

Grüners gate 12A



Velkommen til

Grüners gate 12A



Salgsoppgaven produsert 20. august 2025

Grünerløkka v/Olaf Ryes plass

Lys og stilren 2(3)-roms loftsleilighet med privat takterrasse! Peis og god takhøyde - Gjennomgående - 52 kvm gulvareal.

Prisantydning	5 000 000,-
Fellesgjeld	106 857,-
Omkostninger	129 000,-
Totalpris	5 235 857,-
Fellesutgifter pr. mnd	5 224,-
P-rom	40 kvm
Bruksareal (BRA)	40 kvm
Soverom	2

Etasje	4
Boligtype	Selveierleilighet
Eieform	Eierseksjon
Byggeår	1874

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







Kort fortalt

Samy Sebastian Khadra v/Nordvik Grünerløkka har gleden av å presentere Grüners gate 12A!

En nydelig 2(3)-loftsleilighet med solrik og sydvendt takterrasse. Dette hjemmet byr på både sjarm, god planløsning og ligger i et av byens mest populære områder. Stuen er svært lys og luftig med god takhøyde og teglsteinsmur. Innvendig er boligen velholdt med flere oppgraderinger i nyere tid.

Høydepunkter:

- Luftig stue med god takhøyde, peis og original teglsteinsmur
- Loftsleilighet (52 kvm gulvareal) og gode lysforhold
- Bad med badekar og opplegg for vaskemaskin
- Kjøkken fra 2010 med ny benkeplate og vask
- Privat og solrik sydvendt takterrasse
- Kabel-tv/internett inkludert
- Sentral men tilbaketrukket
- Soverom mot bakgård
- Stor kjellerbod

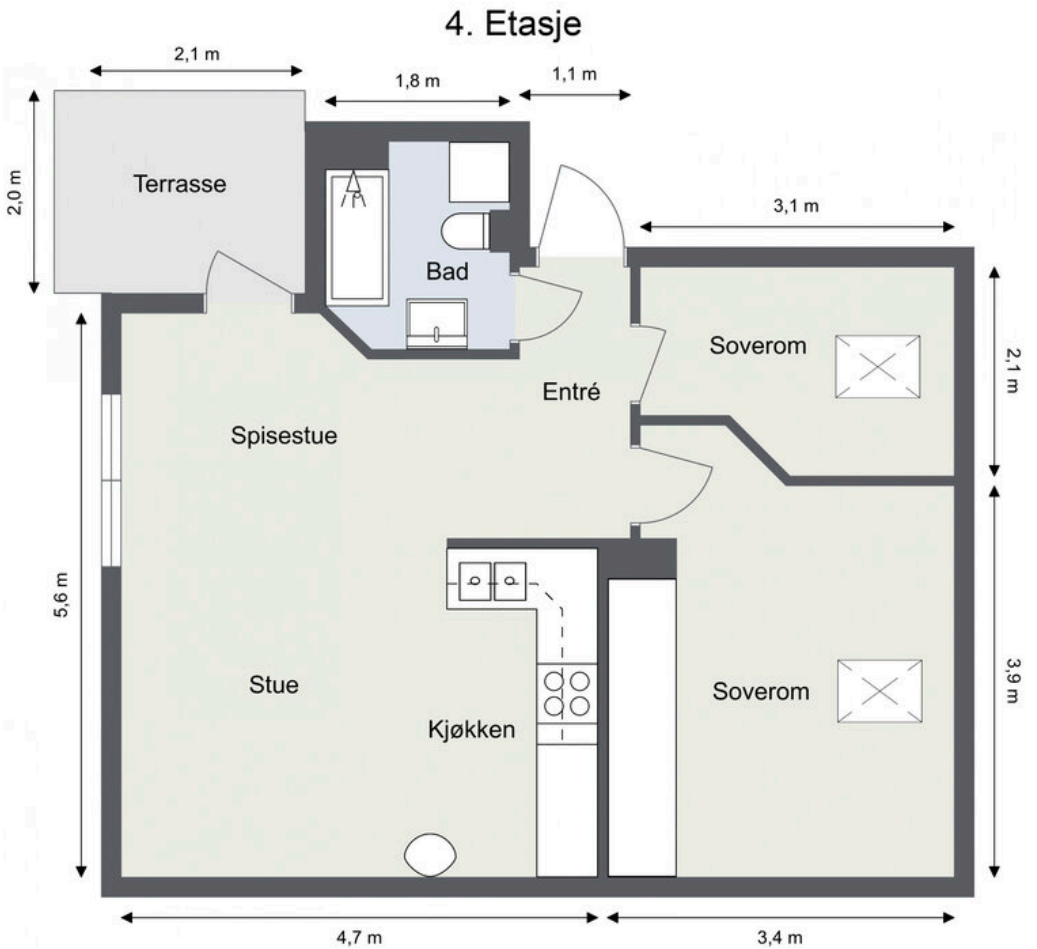
Arealer og innhold

Bruksareal (BRA):	40 kvm
Primærrom	40 kvm

Beskrivelse

Bruksareal
4. etasje: 40 kvm Entré, stue/kjøkken, bad, soverom, soverom 2
Primærrom
4. etasje: 40 kvm Entré, stue/kjøkken, bad, soverom, soverom 2

Grüners gate 12 A, 0552 OSLO



Forklaring av bilde/rommet












Electrolux





















Informasjon

Grüners gate 12A

Nøkkelinformasjon

Oppdragsnummer
64-0153/25

Boligtype og eierform
Selveierleilighet (Eierseksjon)

Adresse og betegnelse
Grüners gate 12A, 0552 OSLO
Gnr 228, bnr 61, snr 14 (ideell andel 1/1) i Oslo kommune

Selgere
Michael Matschiner
Julia Maria Isis Barth

Kjøpesum og omkostninger
5 000 000,- (Prisantydning)
106 857,- (Andel av fellesgjeld)
---
5 106 857,- (Pris inkl. fellesgjeld)

Omkostninger:
127 650,- (Dokumentavgift)
260,- (Pantattest kjøper)
545,- (Tinglyst pantedokument)
545,- (Tinglyst skjøte)
12 700,- (Boligkjøperpakke* (valgfritt))
---
129 000,- (Omkostninger totalt (uten Boligkjøperpakke))
141 700,- (Omkostninger totalt (med Boligkjøperpakke))
---
5 235 857,- (Totalpris inkl. omkostninger (uten Boligkjøperpakke))

NB: Regnestykket forutsetter at det kun tinglyses ett pantedokument og at eiendommen selges til prisantydning. Dokumentavgiften er 2,5% av salgssummen. Det tas forbehold om endringer i offentlige avgifter/gebyrer.

Andel fellesgjeld / Andel formue overtas av kjøper.

Om boligen

Byggeår
1874

Etasje
4

Antall soverom
2

Innhold
Det gjøres særskilt oppmerksom på at bod som er medtatt som BRA-e og i totalt BRA ligger på fellesareal, men disponeres av denne leiligheten.

Standard
Det er i forbindelse med salget utarbeidet en tilstandsrapport fra bygningssakkyndig. Tilstandsrapporten er en teknisk gjennomgang av boligen med oppdagede avvik. Forhold som har fått TG2 og TG3 må gjennomgås spesielt

nøye, da disse indikerer avvik fra normal slitasje og/eller høy alder, med mulig behov for utbedring. Bygningsdeler som har fått TGIU er ikke undersøkt av takstmann.

"Soverom 2" blir i dag brukt som soverom. I originale tegninger er rommet ment som bod. Søknad må påberegnes for å få dette godkjent som soverom.

Bygningsdeler som har fått TG2:

Balkonger, terrasser og rom under balkonger
- Det er ikke krav om utbedring av rekkverkshøyde opp til dagens forskriftskrav.

Etasjeskille/gulv mot grunn
- Det er målt høydeforskjell

Overflater vegger og himling på bad
- Fliser må skiftes.
- Slike riss/sprekker

Overflater gulv på bad
- Det er påvist avvik i fallforhold til sluk i forhold til krav i forskrift på byggetidspunktet.

Sluk, membran og tettesjikt
- Mer enn halvparten av forventet brukstid er passert på membranløsningen.
- Det er usikkert om rørgjennomføringene er riktig utført.

Ventilasjon
- Elektrisk avtrekksvifte bør monteres for å lukke avviket.

Kjøkken overflater og innredning
- Det er ikke montert komfyrvakt i kjøkkenet som er krav på dette kjøkkenet ut ifra alder.

Avtrekk
- Det er kun kullfilterventilator på kjøkkenet

Avløpsrør
- Mer enn halvparten av forventet brukstid er passert

Elektrisk anlegg

Bygningsdeler som har fått TG3:
- Ingen

Parkering

Det er beboerparkering i området. Ved anskaffelse av beboerparkering kan man parkere døgnet rundt – også utover det som er maksimal parkeringstid - på parkeringsplasser regulert til beboerparkering.

Priser for beboerparkering i bydel Frogner, St. Hanshaugen, Gamle Oslo, Grünerløkka og Sagene, parkeringssone A, B, C, D og E:
Bensinbil, dieselbil, hybridbil, ladbar hybridbil: 6.200 kroner for ett år
Motorsykkel og moped: 3.100 kroner for ett år
El-bil : 2.090 kroner for ett år
El-motorsykkel og el-moped: 1.045 kroner for ett år

Det tas forbehold om prisendringer. For mer informasjon

se: https://www.oslo.kommune.no/gate-transport-og-parkering/parkering/beboerparkering/.

Modernisering og påkostninger
Sliping av gulv 2025, samt malte overflater.

Sammendrag selgers egenerklæring
Selgers egenerklæringsskjema følger vedlagt salgsoppgaven. Interessenter oppfordres til å gjennomgå dette nøye.

Bygningssakkyndig
Olav Ramstad

Byggemåte
Det er i forbindelse med salget utarbeidet en tilstandsrapport fra bygningssakkyndig. Tilstandsrapporten er en teknisk gjennomgang av boligen med oppdagede avvik. Vedlagt salgsoppgaven følger tilstandsrapporten og selgers egenerklæring. Disse må leses nøye av interessenter før bud inngis. Opplysninger gitt i tilstandsrapporten anses å være kjent for kjøper, og det kan derfor ikke reklameres på forhold som fremkommer av tilstandsrapporten. Forhold som har fått TG2 og TG3 må gjennomgås spesielt nøye, da disse indikerer avvik fra normal slitasje og/eller høy alder, med mulig behov for utbedring. Bygningsdeler som har fått TGIU er ikke undersøkt av takstmann. Beskrivelsen av boligen som følger er hentet fra tilstandsrapporten:

Boligblokk med saltak tekket med stål/aluminiumsplater. Yttervegger i murkonstruksjon. Utvendig fasade er kledd med pussede malte flater og bordkledning. Etasjeskillere i trebjelkelag.

Bygningsmassen, som sameiet ansees ansvarlig for, vil ikke bli gitt tilstandsgrad. Tilstand av sameiets bygningsmasse og eventuelt utarbeidet vedlikeholdsrapport kan gis ved kontakt til styret.

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
Boligen kan leies ut i tråd med gjeldende lovverk. I henhold til sameiets vedtekter må leietaker godkjennes av styret ved utleie av boligen. Kjøper bærer risikoen for at ønsket leietaker godkjennes. Godkjenning kan kun nektes dersom det foreligger saklig grunn.

Korttidsutleie er tillatt i opptil 90 døgn i året, jf. eierseksjonsloven § 24. Grensen på 90 døgn kan fravikes i vedtektene, men må settes til mellom 60 og 120 døgn.

Energi og oppvarming

Energimerking
G - rød

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.

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 blir oppvarmet med elektrisitet og vedfyring.

Sameiet får levert strømnett fra Elvia As. Egen strømavtale for hver leilighet.

Økonomi

Felleskostnader

Kr 5 224,- pr. mnd.
Inkluderer: Felleskostnadene inkluderer: Internett, styrehonorar, regnskapsførerhonorar, drift og vedlikehold, forsikringer, kommunale avgifter, fellesstrøm og andre driftskostnader.

Kommunale avgifter

Kommunale avgifter inkludert i felleskostnader.

Andre utgifter

Det er opp til kjøper å ev. inngå nye avtaler med ønskede tjenesteytere.

TV/Internett/Bredbånd

Sameiet har en kollektiv bredbåndsavtale med Telia. Kostnad til kollektiv bredbåndsavtale er skilt ut og fordelt flatt. Se årsmøtevedtak i sak 7.2 i protokoll fra 2024. Evt. kontakt styret for mer informasjon.

Sameiet

Navn og orgnr.

Sameiet Grunersgate 12, orgnr. 979823940

Om sameiet

Sameiet Grunersgate 12, med gnr. 228 og bnr. 61 i Oslo kommune og består av 16 boligseksjoner i bygninger som ble opprettet på eiendommen i 1880.

Vedlikeholdshistorikk:
2021: Nytt tak 12b På grunn av lekkasjer, generell alder og skader fikk indre bygg nytt tak med nye beslag, nye takrenner og nedløpsrør, samt reparasjon av alle skadede deler. Parallelt ble også flere andre reparasjoner utført: Reparasjon av piper 12b Ved demontering av de gamle beslagene på to av pipene, ble løse murstein og områder utsatt for vanninntrenging avdekket. Dette måtte utbedres før nye beslag kunne monteres. Reparasjon av gavlkanter over tak 12b Store skader på gavlkantene ble avdekket under de gamle beslagene på begge sider av taket. Dette måtte repareres før de nye beslagene kunne monteres. Nye balkonger 12b Som en del av takrestaureringen fikk begge takbalkongene ny vanntett membran, nytt sluk og ny kledning. Ett gammelt, ødelagt vindu ble også skiftet ut. (På grunn av lekkasjer fra sluket ble takbalkongene på ytre bygg begge restaurert i november 2020.)

Forretningsfører

NORIAN Regnskap AS

Forkjøpsrett

Det er ikke forkjøpsrett.

Styregodkjennelse

Overdragelsen krever ikke styregodkjennelse.

Informasjon om fellesgjeld

Kr 106 857,-pr. 31.12.2024

Långiver: DNB Bank ASA
Lånenummer: 1636 43 60855
Rest lånebeløp: 1 334 099,34
Innfrielsedato: 01.05.2041
Rente type: 7,45%

Långiver: Dnb Bank ASA
Lånenummer: 1212.88.74303
Rest lånebeløp: 317 573,18
Innfrielsedato: 01.07.2029
Rente type: 7,75%

Boligselskapet er ikke tilknyttet sikringsordning.

Fellesgjelden kan bli besluttet økt etter utarbeidelse av salgsoppgaven.

Regnskap/Budsjett/Kostnadsøkninger

Fjorårets regnskap (2024) viser et overskudd på kr. 267.190,-

Budsjettet for inneværende år legger til grunn et overskudd/underskudd på kr. 197.754,-

Komplett budsjett og regnskap er tilgjengelig hos meglerforetaket. Ta kontakt med megler for å få dette oversendt.

Vedtekter og husordensregler

Vedtekter og husordensregler er vedlagt.
Sameiets styre skal underrettes om alle overdragelser og leieforhold som er over 30 dager.

Beboernes forpliktelser og dugnader

Styret arrangerer 1-2 dugnad(er) hvert år for vedlikehold av fellesområdene. På dugnader forutsettes det at hver boenhet møter med minst én person.

Dyrehold

Dyrehold er tillatt, men skal ikke være til sjenanse for de øvrige brukerne av eiendommen.

Sameiets forsikring

Gjensidige Forsikring ASA
Polisenr. 82377237

Områdebeskrivelse

Beskrivelse av nærområdet

Grüners gate ansees som en av de mest attraktive gatene i området; sentralt og veldig rolig, i selve hjertet av Grünerløkka. Grünerløkka er en av de mest populære og attraktive bydelene i sentrale Oslo. Området er i dag mest kjent for sitt pulserende uteliv, hyggelige gatecaféer, markeder og små nisjeforretninger.

Noen få minutter unna finner du dessuten flere av Grünerløkkas mest populære spisesteder som Trattoria Popolare, Kolonihagen, The Nighthawk Diner, himmelsk pizza på Villa Paradiso, spicy meksikansk på Tijuana, tapas på Delicatessen, gourmetburger på Meat ST eller Munchies.

Få minutters gange sørvest er nyutviklede og populære Vulkan med Mathallen som byr på spennende matopplevelser, Dansens Hus med bar og uteservering, BAR Vulkan, Smelteverket (Nord-Europas lengste bar), Pokalen (sportsbar), BLÅ og flere andre serveringssteder.

En tur i nærområdet bringer deg gjennom et mangfold av bydelens særpregede grønne lunger og parker som Olaf Ryes Plass, Birkelunden, Sofienbergparken, og ikke minst Akerselva like rundt hjørnet. Her har du flotte tur- og rekreasjonsområder hvor man kommer seg til Maridalen i nord til Bjørvika i sør med turstier for både hygge og trening.

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 sameieteierborettslagetboligaksjeselskapet. 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/

Tinglyste heftelser og rettigheter

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

301/228/61/14:
13.09.1939 - Dokumentnr: 405904 - Bestemmelse om bebyggelse
Kan ikke slettes uten samtykke fra bygningsrådet
Overført fra: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:61
Gjelder denne registerenheten med flere

21.06.1990 - Dokumentnr: 37411 - Seksjonering
Opprettet seksjoner:
Snr: 14
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 63/1037

11.01.1991 - Dokumentnr: 2053 - Erklæring/avtale

Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:540
Rett til atkomst,vedlikeh.,plikt til utbedr. etter komm.krav (30 år). Fl.-best. Kan ikke slettes uten samtykke fra Oslo kommune v/dir. for Eiendom og Utbygging .

21.05.2001 - Dokumentnr: 27778 - Erklæring/avtale
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:484 Snr:1
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:484 Snr:2
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:484 Snr:3
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:484 Snr:4
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:484 Snr:5
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:484 Snr:6
Bestemmelser om gårdsrom
Bestemmelse om anlegg og vedlikehold av ledninger m.m.
Med flere bestemmelser
Kan ikke slettes uten samtykke fra Oslo Kommune v/direktøren for Bolig- og eiendomsetaten
Gjelder denne registerenheten med flere

23.05.2002 - Dokumentnr: 32912 - Erklæring/avtale
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:476 Snr:1
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:476 Snr:2
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:476 Snr:3
Bestemmelse om benyttelse av gårdsrom
Bestemmelse om plikt til å utbedre eiend. i samsvar med kommunale krav til utbedringsstandard
Kan ikke slettes uten samtykke fra Oslo kommune ved direktøren for Bolig- og eiendomsetaten
Gjelder denne registerenheten med flere

Legalpant

Kommunen har legalpant som sikkerhet for riktig betaling av kommunale avgifter og eventuell eiendomsskatt. De øvrige seksjonseierne i sameiet har legalpant på inntil 2G som sikkerhet for krav som følger av sameieforholdet, typisk vil dette gjelde felleskostnader.

Legalpant er pant som ikke kommer frem av grunnboksutskriften, og har bedre prioritet enn for eksempel lån til bank som er tinglyst på seksjonen. Legalpant til kommunen har prioritet foran legalpant til sameiet.

Øvrige kjøpsforhold

Diverse

Det opplyses om at ingen kan eie mer enn to boligseksjoner i sameiet, jf. eierseksjonsloven § 23. Seksjoner som eies av nærstående eller via firma teller med.

Etter lov om eierseksjoner § 31, er sameierne overfor sameiets kreditorer ansvarlige etter sin sameiebrøk. Ved manglende betaling av fellesutgifter har sameiet legalpanterett i den enkelte eierseksjon 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.

Boligselgerforsikring

Ja.

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.

Dersom budgiver skal by på eiendommen i henhold til kjøpsfullmakt må megler kontaktes i forkant av budgivning. Ved bruk av kjøpsfullmakt, må fullmakten oversendes til megler i forkant av budgivning.

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: 0,80% av salgssum
Grunnpakke Leilighet/tomt kr. 12 500,-
Markedspakke Basis inkl. digital salgsoppgave kr. 22 900,-
Oppgjørshonorar** kr. 7 990,-
Tilrettelegging kr. 16 900,-
Visningshonorar/overtagelseshonorar per stk. kr. 3 900,-

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 20. august 2025

Ansvarlig megler

Samy Sebastian Khadra, Eiendomsmegler / Partner
Tlf. 95820110

Meglerforetaket

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

Samarbeidspartnere og foretak med tilknytning til Nordvik

Meglerforetaket og Nordvik-kjeden samarbeider med en rekke foretak som tilbyr produkter eller tjenester i forbindelse med megleroppdraget.

- Storebrand leverer boligselgerforsikring, finansieringsløsninger og forsikringer til kjøper
- Help forsikring leverer boligkjøperforsikring
- Flytte- og lagringstjenester gjennom Loyalty, oppussing gjennom Steddy, brebånd levert av Telenor, alarm levert av Sector alarm, strøm levert av Fjordkraft og Fortum og utleietjenester levert av Utleiemegleren. Hvilke tilbud kjøper og selger får i forbindelse med oppdraget kan variere ut fra hvor i landet eiendommen ligger.

Nordvik Bolig AS, som er franchisegiver for Nordvik-kjeden, eier aksjer i Bomega AS (Hjem.no). Enkelte av meglerforetakene i Nordvik-kjeden har indirekte eierskap i Bomega AS.

Vedlegg

Grüners gate 12A

Grüners gate 12A

Nabolaget Birkelunden - vurdert av 199 lokalkjente

Nabolaget spesielt anbefalt for

- Studenter
- Enslige
- Etablerere

Skoler

Grünerløkka skole (1-7 kl.)	538 elever, 22 klasser	5 min 0.4 km
Lakkegata skole (1-7 kl.)	437 elever, 22 klasser	9 min 0.7 km
Møllergata skole (1-7 kl.)	210 elever, 15 klasser	12 min 0.9 km
Sofienberg skole (8-10 kl.)	429 elever, 30 klasser	8 min 0.7 km
Bentsebrua skole (8-10 kl.)	104 elever, 8 klasser	22 min 1.8 km
Foss videregående skole	600 elever, 20 klasser	8 min 0.6 km
Hersleb videregående skole		9 min

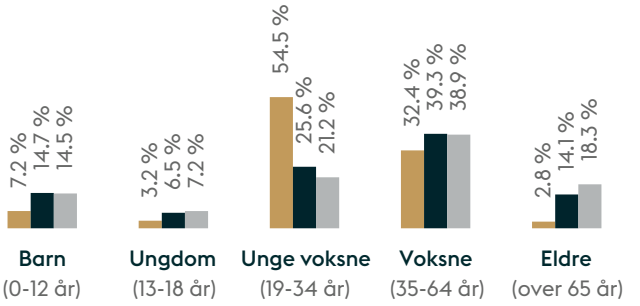
Offentlig transport

Sofienbergparken	Linje 11N, 12N, 30	1 min 0.1 km
Olaf Ryes plass	Linje 11, 12, 18	1 min 0.1 km
Carl Berners plass	Linje 5	16 min 1.3 km
Tøyen stasjon	Linje RE30, R31	19 min 1.5 km
Oslo S	Totalt 24 ulike linjer	21 min 1.7 km

Barnehager

Gaia barnehage (0-5 år)	77 barn	1 min 0.1 km
Grünerhagen barnehage (1-5 år)	50 barn	4 min 0.3 km
Seilduken barnehage A/L (1-5 å...	54 barn	5 min 0.4 km

Aldersfordeling



Område	Personer	Husholdninger
Birkelunden	2 188	1 367
Oslo og omegn	999 185	490 708
Norge	5 425 412	2 654 586

Opplevd trygghet
Veldig trygt 75/100

Kvalitet på skolene
Bra 71/100

Naboskapet
Høflige 62/100

Primære transportmidler

- Trikk
- Gående

Sport

Sofienbergparken balløkke	3 min
Grünerhagen	5 min
Fitness24Seven Grünerløkka	4 min
EVO Grünerløkka	5 min

«Her finnes alt! Hovedstaden i hovedstaden.»

— Sitat fra en lokalkjent

Kollektivtilbud
Veldig bra 95/100

Matvareutvalg
Stort mangfold 90/100

Shoppingutvalg
Meget bra 87/100



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

Grüners gate 12 A, 0552 OSLO
OSLO kommune
gnr. 228, bnr. 61, snr. 14

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



Befaringsdato: 15.07.2025 **Rapportdato:** 19.08.2025 **Oppdragsnr.:** 14283-1886 **Referansenummer:** PB1535

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

RAMSTAD TAKST

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

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

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 bygningsdeler og forhold vil den bygningssakyndige vurdere mot dagens regelverk. Etter dagens regelverk vil disse kunne få TG2 eller TG3 uten at det nødvendigvis er krav om at avviket må utbedres. Dette kan gjelde sluk, tettesjikt og fall på bad og vaskerom, forhold som gjelder sikkerhet mot brann, rekkverk, trapper, osv.

Tilstandsrapporten beskriver ikke hele boligen

BYGNINGSSAKKYNDIGE SER FOR EKSEMPEL IKKE PÅ

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

© iVerdi 2023 © 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.

Grüners gate 12 A, 0552 OSLO
Gnr 228 - Bnr 61
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 faren for skader på grunn av alderen, eller når det er grunn til å overvåke delen spesielt på grunn av fare for større skader eller følgeskader.

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: 1874

UTVENDIG Gå til side

Boligblokk med saltak tekket med stål/aluminiumsplater. Yttervegger i murkonstruksjon. Utvendig fasade er kledd med pussede malte flater og bordkledning. Etasjeskillere i trebjelkelag.

Bygningsmassen, som sameiet ansees ansvarlig for, vil ikke bli gitt tilstandsgrad. Tilstand av sameiets bygningsmasse og eventuelt utarbeidet vedlikeholdsrapport 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 tregulv. Veggene har malte flater og murt forblending. Innvendige tak har malte flater.
Etasjeskiller er av trebjelkelag.
Boligen ligger minimum tre etasjer over bakkenivå og radonmålinger er ikke relevant.
Boligen har mursteinspipe og vedovn.
Innvendig har boligen malte profilerte dører.

VÅTROM Gå til side

Bad
Aktuell byggeforskrift er tekniske forskrifter i perioden 1997-2010.
Dokumentasjon: Ingen dokumentasjon.
Veggene har fliser. Taket er malt.
Gulvet er flislagt. Rommet har elektriske varmekabler. Fall mot sluk er målt til ca. 20 mm.
Det er plastsluk og membran med ukjent utførelse.
Rommet har innredning med nedfelt servant, toalett, badekar og opplegg for vaskemaskin.
Det er naturlig ventilering.
Hulltaking er foretatt uten å påvise unormale forhold. Hulltaking er foretatt ved/i stue/kjøkken. Fuktkvotemåling (vekt%) i konstruksjonen ble målt til 9,7.

KJØKKEN Gå til side

Kjøkkenet har innredning med glatte fronter. Benkeplaten er av laminat. Det er integrert oppvaskmaskin, platetopp og stekeovn.
Det er kjøkkenventilator med kullfilter.

TEKNISKE INSTALLASJONER Gå til side

Innvendige vannledninger er av kobber.
Det er avløpsrør av plast.
Boligen har naturlig ventilasjon.
Boligen blir oppvarmet med elektrisitet og vedfyring.
Det er sentralanlegg for varmt vann.
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.

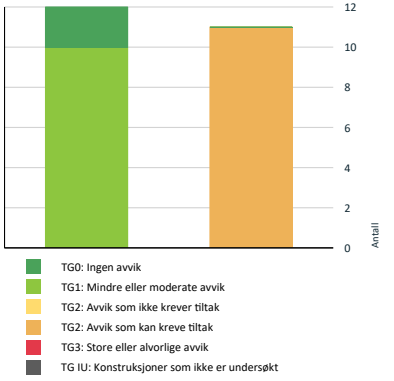
Det er 1 stk. soverom som er mindre enn 15 m3.

Grüners gate 12 A, 0552 OSLO
Gnr 228 - Bnr 61
0301 OSLO

Ramstad Takst
Bakåslia 11
1900 FETSUND

Sammendrag av boligens tilstand

Fordeling av tilstandsgrader



Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

Oppsummering av avvik

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

Boligbygg med flere boenheter

10.2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

Utvendig > Balkonger, terrasser og rom under balkonger	Gå til side
Innvendig > Etasjeskille/gulv mot grunn	Gå til side
Tekniske installasjoner > Vannledninger	Gå til side
Tekniske installasjoner > Avløpsrør	Gå til side
Tekniske installasjoner > Elektrisk anlegg	Gå til side
Kjøkken > 4. Etasje > Stue/kjøkken > Overflater og innredning	Gå til side
Kjøkken > 4. Etasje > Stue/kjøkken > Avtrekk	Gå til side
Våtrom > 4. Etasje > Bad > Overflater vegger og himling	Gå til side
Våtrom > 4. Etasje > Bad > Overflater Gulv	Gå til side
Våtrom > 4. Etasje > Bad > Sluk, membran og tettesjikt	Gå til side
Våtrom > 4. Etasje > Bad > Ventilasjon	Gå til side

Tilstandsrapport

BOLIGBYGG MED FLERE BOENHETER

Byggeår	Kommentar
1874	Kilde: Eiendomsverdi

UTVENDIG

TG 1 Vinduer

Bygningen har malte velux vinduer/takvinduer med 2-lags glass.

Årstall: 2013 **Kilde:** Tidligere salgsoppgaver

TG 1 Dører

Bygningen har malt balkongdør i tre.

TG 1 Dører - 2

Bygningen har brann- og lydklassifisert entrédør.

Årstall: 1999 **Kilde:** Tidligere salgsoppgaver

TG 2 Balkonger, terrasser og rom under balkonger

Taktakterrasse på 5 m² med utgang fra stue/kjøkken.

Ifølge eier ble membranen på terrassen fornyet i 2021.

Vurdering av avvik:
• Rekkverket er for lavt i forhold til dagens krav til rekkverkshøyder.

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

INNVENDIG

TG 1 Overflater

Innvendig er det tregulv. Veggene har malte flater og murt forblending. Innvendige tak har malte flater.

Ifølge eier er vegger malt i 2025.
Ifølge eier er gulv slipt og lakkert i 2025.

TG 2 Etasjeskille/gulv mot grunn

Etasjeskiller er av trebjelkelag.

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.

Det er målt høydeforskjell på mellom 15-30 mm gjennom hele rommet i stue/kjøkken.
Det er påvist knirk i gulv.

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.

TG 1 Radon

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

TG 1 Pipe og ildsted

Boligen har mursteinspipe og vedovn.

Tilstand på pipe er ukjent for undertegnede. Kontakt sameiet for ytterligere informasjon.

TG 1 Innvendige dører

Innvendig har boligen malte profilerte dører.

VÅTROM

4. ETASJE > BAD

Generell

Aktuell byggeforskrift er tekniske forskrifter i perioden 1997-2010.
Dokumentasjon: Ingen dokumentasjon.

Årstall: 1999 **Kilde:** Tidligere salgsoppgaver

4. ETASJE > BAD

TG 2 Overflater vegger og himling

Veggene har fliser. Taket er malt.

Årstall: 1999 **Kilde:** Tidligere salgsoppgaver

Vurdering av avvik:
• Det er påvist sprekker i fliser.

Det er montert inspeksjonsluke i våtsonen.

Konsekvens/tiltak
• Fliser må skiftes.
• Slike riss/sprekker kan indikere bakenforliggende fuktskader, og konstruksjonen bør observeres jevnlig for å vurdere utvikling.

Det bør vurderes annen løsning i våtsonen med tanke på plassering av inspeksjonsluke.

Grüners gate 12 A, 0552 OSLO
Gnr 228 - Bnr 61
0301 OSLO

Ramstad Takst
Bakåslia 11
1900 FETSUND
Norsk takst

Tilstandsrapport



4. ETASJE > BAD

TG 2 Overflater Gulv

Gulvet er flislagt. Rommet har elektriske varmekabler. Fall mot sluk er målt til ca. 20 mm.

Årstall: 1999 **Kilde:** Tidligere salgsoppgaver

Vurdering av avvik:
• Det er påvist avvik i fallforhold til sluk i forhold til krav i forskrift på byggetidspunktet.
• Det er påvist sprekker i fliser.

Konsekvens/tiltak
• Til tross for avviket i fall/høydeforskjell til sluk, vil gulvet fortsatt kunne lede vann mot sluket, men med redusert effektivitet. Dette kan potensielt øke risikoen for vannansamling i enkelte områder av badet.
• Fliser må skiftes.
• Slike riss/sprekker kan indikere bakenforliggende fuktskader, og konstruksjonen bør observeres jevnlig for å vurdere utvikling.

4. ETASJE > BAD

TG 2 Sluk, membran og tettesjikt

Det er plastsluk og membran med ukjent utførelse.

Årstall: 1999 **Kilde:** Tidligere salgsoppgaver

Vurdering av avvik:
• Mer enn halvparten av forventet brukstid er passert på membranløsningen.
• Mer enn halvparten av forventet brukstid er passert på slukløsningen.
• Det er usikkert om rørgjennomføringene er riktig utført.

Konsekvens/tiltak
• Det er viktig å merke seg at levetiden til en membran varierer basert på kvalitet, installasjon og bruk. Eldre membraner kan bli sprø og sprekke opp, noe som fører til at de mister sin vanntettende funksjon. Dette kan resultere i vannlekkasjer gjennom vegger og gulv og fuktskader.
• Eldre sluk av plast er ofte utsatt for lekkasjer og særlig i overganger. Eventuelle lekkasjer kan medføre fuktskader på tilliggende konstruksjoner.
• Overvåk tilstanden jevnlig. For å få tilstandsgrad 0 eller 1 må tettesjiktet skiftes ut, men tidspunktet for når dette er nødvendig er vanskelig å si noe om.
• Sluket må sjekkes og rengjøres jevnlig.
• Overvåk tilstanden jevnlig. For å få tilstandsgrad 0 eller 1 må slukløsningen skiftes ut og sannsynligvis må også membransjiktet skiftes/utbedres. Det er imidlertid vanskelig å si noe om tidspunktet for når dette er nødvendig.

Det må gjennomfører ytterligere undersøkelser av inspeksjonsluke og rørgjennomføringer.
Det anbefaltes å sette inn dusjkabinett.



4. ETASJE > BAD

TG 1 Sanitærutstyr og innredning

Rommet har innredning med nedfelt servant, toalett, badekar og opplegg for vaskemaskin.

4. ETASJE > BAD

TG 2 Ventilasjon

Det er naturlig ventilering.

Vurdering av avvik:
• Rommet har kun naturlig ventilasjon.

Konsekvens/tiltak
• Elektrisk avtrekksvifte bør monteres for å lukke avviket.

Det kan være at borettslag/sameie har egne vedtekter som hindrer montering av mekanisk avtrekk fra rommet, anbefalt tiltak må derfor avklares nærmere med styret i borettslag/sameie før det eventuelt kan gjennomføres.

4. ETASJE > BAD

TG 0 Tilliggende konstruksjoner våtrom

Hulltaking er foretatt uten å påvise unormale forhold. Hulltaking er foretatt ved/i stue/kjøkken. Fuktkvotemåling (vekt%) i konstruksjonen ble målt til 9,7.

Årstall: 1999 **Kilde:** Tidligere salgsoppgaver

Tilstandsrapport



KJØKKEN

4. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 2 Overflater og innredning

Kjøkkenet har innredning med glatte fronter. Benkeplaten er av laminat. Det er integrert oppvaskmaskin, platetopp og stekeovn.

Ifølge eier er benkeplaten og servant fra 2021.
Ifølge eier er stekeovn og platetopp fra 18.03.2019.
Ifølge eier er Kjøkken malt i 2025.

Årstall: 2010 **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
• Komfyrvakt må monteres.
• Det bør monteres lekkasjedeteksjon ved oppvaskmaskin/oppvaskkum.

4. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 2 Avtrekk

Det er kjøkkenventilator med kullfilter.

Årstall: 2010 **Kilde:** Tidligere salgsoppgaver

Vurdering av avvik:
• Det er kun kullfilterventilator på kjøkkenet og heller ikke andre forserte/mekaniske avtrekksløsninger fra kokesonen.

Konsekvens/tiltak
• Det er vanskelig å etablere andre løsninger.

Det kan være at borettslag/sameie har egne vedtekter som hindrer montering av mekanisk avtrekk fra rommet, anbefalt tiltak må derfor avklares nærmere med styret i borettslag/sameie før det eventuelt kan gjennomføres.

TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 2 Vannledninger

Innvendige vannledninger er av kobber.

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
• Det er ikke behov for utbedringstiltak siden anlegget fungerer i dag, men ut ifra alder kan skader plutselig oppstå på eldre anlegg.
• Eldre avløpsrør har blant annet større sannsynlighet for lekkasjer, noe som kan føre til omfattende og kostbare vannskader i boliger.
• I forbindelse med oppgradering av våtrom vil det være naturlig med utskiftning av rør.

TG 1 Ventilasjon

Boligen har naturlig ventilasjon.

TG 1 Varmtvannstank

Det er sentralanlegg for varmt vann.

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 på grunn av manglende samsvarserklæring.





TG 0 Brannteknisk 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 brannteknisk forhold av offentlig myndighet, eller en vurdering av boligens brannteknisk 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 brannteknisk 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

Grüners gate 12 A, 0552 OSLO
Gnr 228 - Bnr 61
0301 OSLO

Ramstad Takst
Bakåslia 11
1900 FETSUND

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

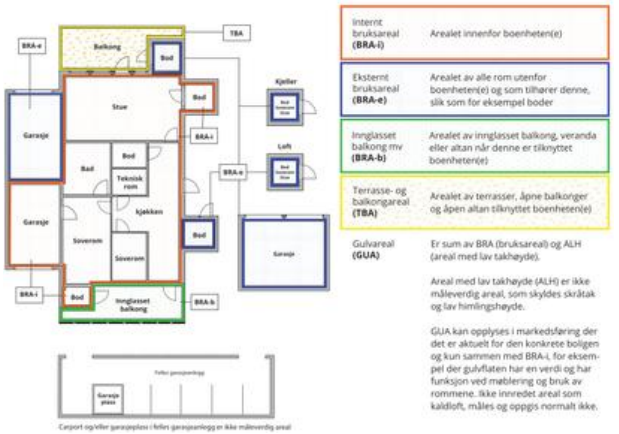
Hva er måleverdig areal?

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.



Interndt 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.

Grüners gate 12 A, 0552 OSLO
Gnr 228 - Bnr 61
0301 OSLO

Ramstad Takst
Bakåslia 11
1900 FETSUND

Arealer

Boligbygg med flere boenheter

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

Romfordeling

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

Kommentar

Ifølge eier er det tilhørende 1 stk. kjellerbod på ca. 6 m². Undertegnede hadde ikke tilgang til bod på befaringsdagen. Disponerte rom i fellesarealer kan omdisponeres av borettslag/sameie.

Arealet i denne boligen er vanskelig eller umulig å måle opp helt nøyaktig på grunn av utforming/innredning av rom/bygningskonstruksjoner. Arealet er fastsatt omtrentlig og skjønnsmessig.

Lovlighet

Byggetegninger

Det foreligger ikke tegninger

Kommentar: Undertegnede har ikke mottatt godkjente byggemeldte tegninger.

Det er 1 stk. soverom som er mindre enn 15 m3.

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

Kommentar: Ifølge eier er benkeplater og vask (2021); vegger malt og gulv slipt og malt (2025), nye VELUX duo blendingsrullegardiner og lysdempende rullegardiner i stue og soverom (2025), ny røykvarsler.

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	40	0

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
15.7.2025	Olav Ramstad	Takstingeniør

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
301 OSLO	228	61		14	592 m²	Eiendomsverdi	Eiet

Adresse
Grüners gate 12 A

Hjemmelshaver
Barth Julia Maria Isis, Matschiner Michael

Kommentar
Felleseie tomt

Siste hjemmelsovergang

Kjøpesum	År
4 500 000	2021

Kilder og vedlegg

Dokumenter

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

Grüners gate 12 A, 0552 OSLO
Gnr 228 - Bnr 61
0301 OSLO

Ramstad Takst
Bakåslia 11
1900 FETSUND

Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
1	19.08.2025	

For gyldighet på rapporten se forside

Grüners gate 12 A, 0552 OSLO
Gnr 228 - Bnr 61
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 søknadstidspunktet for bygget. Noen bygningsdeler vurderes etter gjeldende teknisk forskrift på befaringstidspunktet. Dette gjelder blant annet:

i) sluk, tettesjikt og fall på bad og 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.

Grüners gate 12 A, 0552 OSLO
Gnr 228 - Bnr 61
0301 OSLO

Ramstad Takst
Bakåslia 11
1900 FETSUND

Tilstandsrapportens avgrensninger

UTTRYKK OG DEFINISJONER

• 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, utforede kjellervegger og eventuelt i oppforede 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 lager en boliganalyse basert på opplysninger fra rapporten. Les mer om dette og hvordan du kan reservere deg her:
https://samtykke.vendu.no/PB1535

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

Signing Information

Side 1/1

Egenerklæringsskjema_for_boligsalg

Barth, Julia Maria Isis	9578-5999-4-3459533	2025-08-19 09:37:15
Matschiner, Michael	9578-5999-4-3405757	2025-08-19 00:03:27

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
18. aug. 2025

Oppdragsnummer
64-0153/25

Om eierskapet

Gateadresse til salgsobjekt
Grüners gate 12A, 0552 OSLO

Meglerfirma
Nordvik Grünerløkka

Selgere
Michael Matschiner, Julia Maria Isis Barth

Når ble boligen overtatt av nåværende eier(e)?
1. november 2021

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: 82377237
Forsikret i: Gjensidige

Utført arbeid

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

Eventuell kommentar: Badet ble oppført i antatt 1999.

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?
Ja, både faglært og ufaglært

Firmaets navn og beskrivelse av arbeidet: Takterrassene er omtekket i 2021 pga. vannlekkasje. Alle pipene/pipeløp er rehabilitert med stålpipe/pipeipipe og glidestøp.

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?
Ja

Foreligger det en samsvarserklæring?
Nei

Beskriv arbeidet og hvorfor det ikke foreligger samsvarserklæring: Komfyr/platetopp er ny fra 18.03.2019, installert av Montera AS, med en ny sikkerhetsbryter (#7) installert av Schneider Electric Norge AS for komfyren.

4.1 Vet du om det elektriske anlegget har blitt kontrollert?
Ja

Når ble kontrollen utført? Kontroll av ditt elektriske anlegg blitt utført den 16.06.2023 av Elvia AS.

4.2 Er det installert el-billader på eiendommen/boligen?
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

Eventuell kommentar: Loftet ble bygget ut i 1988–1989.

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

Eventuell kommentar: Leiligheten ligger i fjerde etasje.

Feil og mangler

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

Beskriv: Det er påvist sprekker i fliser, men ingen lekkasjer.

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

Eventuell kommentar: Ingen problemer med mur/pipe/ilsted.

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

Eventuell kommentar: Det anbefales en undersøkelse av kjeller, for å avklare om det er farlig soppvekst.

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?
Ja

Beskriv: Det er målt høydeforskjell på mellom 15-30 mm gjennom hele rommet i stue/kjøkken. Det er påvist knirk i gulv.

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: Det er en tilstandsrapporten av Norsk Takst (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?
Ja

Hvilket dokument og når er målingen foretatt? Målingen er oppgitt i tilstandrapporten av Norsk Takst (2025).

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: 64-0153/25

VEDTEKTER
Sameiet Grüners gate 12

Vedtatt i årsmøte den
14.03.2021
i medhold av lov om eierseksjoner
16. juni 2017 nr. 65

Endringer i sameiets vedtekter kan kun vedtas av årsmøtet med 2/3 flertall

1. NAVN OG OPPRETTELSE

Sameiet Grunersgate 12, med gnr. 228 og bnr. 61 i Oslo kommune og består av 16 boligseksjoner i bygninger som ble opprettet på eiendommen i 1880. Siste oppførte seksjoneringsbegjæring er tinglyst 21/6 1990.

2. DISPOSISJONSRETTEN OVER SEKSJONENE

2.1. Bebyggelsen og tomten

Seksjonseierne er sameiere i bebyggelsen og tomten i eierseksjonssameiet. Eierne har enerett til å bruke en bestemt bruksenhet i eiendommen. Seksjonen kan ikke skilles ut fra sameiet. For hver seksjon er det fastsatt en sameiebrøk som uttrykker seksjonseierens forholdsmessige eierandel i sameiet.

Tomten og alle deler av bebyggelsen som ikke etter seksjoneringen omfattes av bruksenhetene, er fellesarealer.

2.2. Begrensninger i muligheten til å kjøpe boligseksjoner

Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner i ett og samme eierseksjonssameie.

2.3. Seksjonseierens rettslige disposisjonsrett

Seksjonseieren disponerer fritt over egen seksjon med de begrensningene som følger av sameieforholdet, eierseksjonsloven og disse vedtektene. Seksjonseieren kan fritt selge, pantsette og leie ut sin egen seksjon. Seksjonseieren kan også påhefte seksjonen servitutter, forkjøpsretter eller andre løsningsretter og foreta andre rettslige disposisjoner over seksjonen.

Ihht lov om korttidsutleie skal dette begrenses til maks 90 dager per år. Sameiets styre skal underrettes om alle overdragelser og leieforhold som er over 30 dager.

2.4. Seksjonseierens rett til å bruke bruksenheten og fellesareal

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

Det er inngått avtale om enerett for enkelte seksjonseier til bruk av enkelte boder, og det samme gjelder for terrassene ved loftsleilighetene. Denne avtalen er bindene i 30 år gjeldende fra eierseksjonslov som tredde i kraft 2018 og kan ikke endres i perioden uten at seksjonseiere som berøres av endringen samtykke i det.»

Dersom årsmøtet ikke har truffet vedtak om bruken, bestemmer styret hvordan fellesarealene skal brukes. Årsmøtet kan vedta og endre ordensregler med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Seksjonseierne plikter å følge de til enhver tid gjeldende ordensregler.

Bruksenheten og fellesarealene må ikke brukes slik at andre seksjonseiere påføres skade eller ulempe på en urimelig eller unødvendig måte eller utsettes for fare.

2.5. Tiltak for seksjonseiere med nedsatt funksjonsevne

En seksjonseier kan med samtykke fra styret gjennomføre tiltak på fellesarealene som er nødvendige på grunn av seksjonseierens eller husstandsmedlemmenes nedsatte funksjonsevne. Styret kan bare nekte å samtykke dersom det foreligger en saklig grunn.

2.6. Dyrehold

Dyrehold er tillatt, men skal ikke være til sjenanse for de øvrige brukerne av eiendommen. Sameiet kan likevel forby dyrehold i vedtektene eller ordensreglene. Har sameiet forbudt dyrehold kan seksjonseieren likevel holde dyr dersom gode grunner taler for det og dyreholdet ikke er til ulempe for de øvrige brukerne av eiendommen.

3. FELLESKOSTNADER

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

Dersom de seksjonseierne som berøres, uttrykkelig sier seg enige, kan det i vedtektene fastsettes en annen fordeling enn den som følger av første ledd.

Den enkelte seksjonseieren skal betale et akontobeløp som fastsettes av seksjonseierne på årsmøtet, eller av styret, for å dekke sin andel av felleskostnadene. Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til fremtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning. Endring av akontobeløp kan tidligst tre i kraft etter en måneds varsel.

Styret skal, i samarbeid med sameiets forretningsfører, påse at alle felleskostnadene blir dekket av sameiet etter hvert som de forfaller, slik at man unngår at kreditor gjør krav gjeldende mot de enkelte seksjonseiere for seksjonseiernes felles forpliktelser.

En seksjonseier som har betalt mer i felleskostnader enn det som følger av første eller tredje ledd, har krav på å få tilbake det som er betalt for mye.

Inntekter av eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken. Dersom inntektene fordeles på annen måte, må dette følge av en bestemmelse i vedtektene som alle seksjonseierne uttrykkelig har sagt seg enig i.

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

4. PANTERETT FOR SEKSJONSEIERENS FORPLIKTELSER

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

Panteretten faller bort dersom det ikke senest to år etter at pantekravet skulle ha vært betalt, kommer inn en begjæring til namsmyndigheten om tvangsdekning, eller dersom dekningen ikke gjennomføres uten unødig opphold.

Panterett etter denne paragrafen kan gjøres gjeldende av styret og seksjonseiere som har dekket mer enn sin del, jf. punkt 3 femte ledd.

5. VEDLIKEHOLD

5.1. Seksjonseierens plikt til å vedlikeholde bruksenheten
Seksjonseieren skal vedlikeholde bruksenheten slik at skader på fellesarealene og andre bruksenheter forebygges, og slik at de øvrige seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter også eventuelle tilleggsdeler til bruksenheten.

Seksjonseierens vedlikeholdsplikt omfatter slikt som
a) inventar
b) utstyr som vannklosett, badekar og vasker
c) apparater, for eksempel brannslukningsapparat
d) skap, benker, innvendige dører med karmer
e) listverk, skillevegger, tapet
f) gulvbelegg, varmekabler, membran og sluk
g) vegg-, gulv- og himlingsplater

h) rør, ledninger, sikringsskap fra og med første hovedsikring eller inntakssikring
i) vinduer og ytterdører

Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.

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

Vedlikeholdsplikten omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt i annet, tredje og fjerde ledd, men ikke utskifting av sluk, vinduer og ytterdører.

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

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

Seksjonseier er ansvarlig for at bruksenheten er utstyrt med påbudt brannvernutstyr, og at dette fungerer og er i forskriftsmessig stand.

Etter et eierskifte har den nye seksjonseieren plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskiftning, etter denne bestemmelsen. Denne plikten gjelder selv om vedlikeholdet skulle ha vært utført av den tidligere seksjonseieren.

5.2. Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer m.m.
Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, forsvarlig ved like. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenhetene forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter alt som ikke faller inn under den enkelte seksjonseierens vedlikeholdsplikt etter 5.1. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskifting når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.

Vedlikeholdsplikten omfatter også felles installasjoner som går gjennom bruksenheter, slik som rør, ledninger og kanaler. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom bruksenhetene hvis det ikke skaper vesentlig ulempe for den aktuelle seksjonseieren. Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere installasjoner som nevnt i første og annet punktum. Kontroll og arbeid i bruksenhetene skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.

Hvis sameiet ikke vedlikeholder fellesarealene i samsvar med første og annet ledd, og det mangelfulle vedlikeholdet står i fare for å påføre eiendommen skade eller ødeleggelse, kan en seksjonseier utføre vedlikeholdet selv. Seksjonseieren kan i slike tilfeller kreve å få sine nødvendige utgifter dekket på samme måte som andre vedlikeholdskostnader, jf. punkt 3. Før seksjonseieren starter et slikt vedlikehold, skal

de øvrige seksjonseierne varsles i rimelig tid. Varsel kan unnlates dersom det foreligger særlige grunner som gjør det rimelig å unnlate å varsle.

5.3. Bygningsmessige arbeider
Utskifting av vinduer og ytterdører, oppsetting av markiser, endring av fasadekledning, endring av utvendige farger eller lignende, skal skje etter en samlet plan vedtatt av årsmøtet. Skal slikt arbeid utføres av seksjonseierne selv, må det kun skje etter forutgående godkjenning av styret.

Tilbygg/påbygg og andre endringer av bebyggelsen som etter vedtektenes punkt 7.10 og eierseksjonsloven krever årsmøtets samtykke, må ikke igangsettes før samtykke er gitt. Dette gjelder selv om bygningsmyndighetene har gitt tillatelse til igangsettelse. Søknad eller melding til bygningsmyndighetene må godkjennes av styret før byggemelding kan sendes.

5.4. Seksjonseierens erstatningsansvar for mangelfullt vedlikehold
En seksjonseier som ikke oppfyller vedlikeholdsplikten etter 5.1, skal erstatte tap dette påfører andre seksjonseiere. Seksjonseieren skal likevel ikke erstatte tapet dersom han eller hun kan sannsynliggjøre at det mangelfulle vedlikeholdet skyldes en hindring utenfor hans eller hennes kontroll og det ikke er rimelig å forvente at seksjonseieren skulle ha regnet med hindringen, overvunnet den eller unngått følgene av den.

Dersom det mangelfulle vedlikeholdet skyldes en tredjeperson som seksjonseieren har valgt til å utføre vedlikeholdet, er seksjonseieren ikke erstatningsansvarlig hvis seksjonseieren kan sannsynliggjøre at det mangelfulle vedlikeholdet skyldes en hindring også utenfor tredjepersonens kontroll, og det ikke er rimelig å forvente at tredjepersonen skulle ha regnet med hindringen, overvunnet den eller unngått følgene av den.

En seksjonseier er erstatningsansvarlig for indirekte tap som det mangelfulle vedlikeholdet har påført en annen seksjonseier, men bare når seksjonseieren har vært uaktsom.

Ved eierskifte er den nye eieren bare ansvarlig for den delen av tapet som skyldes mangelfullt vedlikehold i sin eiertid.

Dersom seksjonseierens mangelfulle vedlikehold fører til skade på bygninger, fellesarealer eller annet som sameiet skal vedlikeholde og utbedre etter 5.2 første og annet ledd, er seksjonseieren erstatningsansvarlig etter denne bestemmelsen.

5.5. Sameiets erstatningsansvar for mangelfullt vedlikehold
Hvis sameiet ikke oppfyller sin vedlikeholdsplikt etter 5.2, skal det erstatte tap dette påfører seksjonseierne gjennom skader på bruksenhetene. Sameiet skal likevel ikke erstatte tapet dersom sameiet kan sannsynliggjøre at det mangelfulle vedlikeholdet skyldes en hindring også utenfor sameiets kontroll, og det ikke er rimelig å forvente

at sameiet skulle ha regnet med hindringen, overvunnet den eller unngått følgene av den.

Dersom det mangelfulle vedlikeholdet skyldes en tredjeperson som styret har valgt til å utføre vedlikeholdet, er sameiet ikke erstatningsansvarlig hvis sameiet kan sannsynliggjøre at det mangelfulle vedlikeholdet skyldes en hindring også utenfor tredjepersonens kontroll, og det ikke er rimelig å forvente at tredjepersonen skulle ha regnet med hindringen, overvunnet den eller unngått følgene av den.

Sameiet er erstatningsansvarlig for indirekte tap som sameiets mangelfulle vedlikehold har påført en seksjonseier, men bare når sameiet har opptrådt uaktsomt.

Kravet om erstatning rettes mot styret. Fører erstatningskravet frem, er kostnaden en felleskostnad for sameiet.

5.6. Fellesregler om omfanget av erstatning
Ansvaret etter 5.4 og 5.5 første og annet ledd omfatter ikke indirekte tap. Som indirekte tap regnes tap i næring, tap som følge av skade på annet enn bruksenheten og vanlig tilbehør til denne, og tap som følge av at bruksenheten eller deler av denne ikke kan brukes, for eksempel tapte leieinntekter. Utgifter til erstatningsbolig for brukere av en boligseksjon er likevel ikke indirekte tap.

Ansvaret etter 5.4 eller 5.5 gjelder bare tap den ansvarlige med rimelighet kunne regne med som en mulig følge av det mangelfulle vedlikeholdet.

Dersom den seksjonseieren som er påført skaden, ikke begrenser tapet sitt gjennom rimelige tiltak, må eieren selv bære den delen av tapet som kunne vært unngått.

Erstatningsansvaret kan reduseres dersom det vil virke urimelig for den ansvarlige. Ved vurderingen skal det legges vekt på tapets størrelse sammenlignet med det tap som vanligvis oppstår i lignende tilfeller, og forholdene ellers.

For skader som en seksjonseier er erstatningsansvarlig for, skal seksjonseierens forsikring benyttes så langt den rekker, inkludert mulig egenandel, før sameiets forsikring benyttes. Hvis sameiets forsikring benyttes skal den som er erstatningsansvarlig betale forsikringens egenandel. Bestemmelsen gjelder også når skaden er forårsaket av noen av seksjonseierens husstand eller personer som seksjonseieren har gitt adgang til eiendommen eller overlatt sin seksjon til.

5.7. Krav mot tidligere avtalepart
En seksjonseier eller sameiet kan gjøre krav etter 5.4 og 5.5 og andre misligholdskrav gjeldende mot en tidligere avtalepart som har inngått avtalen som ledd i næringsvirksomhet. Første punktum gjelder bare i den utstrekning den ansvarlige etter 5.4 eller 5.5 kan gjøre krav gjeldende mot den tidligere avtaleparten.

6. MISLIGHOLD

6.1. Pålegg om salg av seksjonen
Hvis en seksjonseier til tross for skriftlig advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jf. eierseksjonsloven § 38. Kravet om advarsel gjelder ikke i de tilfellene det kan kreves fravikelse etter eierseksjonsloven § 39. Advarselen skal opplyse om at vesentlig misligh old gir styret rett til å kreve seksjonen solgt. Et pålegg om salg skal gis skriftlig og opplyse om at seksjonen kan kreves solgt ved tvangssalg hvis pålegget ikke er etterkommet innen en fastsatt frist. Fristen skal ikke settes kortere enn seks måneder fra pålegget er mottatt.

6.2. Fravikelse av bruksenheten (utkastelse)
Hvis seksjonseierens oppførsel medfører fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller seksjonseierens oppførsel er til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av bruksenheten etter tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 13, jf. eierseksjonsloven § 39. En begjæring om fravikelse kan settes frem tidligst samtidig med at det gis pålegg etter eierseksjonsloven § 38 om salg. Begjæringen settes frem for tingretten. Dersom det innen fristen etter tvangsfullbyrdelsesloven § 13-6 reises innvendinger mot fravikelsen som ikke er klart grunnløse, skal begjæringen om fravikelse ikke tas til følge uten behandling ved allmennprosess.

Etter reglene i bestemmelsen her og eierseksjonsloven § 39, kan det også kreves fravikelse overfor en bruker som ikke er seksjonseier.

7. ÅRSMØTET

7.1. Årsmøtets myndighet. Mindretallsvern
Årsmøtet har den øverste myndigheten i sameiet. Et flertall på årsmøtet kan ikke ta beslutninger som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

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

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

7.4. Innkalling til årsmøte
Styret innkaller årsmøtet med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Styret kan om nødvendig innkalle til ekstraordinært årsmøte med kortere varsel, men varselet kan aldri være kortere enn tre dager.

Innkallingen skjer skriftlig. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon. I vedtektene kan det bestemmes at innkallingen i stedet eller i tillegg skal skje på annen måte. Seksjonseiere som ikke selv bruker bruksenheten, har i alle tilfeller krav på skriftlig innkalling.

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

Saker som en seksjonseier ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det før fristen etter 7.2.

7.5. Saker årsmøtet skal behandle
Årsmøtet skal behandle de sakene som er angitt i innkallingen til møtet.

Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære årsmøtet
a) behandle styrets årsberetning
b) behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår
c) velge styremedlemmer.

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

7.6. Saker årsmøtet kan behandle
Bortsett fra saker som skal behandles av ordinært årsmøte etter 7.5 annet ledd, kan årsmøtet bare ta beslutning om saker som er angitt i innkallingen til møtet i samsvar med 7.4 fjerde ledd. Hvis alle seksjonseierne er til stede på årsmøtet og stemmer for det, kan årsmøtet også ta beslutning i saker som ikke står i innkallingen. At saken ikke er nevnt i innkallingen, er ikke til hinder for at styret beslutter å innkalle til nytt årsmøte for å avgjøre forslag som er fremsatt i møtet.

7.7. Hvem som kan delta på årsmøtet
Alle seksjonseierne har rett til å delta på årsmøtet med forslags-, tale-, og stemmerett. Ektefelle, samboer eller et annet medlem av husstanden til eieren av en boligseksjon har rett til å være til stede og til å uttale seg.

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

En seksjonseier kan møte ved fullmektig. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles. Seksjonseieren har rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom et flertall på årsmøtet tillater det.

7.8. Ledelse av årsmøtet
Styrelederen leder årsmøtet med mindre årsmøtet velger en annen møteleder. Møtelederen behøver ikke å være seksjonseier.

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

Første ledd gjelder også for den som opptrer ved eller som fullmektig.

7.10. Flertallskrav ved ulike beslutninger på årsmøtet. Særlige begrensninger i årsmøtets myndighet.
Beslutninger på årsmøtet tas med vanlig flertall av de avgitte stemmene hvis ikke andre flertallskrav er fastsatt i loven eller vedtektene. Vedtektene kan ikke fastsette strengere flertallskrav enn det som er fastsatt i loven.

Det kreves et flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet for å ta beslutning om
a) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold i det aktuelle sameiet
b) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter
c) salg, kjøp, utleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjoner i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap, eller andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning
d) samtykke til at formålet for én eller flere bruksenheter endres fra boligformål til annet formål eller omvendt
e) samtykke til reseksjonering som nevnt i eierseksjonsloven § 20 annet ledd annet punktum.

7.11. Flertallskrav for særlige bomiljøtiltak
Tiltak som har sammenheng med seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser, og som går ut over vanlig forvaltning, og som fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mindre enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, besluttes med vanlig flertall av de avgitte stemmene på årsmøtet. Hvis tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mer enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, kreves det et flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet.

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

7.12. Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseiere
Alle seksjonseiere må, enten på årsmøtet eller på et annet tidspunkt, uttrykkelig si seg enige hvis sameiet skal kunne ta beslutning om
a) salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen
b) oppløsning av sameiet
c) tiltak som medfører en vesentlig endring av sameiets karakter
d) tiltak som går ut over seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser, uavhengig av størrelsen på kostnaden som tiltaket medfører, og uavhengig av hvor stort økonomisk ansvar eller utlegg tiltaket medfører for de enkelte seksjonseierne.

7.13. Beregning av flertall og opptelling av stemmer på årsmøtet
På årsmøtet har hver seksjon én stemme, og flertallet regnes etter antall stemmer.

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

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

Protokollen skal inneholde navn på alle som er til stede, eventuelt hvor mange seksjonseiere som er representert ved fullmektig. Den kan også inneholde referat av innleggene på årsmøtet. Ved avstemninger som krever samtykke fra den det gjelder bør det redegjøres for hvem som har gitt samtykke.

8. STYRET

8.1. Plikt til å ha et styre. Styrets sammensetning
Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha en leder. Styret skal ha tre medlemmer.

8.2. Valg av styret, tjenestetid og vederlag
Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen skal velges særskilt. Bare myndige personer kan være styremedlemmer. Vedtektene kan fastsette at bare fysiske personer skal kunne velges som styremedlem. Om andre enn fysiske personer kan velges til styremedlem, kan dette bare skje ved at det velges en utpekt representant for vedkommende.

Styremedlemmene tjenestegjør i ett år, men hele styret kan gjenvelges. Når særlige forhold foreligger, har et styremedlem rett til å fratre før tjenestetiden er ute. Styret

skal ha et rimelig forhåndsvarsel om fratredelsen. Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte at et medlem av styret skal fratre.

8.3. Styremøter
Styrelederen skal sørge for at styret møtes så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsføreren kan kreve at styret sammenkalles.

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

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

Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de fremmøtte styremedlemmene skal undertegne protokollen. Protokollen skal angi tid og sted for møtet, hvem som deltok, hvem som var møteleder, hvilke saker som ble behandlet, hva som ble besluttet, og hvem som eventuelt stemte imot beslutningene. Den enkelte seksjonseier har ikke krav på å gjennomgå protokollen.

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

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

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

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

8.7. Styrets representasjonsadgang og ansvar
Styret har rett til å representere seksjonseierne og forplikte dem med sin underskrift i saker som gjelder seksjonseiernes felles rettigheter og plikter. Dette omfatter å gjennomføre beslutninger truffet av årsmøtet eller styret, og rettigheter og plikter som ellers angår fellesareal og fast eiendom. Styret kan også gjøre gjeldende krav

seksjonseierne har mot utbyggeren dersom kravet knytter seg til mangler ved fellesarealene eller forsinket ferdigstillelse av disse.

Styrelederen kan saksøke og saksøkes med bindende virkning for alle seksjonseierne i saker som nevnt i første ledd første og annet punktum. Er det ikke valgt styreleder, kan ethvert styremedlem saksøkes med samme virkning.

Har styret eller styremedlemmene overskredet sin myndighet, er avtale med tredjeperson ikke bindende for seksjonseierne dersom de kan godtgjøre at tredjepersonen innså eller burde innse at myndigheten ble overskredet, og det derfor ville være uredelig å påberope seg avtalen.

9. FORRETNINGSFØRER

9.1. Ansettelse eller engasjement av forretningsfører
Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte at sameiet skal ha en forretningsfører. Om vedtektene ikke bestemmer noe annet, er det styrets oppgave å ansette eller engasjere forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for dem, fastsette deres lønn eller godtgjørelse, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt å avslutte engasjementet.

En ansettelse av en forretningsfører kan bare skje med en oppsigelsesfrist som ikke må overstige seks måneder. Med to tredjedels flertall av stemmene på årsmøtet kan årsmøtet beslutte at en avtale om forretningsførsel gjøres uoppsigelig fra sameiets side for et lengre tidsrom, men ikke for mer enn fem år.

9.2. Forretningsførerens beslutningsmyndighet og representasjonsrett
Styret kan delegere deler av sin kompetanse til å ta beslutninger etter punkt 8.5. til forretningsføreren. Forretningsføreren kan bare utøve sin beslutningsmyndighet innenfor rammene av hva som er delegert fra styret.

I saker som gjelder vanlig vedlikehold og drift, kan forretningsføreren representere seksjonseierne på samme måte som styret.

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

9.3. Inhabilitet
Forretningsføreren kan ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som forretningsføreren selv eller dennes nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i.

10. REGNSKAP OG REVISJON

10.1. Plikt til å føre regnskap
Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Styret skal legge frem regnskapet for det forrige kalenderåret på det ordinære årsmøtet.

10.2. Plikt til å ha revisor
Årsmøtet kan med vanlig flertall av de avgitte stemmene vedta at sameiet skal ha en revisor som er valgt av årsmøtet.

Årsmøtet velger revisor. Revisoren tjenestegjør inntil annen revisor er valgt.

Dersom sameiet har statsautorisert eller registrert revisor, gjelder bestemmelsene i revisorloven så langt de passer.

11. ENDRINGER I VEDTEKTENE

Endringer i sameiets vedtekter kan besluttes av årsmøtet med minst to tredjedeler av de avgitte stemmer, med mindre eierseksjonsloven stiller strengere krav.

12. FORHOLDET TIL LOV OM EIERSEKSJONER

For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i lov om eierseksjoner av 16. juni 2017 nr. 65.

HUSORDENSREGLER
Sameiet Grüners gt 12

Vedtatt i årsmøte
den.....

Endringer i sameiets husordensregler kan vedtas av årsmøtet med simpelt flertall.

Alle beboere og besøkende i Grüners gate 12 plikter å følge husordensreglene i sameiet. Seksjonseiere er ansvarlige for å sikre at de og alle i deres husholdning, leietakere og besøkende gjøres kjent med og overholder disse reglene.

1. Vedlikeholdsplikt
Seksjonseieren må vedlikeholde sin bruksenhet slik at skader på fellesarealene og andre bruksenheter forebygges og øvrige seksjonseiere slipper ulemper.

Seksjonseieren skal
a) vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås
b) sørge for å ha montert vannsikringsventil for vaskemaskin og oppvaskmaskin i rom uten sluk
c) rense sluk og holde avløpsrør åpne frem til fellesledningen. Dette gjelder også sluk på balkong
d) foreta nødvendig reparasjon før ulempe for andre beboere og sameiet inntreffer
e) sørge for rask utbedring av tilfeldige skader, f.eks. skader som er forårsaket av uvær, innbrudd eller hærverk
f) se til at leiligheten til enhver tid alltid har påbudt, godkjent brannvernutstyr som er i forskriftsmessig stand.

Styret skal alltid involveres:
a) ved reparasjoner på eller ved nødvendig utskifting av sluk, rør og rørkoblinger, vinduer og ytterdører
b) ved bygningsmessige arbeider på tak, bjelkelag, bærende konstruksjoner, og rør/ledninger i disse
c) ved fastmontering av markiser, lamper eller andre inngrep på ytre fasade og fellesanlegg generelt.

Etter et eierskifte har den nye seksjonseieren plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskiftning, etter disse bestemmelsene. Denne plikten gjelder selv om vedlikeholdet skulle ha vært utført av den tidligere seksjonseieren.

En seksjonseier som ikke oppfyller vedlikeholdsplikten, skal erstatte tap dette påfører andre seksjonseiere.
Hvis en seksjonseier til tross for skriftlig advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret i ytterste konsekvens pålegge vedkommende å selge seksjonen.

2. Ro i sameiet
Det er mye lytt mellom leilighetene i gamle bygninger. Følgende er regler som gjelder for sameiet alle dagene i uken.

a) Mellom kl. 23.00 og kl. 07.00 skal det alltid være ro i leiligheter, på balkonger, i trappeoppganger og på øvrig fellesområde i sameiet.
b) Musikkinstrumenter, stereoanlegg o.l. skal aldri brukes slik at det sjenerer naboene.
c) Musikkøvelser er ikke tillatt mellom kl. 20.00 og kl. 07.00.
d) Oppvaskmaskin, vaskemaskin og tørketrommel skal kun benyttes mellom kl. 07.00 – kl. 21.00.
e) Støy i forbindelse med oppussing/innflytting skal ikke forekomme mellom kl. 21.00 og kl. 07.00.

3. Renhold

Vi oppfordrer alle til å bidra til et rent og ryddig fellesområde for sameiet. Trappeoppgangene renholdes i dag regelmessig av eksterne renholdere, men i perioder med behov for ekstra vask må beboerne ta hånd om dette selv. Alle beboere må også ta ansvar for å bidra til å holde resten av fellesområdet så rent og ryddig vi til enhver tid ønsker det skal fremstå. Styret arrangerer 1-2 dugnad(er) hvert år for vedlikehold av fellesområdene. På dugnader forutsettes det at hver boenhet møter med minst én person.

4. Fellesområdene

Som fellesområder regnes alle områder som ikke etter seksjoneringen omfattes av bruksenhetene: Dette innebærer ytre fasader inkl. vinduer, dører, tak og piper, gårdsplasser, portrom, utvendige fellesanlegg (uteboder, sykkelskur, sitteplasser m.v.), trappeoppganger og kjellerareal inkl. boder som leilighetene har separat disposisjonsrett til.

Styret i sameiet har ansvar for og myndighet til å fatte bestemmelser vedrørende bruk av sameiets fellesområder og står ansvarlig for utbedringer og utskiftninger på disse områdene.

Fellesområdene (ekskl. bodene som leilighetene har fått en privat disposisjonsrett til) kan brukes av alle sameiets beboere m/ gjester på en slik måte at det ikke er til sjenanse for andre.

Følgende bestemmelser må overholdes:

a) All adferd som kan skade eiendommen eller andre beboere er forbudt (f.eks. fyrverkeri, åpen bålbrenning o.l.).
b) Ved arrangementer med risiko for høy lyd må det sendes varsel til alle beboere i sameiet min. 24 t i forkant.
c) Det skal være ro på fellesområdet i tidsrommet 23-07 og det skal ryddes opp etter bruk.
d) Alle fellesområder (uteområder, kjellere og trappeoppganger) skal til enhver tid holdes ryddige og fri for personlige eiendeler.
e) Barnevogner og sykler kan plasseres på egne angitte plasser ute og i uteboder - én sykkel per beboer i sykkelstativ og maks én barnevogn per husstand i utvendig bod som er beregnet for dette. Øvrige private gjenstander som er hensatt på fellesområdet vil, uten forvarsel, bli fjernet og destruert dersom det ikke er gitt spesiell tillatelse fra styret (f.eks. ifm. inn-/ utflytting, oppussing o.l.).
f) Risting av tøy i trappeoppganger eller fra verandaer, vinduer og balkonger skal ikke forekomme. Det skal aldri kastes noe fra vinduer, balkonger, eller i oppgangene (heller ikke sigarettstumper, snusposer o.l.).
g) Alle dører skal holdes forsvarlig lukket. Hovedinngangsdørene skal som hovedregel holdes låst døgnet rundt.
h) Brannsikringspumpene på dørene skal av brannvernhensyn alltid være intakt og aldri demonteres/kobles av. i) Smelling med dører og høye lyder i trappeoppganger må unngås, spesielt mellom 23-07 når det skal være ro. j) Røyking er ikke tillatt i oppgangene eller utenfor inngang med åpen dør.

5. Søppelhåndtering

Søppelcontainerne er kun beregnet til husholdningsavfall. Avfall som skal sorteres etter gjeldende bestemmelser:

a) Restavfall, matavfall og plastavfall kastes i de 3 grå containerne. Papp og papir kastes i grønn, stor container.
b) Avfall skal aldri henlegges på sameiets fellesområde utenfor søppelcontainerne.
c) Alt avfall skal pakkes inn og sikres forsvarlig før det kastes i containerne.
d) Pappavfall må komprimeres/rives opp så det tar minst mulig plass.
e) Det er strengt forbudt å kaste brennende eller sterkt brennbart avfall eller hensette dette på fellesområder.
f) Unødig støy med kasting av søppel i tidsrommet 23-07 må unngås.
g) Farlig avfall, elektriske artikler, klær, glass/metall m.v. - skal sorteres på miljøstasjon eller egne avfallsplasser for dette. (Glass/metall kastes i beholder ved enden av gaten, klær i Fretex-container, resten på miljøstasjon)

6. Balkonger

Balkongene må benyttes og vedlikeholdes på en slik måte at dette ikke er til sjenanse eller til skade for bygningsmassen og andre beboere i sameiet.

a) Det skal være ro på balkongene mellom 23-07 og ellers utvises hensyn med dempet støynivå.
b) Balkongene skal ikke brukes på en måte som er til sjenanse for andre beboere (f.eks. som ekstra lagringsplass, som søppelplass eller med beplantning som går utover andre seksjonseieres eierseksjon, inkl. balkong).
c) Kasting av gjenstander fra balkongene er ikke tillat (f.eks. sigarettsneiper, snus eller annen form for avfall).
d) Belysning på balkongene skal ikke være til sjenanse for andre naboer. Uforholdsmessig sterkt og/eller blinkende belysning må unngås. Installasjon av utelamper og utekontakt gjøres i regi av styret.
e) Montering av markiser, vindskjermer, utelamper e.l. må ikke gjøres uten skriftlig godkjenning av styret.
f) Ved evt. skader på yttervegg eller balkongfeste skal dette rapporteres til styret.
g) Blomsterkasser må alltid monteres så de vender inn mot balkongen fra rekkverket.
h) Det er ikke tillatt å spyle eller vaske terrasse- eller balkonggulvet med rennende vann eller vanne blomsterkassen slik at det er til sjenanse for naboene under.
i) Parasoller og møbler må være forsvarlig sikret mot vind.
j) Beboer står ansvarlig for å fjerne snø og is fra egen balkong om vinteren.
k) Ristene (slukene) på balkongene må til enhver tid holdes rene for skitt slik at overvann ikke trenger inn i boligen. Skader som følge av slik forsømmelse kan påføre eieren økonomisk ansvar.
l) Grilling på balkongen er kun tillat med elektrisk grill eller gassgrill. Alle plikter å vise alminnelig aktsomhet og opptre på en slik måte at brann, eksplosjon og annen ulykke forebygges. Grilling på balkong skal ikke forekomme mellom kl. 22.00 – 07.00.

Bruk av gassgrill:
Propangass skal behandles med respekt, da gassen utvider seg 250 ganger hvis den eksploderer og kan medføre store skader på personer og bygning. Det er likevel trygt å bruke gassgrill dersom den anvendes riktig og man sørger for at det ikke er noen lekkasjer.
Følgende retningslinjer gjelder for bruk av gassgrill på balkong/takterrasse i sameiet:

1. **Når du tenner en gassgrill skal du ha lokket åpent**. Sjekk at det er fyr i brennerne før du lukker lokket.
2. **Sjekk at fettoppsamleren ikke er full**, da vil det varme fettet som renner ned fra grillelementet dryppe videre ned på regulatoren, gasslangen eller annet brennbart materiale. Dette kan fort starte en brann som kan lede til eksplosjon.
3. **Sjekk at slange og gassflaske ikke lekker***. Gassgriller som har vært lagret utendørs må sjekkes ekstra grundig. Utendørslagring er en ekstra belastning - spesielt for gass-slangen, men også for propanflasken. Utstyret skal kontrolleres årlig.

   Slangen kontrolleres slik:
   a. Brekk slangen litt brutalt, 360 grader. Blir det sprekkdannelser på knekken? Da skal den byttes!
   b. Gå over koblingene med såpevann. Bruk f.eks. zalo-vann. Da vil det boble hvis det lekker gass i overgangen.
   c. Sjekk flasken, se at pakningen på flasken er hel og i orden slik at det blir en tett sammenføyning.
4. **Gasstanken skal ALDRI stå innunder grillen mens den er tent.** Rommet under grillen er kun til oppbevaring når man *ikke* bruker grillen. Mens man griller skal gasstanken stå rett opp og ned på et plant underlag, så langt unna grillen at det ikke drypper fett på den. (Gasstanken er ikke konstruert for å tåle varmen som oppstår under grillen mens man griller).
5. **Når du ikke bruker grillen** skal du stenge ventilen og ta av regulatoren.
6. **Hvis det oppstår flammer** man ikke kan kontrollere må gasstilførselen slås av, og gassflasken fjernes. Flammene kveles ved å legge på lokket eller bruker et brannteppe. Ikke bruk vann! Tilgjengelig brannslukkeapparat forsterker sikkerheten.
7. **Forbudt å lagre gass i kjeller- eller trappeboden**. Lagring av gass innendørs krever ekstra god ventilasjon.

7. Utleie
Ved salg eller fremleie må forretningsfører underrettes omgående. Ved utleie har eieren av seksjonen det fulle ansvar overfor sameiet for enhver skade eller ulempe som måtte oppstå på grunn av leietakeren. Ved fremleie eller utleie har leietakerne det samme ansvar og de samme plikter som eierne. Utleier plikter å gå gjennom husreglene og gi leietakeren et eksemplar av disse ved utleie av leiligheten. Det anbefales også å inkludere i leiekontrakten at leietakeren forplikter seg til å overholde dem.
Seksjonseiere skal i forkant av utleie informere styret om navn, mailadresse og tlf.nr. til nye leietakerne.

Korttidsutleie er fra 01.01 2020 begrenses av lov til maks 90 dager i året.

8. Brannvern
Sameiet er brannsikret med brannhemmende tak i kjeller, brannhemmende maling i trappeoppgang og brannsikre dører med brannpumper som skal sikre at dørene alltid holdes lukket i tilfelle brann. I tillegg har leiligheter og trappeoppganger sensorer som er koblet til en felles brannverntavle ved inngangen i ytre gård.

Ved utløst alarm skal alle umiddelbart forlate leiligheten og møtes utenfor ved brannverntavle i oppgang A. For slukking er det satt ut brannapparat i begge oppganger ved kjellernedgang og i 4 etasje. Utvendige brannstiger er montert ut mot fellesgård mellom ytre og indre bygg dersom trappeoppgang ikke kan benyttes.

Seksjonseiernee er ansvarlig for å se til at de:
a) Har et godkjent brannapparat som er lett tilgjengelig i egen leilighet og som funger forskriftsmessig. b) Har optimal plassering for sensor som gir god varsling av brann, men minimerer antall falske alarmer.
c) unngår aktivitet i perioden 23-07 som potensielt kan utløse brann og alarm (røykutvikling, mye vanndam o.l.).

9. Annen praktisk informasjon

a) Det påligger seksjonseier (evt. leietaker) å selv oppdatere med korrekt navn på postkassene i oppgangene.
b) Behov for oppdatering av navn på dørklokke-oversiktene utenfor inngangsdørene meldes til styret.
c) Kopi av nøkkel til hoveddører bestilles fra styreformann og kan kjøpes ut fra beboere til kostpris.
d) All informasjon for sameiet deles på Facebook under gruppen «Grunersgate 12». Alle nye beboere oppfordres til å registrere seg på denne gruppen for å være orientert.

PUBLIC

STEMMESEDDEL TIL ÅRSMØTE/GENERALFORSAMLING 2021

Registrering av stemmegiver*

Navn _____

Sameie/BRL/AS _____

Andel/Seksjon/Aksje _____ **Leilighetsnr.** _____

Epost _____

*Eventuell fullmakt må vedlegges stemmeskjemaet ved innsending.

Sett kryss under det valget du ønsker å stemme i sakene:

1. KONSTITUERING

1.1. Valg av møteleder

Jeg stemmer FOR fremlagt forslag	Jeg stemmer MOT fremlagt forslag	Jeg avstår fra å stemme

1.2. Valg av protokollfører og protokollvitne

Jeg stemmer FOR fremlagt forslag	Jeg stemmer MOT fremlagt forslag	Jeg avstår fra å stemme

1.3. Opptak av navnefortegnelse

Jeg stemmer FOR fremlagt forslag	Jeg stemmer MOT fremlagt forslag	Jeg avstår fra å stemme

1.4. Spørsmål om møtet er lovlig kalt inn

Jeg stemmer FOR fremlagt forslag	Jeg stemmer MOT fremlagt forslag	Jeg avstår fra å stemme

NORIAN Regnskap AS

PUBLIC

2. STYRETS ÅRSRAPPORT 2020
Styrets årsrapport 2020 er vedlagt i innkallingen.

Styrets forslag til vedtak:
Styrets årsrapport for 2020 tas til etterretning.

Avstemming:
Styrets årsrapport tas til etteretning,og det stemmes derfor ikke over saken.

3. ÅRSREGNSKAP 2020
Regnskapet for 2020 er vedlagt i innkallingen.

Styrets forslag til vedtak:
Årsregnskapet for 2020 godkjennes og årets resultat overføres til egenkapitalen.

Avstemming:

Jeg stemmer FOR fremlagt forslag	Jeg stemmer MOT fremlagt forslag	Jeg avstår fra å stemme

4. BUDSJETT 2021
Budsjett for 2021 er vedlagt i innkallingen.

Styrets forslag til vedtak:
Styrets budsjett for 2021 tas til etterretning.

Avstemming:
Styrets budsjett tas til etteretning,og det stemmes derfor ikke over saken.

5. GODTGJØRELSE TIL STYRET
Styret har foreslått en godgjørelse angitt i innkallingen. Det foreslås å vedta dette honoraret. Styret fordeler honoraret internt.

Avstemming:

Jeg stemmer FOR fremlagt forslag	Jeg stemmer MOT fremlagt forslag	Jeg avstår fra å stemme

PUBLIC

6. VALG AV TILLITSVALGTE
Se innkallingen for oversikt over foreslåtte kandidater til avstemming.

Styreleder

Jeg stemmer FOR fremlagt forslag	Jeg stemmer MOT fremlagt forslag	Jeg avstår fra å stemme

Styremedlemmer

Jeg stemmer FOR fremlagt forslag	Jeg stemmer MOT fremlagt forslag	Jeg avstår fra å stemme

7. INNKOMNE SAKER

7.1. Oppdaterte Vedtekter

Forslagsstiller: Styret

Styrets forslag til vedtak:
Vedlagte vedtekter godkjennes

Avstemming:

Jeg stemmer FO styrets forslag til vedtak	Jeg stemmer MOT styrets forslag til vedtak	Jeg avstår fra å stemme

7.2. Oppdaterte Husordensregler

Forslagsstiller: Styret

Styrets forslag til vedtak:
Vedlagte husordensregler godkjennes

Avstemming:

Jeg stemmer FOR styrets forslag til vedtak	Jeg stemmer MOT styrets forslag til vedtak	Jeg avstår fra å stemme

NORIAN

PUBLIC

STEMMESEDDEL SENDES TIL:

Norian Regnskap AS
Postboks 1095 Sentrum
0104, Oslo

Stemmeseddelen kan også scannes og sendes til epostadressen du mottok innkallingen fra.

Husk at eventuell fullmakt må legges ved.

NORIAN

PUBLIC

FULLMAKTSSKJEMA

- Representanter fra selskaper (AS) må fremvise firmaattest og fullmakt signert av signaturberettiget i selskapet. Firmaattesten skal være av nyere dato. Fullmakter/registreringer som ikke følges av nyere firmaattest vil bli avvist.
- Alle seksjonseiere, andelseiere eller aksjonærer kan stemme ved fullmektig. Fullmektigen skal legge frem undertegnet og datert fullmakt fra seksjonseieren.

Vennligst fyll ut skjema med blokkbokstaver og lever til registrering før årsmøtet:

Registrering av eiers informasjon

Seksjonseier _____

Medeier _____

Seksjon/Andel/Aksjenr. _____ **Leilighetsnr.** _____

Epost _____

Fullmakt

Ovennevnte eier gir følgende person fullmakt til å representere seg i ordinært årsmøte/generalforsamling 2021.

Fornavn _____

Etternavn _____

Signatur _____

Dato _____ **Sted** _____

NORIAN

Protokoll for ordinært årsmøte 2025
i Sameiet Grüners Gate 12 org.nr. 979 823 940

Møtedato:	mandag, 7. april 2025
Møtetidspunkt:	Klokken 17:00
Møtested:	Digitalt pr. Microsoft Teams.
Tilstede fra forretningsfører:	Aasmund Bredeli
Møtet ble åpnet av:	Aasmund Bredeli

1. **Konstituering**

   1.1. Valg av møteleder
   Som møteleder ble Aasmund Bredeli foreslått.
   Vedtak: Godkjent

   1.2. Valg av protokollfører og protokollvitne
   Som protokollfører ble Aasmund Bredeli foreslått.
   Til å underskrive protokollen ble Henriette Markussen foreslått.
   Vedtak: Godkjent

   1.3. Registrering av stemmeberettigede
   4 seksjonseiere
   0 fullmakter
   Totalt 4 stemmer
   Vedtak: Godkjent

   1.4. Godkjenning av innkalling og gjennomføringen av møtet
   Det ble foreslått å godkjenne måten møtet var innkalt på og gjennomført.
   Vedtak: Godkjent

2. **Styrets årsrapport for 2024**
   Styrets årsrapport for 2024 ble gjennomgått og tatt til orientering.

   Vedtak: Tatt til orientering.

3. **Årsregnskap for 2024**
   Årsregnskapet for 2024 ble gjennomgått og foreslått godkjent. Årets resultat overføres til egenkapitalen.

   Vedtak: Godkjent

4. **Budsjett for 2025**
   Styret orienterte om budsjettet for 2025. Det ble foreslått tatt til orientering.

   Vedtak: Tatt til orientering

Document ID: 2de8012b-44e7-4b38-a762-022183f72b3e

5. **Godtgjørelse til styret**
   Det ble foreslått honorar til styret på kr. 25 000 for den gjennomførte styreperioden. Styret fordeler honoraret internt.

   Vedtak: Godkjent

6. **Valg av tillitsvalgte**

Styret har i siste styreperiode bestått av:

Styreleder	Henriette Markussen	På valg: 2025
Styremedlem	Johannes Theodor Fjeld	På valg: 2025
Styremedlem	Per Antoine Carlsen	På valg: 2025
Varamedlem	Tonje Pareli Gormley	På valg: 2025

Valg:
Styreleder velges særskilt.
Henriette Markussen ble valgt til styreleder for ett år ved akklamasjon.

Johannes Theodor Fjeld ble valgt til styremedlem for ett år, ved akklamasjon.
Per Antoine Carlsen ble valgt til styremedlem for ett år, ved akklamasjon.

For å avlaste styret ble det valgt et tredje styremedlem. Magnus Hanesand stilte som kandidat til styremedlemsvervet.
Magnus Hanesand ble valgt til styremedlem for ett år, ved akklamasjon.

Ingen varamedlem ble valgt.

Etter valget har styret følgende sammensetting:

Styreleder:	Henriette Markussen	På valg: 2026
Styremedlem:	Johannes Theodor Fjeld	På valg: 2026
Styremedlem:	Per Antoine Carlsen	På valg: 2026
Styremedlem:	Magnus Hanesand	På valg: 2026

Vedtak: Godkjent

Document ID: 2de8012b-44e7-4b38-a762-022183f72b3e

Ingen innkomne saker til særskilt behandling å årets ordinære årsmøte

Møtet ble avsluttet klokken 17:34. Protokollen godkjennes av undertegnede:

Møteleder:	**Protokollvitne:**
Navn: Aasmund Bredeli	Navn: Henriette Markussen

Document ID: 2de8012b-44e7-4b38-a762-02218372bb3e

ecit | Sign

This document has been digitally signed and sealed using ECIT Sign in accordance with the EU regulation **eIDAS**. The signatures within this original file carry legal validity in all EU states.

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

SEALED

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

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

Document ID: 2de8012b-44e7-4b38-a762-02218372bb3e

2025-04-08 09:04:15 UTC+00:00
Aasmund Bredeli

bankID

NO BankID • 5fe6a126-bae2-4b95-9c10-56907bb91923

2025-05-06 06:55:38 UTC+00:00
Henriette Markussen

bankID

NO BankID • 40edd0a0-54cc-464f-901e-d373ddf27227

Document ID: 2de8012b-44e7-4b38-a762-02218372bb3e

ecit | NORIAN



ORDINÆRT ÅRSMØTE 2025

SAMEIET GRÜNERS GATE 12
Innkalling / Årsrapport / Regnskap

KLIKK HER FOR Å BLI MED I MØTET

Eller scan QR-koden:

Stortingsgata 2 | Postboks 1095 Sentrum | 0104 Oslo

INFORMASJON OM GJENNOMFØRING AV ÅRSMØTE/GENERALFORSAMLING

Det følger av eierseksjonsloven § 41 annet ledd og borettslagsloven § 7-4 (4) at

> *«Styret beslutter hvordan årsmøtet [generalforsamlingen] skal gjennomføres.*
>
> *Årsmøtet [generalforsamlingen] skal gjennomføres som fysisk møte dersom minst to seksjonseiere som til sammen har minst ti prosent av stemmene, krever det. Styret kan sette en frist for når et krav om fysisk møte kan settes frem. Fristen kan tidligst løpe fra seksjonseierne har blitt informert om hvilke saker årsmøtet skal behandle, og må være så lang at seksjonseierne får rimelig tid til å vurdere om de skal fremme krav om fysisk møte.*
>
> *Dersom årsmøtet [generalforsamlingen] ikke gjennomføres som fysisk møte, må styret sørge for en forsvarlig gjennomføring og at det foreligger systemer som sikrer at lovens krav til årsmøte er oppfylt. Systemene må sikre at deltakelsen og stemmegivningen kan kontrolleres på en betryggende måte, og det må benyttes en betryggende metode for å bekrefte deltakernes identitet.»*

Hvem kan stemme på årsmøte/generalforsamlingen?
Alle eiere har rett til å delta i møte med forslags-, tale- og stemmerett.

- *Ektefelle, samboer eller et annet medlem av husstanden til eieren av en boligseksjon har rett til å være til stede og til å uttale seg.*
- *En stemme avgis pr. eierandel.*
- *Eieren kan ta med seg en rådgiver til møte. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom et flertall på årsmøtet tillater det.*
- *Eier kan møte ved fullmektig.*

Fullmaktsskjema følger vedlagt i innkallingen og leveres til styret eller forretningsfører ved inngangen for registrering.

Vel møtt!

VELKOMMEN TIL ORDINÆRT ÅRSMØTE I
Sameiet Grüners Gate 12

Innkallingen inneholder alle saker som skal behandles på årsmøtet. Alle eiere bes sette seg inn i sakspapirene på forhånd, slik at møtet kan gjennomføres effektivt.

Møtedato: 07.04.2025
Tidspunkt: 17:00
Sted: Microsoft Teams: **Klikk her for å bli med i møtet.**

TIL BEHANDLING FORELIGGER:

1. KONSTITUERING

1.1. Valg av møteleder
Møteleder utnevnes formelt under møtet. Imidlertid stiller Aasmund Bredeli v/ECIT NORIAN som foreslått møteleder.

1.2. Valg av protokollfører og protokollvitne
Protokollfører utnevnes formelt under møtet. Imidlertid stiller Aasmund Bredeli v/ECIT NORIAN som foreslått protokollfører.

Et protokollvitne vil utnevnes blant de oppmøtte.

1.3. Registrering av stemmeberettigede
Antall fremmøtte stemmer registreres og avklares under møtet.

1.4. Godkjenning av innkalling og gjennomføringen av møtet
Det foreslås å godkjenne innkallingen og måten møtet gjennomføres på.

2. STYRETS ÅRSRAPPORT FOR 2024
Styrets årsrapport for 2024 følger vedlagt.

Styrets forslag til vedtak:
Styrets årsrapport tas til orientering.

3. ÅRSREGNSKAP FOR 2024
Årsregnskapet for 2024 følger vedlagt.

Styrets forslag til vedtak:
Årsregnskapet godkjennes og årets resultat overføres til egenkapitalen.

4. BUDSJETT FOR 2025
Styrets budsjett for 2025 følger vedlagt.

Styrets forslag til vedtak:
Styrets budsjett tas til orientering.

5. GODTGJØRELSE TIL STYRET
Styret foreslår en godtgjørelse på kr 25 000 for den gjennomførte styreperioden.
Styret fordeler honoraret internt.

6. VALG AV TILLITSVALGTE

Styret har fram til dette møtet bestått av:

Styreleder	Henriette Markussen	På valg: 2025
Styremedlem	Johannes Theodor Fjeld	På valg: 2025
Styremedlem	Per Antoine Carlsen	På valg: 2025
Varamedlem	Tonje Pareli Gormley	På valg: 2025

Styreverv:
Styreleder velges særskilt.

Det skal velges 2 styremedlemmer.

Det skal velges 1 varamedlemmer.

STYRETS ÅRSRAPPORT 2024
Sameiet Grüners Gate 12
org. nr. 979 823 940

Styret har følgende sammensetning:

Styreleder	Henriette Markussen
Styremedlem	Johannes Theodor Fjeld
Styremedlem	Per Antoine Carlsen
Varamedlem	Tonje Pareli Gormley

Eiendomsinformasjon
Gårds- og bruksnummer 228 / 61

Kontaktinformasjon
Epostadresse: grunersgate12ab@outlook.com

Postadresse:
Sameiet Grüners Gate 12
c/o ECIT NORIAN AS avd. Eiendom
Postboks 1095 Sentrum
0104 Oslo

Fakturaadresse
Fakturaadresse epost: faktura.eiendom@norian.no

Fakturadresse post:
Sameiet Grüners Gate 12
c/o ECIT NORIAN AS avd. Eiendom
Postboks 299 Alnabru
0614 Oslo

Det oppfordres til å benytte EHF for sending av faktura.

Forretningsfører
Navn: ECIT NORIAN AS
Telefon: +47 22 91 14 86
Epost: eiendom@norian.no

Forsikring
Forsikringsselskap: Gjensidige Forsikring ASA
Polisenummer: 82377237

Kommentarer til årsregnskapet for 2024
Styret mener at årsregnskapet gir et rettvisende bilde av selskapets eiendeler og gjeld, finansielle stilling og resultat.

Styret er ikke kjent med andre hendelser som påvirker regnskapet i vesentlig grad.

Opplysninger om styrets arbeid i perioden
Styret har i løpet av perioden gjennomført styremøter ved behov, jobbet med drift og vedlikehold av boligselskapets eiendom, samt fulgt opp beboere og leverandører i samarbeid med forretningsfører ECIT NORIAN AS.

Styret i Sameiet Grüners Gate 12

Sameiet Grunersgate 12
2024

Document ID: 9957990e-3b10-4ae7-a706-4851d01e0be1

Alle beløp i NOK

	Note	2024	2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
Driftsinntekter		1 010 799	945 300	1 024 888	1 010 800
Andre inntekter		12 320	0	0	12 320
SUM DRIFTSINNTEKTER	**1**	**1 023 119**	**945 300**	**1 024 888**	**1 023 120**
Lønn og personalkostnader	2	28 525	28 525	28 525	28 525
Renhold		33 564	32 028	33 400	35 000
Kabel-TV/Bredbånd		61 026	88 910	92 500	63 500
Kommunale avgifter		220 236	169 072	187 500	244 100
Strøm og nettleie		90 343	111 837	113 900	91 000
Andre driftskostnader	3	3 174	3 204	7 600	700
Reparasjon og vedlikehold	3	3 332	43 972	50 000	43 400
Eksterne tjenester	3	63 859	56 314	52 600	57 000
Serviceavtaler	3	8 153	7 736	8 200	8 500
Forsikringer		103 619	91 989	97 700	112 900
Andre kostnader	3	20 174	11 597	24 200	15 800
SUM DRIFTSKOSTNADER		**636 004**	**645 184**	**696 125**	**700 425**
DRIFTSRESULTAT FØR IN:		**387 115**	**300 116**	**328 763**	**322 695**
DRIFTSRESULTAT:		**387 115**	**300 116**	**328 763**	**322 695**
Finansinntekter		12 470	9 209	0	0
Finanskostnader		132 395	121 083	127 212	124 941
SUM NETTO FINANSPOSTER		**-119 925**	**-111 874**	**-127 212**	**-124 941**
ÅRSRESULTAT		**267 190**	**188 242**	**201 551**	**197 754**
Resultat		**267 190**	**188 242**	**201 551**	**197 754**
Overført annen egenkapital		**267 190**	**188 242**	**0**	**0**
SUM DISPONERT		**267 190**	**188 242**	**0**	**0**

Document ID: 9957990e-3b10-4ae7-a706-4851d01e0be1

Balanse

Sameiet Grunersgate 12

	Note	2024	2023
EIENDELER			
Kundefordringer		0	35
Forskuddsbetalte kostnader		46 095	93 222
Sum fordringer		**46 095**	**93 257**
Bankinnskudd, kontanter o.l.	4	419 014	237 428
SUM OMLØPSMIDLER		**465 110**	**330 685**
SUM EIENDELER		**465 110**	**330 685**
EGENKAPITAL OG GJELD			
Annen opptjent egenkapital		-1 304 578	-1 571 768
Sum opptjent egenkapital		**-1 304 578**	**-1 571 768**
SUM EGENKAPITAL	**5**	**-1 304 578**	**-1 571 768**
Gjeld til kredittinstitusjoner	6	1 696 414	1 797 363
Sum annen langsiktig gjeld		**1 696 414**	**1 797 363**
Leverandørgjeld		62 481	94 836
Annen kortsiktig gjeld		10 792	10 254
Sum kortsiktig gjeld		**73 273**	**105 090**
SUM GJELD		**1 769 687**	**1 902 452**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**465 110**	**330 685**

OSLO, /
Sameiet Grunersgate 12

Henriette Markussen
Styrets leder

Johannes Theodor Fjeld
Styremedlem

Per Antoine Carlsen
Styremedlem

Document ID: 99579f0e-3b10-4ae7-a706-4851d01e0be1

Noter til årsregnskapet

Regnskapsprinsipper

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapsloven. Det er utarbeidet etter norske regnskapsstandarder. I utgangspunktet er det reglene for regnskapsoppstilling for små foretak som er benyttet.

Hovedregel for vurdering og klassifisering av eiendeler og gjeld.
Eiendeler bestemt til varig eie eller bruk er klassifisert som anleggsmidler. Andre eiendeler er klassifisert som omløpsmidler. Fordringer som skal tilbakebetales innen et år er uansett klassifisert som omløpsmidler. Ved klassifiseringen av kortsiktig og langsiktig gjeld er analoge kriterier lagt til grunn.

Langsiktig gjeld balanseføres til nominelt mottatt beløp på etableringstidspunktet. Langsiktig gjeld oppskrives ikke til virkelig verdi som følge av renteendring.

Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt mottatt beløp på etableringstidspunktet. Kortsiktig gjeld oppskrives ikke til virkelig verdi som følge av renteendring. Enkelte poster er vurdert etter andre regler, og redegjøres for nedenfor.

Varige driftsmidler
Varige driftsmidler avskrives over forventet økonomisk levetid. Avskrivningene er som hovedregel fordelt lineært over antatt økonomisk levetid.

Fordringer
Kundefordringer og andre fordringer oppføres til pålydende etter fradrag for avsetning til forventet tap. Avsetning til tap gjøres på grunnlag av en individuell vurdering av de enkelte fordringene. I tillegg gjøres det for øvrige kundefordringer en uspesifisert avsetning for å dekke antatt tap.

Inntekter
Inntektene inntektsføres etter opptjeningsprinsippet.

Lønn
Selskapet er ikke pliktig til å ha tjenestepensjonsordning etter lov om obligatorisk tjenestepensjon.

Antall årsverk: 0

Document ID: 99579f0e-3b10-4ae7-a706-4851d01e0be1

Note 1 Driftsinntekter

Driftsinntekter

	2024
Fakturerte felleskostnader	980 847
Fakturert Kabel-TV/Bredbånd	29 952
Andre inntekter	12 320
Sum driftsinntekter	**1 023 119**

Note 2 Lønnskostnader

	2024	2023
Styrehonorar	25 000	25 000
Arbeidsgiveravgift	3 525	3 525
Sum lønnskostnader	**28 525**	**28 525**

Antall årsverk: 0
Selskapet er ikke pliktig til å ha tjenestepensjonsordning etter lov om obligatorisk tjenestepensjon.

Note 3 Driftskostnader

Andre driftskostnader

	2024
Andre driftskostnader eiendom	3 174
Sum andre driftskostnader	**3 174**

Reparasjon og vedlikehold

	2024
Årlig Rammeavtale - Rørleggersentralen AS	3 332
Sum reparasjon og vedlikehold	**3 332**

Eksterne tjenester

	2024
Andre konsulenthonorarer	14 114
Forretningsførsel og regnskap	40 964
Ligningsoppgaver	5 313
Annen fremmed tjeneste	3 468
Sum eksterne tjenester	**63 859**

Serviceavtaler

	2024
Brannvarsling og skallsikring serviceavtale	8 153
Sum serviceavtaler	**8 153**

Andre kostnader

	2024
Leie container	6 020
Lisens og systemkostnader	4 875
Møtekostnader - årsmøte/styremøte	5 000
Bank- og kortgebyrer	2 658
Gebyrer ved purring	1 243
Annen kostnad	378
Sum andre kostnader	**20 174**

Note 4 Drift- og bundne midler

	2024
Driftskonto	166 676
Plasseringskonto	252 338
Saldo per 31.12.	**419 014**

Bundne midler:

I posten bankinnskudd inngår konto for bundne skattetrekksmidler med kr. 0,-
Skyldig skattetrekk pr 31.12.2024 utgjorde kr 0,-

Document ID: 99579f0e-3b10-4ae7-a706-4851d01e0be1
Document ID: 99579f0e-3b10-4ae7-a706-4851d01e0be1

Note 5 Negativ Egenkapital

	Sum EK
Saldo 01.01.	-1 571 768
Årsresultat	267 190
Saldo 31.12	**-1 304 578**

Egenkapitalen i selskapet er negativ. Det skyldes at sameiet har lån.
I eierseksjonssameier føres ikke bygget i balansen. Årsaken er at den enkelte sameier, og ikke selve sameiet, står som eier av boligene. Det medfører ved all rehabilitering, også evt. påkostning, kostnadsføres i perioden arbeidene utføres. Eventuelle verdiøkninger som følge av tiltakene, tilfaller den enkelte sameier uten at det føres i sameiets balanse.
Siden tiltakene er finansiert gjennom feiles låneopptak i sameiet, fremkommer låneopptaket som gjeld i balansen og nedbetales gjennom fremtidige felleskostnader.

Document ID: 99579f0e-3b10-4ae7-a706-4851d01e0be1

Note 6 Langsiktig gjeld

Lån DNB 1212.88.74303

	2024
Opprinnelig lånesum	750 000
Restlån per 01.01.	404 430
Nedbetalt i år	60 269
Restsaldo per 31.12.	**344 161**

Låntype: Annuitet
Innfrielse:2029
Renter: 8,08%

Lån DNB 1636.43.60855

	2024
Opprinnelig lånesum	1 500 000
Restlån per 01.01.	1 392 933
Nedbetalt i år	40 680
Restsaldo per 31.12.	**1 352 253**

Låntype: Annuitet
Innfrielse: 2041
Renter: 7,7%

Sameiet hadde per 31.12.2024 gjeld på kr. 1 696 414,- til kredittinstitusjoner, derav kr. 1 095 167,- er restgjeld som forfaller etter 5 år.

Document ID: 99579f0e-3b10-4ae7-a706-4851d01e0be1

ecit | NORIAN

T: +47 22 91 14 86
E: eiendom@norian.no
www.norian.no

ECIT NORIAN AS
Postboks 1095 Sentrum
0104 OSLO

SAMEIET GRUNERSGATE 12

Oslo

FULLSTENDIGHETSERKLÆRING / LEDELSESERKLÆRING 2024

I forbindelse med gjennomgang av vårt årsoppgjør for 2024 bekrefter vi nedenstående opplysninger etter beste skjønn og overbevisning.

Årsregnskapet
Vi erkjenner det ansvar styret og ledelsen har for at årsoppgjøret blir utarbeidet i samsvar med gjeldende lover / forskrifter og god regnskapsskikk. Vi har ikke kjennskap til at det foreligger vesentlige forhold som ikke har blitt riktig reflektert i årsberetningen. Vi har heller ikke kjennskap til at det foreligger andre vesentlige forhold som ikke har blitt riktig reflektert i resultatregnskapet, balanse samt noter som ECIT NORIAN AS har bistått oss med å sette opp.

Forholdet til eiere og eventuelle identifiserte nærstående parter har ikke resultert i vesentlige avvik fra det som vil være normale forretningsmessige vurderinger. Alt regnskapsmateriale er gjort tilgjengelig for dere og vi har gitt informasjon om alle andre forhold som vi mener er vesentlige i forhold til selskapets virksomhet og årsoppgjør. Det foreligger ingen planer om endring av selskapets virksomhet eller annet som vil påvirke verdsettelse eller klassifisering av selskapets eiendeler eller gjeld i årsoppgjøret for 2024. Når dette skrives har det heller ikke inntruffet forhold i inneværende år som vil ha betydning for regnskapet i 2024.

Nærstående parter
Vi bekrefter at regnskapsfører er gitt fullstendige opplysninger om eventuelle transaksjoner med foretakets nærstående parter. (Nærstående er for eksempel selskap eiet av ektefelle, barn, styremedlem, bestevenn mv.)

Ligningsoppgaver
Vi erkjenner det ansvar styret og ledelsen har for at ligningsoppgavene blir utarbeidet i samsvar med gjeldende lover / forskrifter. Vi har ikke kjennskap til at det skulle foreligge forhold som ikke har blitt riktig oppført eller utelatt i ligningsoppgavene som ECIT NORIAN AS har bistått oss med å sette opp.

Intern kontroll – misligheter og / eller feil
Vi er innforstått med at vi som selskapets ledelse er ansvarlig for å etablere og vedlikeholde forsvarlige interne kontrollrutiner. Formålet med interne kontrollrutiner er å sikre selskapets eiendeler, og sikre at alle vesentlige transaksjoner er godkjent og korrekt medtatt i regnskapet.
Vi har ikke kjennskap til at det foreligger vesentlige transaksjoner som ikke er riktig registrert i regnskapet. Vi har ikke kjennskap til vesentlige svakheter i selskapets interne kontrollrutiner. Videre er regnskapsfører gitt alle opplysninger om viktige fakta vedrørende eventuelle misligheter / feil eller mistanke om misligheter / feil som vier kjent med og som kan ha påvirket foretaket.

Vi er ikke kjent med feilinformasjon som ville medført vesentlig feil eller mangler i årsregnskapet.

Med vennlig hilsen

_____
Henriette Markussen
Styrets leder

Document ID: 65ed c575-ef97-4b19-811f-e 26af0f5a7e5

FULLMAKTSSKJEMA
ÅRSMØTE/GENERALFORSAMLING

- Representanter fra selskaper (AS) må fremvise firmaattest og fullmakt signert av signaturberettiget i selskapet. Firmaattesten skal være av nyere dato. Fullmakter/registreringer som ikke følges av nyere firmaattest kan bli avvist.
- Alle seksjonseiere, andelseiere eller aksjonærer kan stemme ved fullmektig. Fullmektigen skal legge frem undertegnet og datert fullmakt fra seksjonseieren.
- Det følger av borettslagsloven § 7-3 (1) at ingen kan være fullmektig for mer enn en andelseier. I motsetning til hva som gjelder for borettslag (brl. § 7-3 (1)) kan en fullmektig ha et ubegrenset antall fullmakter i sameiermøtet. Fullmakten må gis til en bestemt person.

Vennligst fyll ut skjema med blokkbokstaver og lever til registrering før møtet:

Registrering av eiers informasjon

Eiers navn _____

Signatur _____

***Medeiers navn** _____

Seksjon/Andel/Aksjenr. _____ ****Leilighetsnr.** _____

Epost _____

Dato _____ **Sted** _____

*Fylles ut kun dersom aktuelt.
**Det er ikke påkrevd å legge inn leilighetsnummer.

Fullmakt

Overnevnte eier gir følgende person fullmakt til å representere seg:

Fornavn _____

Etternavn _____

Epost _____

Telefon. _____

Møtedato _____

NORIAN

Puls Eiendomsmegling AS
Sofienberggata 23C
0558OSLO

Deres ref.:
Vår ref.: 186-1-14/9112
Dato: 06.08.2025

EIENDOMSOPPLYSNINGER FRA FORRETNINGSFØRER

Viser til henvendelse om salgsoppdrag vedrørende seksjon/andel i Sameiet Grüners Gate 12.

Under følger opplysninger om den aktuelle eiendommen. På nest siste side fremgår for ordens skyld en kort beskrivelse av eierskifteprosessen.

Vi ser frem til et hyggelig samarbeid.

EIENDOMMEN

Sameie/borettslag:	**Sameiet Grüners Gate 12**
Organisasjonsnummer:	979823940
Gårds- og bruksnummer:	228 / 61
Seksjons-/andelsnummer:	14
Adresse:	Grüners gate 12A, 0552 OSLO
Eier/medeier:	Matschiner, Michael Isis Barth, Julia Maria

NORIAN

FELLESKOSTNADER

Dugnad	70,00
Felleskostnader	4 920,00
Internett	234,00
Felleskostnader Månedlig:	**kr. 5 224,00**

NB! Selger er ansvarlig for betaling av felleskostnader i overtakelsesmåned. Kjøper tar ansvar for felleskostnader fra første forfallsdato etter overtakelse. Forholdsmessig fordeling og oppgjør for felleskostnader i overtakelsesmåned må ordnes direkte mellom selger og kjøper.

Ved behov kan styret endre felleskostnadene eller vedta ekstraordinære innbetalinger fra eierne. Eventuelle beslutninger som kan/ vil medføre økning av felleskostnadene, bes avklart med styret i boligselskapet.

FELLESGJELD

Andel fellesgjeld pr. 31.12.2024:	**kr. 106 857**
Andel formue pr. 31.12.2024:	kr. 28 256

Se siste ligningsopplysninger per 31.12 for offisielle tall.

FELLES LÅN

Långiver: DNB Bank ASA
Lånenummer: 1636 43 60855
Rest lånebeløp: 1 326 852
Innfrielsedato: 01.05.2041
Rente type: 7,45%

Långiver: Dnb Bank ASA
Lånenummer: 1212.88.74303
Rest lånebeløp: 306 740
Innfrielsedato: 01.07.2029
Rente type: 7,75%

ANDEL AV FELLES LÅN

Bank: Dnb Bank ASA
Lånenummer: 1636 43 60855
Lånetype: Annuitetslån
Rente type: 7,45%,

NORIAN

Restsaldo:	**kr 80 609**
Innfrielseslån:	01.05.2041

Bank:	Dnb Bank ASA
Lånenummer:	1212.88.74303
Lånetype:	Annuitetslån
Rente type:	7,75%,
Restsaldo:	**kr 18 635**
Innfrielseslån:	01.07.2029

PRAKTISK INFORMASJON

Forkjøpsrett:	Sameiet har ikke bestemmelser om forkjøpsrett.
Styregodkjenning:	Nei
Utleie:	
Forsikring:	Gjensidige Forsikring ASA Polisenummer 82377237
Dyrehold:	Vennligst se sameiets vedtekter og husordensregler vedrørende dyrehold
Parkering:	Sameiet disponerer ikke egne parkeringsplasser.
Internett/TV:	Sameiet har en kollektiv bredbåndsavtale med Telia. Kostnad til kollektiv bredbåndsavtale er skilt ut og fordelt flatt. Se årsmøtevedtak i sak 7.2 i protokoll fra 2024. Evt. kontakt styret for mer informasjon.
Oppvarming:	Sameiet får levert strømnett fra Elvia As. Egen strømavtale for hver leilighet.
Sikringsordning:	Nei
Vedlikeholdshistorikk:	Kontakt styret for ytterligere informasjon. Følgende prosjekter ble igangsatt og fullført i 2021: Nytt tak 12b På grunn av lekkasjer, generell alder og skader fikk indre bygg nytt tak med nye beslag, nye takrenner og nedløpsrør, samt reparasjon av alle skadede deler. Parallelt ble også flere andre reparasjoner utført: Reparasjon av piper 12b Ved demontering av de gamle beslagene på to av pipene, ble løse murstein og områder utsatt for vanninntrenging avdekket. Dette måtte utbedres før nye beslag kunne monteres. Reparasjon av gavlkanter over tak 12b Store skader på gavlkantene ble avdekket under de gamle beslagene på begge sider av taket. Dette måtte repareres før de nye beslagene kunne monteres. Nye balkonger 12b Som en del av takrestaureringen fikk begge takbalkongene ny vanntett membran, nytt sluk og ny kledning. Ett gammelt, ødelagt vindu ble også skiftet ut. (På grunn av lekkasjer fra sluket ble takbalkongene på ytre bygg begge

NORIAN

	restaurert i november 2020.)
Nøkler:	
Skilt:	
Hjemmeside:	
Øvrig informasjon:	

NORIAN

EIERSKIFTEMELDING

I forbindelse med overdragelse **må** forretningsfører motta opplysning om følgende:

Salgsobjektet:	boligselskapets navn
	org.nummer
	seksjon/andel
	overtakelsesdato
	ev. medfølgende parkering/garasje
Kjøper (fakturamottaker)*:	navn
	fullt personnummer *
	postadresse
	epostadresse
	mobiltelefonnummer
Medeier:	navn
	fullt personnummer *
	postadresse
	epostadresse
	mobiltelefonnummer
	dersom kjøperen ikke er én, men flere personer, skal % av hver kjøpers andel angis
Selger (inkl. medeiere):	navn
	ny postadresse
	epostadresse

* Fullt personnummer er påkrevet for å kunne innberette eiers andel av boligselskapets felles gjeld og formue til offentlige myndigheter. Kontaktinformasjon innhentes også i forbindelse med utsendelse av lovpålagte meldinger og innkreving av felleskostnader, samt en effektiv kommunikasjon mellom boligselskapet, forretningsfører og eierne.

* Dersom det er flere kjøpere, krever vi informasjon om hvem som skal være registrert som hovedeier (fakturamottaker) i systemet.

Vi gjennomfører eierskifte på oppgitt overtakelsesdato, og sender i denne forbindelse informasjon om gjennomført eierskifte, restanser og faktura for eierskiftegebyr/transportgebyr.

Ved endringer fra tidligere eierskiftemelding, må ny eierskiftemelding med riktige opplysninger sendes oss i god tid før overtakelsesdato (senest 3-5 dager før overtakelse).

RESTANSER

Restanser felleskostnader pr. 06.08.2025:	kr. 0,00

Det tas forbehold om øvrige utestående kostnader som dekkes av legalpantet. Vennligst kontakt forretningsfører for kontroll av eventuell restanse ved oppgjør. Ved eventuelle restanser ber vi også oversendt oppgjørsmelding som dokumentasjon på endelig oppgjør.

NORIAN

NORIAN

GEBYRER

Avklaring av forkjøpsrett per utlysning	Kr. 6 385, - inkl. mva (fra. jan 2024)
Avklaring av forkjøpsrett per utlysning	**Kr. 6 718, - inkl. mva (fra. jan 2025)**
Eierskiftegebyr per seksjon/andel	Kr. 6 385, - inkl. mva. (fra jan. 2024)
Eierskiftegebyr per seksjon/andel	**Kr. 6 570, - inkl. mva. (fra jan. 2025)**
Overdragelse av parkering/garasje per plass	Kr. 3 750, - inkl .mva (fra jan. 2024)
Overdragelse av parkering/garasje per plass	**Kr. 3 875, - inkl .mva (fra jan. 2025)**

Eiendomsopplysninger bestilles gjennom Infoland. Forretningsfører fakturerer eierskiftegebyr tilsvarende fire ganger gjeldende rettsgebyr («R») eks. mva. beregnet på tidspunktet for overtakelse. Faktura sendes megler eller annen ansvarlig for oppgjøret.

Eierskiftegebyr justeres iht. veiledende prisliste som oppdateres årlig i januar.

KONTAKTINFORMASJON

Forretningsfører:	NORIAN Regnskap AS
Epost:	eierskifte@norian.no
Telefonnummer:	22 91 14 86
Styrets leder:	Henriette Markussen
Epost:	grunersgate12@styremail.no

Henvendelser om det aktuelle objektet skal rettes eiendomsmegler. Direkte kontakt med styreleder er forbeholdt megler og forretningsfører. Ved henvendelser til forretningsfører, bes oppgitt vår referanse som fremgår innledningsvis i dette eiendomsopplysningsbrevet.

FORBEHOLD

Opplysninger gitt i dette brev er basert på de opplysninger forretningsfører har på tidspunktet for avgivelsen. Selger og megler må kontrollere de opplysninger som fremgår av dette brev opp mot den informasjon de selv sitter inne med.

Ved avvik eller dersom noe fremstår uklart bes det om at man tar kontakt med forretningsfører. Forretningsfører er ikke erstatningsansvarlig for feil, herunder uriktige eller ufullstendige opplysninger, foruten tilfeller der det er utvist grov uaktsomhet.

VEDLEGG

- Vedtekter og husordensregler
- Innkalling til siste gjennomførte ordinære årsmøte/GF inkl. årsrapport og årsregnskap
- Protokoll fra siste gjennomførte ordinære årsmøte/GF

NORIAN

EIERSKIFTEPROSESSEN

1. Eiendomsopplysninger	**Bestilles og leveres via Infoland**
2. Forkjøpsrett	**Eventuell forkjøpsrett forhånds- eller paralellavklares**
3. Eierskiftemelding	**Informasjon om salgsobjekt, selger og kjøper**
4. Styregodkjenning	**Følges opp av forretningsfører og sendes megler**
5. Ny eierskiftemelding	**Må oversendes før overtakelsesdato: bekreftelse på at det ikke er endringer fra første melding eller ny melding med endringer**
6. Eierskifte	**Gjennomføres i forretningsførers system**
7. Felleskostnader	**Ny eier mottar faktura (selger betaler inneværende måned)**
8. Eierskiftegebyr	**Faktureres megler eller oppgjørsansvarlig**
9. Restansesjekk	**Avklare eventuelt utestående som skal trekkes i oppgjøret**
10.Oppgjør	**Gjennomføres og eierskiftesak avsluttes**

NORIAN

INFORMASJON OM EVENTUELL FORKJØPSRETT:

Forretningsfører håndterer avklaring av forkjøpsrett.

Boligselskapet (ved forretningsfører) har en frist på inntil 20 dager på å avklare om noen forkjøpsrettshavere ønsker å benytte seg av forkjøpsretten og eventuelt gjøre denne gjeldende på vegne av forkjøpsrettshaveren. Nærmere bestemmelser om forkjøpsrett kan også fremgå av boligselskapets vedtekter.

Etter borettslagsloven kan forkjøpsretten avklares på to måter: avklaring på forhånd eller på etterskudd av salget. *Parallelavklaring* er en mellomløsning, der man i på samme måte ender opp med å ha totalt 20 dager på å avklare forkjøpsretten.

Prosessen med ***forhånds- og parallelavklaring*** starter med at megler eller selger varsler forretningsfører om at en bolig skal selges. Forretningsfører varsler deretter eierne (forkjøpsrettshaverne) om at boligen kommer til salgs og setter en meldefrist på minst 5 virkedager for å melde eventuell interesse. Salget gjennomføres med budrunde der budgiverne kan vite om noen har meldt sin interesse. Når budrunden er avsluttet, gir megler eller selger beskjed til forretningsfører og opplyser om pris og vilkår. Forretningsfører har da kun 5 dager på seg til å avklare om de som har meldt interesse innen meldefristen vil kjøpe boligen på forkjøpsretten til den aktuelle prisen.

Ved en ***etterskuddsvis avklaring*** sender megler eller selger inn opplysninger til forretningsfører om salget etter at salgsavtale er inngått. Forretningsfører har da en maksfrist på 20 dager på å annonsere og avklare om forkjøpsretten skal benyttes. Etter annonsering har forkjøpsrettshaverne 5 dager på å melde forkjøp, og de som melder seg innen denne fristen er forpliktet av meldingen.

Dersom flere forkjøpsrettshavere melder seg, må forretningsfører i begge tilfeller avklare hvilke av forkjøpsrettshaverne som har lengst ansiennitet og melde dette tilbake til megler eller selger.

Når meldingen om at en forkjøpsrettshaver vil benytte sin forkjøpsrett er sendt til megler eller selger, er den opprinnelige kjøperen fri for sin forpliktelse etter avtalen og står fritt til å by på andre boliger.

Eventuell interesse innen meldefristen og bekreftelse om bruk av forkjøpsrett må begge deler bekreftes skriftlig direkte til megler og forretningsfører med styreleder på kopi.

Forretningsfører har en løpende dialog med megler og orienterer om den pågående prosessen med gjeldende frister, og melder fra så snart forkjøpsretten er endelig avklart.

Nærmere informasjon om forkjøpsrettsprosessen, herunder frister og formaliteter, vil fremgå av brev og oppslag som sendes forkjøpsrettshaverne med megler eller selger på kopi.

Dersom det har gått over tre måneder fra siste forhåndsavklaring av forkjøpsrett, må boligen på nytt lyses ut på forkjøpsrett.

Forretningsfører belaster et fast gebyr for avklaring av forkjøpsrett, se punktet "Gebyrer" ovenfor.

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

940 58 565

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: **16 700,-**

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.

35 % rabatt på hus- og innboforsikring ved inngåelse av ny forsikringsavtale etter at den inkluderte 3-måneders perioden er utløpt. Gunstige priser 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 Boligkjøperforsikring og renteforsikring kjøpes alene via eiendomsmegleren i Nordvik. 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 virkning fra 1. juli 2025, i forbindlese med ikrafttredelse av endringer i eiendomsmeglingsloven.



Informasjonen er utarbeidet av Forbrukerrådet, Advokatforeningen ved Lovutvalget for eiendomsmegling, Eiendom Norge og Norges Eiendomsmeglerforbund, på grunnlag av bl.a. eiendomsmeglingsloven § 6-8.

Nedenfor gis en oversikt over de retningslinjer som anbefales 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 salgsoppgave og tilstandsrapport.

GJENNOMFØRING AV BUDGIVNING:

1. Alle bud skal inngis skriftlig til megler, som formidler disse videre til selger. Med skriftlige bud menes også elektroniske meldinger som e-post og SMS når informasjonen i disse er tilgjengelig også for ettertiden.
Kravet til skriftlighet gjelder også budforhøyelser, og motbud (bud fra selger), aksept eller avslag fra selger. Før formidling av 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 som f.eks. BankID eller MinID.

2. 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 inngis.

3. 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. Etter denne fristen bør budgivere ikke sette en kortere akseptfrist enn at megler har mulighet til, så langt det er nødvendig, å orientere selger, budgivere og øvrige interessenter om bud og forbehold. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte som sikrer selger og interessenter et tilstrekkelig grunnlag for sine handlingsvalg, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist.

4. Megler skal ikke formidle bud med forbehold om at budet eller forbehold i budet skal holdes skjult (hemmelig) for andre budgivere og interessenter.

5. Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor selger, når budet er gitt innenfor fristene i punkt 3.

6.Megleren skal, så langt det er nødvendig og mulig, holde budgiverne skriftlig orientert om mottatte bud, herunder budets størrelse, forbehold og akseptfrist.Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overforbudgivere at budene deres er mottatt. For øvrig vil megler, på forespørsel fra andre, opplyse om aktuelle bud på eiendommen, herunder relevante forbehold.

7. 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 formidles gjennom fullmektig.

8.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.

VIKTIGE AVTALERETTSLIGE FORHOLD:

1. Det eksisterer ingen angrerett ved salg/kjøp av fast eiendom.

2. Når et bud er inngitt til megler og innholdet i budet er formidlet 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.

5. Husk at 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: 64-0153/25

Budskjema

Bud mottat: _____ /_____ - _____ kl. _____

Adresse: Grüners gate 12A 0552 OSLO

Betegnelse: Gnr 228, bnr 61, snr 14 (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