



Vår dato.:
6. november 2024
Vårt oppdragsnr.:
E20241306

Vår ref.:
741/11/
Deres.ref.:
1-24-0128

Boa Eiendomsmegling Oslo Vest AS
Schønings gate 7
0356 OSLO

E-post: afrim@boaeiendom.no
Tlf./Mobil: +47 46 50 25 26

MEGLEROPPLYSNINGER - OVERDRAGELSE AV SEKSJON I EIERSEKSJONSSAMEIE

EIERSEKSJONSSAMEIE: Sameiet Herslebs Gate 14
SEKSJONSNUMMER: 11
EIER(E): Mikela Beck
Olav Lønsjø

Eventuell godkjenning må innhentes skriftlig fra styret, se boligopplysningene.
Ligningsverdi siste år oppgitt av Skatteetaten.

Ved salg må forretningsfører få opplyst salgssum og overtagelsesdato.

Vi ber om at både kjøper og selger informeres om at kjøper vil få tilsendt egen betalingsinformasjon for felleskostnader. Kjøper skal dermed **ikke** benytte selgers betalingsinformasjon. Kjøper vil få eFaktura i nettbanken hvis en har «takket ja til alle eFakturaer» i egen nettbank.

Felleskostnader følger kalendermåned. Selger holdes ansvarlig for overtakelsesmåned om vi ikke får annen skriftlig instruks.

NB: Hvis kjøper(e) ikke skal bebo leiligheten, ber vi om å få opplyst navn på vedkommende som skal bebo leiligheten samt adresse til kjøper.

Vi må også få opplyst ny adresse til selger.

Megleropplysninger p.t.	Kr 4 119	(kr 3 295 + mva.	kr 824)
Eierskiftegebyr	Kr 6 385	(kr 5 108 + mva.	kr 1 277)

Gebyret blir fakturert når OBF har mottatt melding om eierskifte. For ordens skyld gjør vi oppmerksom på at eierskifte først kan noteres når eierskiftegebyr er betalt.

Vennlig hilsen

OSLO OG OMEGN BOLIGFORVALTNING AS

Saksbehandler

Vedlegg:
Regnskap, vedtekter og ordensregler
Reguleringsplan/nabovarsel - hvis bekjent av oss



Til megler

For å kunne betjene deres kunder på best mulig måte, ber vi om at det snarest mulig etter salg sendes en eierskiftemelding med følgende informasjon:

1. Omsetning
 - Boligselskapets navn
 - Enhetsnummer / andelsnummer / seksjonsnummer
 - Deres ref
 - Vår ref
 - Kjøpesum uten fellesgjeld
 - Planlagt overtagelsesdato
 - Akseptdato
 - Garasjer, p-plasser eller andre avtaler som skal avsluttes eller overføres til kjøper (husk oppsigelse til styret)
2. Styregodkjenning og forkjøpsrett
 - Forkjøpsrett skal utlyses
 - Forkjøpsrett er tidligutlyst og skal avklares
 - Omsetningen faller inn under unntaksbestemmelser
 - Kjøper skal kun styregodkjennes
 - Styret skal kun informeres
3. Kontaktinformasjon kjøper / medkjøper
 - Navn
 - Fødselsnummer
 - Adresse
 - Telefon
 - E-post
 - Dersom kjøper ikke skal bebo boligen, må dette angis
4. Kontaktinformasjon selger / medeier
 - Navn
 - Ny adresse
 - Telefon
 - E-post
5. Oppgjørsansvarlig
 - Navn på oppgjørsansvarlig
 - Telefon
 - E-post
6. Annet
 - Vi ber om at selger minnes på å avslutte evt avtalegiro eller fast trekk.
 - Kjøper bør anmodes om å sette navn på sin nye postkasse umiddelbart.

Vennligst send eierskiftemelding kun én gang, til firmapost@obf.no.

Vennlig hilsen
Oslo og Omegn Boligforvaltning AS

Kundesenteret

H U S O R D E N S R E G L E R

f o r

Herslebsgate 14, gnr. 229, bnr. 39, 0561 Oslo 5.

Innledning.

Husordensreglene har til hensikt å skape gode forhold innen huset og til naboene. De skal bidra til å sikre beboerne trivsel i hjemmene. Dette oppnås ved at alle opptrer med hensyn og forståelse overfor hverandre.

Alminnelige ordensregler.

Fellesrommene må ikke brukes til lagring, heller ikke kjeller-, loftsoppgangene eller porten. Inngangspartiet skal gi et godt inntrykk, og bør derfor ikke brukes som lekeplass. Bruk av bart lys i trapperommene, på loft og i kjeller er ikke tillatt. Alle bør påse at ingen del av eiendommen utsettes for unødig hærverk.

Parkering på eiendommen må ikke forekomme med mindre det uttrykkelig er gitt tillatelse. Sykler skal settes på dertil egnet sted.

Bruk av boligen.

Hver enkelt beboer plikter å holde ro og orden og er ansvarlig for at han, hans husstand, eventuelle fremleietagere samt alle han gir adgang til seksjonen eller gården forøvrig, ikke volder ubehag eller ulempe for noen. Seksjonen må brukes slik at andre ikke sjeneres. Husk at det kan være lytt.

La ikke høytalere eller musikk være sterkere enn nødvendig. Boring og/eller banking må ikke forekomme etter kl. 21. Bruk av musikkinstrumenter og /eller annen høylydt underholdning er ikke tillatt før kl. 08 og etter kl. 23. Skal høytalere brukes før eller etter disse klokkeslett, må de avdempes slik at det ikke sjenerer naboene.

Musikkøving tillates ikke etter kl. 21. For musikkundervisning eller annen økonomisk virksomhet i boligen må det på forhånd innhentes særskilt tillatelse fra styret. Det tas forbehold om å tilbakekalle denne, hvis beboerne i huset protesterer.

Beboeren er selv ansvarlig for alle skader som påføres seksjonen med fellesrom ved uforsiktighet. Fett, teblader eller annet som tømmes i vask eller sluk, kan forårsake forstoppelse. Til WC må bare brukes klosettpapir. Uvedkommende ting må ikke kastes i klosettet. Skyll vasker og sluk en gang imellom med sodavann. Det løser opp fett og belegg og hindrer forstoppelse. Alle rom må holdes såpas oppvarmet at vannet i ledningene ikke fryser. Skader på rør- og sanitæranlegg som skyldes dårlig oppvarming e.l., er beboeren ansvarlig for. Det må ikke luftes ut i oppgangene.

Banking eller lufting av tepper, sengeklær, gangtøy eller møbler må ikke skje i vinduene.

Vannkraner må etter tapping lukkes forsvarlig. Hvis rør springer eller pakninger ryker og stoppekranen ikke straks kan bli stengt, surres et håndklede e.l. rundt lekasjestedet. La en snipp av håndkledet henge ned i en bøtte eller vask som kan samle opp vannet. Hold elektriske ledninger og apparater i god stand. Husk at dårlig vedlikehold av slikt materiell lett kan forårsake brann.

Loftene.

Den enkelte bruker må sørge for at loftet er fullt ryddet etter sin bruk av det, likesom han må være oppmerksom på at private effekter ikke må lagres der utenom bodene, som skal være både låst og navnet. Vasketøy må være godt vridd opp før det henges opp på loftet. Taklukene skal holdes lukket i den kalde årstiden. Lyset på loftet må slukkes etter bruk. Dører til alle fellesrom skal holdes låst.

Kjellerne.

Kjellergangene må ikke brukes til lagring av private ting. Bodene skal være låst og navnet. Kjelleren må luftes godt ut om sommeren, mens det holdes godt stengt om vinteren. Den enkelte beboer har selv ansvaret for vinduene i sin bod, både mht. at de er i orden, at de holdes rene, at de står åpne for lufting om sommeren og at de er stengt godt igjen om vinteren. Lyset i kjelleren skal slukkes etter bruk.

Bart lys må ikke brukes i kjeller eller på loft.

Ved må lagres slik at det blir minst 10 cm. avstand og luftsirkulasjon under, over og på sidene. Ved fra eldre (nedrevne) bygg må ikke innbringes i huset, da det i slikt ofte finnes udyr.

Trappeoppgangene.

Trappene skal vaskes en gang hver uke. De som bor på toppen, vasker fra og med reposen utenfor loftsdøren til reposen i etasjen under. De som bor i første etasje vasker fra og med reposen i 1. etasje til og med inngangspartiet og reposen utenfor kjellerdøren.

Trapperomsvinduene der man har trappevask, skal vaskes hvert kvartal, og vaktmestertjenesten skal organisere ren- og ryddiggjøring av loft og kjeller samt rundvask av trapperommene en gang i året.

Settes vinduene åpne for lufting, må det påses at hasper påsettes. Den som setter opp til lufting, er ansvarlig for at det blir lukket igjen. Det må unngås at det regner eller sner inn av vinduene eller at oppgangene blir for avkjølet.

Dørene fra trapperommene til gårdsplassen holdes lukket og helst låst. Kjelker, sparkstøttinger, sykler, ski m.v. skal ikke hensettes i trapperommene eller trappeoppgangene.

Med mindre annet er bestemt ved særskilt oppslag eller rundskriv,

skal porten holdes stengt mellom kl. 23 og 07.

Gårdsplassen.

Kasser, bøtter og uvedkommende ting må ikke plasseres på gårdsplassen. Tøy som henges ut til tørk, må ikke henge ute søn- og helligdager, men være tatt ned så snart det er tørt og senest kl. 19 lørdager og dager før helligdager.

Lek på gårdsplassen må ikke finnes ted etter kl. 21 om vinteren og kl. 22 om sommeren. Leker ryddes opp etter bruk.

Diverse ordensregler.

Søppel.

Søppel må bare legges i søppelkassene. Lokkene på kassene holdes alltid tillukket. Mindreårige barn bør ikke brukes til søppelnedbøring, for da kan søppel bli liggende utenfor kassene eller oppe på lokket.

Markiser og antenner må ikke anbringes uten forhåndsgodkjennelse, slik at de får ens farve og form for hele gården.

Skilter, brevkasser, blomsterkasser, flaggstenger etc. må kun anbringes etter at det er innhentet skriftlig tillatelse fra styret/forretningsføreren. Slik tillatelse kreves også for husdyrhold.

Lek i kjelleroppganger og andre oppganger er ikke tillatt.

Vær med på å verne om vegetasjonen og beplantningen og lær barna forståelse av det skadelige i å bryte kvister og på annen måte skade omgivelsene.

Husk at orden, renslighet og vennlig opptreden skaper trivsel, tilfredshet og gode naboforhold.

Vedtatt på ordinært sameiermøte torsdag den 14. februar 1985.

S A M E I E V E D T E K T E R

f o r

Sameiet **Herslebsgate 14**, 0561 Oslo

Sist endret på ordinært årsmøte 24.03.24

1.

Eiendommen Herslebsgate 14, 0561 Oslo, gnr 229, bnr 39 i Oslo, er overensstemmende med oppdelingsbegjæring av 29. april 1976, oppdelingsendring delt opp i 16 seksjoner. Alle bestemmelser, som er inntatt i oppdelingsbegjæringen med senere tinglyste endringer er bindende for sameierne, i den utstrekning de ikke er i strid med tvingende bestemmelser i lov av 23. mai 1997 nummer 31 om eierseksjoner (eierseksjonsloven), som gjelder for sameiet. Overdragelse av seksjoner må kun finne sted på de vilkår som er inntatt i dette dokument og disse sameievedtekter. Lov av 18. juni 1965 nr. 6 om sameiere får ikke anvendelse for eierseksjoner.

FORHOLDET MELLOM SAMEIERNE. HEFTELSEFORM

(eierseksjonslovens kapittel IV)

2.

(eierseksjonslovens § 19)

Rett til bruk

Den enkelte sameier har enerett til bruk av sin bruksenhet 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.

Bruken av bruksenheten og fellesarealene må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere.

Bruksenheten kan bare nyttes i samsvar med formålet, jf. Eierseksjonslovens §6 sjette ledd. Endring av bruken fra boligformål til annet formål eller omvendt må ikke foretas uten reseksjonering etter eierseksjonslovens §13 annet ledd.

Med tilslutning fra de sameiere det gjelder, kan det i vedtektene gis nærmere bestemmelser om bruken av næringsseksjoner.

I vedtektene kan det gis bestemmelser om midlertidig enerett for en eller flere sameiere til bruk av bestemte deler av fellesarealene og om vilkårene for slik enerett. Begrensningen i §6 annet ledd tredje punktum gjelder tilsvarende.

Sameiermøtet kan fastsette vanlige ordensregler for eiendommen. Selv om det er vedtatt forbud mot dyrehold i seksjonssameiet, kan bruker av seksjonen holde dyr dersom gode grunner taler for det, og dyreholdet ikke er til ulempe for de øvrige brukere av eiendommen.

Følgende seksjoner gis midlertidig enerett til å bruke boder i oppganger i henhold til følgende oppstilling:

<i>Oppgang A</i>	<i>Disponeres av:</i>	<i>Plassering mellom etg.:</i>
Bod A1	Seksjon 2	1 og 2
Bod A2	Seksjon 4	2 og 3
Bod A3	Seksjon 8	3 og 4
Bod A4	Seksjon 12	4 og 5 (loft)

<i>Oppgang B</i>	<i>Disponeres av:</i>	<i>Plassering mellom etg.:</i>
Vaskerom B1	Seksjon 3	1 og 2
Vaskerom B2	Seksjon 6 og 7	2 og 3
Vaskerom B3	Seksjon 10 og 11	3 og 4
Vaskerom B4	Seksjon 14 og 15	4 og 5

Eneretten gjelder for 30 år fra 06.02.2018

Vaskerom B1 kan benyttes av sameiet ved behov. Seksjonsnummer 3 skal varsles i god tid før sameiet benytter vaskerom B1.

3.

(eierseksjonslovens § 20)

Vedlikehold

Den enkelte sameier skal holde bruksenheten forsvarlig ved like slik at det ikke oppstår skade eller ulempe for de andre sameierne.

Fellesarealer skal holdes forsvarlig ved like. Med tilslutning fra de sameiere det gjelder, kan det i vedtektene fastsettes at eierne av bestemte seksjoner skal ha plikt til å holde deler av fellesarealet ved like.

Seksjonseierne med balkong får det fulle vedlikeholdsansvar for balkongene – herunder utskiftingsansvaret for hele eller deler av balkongen.

4.

(eierseksjonslovens § 21)

Installasjoner m.m.

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

En sameier kan med styrets godkjenning gjennomføre tiltak på fellesarealene som er nødvendige på grunn av sameieren eller hustandsmedlemmenes funksjonshemming. Godkjenning kan ikke nektes uten saklig grunn.

5.

(eierseksjonslovens §22)

Rettslig rådighet

Den enkelte sameier rår som en eier over seksjonen.

Med tilslutning fra de sameiere det gjelder, kan de i vedtektene gis bestemmelser som begrenser den rettslige rådigheten over seksjonen. Erverver av seksjon eller leier av bruksenhet skal godkjennes. Godkjenning kan bare nektes dersom det foreligger saklig grunn.

Ingen kan erverve mer enn to boligseksjoner, bortsett fra fritidsboliger, i sameiet. Dette gjelder likevel ikke ved ekspropriasjon, arv, forskudd på arv eller tilfelle hvor kreditor erverver seksjoner for å redde sin fordring som er sikret med pant i seksjonen. Staten, fylkeskommuner, kommuner samt selskaper og organisasjoner som eies eller kontrolleres av stat, fylkeskommune eller kommune og som har til formål å skaffe boliger, kan erverve flere seksjoner. Det samme gjelder institusjoner eller sammenslutninger med samfunnsnyttig formål som har til formål å skaffe boliger samt arbeidsgiver som skal leie ut seksjonene til sine ansatte.

Selv om det er nedlagt forbud mot at juridiske personer kan erverve seksjoner, eller det er fastsatt en begrensning på hvor mange seksjoner noen kan eie, kan staten, fylkeskommuner og kommuner samt selskaper som har til formål å skaffe boliger og som ledes og kontrolleres av en av disse instansene, til sammen erverve inntil 10 prosent, dog minimum én seksjon bare gjelde for bygninger med fem seksjoner eller mer.

Den som bruker kjøperett eller kapittel III, er ikke bundet av vedtektsbestemmelser som nevnt i annet ledd, dersom bestemmelsene er gitt før seksjonen er overtatt.

Korttidsutleie av hele boligseksjonen i mer enn 60 døgn årlig er ikke tillatt. Med korttidsutleie menes utleie i inntil 30 døgn sammenhengende. Seksjonseierne som leier ut sin seksjon skal til enhver tid informere styret om leieforholdet, leietaker og leieforholdets lengde.

6.

(eierseksjonslovens § 23)

Fordeling av felleskostnader og fellesinntekter

Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, skal fordeles mellom sameierne etter sameiebrøken med mindre særlige grunner taler for å fordele kostnadene etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk.

Med tilslutning fra de sameiere det gjelder, kan det i vedtektene fastsettes en annen fordeling enn nevnt i første ledd.

Den enkelte sameier skal betale åkontobeløp fastsatt av sameierne på sameiermøtet eller av styret til dekning av sin andel av felleskostnadene. Åkontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til fremtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen, dersom sameiermøtet har vedtatt slik avsetning.

En sameier som har båret større kostnader enn det som følger av første, andre eller tredje ledd, har krav på å få dekket det overskytende.

Inntekter av eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, skal fordeles mellom sameierne etter sameiebrøken om ikke annet er fastsatt i vedtektene med tilslutning fra de sameiere det gjelder.

7.

(eierseksjonslovens § 24)

Heftelsesform

For felles ansvar og forpliktelser hefter den enkelte sameier i forhold til sin sameiebrøk.

8.

(eierseksjonslovens § 25)

Panterett for sameiernes forpliktelser

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

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

Med tilslutning fra de sameiere det gjelder kan det vedtektsfestes en mer omfattende panterett for krav mot sameierne enn etter første ledd. Slik panterett får rettsvern etter vanlige regler.

Panteretten som omhandlet i denne paragraf kan gjøres gjeldende av styret og den enkelte sameier som har dekket mer enn sin del, jf. pkt 6 fjerde ledd.

9.

(eierseksjonslovens § 26)

Pålegg om salg

Hvis en sameier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen. Kravet om advarsel gjelder ikke i de tilfeller der det kan kreves fravikelse etter pkt 10. Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt. Pålegg om salg skal gis skriftlig og opplyse om at seksjonen kan kreves solgt ved tvangssalg hvis pålegget ikke er etterkommet innen en frist som ikke skal settes kortere enn seks måneder fra pålegget er mottatt.

Er pålegget ikke etterkommet innen fristen, kan seksjonen kreves solgt gjennom namsmyndighetene etter reglene om tvangssalg så langt de passer. Tvangsfullbyrdsloven §4-18 og §4-19 gjelder tilsvarende. Dersom det innen fristen etter tvangsfullbyrdsloven §11-7 første ledd reises innvendinger mot tvangssalget som ikke er klart grunnløse, skal begjæringen om tvangssalg ikke tas til følge uten behandling i søksmåls former.

Bestemmelsene i tvangsfullbyrdsloven §11-20 om det minste bud som kan stadfestes, gjelder ikke ved tvangssalg etter denne paragraf.

10.

(eierseksjonslovens § 27)

Fravikelse

Medfører sameierens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller er sameierens oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av seksjonen etter tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 13. Begjæring om fravikelse kan settes fram tidligst samtidig med at det gis pålegg etter pkt 9 om salg. Begjæringen settes fram for namsretten. Dersom det innen fristen etter tvangsfullbyrdelsesloven §13-6 reises innvendinger mot fravikelsen som ikke er klart grunnløse, skal begjæringen om fravikelse ikke tas til følge uten behandling i søksmåls former.

Etter reglene i punktet her kan det også kreves fravikelse i forhold til bruker som ikke er sameier.

11.

(eierseksjonslovens § 28)

Vedtekter

Alle sameier skal ha vedtekter. Disse skal minst angi eiendommens grunnboksbetegnelse og hvor mange medlemmer styret skal ha.

Vedtektene kan, med unntak for opprinnelige vedtekter, jf. eierseksjonslovens § 7 første ledd bokstav d, bare vedtas eller endres på sameiermøtet. Om ikke loven stiller strengere krav, kan slike vedtak bare treffes med minst to tredjedels flertall av de avgitte stemmer. Pkt 13 tredje ledd gjelder også her.

Forpliktelser som følger av sameieforholdet, og som er fastsatt i registrert vedtektsbestemmelse, har uten tinglysing rettsvern mot sameiernes kreditorer og mot senere rettsstiftelser i god tro i seksjonen. Bestemmelsen i leddet her gjelder ikke for panterett.

BESLUTNINGSMYNDIGHET

(eierseksjonslovens kapitel V)

12.

(eierseksjonslovens § 29)

Sameiermøtets myndighet

Den øverste myndighet i sameiet utøves av sameiermøtet.

13.

(eierseksjonslovens § 30)

Flertallskrav og særlige begrensninger i sameiermøtets myndighet)

Med de unntak som følger av loven eller vedtektene fattes alle beslutninger av sameiermøtet med vanlig flertall av de avgitte stemmer.

Det kreves minst to tredjedeler av de avgitte stemmer i sameiermøtet for vedtak om:

- a) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i sameiet går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold,
- b) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter,
- c) salg, kjøp, bortleie eller leie av fast eiendom, herunder seksjon i sameiet som tilhører eller skal tilhøre sameierne i fellesskap,
- d) andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning,
- e) samtykke til endring av formål for en eller flere bruksenheter fra boligformål til annet formål eller omvendt,
- f) samtykke til reseksjonering som nevnt i eierseksjonslovens §12 annet ledd annet punktum,
- g) tiltak som har sammenheng med sameiernes bo- eller bruksinteresser og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for sameierne på mer enn 5 prosent av de årlige fellesutgiftene.

Vedtak om salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen, samt vedtak som innebærer vesentlige endringer av sameiets karakter, krever tilslutning fra samtlige sameiere.

14.

(eierseksjonslovens § 13)

Styrets beslutningsmyndighet

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

15.

(eierseksjonslovens § 32)

Mindretallsvern

Sameiermøtet, styret eller andre som etter pkt 26 representerer sameiet kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse sameiere eller andre en urimelig fordel på andre sameieres bekostning.

Denne regel gjelder tilsvarende for bestemmelser inntatt i de opprinnelige vedtektene, jf. eierseksjonslovens §7 første ledd bokstav d.

SAMEIERMØTE
(eierseksjonslovens kapitel VI)

16.
(eierseksjonslovens § 33)
Sameiermøte

Alle sameiere har rett til å delta i sameiermøte med forslags-, tale-, og stemmerett. For boligseksjoner har også sameierens ektefelle, samboer eller et annet medlem av sameierens husstand rett til å være til stede og til å uttale seg.

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

En sameier kan møte ved fullmektig. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles. Sameieren har rett til å ta med en rådgiver til sameiermøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom sameiermøtet gir tillatelse med flertall som nevnt i pkt 13 første ledd.

Ordinært sameiermøte skal holdes hvert år innen utgangen av april. Styret skal på forhånd varsle sameierne om dato for møtet og om siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.

Ekstraordinært sameiermøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst to sameiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene, krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

17.
(eierseksjonslovens § 34)
Innkalling til sameiermøte

Sameiermøtet innkalles av styret med varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Ekstraordinært sameiermøte kan om nødvendig innkalles med kortere varsel som likevel skal være på minst tre dager.

Blir sameiermøte som skal holdes etter loven, vedtektene eller tidligere vedtak i sameiermøte ikke innkalt, skal skifteretten snarest og på sameiernes felles kostnad innkalle til sameiermøte når det kreves av sameier, styremedlem eller forretningsfører.

Innkallingen skjer skriftlig. I vedtektene kan bestemmes at innkallingen isteden eller i tillegg skal skje på annen måte. Sameiere som ikke selv bruker seksjonen har i alle fall krav på skriftlig innkalling.

Innkallingen skal bestemt angi de saker som skal behandles i sameiermøtet. Skal et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall kunne behandles, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen.

Saker som en sameier ønsker behandlet i det ordinære sameiermøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det før fristen etter pkt 16 fjerde ledd.

18.

(eierseksjonslovens § 35)

Om hvilke saker sameiermøtet skal og kan behandle

Sameiermøtet skal behandle saker angitt i innkallingen til møtet. Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen skal det ordinære sameiermøtet,

- a) behandle styrets årsberetning
- b) behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskapsoversikt for foregående kalenderår og
- c) velge styremedlemmer.

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

Bortsett fra i tilfellene som nevnt i annet ledd, kan sameiermøtet bare treffe beslutning om saker som er angitt i innkallingen til møtet i samsvar med pkt 17 fjerde ledd. At saken ikke er nevnt i innkallingen, er likevel ikke til hinder for at det besluttet innkalt nytt sameiermøte til avgjørelse av forslag som er fremsatt i møtet.

19.

(eierseksjonslovens § 36)

Møteledelse. Protokoll

Sameiermøtet skal ledes av styrelederen med mindre sameiermøtet velger en annen møteleder, som ikke behøver være sameier.

Det skal under møtelederens ansvar føres protokoll over alle saker som behandles og alle vedtak som gjøres av sameiermøtet. Protokollen skal underskrives av møtelederen og minst én sameier som utpekes av sameiermøtet blant de som er til stede. Protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for sameierne.

20.

(eierseksjonslovens § 37)

Sameiermøtets vedtak

I sameier som bare inneholder boligseksjoner, regnes flertallet etter antall boligseksjoner, slik at hver seksjon gir én stemme. I andre sameier regnes flertallet etter sameiebrøk om ikke annet er fastsatt i vedtektene med tilslutning fra de sameiere det gjelder.

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

Ingen kan selv eller ved fullmektig eller som fullmektig delta i avstemning om avtale med seg selv eller nærstående eller om sitt eget eller nærståendes ansvar. Det samme gjelder for avstemning om pålegg om salg eller krav om fravikelse etter pkt 9 og 10 foran.

STYRE OG FORRETNINGSFØRER (eierseksjonslovens kapitel VII)

21.

(eierseksjonslovens § 38)

Styre

Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha fra ett til tre medlemmer etter sameiermøtets nærmere beslutning. Hvis styret har færre enn tre medlemmer, skal det velges minst en varamann. Ellers kan det velges det antall varamenn sameiermøtet til enhver tid beslutter.

Sameiermøtet velger styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen velges særskilt. Den som er umyndig, kan ikke være styremedlem. Vedtektene kan bestemme at bare fysiske personer skal kunne velges som styremedlem. Om andre enn fysiske personer kan velges til styremedlem, kan dette bare skje ved at det velges en utpekt representant for vedkommende.

Styremedlem tjenestegjør i to år om ikke annet er bestemt av sameiermøtet.

Når særlige forhold foreligger, har et styremedlem rett til å tre tilbake før tjenestetiden er ute. Styret skal ha rimelig forhåndsvarsel om tilbaketreden. Sameiermøtet kan med flertall som nevnt i pkt 13 første ledd vedta å fjerne medlem av styret.

I sameier med åtte eller færre seksjoner kan det med tilslutning fra alle sameierne fastsettes i vedtektene at alle sameiere skal være medlemmer av styret. For en sameier som ikke er en myndig fysisk person, skal det i så fall utpekes en representant som styremedlem. Det samme gjelder hvor en seksjon har flere eiere. Sameiermøtet skal velge en styreleder.

22.

(eierseksjonslovens § 39)

Styremøter

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

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

Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av alle styremedlemmer er til stede. Vedtak kan gjøres med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Står stemmene likt, gjør møtelederens

stemme utslaget. De som stemmer for et vedtak, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene.

Bestemmelsene i tredje ledd gjelder ikke for styre som består av alle sameierne, jf. pkt 21 sjette ledd. For slike styre beregnes stemmene på samme måte som bestemt i pkt 20 første og annet ledd og styret er vedtaksført når styremedlemmer som representerer mer enn halvparten av stemmene er til stede.

Styret skal føre protokoll over sine forhandlinger. Protokollen skal underskrives av de frammøtte styremedlemmene.

23.

(eierseksjonslovens § 40)

Styrets oppgaver

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i sameiermøtet. Styret har herunder i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i sameiermøtet. Styret har herunder i samsvar med pkt 14 å treffe alle bestemmelser som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer.

24.

(eierseksjonslovens § 41)

Forretningsfører o.a.

Sameiermøtet kan med flertall som nevnt i pkt 13 første ledd vedta at sameiet skal ha en forretningsfører og å tilsette ham.

Om vedtektene ikke bestemmer noe annet, hører det inn under styret å ansette andre funksjonærer enn forretningsfører, gi instruks for dem, fastsette deres lønn, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt å si dem opp eller gi dem avskjed.

Ansettelsen kan bare skje på oppsigelse med en oppsigelsesfrist som ikke må overstige seks måneder. Med to tredjedels flertall kan sameiermøtet samtykke i at avtale om forretningsførsel gjøres uoppsigelig fra sameiets side for et lengre tidsrom, men ikke for mer enn fem år.

25.

(eierseksjonslovens § 42)

Ugildhet

Et styremedlem må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som medlemmet selv eller nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i. Det samme gjelder for forretningsføreren.

26.

(eierseksjonslovens § 43)

Representasjon

Styret representerer sameierne og forplikter dem med sin underskrift i saker som gjelder sameiernes felles rettigheter og plikter, herunder gjennomføringen av vedtak truffet av sameiermøtet eller styret og rettigheter og plikter som angår fellesareal og fast eiendom for øvrig. Med tilslutning fra alle sameierne kan det fastsettes i vedtektene at sameierne forpliktes ved underskrift av to eller flere styremedlemmer i fellesskap.

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

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

Har styret, styremedlemmer eller forretningsfører overskredet sin myndighet, er disposisjonen ikke bindende for sameierne, dersom sameierne godtgjør at medkontrahenten innså eller burde innse at myndigheten ble overskrevet, og det derfor ville stride mot redelighet å gjøre disposisjonen gjeldende.

REGNSKAP OG REVISJON (eierseksjonslovens kapittel VIII)

27.

(eierseksjonslovens § 44)

Regnskap

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Regnskap for foregående kalenderår skal legges fram på ordinært sameiermøte.

I sameier med 21 eller flere seksjoner skal styret sørge for at det blir ført regnskap og utarbeidet årsoppgjør i samsvar med bestemmelsene gitt i eller i medhold av lov 13. mai 1977 nr. 35 om regnskapsplikt m.v. Det samme gjelder sameier med ni eller flere seksjoner der mindre enn tre fjerdedeler av seksjonene er boligseksjoner.

28.

(eierseksjonslovens § 45)

Revisjon

Sameier med 21 eller flere seksjoner skal ha en eller flere statsautoriserte eller registrerte revisorer. Det samme gjelder sameier med ni eller flere seksjoner der mindre enn tre fjerdedeler av seksjonene er boligseksjoner. I andre sameier med mer enn åtte seksjoner skal regnskapet revideres av en person valgt av sameiermøtet. For øvrig kan sameiermøtet med vanlig flertall av de avgitte stemmer vedta at sameiet skal ha revisor.

Revisor velges av sameiermøtet. Revisor tjenestegjør inntil annen revisor er valgt.

Revisor har rett til å være til stede i sameiermøte og til å uttale seg.

Har sameiet statsautorisert eller registrert revisor, gjelder bestemmelsene i lov 14. mars 1964 nr. 2 om revisjon og revisorer så langt de passer.

29.

Nærværende sameievedtekter er vedtatt på det ordinære sameiermøtet (årsmøtet) torsdag den 28. januar 1999 og trer i kraft straks. Fra samme tid oppheves sameievedtektene av 23. januar 1992.

Boligopplysninger:

Saksbehandler: VICTORIA VO

Dato utkjørt: 06.11.24 Side 1 av 2



Sameiet Herslebs Gate 14	Vår ref.: 741/11	Fødselsdato eier: 27.07.1995
HERSLEBS GATE 14	Type: Eierseksjonssameie	Fødselsdato medeier: 04.11.1998
0561 OSLO	Eiere: Olav Lønsjø, Mikela Beck	
Organisasjonsnr: 986 001 484	Seksjonsnr: 11	

1: Fellekostnader

Tot. innv. måned:	5 599	
Fellekostnader:	Dugnadsbidrag	350
	Fellekostnader	4 180
	Avdrag	193
	Renter	876

3: Fellegjeld

Ajourf. Andel f.gj. (lån)	140 366	Gjeld siste årsoppg.: 142 210
Klient ajourf. lån:	3 322 970,27	Klient gj. s. årsoppg.: 3 079 473

Spesifikasjon av lån:

Lånenummer: 98207630993, OBOS-banken AS

Annuitetslån, 12 terminer per år.

Rentesats per 06.11.2024: 7.59% pa.

Antall terminer til innfrielse: 274.96

Saldo per 06.11.2024: 2 791 895

Andel av saldo: 140 367

Første termin/første avdrag: 30.12.2017 (siste termin 30.08.2047)

4: Særskilte opplysninger

Klausuler:

Styreleder: Kim André Daljord

Adresse: HERSLEBS GATE 14 A

Postnr/-sted: 0561 OSLO

E-post: styremailhg14@gmail.com

5: Restanse fellekostnader pr. 06.11.2024

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

6: Ligning - 2023

	Gjeld: 142 210	Andre inntekter: 896
Annen formue: 12 974	Utgifter: 9 631	

7: Pålydende

Pålydende:	Opprinnelig innskudd:
Seksjonsnr: 11	Partialobligasjonsnr:

8: Bygning/eiendom

Gårds/bruksnr: 229/39 - seksjon:11

Bygningstype: Bygård

Feste/eiet tomt: Eiet

9: Forsikring

Forsikret i: Gjensidige Forsikring ASA	Polisenr: 85441905
--	--------------------

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Etasje:	Oppvarmingstype: Uspesifisert
Heis: Nei	
Parkeringstype: Uspesifisert parkering ()	

Sameiet Herslebs Gate 14	Vår ref.: 741/11	Fødselsdato eier: 27.07.1995
HERSLEBS GATE 14	Type: Eierseksjonssameie	Fødselsdato medeier: 04.11.1998
0561 OSLO	Eiere: Olav Lønsjø, Mikela Beck	
Organisasjonsnr: 986 001 484		

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Systemlås:	Nei	Antall rom:	
Husdyrhold:	Se husordensregler	Oppr. antall rom:	
Livsløp standard:	Nei	Kategori:	Leilighet

Fasiliteter:

BREDBÅND

Sameiet har avtale med Global Connect som leverer bredbånd via fibernett.

NØKLER OG SKILT

Styret håndterer og bestiller systemnøkler til gården. Det samme gjelder skilt til ringeklokker. Hver beboer er selv ansvarlig for postkasseskilt med mål: 9,4x5,8 cm (BxH).

VEDLIKEHOLD

Det vises til årsmeldinger for rehabilitering/større vedlikehold utført de siste årene.

VAKTMESTER OG RENHOLD

Sameiet har ingen avtale om vaktmestertjeneste.

Sameiet har avtale om rengjørings-tjeneste med Real Facility Service AS. Rengjøringen skjer hver 14. dag i sommerperioden og hver uke i vinterperioden.

AVTALE OM SÆRFORDELT LÅN MED INNBETALINGSMULIGHET

Sameiet Herslebs Gate 14 har etablert avtale om særfordelt lån med innbetalingsmulighet 98207630993.

For å innfri din andel fellesgjeld må det inngås avtale med laget. Innbetaling kan gjøres to ganger pr år - senest 10. mars eller 10. september. Etter nedbetaling vil det månedlige kravet bli redusert, fra den påfølgende måned etter innbetaling, dvs. april eller oktober. Ved forsinket reduksjon blir dette fanget ved avregning.

Renter og avdrag avregnes etterskuddsvis hvert kvartal, ved innfrielse / nedbetaling og ved flytting. Ved salg kan dette medføre at det oppstår en restanse, selv om felleskostnadene er betalt ut overtagelsesmåneden. Eventuell restanse vil bli etterfakturert selger.

DUGNADSREFUSJON

Ved oppmøte på dugnad, refunderes betalt dugnadsbidrag.

KORTTIDSUTLEIE

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

Annen informasjon:

Sameiet Herslebs Gate 14

Årsmøte 2024

**Innkalling - Årsmelding -
Årsregnskap**

Tid: Tirsdag 30.04.2024, kl 17:00

Sted: via Zoom

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

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

Det bes om at fullmakt inngis skriftlig til styremailhg14@gmail.com i forkant av møtet for å lette arbeidet med navnefortegnelse.

En fullmakt kan trekkes tilbake når som helst.

FULLMAKT

Eier av boligen gir herved fullmakt til

Fullmektigens navn: _____

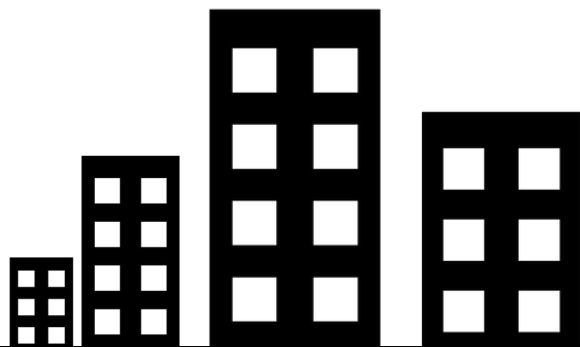
å møte og stemme på mine vegne i alle saker som skal behandles av ordinært årsmøte 2024 i Sameiet Herslebs Gate 14 tirsdag 30.04.2024.

Sted, dato: _____

Eiers navn i blokkbokstaver: _____

Eiers signatur: _____

ÖBF



Retningslinjer for digitalt møte

Styret har besluttet at årsmøtet skal avholdes digitalt.

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

Tilgang til møtet:

1. Tilgang via egen smarttelefon eller datamaskin ved å bruke denne linken:

Link: <https://us06web.zoom.us/j/83541223514>

Oppgi passord: 741439

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

2. Ringe inn fra telefon

Ring tlf. 23 96 05 88

Tast så følgende:

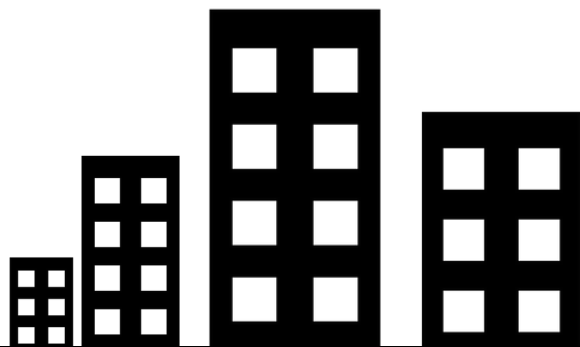
Meeting ID: 835 4122 3514#

Passord: 741439#

Husk:

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

ÖBF



Årsmøte i Sameiet Herslebs Gate 14

Tirsdag 30.04.2024, kl 17:00

via Zoom

1. Konstituering av ordinært årsmøte 2024 i Sameiet Herslebs Gate 14

- 1.1 Valg av møteleder
- 1.2 Opptak navnefortegnelse
- 1.3 Valg av referent og protokollvitne(r)
- 1.4 Godkjenning av innkalling og den oppsatte dagsorden

2. Årsmelding 2023

3. Årsregnskap 2023 og Budsjett 2024

- 3.1 Årsregnskapet for 2023
- 3.2 Orientering om budsjett for 2024
- 3.3 Godtgjørelser (styrehonorar)

Foreslår å justere styrehonorar på bakgrunn av prisvekst de senere år. Basert på prisstigningen på 11,1 % fra februar 2022- februar 2024. Kilde SSB

Forslag til vedtak: Det er foreslått å honorere styret med kr 32 200,-.

4. Orientering

4.1 Viktig informasjon fra styret Avfall på gate

Sameiet har ved flere anledninger blitt bøtelagt av Oslo Kommune for forsøpling på fortau utenfor bygningen, 1000 kroner per gang. Styret er aktive med å fjerne søppel som vi vet om, men vi oppfordrer også beboere til å bidra til å holde utsiden ren for å unngå videre bøtelegging.

Innbrudd i kjeller

Uvedkommende har tatt seg ned i kjeller og gjort hærverk på noen boddører samt stjålet diverse gjenstander av lavere verdi. Det er viktig å se til at dørene stenges ordentlig og se til at det ikke ligger snø, grus og gjenstander i åpningen som hindrer stenging. Dørpumpene skal heller ikke kobles ut da dør til kjeller og loft ikke vil stenge automatisk. Styret jobber med å finne en løsning for hvordan bodene kan forbedres på sikt, men dette må planlegges som en del av en helhetlig plan for kjelleren.

Postkasseskilt

Beboere er ansvarlige for å bestille postkasseskilt for beboere som bor i enheten. Skilt kan bestilles på f.eks: <https://skilthandelen.no/>. Det er ønskelig at postkassene skal se fine og enhetlige ut. Styret kommer til å følge opp seksjonene slik at dette kommer i orden.

4.2 Skorsteiner

Som orientert om på årsmøte i 2023, så har videokontroll blitt utført.

Derfor er rehabilitering av skorteiner under planlegging, da kontrollen viste at tilstanden til skorteinene ikke er tilfredstillende, blant annet feilaktige plagget røykrør ved fjerning av ildsted.

Styret vil fortsette å utrede skadene og innhente anbud for å få en prisoversikt for eventuell reparasjon av skorsteiner. Dette er ukjent på nåværende tidspunkt. Vi utfører også en tilstandskontroll av tak og takrenner da det må ses i sammenheng med tilkomst til piper uten feiluke.

5. Forslag

5.1 Forslag fra styret om vedlikeholdsansvar balkonger

Styret foreslår å endre vedtektene vedrørende vedlikeholdsansvar for balkonger og at dette presiseres i vedtektene. Det er per i dag 5 seksjoner med balkong.

Vedtaket står seg kun dersom balkongeierne tilslutter seg vedtektsendringen.

Forslag til vedtak: Vedtektene for Sameiet Herslebsgate 14, 0561 Oslo, Sist endret på ekstraordinært årsmøte 16.11.21 får følgende tillegg:

Seksjonseierne med balkong får det fulle vedlikeholdsansvar for balkongene- herunder utskiftingsansvaret for hele eller deler av balkongen.

5.2 Seksjon 15, søknad om balkong

Søknad fra Seksjon 15:

Jeg ønsker å gå i gang med bygging av balkong i min enhet. De andre enhetene under meg i bygget har i dag balkong og fikk dette montert før jeg overtok leiligheten.

Jeg har vært i kontakt med selskapet «balkongteam» som har bygget de andre balkongene i bygget tidligere. Balkongteam står for alt av nabovarsler mm.

Styrets innstilling: Det vedtas at seksjonseiere av seksjon 15 gis rett til å montere balkonger utenfor vedkommende sin seksjon. Forslaget forutsettes av at nevnte seksjon tilslutter seg følgende:

Balkongutbygger vedkjenner seg at utbygger skal dekke alle kostnader forbundet med oppføringen. Dette inkluderer også kommunale gebyrer, som, når fakturert til Sameiet Herslebs Gate 14 fra Oslo kommune, vil bli

viderefakturert til seksjonseieren. Oppføringen av balkongen foreslås gjennomført av Seksjon 15 iht. tilbud. Balkongutbygger skal innbetale et beløp til sameiets konto på kr 20.000, som sikkerhet for ferdigstilling. Sikkerhetsbeløpet skal betales tilbake fra Sameiet når ferdigattest foreligger fra Oslo Kommune.

Fysiske Utforming og Mål:
Balkongens fysiske utforming og mål skal være identiske med de andre balkongene som allerede er satt opp i sameiet. Dette sikrer en harmonisk og enhetlig arkitektonisk helhet. Balkongdør og vindus arrangement skal være identisk/tilsvarende som etablert i forbindelse med de andre balkongene. Tegningsunderlag er vedlagt i innkallingen. Vedlegg 1.
Varsling og Koordinering:
Oppstart og utførelse av arbeidet må varsles i god tid og koordineres med styret for å unngå interferens med sameiets vedlikeholdsaktiviteter.
Ansvar for skader:
Seksjonseieren er ansvarlig for å utbedre eventuelle skader på fasaden eller andre balkonger som måtte oppstå. Sameiet forbeholder seg retten til å utbedre slike skader på seksjonseierens regning.
Sikkerhetshensyn:
Balkongen skal settes opp over andre eksisterende balkonger og portrommet, adkomst for beboerne. Arbeidet må planlegges og gjennomføres på en måte som ivaretar sikkerheten til alle beboere.

Det tas inn i Vedtektene at seksjonseier overtar fullt vedlikeholdsansvar for balkongen, herunder utskiftingsansvaret.

Vedtektene får følgende tillegg:
«Seksjonseier av balkong 15 har det fulle vedlikeholdsansvar for balkongene- herunder utskiftingsansvaret for hele eller deler av balkongen.»

Seksjonseier vil signere avtale med sameiet.

6. Valg av tillitsvalgte

Styreleder (Kim André Daljord) har ett år igjen av sin periode.

6.1 Valg av styremedlem for 2 år

Styremedlem som har fullført sin periode: Anders Lauvdal

Anders Lauvdal (stiller til gjenvalg)

Forslag til vedtak: Anders Lauvdal velges for 2 år

6.2 Valg av styremedlem for 1 år

Styremedlem Fredrik Järkenstedt flytter og trer ut av sitt verv.

Stefan Bengtsson foreslås som styremedlem.

Forslag til vedtak: Stefan Bengtsson velges for 1 år.

6.3 Valg av varamedlemmer for 1 år

Varamedlemmer som har fullført sin periode: Simen Rak Haugen og Iver Antoine Daljord

Simen Rak Haugen og Iver Antoine Daljord (stiller til gjenvalg)

Forslag til vedtak: Simen Rak Haugen og Iver Antoine Daljord velges for 1 år.

7. Oppløsning og godkjenning av protokoll

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

Vel møtt!

Oslo, 02.04.2024

Styret i Sameiet Herslebs Gate 14

Styreleder, Kim André Daljord
Styremedlem, Anders Lauvdal
Styremedlem, Fredrik Järkenstedt
Varamedlem, Simen Rak Haugen
Varamedlem, Iver Antoine Daljord

ÅRSMELDING

2023



Årsmelding 2023 for Sameiet Herslebs Gate 14

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

Tillitsvalgte

Siden forrige årsmøte har de tillitsvalgte vært

Styreleder, Kim André Daljord
Styremedlem, Anders Lauvdal
Styremedlem, Fredrik Järkenstedt
Varamedlem, Simen Rak Haugen
Varamedlem, Tony Bernard Gérard Grave

Styret har bestått av ingen kvinner og 3 menn.

Styret kan kontaktes på styremailhg14@gmail.com

Forretnings- og regnskapsførsel

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

Generelle opplysninger om Sameiet Herslebs Gate 14

Sameiet Herslebs Gate 14 er registrert i Enhetsregisteret og /eller Foretaksregisteret med organisasjonsnummer 986001484. Bygningen(e) er lokalisert i Oslo kommune og har 15 boligenheter og en enhet som ikke er bolig (næringslokale).

Antall enheter som ikke er bolig (næringslokale): 1

Vaktmester- og renholdstjeneste

Sameiet har ingen avtale om vaktmestertjeneste.
Sameiet har avtale om rengjøringstjeneste med Real Facility Service AS. Rengjøringen skjer hver 14 dag i sommerperioden og hver uke i vinterperioden.

Bredbånd, kabel-tv

Sameiet har avtale med Global Connect som leverer bredbånd via fibernett.

Nøkler, skilt

Styret håndterer og bestiller systemnøkler til gården. Det samme gjelder skilt til ringeklokker.
Hver seksjonseier er selv ansvarlig for postkasseskilt, mål: 9,4x5,8 cm (BxH).

Brannsikringsutstyr

Forskrift om brannforebygging fastsetter minstekravene til utstyr i boliger.

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

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

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

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

HMS - internkontroll

Forskrift om systematisk helse-, miljø-, og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften) gir bestemmelser om at den som er ansvarlig for virksomheten, det vil si styret i Sameiet Herslebs Gate 14, plikter å sørge for systematisk oppfølging av gjeldende krav fastsatt i:

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

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

Følgende er gjort i år:

- Kontroll av brannalarmanlegg og sprinkleranlegg
- Vernerunde

Forsikring

Eiendommen til Sameiet Herslebs Gate 14 er forsikret i Gjensidige Forsikring ASA og har polisenummer 85441905 .

Oppstår skade på boligen, forsøk å begrense skadeomfanget mest mulig, samt prøv å kartlegge hva som er årsak til skaden. Sameiets bygningsforsikring dekker skader utover Sameiets vedlikeholdsavar, beboere kan bli ansvarlige for egenandelen ved skade på bygningsdel eller utstyr som tilhører seksjonseiers vedlikeholdsansvar etter vedtektene.

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

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

Overdragelser i 2023

Det ble i 2023 gjennomført overdragelse av 2 boenheter.

Rehabilitering og større vedlikehold

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

2023:

- 2015 og tidligere år
 - o Installering av brann og sprinklersystem
 - o Montering branndører
 - o Montering balkonger
- 2016 Reparasjon av taklekkasje
- 2016 Vask av fasade mot bakgård
- 2016 Maling/sparkling av 1 etg mot gate
- 2017 utskiftning av 91 vinduer
- 2017 Montering av ny ytterdør mot Herslebs gate
- 2017 Oppgradering av vaskerom
- 2018 Vask av byggets fasade mot gate
- 2019 Montering elektronisk fuktsikring kjeller
- 2020 Ingen større vedlikehold er utført i 2020.
- 2021 Maling og installasjon av lys i trappeoppganger
- 2022 Ingen større vedlikehold er utført i 2022

- 2023 Ingen større vedlikehold er utført i 2023

Styrets arbeid i 2023

Siden forrige ordinært årsmøte har styret avholdt 5 møter.

Styret har i perioden hatt fokus på:

Økonomi, felleskostnader, planlegging av piperehabilitering, vinterdrift med inngåelse av avtale med Solid eiendomsservice for rasvarsling og fjerning av istapper. Etableing av vedlikeholdsplan.

Kostnadsutvikling 2024

Styret har satt opp en oversikt over beregnede inntekter og kostnader i budsjett for 2024. Tallene er vist som egen kolonne ved siden av driftsoversikten i årsregnskapet. Oppsettet gir et forventet årsresultat på kr -792 436,- og endringer i disponible midler på kr -842 131,-.

Det er i budsjett for 2024 lagt inn en estimat for rehabilitering av piper.

Styret vil også fremover fokusere på å bedre sameiets likviditet tilsvarende forrige år.

03.04.2024

Godkjent elektronisk av styret i Sameiet Herslebs Gate 14

Årsmeldingen er godkjent av styret 03.04.2024

ÅRSREGNSKAP 2023



Årsregnskap 2023 - Resultat

	Note	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
Inntekter					
Felleskostnader og inntekter	1	1 071 042	777 653	856 946	1 021 934
Sum		1 071 042	777 653	856 946	1 021 934
Andre inntekter		0	0	80 000	0
Sum andre inntekter		0	0	80 000	0
Sum		1 071 042	777 653	936 946	1 021 934
Forretningsførsel og revisjon	2	51 774	47 670	46 920	51 800
Lønn og honorar	3, 4	33 089	33 089	33 089	33 089
Vedlikehold	5	68 322	65 222	116 300	978 500
Eksterne tjenester	6	91 641	78 394	78 820	81 751
Kabel-tv og bredbånd		52 020	52 335	55 588	54 000
Forsikring		152 604	122 061	96 800	108 000
Kommunale avgifter		176 424	148 966	175 000	203 200
Brensel og strøm		29 687	46 174	70 000	40 000
Andre driftsutgifter	7	89 354	53 350	20 000	50 000
Sum		744 914	647 261	692 517	1 600 340
Driftsresultat før individuell innbetaling		326 128	130 392	244 429	-578 406
Driftsresultat etter individuell innbetaling		326 128	130 392	244 429	-578 406
Finansinntekt- og kostnad					
Renteinntekter	8	5 094	868	0	0
Rentekostnad	9	208 485	145 128	160 210	214 030
Andre finansposter	10	-9 847	-9 963	0	0
Resultat av finansinntekt- og kostnad		-193 544	-134 297	-160 210	-214 030
Årsresultat	11	132 583	-3 905	84 219	-792 436
Budsjettmessige poster					
Avdrag lån		-52 438	-69 739	-62 962	-49 695
Endring i disponible midler	11	80 145	-73 644	21 257	-842 131

Årsregnskap 2023 - Balanse

	Note	Regnskap 2023	Regnskap 2022
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Varige driftsmidler			
Finansielle anleggsmidler			
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		10 190	13 144
Forskuddsbetalte kostnader	12	4 335	48 892
Andre fordringer		24 666	35 692
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående på driftskonto		226 777	74 420
Innestående på særvilkår	13	2	2
Sum omløpsmidler		265 971	172 150
SUM EIENDELER		265 971	172 150

Årsregnskap 2023 - Balanse

	Note	Regnskap 2023	Regnskap 2022
EGENKAPITAL			
Egenkapital			
Annen egenkapital 1.1		-3 030 072	-3 026 167
Årets resultat	11	132 583	-3 905
Sum egenkapital	14	-2 897 489	-3 030 072
GJELD			
Pant- og gjeldsbrev lån	15	3 079 474	3 131 912
Sum langsiktig gjeld		3 079 474	3 131 912
Kortsiktig gjeld			
Gjeld til forvaltningsklient		0	-49
Leverandørgjeld		45 674	32 982
Påløpt lønn, honorarer og feriepenger		33 089	33 089
Påløpne renter		1 170	1 013
Annen kortsiktig gjeld		4 053	3 276
Sum kortsiktig gjeld		83 986	70 310
Sum gjeld		3 163 460	3 202 222
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		265 971	172 150

Oslo 31.12.23

Styret i Sameiet Herslebs Gate 14

Sted: _____, dato: _____

Kim André Daljord
Styreleder

Fredrik Järkenstedt
Styremedlem

Anders Lauvdal
Styremedlem

Note 0 - Regnskapsprinsipper

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapsloven og god regnskapsskikk. Regnskapet er ført etter regnskapslovens bestemmelser for små foretak og er basert på fortsatt drift. I de tilfeller det er egne regler i forskrift, som ikke er identisk med regnskapsloven, er forskriften fulgt.

Inntektsføring av innkrevde felleskostnader skjer månedlig.

Klassifisering og vurdering av balanseposter:

Eiendeler er bestemt til varig eie eller bruk og er klassifisert som anleggsmidler. Andre eiendeler er klassifisert som omløpsmidler. Klassifisering av kortsiktig og langsiktig gjeld er basert på nedbetalingstid. Kortsiktig gjeld forutsettes innfridd i løpet av et år. Øvrig gjeld er langsiktig gjeld.

Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi når verdifallet ikke forventes å være forbigående. Reversering av tidligere nedskrivninger foretas dersom grunnlag for opprinnelig nedskrivning ikke lenger er tilstede.

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

Omløpsmidler vurderes til laveste verdi av anskaffelsesverdi og virkelig verdi.

Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt mottatt beløp på etableringstidspunktet.

Individuell nedbetaling av lån

Sameiet inntektsfører årlig alle innfrielser vedr lån hvor man praktiserer individuell nedbetaling. Dette fører til en ekstraordinær inntekt de årene det er gjort innfrielser. Denne type "IN-ordning" i et sameie er ikke pantsekret. Seksjonseierne som har gjort en slik nedbetaling er fortsatt solidarisk ansvarlig for lånene.

Note 1 - Inntekter felleskostnader

	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
3600 Inntekter felleskostnader	639 396	542 400	623 774	727 009
3626 a konto renter særfordelt lån	199 233	145 064	160 210	214 030
3627 a konto avdrag særfordelte lån	53 413	69 589	62 962	49 695
3630 Dugnadsbidrag	25 200	19 200	0	31 200
3631 Ekstraordinær innkreving felleskostnader	150 000	0	0	0
3690 Andre inntekter	3 800	1 400	0	0
3691 Dugnadsgebyr	0	0	10 000	0
Sum	1 071 042	777 653	856 946	1 021 934

Note 2 - Forvaltning og revisjon

	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
Forretningsførerhonorar	36 684	34 320	36 670	38 000
Annen regnskapsførsel	15 090	13 350	10 250	13 800
Sum	51 774	47 670	46 920	51 800

Sameiet har fravalgt revisjon.

Note 3 - Styrehonorar og personalkostnader

	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
Styrehonorar	29 000	29 000	29 000	29 000
Arbeidsgiveravgift	4 089	4 089	4 089	4 089
Sum	33 089	33 089	33 089	33 089

Noter 741 Sameiet Herslebs Gate 14

Styrehonorar vedtas etterskuddsvis av generalforsamlingen. Det utbetalte honoraret i 2023 er skyldig styrehonorar for 2021-2022. Styrehonorar for 2022-2023 vil bli utbetalt i 2024.

Note 4 - Ansatte og OTP

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

Note 5 - Vedlikehold

	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
6600 Reparasjon og vedlikehold bygninger	35 610	25 936	80 000	100 000
6620 Vedlikehold uteområde	3 943	0	0	0
6640 Periodisk vedlikehold	18 769	17 372	36 300	58 500
6641 Prosjektkostnader	0	0	0	820 000
6650 Påkostning / Rehabilitering / Investering	0	11 915	0	0
6695 Egenandel forsikring	10 000	10 000	0	0
Sum	68 322	65 222	116 300	978 500

Note 6 - Eksterne tjenester

	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
6300 Andel felleskostnader	35 817	35 817	35 820	37 751
6360 Renhold	39 299	42 577	42 000	44 000
6395 Sommer- og vinterkostnader	16 525	0	1 000	0
Sum	91 641	78 394	78 820	81 751

Note 7 - Andre driftsutgifter

	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
6540 Inventar / kontoutstyr	779	0	0	0
6820 Trykksak, aviser, tidsskrifter, bøker, scanning	224	1 216	0	0
6940 Porto og andre forsendelseskostnader	2 598	1 537	0	0
7400 Kontingent HL	1 990	1 890	0	0
7720 Generalforsamling / årsmøte	3 439	4 303	0	0
7770 Bank og kortgebyrer	4 592	2 201	0	0
7772 Andre gebyrer	27 430	1 000	0	0
7781 Kostnader for bomiljøtiltak	43 510	34 652	0	0
7790 Andre driftskostnader	4 791	6 551	20 000	50 000
Sum	89 354	53 350	20 000	50 000

Note 8 - Renteinntekter

	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
8050 Renteinntekt bank	5 094	868	0	0
Sum	5 094	868	0	0

Note 9 - Rentekostnader

	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
8143 Lånenr 9820.76.30993	208 485	145 103	160 210	214 030
8159 Andre rentekostnader	0	25	0	0
Sum	208 485	145 128	160 210	214 030

Note 10 - Andre finansposter

	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
8090 Andre finansinntekter	-9 847	-9 963	0	0
Sum	9 847	9 963	0	0

Note 11 - Disponible midler

	2023	2022
A. Disponible midler pr 01.01	101 840	175 484
B. Endringer disponible midler		
Årets resultat	132 583	-3 905
Avdrag langsiktig lån	-52 438	-69 739
B. Årets endring i disponible midler	80 145	-73 644
C. Disponible midler 31.12	181 985	101 840

Note 12 - Forskuddsbetalte kostnader

	Regnskap 2023	Regnskap 2022
1742 Forskuddsbetalt forsikring	0	44 557
1749 Forskuddsbetalte kostnader	4 335	4 335
Sum	4 335	48 892

Note 13 - Innestående på særvilkår

Av innestående på særvilkår er kr 2,25 bundne skattetreksmidler.

Note 14 - Egenkapital

Balansen i årsregnskapet viser negativ egenkapital, dvs. at eiendelenes balanseførte verdi er lavere enn sameiets gjeld. Det vil i årene fremover bli innkalt tilstrekkelig med midler til å betjene sameiets lån gjennom felleskostnadene.

Note 15 - LÅN

Kreditor:	OBOS-banken AS
Formål:	Innfrielse av løpende lån samt oppussing av vinduer
Lånenummer:	98207630993
Lånetype:	Annuitet
Opptaksår:	2017
Rentesats:	7.44 %
Beregnet innfridd:	30.09.2047
<hr/>	
Opprinnelig lånebeløp:	4 057 526
Lånesaldo 01.01:	3 131 912
Avdrag i perioden:	52 438
Lånesaldo 31.12:	3 079 474
<hr/>	
Saldo 5 år frem i tid:	2 797 555

LÅN

	Ant. andeler	Andel gjeld 31.12	Sum fellesgjeld
Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld lån 98207630993	1	287 142	287 142
	1	269 026	269 026
	3	250 909	752 727
	1	237 018	237 018
	2	232 793	465 586
	1	214 677	214 677
	1	142 246	142 246
	5	142 211	711 055

Resultat og balanse med noter for Sameiet Herslebs Gate 14.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Sameiet Herslebs Gate 14

Styreleder	Kim André Daljord (sign.)	10.04.2024
Styremedlem	Fredrik Järkenstedt (sign.)	10.04.2024
Styremedlem	Anders Lauvdal (sign.)	08.04.2024

VEDLEGG





Plan- og bygningssetaten
Postboks 364 Sentrum
0102 OSLO

Dato: 18.09.2014

Deres ref:
PBE-201409139-2

Vår ref (saksnr):
201401597-2

Saksbeh:
Berit Johanne Henjum

Arkivkode:
A 229/39

229/39 HERSLEBS GATE 14 - UTTALELSE TIL BALKONGER

Vi viser til brev av 08.09.14 med anmodning om Byantikvarens uttalelse til oppføring av balkonger mot bakgård for Herslebs gate 14. Vedlagt brevet var foto av eksisterende situasjon, reguleringskart, situasjonskart datert 30.05.14 og tegninger datert 16.12.13.

Herslebs gate 14 er en murgård i fire etasjer, beliggende på hjørnet mellom Herslebs gate og Lakkegata. Murgården ble oppført i 1893 og er oppført som bevaringsverdig på byantikvarens gule liste.

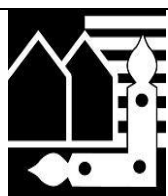
Tiltak

Det søkes om oppføring av 6 balkonger à 2 balkongrekker på fasade mot bakgård, samt innsetting av tilhørende balkongdører. Balkongrekkene er fordelt på to fasader og foreslått plassert i tilknytning til eksisterende vindusåpninger. Balkongdørene etableres i eksisterende vindusåpninger og tilpasses vinduenes opprinnelige lysåpninger. Dørene er foreslått utført som tofløyede dører med doble overvinduer. Balkongene er foreslått med målene 2,5 x 1,5 m. Utførelse i svartlakkert varmforsinket stål med rekkverk i galvanisert og lakkert stål med 10 x 10 mm stående spiler. Balkongene innfestes i bakkant inn i murveggen med en horisontal stålbjelke som monteres med kjemisk masse og gjenstøpes med ekspanderende betong. Balkonggulvet utføres med impregnerte gulvbord og underliggende himling som en lys flate.

Byantikvarens vurdering

Herslebs gate 14 har en enkel bakgårdsfasade uten ornamentikk. Gården har en relativt godt bevart fasade med originale vinduer blant annet i trappeløp og mindre vinduer i tilknytning til kjøkken (tidligere spiskammers). Vinduene som foreslås brukt til etablering av balkongdører er imidlertid av nyere dato og har ikke opprinnelig uttrykk. Foreslått utforming av balkong og balkongdører er tilpasset bygningens arkitektoniske uttrykk og harmonerer godt med bygningens opprinnelige vindusutforming, dersom man senere skulle ønske å tilbakeføre resterende vinduer til opprinnelig situasjon.

Tiltaket er i tråd med retningslinjene for etablering av balkonger i murgårdsbebyggelse. Byantikvaren har ingen innvendinger til tiltaket.



Med hilsen

Maria Lytomt
antikvar

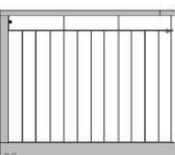
Berit Johanne Henjum
antikvar

Godkjent og ekspedert elektronisk



Tilbud balkong

Innhold



1.0 Tilbud

- 1.1 Om Balkongteam
- 1.2 Priser

2.0 Produktbeskrivelse

- 2.1 Balkongens oppheng
- 2.2 Ramme - bærelag
- 2.3 Gulv
- 2.4 Himling
- 2.5 Rekkverk og tilbehør
- 2.6 Avløp
- 2.7 Overflatebehandling
- 2.8 Beslagsarbeid
- 2.9 Balkongdør

3.0 Søknad og dokumentasjon

- 3.1 Byggesøknad
- 3.2 Helse, Miljø og Sikkerhet
- 3.3 Forsikringer
- 3.4 Oppmåling og registrering
- 3.5 Brukerveiledning

4.0 Montering

- 4.1 Oppstartsmøte
- 4.2 Adkomst og lagring
- 4.3 Spiserom og toalett
- 4.4 Strøm og vann
- 4.5 Stillas
- 4.6 Montering av dør og balkong
- 4.7 Rør og elektroarbeid
- 4.8 Rydding og avfall
- 4.9 Husets forutsetninger

5.0 Leverings- og betalingsvilkår

- 5.1 Frakt og levering
- 5.2 Betalingsplan og vilkår
- 5.3 Indeksregulering
- 5.4 Garantier og reklamasjonstid
- 5.5 Tilbudets gyldighet
- 5.6 Vanlige spørsmål fra våre kunder

Omtale



1.0 Tilbud



1.1 Om Balkongteam

Hei! 😊

Helt siden starten i 1998 har verdigrunden vært å levere høy kvalitet på både produkter, kommunikasjon og tjenester til deg. Vi setter en ære i å sørge for fremdrift i alt det vi foretar oss. Starte i tide, bli ferdig i tide og gjøre en skikkelig god jobb. Vi vil ha det hyggelig på jobb, være litt annerledes å by deg på det lille ekstra.

Balkongteam har montert over 7 500 balkonger over 25 år og det har gitt oss en helt unik erfaring på området. Mange av våre ansatte montører har vært med oss helt siden 2001 og til sammen har vi over 100 års erfaring. Det er viktig for oss at du føler deg trygg under hele prosessen og at du får det du forventet,

Når du kjøper en balkong fra oss så skal føles enkelt og forutsigbart. Vi ordner hele balkongprosessen for deg. Tegninger, byggesøknad og til slutt monteringen av din nye balkong. Med god, hyggelig og riktig kommunikasjon sammen med deg så skaper vi ett vellykket prosjekt.

Du skal være 100 % fornøyd.

Miljøprofil

Balkongteam har vært sertifisert som en miljøfyrtårnbedrift siden 2008. Vi har under disse 15 årene lært oss veldig mye om miljøet og hvordan vi kan arbeide på en riktig måte. Vi har utarbeidet vår egen miljøhåndbok som forteller om hvordan vi skal behandle de forskjellige fraksjonene. Du skal være trygg på at ditt avfall havner på det riktige sted.

Miljøsertifiseringen har gitt oss ny kunnskap om hvordan vi kan bidra til en mer miljøvennlig hverdag både privat og på jobben. En tydelig miljøprofil gjør det også lettere for oss å inspirere andre. Vår nye kunnskap gjør at vi legger forholdene til rette rundt oss og oppfordre leverandører og samarbeidspartnere til å levere mere miljøvennlige produkter og tjenester.

Ønsker du mer informasjon om vår miljøprofil besøk vår hjemmeside www.balkongteam.no eller ring vår HMS og miljøansvarlig Ola Rask på 91 83 47 47 eller send en e-post på ola@balkongteam.no så besvarer han gjerne dine spørsmål.



Vi står klare for å gi deg den beste service.
Hvis du har noen spørsmål ikke nøl med å ta kontakt med oss.

Med vennlig hilsen
Balkongteam as

Thor Hammer
+47 40 10 60 96



1.2 Priser

Tilbudsansvarlig: Thor Hammer

Tilbudsdato: 10.01.2024

Prosjekt:	Herslebs gate 14
Kontaktperson:	██████████
Tilbudsgrunnlag:	Tidligere montert balkonger på stedet.
Antall balkonger:	1 stk.
Størrelser:	1 stk. balkong med mål 1,5 x 2,5 m. (Lik de øvrige balkongene vi har montert på adr.)
Type balkong:	Balkong type 1900 med ramme av stål. Gulv av trykkimpregnert tre, se beskrivelse på side 5.
Rekkverk:	Ståltrekkverk med stående spiler, se beskrivelse på side 6.
Antall/type dører:	1 stk. 2-rams utadslående. Hvit innside. Utside tilnærmet eks. farge på vinduer.
Mannskapsrigg:	Brakke og toalett for våre montører er innberegnet i prisen og vises separat nedenfor.
Monterings tid:	Vi beregner 1 uke for monteringen eksklusive montering og demontering stillas.

Balkongentreprise i henhold til vedlagt spesifikasjon :	██████████
Byggesøknad :	██████████
Mannskapsrigg/parkering	██████████
Totalt :	██████████
Mva (25%)	██████████
Totalt inklusive mva : NOK	██████████

Gebyrer fra kommunen.

Kommunens søknadsgebyrer kommer i tillegg til prisen og faktureres fra kommunen direkte til sameiet/borettslaget.

Tilbudets mengde og plasseringer

Dersom antall, størrelse, utførelse og plasseringer endres fra tilbudt mengde så vi må vi beregne prisen på nytt.

Tillatelse fra gård og styre.

Balkongteam forutsetter at alle nødvendige tillatelser er innhentet fra gård og styre før søknad og bygging starter. Kjøper må også selv sørge for å informere berørte naboer i forkant av byggingen.



2.0 Produktbeskrivelse

2.1 Balkongens oppheng

Vi lager åpninger i vegg ved balkongens gavler og monterer gavlbjelkene. Hullene støpes så igjen med ekspanderende betong slik at balkongen blir montert som en fritt hengende konstruksjon. Det er nå veggens tyngde som fungerer som en motvekt og denne metoden er brukt helt siden 1890 tallet. En stor fordel med dette er at vi ikke må utføre noe arbeid på innsiden av din vegg. I tillegg får du ingen sjenerende eller klatringsbare strekkstag på innsiden av rekkverket.

2.2 Ramme og bærelag

Ramme i front, bakkant og gavler samt bærelaget for ditt gulv er også laget av stål. Vi synes stål hører sammen med denne type bygninger og i tillegg kan dimensjoner holdes nede slik at den blir lett og estetisk. Vår balkong med en størrelse på for eksempel 1,5 x 3,0 meter veier faktisk bare 300 kilo!

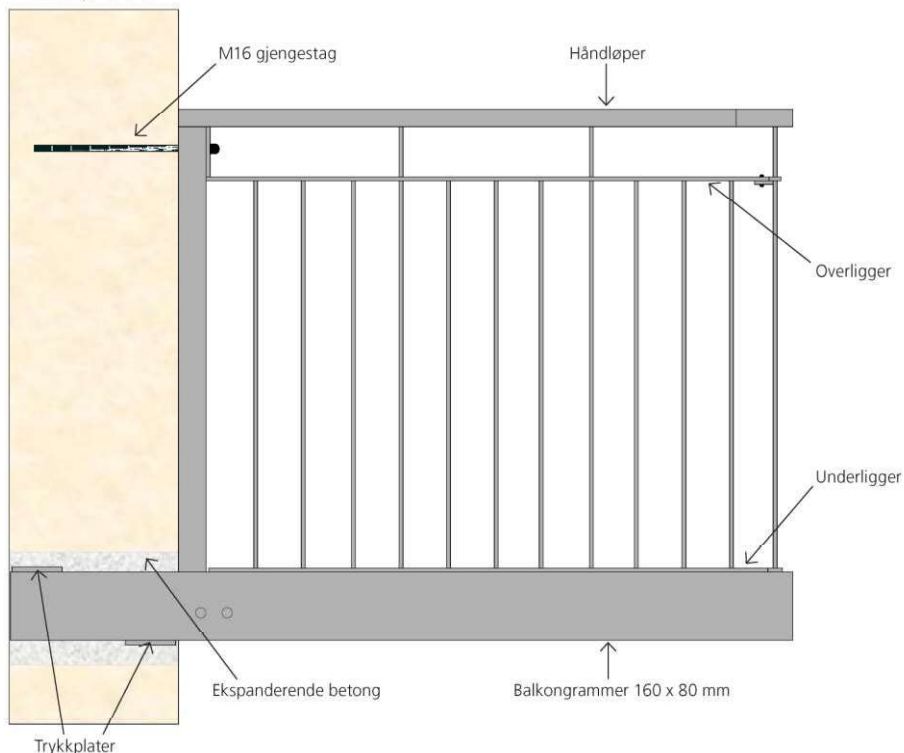
2.3 Gulv

Som gulv på din balkong så monterer vi trykkimpregnerte bord i dimensjon 120 x 28 mm. Alle bord er i hele lengder uten skjøter og blir skrudd til underliggere i stål med egnede skruer. Under tregulvet monterer vi vannplater som sørger for at vannet transporteres til riktig sted. Er du uheldig i ettertid så kan du enkelt kjøpe et bord hos din bygghandlere å bytte sjøl. Ønsker du hjelp med å bytte så ringer du bare til oss så hjelper vi deg.

2.4 Himling

Balkonghimlingen på din balkong er laget av overflatebehandlede stålplater. Vi har valgt hvit farge som standard, men andre standardfarger er også tilgjengelig.

Prinsipptegning
Balkong 1900:



2.5 Rekkverk og tilbehør

Balkongen er tilbudt med et tradisjonelt åpent spilerekkverk utført i stål med en høyde på 1 meter slik som du kan se på prinsippskissen ovenfor. Når balkongens høyde er mere enn 10 meter over bakken må rekkverket være 1,2 meter i henhold til forskriftene. Ønsker du en annen type rekkverk så kan vi selvfølgelig ordne det. Vi har laget en masse forskjellige typer som du kan se på våre referanser, men det mest vanlige er dette rekkverk og vi vet at også myndighetene liker det.

Kanskje du har lyst på en blomsterkasse eller to? 😊 Vi har vi tatt frem en kasse tilpasset vårt standard rekkverk.

2.6 Avløp/nedløp

Balkongen har eget avløp. Det mest vanlige i den senere tid er at vannet transporteres ut i fremkant på balkongen via en såkalt utspyler. I tilfelle din balkong kan sammenkobles med et eksisterende nedløp på fasaden så kan en slik løsning velges. Det er på grunn av estetiske hensyn som Byantikvaren ikke ønsker flere nedløp på fasaden enn nødvendig. Løsningen blir da å velge en avrenning i fremkant som beskrevet. Hvis eksisterende nedløp er tilkoblet med varmekabler som må flyttes så tilkommer kostnader for elektriker. Dette gjelder også hvis kummen i hengrennen må flyttes. I så tilfelle må en blikkenslager inn å gjøre jobben. I dette tilfelle vill det velges en lik løsning som tidligere.

2.7 Overflatebehandling

Alt stål i din balkong er varmforsinket i henhold til SS-ISO 1461:1999. Varmforsinkning er en av de beste metodene for å beskytte stål mot rust. Stål belagt med zink forlenger sin levetid betraktelig og det er ikke noe annet kjent materiale som gir like bra vedlikeholdsfri beskyttelse. Alt synlig stål i balkongen pulverlakeres sort eller i valgfri kulør i henhold til RAL. Lakkering utenpå varmforsinkning øker også levetiden betraktelig. Korrosjonsklasse på din balkong = C4.

2.8 Beslagsarbeid

Mellom din balkong og vegg monterer vi et beslag som trekkes ca. 1 desimeter opp, slisses inn i veggen og fuges. Dette er bra når det ligger snø på balkongen slik at ikke fukten trenger inn i fasaden. Det utvendige terskelbeslaget ved balkongdøren sammenføres med veggbeslaget og understøpes med betong slik at det blir stødig. Alle beslag utføres i plastisolbelagt stålplate i sort som standard, men du kan velge andre standardfarger om ønskelig.

2.9 Balkongdør

Din balkongdør er av type Norgesdøren og utført i tre. Døren er testet ved Norges Byggforskningsinstitutt og tilfredsstillende alle de strenge kravene som Norsk Dør- og Vinduskontroll stiller. Innvendig og utvendig glass ved helglassdører leveres som herdet for å forhindre knusing og fremfor alt skader. Dørens utside lakerer vi i tilnærmet samme farge som eksisterende vinduer og innsiden males hvit.

Døren leveres med en ganghøyde på minimum to meter og dine overvinduer tilpasses eksisterende åpninger. Dette gjelder spesielt overvinduer som er såkalt T-post. På denne typen kan overvinduet bli litt lavere. Dører med type krysspost (to åpningsbare overvinduer) med en losholthøyde overstigende to meter tilpasses slik at losholten på ny dør harmonerer med dine eksisterende vinduer på siden av og funksjonen med åpningsbare overvinduer kan beholdes.

Er din losholt lavere enn to meter vill døren leveres i hel høyde med gjennomgående sprosse uten åpningsbare overvinduer. Det ene dørbladet leveres med håndtak og dørbrems (brems kun på utadslående dører) hvor du kan låse døren i valgfri stilling. Dørblad nummer to åpnes med haker som er montert i døren og låses i karmens bunn og topp.

Det innvendige trinnet leveres i lakkert eikeparkett natur. Dørterskelen er overdekket med ett pvc materiale for beste funksjonalitet. Terskelhøyden kan variere og tilpasses individuelt i din leilighet. Under innvendig terskel støper vi for å unngå unødvendig knirking. Utforingene og listverket leveres i hvitlakkert MDF (NCS 0502-Y) eller ubehandlet tre i henhold til vår standard med synlige spikerslag. Det er ikke medtatt eventuelle puss- eller malerarbeid på innvendig vegg utenfor listverket. Eksempel på dette kan være gamle blomsterbrett som strekker seg mye lenger ut enn eksisterende listverk.



3.0 Søknad og dokumentasjon

3.1 Byggesøknad

Vi søker om byggetillatelse og den omfatter 1 Gnr/Bnr. Prisen for dette kan du se på side 3. Tenk på at kommunale gebyrer tilkommer og faktureres fra kommunen direkte til dere.

Vi utarbeider tegninger, nabovarsel og en komplett byggesøknad for deg. Hvis det skulle være behov for møte med kommunen eller andre så inngår også det. Etter ferdigstillelse ordner vi med en ferdigattest for din balkong. Vi har sentral godkjenning og har i løpet av 22 år opparbeidet stor kompetanse og meget gode rutiner. Vår balkong er spesielt utviklet for å tilfredsstille de forholdsvis strenge estetiske retningslinjer som foreligger.

I enkelte tilfeller krever kommunen en egen brann eller lysprosjektering med uavhengig kontroll. Dette krever ekstern spesialkompetanse og er på dette tidspunktet ikke inkludert.

Dersom byggetillatelse, mot formodning, ikke blir innvilget av kommunen til tross for justeringer av balkongenes mål, påløper ingen andre kostnader enn de forbundet med søknaden. Det vil si kostnad for vår søknad om byggetillatelse og kommunale gebyrer. Dersom byggesøknad blir godkjent så gjennomføres prosjektet som planlagt.

Tegninger utarbeidet av oss skal kun brukes til det prosjekt som er omhandlet i dette tilbud. Kundens eller tredjeparts eventuelle bruk av nevnte tegninger, helt eller delvis i original eller kopier, krever samtykke fra Balkongteam

3.2 Helse, Miljø og Sikkerhet (HMS)

Vi oppretter en komplett plan for helse, miljø og sikkerhet, samt forhåndsmelding til arbeidstilsynet når det er aktuelt. Dette er normalt et ansvar for deg, men overtas av oss i byggeperioden.

3.3 Forsikringer

Vi har alle nødvendige bygg-, ansvars- og personalforsikringer, inkludert skade mot tredjemann. Vårt forsikringselskap siden starten 1998 er Gjensidige. Et gyldig forsikringsbevis vedlegges en eventuelt seinere kontrakt.

3.4 Oppmåling og informasjon i byggeperioden.

For å kunne tilpasse din nye dør så foretar vi en oppmåling i din leilighet. En uke i forveien vill du få et varsel om dette. På oppmålingen kan du også stille alle de spørsmål som du eventuelt måtte ha, vi svarer gjerne. For oss er det viktig at du vet hva som skal skje i byggeperioden og har derfor tatt frem en informasjonspakke.

Før prosjektet starter får du et skriv som vi kaller for beboerinfo. I beoerinfoen står alt du trenger å vite om prosjektet og hva du trenger å forberede. Det står også hvilke montører som vill utføre arbeidet hos deg samt telefonnummer til prosjektlederen. Hvis du lurer på noe så er det bare å ringe han så får du svar.

Når vi skal montere din dør så får du en melding fra våre montører med en foreslått dag og tid. Den meldingen blir hengt på din dør i form av en trekant med teksten Viktig melding. Du bekrefter til montørene at det er ok eller ringer for å avtale en ny tid. Du trenger ikke å være hjemme når vi skal utføre vårt arbeid. vi trenger kun din tillatelse å gå in.

Når døren er montert så får du en melding med teksten Montert dør. Vi ber deg å sjekke at du er fornøyd med arbeidet som vi har gjort. Hvis det er noe du ikke er fornøyd med så prat med montørene, de fikser det. Den siste meldingen er Nesten ferdig. Vi informerer deg om at du kan gå ut på din nye balkong, men ikke sette ut møbler før stillaset er demontert.

Det er kun noen få ting som du trenger å tenke på i byggeperioden. At noen er hjemme på oppmåling. Forberede for montering (veiledning i beboerinfo) Bekreft montering med montører. Sjekk at du er fornøyd med arbeidet.

3.5 Brukerveiledning

Når din balkong er ferdig montert så får du en brukerveiledning levert på e-post.

Din nye hverdagsluksus står nå klar til bruk og du kan sende innbydelsene til dine venner 😊

4.0 Montering



4.1 Oppstartsmøte

I god tid før monteringen skal starte så gjennomfører vår prosjektleder et oppstartsmøte med deg eller en representant for gården. Her går vi igjennom alle praktiske detaljer i prosjektet og ser til at alt er forberedt.

4.2 Adkomst og lagring

Vi trenger litt plass for materialer og dette ser vi på under møtet.

4.3 Spiserom og toalett

På gaten utenfor bygningen sørger vi for å sperre av slik at vi gjør plass for guttenes spisebrakke. Alt dette er inkludert i tilbudet så det trenger du ikke å tenke på. Her plasserer vi også det brennbare som ikke skal stå for nært fasaden i tilfelle av brann.

4.4 Strøm og vann

For å utføre våre arbeider så trenger vi 16 ampere 1 fas. Hvis det ikke finnes så ordner vi med det med vår elektriker. Etterpå lar vi den sitte igjen slik at dere har den for videre bruk og det er inkludert i vårt tilbud. Vi trenger også tilgang til kran med kaldt vann i forbindelse med montering og rengjøring av monteringsområdet og det pleier nesten alltid å finnes.

4.5 Stillas

Når vi skal montere din balkong og dør så må dette foregå på en måte som skaper trygge rammer for både våre montører og deg. Tung teglsten skal fires ned og nye materialer skal heises opp. Dette må skje på en trygg måte for å unngå fare og skade på mennesker og materialer. Vi bruker stillas med elektriske vinsjer istedenfor andre alternativer. Stillaset dekker vi med netting for å hindre eventuelle gjenstander fra å falle ned. En liten sten blir fort tung og farlig.

Det fine med stillas er også at vi får et tak som forhindrer fukt å trenge inn i materialer og arbeidsklær. Sistnevnte er viktig for arbeidsmiljøet til våre montører som er på jobb i all slags vær. Har du varer som du trenger å heise opp eller ned? Bare spør montasjegutta så kan de sikkert hjelpe deg 😊

NB! Vi monterer kun stillas fremfor de seksjoner som skal ha balkong og minimerer tiden så mye vi kan.

4.6 Montering

All montering av din dør og balkong er inkludert i prisen. Les mere på punkt 3.4 om hvordan du informeres.

4.7 Rør - Elektro - Brannstiger

På innsiden av veggene der din dør skal monteres så kan det finnes el eller rørledninger. Dette må du sørge for å få fjernet før vi kommer og er ikke inkludert, men dette kan vi se mere på under oppmålingen. Trenger du hjelp så har vi kontakt med både elektriker og rørlegger som er vant med denne situasjonen.

Hvis det er montert brannstiger på fasaden så fjerner vi dem uten kostnad for deg. Remontering av brannstigene inngår derimot ikke da dette må utføres av et godkjent firma.

4.8 Rydding og avfall

Vi foretar en kontinuerlig rydding av arbeidsplassen og alt avfall behandles i henhold til vår miljøhåndbok. Dette gjelder spesielt ditt vindu som kan inneholde både PCB og klorparafiner. Disse stables og hentes for seinere destrueres på riktig måte. Vi rengjør med vann rundt monteringsområdet, men spyling av hele fasaden inngår ikke. Hvis vi skulle oppdage asbest så må dette behandles spesielt og er ikke medregnet.

4.9 Husets forutsetninger

Ytterveggene må være massivt tegl av tilstrekkelig kvalitet, tykkelse minimum 38 cm. Det forutsettes at eksisterende murpuss er av normal kvalitet.



5.0 Leverings- og betalingsvilkår

5.1 Frakt/levering

Transport av alt materiale til din balkong og dør er inkludert i prisen.

5.2 Kontrakt, betalingsplan og vilkår

Som kontrakt benytter vi Norsk Standard NS 3501 eller 3502 litt beroende på kontraktsummen. Loven i standarden er LOV 1989-06-16 nr. 63: Lov om håndverkertjenester mm. for forbrukere. Som underlag for prosjektering så bruker vi TEK-17 Teknisk forskrift.

Faktura 1: Byggesøknaden faktureres når vi har sendt søknaden til kommunen.

Faktura 2: Resterende kontraktssum faktureres når dør og balkong er ferdig montert.

5.3 Indeksregulering

Hvis det skulle være behov for prisregulering så bruker vi Statistisk Sentralbyrås entreprisindeks 3Aa for boligblokk med tilbudets dato som basismåned. Dette er ikke så vanlig på mindre prosjekt og avtales i en eventuell seinere kontrakt.

5.4 Garantier og reklamasjonstid

Garanti- og reklamasjonstid på din balkong og dør er 5 år.

5.5 Tilbudets gyldighet

Tilbudet gjelder i 60 dager fra tilbudsdato.

5.6 Noen vanlige spørsmål fra våre kunder

Må jeg være hjemme når døren skal monteres?

Nei du trenger ikke å være hjemme. Våre montører tar kontakt med deg før vi kommer.

Er det ikke risiko for innbrudd når dere bruker stillas?

Vi har i løpet av 22 år ikke hatt et eneste tilfelle av at dette har skjedd. Alle nye dører blir låst av oss og det er kun vi som har nøkkel til den døren. Så vårt svar på det er: Nei det er ikke noen fare for det.

Hvorfor bruker dere ikke sky-lift?

Dette prøvde vi i begynnelsen, men fant ut at det ikke var forsvarlig for hverken våre gutter eller beboerne. Hvis vi skal arbeide sikkert i henhold forskriftene så ser vi ingen alternativer. Hvis en dør mot all formodning skulle åpnes utenom byggetiden så har vi stillaset som en ekstra sikring. I tilfelle en brann i leiligheten så blir også stillaset en ekstra rømningsvei. Dette er noen av fordelene med stillas.

Blir det ikke mørkt når dere bygger stillas?

Stillasene bygges kun fremfor de seksjoner som skal ha balkong. Dette blir ikke å sammenligne med et fasadearbeid der stillasene blir stående lenge og iblant også innkapslet.

Hvor lang tid bruker dere inne i leiligheten ved montering dør.

Vi bruker ca. en halv dag for selve monteringen av døren. Etter en dag eller to kommer vi tilbake og bruker ca. en halv dag for å montere listverk å gjøre oss helt ferdig. Så svaret er to halve dag



Omtale

Dette er noen av omtalene som kunder har skrevet om oss på gule sider. Vil du se flere omtaler, gå inn på www.gulesider.no eller google og søk Balkongteam.



Proffe til fingerspissene

Etter vurdering av 3 balkongaktører for å montere balkonger i vårt borettslag, valgte vi Balkongteam selv om de var dyrere enn de andre. Vi skjønnte at med dette teamet ville prosjektet bli gjennomført til riktig tid og kvalitet, og med minst tidsbruk (i forhold til oppfølging) for vår del, noe som var viktig. Og vi tok ikke feil. Fra start til slutt var våre kontaktpersoner tilgjengelige når vi trengte det og de gav oss god informasjon underveis. De utførte alt til riktig tid og balkongene nytes nå av fornøyde beboere. Signatur: B. V. Kittelsen



De beste

Vi er et sameiet med en gård fra 1890-tallet som har mye erfaring med håndverkere etterhvert som vi har rehabilitert gården som hadde stort vedlikeholdsetterslep. Og med blandede erfaringer.. Av de firmaene vi har brukt opp gjennom årene er Balkong Team desidert det mest profesjonelle. Jeg har ennå til gode å møte en så gjennomført planlagt god prosess som den Balkong Team gjorde. I detaljer og i helhet. Balkong Team gjør jobben slik du tror den skal gjøres, men aldri skjer i virkeligheten. Styreleder IB



Fantastiske Balkongteam!

I Schweigaardsgate 69 valgte vi Balkongteam som leverandør av vår balkongløsning. Fra dag en til ferdig balkong leverte Balkongteam varene i aldeles toppklasse! Jeg anbefaler denne leverandøren på det varmeste. Richard Gulbrandsen, 91 31 25 77



Balkongteam

Et av de mest seriøse firmaer undertegnet har vært borti, alt til punkt og prikke, kvalitets-sikring på øverste nivå. Produktet er forøvrig førsteklasses. Lars-Harald Riiber

Balkonger fra Balkongteam

Vi har nå fått 11 balkonger i Hermann Fossgt 22 på St Hanshaugen. Balkongteam har gjort et meget profesjonelt godt arbeide. Vi har hatt endel frem og tilbake ang antall balkonger, men det har Balkongteam håndtert meget profesjonelt. Jeg anbefaler Balkongteam på det sterkeste. Styreleder i Hermann Fossgt 22. Kåre Sponberg



Kudos

Balkongteam satte opp balkongene i Københavngata 17 i Oslo. Resultatet ble strålende! I tillegg vil jeg påpeke at de hadde en meget høflig og serviceinnstilt væremåte underveis (typisk svensker). Eks: Det viste seg å være noe

galtmed balkongdøren min. Balkongteam svarte på mailen samme dag og uken etter var min nye balkongdør på plass. Kudos! **Thomas Peel**



Balkongteam AS

Vi har oppfattet Balkongteam as som et meget seriøst firma som er lette å samarbeide med og som aldri løper fra sitt garantiansvar. Jobben som ble utført var proffesjonell og flott. Firmaet kan anbefales på det varmeste. Marit Kvernstrøm



Godt fornøyd med Balkongteam

Nå 2 år etter er vi fortsatt meget godt fornøyd med balkongene fra Balkongteam. Prosessen ble håndtert på en ryddig måte både mot oss som kunde og overfor Plan og Bygg. Mvh Styreleder Thomas Heftyes gate 60 AS



Best på balkong!

Utrolig kjappe, ryddige gutter. Hadde ikke engang støv på kjøkkenet når de hadde gjort hull i veggen. Flotte balkonger ble de også og snart sitter de på hvert eneste hus i nabolaget. Kan virkelig anbefalderes :-)



Veldig profesjonelt firma

Vi fikk balkonger ifjor, og er superfornøyd med Balkongteam. De er veldig profesjonelle, og service-innstilt. De holder det de lover. De kan trygt anbefales! Heidi.



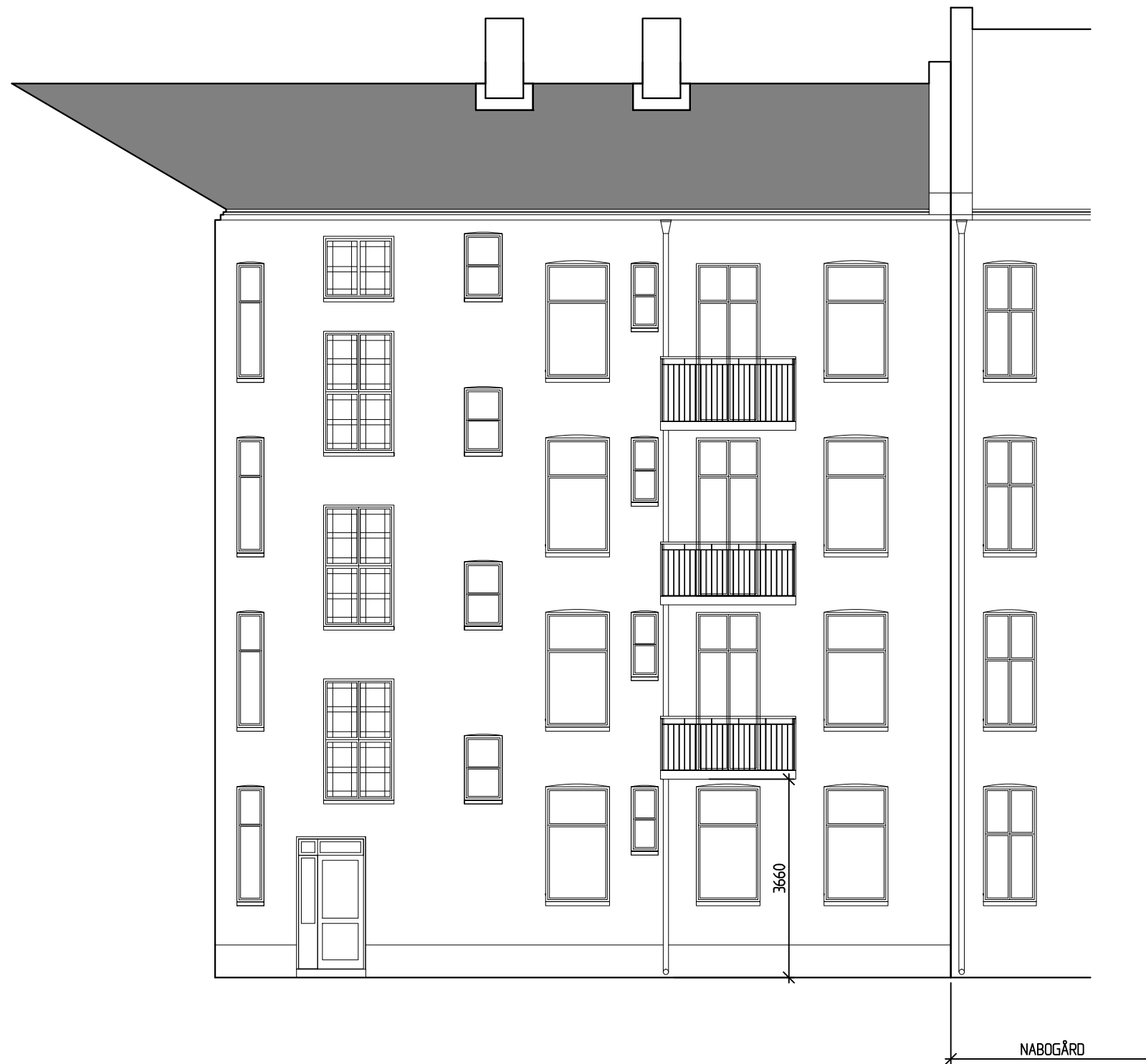
Bra!

At Balkongteam tillater seg frekkeheden å sende ut e-mail til tidligere kunder og be om en omtale viser bare hvor stor tro og tillit de har til verdien de leverer sine kunder. Arbeidet ble gjort som planlagt, vi fikk god informasjon underveis og de gjorde sitt for at arbeidet skulle påvirke meg i minst mulig grad (annet enn resultatet, naturligvis). Jeg er veldig fornøyd med arbeidet de gjorde, og vi fikk også god informasjon om hvordan balkongene skulle vedlikeholdes for å bevare den best mulig. Anbefales! Nils Magnus



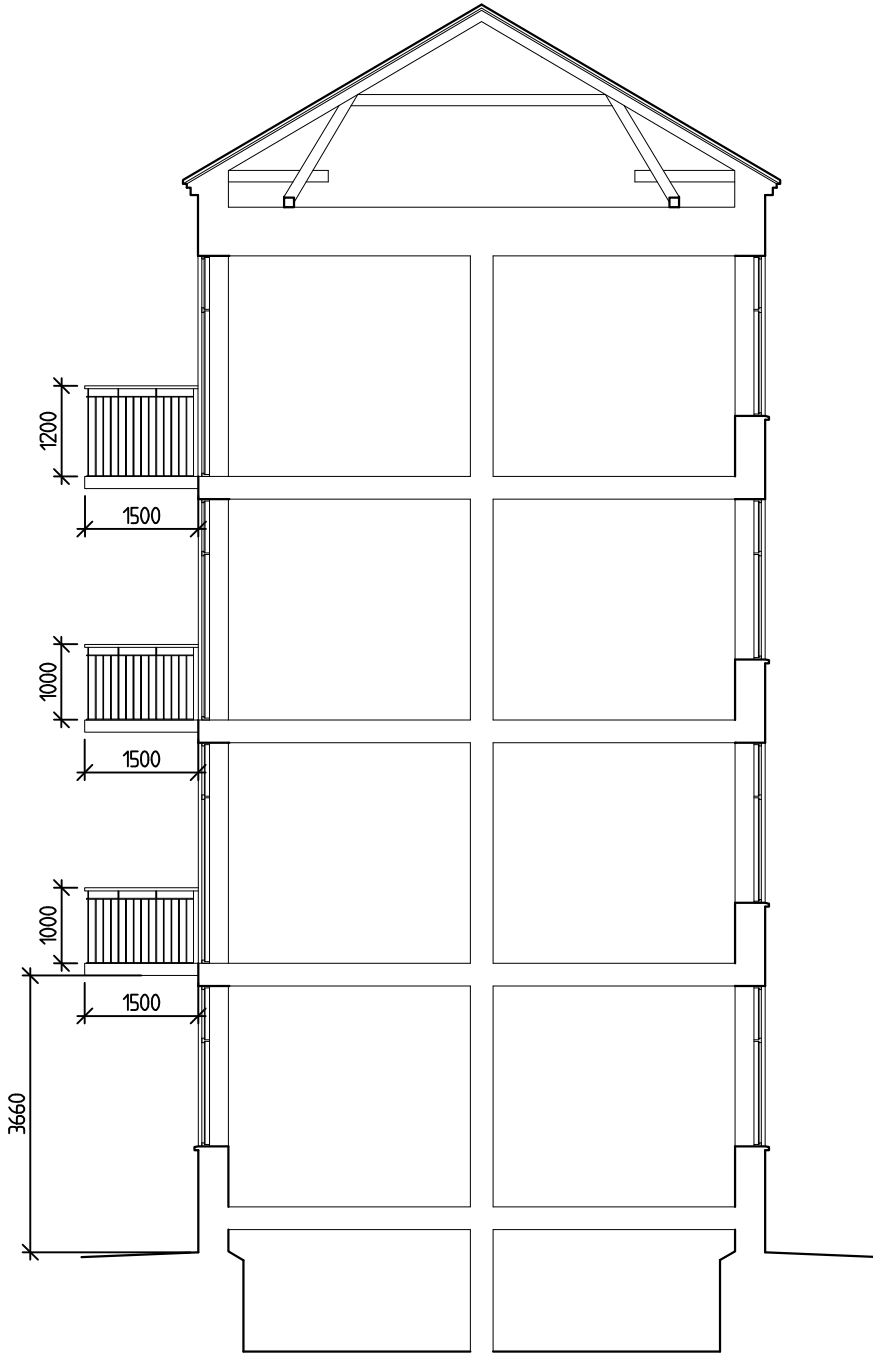
Styreleder

Alle trinn: anbud, planlegging og gjennomføring ble forbilledlig gjennomført og balkongene er flotte. Småfeil på balkongdør som ble oppdaget i etterkant ble fikset greit og enkelt. Prikken over i-en må bli den svært gode informasjonen til alle beboere om alle forhold vedrørende prosjektet. Utmerket! T Larsen

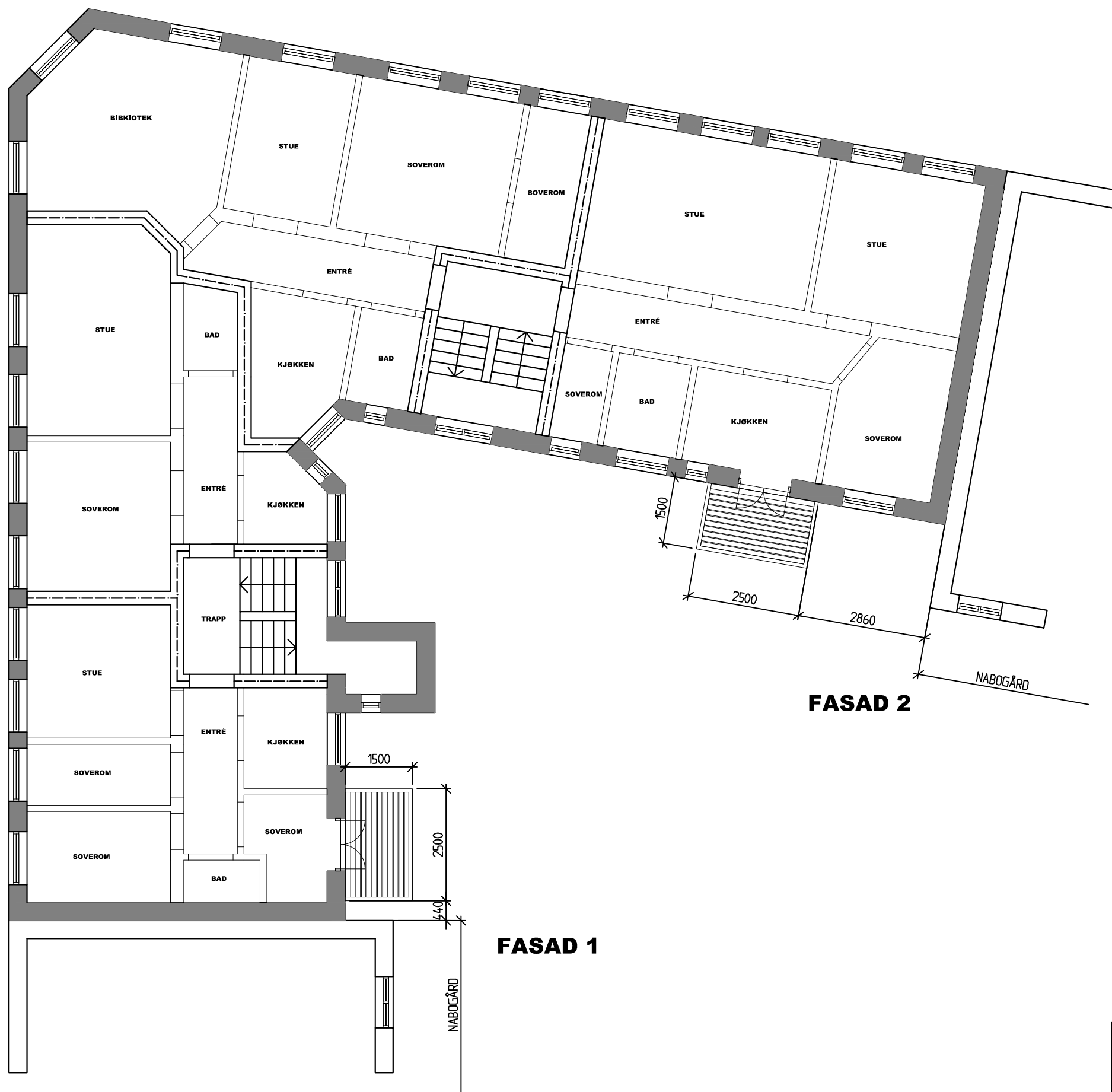


FASAD 2

Rev.	Beskrivelse	Dato	Sign
Prosjekt		HERSLEBSGATE 14	
Tegning		NY SITUASJON - FASADER	
Originaldato	Tegnet av	Godkjent	Målestokk
16.12.2013	ALF	B-team FG	1:100
Tegningsnr	Dato/Sign	Dato/Sign	Revisjon
B1349-03			
Prosjektnivå		Godkjent for	
Byggesøknadstegninger		ansvarsrett	
		<small>Balkongteam AS Tromsøveien 426 0953 Oda post@balkongteam.no +47 22 25 15 74 NO 97564817 MVA Bank giro 5050076000 www.balkongteam.no Ragnhild Granberg</small>	
			



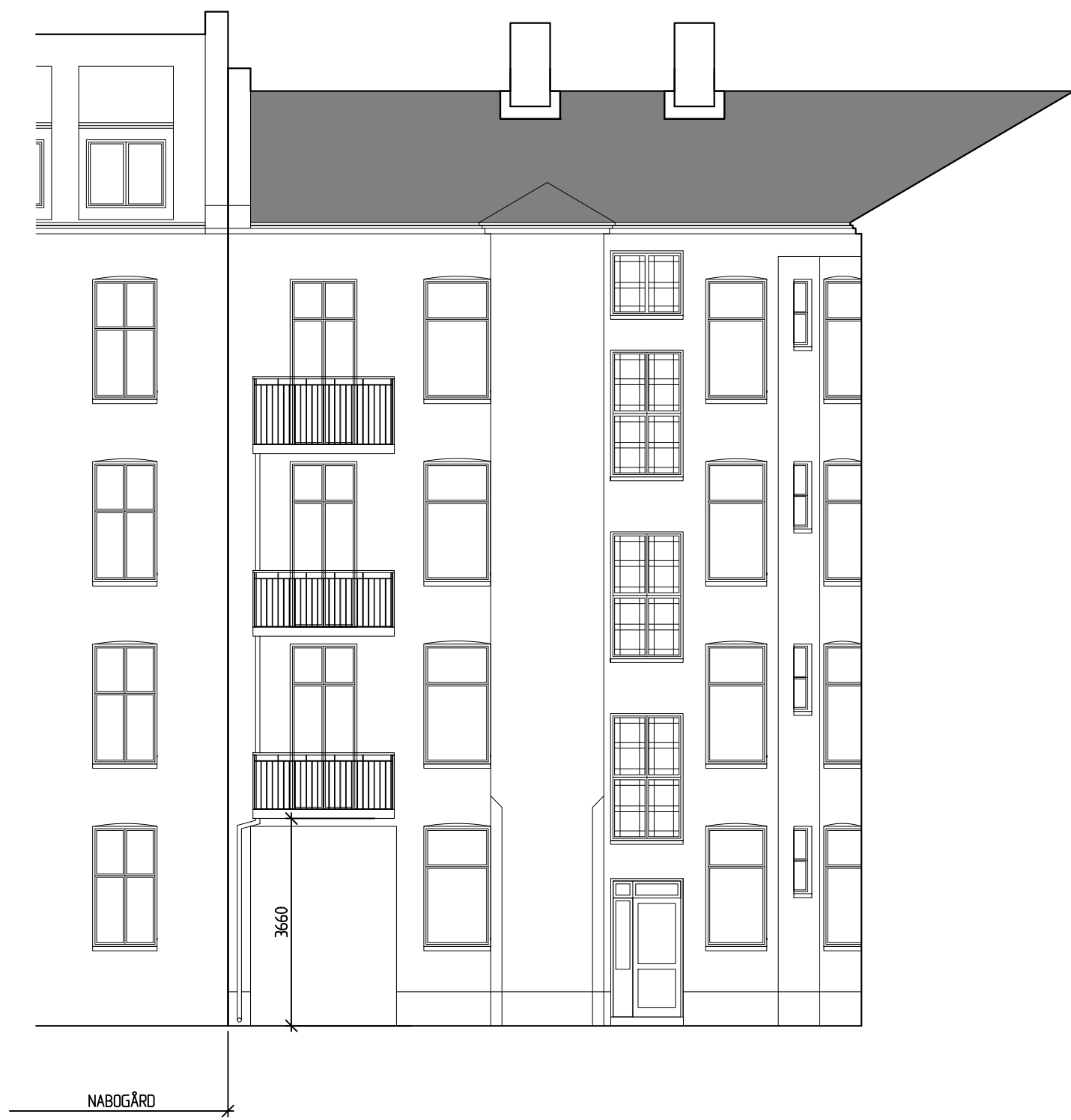
Rev.	Beskrivelse	Dato	Sign
Prosjekt		HERSLEBSGATE 14	
Tegning		NY SITUASJON - SNITT	
Originaldato	Tegnet av	Godkjent	Målestokk
16.12.2013	ALF	B-team FG	1:100
Tegningsnr	Dato/Sign	Dato/Sign	Revisjon
B1349-04			
Prosjektnivå		Godkjent for	
Byggesøknadstegninger		ansvarsrett	
<small>Balkongteam as Trondheimsveien 426 0553 Oslo post@balkongteam.no +47 22 25 15 75 NO 070546483 MVA Bankgiro 50050676800 www.balkongteam.no Eger: Fredrik Granberg</small>			



FASAD 2

FASAD 1

Rev.	Beskrivelse	Dato	Sign
Prosjekt		HERSLEBSGATE 14	
Tegning		NY SITUASJON - PLAN ETG 2-4	
Originaldato	Tegnet av	Godkjent	Målestokk
16.12.2013	ALF	B-team FG	1:100
Tegningsnr	Dato/Sign	Dato/Sign	Revisjon
B1349-01			
Prosjektnivå		Godkjent for ansvarsrett	
Byggesøknadstegninger			



FASAD 1

Rev.	Beskrivelse	Dato	Sign
Prosjekt		HERSLEBSGATE 14	
Tegning		NY SITUASJON - FASADER	
Originaldato	Tegnet av	Godkjent	Målestokk
16.12.2013	ALF	B-team FG	1:100
Tegningsnr	Dato/Sign	Dato/Sign	Revisjon
B1349-02			
Prosjektnivå		Godkjent for ansvarsrett	
Byggesøknadstegninger		<small>Balkongteam as Trossveivestveien 426 0953 Oda post@balkongteam.no +47 22 25 15 74 NO 975546487 MVA Balkongteam 50505076000 www.balkongteam.no Ragnhild Granberg</small> 	

PROTOKOLL

2024



Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Sameiet Herslebs Gate 14 tirsdag 30.04.2024 kl. 17:00 - via Zoom.

1. Konstituering av ordinært årsmøte 2024 i Sameiet Herslebs Gate 14

1.1 Valg av møteleder

Vedtak:

Ingebjørg Larsdotter Hjermsstad (OBF) ble valgt som møteleder.

1.2 Opptak navnefortegnelse

Til stede var 5 seksjonseiere og 2 representert med fullmakt, til sammen 7 stemmeberettigede.

Det er ved punkt 3.3 til sammen 8 stemmeberettigede.

Vedtak:

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

1.3 Valg av referent og protokollvitne(r)

Vedtak:

Ingebjørg Larsdotter Hjermsstad ble valgt som referent. Til å underskrive protokollen ble møteleder og Iver Antoine Daljord valgt.

1.4 Godkjenning av innkalling og den oppsatte dagsorden

Vedtak:

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

2. Årsmelding 2023

Vedtak:

Styrets årsmelding ble gjennomgått og godkjent.

3. Årsregnskap 2023 og Budsjett 2024

3.1 Årsregnskapet for 2023

Vedtak:

Årsregnskapet ble gjennomgått og godkjent.

3.2 Disponering av årets resultat

Vedtak:

Årets overskudd ble besluttet benyttet til å dekke tidligere års udekket tap.

3.3 Orientering om budsjett for 2024

En eier logget seg inn til møtet. Det er ved dette punktet til sammen 8 stemmeberettigede.

Vedtak:

Budsjettet ble gjennomgått og tatt til orientering.

3.4 Godtgjørelser (styrehonorar)

Foreslår å justere styrehonorar på bakgrunn av prisvekst de senere år. Basert på prisstigningen på 11,1 % fra februar 2022- februar 2024. Kilde SSB

Vedtak:

De ble enstemmig vedtatt å honorere styret med kr 32 200,-.

4. Orientering

4.1 Viktig informasjon fra styret

Avfall på gate

Sameiet har ved flere anledninger blitt bøtelagt av Oslo Kommune for forsøpling på fortau utenfor bygningen, 1000 kroner per gang. Styret er aktive med å fjerne søppel som vi vet om, men vi oppfordrer også beboere til å bidra til å holde utsiden ren for å unngå videre bøtelegging.

Innbrudd i kjeller

Uvedkommende har tatt seg ned i kjeller og gjort hærverk på noen boddører samt stjålet diverse gjenstander av lavere verdi. Det er viktig å se til at dørene stenges ordentlig og se til at det ikke ligger snø, grus og gjenstander i åpningen som hindrer stenging. Dørpumpene skal heller ikke kobles ut da dør til kjeller og loft ikke vil stenge automatisk. Styret jobber med å finne en løsning for hvordan bodene kan forbedres på sikt, men dette må planlegges som en del av en helhetlig plan for kjelleren.

Postkasseskilt

Beboere er ansvarlige for å bestille postkasseskilt for beboere som bor i enheten. Skilt kan bestilles på f.eks:<https://skilthandelen.no/>. Det er ønskelig at postkassene skal se fine og enhetlige ut. Styret kommer til å følge opp seksjonene slik at dette kommer i orden.

Vedtak:

Saker tatt til orientering.

4.2 Skorsteiner

Som orientert om på årsmøte i 2023, så har videokontroll blitt utført.

Derfor er rehabilitering av skorteiner under planlegging, da kontrollen viste at tilstanden til skorteinene ikke er tilfredsstillende, blant annet feilaktige plugget røykrør ved fjerning av ildsted.

Styret vil fortsette å utrede skadene og innhente anbud for å få en prisoversikt for eventuell reparasjon av skorsteiner. Dette er ukjent på nåværende tidspunkt. Vi utfører også en tilstandskontroll av tak og takrenner da det må ses i sammenheng med tilkomst til piper uten feiluke.

Vedtak:

Sak tatt til orientering.

5. Forslag

5.1 Forslag fra styret om vedlikeholdsansvar balkonger

Styret foreslår å endre vedtektene vedrørende vedlikeholdsansvar for balkonger og at dette presiseres i vedtektene. Det er per i dag 5 seksjoner med balkong.

Vedtak:

Det ble foretatt en votering over om sameiets vedtekter får følgende tillegg:

"Seksjonseierne med balkong får det fulle vedlikeholdsansvar for balkongene- herunder utskiftingsansvaret for hele eller deler av balkongen."

Forslaget ble enstemmig vedtatt. Vedtaket står seg kun dersom balkongeierne tilslutter seg vedtektsendringen.

5.2 Seksjon 15, søknad om balkong

Søknad fra Seksjon 15:

Jeg ønsker å gå i gang med bygging av balkong i min enhet. De andre enhetene under meg i bygget har i dag balkong og fikk dette montert før jeg overtok leiligheten.

Jeg har vært i kontakt med selskapet «balkongteam» som har bygget de andre balkongene i bygget tidligere. Balkongteam står for alt av nabovarsler mm.

Vedtak:

Det ble enstemmig vedtatt at seksjonseier av seksjon 15 gis rett til å montere balkonger utenfor vedkommende sin seksjon. Forslaget forutsettes av at nevnte seksjon tilslutter seg følgende:

Balkongutbygger vedkjenner seg at utbygger skal dekke alle kostnader forbundet med oppføringen. Dette inkluderer også kommunale gebyrer, som, når fakturert til Sameiet Herslebs Gate 14 fra Oslo kommune, vil bli viderefakturert til seksjonseieren.

Oppføringen av balkongen foreslås gjennomført av Seksjon 15 iht. tilbud.

Balkongutbygger skal innbetale et beløp til sameiets konto på kr 20.000, som sikkerhet for ferdigstilling. Sikkerhetsbeløpet skal betales tilbake fra Sameiet når ferdigattest foreligger fra Oslo Kommune.

Fysiske Utforming og Mål:

Balkongens fysiske utforming og mål skal være identiske med de andre balkongene som allerede er satt opp i sameiet. Dette sikrer en harmonisk og enhetlig arkitektonisk helhet. Balkongdør og vindus arrangement skal være identisk/tilsvarende som etablert i forbindelse med de andre balkongene. Tegningsunderlag er vedlagt i innkallingen. Vedlegg 1.

Varsling og Koordinering:

Oppstart og utførelse av arbeidet må varsles i god tid og koordineres med styret for å

unngå
interferens med sameiets vedlikeholdsaktiviteter.

Ansvar for skader:

Seksjonseieren er ansvarlig for å utbedre eventuelle skader på fasaden eller andre balkonger som måtte oppstå. Sameiet forbeholder seg retten til å utbedre slike skader på seksjonseierens regning.

Sikkerhetshensyn:

Balkongen skal settes opp over andre eksisterende balkonger og portrommet, adkomst for beboerne. Arbeidet må planlegges og gjennomføres på en måte som ivaretar sikkerheten til alle beboere.

Det tas inn i Vedtektene at seksjonseier overtar fullt vedlikeholdsansvar for balkongen, herunder utskiftingsansvaret.

Vedtektene får følgende tillegg:

«Seksjonseier av balkong 15 har det fulle vedlikeholdsansvar for balkongene- herunder utskiftingsansvaret for hele eller deler av balkongen.»

Seksjonseier vil signere avtale med sameiet.

6. Valg av tillitsvalgte

6.1 Valg av styremedlem for 2 år

Styremedlem som har fullført sin periode: Anders Lauvdal

Anders Lauvdal (stiller til gjenvalg)

Vedtak:

Anders Lauvdal ble valgt som styremedlem for 2 år.

6.2 Valg av styremedlem for 1 år

Styremedlem Fredrik Järkenstedt flytter og trer ut av sitt verv.

Stefan Bengtsson foreslås som styremedlem.

Vedtak:

Stefan Bengtsson ble valgt som styremedlem for 1 år.

6.3 Valg av varamedlemmer for 1 år

Varamedlemmer som har fullført sin periode: Simen Rak Haugen og Iver Antoine Daljord

Simen Rak Haugen og Iver Antoine Daljord (stiller til gjenvalg)

Vedtak:

Simen Rak Haugen og Iver Antoine Daljord ble valgt som varamedlemmer for 1 år.

7. Opplesning og godkjenning av protokoll

Vedtak:

Protokollen ble referert, og årsmøtet ble hevet kl. 17.56.

Etter styrevalget fikk styret følgende sammensetning:

- Styreleder: Kim André Daljord, 1 år igjen
- Styremedlem: Anders Lauvdal, for 2 år
- Styremedlem: Stefan Bengtsson, for 1 år
- Varamedlem: Simen Rak Haugen, for 1 år
- Varamedlem: Iver Antoine Daljord, for 1 år

Protokoll for Sameiet Herslebs Gate 14

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Ingebjørg Larsdotter Hjermsstad (sign.)	30.04.2024
Protokollvitne	Iver Antoine Daljord (sign.)	30.04.2024