

Velkommen

Vi ønsker deg velkommen til Fernanda Nissens gate 6 og Lillohøyden 6 sameie. Vi håper og tror du vil trives i din nye bolig.

Sameiet har 89 seksjoner og bygget ble overtatt av nye eiere fra utbygger Selvaag Bolig 1. september 2015. Vi legger stor vekt på at alle sameiere og leietakere skal trives i felleskapet, være stolt av å bo her og at sameiet skal ha et godt omdømme. I dette dokumentet følger praktisk informasjon om det formelle ved det å eie en leilighet i Lillohøyden 6 sameie.

På nettstedet www.lillohoyden.no vil du finne oppdatert informasjon for beboere. Nettsidene deles med Lillohøyden 2 sameie, Lillohøyden 4 sameie og Lillohøyden garasjesameie. Under nedtrekksmeny «Lillohøyden 6» kan du finne informasjon om husordensregler og vedtekter for sameiet, kontaktinfo og annen viktig informasjon.

Styret

Styret har det overordnede ansvar for vedlikehold og drift av eiendommen, og ellers sørge for forvaltningen av sameiets verdier i samsvar med lov, vedtekter og vedtak fattet av årsmøtet. Vi gjør vårt beste for at det skal være trivelig og attraktivt å eie og bo på Lillohøyden. Henvendelser til styret skal skje skriftlig på epost lillohoyden6@gmail.com.

Vedtekter og husordensregler

Sameiets vedtekter og husordensregler skal du ha fått utlevert av megler. Disse finner du også på våre nettsider. Vi ber deg lese nøye gjennom både vedtekter og husordensreglene. Trivselen i et boligsameie avhenger av at beboerne tar hensyn til hverandre. Seksjonseierne er ansvarlige for at husordensreglene etterleves av husstanden, leietakere eller andre som er gitt adgang til eiendommen. For eventuelle overtredelser av reglene foretatt av eier/leietaker eller andre brukere, svarer seksjonseier som om overtredelsen var hans/hennes egen.

Husk at godt naboskap fordrer både toleranse og hensynsfullhet hos den enkelte beboer.

Eventuelle naboklager gjeldende brudd på husordensreglene eller grunnet andre sjenereende forhold skal først rettes direkte til naboen selv. Ofte er ikke vedkommende selv klar over forholdet og problemet kan på den måten løses gjennom samtaler partene imellom. Styret har forståelse for at det ikke alltid er ønskelig å konfrontere eventuelle festedeltakere nattetid og minner om at politiet kan tilkalles i ekstreme tilfeller. Det er uansett viktig at styret får beskjed om slike hendelser. Ved gjentatte brudd på husordensreglene kan klage sendes til styret. Klagen skal skje skriftlig til styrets epost og bør inneholde tilstrekkelig dokumentasjon på regelbrudd. Ved grove eller gjentatte brudd på husordensreglene, kan styret i henhold til vedtektene kreve tiltak fra seksjonens eier.

Informasjon om ditt eierskap og kommunikasjon fra styret

Sameiets forretningsfører er Usbl og du finner oversikt over ditt eierskap på Usbls nettsider <https://www.usbl.no/>. Klikk på «min side». Her må du første gang registrere bruker. Her ligger oversikt over felleskostnader og offisiell informasjon fra forretningsfører og styret. Det er viktig for styret å kunne kommunisere med beboerne. Vi oppfordrer derfor alle til å sjekke at kontaktinformasjon som ligger inne er riktig. Både epost og telefonnummer kan redigeres. Sameiet etterstreber å være så digitale som mulig, så vi ber også om at alle på profilen sin samtykker til elektronisk kommunikasjon.

Viktig informasjon fra styret vil bli sendt seksjonseiere via e-post. Innkalling til årsmøter o.l. vil også skje elektronisk.

Du skal ha mottatt årsberetning og protokoll fra siste årsmøte i sameiet. I årsberetningen finnes det mye info om boligselskapet. Hvis du ikke har fått disse papirene, anbefaler vi å kontakte megler for å få de oversendt.

Postkasseskilt og navn på ringetablå

Sameiet ønsker at inngangspartiet fremstår ryddig og representativt og at alle postkassene har lik merking innenfor rammen i postkassen. Eier er selv ansvarlig for å merke postkassen. Dette gjelder også dersom leiligheten leies ut. Benytt mal som finnes på våre nettsider. Trenger du hjelp til dette, ta kontakt med styret.

Eksempel:

Ola Navnesen, Kari Navnesen

Lgh. H0102

Styret foretar med jevne mellomrom endringer på ringetablå/navneliste etter opplysninger fra seksjonseiere. Vi oppfordrer alle seksjonseiere til å sende e-post til styret med ønsket navn som skal stå på navnelisten.

Flytting

Det er *ikke* tillatt å kjøre inn på sameiets bilfrie område. Flytting anbefales enten (1) gjennom garasjen, (2) fra Sandakerveien 110 via turvei Lillo Gård eller (3) fra bom ved Fernanda Nissens skole. Vennligst påse at adkomst for andre ikke hindres.

Det anbefales å bruke en tralle. Sekketraller er veldig praktisk og enkle å manøvrere. Sameiet har dessverre ikke noen traller til utlån.

Dersom det er behov for å holde brannørere i korridorer i åpen posisjon må støpsel trekkes ut fra kontakten, slik at ikke dørautomatikken skades. Da kan det legges en dørstopper under døren. Husk å koble til strømmen igjen når du er ferdig. Døren må altså ikke holdes åpen mens den er tilkoblet strøm, dette gjelder også inngangsdørene.

Det anbefales å bruke en heisnøkkel for å låse heisdørene i åpen posisjon mens man bærer inn og ut. Slag mot heisdørene vil kunne skade heisen og den vil stanse. Heisen vil også stanse hvis heisdørene blir blokkert lenge nok. Avtal med styret lån av heisnøkkel på e-post i god tid før du skal flytte slik at vi unngår driftsstans og kostbare reparasjoner. Vær generelt varsom og unngå skader på vegger, dører o.l.

Vi har hatt en del tilfeller hvor det hensettes diverse løsøre i fellesarealer ved utflytting fra sameiet. Dette er selvsagt ikke greit og kostnader med dette vil bli fakturert seksjonseier. Ved utleie, bør dette være et sjekkpunkt.

Faktura for felleskostnader

Nye seksjonseiere vil motta betalingsinformasjon for felleskostnader fra forretningsfører Usbl pr post til registrert adresse etter overtagelse. Når du betaler første gang velger du e-faktura i nettbanken. Du vil deretter motta alle faktura elektronisk. Vi gjør oppmerksom på at det påløper et gebyr ved bruk av papirfaktura.

Fakturering skjer månedlig forskuddsvis med forfall den 20. i hver måned. I felleskostnadene inngår seksjonens andel av sameiets kostnader til forvaltning og drift av sameiet. Inkludert er også andel av fjernvarme (radiatorer og varmtvann). Kollektiv avtale for bredbånd og TV er spesifisert som egen linje på faktura. Strøm for seksjonen er ikke inkludert. Eier du garasjeplass, vil en egen faktura sendes fra Lillohøyden garasjesameie.

Måleravlesning strøm

Selger/kjøper må lese av målerstanden ved overtakelse. Ny eier må sørge for eierskifte og tegne eget abonnement. Strømmålerne er lokalisert i korridorene i hver etasje. Skapdør åpnes med nøkkel merket med OLU. Døren kan virke litt vanskelig å åpne, men vri nøkkel samtidig som du trykker døren lett inn. Målerne er merket med leilighetsnummer. Mangler du OLU-nøkkel kan dette skaffes hos alle låsesmeder.

TV og bredbånd

Telenor er leverandør av digitale tjenester til Lillohøyden 6 sameie. Den kollektive avtalen er reforhandlet to ganger, senest i juni 2020 for 3 nye år. Som en del av dette ble det levert nye TV-dekodere (T-We boks II) og nye WiFi-rutere. Pris for TV og bredbånd er fryst mot prisøkninger i to år, frem til sommeren 2022.

På «mine sider» hos Telenor kan alle beboere sette sammen sin egen TV-pakke og få full oversikt over sine abonnementer hos Telenor. Her kan man endre, oppgradere bredbåndet og bestille tjenester. Tilleggstjenester faktureres direkte fra Telenor.

Opplever du problemer med TV/internett, eller ønsker å oppgradere hastighet, ta kontakt med Telenor på telefon 915 09000 eller sjekk nettsidene for driftsstatus eller info: <https://www.telenor.no/privat/>. Vær oppmerksom på at dekodere og WiFi rutere levert av Telenor skal følge leiligheten ved eventuelt salg.

Renovasjon/avfallshåndtering

På Lillohøyden har vi et felles søppelsugsystem som driftes av Lillohøyden garasjesameie. Vi har erfart at denne løsningen er veldig sårbar for brukerfeil, og vi opplever stadig at det oppstår propper i systemet som følge for at retningslinjene ikke er fulgt. Hver gang det oppstår en propp i søppelanlegget, koster det sameiet kr 3.200,- for å få løst opp proppen. Vi ønsker derfor å informere om noen enkle retningslinjer for bruk under. Brudd på disse kan medføre erstatningsansvar.



- **Restavfall** legges i vanlig handlepose eller avfallsposer i plast. **Plastavfall** legges i blå kildesorteringspose. **Matavfall** legges i grønn kildesorteringspose.
- Fyll posen kun halvfull. En stappfull handlepose er som regel for stor for nedkastet.
- Knyt posen med **dobbel knute**
- Om posen er tung, bruk gjerne doble poser for å unngå at den revner
- Om posen din må "presses" inn, er den for stor! Dette er ditt STOPP-signal! Den må da pakkes om.
- Varier hvilken luke du legger posene i, viktig for jevn fordeling i tankene.
- **Papir** legges i skuff i papirnedkastene. Vær oppmerksom på at det kun er plass til ting som papir og papp inntil 20x20 cm. Større enn dette **må rives opp i mindre biter** før de legges i skuffen. Pizzaesker eller annen papp **må ikke "stappes" inn eller brettes**. Hvis pappen brettes for å få plass i papirskuffen, vil de folde seg ut og lage propp lenger ned i sjakten.
- Glass, flasker og metallbokser **må ikke** kastes i søppelnedkastene. Det er stor fare for å skade systemet. Dette kaster du i container for glass og metall i nærmeste returpunkt (bl.a. i Fernanda Nissens gate).
- Anlegget er ikke dimensjonert for å ta imot flytteesker/stor papp. Dersom du har stor pappemballasje som du ikke får levert til kommunens gjenbruksstasjoner, ta kontakt med garasjesameiet på lillohgarasje@gmail.com som kan samle stor papp i en bod i garasjen som kastes når det bestilles container.

Det er under ingen omstendighet tillatt å hensette avfall på bakken utenfor søppelnedkastene eller i fellesområdene. Hvis sjaktene er fulle, se om du kan bruke nedkastene mellom hus 2 og 4.

Seksjonseiere bes sikre at eventuelle leietakere er kjent med og har forstått dette

RESTAVFALL



Restavfall må pakkes i lukket pose, uten utstikkende deler.

PAPP OG PAPIR



Papir som er større enn A4, må rives i biter.

(illustrasjon – tilsvarende gjelder for papirskuff)

EKSEMPLER PÅ TILSTOPPET SJAKT



Restavfall som ikke har blitt pakket i pose.



Sjaktstopp med alt for store pappbiter.



Ventilasjon og bruk av kjøkkenventilator

Det er sentralisert balansert ventilasjon med varmegjenvinning i blokken. Ventilasjonsaggregatet gjenvinner inntil 70-90% av varmen fra leilighetene ved at det krysser inne- og uteluft i en varmeveksler.

Anlegget er innregulert i forkant av overtakelse i 2015. Ventilatorer på vegger og tak gir tilluft og avtrekk.

Ventilatorhette på kjøkkenet er en del av ventilasjonsanlegget. Dersom du ønsker å bytte ut denne, må det benyttes produkter som passer til anlegg med balansert ventilasjon. Spør fagpersoner som selger dette. Montering av kjøkkenvifte med motor er ikke tillatt og vil kunne skape ubalanse i ventilasjonssystemet i hele bygget, samt at det kan sive matlukt til andre leiligheter. Brudd på dette vil kunne medføre erstatningsansvar.

Hver enkelt beboer må passe på å rengjøre overflatene på tillufts- og avtrekksventilene, samt å vaske fettfilteret og spjeld på kjøkkenheten.

Fjernvarme og oppvarming

Bygget forsynes med fjernvarme til oppvarming og varmtvann. Temperaturen på fjernvarmen inn til Lillohøyden reguleres automatisk av temperaturen utendørs. Det betyr at anlegget ikke behøves å skrues på eller av og varmtvannet som sirkulerer i radiatorene blir varmere jo kaldere det er ute og omvendt.

Temperaturnivået til radiatorene stilles inn på termostaten på hver enkel radiator, der 0 er helt avstengt og 5 er maks effekt. Radiatorene anbefales i utgangspunktet å stå 3-3,5 noe som skal tilsvare ca 20-22 grader. Det er ikke mulig å få ubegrenset høy temperatur i leiligheten, men det skal være mulig å oppnå ca 22 grader uansett hvor kaldt det er ute. Det betyr at når temperaturen i rommet oppnår den innstilte verdien på termostaten, vil denne stenge. Etter hvert som temperaturen i rommet synker, åpner termostaten igjen og slipper gjennom varmtvann. Det er viktig å være klar over at har man gardiner eller andre ting som dekker termostaten på radiatoren, vil det bli varmere på dette stedet, og termostaten vil styre etter denne temperaturen, radiatorene og rommene vil føles kalde.

Det skal i utgangspunktet ikke være nødvendig å lufte radiatorene. Ta kontakt med styret dersom du over tid opplever sildring/surkling i radiatorene.

Dersom radiatorene ønskes demontert for oppussing etc, anbefaler vi at rørlegger kontaktes.

Brannsikkerhet

Ved brann eller mistanke om brann er det viktig å vite hvordan vi skal reagere. Det er derfor viktig at du som beboer setter deg inn i branninstruksen for sameiet. Branninstruksen for Fernadna nissens gate 6 finner du på våre nettsider og på oppslagstavler ved heisene.

Som boligeier er du ansvarlig for brannsikkerheten i din leilighet. Det skal minimum enten være en brannslange tilkoblet vannforsyning, pulverapparat på minst 6 kg eller annet slokkeutstyr med tilsvarende slokkekapasitet. Det er ikke sentralt brannalarmanlegg i bygget men røykvarslere i hver leilighet. Eier må sikre at disse fungerer og bytte batteri når nødvendig. Ved jevnlig egenkontroll kan du gjøre mye for å redusere brannrisikoen. Norsk brannvernforening har laget en enkel sjekkliste for egenkontroll som du også finner på våre nettsider.

Fellesarealer må holdes fri for personlige eiendeler for å sikre frie rømningsveier. Dette vil kontrolleres av vaktmester på ukentlige runder. Dersom du ikke har plass til barnevogn i leiligheten, finnes det mulighet for å parkere den i eget rom i U1.

Det er ikke tillatt å oppbevare gassbeholdere i bodene. Har du en gassbeholder må du oppbevare denne ute på terrassen. Bor du på bakkenivå må du oppbevare den ute i et låsbart skap med lufting. Spraybokser som inneholder gass som drivmiddel (aerosolbeholdere) og spraybokser med brannfarlig innhold bør oppbevares på samme måte som andre gassbeholdere.

Eventuell bruksoverlating / utleie av boligen

Dersom du ønsker å leie ut leiligheten din, står du fritt til å gjøre dette uten nærmere godkjenning. Styret skal imidlertid varsles om navn på leietaker(e), antall personer, samt kontaktinfo. Melding sendes til styret og forretningsfører på lillohoyden6@gmail.com og usbl@usbl.no uten opphold.

For å sikre et godt og trygt bomiljø vil styret oppfordre alle seksjonseiere å innhente referanser på eventuelle leieboere før de inngår leieavtale.

Minner om at det er seksjonseiers plikt å informere leietaker om husordensregler og vedtekter. Seksjonseier vil holdes ansvarlig ved brudd på disse.

Nøkler til leilighet

Dersom du trenger ekstra nøkkel til din leilighet, kopierer du dette selv hos låsesmed. Nøkkel til strømskap i korridor er standard av typen «OLU» og kan kjøpes hos låsesmed.

Digitale nøkler til fellesdører – Usbl-nøkkelen:

Seksjonseiere har tilgang til å åpne dører via appen «Unloc». Følgende dører kan åpnes med mobilen: Inngangsdør 6A, Inngangsdør 6B, Dør til trappehus garasje fra bakkeplan, dør til trappehus i garasje U1 og U2 og dør ved siden av garasjeport. Les mer informasjon fra styret om digitale nøkler, samt guide til USBL-nøkkelen på våre hjemmesider. Det er enkelt å dele digitale nøkler med familie og håndverkere. Ta kontakt med styret om du har spørsmål.

Nøkkelbrikker til fellesdører

Sameiet har et elektronisk nøkkelbrikkesystem på alle fellesdører. Hver eier skal i utgangspunktet fått 3 nøkkelbrikker. Etter at sameiet har fått installert digitale nøkler som kan deles via app, vil de fleste klare seg med dette. For å kunne bestille nøkkelbrikker må du være registrert som seksjonseier i forretningsførers register. Er du leietaker, må du kontakte seksjonseier. Oppdatert informasjon om dette finner du på våre nettsider:

Bestilling sendes til bestilling@lillohoyden2.no med kopi til lillohoyden6@gmail.com med følgende informasjon:

Kontaktinfo eier:

Lillohøyden 6 Sameie
Seksjonsnummer: **xx**
Telefonnr: **xxx xx xxx**
Email: **xxx**
Navn Seksjonseier: **xx**
Adresse: **xx**
Postnr sted: **xx**

Brikke til fellesdør:

Antall: **xx**
Farge: **xx**

Sikkerhetskontroll:

For å få bestilt nye brikker må du oppgi NO nr. på eksisterende brikker. Det kan også blir aktuelt å fremvise disse for kontroll.

Ved tap av brikke skal dette meldes uten ugrunnet opphold til bestilling@lillohoyden2.no med kopi til lillohoyden6@gmail.com for sletting.

Brikker som skal slettes:

Brikkenr: no xxxxxx
Brikkenr: no xxxxxx
Brikkenr: no xxxxxx

Pris per programmert brikke: **300,-** per stk. Sletting er gratis. Levering avtales, kan hentes på Lillohøyden. Det må påregnes leveringstid.

Fellesdører

Sameiet har automatiske døråpnere på ytterdører og branndører til korridorene. Det er viktig at disse benyttes og at døren ikke åpnes manuelt da dette kan forstyrre og skade automatikken. De må heller ikke fysisk holdes åpen så lenge strømmen er tilkoblet, jf. avsnitt om flytting. På dørene inn til bodene i U1 er det ikke døråpnere eller selvlukkere, det er derfor viktig at alle påser at dørene er alltid helt lukket når man forlater slik at vi unngår innbrudd i bodene.

Fasade og utvendig solskjerming

Uten forhåndssamtykke fra styret er det ikke tillatt å gjøre fasadeendringer, herunder vinduer, inngangsdører, listverk eller andre bygningsdeler som vender mot fellesareal.

Følgende regler gjelder for utvendig solskjerming: For markiser over balkong og utvendige screens kan man velge mellom to fargekoder: *94/97 S-5500N Lys grå, ikke lystett duk eller 97 S-7500N Mørk grå, lystett duk*. Valg av leverandør er opp til hver enkelt seksjonseier.

Uttrekkbar vindskjerm er tillatt i tilsvarende (nøytral grå) utførelse.

Har man ønsker ut over dette kan man sende en skriftlig søknad til styret.

Garasje

Garasjen forvaltes og driftes av Lillohøyden garasjesameie. Garasjesameiet eies i tillegg til eiere av p-plasser av de tre overliggende sameiene. Eiere av garasjeplass har adkomst til garasjen gjennom trappehus mellom Hus 2 og Hus 4. Garasjeport åpnes automatisk ved skiltgjenkjenning. Du må være eier for å få tilgang og registrering i systemet skjer ved å kontakte styret på lillohgarasje@gmail.com. Du vil deretter motta en link til appen «ParkID». Endring av reg.nr gjør man selv i appen.

FDV-dokumentasjon

Informasjon om forvaltning, drift og vedlikehold av din leilighet ble utarbeidet av utbygger/entreprenør når bygget var nytt og skal overleveres fra tidligere eier av leiligheten. Dersom du ikke har fått dette, må du etterspørre det. Styret kan være behjelpelig med å finne generell dokumentasjon om bygget ved behov.

Personvern

Sameiet og foretningsfører har i forbindelse med administrasjon og drift av sameiet behov for å behandle personopplysninger om eiere, andre beboere, styremedlemmer, ansatte hos samarbeidspartnere og lignende. For informasjon om personopplysninger vi behandler og hvordan de behandles se oppdatert personvernerklæring på våre nettsider under «Om Lillohøyden 6 sameie»

Med dette ønsker vi deg nok en gang velkommen til oss! Vi håper du vil trives like godt som vi gjør.

Vennlig hilsen
Styret i Lillohøyden 6 sameie