

Protokoll fra ordinært sameiermøte i Solskrenten Boligsameie

Møtedato: 10.03.2016

Møtetidspunkt: 1800

Møtested: Lofsrud skole

Til stede: 10 seksjonseiere, 2 representert ved fullmakt, totalt 12 stemmeberettigede.

Forretningsfører OBOS Eiendomsforvaltning AS, ble representert ved Tron Sæther.

Møtet ble åpnet av Nina Ansethmoen.

1. Konstituering

A Valg av møteleder

Som møteleder ble Nina Ansethmoen foreslått.

Vedtak: Valgt

B Godkjenning av de stemmeberettigede

Det ble foreslått å anse de innleverte registreringsblankettene og eventuelt fullmakter som bevis for at vedkommende eier er til stede.

Vedtak: Godkjent

C Valg av referent og minst en seksjonseier som protokollvitne

Som referent ble Tron Sæther foreslått, og som protokollvitne ble

Jan Petter Nielsen foreslått.

Vedtak: Valgt

D Godkjenning av møteinnkallingen

Det ble foreslått å godkjenne den måten sameiermøtet var innkalt på, og erklære møtet for lovlig satt.

Vedtak: Godkjent og møtet anses som lovlig konstituert

2. Behandling av årsberetning for 2015

Styrets årsberetning ble gjennomgått og foreslått godkjent.

Vedtak: Godkjent

3. Behandling av årsregnskap for 2015

Resultatregnskap og balanse ble gjennomgått og foreslått godkjent.

Årets resultat foreslås overført til egenkapitalen.

Vedtak: Godkjent

4. Fastsettelse av styrets godtgjørelse

Godtgjørelse til det sittende styret ble foreslått satt til kr 160 000,-.

Vedtak: Godkjent

5. Behandling av innkomne forslag og saker

Forslag A

Skifte lys ved inngangsdører i begge svalgangshusene: Blakkens vei 78-88 og 108-126.

Et samlet styre ønsker at utelysene ved svalgangshusene byttes ut. Styret ønsker å erstatte dagens lys med ledlys, skumringssensor og muligens med opp-ned-lys, se eksempel på opp-ned-lys i bildet under.



I dag er det mørkt i de fleste utelysene på svalgangshusene fordi folk glemmer å slå på lyset som styres manuelt innvendig i leilighetene. Svalgangshuset ved innkjøringen 108-126 står slikt plassert i landskapet at hele fronten på huset synes fra innkjøringen til hele området i Blakkens vei. Huset har en paradeplassering i landskapet og med tente lys foran 10 inngangsdører når det mørkt, så vil svalgangshuset lyse opp og forskjønne både huset og uteområdet.

I svalgangshuset 78-88 vil samme type utelys forskjønne bygningen og skape hyggeligere utemiljø for alle som ferdes der.

Styret vil ta kontakt med alle 16 seksjonseiere og be om tillatelse til å montere ny utelampe som ikke lenger kan styres innenfra i leilighetene, men utvendig via skumringssensor.

Sameiet bekoster elektrikerarbeid, nye lamper med ledpærer og skifte av ledpærer ved behov framover. Seksjonseier må betale for forbruk av ledpærer, men dette er bare en liten sum per år, og mindre enn dagens lyspærer koster.

Styret håper at årsmøtet støtter opp om planen, og at de 16 berørte seksjonseiere tillater at elektriker monterer ny utelampe.

Vedtak: Enstemmig vedtatt

Forslag B

Forslag fra styret i vedtektenes § 4 og 6.

1. Forslag til presisering av § 4 Vedlikehold, første avsnitt:

Seksjonseier er ansvarlig for røropplegg (fjernvarme) fra forgreningsområdet og inn i den enkelte seksjon. Det betyr at reparasjoner av radiatorer, skifte av ventil på radiator, skifte av termostat, lufting av radiator og skifte av radiator skal bekostes av seksjonseier.

Vedtak: Enstemmig vedtatt

1. Forslag til presisering av § 6 Overdragelse av seksjon, etter første setning:

Utleie av en seksjon (leilighet) skal meldes skriftlig til styret, og det skal meldes navn på samtlige leietakere. Det skal samtidig leveres undertegnet dokumentasjon på at vedtekter og husordensregler er gjennomgått og forstått av leietakerne, og det skal leveres bestillingsskjema for postkasseskilt og dørklokkeskilt. Seksjonseier plikter å sørge for at det blir fylt ut skjema for postkasseskilt og dørklokkeskilt. Se eget skjema som skal benyttes for all dokumentasjon, som er ett vedlegg til nærværende vedtekter.

Hvis ovennevnte punkter ikke utføres (en eller flere), så har sameiet rett til å kreve et administrasjonsgebyr på kr 1.000,- fra seksjonseier. Dersom forholdet gjentar seg ved nye leietakere, så har sameiet rett til å kreve samme administrasjonsgebyr på nytt.

Administrasjonsomkostningene dekker utgifter for merarbeid for styret, bestilling av skilt, trykking av husordensregler og vedtekter, samt tidsbruk og samtaler med leietakere.

Ved brudd på bestemmelser i vedtekter og husordensregler, kan sameiet kreve at leieforholdet opphører.

Vedtak: Vedtatt mot en stemme

2. Godkjenne skjema til bruk av utleie

Se vedlegg I

Vedtak: Enstemmig vedtatt

Forslag C

Forslag fra styret i vedtektenes § 3

Siste avsnitt tas ut av vedtektene. Sameiet har i dag lovmessig legalpant tilsvarende grunnbeløpet til folketrygden (1G)

Vedtak: Enstemmig vedtatt

Forslag D

Forslag til endringer i husordensregler til årsmøtet 10. mars 2016

1. Forslag til presisering i pkt 7 Fellesområder, første avsnitt:

Løse gjenstander som står/oppbevares i oppganger eller kjellerganger vil bli fjernet uten forvarsel for seksjonseieres regning. Det skiller ikke på om gjenstandene kan karakteriseres som søppel eller verdifulle bruksgjenstander.

Vedtak: Enstemmig vedtatt

2. Forslag til et nytt pkt 9 Garasjeanlegg og gjesteparkering:

Regler for bruk av garasjeanlegget

1. All kjøring i garasjeanlegget må være forsiktig og hensynsfull.
2. Farten skal være lav.
3. Det er bare tillatt å parkere bil på egen parkeringsplass.

4. Det er ikke tillatt å oppbevare mer enn garasjeboden rommer. Gjenstander, løsøre, søppel på parkeringsplasser vil bli fjernet uten forvarsel for seksjonseiers regning. Det skilles ikke på om gjenstandene kan karakteriseres som søppel eller verdifulle bruksgjenstander.
5. Beboere i Blakkens vei 78-88 kan oppbevare ett sett bildekk på sin plass.
6. Det er ikke tillatt å røyke i garasjelegget.
7. Feilparkerte biler blir fjernet uten forvarsel for seksjonseiers regning.
8. Det er ikke tillatt å bruke skjøteledninger til lading av el-bil eller andre elektriske installasjoner.

Regler for bruk av gjesteparkeringsplasser

1. Les skilting for bruk av plassene.
2. Gjesteparkeringsplassene skal bare brukes av gjester.
3. Beboere har ikke tillatelse til å parkere på gjesteparkeringsplassene, heller ikke husstunder som har mer enn én bil eller som disponerer yrkestransportbiler for ulike firmaer eller taxiselskaper.
4. Feilparkerte biler/biler som eies av beboere, blir borttauert uten forvarsel for seksjonseiers regning.

Styret kan når som helst innføre ordningen med parkeringsselskaper og parkeringsbevis.

Vedtak: Enstemmig vedtatt

6. Valg av tillitsvalgte

A Som styreleder for 2 år, ble Nina Ansethmoen foreslått.

Vedtak: Valgt

B Som styremedlem for 2 år, ble Bente Lyseggen foreslått.

Vedtak: Valgt

C Som varamedlem for 2 år, ble Malik Gulfraz Akhtar foreslått.

Vedtak: Valgt

Møtet ble hevet kl.: 2045. Protokollen signeres av

Nina Ansethmoen(s)
Møteleder

Tron Sæther(s)
Referent

Jan Petter Nielsen(s)
Protokollvitne

Ved valgene på sameiermøtet og i konstituerende styremøte har styret fått følgende sammensetning:

	Navn	Adresse	Valgt for
Leder	Nina Ansethmoen	Blakkens vei 90	2016-18
Styremedlem	Bente Lyseggen	Blakkens vei 98	2016-18
Styremedlem	Geir Askautrud	Blakkens vei 94	2015-17

VEDTEKTER FOR SOLSKRENTEN BOLIGSAMEIE

Revidert i sameiermøte den 19. april 2006, 11. mars 2013 og 11. mars 2015, 10.mars 2016

§ 1

NAVN, FORRETNINGSKONTOR OG FORMÅL

Sameiets navn er Solskrenten Boligsameie.

Sameiet har forretningskontor i Oslo.

Sameiet har til formål å ivareta sameiernes fellesinteresser i drift og administrasjon av eiendommen gnr. 178 bnr. 161 Oslo med fellesanlegg av enhver art.

§ 2

ORGANISERING AV SAMEIET OG RÅDERETT

Sameiet består av 70 boligseksjoner i henhold til oppdelingsbegjæring tinglyst den 07.12.87.

Alle seksjoner skal være medlem av sameiet og seksjonene kan ikke skilles fra deltagelse i sameiet.

Hver sameier har enerett til bruk av sin seksjon og rett til å nytte fellesarealer til det de er beregnet til. Enerett til midlertidig bruk av deler av fellesarealet eller fellesanleggene kan vedtas med 2/3-dels flertall etter reglene i eierseksjonslovens § 19, 5. ledd.

Hver sameier plikter å overholde bestemmelsene som følger oppdelingsbegjæringen, lov om eierseksjoner, disse vedtekter og husordensregler fastsatt av sameiet.

Bruksenheten kan bare benyttes til boligformål og slik at den ikke er til unødig eller urimelig ulempe for brukerne av de øvrige seksjoner ved f.eks. støy, lukt, e.lign.

Fellessanlegget må ikke nyttes slik at andre brukere unødig eller urimelig hindres i den bruk av anleggene som er avtalt eller forutsatt.

Uten skriftlig samtykke fra styret har en seksjonseier ikke rett til å endre utvendige fasader, foreta bygningsmessige forandringer eller installasjoner, f.eks. endre farge, foreta utskifting av vindusglass e.lign.

Innvendige endringer i bruksenhetene som medfører inngrep i byggets bærende konstruksjoner må ikke foretas uten styrets godkjennelse.

Ledninger, rør og liknende nødvendige installasjoner kan føres gjennom bruksenheten hvis det ikke er til vesentlig ulempe for sameieren.

Sameieren skal gi adgang til bruksenheten for nødvendig ettersyn og vedlikehold av installasjonene

Sameiet har tillatelse til å installere overvåkning i garasjeanlegget.

§ 3

FELLESKOSTNADER, HEFTELSEFORM OG PANTERETT.

Felleskostnader er kostnader ved eiendommen som ikke er knyttet til den enkelte bruksenhet.

Felleskostnadene skal fordeles mellom sameierne etter størrelsen på sameiebrøken.

Ved forsinket betaling kan styrt pålegge morarenter og purregebyr.

Styret fastsetter a kontobeløp som forfaller forskuddsvis **hver måned**.

Innehaver av seksjon er ansvarlig for ubetalt andel av driftsutgifter til boligsameiet, eventuelt andre utgifter som sameiet har bestemt, blir betalt og hefter også for tidligere seksjonseiers forpliktelse.

For felles ansvar og forpliktelser hefter den enkelte sameier i forhold til sin sameiebrøk.

De andre sameierne har lovbestemt panterett i seksjonen for krav mot sameieren som følg av sameieforholdet.

Sameiet har i dag lovmessig legalpant tilsvarende grunnbeløpet til folketrygden (1G)

§ 4

VEDLIKEHOLD

Den enkelte sameier skal holde bruksenheten forsvarlig vedlike slik at det ikke oppstår skade eller ulempe for andre sameiere.

Sameierens vedlikeholdsansvar for innvendige vann- og avløpsledninger går frem til forgreningspunktet på eiendommens hovedledning inn til seksjonen og for elektriske ledninger til og med seksjonens sikringspunkt.

Seksjonseier er ansvarlig for røropplegg (fjernvarme) fra forgreningsområdet og inn i den enkelte seksjon. Det betyr at reparasjoner av radiatorer, skifte av ventil på radiator, skifte av termostat, lufting av radiator og skifte av radiator skal bekostes av seksjonseier.

Eier av seksjon er forpliktet til å utføre et forsvarlig vedlikehold av innretninger så som innglassing, levegg, gjerder, o.lign. som han har montert/bygget på fellesareal og er ansvarlig for mulige skader på egen eller andres seksjon event. fellesareal som måtte være forårsaket av innretningen.

Egenandel etter forsikringsskade som har sin opprinnelse innenfor sameierens bruksenhet eller i utstyr som ligger under sameierens vedlikeholdsplikt, pliktes dekket av sameieren.

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

Beplantning på sameiets uteområder:

Beplantning av fellesarealer skal utføres av styret. Beboere som ønsker å sette ut planter må søke om godkjenning.

Planter beboerne selv ønsker å sette ut skal være minimum 100 cm fra asfaltkant/gangveier og normalt ikke overstige 120 cm.

§ 5

VEDLIKEHOLDSFOND

Sameiermøtet kan vedta avsetning til fond til dekning av fremtidige vedlikeholdsutgifter, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen.

De beløp seksjonseierne skal innbetale til fondet innkreves i den månedlige/kvartalsvise betaling til dekning av felleskostnadene.

§ 6

OVERDRAGELSE AV SEKSJON

Erververe av seksjon og leietakere av bruksenhet skal godkjennes av styret. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn.

Utleie av en seksjon (leilighet) skal meldes skriftlig til styret, og det skal meldes navn på samtlige leietakere. Det skal samtidig leveres undertegnet dokumentasjon på at vedtekter og husordensregler er gjennomgått og forstått av leietakerne, og det skal leveres bestillingsskjema for postkasseskilt og dørklokkeskilt. Seksjonseier plikter å sørge for at det blir fylt ut skjema for postkasseskilt og dørklokkeskilt. Se eget skjema som skal benyttes for all dokumentasjon, som er ett vedlegg til nærværende vedtekter.

Hvis ovennevnte punkter ikke utføres (en eller flere), så har sameiet rett til å kreve et administrasjonsgebyr på kr 1.000,- fra seksjonseier. Dersom forholdet gjentar seg ved nye leietakere, så har sameiet rett til å kreve samme administrasjonsgebyr på nytt.

Administrasjonsomkostningene dekker utgifter for merarbeid for styret, bestilling av skilt, trykking av husordensregler og vedtekter, samt tidsbruk og samtaler med leietakere.

Ved brudd på bestemmelser i vedtekter og husordensregler, kan sameiet kreve at leieforholdet opphører.

Eiere av seksjon som ikke bor i seksjonen må melde sin eller kontaktpersons bopeladresse til styret.

§ 7

STYRET OG STYRETS OPPGAVER

Sameiet skal ha et styre på tre medlemmer og to varamedlemmer som velges for to år av gangen dersom sameiermøtet ikke bestemmer noe annet. Styrelederen velges særskilt.

Den som er umyndig, kan ikke være styremedlem. Bare fysiske personer kan velges som styremedlem.

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

Styret er ansvarlig for å holde bebyggelsen fullverdiforsikret til enhver tid.

Avgjørelser som kan tas av et vanlig flertall i sameiermøte kan også tas av styret om ikke annet følger av lov eller vedtekter eller sameiermøtets vedtak i det enkelte tilfelle.

To styremedlemmer i fellesskap forplikter sameiet og tegner sameiets navn. Styret kan gi procura.

I saker som gjelder vanlig forvaltning og vedlikehold, kan forretningsfører representere sameierne.

§ 8

STYRETMØTET

Styreleder skal sørge for at det avholdes styremøte så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsfører kan kreve at styret sammenkalles.

Styremøte ledes av styrelederen. Er ikke styrelederen til stede, skal styret velge en møteleder.

Det skal under møteleders ansvar føres protokoll over alle saker som behandles og alle vedtak som gjøres av styret.

Protokollen skal underskrives av de fremmøtte styremedlemmer.

Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av alle styremedlemmer er til stede. Vedtak kan gjøres med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Står stemmene likt, gjør møtelederens stemme utslaget. De som stemmer for et vedtak, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene.

§ 9 SAMEIERMØTET

Den øverste myndighet i sameiet utøves av sameiermøtet.

Ordinært sameiermøte holdes hvert år innen utgangen av april måned.

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

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

Alle sameiere har rett til å delta i sameiermøte med forslags-, tale og stemmerett.

Likeledes har sameierens ektefelle, samboer eller et annet medlem av sameierens husstand rett til å være til stede og til å uttale seg.

Styreleder og forretningsfører har plikt til å være til stede med mindre det er åpenbart unødvendig eller de har gyldig forfall.

Møte- og talerett har styremedlemmer, forretningsfører og leier av boligseksjon. Revisor har rett til å være tilstede i sameiermøte og til å uttale seg.

En sameier kan møte ved fullmektig. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt.

Fullmakten anses å gjelde førstkommende sameiermøte med mindre annet fremgår. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles.

Revisor har rett til å være til stede på sameiermøtet og rett til å uttale seg.

Det skal under møteleders ansvar føres protokoll over de saker som behandles og alle vedtak som treffes av sameiermøtet. Protokollen skal underskrives av møtelederen og minst en sameier som utpekes av sameiermøtet blant de som er til stede. Protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for sameierne.

§ 10 SAKER SOM SKAL BEHANDLES PÅ ORDINÆRT SAMEIERMØTE.

På det ordinære sameiermøtet skal disse saker behandles:

- Konstituering
- Styrets årsberetning
- Styrets regnskapsoversikt for foregående år
- Styrets forslag til budsjett
- Andre saker som er nevnt i innkallingen
- Valg av styremedlemmer og -leder (når valgperioden er utløpt).

§ 11

Innkalling og møteledelse

Innkalling til sameiermøtet skal skje skriftlig til medlemmene med varsel på minst åtte og høyst tjue dager.

Årsberetning, regnskap og eventuell revisjonsberetning skal senest en uke før ordinært sameiermøte sendes ut til alle sameiere med kjent adresse.

Ekstraordinært sameiermøte kan, om det er nødvendig, innkalles med kortere frist som likevel skal være minst 3 dager.

Styret skal på forhånd varsle sameierne om dato for sameiermøtet og om siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.

Innkallingen skal bestemt angi de saker som skal behandles i sameiermøtet. Skal et forslag, som etter lov om eierseksjoner eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall kunne behandles, må hovedinnholdet i forslaget være angitt i innkallingen.

Sameiermøtet skal ledes av styrelederen med mindre sameiermøtet velger en annen møteleder som ikke behøver være sameier.

§ 12

Sameiermøtets vedtak

I sameiermøtet har hver seksjon en stemme.

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

Ved optelling av stemmer anses blanke stemmer som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

Det kreves minst to tredjedeler av de avgitte stemmene i sameiermøtet for vedtak om:

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

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

§ 13

Habilitet

Et styremedlem må ikke delta i styrets behandling eller avgjørelse av noe spørsmål som medlemmet selv eller nærstående har en fremtredende personlig eller økonomiske særinteresse i. Det samme gjelder for forretningsføreren.

Ingen kan i sameiermøte som sameier eller fullmektig delta i noen avstemming om rettshandel overfor seg selv eller nærstående eller om sitt eget eller nærståendes ansvar. Det samme gjelder for avstemming om pålegg om salg eller krav om fravikelse etter eierseksjonslovens §§ 26 og 27.

§ 14

REGNSKAP OG REVISJON

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Det skal føres regnskap og utarbeides årsoppgjør i samsvar med bestemmelser gitt i eller i medhold av gjeldende regnskapslov.

Regnskapet for foregående kalenderår legges frem på ordinært sameiermøte.

Sameiet skal ha statsautorisert eller registrert revisor.

§ 15

FORRETNINGSFØRER

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

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

Ansettelse av forretningsfører kan bare skje på oppsigelse med en oppsigelsesfrist som ikke må overstige seks måneder.

Med to tredjedels flertall kan sameiermøtet samtykke i at avtale om forretningsførsel gjøres uoppsigelig fra sameiets side for et lengre tidsrom, men ikke for mer enn fem år.

§ 16

MISLIGHOLD

Hvis en sameier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jfr. eierseksjonslovens § 26.

Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt.

Pålegget om salg skal gis skriftlig og opplyse om at seksjonen kan kreves solgt ved tvangssalg hvis pålegget ikke er etterkommet innen en frist som ikke skal settes kortere enn seks måneder fra pålegget er mottatt.

§ 17

FRAVIKELSE

Medfører sameierens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen eller er sameierens oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan sameiets styre kreve fravikelse av seksjonen etter tvangsfullbyrdslovens kapitel 13.

§ 18

FORHOLDET TIL LOV OM EIERSEKSJONER

For såvidt ikke annet følger av disse vedtekter eller når vedtektene strider mot eierseksjonsloven, gjelder reglene i lov om eierseksjoner av 23. mai 1997.

BEKREFTELSE PÅ Utleie fra seksjonseier til styret i Solskrenten Boligsameie

Seksjonseiers navn:	Eier av seksjon nr:
Blakkens vei nr:	Seksjonseiers e-post:
Seksjonseiers telefonnummer:	Seksjonseiers nåværende adresse:

Jeg leier ut min seksjon til leietaker ved navn (alle leietakere skal med):

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

Til sammen bor det _____ antall personer i leiligheten inkludert barn.

Leieforholdet starter dato:

Jeg, som seksjonseier, har fremlagt reviderte husordensregler og vedtekter for alle mine leietakere. Vi har sammen lest og gjennomgått alle punktene i sameiets husordensregler og vedtekter. Mine leietakere bekrefter at de forstår betydningen av husordensreglene og vedtektene. Mine leietakere er innforstått med at de må følge gjeldende husordensregler og vedtekter så lenge de bor i sameiet. Denne bekreftelsen underskrives av leietakere og seksjonseiere.

Oslo, dato:

underskrift leietaker

underskrift seksjonseier

underskrift leietaker

BESTILLING AV POSTKASSESKILT OG DØRKLOKKESKILT

Hvilke navn skal stå på postkasseskiltet. Det er plass til 2 linjer med navn.

Hvilket navn skal stå på dørklokkeskiltet. Det er plass til ett navn.

Dette skjemaet er godkjent til bruk av årsmøtet i Solskrenten boligsameie 10.3.2016. Seksjonseier er ansvarlig for å melde fra om utleie av sin seksjon. Sameiets vedtekter § 4 hjemler denne plikten og ev. illeggelse av administrasjonsgebyr hvis plikten ikke overholdes.

HUSORDENSREGLER FOR SOLSKRENTEN BOLIGSAMEIE

Blakkens vei 78 – 126

solskrenten@styreverrommet.net



«For et godt bomiljø»

Forretningsfører:
OBOS Eiendomsforvaltning AS
Postboks 6668 St. Olavs plass
0129 Oslo

Endret:

02.03.1999

20.03.2000

18.03.2004

10.03.2010

12.03.2014

10.03.2016

1.

FORMÅLET MED HUSORDENSREGLENE

For å beholde og videreutvikle et godt bomiljø i Solskrenten sameie, skal vedtatte husordensregler følges. Husordensreglene gjelder for alle seksjonseiere, leietakere eller andre personer som får adgang til leilighetene. Husordensreglene gjelder for bruk av leilighetene, fellesareal, boder, garasjeanlegg, gangveier og uteområder.

Alle beboere er forpliktet til å følge vedtatte husordensregler. Husordensreglene vedtas av sameiermøtet.

2.

BRUDD PÅ HUSORDENSREGLENE

Beboere som opplever brudd på husordensreglene fra naboer oppfordres til å ta dette opp direkte med den det gjelder. Dersom dette ikke fører fram kan beboere kontakte styret og sende skriftlig klage.

Styret gir deretter muntlig eller skriftlig advarsel / orientering om klage til seksjonseier.

Ved gjentatte brudd på husordensreglene kan styret i Solskrenten sameie forlange tvangssalg av eierseksjonen i medhold av Lov om eierseksjoner.

3.

VED INNFLYTTING I LEILIGHETEN

Nye beboere skal ta kontakt med styret for bestilling av navneskilt til dørklokke og postkasse. Det er ikke tillatt å sette opp egne lapper. Kontaktinformasjon til styret henger på oppslagstavlen ved nr. 102 og i alle oppganger fra nr. 90 - 106.

Ved utleie av leiligheter skal seksjonseiere gi informasjon til leietakerne om *Vedtekter og Husordensregler for Solskrenten sameie*.

4.

HUSORDENSREGLER FOR BRUK AV EIERSEKSJONEN / LEILIGHETEN

Støy

Beboere skal sørge for ro og orden i og utenfor sin leilighet. Mellom kl. 22 til kl. 06 må beboere vise særlig hensyn, slik at naboers nattesøvn ikke forstyrres.

Beboere må være spesielt oppmerksomme på støy som kommer fra for eksempel musikk, høylytt tale, vaskemaskiner og oppussingsarbeid o.l. Husk at det er lytt, og i betongen forplanter lyden seg til mange naboer.

Beboere oppfordres til å varsle sine naboer om aktiviteter som medfører støy og påregnelig sjenanse for naboer

Tepper og tørking av tøy

Teppebanking og lufting av tepper på terrasser og balkonger bør unngås. Tørking av tøy på terrasser og balkonger bør skje uten at det er til sjenanse / synlig for naboene. Beboere oppfordres til å bruke et lavt tørkestativ.

Grilling på terrasser og balkonger

Bruk av kullgrill og engangsgrill er forbudt. Gassgrill og elektrisk grill er tillatt, men utvis hensyn.

Kjøkkenvifte

Alle leiligheter i boligsameiet er tilkoblet et sentralt ventilasjonssystem med sentralt avtrekk. Det betyr at kjøkkenventilator **må** være uten innebygget motor/vifte. Ventilator må kjøpes i samråd med styret. Ta kontakt med styret for mer informasjon.

Oppussing / endringer i eierseksjoner eller øvrig bygningsmasse

Det er ikke tillatt å foreta endringer i bærende konstruksjoner i leilighetene

Det er ikke tillatt å foreta fasadeendringer som f.eks. utvendig maling, innglassing av terrasser, eller private parabolantener. Styret skal godkjenne alle typer fasadeendringer, og ved brudd på denne bestemmelsen kan styret kreve at forholdene tilbakeføres til det opprinnelige.

Annet

Leiligheten må holdes oppvarmet på en slik måte at vann og avløp ikke fryser. Lufteventiler i leiligheten bør være åpne for å forhindre sopp- eller muggdannelse.

5. DYREHOLD

Dyrehold er tillatt, men det må ikke være til sjenanse for naboer. Hunder skal luftes i bånd og være under kontroll. Ekskrementer etter hund og katt skal fjernes.

6. SØPPELHÅNDBLING

Husholdningsavfall og papir kastes i søppelbodene på området. Det må ikke kastes miljøfarlig avfall som f.eks. elektriske apparater, lyspærer, batterier, malingspann o.l. i søppelbodene. Alt husholdningsavfall skal sorteres jf. Oslo kommunes avfallssystem. Beboere skal håndtere eget søppel på en riktig og ryddig måte; alle poser skal knytes godt, posene skal kastes opp i en container og containerne må ikke fylles opp så mye at søppel havner på gulvet.

7. FELLESOMRÅDER

Innvendig

Løse gjenstander som står/oppbevares i oppganger eller kjellerganger vil bli fjernet uten forvarsel for seksjonseierens regning. Det skilles ikke på om gjenstandene kan karakteriseres som søppel eller verdifulle bruksgjenstander.

Sko, sykler, leker, sportsutstyr o.l. skal ikke stå i oppgangen. Disse må enten tas med inn i egen leilighet / bod eller låses inn i felles sykkelboder på området. Dette grunnet renhold, brannfare og ønske om ryddige fellesområder.

Det er ikke tillatt å plassere møbler eller andre gjenstander i bodkorridorene i underetasjen. Ytterdørene skal være låst til en hver tid. Røyking er ikke tillatt på innvendige fellesarealer.

Utvendig

Beboere oppfordres til å ta vare på utvendige fellesområder, deriblant bygninger, trær, busker, blomster og gressplener. Ballspill mot vegger og foran inngangsdører er ikke tillatt. Sameiet disponerer egnet fotballbane.

8. BILFRIE GANGVEIER

Gangveiene skal være bilfrie. Det er kun tillatt å kjøre på gangveiene i forbindelse med transport av syke og funksjonshemmede, flyttransport, transport av møbler, hvitevarer og andre store/tunge varer.

Annen kjøring og parkering på gangveier er ikke tillatt, og kan medføre bøter. Kjøring på gangveier er til stor sjenanse for naboer og potensielt farlig for barn som leker på uteområdene.

Sameiets bommer skal til en hver tid holdes lukket og låst. Lås både ved innkjøring og utkjøring. Se egne skilt som gjelder gangveier ved inn- og utkjøring.

9. GARASJEANLEGG OG GJESTEPARKERING

Regler for bruk av garasjeanlegget

1. All kjøring i garasjeanlegget må være forsiktig og hensynsfull.
2. Farten skal være lav.
3. Det er bare tillatt å parkere bil på egen parkeringsplass.

4. Det er ikke tillatt å oppbevare mer enn garasjeboden rommer. Gjenstander, løsøre, søppel på parkeringsplasser vil bli fjernet uten forvarsel for seksjonseiers regning. Det skilles ikke på om gjenstandene kan karakteriseres som søppel eller verdifulle bruksgjenstander.
5. Beboere i Blakkens vei 78-88 kan oppbevare ett sett bildekk på sin plass.
6. Det er ikke tillatt å røyke i garasjeanlegget.
7. Feilparkerte biler blir fjernet uten forvarsel for seksjonseiers regning.
8. Det er ikke tillatt å bruke skjøteledninger til lading av el-bil eller andre elektriske installasjoner.

Regler for bruk av gjesteparkeringsplasser

1. Les skilting for bruk av plassene.
2. Gjesteparkeringsplassene skal bare brukes av gjester.
3. Beboere har ikke tillatelse til å parkere på gjesteparkeringsplassene, heller ikke husstander som har mer enn én bil eller som disponerer yrkestransportbiler for ulike firmaer eller taxiselskaper.
4. Feilparkerte biler/biler som eies av beboere, blir borttauert uten forvarsel for seksjonseiers regning.

Styret kan når som helst innføre ordningen med parkeringsselskaper og parkeringsbevis.