

Boligopplysninger:

Saksbehandler: Robot Hårfagre

Dato utkjørt: 09.03.26 Side 1 av 2

Sameiet Bjerkelundgata 2	Vår ref.: 401/29	Fødselsdato eier: 02.08.1978
Bjerkelundgata 2	Type: Boligsameie	
0553 OSLO	Eiere: Jens Halvard Bratz	
Organisasjonsnr: 981 220 722	Seksjonsnr: 15	

1: Felleskostnader

Tot. innv. måned: 5 121

Felleskostnader:	Felleskostnader sameie	4 921
Tilleggsytelser:	Dugnadstillegg	200

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

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

3: Fellesgjeld

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

4: Særskilte opplysninger

Klausuler:

Styreleder: Kjell Aage Møll
Adresse: Bjerkelundgata 2 A
Postnr/-sted: 0553 OSLO
Telefon: Mob.: 90578870
E-post: kjellaagemoell@gmail.com
Webside: 10

6: Ligning - 2025

	Gjeld:	0	Andre inntekter:	3 176
Annen formue:	60 859	Utgifter:	0	

Usbl har ikke opplysninger om formuesverdi av boligen. For opplysninger om dette se www.skatteetaten.no

7: Pålydende

Pålydende:	Opprinnelig innskudd:
Seksjonsnr: 15	Partialobligasjonsnr:

8: Bygning/eiendom

Byggeår: 1892
Gårds/bruksnr: 228/4 - seksjon:15
Bygningstype: LB
Feste/eiet tomt: Eiet Tomteareal: 406

9: Forsikring

Forsikret i: Gjensidige	Polisenr: 52519926
-------------------------	--------------------

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

	Første innflytting:	01.09.1998	SSBnr:	H0501
Etasje: 5	Oppvarmingstype:	Uspesifisert		
Heis: Nei				
Parkeringstype: Gateparkering ()				
Systemlås: Nei	Antall rom:	2		
Husdyrhold: Nei	Oppr. antall rom:	2		
Livsløp standard: Nei	Kategori:	Kategori 10		

Fasiliteter:

Gården ble seksjonert i 2000. Bygget i 1892, rehabilitert i 1998.

Bjerkelundgt. 2 er en del av Birkelunden kulturmiljø som ble fredet ved Miljøverndepartementets forskrift av 28.04.2006.

Uteareal: Felles gårdsrom med nabogårdene

Det er vedtatt økning av felleskostnader med 10% fra 01.01.2023

Boligopplysninger:

Saksbehandler: Robot Hårfagre

Dato utkjørt: 09.03.26 Side 2 av 2

Sameiet Bjerkelundgata 2

Vår ref.: 401/29

Fødselsdato eier: 02.08.1978

Bjerkelundgata 2

Type: Boligsameie

0553 OSLO

Eiere: Jens Halvard Bratz

Organisasjonsnr: 981 220 722

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

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

VEDTEKTER

for

Sameiet Bjerkelundgata 2,
(org. nr. 981 220 722)

Vedtektene er fastsatt i forbindelse med opprettelsen av sameiet, sist endret på årsmøtet 11.04.2019.

1. Navn

1-1 Navn og opprettelse

Sameiets navn er Bjerkelundgata 2. Sameiet er opprettet ved seksjoneringsbegjæring tinglyst 30.07.1999.

1-2 Hva sameiet omfatter

Sameiet består av 17 boligseksjoner på eiendommen gnr. 228, bnr. 4 i Oslo kommune.

Den enkelte bruksenhet består av en hoveddel, samt eventuelt en eller flere seksjonerte tilleggsdeler. Hoveddelen består av en klart avgrenset og sammenhengende del av en bygning, med egen inngang. Seksjonerte tilleggsdeler omfatter

- bod

De deler av eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter er fellesareal.

2. Rettslig disposisjonsrett

2-1 Rettslig disposisjonsrett

(1) Seksjonseieren disponerer fritt over egen seksjon med de begrensninger som følger av sameieforholdet og eierseksjonsloven. Seksjonseieren kan fritt selge, pantsette og leie ut sin egen seksjon.

(2) Sameiets styre skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold. Ved eierskifte betales et eierskiftegebyr til forretningsfører for sameiet.

(3) Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner. Dette gjelder ikke for kjøp og erverv av fritidsboliger, erverv ved ekspropriasjon, arv eller forskudd på arv til livsarving eller en kreditors erverv for å redde en fordring som er sikret med pant i en seksjon. Borettslag, staten, fylkeskommuner, kommuner samt selskaper og organisasjoner som eies eller kontrolleres av staten, en fylkeskommune eller en kommune, og som har til formål å skaffe boliger, kan erverve flere seksjoner. Det samme gjelder institusjoner eller sammenslutninger med samfunnsnyttig formål som har til formål å skaffe boliger, eller en arbeidsgiver som skal leie ut seksjonene til sine ansatte.

2-2 Godkjenning av leier

En seksjonseier har rett til å leie ut sin seksjon, men leier må godkjennes av styret. Godkjenning kan bare nektes dersom det er saklig grunn til det.

3. Seksjonseierens rett til å bruke bruksenheten og fellesarealer

3-1 Rett til bruk

(1) Seksjonseieren har enerett til å bruke sin bruksenhet. Seksjonseieren har også rett til å bruke fellesarealene til det de er beregnet til eller vanligvis brukes til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

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

(3) Bruksenheten kan bare brukes i samsvar med formålet.

(4) Seksjonseier har ikke rett til å foreta arbeider som påvirker/berører sameiets fellesarealer og fellesanlegg uten godkjenning fra styret/årsmøtet. Dette omfatter slikt som installasjoner på fellesarealer, herunder oppsetting/montering av parabolantenne, varmepumpe, markise o.l.

(5) Kostnader til de- og remontering av installasjoner/utstyr nåværende eller tidligere seksjonseiere har montert, slik som sol/vindavskjerming, fliser og innglassinger, skal ved rehabilitering og andre felles tiltak belastes den seksjon installasjonen tilhører.

3-2 Ordensregler

(1) Årsmøtet kan fastsette vanlige ordensregler for eiendommen.

(2) Dyrehold er tillatt så lenge dette ikke er til ulempe for de øvrige brukerne av eiendommen. Søknad skal forelegges styret for godkjenning.

4. Vedlikehold

4-1 Seksjonseierens plikt til å vedlikeholde bruksenheten

(1) Seksjonseieren skal vedlikeholde bruksenheten slik at skader på fellesarealene og andre bruksenheter forebygges, og slik at de øvrige seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter også eventuelle tilleggsdeler. Seksjonseierens vedlikeholdsplikt omfatter slikt som

- a) inventar
- b) utstyr, som vannklosett, varmtvannsbereder, badekar og vasker
- c) apparater, for eksempel brannslukkingsapparat
- d) skap, benker, innvendige dører med karm
- e) listverk, skillevegger, tapet
- f) gulvbelegg, varmekabler, membran og sluk
- g) vegg-, gulv- og himlingsplater
- h) rør, ledninger, sikringskap fra og med første hovedsikring eller inntakssikring
- i) vinduer og ytterdører

Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.

(2) Vedlikeholdet omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt ovenfor, men ikke utskifting av sluk, vinduer og ytterdører. Seksjonseieren er likevel ansvarlig for utskifting av ødelagte vindusruter, med unntak av nødvendig utskifting av isolerglass.

(3) Seksjonseieren skal rense sluk og holde avløpsrør åpne frem til fellesledningen. Dette gjelder også sluk på balkong eller lignende som ligger til bruksenheten.

(4) Seksjonseieren skal holde bruksenheten fri for insekter og skadedyr.

(5) Vedlikeholdsplikten omfatter ikke reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner og rør eller ledninger som er bygget inn i bærende konstruksjoner.

(6) Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldige skader, for eksempel skader som er forårsaket av uvær, innbrudd eller hærverk.

(7) Oppdager seksjonseieren skade i bruksenheten som sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter seksjonseieren straks å sende skriftlig varsel til styret.

(8) Etter et eierskifte har den nye seksjonseieren plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskifting i henhold til denne bestemmelse. Denne plikten gjelder selv om vedlikeholdet skulle vært utført av den tidligere seksjonseieren.

(9) En seksjonseier som ikke oppfyller vedlikeholdsplikten, skal erstatte tap dette påfører andre seksjonseiere, jf. eierseksjonsloven § 34.

4-2 Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer m.m.

(1) Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, forsvarlig ved like. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenhetene forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter alt som ikke faller inn under den enkelte seksjonseiers vedlikeholdsplikt, jf. punkt 5-1. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskifting når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.

(2) Vedlikeholdsplikten omfatter også felles installasjoner som går gjennom bruksenheter, slik som rør, ledninger, kanaler og felles varmeanlegg inklusive radiatorer. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom bruksenhetene hvis det ikke skaper vesentlig ulempe for den aktuelle seksjonseieren. Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også utvendig vedlikehold av vinduer.

(3) Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også slikt som utskifting av vinduer, herunder nødvendig utskifting av isolerglass, og ytterdører til boligen eller reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, sluk, samt rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler.

(4) Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere installasjoner som nevnt i andre ledd. Kontroll og arbeid i bruksenhetene skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.

(5) Et sameie som ikke oppfyller sin vedlikeholdsplikt, skal erstatte tap dette påfører seksjonseierne gjennom skader på bruksenhetene, jf. eierseksjonsloven § 35.

5. Felleskostnader, pantesikkerhet og heftelsesform

5-1 Felleskostnader

(1) Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, er felleskostnader. Felleskostnader skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken. Dersom særlige grunner taler for det, kan kostnadene fordeles etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk.

(2) Dersom de seksjonseierne som berøres uttrykkelig sier seg enige, kan det i vedtektene fastsettes en annen fordeling enn det som følger av (1).

5-2 Betaling av felleskostnader

Den enkelte seksjonseier skal forskuddsvis hver måned betale et akontobeløp som fastsettes av seksjonseierne på årsmøtet, eller av styret, for å dekke sin andel av felleskostnadene. Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til framtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning.

5-3 Panterett for seksjonseierens forpliktelse

De andre seksjonseierne har lovbestemt panterett i seksjonen for krav mot seksjonseieren som følger av sameieforholdet, jf. eierseksjonslovens § 31. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tvangsdekning besluttet gjennomført. Panteretten omfatter også krav som skulle ha vært betalt etter at det er kommet inn en begjæring til namsmyndighetene om tvangsdekning.

5-4 Seksjonseierens heftelse for sameiets ansvar og forpliktelser utad

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

6. Pålegg om salg og fravikelse - mislighold

6-1 Mislighold

Seksjonseiers brudd på sine forpliktelser overfor sameiet utgjør mislighold. Som mislighold regnes blant annet manglende betaling av felleskostnader, forsømt vedlikeholdsplikt, ulovlig bruk og brudd på ordensregler.

6-2 Pålegg om salg

Hvis en seksjonseier til tross for skriftlig advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jfr. eierseksjonslovens § 38. Advarselen skal opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt

6-3 Fravikelse

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

7. Styret og dets vedtak

7-1 Styret - sammensetning, valg, tjenestetid og vederlag

(1) Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha en leder. Styret skal ha 3 medlemmer og inntil 3 varamedlemmer.

(2) Styremedlemmene tjenestegjør i to år hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet. Varamedlemmer velges for ett år. Styremedlem og varamedlem kan gjenvelges.

(3) Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen skal velges særskilt. Styret velger nestleder blant sine medlemmer.

(4) Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styremedlemmene for foregående styreperiode. Styret bestemmer fordelingen av vederlaget.

7-2 Styremøter

(1) Styreleder skal sørge for at styret møtes så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsføreren kan kreve at styret sammenkalles.

(2) Styremøtet skal ledes av styrelederen. Er ikke styrelederen til stede, og det ikke er valgt noen nestleder, skal styret velge en møteleder.

(3) Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede. Beslutninger kan treffes med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Står stemmene likt, gjør møtelederens stemme utslaget. De som stemmer for en beslutning, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av stemmene.

(4) Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de fremmøtte styremedlemmene skal undertegne protokollen.

7-3 Styrets oppgaver

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

7-4 Styrets beslutningsmyndighet

(1) Styret skal ta alle beslutninger som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer. Beslutninger som kan tas med et vanlig flertall på årsmøtet, kan også tas av styret om ikke annet følger av lov, vedtekter eller årsmøtets beslutning i det enkelte tilfelle.

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

7-5 Inhabilitet

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

7-6 Styrets representasjonsadgang

(1) Seksjonseierne forpliktes ved underskrift av styrets leder og ett styremedlem i fellesskap.

(2) Styret har rett til å representere seksjonseierne og forplikte dem med sin underskrift i saker som gjelder seksjonseiernes felles rettigheter og plikter. Dette omfatter å gjennomføre beslutninger truffet av årsmøtet eller styret, og rettigheter og plikter som ellers angår fellesareal og fast eiendom. Styret kan også gjøre gjeldende krav seksjonseiere har mot utbyggeren dersom kravet knytter seg til mangler ved fellesarealene eller forsinket ferdigstilling av disse.

8. Årsmøtet

8-1 Årsmøtets myndighet. Mindretallsvern.

(1) Årsmøtet har den øverste myndigheten i sameiet.

(2) Et flertall på årsmøtet kan ikke ta beslutninger som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

8-2 Tidspunkt for årsmøtet

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

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

8-3 Innkalling til årsmøte

(1) Styret innkaller til årsmøte med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Styret kan om nødvendig innkalle til ekstraordinært årsmøte med kortere varsel, men varselet kan aldri være kortere enn 3 dager. I begge tilfeller skal det gis skriftlig melding til forretningsføreren.

(2) Innkallingen skjer skriftlig. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon.

(3) Innkallingen skal tydelig angi de sakene årsmøtet skal behandle. Skal årsmøtet kunne behandle et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall av de avgitte stemmene, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen.

(4) Saker som en seksjonseier ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det før fristen i vedtektenes punkt 8-2 (1).

8-4 Saker årsmøtet skal behandle

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

(2) Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære årsmøtet:

- behandle styrets årsberetning
- behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår
- velge styremedlemmer
- behandle vederlag til styret

(3) Årsberetning, regnskap og eventuell revisjonsberetning skal senest en uke før ordinært årsmøte sendes ut til alle sameiere med kjent adresse. Dokumentene skal dessuten være tilgjengelige i årsmøtet.

(4) Bortsett fra saker som skal behandles av ordinært årsmøte, kan årsmøtet bare ta beslutning om saker som er angitt i innkallingen til møtet. Hvis alle seksjonseiere er til stede på årsmøtet og stemmer for det, kan årsmøtet også ta beslutning i saker som ikke står i innkallingen. At saken ikke er nevnt i innkallingen, er ikke til hinder for at styret beslutter å innkalle til nytt årsmøte for å avgjøre forslag som er fremsatt i møtet.

8-5 Hvem kan delta i årsmøtet

(1) Alle seksjonseiere har rett til å delta på årsmøtet med forslags-, tale-, og stemmerett. Ektefelle, samboer eller annet medlem av husstanden til eieren av en boligseksjon har rett til å være til stede og uttale seg.

(2) Styremedlemmer, forretningsfører, revisor og leier av boligseksjon har rett til å være til stede på årsmøtet og uttale seg. Styreleder og forretningsfører har plikt til å være til stede med mindre det er åpenbart unødvendig eller de har gyldig forfall.

(3) En seksjonseier kan møte ved fullmektig. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles. Seksjonseieren har rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom et flertall på årsmøtet tillater det. Fullmakten kan ikke angi hva fullmektigen skal stemme.

8-6 Møteledelse og protokoll

(1) Styrelederen leder årsmøtet med mindre årsmøtet velger en annen møteleder. Møteleder behøver ikke å være seksjonseier.

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

8-7 Beregning av flertall og opptelling av stemmer på årsmøtet

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

8-8 Flertallskrav ved ulike beslutninger på årsmøtet

(1) Beslutninger på årsmøtet tas med vanlig flertall av de avgitte stemmene hvis ikke annet flertallskrav er fastsatt i eierseksjonsloven eller vedtektene. Ved valg kan årsmøtet på forhånd fastsette at den som får flest stemmer skal regnes som valgt. Vedtektene kan ikke fastsette strengere flertallskrav enn det som er fastsatt i loven.

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

- a) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold i det aktuelle sameiet
- b) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter
- c) salg, kjøp, utleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjoner i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap, eller andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning
- d) samtykke til at formålet for én eller flere bruksenheter endres fra boligformål til annet formål eller omvendt
- e) samtykke til resekjonering som nevnt i eierseksjonslovens § 20 annet ledd annet punktum
- g) endring av vedtektene.

8-9 Flertallskrav for særlige bomiljøtiltak

(1) Tiltak som har sammenheng med seksjonseierens bo- eller bruksinteresser, og som går ut over vanlig forvaltning, og som fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mindre enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, besluttet med vanlig flertall av de avgitte stemmene på årsmøtet. Hvis tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mer enn fem prosent

av de årlige felleskostnadene, kreves det flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet.

(2) Hvis tiltakene etter (1) fører med seg et samlet økonomisk ansvar eller utlegg for enkelte seksjonseiere på mer enn halvparten av folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tiltaket besluttes, kan tiltaket bare gjennomføres hvis disse seksjonseierne uttrykkelig sier seg enige.

8-10 Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseierne

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

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

8-11 Beslutninger som krever samtykke fra seksjonseiere det gjelder

Følgende beslutninger krever samtykke fra de seksjonseiere det gjelder:

- at eierne av bestemte seksjoner plikter å holde deler av fellesarealet vedlike
- innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige disposisjonsretten over seksjonen
- innføring av vedtektsbestemmelser om en annen fordeling av felleskostnadene enn det som følger av pkt. 5.

8-12 Inhabilitet

Ingen kan delta i en avstemning om

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

Dette gjelder også for den som opptreter ved eller som fullmektig.

9. Forholdet til eierseksjonsloven

For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i lov om eierseksjoner av 16.6.2017 nr. 65.

HUSORDENSREGLER FOR SAMEIET BJERKELUNDGT. 2

Det er i hver enkelt sameiers interesse at bestemmelsene i husordensreglene blir fulgt, og at leiligheten ikke brukes slik at det er til sjenanse for andre. Den enkelte seksjonseier er ansvarlig for at husordensreglene overholdes. Eier skal påse at evt. leietakere gjør seg kjent med og følger husordensreglene.

RO

Bråk og støy fra leilighetene og på fellesarealene - inne og ute - må unngås. Det skal i alminnelighet være nattero fra kl. 2200 til kl. 0600.

Musikkundervisning tillates bare etter styrets godkjenning og med samtykke fra naboene over, under og ved siden. Musikkøvelser, oppussing og andre støyende aktiviteter er ikke tillatt på søn- og helligdager.

Ved større festligheter eller oppussingsarbeider gis nabovarsel senest to dager på forhånd.

SØPPELAVFALL OG ORDEN I FELLESAREALER

Søppel og avfall legges i kassene i bakgården som alltid skal være lukket. Avfall som det ikke er plass til i kassene leveres til renovasjonskjørerne eller bortskaffes på forsvarlig måte. Unngå spill rundt kassene og fyll aldri topp på.

Alle beboerne har ansvar for at fellesarealene er rene og ryddige. Større gjenstander som skal kastes må ikke henses på fellesarealene. Oppgangen må ikke benyttes som oppbevaringsplass, heller ikke kjeller og loft utenom bodene.

Sykler og barnevogner må ikke plasseres i trappeoppgangen.

Biler har ikke adgang til gårdsrommet.

LÅSING AV PORT OG DØRER

Porten og ytterdøra samt kjellerdøra og døra til loftet skal holdes låst alltid. Ingen må åpne for uvedkommende.

RENHOLD

Trappene skal vaskes ukentlig. Til trappevask hører også gelender, vindusposter og, når og hvor det trengs, veggene så høyt vi rekker. Naboene i hver etasje må bli enige om turnus for vask av sin del av trappa.

Ved større rengjørings- og ryddebehov innkaller styret til dugnad.

UTENDØRS AKTIVITETER

Fotballsparking og andre voldssomme aktiviteter som innebærer fare for omgivelsene er ikke tillatt på sameiets område.

HUSDYRHOLD

Det er bare tillatt å holde hund eller katt etter godkjenning fra styret og under forutsetning av at andre sameiere ikke sjeneres.

BLOMSTERKASSER, ETC.

Blomsterkasser, markiser, parabolantenner, flaggstenger, o.l. må ikke settes opp uten godkjenning fra styret i sameiet. Leilighetens innehaver er ansvarlig for sikker montering.

BAD, WC, KRANER OG LEDNINGER

La aldri en kran stå åpen når et rom forlates. Fett eller kaffegrut må ikke tømmes i vask eller sluk. Hvis en kran springer og stoppekranen ikke kan bli stengt med det samme, surres håndkle e.l. rundt stedet. La en snipp av håndkledet henge ned i en bøtte eller vask som kan samle opp vannet inntil rørlegger har fått stoppet lekkasjen.

Sørg for at sluk i baderom renses regelmessig slik at tilstopping av avløpsrørene unngås.

La aldri en kran stå å dryppe.

LUFTING

La aldri vinduene stå åpne hele dagen eller i lengre tid av gangen når det skal luftes i den kalde årstid. Vegger, gulv og tak vil da bli sterkt avkjølt slik at det trengs uforholdsmessig meget varme til for å få det lunt igjen i rommene. Leiligheten luftes best ved å sette opp vinduene helt, gjerne med gjennomtrekke, en kort tid av gangen. Alle rom må holdes såpass oppvarmet at vannet i ledningene ikke fryser.

Trapperomsvinduene skal som regel være lukket og settes bare opp når det er nødvendig å lufte.

SIKKERHET OG VEDLIKEHOLDSPLIKT

Sameierne er ansvarlige for indre vedlikehold i leilighetene. Vannlekkasjer (dryppende kraner, defekte vannlåser, m.m.) må utbedres så raskt som mulig. Beboerne skal vite hvor hovedstoppekranene er. Røykvarsler og brannslukkingsapparat skal finnes i alle leiligheter. Beboerne må jevnlig sjekke at brannsikkerhetsutstyret er i orden, evt. i samarbeid med portner/styret.

Skader som følger av manglende vedlikehold eller ulovlig/ufagmessig inngrep på bygning eller innredninger, medfører økonomisk ansvar.

Vinduer i oppgang skal sikres med stormkrok når de åpnes.

* * *

Meldinger fra sameiets styre, gjennom skriv eller oppslag gjelder på samme måte som husordensreglene.

Ovenstående husordensregler, vedtatt på sameiets årsmøte den 5. juni 1997, gjelder inntil sameiets årsmøte bestemmer noe annet.



Informasjon i forbindelse med salg av selveierbolig

Eierskiftemelding og bruk av Ambita Samhandling Forretningsfører

Ved eierskifte skal nødvendig dokumentasjon sendes til Usbl. Hvordan dette gjøres avhenger av om meglerkontoret har aktivert tjenesten *Ambita Samhandling Forretningsfører*.

Meglerkontorer som har aktivert Ambita Samhandling Forretningsfører

Fra 1. desember er det obligatorisk å bruke den digitale løsningen fullt ut. Dette innebærer:

- Alle salgsmeldinger skal sendes via Ambita Samhandling Forretningsfører.
- Henvendelser som sendes direkte på e-post vil **ikke** bli behandlet.

Meglerkontorer som ikke har aktivert Ambita Samhandling Forretningsfører

Henvendelser skal sendes på e-post til eierskifte@usbl.no og må inneholde:

- Kontaktopplysninger til megler
- Kontaktopplysninger til selger og kjøper (navn, adresse, telefonnummer og e-post)
- Opplysninger om boligen (navn på sameiet og seksjonsnummer)
- Opplysninger om kjøpekontrakten (tidspunkt for budaksept, avtalt pris og overtakelsesdato)

Usbl varsler alle medeiere ved utsendelse av giroer for felleskostnader, fortrinnsvis per e-post. Vi ber derfor om at e-postadressene til alle medeiere oppgis.

Gebyrer til Usbl

1. Boligopplysninger:

- **Full pakke**, ref. Infoland
- **Kun boligrapport**, ref. Infoland

2. Eierskiftegebyr:

- **kr 6.725,-** inkl. mva.
Faktura sendes megler når Usbl mottar eierskiftemelding.
Forfall er 1 md. etter overtagelse.

3. Eierskiftegebyr garasje plass i parkeringssameie/garasjelag:

- **Kr. 1.408,-** inkl. mva.
Faktura sendes megler når Usbl mottar eierskiftemelding.
Forfall er 1 md. etter overtagelse.


Dersom selger leier en p-plass i boligselskapet, må denne sies opp av selger selv direkte til styret.

Felleskostnader

Ta kontakt med Usbl på epost restanse@usbl.no for å få oppgitt eventuell restanse/avregning målere og IN, kontonummer og KID-nummer.

Viktig informasjon

Opplysninger gitt i dette brev og i boligopplysningsrapport er basert på de opplysninger forretningsfører har på tidspunktet for avgivelsen. Selger og megler må kontrollere de tall og den informasjon som fremkommer av disse boligopplysningene. Dersom det oppdages avvik mellom oppgitte tall eller informasjon i boligopplysningene og det som fremgår av andre dokumenter selger har, så må dette



meldes skriftlig inn til forretningsfører i god tid før salget. Det må henvises til hvilke dokumenter det er avvik mellom. Forretningsfører aksepterer intet erstatningsansvar for feil i de gitte opplysninger med mindre det er utvist grov uaktsomhet.

Boligopplysningsrapporten inneholder ikke detaljer om hva som dekkes av felleskostnadene. Dette fremkommer av regnskapet, noe megler og selger bes merke seg.

SIST ENDRET 02.01.2026

Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Sameiet Bjerkelundgata 2 onsdag 26.03.2025 kl. 17:00 - Bjerkelundgata 2a, 4 Etasje.

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Vedtak:

Som møteleder ble valgt: Kjell Aage Møll

1.2 Valg av sekretær

Vedtak:

Som sekretær ble valgt: Hilde Moshølen

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Vedtak:

Valgt ble: Silje Skarsten

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Forretningsfører sørger for oppsummering av antall møtende i protokollen

Vedtak:

Antall fremmøtte med stemmerett: 4

Antall fremlagte fullmakter: 1

Totalt: 5

1.5 Godkjenning av innkalling

Innsigelse fra beboer:

Jeg protesterer på at årsmøtet avholdes i styreleders private bolig, da dette ikke er en nøytral eller egnet møteplass. Særlig i lys av at styreleder er part i en pågående konflikt med meg som beboer, opplever jeg møteformen som ubalansert og utrygg. Jeg anser dette som kritikkverdig praksis og forbeholder meg retten til å klage på møtets gjennomføring og gyldighet dersom ikke prinsipper om åpenhet, likebehandling og korrekt møteledelse overholdes.

Vedtak:

Godkjent

1.6 Godkjenning av sakliste

Vedtak:

Godkjent

2. Godkjenning av årsregnskap 2024

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

Vedtak:

Årsregnskapet for 2024 ble gjennomgått

Vedtak: Godkjent

3. Årsmelding 2024

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

Vedtak:

Årsmeldingen ble presentert og tatt til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

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

Styret foreslår at godtgjørelse for året 2024-2025 settes til samlet Kr. 50.000,-. Dette er tilsvarende fjorårets godtgjørelse.

Vedtak:

Styrehonorar på kr. 50 000,- ble godkjent

5. Andre saker

5.1 Toilet ventilation

This is Haimiao,

Maybe you remember there were some ventilation issues with the toilet in our flat. Ane Kristine with Utleiemelgeren is working for us on the issue. She told us that there seem to be more problems than the paintings, as my initial understanding. Below you will find some text from Fredrikfikser, which seems to suggest that the ventilation system has some issues as well, if I am not mistaken.

So I am wondering if we can do something with the ventilation system this time to fix it? Maybe in the forthcoming annual meeting? Since we live in Hong Kong for the time being, we could not participate in person. What do you think the best way to proceed this?

And can kindly update us when is the annual meeting this year? Mang takk!

Hilsen,

Haimiao og Wan

Vedtak:

Styret vedtatt å avklare problemer med ventilasjon.

Enstemmig vedtatt

6. Valg

6.1 Valg av medlem til styret for 2 år

På valg: Karianne Melbye

Vedtak:

Valgt ble: Ninni Aarlién Suhr for 2 år.

.

6.2 Valg av varamedlemmer til styret

På valg: Hilde Moshølen og Karoline B. Åsen for 1 år

Vedtak:

Valgt ble: Karianne Melby for 1 år.

Valgt ble: Karoline B Aasen for 1 år.

Møteleder
Kjell Aage Møll /s/

Protokollvitne
Silje Skarsten /s/

Møteleder

Protokollvitne



INNKALLING 2025

Sameiet Bjerkelundgata 2

Onsdag 26.03.2025 kl. 17:00
Bjerkelundgata 2a, 4 Etasje

Styrets oppgaver

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

Noen av styrets viktigste oppgaver:

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

Usbls oppgaver

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

Noen av Usbls oppgaver:

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

Informasjon til beboerne

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

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

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

Innkalling til årsmøte

Det innkalles til ordinært årsmøte i Sameiet Bjerkelundgata 2

Tid og sted: Onsdag 26.03.2025 kl. 17:00 - Bjerkelundgata 2a, 0553 Oslo

Saksliste

1 Konstituering

1.1 Valg av møteleder

1.2 Valg av sekretær

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

1.5 Godkjenning av innkalling

1.6 Godkjenning av saksliste

2 Godkjenning av årsregnskap 2024

3 Årsmelding 2024

4 Godtgjørelse til styret

5 Andre saker

5.1 Toilet ventilation

6 Valg

6.1 Valg av medlem til styret for 2 år

6.2 Valg av varamedlemmer til styret

En seksjonseier kan møte ved fullmektig.

Styrets innstilling til de saker som skal behandles på ordinært årsmøte

1. Konstituering

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på årsmøtet.

2. Godkjenning av årsregnskap 2024

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

Forslag til vedtak: Årsregnskapet for 2024 godkjennes

3. Årsmelding 2024

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

Forslag til vedtak: Årsmeldingen tas til orientering

4. Godtgjørelse til styret

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

Styret foreslår at godtgjørelse for året 2024-2025 settes til samlet Kr. 50.000,-. Dette er tilsvarende fjorårets godtgjørelse.

Forslag til vedtak: Styrehonorar på kr 50.000,- godkjennes

5. Andre saker

5.1 Toilet ventilation

This is Haimiao,

Maybe you remember there were some ventilation issues with the toilet in our flat. Ane Kristine with Utleiemelgeren is working for us on the issue. She told us that there seem to be more problems than the paintings, as my initial understanding. Below you will find some text from Fredrikfikser, which seems to suggest that the ventilation system has some issues as well, if I am not mistaken.

So I am wondering if we can do something with the ventilation system this time to fix it? Maybe in the forthcoming annual meeting? Since we live in Hong Kong for the time being, we could not participate in person. What do you think the best way to proceed this?

And can kindly update us when is the annual meeting this year? Mang takk!

Hilsen,

Haimiao og Wan

Forslag til vedtak: Fyll inn forslagsstillers forslag til vedtak

6. Valg

Sittende styre består av:

Styreleder, Kjell Aage Møll valgt for 2 år 2024

Styremedlem, Karianne Melbye valgt for 2 år 2023

Styremedlem, Silje Skarsten valgt for 2 år 2024

Varamedlem, Hilde Moshølen valgt for 1 år 2024

Varamedlem, Karoline Bruvoll Åsen valgt for 1 år 2024

6.1 Valg av medlem til styret for 2 år

På valg: Karianne Melbye

Forslag til vedtak: Valgt som styremedlem for 2 år:

6.2 Valg av varamedlemmer til styret

På valg: Hilde Moshølen og Karoline B. Åsen for 1 år

Forslag til vedtak: Valgt ble:

Arbeidskapital

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
A. Arbeidskapital fra foregående årsregnskap	978 039	710 593
B. Endring i arbeidskapital		
Resultat	230 640	267 446
B. Endring arbeidskapital	230 640	267 446
C. Arbeidskapital	1 208 679	978 039
Spesifikasjon av arbeidskapital		
Omløpsmidler	1 225 344	1 019 354
Kortsiktig gjeld	-16 665	-41 315
C Arbeidskapital	1 208 679	978 039

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

Resultatregnskap 2024 Sameiet Bjerkelundgata 2

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
INNETEKT					
Leieinntekt					
Innkrevd felleskostnad	1	987 000	926 204	997 812	977 498
Sum leieinntekt		987 000	926 204	997 812	977 498
Sum inntekt		987 000	926 204	997 812	977 498
KOSTNAD					
Lønnskostnad					
Lønnskostnad	2	7 050	7 050	6 000	7 500
Styrehonorar	2	50 000	50 000	50 000	50 000
Driftskostnad					
Energikostnad		59 037	62 770	72 000	70 000
Kostnad eiendom/lokaler	3	41 512	35 756	45 440	48 000
Kommunale avgifter/renovasjon		187 351	185 838	213 400	186 000
Verktøy, inventar og driftsmateriell	4	2 570	4 026	4 000	4 000
Reparasjon og vedlikehold	5	175 235	60 212	440 152	468 000
Revisjonshonorar		5 185	4 951	5 350	5 489
Forretningsførerhonorar		66 468	63 062	66 024	69 060
Andre honorar	6	8 078	1 375	1 000	1 000
Kontorkostnad		0	0	1 000	1 000
TV/bredbånd		63 224	75 609	63 400	65 555
Forsikringer		142 383	135 472	142 382	155 655
Andre kostnader	7	4 372	8 762	3 000	4 026
Sum kostnad		812 464	694 883	1 113 148	1 135 285
Driftsresultat		174 536	231 321	-115 336	-157 787
FINANSPOSTER					
Renteinntekt		56 104	36 690	12 000	12 000
Rentekostnad		0	565	0	0
Netto finansposter		-56 104	-36 125	-12 000	-12 000
Årsresultat		230 640	267 446	-103 336	-145 787
Overført sameiekapital		230 640	267 446	0	0
SUM OVERFØRINGER		230 640	267 446	0	0

Balanse 2024 Sameiet Bjerkelundgata 2

	Note	2024	2023
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		9 472	5 783
Andre kortsiktige fordringer		9 054	14 598
Forskuddsbetalte kostnader		16 044	15 180
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående bank		1 190 774	983 792
Sum omløpsmidler		1 225 344	1 019 354
SUM EIENDELER		1 225 344	1 019 354

Balanse 2024 Sameiet Bjerkelundgata 2

	Note	2024	2023
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		1 208 679	978 039
Sum opptjent egenkapital		1 208 679	978 039
Sum egenkapital	8	1 208 679	978 039
Gjeld			
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnad		4 471	4 564
Leverandørgjeld		12 194	36 751
Sum kortsiktig gjeld		16 665	41 315
Sum gjeld		16 665	41 315
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		1 225 344	1 019 354

Sted: _____

Dato: _____

Kjell Aage Møll
Styreleder

Silje Skarsten
Styremedlem

Karianne Melbye
Styremedlem

Note 0 - Regnskapsprinsipp

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

Klassifisering og vurdering av balanseposter

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

Fordringer

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

Driftsinntekter

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

Skattetrekk

Ved lønnskjøring overføres skattetrekk til en felles skattetrekkkonto i Usbl.

Sameiet består av 17 Boligseksjoner.

Sameiet er oppført på gnr. 228 b.nr 4 i Oslo kommune.

Sameiets eiendommer er forsikret i Gjensidige Skadeforsikring polise nr. 52519926.

Note 1 - Innkrevde felleskostnader

	2024	2023
3600 Innkrevde felleskostn. drift	957 000	889 004
3619 Dugnadstillegg	30 000	37 200
Sum	987 000	926 204

Note 2 - Lønnskostnader og styrehonorar

	2024	2023
5400 Arbeidsgiveravgift	7 050	7 050
5330 Honorar tillitsvalgte fra lønssystemet	50 000	50 000
Sum	57 050	57 050

Personalkostnader omfatter lønns- og personalkostnader, samt arbeidsgiveravgift. Antall årsverk sysselsatt: 0

Note 3 - Kostnad eiendom/lokaler

	2024	2023
6361 Fast renhold	27 130	30 285
6392 Containerleie/tømming	11 354	5 471
6393 Blomster/jord, klipping av gress/hekk	3 028	0
Sum	41 512	35 756

Note 4 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	2024	2023
6500 Verktøy og redskaper	649	0
6550 Lyspærer, lysrør, sikringer o.l.	0	798
6551 Nøkler, låser, navnskilt, postkasser o.l.	608	2 505
6552 Driftsmateriell	1 313	723
Sum	2 570	4 026

Note 5 - Reparasjon og vedlikehold

	2024	2023
6602 Vedlikehold VVS	38 404	0
6603 Vedlikehold elektro	5 636	0
6617 Vedlikehold brannvernustyr	35 370	36 628
6619 Dugnadsutbetaling	9 600	12 000
6644 Fasade/balkonger	75 099	4 800
6648 Vedlikehold dører og porter	11 125	6 784
Sum	175 235	60 212

Note 6 - Andre honorarer

	2024	2023
6714 Tilleggstjenester forretningsfører	0	1 375
6720 Juridisk honorar	7 344	0
6730 Teknisk honorar	734	0
Sum	8 078	1 375

Konto 6720 gjelder arbeid vedrørende rettighet til bod.

Note 7 - Andre kostnader

	2024	2023
7718 Fellesarrangement	2 119	0
7770 Betalingskostnader	1 145	1 022
7772 Omkostninger inkasso	0	35
7773 Omkostninger innkreving	1 108	205
7790 Andre kostnader	0	7 500
7795 Husleietap	-1	0
Sum	4 372	8 762

Note 8 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Årets resultat	978 039	230 640	1 208 679
Sum opptjent egenkapital	978 039	230 640	1 208 679
Sum egenkapital	978 039	230 640	1 208 679

Resultat og balanse med noter for Sameiet Bjerkelundgata 2.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Sameiet Bjerkelundgata 2

Styreleder	Kjell Aage Møll (sign.)	27.02.2025
Styremedlem	Karianne Melbye (sign.)	25.02.2025
Styremedlem	Silje Skarsten (sign.)	27.02.2025

Til årsmøtet i Sameiet Bjerkelundgt 2

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Sameiet Bjerkelundgt 2 som består av balanse per 31. desember 2024, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

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

Grunnlag for konklusjonen

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

Øvrig informasjon

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

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

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

Ved utarbeidelsen av årsregnskapet må ledelsen ta standpunkt til sameiets evne til fortsatt drift og opplyse om forhold av betydning for fortsatt drift. Forutsetningen om fortsatt drift skal legges til grunn

Offices in:

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

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

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

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

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

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

Drammen
KPMG AS

Kai Holhjem
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

PENNEO

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

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

Holhjem, Kai

Statsautorisert revisor

På vegne av: KPMG AS

Serienummer: no_bankid:9578-5999-4-1668123

IP: 77.16.xxx.xxx

2025-02-28 09:02:08 UTC



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

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

Slik kan du bekrefte at dokumentet er originalt

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

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

Årsmelding 2024 - Sameiet Bjerkelundgata 2

Styresammensetning

Styret har etter årsmøte 2024 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Kjell Aage Møll
Styremedlem, Karianne Melbye
Styremedlem, Silje Skarsten
Varamedlem, Hilde Moshølen
Varamedlem, Karoline Bruvoll Åsen

Styret i Sameiet Bjerkelundgata 2 består av 2 kvinner og 1 mann.

Virksomhetens art

Sameiet Bjerkelundgata 2 er organisert etter de bestemmelser som følger av loven, og har til formål å drive eiendommen i samråd med, og til det beste for, eierne. Sameiet Bjerkelundgata 2 ligger i Oslo kommune, og har organisasjonsnummer 981220722

Sameiet Bjerkelundgata 2 består av 17 boliger og ingen næringslokaler.

Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.

Revisor er KPMG.

Forsikring

Sameiet Bjerkelundgata 2 er fullverdiforsikret i Gjensidige, avtalenr 52519926. Skade på bygning dekkes av boligselskapets bygningsforsikring. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret med informasjon om årsak til skade.

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

HMS/Internkontroll

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

Sameiet Bjerkelundgata 2 har ikke et system som tilfredsstillende myndighetens krav innen helse, miljø og sikkerhet.

Styret har gjennomført følgende HMS-tiltak i løpet av 2024:

- Kontroll og utbedring av felles brannvarslingsanlegg (Schneider)
- Besluttet å implementere alle brannsikringstiltak som ble foreslått etter inspeksjon som ble utført av Norsk Brannvern i 2022. Planlagt gjennomført H1 2025
- Utbedret porelekkasjer på vannrør i kjeller (oppgang B)
- Utført delvis lekkasjekontroll på vannrør (oppgang A)
- Utbedret og forsterket magnetlås ytterdør

(veiledende tekst: eksempler på tiltak; brannøvelse, kontroll av lekeplass, kontroll av el-anlegg osv.)

Styrets arbeid

2024 har vært et år uten store uforutsette hendelser.

Det ble lagt nytt dekke på den felles takterassen på høsten og arbeidene ble utført iht budsjett. Utførende firma kommer tilbake i mars for å kontrollere for eventuelle belastningsskader gjennom vinteren.

Det ble gjennomført både vår- og høstdugnad.

Siden mai 2023 og gjennom hele 2024 ble det samlet inn ekstraordinære midler gjennom økt husleie for å utføre brannsikringstiltak foreslått av Norsk Brannvern etter kontroll i 2022. Totalt oppsparte ekstraordinære midler er på kr 339 980,- Den ekstraordinære økningen i husleie ble stoppet etter desember 2024, samtidig som husleien ble KPI-justert for 2025.

Oppdatert tilbud for utføring av brannsikringstiltak fra Norsk Brannvern er på kr 379 363,- Dette arbeidet er bestilt og vil starte i slutten av februar 2025. Som del av dette arbeidet blir også belysningen i begge trappeoppgangene byttet ut.

Vi har i perioden hatt besøk av en høylytt ungdomsgjeng i båkgården. Det har også vært et tilfelle hvor noen fra denne gjengen har vært fysisk mot en beboer i et annet sameie som deler den samme bakgården. Som tiltak har politiet blitt varslet regelmessig, vi har hengt opp skilt med varsel om kameraovervåkning, forsterket magnetlåser ytterdør og i større grad sikret vrilåser fra å kunne bli åpnet fra yttersiden.

Det ble oppdaget porelekkasjer på vannrør i kjelleren i oppgang A. Dette har blitt utbedret og det ble samtidig satt inn en dreneringskran på vannrør som går ut av bygget til utvendig kran for vannslangetilkobling.

Det har blitt gjennomført lekkasjekontroll av vannrør i oppgang A i forbindelse med mistanke om lekkasje i rørkasse. Det ble ikke oppdaget noen lekkasje.

Det har blitt gjennomført kontroll av felles brannvarslingssystem og utskiftning av enkelte brannsensorer som har vært defekte.

Årsmeldingen er godkjent av styret.

REGISTRERING OG FULLMAKT

Vennligst bruk BLOKKBOKSTAVER. Alle felter skal fylles ut.

Eier

Fullt navn: _____

Eier av andel/seksjon: _____

I borettslag/sameie: _____

Fyll ut feltene under hvis du skal møte med fullmektig.

Mottaker av fullmakt (fullmektig)

Fullt navn: _____

E-postadresse: _____

Telefonnummer: _____

Fødselsdato: _____

Fullmaktsgiver (eier) gir med dette fullmektig fullmakt til å møte og stemme på generalforsamling/årsmøte Onsdag 26.03.2025.

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

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

Eiers underskrift

_____ (sted), den _____ (dd.mm.åå).

STEMMESEDDEL 1	STEMMESEDDEL 2
STEMMESEDDEL 3	STEMMESEDDEL 4
STEMMESEDDEL 5	STEMMESEDDEL 6
STEMMESEDDEL 7	STEMMESEDDEL 8
STEMMESEDDEL 9	STEMMESEDDEL 10

