PRIVATMEGLEREN
KOMPLETT

RUBINA RANAS GATE 6

Vedlegg

Meglers verdivurdering

Tilstandsrapport

Selgers egenerklæringsskjema

Nabolagsprofil

Energiattest

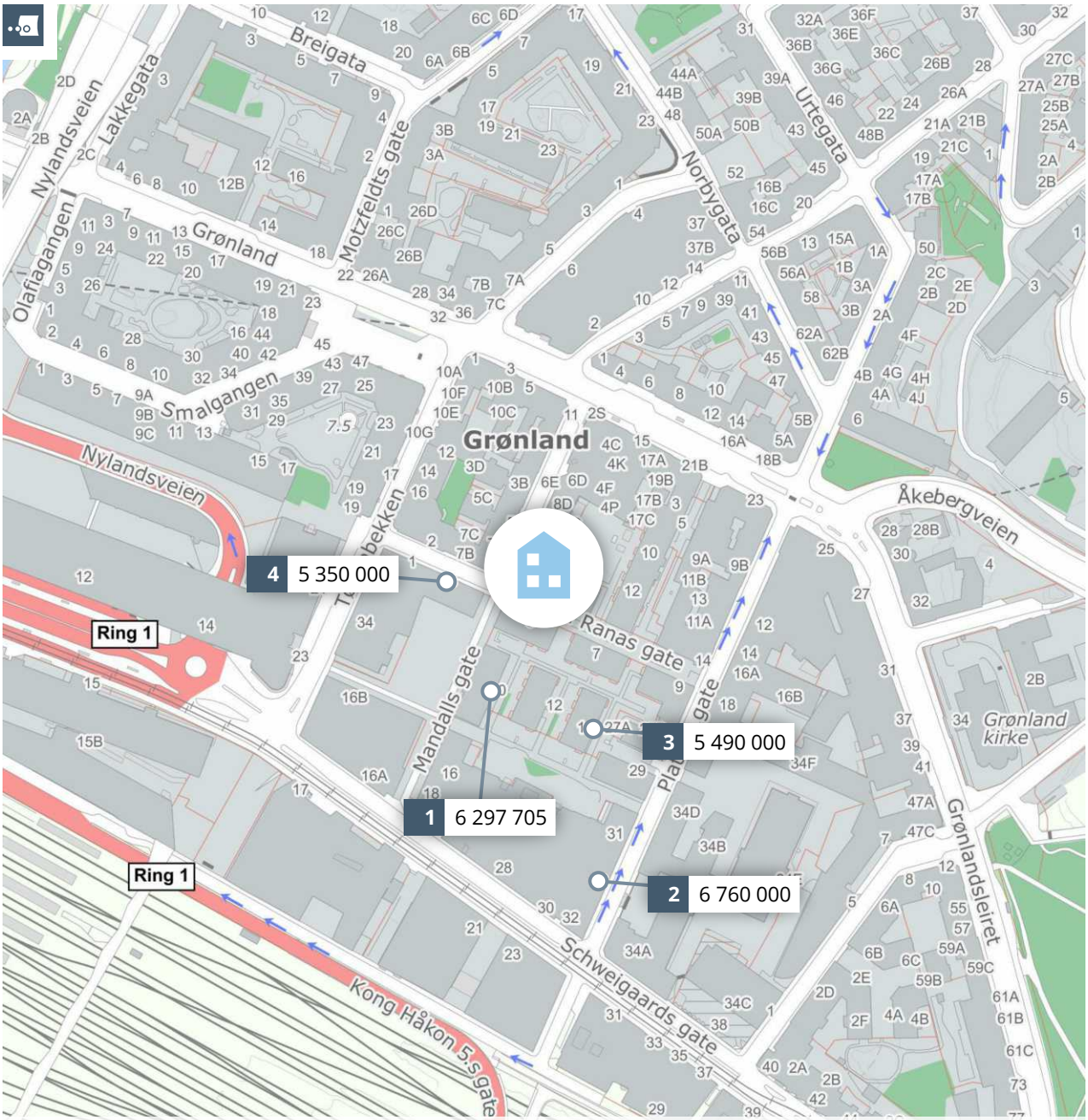
Informasjon fra forretningsfører - sameie

Originale byggetegning

Ferdigattest

Løsøre og tilbehørsliste

Budskjema



Meglers verdivurdering

RUBINA RANAS GATE 6

PRIVATMEGLEREN

Rapport utført av PrivatMegleren Gamle Oslo den 10.06.2026

Meglers verdivurdering baserer seg på kjente omsetningstall, eksterne kilder og statistikker fra Eiendomsverdi. Den endelige verdien er korrigert etter meglerens beste skjønn, basert på kjennskap og erfaring i markedet. Det tas forbehold om at interessen i markedet og den endelig salgsprisen kan avvike fra meglers verdivurdering. Eiendomsverdi og megler er uten ansvar for eventuelle feil i innhentet datagrunnlag. Denne verdivurderingen er opphavsrettslig beskyttet. Uten meglerforetakets samtykke, kan ikke verdivurderingen benyttes i forbindelse med privatsalg eller egen markedsføring av eiendommen. Verdivurderingen skal ikke benyttes i forbindelse med lånebehandling. Ønsker du en verdifastsettelse for bruk til finansiering, bør det innhentes en etakst/verditakst. Ansvarlig megler: Sarvajuthan Mahalingam.

En tjeneste fra Eiendomsverdi AS

Rubina Ranas gate 6, 0190 OSLO

Selveierleilighet på selveiertomt, bygget i 2007

GNR 230 BNR 459 FNR 0 SNR 37 KOMMUNE 301 OSLO
GRUNNKRETS Grønland rode 9

Verdivurdert til

5 790 000

0	5 790 000	105 273
Fellesgjeld	Totalt	m² pris

	BRA-i	BRA-e	BRA-b	TBA	GUA	ALH
Areal	55 m²	8 m²	- m²	6 m²	- m²	- m²
Byggeår						2007

Fellesutgifter	5 112
Formue	19 749
Soverom	2
Etasje	5

Balkong Heis Parkering

Sammenlignbare salg i nærområdet

EIENDOM					SALGSDATO	PRISANT	PRIS	FELLESGJ	TOTALPRIS	M² PRIS
1	Mandalls gate 10 55 m² 2006 3. etg 2 sov				27.05.2026	5 900 000	**6 150 000**	147 705	6 297 705	**114 504**
2	Platous gate 33 57 m² 2008 6. etg 2 sov				09.02.2026	6 190 000	**6 760 000**	0	6 760 000	**118 596**
3	Mandalls gate 14 52 m² 2007 3. etg 2 sov				02.03.2026	5 490 000	**5 490 000**	0	5 490 000	**105 577**
4	Rubina Ranas gate 3 51 m² 2006 3. etg 1 sov				02.06.2026	5 290 000	**5 350 000**	0	5 350 000	**104 902**

En Pen 2-roms selveierleilighet med balkong i byggets 5.etasje. Luftig stue med åpen kjøkkenløsning. Store vindusflater sørger for mye naturlig lys.

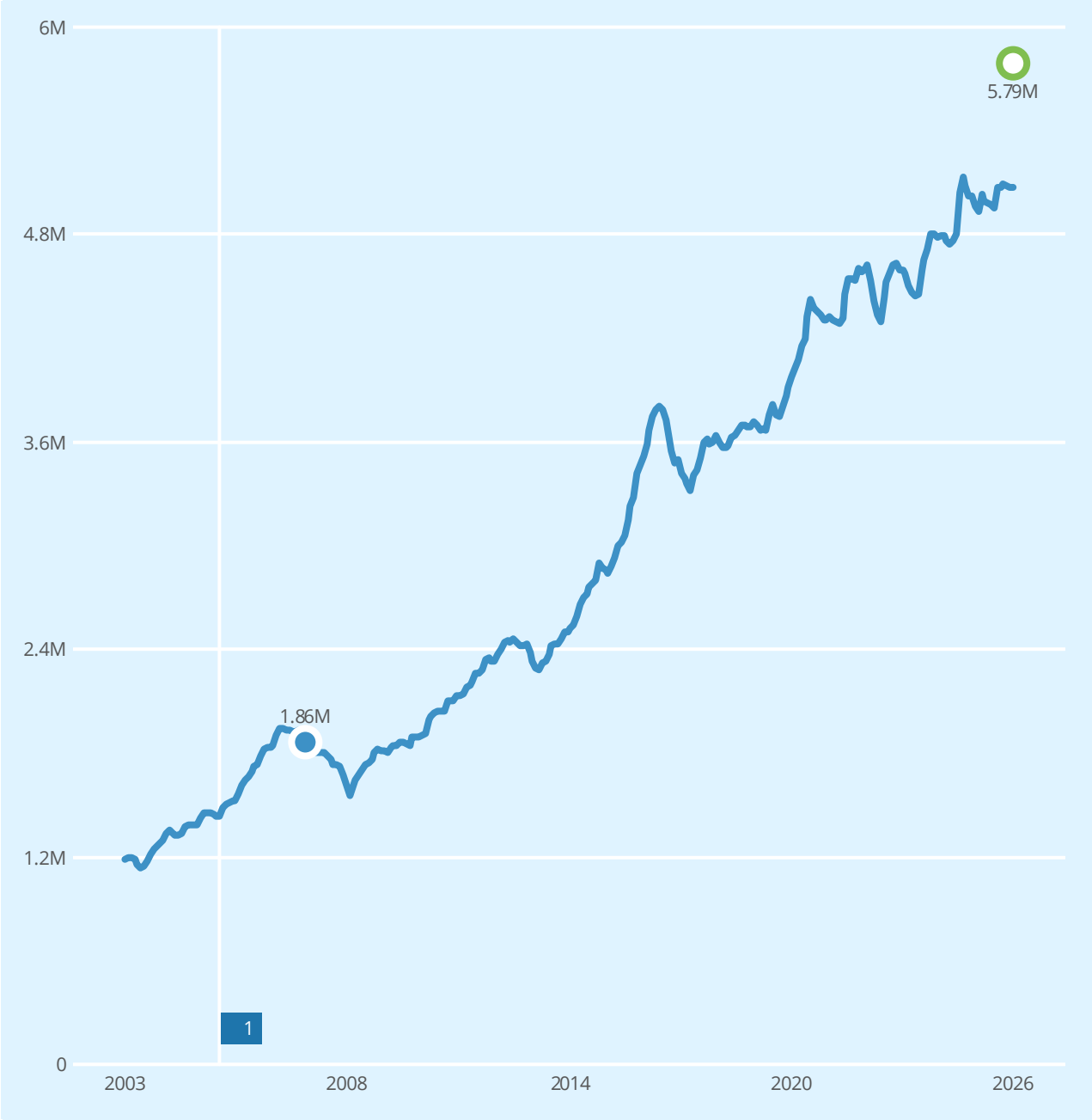
- Heis
- Garasjeplass
- Balkong

Kjære kunde, vi bruker mye tid på å avklare hvor mye markedet er villig til å betale for en eiendom til enhver tid. Dette arbeidet er sammensatt og krever både struktur og tid. Vi utarbeider blant annet etakst som verdivurdering/takst. En samling av informasjon som benyttes i forbindelse med boliglån og refinansiering (Utviklet i samarbeid med Eiendomsverdi og de største bankene i Norge). Verdien av en eiendom reflekteres ut ifra en samling av ulik informasjon i etakst dokumentet.

PrivatMegleren benytter flere nyvinnende løsninger for omsetning av eiendom. Eksempelvis annonseteknologien Presisjon som er verdens beste adtech med høyeste anerkjennelse fra meta, og som vi har enerett på i Norge. Vi har også vår digitale løsning Kvadrat, som gir våre boligselgere oversikt, forutsigbarhet og trygghet gjennom salget. I tillegg har vi PrivatMegleren Boligbytte, som gir kundene våre hjelp til flytting og organisering til dette.

Vi er Nordea eiendomsmegler, og med finansiering fra Nordea og eiendomsmegler fra PrivatMegleren, får du et skreddersydd tilbud som passer deg og dine behov. Søk finansiering her: www.nordea.no/finansiering

Historiske omsetninger



Salg Meglers verdivurdering Prisindeks Endring av eiendom

1

REGISTRERT	SALGSDATO	TINGLYST	PRISANT	PRIS	FELLESGJELD	TOTALPRIS	
10.10.2007		10.10.2007	-	1 860 000	-	1 860 000	2

2 Megler oppgir at sist kjente markedsomsetning ikke er relevant for dagens markedsverdi. Årsak: Annet. Inkludert ideell andel i eget garasjesameiet som er inkludert i prisen.

Leiligheter til salgs i Grønland rode 9 grunnkrets nå

7
leiligheter til salgs

5.3M
5.1M
5 008 000 Prisantydning i snitt
4.9M
4.7M

Annonsene har i snitt ligget ute i
55
dager

Leiligheter solgt i Grønland rode 9 grunnkrets siste 3 mnd

21
leiligheter solgt

4.9M
4 846 000 Salgspris i snitt
4 802 000 Prisantydning i snitt
4.7M

Solgt i snitt i løpet av
17
dager

for 0.9% over prisantydning

Analyse m²-priser

107 734 Grønland rode 9 grunnkrets i snitt siste 3 mnd

106 139 Gamle Oslo bydel i snitt siste 3 mnd

105 273 Rubina Ranas gate 6
Totalpris 5 790 000

Tilstandsrapport

Leilighet
Rubina Ranas gate 6 , 0190 OSLO
OSLO kommune
gnr. 230, bnr. 459, snr. 37

Sum areal alle bygg: BRA: 63 m² BRA-i: 55 m²



Befaringsdato: 20.05.2026 **Rapportdato:** 23.05.2026 **Oppdragsnr.:** 14158-2719 **Eiendomsverdi ref nr:** OS1290

Autorisert foretak: OP Arnesen AS **Sertifisert Takstingeniør:** Ole Peter Arnesen

O P Arnesen AS
Takstmann MNTF og Bygningssakkyndig
Telefon. 950 70 070
op@oparnesen.no

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

Norsk takst

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

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

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

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

OP Arnesen AS

Rapportansvarlig

Ole Peter Arnesen

op@oparnesen.no

950 70 070

O P Arnesen AS
Takstmann MNTF og Bygningssakkyndig
Telefon. 950 70 070

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 bygningssakkyndige vurdere mot dagens regelverk. Etter dagens regelverk vil disse kunne få avvik og/eller TG2 eller TG3 uten at det nødvendigvis er krav om at avviket 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.

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.

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.

Informasjon om utbedringskostnader

Utbedringskostnadene i rapporten er sjablongmessige anslag basert på observerte forhold som feil, skader eller uregelmessigheter, samt foreslåtte tiltak. Disse anslagene er veiledende, angis i fem intervaller, er basert på generelle erfaringstall, og må ikke forveksles med konkrete pristilbud fra håndverkere eller entreprenører. Faktiske kostnader kan variere betydelig, avhengig av individuelle valg, materialpriser og markedsforhold. For å få en nøyaktig vurdering av utbedringskostnadene anbefales ytterligere undersøkelser og innhenting av flere pristilbud fra kvalifiserte fagfolk. Slike anslag gis for TG3, der dette er mulig.



Tiltak under kr 20 000

Tiltak mellom kr 20 000 – 100 000

Tiltak mellom kr 100 000 – 200 000

Tiltak mellom kr 200 000 – 500 000

Tiltak over kr 500 000

Beskrivelse av eiendommen

3-roms eierseksjon fra 2007 med sentral og attraktiv beliggenhet ved Teaterplassen på Grønland.

Parkeringsplass med El-bil lader i felles underjordisk garasjeanlegg.

Leiligheten ligger i 5. etasje med heisadkomst mellom etasjene.

Overbygget sydvestvendt balkong på 6 m².

Boligen består av entrè, bad/wc, stue/kjøkken og 2 soverom.

I tillegg kommer 2 kjellerboder på til sammen 8 m².

Eier opplyser om nytt Defigo porttelefonanlegg i 2026.

Det er i tillegg opplyst om blant annet følgende oppgraderinger:

- Nye dusjvegger i 2026.
- Ny kjøkkenventilator i 2025.

Boligen har kun hatt en eier og bærer preg av forsiktig bruk.

Oppvarming og varmt forbruksvann fra fjernvarmeanlegg.
Det er radiator i stue/kjøkken og på soverommene.
Elektriske varmekabler på badet.

Det er søkt med fuktindikator i benkeskap under vaskekum på kjøkken og på kritiske steder på bad. Det er ikke avdekket unormale verdier.

Rapporten begrenser seg til leiligheten og det som normalt omfatter eiers selvstendige vedlikeholdsansvar. Normalt utgjør dette alt innenfor leilighetens vegger.

Tilstandsrapporten tar derfor ikke for seg bygningens fellesdeler som for eksempel, tak, yttervegger, grunnmur, drenering og felles tekniske installasjoner.

For øvrig henvises det til de enkelte kontrollpunktene.

Arealer

Gå til side

Forutsetninger og vedlegg

Gå til side

Lovlighet

Gå til side

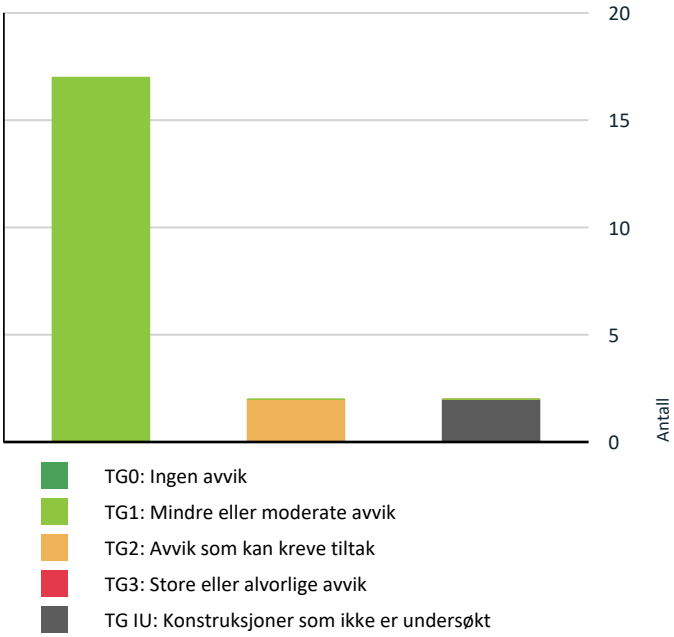
Leilighet

• Det foreligger ikke tegninger

Takstmannen har ikke innhentet tegninger.

Sammendrag av boligens tilstand

Fordeling av tilstandsgrader



Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

TG IU KONSTRUKSJONER SOM IKKE ER UNDERSØKT

Utvendig > Bygning generelt Gå til side

Våtrom > 5. Etasje > Bad/wc > Tilliggende konstruksjoner våtrom Gå til side

TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

Utvendig > Balkonger, terrasser og rom under balkonger Gå til side

Våtrom > 5. Etasje > Bad/wc > Sluk, membran og tettesjikt Gå til side

HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

Forhold som åpenbart kan medføre fare for helse, miljø og sikkerhet

Rekkverket på balkong eller terrasse er for lavt i forhold til dagens krav. Gå til side

Spesielt for dette oppdraget/rapporten

Det forutsettes at eiendommen er godkjent til dagens bruk og at eventuelle pålegg fra offentlige myndigheter er oppfylt.
Besiktigelsen er foretatt med de avgrensninger som følger av at boligen er møblert. Endret bruk kan over tid avdekke skjulte feil og mangler som ikke oppdages ved visuell kontroll.
Hjemmel er kontrollert fra Eiendomsverdi.no.
Arealene er angitt i henhold til målereglene i NS 3940, retningslinjer for arealmåling.
Rommenes bruk kan være i strid med byggeforskriftene selv om de er måleverdige etter NS 3940. Det tas forbehold om mulige feil eller mangler i opplysninger gitt av selger, offentlige myndigheter eller forretningsfører.
Undertegnede bekrefter at rapporten er utformet i tråd med takstforskriften.
Kunden/rekvirenten skal lese gjennom dokumentet før bruk og gi tilbakemelding til takstmannen hvis det finnes feil eller mangler som bør rettes opp.

Oppsummering av avvik

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

Leilighet

Tilstandsrapport

LEILIGHET

Byggeår
2007

Kommentar
Kilde: Eiendomsverdi.no

Anvendelse
Bolig

Standard

Vedlikehold

UTVENDIG

TG IU Bygning generelt

Beskrivelse

Moderne boligblokk fra 2007 over 7 etasjer og underjordisk garasjeanlegg med heis mellom etasjene. Fundamenter, bærekonstruksjoner, vegger mellom leilighetene og etasjeskiller er av betong.
Fasader består av ventilert puss-system og utfyllende vegger av isolert bindingsverk utvendig kledd med panel.
Flatt tak tekket med papp/membran.

Tilstand er ikke vurdert for felles bygningsdeler.

TG 1 Vinduer

Beskrivelse

Vinduer med 2-lags isolerglass og produksjonsår 2006.

TG 1 Dører

Beskrivelse

Leilighetsdør med brannklassifisering B-30 og lydisolering 40 dB.
Balkongdør med 2-lags isolerglass og produksjonsår 2006.

TG 2 Balkonger, terrasser og rom under balkonger

Beskrivelse

Overbygget sydvestvendt balkong på 6 m² med utgang fra stuen.
Flislagt gulvoverflate og metallrekkverk.

Vurdering av avvik:

• Det er avvik:

Det er påvist at noen fliser har bom (hulrom under) og det er sprekk i enkelte fuger.

Konsekvens/tiltak

• Tiltak:

Bom i fliser og sprekk i fuger oppstår fordi flisene mangler vedheft til underlaget og tiltak må påregnes.

INNVENDIG

TG 1 Overflater

Beskrivelse

Gulvoverflater består av eikeparkett.
Vegger og himlinger består av malt betong og malte plater.
Enkelte bruksmerker i parketten vurderes som normal bruksslitasje.

TG 1 Innvendige dører

Beskrivelse

Malte glatte dører.

TG 1 Garderober

Beskrivelse

Skyvedørsgarderobe med innredning og speilfronter i entrè.
Garderobeskap med innredning på soverommene.

VÅTROM

5. ETASJE > BAD/WC

Generell

Beskrivelse

Våtrommet er en prefabrikkert baderomskabin.

5. ETASJE > BAD/WC

TG 1 Overflater vegger og himling

Beskrivelse

Flislagte vegger og nedforet malt himling.

5. ETASJE > BAD/WC

TG 1 Overflater Gulv

Beskrivelse

Flislagt gulv med varmekabler.
Det er målt tilstrekkelig fall på badegulvet og tilstrekkelig høydeforskjell mellom topp sluk og dørterskel.

5. ETASJE > BAD/WC

TG 2 Sluk, membran og tettesjikt

Beskrivelse

Det er plastsluk og fuktsikring med smøremembran.
Smøremembran har forventet brukstid på ca. 30 år.

Vurdering av avvik:

• Det er avvik:

Tilstandsrapport

Halvparten av forventet brukstid på membranløsningen ble oppnådd i 2022 og tilstandsgrad er, på generelt grunnlag, angitt med TG 2 basert på alder.

Konsekvens/tiltak

• 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.

5. ETASJE > BAD/WC

TG 1 Sanitærutstyr og innredning

Beskrivelse

Badet er utstyrt med:
- Dusj med innfellbare glassvegger.
- Servant med skap.
- Speil med lys.
- Overskap.
- Høyskap.
- Vegghengt wc.
- Opplegg for vaskemaskin/tørketrommel.

Eier opplyser om nye dusjvegger i 2026.
Det er påvist noe svelling på servantskapet.

5. ETASJE > BAD/WC

TG 1 Ventilasjon

Beskrivelse

Mekanisk ventilasjon.

5. ETASJE > BAD/WC

TG IU Tilliggende konstruksjoner våtrom

Beskrivelse

Hulltaking er ikke gjennomført fordi våtrommet er en prefabrikkert baderomskabin. Undersøkelsen er derfor ikke nødvendig etter standardens krav.

KJØKKEN

5. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Overflater og innredning

Beskrivelse

Norema kjøkkeninnredning med glatte fronter og laminat benkeplater. Nedfelt rustfri oppvaskkum og ett-greps blandebatteri. Benkebelysning. Kjøkkeninnredningen er utstyrt med:

- Oppvaskmaskin.
- Nisje for frittstående komfyr.
- Plass for frittstående kjøl og frys.

Eier opplyser at kjøkkeninnredningen ble utvidet i regi av Norema i 2007 med hjørneskap og ekstra benkeplate. Det bør fuges eller monteres list mellom benkeplate og vegg.

Det bør monteres automatisk vannstoppventil for røropplegg i rom uten sluk.

5. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Avtrekk

Beskrivelse

Kjøkkenventilator tilknyttet bygningens sentralavtrekk.
Eier opplyser om ny ventilator i 2025.

TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 1 Vannledninger

Beskrivelse

Vannforsyning med rør i rør system. Felles varmtvann.
Rørfordelingsskap med stoppekraner for varmt og kaldt vann er plassert over himlingen på badet. Stoppekraner er ikke funksjonstestet.

TG 1 Avløpsrør

Beskrivelse

Det er avløpsrør av støpejern og plast.

TG 1 Ventilasjon

Beskrivelse

Sentralt ventilasjonsanlegg i bygningen.

TG 1 Bredbåndstilknytning

Beskrivelse

Det er opplyst om bredbåndstilknytning via fibernett.

TG 1 Porttelefonanlegg

Beskrivelse

Defigo appstyrt porttelefon med fjernstyring via mobiltelefon.

TG 1 Vannbåren varme

Beskrivelse

Tilstandsrapport

Oppvarming med radiatorer fra fjernvarmeanlegg.
Det er en radiator i stue/kjøkken og en på hvert soverom.

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.

Tilstanden 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.

Beskrivelse

Fordelingskurser er sikret med 2 jordfeilautomater og 4 automatsikringer. Til sammen 6 fordelingskurser.
Hovedsikringer er merket 63 A.
Fjernavlest måler er plassert i felles tavle.

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)?
   Nei

Spørsmål til eier

2. Når ble det elektriske anlegget installert eller sist gang totalt rehabilitert (årstall)? Med totalt rehabilitert menes fullstendig utskiftet anlegg fra inntakssikring og videre.
   2007

3. Er alle elektriske arbeider/anlegg i boligen utført av en registrert elektroinstallasjonsvirksomhet?
   Ja

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

   Eksisterer det samsvarserklæring?
   Ja

5. Foreligger det kontrollrapport fra offentlig myndighet – Det Lokale Eltilsyn (DLE) eller eventuelt andre tilsvarende kontrollinstanser med avvik som ikke er utbedret eller kontrollen er over 5 år?
   Nei

6. Forekommer det ofte at sikringene løses ut?
   Nei

7. Har det vært brann, branntilløp eller varmgang (for eksempel termiske skader på deksler, kontaktpunkter eller lignende) i boligens elektriske anlegg?
   Nei

Generelt om anlegget

8. Er det tegn til at det har vært termiske skader (tegn på varmgang) på kabler, brytere, downlights, stikkontakter og elektrisk utstyr? Sjekk samtidig tilstanden på elektrisk tilkobling av varmtvannsbereder, jamfør eget punkt under varmtvannstank
   Nei

9. Er der synlig defekter på kabler eller er disse ikke tilstrekkelig festet?
   Nei

Inntak og sikringsskap

10. Er det tegn på at kabelinnføringer og hull i inntak og sikringsskap ikke er tette, så langt dette er mulig å sjekke uten å fjerne kapslinger?
    Nei

11. Finnes det kursfortegnelse, og er den i samsvar med antall sikringer?
    Ja

12. 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



FORHOLD SOM ÅPENBART KAN MEDFØRE FARE FOR HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

Dette punktet inneholder tydelige og lett synlige forhold ved boligen som åpenbart kan påvirke helse, miljø og sikkerhet, og som bygningssakkyndige har oppdaget. Terskelen for hva som anses som åpenbart er høy, og det utføres ikke undersøkelser med sikte på å avdekke slike forhold. Punktet omfatter ikke skjulte eller ikke-synlige forhold, tekniske vurderinger eller forhold som krever spesialundersøkelser. Forhold vurderes etter byggteknisk forskrift på befaringstidpunktet. Røykvarslere og håndholdt brannslukningsutstyr vurderes etter gjeldende forskrift om brannforebygging.

⚠ Helse, miljø og sikkerhet

Vurdering av avvik:
• Rekkverket på balkong eller terrasse er for lavt i forhold til dagens krav.

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

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

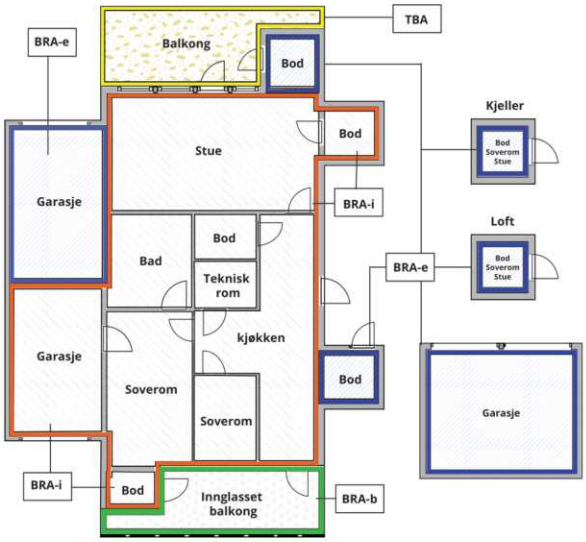
Hva er måleverdig areal?

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 ut til å være delt opp i brannceller etter kravene i byggteknisk forskrift på befaringstidspunktet, skal det opplyses om dette.

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

Om brannceller

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

Om bruksendring

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

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

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

Arealer

Leilighet

	Bruksareal BRA m²				
Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**	**SUM**	**Terrasse- og balkongareal (TBA)**
5. Etasje	55			55	6
Kjeller		8		8	
SUM	**55**	**8**			**6**
SUM BRA	**63**				

Romfordeling

Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**
5. Etasje	Entré, bad/wc, stue/kjøkken, soverom, soverom 2		
Kjeller		Bod, bod 2	

Kommentar

Eksternt bruksareal gjelder 2 kjellerboder på henholdsvis 3 m² og 5 m².

Lovlighet

Byggetegninger

Det foreligger ikke tegninger
Kommentar: Takstmannen har ikke innhentet tegninger.

Nyere håndverkstjenester

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

OP Arnesen AS
Trudvangveien 26
1368 STABEKK

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
20.5.2026	Ole Peter Arnesen	Takstingeniør
	Magne Bekkevold	Kunde

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
301 OSLO	230	459		37	553 m²	Eiendomsverdi.no	Eiet

Adresse
Rubina Ranas gate 6, 0190 OSLO

Hjemmelshaver
Bekkevold Magne

Kommentar
Eiendommen er seksjonert og arealet gjelder hele Sameiet.

Eiendomsopplysninger

Beliggenhet

Sentral og attraktiv beliggenhet ved Teaterplassen på Grønland.

Adkomstvei

Offentlig vei.

Tilknytning vann

Offentlig vann.

Tilknytning avløp

Offentlig avløp.

Om tomten

Eiet tomt på 553 m² som tilhører Sameiet.

Parkering

Parkeringsplass med El-bil lader i felles underjordisk garasjeanlegg.

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Egenerklæring	23.05.2026	Eiers egenerklæring er ikke fremvist.	Ikke gjennomgått		Nei
Eier	20.05.2026	Opplysninger gitt av eier på befaringen.	Gjennomgått		Nei
Eiendomsverdi.no	19.05.2026	Opplysninger om hjemmel, byggeår og tomtestørrelse.	Gjennomgått		Nei

Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
1	23.05.2026	

For gyldighet på rapporten se forside

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. 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 fem intervaller, og kan ikke forveksles med en konkret vurdering og tilbud fra en entreprenør eller håndverker. Det må eventuelt innhentes tilbud for en nærmere undersøkelse, og konkret og nøyaktig vurdering av utbedringskostnad. Kostnader til ikke oppdagede avvik/utbedringer/feil kan forekomme. Utbedringskostnad avhenger av personlige preferanser og markedspris på materialer og tjenesteyter.

PRESISERINGER

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

i) Bad, vaskerom (våtrom)

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

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

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

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

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

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

TILLEGGSUNDERSØKELSER

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

BEFARINGEN

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

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

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

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

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

Tilstandsrapportens avgrensninger

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

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 ren 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.

• 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/OS1290

KLAGEORDNING FOR FORBRUKERE

Er du som forbruker misfornøyd med bygningssakkyndiges arbeid eller

Tilstandsrapportens avgrensninger

opptreden ved taksering av bolig eller fritidshus, se
www.takstklagenemnd.no for mer informasjon

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Dato: 09.06.2026

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma	PrivatMegleren Komplett	Oppdragsnr.	306260107
Addresse	Rubina Ranas gate 6		
Postnr.	0190	Sted	OSLO
Selgers navn	Magne Bekkevold		

SPØRSMÅL FOR ALLE TYPER EIENDOMMER (spørsmål som besvares med «Ja», skal beskrives nærmere i «Beskrivelse»)

Innledende informasjon om salg av boligen

Er det dødsbo?

☑ Nei ☐ Ja

Salg ved fullmakt?

☑ Nei ☐ Ja

Har du kjennskap til eiendommen?

☐ Nei ☑ Ja

Når kjøpte du boligen?

2007

Hvor lenge har du bodd i boligen?:

19 år

Har du bodd i boligen siste 12 mnd?

☐ Nei ☑ Ja

I hvilket forsikringsselskap har du tegnet villa/husforsikring?:

Er i fellesutgiftene

Våtrom

1. Kjenner du til om det er feil ved våtrom, for eksempel sprekker, lekkasje, råte, lukt eller soppskader?

☑ Nei ☐ Ja

2. Kjenner du til om det er utført arbeid på våtrom?

☐ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☑ Ja, kun av ufaglært

Beskriv hva som er utført av ufaglært:

Skiftet dusjhjørne

Har du dokumenter fra de som utførte arbeidet som viser eller beskriver hva som ble utført, og av hvem?

☑ Nei ☐ Ja

Forklar

Eier

3. Ble det lagt nytt tettesjikt/membran?

☑ Nei ☐ Ja

4. Ble sluk skiftet?

☑ Nei ☐ Ja

5. Har det blitt utført elektriske arbeider på våtrom, som for eksempel nye varmekabler, nytt el uttak eller liknende?

☐ Nei ☑ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Beskriv hva som er utført av faglært, og av hvem:

Skiftet lysarmatur

Har du dokumenter fra de som utførte arbeidet som viser eller beskriver hva som ble utført, og av hvem?

☐ Nei ☑ Ja

Beskriv dokumentene og legg frem kopi:

El sertifikat gr. L

Vann/Avløp/Rør

6. Kjenner du til om det er feil på vann/avløp, herunder rørbrudd?

☑ Nei ☐ Ja

7. Kjenner du til om det har vært tilbakeslag, tett sluk eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

8. Kjenner du til om det har vært utført arbeider på vann/avløp/rør?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært ☐ Ja, kun av ufaglært

og
ufaglært

9. Kjenner du til om det har vært utført kontroll på vann/avløp/rør?

☑ Nei ☐ Ja

10. Kjenner du til om eiendommen har privat vannforsyning eller avløp, som septik, pumpekum, avløpskvern eller liknende?

☑ Nei ☐ Ja

Yttertak

11. Kjenner du til om det er feil/utettheter/lekkasje fra tak/takrenner/nedløp/beslag?

☑ Nei ☐ Ja

12. Kjenner du til om det er utført arbeid på taktekking/takrenner/beslag?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Piper og ildsteder

13. Kjenner du til om det er problemer med mur/pipe/ildsted, for eksempel dårlig trekk, sprekker, pålegg, fyringsforbud, innkledd pipe eller liknende?

☑ Nei ☐ Ja

Mur/Fundament/Skjevheter

14. Kjenner du til om det er sprekker i mur/skjeve gulv/setningsskader eller liknende?

☑ Nei ☐ Ja

Terrasser/Fasader/Vinduer

15. Kjenner du til om det er feil/utettheter/lekkasje i terrasser/fasade/vinduer?

☑ Nei ☐ Ja

16. Kjenner du til om det er utført arbeid på terrasser/fasade/vinduer?

☐ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☑ Ja, kun av ufaglært

Beskriv hva som er utført av ufaglært:

Flislagt terrasse

Har du dokumenter fra de som utførte arbeidet som viser eller beskriver hva som ble utført, og av hvem?

☑ Nei ☐ Ja

Forklar:

Stein Bekkevold, eiers bror

Kjeller/Underetasje/Krypkjeller

Har boligen underetasje, kjeller eller krypkjeller?

☑ Nei ☐ Ja

18. Har det vært utført arbeid i forbindelse med drenering?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Loft

Har boligen loft?

☑ Nei ☐ Ja

Elektrisk Anlegg

21. Kjenner du til om det er feil ved det elektriske anlegget?

☑ Nei ☐ Ja

22. Kjenner du til om det har vært utført arbeider på el-anlegget?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

23. Kjenner du til om det elektriske anlegget har vært undersøkt eller kontrollert av el-takstmann, el-installatør, eller det lokale el-tilsynet?

☐ Nei ☑ Ja

Av hvem?:

El tilsynet i 2008

Er eventuelle avvik blitt utbedret?:

Ingen avvik

Installasjoner (klimaanlegg, ventilasjon osv.)

24. Kjenner du til om det er feil ved slike installasjoner

☑ Nei ☐ Ja

25. Kjenner du til om det har vært utført arbeider på slike installasjoner?

☐ Nei ☑ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Beskriv hva som er utført av faglært, og av hvem:

Skiftet avtrekkshette

Har du dokumenter fra de som utførte arbeidet som viser eller beskriver hva som ble utført, og av hvem?

☑ Nei ☐ Ja

Forklar:

Eier, har el. Sertifikat gr. L

26. Kjenner du til om det har vært utført kontroll av slike installasjoner?

☑ Nei ☐ Ja

Oljetank

27. Kjenner du til om det er nedgravd oljetank på eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

28. Kjenner du til om det foreligger pålegg fra kommunen om å fjerne oljetanken?

☑ Nei ☐ Ja

29. Kjenner du til om kommunen har gitt dispensasjon til at oljetanken kan bli liggende? For eksempel ved at den tømmes/saneres eller fylles igjen?

☑ Nei ☐ Ja

Offentlige godkjenninger og utleiedel

30. Kjenner du til om det er innredet/bruksendret/bygget ut/lagt gulv/kledd vegger i andre deler av boligen?

☑ Nei ☐ Ja

31. Kjenner du til andre endringer, som tilbygg, garasje, terrasse/balkong/veranda, bruksendring, fasadeendringer?

☑ Nei ☐ Ja

32. Selges boligen med utleiedel, leilighet, hybel, eller tilsvarende?

☑ Nei ☐ Ja

Radon

35. Er det foretatt radonmåling?

☑ Nei ☐ Ja

Garasje/Carport

Har boligen garasje eller carport?

☐ Nei ☑ Ja

36. Kjenner du til om det er feil/utettheter/lekkasje ved garasje/carport?

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse:

Garasje anlegg renovert 2026

37. Kjenner du til om det er utført arbeid på garasje/carport?

☐ Nei ☑ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært ☐ Ja, kun av ufaglært

og
ufaglært

Beskriv hva som er utført av faglært, og av hvem:

Henviser til styret i gårdens garasjesameie.

Har du dokumenter fra de som utførte arbeidet som viser eller beskriver hva som ble utført, og av hvem?

☑ Nei ☐ Ja

Beskriv dokumentene og legg frem kopi:

Henviser til styret i gårdens garasjesameie.

Kjenner du til om garasje/carport, og eventuelle innredning/endringer av dem, er godkjent hos bygningsmyndighetene?

☑ Nei ☐ Ja

Øvrige arbeider ved boligen (Skaderapporter, tilstandsvurderinger og arealmålinger)

38. Kjenner du til om det foreligger skaderapporter, tilstandsvurderinger eller målinger eller lignende om boligen, og hvor skaden og eventuell følgeskade, etter hva du vet, ikke er utbedret?

☑ Nei ☐ Ja

39. Kjenner du til om det foreligger brukstillatelser eller ferdigattester for boligen, eiendommen og utførte tiltak?

☑ Nei ☐ Ja

Planer og offentlige godkjenninger

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

☑ Nei ☐ Ja

41. Kjenner du til om det er påbud/heftelser/krav/manglende tillatelser ved eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Andre relevante forhold

43. Kjenner du til om ufaglærte har utført arbeid på eiendommen som normalt bør utføres av faglærte, utover det som er nevnt tidligere (for eksempel murerarbeid, tømrerarbeid osv.)?

☑ Nei ☐ Ja

44. Kjenner du til andre forhold av betydning som kan være relevant for kjøper å vite om for eksempel flom, rasfare, skred, grunnforhold, tinglyste forhold, private avtaler og liknende?

☑ Nei ☐ Ja

Spørsmål for bolig i sameie/borrettslag/boligaksjeselskap

45. Kjenner du til om du har selvstendig vedlikeholdsansvar for fellesarealer slik som yttertak, drenering, loft, kjeller, balkong, veranda, terrasse, bod osv.?

☑ Nei ☐ Ja

46. Kjenner du til vedtak/forslag som kan medføre økte felleskostnader/fellesgjeld? For eksempel oppussing, vedlikehold eller nybygging?

☑ Nei ☐ Ja

47. Kjenner du til om det er sopp/råte/mugg i deler av eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

48. Kjenner du til om det er innsekter/skadedyr i eiendommen som skjeggkre, maur, biller, mus, rotter eller liknende?

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse:

Har vært skjeggkre i kjelleren/bodområdet La ut gift for en stund siden. Ifølge styreleder i byggets sameie.

49. Kjenner du til om sameiet/borettslaget/selskapet er involvert i tvister av noe slag?

☑ Nei ☐ Ja

50. Kjenner du til om det har vært utfordringer med å etablere bil-lader?

☑ Nei ☐ Ja

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:

1. mellom ektefeller eller slektninger i rett oppstigende eller nedstigenede linje, søsken, eller
2. mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen og/eller
3. når salget skjer som ledd i sikredes næringsvirksomhet/er en næringseiendom
4. etter at boligeiendommen er lagt ut for salg.
5. 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 overtakelse. 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 i rett oppstigende eller nedstigende linje, søsken, eller mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen. Gyldig forsikring forutsetter at det foreligger tilstandsrapport som er i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Forsikringen er ugyldig dersom den tegnes i strid med forsikringsvilkårene. Jeg er oppmerksom på at eiendomsmegler ikke har fullmakt til å gjøre unntak fra ovennevnte begrensninger. Jeg er oppmerksom på at 8 % av totalt forsikringspremie er honorar til Söderberg & Partners.

☐ Jeg ønsker ikke å tegne boligselgerforsikring.

☐ Jeg har ikke mulighet til å tegne boligselgerforsikring iht. vilkår.

Dato 09.06.2026

Signert av *Magne Bekkevold*

Initialer selger:
M B

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

Rubina Ranas gate 6

Nabolaget Grønlands torg/Grønlands park - vurdert av 488 lokalkjente

NABOLAGET SPESIELT ANBEFALT FOR

- Enslige
- Studenter
- Godt voksne

SKOLER

Tøyen skole (1-7 kl.) 342 elever, 19 klasser	11 min 0.8 km
Gamlebyen skole (1-7 kl.) 319 elever, 22 klasser	11 min 0.9 km
Vahl skole (1-7 kl.) 203 elever, 13 klasser	11 min 0.9 km
Jordal skole (8-10 kl.) 617 elever, 44 klasser	18 min 1.4 km
Sofienberg skole (8-10 kl.) 431 elever, 30 klasser	20 min 1.6 km
Hersleb videregående skole	13 min
Heltberg gymnas 160 elever, 7 klasser	16 min 1.3 km

OFFENTLIG TRANSPORT

Oslo bussterminal i Tøyenbekken Linje 60	2 min 0.2 km
Grønland Linje 1, 2, 3, 4, 5	5 min 0.4 km
Bjørvika Linje 13, 19	9 min 0.7 km
Oslo S Totalt 24 ulike linjer	12 min 0.9 km
Oslo Gardermoen	37 min

BARNEHAGER

Papaya Kanvas-barnehage (0-5 år) 32 barn	1 min 0.1 km
Grønland Torg barnehage (0-5 år) 62 barn	6 min 0.5 km
Mosaikk Urtehagen barnehager (3-5 ... 61 barn	6 min 0.5 km

DAGLIGVARE

Rema 1000 Trelastgården	3 min
Coop Extra Grønlandsleiret	3 min

Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og sitater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen.
Copyright © Finn.no AS 2026

VARER/TJENESTER

Grønland Basar	3 min
Vitusapotek Grønland Basar	3 min
Grønland Basar Vinmonopol	3 min

SPORT

Jensens Have ballbinge	5 min
Urtehagen balløkke	7 min
Fresh Fitness Grønland	3 min
Grip Gym	3 min

«Sentralt og nærhet til all kollektivtransport»

— Sitat fra en lokalkjent

Kollektivtilbud
Veldig bra 96/100

Matvareutvalg
Stort mangfold 92/100

Shoppingutvalg
Meget bra 87/100

PRIMÆRE TRANSPORTMIDLER

- Gående
- Tog/t-bane
- Buss



Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og sitater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen.
Copyright © Finn.no AS 2026

enova

Energiattest



Adresse **Rubina Ranas gate 6, 0190 OSLO**	
Dato for energimerking **27.05.2026**	Merkenummer **Energiattest-2026-302736**
Bygningskategori **Boligblokker**	Bygningsnummer **81793093**
Gårdsnummer **230**	Bruksnummer **459**
Seksjonsnummer **37**	Bruksenhetsnummer **H0501**



Energikarakteren

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. Boligdata i denne attesten er beregnet ut fra opplysninger som er gitt av boligeier. Der opplysninger ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen.

Boliginformasjon

Byggeår **2007**	Bygningstype **Leilighet**
Bruksareal **55,0 m²**	Oppvarmet bruksareal **55,0 m²**
Oppvarmet etasje **7**	Bygningsmateriale **Betong**
Oppvarming **Elektrisitet, Fjernvarme**	
Ventilasjon **Mekanisk avtrekk**	

Energi

Beregnet vektet levert energi i normert klima er et nøkkeltall for å vurdere en bygnings energieffektivitet, der ulike energibærere (strøm, fjernvarme, varmepumpe) vekter ulikt.

Beregnet vektet levert energi i normert klima

Pr. KVM pr. år **97,03 kWh/m²**

Beregnet levert energi i lokalt klima

Pr. KVM pr. år **97,03 kWh/m²**	Totalt levert pr. år **9 138 kWh**



Rubina Ranas gate 6, 0190 OSLO

Detaljering

Bygningsform **Nei**	Vegger **Nei**
Vindu **Nei**	Gulv **Nei**
Takkonstruksjon **Nei**	Ytterdører **Nei**
Energibruk **Nei**	Lekkasjetall **Nei**
Solceller **Nei**	

Rubina Ranas gate 6, 0190 OSLO

Tiltak

Brukertiltak

Tiltak 1: 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 2: 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 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: 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 5: 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 6: 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 7: 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 8: 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 9: 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 10: 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 utendørs

Tiltak 11: 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 12: Montere urbryter på motorvarmer

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

Tiltak 13: 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 14: 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 på elektriske anlegg

Tiltak 15: 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.

Tiltak 16: Tidsstyring av elektrisk gulvvarme / takvarme

For gulvvarme eller takvarme med styringsenhet m/termostat kan det vurderes utskiftning til ny styringsenhet med kombinert termostat- og tidsstyring. Dersom mange slike styringsenheter og/eller panelovner skiftes ut bør det vurderes et system hvor temperatur og tidsinnstillinger i ulike rom i boligen styres fra en sentral enhet. Merk at flere vanlige typer termostater også har mulighet for tidsstyring i form av aktivering av programfunksjonsknapp bak deksel, se medfølgende bruksanvisning.

Tiltak på luftbehandlingsanlegg

Tiltak 17: Montere urstyring på avtrekksvifter / ventilasjonsanlegg

Det bør undersøkes hvorvidt ventilasjonsanlegget har mulighet for trinnvis regulering av luftmengden (1,2,3 eller max/normal/min) og evt. urstyring tilknyttet denne funksjonen. Det bør evt. ettermonteres et ukesur som styrer luftmengdene avhengig av brukstiden. For boliger bør ikke ventilasjonen stoppes når boligen ikke er i bruk, men det bør være en minsteventilasjon på ca 0,2 l/s pr. m².

Tiltak 18: 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.

Tiltak på varmeanlegg

Tiltak 19: Individuell varmemåling i flerbolighus

Dersom det ikke er system for individuell måling og avregning av varme og varmtvann, bør dette vurderes innført. Med dette betaler den enkelte husstand kun for sitt faktiske forbruk, noe som vil gi en rettferdig fordeling av kostnadene, og som også motiverer til energisparing. Det må monteres nødvendig målerutstyr i varmesentralen, på varmekurser og i hver leilighet. Det finnes forskjellige løsninger og utstyr, det kan være med manuell avlesning i leilighetene, eller elektroniske målere som overfører forbruksverdier trådløst.Leverandør avleser årlig(eller oftere) alle måledata og utarbeider avregninger for alle leiligheter.

Om grunnlaget for energimerket

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

Spørsmål om energiattesten

Spørsmål om energiattesten, energimerkeordningen eller gjennomføring av energieffektivisering og tilskuddsordninger kan rettes til Enova Svarer.

For ytterligere råd og veiledning om effektiv energibruk se våre nettsider.

https://www.enova.no

VEDTEKTER FOR

SAMEIET TEATERKVARTALET BYGG 12

Vedtatt på årsmøtet den 29. mai 2007, i medhold av lov om eierseksjoner 23. mai 1997.
Endret på årsmøtet den 3. juni 2020, i medhold av lov om eierseksjoner 16. juni 2017 nr. 65,
og på årsmøtet den 15. mars 2022, i medhold av lov om eierseksjoner 16. juni 2017 nr. 65.

§ 1 NAVN, FORRETNINGSKONTOR OG FORMÅL

Sameiet Teaterkvartalet bygg 12 har forretningskontor i Oslo.

Sameiet består av 52 boligseksjoner i henhold til seksjoneringsbegjæring tinglyst den 20.09.2007.

Sameiet har til formål å ivareta seksjonseiernes fellesinteresser og administrasjonen av eiendommen med gnr. 230 og bnr. 459, Rubina Ranas gate 6 og 8 i Oslo kommune, med fellesanlegg av enhver art.

§ 2 ORGANISERING AV SAMEIET OG RÅDERETT

2.1 Bebyggelsen og tomten

Seksjonseierne er sameiere i bebyggelsen og tomten i eierseksjonssameiet. Eierne har enerett til å bruke en bestemt bruksenhet i eiendommen. Seksjonen kan ikke skilles fra deltagerinteressen i sameiet. Hver seksjonseier får skjøte på sin seksjon, med rett til bruk av den leilighet/næringslokale som er knyttet til bruksenheten. Tomten og alle deler av bebyggelsen som ikke etter seksjoneringen omfattes av bruksenhetene, enten som hoveddel eller tilleggsdel, er fellesarealer.

For hver seksjon er det fastsatt en sameiebrøk som fastsetter seksjonseierens forholdsmessige eierandel i sameiet.

2.2 Begrensninger i muligheten til å kjøpe boligseksjoner

Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner. Eierseksjonsloven § 23 annet ledd lister opp unntak fra denne bestemmelsen.

2.3. Seksjonseierens rettslige disposisjonsrett

Seksjonseieren disponerer fritt over sin egen seksjon med de begrensningene som følger av sameieforholdet, eierseksjonsloven og disse vedtektene. Seksjonseieren kan fritt selge, pantsette og leie ut sin egen seksjon.

2.4 Seksjonseierens rett til å bruke bruksenheten og fellesareal

Seksjonseieren har enerett til å bruke sin bruksenhet med hoveddel og eventuell tinglyst tilleggsdel. Seksjonseieren har også rett til å bruke fellesarealene til det de er beregnet til eller vanligvis brukes til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene. Dersom årsmøtet ikke har truffet vedtak om bruken, bestemmer styret hvordan fellesarealene skal brukes.

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

Bruksenheten og fellesarealene kan bare nyttes i samsvar med formålet, og må ikke nyttes slik at det er til unødig eller urimelig ulempe for brukerne av de øvrige seksjoner.

Fellesanleggene må ikke nyttes slik at andre brukere unødig eller urimelig hindres i den bruk av anleggene som er avtalt eller forutsatt. Både utvendige og innvendige bygningsmessige forandringer eller installasjoner skal meldes til styret.

Ledninger, rør og liknende nødvendige installasjoner kan føres gjennom bruksenheten hvis det ikke er til vesentlig ulempe for seksjonseieren. Seksjonseieren skal gi adgang til bruksenheten for nødvendig ettersyn og vedlikehold av installasjonene.

2.5 Utleie

Korttidsutleie av hele seksjonen i mer enn 60 døgn er ikke tillatt. Med korttidsutleie menes utleie i inntil 30 døgn sammenhengende, jfr esl § 24.

2.6 Boder

Boder skal låses for å unngå at uvedkommende får tilgang, og i enkelte tilfeller fyller dem opp med søppel.

Er det ikke lås på boden(e) så kan styret sette på lås. Den som har bruksrett til boden må ta kontakt med styret for å få tilgang til låsen.

§ 3 FELLESKOSTNADER

Felleskostnader er utgifter ved eiendommen som ikke er knyttet til den enkelte bruksenhet. Felleskostnadene skal fordeles mellom seksjonseierne etter størrelsen på sameiebrøken. De andre seksjonseierne har panterett i seksjonen for krav mot seksjonseieren som følger av sameieforholdet. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til 2 ganger folketrygdens grunnbeløp på det tidspunkt da tvangsdekning besluttes gjennomført.

Utgifter til kabel-tv belastes den enkelte enhet med lik sum.

Styret kan med en måneds varsel regulere nivået på akontobeløpet og ved behov kreve inn ekstraordinære felleskostnader. Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til fremtidig vedlikehold.

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

Seksjonseierne hefter kun etter sin sameiebrøk overfor tredjemann for felleskostnadene. Styret skal påse at alle felleskostnadene blir dekket av sameiet etter at de forfaller, slik at man unngår at kreditor gjør krav gjeldende mot de enkelte seksjonseiere for seksjonseiernes felles forpliktelser jf. Eierseksjonslovens § 30.

§ 4 VEDLIKEHOLD OG HÆRVERK

4.1 Vedlikehold

Innvendig vedlikehold av egen seksjon samt andre rom som hører under seksjonen, påhviler fullt ut for egen regning den enkelte seksjonseier. Seksjonseieren skal vedlikeholde bruksenheten slik at skader på fellesarealene og andre bruksenheter forebygges og slik at de øvrige seksjonseierne slipper ulemper.

Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås. Seksjonseieren skal rense sluk og holde avløpsrør åpne frem til fellesledningen. Dette gjelder også sluk på balkong eller lignende som ligger til bruksenheten.

For vann- og avløpsledninger regnes vedlikeholdsplikten fra og med forgreinings-punktet inn til seksjonen og for elektriske ledninger regnes fra og med seksjonens sikringsboks.

Ytre vedlikehold av eiendommen med bygninger, fellesrom, fellesarealer, anlegg og utstyr, herunder trappeoppganger og inngangsdører til oppgangene er sameiets ansvar. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenhetene forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper. Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter alt som ikke faller inn under den enkelte seksjonseiers vedlikeholdsplikt.

Det vises til eierseksjonsloven §§ 32 og 33 som definerer seksjonseiers og sameiets vedlikeholdsplikt nærmere.
Seksjonseier er ansvarlig for at bruksenheten er utstyrt med påbudt brannvernutstyr, og at dette fungerer og er i forskriftsmessig stand.

Dersom seksjonseieren eller sameiet ikke oppfyller sin vedlikeholdsplikt, kan henholdsvis seksjonseieren og sameiet bli erstatningsansvarlig for mangelfullt vedlikehold, se eierseksjonsloven §§ 34 og 35.

4.2 Hærverk

Styret kan kreve erstatning fra enkelte sameier som følge av mislighold av vedlikeholdsplikten eller forsettlig eller uaktsom skade på sameiets eiendeler i og utenfor leiligheten.

Eksempler på slikt mislighold eller skade kan være:

- Skade som følge av ødelagt eller fjernet varmemåler på radiator. Varmemålerne er seksjonseiers ansvar å vedlikeholde.
- Skade på inngangsdør
- Skade grunnet fjerning av radiator i strid med sameiets reglement
- Etablering av annen ventilator i kjøkkenvifte enn passiv. Det er ikke tillatt med kullfilter eller integrert motor.
- Etablering av boblebad på takterrasse. Takterrassene er ikke dimensjonert for vekten av boblebad. Det er ikke tillat å installere boblebad.

§ 5 VEDLIKEHOLDSFOND

Årsmøtet vedtar avsetning til fond til dekning av fremtidige vedlikeholdsutgifter, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen. De beløp seksjonseierne skal innbetale til fondet innkreves i den månedlige betaling til dekning av felleskostnadene.

§ 6 REGISTRERING

6.1 Registrering av seksjonseiere

Sameiets styre ved forretningsfører, skal underrettes om alle eierskifter.

Totalrestanse inklusive renter og omkostninger skal være innbetalt sameiet ved forretningsfører, før overdragelse kan finne sted.

6.2 Utleie

Styret skal underrettes om utleieforhold. Seksjonseier skal opplyse styret og forretningsfører om leietakers navn og om egen adresse i utleieperioden.

§ 7 STYRET

7.1 Plikt til å ha et styre. Styrets sammensetning

Sameiet skal ha et styre som skal bestå av en leder og to andre medlemmer med inntil to varamedlemmer. Styret velges av årsmøtet for to år. Kun fysiske personer kan være styremedlemmer. Styrets leder velges særskilt. Årsmøtet fastsetter eventuelt vederlag til styremedlemmene.

7.2 Styrets oppgaver, mindretallsvern og inhabilitet

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i årsmøtet. Styret har herunder i samsvar med lov om eierseksjoner å treffe alle bestemmelser som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer.

Avgjørelser som kan tas av et vanlig flertall i årsmøte, kan også tas av styret om ikke annet følger av lov eller vedtekter eller årsmøtets vedtak i det enkelte tilfelle

7.3 Styremøter

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

Styremøtet skal ledes av styrelederen. Er ikke styrelederen til stede, og det ikke er valgt noen nestleder, skal styret velge en møteleder. Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede.

Beslutninger kan treffes med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Står stemmene likt, gjør møtelederens stemme utslaget.

Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de fremmøtte styremedlemmene skal undertegne protokollen. Den enkelte seksjonseier har ikke krav på å gjennomgå protokollen.

I felles anliggender og ved salg, pantsettelse eller bortfeste, representerer styret seksjonseierne og forplikter dem ved sin underskrift. Lederen og ett styremedlem i fellesskap forplikter sameiet og tegner sameiets navn.

§ 8. ÅRSMØTET

8.1 Årsmøtets myndighet. Mindretallsvern

Den øverste myndighet i sameiet utøves av årsmøtet. Et flertall på årsmøtet kan ikke ta beslutninger som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

8.2 Ordinært årsmøte

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

Styret beslutter hvordan årsmøtet skal gjennomføres. Årsmøtet skal gjennomføres som fysisk møte dersom minst to seksjonseiere som til sammen har minst ti prosent av stemmene, krever det.

8.3 Ekstraordinært årsmøte

Ekstraordinært årsmøte skal holdes når styret finner det nødvendig eller når minst to seksjonseiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene krever det og samtidig

oppgir hvilke saker de ønsker behandlet. Bestemmelsen i pkt 8.2 andre ledd gjelder tilsvarende for ekstraordinære møter, jf. eiersl. §§ 41-42.

8.4 Innkalling til årsmøte

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

Innkallingen skjer skriftlig. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon.

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

Saker som en seksjonseier ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det før fristen etter 8.2.

8.5 Saker årsmøtet skal behandle

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

Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære årsmøtet

a) behandle styrets eventuelle årsmelding

b) behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår

c) behandle eventuell revisjonsberetning

d) behandle budsjett

e) velge styremedlemmer.

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

8.6 Ledelse av årsmøtet

Årsmøtet skal ledes av styrelederen med mindre årsmøtet velger en annen møteleder. Møtelederen behøver ikke å være seksjonseier.

8.7 Beregning av flertall og opptelling av stemmer på årsmøtet

På årsmøtet har hver seksjon én stemme, og flertallet regnes etter antall stemmer. Ved opptelling av stemmer anses blanke stemmer som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

8.8 Hvem som kan delta på årsmøtet

Alle seksjonseiere har rett til å delta på årsmøtet med forslags-, tale-, og stemmerett. Ektefelle, samboer eller et annet medlem av husstanden til eieren av en boligseksjon har rett til å være til stede og til å uttale seg. Seksjonseieren har rett til å møte ved fullmektig. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt. Fullmakten ansees å gjelde førstkommende årsmøte, med mindre annet fremgår av fullmakten. Fullmakten kan når som helst kalles tilbake.

Seksjonseieren har også rett til å ta med rådgiver. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom årsmøtet gir tillatelse.

8.9 Inhabilitet

Ingen kan delta i en avstemning om

a) et søksmål mot en selv eller ens nærstående

b) ens eget eller ens nærståendes ansvar overfor sameiet

c) et søksmål mot andre eller andres ansvar overfor sameiet dersom egen interesse i saken er vesentlig og kan stride mot sameiets interesser

d) pålegg eller krav etter eierseksjonsloven §§ 38 (pålegg om salg) og 39 (utkastelse) som er rettet mot en selv eller ens nærstående.

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

8.10 Flertallskrav ved ulike beslutninger på årsmøtet. Særlige begrensninger i årsmøtets myndighet.

Beslutninger på årsmøtet tas med vanlig flertall av de avgitte stemmene hvis ikke andre flertallskrav er fastsatt i loven eller vedtektene. Vedtektene kan ikke fastsette strengere flertallskrav enn det som er fastsatt i loven.

Årsmøtet kan beslutte at sameiet skal ha ordensregler. Ordensregler vedtas av årsmøtet med alminnelig flertall av de avgitte stemmene.

Det kreves et flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet for å ta beslutning om:

a) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold i det aktuelle sameiet

b) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter

c) salg, kjøp, utleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjoner i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap

d) andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning

e) samtykke til at formålet for én eller flere bruksenheter endres fra boligformål til annet formål eller omvendt

f) samtykke til reseksjonering som medfører økning av det samlede stemmetall jf. eierseksjonsloven § 20 annet ledd annet punktum.

g) tiltak som har sammenheng med seksjonseiernes bo- og bruksinteresser og som går utover vanlig forvaltning, og som fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i felleskap på mer enn fem prosent av de årlige felleskostnadene.

Tiltak etter g) som fører med seg et samlet økonomisk ansvar eller utlegg for enkelte seksjonseiere på mer enn halvparten av folketrygdens grunnbeløp på det tidspunkt tiltaket besluttes, kan tiltaket bare gjennomføres hvis disse seksjonseierne uttrykkelig sier seg enige.

8.11 Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseiere

Alle seksjonseiere må, enten på årsmøtet eller på et annet tidspunkt, uttrykkelig si seg enige hvis sameiet skal kunne ta beslutning om:

a) salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen

b) oppløsning av sameiet

c) tiltak som medfører en vesentlig endring av sameiets karakter

d) tiltak som går ut over seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser, uavhengig av størrelsen på kostnaden som tiltaket medfører, og uavhengig av hvor stort økonomisk ansvar eller utlegg tiltaket medfører for de enkelte seksjonseierne.

8.12 Protokoll fra årsmøtet

Det skal under møtelederens ansvar føres protokoll over de saker som behandles, og alle vedtak som treffes av årsmøtet. Protokollen leses opp før møtets avslutning og underskrives av møtelederen og minst en av de tilstedeværende seksjonseierne valgt av årsmøtet. Protokollen skal holdes tilgjengelig for seksjonseierne.

§9. REVISJON OG REGNSKAP

Sameiets (statsautorisert eller registrert) revisor velges av årsmøtet og tjenestegjør inntil ny revisor velges.

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Styret skal legge frem regnskapet for det forrige kalenderåret på det ordinære årsmøtet.

§ 10. FORRETNINGSFØRER

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

Forretningsfører sørger for innkreving av felleskostnader fra seksjonseierne og fører regnskap. Videre fremmer forretningsfører overfor styret forslag til årsoppgjør, budsjett og felleskostnader, samt utfører de tjenester som er nevnt i forretningsførerkontrakten, herunder begjære tvangssalg jf. Vedtektenes punkt 11.

Det hører inn under styret å ansette forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for dem, fastsette deres lønn, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt si dem opp eller gi dem avskjed. Ansettelsen kan bare skje på oppsigelse med en oppsigelsesfrist som ikke må overstige seks måneder.

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

§ 11 MISLIGHOLD

11.1 Pålegg om salg av seksjonen

Hvis en seksjonseier til tross for skriftlig advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jf. eierseksjonsloven § 38. Advarselen skal opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt. Et pålegg om salg skal gis skriftlig og opplyse om at seksjonen kan kreves solgt ved tvangssalg hvis pålegget ikke er etterkommet innen en fastsatt frist. Fristen skal ikke settes kortere enn seks måneder fra pålegget er mottatt.

11.2 Fravikelse av bruksenheten (utkastelse)

Hvis seksjonseierens oppførsel medfører fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller seksjonseierens oppførsel er til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av bruksenheten etter tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 13, jf. eierseksjonsloven § 39.

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

§ 12 BYGNINGSMESSIGE ARBEIDER

Utskifting av vinduer og dører, oppsetting av markiser, endring av fasadekledning, endring av utvendige farger etc. kan skje etter en samlet plan for den enkelte bygning og etter forutgående godkjenning av styret. Skal slikt arbeid utføres av seksjonseierne selv, må det kun skje etter forutgående godkjenning av styret.

Tilbygg/påbygg og andre arbeider som skal meldes til bygningsmyndighetene, må godkjennes av styret før byggemelding kan sendes. Hvis det søkes om endringer av ikke uvesentlig betydning for de øvrige seksjonseiere, skal styret forelegge spørsmålet for årsmøtet til avgjørelse.

§ 13 ENDRINGER I VEDTEKTENE

Endringer i sameiets vedtekter kan besluttes av årsmøtet med minst to tredjedeler av de avgitte stemmer.

§ 14 FORHOLDET TIL LOV OM EIERSEKSJONER

For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter, eller når vedtektene strider mot eier-seksjonsloven, gjelder reglene i lov om eierseksjoner av 16. juni 2017 nr. 65.

HUSORDENSREGLER FOR SAMEIET TEATERKVARTALET BYGG 12

Vedtatt på styremøte den 08.03.10

1. BRUK AV LEILIGHETEN

1.1 Generelt

Leiligheten skal kun brukes til beboelse.
Den skal ikke brukes til næringsvirksomhet og må ikke brukes slik at andre påføres sjenerende støy eller ulempe.

1.2 Støy

Volumet på TV, radio eller musikkanlegg må ikke være så høyt at det sjenerer naboene. Bruk av musikkinstrumenter, elektrisk drill, vaskemaskin, støvsuger eller annen høylydt aktivitet er ikke tillatt mellom kl.20.00 og 08.00 på hverdager.
Kl 23.00 skal det være stille alle dager.
På lørdager etter kl 18.00 og helligdager skal det ikke forekomme arbeidsstøy.

1.3 Vasker og sluk

Fett, kaffegrut o.a. som kan forårsake tilstopping må ikke tømmes i vask eller sluk.
Kun toalettpapir skal kastes i toalettene.

1.4 Frostskader

Alle rom må holdes såpass oppvarmet at vannet i ledningene ikke fryser, spesielt i kuldeperioder hvor radiatorer *aldri* skal skrus helt av.
Sameieren er ansvarlig for skader på rør- og sanitæranlegg som skyldes dårlig oppvarming e.l.

1.5 Lekkasjer, stoppekraner og radiatorer

Stoppekranen til vannet i hver enkelt leilighet sitter i taket på badet. Alle beboere plikter å gjøre seg kjent med dette.

1.6 Elektriske anlegg

Pga brannfaren må alle ledninger og apparater holdes i god stand.

1.7 Lufting

Lufting av leiligheten må bare skje gjennom vinduer eller egne inngangsdører, ikke gjennom døren til korridoren.
Unødvendig lufting om vinteren skal unngås da dette kan skade leiligheten og særs radiatorene samt medføre økte energikostnader for sameiet.

1.8 Røykvarsler og brannslukningsutstyr

Den enkelte sameier og beboer er ansvarlig for installasjon av forskriftsmessig røykvarsler og brannslange samt nødvendig vedlikehold av disse.
Batterier på røykvarsler skal byttes minst en gang i året (1.desember).

1.9 Bruk av balkong

Kulegrill skal ikke benyttes på balkongene.
Gass-/elektrisk grill kan tillates dersom det ikke er til sjenanse for naboer.

Blomsterkasser skal ikke henge på utsiden av balkongen da disse kan falle ned og forårsake stor skade.

1.10 Dugnad
Sameiere plikter å delta på dugnader dersom styret ser det nødvendig å innkalle til dette.

2 FREMLEIE AV LEILIGHETEN

2.1 Generelt
Melding om fremleie skal sendes styret iht. brannforskriften.

2.2 Ansvar
Sameieren har ansvar overfor sameiet for alle skader og ulemper som evt. påføres av leietaker, både ved utleie av hele eller deler av leiligheten. Sameier er også ansvarlig for at husordensregler blir introdusert til og overholdes av beboerne.

3. LEILIGHETEN UTVENDIG

3.1 Ensartet fasade
Balkonger, rekkverk o.l. skal kun males i standardiserte/godkjente farger.
Markiser må ha godkjent farge og mønster, og før montering skal skriftlig godkjenning søkes av styret.
Parabol, skilt o.l. er ikke tillatt, men festeanordning for flagg aksepteres.

3.2 Balkonggulv
Balkonggulv (særs i toppetasjene) må holdes såpass rene at unødvendig smuss ikke renner nedover i regnvær. Rengjøring skal ikke sjenere andre beboere.

4. BRUK AV FELLESAREALER INNVENDIG

4.1 Trappeoppganger og korridorer er rømningsveier
Det må ikke hensettes gjenstander i korridor eller trappegang, som f.eks. sykler, kjelker, ski og barnevogner. Disse må plasseres i bod eller ute.
Feilplasserte gjenstander kan fjernes for eiers regning og risiko.

4.2 Kjellerganger o.l.
Kjellerganger og andre fellesrom som ikke er disponert til lagringsformål skal ikke brukes til lagring.

4.3 Barns lek
Trappeoppganger, korridorer, heis, garasje, fellesrom og rom for tekniske anlegg skal ikke brukes av barn til lek.
Det skal ikke skrives/tegnes på vegger eller på annen måte gjøres skade på hus eller anlegg.

4.4 Avfall, tilsmusning
Det er ikke tillatt å kaste fra seg papir, sigarettstumper e.l. på eiendommens fellesarealer.

Søppelposer skal kun hensettes i egnet søppelrom og ikke oppbevares i fellesganger, på balkonger o.l.

Kostnader for forsøpling i fellesområder, herunder henstillelse av feil avfall i søppelrom o.l., belastes beboer iht. de timesatser og kostnader for øvrig som påbeløper ved fjerning.

4.5 Rengjøring eller tilsmussing
Ved tilsmussing i korridorer o.a. fellesområder skal den enkelte gjøre rent etter seg.

5. DØRER OG GARASJEPORT

5.1 Låsing av dører
Ytterdører, kjeller- og boddører skal alltid være låst slik at uvedkommende ikke slipper inn.

5.2 Elektriske tavler
Dørene til sikringsskapene skal alltid holdes låst.

5.3 Melding om defekte låser
Dersom dører eller porter ikke går i lås, må det gis beskjed til vaktmester eller styret umiddelbart.

6. TEKNISKE ANLEGG, SØPPELROM, GARASJER, UTVENDIG AREAL ETC.

6.1 Ventilasjonsanlegget
Utsugningsventilene - både i de enkelte leiligheter og fellesarealer - til bygningens ventilasjonsanlegg må ikke tettes igjen eller koples om. Dette kan føre til matlukt i naboleiligheter og i verste fall ødelegge ventilasjonsanlegget.

6.2 Lagring i bakgård
I forbindelse med dugnader kan styret forlange at sykler o.a. som oppbevares i bakgård skal merkes. Eierløse gjenstander vil kunne gis til loppemarked eller kastes.

6.3 Garasjeport
Påse at garasjeport lukkes ved inn- /utkjøring slik at uvedkommende ikke slippes inn.

6.4 Søppelrom
Søppelrommet skal holdes rent og ryddig og skal kun benyttes til ordinært husholdningsavfall og papir. Avfallet plasseres kun i søppelcontainerne.
Annet spesialavfall må andelseier/beboer selv sørge for å få transportert bort.

6.5 Vegetasjon og beplantning
Vegetasjon og beplantning må vernes. Man skal ikke tråkke over/oppholde seg i bed da dette skader beplantningen.
Unngå lufting av husdyr i bakgård for å minimere skader på gressplen og planter.

7. HUSDYRHOLD

7.1 Styret skal underrettes ved anskaffelse av dyr.

Dyrene skal skjøttes på forsvarlig måte og ikke være til sjenanse for øvrige beboere.
Ved klager avgjør styret om husdyrhold må opphøre.
Husdyr skal ikke etterlates alene i leilighetene.
Det er båndtvang på sameiets eiendom, og eier må påse at dyret ikke gjør fra seg på sameiets fellesareal. Dette skal i så fall fjernes umiddelbart.
Evt. skader påført av husdyr på sameiets eiendom eller den enkelte sameiers eiendom må erstattes av eier.

8. ANSVARSFORHOLD

Sameier er ansvarlig for skader på sameiets eiendom forårsaket ved uforsiktighet av sameier selv eller besøkende som sameier har gitt adgang til eiendommen.

9. AVTALEBRUDD

Beboerne må respektere husordensreglene.
Styret behandler skriftlige klager fra beboerne for evt. brudd på husordensregler.
Styret har fullmakt til å gi skriftlig advarsel til beboere, og alvorlige brudd på husordensregler kan medføre utkastelse fra borettslaget og tilhørende krav til salg av leiligheten.

Sameie Teaterkvartalet Bygg 12

Årsmøte 2026

Innkalling - Årsmelding - Årsregnskap

Tid: Onsdag 22.04.2026, kl 17:30

Sted: Teams

Har du ikke anledning til å delta i møtet selv, avgi din fullmakt

Alle eiere har rett til å delta på ordinært årsmøte med forslag-, tale- og stemmerett. I det tilfelle en eier med stemmerett ikke kan delta, kan fullmakt avgis til en fullmektig som får rett til å stemme på dine vegne.

Det bes om at fullmakt inngis skriftlig til styretbygg12@gmail.com i forkant av møtet for å lette arbeidet med navnefortegnelse.

En fullmakt kan trekkes tilbake når som helst.

_ _ _ _

Retningslinjer for digitalt møte

Styret har besluttet at årsmøtet skal avholdes digitalt.

Viktig: For enklere navnefortegnelse må alle deltakere logge inn i møtet med FULLT NAVN.

Tilgang til møtet:

Bli med:
https://teams.microsoft.com/meet/387417457317045?p=3nWPSH2PhJuFgM8in0

Møte-ID: 387 417 457 317 045

Passord: n9Vh3rZ6

Ved bruk av mobiltelefon må Teams-appen installeres. Dersom datamaskin benyttes er det ikke nødvendig å laste ned appen, men dette kan bedre lyd- og bildekvaliteten.

Husk:

- Møtedeltagerne bes være klare senest fem minutter før møtet starter
- Møtedeltagerne settes automatisk på «mute» ved møteoppstart. Ved innringing per telefon tast *6 for lydløs/ikke lydløs.

Årsmøte i Sameie Teaterkvartalet Bygg 12

Onsdag 22.04.2026, kl 17:30
Teams

1. Konstituering av ordinært årsmøte 2026 i Sameie Teaterkvartalet Bygg 12

1.1 Valg av møteleder

1.2 Opptak navnefortegnelse

1.3 Valg av referent og protokollvitne(r)

1.4 Godkjennelse av innkalling og den oppsatte dagsorden

2. Årsmelding 2025

3. Årsregnskap 2025 og Budsjett 2026

3.1 Årsregnskapet for 2025

3.2 Disponering av årets resultat

3.3 Revisjonsberetning

3.4 Orientering om budsjett for 2026

3.5 Godtgjørelser (styrehonorar)

Forslag til vedtak: Det er foreslått å honorere styret med kr 82 000

4. Valg av tillitsvalgte

4.1 Valg av styreleder for 2 år

Styreleder som har fullført sin periode: Styreleder Bettina Eilertsen

4.2 Valg av styremedlemmer for 2 år

Styremedlem som har fullført sin periode: Ingrid Evensen (flytter) og Kan Min Lin

4.3 Valg av varamedlemmer for 1 år

Varamedlemmer som har fullført sin periode: Anne Lindberg og Jørgen Amos Kruse

4.4 Valg av representant i DNG for 1 år

Representant skal representere Bygg 12 i årsmøtene til DNG Garasjesameie, DNG Vel og DNG Fjernvarme II.

5. Opplesning og godkjenning av protokoll

Det vil ved behov bli avholdt et uformelt beboermøte hvor aktuelle saker utover det som er nevnt i innkallingen kan tas opp til diskusjon.

Vel møtt!

Oslo, 01.04.2026

Styret i Sameie Teaterkvartalet Bygg 12

Styreleder, Bettina Eilertsen
Styremedlem, Kan Min Lin
Styremedlem, Ingrid Evensen
Varamedlem, Anne Lindberg
Varamedlem, Jørgen Amos Kruse

ÅRSMELDING

2025



Årsmelding 2025 for Sameie Teaterkvartalet Bygg 12

Regnskapsloven pålegger ikke små foretak å utarbeide årsberetning. Styret ønsker likevel å orientere om året som har gått med denne forenklede meldingen.

Tillitsvalgte

Siden forrige årsmøte har de tillitsvalgte vært

Styreleder, Bettina Eilertsen
Styremedlem, Kan Min Lin
Styremedlem, Ingrid Evensen
Varamedlem, Anne Lindberg
Varamedlem, Jørgen Amos Kruse

Styret har bestått av 3 kvinner og ingen menn.

Styret kan kontaktes på styretbygg12@gmail.com

Forretnings- og regnskapsførsel

Forretningsførselen er utført av Oslo og Omegn Boligforvaltning AS (OBF) i henhold til kontrakt. Regnskapsførselen utføres av OBF Regnskapsbyrå AS.

Generelle opplysninger om Sameie Teaterkvartalet Bygg 12

Sameie Teaterkvartalet Bygg 12 er er registrert i Enhetsregisteret og /eller Foretaksregisteret med organisasjonsnummer 991655956. Bygningen(e) er lokalisert i Oslo kommune kommune og har 52 boligenheter.

E-mail adr: styretbygg12@gmail.com

Digital utsendelse av dokumenter

Sameie Teaterkvartalet Bygg 12 har avviklet postforsendelser til eiere som har Digipost. Varsler og protokoller sendes nå digitalt via Digipost. Eiere bes sørge for at varslinger er aktivert. Eiere som ikke benytter Digipost, vil fortsatt motta dokumenter per post.

Innkalling til årsmøtet sendes per post til alle.

Vaktmester- og renholdstjeneste

Sameiet har avtale om vaktmestertjeneste med Oslo & Viken Eiendomsdrift AS.

Vaktmester: Tlf 461 14 675 (i arbeidstiden, 7-15).

Vaktmesteroppgavene er knyttet til daglig drift og løpende vedlikehold, men kun når det gjelder det bygningsmessige, inkl inngangene og søppelrom. Utenomhusarealene driftes og vedlikeholdes av DnG Vel. Garasjearealene driftes av Garasje sameiet (dng.garasje@gmail.com). Kun styret kan bestille vaktmesterarbeid for sameiets regning, ellers må den enkelte dekke det selv.

Sameiet har avtale om rengjøringstjeneste med Teamclean AS. Rengjøringen skjer 1 gang pr. uke i oppganger og annet fellesareal pluss 1 gang ekstra i inngangsparti og heiser.

Det utføres i tillegg en hovedrengjøring med boning av fellesarealene etter behov

Bredbånd, kabel-tv

Sameiet har avtale med Telia som leverer kabel-tv tjenester, med muligheter for tillegg for bredbånd på egen regning.

Kontakt: www.telia.no

Nøkler, skilt

Adgangsbrikkene er levert av Oslo Låsservice AS, Smalvollveien 61, 0667 Oslo, https://www.oslolasservice.no/. Ved bestilling må det oppgis om det er ekstra brikker, eller erstatning av eksisterende brikke. Kun hjemmelshaver kan bestille adgangsbrikke.

Husk å få blokkert brikke som er kommet på avveier. Dette av sikkerhets hensyn.

Brikker må hjemmelshaver betale for. Seksjonseier får melding når nøkkelbrikken kan hentes. Henting kan skje hos Oslo Låsservice AS, Smalvollveien 61, 0667 Oslo mot fremvisning av legitimasjon.

Til postkassene brukes samme nøkkelbrikke som til inngangsdøren. For å få den aktivert til postkassen kontakt styret på e-mail adresse styretbygg12@gmail.com.

Nøkler til leilighetsdøren bestilles hos OBF.

Nøkler (type OLH) til sikringsskap kan fås i enhver nøkkelsliperbutikk.

Postkasseskilt:

https://www.skiltservice.com/categories/system

Styret vil fjerne alle håndskrevne lapper på postkassene.

Også nei takk til reklame som ikke er i henhold til standarden.

Beboere

Alle har et ansvar for å bidra og gjøre de det gjelder oppmerksomme på at det ikke er lov å røyke/drikke/leke på fellesarealene innendørs (ganger/trappehus/kjeller/inngangspartiet/heis).

Alle oppfordres til å ringe politiet hvis situasjonen gjør at det er påkrevd.

Alle oppfordres til å tipse politiet ved observasjoner i/rundt bygget/bakgården https://tips.politiet.no/app/oslo

Alle har et ansvar for å holde fellesarealene fri for gjenstander. Det er derfor ikke lov å ha private ting i fellesarealene slik som feks. barnevogner, søppel og annet.

Styret har anledning til å fjerne gjenstander uten varsel og for eiers regning.

Alle har et ansvar for å lukke døren til garasjen fra kjelleren vår.

Alle har et ansvar om å si ifra til naboer som ikke følger disse reglene. Har du sagt ifra til vedkommende og det ikke hjelper så er neste skritt å melde fra til styret.

Hundeeiere har et ansvar for å plukke opp etter hunden sin

Vakthold

Sameiet har avtale med Protegit AS. Alle beboere/eiere kan ringe dem på tlf 23 62 62 62 for å melde saker som f.eks. høy musikk hos naboen eller uvedkommende i kjelleren.

Bodområde

Bodene har man kun bruksrett til.

Alle boder skal være låste. Dette for å hindre uvedkommende i å bruke bodene som feks til å slenge fra seg søppel.

Styret kan sette på lås på åpne boder. Den som har bruksrett til boden må da kontakte styret (styretbygg12@gmail.com) får å få tilgang.

Skadedyr

Forsikrings avtalen med forsikringsselskapet Fremtind Forsikring AS under polisenummer 20598973, som omfatter bl.a. utbrudd av veggdyr og kakerlakker.

Seksjonseier betaler kun en egenandel på kr 5000,- pr utbrudd, noe som er under en fjerdedel av de totale saneringskostnadene.

Vi har hatt 0 tilfeller i 2025.

Dersom du har mistanke om utbrudd av skadedyr i din leilighet, meld fra til styret (styretbygg12@gmail.com) snarest mulig.

Balkonger og terasser

Eventuelle endringer må man alltid søke styret om.

Vesentlige endringer anses som fasadeendring som krever 2/3-flertall i årsmøtet, samt tillatelse fra Plan og Bygningsetaten.

Markiser, persienner og screening

Markisemannen er valgt som leverandør til samtlige bygg.

Beboerne har anledning til å montere markiser med eller uten rett kappe i fargen grønn (dukfarge 5407/5).

Det er en del tilvalg på motor etc. men det blir spesifisert av tilbudet som kommer. For de små vinduene tillater styret screening. Persienner og markiser er ikke tillatt over små vinduer

Varmtvannsmålere/radiatormålere

Sameiet har avtale med ISTA om måling av fjernvarmeforbruk i de enkelte leiligheter. Avlesning skjer én gang i året, hvor innbetalt akontobeløp på fjernvarme avregnes mot målt forbruk.

ISTA har egne nettsider hvor den enkelte seksjonseier kan følge med på sitt eget forbruk: www.istaonline.no. Seksjonseiere som ønsker tilgang til dette bes ta kontakt med ISTA direkte på e-post firmapost@ista.no.

Varmemålerne er seksjonseiers ansvar. Hvis det blir fjernet eller ødelagt en varmemåler på en radiator så blir seksjonseier belastet alle utgiftene ved dette

Veggventiler/Kjøkkenvifte

Styret anbefaler seksjonseierne om å jevnlig skifte filter i veggventilene i leilighetene. Filteret heter Pollenfilter Fresh 90, og kan fås kjøpt hos feks. Comfort Bryn AS, Østensjøveien 60 (T-bane til Brynseng) eller på en nettbutikk.

Ventilator for sentral ventilasjon skal være passiv.

Ikke kullfilter eller med integrert motor. Skal være uten motor.

Røroshetta er en mulig leverandør. Konsekvensene ved å ikke å ha riktig type ventilator kan før til dårlig inneklima og bli ødelagt.

Eventuelle kostnader for feil ventilator har styret muligheten til å fakturere den enkelte sameier.

Hovedvannkran

Vedlikehold av hovedvannkranen (i taket på badet i leiligheten), må gjøres 1 gang i året.

Dette gjøres ved å åpne og så lukke kranen. Hvis dette ikke gjøres kan kranen bli vanskelig å stenge på sikt og det kan da medføre lekkasje.

Søpplecontainer

DnG Drift sørger for at det blir utplassert en restavfallscontainer flere ganger per år. Det blir hengt opp tidspunkt i inngangspartiet. Containeren blir utplassert i hhv. Rubina Ranas gate 14 og Mandalls gate 10-16.

Styret oppfordrer beboerne til å benytte containerne til å bli kvitt avfall slik at fellesarealene holdes fri.

Det er dessverre en del som kastes feil. Det vi særlig ser er at det havner elektrisk avfall, eller farlig avfall i containerne. Det ilegges vi store ekstragebyrer for. For elektrisk avfall har vi egne containere.

Hver uke har bydelen en mobli minigjenbruksstasjon på Helga Helgesens plass (ved Coop Extra) mandager mellom 16:00 og 17:30.

For info om sortering ellers henvises det til renovasjonsetatens sorteringsguide og deres nettside om hvordan kildesortere i Oslo.

Det er kun poser med matavfall, plastavfall og restavfall som skal kastes i beholderne i søppelrommet. Inventar og ting skal ikke hensettes her. Maling, løsemidler, bildekk, bygningsavfall og hageavfall skal ikke kastes i container. Dette er spesialavfall som skal leveres på gjenbruksstasjon. Merk at det ikke er tillatt å benytte sorte avfallssekker til avfall i Oslo kommune, kun gjennomsiktige sekker er tillatt.

Det er ikke lov å kaste klær i restsøppla fra Januar 2025.

UFF har en container for gjenbruks klær/sko i Åkebergveien 22.

Glass/metall container fra kommunen står i enden av Margit Hansens gate ut mot Grønlandsleiret.

Utenomhusarealer

Utenomhusarealene eies og driftes av DnG Drift.

I den utstrekning styret mottar henvendelser som vedrører dette, blir dette

videreformidlet styret i DNG Drift.

Parkering

Sameiet har ingen parkeringsplasser.

Beboere som ønsker parkeringsplass henvises til det underjordiske garasjeanlegget under Teaterkvartalet. Det er begrenset med parkeringsplasser, men beboere i De nye Grønlandskvartalene har forkjøpsrett ved overdragelser, så fremt parkeringsplassen ikke følger leiligheten ved overdragelsen.

Dersom du ønsker plass, følg med på utlysninger. Disse henges opp av selgere på oppslagstavlen.

Garasjen rengjøres en gang i året, gjerne på våren. Eiere og brukere av parkeringsplassene bes om å følge med på utlysninger og flytte bilen i forbindelse med rengjøring.

E-mail: dng.garasje@gmail.com

Brannsikringsutstyr

Forskrift om brannforebygging fastsetter minstekravene til utstyr i boliger.

Anskaffelse, plassering, kontroll og vedlikehold av røykvarsler og slokkeutstyr er eierens ansvar.

Styret i boligselskapet har både etter den nye forskriften og etter internkontrollforskriften ansvaret for å sørge for kontroll av at kravene til brannsikkerhet er oppfylt. Det vil likevel være mest hensiktsmessig at hver enkelt eier selv sørger for å oppfylle kravene til røykvarsler og slokkeutstyr, da styret ikke uten videre kan kreve adgang til boenheten.

Styret må oppfylle plikten når det gjelder røykvarslere og slokkeutstyr i fellesområder, samt eventuelle fellesinstallasjoner som brannalarmanlegg og sprinkleranlegg. Eieren skal da gi adgang til boenheten for nødvendig kontroll og vedlikehold.

Ved utleie har lov om husleieavtaler (husleieloven) konkret regulert ansvaret for vedlikehold av røykvarslere og slokkeutstyr, og har lagt plikten til nødvendig funksjonskontroll, rengjøring, batteriskift, testing og lignende, til leieren, jf. husleieloven § 5-3.

HMS - internkontroll

Forskrift om systematisk helse-, miljø-, og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften) gir bestemmelser om at den som er ansvarlig for virksomheten, det vil si styret i Sameie Teaterkvartalet Bygg 12, plikter å sørge for systematisk oppfølgning av gjeldende krav fastsatt i:

- Lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr (el-tilsynsloven)
- Brann- og eksplosjonsvernloven
- Forurensningsloven
- Arbeidsmiljøloven

For å oppfylle kravet, må alle boligselskap minst ha et internkontrollsystem på brannvern, byggherreforskriften ved bygge og anleggsarbeid, lekeplassutstyr, jevnlige vernerunder, egenkontroll av det elektriske anlegget i fellesområdene og i boligene.

Følgende er gjort i år:

- Årlig kontroll av av brannvarsling i fellesarealene utført av Assemblin.

Forsikring

Eiendommen til Sameie Teaterkvartalet Bygg 12 er forsikret i Protector Forsikring ASA og har polisenummer 3160696-2.2.

Oppstår skade på boligen, forsøk å begrense skadeomfanget mest mulig, samt prøv å kartlegge hva som er årsak til skaden.

Skade kan meldes via forretningsfører OBF på telefon 22 12 23 40 eller e-post firmapost@obf.no eller til styret e-post styretbygg12@gmail.com.

Forsikringen omfatter ikke innboforsikring. Den enkelte eier plikter selv å tegne innboforsikring.

Overdragelser i 2025

Det ble i 2025 gjennomført overdragelse av 3 boenheter.

Rehabilitering og større vedlikehold

Rehabilitering og større vedlikehold

Her føres opp en kronologisk oversikt over større vedlikehold som har blitt gjennomført de siste årene:

Sameiets bygningsmasse er fra 2007 og har begynt å kreve noe vedlikehold. Styret følger i hovedsak de vedlikeholdssykluser som er anbefalt i FDV utarbeidet av utbyggers entreprenør. Vedlikeholdsarbeidet pågår kontinuerlig, og vaktmesterne er viktige i dette arbeidet. Det er også viktig at beboerne melder fra om feil og mangler.

2025
Har ikke gjort noen oppgraderinger i 2025.

2024

-Storvask med boning av fellesarealene.
-Koordinert i samarbeide med DNG Garasje opprydding/tørking/tetting etter vannproblemer fra utsiden.

2023

• Byttet til LED lys og bevegelsessensorer i alle etasjene og begge trappeoppgangene.

• Montert tidsur for å begrense strømforbruket på varmekabler til takrennene.

• Byttet ut kamera i kjeller til type med bedre oppløsning Koblet kamera opp på internett slik at Proff Security får dette direkte opp i vaktsentralen deres

• Koblet opp kamera mot app slik at styre kan følge med på kamera fra sin telefon

- Måtte dessverre automatikk for døråpning igjen pga av stadig hærverk.

2022

• Fått fjernet radiatoren ved postkassene.

• Malt inngangspartiet

• Byttet varmekabler i taknedløpene

2021

• Brannsikkerhet. Installert brannvarslings anlegg i fellesområdene.

• Byttet til LED lys og bevegelsessensorer i kjellerområdene.

• Byttet postkasser

2020

• Installert automatikk for døråpning

2019

• Byttet utvedig tak for ingangspartiet.Fått utebelysning ved inngangpartiet.

• Fått ekstra beslag på dørene til bodområdene

2018

• Renset ventilasjonsanlegget

• Byttet calling-anlegg

2017

• Installert kameraer og startet vakthold

2015

• Installering at nøkkelkortsystem fra Nordic Security AS (Nå Oslo låsservice)

• Utvendig maling av hele bygget/vinduer

Styrets arbeid i 2025

Siden forrige ordinære årsmøte har styret håndtert alt via e-mail.

Styret har i perioden hatt fokus på:

- Det er tidligere observert enkelte skjeggkre/sølvkre i bodarealene i kjelleren. Det er derfor lagt ut åte i disse områdene som et forebyggende tiltak for å hindre videre forekomst. Det er ikke observert aktivitet etter at tiltaket ble iverksatt. Omfanget vurderes som begrenset.

-DNG Drift har byttet vaktmester til Oslo & Viken Eiendomsdrift AS på vegne av alle byggene i De nye Grønlands kvartalene.

-Bytte til Defigo app basert ringklokke/døråpnings system. Kommer mere informasjon senere.

-Planlegger digital informasjonstavle i 2026 til fellesarealet ved postkassene.

-Byttet dør til sikringsskap i RR6 5 etasje grunnet hærverk.

-Spare penger til fremtidig vedlikehold som heiser/maling/annet.

-Styret må få skriftlig klage via styretbygg12@gmail.com ved alle former for klage, dersom det er ønskelig at styret gjør noe med problemet.

-Alle kan ringe til Protegit vaktselskap på tlf 23 62 62 62 dersom det skulle være nødvendig å varsle om husbråk eller tilsvarende.

-Alle kan tipse politiet på deres nettside: https://tips.politiet.no/app/oslo dersom dette er nødvendig.

26.03.2026

Godkjent elektronisk av styret i Sameie Teaterkvartalet Bygg 12

Årsmeldingen er godkjent av styret 26.03.2026

ÅRSREGNSKAP

2025



Årsregnskap 2025 - Resultat

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
Inntekter					
Felleskostnader og inntekter	1	2 124 894	1 981 650	2 778 486	2 287 023
Sum		**2 124 894**	**1 981 650**	**2 778 486**	**2 287 023**
Sum		**2 124 894**	**1 981 650**	**2 778 486**	**2 287 023**
Forretningsførsel og revisjon	2	134 850	128 510	138 500	149 000
Lønn og honorar	3	93 562	90 139	93 140	93 562
Vedlikehold	4	271 769	305 961	233 000	255 000
Eksterne tjenester	5	459 758	488 752	575 000	453 500
Kabel-tv og bredbånd		245 139	226 508	226 934	284 569
Forsikring		63 236	75 259	75 000	73 000
Kommunale avgifter		572 587	532 356	590 000	641 500
Brensel og strøm		4 892	63 166	120 000	800 000
Andre driftsutgifter	6	37 287	24 578	25 000	75 000
Sum		**1 883 079**	**1 935 230**	**2 076 574**	**2 825 131**
Driftsresultat før individuell innbetaling		**241 815**	**46 420**	**701 912**	**-538 108**
Driftsresultat etter individuell innbetaling		**241 815**	**46 420**	**701 912**	**-538 108**
Finansinntekt- og kostnad					
Renteinntekter	7	32 137	32 171	0	0
Rentekostnad	8	0	390	0	0
Resultat av finansinntekt- og kostnad		**32 137**	**31 781**	**0**	**0**
Årsresultat	**9**	**273 951**	**78 201**	**701 912**	**-538 108**
Budsjettmessige poster					
Endring i disponible midler	**9**	**273 951**	**78 201**	**701 912**	**-538 108**

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Varige driftsmidler			
Finansielle anleggsmidler			
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		4 820	4 284
Forskuddsbetalte kostnader	10	361 969	295 514
Avregningskonti beboere		534 418	442 361
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående på driftskonto		892 796	971 528
Innestående på særvilkår		24 208	23 418
Sum omløpsmidler		**1 818 210**	**1 737 104**
SUM EIENDELER		**1 818 210**	**1 737 104**

Årsregnskap 2025 - Balanse

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024
EGENKAPITAL			
Egenkapital			
Annen egenkapital 1.1		681 193	602 992
Årets resultat	9	273 951	78 201
Sum egenkapital		**955 144**	**681 193**
GJELD			
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnader		13 305	8 721
Andre forskuddsbetalte leier		10	0
Leverandørgjeld		53 224	221 554
Annen kortsiktig gjeld		796 527	825 637
Sum kortsiktig gjeld		**863 066**	**1 055 912**
Sum gjeld		**863 066**	**1 055 912**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**1 818 210**	**1 737 104**

Oslo 31.12.25
Styret i Sameie Teaterkvartalet Bygg 12

Sted:_____, dato:_____

Bettina Eilertsen Styreleder	Kan Min Lin Styremedlem	Ingrid Evensen Styremedlem

Note 0 - Regnskapsprinsipper

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapsloven og god regnskapsskikk. Regnskapet er ført etter regnskapslovens bestemmelser for små foretak og er basert på fortsatt drift. I de tilfeller det er egne regler i forskrift, som ikke er identisk med regnskapsloven, er forskriften fulgt.
Inntektsføring av innkrevde felleskostnader skjer månedlig.
Klassifisering og vurdering av balanseposter:
Eiendeler er bestemt til varig eie eller bruk og er klassifisert som anleggsmidler. Andre eiendeler er klassifisert som omløpsmidler. Klassifisering av kortsiktig og langsiktig gjeld er basert på nedbetalingstid. Kortsiktig gjeld forutsettes innfridd i løpet av et år. Øvrig gjeld er langsiktig gjeld.
Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi når verdifallet ikke forventes å være forbigående. Reversering av tidligere nedskrivinger foretas dersom grunnlag for opprinnelig nedskriving ikke lenger er tilstede.
Langsiktig gjeld regnskapsføres til nominelt mottatt beløp på etableringstidspunktet. Langsiktig gjeld oppskrives ikke til virkelig verdi som følge av renteendringer.
Omløpsmidler vurderes til laveste verdi av anskaffelsesverdi og virkelig verdi.
Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt mottatt beløp på etableringstidspunktet.

Note 1 - Inntekter felleskostnader

	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
3600 Inntekter felleskostnader	1 897 758	1 763 304	1 851 552	2 002 454
3612 Inntekt kabel-tv	227 136	217 776	226 934	284 569
3617 Fjernvarmetillegg	0	0	700 000	0
3690 Andre inntekter	0	570	0	0
Sum	**2 124 894**	**1 981 650**	**2 778 486**	**2 287 023**

Note 2 - Forvaltning og revisjon

	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
Revisjonshonorar	9 250	6 014	8 500	10 500
Forretningsførerhonorar	97 619	87 510	90 000	100 500
Annen regnskapsførsel	27 981	34 986	40 000	38 000
Sum	**134 850**	**128 510**	**138 500**	**149 000**

Revisjonshonorar er i sin helhet knyttet til revisjon.

Note 3 - Styrehonorar og personalkostnader

	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
Styrehonorar	82 000	79 000	82 000	82 000
Arbeidsgiveravgift	11 562	11 139	11 140	11 562
Sum	**93 562**	**90 139**	**93 140**	**93 562**

Laget har ingen ansatte og er ikke pliktig til å ha OTP.

Styrehonorar vedtas etterskuddsvis av generalforsamlingen. Det utbetalte honoraret gjelder styreperioden 2024-2025. Sameiet har ingen ansatte og er følgelig ikke pliktig til å ha OTP.

Note 4 - Vedlikehold

	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
6600 Reparasjon og vedlikehold bygninger	7 427	19 631	233 000	255 000
6610 Reparasjon og vedlikehold fellesanlegg	258 182	270 242	0	0
6640 Periodisk vedlikehold	6 160	6 050	0	0
6650 Påkostning / Rehabilitering / Investering	0	10 038	0	0
Sum	**271 769**	**305 961**	**233 000**	**255 000**

Note 5 - Eksterne tjenester

	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
6300 Andel felleskostnader	73 872	73 290	100 000	92 500
6330 Vaktmestertjenester	72 792	73 374	85 000	0
6360 Renhold	147 825	204 150	200 000	172 500
6780 Løpende drifts- og serviceavtaler	165 269	137 938	190 000	188 500
Sum	**459 758**	**488 752**	**575 000**	**453 500**

Note 6 - Andre driftsutgifter

	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
6900 Elektronisk kommunikasjon	20 347	0	0	0
6940 Porto og andre forsendelseskostnader	3 724	4 607	0	0
7400 Kontingent HL	3 200	3 100	0	0
7770 Bank og kortgebyrer	4 588	4 162	0	0
7790 Andre driftskostnader	5 428	12 709	25 000	75 000
Sum	**37 287**	**24 578**	**25 000**	**75 000**

Note 7 - Renteinntekter

	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
8050 Renteinntekt bank	31 346	30 342	0	0
8059 Andre renteinntekter	790	1 829	0	0
Sum	**32 137**	**32 171**	**0**	**0**

Note 8 - Rentekostnader

	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
8159 Andre rentekostnader	0	390	0	0
Sum	**0**	**390**	**0**	**0**

Note 9 - Disponible midler

	2025	2024
A. Disponible midler pr 01.01	**681 193**	**602 992**
B. Endringer disponible midler		
Årets resultat	273 951	78 201

Note 9 - Disponible midler

	2025	2024
B. Årets endring i disponible midler	273 951	78 201
C. Disponible midler 31.12	955 144	681 193

Note 10 - Forskuddsbetalte kostnader

	Regnskap 2025	Regnskap 2024
1742 Forskuddsbetalt forsikring	77 400	63 236
1749 Forskuddsbetalte kostnader	284 569	232 278
Sum	**361 969**	**295 514**

Resultat og balanse med noter for Sameie Teaterkvartalet Bygg 12.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Sameie Teaterkvartalet Bygg 12

Styreleder	Bettina Eilertsen (sign.)	27.03.2026
Styremedlem	Kan Min Lin (sign.)	27.03.2026
Styremedlem	Ingrid Evensen (sign.)	27.03.2026



Til årsmøtet i **Sameie Teaterkvartalet Bygg 12**

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for **Sameie Teaterkvartalet Bygg 12** som viser et **overskudd** på **NOK 273 951**. Årsregnskapet består av balanse per 31. desember 2025, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening er

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og
- gir årsregnskapet et rettvisende bilde av sameiets finansielle stilling per 31. desember 2025, og av dets resultater for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

Andre forhold

Budsjettallene som fremkommer i årsregnskapet er ikke revidert.

Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med den internasjonale revisjonsstandarden for revisjon av regnskap til mindre komplekse enheter (ISA for MKE). Våre oppgaver og plikter i henhold til ISA for MKE er beskrevet nedenfor under Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet. Vi er uavhengige av selskapet 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

Øvrig informasjon

Styret og forretningsfører (ledelsen) er ansvarlig for øvrig informasjon som er publisert sammen med årsregnskapet. Øvrig informasjon omfatter Årsmelding. Vår konklusjon om årsregnskapet ovenfor dekker ikke øvrig informasjon.

I forbindelse med revisjonen av årsregnskapet er det vår oppgave å lese øvrig informasjon. Formålet er å vurdere hvorvidt det foreligger vesentlig inkonsistens mellom øvrig informasjon og årsregnskapet og den kunnskap vi har opparbeidet oss under revisjonen av årsregnskapet, eller hvorvidt informasjonen i øvrig informasjon ellers fremstår som vesentlig feil. Vi har plikt til å rapportere dersom øvrig informasjon fremstår som vesentlig feil. Vi har ingenting å rapportere i så henseende.

Document ID: 8ff061f4-a531-496f-82bd-806a9199f6ba

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

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

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

For videre beskrivelse av revisors oppgaver og plikter vises det til: https://revisorforeningen.no/om-revisjon/revisjonsberetning-revisors-oppgaver-og-plikter/.

Aurland, 31.mars 2026
Blåberg AS

Steinar Arild Loven
statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Document ID: 8ff061f4-a531-496f-82bd-806a9199f6ba

Blåberg AS
Org/revisor nr: 926 419 757mva
Adresse: Helabrotet 1B, 5745 Aurland
Epost: blaberg@revisor-loven.no
Tlf : 90985813
Medlem i Den norske Revisorforening

This document has been digitally signed and sealed using Capego SmartSign in accordance with the EU regulation known as eIDAS.
The signatures within this original file carry legal validity and are binding in all EU states.

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



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

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

Read more:
https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/eidas-regulation

Validate document file:
https://ec.europa.eu/digital-building-blocks/DSS/webapp-demo/validation

Wolters Kluwer

Document ID: 8ff061f4-a531-496f-82bd-806a9199f6ba

2026-03-31 14:24:42 UTC+00:00

Steinar Arild Loven

bankID

NO BankID - 9578-5995-4-230928

Document ID: 8ff061f4-a531-496f-82bd-806a9199f6ba

PROTOKOLL

2026



Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Sameie Teaterkvartalet Bygg 12 onsdag 22.04.2026 kl. 17:30 - Teams .

1. Konstituering av ordinært årsmøte 2026 i Sameie Teaterkvartalet Bygg 12

1.1 Valg av møteleder

Vedtak:
Anette Cecilie Johnsen ble valgt som møteleder.

1.2 Opptak navnefortegnelse

Vedtak:
Til stede var 9 seksjonseiere og 0 representert med fullmakt, til sammen 9 stemmeberettigede.

Møteleders opptelling av antall fremmøtte og fullmakter anses som bevis for hvilke eiere som var til stede.

1.3 Valg av referent og protokollvitne(r)

Vedtak:
Anette Cecilie Johnsen ble valgt som referent. Til å underskrive protokollen ble møteleder og Bettina Eilertsen valgt.

1.4 Godkjennelse av innkalling og den oppsatte dagsorden

Vedtak:
Innkallingen ble godkjent, og møtet ble erklært for lovlig satt. Den oppsatte dagsorden ble godkjent.

2. Årsmelding 2025

Vedtak:
Styrets årsmelding ble gjennomgått og godkjent.

3. Årsregnskap 2025 og Budsjett 2026

3.1 Årsregnskapet for 2025

Vedtak:
Årsregnskapet ble gjennomgått og godkjent.

3.2 Disponering av årets resultat

Vedtak:
Årets overskudd ble besluttet overført til opptjent egenkapital.

3.3 Revisjonsberetning

Vedtak:
Revisjonsberetningen ble referert og tatt til orientering.

3.4 Orientering om budsjett for 2026

Det ble bemerket at posten Brensel og strøm er feilbudsjettert til kr 800 000. Korrekt beløp skulle vært på kr 80 000,-.

Vedtak:
Budsjettet ble gjennomgått og tatt til orientering med nevnte bemerkning.

3.5 Godtgjørelser (styrehonorar)

Vedtak:
Styret honoreres med kr 82 000

4. Valg av tillitsvalgte

4.1 Valg av styreleder for 2 år

Vedtak:
Bettina Eilertsen ble valgt som styreleder for 2 år.

4.2 Valg av styremedlemmer for 2 år

Vedtak:
Kan Min Lin og Jørgen Amos Kruse ble valgt for 2 år.

4.3 Valg av varamedlemmer for 1 år

Vedtak:
Josipa Magdic og Anne Lindberg ble valgt for 1 år.

4.4 Valg av representant i DNG for 1 år

Styreleder gis fullmakt til å representere Bygg 12 i årsmøtene til DNG Garasjesameie, DNG Vel og DNG Fjernvarme II.

Vedtak:
Enstemmig vedtatt

5. Opplesning og godkjenning av protokoll

Vedtak:
Protokollen ble referert, og årsmøte ble hevet kl. 17:52

Etter styrevalget fikk styret følgende sammensetning:

- Styreleder: Bettina Eilertsen for 2 år
- Styremedlem: Kan Min Lin for 2 år
- Styremedlem: Jørgen Amos Kruse for 2 år
- Varamedlem: Anne Lindberg for 1 år
- Varamedlem: Josipa Magdic for 1 år

Protokoll for Sameie Teaterkvartalet Bygg 12

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Anette Cecilie Johnsen (sign.)	22.04.2026
Protokollvitne	Bettina Eilertsen (sign.)	23.04.2026

Boligopplysninger:

Sameie Teaterkvartalet Bygg 12		**Vår ref.:**	482/37	**Fødselsdato eier:**	21.11.1949
Rubina Ranas gate 6		**Type:**	Eierseksjonssameie		
0190 OSLO		**Eiere:**	Magne Bekkevold		
Organisasjonsnr:	991 655 956	**Seksjonsnr:**	37		

1: Felleskostnader

Tot. innev. måned: **5 112**

Felleskostnader:	Felleskostnader	3 450
	Fjernvarme	1 206
	Kabel-TV-avgift	456

3: Fellesgjeld

Ajourf. Andel f.gj. (lån)	0	Gjeld siste årsoppg.:	0
Klient ajourf. lån:		Klient gj. s. årsoppg.:	0

4: Særskilte opplysninger

Klausuler:

Styreleder:	Bettina Eilertsen
Adresse:	Rubina Ranas gate 8
Postnr/-sted:	0190 OSLO
E-post:	styretbygg12@gmail.com

5: Restanse felleskostnader pr. 26.05.2026

Utestående saldo: **0**

Felleskostnader:	0	Restanse:	0
Gebyr:	0	Forskudd:	0
Rente:	0	Overdekning:	0

6: Ligning - 2025

		Gjeld:	0	Andre inntekter:	664
Annen formue:	19 749	Utgifter:	0		

7: Pålydende

Pålydende:		Opprinnelig innskudd:	
Seksjonsnr:	37	Partialobligasjonsnr:	

8: Bygning/eiendom

Byggeår:	2007
Gårds/bruksnr:	230/459 - seksjon:37
Bygningstype:	Høyblokk

Feste/eiet tomt:	Eiet	Tomteareal:	552.8

9: Forsikring

Forsikret i:	Protector Forsikring ASA	Polisenr:	3160696

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Ferdigstillt:	15.04.2007	Første innflytting:	19.04.2007	SSBnr:	H0501
Etasje:	12251	Oppvarmingstype:	Fjernvarme		
Heis:	Ja	BRA	55		
Parkeringstype:	Uspesifisert parkering ()				
Systemlås:	Ja	Antall rom:	3		
Husdyrhold:	Ja	Oppr. antall rom:	3		
Livsløp standard:	Nei	Kategori:	Boligseksjon		

Fasiliteter:

PARKERING
Sameiet har ingen parkeringsplasser. Beboere som ønsker parkeringsplass henvises til det underjordiske garasjeanlegget under Teaterkvartalet. Det er begrenset med parkeringsplasser, men beboere i De nye Grønlandskvartalene har forkjøpsrett ved overdragelser, så fremt parkeringsplassen ikke følger leiligheten ved overdragelsen. Dersom du ønsker plass, følg med på utlysninger.
Garasjen rengjøres en gang i året, gjerne på våren. Eiere og brukere av parkeringsplassene bes om å følge med på utlysninger og flytte bilen i forbindelse med rengjøring.

Sameie Teaterkvartalet Bygg 12	**Vår ref.:**	482/37	**Fødselsdato eier:**	21.11.1949
Rubina Ranas gate 6	**Type:**	Eierseksjonssameie		
0190 OSLO	**Eiere:**	Magne Bekkevold		

Organisasjonsnr: 991 655 956

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

KABEL-TV
Sameiet har avtale med Telia som leverer kabel-tv tjenester, med muligheter for tillegg for bredbånd, telefoni og digital-tv på egen regning. Kabel-tv-leverandør har servicetelefon 21 54 54 54. For øvrig informasjon se: www.telia.no.Sameiet har ingen avtale om internett i sameiet.

ADGANGSBRIKKER:
Adgangsbrikkene er levert av Oslo Låsservice as - Smalvollveien 61. 0667 Oslo - Telefon: 90 54 22 22 - e-post: post@oslolasservice.no og kan lages ved oppmøte eller bestilles gjennom OBF som har rekvisisjonsrett. Ved bestilling må det oppgis om det er ekstra brikker, eller erstatning av eksisterende brikke. Kun hjemmelshaver kan bestille adgangsbrikke. Etterlevering av brikker må man betale for.

Adgangsbrikker kan bestilles ved bruk av skjema på Oslo Låsservice sine hjemmesider: https://www.oslolasservice.no/bestill-adgangsbrikker

Seksjonseier får melding når nøkkelbrikken kan avhentes.
Det kreves legitimering før utlevering eller sending av adgangsbrikker.

SYSTEMNØKKEL:
Nøkler til leilighetsdøren bestilles hos OBF (Certego). Eier må oppgi nøkkelnummer ved bestilling. Leietaker må ha fullmakt fra hjemmelshaver.
POSTKASSE:
Nøkkelbrikke til postkasse ordnes via styreleder.
SIKRINGSSKAP:
Nøkler (type OLH) til sikringsskap kan fås i enhver nøkkelsliperbutikk.

POSTKASSESKILT
Stempelleverandøren
Trondheims veien 100
22 41 60 52
Si ifra at dere kommer fra Rubina Ranas gate, så vet de hvilken størrelse skiltet skal ha.
Stemplev@online.no

PARABOL
Styret har vedtatt at det ikke er tillatt å oppføre parabol. Det digitale bakkenettet vil gi/gir tilgang til alle kanaler. I tillegg til at parabol er «på vei ut», vil det bidra til en rotete fasade.

VAKTMESTER OG RENGJØRINGSTJENESTE
Sameiet har avtale om vaktmestertjeneste med Thomas Andersen AS.
Vaktmester Andersen: 22 38 92 92 (i arbeidstiden, 8-15).
Vaktmesteroppgavene er knyttet til daglig drift og løpende vedlikehold, men kun når det gjelder det bygningsmessige, inkl inngangene og søppelrom. Utenomhusarealene driftes og vedlikeholdes av DnG Vel. Garasjearealene driftes av Garasje sameiet.
Kun styret kan bestille vaktmesterarbeid for sameiets regning, ellers må den enkelte dekke det selv.
Sameiet har avtale om rengjøringstjeneste med Teamclean AS.
Rengjøringen skjer 1 gang pr. uke i oppganger og annet fellesareal pluss 1 gang ekstra i inngangsparti og heiser.
Det utføres i tillegg en hovedrengjøring med boning av fellesarealene etter behov.

VARMTVANNSMÅLERE / RADIATORMÅLERE
Sameiet har avtale med ISTA om måling av fjernvarmeforbruk i de enkelte leiligheter. Avlesning skjer én gang i året, hvor innbetalt akontobeløp på fjernvarme avregnes mot målt forbruk.
ISTA har egne nettsider hvor den enkelte seksjonseier kan følge med på sitt eget forbruk: www.istaonline.no. Seksjonseiere som ønsker tilgang til dette bes ta kontakt med ISTA direkte på epost firmapost@ista.no
Varmemålerne er seksjonseiers ansvar. Hvis det blir fjernet eller ødelagt en varmemåler på en radiator så blir seksjonseier belastet alle utgiftene ved dette.

CONTAINER
DnG Vel sørger for at det blir utplassert en søppelcontainer første tirsdag i hver oddetallsmåned. Containeren blir utplassert i hhv. Rubina Ranas gate 14 og Mandalls gate 10-16. Styret oppfordrer beboerne til å bruke anledningen til å bli kvitt søppel slik at fellesarealene holdes fri.

VAKTHOLD
Sameiet har avtale med Proff Security AS. Alle beboere/eiere kan ringe dem på tlf 40 10 23 33 for å melde saker som f.eks. høy musikk hos naboen eller uvedkommende i kjelleren.

VEGGVENTILER
Styret anbefaler seksjonseierne om å jevnlig skifte filter i veggventilene i leilighetene. Filteret heter Pollenfilter Fresh 90, og fås kjøpt hos Comfort Bryn AS, Østensjøveien 60 (T-bane til Brynseng).

Boligopplysninger:

Sameie Teaterkvartalet Bygg 12	**Vår ref.:**	482/37	**Fødselsdato eier:**	21.11.1949
Rubina Ranas gate 6	**Type:**	Eierseksjonssameie		
0190 OSLO	**Eiere:**	Magne Bekkevold		

Organisasjonsnr: 991 655 956

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

SKADEDYR
Forsikrings avtalen med forsikringsselskapet Fremtind Forsikring AS under polisenummer 20598973, som omfatter bl.a. utbrudd av veggdyr og kakerlakker. Seksjonseier kun betaler en egenandel på kr 5000,- pr utbrudd, noe som er under en fjerdedel av de totale saneringskostnadene. Dersom du har mistanke om utbrudd av skadedyr i din leilighet, meld fra til styret snarest mulig.

MARKISER
Lunex / Markisemannen er valgt som leverandør til samtlige bygg som er innflyttet.
Beboerne har anledning til å montere markiser med eller uten rett kappe i fargen Sandatex 52 (kaffe latte) samme som næringslokaler.

BRANNSIKRING
I henhold til forskrift om brannforebyggende tiltak og brannsyn er det vedtatt at alle boliger skal ha minst en godkjent røykvarsler, samt manuelt slokkingsutstyr i form av enten pulverapparat eller husbrannslange. Det er den enkelte eiers ansvar å anskaffe, montere og kontrollere utstyret.
Sameiet er ansvarlig innen fellesområder.

BALKONGER OG TERRASSER
Eventuelle endringer må man altid søke styret om.
Vesentlige endringer ansees som fasadeendring og må i tillegg søkes om tillatelse fra Plan og Bygningsetaten.

LEIETAKERE
På grunn av stor andel utleie i sameiet, ber styret om at leietakere meldes inn til OBF på firmapost@obf.no. Eier belastes et administrasjonsgebyr på kr 350 ink mva + fakturagebyr (kan viderefaktureres leietaker). Ved registrering sender OBF vedtekter, husordensregler og siste årsmøtedokumenter til leietaker og styret gis tilgang til å sende ut informasjon til leietakerne. Ved registrering hos OBF skal utleier oppgi leietakers navn, kontaktinfo og info om leieforholdets start og slutt.

VEDLIKEHOLD
Vedlikehold av hovedvannkranen (i taket på badet i leiligheten), må gjøres 1 gang i året. Dette gjøres ved å åpne og så lukke kranen. Hvis dette ikke gjøres så kan kranen bli vanskelig å stenge på sikt og det kan da medføre lekkasje.
Det vises til årsmelding for rehabilitering/større vedlikehold utført de siste årene.

Annen informasjon:

VEDTEKTER
FOR
DE NYE GRØNLANDSKVARTALENE GARASJESAMEIE

vedtatt på konstituerende årsmøte den 6. desember 2006.
Revidert den 18. mai 2009
Revidert den 28. mars 2012
Revidert den 21. mars 2017
Revidert den 30. april 2024

1. Formål m.v.

1.1. De nye Grønlandskvartalene Garasjesameie (sameiet) er etablert for å ta seg av drift, vedlikehold og andre fellesanliggender for garasjeanlegget under byggene i De nye Grønlandskvartalene.

1.2. Garasjeanlegget har nedkjørsel fra Rubina Ranas gate og fra Platous gate.

1.3 Garasjeanlegget består av ca 450 garasjeplasser.

1.4 Den enkelte andelseier blir ikke medlem av Garasjesameiet, men utøver sin eierrådighet ved ugjenkallelig fullmakt til årsmøtet/generalforsamlingen i det eierseksjonssameie/borettslag andelseieren har sin bolig.

Disse eierseksjonssameier/borettslag er benevnt nedenfor under punkt 3.1.

Dersom andelseieren ikke har bolig i en av de eierseksjonssameier/borettslag som er nevnt under punkt 3.1 nedenfor, er andelseieren forpliktet av de vedtak som fattes av garasjesameiets medlemmer benevnt i punkt 3 i disse vedtekter.

2. Garasjesameiets oppgaver

Sameiet skal forestå drift og vedlikehold av garasjeanlegget. Sameiet treffer alle avgjørelser som naturlig hører sammen med denne oppgave. Sameiet kan herunder fastsette regler for bruk av garasjeanlegget. Slike regler må kunngjøres på behørig måte for eierne og brukerne.

3. Medlemmer

3.1 Medlemmer av garasjesameiet er:

Teaterkvartalet Bygg 2 Sameie	Gnr 230 bnr 263	Mandalls gate 16-18
Teaterkvartalet Bygg 3 Sameie	Gnr 230 bnr 271	Platous gate 31-33
Mandalls gate 10 Sameie	Gnr 230 bnr 442	Mandalls gate 10
Sameie Teaterkvartalet Bygg 5	Gnr 230 bnr 449	Mandalls gate 12
Sameie Teaterkvartalet Bygg 6	Gnr 230 bnr 451	Mandalls gate 14
Sameie Teaterkvartalet Bygg 7	Gnr 230 bnr 321	Platous gate 29
Sameiet Teaterkvartalet Bygg 8	Gnr 230 bnr 440	Rubina Ranas gate 1-3
Borettslaget Teaterkvartalet Bygg 9	Gnr 230 bnr 441	Rubina Ranas gate 5

Borettslaget Teaterkvartalet Bygg 10	Gnr 230 bnr 450	Rubina Ranas gate 7
Rubina Ranas gate 9 Sameie	Gnr 230 bnr 452	Rubina Ranas gate 9
Sameiet Teaterkvartalet Bygg 12	Gnr 230 bnr 459	Rubina Ranas gate 6 - 8
Teaterkvartalet Bygg 13 Sameie	Gnr 230 bnr 460	Rubina Ranas gate 10 - 12
Teaterkvartalet Bygg 14 Sameie	Gnr 230 bnr 461	Rubina Ranas gate 14
DnG Næring AS	Gnr 230 bnr 276	

4. Styret

4.1 Det skal velges styreleder, nestleder og en styrerepresentant, og minst to varamedlemmer blant medlemmene. Intet medlem kan ha mer enn 1 representant i styret. Styrets medlemmer skal ha varamedlemmer. Varamedlemmer velges i nummerrekkefølge. Samme regel som nevnt foran gjelder for varamedlemmer. Styremedlemmer velges for 2 år av gangen. Varamedlemmer velges for 1 år av gangen. Navn på forslag til nye medlemmer av styret må være innsendt til sittende styre senest 14 dager før ordinært årsmøte. Styrets leder og nestleder velges blant styremedlemmene av årsmøtet.

4.2 Styret har den daglige ledelse av garasjesameiet og skal iverksette årsmøtets vedtak. Innenfor rammen av årsmøtets vedtak og de økonomiske midler som står til garasjesameiets disposisjon, bestemmer styret hvordan vedlikehold og drift skal organiseres og utføres. Styret kan herunder engasjere forretningsfører, vaktmester, vaktselskap og/eller annet personale til å utføre oppgavene.

4.3 Styret sørger for forsvarlig regnskapsførsel. Alle utbetalinger attesteres av to styremedlemmer før utbetaling.

4.4 Styret holder møte når leder eller et flertall av medlemmene krever. Styremedlemmer og varamedlemmer har møterett til styremøtet. Styremedlemmer og varamedlemmer skal motta innkalling og referat til styremøter.

4.5 Styrets vedtak protokollføres. Protokoll undertegnes av de tilstedeværende medlemmer. Styrets protokoll gjøres kjent for medlemmene. Møteberettigede på årsmøtet har rett til innsyn i protokollen.

4.6 Styret treffer sine avgjørelser med alminnelig flertall blant de møtende. Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av representantene, herunder leder eller nestleder er til stede. Ved stemmelikhet blir stemmen til styrets leder avgjørende, og i hans/hennes fravær vil nestleders stemme ha tilsvarende betydning. Varamedlemmer har ikke stemmerett på styremøte dersom samtlige styremedlemmer møter.

4.7 Styret skal sørge for at garasjeanlegget vedlikeholdes og renholdes slik at anlegget til enhver tid, så langt det er mulig, kan brukes i samsvar med formålet slik at alle krav i henhold til gjeldende regelverk om brannsikring etc. er oppfylt.

4.8 Styret påser at kostnader til garasjesameiets virksomhet fordeles og innkreves i henhold til fordelingsnøkkelen, jf punkt 6.

4.9 Garasjesameiet skal ha forretningsfører. Styret ansetter/avsetter forretningsfører. Det skal bestrebes at garasjesameiet har samme forretningsfører som et flertall av medlemmene.

4.10 Styret i DnG Garasjesameie kan utnevne én observatør i DnG Vel, vedkommende har møte- og talerett, men ikke stemmerett.

4.11 Styret må behandle alle skriftlige henvendelser som kommer så snart som mulig og ikke senere enn neste styremøte.

5. Årsmøtet

5.1 Garasjesameiets øverste organ er årsmøtet. Ordinært årsmøte holdes innen utgangen av juni måned. Tid og sted bestemmes av styret og bekjentgjøres for medlemmene og samtlige møteberettigede innen en frist fastsatt av styret. Forslag til saker som skal tas opp på årsmøtet må være sendt styret innen den frist som styret bestemmer. Alle møteberettigede kan kreve saker tatt opp på årsmøtet. Innkallingen skal angi de saker som skal behandles på årsmøtet og årsmøtet kan bare fatte vedtak i de saker som er satt opp i innkallingen.

5.2 Møteberettigede er alle som har rett til å møte på medlemmenes generalforsamling eller sameiemøte. Stemmerett har bare medlemmene representert ved fullmektig. Hvert medlem har en stemme. Fullmakt fra medlemmene må fremlegges ved årsmøtets åpning.

5.3 Styreleder leder årsmøtet med mindre årsmøtet vedtar annet. Det velges en person til å undertegne protokollen. Protokoll fra årsmøtet med årsmøtets beslutninger sendes medlemmene.

5.4 Årsmøtets beslutninger fattes med alminnelig flertall hvis ikke annet er fastsatt i vedtektene. Ved stemmelikhet blir stemmen til styrets leder avgjørende. Dersom styrets leder ikke deltar i avstemningen, avgjøres saken ved loddtrekning.

5.5 Vedtak om å foreta nyanskaffelser, forbedringer m.v. når utgiftene til tiltaket er vesentlig og tiltaket ikke kan anses som alminnelig vedlikehold/drift, krever 2/3 av stemmene.

5.6 Avvikling av De nye Grønlandskvartalene Garasjesameie krever enstemmighet.

5.7 Årsmøtet behandler:

* Årsberetning
* Revidert regnskap
* Innkomne forslag
* Planer og budsjett for kommende år, herunder fastsettelse av medlemmenes bidrag
* Valg av styrets leder og nestleder
* Valg av revisor
* Fastsettelse av godtgjørelse for styrets medlemmer
* Fastsettelse av bruksregler i henhold til pkt 2.2.

5.8 Ekstraordinært årsmøte kan avholdes når styret finner det nødvendig, eller minst 2/3 av garasjesameiets medlemmer fremmer skriftlig krav om det overfor styret. Ekstraordinært årsmøte avvikles etter samme bestemmelser som ordinært årsmøte så langt disse regler passer.

6. Fordeling og overføring av parkeringsplasser

6.1 Eierbrøken for den enkelte garasje er fastsatt med det samlede antall parkeringsplasser som nevner. Eierandelen kan som hovedregel bare overføres sammen med den eiendom (eierseksjon/borettslagsleilighet) som overføres. Dersom garasje ønskes overdratt uten i sammenheng med overdragelse av eierseksjon/borettslagsleilighet skal følgende gjelde:

Dersom garasjeplassen avtales solgt til personer som ikke er eier av bolig i medlemmenes eierseksjonssameier/borettslag, har eiere av bolig i medlemmenes eierseksjonssameier/borettslag rett til å kjøpe garasjeplassen før andre. Selgeren forpliktet til å meddele salget, herunder alle vilkår for salget så som kjøpesum, overtagelse mv. til styret hos det enkelte medlem. Styret hos det enkelte medlem orienterer sine egne eierseksjonseiere/borettshavere om at salg av garasjeplass er avtalt og med frist til å gjøre forkjøpsrett gjeldende innen 3 uker fra melding om salg er sendt til styret.

Dersom flere enn en eierseksjonssameier/borettshaver ønsker å kjøpe garasjen avgjøres salget ved loddtrekning.

Dersom ingen eierseksjonssameier/borettshaver ønsker å kjøpe garasjen har selgeren rett til å gjennomføre sin kjøpsavtale med utenforstående.

Selgeren er i så fall forpliktet til å gjøre disse vedtekter til en del av kjøpsavtalen.

Det er ikke anledning for juridiske eiere å inneha mer enn maksimalt 3 andeler i garasjesameiet. Dette gjelder fra vedtaket gjøres og fremover i tid. Det har ikke tilbakevirkende kraft.

7. Fordeling av kostnader

7.1 Garasjesameiets kostnader fordeles pr. enhet. Eierne av garasjeandelene faktureres direkte av forretningsfører, og betalingen skjer til garasjesameiets konto.

7.2 Styret kan innkreve forskuddsvis betaling av forventede kostnader til neste års drift. Ved oppløsning av sameiet skal alle innestående midler på sameiets konti, etter at alle sameiets forpliktelser er oppgjort, tilbakebetales til sameierne etter eierbrøken.

7.3 Kostnader til forretningsfører ved eierskifte belastes kjøper av garasjeandelen.

8. Bruksrett til boder etc.

8.1 Bodene og/eller tekniske rom/andre rom for felles funksjoner i garasjeanlegget disponeres i samsvar med plantegninger utarbeidet av utbygger. Vedlikehold av

bodene, herunder kostnader til vedlikehold, forestås av den enkelte bruker av boden og er sameiet uvedkommende.

9. Garasjeanlegget – bruk m.v.

9.1 All ferdsel i garasjeanlegget og nedkjørsel skal skje hensynsfullt og slik at annen ferdsel ikke unødig hindres og slik at skade ikke forvoldes. Det er ikke tillatt å parkere på veiene i garasjeanlegget.

9.2 Anlegget skal kun benyttes til parkering.

10. Omdisponering av parkeringsplasser - handicapplasser

10.1 Garasjesameie kan fastsette nærmere bruksregler for garasjene og kan også foreta omdisponeringer av garasjeplasser så fremt dette ikke blir til vesentlig ulempe for noen av garasjeeierne. Omdisponeringen tar først og fremst sikte på å legge til rette for eventuelle fysiske handikap hos bruker av garasje som krever større garasjeplass enn den brukeren opprinnelige har.

11. Særskilt garasjeanlegg tilhørende De nye Grønlandskvartalene Næring AS

De nye Grønlandskvartalene Næring AS eier det garasjeanlegg som er betegnet gnr 530 bnr 12 og som ligger under Trelastlageret som er betegnet gnr bnr. De nye Grønlandskvartalene Næring AS har rett til å markere sitt garasjeanlegg slik man ønsker, så vel ved markering på gulv eller ved bygging av fysiske vegger, helt eller delvis.

De nye Grønlandskvartalene Næring AS har rett til å benytte seg av Garasjesameiets eiendom så vel som de tjenester som Garasjesameiet benytter seg av, så langt som dette er nødvendig og/eller ønskelig for hensiktsmessig drift/vedlikehold av garasjeanlegget til De nye Grønlandskvartalene Næring AS.

Som eksempler, dog ikke uttømmende, nevnes tilførselsveier, vedlikeholdstjenester og driftstjenester, strømtilførsel osv. For den bruk/de tjenester De nye Grønlandskvartalene Næring AS benytter seg av, bæres kostnadene beregnet forholdsmessig i forhold til antall garasjeplasser hos De nye Grønlandskvartalene Næring AS i forhold til samtlige garasjeplasser i De nye Grønlandskvartalene Garasjesameie.

Denne bestemmelse kan ikke endres uten samtykke fra De nye Grønlandskvartalene Næring AS.

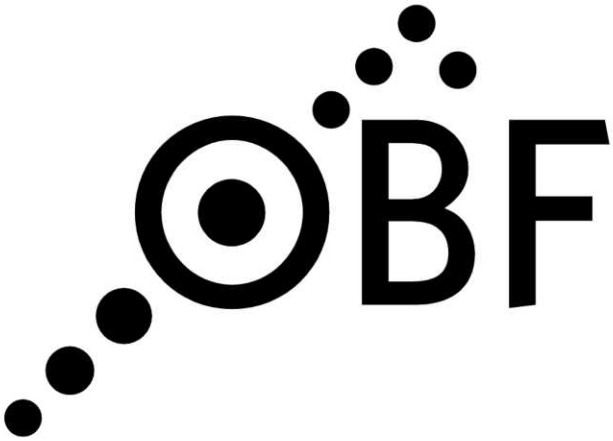
De Nye Grønlandskvartalene Garasjesameie

Årsmøtet 2025

Innkalling - Årsmelding - Årsregnskap

Tid: Tirsdag 29.04.2025, kl 18:00

Sted: Asylet


OBF



Har du ikke anledning til å delta i møtet selv, avgi din fullmakt

Alle eiere har rett til å delta på ordinært årsmøte med forslag-, tale- og stemmerett. I det tilfelle en eier med stemmerett ikke kan delta, kan fullmakt avgis til en fullmektig som får rett til å stemme på dine vegne.

Det bes om at fullmakt inngis skriftlig til dng.garasje@gmail.com i forkant av møtet for å lette arbeidet med navnefortegnelse.

En fullmakt kan trekkes tilbake når som helst.

_ _

FULLMAKT

Eier av boligen gir herved fullmakt til

Fullmektigens navn: _____

å møte og stemme på mine vegne i alle saker som skal behandles av ordinært årsmøte 2025 i De Nye Grønlandskvartalene Garasjesameie tirsdag 29.04.2025.

Sted, dato: _____

Eiers navn i blokkbokstaver: _____

Eiers signatur: _____

Årsmøte i De Nye Grønlandskvartalene Garasjesameie

Tirsdag 29.04.2025, kl 18:00
Asylet

1. Konstituering av ordinært årsmøte 2025 i De Nye Grønlandskvartalene Garasjesameie

1.1 Valg av møteleder

1.2 Opptak navnefortegnelse

1.3 Valg av referent og protokollvitne(r)

1.4 Godkjennelse av innkalling og den oppsatte dagsorden

2. Årsmelding 2024

3. Årsregnskap 2024 og Budsjett 2025

3.1 Årsregnskapet for 2024

3.2 Disponering av årets resultat

3.3 Revisjonsberetning

3.4 Orientering om budsjett for 2025

3.5 Godtgjørelser (styrehonorar)

Forslag til vedtak: Det er foreslått å honorere styret med kr 250 000,-

4. Orientering

4.1 Orientering om drift av garasjeanlegget

Generell orientering om driften av garasjeanlegget vil bli gitt muntlig på årsmøtet. Dette vil dreie seg om vaktmestertjenesten, vektertjenesten, ladesystemet, samarbeidet med Næring, porter og låser o. a.

5. Forslag

5.1 Forslag fra styret om rehabilitering av garasjeanlegget

Som det framgår av beskrivelsen i årsmelding samt at det har vært tema på årsmøter de siste 5 år foreslår styret å iverksette utbedringsprogrammet som beskrevet. Det er innhentet tilbud fra 3 leverandører: Vi hadde avklaringsmøter med de to laveste som lå forholdsvis likt. Bedre Blokk as ledet avklaringsmøtene fra hvilke det ble skrevet protokoll. Det tredje firmaet var markert mye høyere. Avklaringsmøtene resulterte i oppdaterte tilbud hvor det firmaet som lå lavest med ca. kr. 200 000 hadde såpass mange forbehold som ville tilsi økte kostnader for oss at vi har landet på å innstille på at oppdraget gis til: Firmaet som har den gunstigste prisen, Norsk Epoxy AS.

Se vedlegg for nærmere beskrivelse av tilbudet.

Det som ikke er med på dette tilbudet, er timesarbeid knyttet til utbedring saltinntrenging betong , bortmeislig og påstøp. Heller ikke er sliping av rust på bærebjelker i U1 og U2 med samt reetablering av ny brannsikring. Det kan også bli mer omfattende arbeider med avløpsrenne fra nedkjøring Platousgate og framover mot pumpe enn beskrevet.

Styret anbefaler derfor en budsjettramme på kr. 8 000 000 inkl. mva for å dekke opp dette og annet uforutsett. Vi har en fordelingsnøkkel med Næring As som må avklares før årsmøtet knyttet til andel dekking av utgifter. Ved utsendelse av dette budsjettframlegget tas det utgangspunkt i en ramme på 8 mill.

Forslag til vedtak: Det tas til orientering at DNG Garasjesameie

1. Iverksetter arbeidene som beskrives i rapporter fra Utne Prosjekt og Bedre Blokk as.
2. bestiller arbeidene til utførelse fra Norsk Epoxy as

5.2 Forslag fra styret om innkreving av midler for å finansiere rehabilitering av garasje

DNG Garasjesameie innkrever inntil kr. 8 000 000 som ekstrakapital fra de 318 plassene samt næring. Endelig innkreving avpasses utfra fordeling på Næring as med henblikk på et lavere beløp pr. plass.

Styret foreslår at det kreves inn kr 24 000,- pr plass over felleskostnadene for finansiering av rehabilitering av garasjeanlegget iht. sak 4.1. Midlene kreves inn ved fakturering 15.06.2025.

Dersom det ved prosjektets slutt er noen midler igjen, vil dette benyttes til fremtidig vedlikehold.

Forslag til vedtak: Det vedtas kapitalinnhenting på kr 24 000,- pr plass for finansiering av rehabilitering av garasjeplassene med forfall 15.06.2025.

5.3 Forslag fra styret om valg av revisor

Blåberg AS tilbyr revisjon av TDe Nye Grønlandskvartalene Garasjesameie for kr 8 000 eks mva i årlig revisjonshonorar. Prisen blir justert årlig med konsumprisindeksen.

Selskapet drives av Steinar Arild Loven, som er statsautorisert revisor.

Forslag til vedtak: Blåberg AS ved Steinar Arild Loven velges som revisor iht. tilbud

6. Valg av tillitsvalgte

6.1 Valg av styreleder for 2 år

Styreleder er ikke på valg.

6.2 Valg av styremedlemmer for 2 år

Styremedlem som har fullført sin periode: Jørn Petter Grønn-Nielsen (stiller til gjenvalg) og Jan Mehlum (stiller til gjenvalg)

Styremedlem som har ett år igjen av sin periode: Frida Skjelbakken

6.3 Valg av varamedlemmer for 1 år

Varamedlemmer som har fullført sin periode: Terje Ulsten og Inger Skjærholt

7. Opplesning og godkjenning av protokoll

Det vil ved behov bli avholdt et uformelt beboermøte hvor aktuelle saker utover det som er nevnt i innkallingen kan tas opp til diskusjon.

Vel møtt!

Oslo, 13.04.2025

Styret i De Nye Grønlandskvartalene Garasjesameie

Styreleder, Per-Gunnar Kung Skotåm
Nestleder, Jan Mehlum
Styremedlem, Jørn Petter Grønn-Nielsen
Styremedlem, Frida Skjelbakken
1. varamedlem, Terje Ulsten
2. varamedlem, Inger Skjærholt

ÅRSMELDING

2024



Årsmelding 2024 for De Nye Grønlandskvartalene Garasjesameie

Regnskapsloven pålegger ikke små foretak å utarbeide årsberetning. Styret ønsker likevel å orientere om året som har gått med denne forenklede meldingen.

Tillitsvalgte

Siden forrige årsmøte har de tillitsvalgte vært

Styreleder, Per-Gunnar Kung Skotåm
Nestleder, Jan Mehlum
Styremedlem, Frida Skjelbakken
Styremedlem, Jørn Petter Grønn-Nielsen
1. varamedlem, Terje Ulsten
2. varamedlem, Inger Skjærholt

Styret har bestått av 1 kvinne og 3 menn.

Styret kan kontaktes på dng.garasje@gmail.com

Forretnings- og regnskapsførsel

Forretningsførselen er utført av Oslo og Omegn Boligforvaltning AS (OBF) i henhold til kontrakt. Regnskapsførselen utføres av OBF Regnskapsbyrå AS.

Generelle opplysninger om De Nye Grønlandskvartalene Garasjesameie

De Nye Grønlandskvartalene Garasjesameie er er registrert i Enhetsregisteret og /eller Foretaksregisteret med organisasjonsnummer 990819092. Bygningen(e) er lokalisert i Oslo kommune kommune og har 318 parkeringsenheter og ingen andre enheter.

Antall enheter som ikke er bolig (næringslokale): Ingen

Elbillading

PlugPay leverer og administrerer lading og utfakturering.

De kan kontaktes på:

Aktiver din PlugPay konto
1. Besøk nettsiden www.plugpay.no , og velg 'Logg inn' øverst på siden under "PRIVAT".
2. Bruk din e-postadresse som brukernavn og ditt tildelte passord.
Hvis passordet ditt ikke fungerer første gang du logger inn, klikk på "Glemt passord" og deretter "Send passord".
Du vil motta en e-post med instruksjoner for å tilbakestille passordet ditt.
3. Når du er logget inn, legg inn dine fakturainformasjon og trykk på 'Gå videre' for å aktivere kontoen din.
Når din konto er aktivert, vil du kunne se ikoner av den eller de laderne du har blitt tildelt. Hvis du ikke ser noe ladeikon på din side, kan det være at anleggseieren har satt opp automatisk tildeling av ladere. I dette tilfellet kan du prøve å koble bilen til din ladestasjon og deretter oppdatere nettleseren eller appen. Dette bør føre til at ladeikonet vises. Hvis du fortsatt ikke får opp noe ladeikon i brukerportal, ta kontakt med support

for ytterligere hjelp.

Innstallasjon av ladepunkt kan bestilles hos Tandberg Elektriske as som holder til i Grønlandsleiret. Dette er fastpristilbud fra september 2024.

Levering og montering av ladestasjon Easee Charge Core (ny godkjent modell).
Programmering opp mot ladeløsning PlugPay.
Sluttkontroll og dokumentasjon.

Tilbud inkl timer og materiell kr 12 240+mva (kr 15 300inkl mva)

Der det mangler avtappingsmodul på stamkabel faktureres denne til garasjesameie.

Vennlig hilsen
Pål A. Gramnæs

Tandbergs Elektriske AS
Grønlandsleiret 14, 0190 Oslo
Tlf. 22 17 37 40/970 32 008
www.tandbergs.com

Vaktmester- og renholdstjeneste

Sameiet har avtale om vaktmestertjeneste med Vaktmester Andersen AS. Vaktmester ivaretar oppgavene knyttet til løpende vedlikehold m.m.

Sameiet har avtale med PROTEGIT om vektertjenester. PROTEGIT kan kontaktes på telefon 23626262 hele døgnet.

Garasjen rengjøres en til to ganger i året. For 2025 vil det bli gjennomført tørrfeiing 2 ganger uten behov for å flytte bilene. Eiere og brukere av parkeringsplassene bes om å følge med på utlysninger og flytte bilen i forbindelse med rengjøring. Styret minner om plikten til å flytte kjøretøyet denne dagen.

I forbindelse med betongarbeider som er planlagt utført, vil det muligens bli gjennomført en våtrengjøring på høsten 2025. Nærmere informasjon om dette vil bli gitt.

Styret minner om vedtektenes plikt for seksjonseierne å holde seg oppdatert og flytte bilene ved behov.

Kjøretøy som ikke er flyttet VIL kunne bli tauet bort for eiers kostnad og risiko.

Nøkler, skilt

Dette må bestilles gjennom Oslo Låsservice. Fyll ut skjemaet på https://www.oslolasservice.no/bestill-adgangsbrikker. Merk at kun oppførte eiere kan bestille nøkkelbrikke. Det er kun eiere av plasser som kan rekvirere brikker til åpning. Dette verifiseres av styret ved at det sendes epost til: dng.garasje@gmail.com

Det er kun plasseier til garasje som kan bestille nøkler, eventuelle leietakere må henvende seg til plasseier.

Før pandemien byttet sameiet fra systemnøkler til digitale nøkkelbrikker.

Bestilling av fjernkontroll:

Fjernkontroll til porten i Platous gate og Rubina Ranas gate kan kjøpes hos Portspesialisten ved å sende en bestilling pr e-post til portspesialisten@gmail.com eller pr telefon 977 60 560, og samtidig oppgi fjernkontrolltype HSE 4 BS. Åpner vil da bli sendt per post.

Det er for øyeblikket uklart for oss hvorvidt disse kan programmeres av oss. Vi anbefaler for øyeblikket brikke eller mobilåpning.

Åpning av port via mobiltelefon:

Mobiltelefon kan brukes som garasjeportåner ved å registere seg på hjemmesiden til Mobile Gate Control Services, www.mgcs.no. Ordningen administreres av MGCS og har en kostnad.

Garasjeanlegg

Internett

Elbilbrukere kan benytte seg av gjestenettverket i garasjeanlegget.

Nettverk: GRK_Gjest

Passord: 123gjest

Sameiet ønsker at passordet til nettverket ikke spres i grupper på facebook, for å unngå at uvedkommende kobler seg på nettet.

Carportåpner

Mobiltelefon kan brukes som carportåpner ved å registrere seg på hjemmesiden til Mobile Gate Control Services, www.mgcs.no. Dette er et supplement til nøkkel/ carportåpner og betales av den enkelte bruker direkte. Ordningen administreres av MGCS, som er avhengig av oppdaterte lister over eiere av p-plasser for å ivareta sikkerheten. Styret anbefaler bruk av mobiltelefon som carportåpner.

Brannsikringsutstyr

Forskrift om brannforebygging fastsetter minstekravene til utstyr i boliger.

Anskaffelse, plassering, kontroll og vedlikehold av røykvarsler og slokkeutstyr er eierens ansvar.

Styret i boligselskapet har både etter den nye forskriften og etter internkontrollforskriften ansvaret for å sørge for kontroll av at kravene til brannsikkerhet er oppfylt. Det vil likevel være mest hensiktsmessig at hver enkelt eier selv sørger for å oppfylle kravene til røykvarsler og slokkeutstyr, da styret ikke uten videre kan kreve adgang til boenheten.

Styret må oppfylle plikten når det gjelder røykvarslere og slokkeutstyr i fellesområder, samt eventuelle fellesinstallasjoner som brannalarmanlegg og sprinkleranlegg. Eieren skal da gi adgang til boenheten for nødvendig kontroll og vedlikehold.

Ved utleie har lov om husleieavtaler (husleieloven) konkret regulert ansvaret for vedlikehold av røykvarslere og slokkeutstyr, og har lagt plikten til nødvendig funksjonskontroll, rengjøring, batteriskift, testing og lignende, til leieren, jf. husleieloven § 5-3.

Styret har hatt en gjennomgang av brannvarslingssystemene og fått en rapport om dette fra Assemblin. Noen påpekninger vil bli fulgt opp.

Styret har på eget initiativ og i samarbeid med Tandberg Elektrisk as hatt en kartlegging av nødlys og merking fra garasjeanlegget og ut i slusene mot trappehus, samt fra slusene og inn i trappehus. Disse systemene er garasjeanleggets ansvar å bringe i orden. bestilling for utførelse ble aktivert 11. april og vil skje framover.

Leie av MC-plass

De nye grønlandskvartalene garasjesameie har en gitt mengde MC-plasser tilgjengelig. Disse kan leies av beboere i De nye Grønlandskvartalene.

MC-plasser leies ut etter følgende prioritering:

Ledige plasser skal først og fremst leies ut til de som eier og bor i kvartalet eller er medlemmer av de nye grønlandskvartalene vel. Dernest prioriteres de som leier leilighet, men eier ikke leiligheten selv. Sist vil de prioriteres de som eier garasjeplass, men ikke bor i kvartalet selv. Det vil ikke være tillatt for utenforstående å leie MC-plass i garasjen.

Søknad om å leie plass må sendes til styret. Normal behandlingstid vil være ca. 1 mnd. Personer som kun leier leilighet bes legge ved bevis (eks. leiekontrakt) på at de hører til kvartalet.

Oslo og Omegn Boligforvaltning registrerer leietaker inn i datasystemet og trenger følgende informasjon: Fullt navn, e-postadresse, mobilnummer, samt hvilken MC-plass det gjelder. Vi trenger også å vite når leieforholdet starter. For leietaker i medlemslaget eller eksterne eiere må OBF også få oppgitt fødselsnummer. OBF kan kontaktes på firmapost@obf.no

Pris for leie av garasjeplass til være 569,-/mnd eller 6100,-/år (prisforskjellen skyldes OBF sitt fakturagebyr). Prisen er satt i desember 2022 og vil indeksjusteres årlig. Det er 1 mnd. oppsigelsestid på leieforholdet.

HMS - internkontroll

Forskrift om systematisk helse-, miljø-, og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften) gir bestemmelser om at den som er ansvarlig for virksomheten, det vil si styret i De Nye Grønlandskvartalene Garasjesameie, plikter å sørge for systematisk oppfølgning av gjeldende krav fastsatt i:

- Lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr (el-tilsynsloven)
- Brann- og eksplosjonsvernloven
- Forurensningsloven
- Arbeidsmiljøloven

For å oppfylle kravet, må alle boligselskap minst ha et internkontrollsystem på brannvern, byggherreforskriften ved bygge og anleggsarbeid, lekeplassutstyr, jevnlige vernerunder, egenkontroll av det elektriske anlegget i fellesområdene og i boligene.

Følgende er gjort i år:

Se beskrivelse av brannvern og evakueringslys over.

Forsikring

Eiendommen til De Nye Grønlandskvartalene Garasjesameie er forsikret i Protector Forsikring ASA og har polisenummer 1439490.5.1.

Oppstår skade på boligen, forsøk å begrense skadeomfanget mest mulig, samt prøv å kartlegge hva som er årsak til skaden.

Skade kan meldes via forretningsfører OBF på telefon 22 12 23 40 eller e-post firmapost@obf.no eller til styret.

Forsikringen omfatter ikke innboforsikring. Den enkelte eier plikter selv å tegne innboforsikring.

Overdragelser i 2024

Det ble i 2024 gjennomført overdragelse av 7 parkeringsplasser.

Rehabilitering og større vedlikehold

Styrene har siden 2019 hatt fokus på å kartlegge skader og framtidig begrensning av dette knyttet til vanninntrenging og saltvannsavrenning fra bilene. Skadene er særlig framtredende i de sørlige delene av anlegget.

Her var det vanninntrenging fra overliggende bygg knyttet til punktert membran fra byggeperioden. Dette utbedret Bygg 3 i perioden 23/24, noe som stanset vanninntrengingen utenifra. Garasjestyret utbedret i 2023 skader på bærende stålbjelke i U1 under Rema. Denne hadde rustangrep, men var ikke strukturelt svekket. Arbeidene innebar uansett at den fikk styrket bærende anlegg, samt at den er sikret mot ytterligere rustangrep og innstøpt brannsikkerhetsmessig.

Beskrivelse av ulike skader og slitasje er gjort i OPAK rapport fra 2019 samt i rapport fra UTNE prosjekt. Den siste ble vedlagt utsendt protokoll etter årsmøtet i 2024.

Styrets arbeid i 2024

Siden forrige ordinært årsmøte har styret avholdt 6 møter .

En vesentlig del av tematikken har vært oppfølging av behovet for rehabilitering av anlegget. Som nevnt i vedlikeholdspunktet over, er det påløpt en del skader gjennom vanninntrenging. I tillegg er det 16-18 års slitasje på annlegget, særlig knyttet til kjørebaner. I dagens anlegg vil man forsegle kjørebanen fra søyler og vegger gjennom en membran som går 20 cm opp på vegg og søyler og hindre vann og salt i å angripe betong og armering.Det anbefales derfor en behandling av øvre og nedre plan i parkeringsanlegget med et polyuretanbelegg eller et kjøresterkt epoxybelegg. Begge typer belegg må
trekke 20cm opp på vegger og søyler.

Styret har knyttet til seg Bedre Blokk as for å bistå oss i prosessen med beskrivelse av de arbeidene som skal utføres. Dette har blitt gjort av Bedre Blokk as på bakgrunn av egen befaring og kartlegging, samt tidligere rapport fra OPAK og Utne Prosjekt

Forslag til vedtak om utbedringsarbeider vil bli framlagt til behandling på årsmøtet.

Total kostnadsramme er anslått til 8 millioner kroner.

13.04.2025

Godkjent elektronisk av styret i De Nye Grønlandskvartalene Garasjesameie

Årsmeldingen er godkjent av styret 13.04.2025

ÅRSREGNSKAP

2024



Årsregnskap 2024 - Resultat

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
Inntekter					
Felleskostnader og inntekter	1	2 517 779	2 304 086	2 545 960	10 377 160
Sum		**2 517 779**	**2 304 086**	**2 545 960**	**10 377 160**
Andre inntekter	2	35 767	117 307	0	0
Sum andre inntekter		**35 767**	**117 307**	**0**	**0**
Sum		**2 553 546**	**2 421 393**	**2 545 960**	**10 377 160**
Forretningsførsel og revisjon	3	216 296	265 346	249 610	243 000
Lønn og honorar	4, 5	285 250	285 250	285 250	171 150
Vedlikehold	6	853 049	857 634	904 528	8 438 000
Eksterne tjenester	7	580 474	400 349	571 000	652 000
Kabel-tv og bredbånd		20 718	19 350	20 000	22 000
Forsikring		89 628	84 531	91 571	90 000
Brensel og strøm		191 832	260 744	370 000	220 000
Andre driftsutgifter	8	71 163	209 892	55 000	75 000
Sum		**2 308 409**	**2 383 096**	**2 546 959**	**9 911 150**
Driftsresultat før individuell innbetaling		**245 138**	**38 297**	**-999**	**466 010**
Driftsresultat etter individuell innbetaling		**245 138**	**38 297**	**-999**	**466 010**
Finansinntekt- og kostnad					
Renteinntekter	9	48 206	36 317	1 000	0
Resultat av finansinntekt- og kostnad		**48 206**	**36 317**	**1 000**	**0**
Årsresultat	**10**	**293 344**	**74 614**	**1**	**466 010**
Budsjettmessige poster					
Endring i disponible midler	**10**	**293 344**	**74 614**	**1**	**466 010**

Årsregnskap 2024 - Balanse

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Varige driftsmidler			
Finansielle anleggsmidler			
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		55 990	7 714
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående på driftskonto		1 047 588	951 640
Innestående på særvilkår	11	53 863	51 775
Sum omløpsmidler		**1 157 441**	**1 011 129**
SUM EIENDELER		**1 157 441**	**1 011 129**

Årsregnskap 2024 - Balanse

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023
EGENKAPITAL			
Egenkapital			
Annen egenkapital 1.1		551 532	476 918
Årets resultat	10	293 344	74 614
Sum egenkapital		**844 876**	**551 532**
GJELD			
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnader		86 296	97 552
Gjeld til forvaltningsklient		-120	-120
Leverandørgjeld		99 656	311 477
Annen kortsiktig gjeld		126 734	50 688
Sum kortsiktig gjeld		**312 565**	**459 597**
Sum gjeld		**312 565**	**459 597**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**1 157 441**	**1 011 129**

Oslo 31.12.24
Styret i De Nye Grønlandskvartalene Garasjesameie

Sted:_____, dato:_____

Per-Gunnar Kung Skotåm Styreleder	Jan Mehlum Nestleder	Frida Skjelbakken Styremedlem

Jørn Petter Grønn-Nielsen
Styremedlem

Note 0 - Regnskapsprinsipper

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapsloven og god regnskapsskikk. Regnskapet er ført etter regnskapslovens bestemmelser for små foretak og er basert på fortsatt drift. I de tilfeller det er egne regler i forskrift, som ikke er identisk med regnskapsloven, er forskriften fulgt.
Inntektsføring av innkrevde felleskostnader skjer månedlig.
Klassifisering og vurdering av balanseposter:
Eiendeler er bestemt til varig eie eller bruk og er klassifisert som anleggsmidler. Andre eiendeler er klassifisert som omløpsmidler. Klassifisering av kortsiktig og langsiktig gjeld er basert på nedbetalingstid. Kortsiktig gjeld forutsettes innfridd i løpet av et år. Øvrig gjeld er langsiktig gjeld.
Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi når verdifallet ikke forventes å være forbigående. Reversering av tidligere nedskrivinger foretas dersom grunnlag for opprinnelig nedskriving ikke lenger er tilstede.
Langsiktig gjeld regnskapsføres til nominelt mottatt beløp på etableringstidspunktet. Langsiktig gjeld oppskrives ikke til virkelig verdi som følge av renteendringer.
Omløpsmidler vurderes til laveste verdi av anskaffelsesverdi og virkelig verdi.
Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt mottatt beløp på etableringstidspunktet.

Note 1 - Inntekter felleskostnader

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
3600 Inntekter felleskostnader	2 386 272	2 296 386	2 385 960	2 385 960
3631 Ekstra innkreving felleskostnader	0	0	0	7 950 000
3645 Inntekter parkeringsplasser	18 000	7 000	0	0
3673 Driftsbidrag fra næringsseksjoner	113 507	0	160 000	41 200
3690 Andre inntekter	0	700	0	0
Sum	**2 517 779**	**2 304 086**	**2 545 960**	**10 377 160**

Note 2 - Andre inntekter

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
8400 Andre inntekter	35 767	117 307	0	0
Sum	**35 767**	**117 307**	**0**	**0**

Ekstraordinære inntekter er erstatningsutbetalinger.

Note 3 - Forvaltning og revisjon

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
Revisjonshonorar	12 710	11 236	13 208	25 000
Forretningsførerhonorar	181 920	179 232	186 402	188 000
Annen regnskapsførsel	21 666	74 878	50 000	30 000
Sum	**216 296**	**265 346**	**249 610**	**243 000**

Revisjonshonorar er i sin helhet knyttet til revisjon.

Note 4 - Styrehonorar og personalkostnader

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
Styrehonorar	250 000	250 000	250 000	150 000
Arbeidsgiveravgift	35 250	35 250	35 250	21 150
Sum	**285 250**	**285 250**	**285 250**	**171 150**

Styrehonorar vedtas etterskuddsvis av generalforsamlingen. Det utbetalte honoraret gjelder styreperioden 2023-2024.

Note 5 - Ansatte og OTP

Laget har ingen ansatte og er ikke pliktig til å ha tjenestepensjon.

Note 6 - Vedlikehold

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
6600 Reparasjon og vedlikehold bygninger	182 281	539 926	20 000	188 000
6610 Reparasjon og vedlikehold fellesanlegg	650 326	79 754	834 528	250 000
6620 Vedlikehold uteområde	0	1 875	0	0
6640 Periodisk vedlikehold	0	75 000	0	0
6650 Påkostning / Rehabilitering / Investering	20 442	158 703	0	8 000 000
6690 Reparasjon og vedlikehold annet	0	0	50 000	0
6695 Egenandel forsikring	0	2 375	0	0
Sum	**853 049**	**857 634**	**904 528**	**8 438 000**

Note 7 - Eksterne tjenester

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
6330 Vaktmestertjenester	160 434	154 413	156 000	167 000
6360 Renhold	78 376	7 625	165 000	175 000
6730 Honorar for teknisk rådgivning honorar	61 744	11 050	0	15 000
6780 Løpende drifts- og serviceavtaler	279 920	227 261	250 000	295 000
Sum	**580 474**	**400 349**	**571 000**	**652 000**

Note 8 - Andre driftsutgifter

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
6553 Lisenskostnader	2 985	0	0	0
6820 Trykksak, aviser, tidsskrifter, bøker, scanning	0	2 384	0	0
6940 Porto og andre forsendelseskostnader	40 430	31 694	0	0
7720 Generalforsamling / årsmøte	21 817	24 595	0	0
7770 Bank og kortgebyrer	3 861	5 310	0	0
7790 Andre driftskostnader	2 071	145 909	55 000	75 000
Sum	**71 163**	**209 892**	**55 000**	**75 000**

Note 9 - Renteinntekter

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
8050 Renteinntekt bank	46 435	36 317	1 000	0

Note 9 - Renteinntekter

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
8059 Andre renteinntekter	1 772	0	0	0
Sum	**48 206**	**36 317**	**1 000**	**0**

Note 10 - Disponible midler

	2024	2023
A. Disponible midler pr 01.01	**551 532**	**476 918**
B. Endringer disponible midler		
Årets resultat	293 344	74 614
B. Årets endring i disponible midler	**293 344**	**74 614**
C. Disponible midler 31.12	**844 876**	**551 532**

Note 11 - Innestående på særvilkår

Av innestående på særvilkår er kr 53 862,54 øremerket vedlikehold.

Resultat og balanse med noter for De Nye Grønlandskvartalene Garasjesameie.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For De Nye Grønlandskvartalene Garasjesameie

Styreleder	Per-Gunnar Kung Skotåm (sign.)	02.04.2025
Styremedlem	Frida Skjelbakken (sign.)	02.04.2025
Styremedlem	Jørn Petter Grønn-Nielsen (sign.)	02.04.2025
Styremedlem	Jan Mehlum (sign.)	02.04.2025

BDO AS
Bygdøy allé 2
Postboks 1704 Vika
0121 Oslo

Uavhengig revisors beretning

Til årsmøtet i De Nye Grønlandskvartalene Garasjesameie

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet til De Nye Grønlandskvartalene Garasjesameie.

Årsregnskapet består av:	Etter vår mening:
• Balanse per 31. desember 2024 • Resultatregnskap 2024 • Noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.	• Oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og • Gir årsregnskapet et rettvisende bilde av sameiets finansielle stilling per 31. desember 2024, og av dets resultater for regnskapsåret i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

Andre forhold

Budsjettallene som fremkommer i årsregnskapet er ikke revidert.

Grunnlag for konklusjonen

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.

Styret og forretningsførers ansvar for årsregnskapet

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

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

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

Penneo Dokumentnøkkel: QZOYO-S4LBL-WP8V3-KIOCA-Q3J38-M37WV

Feilinformasjon 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.

For videre beskrivelse av revisors oppgaver og plikter vises det til:
https://revisorforeningen.no/revisjonsberetninger

BDO AS

Hans Petter Urkedal
statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo Dokumentnøkkel: QZOYO-S4LBL-WP8V3-KIOCA-Q3J38-M37WV

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."

Urkedal, Hans Petter
Statsautorisert revisor
Serienummer: no_bankid:9578-5994-4-644113
IP: 188.95.xxx.xxx
2025-04-05 07:42:48 UTC

Penneo Dokumentnøkkel: QZOYO-S4LBL-WP8V3-KIOCA-Q3J38-M37WV

Dette dokumentet er signert digitalt via **Penneo.com**. De signerte dataene er validert ved hjelp av den matematiske hashverdien av det originale dokumentet. All kryptografisk bevisføring er innebygd i denne PDF-en for fremtidig validering.

Dette dokumentet er forseglet med et kvalifisert elektronisk segl ved bruk av et sertifikat og et tidsstempel fra en kvalifisert tillitstjenesteleverandør.

Slik kan du bekrefte at dokumentet er originalt
Når du åpner dokumentet i Adobe Reader, kan du se at det er sertifisert av **Penneo A/S.** Dette beviser at innholdet i dokumentet ikke har blitt endret siden tidspunktet for signeringen. Bevis for de individuelle signatørenes digitale signaturer er vedlagt dokumentet.

Du kan bekrefte de kryptografiske bevisene ved hjelp av Penneos validator, **https://penneo.com/validator**, eller andre valideringsverktøy for digitale signaturer.

VEDLEGG



P-Kjeller Grønland

Dato : 08.04.25

		Oslo Epoxybelegg AS		Norsk Epoxy AS	
Beskrivelse	**Mengde**	**Enh.pris**	**Sum**	**Enh.pris**	**Sum**
Mekanisk forbehandling og skrapelag , betong og asfalt	8 854	55	486 970	39	345 306
Skrapelag (asfaltunderlag , tilleggsytelse a	1 254	145	181 830	85	106 590
Timepris (anslag mengde BB)	500	965	482 500	860	430 000
Materialer (anslag BB)	1		200 000		200 000
Utbedring av betongskader					
Utbedring i renner					
Utbedring av asfaltdekke					
Utbedring av søyler					
Utbedring leca					
Deckshield ID eller tilsvarende - sklisikkert polyuretanbelegg, tykkelse 3 mm	8 854	295	2 611 930	290	2 567 660
Tillegg rampe - Platous gate	300	390	117 000	495	148 500
Tillegg rampe - U2	65	390	25 350	550	35 750
Overforbruk	1 000	97	97 000	97	97 000
Hulkil, høyde 100 mm	1 824	285	519 840	149	271 776
Coating av renner: - valgfri metode	65	800	52 000	800	52 000
Inndeling av P-plasser med hvite striper. Utføres med polyuretancoating.	8 854	44	389 576	26	230 204
Sum arbeid og material			**5 163 996**		**4 484 786**
Bortkjøring og deponering av søppel	1	4 %	206 560		206 560
Rigg & Drift	1	6 %	322 233		180 000
Sum entreprise			**5 486 229**		**4 664 786**
BedreBlokk AS - administrasjon		5 %	274 311		233 239
Totalt			5 760 541		4 898 025
25% MVA			1 440 135		1 224 506
SUM INKL MVA			**7 200 676**		**6 122 532**

PROTOKOLL

2025



Protokoll

Fra ordinært årsmøte i De Nye Grønlandskvartalene Garasjesameie tirsdag 29.04.2025 kl. 18:00 - Asylet .

1. Konstituering av ordinært årsmøte 2025 i De Nye Grønlandskvartalene Garasjesameie

1.1 Valg av møteleder

Vedtak:

Per-Gunnar Kung Skotåm ble valgt som møteleder.

1.2 Opptak navnefortegnelse

Til stede var 9 medlemmer og 1 representert med fullmakt, til sammen 10 stemmeberettigede.

I tillegg møtte styret, samt ytterligere 4 eiere av garasjeplasser.

Vedtak:

Møteleders opptelling av antall fremmøtte og fullmakter anses som bevis for hvilke eiere som var til stede.

1.3 Valg av referent og protokollvitne(r)

Vedtak:

Sondre Røstgård Klafstad ble valgt som referent. Til å underskrive protokollen ble møteleder, Bettina Eilertsen og Emanuele Sigismondi valgt.

1.4 Godkjennelse av innkalling og den oppsatte dagsorden

Vedtak:

Innkallingen ble godkjent, og møtet ble erklært for lovlig satt. Den oppsatte dagsorden ble godkjent.

2. Årsmelding 2024

Følgende protokolltilførsel ble enstemmig vedtatt:

Årsmøtet understreker at styret skal sørge for at vedtektenes fordelingsnøkkel i forhold til DNG Næring må følges.

Vedtak:

Styrets årsmelding ble gjennomgått og godkjent med protokolltilførsel.

3. Årsregnskap 2024 og Budsjett 2025

3.1 Årsregnskapet for 2024

Vedtak:
Årsregnskapet ble gjennomgått og godkjent.

3.2 Disponering av årets resultat

Vedtak:
Årets overskudd ble besluttet overført til opptjent egenkapital.

3.3 Revisjonsberetning

Vedtak:
Revisjonsberetningen ble referert og tatt til orientering.

3.4 Orientering om budsjett for 2025

Vedtak:
Budsjettet ble gjennomgått og tatt til orientering.

3.5 Godtgjørelser (styrehonorar)
Styret foreslo på møtet at styrehonoraret settes til 150 000,-.

Vedtak:
Styret honoreres med kr 150 000,-.

4. Orientering

4.1 Orientering om drift av garasjeanlegget
Generell orientering om driften av garasjeanlegget vil bli gitt muntlig på årsmøtet. Dette vil dreie seg om vaktmestertjenesten, vektertjenesten, ladesystemet, samarbeidet med Næring, porter og låser o. a.

Vedtak:
Tatt til orientering

5. Forslag

5.1 Forslag fra styret om rehabilitering av garasjeanlegget
Det ble først foretatt votering over hvorvidt forhåndsinnsendt innsigelse fra 8 garasjeeiere skal inntas i protokollen som protokolltilførsel.

Forslaget falt mot 1 stemme

Vedtak:
Det ble så enstemmig vedtatt at DNG Garasjesameie

1. Iverksetter arbeidene som beskrives i rapporter fra Utne Prosjekt og Bedre Blokk AS.
2. bestiller arbeidene til utførelse fra Norsk Epoxy AS

5.2 Forslag fra styret om innkreving av midler for å finansiere rehabilitering av garasje

Det ble foreslått følgende revidert vedtak:

DNG Garasjesameie innkrever inntil kr. 8 000 000 som ekstrakapital fra de 318 plassene samt næring.

Styret har mandat til å kreve inn inntil 24 000,- per plass. Endelig beløp avhenger av andelen av prosjektet som skal dekkes av DNG Næring AS.

Innkrevingen vil i tråd med innspill fra eierne bli gjennomført i minst to omganger, med første innkreving på 8 000,- den 15.06.2025.

Vedtak:

Forsalget ble enstemmig vedtatt

5.3 Forslag fra styret om valg av revisor

Blåberg AS ved Steinar Arild Loven ble foreslått som revisor iht. tilbud

Vedtak:

Forslaget ble enstemmig vedtatt

6. Valg av tillitsvalgte

6.1 Valg av styreleder for 2 år

Vedtak:

Styreleder er ikke på valg

6.2 Valg av styremedlemmer for 2 år

Jørn Petter Grønn-Nielsen og Jan Mehlum stilte til gjenvalg for 2 år.

Vedtak:

Jørn Petter Grønn-Nielsen og Jan Mehlum ble gjenvalgt for 2 år.

6.3 Valg av varamedlemmer for 1 år

Terje Ulsten og Sigurd Fredeng stilte som varamedlemmer for 1 år.

Vedtak:

Terje Ulsten og Sigurd Fredeng ble valgt for 1 år.

7. Opplesning og godkjenning av protokoll

Vedtak:

Protokollen ble referert, og årsmøte ble hevet kl.20.45.

Etter styrevalget fikk styret følgende sammensetning:

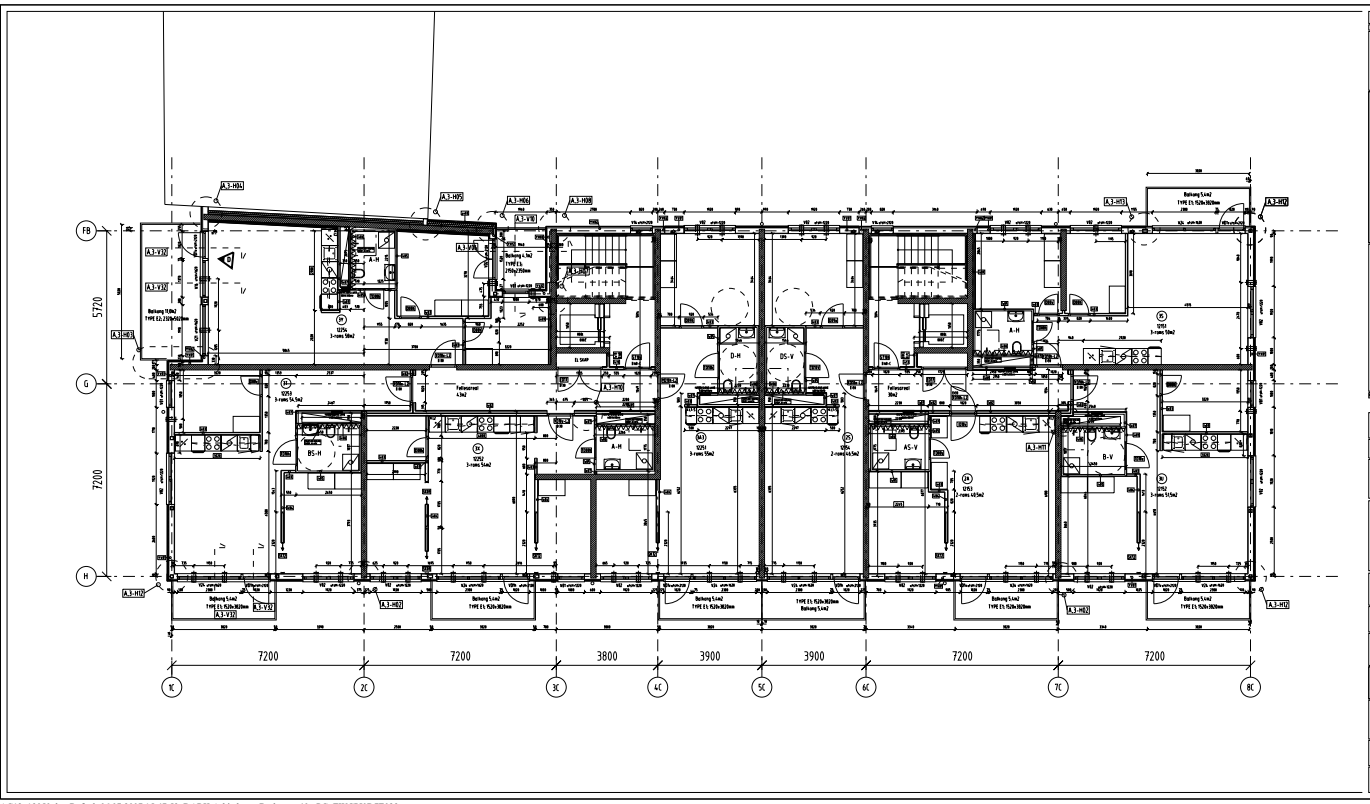
- Styreleder: 1 år igjen Per-Gunnar Kung Skotåm
- Styremedlem: for 2 år Jørn Petter Grønn-Nielsen og
- Styremedlem: for 2 år Jan Mehlum

- Styremedlem: 1 år igjen Frida Skjelbakken
- Varamedlem: for 1 år Terje Ulsten
- Varamedlem: for 1 år Sigurd Fredeng

Protokoll for De Nye Grønlandskvartalene Garasjesameie

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Per-Gunnar Kung Skotåm (sign.)	01.05.2025
Sekretær	Sondre Røstgård Klafstad (sign.)	13.05.2025
Protokollvitne	Emanuele Sigismondi (sign.)	30.04.2025
Protokollvitne	Bettina Eilertsen (sign.)	13.05.2025



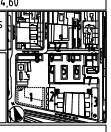
DENNE TEGNING ER BASERT PÅ FØLGENDE TEGNINGER:

TEGNINGS-	REV.	REVISJON

SKALA 1:50	TEGNINGS NR. AC12.13050
	REV. E

PLAN 05 BYGG 12, C+14,60

TILTAKSHAVER
De Nye Grønlandskvartalene AS
v/Pecunia AS
Olav V's gate 5, 0110 Oslo



AF Rådgivende Ingeniører AS

PROSJEKT	PROSJEKT NR.
De Nye Grønlandskvartalene	10-02-0990

DARK

PLAN 05 BYGG 12, C+14,60

TEGN STATUS	OPPDRAG NR.	VERSJON NR.
SOM BYGGET	10-02-0990	
SKALA 1:50	TEGNINGS NR. AC12.13050	REV. E

Oslo kommune
Plan- og bygningsetaten

DARK Arkitekter AS
Drammensveien 130
0277 OSLO

Dato: 26 FEB. 2010

Deres ref: | Vår ref (saksnr): 200410313-199 Saksbeh: Britt Eikholt | Arkivkode: 531
Oppgis alltid ved henvendelse

Byggeplass:	SCHWEIGAARDS GATE 16	Eiendom:	230/274/0/0
Tiltakshaver:	De nye Grønlandskvartalene DA v/Pecunia AS	Adresse:	Olav V's gate 5, 0161 OSLO
Søker:	DARK Arkitekter AS	Adresse:	Drammensveien 130, 0277 OSLO
Tiltakstype:	Blokk/bygård/terrassehus	Tiltaksart:	Oppføring

FERDIGATTEST - SCHWEIGAARDS GATE 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 4

Sigmund Omang
enhetsleder

Britt Eikholt
saksbehandler

LØSØRE OG TILBEHØR

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

KJØPETILBUD

FOR EIENDOMMEN

Adresse:
Rubina Ranas gate 6, 0190 Oslo
Gnr. 230, Bnr. 459, Snr. 37 og Gnr. 530, Bnr. 1, Oslo kommune.

Oppdragsnummer:
306260107

Meglerforetak: PrivatMegleren Komplett

Saksbehandler: Sarvajuthan Mahalingam

Telefon / Mobil: 23 13 59 00 / 988 21 221

E-post: sarvajuthan.mahalingam@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.
