# VEDTEKTER for SKEDSMOGATA 15 AS

Etter aksjeloven av 13. juni 1997 nr 44 og burettslagsloven av 6. juni 2003 nr 39.

## 1 Innledende bestemmelser

### *1.1 Selskapets firma og formål*

Selskapets navn er Skedsmogata 15 AS. Selskapets forretningskontor er i Oslo kommune.

Selskapets formål er å gi aksjeeierne bruksrett til egen bolig i selskapets eiendom.

### *1.2 Ansvarsbegrensning*

Aksjeeierne hefter ikke overfor kreditorene for aksjeselskapets gjeld.

### *1.3 Diskriminering*

Det kan ikke settes vilkår for å være aksjeeier som tar hensyn til trosbekjennelse, hudfarge, språkkunnskaper, nasjonalt eller etnisk opphav eller seksuell legning eller orientering, og slike omstendigheter kan ikke regnes som saklig grunn til å nekte godkjenning av en aksjeeier eller bruker, eller ha vekt ved bruk av forkjøpsrett.

## 2 Aksjer, aksjeeiere og eierskifte

### *2.1 Aksjer*

Selskapets aksjekapital er kr 100.450, fordelt på 49 aksjer á kr 2.050,- fullt innbetalt og pålydende navn.

Eier av aksje gis rett til bruk av tilhørende leilighet i selskapets eiendom.

Ingen kan eie mer enn en aksje med tilhørende bruksrett. Styret har etter søknad generalforsamlingens fullmakt til å innvilge søknad om erverv av inntil to aksjer. Styret kan sette vilkår for ervervelsen. Forutsetningen for at styret kan innvilge søknaden, er at søker forplikter seg, for egen regning, til å slå de tilknyttede leilighetene sammen fysisk, slik at de etter sammenslåingen utgjør en bruksenhet godkjent av plan- og bygningsetaten.

Kun fysiske personer kan eie aksje®.

Flere personer kan eie en aksje(r) sammen. Dersom en av disse ikke bor i leiligheten, anses det som om bruken er overlatt til de som bor, og man må følge reglene for overlating av bruk, se punkt 3.

### *2.2 Eierskifte*

Styret skal godkjenne nye aksjeeiere. Godkjenning kan bare nektes når det foreligger saklig grunn til det. Er ikke melding om nektelse kommet frem til erververen senest tjue dager etter at søknad om godkjenning kom frem til selskapet, skal godkjenning regnes for å være gitt.

Den forrige aksjonæren er solidarisk ansvarlig med ny erverver for betaling av felleskostnader frem til spørsmålet om godkjenning er endelig avgjort.

For arbeid med eierskifte og godkjenning av ny aksjonær, vil aksjeselskapets forretningsfører beregne seg et gebyr av avhender eller den som erverver aksjen. Det skal også betales

tilsvarende gebyr ved fremleie. Det kreves et gebyr for hvert personskifte på fremleietakersiden.

# 3 Utøvelse av boretten

## *3.1 Aksjeeierens rett til bruk*

Hver aksje gir borett, altså enerett til bruk av en bolig i selskapet, og rett til å bruke fellesarealer på vanlig måte.

## *3.2 Overlating av bruk til andre*

En aksjeeier som selv bor i boligen, kan overlate bruken av deler av boligen til andre.

Med godkjenning fra styret kan en aksjeeier overlate bruken av hele boligen til andre for inntil tre år, dersom aksjeeieren selv, ektefellen eller slektninger i rett opp- eller nedstigende linje eller fosterbarn av aksjeeieren eller ektefellen, har bodd i boligen i minst ett av de siste to årene. Godkjenning kan bare nektes dersom forhold hos den som bruken ønskes overlatt til gir saklig grunn til det, eller dersom vedkommende ikke fyller kravene til å være aksjeeier.

En aksjeeier kan ellers med styrets godkjenning overlate bruken av hele boligen til andre dersom

- aksjeeieren skal være midlertidig borte som følge av arbeid, utdannelse, militærtjeneste, sykdom eller andre tungtveiende grunner
- et medlem av brukerhusstanden er aksjeeierens ektefelle, eller slektninger i rett opp- eller nedstigende linje eller fosterbarn av aksjeeieren eller ektefellen
- det gjelder bruksrett som noen har krav på etter ekteskapsloven § 68 eller husstandsfelleskapsloven § 3 annet ledd.

Godkjenning kan bare nektes dersom forhold hos den som bruken ønskes overlatt til gir saklig grunn til det.

Har selskapet ikke svart på søknad om godkjenning av brukeren innen en måned etter at søknaden er kommet frem til selskapet, er brukeren å anse som godkjent.

Aksjeeier som har overlatt bruken av boligen til andre, er fremdeles ansvarlig for bruken av boligen overfor selskapet, og plikter å gi styret melding om hvor man er å få tak i.

Utleie uten forutgående søknad eller utleie i strid med reglene medfører at selskapet kan pålegge brukeren å flytte og kreve tvangsfravikelse etter tvangsfullbyrdelseslovens kapittel 13, jfr borettslagslovens § 5-9.

Brudd på disse bestemmelsene kan medføre at aksjonæren (utleier) anses å vesentlig ha brutt sine forpliktelser overfor laget. Dette kan gi styret grunnlag for å kreve aksjen solgt etter borettslagslovens § 5-22.

# 4 Bruksrett og vedlikehold

## *4.1 Aksjeeierens bruk*

Aksjeeieren skal behandle boligen og fellesarealene på en god måte, og bruken må ikke på urimelig eller unødvendig vis være til skade eller ulempe for de andre aksjeeiere. Boligen kan ikke uten styrets samtykke brukes til annet enn bolig.

Med godkjennelse fra styret kan en aksjeeier gjennomføre nødvendige tiltak på eiendommen som trengs på grunn av funksjonshemming hos bruker av boligen. Godkjenning kan ikke nektes uten saklig grunn.

Styret fastsetter vanlige ordensregler.

## *4.2 Aksjeeierens vedlikeholdsplikt*

Aksjeeieren skal holde boligen i forsvarlig stand, og skal vedlikeholde slikt som vindusruter (aksjeeieren har også ansvaret for skifting av knuste ruter), rør, ledninger, inventar, utstyr, apparater og innvendige flater. Vedlikeholdsplikten omfatter også om nødvendig reparasjon eller utskiftning av slikt som rør, ledninger, inventar, apparater, tapet, gulvbelegg, vegg-, gulv-, og himlingsplater, skillevegger, listverk, skap, benker og innvendige dører med karmer, men ikke utskifting av vinduer og ytterdør til boligen, eller reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner og rør eller ledninger som er bygget inn i bærende konstruksjoner. Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldig skade.

Ny eier av aksje har plikt til å utføre vedlikehold, medregnet reparasjon og utskifting, selv om det skulle vært utført av forrige aksjeeier.

Aksjeeier av aksje 44 i Skedsmogata 15 AS, Aksjeboenhetsnummer 48, (heretter aksjeeier) og hans rettsetterfølgere er ansvarlig for følgeskader på bygningen som følge av etablering av ekstra vindu vedtatt på ekstraordinær generalforsamling 26.02.2018. Herunder er aksjeeier ansvarlig for å rette enhver mangel ved tiltaket som sådan. Aksjeeier har det fulle vedlikeholdsansvar av vinduet, utvendig og innvendig, herunder utskiftning.

## *4.3 Selskapets vedlikeholdsplikt*

Selskapet skal holde bygninger og eiendommen ellers i forsvarlig stand så langt plikten ikke ligger på aksjeeieren. Selskapet skal vedlikeholde felles rør, ledninger kanaler og andre felles installasjoner som går gjennom boligen. Selskapet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom boligen dersom det ikke er til unødig ulempe for aksjeeieren eller andre brukere av boligen.

Aksjeeieren skal gjøre boligen tilgjengelig for ettersyn, vedlikehold, reparasjon og utskiftninger for dem styret utpeker. Ettersyn og utføring av arbeider skal gjennomføres slik at det ikke er til unødig ulempe for aksjeeier eller annen bruker av boligen.

## *4.4 Bygningsmessige arbeider*

Utskifting av vinduer og ytterdører, oppsetting av markiser, endring av fasadekledning, endring av utvendige farger og liknende skal skje etter en samlet plan vedtatt av generalforsamlingen. Skal noe slikt arbeid utføres av aksjeeieren selv, må det kun skje etter forutgående godkjenning av styret.

Tilbygg/påbygg og andre endringer av bebyggelsen som etter vedtektene og borettslagsloven krever generalforsamlingens samtykke, må ikke igangsettes før samtykke er gitt. Søknad eller melding til bygningsmyndighetene skal godkjennes av styret før byggemelding kan sendes.

Arbeid i aksjeselskapets fellesområder skal ikke gjennomføres uten spesifikk tillatelse fra styret.
Inngrep i/på tak, vegger og gulv i fellesområde skal ikke utføres uten skriftlig samtykke per generalforsamlingsdato.
Ved eventuell godkjennelse skal alle berørte flater tilbakestilles fra utgangspunktet fra før inngrepet. Utgifter til dette dekkes skal dekkes av oppdragsgiver/leilighetseiere.
Utvidelse av hovedsikringer skal, i tillegg til godkjennelse hos netteier søkes og godkjennes av styret.

# 5 Felleskostnader

## *5.1 Fordeling og inndriving*

Felleskostnader er alle kostnader ved eiendommens drift som ikke gjelder den enkelte bolig, så som vedlikeholdskostnader, forsikringer, administrasjonskostnader, skatter, offentlige avgifter med mer.

Felleskostnadene skal fordeles etter den ved stiftelsen fastsatte brøk, hensyntatt de lovlige endringer som er gjennomført i ettertid.

Fordelingen skal justeres dersom endringer av boligene eller eiendommen ellers fører til vesentlig endring av grunnlaget for fordelingen. Når særlige grunner taler for det, skal visse kostnader fordeles etter nytten for den enkelte aksjeeier, eller etter forbruk.

Styret skal påse at alle felleskostnader blir dekket av aksjeeierne etter hvert som de forfaller. Til dekning av sin andel av felleskostnadene skal den enkelte aksjeeier hver måned betale et a kontobeløp fastsatt av styret.

## *5.2 Panterett*

Selskapet har lovbestemt panterett i aksjene med prioritet foran alle andre heftelser[1] for krav om felleskostnader og andre krav som følger av selskapsforholdet. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet da tvangsdekning besluttes gjennomført. Pantekravet foreldes to år etter at det skulle vært betalt, eller tidligere dersom dekningen ikke blir gjennomført uten unødig opphold.

# 6 Mislighold

## *6.1 Salgspålegg*

Dersom en aksjeeier på tross av advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan selskapet pålegge aksjeeieren å selge aksjen. Kravet om advarsel gjelder ikke der det kan kreves fravikelse, se punkt 6.2.

[1] Ikke foran heftelser som har fått rettsvern før den dato borettslagsloven § 5-20 trår i kraft.

Advarsel skal gis skriftlig, og opplyse om at vesentlig mislighold gir selskapet rett til å kreve aksjen solgt. Pålegg om salg skal være skriftlig og opplyse om at aksjen kan kreves solgt ved tvangssalg dersom pålegget ikke er etterkommet innen en frist som ikke skal settes kortere enn tre måneder fra pålegget er mottatt. Se for øvrig borettslagsloven § 5-22.

### *6.2 Fravikelse*

Oppfører en aksjeeier seg slik at det er fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller slik at det er til alvorlig plage eller sjenanse for andre brukere av eiendommen, kan selskapet kreve fravikelse av boligen etter tvangsfullbyrdelsesloven § 13. Krav om fravikelse kan tidligst fremsettes sammen med salgspålegg, se 6.1. og borettslagsloven
§ 5-23.

## 7 Generalforsamling og styre[2]

### *7.1 Generalforsamlingen*

Den øverste myndighet i selskapet utøves av generalforsamlingen. Ordinær generalforsamling holdes hvert år innen utgangen av juni. Ekstraordinær generalforsamling skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når revisor eller aksjeeiere som representerer minst ti prosent av aksjekapitalen skriftlig krever det, og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker å få behandlet. Styret skal sørge for at generalforsamling blir avholdt innen en måned etter at krav om det er fremsatt.

### *7.2 Deltakelse på generalforsamlingen*

Alle aksjeeiere har rett til å delta på generalforsamlingen, med forslags-, tale-, og stemmerett. Styreleder og forretningsfører plikter å være tilstede på generalforsamlingen, og har rett til å uttale seg.

### *7.3 Fullmektiger og rådgivere*

Aksjeeiere har rett til å møte ved fullmektig. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt. Fullmakten ansees å gjelde førstkommende generalforsamling, med mindre annet fremgår. Fullmakten kan når som helst kalles tilbake.

Akseeier har rett til å ta med en rådgiver, og gi denne talerett.

### *7.4 Habilitet*

Ingen kan selv eller ved fullmektig eller som fullmektig delta i avstemning i generalforsamlingen om søksmål mot seg selv eller om eget ansvar overfor selskapet, og heller ikke om søksmål mot andre eller om andres ansvar dersom han eller hun har en vesentlig interesse i saken som kan være stridende mot selskapets.

### *7.5 Innkalling til generalforsamling*

Innkalling til generalforsamling foretas av styret, og skal skje skriftlig til alle aksjeeiere med kjent adresse med varsel på minst åtte dager. Ekstraordinær generalforsamling kan om det er nødvendig innkalles med kortere frist.

Innkallingen skal bestemt angi de saker som skal behandles på generalforsamlingen. Forslag om å endre vedtektene skal gjengis i innkallingen.

[2] Reglene suppleres av aksjelovens Kap. 5 og 6.

En aksjeeier har rett til å få behandlet spørsmål på generalforsamling som det er meldt skriftlig ifra om til styret i så god tid at det kan tas med i innkallingen. Har innkalling allerede funnet sted, skal det sendes ut ny innkalling dersom det er minst 10 dager igjen til generalforsamlingen skal holdes.

Blir generalforsamling som skal holdes etter loven, vedtekter eller vedtak på generalforsamling ikke innkalt, kan en aksjeeier, et styremedlem, forretningsfører eller revisor kreve at tingretten snarest, og for lagets kostnad, innkaller til generalforsamling.

Årsregnskap, styrets årsberetning og revisjonsberetning skal senest en uke før generalforsamlingen sendes til alle aksjeeiere med kjent adresse.

### *7.6 Saker som skal behandles på ordinær generalforsamling*

På den ordinære generalforsamlingen skal disse saker behandles:

- konstituering
- godkjenning av styrets årsberetning
- godkjenning av styrets regnskapsoversikt for foregående år
- valg av styremedlemmer
- andre saker som er nevnt i innkallingen

### *7.7 Møteledelse, stemmerett, flertallskrav og protokoll*

Generalforsamlingen skal ledes av styrelederen med mindre generalforsamlingen velger en annen møteleder, som ikke behøver være aksjeeier.

Hver aksje gir en stemme.

Alle saker avgjøres med alminnelig flertall av de avgitte stemmer, med unntak av de vedtak som følger av aksjeloven av 13. juni nr 44 1997 (§§ 5-18, 5-19 og 5-20) eller disse vedtektene. Blanke stemmer anses som ikke avgitt. Ved stemmelikhet gjelder det som møtelederen slutter seg til, også når denne ikke har stemmerett.

Beslutning om å endre vedtektene treffes av generalforsamlingen, hvis ikke noe annet er fastsatt i lov. Beslutningen krever tilslutning fra minst to tredeler så vel av de avgitte stemmer som av den aksjekapital som er representert på generalforsamlingen.

Det skal under møteleders ansvar føres protokoll for generalforsamlingen. I protokollen skal generalforsamlingens beslutninger inntas med angivelse av utfallet av avstemningene. Fortegnelse over de møtende skal inntas i eller vedlegges protokollen. Protokollen skal underskrives av møtelederen og minst én annen person valgt av generalforsamlingen blant de som er tilstede. Protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for aksjonærene og oppevares på betryggende måte.

Generalforsamlingen kan ikke treffe noen beslutning som er egnet til å gi visse aksjeeiere eller andre en urimelig fordel på andre aksjeeieres eller selskapets bekostning.

### *7.8 Styremedlemmer*

Selskapet skal ha et styre bestående av minst tre medlemmer. Styremedlemmene behøver ikke være aksjeeiere, men må være myndige. Styrets medlemmer velges med vanlig flertall av

de avgitte stemmene, og tjenestegjør to år om gangen om ikke annet bestemmes av generalforsamlingen. Styrets leder velges særskilt. Det kan i tillegg velges varamedlemmer.

### *7.9 Styrets oppgaver og myndighet*

Forvaltningen av selskapet hører under styret. Styret skal sørge for forsvarlig organisering av virksomheten. Styret skal i nødvendig utstrekning fastsette planer og budsjetter for selskapets virksomhet. Styret kan også fastsette retningslinjer for virksomheten. Styret skal holde seg orientert om selskapets økonomiske stilling og plikter å påse at dets virksomhet, regnskap og formuesforvaltning er gjenstand for betryggende kontroll. Styret iverksetter de undersøkelser det finner nødvendig for å kunne utføre sine oppgaver. Styret skal iverksette slike undersøkelser dersom dette kreves av ett eller flere av styremedlemmene.

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

### *7.10 Styrets saksbehandling*

Styret skal behandle saker i møte, med mindre styrets leder finner at saken kan forelegges skriftlig eller behandles på annen betryggende måte. Årsregnskap og årsberetning skal behandles i møte.

Styrets leder skal sørge for at styremedlemmene så vidt mulig kan delta i en samlet behandling av saker som behandles uten møte. Styremedlemmene og forretningsfører kan kreve møtebehandling. Styrebehandlingen ledes av styrelederen. Deltar ikke styrelederen, velger styret en leder for styrebehandlingen. Styrelederen skal sørge for behandling av aktuelle saker som hører inn under styret. Styremedlemmene og daglig leder kan kreve at styret behandler bestemte saker.

Styret kan treffe beslutning når mer enn halvdelen av medlemmene er til stede eller deltar i styrebehandlingen. Styret kan likevel ikke treffe beslutning uten at alle styremedlemmene så vidt mulig er gitt anledning til å delta i behandlingen av saken. Har noen forfall og det finnes varamedlem, skal varamedlemmet innkalles.

En beslutning av styret krever at flertallet av de styremedlemmer som deltar i behandlingen av en sak, har stemt for. Ved stemmelikhet gjelder det som møtelederen har stemt for. De som har stemt for et forslag som innebærer en endring, må likevel alltid utgjøre mer enn en tredel av samtlige styremedlemmer.

### *7.11 Forretningsfører*

Selskapet skal ha en forretningsfører. Styret inngår avtaler om forretningsførsel. Avtalen kan sies opp med opp til seks måneders varsel, med mindre kortere frist er avtalt.

### *7.12 Habilitet for styremedlemmer og forretningsfører*

Et styremedlem må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av spørsmål som har slik særlig betydning for egen del eller for noen nærstående at medlemmet må anses for å ha fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i saken.

Et styremedlem eller forretningsfører må heller ikke delta i en sak om lån eller annen kreditt til seg selv eller om sikkerhetsstillelse for egen gjeld

# 8 Revisjon

## *8.1 Revisjon*

Selskapet skal ha en eller flere statsautoriserte eller registrerte revisorer, som velges av generalforsamlingen. Revisor skal avgi revisjonsberetning til generalforsamlingen hvert regnskapsår.

# Tilstandsrapport

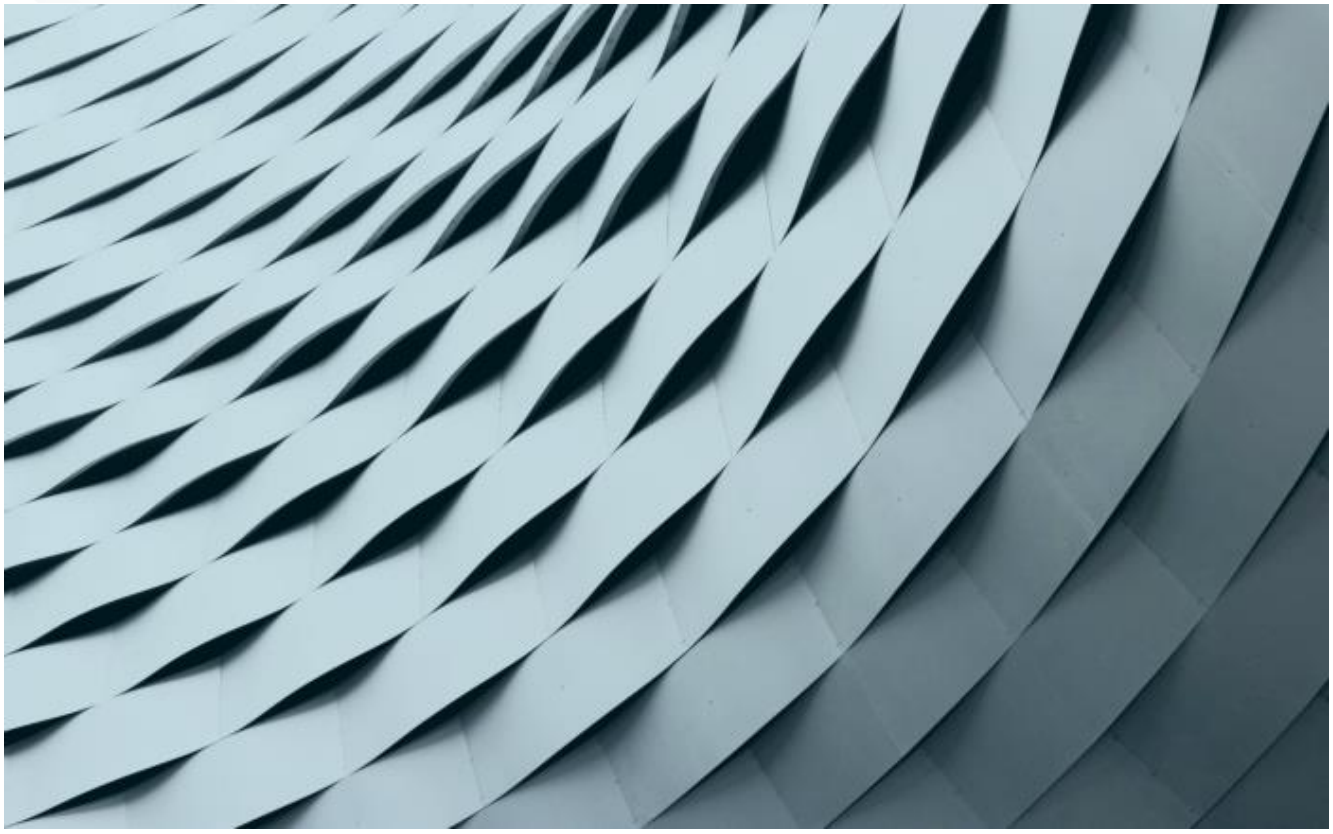
En del av Norske Boligrapporter

Skedsmogata 15 B, 0655 OSLO

OSLO kommune

gnr. 231, bnr. 414

**Sum areal alle bygg: BRA: 40 m² BRA-i: 35 m²**



**Befaringsdato:** 27.04.2026 **Rapportdato:** 27.04.2026 **Oppdragsnr.:** 22424-1556 **Referansenummer:** IK3612

**Foretak:** BOLIGKONSULT AS

En del av Norske Boligrapporter

NITO

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

# Boligkonsult AS

Boligkonsult AS utfører de fleste typer takseringstjenester i Oslo og omegn. Vi er bygningssakkyndige med bred bransjeerfaring. Alle våre sakkyndige er utdannede fagskoleingeniører, og har over en årrekke tilegnet seg kunnskaper fra enkle oppussingsprosjekter, til større bolig- og industribygg.
Bedriften er medlem av NITO som et stempel på seriøsitet.

En del av Norske Boligrapporter

**Rapportansvarlig**

Martin Sjønnesen
Uavhengig Takstingeniør
post@bolig-konsult.no
948 21 574

En del av Norske Boligrapporter

# Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten



## Hva er en tilstandsrapport?

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



## Hva vurderer en bygningssakkyndig?

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



## Hva inneholder tilstandsrapporten?

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

## Når du kjøper en brukt bolig

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

## Vurdering mot byggeregler

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

## Tilstandsrapporten beskriver ikke hele boligen

**BYGNINGSSAKKYNDIGE SER FOR EKSEMPEL IKKE PÅ**

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

© iVerdi 2023

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

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

# Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten

## Tilstanden vurderes med ulike tilstandsgrader

Tilstanden gir uttrykk for en gitt forventet tilstand, blant annet vurdert ut fra alder og normal bruk. Ved Tilstandsgrad 0 (TG0) og Tilstandsgrad 1 (TG1) gir den bygningssakkyndige normalt ingen begrunnelse for valg av tilstandsgrad. Grunnen er at bygningen eller bygningsdelen da bare har normal slitasje. Ved skjulte konstruksjoner kan alder alene avgjøre tilstandsgrad. Når bygningssakkyndige anbefaler tiltak, for eksempel utbedringer, må brukeren av rapporten vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme.
Når den bygningssakkyndige velger tilstandsgrad, baseres vurderingen på faste kriterier som følger av gjeldende bransjestandard for Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig og Forskrift til avhendingslova.

TG 0

### TILSTANDSGRAD 0, TG0: INGEN AVVIK

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

TG 1

### TILSTANDSGRAD 1, TG1: MINDRE AVVIK

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

TG 2

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

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

TG 3

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

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

TG IU

### IKKE UNDERSØKT/IKKE TILGJENGELIG FOR UNDERSØKELSE

Det kan være avvik/skader som ikke er avdekket.

## Informasjon om utbedringskostnader

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

$ Tiltak under kr 20 000

$$ Tiltak mellom kr 20 000 – 100 000

$$$ Tiltak mellom kr 100 000 – 200 000

$$$$ Tiltak mellom kr 200 000 – 500 000

$$$$$ Tiltak over kr 500 000

# Beskrivelse av eiendommen

OM VURDERINGER
Tilstandsgradene (TG) reflekterer resultatet av undersøkelser utført etter forskrift til avhendingsloven (Tryggere bolighandel). Rapporten viser hvilke bygningsdeler som omfattes av oppdraget. Les hele rapporten, inkludert forutsetningene, for en helhetlig forståelse av både vurderingene og oppdraget.

## Boligbygg med flere boenheter - Byggeår: 1940

UTVENDIG Gå til side

Felles bygningsdeler:
- Grunnmur i tegl/betong.
- Yttervegger i pusset og malt murverk, samt malte fasader.
- Yttertak i trekonstruksjon, tekket med takstein.

INNVENDIG Gå til side

Felles bygningsdeler:
- Etasjeskiller i betong.
- Felles varmtvann.
- Trapper i betong.
- Dørcalling.

Rapporten omfatter kun den aktuelle boligen. Felles bygningsdeler under boligsammenslutningens ansvar er ikke vurdert. Unntak kan gjøres hvis boenheten har vedlikeholdsplikt for en bestemt bygningsdel (og dette er opplyst til undertegnede), eller der en bygningsdel etter vår faglige og skjønnsmessige vurdering har særlig nær tilknytning til boligen. Unntak gjøres kun for bygningsdeler som etter forskriften (Tryggere Bolighandel) skal vurderes. Rapporten viser senere hvilke bygningsdeler som er vurdert og inkludert.

Det anbefales å undersøke om det foreligger informasjon om tilstanden til fellesdeler i bygget, og om det er planlagt vedlikehold eller rehabilitering som kan påvirke boligsammenslutningens økonomi og kostnadsfordeling.

TEKNISKE INSTALLASJONER Gå til side

Oppvarming:
- Varmekabler i bad.
- Oppvarming via radiatorer tilknyttet felles varmeanlegg.

## Arealer Gå til side

## Forutsetninger og vedlegg Gå til side

## Lovlighet Gå til side

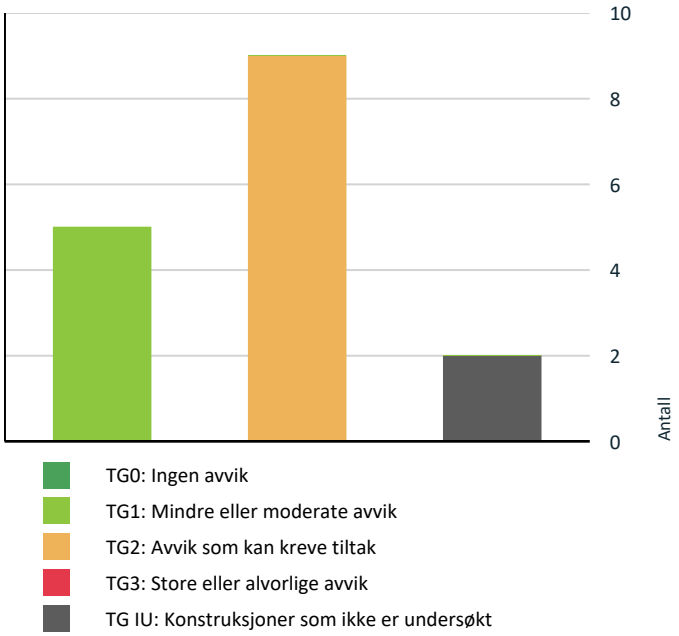
**Boligbygg med flere boenheter**

- Det foreligger ikke tegninger

Kontroll av samsvaret mellom faktisk bruk og byggetillatelsen i byggetegninger inngår ikke som en del av dette oppdraget, og er ikke undersøkt. Eventuelle avvik fra godkjente tegninger eller ulovlige tiltak er derfor ikke vurdert i denne rapporten.

# Sammendrag av boligens tilstand

## Fordeling av tilstandsgrader




Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

## Oppsummering av avvik

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

### Boligbygg med flere boenheter

**TG IU KONSTRUKSJONER SOM IKKE ER UNDERSØKT**

| | |
|---|---|
| **Innvendig > Overflater** | Gå til side |
| **Våtrom > 4. Etasje > Bad > Tilliggende konstruksjoner våtrom** | Gå til side |

**TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK**

| | |
|---|---|
| **Utvendig > Dører** | Gå til side |
| **Innvendig > Innvendige dører** | Gå til side |
| **Tekniske installasjoner > Vannledninger** | Gå til side |
| **Tekniske installasjoner > Ventilasjon** | Gå til side |
| **Tekniske installasjoner > Vannbåren varme** | Gå til side |
| **Våtrom > 4. Etasje > Bad > Overflater vegger og himling** | Gå til side |
| **Våtrom > 4. Etasje > Bad > Overflater Gulv** | Gå til side |
| **Våtrom > 4. Etasje > Bad > Sluk, membran og tettesjikt** | Gå til side |
| **Våtrom > 4. Etasje > Bad > Ventilasjon** | Gå til side |

# Tilstandsrapport

## BOLIGBYGG MED FLERE BOENHETER

**Byggeår**
1940

**Kommentar**
Kilde: Ambita Infoland, Norges Eiendommer

## UTVENDIG

### TG 1 Vinduer

**Beskrivelse**

Vinduer med isolerglass, produsert i 2021.

Vurderte forhold: Om det er synlig tegn til punkteringer og innsetningsdetaljer (beslag, vannbord, omramming, karm og ytre tetting). Merk at punkterte glass kan være vanskelig, eller i noen tilfeller umulig, å oppdage ved visuell inspeksjon. Vinduer er undersøkt visuelt ved stikkprøvekontroller - et utvalg vinduer er kontrollert.

### TG 2 Dører

**Beskrivelse**

Brann- og lydklassifisert entrédør, uten datomerking.

Vurderte forhold: Om det er synlig tegn til punkteringer og innsetningsdetaljer (beslag, vannbord, omramming, karm og ytre tetting). Merk at punkterte glass kan være vanskelig, eller i noen tilfeller umulig, å oppdage ved visuell inspeksjon.

**Vurdering av avvik:**
• Det er avvik:

Døren tar i karmen. Dette indikerer et mindre justeringsbehov eller svak skjevhet. Forholdet kan føre til økt slitasje på både dør og karm, og døren kan oppleves treg ved åpning og lukking. Justering bør påregnes for å redusere videre slitasje.

## INNVENDIG

### TG IU Overflater

**Beskrivelse**

Gulv: Fiskebenslaminat og parkett.
Vegger: Sparklet/pussede og malte overflater.
Himling: Sparklet/pussede og malte overflater.

Himlingshøyde:
Ca. 2,64 meter, målt i stue.

Innvendige overflater, utover det som er beskrevet og vurdert i øvrige deler av rapporten, er ikke tilstandsvurdert. Vurdering av slike overflater, samt horisontalmåling av gulv, inngår ikke i dette oppdraget. Tilstand, slitasje og utseende er i stor grad subjektivt, og interessenter oppfordres til å gjøre egne vurderinger ved visning. Horisontalmålinger av gulv og oppføring av konkrete høydeforskjeller inngår ikke i dette oppdraget.

### TG 2 Innvendige dører

**Beskrivelse**

Her vurderes åpne- og lukkemekanismen på et utvalg dører (stikkprøve), samt større skader utover normal bruksslitasje.
Normal slitasje i forhold til alder og bagatellmessige forhold er ikke hensyntatt i tilstandsvurderingen, da dette er en subjektiv vurdering.

**Vurdering av avvik:**
• Det er avvik:

- Det er registrert at dør til soverom tar i karmen.
Dette gjør dørene tyngre å åpne og lukke, og gir økt slitasje. Justering anbefales.

## VÅTROM

### 4. ETASJE > BAD

#### Generell

**Beskrivelse**

Badet er ifølge eier pusset opp i 2012, i regi av aksjelaget.
Undersøkelsen er basert på det som er synlig.

Badet har nådd en alder der materialer kan svekkes av bruk og tid, noe som øker risikoen for fuktproblemer. Det anbefales å jevnlig kontrollere badet for tegn på skader. På sikt vil en totaloppussing med nytt vanntett sjikt være nødvendig, men tidspunktet avhenger normalt av bruk, vedlikehold og synlige tegn på slitasje.

### 4. ETASJE > BAD

#### TG 2 Overflater vegger og himling

**Beskrivelse**

Fliser på vegger. Slette overflater i himlingen.

Vurderte forhold: Overflater kontrollert med tanke på forhold som kan indikere fuktskade og egnethet ved vindu/dør i våtsone. Banketest etter bom (hulrom under flis) er utført som stikkprøver - ikke alle fliser.

**Vurdering av avvik:**
• Det er avvik:

- Konstruksjonen har passert halvparten av forventet levetid og har bruksslitasje.
Alder og bruksslitasje kan øke behov for vedlikehold og tiltak.

- Det er skruehull i veggen som ikke er tettet.
Åpne hull kan trekke inn vann og skade veggen. Hullene bør tettes forsvarlig.

### 4. ETASJE > BAD

#### TG 2 Overflater Gulv

**Beskrivelse**

Fliser på gulv.

Vurderte forhold: Overflater kontrollert med tanke på forhold som kan indikere fuktskade og egnethet ved vindu/dør i våtsone. Banketest etter bom (hulrom under flis) er utført som stikkprøver - ikke alle fliser. Fall til sluk og høydeforskjell topp mellom overkant gulv/topp slukrist er målt med linjelaser. Fall er målt ved stikkprøver - flatere partier kan forekomme uten å bli avdekket.

**Vurdering av avvik:**
• Det er avvik:

- Konstruksjonen har passert halvparten av forventet levetid og har bruksslitasje.
Alder og bruksslitasje kan øke behov for vedlikehold og tiltak.

### 4. ETASJE > BAD

#### TG 2 Sluk, membran og tettesjikt

**Beskrivelse**

# Tilstandsrapport

Sluket er i plast. Synlig membran i sluket.

Vurderte forhold: Punktet er kontrollert med tanke på utførelse, materialvalg, klemring/mansjett, rensemulighet, alder (opplyst av selger) og tegn på utettheter/skadelig fukt.

Membran/tettesjikt: Membranens oppgave er å hindre vann i å trenge inn i underliggende konstruksjoner. Tilstedeværelse, utførelse og full tilstand av skjulte deler kan ikke kontrolleres ved vanlig visuell befaring.

**Vurdering av avvik:**
• Det er avvik:

Membranen har oppnådd en alder hvor fremtidig funksjon er mer usikker. Når tettesjikt blir eldre, kan elastisitet og tetthet gradvis reduseres. Dette gir økt risiko for utettheter over tid. Jevnlig tilsyn anbefales, og oppgradering må påregnes på sikt.

## 4. ETASJE > BAD

### TG 1 Sanitærutstyr og innredning

**Beskrivelse**

Innredning: Skap med glatte fronter. Speil over servant.
Sanitærutstyr: Servant, klosett, dusj på gulv og opplegg for vaskemaskin.

Vurderte forhold: Sanitærutstyr er kontrollert med tanke på riss, sprekker, svelling, skjolder, avdryppmerker og lekkasjesikring av sisterne. Avløp og vannrør er vurdert ut fra en enkel test avrenning og vanntrykk ved åpen kran og alder.

## 4. ETASJE > BAD

### TG 2 Ventilasjon

**Beskrivelse**

Avtrekk: Naturlig oppdriftsventilasjon.
Tilluft: Luftespalte under dør for lufttilførsel.

Vurderte forhold: Ventilasjon er vurdert med tanke på avtrekk, overstrømningsmulighet og tilluft. Avtrekk er kontrollert med et enkelt papirark. Det er ikke utført luftmålinger eller vurdering av ventilasjonsfunksjon utover dette.

**Vurdering av avvik:**
• Det er avvik:

Avtrekket skjer ved naturlig oppdrift uten mekanisk vifte. Luftutskiftingen vil da variere med temperatur- og trykkforhold, og avtrekket kan i perioder være begrenset. Dette kan føre til at fuktig luft blir stående lenger i rommet, noe som over tid kan gi økt fuktbelastning ved normal bruk. Løsningen er vanlig i eldre boliger, men vurderes som TG 2 etter NS 3600.

## 4. ETASJE > BAD

### TG IU Tilliggende konstruksjoner våtrom

**Beskrivelse**

Tilstøtende vegger er oppført i murverk som ikke gir mulighet for hulltaking i veggkonstruksjonen. Det er isteden benyttet fuktsøk med overflateindikator som en punktvis kontroll, der dette erfaringsmessig er ansett som hensiktsmessig, og det er ikke funnet indikasjoner på fukt utover normale verdier.

# KJØKKEN

## 4. ETASJE > STUE/KJØKKEN

### TG 1 Overflater og innredning

**Beskrivelse**

Alder på innredning: Ifølge eier fra 2014.
Kjøkkeninnredning med glatte fronter. Benkeplate i laminat.
Integrerte hvitevarer: Platetopp. Stekeovn. Oppvaskmaskin. Kjøleskap med fryser.

# Tilstandsrapport

Oppvaskmaskin er byttet for ca. et år siden, og avløpspumpen er byttet for en liten måned siden. Det bemerkes at avløpspumpen lager noe støy ved bruk.

Undersøkelsen omfatter i hovedsak kontroll for fuktskader i gulvet. Det er utført visuell vurdering uten å flytte inventar eller demontere bygningsdeler. Fuktsøk med overflateindikator er gjort stikkprøvevis ved vanninstallasjoner, men ikke hele gulvet er målt. Innredningen er kun vurdert skjønnsmessig og overfladisk, uten funksjonstesting. Hvitevarer er ikke kontrollert. Egne undersøkelser av slitasje og funksjon anbefales generelt før kjøp.

## 4. ETASJE > STUE/KJØKKEN

### TG 1 Avtrekk

**Beskrivelse**

Avtrekk: Kjøkkenet har avtrekk fra kjøkkenventilator, plassert over platetoppen, med utkast over overskap.
Tilluft: Via ventil i vindu.

Her undersøkes prinsippene for ventilasjon og avtrekk fra kjøkkenet, uten luftmålinger eller tekniske undersøkelser av ventilatorer.

## TEKNISKE INSTALLASJONER

### TG 2 Vannledninger

**Beskrivelse**

Innvendige vannledninger er av plast (rør-i-rør).
Hovedstoppekran: Stoppekraner er lokalisert og enkelt funksjonstestet.
Lekkasjesikring: Automatisk vannstopper i kjøkken.

Vurderte forhold: Synlige vannrør er kontrollert med tanke på materiale, sammenkoblinger, kondens-/termisk isolasjon og hovedstoppekran. Ved rør-i-rør-system er fordelerskap og avledning av lekkasjevann til sluk kontrollert. Skjulte rør er vurdert ut fra opplyst alder på anlegget. Undertegnede har ikke spisskompetanse på området - for en mer teknisk kontroll må en fagspesialist engasjeres.

**Vurdering av avvik:**
• Det er avvik:

- Tettemuffer mangler på rør-i-rør i kjøkkenet.
Tettemuffen skal tette rundt innerøret der det kommer ut av ytterrøret, slik at lekkasjevann ledes trygt tilbake i ytterrøret til fordelerskap eller sluk. Uten denne pakningen kan eventuelle lekkasjer i stedet renne ut mellom rørene og skade kjøkkengulvet.

- Fordelerstokken er plassert over baderomshimlingen uten vanntett skap. Hvis en lekkasje skulle oppstått på rørene kan denne være vanskelig å oppdage, og tilstøtende konstruksjoner risikerer vannskader.

### TG 1 Avløpsrør

**Beskrivelse**

Synlige avløpsrør er i plast.

Vurderte forhold: Synlige avløpsrør er kontrollert med tanke på materiale, stakeluker, lufting og synlige sammenkoblinger. Avløpskapasitet er vurdert ved enkel funksjonstest av avrenning på sanitærutstyr. Eventuell lukt fra avløpssystemet er vurdert. Skjulte rør er vurdert ut fra opplyst alder på anlegget. Undertegnede har ikke spisskompetanse på området - for en mer teknisk kontroll må en fagspesialist engasjeres.

### TG 2 Ventilasjon

**Beskrivelse**

Boligen har naturlig oppdriftsventilasjon.

- Når var anlegget nytt, og er det eventuelt fornyet? Anlegget er fra byggeåret.
- Når det sist ble inspisert eller rengjort? Ukjent.

# Tilstandsrapport

Vurderte forhold: Ventilasjonen er vurdert med hensyn til ventilasjonstype, samt om rommene har mulighet for tilluft og avtrekk og om dette generelt kar gi tilfredsstillende luftveksling. Det er ikke utført faktiske luftmengdemålinger eller tekniske vurderinger utover dette.

**Vurdering av avvik:**
• Det er avvik:

- Boligen har oppdriftsventilasjon (naturlig ventilering), noe som var vanlig da den ble bygget, men regnes som avvik etter rapportens referansenivå. Ventilasjonen drives av trykkforskjeller mellom inne- og uteluft, ofte påvirket av temperatur og vind. Dette gir ofte svakere og mer ujevn luftutskifting enn mekaniske ventilasjonsanlegg.

- Boligens samlede luftutveksling er ikke tilfredsstillende.
Begrenset ventilasjon kan gi høyere fuktighet og lavere luftkvalitet.

## TG 2 Vannbåren varme

**Beskrivelse**

Type: Radiatorer.

Reguleringsventiler:
Er reguleringsventiler trege eller ikke lar seg bruke?
Nei.

Der rør er synlige, er det gjort en enkel visuell vurdering. Undersøkelsen er utført uten spesialkompetanse på rørinstallasjoner, og det kan være forhold som ikke oppdages. Der rør er skjult, baseres vurderingen på alder. Reguleringsventiler er ikke fysisk testet. For en teknisk kontroll anbefales vurdering av en fagperson med spesialkompetanse innen rørteknikk.

**Vurdering av avvik:**
• Det er avvik:

- Vannrørene har passert halvparten av forventet levetid.
Eldre rør har større mulighet for lekkasjer, men nøyaktig tidspunkt for utskifting er vanskelig å forutsi.

## Elektrisk anlegg

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

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

**Beskrivelse**

Sikringer av jordfeilautomater.

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

**Generell kommentar**

Det er ikke foretatt en forenklet kontroll av anlegget, da det er fremvist en avsluttet tilsynssak, datert 2025.
Tilstandsgraden er satt da tilsynssaken er avsluttet, men graden reflekterer ikke nødvendigvis tilstanden av anlegget.

Det presiseres at undertegnede ikke har elektrofaglig kompetanse.

Elektriske installasjoner er strengt regulert med tekniske krav til installasjoner og kompetansekrav for de som utfører arbeidet. Kun fagfolk med nødvendige kvalifikasjoner, i henhold til forskrift om elektroforetak og kvalifikasjonskrav, kan utføre el-kontroll.

# Arealer, byggetegninger og brannceller

Standard gjeldende fra 01.01.2024

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

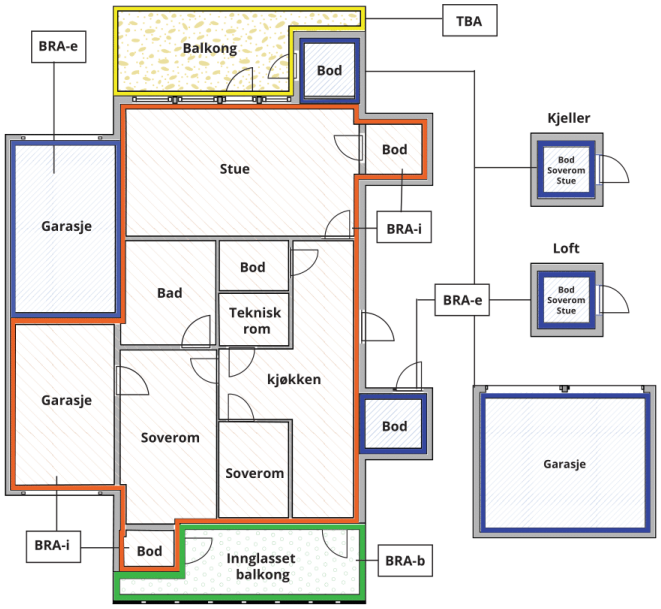
## Hva er måleverdig areal?

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

## Hva er bruksareal?

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

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







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

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

## Arealet kan ikke alltid fastsettes nøyaktig

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

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

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

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

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

## Om brannceller

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

## Om bruksendring

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

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

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

# Arealer

## Boligbygg med flere boenheter

| | Bruksareal BRA m² | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Etasje** | **Internt bruksareal (BRA-i)** | **Eksternt bruksareal (BRA-e)** | **Innglasset balkong (BRA-b)** | **SUM** | **Terrasse- og balkongareal (TBA)** |
| Kjeller | | 5 | | 5 | |
| 4. Etasje | 35 | | | 35 | |
| **SUM** | **35** | **5** | | | |
| **SUM BRA** | **40** | | | | |

### Romfordeling

| **Etasje** | **Internt bruksareal (BRA-i)** | **Eksternt bruksareal (BRA-e)** | **Innglasset balkong (BRA-b)** |
|---|---|---|---|
| Kjeller | | Bod | |
| 4. Etasje | Entré, bad, stue/kjøkken, soverom | | |

**Kommentar**

Oppmålingen er fysisk utført med en håndholdt avstandsmåler som har nøyaktighet på +/- 1 mm.
Rommene betegnes slik de fremstår og blir benyttet som under befaringen, selv om de i enkelte tilfeller kan avvike fra godkjente byggetegninger og gjeldende byggeregler. Angivelsen av rom for varig opphold i rapporten innebærer ikke nødvendigvis at rommet er, eller kan bli, godkjent for varig opphold i samsvar med dagens forskriftskrav.
Arealmålingen er ikke kontrollert opp mot godkjente plantegninger.

## Lovlighet

### Byggetegninger

Det foreligger ikke tegninger

*Kommentar:* Kontroll av samsvaret mellom faktisk bruk og byggetillatelsen i byggetegninger inngår ikke som en del av dette oppdraget, og er ikke undersøkt. Eventuelle avvik fra godkjente tegninger eller ulovlige tiltak er derfor ikke vurdert i denne rapporten.

### Nyere håndverkstjenester

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

*Kommentar:* Se eier sin egenerklæring

# Befarings - og eiendomsopplysninger

## Befaring

| Dato | Til stede | Rolle |
|---|---|---|
| 27.4.2026 | Martin Sjønnesen | Takstingeniør |
| | Karl-Erik Bøe Olsen | Kunde |

## Matrikkeldata

| Kommune | gnr. | bnr. | fnr. | snr. | Areal | Kilde | Eieforhold |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 301 OSLO | 231 | 414 | | 0 | 1137.4 m² | BEREGNET AREAL (Ambita) | Eiet |

**Adresse**
Skedsmogata 15 B

**Hjemmelshaver**
Skedsmogata 15 AS

# Kilder og vedlegg

## Dokumenter

| Beskrivelse | Dato | Kommentar | Status | Sider | Vedlagt |
|---|---|---|---|---|---|
| Egenerklæring | | | Ikke gjennomgått | | Nei |

# Revisjoner

| Versjon | Ny versjon | Kommentar |
|---|---|---|
| 1 | 27.04.2026 | |
| 2 | 27.04.2026 | |

For gyldighet på rapporten se forside

# Forutsetninger

**Tilstandsrapportens avgrensninger**

**STRUKTUR OG REFERANSENIVÅ**

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

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

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

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

**PRESISERINGER**

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

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

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

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

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

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

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

•Kontroll av romfunksjoner for P-ROM blir bare utført når det ikke foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, eller når tegninger ikke stemmer med dagens bruk.

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

**TILLEGGSUNDERSØKELSER**

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

**BEFARINGEN**

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

I praksis betyr dette at:

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

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

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

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

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

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

**UTTRYKK OG DEFINISJONER**

•Referansenivå: kravet til bygningsdelen eller rommet på byggetidspunktet.

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

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

•Skadegjørere: i hovedsak råte, sopp og skadedyr.

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

# Forutsetninger

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

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

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

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

**AREALBEREGNING FOR BOENHETER**

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

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

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

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

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

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

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

**PERSONVERN**

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

Tilstandsgradene (TG) gjenspeiler undersøkelser utført i henhold til forskrift til avhendingsloven (Tryggere bolighandel). Metoder og omfang følger forskriftens krav, men undersøkelsene avdekker ikke nødvendigvis alle mulige avvik eller skader. Oppdraget omfatter de bygningsdelene og forholdene som fremgår av rapporten. For forhold utenfor rapportens omfang anbefales det å innhente vurdering fra fagfolk.

Kostnadsestimatene er sjablongmessig vurdert og gjelder rimeligste utbedring av de beskrevne avvikene som gir TG 3, ikke oppgradering til høyere standard. For mer presise kostnader bør det innhentes tilbud etter nærmere undersøkelser. Rapporten angir normalt ikke konkrete tiltak.

Bildene i rapporten er eksempler og er ikke uttømmende for alle avvik/skader.

Eventuelle godkjente plantegninger er ikke kontrollert mot dagens bruk, da dette er utenfor oppdragets omfang.
Horisontal- og vertikalmålinger av gulv (med unntak av våtrom), vegger, himlinger og andre konstruksjoner inngår ikke i dette oppdraget. Skjevheter er derfor ikke dokumentert. Dersom planlagt bruk eller ombygging forutsetter rette gulv, etasjeskillere, vegger eller himlinger, bør det gjøres nødvendige vurderinger med målinger av fagkyndig under visning før kjøp.

Pipe og tilknyttede ildsteder er ikke undersøkt eller vurdert i denne rapporten. Undersøkelse av pipe og ildsted anbefales utført av kvalifisert fagperson, i samråd med brann- og feiervesen eller annen offentlig godkjenningsmyndighet.

Vurderingene av det elektriske anlegget og VVS-installasjonene er forenklet, da undertegnede ikke har spesialisert kompetanse på disse områdene. For grundigere vurderinger bør en kvalifisert spesialist kontaktes.

Rapporten viser kun synlige avvik og mangler basert på oppdragets omfang og synlige forhold under befaringen, uten å garantere for skjulte eller fremtidige problemer. Mindre forhold som er åpenbare og uten stor betydning, kommenteres vanligvis ikke.

Boligen var møblert under befaringen. Tunge møbler og inventar ble ikke flyttet under befaringen. Derfor kan eventuelle avvik eller skader som skjuler seg bak disse, ikke bli avdekket i rapporten.

Informasjon om tilknyttede arealer, fellesarealer, oppgraderinger, oppvarmingskilder, årstall og generelle opplysninger er basert på opplysninger fra selger eller selgers representant, hvis ikke annet er oppgitt.
Rapporten beskriver eiendommens tilstand på befaringstidspunktet og gir ingen garantier for fremtidige forhold eller skader som ikke oppdages med undersøkelsesmetoden. Endringer eller skader etter befaringen er selgers ansvar å melde fra om, slik at rapporten kan oppdateres. Rapporten gjelder kun for ett salg og kan ikke brukes senere innen gyldighetsperioden.

Utførende er ikke ansvarlig for manglende eller feil informasjon fra selger eller deres representant. Rapporten fritar ikke kjøper fra undersøkelsesplikten. Selger eller deres representant må gå gjennom rapporten og melde fra om feil eller mangler før bruk. Ved mulige problemområder anbefales det å hente inn fagfolk for videre undersøkelser og tiltak.

# Nabolagsprofil

Skedsmogata 15B - Nabolaget Kampen - vurdert av 311 lokalkjente

## Nabolaget spesielt anbefalt for

- Familier med barn
- Enslige
- Etablerere

## Offentlig transport

| | | |
|---|---|---|
| Kampen<br>Linje 60 | 3 min<br>0.2 km |
| Ensjø<br>Linje 1, 2, 3, 4, 5 | 5 min<br>0.4 km |
| Tøyen stasjon<br>Linje RE30, R31 | 13 min<br>1 km |
| Oslo Hospital<br>Linje 13, 19 | 19 min<br>1.6 km |
| Helsfyr<br>T-bane, buss | 20 min<br>1.5 km |

## Skoler

| | |
|---|---|
| Kampen skole (1-7 kl.)<br>487 elever, 21 klasser | 1 min<br>0 km |
| Tøyen skole (1-7 kl.)<br>342 elever, 19 klasser | 9 min<br>0.8 km |
| Vålerenga skole (1-7 kl.)<br>449 elever, 25 klasser | 13 min<br>1 km |
| Jordal skole (8-10 kl.)<br>617 elever, 44 klasser | 9 min<br>0.7 km |
| Fyrstikkalleen skole (8-10 kl.)<br>373 elever, 27 klasser | 13 min<br>1.1 km |
| Etterstad videregående skole<br>588 elever, 41 klasser | 14 min<br>1.1 km |
| Hersleb videregående skole | 18 min |

## Opplevd trygghet

Veldig trygt 85/100

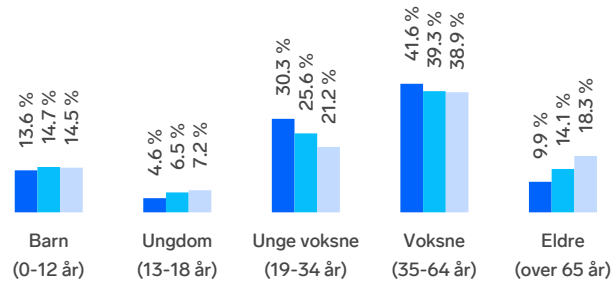
## Kvalitet på skolene

Veldig bra 79/100

## Naboskapet

Godt vennskap 75/100

## Aldersfordeling




| Område | Personer | Husholdninger |
|---|---|---|
| Kampen | 3 197 | 1 809 |
| Oslo og omegn | 999 185 | 490 708 |
| Norge | 5 425 412 | 2 654 586 |

## Barnehager

| | |
|---|---|
| Kampen barnehage (0-5 år)<br>71 barn | 3 min<br>0.2 km |
| Kardemomme barnehage (1-5 år)<br>49 barn | 4 min<br>0.3 km |
| Ullensakergata barnehage (0-5 år)<br>25 barn | 4 min<br>0.3 km |

## Dagligvare

| | |
|---|---|
| Bunnpris Kampen<br>PostNord, søndagsåpent | 2 min<br>0.2 km |
| Spar Ensjø | 5 min |

FINN Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og sitater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen. Copyright © Finn.no AS 2026

## Primære transportmidler

1. Tog/t-bane
2. Buss
3. Egen bil

### Kollektivtilbud
Veldig bra 92/100

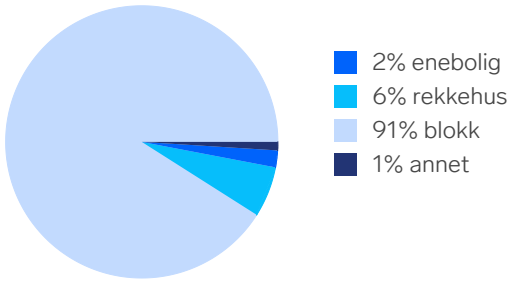
### Støynivået
Lite støynivå 90/100

### Kvalitet på barnehagene
Veldig bra 86/100

## Sport

| | | |
|---|---|---|
| Kampen skole<br>Aktivitetshall | 2 min<br>0.2 km | |
| Kampen park<br>Ballspill | 4 min<br>0.3 km | |
| Fresh Fitness Ensjø | 5 min | |
| SATS Kampen | 6 min | |

## Boligmasse



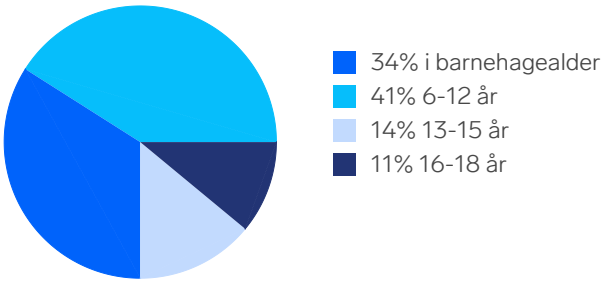

«Det er fin og sentral beliggenhet, veldrevet boligsameie, vakre parker og fine omgivelser, gangavstand til sentrum og byens ulike kulturtilbud.»

Sitat fra en lokalkjent

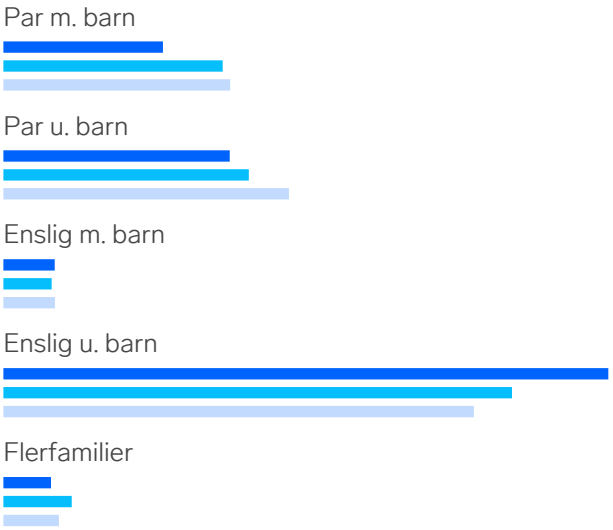
## Varer/Tjenester

| | |
|---|---|
| Tøyen Torg | 8 min |
| Vitusapotek Ensjø Torg | 5 min |

## Aldersfordeling barn (0-18 år)



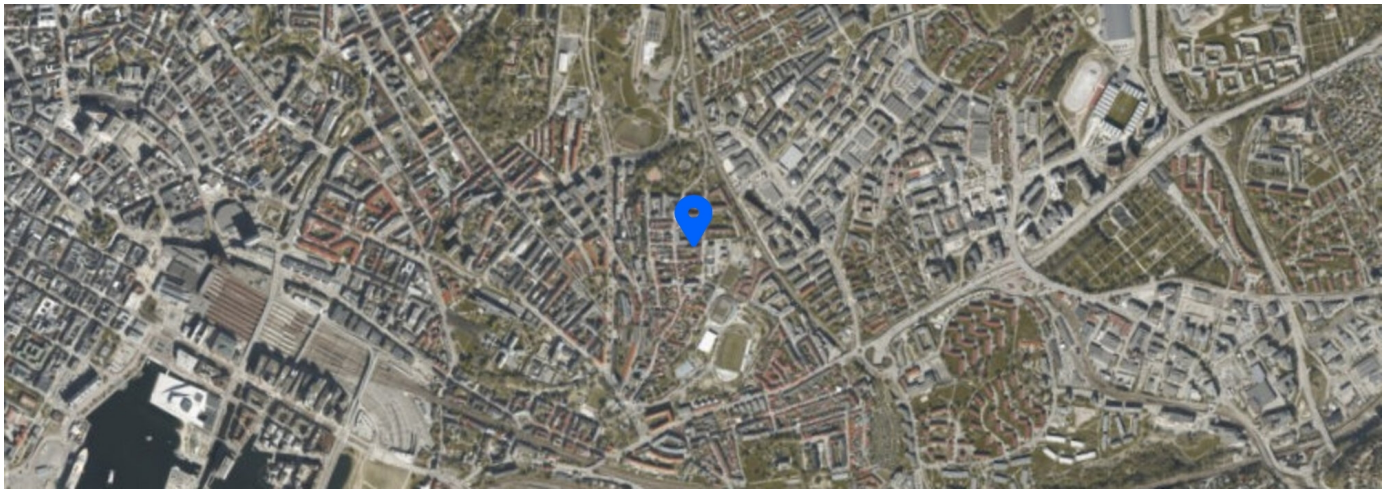

## Familiesammensetning

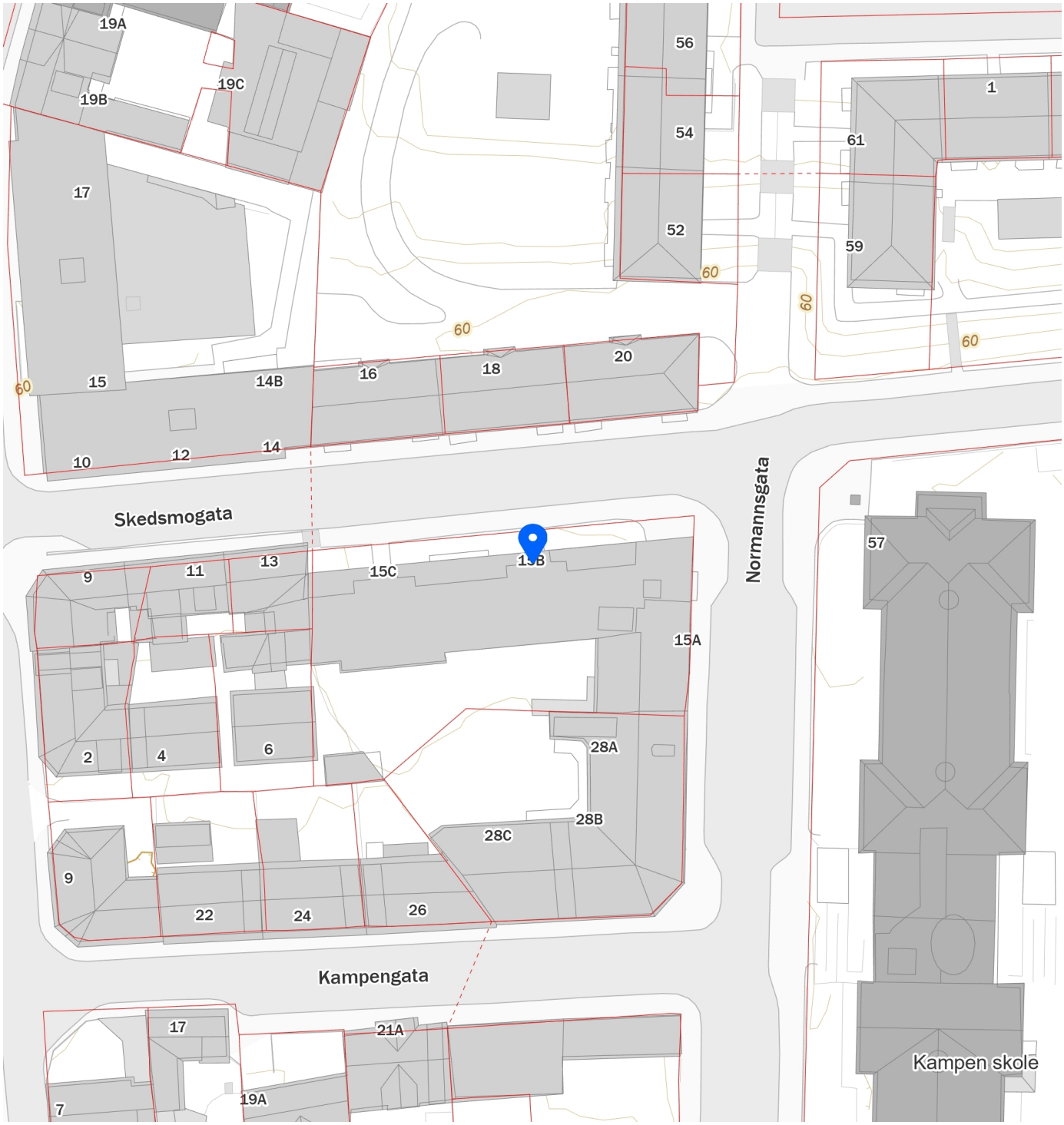



## Sivilstand

| | | Norge |
|---|---|---|
| Gift | 18% | 33% |
| Ikke gift | 71% | 54% |
| Separert | 9% | 9% |
| Enke/Enkemann | 1% | 4% |

FINN Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og sitater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen. Copyright © Finn.no AS 2026






FINN Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og sitater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen. Copyright © Finn.no AS 2026

Revidert 26.01.2022

# HUSORDENSREGLER SKEDSMOGATA 15

## 1. BRUK AV LEILIGHETEN

### 1.1. Generelt

Leiligheten skal brukes til beboelse og må ikke brukes slik at andre påføres sjenerende støy eller ulempe.

Ingen arbeider i fellesområdene skal utføres uten konkret aksept fra styret.

All aktivitet som berører fasade og/eller fellesområder skal forhåndsgodkjennes i generalforsamling med 2/3 flertall.

Det er ikke tillatt å oppbevare private eiendeler på brannbalkonger. Brannbalkonger skal holdes fri for hindringer slik at evakuering skal skje uhindret.

#### 1.1.1. Omregistreringskostnader

Gebyr vil bli fakturert ved kjøp og salg av leilighet.
Ved utleie av leilighet, vil utleiegebyr bli fakturert.

### 1.2. Støy

Generelt skal det være stille mellom klokken 23.00 og 07.00 natt til hverdager, og mellom klokken 24.00 og 09.00 natt til lørdag, søndag og helligdager.

Oppussingsstøy og musikkøving skal ikke forekomme mellom klokken 20.00 og 08.00 på hverdager og mellom klokken 18.00 og 10.00 i helger.
Søndager skal være støyfri.

## 2. VEDLIKEHOLD

### 2.1. Balkong/terrasser

Balkongansvar gjelder for seksjonene/leilighetene 9, 10, 11, 12, 28, 29, 30, 32, 33 og 34.
Takterrasseansvar gjelder for seksjonene/leilighetene 12, 21, 26, 39 og 44.

Beboer må til enhver tid holde sluk på terrasse fritt for smuss for å sikre fri flyt av regnvann.

Det skal ikke benyttes hagemøbler som skader gulvbelegg. (Eksempler: stålmøbler, blomsterpotter av keramikk, varme gjenstander eller liknende.)

Sår i murpuss og maling må utbedres snarest, for brukers regning, for å unngå forringelse av fasade.
Opphenging av blomsterkasser må skje forsvarlig og skje på beboers ansvar.

## 2.2. Vasker og sluk

Fett, kaffegrut eller annet som kan forårsake tilstopping, må ikke tømmes i vask eller sluk. Det skal kun kastes toalettpapir i toalettet. Uvedkommende ting må ikke kastes i toalettet.

Skyll vasker og sluk med egnet middel som løser opp fett og belegg for å hindre tilstopping. Det anbefales at dette gjøres en gang i året.

Rens vannlåser på baderom årlig.

## 2.3. Frostskader

Alle rom må holdes såpass oppvarmet at vannet i rørene ikke fryser.

Skader på rør- og sanitæranlegg som skyldes dårlig oppvarming/annen forsømmelse, vil leilighetseier måtte stå ansvarlig for, både reparasjon av skadede rør og kostnadene som medfølger.

## 2.4. Lekkasjer og stoppekraner

Alle beboere plikter å gjøre seg kjent med hvor stoppekranene til vannet til leiligheten er samt hvordan de brukes.

## 2.5. Elektriske anlegg

Hold elektriske ledninger og apparater i god stand. Husk at dårlig vedlikehold av slikt materiell lett kan forårsake brann. Dette er leilighetseiers ansvar.

Vedlikehold og periodisk kontroll er leilighetseiers ansvar.

Overlastvern kan ikke økes uten godkjenning fra styret.

Sikringsskapdører skal være låst.

## 2.6. Lufting

Lufting av leiligheten må bare skje gjennom vinduer eller egne utgangsdører til friluft. Det er forbudt å lufte gjennom døren til korridoren.

Det oppfordres sterkt til å ikke tørke klær i leilighet, spesielt om vinteren, da dette kan føre til fukt i leilighetene og eventuelle muggangrep. Mugg og råte i leilighet er leilighetseiers ansvar å reparere/fjerne.

2.7. Røykvarsler og brannslukningsutstyr

Den enkelte leilighetseier og beboer er ansvarlig for installasjon av forskriftsmessig røykvarsler og brannslukningsmateriell og nødvendig vedlikehold av disse.

2.8. Grilling

Det er ikke tillatt å benytte kullgrill på balkong/terrasse eller utenfor leiligheter i 1. etasje. Dog tillates grilling med gass-/elektrisk grill. Grill i bakgård kan benyttes.

## 2. UTLEIE (UTLÅN) AV LEILIGHETEN

2.1. Søknad

Søknad om utleie eller utlån må på forhånd sendes styret slik at styret til enhver tid har kjennskap til hvem som bor i huset. Se ellers vedtektenes punkt 3.2.
Etter godkjent søknad, skal kontaktinformasjon på leietaker sendes forretningsfører og styret.

Gebyr for utleie, tilfaller utleier.

2.2. Ansvar

Leilighetseieren er ansvarlig for alle skader og ulemper som påføres av leietakeren. Dette gjelder både ved utleie av hele eller deler av leiligheten. Leilighetseieren er ansvarlig overfor boligselskapet for at husordensreglene overholdes av beboerne.

## 3. BRUK AV FELLESAREALER INNVENDIG

3.1. Trappeoppganger og korridorer

Ingen private eiendeler skal oppbevares i fellesområder, trapper og korridorer.

Barnevogner kan settes i rom under trapp i B og C oppgang. (skal være merket med navn, telefonnummer og oppgang).

Sykler og evt. vinterdekk kan oppbevares i sykkelrom i C oppgang. (skal være merket med navn, telefonnummer og oppgang).

3.2. Kjellerganger, m.v.

Kjellerganger skal ikke brukes til lagring, heller ikke fellesrom som ikke er disponert til lagringsformål.

### 3.3. Bruk av åpen flamme

Bruk av åpen flamme i boder, kjeller og terrasser/balkonger er ikke tillatt.

### 3.4. Rengjøring etter tilsmussing

Ved tilsmussing i korridorer, trappeoppganger og kjeller utover det som skyldes normal bruk, skal den enkelte gjøre rent etter seg.

### 3.5. Rengjøring av inngangsdører

Rengjøring av egen inngangsdør med dørkarm mot korridor er den enkelte leilighetseiers oppgave.

## 4. DØRER

### 4.1. Låsing av dører

Ytterdørene og alle dører i kjeller skal holdes låst.
Ingen uvedkommende må slippes inn.

### 4.2. Sikringsskap

Dører til sikringsskap skal alltid holdes låst.

### 4.3. Melding om defekte låser

Dersom dører ikke går i lås, må beskjed gis til styret.

### 4.4 Overdragelse

Ved overdragelse av leilighet, skal det medfølge 3 stk. fellesnøkler. Dette er selgers ansvar.

Rekvisisjon for nye nøkler fås fra styret mot kroner 2000 pr. nøkkel.

## 5. BRUK AV FELLESAREAL UTVENDIG

### 5.1. Vegetasjon og beplantning

Vegetasjon og beplanting vedlikeholdes ved dugnad to ganger i året. Vegetasjon og beplantning er vernet. Det er ikke tillat å plukke plantede blomster eller planter.

Initiativ til vedlikehold/oppgradering av bakgård og fellesarealer er velkomne. Kontakt styret ved forslag eller initiativer tilknyttet hagearbeid eller liknende.

### 5.2. Lufting av hunder

Grøntanlegget skal ikke benyttes som luftegård for hunder, katter, etc.

### 5.3. Røyking i bakgård

Røyking i bakgård er tillatt, men med avstand til hus og vinduer. Sneiper må fjernes. Ta spesielt hensyn til beboere som bor i 1. og 2. etasje.

## 6. ANSVARSFORHOLD

Leilighetseieren er ansvarlig for eventuelle skader på boligselskapets eiendom forårsaket ved uforsiktighet av seg selv eller den vedkommende har gitt adgang til eiendommen.

### 6.1. Ventilasjonsanlegget

Bygningens ventilasjonsanlegg må ikke forstyrres ved at utsugningsventilene tettes igjen, at kjøkkenventilator koples direkte til ventiler eller kanaler, eller annet som forstyrrer ventilasjonsanlegget. Slike forstyrrelser kan gi matlukt i naboleilighetene eller forstyrre ventilasjonen der.

### 6.2. Lagring i fellesrom

Alt som er lagret i fellesrommene (inkl. sykler) skal merkes med navn, oppgang og telefonnummer. Merkingen skal fornyes innen 1. april hvert år hvis ikke annet er bestemt. Gjenstander som ikke er riktig merket, har styret rett til å gi til loppemarked eller kaste. Styret kan også, i forbindelse med dugnader, forlange at sykler i garasjen skal merkes til dugnaden slik at eierløse sykler kan gis til loppemarked eller kastes.

### 6.3. Søppelsjakter

Søppelsjakter er låst og ikke i bruk.

### 6.4. Søppelcontainere

Større ting som kastes i søppelcontainere må presses sammen til et minimum, eventuelt kappes opp i mindre biter. Pappeske må presses sammen.

Det ikke tillatt å plassere søppel utenfor søppelkonteinere.

Avfall som ikke kan plassers i søppelcontainerne, må leilighetseieren selv sørge for å få borttransportert.

Alle beboere oppfordres til å kildesortere etter Oslo kommunes retningslinjer.

Benytt gjerne *Kampen gjenbruksstasjon* og nærmeste kildesorteringspunkt.

## 7. HUSDYRHOLD

Det er tillatt å holde husdyr slik som hund og katt i leilighetene. Forutsetningen er imidlertid at dyrene skjøttes på en forsvarlig måte slik at de ikke er til sjenanse for øvrige sameiere. Ved klager avgjør styret om husdyrholdet må opphøre.

Husdyrene må ikke etterlates alene i leilighetene dersom det kan medføre sjenanse for andre.

Dyrene må føres i bånd på boligselskapets eiendom. Eieren må likeledes påse at dyret ikke gjør fra seg på selskapets fellesareal. (I tilfelle må dette fjernes umiddelbart). Videre forplikter eieren seg til å erstatte eventuelle skader som dyret måtte påføre selskapets eiendom eller en enkelt leilighetseiers eiendom.

## 8. VASKERIET

Ved benyttelse av vaskeriet menes bruk av vaskeriets maskiner.

Rengjør såpekoppen i vaskemaskinen, maskinene for øvrig og gulvet etter bruk av vaskeriet.

Tøm søppelbøttene når dette er nødvendig. Lås døren etter deg.

Les bruksanvisningen for den maskin du ønsker å benytte før maskinen settes i gang.

Om maskinen ikke virker som forventet, bruk ikke makt på den. Om maskinen etter fornyet gjennomgåelse av bruksanvisningen fremdeles ikke virker tilfredsstillende, skriv beskjed til styret.

Tøm maskinene for tøy med en gang tøybehandlingen er ferdig. Om tøyet ikke tas ut med en gang, har andre som trenger maskinen rett til å gjøre dette.

Vaskekort kan kjøpes av styret, kontaktinformasjon henger i vaskeriet.

### 8.1. Vasketider

Se oppslag i vaskeriet for vasketider.

enova

# Energiattest




| | |
|---|---|
| Adresse<br>**Skedsmogata 15B, 0655 OSLO** | |
| Dato for energimerking<br>**17.04.2026** | Merkenummer<br>**Energiattest-2026-283288** |
| Bygningskategori<br>**Boligblokker** | Bygningsnummer<br>**80596316** |
| Gårdsnummer<br>**231** | Bruksnummer<br>**414** |
| Seksjonsnummer<br>**—** | Bruksenhetsnummer<br>**H0402** |




## 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<br>**1940** | Bygningstype<br>**Leilighet** |
| Bruksareal<br>**34,0 m²** | Oppvarmet bruksareal<br>**34,0 m²** |
| Oppvarmet etasje<br>**5** | Bygningsmateriale<br>**MurTeglstein** |
| Oppvarming<br>**Fjernvarme** | |
| Ventilasjon<br>**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<br>**207,66 kWh/m²** |

**Beregnet levert energi i lokalt klima**

| | |
|---|---|
| Pr. KVM pr. år<br>**207,66 kWh/m²** | Totalt levert pr. år<br>**14 381 kWh** |




# Skedsmogata 15B, 0655 OSLO

## Detaljering

| | |
|---|---|
| Bygningsform<br>**Nei** | Vegger<br>**Nei** |
| Vindu<br>**Nei** | Gulv<br>**Nei** |
| Takkonstruksjon<br>**Nei** | Ytterdører<br>**Nei** |
| Energibruk<br>**Nei** | Lekkasjetall<br>**Nei** |
| Solceller<br>**Nei** | |

# Skedsmogata 15B, 0655 OSLO

## Tiltak

### Bygningsmessige tiltak

#### Tiltak 1: Montering tetningslister

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

#### Tiltak 2: Termografering og tetthetsprøving

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

#### Tiltak 3: Tetting av luftlekkasjer

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

#### Tiltak 4: Etterisolering av yttervegg

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

### Brukertiltak

#### Tiltak 5: Redusér innetemperaturen

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

#### Tiltak 6: Luft kort og effektivt

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

#### Tiltak 7: Vask med fulle maskiner

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

#### Tiltak 8: 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 9: 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 10: Spar strøm på kjøkkenet

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

### Tiltak 11: 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 12: 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 13: 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 14: 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 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 ivaretatt 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 ivaretatt 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.

## Tiltak utendørs

### Tiltak 18: Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg

Snøsmelteanlegget er kun manuelt styrt, eller styres kun etter lufttemperatur. Det installeres automatikk slik at snøsmelteanlegget både er temperatur- og nedbørsstyrt. Det kan være i form av en temperatur- og snøføler i bakken, med temperatur - og fuktføler i luften.Snøsmelteanlegget aktiveres kun ved behov dvs.når det registreres nedbør og kulde samtidig.

### Tiltak 19: 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 20: 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 21: Montere urbryter på motorvarmer

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

## Om grunnlaget for energimerket

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

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

# EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Dato: 17.04.2026

## Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

| | | | |
|---|---|---|---|
| Meglerfirma | Mekleriet Frogner | Oppdragsnr. | 4260211 |
| Addresse | Skedsmogata 15B | | |
| Postnr. | 0655 | Sted | OSLO |
| Selgers navn | Karl-Erik Bøe Olsen | | |

### SPØRSMÅL FOR ALLE TYPER EIENDOMMER (spørsmål som besvares med «Ja», skal beskrives nærmere i «Beskrivelse»)

### Innledende informasjon om salg av boligen

**Er det dødsbo?**

☑ Nei ☐ Ja

**Salg ved fullmakt?**

☑ Nei ☐ Ja

**Har du kjennskap til eiendommen?**

☐ Nei ☑ Ja

**Når kjøpte du boligen?**

04/21

**Hvor lenge har du bodd i boligen?:**

5

**Har du bodd i boligen siste 12 mnd?**

☐ Nei ☑ Ja

**I hvilket forsikringsselskap har du tegnet villa/husforsikring?:**

Protector Forsikring ASA

**Polise/avtalenr.:**

2802534

### Våtrom

**1. Kjenner du til om det er feil ved våtrom, for eksempel sprekker, lekkasje, råte, lukt eller soppskader?**

☑ Nei ☐ Ja

**2. Kjenner du til om det er utført arbeid på våtrom?**

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

**5. Har det blitt utført elektriske arbeider på våtrom, som for eksempel nye varmekabler, nytt el uttak eller liknende?**

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

## Vann/Avløp/Rør

**6. Kjenner du til om det er feil på vann/avløp, herunder rørbrudd?**

☑ Nei ☐ Ja

**7. Kjenner du til om det har vært tilbakeslag, tett sluk eller lignende?**

☑ Nei ☐ Ja

**8. Kjenner du til om det har vært utført arbeider på vann/avløp/rør?**

☐ Nei ☑ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

**Beskriv hva som er utført av faglært, og av hvem:**

Bytte av avløpspumpe

**Har du dokumenter fra de som utførte arbeidet som viser eller beskriver hva som ble utført, og av hvem?**

☑ Nei ☐ Ja

**Forklar:**

Er utført av Andersen og Aksnes rørleggerbedrift as

**9. Kjenner du til om det har vært utført kontroll på vann/avløp/rør?**

☑ Nei ☐ Ja

**10. Kjenner du til om eiendommen har privat vannforsyning eller avløp, som septik, pumpekum, avløpskvern eller liknende?**

☑ Nei ☐ Ja

## Yttertak

**11. Kjenner du til om det er feil/utettheter/lekkasje fra tak/takrenner/nedløp/beslag?**

☑ Nei ☐ Ja

**12. Kjenner du til om det er utført arbeid på taktekking/takrenner/beslag?**

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

## Piper og ildsteder

**13. Kjenner du til om det er problemer med mur/pipe/ildsted, for eksempel dårlig trekk, sprekker, pålegg, fyringsforbud, innkledd pipe eller liknende?**

☑ Nei ☐ Ja

## Mur/Fundament/Skjevheter

**14. Kjenner du til om det er sprekker i mur/skjeve gulv/setningsskader eller liknende?**

☑ Nei ☐ Ja

## Terrasser/Fasader/Vinduer

**15. Kjenner du til om det er feil/utettheter/lekkasje i terrasser/fasade/vinduer?**

☑ Nei ☐ Ja

**16. Kjenner du til om det er utført arbeid på terrasser/fasade/vinduer?**

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

## Kjeller/Underetasje/Krypkjeller

**Har boligen underetasje, kjeller eller krypkjeller?**

☑ Nei ☐ Ja

**18. Har det vært utført arbeid i forbindelse med drenering?**

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

## Loft

**Har boligen loft?**

☑ Nei ☐ Ja

## Elektrisk Anlegg

**21. Kjenner du til om det er feil ved det elektriske anlegget?**

☑ Nei ☐ Ja

**22. Kjenner du til om det har vært utført arbeider på el-anlegget?**

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

**23. Kjenner du til om det elektriske anlegget har vært undersøkt eller kontrollert av el-takstmann, el-installatør, eller det lokale el-tilsynet?**

☐ Nei ☑ Ja

**Av hvem?:**

Omexom Elsikkerhet As på vegne av Det lokale eltilsynet. Utført 11.02.25

**Er eventuelle avvik blitt utbedret?:**

Ja

## Installasjoner (klimaanlegg, ventilasjon osv.)

**24. Kjenner du til om det er feil ved slike installasjoner**

☐ Nei ☑ Ja

**Beskriv:**

Lekkasje fra avløpspumpe

**25. Kjenner du til om det har vært utført arbeider på slike installasjoner?**

☐ Nei ☑ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

**Beskriv hva som er utført av faglært, og av hvem:**

Avløpspumpe er byttet ut.

**Har du dokumenter fra de som utførte arbeidet som viser eller beskriver hva som ble utført, og av hvem?**

☑ Nei ☐ Ja

**Forklar:**

Er utført av Andersen og Aksnes rørleggerbedrift as

**26. Kjenner du til om det har vært utført kontroll av slike installasjoner?**

☑ Nei ☐ Ja

## Oljetank

**27. Kjenner du til om det er nedgravd oljetank på eiendommen?**

☑ Nei ☐ Ja

**28. Kjenner du til om det foreligger pålegg fra kommunen om å fjerne oljetanken?**

☑ Nei ☐ Ja

**29. Kjenner du til om kommunen har gitt dispensasjon til at oljetanken kan bli liggende? For eksempel ved at den tømmes/saneres eller fylles igjen?**

☑ Nei ☐ Ja

## Offentlige godkjenninger og utleiedel

**30. Kjenner du til om det er innredet/bruksendret/bygget ut/lagt gulv/kledd vegger i andre deler av boligen?**

☑ Nei ☐ Ja

**31. Kjenner du til andre endringer, som tilbygg, garasje, terrasse/balkong/veranda, bruksendring, fasadeendringer?**

☑ Nei ☐ Ja

**32. Selges boligen med utleiedel, leilighet, hybel, eller tilsvarende?**

☑ Nei ☐ Ja

## Radon

**35. Er det foretatt radonmåling?**

☑ Nei ☐ Ja

## Garasje/Carport

**Har boligen garasje eller carport?**

☑ Nei ☐ Ja

## Øvrige arbeider ved boligen (Skaderapporter, tilstandsvurderinger og arealmålinger)

**38. Kjenner du til om det foreligger skaderapporter, tilstandsvurderinger eller målinger eller lignende om boligen, og hvor skaden og eventuell følgeskade, etter hva du vet, ikke er utbedret?**

☑ Nei ☐ Ja

**39. Kjenner du til om det foreligger brukstillatelser eller ferdigattester for boligen, eiendommen og utførte tiltak?**

☑ Nei ☐ Ja

## Planer og offentlige godkjenninger

**40. . Kjenner du til om det er forslag eller vedtatte reguleringsplaner/andre planer, nabovarsler/byggegodkjenninger/byggeplaner eller andre offentlige vedtak som kan medføre endinger i bruken av eiendommen eller eiendommens omgivelser?**

☑ Nei ☐ Ja

**41. Kjenner du til om det er påbud/heftelser/krav/manglende tillatelser ved eiendommen?**

☑ Nei ☐ Ja

**42. Kjenner du til om det er forhold i nabolaget som medfører plager eller sjenanse som det kan være relevant for kjøper å vite om?**

☑ Nei ☐ Ja

## Andre relevante forhold

**43. Kjenner du til om ufaglærte har utført arbeid på eiendommen som normalt bør utføres av faglærte, utover det som er nevnt tidligere (for eksempel murerarbeid, tømrerarbeid osv.)?**

☑ Nei ☐ Ja

**44. Kjenner du til andre forhold av betydning som kan være relevant for kjøper å vite om for eksempel flom, rasfare, skred, grunnforhold, tinglyste forhold, private avtaler og liknende?**

☑ Nei ☐ Ja

## Spørsmål for bolig i sameie/borrettslag/boligaksjeselskap

**45. Kjenner du til om du har selvstendig vedlikeholdsansvar for fellesarealer slik som yttertak, drenering, loft, kjeller, balkong, veranda, terrasse, bod osv.?**

☑ Nei ☐ Ja

**46. Kjenner du til vedtak/forslag som kan medføre økte felleskostnader/fellesgjeld? For eksempel oppussing, vedlikehold eller nybygging?**

☐ Nei ☑ Ja

**Beskrivelse:**

Planlagte oppgaver for 2026: Bytte/fornyelse av tak 15B/15C

**47. Kjenner du til om det er sopp/råte/mugg i deler av eiendommen?**

☑ Nei ☐ Ja

**48. Kjenner du til om det er innsekter/skadedyr i eiendommen som skjeggkre, maur, biller, mus, rotter eller liknende?**

☑ Nei ☐ Ja

**49. Kjenner du til om sameiet/borettslaget/selskapet er involvert i tvister av noe slag?**

☑ Nei ☐ Ja

**50. Kjenner du til om det har vært utfordringer med å etablere bil-lader?**

☑ Nei ☐ Ja

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

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

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

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

Det kan ikke tegnes boligselgerforsikring ved følgende salg:

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

Forsikringsselskapet kan ved skriftlig samtykke akseptere tegning av forsikring også i ovennevnte tilfeller. Dersom forsikringsselskapet ikke har gitt skriftlig samtykke, kan erstatningen bortfalle. Ved oppgjørsoppdrag trer forsikringen i kraft når kontrakten er signert av begge parter, begrenset til siste 12 måneder før overtakelse. Forøvrig oppfordrer selger potensielle kjøpere til å undersøke eiendommen grundig, jf avhendigsloven § 3-10 og kjøpsloven § 20 (aksjeboliger). Gyldig forsikring forutsetter at det for helårs- og fritidsbolig foreligger tilstandsrapport som er i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel)

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

☐ Jeg ønsker ikke å tegne boligselgerforsikring.

☐ Jeg har ikke mulighet til å tegne boligselgerforsikring i hht. vilkårene.

Dato 17.04.2026

Signert av *Karl-Erik Bøe Olsen*

Initialer selger:
K O

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):



# Innkalling til generalforsamling

Oslo og Omegn Boligforvaltning AS

Innspurten 11 C, 0663 Oslo
Postboks 4301 Nydalen, 0402 Oslo
Telefon: 22 12 23 40
E-post: firmapost@obf.no

Hos oss kan du senke skuldrene

**Skedsmogata 15 AS**

**generalforsamling 2025**

**Innkalling - Årsmelding - Årsregnskap**

Tid: Onsdag 09.04.2025, kl 17:00

Sted:  Valle Vision,OBF,  Innspurten 11 c, møterom 2 etg -se veibeskrivning i innkallingen.

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

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

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

En fullmakt kan trekkes tilbake når som helst.

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

_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

**FULLMAKT**

Eier av boligen gir herved fullmakt til

Fullmektigens navn: _____

å møte og stemme på mine vegne i alle saker som skal behandles av ordinær generalforsamling 2025 i Skedsmogata 15 AS onsdag 09.04.2025.

Sted, dato: _____

Eiers navn i blokkbokstaver: _____

Eiers signatur: _____

# Generalforsamling i Skedsmogata 15 AS

Onsdag 09.04.2025, kl 17:00
Valle Vision, Innspurten 11 c, møterom 2 etg

## 1. Konstituering av ordinær generalforsamling 2025 i Skedsmogata 15 AS

### 1.1 Valg av møteleder

### 1.2 Opptak navnefortegnelse

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

### 1.4 Godkjennelse av innkalling og den oppsatte dagsorden

## 2. Årsmelding 2024

## 3. Årsregnskap 2024 og Budsjett 2025

### 3.1 Årsregnskapet for 2024

### 3.2 Disponering av årets resultat

Styrets innstilling blir å overføre 255 000,- fra ubrukt midler konto Vedlikehold "2024" til vårt vedlikeholdsfond.

Resterende beløp går til styrking av omløpsmidler.

### 3.3 Revisjonsberetning

### 3.4 Orientering om budsjett for 2025

### 3.5 Godtgjørelser (styrehonorar)

**Forslag til vedtak:** Det er foreslått å honorere styret med kr 89 000,-

## 4. Orientering

### 4.1 Orienteringspunkter drift og vedlikehold

-Orientering om mulighet for Beredskapslagring, vann m.m.

-Orientering om oppgradering eventuelt bytte av internettleverandør

-Orientering om:

Bytte av takmembran (flatt tak)

Callinganlegg

Bakgård Vegg, søppel m.m

vedlikeholdsoppgaver for dugnad

-Orientering om leilighetseiers vedlikeholdsplikt

-Orientering om lyd fra bergvarmeanlegg

# 5. Valg av tillitsvalgte

## 5.1 Valg av styreleder for 2 år

Styreleder er ikke på valg.

## 5.2 Valg av styremedlemmer for 2 år

To av tre styremedlemmer er på valg i 2025

Styremedlem som har fullført sin periode: Ayla Hjorthol og Sara Bauer Zamecznik

Sara stiller til gjenvalg

Styremedlem som har ett år igjen av sin periode: Christopher Martinsen

## 5.3 Valg av varamedlemmer for 1 år

Varamedlemmer som har fullført sin periode: Anna Maria Friberg

# 6. Opplesning og godkjenning av protokoll

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

Vel møtt!

Oslo, 01.04.2025

Styret i Skedsmogata 15 AS

Styreleder, Magnar Inge Storbugt
Styremedlem, Ayla Hjorthol
Styremedlem, Sara Bauer Zamecznik
Styremedlem, Christopher Martinsen
Varamedlem, Anna Maria Friberg

# ÅRSMELDING

# 2024



# Årsmelding 2024 for Skedsmogata 15 AS

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

## Tillitsvalgte

Siden forrige generalforsamling har de tillitsvalgte vært

Styreleder, Magnar Inge Storbugt
Styremedlem, Ayla Hjorthol
Styremedlem, Sara Bauer Zamecznik
Styremedlem, Christopher Martinsen
Varamedlem, Anna Maria Friberg

Styret har bestått av 2 kvinner og 2 menn.

Styret kan kontaktes på Skedsmogata@gmail.com

## Forretnings- og regnskapsførsel

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

## Generelle opplysninger om Skedsmogata 15 AS

Skedsmogata 15 AS er er registrert i Enhetsregisteret og /eller Foretaksregisteret med organisasjonsnummer 924929979. Bygningen(e) er lokalisert i Oslo kommune kommune og har 49 boligenheter og ingen andre enheter.

Antall enheter som ikke er bolig (næringslokale): Ingen

## Vaktmester- og renholdstjeneste

Boligselskapet har avtale om vaktmestertjenester med Bastion Forvaltning

Kontakt tlf. finnes på info tavlene.

Vaktmestertjenesten ivaretar oppgaver knyttet til søppelplukking, plenklipping, snømåking, lyspæreskift, passing av fyrkjele og øvrig daglig drift. Fortau brøytes og strøs av Oslo Kommune.

Boligselskapet har avtale med firmaet Vaskefirma. NO med følgende innhold :

1 gang pr.uke:

· Vaske alle trapper og nivåer

· Vaske øvre del rekkverk

· Vaske gulv i rømningsveie (A oppg. )

1 gang pr. kvartal:

· Vaske postkasser

· Vaske »sklie» mellom trapp i kjeller

· Tørke over sikringsskap

· Vaske vinduer i inngangsparti

· Vaske «innhukk» til søppelsjakt

## Bredbånd, kabel-tv

Leverandør av kabel-tv er Telia (tidliggere Get). Telia kan kontaktes via deres kundesenter på tlf. 21 54 54 54. For øvrig informasjon se: www.telia.no. Avtalen inneholder også en grunnpakke for internettilgang. Eventuelle ønsker om oppgradering av TV og /eller internettilgang gjøres direkte mellom leverandør og hver enkelt leilighetseier.

Styret vurderer i løpet av 2025/2026 å oppgradere teknisk installasjon med eventuelt leverandørbytte.

## Nøkler, skilt

Rekvisisjon for nøkkel til inngangsdører, kjeller, vaskeri kan fåes fra styret mot det til enhver tid gjeldende gebyr, for tiden kr. 2 000,- Nøkler bestilles hos vår leverandør Avarn Security, (tidliggere Nokas Teknikk), mot rekvisisjon. Kostnad for Nøkkel gjøres opp direkte med leverandør av hver enkelt leilighetseier.

Det skal følge med 3 stk hovednøkler til ingangsdør/dører i fellesområde ved salg av leiligheter.

Skilt til ringeklokker og postkasser bestilles av leilighetseiere. Kontaktinfo til leverandør på skilt kan fåes fra styret.

Det er leilighetseiers plikt og kostnad at det til enhver tid er skilt med korrekt navn på postkasse og ringeklokke.

Merking via klistermerker/navnelapper vil bli fjernet.

Vi oppfordrer alle andelshavere til å bestille skilt for sin postkasse og ringeklokke.

For eventuelt utleie må utleier sørge for bestilling av skilt tilpasset ny leietaker.

For bytte av skilt i ringeklokker kontakt styret for hjelp.

## Vaskeri

Boligselskapet har eget fellesvaskeri som er lokalisert i kjeller etg. mellom oppg. B og C. Vaskeriet kan benyttes i henhold til oppsatte regler for vasketider.

OBS: Følg tidsbegrensningene, ta hensyn til beboere over vaskekjeller.

Sameiet har byttet ut myntautomatene til vaskekortautomater installert på hver vaskemaskin samt på tørketrommel.

Vaskekort kan kjøpes hos styret. Kortet koster pr d.d. kr 200,- for 20 vask og kr. 100,- ekstra ved førstegangs uttak av kort eller ved eventuelt behov for nytt kort.

Styret oppfordrer brukere av vaskeriet til å holde gjeldende rom rene og pene ved å tørke av vaskemaskinene etter bruk, spyle gulvet ved behov og tømme lofilter i tørketrommel etter hver bruk!

## Brannsikringsutstyr

**Det er ikke lov til å røyke i fellesområdene pga. brannfare!**

I henhold til forskrifter om brannforebyggende tiltak og brannsyn er det vedtatt at alle boliger, (inkl. leiligheter), skal ha minst en godkjent røykvarsler, samt manuelt slokkeutstyr i form av enten brannslukningsapparat eller husbrannslange. Det er den enkelte leilighetseiers ansvar å anskaffe, montere og årlig kontrollere installert utstyr. Aksjeselskapet er ansvarlig for brannslukkere for fellesområdene.

Husk å funksjonsteste brannvaslere minimum en gang årlig, likeså funksjonsprøve jordfeilbrytere i sikringsskap på de kurser dette er montert. Brannslukkere kan kontrolleres med å sjekke trykk via manometer og snu de på hode og hør etter om pulver løper fritt og ikke har størknet. Alternativ kan leilighetseier få utført kontroll av godkjent firma.

Pga. fare for branntilløp anbefaler styret IKKE å lade mobiltelefoner, nettbrett eller lignende elektronisk utstyr på natt eller tidspunkt hvor det ikke er personer tilstede i leiligheta.

Ved bytte av kjøkkeninnredning anbefaler styret at komfyrvakt monteres.

Tørketrommel må ikke være i bruk på natt eller tidspunkt hvor det ikke er personer tilstede i leiligheta.

Lading av batterier til el-sykler eller el-sparkesykler er IKKE tillatt i leiligheter eller i bygårdens fellesareal. Dette pga. stor brannfare og utfordringer rundt slukking.

Styret anbefaler også sterkt å installere kombivern* på elektrokurser i hver enkelts sikringsskap.

Dette vil vesentlig redusere risiko for brann i det elektriske anlegget i leilighetene og i bygården.

## HMS - internkontroll

Forskrift om systematisk helse-, miljø-, og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften) gir bestemmelser om at den som er ansvarlig for virksomheten, det vil si styret i Skedsmogata 15 AS, plikter å sørge for systematisk oppfølgning av gjeldende krav fastsatt i:

Brann- og eksplosjonsvernloven

Forurensningsloven

Arbeidsmiljøloven

Lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr (el-tilsynsloven) OBS leilighetseier har ansvar for eget sikringsskap tilhørende respektive leilighet. Sikringsskap skal til en hver tid være låst

Styret gjennomfører årlig værnerunde med bakgrunn i ovenfor nevnte regler og lover.

Beboere oppfordres til å melde til styret forhold som kan utgjøre en fare for helse og sikkerhet.

## Forsikring

Eiendommen til Skedsmogata 15 AS er forsikret i Protector Forsikring ASA og har polisenummer 2802534.

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

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

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

Styret vil orientere om hver enket leilighets"eier" vedlikeholdsplikt på tekniske installasjoner i sin boenhet.

Det er nevnte person/personers plikt å tilse at el-installasjonen i leiligheta til en hver tid tilfredsstiller aller krav og regler. Dette gjøres best ved å gjennomføre periodisk el-kontroll som kan kjøpes av autorisert el-installatør.

Alt utført vedlikehold og etablerte tekniske installasjoner skal være dokumentert i Boligmappa til leiligheta.

Installerte løsninger som f.eks. pumpe for pumping av avløpsvann må sjekkes regelmessig* og tiltak for å hindre følgeskade fra eventuelle lekkasjer fra nevnte enhet (er) må installeres og sjekkes/funksjons- testes regelmessig. Vær også oppmerksom på forventet levetid på installert utstyr/materiell.

Brudd på disse krav om regelmessig kontroll kan medføre regress av egenandel fra forsikringsutbetalinger som kan knyttes opp i mot skader som kan knyttes til brudd på vedlikeholdsplikta.

*Autorisert Rørleggerbedrift

## Overdragelser i 2024

Det ble i 2024 gjennomført overdragelse av 4 boenheter.

## Rehabilitering og større vedlikehold

Her føres opp en kronologisk oversikt over større vedlikehold som har blitt gjennomført de siste årene:

Det skal ikke fortas arbeider i fellesområder, av leilighetsbesittere, uten av dette er spesifikt avtalt med styret. Det er ikke tillatt å legge åpne el-kabler i fellesareal fra sikringsskap og fram til leilighet.

**Ta kontakt med styret for å få anvist metode/føringsvei for kabelframføring!**

Styret vil også informere at det ikke er mulighet/tillatt å bygge vinterhager, levegger eller andre tilbygg/utbygg og arbeider på/i AS'ets fellesområder. Dette byggeforbudet inkluderer balkonger og tak som benyttes til terrasse.

Balkongkasser for blomster/planter må heller ikke benyttes da disse forringer balkongbeslag og utgjør risiko for at de faller ned på personer.

Vedlikeholdsjobber som det vil bli startet planlegging av i 2024 er bl.a. Bytte av tak over Skedsmogata 15B og C samt modernisering av calling anlegget.

Planlagte vedlikeholdsoppgaver for 2025/2026 er taktekking og fornyelse av callinganlegg.

2024:

Gjennomførte vedlikeholds og investerings oppgaver de siste årene:

2023:

-Etablering av bergvarme for radiatorvarme og varmtvann i leilighetene.

-Bytte av el-fyrkjele

-Maling av "Bomberom"/Sykkelparkering

2022:

-Kun utført nødvendig vedlikehold som ikke kunne utsettes. S

2021:

-Utelys ble skiftet til LED lys med lysstyring.

-Ca. 10% av vinduer ble byttet.

-Balkonger på fasade ut mot Skedsmogata og Normannsgate ble rehabilitert. Leilighetseiere med tilgang til nevnte balkonger plikter til å sette seg inn i vedlikehold og bruk av balkongene slik at skader ikke oppstår. Ved skjødesløst bruk, (bl.a. med ikke å følge formidlede råd om bruk), og/eller brudd på vedlikeholdsansvar kan leilighetseier bli ansvarlig, helt eller delvis, for kostnader påløpt for å rette oppståtte skader.

-Rekabilitering av brannbalkonger mot bakgård. OBS Disse balkongene har funksjon som rømningsvei ved bl.a. brann, derav skal det ikke være noen gjenstander på disse balkongene. Dører i A oppgang tilhørende nevnte brannbalkonger skal også til en hver tid være fritt tilgjengelig for benyttelse.

-Fasadereprasjoner både mot bakgård og mot Skedsmogata/Normannsgate.

-Legging av nytt membran på 3 av 4 takterrasser. Leilighetseiere med tilgang til nevnte takterrasser plikter til å sette seg inn i vedlikehold og bruk av takterrassene slik at skader ikke oppstår. Ved skjødesløst bruk, (bl.a. med ikke å følge formidlede råd om bruk), og/eller brudd på vedlikeholdsansvar kan leilighetseier bli ansvarlig, helt eller delvis, for kostnader påløpt for å rette oppståtte skader.

For 2024 ble det ikke utført vesentlige vedlikeholdsprosjekter. Overskudd på konto for vedlikehold i 2024 anbefales overført til selskapets vedlikeholdsfond, se eget punkt.

2020:

-2020s vedlikeholdsoppgaver ble holdt på et minimum i påvente av vedlikeholdsutskiftning av vinduer og rehab av fasade og balkongr i 2021.

2019:

-Forberedelse på Vindusvedlikehold

2018:

-Utbedring av røranlegg i forbindelse med varmvannstank

Tidligere utført rehabilitering/ vedlikehold:

-Oppussing av oppganger.

-Bytte av beslag balkong, bytte av kontakter el-kjele 2016.

-Oppgradering søppelrom til boder 2015

-Bytte av låssystem 2014

-Overflatebehandling av balkonger innvendig 2013.

-Full rehabilitering av alle bad med membran og varmekabler lagt i alle gulv 2012.

-Bytte av stigere for varmt og kaldt vann samt felles avløpsrør og sluk i alle bad 2012.

-Sanering av eldre lekeapparater 2006

-Gjennomgang av teknisk beskaffenhet på vann og avløpssystem 2004.

-Kontroll av felles el-anlegg med utbedring av registrerte avvik 2003.

## Styrets arbeid i 2024

Siden forrige ordinær generalforsamling har styret avholdt 5 møter og behandlet 11 styresaker.

Styret har i perioden hatt fokus på:

Eks: Økonomi, felleskostnader, gjennomgang av gjeldende avtaler, rehabilitering, mindre vedlikehold, vaskeri, vvs, dugnad mm.

Kommentar til årets regnskap:

Vi hadde i 2024 en positiv endring i disponible midler med kr. 460 810,- hvor 255 000,- anbefales ovrført til vedlikeholdsfond og resterende til styrket omløpsmidler.

Av positive punkter kan nevnes:

post for vedlikehold med 255' i overskudd, dog bare "midlertidig da sum blir ført over ti fremtidige oppgaver.

Brensel og strøm med 266' i overskudd, mye tilegnet etablering av grunnvarme.

Av store utgiftsposter kan nevnes Kommunale avgifter med 456' Kabel TV og internett med 354' og forsikringer med 115'

I tillegg har vi rentekostnader på våre to lån på 847'

Styret har håp for at renteutgiftene vil bli redusert fra 3. eller 4. kvartal.

Pr. d.d. foreligger det ingen planer om husleieøkning i 2025. Dette er dog ut i fra dagens dato og økonomiske situasjon og kan ikke garanteres.

01.04.2025

Godkjent elektronisk av styret i Skedsmogata 15 AS

# ÅRSREGNSKAP
# 2024



# Årsregnskap 2024 - Resultat

| | Note | Regnskap 2024 | Regnskap 2023 | Budsjett 2024 | Budsjett 2025 |
|---|---|---|---|---|---|
| **Inntekter** | | | | | |
| Felleskostnader og inntekter | 1 | 3 372 326 | 2 788 583 | 3 365 729 | 3 365 729 |
| **Sum** | | **3 372 326** | **2 788 583** | **3 365 729** | **3 365 729** |
| **Sum** | | **3 372 326** | **2 788 583** | **3 365 729** | **3 365 729** |
| Forretningsførsel og revisjon | 2 | 138 434 | 129 528 | 130 500 | 143 700 |
| Lønn og honorar | 3, 4 | 95 844 | 95 844 | 95 844 | 101 549 |
| Vedlikehold | 5 | 55 156 | 3 794 377 | 310 000 | 312 000 |
| Eksterne tjenester | 6 | 150 212 | 141 319 | 147 200 | 161 000 |
| Kabel-tv og bredbånd | | 354 199 | 336 786 | 354 000 | 364 500 |
| Forsikring | | 115 859 | 106 801 | 125 000 | 127 300 |
| Kommunale avgifter | | 456 641 | 392 954 | 465 000 | 515 000 |
| Brensel og strøm | | 223 671 | 512 412 | 500 000 | 350 000 |
| Drift maskiner | | 0 | 1 607 | 0 | 0 |
| Andre driftsutgifter | 7 | 22 997 | 69 122 | 15 000 | 23 000 |
| Avskrivninger | | 33 443 | 0 | 0 | 0 |
| **Sum** | | **1 646 456** | **5 580 750** | **2 142 544** | **2 098 049** |
| **Driftsresultat før individuell innbetaling** | | **1 725 871** | **-2 792 167** | **1 223 185** | **1 267 680** |
| **Driftsresultat etter individuell innbetaling** | | **1 725 871** | **-2 792 167** | **1 223 185** | **1 267 680** |
| **Finansinntekt- og kostnad** | | | | | |
| Renteinntekter | 8 | 76 842 | 48 078 | 400 | 5 000 |
| Rentekostnad | 9 | 846 910 | 565 423 | 809 930 | 818 385 |
| **Resultat av finansinntekt- og kostnad** | | **-770 068** | **-517 345** | **-809 530** | **-813 385** |
| **Årsresultat** | **10** | **955 803** | **-3 309 511** | **413 655** | **454 295** |
| **Budsjettmessige poster** | | | | | |
| Avdrag lån | | -528 435 | -259 556 | -335 755 | -350 554 |
| Opptak lån | | 0 | 4 000 000 | 0 | 0 |
| Vedlikeholdsfond | | 43 416 | 424 136 | 0 | 0 |
| Andre endringer i disponible midler | 10 | -9 974 | -424 136 | 0 | 0 |
| **Endring i disponible midler** | **10** | **460 810** | **430 933** | **77 900** | **103 741** |

# Årsregnskap 2024 - Balanse

| | Note | Regnskap 2024 | Regnskap 2023 |
|---|---|---|---|
| **EIENDELER** | | | |
| **Anleggsmidler** | | | |
| Varige driftsmidler | | | |
| Bygninger | 17 | 3 310 817 | 3 344 259 |
| **Finansielle anleggsmidler** | | | |
| **Sum anleggsmidler** | | **3 310 817** | **3 344 259** |
| **Omløpsmidler** | | | |
| Fordringer | | | |
| Restanser felleskostnader | | 398 | 32 350 |
| Forskuddsbetalte kostnader | 11 | 218 992 | 204 409 |
| Andre fordringer | | 0 | 10 976 |
| **Bankinnskudd og kontanter** | | | |
| Innestående på driftskonto | | 1 019 615 | 1 132 791 |
| Innestående på særvilkår | 12 | 1 312 078 | 1 254 028 |
| **Sum omløpsmidler** | | **2 551 083** | **2 634 554** |
| **SUM EIENDELER** | | **5 861 900** | **5 978 813** |

# Årsregnskap 2024 - Balanse

| | Note | Regnskap 2024 | Regnskap 2023 |
|---|---|---|---|
| **EGENKAPITAL** | | | |
| **Egenkapital** | | | |
| Aksjekapital | 13 | 100 450 | 100 450 |
| Annen egenkapital 1.1 | | -9 042 483 | -5 689 556 |
| Vedlikeholdsfond | | 1 272 650 | 1 229 234 |
| Årets resultat | 10 | 955 803 | -3 309 511 |
| **Sum egenkapital** | **14** | **-6 713 580** | **-7 669 383** |
| **GJELD** | | | |
| Pant- og gjeldsbrev lån | 15 | 11 733 804 | 12 262 239 |
| Borettsinnskudd | 16 | 610 760 | 610 760 |
| **Sum langsiktig gjeld** | | **12 344 564** | **12 872 999** |
| **Kortsiktig gjeld** | | | |
| Forskuddsbetalt felleskostnader | | 10 367 | 22 183 |
| Leverandørgjeld | | 145 385 | 629 156 |
| Påløpne renter | | 68 961 | 70 602 |
| Annen kortsiktig gjeld | | 6 203 | 53 256 |
| **Sum kortsiktig gjeld** | | **230 916** | **775 197** |
| **Sum gjeld** | | **12 575 480** | **13 648 196** |
| **SUM EGENKAPITAL OG GJELD** | | **5 861 900** | **5 978 813** |

Oslo 31.12.24
Styret i Skedsmogata 15 AS

Sted:_____, dato:_____

| | | |
|---|---|---|
| Magnar Inge Storbugt<br>Styreleder | Sara Bauer Zamecznik<br>Styremedlem | Ayla Hjorthol<br>Styremedlem |

Christopher Martinsen
Styremedlem

## Note 0 - Regnskapsprinsipper

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapsloven og god regnskapsskikk. Regnskapet er ført etter regnskapslovens bestemmelser for små foretak og er basert på fortsatt drift. I de tilfeller det er egne regler i forskrift, som ikke er identisk med regnskapsloven, er forskriften fulgt.
Inntektsføring av innkrevde felleskostnader skjer månedlig.
Klassifisering og vurdering av balanseposter:
Eiendeler er bestemt til varig eie eller bruk og er klassifisert som anleggsmidler. Andre eiendeler er klassifisert som omløpsmidler. Klassifisering av kortsiktig og langsiktig gjeld er basert på nedbetalingstid. Kortsiktig gjeld forutsettes innfridd i løpet av et år. Øvrig gjeld er langsiktig gjeld.
Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi når verdifallet ikke forventes å være forbigående. Reversering av tidligere nedskrivinger foretas dersom grunnlag for opprinnelig nedskriving ikke lenger er tilstede.
Langsiktig gjeld regnskapsføres til nominelt mottatt beløp på etableringstidspunktet. Langsiktig gjeld oppskrives ikke til virkelig verdi som følge av renteendringer.
Omløpsmidler vurderes til laveste verdi av anskaffelsesverdi og virkelig verdi.
Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt mottatt beløp på etableringstidspunktet.

## Note 1 - Inntekter felleskostnader

| | Regnskap 2024 | Regnskap 2023 | Budsjett 2024 | Budsjett 2025 |
|---|---|---|---|---|
| 3600 Inntekter felleskostnader | 2 123 244 | 1 996 710 | 2 123 193 | 2 118 588 |
| 3606 Vedlikeholdstillegg | 68 004 | 68 004 | 68 042 | 68 042 |
| 3607 Renter og avdrag | 1 164 444 | 695 206 | 1 164 494 | 1 169 099 |
| 3692 Inntekt vaskeri | 14 634 | 16 663 | 10 000 | 10 000 |
| 3695 Inn- og utflyttingsgebyr | 2 000 | 12 000 | 0 | 0 |
| **Sum** | **3 372 326** | **2 788 583** | **3 365 729** | **3 365 729** |

## Note 2 - Forvaltning og revisjon

| | Regnskap 2024 | Regnskap 2023 | Budsjett 2024 | Budsjett 2025 |
|---|---|---|---|---|
| Revisjonshonorar | 6 625 | 6 250 | 6 500 | 6 500 |
| Forretningsførerhonorar | 101 898 | 100 392 | 104 000 | 105 200 |
| Annen regnskapsførsel | 29 911 | 22 886 | 20 000 | 32 000 |
| **Sum** | **138 434** | **129 528** | **130 500** | **143 700** |

Revisjonshonorar er i sin helhet knyttet til revisjon.

## Note 3 - Styrehonorar og personalkostnader

| | Regnskap 2024 | Regnskap 2023 | Budsjett 2024 | Budsjett 2025 |
|---|---|---|---|---|
| Styrehonorar | 84 000 | 84 000 | 84 000 | 89 000 |
| Arbeidsgiveravgift | 11 844 | 11 844 | 11 844 | 12 549 |
| **Sum** | **95 844** | **95 844** | **95 844** | **101 549** |

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

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

## Note 4 - Ansatte og OTP

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

## Note 5 - Vedlikehold

| | Regnskap 2024 | Regnskap 2023 | Budsjett 2024 | Budsjett 2025 |
|---|---|---|---|---|
| 6600 Reparasjon og vedlikehold bygninger | 0 | 38 146 | 300 000 | 300 000 |
| 6610 Reparasjon og vedlikehold fellesanlegg | 4 563 | 3 751 012 | 0 | 0 |
| 6620 Vedlikehold uteområde | 50 593 | 5 219 | 0 | 0 |
| 6695 Egenandel forsikring | 0 | 0 | 10 000 | 12 000 |
| **Sum** | **55 156** | **3 794 377** | **310 000** | **312 000** |

## Note 6 - Eksterne tjenester

| | Regnskap 2024 | Regnskap 2023 | Budsjett 2024 | Budsjett 2025 |
|---|---|---|---|---|
| 6330 Vaktmestertjenester | 80 550 | 74 981 | 78 000 | 89 500 |
| 6360 Renhold | 69 662 | 66 338 | 69 200 | 71 500 |
| **Sum** | **150 212** | **141 319** | **147 200** | **161 000** |

## Note 7 - Andre driftsutgifter

| | Regnskap 2024 | Regnskap 2023 | Budsjett 2024 | Budsjett 2025 |
|---|---|---|---|---|
| 6820 Trykksak, aviser, tidsskrifter, bøker, scanning | 0 | 2 048 | 0 | 0 |
| 6890 Annen kontorkostnad | 1 389 | 0 | 0 | 0 |
| 6940 Porto og andre forsendelseskostnader | 98 | 266 | 0 | 0 |
| 7420 Gave, fradragsberettiget | 0 | 150 | 0 | 0 |
| 7710 Kostnader tillitsvalgte | 1 140 | 0 | 0 | 0 |
| 7720 Generalforsamling / årsmøte | 7 190 | 11 545 | 0 | 0 |
| 7770 Bank og kortgebyrer | 3 941 | 5 466 | 0 | 0 |
| 7772 Andre gebyrer | 0 | 28 969 | 0 | 0 |
| 7781 Kostnader for bomiljøtiltak | 5 857 | 4 260 | 0 | 0 |
| 7790 Andre driftskostnader | 3 382 | 16 418 | 15 000 | 23 000 |
| **Sum** | **22 997** | **69 122** | **15 000** | **23 000** |

## Note 8 - Renteinntekter

| | Regnskap 2024 | Regnskap 2023 | Budsjett 2024 | Budsjett 2025 |
|---|---|---|---|---|
| 8050 Renteinntekt bank | 76 052 | 48 078 | 100 | 5 000 |
| 8055 Renteinntekt særvilkår 3 | 0 | 0 | 300 | 0 |
| 8059 Andre renteinntekter | 790 | 0 | 0 | 0 |
| **Sum** | **76 842** | **48 078** | **400** | **5 000** |

## Note 9 - Rentekostnader

| | Regnskap 2024 | Regnskap 2023 | Budsjett 2024 | Budsjett 2025 |
|---|---|---|---|---|
| 8142 Lånenr 9492.70.13678 | 579 919 | 505 134 | 554 550 | 559 416 |

## Note 9 - Rentekostnader

| | Regnskap 2024 | Regnskap 2023 | Budsjett 2024 | Budsjett 2025 |
|---|---|---|---|---|
| 8143 Lånenr 9492.70.53289 | 266 991 | 60 289 | 255 380 | 258 969 |
| **Sum** | **846 910** | **565 423** | **809 930** | **818 385** |

## Note 10 - Disponible midler

| | 2024 | 2023 |
|---|---|---|
| **A. Disponible midler pr 01.01** | **1 859 357** | **1 428 424** |
| B. Endringer disponible midler | | |
| Årets resultat | 955 803 | -3 309 511 |
| Tilbakeføring avskrivninger | 33 443 | 0 |
| Opptak av langsiktig lån | 0 | 4 000 000 |
| Avdrag langsiktig lån | -528 435 | -259 556 |
| Endring av bygningsverdi | -33 443 | 0 |
| **B. Årets endring i disponible midler** | **460 810** | **430 933** |
| **C. Disponible midler 31.12** | **2 320 167** | **1 859 357** |

## Note 11 - Forskuddsbetalte kostnader

| | Regnskap 2024 | Regnskap 2023 |
|---|---|---|
| 1742 Forskuddsbetalt forsikring | 128 140 | 115 859 |
| 1749 Forskuddsbetalte kostnader | 90 852 | 88 550 |
| **Sum** | **218 992** | **204 409** |

## Note 12 - Bundne midler

Saldo innestående på konto for særvilkår inneholder kr 1 272 650 øremerket vedlikeholdsfond.

## Note 13 - Aksjekapitalen

Aksjekapitalen i laget er pr. 31.12.23 på kr. 100.450, som består av 49 aksjer á kr. 2.050,-.

## Note 14 - Egenkapital

Balansen i årsregnskapet viser negativ egenkapital, dvs at eiendelenes balanseførte verdi er lavere enn balanseført verdi av gjelden. Dette skyldes at regnskapsloven forutsetter at verdiene skal fastsettes på basis av historisk kost. Konsekvensen av dette er at den balanseførte verdien i dette borettslaget ikke gjenspeiler den reelle verdi av eiendelene. Erfaring med omsetning av enkeltleiligheter gir informasjon om at den totale verdien av borettslagets eiendommer er høyere enn den balanseførte verdi.
Styret vurderer dermed den reelle egenkapitalen som positiv.

## Note 15 - Lån

| **Kreditor:** | **Svenska Handelsbanken AB NUF** | **Svenska Handelsbanken AB NUF** |
|---|---|---|
| Formål: | Lån til etablering av bergvarme. | |
| **Lånenummer:** | **94927053289** | **94927013678** |
| Lånetype: | Annuitet | Annuitet |
| Opptaksår: | 2023 | 2012 |
| Rentesats: | 6.80 % | 6.80 % |
| Betingelser: | | Usikker på dato, men siste faktura sier 3,39 |
| Beregnet innfridd: | 01.11.2043 | 01.03.2042 |
| Opprinnelig lånebeløp: | 4 000 000 | 11 350 000 |
| Lånesaldo 01.01: | 3 991 593 | 8 270 646 |
| Avdrag i perioden: | 298 468 | 229 967 |
| **Lånesaldo 31.12:** | **3 693 125** | **8 040 679** |
| Saldo 5 år frem i tid: | 3 120 627 | 6 578 901 |

## Lån

| | **Ant. andeler** | **Andel gjeld 31.12** | **Sum fellesgjeld** |
|---|---|---|---|
| Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld lån 94927013678 | 1 | 315 084 | 315 084 |
| | 1 | 252 578 | 252 578 |
| | 1 | 247 349 | 247 349 |
| | 1 | 231 418 | 231 418 |
| | 3 | 212 326 | 636 978 |
| | 1 | 208 435 | 208 435 |
| | 3 | 207 583 | 622 749 |
| | 1 | 200 915 | 200 915 |
| | 5 | 190 315 | 951 575 |
| | 3 | 185 086 | 555 258 |
| | 4 | 173 290 | 693 160 |
| | 4 | 164 778 | 659 112 |
| | 1 | 161 981 | 161 981 |
| | 1 | 157 968 | 157 968 |
| | 1 | 151 036 | 151 036 |
| | 2 | 140 578 | 281 156 |
| | 7 | 124 769 | 873 383 |
| | 4 | 115 405 | 461 620 |
| | 4 | 94 732 | 378 928 |
| Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld lån 94927053289 | 1 | 144 720 | 144 720 |
| | 1 | 116 010 | 116 010 |
| | 1 | 113 609 | 113 609 |
| | 1 | 106 292 | 106 292 |
| | 3 | 97 522 | 292 566 |
| | 1 | 95 735 | 95 735 |

## Lån

| | | |
|---|---|---|
| 3 | 95 344 | 286 032 |
| 1 | 92 281 | 92 281 |
| 5 | 87 413 | 437 065 |
| 3 | 85 011 | 255 033 |
| 4 | 79 593 | 318 372 |
| 4 | 75 683 | 302 732 |
| 1 | 74 399 | 74 399 |
| 1 | 72 555 | 72 555 |
| 1 | 69 372 | 69 372 |
| 2 | 64 568 | 129 136 |
| 7 | 57 307 | 401 149 |
| 4 | 53 006 | 212 024 |
| 4 | 43 511 | 174 044 |

## Note 16 - Borettsinnskudd

Borettsinnskuddet på kr. 610.760,- og pantelånet på kr 8.270.646 er sikret med pant i eiendommen som har en bokført verdi på kr. 3.344.259.

## Note 17 - Eiendeler

| | Eiendel som avskrives over 100 år |
|---|---|
| Anskaffelseskost pr.01.01 : | 3 344 259 |
| Årets tilgang : | 0 |
| Årets avgang : | 0 |
| Anskaffelseskost pr.31.12: | 3 344 259 |
| Akkumulerte avskrivninger pr.31.12: | 33 443 |
| Akkumulerte nedskrivninger pr.31.12: | 0 |
| Bokført verdi pr.31.12: | 3 310 817 |
| Årets avskrivninger : | 33 443 |
| Antatt levetid i år : | 100 |

Resultat og balanse med noter for Skedsmogata 15 AS.

Dokumentet er signert elektronisk av:

**For Skedsmogata 15 AS**

| | | |
|---|---|---|
| Styreleder | Magnar Inge Storbugt (sign.) | 31.03.2025 |
| Styremedlem | Christopher Martinsen (sign.) | 30.03.2025 |
| Styremedlem | Ayla Hjorthol (sign.) | 28.03.2025 |
| Styremedlem | Sara Bauer Zamecznik (sign.) | 28.03.2025 |

ORG/REV.NR 926 419 757MVA

BLÅBERG AS



MEDLEM I DEN NORSKE REVISORFORENING

**Til generalforsamlingen i Skedsmogata 15 AS**

# Uavhengig revisors beretning

## Konklusjon

Vi har revidert **Skedsmogata 15 AS** som viser et **overskudd på NOK 955 803.** Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2024 og resultatregnskap, oppstilling over endringer i egenkapital, oppstilling over endring av disponible midler for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og
- gir årsregnskapet et rettvisende bilde av borettslagets 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.

## Andre forhold

Budsjettallene som fremkommer i årsregnskapet er ikke revidert.

Selskapet sin bokførte egenkapital er negativ, viser til note 14 i årsregnskapet.

## Grunnlag for konklusjonen

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

## Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

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

Document ID: d96cb4e0-0b8a-4c90-9a3c-d4e449e81b1d3

**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 som eksisterer. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon blir vurdert som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke økonomiske beslutninger som brukerne foretar basert på årsregnskapet.

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

Aurland,31.mars 2025
Blåberg AS

Steinar Arild Loven
statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Document ID: d96cb4e0-0b8a-4c90-9a3c-d4e49e81b1d3



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

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

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



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

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

Read more:
https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/eidas-regulation

Validate document file:
https://ec.europa.eu/digital-building-blocks/DSS/webapp-demo/validation

Document ID: d96cb4e0-0b8a-4c90-9a3c-d4e449e81b1d3

Document ID: d96cb4e0-0b8a-4c90-9a3c-d4e449e81b1d3

# VEDLEGG



# Slik finner du oss - Veibeskrivelser og møtelokaler

**Med bil:**

Når du kjører inn fra Grenseveien til Innspurten, følger du veien til du kommer til rundkjøringen. Kjør rett frem ut av rundkjøringen, og første til venstre. Nå skal du se skilt til parkeringshuset.

**Parkeringshus:**

- Vålerenga P-hus (Aimo Park)

**Med kollektivtransport:**

**Buss:**

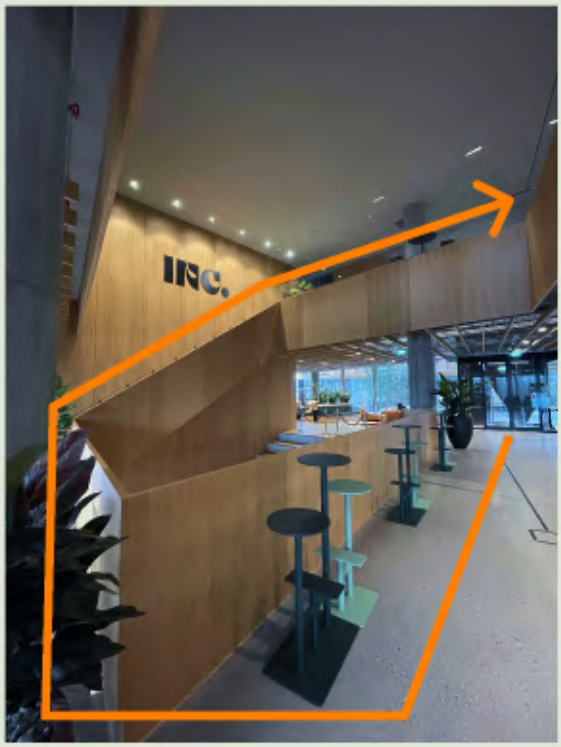
- Nærmeste bussholdeplass er Valle og Fyrstikktorget.
- Buss nr. 21
- Ca. gangavstand er 5 minutter.

**T-bane:**

- Nærmeste T-banestasjon er Helsfyr.
- Ca. gangavstand er 10 minutter.

## Finn møterommet ditt

**Når du kommer inn bygningen (Valle Vision) tar du trapp eller heis èn etasje opp. Der finner du et kart som viser alle møterom.**



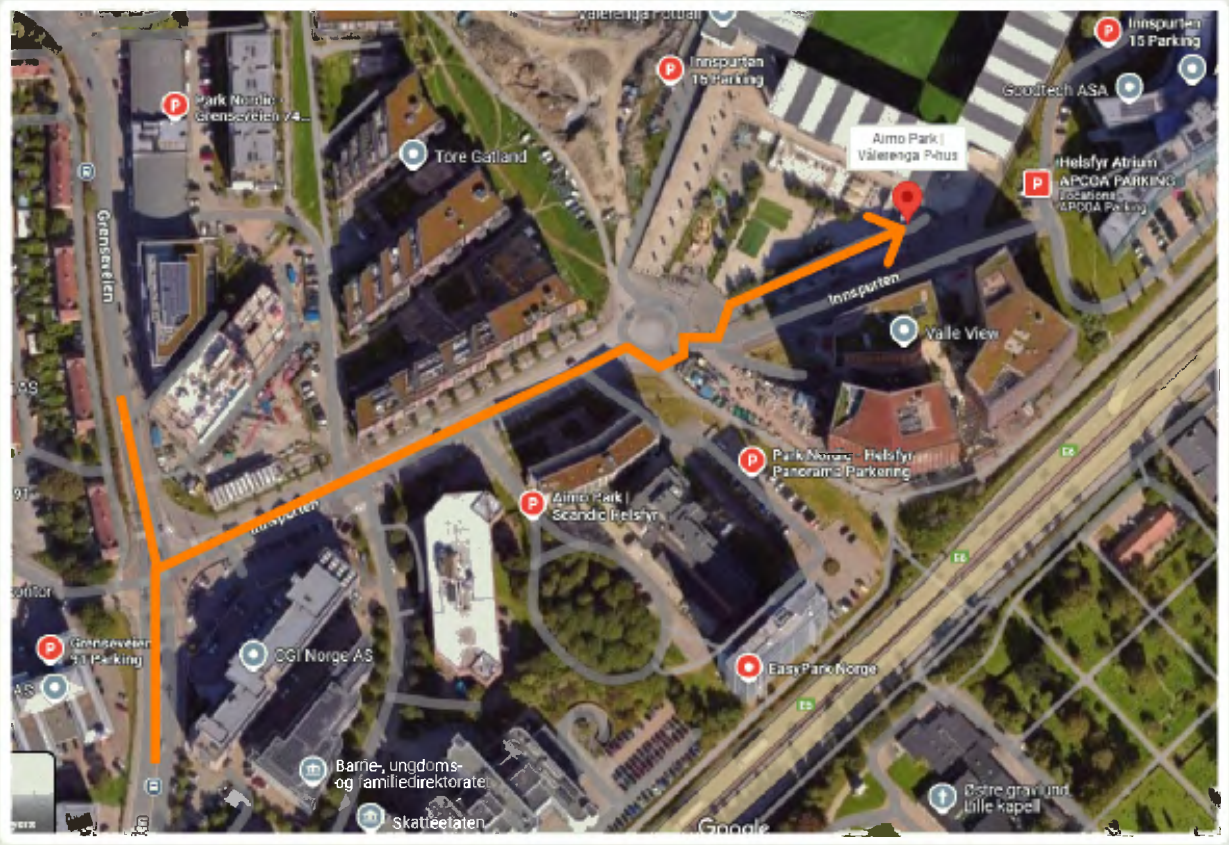




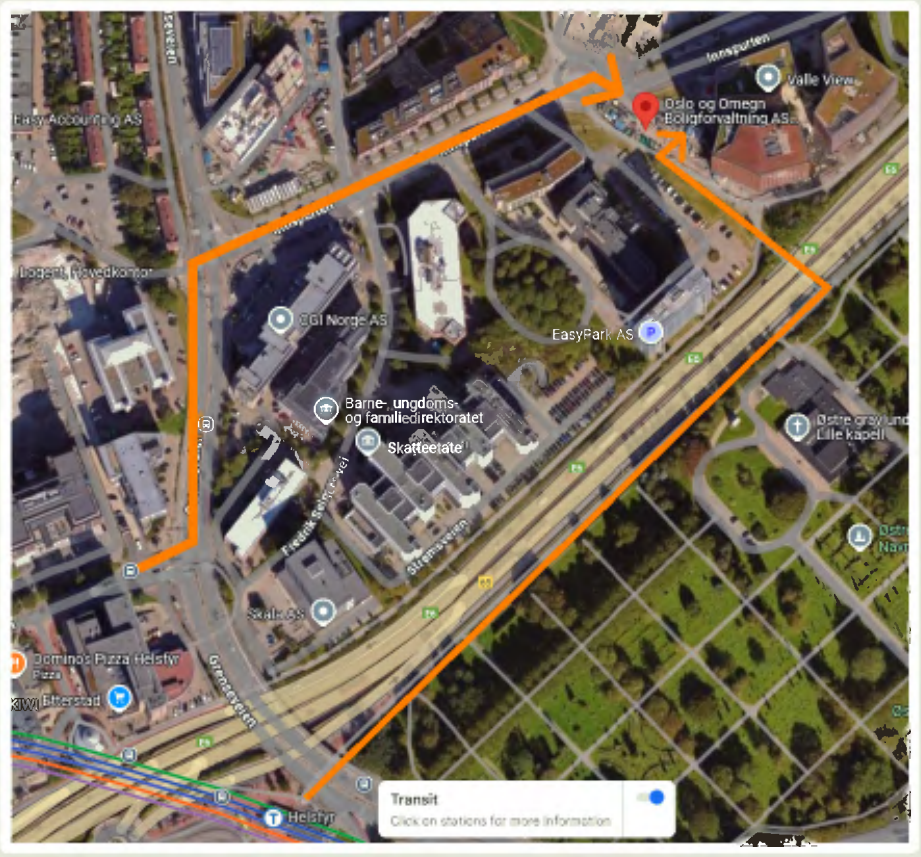
*Se neste side for kartbeskrivelser*

# Karttegninger

## Med bil




## Med buss og T-bane



# PROTOKOLL

# 2025



# Protokoll

Fra ordinær generalforsamling i Skedsmogata 15 AS onsdag 09.04.2025 kl. 17:00

## 1. Konstituering av ordinær generalforsamling 2025 i Skedsmogata 15 AS

### 1.1 Valg av møteleder

**Vedtak:**
Magnar Inge Storbugt ble valgt som møteleder.

### 1.2 Opptak navnefortegnelse

**Vedtak:**
Til stede var 10 aksjeeiere og 2 representert med fullmakt, til sammen 12 stemmeberettigede.

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

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

**Vedtak:**
Anna Elisabeth Måbäck ble valgt som referent. Til å underskrive protokollen ble møteleder og Maren Kleppen valgt.

### 1.4 Godkjennelse av innkalling og den oppsatte dagsorden

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

## 2. Årsmelding 2024

**Vedtak:**
Styrets årsmelding ble gjennomgått og godkjent.

## 3. Årsregnskap 2024 og Budsjett 2025

### 3.1 Årsregnskapet for 2024

**Vedtak:**
Årsregnskapet ble gjennomgått og godkjent.

### 3.2 Disponering av årets resultat

Styrets innstilling blir å overføre 255 000,- fra ubrukt midler konto Vedlikehold "2024" til

vårt vedlikeholdsfond.

Resterende beløp går til styrking av omløpsmidler.

**Vedtak:**
I henhold til vedtektene skal årsmøtet vedta avsetning til fond til dekning av fremtidige vedlikeholdsutgifter, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen.

Følgende beløp ble besluttet avsatt til vedlikeholdsfond: kr 255 000,-

Resterende av årets overskudd ble besluttet overført til neste års drift.

### 3.3 Revisjonsberetning

**Vedtak:**
Revisjonsberetningen ble referert og tatt til orientering.

### 3.4 Orientering om budsjett for 2025

**Vedtak:**
Budsjettet ble gjennomgått og tatt til orientering.

### 3.5 Godtgjørelser (styrehonorar)

**Vedtak:**
Styret honoreres med kr 89 000,-

## 4. Orientering

### 4.1 Orienteringspunkter drift og vedlikehold

-Orientering om mulighet for Beredskapslagring, vann m.m.

-Orientering om oppgradering eventuelt bytte av internettleverandør

-Orientering om:

Bytte av takmembran (flatt tak)

Callinganlegg

Bakgård Vegg, søppel m.m

vedlikeholdsoppgaver for dugnad

-Orientering om leilighetseiers vedlikeholdsplikt

-Orientering om lyd fra bergvarmeanlegg

**Vedtak:**
Kun til orientering

## 5. Valg av tillitsvalgte

### 5.1 Valg av styreleder for 2 år

Styreleder er ikke på valg.

**Vedtak:**
Styreleder er ikke på valg.

### 5.2 Valg av styremedlemmer for 2 år

To av tre styremedlemmer er på valg i 2025

Styremedlem som har fullført sin periode: Ayla Hjorthol og Sara Bauer Zamecznik

Sara stiller til gjenvalg

Styremedlem som har ett år igjen av sin periode: Christopher Martinsen

**Vedtak:**
Sara Bauer Zameczni og Toni Vucic ble valgt for 2 år.

### 5.3 Valg av varamedlemmer for 1 år

Varamedlemmer som har fullført sin periode: Anna Maria Friberg

**Vedtak:**
Magdalena Illic ble valgt for 1 år.

## 6. Opplesning og godkjenning av protokoll

**Vedtak:**
Protokollen ble referert, og generalforsamling ble hevet kl.19 20

Etter styrevalget fikk styret følgende sammensetning:

Styreleder, Magnar Inge Storbugt 1 år igjen
Styremedlem, Christopher Martinsen 1 år igjen
Styremedlem, Sara Bauer Zamecznik 2 år
Styremedlem, Toni Vucic 2 år
Varamedlem, Magdalena Illic 1 år

# Protokoll for Skedsmogata 15 AS

Dokumentet er signert elektronisk av:

| | | |
|---|---|---|
| Møteleder | Magnar Inge Storbugt (sign.) | 11.04.2025 |
| Sekretær | Anna Elisabeth Måbäck (sign.) | 16.04.2025 |
| Protokollvitne | Maren Kleppen (sign.) | 10.04.2025 |

# Kommentarer til orienteringspunkter:

Beredskapslagring av vann:  Styret skal se på egnet løsning for lagring av vann. Vi skal videre utrede kostnad og hvordan denne eventuelt skal fordeles.

Bytte av TV og internett leverandør: Styret har innhentet tilbud fra tre aktører som hver leverer differensierte tilbud på forskjellige løsninger for tilgang på TV og internett.

Det er innhentet tilbud på legging av ny takmembran: Estimert kostnad ut i fra tilbud 880 000,-

Callinganlegg:  Oppgave med installering av nytt callinganlegg vil starte etter jobb med takmembran. Eksakt gjennomføringstidspunkt vil bli satt ut i fra tilgang på disponible midler.

Bakgårdsvegg: Vegg tilhører nabo i Kampengata og vi kan i utgangspunktet ikke gjøre noe ut i fra vår egeninteresse.

Styret oppfordrer alle til å orientere seg om hver enkelt leilighetseiers vedlikeholdsansvar. Se utdypning i Årsmelding.

Henvendelse om lyd fra bergvarmeanlegg blir sjekket ut av vår leverandør om nivå er over hva som kan forventes.