PRIVATMEGLEREN
PANORAMA

GRANBERGSTUBBEN 194N

Vedlegg

Tilstandsrapport

Selgers egenerklæringsskjema

Informasjon fra forretningsfører - Borettslag/sameie/velforening

Løsøre og tilbehørsliste

Meglers verdivurdering

Reguleringskart og bestemmelser

Energiattest

Arealbekreftelse

Nabolagsprofil

Budskjema

Tilstandsrapport

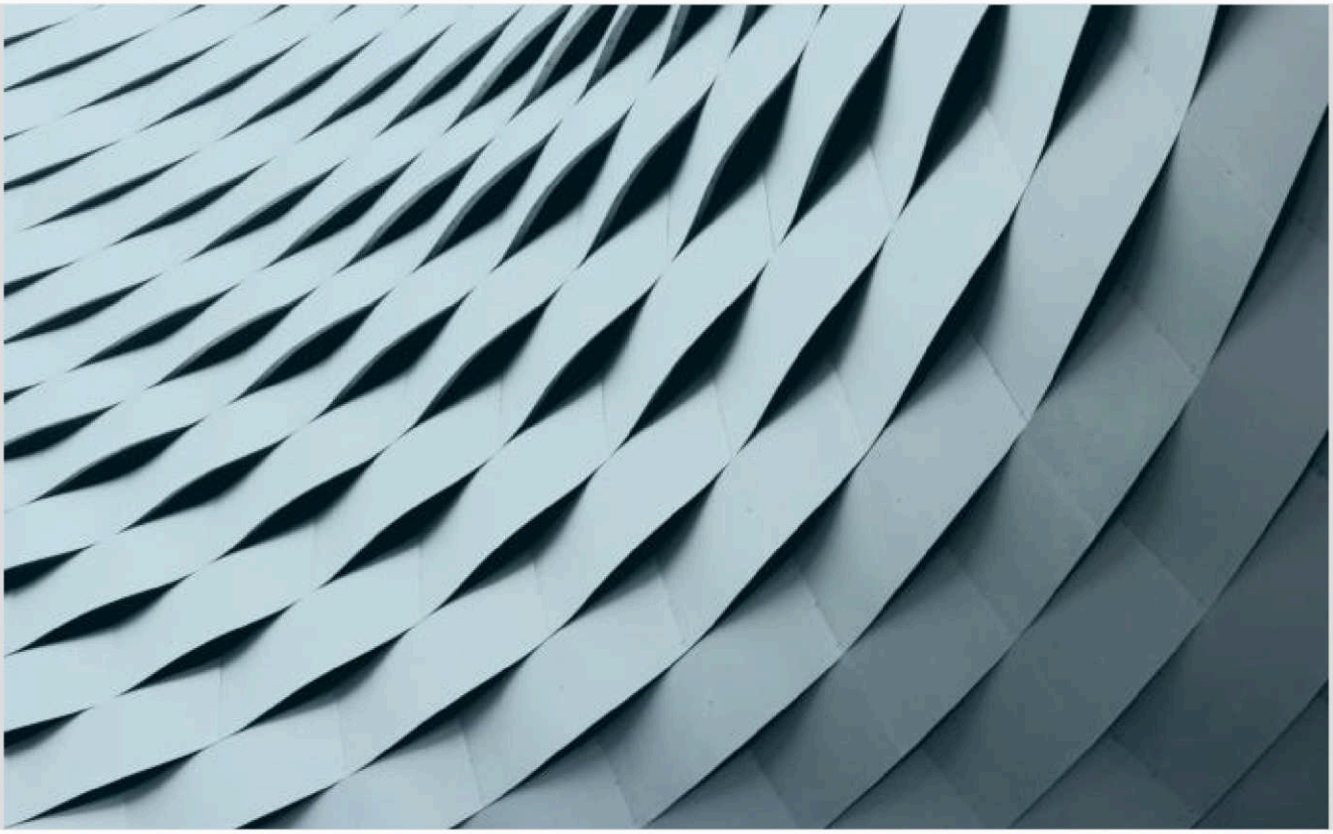
Granbergstubben 194 N, 1275 OSLO

OSLO kommune

gnr. 176, bnr. 389

Andelsnummer 114

Sum areal alle bygg: BRA: 105 m² BRA-i: 102 m²



Befaringsdato: 29.09.2025 **Rapportdato:** 30.09.2025 **Oppdragsnr.:** 11819-2404 **Referansenummer:** BG1311

Foretak: HT KRAFT AS

Rapporten kan brukes i inntil ett år etter befaringsdato, 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.

Rapportansvarlig

Pål Henry Tronsen

mail@tronsen.com

900 82 008

Norsk takst

MESTER

ENOVA

Energirådgiver

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.

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

Malen til denne rapporten, inkludert standardtekstene fra Verdi er vernet etter åndsverkloven og kan kun benyttes av av kunder hos iVerdi. 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 iVerdi (https://iverdi.no/).

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.

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

TG 3

TILSTANDSGRAD 3, TG3: STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

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

TG IU

IKKE UNDERSØKT/IKKE TILGJENGELIG FOR UNDERSØKELSE

Det kan være avvik/skader som ikke er avdekket.

Hva er et anslag på utbedringskostnad?

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

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

Ingen umiddelbare kostnader

$ Tiltak under kr 10 000

$$ Tiltak mellom kr 10 000 - 50 000

$$$ Tiltak mellom kr 50 000 - 100 000

$$$$ Tiltak mellom kr 100 000 - 300 000

$$$$$ Tiltak over kr 300 000

Beskrivelse av eiendommen

BELIGGENHET:
Beliggende på Bjørndal i Oslo kommune.

ENKEL BYGNINGSBESKRIVELSE:
Boligblokk oppført i 1989.
Gulvflater i kjeller og etasjeskillere i betong.
Yttervegger og bærende konstruksjoner i stål
-/betongkonstruksjoner med utfyllende bindingsverk.
Utvendige fasader er forblendet med teglstein samt pussede og malte overflater.
Saltak, tekket med papp/membran.

Leilighet beliggende i 4. etasje med bruksareal(BRA-i) på 102 m2.
Normal standard og planløsning.
Oppvarming består av sentralfyring og strøm. Se boligens energiattest.
Naturlig ventilasjon.
El-anlegg med automatsikringer.

INNHOLD:
Entré, gang, bad, toalettrom, kjøkken, bod, stue, 3 soverom og balkong.
Ekstern bod på loft.
Parkeringsplass i kjeller.

Boligbygg med flere boenheter - Byggeår: 1989

UTVENDIG Gå til side

Vinduer med isolerglass i tre ramme og karm.
Isolert inngangsdør med glassfelt og kodelås.
Balkongdør med isolerglass.
Sydvestvendt balkong på 14 m2.
Tett rekkverk i stål med høyde på 97 m2.

INNVENDIG Gå til side

Innvendig overflater består av:
GULV - Laminat og fliser.
VEGGER - Malte flater og fliser.
HIMLING - Malte flater.
Støpt gulv mot grunn og etasjeskillere i betongkonstruksjon.
Leiligheten ligger i 4. etasje og radonmålinger er ikke relevant.
Fabrikklakkerte innerdører med slett overflate.

VÅTROM Gå til side

Flislagt bad uten varmekabler i gulv, inneholdende;
- Servantseksjon med skuffer.
- Dusjkabinett.
- Gulvmontert toalett.
- Speil.
- Radiatorovn.
- Mekanisk avtrekk styrt fra kjøkken.

KJØKKEN Gå til side

Kjøkkeninnredning med laminerte skrog og profilerte fronter, inneholdende:
- Heltre benkeplate med nedfelt oppvaskkum.
- Fliser på vegg over benkeplate.
- Nisjer for komfyr, oppvaskmaskin og kjøl-/fryseskap.
- Ventilator over kokesone, tilkoblet ventilasjonsanlegget.

SPESIALROM Gå til side

Flislagt toalettrom, inneholdende:
- Gulvmontert toalett.
- Servantseksjon med skuffer.
- Speil.
- Avtrekk, tilkoblet ventilasjonsanlegget.

TEKNISKE INSTALLASJONER Gå til side

Vannledninger i kobber og metall.
Avløpsrør i plast.
Naturlig ventilasjon.
Mekanisk avtrekk fra bad og kjøkken.
Radiator tilkoblet felles fjernvarmeanlegg.
Varmtvann fra fellesanlegg.
Elanlegg med automatsikringer.
Varmekabler i gulv på bad.
Brann- og røykvarsler.
Pulver slokkingsapparat.

Arealer Gå til side

Forutsetninger og vedlegg Gå til side

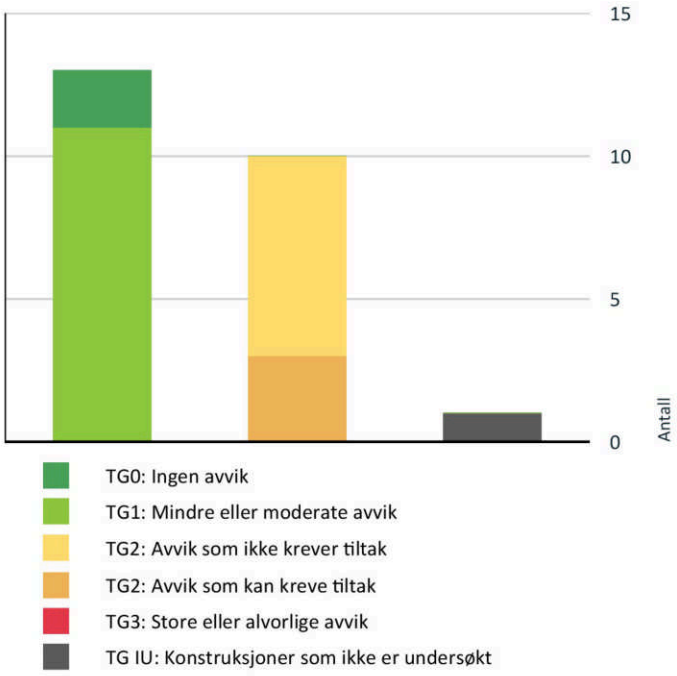
Lovlighet Gå til side

Boligbygg med flere boenheter

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

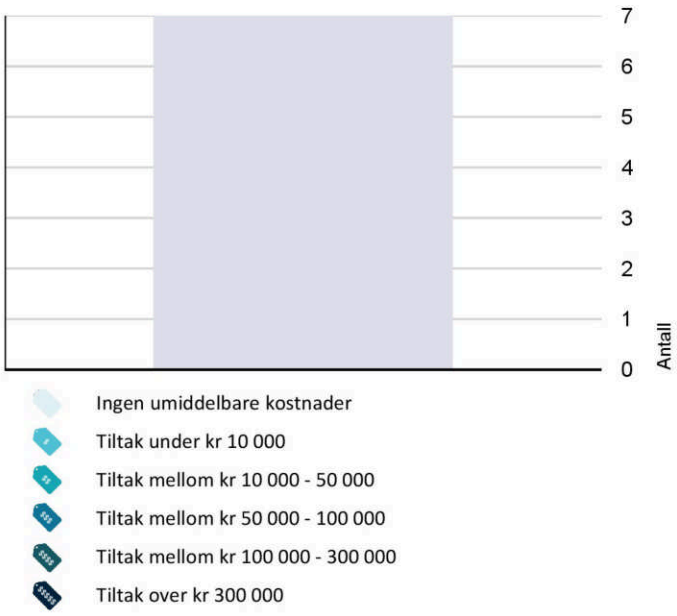
Sammendrag av boligens tilstand

Fordeling av tilstandsgrader



Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

Anslag på utbedringskostnad



Hva er anslag på utbedringskostnad? Se side 4.

Oppsummering av avvik

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

Boligbygg med flere boenheter

TG IU KONSTRUKSJONER SOM IKKE ER UNDERSØKT

!	**Våtrom > 4. Etasje > Bad > Tilliggende konstruksjoner våtrom**	Gå til side

TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

!	**Utvendig > Vinduer**	Gå til side
!	**Tekniske installasjoner > Vannledninger**	Gå til side
!	**Tekniske installasjoner > Avløpsrør**	Gå til side

TG 2 AVVIK SOM IKKE KREVER UMIDDELBARE TILTAK

!	**Utvendig > Dører**	Gå til side
!	**Utvendig > Balkonger, terrasser og rom under balkonger**	Gå til side
!	**Innvendig > Overflater**	Gå til side
!	**Innvendig > Etasjeskille/gulv mot grunn**	Gå til side
!	**Innvendig > Innvendige dører**	Gå til side
!	**Våtrom > 4. Etasje > Bad > Overflater Gulv**	Gå til side
!	**Våtrom > 4. Etasje > Bad > Sluk, membran og tettesjikt**	Gå til side

Tilstandsrapport

BOLIGBYGG MED FLERE BOENHETER

Byggeår
1989

Anvendelse
Bolig.

Standard
Normal standard på bygget ut ifra alder/konstruksjon - jamfør beskrivelse under konstruksjoner.

Vedlikehold
Bygget er jevnlig vedlikeholdt.

UTVENDIG

TG 2 Vinduer

Vinduer med isolerglass i tre ramme og karm.

Vurdering av avvik:
• Karmene i vinduer er slitte og det er sprekker i trevirket.

TG 2 Dører

Isolert inngangsdør med glassfelt og kodelås.
Balkongdør med isolerglass.

Vurdering av avvik:
• Karmene i dører er værslitte utvendig og det er sprekker i trevirket.

Kostnadsestimat: Ingen umiddelbar kostnad

TG 2 Balkonger, terrasser og rom under balkonger

Sydvestvendt balkong på 14 m2.
Tett rekkverk i stål med høyde på 97 m2.

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

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

Kostnadsestimat: Ingen umiddelbar kostnad

INNVENDIG

TG 2 Overflater

Innvendig overflater består av:
GULV - Laminat og fliser.
VEGGER - Malte flater og fliser.
HIMLING - Malte flater.

Vurdering av avvik:
• Det er påvist andre avvik:

Bruksmerker, riper, hull etter bildeinnfesting, tv og møbler er påvist på alle overflater.

Konsekvens/tiltak
• Andre tiltak:

Om kjøper har andre krav til estetikk eller ønsker andre overflater kan det være påregnelig med utbedringer.

Kostnadsestimat: Ingen umiddelbar kostnad

TG 2 Etasjeskille/gulv mot grunn

Støpt gulv mot grunn og etasjeskillere i betongkonstruksjon.

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

Kostnadsestimat: Ingen umiddelbar kostnad

TG 0 Radon

Leiligheten ligger i 4. etasje og radonmålinger er ikke relevant.

TG 2 Innvendige dører

Fabrikklakkerte innerdører med slett overflate.

Vurdering av avvik:
• Det er påvist andre avvik:

Noe sår på karmer og dørblader er observert.

Kostnadsestimat: Ingen umiddelbar kostnad

VÅTROM

4. ETASJE > BAD

Generell

Flislagt bad uten varmekabler i gulv, inneholdende;
- Servantseksjon med skuffer.
- Dusjkabinett.
- Gulvmontert toalett.
- Speil.
- Radiatorovn.

4. ETASJE > BAD

TG 1 Overflater vegger og himling

Flislagte vegger og malt flate i himling.

4. ETASJE > BAD

TG 2 Overflater Gulv

Flislagt gulv uten varmekabler.

Vurdering av avvik:

Tilstandsrapport

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

Silikonfug er ufagmessig utført.

Konsekvens/tiltak
• Til tross for avviket i fall/høydeforskjell til sluk, vil gulvet fortsatt kunne lede vann mot sluket, men med redusert effektivitet. Dette kan potensielt øke risikoen for vannansamling i enkelte områder av badet.

Kostnadsestimat: Ingen umiddelbar kostnad

4. ETASJE > BAD

TG 2 Sluk, membran og tettesjikt

Sluk i plast og banemembran.
Smøremembran på vegger.

Vurdering av avvik:
• Vurdering basert på alder. Tilstandsgrad 2 gis med bakgrunn i at mer enn halvparten av forventet brukstid for membran/tettesjikt er passert. Det er nå ingen symptomer på funksjonssvekkelse, men vær oppmerksom på at dette er en risikokonstruksjon.

Konsekvens/tiltak
• Det er viktig å merke seg at levetiden til en membran varierer basert på kvalitet, installasjon og bruk. Eldre membraner kan bli sprø og sprekke opp, noe som fører til at de mister sin vanntettende funksjon. Dette kan resultere i vannlekkasjer gjennom vegger og gulv og fuktskader.

Kostnadsestimat: Ingen umiddelbar kostnad

4. ETASJE > BAD

TG 1 Sanitærutstyr og innredning

4. ETASJE > BAD

TG 1 Ventilasjon

Mekanisk avtrekk styrt fra kjøkken.

4. ETASJE > BAD

TG IU Tilliggende konstruksjoner våtrom

Hulltaking er ikke foretatt da det ikke er fysisk mulig pga tilliggende konstruksjoner.

KJØKKEN

4. ETASJE > KJØKKEN

TG 1 Overflater og innredning

Kjøkkeninnredning med laminerte skrog og profilerte fronter, inneholdende:
- Heltre benkeplate med nedfelt oppvaskkum.
- Fliser på vegg over benkeplate.
- Nisjer for komfyr, oppvaskmaskin og kjøl-/fryseskap.

4. ETASJE > KJØKKEN

TG 1 Avtrekk

Ventilator over kokesone, tilkoblet ventilasjonsanlegget.

SPESIALROM

4. ETASJE > TOALETTROM

TG 1 Overflater og konstruksjon

Flislagt toalettrom, inneholdende:
- Gulvmontert toalett.
- Servantseksjon med skuffer.
- Speil.

4. ETASJE > TOALETTROM

TG 1 Teknisk anlegg

Avtrekk, tilkoblet ventilasjonsanlegget.

TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 2 Vannledninger

Vannledninger i kobber og metall.

Vurdering av avvik:
• Vurdering er basert på alder. Tilstandsgrad 2 gis med bakgrunn i at mer enn halvparten av forventet brukstid for skjulte røranlegg er passert. Det er nå ingen symptomer på funksjonssvekkelse, men vær oppmerksom på at dette er en risikokonstruksjon.

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

TG 2 Avløpsrør

Avløpsrør i plast.

Vurdering av avvik:
• Vurdering er basert på alder. Tilstandsgrad 2 gis med bakgrunn i at mer enn halvparten av forventet brukstid for skjulte røranlegg er passert. Det er nå ingen symptomer på funksjonssvekkelse, men vær oppmerksom på at dette er en risikokonstruksjon.

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

Tilstandsrapport

TG 1 Ventilasjon

Naturlig ventilasjon.
Mekanisk avtrekk fra bad og kjøkken.

TG 1 Varmesentral

Radiator tilkoblet felles fjernvarmeanlegg.

TG 1 Varmtvannstank

Varmtvann fra fellesanlegg.

TG 1 Elektrisk anlegg

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

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

Elanlegg med automatsikringer.

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

Spørsmål til eier

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

3. Er det elektriske anlegget utført eller er det foretatt tilleggsarbeider på det elektriske anlegget etter 1.1.1999?
   Ukjent

4. 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

5. Forekommer det ofte at sikringene løses ut?
   Nei

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

Generelt om anlegget

7. 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

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

Inntak og sikringsskap

9. 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

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

11. 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



TG 0 Branntekniske forhold

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

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

Brann- og røykvarsler.
Pulver slokkingsapparat.

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

Tilstandsrapport

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

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

4. Er det skader på røykvarslere?
   Nei

Arealer, byggetegninger og brannceller

Standard gjeldende fra 01.01.2024

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

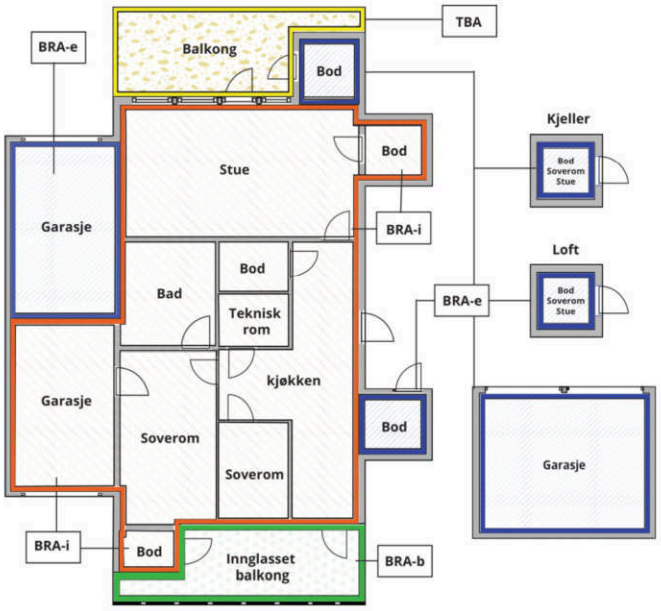
Hva er måleverdig areal?

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

Hva er bruksareal?

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

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





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

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

Arealet kan ikke alltid fastsettes nøyaktig

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

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

Den bygningssakkyndige kan avdekke eventuelle bruksendringer og avvik i branncelleinndeling

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

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

Om brannceller

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

Om bruksendring

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

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

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

Arealer

Boligbygg med flere boenheter

Etasje	Bruksareal BRA m²						
	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)	SUM	Terrasse- og balkongareal (TBA)	Ikke måleverdig areal (ALH)	Gulvareal (GUA)
4. Etasje	102			102	14		102
Loft		3		3		2	5
Kjeller							
SUM	**102**	**3**			**14**	**2**	**107**
SUM BRA	**105**						

Romfordeling

Etasje	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)
4. Etasje	Kjøkken, entré, gang, soverom, soverom 2, soverom 3, bad, bod, toalettrom		
Loft		Bod	
Kjeller		Garasje	

Kommentar

Takhøyden i leiligheten er varierende og det er målt:
Stue, 239 cm.
Bad, 235 cm.

Lovlighet

Byggetegninger

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

Brannceller

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

Nyere håndverkstjenester

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

Krav for rom til varig opphold

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

Kommentar:

Total fordeling mellom P-ROM og S-ROM

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

	P-ROM(m2)	S-ROM(m2)
Boligbygg med flere boenheter	98	7

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
29.9.2025	Pål Henry Tronsen	Takstingeniør
	Alkiviadi Trougia	Kunde

Matrikkeldata

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

Adresse
Granbergstubben 194 N

Hjemmelshaver

Andelsobjekt

Boligselskap	Org.nr.	Leil. nr.	Forretningsfører	Eier av adkomstdokumenter
/GRANBERG BORETTSLAG	946738441			Trougia Alkiviadi

Innskudd, pålydende mm

Andelsnummer
114

Eiendomsopplysninger

Beliggenhet

Beliggende på Bjørndal i Oslo kommune.

Adkomstvei

Eiendommen har adkomst via offentlig veg eller gate.

Tilknytning vann

Eiendommen er tilknyttet offentlig vannforsyning via private stikkledninger.

Tilknytning avløp

Eiendommen er tilknyttet offentlig avløpsnett via private stikkledninger.

Regulering

Eiendommen ligger i et område regulert til sentrumsformål, dvs. bolig, forretning og kontor.

Siste hjemmelsovergang

Kjøpesum	År
0	1988

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Egenerklæring			Ikke gjennomgått		Nei
Eiendomsverdi.no	28.09.2025		Gjennomgått		Nei
Eier	29.09.2025		Gjennomgått		Nei
Planskisse	30.09.2025		Gjennomgått		Ja

Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
1	30.09.2025	

For gyldighet på rapporten se forside

Forutsetninger

Tilstandsrapportens avgrensninger

STRUKTUR OG REFERANSENIVÅ

•Rapporten baserer seg på krav i forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). 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.

•Bygningssakkyndig er ikke ansvarlig for tilbakeholdt eller uriktig informasjon, som har betydning for tilstandsvurderingen. Rapporten beskriver avvik, det vil si en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Rapporten vil normalt ikke fremheve positive sider ved boligen ut over det som fremgår av tilstandsgradene.

•For anbefalte tiltak ved TG2 og TG3 må du vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme. Hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler vil avhenge av registrerte avvik og tiltak som kommer frem i rapporten. Anslaget er gitt på generelt grunnlag basert på prisintervaller. Anslaget må ikke forveksles med en konkret vurdering og tilbud fra en entreprenør eller håndverker. Utbedringskostnadene vil også avhenge av personlige preferanser og markedspris på materialer og tjenesteyter.

•Vurdering mot byggeregler
Den bygningssakyndige vil vurdere boligen mot hvordan det var vanlig å bygge og regler som gjaldt på søknadstidspunktet. Noen rom og bygningsdeler slik som bad og vaskerom, og forhold som gjelder sikkerhet mot brann, rekkverk og trapper osv., vil den bygningssakkyndige vurdere mot dagens regelverk. Etter dagens regelverk vil disse kunne få en tilstandsgrad 2 eller 3 uten at det nødvendigvis er krav om at avviket må utbedres.

PRESISERINGER

Tilstandsrapporten gjelder hovedbygget. Tilleggsbygninger, som for eksempel garasje, gis kun en enkel beskrivelse.

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

i. våtrom (bad, vaskerom) og andre fuktutsatte rom

ii. forhold knyttet til brann, rømming, sikkerhet, for eksempel rekkverkshøyder/åpninger, ulovlige bruksendringer, branncelle osv.

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

•Fastmonterte installasjoner, for eksempel innfelt belysning og høyttalere, skal ikke demonteres for å sjekke dampsperren bak. Dette er 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, skal skje etter eiers aksept. Hulltaking av våtrom og rom under terreng kan i visse tilfeller unnlates (ref. forskrift til avhendingslova).

•Kontroll av romfunksjoner for P-ROM blir bare utført 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 hvis det er mer enn fem år siden siste el-tilsyn. Ved behov for grundigere undersøkelser, kan bygningssakkyndig anbefale boligkjøper ta kontakt med offentlige myndigheter eller en kvalifisert elektrofaglig fagperson.

TILLEGGSUNDERSØKELSER

Etter avtale med eier 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 avhendingslova. 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 1 til 3, hvor nivå 1 er det laveste og basert på visuell observasjon. Rapporten er basert på undersøkelsesnivå 1, med noen få unntak: våtrom og rom under terreng.

I praksis betyr dette at:

•befaringen skal begrenses til 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 blir ikke utført funksjonsprøving av bygningsdeler, som isolasjon, piper, ventilasjon, elektrisk anlegg, osv.

•det gis ikke en 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. I en del situasjoner er det ikke sikkerhetsmessig forsvarlig å undersøke taket fra utsiden, og da vil vurderingen være basert på alder og materialer.).

•stikkprøvetakninger er tilfeldig valgt og kan innebære kontroll under overflaten med spiss redskap eller lignende.

UTTRYKK OG DEFINISJONER

•Referansenivå: kravet til bygningsdelen eller rommet på byggetidspunktet.

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

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

•Skadegjørere: i hovedsak råte, sopp og skadedyr.

•Fuktsøk: overflatesøk med egnet søkeutstyr som fuktindikator eller visuelle observasjoner.

Forutsetninger

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

•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 slitasje 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 vil kunne tjene sitt formål (NS 3600:2018, termer og definisjoner punkt 3.9).

AREALBEREGNING FOR BOENHETER

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

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

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

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

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

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

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

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

PERSONVERN

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

Granbergstubben 194N
4. Etasje



Merk: Plantegningen er ikke en teknisk tegning og avvik kan forekomme.

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma
Privatmegleren Panorama

Oppdragsnr.
38251301

Selger 1 navn
Alkiviadi Trougia

Gateadresse
Granbergstubben 194N

Poststed	Postnr
OSLO	1275

Er det dødsbo?

☑ Nei ☐ Ja

Avdødes navn

Er det salg ved fullmakt?

☑ Nei ☐ Ja

Hjemmelshavers navn

Har du kjennskap til eiendommen?

☐ Nei ☑ Ja

Når kjøpte du boligen?

År: 2024

Hvor lenge har du eid boligen?

Antall år: 1

Antall måneder: 8

Har du bodd i boligen siste 12 måneder?

☑ Nei ☐ Ja

I hvilket forsikringsselskap har du tegnet villa/husforsikring?

Forsikringsselskap

Polise/avtalenr.

Spørsmål for alle typer eiendommer

1 Kjenner du til om det er/har vært feil tilknyttet våtrommene, f.eks. sprekker, lekkasje, råte, lukt eller soppskader?

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 38251301

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

Svar | Nei

3 Kjenner du til om det er/har vært tilbakeslag av avløpsvann i sluk eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

4 Kjenner du til feil eller om har vært utført arbeid/kontroll på vann/avløp?

Svar | Nei

5 Kjenner du til om det er/har vært problemer med drenering, fuktinnsig, øvrig fukt eller fuktmerker i underetasje/kjeller?

☑ Nei ☐ Ja

6 Kjenner du til om det er/har vært utettheter i terrasse/garasje/tak/fasade?

☑ Nei ☐ Ja

7 Kjenner du til om det er/har vært problemer med ildsted/skorstein/pipe f.eks. dårlig trekk, sprekker, pålegg, fyringsforbud eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

8 Kjenner du til om det er/har vært f.eks. sprekker i mur, skjeve gulv eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

9 Kjenner du til om det er/har vært sopp/råteskader/insekter/skadedyr på eiendommen som rotter, mus, maur eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

10 Kjenner du til om det er/har vært skjeggkre i boligen?

☑ Nei ☐ Ja

11 Kjenner du til om det er/har vært utført arbeid på el-anlegget eller andre installasjoner (f.eks. oljetank, sentralfyr, ventilasjon)?

Svar | Nei

12 Kjenner du til om det er utført kontroll av el-anlegget og/eller andre installasjoner (f.eks. oljetank, sentralfyr, ventilasjon)?

☑ Nei ☐ Ja

13 Har du ladeanlegg/ladeboks for elbil i dag?

☑ Nei ☐ Ja

14 Kjenner du til om ufaglærte har utført arbeid som normalt bør utføres av faglærte, utover det som er nevnt tidligere (f.eks. drenering, murerarbeid, tømrerarbeid etc)?

☑ Nei ☐ Ja

15 Er det nedgravd oljetank på eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

16 Kjenner du til om det har vært utført arbeid på terrasse/garasje/tak/fasade?

Svar | Nei

17 Selges eiendommen med utleiedel, leilighet, hybel eller tilsvarende?

☑ Nei ☐ Ja

18 Kjenner du til om det er innredet/bruksendret/bygget ut i kjeller eller loft eller andre deler av boligen?

☑ Nei ☐ Ja

19 Kjenner du til forslag eller vedtatte reguleringsplaner, andre planer, nabovarsel eller offentlige vedtak som kan medføre endringer i bruken av eiendommen eller av dens omgivelser?

☑ Nei ☐ Ja

20 Kjenner du til om det foreligger påbud/heftelser/krav/manglende tillatelser vedrørende eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 38251301

21 Er det foretatt radonmåling?

☑ Nei ☐ Ja

22 Kjenner du til manglende brukstillatelse eller ferdigattest?

☑ Nei ☐ Ja

23 Kjenner du til om det foreligger skaderapporter/ tilstandsvurderinger eller utførte målinger?

☑ Nei ☐ Ja

24 Er det andre forhold av betydning ved eiendommen som kan være relevant for kjøper å vite om (f.eks. rasfare, tinglyste forhold eller private avtaler)?

☑ Nei ☐ Ja

Spørsmål for bolig i sameie/borettslag/boligaksjeselskap:

25 Kjenner du til om sameiet/laget/selskapet er involvert i tvister av noe slag?

☑ Nei ☐ Ja

26 Kjenner du til vedtak/forslag til vedtak om forhold vedr. eiendommen som kan medføre økte felleskostnader/økt fellesgjeld?

☑ Nei ☐ Ja

27 Kjenner du til om det er/har vært sopp/råteskader/insekter/skadedyr i sameiet/laget/selskapet (fellesareal eller i andre boliger) som rotter, mus, maur eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

28 Kjenner du til om det er/har vært skjeggkre i sameiet/laget/selskapet (fellesareal eller i andre boliger)?

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 38251301

Tilleggskommentar

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

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

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

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

Det kan ikke tegnes boligselgerforsikring ved følgende salg:

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

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

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

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

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

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

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

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

☐ Jeg kan ikke kjøpe boligselgerforsikring ihht vilkår.

Document reference: 38251301

E-Signing validated

secured by IN GROUPE

NAME OF SIGNER	IDENTIFIER	TIME	ELECTRONIC ID
Alkiviadi Trougia	ba8d99b56abc1ff023b7b93694c58456b5c61865	30.09.2025 11:18:40 UTC	Signer authenticated by One time code

Document reference: 38251301

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

Boligopplysninger:

Granberg borettslag		Vår ref.:	915/114	Fødselsdato eier:	14.10.1982
Granbergstubben 194 N		Type:	Borettslag tilknyttet		
1275 OSLO		Eiere:	Alkiviadi Trougia		
Organisasjonsnr:	946 738 441	Andelsnr:	114		

1: Felleskostnader

Tot. innev. måned: 4 950

Boligselskap er tilknyttet sikringsordning

Felleskostnader:	Felleskostnader drift	4 133
	Strøm til fellesarealer	277
	Avdrag IN-lån	-2 038
	Avdrag IN-lån	2 038
	Renter IN-lån	115
	Renter IN-lån	-115
Tilleggsytelser:	Restverdi varme	200
Objekt:	915/114 Trappevask (1588 - 34)	110
	MND.LEIE BILPLASS, 915/114/plass 154 (531 - 98)	230

Borettslaget er sikret mot tap av felleskostnader. Tilbyder er i Klare Finans AS og vilkårene er åpent tilgjengelig på deres hjemmesider. Borettslaget er, etter gjeldende bestemmelser fastsatt av finansieringsselskapet, sikret mot tap som følge av at en andelseier unnlater å betale sine felleskostnader. Avtalen om sikring er gyldig til avtalen sies opp av en av partene. Oppsigelsesfrist er 1. desember med gyldighet fra førstkommende årsskifte. Merk at dersom borettslaget har lån med IN ordning, kan ikke avtalen sies opp før lånet er nedbetalt.

Selger forplikter for felleskostnader i overtakelsesmåneden, unntatt ved overtakelse den 1. i måneden. Vi forutsetter at kjøper og selger gjør opp seg imellom for oppgjørsmåneden

2: Registrerte endringer felleskostnader

Neste endring:	01.10.2025	Tot. utg. i kr.:	5 186	
Felleskostnader:	Felleskostnader drift			4 133
	Strøm til fellesarealer			277
	Avdrag IN-lån			-1 815
	Avdrag IN-lån			2 038
	Renter IN-lån			115
	Renter IN-lån			-102
Tilleggsytelser:	Restverdi varme			200
Objekt:	915/114 Trappevask (1588 - 34)			110
	MND.LEIE BILPLASS, 915/114/plass 154 (531 - 98)			230
Neste endring:	01.01.2027	Tot. utg. i kr.:	6 878	
Felleskostnader:	Felleskostnader drift			4 133
	Strøm til fellesarealer			277
	Avdrag IN-lån			-213
	Avdrag IN-lån			2 038
	Renter IN-lån			115
	Renter IN-lån			-12
Tilleggsytelser:	Restverdi varme			200
Objekt:	915/114 Trappevask (1588 - 34)			110
	MND.LEIE BILPLASS, 915/114/plass 154 (531 - 98)			230
Neste endring:	01.02.2027	Tot. utg. i kr.:	4 950	
Felleskostnader:	Felleskostnader drift			4 133
	Strøm til fellesarealer			277
	Avdrag IN-lån		(-213,00 i Jan. 27)	0
	Avdrag IN-lån		(2.038,00 i Jan. 27)	0
	Renter IN-lån		(115,00 i Jan. 27)	0
	Renter IN-lån		(-12,00 i Jan. 27)	0
Tilleggsytelser:	Restverdi varme			200
Objekt:	915/114 Trappevask (1588 - 34)			110
	MND.LEIE BILPLASS, 915/114/plass 154 (531 - 98)			230

Boligopplysninger:

Granberg borettslag
Granbergstubben 194 N
1275 OSLO

Vår ref.: 915/114
Type: Borettslag tilknyttet
Eiere: Alkiviadi Trougia

Fødselsdato eier: 14.10.1982

Organisasjonsnr: 946 738 441

3: Fellesgjeld

Ajourf. Andel f.gj. (lån):	0	Gjeld siste årsoppg.:	0
Klient ajourf. lån:	8 106 400,46	Klient gj. s. årsoppg.:	9 712 483

Spesifikasjon av lån:
Lånenummer: 11419471 5, Den Norske Stats Husbank
Annuitetslån, 4 terminer per år.
Rentesats per 25.09.2025: 4.44% pa.
Antall terminer til innfrielse: 6
Saldo per 25.09.2025: 7 260 618
Andel av saldo: 0
Første termin/første avdrag: 01.10.2017 (siste termin 01.01.2027)
Opprinnelig innfrielse lån (IN): 192 654
Nedkvittert saldo innfrielse per d.d. (IN): 37 814
IN-ordning: Det er anledning til å nedbetale på lånet den 15. mars og 15. september, forutsatt flytende rente. Usbl må kontaktes senest to uker før nedbetaling.

4: Særskilte opplysninger

Klausuler:
Styreleder: Elyas Mohammed
Adresse: Granbergstubben 166
Postnr/-sted: 1275 OSLO
Telefon: Mob.: 93255725
E-post: styret@granbergborettslag.no
Webside: www.granbergborettslag.no

5: Restanse felleskostnader pr. 25.09.2025

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

Ved spørsmål om utestående saldo: Usbls kundesenter, tlf 22 98 38 00 eller e-post restanse@usbl.no, må kontaktes for å få oppgitt riktig utestående saldo.

6: Ligning - 2024

		Gjeld:	0	Andre inntekter:	937
Annen formue:	31 412	Utgifter:	111		

Usbl har ikke opplysninger om formuesverdi av boligen. For opplysninger om dette se www.skatteetaten.no

7: Pålydende

Pålydende:	100	Opprinnelig innskudd:	599 200
Andelsnr:	114	Partialobligasjonsnr:	114

8: Bygning/eiendom

Byggeår: 1989
Gårds/bruksnr: 176/389
Bygningstype: Blokk

Feste/eiet tomt:	Eiet	Tomteareal:	49545

9: Forsikring

Forsikret i:	Gjensidige	Polisenr:	92797681

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

		Første innflytting:	01.04.1992	SSBnr:	H0401
Etasje:	4	Oppvarmingstype:	Fjernvarme		

Boligopplysninger:

Granberg borettslag	Vår ref.:	915/114	Fødselsdato eier:	14.10.1982
Granbergstubben 194 N	Type:	Borettslag tilknyttet		
1275 OSLO	Eiere:	Alkiviadi Trougia		
Organisasjonsnr: 946 738 441				

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Heis:	Nei		
Parkeringstype:	Se info lenger ned ()		
Systemlås:	Nei	Antall rom:	4
Husdyrhold:	Ja	Oppr. antall rom:	4
Livsløp standard:	Nei	Kategori:	Leilighet
Ansiennitetsregler:	1 - Andelseier i borettslaget		
	2 - Storbyfellesskap (Bate, BOB, Vestbo,		
	2 - Medlem i Usbl		

Fasiliteter:

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

Borettslaget har egne nettsider: www.granbergborettslag.no

Dersom den gamle eieren har betalt kr 230,- for garasjeplassleie, skal denne videreføres til den nye eieren.

Parkering: De fleste leiligheter har garasje som skal følge andelen ved salg. Det tilkommer en månedlig leie som fastsettes av styret. Dersom selger leier en p-plass i borettslaget/sameiet, må denne sies opp av selger selv direkte til styret. Det påløper et gebyr ved endring av leietaker.

Ved en eventuell eiendomsskatt faktureres dette fra myndighetene til borettslaget. Dette inngår ikke i felleskostnadene og blir derfor viderefakturert eier.
Kravet følger boligen og det er eier som er ansvarlig for betaling (dersom kravet har forfall før overtagelsestidspunktet, er det selgers ansvar og dersom kravet har forfall etter overtagelse er dette kjøpers ansvar).

Grunnbok: Seksjon 1 er samleseksjon for alle andelene i borettslaget. Øvrige seksjoner er en del av Granberg sameie som styres av borettslaget og eiere av Bjørndal Senter.

Eierskiftegebyret faktureres til selger via megler. Faktura sendes når eierskiftet er registrert. Vennligst vent med betaling til denne er mottatt, da KID nummer må oppgis ved betaling.

Boligen vil først kunne bli registrert på kjøper(e) etter at medlemskap er betalt. Iht. borettslagsloven av 6.6.2003 § 5-2, (4) skal alle som er medeiere i en andelsbolig ha egne medlemskap i boligbyggelaget.

Usbl sørger for melding til styret/ styregodkjenning av ny eier. Megler trenger ikke sende melding til styret



INNKALLING 2024

Granberg borettslag

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

usbl

Styrets oppgaver

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

Noen av styrets viktigste oppgaver:

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

Usbl's oppgaver

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

Noen av Usbl's oppgaver:

- Sørger for forvaltning av borettslagets/ sameiets midler.
- Krever inn felleskostnader. Foretar kontroll med innbetalinger og purringer, samt inndrivelse av eventuelle restanser via Klare Finans.
- Innberetter nødvendige opplysninger til offentlige myndigheter.
- Utarbeider utkast til budsjett.
- Bistår styret med råd og tilrettelegging av årsmøte.
- Fremforhandler gunstige rabattavtaler for borettslaget/sameiet og beboere.
- Registrerer eierskifter og påser at eventuelle regler for forkjøpsrett blir overholdt.
- Utfører løpende regnskapsførsel.
- Utarbeider årsregnskap.
- Registrerer og utbetaler styrehonorar.

Informasjon til beboerne

Informasjon til beboerne gis vanligvis av styret og henvendelser bør derfor i utgangspunktet rettes til styret.

Ved spørsmål om betaling av felleskostnader kan Klare Finans kontaktes på telefon 75 40 36 00 eller e-post post@klarefinans.no. Alle kan finne sine felleskostnader på Bonabo på usbl.no.

Du finner denne innkallingen, samt andre nyttige dokumenter og opplysninger om ditt borettslag/sameie på Bonabo for beboere. Fra menyen «Min bolig» og «Felleskostnader» får du også oversikt over dine månedlige felleskostnader.

Innkalling til generalforsamling

Det innkalles til ordinær generalforsamling i Granberg borettslag

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

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

Vi ber alle andelseiere gjøre seg kjent med følgende:

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

Saksliste

1 Konstituering

1.1 Valg av møteleder

1.2 Valg av sekretær

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

1.5 Godkjenning av innkalling

1.6 Godkjenning av saksliste

2 Godkjenning av årsregnskap 2023

3 Årsmelding 2023

4 Godtgjørelse til styret

5 Andre saker

5.1 Bytte av forsikringsselskap

5.2 Bytte av målerleverandør

5.3 Bytte av forretningsfører fra Usbl til Solibo

5.4 Avvikle dagens vaktmesterordning og benytte vaktmestersentral

5.5 Låne ut traktor for mer gunstig avtale om snømåking

5.6 Grønnere og friskere utemiljø

5.7 Samarbeid og rutiner med underleverandører

5.8 Maskinopplæring til vaktmesteren

5.9 Tilstandsvurdering og Utarbeidelse av Vedlikeholdsplan for Granberg Borettslag

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

5.11 Installering av port på Granbergstubben 10

6 Valg

6.1 Valg av leder

6.2 Valg av medlemmer til styret

6.3 Valg av varamedlemmer til styret

6.4 Valg av delegat til Usbls generalforsamling 6. mai 2024

6.5 Valg av valgkomite

6.6 Valg av kontrollkomite

Styrets innstilling til de saker som skal behandles på ordinær generalforsamling

1. Konstituering

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på generalforsamlingen.

2. Godkjenning av årsregnskap 2023

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

Forslag til vedtak: Årsregnskapet for 2023 godkjennes.

3. Årsmelding 2023

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

Forslag til vedtak: Saken tas til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

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

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

Styrets innstilling: Foreslår kr 250 000 slik tidligere år

5. Andre saker

5.1 Bytte av forsikringsselskap

Innsender: Styret

- **Vurdere bytting av forsikringsselskap – Gjensidige**

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

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

5.2 Bytte av målerleverandør

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

- **Techem er invitert**

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

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

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

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

5.3 Bytte av forretningsfører fra Usbl til Solibo

Innsender: Styret

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

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

Informasjon fra Usbl:

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

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

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

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

5.4 Avvikle dagens vaktmesterordning og benytte vaktmestersentral

Innsender: Styret

- **Gå over til eksterne vaktmestertjenester**

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

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

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

5.5 Låne ut traktor for mer gunstig avtale om snømåking

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

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

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

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

5.6 Grønnere og friskere utemiljø

Innmelder: styret

- **Avstemning for Grønnere og friskere borettslag**

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

5.7 Samarbeid og rutiner med underleverandører

Innsendt av: Alexey Balabannikov

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

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

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

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

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

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

5.8 Maskinopplæring til vaktmesteren

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

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

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

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

5.9 Tilstandsvurdering og Utarbeidelse av Vedlikeholdsplan for Granberg Borettslag

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

Vedlagt er tilbud fra OPAK som bør oppdateres.

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

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

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

Innsendt av: Valeriy Shepenkov

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

Forslag til vedtak: Generalforsamlingen vedtar følgende for Granberg Borettslag:

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

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

5.11 Installering av port på Granbergstubben 10

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

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

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

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

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

6. Valg

Sittende styre består av:

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

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

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

6.1 Valg av leder

Styreleder Elyas Mohammed er på valg.

6.2 Valg av medlemmer til styret

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

6.3 Valg av varamedlemmer til styret

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

6.4 Valg av delegat til Usbls generalforsamling 6. mai 2024

6.5 Valg av valgkomite

Kristoffer Tønder og Rizwan Mohammed er på valg.

6.6 Valg av kontrollkomite

Marius Scheide og Agron Toska er på valg.

Disponible midler

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

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

Resultatregnskap 2023 Granberg borettslag

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

Balanse 2023 Granberg borettslag

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

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

Sted:_____ Dato:_____

Elyas Mohammed
Styreleder

Nour-Eddine Rahali
Styremedlem

Katrine Olsen
Styremedlem

Nasar Iqbal Nawaz
Styremedlem

Note 0 - Regnskapsprinsipper

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

Klassifisering og vurdering av balanseposter
Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmiddel/langsiktig gjeld.
Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet.
Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi dersom verdifallet ikke forventes å være forbigående.
Langsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet.

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

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

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

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

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

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

Note 1 - Innkrevde felleskostnader

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

Note 2 - Andre driftsinntekter

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

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

Note 3 - Lønnskostnader og styrehonorar

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

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

Note 4 - Varige driftsmidler

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

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

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

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

Note 5 - Kostnad eiendom/lokaler

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

Note 6 - Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser

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

Note 7 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

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

Note 8 - Reparasjoner og vedlikehold

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

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

Note 9 - Egenkapital

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

Note 10 - Langsiktig gjeld

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

Langsiktig gjeld

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

Langsiktig gjeld

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

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

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

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

Note 11 - Pantstillelser

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

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

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

Resultat og balanse med noter for Granberg borettslag.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Granberg borettslag

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

KPMG AS
Dr. Hansteins gate 9
3044 Drammen

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

Til generalforsamlingen i Granberg Borettslag

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

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

Etter vår mening

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav,
- gir årsregnskapet et rettvisende bilde av borettslagets finansielle stilling per 31. desember 2023, og av dets resultater og endringer i disponible midler for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

Grunnlag for konklusjonen

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

Øvrig informasjon

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

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

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

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

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

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

Statsautoriserte revisorer - medlemmer av Den norske Revisorforening

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

Penneo document key: HCYUT-BHHYE-EOCFU-H503C-N7YPK-1088Q

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

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

- identifiserer og vurderer vi risikoen for vesentlig feilinformasjon i årsregnskapet, enten det skyldes misligheter eller utilsiktede feil. Vi utformer og gjennomfører revisjonshandlinger for å håndtere slike risikoer, og innhenter revisjonsbevis som er tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon. Risikoen for at vesentlig feilinformasjon som følge av misligheter ikke blir avdekket, er høyere enn for feilinformasjon som skyldes utilsiktede feil, siden misligheter kan innebære samarbeid, forfalskning, bevisste utelatelser, uriktige fremstillinger eller overstyring av intern kontroll.

- opparbeider vi oss en forståelse av den interne kontroll som er relevant for revisjonen, for å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige etter omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av borettslagets interne kontroll.

- evaluerer vi om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige og om regnskapsestimatene og tilhørende noteopplysninger utarbeidet av ledelsen er rimelige.

- konkluderer vi på hensiktsmessigheten av ledelsens bruk av fortsatt drift-forutsetningen ved avleggelsen av årsregnskapet, basert på innhentede revisjonsbevis, og hvorvidt det foreligger vesentlig usikkerhet knyttet til hendelser eller forhold som kan skape tvil av betydning om borettslagets evne til fortsatt drift. Dersom vi konkluderer med at det eksisterer vesentlig usikkerhet, kreves det at vi i revisjonsberetningen henleder oppmerksomheten på tilleggsopplysningene i årsregnskapet, eller, dersom slike tilleggsopplysninger ikke er tilstrekkelige, at vi modifiserer vår konklusjon. Våre konklusjoner er basert på revisjonsbevis innhentet inntil datoen for revisjonsberetningen. Etterfølgende hendelser eller forhold kan imidlertid medføre at borettslaget ikke fortsetter driften.

- evaluerer vi den samlede presentasjonen, strukturen og innholdet i årsregnskapet, inkludert tilleggsopplysningene, og hvorvidt årsregnskapet gir uttrykk for de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir et rettvisende bilde.

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

Drammen
KPMG AS

Kai Holhjem
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo document key: HCYUT-BHHYE-EOCFU-H503C-N7YPK-1088Q

PENNEO

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

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

Holhjem, Kai
Statsautorisert revisor
På vegne av: KPMG AS
Serienummer: no_bankid:9578-5999-4-1668123
IP: 80.232.xxx.xxx
2024-04-19 10:54:16 UTC

bankID

Penneo Dokumentnøkkel: HCYUT-BHHYE-EOCFU-H503C-N7YPK-1088Q

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

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

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

Årsmelding 2023 - Granberg borettslag

Styresammensetning

Styret har etter generalforsamling 2023 bestått av følgende representanter:

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

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

Virksomhetens art

Granberg borettslag er organisert etter de bestemmelser som følger av loven, og har til formål å drive eiendommen i samråd med, og til det beste for, eierne. Granberg borettslag ligger i Oslo kommune, og har organisasjonsnummer 946738441
Granberg borettslag består av 239 boliger og 4 næringslokaler.

Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.
Revisor er KPMG.

Forsikring

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

HMS/Internkontroll

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

Styrets arbeid

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

Årsmeldingen er godkjent av styret.

Tilbudsbrev

GRANBERG BORETTSLAG
v/ Elyas Mohammed
Postboks 8944 Younstorget

0028 OSLO

Oslo, 25.04.2023

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

Tilbud på Tilstandsvurdering og vedlikeholdsplan

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III Modernisering

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

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

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

Det foretas en brannteknisk tilstandskontroll som del av oppdraget.

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

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

Oppdragsnr.: 123456
Oppdragsnavn: Borettslag/Sameiet

TILTAK OG PRIORITERING

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

HONORAR
Utarbeidelse av tilstandsvurdering med vedlikeholdsplan tilbys utført for fastpris:

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

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

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

OPAKs fakturaer skal betales innen 14 dager fra fakturadato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

OPPDRAGSBEKREFTELSE

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

Befaring etter avtale.

Vi vil igangsette oppdraget når vi har mottatt oppdragsbekreftelse.

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

Med vennlig hilsen
for **OPAK AS**

Øystein Dieseth
Takstmann/avdelingsleder Eiendomsrådgivning

Vedlegg:
OPAKs Generelle oppdragsbetingelser av 9. juni 2022

Oppdragsbekreftelse

For kunden:

Kontaktperson : .....

Telefon : .....

E-postadresse : .....

Fakturamottaker:

Navn : .....

Org. nr. : .....

E-post faktura : .....

Adresse : .....

Postnummer : .....

Poststed : .....

Sted og dato : .....

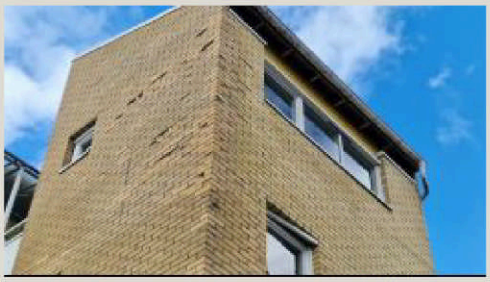
Signatur oppdragsgiver : .....

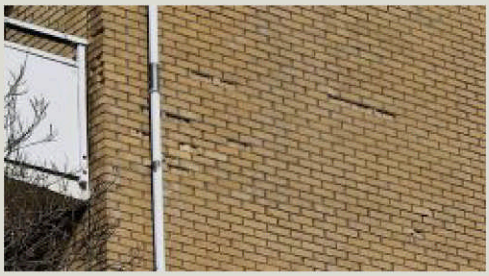


HUSVASK OG MALING I GRANBERG BORETTSLAG

- Generalforsamling 29-04-2024









INNHOLDSFORTEGNELSE

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

BAKGRUNN OG FORMÅL

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

KONKURRANSE OG TILBUD

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

OMFANG AV ARBEIDET

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

SKREDDERSYDDE LØSNINGER

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

MALING OG BEBOERNES PREFERANSER

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

DeSalin AM



Fordeler

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

Anbefalte overflater

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

FORESPØRSEL

Ta kontakt

For bestilling og informasjon om produktet ta kontakt med oss

TRYKK HER

LEVERANDØRVALG OG FLEKSIBILITET

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

Toma
FACILITY MANAGEMENT

Ren Service AS
ha en fin dag!

GRANBERG
BORETTSLAG

eir®
renhold

ISS
FACILITY
SERVICES

VURDERINGSKRITERIER: KVALITET OG PRIS

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

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

FORSLAG TIL VEDTAK

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

AVSTEMMING	
JA	NEI

SPØRSMÅL OG DISKUSJON

- Åpen for spørsmål og innspill fra generalforsamlingen

AVSLUTNING

- Takk for oppmerksomheten

VEDLEGG 2 - RENHOLDSTJENESTER
DRIFTSBESKRIVELSE FOR Granberg Borettslag

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

0.1 GENERELLE FORUTSETNINGER

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

1. Administrasjon

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

Beskrivelse:

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

3 Periodisk renhold

3.3 PERIODISK VEDLIKEHOLD AV GULVAREALER

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

3.3.1 Aktiviteter i fm periodisk vedlikehold av gulvarealer

NR	AKTIVITET	OMRÅDER	FREKVENS
23301	***Oppskuring/rensing av fliser/stein***	I Fellesområder ***Beskrivelse:*** ☑ Fliser/stein påføres rensemiddel (Tornado) ☑ Flisene/steinen skures med skuremaskin for å få løftet smuss ut av porene ☑ Vann fjernes med vannsuger ☑ Fliser/steinen skylles med vann ☑ Området tørkes	1 gang
23303	***Oppskuring/rensing av gulvbelegg***	I Fellesområder med belegg i Bør i hovedsak kun utføres en gang årlig. ***Beskrivelse:*** ☑ Utføres etter avtale ☑ Belegget påføres rensemiddel (Grovrent og Nordlys Clean) i henhold til datablad fra leverandør ☑ Belegget skures med skuremaskin for å få løftet smuss ut av porene ☑ Vann fjernes med vannsuger. ☑ Området tørkes med mopp	1 gang
23306	***Polishbehandling***	Utvendige fellesområder ***Beskrivelse:*** ☑ Utføres etter oppskruing/resing av gulvbelegg aktivitet 23303 ☑ Polish utføres etter kl. 23.00 på grunn av tørketid. Ikke ønskelig med trafikk i tørketiden ☑ Tørketid er min. 2 timer. ☑ 1 strøk påføres og lar det tørke i 2 timer, det legges nytt strøk etter tørketid om det er behov. ☑ 1 strøk med Enviro Svanepolish (zinc-free floor finish)	1 gang

3.4 ANNET PERIODISK RENHOLD

3.4.1 Aktiviteter i fm annet periodisk renhold

NR	AKTIVITET	OMRÅDER	FREKVENS
23405	***Hovedvask***	Trapperom med sidevange, loft, ganger i kjeller, bod korridorer, felles kjøkken og vaskerom. ***Beskrivelse:*** Vask av vegger og tak, Innvendig dør- og karmvask, lysarmatur/lamper, radiatorer, støvsuging og vask av gulv. Støvtørking av inventar. Kjemi: grovrent universal.	1 gang

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

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

Beskrivelse:

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

NB!

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


Toma
FACILITY MANAGEMENT

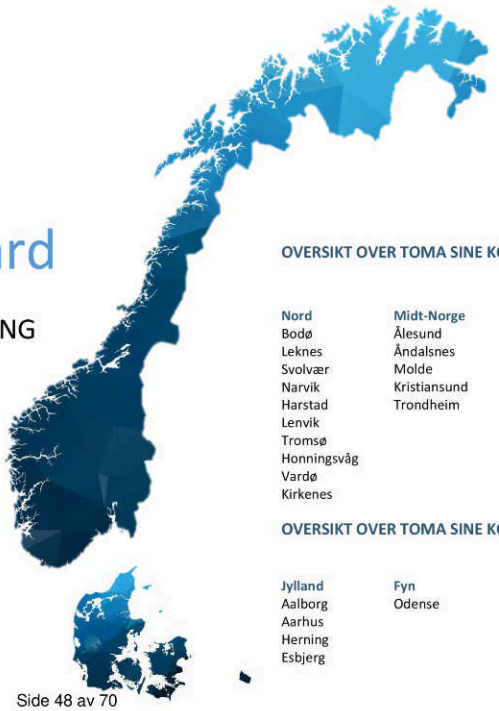
LOKAL TILSTEDEVÆRELSE

Vi har et landsdekkende leveranseapparat

10M m²
ÅRLIG DRIFT

4.500
ANSATTE

2,5 mrd
OMSETNING



OVERSIKT OVER TOMA SINE KONTORER I NORGE

Nord
Bodø
Leknes
Svolvær
Narvik
Harstad
Lenvik
Tromsø
Honningsvåg
Vardø
Kirkenes

Midt-Norge
Ålesund
Åndalsnes
Molde
Kristiansund
Trondheim

Øst
Hamar
Lillehammer
Moelv
Gjøvik
Oslo
Drammen
Sarpsborg
Tønsberg

Sør-Vest
Kristiansand
Stavanger
Haugesund
Bergen

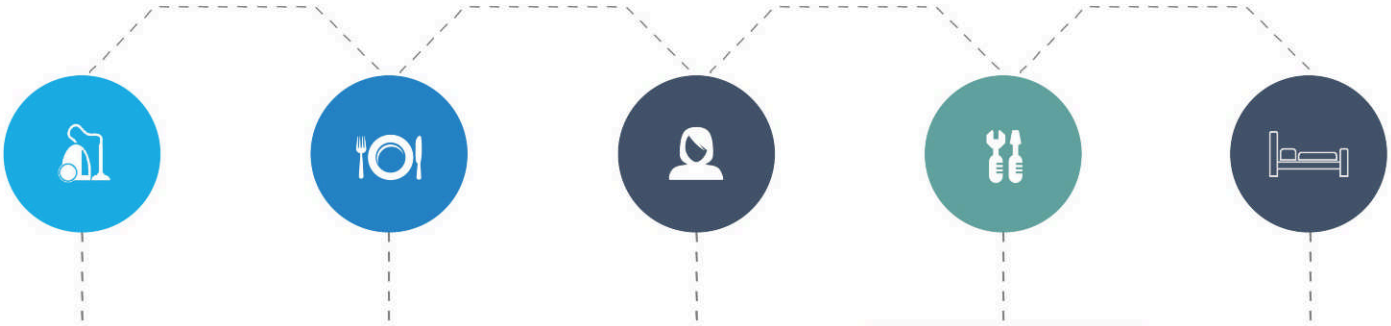
OVERSIKT OVER TOMA SINE KONTORER I DANMARK

Jylland
Aalborg
Aarhus
Herning
Esbjerg

Fyn
Odense

Sjælland
København

Våre tjenester



RENHOLD

Daglig renhold
Periodisk renhold
Matteservice

MAT & DRIKKE

Frokostservering
Lunchservering
Overtidsmat
Møtemat
Selskapsmat
Kaffemaskiner
Kaffebar
Frukt

SERVICETJENESTER

Resepsjon
Sentralbord
Servicedesk
Møterom
Kontorrekvisita
Planteservice
Posttjenester

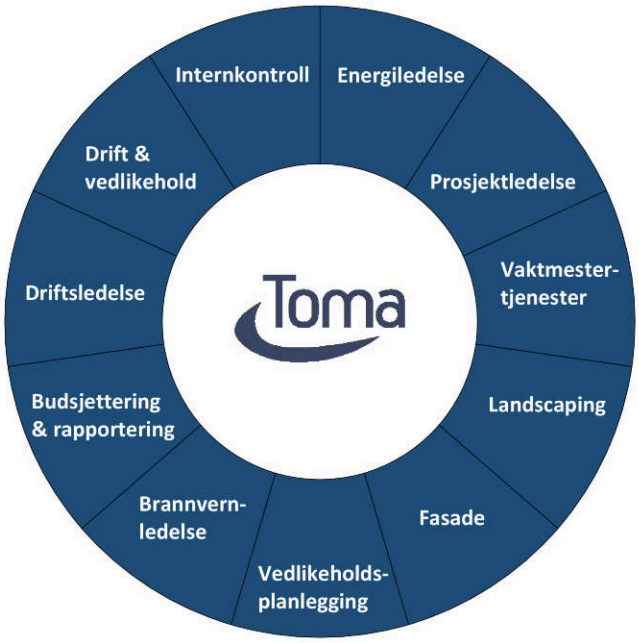
EIENDOMSDRIFT

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

CAMPS

Overnatting
Kontorrig
Mat & Drikke
Eiendomsdrift
Renhold
Site Manager
Vakthold
Alermovervåkning

Drift- og vedlikeholdstjenester Toma Eiendomsdrift AS



Toma sin løsning for renhold og vedlikeholdstjenester





Bærekraft & HMS

HMSK

STOPP – TENK – ANALYSER - RISIKO

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

Ledelse

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

Organisasjon

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

Prosess

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

Kompetanse og opplæring

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

ÅRSPLAN HMS-ARBEIDET

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

HMS-PROGRAMMET

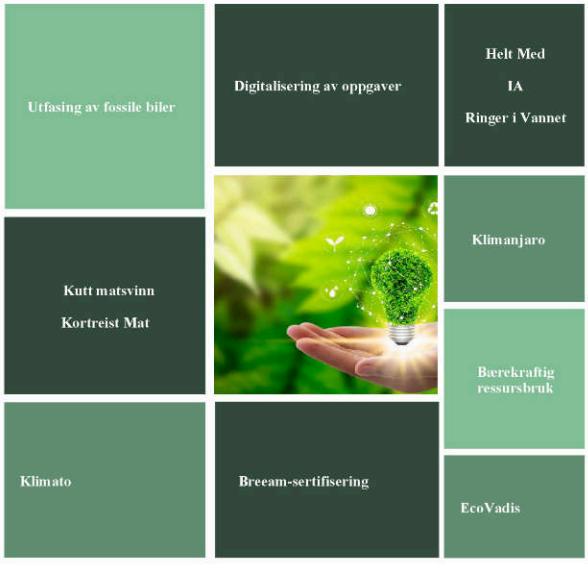
Aktivitet	Jan.	Feb.	Mar	Apr	Mai	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Des
Januar	HMS-programmet utarbeides og oppdateres av HMS-utvalget. Programmet ferdigstilles Januar hvert år og distribueres ut til alle avdelinger deretter.											
Februar	HMS-programmet skal være implementert i alle avdelinger. Dette innebærer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

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

Thor Arne Adiegio, HMS-ansvarlig Toma

Hva Toma Gruppen legger i bærekraft og samfunnsansvar

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



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

Vi tar bærekraft på alvor

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

Bærekraft

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

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







Drift

Drift

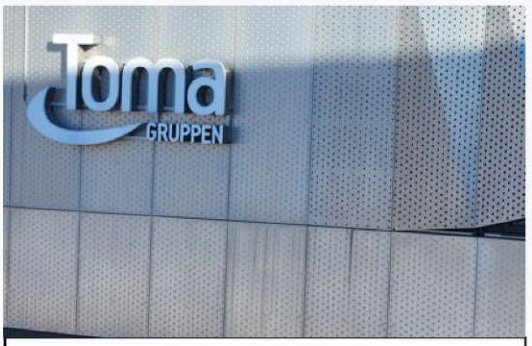
Drift- og vedlikeholdstjenester

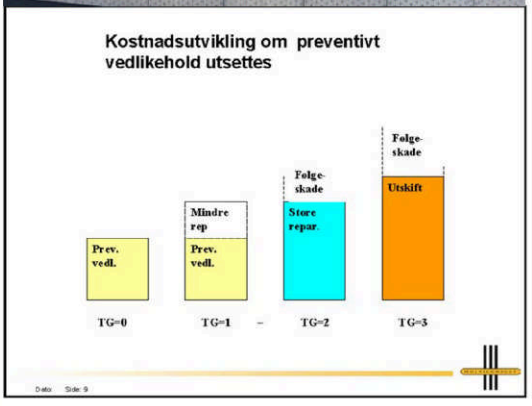
Toma er en ledende aktør i Norge innen drift og forvaltning av næringseiendommer, med over**300 medarbeidere og ansvar for 2,5 millioner kvadratmeter fordelt på ca. 500 eiendommer**.Våre tjenester sikrer at eiendommene driftes og vedlikeholdes på en bærekraftig måte, for å unngå sikkerhetsrisikoer og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

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

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

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





Driftstjenester

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

Drift

Tilsyn Fellesarealer og tekniske installasjoner

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

Drifter følger kundens driftsinstruks og rapportere i FDVsystem

Utvendig tilsyn

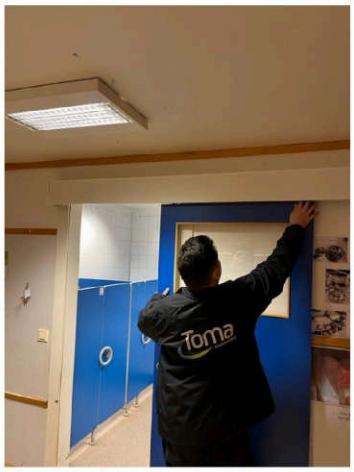
Driftstekniker/vaktmester sjekker bygg og utvendige plasser for skader og at tilstanden er på avtalt tilstandsnivå.

Drifter følger kundens driftsinstruks og rapporterer i FDVsystem

Taksjekk

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

Drifter følger kundens driftsinstruks og rapportere i FDVsystem





Driftsledelse og stedlig brannvernledelse

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

Driftsledelse

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

Stedlig brannvernledelse

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

Prosjektledelse

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

Drift

Sikker drift med internkontroll fra Toma

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



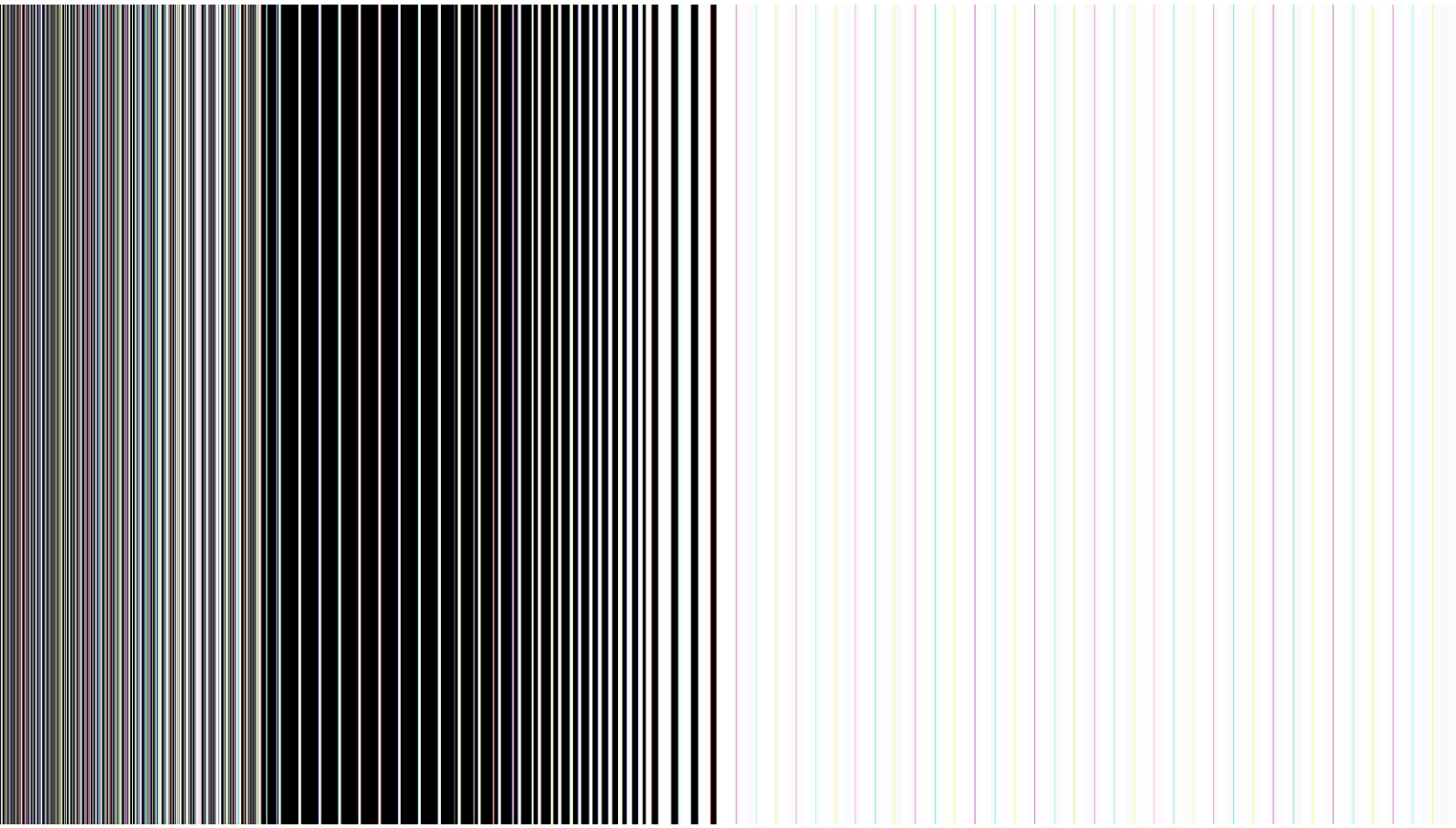
Internkontroll
Krav om internkontroll finnes på en rekke områder, for eksempel arbeidsmiljøloven, arbeidsplassforskriften, forskrift om brannforebygging, brann og eksplosjonsvernloven, plan og bygningsloven, teknisk forskrift mfl. Vi skal sikre at eier og bruker drifter og bruker bygget i henhold til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

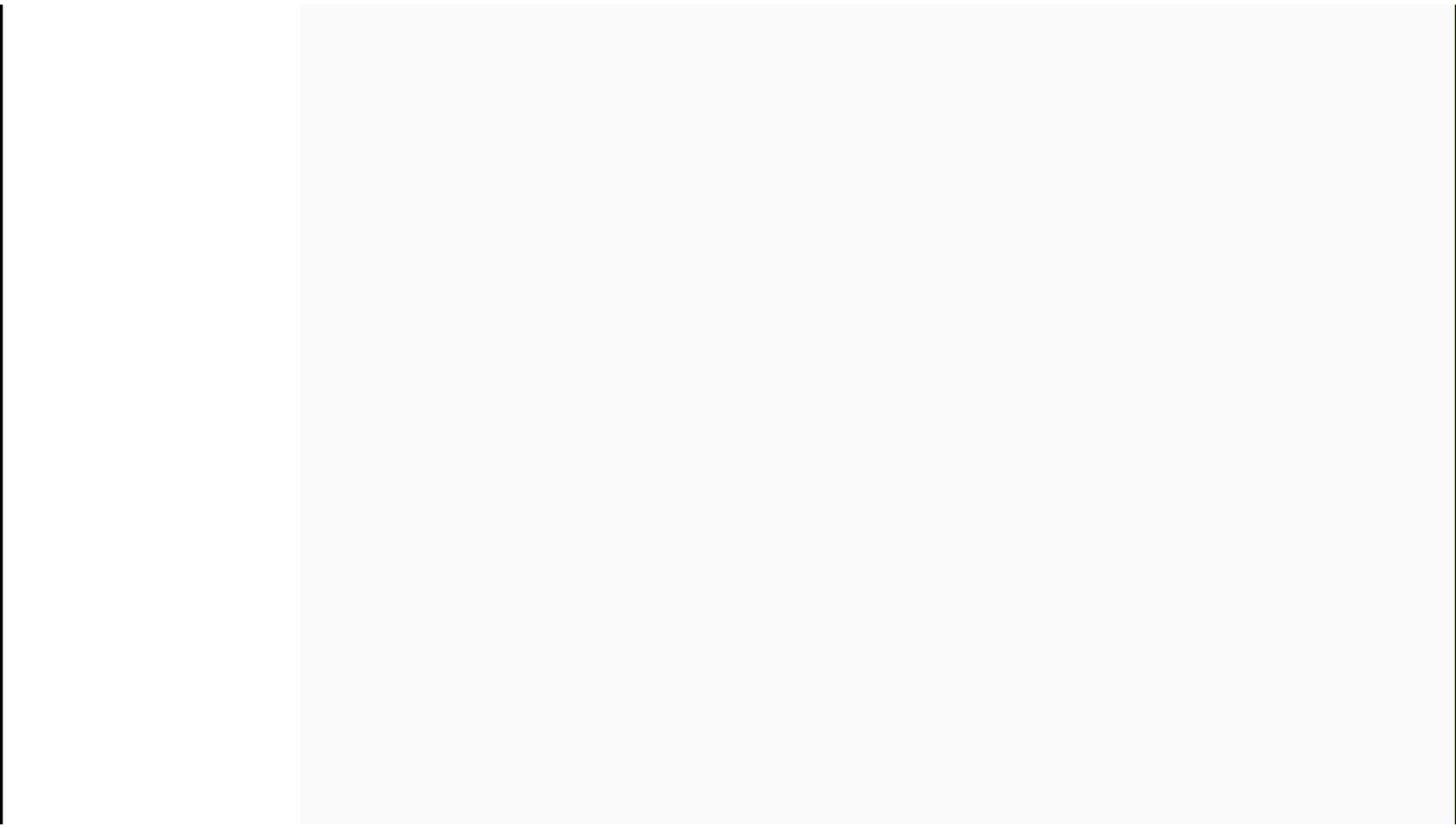
FDV-program
Driftsinstruksen blir opprettet i FDVsystemet og utgjør en viktig del av byggets internkontroll og er videre del av den samlede dokumentasjonen for eiendommene.

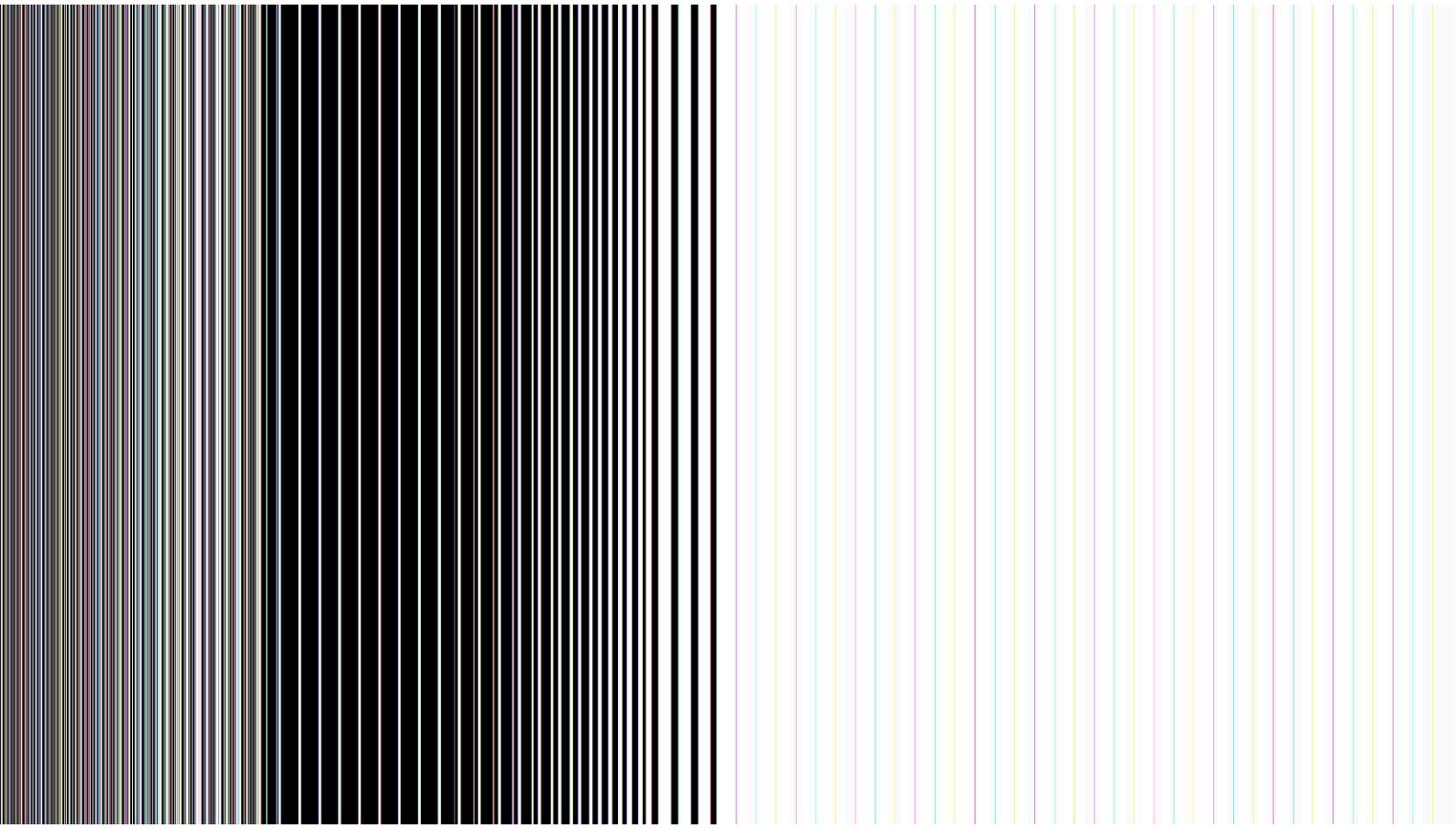
Driftsinstruksen kan også betraktes som et «årshjul» som ivaretar byggenes behov for skjøtsel, tilsyn og kontroll gjennom en årssyklus. For eksempel er tidlig høst tiden for å påse at bygget er klart for den kalde årstid mht. oppvarming. Sent på høsten skal alt av løv fjernes fra sluk på flate tak og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

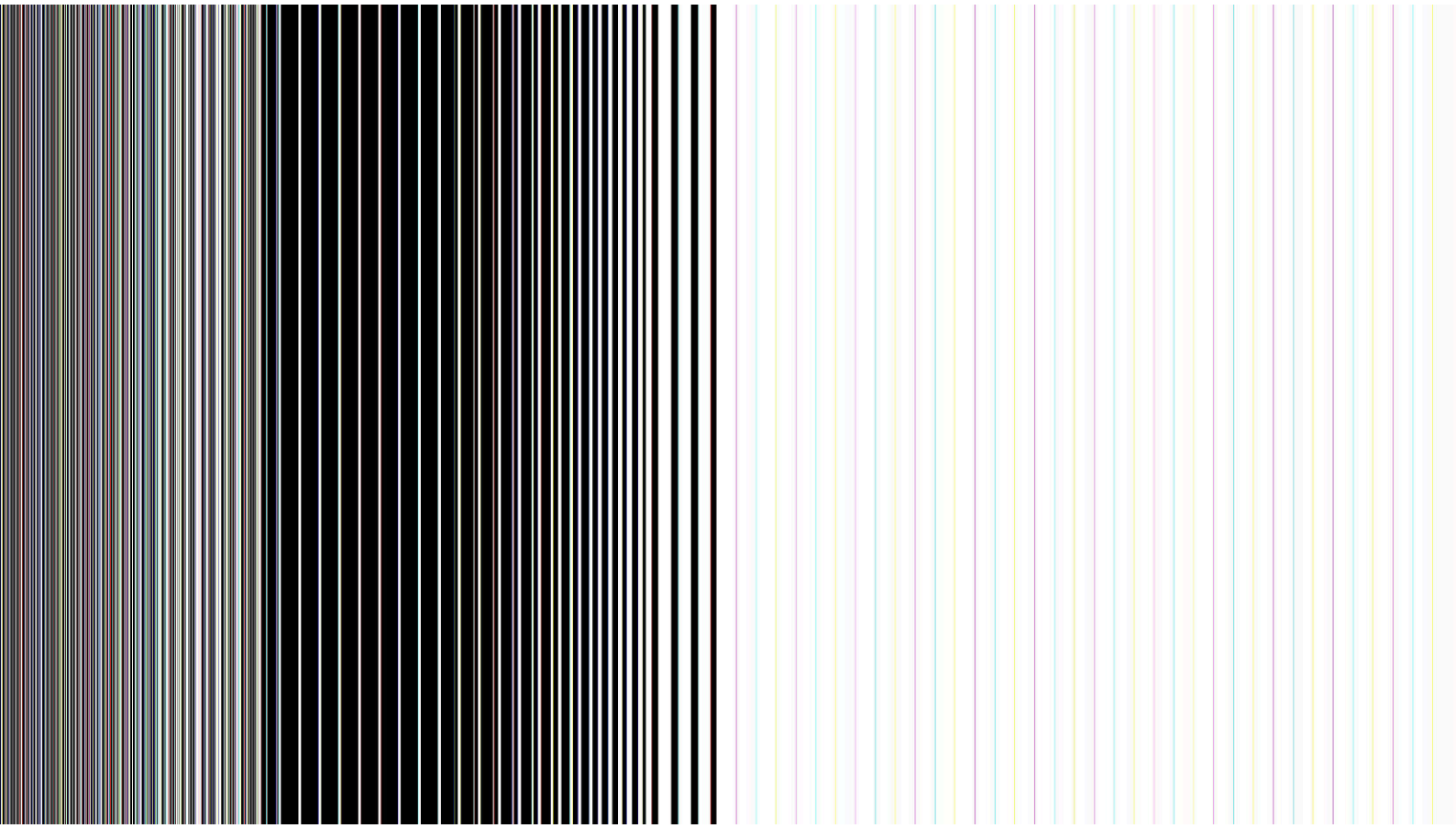


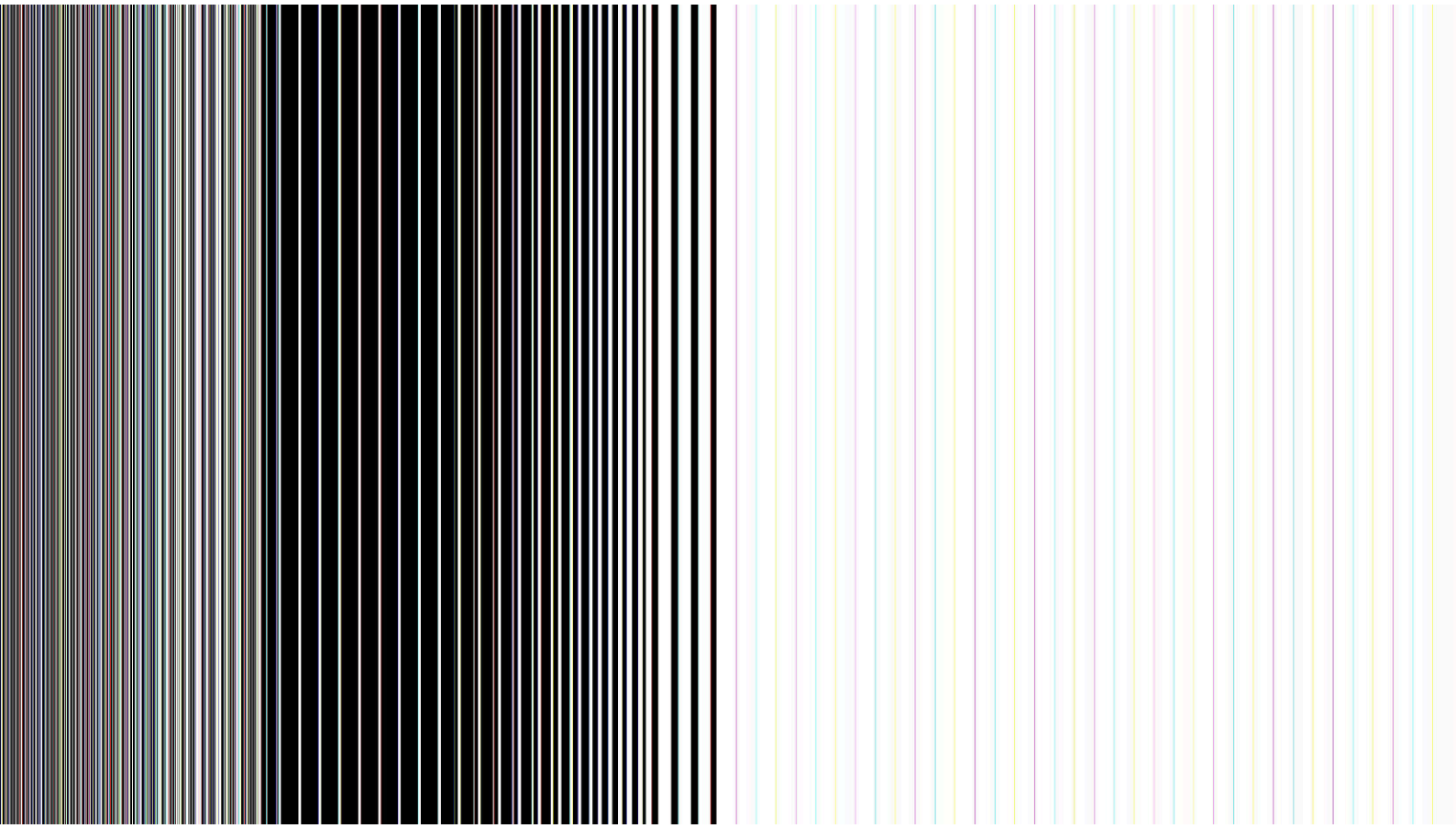
Dokumentasjon & Rapportering
Alle utførte oppgaver og registrerte avvik dokumenteres og rapporteres i FDVsystemet. Internkontrollforskriften § 5, 2. ledd. Pkt. 4-8 må dokumenteres. Toma vil sørge for at all gjeldene dokumentasjon relatert til det systematiske sikkerhetsarbeidet i bygget (internkontroll)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

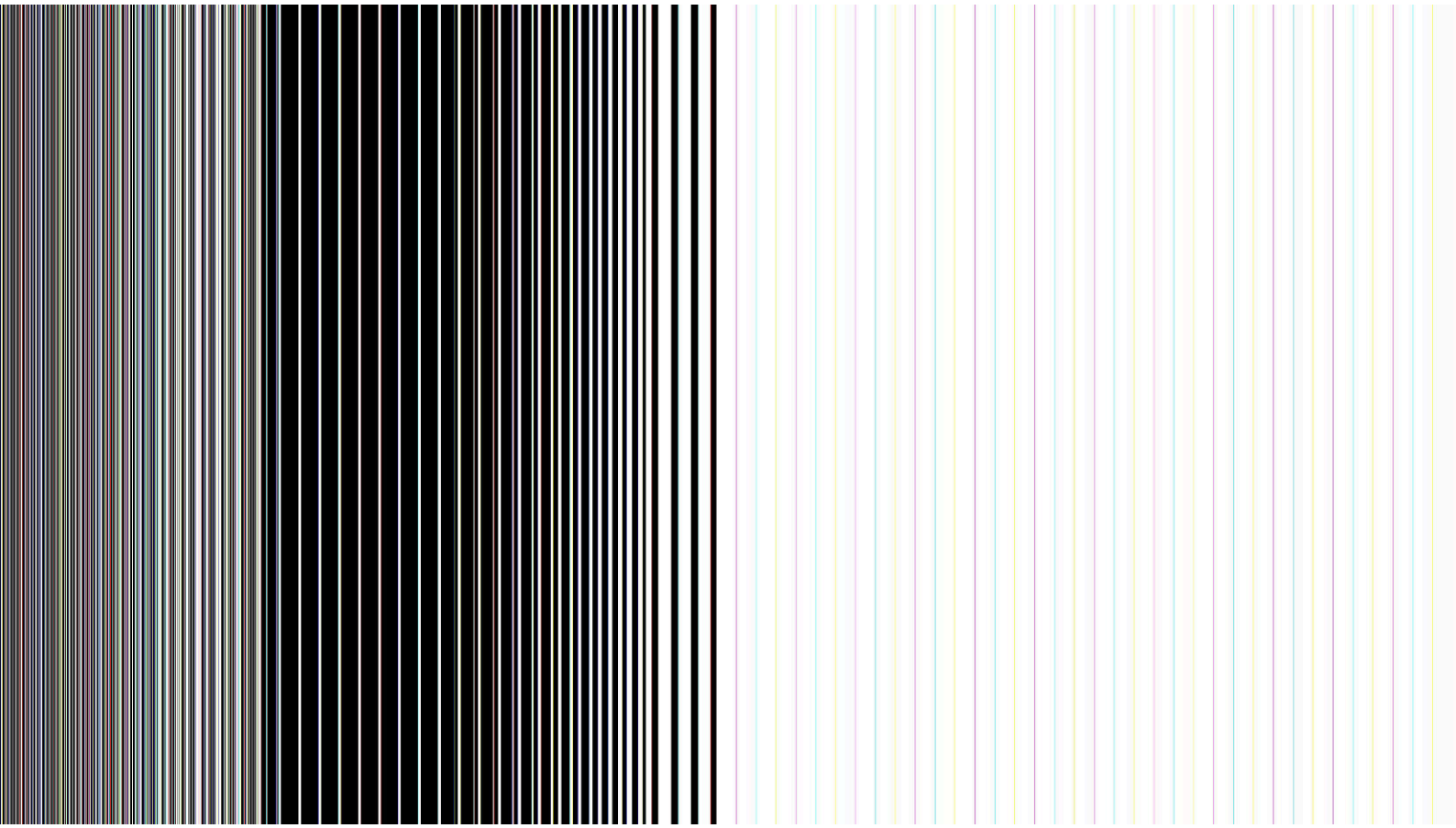


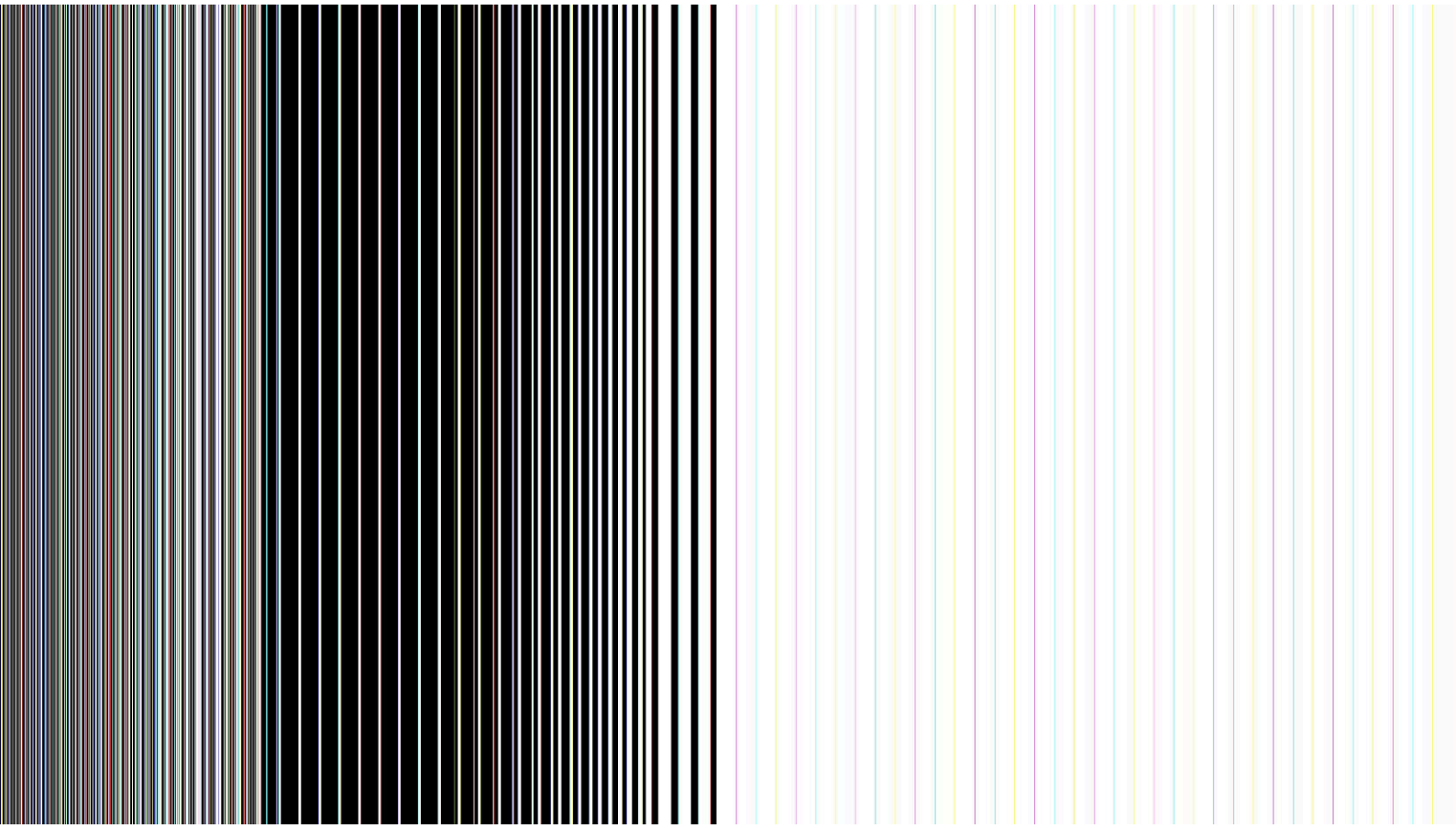


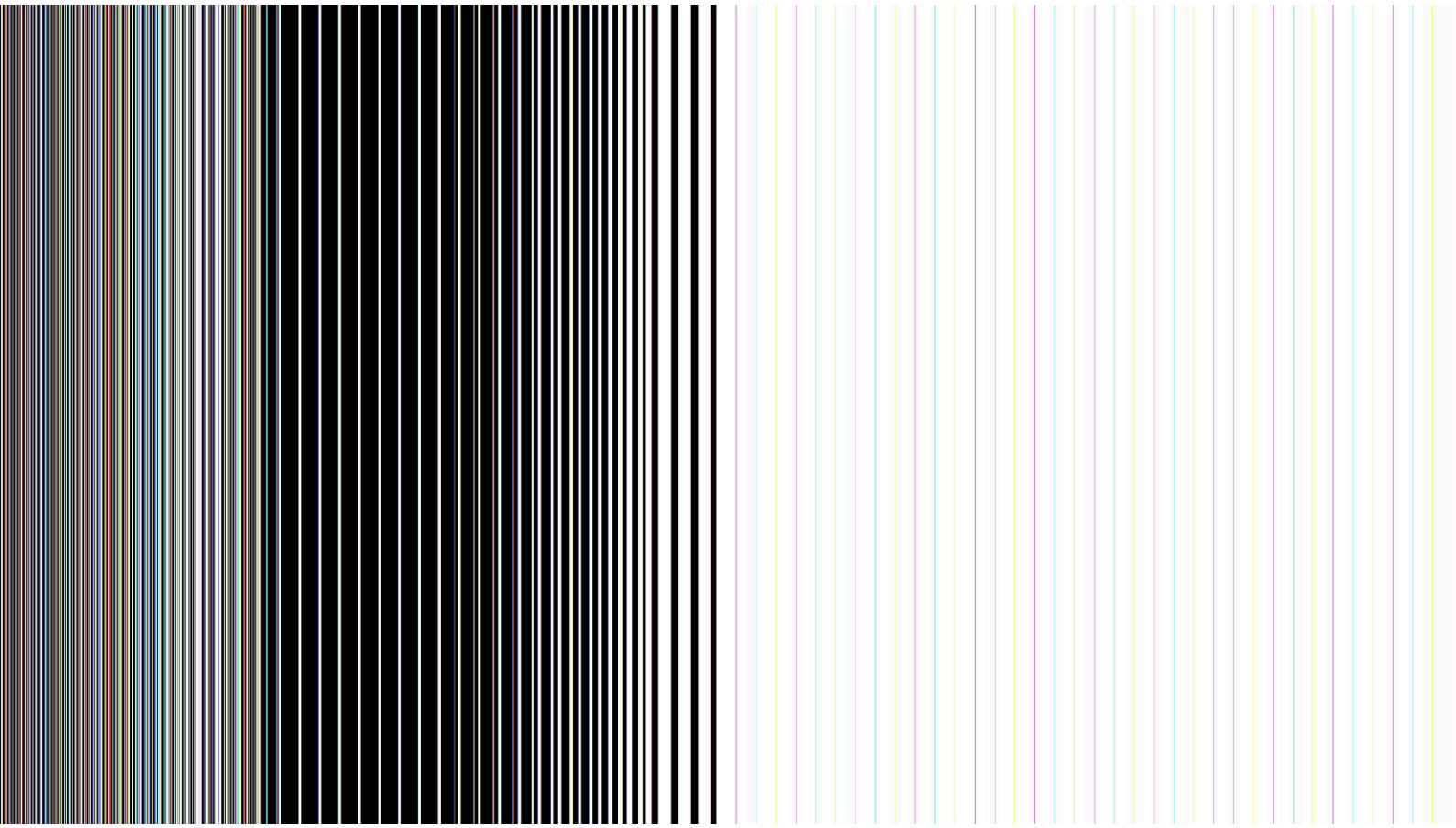






















INNKALLING 2025

Granberg borettslag

Tirsdag 27.05.2025 kl. 18:00
Bjørndal Skole - Aulaen, Granbergstubben 7

usbl

Styrets oppgaver

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

Noen av styrets viktigste oppgaver:

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

Usbls oppgaver

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

Noen av Usbls oppgaver:

- Sørger for forvaltning av borettslagets/ sameiets midler.
- Krever inn felleskostnader. Foretar kontroll med innbetalinger og purringer, samt inndrivelse av eventuelle restanser via Klare Inkasso.
- Innberetter nødvendige opplysninger til offentlige myndigheter.
- Utarbeider utkast til budsjett.
- Bistår styret med råd og tilrettelegging av årsmøte.
- Fremforhandler gunstige rabattavtaler for borettslaget/sameiet og beboere.
- Registrerer eierskifter og påser at eventuelle regler for forkjøpsrett blir overholdt.
- Utfører løpende regnskapsførsel.
- Utarbeider årsregnskap.
- Utbetaler styrehonorar.

Informasjon til beboerne

Informasjon til beboerne gis vanligvis av styret og henvendelser bør derfor i utgangspunktet rettes til styret.

Ved spørsmål om betaling av felleskostnader kan Klare Inkasso kontaktes på telefon 75 40 36 00 eller e-post post@klareinkasso.no. Dersom en eier dør, må Usbl ha melding om dette. Skifteattest kan sendes til eierskifte@usbl.no og boligen blir kostnadsfritt overført til gjenlevende ektefelle/samboer.

Du finner denne innkallingen, samt andre nyttige dokumenter og opplysninger om ditt borettslag/sameie på Bonabo for beboere. Fra menyen «Min bolig» og «Felleskostnader» får du også oversikt over dine månedlige felleskostnader.

Innkalling til generalforsamling

Det innkalles til ordinær generalforsamling i Granberg borettslag

Tid og sted: tirsdag 27.05.2025 kl. 18:00 - Bjørndal Skole - Aulaen, Granbergstubben 7
Oppmøte og registrering fra 17:30

En andelseier kan møte ved fullmektig, men ingen kan være fullmektig for mer enn én andelseier. Dette i henhold til borettslagsloven § 7-3 første ledd.

Vi ber alle andelseiere gjøre seg kjent med følgende:

Fullmakter
Dersom du ikke kan delta i møtet, kan du gi fullmakt til en annen person. Vedlagt fullmaktsskjema skal benyttes. Fullmakten skal være komplett utfylt av samme person, og det skal ikke være tvil om hvem som gir og hvem som mottar fullmakten. Den som gir fullmakt kan ikke bestemme hva som skal stemmes.

Digitale fullmakter per sms/e-post må sendes inn aw@usbl.no innen frist 28.04. kl. 12.00 og inneholde nøyaktig samme informasjon som fullmaktsskjemaet.

Stemmesedler

Stemmesedler vil deles ut ved registrering

Saksliste

1 Konstituering

- 1.1 Valg av møteleder
- 1.2 Valg av sekretær
- 1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen
- 1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter
- 1.5 Godkjenning av innkalling
- 1.6 Godkjenning av saksliste

2 Orienteringssak fra styret: Oppfølging av saker fra 2024-generalforsamlingen

3 Godkjenning av årsregnskap 2024

4 Årsmelding 2024

5 Orienteringssak fra Kontrollkomiteen

6 Godtgjørelse til styret

7 Andre saker

- 7.1 Orienteringssak: Vedlikehold og fremtidsplaner i borettslaget
- 7.2 Installasjon av videokameraer ved inngangene

7.3 Tilstandsvurdering og vedlikeholdsplan Granberg Borettslag 2025

8 Valg

8.1 Valg av medlemmer til styret

8.2 Valg av varamedlemmer til styret

8.3 Valg av delegat til Usbls generalforsamling 5 mai 2025

8.4 Valg av valgkomite

8.5 Valg av kontrollkomite

Styrets innstilling til de saker som skal behandles på ordinær generalforsamling

1. Konstituering

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på generalforsamlingen.

2. Orienteringssak fra styret: Oppfølging av saker fra 2024-generalforsamlingen

I fjorårets generalforsamlinger ble følgende saker sendt tilbake til styret for videre arbeid:

Sak 5.1: Bytte av forsikringsselskap
Sak 5.2: Bytte av målerleverandør
Sak 5.4, 5.5 og 5.8 - Vaktmesterordning/Vaktmestersentral, snømåking og opplæring til vaktmester

Styret vil opplyse om disse sakene i generalforsamlingen.

Forslag til vedtak: Tas til orientering

3. Godkjenning av årsregnskap 2024

Årsregnskapet for 2024 følger vedlagt. Revisjonsberetningen er forsinket fra revisor og vil derfor fremvises i generalforsamlingen.

Årsregnskapet for 2024 anbefales godkjent.

Forslag til vedtak: Årsregnskapet for 2024 godkjennes.

4. Årsmelding 2024

Årsmeldingen fra styret er frivillig. Styret ønsker å presentere sin årsmelding muntlig i generalforsamlingen.

Forslag til vedtak: Tas til orientering.

5. Orienteringssak fra Kontrollkomiteen

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

Kontrollkomiteen har kun rapportplikt til generalforsamlingen i Granberg Borettslag.

Kontrollkomiteen vil orientere levere sin rapport til generalforsamlingen.

Forslag til vedtak: Tas til orientering.

6. Godtgjørelse til styret

Styrets foreslåtte honorar gjelder for styreperioden 2024-2025, og kostnadsføres i regnskapet for 2025.

Forslag til styrehonorar fremmes i generalforsamling.

7. Andre saker

7.1 Orienteringssak: Vedlikehold og fremtidsplaner i borettslaget

Styret vil orientere i generalforsamlingen om kjente utfordringer og vedlikeholdet i borettslaget.

Forslag til vedtak: Tas til orientering.

7.2 Installasjon av videokameraer ved inngangene

Sak innsendt av: Valeriy Shepenkov

For å øke sikkerheten, tryggheten og forebygge hærverk og uønskede hendelser foreslås det å installere videokameraer ved inngangene og til alle oppganger. Dette vil bidra til trygghet for beboerne og beskytte felles eiendom.

Det er generalforsamlingen som beslutter denne saken. Sikkerhetstiltak er en investering i borettslagets fremtid og kan redusere utgifter knyttet til skader, uønskede hendelser og tyveri

Forslag til vedtak: Generalforsamlingen vedtar å installere videokameraer ved alle innganger. Kostnader og leverandør velges basert på anbud og presenteres for beboerne.

Dette tiltaket styrker sikkerheten for alle og bør vedtas av fellesskapet.

Styrets innstilling: Styrets innstilling vil fremmes i generalforsamlingen

7.3 Tilstandsvurdering og vedlikeholdsplan Granberg Borettslag 2025

Sak innsendt av: Valeriy Shepenkov

Bygningsmassen i borettslaget er nær 40 år, og manglende vedlikehold kan føre til store kostnader og sikkerhetsrisiko. Det er derfor nødvendig å gjennomføre en profesjonell tilstandsvurdering og utarbeide en langsiktig vedlikeholdsplan.

Det er generalforsamlingen, ikke styret, som fatter vedtak i denne saken. Tidligere ble saken avvist grunnet lav oppslutning, men dette er en kritisk beslutning som påvirker alle beboere. For å sikre bredest mulig deltakelse foreslås digital avstemning.

Forslag til vedtak: Generalforsamlingen vedtar å gjennomføre en tilstandsvurdering og utarbeide en vedlikeholdsplan innen fire måneder. Kostnaden per andelseier vil være 700–1000 kr.

Dette tiltaket sikrer borettslagets økonomi og reduserer risikoen for uforutsette utgifter. Alle andelseiere oppfordres til å stemme.

Styrets innstilling: Styrets innstilling vil fremmes i generalforsamlingen

8. Valg

Sittende styre består av:

Styreleder, Elyas Mohammed
Styremedlem, Sada Mohamed Hussein
Styremedlem, Nasar Iqbal Nawaz
Styremedlem, Nour-Eddine Rahali
Styremedlem, Katrine Olsen

Vaktmester med all tilgang, Cato Aass
Varamedlem, Houria Hajji
Varamedlem, Salma Riaz
Varamedlem, Alexey Balabannikov
Varamedlem, Bile Abdikarim Wabari
Varamedlem, Abdirahman Mohamoud Nur

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

Valgkomiteens innstilling til kandidater vil presenteres i generalforsamlingen.

8.1 Valg av medlemmer til styret

Katrine Olsen, Nour-Eddine Rahali og Nasar Iqbal Nawaz er på valg.

8.2 Valg av varamedlemmer til styret

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

8.3 Valg av delegat til Usbls generalforsamling 5 mai 2025

8.4 Valg av valgkomite

Kristoffer Tønder og Rizwan Mohammed er på valg.

8.5 Valg av kontrollkomite

Marius Scheide, Agron Toska, Lamia Rahali og Antonije Jokanovic er på valg.

Disponible midler

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
A. Disponible midler fra foregående årsregnskap	**4 793 035**	**2 902 730**
B. Endring i disponible midler		
Resultat hittil	5 481 884	7 356 964
Tilbakeføring av avskrivning	118 953	118 953
Opptak/avdrag langsiktig gjeld	-4 733 153	-5 286 943
Endringer i andre langsiktige poster	-255 277	-298 669
B. Årets endring disponible midler	**612 408**	**1 890 305**
C. Disponible midler	**5 405 443**	**4 793 035**
Spesifikasjon av disponible midler:		
Omløpsmidler	6 478 406	5 457 307
Kortsiktig gjeld	-1 072 963	-664 272
C. Disponible midler	**5 405 443**	**4 793 035**

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

Resultatregnskap 2024 Granberg borettslag

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
INNTEKT					
Leieinntekt					
Innkrevd felleskostnad	1	17 209 819	16 582 975	17 100 717	17 210 001
Leie forretningslokaler	1	310 680	310 680	310 000	310 680
Sum leieinntekt		**17 520 499**	**16 893 655**	**17 410 717**	**17 520 681**
Andre inntekter					
Diverse inntekt	2	263 159	367 938	266 000	140 000
Sum annen inntekt		**263 159**	**367 938**	**266 000**	**140 000**
Sum inntekt		**17 783 657**	**17 261 593**	**17 676 717**	**17 660 681**
KOSTNAD					
Lønnskostnad					
Lønnskostnad	3	718 201	659 217	981 000	971 000
Styrehonorar	3	250 000	0	255 000	250 000
Av- og nedskrivning					
Avskrivning	4	118 953	118 953	0	0
Driftskostnad					
Energikostnad		1 417 735	1 081 313	1 300 000	1 330 000
Kostnad eiendom/lokale	5	522 007	577 861	658 000	484 000
Kommunale avgifter/renovasjon		3 413 412	304 515	3 500 000	3 970 000
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	6	17 633	17 559	23 000	18 000
Verktøy, inventar og driftsmateriell	7	113 716	71 551	69 000	91 000
Reparasjon og vedlikehold	8	1 657 916	3 094 722	1 805 000	2 005 000
Revisjonshonorar		15 811	15 101	16 000	18 000
Forretningsførerhonorar		325 370	308 700	323 000	339 000
Andre honorar	9	92 518	105 249	128 000	105 000
Kontorkostnad		36 188	62 549	82 000	39 000
TV/bredbånd		1 465 416	1 451 055	1 500 000	1 400 000
Kostnad trans.midl/arb.mask/utstyr		103 560	170 924	72 000	36 000
Kontingent og gaver		73 700	73 700	81 000	12 200
Forsikring		1 785 520	1 651 693	1 870 000	1 678 000
Eiendomsskatt		84 820	59 189	25 000	90 000
Andre kostnader	10	127 677	62 044	25 000	27 000
Sum kostnad		**12 340 154**	**9 885 896**	**12 713 000**	**12 863 200**
Driftsresultat før IN		**5 443 503**	**7 375 698**	**4 963 717**	**4 797 481**
Nedskrivning av IN innbetaling fra eier		429 094	369 474	0	0
Driftsresultat etter IN		**5 872 598**	**7 745 172**	**4 963 717**	**4 797 481**
FINANSPOSTER					
Renteinntekt		186 406	151 602	0	0
Rentekostnad		577 119	539 810	530 029	428 537
Netto finansposter		**390 713**	**388 208**	**530 029**	**428 537**
Årsresultat		**5 481 884**	**7 356 964**	**4 433 688**	**4 368 944**
Overført til/fra annen egenkapital		5 481 884	7 356 964	0	0
SUM OVERFØRINGER		**5 481 884**	**7 356 964**	**0**	**0**

Balanse 2024 Granberg borettslag

	Note	2024	2023
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Varige driftsmidler			
Tomter	4	4 368 594	4 368 594
Bygninger	4	219 301 860	219 301 860
Garasjer	4	11 092 672	11 092 672
Andre fellesanlegg	4	7 291 325	7 291 325
Andre driftsmidler	4	697 953	816 906
Sum anleggsmidler		**242 752 405**	**242 871 358**
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanse felleskostnader		247 438	185 977
Forskuddsbetalte kostnader		464 353	294 478
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående bank		5 766 615	4 976 852
Sum omløpsmidler		**6 478 406**	**5 457 307**
SUM EIENDELER		**249 230 811**	**248 328 665**

Balanse 2024 Granberg borettslag

	Note	2024	2023
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Andelskapital		23 900	23 900
Sum innskutt egenkapital		**23 900**	**23 900**
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		119 690 255	114 208 371
Sum opptjent egenkapital		**119 690 255**	**114 208 371**
Sum egenkapital	**11**	**119 714 155**	**114 232 271**
Gjeld			
Langsiktig gjeld			
Pantegjeld	12	9 712 483	14 445 636
Borettsinnskudd		117 754 424	117 754 424
IN nedbetalt fellesgjeld	12	976 785	1 232 062
Sum langsiktig gjeld		**128 443 692**	**133 432 122**
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnad		85 897	88 525
Leverandørgjeld		93 277	211 977
Skyldig off. myndigheter		41 586	43 521
Annen kortsiktig gjeld		852 203	320 249
Sum kortsiktig gjeld		**1 072 963**	**664 272**
Sum gjeld		**129 516 656**	**134 096 395**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**249 230 811**	**248 328 665**
Pantstillelser	13	128 443 692	133 432 122

Sted:_____ Dato:_____

Elyas Mohammed
Styreleder

Katrine Olsen
Styremedlem

Nour-Eddine Rahali
Styremedlem

Sada Mohamed Hussein
Styremedlem

Nasar Iqbal Nawaz
Styremedlem

Note 0 - Regnskapsprinsipper

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

Klassifisering og vurdering av balanseposter
Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmiddel/langsiktig gjeld.
Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet.
Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi dersom verdifallet ikke forventes å være forbigående.
Langsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet.

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

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

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

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

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

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

Note 1 - Innkrevde felleskostnader

	2024	2023
3600 Innkrevde felleskostn. drift	9 863 352	10 107 784
3609 Leie parkering	578 480	550 152
3615 Rest varme	573 600	573 600
3616 Strøm fellesarealer	660 072	110 012
3617 Trappevask	169 830	124 848
3618 Strøm el-bil	245 836	48 764
3650 Innkrevde felleskostn. renter	542 006	541 917
3660 Innkrevde felleskostn. avdrag	4 576 643	4 525 897
3605 Leie forretningslokaler	310 680	310 680
Sum	**17 520 499**	**16 893 655**

Note 2 - Andre driftsinntekter

	2024	2023
3957 Nøkkelsalg	1 300	0
3990 Andre driftsinntekter	176 416	188 593
3999 Andre inntekter	85 442	179 345
Sum	**263 159**	**367 938**

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

Note 3 - Lønnskostnader og styrehonorar

	2024	2023
5100 Fast lønn til ansatte fra lønnssystemet	398 474	398 474
5102 Overtid fra lønnssystemet	11 240	8 160
5120 Timelønn fra lønnssystemet	100 230	120 440
5129 Annen lønn fra lønnssystemet	12 000	12 000
5131 Lønnstilskudd	-19 716	-58 155
5150 Påløpne feriepenger	71 798	73 854
5260 Gruppeliv innberetning fra lønnssystemet	6 581	8 196
5290 MOTPOST ANDRE FORDELER	-6 581	-8 196
5400 Arbeidsgiveravgift	112 772	79 249
5405 Arb.giv.avg.feriepenger - fra lønnssystemet	10 123	10 413
5753 Tjenestepensjon OTP	21 279	14 782
5330 Honorar tillitsvalgte fra lønnssystemet	250 000	0
Sum	**968 201**	**659 217**

Personalkostnader omfatter lønns- og personalkostnader, samt arbeidsgiveravgift. Antall årsverk sysselsatt: 1,33.

Note 4 - Varige driftsmidler

	Sandsilo	Renseanlegg til fyrrom	Infrastruktur ladeanlegg	Forretningslokal	Garasjer	Fellesanlegg
Anskaffelseskost pr.01.01 :	58 844	165 188	1 190 503	6 984 480	11 092 672	7 291 325
Årets tilgang :	0	0	0	0	0	0
Årets avgang :	0	0	0	0	0	0
Anskaffelseskost pr.31.12:	58 844	165 188	1 190 503	6 984 480	11 092 672	7 291 325
Akkumulerte avskrivninger pr.31.12:	47 565	57 816	401 201	0	0	0
Akkumulerte nedskrivninger pr.31.12:	0	0	210 000	0	0	0
Bokført verdi pr.31.12:	11 279	107 372	579 302	6 984 480	11 092 672	7 291 325
Årets avskrivninger :	5 884	16 519	96 550	0	0	0
Anskaffelsesår :	2016	2021	2020	1989	1989	1989
Antatt levetid i år :	10	10	10			

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

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

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

Note 5 - Kostnad eiendom/ lokaler

	2024	2023
6340 Heisalarm	10 978	66 278
6361 Fast renhold	187 830	185 154
6362 Skadedyrutryddelse	21 613	21 100
6364 Matteleie	27 817	26 931
6391 Snømåking/strøing/feiing	263 646	274 668
6392 Containerleie/tømming	7 371	0
6393 Blomster/jord, klipping av gress/hekk	2 752	3 730
Sum	**522 007**	**577 861**

Note 6 - Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser

	2024	2023
6400 Leie av maskiner	10 234	10 119
6420 Lisens HMS E-post	7 399	7 440
Sum	**17 633**	**17 559**

Note 7 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	2024	2023
6500 Verktøy og redskaper	0	6 233
6525 IT utstyr	0	1 990
6540 Inventar	0	705
6550 Lyspærer, lysrør, sikringer o.l.	5 031	4 220
6551 Nøkler, låser, navnskilt, postkasser o.l.	65 798	35 731
6552 Driftsmateriell	40 827	17 462
6570 Arbeidstøy	2 060	5 210
Sum	**113 716**	**71 551**

Note 8 - Reparasjoner og vedlikehold

	2024	2023
6601 Vedlikehold bygg	389 050	988 856
6602 Vedlikehold VVS	233 826	413 253
6603 Vedlikehold elektro	77 683	127 916
6611 Vedlikehold heiser	117 068	100 025
6613 Vedlikehold grøntanlegg/lekeplasser/uteområde	337 624	480 564
6617 Vedlikehold brannvernutstyr	125 684	121 292
6621 Vedlikehold tekniske anlegg	14 690	11 070
6630 Egenandel forsikring	72 000	116 000
6641 Malerarbeider	70 678	190 143
6642 Snekkerarbeid	46 250	0
6643 Glassarbeid/Vindu	16 872	20 436
6645 Tak/blikkenslagerarbeid	73 000	384 913
6648 Vedlikehold dører og porter	83 493	140 254
Sum	**1 657 916**	**3 094 722**

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

Note 9 - Andre honorar

	2024	2023
6714 Tilleggstjenester forretningsfører	68 784	53 944
6730 Teknisk honorar	0	8 081
6750 Vakthold	23 734	43 224
Sum	**92 518**	**105 249**

Konto 6714 gjelder i hovedsak tilleggsavtaler for IN og lønnskjøring.

Note 10 - Andre kostnader

	2024	2023
7718 Fellesarrangement	2 321	2 553
7719 Møter, div. styret	1 864	34 972
7720 Generalforsamling/Årsmøte	0	4 235
7740 Kurs for tillitsvalgte	19 049	0
7770 Betalingskostnader	1 325	1 323
7771 Andre gebyrer	0	159
7772 Omkostninger inkasso	266	103
7773 Omkostninger innkreving	14 114	26 974
7795 Husleietap	88 739	-8 275
Sum	**127 677**	**62 044**

Note 11 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Andelskapital	23 900	0	23 900
Sum innskutt egenkapital	**23 900**	**0**	**23 900**
Opptjent egenkapital			
Årets resultat	114 208 371	5 481 884	119 690 255
Sum opptjent egenkapital	**114 208 371**	**5 481 884**	**119 690 255**
Sum egenkapital	**114 232 271**	**5 481 884**	**119 714 155**

Note 12 - Langsiktig gjeld

Kreditor:	**Den Norske Stats Husbank**
Lånenummer:	**11419471 5**
Lånetype:	Annuitet
Opptaksår:	2005
Rentesats:	4.677 %
Beregnet innfridd:	01.01.2027
Opprinnelig lånebeløp:	80 065 528
Lånesaldo 01.01:	14 445 636
Avdrag i perioden:	4 733 153
Lånesaldo 31.12:	**9 712 483**
Andelssaldo 01.01:	1 232 062
Innbetalt IN i perioden:	173 817
Nedskrevet andelssaldo i perioden:	429 094
Andelssaldo 31.12:	**976 785**
Sum pantegjeld for lån:	**10 689 268**

Langsiktig gjeld

	Ant. andeler	**Andel gjeld 31.12**	**Sum fellesgjeld**
Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld lån 11419471 5	1	306 479	306 479
	1	50 928	50 928
	8	49 862	398 896
	19	49 640	943 160
	2	48 707	97 414
	1	47 730	47 730
	10	47 286	472 860
	9	46 642	419 778
	7	46 486	325 402
	16	46 419	742 704
	32	46 375	1 484 000
	7	46 264	323 848
	13	44 776	582 088
	40	43 199	1 727 960
	4	42 422	169 688
	1	42 399	42 399
	4	41 911	167 644
	1	40 445	40 445
	2	40 312	80 624
	6	39 023	234 138
	19	38 024	722 456
	6	33 315	199 890
	2	25 919	51 838
	2	18 035	36 070
	3	11 349	34 047
	1	9 995	9 995

Langsiktig gjeld

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

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

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

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

Note 13 - Pantstillelser

	Bokført verdi pr. 31.12.2024
Bokført langsiktig gjeld	10 689 268
Innskuddskapital	117 754 424
Boligselskapets pantesikrede gjeld	**128 443 692**
Bokført verdi av pantsatt eiendom	**242 054 452**

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

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

Resultat og balanse med noter for Granberg borettslag.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Granberg borettslag

Styreleder	Elyas Mohammed (sign.)	22.04.2025
Styremedlem	Katrine Olsen (sign.)	11.04.2025
Styremedlem	Sada Mohamed Hussein (sign.)	15.04.2025
Styremedlem	Nasar Iqbal Nawaz (sign.)	15.04.2025
Styremedlem	Nour-Eddine Rahali (sign.)	15.04.2025

KPMG AS
Dr. Hansteins gate 9
3044 Drammen

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

Til generalforsamlingen i Granberg Borettslag

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Granberg Borettslag som består av balanse per 31. desember 2024, resultatregnskap og oppstilling over endring av disponible midler for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og
- gir årsregnskapet et rettvisende bilde av borettslagets finansielle stilling per 31. desember 2024, og av dets resultater og endringer i disponible midler for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med International Standards on Auditing (ISA-ene). Våre oppgaver og plikter i henhold til disse standardene er beskrevet nedenfor under *Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet*. Vi er uavhengige av borettslaget 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 (ledelsen) er ansvarlig for øvrig informasjon som er publisert sammen med årsregnskapet. Øvrig informasjon omfatter budsjettall som er presentert sammen med årsregnskapet. Vår konklusjon om årsregnskapet ovenfor dekker ikke øvrig informasjon.

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

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

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

Penneo Dokumentnøkkel: 0UONU-QYJ4J-W4UDH-2MANP-LZSX4-QXF53

© KPMG AS, a Norwegian limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

Statsautoriserte revisorer - medlemmer av Den norske Revisorforening

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

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. 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.

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

- identifiserer og vurderer vi risikoen for vesentlig feilinformasjon i årsregnskapet, enten det skyldes misligheter eller utilsiktede feil. Vi utformer og gjennomfører revisjonshandlinger for å håndtere slike risikoer, og innhenter revisjonsbevis som er tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon. Risikoen for at vesentlig feilinformasjon som følge av misligheter ikke blir avdekket, er høyere enn for feilinformasjon som skyldes utilsiktede feil, siden misligheter kan innebære samarbeid, forfalskning, bevisste utelatelser, uriktige fremstillinger eller overstyring av intern kontroll.

- opparbeider vi oss en forståelse av intern kontroll som er relevant for revisjonen, for å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige etter omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av borettslagets interne kontroll.

- evaluerer vi om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige og om regnskapsestimatene og tilhørende noteopplysninger utarbeidet av ledelsen er rimelige.

- konkluderer vi på om ledelsens bruk av fortsatt drift-forutsetningen er hensiktsmessig, og, basert på innhentede revisjonsbevis, hvorvidt det foreligger vesentlig usikkerhet knyttet til hendelser eller forhold som kan skape tvil av betydning om borettslagets evne til fortsatt drift. Dersom vi konkluderer med at det eksisterer vesentlig usikkerhet, kreves det at vi i revisjonsberetningen henleder oppmerksomheten på tilleggsopplysningene i årsregnskapet, eller, dersom slike tilleggsopplysninger ikke er tilstrekkelige, at vi modifiserer vår konklusjon. Våre konklusjoner er basert på revisjonsbevis innhentet frem til datoen for revisjonsberetningen. Etterfølgende hendelser eller forhold kan imidlertid medføre at borettslaget ikke kan fortsette driften.

- evaluerer vi den samlede presentasjonen, strukturen og innholdet i årsregnskapet, inkludert tilleggsopplysningene, og hvorvidt årsregnskapet gir uttrykk for de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir et rettvisende bilde.

Vi kommuniserer med styret blant annet om det planlagte innholdet i og tidspunkt for revisjonsarbeidet og eventuelle vesentlige funn i revisjonen, herunder vesentlige svakheter i intern kontroll som vi avdekker gjennom revisjonen.

Drammen
KPMG AS

Kai Holhjem
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo Dokumentnøkkel: 0UONU-QYJ4J-W4UDH-2MANP-LZSX4-QXFS3

PENNEO

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

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

Holhjem, Kai
Statsautorisert revisor
På vegne av: KPMG AS
Serienummer: no_bankid:9578-5999-4-1668123
IP: 51.174.xxx.xxx
2025-04-23 12:42:58 UTC

bankID

Penneo Dokumentnøkkel: 0UONU-QYJ4J-W4UDH-2MANP-LZSX4-QXF53

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.

Årsmelding 2024 - Granberg borettslag

Styresammensetning

Styret har etter generalforsamling 2024 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Elyas Mohammed
Styremedlem, Sada Mohamed Hussein
Styremedlem, Nasar Iqbal Nawaz
Styremedlem, Nour-Eddine Rahali
Styremedlem, Katrine Olsen
Vaktmester med all tilgang, Cato Aass
Varamedlem, Houria Hajji
Varamedlem, Salma Riaz
Varamedlem, Alexey Balabannikov
Varamedlem, Bile Abdikarim Wabari
Varamedlem, Abdirahman Mohamoud Nur

Styret i Granberg borettslag består av 2 kvinner og 3 menn.

Virksomhetens art

Granberg borettslag er organisert etter de bestemmelser som følger av loven, og har til formål å drive eiendommen i samråd med, og til det beste for, eierne. Granberg borettslag ligger i Oslo kommune, og har organisasjonsnummer 946738441

Granberg borettslag består av 239 boliger og 4 næringslokaler.

Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.

Revisor er KPMG.

Forsikring

Granberg borettslag er fullverdiforsikret i Gjensidige, avtalenr 92797681. Skade på bygning dekkes av boligselskapets bygningsforsikring. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret med informasjon om årsak til skade.

Privat innbo/eiendeler må forsikres ved egen polise. Denne vil i tillegg dekke merkostnader hvis en leilighet blir ubeboelig som følge av en dekningsmessig skade.

HMS/Internkontroll

Styret er pålagt å arbeide systematisk med helse, miljø og sikkerhet i henhold til internkontrollforskriften §5

Styrets arbeid

Styrets vil presentere sitt arbeid i generalforsamlingen.

Årsmeldingen er godkjent av styret.

Disponible midler

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
A. Disponible midler fra foregående årsregnskap	**4 793 035**	**2 902 730**
B. Endring i disponible midler		
Resultat hittil	5 481 884	7 356 964
Tilbakeføring av avskrivning	118 953	118 953
Opptak/avdrag langsiktig gjeld	-4 733 153	-5 286 943
Endringer i andre langsiktige poster	-255 277	-298 669
B. Årets endring disponible midler	**612 408**	**1 890 305**
C. Disponible midler	**5 405 443**	**4 793 035**
Spesifikasjon av disponible midler:		
Omløpsmidler	6 478 406	5 457 307
Kortsiktig gjeld	-1 072 963	-664 272
C. Disponible midler	**5 405 443**	**4 793 035**

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

Resultatregnskap 2024 Granberg borettslag

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
INNTEKT					
Leieinntekt					
Innkrevd felleskostnad	1	17 209 819	16 582 975	17 100 717	17 210 001
Leie forretningslokaler	1	310 680	310 680	310 000	310 680
Sum leieinntekt		**17 520 499**	**16 893 655**	**17 410 717**	**17 520 681**
Andre inntekter					
Diverse inntekt	2	263 159	367 938	266 000	140 000
Sum annen inntekt		**263 159**	**367 938**	**266 000**	**140 000**
Sum inntekt		**17 783 657**	**17 261 593**	**17 676 717**	**17 660 681**
KOSTNAD					
Lønnskostnad					
Lønnskostnad	3	718 201	659 217	981 000	971 000
Styrehonorar	3	250 000	0	255 000	250 000
Av- og nedskrivning					
Avskrivning	4	118 953	118 953	0	0
Driftskostnad					
Energikostnad		1 417 735	1 081 313	1 300 000	1 330 000
Kostnad eiendom/lokale	5	522 007	577 861	658 000	484 000
Kommunale avgifter/renovasjon		3 413 412	304 515	3 500 000	3 970 000
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	6	17 633	17 559	23 000	18 000
Verktøy, inventar og driftsmateriell	7	113 716	71 551	69 000	91 000
Reparasjon og vedlikehold	8	1 657 916	3 094 722	1 805 000	2 005 000
Revisjonshonorar		15 811	15 101	16 000	18 000
Forretningsførerhonorar		325 370	308 700	323 000	339 000
Andre honorar	9	92 518	105 249	128 000	105 000
Kontorkostnad		36 188	62 549	82 000	39 000
TV/bredbånd		1 465 416	1 451 055	1 500 000	1 400 000
Kostnad trans.midl/arb.mask/utstyr		103 560	170 924	72 000	36 000
Kontingent og gaver		73 700	73 700	81 000	12 200
Forsikring		1 785 520	1 651 693	1 870 000	1 678 000
Eiendomsskatt		84 820	59 189	25 000	90 000
Andre kostnader	10	127 677	62 044	25 000	27 000
Sum kostnad		**12 340 154**	**9 885 896**	**12 713 000**	**12 863 200**
Driftsresultat før IN		**5 443 503**	**7 375 698**	**4 963 717**	**4 797 481**
Nedskrivning av IN innbetaling fra eier		429 094	369 474	0	0
Driftsresultat etter IN		**5 872 598**	**7 745 172**	**4 963 717**	**4 797 481**
FINANSPOSTER					
Renteinntekt		186 406	151 602	0	0
Rentekostnad		577 119	539 810	530 029	428 537
Netto finansposter		**390 713**	**388 208**	**530 029**	**428 537**
Årsresultat		**5 481 884**	**7 356 964**	**4 433 688**	**4 368 944**
Overført til/fra annen egenkapital		5 481 884	7 356 964	0	0
SUM OVERFØRINGER		**5 481 884**	**7 356 964**	**0**	**0**

Balanse 2024 Granberg borettslag

	Note	2024	2023
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Varige driftsmidler			
Tomter	4	4 368 594	4 368 594
Bygninger	4	219 301 860	219 301 860
Garasjer	4	11 092 672	11 092 672
Andre fellesanlegg	4	7 291 325	7 291 325
Andre driftsmidler	4	697 953	816 906
Sum anleggsmidler		**242 752 405**	**242 871 358**
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanse felleskostnader		247 438	185 977
Forskuddsbetalte kostnader		464 353	294 478
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående bank		5 766 615	4 976 852
Sum omløpsmidler		**6 478 406**	**5 457 307**
SUM EIENDELER		**249 230 811**	**248 328 665**

Balanse 2024 Granberg borettslag

	Note	2024	2023
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Andelskapital		23 900	23 900
Sum innskutt egenkapital		**23 900**	**23 900**
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		119 690 255	114 208 371
Sum opptjent egenkapital		**119 690 255**	**114 208 371**
Sum egenkapital	**11**	**119 714 155**	**114 232 271**
Gjeld			
Langsiktig gjeld			
Pantegjeld	12	9 712 483	14 445 636
Borettsinnskudd		117 754 424	117 754 424
IN nedbetalt fellesgjeld	12	976 785	1 232 062
Sum langsiktig gjeld		**128 443 692**	**133 432 122**
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnad		85 897	88 525
Leverandørgjeld		93 277	211 977
Skyldig off. myndigheter		41 586	43 521
Annen kortsiktig gjeld		852 203	320 249
Sum kortsiktig gjeld		**1 072 963**	**664 272**
Sum gjeld		**129 516 656**	**134 096 395**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**249 230 811**	**248 328 665**
Pantstillelser	13	128 443 692	133 432 122

Sted:_____ Dato:_____

Elyas Mohammed
Styreleder

Katrine Olsen
Styremedlem

Nour-Eddine Rahali
Styremedlem

Sada Mohamed Hussein
Styremedlem

Nasar Iqbal Nawaz
Styremedlem

Note 0 - Regnskapsprinsipper

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

Klassifisering og vurdering av balanseposter
Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmiddel/langsiktig gjeld.
Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet.
Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi dersom verdifallet ikke forventes å være forbigående.
Langsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet.

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

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

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

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

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

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

Note 1 - Innkrevde felleskostnader

	2024	2023
3600 Innkrevde felleskostn. drift	9 863 352	10 107 784
3609 Leie parkering	578 480	550 152
3615 Rest varme	573 600	573 600
3616 Strøm fellesarealer	660 072	110 012
3617 Trappevask	169 830	124 848
3618 Strøm el-bil	245 836	48 764
3650 Innkrevde felleskostn. renter	542 006	541 917
3660 Innkrevde felleskostn. avdrag	4 576 643	4 525 897
3605 Leie forretningslokaler	310 680	310 680
Sum	**17 520 499**	**16 893 655**

Note 2 - Andre driftsinntekter

	2024	2023
3957 Nøkkelsalg	1 300	0
3990 Andre driftsinntekter	176 416	188 593
3999 Andre inntekter	85 442	179 345
Sum	**263 159**	**367 938**

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

Note 3 - Lønnskostnader og styrehonorar

	2024	2023
5100 Fast lønn til ansatte fra lønnssystemet	398 474	398 474
5102 Overtid fra lønnssystemet	11 240	8 160
5120 Timelønn fra lønnssystemet	100 230	120 440
5129 Annen lønn fra lønnssystemet	12 000	12 000
5131 Lønnstilskudd	-19 716	-58 155
5150 Påløpne feriepenger	71 798	73 854
5260 Gruppeliv innberetning fra lønnssystemet	6 581	8 196
5290 MOTPOST ANDRE FORDELER	-6 581	-8 196
5400 Arbeidsgiveravgift	112 772	79 249
5405 Arb.giv.avg.feriepenger - fra lønnssystemet	10 123	10 413
5753 Tjenestepensjon OTP	21 279	14 782
5330 Honorar tillitsvalgte fra lønnssystemet	250 000	0
Sum	**968 201**	**659 217**

Personalkostnader omfatter lønns- og personalkostnader, samt arbeidsgiveravgift. Antall årsverk sysselsatt: 1,33.

Note 4 - Varige driftsmidler

	Sandsilo	Renseanlegg til fyrrom	Infrastruktur ladeanlegg	Forretningslokal	Garasjer	Fellesanlegg
Anskaffelseskost pr.01.01 :	58 844	165 188	1 190 503	6 984 480	11 092 672	7 291 325
Årets tilgang :	0	0	0	0	0	0
Årets avgang :	0	0	0	0	0	0
Anskaffelseskost pr.31.12:	58 844	165 188	1 190 503	6 984 480	11 092 672	7 291 325
Akkumulerte avskrivninger pr.31.12:	47 565	57 816	401 201	0	0	0
Akkumulerte nedskrivninger pr.31.12:	0	0	210 000	0	0	0
Bokført verdi pr.31.12:	11 279	107 372	579 302	6 984 480	11 092 672	7 291 325
Årets avskrivninger :	5 884	16 519	96 550	0	0	0
Anskaffelsesår :	2016	2021	2020	1989	1989	1989
Antatt levetid i år :	10	10	10			

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

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

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

Note 5 - Kostnad eiendom/ lokaler

	2024	2023
6340 Heisalarm	10 978	66 278
6361 Fast renhold	187 830	185 154
6362 Skadedyrutryddelse	21 613	21 100
6364 Matteleie	27 817	26 931
6391 Snømåking/strøing/feiing	263 646	274 668
6392 Containerleie/tømming	7 371	0
6393 Blomster/jord, klipping av gress/hekk	2 752	3 730
Sum	**522 007**	**577 861**

Note 6 - Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser

	2024	2023
6400 Leie av maskiner	10 234	10 119
6420 Lisens HMS E-post	7 399	7 440
Sum	**17 633**	**17 559**

Note 7 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	2024	2023
6500 Verktøy og redskaper	0	6 233
6525 IT utstyr	0	1 990
6540 Inventar	0	705
6550 Lyspærer, lysrør, sikringer o.l.	5 031	4 220
6551 Nøkler, låser, navnskilt, postkasser o.l.	65 798	35 731
6552 Driftsmateriell	40 827	17 462
6570 Arbeidstøy	2 060	5 210
Sum	**113 716**	**71 551**

Note 8 - Reparasjoner og vedlikehold

	2024	2023
6601 Vedlikehold bygg	389 050	988 856
6602 Vedlikehold VVS	233 826	413 253
6603 Vedlikehold elektro	77 683	127 916
6611 Vedlikehold heiser	117 068	100 025
6613 Vedlikehold grøntanlegg/lekeplasser/uteområde	337 624	480 564
6617 Vedlikehold brannvernutstyr	125 684	121 292
6621 Vedlikehold tekniske anlegg	14 690	11 070
6630 Egenandel forsikring	72 000	116 000
6641 Malerarbeider	70 678	190 143
6642 Snekkerarbeid	46 250	0
6643 Glassarbeid/Vindu	16 872	20 436
6645 Tak/blikkenslagerarbeid	73 000	384 913
6648 Vedlikehold dører og porter	83 493	140 254
Sum	**1 657 916**	**3 094 722**

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

Note 9 - Andre honorar

	2024	2023
6714 Tilleggstjenester forretningsfører	68 784	53 944
6730 Teknisk honorar	0	8 081
6750 Vakthold	23 734	43 224
Sum	**92 518**	**105 249**

Konto 6714 gjelder i hovedsak tilleggsavtaler for IN og lønnskjøring.

Note 10 - Andre kostnader

	2024	2023
7718 Fellesarrangement	2 321	2 553
7719 Møter, div. styret	1 864	34 972
7720 Generalforsamling/Årsmøte	0	4 235
7740 Kurs for tillitsvalgte	19 049	0
7770 Betalingskostnader	1 325	1 323
7771 Andre gebyrer	0	159
7772 Omkostninger inkasso	266	103
7773 Omkostninger innkreving	14 114	26 974
7795 Husleietap	88 739	-8 275
Sum	**127 677**	**62 044**

Note 11 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Andelskapital	23 900	0	23 900
Sum innskutt egenkapital	**23 900**	**0**	**23 900**
Opptjent egenkapital			
Årets resultat	114 208 371	5 481 884	119 690 255
Sum opptjent egenkapital	**114 208 371**	**5 481 884**	**119 690 255**
Sum egenkapital	**114 232 271**	**5 481 884**	**119 714 155**

Note 12 - Langsiktig gjeld

Kreditor:	**Den Norske Stats Husbank**
Lånenummer:	**11419471 5**
Lånetype:	Annuitet
Opptaksår:	2005
Rentesats:	4.677 %
Beregnet innfridd:	01.01.2027
Opprinnelig lånebeløp:	80 065 528
Lånesaldo 01.01:	14 445 636
Avdrag i perioden:	4 733 153
Lånesaldo 31.12:	**9 712 483**
Andelssaldo 01.01:	1 232 062
Innbetalt IN i perioden:	173 817
Nedskrevet andelssaldo i perioden:	429 094
Andelssaldo 31.12:	**976 785**
Sum pantegjeld for lån:	**10 689 268**

Langsiktig gjeld

	Ant. andeler	**Andel gjeld 31.12**	**Sum fellesgjeld**
Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld lån 11419471 5	1	306 479	306 479
	1	50 928	50 928
	8	49 862	398 896
	19	49 640	943 160
	2	48 707	97 414
	1	47 730	47 730
	10	47 286	472 860
	9	46 642	419 778
	7	46 486	325 402
	16	46 419	742 704
	32	46 375	1 484 000
	7	46 264	323 848
	13	44 776	582 088
	40	43 199	1 727 960
	4	42 422	169 688
	1	42 399	42 399
	4	41 911	167 644
	1	40 445	40 445
	2	40 312	80 624
	6	39 023	234 138
	19	38 024	722 456
	6	33 315	199 890
	2	25 919	51 838
	2	18 035	36 070
	3	11 349	34 047
	1	9 995	9 995

Langsiktig gjeld

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

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

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

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

Note 13 - Pantstillelser

	Bokført verdi pr. 31.12.2024
Bokført langsiktig gjeld	10 689 268
Innskuddskapital	117 754 424
Boligselskapets pantesikrede gjeld	**128 443 692**
Bokført verdi av pantsatt eiendom	**242 054 452**

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

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

Forespørsel om innsyn, sendt 7.mars

Til styret
Det nærmer seg Generalforsamling og vi ønsker herved å søke om innsyn i borettslagets regnskap for å få en oversikt over utbetalinger og økonomiske transaksjoner gjennomført i inneværende periode. Det er av særlig interesse for oss å få tilgang til informasjon om utbetalinger foretatt fra borettslagets kontoer, samt inngåtte avtaler og kontrakter.

Vi ber om at følgende dokumenter og informasjon gjøres tilgjengelig for innsyn:

1. Kontoutskrifter for borettslagets kontoer med spesifikasjon av utbetalinger.
2. Oversikt over utbetalinger til leverandører, tjenester og andre transaksjoner.
3. Eventuelle bilag og dokumentasjon knyttet til utbetalinger.
4. Kopier av inngåtte avtaler og kontrakter.
5. Særskilte vilkår og betingelser i inngåtte avtaler.
6. Eventuelle endringer eller tillegg til eksisterende avtaler.
7. Styremøte protokoller. Vi ber om informasjon om hvor mange styremøter som er avholdt i perioden av siste 12 måneder og ber om innsyn i tilhørende protokoller. (Vi er innforstått med eventuell taushetsplikt og er villige til å signere en taushetserklæring om nødvendig.)

Vi ber om en bekreftelse på mottak av denne henvendelsen, samt en tilbakemelding om hvordan og når innsyn kan gjennomføres.

Vi forstår viktigheten av å være oppdatert på borettslagets juridiske forpliktelser og samarbeidsavtaler for å sikre god styring og transparens i borettslagets drift. Derfor håper vi at forespørselen om innsyn blir imøtekommet på en effektiv og transparent måte. Det kan vere naturlig å ha ein samtale med styreleder etter vi har hatt ein slik gjennomgang for eventuelle spørsmål.

Med vennlig hilsen,
Kontrollkomite

GRANBERG BORETTSLAG

TIL NESTE STYREMØTE I GRANBERG BORETTSLAG, ORG. NR. 946 738 441

Den . 03.02.2025

SAKSBESKRIVELSE OG FORSLAG TIL VEDTAK: TILSTANDSVURDERING OG VEDLIKEHOLDSPLAN FOR GRANBERG BORETTSLAG

BAKGRUNN OG FORMÅL

Bygningsmassen nærmer seg 40 år, og det har behovet for å sikre eiendommens fremtidige verdi gjennom systematisk vedlikehold. For å planlegge effektivt og unngå unødvendige kostnader er det nå kritisk å gjennomføre en helhetlig tilstandsvurdering og utarbeide en vedlikeholdsplan med tiårsperspektiv.

Vedlikeholdsplanlegging reduserer risikoen for plutselige og kostbare rehabiliteringsprosjekter, samtidig som den gir styret bedre grunnlag for å prioritere tiltak og budsjettere. Borettslagets mål er å bevare bygningsmassen og uteområdene, unngå økning i felleskostnader og sikre at beboernes helse og sikkerhet ivaretas.

OPPDRAGSBESKRIVELSE

Det er derfor foreslås på nytt å engasjere en kvalifisert leverandør til å utføre en tilstandsvurdering og utarbeide en vedlikeholdsplan. Arbeidet skal:

- Kartlegge bygningsmassen, inkludert fasader, tak, vinduer, dører, balkonger og terrasser.
- Undersøke tekniske anlegg som heiser, ventilasjon, varmesystemer og el-anlegg.
- Evaluere uteområder, inkludert parkeringsplasser, fellesområder og lekeplasser.

Arbeidet vil baseres på NS 3424 («Tilstandsanalyse av byggverk») og NS 3451 («Bygningsdelstabellen») for å sikre standardisert metodikk og pålitelighet i vurderingene. Rapporten skal inneholde konkrete anbefalinger og kostnadsoverslag for foreslåtte tiltak.

VIKTIGHETEN OG AKTUALITETEN AV NY BEHANDLING

Saken ble tidligere avvist på generalforsamlingen, hovedsakelig på grunn av lav oppslutning (kun 17 stemmer av 259 mulige). Dette er ikke representativt for så stort borettslaget, og det er avgjørende å involvere flere andelseiere i beslutningsprosessen på general forsamling hvis styret ikke anser saken som aktuell. Det vil da, for å sikre bredere deltakelse vil være foreslått å gjennomføre en digital avstemning.

Et konkret eksempel på konsekvensene av manglende vedlikehold er lekeplassen, som fortsatt ikke er ferdigstilt til tross for tidligere planer. Steinmur som faller ut fra fasader. Dette understreker behovet for bedre planlegging og oppfølging.

FORSLAG TIL VEDTAK

1. Styret vedtar å gjennomføre en tilstandsvurdering og utarbeidelse av en tiårig vedlikeholdsplan.
2. Tilstandsvurderingen og vedlikeholdsplanen skal ferdigstilles innen 4 måneder etter vedtak.
3. Rapportens resultater og anbefalinger legges frem for borettslagets styre og beboere for videre beslutning om tiltak.

KONKLUSJON

Ved å investere i en tilstandsvurdering og vedlikeholdsplan nå, sikrer borettslaget både økonomisk forutsigbarhet og langsiktig verdibevaring. Ref. tidligere tilbud fra OPAK som var rimelig og ble ikke brukt. Det koster 700-1000 kr fra andelseier (totalt 259 andelseiere i borettslaget), for å utføre tilstandsvurdering og lage vedlikeholdsplan.

Det er langt dyrere å utsette nødvendige tilstandsvurderinger enn å gjennomføre dem nå. Uten en grundig vurdering kan små problemer utvikle seg til store kostnader. En tilstandsvurdering gir innsikt, prioritering og planlegging for vedlikehold over tid, og bidrar til å unngå uforutsette utgifter som kan belaste borettslaget og alle oss økonomisk.

KOPIERT FRA SISTE INNKALING TIL GENERALFORSAMLING 2024:

«INNKALLING 2024 Granberg borettslag Mandag 29.04.2024 kl. 18:00

Bjørndal Skole - Aulaen, Granbergstubben 7»

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

SPØRSMÅL TIL STYRET: Hvilke skader er prekære og kjent? Hvilke skader ble utbedret i 2024? Hva er planen for 2025-2030? Å la ting være som de er, er ikke en god plan.

Tilbudsbrev

GRANBERG BORETTSLAG
v/ Elyas Mohammed
Postboks 8944 Younstorget

0028 OSLO

Oslo, 25.04.2023

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

Tilbud på Tilstandsvurdering og vedlikeholdsplan

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III Modernisering

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

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

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

Det foretas en brannteknisk tilstandskontroll som del av oppdraget.

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

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

Oppdragsnr.: 123456
Oppdragsnavn: Borettslag/Sameiet

TILTAK OG PRIORITERING

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

HONORAR
Utarbeidelse av tilstandsvurdering med vedlikeholdsplan tilbys utført for fastpris:

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

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

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

OPAKs fakturaer skal betales innen 14 dager fra fakturadato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

OPPDRAGSBEKREFTELSE

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

Befaring etter avtale.

Vi vil igangsette oppdraget når vi har mottatt oppdragsbekreftelse.

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

Med vennlig hilsen
for **OPAK AS**

Øystein Dieseth
Takstmann/avdelingsleder Eiendomsrådgivning

Vedlegg:
OPAKs Generelle oppdragsbetingelser av 9. juni 2022

Oppdragsbekreftelse

For kunden:

Kontaktperson :

Telefon :

E-postadresse :

Fakturamottaker:

Navn :

Org. nr. :

E-post faktura :

Adresse :

Postnummer :

Poststed :

Sted og dato :

Signatur oppdragsgiver :



REGISTRERING OG FULLMAKT

Vennligst bruk BLOKKBOKSTAVER. Alle felter skal fylles ut.

Eier

Fullt navn: _____

Eier av andel/seksjon: _____

I borettslag/sameie: _____

Fyll ut feltene under hvis du skal møte med fullmektig.

Mottaker av fullmakt (fullmektig)

Fullt navn: _____

E-postadresse: _____

Telefonnummer: _____

Fødselsdato: _____

Fullmaktsgiver (eier) gir med dette fullmektig fullmakt til å møte og stemme på generalforsamling/årsmøte Tirsdag 27.05.2025.

For møter som skal gjennomføres digitalt skal signert fullmakt oversendes styret i ditt borettslag/sameie innen høringsperioden starter, slik at fullmakt kan registreres og Usbl kan gi tilgang. Mottaker av fullmakt må på egenhånd opprette Min Side-bruker via Usbl.no.

NB: Juridiske eiere må gi fullmakt til en fysisk person for å kunne avgi stemme i digital generalforsamling/årsmøte.

_____

Eiers underskrift

_____(sted), den _____ (dd.mm.åå).

usbl@usbl.no
22 98 38 00

NO 950 285 680 MVA
Autorisert regnskapsførerselskap

Protokoll

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

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

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

1.2 Valg av sekretær

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

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Vedtak:
Valgt ble: Yohannes Araya

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Forretningsfører sørger for oppsummering av antall møtende i protokollen

Vedtak:
Tatt til orientering

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

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak:
Godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Vedtak:
Godkjent

2. Godkjenning av årsregnskap 2023

Årsregnskapet for 2023 anbefales godkjent.

Vedtak:
Årsregnskapet for 2023 ble gjennomgått.
Vedtak: Godkjent

3. Årsmelding 2023

Vedtak:
Årsmeldingen ble presentert og tatt til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

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

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

5. Andre saker

5.1 Bytte av forsikringsselskap

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

5.2 Bytte av målerleverandør

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

5.3 Bytte av forretningsfører fra Usbl til Solibo

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

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

5.4 Avvikle dagens vaktmesterordning og benytte vaktmestersentral

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

5.5 Låne ut traktor for mer gunstig avtale om snømåking

Vedtak:

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

5.6 Grønnere og friskere utemiljø

Vedtak:

Sak utsatt

5.7 Samarbeid og rutiner med underleverandører

Vedtak:

Sak utsatt

5.8 Maskinopplæring til vaktmesteren

Vedtak:

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

5.9 Tilstandsvurdering og Utarbeidelse av Vedlikeholdsplan for Granberg Borettslag

Vedtak:

Sak utsatt

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

Vedtak:

Sak utsatt

5.11 Installering av port på Granbergstubben 10

Vedtak:

Sak utsatt

6. Valg

6.1 Valg av leder

Vedtak:

Sak utsatt

6.2 Valg av medlemmer til styret

Vedtak:

Sak utsatt

6.3 Valg av varamedlemmer til styret

Vedtak:
Sak utsatt

6.4 Valg av delegat til Usbls generalforsamling 6. mai 2024

Vedtak:
Sak utsatt

6.5 Valg av valgkomite

Vedtak:
Sak utsatt

6.6 Valg av kontrollkomite

Vedtak:
Sak utsatt

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

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

Aleksander Wærenskjold
Møteleder

Rune Fredriksen
Sekretær

Yohannes Araya
Protokollvitne

Protokoll

Fra ordinær generalforsamling i Granberg borettslag tirsdag 27.05.2025 kl. 18:00 - Bjørndal Skole - Aulaen, Granbergstubben 7.

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

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

1.2 Valg av sekretær

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

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Vedtak:
Valgt ble: Valeriy Shepenkov

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Forretningsfører sørger for oppsummering av antall møtende i protokollen

Vedtak:
Tatt til orientering

Antall fremmøtte med stemmerett: 33
Antall fremlagte fullmakter: 14
Totalt: 47

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak:
Godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Det ble i generalforsamlingen fremmet en ny sak om mistillit mot styret.
Generalforsamlingen vedtok at saken ble lagt til sakslisten som første sak under 8. Valg.

Vedtak:
Godkjent

2. Orienteringssak fra styret: Oppfølging av saker fra 2024-generalforsamlingen

I fjorårets generalforsamlinger ble følgende saker sendt tilbake til styret for videre arbeid:

Sak 5.1: Bytte av forsikringsselskap
Sak 5.2: Bytte av målerleverandør
Sak 5.4, 5.5 og 5.8 - Vaktmesterordning/Vaktmestersentral, snømåking og opplæring til vaktmester

Styret vil opplyse om disse sakene i generalforsamlingen.

Vedtak:

Tatt til orientering.

3. Godkjenning av årsregnskap 2024

Forslag til vedtak:
Årsregnskapet for 2024 godkjennes.

Vedtak:

Årsregnskapet for 2024 ble gjennomgått.
Vedtak: Godkjent

4. Årsmelding 2024

Forslag til vedtak:
Tas til orientering.

Vedtak:

Årsmeldingen ble presentert og tatt til orientering.

5. Orienteringssak fra Kontrollkomiteen

Forslag til vedtak:
Tas til orientering.

Vedtak:

Tatt til orientering.

6. Godtgjørelse til styret

Forslag til vedtak:
Styrehonorar på 250.000,- godkjennes.

Vedtak:

Styrehonorar på kr. 250.000,- ble godkjent

7. Andre saker

7.1 Orienteringssak: Vedlikehold og fremtidsplaner i borettslaget

Forslag til vedtak:
Tas til orientering.

Vedtak:

Tatt til orientering.

7.2 Installasjon av videokameraer ved inngangene

Forslag til vedtak:
Generalforsamlingen vedtar å installere videokameraer ved alle innganger. Kostnader og leverandør velges basert på anbud og presenteres for beboerne.

Vedtak:

Forslaget ble ikke vedtatt.

7.3 Tilstandsvurdering og vedlikeholdsplan Granberg Borettslag 2025

Forslag til vedtak:
Generalforsamlingen vedtar å gjennomføre en tilstandsvurdering og utarbeide en vedlikeholdsplan innen fire måneder. Kostnaden per andelseier vil være 700–1000 kr.

Dette tiltaket sikrer borettslagets økonomi og reduserer risikoen for uforutsette utgifter. Alle andelseiere oppfordres til å stemme.

Vedtak:

Forslaget ble vedtatt.

8. Valg

8.1 Valg av medlemmer til styret

I tillegg til valgkomiteens innstilling var det 2 øvrige kandidater. Det ble i møtet stemt over valgkomiteens innstilling, som fikk flertall.

Vedtak:

Valgt ble: Nasar Iqbal Nawaz for 2 år.
Valgt ble: Nour-Eddine Rahali for 2 år.
Valgt ble: Jahangir Abbas Butt for 2 år.

8.2 Valg av varamedlemmer til styret

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

Vedtak:

Valgt ble: Houria Hajji for 1 år.
Valgt ble: Salma Riaz for 1 år.
Valgt ble: Bile Abdikarim Wabari for 1 år.
Valgt ble: Alexey Balabannikov for 1 år.
Valgt ble: Bile Abdikarim Wabari for 1 år.

8.3 Valg av delegat til Usbls generalforsamling 5 mai 2025

Vedtak:

Dato passert, delegat ikke valgt.

8.4 Valg av valgkomite

Kristoffer Tønder og Rizwan Mohammed er på valg.

Vedtak:
Valgt ble: Kristoffer Tønder

8.5 Valg av kontrollkomite

Marius Scheide, Agron Toska, Lamia Rahali og Antonije Jokanovic er på valg.

Vedtak:
Valgt ble: Marius Scheide, Lamia Rahali, Antonije Jokanovic og Sedor Hayeb

Før sak 8.1 "Valg av styremedlemmer" ble det tatt stilling til sak fremmet i møte om mistillit til styret i sin helhet.
Forslaget fikk ikke flertall ved avstemming.

Nytt styre består av:
Styreleder: Elyas Mohammed (2024-26)
Styremedlem: Sada Mohamed Hussein (2024-26)
Styremedlem: Nasar Iqbal Nawaz (2025-27)
Styremedlem: Nour-Eddine Rahali (2025-27)
Styremedlem: Jahangir Abbas Butt (2025-27)
Varamedlem: Houria Hajji (2025-26)
Varamedlem: Salma Riaz (2025-26)
Varamedlem: Alexey Balabannikov (2025-26)
Varamedlem: Bile Abdikarim Wabari (2025-26)
Varamedlem: Kristoffer Tønder (2025-26)

Protokoll for Granberg borettslag

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Aleksander Wærenskjold (sign.)	05.06.2025
Protokollvitne	Valeriy Shepenkov (sign.)	04.06.2025

Protokoll

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

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

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

1.2 Valg av sekretær

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

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Vedtak:
Valgt ble: Alexey Balabannikov

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Forretningsfører sørger for oppsummering av antall møtende i protokollen

Vedtak:
Antall fremmøtte med stemmerett: 25 tilstede
Antall fremlagte fullmakter: 4 fullmakter
Totalt: 29

Tatt til orientering.

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak:
Godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Vedtak:
Godkjent

2. Saker fra ordinær generalforsamling 29.04.2024

2.1 Orienteringssak fra kontrollkomiteen

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

Kontrollkomiteen har kun rapportplikt til generalforsamlingen i Granberg Borettslag.

Vedtak:

Tatt til orientering.

2.2 Grønnere og friskere borettslag

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

Vedtak:

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

2.3 Samarbeid og rutiner med underleverandører

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

Vedtak:

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

2.4 Tilstandsvurdering og Utarbeidelse av Vedlikeholdsplan for Granberg Borettslag

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

Vedtak:

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

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

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

Vedtak:

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

2.6 Installering av port på Granbergstubben 10

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

Vedtak:

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

3. Valg

3.1 Valg av styreleder

Styreleder Elyas Mohammed er på valg.

Vedtak:

Elyas Mohammed ble gjenvalgt for 2 år.

3.2 Valg av medlem(mer) til styret

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

Vedtak:

Saado Hussein ble valgt for 2 år.

3.3 Valg av varamedlemmer til styret

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

Vedtak:

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

3.4 Valg av valgkomite

Kristoffer Tønder og Rizwan Mohammed er på valg.

Vedtak:

Kristoffer Tønder og Rizwan Mohammed ble gjenvalgt for 1 år.

3.5 Valg av kontrollkomite

Marius Scheide og Agron Toska er på valg.

Vedtak:

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

Nytt styre består av:

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

Protokoll ekstraordinært møte for Granberg borettslag

Dokumentet er signert elektronisk av:

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

Vedtekter

for

Granberg Borettslag org nr 946 738 441

Tilknyttet Boligbyggelaget Usbl

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

1 INNLEDENDE BESTEMMELSER

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

1-2 Forretningskontor, forretningsførsel og tilknytningsforhold

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

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

2 ANDELER OG ANDELSEIERE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3 FORKJØPSRETT

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

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

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

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

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

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

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

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

4 BORETT OG BRUKSOVERLATING

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

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

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

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

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

4-2 Bruksoverlating

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

(2) Med styrets godkjenning kan andelseierne overlate bruken av hele boligen dersom:

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

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

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

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

5 VEDLIKEHOLD

5-1 Andelseiernes vedlikeholdsplikt

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6 PÅLEGG OM SALG OG FRAVIKELSE

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

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

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

7 FELLESKOSTNADER OG PANTESIKKERHET

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

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

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

8 Styret og dets vedtak

8-1 Styret

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 Generalforsamlingen

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(3) Stemmelikhet avgjøres ved loddtrekning.

10. Inhabilitet, taushetsplikt og mindretallsvern

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

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

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

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

11 Særskilte regler for Granberg Borettslag

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

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

Parkering i garasjeanlegget skjer for egen risiko og regning.

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

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

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

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

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

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

12 VEDTEKTSENDRING OG FORHOLDET TIL BORETTSLOVENE

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

(2) Følgende endringer av vedtektene kan ikke skje uten samtykke fra boligbyggelaget, jf borettslagslovens § 7-12:

- Vilkår for å være andelseier i borettslaget
- Bestemmelse om forkjøpsrett til andel i borettslaget
- Denne bestemmelse om godkjenning av vedtektsendringer

12-2 Forholdet til borettslovene

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

Husordensreglementet for Granberg Borettslag

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

§1 Generelt ansvar for beboere / ro og orden

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

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

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

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

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

Forbudte aktiviteter på borettslagets område:

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

Lovstridig atferd: Aktiviteter som strider mot norsk lov vil bli politianmeldt og vedkommende risikerer oppsigelse av leieforholdet. Personer som blir tatt for hærverk,

tilgrising / ramponering, herunder også tagging av borettslagets eiendom, vil i tillegg til politianmeldelse måtte påregne å erstatte skadene samt at sin husstand kan bli oppsagt som beboer / andelseier.

§2 Ansvar for egen leilighet og eget uteareal

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§4 Ansvar for søppel- og avfallshåndtering

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

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

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

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

§5 Ansvar for garasjeanlegg

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

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

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

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

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

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

§6 Ansvar for felles- og friareal

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

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

Følgende forbud gjelder på hele det indre området:

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

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

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

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

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

Borettslagets indre veier / bomsystem: Kjøring skal kun skje etter å ha løst bombillett på automat oppsatt nedenfor Bjørndal skole. Unntatt fra dette er utrykningskjøretøyer, TT-tjenesten, biler bemyndiget av posten Norge BA, kjøretøyer med bemyndigelse fra Oslo Renholdsverk eller fra styret /vaktmester. **Maksimal hastighet skal være 15 km/t.** Maksimal parkeringstid er angitt på billetten og parkering skal ikke skje slik at

den hindrer ferdsel av de nevnte kjøretøyer. Biler som overskrider maksimal parkeringstid eller som på annen måte hindrer fri ferdsel, må påregne å bli ilagt parkeringsgebyr eller å bli borttauet uten forvarsel. Styret kan gi unntak fra maksimal parkeringstid, for eksempel ved nødvendig besøk av håndverker. Dette må være avtalt på forhånd.

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

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

§7 Oppfølging av brudd på ”Husordensreglementet”

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

Beboer kan søke styret om midlertidig fravikelse fra reglementet.

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

§8 ”Husordensreglementets gyldighet”

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

OSLO KOMMUNE
BYGNINGSKONTROLLEN
HERSLEBSGT. 19 III 0560 OSLO 5 · ~~XXXXXX~~ 662020

Oslo, den 27.03.1991

FERDIGATTEST

(For nybygg og større arbeider.)

Arbeidssted
Gnr.176, bnr.0389, Bjørndal Senter-Granberg, hus 14.

Journalnr. 86/5653

Arbeidets art
Nybygg.

Avsluttende synsforretning
20.03.91

Bygningens art
Boligblokk.

Byggherre
BBL Ungdommens Selvbyggerlag, Storgata 49, 0182 Oslo 1.

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

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

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

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

For bygningssjefen

fung. Overingeniør

A. Sundt

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

3MJ. 6-14. ANDVORD.

INFOSKRIV – SALG AV BOLIG I TILKNYTTET BORETTSLAG

ANNONSERING AV FORKJØPSRETT

For å få forkjøpsretten utlyst, må bestilling sendes til eierskifte@usbl.no for å ases som mottatt.
Det fastsettes en egen meldefrist for hver enkelt bolig. Forkjøpsretten avklares etter meldefristen er utløpt samt melding om bud akseptert er mottatt

Meldingen må inneholde

- Opplysninger om boligen (navn på borettslaget, andelsnr., areal
- Kontaktopplysninger megler
- Kontaktopplysninger selger og kjøper (navn, fullt personnummer, adresse, tlf og e-post)
- Kjøpernes eierandeler
- Prisantydning eller avtalt pris
- Akseptdato
- Overtakelsesdato
- Visningsdato med klokkeslett
- Link til finn-annonse

Usbl varsler alle medeiere ved utsendelse av giroer for felleskostnader, fortrinnsvis pr. e-post. Vi ber derfor om å få oppgitt e-postadressen til alle medeiere.

Når forkjøpsretten er annonsert, må boligen være tilgjengelig for visning for eventuelle interessenter. Merk at det etter meldefristens utløp vil det påløpe nødvendig saksbehandlingstid. Ifm. utlysning av forkjøpsrett ønsker vi å dele Finn-annonsen deres med våre medlemmer. Dersom den er klar, ber vi om at linken sendes oss.

GEBYRER TIL USBL

Gebyr	Beskrivelse	Beløp inkl. mva
Boligopplysninger	Full pakke Kun boligrapport	Ref. Infoland Ref. Infoland
Eierskiftegebyr	Bolig Garasjeplass i parkeringssameie/garasjelag	Kr. 6.570,- Kr. 1.354,-
Forhåndsavklaring forkjøpsrett Fastprisavklaring forkjøpsrett	Faktureres selger eller forkjøpsrettskjøper Faktureres forkjøpsrettskjøper (gebyrfritt for selger)	Kr. 7.938,- Kr. 7.938,-
Medlemskap Usbl*	Alle kjøpere må være medlem av Usbl før overtakelse (Vi oppfordrer megler å betale medlemsfaktura i oppgjøret for å unngå forsinkelser)	Kr. 300,- pr. person
Utregninger	Omsorgsboliger	Kr. 1500,-

* Megler må informere Usbl om kjøper er medlem i Storbysamarbeidet slik at kjøper ikke går glipp av sin storbyansiennitet, se usbl.no.

Dersom selger leier en p-plass i boligselskapet, må denne sies opp av selger selv direkte til styret.

RESTANSEOPPLYSNINGER
Ta kontakt med Usbl på epost restanse@usbl.no for å få oppgitt eventuell restanse/avregning målere og IN, kontonummer og KID-nummer.

Viktig informasjon
Opplysninger gitt i dette brev og i boligopplysningsrapport er basert på de opplysninger forretningsfører har på tidspunktet for avgivelsen. Selger og megler må kontrollere de tall og den informasjon som fremkommer av disse boligopplysningene. Dersom det oppdages avvik mellom oppgitte tall eller informasjon i boligopplysningene og det som fremgår av andre dokumenter selger har, så må dette meldes skriftlig inn til forretningsfører i god tid før salget. Det må henvises til hvilke dokumenter det er avvik mellom. Forretningsfører aksepterer intet erstatningsansvar for feil i de gitte opplysninger med mindre det er utvist grov uaktsomhet.

Boligopplysningsrapporten inneholder ikke detaljer om hva som dekkes av felleskostnadene. Dette fremkommer av regnskapet, noe megler og selger bes merke seg.

SIST ENDRET 13.12.2024

Oslo kommune
Plan- og bygningsetaten

Thams og Gaare Arkitektkontor AS
Råde torg 6
1640 RÅDE

Dato: 24.10.2014

Deres ref: | Vår ref (saksnr): 200202643-15 **Oppgis alltid ved henvendelse** | Saksbeh: Anatole Ouédraogo | Arkivkode: 531

Byggeplass:	GRANBERGSTUBBEN 194	Eiendom:	176/389
Tiltakshaver:	Granberg Borettslag	Adresse:	Postboks 8944 Younstorget, 0028 OSLO
Søker:	Thams og Gaare Arkitektkontor AS	Adresse:	Råde torg 6, 1640 RÅDE
Tiltakstype:	Blokk	Tiltaksart:	Bruksendring fellesrom til leiligheter 6. etg

FERDIGATTEST - GRANBERGSTUBBEN 194

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.

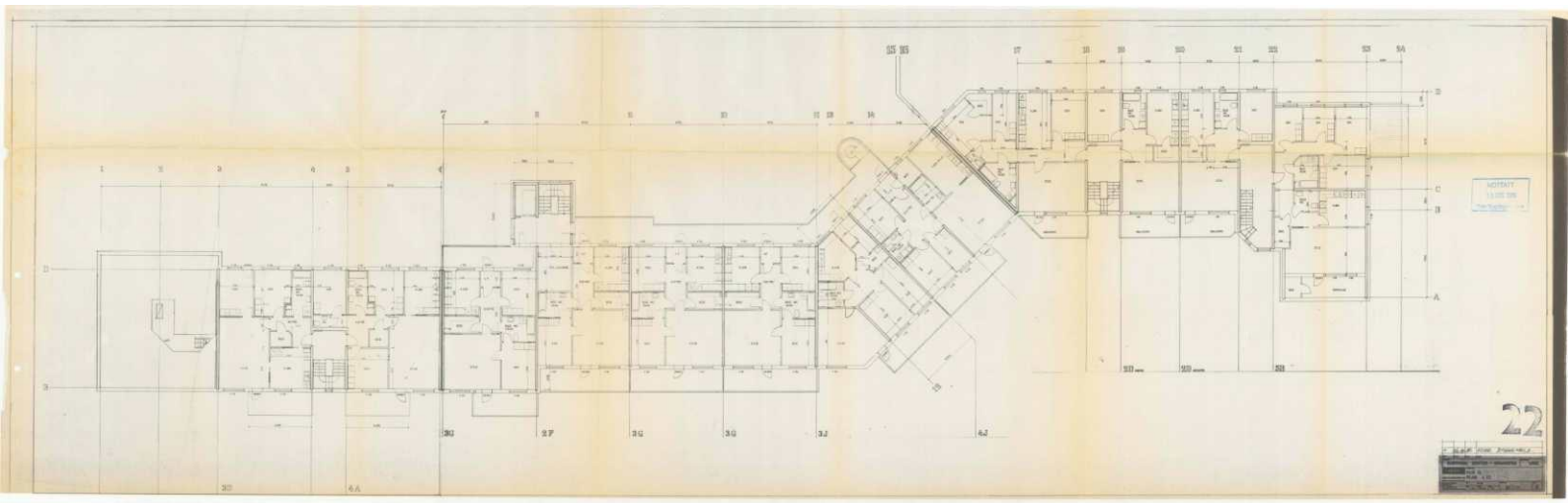
Dette vedtaket kan påklages. Frist for å klage er satt til tre uker etter mottakelse av dette brevet. Se våre nettsider for mer informasjon http://www.plan-og-bygningsetaten.oslo.kommune.no/skal_du_bygge/3_motta_svar_pa_soknad/klage_pa_vedtak/

PLAN- OG BYGNINGSETATEN
Avdeling for byggeprosjekter
Sør

Dette dokumentet er elektronisk godkjent 24.10.2014 av:

Anatole Ouedraogo - Saksbehandler
Åse Munthe Sandvik - enhetsleder

Kopi til:
Grandberg Borettslag, v/ USBL, Postboks 8944 Younstorget, 0028 OSLO



22

Skatteetaten

Dato
26.09.2025

U.off. offl . § 13, sktfvl § 3-1

ANDREAS LANGSETH
Åssiden terrasse 20 U0101
1160 OSLO

Bekreftelse på formuesverdi:

Kommune: 0301 OSLO

Organisasjonsnr 946 738 441 Andelsnr 114

Eiendommens adresse:

Granbergstubben 194N, 1275 OSLO

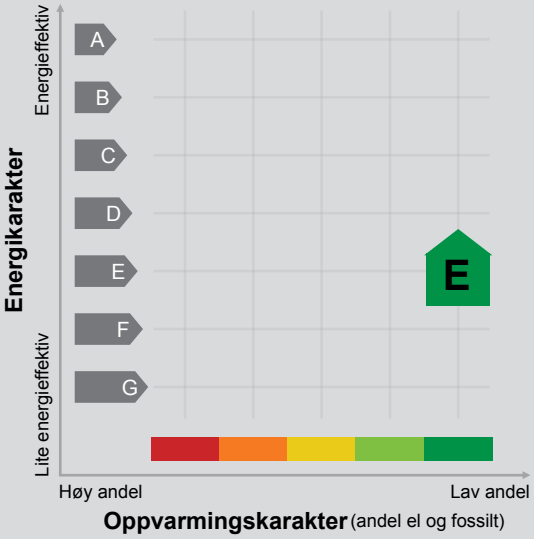
Formuesverdi for inntektsåret 2023:

Som primærbolig:	kr 1 082 504
Som sekundærbolig:	kr 4 330 014

Dokumentet er elektronisk godkjent og er derfor ikke signert

ENERGIATTEST

Adresse	Granbergstubben 194N
Postnummer	1275
Sted	OSLO
Kommunenavn	Oslo
Gårdsnummer	176
Bruksnummer	389
Seksjonsnummer	—
Andelsnummer	—
Festenummer	—
Bygningsnummer	81067007
Bruksenhetsnummer	H0401
Merkenummer	d96db750-f1dd-47d8-981d-d7ff42446119
Dato	24.10.2023



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

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

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

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

Målt energibruk

Brukeren har valgt å ikke oppgi målt energibruk.

Hvordan boligen benyttes har betydning for energibehovet

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

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

Gode energivaner

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

Energimerkingen kan kun endres gjennom fysiske endringer på boligen.

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

Mulige forbedringer for boligens energistandard

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

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

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

- Vask med fulle maskiner
- Bruk varmtvann fornuftig
- Tiltak utendørs
- Montere urbryter på motorvarmer

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

Boligdata som er grunnlag for energimerket

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

Der opplysninger ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen. For mer informasjon om beregninger, se www.energimerking.no/beregninger.

Bygningskategori:	Boligblokker
Bygningstype:	Leilighet
Byggeår	1989
Bygningsmateriale:	Betong
BRA:	102
Ant. etg. med oppv. BRA:	1
Detaljert vegger:	Nei
Detaljert vindu:	Nei

Teknisk installasjon

Oppvarming:	Fjernvarme
Ventilasjon	Mekanisk avtrekk

Om grunnlaget for energiattesten

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

Om energimerkeordningen

Enova er ansvarlig for energimerkeordingen. Energimerket beregnes på grunnlag av oppgitte opplysninger om boligen. For informasjon som ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen fra tidsperioden den ble bygd i. Beregningsmetodene for energikarakteren baserer seg på NS 3031 (www.energimerking.no/NS3031).

Spørsmål om energiattesten, energimerkeordningen eller gjennomføring av energieffektivisering og tilskuddsordninger kan rettes til Enova Svarer på tlf. 800 49 003 eller svarer@enova.no.

Plikten til energimerking er beskrevet i energimerkeforskriften (bygninger).

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

For ytterligere råd og veiledning om effektiv energibruk, vennligst se www.enova.no/hjemme eller ring Enova svarer på tlf. 800 49 003.

Tiltaksliste: Vedlegg til energiattesten

Attesten gjelder for følgende eiendom (Vedlegg 1)

Adresse: Granbergstubben 194N
Postnummer: 1275
Sted: OSLO
Kommune: Oslo
Bolignummer: H0401
Dato: 24.10.2023 22:03:32
Energimerkenummer: d96db750-f1dd-47d8-981d-d7ff42446119

Kommunenummer: 0301
Gårdsnummer: 176
Bruksnummer: 389
Seksjonsnummer: 0
Festenummer: 0
Bygningsnummer: 81067007

Brukertiltak

Tiltak 1: 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 2: 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 3: 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 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: 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 6: 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 7: 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 8: 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 9: 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 10: 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 utendørs

Tiltak 11: Montere urbryter på motorvarmer

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

Tiltak 12: 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 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: Skifte til sparepærer på utebelysning

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

Tiltak på varmeanlegg

Tiltak 15: 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.

Tiltak 16: Utskifting til termostatstyrte radiatorventiler

Evt. gamle, manuelle radiatorventiler skiftes ut med nye direktevirkende termostatstyrte ventiler. Alternativt kan vurderes modulerende reguleringsenhet som kan styres etter både temperatur og tid dersom dette ikke er ivaretatt på varmeanlegget sentralt. Dette muliggjør bedre kontroll med innetemperaturen og reduserer problem med overtemperatur og unødvendig utlufting. Det forutsettes at anlegget er innregulert og har utstyr for utetemperaturkompensering. Vanligvis er det nødvendig å installere trykkstyrt pumpe for å unngå trykksvingninger og støy i systemet.

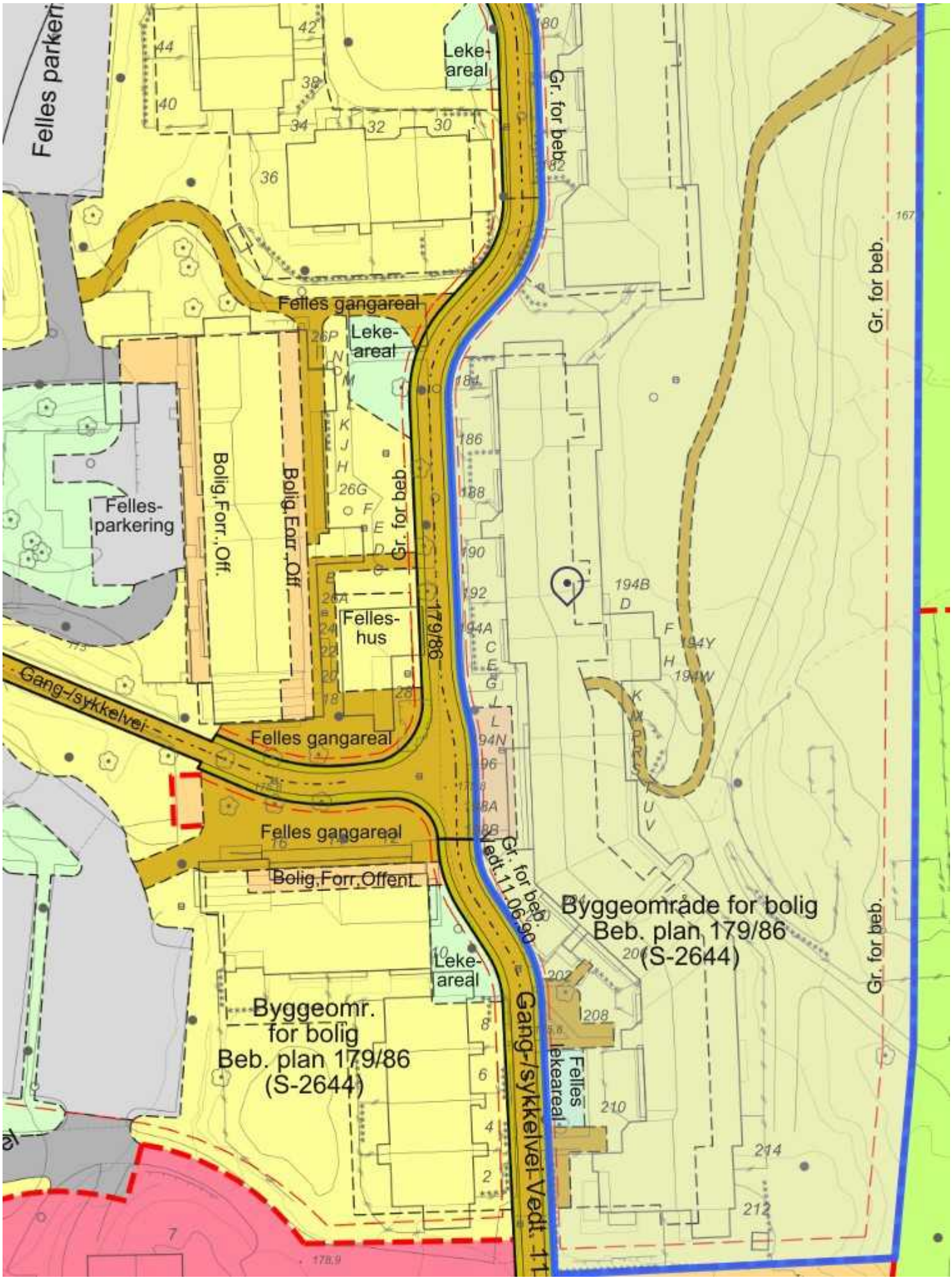
Tiltak 17: Montering av termostatstyring på gulvvarme

Dersom det er manuell regulering av temperatur på gulvvarme monteres nye termostatstyringer. Det kan også vurderes tidsstyring dersom dette ikke er ivaretatt på varmeanlegget sentralt. Dette muliggjør bedre kontroll med innetemperaturen og reduserer problem med overtemperatur og unødvendig utlufting. Det forutsettes at anlegget er innregulert og har utstyr for utetemperaturkompensering. Vanligvis er det nødvendig å installere trykkstyrt pumpe for å unngå trykksvingninger og støy i systemet.

Bygningsmessige tiltak

Tiltak 18: Montering tetningslister

Luftlekkasjer mellom karm og ramme på vinduer og mellom karm og dørblad kan reduseres ved montering av tetningslister. Lister i silikon- eller EPDM-gummi gir beste resultat.


Felles parkeri
Leke-
areal
Gr. for beb.
Felles gangareal
Leke-
areal
Gr. for beb.
Felles-
parkering
Bolig,Forr.,Off.
Bolig,Forr.,Off.
Felles-
hus
179/86
Gang-/sykkelvei
Felles gangareal
Felles gangareal
Bolig,Forr.Offent.
Gr. for beb.
vedt.11.06.90
Leke-
areal
Byggeomr.
for bolig
Beb. plan 179/86
(S-2644)
Byggeområde for bolig
Beb. plan 179/86
(S-2644)
Gang-/sykkelvei-Vedt. 11
Felles
lekeareal
Gr. for beb.
Gr. for beb.

Oslo

S-2660

Reguleringsplan men reguleringsbestemmelser for del av Nyjordet i Bjørndal - boliger, offentlig bygning, friområde og trafikkområde.

Vedtaksdato: 19.05.1983
Vedtatt av: Miljøverndepartementet
Vedtaksdokumenter: 198302121
Lovverk: BL 1965
Høydereferanse: Oslo lokal
Merknader:
Knytning(er) mot andre planer: V120593, 3384

Dokumentet består av 2 side(r) inkludert denne.

Plan- og bygningsetaten
Oslo kommune

oslo.kommune.no/plan-bygg-og-eiendom

Besøksadresse:
Vahls gate 1, 0187 Oslo
Postadresse:
Boks 364 Sentrum,
0102 Oslo

Sentralbord: +47 21 80 21 80
Kundesenteret: +47 23 49 10 00
postmottak@pbe.oslo.kommune.no
Org.Nr.: NO 971 040 823 MVA

Se endringer Vedt.12.5.93 (Ark. Gnr.176 Bnr.37)

REGULERINGSBESTEMMELSER TIL REGULERINGSPLAN FOR DEL AV GNR. 176, BNR. 1 M. FL., - NYJORDET I BJØRNDAL - BOLIGER, OFFENTLIG BYGNING, FRIOMRÅDE M.M., OSLO KOMMUNE.

§ 1. Det regulerte området er på planen vist med reguleringsgrense.

§ 2. Området reguleres til følgende formål:
- byggeområde for boliger
- tomt for offentlig bygning (barnehage)
- trafikkområde (vei, fortau, annet veiareal)
- friområde (turvei, lek)
- spesialområde - friluftsområde.

§ 3. Byggeområde for boliger.

a. Innenfor de angitte grenser for bebyggelse kan det bygges inntil 205 boliger med utnyttelsesgrad U= 0,35 - 0,40.
Felt B 2 og B 3. Rekkehus kan oppføres i inntil 4 etasjer pluss underetasje for parkering og boder.
Felt B 1 Blokker kan oppføres i inntil 4 etasjer pluss underetasje for parkering og boder.

b. Innenfor området skal innpasses lekeplasser for barn.

c. For boligbebyggelsen skal det avsettes biloppstillingsplasser pr. bolig etter følgende norm:

	Egen parkering	Besøksparkering	Reserve	Til sammen
Småhus/rekkehus	1,1	0,2	0,2	1,5
Leiligheter 4 og 5 rom	1,0	0,1	0,2	1,3
3 rom	0,8	0,1	0,2	1,1
2 rom	0,5	0,1	0,2	0,8

d. Biloppstillingsplassene skal være i utkanten av boligfeltene. Plasseringen fastsettes av bygningsrådet.

e. Virkningen fra vegtrafikkstøy skal søkes mest mulig redusert. Alle støybeskyttelsestiltak skal søkes ferdigstillet før inn flytting finner sted og senest når ferdigattest gis.

§ 4. Tomt for offentlig bygning.
Barnehage.
Bebyggelsen kan oppføres i inntil 2 etasjer inklusive underetasje. Det skal opparbeides 2 bilplasser for ansatte og 2 bilplasser for besøk innenfor tomtens begrensning.

§ 5. Friområder.
I friområdene kan tillates oppført mindre bygninger og anlegg som har naturlig tilknytning til rekreasjonsaktiviteter og som ikke er til hinder for områdets bruk som friområde.

§ 6. Fellesbestemmelser.

a. Før søknad om byggetillatelse kan behandles for hvert enkelt bygg/anlegg, skal bygningsrådet ha godkjent bebyggelsesplan for vedkommende eiendom.

b. I medhold av paragraf 69 i bygningsloven med vedtekt for Oslo, skal det sammen med søknad om byggetillatelse innsendes en plan i målestokk 1:500 for de ubebygde deler av byggeområdene.
Planen skal blant annet vise utforming av oppholds- og lekearealer, interne gangveier og parkeringsplasser.
Planen skal videre vise planering og eventuell beplantning, og hvordan man kan bevare eksisterende vegetasjon, også i anleggstiden.

c. Rekkehusene tillates utvidet i henhold til en samlet plan godkjent av bygningsrådet.

etakst®

03.10.2025 Ref **hw018**

OPPDRAGSGIVER
Alkiviadi Trougia
trougiaa@gmail.com
+47 480 67 563

PRIVATMEGLEREN



Befaring utført 23.09.2025

GRANBERGSTUBBEN 194 N, 1275 OSLO

Borettslagsleilighet på selveiertomt

ORG.NR. 946738441 ANDEL 114 KOMMUNE 301 OSLO GRUNNKRETS Meklenborg nord

Meglers verdivurdering

4 190 000

Ekskl. fellesgjeld

0	**4 190 000**
Fellesgjeld	Totalt

	BRA-i	BRA-e	BRA-b	TBA	GUA	ALH
Areal	102 m²	-	-	-	-	-
Tomt						-

Byggeår	1989
Soverom	3
Etasje(r)	4
Fellesutgifter/mnd	4950

Balkong Heis Parkering

Sammenlignbare salg i nærområdet

Dersom BRA-i ikke er tilgjengelig er P-ROM benyttet.

	ADRESSE	SALGSDATO	PRIS	F.GJELD	TOTALT	BYGGEÅR	M²
1	Granbergstubben 36, 1275 Oslo	29.04.2025	3 820 000	0	3 820 000	1989	83 m²
2	Granbergstubben 182, 1275 Oslo	31.03.2025	3 850 000	46 375	3 896 375	1989	80 m²
3	Granbergstubben 26P, 1275 Oslo	19.02.2025	3 650 000	43 198	3 693 198	1989	80 m²

Bjørndal
4-roms leilighet på 102 m² BRA m/? heisadkomst | Garasjeplass m/?mulighet for el-lader | Fyring via fjernvarme | Markanært

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

Adnan Nabi
PrivatMegleren Panorama
adnan.nabi@privatmegleren.no
+47 472 67 486

PRIVATMEGLEREN

Denne verdivurderingen er opphavsrettslig beskyttet. Uten meglerforetakets samtykke, kan ikke verdivurderingen benyttes i forbindelse med privatsalg eller egen markedsføring av eiendommen. Vær oppmerksom på at denne verdivurderingens originalinnhold vil bli digitalt kontrollert ved finansieringsforespørsel til bank.

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:
Granbergstubben 194N, 1275 Oslo
Gnr. 176, Bnr. 389, andelsnr. 114 i GRANBERG BORETTSLAG, Oslo kommune.

Oppdragsnummer:
38251301

Meglerforetak: PrivatMegleren Panorama

Saksbehandler: Adnan Nabi

Telefon / Mobil: 23 12 71 90 / 472 67 486

E-post: adnan.nabi@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.
