GRINIVEIEN 16

PRIVATMEGLEREN

Tilstandsrapport

EIERSEKSJON I BOLIGBLOKK
Griniveien 16, 0756 OSLO
OSLO kommune
gnr. 12, bnr. 256, snr. 26

Sum areal alle bygg: BRA: 106 m² BRA-i: 101 m²



Befaringsdato: 24.03.2025 **Rapportdato:** 25.03.2025 **Oppdragsnr.:** 18333-2030 **Referansenummer:** ML7277

Autorisert foretak: AB Taksering & Eiendom AS **Sertifisert Takstingeniør:** Anders Jørgen Bryhn

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

Norsk takst

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

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

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

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



Rapportansvarlig

Anders Jørgen Bryhn

anders.bryhn@online.no

934 37 861

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.

AB Taksering & Eiendom AS
Huldreveien 19 E
0781 OSLO

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

AB Taksering & Eiendom AS
Huldreveien 19 E
0781 OSLO

Beskrivelse av eiendommen

Eierseksjon i boligblokk fra 2009. Sentralt beliggende på Røa med forretninger, kafeer, restauranter, offentlig kommunikasjon i flere retninger og diverse andre servicetilbud i umiddelbar nærhet.

Leiligheten fremstår som lys og trivelig. Det er en hjørneleilighet med lys inn fra to sider. Det er direkte utgang til terrasse og terreng. Standard er fra byggeåret.

Tilstandsgrad er hovedsaklig satt på bakgrunn av enten NS3600 eller innhentet dokumentasjon.

Adkomst til felles trappegang inn fra fortau i gate. Det er heis i bygget.

Utsikt til området rundt med bebyggelse, uteområder og t-banelinje.

Det disponeres 1 kjellerbod i bakkant av leilighetens åpne garasjeplass. Boden er merket "26" og garasjeplassen er merket "1".

Det er 5 gjesteplasser i sameiet.

Økonomiske opplysninger om leiligheten:
Totale felleskostnader pr. Månedlig intervall: 4 763,00,-

Opparbeidet tomt.

Parkering i offentlig gate etter gjeldende regler.

Sameiet består av 33 seksjoner.

Norges Eiendommer opplyser:
Kirkesogn: Røa
Grunnkrets: Sørsletta
Valgkrets: Hovseter idrettshall
Skolekrets: Huseby

Takstmann er ikke kjent med bygningens vedlikeholdsplan eller historikk utover det som evt. er nevnt i denne rapporten.
Det presiseres at det i tilstandsvurderingen er lagt til grunn at den er utført på brukt bolig. Ingen synlige feil eller mangler ved bygningens bærende konstruksjoner ble oppdaget. En tilstandbeskrivelse har til hensikt å oppfordre bruker til å foreta en kritisk gjennomgang av de anmerkede punktene.

Arealer

Gå til side

Forutsetninger og vedlegg

Gå til side

Lovlighet

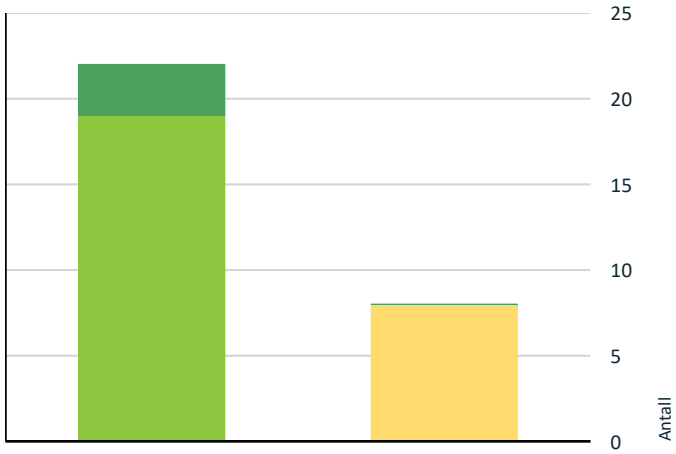
Gå til side

EIERSEKSJON I BOLIGBLOKK

- Det foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, som stemmer med dagens bruk

Sammendrag av boligens tilstand

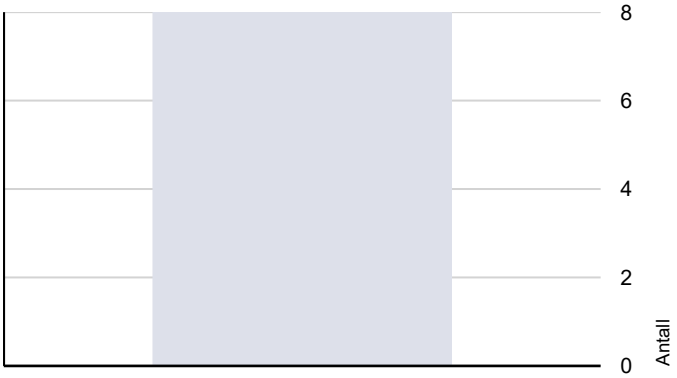
Fordeling av tilstandsgrader



- TG0: Ingen avvik
- TG1: Mindre eller moderate avvik
- TG2: Avvik som ikke krever tiltak
- TG2: Avvik som kan kreve tiltak
- TG3: Store eller alvorlige avvik
- TG IU: Konstruksjoner som ikke er undersøkt

Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

Anslag på utbedringskostnad



- 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

Hva er anslag på utbedringskostnad? Se side 4.

Spesielt for dette oppdraget/rapporten

Tilstandsrapporten er avholdt etter beste skjønn. Evt. heftelser/servitutter er ikke undersøkt av takstmann. Det gjøres oppmerksom på at panteattest, seksjoneringsbegjæring og eiendommens dokumenter (bl.a. byggemelding, ferdigattest o.l.) i
kommunen ikke er kontrollert hvis ikke annet er opplyst. Dokumentasjon/samsvarserklæringer o.l. på evt. byggearbeider, vvs-, rør- og elektroarbeider, uavhengig el-kontroll eller kontroll av pipeløp/ildsted utført av Brann- og rømningsetaten er ikke kjent for takstmann dersom ikke annet er nevnt spesifikt i rapporten.
Dersom det ikke foreligger dokumentasjon på utførelse som er påkrevd iht. reglerverket for utførelse gis det TG2 iht. NS3600:2018.
MERK: Kunden/rekvirenten skal lese gjennom dokumentet før bruk og gi tilbakemelding til takstmannen hvis det finnes feil/mangler som bør rettes opp. Det gjøres oppmerksom på at boligen var møblert/bebodd som gir begrenset mulighet for besiktigelse dersom annet ikke kommer frem i rapporten.

Oppsummering av avvik

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

EIERSEKSJON I BOLIGBLOKK

TG 2 AVVIK SOM IKKE KREVER UMIDDELBARE TILTAK

Innvendig > Overflater	Gå til side
Innvendig > Etasjeskille	Gå til side
Tekniske installasjoner > Vannledninger	Gå til side
Våtrom > 1U.etasje, leilighet > Bad 1/vaskerom > Overflater Gulv	Gå til side
Våtrom > 1U.etasje, leilighet > Bad 1/vaskerom > Sluk, membran og tettesjikt	Gå til side
Våtrom > 1U.etasje, leilighet > Bad 1/vaskerom > Sanitærutstyr og innredning	Gå til side
Våtrom > 1U.etasje, leilighet > Bad 2 > Overflater Gulv	Gå til side
Våtrom > 1U.etasje, leilighet > Bad 2 > Sluk, membran og tettesjikt	Gå til side

Tilstandsrapport

EIERSEKSJON I BOLIGBLOKK



Byggeår
2009

Kommentar
Iflg. Kartverket

Standard
Bygningstype: Boligblokk
Bygningsstatus: Ferdigattest
Næringsgruppe: Bolig
Godkjent dato: 15.11.2007
Igangsatt dato: 26.06.2008
Tatt i bruk dato: -
Kilde: Kartverket

Boligblokk oppført over fire etasjer i tillegg til kjeller med garasjeanlegg. Hovedkonstruksjoner i betong og stål. Støpte etasjeskillere.

Ferdigattest: Datert 05112010

Vedlikehold
Boligselskapets vedlikeholdsoversikt (utførte eller planlagte arbeider) er ikke kjent for takstmann. Hovedkonstruksjoner er fra byggeåret med den slitasje og elde/utidsmessighet dette medfører.

UTVENDIG

TG 1 Vinduer

Isolérglass i treramme fra byggeåret. Det er ettermontert låsbart gitter på to vinduer.
Det er både vinduer med fast karm og hengslede vinduer.



Vindu med gitter.

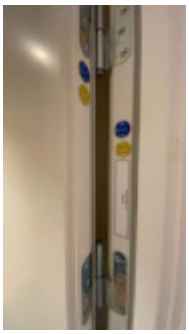


Vindustype

TG 1 Inngangsdør

Brann- og lydsertifisert inngangsdør med én lås og kikkehull.

Tilstandsrapport



Dørtype



Inngangsdør

TG 1 Terrassedør

Terrassedør med isolérglass fra byggeåret.



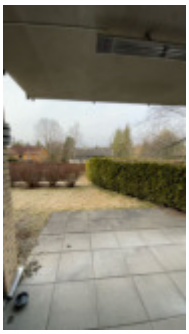
Terrassedør

TG 1 Terrasse

Terrasseplatting av betongheller på terreng. Fra byggeåret.
Noe ujevnheter men fremstår som normalt vær- og bruksslitt.



Terrasse



Terrasse

INNVENDIG

TG 2 Overflater

Gulvflater består av: Parkett. Fliser på baderom.
Veggflater består av: Malt betong. Malte plater. Fliser på bad.
Himlinger består av: Malte plater. Malt betong.

Vurdering av avvik:
• Det er avvik:

Tilstandsrapport

Det er noe sprekkdannelse i overgangen mellom vegg- og takflater, dette gir noe luftlekkasje i de aktuelle områdene.
Stedvise sår/bruksmerker i parketten.

Konsekvens/tiltak
• Tiltak:

Sparkle over sprekkdannelser.
Parkett bør kunne slipes/overflatebehandles.

Kostnadsestimat: Ingen umiddelbar kostnad


Merker/skjolder i parketten.


Sprekkdannelser


Sprekkdannelser

TG 2 Etasjeskille

Støpt etasjeskille.

Måling av høydeforskjeller med laser gjort i rom: STUE, KJØKKEN OG GANG

Lokalt avvik måles med laser (5 punkter) innenfor 2 m:
Størst avvik: 9 mm på 2m avstand

Totalt avvik målt med ett punkt ved hver vegg i rommet, samt et punkt midt på gulvet:
Størst avvik: 19 mm

Tilfeldig valgte målesteder i rommene.

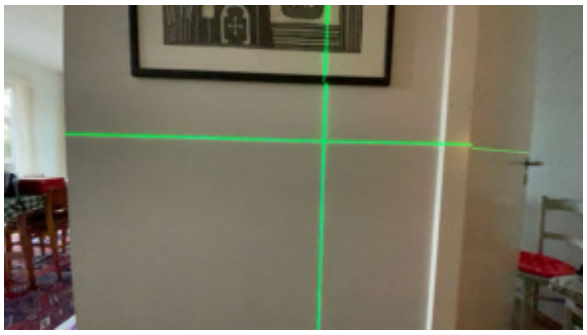
Vurdering av avvik:
• Det er målt høydeforskjell på mellom 15-30 mm gjennom hele rommet. Tilstandsgrad 2 gis med bakgrunn i standardens krav til godkjente måleavvik.

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.

Ingen umiddelbare tiltak ansees som nødvendig men vær klar over avvikene.

Kostnadsestimat: Ingen umiddelbar kostnad

Tilstandsrapport



Skjevheter ble målt med elektronisk laservater på tilfeldig valgte steder i boligen.

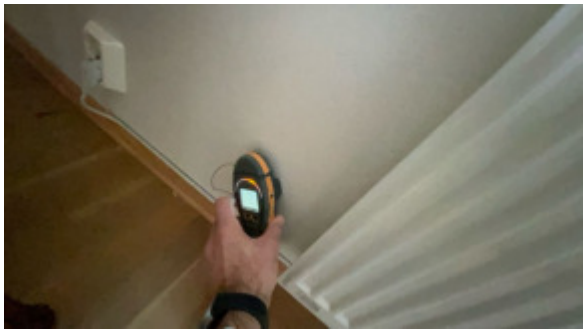
Radon

Takstmann er ikke kjent med evt. dokumentasjon for radontiltak, forekomst av radon eller radonmålinger. Det vises til evt. dokumentasjon for radontiltak ved bygging.

TG 1 Rom Under Terreng

Punktet må sees i sammenheng med 'Drenering'

Hulltaking er ikke foretatt. Rommet har en konstruksjon som gjør hulltaking unødvendig. Det er synlige betongvegger på soverommene mot terreng utenfor som ligger noe høyere enn gulvnivå innendørs.
Ingen fuktskjolder i vegg eller gulv ble observert.



Fuktsøk med Protimeter fuktapparat.

Innvendige trapper

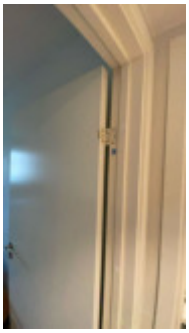
Det er støpte trapper og heis i fellesgangen.



Tilstandsrapport

TG 1 Innvendige dører

Det er innerdører fra byggeåret.



Originale innerdører.

VÅTROM

1U.ETASJE, LEILIGHET > BAD 1/VASKEROM

Generell

Baderomskonstruksjon og røropplegg fra byggeåret.

Dokumentasjon for utførelsen av våtromsarbeider er ikke kjent for takstmann. Dette gis TG2 på generelt grunnlag med bakgrunn i NS3600:2018 "Valg av tilstandsgrader" og med den usikkerhet manglende dokumentasjon medfører.

Baderommet og røropplegg er fra byggeåret med den elde, slitasje og utidsmessighet det medfører.



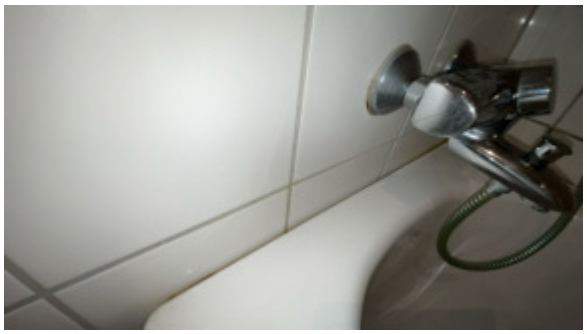
Baderom

1U.ETASJE, LEILIGHET > BAD 1/VASKEROM

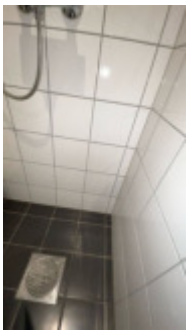
TG 1 Overflater vegger og himling

Flislagte vegger. Malte plater i himling.

Tilstandsrapport



Overflate



Dusjhjørne

1U.ETASJE, LEILIGHET > BAD 1/VASKEROM

TG 2 Overflater Gulv

Flislagt gulv. Følgende målinger av fall i retning sluk (høydeforskjeller) ble gjort på BADEROM/VASKEROM:

Fra gulvflis ved dørterskel til topp slukrist (2 stk. sluk): 17 og 18 mm, ikke tilfredstillende mht. dagens forskrift. Målt med krysslaser.

Fall ≤ 1:100 på gulvet utenfor dusj målt mellom dørterskel og dusj.

Evt. membranoppkant ≥ 15mm ved dørterskel er ikke mulig å konstatere visuelt, det vises til evt. dokumentasjon for å vurdere dette.

Det er fall på gulv ved dørterskel i retning sluk.
Det er fall på gulvet i retning sluk for øvrig målt på tilfeldig valgte steder.

Fall ≤ 1:50 målt 80cm ut fra senter sluk.

Fall nevnt over er målt med håndholdt vater og krysslaser. Oppmålingen er gjort ved tilfeldig valgte steder på baderomsgulvet.

Vurdering av avvik:
• Det er påvist at høydeforskjell fra topp slukrist til gulv/synlig topp membran ved dørterskel er mindre enn 25 mm.

Ikke tilfredstillende fallforhold.

Konsekvens/tiltak
• Våtrommet fungerer med dette avviket.

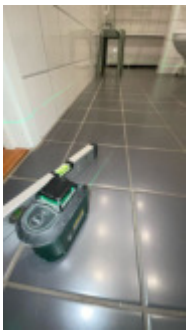
Men vær klar over ikke tilfredstillende fallforhold ved en evt. lekkasjesituasjon.

Kostnadsestimat: Ingen umiddelbar kostnad

Tilstandsrapport



Fallforhold målt i retning sluk.



Fallforhold målt i retning sluk.



Fallforhold målt i retning sluk.



Fallforhold målt i retning sluk.

1U.ETASJE, LEILIGHET > BAD 1/VASKEROM

TG 2 Sluk, membran og tettesjikt

Type sluk: Plastsluk med uttagbar vannlås for inspeksjon og rengjøring.

Type membran: Membran på vegger og gulv og evt. membranoppkant under/ved dørterskel er ikke mulig å konstatere visuelt. Det vises til evt. dokumentasjon for å konstatere hvilken løsning som er valgt.

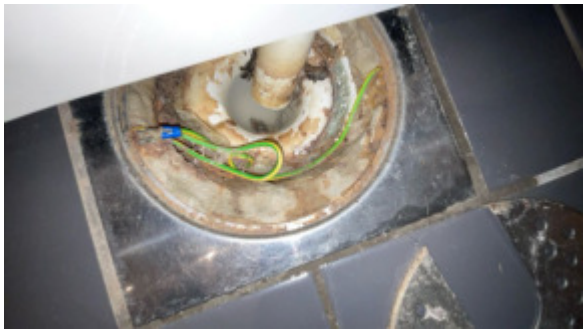
Protimeter fuktapparat: Gjorde ingen unormale utslag ved fuktsøk i dusjområdet.

Levetidsbetraktning:
Levetid | Smøremembran over 15 år - "Mer enn halvparten av forventet brukstid er oppbrukt" = TG 2
Levetid | Banemembran over 20 år - "Mer enn halvparten av forventet brukstid er oppbrukt" = TG 2

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

Konsekvens/tiltak
• 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.

Kostnadsestimat: Ingen umiddelbar kostnad



Sluk



Sluk

1U.ETASJE, LEILIGHET > BAD 1/VASKEROM

Tilstandsrapport

TG 2 Sanitærutstyr og innredning

Veggmontert toalett, drensspalte på høyre siden er trolig tilknyttet toalettsisternen men ikke konstatert sikkert.
Servantskap med 2 stk. servanter og blandebatterier. Opplegg til vaskemaskin. Frittstående badekar.

Vurdering av avvik:
• Det er avvik:

Det er generell bruksslitasje.

Konsekvens/tiltak
• Tiltak:

Ingen umiddelbare tiltak ansees som nødvendig.

Kostnadsestimat: Ingen umiddelbar kostnad

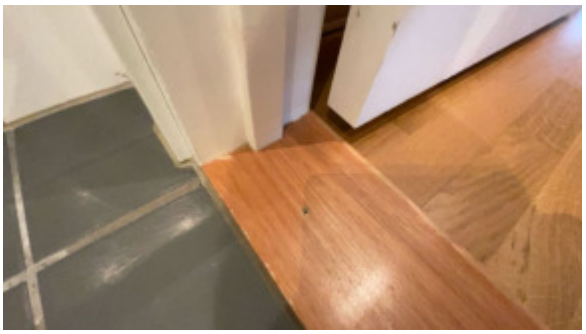
1U.ETASJE, LEILIGHET > BAD 1/VASKEROM

TG 1 Ventilasjon

Det er mekanisk avtrekk fra baderommet tilknyttet avtrekksviften på kjøkkenet.



Test med løst ark viste tilfredstillende avtrekk.

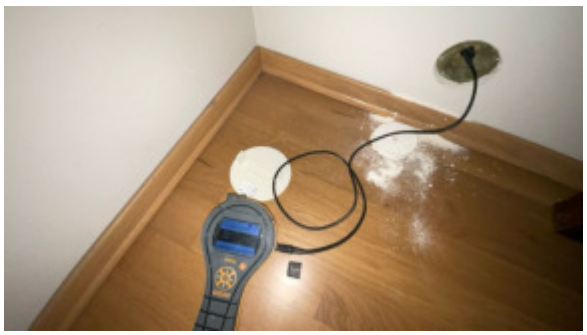


Luftespalte under dørbladet.

1U.ETASJE, LEILIGHET > BAD 1/VASKEROM

TG 0 Tilliggende konstruksjoner våtrom

Hulltaking er foretatt nederst på vegg på tilstøtende soverom mot baderommet uten på påvise unormale forhold. Det er gitt TG0 grunnet ikke registrert fuktskader der hulltaking er foretatt ihht. NS 3600.



Fuktsøk med Protimeter fuktapparat.

1U.ETASJE, LEILIGHET > BAD 2

Generell

Baderomskonstruksjon og røropplegg fra byggeåret.

Dokumentasjon for utførelsen av våtromsarbeider er ikke kjent for takstmann. Dette gis TG2 på generelt grunnlag med bakgrunn i NS3600:2018 "Valg av tilstandsgrader" og med den usikkerhet manglende dokumentasjon medfører.

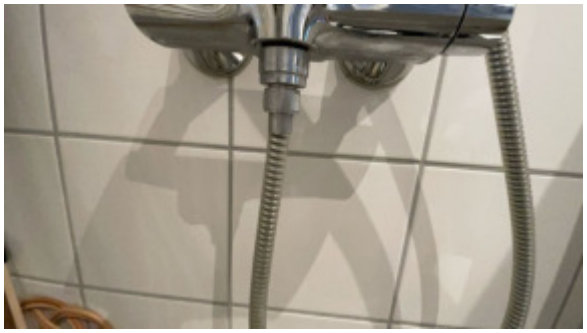
Tilstandsrapport

Baderommet og røropplegg er fra byggeåret med den elde, slitasje og utidsmessighet det medfører.

1U.ETASJE, LEILIGHET > BAD 2

TG 1 Overflater vegger og himling

Flislagte vegger. Malte plater i himling.



Overflate



Himling

1U.ETASJE, LEILIGHET > BAD 2

TG 2 Overflater Gulv

Flislagt gulv. Følgende målinger av fall i retning sluk (høydeforskjeller) ble gjort på BADEROM V/GANG:

Fra gulvflis ved dørterskel til topp slukrist: 17 mm, ikke tilfredstillende mht. dagens forskrift. Målt med krysslaser.

Fall ≤ 1:100 på gulvet utenfor dusj målt mellom dørterskel og dusj.

Evt. membranoppkant ≥ 15mm ved dørterskel er ikke mulig å konstatere visuelt, det vises til evt. dokumentasjon for å vurdere dette.

Det er fall til sluk i dusjsonen målt på flere tilfeldig valgte steder.
Det er fall på gulv ved dørterskel i retning sluk.
Det er fall på gulvet i retning sluk for øvrig målt på tilfeldig valgte steder.

Fall ≤ 1:50 målt 80cm ut fra senter sluk.

Fall nevnt over er målt med håndholdt vater og krysslaser. Oppmålingen er gjort ved tilfeldig valgte steder på baderomsgulvet.

Vurdering av avvik:
• Det er påvist at høydeforskjell fra topp slukrist til gulv/synlig topp membran ved dørterskel er mindre enn 25 mm.

Ikke tilfredstillende fallforhold.

Konsekvens/tiltak
• Våtrommet fungerer med dette avviket.

Men vær klar over ikke tilfredstillende fallforhold ved en evt. lekkasjesituasjon.

Kostnadsestimat: Ingen umiddelbar kostnad

Tilstandsrapport



Fallforhold målt i retning sluk.

1U.ETASJE, LEILIGHET > BAD 2

TG 2 Sluk, membran og tettesjikt

Type sluk: Plastsluk med uttagbar vannlås for inspeksjon og rengjøring.

Type membran: Membran på vegger og gulv og evt. membranoppkant under/ved dørterskel er ikke mulig å konstatere visuelt. Det vises til evt. dokumentasjon for å konstatere hvilken løsning som er valgt.

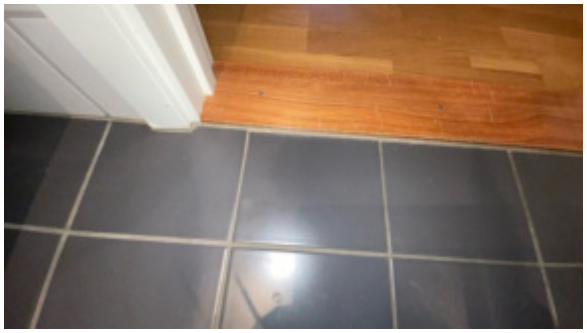
Protimeter fuktapparat: Gjorde ingen unormale utslag ved fuktsøk i dusjområdet.

Levetidsbetraktning:
Levetid | Smøremembran over 15 år - "Mer enn halvparten av forventet brukstid er oppbrukt" = TG 2
Levetid | Banemembran over 20 år - "Mer enn halvparten av forventet brukstid er oppbrukt" = TG 2

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

Konsekvens/tiltak
• 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.

Kostnadsestimat: Ingen umiddelbar kostnad



Overgang ved dørterskel.



Sluk

1U.ETASJE, LEILIGHET > BAD 2

TG 1 Sanitærutstyr og innredning

Veggmontert toalett. Servantskap med blandebatteri. Dusjhjørne med dusjarmatur.

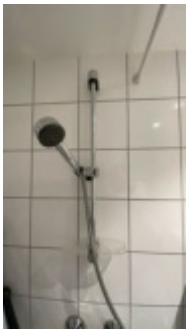
Tilstandsrapport



Løs silikonfuge.



Drensspalte på siden av toalettsisternen.



Dusjarmatur

1U.ETASJE, LEILIGHET > BAD 2

TG 1 Ventilasjon

Det er mekanisk avtrekk fra baderommet tilknyttet avtrekksviften på kjøkkenet.



Test med løst ark viste tilfredstillende avtrekk.



Luftespalte under dørbladet.

1U.ETASJE, LEILIGHET > BAD 2

TG 0 Tilliggende konstruksjoner våtrom

Hulltaking er foretatt nederst på vegg i entré mot baderommet uten på påvise unormale forhold. Det er gitt TG0 grunnet ikke registrert fuktskader der hulltaking er foretatt ihht. NS 3600.

Tilstandsrapport



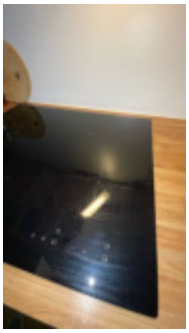
Fuktsøk med Protimeter fuktapparat.

KJØKKEN

1U.ETASJE, LEILIGHET > KJØKKEN (ÅPEN LØSNING)

TG 1 **Overflater og innredning**

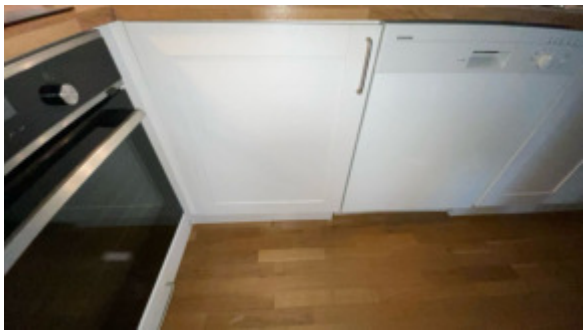
Kjøkkeninnredning består av profilerte fronter med metallhåndtak, laminat benkeplater, stålkum og blandebatteri, integrert koketopp og stekeovn. Plass til frittstående kjøleskap.Oppvaskmaskin under benk.



Koketopp



Bak kum



Fronter

1U.ETASJE, LEILIGHET > KJØKKEN (ÅPEN LØSNING)

TG 1 **Avtrekk**

Det er mekanisk avtrekksvifte i overskap på kjøkkenet.

Tilstandsrapport



Avtrekksvifte

TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 2 Vannledninger

Type rør: Rør-i-rør

Fordelerskap: Ja, i vegg på baderommet.
Evt. lekkasjevann fra fordelerskap blir ledet til drensspalte i vegg på baderommet.

Røranvisning: Ja, inni fordelerskapet.

Hovedstoppekran for leiligheten: Innenfor inspeksjonsluke i vegg på baderommet.

Lekkasjestopper: Nei, anbefales på kjøkken.

Levetidsbetraktninger:
Levetid | Vannrør av kobber over 25 år - "Mer enn halvparten av forventet brukstid er oppbrukt" = TG 2
Levetid | Rør i rør system over 25 år - "Mer enn halvparten av forventet brukstid er oppbrukt" = TG 2

TEK17
Teknisk forskrift fra 2017 (TEK17) krever at installasjoner med vann i rom uten sluk i gulv skal sikres med lekkasjestoppere.

Vurdering av avvik:
• Det er avvik:

Evt. dokumentasjon på utførte rørarbeider i leiligheten er ikke kjent for takstmann utover det som evt. nevnes i rapporten. Dette gis TG2 på bakgrunn av NS3600:2018 "Valg av tilstandsgrader".

Konsekvens/tiltak
• Tiltak:

Ingen umiddelbare tiltak ansees som nødvendig men vær klar over slitasje.

Kostnadsestimat: Ingen umiddelbar kostnad

TG 1 Avløpsrør

Avløpsrør er fra byggeåret. De er ikke synlige pga. skjult i konstruksjoner. Det gis TG1 kun basert på alder.

Levetidsbetraktning
Levetid | Avløpsrør i plast over 25 år - "Mer enn halvparten av forventet brukstid er oppbrukt" = TG 2
Levetid | Støpejernsrør. Dominerende rørmateriale mellom 1950 og 1970 = TG 2/3

TG 1 Ventilasjon

Mekanisk avtrekksventilasjon i leiligheten. Avtrekksviften er plassert i overskapet over komfyren på kjøkken. Den ble demonstrert og fungerte fint.

Tilstandsrapport



Lufteluke i yttervegg.



Luftespalte over vinduer.

TG 1 Oppvarming

Varmekabler på baderommene. Oljefylte panelovner.



Panelovn



Varmekabler



Varmekabler

TG 1 Varmtvannstank

Bereder er plassert på bad/vaskerom.
Volum: 200 liter
Det er sluk i gulv.
Det er montert ny el-tilkobling etter takstbefaring.

Årstall: 2009

Tilstandsrapport



Type bereder.



Bereder

TG 1 Alarm- og signalanlegg

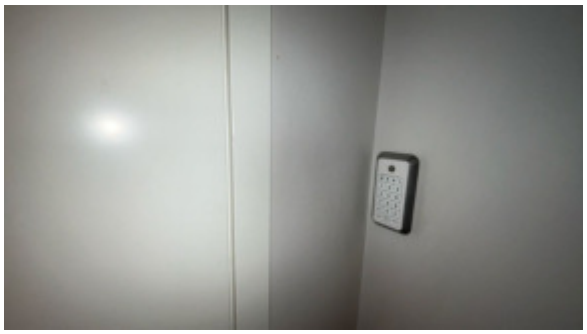
Dørcalling.
Internett.
Felles brannvarslingsanlegg.
Lekkasjestopper: Nei, anbefales.
Komfyrvakt: Ja
Sprinkleranlegg: Ja, synlige sprinklerdyser.
Innbruddsalarm: Verisure

Generell info: Det er krav til fastmontert komfyrvakt i alle nye boliger fra 2010 i henhold til NEK 400. Denne skal monteres av elektroinstallatør. Ved oppussing gjelder kravet om fastmontert komfyrvakt dersom det legges opp ny kurs til platetopp/komfyr.
Kilde: https://www.dsb.no

TEK10
Der bygningens vanninstallasjon er uten overløp, må det være montert automatisk lekkasjestopper. Med automatisk lekkasjestopper menes en fuktføler som gir signal til en ventil som stenger vanntilførselen når den mottar signal.

TEK17
Teknisk forskrift fra 2017 (TEK17) krever at installasjoner med vann i rom uten sluk i gulv skal sikres med lekkasjestoppere.





TG 1 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.

DET BLE OBSERVERT OG OPPLYST FØLGENDE PÅ BEFARINGSDAGEN:

-Automatsikringer i el.skap uten forbruksmåler er plassert i gang.
-Inntaksledning/stigeledning i bygningen, alder: Fra byggeåret
-Hovedbryter: 40 Amp iflg. kursanvisningen

Tilstandsrapport

-Utenpåliggende / skjult ledningsnett.

Eier opplyser at det elektriske anlegget fungerer fint.
El.anlegg er ikke takstmannens kompetanseområde og nærmere undersøkelse er ikke foretatt.

Evt. dokumentasjon på utførte elektroarbeider i boligen er ikke kjent for takstmann utover det som evt. nevnes i rapporten.

Mer Elektro AS har utført følgende:
Beskrivelse: El.sjekk + fast tilkoble vvb. ingen kommentarer rundt visuell sjekk enn manglende pære i spott skinne stue. Rapport er signert og datert 2025-03-27.

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

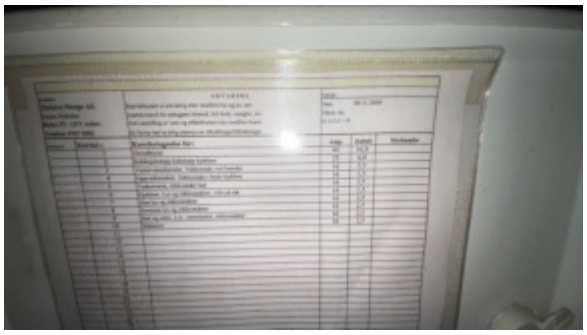
2. Er det elektriske anlegget utført eller er det foretatt tilleggsarbeider på det elektriske anlegget etter 1.1.1999?
   Ja

   Eksisterer det samsvarserklæring?
   Ja

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


El.skap


Kursanvisning

TG 0 Branntekniske forhold

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

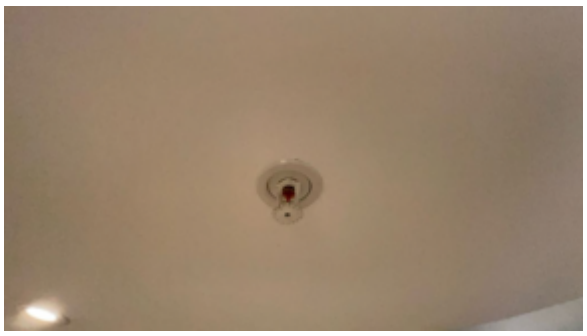
Tilstandsgraden er vurdert ut fra den forenklede og begrensede kontrollen. Det kan være feil og mangler om branntekniske forhold som en slik forenklet undersøkelse ikke vil avdekke. Vær derfor oppmerksom på denne risikoen, og søk videre veiledning eller rådgivning.

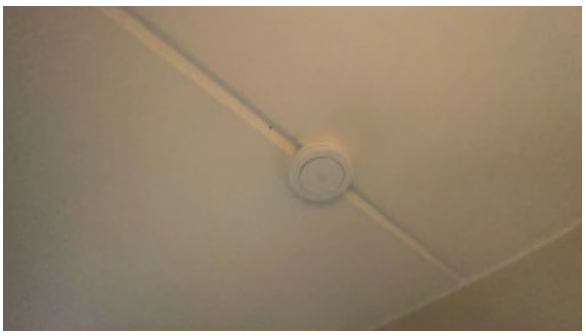
Brannvarsler/røykvarsler. Brannslukningsapparat. Sprinkleranlegg.

Forskrift om brannforebygging stilles det følgende krav til utstyr: Eier av boliger og fritidsboliger skal sørge for at byggverkene har brannalarmanlegg eller et tilstrekkelig antall røykvarslere. Det skal være minst én detektor eller røykvarsler i hver etasje, som skal dekke kjøkken, stue, sone utenfor soverom og sone utenfor tekniske rom når dørene mellom rommene er lukket.
Eieren skal sørge for at boliger og fritidseiendommer er utstyrt med minst ett av følgende slukkeutstyr som kan brukes i alle rom:
A) Formfast brannslange med innvendig diameter på minst 10 mm fast tilkoblet vannforsyningsnett
B) Pulverapparat på minst 6 kg med ABC-pulver(Eller ABE pulver som har hatt ti-års service med halsring)
C) Skum- eller vannapparat på minst 9 liter(A eller AB merking)
D) Skum- eller vannapparat på minst 6 liter med effektivitetsklasse på minst 21 A(A eller AB merking)

Tilstandsrapport

1. Er det skader på brannslokkingsutstyr eller er apparatet eldre enn 10 år?
   Nei
2. Er det skader på røykvarslere?
   Nei
3. Er det mangler for brannslukningsutstyr i boligen iht. forskriftskrav på søknadstidspunktet, men minst Byggeforskrift 1985?
   Nei
4. Er det mangler på røykvarsler i boligen iht. forskriftskrav på søknadstidspunktet, men minst Byggeforskrift 1985?
   Nei


Sprinklerdyse


Røykvarsler

Arealer, byggetegninger og brannceller

Standard gjeldende fra 01.01.2024

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

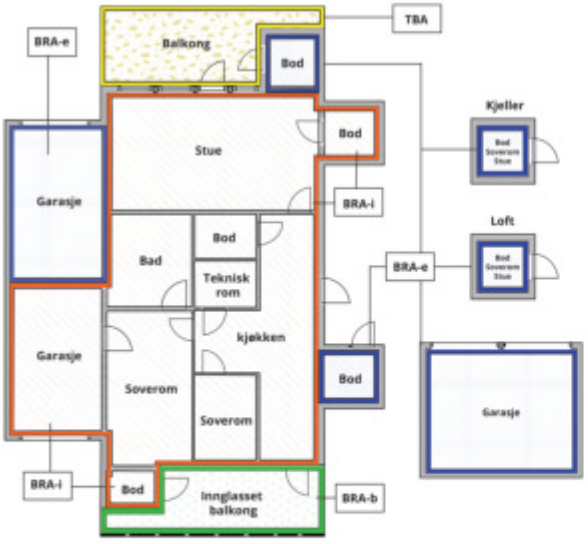
Hva er måleverdig areal?

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

Hva er bruksareal?

BRA = BRA-i + BRA-e + BRA-b

Bruksarealet for bygningen er bruttoarealet minus arealet som opptas av yttervegger.





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

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

Arealet kan ikke alltid fastsettes nøyaktig

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

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

Den bygningssakkyndige kan avdekke eventuelle bruksendringer og avvik i branncelleinndeling

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

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

Om branncceller

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.

Arealer

EIERSEKSJON I BOLIGBLOKK

Ny arealstandard

	Bruksareal BRA m²				
Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**	**SUM**	**Terrasse- og balkongareal (TBA)**
1U.etasje, leilighet	101			101	12
Kjellerbod		5		5	
SUM	**101**	**5**			**12**
SUM BRA	**106**				

Romfordeling

Etasje	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)
1U.etasje, leilighet	Entré/gang, Innvendig bod, Bad 1/vaskerom, Soverom 1, Soverom 2, Bad 2, Kjøkken (åpen løsning), Soverom 3, Stue		
Kjellerbod		Kjellerbod	

Kommentar

Kjellerbod er 4,7m2 men avrundet opp til nærmeste hele tall 5m2 (BRA-e).
Terrasse er 12m2 (TBA).

3D-SKANNET AREAL. BOLIGENS AREAL ER BEREGNET MED 3D-LASERSKANNER FRA LEICA SOM GIR EN GARANTERT NØYAKTIGHET INNENFOR 2% SOM ER KRAVET I NY AVHENDINGSLOV PER 1. JANUAR 2022.

Arealoppmåling er utført på stedet av undertegnede.
Det er bruken av rommet på befaringstidspunktet som avgjør om rommet defineres som P-ROM eller S-ROM. Dette betyr at rommet både kan være i strid med byggteknisk forskrift og mangle godkjennelse i kommunen for den aktuelle bruken, uten at dette vil få betydning for takstmannens valg.

Lovlighet

Byggetegninger

Det foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, som stemmer med dagens bruk

Brannceller

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

Nyere håndverkstjenester

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

Krav for rom til varig opphold

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

Kommentar: Takhøyde målt til:

2,19m på kjøkken (avvik) men påvirker ikke rommets tiltenkte funksjon.
2,42m i stue.

For romhøyde i boenheter gjelder følgende:
a) Rom for varig opphold skal ha høyde minimum 2,4 m.
b) Rom som ikke er for varig opphold skal ha høyde minimum 2,2 m.
c) Fritidsbolig med én boenhet skal ha høyde minimum 2,2 m.
d) Deler av et rom kan ha lavere høyde der dette ikke påvirker rommets tiltenkte funksjon.
Produksjonsunderlaget må vise at kravet til høyde er oppfylt, målt mellom undergulv og himling. TEK17.

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)
EIERSEKSJON I BOLIGBLOKK	98	3

Kommentar

EIERSEKSJON I BOLIGBLOKK	P-rom og S-rom er angitt i samsvar med gjeldende regler og praksis før 2024.

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
24.3.2025	Anders Jørgen Bryhn	Takstingeniør
	Torild Løken Austheim som ga opplysninger og viste leiligheten.	Rekvirent

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
301 OSLO	12	256		26	3590 m²	Kartverket	Eiet

Adresse
Griniveien 16

Hjemmelshaver
Løken, Turid. Dødsbo

Kommentar
Sum andel fellesgjeld (kun lån) kr 98 504,47,- pr. dags dato.

Boligselskap	Eierandel	Forretningsfører	Organisasjonsnr
Sameiet Griniveien 12-16	101 / 2944	OBOS Eiendomsforvaltning AS	994834010

Felles formue
Kr. 19 733 31.12.2024

Felles gjeld:
Kr. 99 258 31.12.2024

Eiendomsopplysninger

Adkomstvei

Felles hovedinngang inn fra fortau i gate.

Tilknytning vann

Offentlig vannforsyning via private stikkledninger.

Tilknytning avløp

Offentlig avløp via private stikkledninger.

Regulering

S-336GA
Vedtatt: 22.03.1948
Formål: Område avsatt til sporvogn/trikk
S-4853
Vedtatt: 26.08.2015
Formål: Anlegg- og riggområde, Avkjørsel - både inn og utkjøring, Fortau, Frisikt, Sykkelveg/-felt
S-4110
Vedtatt: 22.09.2004
Formål: Bolig m.tilh. anlegg, Byggegrense, Felles avkjørsel, Grense for bebyggelse, Kontor/bolig, Måle- og avstandslinje, Offentlig/allmennyttig, Område avsatt til sporvogn/trikk
S-4220
Vedtatt: 15.03.2006
Formål: Bolig m.tilh. anlegg
202102096
Formål: Pågående plansak (revisjon av S-4220 småhusplanen)
202304720
Formål: Midlertidig forbud mot tiltak

Det pågår arbeider i Griniveien.

Om tomten

Skrånende tomt.

Tinglyste/andre forhold

Det bygges på nabotomten.

Forsikring

Selskap	Avtalenr	Type	Forsikringssum	Årlig premie
Tryg Forsikring	7851324			

Kommentar

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Egenerklæring		Utfylt av selger.	Gjennomgått		Nei
Forretningsfører		Felleskostnader, forsikring, andel formue, andel gjeld, generell informasjon.	Gjennomgått		Nei
Eiendomsverdi.no		Eiendomsinfo som bl.a. matrikkel, byggeår, tomtestørrelse, hjemmelshaver, bygningsopplysninger m.m.	Gjennomgått		Nei
Eier		Eier har gitt opplysninger enten på befaring og/eller pr. email.	Gjennomgått		Nei

Revisjoner

Versjon	Dato	Kommentar
1	25.03.2025	
2	25.03.2025	
3	25.03.2025	
4	25.03.2025	
5	25.03.2025	
6	25.03.2025	Oppdatering
7	25.03.2025	
8	25.03.2025	Tilleggsopplysninger.
9	25.03.2025	

AB Taksering & Eiendom AS
Huldreveien 19 E
0781 OSLO

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.

AB Taksering & Eiendom AS
Huldreveien 19 E
0781 OSLO

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/ML7277

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

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma
PrivatMegleren Allè

Oppdragsnr.
186250101

Selger 1 navn
Torild Løken Austheim

Gateadresse
Griniveien 16

Poststed	Postnr
Oslo	0756

Er det dødsbo?

☐ Nei ☑ Ja

Avdødes navn: Turid Løken

Er det salg ved fullmakt?

☐ Nei ☑ Ja

Hjemmelshavers navn: Torild Løken Austheim

Har du kjennskap til eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 186250101

Tilleggskommentar

Selger har ikke bebodd eiendommen og har derfor ikke spesifikk kunnskap om den. Det kan derfor være skader og andre forhold ved eiendommen som ikke er spesifikt opplyst. Kjøper oppfordres derfor til å foreta en særlig grundig undersøkelse av eiendommen, gjerne med bistand av teknisk sakkyndig.

Jeg bekrefter at opplysningene er gitt etter beste skjønn. Jeg er kjent med at dersom jeg har gitt ufullstendige, uriktige eller misvisende opplysninger om eiendommen, vil forsikringsselskapet kunne søke hel eller delvis regress for sine utbetalinger eller redusere sitt ansvar helt eller delvis, jfr. vilkår for boligselgerforsikring punkt 7.1 og forsikringsavtaleloven kapittel 4.

Jeg er orientert om mitt mulige ansvar som selger etter avhendingsloven, eventuelt etter kjøpsloven (aksjeboliger), og om forsikringsgiver sitt boligselgerforsikringstilbud.

Jeg er klar over at avtale om forsikring er bindende. Jeg er også klar over at premietilbudet først kan påberopes når boligen er solgt (budaksept). Premietilbudet som er gitt av megler er bindende for forsikringsgiver i 6 – seks – måneder fra oppdragsinngåelse med megler.

Etter dette vil premien og forsikringsvilkårene kunne justeres. Når premietilbudet ikke lenger er bindende for forsikringsselskapet må egenerklæringsskjemaet signeres på nytt og eventuelle endringer påføres. Det vil da være forsikringspremien og forsikringsvilkårene på ny signeringsdato som legges til grunn.

Det kan ikke tegnes boligselgerforsikring ved følgende salg:

- mellom ektefeller eller slektninger i rett oppstigende eller nedstigenede linje, søsken, eller
- mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen og/eller
- når salget skjer som ledd i sikredes næringsvirksomhet/er en næringseiendom
- etter at boligeiendommen er lagt ut for salg.
- ved salg av helårs- og fritidsbolig er det krav til at det foreligger tilstandsrapport i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel).

Forsikringsselskapet kan ved skriftlig samtykke akseptere tegning av forsikring også i ovennevnte tilfeller.

Dersom forsikringsselskapet ikke har gitt skriftlig samtykke, kan erstatningen bortfalle.

Ved oppgjørsoppdrag trer forsikringen i kraft når kontrakten er signert av begge parter, begrenset til siste 12 måneder før overtakelse.

Forøvrig oppfordrer selger potensielle kjøpere til å undersøke eiendommen grundig, jf avhendigsloven § 3-10 og kjøpsloven § 20 (aksjeboliger).

Gyldig forsikring forutsetter at det for helårs- og fritidsbolig foreligger tilstandsrapport som er i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel).

☑ Jeg ønsker boligselgerforsikring, og bekrefter å ha mottatt og lest forsikringsvilkårene og informasjonsbrosjyre til selger i forbindelse med kjøp av boligselgerforsikring. Forsikringen trer i kraft på det tidspunkt det foreligger en budaksept mellom partene, begrenset til tolv måneder før overtagelse. Ved oppgjørsoppdrag trer forsikringen i kraft når kontrakten er signert av begge parter, begrenset til siste 12 måneder før overtakelse. Jeg bekrefter med dette at eiendommen ikke er en næringseiendom, at den ikke selges som ledd i næringsvirksomhet eller mellom ektefeller eller slektninger i rett oppstigende eller nedstigende linje, søsken, eller mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen. Gyldig forsikring forutsetter at det for helårs- og fritidsbolig foreligger tilstandsrapport som er i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Forsikringen er ugyldig dersom den tegnes i strid med forsikringsvilkårene. Jeg er innforstått med at eiendomsmegleren ikke har fullmakt til å gjøre unntak fra ovennevnte begrensninger. Jeg er oppmerksom på at 8% av total forsikringspremie er honorar til Söderberg & Partners.

☐ Jeg ønsker ikke boligselgerforsikring, men megler har tilbudt meg å kjøpe slik forsikring.

☐ Jeg kan ikke kjøpe boligselgerforsikring ihht vilkår.

Document reference: 186250101

E-Signing validated

secured by nets

NAME OF SIGNER	IDENTIFIER	TIME	ELECTRONIC ID
Torild Løken Austheim	f0f7390e0c08e27f53c0dbaf01427538e7bba5e6	24.03.2025 18:59:43 UTC	Signer authenticated by Nets One time code

Document reference: 186250101

- This is a PDF document digitally signed by Nets' E-Signing service.
- The document's integrity is protected by signing and sealing the contents with a certificate issued to Nets by a third party. Validating the signature confirms that the contents have not been modified since the time of signing.
- For more information about document formats, see https://www.nets.eu/developer

Allé Eiendomsmegling AS
PrivatMegleren Allé v/Ellen Marie Kristiansen
Sommerrogata 17, 0255 OSLO
E-post: WM120_3006149@usermail.webmegler.no

Deres ref.: 120/3006149/186-25-0101 griniveien 16 . Vår ref.: 7001-1-26 Dato: 21.03.2025

Megleropplysninger

Boligselskap:	Sameiet Griniveien 12-16
Organisasjonsnr:	994834010
Seksjonseier:	Løken (bo), Turid
Medeier:	
Leilighetsnummer:	26
Adresse:	Griniveien 16, 0756 OSLO
Seksjonsnummer:	26
Gnr.	12
Bnr.	256

Opplysninger om boligselskapet:

- Forkjøpsrett: Nei
- Styregodkjenning: Nei
- Forsikret hos: Tryg Forsikring- polisenummer 7851324.
- Mulighet for individuell nedbetaling på hele eller deler av fellesgjeld (IN-lån): Nei
- Sikringsordning: Nei
- Selskapets vedtekter kan inneholde bestemmelser om styregodkjennelse ved overdragelse og/eller bruksoverlating, samt eventuelt andre bestemmelser/begrensninger av betydning. Se også selskapets husordensregler for eventuelle bestemmelser om husdyrhold og lignende.
- Månedlige felleskostnader som ikke er spesifiserte, dekker boligselskapets driftskostnader. For ytterligere spesifikasjon, vennligst se regnskapet i årsrapporten.
- Påkostninger/utbedringer i boligselskapet: Se årsrapporten.
- Vi gjør oppmerksom på at innkallingen kan gjelde for et møte som ikke er avholdt. Protokoll må eventuelt etterbestilles. Vi tar forbehold om at regnskapet blir godkjent av årsmøte.

Det følger garasje i egen parkeringskjeller med de fleste boligseksjonene. Garasjen er tinglyst som tilleggsdel til boligseksjonen.

Selskapets totale lån og vilkår:

Bank:	**Svenska Handelsbanken AB**
Lånenr.:	90537081324
Lånetype:	Annuitetslån
Rentesats:	7,10%
Restsaldo	2 871 436,00
Innfrielsesdato:	30.05.2042
Type rente:	Flytende rente
Terminer i året:	12

Vi gjør oppmerksom på at vi kan ha mottatt varsel om renteendring eller nye lån som ikke er iverksatt pr dags dato.

Økonomiske opplysninger om leiligheten:

Totale felleskostnader pr. Månedlig intervall: 4 763,00,-
Herav:

	Pr. dags dato	Evt. fremtidig endring:
Felleskostnader	4 763,00	

Ved oppgjør bes megler ta kontakt med OBOS Innbetalingsservice per tlf. 22 86 56 25 eller e-post restanseforesporsel@obos.no for å få oppgitt eventuelle utestående felleskostnader/andre heftelser iht. boligselskapets legalpant.

Ligningsposter pr. 31.12.2024 (med forbehold om endringer):
Ligningsverdi fås på ligningskontoret

Innberetningspliktige inntekter:	520,-
Fradragsberettigede kostnader:	7 176,-
Annen formue:	19 733,-
Gjeld:	99 258,-

Fellesgjeld, kapitalkostnader og eventuell avdragsfrihet:

Bank:	**Svenska Handelsbanken AB**
Lånenummer:	90537081324
Restsaldo:	98 504,47
Kapitalkostnader:	829,74

Sum andel fellesgjeld (kun lån) kr 98 504,47,-, pr. dags dato.

For boliger som har fellesgjeld knyttet til boligselskapets lån gjelder følgende forutsetninger:

Kapitalkostnader:
All låneinformasjon over er beregnet ut fra dagens kjente lånebetingelser. De månedlige kapitalkostnadene (renter og avdrag) viser hvor mye det koster å betjene lån for eieren av denne leiligheten. Eventuelt avvik mellom kapitalkostnader og lånekostnader under punktet "Økonomiske opplysninger om leiligheten", kan skyldes renteendringer, periodisering eller andre årsaker.

Enkelte lån kan ha avvikende antall terminer for nedbetaling enn 12 terminer i året. Henviser derfor til avsnittet for selskapets totale lån for å se antall terminer pr år pr lån.
I tilfelle avvik fra 12 terminer må kapitalkostnader oppgitt deles på korrekt antall måneder.
Hvis antall terminer på lånet er 2 så kan "Kapitalkostnader" på lånet deles på 6.
Hvis antall terminer på lånet er 4 så kan "Kapitalkostnader" på lånet deles på 3.

Avdragsfrihet og estimert endring i felleskostnader:
Ved avdragsfrihet vil det fremkomme informasjon om dette under "selskapets totale lån og vilkår". Vær oppmerksom på at selskapet vanligvis begynner å kreve inn et høyere beløp 1 til 6 måneder før den avdragsfrie perioden avsluttes, slik at man har midler til å betale avdraget ved forfall. Estimert endring i felleskostnader pr. md. etter avdragsfri periode forutsetter at avdrag og rentebetingelser pr. dato beholdes uendret. Se egen note i regnskapet for ytterligere informasjon og forutsetninger.

Kontaktinformasjon:
Ved ytterligere spørsmål angående fellesgjeld, bes megler vennligst ta kontakt med rådgiver Jan Kenneth Dokken pr. e-post: jan.kenneth.dokken@obos.no eller telefon via OBOS sentralbord 22 86 55 00.

Annen informasjon:

Opplysninger gitt i dette brev er basert på de opplysninger forretningsfører har på tidspunktet for avgivelsen. Selger og megler må kontrollere de tall som framgår av dette brev mot den informasjon han selv sitter inne med, særlig tidligere ligningsoppgaver. Dersom det oppdages avvik mellom oppgitte beløp i dette brevet og det som fremgår av andre dokumenter selger har, så må dette meldes skriftlig inn til forretningsfører i god tid før salget. Det må henvises til hvilke dokumenter det er avvik mellom. Forretningsfører aksepterer intet erstatningsansvar for feil i de gitte opplysninger med mindre det er utvist grov uaktsomhet.

Melding fra megler ved salg:
Ved krav om styregodkjennelse av ny eier sendes søknad til styret v/Thina Elisabeth Ytterhorn, e-post: grinivn12-16@styrerommet.no
Melding om ny eier sendes samtidig OBOS Eiendomsforvaltning AS pr. e-post: eierskifte@obos.no.
Meldingen må inneholde kjøpers navn, nåværende adresse, fødsels- og personnummer, overtakelsesdato samt selgers nye adresse. Vi ber også om å få oppgitt kjøpers e-postadresse og mobilnummer. Er det flere kjøpere må vi få tilsvarende informasjon pr. kjøper.
Styrets kontaktinfo: grinivn12-16@styrerommet.no
Vi gjør oppmerksom på at all informasjon som sendes pr. e-post bør krypteres og sendes på en sikker måte.

Elektronisk kommunikasjon:
Styret/OBOS Eiendomsforvaltning vil kommunisere med eierne elektronisk (pt via Vibbo, e-post, SMS) med mindre eieren har reservert seg mot dette. Reservasjon skjer på Vibbo, der det under «min profil» vil være en knapp for reservasjon. Har du flere eieforhold og ønsker du å reservere deg, må du gjøre dette pr eieforhold.

Alternativt kan boligeier sende krav om reservasjon til reservasjon.oef@obos.no

Priser og gebyrer p.t.:

Eierskiftegebyr er kr 6 570,– inkl. mva. Faktura ettersendes når eierskiftet er registrert. Vennligst vent med betaling til denne er mottatt, da KID nummer må oppgis ved betaling. Vi gjør oppmerksom på at det kan påløpe ytterligere kostnader i forbindelse med eventuell overføring av garasje, parkering eller lignende forhold.

Vi ser fram til et hyggelig samarbeid.

Vennlig hilsen OBOS Eiendomsforvaltning AS

Eierskifterelaterte tjenester 2025

Tjenester	Pris inkludert mva.
Megleropplysninger i Ambita Infoland:	
Meglerpakke 1 med energimerke	4 758 kr
Meglerpakke 1	4 038 kr
Meglerpakke 2	2 750 kr
Hastegebyr (tillegg til ordinært gebyr)	1 063 kr
Enkeltprodukter i Ambita Infoland:	
Pantattest Boligaksjeselskap	390 kr
Årsmelding/protokoll/vedtekter/husordensregler	525 kr
Eierskifter:	
Borettslag / Sameier	6 570 kr
Boligaksjeselskap m/transportgebyr	10 043 kr
Påfør/fjern medeier og overføring til slektning i BRL/sameier/boligAS	4 928 kr
Forkjøpsrettsgebyr der OBOS avklarer	8 212 kr
Forkjøpsrettsgebyr der styret avklarer	6 570 kr
Administrasjon:	
Parkeringsplass, uten dokumenter	850 kr
Parkeringsplass, inkl. dokumentbehandling	1 700kr
Notering:	
Noteringsgebyr Boligaksjeselskap	4 150 kr
Andre tjenester:	
Mortifikasjon (i tillegg til 0,8 R til byfogden) (Rettsgebyret er kr 1 314, og 0,8 R = kr 1 051)	6 000 kr + 0,8R

Sist oppdatert 4.12.24

OBOS
Eiendomsforvaltning



Årsmøte 2024

Innkalling / Årsrapport / Regnskap

S.nr. 7001

Sameiet Griniveien 12-16

Velkommen til årsmøte i Sameiet Griniveien 12-16

Innkallingen inneholder alle sakene som skal behandles på årsmøtet. Styret håper du leser gjennom heftet og viser din interesse ved å delta på årsmøtet.

Dato for årsmøtet:

15. mai 2024 kl. 18:00, i Samfunnshus Vest, Tore Hals Mejdells vei 8, 0751 OSLO..

Hvem kan stemme på årsmøtet?

Alle eiere har rett til å delta i møte med forslags-, tale- og stemmerett.

- Eiers ektefelle, samboer eller et annet medlem i husstanden har også 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.
- Eieren kan møte ved fullmektig.

Registreringsblanketten leveres i utfylt stand ved inngangen.

Saker til behandling

1. Valg av møteleder, Minda Grodås Christiansen fra OBOS er foreslått.
2. Godkjenning av de stemmeberettigede
3. Valg av en til å føre protokoll og protokollvitner velges på årsmøte.
4. Godkjenning av møteinnkallingen
5. Årsrapport og årsregnskap
6. Fastsettelse av honorarer
7. Valg av tillitsvalgte

Med vennlig hilsen,
Styret i Sameiet Griniveien 12-16

Sak 1

Valg av møteleder, Minda Grodås Christiansen fra OBOS er foreslått.

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Møtelederen sørger for at møtet blir avviklet etter lovens regler og er ansvarlig for at det føres protokoll. Hvis ikke årsmøtet velger en møteleder eller forslåtte møteleder ikke blir valgt, er det styrets leder som etter loven er møteleder.

Forslag til vedtak
Minda Grodås Christiansen er valgt.

Sak 2

Godkjenning av de stemmeberettigede

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Deltakere i møtet er registrert i en frammøteliste etter innleverte registreringsblanketter og fullmakter, og listen legges til grunn for opptelling av de stemmeberettigede.

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

Sak 3

Valg av en til å føre protokoll og protokollvitner velges på årsmøte.

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Det er møtelederen som er ansvarlig for årsmøteprotokollen, men av praktiske hensyn kan det velges en protokollfører. Etter loven skal det også velges minst en eier til å signere protokollen sammen med møteleder.

Forslag til vedtak
Valg av en til å føre protokoll og protokollvitner velges på årsmøte.

Sak 4

Godkjenning av møteinnkallingen

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Det ble foreslått å godkjenne den måten årsmøtet er innkalt på.

Forslag til vedtak

Møteinnkallingen godkjennes

Sak 5

Årsrapport og årsregnskap

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

a) Godkjenning av årsrapport og årsregnskap

b) Styret foreslår overføring av årets resultat til egenkapital.

Forslag til vedtak

Årsrapport og årsregnskap godkjennes. Årets resultat overføres til egenkapital.

Vedlegg

1. 7001 Sameiet Griniveien 12-16..pdf

Sak 6

Fastsettelse av honorarer

Krav til flertall:
Alminnelig (50%)

Godtgjørelse for styret foreslås satt til kr 60 000.

Forslag til vedtak

Styrets godtgjørelse settes til 60 000.

Sak 7

Valg av tillitsvalgte

Roller og kandidater

Valg av 1 styreleder Velges for 2 år
Følgende stiller til valg som styreleder:

- Tina Elisabeth Ytterhorn

Valg av 3 varamedlem Velges for 1 år
Følgende stiller til valg som varamedlem:

- Inger Stillesby
- Kristin Holtedahl
- Inger-Lise Thronsen

Valg av 2 valgkomité Velges for 1 år
Følgende stiller til valg som valgkomité:

- Lars Sverre Keim
- Odd Einar Røang

ÅRSRAPPORT FOR 2023

Tillitsvalgte
Siden forrige ordinære årsmøte har sameiets tillitsvalgte vært:

Styret

Leder	Sturla Sveinhaug	Griniveien 14
Styremedlem	Tor Wilhelm Fredriksen	Griniveien 12
Styremedlem	Randi Rosenqvist	Griniveien 12
Varamedlem	Kristin Holtedahl	Griniveien 14
Varamedlem	Inger Stillesby	Griniveien 12
Varamedlem	Inger-Lise Thronsen	Griniveien 16

Valgkomiteen

Lars Sverre Keim	Griniveien 16
Odd Einar Røang	Griniveien 14

Kontaktinformasjon
Vibbo
Du kan finne informasjon om boligselskapet og ditt boforhold ved å logge deg inn på Vibbo.no. Her finner du oversikt over din bolig, felleskostnader og annen nyttig informasjon.

Generelle opplysninger om Sameiet Griniveien 12-16
Sameiet består av 33 seksjoner.
Sameiet Griniveien 12-16 er registrert i Foretaksregisteret i Brønnøysund med organisasjonsnummer 994834010, og ligger i bydel Vestre Aker i Oslo kommune

Gårds- og bruksnummer:
12 256

Med eierseksjon forstås sameieandel i bebygd eiendom med tilknyttet enerett til bruk av bolig eller annen bruksenhet i eiendommen.

Sameiet Griniveien 12-16 har ingen ansatte.

Forretningsførsel og revisjon
Forretningsførselen er utført av OBOS Eiendomsforvaltning AS i henhold til kontrakt.
Autorisert regnskapsfører (oppdragsansvarlig) er Miglena Todorova.
Sameiets revisor er EY.

Transaksjon 09222115557513192401 BESKYTTET Signert SS, TWF, RR

Styrets arbeid

Styret har i perioden 31 mai 2023 til 18 mars 2024 avholdt 4 styremøter. Det har vært behov for vara-styremedlem på 1 styremøte. Varamedlemmene blir som vanlig kalt inn til samtlige møter og kan møte hvis de selv ønsker, noe de også har gjort ved flere anledninger.
Sameiet vil i år holde et fysisk årsmøte i samfunnshus vest. Styret er fornøyd med at det i år lot seg gjøre å holde et fysisk møte da vi anser det som det beste alternativet.

Erstatningssummen ifbm ekspropriering av sameiets grunn til ny sykkelvei er mottatt av Statens Vegvesen. Denne summen er tiltenkt brukt på beplantning av ny hekk etter byggeperioden i Griniveien.

Sameiet har byttet leverandør av tv/internett fra Telia til Global Connect/RiksTV. Dette byttet innebærer noe endring i kanalpakkene som er med i sameiets grunnpakke, og samtidig et vesentlig raskere internett. Da dette også gir sameiet en vesentlig årlig besparelse, er styret fornøyd med overgangen til ny leverandør.

Styret har fått montert kameraovervåkning av inngangsdører mot Griniveien. Dette er som tidligere informert gjort for å få et bedre bilde av hvordan innbruddstyver kommer seg inn i sameiets bygg. Det er siden monteringen ikke blitt meldt inn noen innbrudd til styret.

Det er blitt montert lys på garasjeporten som indikerer når porten er på vei opp eller ned. Dette ble montert for å minimere antall påkjørsler på garasjeporten. Det har så langt ikke blitt observert påkjørsler eller skader på porten siden monteringen.

Styret igangsatte behandling mot skjeggkre i leiligheter og fellesareal. Dette ble utført av Pelias skadedyrkontroll gjennom sameiets forsikring. Giften som ble lagt ut er ifølge skadedyrfirmaet langtidsvirkende, og vil derfor forhåpentligvis hindre tilsvarende problemer i årene fremover.

Norsk Brannvern hadde som vanlig sin årlige kontroll av sameiets leiligheter og fellesareal. Rapporten har blitt sendt til alle sameiere. Styret vil nok en gang minne alle sameiere på at eventuelle tiltak i respektive leiligheter er sameiers plikt å utbedre. Tiltak i fellesareal vil styret fatte vedtak om skal utføres. Det er styrets oppfatning at brannsikkerheten i sameiet er godt.

Det er blitt montert elektronisk nøkkel (Obos-nøkkel) på inngangsdører og garasjeport. Dette vil gjøre det enklere for beboere å dele nøkler med familie, venner, håndverkere, hjemmehjelp etc. Disse kan da motta en elektronisk nøkkel av sameier og man slipper å bestille ekstra fysisk nøkkel. Styret vil anbefale alle å benytte seg av dette systemet.

Røa 18.03.24

Transaksjon 09222115557513192405 Signert SS, TWF, RR

KOMMENTARER TIL ÅRSREGNSKAPET FOR 2023

Styret mener at årsregnskapet gir et riktig bilde av sameiets eiendeler og gjeld, finansielle stilling og resultat. Informasjon om sameiets forventede økonomiske utvikling er omtalt i årsrapportens punkt om budsjett for 2024.

Forutsetningen om fortsatt drift er til stede, og årsregnskapet for 2023 er satt opp under denne forutsetning.

Sameiet har negativ egenkapital i balansen (udekket tap). Dette er nærmere omtalt i årsregnskapet under note 13 for udekket tap.

Vesentlig avvik
Driftsinntektene er høyere enn budsjettert og skyldes i hovedsak andre inntekter for salg av del av sameiets grunn til Statens vegvesen.

Resultat
Årets resultat kr 294 052,- vises i resultatregnskapet og foreslås ført mot egenkapital. Eventuelt avdrag på langsiktig gjeld (lån) er ikke tatt hensyn til.

Kommentarer til sameiets arbeidskapital pr. 31.12.2023.
Arbeidskapitalen vises i balansen ved å trekke kortsiktig gjeld fra omløpsmidler og viser sameiets likviditet. Arbeidskapitalen pr. 31.12.2023 var kr 581 509,- og den er god med hensyn til et ordinært driftsår.

Neste års budsjett er nærmere omtalt under avsnittet" Kommentarer til budsjett for 2024".

Transaksjon 09222115557513192402 Signert SS, TWF, RR

KOMMENTARER TIL BUDSJETT FOR 2024

Til orientering for årsmøtet legger styret fram budsjettet for 2024.
Tallene er vist i kolonnen til høyre i resultatregnskapet.

Kommunale avgifter i Oslo kommune

Oslo Kommune har i sitt budsjettforslag for 2024 lagt til grunn en økning på 8 % for renovasjon, 20,3 % for vann- og avløp og 145 % for feiegebyret. Eiendomsskatten følger egne satser.

Energikostnader

Energikostnadene har hatt en betydelig økning det siste året.
Vi forventer at energiprisene vil holde seg høye også i 2024, men antar at strømstøtten videreføres og at mange har fått et mer bevisst forhold til energiforbruk og energisparing. Vi antar dermed at energikostnadene vil ligge på omtrent samme kostnadsnivå som i 2023.

Forsikring

Premieendringen er en følge av indeksjustering på bygninger på 5,2 % fra 1. januar, samt forsikringsselskapets individuelle prisjustering basert på skadehistorikken i Sameiet Griniveien 12-16.

Lån

Sameiet Griniveien 12-16 har lån i Handelsbanken. Lånenummer 90537081324 som er et annuitetslån med månedlig forfall og 7,1 % flytende rente. Eff 7,39 %.

For opplysninger om opprinnelig lånebeløp og restsaldo henvises til note 14 i regnskapet.

Felleskostnader

I budsjettet har styret tatt hensyn til ovennevnte, samt øvrige prisendringer knyttet til produkter og tjenester sameiet anskaffer. Dette danner grunnlaget for foreløpig fastsettelse av felleskostnader for 2024.

Budsjettet er basert på uendrede felleskostnader for året 2024.
.

For øvrig vises til de enkelte tallene i budsjettet.

Transaksjon 09222115557513192405 Signert SS, TWF, RR

Statsautoriserte revisorer
Ernst & Young AS

Dronningensgate 7B
8006 Bodø

Foretaksregisteret: NO 976 389 387 MVA
Tlf: +47 24 00 24 00

www.ey.no
Medlemmer av Den norske Revisorforening

UAVHENGIG REVISORS BERETNING

Til årsmøtet i Sameiet Griniveien 12-16

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Sameiet Griniveien 12-16 som består av balanse per 31. desember 2023, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav og gir et rettvisende bilde av sameiets finansielle stilling per 31. desember 2023 og av dets resultater for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

Grunnlag for konklusjon

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

Andre forhold

Budsjettallene som fremkommer i årsregnskapet, er ikke revidert.

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

Ved utarbeidelsen av årsregnskapet må ledelsen ta standpunkt til sameiets evne til fortsatt drift og opplyse om forhold av betydning for fortsatt drift. Forutsetningen om fortsatt drift skal legges til grunn for årsregnskapet med mindre ledelsen enten har til hensikt å avvikle sameiet eller virksomheten, eller ikke har noe annet realistisk alternativ.

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

Vårt mål er å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet som helhet ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller feil, og å avgi en revisjonsberetning som inneholder vår konklusjon. Betryggende sikkerhet er en høy grad av sikkerhet, men ingen garanti for at en revisjon utført i samsvar med ISA-ene, alltid vil avdekke vesentlig feilinformasjon. Feilinformasjon kan skyldes misligheter eller feil og er å anse som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke de økonomiske beslutningene som brukerne foretar på grunnlag av årsregnskapet.

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

Penneo Dokumentnøkkel: BFH1G-6YADL-Z2YLX-FWECU-ZABI6-CBXX2

A member firm of Ernst & Young Global Limited

Building a better working world

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

Vi kommuniserer med styret blant annet om det planlagte omfanget av og tidspunktet for revisjonsarbeidet og eventuelle vesentlige funn i revisjonen, herunder vesentlige svakheter i den interne kontrollen som vi avdekker gjennom revisjonen.

Bodø, 21. mars 2024
ERNST & YOUNG AS

Revisjonsberetningen er signert elektronisk

Arve Willumsen
statsautorisert revisor

Penneo Dokumentnøkkel: BFH1G-6YADL-Z2YLX-FWECU-ZABI6-CBXX2

A member firm of Ernst & Young Global Limited

PENNEO

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

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

Arve Willumsen
Statsautorisert revisor
Serienummer: 9578-5998-4-1452881
IP: 147.161.xxx.xxx
2024-03-21 14:32:25 UTC

bankID

Penneo Dokumentnøkkel: BFH1G-6YADL-Z2YLX-FWECU-ZABI6-CBXX2

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

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

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

SAMEIET GRINIVEIEN 12-16
ORG.NR. 994 834 010, KUNDENR. 7001

RESULTATREGNSKAP

	Note	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
DRIFTSINNTEKTER:					
Innkrevde felleskostnader	2	1 601 832	1 446 082	1 602 000	1 602 000
Andre inntekter	3	186 000	35	0	0
SUM DRIFTSINNTEKTER		**1 787 832**	**1 446 117**	**1 602 000**	**1 602 000**
DRIFTSKOSTNADER:					
Personalkostnader	4	-8 460	-7 050	-7 050	-7 050
Styrehonorar	5	-60 000	-50 000	-50 000	-60 000
Revisjonshonorar	6	-6 214	-6 044	-6 500	-6 500
Forretningsførerhonorar		-86 443	-83 105	-86 500	-91 628
Konsulenthonorar	7	-13 989	-316 587	-6 000	-16 000
Drift og vedlikehold	8	-362 558	-3 157 866	-392 500	-415 535
Forsikringer		-89 973	-84 587	-95 000	-102 000
Kommunale avgifter	9	-267 349	-225 498	-265 280	-294 800
Energi/fyring		-46 633	-67 311	-80 000	-60 000
TV-anlegg/bredbånd		-201 588	-170 268	-187 000	-155 000
Andre driftskostnader	10	-179 610	-157 473	-162 300	-174 300
SUM DRIFTSKOSTNADER		**-1 322 817**	**-4 325 788**	**-1 338 130**	**-1 382 813**
DRIFTSRESULTAT		**465 015**	**-2 879 671**	**263 870**	**219 187**
FINANSINNTEKTER/-KOSTNADER:					
Finansinntekter	11	10 480	2 957	0	0
Finanskostnader	12	-181 442	-60 186	-109 000	-202 000
RES. FINANSINNT./-KOSTNADER		**-170 962**	**-57 229**	**-109 000**	**-202 000**
ÅRSRESULTAT		**294 052**	**-2 936 900**	**154 870**	**17 187**
Overføringer:					
Fra opptjent egenkapital		0	-249 333		
Udekket tap		0	-2 687 567		
Reduksjon udekket tap		294 052	0		

Transaksjon 09222115557513192403 Signert SS, TWF, RR

BALANSE

	Note	2023	2022
EIENDELER			
OMLØPSMIDLER			
Restanser på felleskostnader		157	320
Forskuddsbetalte kostnader		76 357	67 672
Driftskonto OBOS-banken		20 649	3 464
Sparekonto OBOS-banken		539 585	519 172
SUM OMLØPSMIDLER		**636 748**	**590 628**
SUM EIENDELER		**636 748**	**590 628**
EGENKAPITAL OG GJELD			
EGENKAPITAL			
Udekket tap	13	-2 393 515	-2 687 567
SUM EGENKAPITAL		**-2 393 515**	**-2 687 567**
GJELD			
LANGSIKTIG GJELD			
Pante- og gjeldsbrevlån	14	2 975 023	3 063 252
SUM LANGSIKTIG GJELD		**2 975 023**	**3 063 252**
KORTSIKTIG GJELD			
Forskuddsbetalte felleskostnader		4 216	4 216
Leverandørgjeld		22 731	209 871
Påløpte renter		17 906	856
Påløpte avdrag		6 939	0
Annen kortsiktig gjeld	15	3 447	0
SUM KORTSIKTIG GJELD		**55 239**	**214 943**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**636 748**	**590 628**
Pantstillelse		0	0
Garantiansvar		0	0

Oslo, 18.03.2024
Styret i Sameiet Griniveien 12-16

Sturla Sveinhaug /s/ Randi Rosenqvist /s/ Tor Wilhelm Fredriksen /s/

Transaksjon 09222115557513192401 Signert SS, TWF, RR
BEKREFTET

NOTE: 1
REGNSKAPSPRINSIPPER
Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapslovens bestemmelser og god regnskapsskikk for små foretak.

INNTEKTER
Inntektene inntektsføres etter opptjeningsprinsippet.

HOVEDREGEL FOR KLASSIFISERING OG VURDERING AV EIENDELER OG GJELD
Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmidler/langsiktig gjeld. Omløpsmidler vurderes til anskaffelseskost. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet. Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi dersom verdifallet ikke forventes å være forbigående. Langsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet. Andre varige driftsmidler balanseføres og avskrives lineært over driftsmidlenes økonomiske levetid.

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

SKATTETREKKSKONTO
Selskapet har egen separat skattetrekkskonto i OBOS-banken. Innskuddet tilhører myndighetene og kan ikke disponeres fritt.

NOTE: 2
INNKREVDE FELLESKOSTNADER

Felleskostnader	1 601 832
SUM INNKREVDE FELLESKOSTNADER	**1 601 832**

NOTE: 3
ANDRE INNTEKTER

Salg av tomteområde	186 000
SUM ANDRE INNTEKTER	**186 000**

NOTE: 4
PERSONALKOSTNADER

Arbeidsgiveravgift	-8 460
SUM PERSONALKOSTNADER	**-8 460**

Det har verken vært ansatte eller lønnsutbetalinger i selskapet gjennom året. Selskapet er derav ikke pliktig til å ha tjenestepensjonsordning etter lov om obligatorisk tjenestepensjon. Arbeidsgiveravgiften knytter seg til styrehonoraret.

NOTE: 5

Transaksjon 09222115557513192402 Signert SS, TWF, RR

STYREHONORAR
Honorar til styret gjelder for perioden 2022/2023, og er på kr 60 000.

NOTE: 6
REVISJONSHONORAR
Revisjonshonoraret er i sin helhet knyttet til revisjon og beløper seg til kr 6 214.

NOTE: 7
KONSULENTHONORAR

Juridisk bistand	-12 185
Tilleggstjenester, OBOS Eiendomsforvaltning AS	-1 804
SUM KONSULENTHONORAR	**-13 989**

NOTE: 8
DRIFT OG VEDLIKEHOLD

Drift/vedlikehold bygninger	-16 487
Drift/vedlikehold elektro	-58 778
Drift/vedlikehold utvendig anlegg	-106 406
Drift/vedlikehold heisanlegg	-96 765
Drift/vedlikehold brannsikring	-31 238
Drift/vedlikehold garasjeanlegg	-46 885
Egenandel forsikring	-6 000
SUM DRIFT OG VEDLIKEHOLD	**-362 558**

NOTE: 9
KOMMUNALE AVGIFTER

Vann- og avløpsavgift	-126 267
Renovasjonsavgift	-141 082
SUM KOMMUNALE AVGIFTER	**-267 349**

NOTE: 10
ANDRE DRIFTSKOSTNADER

Lokalleie	-650
Skadedyrarbeid maurboks	-1 001
Lyspærer og sikringer	-11 091
Vaktmestertjenester	-68 313
Vakthold	-3 447
Renhold ved firmaer	-81 979
Radoninspeksjon, OBOS nøkkel	-5 116
Trykksaker	-1 234
Andre kontorkostnader	-196
Porto	-700
Kontingenter Huseierne	-2 900
Bankgebyr	-2 983
SUM ANDRE DRIFTSKOSTNADER	**-179 610**

Transaksjon 09222115557513192401 Signert SS, TWF, RR

NOTE: 11
FINANSINNTEKTER

Renter av driftskonto i OBOS-banken	815
Renter av sparekonto i OBOS-banken	9 413
Renter av for sent innbetalte felleskostnader	186
Andre renteinntekter	66
SUM FINANSINNTEKTER	**10 480**

NOTE: 12
FINANSKOSTNADER

Renter og gebyr på lån i Handelsbanken	-181 442
SUM FINANSKOSTNADER	**-181 442**

NOTE: 13
UDEKKET TAP (NEGATIV EGENKAPITAL)

Udekket tap betyr at egenkapitalen i selskapet er negativ. Det skyldes at selskapet fra stiftelsen og frem til 31.12. i regnskapsåret, har hatt høyere kostnader enn inntekter. Den manglende likviditeten er finansiert ved låneopptak.

I eierseksjonssameier føres ikke verdien av bygget i balansen. Årsaken er at den enkelte sameier, og ikke selve sameiet, står som eier av boligene. Det medfører at 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 felles låneopptak i sameiet, fremkommer låne-opptaket som gjeld i balansen og nedbetales gjennom fremtidige felleskostnader.

Ved kjøp og salg av bolig er udekket tap (negativ egenkapital) reflektert gjennom fellesgjelden på hver enkelt leilighet.

NOTE: 14
PANT- OG GJELDSBREVLÅN

Handelsbanken
Lånet er et annuitetslån med flytende rente.
Rentesatsen pr. 31.12.23 var 6,85 %. Løpetiden er 20 år.

Opprinnelig 2022	-3 078 776	
Nedbetalt tidligere	15 524	
Nedbetalt i år	88 229	
		-2 975 023
SUM PANT- OG GJELDSBREVLÅN		**-2 975 023**

NOTE: 15
ANNEN KORTSIKTIG GJELD

Overvåkingskamera, utlegg	-3 447
SUM ANNEN KORTSIKTIG GJELD	**-3 447**

Annen informasjon om sameiet

Transaksjon 09222115557513192401 Signert SS, TWF, RR

Retningslinjer for styrearbeid
Styret har vedtatt retningslinjer for styrearbeid som klargjør de krav som stilles til de tillitsvalgte. Retningslinjene omhandler styreansvar knyttet til forvaltning av økonomiske verdier, habilitet, taushetsplikt, honorering og håndtering av utbetalinger.

Vaktmester
Vaktmester Andersen ivaretar den daglige drift og det løpende vedlikeholdet i sameiet i henhold til avtale.

Forsikring
Sameiets eiendommer er forsikret i TRYG FORSIKRING med polisenummer 7851324. Forsikringen dekker bygningene og fellesareal. Forsikringen dekker også veggfast utstyr, bygningsmessige tilleggsinnretninger og forbedringer i den enkelte bolig. Oppstår det skade i leiligheten, skal seksjonseier sørge for å begrense skadeomfanget mest mulig og prøve å kartlegge årsaken til skaden. Skaden meldes til forsikringsavdelingen i OBOS Eiendomsforvaltning AS på telefon 22868398, eller e-post forsikring@obos.no. Forsikringsavdelingen melder skaden til forsikringsselskapet, bestiller om ønskelig håndverker for reparasjon og sørger for at kostnader knyttet til skaden blir refundert eller betalt av forsikringsselskapet.

Selv om sameiets forsikring brukes, kan seksjonseier belastes hele eller deler av egenandelen dersom forholdet ligger innenfor seksjonseiers ansvar.
Den enkelte seksjonseier må selv sørge for å ha hjemforsikring som dekker innbo og løsøre.

Brannsikringsutstyr
I følge forskrift om brannforebyggende tiltak og branntilsyn skal alle boliger ha minst én godkjent røykvarsler, samt manuelt slokkeutstyr i form av pulverapparat eller brannslange. Det er sameiets ansvar å anskaffe og montere utstyret, mens det er seksjonseiers ansvar å sørge for tilsyn og kontrollere at utstyret er i orden. Dersom utstyret er defekt, meldes dette til styret.

HMS – Helse, miljø og sikkerhet
Internkontroll innebærer at sameiet er pålagt å vurdere risiko, planlegge, organisere, utføre, vedlikeholde og dokumentere forhold knyttet til helse, miljø og sikkerhet.

Styret ivaretar internkontrollen av blant annet brannvern, felles elektrisk anlegg og lekeplassutstyr. Har sameiet ansatte må det også oppfylle kravene i arbeidsmiljøloven om vern av arbeidstakernes helse og sikkerhet. Ved innkjøp av tjenester og ved dugnad er det spesielle rutiner som sikrer forsvarlig HMS.

Avtale om leveranse av elektrisk kraft
OBOS har fremforhandlet en kraftavtale med ENTELIOS på vegne av selskapene forvaltet av OBOS. Sameiet Griniveien 12-16 er tilsluttet avtalen med kraftleveranse til våre fellesanlegg.

Energimerking

Transaksjon 09222115557513192405 Signert SS, TWF, RR

Ved salg eller utleie av boliger skal det utarbeides en energiattest. På www.energimerking.no kan seksjonseieren utarbeide energiattest for sin bolig.

Kabel-TV
Riks-Tv er sameiets leverandør av TV signaler og GlobalConnect av internett.

Transaksjon 09222115557513192405 Signert SS, TWF, RR

7001 Sameiet Griniveien 12-16
VALGKOMITEEN INNSTILLER FØLGENDE PERSONER:

A. Som leder foreslås:

Navn: Thina Elisabeth Ytterhorn
Adresse: Melkeveien 36, 0779 Oslo
E-postadresse: Thina.ytterhorn@dnv.com

B. Styremedlemmer som ikke er på valg:

Navn: Randi Rosengvist
Adresse: Griniveien 12, 0756 Oslo
E-postadresse: randi@rosengvist.no

Navn: Tor Wilhelm Fredriksen
Adresse: Griniveien 14, 0756 Oslo
E-postadresse: t.w.fredriksen@me.com

Som styremedlemmer foreslås:

Navn: —
Adresse:
E-postadresse:

Navn: —
Adresse:
E-postadresse:

C. Som varamedlemmer foreslås:

1. Navn: Kristin Holtedahl
Adresse: Griniveien 14, 0756 Oslo
E-postadresse: kholtedahl@yahoo.com
2. Navn: Inger Stillesby
Adresse: Griniveien 12, 0756 Oslo
E-postadresse: istil@online.no
3. Navn: Inger-Lise Thronsen
Adresse: Griniveien 16, 0756 Oslo
E-postadresse: i.l.thronsen@gmail.com
4. Navn: —
Adresse:
E-postadresse:

D. Som valgkomité foreslås:

Navn: Einar Røang
Adresse: Griniveien 14, 0756 Oslo
E-postadresse: einar@roang.no

Navn: Lars Keim
Adresse: Griniveien 16, 0756 Oslo
E-postadresse: Lars.keim@gmail.com

Navn: —
Adresse:
E-postadresse:

E. Andre utvalg

Navn: —
Adresse:

Navn: —
Adresse:

Navn: —
Adresse:

Dato: 17/2-24 I valgkomiteen for Sameiet Griniveien 12-16

Einar Røang — Lars S. Keim

Lars S. Keim

BESKYT

HUSORDENSREGLER
FOR
SAMEIET GRINIVEIEN 12 - 16
(Oppdatert 7. mai 2021)

GENERELT

1. Disse husordensreglene er en veiledning i ”god naboskikk”. De inneholder samtidig regler og opplysninger om forhold som må iakttas av hensyn til Sameiets drift, og sikring mot unødvendig tap/skader og utgifter. Alle har et ansvar for å bidra til et trivelig bomiljø og ivareta sameiets verdier.
Husordensreglene gjelder for alle Sameiere, husstansmedlemmer eller andre som benytter Sameierens leilighet, herunder eventuelle fremleietakere, heretter kalt **beboere.**

2. Beboerne plikter å rette seg etter husordensreglene til enhver tid, og er ansvarlig for at reglene også overholdes av alle besøkende.

3. Eventuelle brudd på husordensreglene forutsettes i første omgang ordnet opp ved direkte kontakt mellom berørte parter. Dersom ikke dette fører fram, tas forholdet skriftlig opp med Sameiets styre. Kun skriftlige klager blir behandlet av styret.

4. Alle **beboere** i Sameiet er å anse som medlemmer av ”plukk opp” – klubben. Vårt nærmiljø nyter godt av at alle gjør en innsats for et rent boområde.

LEILIGHETENE

5. Beboerne plikter å sørge for ro og orden i og utenfor egen leilighet, og ikke være til sjenanse for naboene. Mellom kl.23.00 og 06.00 må det vises særlig hensyn. Høy musikk og bruk av vaskemaskiner og oppvaskemaskiner bør unngås i samme periode. Ved arrangement av fester bør naboer informeres.

6. Det må utvises hensynsfullhet ved all bruk av støyende redskap. Primært bør slik aktivitet legges til tidspunkt på dagen, hvor det er til minst sjenanse for de øvrige beboerne. På søndager, helligdager og offentlige høytidsdager, skal det utvises særlig hensynsfullhet.

7. Ved klestørk og lufting av tøy på balkongene bør tøyet henges slik at det er minst mulig synlig og ikke ut av vinduene. Gulvmatter må ikke ristes over

balkongrekkverk. Tørkestativ og lignende fjernes straks etter bruk. Beboerne henstilles for øvrig om å holde sine respektive balkonger ryddige og ordentlige.

8. Grilling på terrassen/balkongen er tillatt kun ved bruk av gass- eller elektrisk grill. Det må skje uten sjenanse for naboer.

9. Bruk av vannslange på terrassen/balkongen for vanning av blomster eller spyling av gulvet, er ikke tillatt med mindre man har fått samtykke fra alle underliggende naboer om dette.

10. Eventuelle blomsterkasser skal henge på innsiden av balkongen.

11. Det tillates kun å sette opp markiser og utvendige persienner som er bestemt av Sameiet, dette p.g.a. ønske om felles fasader.

12. Det er ikke tillatt å gjøre fasademessige endringer, slik som å tette glassrekkverkene på balkonger med transparent film eller annet.

13. Det er forbudt å montere parabolantenne eller annen form for antenne på bygningen/balkongen/terrassene.
Det er ikke tillatt å benytte utstyr til telefon/bredbånd som ikke er godkjent av GET. Det samme gjelder for utstyr som vil bli benyttet til even. TELENOR opplegg.

14. Beboer plikter å påse at brannvarsler og brannslangen under kjøkkenbenken i egen leilighet er i orden.

OPPGANGENE / FELLESAREALENE

15. Inngangsdørene skal alltid holdes låst. **Beboere** som befinner seg ved inngangsdør skal bare slippe inn folk de kjenner. Ved anrop på porttelefonen, skal den enkelte beboer kun slippe inn personer som man har til hensikt å slippe helt inn i sin egen bolig. Postbud og avisbud har egen nøkkel. Ukjente må møtes ved inngangsdøren på gatenivå.

16. I korridorer og rømningsveier er det ikke tillatt å hensette noen gjenstander.

17. Utsmykking av trappeganger i form av private bilder og gjenstander plassert på gulvet, skal ikke gjøres uten godkjenning av samtlige **beboere** i oppgangen. Oppgangene skal være ryddige og preget av kvalitet.

18. Sykler skal settes på plasser avsatt til sykler.

19. Skilt til postkasse og ringeapparatet nede, skal være ensartet i sameiet. Fremleier er ansvarlig for at nye leieboere får nye skilt snarest mulig.

20. Sigarettsneiper**,** ølkorker og annet avfall må ikke kastes over rekkverk fra balkonger eller takterrasser, og heller ikke må det henlegges på fellesareal inne eller ute. Det er ikke tillatt å røyke i innvendige fellesarealer.

21. Det er ikke lov å mate fugler fra balkongene eller kaste mat ned på bakken. Dette p.g.a. fugleskitt og rotter.

22. Oppgangene vaskes en gang pr. uke.

23. Vaktmesteren må ha tilgang til plenen foran 1. etasje. Møbler, leker osv skal flyttes inn på eget hellelagt område når de ikke brukes.

24. Vask og reparasjoner som medfører oljesøl og annen tilgrising er ikke tillatt på Sameiets fellesarealer.

25. Fellesrom kan ikke forandres bygningsmessig uten særskilt styrebehandling. Større endringer skal fremlegges på sameiermøte, hvor simpelt flertall er avgjørende.

26. Garasjen skal kun benyttes til parkering. Det er ikke tillatt med annen aktivitet som lek, ballspill eller lignende.

KJELLERGANGER OG BODER

27. Det er ikke tillatt å koble seg inn på Sameiets elektriske fellesanlegg

28. Det er forbudt å frikoble dørpumper til branndører i garasje/kjeller**.** Branndører skal ikke forlates i åpen stilling.

29. Ski, spark og kjelker skal settes i egen sportsbod.

30. Barnevogner kan parkeres i kjellergang på anvist plass.

31. Det er strengt forbudt å lagre brannfarlige eller illeluktende stoffer, kjemikalier eller propan i kjellerbodene eller garasjeanlegget.

SØPPEL

32. Søppel skal kastes i Sameiets containere. Det må kun kastes vanlig husholdningsavfall pakket ned i sammenknyttede bæreposer eller på annen

forsvarlig måte. Det er forbudt å sette søppel ved siden av containerne, eller utenfor inngangsdørene. Flasker og glass må fraktes til returcontainere i nærmiljøet. Aviser og pappesker skal legges i container for papir. Pappesker må brettes sammen.Større pappesker/emballasje er den enkelte **beboer** ansvarlig for å kjøre bort. Likeledes større gjenstander som møbler, tv-apparater og hvitevarer. Sameiet kan få bøter dersom søppel kastet feil.

DYREHOLD

33. Dyrehold er tillatt. Det er kun tillatt med en hund eller en katt per leilighet. Dyret kan forlanges fjernet, dersom det er til vesentlig sjenanse for andre beboere. Hunder skal alltid være i bånd og luftes utenfor sameiets arealer.
Reptiler er ikke tillatt.

EIERSKIFTE/ UTLEIE

34. Eieren som selger eller leier ut sin seksjon, plikter å melde dette til forretningsfører og styret. Ved utleie er eier ansvarlig for at leietaker følger Sameiets vedtekter og husordensregler.

Forslagspostkasse

35. Styret har satt opp postkasse i hovedinngangen i nr. 14, hvor beboere kan komme med gode forslag, som styret vil vurdere. Vi må alle hjelpe til så vi får et godt bomiljø.

MELDEPLIKT

36. **Beboere** plikter å underrette styre om lekkasjer, skader, mangler og lignende slik at skadenes omfang kan begrenses og utbedringer foretas så raskt som mulig.

Styret 1. mars 2011

VEDTEKTER
for Sameiet Griniveien 12-16

(Vedtatt 28. oktober 2009, endret på sameiermøtet 26.04.2010, 11.04.2013, 15.04.2016, 5.04.2017 og 22.09.2020

1. Navn og opprettelse
Sameiets navn er Sameiet Griniveien 12-16. Sameiet er opprettet ved tinglyst oppdelingsbegjæring.

2 Eiendommen
Bebyggelsen og tomten gnr 12 bnr 256 i Oslo ligger i sameie mellom eierne av de eierseksjonene som bebyggelsen og tomten er oppdelt i ved oppdelingsbegjæring tinglyst den 9. oktober 2009. For hver seksjon er det fastsatt en sameiebrøk som uttrykker sameieandelens størrelse.
Tomten og alle deler av bebyggelsen som ikke etter oppdelingen omfattes av bruksenheter med enerett til bruk, er fellesarealer.

Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner. Dette gjelder tilsvarende hvis et erverv av en boligseksjon eller av aksjer eller andeler i et selskap fører til at flere enn to av boligseksjonene eies av noen som har slik tilknytning til hverandre, som beskrevet i eierseksjonslovens § 23.

3 Rettslig rådighet over seksjonen
Med de unntak som er fastsatt i eierseksjonsloven og disse vedtekter har den enkelte sameier full rettslig rådighet over sin seksjon med hoveddel og eventuelle tilleggsdeler, herunder rett til salg, bortleie og pantsettelse.

Korttidsutleie av hele boligseksjonen i mer enn 90 døgn årlig er ikke tillatt. Med korttidsutleie menes utleie i inntil 30 døgn sammenhengende

Sameiets styre skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold utover det som inngår i korttidsutleie. Det skal opplyses om ny seksjonseiers/leietakers navn og kontaktinformasjon. Ved eierskifte betales et eierskiftegebyr.

4 Bruken av bruksenheter og fellesarealer

4.1 *Generelt*
Den enkelte sameier har enerett til å bruke sin bruksenhet, som bare kan brukes til boligformål, og dessuten rett til å benytte fellesarealene til det de er beregnet eller vanlig brukt til, og for øvrig til bruk som er i samsvar med tiden og forholdene.

Det gis en midlertidig eksklusiv bruksrett av hellebelagte Uteplasser på bakkeplan mot trikken til Sameierne på bakkeplan. Dette gjelder også utvidet areal på hellebredder, ca. 1 meter(se punkt 5.1).

Styret bestemmer hvordan fellesarealene skal brukes. Styrets avgjørelse kan bringes inn for sameiermøte etter reglene for ordinære og ekstraordinære sameiermøter.

Parkeringsplasser og boder i garasjeplan er tilleggsdeler til seksjoner og inngår ikke i fellesarealene.

Bruksenheten og fellesarealene må ikke brukes slik at bruken på urimelig eller unødvendig måte er til skade eller ulempe for andre sameiere.
Fellesarealene må ikke brukes slik at andre brukere hindres i å bruke dem. Alle installasjoner på fellesarealene, herunder tiltak som er nødvendige på grunn av en sameiers eller husstandsmedlems funksjonshemning, må på forhånd godkjennes av styret. Sistnevnte installasjoner kan ikke nektes godkjent uten saklig grunn.

Dersom en beboer ønsker el-bil ladepunkt ved sin p-plass. skal den enkelte for egen regning og risiko koble på egen strømmåler og strekke kabel fra hovedtavle og frem til sin p-plass. Strøm kabelen skal legges i sameiets dedikerte kabelbro. Det er ikke anledning til å etablere ladepunkt på annen måte. Unntatt er de som allerede pr. 5. april 2017 har etablert eget el-bil ladepunkt.

4.2 Husordensregler
Sameiermøtet kan vedta og endre husordensregler med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Sameierne plikter å følge de husordensregler som til enhver tid er fastsatt. Brudd på husordensreglene anses som brudd på sameiernes forpliktelser overfor sameiet.

5 Vedlikehold og påkostninger
Det påligger den enkelte sameier å besørge og bekoste innvendig vedlikehold av bruksenheten, herunder innvendige flater på balkongen. Sameieren har også vedlikeholdsansvaret for vann- og avløpsledninger innenfor bruksenhetens grenser, med unntak av de deler av ledningene som ligger i etasjeskiller eller andre fellesarealer, eller deler av ledningene som også betjener andre bruksenheter,

5.1
Vedlikeholdsplikten omfatter også sluk, gulvbelegg, utgangsdør og overflatebehandling av innsiden av balkonger og terrasser samt andre arealer som seksjonseieren har enerett til å bruke. Sameierne på bakkeplan mot trikken har vedlikeholdsplikt av Uteplassene der de har midlertidig eksklusiv bruksrett (se punkt 4.1). Videre har sameieren ansvar for vedlikeholdet av sikringsskapet og elektriske ledninger og opplegg i bruksenheten.
Sameieren har plikt til å gjennomføre forsvarlig vedlikehold slik at det ikke oppstår skade på fellesarealene eller andre bruksenheter, eller ulemper for andre sameiere.
Alle forandringer som påvirker bebyggelsens eksteriør eller andre fellesareal ute og inne, så som oppsetting av antenner, markiser og skilt samt forskjellige former for ombygging eller andre bygningsmessige inngrep, må godkjennes av styret før tiltak iverksettes.

5.2
Alt vedlikehold av tomten og andre fellesarealer og -anlegg påhviler sameierne i fellesskap (sameiet).
Styret er ansvarlig for at nødvendig vedlikehold blir gjennomført.
Sameiermøtet kan med vanlig flertall vedta avsetning til fond til framtidig vedlikehold. Med to tredjedels flertall kan sameiermøtet vedta avsetning til påkostningsfond til bruk for

bestemte tiltak for standardhevning. Når fondsavsetning er vedtatt, skal avsetningsbeløpene innkreves sammen med de månedlige beløpene til dekning av felleskostnadene.

6 Fordeling av felleskostnader
Felleskostnader er alle kostnader ved eiendommens drift og vedlikehold som ikke gjelder den enkelte bruksenhet eller andre arealer sameieren har enerett til å bruke. Styret skal påse at alle felleskostnader blir dekket av sameiet etter hvert som de forfaller, slik at man unngår at kreditorer gjør krav gjeldende mot de enkelte sameiere for deres andel av sameiernes felles forpliktelser. Styret fastsetter størrelsen på de å konto beløp som den enkelte sameier skal
betale forskuddsvis pr. måned. Felleskostnadene skal fordeles mellom sameierne etter sameiebrøken.

6.1
Dersom en seksjonseier/leier iverksetter tiltak som påfører sameiet særlig høye kostnader, kan vedkommende seksjonseierileier pålegges å bære en større del av kostnadene enn fordelingen i dette pkt. 6 skulle tilsi. Slik endring kan fastsettes av sameiermøtet med 213 flertall.

7 Ansvaret utad
For sameiernes felles ansvar og forpliktelser hefter den enkelte sameier i forhold til sin sameiebrøk.

8 Lovbestemt panterett
De andre sameierne har lovbestemt panterett (legalpant) i seksjonen for krav mot sameieren som følger av sameieforholdet. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til folketrygdens grunnbeløp på tidspunktet da tvangsdekning besluttes gjennomført.

9 Sameiermøter
Den øverste myndighet i sameiet utøves av sameiermøtet.

9.1 *Berammelse og innkalling*
Ordinært sameiermøte skal holdes hvert år innen utgangen av april måned. Styret skal på forhåndvarsle sameierne om dato for møtet og om siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet. Årsberetning, regnskapsoversikt og revisjonsberetning skal tilstiles alle sameiere med kjent adresse senest en uke før det ordinære sameiermøtet. Dokumentene skal dessuten være tilgjengelige i sameiermøtet.
Ekstraordinært sameiermøte holdes når styret finner det nødvendig eller når minst to sameiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene, krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.
Innkalling til sameiermøte skal skje med minst åtte og høyst tjue dagers varsel. Ekstraordinært sameiermøte kan, når det er nødvendig, innkalles med kortere varsel, dog minst tre dager. Styret har ansvar for innkalling til ordinære og ekstraordinære sameiermøter.
Innkallingen skal skje skriftlig. Når en sameier ikke selv bruker seksjonen, skal innkallingen sendes til den postadresse som sameieren har oppgitt. Innkallingen skal bestemt angi de saker som det skai treffes vedtak om i sameiermøtet. Det kan ikke treffes vedtak i noe anliggende som ikke er angitt i innkallingen. Saker som en sameier ønsker

behandlet i det ordinære sameiermøtet skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det innen den fastsatte frist. Skal et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall behandles, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen eller i et vedlegg til innkallingen.

i9.2 Deltakere
Styremedlemmer, forretningsføreren, revisor og leier av boligseksjonen har rett til å være til stede i sameiermøtet og til å uttale seg. Styrelederen og forretningsføreren har plikt til å være til stede.
Sameierens ektefelle, samboer eller et annet medlem av en boligeiers husstand har rett til å være til stede og til å uttale seg.
En sameier kan møte ved fullmektig. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles.
Enhver sameier har rett til å ta med seg en rådgiver til sameiermøte. Rådgiveren kan få rett til å uttale seg hvis sameiermøtet gir tillatelse med vanlig flertall.

9.3 Ledelse og protokoll
Sameiermøtet skal ledes av styrets leder, med mindre sameiermøtet velger en annen møteleder, som ikke behøver å være sameier.
Under møtelederens ansvar skal det føres protokoll over alle saker som behandles og alle vedtak som gjøres av sameiermøtet. Protokollen skal underskrives av møtelederen og minst en sameier, som utpekes av sameiermøtet blant dem som er til stede. Protokollen leses ikke opp ved møtets avslutning, men kopi av den undertegnede protokollen skal tilstilles samtlige sameiere, og protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for sameierne på forretningsførerens kontor.
9.4 Stemmeberegning og flertallskrav
I sameiermøtet regnes stemmene etter antall seksjoner, slik at hver seksjon har en stemme.
Når ikke loven eller vedtektene setter strengere krav, treffes alle vedtak med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Blanke stemmer anses som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.
For fastsettelse og endringer av vedtektsbestemmelser kreves minst to tredjedeler av de avgitte stemmene. Likeledes kreves det minst to tredjedels flertall av de avgitte stemmer for vedtak om:

a) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i sameiet går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold,
b) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter,
c) salg, kjøp, bortleie eller leie av fast eiendom, herunder seksjon i sameiet som tilhører eller skal tilhøre sameierne i fellesskap,
d) andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning.
e) samtykke til endring av formål for en eller flere bruksenheter fra boligformål til annet formål eller omvendt
f) tiltak som har sammenheng med sameiernes bo- eller bruksinteresser og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for sameierne på mer enn 5 prosent av de årlige felleskostnadene.
For vedtak om salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen, samt vedtak som innebærer vesentlige endringer av sameiets karakter, kreves tilslutning fra samtlige sameiere.

9.5 Ugildhet i sameiermøter
Ingen kan selv eller ved fullmektig eller som fullmektig delta i avstemning om avtale med seg selv eller nærstående eller om sitt eget eller nærståendes ansvar.

9.6 Saker som behandles i det ordinære sameiermøtet. Det ordinære sameiermøtet skal
1) behandle styrets årsberetning,
2) behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskapsoversikt for foregående kalenderår,
3) orienteres om budsjett for kommende år,
4) velge styreleder når lederen er på valg,
5) velge styremedlemmer som er på valg,
6) velge varamedlemmer til styret som er på valg,
7) velge revisor når den tidligere revisor skal fratre,
8) behandle forslag fra styret og
9) behandle andre saker som er nevnt i innkallingen.
Ved valg av styreleder, styremedlemmer og varamedlemmer skal tjenestetiden for den enkelte fastsettes av sameiermøtet, se pkt. 10.2.

10 Styret
10.1 Styrets oppgaver og myndighet
Sameiet skal ha et styre som skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og husordensregler og vedtak i sameiermøtet. Til forvaltning hører også å tegne fullverdiforsikring for eiendommen. Ved utførelsen av sitt oppdrag kan styret treffe vedtak og sette i gang ethvert tiltak som ikke etter loven eller vedtektene skal vedtas av sameiermøtet. Avgjørelser som kan tas av et vanlig flertall i sameiermøtet, kan også tas av styret om ikke annet følger av loven eller vedtektene eller sameiermøtets vedtak i det enkelte tilfelle.

10.2 Valg av styre
Styret skal bestå av 3 medlemmer og 3 varamedlemmer. Styrets leder velges særskilt. Ved valgene anses den eller de kandidater som oppnår flest stemmer som valgt, selv om den enkelte ikke oppnår vanlig flertall av de avgitte stemmer.
I forbindelse med valgene fastsetter sameiermøtet tjenestetiden for det enkelte styremedlem og varamedlem. Hvis det ikke fastsettes en bestemt tjenestetid, er et styremedlem og varamedlem valgt for to år. Styremedlemmer og varamedlemmer kan gjenvelges.
Styremedlemmer og varamenn må fortrinnsvis bo i SAMEIET og hver blokk bør stille med en representant.

10.3 Styremøter
Styrelederen har ansvar for at styremøte holdes så ofte som det trengs. Styremedlem eller forretningsfører kan kreve at styret sammenkalles. Innkalling skal angi tid og sted for møtet og de saker som skal behandles. Styremøtet skal ledes av styrets leder. Hvis styrelederen ikke er til stede, og det ikke er valgt noen nestleder, skal styret velge en møteleder.

Styret er vedtaksført når alle 3 styremedlemmene (eventuelt varamedlemmene) er til stede. Vedtak kan gjøres med mer enn halvparten av de avgitte stemmene.

Styret skal føre protokoll over sine forhandlinger. Protokollen skal underskrives av de styremedlemmene som var til stede. Protokollen underskrives ved møtets avslutning eller senere,

10.4 Ugildhet ved vedtak i styret
Et styremedlem kan ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen, i eller utenfor styremøte, av noe spørsmål som medlemmet selv eller nærstående har en framtredende personlig eller økonomisk særinteresse i. Det samme gjelder for forretningsføreren.

10.5 Representasjon
Styret representerer sameierne og forplikter dem ved underskrift av styrets leder og ett styremedlem i fellesskap i saker som gjelder sameiernes felles rettigheter og plikter, herunder vedtak som er truffet av sameiermøtet eller styret. **11 Mindretallsvern**
Sameiermøtet, styret eller andre som etter eierseksjonslovens § 43 representerer sameiet, kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse sameiere eller andre en urimelig fordel på andre sameierer bekostning, jf. eierseksjonslovens § 32.

12 Forretningsfører og funksjonærer
Sameiermøtet kan med vanlig flertall vedta at sameiet skai ha forretningsfører. Styret ansetter forretningsfører og andre funksjonærer, fastsetter deres lønn og instruks, og fører tilsyn med at de oppfyller sine plikter. Det er dessuten styret som eventuelt sier opp eller gir forretningsfører og funksjonærer avskjed.

13 Regnskap og revisjon
Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Regnskap for foregående kalenderår skal legges fram i det ordinære sameiermøtet.
Sameiet skal ha revisor, som skal være statsautorisert eller registrert. Revisor velges av sameiemøtet og tjenestegjør inntil annen revisor er valgt.

14 Mislighold

14.1 Pålegg om salg
Hvis en sameier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen. Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt. Pålegg om salg skal gis skriftlig og opplyse om at seksjonen kan kreves solgt ved tvangssalg hvis pålegget ikke er etterkommet innen en frist som ikke skal settes kortere enn seks måneder fra pålegget er mottatt.
Er pålegget ikke etterkommet innen fristen, kan seksjonen kreves solgt gjennom namsmyndighetene etter reglene om tvangssalg, sa langt de passer.

Styret kan uten varsel pålegge erververen å selge en boligseksjon som er ervervet i strid med eierseksjonsloven § 23

14.2 Krav om fravikelse (utkastelse)
Medfører sameierens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller er sameierens oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av seksjonen etter reglene i

tvangsfullbyrdelseslovens kapittel 13. Denne regelen kommer også til anvendelse i forhold til bruker som ikke er sameier (leier eller annen bruker).

Deltagelse på årsmøte 2024

Årsmøtet avholdes 15.05.24
Selskapsnummer: 7001 **Selskapsnavn:** Sameiet Griniveien 12-16

BRUK BLOKKBOKSTAVER

Leilighetsnummer: _____ **Navn på eier(e):** _____

Signatur: _____

Fullmakt

Eier kan møte ved fullmektig. En fullmakt kan trekkes tilbake når som helst.

Eier gir herved fullmakt til:

Fullmektigens navn: _____

**OBOS Eiendoms-
forvaltning AS**

Hammersborg torg 1
Postboks 6668, St. Olavs plass
0129 Oslo
Telefon: 22 86 55 00
www.obos.no
E-post: oef@obos.no

Ta vare på dette heftet, du kan få bruk for det senere, f.eks ved salg av boligen.

Protokoll fra ordinært årsmøte i Sameiet Griniveien 12-16

Møtedato: 15.5.2024
Møtetidspunkt: 1800
Møtested: i Samfunnshus Vest, Tore Hals Mejdells vei 8, 0751 OSLO.

Til stede: 16 seksjonseiere, 1 representert ved fullmakt, totalt 17 stemmeberettigede.

Forretningsfører OBOS Eiendomsforvaltning AS, ble representert ved Minda Grodås Christiansen.

Møtet ble åpnet av Sturla Sveinhaug.

Konstituering

1. **Valg av møteleder**
   Som møteleder ble Minda Grodås Christiansen foreslått.
   Vedtak: Valgt

2. **Godkjenning av de stemmeberettigede**
   Det ble foreslått å anse de innleverte registreringsblankettene og eventuelt fullmakter som bevis for at vedkommende eier er til stede.
   Vedtak: Godkjent

3. **Valg av en til å føre protokoll og minst en** seksjonseier som protokollvitne
   Som fører av protokoll ble Minda Grodås Christiansen foreslått. Som protokollvitne ble Kristin Holtedahl og Tor Wilhelm Fredriksen foreslått.
   Vedtak: Valgt

4. **Godkjenning av møteinnkallingen**
   Det ble foreslått å godkjenne den måten årsmøtet var innkalt på, og erklære møtet for lovlig satt.
   Vedtak: Godkjent

---

5. **Behandling av årsrapport og årsregnskap for 2023**

A Behandling av årsrapport og regnskap
Styrets årsrapport, resultatregnskap og balanse for 2023 ble gjennomgått og foreslått godkjent.
Vedtak: Godkjent

B Overføring av årets resultat til balansen
Årets resultat foreslås overført til egenkapitalen.
Vedtak: Godkjent

---

6. **Fastsettelse av honorarer**
   Styrehonorar til det sittende styret ble foreslått satt til kr 60 000.
   Vedtak: Vedtatt

Behandling av innkomne forslag og saker

Det er ingen innkomne forslag.

Valg av tillitsvalgte

A Som styreleder for 2 år, ble Thina Elisabeth Ytterhorn foreslått.
Vedtak: Valgt.

B Som varamedlem for 1 år, ble Inger Stillesby foreslått.
Vedtak: Valgt.

Som varamedlem for 1 år, ble Kristin Holtedahl foreslått.
Vedtak: Valgt.

Som varamedlem for 1 år, ble Inger-Lise Thronsen foreslått.
Vedtak: Valgt

C Som representant i valgkomitéen for 1 år, ble Lars S Keim foreslått.
Vedtak: Valgt

Som representant i valgkomitéen for 1 år, ble Odd Einar Røang foreslått.
Vedtak: Valgt

Møtet ble hevet kl.: 18.28. Protokollen signeres av

Møteleder
Navn: Minda Grodås Christiansen /S/

Fører av protokollen
Navn: Minda Grodås Christiansen /S/

Protokollvitne 1
Navn: Kristin Holtedahl /S/

Protokollvitne 2
Navn: Tor Wilhelm Fredriksen /S/

Transaksjon 09222115557518771419 BESKYTTET Signert MGC, KH, TWF

Til seksjonseier i Sameiet Griniveien 12-16

Det har ved en inkurie kommet inn en feil i årsrapporten for 2023.

På side 18 under «Brannsikringsutstyr» står det følgende i andre setning;

"Det er sameiets ansvar å anskaffe og montere utstyret, ..."

Dette er feil.

Iht. brannforskriften er det eier eiendommen som er ansvarlig for å skaffe og monterer utstyret. I eierseksjonssameier betyr dette at det er den enkelte seksjonseiers ansvar.

I den nye eierseksjonsloven fremkommer dette også helt tydelig at det er seksjonseierens plikt.

OBOS beklager feilen

Transaksjon 09222115557518771413 Signert MGC, KH, TWF

VEDTEKTER
for Sameiet Griniveien 12-16

(Vedtatt 28. oktober 2009, endret på sameiermøtet 26.04.2010, 11.04.2013, 15.04.2016, 5.04.2017 og 22.09.2020

1. Navn og opprettelse
Sameiets navn er Sameiet Griniveien 12-16. Sameiet er opprettet ved tinglyst oppdelingsbegjæring.

2 Eiendommen
Bebyggelsen og tomten gnr 12 bnr 256 i Oslo ligger i sameie mellom eierne av de eierseksjonene som bebyggelsen og tomten er oppdelt i ved oppdelingsbegjæring tinglyst den 9. oktober 2009. For hver seksjon er det fastsatt en sameiebrøk som uttrykker sameieandelens størrelse.
Tomten og alle deler av bebyggelsen som ikke etter oppdelingen omfattes av bruksenheter med enerett til bruk, er fellesarealer.

Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner. Dette gjelder tilsvarende hvis et erverv av en boligseksjon eller av aksjer eller andeler i et selskap fører til at flere enn to av boligseksjonene eies av noen som har slik tilknytning til hverandre, som beskrevet i eierseksjonslovens § 23.

3 Rettslig rådighet over seksjonen
Med de unntak som er fastsatt i eierseksjonsloven og disse vedtekter har den enkelte sameier full rettslig rådighet over sin seksjon med hoveddel og eventuelle tilleggsdeler, herunder rett til salg, bortleie og pantsettelse.

Korttidsutleie av hele boligseksjonen i mer enn 90 døgn årlig er ikke tillatt. Med korttidsutleie menes utleie i inntil 30 døgn sammenhengende

Sameiets styre skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold utover det som inngår i korttidsutleie. Det skal opplyses om ny seksjonseiers/leietakers navn og kontaktinformasjon. Ved eierskifte betales et eierskiftegebyr.

4 Bruken av bruksenheter og fellesarealer

4.1 *Generelt*
Den enkelte sameier har enerett til å bruke sin bruksenhet, som bare kan brukes til boligformål, og dessuten rett til å benytte fellesarealene til det de er beregnet eller vanlig brukt til, og for øvrig til bruk som er i samsvar med tiden og forholdene.

Det gis en midlertidig eksklusiv bruksrett av hellebelagte Uteplasser på bakkeplan mot trikken til Sameierne på bakkeplan. Dette gjelder også utvidet areal på hellebredder, ca. 1 meter(se punkt 5.1).

Styret bestemmer hvordan fellesarealene skal brukes. Styrets avgjørelse kan bringes inn for sameiermøte etter reglene for ordinære og ekstraordinære sameiermøter.

Parkeringsplasser og boder i garasjeplan er tilleggsdeler til seksjoner og inngår ikke i fellesarealene.

Bruksenheten og fellesarealene må ikke brukes slik at bruken på urimelig eller unødvendig måte er til skade eller ulempe for andre sameiere.
Fellesarealene må ikke brukes slik at andre brukere hindres i å bruke dem. Alle installasjoner på fellesarealene, herunder tiltak som er nødvendige på grunn av en sameiers eller husstandsmedlems funksjonshemning, må på forhånd godkjennes av styret. Sistnevnte installasjoner kan ikke nektes godkjent uten saklig grunn.

Dersom en beboer ønsker el-bil ladepunkt ved sin p-plass. skal den enkelte for egen regning og risiko koble på egen strømmåler og strekke kabel fra hovedtavle og frem til sin p-plass. Strøm kabelen skal legges i sameiets dedikerte kabelbro. Det er ikke anledning til å etablere ladepunkt på annen måte. Unntatt er de som allerede pr. 5. april 2017 har etablert eget el-bil ladepunkt.

4.2 Husordensregler
Sameiermøtet kan vedta og endre husordensregler med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Sameierne plikter å følge de husordensregler som til enhver tid er fastsatt. Brudd på husordensreglene anses som brudd på sameiernes forpliktelser overfor sameiet.

5 Vedlikehold og påkostninger
Det påligger den enkelte sameier å besørge og bekoste innvendig vedlikehold av bruksenheten, herunder innvendige flater på balkongen. Sameieren har også vedlikeholdsansvaret for vann- og avløpsledninger innenfor bruksenhetens grenser, med unntak av de deler av ledningene som ligger i etasjeskiller eller andre fellesarealer, eller deler av ledningene som også betjener andre bruksenheter,

5.1
Vedlikeholdsplikten omfatter også sluk, gulvbelegg, utgangsdør og overflatebehandling av innsiden av balkonger og terrasser samt andre arealer som seksjonseieren har enerett til å bruke. Sameierne på bakkeplan mot trikken har vedlikeholdsplikt av Uteplassene der de har midlertidig eksklusiv bruksrett (se punkt 4.1). Videre har sameieren ansvar for vedlikeholdet av sikringsskapet og elektriske ledninger og opplegg i bruksenheten.
Sameieren har plikt til å gjennomføre forsvarlig vedlikehold slik at det ikke oppstår skade på fellesarealene eller andre bruksenheter, eller ulemper for andre sameiere.
Alle forandringer som påvirker bebyggelsens eksteriør eller andre fellesareal ute og inne, så som oppsetting av antenner, markiser og skilt samt forskjellige former for ombygging eller andre bygningsmessige inngrep, må godkjennes av styret før tiltak iverksettes.

5.2
Alt vedlikehold av tomten og andre fellesarealer og -anlegg påhviler sameierne i fellesskap (sameiet).
Styret er ansvarlig for at nødvendig vedlikehold blir gjennomført.
Sameiermøtet kan med vanlig flertall vedta avsetning til fond til framtidig vedlikehold. Med to tredjedels flertall kan sameiermøtet vedta avsetning til påkostningsfond til bruk for

bestemte tiltak for standardhevning. Når fondsavsetning er vedtatt, skal avsetningsbeløpene innkreves sammen med de månedlige beløpene til dekning av felleskostnadene.

6 Fordeling av felleskostnader
Felleskostnader er alle kostnader ved eiendommens drift og vedlikehold som ikke gjelder den enkelte bruksenhet eller andre arealer sameieren har enerett til å bruke. Styret skal påse at alle felleskostnader blir dekket av sameiet etter hvert som de forfaller, slik at man unngår at kreditorer gjør krav gjeldende mot de enkelte sameiere for deres andel av sameiernes felles forpliktelser. Styret fastsetter størrelsen på de å konto beløp som den enkelte sameier skal
betale forskuddsvis pr. måned. Felleskostnadene skal fordeles mellom sameierne etter sameiebrøken.

6.1
Dersom en seksjonseier/leier iverksetter tiltak som påfører sameiet særlig høye kostnader, kan vedkommende seksjonseierileier pålegges å bære en større del av kostnadene enn fordelingen i dette pkt. 6 skulle tilsi. Slik endring kan fastsettes av sameiermøtet med 213 flertall.

7 Ansvaret utad
For sameiernes felles ansvar og forpliktelser hefter den enkelte sameier i forhold til sin sameiebrøk.

8 Lovbestemt panterett
De andre sameierne har lovbestemt panterett (legalpant) i seksjonen for krav mot sameieren som følger av sameieforholdet. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til folketrygdens grunnbeløp på tidspunktet da tvangsdekning besluttes gjennomført.

9 Sameiermøter
Den øverste myndighet i sameiet utøves av sameiermøtet.

9.1 *Berammelse og innkalling*
Ordinært sameiermøte skal holdes hvert år innen utgangen av april måned. Styret skal på forhåndvarsle sameierne om dato for møtet og om siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet. Årsberetning, regnskapsoversikt og revisjonsberetning skal tilstiles alle sameiere med kjent adresse senest en uke før det ordinære sameiermøtet. Dokumentene skal dessuten være tilgjengelige i sameiermøtet.
Ekstraordinært sameiermøte holdes når styret finner det nødvendig eller når minst to sameiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene, krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.
Innkalling til sameiermøte skal skje med minst åtte og høyst tjue dagers varsel. Ekstraordinært sameiermøte kan, når det er nødvendig, innkalles med kortere varsel, dog minst tre dager. Styret har ansvar for innkalling til ordinære og ekstraordinære sameiermøter.
Innkallingen skal skje skriftlig. Når en sameier ikke selv bruker seksjonen, skal innkallingen sendes til den postadresse som sameieren har oppgitt. Innkallingen skal bestemt angi de saker som det skai treffes vedtak om i sameiermøtet. Det kan ikke treffes vedtak i noe anliggende som ikke er angitt i innkallingen. Saker som en sameier ønsker

behandlet i det ordinære sameiermøtet skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det innen den fastsatte frist. Skal et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall behandles, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen eller i et vedlegg til innkallingen.

i9.2 Deltakere
Styremedlemmer, forretningsføreren, revisor og leier av boligseksjonen har rett til å være til stede i sameiermøtet og til å uttale seg. Styrelederen og forretningsføreren har plikt til å være til stede.
Sameierens ektefelle, samboer eller et annet medlem av en boligeiers husstand har rett til å være til stede og til å uttale seg.
En sameier kan møte ved fullmektig. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles.
Enhver sameier har rett til å ta med seg en rådgiver til sameiermøte. Rådgiveren kan få rett til å uttale seg hvis sameiermøtet gir tillatelse med vanlig flertall.

9.3 Ledelse og protokoll
Sameiermøtet skal ledes av styrets leder, med mindre sameiermøtet velger en annen møteleder, som ikke behøver å være sameier.
Under møtelederens ansvar skal det føres protokoll over alle saker som behandles og alle vedtak som gjøres av sameiermøtet. Protokollen skal underskrives av møtelederen og minst en sameier, som utpekes av sameiermøtet blant dem som er til stede. Protokollen leses ikke opp ved møtets avslutning, men kopi av den undertegnede protokollen skal tilstilles samtlige sameiere, og protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for sameierne på forretningsførerens kontor.
9.4 Stemmeberegning og flertallskrav
I sameiermøtet regnes stemmene etter antall seksjoner, slik at hver seksjon har en stemme.
Når ikke loven eller vedtektene setter strengere krav, treffes alle vedtak med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Blanke stemmer anses som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.
For fastsettelse og endringer av vedtektsbestemmelser kreves minst to tredjedeler av de avgitte stemmene. Likeledes kreves det minst to tredjedels flertall av de avgitte stemmer for vedtak om:

a) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i sameiet går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold,
b) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter,
c) salg, kjøp, bortleie eller leie av fast eiendom, herunder seksjon i sameiet som tilhører eller skal tilhøre sameierne i fellesskap,
d) andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning.
e) samtykke til endring av formål for en eller flere bruksenheter fra boligformål til annet formål eller omvendt
f) tiltak som har sammenheng med sameiernes bo- eller bruksinteresser og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for sameierne på mer enn 5 prosent av de årlige felleskostnadene.
For vedtak om salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen, samt vedtak som innebærer vesentlige endringer av sameiets karakter, kreves tilslutning fra samtlige sameiere.

9.5 Ugildhet i sameiermøter
Ingen kan selv eller ved fullmektig eller som fullmektig delta i avstemning om avtale med seg selv eller nærstående eller om sitt eget eller nærståendes ansvar.

9.6 Saker som behandles i det ordinære sameiermøtet. Det ordinære sameiermøtet skal
1) behandle styrets årsberetning,
2) behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskapsoversikt for foregående kalenderår,
3) orienteres om budsjett for kommende år,
4) velge styreleder når lederen er på valg,
5) velge styremedlemmer som er på valg,
6) velge varamedlemmer til styret som er på valg,
7) velge revisor når den tidligere revisor skal fratre,
8) behandle forslag fra styret og
9) behandle andre saker som er nevnt i innkallingen.
Ved valg av styreleder, styremedlemmer og varamedlemmer skal tjenestetiden for den enkelte fastsettes av sameiermøtet, se pkt. 10.2.

10 Styret
10.1 Styrets oppgaver og myndighet
Sameiet skal ha et styre som skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og husordensregler og vedtak i sameiermøtet. Til forvaltning hører også å tegne fullverdiforsikring for eiendommen. Ved utførelsen av sitt oppdrag kan styret treffe vedtak og sette i gang ethvert tiltak som ikke etter loven eller vedtektene skal vedtas av sameiermøtet. Avgjørelser som kan tas av et vanlig flertall i sameiermøtet, kan også tas av styret om ikke annet følger av loven eller vedtektene eller sameiermøtets vedtak i det enkelte tilfelle.

10.2 Valg av styre
Styret skal bestå av 3 medlemmer og 3 varamedlemmer. Styrets leder velges særskilt. Ved valgene anses den eller de kandidater som oppnår flest stemmer som valgt, selv om den enkelte ikke oppnår vanlig flertall av de avgitte stemmer.
I forbindelse med valgene fastsetter sameiermøtet tjenestetiden for det enkelte styremedlem og varamedlem. Hvis det ikke fastsettes en bestemt tjenestetid, er et styremedlem og varamedlem valgt for to år. Styremedlemmer og varamedlemmer kan gjenvelges.
Styremedlemmer og varamenn må fortrinnsvis bo i SAMEIET og hver blokk bør stille med en representant.

10.3 Styremøter
Styrelederen har ansvar for at styremøte holdes så ofte som det trengs. Styremedlem eller forretningsfører kan kreve at styret sammenkalles. Innkalling skal angi tid og sted for møtet og de saker som skal behandles. Styremøtet skal ledes av styrets leder. Hvis styrelederen ikke er til stede, og det ikke er valgt noen nestleder, skal styret velge en møteleder.

Styret er vedtaksført når alle 3 styremedlemmene (eventuelt varamedlemmene) er til stede. Vedtak kan gjøres med mer enn halvparten av de avgitte stemmene.

Styret skal føre protokoll over sine forhandlinger. Protokollen skal underskrives av de styremedlemmene som var til stede. Protokollen underskrives ved møtets avslutning eller senere,

10.4 Ugildhet ved vedtak i styret
Et styremedlem kan ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen, i eller utenfor styremøte, av noe spørsmål som medlemmet selv eller nærstående har en framtredende personlig eller økonomisk særinteresse i. Det samme gjelder for forretningsføreren.

10.5 Representasjon
Styret representerer sameierne og forplikter dem ved underskrift av styrets leder og ett styremedlem i fellesskap i saker som gjelder sameiernes felles rettigheter og plikter, herunder vedtak som er truffet av sameiermøtet eller styret. **11 Mindretallsvern**
Sameiermøtet, styret eller andre som etter eierseksjonslovens § 43 representerer sameiet, kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse sameiere eller andre en urimelig fordel på andre sameierer bekostning, jf. eierseksjonslovens § 32.

12 Forretningsfører og funksjonærer
Sameiermøtet kan med vanlig flertall vedta at sameiet skai ha forretningsfører. Styret ansetter forretningsfører og andre funksjonærer, fastsetter deres lønn og instruks, og fører tilsyn med at de oppfyller sine plikter. Det er dessuten styret som eventuelt sier opp eller gir forretningsfører og funksjonærer avskjed.

13 Regnskap og revisjon
Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Regnskap for foregående kalenderår skal legges fram i det ordinære sameiermøtet.
Sameiet skal ha revisor, som skal være statsautorisert eller registrert. Revisor velges av sameiemøtet og tjenestegjør inntil annen revisor er valgt.

14 Mislighold

14.1 Pålegg om salg
Hvis en sameier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen. Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt. Pålegg om salg skal gis skriftlig og opplyse om at seksjonen kan kreves solgt ved tvangssalg hvis pålegget ikke er etterkommet innen en frist som ikke skal settes kortere enn seks måneder fra pålegget er mottatt.
Er pålegget ikke etterkommet innen fristen, kan seksjonen kreves solgt gjennom namsmyndighetene etter reglene om tvangssalg, sa langt de passer.

Styret kan uten varsel pålegge erververen å selge en boligseksjon som er ervervet i strid med eierseksjonsloven § 23

14.2 Krav om fravikelse (utkastelse)
Medfører sameierens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller er sameierens oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av seksjonen etter reglene i

tvangsfullbyrdelseslovens kapittel 13. Denne regelen kommer også til anvendelse i forhold til bruker som ikke er sameier (leier eller annen bruker).

HUSORDENSREGLER
FOR
SAMEIET GRINIVEIEN 12 - 16
(Oppdatert 7. mai 2021)

GENERELT

1. Disse husordensreglene er en veiledning i ”god naboskikk”. De inneholder samtidig regler og opplysninger om forhold som må iakttas av hensyn til Sameiets drift, og sikring mot unødvendig tap/skader og utgifter. Alle har et ansvar for å bidra til et trivelig bomiljø og ivareta sameiets verdier.
Husordensreglene gjelder for alle Sameiere, husstansmedlemmer eller andre som benytter Sameierens leilighet, herunder eventuelle fremleietakere, heretter kalt **beboere.**

2. Beboerne plikter å rette seg etter husordensreglene til enhver tid, og er ansvarlig for at reglene også overholdes av alle besøkende.

3. Eventuelle brudd på husordensreglene forutsettes i første omgang ordnet opp ved direkte kontakt mellom berørte parter. Dersom ikke dette fører fram, tas forholdet skriftlig opp med Sameiets styre. Kun skriftlige klager blir behandlet av styret.

4. Alle **beboere** i Sameiet er å anse som medlemmer av ”plukk opp” – klubben. Vårt nærmiljø nyter godt av at alle gjør en innsats for et rent boområde.

LEILIGHETENE

5. Beboerne plikter å sørge for ro og orden i og utenfor egen leilighet, og ikke være til sjenanse for naboene. Mellom kl.23.00 og 06.00 må det vises særlig hensyn. Høy musikk og bruk av vaskemaskiner og oppvaskemaskiner bør unngås i samme periode. Ved arrangement av fester bør naboer informeres.

6. Det må utvises hensynsfullhet ved all bruk av støyende redskap. Primært bør slik aktivitet legges til tidspunkt på dagen, hvor det er til minst sjenanse for de øvrige beboerne. På søndager, helligdager og offentlige høytidsdager, skal det utvises særlig hensynsfullhet.

7. Ved klestørk og lufting av tøy på balkongene bør tøyet henges slik at det er minst mulig synlig og ikke ut av vinduene. Gulvmatter må ikke ristes over

balkongrekkverk. Tørkestativ og lignende fjernes straks etter bruk. Beboerne henstilles for øvrig om å holde sine respektive balkonger ryddige og ordentlige.

8. Grilling på terrassen/balkongen er tillatt kun ved bruk av gass- eller elektrisk grill. Det må skje uten sjenanse for naboer.

9. Bruk av vannslange på terrassen/balkongen for vanning av blomster eller spyling av gulvet, er ikke tillatt med mindre man har fått samtykke fra alle underliggende naboer om dette.

10. Eventuelle blomsterkasser skal henge på innsiden av balkongen.

11. Det tillates kun å sette opp markiser og utvendige persienner som er bestemt av Sameiet, dette p.g.a. ønske om felles fasader.

12. Det er ikke tillatt å gjøre fasademessige endringer, slik som å tette glassrekkverkene på balkonger med transparent film eller annet.

13. Det er forbudt å montere parabolantenne eller annen form for antenne på bygningen/balkongen/terrassene.
Det er ikke tillatt å benytte utstyr til telefon/bredbånd som ikke er godkjent av GET. Det samme gjelder for utstyr som vil bli benyttet til even. TELENOR opplegg.

14. Beboer plikter å påse at brannvarsler og brannslangen under kjøkkenbenken i egen leilighet er i orden.

OPPGANGENE / FELLESAREALENE

15. Inngangsdørene skal alltid holdes låst. **Beboere** som befinner seg ved inngangsdør skal bare slippe inn folk de kjenner. Ved anrop på porttelefonen, skal den enkelte beboer kun slippe inn personer som man har til hensikt å slippe helt inn i sin egen bolig. Postbud og avisbud har egen nøkkel. Ukjente må møtes ved inngangsdøren på gatenivå.

16. I korridorer og rømningsveier er det ikke tillatt å hensette noen gjenstander.

17. Utsmykking av trappeganger i form av private bilder og gjenstander plassert på gulvet, skal ikke gjøres uten godkjenning av samtlige **beboere** i oppgangen. Oppgangene skal være ryddige og preget av kvalitet.

18. Sykler skal settes på plasser avsatt til sykler.

19. Skilt til postkasse og ringeapparatet nede, skal være ensartet i sameiet. Fremleier er ansvarlig for at nye leieboere får nye skilt snarest mulig.

20. Sigarettsneiper**,** ølkorker og annet avfall må ikke kastes over rekkverk fra balkonger eller takterrasser, og heller ikke må det henlegges på fellesareal inne eller ute. Det er ikke tillatt å røyke i innvendige fellesarealer.

21. Det er ikke lov å mate fugler fra balkongene eller kaste mat ned på bakken. Dette p.g.a. fugleskitt og rotter.

22. Oppgangene vaskes en gang pr. uke.

23. Vaktmesteren må ha tilgang til plenen foran 1. etasje. Møbler, leker osv skal flyttes inn på eget hellelagt område når de ikke brukes.

24. Vask og reparasjoner som medfører oljesøl og annen tilgrising er ikke tillatt på Sameiets fellesarealer.

25. Fellesrom kan ikke forandres bygningsmessig uten særskilt styrebehandling. Større endringer skal fremlegges på sameiermøte, hvor simpelt flertall er avgjørende.

26. Garasjen skal kun benyttes til parkering. Det er ikke tillatt med annen aktivitet som lek, ballspill eller lignende.

KJELLERGANGER OG BODER

27. Det er ikke tillatt å koble seg inn på Sameiets elektriske fellesanlegg

28. Det er forbudt å frikoble dørpumper til branndører i garasje/kjeller**.** Branndører skal ikke forlates i åpen stilling.

29. Ski, spark og kjelker skal settes i egen sportsbod.

30. Barnevogner kan parkeres i kjellergang på anvist plass.

31. Det er strengt forbudt å lagre brannfarlige eller illeluktende stoffer, kjemikalier eller propan i kjellerbodene eller garasjeanlegget.

SØPPEL

32. Søppel skal kastes i Sameiets containere. Det må kun kastes vanlig husholdningsavfall pakket ned i sammenknyttede bæreposer eller på annen

forsvarlig måte. Det er forbudt å sette søppel ved siden av containerne, eller utenfor inngangsdørene. Flasker og glass må fraktes til returcontainere i nærmiljøet. Aviser og pappesker skal legges i container for papir. Pappesker må brettes sammen.Større pappesker/emballasje er den enkelte **beboer** ansvarlig for å kjøre bort. Likeledes større gjenstander som møbler, tv-apparater og hvitevarer. Sameiet kan få bøter dersom søppel kastet feil.

DYREHOLD

33. Dyrehold er tillatt. Det er kun tillatt med en hund eller en katt per leilighet. Dyret kan forlanges fjernet, dersom det er til vesentlig sjenanse for andre beboere. Hunder skal alltid være i bånd og luftes utenfor sameiets arealer.
Reptiler er ikke tillatt.

EIERSKIFTE/ UTLEIE

34. Eieren som selger eller leier ut sin seksjon, plikter å melde dette til forretningsfører og styret. Ved utleie er eier ansvarlig for at leietaker følger Sameiets vedtekter og husordensregler.

Forslagspostkasse

35. Styret har satt opp postkasse i hovedinngangen i nr. 14, hvor beboere kan komme med gode forslag, som styret vil vurdere. Vi må alle hjelpe til så vi får et godt bomiljø.

MELDEPLIKT

36. **Beboere** plikter å underrette styre om lekkasjer, skader, mangler og lignende slik at skadenes omfang kan begrenses og utbedringer foretas så raskt som mulig.

Styret 1. mars 2011

Oslo kommune
Plan- og bygningsetaten

AF Skandinavia AS
Postboks 34 Grefsen
0409 OSLO
firmapost@afgruppen.no

Dato: 05112010

Deres ref: | Vår ref (saksnr): 200607075-92 Saksbeh: Emil Ager-Wick | Arkivkode: 531
Oppgis alltid ved henvendelse

Byggeplass:	GRINIVEIEN 12 - 16	Eiendom:	12/256/0/0
Tiltakshaver:	Røa Terrasse AS c/o FPC AS	Adresse:	Sørkedalsveien 10 B, 0369 OSLO
Søker:	AF Skandinavia AS	Adresse:	Postboks 34 Grefsen, 0409 OSLO
Tiltakstype:	Blokk/bygård/terrassehus	Tiltaksart:	Oppføring

FERDIGATTEST - GRINIVEIEN 12 - 16

Jfr. plan- og bygningsloven § 99

Ferdigattesten gis etter anmodning og på grunnlag av fremlagt dokumentasjon; jfr. Plan- og bygningsloven (pbl.) § 99 og Forskrift om saksbehandling og kontroll i byggesaker, SAK § 34.

Det forutsettes at produkter som er benyttet i byggverket innehar nødvendig produktgodkjenning, at produktet tilfredsstiller gjeldende norske forskriftskrav og at produktsertifikatet samsvarer med de produktene som faktisk har blitt montert.

Den fremlagte dokumentasjon bekrefter at alle krav og betingelser som er stilt i tillatelsen, og som ellers følger av gjeldende bestemmelser gitt i eller i medhold av plan- og bygningsloven, er dokumentert oppfylt. Ferdigattesten er betinget i disse forhold.

Ferdigattesten gjelder for tiltaket slik det er beskrevet i tillatelsen med senere tillegg.

Ved nybygg med egen adresse må sort-hvitt husnummerskilt og eventuelt henvisningsskilt monteres på godt synlig sted.

Dette vedtaket kan påklages. Frist for innsending av klage er 3 uker etter mottakelsen av dette brevet. Se vedlagte orientering om klageadgang.

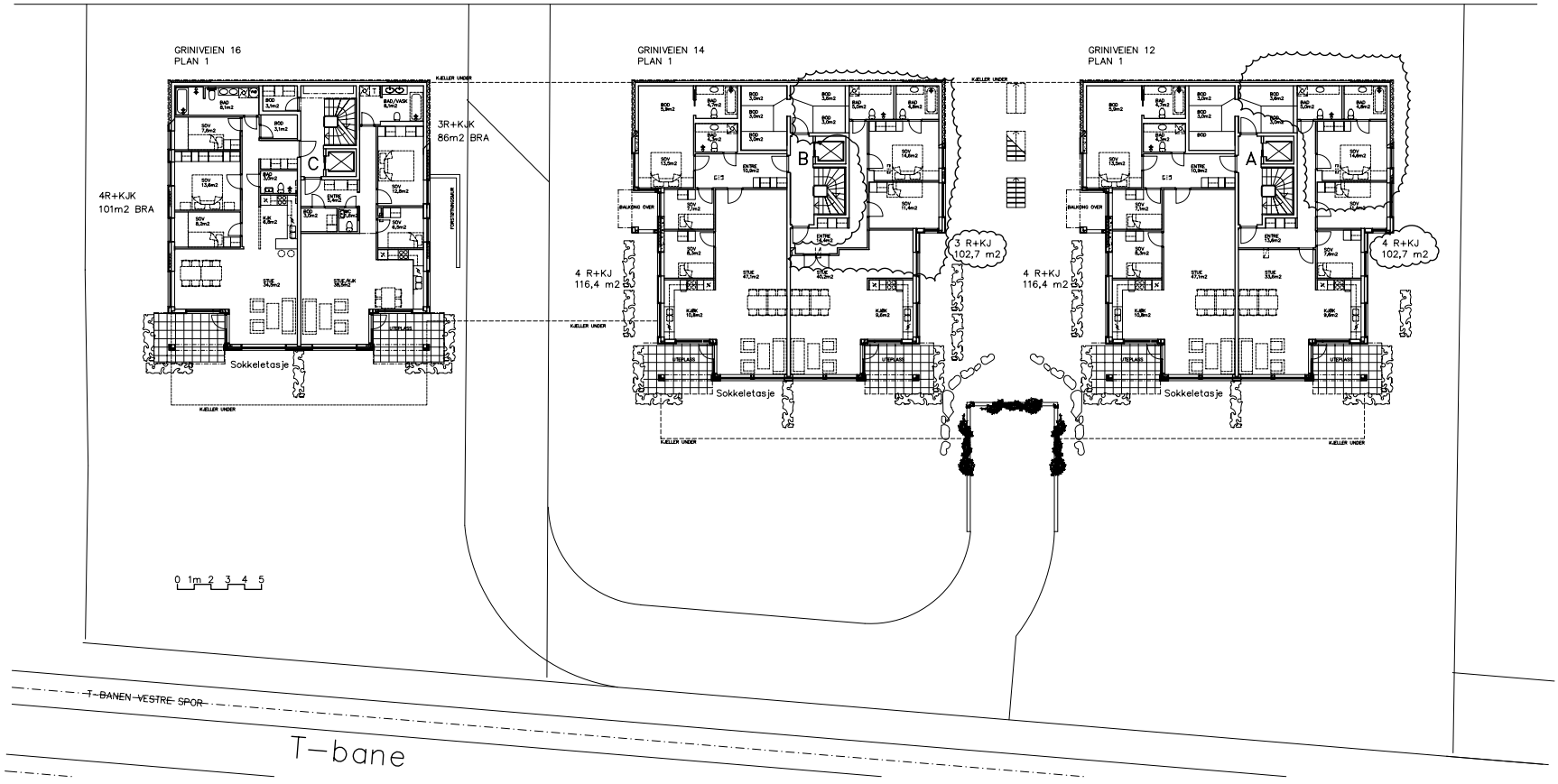
Dersom sluttrapport for avfallshåndtering eller forurenset grunn ikke er innsendt må dette sendes plan- og bygningsetaten snarest for behandling. Krav om sluttrapportering vil være stilt i vedtak om godkjenning av avfallsplan og i vedtak om godkjenning av tiltaksplan for forurenset grunn

PLAN- OG BYGNINGSETATEN
Avdeling for områdeutvikling
Områdeplaner 3, Åpen by

Dette dokumentet er godkjent elektronisk av:

Emil Ager-Wick - Saksbehandler
Edina Midzic - Enhetsleder

Kopi til:
Røa Terrasse AS c/o FPC AS, Sørkedalsveien 10 B, 0369 OSLO



TILTAKSHAVER

Røa Panorama AS

VEDLEGG E-6

06.08.09	md	Endring Leil 12-1B og 14-1B	D
26.08.08	md	Søknad om endring av tillatelse	C
15.06.07	md	Rev.søknad om rammetillatelse	B
23.05.06	md	SØKNAD OM RAMMETILLATELSE	A
DATO	SIGN	KORREKSJON	INDEX

PROSJEKTNR.
0514

PROSJEKT
Griniveien 12, 14 og 16
Gnr. 12/Bnr. 256, 261 og 320.

TEKST
PLAN Underetasje
Hus A, B OG C

DATO 19.01.06 | MÅLESTOKK 1:200

TEGNINGSNR. A-B200-2.05 | INDEX D

ARK. DAHL & MYRHOL AS
Wilses gt 4 · 0178 Oslo · Tlf 23292770

Kartverket

PRIVATMEGLEREN ALLÉ
SOMMERROGATA 17
0255 OSLO

Bestiller: drift@websystemer.as
Deres referanse: 186-25-0101 (Ellen Marie Kristiansen)
Vår referanse: 3709342/26027947
Bestilling: C3 2025-03-25 (6) 16

Dato
25.03.2025

Kopi av dokument fra vårt arkiv

Dere har bedt om en bekreftet kopi av følgende dokument fra arkivet:

Dok.nr.:	Embete:	Registrert:	Rettsstiftelse:
758357	200	9.10.2009	SEKSJONERING

Dokumentet er registrert på blant annet følgende eiendom:

Knr.	Gnr.	Bnr.	Fnr.	Snr.
0301 OSLO	12	256	0	0

[X] Dokumentet følger vedlagt.

[ ] Dokumentet følger ikke vedlagt. Vi kan ikke finne det i vårt arkiv.

Det finnes mye nyttig informasjon på våre nettsider www.tinglysing.no. På https://seeiendom.kartverket.no er det mulig å se hva som er tinglyst i grunnboken. Ta også gjerne kontakt med vårt kundesenter på telefon 32 11 80 00. Kundesenteret er åpent alle hverdager fra klokken 09.00 til 15.00.

Med hilsen
Statens kartverk Tinglysing

Statens kartverk Tinglysing, Tinglysing - fast eiendom
Besøksadresse: Kartverksveien 21 Hønefoss, Postadresse: Postboks 600 Sentrum, 3507 Hønefoss
Telefon: 32 11 80 00 Telefax: 32 11 88 01
E-post: tinglysing@kartverket.no Organisasjonsnummer: 971 040 238

Etter tinglysing returneres begjæringsskjemaet til
Org.nr.: 971 040 823
Oslo kommune,
Plan- og bygningsetaten,
Postadresse: Boks 364 sentrum, 0102 Oslo

Rett gjort

☒ **Begjæring om oppdeling i eierseksjoner**
☐ **Begjæring om reseksjonering**

Kun opplysninger i feltene 1 - 4 registreres i grunnboken

1. Eiendommen som begjæres seksjonert

Kommunenr.	Kommunens navn	Gårdsnr.	Bruksnr.	Festenr.	Seksjonsnr.
0301	OSLO	12	256		

2. Hjemmelshaver(e)

Fødselsnr./Org.nr. (11/9 siffer) 1)	Navn	Seksjonsnr. 2)	Ideell andel 3)
883 402 472	RØA TERRASSE AS		

3. Begjæring. Eiendommen begjæres oppdelt i eierseksjoner slik det framgår av etterstående fordelingsliste

S.nr.	Formål 4)	Brøk (teller) 5)	Tilleggsareal 6)	S.nr.	Formål 4)	Brøk (teller) 5)	Tilleggsareal 6)	S.nr.	Formål 4)	Brøk (teller) 5)	Tilleggsareal 6)	S.nr.	Formål 4)	Brøk (teller) 5)	Tilleggsareal 6)
1	B	115	B	11	B	95	B	21	B	68	B	31	B	86	B
2	B	103	B	12	B	77	B	22	B	73	B	32	B	92	B
3	B	68	B	13	B	115	B	23	B	99	B	33	B	73	B
4	B	73	B	14	B	103	B	24	B	110	B	34			
5	B	93	B	15	B	68	B	25	B	61	B	35			
6	B	68	B	16	B	73	B	26	B	101	B	36			
7	B	73	B	17	B	93	B	27	B	86	B	37			
8	B	99	B	18	B	68	B	28	B	105	B	38			
9	B	68	B	19	B	73	B	29	B	86	B	39			
10	B	175	B	20	B	99	B	30	B	105	B	40			
SUM BRØK		935		SUM BRØK		864		SUM BRØK		894		SUM BRØK		251	

SUM BRØK (TELLERE) 2944 = NEVNER I SAMEIEBRØKEN

4. Supplerende tekst 7)

OBS ! Her påføres kun opplysninger som kan og skal tinglyses.
Ved reseksjonering skal dessuten oppgis hva endringen består i. Eventuelt på hvilken måte fellesarealene berøres.

Doknr 758357 Tinglyst 09.10.2009
STATENS KARTVERK FAST EIENDOM

Signaturer

Rubrikk for underskrifter finnes nederst på side 2. (Felt 7) Da skjemaet består av løse ark, kreves imidlertid signering også her.

5. Egenerklæring

Undertegnede erklærer at

a)	☒	seksjoneringen gjelder planlagt bygning hvor byggetillatelse er gitt, eller
	☐	seksjoneringen gjelder bestående bygning hvor seksjoneringen bare omfatter bruksenheter som er ferdig utbygd.
b)	☒	seksjoneringen omfatter alle bruksenhetene i bygningen.
c)	☒	inndelingen i bruksenheter gir en formålstjenlig avgrensning av de enkelte bruksenheter.
d)	☒	bruksenhetenes formål (bolig eller næring) er i samsvar med gjeldende arealplanformål, eller
	☐	det foreligger tillatelse til annen bruk etter plan- og bygningsloven.
e)	☒	ingen bruksenheter omfatter deler av eiendommen som er nødvendig til bruk for andre bruksenheter i eiendommen, eller deler som etter bestemmelser, vedtak eller tillatelser gitt i eller i medhold av plan- og bygningsloven, er fastsatt å skulle tjene beboernes eller bebyggelsens felles behov.
f)	☒	areal som skal tjene sameiernes felles bruk eller eiendommens drift er fellesareal. Fellesarealet omfatter ikke vaktmesterbolig som er utleid til andre enn vaktmesteren, og hvor leier har kjøperett.
g)	☒	hver bruksenhets hoveddel er en klart avgrenset og sammenhengende del av en bygning på eiendommen og har egen inngang fra fellesareal eller naboeiendom.
h)	☒	hver boligseksjon har kjøkken, bad og WC innenfor hoveddelen av bruksenheten. Bad og WC er i eget eller egne rom, eller
	☐	boligseksjonen er en fritidsbolig, eller
	☐	alle boligene inngår i en samleseksjon bolig
i)	☒	det er fastsatt vedtekter (jfr. ESL § 28)

UNDERTEGNEDE ER KJENT MED AT DET ER STRAFFBART Å AVGI ELLER BENYTTE URIKTIG ERKLÆRING - JFR. STRAFFELOVENS §§ 189 OG 190.

6. Tegninger m.v.

Alle vedlegg skal være i A4 format og fortløpende sidenummerert.
Vedlegg som skal følge seksjoneringsbegjæringen:
a) Situasjonsplan (ESL § 7, 2. ledd)
b) Plantegninger over kjeller, alle etasjene og loft. På tegningene er grensene for bruksenhetene, forslag til seksjonsnummer og bruken av de enkelte rom tydelig angitt (ESL § 7, 2. ledd)
c) Liste med navn og adresse på alle leiere av bolig i eiendommen. (Skal ikke sendes til tinglysing.)
d) Vedtekter (ESL § 28). (Skal ikke sendes til tinglysing.)
e) Samtykke fra panthaver ved reseksjonering (ESL §§ 12 og 13)

7. Underskrifter

Sted og dato	Underskrift [8]	Navn gjentas med blokkbokst.	Ektefelle/registrert partner [9]
Oslo	Ola Chr. Nissen	Ola Chr. Nissen	
23/3/2026		For Rød Terrasse AS ihht. fullmaktsst	

8. Styrets samtykke m.v. ved reseksjonering [10]

☐ Styret samtykker til reseksjonering (ESL § 12)

eller

☐ Styret erklærer at sameiemøtet har samtykket til reseksjonering (ESL § 30)

Sted og dato	Underskrift [11]	Navn gjentas med blokkbokst.

9. Kommunens tillatelse til seksjonering

☐ Befaring er foretatt

☐ Målebrevskart for tilleggsdeler er utarbeidet og vedlagt [12]

☒ Tillatelsen er inntatt nedenfor

☐ Tillatelsen følger vedlagt

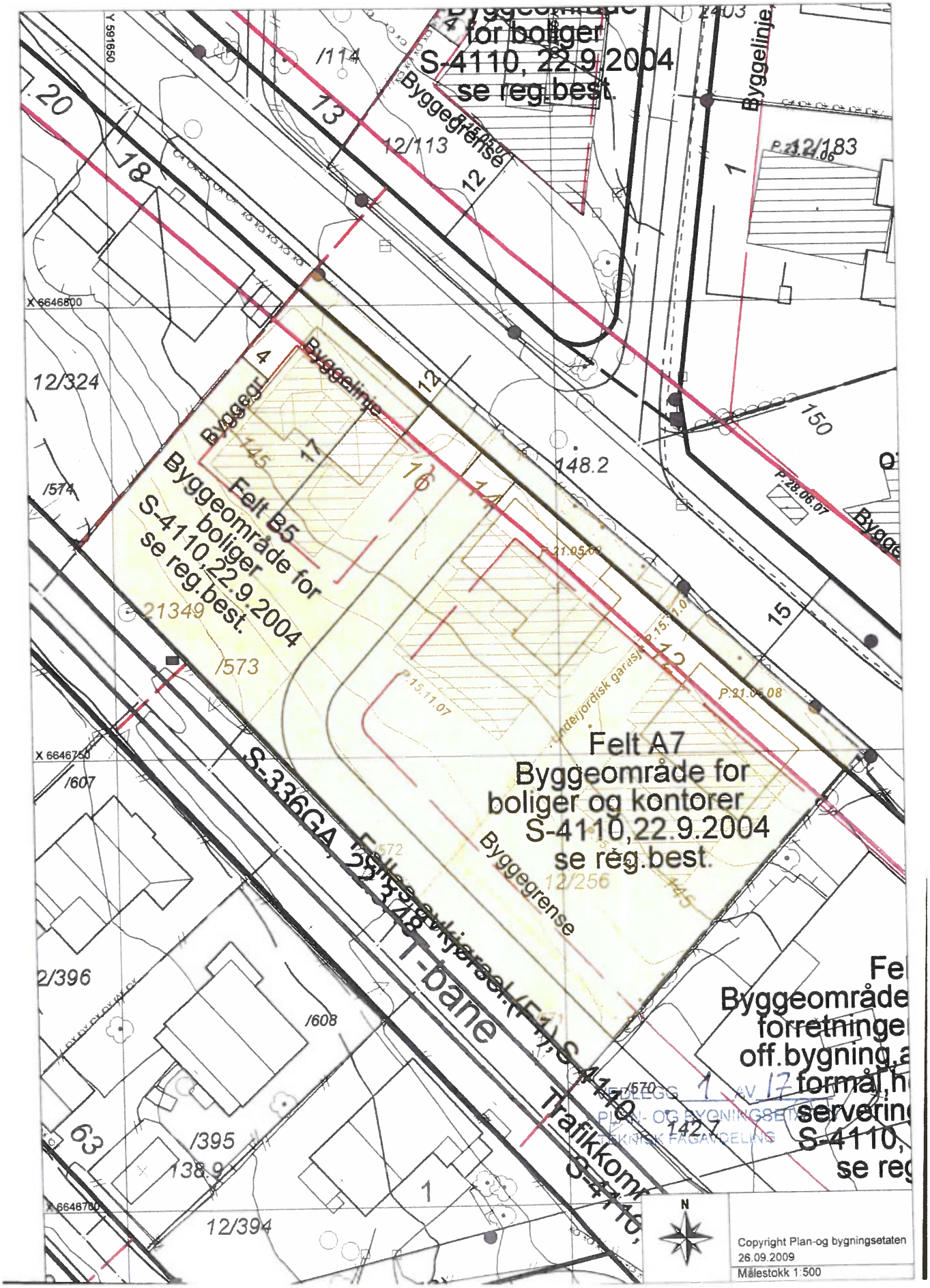
Oslo kommune erklærer at tillatelse til seksjonering / reseksjonering er gitt for:

Gårdsnr.	Bruksnr.	Festenr.	Seksjonsnr.	
12	256		1-33	**i Oslo kommune**

Dato	Underskrift	Stempel
5/10 2009	Bård Daniels	Plan- og bygningsetaten TEKNISK FAGAVDELING

Noter:

1) Det er enhetsregisterets organisasjonsnummer som skal brukes.
2) Seksjonsnummer angis kun ved reseksjonering.
3) Feltet for ideell andel utfylles dersom det er flere hjemmelshavere.
4) B=boligseksjon; N=næringsseksjon; SB=samleseksjon bolig; SN=samleseksjon næring.
5) Ved oppdeling skal det for hver seksjon fastsettes en sameiebrøk. I rubrikken angis kun telleren (som heltall). Alle tellerne summeres ned, og summen utgjør da sameiebrøkens nevner.
6) B=tilleggsdel i bygning; G=tilleggsdel i tomt; BG=tilleggsdel både i bygning og tomt.
7) Det er bare rettsstiftelser som skal og kan tinglyses som tas inn her. Legalpanterett etter ESL § 25, 1. ledd kan ikke tinglyses. Her tas bare med panterett som kommer i tillegg - jfr. § 25, 3. ledd. Panterett inntatt i seksjoneringsbegjæringen gir ikke tvangsgrunnlag.
8) Underskrift fra hjemmelshaver (ESL § 7) eller styret (ESL § 13)
9) Ved reseksjonering kreves samtykke fra ektefelle/registrert partner for de seksjoner hvor sameiebrøken reduseres.
10) Etter ESL § 12 skal styret i noen tilfelle samtykke til reseksjonering. I de tilfeller hvor sameiemøtets samtykke er nødvendig, innestår styret for at samtykket er innhentet - jfr. ESL § 30.
11) Styremedlemmenes underskriftsfullmakt må dokumenteres gjennom bekreftet kopi av årsmøteprotokoll el.l.
12) Kommunen skal - dersom måledokument utarbeides - vedlegge dette sammen med tinglysingsgjenpart.



VEDLEGG 1 AV 17
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING

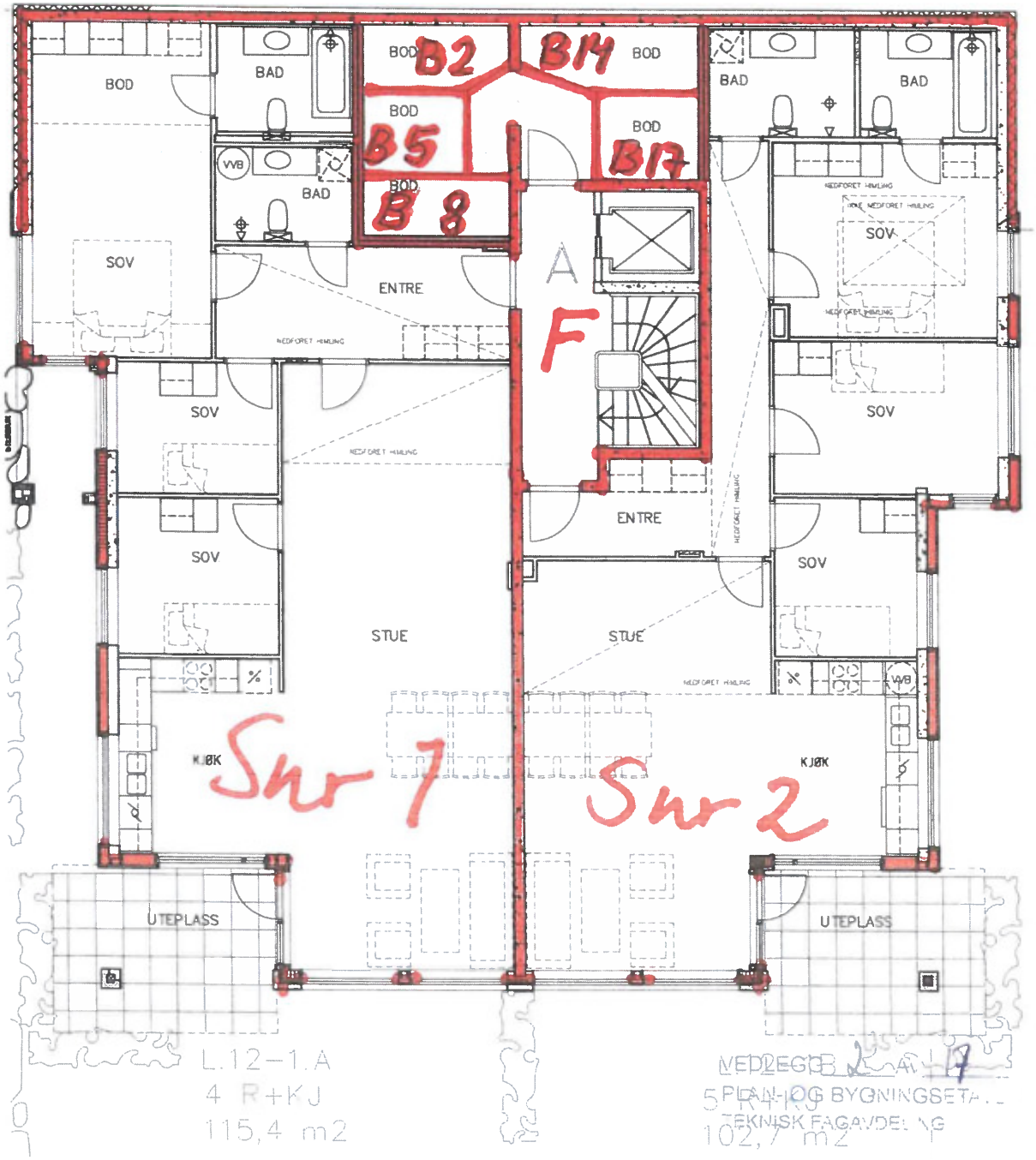
VEDLEGG 2 av 17

GRINIVEIEN NR. 12

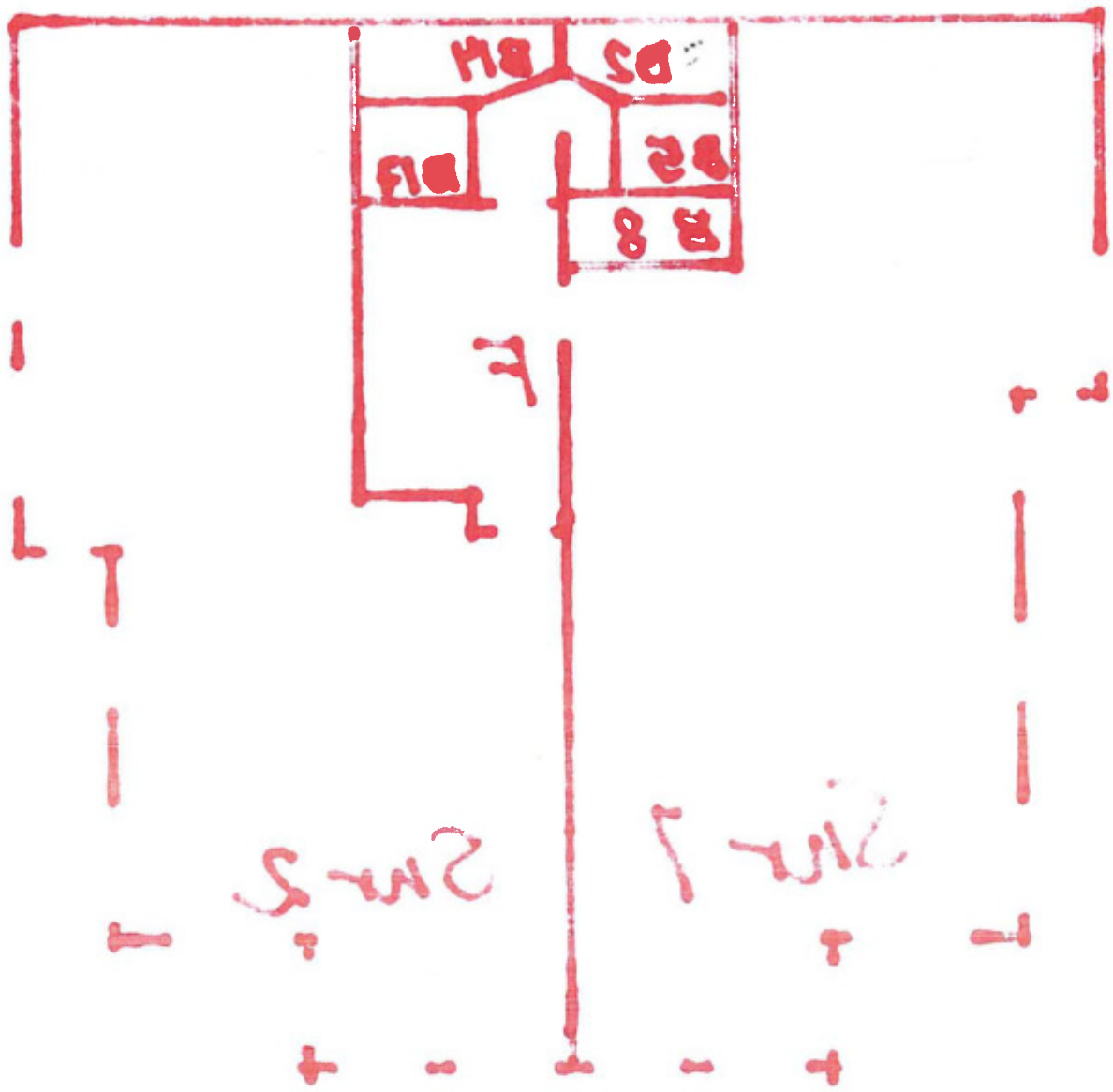
PLAN 1

12/256

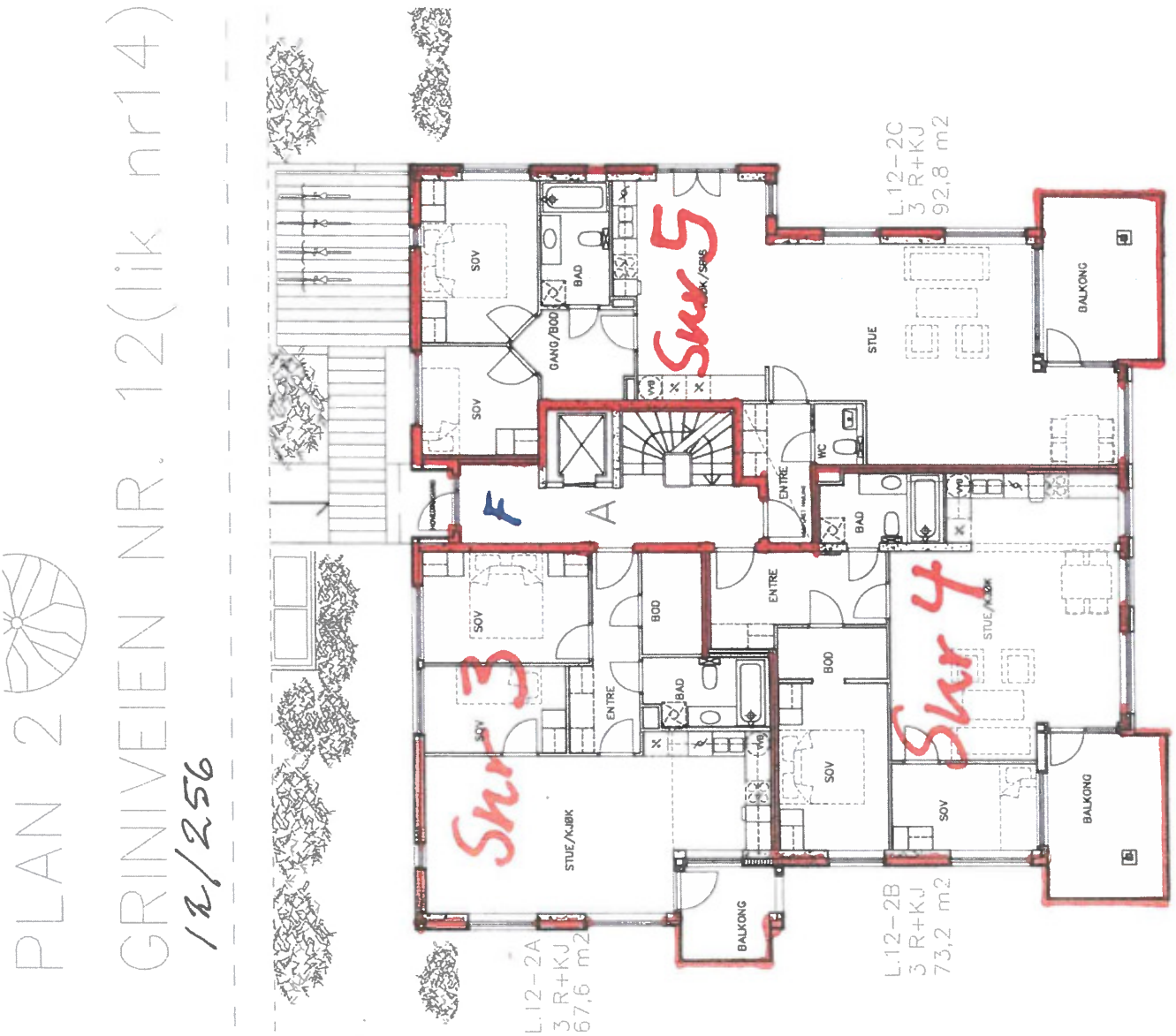
B2 = Tilleggsdel B til seksjon nr 2
B5 = Tilleggsdel B til seksjon nr 5
B8 = Tilleggsdel B til seksjon nr 8
B14= Tilleggsdel B til seksjon nr 14
B17= Tilleggsdel B til seksjon nr 17



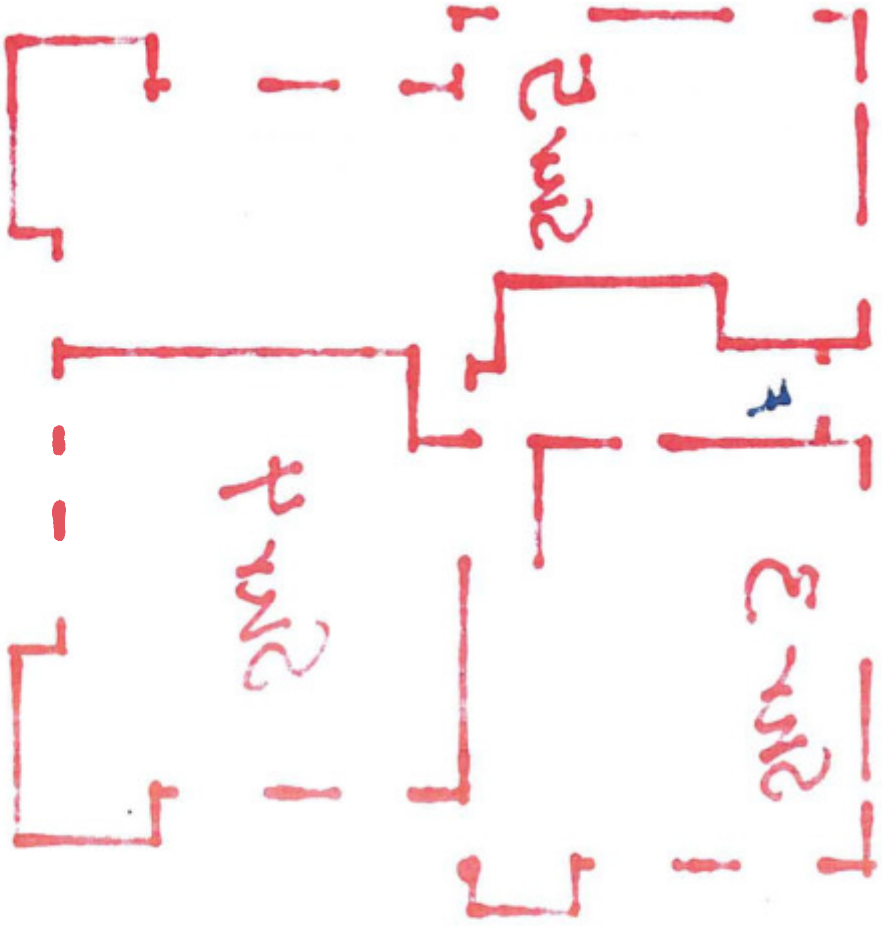
VEDLEGG 2 AV 17
PLAN- OG BYGNINGSETA...
TEKNISK FAGAVDELING



VEDLEGG side 3 av 17

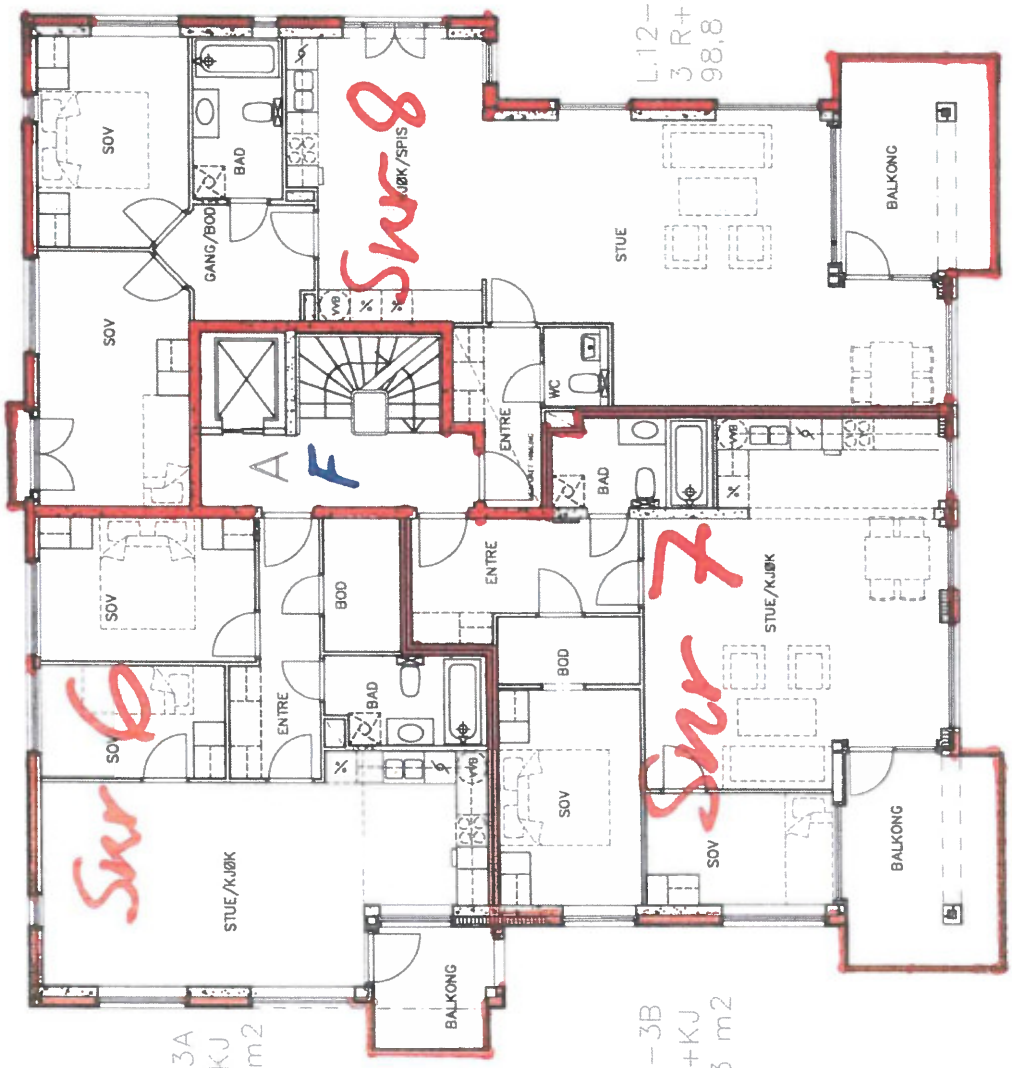


VEDLEGG 3 AV 17
PLAN- OG BYGNINGSETAT
TEKNISK FAGAVDELING

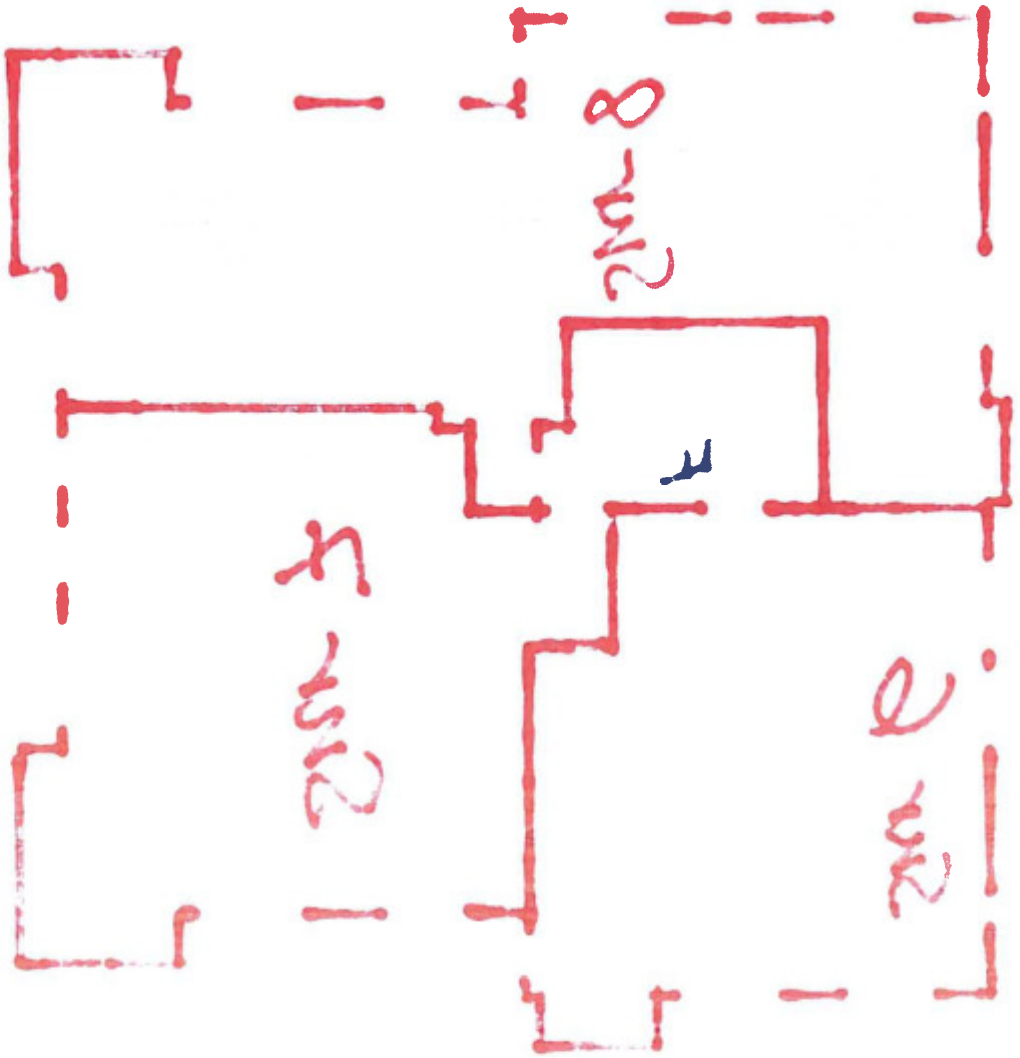


VEDLEGG side 4 av 17

GRINIVEIEN NR. 12 (lik nr14)
PLAN 3
12/1256

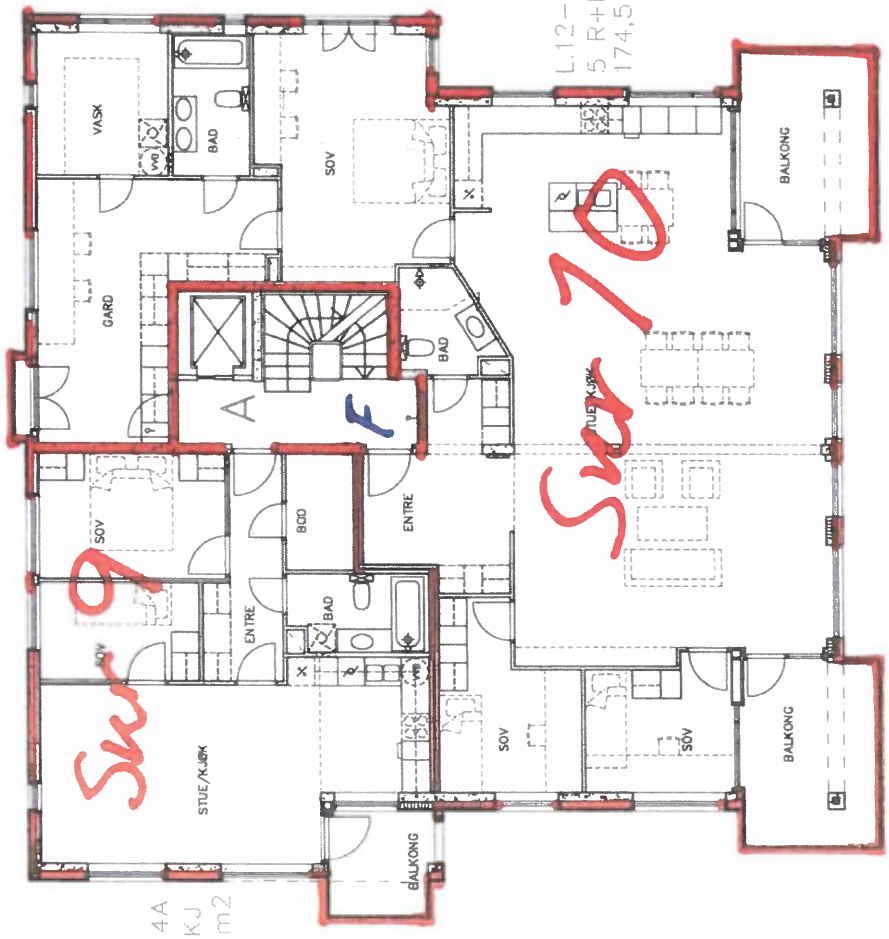


VEDLEGG 4 AV 17
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING

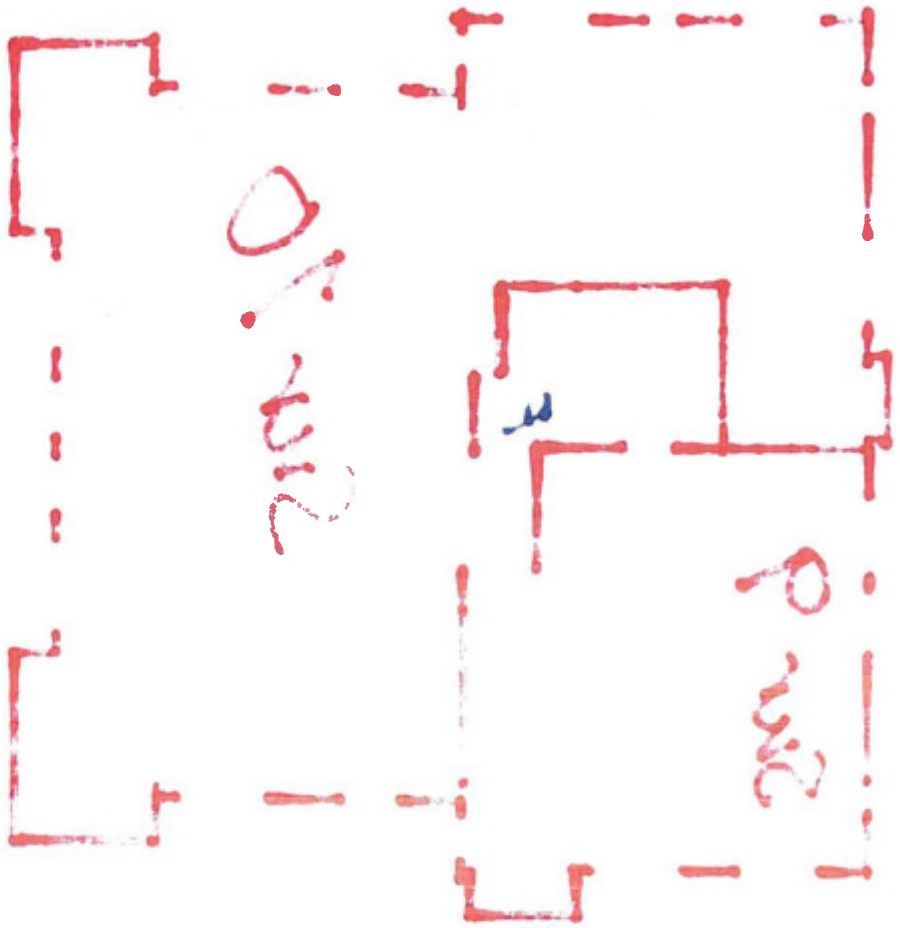


VEDLEGG side 5 av 17

GRINIVEIEN NR. 12
PLAN 4
12/256



VEDLEGG 5 AV 17
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING

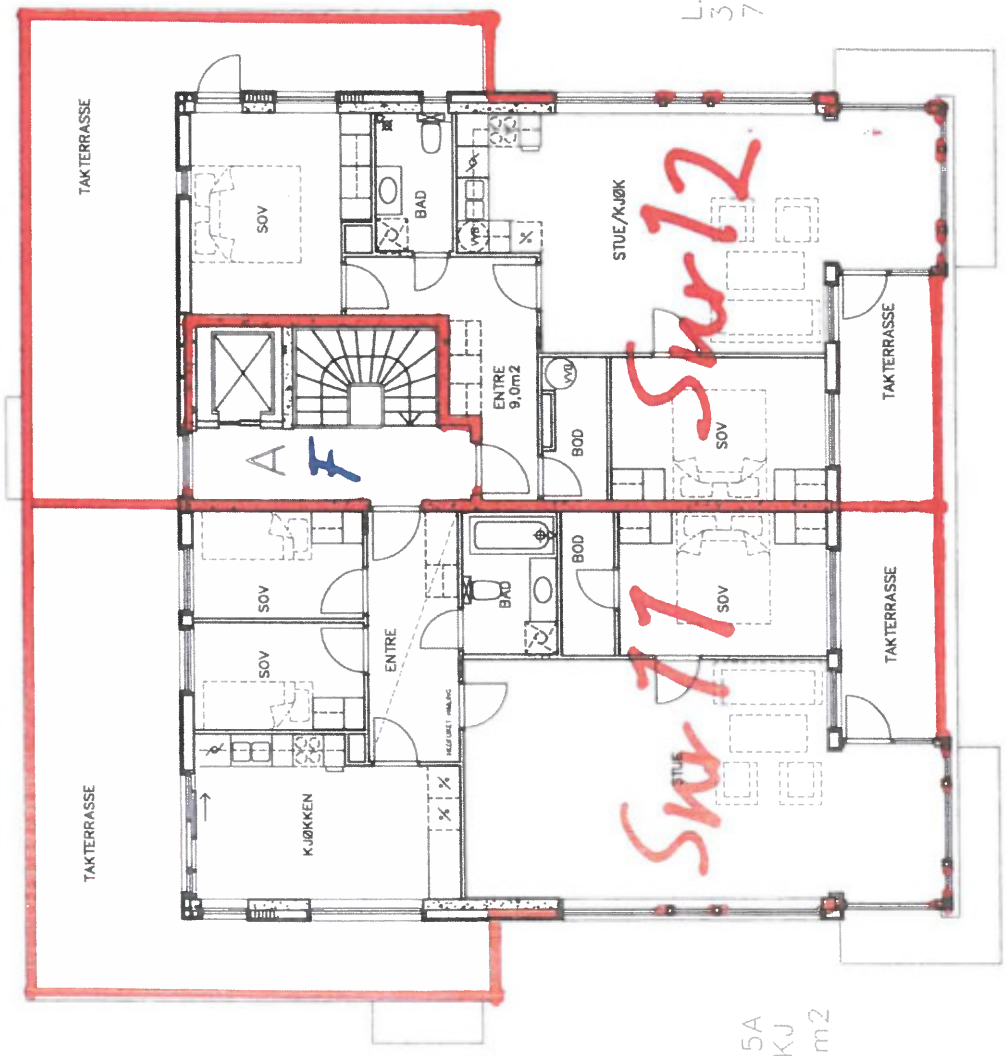


VEDLEGG side 6 av 17

GRINIVEIEN NR. 12

PLAN 5

12/256

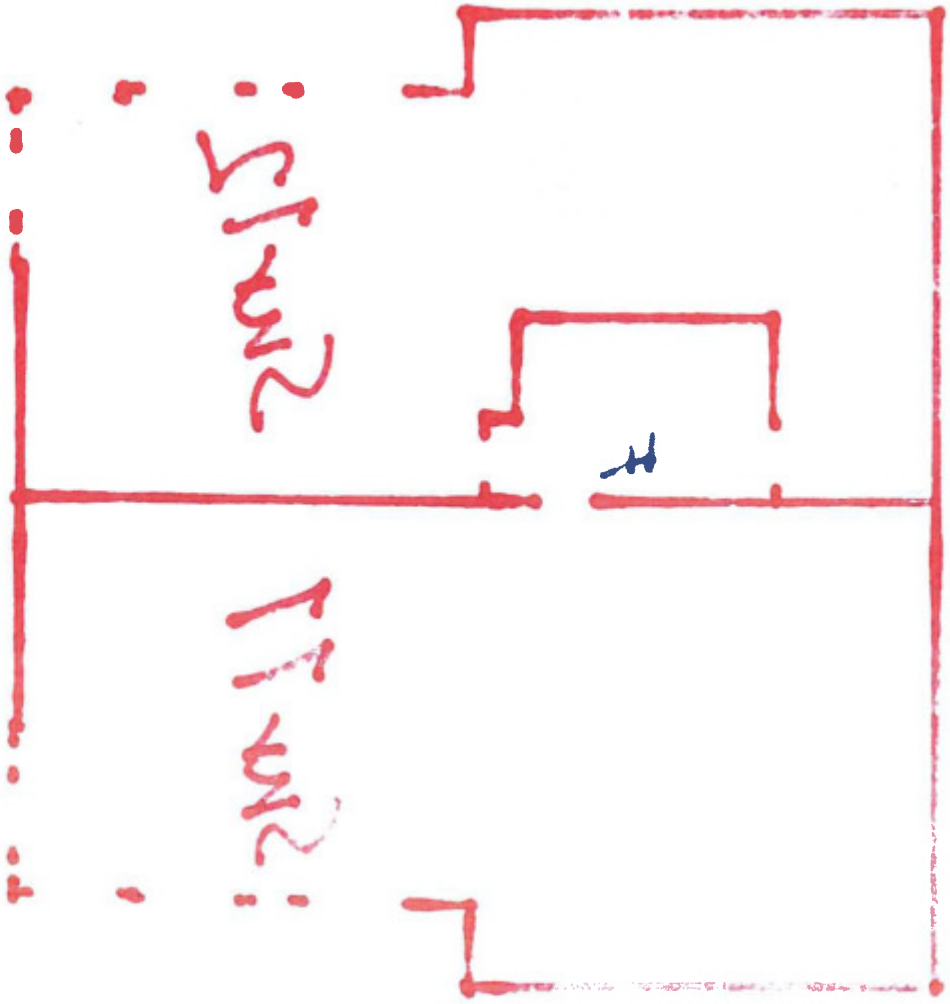


A 4

Sw 12

Sw 11

VEDLEGG 6 AV 17
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING



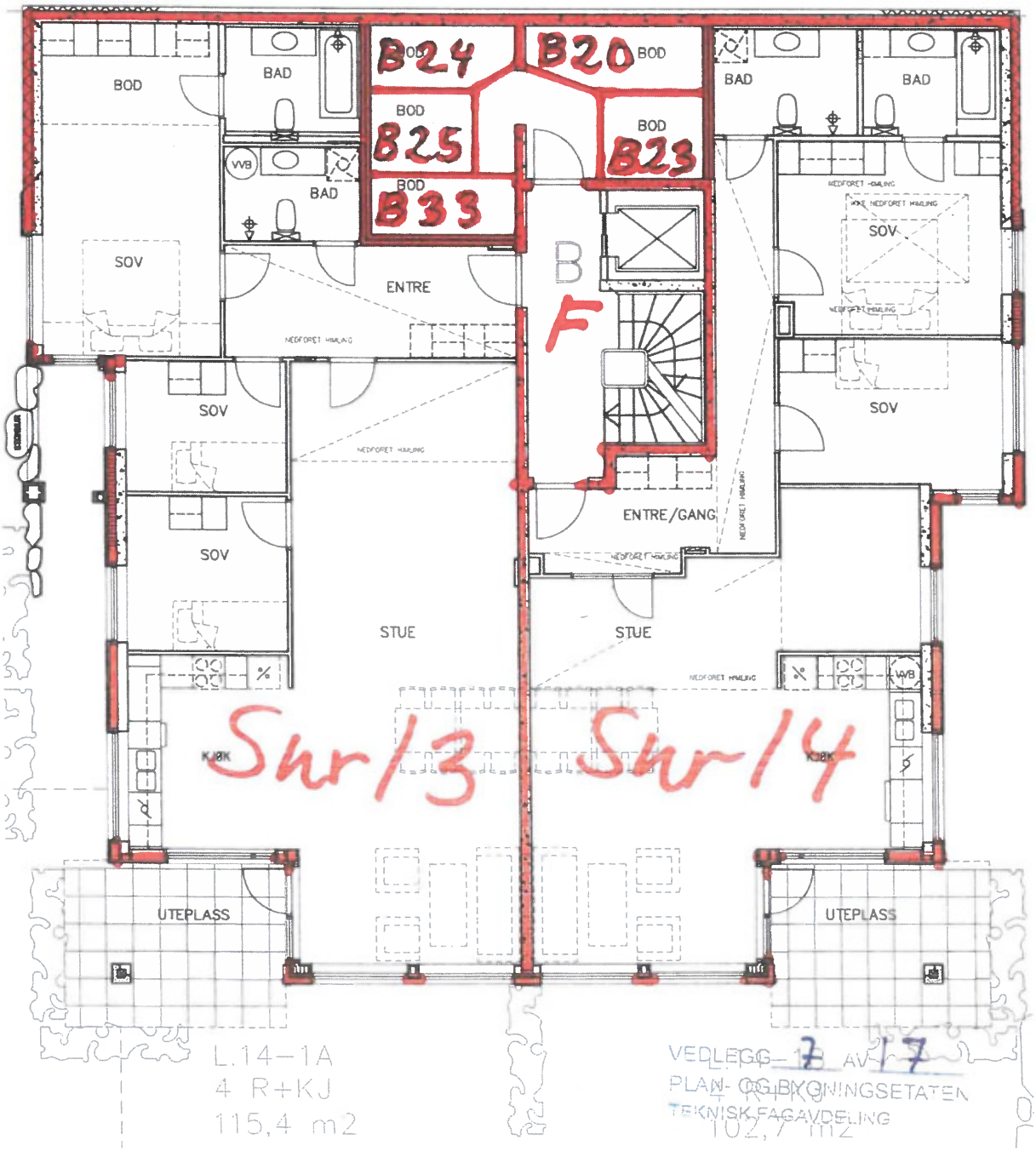
VEDLEGG side 7 av 17

GRINIVEIEN NR. 14.

PLAN 1

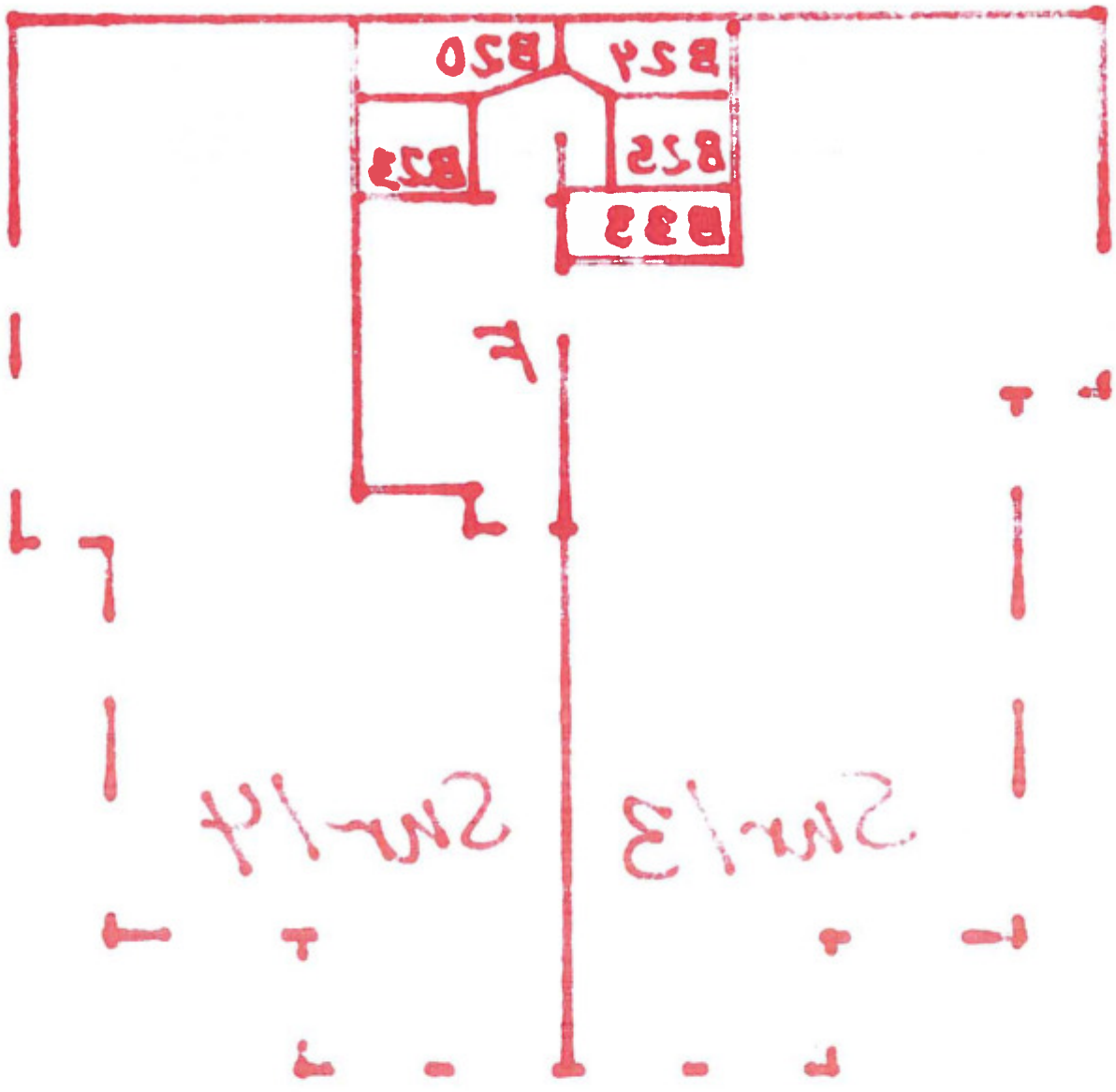
12/256

B20 = Tilleggsdel B til seksjon nr 20
B23 = Tilleggsdel B til seksjon nr 23
B24 = Tilleggsdel B til seksjon nr 24
B25 = Tilleggsdel B til seksjon nr 25
B33 = Tilleggsdel B til seksjon nr 33



L.14–1A
4 R+KJ
115,4 m2

VEDLEGG 7 AV 17
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING


B20
B24
B23
B25
B33

VEDLEGG side 8 av 17

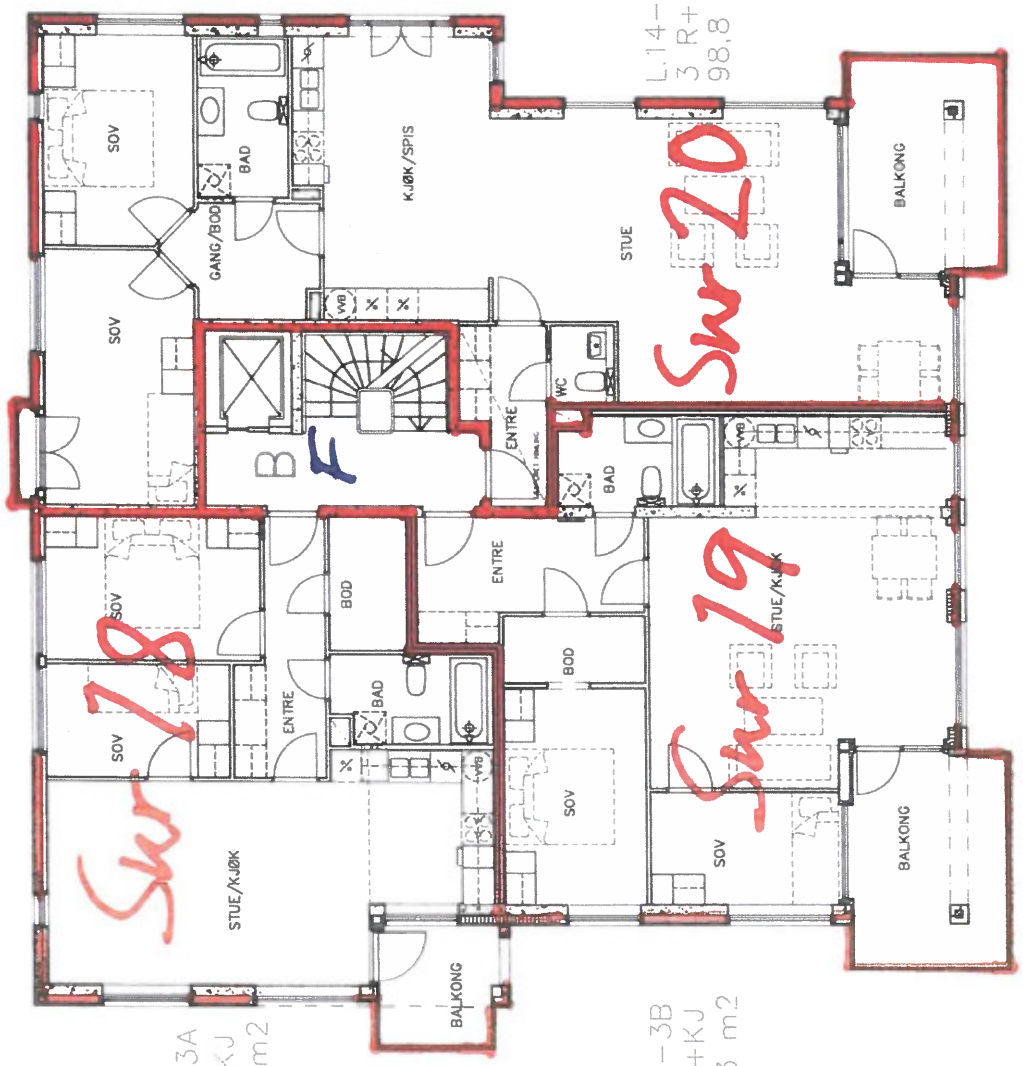


VEDLEGG 8 AV 17
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING

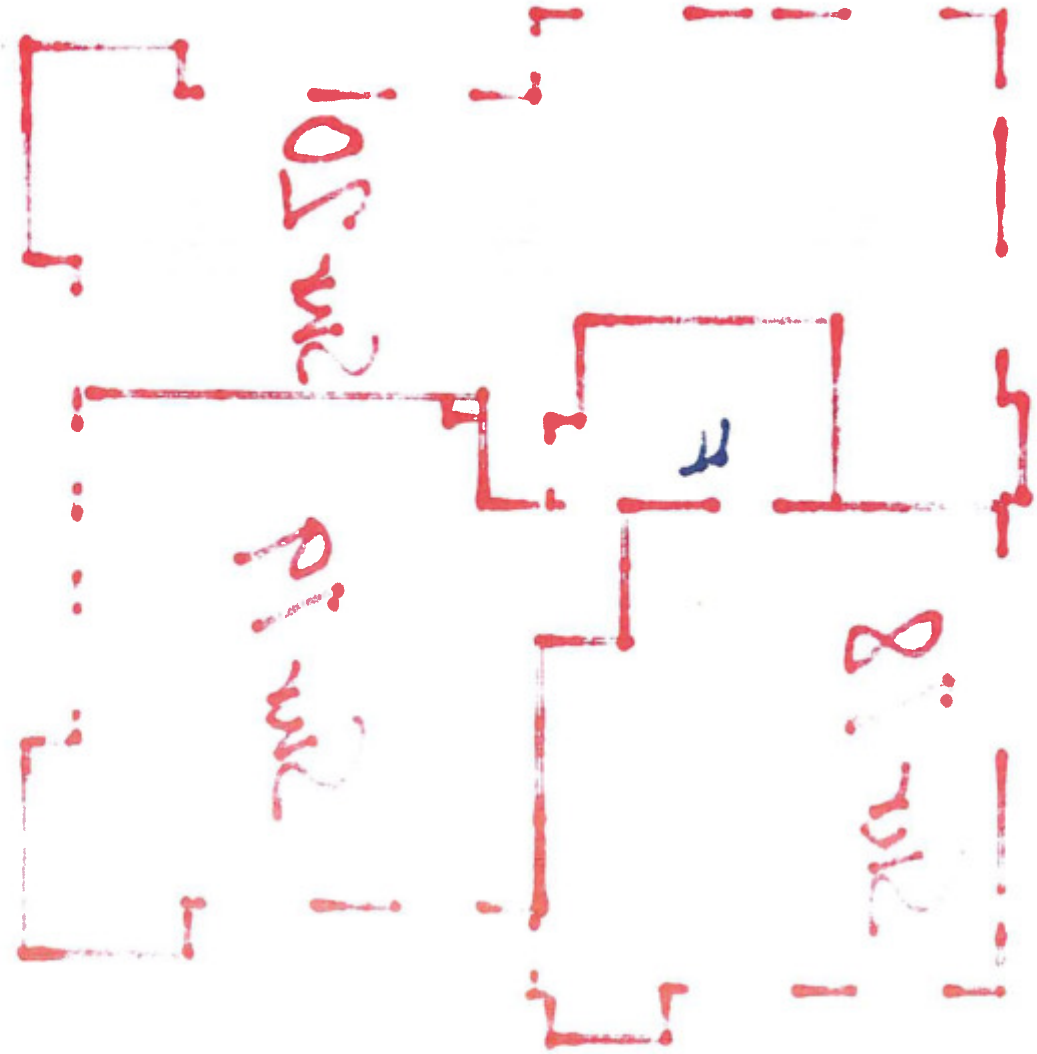


VEDLEGG side 9 av 17

GRINIVEIEN NR. 14.
PLAN 3
12/261



VEDLEGG 9 AV 17
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING

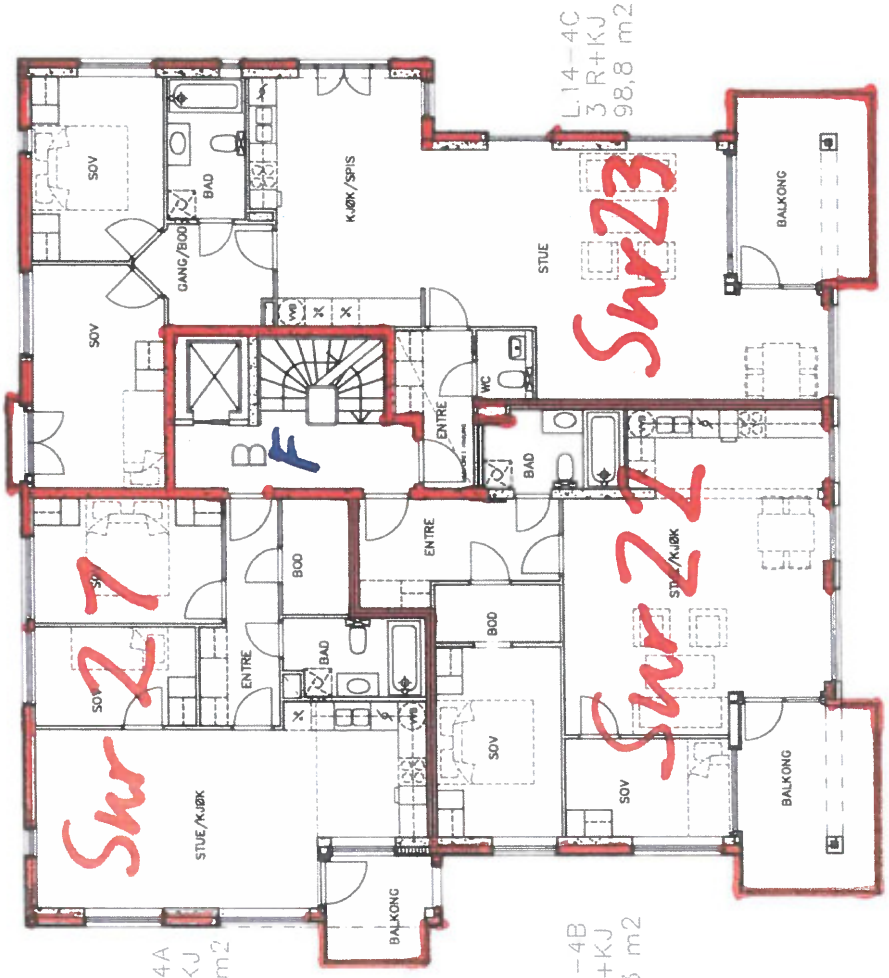


VEDLEGG side 10 av 17

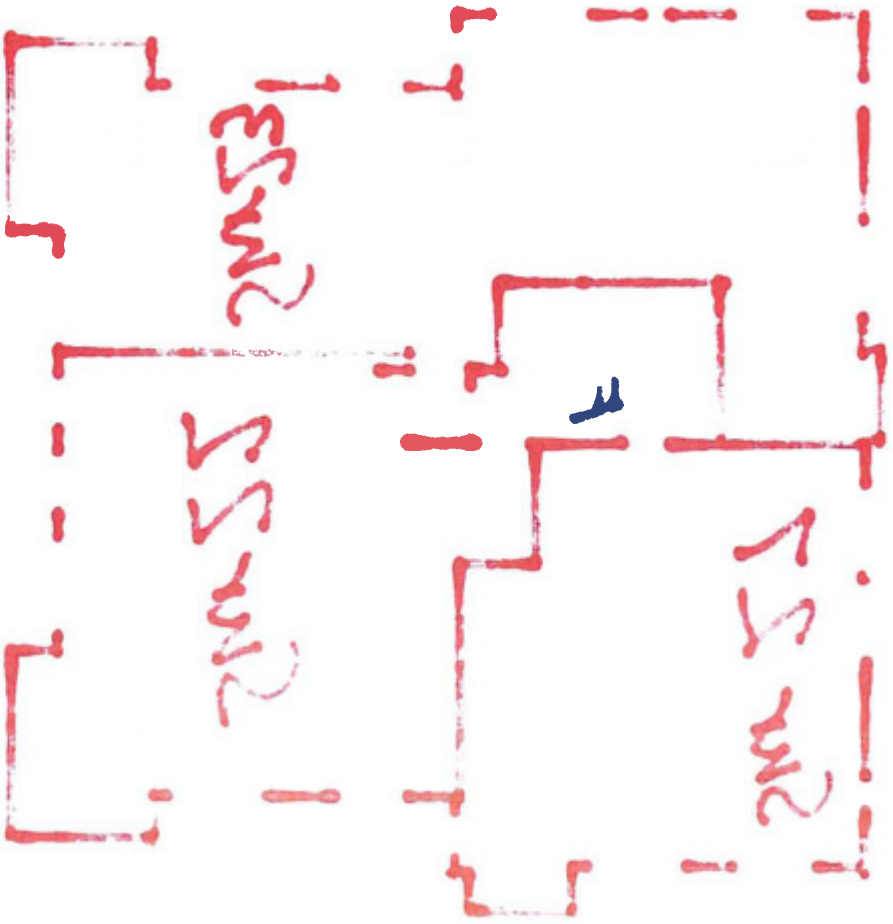
GRINIVEIEN NR. 14 (lik 3 etg)

PLAN 4

12/261



VEDLEGG 10 AV 17
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING

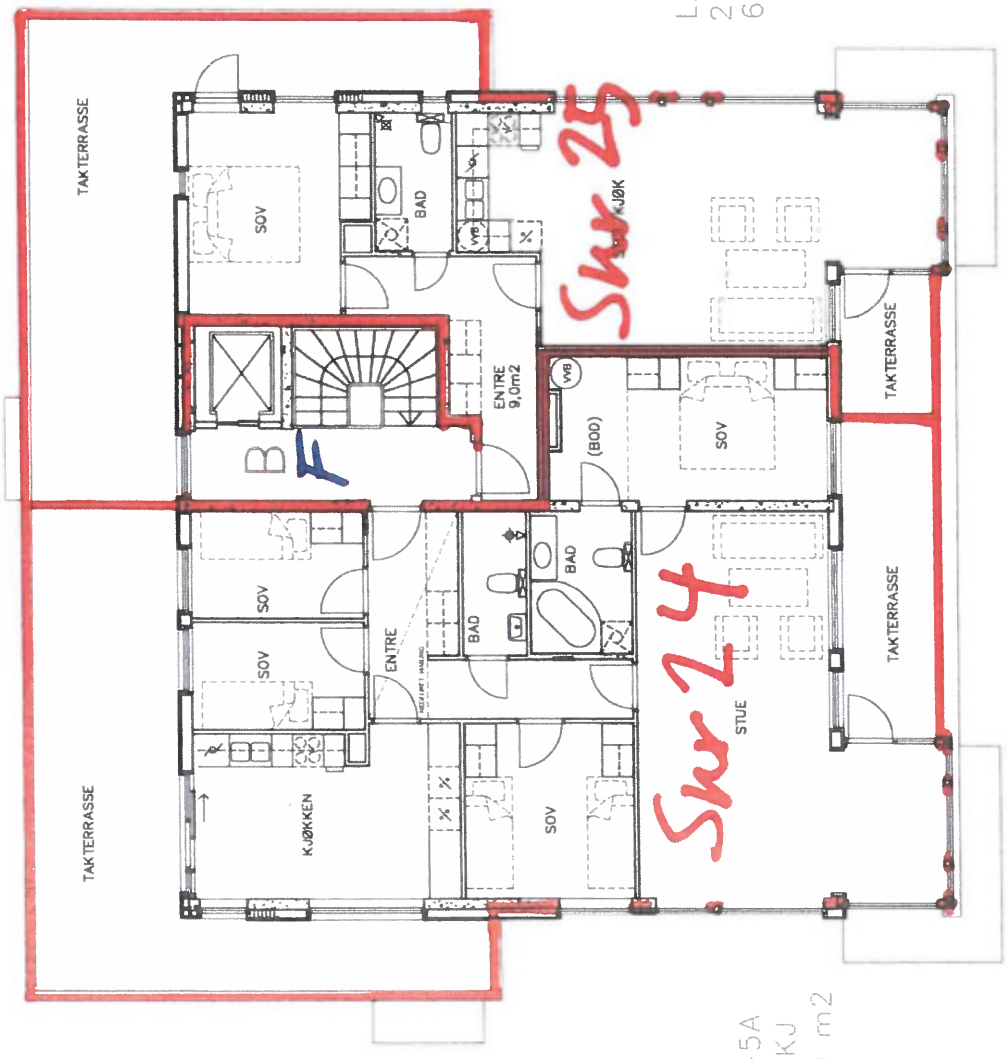


VEDLEGG nr 11 av 17

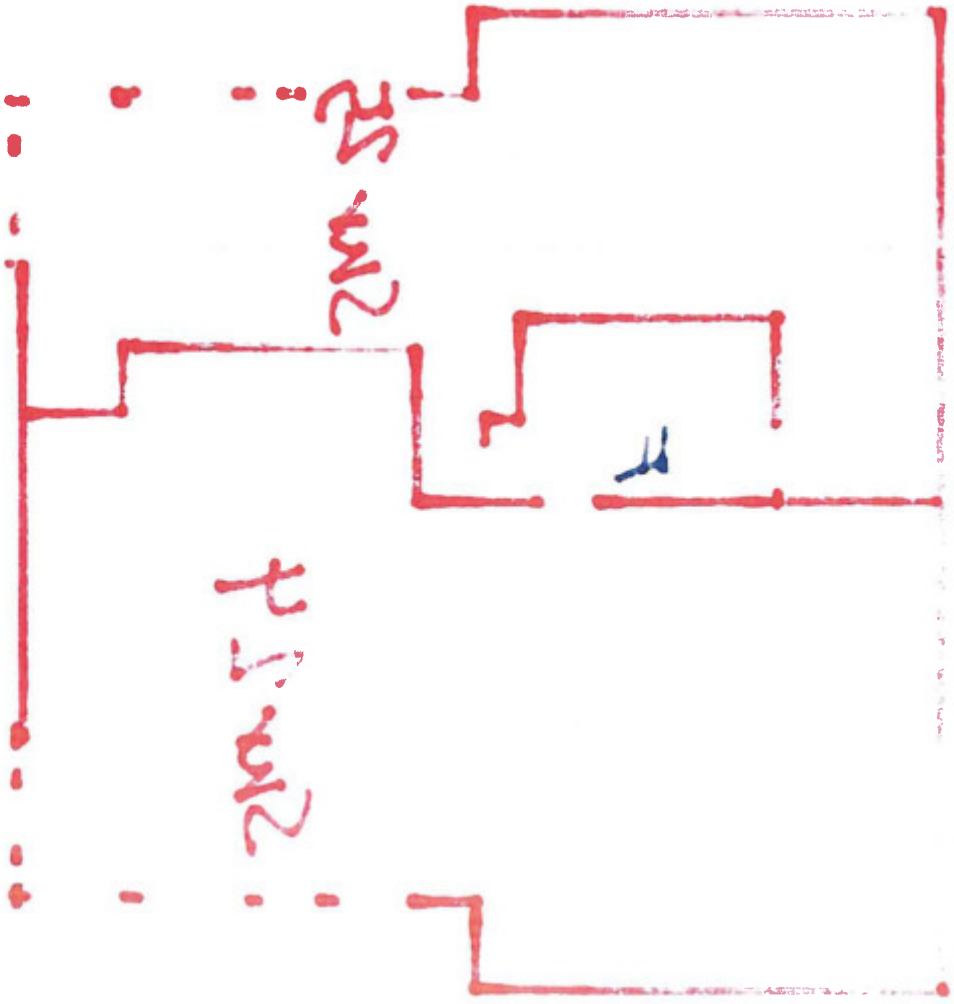
GRINIVEIEN NR. 14.

PLAN 5

12/261



VEDLEGG 11 AV 17
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING



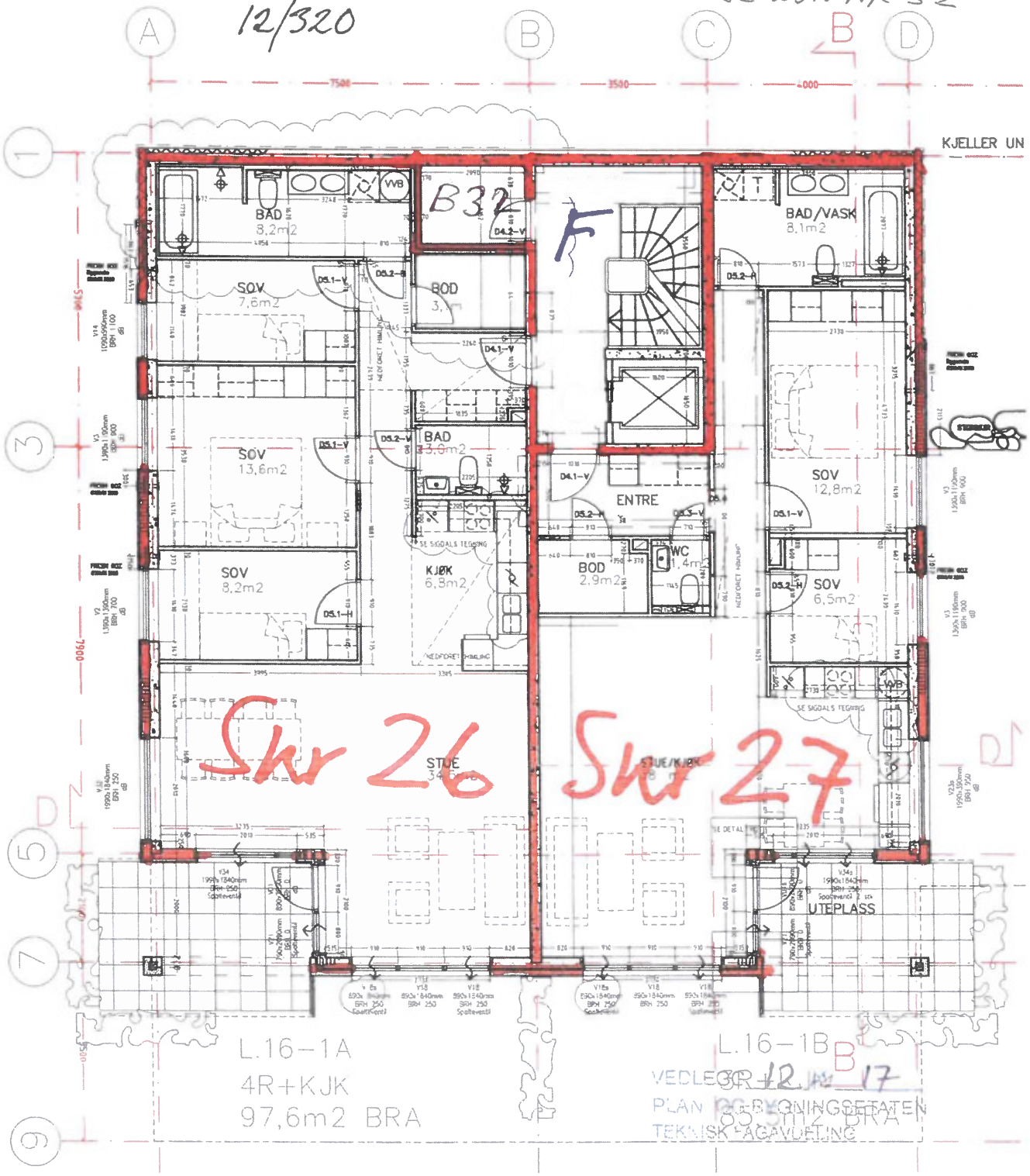
VEDLEGG side 12 av 17

GRINIVEIEN NR. 16

PLAN 1

B32 = TILLEGGSDEL B TIL SEKSJON NR 32

12/320



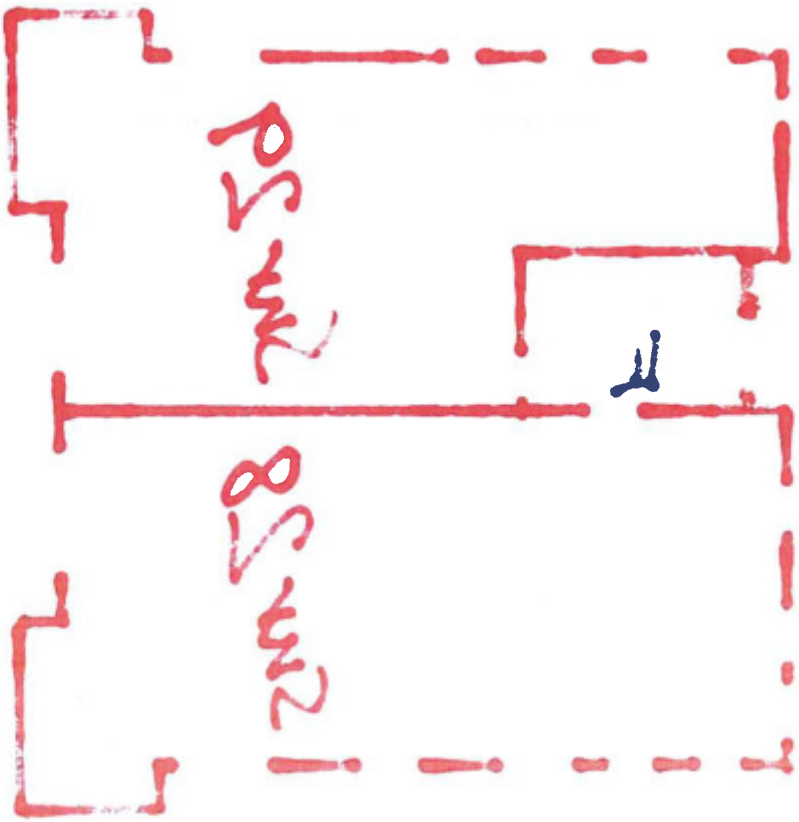
VEDLEGG 12 AV 17
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING



VEDLEGG side 13 av 17



VEDLEGG 13 AV 17
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING



VEDLEGG side 14 av 17

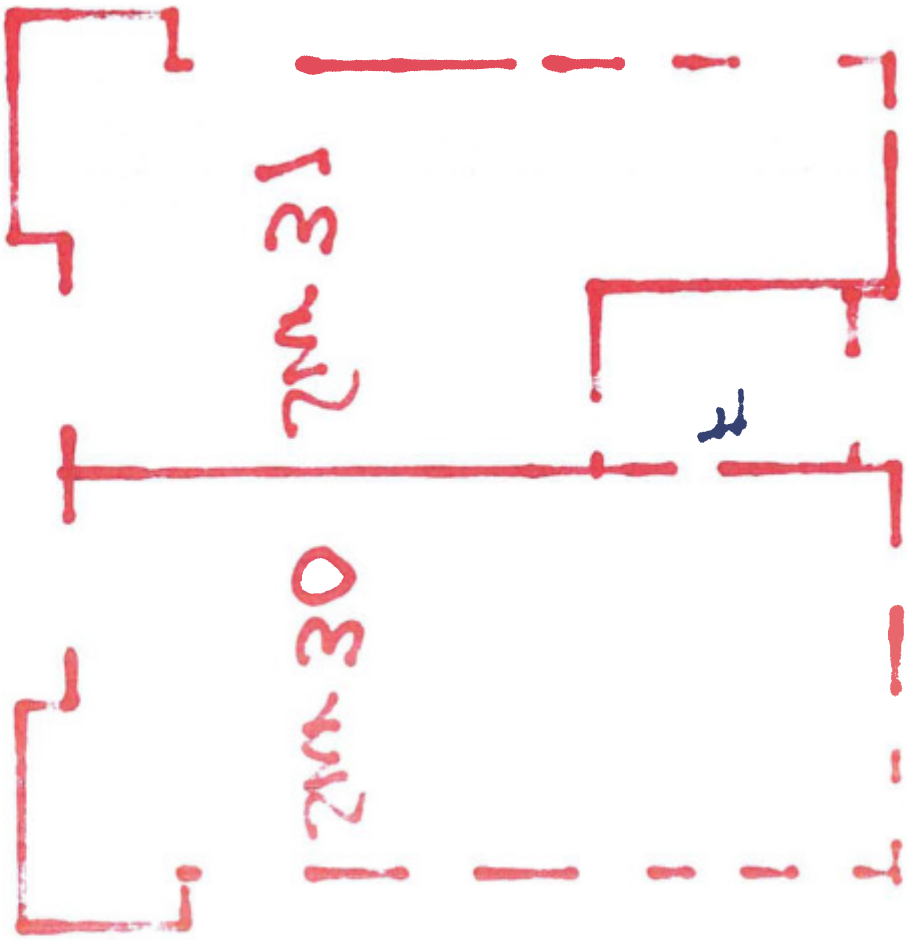
GRINIVEIEN NR. 16
PLAN 3
12/220

L.16–3B
3R+KJK
86,2m2 BRA



L.16–3A
4R+KJK
105,4m2 BRA

VEDLEGG 14 AV 17
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING


2M 31
2M 30

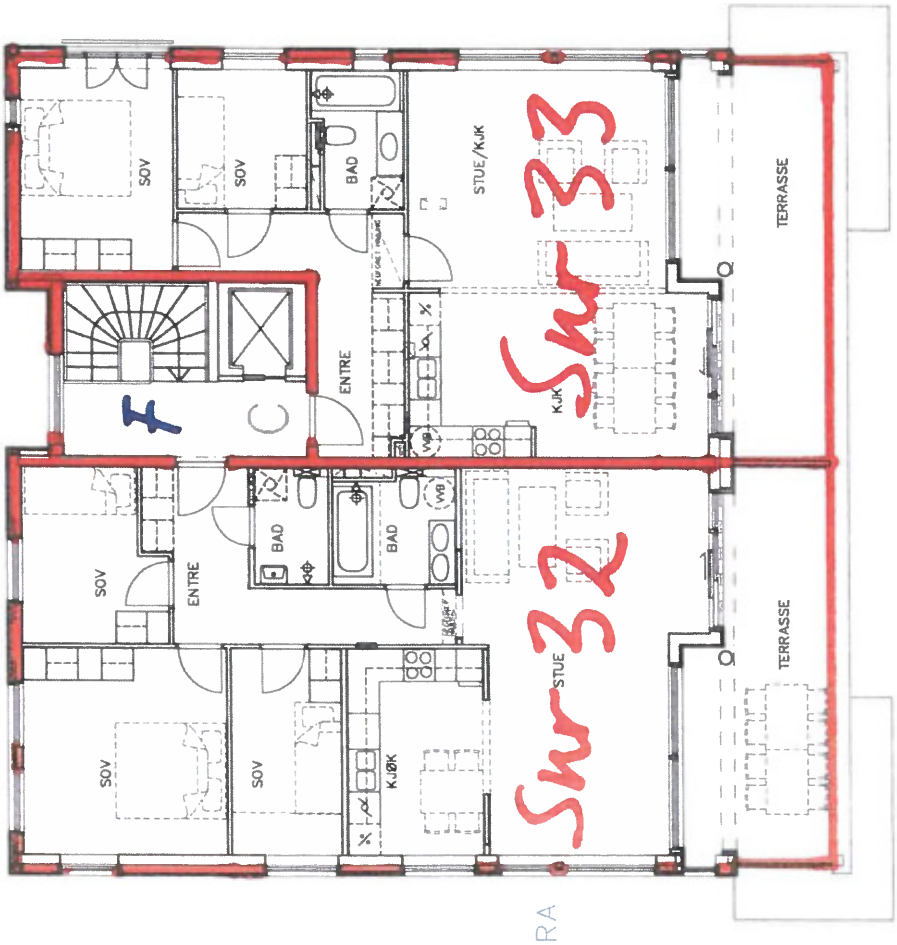
VEDLEGG side 15 av 17

GRINIVEIEN NR. 16

PLAN 4

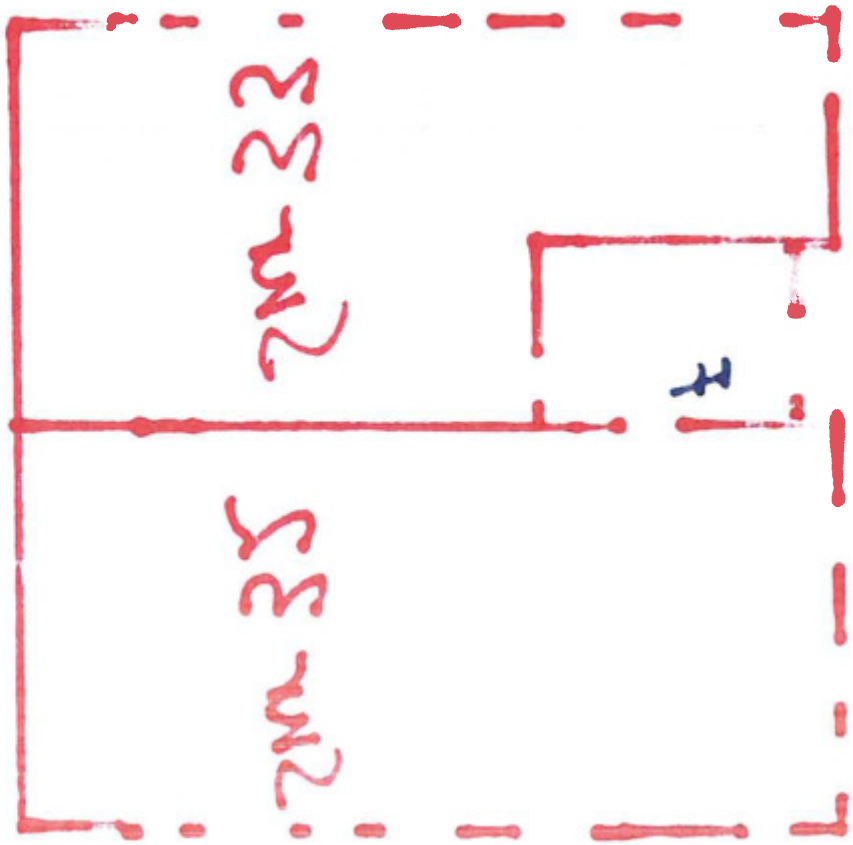
12/320

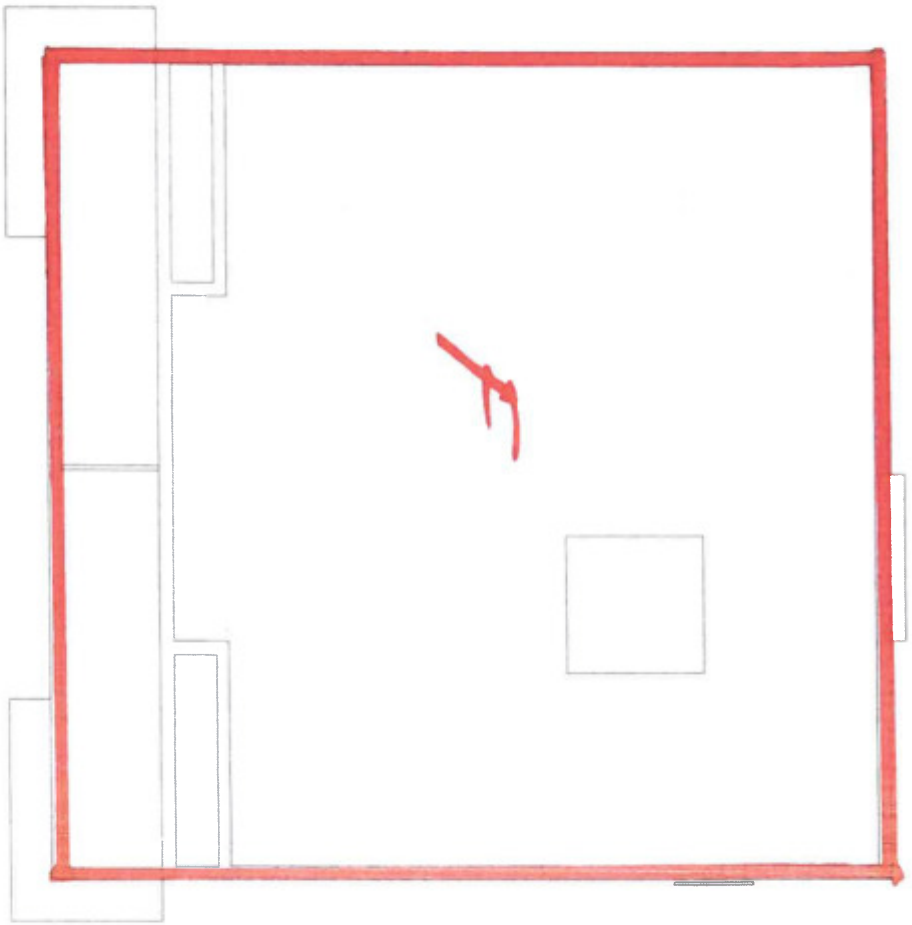
L.16–4B
3R+KJK
72,5m2 BRA



L.16–4A
4R+KJK
92,2m2 BRA

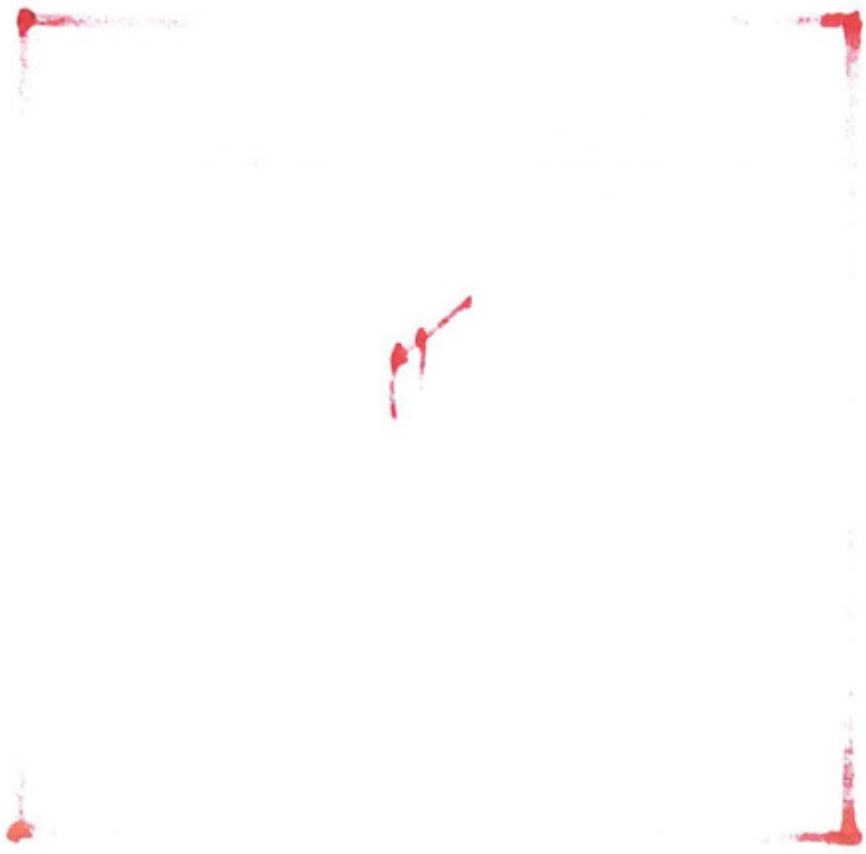
VEDLEGG 15 AV 17
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING


22 m²
H
22 m²

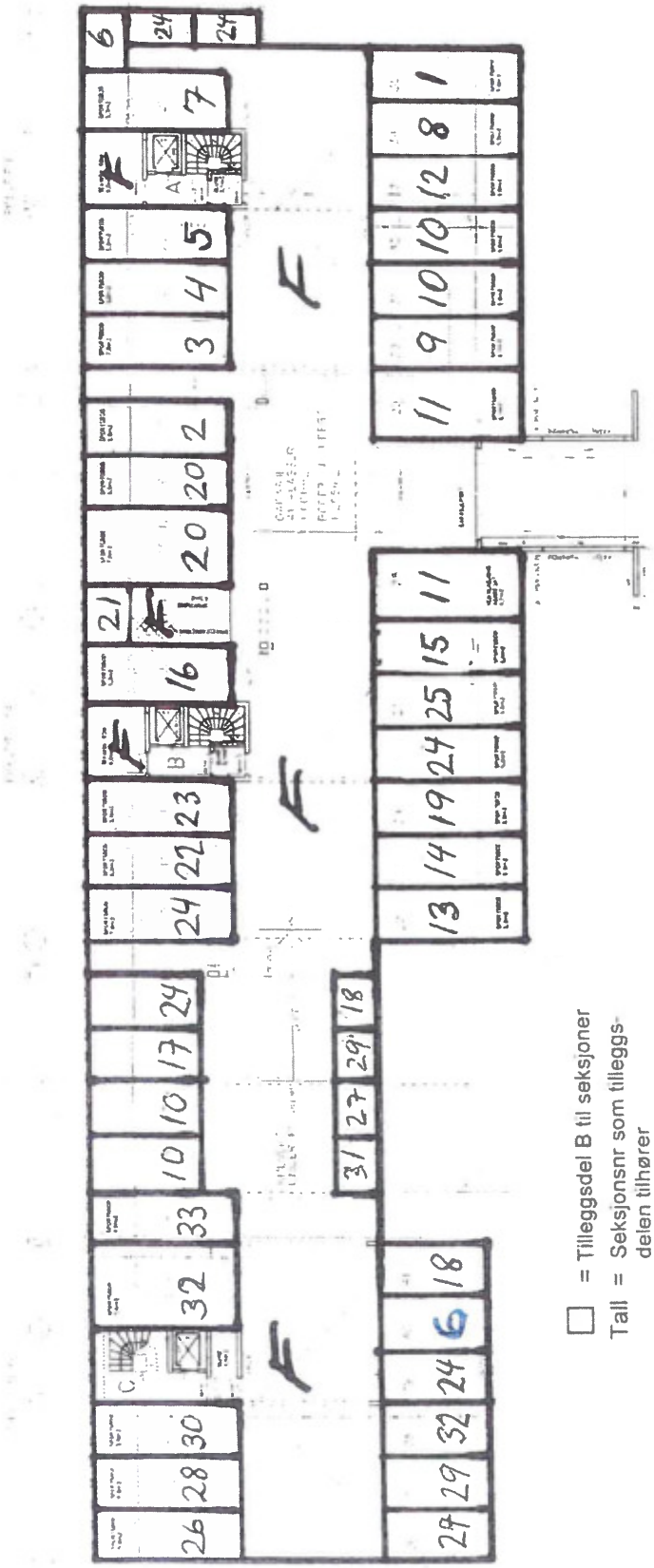


GRINIVEIEN NR. 16
PLAN 5
12/320

VEDLEGG 16 AV 17
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING



VEDLEGG side 17 av 17



GRINIVEIEN 12, 14 OG 16 – PARKERINGSKJELLER – GNR 12 BNR 256

T-bane

VEDLEGG 17 AV 17
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING

ADVOKAT
TORSTEIN EKDAHL
M.N.A.

ADVOKATENE VED RÅDHUSET
I kontorfellesskap
Advokat Knut Martin Andreassen (H)
Advokat Torstein Ekdahl
Advokat Anton R. Kraugerud
H = Møterett for Høyesterett
MEDLEMMER Advokatforeningen

Oslo kommune
Plan- og bygningsetaten
v/Therese Windsland
Postboks 364 Sentrum
0102 Oslo

OSLO KOMMUNE
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
02 OKT. 2009
SAKSNR 200903609-13

Oslo 2. oktober 2009

Sak 200903609-2: Griniveien 12 - 16 – Seksjonering , gnr 12 bnr 256

Samtykke til tinglysning av seksjoneringsbegjæringen

Det vises til ovennevnte seksjonering som gjelder nybygg på gnr 12 bnr 256 i 0301 Oslo kommune.

Det gis hermed samtykke til at seksjoneringsbegjæringen blir tinglyst på ovennevnte eiendom.

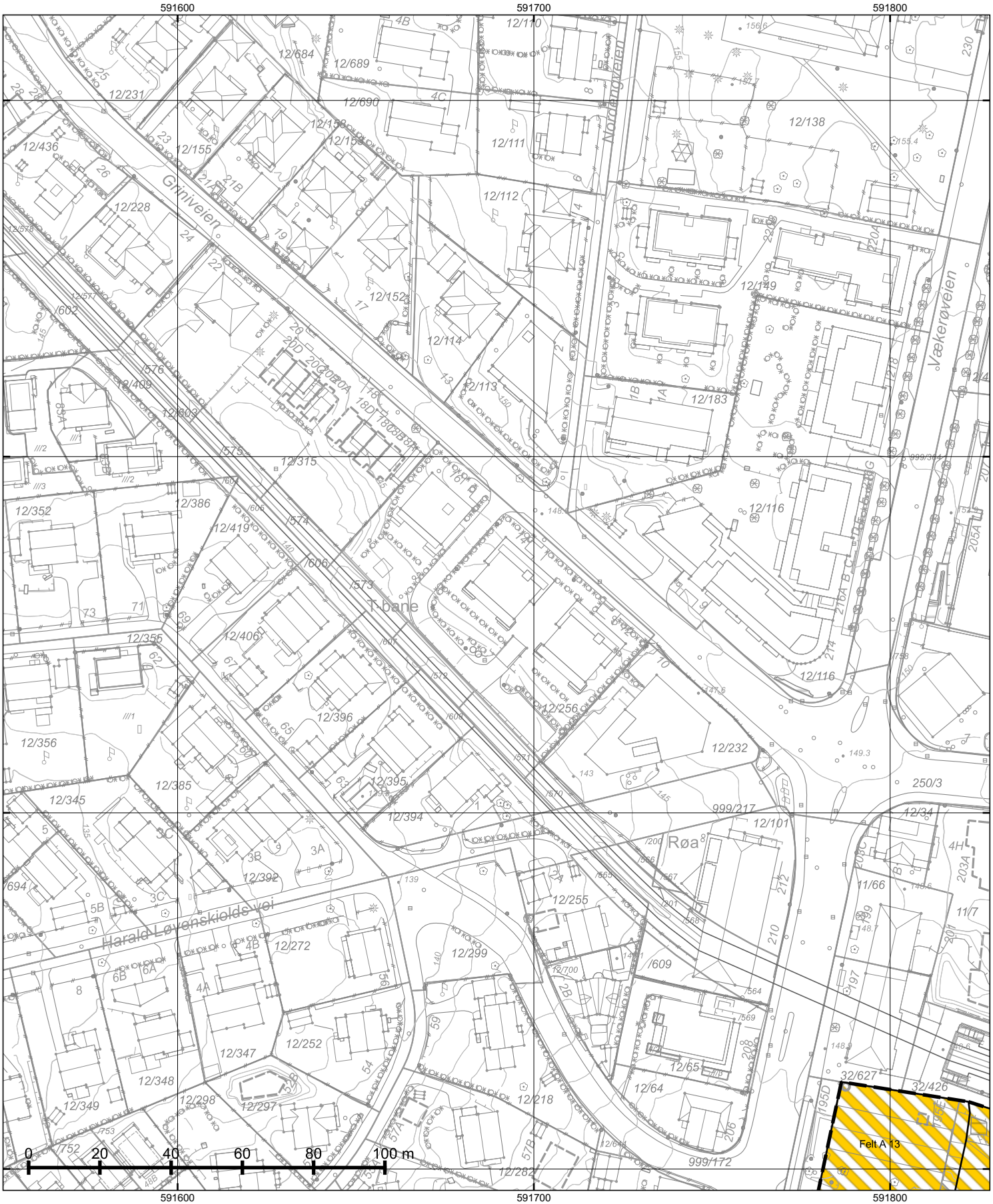
Med vennlig hilsen

Torstein Ekdahl

MOTTATT
02 OKT. 2009
RESEPSJONEN
PLAN- OG BYGNINGSETATEN

Fridtjof Nansens Plass 5
0160 Oslo
E-post: ekdahl@advera.no
Org. nr: 976012119 MVA

Telefon 22 40 07 90
Telefaks 22 40 07 91
Mobil 41 31 12 00



*=regulert kotehøyde med Oslo lokal som høydereferanse. Ved prosjektering legges 37 cm til denne kotehøyden.

© Plan- og bygningsetaten, Oslo kommune

Oslo

Dato: 19.03.2025
Bruker: FME
Målestokk 1:1000
Ekvidistanse 1m
Koord.system: EUREF89 - UTM sone 32
Høydereferanser
- Reguleringsplan: Se reg.best.
- Bakgrunnskart: NN2000
Originalformat: A3

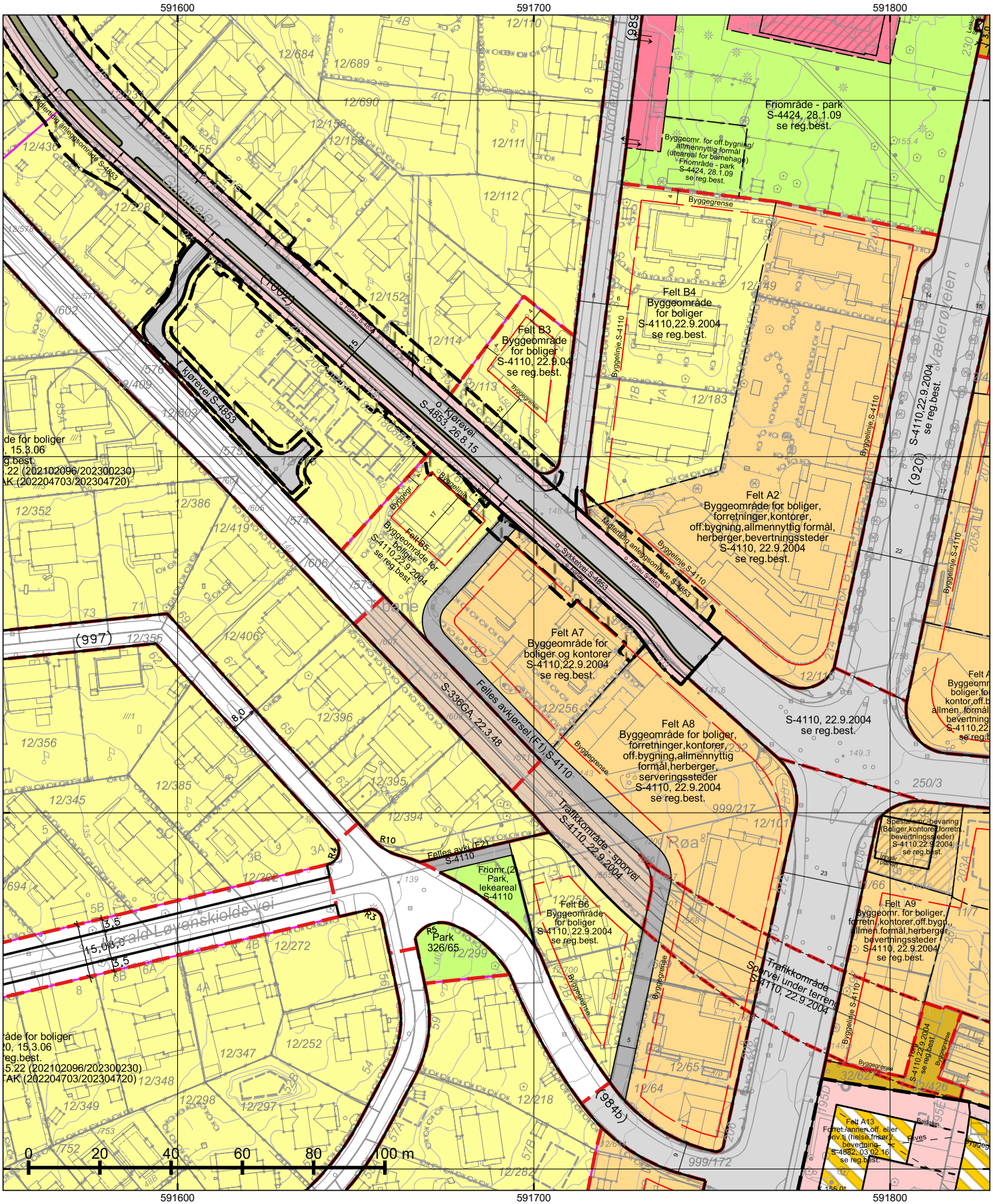
Reguleringskart

– Kartutsnittet gjelder vertikalnivå 1 (dvs. under bakken). I tillegg finnes det regulering i vertikalnivå 2
– Gjeldende kommunedelplaner: KDP-17
– Naturmangfold innenfor kartutsnittet. Se eget kart.
– Kartet er sammenstilt for: Eiendomsomsetning. Kan ikke brukes til byggesak.

PlottID/Best.nr: 139937/ 86507993
Deres ref.: 41239/ WM120_52_3006149
Adresse: GRINIVEIEN 16
Kommentar:
Gnr/Bnr: 12/256

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

Se tegnforklaring på eget ark



*=regulert kotehøyde med Oslo lokal som høydereferanse. Ved prosjektering legges 37 cm til denne kotehøyden.

© Plan- og bygningsetaten, Oslo kommune

Oslo

Dato: 19.03.2025

Bruker: FME

Målestokk 1:1000

Ekvidistanse 1m

Koord.system: EUREF89 - UTM sone 32

Høydereferanser
- Reguleringsplan: Se reg.best.
- Bakgrunnskart: NN2000

Originalformat: A3

Reguleringskart

– Kartutsnittet gjelder vertikalnivå 2 (dvs. på bakkenivå). I tillegg finnes det regulering i vertikalnivå 1
– Gjeldende kommunedelplaner: KDP-17
– Naturmangfold innenfor kartutsnittet. Se eget kart.
– Kartet er sammenstilt for: Eiendomsomsetning. Kan ikke brukes til byggesak.

PlottID/Best.nr: 139937/ 86507993

Deres ref.: 41239/ WM120_52_3006149

Adresse: GRINIVEIEN 16

Kommentar:

Gnr/Bnr: 12/256

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

Se tegnforklaring på eget ark

TEGNFORKLARING - REGULERING (for gjeldende kartutsnitt)

- 40 - Friområde/park
- 70 - Felles avkjørsel
- 110 - Bolig m.tilh. anlegg
- 140 - Bolig/forr./kontor
- 143 - Kontor/bolig
- 149 - Offentlig/allmennyttig
- 163 - Kirke m.tilh.anlegg
- 310 - Offentlig kjørebane/veigrunn
- 312 - Fortau
- 314 - Holdeplass for buss/trikk/taxi
- 317 - Offentlig gang-/sykkelvei
- 332 - Område avsatt til sporvogn/trikk
- 335 - Torg

- 1800 - Kombinert bebyggelse og anleggsformål
- 2011 - Kjøreveg
- 2012 - Fortau
- 2013 - Torg
- 2015 - Gang-/sykkelveg
- 2017 - Sykkelveg/-felt
- 2019 - Annen veggrunn - grøntareal

- 664 - Spesialområde bevaring blandet
- 665 - Spesialområde bevaring offentlig

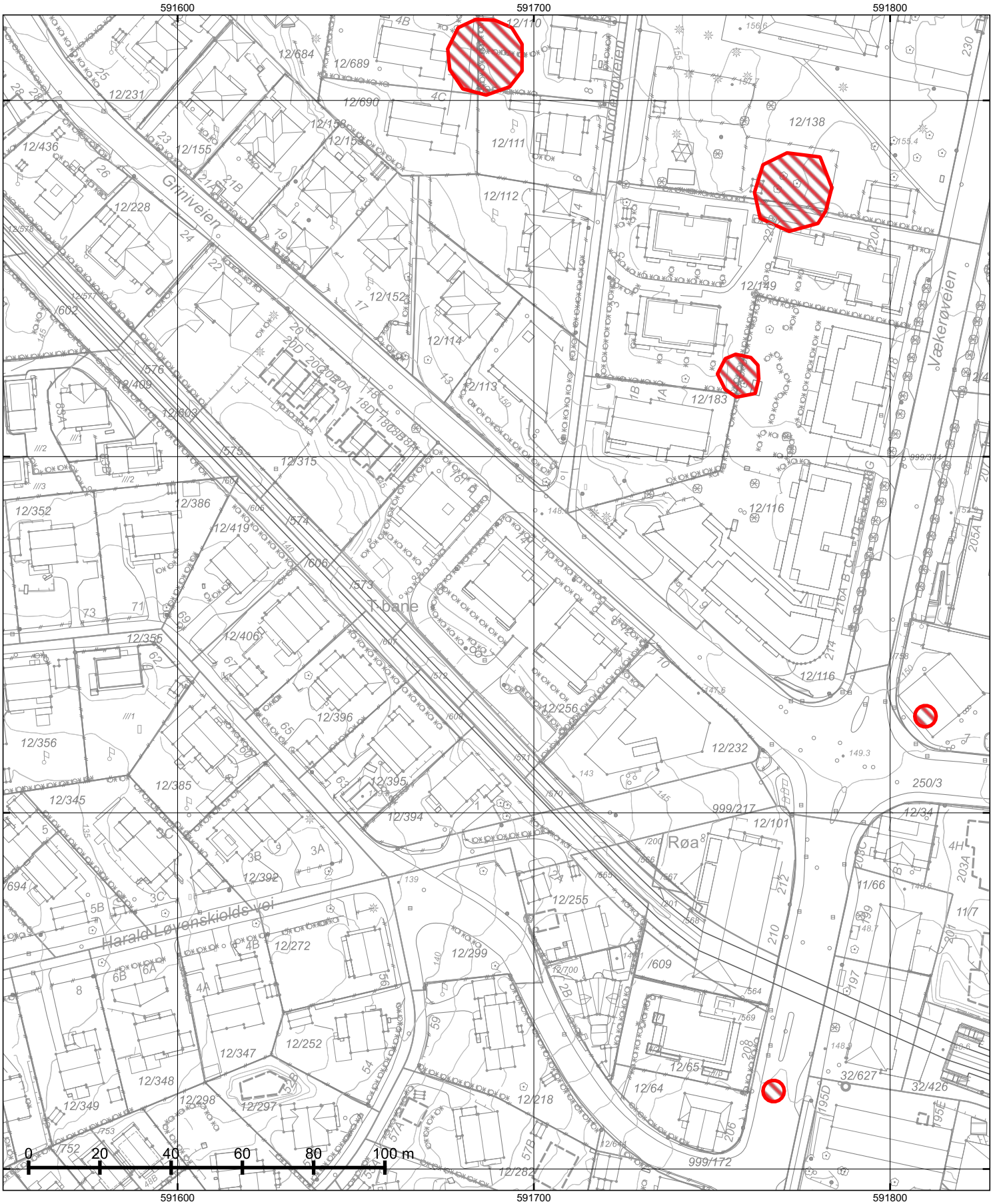
- RbBevaringGrense
- RpBestemmelseOmråde
- RpBestemmelseGrense
- RpSikringSone
- RpSikringGrense

- 70 - Felles avkjørsel
- 312 - Fortau
- 317 - Offentlig gang-/sykkelvei
- 325 - Veigrunn i tunnel
- 913 - Formålavgrensning
- 930 - Reguleringslinje
- Formålgrense

- Foreløpig plan
- Plangrense (gammel lov)
- Plangrense (ny lov)

- Grense for bebyggelse
- Byggegrense
- Byggegrense
- Bebyggelse som inngår i planen
- Bebyggelse som forutsettes fjernet
- Måle og avstandlinje (Dimensjonslinje)

- Inn-/utkjøring
- Avkjørsel



© Plan- og bygningsetaten, Oslo kommune

Oslo

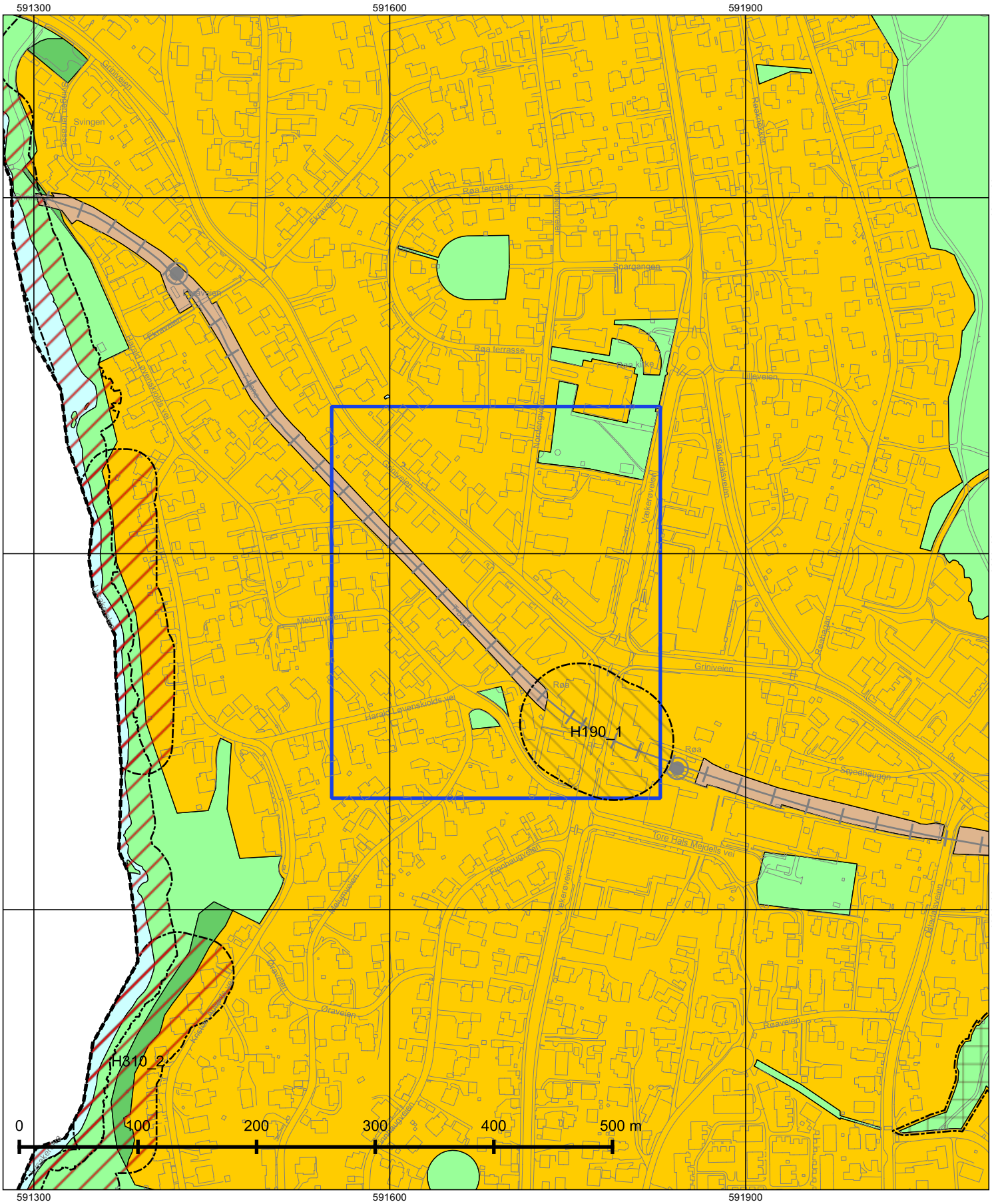
Dato: 19.03.2025
Bruker: FME
Målestokk 1:1000
Ekvidistanse 1m
Koord.system: EUREF89 - UTM sone 32
Høydereferanser
- Reguleringsplan: Se reg.best.
- Bakgrunnskart: NN2000
Originalformat: A3

Naturmangfold

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

PlottID/Best.nr: 139937/ 86507993
Adresse: GRINIVEIEN 16
Gnr/Bnr: 12/256
Deres ref.: 41239/ WM120_52_3006149
Kommentar:

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



Oslo

Dato: 19.03.2025
Målestokk 1:3000
Koordinatsystem: EUREF89 - UTM sone 32
PlottID/Best.nr: 139937/86507993
Deres ref.: 41239/ WM120_52_3006149

Kommuneplanen 2015–2030

Vedtatt av bystyret 23.09.2015, sak 262

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

Blå ramme viser utsnittet for de øvrige plottene.

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

Se tegnforklaring på eget ark.

Tegnforklaring - kommuneplan



Oslo kommune
Plan- og bygningsetaten

Ellen Marie Kristiansen
GRINIVEIEN 16

Dato: 19.03.2025

Deres ref:
Bestillingsnr.: 86507993
8386387

Vår ref (Saksnr):

Saksbehandler: Automatisert produksjon

AREALBEKREFTELSE FOR GNR.12 BNR. 256

Vi viser til bestilling av 20250319 for GRINIVEIEN 16.

GNR. 12 BNR. 256

er, ifølge eiendomsregisteret i Oslo, opprettet den 01.07.1937.

Arealet for eiendommen, med til- og framålinger ført i eiendomsregisteret i Oslo, er

3594 m²

Eiendommen, i samsvar med oppgitt areal, er vist med gul farge på vedlagte kartutsnitt.

Målestokk= 1: 1000.

Eiendommen består av 1 teig.

Plan- og bygningsetaten

Avdeling for Geodata
Matrikkelenheten

Kristin Tveit
Enhetsleder

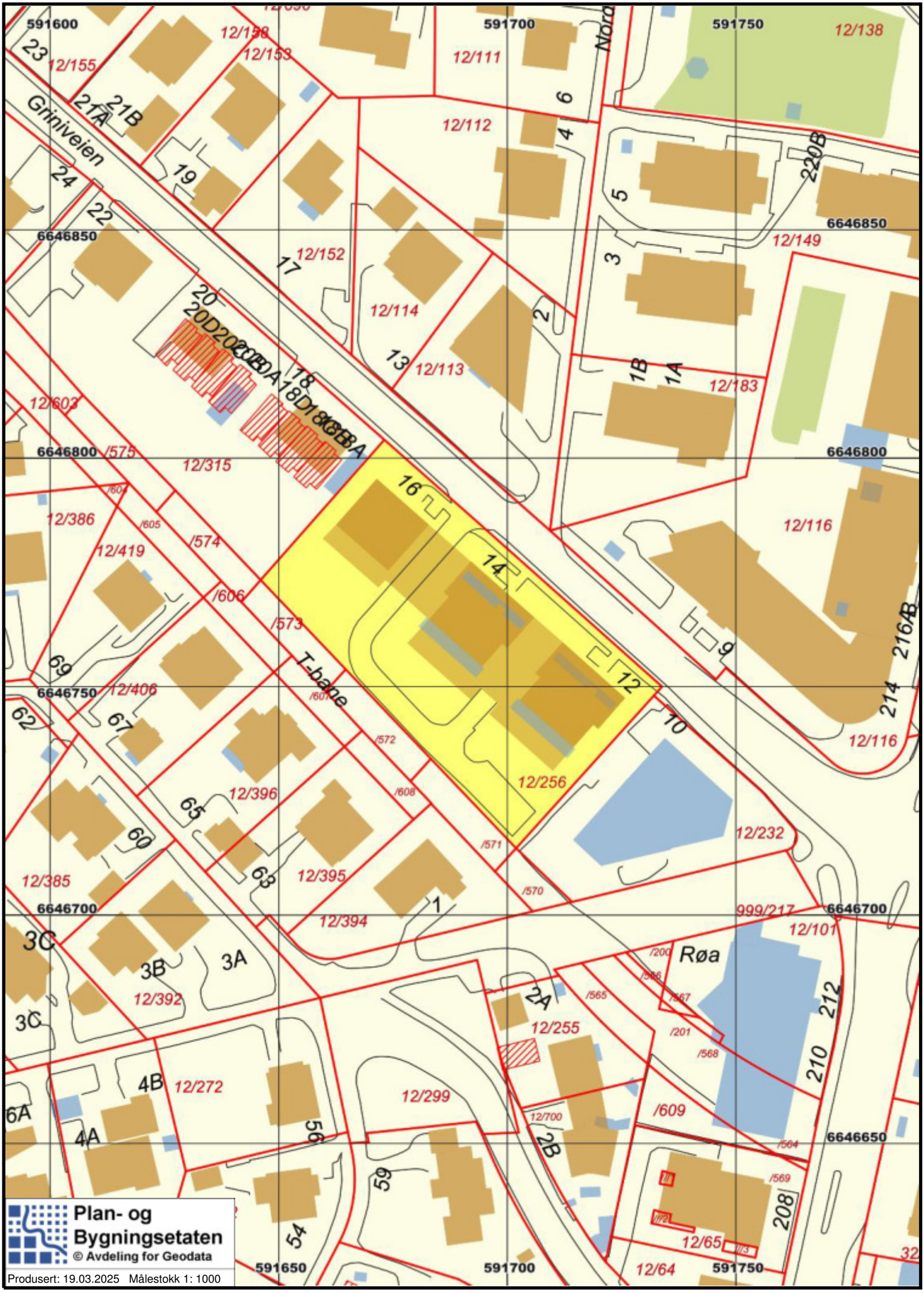
Plan- og bygningsetaten
Boks 364 Sentrum
0102 Oslo

Besøksadresse:
Vahls gate 1, 0187 Oslo

www.pbe.oslo.kommune.no

Sentralbord: 02 180
Kundesenteret: 23 49 10 00
Telefaks: 23 49 10 01
E-post: postmottak@pbe.oslo.kommune.no

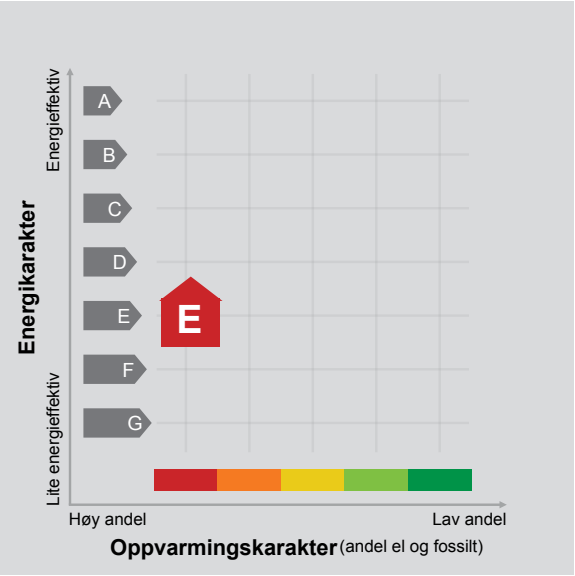
Bankgiro: 6003.05.58920
Org.nr.: 971 040 823 MVA



Plan- og Bygningsetaten
© Avdeling for Geodata

ENERGIATTEST

Adresse	Griniveien 16
Postnummer	0756
Sted	OSLO
Kommunenavn	Oslo
Gårdsnummer	12
Bruksnummer	256
Seksjonsnummer	26
Andelsnummer	—
Festenummer	—
Bygningsnummer	81866627
Bruksenhetsnummer	U0102
Merkenummer	Energiattest-2025-97176
Dato	25.03.2025



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

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

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

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

Målt energibruk

Brukeren har valgt å ikke oppgi målt energibruk.

Hvordan boligen benyttes har betydning for energibehovet

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

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

Gode energivaner

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

Energimerkingen kan kun endres gjennom fysiske endringer på boligen.

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

Mulige forbedringer for boligens energistandard

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

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

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

- Installere ventilasjonsanlegg med varmegjenvinner til erstatning for naturlig ventilasjon
- Luft kort og effektivt
- Montere automatikk på utebelysning

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

Boligdata som er grunnlag for energimerket

Energimerket og andre data i denne attesten er beregnet ut fra opplysninger som er gitt av boligeier da attesten ble registrert. Nedenfor er en oversikt over oppgitte opplysninger, som boligeier er ansvarlig for.

Der opplysninger ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen. For mer informasjon om beregninger, se https://www.enova.no/energimerking/om-energimerkeordningen/om-energiattesten/beregning-av-energikarakteren/.

Bygningskategori:	Boligblokker
Bygningstype:	Leilighet
Byggeår	2009
Bygningsmateriale:	Betong
BRA:	106
Ant. etg. med oppv. BRA:	5
Detaljert vegger:	Nei
Detaljert vindu:	Nei

Teknisk installasjon

Oppvarming:	Elektrisk
Ventilasjon	Mekanisk avtrekk

Om grunnlaget for energiattesten

Oppgitte opplysninger om boligen kan finnes ved å gå inn på www.enova.no/energimerking, og logge inn via ID-porten/Altinn. På siden "Eiendommer" kan du søke opp bygninger og hente fram energiattester som er laget tidligere. For å se detaljer for en bolig hvor det er brukt detaljert registrering må du velge "Gjenbruk" av aktuell attest under Offisielle energiattester i skjermbildet "Valgt eiendom". Boligeier er ansvarlig for at det blir brukt riktige opplysninger. Eventuelle gale opplysninger må derfor tas opp med selger eller utleier da dette kan ha betydning for prisfastsettelsen.
Det kan når som helst lage en ny energiattest.

Om energimerkeordningen

Enova er ansvarlig for energimerkeordingen. Energimerket beregnes på grunnlag av oppgitte opplysninger om boligen. For informasjon som ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen fra tidsperioden den ble bygd i. Beregningsmetodene for energikarakteren baserer seg på NS 3031 (https://www.enova.no/energimerking/om-energimerkeordningen/faktaark-til-enova-...).

Spørsmål om energiattesten, energimerkeordningen eller gjennomføring av energieffektivisering og tilskuddsordninger kan rettes til Enova Svarer på tlf. 24 24 08 95 eller svarer@enova.no.

Plikten til energimerking er beskrevet i energimerkeforskriften (bygninger).

Nærmere opplysninger om energimerkeordningen kan du finne på www.enova.no/energimerking.

For ytterligere råd og veiledning om effektiv energibruk, vennligst se www.enova.no/hjemme eller ring Enova svarer på tlf. 24 24 08 95.

Tiltaksliste: Vedlegg til energiattesten

Tiltak på luftbehandlingsanlegg

Tiltak 1: Installere ventilasjonsanlegg med varmegjenvinner til erstatning for mekanisk ventilasjon

Boligen har mekanisk ventilasjon, dvs. at luftutskiftning (medfølgende varmetap) skjer uten varmegjenvinning. Det kan vurderes å installere et balansert ventilasjonsanlegg, som gir varmegjenvinning fra avkastluften. Nytt anlegg med både ur- og mengdestyring vil gi muligheter for behovsstyring og dermed energisparing. Ventilasjonsanlegget kan ha et vannbårent eller elektrisk varmebatteri.

Brukertiltak

Tiltak 2: Luft kort og effektivt

Ikke la vinduer stå på gløtt over lengre tid. Luft heller kort og effektivt, da får du raskt skifta lufta i rommet og du unngår nedkjøling av gulv, tak og vegger.

Tiltak 3: Redusér innetemperaturen

Ha en moderat innetemperatur, for hver grad temperatursenkning reduseres oppvarmingsbehovet med 5 %. Mennesker er også varmekilder; jo flere gjester – desto større grunn til å dempe varmen. Ha lavere temperatur i rom som brukes sjelden eller bare deler av døgnet. Montér tetningslister rundt trekkfulle vinduer og dører (kan sjekkes ved bruk av myggspiral/røyk eller stearinlys). Sett ikke møbler foran varmeovner, det hindrer varmen i å sirkulere. Trekk for gardiner og persienner om kvelden, det reduserer varmetap gjennom vinduene.

Tiltak 4: Spar strøm på kjøkkenet

Ikke la vannet renne når du vasker opp eller skyller. Bruk kjeler med plan bunn som passer til platen, bruk lokk, kok ikke opp mer vann enn nødvendig og slå ned varmen når det har begynt å koke. Slå av kjøkkenventilatoren når det ikke lenger er behov. Bruk av microbølgeovn til mindre mengder mat er langt mer energisparende enn komfyren. Tin frossenmat i kjøleskapet.Kjøl - og frys skal avrimes ved behov for å hindre unødvendig energibruk og for høy temperatur inne i skapet / boksen (nye kjølekap har ofte automatisk avriming). Fjern støv på kjøleribber og kompressor på baksiden. Slå av kaffetraker når kaffen er ferdig traktet og bruk termos. Oppvaskmaskinen har innebygde varmeelementer for oppvarming av vann og skal kobles til kaldvannet, kobles den til varmtvannet øker energibruken med 20 - 40 % samtidig som enkelte vaske - og skylleprosesser foregår i feil temperatur.

Tiltak 5: Bruk varmtvann fornuftig

Bytt til sparedusj hvis du ikke har. For å finne ut om du bør bytte til sparedusj eller allerede har sparedusj kan du ta tiden på fylling av ei vaskebøtte; nye sparedusjer har et forbruk på kun 9 liter per minutt. Ta dusj i stedet for karbad.Skift pakning på dryppende kraner.Dersom varmtvannsberederen har nok kapasitet kan temperaturen i berederen reduseres til 70gr.

Tiltak 6: Velg hvitevarer med lavt forbruk

Når du skal kjøpe nye hvitevarer så velg et produkt med lavt strømforbruk. Produktene deles inn i energiklasser fra A til G, hvor A er det minst energikrevende. Mange produsenter tilbyr nå varer som går ekstra langt i å være energieffektive. A+ og det enda bedre A++ er merkinger som har kommet for å skille de gode fra de ekstra gode produktene.

Tiltak 7: Følg med på energibruken i boligen

Gjør det til en vane å følge med energiforbruket. Les av måleren månedlig eller oftere for å være bevisst energibruken. Ca halvparten av boligens energibruk går til oppvarming.

Tiltak 8: Vask med fulle maskiner

Fyll opp vaske- og oppvaskmaskinen før bruk. De fleste maskiner bruker like mye energi enten de er fulle eller ikke.

Tiltak 9: Slå el.apparater helt av

Elektriske apparater som har stand-by modus trekker strøm selv når de ikke er i bruk, og må derfor slås helt av.

Tiltak 10: Tiltak utendørs

Monter urbryter (koblingsur) på motorvarmeren slik at den ikke står på mer enn nødvendig. Skift til sparepærer. Sparepærer på 5, 7, 11, 15, og 20 W tilsvarer glødelamper på henholdsvis 25, 40, 60, 75 og 100 W, og de varer dessuten lenger, 8.000-15.000 timer mot 1.000-2.500 timer for glødelamper. Det kan monteres fotocelle på utebelysningen slik at det automatisk går av/på etter dagslyset/mørket. Eller det kan monteres bevegelsessensor slik at lyset kun går på ved bevegelse og slås av automatisk etter forhåndsinnstilt tid. For snøsmelteanlegg som kun er manuelt styrt av/på eller ift. lufttemperatur kan det installeres automatikk slik at snøsmelteanlegget både er temperatur- og nedbørsstyrt dvs. når det registreres nedbør og kulde samtidig.

Tiltak 11: Slå av lyset og bruk sparepærer

Slå av lys i rom som ikke er i bruk. Utnytt dagslyset. Bruk sparepærer, spesielt til utelys og rom som er kalde eller bare delvis oppvarmet.

Tiltak utendørs

Tiltak 12: Montere urbryter på motorvarmer

Det monteres urbryter (koblingsur) på motorvarmeren slik at den ikke står på mer enn nødvendig.

Tiltak 13: Montere automatikk på utebelysning

Det kan monteres fotocelle på utebelysningen slik at det automatisk går av/på etter dagslyset/mørket. Eller det kan monteres bevegelsessensor slik at lyset kun går på ved bevegelse og slås av automatisk etter forhåndsinnstilt tid.

Tiltak 14: Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg

Snøsmelteanlegget er kun manuelt styrt, eller styres kun etter lufttemperatur. Det installeres automatikk slik at snøsmelteanlegget både er temperatur- og nedbørsstyrt. Det kan være i form av en temperatur- og snøføler i bakken, med temperatur - og fuktføler i luften.Snøsmelteanlegget aktiveres kun ved behov dvs.når det registreres nedbør og kulde samtidig.

Tiltak 15: Skifte til sparepærer på utebelysning

Sparepærer på 5, 7, 11, 15, og 20 W tilsvarer glødelamper på henholdsvis 25, 40, 60, 75 og 100 W. Sparepærer gir like mye lys som vanlige glødelamper, men bruker bare rundt 20% av energien. De varer dessuten lenger, 8.000-15.000 timer mot 1.000 - 2.500 timer for glødelamper.

Tiltak på elektriske anlegg

Tiltak 16: Temperatur- og tidsstyring av panelovner

Evt. eldre elektriske varmeovner uten termostat skiftes ut med nye termostatregulerte ovner med tidsstyring, eller det ettermonteres termostat / spareplugg på eksisterende ovn. Dersom mange ovner skiftes ut bør det vurderes et system hvor temperatur og tidsinnstillinger i ulike rom i boligen styres fra en sentral enhet.

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 el. Låses boder, uthus el. 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.

BUD OG BUDGIVNING



GI BUD MED BANKID

På eiendommens annonse vises det en "Gi bud"-knapp for elektronisk budgivning.

IDENTIFISER MED BANKID

Innlogging fungerer på samme måte som i din nettbank. Du kan også bruke BankID App (iOS/ Android) eller BankID på mobil.

REGISTRERING AV BUD

Nettsiden hjelper deg med korrekt utfylling av budmeldingen.

ELEKTRONISK SIGNERING

BankID lar deg signere budmeldingen elektronisk. Budmeldingen overføres til eiendomsmegleren.

BUDRUNDEN

Etter signering vil du motta en SMS-kvittering. Gi budforhøyelser med BankID eller ved å svare på SMS-kvitteringen.

BUDREGLEMENT

Benytt "Gi bud"-knappen på eiendommens annonse for å registrere ditt bud elektronisk. «Gi bud»-knappen åpner nettsiden TryggBudgivning.no som er integrert i megler-systemet.Alle bud / budforhøyelser og forbehold overføres automatisk inn i budjournalen på den respektive eiendommen.

Du logger deg inn på TryggBudgivning.no ved å bruke BankID. Det er derfor viktig å huske å ta med deg din BankID-brikke på budgivningsdagen. Du kan gi bud fra datamaskin, nettbrett eller smarttelefon.

Når du benytter deg av TryggBudgivning.no trenger du ikke å ta bilde av legitimasjon eller sende inn budskjema til megler. Etter at bud er registrert med BankID får du en kvittering pr. SMS om at budet er mottatt.

Du registrerer budforhøyelser ved å logge inn på nytt med BankID eller ved å svare på SMS-kvitteringen som du allerede har mottatt. Budforhøyelser registreres også automatisk inn i meglersystemet.

Lykke til!

KJØPETILBUD

FOR EIENDOMMEN:

Adresse:
Griniveien 16
Gnr. 12 Bnr. 256 Snr. 26 i Oslo kommune

Oppdragsnummer:
186-25-0101

Meglerforetak: Allé Eiendomsmegling AS

Saksbehandler: Ingvild Aas

Telefon / Mobil: 22 44 00 22 / 95 23 62 02

E-post: ingvild.aas@privatmegleren.no

UNDERTEGNEDE GIR HERVED FØLGENDE BUD PÅ OVENNEVNTE EIENDOM:

Kjøpesum **Kr** ----------

Beløp med bokstaver **Kr** ----------

+ omkostninger iht. opplysninger i salgsoppgaven

Dette budet er bindende for undertegnede frem til og med den ---------- **Kl.** ----------

Dersom annet ikke er angitt gjelder budet til kl. 15.00 første virkedag etter siste annonserte visning. I forbrukerforhold vil bud med kortere akseptfrist enn til kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning ikke bli videreformidlet til selger

Eventuelle forbehold: ----------

Undertegnede er kjent med at selger står fritt til å godta eller forkaste ethvert bud. Likeledes er undertegnede klar over at budet er bindende for budgiver når det er kommet til selgers kunnskap. Handelen er juridisk bindende for begge parter dersom budet aksepteres innen akseptfristen. Undertegnede er kjent med at budjournalen vil bli forelagt kjøper og selger når handel er sluttet.

Ønsket overtakelsesdato: ----------

Budet baseres på opplysninger og salgsvilkår som fremkommer av salgsoppgave m/vedlegg

Kjøpet vil bli finansiert slik:

Låneinstitusjon: ---------- Referanse og tlf nr: ----------

Lånt kapital: ---------- Kr ----------

Egenkapital: ---------- Kr ----------

Totalt: ---------- **Kr** ----------

Egenkaptitalen består av: ☐ Salg av nåværende bolig eller fast eiendom

☐ Disponibelt kontantbeløp (bankinnskudd)

Jeg gir bud som ☐ Forbruker ☐ Ledd i næringsvirksomhet / Juridisk person (selskap)

Navn:		Navn:	
Fødselsdato:		Fødselsdato:	
Adr:		Adr:	
Postnr:	Sted:	Postnr:	Sted:
Tlf:	E-post:	Tlf:	E-post:
Dato:	Sign:	Dato:	Sign:

Kopi av legitimasjon

Kopi av legitimasjon

Forbrukerinformasjon om budgivning

Sist oppdatert med virkning fra 1. januar 2014, i forbindelse med ikrafttredelse av endringer i eiendomsmeglingsforskriften.

Informasjonen er utarbeidet av Forbrukerombudet, Forbrukerrådet, Den Norske Advokatforening ved Eiendomsmeglingsgruppen, Eiendomsmeglerforetakenes Forening og Norges Eiendomsmeglerforbund, på grunnlag av blant annet forskrift om eiendomsmegling § 6-3 og § 6-4.

Nedenfor gis en oversikt over de retningslinjer som forbrukermyndighetene og organisasjonene anbefaler benyttet ved budgivning på eiendommen. Avslutningsvis gis også en kort oversikt over de viktigste rettsreglene tilknyttet budgivning.

Før det legges inn bud på eiendommen oppfordres budgiver til å sette seg inn i all relevant informasjon om eiendommen, herunder eventuell salgsoppgave og teknisk rapport med vedlegg.

GJENNOMFØRING AV BUDGIVNING

1. På forespørsel vil megler opplyse om aktuelle bud på eiendommen, herunder om relevante forbehold.

2. Alle bud skal inngis skriftlig til megler, som formidler disse videre til oppdragsgiver. Kravet til skriftlighet gjelder også budforhøyelser og motbud, aksept eller avslag fra selger. Før formidling av bud til oppdragsgiver skal megler innhente gyldig legitimasjon og signatur fra budgiver. Kravet til legitimasjon og signatur er oppfylt for budgivere som benytter e-signatur, eksempelvis BankID eller MinID. Med skriftlige bud menes også elektroniske meldinger som e-post og SMS når informasjonen i disse er tilgjengelig også for ettertiden.

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

4. Megler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. I forbrukerforhold (dvs. der oppdragsgiver er forbruker) skal megleren ikke formidle bud med kortere akseptfrist enn kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Etter denne fristen bør budgivere ikke sette en kortere akseptfrist enn at megler har mulighet til, så langt det er nødvendig, å orientere oppdragsgiver, budgivere og øvrige interessenter om bud og forbehold. Det bør ikke gis bud som diskriminerer eller utelukker andre budgivere. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte som sikrer oppdragsgiver og interessenter et tilstrekkelig grunnlag for sine handlingsvalg, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist.

5. Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor oppdragsgiveren, når budet er gitt innenfor fristene i punkt 4.

6. Megleren skal så langt det er nødvendig og mulig holde budgiverne skriftlig orientert om nye og høyere bud og eventuelle forbehold. Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgivere at budene deres er mottatt.

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

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

VIKTIGE AVTALERETTSLIGE FORHOLD

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

2. Når et bud er innsendt til megler og han har formidlet innholdet i budet til selger (slik at selger har fått kunnskap om budet), kan budet ikke kalles tilbake. Budet er da bindende for budgiver frem til akseptfristens utløp, med mindre budet før denne tid avslås av selger eller budgiver får melding om at eiendommen er solgt til en annen (man bør derfor ikke gi bud på flere eiendommer samtidig dersom man ikke ønsker å kjøpe flere enn en eiendom).

3. Selger står fritt til å forkaste eller akseptere ethvert bud, og er for eksempel ikke forpliktet til å akseptere høyeste bud.

4. Når en aksept av et bud har kommet frem til budgiver innen akseptfristens utløp er det inngått en bindende avtale.

5. Husk at også et eventuelt bud fra selger til kjøper (såkalte "motbud"), avtalerettslig er et bindende tilbud som medfører at det foreligger en avtale om salg av eiendommen dersom budet i rett tid aksepteres av kjøper.

Notater

Notater