

## TILSTANDSRAPPORT

Bygningsteknisk gjennomgang

### PRESIDENT HARBITZ' GATE 14, 0259 OSLO

Gnr: 213 Bnr: 356 Seksjon: 14

0301 Oslo kommune.

Eierseksjon

Dato befaring: 12/03/2026

Utskriftsdato: 12/05/2026

Oppdragsnummer: 99104

Referansenr:

*Magnus Karim Rokke*

MAGNUS ROKKE

97281675

mr@tyder.no

Uavhengig takstmann

## Rapporten

Rapportens innhold og definisjoner følger Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Tilstandsgradene er vurdert etter NS 3600, så fremt dette ikke er i konflikt med de overordnede definisjonene av tilstandsgrader i forskriften til avhendingslova (tryggere bolighandel). Tilstandsgrader uttrykker den tilstand bygningsdelen/objektet er i forhold til et definert referansenivå.

- Tilstandsgrad 0, (TG 0): Bygningsdel nyere enn fem år, ingen symptomer og påkrevet dokumentasjon fremvist.
- Tilstandsgrad 1, (TG 1): Mindre avvik, normal slitasje og ny bygningsdel med manglende dokumentasjon.
- Tilstandsgrad 2, (TG 2): Vesentlige avvik, feil utførelse, skade, vesentlig slitasje, risiko for skade på grunn av alder, etc.
- Tilstandsgrad 3, (TG 3): Store eller alvorlige avvik. Funksjonssvikt, sammenbrudd og behov for tiltak innen kort tid.
- Tilstandsgrad IU (TG IU): Ikke undersøkt eller ikke mulig å undersøke.

Mer om rapportens forutsetninger står oppført i tilstandsrapportens siste del.

## Konklusjon tilstand

### **Bebyggelse**

Eierseksjon i boligblokk med en ekstern bod i kjeller.

Gjennomgående leilighet i 3. etasje med balkong.

Parkeringsplass i felles garasjeanlegg, el-bil lader er montert.

### **Standard**

Velholdt leilighet med god standard.

### **Oppgraderinger i leiligheten**

*Følgende større oppgraderinger er i følge eier utført i den senere tid:*

2021:

- Oppussing av bad.
- Nytt elektrisk anlegg.
- Nytt rør opplegg frem til felles avløpsrør.
- Ny kjøkkeninnredning.
- Nye vinduer og balkongdør (med unntak av ett vindu i stue)
- Nye gulvoverflater.

For detaljert informasjon om bygningens vedlikeholdsmessige status vises det til styret.

## **Referansenivå**

Bygningen er oppført i 1977 , og den tids byggeskikk ligger til grunn for konstruksjonsmessige forhold. Referansenivå for rapporten er satt til byggeår og Forskrift til avhendingslova.

Aldersbetraktning er vurdert ut fra levetidstabeller utarbeidet av Sintef Byggforsk.

## **Om vurderinger**

Normal slitasje fra tidspunkt for legging av gulv, og normal slitasje på vegg- og himlingsoverflater ikke hensyntatt, da toleranse for slitasje i stor grad er en subjektiv vurdering.

Se for øvrig detaljert tilstandsbeskrivelse.

## **Tilstandsgrad 2:**

- Vinduer
- Etasjeskiller
- Balkonger, terrasser ol.
- Ventilasjon

## Befaring og eiendomsopplysninger

### Rapportdata

Kunde: Johannes Andre Jacobsen Lie  
 Takstmenn: Magnus Rokke  
 Befaring/tilstede: Eier: Johannes Andre Jacobsen Lie , Takstmann: Magnus Rokke

---

### Eiendomsopplysninger

Eiend.betegnelse: Eierseksjon

---

### Matrikkeldata

Matrikkel: Kommune: 0301 Oslo Gnr: 213 Bnr: 356 Seksjon: 14  
 Eiet/festet: Eiet  
 Eierbrøk seksjon: 625/10000  
 Hjemmelshaver: Johannes Andre Jacobsen Lie  
 Adresse: President Harbitz' gate 14, 0259 OSLO

---

### Kilder og vedlegg

Dokument/kilde:	Dato:	Kommentar:	Status:	Sider:	Vedlagt:
Eier	12/03/2026	Opplysninger gitt av eier under befaring.			
Egenerklæring	11/05/2026	Eiers egenerklæring er tilsendt på e-post.			
Ambita infoland	12/03/2026	Opplysninger vedr. eiendomsbetegnelser, hjemmel, tomteareal og byggeår er oppgitt ved elektronisk grunnbok, Ambita, Norges eiendommer.			

---

## Bygninger på eiendommen

### Leilighet

#### Bygningsdata

Byggeår 1977

#### Arealer NS3940:2023

Etasje	BRA			Åpent
	BRA-i (internt bruksareal)	BRA-e (eksternt bruksareal)	BRA-b (innglasset balkong)	Åpent areal (TBA)
Kjeller	0	6	0	0
3. etasje	93	0	0	8
Sum bolig:	93	6	0	8
Sum BRA:	99			

#### Romfordeling

Etasje	BRA-i (internt bruksareal)	BRA-e (eksternt bruksareal)	BRA-b (innglasset balkong)
Kjeller		Ekstern bod	
3. etasje	Bad, Entré/gang, To soverom, Stue/kjøkken		

#### Kommentar areal

Innvendig areal er oppmålt på stedet. Leiligheten disponer en kjellerbod på ca 5,5 m<sup>2</sup>.

## Leilighet

---

### Felles bygningsdeler

Beskrivelse: Det er i hovedsak ikke foretatt tilstandsvurdering av bygningsdeler som er underlagt sameiets ansvarsområde. Det gjelder i hovedsak yttervegger, takkonstruksjon, drenering, grunnmur, grunn/fundamenter, felles trapper og trapperom, balkonger/terrasser, etasjeskiller, piper og fyringsanlegg.  
Nevnte bygningsdeler er vurdert i den grad de har tilknytning til leiligheten, som eks. overflater på innside av yttervegger mot leiligheten, overflate på pipe i leiligheten, etc.

#### Utvendige bygningsdeler:

- Grunnmur i betong.
- Yttervegger i stål, betong- og trekonstruksjon forblendet utvendig med teglstein.
- Yttertak i flatt oppforet betongdekke tekket med takpapp/folie.

#### Innvendige bygningsdeler:

- Felles trapper i betong.
- Etasjeskiller i betong.
- Dørcalling.
- Felles varmtvann.
- Bygningen har personheis.

---

### Generelle opplysninger

Beskrivelse: Det må i eldre bygninger påregnes skjevheter i etasjeskiller og andre bygningsdeler på grunn av alder og naturlig bruksslitasje.

I henhold til sintef byggforsk bør bredden på en parkeringsplass være minimum 2,3 m. I dette tilfelle er bredden <2,3 m. Enkelte moderne biler kan av den grunn ha utfordringer med inn- og utkjøringer.

---

### Lovlighet

Beskrivelse: Godkjente tegninger er tilsendt:  
Avvik fra tegninger:  
- Det var tidligere ett kott i deler av entrè/gang.  
- Det er flyttet/fjernet enkelte innervegger, og fjernet døråpning til "kjøkken"

For øvrig stemmer boligens godkjente plantegninger samsvarer med dagens planløsning.

---

### Brannskille

Beskrivelse: Det er brannjør mellom felles gang og leiligheten, for øvrig er det ikke mulig å inspisere et eventuelt brannskille uten å gjøre destruktive inngrep i konstruksjonen.

Det var ikke krav om brannskille slik vi kjenner det i dag ved oppføringen av bygningen.

---

### Dokumentasjon på utførte oppgraderingsarbeider

#### *Ordrett fra forskriften:*

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

### Dokumentasjon

Beskrivelse: Det er fremvist dokumentasjon for oppussing av bad.

Dokumentasjon for elektriske oppgraderinger er nevnt i punkt "elektrisk anlegg"

---

## Vinduer og dører

Kontrollen er i hovedsak utført visuelt. Det er utført funksjonstesting av enkelte vinduer og dører. Det er i tillegg utført vurdering av alder i forhold til forventet levetid. Det bør på generelt grunnlag påregnes at dører og vinduer har behov for justering med jevne mellomrom.

### Vinduer

Beskrivelse: Vinduer med tolags isolerglass, produsert i 2021.

Tilstandsvurdering: Forhold i forbindelse med justering og forhold som kan utbedres med enkel overflatebehandling er ikke hensyntatt.

TG: 1

### Vinduer

Beskrivelse: Vindu i stue med tolags isolerglass, produsert i 1976.

Tilstandsvurdering: Vinduet er av eldre dato og det må på generelt grunnlag påregnes høyere varmetap og lavere isolasjonsevne. TG 2 er gitt på grunn av alder iht. forventet levetid og normal bruksslitasje.

TG: 2

### Ytterdører

Beskrivelse: Entrédør i brannklasse B-30.  
Balkongdør med tolags isolerglass, produsert i 2021

Tilstandsvurdering: Entrédør er av eldre dato, TG 1 er gitt etter en helhetsvurdering.

TG: 1

### Innvendige dører

Beskrivelse: Tofløyet dør med glassfelt mellom entré/gang og stue/kjøkken.  
For øvrig glatte innvendige dører.

Tilstandsvurdering: Forhold i forbindelse med justering og forhold som kan utbedres med enkel overflatebehandling er ikke hensyntatt.

TG: 1

### Etasjeskiller

Her er det vurdert i forhold til skjevheter av horisontalplan, i henhold til referanseverdier oppgitt i NS 3600. Krysslaser er benyttet ved målingen. Dimensjonering er ikke vurdert.

### Etasjeskiller

Beskrivelse: Etasjeskiller i betong.

Det er foretatt stikkprøver for måling av gulvoverflater i følgende rom: Stue/kjøkken og ett soverom.

Tilstandsvurdering: Det bør på generelt grunnlag påregnes skjevheter i eldre etasjeskillere.

Forskjellen mellom høyeste og laveste punkt er målt til ca. 35 mm i stue/kjøkken.

Den målte skjevheten er mer enn referansenivået for TG 2 i henhold til NS 3600, På grunn av opprinnelig byggemåte, kan det kan være utfordrende og uforholdsmessig kostnadsdrivende å avrette gulvene i denne boligen. Avviket er derfor vurdert som TG 2 og ikke TG 3. TG 3 er avvik som ifølge forskrift til avhendingslova krever strakstiltak, eller tiltak innen kort tid. Skjevheten er derfor ikke vurdert innenfor denne kategorien.

TG 2 er gitt på grunn av nevnt forhold. Konsekvensen er at gulvet kan ha merkbar skjevhet.

TG: 2

### Balkonger, terrasser, og lignende

Det er gjort visuell vurdering i forbindelse med konstruksjonsoppbygging, bygningsdeler og overflater. Rekkverk er kontrollert i forbindelse med materialvalg, innfesting og lovliggheit.

## Balkonger, terrasser ol.

Beskrivelse:	Balkong i betongkonstruksjon med adkomst fra stue/kjøkken, ca. 8 m <sup>2</sup> . Fliser på dekke, og rekkverk i metall med enkelte glassfelt. Rekkverkshøyden er målt til ca. 105 cm.
Tilstandsvurdering:	Kun innvendige overflater er vurdert, da hovedkonstruksjon ligger under sameiets ansvarsområde.  TG 2 er gitt på grunn av alder og normal bruksslitasje.

TG: 2

## Ventilasjon, varme og sanitær

*Her beskrives og vurderes vann- og avløpsrør hvor dette er synlig eller kjente systemer, varmtvannsbereder, varmeanlegg og ventilasjon.*

*Vurderingen er i hovedsak basert på alder i forhold til forventet levetid, utførelse og materialvalg.*

*Tilstandsvurdering er basert på alder og enkle observasjoner, da undertegnede ikke har spisskompetanse på området. Dimensjonering av rør, klamring og innfesting, fallforhold på avløpsrør og utførelse generelt er ikke kontrollert, da dette i hovedsak ligger skjult i konstruksjonen.*

## Ledningsnett for sanitærinstallasjoner

Beskrivelse:	Avløpsrør i plast. Ledningsnett for vann i rør i rør systemer med fordelerskap i bad. Dreneringsrør fra fordelerskap med utløp i bad. Tilførsel av vann til installasjoner ligger skjult i konstruksjonen. Leilighetens hovedstoppekraner for varmt- og kaldtvann er lokalisert i Inspeksjonsluke i kjøkkeninnredning.
Tilstandsvurdering:	Stoppekraner, vanntrykk og funksjon på avløp er undersøkt og funnet ok.

TG: 1

## Ventilasjon

Beskrivelse:	Mekanisk avtrekk med ventil i kjøkken og bad. Kullfilterventilator i kjøkken. For øvrig ventilering via manuell åpning/lukking av vinduer.  Er avtrekk undersøkt med ark eller lignende? Ja, ok trekk.
Tilstandsvurdering:	Referansenivå på luftbehandling er satt til byggeår og forskrift til avhendingslova.  Det er skiftet vinduer i senere tid uten spalteventiler i vinduene. TG 2 er gitt på grunn av nevnt forhold. Nevnt forhold kan medføre redusert luftsirkulasjon.

TG: 2

## Kjøkken

*Kjøkkeninnredningen beskrives og tilstandsvurderes i forhold til alder, kvalitet og faglig utførelse. Det foretas fuktvurdering i forhold til bestemmelse i forskrift til avhendingslova.*

## Kjøkkeninnredning

Beskrivelse:	Kjøkkeninnredning med glatte fronter. Benkeplate med underlimt kum i rustfritt stål. Kjøkkenøy i tilsvarende utførelse. Kullfilterventilator kombinert med mekanisk avtrekk. Induksjonstopp, stekeovn, oppvaskmaskin, vinskapp, kjøleskap og fryser er integrert i innredningen. Automatisk vannstopper og komfyrvakt er montert.  HTH kjøkkeninnredning fra 2021.
Tilstandsvurdering:	Det er under befaringen benyttet fuktindikator og utført fuktsøk på utsatte punkter. Det er ikke funnet indikasjoner på fukt utover normale verdier.

TG: 1

## Innvendige overflater

Det er foretatt besiktigelse og gjort enkel beskrivelse av innvendige overflater. Det er ikke gjort vurdering i tilfeller hvor overflater har normal slitasje i forhold til alder.

Beskrivelsen omhandler de rom som ikke tidligere er beskrevet på egne punkter. Det vil bli utført en "banketest" der overflatene er flisbelagt. Ved å banke på en flislagt flate vil man stedvis kunne høre en hulromslyd, ofte benevnt "bom".

### Overflater på innvendige guly

Beskrivelse: Flislagte overflater i entrè/gang.  
For øvrig er innvendige overflater belagt med parkett.

Tilstandsvurdering: Det er funnet bom under enkelte flis i entrè/gang. Årsak til bom kan være at det ikke er oppnådd full limdekning, og/eller bruksbelastning. Mindre områder med bom i fliser utløser ingen store skader så lenge større deler av flisen har god limdekning. I dette tilfellet er det registrert bom i et lite område. Forholdet kan endres over tid og området bør kontrolleres med tiden.

TG: 1

### Overflater på innvendige vegger

Beskrivelse: Sparklet og malte overflater på plater/murpuss.

Tilstandsvurdering:

TG: 1

### Overflater på innvendig himling

Beskrivelse: Sparklet og malte plater.  
Himlingshøyde ca. 2,40 m målt i stue/kjøkken.

Tilstandsvurdering:

TG: 1

### Diverse utstyr og bygningsdeler

Her beskrives utstyr og bygningsdeler som tidligere ikke er beskrevet.

#### Fast inventar

Beskrivelse: Garderobeskap

Tilstandsvurdering:

TG: 1

### Elektrisk anlegg

Det elektriske anlegget er delvis vurdert på en veldig forenklet måte, dersom det er mer enn fem år siden det er utført kontroll av det lokale el-tilsynet.

Vurderingen består i hovedsak av å se etter åpenbare feil, som løse ledninger, lamper eller utstyr som henger løst, eller andre tilsvarende feil som ufaglærte kan oppdage når boligen er møblert og i bruk. Det er ikke flyttet på møbler og annet inventar for å besiktige hvert elektrisk punkt.

Grunnen til at vurderingen er så enkel, er at elektro er et komplisert og stort fagfelt, og undertegnede ikke har spisskompetanse på området.

I henhold til forskrift til avhendingslova, skal det ikke settes tilstandsgrad på det elektriske anlegget.

## Elektrisk anlegg

Beskrivelse: Det er foretatt forenklet vurdering av det elektriske anlegget, da det ikke foreligger tilsynsrapport fra det lokale el.-tilsynet.  
Det elektriske anlegget ligger i hovedsak skjult i konstruksjonen.  
Sikringstavle med jordfeilautomater, montert i felles gang.

Samsvarserklæring signert og datert 04.06.2021 er fremvist for følgende arbeider:

- Utskifting av elektrisk anlegg i leilighet- gjelder ikke tv/internett anlegg.
- Montering av komfyrvakt.
- Laget gulvvarme på bad og gang.
- Utskift sikringene- gjelder ikke ov, montering av overspenningsvern.

Samsvarserklæring signert og datert 20.12.2016 er fremvist for følgende arbeider:

- Utskifting/rep av taklampe.
- Montert kundens lampe.
- Opplegg til stikk i gang fra stue.

Samsvarserklæring signert og datert 30.06.2014 er fremvist for følgende arbeider:

- Kortslutning i lampe på kjøkken.
- Lysarmatur under overskap.
- Ta med armatur.
- Leveres 16.06.2016.

Varmekabler i bad og entrè/gang.  
For øvrig elektrisk oppvarming.

Følgende spørsmål er stilt eier:

- Når ble anlegget sist rehabilitert eller installert? 2021.
- Løses sikringene ofte ut? Nei.
- Har det vært brann, branntilløp eller varmgang i anlegget? Nei.
- Er det kursfortegnelse, og er antall sikringer i samsvar med denne? Ja.
- Når ble det sist gjennomført el-tilsyn i boligen? Ukjent.

---

## Våtrom - Bad/vaskerom

*Det foretas visuell vurdering av overflater, innredninger og sanitærutstyr. Gulvets fall kontrolleres med lasermåler eller vater.*

*Vurdering i forbindelse med fukt foretas ved hulltaking i vegg eller himling fra tilstøtende rom. Hullet skal være min. 73 mm. i diameter. I hullet skal det måles etter fukt og undersøkes om det er visuelle tegn til fuktskade. Dersom hulltaking ikke lar seg gjøre, blir det utført visuell inspeksjon, og bruk av fuktindikator (fuktmålerutstyr). Tilgjengelige sluk og gjennomføringer besiktiges og kommenteres.*

## Dokumentasjon - Bad, 3. etasje

Beskrivelse: Badet er oppusset i 2021.  
Dokumentasjon er fremvist.

---

## Våtromsgulv - Bad, 3. etasje

Beskrivelse: Fliser på betong. Sluk i plast.

Fall mot sluk på gulv og slukhøyde er kontrollert, og vurdert tilfredsstillende.

Tilstandsvurdering:

TG: 1

---

## Våtromsvegger - Bad, 3. etasje

Beskrivelse: Flislagte overflater.

Tilstandsvurdering:

TG: 1

## Fast inventar, generelt - Bad, 3. etasje

Beskrivelse: Baderomsinnredning bestående av benkeskap med glatte fronter og benkeplate.

Tilstandsvurdering:

TG: 1

---

## Utstyr for sanitærinstallasjoner - Bad, 3. etasje

Beskrivelse: Dusj på gulv, servant, veggfestet klosett med innebygget susterne og opplegg for vaskemaskin.

Tilstandsvurdering:

TG: 1

---

## Hulltaking - Bad, 3. etasje

Beskrivelse: Hulltaking for måling av fukt er ikke utført da badet er nyere enn 5 år, og dokumentasjon på utførelse av badet foreligger.

Tilstandsvurdering:

TG:  
IU

---

## Rapportens forutsetninger:

Tilstandsrapporten er utarbeidet for å ivareta de bestemmelser som er gitt i Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Formålet med tilstandsrapporten er å gi forbrukere/kjøpere et betryggende og korrekt informasjonsgrunnlag før boligkjøp, og gi selgere en korrekt fremstilling av egen bolig, med det målet å unngå konflikt i etterkant av bolighandelen. Tryggere bolighandel og tilstandsrapporten gjelder for avhending av helårs- og fritidsboligbebyggelse, når kjøperen er en forbruker, som definert i avhendingslova § 1-2 tredje ledd.

I denne rapporten er det gjort vurdering av de bygningsdeler som er definert i tryggere bolighandel. I tillegg er det gjort undersøkelser av enkelte bygningsdeler, som Tyder As, bransjen generelt og rettspraksis anser som relevante ved avhending av boligeiendom. Referansenivået for tilstandsvurderinger er byggeår med tilhørende tekniske forskrifter, tryggere bolighandel og NS 3600:2018.

Tilstandsvurderingen utføres ved visuelle observasjoner, samt de konkrete undersøkelser som angis i tryggere bolighandel. Det utføres ikke destruktive inngrep, med unntak av eventuell hulltaking, der dette er påkrevet i forbindelse med våtrom og rom under terreng. Dersom det ikke er foretatt hulltaking, opplyses det om grunnen til dette.

Takstmannen skal i utgangspunktet flytte på tepper, møbler og annet inventar når det er nødvendig for å komme til det rommet eller den bygningsdelen som skal undersøkes. Dette gjelder likevel ikke for tunge tepper, møbler og inventar, når disse ikke skjuler vesentlige installasjoner eller innretninger, og det heller ikke er andre grunner til å mistenke at flytting vil kunne avdekke vesentlige forhold. Tepper og lignende flyttes ikke på, hvis hensikten kun er besiktigelse av gulvoverflaten under teppet, uten mistanke om skader. Det samme gjelder for bilder, malerier og lignende som henger på veggoverflater.

Takkonstruksjon/Yttertak vil primært bli inspisert fra loft/innsiden og utvendig fra bakken og terrasser, hvis ikke stige er fremsatt ved befaringen og alle HMS forhold er ivaretatt. For undersøkelser og arbeid i høyden gjelder arbeidstilsynets retningslinjer. Dersom det er høyere enn 2 meter, skal utførende ha fallsikring for å undersøke bygningsdelene. Takstmannen benytter ikke fallsikringsutstyr for arbeid i høyden ved en normal tilstandsrapport, da det ikke er mandat til dette i henhold til tryggere bolighandel eller NS 3600:2018.

Elektriske anlegg vurderes på et veldig enkelt nivå. I henhold til tryggere bolighandel skal det ikke settes tilstandsgrad på elektriske anlegg. Dette inkluderer varmekabler og andre varmekilder. Varmekilders funksjon kontrolleres ikke av takstmannen under befaringen. Installasjoner som downlights eller lignende, demonteres ikke i forbindelse med besiktigelsen. Det anbefales generelt å få utført en el.-takst/el.-kontroll ved alle boligsalg, da takstmannen ikke har fagkompetanse på el.anlegg, og det kan derfor ikke regnes med at takstmannen kan avdekke feil, eller stå ansvarlig for feil på det elektriske anlegget.

Pipe og ildsteder besiktiges visuelt på overflater under befaringen, og vurderes etter enkle kriterier. Ildsteder og pipeløp blir ikke funksjonstestet.

I de tilfeller det er snø på bygningsdeler/eiendommen, vil ikke takstmann kunne gjøre vurderinger på de flater som er tildekket.

## Tilstandsgrader:

Tilstandsgrader for hver bygningsdel er vurdert i forhold til det overordnet nivå, og de prinsipper som er oppgitt i tryggere bolighandel § 2-23. På detaljnivå for den enkelte bygningsdel, er det tryggere bolighandel og NS 3600 som er referansenivået for valg av tilstandsgrad. Tilstandsgrader/TG: er uttrykk for hvilken tilstand bygningsdelen/objektet er etter et definert referansenivå.

TG 0: Bygningsdeler uten avvik, slitasje og alderspåvirkning, nyere enn fem år. Dokumentasjon er fremlagt der dette er påkrevd.

TG 1: Mindre avvik, normal slitasje og ny bygningsdel med manglende dokumentasjon for faglig utførelse. Enkle byggetekniske feil og mangler uten skadelige konsekvenser, som ikke har vesentlig betydning for byggekvaliteten. Bygningsdelen fremstår som uten noen nevneverdige synlige slitasje eller svakheter. Alder er i den forbindelse også et symptom.

TG 2: Vesentlige avvik. TG 2 benyttes i flere sammenhenger. Dette gjelder i hovedsak slitasje i forhold til forventet levetid,

feil utførelse, nedsatt funksjon og manglende dokumentasjon der dette er påkrevd iht. regelverk for utførelse. TG 2 signaliserer at man bør være oppmerksom og holde angitt bygningsdel under oppsyn. Gjenværende brukstid kan være begrenset. Skader og behov for vedlikehold kan oppstå.

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

Ved TG 3 utarbeides det et kostnadsestimat for utbedring av forholdet. Det gjøres oppmerksom på at estimatet kun er et sjablongmessig anslag. For korrekt pris bør det innhentes tilbud fra håndverker/entreprenør. Estimater omfatter kun lokal reparasjon av avviket, ikke nødvendigvis rehabilitering av bygningsdelen eller hele rommet. Estimater gjelder kun de avvik som ble avdekket på befaring, og ikke skjulte avvik.

TG IU: Ikke undersøkt eller ikke mulig å undersøke. Eksempelvis snødekt tak, eller rom/bygningsdel som ikke var tilgjengelig på befaringstidspunktet. Det bør gjøres tiltak for å få undersøkt bygningsdelen, da den kan ha avvik som ikke er avdekket.

## **Areal:**

Oppmåling av areal etter Norsk Standard, Areal- og volumberegning av bygninger (NS 3940:2023), med de presiseringer for salg og taksering av boliger som er nedfelt i Tillegg A. De føringer, begreper og definisjoner som er nedfelt i standarden, er styrende for hvordan arealet føres opp i rapporten. Arealer oppgis i hele kvadratmeter (m<sup>2</sup>), og gjelder for tidspunkt for oppmåling.

I rapporten henvises det til internt bruksareal (BRA-i), eksternt bruksareal (BRA-e) og areal av innglasset balkong (BRA-b). Summen av disse utgjør totalt bruksareal (sum BRA).

I tillegg opplyses arealer av åpne balkonger, terrasser, veranda og altan tilknyttet boenheten, med betegnelsen terrasse- og balkongareal (Åpent areal/TBA).

Som tilleggsmåling kan det opplyses om ikke-måleverdige gulvarealer som skyldes skråtak og lav himlingshøyde (ALH). Summen av BRA og ALH betegnes gulvareal (GUA).

Fordelingen mellom de ulike arealstyper er basert på retningslinjene og takstmannens observasjoner under befaring.

## **Erfaring- og kompetansekrav:**

Takstmannen/bygningssakkyndig plikter å følge selskapets etiske retningslinjer og regler i forbindelse med utførelse av takstopdrag. Rapporten utføres kun av profesjonelle takstmenn/bygningssakkyndige som imøtekommer kompetanse- og erfaringskravene til Tyder AS. Tyder AS har blant bransjens høyeste erfarings- og kompetansekrav til de som utfører denne tilstandsrapporten.

## **Gyldighet:**

Rapporten kan ikke være eldre enn ett år fra befaringdato til den datoen kjøper binder seg til å kjøpe boligen. Etter ett år bør Tyder AS kontaktes for å foreta en oppdatering av rapporten. Oppdatering bør også foretas dersom det gjøres endringer i boligen etter befaringstidspunktet.

Rapporten erstatter ikke selgers opplysningsplikt eller kjøper undersøkelsesplikt. Oppdragsgiver/selger må lese rapporten og gi tilbakemeldinger om eventuelle feil eller mangler i rapporten. Dette bør gjøres før rapporten anvendes/tas i bruk.

## **Rettigheter:**

Denne rapporten er utarbeidet av Tyder AS, som innehar samtlige opphavsrettigheter til rapportens innhold. Bruksrett til rapporten er begrenset og gis utelukkende til den betalende oppdragsgiver og/eller tilknyttet eiendomsmegler, og kun for det formål rapporten opprinnelig er bestilt for.

Rapporten kan ikke, helt eller delvis, overdras, videreformidles, gjenbrukes eller på annen måte benyttes av tredjepart uten forutgående skriftlig samtykke fra Tyder AS.

Enhver bruk av rapporten utover det avtalte formålet forutsetter at Tyder AS er varslet på forhånd og har gitt uttrykkelig skriftlig godkjenning. Manglende etterlevelse anses som et brudd på Tyder AS' rettigheter, og Tyder AS kan ikke bli holdt ansvarlig.



Adresse

**President Harbitz' gate 14, 0259 OSLO**

Dato for energimerking

**11.05.2026**

Merkenummer

**Energiattest-2026-294229**

Bygningskategori

**Boligblokker**

Bygningsnummer

**80737696**

Gårdsnummer

**213**

Bruksnummer

**356**

Seksjonsnummer

**14**

Bruksenhetsnummer

**H0304**


## 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

**1978**

Bygningstype

**Leilighet**

Bruksareal

**93,0 m<sup>2</sup>**

Oppvarmet bruksareal

**93,0 m<sup>2</sup>**

Oppvarmet etasje

**5**

Bygningsmateriale

**Betong**

Oppvarming

**Elektrisitet, Fjernvarme**

Ventilasjon

**Naturlig ventilasjon**


## Energi

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

**Beregnet vektet levert energi i normert klima**

Pr. KVM pr. år

**218,33 kWh/m<sup>2</sup>**
**Beregnet levert energi i lokalt klima**

Pr. KVM pr. år

**218,33 kWh/m<sup>2</sup>**

Totalt levert pr. år

**21 610 kWh**



## President Harbitz' gate 14, 0259 OSLO



### Detaljering

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



## President Harbitz' gate 14, 0259 OSLO



### Tiltak

#### Tiltak utendørs

##### Tiltak 1: Montere automatikk på utebelysning

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

##### Tiltak 2: Montere urbryter på motorvarmer

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

##### Tiltak 3: 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 4: 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.

#### Brukertiltak

##### 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: Slå el.apparater helt av

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

##### Tiltak 7: 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 8: 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 9: 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 10: Vask med fulle maskiner

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

## Tiltak 11: 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 12: 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 13: 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 14: 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 på varmeanlegg

### Tiltak 15: Montering av termostatstyring på gulvvarme

Dersom det er manuell regulering av temperatur på gulvvarme monteres nye termostatstyringer. Det kan også vurderes tidsstyring dersom dette ikke er ivarettatt på varmeanlegget sentralt. Dette muliggjør bedre kontroll med innetemperaturen og reduserer problem med overtemperatur og unødvendig utlufting. Det forutsettes at anlegget er innregulert og har utstyr for utetemperaturkompensering. Vanligvis er det nødvendig å installere trykkstyrt pumpe for å unngå trykksvingninger og støy i systemet.

### Tiltak 16: Utskifting til termostatstyrte radiatorventiler

Evt. gamle, manuelle radiatorventiler skiftes ut med nye direktevirkende termostatstyrte ventiler. Alternativt kan vurderes modulerende reguleringsenhet som kan styres etter både temperatur og tid dersom dette ikke er ivarettatt på varmeanlegget sentralt. Dette muliggjør bedre kontroll med innetemperaturen og reduserer problem med overtemperatur og unødvendig utlufting. Det forutsettes at anlegget er innregulert og har utstyr for utetemperaturkompensering. Vanligvis er det nødvendig å installere trykkstyrt pumpe for å unngå trykksvingninger og støy i systemet.

### Tiltak 17: Individuell varmemåling i flerbolighus

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

## Bygningsmessige tiltak

### Tiltak 18: Montering tetningslister

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

### Tiltak 19: Etterisolering av yttervegg

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

## Tiltak på elektriske anlegg

### Tiltak 20: 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.



### 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: Terje Qvive

Dato utkjørt: 13.05.26 Side 1 av 2

Sameiet President Harbitzgate 14	<b>Vår ref.:</b> 2132/14	<b>Fødselsdato eier:</b> 01.04.1991
President Harbitzgate 14	<b>Type:</b> Boligsameie	
0259 OSLO	<b>Eiere:</b> Johannes Andre Jacobsen Lie	
<b>Organisasjonsnr:</b> 876 939 312	<b>Seksjonsnr:</b> 14	

## 1: Felleskostnader

<b>Tot. innv. måned:</b>	<b>4 989</b>		
Felleskostnader:	Felleskostnader		4 439
Tilleggsytelser:	Telia		550

## 3: Fellesgjeld

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

## 4: Særskilte opplysninger

Klausuler:

Styreleder: Ellen Vollebæk  
Adresse: President Harbitz gate 14  
Postnr/-sted: 0259 OSLO  
Telefon: Mob.: 48076229  
E-post: evollebaek@gmail.com

## 6: Ligning - 2025

		Gjeld:	0	Andre inntekter:	2 970
Annen formue:	55 692	Utgifter:	0		

## 7: Pålydende

Pålydende:		Opprinnelig innskudd:	
Seksjonsnr: 14		Partialobligasjonsnr:	

## 8: Bygning/eiendom

Byggeår: 1975  
Gårds/bruksnr: 213/356 - seksjon:14  
Bygningstype: Blokk  
Feste/eiet tomt: Eiet Tomteareal: 1071.1

## 9: Forsikring

Forsikret i: Gjensidige	Polisenr: 80894643
-------------------------	--------------------

## 10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Ferdigstillt: 01.01.2023	Første innflytting: 01.01.2023
Etasje:	Oppvarmingstype: Uspesifisert
Heis: Nei	
Parkeringstype: Ingen ()	
Systemlås: Nei	Antall rom:
Husdyrhold:	Oppr. antall rom:
Livsløp standard: Nei	Kategori: Leilighet
Fasiliteter:	

## Boligopplysninger:

Saksbehandler: Terje Qvive

Dato utkjørt: 13.05.26 Side 2 av 2

Sameiet President Harbitzgate 14

**Vår ref.:** 2132/14

**Fødselsdato eier:** 01.04.1991

President Harbitzgate 14

**Type:** Boligsameie

0259 OSLO

**Eiere:** Johannes Andre Jacobsen Lie

**Organisasjonsnr:** 876 939 312

### 10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Usbl er ny forretningsfører fra 01.07.23 og besitter ikke tredjepartsopplysninger for 2023. Ta kontakt med eier eller tidligere forretningsfører Advokat Tormod Steen Christoffersen.

**VEDTEKTER**  
**FOR**  
**PRESIDENT HARBITZGT. 14**

**§ 1**

**Sameiets navn og eiendom**

Sameiet navn er Sameiet President Harbitzgt. 14. Dets org.nr. er 876 939 312.

Sameiet er opprettet av Diøs, Bauer & Beck AS med opprinnelige vedtekter av 20.1.1977.

Sameiets eiendom er boligeiendommen Pres. Harbitzgt. 14 – gnr. 13, bnr. 356 i Oslo. Eiendommen består av 22 seksjoner/eierleiligheter, som samtlige er bestemt til boligformål, foruten garasje, uteareal og annet fellesareal i h.h.t. tinglyst seksjonsbegjæring.

**§ 2**

**Sameiets juridiske karakter**

Sameiet er et eierseksjossameie som omfattes av lov om eierseksjoner av 23.5.1997

**§ 3**

**Formål**

Formålet er drift av eiendommen President Harbitzgt. 14. Sameiet skal være et redskap for sameierne/seksjonseierne for å fritta disse for funksjoner utenfor sine respektive seksjoner med tilliggende ytre rom og fellesanlegg. Sameiet skal ivareta de nødvendige felles funksjoner og det som måtte bli pålagt av offentlig myndigheter.

**§ 4**

**Rett til bruk**

Den enkelte sameier har eksklusiv rett til bruk av sin seksjon og rett til å nytte fellesarealer til det de er beregnet eller vanlig brukt til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

Bruken av seksjonene og fellesarealene må ikke på urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere. Bruken skal være aktsom og forsvarlig.

Sameierne til seksjonene i 1. etasje, som ikke har balkong, kan disponere hagen rett utenfor vedkommende seksjons fasadebredde og frem til forstøtningsmur.

Med mindre sameiermøtet annerledes bestemmer, kan styret fastsette nærmere retningslinjer for benyttelse, vedlikehold og avgrensninger av det felles hageareal og de deler av hagen som de enkelte sameiere har eksklusiv bruksrett til.

Av hensyn til mest mulig lik fasade kan styret, med mindre sameiermøtet annerledes bestemmer, treffe avgjørelse om ensartet beplantning, ensartet montering og utseende av markiser, samt andre forhold som har betydning for fasadens utseende. All fargebruk på fasaden og i indre fellesarealer skal være ensartet.

Sameiermøtet kan fastsette vanlige ordensregler for eiendommen, eller delegere dette til styret.

## **§ 5**

### **Vedlikehold**

Den enkelte sameier skal holde sin seksjon forsvarlig ved like, slik at det ikke oppstår skade eller ulempe for de andre sameierne og at bygningen ikke forringes.

Eiendommen for øvrig besørger sameiet vedlikehold av.

Alle seksjonseiere er ansvarlige for de utearealene de har eksklusiv bruksrett til. Disse arealene må holdes fri for sne som kan føre til vandannelser med påfølgende skader, eventuelle avløp og sluk må holdes åpne.

Skader som påføres bygg eller annen seksjon skal dekkes av eier til den seksjon som er årsak til skaden.

Seksjonseier er også ansvarlig for å holde installasjonen ved like, og sørge for at membraner, fliser, tettefuger etc er i orden. All fargebruk på fasaden og i indre fellesarealer skal være ensartet.

## **§ 6**

### **Rettslig rådighet**

Den enkelte sameier råder som en eier over sin seksjon.

Seksjonen med eventuelle tilliggende rettigheter kan således fritt overdras, bortleies, pantsettes m.v.

Ved overdragelse og bortleie skal det tas hensyn til forsvarlig behandling av eiendommen og til gode naboforhold. Sameier som bortleier sin seksjon er ansvarlig for at leietageren opptrer i samsvar med vedtekter, husordensregler og for øvrig i h.h.t. vedtak i sameiermøtet og styret. Overdragelse og bortleie skal på forhånd meldes til forretningsfører, som må foreta nødvendige registreringer både av hensyn til sameiet og i forhold til offentlige myndigheter som skattemyndigheter og Brønnøysundregistrene. I denne forbindelse skal det betales et gebyr til forretningsfører.

## § 7

### **Fordeling av omkostninger**

Omkostningene med eiendommen, som ikke knytter seg til den enkelte seksjon, slik som skatter, avgifter, forsikringspremie, gårdslys, vedlikehold av fellesanlegg og fellesarealer og godtgjørelse til foregningsfører, skal fordeles på de enkelte sameiere.

Fordelingen skal skje ved at den ene halvparten av nettoutgiftene fordeles med like store beløp på hver seksjon, mens den andre halvparten fordeles på hver seksjon i h.h.t faktisk areal på den enkelte leilighet.

Den enkelte sameier skal betale a-konto beløp fastsatt av styret til dekning av sin andel av fellesomkostninger. A-konto beløpet kan også dekke avsetning av midler til fremtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen hvis sameiermøtet har vedtatt slik avsetning.

## § 8

### **Heftelsesform og panterett for sameiernes forpliktelser**

For felles ansvar og forpliktelser hefter den enkelte sameier i forhold til den andelsfordeling som følger av § 7.

Se andre sameierne har panterett i seksjonen for krav mot sameieren som følge av sameierforholdet. Pantekravet er for hver seksjon begrenset til et beløp tilsvarende folketrygdens grunnbeløp på tidspunktet da tvangsdekning besluttet gjennomført.

Pantretten følger bort, hvis det ikke senest 2 år etter at pantekraet skulle ha vært betalt, innkommer begjæring til namsmyndighetene om tvangsdekning, eller hvis dekningen ikke gjennomføres uten unødig opphold.

## § 9

### **Pålegg om salg og fravikelse**

Hvis en sameier vesentlig misligholder sine plikter, kan styret gi pålegg om salg og fravikelse i samvær med eierseksjonsloven.

## § 10

### Sameiermøtet

Den øverste myndighet i sameiet utøves av sameiermøtet.

Alle sameiere har rett til å delta i sameiermøte med forslag- tale- og stemmerett. Styremedlemmer og forretningsfører har rett til å være til stede i sameiermøte og till å uttale seg. Styreleder og forretningsfører har plikt til å være til stede med mindre det er åpenbart unødvendig eller de har gyldig forfall.

En sameier kan møte med fullmektig. Fullmaten kan når som helst tilbakekalles.

Ordinært sameiermøte skal holdes hvert år innen utgangen av april. Styret skal på forhånd varsle sameierne om dato for møtet og om frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.

Ekstraordinært sameiermøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst 5 sameiere med tils. minst 5 stemmer krever det og samtidig oppgi hvilke saker de ønsker behandlet.

## § 11

### Innkalling til sameiermøte

Sameiermøte innkallers av styret med varsel som skal være på minst og høyst 20 dager.

Ekstraordinært sameiermøte kan om nødvendig innkalles med kortere varsel, som likevel skal være på minst 3 dager. Innkallingen skal skje skriftlig. Innkallingen skal bestemt angi de saker som skal behandles i sameiermøte.

Saker som en sameier ønsker behandlet i det ordinære sameiermøte, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det før den frist styret har satt i. h.h.t. § 10, 4. ledd.

## § 12

### Hvilke saker sameiermøte skal og kan behandle

Sameiermøte skal behandle saker angitt i innkallingen til møtet.

Uten hensyn til om saken er nevnt i innkallingen skal det ordinære sameiermøte behandle:

- a. Styrets årsberetning
- b. Årsregnskap
- c. Budsjett
- d. Valg av styremedlemmer

Årsberetning, regnskap og revisjonsberetning skal senest én uke før ordinært sameiermøte sendes ut til sameierne. Dokumentene skal dessuten være tilgjengelige i sameiermøtet.

Bortsett fra de saker som er nevnt i 2. avsnitt ovenfor, kan sameiermøtet vare treffe beslutning om saker som er angitt i innkallingen til møtet. At saken ikke er nevnt i innkallingen er likevel ikke til hinder for at det besluttet innkalt nytt sameiermøte til avgjørelse av forslag som er fremmet i møte.

### § 13

#### **Møteledelse og protokoll**

Sameiermøte skal ledes av styreleder med mindre sameiermøtet velger en annen møteleder, som ikke behøver å være sameier. Det skal under møtelederens ansvar føres protokoll over alle saker som behandles og alle vedtak som gjøres av sameiermøtet. Protokollen skal underskrives av møtelederen og minst en sameier som utpekes av sameiermøte, blant de som er til stede.

### § 14

#### **Sameiermøtets vedtak**

Flertallet regnes etter antall seksjoner, slik at hver seksjon gir én stemme.

Ved opptelling av stemmer anses blanke stemmer som ikke avgitt. Når antall stemmer er likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

### § 15

#### **Flertallskrav og særlige begrensninger i sameiermøtets myndighet**

Med de unntak som følger av eierseksjonsloven eller vedtektene fattes alle beslutninger av sameiermøte med vanlig flertall av de avgitte stemmer

Med mindre eierseksjonsloven angir noe annet kreves minst 2/3 av de angitte stemmer i sameiermøte for vedtak om:

- a. Ombygging, bygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i sameiet går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold
- b. Omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter
- c. Salg, kjøp, bortleie eller leie av fast eiendom, herunder seksjon i sameie, som tilhører eller som skal tilhøre sameierne i fellesskap.
- d. Andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går utover vanlig forvaltning.
- e. Samtykke til endring av formål for en eller flere bruksenheter fra boligformål til annet formål
- f. Samtykke til reseksjonering
- g. Tiltak som har sammenheng med sameierens 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

h. Endring av disse vedtekter.

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

## **§ 16**

### **Styret**

Sameiet skal ha et styre på 3 medlemmer – leder og 2 øvrige medlemmer. Dessuten skal det velges et varamedlem.

Styret velges i sameiermøte for en periode på 2 år. Lederen velges først, deretter velges de 2 andre styremedlemmer enkeltvis. Til slutt velges varamedlemmet. Den som i hver valgongang oppnår flest stemmer anses valgt.

På samme måte velges ny leder eller nytt styremedlem/varamedlem ved lederens eller et styremedlems/varamedlems fratreden eller død, eller etter leder eller styremedlem/varamedlem som ikke skjøtter sitt verv på tilfredsstillende måte.

Når særlige forhold foreligger, har et styremedlem rett til å tre tilbake før tjenestetiden er ute. Styret skal ha rimelig forhåndsvarsel om tilbaketreden. Sameiermøte kan med 2/3 flertall av avgitte stemmer vedta å fjerne et medlem av styret.

Forretningsfører kan ikke være medlem av styret.

## **§ 17**

### **Styremøter**

Styreleder skal sørge for at styret holder møte så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsfører kan kreve at styret sammenkalles. Styremøter ledes av styrelederen. Hvis vedkommende har forfall, velger styret en møteleder.

Styret er vedtaksført når 3 medlemmer, herunder varamedlem, er til stede.

Vedtak gjøres med mer enn halvparten av de avgitte stemmene.

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

## **§ 18**

### **Styrets oppgaver – forretningsførsel**

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen, og ellers sørge for forvaltning av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtak og vedtak i sameiermøte. ’

Styret er forpliktet til å sørge for at eiendommen til enhver tid er fullverdiforsikret.

Styret skal for sameiet engasjere forretningsfører. Sameiets løpende forretninger og daglige anliggender hører under forretningsfører, dog slik at disposisjoner av større viktighet alltid skal forelegges for godkjennelse av styret.

Forretningsfører skal holde styret orientert om stiftelsens drift i den utstrekning styret finner det nødvendig, og styret har til enhver tid samlet eller ve et utvalg rett til å gjennomgå stiftelsens bøker og verdier. Senest innen 15.3. hvert år skal forretningsføreren forelegge styret revidert regnskap og forslag til budsjett.

## **§ 19**

### **Representasjon**

Styret representerer sameierne og forplikter dem med sin underskrift i saker som gjelder sameiernes felles rettigheter og plikter som angår fellesarealer og fast eiendom for øvrig. Sameierne forpliktes ved underskrift av 2 styremedlemmer i fellesskap.

I saker som gjelder vanlig forvaltning og vedlikehold representerer foretningsføreren sameierne p same måte som styret.

Har styret, styremedlemmer eller forretningsfører overskredet sin myndighet, er disposisjonen ikke bindende for sameierne, hvis sameierne godtgjør at medkontrahenten innså eler burde innse at myndigheten ble overskredet, og at det derfor ville stride mot redelighet å gjøre disposisjonen gjeldende.

## **§ 20**

### **Ugildethet**

Et styremedlem må ikke delta i behandlingen eller avgjørelse av noen spørsmål dom medlemmet selv eller nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i.

Det samme gjelder for forretningsføreren.

## **§ 21**

### **Mindretallsvern**

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

## **§ 22**

### **Regnskap og revisjon**

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Regnskap for foregående kalenderår skal legges frem på et ordinært sameiermøte.

Regnskapet skal revideres av revisor oppnevnt av sameiermøtet.

## § 23

### **Forhold i eierseksjonsloven**

Der hvor ikke annet følger av disse vedtekter får eierseksjonsloven av 23.5.97 anvendelse, eventuelt senere lov som måtte erstatte denne.

Siste revisjon  
23.04.25

# HUSORDENSREGLER

for

## BOLIGSAMEIET PRESIDENT HARBITZGT. 14

1. Inngangsdører skal til enhver tid holdes låst.  
Uvedkommende skal ikke slipes inn, verken i bygningen eller garasjen.
2. Det må ikke hensettes gjenstander som tilhører beboerne på gårdens uteareal, trappegang, trappereposer, korridorer, felles kjeller eller øvrige rom i gården. Dette gjelder bl.a. kartonger, sportsartikler, barnevogner og lignende. Dog kan ekstra dekk oppbevares på garasje plass.
3. Barnevogner, ski, sykler skal plasseres i de rom som er avsatt til dette.
4. Alt avfall skal pakkes forsvarlig inn før det legges i søppelcontainere i garasjen.  
Alt papir og pappmateriale skal brettes sammen og legges i papirinnsamlingscontainere i garasjen.  
Flasker og glasseballasje skal ikke kastes i søppelrommet, men bringes til glassgjenvinningscontainere.
5. Banking og lufting av tepper, tøy eller sengeklær fra vinduer eller balkonger er ikke tillat.
6. Det er ikke anledning til å holde dyr i leilighetene. I spesielle tilfelle kan styret gi dispensasjon fra denne bestemmelse.  
På grunn av rottefare og sjenanse med fugleekskrementer er det ikke lov å legge føde til fuglene på bakken.
7. Som blomsterkasser skal kun benyttes eternittkasser. De skal henge p på innsiden av balkongkanten.
8. Garasje plassene skal holdes i orden. Brannfarlige gjenstander skal ikke hensettes i garasjen.
9. Eiendomsovergang eller utleie skal meldes til forretningsføreren.
10. Utendørsarealer skal behandles med den skånsomhet som opparbeidede plener og bed krever. Vanning og vedlikehold av beplantning utføres av vaktmesterselskap.  
Utendørsarealer utenfor leiligheten på bakkeplan er forbeholdt beboerne av disse leiligheter. Unødig trafikk må således ikke forekomme på disse arealer.

11. Internt vedlikehold av leiligheten påhviler den enkelte sameier.  
Vaktmesterens arbeidsområde omfatter det utvendige arealet samt fellesarealet på eiendommen.
12. Det skal til enhver tid herske ro og orden i eiendommen.  
Musikkøvelser, høylydt selskapelighet, stereomusikk, vaskemaskinbruk og lignende bør ikke forekomme etter kl. 2300.
13. Grilling med kull på verandaer og terrasser skal ikke finne sted. Gass og elektrisk grilling er tillatt så lenge det ikke er til sjenanse for naboene.

-----

Disse husordensregler er vedtatt i styremøte 13.9.2007



## INNKALLING 2026

# Sameiet President Harbitzgate 14

Onsdag 15.04.2026 kl. 18:00

Vollebæk, President Harbitz gt 14, 2. etg

## Styrets oppgaver

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

Noen av styrets viktigste oppgaver:

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

## Usbls oppgaver

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

Noen av Usbls oppgaver:

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

## Informasjon til beboerne

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

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



# **Innkalling til ordinært årsmøte i Sameiet President Harbitzgate 14**

Møtet finner sted onsdag 15.04.2026 kl. 18:00 - Vollebæk, President Harbitz gt 14, 2. etg

Styret oppfordrer alle eiere til å lese gjennom dokumentene og vise interesse gjennom å delta på årsmøtet. Dette er en god anledning til å ta del i nyttige diskusjoner og velge styret som skal forvalte Sameiet President Harbitzgate 14 det kommende året. Innkallingen er også tilgjengelig for nedlasting i Bonabo.

En seksjonseier kan møte ved fullmektig. Dette i henhold til eierseksjonsloven §§ 46 og 52.

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

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

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

## **Saksliste**

### 1 Konstituering

1.1 Valg av møteleder

1.2 Valg av sekretær

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

1.5 Godkjenning av innkalling

1.6 Godkjenning av saksliste

### 2 Godkjenning av årsregnskap 2025 og budsjett 2026

### 3 Årsmelding 2025

### 4 Godtgjørelse til styret

### 5 Andre saker

5.1 Orientering om nedklassifiseringen av President Harbitz gate

5.2 Ny tinglysning av garasjeplasser og boder

5.3 Mulig anskaffelse av sentralt brannvarslingsanlegg

### 6 Valg

6.1 Valg av ett styremedlem

6.2 Valg av to varamedlemmer til styret

## Saker som skal behandles på ordinært årsmøte

### 1. Konstituering

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på årsmøtet.

### 2. Godkjenning av årsregnskap 2025 og budsjett 2026

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

**Forslag til vedtak:** Årsregnskapet for 2025 godkjennes. Budsjett 2026 tas til orientering.

### 3. Årsmelding 2025

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

**Forslag til vedtak:** Årsmeldingen tas til orientering

### 4. Godtgjørelse til styret

Styrets foreslåtte honorar (kr. 35.000) gjelder for perioden 2025-2026 og kostnadsføres i regnskapet for 2026. I budsjettet for neste periode er beløpet foreslått hevet til kr. 40.000.

**Forslag til vedtak:** Styrehonorar på kr.35.000 for perioden 2025-2026 godkjennes.

## 5. Andre saker

#### 5.1 Orientering om nedklassifiseringen av President Harbitz gate

Sameierne er blitt orientert direkte fra Bymiljøetaten om beslutningen om å omgjøre deler av President Harbitz gate fra offentlig til privat vei. Styret har sammen med eierne av President Harbitz gate 4 engasjert advokat for å protestere på vedtaket. Muntlig orientering om utviklingen i saken vil bli gitt.

**Forslag til vedtak:** Tas til orientering

#### 5.2 Ny tinglysning av garasje plasser og boder

En oversikt over forslag til tildeling av plasser i garasjen ble tinglyst i 1975, to år før huset var ferdigstilt, slik det var vanlig den gangen. Den reelle tildelingen ble en annen, og noen endringer er også gjort i etterfølgende år. Styret anser at det er behov for å tinglyse på nytt den gjeldende fordelingen, slik at det ikke oppstår tvil f.eks. ved salg av seksjoner.

Det vil også bli gjort en oppdatering av fordelingen av boder.

**Forslag til vedtak:** Tas til orientering

#### 5.3 Mulig anskaffelse av sentralt brannvarslingsanlegg

Det vil bli gitt en orientering om et mulig opplegg for sentralt brannvarslingsanlegg. Sameiermøtet inviteres til en diskusjon om dette er noe å gå videre med.

**Forslag til vedtak:** Tas til orientering

## 6. Valg

Sittende styre består av:

Styreleder, Ellen Vollebæk, Valgt fra 23.04.2025, Valgt for 2 år  
Styremedlem, Robert Burud, Valgt fra 23.04.2025, Valgt for 2 år  
Styremedlem, Bjørn Morten Gusdal, Valgt fra 09.04.2024, Valgt for 2 år  
Varamedlem, Fredrik Styr, Valgt fra 23.04.2025, Valgt for 1 år  
Varamedlem, Gjert Severin Fjeldheim, Valgt fra 23.04.2025, Valgt for 1 år

### 6.1 Valg av ett styremedlem

Styremedlem Bjørn Gusdals valgte periode (2024-2026) går ut nå. Han er villig til så stille til gjenvalg. De øvrige medlemmene, Ellen Vollebæk (leder) og Robert Burud er ikke på valg.

**Forslag til vedtak:** Bjørn Gusdal velges som styremedlem for perioden 2026-2028.

### 6.2 Valg av to varamedlemmer til styret

På årsmøtet 2025 ble Gjert Fjeldheim valgt til varamedlem. Valgperioden er 2 år, men ved en feil ble det skrevet 1 år i protokollen fra møtet. Han står derfor ikke på valg.

Fredrik Styr sa seg villig til å være varamedlem ett år, for å sikre en god overgang for det nye styret. Han er villig til å stille som varamedlem for en ny ett-års periode.

**Forslag til vedtak:** Fredrik Styr velges som vararepresentant for perioden 2026-2027

## Arbeidskapital

	Regnskap 2025	Regnskap 2024
<b>A. Arbeidskapital fra foregående årsregnskap</b>	<b>763 074</b>	<b>700 584</b>
B. Endring i arbeidskapital		
Resultat	149 849	62 490
<b>B. Endring arbeidskapital</b>	<b>149 849</b>	<b>62 490</b>
<b>C. Arbeidskapital</b>	<b>912 922</b>	<b>763 074</b>
<b>Spesifikasjon av arbeidskapital</b>		
Omløpsmidler	992 048	900 750
Kortsiktig gjeld	-79 126	-137 677
<b>C Arbeidskapital</b>	<b>912 922</b>	<b>763 074</b>

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

## Resultatregnskap 2025 Sameiet President Harbitzgate 14

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
<b>INNETKT</b>					
<b>Leieinntekt</b>					
Innkrevd felleskostnad	1	976 568	952 781	977 799	1 048 170
<b>Sum leieinntekt</b>		<b>976 568</b>	<b>952 781</b>	<b>977 799</b>	<b>1 048 170</b>
<b>Andre inntekter</b>					
Diverse inntekt	2	80 000	0	17 000	18 000
<b>Sum annen inntekt</b>		<b>80 000</b>	<b>0</b>	<b>17 000</b>	<b>18 000</b>
<b>Sum inntekt</b>		<b>1 056 568</b>	<b>952 781</b>	<b>994 799</b>	<b>1 066 170</b>
<b>KOSTNAD</b>					
<b>Lønnskostnad</b>					
Lønnskostnad	3	49 790	50 940	51 100	51 645
Styrehonorar	3	35 000	35 000	35 000	40 000
<b>Driftskostnad</b>					
Energikostnad		119 194	117 392	122 000	120 000
Kostnad eiendom/lokaler	4	16 694	21 653	32 000	31 000
Kommunale avgifter/renovasjon		166 683	236 963	240 000	247 000
Verktøy, inventar og driftsmateriell	5	1 587	5 391	4 000	4 000
Reparasjon og vedlikehold	6	143 482	123 670	116 000	156 000
Revisjonshonorar		8 539	29 367	6 200	5 500
Forretningsførerhonorar		81 585	78 523	81 500	85 000
Andre honorar	7	17 384	988	3 000	4 500
Kontorkostnad		540	0	0	0
TV/bredbånd		132 296	123 639	127 000	150 000
Kostnad trans.midl/arb.mask/utstyr		318	0	0	0
Kontingenter og gaver		360	0	0	0
Forsikringer		179 770	111 765	190 000	205 000
Andre kostnader	8	2 182	2 151	7 000	6 500
<b>Sum kostnad</b>		<b>955 404</b>	<b>937 443</b>	<b>1 014 800</b>	<b>1 106 145</b>
<b>Driftsresultat</b>		<b>101 164</b>	<b>15 338</b>	<b>-20 001</b>	<b>-39 975</b>
<b>FINANSPOSTER</b>					
Renteinntekt		48 684	47 152	20 000	40 000
<b>Netto finansposter</b>		<b>-48 684</b>	<b>-47 152</b>	<b>-20 000</b>	<b>-40 000</b>
<b>Årsresultat</b>		<b>149 849</b>	<b>62 490</b>	<b>-1</b>	<b>25</b>
Overført sameiekapital		149 849	62 490	0	0
<b>SUM OVERFØRINGER</b>		<b>149 849</b>	<b>62 490</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## Balanse 2025 Sameiet President Harbitzgate 14

	Note	2025	2024
<b>EIENDELER</b>			
<b>Anleggsmidler</b>			
<b>Omløpsmidler</b>			
Restanser felleskostnader		4 150	9 138
Andre kortsiktige fordringer		8 990	15 128
Forskuddsbetalte kostnader		202 761	182 737
Innestående konsernkonto og bank		776 147	693 747
<b>Sum omløpsmidler</b>		<b>992 048</b>	<b>900 750</b>
<b>SUM EIENDELER</b>		<b>992 048</b>	<b>900 750</b>

## Balanse 2025 Sameiet President Harbitzgate 14

	Note	2025	2024
<b>EGENKAPITAL OG GJELD</b>			
<b>Egenkapital</b>			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		912 922	763 074
<b>Sum opptjent egenkapital</b>		<b>912 922</b>	<b>763 074</b>
<b>Sum egenkapital</b>	<b>9</b>	<b>912 922</b>	<b>763 074</b>
<b>Gjeld</b>			
<b>Kortsiktig gjeld</b>			
Forskuddsbetalt felleskostnad		20 787	10 560
Leverandørgjeld		30 137	6 763
Skyldig off. myndigheter		19 862	21 877
Annen kortsiktig gjeld		8 340	98 477
<b>Sum kortsiktig gjeld</b>		<b>79 126</b>	<b>137 677</b>
<b>Sum gjeld</b>		<b>79 126</b>	<b>137 677</b>
<b>SUM EGENKAPITAL OG GJELD</b>		<b>992 048</b>	<b>900 750</b>

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

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

\_\_\_\_\_  
Ellen Vollebæk  
Styreleder

\_\_\_\_\_  
Bjørn Morten Gusdal  
Styremedlem

\_\_\_\_\_  
Robert Burud  
Styremedlem

## Note 0 - Regnskapsprinsipp

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

### Klassifisering og vurdering av balanseposter

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

Langsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet.

### Fordringer

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

### Varige driftsmidler

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

### Driftsinntekter

Felleskostnader bokføres og inntektsføres i takt med opptjening. Inntektsføring ved salg av varer/ tjenester skjer på leveringstidspunktet. Tjenesten inntektsføres etterhvert som de opptjenes.

### Skattetrekk

Ved lønnskjøring overføres skattetrekk til en felles skattetrekkskonto i Usbl.

Sameiet består av 22 seksjoner. Eiendommer er oppført på G.nr 213, b.nr 356 i Oslo kommune. Eieromt på 1071,1 kvm. Sameiets eiendom er forsikret i Gjensidige, polisenummer 80894643

### Note 1 - Innkrevde felleskostnader

	<b>2025</b>	<b>2024</b>
3600 Innkrevde felleskostn. drift	830 784	806 592
3618 Leietillegg strøm	20 648	22 637
3620 Leietillegg Kabel-TV/internett	125 136	123 552
<b>Sum</b>	<b>976 568</b>	<b>952 781</b>

### Note 2 - Andre driftsinntekter

	<b>2025</b>	<b>2024</b>
3990 Andre driftsinntekter	80 000	0
<b>Sum</b>	<b>80 000</b>	<b>0</b>

Konto 3990 gjelder tilbakeføring av avsetning renhold for 2020/2021

### Note 3 - Lønnskostnader og styrehonorar

	<b>2025</b>	<b>2024</b>
5120 Timelønn fra lønssystemet	35 100	36 000
5150 Påløpne feriepenger	4 212	4 320
5400 Arbeidsgiveravgift	9 884	10 011
5405 Arb.giv.avg.feriepenger - fra lønssystemet	594	609
5330 Honorar tillitsvalgte fra lønssystemet	35 000	35 000
<b>Sum</b>	<b>84 790</b>	<b>85 940</b>

Personalkostnader omfatter styrehonorarer, samt arbeidsgiveravgift. Antall årsverk sysselsatt: 0,06

### Note 4 - Kostnad eiendom/lokaler

	<b>2025</b>	<b>2024</b>
6341 Brannalarm	0	5 263
6360 Garasjevask	15 000	14 375
6393 Blomster/jord, klipping av gress/hekk	1 694	2 015
<b>Sum</b>	<b>16 694</b>	<b>21 653</b>

### Note 5 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	<b>2025</b>	<b>2024</b>
6500 Verktøy og redskaper	0	2 613
6550 Lyspærer, lysrør, sikringer o.l.	76	441
6552 Driftsmateriell	1 511	2 337
<b>Sum</b>	<b>1 587</b>	<b>5 391</b>

### Note 6 - Reparasjon og vedlikehold

	<b>2025</b>	<b>2024</b>
6602 Vedlikehold VVS	21 778	39 136
6611 Vedlikehold heiser	106 727	32 908
6621 Vedlikehold tekniske anlegg	0	50 940
6630 Egenandel forsikring	12 000	0
6641 Malerarbeider	0	686
6648 Vedlikehold dører og porter	2 977	0
<b>Sum</b>	<b>143 482</b>	<b>123 670</b>

### Note 7 - Andre honorarer

	<b>2025</b>	<b>2024</b>
6714 Tilleggstjenester forretningsfører	3 275	988
6720 Juridisk honorar	14 109	0
<b>Sum</b>	<b>17 384</b>	<b>988</b>

### Note 8 - Andre kostnader

	<b>2025</b>	<b>2024</b>
7770 Betalingskostnader	65	47
7773 Omkostninger innkreving	2 114	2 102
7792 Øredifferanse	0	2
7795 Husleietap	3	0
<b>Sum</b>	<b>2 182</b>	<b>2 151</b>

Note 9 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
<b>Egenkapital</b>			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Årets resultat	763 074	149 848	912 922
<b>Sum opptjent egenkapital</b>	<b>763 074</b>	<b>149 848</b>	<b>912 922</b>
<b>Sum egenkapital</b>	<b>763 074</b>	<b>149 848</b>	<b>912 922</b>

## Resultat og balanse med noter for Sameiet President Harbitzgate 14.

Dokumentet er signert elektronisk av:

### **For Sameiet President Harbitzgate 14**

Styreleder	Ellen Vollebæk (sign.)	26.02.2026
Styremedlem	Bjørn Morten Gusdal (sign.)	25.02.2026
Styremedlem	Robert Burud (sign.)	25.02.2026

Til årsmøtet i Sameiet President Harbitzgate 14

## Uavhengig revisors beretning

### Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Sameiet President Harbitzgate 14 som består av balanse per 31. desember 2025, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

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

### Grunnlag for konklusjonen

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

### Øvrig informasjon

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

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

### Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

## Kai Holhjem

Statsautorisert revisor

På vegne av: KPMG AS

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

IP: 77.16.xxx.xxx

2026-03-02 16:07:06 UTC



QES

bankID



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 forseglet med et kvalifisert elektronisk segl. For mer informasjon om Penneos kvalifiserte tillitstjenester, se <https://eutl.penneo.com>.

### Slik kan du bekrefte at dokumentet er originalt

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

# Årsmelding 2025 - Sameiet President Harbitzgate 14

## Styresammensetning

Styret har etter årsmøte 2025 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Ellen Vollebæk  
Styremedlem, Robert Burud  
Styremedlem, Bjørn Morten Gusdal  
Varamedlem, Fredrik Styr  
Varamedlem, Gjert Severin Fjeldheim

Styret i Sameiet President Harbitzgate 14 består av 1 kvinne og 2 menn.

## Virksomhetens art

Sameiet President Harbitzgate 14 er organisert etter de bestemmelser som følger av loven, og har til formål å drive eiendommen i samråd med, og til det beste for, eierne. Sameiet President Harbitzgate 14 ligger i Oslo kommune, og har organisasjonsnummer 876939312

Sameiet President Harbitzgate 14 består av 22 boliger og ingen næringslokaler.

## Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.

Revisor er KPMG.

## Forsikring

Sameiet President Harbitzgate 14 er fullverdiforsikret i Gjensidige, avtalenr 80894643. Skade på bygning dekkes av boligselskapets bygningsforsikring. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret med informasjon om årsak til skade.

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

## HMS/Internkontroll

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

Sameiet President Harbitzgate 14 har et system som tilfredsstillende myndighetenes krav innen helse, miljø og sikkerhet.

## Styrets arbeid

Det har vært avholdt 3 protokollførte styremøter i 2025 (17.3., 25.6. og 13.11.2025), i tillegg til mange uformelle møter og samtaler.

Blant saker som det har vært arbeidet kan nevnes:

«Nedklassifisering» av President Harbitz gate

Etter at arbeidene på og ved Nissen skole var ferdige etter flere års arbeid fikk sameierne i PH 14 i oktober 2025 et brev fra Oslo bymiljøetat der de meldte at strekningen President Harbitz gate fra Niels Juels gate til snuplassen ved skolen skulle «nedklassifiseres», dvs. gjøres om fra offentlig til privat vei. Som grunneiere/veioppsittere ville det innebære at vi ble ansvarlige for drift og vedlikehold av denne strekningen. Hvis vi motsatte oss det, ville veianlegget ifølge brevet bli fjernet, noe som ville innebære at vi bl. a måtte skaffe ny tilkjørsel til vår garasje.

Vedtaket kunne ikke påklages.

Styret kontaktet eierne av PH 4 (Sawanbygget) og har i fellesskap engasjert advokat (Jørn Kallmyr, hos Bing og Ræder) som har fremmet en klage overfor Bymiljøetaten. Klagen ble avvist, og endelig vedtak om nedklassifisering ble vedtatt 11.2.26 .

OsloBygg, som er den største veioppsitteren, har nå bekreftet at de påtar seg drifts- og vedlikeholdsansvar, men det gjenstår fortsatt flere punkter som advokaten arbeider med.

Arbeidene i gaten har medført ekstra mye støv som også har trukket inn i garasjen, så en grundig garasjevask ble gjennomført i september, etter at utbyggerne av slo å betale for en ekstra vask tidligere på året.

Beskjæring av trær og busker på sameiets eiendom er utsatt til høsten 2026.

Styret har ingen vaktmester, så det er til enhver tid styret som tilkaller håndverkere når det er feil ved garasjeport, heis, porttelefon o.a. Styret har gjort avtaler for regelmessig kontroll og service på disse installasjonene.

Yohannes Retta er fortsatt sameiets renholder som vasker og støvsuger korridorer og trapper ukentlig. Han klipper også gresset på fellesområdet et par ganger i sesongen.

I 2025 fant styret å måtte sette opp felleskostnadene med 3 % pga økte utgifter. For 2026 forventes utgiftene å stige ytterligere, så det er varslet en økning på 5,1 %. Teliavgiften stiger også med kr. 70 pr. mnd.

For å holde utgiftene lavest mulig ble det mot slutten 2024 ble det installert sentral vannmåler, som gjør at vi nå betaler for faktisk forbruk, ikke pr m3. I 2025 har vi derfor fått refundert ca kr. 24.000 av det innbetalte a-konto beløpet. For 2026 har imidlertid Oslo kommune varslet en kraftig økning av avgiften for vannmålerbrukere.

I 2025 ble det bestilt Norgespris hos vår kraftleverandør Kilden (bindingstid 1.10.2025-31.12.2026).

De 5 Ladeboksene som ble ettermontert i 2024 har nå fått egen kurs fra tavlerommet og belaster ikke nettet til de 12 opprinnelige. Separate avlesninger sendes inn til USBL for viderefakturering til de respektive sameierne.

Vår forretningsfører USBL ønsker at mest mulig av deres kommunikasjon med sameierne skal foregå gjennom USBL portalen. Styret har derfor nylig tatt en gjennomgang for å oppfordre alle til å sørge for at de har aktivert sin tilgang der

Det har i 2025 vært eierskifte i en leilighet (nr. 503)

P.t. er 11 av de 22 leilighetene utleid til leietakere.

Årsmeldingen er godkjent av styret.

## 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 15.04.2026.

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

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

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

### NB:

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

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

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

# Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Sameiet President Harbitzgate 14 onsdag 15.04.2026 kl. 18:00 - Vollebæk, President Harbitz gt 14, 2. etg.

## 1. Konstituering

### 1.1 Valg av møteleder

**Vedtak:**

Som møteleder ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/ Katrin Lussand

### 1.2 Valg av sekretær

**Vedtak:**

Som sekretær ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/ Katrin Lussand

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

**Vedtak:**

Valgt ble: Knut Olav Grønbeck

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

Forretningsfører sørger for oppsummering av antall møtende i protokollen

**Vedtak:**

Tatt til orientering.

Antall fremmøtte med stemmerett: 11

Antall fremlagte fullmakter: 2

Totalt: 13

### 1.5 Godkjenning av innkalling

**Vedtak:**

Godkjent

### 1.6 Godkjenning av sakliste

**Vedtak:**

Godkjent

## **2. Godkjenning av årsregnskap 2025 og budsjett 2026**

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

### **Vedtak:**

Årsregnskapet for 2025 ble gjennomgått

Vedtak: Godkjent

## **3. Årsmelding 2025**

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

### **Vedtak:**

Årsmeldingen ble presentert og tatt til orientering.

## **4. Godtgjørelse til styret**

Styrets foreslåtte honorar (kr. 35.000) gjelder for perioden 2025-2026 og kostnadsføres i regnskapet for 2026. I budsjettet for neste periode er beløpet foreslått hevet til kr. 40.000.

### **Vedtak:**

Styrehonorar på kr 35 000,- ble godkjent

## **5. Andre saker**

### **5.1 Orientering om nedklassifiseringen av President Harbitz gate**

Sameierne er blitt orientert direkte fra Bymiljøetaten om beslutningen om å omgjøre deler av President Harbitz gate fra offentlig til privat vei. Styret har sammen med eierne av President Harbitz gate 4 engasjert advokat for å protestere på vedtaket. Muntlig orientering om utviklingen i saken vil bli gitt.

### **Vedtak:**

Tatt til orientering.

### **5.2 Ny tinglysning av garasjeplasser og boder**

En oversikt over forslag til tildeling av plasser i garasjen ble tinglyst i 1975, to år før huset var ferdigstilt, slik det var vanlig den gangen. Den reelle tildelingen ble en annen, og noen endringer er også gjort i etterfølgende år. Styret anser at det er behov for å tinglyse på nytt den gjeldende fordelingen, slik at det ikke oppstår tvil f.eks. ved salg av seksjoner.

Det vil også bli gjort en oppdatering av fordelingen av boder.

### **Vedtak:**

Tatt til orientering.

### **5.3 Mulig anskaffelse av sentralt brannvarslingsanlegg**

Det vil bli gitt en orientering om et mulig opplegg for sentralt brannvarslingsanlegg. Sameiermøtet inviteres til en diskusjon om dette er noe å gå videre med.

### **Vedtak:**

Tatt til orientering.

## 6. Valg

### 6.1 Valg av ett styremedlem

Styremedlem Bjørn Gusdals valgte periode (2024-2026) går ut nå. Han er villig til så stille til gjenvalg. De øvrige medlemmene, Ellen Vollebæk (leder) og Robert Burud er ikke på valg.

#### **Vedtak:**

Valgt ble: Bjørn Gusdal for 2 år.

### 6.2 Valg av to varamedlemmer til styret

På årsmøtet 2025 ble Gjert Fjeldheim valgt til varamedlem. Valgperioden er 2 år, men ved en feil ble det skrevet 1 år i protokollen fra møtet. Han står derfor ikke på valg.

Fredrik Styr sa seg villig til å være varamedlem ett år, for å sikre en god overgang for det nye styret. Han er villig til å stille som varamedlem for en ny ett-års periode.

#### **Vedtak:**

Valgt ble: Fredrik Styr for 1 år.

Valgt ble: Gjert Fjeldheim for 1 år

# Protokoll for Sameiet President Harbitzgate 14

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Katrin Lussand (sign.)	16.04.2026
Protokollvitne	Knut Olav Grønbeck (sign.)	16.04.2026



**INNKALLING 2025**

## Sameiet President Harbitzgate 14

Onsdag 23.04.2025 kl. 18:00  
Leilighet 403 hos Fredrik Styr

## 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 forsikringssaker.
- 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 President Harbitzgate 14

Tid og sted: Onsdag 23.04.2025 kl. 18:00 - Leilighet 403 hos Fredrik Styr

## 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 Årsmelding 2024

### 4 Godtgjørelse til styret

### 5 Andre saker

5.1 Vedtektsendring

### 6 Valg

6.1 Valg av leder

6.2 Valg av medlemmer til styret

6.3 Valg av varamedlemmer til styret

6.4 Valg av valgkomite

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. Årsmelding 2024**

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

**Forslag til vedtak:** Årsmeldingen tas til orientering

### **4. Godtgjørelse til styret**

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

**Forslag til vedtak:** Styrehonorar på kr. 35 000,- godkjennes

### **5. Andre saker**

#### **5.1 Vedtektsendring**

På bakgrunn av at enkelte sameiere har valgt å gjøre fasadeendring med farger som avviker sterkt fra det bygget opprinnelig hadde og som resten av sameierne har beholdt har det kommet ønsker om at skal komme tydelig frem i vedtektene at man hverken i fasaden eller i indre fellesarealer selv kan velge farge.

Når det gjelder fasaden skal de røde mursteinene ikke males, betongen balkongene skal være hvitmalt, treverk på vegger og vinduskarmer skal være brunbeiset, og metall på balkong- og terrasserekkverk skal være brunlakkert.

Opprinnelig tekst og forslag til ny tekst ligger vedlagt i innkallingen.

Forslaget krever 2/3 flertall

**Forslag til vedtak:** Sameiermøtet vedtar å godkjenne fremlagte vedtektsendringer.

**Styrets innstilling:** Vedtatt

## **6. Valg**

Sittende styre består av:

Styreleder, Fredrik Styr (2023-2025) - på valg

Styremedlem, Ellen Vollebæk (2023-2025) - på valg

Styremedlem, Bjørn Morten Gusdal (2024-2026)

Varamedlem, Robert Burud (2023-2025) - på valg

### **6.1 Valg av leder**

Styreleder Fredrik Styr er på valg, og stiller ikke til gjenvalg. Det skal velges en ny styreleder for en periode på 2 år.

### **6.2 Valg av medlemmer til styret**

Styremedlem Ellen Vollebæk er på valg, og det skal velges et nytt styremedlem for en periode på 2 år.

Styret har foreslått Gjert Sivert Fjeldheim til nytt styremedlem.

### **6.3 Valg av varamedlemmer til styret**

Varamedlem Robert Burud er på valg, og det skal velges et nytt varamedlem for en periode på 2 år.

### **6.4 Valg av valgkomite**

## Arbeidskapital

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
<b>A. Arbeidskapital fra foregående årsregnskap</b>	<b>700 584</b>	<b>559 656</b>
B. Endring i arbeidskapital		
Resultat	62 490	140 928
<b>B. Endring arbeidskapital</b>	<b>62 490</b>	<b>140 928</b>
<b>C. Arbeidskapital</b>	<b>763 074</b>	<b>700 584</b>
<b>Spesifikasjon av arbeidskapital</b>		
Omløpsmidler	900 750	875 805
Kortsiktig gjeld	-137 677	-175 221
<b>C Arbeidskapital</b>	<b>763 074</b>	<b>700 584</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 President Harbitzgate 14

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
<b>INNETEKT</b>					
<b>Leieinntekt</b>					
Innkrevd felleskostnad	1	952 781	930 248	954 240	977 799
<b>Sum leieinntekt</b>		<b>952 781</b>	<b>930 248</b>	<b>954 240</b>	<b>977 799</b>
<b>Andre inntekter</b>					
Diverse inntekt	2	0	3 062	15 000	17 000
<b>Sum annen inntekt</b>		<b>0</b>	<b>3 062</b>	<b>15 000</b>	<b>17 000</b>
<b>Sum inntekt</b>		<b>952 781</b>	<b>933 310</b>	<b>969 240</b>	<b>994 799</b>
<b>KOSTNAD</b>					
<b>Lønnskostnad</b>					
Lønnskostnad	3	50 940	43 255	5 000	51 100
Styrehonorar	3	35 000	-5 000	35 000	35 000
<b>Driftskostnad</b>					
Energikostnad		117 392	111 468	130 000	122 000
Kostnad eiendom/lokaler	4	21 653	31 183	70 000	32 000
Kommunale avgifter/renovasjon		236 963	203 531	237 000	240 000
Verktøy, inventar og driftsmateriell	5	5 391	772	123 000	4 000
Reparasjon og vedlikehold	6	123 670	68 231	126 000	116 000
Revisjonshonorar		29 367	13 750	6 000	6 200
Forretningsførerhonorar		78 523	84 621	78 000	81 500
Andre honorar	7	988	0	3 000	3 000
TV/bredbånd		123 639	112 642	0	127 000
Forsikringer		111 765	156 203	165 000	190 000
Andre kostnader	8	2 151	6 377	12 000	7 000
<b>Sum kostnad</b>		<b>937 443</b>	<b>827 034</b>	<b>990 000</b>	<b>1 014 800</b>
<b>Driftsresultat</b>		<b>15 338</b>	<b>106 276</b>	<b>-20 760</b>	<b>-20 001</b>
<b>FINANSPOSTER</b>					
Renteinntekt		47 152	34 652	20 000	20 000
<b>Netto finansposter</b>		<b>-47 152</b>	<b>-34 652</b>	<b>-20 000</b>	<b>-20 000</b>
<b>Årsresultat</b>		<b>62 490</b>	<b>140 928</b>	<b>-760</b>	<b>-1</b>
Overført sameiekapital		62 490	140 928	0	0
<b>SUM OVERFØRINGER</b>		<b>62 490</b>	<b>140 928</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

## Balanse 2024 Sameiet President Harbitzgate 14

	Note	2024	2023
<b>EIENDELER</b>			
<b>Anleggsmidler</b>			
<b>Omløpsmidler</b>			
<b>Fordringer</b>			
Restanser felleskostnader		9 138	0
Kundefordringer		0	26 527
Andre kortsiktige fordringer		15 128	4 779
Forskuddsbetalte kostnader		182 737	123 639
<b>Bankinnskudd og kontanter</b>			
Innestående bank		693 747	720 859
<b>Sum omløpsmidler</b>		<b>900 750</b>	<b>875 805</b>
<b>SUM EIENDELER</b>		<b>900 750</b>	<b>875 805</b>

## Balanse 2024 Sameiet President Harbitzgate 14

	Note	2024	2023
<b>EGENKAPITAL OG GJELD</b>			
<b>Egenkapital</b>			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		763 074	700 584
<b>Sum opptjent egenkapital</b>		<b>763 074</b>	<b>700 584</b>
<b>Sum egenkapital</b>	<b>9</b>	<b>763 074</b>	<b>700 584</b>
<b>Gjeld</b>			
<b>Kortsiktig gjeld</b>			
Forskuddsbetalt felleskostnad		10 560	63 754
Leverandørgjeld		6 763	13 750
Skyldig off. myndigheter		21 877	582
Annen kortsiktig gjeld		98 477	97 135
<b>Sum kortsiktig gjeld</b>		<b>137 677</b>	<b>175 221</b>
<b>Sum gjeld</b>		<b>137 677</b>	<b>175 221</b>
<b>SUM EGENKAPITAL OG GJELD</b>		<b>900 750</b>	<b>875 805</b>

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

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

\_\_\_\_\_  
Fredrik Styr  
Styreleder

\_\_\_\_\_  
Bjørn Morten Gusdal  
Styremedlem

\_\_\_\_\_  
Ellen Vollebæk  
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.

### Varige driftsmidler

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

### Driftsinntekter

Felleskostnader bokføres og inntektsføres i takt med opptjening. Inntektsføring ved salg av varer/ tjenester skjer på leveringstidspunktet. Tjenesten inntektsføres etterhvert som de opptjenes.

### Skattetrekk

Ved lønnskjøring overføres skattetrekk til en felles skattetrekkkonto i Usbl.

Sameiet sin eiendom er i Oslo kommune gårds nr.213 Bruksnr.356. Sameiets eiendom er forsikret i Gjensidige, polisenummer 80894643

### Note 1 - Innkrevde felleskostnader

	<b>2024</b>	<b>2023</b>
3600 Innkrevde felleskostn. drift	806 592	930 248
3618 Leietillegg strøm	22 637	0
3620 Leietillegg Kabel-TV/internett	123 552	0
<b>Sum</b>	<b>952 781</b>	<b>930 248</b>

### Note 2 - Andre driftsinntekter

	<b>2024</b>	<b>2023</b>
3992 Salg av nøkler, låser o.l.	0	600
3999 Andre inntekter	0	2 462
<b>Sum</b>	<b>0</b>	<b>3 062</b>

### Note 3 - Lønnskostnader og styrehonorar

	<b>2024</b>	<b>2023</b>
5103 Lønn forrige forr.fører	0	34 400
5120 Timelønn fra lønssystemet	36 000	0
5128 Annen lønn forrige forr.fører	0	4 128
5150 Påløpne feriepenger	4 320	0
5400 Arbeidsgiveravgift	10 011	0
5403 Avsetning arbeidsgiveravgift	0	-5 640
5405 Arb.giv.avg.feriepenger - fra lønssystemet	609	0
5406 Arbeidsgiveravgift forrige forretningsfører	0	10 367
5330 Honorar tillitsvalgte fra lønssystemet	35 000	0
5331 Styrehonorar forrige forretningsfører	0	35 000
5333 Styrehonorar Tilbakeført avsatt tidligere	0	-40 000
<b>Sum</b>	<b>85 940</b>	<b>38 255</b>

Personalkostnader omfatter styrehonorarer, samt arbeidsgiveravgift. Antall årsverk sysselsatt: 0,06

### Note 4 - Kostnad eiendom/lokaler

	<b>2024</b>	<b>2023</b>
6341 Brannalarm	5 263	0
6360 Garasjevask	14 375	13 750
6393 Blomster/jord, klipping av gress/hekk	2 015	17 433
<b>Sum</b>	<b>21 653</b>	<b>31 183</b>

### Note 5 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	<b>2024</b>	<b>2023</b>
6500 Verktøy og redskaper	2 613	0
6550 Lyspærer, lysrør, sikringer o.l.	441	90
6551 Nøkler, låser, navnskilt, postkasser o.l.	0	260
6552 Driftsmateriell	2 337	423
<b>Sum</b>	<b>5 391</b>	<b>772</b>

### Note 6 - Reparasjon og vedlikehold

	<b>2024</b>	<b>2023</b>
6601 Vedlikehold bygg	0	21 336
6602 Vedlikehold VVS	39 136	0
6611 Vedlikehold heiser	32 908	37 491
6613 Vedlikehold grøntanlegg/lekeplasser/uteområde	0	712
6621 Vedlikehold tekniske anlegg	50 940	0
6641 Malerarbeider	686	0
6648 Vedlikehold dører og porter	0	5 890
6690 Diverse vedlikeholdskostnader	0	2 802
<b>Sum</b>	<b>123 670</b>	<b>68 231</b>

### Note 7 - Andre honorarer

	<b>2024</b>	<b>2023</b>
6714 Tilleggstenester forretningsfører	988	0
<b>Sum</b>	<b>988</b>	<b>0</b>

### Note 8 - Andre kostnader

	<b>2024</b>	<b>2023</b>
7770 Betalingskostnader	47	6 314
7773 Omkostninger innkreving	2 102	63
7792 Øredifferanse	2	0
<b>Sum</b>	<b>2 151</b>	<b>6 377</b>

Note 9 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
<b>Egenkapital</b>			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Årets resultat	700 584	62 490	763 074
<b>Sum opptjent egenkapital</b>	<b>700 584</b>	<b>62 490</b>	<b>763 074</b>
<b>Sum egenkapital</b>	<b>700 584</b>	<b>62 490</b>	<b>763 074</b>

## Resultat og balanse med noter for Sameiet President Harbitzgate 14.

Dokumentet er signert elektronisk av:

### **For Sameiet President Harbitzgate 14**

Styreleder	Fredrik Styr (sign.)	27.03.2025
Styremedlem	Bjørn Morten Gusdal (sign.)	25.03.2025
Styremedlem	Ellen Vollebæk (sign.)	25.03.2025

Til årsmøtet i Sameiet President Harbitzgate 14

## Uavhengig revisors beretning

### Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Sameiet President Harbitzgate 14 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: 51.174.xxx.xxx

2025-03-28 14:09:45 UTC



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

Dette dokumentet er 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.

# Årsmelding 2024 - Sameiet President Harbitzgate 14

## Styresammensetning

Styret har etter årsmøte 2024 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Fredrik Styr  
Styremedlem, Ellen Vollebæk  
Styremedlem, Bjørn Morten Gusdal  
Varamedlem, Robert Burud

Styret i Sameiet President Harbitzgate 14 består av 1 kvinne og 2 menn.

## Virksomhetens art

Sameiet President Harbitzgate 14 er organisert etter de bestemmelser som følger av loven, og har til formål å drive eiendommen i samråd med, og til det beste for, eierne. Sameiet President Harbitzgate 14 ligger i Oslo kommune, og har organisasjonsnummer 876939312

Sameiet President Harbitzgate 14 består av 22 boliger og ingen næringslokaler.

## Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.

Revisor er KPMG.

## Forsikring

Sameiet President Harbitzgate 14 er fullverdiforsikret i Gjensidige Forsikring ASA, avtalenr 80894643. Skade på bygning dekkes av boligselskapets bygningsforsikring. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret med informasjon om årsak til skade.

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

## HMS/Internkontroll

Sameiet President Harbitz gate 14 har et system som tilfredsstillter myndighetenes krav innen helse, miljø og sikkerhet.

USBL kan bistå med nettversjon av HMS, men styret tror det er av begrenset nytte.

## Styrets arbeid

Styret har avholdt 3 protokollførte styremøter i 2024 (5/3, 12/6 og 28/10) i tillegg til mange uformelle møter og samtaler.

Bl.a. kan nevnes:

- Styret holder fremdeles utkikk om det er vanninnsig i garasje og kjeller og vurderer tiltak.
- Det er blitt oppdaget fuktighet i gulvet i korridoren i 4. etasje. Et firma er engasjert til å eliminere årsaken til vannlekkasjen.
- Skade på gjerde (bilkjørsel) i desember 2023 er blitt reparert.
- Teak gelenderet på utetrappen er blitt slip, oljet 2 ganger med teakolje og påført 3 strøk med Ravi lakk
- Sameiet har ingen vaktmester, så det er til enhver tid styret som tilkaller håndverkere når det er feil ved garasjeport, heis, porttelefon o.a. Styret har gjort avtaler med regelmessig kontroll og service på heis og porttelefon.
- Styret engasjerte gartner til å beskjære vegetasjon i tilknytning til eiendommen.
- Etter hærverk på ringepanelet ute oppsto det problemer med callinganlegget. Vi fikk skiftet minnebrikke og reprogrammert systemet.
- En ekstra papir/papp container er blitt satt inn ved siden av de 2 andre søppelcontainerne for å ta unna økende papir/papp avfall.
- Styret arbeider med utsmykking av trappoppgang og korridorer med gamle fotografier av Briskeby.
- I forbindelse med oppgradering av Hartvig Nissen skole og oppgradering av Holtegaten/President Harbitz gate har styret reagert på og besvart flere nabovarsler.
- I forbindelse med etablering av ny terrasse i Gyldenløves gate 1B er det blitt satt opp ny støttemur og nytt gjerde som vil sikre eiendommen slik den var tidligere. Samtidig har de pusset muren på vår garasje etter sprekker/uhell i forbindelse med oppsett av støttemur.

Det har i 2024 vært eierskifte av leil. 401, leil. 201 og leil. 302 i boligsameiet.

Årsmeldingen er godkjent av styret 18.03.2025

Til sameiermøtet i President Harbitz gate 14 den 23. april 2025

På bakgrunn av at enkelte sameiere har valgt å gjøre fasadeendring med farger som avviker sterkt fra det bygget opprinnelig hadde og som resten av sameierne har beholdt har det kommet ønsker om at skal komme tydelig frem i vedtektene at man hverken i fasaden eller i indre fellesarealer selv kan velge farge.

Når det gjelder fasaden skal de røde mursteinene ikke males, betongen balkongene skal være hvitmalt, treverk på vegger og vinduskarmer skal være brunbeiset, og metall på balkong- og terrasserekkverk skal være brunlakkert

Opprinnelig tekst:

### § 3

#### **Rett til bruk**

Den enkelte sameier har eksklusiv rett til bruk av sin seksjon og rett til å nytte fellesarealer til det de er beregnet eller vanlig brukt til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

Bruken av seksjonene og fellesarealene må ikke på urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere. Bruken skal være aktsom og forsvarlig.

Sameierne til seksjonene i 1. etasje, som ikke har balkong, kan disponere hagen rett utenfor vedkommende seksjons fasadebredde og frem til forstøtningsmur.

Med mindre sameiermøtet annerledes bestemmer, kan styret fastsette nærmere retningslinjer for benyttelse, vedlikehold og avgrensninger av det felles hageareal og de deler av hagen som de enkelte sameiere har eksklusiv bruksrett til.

Av hensyn til mest mulig lik fasade kan styret, med mindre sameiermøtet annerledes bestemmer, treffe avgjørelse om ensartet beplantning, ensartet montering og utseende av markiser, samt andre forhold som har betydning for fasadens utseende.

Sameiermøtet kan fastsette vanlige ordensregler for eiendommen, eller delegere dette til styret.

Forslag ny tekst

### § 3

#### **Rett til bruk**

Den enkelte sameier har eksklusiv rett til bruk av sin seksjon og rett til å nytte fellesarealer til det de er beregnet eller vanlig brukt til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

Bruken av seksjonene og fellesarealene må ikke på urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere. Bruken skal være aktsom og forsvarlig.

Sameierne til seksjonene i 1. etasje, som ikke har balkong, kan disponere hagen rett utenfor vedkommende seksjons fasadebredde og frem til forstøtningsmur.

Med mindre sameiermøtet annerledes bestemmer, kan styret fastsette nærmere retningslinjer for benyttelse, vedlikehold og avgrensninger av det felles hageareal og de deler av hagen som de enkelte sameiere har eksklusiv bruksrett til.

Av hensyn til mest mulig lik fasade kan styret, med mindre sameiermøtet annerledes bestemmer, treffe avgjørelse om ensartet beplantning, ensartet montering og utseende av markiser, samt andre forhold som har betydning for fasadens utseende. All fargebruk på fasaden og i indre fellesarealer skal være ensartet.

Sameiermøtet kan fastsette vanlige ordensregler for eiendommen, eller delegere dette til styret.

# Valg av styre

Nåværende styre har bestått av

Fredrik Styr, valgt i 2023 for 2 år, tar ikke gjenvalg

Bjørn Gusdal, valgt i 2024 for 2 år, står ikke på valg

Ellen Vollebæk valgt i 2023 - står for valg

Robert Burud valgt 1 2023 - står for valg

Fredrik Styr har sittet i styret siden 1987, de fleste år som styreleder. Han har i flere år bedt om ikke å bli gjenvalgt, da han har vært mye bortreist og finner det vanskelig å fylle de forpliktelser et styreverv/det å være styreleder medfører.

Nå når han går i sitt 79. år ønsker han å tre ut av styret.

Styret foreslår nytt styremedlem: Gjert Severin Fjeldheim, eier av seksjon 19 (leil 404) til nytt styremedlem om skal velges på årsmøte den 23. april 2025.

## 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 23.04.2025.

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).



# Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Sameiet President Harbitzgate 14 onsdag 23.04.2025 kl. 18:00 - Leilighet 403 hos Fredrik Styr.

## 1. Konstituering

### 1.1 Valg av møteleder

**Vedtak:**

Som møteleder ble valgt: Fredrik Styr

### 1.2 Valg av sekretær

**Vedtak:**

Som sekretær ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/Katrin Lussand

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

**Vedtak:**

Valgt ble: Hanna Vatnar Aasen og Kirsten Linaae

### 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: 9

Antall fremlagte fullmakter: 0

Totalt: 9

### 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. Årsmelding 2024

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

**Vedtak:**

Årsmeldingen ble presentert og tatt til orientering.

### 4. Godtgjørelse til styret

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

**Vedtak:**

Styrehonorar på kr. 35 000,- ble godkjent

### 5. Andre saker

#### 5.1 Vedtektsendring

Sameiermøtet vedtar å godkjenne fremlagte vedtektsendringer.

*Protokolltilførsel:* Enhver fasadeendring skal godkjennes av årsmøtet.

**Vedtak:**

Forslaget ble vedtatt enstemmig.

### 6. Valg

#### 6.1 Valg av leder

Styreleder Fredrik Styr er på valg, og stiller ikke til gjenvalg. Det skal velges en ny styreleder for en periode på 2 år.

**Vedtak:**

Valgt ble: Ellen Vollebæk for 2 år.

#### 6.2 Valg av medlemmer til styret

Styremedlem Ellen Vollebæk er på valg, og det skal velges et nytt styremedlem for en periode på 2 år.

Styret har foreslått Gjert Sivert Fjeldheim til nytt styremedlem.

**Vedtak:**

Valgt ble: Robert Burud for 2 år.

#### 6.3 Valg av varamedlemmer til styret

Varamedlem Robert Burud er på valg, og det skal velges et nytt varamedlem for en periode på 2 år.

**Vedtak:**

Valgt ble: Gjert Sivert Fjeldheim for 1 år.

Valgt ble: Fredrik Styr for 1 år.

**6.4 Valg av valgkomite****Vedtak:**

Valgt ble: Ingen ble valgt.

Representant fra Usbl kunne ikke svare direkte under årsmøte på spørsmål vedrørende renteinntekt i årsregnskapet. Spørsmålet var hva innskuddsrente lå på i 2024. Det ble avtalt at representant fra Usbl skulle undersøke dette i etterkant av møtet og legge til svaret i årsmøtets protokoll. Svaret på innskuddsrente i 2024 er som følger:

Sameiet har hatt en rentesats på 3,750 % på driftskontoen og 4,5% på høyrentekontoen i 2024.

# Protokoll for Sameiet President Harbitzgate 14

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Fredrik Styr (sign.)	25.04.2025
Sekretær	Katrin Lussand (sign.)	24.04.2025
Protokollvitne	Kirsten Linaae (sign.)	24.04.2025
Protokollvitne	Hanna Vatnar Aasen (sign.)	07.05.2025

Arbeiders art  
Ventilasjonsanlegg Hovedsak 73/2310

Arbeidssted President Harbitzgt. 14	Matr.nr. 76/388
--	--------------------

Byggherre

Bauer & Bech A/S  
Sandakerveien 7<sup>4</sup>

OSLO 4

Ansvarshavende Byggemelder:

Egil Pettersen  
Lufttekn. anl. Arnes vei 19

OSLO 4

KR/SP

Date 8. februar 1978.

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

for bygningsjefen

*Kaare Regbo*  
Bygningsinspektør  
Kaare Regbo

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



OSLO KOMMUNE

BYGNINGSKONTROLLEN

HERSLEBSGT 19<sup>te</sup> OSLO 5 1150 60

GH/TL

79.

**KOPI**

Oslo, den 13.12.1978

**FERDIGATTEST**

(For nybygg og større arbeider.)

Arbeidssted

**President Harbitz gate 14**

Arbeids art

**Nybygge**

Bygningens art

**Eoligblokk\***

Byggherre

**Bauer & Bech A/S, Sandakerveien 74, Oslo 4.**

Byggemelder

**Bauer & Bech, A/S, Sandakerveien 74, Oslo 4.**

Ansvarshavende

**Siv.ing. Jan A. Lørsa, c/o Bauer & Bech A/S, Sandakerveien 74, Oslo 4.**

Journalnr.

**73/2310**

Avsluttende synsforretning

**4.12.1978**

Ovennevnte byggearbeid er utført under lovmessig tilsyn. Ved den avsluttende synsforretning ble det ikke funnet noe lovstridig.

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

For bygningsjefen

Overingeniør  
**G. Heber**

Det gjøres merksam på at bygningslovens § 131 pas. 1—2 bestemmer at det skal innsendes byggemelding og foreligge tillatelse før bygning eller noen del av denne tas i bruk til annet øyemed enn forutsatt i den opprinnelige byggemelding, eller — for eldre bygnings vedk. — i annet øyemed enn det bygningen eller del av denne tidligere har tjent.



nr. 21194 / 1975

avskrift

17/10

an. 17/10.75

B e g j æ r i n g

til

Byskriveren i Oslo

Gnr. 2 1 3 Bnr. 3 5 6

om oppdeling av eiendommen President Harbitzgt. 14 i  
eierseksjoner.

-----

1.

På eiendommen er under oppførelse en boligblokk på  
5 etasjer.

Samlet boflate utgjør 1.809 m<sup>2</sup>. Bygget beregnes  
ferdig juni/juli 1976.

2.

Jeg begjærer hele eiendommen oppdelt i 22 eierseksjoner.  
Hver seksjon består av den ideelle andel som svarer  
til sameiebrøken. Til hver seksjon hører eksklusiv  
bruksrett til den bestemte leilighet og andre rom m.v.  
som etter fordelingslisten er tillagt seksjonen.

3.

Sameiet forbeholdes herved pant for kr. 10.000,- i  
hver seksjon til dekning av fellesutgiftene med prioritet  
etter 80% av første tinglyste overdragelsessum.  
Sameiet plikter å vike prioritet til etter 90% av  
senere lånetakster. Panteretten er uten opptrinnsrett.

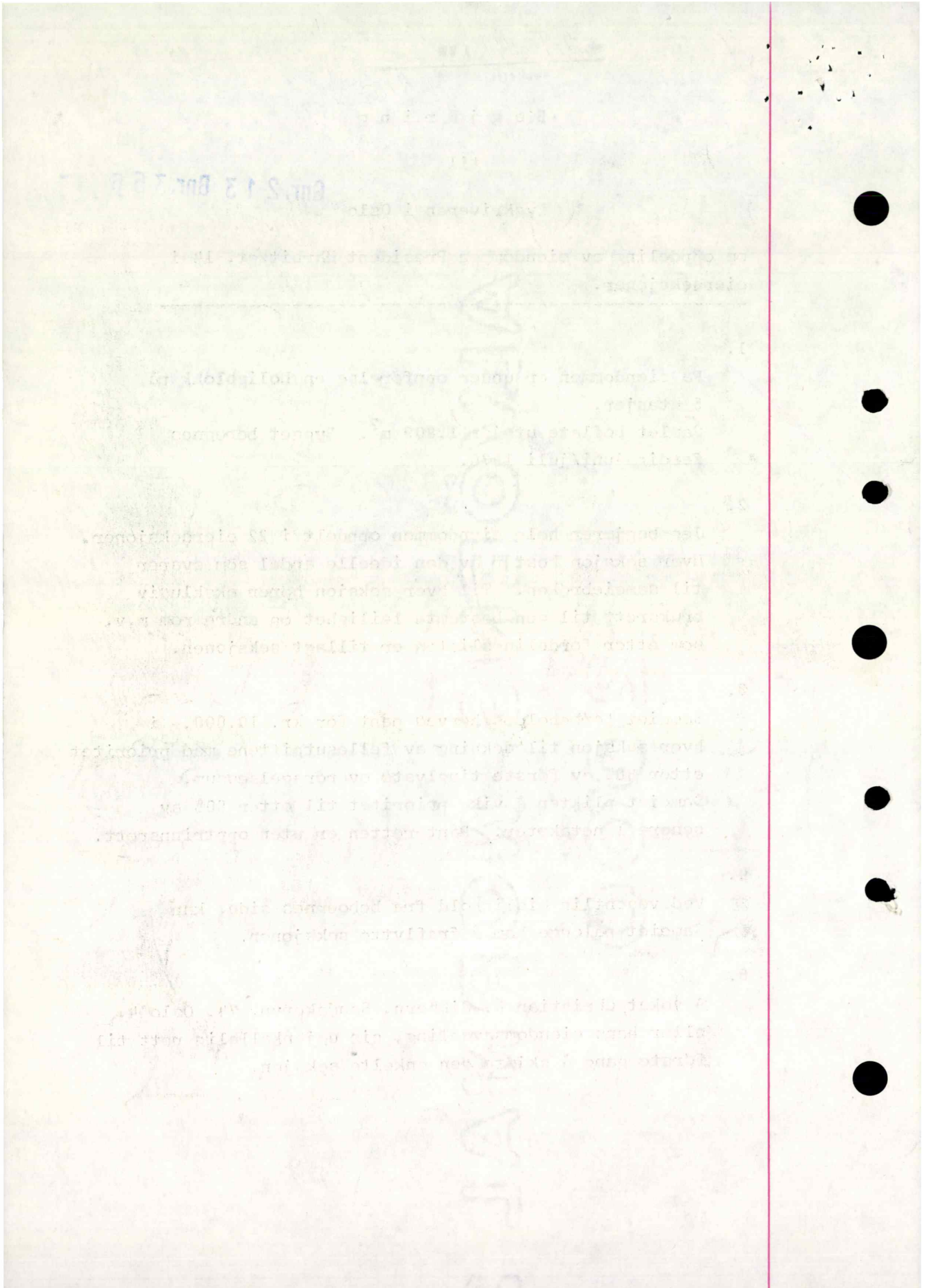
4.

Ved vesentlig mislighold fra beboernes side, kan  
Sameiet pålegge ham å fraflytte seksjonen.

5.

Advokat Christian N. Sibbern, Sandakervn. 74, Oslo 4,  
eller hans eiendomsavdeling, gis ugjenkallelig rett til  
første gang å skjøte den enkelte seksjon.

Godtas 17/10.75 Ans



- 2 -

Pres. Harbifgd 14

6.

Fordelingsliste:

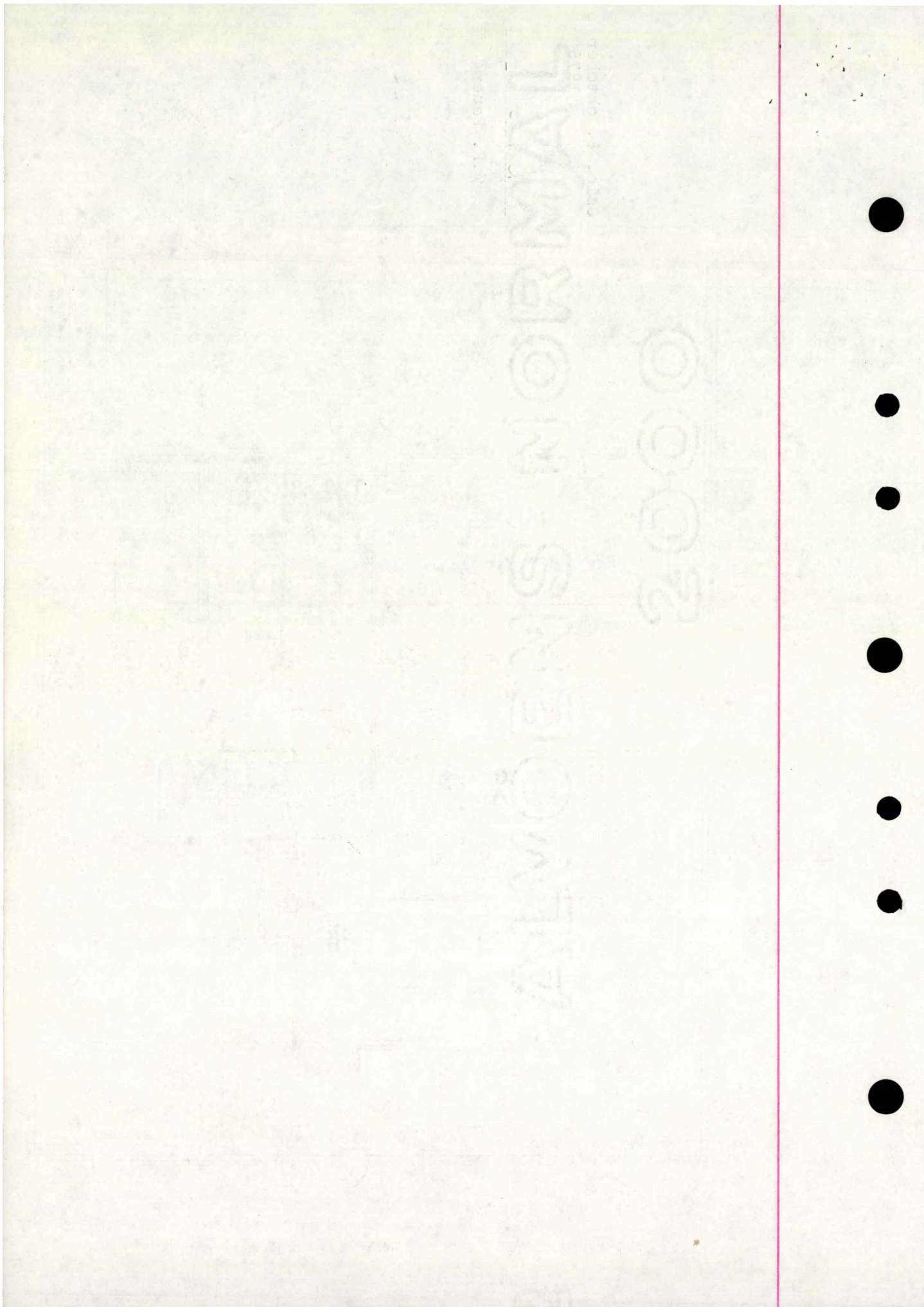
Seksj. nr.:	Etg.:	Leil. nr.:	Ant. beb.rom:	m <sup>2</sup> brtto. b.flate:	Kj.b. nr.:	Gar. nr.:	Sameiebrøk:
1	1.	101	3	90	101	1	498/10000
2	1.	102	2	50	102	2	276/10000
3	1.	103	2	50	103	3	276/10000
4	1.	104	3	104	104	4	575/10000
5	1.	105	1	38	105		210/10000
6	2.	201	3	100	201	5	553/10000
7	2.	202	2	58,5	202	6	323/10000
8	2.	203	2	58,5	203	7	323/10000
9	2.	204	3	113	204	8	625/10000
10	2.	205	1	38	205	9	210/10000
11	3.	301	3	100	301	10=	553/10000
12	3.	302	2	58,5	302	11	323/10000
13	3.	303	2	58,5	303	12	323/10000
14	3.	304	3	113	304	13	625/10000
15	3.	305	1	38	305	18	210/10000
16	4.	401	4	161	401	14 & 15	890/10000
17	4.	402	2	58,5	402	19	323/10000
18	4.	403	3	113	403	20	625/10000
19	4.	404	1	38	404	21	210/10000
20	5.	501	4	219,5	501	16 & 17	1214/10000
21	5.	502	3	113	502	22	625/10000
22	5.	503	1	38	503	23	210/10000
				1.809	10000/10000		

Oslo, den 13. oktober 1975

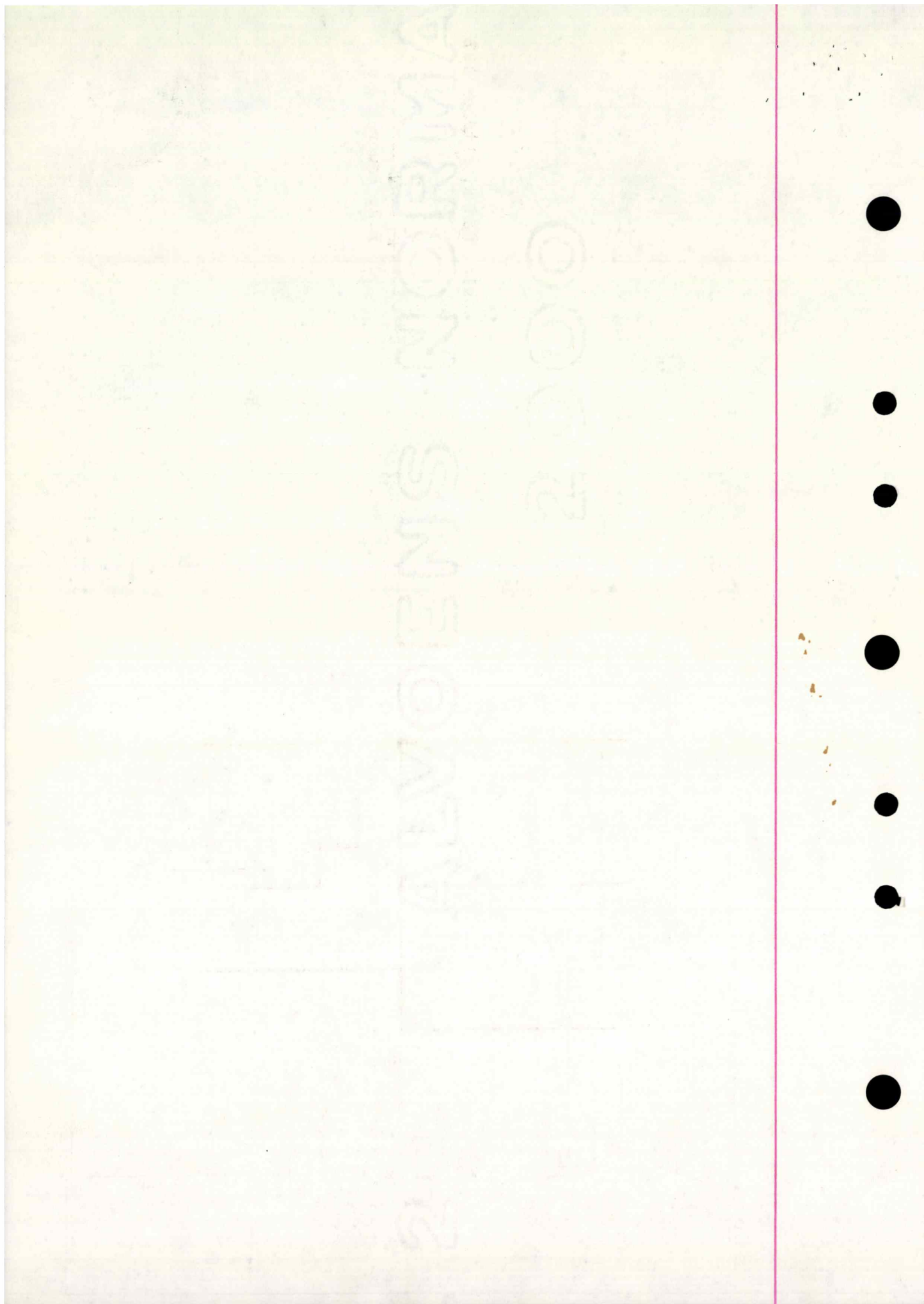
-----  
Ø.R. Bauer



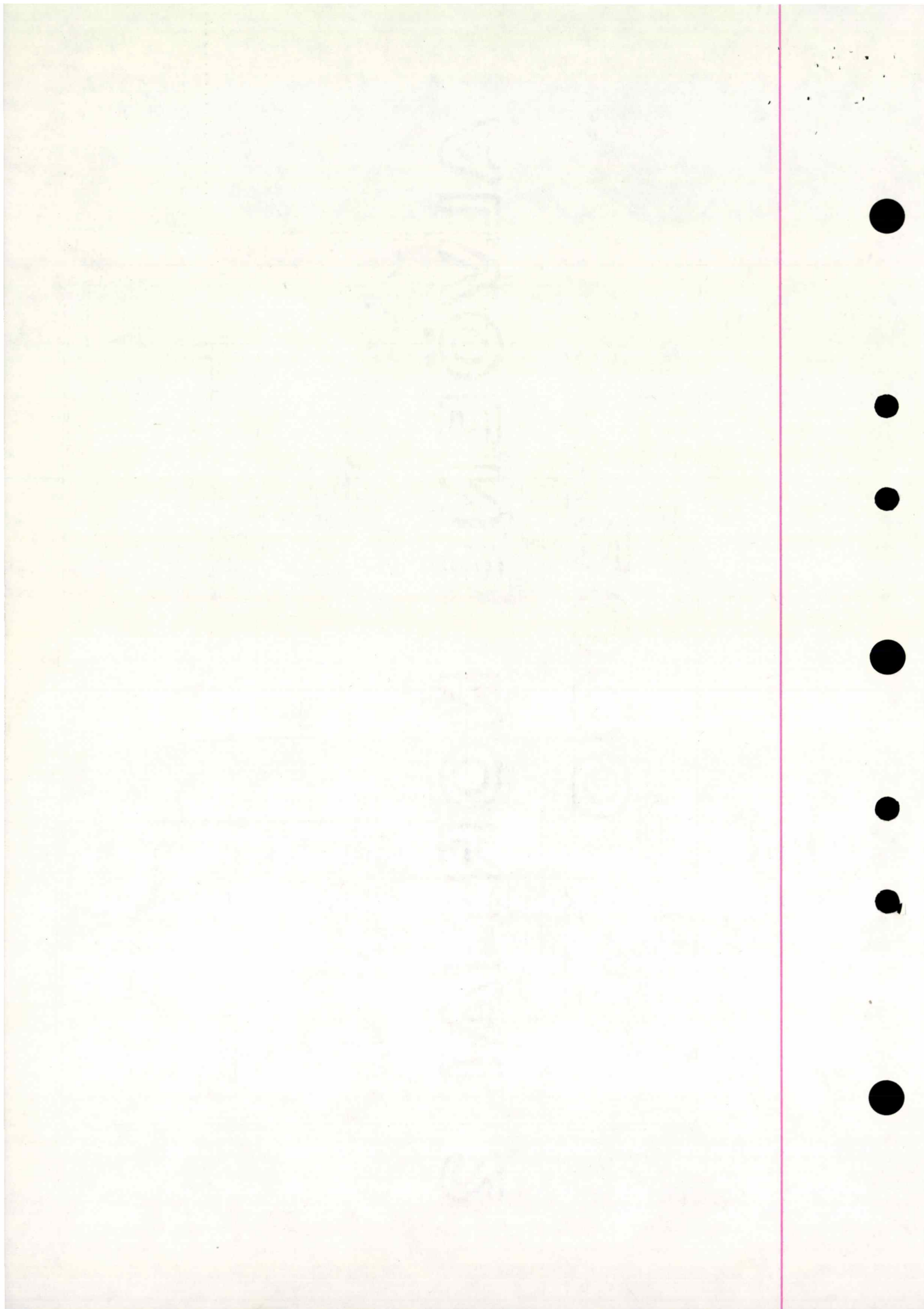






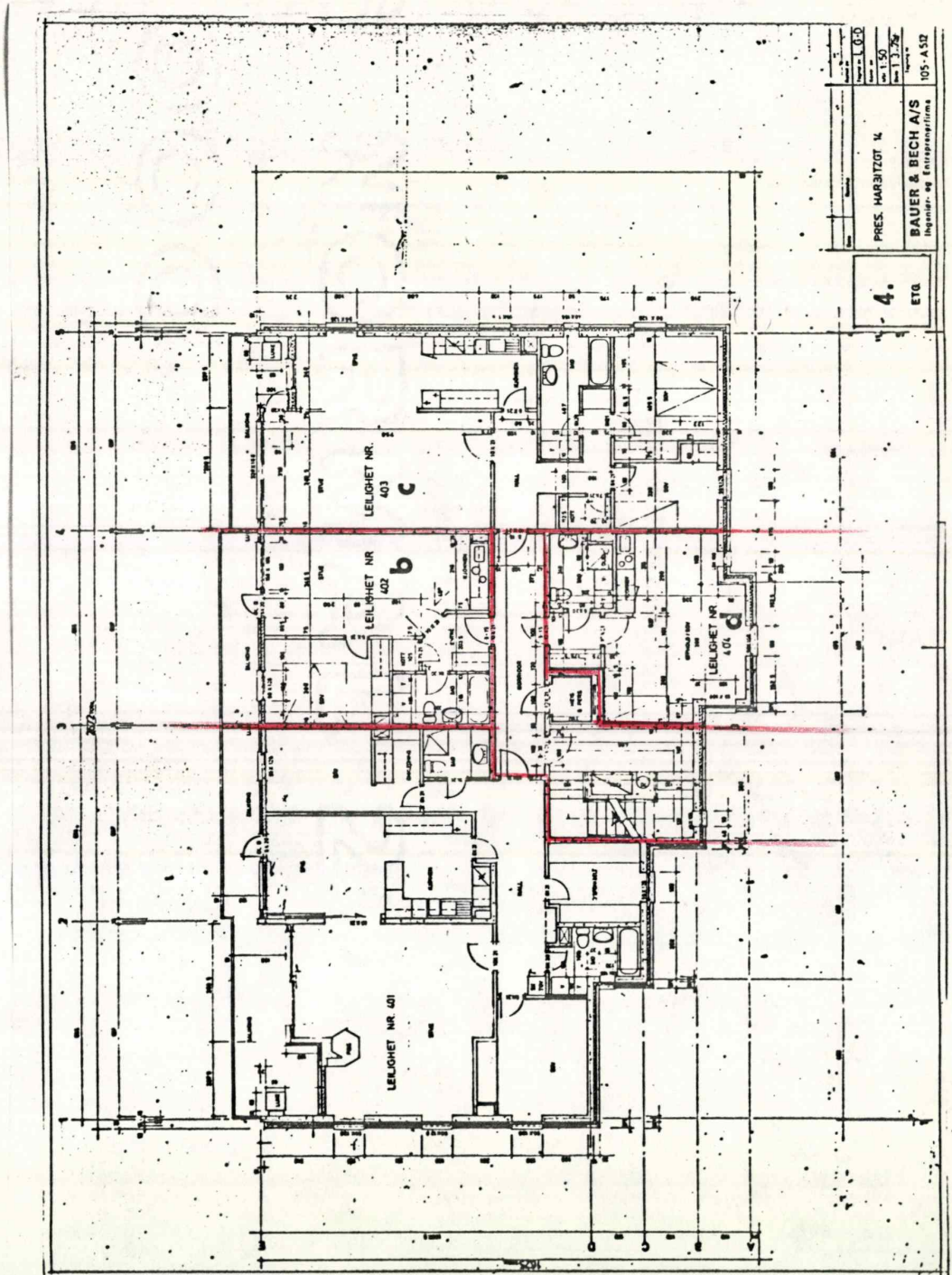


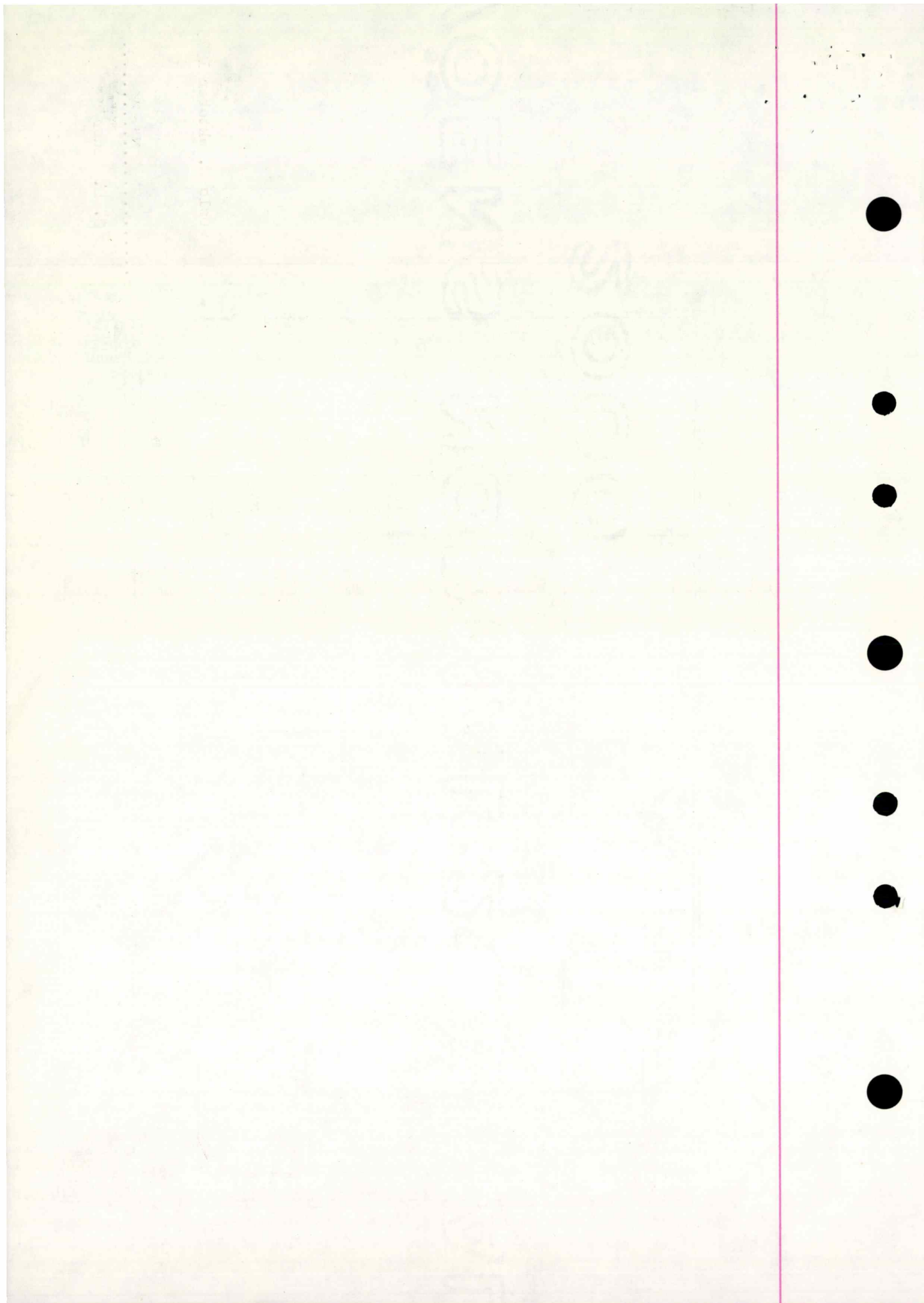


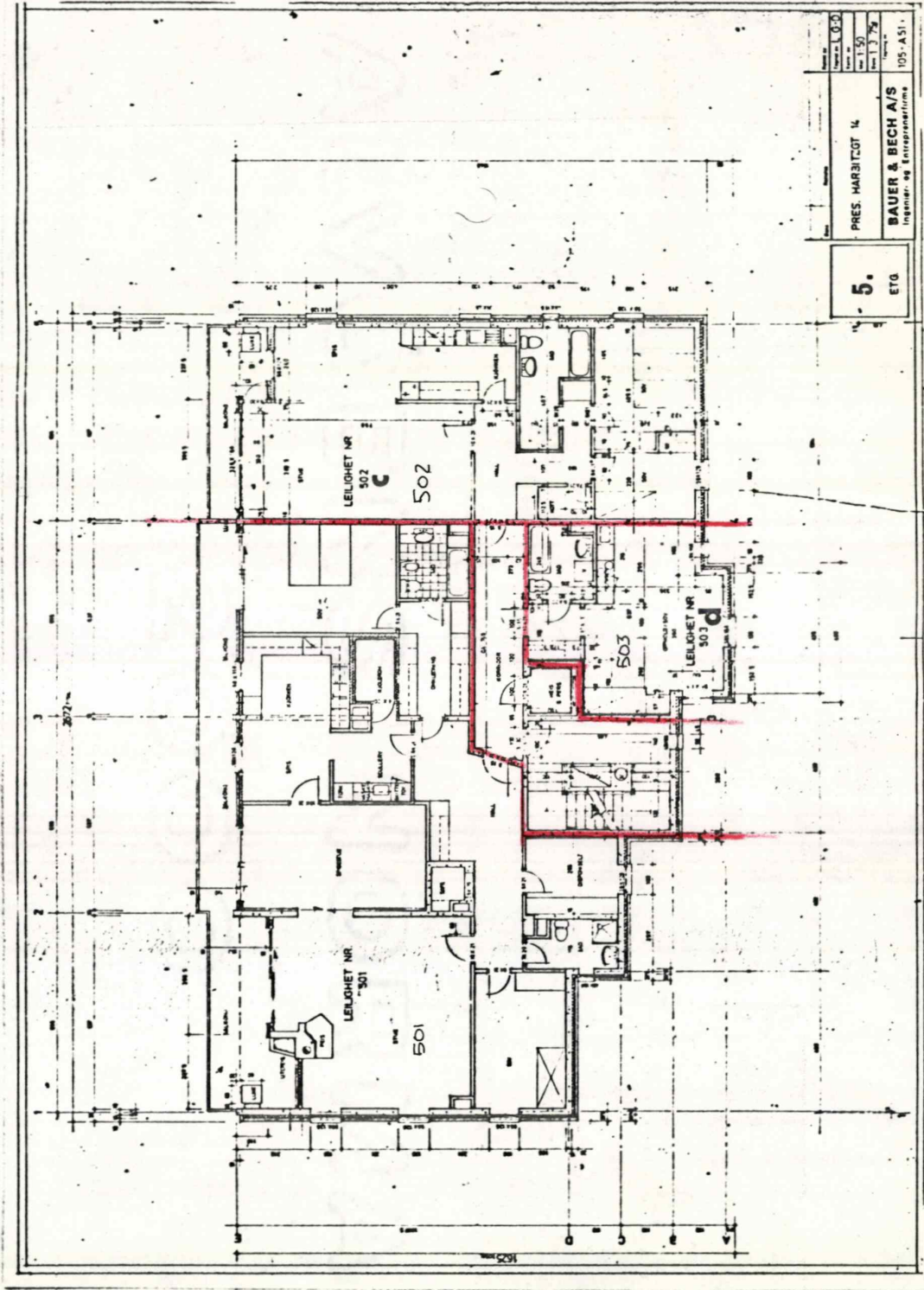


Oslo 8. oktober 1975

Ø. R. Bauer





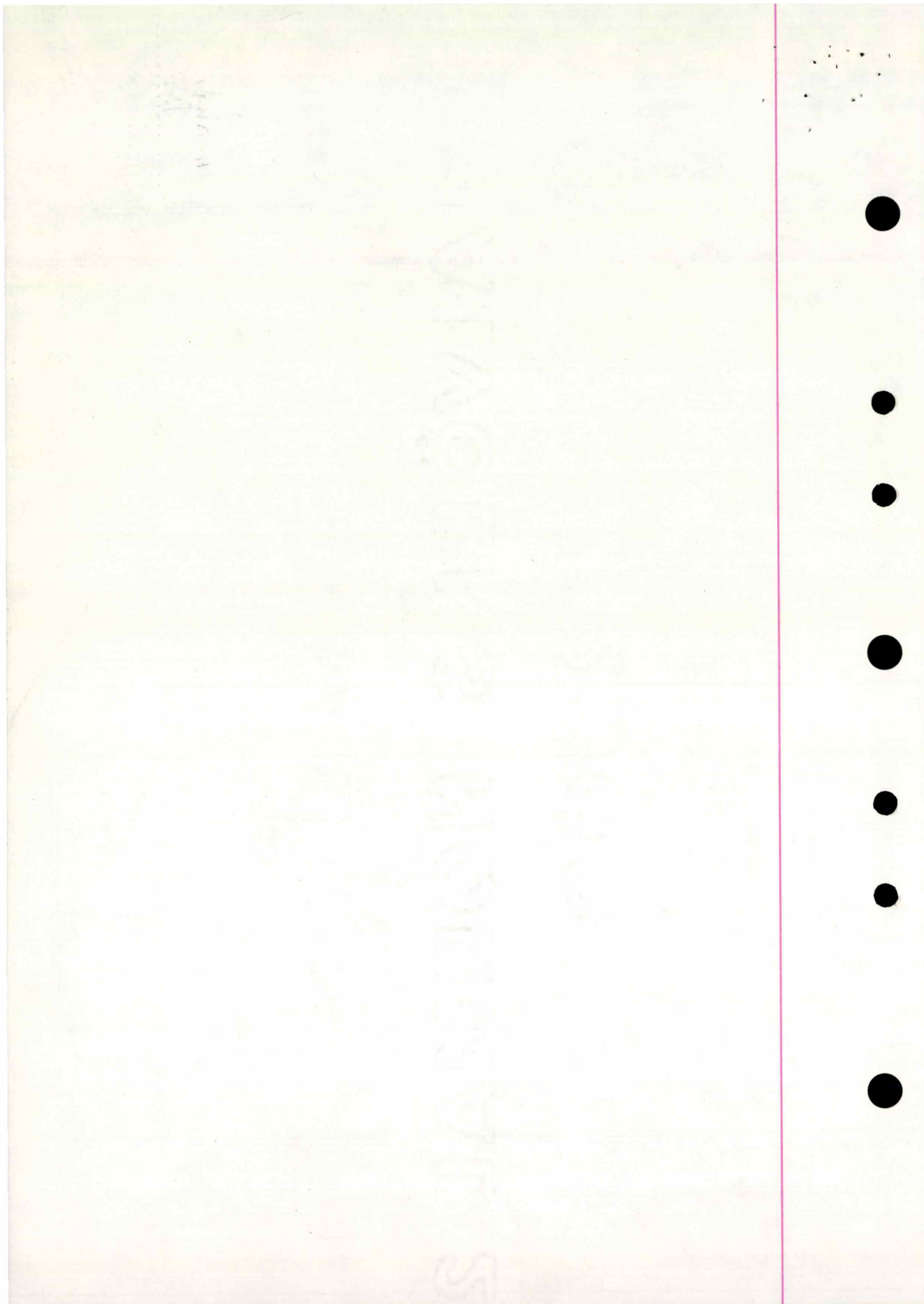


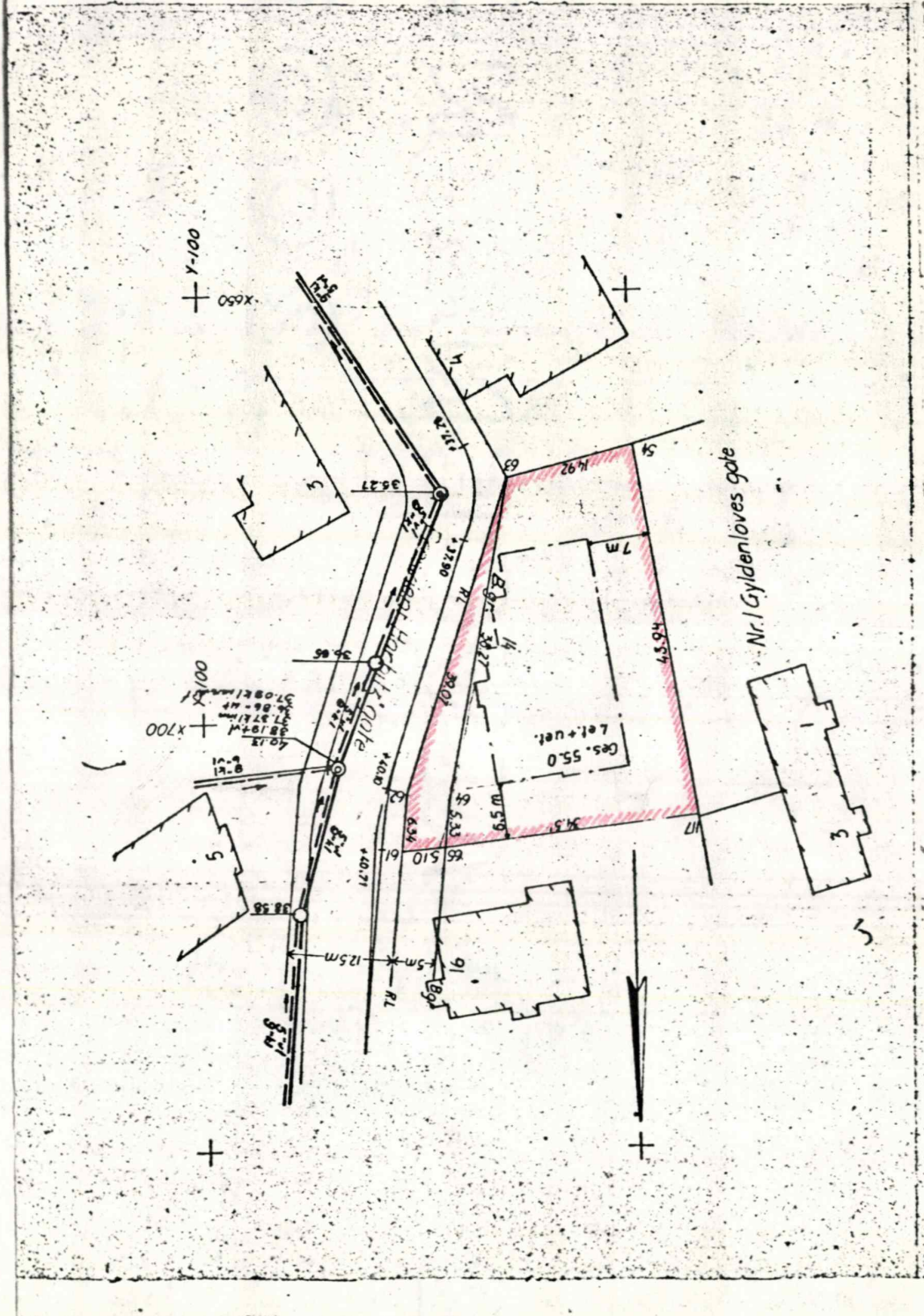
Oslo 8. oktober-75

Ø.R. Bauer

Prosjekt	105-AS1
Byggher	BAUER & BECH A/S
Byggher	ingeniør- og Entreprenørfirma
Prosjekt	PRES. HARBITGOT 14
Byggher	105-AS1
Byggher	105-AS1

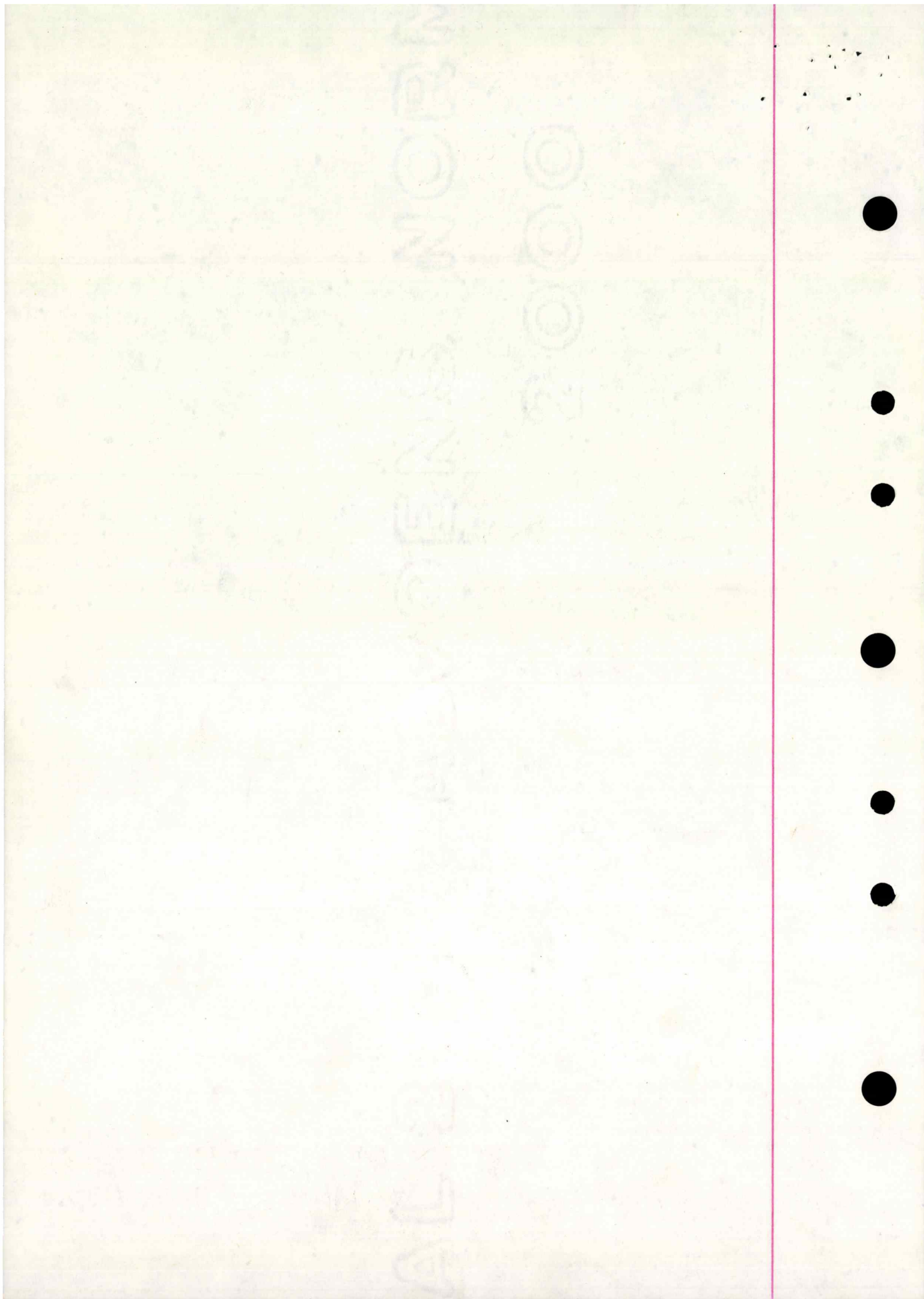
5. ETO





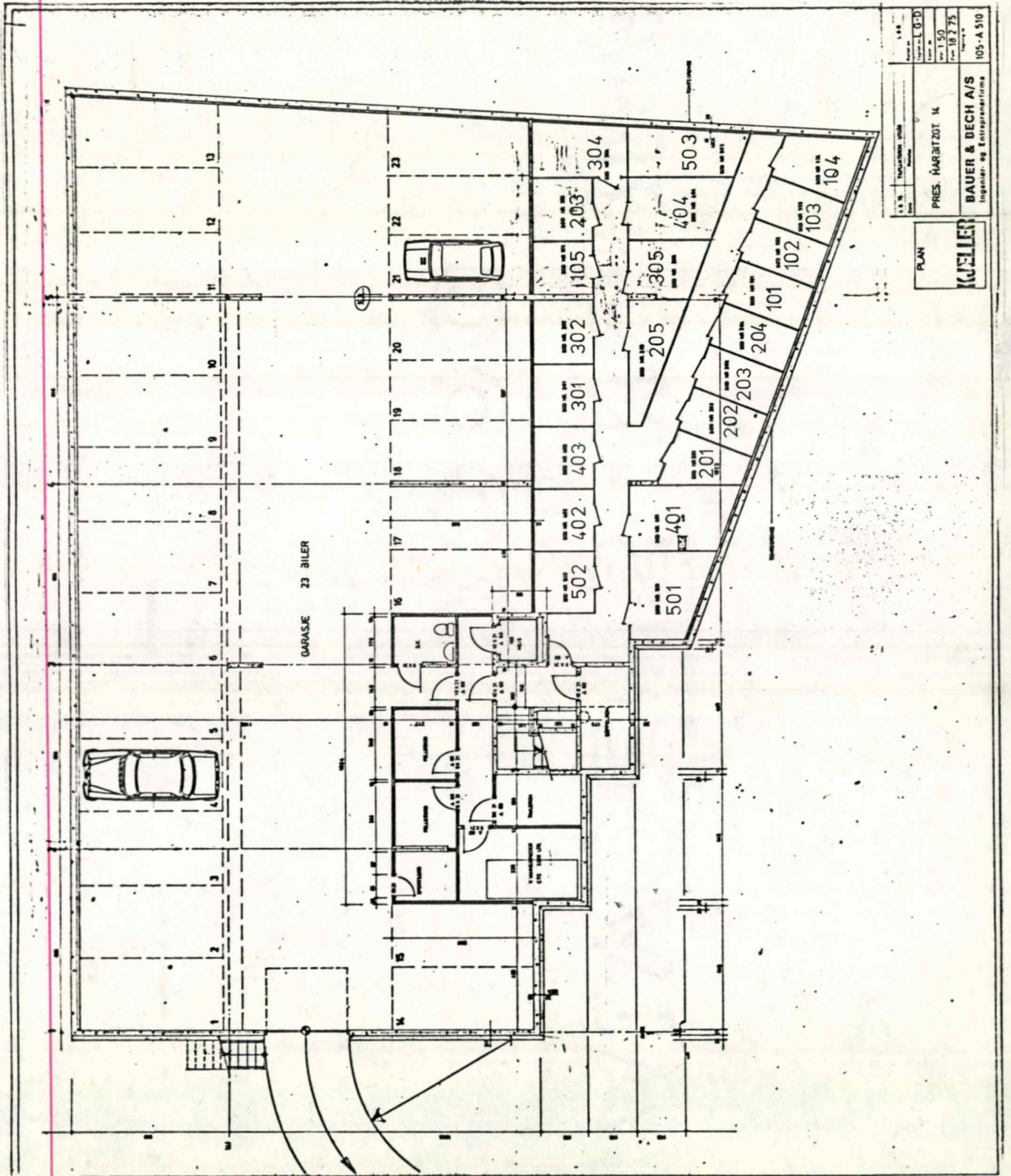
Oslo, den 8. oktober 1975

*[Signature]*  
Ø.R. Bauer

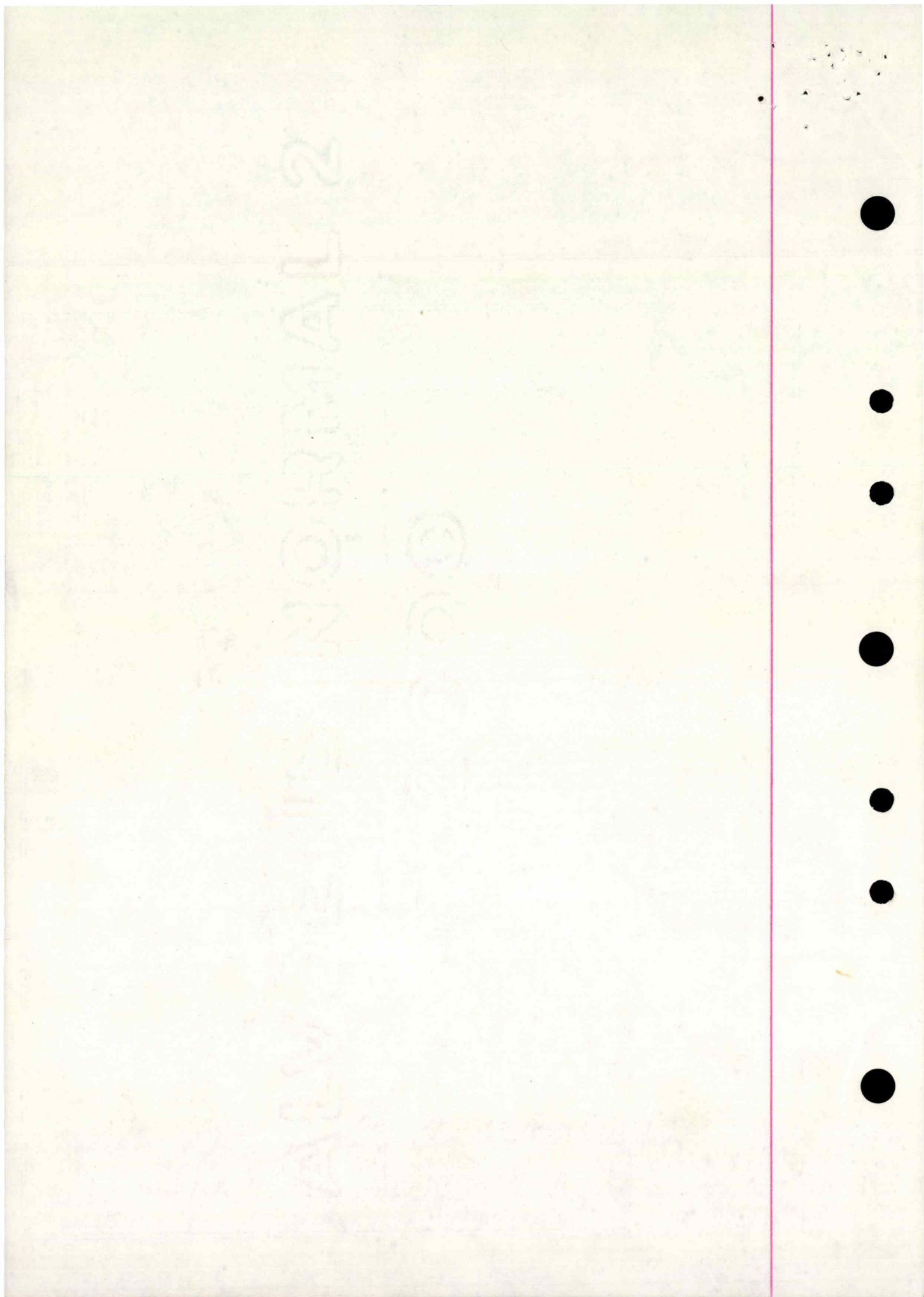


Oslo, 8. oktober  
1975

Ø.R. Bauer



PLAN	PRIS: HÅRBITZOT 14	1:50	1975
<b>KJELLER</b>	<b>BAUER &amp; BECH A/S</b>	105-A 510	
Ingeniør- og Entreprenørfirma			



# Reguleringskart 11.05.2026

**Om valgt eiendom**    **Om valgt punkt**

**213/356** (gårds-/bruksnr)  
Bydel: Frogner  
0259 Oslo  
Beregnet areal for valgt teig: 1071m<sup>2</sup> ⓘ  
[Se matrikkel og tinglysing](#) ↗

**Planer**

- Kommuneplan** ⓘ
- Kommunedelplan (1)** ⓘ
- Områderegulering (0) ⓘ
- Reguleringsplaner (1)** ▶

Vis kart for Reguleringsplaner

**S-1979**     Vis planområde  
[Reguleringsbestemmelser](#) ↗

- Flate: Bolig m.tilh. anlegg
- Linje: Grense for bebyggelse
- Linje: Måle- og avstandslinje

**Skilt- og reklameplan (1)** ⓘ

- Torshovkvar탈ene (0) ⓘ
- Planprogrammer (0) ⓘ
- VPOR (0) Veiledende plan for offentlig rom ⓘ
- Strategisk plan for Hovinbyen (0) ⓘ
- Plankunngjøringer (0) ⓘ
- Midlertidig forbud mot tiltak (0) ⓘ

**Saker**

Map navigation icons: Home, Refresh, Zoom In, Zoom Out, Full Screen, Print, Measure, Scale, etc.



Oslo

## S-1979

Endret regulerings- og bebyggelsesplan for President Harbitz gata 14.

S-1979 har ikke egne skrevne reguleringsbestemmelser.

**Vedtaksdato:** 28.11.1974

**Vedtatt av:** Miljøverndepartementet

**Vedtaksdokumenter:** [197401407](#)

**Lovverk:** BL 1965

**Høydereferanse:** OSLO LOKAL

**Merknader:** Planen er helt eller delvis opphevet som følge av bystyrets vedtak 23.9.15, Kommuneplan 2015.

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

Dokumentet består av 1 side(r) inkludert denne.

Planen er helt eller delvis opphevet som følge av bystyrets vedtak 23.09.2015, sak 262 (Kommuneplan 2015 - Oslo mot 2030 - Smart, trygg og grønn).



**Plan- og bygningsetaten**  
**Oslo kommune**

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

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

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