

Granbergstubben 26P



Velkommen til

Granbergstubben 26P



Salgsoppgaven produsert 13. februar 2025

Bjørndal

Romslig og lys 3-roms med solrik balkong! Kort vei til kollektiv - Ingen dok.avgift - Rolig - Barnevennlig boområde

Prisantydning	3 550 000,-
Fellesgjeld	43 198,-
Omkostninger	1 350,-
Totalpris	3 594 548,-
Fellesutgifter pr. mnd	5 921,-
P-rom	80 kvm
Bruksareal (BRA)	80 kvm
Soverom	2

Etasje	4
Boligtype	Andelsleilighet
Eieform	Andel
Byggeår	1989

Megler	Samy Sebastian Khadra
Telefon	958 20 110
E-post	s.khadra@nordvikbolig.no







Kort fortalt

Samy Sebastian Khadra v/Nordvik eiendomsmegling har gleden av å presentere Granbergstubben 26P. En lys og romslig 3-roms andelsleilighet beliggende i fjerde etasje. Den har en praktisk planløsning og holder en god standard. Fra stuen er det utgang til en flott balkong som ligger vestvendt og lunt til. Leiligheten har en praktisk og sosial planløsning med enkle møblerings-muligheter. Her flytter du til et veldrevet og hyggelig borettslag.

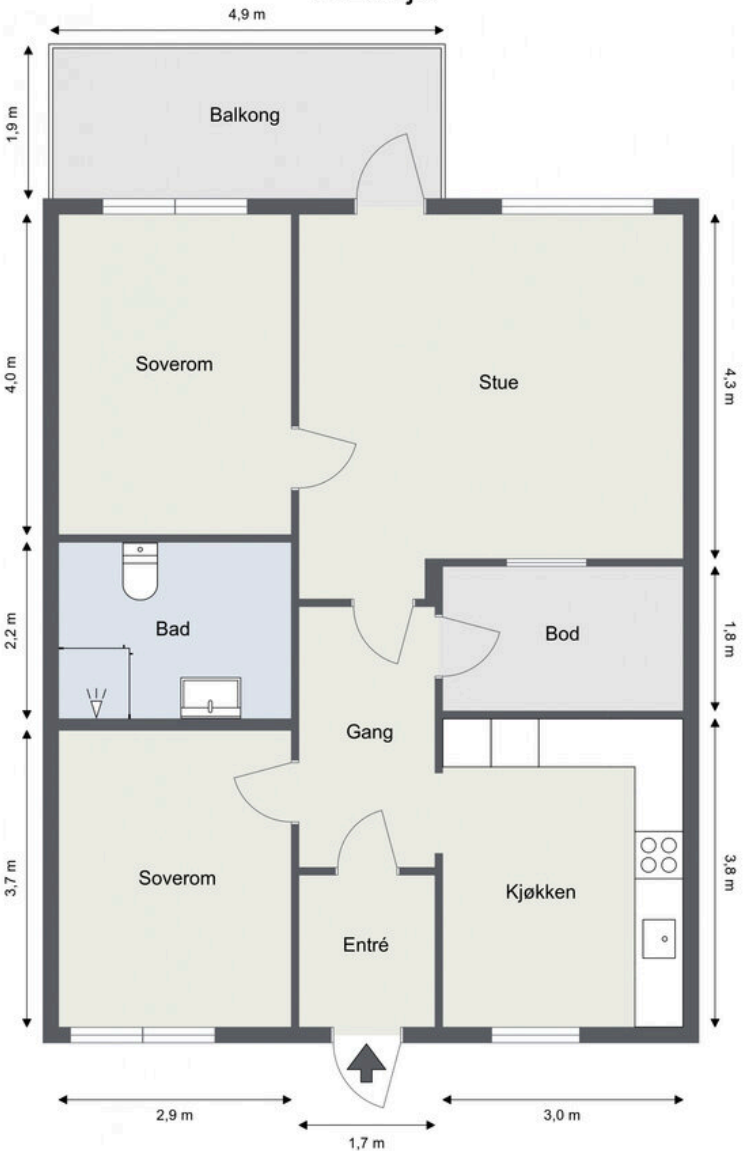
- Veldrevet og populært borettslag
- Opplegg for vaskemaskin på bad
- Felles, utendørs gjesteparkering
- God lagringsplass med to boder
- Vestvendt balkong
- Separat kjøkken
- Garasjeplass

Arealer og innhold

Bruksareal (BRA):	80 kvm
Primærrom	80 kvm

Beskrivelse

Granbergstubben 26 P, 1275 OSLO
4. Etasje



Forklaring av bilde/rommet


















Zahraa
47
3350
Zahraa


Sweet dreams
Zahraa
47
3350



Informasjon

Granbergstubben 26P

Nøkkelinformasjon

Oppdragsnummer
64-0010/25

Boligtype
Andelsleilighet

Adresse og betegnelse
Granbergstubben 26P, 1275 OSLO
Gnr 176, bnr 389, snr 1 (ideell andel 1/1) i Oslo kommune
Andelsnr 71 i Granberg Borettslag, org.nr. 946738441

Selger
Alaa Mohamed

Kjøpesum og omkostninger
3 550 000,- (Prisantydning)
43 198,- (Andel av fellesgjeld)
---
3 593 198,- (Pris inkl. fellesgjeld)

Omkostninger:
260,- (Pantattest kjøper)
545,- (Tinglyst hjemmelsoverføring)
545,- (Tinglyst pantedokument)
9 300,- (Boligkjøperpakke* (valgfritt))
---
1 350,- (Omkostninger totalt (uten Boligkjøperpakke))
10 650,- (Omkostninger totalt (med Boligkjøperpakke))
---
3 594 548,- (Totalpris inkl. omkostninger (uten Boligkjøperpakke))
3 603 848,- (Totalpris inkl. omkostninger (med Boligkjøperpakke))

NB: Regnestykket forutsetter at det kun tinglyses et pantedokument og at eiendommen selges til prisantydning. Det tas forbehold om endringer i offentlige avgifter/gebyrer.

Andel fellesgjeld / Andel formue overtas av kjøper.

Om boligen

Byggeår
1989

Etasje
4

Antall soverom
2

Innhold
4. etg: Entré/gang, kjøkken, soverom, stue, bad, soverom, innvendig bod.
4. etg: Bod

Standard
INNVENDIG
Innvendig er det gulv av laminat og fliser. Veggene har malte flater. Innvendige tak har malte flater. Etasjeskiller er av betongdekke. Boligen ligger minimum tre

etasjer over bakkenivå og radonmålinger er ikke relevant. Innvendig har boligen malte fyllingsdører.

Aktuell byggeforskrift er byggeforskrifter fra før 1997.
Bad med flislagt gulv. Rommet har radiator som varmekilde.
Veggene har fliser. Taket er malt. Rommet har innredning med nedfelt servant, toalett, dusjkabinett og opplegg for vaskemaskin.
Det er elektrisk styrt vifte.
Fuktkvotemåling (vekt%) i konstruksjonen ble målt til 8,4.
Fuktmåling er foretatt ved/i soverom.

KJØKKEN
Kjøkkenet har innredning med glatte fronter. Benkeplaten er av stein. Det er integrert kjøleskap, fryseskap, oppvaskmaskin, induksjonstopp, micro og stekeovn.
Det er kjøkkenventilator med avtrekk ut.

TEKNISKE INSTALLASJONER
Innvendige vannledninger er av kobber.
Det er avløpsrør av plast.
Boligen har naturlig ventilasjon.
Det er sentralanlegg for varmt vann. Fjernvarme.
Hovedenergikilden til oppvarmingen av boligen er fjernvarme.
Varmen fordeles i boligen med vannbåren varme via radiatorer.
Sikringsskap med automatsikringer.
Boligen har brannslukningsapparat og røykvarsler.

I forbindelse med salget er det utarbeidet en tilstandsrapport for boligen som viser boligens tilstandsgrad fra TG1-TG3, hvor TG1 er velfungerende forhold, TG2 er forhold som må påregnes utbedret på sikt, og TG3 er forhold som må påregnes utbedret omgående.

Følgende punkter har fått TG3:

Det er målt høydeforskjell på mellom 15-30 mm gjennom hele rommet.
Tilstandsgrad 2 gis med bakgrunn i standardens krav til godkjente måleavvik.
-For å få tilstandsgrad 0 eller 1 må høydeforskjeller rettes opp. Det vil imidlertid sjelden være økonomisk rasjonelt som et enkeltstående tiltak i en bolig som dette. Dersom boligen en gang skal renoveres, kan man vurdere slike tiltak.

Bad
Våtrommet må oppgraderes for å tåle normal bruk etter dagens krav.
- Konsekvens/tiltak: Våtrommet må totalrenoveres. Alle forhold med tettesjikt, våtsone, sluk m.m. må dokumenteres.

Følgende punkter har fått TG2:

Vinduer
- Det er påvist at enkelte vinduer er vanskelig å åpne/lukke.

Dører
- Det er påvist dører som er vanskelig å åpne eller lukke.

Balkonger, terrasser og rom under balkonger
- Rekkverket er for lavt i forhold til dagens krav til rekkverkshøyder.
- Det er værslitt/oppsprukket trevirke/trepaneler.

Overflater
- Det er påvist stedvis hakk/sår i innvendig overflater.

Innvendige dører
- Det er påvist avvik som tilsier at det bør foretas tiltak på enkelte dører.

Bad
- Det er registrert symptom som svertesopp på gipsplater i rørskap på soverom. (Mot baderom).

Vannledninger
- Mer enn halvparten av forventet brukstid er passert på innvendige

Avløpsrør
- Mer enn halvparten av forventet brukstid er passert på innvendige avløpsledninger.

Vannbåren varme
- Mer enn halvparten av forventet brukstid er passert på anlegg for vannbåren varme.

Se tilstandsrapport for utfyllende informasjon.

Parkering
Garasjeplass medfølger. Plass

Bygningssakkyndig
Olav Ramstad

Byggemåte
Boligblokk med saltak tekket med papp/folie. Yttervegger i murkonstruksjon.

Utvendig fasade kledd med tegl og bordkledning.Etasjeskillere i betong. Bygget er fundamentert til antatt faste masser.

Bygningsmasse som borettslaget ansees ansvarlig for, vil ikke bli gitt tilstandsgrad. Tilstand av borettslagets bygningsmasse og eventuelt utarbeidet vedlikeholdsplan kan gis ved kontakt til styret. Utvendig vedlikehold i boligsameier og borettslag er normalt en oppgave som tas hånd om av boligsameiet/borettslaget og det følges en fastsatt vedlikeholdsplan.

Innbo og løsøre
Integrerte hvitevarer medfølger.

Vedlagt salgsoppgaven følger NEF sin standardliste "Oversikt over løsøre og tilbehør". Med mindre annet fremkommer av salgsoppgaven gjelder denne listen.

Dersom det er noe i overnevnte liste som ikke finnes på eiendommen, vil det heller ikke medfølge. Produkter og installasjoner som medfølger overdras uten noen form for garantier, utover eventuell gjenværende leverandørgaranti. Hull og merker etter feste av innredning og utstyr som ikke følger med, aksepteres av kjøper.

Adgang til utleie
Det er begrenset adgang til å leie ut bolig i borettslag. Med styrets godkjenning og på visse vilkår kan boligen leies ut for inntil 3, år. jf. borettslagsloven § 5-3 til § 5-10. Andelseier som bor i boligen selv, kan leie ut deler av boligen til andre uten godkjenning, jf. borettslagsloven § 5-4. Kortidsutleie er tillatt i opptil 30 døgn i året, uten samtykke fra styret.

Energi og oppvarming

Energimerking

F - grønn

Alle eiendommer som selges/leies ut skal ha energiattest. Unntak gjelder blant annet for frittstående bygninger med bruksareal mindre enn 50 m². Det er eier som plikter å fremlegge energiattest og er selv ansvarlig for at opplysningene er riktig.

Dersom eier ikke har lagt frem energiattest, og eier etter skriftlig anmodning fra kjøper ikke har lagt frem energiattest før avtale om salg er inngått, kan kjøper få laget en energiattest ved hjelp av ekspert for selgers regning, innen ett år etter at avtale om salg er inngått. Dette følger av forskrift om energimerking av bygninger og tekniske anlegg § 5 (3).

Energiattest er basert på nåværende eiers/ husstands senere års forbruk og utgifter. Dette vil kunne variere avhengig av antall familiemedlemmer i husstanden, ønsket innetemperatur, egne fordelsavtale mv. Megler har intet ansvar for informasjon som fremgår av energiattesten.

Oppvarming

Boligen har følgende oppvarmingskilder:

- Fjernvarme

Økonomi

Felleskostnader

Kr 5 921,- pr. mnd.

Inkluderer: Felleskostnader drift

Strøm til fellesarealer

Felles lån

Trappevask

Garasjeplass

Formuesverdi

Primærbolig: Kr 777 914,- pr. 2023

Sekundærbolig: Kr 3 111 656,- pr. 2023

Skatteetaten beregner en boligverdi (beregnet markedsverdi for bolig) basert på SSBs statistiske opplysninger om omsatte boliger. I beregningen tas det hensyn til din boligs beliggenhet, areal, byggeår og type bolig. Formuesverdien er en prosentandeldel av denne boligverdien.

For mer informasjon om formuesverdi, se Skatteetatens nettsider.

TV/Internett/Bredbånd

Digital Grunnpakke på inntil 40 tv-kanaler, inkludert flere HD kanaler, og du kan selv velge 2 valgfrie kanaler kostnadsfritt fra programpakken "Mine Favoritter". Dekoder og modem følger leiligheten.

Ny beboer ringer inn til tlf 91509000 og melder om omregistrering dersom alt utstyr er på plass.

Hver beboer får også 100 poeng til valgfritt innhold. Poengene kan du bruke på de TV-kanalene og strømmetjenestene du selv ønsker. Bredbåndshastigheten som er inkludert er på 75Mbps.

Borettslaget

Om borettslaget

Beliggenhet: Granberg Borettslag ligger langs Slimeveien, som er hovedveien på

Bjørndal. Borettslagets område er avgrenset av Nyjordestubben i nord, Slimeveien i vest, veien opp til Bjørndal Skole i syd og en gangvei mellom Granberg og Nyjordet i øst. Gjennom borettslaget går Granbergstubben, som også er opphavsnavnet til våre postadresser.

Sentralt i borettslaget ligger Bjørndal Senter, med Rimibutikk/post, grønthandler, legesenter, Bjørndal Pizza, fisørsalong, samt barneskole og barnehave i umiddelbar nærhet.

Granberg ligger meget sentralt i bebyggelsen på Bjørndal. De fleste servicefunksjonene ligger her. I tillegg er det kort vei til skoler, idrettsanlegg, lysløype og turområdet Sørmarka. Sørmarka er et fint turområde sommer som vinter.

Viktige opplysninger om Granberg Borettslag: Granberg Borettslag er hjemmelsinnehaver til tomt, gårdsnummer 176 og bruksnummer 389. Byggeår er 1989. Tomtens areal er på 49545,6 m2.

Borettslaget er registrert i Brønnøysundregistrene, organisasjonsnumer er 946 738 441. Granberg borettslag sin postadresse er :

Granberg Borettslag, Granbergstubben 54, 1275 OSLO.

Borettslaget har USBL som forretningsfører. USBL sitt foretaksnummer i Brønnøysundregistrene er 975 979 075.

Forretningsfører

Boligbyggelaget Usbl

Forkjøpsrett

Dersom andel skifter eier, har andelseierne i borettslaget og dernest de øvrige andelseierne i boligbyggelaget forkjøpsrett.
Frist: 24.02.2025

Styregodkjennelse

Overdragelsen av borettslagsandelen til ny andelseier må godkjennes av styret. Eiendomsmegler bistår med innsending av styregodkjennelse, men det er kjøper som bærer risikoen for at overdragelsen godkjennes.

Godkjenning kan kun nektes dersom det foreligger saklig grunn. Eventuelle merkostnader som pådras i forbindelse med styregodkjennelsen er kjøpers ansvar.

Ta kontakt med eiendomsmegler for mer informasjon.

Informasjon om fellesgjeld

Kr 43 198,- pr. 10.02.2025

Boligselskap er tilknyttet sikringsordning.

Fellesformue

Kr 24 972,- pr. 31.12.2024

Regnskap/Budsjett/Kostnadsøkninger

Se vedlagt årsberetning.

Vedtekter og husordensregler

Vedtekter og husordensregler er vedlagt.

Dyrehold

Det er bare tillatt å holde dyr på grunnlag av godkjent søknad til styret. Beboer / andelseier plikter selv å gjøre styret oppmerksom på hvilke type dyr (rase) det dreier seg om. Dyreholdet skal ikke være til ulempe for borettslaget eller til sjenanse for naboer og andre beboere. Det er kun tillatt å holde en katt og en hund per leilighet.

Borettslagets forsikring

Gjensidige
Polisenr. 92797681

Tomt

Radonmåling

Selger har ikke utført radonmåling. Det er ikke krav om dette med mindre boligen er helt eller delvis utleid.

Offentlige forhold

Ferdigattest/brukstillatelse

Det kan være avvik fra dagens rombruk/rombenevnelser sammenlignet med det som er byggemeldt/godkjent.

Vei, vann og avløp

Eiendommen er tilknyttet offentlig vann og avløp. Stikkledninger fra eiendommen og ut til kommunalt nett er private, vedlikeholdsansvaret påhviler borettslaget. Adkomst via offentlig vei.

Regulerings- og arealplaner

Ny kommuneplan fra 23. september 2015: Oslo kommune har vedtatt ny kommuneplan som får betydning for en rekke av de vedtatte reguleringsplanene i kommunen.

For informasjon om eventuelle arbeider/prosjekter i nærliggende områder anbefaler vi et søk på Oslo kommunes portal for saksinnsyn:

https://www.oslo.kommune.no/plan-bygg-og-eiendom/

Boplikt

Det er ikke boplikt for eiendommen.

Konsesjon

Kjøp av eiendommen er ikke konsesjonspliktig.

Dersom eiendommen er større enn 2 mål plikter kjøper å undertegne dokumenter i forbindelse med søknad om konsesjonsfrihet.

Tinglyste heftelser og rettigheter

På eiendommen er det tinglyst følgende heftelser og rettigheter som følger eiendommens matrikkel ved overskjøting til ny hjemmelshaver:

301/176/389/1:
31.08.1988 - Dokumentnr: 58190 - Best om garasje/parkering
Overført fra: Knr:0301 Gnr:176 Bnr:389
Gjelder denne registerenheten med flere

08.03.1989 - Dokumentnr: 14751 - Erklæring/avtale
Bestemmelse om trafostasjon/kiosk
Overført fra: Knr:0301 Gnr:176 Bnr:389

Gjelder denne registerenheten med flere

08.03.1989 - Dokumentnr: 14752 - Erklæring/avtale
Bestemmelse om trafostasjon/kiosk
Overført fra: Knr:0301 Gnr:176 Bnr:389
Gjelder denne registerenheten med flere

01.12.1988 - Dokumentnr: 83521 - Seksjonering
Opprettet seksjoner:
Snr: 1
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 27313/34886
EIENDOMMEN ER OPPDELT I 12 SEKSJONER

Legalpant

Borettslaget har legalpant på inntil 2G som sikkerhet for betaling av felleskostnader. Legalpant er pant som ikke kommer frem av grunnboksutskriften, og har bedre prioritet enn for eksempel lån til bank som er tinglyst på andelen.

Øvrige kjøpsforhold

Diverse

Borettslagsmodellen innebærer at borettslaget eier eiendommen, mens andelseierne eier andeler i borettslaget, som gir borett til en bestemt bolig.

Andelseierne har ikke personlig ansvar for borettslagets fellesgjeld, men andelseierne må dekke borettslagets løpende utgifter. Manglende innbetaling av fellesutgiftene som følge av andre andelshaveres mislighold, eller der borettslaget sitter på fraflyttede og/eller usolgte andeler, må dekkes av de øvrige andelseierne.

Borettslaget har legalpanterett i andelen for krav på dekning av felleskostnader og andre krav fra borettslaget på inntil 2 ganger folketrygdens grunnbeløp.

Kjøper og selger er forpliktet til å undertegne standard kjøpekontrakt utarbeidet av Nordvik i forbindelse med eiendomstransaksjonen. Kjøpekontrakt kan besiktiges hos eiendomsmegler før bud inngis. Kontakt eiendomsmegler for spørsmål.

Selger leverer eiendommen i ryddig og rengjort stand.

Overtagelse

Overtakelse skjer etter avtale med selger.

Før boligen overleveres kjøper, skal fullt oppgjør og omkostninger være mottatt på meglers klientkonto.

Sentrale lover

Generelle bestemmelser
Alle innvendige og utvendige arealangivelser, samt beskrivelser av bygningen er hentet fra vedlagte tilstandsrapport/boligsalgsrapport. Salgsoppgaven er basert på de opplysningene selger har gitt til megler, den bygningssakkyndiges tilstandsrapport, samt opplysninger innhentet fra kommunen, Kartverket og andre tilgjengelige kilder. Det er viktig at kjøper setter seg grundig inn i alle salgsdokumentene, herunder salgsoppgave, tilstandsrapport og selgers egenerklæring. Kjøper anses kjent med forhold som er tydelig beskrevet i

salgsdokumentene, og slike forhold kan ikke påberopes som mangler. Dette gjelder uavhengig av om kjøper har lest dokumentene.

Det kan være avvik fra dagens rombruk/rombenevnelser sammenlignet med det som er byggemeldt/godkjent. Alle interessenter oppfordres til å undersøke eiendommen nøye, gjerne sammen med fagkyndig før bud inngis. Kjøper som velger å kjøpe usett kan ikke gjøre gjeldende som mangel noe han burde blitt kjent med ved undersøkelsen.

Dersom det er behov for avklaringer, anbefaler vi at interessenter rådfører seg med eiendomsmegler eller egne rådgivere før det legges inn bud.

En bolig som har blitt brukt i en viss tid, har vanligvis blitt utsatt for slitasje og skader kan ha oppstått. Slik bruksslitasje må kjøper regne med, og det kan avdekkes enkelte forhold etter overtakelse som nødvendiggjør utbedringer. Normal slitasje og skader som nødvendiggjør utbedring, er innenfor hva kjøper må forvente og vil ikke utgjøre en mangel.

Kjøper og selgers rettigheter og plikter reguleres av avtalen mellom partene, samt informasjonen som har vært tilgjengelig for kjøperen i forbindelse med handelen. Avtalen utfylles av avhendingsloven, og det gjelder ulike avtalevilkår avhengig av om kjøper er forbrukerkjøper eller ikke. Dette er nærmere beskrevet nedenfor.

På grunn av ulike avtalevilkår kan selger vurdere bud fra en som ikke er forbruker, ulikt fra en forbrukers bud. Dersom kjøper ikke er forbruker, er selger sitt mulige mangelsansvar begrenset fordi eiendommen selges "som den er". Selger kan ikke ta «som den er» forbehold ovenfor en forbrukerkjøper. Selv et lavere bud fra en som ikke er forbruker kan foretrekkes fordi begrensningen i mulig mangelsansvar kan ha egenverdi for selger. Selger står fritt til å forkaste eller akseptere ethvert bud, og er for eksempel ikke forpliktet til å akseptere høyeste bud.

Budgiver skal i budskjema avgi egenerklæring om budgiver er forbruker eller næringsdrivende/ person som hovedsakelig handler som ledd i næringsvirksomhet. Budgivere får informasjon dersom andre bud er inngitt av en som ikke er forbruker.

Forbrukerkjøp - definisjon
Med forbrukerkjøp menes kjøp av eiendom når kjøperen er en fysisk person som ikke hovedsakelig handler som ledd i næringsvirksomhet.

Forbruker – avtalevilkår
Eiendommen har en mangel dersom den ikke er i samsvar med kravene som følger av avtalen, eller det foreligger brudd på bestemmelsene i avhendingsloven §§ 3-2 til 3-8. Hvis eiendommen ikke er i samsvar med det kjøperen må kunne forvente ut ifra alder, type og synlig tilstand, kan det være grunnlag for mangelskrav. Det samme gjelder hvis det er holdt tilbake eller gitt uriktige opplysninger om eiendommen. Dette gjelder likevel bare dersom man kan gå ut ifra at det virket inn på avtalen at opplysningen ikke ble gitt eller at feil uriktige opplysninger ikke blir rettet i tide på en tydelig måte.

Boligen kan ha en mangel etter avhendingsloven § 3-3 dersom det er avvik mellom opplyst og faktisk innvendig areal, forutsatt at avviket er på 2% eller mer og minimum 1 kvm.

Ved beregning av et eventuelt prisavslag eller erstatning må kjøper selv dekke tap/kostnader opptil et beløp på kr 10 000 (egenandel).

Ikke-forbruker (næringsdrivende) – definisjon

Hvis kjøper er en juridisk person, eller en fysisk person som hovedsakelig handler som ledd i næringsvirksomhet, vil kjøpet ikke anses som et forbrukerkjøp.

Ikke-forbruker – avtalevilkår
Eiendommen har en mangel dersom den ikke er i samsvar med kravene som følger av avtalen. Eiendommen selges «som den er», og selgers ansvar utover det konkret avtalte er da begrenset etter avhendingsloven § 3-9, første ledd andre setning.

Avhendingsloven § 3-3 andre ledd fravikes, og hvorvidt boligens arealsvikt utgjør en mangel vurderes etter avhendingsloven § 3-8.

Informasjon om kjøpers undersøkelsesplikt, herunder oppfordringen om å undersøke eiendommen nøye, gjelder også for kjøpere som ikke anses som forbrukere.

Boligkjøperforsikring

I samarbeid med Storebrand og HELP tilbyr Nordvik Boligkjøperpakke til våre boligkjøpere. Boligkjøperpakken er et gunstig forsikringskonsept som inneholder alle de forsikringene du trenger til den nye boligen din.

Boligkjøperpakke Leilighet inneholder: Boligkjøperforsikring fra HELP, flytteforsikring og innboforsikring Super.

Boligkjøperforsikring er en rettshjelpsforsikring som gir trygghet og profesjonell juridisk hjelp dersom det oppdages uventede feil eller mangler ved boligen. Forsikringen gjelder i 5 år fra overtakelsen.

Flytteforsikring dekker skade på eiendeler under flytting ved plutselig og uforutsett hendelse som oppstår under transport eller i forbindelse med bæring mellom bolig, bil eller lagringssted. Forsikringen varer i 1 år fra overtakelsen.

Innboforsikring Super dekker tingene dine ved blant annet tyveri, brann eller vannskader. Vår beste innboforsikring Super inkluderer blant annet uflaksforsikring, bistand ved ID-tyveri og psykologhjelp ved alvorlige hendelser hjemme. Forsikringen gjelder i 3 måneder fra overtakelsesdatoen av ny bolig.

Velger du Boligkjøperpakke Leilighet+ får du i tillegg renteforsikring: Renteforsikringen kan hjelpe deg med rentekostnaden og forsikringspremien på din primærbolig som skal selges, hvis salgsprosessen fører til at du må betale rentekostnader på to lån. Forsikringen gjelder i 9 måneder (3 måneder karenstid) og dekker inntil 15 000 kroner i måneden.

Boligkjøperforsikring fra HELP kan også kjøpes separat og inkluderer da flytteforsikring fra Storebrand.

Boligkjøperpakke/Boligkjøperforsikring må tegnes senest ved kontraktsignering og gjelder fra overtakelsen. Kjøper blir kontaktet av Storebrand med et tilbud på videre forsikring av innbo.

Se pris og mer informasjon om forsikringene i produktarket vedlagt salgsoppgaven, eller ta kontakt med megler.

Betalingsbetingelser

Oppgjør skal betales i en samlet innbetaling fra norsk bank. Betaling fra utlandet tillates kun i unntakstilfeller og dersom det er avklart med megler i anledning avtaleinngåelse (budaksept).

Viktig informasjon om budgivning

Alle bud skal inngis skriftlig til megler, som formidler disse videre til selger. Kravet til skriftlighet gjelder også budforhøyelser og motbud, aksept eller avslag fra selger.

Bud kan legges inn på eiendommens finn-annonse ved å trykke på knappen «gi bud» eller via vår hjemmeside. Ved elektronisk budgivning legges bud inn ved å benytte BankID. Bud kan også inngis på budskjema vedlagt i salgsoppgaven.

Før megler formidler bud til selger, skal megler innhente gyldig legitimasjon og signatur fra budgiver. Kravet til legitimasjon og signatur er oppfylt for budgivere som benytter e-signatur, eksempelvis BankID eller MinID. Senere bud kan inngis per e-post eller SMS til megler.

Et bud bør inneholde eiendommens adresse (eventuelt gnr/bnr), kjøpesum, budgivers kontaktinformasjon, finansieringsplan, akseptfrist, overtakelsesdato og eventuelle forbehold som for eksempel usikker finansiering, salg av nåværende bolig ol. Normalt vil ikke et bud med forbehold bli akseptert før forbeholdet er avklart. Konferer gjerne med megler før bud avgis.

Megler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. I forbrukerforhold (dvs. der selger er forbruker) skal megleren ikke formidle bud med kortere akseptfrist enn kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Senere bud må ha en tilstrekkelig lang akseptfrist til at megler, så langt det er nødvendig og mulig, kan videreformidle budet og eventuelle forbehold til alle involverte parter og legge til rette for at disse får tid til å områ seg, jf. forskrift om eiendomsmegling § 6-3. Akseptfrist bør derfor være på minimum 30 minutter, og budforhøyelser bør skje senest 10 minutter før fristens utløp. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist. Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor selgeren, når budet er gitt innenfor akseptfristene ovenfor.

Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgivere at budene deres er mottatt.

Etter at handel har kommet i stand, eller dersom en budrunde avsluttes uten at handel er kommet i stand, kan en budgiver kreve kopi av budjournalen i anonymisert form.

Kopi av budjournal skal gis til kjøper og selger uten ugrunnet opphold etter at handel er kommet i stand. Dersom det er viktig for budgiver å bevare sin anonymitet, bør budet fremmes gjennom fullmektig.

For mer informasjon om budgivningsprosessen, se «Forbrukerinformasjon om budgivning», som er vedlagt salgsoppgaven, eller ta kontakt med megler.

Hvitvasking

Eiendomsmeglere er underlagt lov om hvitvasking og tilhørende forskrift. Etter hvitvaskingsloven er eiendomsmegler pålagt å gjennomføre kundetiltak av både selger og kjøper.

Hvis kjøper ikke bidrar til at megler får gjennomført kundetiltak, og dette fører til at transaksjonen ikke kan gjennomføres eller blir forsinket, misligholder kjøper avtalen. Etter 30 dager anses misligholdet vesentlig, og selger har rett til å heve avtalen og gjennomføre dekningssalg for kjøpers regning. Dersom det er selger som ikke bidrar til at megler får gjennomført løpende kundetiltak underveis i

oppdraget må eiendomsmegler stanse gjennomføringen av transaksjonen. Selger vil i et slikt tilfelle ha misligholdt sine forpliktelser, og kjøper vil kunne ha et krav mot selger etter avhendingsloven.

Hvis kundetiltak ikke lar seg gjennomføre, vil Nordvik Eiendomsmegling ikke kunne bistå med handelen eller foreta oppgjør.

Personopplysningsloven

Personopplysninger blir behandlet i samsvar med personopplysningsloven.

Om oppdraget

Meglers vederlag

Vederlag:
Provisjon: 1,25% av salgssum.
Visningshonorar/overtagelseshonorar 3900 per stk.
Grunnpakke Leilighet/tomt kr. 12 500,-
Markedspakke Basis inkl. digital salgsoppgave kr. 22 900,-
Oppgjørshonorar** kr. 7 990,-
Tilrettelegging kr. 21 900,-

Vedlegg til salgsoppgaven

Vedleggene er en del av den komplette salgsoppgaven. Det er viktig at interessenter setter seg godt inn i vedleggene og kontakter megler med eventuelle spørsmål før bud inngis.

Status salgsoppgave

Salgsoppgaven er sist endret 14. februar 2025

Megler

Samy Sebastian Khadra, Eiendomsmegler / Partner
Tlf. 95820110

Megler 2

Kenny Nguyen, Eiendomsmegler / Partner
Tlf. 45769831

Meglerforetaket

Nordvik Grünerløkka
Sofienberggata 23C
0588 OSLO
Juridisk navn: Puls Eiendomsmegling AS
Org. nr.: 819884382

Vedlegg

Granbergstubben 26P

Granbergstubben 10

Nabolaget Bjørndal - vurdert av 149 lokalkjente

Nabolaget spesielt anbefalt for

- Familier med barn
- Etablerere
- Husdyreiere

Skoler

Bjørndal skole (1-7 kl.)	371 elever, 20 klasser	1 min 🚶 0.1 km
Seterbråten skole (1-7 kl.)	343 elever, 18 klasser	12 min 🚶 0.9 km
Klemetsrud skole (1-7 kl.)	180 elever, 10 klasser	23 min 🚶 1.7 km
Bjørnholt ungdomsskole (8-10 k...	320 elever, 35 klasser	17 min 🚶 1.3 km
Bjørnholt videregående skole	900 elever	17 min 🚶 1.3 km
Lambertseter videregående skol...	825 elever, 30 klasser	12 min 🚗 8.7 km

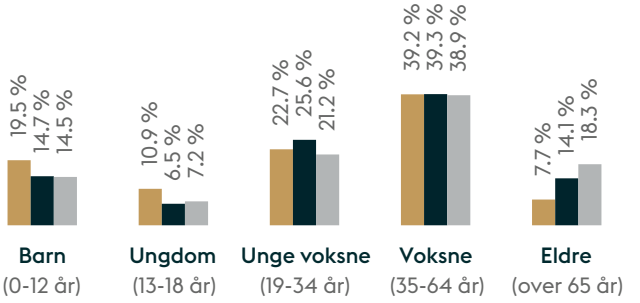
Offentlig transport

Bjørndal senter	Linje 70N, 71, 77, 77X	2 min 🚶 0.2 km
Hauketo stasjon	Linje L2, L2x	8 min 🚗 4.2 km
Ljabru	Linje 13, 19	8 min 🚗 4.6 km
Mortensrud	Linje 2, 3	8 min 🚗 4.3 km
Oslo S	Totalt 24 ulike linjer	16 min 🚗 13.5 km

Barnehager

Christiania Barnehave Bjørndal...	51 barn	1 min 🚶 0.1 km
Nyjordet barnehage (1-5 år)	50 barn	6 min 🚶 0.5 km
Slime Gård barnehage (0-5 år)	69 barn	8 min 🚶 0.7 km

Aldersfordeling



Område	Personer	Husholdninger
Bjørndal	3 203	1 108
Oslo og omegn	999 185	490 708
Norge	5 425 412	2 654 586

Opplevd trygghet

Veldig trygt 81/100

Naboskapet

Godt vennskap 70/100

Kvalitet på skolene

Bra 66/100

Primære transportmidler

- Buss
- Egen bil

Sport

Bjørndal skole	3 min
Bjørndal idrettspark	6 min
Fresh Fitness Hauketo	7 min
Fitness24Seven Mortensrud Torg	8 min

«Flott, rolig sted. Flotte turområder og god offentlig transport.»

— Sitat fra en lokalkjent

Turmulighetene
Nærhet til skog og mark 92/100

Støynivået
Lite støynivå 82/100

Kollektivtilbud
Veldig bra 79/100

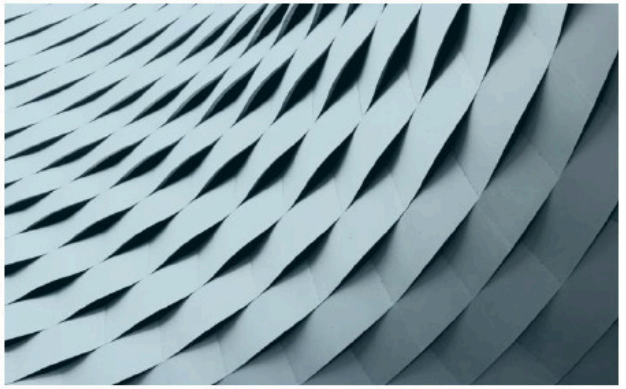


Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og sitater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen.
Copyright © Finn.no AS 2025

Tilstandsrapport

Granbergstubben 26 P, 1275 OSLO
OSLO kommune
gnr. 176, bnr. 389
Andelsnummer 71

Sum areal alle bygg: BRA: 88 m² BRA-i: 80 m²



Befaringsdato: 05.02.2025 Rapportdato: 14.02.2025 Oppdragsnr.: 14283-1738 Referansenummer: BS2126

Autorisert foretak: Ramstad Takst Sertifisert Takstingeniør: Olav Ramstad Vår ref:

RAMSTAD TAKST

Rapporten kan brukes i inntil ett år etter befaringsdatoen, og kan ikke gjenbrukes ved flere boligsalg i denne perioden.
For eiendomsoverdragelser fra 1.1.2024, må selger sørge for at areal i rapporten er oppdatert og følger ny bransjestandard for areal.
Skjer det endringer, oppstår skader også videre på boligen, bør du som selger be om oppdatert rapport.

Norsk takst

Norsk takst er bransjeorganisasjonen for landets bygningssakkyndige og takstforetak, med om lag 1400 sertifiserte medlemmer fordelt på omtrent 1000 bedrifter. I boligomsetningen regnes takstrapportene som et helt avgjørende element i den informasjonen som gjøres tilgjengelig for kjøper. Årlig leverer medlemmene rundt 120.000 slike takster. Det gir unik oversikt over norske boliger, og bidrar til at alle oppdrag kan utføres med utgangspunkt i erfaringsbasert kvalitet.

Det stilles høye krav til utdanning, sertifisering og yrkesetikk. Norsk takst er opptatt av at boligomsetningen skal være trygg, og legger vekt på å opptre uavhengig av andre bransjeaktører. Bygningssakkyndige fakturerer sine tjenester uten hensyn til hvilken pris som oppnås, og skal heller ikke på annen måte ha noen egeninteresse knyttet til handelen.

Uavhengighet og god fagkunnskap har over tid bygget troverdighet og tillit. Både selger og kjøper skal kunne stole på bygningssakkyndiges vurderinger. For tilfeller der det likevel skulle oppstå misnøye med utført arbeid, har vi sammen med Forbrukerrådet etablert en klagenemnd.

Norsk takst har en sentral rolle i utviklingen av norske standarder, regler og profesjonsprinsipper, og representerer bransjen i alle relevante internasjonale fora. Dette sikrer at norske bygningssakkyndige tidlig kan tilpasse seg krav og bransjetrender fra utlandet, samtidig som takseringsfaget får en norsk stemme på verdensbasis. Organisasjonen bidrar i næringspolitisk sammenheng, og har vært en pådriver for å sikre at lover og regler gir trygghet for forbrukerne i boligomsetningen.

Rapportansvarlig



Olav Ramstad
Uavhengig Takstingeniør
olav@ramstadtakst.no
950 40 937

Norsk takst

RAMSTAD TAKST

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten



Hva er en tilstandsrapport?

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



Hva vurderer en bygningssakkyndig?

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



Hva inneholder tilstandsrapporten?

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

Når du kjøper en brukt bolig

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

Vurdering mot byggeregler

Den bygningssakkyndige vil vurdere boligen mot hvordan det var vanlig å bygge og regler som gjaldt på søknadstidspunktet. Den bygningssakkyndige ser etter avvik som har betydning for og som reduserer boligens funksjon og verdi, og som kommer frem av Forskrift til avhendingslova.
Noen rom og bygningsdeler slik som bad og vaskerom, og forhold som gjelder sikkerhet mot brann, rekkverk og trapper osv., vil den bygningssakkyndige vurdere mot dagens regelverk. Etter dagens regelverk vil disse kunne få en tilstandsgrad 2 eller 3 uten at det nødvendigvis er krav om at avviket må utbedres.

Tilstandsrapporten beskriver ikke hele boligen

BYGNINGSSAKKYNDIGE SER FOR EKSEMPEL IKKE PÅ

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

® iVerdi 2023 ® Norsk takst 2023

Malen til denne rapporten, inkludert standardtekstene fra Norsk takst, er vernet etter åndsverkloven og kan kun benyttes av medlemsforetakene i Norsk takst og av takstingeniører som er sertifisert i slikt foretak, samt av kunder hos iVerdi og studenter hos NEAK. For andre aktører er eksemplarfremstilling av malen og standardtekster, som utskrift og annen kopiering til bruk som grunnlag for tilsvarende rapporter, bare tillatt når det er hjemlet i lov (kopiering til privat bruk, sitat o.l.) eller avtale med Norsk Takst (Forside) eller iVerdi (Hjem-iVerdi).

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

Granbergstubben 26 P, 1275 OSLO
Gnr 176 - Bnr 389
0301 OSLO

Ramstad Takst
Bakåslia 11
1900 FETSUND

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten

Tilstanden vurderes med ulike tilstandsgrader

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

TG 0 — **TILSTANDSGRAD 0, TG0: INGEN AVVIK**

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

TG 1 — **TILSTANDSGRAD 1, TG1: MINDRE AVVIK**

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

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

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

Ved avvik som ikke krever umiddelbare tiltak (ingen umiddelbar kostnad) så blir TG2 markert med en lysere farge.

TG 3 — **TILSTANDSGRAD 3, TG3: STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK**

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

TG IU — **IKKE UNDERSØKT/IKKE TILGJENGELIG FOR UNDERSØKELSE**

Det kan være avvik/skader som ikke er avdekket.

Hva er et anslag på utbedringskostnad?

Hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler, er et forsiktig anslag basert på nåværende kvalitet, registrert avvik og angitte tiltak i rapporten. Anslaget er gitt på generelt grunnlag og må ikke forveksles med et pristilbud fra en håndverker. Det kan foreligge avvik og tiltak som ikke kommer frem av rapporten.
Utbedringskostnad avhenger blant annet av personlige valg av og markedspris på materialer og tjenesteyter.

I rapporten skal det settes anslag for utbedringskostnad for TG3, og slikt anslag kan også gis ved TG2.

- Ingen umiddelbare kostnader
- Tiltak under kr 10 000
- Tiltak mellom kr 10 000 - 50 000
- Tiltak mellom kr 50 000 - 100 000
- Tiltak mellom kr 100 000 - 300 000
- Tiltak over kr 300 000

Beskrivelse av eiendommen

Boligbygg med flere boenheter - Byggeår: 1989

UTVENDIG Gå til side

Boligblokk med saltak tekket med papp/folie. Yttervegger i murkonstruksjon. Utvendig fasade kledd med tegl og bordkledning. Etasjeskillere i betong. Bygget er fundamentert til antatt faste masser.

Bygningsmasse som borettslaget ansees ansvarlig for, vil ikke bli gitt tilstandsgrad. Tilstand av borettslagets bygningsmasse og eventuelt utarbeidet vedlikeholdsplan kan gis ved kontakt til styret.

Utvendig vedlikehold i boligsameier og borettslag er normalt en oppgave som tas hånd om av boligsameiet/borettslaget og det følges en fastsatt vedlikeholdsplan.

INNVENDIG Gå til side

Innvendig er det gulv av laminat og fliser. Veggene har malte flater.
Innvendige tak har malte flater.
Etasjeskiller er av betongdekke.
Boligen ligger minimum tre etasjer over bakkenivå og radonmålinger er ikke relevant.
Innvendig har boligen malte fyllingsdører.

VÅTROM Gå til side

Bad
Aktuell byggeforskrift er byggeforskrifter fra før 1997.
Dokumentasjon: Ingen dokumentasjon.

Bad med flislagt gulv. Rommet har radiator som varmekilde. Veggene har fliser. Taket er malt. Rommet har innredning med nedfelt servant, toalett, dusjkabinett og opplegg for vaskemaskin. Det er elektrisk styrt vifte.

Fuktkvotemåling (vekt%) i konstruksjonen ble målt til 8,4.
Fuktmåling er foretatt ved/i soverom.

KJØKKEN Gå til side

Kjøkkenet har innredning med glatte fronter. Benkeplaten er av stein. Det er integrert kjøleskap, fryseskap, oppvaskmaskin, induksjonstopp, micro og stekeovn.
Det er kjøkkenventilator med avtrekk ut.

TEKNISKE INSTALLASJONER Gå til side

Innvendige vannledninger er av kobber.
Det er avløpsrør av plast.
Boligen har naturlig ventilasjon.
Det er sentralanlegg for varmt vann. Fjernvarme.
Hovedenergikilden til oppvarmingen av boligen er fjernvarme.
Varmen fordeles i boligen med vannbåren varme via radiatorer.
Sikringsskap med automatsikringer.
Boligen har brannslukningsapparat og røykvarsler.

Arealer Gå til side

Forutsetninger og vedlegg Gå til side

Lovlighet Gå til side

Boligbygg med flere boenheter

- Det foreligger ikke tegninger

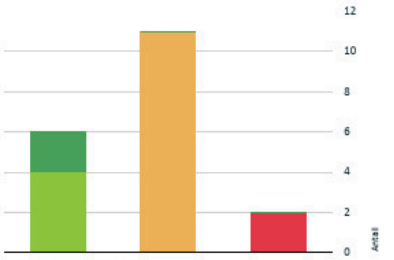
Undertegnede har ikke mottatt godkjente byggemeldte tegninger.

Granbergstubben 26 P, 1275 OSLO
Gnr 176 - Bnr 389
0301 OSLO

Ramstad Takst
Bakåslia 11
1900 FETSUND
Norsk takst

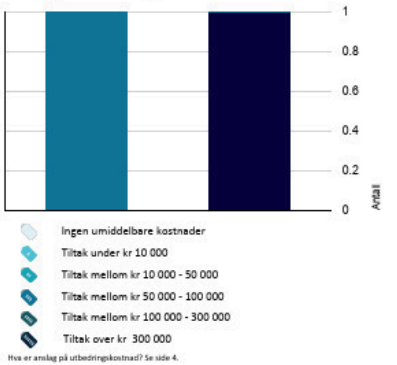
Sammendrag av boligens tilstand

Fordeling av tilstandsgrader



Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

Anslag på utbedringskostnad



Hva er anslag på utbedringskostnad? Se side 4.

Oppsummering av avvik

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

Boligbygg med flere boenheter

TG 3 STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

- **Innvendig > Etasjeskille/gulv mot grunn** Gå til side
- **Våtrom > 4. Etasje > Bad > Generell** Gå til side

TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

- **Utvendig > Vinduer** Gå til side
- **Utvendig > Dører - 2** Gå til side
- **Utvendig > Balkonger, terrasser og rom under balkonger** Gå til side
- **Innvendig > Overflater** Gå til side
- **Innvendig > Innvendige dører** Gå til side
- **Våtrom > 4. Etasje > Bad > Tilliggende konstruksjoner våtrom** Gå til side
- **Kjøkken > 4. Etasje > Kjøkken > Overflater og innredning** Gå til side
- **Tekniske installasjoner > Vannledninger** Gå til side
- **Tekniske installasjoner > Avløpsrør** Gå til side
- **Tekniske installasjoner > Vannbåren varme** Gå til side
- **Tekniske installasjoner > Elektrisk anlegg** Gå til side

Tilstandsrapport

BOLIGBYGG MED FLERE BOENHETER

Byggeår
1989

UTVENDIG

TG 2 Vinduer

Bygningen har malte trevinduer med 2-legs glass.

Vinduer er av eldre type og har ikke den tetthet og isolerende funksjon som dagens komfortambisjon gjerne har.

Årstall: 1988 **Kilde:** Produksjonsår på produkt

Vurdering av avvik:
• Det er påvist at enkelte vinduer er vanskelig å åpne/lukke.

Konsekvens/tiltak
• Vinduer må justeres.

TG 1 Dører

Bygningen har malt balkongdør i tre.

Årstall: 1988 **Kilde:** Produksjonsår på produkt

TG 2 Dører - 2

Bygningen har malt hovedytterdør.

Vurdering av avvik:
• Det er påvist dører som er vanskelig å åpne eller lukke.

Konsekvens/tiltak
• Dører må justeres.

TG 2 Balkonger, terrasser og rom under balkonger

Delvis overbygd balkong på 10 m² med utgang fra stue.

Vurdering av avvik:
• Rekkverket er for lavt i forhold til dagens krav til rekkverkshøyder.
• Det er værslitt/oppsprukket trevirke/trepaneler.

Konsekvens/tiltak
• Det er ikke krav om utbedring av rekkverkshøyde opp til dagens forskriftskrav.
• Lokal utbedring/utskiftning bør utføres.

INNVENDIG

TG 2 Overflater

Innvendig er det gulv av laminat og fliser. Veggene har malte flater. Innvendige tak har malte flater.

Vurdering av avvik:
• Det er avvik:

Det er påvist stedvis hakk/sår i innvendig overflater.

Konsekvens/tiltak
• Tiltak:

Tiltak må påregnes.

TG 3 Etasjeskille/gulv mot grunn

Etasjeskiller er av betongdekke.

Vurdering av avvik:
• Det er målt høydeforskjell på mellom 15-30 mm gjennom hele rommet. Tilstandsgrad 2 gis med bakgrunn i standardens krav til godkjente måleavvik.
• Målt høydeforskjell på over 30 mm gjennom hele rommet. Tilstandsgrad 3 gis med bakgrunn i standardens krav til godkjente måleavvik.

Det er målt høydeforskjell på over 30 mm gjennom hele rommet i stue. Det er målt høydeforskjell på mellom 15-30 mm gjennom hele rommet i begge soverom og kjøkken.

Konsekvens/tiltak
• For å få tilstandsgrad 0 eller 1 må høydeforskjeller rettes opp. Det vil imidlertid sjelden være økonomisk rasjonelt som et enkeltstående tiltak i en bolig som dette. Dersom boligen en gang skal renoveres, kan man vurdere slike tiltak.

Kostnadsestimat: 50 000 - 100 000

TG 0 Radon

Boligen ligger minimum tre etasjer over bakkenivå og radonmålinger er ikke relevant.

TG 2 Innvendige dører

Innvendig har boligen malte fyllingsdører.

Vurdering av avvik:
• Det er påvist avvik som tilsier at det bør foretas tiltak på enkelte dører.
• Enkelte av innvendige dører har en del slitasje.

Konsekvens/tiltak
• Enkelte dører må justeres.
• Det bør foretas tiltak på enkelte dører.
• Lokal utbedring må påregnes.

VÅTROM

4. ETASJE > BAD

TG 3 Generell

Aktuell byggeforskrift er byggeforskrifter fra før 1997. Dokumentasjon: ingen dokumentasjon.

Bad med flislagt gulv. Rommet har radiator som varmekilde. Veggene har fliser. Taket er malt. Rommet har innredning med nedfelt servant, toalett, dusjkabinett og opplegg for vaskemaskin. Det er elektrisk styrt vifte.

Ifølge eier er dusjkabinett fra 2022.

Vurdering av avvik:
• Våtrommet må oppgraderes for å tåle normal bruk etter dagens krav.

Badet står foran full oppgradering for å tåle normal bruk etter dagens krav. Skjulte konstruksjoner slik som tettesjikt (membran) bak fliser har passert anbefalt brukstid og det må påregnes full renovering av badet innen kort tid.
Det er satt inn dusjkabinett på badet, og vann renner fra dusjkabinett og direkte ned i sluk. En slik løsning kan forhindre fuktskade, men gir ingen erstatning for tettesjikt/membran.
Det er påvist avvik i fallforhold til sluk i forhold til krav i forskrift på byggetidspunktet.
Krav til fall er ikke oppfylt og gulvet er tilnærmet flatt (har ikke motfall).
Det er påvist at noen fliser har bom (hulrom under). Det kan ikke konstateres synlig bruk av membran/tettesjikt på våtrommet.

Antatt normal levetid for fliser m/tettesjikt 10-20 år.
Kravet til vanntette vegger kom først med Teknisk forskrift i 1997.

Konsekvens/tiltak
• Våtrommet må totalrenoveres. Alle forhold med tettesjikt, våtsone, sluk m.m. må dokumenteres.

Kostnadsestimat: Over 300 000

4. ETASJE > BAD

TG 2 Tilliggende konstruksjoner våtrom

Fuktkvotemåling (vekt%) i konstruksjonen ble målt til 8,4. Fuktmåling er foretatt ved/i soverom.

Vurdering av avvik:
• Det er avvik:

Det er registrert symptom som svertesopp på gipsplater i rørskap på soverom. (Mot baderom).

Konsekvens/tiltak
• Tiltak:

Det må gjennomføres ytterligere undersøkelser.

KJØKKEN

4. ETASJE > KJØKKEN

TG 2 Overflater og innredning

Kjøkkenet har innredning med glatte fronter. Benkeplaten er av stein. Det er integrert kjøleskap, fryseskap, oppvaskmaskin, induksjonstopp, micro og stekeovn.

Ifølge eier er stekeovn fra 2022.
Ifølge eier er micro fra 2024.

Årstall: 2013 **Kilde:** Tidligere salgsoppgaver

Vurdering av avvik:
• Det er ikke montert komfyrvakt i kjøkkenet som er krav på dette kjøkkenet ut ifra alder.
• Det er ikke påvist tegn på at det er montert lekkasjedeteksjon ved oppvaskmaskin/oppvaskkum, dette er et krav på kjøkkenet ut ifra alder.

Konsekvens/tiltak
• Det bør monteres lekkasjedeteksjon ved oppvaskmaskin/oppvaskkum.
• Komfyrvakt må monteres.

4. ETASJE > KJØKKEN

TG 1 Avtrekk

Det er kjøkkenventilator med avtrekk ut.

Årstall: 2013 **Kilde:** Tidligere salgsoppgaver

TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 2 Vannledninger

Innvendige vannledninger er av kobber. Det er besiktiget i rørskap.

Vurdering av avvik:
• Mer enn halvparten av forventet brukstid er passert på innvendige vannledninger.

Konsekvens/tiltak
• Det er ikke behov for utbedringstiltak siden anlegget fungerer i dag, men ut ifra alder kan skader plutselig oppstå på eldre anlegg.
• I forbindelse med oppgradering av våtrom vil det være naturlig med utskiftning av rør.

TG 2 Avløpsrør

Det er avløpsrør av plast.

Vurdering av avvik:
• Mer enn halvparten av forventet brukstid er passert på innvendige avløpsledninger.

Konsekvens/tiltak
• I forbindelse med oppgradering av våtrom vil det være naturlig med utskiftning av rør.
• Det er ikke behov for utbedringstiltak siden anlegget fungerer i dag, men ut ifra alder kan skader plutselig oppstå på eldre anlegg.

TG 1 Ventilasjon

Boligen har naturlig ventilasjon.

TG 1 Varmtvannstank

Det er sentralanlegg for varmt vann. Fjernvarme.

TG 2 Vannbåren varme

Tilstandsrapport

Hovedenergikilden til oppvarmingen av boligen er fjernvarme.
Varmen fordeles i boligen med vannbåren varme via radiatorer.

Vurdering av avvik:
• Mer enn halvparten av forventet brukstid er passert på anlegg for vannbåren varme.

Konsekvens/tiltak
• Det er ikke behov for utbedringstiltak siden anlegget fungerer i dag, men ut ifra alder kan skader plutselig oppstå på eldre anlegg.

TG 2 Elektrisk anlegg

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

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

Sikringsskap med automatsikringer.

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

Spørsmål til eier

2. Er det elektriske anlegget utført eller er det foretatt tilleggsarbeider på det elektriske anlegget etter 1.1.1999?
   Ja

   Eksisterer det samsvarserklæring?
   Nei

Inntak og sikringsskap

3. Foreta en helhetsvurdering av det elektriske anlegget, dets alder, allmenne tilstand og fare for liv og helse. Bør det elektriske anlegget ha en utvidet el-kontroll?
   Nei

Generell kommentar

TG 2 er gitt pga. manglende samsvarserklæring.

TG 0 Branntekniske forhold

Dette er en forenklet kontroll begrenset til de spørsmål som fremkommer under. Tilstandsgraden er basert på retningslinjer til disse spørsmålene i bransjestandarden NS3600. Dette kan ikke sammenlignes med en fullstendig kontroll av branntekniske forhold av offentlig myndighet, eller en vurdering av boligens branntekniske forhold eller prosjektering fra en rådgiver med spesialkompetanse. En bygningssakkyndig har verken kompetanse til å gi slik veiledning eller lov til å foreta en slik kontroll.

Tilstandsgraden er vurdert ut fra den forenklede og begrensede kontrollen. Det kan være feil og mangler om branntekniske forhold som en slik forenklet undersøkelse ikke vil avdekke. Vær derfor oppmerksom på denne risikoen, og søk videre veiledning eller rådgivning.

Boligen har brannslukningsapparat og røykvarsler.

1. Er det mangler for brannslukningsutstyr i boligen iht. forskriftskrav på søknadstidspunktet, men minst Byggeforskrift 1985?
   Nei

2. Er det skader på brannslokkingsutstyr eller er apparatet eldre enn 10 år?
   Nei

3. Er det mangler på røykvarsler i boligen iht. forskriftskrav på søknadstidspunktet, men minst Byggeforskrift 1985?
   Nei

4. Er det skader på røykvarslere?
   Nei

Granbergstubben 26 P, 1275 OSLO
Gnr 176 - Bnr 389
0301 OSLO

Ramstad Takst
Bakåslia 11
1900 FETSUND
Norsk takst

Arealer, byggetegninger og brannceller

Standard gjeldende fra 01.01.2024

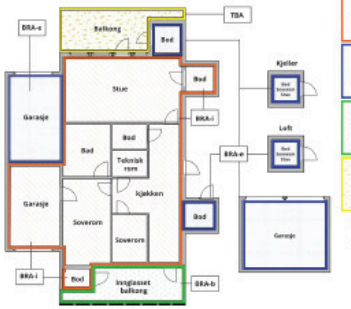
Arealmålinger og arealoppsett er basert på Norsk standard 3940:2023 Areal- og volum-beregninger av bygninger. Arealet gjelder for tidspunktet da boligen ble målt

Hva er måleverdig areal?

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

Hva er bruksareal?

BRA = BRA-i + BRA-e + BRA-b
Bruksarealet for bygningen er bruttoarealet minus arealet som opptas av yttervegger.





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

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

Arealet kan ikke alltid fastsettes nøyaktig

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

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

Den bygningssakkyndige kan avdekke eventuelle bruksendringer og avvik i branncelleinndeling

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

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

Om brannceller

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

Om bruksendring

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

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

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

Granbergstubben 26 P, 1275 OSLO
Gnr 176 - Bnr 389
0301 OSLO

Ramstad Takst
Bakåslia 11
1900 FETSUND
Norsk takst

Arealer

Boligbygg med flere boenheter

Ny arealstandard

	Bruksareal BRA m²				
Etasje	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)	SUM	Terrasse- og balkongareal (TBA)
4. Etasje	80			80	10
4. Etasje		8		8	
SUM	**80**	**8**			**10**
SUM BRA	**88**				

Romfordeling

Etasje	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)
4. Etasje	Entré, Gang, Bad, Soverom, Soverom 2, Kjøkken, Stue, Bod		
4. Etasje		Bod	

Kommentar

Tilhørende parkeringsplass i felles garasjeanlegg i kjeller i følge eier.

Lovlighet

Byggetegninger

Det foreligger ikke tegninger
Kommentar: Undertegnede har ikke mottatt godkjente byggemeldte tegninger.

Brannceller

Er det påvist synlige tegn på avvik i branncelleinndeling ut ifra dagens byggteknisk forskrift? ☐ Ja ☑ Nei

Nyere håndverkstjenester

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

Krav for rom til varig opphold

Er det påvist avvik i forhold til rømningsvei, dagslysflate eller takhøyde? ☐ Ja ☑ Nei

Kommentar:

Total fordeling mellom P-ROM og S-ROM

Tabellen under viser fordelingen av P-ROM og S-ROM etter veiledningen til NS 3940: 2012. Dette er til informasjon og til sammenligning. Tallene er omtrentlige, kan avvik fra faktiske målinger og er ikke juridisk bindende

	P-ROM(m2)	S-ROM(m2)
Boligbygg med flere boenheter	74	6

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
05.2.2025	Olav Ramstad	Takstingeniør
	Alaa Mohamed	Kunde

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
301 OSLO	176	389		0	49514.3 m²	BEREGNET AREAL (Ambita)	Ikke relevant

Adresse
Granbergstubben 26 P

Hjemmelshaver

Andelsobjekt

Boligselskap	Org.nr.	Leil. nr.	Forretningsfører	Eier av adkomstdokumenter
/GRANBERG BORETTSLAG	946738441			Mohamed Alaa

Innskudd, pålydende mm

Andelsnummer
71

Siste hjemmelsovergang

Kjøpesum	År
0	1988

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Egenerklæring			Gjennomgått		Nei
Ordrebekreftelse			Fremvist		Nei
Eier		Som fremviste og ga opplysninger.	Fremvist		Nei
Eiendomsverdi.no			Gjennomgått		Nei
El-sjekk			Fremvist		Nei

Granbergstubben 26 P, 1275 OSLO
Gnr 176 - Bnr 389
0301 OSLO

Ramstad Takst
Bakåslia 11
1900 FETSUND

Tilstandsrapportens avgrensninger

STRUKTUR•REFERANSENIVÅ•TILSTANDSGRADER

• Rapporten er basert på innholdskrav i Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Formålet er å gi en tilstandsanalyse til bruk for den som bestiller og/eller i et salg til forbruker, og ikke for andre tredjeparter. Rapportens struktur, metode og begrepsbruk følger i hovedsak Norsk Standard NS 3600:2018 (Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig), samt Takstbransjens retningslinjer for arealmåling når det gjelder fordeling mellom P-areal og S-areal.
• Tilbakeholdt eller uriktig informasjon som har betydning for vurderingen, er ikke bygningssakkyndiges ansvar. Rapporten beskriver avvik, altså en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Rapporten framhever normalt ikke positive sider ved boligen ut over det som fremgår av tilstandsgradene.
• Tilstanden angis i rapporten og gir uttrykk for en gitt forventet tilstand blant annet vurdert ut fra alder og normal bruk slik:

i)**Tilstandsgrad 0, TG0:**Ingen avvik eller skader. I tillegg må bygningsdelen være tilnærmet ny, mindre enn 5 år, og det foreligger dokumentasjon på faglig god utførelse.

ii)**Tilstandsgrad 1, TG1:**Mindre avvik. Normal slitasje. Strakstiltak ikke nødvendig. TG1 kan gis når bygningsdelen er tilnærmet ny og det ikke foreligger dokumentasjon på faglig god utførelse.

iii)**Tilstandsgrad 2, TG2:**Vesentlige avvik, og mindre avvik som etter NS 3600 gir TG 2, men som ikke nødvendigvis krever umiddelbare tiltak. I denne rapporten kan TG2 i Rapportsammendrag være inndelt i TG2 som krever tiltak og de som ikke krever umiddelbare tiltak. Konstruksjonen har normalt enten feil utførelse, en skade eller symptomer på skade, sterk slitasje eller nedsatt funksjon. Vedlikehold eller tiltak trengs i nær fremtid, det er grunn til å varsle fare for skader på grunn av alder eller overvåke spesielt på grunn av fare for større skade eller følgeskade. For skjulte konstruksjoner vil alder i seg selv være et symptom som kan gi TG2. For synlige konstruksjoner kan alder sammen med andre symptomer og momenter gi TG2. Avvik under TG2 kan gis sjablongmessig anslag.

iv)**Tilstandsgrad 3, TG3:**Store eller alvorlige avvik. Kraftige symptomer på forhold som man må regne med trenger utbedring straks eller innen kort tid. Påvist funksjonssvikt eller sammenbrudd. Avvik under TG3 skal gis sjablongmessig anslag.

v)**Tilstandsgrad TGiU:**Ikke undersøkt/ikke tilgjengelig for undersøkelse.

• Ved TG0 og TG1 gis det normalt ingen begrunnelse for valg av tilstandsgrad, fordi bygningen eller bygningsdelen da bare har normal slitasje. For anbefalte tiltak ved TG2 og TG3 må bruker av rapporten vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme. Hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler er et sjablongmessig anslag basert på registrert avvik og angitte tiltak i rapporten. Anslaget er gitt på generelt grunnlag og basert på erfaringstall i seks intervaller, og kan ikke forveksles med en konkret vurdering og tilbud fra en entreprenør eller håndverker. Det må eventuelt innhentes tilbud for en nærmere undersøkelse, og konkret og nøyaktig vurdering av utbedringskostnad. Kostnader til ikke oppdagede avvik/utbedringer/feil kan forekomme. Utbedringskostnad avhenger av personlige preferanser og markedspris på materialer og tjenesteyter.

PRESISERINGER

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

i) Bad, vaskerom (våtrom)

ii) Forhold rundt brann, rømming, sikkerhet, for eksempel rekkverkshøyder/åpninger, ulovlige bruksendringer, brannceller mv.

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

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

•Kontroll av fukt i konstruksjonen ved hulltaking i bad og vaskerom (våtrom), rom under terreng (kjelleretasje, underetasje og sokkeletasje) eller andre bygningsdeler skjer etter eiers aksept. Hulltaking av våtrom og rom under terreng kan unntaksvis unnlates, se Forskrift til Avhendingsloven.

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

• Bygningssakkyndig gir en forenklet vurdering av branntekniske forhold og elektriske installasjoner i boligen dersom det er mer enn fem år siden sist boligen hadde el-tilsyn. Bygningssakkyndig kan anbefale å konsultere offentlige myndigheter eller kvalifisert elektrofaglig fagperson ved behov for grundigere undersøkelser.

TILLEGGSUNDERSØKELSER

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

BEFARINGEN

Rapporten gir en vurdering av byggverk og bygningsdeler som bygningssakkyndig har observert, og som fremkommer av Forskrift til avhendingsloven. Rapporten er likevel ingen garanti for at det ikke kan finnes skjulte feil, skader og mangler. NS 3600:2018 (Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig) har undersøkelsesnivå fra 1 til 3, der undersøkelsesnivå 1 er det laveste og baseres på visuell observasjon. Rapporten baseres på undersøkelsesnivå 1 med få unntak (våtrom og rom under terreng). I praksis betyr dette at gjennomføringen av befaringen begrenses som følger:

• Det utføres kun visuelle observasjoner på tilgjengelige flater uten fysiske inngrep (f.eks. riving).

• Flater som er skjult av snø eller på annen måte ikke er tilgjengelig eller skjult, blir ikke kontrollert. Det foretas ikke funksjonsprøving av bygningsdeler, som isolasjon, piper, ventilasjon, el. anlegg, osv.

• Det gis ingen vurdering av boligens tilbehør, hvite- og brunevarer og annet inventar. Dette gjelder også integrert tilbehør.

• Inspisering av yttertak er basert på det som er synlig, normalt på innsiden fra loftet og utvendig fra stige/bakkenivå. Befaring av tak må være sikkerhetsmessig forsvarlig for å kunne gjennomføres.

• Stikkprøvetakninger er utvalgt tilfeldig og kan innebære kontroll under overflaten med spiss redskap eller lignende.

UTTRYKK OG DEFINISJONER

Tilstandsrapportens avgrensninger

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

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

• Skadegjørere: Zoologiske eller biologiske skadegjørere, i hovedsak råte, sopp og skadedyr.

• Fuktsøk: Overflatesøk med egnet søkeutstyr (fuktindikator) eller visuelle observasjoner.

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

• Utvidet fuktsøk (hulltaking): Boring av hull for inspeksjon og fuktmåling i risikoutsatte konstruksjoner, primært i tilstøtende vegger til bad, utførede kjellervegger og eventuelt i oppførede kjellergulv.

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

• Forventet gjenværende brukstid: Anslått tid et byggverk eller en del av et byggverk fortsatt vil være tjenlig for sitt formål (NS3600, Termer og definisjoner punkt 3.9)

AREALBEREGNING FOR BOENHETER

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

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

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

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

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

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

• I en overgangsperiode skal rapporter som benyttes i boligomsetningen eller dersom det er en del av oppdraget også opplyse om fordelingen mellom P-ROM og S-ROM med utgangspunkt i definisjonene som fremkommer av veiledningen til Norsk Standard 3940 Areal- og volum-beregninger av bygninger fra 2012. Fordelingen mellom P-ROM og S-ROM er basert på veiledningen og bygningssakkyndiges eget skjønn. P-ROM er måleverdige rom som benyttes til kort eller langt opphold. S-ROM er måleverdige rom som benyttes til lagring, og tekniske rom. Bruken av et rom på befaringstidspunktet har betydning for om rommet defineres som P-ROM eller S-ROM. Dette betyr at rommet både kan være i strid med teknisk forskrift og mangle godkjennelse i kommunen for den aktuelle bruken, uten at dette vil få betydning for valg av arealkategori.

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

PERSONVERN

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

DELING AV PERSONOPPLYSNINGER FOR TRYGGERE BOLIGHANDEL OG MULIG RESERVASJON

Norsk takst og deres samarbeidspartnere benytter personopplysninger fra rapporten for analyse- og statistikkformål, samt utvikling og drift av produkter og tjenester for takstbransjen og andre aktører i bolig-omsetningen. Les mer om dette og hvordan du kan reservere deg på https://www.norsktakst.no/norsk/om-norsk-takst/personvernerklaering/reservasjon/

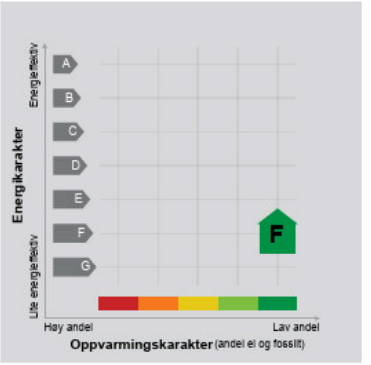
Vendu leger en boliganalyse basert på opplysninger fra rapporten. Les mer om dette og hvordan du kan reservere deg her:
https://samtykke.vendu.no/BS2126

KLAGEORDNING FOR FORBRUKERE

Er du som forbruker misfornøyd med bygningssakkyndiges arbeid eller opptreden ved taksering av bolig eller fritidshus, se www.takstklagenemnd.no for mer informasjon

ENERGIATTEST

Adresse	Granbergstubben 26P
Postnummer	1275
Sted	OSLO
Kommunenavn	Oslo
Gårdsnummer	176
Bruksnummer	389
Seksjonsnummer	—
Andelsnummer	—
Festenummer	—
Bygningsnummer	81075662
Bruksenhetsnummer	H0401
Merkenummer	Energiattest-2025-79736
Dato	13.02.2025



Energimerket angir boligens energistandard. Energimerket består av en energikarakter og en oppvarmingskarakter, se i figuren. Energimerket symboliseres med et hus, hvor fargen viser oppvarmingskarakter, og bokstaven viser energikarakter.

Energikarakteren angir hvor energieffektiv boligen er, inkludert oppvarmingsanlegget. Energikarakteren er beregnet ut fra den typiske energibruken for boligtypen. Beregningene er gjort ut fra normal bruk ved et gjennomsnittlig klima. Det er boligens energimessige standard og ikke bruken som bestemmer energikarakteren. A betyr at boligen er energieffektiv, mens G betyr at boligen er lite energieffektiv. En bolig bygget etter byggeforskriftene vedtatt i 2010 vil normalt få C.

Oppvarmingskarakteren forteller hvor stor andel av oppvarmingsbehovet (romoppvarming og varmtvann) som dekkes av elektrisitet, olje eller gass. Grønn farge betyr lav andel el, olje og gass, mens rød farge betyr høy andel el, olje og gass. Oppvarmingskarakteren skal stimulere til økt bruk av varmepumper, solenergi, biobrensel og fjernvarme.

Om bakgrunnen for beregningene, se www.enova.no/energimerking.

Målt energibruk

Brukeren har valgt å ikke oppgi målt energibruk.

Hvordan boligen benyttes har betydning for energibehovet

Energibehovet påvirkes av hvordan man benytter boligen, og kan forklare avvik mellom beregnet og målt energibruk. Gode energivaner bidrar til at energibehovet reduseres. Energibehovet kan også bli lavere enn normalt dersom:

- deler av boligen ikke er i bruk,
- færre personer enn det som regnes som normalt bruker boligen, eller
- den ikke brukes hele året.

Gode energivaner

Ved å følge enkle tips kan du redusere ditt energibehov, men dette vil ikke påvirke boligens energimerke.

Energimerkingen kan kun endres gjennom fysiske endringer på boligen.

Tips 1: Følg med på energibruken i boligen
Tips 2: Luft kort og effektivt
Tips 3: Redusér innetemperaturen
Tips 4: Bruk varmtvann fornuftig

Mulige forbedringer for boligens energistandard

Ut fra opplysningene som er oppgitt om boligen, anbefales følgende energieffektiviserende tiltak. Dette er tiltak som kan gi bygningen et bedre energimerke.

Noen av tiltakene kan i tillegg være svært lønnsomme. Tiltakene bør spesielt vurderes ved modernisering av bygningen eller utskifting av teknisk utstyr.

Tiltaksliste (For full beskrivelse av tiltakene, se Tiltaksliste - vedlegg 1)

- Montering av termostatstyring på gulvvarme
- Slå el.apparater helt av
- Slå av lyset og bruk sparepærer
- Følg med på energibruken i boligen

Det tas forbehold om at tiltakene er foreslått ut fra de opplysninger som er gitt om boligen. Fagfolk bør derfor kontaktes for å vurdere tiltakene nærmere. Eventuell gjennomføring av tiltak må skje i samsvar med gjeldende lovverk, og det må tas hensyn til krav til godt inneklima og forebygging av fuktskader og andre byggskader.

Signing Information

Side 1/1

Egenerklæringsskjema_for_boligsalg

Mohamed, Alaa	9578-5999-4-2056281	2025-02-13 21:52:30

SIGNICAT This document is electronically sealed and contains electronic signatures

Selgers egenerklæring

Egenerklæringen er boligselgers egen beskrivelse av tilstanden til boligen. Her kan du finne viktige opplysninger som kjøper bør vite om før du bestemmer deg for et eventuelt kjøp. Har du spørsmål til egenerklæringen kan du snakke med megleren som står for salget.

Utfylt dato
13. feb. 2025

Oppdragsnummer
64-0010/25

Om eierskapet

Gateadresse til salgsobjekt
Granbergstubben 26P, 1275 OSLO

Meglerfirma
Nordvik Grünerløkka

Selgere
Alaa Mohamed

Når ble boligen overtatt av nåværende eier(e)?
15. august 2019

Selges eiendommen på vegne av noen andre?
Nei

Selges eiendommen som et dødsbo?
Nei

Har du kjennskap til eiendommen?
Ja

Har du brukt eller vedlikeholdt boligen siste 12 måneder?
Ja

Er boligen forsikret med hus- eller annen bygningsforsikring?
Ja
Polisenummer: 93926746
Forsikret i: Gjensidige

Utført arbeid

1. Vet du om det har det blitt utført arbeid på bad/våtrom, enten i din eller tidligere eiertid?
Ja, ufaglært

Arbeid som er utført: Byttet badekaret til en dusjkabinett i 2022

1.1 Vet du om tettesjikt, membran eller sluk ble fornyet eller oppgradert?
Nei

1.2 Vet du om det finnes dokumentasjon på hvordan bad eller vaskerom er bygget opp?
Nei

2. Vet du om det er gjort endringer eller reparasjoner på tak, fasade, pipe/ildsted, terrasse, garasje, bod eller lignende, enten i din eller tidligere eiertid?
Nei

3. Vet du om det er gjort arbeid med drenering, enten i din eller tidligere eiertid?
Nei

4. Vet du om det er gjort arbeid på det elektriske anlegget, enten i din eller tidligere eiertid?
Nei

5. Vet du om det er gjort arbeid på vann og avløp, enten i din eller tidligere eiertid?
Nei

6. Vet du om boligen eller eiendommen har blitt endret eller bygget ut etter opprinnelig byggeår, enten av deg eller tidligere eiere, herunder bruksendringer kjeller/loft etc.?
Nei

7. Vet du om eiendommen har privat vannforsyning, septik, pumpekum, avløpskvern eller liknende?
Nei

8. Vet du om det har vært utført kontroll av installasjoner for eksempel oljetank/sentralfyr/ventilasjon?
Nei

9. Vet du om det er gjort arbeid på eiendommen som ikke er nevnt i de andre spørsmålene?
Nei

10. Vet du om det er gjort radonmåling på eiendommen, enten i din eller tidligere eiertid?
Nei

Feil og mangler

11. Vet du om det er eller har vært feil ved bad/vaskerommet, f.eks sprekker, lekkasje, råte, lukt eller soppskader?
Nei

12. Vet du om det er eller har vært problemer med mur/pipe/ilsted, for eksempel dårlig trekk, sprekker, pålegg, fyringsforbud eller liknende?
Nei

13. Vet du om det er eller har vært feil med dreneringen? Eller om det er eller har vært fukt, sopp eller råteskader i underetasjen, kjeller eller krypkjeller? (herunder også sameiet/borettslagets fellesarealer)
Nei

14. Vet du om det er feil/utettheter i tak, terrasser/fasade/vinduer/garasje, og/eller er det synlige skader?
Nei

15. Vet du om det er eller har vært feil med det elektriske anlegget?
Nei

16. Vet du om det er eller har vært sprekker i mur/skjeve gulv/setningsskader eller liknende?
Nei

17. Vet du om det er eller har vært feil på vann/avløp herunder rørbrudd, tilbakeslag, tett sluk eller liknende?
Nei

18. Vet du om det er, eller har vært, insekter eller skadedyr i boligen, eller i tilhørende bygninger? For eksempel skjeggkre, maur, biller, mus, rotter eller lignende.
Nei

19. Vet du om det er eller har vært feil ved installasjoner slik som radiator, sentralfyr, varmepumpe, balansert ventilasjonsanlegg eller liknende?
Nei

20. Vet du om det er eller har vært feil på tilbehøret som følger med eiendommen?
Nei

Offentlige og private forhold

21. Selges boligen med utleiedel/leilighet eller hybel?
Nei

22. Vet du om det foreligger skaderapporter eller tilstandsvurderinger etc. om boligen?
Ja

Oppgi type rapport og årstall: Tilstandsrapport 2025

23. Vet du om det er utført tidligere arealoppmålinger av boligen, eller om boligens areal er oppgitt i dokumenter som salgsoppgave, takstrapport, tilstandsrapport, byggesøknad eller lignende?

Nei

24. Vet du om det mangler brukstillatelser eller ferdigattester ved boligen?

Nei

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

Nei

26. Vet du om det er påbud/heftelser/krav/manglende tillatelser ved eiendommen?

Nei

27. Vet du om det er forhold i nabolaget som medfører plager eller sjenanse som det kan være relevant for kjøper å vite om?

Nei

28. Vet du om sameiet/borettslaget/selskapet eller du selv er innblandet i uenigheter eller konflikter rundt eiendommen?

Nei

29. Vet du om andre forhold av betydning for kjøper å vite om; for eksempel flom-, ras- og skredfare, grunnforhold, tinglyste forhold, private avtaler og liknende?

Nei

30. Vet du om det finnes planer, vedtak eller forslag til vedtak som kan øke husleien/festeavgiften /fellesutgiftene/fellesgjelden?

Nei

31. Vet du om det er nedgravd oljetank på eiendommen?

Nei

32. Vet du om det er noe annet ved eiendommen som det kan være viktig for kjøperen å vite om?

Nei

Boligen selges med boligselgerforsikring

Selger har kjøpt boligselgerforsikring.

Hvis det oppdages feil eller mangler som ikke er beskrevet i tilstandsrapporten, prospektet eller selgers egenerklæring, kan kjøper melde en reklamasjon.

Vi anbefaler at du reklamerer umiddelbart, men senest 2 måneder etter at feil eller mangler oppdages. Det er avhendingsloven som regulerer hva som er en mangel.

Før du melder om feil eller mangler, anbefaler vi deg å lese mer her: https://www.storebrand.no/privat/forsikring/meld-skade/hus-hytte-og-innbo/boligselgerforsikring

Hvis du som boligkjøper har tegnet boligkjøperforsikring, må du først kontakte ditt eget forsikringsselskap.

Oppdragsnummer: 64-0010/25

OSLO KOMMUNE
BYGNINGSKONTROLLEN
HERSLEBSGT 19 0560 OSLO 5 · ØXXX 662020

Oslo, den 08.05.1991

AS/lw

FERDIGATTEST

(For nybygg og større arbeider.)

Arbeidssted
Gnr.176, bnr.1 m.fl., Granberg-Bjørndal Senter, hus 10.

Journalnr. 86/3812

Arbeidets art
Nybygg.

Avsluttende synsforretning
05.04.91

Bygningens art
Boligblokk.

Byggherre
Bjørndal Senter-Granberg, v/Ungdommens Selvbyggerlag, Storgata 49, 0182 Oslo 1.

Byggemelder
Asplan Prosjekt AS, Torggata 26/28, 0183 Oslo 1.

Ansvarshavende
Ing. Jan Follestad, c/o Ragnar Evensen AS, Pb 772 Sentrum, 0106 Oslo 1.

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

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

For bygningssjefen

fung.

A. Sundt

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

SKJ. 614. ANDVORD.

Husordensreglementet for Granberg Borettslag

(siste gang revidert på ordinær generalforsamling 21. mai 2014)

§1 Generelt ansvar for beboere / ro og orden

Med Granberg borettslags område menes området avgrenset av: Slimeveien, bilveien opp til Bjørndal skole, grense mot barnehage samt gang- og sykkelvei som grenser ned mot Nyjordet og Nyjordstubben.

Til enhver tid gjelder regelen om ro og orden. Ingen har på noen tid av døgnet rett til å plage andre beboere med sine aktiviteter.
Bråk og støy på borettslagets område i tidsrommet fra kl 22:00 til 06:00 på hverdager er ikke tillatt.
Musikkøving, høy musikk fra TV/stereoanlegg og/eller snekring og boring i tidsrommet fra kl 20:00 til kl 22:00 på hverdager skal kun skje etter avtale med naboene.
Støyende aktiviteter på søn. og helligdager er ikke tillatt.
Støyende aktiviteter som vil angå andre beboere skal uansett varsles de dette vil angå.

Dugnader: Det er obligatorisk å delta i borettslagets faste dugnader. Borettslaget avholder en dugnad i mai og en i september hvert år. Beboere som ikke han delta på disse årlige dugnadene, kan søke om fritak eller avtale et annet arbeidstidspunkt. Beboere som har nedsatt arbeidsevne kan / bør bli tildelt passende arbeidsoppgaver.

Improviserte dugnader: Beboerne må i tillegg påregne å delta i mer improviserte aktiviteter. Slike aktiviteter kan være maling av yttervegger på egen leilighet, balkongrekkverk, felleseide hus, trappeoppganger og svalganger, vedlikehold av eget fellesareal, egne trappeoppganger, loft og fellesboder.

Dyrehold og rapporteringsplikt: Det er bare tillatt å holde dyr på grunnlag av godkjent søknad til styret. Beboer / andelseier plikter selv å gjøre styret oppmerksom på hvilke type dyr (rase) det dreier seg om. Dyreholdet skal ikke være til ulempe for borettslaget eller til sjenanse for naboer og andre beboere. Det er kun tillatt å holde en katt og en hund per leilighet. Det er forbudt å drive oppdrett av dyreslag i borettslagets leiligheter. Med rapporteringsplikt utover det generelle menes opplysning om dyrehold som ikke omfatter hund, katt, kanin / hamster / fugler i bur og fisker i akvarium. Hund skal holdes i bånd innenfor borettslagets område.

Forbudte aktiviteter på borettslagets område:

- Benyttelse av alkohol er kun tillatt på privat område
- Oppbevaring og benyttelse av narkotika
- Støtende atferd som blant annet sjikanering, vold, hærverk og verbale trusler etc.
- Gjøre opp ild uten styrets og vaktmestrenes godkjenning
- Oppbevaring av eksplosiver og andre varer som kan gjøre skade på mennesker og borettslagets eiendom.
- Bæring av skytevåpen med unntak av jaktvåpen
- Oppbevaring av våpen uten lisens fra Politi / Forsvaret
- All form for ballspill i borettslaget er forbudt utenom anviste plasser

Lovstridig atferd: Aktiviteter som strider mot norsk lov vil bli politianmeldt og vedkommende risikerer oppsigelse av leieforholdet. Personer som blir tatt for hærverk, tilgrising / ramponering, herunder også tagging av borettslagets eiendom, vil i tillegg til politianmeldelse måtte påregne å erstatte skadene samt at sin husstand kan bli oppsagt som beboer / andelseier.

§2 Ansvar for egen leilighet og eget uteareal

Beboerne har selv ansvar for vedlikehold av egen bolig/eget uteareal så som hage og balkong

Egen leilighet: Med egen bolig menes boligens indre areal inklusiv alle dører og utvendige boder i forlengelse av leiligheten. Beboerne forplikter å melde skade på leiligheten så som lekkasjer, svikt i konstruksjonen, råte og fukt, omgående til styret på vakttelefon 99 500 113 eller legg igjen beskjed på telefonsvareren.

Endring av rominndeling / oppsetting av markiser etc. Det skal som hovedregel alltid søkes til styret om å endre huset / leilighetens rominndeling, oppsetting av markiser, eventuelt andre relevante tiltak.

Vedlikehold: Beboer er ansvarlig for å holde leiligheten i normal stand. Med normal stand menes leilighetens standard ved overtagelse. Beboer må selv påregne å dekke kostnadene ved avvik fra denne standarden. Beboer kan pålegges av styret eller av person bemyndiget av styret, til å sette leiligheten i akseptabel stand. Retningslinjer og informasjon i Usbls håndbok for eiere i boligselskap ”Vedlikehold og ansvarsforhold”.

Renhold: Beboeren har plikt til å renholde, lufte og ventilere egen bolig slik at den ikke blir utsatt for angrep av skadedyr og sopp. Beboeren er selv ansvarlig for renhold av avløpsrør og sluk i leiligheten. Beboer må selv betale for kostnader som påløper i forbindelse med skader som oppstår som følge av manglende rengjøring og vedlikehold. Manglende renhold vil bli påtalt til bydelsoverlegen.

Avtrekksvifte: Ved utskifting av avtrekksvifter for kjøkken kreves det at andelseier kun må benytte avtrekksvifter som er godkjente og fungerer sammen med våre sentrale vifter på loft m.v. Det kreves også her at arbeidet utføres av autorisert elektriker, slik at nyinstallerte avtrekksvifter kobles til den sentrale avtrekksvifte på en fagmessig forsvarlig måte. Inspeksjonsluker i gulv og vegger må ikke tettes igjen under ombygging/oppussing.

Skadedyr: Indre angrep av skadedyr skal straks rapporteres til styret. Skadedyr skal utryddes så snart dette er mulig. Beboer er forpliktet til å holde styret / vaktmester underrettet om utviklingen i saken. Beboer er selv økonomisk ansvarlig for skadedyr-bekjempelse såfremt vedkommende selv er ansvarlig for skadedyrangrepet. Det er beboers ansvar å sørge for utrydding av mindre skadedyr som f. eks. maur og det er beboer som bærer kostnadene for dette.

Tilstedeværelse av rotter og andre smågnagere skal straks meldes til styret.

Brannvern: Beboerne skal ha minst to fungerende røykvarslere i hver av leilighetens etasjer. Beboer er også ansvarlig for at leiligheten til enhver tid inneholder et fungerende brannslukkingsapparat og eller brannslange som følger leiligheten og er borettslagets eiendom.

Balkonger og svalganger skal ikke benyttes som lagringsplass for gjenstander som naturlig ikke hører hjemme der. Grilling er kun tillatt med gass eller elektrisk grill.

Rengjøring av balkonger og svalganger: Renhold av balkonger/balkonggulv/svalganger skal skje på en slik måte at det ikke sjenerer naboer. Urent vann skal ikke skyfles eller tømmes ned over balkongen under. Betongoverflaten på balkonger skal så ofte det er hensiktsmessig innsettes med beskyttende materiale (epoxy).

Risting, banking og lufting av tøy, matter, tepper etc. skal ikke skje fra balkonger og svalganger. Det er forbudt å tørke tøy over rekkverket på balkong.

Eget uteareal: Beboerne har til enhver tid ansvar for å holde orden på eget område tildelt av styret, rundt leiligheten. Det er forbudt å oppbevare større gjenstander som naturlig ikke hører hjemme på dette området. Tildelt område skal være istandsatt, det vil si tilsådd med gress. Beboer har plikt til å slå gress på eget areal. Gress skal ikke være høyere enn 10 cm.

Beplantninger og plener må ikke beskadiges og skal vedlikeholdes slik at de ikke er til sjenanse for naboer eller virker skjemmende for boområdet for øvrig. Plener skal klippes også utenfor gjerdet der det må sees på som en naturlig forlengelse av den opprinnelige plenen. Beplantning/gjerde i delet mellom to leiligheter avtales de aktuelle beboere seg i mellom. Alle gjerder skal være av treverk med loddrette planker og avstand mellom hver planke, og ikke ha en høyde på mer enn 120 cm. Gjerder skal til enhver tid være hvitmalte. Plassering av gjerde/hekk skal alltid anbringes slik at det må anses som en naturlig fortsettelse av allerede eksisterende hekker eller gjerder. Der det monteres grind skal den følge gjerdes utforming og holdes i stand. Hekker kan han en høyde på maks 180 cm. Det må alltid ved oppføring eller endring av eksisterende gjerde og ved planting av utvises stor aktsomhet og søkes styret om godkjenning på forhånd. Trør bør plantes slik at når de vokser opp ikke går inn over naboens hage, stikker ut i veibanen, berører vegger eller tilbygg på huset eller på annen måte er til sjenanse for naboer eller virker skjemmende på boområdet for øvrig. En bør ved planting også ta hensyn til sollyset slik at treet/hekken i minst mulig grad hindrer sol i hagen(e) eller til naboen(e). Trær og busker (med kraftige røtter) må heller ikke plantes inntil murvegg, fordi dette kan medføre skade på drenering, samt gi fukt og frostskader og teglstein. Det er ikke tillatt å utvide eget tildelt uteareal ved å flytte gjerdet rundt hagen.

Parabolantenner: Det er forbudt å montere parabolantenner på husenes yttervegger. De kan festes til balkongrekkverk eller settes på bakken. Det er også forbudt å feste dem til garasjetaket som ligger under hagene på forsiden av blokkene.

Utekran: Den enkelte beboer er selv ansvarlig for avstengning av utekran tilknyttet sin leilighet før frosten kommer. Beboerne må selv betale for reparasjon av frostskader ved forsømmelse av dette.

§3 Ansvar for egen oppgang, egne boder og eget loft

Beboerne i blokketasjene har selv ansvar for å holde oppgangen og felles loftsrom tilhørende oppgangen, ren og ryddig og i orden. Den enkelte beboerne har ansvar for at egen bod til enhver tid er merket og avlåst.

Oppganger og trapper i blokkene skal til enhver tid være fri for sko og annet fottøy, sykler, ski, akebrett, barnevogner, handlekurv, skoskap, hyller, planter for at alle utrykningsmannskaper skal ha fri adgang om dette skulle bli nødvendig. Gjenstandene skal oppbevares i oppgangens fellesbod evt. egen bod eller i egen leilighet. Nevnte gjenstander vil bli fjernet. Se eget informasjonsskriv om dette.

Det er strengt forbudt å mellomlagre/oppbevare søppel i oppgangene, på balkonger og svalganger.

Beboere som ikke bor i oppgangen har ingen adgang til andre oppganger eller loft såfremt dette ikke er avklart med de andre beboerne i oppgangen. Det er beboers plikt/ansvar å bortvise uønskede personer ved unødvendig opphold i trappehusene og på loft.

§4 Ansvar for søppel- og avfallshåndtering

Det er strengt forbudt å kaste søppel på bakken inne på borettslagets område. Småsøppel skal kastes i de oppsatte søppelkassene rundt omkring i borettslaget.

Husholdningssøppel skal emballeres forsvarlig og plasseres i containerne som til enhver tid står oppstilt i ditt søppelhus. Det er forbudt å sette søppel på gulvet i søppelhusene.

Papir og papp skal deponeres i egne containere. Glass skal kastes i egne containere plassert ved Rimi-butikken.

Større gjenstander som møbler, hvite- og brunvarer, juletrær eller annet inventar og bruksgjenstander skal beboerne selv levere på avfallsmottak.

§5 Ansvar for garasjeanlegg

Granberg borettslags beboere har plikt til å ta vare på og vedlikeholde lagets garasjeanlegg. Det er forbudt å parkere slik at det hindrer fri ferdsel til og fra garasjeanlegget. Parkering i felles garasjeanlegg skjer for egen risiko og regning.

Parkeringsrett: Beboere som har garasjerett / leier garasjeplass har rett til å parkere sin bil på anvist plass i borettslagets garasjeanlegg.

Annen bruk av garasjeplass: Det er kun tillatt å oppbevare 4 funksjonelle vinter- eller sommerhjul, evt. skiboks, som passer til vedkommendes bil. Det vises til brannforskriften.

Søppel / renhold: Det er forbudt å kaste søppel inne i garasjeanlegget. Beboerne som har garasjerett eller leier garasjeplass har plikt til å holde garasjeplassen ren til enhver tid. Styret kan når som helst tillyse dugnad, det vil si feiing av garasjeanlegget. Anlegget skal feies/vaskes minimum to ganger per år. I den forbindelse har den som eier garasjeplassen eventuelt den som leier, plikt til å delta gjennom å rengjøre sin egen garasjeplass.

Tyveri, brann- og vannskade: Alle som har adgang til garasjeanlegget har plikt til så fort som mulig å varsle om tyveri, brann og vannskade på vakttelefonens nødnummer 99 500 113.

Ikke oppholdsrett: Beboere fra leiligheter eller andre personer som ikke har garasjerett/leier plass i garasjeanlegget har ingen rett til å oppholde seg i borettslagets fellesanlegg og skal bortvises derfra.

§6 Ansvar for felles- og friareal

Granbergs beboere har plikt til å ta vare på og utvikle borettslagets fellesareal. Med fellesareal menes alt areal som eies av Granberg borettslag og som ikke disponeres alene av noen av leilighetene. Disse arealene står til fri benyttelse.

Indre område: Med indre område menes området som er naturlig avgrenset av blokker, forretningsbygg og rekkehus. Her er risting, banking og lufting av tøy, matter tillatt hvis det ikke er til sjenanse for andre beboere.

Følgende forbud gjelder på hele det indre området:

- Sykling på plener
- Lufting av husdyr. Hunder skal holdes i bånd.
- Ballspill, fotballsparking er bare tillatt på anviste ballplasser.
- Rakettoppskyting.

Ytre område: Med ytre område menes område på baksiden av borettslagets blokker (mot Nyjordet, Løvli og på baksiden av forretningsbyggene og rekkehusene mot Slimeveien). Det gjelder et generelt forbud mot å forstyrre privatlivets fred.

Husdyr kan luftes på borettslagets ytre område. Lufting skal ikke sjenere beboerne. Dyreavføring skal **straks fjernes**, emballeres i egnet emballasje og kastes i søppel-containere.

Parkeringsbestemmelser: Gjelder på / i forbindelse med indre veier i borettslaget, tilkjørselsveier til indre område, merkede parkeringsplasser på borettslagets ytre område eller andre plasser hvor det er mulig å parkere / hensette kjøretøyet. Kontroll av parkeringen vil bli foretatt av det selskap som borettslagets styre til enhver tid har inngått avtale med.

Parkeringsbestemmelsene er angitt på skiltene for området. Det er forbudt å parkere slik at det hindrer borettslagets drift og pågående prosjekter. De som bryter gjeldende reglement vil bli ilagt kontrollavgift eller i verste fall risikere borttauing etter nærmere angitte regler. Parkeringsselskapet har dokumentasjonsplikten i forbindelse med utstedelse av kontrollavgift eller ved inntauing av bil. All kommunikasjon skal i slike tilfeller skje med parkeringsselskapet. Styret vil bare engasjere seg i saker hvor det foreligger sannsynlig brudd på avtalen mellom borettslaget og parkeringsselskapet.

Borettslagets indre veier / bomsystem: Kjøring skal kun skje etter å ha løst bombillett på automat oppsatt nedenfor Bjørndal skole. Unntatt fra dette er utrykningskjøretøyer, TT-tjenesten, biler bemyndiget av posten Norge BA, kjøretøyer med bemyndigelse fra Oslo Renholdsverk eller fra styret /vaktmester. **Maksimal hastighet skal være 15 km/t.** Maksimal parkeringstid er angitt på billetten og parkering skal ikke skje slik at den hindrer ferdsel av de nevnte kjøretøyer. Biler som overskrider maksimal parkeringstid eller som på annen måte hindrer fri ferdsel, må påregne å bli ilagt parkeringsgebyr eller å bli borttauet uten forvarsel. Styret kan gi unntak fra maksimal parkeringstid, for eksempel ved nødvendig besøk av håndverker. Dette må være avtalt på forhånd.

Merkede parkeringsplasser: Parkering skal normalt skje på de oppmerkede parkeringsplassene innen borettslaget. For øvrig skal parkering skje slik at den er til minst mulig hinder for allmenn ferdsel og drift i borettslaget. Beboerne, forretnings-drivende og besøkende til beboerne og forretningene , kan benytte borettslagets oppmerkede parkeringsplasser etter de til enhver tid gjeldende regler for angjeldende område / plasser.

Etter avtale med styret er det oppmerkede egne parkeringsplasser for legesenteret og øvrig næringsvirksomhet tilhørende borettslaget. Det er strengt forbudt å hensette uregistrerte biler uten at dette skjer etter avtale med styret. Slike biler / kjøretøyer vil bli tauet bort uten varsel.

§7 Oppfølging av brudd på "Husordensreglementet"

Både styret og enkeltbeboere har forslagsrett til endringer i borettslagets "Husordensreglement"
Styret eller den styret bemyndiger har til enhver tid rett og plikt til å kontrollere at alle punktene i "Husordensreglementet følges.

Beboer kan søke styret om midlertidig fravikelse fra reglementet.

Brudd på "Husordensreglementet", herunder pålegg fra styret eller forretningsfører Usbl, kan medføre oppsigelse av leieforholdet (jfr. Husleieloven).

§8 "Husordensreglementets gyldighet"

"Husordensreglementet" er gyldig fra det ble vedtatt 6. desember 2000 og frem til andre bestemmelser blir gjort av generalforsamlingen.

Vedtekter

for

Granberg Borettslag org nr 946 738 441

Tilknyttet Boligbyggelaget Usbl

Vedtatt på generalforsamling den 27. mai 2004,
sist endret 12. juni 2017

1 INNLEDENDE BESTEMMELSER

1-1 Formål
Granberg borettslag er et samvirkeforetak som har til formål å gi andelseierne bruksrett til egen bolig i lagets eiendom (borett) og å drive virksomhet som står i sammenheng med denne.

1-2 Forretningskontor, forretningsførsel og tilknytningsforhold

(1) Borettslaget ligger i Oslo kommune og har forretningskontor i Oslo kommune.

(2) Borettslaget er tilknyttet USBL boligbyggelag som er forretningsfører.

2 ANDELER OG ANDELSEIERE

2-1 Andeler og andelseiere
(1) Andelene skal være på ett hundre kroner.

(2) Bare andelseiere i boligbyggelaget og bare fysiske personer (enkeltpersoner) kan være andelseiere i borettslaget. Ingen fysiske personer kan eie mer enn en andel.

(3) Uansett kan staten, en fylkeskommune eller en kommune til sammen eie inntil ti prosent av andelene i borettslaget i samsvar med borettslagslovens 4-2 (1). Det samme gjelder selskap som har til formål å skaffe boliger og som blir ledet og kontrollert av stat, fylkeskommune eller kommune, stiftelse som har til formål å skaffe boliger og som er opprettet av staten, en fylkeskommune eller kommune og selskap, stiftelse eller andre som har inngått samarbeidsavtale med stat, fylkeskommune eller kommune om å skaffe boliger til vanskeligstilte.

(4) I tillegg har Granberg Borettslag rett til å eie inntil 2 (to) av andelene.

(5) Andelseierne skal få utlevert et eksemplar av borettslagets vedtekter.

2-2 Sameie i andel
(1) Bare personer som bor eller skal bo i boligen kan bli sameier i andel.

(2) Dersom flere eier en andel sammen, skal det regnes som bruksoverlating hvis en eller flere av sameierne ikke bor i boligen, jf vedtektenes pkt 4-2.

2-3 Overføring av andel og godkjenning av ny andelseier
(1) En andelseier har rett til å overdra sin andel, men erververen må godkjennes av borettslaget for at ervervet skal bli gyldig overfor borettslaget.

(2) Borettslaget kan nekte godkjenning når det er saklig grunn til det og skal nekte godkjenning dersom ervervet vil være i strid med punkt 2 i vedtektene.

(3) Nekter borettslaget å godkjenne erververen som andelseier, må melding om dette komme fram til erververen senest 20 dager etter at søknaden om godkjenning kom fram til borettslaget. I motsatt fall skal godkjenning regnes som gitt.

(4) Erververen har ikke rett til å bruke boligen før godkjenning er gitt eller det er rettskraftig avgjort at erververen har rett til å erverve andelen.

(5) Den forrige andelseieren er solidarisk ansvarlig med en eller flere nye erververe for betaling av felleskostnader til ny andelseier er godkjent, eller det er rettskraftig avgjort at en ny andelseier har rett til å erverve andelen.

3 FORKJØPSRETT

3-1 Hovedregel for forkjøpsrett
(1) Dersom andel skifter eier, har andelseierne i borettslaget og dernest de øvrige andelseierne i boligbyggelaget forkjøpsrett.

(2) Forkjøpsretten kan ikke gjøres gjeldende når andelen overdras til ektefelle, til andelseierens eller ektefellens slektning i rett opp- eller nedstigende linje, til fosterbarn som faktisk står i samme stilling som livsarving, til søsken eller noen annen som i de to siste årene har hørt til samme husstand som den tidligere eieren. Forkjøpsretten kan heller ikke gjøres gjeldende når andelen overføres på skifte etter separasjon eller skilsmisse, eller når et husstandsmedlem overtar andelen etter bestemmelsene i husstandsfellesskapslovens §3.

(3) Styret i borettslaget skal sørge for at de som er nevnt i første ledd får anledning til å gjøre forkjøpsretten gjeldende og på deres vegne gjøre retten gjeldende innen fristen nevnt i vedtektenes pkt 3-2, jf borettslagslovens §4-15, første ledd.

3-2 Frister for å gjøre forkjøpsrett gjeldende
Fristen for å gjøre forkjøpsretten gjeldende er 20 dager fra borettslaget mottok melding om at andelen har skiftet eier, med opplysning om pris og andre vilkår. Fristen er fem hverdager dersom borettslaget har mottatt skriftlig forhåndsvarsel om at andelen kan skifte eier, og varselet har kommet fram til laget minst femten dager, men ikke mer enn tre måneder, før meldingen om at andelen har skiftet eier.

3-3 Nærmere om forkjøpsretten
(1) Ansiennitet i borettslaget regnes fra dato for overtakelse av andelen. Står flere andelseiere i borettslaget med lik ansiennitet, går den med lengst ansiennitet i boligbyggelaget foran.

(2) Dersom ingen andelseiere i borettslaget melder seg, utpeker boligbyggelaget hvilken andelseier i boligbyggelaget som skal få overta andelen.

(3) Andelseier som vil overta ny andel, må overdra sin andel i laget til en ny andelseier. Dette gjelder selv om andelen tilhører flere.

(4) Forkjøpsretten skal kunngjøres i en avis som er vanlig lest på stedet, på boligbyggelagets nettsider, ved oppslag i borettslaget eller på annen egnet måte.

4 BORETT OG BRUKSOVERLATING

4-1 Boretten
(1) Hver andel gir enerett til å bruke en bolig i borettslaget og rett til å nytte fellesarealer til det de er beregnet eller vanlig brukt til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

(2) Andelseieren kan ikke benytte boligen til annet enn boligformål uten styrets samtykke.

(3) Andelseieren skal behandle boligen, andre rom og annet areal med tilbørlig aktsomhet. Bruken av boligen og fellesarealene må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre andelseiere.

(4) En andelseier kan med styrets godkjenning gjennomføre tiltak på eiendommen som er nødvendige på grunn av funksjonshemming hos en bruker av boligen. Godkjenning kan ikke nektes uten saklig grunn.

(5) Styret kan fastsette vanlige ordensregler for eiendommen. Selv om det er vedtatt forbud mot dyrehold, kan styret samtykke i at brukeren av boligen holder dyr dersom gode grunner taler for det, og dyreholdet ikke er til ulempe for de andre brukerne av eiendommen.

4-2 Bruksoverlating
(1) Andelseieren kan ikke uten samtykke fra styret overlate bruken av boligen til andre.

(2) Med styrets godkjenning kan andelseierne overlate bruken av hele boligen dersom:
- andelseieren selv eller andelseierens ektefelle eller slektning i rett opp- eller nedstigende linje eller fosterbarn av andelseieren eller ektefellen, har bodd i boligen i minst ett av de siste to årene. Andelseierne kan i slike tilfeller overlate bruken av hele boligen for opp til tre år
- andelseieren er en juridisk person
- andelseieren skal være midlertidig borte som følge av arbeid, utdanning, militærtjeneste, sykdom eller andre tungtveiende grunner
- et medlem av brukerhusstanden er andelseierens ektefelle eller slektning i rett opp- eller nedstigende linje eller fosterbarn av andelseieren eller ektefellen
- det gjelder bruksrett til noen som har krav på det etter ekteskapslovens § 68 eller husstandsfellesskapslovens § 3 andre ledd.

Godkjenning kan bare nektes dersom brukerens forhold gir saklig grunn til det. Godkjenning kan nektes dersom brukeren ikke kunne blitt andelseier. Har laget ikke sendt svar på skriftlig søknad om godkjenning av bruker innen en måned etter at søknaden har kommet fram til laget, skal brukeren regnes som godkjent.

(3) Andelseier som bor i boligen selv, kan overlate bruken av deler av den til andre uten godkjenning.

(4) Overlating av bruken reduserer ikke andelseierens plikter overfor borettslaget.

5 VEDLIKEHOLD

5-1 Andelseiernes vedlikeholdsplikt
(1) Den enkelte andelseier skal holde boligen, og andre rom og annet areal som hører boligen til, i forsvarlig stand og vedlikeholde slikt som vinduer, rør, sluk, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive vannklosett, varmtvannsbereder, radiatorer og vask, apparater og innvendige flater. Våtrom må brukes og vedlikeholdes slik at lekkasjer unngås.

(2) Vedlikeholdet omfatter også nødvendige reparasjoner og utskifting av slikt som rør, sluk, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive slik som vannklosett, varmtvannsbereder og vasker, apparater, tapet, gulvbelegg, membran, vegg-, gulv- og himlingsplater, skillevegger, listverk, skap, benker og innvendige dører med karmer.

(3) Andelseieren har ansvaret for oppstaking og rensing av innvendig vann- og kloakkrørledning både til og fra egen vannlås/sluk og fram til borettslagets felles-/hovedledning. Andelseier skal også rense eventuelle sluk på verandaer, balkonger ol.

(4) Andelseieren er forpliktet til å vedlikeholde og påse at brannvernutstyret i sin leilighet er i orden. Dette gjelder brannslukningsapparat og brann-/røykvarsler.

(5) Andelseieren skal holde boligen fri for insekter og skadedyr.

(6) Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldig skade, herunder skade påført ved innbrudd og uvær. Andelseier plikter å forsikre sin andel så langt som mulig ved tegning av hjem- og innboforsikring. Borettslaget kan likevel dekke andelseiers kostnader ved nødvendige reparasjoner og utbedringer, så langt andelseiers dokumenter overfor styret at forholdet ikke kunne vært dekket av andelseiers forsikring og er dekket av borettslaget forsikring. I slike tilfeller skal andelseier betale egenandel.

(7) Oppdager andelseieren skade i boligen som borettslaget er ansvarlig for å utbedre, plikter andelseieren straks å sende melding til borettslaget.

(8) Borettslaget og andre andelseiere kan kreve erstatning for tap som følger av at andelseieren ikke oppfyller pliktene sine, jf borettslagslovens §§ 5-13 og 5-15.

(9) Ved arbeider på bygning, rør eller elektriske anlegg skal det kun benyttes autorisert fagpersonell, og ved tiltak som er søknadspliktige overfor styret eller offentlig myndighet skal det fremlegges dokumentasjon på fagmessig utførelse overfor styret.

5-2 Borettslagets vedlikeholdsplikt
(1) Borettslaget skal holde bygninger og eiendommen for øvrig i forsvarlig stand så langt plikten ikke ligger på andelseierne. Skade på bolig eller inventar som tilhører laget, skal laget utbedre dersom skaden følger av mislighold fra en annen andelseier.

(2) Felles rør, ledninger, kanaler og andre felles installasjoner som går gjennom boligen, skal borettslaget holde ved like. Borettslaget har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom boligen dersom det ikke er til vesentlig ulempe for andelseieren.

(3) Borettslagets vedlikeholdsplikt omfatter også utskifting av vinduer, herunder nødvendig utskifting av termoruter, og ytterdører til boligen, eller reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, samt rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner (ikke påstøp, som er andelseiers ansvar).

(4) Andelseieren skal gi adgang til boligen slik at borettslaget kan utføre sin vedlikeholdsplikt, herunder ettersyn, reparasjon eller utskifting. Ettersyn og utføring

av arbeid skal gjennomføres slik at det ikke er til unødig ulempe for andelseieren eller annen bruker av boligen.

(5) Andelseier kan kreve erstatning for tap som følge av at borettslaget ikke oppfyller pliktene sine, jf borettslagslovens § 5-18.

6 PÅLEGG OM SALG OG FRAVIKELSE

6-1 Mislighold
Andelseiers brudd på sine forpliktelser overfor borettslaget utgjør mislighold. Som mislighold regnes blant annet manglende betaling av felleskostnader, forsømt vedlikeholdsplikt, ulovlig bruk eller overlating av bruk og brudd på husordensregler.

6-2 Pålegg om salg
(1) Hvis en andelseier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan borettslaget pålegge vedkommende å selge andelen, jf borettslagslovens § 5-22 første ledd. Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir laget rett til å kreve andelen solgt.

6-3 Fravikelse
Medfører andelseierens eller brukerens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller er andelseierens eller brukerens oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommenes øvrige andelseiere eller brukere, kan styret kreve fravikelse fra boligen etter tvangsfullbyrdelseslovens kapittel 13.

7 FELLESKOSTNADER OG PANTESIKKERHET

7-1 Felleskostnader
(1) Felleskostnadene betales hver måned. Borettslaget kan endre felleskostnadene med en måneds skriftlig varsel.

(2) For felleskostnader som ikke blir betalt ved forfall, svarer andelseieren den til en hver tid gjeldende forsinkelsesrente etter lov av 17. desember 1976 nr 100.

7-2 Borettslagets pantesikkerhet
For krav på dekning av felleskostnader og andre krav fra lagsforholdet har laget panterett i andelen foran alle andre heftelser. Pantekravet er begrenset til en sum som svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på tidspunktet da tvangsdekning besluttes gjennomført.

8 Styret og dets vedtak

8-1 Styret

(1) Borettslaget skal ha et styre som skal bestå av en styreleder og to til fire andre medlemmer med inntil fem varamedlemmer.

(2) Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er to år. Varamedlemmer velges for ett år. Styremedlem og varamedlem kan gjenvelges.

(3) Styret skal velges av generalforsamlingen. Generalforsamlingen velger styreleder ved særskilt valg. Styret velger nestleder blant sine medlemmer.

8-2 Styrets oppgaver
(1) Styret skal lede virksomheten i samsvar med lov, vedtekter og generalforsamlingens vedtak. Styret kan ta alle avgjørelser som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer.

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

(3) Styret skal føre protokoll over styresakene. Protokollen skal underskrives av de frammøtte styremedlemmene.

8-3 Styrets vedtak
(1) Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede. Vedtak kan treffes med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Står stemmene likt, gjør møtelederens stemme utslaget. De som stemmer for et vedtak som innebærer en endring, må likevel utgjøre minst en tredjedel av alle styremedlemmene.

(2) Styret kan ikke uten at generalforsamlingen har gitt samtykke med minst to tredjedels flertall, fatte vedtak om:

1. ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i laget går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold,
2. å øke tallet på andeler eller å knytte andeler til boliger som tidligere har vært benyttet til utleie, jf borettslagslovens § 3-2 andre ledd,
3. salg eller kjøp av fast eiendom,
4. å ta opp lån som skal sikres med pant med prioritet foran innskuddene,
5. andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning,
6. andre tiltak som går ut over vanlig forvaltning, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for laget på mer enn fem prosent av de årlige felleskostnadene.

8-4 Representasjon og fullmakt
To styremedlemmer i fellesskap representerer laget utad og tegner dets navn.

9 Generalforsamlingen

9-1 Myndighet
Den øverste myndighet i borettslaget utøves av generalforsamlingen.

9-2 Tidspunkt for generalforsamling
(1) Ordinær generalforsamling skal holdes hvert år innen utgangen av juni.

(2) Ekstraordinær generalforsamling holdes når styret finner det nødvendig, eller når revisor eller minst to andelseiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene, krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

9-3 Varsel om og innkalling til generalforsamling
(1) Forut for ordinær generalforsamling skal styret varsle andelseierne om dato for møtet og om frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.

(2) Generalforsamlingen skal innkalles skriftlig av styret med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Ekstraordinær generalforsamling kan om nødvendig kalles inn med kortere varsel som likevel skal være på minst tre dager. I begge tilfeller skal det gis skriftlig melding til boligbyggelaget.

(3) I innkallingen skal de sakene som skal behandles være bestemt angitt. Skal et forslag som etter borettslagsloven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall kunne behandles, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen. Saker som en andelseier ønsker behandlet på ordinær generalforsamling skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det etter vedtektenes punkt 9-3 (1).

9-4 Saker som skal behandles på ordinær generalforsamling
- Godkjenning av årsberetning fra styret
- Godkjenning av årsregnskap
- Valg av styremedlemmer og varamedlemmer
- Eventuelt valg av revisor
- Fastsetting av godtgjørelse til styret
- Andre saker som er nevnt i innkallingen

9-5 Møteledelse og protokoll
Generalforsamlingen skal ledes av styrelederen med mindre generalforsamlingen velger en annen møteleder. Møtelederen skal sørge for at det føres protokoll fra generalforsamlingen.

9-6 Stemmerett og fullmakt
Hver andelseier har en stemme på generalforsamlingen. Hver andelseier kan møte ved fullmektig på generalforsamlingen, men ingen kan være fullmektig for mer enn en andelseier. For en andel med flere eiere kan det bare avgis en stemme.

9-7 Vedtak på generalforsamlingen
(1) Foruten saker som nevnt i punkt 9-4 i vedtektene kan ikke generalforsamlingen fatte vedtak i andre saker enn de som er bestemt angitt i innkallingen.

(2) Med de unntak som følger av borettslagsloven eller vedtektene her fattes alle beslutninger av generalforsamlingen med mer enn halvparten av de avgitte stemmer. Ved valg kan generalforsamlingen på forhånd fastsette at den som får flest stemmer skal regnes som valgt.

(3) Stemmelikhet avgjøres ved loddtrekning.

10. Inhabilitet, taushetsplikt og mindretallsvern

10-1 Inhabilitet
(1) Et styremedlem må ikke delta i styrebehandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål der medlemmet selv eller nærstående har en framtredende personlig eller økonomisk særinteresse.

(2) Ingen kan selv eller ved fullmektig eller som fullmektig delta i en avstemning på generalforsamlingen om avtale med seg selv eller nærstående eller om ansvar for seg selv eller nærstående i forhold til laget. Det samme gjelder avstemning om pålegg om salg eller krav om fravikelse etter borettslagslovens §§ 5-22 og 5-23.

10-2 Taushetsplikt
Tillitsvalgte, forretningsfører og ansatte i et borettslag har plikt til å bevare taushet overfor uvedkommende om det de i forbindelse med virksomheten i laget får vite om noens personlige forhold. Dette gjelder ikke dersom ingen berettiget interesse tilsier taushet.

10-3 Mindretallsvern
Generalforsamlingen, styret eller forretningsfører kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse andelseiere eller andre en urimelig fordel til skade for andre andelseiere eller laget.

11 Særskilte regler for Granberg Borettslag

11-1 Garasjerett
Andelseiere som per 1/12 2000 sto oppført i lagets innskuddsregistre med en nummerert parkeringsplass i et av lagets garasjehus, er å regne som garasje-innehaver til denne plassen. Denne garasjeplassen skal i all fremtid, hvis det ikke foregår et bytte av garasjeplass, følge vedkommendes leilighet.

Andelseier som eier eller disponerer bil har i den utstrekning det er ledige plasser i parkeringshuset rett og plikt til å leie parkeringsplass i dette mot å betale fastsatt innskudd og å erlegge en månedlig leie som til enhver tid blir fastsatt av styret. Det samme gjelder om andelseierens husstand, eventuelt fremleietaker, eier eller disponerer en bil.

Parkering i garasjeanlegget skjer for egen risiko og regning.

11-2 Kontrollkomité
Granberg Borettslag har egen kontrollkomité på to personer som har i oppgave på vegne av generalforsamlingen i borettslaget å påse at styret gjennomfører sin oppgaver i henhold til borettslagets vedtekter og generalforsamlingens intensjoner. Kontrollkomiteen har kun rapportplikt til generalforsamlingen i Granberg Borettslag.

11-3 Kostnader til vedlikehold av felles rørsystem
Granberg Borettslag tar det økonomiske ansvaret for rørføring fram til radiatorene i den enkeltes leilighet.

11-4 Økonomisk kompensasjon
Styret i borettslaget eller den styret bemyndiger kan pålegge andelseiere/ fremleietakere å kompensere ekstrautgifter som vedkommende påfører borettslaget gjennom manglende dugnadsinnsats, manglende oppgangsvask, forsøpling og manglende søppelhåndtering og skade/ hærverk på borettslagets eiendom.

Styret i borettslaget skal i forbindelse med dugnad og manglende oppgangsvask gis et skriftlig varsel før kravet om kompensasjon fremsettes. Den ansvarlige for angjeldende leilighet har krav på å motta/ eller bli påvist dokumentasjon for det påståtte avviket.

11-5
Kandidatene til styret, valg - og kontrollkomité må heller ikke være registrert med gjentatte eller grove brudd på borettslagets vedtekter og/eller husordensregler og vil diskvalifiseres for slike verv med en karantenetid på inntil 5 år etter siste registrerte grove eller gjentatte brudd på disse vedtektene/reglene.

11-6 Kameraovervåking
Granberg Borettslag har kameraovervåking på borettslagets område, for å forbygge forsøpling, hærverk og annen kriminalitet. Opptakene gjøres i henhold til Datatilsynets retningslinjer.

12 VEDTEKTSENDRING OG FORHOLDET TIL BORETTSLOVENE

12-1 Vedtektsendringer
(1) Endringer i borettslagets vedtekter kan bare besluttes av generalforsamlingen med minst to tredjedeler av de avgitte stemmer.

(2) Følgende endringer av vedtektene kan ikke skje uten samtykke fra boligbyggelaget, jf borettslagslovens § 7-12:
- Vilkår for å være andelseier i borettslaget
- Bestemmelse om forkjøpsrett til andel i borettslaget
- Denne bestemmelse om godkjenning av vedtektsendringer

12-2 Forholdet til borettslovene

For så vidt ikke annet følger av vedtektene gjelder reglene i lov om borettslag av 6.6.2003 nr 39, jf lov om boligbyggelag av samme dato.



INNKALLING 2024

Granberg borettslag

Mandag 29.04.2024 kl. 18:00
Bjørndal Skole - Aulaen, Granbergstubben 7

Styrets oppgaver

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

Noen av styrets viktigste oppgaver:

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

Usbl's oppgaver

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

Noen av Usbl's oppgaver:

- Sørger for forvaltning av borettslagets/ sameiets midler.
- Krever inn felleskostnader. Foretar kontroll med innbetalinger og purringer, samt inndrivelse av eventuelle restanser via Klare Finans.
- 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.
- Registrerer og 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 Finans kontaktes på telefon 75 40 36 00 eller e-post post@klarefinans.no. Alle kan finne sine felleskostnader på Bonabo på usbl.no.

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.

usbl

Innkalling til generalforsamling

Det innkalles til ordinær generalforsamling i Granberg borettslag

Tid og sted: Mandag 29.04.2024 kl. 18:00 - Bjørndal Skole - Aulaen, Granbergstubben 7

Det oppfordres til tidlig oppmøte og dørene åpner allerede 17.40 slik at flest mulig eiere registreres inn innen planlagt møtestart 18:00.

Vi ber alle andelseiere gjøre seg kjent med følgende:

- Fullmakter
  - Dersom du ikke kan delta i møtet, kan du gi fullmakt til en annen person. Vedlagt fullmaktsskjema skal benyttes. Fullmakten skal være komplett utfylt av samme person, og det skal ikke være tvil om hvem som gir og hvem som mottar fullmakten. Den som gir fullmakt kan ikke bestemme hva som skal stemmes.
  - Digitale fullmakter per sms/e-post må sendes inn av@usbl.no innen frist 29.04. kl. 12.00 og inneholde nøyaktig samme informasjon som fullmaktsskjemaet.
- Stemmesedler
  - Stemmesedler vil deles ut ved registrering
  - På grunn av mange saker og mange andelseiere, håper styret de fleste sakene kan avgjøres med håndsopprekning

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 2023

3 Årsmelding 2023

4 Godtgjørelse til styret

5 Andre saker

5.1 Bytte av forsikringsselskap

5.2 Bytte av målerleverandør

5.3 Bytte av forretningsfører fra Usbl til Solibo

5.4 Avvikle dagens vaktmesterordning og benytte vaktmestersentral

5.5 Låne ut traktor for mer gunstig avtale om snømåking

5.6 Grønnere og friskere utemiljø

5.7 Samarbeid og rutiner med underleverandører

5.8 Maskinopplæring til vaktmesteren

5.9 Tilstandsvurdering og Utarbeidelse av Vedlikeholdsplan for Granberg Borettslag

5.10 Valg av Leverandør for Årlig eller Periodisk Husvask i Granberg Borettslag

5.11 Installering av port på Granbergstubben 10

6 Valg

6.1 Valg av leder

6.2 Valg av medlemmer til styret

6.3 Valg av varamedlemmer til styret

6.4 Valg av delegat til Usbls generalforsamling 6. mai 2024

6.5 Valg av valgkomite

6.6 Valg av kontrollkomite

Styrets innstilling til de saker som skal behandles på ordinær generalforsamling

1. Konstituering

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på generalforsamlingen.

2. Godkjenning av årsregnskap 2023

Årsregnskapet for 2023 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2023 anbefales godkjent. Ved utsendelse av innkallingen er ikke revisjonsberetningen klar fra KPMG grunnet forsinket signering av årsregnskapet. Revisjonsberetningen vil fremvises i generalforsamlingen.

Forslag til vedtak: Årsregnskapet for 2023 godkjennes.

3. Årsmelding 2023

Det er ikke et lovkrav å skrive årsmelding. Dette som følge av en endring i regnskapsloven fra 2018. Styret har ikke overlevert årsmelding for 2023/2024 til Usbl innen fristen.

Forslag til vedtak: Saken tas til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

Styrets foreslåtte honorar gjelder for styreperioden 2023-2024, og kostnadsføres i regnskapet for 2024.
Styret foreslår kr 250 000 fordelt anslått tidligere år

Forslag til vedtak: Styrehonorar på kr. 250.000,- godkjennes

Styrets innstilling: Foreslår kr 250 000 slik tidligere år

5. Andre saker

5.1 Bytte av forsikringsselskap

Innsender: Styret

- **Vurdere bytting av forsikringsselskap – Gjensidige**

Styret opplever at forsikringsselskapet vi har i dag oftere og oftere avviser saker og i tillegg viser til kontant oppgjør istedenfor grundige utbedringer. Dette gir et useriøst inntrykk. Det er også en utfordring å følge opp de saker som beboere aksepterer kontant oppgjør på. I ettertid blir det ofte spørsmål om hvem som sitter igjen med ansvaret og reklamasjons krav. Utbedringer gjort av mindre firmaer og private utbedringer blir ofte kosmetiske løsninger som over tid medfører dyre og større etter-skader/reparasjoner i byggkonstruksjonen og økonomisk påkjenning for fellesskapets regning. Borettslaget har tidligere benyttet seg av Gjensidige forsikring. Disse har vært på befaring og er invitert til å si noen ord om hva de kan tilby om de velges.

Forslag til vedtak: Styret igangsetter arbeid med å bytte forsikringsleverandør.

5.2 Bytte av målerleverandør

Innsender: Styret
Styret vurderer å bytte målerleverandør fra Techem til EcoGuard. Sak fremmes i generalforsamlingen.

- **Techem er invitert**

Siden flere og flere beboere velger å fjerne radiatorene, er Techem invitert til å besvare spørsmål rundt vannmålerne, forklare funksjonen og ulempen av å ha målere og hvordan dette påvirker felleskostnadene.

- **Avstemning om å gå over til EcuGuard fra EVINY**

Etter mange forsøk på å få EVINY (som holder til i Bergen) på banen, føler styret fremdeles forvirring. Da de fra å ta over fra BKK enda en gang velger å skifte eier. Styret foreslår å gå over til EcuGard. EcuGard samarbeider med Solibo (nevnt i neste sak). Ved å velge EcuGard vil beboerne bl. annet slippe faktureringsgebyr men fremdeles beholde månedlige avdrag på fjernvarmen. En representant fra disse er invitert for å forklare nærmere om fordelene ved evt. overtakelse.

Forslag til vedtak: Generalforsamlingen gir styret fullmakt til å igangsette arbeid med bytte av målerleverandør.

5.3 Bytte av forretningsfører fra Usbl til Solibo

Innsender: Styret

Under tidligere GF, og over en lengre periode har beboere vurdert om dagens leveranse på forretningsførsel fra Usbl holder mål. Sittende styret har sett på alternative leverandører. Styret har vært i møte og forhandlinger med Solibo, som er landets største private aktør innen forretningsførsel.

Dersom GB går for å bytte forretningsfører til Solibo opplever styret at vi vil få en økt leveranse/bedre tjeneste samtidig som vi vil redusere noe i pris ifht. hva vi betaler i dag.

Informasjon fra Usbl:

Usbl ble gjort kjent med saken 1 dag før fristen til å sende ut innkallingen, og vi skulle gjerne vært kjent med situasjonen på et tidligere tidspunkt, og at eventuelle forbedringspunkter i vår leveranse ble varslet oss slik at vi kunne reagert på disse.

Iht. borettslagslovens §8-11 har Usbl uttalelsesrett i saken og vil derfor sende ut et svar til samtlige eiere innen generalforsamlingen. Svaret vil også deles ut/presenteres i generalforsamlingen.

Bytte av forretningsfører krever 2/3-flertall i generalforsamlingen da dette innebærer en endring av vedtektene og Granberg er et Usbl-tilknyttet borettslag.

Forslag til vedtak: Generalforsamlingen vedtar å bytte forretningsfører fra Usbl til Solbo.

5.4 Avvikle dagens vaktmesterordning og benytte vaktmestersentral

Innsender: Styret

- **Gå over til eksterne vaktmestertjenester**

Stadig flere går over til eksterne tjenesteleverandører og erfarer lønnsomhet på flere

nivåer som sykdomsfravær, overtid, ferieavvikling, overarbeidede ansatte mv. Ordningen vi har i dag kunne ha vært god, men fungerer ikke optimalt av flere årsaker. Dette har ført til etterslep og misnøye. Styret foreslår en avstemning for å velge eksternt firma for vaktmester tjenestene i borettslaget.

Forslag til vedtak: Dagens vaktmesterordning avvikles ved første anledning. Styret innhenter tilbud på leverandører av vaktmestertjeneste og velger tilbud/tjeneste som leverer best verdi for borettslaget.

5.5 Låne ut traktor for mer gunstig avtale om snømåking

Innsender: Styret
Styret ønsker å forhandle frem en mer gunstig avtale om snømåking ved å låne ut "Willie" (den store traktoren).

- **Vurdere å låne ut traktor mot gunstigere snømåkings avtale**

Vinteren i år har vært hardere enn på lenge og vi har ikke gode nok løsninger for å imøtekomme tilsvarende vintere fremover. Om vi velger å buke egne løsninger, blir det både overtid og dårligere kvalitet på tjenestene som utføres på dagtid om vi fremdeles velger å ha egen vaktmester. Et alternativ er å låne ut den store traktoren (Wille) som er reparert. Ved å låne den ut kan vi forhandle frem billigere snømåking.

Forslag til vedtak: Styret går videre med arbeidet med utleie av traktoren med formål å redusere kostnadene til snømåking.

5.6 Grønnere og friskere utemiljø

Innmelder: styret

- **Avstemning for Grønnere og friskere borettslag**

Styret foreslår å stemme for busker fremfor gjerder. I første omgang på høyblokk siden gjennom hele borettslaget. Erfaringen tilsier at ikke alle er like flinke til å male og eller opprettholde god kvalitet på gjerdene. Styret håper på støtte på dette forslaget for å heve standarden på borettslaget med et grønnere og friskere uteområdet. Om det stemmes for, ønsker vi å sette i gang oppgraderingen samtidig med utskifting av morkne terrassebord og fasade maling.

5.7 Samarbeid og rutiner med underleverandører

Innsendt av: Alexey Balabannikov

Det oppleves dårlige (ikke minst HMS-messige) arbeidutførelser ift rutiner mot underleverandører som utfører ulike typer arbeid i borettslagets premisser. Det omfattes men ikke begrenses av:

1. Fasadevask/ reparasjon/ maling: installasjon av stillaser og videre slike aktiviteter anses som arbeid i høyden og derfor krever HMS plan.
2. Reparasjon av takrenner anses som arbeid i høyden og også krever HMS plan.

Granberg Borettslag som ordner sånne type arbeid ved bruk av underleverandører anses som byggherre og derfor tar helhetlig ansvar for gjennomføring og HMS. Erstatningsansvar er en del av totalansvar derfor HMS plan må iverksettes mot hver eneste aktivitet.

Forslag til vedtak: Det foreslås at teknisk, HMS og ytremiljøansvarlig samt med vaktmester utarbeider av spesielle rutiner som iverksetter HMS

plan som må kreves og fremlegges av hver eneste underentreprenør slik at HMS-ansvar legges på entreprenørs skuldre og helhetlig risiko reduseres med sånne tiltak.

Styrets innstilling: Styret stiller seg positivt til dette innspillet. En HMS perm eksiterer fra tidligere av og bør etter denne oppfordringen opparbeides.

5.8 Maskinopplæring til vaktmesteren

Innsendt av: Alexey Balabannikov
Avtroppende styret 2022/2023 har vedtatt å sende vaktmesteren til opplæring og HMS kurs for kjøring av nylig reparerte hjullaster slik at har lov å kjøre dette og løse snømåking og brøyting fordi den små Kubota traktoren.

Det foreslås også at noen i styret tar sånne opplæring i tillegg slik at minst 1 person kan være rask tilstede om det trengs.

Forslag til vedtak: Styret sjekker mot kursarrangør og løser saken snarest mulig.

Styrets innstilling: Styret fulgte oppfordringen, men har erfart at vaktmester sier seg overbelastet av oppgaver. Da borettslaget ligger på etterslep, anses det ikke rimelig å pålegge vaktmester flere oppgaver. Dette kan utdypes nærmere på GF.

5.9 Tilstandsvurdering og Utarbeidelse av Vedlikeholdsplan for Granberg Borettslag

Innsender: Valeriy Shepenkov
Granberg Borettslag står overfor nødvendigheten av en grundig tilstandsvurdering for å identifisere vedlikeholds- og reparasjonsbehov som sikrer borettslagets langsiktige stabilitet og trivsel. Med bakgrunn i tidligere forespørsler og tilbud fra OPAK, foreslås det å engasjere dem for å utføre en tilstandsvurdering i henhold til NS3424 nivå 1. OPAK er kjent for sin dyptgående ekspertise og metode for å evaluere bygningselementer og tekniske installasjoner. Deres tilnærming inkluderer visuelle observasjoner og enkle målinger for å gi en generell vurdering av bygningens tilstand, inkludert en stikkprøvekontroll i utvalgte boenheter. Denne prosessen vil resultere i en rapport som gir en omfattende oversikt over tilstanden og foreslår en detaljert vedlikeholdsplan for de neste ti årene, prioritering av tiltak med kostnadsestimater og forslag til utførelsestidspunkt. Tiltakene vil bli kategorisert i akutte/strakstiltak og planlagt vedlikehold, sikring av borettslagets infrastruktur mot fremtidige problemer.

Vedlagt er tilbud fra OPAK som bør oppdateres.

Forslag til vedtak: Det foreslås at styret engasjerer OPAK for å utføre en omfattende tilstandsvurdering av Granberg Borettslag , inkludert bygningselementer og tekniske installasjoner, i tråd med NS3424 og NS3451 standardene. Formålet er å utarbeide en detaljert vedlikeholdsplan for de neste 10 årene, med prioritering av nødvendige tiltak. Tilstandsrapport skal sendes til alle andelseiere borettslag. Generalforsamlingen bes godkjenne et budsjett på opp til 300 000 NOK for gjennomføring av denne vurderingen og utarbeidelse av vedlikeholdsplanen.

Styrets innstilling: Denne saken er gjentagende og bør egentlig ikke ta plass på denne GF. Men styret vil utdype at slike tilsynsrapporter er dyre og at styret etter anbudsrunder fant ut at det fort koster flere hundre tusen for bare innhenting av rapporter etterfulgt av utbedringer. Det er ikke tvil om at borettslaget må oppgraderes. Styret anbefaler på det sterkeste å utarbeide de skader som er prekære og som vi allerede kjenner til. Før tilsynsrapporter vurderes.

5.10 Valg av Leverandør for Årlig eller Periodisk Husvask i Granberg Borettslag

Innsendt av: Valeriy Shepenkov

Granberg Borettslag står foran et avgjørende valg angående leverandør av årlig eller periodisk husvask. Historiske erfaringer har vist at tidligere leverandører ikke har levert som forventet, noe som har resultert i ubrukte avtaler og tilbud. Etter å ha evaluert tilbud fra TOMA Eiendomsdrift og Ren Service AS (se vedlegg), fremstår det klart at TOMA Eiendomsdrift tilbyr en mer kostnadseffektiv løsning på 367 250 NOK inkl. MVA, betydelig lavere enn Ren Service AS sitt tilbud på ca 862 000 NOK inkl. MVA. Dette valget bærer ikke bare økonomisk viktighet; det er essensielt for vedlikehold og estetikken av borettslaget. Ved å foretrekke en rimeligere, men kvalifisert leverandør, sikres det at borettslaget opprettholdes adekvat uten å påføre beboerne unødige kostnader. Beslutningen vil videre omfatte betraktninger over vedlikehold av fasaden og potensiell anvendelse av Desalin AM for beskyttelse.

Forslag til vedtak: Generalforsamlingen vedtar følgende for Granberg Borettslag:

En grundig husvask av alle bygninger og utomhusområder skal utføres i 2024, med et godkjent budsjett på 400 000 NOK dedikert til husvask.
Det innføres en mulighet for periodisk husvask hvert tredje år, basert på evaluering av leverandørens ytelse og med samtykke fra beboerne. For dette formålet godkjenner generalforsamlingen et budsjett på 400 000 NOK, som skal vurderes hvert tredje år avhengig av faktisk behov, leverandørens ytelse, og beboernes godkjennelse.
I tillegg beslutter generalforsamlingen at Granberg Borettslag skal inngå en avtale med TOMA Eiendomsdrift for utførelse av årlig husvask. Avtalen fastsettes til en pris på 367 250 NOK inkl. MVA for en periode på ett år.

Styrets innstilling: Styret meddeler at dette er en sak som har vært oppe og vedtatt og skal heller ikke være nødvendig å ha med i årets GF. Men til orientering er det satt av midler til å fullføre både fasade vask og maling. Styret setter pris på at beboer har tatt seg tid til å finne gunstige avtaler. Dette kan og vil bli fulgt opp i vurderingen av ny tjenesteleverandør.

5.11 Installering av port på Granbergstubben 10

Innsendt av: Antonije Jokanovic
Det er stemt på generalforsamlingen i 2022 installering av port på Granbergstubben 10.

Til nå det er ikke gjort noen og det er fortsatt mye narkomaner som kommer rundt privat området og sitter foran inngangs døra. Ingen sette skilt som viser at det er privat området. Kan dere sette så fort som mulig port på begge sider at de som ikke bor der, ikke har tilgang.

Forslag til vedtak: Det er allerede stemt i 2022 på generalforsamlingen.

Styrets innstilling: Styret vil orientere om sin innstilling i generalforsamlingen.

Denne saken har vel vært gjentagende over flere år og passer heller ikke for å brukes tid på under denne GF. Saks innmelder har fått beskjed om at dette vil bli prioritert etter viktighets prinsippet. Borettslaget sliter med mer avgjørende saker. Innmelder må vise tålmodighet.

6. Valg

Sittende styre består av:

Styreleder, Elyas Mohammed
Styremedlem, Nasar Iqbal Nawaz
Styremedlem, Nour-Eddine Rahali
Styremedlem, Katrine Olsen
Varamedlem, Houria Hajji
Varamedlem, Salma Riaz
Varamedlem, Balal Bashir
Varamedlem, Bile Abdikarim Wabari
Varamedlem, Abdirahman Mohamoud Nur

På valg i årets generalforsamling er styreleder, ett styremedlem, fem varamedlemmer, kontrollkomite og valgkomite.

Interesserte bes kontakte valgkomiteen (Houria Hajji eller Kristoffer Flåten Tønder) for å melde interesse.
Valgkomiteens innstilling vil fremmes i generalforsamlingen.

6.1 Valg av leder

Styreleder Elyas Mohammed er på valg.

6.2 Valg av medlemmer til styret

Tidligere styremedlem Asif Shaikh har trukket seg. Det må derfor velges ett nytt styremedlem.

6.3 Valg av varamedlemmer til styret

Houria Hajji, Salma Riaz, Balal Bashir, Bile Abdikarim Wabari og Abdirahman Mohamoud Nur er på valg.

6.4 Valg av delegat til Usbls generalforsamling 6. mai 2024

6.5 Valg av valgkomite

Kristoffer Tønder og Rizwan Mohammed er på valg.

6.6 Valg av kontrollkomite

Marius Scheide og Agron Toska er på valg.

Disponible midler

	Regnskap 2023	Regnskap 2022
A. Disponible midler fra foregående årsregnskap	**2 902 730**	**3 431 086**
B. Endring i disponible midler		
Resultat hittil	7 356 964	4 519 612
Tilbakeføring av avskrivning	118 953	118 953
Opptak/avdrag langsiktig gjeld	-5 286 943	-4 907 256
Endringer i andre langsiktige poster	-298 669	-259 665
B. Årets endring disponible midler	**1 890 305**	**-528 356**
C. Disponible midler	**4 793 035**	**2 902 730**
Spesifikasjon av disponible midler:		
Omløpsmidler	5 457 307	5 584 747
Kortsiktig gjeld	-664 272	-2 682 017
C. Disponible midler	**4 793 035**	**2 902 730**

Borettslagets disponible midler er de økonomiske midlene som borettslaget har til rådighet.
De defineres som omløpsmidler fratrukket kortsiktig gjeld.

	Note	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
INNTEKT					
Leieinntekt					
Innkrevd felleskostnad	1	16 582 975	16 152 518	16 453 050	17 100 717
Leie forretningslokaler	1	310 680	307 680	247 000	310 000
Sum leieinntekt		**16 893 655**	**16 460 198**	**16 700 050**	**17 410 717**
Andre inntekter					
Diverse inntekt	2	367 938	328 535	236 000	266 000
Sum annen inntekt		**367 938**	**328 535**	**236 000**	**266 000**
Sum inntekt		**17 261 593**	**16 788 733**	**16 936 050**	**17 676 717**
KOSTNAD					
Lønnskostnad					
Lønnskostnad	3	659 217	634 764	981 000	981 000
Styrehonorar	3	0	196 250	255 000	255 000
Av- og nedskrivning					
Avskrivning	4	118 953	118 953	0	0
Driftskostnad					
Energikostnad		1 081 313	1 131 252	700 000	1 300 000
Kostnad eiendom/lokale	5	577 861	520 332	611 000	658 000
Kommunale avgifter/renovasjon		304 515	2 701 968	3 315 000	3 500 000
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	6	17 559	16 186	31 000	23 000
Verktøy, inventar og driftsmateriell	7	71 551	92 686	279 000	69 000
Reparasjon og vedlikehold	8	3 094 722	3 223 724	2 047 000	1 805 000
Revisjonshonorar		15 101	14 128	16 000	16 000
Forretningsførerhonorar		308 700	308 332	310 000	323 000
Andre honorar		105 249	131 357	153 000	128 000
Kontorkostnad		62 549	50 465	50 000	82 000
TV/bredbånd		1 451 055	1 456 308	1 562 000	1 500 000
Kostnad trans.midl/arb.mask/utstyr		170 924	59 530	49 000	72 000
Kontingent og gaver		73 700	77 872	81 000	81 000
Forsikring		1 651 693	1 628 223	1 707 000	1 870 000
Eiendomsskatt		59 189	0	0	25 000
Andre kostnader		62 044	32 009	26 000	25 000
Sum kostnad		**9 885 896**	**12 394 338**	**12 173 000**	**12 713 000**
Driftsresultat før IN		**7 375 698**	**4 394 395**	**4 763 050**	**4 963 717**
Nedskrivning av IN innbetaling fra eier		369 474	354 392	0	0
Driftsresultat etter IN		**7 745 172**	**4 748 787**	**4 763 050**	**4 963 717**
FINANSPOSTER					
Renteinntekt		151 602	45 594	0	0
Rentekostnad		539 810	274 770	415 331	530 029
Netto finansposter		**388 208**	**229 175**	**415 331**	**530 029**
Årsresultat		**7 356 964**	**4 519 612**	**4 347 719**	**4 433 688**
Overført til/fra annen egenkapital		7 356 964	4 519 612	0	0
SUM OVERFØRINGER		**7 356 964**	**4 519 612**	**0**	**0**

Balanse 2023 Granberg borettslag

	Note	2023	2022
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Varige driftsmidler			
Tomter	4	4 368 594	4 368 594
Bygninger	4	219 301 860	219 301 860
Garasjer	4	11 092 672	11 092 672
Andre fellesanlegg	4	7 291 325	7 291 325
Andre driftsmidler	4	816 906	935 859
Sum anleggsmidler		**242 871 358**	**242 990 311**
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanse felleskostnader		185 977	181 917
Kundefordringer		0	25 288
Fordringer skader		0	28 191
Andre kortsiktige fordringer		0	199 964
Forskuddsbetalte kostnader		294 478	2 030 571
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående bank		4 976 852	3 118 816
Sum omløpsmidler		**5 457 307**	**5 584 747**
SUM EIENDELER		**248 328 665**	**248 575 058**

Balanse 2023 Granberg borettslag

	Note	2023	2022
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Andelskapital		23 900	23 900
Sum innskutt egenkapital		**23 900**	**23 900**
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		114 208 371	106 851 407
Sum opptjent egenkapital		**114 208 371**	**106 851 407**
Sum egenkapital	9	**114 232 271**	**106 875 307**
Gjeld			
Langsiktig gjeld			
Pantegjeld	10	14 445 636	19 732 579
Borettsinnskudd		117 754 424	117 754 424
IN nedbetalt fellesgjeld	10	1 232 062	1 530 731
Sum langsiktig gjeld		**133 432 122**	**139 017 734**
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnad		88 525	18 881
Leverandørgjeld		211 977	2 298 959
Skyldig off. myndigheter		43 521	43 184
Påløpne renter		0	143
Annen kortsiktig gjeld		320 249	320 850
Sum kortsiktig gjeld		**664 272**	**2 682 017**
Sum gjeld		**134 096 395**	**141 699 752**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**248 328 665**	**248 575 058**
Pantstillelser	11	133 432 122	139 017 734

Sted:_____ Dato:_____

Elyas Mohammed
Styreleder

Nour-Eddine Rahali
Styremedlem

Katrine Olsen
Styremedlem

Nasar Iqbal Nawaz
Styremedlem

Note 0 - Regnskapsprinsipper

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapslovens bestemmelser, god regnskapsskikk og etter forskrift om årsregnskap og årsberetning for borettslag.

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.
Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi dersom verdifallet ikke forventes å være forbigående.
Langsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet.

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

Varige driftsmidler
Varige driftsmidler balanseføres og avskrives over driftsmidlets levetid dersom de har levetid over 3 år og har en kostpris
som overstiger kr 50.000,-. Avskrivningssats for bygninger er satt til null i henhold til forskrift om årsregnskap og årsberetning for borettslag.
Direkte vedlikehold av driftsmidler kostnadsføres løpende under driftskostnader,
mens påkostninger eller forbedringer tillegges driftsmidler og avskrives ihht driftsmidlets levetid.

Driftsinntekter
Felleskostnader bokføres og inntektsføres i takt med opptjening.
Inntektsføring ved salg av varer/tjenester skjer på leveringstidspunktet.
Tjenester inntektsføres etter hvert som de opptjenes.

Skattetrekk
Ved lønnskjøring overføres skattetrekk til en felles skattetrekkskonto i Usbl.

Individuell nedbetaling av fellesgjeld (IN) er behandlet etter gjeldsmetodeløsningen. Dette prinsippet innebærer at ekstrainnbetalingen fra eiere klassifiseres som
forskuddsbetaling av eiers kapitalkostnader. Det innbetalte beløpet føres som gjeld til eier under langsiktig gjeld i borettslagets
balanse. Andelseierne vil ved IN få sikkerhet ved inntrederett i det pantedokumentet som borettslagets långiver har tinglyst
på eiendommen. Inntrederetten har sideordnet prioritet med det til enhver tid gjenstående beløpet av fellesslånet.

Gjelden til eier vil bli redusert i takt med nedbetalingen av fellesgjelden etter opprinnelig nedbetalingsplan. Disse innbetalingene nedkvitteres i takt med nedbetalingsplanen og framkommer i resultatregnskapet som inntekt etter driftsresultat før IN.

Noter årsregnskap 2023 Granberg borettslag

Note 1 - Innkrevde felleskostnader

	2023	2022
3600 Innkrevde felleskostn. drift	10 107 784	9 612 730
3609 Leie parkering	550 152	550 152
3615 Rest varme	573 600	394 350
3616 Strøm fellesarealer	110 012	559 958
3617 Trappevask	124 848	124 848
3618 Strøm el-bil	48 764	0
3650 Innkrevde felleskostn. renter	541 917	238 491
3660 Innkrevde felleskostn. avdrag	4 525 897	4 671 989
3605 Leie forretningslokaler	310 680	307 680
Sum	**16 893 655**	**16 460 198**

Note 2 - Andre driftsinntekter

	2023	2022
3957 Nøkkelsalg	0	950
3990 Andre driftsinntekter	188 593	75 264
3999 Andre inntekter	179 345	252 320
Sum	**367 938**	**328 535**

Konto 3990 gjelder inntekt fra basestasjoner og innbetaling vedrørende skadesak.
Konto 3999 vedrører inntekt bom og andre inntekter.

Note 3 - Lønnskostnader og styrehonorar

	2023	2022
5100 Fast lønn til ansatte fra lønnssystemet	398 474	393 487
5102 Overtid fra lønnssystemet	8 160	0
5120 Timelønn fra lønnssystemet	120 440	91 805
5129 Annen lønn fra lønnssystemet	12 000	12 000
5131 Lønnstilskudd	-58 155	-56 169
5150 Påløpne feriepenger	73 854	68 725
5260 Gruppeliv innberetning fra lønnssystemet	8 196	6 112
5290 MOTPOST ANDRE FORDELER	-8 196	-6 112
5400 Arbeidsgiveravgift	79 249	100 700
5405 Arb.giv.avg.feriepenger - fra lønnssystemet	10 413	9 690
5424 AFP pensjon	0	3 392
5753 Tjenestepensjon OTP	14 782	11 134
5330 Honorar tillitsvalgte fra lønnssystemet	0	196 250
Sum	**659 217**	**831 014**

Personalkostnader omfatter lønns- og personalkostnader, samt arbeidsgiveravgift. Antall årsverk sysselsatt: 1,3

Note 4 - Varige driftsmidler

	Sandsilo	Renseanlegg til fyrrom	Infrastruktur ladeanlegg	Forretningslokal	Garasjer	Fellesanlegg
Anskaffelseskost pr.01.01 :	58 844	165 188	1 190 503	6 984 480	11 092 672	7 291 325
Årets tilgang :	0	0	0	0	0	0
Årets avgang :	0	0	0	0	0	0
Anskaffelseskost pr.31.12:	58 844	165 188	1 190 503	6 984 480	11 092 672	7 291 325
Akkumulerte avskrivninger pr.31.12:	41 681	41 297	304 651	0	0	0
Akkumulerte nedskrivninger pr.31.12:	0	0	210 000	0	0	0
Bokført verdi pr.31.12:	17 163	123 891	675 852	6 984 480	11 092 672	7 291 325
Årets avskrivninger :	5 884	16 519	96 550	0	0	0
Anskaffelsesår :	2016	2021	2020	1989	1989	1989
Antatt levetid i år :	10	10	10			

	Tomter/Eiendom	Boligeiendomme inkl tomt	Bil
Anskaffelseskost pr.01.01 :	4 368 594	212 317 380	177 000
Årets tilgang :	0	0	0
Årets avgang :	0	0	0
Anskaffelseskost pr.31.12:	4 368 594	212 317 380	177 000
Akkumulerte avskrivninger pr.31.12:	0	0	177 000
Akkumulerte nedskrivninger pr.31.12:	0	0	0
Bokført verdi pr.31.12:	4 368 594	212 317 380	0
Anskaffelsesår :	1989	1989	2010
Antatt levetid i år :			7

Borettslagets eiendommer er forsikret i Protector forsikring, polisenummer 1271635 og 1657131.

Borettslaget eier tomten. Tomtens areal er 49 545,6 kvm. G.nr 176, b.nr 389. Byggeår 1989.

Note 5 - Kostnad eiendom/ lokaler

	2023	2022
6340 Heisalarm	66 278	55 087
6360 Annet renhold	0	311
6361 Fast renhold	185 154	175 950
6362 Skadedyrutryddelse	21 100	20 312
6364 Matteleie	26 931	33 275
6391 Snømåking/strøing/feiing	274 668	193 837
6392 Containerleie/tømming	0	40 000
6393 Blomster/jord, klipping av gress/hekk	3 730	1 560
Sum	**577 861**	**520 332**

Note 6 - Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser

	2023	2022
6400 Leie av maskiner	10 119	9 817
6420 Leie av datautstyr	7 440	6 368
Sum	**17 559**	**16 186**

Noter årsregnskap 2023 Granberg borettslag

Note 7 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	2023	2022
6500 Verktøy og redskaper	6 233	12 306
6525 IT utstyr	1 990	0
6540 Inventar	705	7 303
6550 Lyspærer, lysrør, sikringer o.l.	4 220	14 770
6551 Nøkler, låser, navnsklit, postkasser o.l.	35 731	38 372
6552 Driftsmateriell	17 462	15 865
6570 Arbeidstøy	5 210	4 070
Sum	**71 551**	**92 686**

Note 8 - Reparasjoner og vedlikehold

	2023	2022
6601 Vedlikehold bygg	988 856	270 928
6602 Vedlikehold VVS	413 253	183 591
6603 Vedlikehold elektro	127 916	82 323
6611 Vedlikehold heiser	100 025	1 837 303
6613 Vedlikehold grøntanlegg/lekeplasser/uteområde	480 564	72 998
6617 Vedlikehold brannvernutstyr	121 292	110 153
6621 Vedlikehold tekniske anlegg	11 070	187 973
6630 Egenandel forsikring	116 000	30 000
6641 Malerarbeider	190 143	42 266
6643 Glassarbeid/Vindu	20 436	0
6645 Tak/blikkenslagerarbeid	384 913	278 188
6648 Vedlikehold dører og porter	140 254	128 002
Sum	**3 094 722**	**3 223 724**

Styret mener at det gjennomførte vedlikeholdet er tilstrekkelig for å oppveie verdiforringelse av bygning.

915 Granberg borettslag Org. nr. 946738441

Note 9 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Andelskapital	23 900	0	23 900
Sum innskutt egenkapital	**23 900**	**0**	**23 900**
Opptjent egenkapital			
Årets resultat	106 851 407	7 356 964	114 208 371
Sum opptjent egenkapital	**106 851 407**	**7 356 964**	**114 208 371**
Sum egenkapital	**106 875 307**	**7 356 964**	**114 232 271**

Note 10 - Langsiktig gjeld

Kreditor:	**DNB Bank ASA**	**Den Norske Stats Husbank**
Formål:	oppgradere el- anlegg i garasjen	
Lånenummer:	**16362047378**	**11419471 5**
Lånetype:	Annuitet	Annuitet
Opptaksår:	2020	2005
Rentesats:	4.49 %	3.854 %
Beregnet innfridd:	11.06.2023	01.01.2027
Opprinnelig lånebeløp:	1 150 000	80 065 528
Lånesaldo 01.01:	688 428	19 044 151
Avdrag i perioden:	688 428	4 598 515
Lånesaldo 31.12:	**0**	**14 445 636**
Andelssaldo 01.01:	0	1 530 731
Innbetalt IN i perioden:	0	70 805
Nedskrevet andelssaldo i perioden:	0	369 474
Andelssaldo 31.12:	**0**	**1 232 062**
Sum pantegjeld for lån:	**0**	**15 677 698**

Langsiktig gjeld

	Ant. andeler	Andel gjeld 31.12	Sum fellesgjeld
Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld lån 11419471 5	1	449 506	449 506
	1	74 695	74 695
	8	73 131	585 048
	19	72 806	1 383 314
	2	71 438	142 876
	1	70 004	70 004
	11	69 353	762 883
	9	68 408	615 672
	7	68 180	477 260
	16	68 082	1 089 312
	32	68 017	2 176 544
	8	67 854	542 832
	13	65 672	853 736
	41	63 359	2 597 719
	4	62 219	248 876
	1	62 186	62 186
	4	61 470	245 880
	1	59 320	59 320
	2	59 124	118 248
	6	57 235	343 410
	19	55 769	1 059 611
	6	48 863	293 178
	2	38 015	76 030
	2	26 451	52 902
	3	16 646	49 938
	1	14 659	14 659

Langsiktig gjeld

Lånenummer 114194715 er et annuitetslån som nedbetales over 30 år. Lånet vil bli nedbetalt per 01.01.2027.Lånet har en annen fordelingsnøkkel enn opprinnelig brøk for felleskostnadene.

Lånenummer 16362047378 er et annuitetslån som nedbetales over 6 år. Lånet vil bli nedbetalt i 2026. Lånet har flytende rente.

Individuell nedbetaling av fellesgjeld (IN) er behandlet etter gjeldsmetodeløsningen. Dette prinsippet innebærer at ekstrainnbetalingen fra eiere klassifiseres som
forskuddsbetaling av eiers kapitalkostnader. Det innbetalte beløpet føres som gjeld til eier under langsiktig gjeld i borettslagets
balanse. Andelseierne vil ved IN få sikkerhet ved inntrederett i det pantedokumentet som borettslagets långiver har tinglyst
på eiendommen. Inntrederetten har sideordnet prioritet med det til enhver tid gjenstående beløpet av felleslånet.

Gjelden til eier vil bli redusert i takt med nedbetalingen av fellesgjelden etter opprinnelig nedbetalingsplan. Disse innbetalingene nedkvitteres i takt med nedbetalingsplanen og framkommer i resultatregnskapet som inntekt etter driftsresultat før IN.

Noter årsregnskap 2023 Granberg borettslag

Note 11 - Pantstillelser

	Bokført verdi pr. 31.12.2023
Bokført langsiktig gjeld	15 677 698
Innskuddskapital	117 754 424
Boligselskapets pantesikrede gjeld	**133 432 122**
Bokført verdi av pantsatt eiendom	**242 054 452**

Borettslagets bokførte gjeld er sikret ved pant. Borettsinnskuddet er en del av borettslagets pantsikrede gjeld.

Borettsinnskuddet er sikret med pant på kr 123.777.626. Pantobligasjonen er høyere enn bokført borettsinnskudd.

Resultat og balanse med noter for Granberg borettslag.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Granberg borettslag

Styreleder	Elyas Mohammed (sign.)	17.04.2024
Styremedlem	Nasar Iqbal Nawaz (sign.)	25.03.2024
Styremedlem	Nour-Eddine Rahali (sign.)	17.04.2024
Styremedlem	Katrine Olsen (sign.)	12.04.2024

KPMG AS
Dr. Hansteins gate 9
3044 Drammen

Telephone +47 45 40 40 63
Fax
Internet www.kpmg.no
Enterprise 935 174 627 MVA

Til generalforsamlingen i Granberg Borettslag

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert Granberg Borettslags årsregnskap som består av balanse per 31. desember 2023, resultatregnskap og oppstilling over endring av disponible midler for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav,
- gir årsregnskapet et rettvisende bilde av borettslagets finansielle stilling per 31. desember 2023, og av dets resultater og endringer i disponible midler 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 de internasjonale revisjonsstandardene International Standards on Auditing (ISA-ene). Våre oppgaver og plikter i henhold til disse standardene er beskrevet nedenfor under *Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet*. Vi er uavhengige av borettslaget slik det kreves i lov, forskrift og International Code of Ethics for Professional Accountants (inkludert internasjonale uavhengighetsstandarder) utstedt av the International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA-reglene), og vi har overholdt våre øvrige etiske forpliktelser i samsvar med disse kravene. Innhentet revisjonsbevis er etter vår vurdering tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon.

Øvrig informasjon

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

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

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

KPMG AS, a Norwegian limited liability company and member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity.

Statsautoriserte revisorer - medlemmer av Den norske Revisorforening

Offices in:
Oslo, Alta, Arendal, Bergen, Bodø, Drammen, Elverum, Finnsnes, Hamar, Haugesund, Knarvik, Kristiansand, Mo i Rana, Molde, Skien, Sandefjord, Sandnessjøen, Stavanger, Stord, Straume, Tromsø, Trondheim, Tynset, Ålesund

Penneo document key: HCYUT-BHHYE-EOCRU-H503C-N2YPK-1088Q

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

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 den interne 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 borettslagets interne kontroll.
- evaluerer vi om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige og om regnskapsestimatene og tilhørende noteopplysninger utarbeidet av ledelsen er rimelige.
- konkluderer vi på hensiktsmessigheten av ledelsens bruk av fortsatt drift-forutsetningen ved avleggelsen av årsregnskapet, basert på innhentede revisjonsbevis, og hvorvidt det foreligger vesentlig usikkerhet knyttet til hendelser eller forhold som kan skape tvil av betydning om borettslagets 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 modifiserer vår konklusjon. Våre konklusjoner er basert på revisjonsbevis innhentet inntil datoen for revisjonsberetningen. Etterfølgende hendelser eller forhold kan imidlertid medføre at borettslaget ikke fortsetter 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 rettvisende bilde.

Vi kommuniserer med styret blant annet om det planlagte omfanget av revisjonen og til hvilken tid revisjonsarbeidet skal utføres. Vi utveksler også informasjon om forhold av betydning som vi har avdekket i løpet av revisjonen, herunder om eventuelle svakheter av betydning i den interne kontrollen.

Drammen
KPMG AS

Kai Holhjem
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo document key: HCYUT-BHHYE-EOCTU-HS03C-N7YPK-108IQ

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: 80.232.xxx.xxx
2024-04-19 10:54:16 UTC
bankID

Dokumentet er signert digitalt, med **Penneo.com.** Alle digitale signatur-data i dokumentet er sikret og validert av den datamaskin-utregnede hash-verdien av det opprinnelige dokument. Dokumentet er låst og tids-stemplet med et sertifikat fra en betrodd tredjepart. All kryptografisk bevis er integrert i denne PDF, for fremtidig validering (hvis nødvendig).

Hvordan bekrefter at dette dokumentet er orginalen?
Dokumentet er beskyttet av ett Adobe CDS sertifikat. Når du åpner dokumentet i Adobe Reader, skal du kunne se at dokumentet er sertifisert av **Penneo e-signature service <penneo@penneo.com>.** Dette garanterer at innholdet i dokumentet ikke har blitt endret.

Det er lett å kontrollere de kryptografiske beviser som er lokalisert inne i dokumentet, med Penneo validator - **https://penneo.com/validator**

Penneo Dokumentnøkkel: HCYUT-BHHYE-EOCTU-HS03C-N7YPK-108IQ

Årsmelding 2023 - Granberg borettslag

Styresammensetning

Styret har etter generalforsamling 2023 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Elyas Mohammed
Styremedlem, Nasar Iqbal Nawaz
Styremedlem, Nour-Eddine Rahali
Styremedlem, Katrine Olsen
Varamedlem, Houria Hajji
Varamedlem, Salma Riaz
Varamedlem, Balal Bashir
Varamedlem, Bile Abdikarim Wabari
Varamedlem, Abdirahman Mohamoud Nur

Styret i Granberg borettslag består av 1 kvinne og 3 menn.

Virksomhetens art

Granberg borettslag 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. Granberg borettslag ligger i Oslo kommune, og har organisasjonsnummer 946738441
Granberg borettslag består av 239 boliger og 4 næringslokaler.

Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.
Revisor er KPMG.

Forsikring

Granberg borettslag er fullverdiforsikret i Protector Forsikring Asa, avtalenr 1271635. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret. Privat innbo/eiendeler må forsikres ved egen polise.

HMS/Internkontroll

Styret har ikke fylt ut informasjon om HMS/Internkontroll innen fristen 17.04.

Styrets arbeid

Styret har ikke skrevet årsmelding for 2023/2024 innen fristen 17.04.

Årsmeldingen er godkjent av styret.

OPAK

Tilbudsbrev

GRANBERG BORETTSLAG
v/ Elyas Mohammed
Postboks 8944 Younstorget

0028 OSLO

Oslo, 25.04.2023

		Tilbudsnr.:	T-20398
Vår ref.:	Frank Vinjerui	Tilbudsnavn:	Tilstandsvurdering og vedlikeholdsplan
Mobil:	934 81 993		
E-post:	Frank.vinjerui@OPAK.NO		

Tilbud på Tilstandsvurdering og vedlikeholdsplan

Vi viser til forespørsel mottatt per e-post av 22.03.2023/konkurransegrunnlag av 22.03.2023 og e-post 21.04.2023, og har med dette gleden av å oversende OPAKs reviderte tilbud på «Tilstandsvurdering og vedlikeholdsplan».

OPAKs kontaktperson og ansvarlig for oppdraget er Seniorrådgiver bygg og eiendom Frank Vinjerui, mobil 934 81 993, e-post: frank.vinjerui@OPAK.NO.

OPAKs oppdrag
OPAK, som har lang erfaring med denne type oppdrag, vil gjennomføre tilstandsvurderingen iht. NS3424 på nivå 1. Dette er den vurderingen som oftest blir benyttet av borettslag og sameier i dag.

Nivå 1 tilstandsvurdering er en generell overordnet vurdering av hele bygningen, som skal kartlegge behovet for nødvendig vedlikehold, reparasjoner og utbedringer. Tilstandsvurderingen omfatter eiendommens klimaskjerm som yttertak, fasader, vinduer, dører og innvendige fellesarealer som trapperom, kjeller/loft og felles tekniske anlegg. Leilighetene omfattes ikke av rapporten. Det vil imidlertid bli foretatt en stikkprøvekontroll i 5-6 boenheter, for å få et generelt inntrykk av teknisk standard.

Oppdraget vil bestå av å gjennomføre en befaring av eiendommen og vurdere tilstanden på det bygningsmessige og de tekniske anlegg (VVS & elektro). Det utarbeides en rapport som inneholder en konklusjon, en beskrivelse og en vurdering av den tekniske tilstanden og levealder. Basert på tilstandsvurderingen utarbeides det en vedlikeholdsplan for eiendommen, med vedlikeholds- og utbedringstiltak for de neste 10 år. Tiltakene angis i prioritert rekkefølge med kostnader og forslag til tidspunkt for utførelse. Sammen med rapporten følger det et bildevedlegg.

Tiltak legges inn i et regneark, og blir delt inn etter følgende prioritering:

I **Akutt/Strakstiltak (0 - 1 år)**
Skader og mangler som ifølge lover og forskrifter må utbedres eller forhold som kan sette menneskers liv eller helse i fare.

II **Vedlikehold (1 - 2 år, 3 - 5 år og 6 - 10 år)**
Vedlikehold er rutinemessige arbeider på en bygning og tekniske installasjoner, for å opprettholde et kvalitetsnivå, hindre forfall og for å rette på skader som allerede er oppstått.

I vedlikeholdsplanen er tiltakene inndelt i tre tidsintervaller avhengig av anbefalt utførelsestidspunkt.

III **Modernisering**
Moderniseringsarbeider som kan være aktuelle å gjennomføre for å tilfredsstille manglende funksjoner eller formelle krav, eller der det er funnet store avvik i forhold til dagens byggenorm/offentlige forskrifter.

Ved en tilstandsvurdering på nivå 1 kan det bli behov for grundigere undersøkelser på nivå 2. Dette for å finne årsaken til skadesymptomene, nærmere vurdere utbedringsmetoder, arbeidets omfang og kostnadene. Tilleggsundersøkelser legges inn som egne tiltak med budsjettkostnader i vedlikeholdsplanen.

Det tas forbehold om befaring av vanskelig tilgjengelige deler av bygget. Befaringen er basert på visuelle observasjoner. OPAK verken river eller åpner konstruksjoner. Skjulte installasjoner er generelt ikke kontrollert. Tekniske anlegg er ikke funksjonstestet, hverken for bygg-, VVS- eller elektroanlegg. Dvs. at tekniske anlegg som pga. årstid eller annet ikke er i drift, kan ha funksjonsfeil eller være havarert. Det er ikke forutsatt bruk av lift til kontroll av tak og fasader, dvs. at disse delene av bygget befares fra vinduer/balkonger og bakkenivå dersom de ikke er tilgjengelig på annen måte. Vi tar derfor generelt forbehold om at eventuelle skjulte feil, mangler eller skader ikke blir avdekket.

Det foretas en brannteknisk tilstandskontroll som del av oppdraget.

Bygningen deles opp iht. NS 3451:2009 Bygningsdelstabellen på 2-sifret nivå (kun punkter som er relevant for eiendommen tas med).

Det utarbeides budsjettkostnader for hvert tiltak som settes inn i skjemaet under:

Oppdragsnr.: 123456
Oppdragsnavn: Borettslag/Sameiet

TILTAK OG PRIORITERING

	Orienterende beskrivelse av tiltak Dato: DD.MM.ÅÅÅÅ	Prioritering av tiltak Akutt 0 - 1 år	Vedlike-hold 1 - 3 år	Vedlike-hold 3 - 5 år	Vedlike-hold 5 - 10 år	Moderni-sering ved behov
2	Bygning					
21	*Grunn og fundamenter*					
	Tiltak					
1						
2						
22	*Bæresystem*					
	Tiltak					
1						
2						

ID 1430

HONORAR
Utarbeidelse av tilstandsvurdering med vedlikeholdsplan tilbys utført for fastpris:

kr 150 000,- ekskl. mva.
kr 187 500,- inkl. mva.

OPSJON
Utarbeidelse av brannteknisk tilstandsvurdering, levert som del av ordinær tilstandsvurdering og vedlikeholdsplan. Tilbys utført for fastpris:

kr 80 000,- ekskl. mva.
kr 100 000,- inkl. mva.

OPAKs fakturaer skal betales innen 14 dager fra fakturadato.

OPPDRAGSBETINGELSER
For oppdraget gjelder våre generelle oppdragsbetingelser av 9. juni 2022 (vedlagt).

Kapasitet/leveringsdyktighet/mobiliseringstid
OPAK har i dag over 100 høyt kvalifiserte medarbeidere. Våre søsterselskap holder til i Bergen og Trondheim, og samlet har konsernet ca. 130 ansatte. Ved eventuell sykdom, fratredelse eller uforutsette hendelser som forårsaker at personell må byttes ut i oppdrag, garanterer OPAK at oppdraget vil bli bemannet med nytt personell med tilsvarende kompetanse. Vi garanterer at vi vil levere de forventede ytelser uten avbrudd eller svikt.

Vi bekrefter at vi har kapasitet og en mobiliseringstid som tilfredsstiller forespørselen.

Kompetanse
Medarbeiderne er OPAKs viktigste ressurs. Våre forretningsområder er prosjektledelse, byggeledelse, anskaffelser, areal, verdi- og tilstandsvurderinger, plan- og byggesaker, konseptvalgutredninger, byggskaderådgivning, samt energi-, miljø-, KS- og SHA-rådgivning. OPAKs samlede kompetanse er bredt sammensatt fra ulike fag- og virksomhetsområder. Hoveddelen av våre ansatte er utdannet som sivilingeniører og ingeniører, men vi har også ansatte med bakgrunn som mur- og tømrermestere, elektrikere og rørleggere, sivil- og bedriftsøkonomer - for å nevne noen yrkesgrupper.

Oppdragsbetingelser
For oppdraget gjelder våre generelle oppdragsbetingelser av 9. juni 2022 (vedlagt).

Kvalitetssikring og miljøstyring
OPAK har et velprøvd og aktivt fungerende styringssystem som skal sikre at OPAKs tjenester blir enhetlige, leveres med riktig kvalitet og tilfredsstiller krav til miljø. Styringssystemet gjelder for hele OPAKs virksomhet.

OPAKs ledelsessystem for kvalitet og miljø er sertifisert i henhold til:

- Kvalitet NS-EN ISO 9001:2015
- Miljø NS-EN ISO 14001:2015

OPAKs ledelsessystemer blir hvert år revidert av DNV Business Assurance Norway AS.

Ansvarsrett
OPAK har sentralt godkjent ansvarsrett etter plan- og bygningsloven innenfor følgende godkjenningsområder:

- **Kontroll: Overordnet ansvar for kontroll i tiltaksklasse 3**
- **Søker (for alle typer tiltak) i tiltaksklasse 3**

OPPDRAGSBEKREFTELSE

OPAK er tilgjengelig for å starte prosjektet umiddelbart og forventes å fullføre det innen utgangen av juni.

Befaring etter avtale.

Vi vil igangsette oppdraget når vi har mottatt oppdragsbekreftelse.

Vi håper tilbudet svarer til forventning, og vi kan bekrefte at dersom vi blir tildelt oppdraget, vil dette bli viet vår største oppmerksomhet.

Med vennlig hilsen
for **OPAK AS**

Øystein Dieseth
Takstmann/avdelingsleder Eiendomsrådgivning

Vedlegg:
OPAKs Generelle oppdragsbetingelser av 9. juni 2022

OPAK

Oppdragsbekreftelse

For kunden:

Kontaktperson : _____

Telefon : _____

E-postadresse : _____

Fakturamottaker:

Navn : _____

Org. nr. : _____

E-post faktura : _____

Adresse : _____

Postnummer : _____

Poststed : _____

Sted og dato : _____

Signatur oppdragsgiver : _____

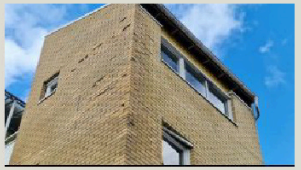
OPAK



HUSVASK OG MALING I GRANBERG BORETTSLAG

- Generalforsamling 29-04-2024









INNHOLDSFORTEGNELSE

1. Bakgrunn og formål
2. Konkurranse og tilbud
3. Omfang av arbeidet
4. Skreddersydde løsninger
5. Maling og beboernes preferanser
6. Leverandørvalg og fleksibilitet
7. Forslag til vedtak

BAKGRUNN OG FORMÅL

- Granberg Borettslag
- Granberg borettslag ble oppført mellom 1986 og 1989, og har siden den gang vært en fast boligpartner for mange. Beliggenheten er strategisk plassert langs Slimeveien, som er hovedveien på Bjørndal, og området strekker seg fra Nyjordstubben i nord til veien opp til Bjørndal Skole i sør. I vest er borettslaget avgrenset av Slimeveien, mens i øst skiller en gangvei mellom Granberg og Nyjordet området fra omkringliggende nabolag. Granbergstubben går gjennom borettslaget og er opphav til våre postadresser. Granberg borettslag er hjemmelsinnehaver til en tomt med gårdsnummer 176 og bruksnummer 389. Byggeåret for borettslaget er 1989, og tomtearealet strekker seg over 49545,6 m2. Borettslaget er registrert i Brønnøysundregistrene under organisasjonsnummer 946 738 441.
- Plan for periodisk husvask og maling i 2024
- Budsjett og hyppighet (hvert 3. år)

KONKURRANSE OG TILBUD

- Inviterte selskaper: ISS, EIR (tidligere Royal Renhold), TOMA Eiendomsdrift og Ren Service AS
- Vurderingskriterier: kvalitet og pris
- Styret må forhandle bedre pris og skreddersydd løsning

OMFANG AV ARBEIDET

- 28 bygg og et tomteareal på 49 545,6 m2
- Rengjøring av fellesområder og utomhusområder
- Muligheten for å kombinere vasking med maling

SKREDDERSYDDE LØSNINGER

- Hensyn til borettslagets alder og vedlikeholdsansvar
- Leverandører må tilby tilpassede løsninger
- Fasader er i dårlig tilstand i noen deler av borettslag og derfor viktig å utføre tilstandsvurdering av borettslag bygningsmasse før eventuelt vasking og maling.

MALING OG BEBOERNES PREFERANSER

- Vurdering av et ensfarget borettslag
- Beboernes ønsker angående maling
- Beboerne påminnes om plikten til å vedlikeholde sine balkongers maling.
- Styret uttrykker bekymring for tilstanden på fasadene og anbefaler at en byggteknisk vurdering utføres av f.eks. OPAK for å bestemme den beste framgangsmåten for å sette fasaden i stand.
- Anbefaler behandling av fasaden med Desalin AM, en skånsom metode som ikke ødelegger fasaden og konserverer mot sopp, alger, grønske og mikroorganismer. Dette skal påføres de fasadeveggene som har behov, f.eks. nord- og østsider av bygget.

DeSalin AM



Fordeler

- Mot sopp og alger
- Hindrer vekst av sopp, mugg, alger, mikroorganismer og bakterier
- Konserverer rene flater og reduserer begroing
- Brukes både ute og inne
- Langvarig funksjon
- Forebyggende
- Forandrer ikke utseendet på underlaget
- Vannbasert - Lav VOC
- Biologisk nedbrytbart
- Vaskemiddel
- Kjemisk selvrens
- Preventivt vedlikeholdprodukt

Anbefalte overflater

- Fasader
- Tak
- Malte og umalte overflater, ute og inne
- Betong
- Naturstein
- Tegl og puss
- Fliser og fuger
- Piper
- Fuktige kjellere
- Plast
- Tekstil
- Baderom
- Fuktbelastede områder

Ta kontakt

For bestilling og informasjon om produktet ta kontakt med oss

TRYKK HER

LEVERANDØRVALG OG FLEKSIBILITET

- Bygningene (balkonger, oppganger, terasser, fellesområder, o.s.v.) må vaskes før eventuell maling
- Fleksibilitet i forhold til leverandørvalg basert på beboernes beslutning og kostnadsfaktorer

Toma FACILITY MANAGEMENT

Ren Service AS
ha en fin dag!

GRANBERG BORETTSLAG

eir renhold

ISS FACILITY SERVICES

VURDERINGSKRITERIER: KVALITET OG PRIS

Orienterende priser gitt som tilbud til Granberg Borettslag, kun husvask, ikke inkludert maling

Tilbyder	Pris fasadevask uten gul murstein inkl. Mva	Maling, eksl MVA
Ren Service AS	862500,- inkl MVA	-
ISS	823750,- eksl MVA 1029000 inkl MVA	4 300 000,-
EIR	550000,- inkl MVA	-
TOMA Eindomsdrift	367.500,- inkl MVA	-

FORSLAG TIL VEDTAK

- Generalforsamlingen vedtar at Granberg Borettslag skal gjennomføre en grundig husvask av alle bygg og utomhusområder i 2024 med et budsjett på 800 000 NOK for husvask og maling
- Periodisk rengjøring skal gjennomføres hvert 3. år

AVSTEMMING	
JA	NEI

SPØRSMÅL OG DISKUSJON

- Åpen for spørsmål og innspill fra generalforsamlingen

AVSLUTNING

- Takk for oppmerksomheten

VEDLEGG 2 - RENHOLDSTJENESTER
DRIFTSBESKRIVELSE FOR Granberg Borettslag

0. Generelt – ekspedisjon: 08:00-16:00 tlf. 09090

0.1 Generelle forutsetninger

- ☑ **Avtale om renholdstjenester forutsetter fri parkering for TOMA Eiendomsdrift AS, (TOMA), sitt personell ved besøk.**
- ☑ **Tilleggsjobber utenfor avtalen faktureres separat fortløpende.**
- ☑ **Forutsetter befaring før oppstart og eventuelt nullstilling.**
- ☑ **Det tas forbehold om renhold under ekstremt kaldt vær i vinterhalvåret hvis det ikke er tilgang til varmt og kaldtvann på adressen(e), samt ved ikke oppvarmede inngangspartier/områder.**
- ☑ **Pris på ukentlig og månedlig renhold er basert på erfaringstall ved normal bruk av fellesarealene. Oppkast, knuste glass og flasker, blod søl, og rester av matavfall mv. er ikke medregnet. Dette faktureres særskilt som spesialrenhold til de enhver tid gjeldene priser og satser, minimum 1 time per tilfelle. Tilfeller som dette dokumenteres spesifikt i rapport.**
- ☑ **Pris forutsetter fri tilgjengelighet 0700 til 1800.**
- ☑ **Pris forutsetter at områder er fri for hindringer som hindrer arbeidet.**
- ☑ **N/A (not applicable) = punkter merket N/A - er ikke relevant for denne avtalen.**
- ☑ **TOMA skal påse at lønns- og arbeidsvilkår hos eventuelle underleverandører er i overenstemmelse med gjeldende allmenngjøringsforskrifter.**
- ☑ **TOMA erklærer herved at de overholder sine forpliktelser iht. forskrifter om allmenngjøring av tariffavtale for renholds bedrifter.**

1. Administrasjon

NR	AKTIVITET	OMRÅDER	FREKVENS
21001	*Ekspedisjon*	Alle beboere	Hverdager 08:00 – 16:00

Beskrivelse:
- ☑ Mottagelse av oppdrag, forslag og klager, mm fra kunden
- ☑ Registrering, effektuering og avrapportering
- ☑ Informasjon om virksomheten innenfor TOMAs ansvarsområde
- ☑ Rutineinnkjøp av forbruksvarer, i henhold til avtale med kunden
- ☑ Deltagelse på Kundens møter ved forespørsel

3 Periodisk renhold

3.3 Periodisk vedlikehold av gulvarealer

Hensikten med dette vedlikeholdet er å redusere slitasjen, samtidig som man hindrer at smuss trenger ned i gulvet. Dette medfører at gulvene får lengre "levetid", samtidig som man får med mer smuss ved det ordinære renholdet. I tillegg vil gulvarealene visuelt fremstår som renere etter at de er vedlikeholdt

3.3.1 Aktiviteter i fm periodisk vedlikehold av gulvarealer

NR	AKTIVITET	OMRÅDER	FREKVENS
23301	*Oppskuring/rensing av fliser/stein*	I Fellesområder	1 gang

Beskrivelse:
- ☑ Fliser/stein påføres rensemiddel (Tornado)
- ☑ Flisene/steinen skures med skuremaskin for å få løftet smuss ut av porene
- ☑ Vann fjernes med vannsuger
- ☑ Fliser/steinen skylles med vann
- ☑ Området tørkes

23303	*Oppskuring/rensing av gulvbelegg*	I Fellesområder med belegg i	1 gang

Bør i hovedsak kun utføres en gang årlig.

Beskrivelse:
- ☑ Utføres etter avtale
- ☑ Belegget påføres rensemiddel (Grovrent og Nordlys Clean) i henhold til datablad fra leverandør
- ☑ Belegget skures med skuremaskin for å få løftet smuss ut av porene
- ☑ Vann fjernes med vannsuger.
- ☑ Området tørkes med mopp

23306	*Polishbehandling*	Utvendige fellesområder	1 gang

Beskrivelse:
- ☑ Utføres etter oppskruing/resing av gulvbelegg aktivitet 23303
- ☑ Polish utføres etter kl. 23.00 på grunn av tørketid. Ikke ønskelig med trafikk i tørketiden
- ☑ Tørketid er min. 2 timer.
- ☑ 1 strøk påføres og lar det tørke i 2 timer, det legges nytt strøk etter tørketid om det er behov.
- ☑ 1 strøk med Enviro Svanepolish (zinc-free floor finish)

3.4 Annet periodisk renhold

3.4.1 Aktiviteter i fm annet periodisk renhold

NR	AKTIVITET	OMRÅDER	FREKVENS
23405	*Hovedvask*	Trapperom med sidevange, loft, ganger i kjeller, bod korridorer, felles kjøkken og vaskerom.	1 gang

Beskrivelse:
Vask av vegger og tak, Innvendig dør- og karmvask, lysarmatur/lamper, radiatorer, støvsuging og vask av gulv. Støvtørking av inventar.
Kjemi: grovrent universal.

Hovedvask ser vi for oss at tar mellom 2 til 3 uker.

73202	***Garasjefeiing med spyling***	Garasjeanlegg	1 gang pr. år – Vår

Beskrivelse:

- Det forutsettes tilgang til brannslanger e.l. til spyling av gulv – *forutsetter tilgang til vann i anlegget*
- Feies først med maskin for å få opp grus og lignende.
- Spyles med høytrykkspyler i hjørner og ca. 1 meter vegger (ved underlagt som tåler vann) og kjører over med gulvvaskemaskin som også suger opp vannet. (kjemi: skumdemper ph 5)

NB!

- Overnevnte maskiner er spesialmaskiner for formålet.
- Ser for oss å dele garasjen opp i 2 slik at vi tar 1 del første dag og del 2 andre dag.

LOKAL TILSTEDEVÆRELSE

Vi har et landsdekkende leveranseapparat

10M m²
ÅRLIG DRIFT

4.500
ANSATTE

2,5 mrd
OMSETNING



OVERSIKT OVER TOMA SINE KONTORER I NORGE

Nord	Midt-Norge	Øst	Sør-Vest
Bodø	Ålesund	Hamar	Kristiansand
Leknes	Åndalsnes	Lillehammer	Stavanger
Svolvær	Molde	Moelv	Haugesund
Narvik	Kristiansund	Gjøvik	Bergen
Harstad	Trondheim	Oslo	
Lønvik		Drammen	
Tromsø		Sarpsborg	
Honningsvåg		Tønsberg	
Vardø			
Kirkenes			

OVERSIKT OVER TOMA SINE KONTORER I DANMARK

Jylland	Fyn	Sjælland
Aalborg	Odense	København
Aarhus		
Herning		
Esbjerg		

Våre tjenester

RENHOLD
- Daglig renhold
- Periodisk renhold
- Matteservice

MAT & DRIKKE
- Frokostservering
- Lunchservering
- Overtidsmat
- Møtemat
- Selskapsmat
- Kaffemaskiner
- Kaffebar
- Frukt

SERVICETJENESTER
- Resepsjon
- Sentralbord
- Servicedesk
- Møterom
- Kontorrekvisita
- Planteservice
- Posttjenester

EIENDOMSDRIFT
- Teknisk drift
- Driftledelse
- Teknisk forvaltning
- Energiledelse
- Beredskapsvakt
- Utvendig vedlikehold
- Fasadevask
- Landscaping
- Vakthold

CAMPS
- Overnatting
- Kontorrig
- Mat & Drikke
- Eiendomsdrift
- Renhold
- Site Manager
- Vakthold
- Alermovervåkning

Drift- og vedlikeholdstjenester Toma Eiendomsdrift AS



Toma sin løsning for renhold og vedlikeholdstjenester





Bærekraft & HMS

HMSK

STOPP – TENK – ANALYSER - RISIKO

Toma

Toma arbeider systematisk for å sikre ansattes helse, miljø og sikkerhet på jobb, og selskapet sin påvirkning av det ytre miljø

Ledelse

- Ledelsen i Toma går alltid foran med et godt eksempel innenfor HMS-fokus
- Fokus på utvikling av et trygt arbeidsmiljø
- Oppbygging av kollektiv forståelse av risikofaktorer, der alle tar ansvar for å melde inn avvik

Organisasjon

- Dedikert HMS-organisasjon som jobber aktivt med HMS-tematikk og rammeverk
- Involvering av hele organisasjonen i HMS-arbeid og informasjon
- En del av det organisatoriske opplæringsprogrammet

Prosess

- Strukturert rammeverk for HMS-arbeid som oppdateres jevnlig
- Klare prosesser for håndtering av risikoer og avvik på kundekontrakt og internt
- Årsplan med HMS-aktiviteter

Kompetanse og opplæring

- Opplæringsbehov identifiseres gjennom risikokartlegginger og kompetanseutvikling gjennomføres etter behov
- Opplæring i prosedyrene gjennom lokale opplæringsplaner
- Bevisstgjøring av konsekvenser av forhold som kan påvirke helse og sikkerhet på arbeidsplassen, og egen personlighets egen rolle i dette bildet

ÅRSPLAN HMS-ARBEIDET

	Jan	Feb	Mar	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Des
HMS program												
HMS inspeksjon												
HMS utvalg												
AMU												
AKAN	Kontinuerlig arbeid - Kvartals møter											
Vernetjenesten	Kontinuerlig arbeid - Kvartals møter											

HMS-PROGRAMMET

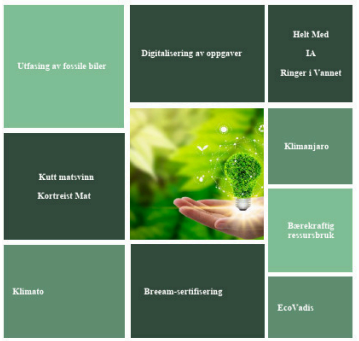
Aktivitet	Jan.	Feb.	Mar	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Des
Januar	HMS-programmet utarbeides og oppdateres av HMS-utvalget. Programmet ferdigstilles Januar hvert år og distribueres ut til alle avdelinger deretter.											
Februar	HMS-programmet skal være implementert i alle avdelinger. Dette innebærer at roller og ansvar skal være avklart, samt at handlingsplan skal være utarbeidet.											
Desember	HMS-programmet skal evalueres i avdelingene. Evaluering framsendes til HMS utvalget samt nyttes til utvikling av HMS arbeid i egen avdeling.											

«HMS er ikke en egen aktivitet, men skal prege måten vi utfører våre daglige aktiviteter på. Alle ansatte har et ansvar om å imøtekomme de til enhver tid gjeldende HMS-krav»

Thor Arne Adiegio, HMS-ansvarlig Toma

Hva Toma Gruppen legger i bærekraft og samfunnsansvar

Vi har en egen CSR Manager som jobber dedikert med å lede arbeidet innenfor bærekraft og samfunnsansvar.
Se vedlagte beskrivelser for miljøprogram, bærekraft og samfunnsansvar.



- Vi tenker bærekraft og samfunnsansvar som et naturlig ledd av alle våre leveranser
- Helhetlig tankegang rundt innkjøp, tilberedning og bruk av mat for redusert klimaavtrykk
- Mer bærekraftige leveranser gjennom automatiserte prosesser og digitale løsninger
- Fokus på å være en bidragsyter for samfunnet gjennom Helt Med, Ringer i Vannet og IA
- For oss handler bærekraft og samfunnsansvar egentlig bare om sunn fornuft, der gode valg for planeten og samfunnet ofte henger sammen med god økonomi

Bærekraft

Vi tar bærekraft på alvor

Vi er opptatt av at vår leveranse skal ha minimal påvirkning på miljøet

Toma Eiendomsdrift AS er en leverandør av tjenester til det private, næringslivet og det offentlige. Våre tjenester favner bredt innenfor bærekraftsområdet og vi anser det som viktig at selskapet aktiv bidrar til å bevare miljøet, sosiale forhold internt og ekstern samtidig som man driver et bærekraftig foretak. Vi anser dette som viktig da det er flere aspekt innenfor bærekraft som vil bidra til at utviklingen i samfunnet går i riktig retning. Vi skal tenke globalt og handle lokalt.

Toma eiendomsdrift ble ISO-sertifisert i 2022 **kvalitet (9001), Miljø (14001) og ledelse (45001).** Vi har i tillegg et målrettet program for bærekraft som evalueres hvert år.







Drift

Drift

Drift- og vedlikeholdstjenester

Toma er en ledende aktør i Norge innen drift og forvaltning av næringseiendommer, med over**300 medarbeidere og ansvar for 2,5 millioner kvadratmeter fordelt på ca. 500 eiendommer.**Våre tjenester sikrer at eiendommene driftes og vedlikeholdes på en bærekraftig måte, for å unngå sikkerhetsrisikoer og tap av verdier.

Drift og forvaltning av bygg omfatter alle oppgaver og rutiner som er nødvendige for at eiendommene med tekniske installasjoner inkl. uteområder og uteanlegg skal fungere som planlagt. Dette gjelder både funksjonelt, teknisk og økonomisk.

Gjennom proaktiv drift bidrar vi til å holde bygningsmassen i god stand, før større utskiftninger er nødvendige. Uttrykt på en annen måte utgjør forfallskostnaden den del av et verdifall som kunne vært unngått ved en preventiv vedlikeholds styring.

Forfallskostnader er en potensiell kostnad fordi det i et livsløpsperspektiv normalt er mer kostbart å ta igjen et vedlikeholdsetterslep, enn å utføre et planmessig og preventivt vedlikehold etter hvert som behovet oppstår.





Drift

Driftstjenester

Driftstekniker/vaktmester utfører driftsoppgaver på vegene av kunde og vil opptre som kundes representant på bygget.

Tilsyn Fellesarealer og tekniske installasjoner

Driftstekniker/vaktmester følger løpende tilsyn med fellesarealer og felles tekniske installasjoner. formålet med tjenesten er at bygningsdeler og tekniske installasjoner skal fungerer som forutsatt og at tilstanden holdes på avtalt tilstandsnivå.

Drifter følger kundens driftsinstruks og rapportere i FDVsystem

Utvendig tilsyn

Driftstekniker/vaktmester sjekker bygg og utvendige plasser for skader og at tilstanden er på avtalt tilstandsnivå.

Drifter følger kundens driftsinstruks og rapporterer i FDVsystem

Taksjekk

Driftstekniker/vaktmester sjekker tak, taksluk og nedløp for skader og at tilstanden er på avtalt tilstandsnivå.

Drifter følger kundens driftsinstruks og rapportere i FDVsystem



Drift

Driftsledelse og stedlig brannvernledelse

Tjenesten er å forstå som bistand til kundens Eiendomssjef/forvalter. Oppgavene forutsettes utført av personell som er ansvarlig for vår leveranse av driftstjenester til denne kontrakt, med nødvendig støtte fra vår fagavdeling

Driftsledelse

- Benytte kundens FDV- systemer for oppfølging av elementer med tanke på internkontroll.
- Bistå eiendomssjef/forvalter med oppfølging av selskapets leietakere.
- Bistå med utarbeidelse og oppdatering av drifts- og vedlikeholdsplaner.
- Følge opp tekniske utfordringer og driftsplanmessige avvik, anbefale og implementere avvikskorrigerende tiltak.
- Bistå eiendomssjef/forvalter med budsjettering av drift/vedlikehold.
- Følge opp 3 parts leverandører mtp service og vedlikeholdsavtaler (også sommer og vintervedlikehold)
- Faktura kontroll i kundens faktura system

Stedlig brannvernledelse

- Organisere brannøvelser og dokumentere dette min. 1. gang i året pr. bygg. Rapport for utført brannøvelse legges inn i FDVsystem, eventuelle avvik registreres i FDVsystem.
- Følge opp risikoreduserende tiltak fra Risikovurdering (brann).
- Sørge for at alle lokasjoner har branninstrukser hengt opp på egnet sted.
- Påse at Leietakers plikt for IK-brann rutiner er utført og dokumentert
- Følge opp leietaker mtp lukking av IK-brann avvik

Prosjektledelse

- Følgende oppgaver vurderes fra prosjekt til prosjekt og fakturers etter avtale Bygge- og prosjektledelse ved ombygginger, vedlikeholdsprosjekter og leietakertilpasninger.

Drift

Sikker drift med internkontroll fra Toma

Toma legger stor vekt på å ivareta sikkerheten i et bygg for å hindre uønskede hendelser som i verste fall kan føre til skade på mennesker eller bygninger

Internkontroll
Krav om internkontroll finnes på en rekke områder, for eksempel arbeidsmiljøloven, arbeidsplassforskriften, forskrift om brannforebygging, brann og eksplosjonsvernloven, plan og bygningsloven, teknisk forskrift mfl. Vi skal sikre at eier og bruker drifter og bruker bygget i henhold til gjeldene lover og forskrifter. Dette er en del av det systematiske sikkerhetsarbeidet (internkontroll).

FDV-program
Driftsinstruksen blir opprettet i FDVsystemet og utgjør en viktig del av byggets internkontroll og er videre del av den samlede dokumentasjonen for eiendommene.

Driftsinstruksen kan også betraktes som et «årshjul» som ivaretar byggenes behov for skjøtsel, tilsyn og kontroll gjennom en årssyklus. For eksempel er tidlig høst tiden for å påse at bygget er klart for den kalde årstid mht. oppvarming. Sent på høsten skal alt av løv fjernes fra sluk på flate tak og takrenner.

Dokumentasjon & Rapportering
Alle utførte oppgaver og registrerte avvik dokumenteres og rapporteres i FDVsystemet. Internkontrollforskriften § 5, 2. ledd. Pkt. 4-8 må dokumenteres. Toma vil sørge for at all gjeldene dokumentasjon relatert til det systematiske sikkerhetsarbeidet i bygget (internkontroll) er lagret i FDV web. Vi iverksetter, kontrollerer og dokumenterer rutiner i FDV web for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelser av fastsatte krav.





Drift

Eiendomsdrift

Toma Eiendomsdrifts drifts avdelinger

- **Drift avd.**
- Vaktmester
- Driftstekniker
- FDV
- Service avtaler
- Rydding
- Flytting
- Avfall

- **Håndverks avd.**
- Prosjekter
- Mindre ombygninger
- Reparasjoner

- **Fasade vask.**
- Fasade
- Tak
- Vinduer

- **Vikar avd.**
- Ferieavvikling
- Syke fravær









Drift

Toma Landscaping

Vi håndterer sommervedlikehold, vintervedlikehold, feiing av vei og parkeringsplasser samt fasade- og vindusvask

Grønt arbeid

- Gressklipping
- Vedlikehold av beplanting (luking, vanning og gjødsling).
- Beskjæring av træ/busker/hekker
- Felling av trær
- Planting
- Dekorering av lokaler med blomster
- Nullstilling av områder/hager
- Montering av gressarmering/grusarmering
- Montering av kanter til bed (cortenstål)
- Montering av selvvanning (dryppslanger og svetteslanger)
- Legging av ferdigplen
- Legging av bark
- Utarbeiding av hager/bed
- Steinarbeider som heller, kanter, belegningsstein, støttemurer granitt

Vinter

- Snøbrøyting
- Utsetting av brøytepinner
- Strøing
- Salting
- Oppfylling av strøkasse
- Utsetting av ny strøkasse
- Bort kjøring av snø
- Utsetting og pynting av juletrær/innhenting av juletrær

Feiing/vask

- Garasjevask
- Garasjefeiing
- Vannsuging i garasje
- Feiing utendørs

Helårsarbeid

- Fjerning av graffiti
- Bort kjøring av avfall
- Utsetting/innhenting av container 10m3, 5m3.
- Mindre asfaltarbeid
- Rivningsarbeid
- Rigging (juledekorasjon bla.)
- Spyling av murer belegningsstein mot sopp/mose med kjemikaler
- Steinarbeider som belegningsstein, kantstein.
- Rengjøring av takrenner
- Diverse vedlikeholdsarbeider
- Tømming av lokaler
- Forskaling
- Gravearbeid
- Høytrykksspyling av platting/belegningsstein
- Merking av p-plasser
- 17 mai pynting utearealer/gater



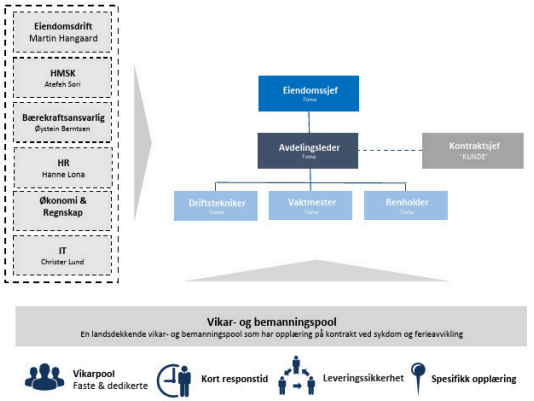





Organisering

Organisering

Hvordan vi organiserer kontraktene





Priser & leveranse

Tilpasses

Priser

Priser og kommersielle betingelser

Driftstjenester

Periodisk vedlikehold av gulvarealer. kr	46.800,-
Annet periodisk renhold beks. kr	172.000,-
Garasje renhold. kr	45.000,-
Feiing og samling av grus og avfall. eks deponering. kr	35.000,-
Totalt for alle tjenester	eks mva 293.800,- inkl mva 367.250,-

** Tilbudet forutsetter en avtaleperiode på 1 år*
** Vedståelsesfrist er 30.05.2023*

Leveranse

Fasadevask

Granberg Borettslag

Når det gjelder fasadevasken på Granberg Borettslag er vi skeptiske pga tilstanden på fasadene. Å begynne å spyle med høytrykk kan være risikofylt.
Faren kan være at en fasadevask vil skade fasaden ytterligere og gjøre den enda mer sårbar for fuktinntrengning og frostspreng..
Vi vil anbefale at f.eks OPAK gjør en byggteknisk vurdering på hva som er beste framgangsmåte for å få satt i stand denne fasaden.



Pris på utvendig fasadevask inkl lift: 30kr pr. kvm ekskl. mva.
For å vaske fasaden vil vi bruke en type kjemi som har vist seg meget effektiv. Det er et svakt alkalisk rengjøringsmiddel som har den egenskapen at den påvirker bindingen av smusset på fasaden – nøytraliserer den statiske bindingen. Den inneholder også spesielle mineralske salter som forsterker rengjørings effekten. Vi vil også gjøre bruk av vann m/ variabelt trykk som er tilpasset Fasade underlaget.
Dette inkluderer ikke mekanisk børstning.

Pris på behandling med middel som fjerner organisk materiale, grønske og sopp inkl. lift: 55kr pr. kvm ekskl. mva.
Fasaden påføres Desalin AM med lavtrykksprøyte, dette skal virke i opptil et halvt år og vil konservere mot sopp, alger, grønske og mikroorganismer. Her tenker vi man kan velge ut de fasadeveggene som har behov, f. eks nord og østsider av bygget. Dette er en skånsom metode som ikke ødelegger fasaden.

Tilpasses

Kontakt

Catharina Einvik | Avdelingsleder
Mail: catharina.einvik@toma.no
Telefon: 948 81 001

Martin Hangaard | Regionssjef
Mail: martin.hnagaard@toma.no
Telefon: 478 60 664



REGISTRERING FOR GENERALFORSAMLING/ÅRSMØTE

Fylles ut og leveres på møtet. Vennligst bruk BLOKKBOKSTAVER.

Eiers navn: Adresse:

Navn på borettslag/sameie: Andel/seksjonsnummer:

Alle eiere har rett til å være med i generalforsamlingen/årsmøtet med forslags-, tale- og stemmerett. Ektefelle, samboer eller et annet medlem av husstanden har rett til å være til stede og til å uttale seg. Styremedlemmer, forretningsfører og leietaker har rett til å være til stede i generalforsamlingen/årsmøtet og til å uttale seg.

Eier kan møte med fullmektig. Dersom denne retten benyttes, må fullmakt gitt av Usbl fylles ut. En fullmakt kan trekkes tilbake når som helst.

Eier kan ta med en rådgiver til generalforsamlingen/årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom generalforsamlingen/årsmøtet tillater det.

_____

underskrift

usbl@usbl.no
22 98 38 00

NO 950 285 680 MVA
Autorisert regnskapsførerselskap

usbl

FULLMAKT

Vennligst bruk BLOKKBOKSTAVER.

Giver av fullmakt (eier)

Fullt navn: _____ (må fylles ut)
Eier av andel/seksjon: _____ (må fylles ut)
I boligselskap: _____ (må fylles ut)

Mottaker av fullmakt (fullmektig)

Fullt navn: _____ (må fylles ut)
E-postadresse: _____ (må fylles ut)
Telefonnummer: _____ (må fylles ut)
Fødselsdato: _____ (må fylles ut)

Fullmaktsgiver (eier) gir med dette fullmektig fullmakt til å møte og stemme på generalforsamling/årsmøte den (dd.mm.åå) _____

_____
Eiers underskrift

_____(sted), den _____ (dd.mm.åå).

usbl@usbl.no
22 98 38 00

NO 950 285 680 MVA
Autorisert regnskapsførerselskap

REGISTRERING FOR GENERALFORSAMLING/ÅRSMØTE

Fylles ut og leveres på møtet. Vennligst bruk BLOKKBOKSTAVER.

Eiers navn: Adresse:

Granberg borettslag Andel/seksjonsnummer:

Alle eiere har rett til å være med i generalforsamlingen/årsmøtet med forslags-, tale- og stemmerett. Ektefelle, samboer eller et annet medlem av husstanden har rett til å være til stede og til å uttale seg. Styremedlemmer, forretningsfører og leietaker har rett til å være til stede i generalforsamlingen/årsmøtet og til å uttale seg.

Eier kan møte med fullmektig. Dersom denne retten benyttes, må både registreringsdel og fullmakt fylles ut. En fullmakt kan trekkes tilbake når som helst.

Eier kan ta med en rådgiver til generalforsamlingen/årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom generalforsamlingen/årsmøtet tillater det.

FULLMAKT

Eier av ovennevnte enhet gir _____ (fullmektig) fullmakt til å møte og stemme på generalforsamlingen/årsmøtet. Tid og sted: Mandag 29.04.2024 kl. 18:00 - Bjørndal Skole - Aulaen, Granbergstubben 7

_____(sted), den _____ (dd.mm.åå).

_____
underskrift

usbl@usbl.no
22 98 38 00

NO 950 285 680 MVA
Autorisert regnskapsførerselskap

Protokoll

Fra ordinær generalforsamling i Granberg borettslag mandag 29.04.2024 kl. 18:00 - Bjørndal Skole - Granbergstubben 7.

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Vedtak:
Som møteleder ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/ Aleksander Wærenskjold

1.2 Valg av sekretær

Vedtak:
Som sekretær ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/ Rune Fredriksen

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Vedtak:
Valgt ble: Yohannes Araya

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Forretningsfører sørger for oppsummering av antall møtende i protokollen

Vedtak:
Tatt til orientering

Antall fremmøtte med stemmerett: 42
Antall fremlagte fullmakter: 13
Totalt: 55

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak:
Godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Vedtak:
Godkjent

2. Godkjenning av årsregnskap 2023

Årsregnskapet for 2023 anbefales godkjent.

Vedtak:
Årsregnskapet for 2023 ble gjennomgått.
Vedtak: Godkjent

3. Årsmelding 2023

Vedtak:
Årsmeldingen ble presentert og tatt til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

Styrets foreslåtte honorar gjelder for styreperioden 2023-2024, og kostnadsføres i regnskapet for 2024.

Vedtak:
Styrehonorar på kr. 250.000 ,- ble godkjent.
43 stemmer for - flertall.

5. Andre saker

5.1 Bytte av forsikringsselskap

Vedtak:
Generalforsamlingen vedtok at styret igangsetter arbeid med å bytte forsikringsleverandør.
Styret skal fremlegge alternativer for ny generalforsamling for endelig vedtak.

5.2 Bytte av målerleverandør

Vedtak:
Generalforsamlingen vedtok at styret arbeider videre med saken og fremlegger sak om måleravregning av forbruk for ny generalforsamling for endelig vedtak.
Styret skal innhente pris og tjenestetilbud på avregning fra flere leverandører og vurdere disse mot hverandre, med hensikt å finne den beste løsningen for borettslaget.

5.3 Bytte av forretningsfører fra Usbl til Solibo

Bytte av forretningsfører krever 2/3-flertall i generalforsamlingen da dette innebærer en endring av vedtektene og fordi Granberg er et Usbl-tilknyttet borettslag.

Vedtak:
Generalforsamlingen vedtok med stort flertall at borettslaget skal fortsette med Usbl som forretningsfører.
Det ble stemt om styret skal gå undersøke andre alternativer, eller om borettslaget fortsetter med USBL som forretningsfører.

5.4 Avvikle dagens vaktmesterordning og benytte vaktmestersentral

Vedtak:
Generalforsamlingen vedtok at styret ser nærere på dagens løsning opp mot alternative løsninger for vaktmestertjenester i borettslaget. Styret fremlegger saken for ny generalforsamling for behandling på et senere tidspunkt.
Sak 5.5 og 5.8 inkluderes i vurderingen styret skal utføre.

5.5 Låne ut traktor for mer gunstig avtale om snømåking

Vedtak:
Saken ses i sammenheng med pkt. 5.4 og ble ble i generalforsamlingen sendt tilbake over til styret for videre arbeid.

5.6 Grønnere og friskere utemiljø

Vedtak:
Sak utsatt

5.7 Samarbeid og rutiner med underleverandører

Vedtak:
Sak utsatt

5.8 Maskinopplæring til vaktmesteren

Vedtak:
Saken ses i sammenheng med pkt. 5.4 og ble i generalforsamlingen sendt tilbake over til styret for videre arbeid.

5.9 Tilstandsvurdering og Utarbeidelse av Vedlikeholdsplan for Granberg Borettslag

Vedtak:
Sak utsatt

5.10 Valg av Leverandør for Årlig eller Periodisk Husvask i Granberg Borettslag

Vedtak:
Sak utsatt

5.11 Installering av port på Granbergstubben 10

Vedtak:
Sak utsatt

6. Valg

6.1 Valg av leder

Vedtak:
Sak utsatt

6.2 Valg av medlemmer til styret

Vedtak:
Sak utsatt

6.3 Valg av varamedlemmer til styret

Vedtak:
Sak utsatt

6.4 Valg av delegat til Usbls generalforsamling 6. mai 2024

Vedtak:
Sak utsatt

6.5 Valg av valgkomite

Vedtak:
Sak utsatt

6.6 Valg av kontrollkomite

Vedtak:
Sak utsatt

Grunnet manglende tid ble flere saker i årets generalforsamling utsatt. Det vil kalles inn til et ekstraordinært møte for å ferdigbehandle sakene og utføre valg.

Aleksander Wærenskjold, møteleder /s/
Rune Fredriksen, protokollfører /s/
Yohannes Araya, protokollvitne /s/

Aleksander Wærenskjold
Møteleder

Rune Fredriksen
Sekretær

Yohannes Araya
Protokollvitne

Protokoll

Fra ekstraordinær generalforsamling i Granberg borettslag tirsdag 21.05.2024 kl. 18:30 - Bjørndal Skole - Aulaen, Granbergstubben 7.

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Vedtak:
Som møteleder ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/ Aleksander Wærenskjold

1.2 Valg av sekretær

Vedtak:
Som sekretær ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/ Aleksander Wærenskjold

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Vedtak:
Valgt ble: Alexey Balabannikov

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: 25 tilstede
Antall fremlagte fullmakter: 4 fullmakter
Totalt: 29

Tatt til orientering.

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak:
Godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Vedtak:
Godkjent

2. Saker fra ordinær generalforsamling 29.04.2024

2.1 Orienteringssak fra kontrollkomiteen

Iht. borettslagets vedtekter skal Granberg ha kontrollkomité på to personer som har i oppgave på vegne av generalforsamlingen i borettslaget å påse at styret gjennomfører sin oppgaver i henhold til borettslagets vedtekter og generalforsamlingens intensjoner.

Kontrollkomiteen har kun rapportplikt til generalforsamlingen i Granberg Borettslag.

Vedtak:
Tatt til orientering.

2.2 Grønnere og friskere borettslag

Styret orienterte i generalforsamlingen om sitt forslag; å bytte ut dagens gjerder mot hekk/busker.

Vedtak:
Det ble ikke flertall for forslaget, flertallet ønsket å beholde gjerder.

2.3 Samarbeid og rutiner med underleverandører

Forslaget ble diskutert i generalforsamlingen. Styret orienterte om at de har HMS-verktøy og rutiner allerede.

Vedtak:
Det ble ikke stemt over opprinnelig vedtaksforslag, men generalforsamlingen var enige om at HMS-verktøy og rutiner sees nærmere på av styret sammen med kontrollkomiteen.

2.4 Tilstandsvurdering og Utarbeidelse av Vedlikeholdsplan for Granberg Borettslag

Saken ble diskutert i generalforsamlingen. Det ble også orientert om at det tidligere fantes en vedlikeholdsplan i borettslaget, og at denne burde oppdateres og gjøres kjent for andelseierne.

Vedtak:
Forslaget om å utføre/bestille tilstandsrapport/vedlikeholdsplan med en kostnadsramme på 300.000,- ble stemt ned.

2.5 Valg av Leverandør for Årlig eller Periodisk Husvask i Granberg Borettslag

Saken ble diskutert i generalforsamlingen.
Det var stor enighet om at det var ønskelig med hus/fasadevask og maling - men ikke flertall for å bestemme faste intervaller for dette.

Vedtak:
Forslaget falt og ble ikke vedtatt.
Generalforsamlingen ytret et ønske om husvask, men ikke nødvendigvis årlig/hvert tredje år som foreslått.

2.6 Installering av port på Granbergstubben 10

Det ble i møtet stemt over om styret skulle innhente anbud på ny port og tilhørende arbeid, og at rimeligste løsning velges for å fullføre arbeidet så snart som mulig.

Vedtak:
Forslaget fikk ikke flertall.
Tidligere generalforsamlingsvedtak fra 06.09.2022 gjelder fortsatt:
"Etablering av gitterport ved bunnen av trappen i Granbergstubben 10 slik at kun beboere har adgang til trappen over kebabrestauranten, og slik at ungdommer ikke tar ulovlig opphold i disse trappene og på svalgangen."

3. Valg

3.1 Valg av styreleder

Styreleder Elyas Mohammed er på valg.

Vedtak:

Elyas Mohammed ble gjenvalgt for 2 år.

3.2 Valg av medlem(mer) til styret

Tidligere styremedlem Asif Shaikh har trukket seg fra styret. Det må derfor velges ett nytt styremedlem.

Vedtak:

Saado Hussein ble valgt for 2 år.

3.3 Valg av varamedlemmer til styret

Houria Hajji, Salma Riaz, Balal Bashir, Bile Abdikarim Wabari og Abdirahman Mohamoud Nur er på valg.

Vedtak:

Houria Hajji, Salma Riaz, Bile Abdikarim Wabari og Abdirahman Mohamoud Nur og Alexey Balabannikov ble valgt for 1 år.

3.4 Valg av valgkomite

Kristoffer Tønder og Rizwan Mohammed er på valg.

Vedtak:

Kristoffer Tønder og Rizwan Mohammed ble gjenvalgt for 1 år.

3.5 Valg av kontrollkomite

Marius Scheide og Agron Toska er på valg.

Vedtak:

Marius Scheide, Agron Toska, Lamia Rahali og Antonije Jokanovic ble valgt for 1 år.

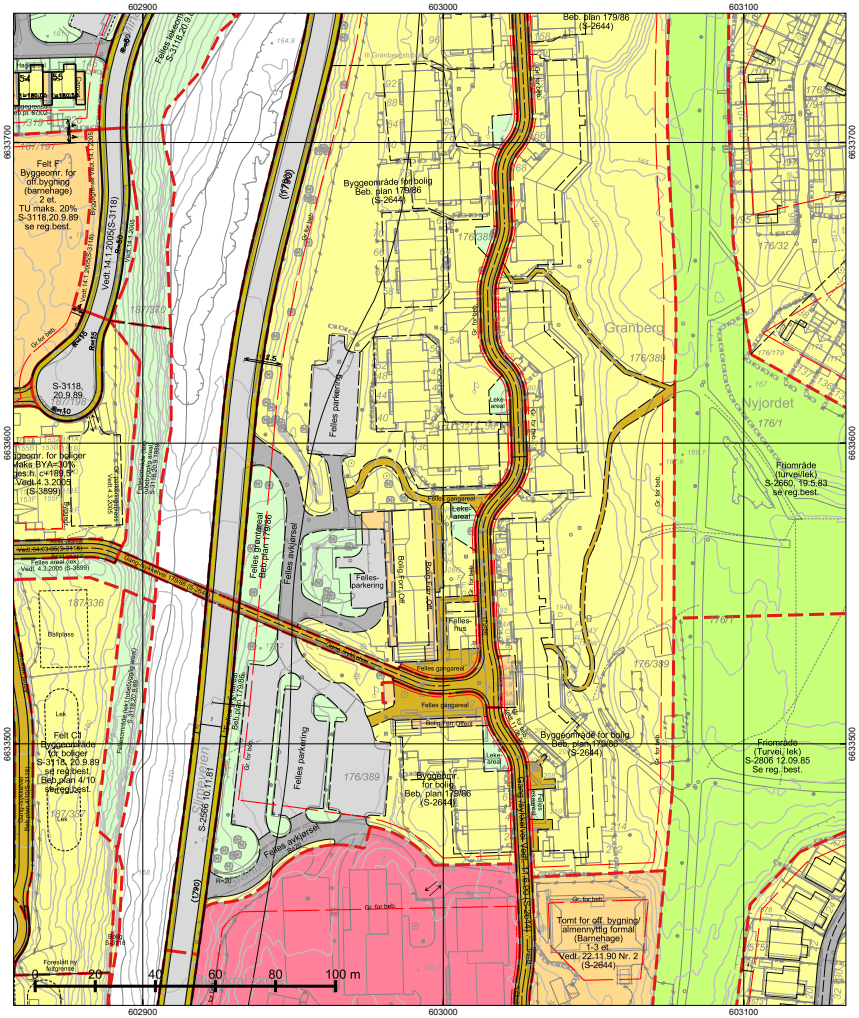
Nytt styre består av:

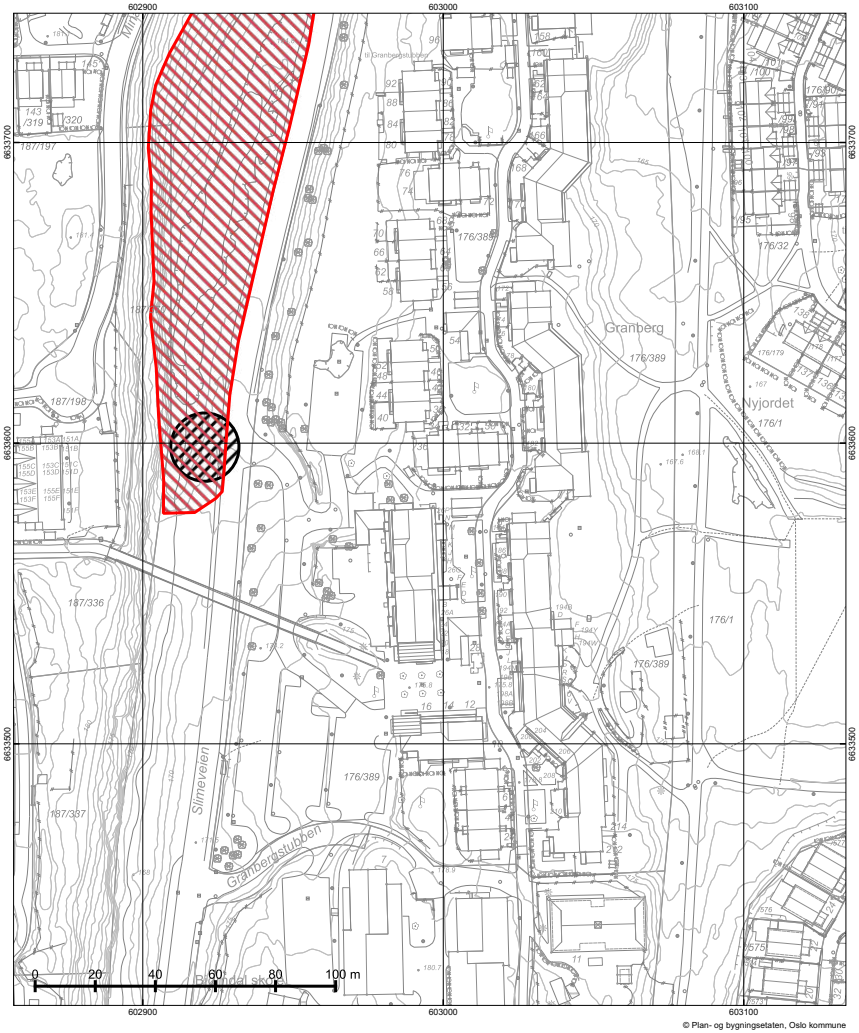
Styreleder: Elyas Mohammed
Styremedlem: Saado Hussein
Styremedlem: Nasar Iqbal Nawaz
Styremedlem: Nour-Eddine Rahali
Styremedlem: Katrine Olsen
Varamedlem: Houria Hajji
Varamedlem: Salma Riaz
Varamedlem: Bile Abdikarim Wabari
Varamedlem: Abdirahman Mohamoud Nur
Varamedlem: Alexey Balabannikov

Protokoll ekstraordinært møte for Granberg borettslag

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Aleksander Wærenskjold (sign.)	22.05.2024
Sekretær	Aleksander Wærenskjold (sign.)	22.05.2024
Protokollvitne	Alexey Balabannikov (sign.)	22.05.2024


602900
603000
603100
6633700
6633600
6633500
Beb. plan 179/86 (S-2644)
Felt F Byggeområde for off.bygning (barnehage) 2 et. TU maks. 20% S-3118,20.9.89 se reg.best.
Byggeområde for bolig Beb. plan 179/86 (S-2644)
Granberg
Nyjordet
Felles parkering
Felles avkjørsel
Felles gangareal
Felles-parkering
Felles-hus
Lekeareal
Ballplass
Felt C1 Byggeområde for bolger S-3118, 20.9.89 se reg.best. Beb.plan 4/10 se reg.best.
Byggeområde for bolig Beb. plan 179/86 (S-2644)
Byggeområde for bolig Beb. plan 179/86 (S-2644)
Fellesområde (Turvei,lek) S-2806 12.09.85 Se reg. best.
Fellesområde (turvei/lek) S-2660, 19.5.83 se reg.best.
Tomt for off. bygning/ almennyttig formål (Barnehage) 1-3 et. Vedt. 22.11.90 Nr. 2 (S-2644)
S-3118, 20.9.89
Vedt. 14.1.2005(S-3118)
Vedt. 4.3.2005 (S-3899)
Vedt. 4.3.2005 (S-3899)
Vedt. 4.3.2005 (S-3899



© Plan- og bygningsetaten, Oslo kommune

Oslo

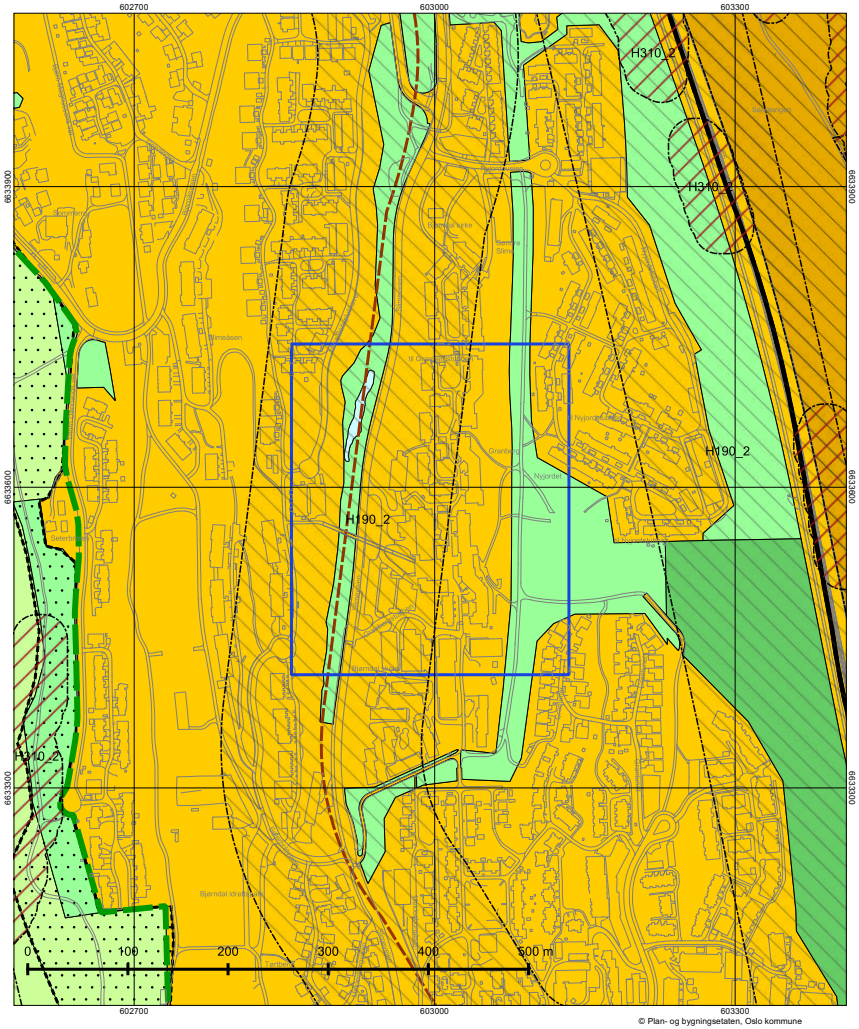
Dato: 10.02.2025
Bruker: tas
Målestokk 1:1000
Ekvidistanse 1m
Koord.system: EUREF89 - UTM sone 32
Høydereferanser
- Reguleringsplan: Se reg.best.
- Bakgrunnskart: NN2000
Originalformat: A3

Naturmangfold

– Skraverte felter markerer områder hvor det er registrert naturmangfold (rød) eller fremmede skadelige organismer (sort).
– Kartet er sammenstilt for: Eiendomsomsetning. Kan ikke brukes til byggesak.

PlottID/Best.nr: 326974/ 86505290
Deres ref.: 43234/ SAKH@MSNOP
Adresse: GRANBERGSTUBBEN 26P
Kommentar:
Gnr/Bnr: 176/389

Opprinnelig reguleringsplan gir rammer for høyder på planlagt bebyggelse ut fra terrenghøydene slik de var da reguleringsplanen ble vedtatt. Det nye sammenstilte reguleringsplankartet viser dagens terreng- og tomtesituasjon. Planens originale vedtakskart er tilgjengelig i Saksinnsyn.



© Plan- og bygningsetaten, Oslo kommune

Oslo

Dato: 10.02.2025
Målestokk 1:3000
Koordinatsystem: EUREF89 - UTM sone 32
PlottID/Best.nr: 326974/86505290
Deres ref.: 43234/ SAKH@MSNOP

Kommuneplanen 2015–2030

Vedtatt av bystyret 23.09.2015, sak 262

Kartet viser utsnitt av «Plankart 1-2 Arealbruk» og «Plankart 2-2 Hensynssoner». For øvrige juridisk bindende kart, se Planinnsyn - https://od2.pbe.oslo.kommune.no/kart/?mode=kommuneplan

Blå ramme viser utsnittet for de øvrige plottene.

Reguleringsplaner vedtatt etter 17.09.2014 og til 23.09.2015 vil gjelde foran kommuneplanen ved motstrid.
Reguleringsplaner vedtatt etter kommuneplanen vil gjelde foran kommuneplanen ved motstrid.

Se tegnforklaring på eget ark.

Tegnforklaring - kommuneplan



Nordvik

Kontaktinformasjon

Velkommen til

Nordvik Grünerløkka

Sofienberggata 23C, 0588 OSLO

Nordvik er eiendomsmegleren for deg som er mer opptatt av bolig enn andre, og som setter kunnskap, tillit og trygghet høyt når du skal selge eller kjøpe bolig. Vi vektlegger faglig kunnskap i kombinasjon med solid bransjeerfaring, og vet hva boligkjøperne er opptatt av i valget av sitt nye hjem. Gjennom våre digitale løsninger skaper vi interessen du trenger for din bolig på helt nye måter, tilpasset de digitale mediene folk bruker i boligjakten.

Ta gjerne kontakt med en av våre dyktige meglere for en boligprat, be om en verdivurdering eller ta en titt på boligene vi har for salg.

nordvikbolig.no/kontorer/grunerloekka

417 58 300

storebrand

Bolighandel med Nordvik

Søk boliglån hos Storebrand

Som kunde i Nordvik kan du søke om boliglån hos vår samarbeidspartner Storebrand, og få svar på dagen. Med boliglån i Storebrand kan du være trygg på at du til enhver tid har blant markedets mest konkurransedyktige renter. Du vil bli tatt godt vare på av et av Norges beste servicemiljøer innen bank.

Som kunde i Storebrand Bank får du en fast kontaktperson å forholde deg til, som vil gi deg gode råd og god hjelp med kort svartid.

Søk om boliglån i Storebrand og få

- Enkel søknad -og etableringsprosess
- Svar på dagen
- Fast kontaktperson å forholde deg til
- Trygghet for at du alltid har konkurransedyktige betingelser

Kontakt

Ta kontakt på telefon 915 08880.
Les mer og søk om lån på ***storebrand.no/nordvik***

NORDVIK

Boligkjøperpakke -
Leilighet og fritidsleilighet

Er du klar for å realisere boligdrømmen? Med vår unike Boligkjøperpakke får du den tryggheten du trenger når du kjøper ny bolig. I samarbeid med Storebrand og Help har vi skreddersydd forsikringspakker som dekker alle dine behov, slik at du kan nyte din nye bolig uten bekymring for uforutsette hendelser.



Eksklusivt for **Nordviks** kunder

Boligkjøperpakke Leilighet
For eiendommer med felles bygningsforsikring

Boligkjøperforsikring fra **Help** med 5 års varighet

Skadeforsikringer fra **Storebrand**

- Flytteforsikring med 1 års varighet
- Innboforsikring Super med 3 måneders varighet

Pris andelsleilighet: **9 300,-**
Pris selveierleilighet: **12 700,-**

Boligkjøperpakke Leilighet +
For eiendommer med felles bygningsforsikring.
Denne pakken kan ikke kjøpes for fritidsleiligheter

Boligkjøperforsikring fra **Help** med 5 års varighet

Skadeforsikringer fra **Storebrand**

- Flytteforsikring med 1 års varighet
- Innboforsikring Super med 3 måneders varighet
- **Renteforsikring med 9 måneders varighet (3 måneders karenstid)**

Pris andelsleilighet: **12 300,-**
Pris selveierleilighet: **18 700,-**

Boligkjøperforsikring fra Help kan også kjøpes separat og kommer da sammen med kostnadsfri flytteforsikring fra Storebrand. Andelsleilighet/aksjeleilighet: **8 400,-**
Selveierleilighet/rekkehus: **11 800,-**

Storebrand

Scann QR-koden og les mer om forsikringene fra Storebrand.

HELP

Scann QR-koden og les mer om boligkjøperforsikringen fra HELP.

Ved kjøp av Boligkjøperpakken får du gunstige betingelser ved kjøp av innboforsikring etter at forsikringsperioden på 3 måneder er utløpt. Dette gjelder også for øvrige skadeforsikringer i Storebrand.

Mer informasjon om forsikringen, hvem som formidler den og klageorganer

Vilkår for Storebrand Forsikring - Storebrand:
https://www.storebrand.no/privat/forsikring/forsikringsvilkar

IPID – Insurance product information document - Storebrand:
https://www.storebrand.no/privat/forsikring/ipid

Klageorgan
Dersom du ikke er fornøyd med avgjørelsen i din sak eller ønsker å rette en klage som omfatter forsikringsavtalen din, finner du det du trenger å vite om klagemuligheter her:

Boligkjøperforsikring levert av HELP:
https://help.no/selskapet/klageadgang

Forsikringer levert av Storebrand:
https://www.storebrand.no/infosider/kontakt-oss/privat/klage-eller-reklamasjon

Forsikringene i pakken kan kjøpers særskilt
Dersom du ikke ønsker vår pakkeløsning, kan Boligkjøperforsikringen kjøpes alene. Gi i så fall beskjed til din eiendomsmegler om at du ønsker å kjøpe forsikringen for seg.
Dette gjelder også de øvrige produktene i pakken, men da må du kontakte Storebrand direkte

Garantiordning for skadeforsikring
Storebrand er medlem av garantiordningen for skadeforsikring, se lov av 10 april 2015 nr. 17 kap. 20A om finansforetak og finanskonsern.

Ordningen skal være en trygghet for sikrede dersom Storebrand ikke kan betale det de plikter i henhold til inngåtte skadeforsikringsavtaler.

Garantiordningen dekker opptil 90 % av hvert enkelt krav. Krav etter forsikringer som gjelder bolig og tvungen ansvarsforsikring skal likevel dekkes med 100%. Garantiordningen dekker ikke forsikringskrav utover 20 millioner kroner for hvert krav for hver sikret for hvert skadetilfelle. For nærmere detaljer henvises det til finansforetaksloven.

HELP er medlem i garantiordningen for skadeforsikring i Norge. For nærmere informasjon om garantiordningen se forskrift om finansforetak og finanskonsern av 09.12.2016 (FOR-2016-12-09-1502).

Pris
Prisen for forsikringene legges til kjøpesummen for boligen, så du får ingen egen regning for pakken. Pris for pakken gjelder for perioden oppgitt i pakkeinformasjonen over.

Forsikringene blir ikke fornyet.

Du kan kjøpe hus, hytte og innboforsikringen separat etter at 3 måneders perioden er utgått. Du vil motta informasjon om dette før utløpet av forsikringsperioden.

Storebrand

Storebrand Forsikring AS
Besøksadresse: **Professor Kohts vei 9, Lysaker**
Postadresse: **Postboks 500, 1327 Lysaker**
Telefon: **915 08 880**
Organisasjonsnummer: **NO 916 300 484**

HELP

HELP Forsikring AS
Besøksadresse: **Essendropsgate 3, 0368 Oslo**
Postadresse: **Postboks 1870 Vika, 0124 Oslo**
Telefon: **22 99 99 99**
Organisasjonsnummer: **NO 981 877 888**

Oversikt over løsøre og tilbehør til eiendommen

Oversikten er utarbeidet av Norges Eiendomsmeglerforbund, Eiendom Norge og Advokatforeningens Eiendomsmeglingsgruppe, og er gjeldende fra 1. januar 2020.

GENERELT
Lov om avhending av fast eigedom (avhendingslova/ avhl.) av 3. juli 1992 regulerer kjøper og selgers rettigheter og plikter ved overdragelse av fast eiendom og andeler i borettslag.

I henhold til avhl. § 3-4 skal eiendommen, når annet ikke er avtalt, overdras med innredninger og utstyr som etter lov, forskrift eller annet offentlig vedtak skal følge med. Det samme gjelder varig innredning og utstyr som enten er fastmontert eller er særskilt tilpasset bygningen, jf. avhl. § 3-5. Loven inneholder ingen detaljert oversikt over hva som omfattes av «innredning og utstyr», og over hva som skal regnes som «fastmontert eller særskilt tilpasset».

Partene kan fritt avtale hva som skal følge med eiendommen ved salg. Bransjens liste over løsøre og tilbehør som skal følge med eiendommen, er en del av avtalen mellom kjøper og selger dersom ikke annet er opplyst i salgsoppgaven, kjøper har tatt forbehold i bud eller avtale på annen måte er inngått. Der intet annet er avtalt, vil løsøre og tilbehør medfølge slik dette fremkommer av avhl. § 3-4 og § 3-5 og denne oversikt.

Produkter og installasjoner som medfølger overdras uten noen form for garantier, utover eventuell gjenværende leverandørgaranti.

Dersom det er noe i nedenstående liste som ikke finnes på eiendommen, vil det heller ikke medfølge.

1. HVITEVARER medfølger der dette er spesielt angitt i salgsoppgaven.

2. HELDEKKENDE TEPPER
følger med uansett festemåte.

3. VARMEKILDER, slik som ovner, kaminer, peiser, varmepumper og panelovner, følger med uansett festemåte. Frittstående biopeiser/varmeovner og terrassevarmere medfølger ikke. Det følger ikke med varmekilder i rom som ikke har vegg- eller fastmonterte varmekilder på visning.

4. TV, RADIO OG MUSIKKANLEGG.
TV-antenner og fellesanlegg for TV, herunder parabolantenne, og tuneren/ dekoder/tv-boks medfølger der dette eies av selger. Veggmontert TV/flatskjerm med tilhørende festeordning samt musikkanlegg følger ikke med (se også punkt 12).

5. BADEROMSINNREDNING/ UTSTYR.
Badekar, dusjkabinett, dusjvegger, alle fastmonterte speil og hyller, fastmonterte glass- og håndkleholdere, herunder håndklevarmere samt baderomsinnredning, medfølger.

6. GARDEROBESKAP
medfølger, selv om disse er løse. Fastmonterte garderobehyller og knagger medfølger. Innredning i garderobeskap, for eksempel løse eller fastmonterte trådkurver, hyller, stenger og lignende, medfølger.

7. KJØKKENINNREDNING medfølger, herunder også åpne, fastmonterte hyller og løs eller fastmontert kjøkkenøy.

8. MARKISER, PERSIENNER og annen type innvendig og utvendig solskjerming, gardinoppheng, lamellgardiner og liftgardiner medfølger.

9. AVTREKKSVIFTER av alle slag, samt fastmonterte aircondition/ ventilasjonsanlegg, medfølger.

10. SENTRALSTØVSUGER medfølger med komplett anlegg, herunder slange, munnstykke mm.

11. LYSKILDER. Kupler, lysstoffarmatur, fastmonterte "spotlights", oppheng og skinner med spotlights samt utelys og hagebelysning medfølger. Vegglamper, krokhengte lamper, lysekroner, prismelamper og lignende som er koblet til sukkerbit eller stikkontakt følger likevel ikke med.

12. INSTALLERTE SMARTHUSLØSNINGER med sentral som styrer lys, varme, lyd o.l., samt tilhørende trådløse enheter som brytere, sensorer, kameraer, integrerte høyttalere el. medfølger. Enkle lysstyringssystem f.eks. med en sentral som kun styrer lyspærer eller smartpærer montert i sokkel medfølger likevel ikke.

13. UTVENDIGE SØPPELKASSER og eventuelt holder/hus til disse medfølger.

14. POSTKASSE medfølger.

15. UTENDØRS INNRETNINGER slik som flaggstang, fastmontert tørkestativ, samt andre faste utearrangementer som f.eks. badestamp, boblekar/jacuzzi og liknende utendørs kar, lekestue, lekestativ, utepeis, fastmontert trommel til vannslange, medfølger. Guidekabel/ avgrensingskabel til robotgressklipper medfølger, men robotgressklipper og ladestasjon for denne medfølger ikke.

16. FASTMONTERT VEGGLADER/LADESTASJON TIL EL-BIL medfølger uavhengig av hvor laderen er montert.

17. SOLCELLEANLEGG med tilhørende teknisk infrastruktur medfølger.

18. GASSBEHOLDER til gasskomfyr og gasspeis medfølger.

19. BRANNSTIGE, BRANNTAU, feiestige og lignende medfølger der dette er påbudt. Løse stiger medfølger ikke.

20. BRANNSLUKNINGSAPPARAT, BRANNSLANGE og RØYKVARSLER medfølger der dette er påbudt. Det er eier og brukers plikt til å se til at utstyret forefinnes på enhver eiendom. Hvis annet ikke er uttrykkelig avtalt, skal dette derfor alltid følge med ved salg av eiendom.

21. SAMTLIGE NØKLER til eiendommen som selger er i besittelse av skal overleveres kjøper på overtakelsen, herunder nøkler til eventuelle boder, uthus, garasjeportåpner e.l. Låses boder, uthus e.l. med hengelås, skal lås og nøkler til disse medfølge.

22. GARASJEHYLLER, bodhyller, lagringshyller og oppheng til bildekk medfølger såfremt de er fastmontert.

Planter, busker og trær som er plantet på tomten, eller fastmonterte kasser og lignende er en del av eiendommen og medfølger i handelen.

Forbrukerinformasjon om budgivning

Sist oppdatert med virking fra 1. januar 2014, i forbindelse med ikrafttredelse av endringer i eiendomsmeglingsforskriften.

Informasjonen er utarbeidet av Forbrukerombudet, Forbrukerrådet, Den Norske Advokatforening ved Eiendomsmeglingsgruppen, Eiendomsmeglerforetakenes Forening og Norges Eiendomsmeglerforbund, på grunnlag av blant annet forskrift om eiendomsmegling § 6-3 og § 6-4.

Til høyre gis en oversikt over de retningslinjer som forbrukermyndighetene og organisasjonene anbefaler benyttet ved budgivning på eiendommen. Avslutningsvis gis også en kort oversikt over de viktigste rettsreglene tilknyttet budgivning.

Før det legges inn bud på eiendommen oppfordres budgiver til å sette seg inn i all relevant informasjon om eiendommen, herunder eventuell salgsoppgave og teknisk rapport med vedlegg.

Gjennomføring av budgivning:

1. På forespørsel vil megler opplyse om aktuelle bud på eiendommen, herunder om relevante forbehold.

2. Alle bud skal inngis skriftlig til megler, som formidler disse videre til oppdragsgiver. Kravet til skriftlighet gjelder også budforhøyelser og motbud, aksept eller avslag fra selger. Før formidling av bud til oppdragsgiver skal megler innhente gyldig legitimasjon og signatur fra budgiver. Kravet til legitimasjon og signatur er oppfylt for budgivere som benytter e-signatur, eksempelvis BankID eller MinID. Med skriftlige bud menes også elektroniske meldinger som e-post og SMS når informasjonen i disse er tilgjengelig også for ettertiden.

3. Et bud bør inneholde eiendommens adresse (eventuelt gnr/bnr), kjøpesum, budgivers kontaktinformasjon, finansieringsplan, akseptfrist, overtakelsesdato og eventuelle forbehold som for eksempel usikker finansiering, salg av nåværende bolig ol. Normalt vil ikke et bud med forbehold bli akseptert før forbeholdet er avklart. Konferer gjerne med megler før bud avgis.

4. Megler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. I forbrukerforhold (dvs. der oppdragsgiver er forbruker) skal megleren ikke formidle bud med kortere akseptfrist enn kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Etter denne fristen bør budgivere ikke sette en kortere akseptfrist enn at megler har mulighet til, så langt det er nødvendig, å orientere oppdragsgiver, budgivere og øvrige interessenter om bud og forbehold. Det bør ikke gis bud som diskriminerer eller utelukker andre budgivere. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte som sikrer oppdragsgiver og interessenter et tilstrekkelig grunnlag for sine handlingsvalg, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist.

5. Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor oppdragsgiveren, når budet er gitt innenfor fristene i punkt 4.

6. Megleren skal så langt det er nødvendig og mulig holde budgiverne skriftlig orientert om nye og høyere bud og eventuelle forbehold. Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgivere at budene deres er mottatt.

7. Etter at handel har kommet i stand, eller dersom en budrunde avsluttes uten at handel er kommet i stand, kan en budgiver kreve kopi av budjournalen i anonymisert form.

8. Kopi av budjournal skal gis til kjøper og selger uten ugrunnet opphold etter at handel er kommet i stand. Dersom det er viktig for budgiver å bevare sin anonymitet, bør budet fremmes gjennom fullmektig.

Viktige avtalerettslige forhold:

1. Det eksisterer **ingen angrerett** ved salg/kjøp av fast eiendom.

2. Når et bud er innsendt til megler og han har formidlet innholdet i budet til selger (slik at selger har fått kunnskap om budet), kan budet ikke kalles tilbake. Budet er da bindende for budgiver frem til akseptfristens utløp, med mindre budet før denne tid avslås av selger eller budgiver får melding om at eiendommen er solgt til en annen (man bør derfor ikke gi bud på flere eiendommer samtidig dersom man ikke ønsker å kjøpe flere enn en eiendom).

3. Selger står fritt til å forkaste eller akseptere ethvert bud, og er for eksempel ikke forpliktet til å akseptere høyeste bud.

4. Når en aksept av et bud har kommet frem til budgiver innen akseptfristens utløp er det inngått en bindende avtale.

Husk at også et eventuelt bud fra selger til kjøper (såkalte “motbud”), avtalerettslig er et bindende tilbud som medfører at det foreligger en avtale om salg av eiendommen dersom budet i rett tid aksepteres av kjøper.

Oppdragsnummer: 64-0010/25

Budskjema

Bud mottat: _____ /_____ - _____ kl. _____

Adresse: Granbergstubben 26P 1275 OSLO

Betegnelse: Gnr 176, bnr 389, snr 1 (ideell andel 1/1) i Oslo kommune

Undertegnede gir herved bud på kr. _____ Skriver _____
+ offentlige avgifter og gebyrer, eventuell fellesgjeld, samt øvrige omkostninger i henhold til salgsoppgave

Budet er bindende til dato _____ kl. _____ Ønsket overtakelse: _____

Budet gis med følgende forutsetning:

☐ Uten forbehold ☐ Annet: _____

Finansieringsplan – Megler gis fullmakt til å kontrollere finansieringen

	Sum:	Sign:
Egenkapital:		
Bank: (oppgi bankkontakt med kontaktinformasjon)		
Til sammen:		

☐ Egenkapital ved salg av egen bolig. ☐ Bankinnskudd ☐ Annet _____

«Budgiver er kjent med «Forbrukerinformasjonen om budgivning» som er en del av salgsoppgaven og de forpliktelser jeg/vi påtar meg/oss. Budet er bindende for budgiver når det er kommet til selgers kunnskap eller til megler som selgers adressat. Budet er bindende for begge parter når selger har akseptert muntlig eller skriftlig. Jeg/vi er kjent med at megler og selger forutsetter at jeg/vi har mottatt salgsoppgave med vedlegg før budgivningen og at jeg/vi har besiktiget eiendommen. Dersom salgsoppgaven ikke er mottatt, plikter jeg/vi å opplyse dette til megler senest ved oversendelse av bud.»

Budgiver

Navn 1: _____ Personnr: _____

Navn 2: _____ Personnr: _____

Adresse: _____ Postnr/poststed: _____

Mobil: _____ Mobil 2: _____ Tlf jobb: _____ Fax: _____

Sted: _____ Dato: _____ Kl: _____ Underskrift: _____

☐ Jeg er en fysisk person som ikke hovedsakelig handler som ledd i næringsvirksomhet (forbruker)
☐ Jeg er en fysisk person som handler som ledd i næringsvirksomhet

Husk å legge ved gyldig legitimasjon på alle budgivere.
Bud som inngis uten gyldig legitimasjon har megler rett til å unnlate å formidle budet etter eiendomsmeglerforskriften § 6-3

Bruk gjerne dette feltet

Bruk gjerne dette feltet

NORDVIK

nordvikbolig.no