindelse med rapporten da dette krever Nemko godkjent kompetanse. På generelt grunnlag anbefales det kontroll av el-anlegget av autorisert firma.

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

Nei

### Spørsmål til eier

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

Ukjent

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

Ukjent

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

Nei

5. Forekommer det ofte at sikringene løses ut?

Nei

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

Nei

### Generelt om anlegget

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

# Tilstandsrapport

Nei

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

Nei

## Inntak og sikringsskap

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

Nei

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

Ja

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

Ja Leiligheten har hatt flere eiere, ukjent hva som er gjort av tidligere eier da det ikke foreligger dokumentasjon/samsvarserklæringer på hele det elektriske anlegget, det kan derfor ikke gis bedre tilstandsgrad enn TG2

Det anbefales derfor alltid utvidet kontroll da dette ligger utenfor takstmansens kompetanseområde.



## TG 0 Branntekniske forhold

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

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

### Beskrivelse

Lovpålagt røykvarsler/brannslukningsutstyr medfølger.

1. Er det skader på røykvarslere?

Nei

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

Nei

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

Nei

4. Er det skader på brannslukningsutstyr eller er apparatet eldre enn 10 år?

Nei

# Arealer, byggetegninger og brannceller

Standard gjeldende fra 01.01.2024

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

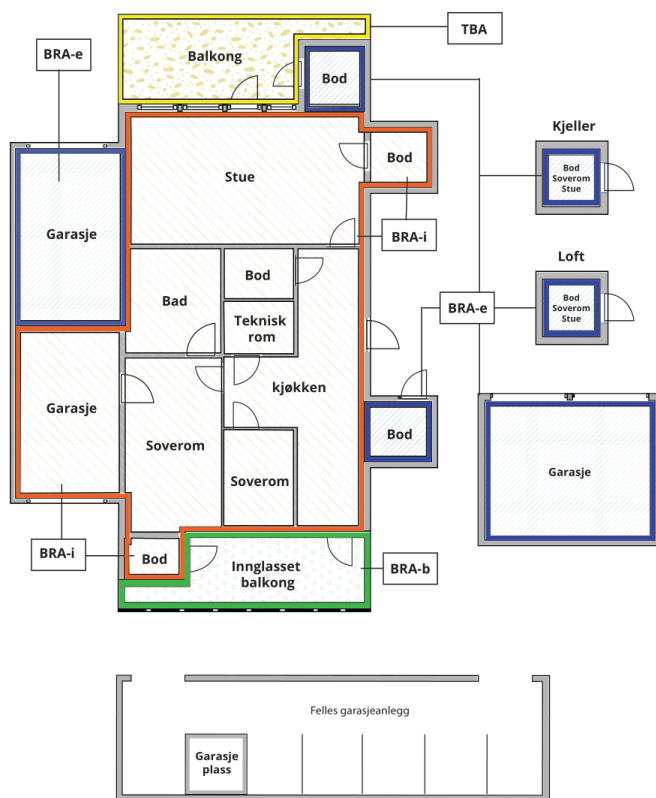
## Hva er måleverdig areal?

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

## Hva er bruksareal?

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

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



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

Internt bruksareal (BRA-i)	Arealet innenfor boenheten(e)
Eksternt bruksareal (BRA-e)	Arealet av alle rom utenfor boenheten(e) og som tilhører denne, slik som for eksempel boder
Innglasset balkong mv (BRA-b)	Arealet av innglasset balkong, veranda eller altan når denne er tilknyttet boenheten(e)
Terrasse- og balkongareal (TBA)	Arealet av terrasser, åpne balkonger og åpen altan tilknyttet boenheten(e)

Gulvareal (GUA) Er sum av BRA (bruksareal) og ALH (areal med lav takhøyde).

Areal med lav takhøyde (ALH) er ikke måleverdig areal, som skyldes skråtak og lav himlingshøyde.

GUA kan opplyses i markedsføring der det er aktuelt for den konkrete boligen og kun sammen med BRA-i, for eksempel der gulvflaten har en verdi og har funksjon ved møblering og bruk av rommene. Ikke innredet areal som kaldloft, måles og oppgis normalt ikke.

## Arealet kan ikke alltid fastsettes nøyaktig

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

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

## Den bygningsfaglige kan avdekke eventuelle bruksendringer og avvik i branncelleinndeling

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

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

## Om brannceller

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

## Om bruksendring

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

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

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

# Arealer

## Selveierleilighet

Etasje	Bruksareal BRA m <sup>2</sup>			SUM	Terrasse- og balkongareal (TBA)	Ikke måleverdig areal (ALH)	Gulvareal (GUA)
	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)				
3. etasje	32			32			32
Kjeller						3	3
<b>SUM</b>	<b>32</b>					<b>3</b>	<b>35</b>
<b>SUM BRA</b>	<b>32</b>						

## Romfordeling

Etasje	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)
3. etasje	Entré, bad, soverom, kjøkken, og stue		
Kjeller		Kjellboder	

## Kommentar

Fellesareal:

- En kjellerbod med lav himlingshøyde med gulvflate på ca. 2,8 m<sup>2</sup>.
- En skapbod på ca. 0,4 m<sup>2</sup>.

Det gjøres særskilt oppmerksom på at eksternt bod som er medtatt som BRA-e og i totalt BRA ligger på fellesareal, men disponeres av denne leiligheten.

## Lovlighet

### Byggetegninger

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

Kommentar: Tegnings nr: 79/18-03

### Brannceller

Er det påvist synlige tegn på avvik i branncelleinndeling ut ifra dagens byggt teknisk forskrift?

Ja  Nei

### Nyere håndverkstjenester

Er det ifølge eier utført håndverkstjenester på boligen siste 5 år?

Ja  Nei

### Krav for rom til varig opphold

Er det påvist avvik i forhold til rømningsvei, dagslysflate eller takhøyde?

Ja  Nei

# Befarings - og eiendomsopplysninger

## Befaring

Dato	Til stede	Rolle
09.9.2025	Marcus Bratland	Takstingeniør
	Kristian Alstrup	Kunde
	Didrik Tollefsen	Eiendomsmegler

## Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
301 OSLO	227	126		14	432 m <sup>2</sup>	IKKE OPPGITT (Ambita)	Eiet

### Adresse

Fagerheimgata 11B, 0567 OSLO

### Hjemmelshaver

Kristian Larsen Alstrup

### Eierandel

2828 / 100000

## Forsikring

Selskap	Avtalenr	Type	Forsikringssum	Årlig premie
---------	----------	------	----------------	--------------

### Kommentar

Det forutsettes at boligen er fullverdi forsikret.

# Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
1	22.04.2026	

For gyldighet på rapporten se forside

# Forutsetninger

## Tilstandsrapportens avgrensninger

### STRUKTUR OG REFERANSENIVÅ

• Rapporten baserer seg på krav i forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Rapportens struktur, metode og begrepsbruk følger i hovedsak Norsk Standard NS 3600:2018 (teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig), samt Takstbransjens retningslinjer for arealmåling når det gjelder fordeling mellom P-areal og S-areal.

• Bygningssakkyndig er ikke ansvarlig for tilbakeholdt eller uriktig informasjon, som har betydning for tilstandsvurderingen. Rapporten beskriver avvik, det vil si en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Rapporten vil normalt ikke fremheve positive sider ved boligen ut over det som fremgår av tilstandsgradene.

• For anbefalte tiltak ved TG2 og TG3 må du vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme. Hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler vil avhenge av registrerte avvik og tiltak som kommer frem i rapporten. Anslaget er gitt på generelt grunnlag basert på prisintervaller. Anslaget må ikke forveksles med en konkret vurdering og tilbud fra en entreprenør eller håndverker. Utbedringskostnadene vil også avhenge av personlige preferanser og markedspris på materialer og tjenesteyter.

• Vurdering mot byggeregler  
Den bygningssakkyndige vil vurdere boligen mot hvordan det var vanlig å bygge og regler som gjaldt på søknadstidspunktet. Noen rom og bygningsdeler slik som bad og vaskerom, og forhold som gjelder sikkerhet mot brann, rekkverk og trapper osv., vil den bygningssakkyndige vurdere mot dagens regelverk. Etter dagens regelverk vil disse kunne få en tilstandsgrad 2 eller 3 uten at det nødvendigvis er krav om at avviket må utbedres.

### PRESISERINGER

Tilstandsrapporten gjelder hovedbygget. Tilleggsbygninger, som for eksempel garasje, gis kun en enkel beskrivelse.

Avvik er vurdert ut fra tekniske forskrifter på godkjenningstidspunktet for bygget. Noen bygningsdeler er vurdert etter gjeldende teknisk forskrift på befaringstidspunktet. Dette gjelder blant annet:

i. våtrom (bad, vaskerom) og andre fuktutsatte rom

ii. forhold knyttet til brann, rømming, sikkerhet, for eksempel rekkverkhøyder/åpninger, ulovlige bruksendringer, brannceller osv.

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

• Fastmonterte installasjoner, for eksempel innfelt belysning og høyttalere, skal ikke demonteres for å sjekke dampsperran bak. Dette er av hensyn til bygningssakkyndiges kompetanse og risikoen for skade.

• Kontroll av fukt i konstruksjonen ved hulltaking i bad og vaskerom (våtrom), rom under terreng (kjelleretasje, underetasje og sokkeetasje) eller andre bygningsdeler, skal skje etter eiers aksept. Hulltaking av våtrom og rom under terreng kan i visse tilfeller unnlates (ref. forskrift til avhendingslova).

• Kontroll av romfunksjoner for P-ROM blir bare utført når det ikke

foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, eller når tegninger ikke stemmer med dagens bruk.

• Bygningssakkyndig gir en forenklet vurdering av branntekniske forhold og elektriske installasjoner i boligen hvis det er mer enn fem år siden siste el-tilsyn. Ved behov for grundigere undersøkelser, kan bygningssakkyndig anbefale boligkjøper ta kontakt med offentlige myndigheter eller en kvalifisert elektrofaglig fagperson.

### TILLEGGSUNDERSØKELSER

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

### BEFARINGEN

Rapporten gir en vurdering av byggverk og bygningsdeler som bygningssakkyndig har observert, og som fremkommer av forskrift til avhendingslova. Rapporten er likevel ingen garanti for at det ikke kan finnes skjulte feil, skader og mangler. NS 3600:2018 (teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig) har undersøkelsesnivå 1 til 3, hvor nivå 1 er det laveste og basert på visuell observasjon. Rapporten er basert på undersøkelsesnivå 1, med noen få unntak: våtrom og rom under terreng.

I praksis betyr dette at:

• befaringen skal begrenses til kun visuelle observasjoner på tilgjengelige flater uten fysiske inngrep (f.eks. riving).

• flater som er skjult av snø eller på annen måte ikke er tilgjengelige eller skjult, blir ikke kontrollert.

• det blir ikke utført funksjonsprøving av bygningsdeler, som isolasjon, piper, ventilasjon, elektrisk anlegg, osv.

• det gis ikke en vurdering av boligens tilbehør, hvite- og brunevarer og annet inventar. Dette gjelder også integrert tilbehør.

• inspisering av yttertak er basert på det som er synlig, normalt på innsiden fra loftet og utvendig fra stige/bakkenivå. I en del situasjoner er det ikke sikkerhetsmessig forsvarlig å undersøke taket fra utsiden, og da vil vurderingen være basert på alder og materialer.)

• stikkprøvetakninger er tilfeldig valgt og kan innebære kontroll under overflaten med spiss redskap eller lignende.

### UTTRYKK OG DEFINISJONER

• Referansenivå: kravet til bygningsdelen eller rommet på byggetidspunktet.

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

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

• Skadegjører: i hovedsak råte, sopp og skadedyr.

• Fuktsøk: overflatesøk med egnet søkeutstyr som fuktindikator eller visuelle observasjoner.

# Forutsetninger

- Fuktmåling: måling av fuktinnhold i materiale eller i bakenforliggende konstruksjon ved bruk av egnet måleutstyr, blant annet hammerelektrode og pigger.

- Hulltaking: boring av hull for inspeksjon og fuktmåling i risikoutsatte konstruksjoner, primært i tilstøtende vegger til bad, utforede kjellervegger og eventuelt i oppforede kjellergulv.

- Normal slitasje: forventet slitasje av materiale i overflaten som er basert på enkle visuelle observasjoner. Kan vurderes sammen med bygningsdelens alder.

- Forventet gjenværende brukstid: anslått tid et byggverk eller en del av et byggverk vil kunne tjene sitt formål (NS 3600:2018, termer og definisjoner punkt 3.9).

## AREALBEREGNING FOR BOENHETER

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

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

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

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

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

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

- I en overgangsperiode skal rapporter som benyttes i boligomsetningen eller dersom det er en del av oppdraget også opplyse om fordelingen mellom P-ROM og S-ROM med utgangspunkt i definisjonene som fremkommer av veiledningen til Norsk Standard 3940 Areal- og volum-beregninger av bygninger fra 2012. Fordelingen mellom P-ROM og S-ROM er basert på

veiledningen og bygningssakkyndiges eget skjønn. P-ROM er måleverdige rom som benyttes til kort eller langt opphold. S-ROM er måleverdige rom som benyttes til lagring, og tekniske rom. Bruken av et rom på befaringstidspunktet har betydning for om rommet defineres som P-ROM eller S-ROM. Dette betyr at rommet både kan være i strid med teknisk forskrift og mangle godkjenning i kommunen for den aktuelle bruken, uten at dette vil få betydning for valg av arealkategori.

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

## PERSONVERN

Verdi, takstingeniøren og takstforetaket behandler personopplysninger som takstingeniøren trenger for å kunne utarbeide rapporten. Personvernerklæring med informasjon om bruk av personopplysninger og dine rettigheter finner du her [Personvernerklæring - iVerdi](#)

Rapporten begrenser seg til leiligheten, og det som normalt vil omfattes av eiers selvstendige vedlikeholdsansvar som seksjonseier. Normalt utgjør dette alt innenfor leilighetens/seksjonens vegger.

Tilstandsrapporten tar derfor ikke for seg bygningens fellesdeler som for eksempel tak, yttervegger, grunnmur, drenering, og felles tekniske installasjoner. Balkonger/terrasser og vindu vurderes dersom takstmannen finner det relevant for leiligheten.

Det anbefales på generelt grunnlag å sette seg inn i sameiets vedtekter vedr. ansvarsfordeling av vedlikeholdsplikter.



Adresse

**Fagerheimgata 11B, 0567 OSLO**

Dato for energimerking

**12.02.2026**

Merkenummer

**Energiattest-2026-259018**

Bygningskategori

**Boligblokker**

Bygningsnummer

**80561989**

Gårdsnummer

**227**

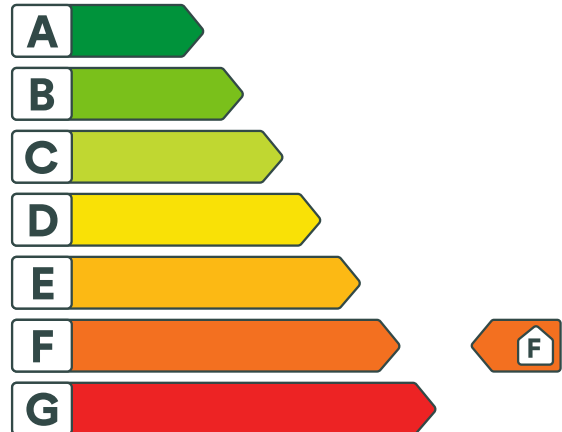
Bruksnummer

**126**

Seksjonsnummer

**14**

Bruksenhetsnummer

**H0303**


## Energikarakteren

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. Boligdata i denne attesten er beregnet ut fra opplysninger som er gitt av boligeier. Der opplysninger ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen.



## Boliginformasjon

Byggeår

**1896**

Bygningstype

**Leilighet**

Bruksareal

**33,0 m<sup>2</sup>**

Oppvarmet bruksareal

**33,0 m<sup>2</sup>**

Oppvarmet etasje

**1**

Bygningsmateriale

**MurTeglstein**

Oppvarming

**Elektrisitet, Ved**

Ventilasjon

**Annen/UKjent ventilasjon**


## Energi

Beregnet vektet levert energi i normert klima er et nøkkeltall for å vurdere en bygningens energieffektivitet, der ulike energibærere (strøm, fjernvarme, varmepumpe) vekter ulikt.

**Beregnet vektet levert energi i normert klima**

Pr. KVM pr. år

**283,45 kWh/m<sup>2</sup>**
**Beregnet levert energi i lokalt klima**

Pr. KVM pr. år

**283,45 kWh/m<sup>2</sup>**

Totalt levert pr. år

**9 890 kWh**



## Fagerheimgata 11B, 0567 OSLO



### Detaljering

Bygningsform <b>Nei</b>	Vegger <b>Nei</b>
Vindu <b>Nei</b>	Gulv <b>Nei</b>
Takkonstruksjon <b>Nei</b>	Ytterdører <b>Ja</b>
Energibruk <b>Nei</b>	Lekkasjetall <b>Nei</b>
Solceller <b>Nei</b>	



## Fagerheimgata 11B, 0567 OSLO



### Tiltak

#### Brukertilta

##### Tiltak 1: 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 2: 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 3: Velg hvitevarer med lavt forbruk

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

##### Tiltak 4: 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 5: 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 6: 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 7: Redusér innetemperaturen

Ha en moderat innetemperatur, for hver grad temperatursenkning reduseres oppvarmingsbehovet med 5 %. Mennesker er også varmekilder; jo flere gjester – desto større grunn til å dempe varmen. Ha lavere temperatur i rom som brukes sjelden eller bare deler av døgnet. 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 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: Bruk varmtvann fornuftig

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

## Tiltak 10: 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.

## Bygningsmessige tiltak

### Tiltak 11: 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.

### Tiltak 12: 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 13: Etterisolering av yttervegg

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

### Tiltak 14: 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 15: Montering tetningslister

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

## Tiltak på elektriske anlegg

### Tiltak 16: Temperatur- og tidsstyring av panelovner

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

### Tiltak 17: Tidsstyring av panelovner

Elektriske varmeovner er utstyrt med termostat men har ikke automatikk for tidsstyring / nattsenkning av temperaturen. Dersom ovnene er meget gamle kan det vurderes en utskiftning til nye ovner med termostat- og tidsstyring, eller det ettermonteres spareplugg eller automatikk for tidsstyring på eksisterende ovn. Dersom mange ovner skiftes ut bør det vurderes et system hvor temperatur og tidsinnstillinger i ulike rom i boligen styres fra en sentral enhet.

## Tiltak utendørs

### Tiltak 18: Montere urbryter på motorvarmer

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

## Tiltak 19: 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 20: 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 21: 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.



### Om grunnlaget for energimerket

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>



### Spørsmål om energiattesten

Spørsmål om energiattesten, energimerkeordningen eller gjennomføring av energieffektivisering og tilskuddsordninger kan rettes til Enova Svarer.

For ytterligere råd og veiledning om effektiv energibruk se våre nettsider.

<https://www.enova.no>

# Boligopplysninger:

Saksbehandler: Robot Hårfagre

Dato utkjørt: 07.09.25 Side 1 av 2

Sameiet Fagerheimgt 11	<b>Vår ref.:</b> 356/14	<b>Fødselsdato eier:</b> 07.03.1994
Fagerheimgata 11 B	<b>Type:</b> Boligsameie	<b>Fødselsdato medeier:</b> 15.04.1993
0567 OSLO	<b>Eiere:</b> Tuva Margrete Prøis, Kristian Larsen Alstrup	
<b>Organisasjonsnr:</b> 971 275 588	<b>Seksjonsnr:</b> 14	

## 1: Felleskostnader

**Tot. innv. måned:** 2 172

Felleskostnader:	Trappevask	170
	Avdrag felleslån	149
	Dugnadstillegg	50
	Felleskostnader	1 306
	Bredbånd	229
	Renter felleslån	268

Hvis boligselskapet har felles lån vil andel renter og avdrag på fellesgjelden reguleres månedlig i henhold til gjeldende rente i banken. Det sendes ikke ut spesielt varsel ved endring av lånekostnadene.

Selger forplikter for felleskostnader i overtakelsesmåneden, unntatt ved overtakelse den 1. i måneden. Vi forutsetter at kjøper og selger gjør opp seg imellom for oppgjørsmåneden

## 3: Fellesgjeld

Ajourf. Andel f.gj. (lån):	47 138	Gjeld siste årsoppg.:	47 982
Klient ajourf. lån:	1 666 851,84	Klient gj. s. årsoppg.:	1 696 706

Spesifikasjon av lån:

Lånenummer: 16363029691, DNB Bank ASA

Annuitetslån, 4 terminer per år.

Rentesats per 07.09.2025: 6.95% pa.

Antall terminer til innfrielse: 61

Saldo per 07.09.2025: 1 666 852

Andel av saldo: 47 139

Første termin/første avdrag: 30.03.2021 ( siste termin 30.09.2040 )

Ingen avtale om individuell nedbetaling av fellesgjeld på dette lånet.

## 4: Særskilte opplysninger

Klausuler:

Styreleder: Atle Johannessen  
Adresse: Fagerheimgata 11 A  
Postnr/-sted: 0567 OSLO  
Telefon: Mob.: 90509019  
E-post: styretf11@gmail.com

## 5: Restanse felleskostnader pr. 07.09.2025

<b>Utestående saldo:</b>	<b>0</b>		
Felleskostnader:	0	Restanse:	0
Gebyr:	0	Forskudd:	0
Rente:	0	Overdekning:	0

Ved spørsmål om utestående saldo: Usbls kundesenter, tlf 22 98 38 00 eller e-post restanse@usbl.no, må kontaktes for å få oppgitt riktig utestående saldo.

## 6: Ligning - 2024

Annen formue:	18 722	Gjeld:	47 982	Andre inntekter:	1 278
		Utgifter:	3 526		

Usbl har ikke opplysninger om formuesverdi av boligen. For opplysninger om dette se [www.skatteetaten.no](http://www.skatteetaten.no)

## 7: Pålydende

Pålydende:		Opprinnelig innskudd:	
Seksjonsnr:	14	Partialobligasjonsnr:	

## Boligopplysninger:

Saksbehandler: Robot Hårfagre

Dato utkjørt: 07.09.25 Side 2 av 2

Sameiet Fagerheimgt 11	<b>Vår ref.:</b> 356/14	<b>Fødselsdato eier:</b> 07.03.1994
Fagerheimgata 11 B	<b>Type:</b> Boligsameie	<b>Fødselsdato medeier:</b> 15.04.1993
0567 OSLO	<b>Eiere:</b> Tuva Margrete Prøis, Kristian Larsen Alstrup	
<b>Organisasjonsnr:</b> 971 275 588		

### 8: Bygning/eiendom

Byggeår: 1896

Gårds/bruksnr: 227/126 - seksjon:14

Bygningstype: Blokk

Feste/eiet tomt: Eiet Tomteareal: 432.3

### 9: Forsikring

Forsikret i: Gjensidige Polisen: 67301633

### 10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Etasje:		Oppvarmingstype:	Strøm
Heis:	Nei		
Parkeringstype:	Ingen ()		
Systemlås:	Nei	Antall rom:	
Husdyrhold:		Oppr. antall rom:	
Livsløp standard:	Nei	Kategori:	Leilighet
Fasiliteter:			

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

# VEDTEKTER

## for Sameiet Fagerheimgt 11 Org.nr.: 971 275 588

Vedtatt på konstituerende sameiermøte i medhold av Eierseksjonsloven av 1997 § 28. Sist endret den 10. juni 2020

### § 1 Navn, forretningskontor og formål

Sameiets navn er Fagerheimgt 11.

Eierseksjonssameiet består av 21 boligseksjoner, hvorav en har mulighet til å drive næringsvirksomhet i hht seksjonsbegjæring til Byskriveren i Oslo datert 18. mai 1982, tinglyst den 9. juli 1982.

Sameiet har til formål å ivareta sameiernes felles interesser og administrasjon av ovennevnte eiendom i Oslo kommune, med fellesanlegg av enhver art.

### § 2 Sameieandel, organisering av sameiet og råderett

Her seksjon består av den sameieandel som svarer til sameiebrøken (jf. ovennevnte seksjonsbegjæring) og gir enerett til bruk av den bolig som er knyttet til seksjonen. Alle seksjonseiere er automatisk medlem av sameiet.

Seksjonen kan ikke skilles fra deltakerinteressen i sameiet. Hver sameier har hjemmel til sin seksjon, med rett til bruk av den leilighet eller det næringslokale som er knyttet til bruksretten. Hver sameier plikter å overholde bestemmelsene som følger av oppdelingsbegjæringen, eierseksjonsloven, disse vedtekter, samt generelle husordensregler fastsatt av sameiermøtet.

Bruksenheten og fellesarealene kan bare nyttes i samsvar med formålet, og må ikke nyttes slik at det er til unødig eller urimelig ulempe for brukerne av øvrige seksjoner.

Fellessanleggene må ikke nyttes slik at andre brukere unødig eller urimelig hindres i den bruk av anleggene som er avtalt eller forutsatt. Både utvendige og innvendige bygningsmessige forandringer eller installasjoner skal meldes til styret.

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

Ingen kan erverve mer enn to seksjoner i sameiet. Dette gjelder likevel ikke ved ekspropriasjon, arv, forskudd på arv eller tilfeller hvor kreditor erverver seksjoner for å redde sin fordring som er sikret med pant i seksjonen.

Bare fysiske personer kan stå som eiere, dog slik at stat, fylkeskommuner, kommuner samt selskap og organisasjoner som eies eller kontrolleres av stat, fylkeskommune, kommune og har til formål å skaffe boliger, kan erverve inntil 10 % av seksjonene.

Ved salg eller utleie av boligseksjonen skal meddelelse herom sendes forretningsfører til registrering før innflytting/overdragelse finner sted. Selger/utleier plikter å gjøre ny beboer kjent med sameiets funksjon, vedtekter, husordensregler o.l.

### **§ 3 Fellesutgifter**

Fellesutgifter er utgifter ved eiendommen som ikke er knyttet til den enkelte bruksenhet. Fellesutgiftene skal fordeles mellom sameierne etter størrelsen på sameiebrøkene med mindre annet gyldig vedtas med tilstrekkelig flertall.

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

Herunder nevnes sameiets avgifter, utgifter i forbindelse med sameiets varmtvannsforsyning, kjølerom og andre bruksavhengige utgifter, som forsikring, vaktmestertjenester, regnskapsførsel og revisjon osv.

Seksjonseierens bidrag til fellesutgifter og vedlikeholdsutgifter innbetales til sameiets konto månedvis, med forfall den 1. i hver måned.

### **§ 4 Vedlikehold**

Innvendig vedlikehold av egen seksjon samt andre rom som hører under seksjoner, påhviler fullt ut for egen regning den enkelte sameier. Innvendige vann- og avløpsledninger omfattes vedlikeholdsplikten til og med forgreiningspunktet inn til seksjonen, og elektriske ledninger til og med seksjonens sikringsboks.

Ytre vedlikehold av eiendommen med bygningen, fellesrom, fellesarealer, anlegg og utstyr, herunder trappeoppganger og inngangsdører til oppgangene, er sameiets ansvar.

Vedlikehold som krever autorisert fagarbeid skal rekvireres av styret.

### **§ 5 Ettersyn**

Den sameiets styre gir skriftlig fullmakt, skal ha adgang til de enkelte bruksenheter for å foreta ettersyn og kontroll av installasjoner, reparasjoner og andre forhold når dette er nødvendig av hensyn til de øvrige sameiere.

### **§ 6 Vedlikeholdsfond**

Sameiermøtet vedtar avsetning til fond til dekning av fremtidige vedlikeholdsutgifter, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen. De beløp seksjonseierne skal innbetale til fondet, innkreves i den månedlige betaling til dekning av fellesutgifter.

### **§ 7 Mislighold**

Hvis en sameier, til tross for advarsel, vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jf. eierseksjonslovens § 26. Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt. Pålegget om salg skal gis skriftlig og opplyse om at seksjonen kreves solgt ved tvangssalg hvis pålegget ikke er etterkommet innen en frist som ikke skal settes kortere enn seks måneder fra pålegget er mottatt.

## **§ 8 Fravikelse**

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

## **§ 9 Registrering av eier og utleier**

Erverver av seksjon og leietakere må meldes til Styret for godkjenning. Godkjennelse kan ikke nektes uten særlig grunn.

## **§ 10 Styret**

Sameiet skal ha et styre som skal bestå av en leder og to til fire andre medlemmer med inntil to varamedlemmer.

Styret velges av sameiermøtet med alminnelig flertall for ett år. Tjenestetiden opphører ved avslutning av det ordinære sameiermøtet i det år tjenestetiden utløper. Styrets leder velges særskilt. Kun fysiske personer kan være styremedlemmer.

Styremedlemmer og varamedlemmer kan gjenvelges.

## **§ 11 Styremøter**

Styreleder innkaller til styremøte etter behov, eller når et styremedlem eller forretningsfører forlanger det. Innkallingen skal angi tid og sted for møtet og de saker som vil bli behandlet. Under posten eventuelt, kan andre saker behandles. Styremøtet ledes av styreleder. Dersom vedkommende har forfall, ledes møtet av nestleder. Ved begges forfall ledes møtet av en valgt møteleder.

Styre skal føre protokoll over sine forhandlinger. Den skal underskrives av de fremmøtte styremedlemmer og eventuelle varamedlemmer.

## **§ 12 Styrets kompetanse**

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers sørge for forvaltning av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i sameiermøtet. Styret skal herunder, jf. eierseksjonsloven, hjemmel til å fatte alle beslutninger som ikke i loven eller vedtektene er lagt til sameiermøtet.

Styret representerer sameierne og forplikter dem ved underskrift av styrets leder og ett styremedlem i fellesskap. I saker som gjelder vanlig forvaltning og vedlikehold kan forretningsfører representere sameierne på samme måte som styret.

Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av medlemmene er til stede. Vedtak i styret kan treffes med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Ved stemmelikhet har møtelederen dobbeltstemme. Avgjørelser som kan tas av et vanlig flertall i sameiermøte kan også tas av styret, om ikke annet følger av lov, vedtekter eller sameiermøtets vedtak i det enkelte tilfelle.

Styret kan ansette, si opp eller avskjedige forretningsfører og eventuelle andre ansatte. Gi instruks for dem, fastsette deres lønn og føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter.

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsføring. Regnskapet skal revideres av revisor valgt av sameiermøtet.

Styret skal administrere ytre vedlikehold av husene samt vedlikehold og fornyelse av fellesanlegg, slik at normal standard opprettholdes. Kostnadene skal bæres av sameiet.

Indre vedlikehold, herunder eventuell utskifting av vinduer, ytterdører og trapper, påhviler den enkelte sameier. Unnlater denne å foreta det vedlikehold som er nødvendig for å bevare eiendommens verdi eller å avverge ulemper, kan sameierne sørge for vedlikeholdet for vedkommendes regning.

Seksjonseier/bruker plikter å vedlikeholde have og beplantning slik at rimelig standard opprettholdes.

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

### **§ 13 Ordinært sameiermøte**

Sameiermøte er sameiets øverste organ. I sameiermøte har sameierne stemmerett med en stemme for hver seksjon. Ordinært sameiermøte holdes hvert år innen utgangen av april måned. Innkalling til sameiermøtet skal skje skriftlig til medlemmene med varsel på minst åtte dager, høyst 20 dager.

Sameierne har rett til å møte ved fullmektig. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt. Fullmakten kan når som helst kalles tilbake. Sameieren har rett til å ta med rådgiver. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom sameiermøtet gir tillatelse.

Styret og forretningsfører har plikt til å være til stede på sameiermøtet med mindre det foreligger gyldig forfall, eller dersom det er åpenbart unødvendig at de er til stede.

Revisor har rett til å være til stede og til å uttale seg. Revisor og ett ekstra husstandsmedlem fra hver boligseksjon har møte- og talerett på sameiermøtet.

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

Bliir sameiermøte, som skal holdes etter loven, vedtekter eller vedtak på sameiermøte, ikke innkalt kan en sameier, et styremedlem eller forretningsfører kreve at skifteretten snarest, og for sameierens felles kostnad, innkaller til sameiermøte.

På ordinært sameiermøte skal behandles:

1. Årsberetning fra styret.
2. Godkjenning av årsregnskapet, herunder budsjett for kommende år.
3. Valg av:
  - a) Styrets leder
  - b) Styremedlemmer, hvorav nestleder
  - c) Varamedlemmer
  - d) Revisor
4. Andre saker om er nevnt i innkallingen

### **§ 14 Møteledelse ved sameiermøte**

Sameiemøtet ledes av styrets leder med mindre sameiemøtet velger en annen møteleder, som ikke behøver å være sameier.

Med de unntak som følger av lov eller vedtektene, avgjøres alle saker med alminnelig (simpelt) flertall av de avgitte stemmer. Ved stemmelikhet foretas loddtrekning.

Det skal under møteleders ansvar føres protokoll over de saker som behandles og alle vedtak som fattes på sameiemøte. Protokollen underskrives av møteleder og minst en av de tilstedeværende sameiere, valgt av sameiemøtet.

Protokollen skal holdes tilgjengelig for sameierne og utskrift sendes alle sameierne. Alle beslutninger treffes med vanlig flertall i forhold til avgitte stemmer. Ved stemmelikhet avgjøres saken ved loddtrekning. Blanke stemmer ansees som ikke avgitt.

Det kreves 2/3-dels flertall av avgitte stemmer til vedtak om:

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

Vedtak om salg eller bortfeste/framfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen, samt vedtak som innebærer vesentlige endringer av sameiets karakter, krever enstemmighet blant sameierne.

## **§ 15 Ekstraordinært sameiemøte**

Ekstraordinært sameiemøte holdes når styret finner det nødvendig eller når minst 1/10-del av sameierne skriftlig krever dette, og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

Styret innkaller skriftlig til ekstraordinært sameiemøte med minst tre og høyst 20 dagers varsel. Innkallingen skal angi tid og sted for møtet og de saker som vil bli behandlet.

## **§ 16 Inhabilitet**

Ingen kan som sameier eller fullmektig, eller ved fullmektig, delta i noen avstemning på sameiemøtet om rettshandel overfor seg selv eller om eget ansvar. Heller ikke kan noen delta i avstemning om rettshandel overfor tredjepart eller om tredjeparts ansvar dersom vedkommende har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i saken.

Styremedlem eller forretningsfører må ikke delta i behandling eller avgjørelse av noe spørsmål som vedkommende har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i.

## **§ 17 Revisjon og regnskap**

Sameier med 21 eller flere seksjoner skal ha én eller flere statsautoriserte eller registrerte revisorer. De samme gjelder sameier med ni eller flere seksjoner der mindre enn  $\frac{3}{4}$ -deler er

boligseksjoner. I slike sameier skal styret sørge for at det blir ført regnskap og utarbeidet årsoppgjør etter reglene i lov om regnskapsplikt av 13. mai 1977 nr. 35.

Sameiet revisor velges av sameiemøtet og tjenestegjør inn til ny revisor velges. Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Regnskap for foregående kalenderår skal legges frem på ordinært sameiemøte.

### **§ 18 Forretningsfører**

Sameiet kan med vanlig flertall vedta at sameiet skal ha en forretningsfører.

Det hører inn under styret å ansette forretningsfører og andre funksjonærer, gi dem instruks, fastsette deres lønn, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt si dem opp eller gi dem avskjed.

Ansettelse kan bare skje på oppsigelse med en oppsigelsestid som ikke må overstige seks måneder.

Med 2/3-dels flertall kan sameiemøtet samtykke i at avtale om forretningsførsel gjøres uoppsigelig fra sameiets side for et lengre tidsrom, men ikke for mer enn fem år.

### **§19 Bygningsmessige arbeider**

Utskifting av vinduer og dører, oppsetting av markiser, endring av fasadekledning, endring av utvendige farger etc. kan skje etter en samlet plan for den enkelte bygning, og etter foregående godkjenning av styret.

Tilbygg/påbygg og andre arbeider som skal meldes til bygningsmyndighetene, må godkjennes av styret før byggemelding kan sendes. Hvis det søkes om endringer av ikke uvesentlig betydning for de øvrige sameierne, skal styret forelegge spørsmålet for sameiemøtet til avgjørelse.

### **§ 20 Endringer i vedtektene**

Endringer i sameiets vedtekter kan vedtas av sameiemøtet med minst 2/3-dels flertall av de avgitte stemmer.

### **§ 21 Forholdet til lov om eierseksjoner**

For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter eller når vedtektene strider mot eierseksjonsloven, gjelder regler i lov om eierseksjoner av 27. mai 1997.

## HUSORDENSREGLER FOR SAMEIET FAGERHEIMGT. 11

### Punkt 1.

Husordensreglene tar sikte på å sikre den enkelte sameier orden og ro i hjemmene og det bes mulige bomiljø. Sameiets styre skal påse at reglene blir fulgt og har myndighet til å treff forføyning i henhold til sameiets vedtekter.

### Punkt 2.

Det enkelte sameier må påse at bruken av seksjonen skjer på en slik måte at det ikke oppstå ubehagligheter for andre eiere av seksjoner. Det skal være ro mellom kl. 23.00 og kl. 07.00. Unødig bråk i oppgangene er ikke tillatt. Naboer må varsles før større selskaper holdes.

### Punkt 3.

Klager bør søkes ordnet i minnelighet ved at klagen først rettes til den som bryter husordensreglene. Dersom dette ikke hjelper rettes klagen skriftlig til styret.

### Punkt 4.

Alt søppel og avfall skal være godt innpakket før det kastes i søppeldunker. Rundt dunkene må det ikke tilsøles. Veranda må ikke benyttes til lagring av avfall, materialer etc. Fellesanleggene må ikke nyttes slik at andre brukere hindres i den bruk av anleggene som er avtalt.

### Punkt 5.

Dyr må ikke holdes i leiligheten. Det må ikke legges ut mat til duer.

### Punkt 6.

Ytre innretninger så som markiser, flaggstenger etc. benyttes den type som styret/sameiemøte har fastsatt.

### Punkt 7.

Biler, sykler eller kjøretøyer må ikke unødig plasseres på gårds plass med mindre tillatelse fra styre foreligger. Sykler og barnevogner skal plasseres på anvist plass i kjeller (ved kjøleagregat). Det er forbudt å slå ball og spille fotball på gårds plassen.

### Punkt 8.

Banking av tøy, møbler, tepper, sengklær m.v. må kun foregå på gårds plass. Risting av tepper og tøy fra vinduer og balkonger er forbudt. På søndag og helligdager må tøy ikke henge ute til tørt eller lufting.

### Punkt 9.

Etter besøk i boder/fellesrom i kjeller skal enhver slukke lysene etter seg.

### Punkt 10.

Fellesrom som vaskerom, tørkerom benyttes etter nærmere bestemmelser. Alle trapperepoer og trapper skal gjøres rent i tur og orden, om dette ikke blir gjort vil arbeidet blir utført i .fordeling av utgifter.

### Punkt 11.

Om sommeren skal luker i kjellerboder stå åpne til gjennomlufting. I den kalde årstid må alle luker og dører være forsvarlig lukket. Skal brensel eller annet om vinteren bringes i kjelleren, må samtlige dører lukkes mellom hver vending. Vinduer og dører i klosetter må om vinteren ikke settes på klem, og all nødvendig lufting må skje med forsiktighet og bare noen få minutter av gangen når temperaturen viser kuldegrader. Man plikter å holde de rom hvor det er vannledningsrør og avløpsrør så oppvarmet at frysing unngås. Må ved lagres i kjelleren, skal følgende iakttas: Vedstablene må isoleres fra gulv med sten eller annen effektiv isolasjon. Stablene må ikke legges inn til bygningsverk, men ha en klaring på minst 10 cm. mellom ved og gulv/vegger/tak. Våt ved må tørkes ute før den lagres i kjelleren. Overtredelse kan medføre anmeldelse til Helserådet, og fra dette ev. også politianmeldelse.

### Punkt 12

Forøvrig henvises til husleieloven.

Sameiet Fagerheimgt. 11  
Fagerheimgt. 11A  
0567 Oslo

HEBA Forvaltning AS  
v/Ina M. Pettersen  
Skippergata 33  
0154 Oslo

#### VEDR. HUSORDENSREGLENES PUNKT 5, ANG. DYREHOLD

Sameiets husordensreglers punkt 5, ang. dyrehold, sier følgende: "Dyr må ikke holdes i leiligheten. Det må ikke legges ut mat til duer."

Dette punktet har sameiet/styret i praksis gått bort fra for flere år siden, men det har dessverre ikke blitt endret i husordensreglene.

Vi praktiserer istedet følgende:

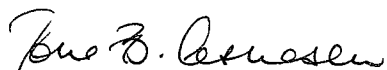
Innekatter, og andre stille, rolige og renslige innedyr (hamster, marsvin, skilpadde, o.l.) kan holdes uten spesiell tillatelse fra styret. Dette gjelder også hunder som kan være alene hjemme uten å forstyrre naboer med gjøing o.l. Reptiler og andre eksotiske dyreslag, samt utekatter og urolige hunder, krever tillatelse fra styret.

Det er ikke tillatt å luften dyr på sameiets uteområde, eller å slippe katter eller andre dyr ut i trappehusene. Det er heller ikke tillatt å legge ut mat til duer, verken i fellesarealene eller utenfor egne vinduer.

Husordensreglene, og sameiets vedtekter, står forøvrig for tur til å bli revidert i den ikke altfor fjerne fremtid.

Dette til orientering.

Vennlig hilsen  
for Styret, Sameiet F11



Tone-Britt Arnesen  
styreleder

# Protokoll

Protokoll fra ekstraordinært årsmøte i Sameiet Fagerheimgata 11

Dato: 4. desember 2025, kl. 17.00

Sted: Fagerheimgata 11

## 1. Godkjenning av innkalling og valg av møteleder og referent

Som møteleder ble Atle Johannessen valgt

Som referent ble Sebastian Myers valgt

Til underskrive ble Bjørn Bjerknes valgt

## 2. Orientering om bakgrunn for låneopptak

Styreleder orienterte om behovet for å ta opp lån for å gjennomføre nødvendig vedlikehold og påkrevde tiltak i sameiet. Arbeidene omfatter blant annet:

- Brannsikring av loft og kjeller
- Etablering av brannvarslingsanlegg i hele bygget
- Utbedring av fasade, inkludert løsnet ornamentikk
- Kitting og maling av vinduer
- Utskifting av takrenner
- Ventilasjonstiltak (utskifting av motorer og styringsenheter)
- Tiltak knyttet til takterrasse

## 3. Spørsmål og diskusjon fra beboere

Spørsmål om prioriteringer, tidsbruk, fremdrift, vinduer, soilrør, ventilasjon, innhenting av tilbud, lånestruktur og tidsfrister ble diskutert.

Styret forpliktet seg til å holde beboerne godt informert og igangsette arbeidene fortløpende. 4. Vedtak: Fullmakt til låneopptak

Årsmøtet gir styret fullmakt til å ta opp lån slik at sameiets samlede lånegjeld kan utgjøre inntil \*\*kr 4 000 000\*\*.

Fullmakten omfatter nødvendige og påkrevde vedlikeholds- og brannsikringstiltak, samt øvrige tiltak beskrevet i møtet.

Vedtaket ble enstemmig vedtatt.

5. Til stede og fullmakter

Til stede (med stemmerett): Atle Johannessen, Sebastian Myers, Silje Holmgren, Malin Næss Selsvik, John Øyaas, Bjørn Bjerknes

Til stede (uten stemmerett): Anne Sissel Marie Håberg

Fullmakter: Mark Buchanan, Elise Tonga

6. Signering av protokoll

Protokollen underskrives av:

8/12-25 Atle Johannessen Møteleder/ordstyrer

8/12-2025, Bjørn Bjerknes Protokollunderskriver

# Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Sameiet Fagerheimgt 11 onsdag 14.05.2025 kl. 17:00 - Fagerheimgata 11.

## 1. Konstituering

### 1.1 Valg av møteleder

**Vedtak:**

Som møteleder ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/Bjørn Ole Strønen

### 1.2 Valg av sekretær

**Vedtak:**

Som sekretær ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/Bjørn Ole Strønen

### 1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

**Vedtak:**

Valgt ble: Sebastian Myers

### 1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Forretningsfører sørger for oppsummering av antall møtende i protokollen

**Vedtak:**

Antall fremmøtte med stemmerett: 5

Antall fremlagte fullmakter: 1

Totalt: 6

### 1.5 Godkjenning av innkalling

**Vedtak:**

Godkjent

### 1.6 Godkjenning av saksliste

**Vedtak:**

Godkjent

## 2. Godkjenning av årsregnskap 2024

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2024 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2024 anbefales godkjent.

**Vedtak:**

Årsregnskapet for 2024 ble gjennomgått

Vedtak: Godkjent

**3. Godtgjørelse til styret**

Styrets foreslåtte honorar gjelder for styreperioden 2024-2025, og kostnadsføres i regnskapet for 2025.

**Vedtak:**

Styrehonorar på kr. 36 000,- ble godkjent

**4. Valg****4.1 Valg av leder****Vedtak:**

Valgt ble: Atle Johannessen for 1 år.

**4.2 Valg av medlemmer til styret****Vedtak:**

Valgt ble: Sebastian Myers for 1 år.

Valgt ble: Elise Tonga for 1 år.

**4.3 Valg av varamedlemmer til styret****Vedtak:**

Valgt ble: \_\_\_\_\_ for \_\_\_\_\_ år.

Bjørn Ole Strønen /S/  
Møteleder

Sebastian Myers /S/  
Protokollvitne



**INNKALLING 2025**

## Sameiet Fagerheimgt 11

Onsdag 14.05.2025 kl. 17:00  
Fagerheimgata 11

## Styrets oppgaver

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

### Noen av styrets viktigste oppgaver:

- Styret avholder styremøter etter behov. Styret skal føre protokoll fra sine møter.
- Styret vedtar budsjett og nødvendige reguleringer av felleskostnader.
- Styret foretar bestillinger og anviser fakturaer til betaling.
- Styret tar beslutninger om bruk av midler til drift og vedlikehold.
- Styret behandler klagesaker og vedtar eventuelle reaksjoner i form av advarsler eller salgspålegg.
- Styret behandler skadesaker på bygning, og melder fra til Usbl om eventuelle forsikrings saker.
- Styret er arbeidsgiver for vaktmester, renholder med flere.

## Usbls oppgaver

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

### Noen av Usbls oppgaver:

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

## Informasjon til beboerne

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

Ved spørsmål om betaling av felleskostnader kan Klare Inkasso kontaktes på telefon 75 40 36 00 eller e-post [post@klareinkasso.no](mailto:post@klareinkasso.no). Dersom en eier dør, må Usbl ha melding om dette. Skifteattest kan sendes til [eierskifte@usbl.no](mailto:eierskifte@usbl.no) og boligen blir kostnadsfritt overført til gjenlevende ektefelle/samboer.

Du finner denne innkallingen, samt andre nyttige dokumenter og opplysninger om ditt borettslag/sameie på Bonabo for beboere. Fra menyen «Min bolig» og «Felleskostnader» får du også oversikt over dine månedlige felleskostnader.

# Innkalling til årsmøte

Det innkalles til ordinært årsmøte i Sameiet Fagerheimgt 11

Tid og sted: Onsdag 14.05.2025 kl. 17:00 - Fagerheimgata 11

## Saksliste

### 1 Konstituering

1.1 Valg av møteleder

1.2 Valg av sekretær

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

1.5 Godkjenning av innkalling

1.6 Godkjenning av saksliste

### 2 Godkjenning av årsregnskap 2024

### 3 Godtgjørelse til styret

### 4 Valg

4.1 Valg av leder

4.2 Valg av medlemmer til styret

4.3 Valg av varamedlemmer til styret

En seksjonseier kan møte ved fullmektig.

## **Styrets innstilling til de saker som skal behandles på ordinært årsmøte**

### **1. Konstituering**

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på årsmøtet.

### **2. Godkjenning av årsregnskap 2024**

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2024 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2024 anbefales godkjent.

**Forslag til vedtak:** Årsregnskapet for 2024 godkjennes

### **3. Godtgjørelse til styret**

Styrets foreslåtte honorar gjelder for styreperioden 2024-2025, og kostnadsføres i regnskapet for 2025.

**Forslag til vedtak:** Styrehonorar på kr 36 000,- godkjennes

### **4. Valg**

Sittende styre består av:

Styreleder, Atle Johannessen  
Styremedlem, Marte Skinnarmo  
Styremedlem, Henrik Haukefer Hauan  
Varamedlem, Elise Tonga

#### **4.1 Valg av leder**

#### **4.2 Valg av medlemmer til styret**

#### **4.3 Valg av varamedlemmer til styret**

## Arbeidskapital

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
<b>A. Arbeidskapital fra foregående årsregnskap</b>	<b>802 775</b>	<b>868 071</b>
B. Endring i arbeidskapital		
Resultat	-85 183	-8 068
Opptak/avdrag langsiktig gjeld	-56 252	-57 228
<b>B. Endring arbeidskapital</b>	<b>-141 435</b>	<b>-65 296</b>
<b>C. Arbeidskapital</b>	<b>661 340</b>	<b>802 775</b>
<b>Spesifikasjon av arbeidskapital</b>		
Omløpsmidler	668 960	819 512
Kortsiktig gjeld	-7 621	-16 737
<b>C Arbeidskapital</b>	<b>661 340</b>	<b>802 775</b>

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

## Resultatregnskap 2024 Sameiet Fagerheimgt 11

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
<b>INNETEKT</b>					
<b>Leieinntekt</b>					
Innkrevd felleskostnad	1	810 600	769 124	781 535	827 675
<b>Sum leieinntekt</b>		<b>810 600</b>	<b>769 124</b>	<b>781 535</b>	<b>827 675</b>
<b>Sum inntekt</b>		<b>810 600</b>	<b>769 124</b>	<b>781 535</b>	<b>827 675</b>
<b>KOSTNAD</b>					
<b>Lønnskostnad</b>					
Lønnskostnad	2	10 152	0	5 000	5 000
Styrehonorar	2	72 000	0	36 000	36 000
<b>Driftskostnad</b>					
Energikostnad		55 654	63 696	65 000	60 000
Kostnad eiendom/lokaler	3	44 389	43 972	50 000	46 000
Kommunale avgifter/renovasjon		211 945	178 286	211 000	241 000
Verktøy, inventar og driftsmateriell	4	515	2 530	4 000	1 000
Reparasjon og vedlikehold	5	84 571	89 794	0	415 000
Revisjonshonorar		5 351	5 111	5 000	5 000
Forretningsførerhonorar		63 520	60 266	64 000	66 000
Andre honorar	6	1 450	0	1 000	1 000
Kontorkostnad		0	0	2 000	0
TV/bredbånd		80 388	73 689	84 000	82 000
Kontingenter og gaver		2 296	1 982	1 000	2 000
Forsikringer		174 241	174 935	175 000	226 000
Andre kostnader	7	9 790	847	2 000	0
<b>Sum kostnad</b>		<b>816 262</b>	<b>695 107</b>	<b>705 000</b>	<b>1 186 000</b>
<b>Driftsresultat</b>		<b>-5 662</b>	<b>74 017</b>	<b>76 535</b>	<b>-358 325</b>
<b>FINANSPOSTER</b>					
Renteinntekt		45 191	28 773	15 000	20 000
Rentekostnad		124 711	110 859	120 335	120 561
<b>Netto finansposter</b>		<b>79 521</b>	<b>82 086</b>	<b>105 335</b>	<b>100 561</b>
<b>Årsresultat</b>		<b>-85 183</b>	<b>-8 068</b>	<b>-28 800</b>	<b>-458 886</b>
Overført sameiekapital		-85 183	-8 068	0	0
<b>SUM OVERFØRINGER</b>		<b>-85 183</b>	<b>-8 068</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## Balanse 2024 Sameiet Fagerheimgt 11

	Note	2024	2023
<b>EIENDELER</b>			
<b>Anleggsmidler</b>			
<b>Omløpsmidler</b>			
<b>Fordringer</b>			
Restanser felleskostnader		2 455	0
Andre kortsiktige fordringer		2 647	196
Forskuddsbetalte kostnader		41 510	28 279
<b>Bankinnskudd og kontanter</b>			
Innestående bank		622 349	791 037
<b>Sum omløpsmidler</b>		<b>668 960</b>	<b>819 512</b>
<b>SUM EIENDELER</b>		<b>668 960</b>	<b>819 512</b>

## Balanse 2024 Sameiet Fagerheimgt 11

	Note	2024	2023
<b>EGENKAPITAL OG GJELD</b>			
<b>Egenkapital</b>			
<b>Opptjent egenkapital</b>			
Annen egenkapital		-1 035 366	-950 183
<b>Sum opptjent egenkapital</b>		<b>-1 035 366</b>	<b>-950 183</b>
<b>Sum egenkapital</b>	<b>8</b>	<b>-1 035 366</b>	<b>-950 183</b>
<b>Gjeld</b>			
<b>Langsiktig gjeld</b>			
Pantegjeld	9	1 696 706	1 752 958
<b>Sum langsiktig gjeld</b>		<b>1 696 706</b>	<b>1 752 958</b>
<b>Kortsiktig gjeld</b>			
Forskuddsbetalt felleskostnad		2 309	0
Leverandørgjeld		4 644	9 437
Påløpne renter		668	1 001
Annen kortsiktig gjeld		0	6 299
<b>Sum kortsiktig gjeld</b>		<b>7 621</b>	<b>16 737</b>
<b>Sum gjeld</b>		<b>1 704 327</b>	<b>1 769 695</b>
<b>SUM EGENKAPITAL OG GJELD</b>		<b>668 960</b>	<b>819 512</b>

Sted: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Atle Johannessen  
Styreleder

\_\_\_\_\_  
Henrik Haukefer Hauan  
Styremedlem

\_\_\_\_\_  
Marte Skinnarmo  
Styremedlem

## Note 0 - Regnskapsprinsipp

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

### Klassifisering og vurdering av balanseposter

Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmiddel/langsiktig gjeld. Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet.

### Fordringer

Kundefordringer og andre fordringer er oppført i balansen til pålydende etter fradrag for avsetning til forventet tap. Avsetning til tap gjøres på grunnlag av individuelle vurderinger av de enkelte fordringene.

### Driftsinntekter

Leieinntekter bokføres og inntektsføres i takt med opptjening. Inntektsføring ved salg av varer/tjenester skjer på leveringstidspunktet. Tjenester inntektsføres etter hvert som de opptjenes.

### Skattetrekk

Ved lønnskjøring overføres skattetrekk til en felles skattetrekkkonto i Usbl.

Boligsameiet består av 22 seksjoner.

Eiendommer er oppført på g.nr 227, b.nr 126 i Oslo kommune. Stiftet i 1982. Eiertomt på 432,3 kvm. Sameiets eiendommer er forsikret gjennom Gjensidige Forsikring, polise nr.67301633.

### Note 1 - Innkrevde felleskostnader

	<b>2024</b>	<b>2023</b>
3600 Innkrevde felleskostn. drift	532 371	506 184
3619 Dugnadstillegg	13 200	10 000
3620 Leietillegg Kabel-TV/internett	84 216	84 216
3650 Innkrevde felleskostn. renter	123 621	109 295
3660 Innkrevde felleskostn. avdrag	57 192	59 179
3690 Trappevask	0	250
<b>Sum</b>	<b>810 600</b>	<b>769 124</b>

### Note 2 - Lønnskostnader og styrehonorar

	<b>2024</b>	<b>2023</b>
5400 Arbeidsgiveravgift	10 152	0
5330 Honorar tillitsvalgte fra lønssystemet	72 000	0
<b>Sum</b>	<b>82 152</b>	<b>0</b>

Personalkostnader omfatter lønns- og personalkostnader, samt arbeidsgiveravgift. Antall årsverk sysselsatt: 0  
I år er styrehonorarene for både 2023 og 2024 utbetalt i samsvar med protokollen fra begge årene.

### Note 3 - Kostnad eiendom/lokaler

	<b>2024</b>	<b>2023</b>
6361 Fast renhold	38 021	36 282
6362 Skadedyrutryddelse	831	0
6364 Matteleie	5 059	4 830
6392 Containerleie/tømming	0	2 860
6393 Blomster/jord, klipping av gress/hekk	478	0
<b>Sum</b>	<b>44 389</b>	<b>43 972</b>

### Note 4 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	<b>2024</b>	<b>2023</b>
6550 Lyspærer, lysrør, sikringer o.l.	0	2 530
6551 Nøkler, låser, navnskilt, postkasser o.l.	211	0
6552 Driftsmateriell	304	0
<b>Sum</b>	<b>515</b>	<b>2 530</b>

## Note 5 - Reparasjon og vedlikehold

	2024	2023
6602 Vedlikehold VVS	38 385	18 356
6603 Vedlikehold elektro	8 750	0
6617 Vedlikehold brannvernustyr	2 500	0
6621 Vedlikehold tekniske anlegg	19 954	63 704
6641 Malerarbeider	3 262	0
6648 Vedlikehold dører og porter	11 720	7 733
<b>Sum</b>	<b>84 571</b>	<b>89 794</b>

## Note 6 - Andre honorarer

	2024	2023
6714 Tilleggstjenester forretningsfører	1 450	0
<b>Sum</b>	<b>1 450</b>	<b>0</b>

Gjelder bistand fra rådgiveren.

## Note 7 - Andre kostnader

	2024	2023
7718 Fellesarrangement	0	481
7770 Betalingskostnader	79	54
7773 Omkostninger innkreving	2 211	312
7790 Andre kostnader	7 500	0
<b>Sum</b>	<b>9 790</b>	<b>847</b>

Konto 7790 gjelder gebyr til bymiljøetaten

## Note 8 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
<b>Egenkapital</b>			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Årets resultat	-950 183	-85 183	-1 035 366
<b>Sum opptjent egenkapital</b>	<b>-950 183</b>	<b>-85 183</b>	<b>-1 035 366</b>
<b>Sum egenkapital</b>	<b>-950 183</b>	<b>-85 183</b>	<b>-1 035 366</b>

Balansen i årsregnskapet viser en negativ egenkapital, dvs at eiendelenes balanseførte verdi er lavere enn balanseført verdi av gjelden. Gjelden i boligsameiet dekkes inn av beboere ved betaling av felleskostnader, som dekker renter og avdrag på lånet.

## Note 9 - Langsiktig gjeld

<b>Kreditor:</b>	<b>DNB Bank ASA</b>
Formål:	Nød. vedlikehold og refinansiering av gamle lån
<b>Lånenummer:</b>	<b>16363029691</b>
Lånetype:	Annuitet
Opptaksår:	2020
Rentesats:	7.20 %
Beregnet innfridd:	30.09.2040
Opprinnelig lånebeløp:	1 950 000
Lånesaldo 01.01:	1 752 958
Avdrag i perioden:	56 252
<b>Lånesaldo 31.12:</b>	<b>1 696 706</b>
Saldo 5 år frem i tid:	1 346 440

## Langsiktig gjeld

	Ant. andeler	Andel gjeld 31.12	Sum fellesgjeld
Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld lån 16363029691	1	160 254	160 254
	1	127 032	127 032
	1	102 125	102 125
	1	100 700	100 700
	2	96 390	192 780
	1	84 191	84 191
	1	82 596	82 596
	1	81 153	81 153
	2	76 844	153 688
	1	62 201	62 201
	1	61 455	61 455
	1	60 759	60 759
	1	60 335	60 335
	1	58 893	58 893
	2	55 007	110 014
	1	54 583	54 583
	3	47 983	143 949

Selskapets eiere har et felles ansvar for låneopptaket da sameiet ikke eier bygningen.

## Resultat og balanse med noter for Sameiet Fagerheimgt 11.

Dokumentet er signert elektronisk av:

### **For Sameiet Fagerheimgt 11**

Styreleder	Atle Johannessen (sign.)	30.04.2025
Styremedlem	Henrik Haukefer Hauan (sign.)	11.04.2025
Styremedlem	Marte Skinnarmo (sign.)	10.04.2025

Til årsmøtet i Sameiet Fagerheimgt 11

## Uavhengig revisors beretning

### Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Sameiet Fagerheimgt 11 som består av balanse per 31. desember 2024, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

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

### Grunnlag for konklusjonen

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

### Øvrig informasjon

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

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

### Ledelsens ansvar for årsregnskapet

Ledelsen er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet og for at det gir et 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

#### Offices in:

for årsregnskapet så lenge det ikke er sannsynlig at virksomheten vil bli avviklet.

### Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon er å anse som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke de økonomiske beslutningene som brukerne foretar på grunnlag av årsregnskapet.

Som del av en revisjon i samsvar med ISA-ene, utøver vi profesjonelt skjønn og utviser profesjonell skepsis gjennom hele revisjonen. I tillegg:

- identifiserer og vurderer vi risikoen for vesentlig feilinformasjon i årsregnskapet, enten det skyldes misligheter eller utilsiktede feil. Vi utformer og gjennomfører revisjonshandlinger for å håndtere slike risikoer, og innhenter revisjonsbevis som er tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon. Risikoen for at vesentlig feilinformasjon som følge av misligheter ikke blir avdekket, er høyere enn for feilinformasjon som skyldes utilsiktede feil, siden misligheter kan innebære samarbeid, forfalskning, bevisste utelatelser, uriktige fremstillinger eller overstyring av intern kontroll.
- opparbeider vi oss en forståelse av intern kontroll som er relevant for revisjonen, for å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige etter omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av sameiets interne kontroll.
- evaluerer vi om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige og om regnskapsestimatene og tilhørende noteopplysninger utarbeidet av ledelsen er rimelige.
- konkluderer vi på om ledelsens bruk av fortsatt drift-forutsetningen er hensiktsmessig, og, basert på innhentede revisjonsbevis, hvorvidt det foreligger vesentlig usikkerhet knyttet til hendelser eller forhold som kan skape tvil av betydning om sameiets evne til fortsatt drift. Dersom vi konkluderer med at det eksisterer vesentlig usikkerhet, kreves det at vi i revisjonsberetningen henleder oppmerksomheten på tilleggsopplysningene i årsregnskapet, eller, dersom slike tilleggsopplysninger ikke er tilstrekkelige, at vi modifierer vår konklusjon. Våre konklusjoner er basert på revisjonsbevis innhentet frem til datoen for revisjonsberetningen. Etterfølgende hendelser eller forhold kan imidlertid medføre at sameiet ikke kan fortsette driften.
- evaluerer vi den samlede presentasjonen, strukturen og innholdet i årsregnskapet, inkludert tilleggsopplysningene, og hvorvidt årsregnskapet gir uttrykk for de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir et rettviseende bilde.

Vi kommuniserer med styret blant annet om det planlagte innholdet i og tidspunkt for revisjonsarbeidet og eventuelle vesentlige funn i revisjonen, herunder vesentlige svakheter i intern kontroll som vi avdekker gjennom revisjonen.

Drammen  
KPMG AS

Kai Holhjem  
Statsautorisert revisor  
(elektronisk signert)

# PENNEO

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

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

**Holhjem, Kai**

Statsautorisert revisor

På vegne av: KPMG AS

Serienummer: no\_bankid:9578-5999-4-1668123

IP: 77.16.xxx.xxx

2025-05-02 12:26:00 UTC



Dette dokumentet er signert digitalt via [Penneo.com](https://penneo.com). De signerte dataene er validert ved hjelp av den matematiske hashverdien av det originale dokumentet. All kryptografisk bevisføring er innebygd i denne PDF-en for fremtidig validering.

Dette dokumentet er forseglest med et kvalifisert elektronisk segl ved bruk av et sertifikat og et tidsstempel fra en kvalifisert tillitstjenesteleverandør.

#### Slik kan du bekrefte at dokumentet er originalt

Når du åpner dokumentet i Adobe Reader, kan du se at det er sertifisert av **Penneo AS**. Dette beviser at innholdet i dokumentet ikke har blitt endret siden tidspunktet for signeringen. Bevis for de individuelle signatørens digitale signaturer er vedlagt dokumentet.

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

## REGISTRERING OG FULLMAKT

Vennligst bruk BLOKKBOKSTAVER. Alle felter skal fylles ut.

### Eier

Fullt navn: \_\_\_\_\_

Eier av andel/seksjon: \_\_\_\_\_

I borettslag/sameie: \_\_\_\_\_

Fyll ut feltene under hvis du skal møte med fullmektig.

### Mottaker av fullmakt (fullmektig)

Fullt navn: \_\_\_\_\_

E-postadresse: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_

Fødselsdato: \_\_\_\_\_

Fullmaktsgiver (eier) gir med dette fullmektig fullmakt til å møte og stemme på generalforsamling/årsmøte Onsdag 14.05.2025.

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

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

\_\_\_\_\_  
Eiers underskrift

\_\_\_\_\_ (sted), den \_\_\_\_\_ (dd.mm.åå).



19. 96.



For den paa Grunden No. 1

Tagehusveggen

under 21<sup>de</sup> Januar 1896. anmeldte Bygning afgives herved følgende Bestemmelser i Henhold til Christiania Bygningslovs §§ 13, 14 og 15.

Bygningen og Grunden maa forsynes med de i Loven paahadte Rønder, som maa gives et Fald til Kloaken af mindst 1 cm. paa 60 cm. Dræningen maa udføres efter Ridset paa Kjælderplanen: Hovedafløsrønderne (af glasserede Lerrer) maa, hvor de gaar gennem Kjældere, lægges i Cement. Drænrørenes Forbindelse med Hovedledningerne maa forsynes med Vandlaas. Kummer, saavel for Vand som Kloak, maa mures i Cement, saavel Bund som Vægge.

Kjældergulvene maa overalt ligge mindst 31 cm. høiere end Kjælderrendernes Overkant. — Hvor der ikke anlægges Kjælder under Bygningerne, maa Underkanten af nederste Gulvbjælkelag ligge mindst 31 cm. over Grunden. — Aflob fra Binge forbydes. — Hvor Aflobet ikke føres til offentlig Kloak, maa enhver anden Anordning af Rønderne staa for vedkommende Eiers egen Regning og Resiko.

Specielt gjøres opmærksom paa Bestemmelserne i Sundhedsvedtægternes § 6, sidste Passus.

Forøvrigt henvises til det for Anbringelse af private Aflob til offentlige Kloaker i Christiania gjældende Reglement, særlig dets § 11, hvorefter ethvert privat Kloakanlæg skal besigtiges af Kloakvæsenets Vedkommende forinden det maa tages i Brug.

124.

Løst Grundens Facade kommer for  
toges til at ligge indtil 10 cm. høiere end  
Gaden niveauet Midtlinje.

Christiania den 3<sup>de</sup> Februar 1896.

O. H. Andersen



Armyer

Ommandes Hr. Opmålingschefen til Kjøbstadsingeniør  
Christiania, den 25<sup>de</sup> Februar 1896.

D. H. Meyer

Gaardens Retning blev paavist den 25<sup>de</sup> 96.  
Christiania 24<sup>de</sup> April 1896  
Kjælleren For

Arbeidets art

Innredning leiligheter på loft

Arbeidssted	Matr.nr.	J.nr.
Fagerheimsgaten 11		79/4462

Byggherre

Halvard Juliussen  
Ravnkollbakken 21  
0971 OSLO 9

Jan Kåre Bloch  
Fagerheimsgata 11  
0567 OSLO 5

Ansvarshavende

Entr.prenør Frank Fredriksen  
Odvar Solbergs vei 75 C

0973 OSLO 9

LOS/tfn  
Dato 24.05.1991

Det meddeles at man ved siste besiktigelse av ovennevnte arbeid ikke fant noe lovstridig med hensyn til de bygningsmessige forhold.

For bygningssjefen



Bygningsinspektør

Leif O. Solheim

Ferdigattesten omfatter de bygningsmessige forhold samt opparbeidelse av tomten og gjelder ikke for installasjon av sanitæranlegg, sentralvarmeanlegg, gass og elektrisitet.



Oslo kommune  
Plan- og bygningsetaten

GLÅMSETER SVERRE OTTO ARK MNAL  
Guldbergs vei 23  
0375 OSLO

Dato: 16.10.2017

Deres ref.:

Vår ref.: 201617313-9  
Oppgis alltid ved henvendelse

Saksbeh.: Eli Sofie Andersen

Arkivkode: 531

Byggeplass: FAGERHEIMGATA 11B Eiendom: 227/126/0/0  
Tiltakshaver: ARBEN OG MERGIME CIMILI Adresse: LEIL-702, HARALD HÅRFAGRES  
GATE 10 A, 0363 OSLO  
Søker: GLÅMSETER SVERRE OTTO Adresse: Guldbergs vei 23, 0375 OSLO  
ARK MNAL  
Tiltakstype: Blokk/bygård/terrassehus Tiltaksart: Bruksendring

## Ferdigattest - Fagerheimgata 11 B

Plan- og bygningsetaten godkjenner søknaden om ferdigattest for bruksendring fra butikklokale til bolig og næring, mottatt 22.09.2017.

Dere har bekreftet at alle krav og betingelser som er stilt i tillatelsen, plan- og bygningsloven (pbl.) og tilhørende forskrifter er oppfylt. På dette grunnlaget gir vi ferdigattesten.

Det bekreftes at tilstrekkelig dokumentasjon som grunnlag for driftsfasen er overlevert byggverkets eier.

### Godkjente tegninger og kart

Følgende tegninger og kart er lagt til grunn for tillatelsen, sak 201617313			
Beskrivelse	Tegningsnr	Dato	PBE-id
Snitt	A 2000	11.10.2015	1/26
Plan 1.etasje	A1101-2	11.10.2015	5/6

### Klagefristen er tre uker

Det er mulig å klage på vedtaket. Fristen for å klage er tre uker fra dere mottar dette vedtaket. Se våre nettsider <https://www.oslo.kommune.no/plan-bygg-og-eiendom/klage/klag-pa-vedtak-i-byggesaker/>



**Plan- og bygningsetaten**  
Avdeling for byggeprosjekter  
Tett by

Dette dokumentet er elektronisk godkjent 16.10.2017 av:

Eli Sofie Andersen - saksbehandler  
Bjørn Wikan - fungerende enhetsleder

**Kopi til:**  
ARBEN OG MERGIME CIMILI, LEIL-702, HARALD HÅRFAGRES GATE 10 A, 0363  
OSLO, delira.entrepreneur@gmail.com

Fagerheimsgt. 11.

J. nr. 1988/1930.

Innredn. for  
vannklosetter.

Arbeidsplan  
Tegning



### Ekspedisjons-Dokument

angående innledning for vannklosetter

nr. 11 Fagerheimsgaten

Innlevert 2 decemb. 1930

Attestert 20/6 - 1932.

Oslo bys helseråd

Oslo den 2<sup>de</sup> decemb. 1930

A. Skilland

bl. 2/3.

Ad: matr.no. 11 Fagerheimsgaten.

Tilbakesendes herr bygningschefen.

Nye planer bl. 2 og 3 er innkommet hertil.

I henhold til disse må de gjeldende regler for innredning av W.C. rum følges, undtatt kravet om direkte lys. W.C. rummene må sikres mot frost.

Oslo helseråd, den 19 desember 1930.

Bygn. chefens l.nr.:  
mottatt: 20 DEC. 1930

Odd Sundt

ben.

Sigurd Fay

N.d. til innstilling.

Oslo 22/12-30

Ornagrens.

tilbakemelding m. byggingsskisse  
og innstillinger til godkjenning  
sunder munnveier til  
allriådet's påleggning.  
Rørleggerarbeidet m. i særskilt  
anmelder til kloakkvesen.  
Svarende er for det byggingss-  
messige arbeidet m. i fremtiden.

1988/30


Oslo 25/12 30. G. Nylund

Godkjennes som innstillt.

meddel 2/1 30

Oslo 24/12 30

Ikke ansvar. utl.

H. Hilland 

Oversendes Oslo vann og kloakkvesen  
og helse  
Oslo helseid til besiktigelse.

Oslo 6/1 31. G. Nylund

VANN OG KLOAKKVESEN

000052 - 7. JAN 1932

RØRLEGGERARBEID P.S.

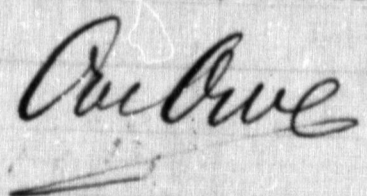
J. nr. 52/1932. Matr. nr. 11 Fagerheimsgaten.

Oversendes Oslo helseid.

Rørleggerarbeidet er besiktiget og godkjent.

Oslo vann- og kloakkvesen, den 11. januar 1932.

10.





3

SB/VW.

Ad: 11 Fagerheimsgt.

Tilbakesendes herr bygningsinspektøren.  
Intet å bemerke.

Oslo helseråd den 19. januar 1932.

Efter bemyndigelse

Bygn. chefens J.nr.  
stat 19 JAN 1932

Odd Sundt

M.S.

M.d. i aut. bl. 5

Oslo 20/1-32

Ø. Magnus

Ligningskontoret

Overseendes Oslo helseråd til uttalelse  
i aut. bl. 5.

Oslo 24/1-32. G. W. Sjøberg

SB/VW.

Ad: 11 Fagerheimsgt. jnr. 76/32. bl. 5.

Tilbakesendes herr bygningsinspektøren.

Forholdet vil nu bli rettet i overensstemmelse med forskriftene, hvorfor saken bes oversendt når arbeidet er utført.

Oslo helseråd den 5. februar 1932.

Efter bemyndigelse

Bygn. chefens J.nr.  
stat 5-FEB 1932

Odd Sundt

Ligningskontoret

N/AW. Jnr. 1988/30.

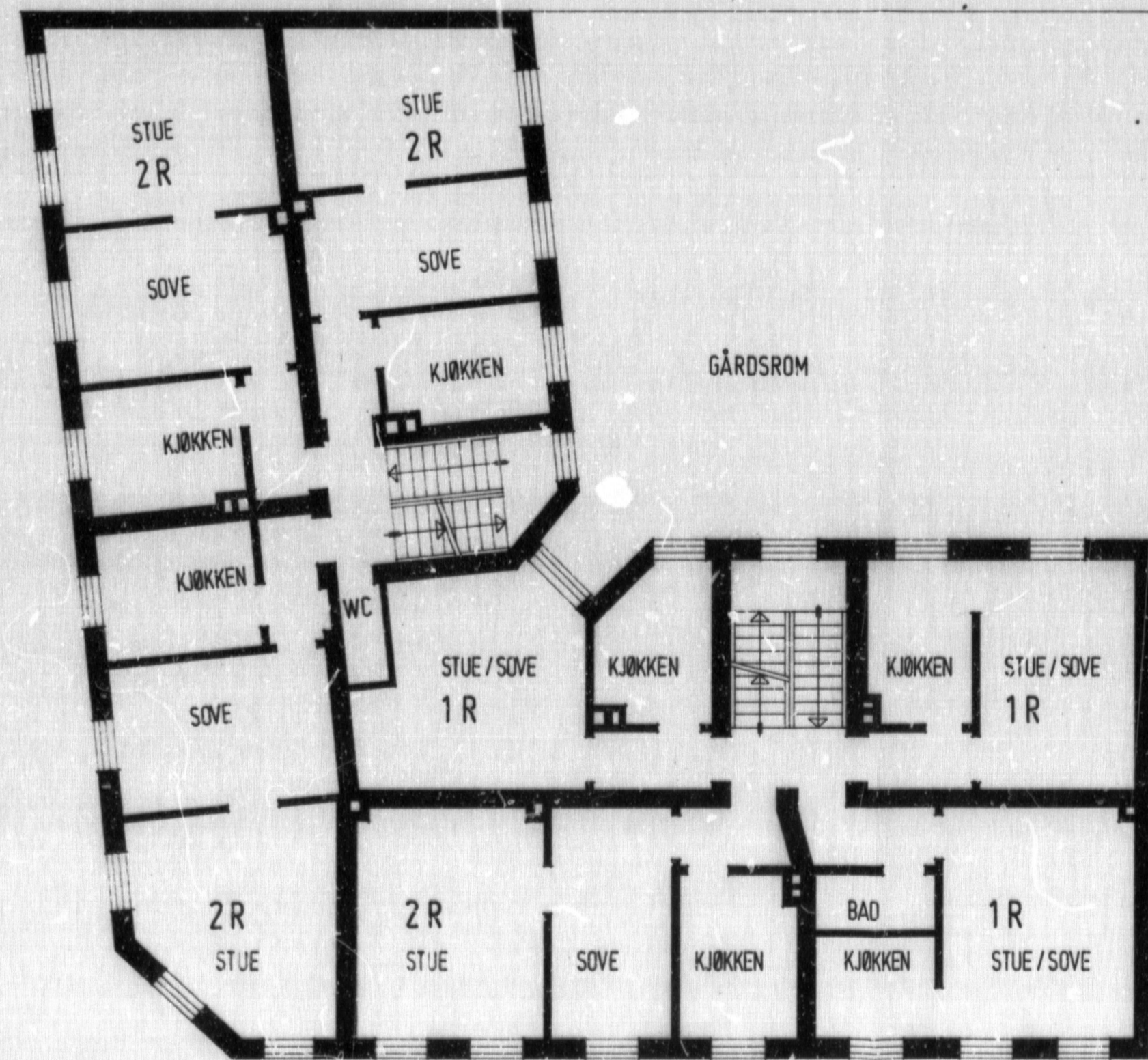
11 Fagerheimsgaten.

Tilbakesendes herr bygningschefen i anledning blad 5 og under henvisning til helserådets påtegning.

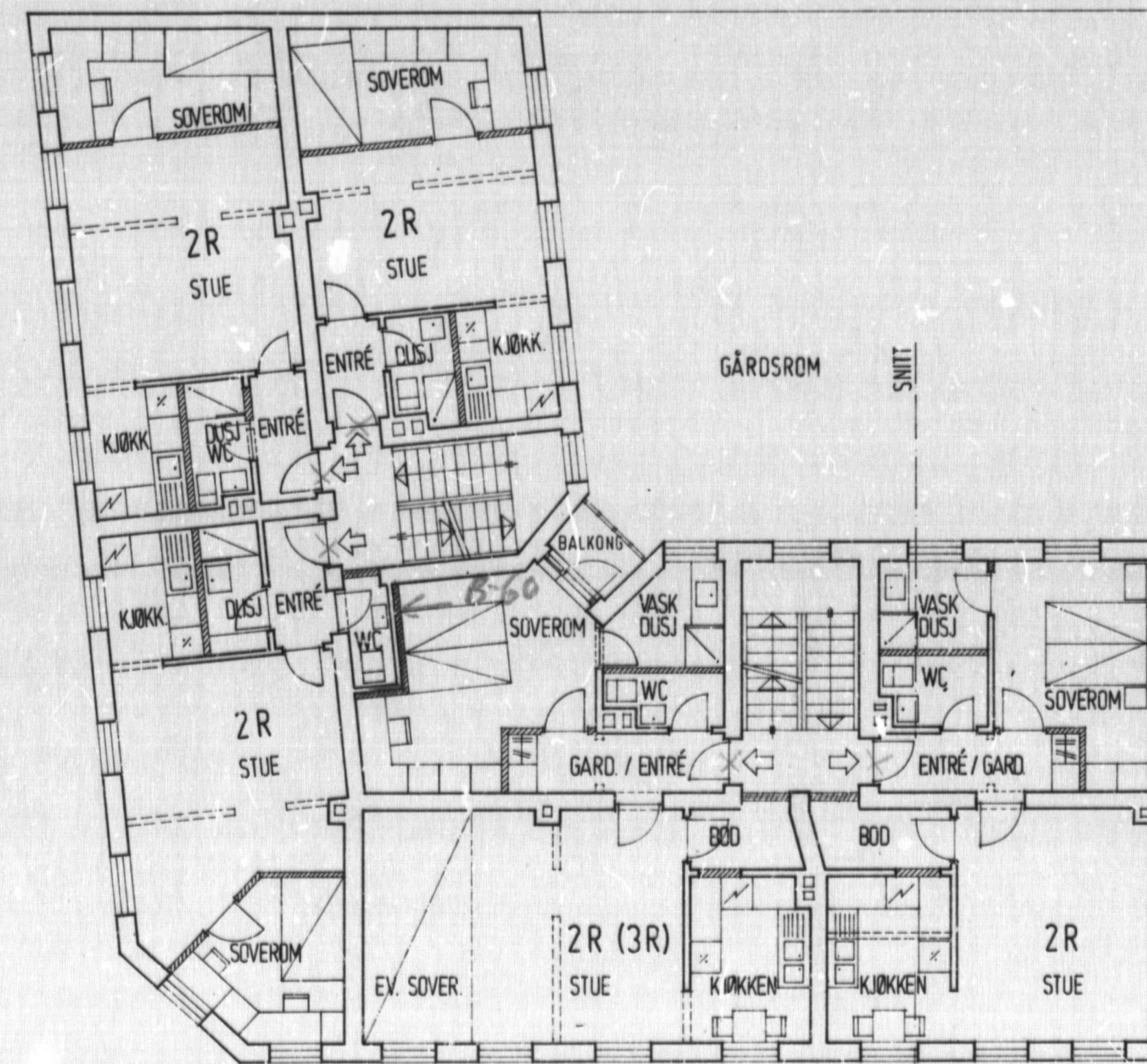
Oslo, Nordre distrikt den 8. februar 1932.

G. W. Sjøberg

M.G.



EKSISTERENDE PLAN



NY PLAN

-  EKSISTERENDE
-  RIVES
-  NYTT

OSLO BYKOMMISSION  
MOTTATT  
12-04-1985

A 4

REV.	REV. GJELDER	DATO	SIGN.
SÅK FAGERHEIMGATA 11 OSLO 5			
PLAN 3. ETASJE			MAL 1 : 100
TEGNING NR 79 / 188 - 03			DAYO 15.12 79
TEGNET AV J.F.			REV.
HAUKÅS-EIDE OG RAMFELT ARKITEKTER MNAL SARBUVOLLVEIEN 38, 1322 HØVIK, TLF. 12 2164			
MEDARBEIDER: ARKITEKT MNAL JÜRGEN FREI			

## BEGJÆRING TIL BYSKRIVEREN I OSLO

om oppdeling av eiendommen gnr. 227 bnr. 126, Fagerheimgt. 11,  
Oslo til eierseksjoner.

---

## I.

På gnr.227 bnr.126 Fagerheimgt. 11 er oppført rundt århundre-  
skiftet en bygning i 4 etasjer, samt loft. Eiendommen er under  
utbedring, og skal ved gjennomføringen inneholde 20 leiligheter,  
derav 2 nyinnredet på loftet, samt 1 butikk. Hver leilighet skal  
ha W.C. og dusjbad foruten kjøkken, og 2 eller flere rom. For-  
andringen av leilighetene og butikk, samt innredning av loftet  
og eierne forplikter seg til å fullføre forandringene.

## II.

Eierne begjærer hele eiendommen oppdelt i 21 eierseksjoner, man  
søker til tillatelse gitt 22/10-81 av Kommunal- og Arbeidsdepar-  
tementet.

## III.

Hver seksjon består av den ideelle andel som svarer til sameie-  
brøken. Til hver seksjon hører eksklusiv disposisjonsrett over  
vedkommende leilighet m.v. som etter fordelingslisten nedenfor,  
jfr. punkt 7, er tillagt seksjonen.

## IV.

Hver leilighet har bruksrett til en klesbod. Leilighet nr. 1, 2,  
4. 5. 9. 10, 14 og 15 har bod i tilknytning til enheten, lofts-  
leilighetene med adgang til felles rømningsvei på loftet. De  
øvrige leiligheter har bruksrett til klesbod i kjeller.  
Hver leilighet har bruksrett til et skap i kjølerom i kjeller og  
til et avlukke i sportsbod i kjeller.

## V.

Sameiet forbeholdes panterett for de tilskudd som er innkalt til  
sameiet i de to siste foregående kalenderår, begrenset oppad til  
kr. 20.000,00, med pant etter 80 % av lånetakst og uten opp-  
trinnsrett.

## VI.

Sameiets vedtekter inneholder bestemmelser som innbærer at en  
sameier kan pålegges å fraflytte leiligheten ved vesentlig mis-  
lighold.

DAGBOKFØRT

09. JULI 82 007081

BYSKRIVEREN I OSLO  
SAMLE BYOMRÅDE

## VII.

## Fordelingsliste:

<u>Sek-</u>	<u>Leilig-</u>	<u>Etg.:</u>	<u>Oppg.:</u>	<u>Areal:</u>	<u>Antall rom:</u>	<u>Brøk o/oo:</u>
<u>sjon:</u>	<u>het nr.:</u>					
1	1	1	1	53,5	2	45,29
2	2	1	1	67,1	2	56,81
3	3	1	2	38,3	2	32,42
5	4	2	1	53,5	2	45,29
6	5	2	1	67,1	2	56,81
7	6	2	2	38,3	2	32,42
8	7	2	2	40,2	2	32,17
9	8	2	2	33,4	2	28,28
10	9	3	1	53,5	2	47,83
11	10	3	1	67,1	2	59,35
12	11	3	2	38,3	2	35,81
13	12	3	2	40,2	2	34,71
14	13	3	2	33,4	2	28,28
15	14	4	1	53,5	2	48,68
16	15	4	1	67,1	2	60,19
17	16	4	2	38,3	2	36,66
18	17	4	2	40,2	2	35,56
19	18	4	2	33,4	2	28,28
20	19	5	loft	111,0	5	94,45
21	20	5	loft	88,0	4	74,87
	Butikk					
4	1	1	2	71,4	4	85,84

## VIII.

Tinglesningsgjenpart av begjæringen samt situasjonsplan og etasjeplan med gjenparter vedligger i underskrevet stand.

## IX.

Skjøte vedkommende seksjon nr. 3, vedlegges.

## X.

~~Det vedlegges approbasjon for innredning av loftsetasjen og omgjøring av sammenslagning av leiligheter.~~

## XI.

Til dekning av tinglesningsgebyr og dokumentavgift vedlegges kr. ~~100,00~~ i sjekk.

3410,-

Oslo den, 18/5 1982

Anne-Marie Bjørk

Undertegnede vitner som er over 20 år og norske statsborgere, bekrefter at denne begjæring er undertegnet i vårt samtidige nærvær.

Oslo den, 18/5-1982

Tove Skinnem 45år

Ulla 59år

Prof. Dahlbøgh 31.6.1982

Siggeundon, 12

*[Handwritten signature]*

DAGBOKFØRT

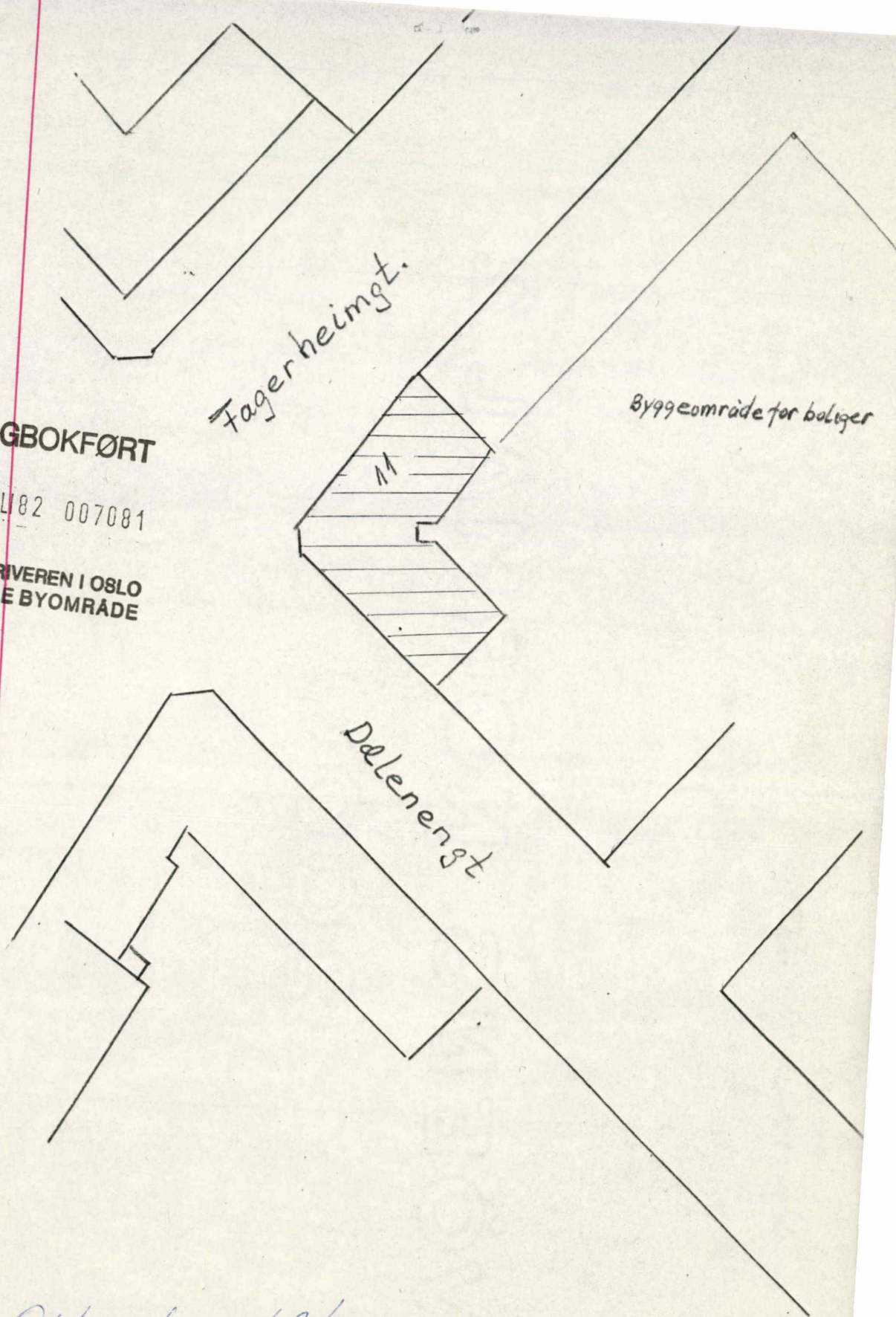
09. JULI 82 007081

BYSKRIVEREN I OSLO  
GAMLE BYOMRÅDE

Fagerheimgt.

Byggeområde for boliger

Daleneengt.



Oslo den. 18/5 1982

Utført av: Anne-Mari Bjørk  
G. MACK  
ADVOKAT

Seilv. Hestling  
adv.

*Oslo den. 18/5 1982  
Ammor Marie Byrk  
Ed sifferliges  
Mack  
ato*

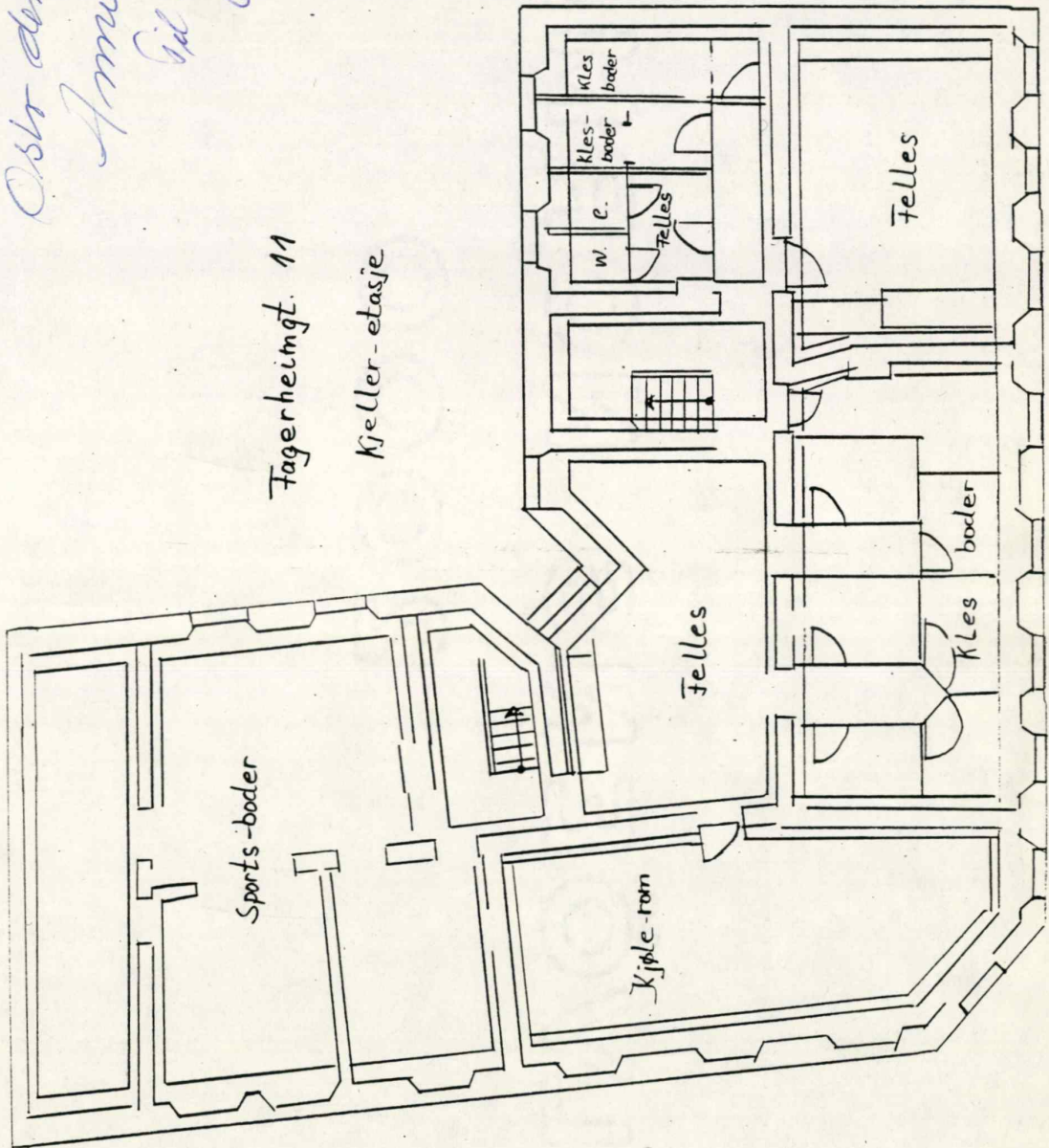
DAGBOKFØRT

09. JULI 82 007081

BYSKRIVEREN I OSLO  
GAMLE BYOMRADE

Fagerheimgt. 11

Kjeller-etasje



*Dett arkivert bekreftes:*

**MACK**  
*Mack*

*Oslo den. 18/5 1982  
Anne-Marie Bjørk  
til offentlig bruk  
Ullback  
adv*

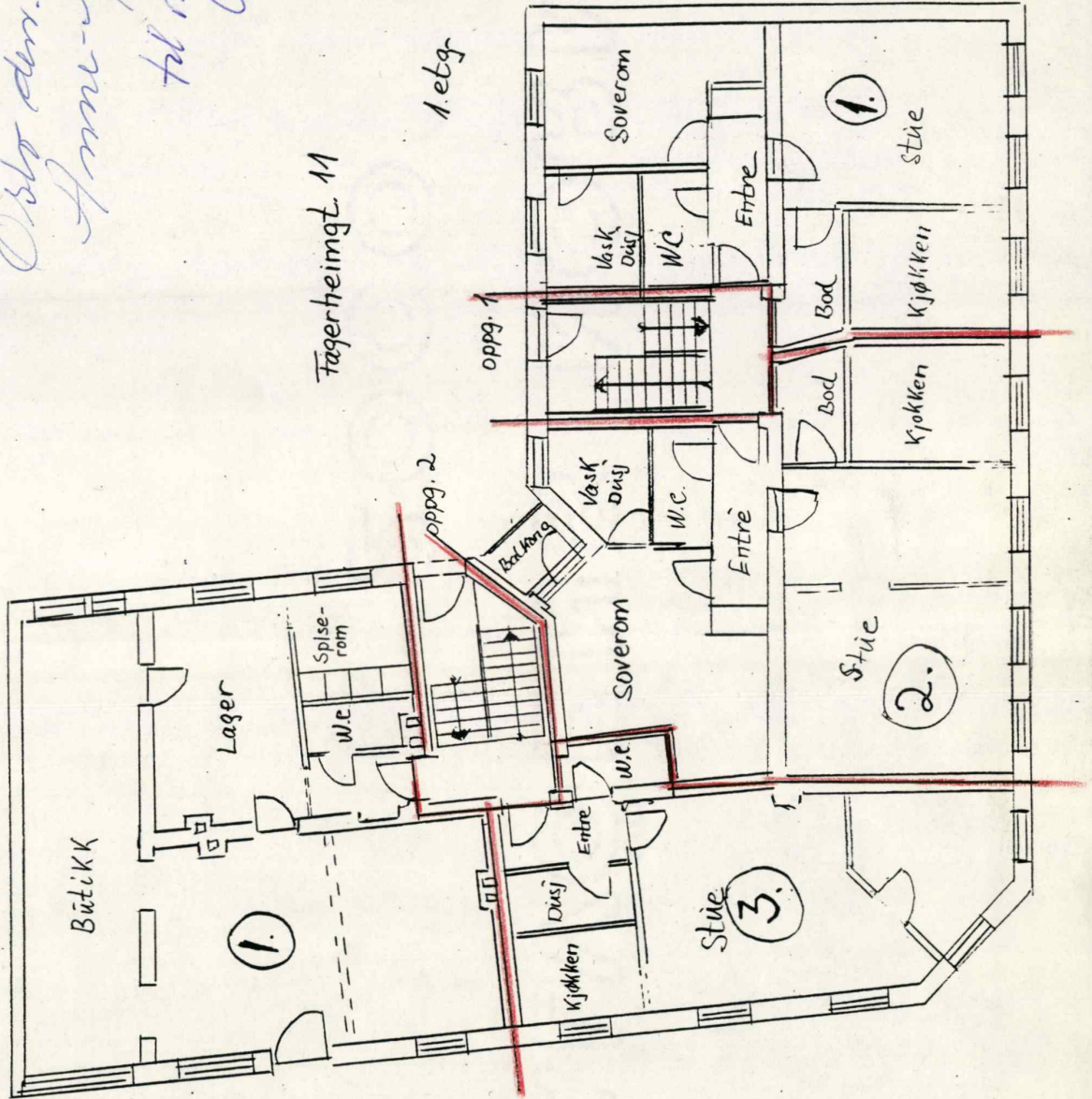
DAGBOKFØRT

09. JULI 82 007081

BYSKRIVEREN I OSLO  
GAMLE BYOMRADE

Fagerheimgt. 11

1. etg.



*Detl anskift bekræftes*

**G. MACK**  
*Ullback*

*Oslo adm. 18/5 1982  
Anne-Marie Børve.  
til Næringslivet  
Althek  
adv.*

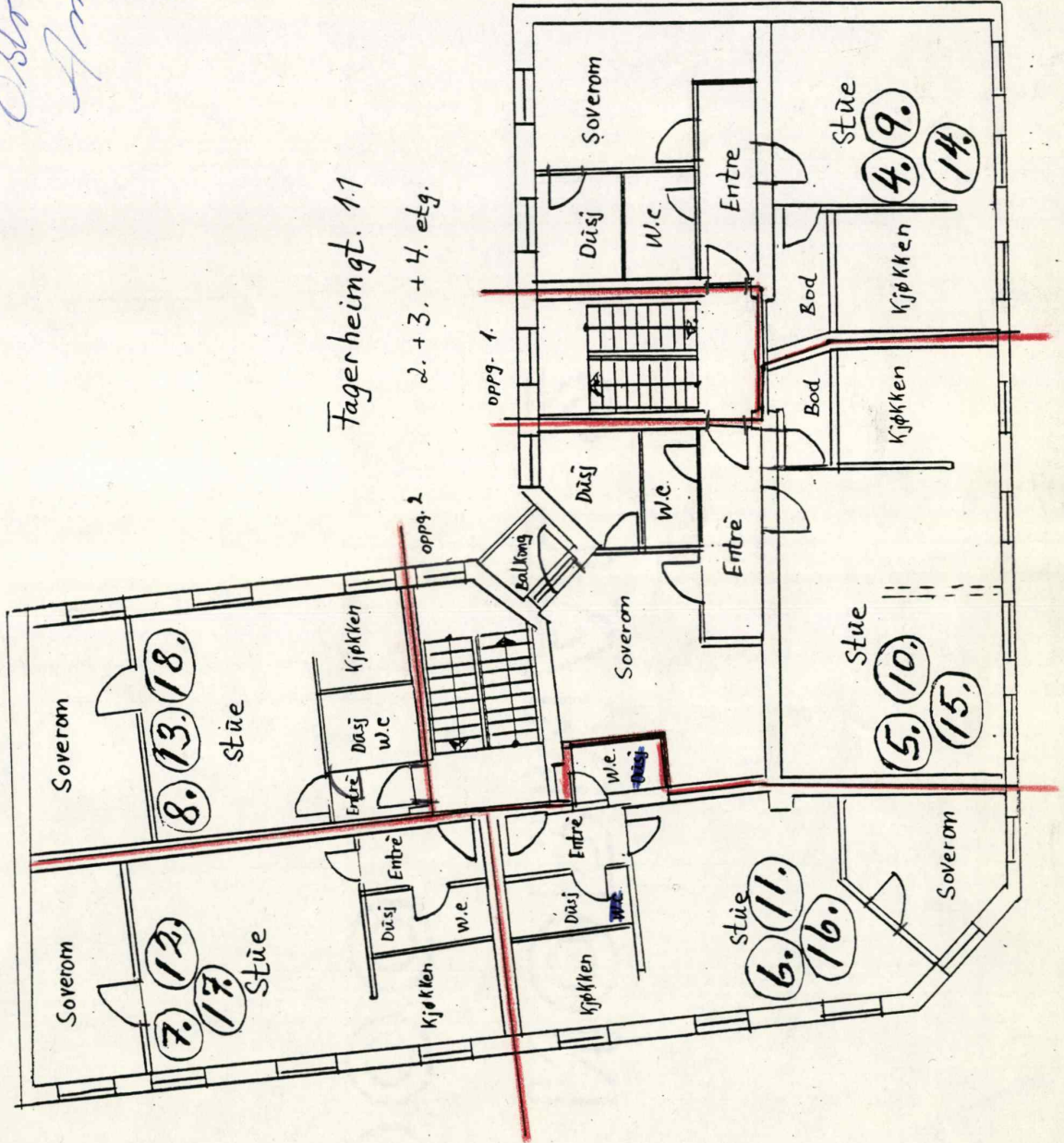
DAGBOKFØRT

09. JULI 82 007081

BYSKRIVEREN I OSLO  
GAMLE BYOMRADE

Fagerheimgt. 11

2. + 3. + 4. etg.



*Det oppskrift bekreftes:*

*Althek*

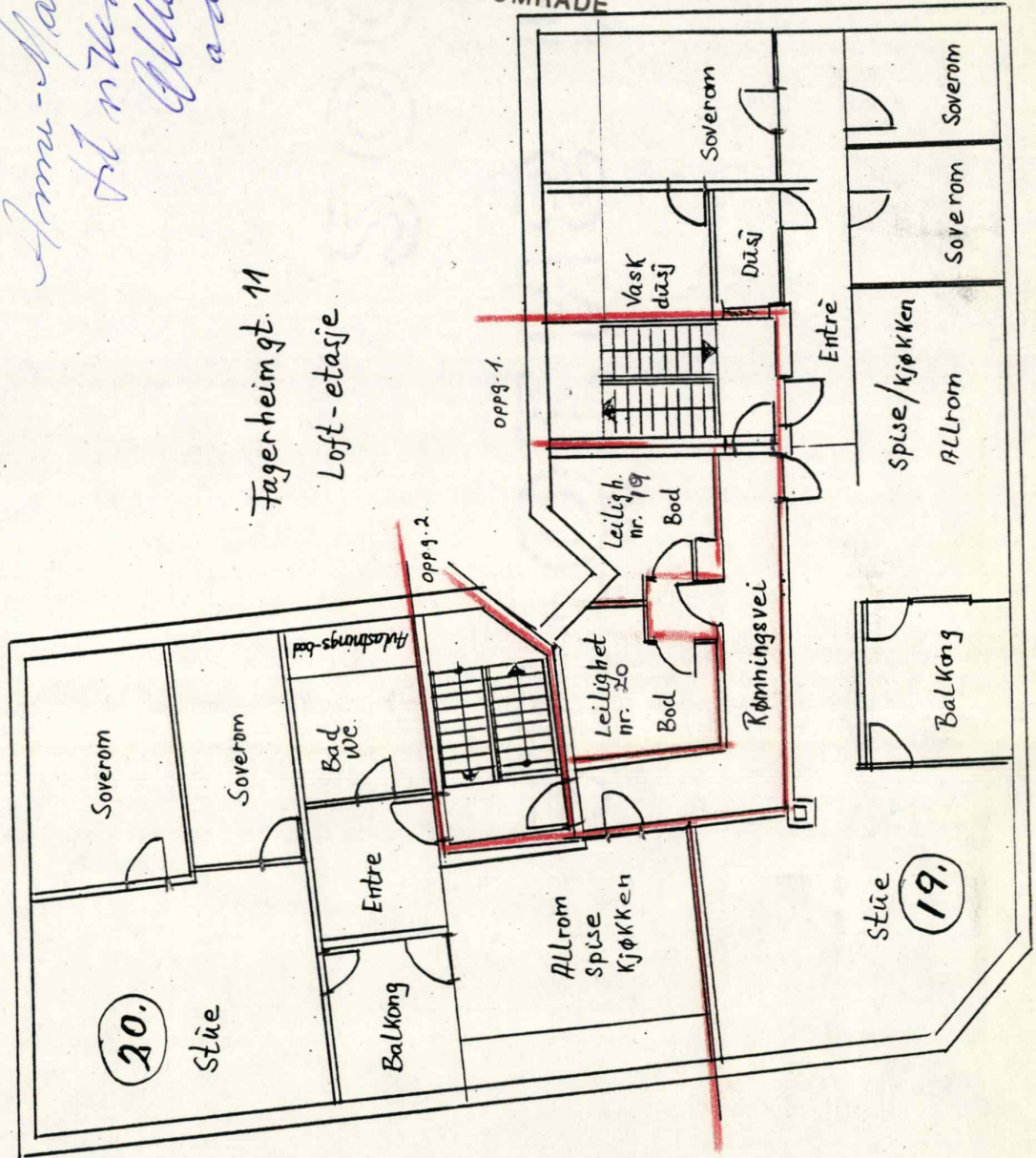
*Oslo dom. 18/5 1982  
Annu-Maria Dyk  
til n. 1982/507081/105  
Allmark  
adv*

DAGBOKFØRT

09. JULI 82 · 007081

BYSKRIVEREN I OSLO  
GAMLE BYOMRADE

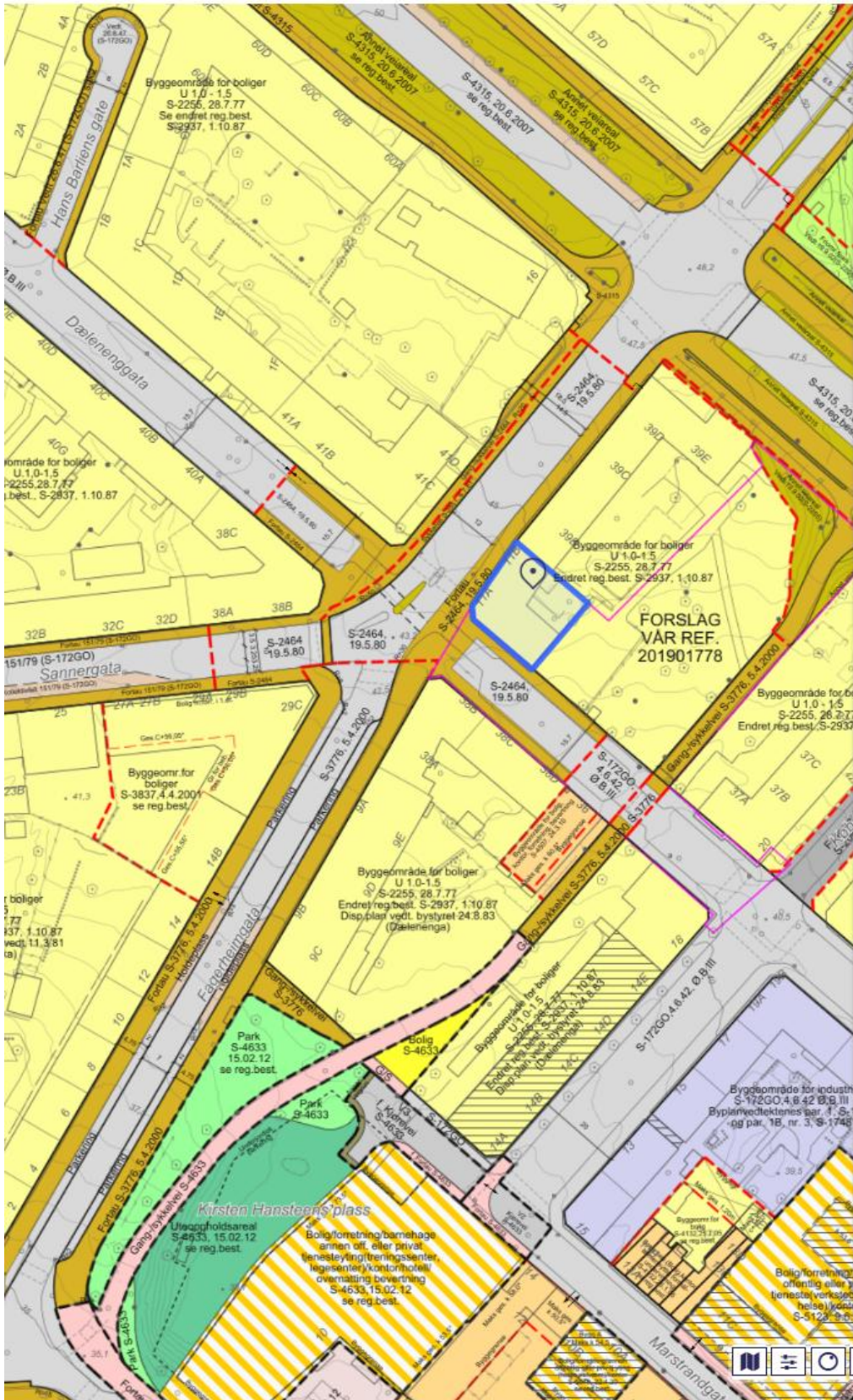
Fagerheimgt. 11  
Loft-etasje



*Delt av kjøp bekraftes:*

**G. MACK**  
*[Signature]*

# Reguleringskart 20.01.2026



Om valgt eiendom
Om valgt punkt

**227/126** (gårds-/bruksnr)

Bydel: Grünerløkka  
0567 Oslo

Beregnet areal for valgt teig: 432m<sup>2</sup> ⓘ

[Se matrikel og tinglysing](#) ↗

---

**Planer**

- [Kommuneplan](#) ⌵
- [Kommunedelplan \(1\)](#) ⌵
- [Områderegulering \(0\)](#) ⌵
- [Reguleringsplaner \(1\)](#) ⬆

Vis kart for Reguleringsplaner

**S-2255**  Vis planområde

[Reguleringsbestemmelser](#) ↗

Flate: Bolig m.tilh. anlegg

---

- [Skilt- og reklameplan \(1\)](#) ⌵
- [Torshovkvar탈ene \(0\)](#) ⌵
- [Planprogrammer \(0\)](#) ⌵
- [VPOR \(0\) Veiledende plan for offentlig rom](#) ⌵
- [Strategisk plan for Hovinbyen \(0\)](#) ⌵
- [TOR \(0\) Tiltaksliste for offentlig rom](#) ⌵
- [Plankunngjøringer \(0\)](#) ⌵
- [Midlertidig forbud mot tiltak \(0\)](#) ⌵

---

**Saker**

Her finner du alle sakene på eiendommen

- [Byggesaker \(21\)](#) ⌵
- [Plansaker \(0\)](#) ⌵

---

**Temakart**

- [Gul liste \(5\)](#) ⌵
- [Fortidsminner \(0\) Sannsynlighet for](#) ⌵

