NORDVIK

Sofies gate 12A

1 soverom | 32 kvm | Selveierleilighet



Velkommen til

Sofies gate 12A

Innhold

4	Nøkkelinformasjon
5	Planløsning
6	Bilder
19	Om boligen
29	Nabolagsprofil
31	Tilstandsrapport
44	Egenerklæringsskjema
51	Andre vedlegg
125	Kontaktinfo
128	Oversikt over løsøre og tilbehør til eiendommen
131	Forbrukerinformasjon om budgivning
132	Budskjema

Salgsoppgave produsert 26.06.2026









Nøkkelinformasjon

Lys og innbydende 2-roms selveier - Nyoppusset i 2025 - Lave felleskost inkl oppvarming - Sentralt og populært boområde

Prisantydning	**4 150 000,-**
Omkostninger	**105 130,-**
Totalpris	**4 255 130,-**
Fellesutgifter pr. mnd	**2 004,-**
BRA-i	**32 kvm**
Soverom	**1**
Boligtype	**Selveierleilighet**
Byggeår	**1880**
Eierform	**Eierseksjon**

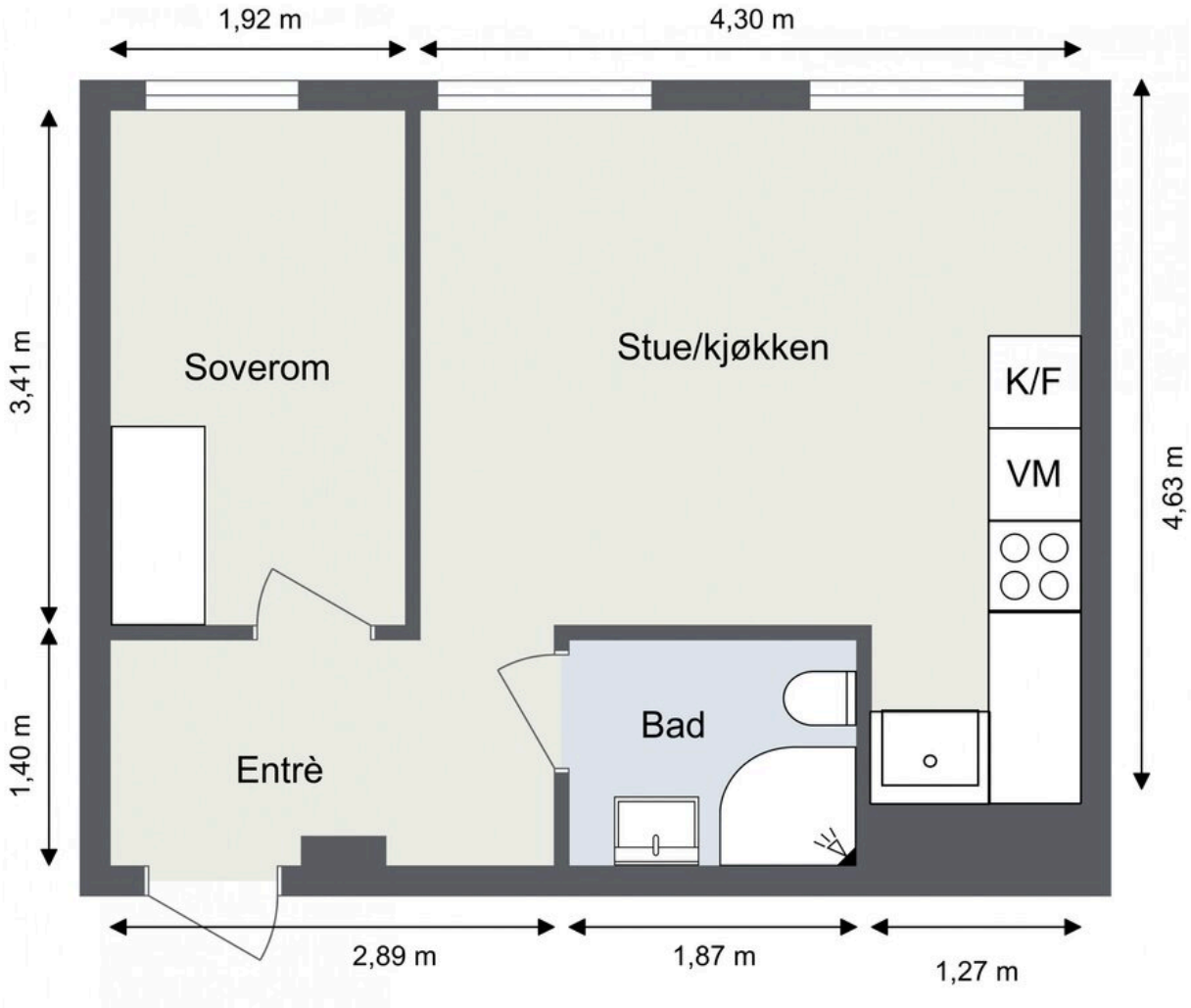
Kort fortalt

Velkommen til Sofies gate 12A - En innbydende og arealeffektiv leilighet i 4. etasje. Leiligheten har en sentral og attraktiv beliggenhet med umiddelbar nærhet til byens servicetilbud, kollektivtransport, parker, kaféer, restauranter og OsloMet. I 2025 ble boligen betydelig oppgradert med nytt Huseby-kjøkken, nytt dusjkabinett, nye gulvoverflater, nymalte vegg- og himlingsflater, samt oppgradert elektrisk anlegg. En flott kombinasjon av klassisk bygårdssjarm og moderne bokomfort.

Lave felleskostnader på kr. 2.004 inkl oppvarming og internett
Veldrevet sameie med god struktur og ryddig økonomi
Lekker kjøkken fra Huseby med integrerte hvitevarer
Praktisk planløsning og fin romfordeling
Flislagt baderom med varme i gulv
Medfølgende bod på 3 kvm
Enstavs parkett på gulvene

Kjeller
Total BRA: 3 kvm

Tyder











Gode vindusflater som sørger for rikelig dagslys. Vinduer er fra 2015





Moderne Huseby-kjøkken fra 2025 i en gjennomført og lekker grønntone

Smart hylleløsning som gir ekstra oppbevaringsmuligheter




PICASSO KERAMIK
LOUISIANA






















JOTUN
PROF

Ingen kjenner nabolaget bedre!

Nysgjerrig på hvor godt naboene kjenner hverandre i dette nabolaget, eller hva innbyggerne gjør på søndag?

For en litt annerledes innsikt på befolkningen i dette nabolaget anbefaler vi å lese gjennom Nordvikundersøkelsen.

Du finner undersøkelsen ved å skanne QR-koden under, eller gå inn på:
https://www.nordvikbolig.no/nordvikundersokelsen





Om boligen

Nøkkelinformasjon

Oppdragsnummer
13-0221/26

Boligtype og eierform
Selveierleilighet (Eierseksjon)

Adresse og betegnelse
Sofies gate 12A, 0170 OSLO
Gnr 217, bnr 295, snr 7 i Oslo kommune

Selger
Rune Kristian Børre Johannessen

Kjøpesum og omkostninger
4 150 000,- (Prisantydning)

Omkostninger:
103 750,- (Dokumentavgift)
290,- (Pantattest kjøper)
545,- (Tinglyst pantedokument)
545,- (Tinglyst skjøte)
13 000,- (Boligkjøperpakke* (valgfritt))
---
105 130,- (Omkostninger totalt (uten Boligkjøperpakke))
118 130,- (Omkostninger totalt (med Boligkjøperpakke))
---
4 255 130,- (Totalpris inkl. omkostninger (uten Boligkjøperpakke))
4 268 130,- (Totalpris inkl. omkostninger (med Boligkjøperpakke))

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

Om boligen

Byggeår
1880

Etasje
4

Antall soverom
1

Arealer
BRA-i: 32 kvm
BRA-e: 3 kvm
Totalt BRA: 35 kvm

Beskrivelse:

4. etasje:
BRA-i: 32 kvm. Bad, entré, stue/kjøkken og soverom.
Total BRA: 32 kvm.

Kjeller:
BRA-e: 3 kvm. Medfølgende bod i kjelleren.
Total BRA: 3 kvm.

Innhold
Eierseksjon i klassisk bygård. Leiligheten ligger i 4. etasje og inneholder: Bad, entré, stue/kjøkken og soverom.

Det medfølger en bod i kjelleren på 3 kvm. Det gjøres særskilt oppmerksom på at bod som er medtatt som BRA-e og i totalt BRA ligger på fellesareal, men disponeres av denne leiligheten.

Standard
Kjøkkeninnredning:
Huseby kjøkkeninnredning fra 2025 med glatte fronter og benkeplate med planlimt kum i rustfritt stål. Kullfilterventilator. Induksjonstopp, stekeovn, oppvaskmaskin og kjøl/frys er integrert i innredningen. Automatisk vannstopper og komfyrvakt er montert.

Baderom:
Badet er ifølge eier oppusset i 2012. Baderommet har flislagte overflater med varme i gulv og er utstyrt med baderomsinnredning bestående av benkeskap med glatte fronter, veggskap med speil fronter, belysning over servant, dusjkabinettet, servant, gulvstående klosett og opplegg for vaskemaskin. Det er montert stikkontakt på baderommet, dimensjonert for vaskemaskin. Dersom man velger en mindre vask, vil det være mulig å installere en toppmatet vaskemaskin.

Overflater på innvendige gulv:
Innvendige gulv er belagt med enstavs parkett.

Overflater på innvendige vegger:
Sparklet og malte overflater på plater/murpuss.

Overflater på innvendig himling:
- Sparklet og malte plater og pusset og malte overflater.

- Himlingshøyde ca.2,47 m målt i stue/kjøkken.

Varmtvann:
Varmtvannsbereder montert i benkeskap på kjøkken.
Fast tilkoblingspunkt for strømtilførsel.

Ledningsnett for sanitærinstallasjoner:
- Avløpsrør i plast.
- Åpent ledningsnett for vann i krombelagt kobber.
- Hovedstoppekran er lokalisert i bad.
- Automatisk vannstopper er montert i forbindelse med kjøkkeninnredningen.

Ventilasjon:
- Friskluftseventiler i yttervegger.
- Kullfilterventilator i kjøkken.
- Elektrisk avtrekksvifte i bad (i kanel for oppdriftsventilasjon).
- Manglende luftespalte til dør bad.

Elektrisk anlegg:
Det er to sikringstavler med jordfeilautomater, montert i henholdsvis felles gang og entrè. Samsvarserklæring signert og datert 10.06.2026 er fremvist for følgende arbeider:
- Bytte av sikringene i sikringsskap.
- Montering av sikringsskap i leilighet.
- Lagt av nye kurs til VVB, oppvaskmaskin, stekeovn, stikk i kjøkken og stikk i bad.

Følgende punkter har fått TG2 i tilstandsrapporten:
- Etasjeskiller: Det er registrert stedvis knirk i overflater og skjevheter i alle gulv.
- Varme generelt: TG 2 er gitt på grunn av alder på radiatorene og tilhørende røropplegg.
- Ventilasjon: Det er kullfilterventilator i kjøkkenet, og ikke separat avtrekk. Det mangler luftespalte under dør til bad.
- Våtromsgulv: Det er registrert svakt fall mot sluk på gulvet. Det er funnet bom under fliser stedvis i rommet. TG 2 er gitt på grunn av alder sett i forhold til forventet levetid på vanntett sjikt, samt nevnte forhold.
- Våtromsvegger: Konstruksjonen har oppnådd mer enn halvparten av forventet levetid.
- Ledningsnett for sanitærinstallasjoner: Røropplegget har oversteget mer enn anbefalt brukstid og derfor gitt TG 2.

Tilstandsrapport for boligen er vedlagt salgsoppgaven. Se denne for nærmere informasjon om tilstandsgrad.

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

Priser for beboerparkering i bydel Frogner, St. Hanshaugen, Gamle Oslo, Grünerløkka og Sagene, parkeringssone A, B, C, D og E:
Bensinbil, dieselbil, hybridbil, ladbar hybridbil: 3.850 kroner for ett år
Motorsykkel og moped: 1.925 kroner for ett år
El-bil: 1.300 kroner for ett år
El-motorsykkel og el-moped: 650 kroner for ett år

Det tas forbehold om prisendringer. For mer informasjon se: https://www.oslo.kommune.no/gate-transport-og-parkering/parkering/beboerparkering/.

Modernisering og påkostninger
Følgende større oppgraderinger er i følge eier utført i den senere tid:

2025:
- Ny kjøkkeninnredning.
- Nytt dusjkabinett.
- Nye gulvoverflater.
- Malt vegg og himlingsoverflater.
- Oppgradering av elektrisk anlegg.

2012:
- Oppussing av bad med ny membran, ny innredning og sanitærinnstallasjoner.

Følgende større bygningsmessige oppgraderinger er utført i regi av sameiet for ca. 15 år siden:
- Rehabilitering av fasade.
- Ny taktekking.
- Opparbeidelse av utearealer.

Sammendrag selgers egenerklæring
1. Vet du om det har det blitt utført arbeid på bad/våtrom, enten i din eller tidligere eiertid?
Ja, ufaglært. Arbeid som er utført: La membran og fliser sammen med en slektning som var murerlærling i 2012. Nytt dusjkabinett montert i 2025 av faglærte.

1.1 Vet du om tettesjikt, membran eller sluk ble fornyet eller oppgradert?
Ja, ufaglært. Arbeid som er utført: La membran sammen med slektning som var murerlærling i 2012.

2. Vet du om det er gjort endringer eller reparasjoner på tak, fasade, pipe/ildsted, terrasse, garasje, bod eller lignende, enten i din eller tidligere eiertid?
Ja, faglært. Firmaets navn og beskrivelse av arbeidet: Sameiet sørget for at det ble lagt nytt tak og pusset fasade for ca 20-25 år siden. Vet ikke hvilket firma som ble benyttet.

4. Vet du om det er gjort arbeid på det elektriske anlegget, enten i din eller tidligere eiertid?
Ja. Foreligger det en samsvarserklæring? Ja. Firmaets navn og beskrivelse av arbeidet: Utført av Benu AS i 2025. Byttet sikringer i sikringsskap ved trappen. Montering av sikringsskap i leilighet. Laget nye kurser til VVB, oppvaskmaskin, stekeovn, stikk i kjøkken og stikk i bad.

6. Vet du om boligen eller eiendommen har blitt endret eller bygget ut etter opprinnelig byggeår, enten av deg

eller tidligere eiere, herunder bruksendringer kjeller/loft etc.?
Nei. Eventuell kommentar: 4. etasje og loft ble bygget på 60-tallet.

11. Vet du om det er eller har vært feil ved bad/vaskerommet, f.eks sprekker, lekkasje, råte, lukt eller soppskader?
Ja. Beskriv: Før vi la membran var det en lekkasje.

23. Vet du om det er utført tidligere arealoppmålinger av boligen, eller om boligens areal er oppgitt i dokumenter som salgsoppgave, takstrapport, tilstandsrapport, byggesøknad eller lignende?
Ja. Hvilket dokument og når er målingen foretatt? I sameiets vedtekter fremgår det at leilighetens andel er på 35/876, dvs en andel på 3,995%.

31. Vet du om det er nedgravd oljetank på eiendommen?
Nei. Eventuell kommentar: Det har vært oljefyr tidligere. Kjenner ikke til om det er oljetank der. Nå er det elektrisk fyring av radiatorene.

32. Vet du om det er noe annet ved eiendommen som det kan være viktig for kjøperen å vite om?
Ja. Beskriv: Sameiet har bygd bakgården, og vedlikeholder den jevnlig. I år har det vært beskjæring av trær av profesjonelt firma. Annet vedlikehold gjøres på dugnad.

Bygningssakkyndig
Magnus Rokke

Byggemåte
Utvendige bygningsdeler:
- Grunnmur granitt.
- Yttervegger i pusset og malt murverk.
- Saltak i trekonstruksjon, tekket med takstein.
- Vinduer med tolags isolerglass, produsert i 2015.
- Entrédør i brannklasse B-30 med 35 desibel lydmotstand.

Innvendige bygningsdeler:
- Felles trapper.
- Etasjeskiller.
- Dørcalling.
- Felles vaskerom i kjeller.
- Felles varmeanlegg.

Innbo og løsøre
Kombinert kjøl og frys, komfyr og oppvaskmaskin. Vedlagt salgsoppgaven følger NEF sin standardliste "Oversikt over løsøre og tilbehør". Med mindre annet fremkommer av salgsoppgaven gjelder denne listen.

Dersom det er noe i overnevnte liste som ikke finnes på eiendommen, vil det heller ikke medfølge. Produkter og installasjoner som medfølger overdras uten noen form for garantier, utover eventuell gjenværende leverandørgaranti. Hull og merker etter feste av innredning og utstyr som ikke følger med, aksepteres av kjøper.

Følgende løsøre og tilbehør følger ikke med:
- Kjøkkenlampe.

For øvrig gjelder NEF sin standardliste "Oversikt over løsøre og tilbehør" med mindre annet fremkommer av salgsoppgaven. Listen er vedlagt.

Ved ønske om at vegglamper, krokhengte lamper, lysekroner, prismelamper eller lignende lamper som er koblet til sukkerbit eller stikkontakt skal følge med i handelen, må det tas forbehold om dette ved inngivelse av bud. Det samme gjelder brunevarer.

Adgang til utleie
Med de unntak som måtte følge av vedlagte vedtekter og bestemmelsene i lov om eierseksjoner, har seksjonseierne full rettslig råderett over sine seksjoner. Eierne kan fritt pantsette, selge og fremleie sine seksjoner. Ethvert salg eller fremleie skal meldes til sameiet eller dets forretningsfører for registrering.

Energi og oppvarming

Energimerking
Energimerking på boligen er E
Alle eiendommer som selges/leies ut skal ha energiattest. Unntak gjelder blant annet for frittstående bygninger med bruksareal mindre enn 50 m². Det er eier som plikter å fremlegge energiattest og er selv ansvarlig for at opplysningene er riktig.

Dersom eier ikke har lagt frem energiattest, og eier etter skriftlig anmodning fra kjøper ikke har lagt frem energiattest før avtale om salg er inngått, kan kjøper få laget en energiattest ved hjelp av ekspert for selgers regning, innen ett år etter at avtale om salg er inngått. Dette følger av forskrift om energimerking av bygninger og tekniske anlegg § 5 (3).

Energiattest er basert på nåværende eiers/ husstands senere års forbruk og utgifter. Dette vil kunne variere avhengig av antall familiemedlemmer i husstanden, ønsket innetemperatur, egne fordelsavtale mv. Megler har intet ansvar for informasjon som fremgår av energiattesten.

Se fullstendig energiattest fra selger som vedlegg til salgsoppgave. Megler har intet ansvar for informasjon som følger av energiattesten.

Oppvarming
Radiatorer tilknyttet felles varmeanlegg.

Informasjon om strømforbruk
Selger opplyser om at han har et årlig strømforbruk på ca. 1 500 kWh. Strømkostnaden har vært på kr. 1 076,-.

Strømforbruket vil variere fra husstand til husstand.

Selger har inngått avtale om Norgespris på strøm. Avtalen følger målepunktet, og kjøper er derfor bundet av avtalen om Norgespris til og med 31.12.2026.

Økonomi

Felleskostnader
Kr 2 004,- pr. mnd.
Inkluderer: Drift og vedlikehold, kommunale avgifter, strøm i felles arealer, strømtillegg til oppvarming, bredbånd, felles bygningsforsikring og forretningsfører.

Strømtillegg for tilknytning til felles oppvarming: 263,-
Felleskostnader: 1 391,-
Lynet Internett: 350,-

Varmtvann og fyring er ikke inkludert i de ordinære felleskostnadene. Seksjoner som bruker vamtvannsbereder, vaskemaskin og/eller tørketrommel påkoblet sameiets felles strømanlegg faktureres et månedlig tillegg for dette.

Andre utgifter
Selger opplyser å ha følgende kostnader knyttet til boligen:

- Felleskostnader
- Strøm.
- Innboforsikring.

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

Formuesverdi
Primærbolig: Kr 1 006 481,- pr. 2024
Sekundærbolig: Kr 4 025 924,- pr. 2024
Stortinget har vedtatt en ny modell for beregning av formuesverdi for bolig. Den nye utregningsmodellen beregner boligverdier basert på grunnkretser i stedet for kommuner, og skal benyttes fra og med inntektsåret 2026. Dette kan medføre at markedsverdien settes høyere eller lavere enn tidligere og innebærer at både selger og megler kan benytte tall som ikke nødvendigvis er oppdaterte på tidspunktet for utarbeidelse av salgsoppgaven.

Det tas derfor forbehold om at formuesverdien kan bli endret og eventuelt øke ved endelig fastsettelse i skatteåret.

For primærbolig utgjør formuesverdien 25% av beregnet eller dokumentert markedsverdi opptil kr 10.000.000, og deretter 70% av den delen som overstiger dette beløpet.

For sekundærbolig utgjør formuesverdien 100% av beregnet eller dokumentert markedsverdi.

TV/Internett/Bredbånd
Bredbånd fra Lynet er inkludert i felleskostnadene.

Sameiet

Navn og orgnr.
Sameiet Sofiesgate 12, orgnr. 983 603 475

Om sameiet
Nedlegging av felles vaskeri:
Sameiet vedtar å legge ned felles vaskeri i kjelleren fordi det brukes av svært få. Kun seksjon 6 og 7 benytter det, og de kan overta vaskemaskin og tørketrommel hvis de ønsker. Eventuell videre bruk av utstyret skjer på deres eget ansvar og uten drift fra sameiet. Alle oppfordres til å ha egen vaskemaskin i sine seksjoner.

Vedlikehold:
Det har i løpet av 2024 blitt gjennomført følgende vedlikeholdsprosjekter:
- Utbedring av fasade mot bakgård
- Utskiftning av låser
Etter alle vedlikeholdsprosjekter som har blitt gjennomført de siste årene er gården i god stand, og det er etter styrets syn ikke behov for større vedlikeholdsprosjekter i nær fremtid.

Økonomi:
Sameiet har hatt god økonomi og likviditet i 2024, og det er jobbet med å holde kostnadene nede. Det er innført en IN-ordning for fellesgjelden, slik at beboere kan innfri sin andel og redusere felleskostnader. Rente på fellesgjelden er 7,2 %, og flere har valgt å benytte seg av ordningen for bedre lånebetingelser.

Fyringskostnadene er redusert med 33 % fra 2023 til 2024 som følge av bedre strømavtale, og det er inngått avtale om lavere strømpris (40 øre/kWh eks. mva fra 1. oktober 2025), som gir ytterligere besparelser sammenlignet med tidligere nivåer.

I 2025 har det vært prisøkninger på tjenester, særlig kommunale avgifter (+13 %) og forsikring (+14 %), men disse kostnadene er blitt dekket inn gjennom andre innsparinger, slik at felleskostnadene ikke har økt.

Informasjon fra styreleder pr. 08.06.2026:
I følge styreleder er det ikke planlagt noen større arbeider i gården. Styret har ikke lagt opp til å øke felleskostnadene. I fjor åpnet de for en IN ordning som alle, unntatt en seksjon, har nedbetalt sin andel av fellesgjeld. Det er ikke parkering tilknyttet gården, men det er beboerparkering. Ladeplasser er rett rundt hjørnet. Det er også mulig å leie parkeringsplass i Frydenlund P-hus.

Forretningsfører
USBL

Forkjøpsrett
Det er ikke forkjøpsrett.

Styregodkjennelse
Overdragelse av seksjonen til ny eier må godkjennes av styret i sameiet. Godkjennelse kan bare nektes dersom det foreligger saklig grunn. Eiendomsmegler bistår med innsending av søknad om styregodkjennelse. Kjøper bærer risikoen for å bli godkjent som ny eier i sameiet, og kjøper er forpliktet til å gjennomføre handelen uavhengig av om kjøper på overtakelsestidspunktet er godkjent som ny eier. Kjøper gjøres oppmerksom på at boligen ikke kan tas i bruk før styrets godkjenning foreligger. Dersom styregodkjennelse ikke gis må kjøper videreselge boligen for egen regning og risiko.

Informasjon om fellesgjeld
Sameiet har ett lån hos DnB som fordeler seg på følgende måte:

Lånenummer: 16368189743, DNB Bank ASA
Annuitetslån, 4 terminer per år.
Rentesats per 05.06.2026: 6.65% pa.
Antall terminer til innfrielse: 71
Saldo per 05.06.2026: 283 590,-
Andel av saldo: 0,-
Første termin/første avdrag: 30.03.2024 (siste termin 30.12.2043)
Opprinnelig innfrielse lån (IN): 90 397,-
Nedkvittert saldo innfrielse per d.d. (IN): 86 985,-

IN-ordning: Det er anledning til å nedbetale på lånet den 15. mars og 15. september, forutsatt flytende rente. Usbl må kontaktes senest to uker før nedbetaling.

Sameiet er ikke tilknyttet sikrinsgordning.

Selger har innfridd sin andel fellesgjeld via IN ordning. Fellesgjelden kan bli besluttet økt etter utarbeidelse av salgsoppgaven.

Fellesformue
Kr 6 025,- pr. 31.12.2025

Regnskap/Budsjett/Kostnadsøkninger
Sameiet hadde i 2025 et årsresultat på kr. 55 060. Det er i 2026 budsjettert med et resultat på kr. 14 174. Boligselskapets budsjett og regnskap ligger vedlagt salgsoppgaven.

Vedtekter og husordensregler
Sameiets vedtekter og husordensregler ligger vedlagt. Det oppfordres til å sette seg godt inn i disse.

Beboernes forpliktelser og dugnader
Dugnad må påregnes.

Dyrehold
Vedtektene inneholder ingen begrensninger for dyrehold i sameiet.

Sameiets forsikring
Gjensidige
Polisenr. 53479782

Tomt

Beskrivelse av tomt
Tomtestørrelse: 376 kvm (Eiertomt)
Tomten er fellesareal. At tomten er fellesareal innebærer at sameiet eier og disponerer over de aktuelle områdene i fellesskap. Dette gir ikke hver enkelt seksjon en eksklusiv rett til bruk eller å disponere arealene, med mindre annet er uttrykkelig avtalt i avtale eller at det følger av vedtektene.

Arealbekreftelse fra Oslo er vedlagt salgsoppgaven. Tomtegrenser er ikke kontrollert.

Adkomst
Det vil bli skiltet med visningsskilt fra Nordvik eiendomsmegling på visningsdagen.

Radonmåling
Selger har ikke utført radonmåling. Det er ikke krav om dette med mindre boligen er helt eller delvis utleid.

Områdebeskrivelse

Beskrivelse av nærområdet
Sofies gate 12A har en attraktiv og sentral beliggenhet på Bislett/St. Hanshaugen, i et av Oslos mest populære og etablerte boligområder. Her bor man i rolige omgivelser med umiddelbar nærhet til byliv, hyggelige kaféer, restauranter og et bredt servicetilbud.

Området byr på flotte rekreasjonsmuligheter med kort vei til både Stensparken, Slottsparken og Sofies plass. Bislett stadion og Vulkan/Mathallen ligger også innen komfortabel gangavstand. For shopping, uteliv og kulturtilbud er det kort vei til både Bogstadveien, Hegdehaugsveien og Grünerløkka.

Kollektivtilbudet i området er svært godt med trikk og buss fra både Bislett og Pilestredet, som gir enkel adkomst til resten av byen. Det er også gangavstand til Oslo sentrum, Majorstuen og flere av byens studiesteder.

Sofies gate er kjent for sitt klassiske bygårdsmiljø med vakker murgårdsbebyggelse fra slutten av 1800-tallet og et levende, urbant nærmiljø som kombinerer bypuls med grønne omgivelser.

Skoler og barnehager
Møllergata skole.

Offentlige forhold

Ferdigattest/brukstillatelse
Det foreligger ferdigattest for installasjon av brannalarmanlegg, datert 18.01.2022.

Ferdigattest utstedes av bygningsmyndighetene på grunnlag av mottatt dokumentasjon fra kontrollansvarlige

når et søknadspliktig tiltak er utført i samsvar med tillatelsen og øvrige krav etter plan- og bygningslovgivningen. At ferdigattest eksisterer, gir ingen garanti for bygget er oppført i henhold til tillatelsen og gjeldende regelverk eller at det senere er utført arbeid på bygget som ikke er byggemeldt eller godkjent.

Det foreligger ikke ferdigattest, men ekspedisjonsdokument datert 1918 for privetbygning. Ekspedisjonsdokument er forgjengeren til ferdigattest. Ekspedisjonsdokumentet er ferdig attestert, og dokumenterer at bygget er registrert lovlig oppført. At ekspedisjonsdokument eksisterer, gir ingen garanti for at bygget er oppført i henhold til tillatelsen og gjeldende regelverk eller at det senere er utført arbeid på bygget som ikke er byggemeldt eller godkjent.

Det kan være avvik fra dagens rombruk/rombenevnelser sammenlignet med det som er byggemeldt/godkjent. Kjøkkenet er flyttet ut i stuen, tidligere kjøkken fremstår i dag som ett soverom. Rombeskrivelser er utført i henhold til dagens bruk av rommene.

Vei, vann og avløp
Eiendommen er tilknyttet offentlig vann og avløp. Stikkledninger fra eiendommen og ut til kommunalt nett er private, vedlikeholdsansvaret påhviler sameieteierborettslagetboligaksjeselskapet. Adkomst via offentlig vei.

Regulerings- og arealplaner
Ny kommuneplan fra 23. september 2015: Oslo kommune har vedtatt ny kommuneplan som får betydning for en rekke av de vedtatte reguleringsplanene i kommunen.

For informasjon om eventuelle arbeider/prosjekter i nærliggende områder anbefaler vi et søk på Oslo kommunes portal for saksinnsyn: https://www.oslo.kommune.no/plan-bygg-og-eiendom/

Eiendommen er regulert til byggeområde for boliger, reguleringsplan S-3329, felt J. For mer informasjon om reguleringsforhold kontakt megler eller søk på saksnummer/adresse/gnr. bnr på plan- og bygningsetatens hjemmeside.

Odelsrett
Det hviler ikke odelsrett på eiendommen.

Konsesjon
Kjøp av eiendommen er ikke konsesjonspliktig.

Dersom eiendommen er større enn 2 mål plikter kjøper å undertegne dokumenter i forbindelse med søknad om konsesjonsfrihet.

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

301/217/295/7:
03.02.1956 - Dokumentnr: 301085 - Erklæring/avtale
Bestemmelse om anlegg og vedlikehold av ledninger m.v.
Overført fra: Knr:0301 Gnr:217 Bnr:295
Gjelder denne registerenheten med flere

22.06.1984 - Dokumentnr: 531986 - Erklæring/avtale
PANTERETT UTEN OPPTRINNSRETT TIL SAMEIET
FOR: NOK 10,000
MED PRIORITET ETTER FØRSTE TGL
OVERDRAGELSESSUM
Gjelder denne registerenheten med flere

22.06.2026 - Dokumentnr: 696476 - Registerenheten kan ikke disponeres over uten samtykke fra rettighetshaver
Rettighetshaver: Nordvik Oppgjør AS
Org.nr: 814 449 912
Elektronisk innsendt

22.06.1984 - Dokumentnr: 531986 - Seksjonering
Opprettet seksjoner:
Snr: 7
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 39/840
EIENDOMMEN ER OPPDELT I 9 SEKSJONER

30.11.2017 - Dokumentnr: 1342240 - Reseksjonering
Snr: 7
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 39/840
Endring av formål
Del av seksjon 1 overføres til fellesareal

19.01.1998 - Dokumentnr: 3018 - Erklæring/avtale
Rettighet hefter i: Knr:0301 Gnr:217 Bnr:295 Snr:1
Bestemmelse om adkomstrett

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

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

Verneklasse/SEFRAK
Eiendommen er registrert i byantikvarens gule liste. Dette innebærer at eiendommen er helt eller delvis bevaringsverdig, og kan ha betydning for fremtidig ombygging/restaurering mv. Byantikvaren skal gi en

rådgivende uttalelse i byggesaker som berører eiendommen.

For en fullstendig oversikt over eiendommens status, se: http://riksantikvaren.maps.arcgis.com/apps/webappviewer/index.html?id=545b8e996b6e4e1fbcb65f69299a7167

Øvrige kjøpsforhold

Diverse
- Sameiet Sofiesgate 12 består av 10 boliger og 1 næringslokale.
- I husordensreglene fremgår det at eksternt firma står for trappevask, men dette er ikke korrekt. Trappevask utføres i dag av beboerne selv.

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

Etter lov om eierseksjoner § 31, er sameierne overfor sameiets kreditorer ansvarlige etter sin sameiebrøk. Ved manglende betaling av fellesutgifter har sameiet legalpanterett i den enkelte eierseksjon på inntil 2 ganger folketrygdens grunnbeløp.

Kjøper og selger er forpliktet til å undertegne standard kjøpekontrakt utarbeidet av Nordvik i forbindelse med eiendomstransaksjonen. Kjøpekontrakt kan besiktiges hos eiendomsmegler før bud inngis. Kontakt eiendomsmegler for spørsmål.

Selger leverer eiendommen i ryddig og rengjort stand.

Overtagelse
Overtakelse skjer etter avtale med selger.

Før boligen overleveres kjøper, skal fullt oppgjør og omkostninger være mottatt på meglers klientkonto.

Sentrale lover
Eiendommen selges etter reglene i avhendingsloven.

Generelle bestemmelser:
Alle innvendige og utvendige arealangivelser, samt beskrivelser av bygningen er hentet fra vedlagte tilstandsrapport/boligsalgsrapport. Salgsoppgaven er basert på de opplysningene selger har gitt til megler, den bygningssakkyndiges tilstandsrapport, samt opplysninger innhentet fra kommunen, Kartverket og andre tilgjengelige kilder. Det er viktig at kjøper setter seg grundig inn i alle salgsdokumentene, herunder salgsoppgave, tilstandsrapport og selgers egenerklæring. Kjøper anses kjent med forhold som er tydelig beskrevet i salgsdokumentene, og slike forhold kan ikke påberopes som mangler. Dette gjelder uavhengig av om kjøper har lest dokumentene.

Det kan være avvik fra dagens rombruk/rombenevnelser sammenlignet med det som er byggemeldt/godkjent. Alle interessenter oppfordres til å undersøke eiendommen nøye, gjerne sammen med fagkyndig før bud inngis. Kjøper som velger å kjøpe usett kan ikke gjøre gjeldende som mangel noe han burde blitt kjent med ved undersøkelsen.

Dersom det er behov for avklaringer, anbefaler vi at interessenter rådfører seg med eiendomsmegler eller egne rådgivere før det legges inn bud.

En bolig som har blitt brukt i en viss tid, har vanligvis blitt utsatt for slitasje og skader kan ha oppstått. Slik bruksslitasje må kjøper regne med, og det kan avdekkes enkelte forhold etter overtakelse som nødvendiggjør utbedringer. Normal slitasje og skader som nødvendiggjør utbedring, er innenfor hva kjøper må forvente og vil ikke utgjøre en mangel.

Kjøper og selgers rettigheter og plikter reguleres av avtalen mellom partene, samt informasjonen som har vært tilgjengelig for kjøperen i forbindelse med handelen. Avtalen utfylles av avhendingsloven, og det gjelder ulike avtalevilkår avhengig av om kjøper er forbrukerkjøper eller ikke. Dette er nærmere beskrevet nedenfor.

På grunn av ulike avtalevilkår kan selger vurdere bud fra en som ikke er forbruker, ulikt fra en forbrukers bud. Dersom kjøper ikke er forbruker, er selger sitt mulige mangelsansvar begrenset fordi eiendommen selges "som den er". Selger kan ikke ta «som den er» forbehold ovenfor en forbrukerkjøper. Selv et lavere bud fra en som ikke er forbruker kan foretrekkes fordi begrensningen i mulig mangelsansvar kan ha egenverdi for selger. Selger står fritt til å forkaste eller akseptere ethvert bud, og er for eksempel ikke forpliktet til å akseptere høyeste bud.

Budgiver skal i budskjema avgi egenerklæring om budgiver er forbruker eller næringsdrivende/ person som hovedsakelig handler som ledd i næringsvirksomhet. Budgivere får informasjon dersom andre bud er inngitt av en som ikke er forbruker.

Forbrukerkjøp - definisjon:
Med forbrukerkjøp menes kjøp av eiendom når kjøperen er en fysisk person som ikke hovedsakelig handler som ledd i næringsvirksomhet.

Forbruker – avtalevilkår:
Eiendommen har en mangel dersom den ikke er i samsvar med kravene som følger av avtalen, eller det foreligger brudd på bestemmelsene i avhendingsloven §§ 3-2 til 3-8. Hvis eiendommen ikke er i samsvar med det kjøperen må kunne forvente ut ifra alder, type og synlig tilstand, kan det være grunnlag for mangelskrav. Det samme gjelder hvis det er holdt tilbake eller gitt uriktige opplysninger om eiendommen. Dette gjelder likevel bare dersom man kan gå ut ifra at det virket inn på avtalen at opplysningen ikke ble gitt eller at feil uriktige opplysninger ikke blir rettet i tide på en tydelig måte.

Boligen kan ha en mangel etter avhendingsloven § 3-3 dersom det er avvik mellom opplyst og faktisk innvendig areal, forutsatt at avviket er på 2% eller mer og minimum 1 kvm.

Ved beregning av et eventuelt prisavslag eller erstatning må kjøper selv dekke tap/kostnader opptil et beløp på kr 10 000 (egenandel).

Ikke-forbruker (næringsdrivende) – definisjon:
Hvis kjøper er en juridisk person, eller en fysisk person som hovedsakelig handler som ledd i næringsvirksomhet, vil kjøpet ikke anses som et forbrukerkjøp.

Ikke-forbruker – avtalevilkår:
Eiendommen har en mangel dersom den ikke er i samsvar med kravene som følger av avtalen. Eiendommen selges «som den er», og selgers ansvar utover det konkret avtalte er da begrenset etter avhendingsloven § 3-9, første ledd andre setning.

Avhendingsloven § 3-3 andre ledd fravikes, og hvorvidt boligens arealsvikt utgjør en mangel vurderes etter avhendingsloven § 3-8.

Informasjon om kjøpers undersøkelsesplikt, herunder oppfordringen om å undersøke eiendommen nøye, gjelder også for kjøpere som ikke anses som forbrukere.

Boligselgerforsikring
Selger har tegnet boligselgerforsikring. Se selgers egenerklæringsskjema vedlagt salgsoppgaven.

Boligkjøperforsikring
I samarbeid med Storebrand og HELP tilbyr Nordvik Boligkjøperpakke til våre boligkjøpere. Boligkjøperpakken er et gunstig forsikringskonsept som inneholder alle de forsikringene du trenger til den nye boligen din.

Boligkjøperpakke Leilighet inneholder:
Boligkjøperforsikring fra HELP, flytteforsikring og innboforsikring Super.

Boligkjøperforsikring er en rettshjelpsforsikring som gir trygghet og profesjonell juridisk hjelp dersom det oppdages uventede feil eller mangler ved boligen. Forsikringen gjelder i 5 år fra overtakelsen.

Flytteforsikring dekker skade på eiendeler under flytting ved plutselig og uforutsett hendelse som oppstår under transport eller i forbindelse med bæring mellom bolig, bil eller lagringssted. Forsikringen varer i 1 år fra budaksept.

Innboforsikring Super dekker tingene dine ved blant annet tyveri, brann eller vannskader. Vår beste innboforsikring Super inkluderer blant annet uflaksforsikring, bistand ved ID-tyveri og psykologhjelp ved alvorlige hendelser hjemme. Forsikringen gjelder i 3 måneder fra overtakelsesdatoen av ny bolig.

Velger du Boligkjøperpakke Leilighet+ får du i tillegg renteforsikring:
Renteforsikringen kan hjelpe deg med rentekostnaden og forsikringspremien på din primærbolig som skal selges, hvis salgsprosessen fører til at du må betale rentekostnader på to lån. Forsikringen gjelder i 9 måneder (3 måneder karenstid) og dekker inntil 15 000 kroner i måneden.

Boligkjøperforsikring fra HELP kan også kjøpes separat og inkluderer da flytteforsikring fra Storebrand.

Boligkjøperpakke/Boligkjøperforsikring må tegnes senest ved kontraktsignering og gjelder fra overtakelsen. Kjøper blir kontaktet av Storebrand med et tilbud på videre forsikring av innbo.

Se pris og mer informasjon om forsikringene i produktarket vedlagt salgsoppgaven, eller ta kontakt med megler.

Betalingsbetingelser
Oppgjør skal betales i en samlet innbetaling fra norsk bank. Betaling fra utlandet tillates kun i unntakstilfeller og dersom det er avklart med megler i anledning avtaleinngåelse (budaksept).

Viktig informasjon om budgivning
Alle bud skal inngis skriftlig til megler, som formidler disse videre til selger. Kravet til skriftlighet gjelder også budforhøyelser og motbud, aksept eller avslag fra selger.

Bud kan legges inn på eiendommens finn-annonse ved å trykke på knappen «gi bud» eller via vår hjemmeside. Bud kan legges inn på eiendommens annonse på hjem.no/finn.no ved å trykke på knappen «gi bud» eller via vår hjemmeside. Ved elektronisk budgivning legges bud inn ved å benytte BankID. Bud kan også inngis på budskjema vedlagt i salgsoppgaven.

Før megler formidler bud til selger, skal megler innhente gyldig legitimasjon og signatur fra budgiver. Kravet til legitimasjon og signatur er oppfylt for budgivere som benytter e-signatur, eksempelvis BankID eller MinID. Senere bud kan inngis per e-post eller SMS til megler.

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

Kjøper kan ikke kreve at eiendommen tinglyses på andre enn kjøper. Om kjøper ønsker at noen andre skal stå som hjemmelshaver, må det tas forbehold om dette i budet. Selger kan velge å ikke akseptere dette.

Et bud bør inneholde eiendommens adresse (eventuelt gnr/bnr), kjøpesum, budgivers kontaktinformasjon, finansieringsplan, akseptfrist, overtakelsesdato og eventuelle forbehold som for eksempel usikker finansiering, salg av nåværende bolig ol. Normalt vil ikke

et bud med forbehold bli akseptert før forbeholdet er avklart. Konferer gjerne med megler før bud avgis.

Megler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. I forbrukerforhold (dvs. der selger er forbruker) skal megleren ikke formidle bud med kortere akseptfrist enn kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Senere bud må ha en tilstrekkelig lang akseptfrist til at megler, så langt det er nødvendig og mulig, kan videreformidle budet og eventuelle forbehold til alle involverte parter og legge til rette for at disse får tid til å områ seg, jf. forskrift om eiendomsmegling § 6-3.

Akseptfrist bør derfor være på minimum 30 minutter, og budforhøyelser bør skje senest 10 minutter før fristens utløp. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist. Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor selgeren, når budet er gitt innenfor akseptfristene ovenfor.

Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgivere at budene deres er mottatt.
Megler kan ikke formidle bud med forbehold om at budet eller forbehold i budet skal holdes skjult (hemmelig) for andre budgivere og interessenter.

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

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

For mer informasjon om budgivningsprosessen, se «Forbrukerinformasjon om budgivning», som er vedlagt salgsoppgaven, eller ta kontakt med megler.

Tilbud på finansiering
Du kan søke om boliglån hos vår samarbeidspartner Storebrand, og få svar på dagen.

Med boliglån i Storebrand kan du være trygg på at du til enhver tid har blant markedets mest konkurransedyktige renter. Du vil bli tatt godt vare på av et av Norges beste servicemiljøer innen bank.

Som kunde i Storebrand Bank får du en fast kontaktperson å forholde deg til, som vil gi deg gode råd og god hjelp med kort svartid. Søk om boliglån i Storebrand og få

· Enkel søknad - og etableringsprosess
· Svar på dagen
· Fast kontaktperson å forholde deg til
· Trygghet for at du alltid har konkurransedyktige betingelser

Ta kontakt på telefon 22 31 22 21 eller nordvik@storebrand.no. Les mer på storebrand.no/nordvik.

Meglerforetaket kan motta provisjon ved formidling av finansielle tjenester.

Hvitvasking
Eiendomsmeglere er underlagt lov om hvitvasking og tilhørende forskrift. Etter hvitvaskingsloven er eiendomsmegler pålagt å gjennomføre kundetiltak av både selger og kjøper.

Hvis kjøper ikke bidrar til at megler får gjennomført kundetiltak, og dette fører til at transaksjonen ikke kan gjennomføres eller blir forsinket, misligholder kjøper avtalen. Etter 30 dager anses misligholdet vesentlig, og selger har rett til å heve avtalen og gjennomføre dekningssalg for kjøpers regning. Dersom det er selger som ikke bidrar til at megler får gjennomført løpende kundetiltak underveis i oppdraget må eiendomsmegler stanse gjennomføringen av transaksjonen. Selger vil i et slikt tilfelle ha misligholdt sine forpliktelser, og kjøper vil kunne ha et krav mot selger etter avhendingsloven.

Hvis kundetiltak ikke lar seg gjennomføre, vil Nordvik Eiendomsmegling ikke kunne bistå med handelen eller foreta oppgjør.

Personopplysningsloven
Personopplysninger vil bli behandlet i samsvar med personopplysningsloven. Ved å registrere deg som interessent og/eller budgiver eller kjøpe vil vi innhente, behandle og registrere personopplysninger om deg.

Eiendomsmeglingsforetak har plikt til å oppbevare kontrakter og dokumenter i 10 år, jf. eiendomsmeglingsforskriften § 3-7 (3). Denne oppbevaringsplikten begrenser muligheten for å få slettet personopplysninger. Du kan lese mer om Nordviks behandling av personopplysninger i vår personvernerklæring på nordvikbolig.no/personvern.

Om oppdraget

Meglers vederlag
Vederlag:
Provisjon: 1,00% av salgssum (min. kr. 45 000,-) – estimert til kr. 45 000,-
Kostnad for utsatt betaling (send regning) kr. 0,-
Grunnpakke Leilighet/tomt kr. 9 500,-
Markedspakke kr. 24 500,-
Oppgjørshonorar** kr. 8 500,-
Tilrettelegging kr. 19 900,-
Visningshonorar/overtagelseshonorar per stk. kr. 3 900,-

Utlegg:
Eierskiftegebyr kr. 6 725,-
Informasjon forretningsfører ca. kr. 4 750,-
Utlegg foto - Interiør og fasade ca. kr. 0,-

Utlegg tilstandsrapport ca. kr. 10 000,-

Samlet skal selger betale kr. 132 775,- for vederlag og utlegg ved salg til prisantydning.

Dersom oppdraget utløper eller blir sagt opp, uten at handel er kommet i stand, har megler krav på et rimelig vederlag for medgått tid/utført arbeid og avtalte utgifter (tilrettelegging, markedsføring og avholdte visninger) samt eventuelle utlegg. Ved beregningen av vederlaget skal det tas utgangspunkt i timeprisen som er kr. 3 900,-.

Vedlegg til salgsoppgaven
Vedleggene er en del av den komplette salgsoppgaven. Det er viktig at interessenter setter seg godt inn i vedleggene og kontakter megler med eventuelle spørsmål før bud inngis.

Status salgsoppgave
Salgsoppgaven er sist endret 23. juli 2026

Ansvarlig megler
Thomas Ringsvold, Eiendomsmegler MNEF / Partner
Tlf. 97199374

Meglerforetaket
Nordvik Bygdøy Allé
Bygdøy Alle 34
0265 OSLO
Juridisk navn: Bygdøy Alle Eiendom AS
Org. nr.: 914457750

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

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

Nordvik Bolig AS, som er franchisegiver for Nordvik-kjeden, eier aksjer i Bomega AS (Hjem.no). Bygdøy Alle Eiendom AS har indirekte eierskap i Bomega AS.

Sofies gate 12A

Nabolaget Bislett - vurdert av 260 lokalkjente

Nabolaget spesielt anbefalt for

- Enslige
- Studenter
- Etablerere

Skoler

Bolteløkka skole (1-7 kl.)	**8 min**
341 elever, 18 klasser	0.6 km
Ila skole (1-7 kl.)	**12 min**
575 elever, 28 klasser	1 km
St Sunniva skole (1-10 kl.)	**12 min**
510 elever, 27 klasser	1 km
Kristelig gymnasium grunnskole...	**6 min**
408 elever, 30 klasser	0.5 km
Fagerborg skole (8-10 kl.)	**18 min**
416 elever, 25 klasser	1.4 km
Akademiet videregående skole O...	**4 min**
450 elever	0.3 km
Heltberg Bislett	**5 min**

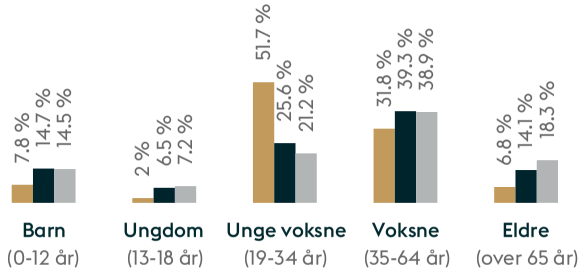
Offentlig transport

Sofies plass	**3 min**
Linje FB5A, FB5B, 21	0.2 km
Dalsbergstien	**4 min**
Linje 17, 18	0.3 km
Nationaltheatret stasjon	**13 min**
Totalt 10 ulike linjer	1 km
Nationaltheatret	**13 min**
Linje 1, 2, 3, 4, 5	1 km
Oslo S	**25 min**
Totalt 24 ulike linjer	1.9 km

Barnehager

Lille Bislett SiO (0-5 år)	**2 min**
59 barn	0.1 km
Bislettbekken SiO (0-2 år)	**2 min**
21 barn	0.2 km
Dr. Brandts barnehage (1-5 år)	**4 min**
63 barn	0.3 km

Aldersfordeling



Område	Personer	Husholdninger
Bislett	2 464	1 714
Oslo og omegn	999 185	490 708
Norge	5 425 412	2 654 586

Opplevd trygghet
Veldig trygt 85/100

Kvalitet på skolene
Veldig bra 82/100

Naboskapet
Høflige 59/100

Primære transportmidler

- Trikk
- Gående
- Buss

Sport

Lille bislett	2 min
Nye Bislett stadion, innendørs...	3 min
SATS Bislett	4 min
Treningshuset	8 min

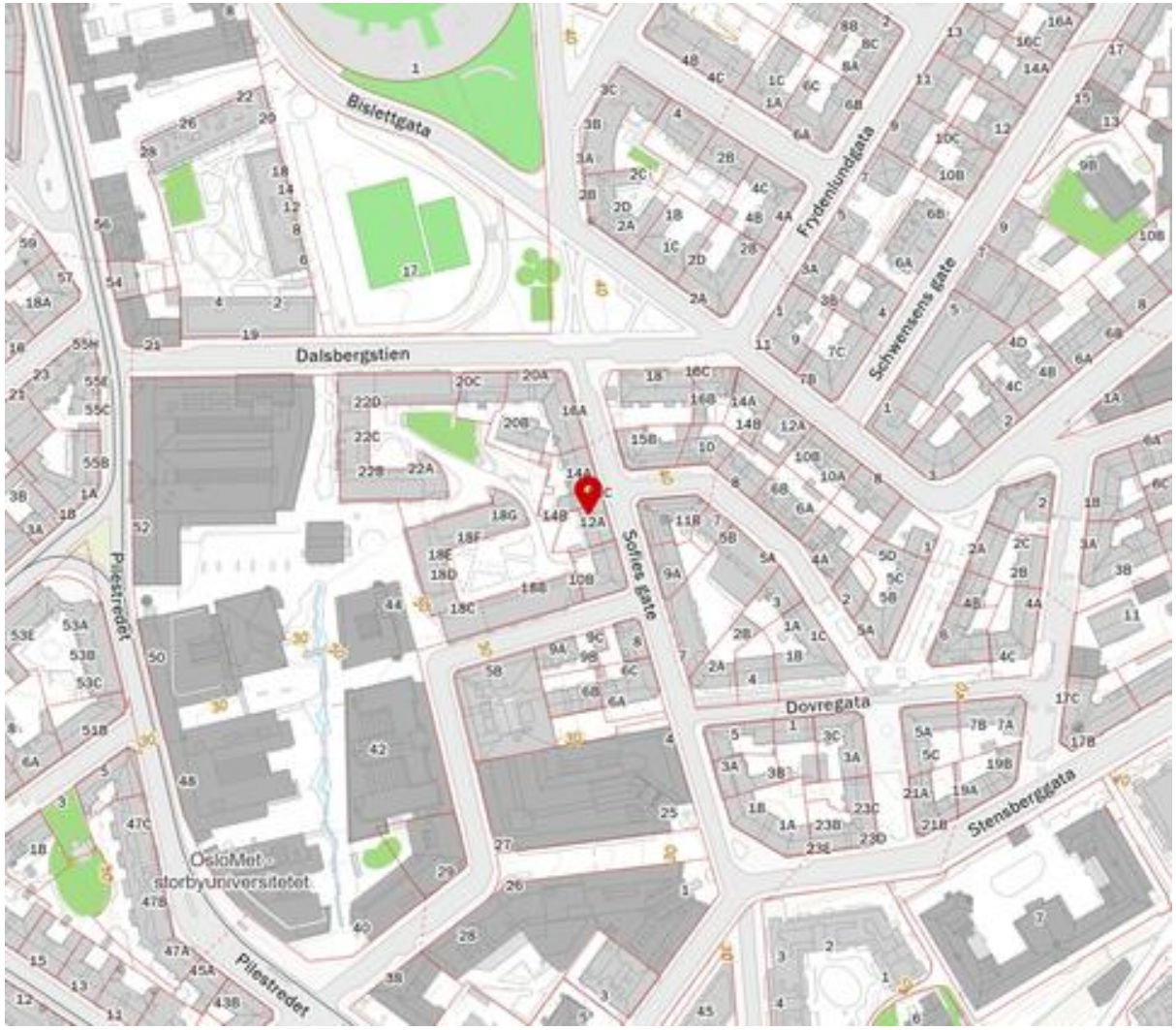
«Nærhet til sentrum og t-bane som fører en greit til marka og strand/sjø. Trygt område»

Sitat fra en lokalkjent

Kollektivtilbud
Veldig bra 93/100

Shoppingutvalg
Meget bra 87/100

Serveringstilbud
Meget bra 86/100



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

TILSTANDSRAPPORT

Bygningsteknisk gjennomgang

SOFIES GATE 12 A, 0170 OSLO

Gnr: 217 Bnr: 295 Seksjon: 7
0301 Oslo kommune.
Eierseksjon

Dato befaring:	02/06/2026
Utskriftsdato:	24/06/2026
Oppdragsnummer:	99624
Referansenr:	

MAGNUS ROKKE
97281675
mr@tyder.no
Uavhengig takstmann

Rapporten

Rapportens innhold og definisjoner følger Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Tilstandsgradene er vurdert etter NS 3600, så fremt dette ikke er i konflikt med de overordnede definisjonene av tilstandsgrader i forskriften til avhendingslova (tryggere bolighandel). Tilstandsgrader uttrykker den tilstand bygningsdelen/objektet er i forhold til et definert referansenivå.

- Tilstandsgrad 0, (TG 0): Bygningsdel nyere enn fem år, ingen symptomer og påkrevet dokumentasjon fremvist.
- Tilstandsgrad 1, (TG 1): Mindre avvik, normal slitasje og ny bygningsdel med manglende dokumentasjon.
- Tilstandsgrad 2, (TG 2): Vesentlige avvik, feil utførelse, skade, vesentlig slitasje, risiko for skade på grunn av alder, etc.
- Tilstandsgrad 3, (TG 3): Store eller alvorlige avvik. Funksjonssvikt, sammenbrudd og behov for tiltak innen kort tid.
- Tilstandsgrad IU (TG IU): Ikke undersøkt eller ikke mulig å undersøke.

Mer om rapportens forutsetninger står oppført i tilstandsrapportens siste del.

Konklusjon tilstand

Bebyggelse

Eierseksjon i klassisk bygård med en ekstern bod i kjeller.
Leiligheten ligger i 4.etasje.

Standard

Leilighet med normal standard.

Oppgraderinger i leiligheten

Følgende større oppgraderinger er i følge eier utført i den senere tid:

2025:
– Ny kjøkkeninnredning.
– Nytt dusjkabinett.
– Nye gulvoverflater.
– Malt vegg og himlingsoverflater.
– Oppgradering av elektrisk anlegg.

2012:
– Oppussing av bad med ny membran, ny innredning og sanitærinnstallasjoner.

Oppgraderinger i sameiet

Følgende større bygningsmessige oppgraderinger er utført i regi av sameiet i den senere tid:

ca 15 år siden:
– Rehabilitering av fasade.
– Ny taktekking.
– Opparbeidelse av utearealer.

For detaljert informasjon om bygningens vedlikeholdsmessige status vises det til styret.

Referansenivå

Bygningen er oppført i 1880, 4.etasje og loftsetasjen ble påbygget i 1956, og den tids byggeskikk ligger til grunn for konstruksjonsmessige forhold. Referansenivå for rapporten er satt til byggeår og Forskrift til avhendingslova. Aldersbetraktning er vurdert ut fra levetidstabeller utarbeidet av Sintef Byggforsk.

Om vurderinger

Normal slitasje fra tidspunkt for legging av gulv, og normal slitasje på vegg- og himlingsoverflater ikke hensyntatt, da toleranse for slitasje i stor grad er en subjektiv vurdering.

Se for øvrig detaljert tilstandsbeskrivelse.

Tilstandsgrad 2:

- Våtromsgulv (Bad / 4. etasje)
- Våtromsvegger (Bad / 4. etasje)
- Ledningsnett for sanitærinstallasjoner (Bad / 4. etasje)
- Etasjeskiller
- Varme generelt
- Ventilasjon

Befaring og eiendomsopplysninger

Rapportdata

Kunde:	Rune Kristian Børre Johannessen
Takstmenn:	Magnus Rokke
Befaring/tilstede:	Eier: Rune Kristian Børre Johannessen , Takstmann: Magnus Rokke

Eiendomsopplysninger

Eiend.betegnelse:	Eierseksjon

Matrikkeldata

Matrikkel:	Kommune: 0301 Oslo Gnr: 217 Bnr: 295 Seksjon: 7
Eiet/festet:	Eiet
Eierbrøk seksjon:	39/840
Hjemmelshaver:	Rune Kristian Børre Johannessen
Adresse:	Sofies gate 12 A, 0170 OSLO

Kilder og vedlegg

Dokument/kilde:	Dato:	Kommentar:	Status:	Sider:	Vedlagt:
Eier	02/06/2026		Opplysninger gitt av eier under befaring.		
Egenerklæring	23/06/2026		Eiers egenerklæring mottatt på e-post.		
Ambita infoland	02/06/2026		Opplysninger vedr. eiendomsbetegnelser, hjemmel, tomteareal og byggeår er oppgitt ved elektronisk grunnbok, Ambita, Norges eiendommer.		

Bygninger på eiendommen

Leilighet

Bygningsdata

Byggeår	Bygningen er oppført i 1880, 4.etasje og loftsetasjen ble påbygget i 1956.

Arealer NS3940:2023

Etasje	BRA			Åpent
	BRA-i (internt bruksareal)	BRA-e (eksternt bruksareal)	BRA-b (innglasset balkong)	Åpent areal (TBA)
Kjeller	0	3	0	0
4. etasje	32	0	0	0
Sum bolig:	32	3	0	0
Sum BRA:	35			

Romfordeling

Etasje	BRA-i (internt bruksareal)	BRA-e (eksternt bruksareal)	BRA-b (innglasset balkong)
Kjeller		Ekstern bod	
4. etasje	Bad, Entré, Stue/kjøkken, Soverom		

Kommentar areal

Innvendig areal er oppmålt på stedet.

Leilighet

Felles bygningsdeler

Beskrivelse: Det er i hovedsak ikke foretatt tilstandsvurdering av bygningsdeler som er underlagt sameiets ansvarsområde. Det gjelder i hovedsak yttervegger, takkonstruksjon, drenering, grunnmur, grunn/fundamenter, felles trapper og trapperom, balkonger/terrasser, etasjeskiller, piper og fyringsanlegg.
Nevnte bygningsdeler er vurdert i den grad de har tilknytning til leiligheten, som eks. overflater på innside av yttervegger mot leiligheten, overflate på pipe i leiligheten, etc.

Utvendige bygningsdeler:
- Grunnmur granitt.
- Yttervegger i pusset og malt murverk
- Saltak i trekonstruksjon, tekket med takstein

Innvendige bygningsdeler:
- Felles trapper.
- Etasjeskiller.
- Dørcalling.
- Felles vaskerom i kjeller.
- Felles varmeanlegg.

Generelle opplysninger

Beskrivelse: Det må i eldre bygninger påregnes skjevheter i etasjeskiller og andre bygningsdeler på grunn av alder og naturlig bruksslitasje.

Lovlighet

Beskrivelse: Kjøkkenet er flyttet ut i stuen, tidligere kjøkken fremstår i dag som ett soverom.
Rombeskrivelser er utført i henhold til dagens bruk av rommene.

Brannskille

Beskrivelse: Det er branndør mellom felles gang og leiligheten, for øvrig er det ikke mulig å inspisere et eventuelt brannskille uten å gjøre destruktive inngrep i konstruksjonen.
Det var ikke krav om brannskille slik vi kjenner det i dag ved oppføringen av bygningen.

Dokumentasjon på utførte oppgraderingsarbeider

Ordrett fra forskriften:
Dersom det har vært utført reparasjoner, vedlikehold, installasjoner, ombygging eller lignende i boligen de siste fem årene, og arbeidet er utført av kvalifiserte håndverkere, skal den bygningssakkyndige be eieren dokumentere bruken av kvalifiserte håndverkere. Som dokumentasjon regnes blant annet skriftlig bekreftelse fra den eller de håndverkerne som ble brukt.

Dokumentasjon

Beskrivelse: Dokumentasjon for elektriske oppgraderinger er nevnt i punkt "elektrisk anlegg"
Ny kjøkkeninnredning er levert fra Huseby kjøkken, avd Fredrikstad ifølge eier.

Øvrige oppgraderinger er utført på egeninnsats.

Vinduer og dører

Kontrollen er i hovedsak utført visuelt. Det er utført funksjonstesting av enkelte vinduer og dører. Det er i tillegg utført vurdering av alder i forhold til forventet levetid. Det bør på generelt grunnlag påregnes at dører og vinduer har behov for justering med jevne mellomrom.

Vinduer

Beskrivelse:	Vinduer med tolags isolerglass, produsert i 2015.
Tilstandsvurdering:	Forhold i forbindelse med justering og forhold som kan utbedres med enkel overflatebehandling er ikke hensyntatt. TG: 1

Ytterdører

Beskrivelse:	Entrédør i brannklasse B-30 med 35 desibel lydmotstand.
Tilstandsvurdering:	Forhold i forbindelse med justering og forhold som kan utbedres med enkel overflatebehandling er ikke hensyntatt. TG: 1

Innvendige dører

Beskrivelse:	Glatte innvendige dører.
Tilstandsvurdering:	Forhold i forbindelse med justering og forhold som kan utbedres med enkel overflatebehandling er ikke hensyntatt. TG: 1

Etasjeskiller

Her er det vurdert i forhold til skjevheter av horisontalplan, i henhold til referanseverdier oppgitt i NS 3600. Krysslaser er benyttet ved målingen. Dimensjonering er ikke vurdert.

Etasjeskiller

Beskrivelse:	Det er foretatt stikkprøver for måling av gulvoverflater i følgende rom: Stue/kjøkken og soverom.
Tilstandsvurdering:	Det bør på generelt grunnlag påregnes skjevheter i eldre etasjeskillere. Det er registrert stedvis knirk i overflater. Forskjellen på høyeste og laveste punkt er målt til ca. 28 mm i stue/kjøkken og 20 mm i soverommet. Den målte skjevheten mer enn referansenivået for TG 2 i henhold til NS 3600, men det er skjevhet i alle gulv, som er påregnelig i klassiske bygårder fra før 1920-tallet i Oslo. På grunn av opprinnelig byggemåte, kan det kan være utfordrende og uforholdsmessig kostnadsdrivende å avrette gulvene i denne boligen, og samtidig beholde leilighetens klassiske stil. Avviket er derfor vurdert som TG 2 og ikke TG 3. TG 3 er avvik som ifølge forskrift til avhendingslova krever strakstiltak, eller tiltak innen kort tid. Skjevheten er derfor ikke vurdert innenfor denne kategorien. TG: 2

Ventilasjon, varme og sanitær

Her beskrives og vurderes vann- og avløpsrør hvor dette er synlig eller kjente systemer, varmtvannsbereder, varmeanlegg og ventilasjon.
Vurderingen er i hovedsak basert på alder i forhold til forventet levetid, utførelse og materialvalg.

Tilstandsvurdering er basert på alder og enkle observasjoner, da undertegnede ikke har spisskompetanse på området. Dimensjonering av rør, klamring og innfesting, fallforhold på avløpsrør og utførelse generelt er ikke kontrollert, da dette i hovedsak ligger skjult i konstruksjonen.

Varmtvann

Beskrivelse:	Varmtvannsbereder montert i benkeskap på kjøkken. Fast tilkoblingspunkt for strømtilførsel..
Tilstandsvurdering:	Varmtvannsberederen er innebygget i kjøkkeninnredningen, noe som i vesentlig grad begrenset inspeksjonsmulighetene. Databladet var ikke tilgjengelig for avlesning, og berederens volum, effekt samt produksjonsår kunne derfor ikke verifiseres ved befaringen. Ifølge eier er bereden ca. 15 år gammel. Ifølge Sintef Byggforsk har varmtvannsberedere en anbefalt brukstid på 20 år. Teknisk levetid er 15-30 år avhengig av påvirkende faktorer. Bereder har i dette tilfellet ikke oversteget mer enn anbefalt brukstid, og er derfor vurdert til TG 1. TG: 1

Ledningsnett for sanitærinstallasjoner

Beskrivelse:	Avløpsrør i plast. Åpent ledningsnett for vann i krombelagt kobber. Hovedstoppekran er lokalisert i bad. Automatisk vannstopper er montert i forbindelse med kjøkkeninnredningen.
Tilstandsvurdering:	Vanntrykk og funksjon på avløp er undersøkt og funnet ok. TG: 1

Varme generelt

Beskrivelse:	Radiatorer tilknyttet felles varmeanlegg
Tilstandsvurdering:	Tilstandsvurdering er basert på alder og enkle observasjoner, da undertegnede ikke har spisskompetanse på området. TG 2 er gitt på grunn av alder på radiatorene og tilhørende røropplegg. Forholdet medfører forhøyet risiko for at det kan oppstå lekkasjer fra radiatorene og røropplegget. TG: 2

Ventilasjon

Beskrivelse:	Friskluftseventiler i yttervegger. Kullfilterventilator i kjøkken. Elektrisk avtrekksvifte i bad (i kanel for oppdriftsventilasjon) Manglende luftespalte til dør bad. Er avtrekk undersøkt med ark eller lignende? Ja i bad, vurdert tilfredsstillende.
Tilstandsvurdering:	Referansenivå på luftbehandling er satt til byggeår og forskrift til avhendingslova. Eier opplyser om at det er tiltatt i sameiet å montere elektriske avtrekksvifter i kanelen for oppdriftsventilasjonen. Det er kullfilterventilator i kjøkkenet, og ikke separat avtrekk. Det mangler luftespalte under dør til bad. TG 2 er gitt på grunn av nevnte forhold, nevnte forhold kan medføre redusert luftsirkulasjon. TG: 2

Kjøkken

Kjøkkeninnredningen beskrives og tilstandsvurderes i forhold til alder, kvalitet og faglig utførelse. Det foretas fuktvurdering i forhold til bestemmelse i forskrift til avhendingslova.

Kjøkkeninnredning

Beskrivelse:	Kjøkkeninnredning med glatte fronter. Benkeplate med planlimt kum i rustfritt stål. Kullfilterventilator. Induksjonstopp, stekeovn, oppvaskmaskin og kjøl/frys er integrert i innredningen. Automatisk vannstopper og komfyrvakt er montert. Huseby kjøkkeninnredning fra 2025
Tilstandsvurdering:	Det er under befaringen benyttet fuktindikator og utført fuktsøk på utsatte punkter. Det er ikke funnet indikasjoner på fukt utover normale verdier. TG: 0

Innvendige overflater

Det er foretatt besiktigelse og gjort enkel beskrivelse av innvendige overflater. Det er ikke gjort vurdering i tilfeller hvor overflater har normal slitasje i forhold til alder.
Beskrivelsen omhandler de rom som ikke tidligere er beskrevet på egne punkter. Det vil bli utført en "banketest" der overflatene er flisbelagt. Ved å banke på en flislagt flate vil man stedvis kunne høre en hulromslyd, ofte benevnt "bom".

Overflater på innvendige gulv

Beskrivelse:	Innvendige gulv er belagt med enstavs parkett.
Tilstandsvurdering:	Det er registrert noe mindre knirk/knepping stedvis i leiligheten. TG: 1

Overflater på innvendige vegger

Beskrivelse:	Sparklet og malte overflater på plater/murpuss.
Tilstandsvurdering:	TG: 1

Overflater på innvendig himling

Beskrivelse:	Sparklet og malte plater og pusset og malte overflater. Himlingshøyde ca.2,47 m målt i stue/kjøkken.
Tilstandsvurdering:	TG: 1

Elektrisk anlegg

Det elektriske anlegget er delvis vurdert på en veldig forenklet måte, dersom det er mer enn fem år siden det er utført kontroll av det lokale el-tilsynet.
Vurderingen består i hovedsak av å se etter åpenbare feil, som løse ledninger, lamper eller utstyr som henger løst, eller andre tilsvarende feil som ufaglærte kan oppdage når boligen er møblert og i bruk. Det er ikke flyttet på møbler og annet inventar for å besiktige hvert elektrisk punkt.
Grunnen til at vurderingen er så enkel, er at elektro er et komplisert og stort fagfelt, og undertegnede ikke har spisskompetanse på området.
I henhold til forskrift til avhendingslova, skal det ikke settes tilstandsgrad på det elektriske anlegget.

Elektrisk anlegg

Beskrivelse:	Det er foretatt forenklet vurdering av det elektriske anlegget, da det ikke foreligger tilsynsrapport fra det lokale el.-tilsynet. Det er to sikringstavler med jordfeilautomater, montert i henholdsvis felles gang og entrè. Samsvarserklæring signert og datert 10.06.2026 er fremvist for følgende arbeider: - Bytte av sikringene i sikringsskap. - Montering av sikringsskap i leilighet. - Lagt av nye kurs til VVB, oppvaskmaskin, stekeovn, stikk i kjøkken og stikk i bad. I følge eier er det lagt elektrisk gulvvarme i følgende rom: Bad. Følgende spørsmål er stilt eier: - Når ble anlegget sist rehabilitert eller installert? Det ble gjort større oppgraderinger i 2025, for øvrig noe av eldre dato. - Løses sikringene ofte ut? Nei. - Har det vært brann, branntilløp eller varmgang i anlegget? Nei. - Er det kursfortegnelse, og er antall sikringer i samsvar med denne? Ja. - Når ble det sist gjennomført el-tilsyn i boligen? 31.08.2017
Tilstandsvurdering:	Det anbefales på generelt grunnlag at anlegget kontrolleres av en el. - takstmann. Dette anbefales på alle anlegg i forbindelse med boligsalg.

Våtrom - Bad/vaskerom

Det foretas visuell vurdering av overflater, innredninger og sanitærutstyr. Gulvets fall kontrolleres med lasermåler eller vater.
Vurdering i forbindelse med fukt foretas ved hulltaking i vegg eller himling fra tilstøtende rom. Hullet skal være min. 73 mm. i diameter. I hullet skal det måles etter fukt og undersøkes om det er visuelle tegn til fuktskade. Dersom hulltaking ikke lar seg gjøre, blir det utført visuell inspeksjon, og bruk av fuktindikator (fuktmålerutstyr). Tilgjengelige sluk og gjennomføringer besiktiges og kommenteres.

Generelle opplysninger – Bad, 4. etasje

Beskrivelse:	Badet er ifølge eier oppusset i 2012. Eier oppyser om at membran og flisleggingen er utført på egeninnsats, ved hjelp av en murerlærling. Dokumentasjon er ikke fremvist.

Våtromsgulv – Bad, 4. etasje

Beskrivelse:	Fliser på betong. Sluk i plast. Fall mot sluk på gulv og slukhøyde er kontrollert, det er ikke mulig å måle fall helt frem til sluket grunnet plasseringen av dusjkabinettet.
Tilstandsvurdering:	Det er kun fall fra vegg(tilstøtende stue/kjøkken) mot sluk. Det er registrert svakt fall mot sluk på gulvet i henhold til gjeldende forskrifter. Forholdet medfører risiko for at overflatevann ikke renner tilstrekkelig mot sluket. Konsekvensen av forholdet er høyere fuktpåkjenning på konstruksjonen. I henhold til gjeldende forskrifter om fall mot sluket, skal toppen av membranen ved dørterskel være min. 25 mm høyere enn sluket. I dette tilfellet er det mindre enn dette kravet. Forholdet medfører risiko for at vann kan renne over membranen ved terskel og forårsake vannskade utenfor badets våtsone. Det er funnet bom under fliser stedvis i rommet. Årsak til bom kan være at det ikke er oppnådd full limdekning, og/eller bruksbelastning. Større områder med bom i fliser kan medføre at sprekkdannelser i fliser eller fuger kan oppstå. I dette tilfellet er det registrert bom i et større felt. TG 2 er gitt på grunn av alder sett i forhold til forventet levetid på vanntett sjikt, samt nevnte forhold. Dette medfører en økt risiko for lekkasjer som kan gi fuktskader i konstruksjonen. TG: 2

Våtromsvegger – Bad, 4. etasje

Beskrivelse: Flislagte overflater.

Tilstandsvurdering: Vegger i våtrom skal ha vanntett sjikt (membran) i våte soner. Denne typen konstruksjon har i følge Sintef Byggforsk normalt levetid på ca. 15-20 år og tilstandsvurdering er derfor basert på alder, da konstruksjonen har oppnådd mer enn halvparten av forventet levetid. Dette medfører en økt risiko for lekkasjer. TG 2 er gitt på grunn av nevnt forhold.

TG: 2

Fast inventar, generelt – Bad, 4. etasje

Beskrivelse: Baderomsinnredning bestående av benkeskap med glatte fronter.
Veggskap med speil fronter, belysning overliggende servant.

Tilstandsvurdering:

TG: 1

Utstyr for sanitærinstallasjoner – Bad, 4. etasje

Beskrivelse: Dusjkabinettet, servant, gulvstående klosett og opplegg for vaskemaskin.

Tilstandsvurdering:

TG: 1

Ledningsnett for sanitærinstallasjoner – Bad, 4. etasje

Beskrivelse: Avløpsrør i støpejern.

Tilstandsvurdering: I henhold til Sintef Byggforsk har avløpsrør i støpejern en brukstid på 40 - og 50 år avhengig av type rør. Teknisk levetid er 25-100 år avhengig av påvirkende faktorer. Røropplegget har i dette tilfellet oversteget mer enn anbefalt brukstid og derfor gitt TG 2.

TG: 2

Hulltaking – Bad, 4. etasje

Beskrivelse: Hulltaking er ikke utført da badets vegger er oppført i betong eller lignende materiale. Iht. Forskrift til avhendingslova skal det ikke utføres hulltaking i baderomsvegger av mur eller betong.

Tilstandsvurdering:

TG: IU

Rapportens forutsetninger:

Tilstandsrapporten er utarbeidet for å ivareta de bestemmelser som er gitt i Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Formålet med tilstandsrapporten er å gi forbrukere/kjøpere et betryggende og korrekt informasjonsgrunnlag før boligkjøp, og gi selgere en korrekt fremstilling av egen bolig, med det målet å unngå konflikt i etterkant av bolighandelen. Tryggere bolighandel og tilstandsrapporten gjelder for avhending av helårs- og fritidsboligbebyggelse, når kjøperen er en forbruker, som definert i avhendingslova § 1-2 tredje ledd.

I denne rapporten er det gjort vurdering av de bygningsdeler som er definert i tryggere bolighandel. I tillegg er det gjort undersøkelser av enkelte bygningsdeler, som Tyder As, bransjen generelt og rettspraksis anser som relevante ved avhending av boligeiendom. Referansenivået for tilstandsvurderinger er byggeår med tilhørende tekniske forskrifter, tryggere bolighandel og NS 3600:2018.

Tilstandsvurderingen utføres ved visuelle observasjoner, samt de konkrete undersøkelser som angis i tryggere bolighandel. Det utføres ikke destruktive inngrep, med unntak av eventuell hulltaking, der dette er påkrevet i forbindelse med våtrom og rom under terreng. Dersom det ikke er foretatt hulltaking, opplyses det om grunnen til dette.

Takstmannen skal i utgangspunktet flytte på tepper, møbler og annet inventar når det er nødvendig for å komme til det rommet eller den bygningsdelen som skal undersøkes. Dette gjelder likevel ikke for tunge tepper, møbler og inventar, når disse ikke skjuler vesentlige installasjoner eller innretninger, og det heller ikke er andre grunner til å mistenke at flytting vil kunne avdekke vesentlige forhold. Tepper og lignende flyttes ikke på, hvis hensikten kun er besiktigelse av gulvoverflaten under teppet, uten mistanke om skader. Det samme gjelder for bilder, malerier og lignende som henger på veggoverflater.

Takkonstruksjon/Yttertak vil primært bli inspisert fra loft/innsiden og utvendig fra bakken og terrasser, hvis ikke stige er fremsatt ved befaringen og alle HMS forhold er ivaretatt. For undersøkelser og arbeid i høyden gjelder arbeidstilsynets retningslinjer. Dersom det er høyere enn 2 meter, skal utførende ha fallsikring for å undersøke bygningsdelene. Takstmannen benytter ikke fallsikringsutstyr for arbeid i høyden ved en normal tilstandsrapport, da det ikke er mandat til dette i henhold til tryggere bolighandel eller NS 3600:2018.

Elektriske anlegg vurderes på et veldig enkelt nivå. I henhold til tryggere bolighandel skal det ikke settes tilstandsgrad på elektriske anlegg. Dette inkluderer varmekabler og andre varmekilder. Varmekilders funksjon kontrolleres ikke av takstmannen under befaringen. Installasjoner som downlights eller lignende, demonteres ikke i forbindelse med besiktigelsen. Det anbefales generelt å få utført en el.-takst/el.-kontroll ved alle boligsalg, da takstmannen ikke har fagkompetanse på el.anlegg, og det kan derfor ikke regnes med at takstmannen kan avdekke feil, eller stå ansvarlig for feil på det elektriske anlegget.

Pipe og ildsteder besiktiges visuelt på overflater under befaringen, og vurderes etter enkle kriterier. Ildsteder og pipeløp blir ikke funksjonstestet.

I de tilfeller det er snø på bygningsdeler/eiendommen, vil ikke takstmann kunne gjøre vurderinger på de flater som er tildekket.

Tilstandsgrader:
Tilstandsgrader for hver bygningsdel er vurdert i forhold til det overordnet nivå, og de prinsipper som er oppgitt i tryggere bolighandel § 2-23. På detaljnivå for den enkelte bygningsdel, er det tryggere bolighandel og NS 3600 som er referansenivået for valg av tilstandsgrad. Tilstandsgrader/TG: er uttrykk for hvilken tilstand bygningsdelen/objektet er etter et definert referansenivå.

TG 0: Bygningsdeler uten avvik, slitasje og alderspåvirkning, nyere enn fem år. Dokumentasjon er fremlagt der dette er påkrevd.
TG 1: Mindre avvik, normal slitasje og ny bygningsdel med manglende dokumentasjon for faglig utførelse. Enkle byggetekniske feil og mangler uten skadelige konsekvenser, som ikke har vesentlig betydning for byggekvaliteten. Bygningsdelen fremstår som uten noen nevneverdige synlige slitasje eller svakheter. Alder er i den forbindelse også et symptom.
TG 2: Vesentlige avvik. TG 2 benyttes i flere sammenhenger. Dette gjelder i hovedsak slitasje i forhold til forventet levetid,

feil utførelse, nedsatt funksjon og manglende dokumentasjon der dette er påkrevd iht. regelverk for utførelse. TG 2 signaliserer at man bør være oppmerksom og holde angitt bygningsdel under oppsyn. Gjenværende brukstid kan være begrenset. Skader og behov for vedlikehold kan oppstå.
TG 3: Store eller alvorlige avvik. Bygningsdelen har kraftige symptomer på forhold som man må regne med trenger utbedring straks eller innen kort tid. Graden skal også brukes ved påvist funksjonssvikt eller sammenbrudd.
Ved TG 3 utarbeides det et kostnadsestimat for utbedring av forholdet. Det gjøres oppmerksom på at estimatet kun er et sjablongmessig anslag. For korrekt pris bør det innhentes tilbud fra håndverker/entreprenør. Estimatet omfatter kun lokal reparasjon av avviket, ikke nødvendigvis rehabilitering av bygningsdelen eller hele rommet. Estimatet gjelder kun de avvik som ble avdekket på befaring, og ikke skjulte avvik.
TG IU: Ikke undersøkt eller ikke mulig å undersøke. Eksempelvis snødekt tak, eller rom/bygningsdel som ikke var tilgjengelig på befaringstidspunktet. Det bør gjøres tiltak for å få undersøkt bygningsdelen, da den kan ha avvik som ikke er avdekket.

Areal:
Oppmåling av areal etter Norsk Standard, Areal- og volumberegning av bygninger (NS 3940:2023), med de presiseringer for salg og taksering av boliger som er nedfelt i Tillegg A. De føringer, begreper og definisjoner som er nedfelt i standarden, er styrende for hvordan arealet føres opp i rapporten. Arealer oppgis i hele kvadratmeter (m^2), og gjelder for tidspunkt for oppmåling.
I rapporten henvises det til internt bruksareal (BRA-i), eksternt bruksareal (BRA-e) og areal av innglasset balkong (BRA-b). Summen av disse utgjør totalt bruksareal (sum BRA).
I tillegg opplyses arealer av åpne balkonger, terrasser, veranda og altan tilknyttet boenheten, med betegnelsen terrasse- og balkongareal (Åpent areal/TBA).
Som tilleggsinformasjon kan det opplyses om ikke-måleverdige gulvarealer som skyldes skråtak og lav himlingshøyde (ALH). Summen av BRA og ALH betegnes gulvareal (GUA).
Fordelingen mellom de ulike arealtyper er basert på retningslinjene og takstmannens observasjoner under befaring.

Erfaring- og kompetansekrav:
Takstmannen/bygningssakkyndig plikter å følge selskapets etiske retningslinjer og regler i forbindelse med utførelse av takstoppdrag. Rapporten utføres kun av profesjonelle takstmenn/bygningssakkyndige som imøtekommer kompetanse- og erfaringskravene til Tyder As. Tyder As har blant bransjens høyeste erfarings- og kompetansekrav til de som utfører denne tilstandsrapporten.

Gyldighet:
Rapporten kan ikke være eldre enn ett år fra befaringsdato til den datoen kjøper binder seg til å kjøpe boligen. Etter ett år bør Tyder As kontaktes for å foreta en oppdatering av rapporten. Oppdatering bør også foretas dersom det gjøres endringer i boligen etter befaringstidspunktet.
Rapporten erstatter ikke selgers opplysningsplikt eller kjøper undersøkelsesplikt. Oppdragsgiver/selger må lese rapporten og gi tilbakemeldinger om eventuelle feil eller mangler i rapporten. Dette bør gjøres før rapporten anvendes/tas i bruk.

Rettigheter:

Denne rapporten er utarbeidet av Tyder AS, som innehar samtlige opphavsrettigheter til rapportens innhold. Bruksrett til rapporten er begrenset og gis utelukkende til den betalende oppdragsgiver og/eller tilknyttet eiendomsmegler, og kun for det formål rapporten opprinnelig er bestilt for.
Rapporten kan ikke, helt eller delvis, overdras, videreformidles, gjenbrukes eller på annen måte benyttes av tredjepart uten forutgående skriftlig samtykke fra Tyder AS.
Enhver bruk av rapporten utover det avtalte formålet forutsetter at Tyder AS er varslet på forhånd og har gitt uttrykkelig skriftlig godkjenning. Manglende etterlevelse anses som et brudd på Tyder AS' rettigheter, og Tyder AS kan ikke bli holdt ansvarlig.

Signing Information

Egenerklæringsskjema_for_boligsalg

Rune Kristian Johannessen	9578-5999-4-1842521	2026-06-23 21:15:43

SIGNICAT This document is electronically sealed and contains electronic signatures

Selgers egenerklæring

Egenerklæringen er boligselgers egen beskrivelse av tilstanden til boligen. Her kan du finne viktige opplysninger som kjøper bør vite om før du bestemmer deg for et eventuelt kjøp. Har du spørsmål til egenerklæringen kan du snakke med megleren som står for salget.

Utfylt dato
23. juni 2026

Oppdragsnummer
13-0221/26

Om eierskapet

Gateadresse til salgsobjekt
Sofies gate 12A, 0170 OSLO

Meglerfirma
Nordvik Bygdøy Allé

Selgere
Rune Kristian Børre Johannessen

Når ble boligen overtatt av nåværende eier(e)?
30. april 1999

Selges eiendommen på vegne av noen andre?
Nei

Selges eiendommen som et dødsbo?
Nei

Har du kjennskap til eiendommen?
Ja

Har du brukt eller vedlikeholdt boligen siste 12 måneder?
Ja

Er boligen forsikret med hus- eller annen bygningsforsikring?
Ja
Polisenummer: 53479782
Forsikret i: Gjensidige

Utført arbeid

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

Arbeid som er utført: La membran og fliser sammen med en slektning som var murerlærling i 2012. Nytt dusjkabinett montert i 2025 av faglærte.

1.1 Vet du om tettesjikt, membran eller sluk ble fornyet eller oppgradert?
Ja, ufaglært

Arbeid som er utført: La membran sammen med slektning som var murerlærling i 2012

1.2 Vet du om det finnes dokumentasjon på hvordan bad eller vaskerom er bygget opp?
Nei

---

2. Vet du om det er gjort endringer eller reparasjoner på tak, fasade, pipe/ildsted, terrasse, garasje, bod eller lignende, enten i din eller tidligere eiertid?

Ja, faglært

Firmaets navn og beskrivelse av arbeidet: Sameiet sørget for at det ble lagt nytt tak og pusset fasade for ca 20-25 år siden. Vet ikke hvilket firma som ble benyttet

---

3. Vet du om det er gjort arbeid med drenering, enten i din eller tidligere eiertid?

Nei

---

4. Vet du om det er gjort arbeid på det elektriske anlegget, enten i din eller tidligere eiertid?

Ja

Foreligger det en samsvarserklæring?

Ja

Firmaets navn og beskrivelse av arbeidet: Utført av Benu AS i 2025. Byttet sikringer i sikringsskap ved trappen. Montering av sikringsskap i leilighet. Laget nye kurser til VVB, oppvaskmaskin, stekeovn, stikk i kjøkken og stikk i bad.

4.1 Vet du om det elektriske anlegget har blitt kontrollert?

Nei

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

Nei

---

5. Vet du om det er gjort arbeid på vann og avløp, enten i din eller tidligere eiertid?

Nei

---

6. Vet du om boligen eller eiendommen har blitt endret eller bygget ut etter opprinnelig byggeår, enten av deg eller tidligere eiere, herunder bruksendringer kjeller/loft etc.?

Nei

Eventuell kommentar: 4. etasje og loft ble bygget på 60-tallet

---

7. Vet du om eiendommen har privat vannforsyning, septik, pumpekum, avløpskvern eller liknende?

Nei

---

8. Vet du om det har vært utført kontroll av installasjoner for eksempel oljetank/sentralfyr/ventilasjon?

Nei

---

9. Vet du om det er gjort arbeid på eiendommen som ikke er nevnt i de andre spørsmålene?

Nei

---

10. Vet du om det er gjort radonmåling på eiendommen, enten i din eller tidligere eiertid?

Nei

Feil og mangler

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

Ja

Beskriv: Før vi la membran var det en lekkasje.

---

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

Nei

---

13. Vet du om det er eller har vært feil med dreneringen? Eller om det er eller har vært fukt, sopp eller råteskader i underetasjen, kjeller eller krypkjeller? (herunder også sameiet/borettslagets fellesarealer)

Nei

---

14. Vet du om det er feil/utettheter i tak, terrasser/fasade/vinduer/garasje, og/eller er det synlige skader?

Nei

---

15. Vet du om det er eller har vært feil med det elektriske anlegget?

Nei

---

16. Vet du om det er eller har vært sprekker i mur/skjeve gulv/setningsskader eller liknende?

Nei

---

17. Vet du om det er eller har vært feil på vann/avløp herunder rørbrudd, tilbakeslag, tett sluk eller liknende?

Nei

---

18. Vet du om det er, eller har vært, insekter eller skadedyr i boligen, eller i tilhørende bygninger? For eksempel skjeggkre, maur, biller, mus, rotter eller lignende.

Nei

---

19. Vet du om det er eller har vært feil ved installasjoner slik som radiator, sentralfyr, varmepumpe, balansert ventilasjonsanlegg eller liknende?

Nei

---

20. Vet du om det er eller har vært feil på tilbehøret som følger med eiendommen?

Nei

Offentlige og private forhold

21. Selges boligen med utleiedel/leilighet eller hybel?

Nei

22. Vet du om det foreligger skaderapporter eller tilstandsvurderinger etc. om boligen?

Nei

23. Vet du om det er utført tidligere arealoppmålinger av boligen, eller om boligens areal er oppgitt i dokumenter som salgsoppgave, takstrapport, tilstandsrapport, byggesøknad eller lignende?

Ja

Hvilket dokument og når er målingen foretatt? I sameiets vedtekter fremgår det at leilighetens andel er på 35/876, dvs en andel på 3,995%

24. Vet du om det mangler brukstillatelser eller ferdigattester ved boligen?

Nei

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

Nei

26. Vet du om det er påbud/heftelser/krav/manglende tillatelser ved eiendommen?

Nei

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

Nei

28. Vet du om sameiet/borettslaget/selskapet eller du selv er innblandet i uenigheter eller konflikter rundt eiendommen?

Nei

29. Vet du om andre forhold av betydning for kjøper å vite om; for eksempel flom-, ras- og skredfare, grunnforhold, tinglyste forhold, private avtaler og liknende?

Nei

---

30. Vet du om det finnes planer, vedtak eller forslag til vedtak som kan øke husleien/festeavgiften /fellesutgiftene/fellesgjelden?

Nei

---

31. Vet du om det er nedgravd oljetank på eiendommen?

Nei

Eventuell kommentar: Det har vært oljefyr tidligere. Kjenner ikke til om det er oljetank der. Nå er det elektrisk fyring av radiatorene.

---

32. Vet du om det er noe annet ved eiendommen som det kan være viktig for kjøperen å vite om?

Ja

Beskriv: Sameiet har bygd bakgården, og vedlikeholder den jevnlig. I år har det vært beskjæring av trær av profesjonelt firma. Annet vedlikehold gjøres på dugnad.

Boligen selges med boligselgerforsikring

Selger har kjøpt boligselgerforsikring.

Hvis det oppdages feil eller mangler som ikke er beskrevet i tilstandsrapporten, prospektet eller selgers egenerklæring, kan kjøper melde en reklamasjon.

Vi anbefaler at du reklamerer umiddelbart, men senest 2 måneder etter at feil eller mangler oppdages. Det er avhendingsloven som regulerer hva som er en mangel.

Før du melder om feil eller mangler, anbefaler vi deg å lese mer her: https://www.storebrand.no/privat/forsikring/meld-skade/hus-hytte-og-innbo/boligselgerforsikring

Hvis du som boligkjøper har tegnet boligkjøperforsikring, må du først kontakte ditt eget forsikringsselskap.

Oppdragsnummer: 13-0221/26

Egenerklæringsskjema_for_boligsalg

Navn	Dato
Rune Kristian Johannessen	**2026-06-23**

Identifikasjon

Rune Kristian Johannessen

This document contains electronic signatures using EU-compliant PAdES - PDF Advanced Electronic Signatures (Regulation (EU) No 910/2014 (eIDAS))

enova

Energiattest



Adresse **Sofies gate 12A, 0170 OSLO**	
Dato for energimerking **19.06.2026**	Merkenummer **Energiattest-2026-313907**
Bygningskategori **Boligblokker**	Bygningsnummer **80532636**
Gårdsnummer **217**	Bruksnummer **295**
Seksjonsnummer **7**	Bruksenhetsnummer **H0401**



Energikarakteren

Energikarakteren angir hvor energieffektiv boligen er, inkludert oppvarmingsanlegget. Energikarakteren er beregnet ut fra den typiske energibruken for boligtypen. Beregningene er gjort ut fra normal bruk ved et gjennomsnittlig klima. Det er boligens energimessige standard og ikke bruken som bestemmer energikarakteren. Boligdata i denne attesten er beregnet ut fra opplysninger som er gitt av boligeier. Der opplysninger ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen.

Boliginformasjon

Byggeår **1950**	Bygningstype **Leilighet**
Bruksareal **32,0 m²**	Oppvarmet bruksareal **32,0 m²**
Oppvarmet etasje **1**	Bygningsmateriale **MurTeglstein**
Oppvarming **Elektrisitet**	
Ventilasjon **Naturlig ventilasjon**	

Energi

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

Beregnet vektet levert energi i normert klima

Pr. KVM pr. år **232,51 kWh/m²**

Beregnet levert energi i lokalt klima

Pr. KVM pr. år **232,51 kWh/m²**	Totalt levert pr. år **7 440 kWh**



Sofies gate 12A, 0170 OSLO

Detaljering

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

Sofies gate 12A, 0170 OSLO

Tiltak

Bygningsmessige tiltak

Tiltak 1: Montering tetningslister

Luftlekkasjer mellom karm og ramme på vinduer og mellom karm og dørblad kan reduseres ved montering av tetningslister. Lister i silikon- eller EPDM-gummi gir beste resultat.

Tiltak 2: Etterisolering av yttervegg

Yttervegg etterisoleres. Metode avhenger av dagens løsning. For å sjekke vindtetting av yttervegg anbefales termografering og tetthetsprøving.

Tiltak 3: Tetting av luftlekkasjer

Det kan være utettheter i tilslutning mellom bygningsdeler, rundt vinduer/dører og ved gjennomføringer som bør tettes. Aktuelle tettematerialer er f.eks. bunnfyllingslist med fugemasse, fugeskum eller strimler av vindsperre. Utettheter ved tilslutninger mellom bygningsdeler kan være kompliserte å tette, og må ofte utføres i sammeheng med etterisoleringstiltak.

Tiltak 4: Termografering og tetthetsprøving

Bygningens lufttetthet kan måles ved hjelp av metode for tetthetsmåling av hele eller deler av bygget. Termografering kan også benyttes for å kartlegge varmetap og lekkasjepunkter. Metodene krever spesialutstyr og spesialkompetanse og må utføres av fagfolk.

Tiltak utendørs

Tiltak 5: Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg

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

Tiltak 6: Skifte til sparepærer på utebelysning

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

Tiltak 7: Montere automatikk på utebelysning

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

Tiltak 8: Montere urbryter på motorvarmer

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

Brukertiltak

Tiltak 9: Vask med fulle maskiner

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

Tiltak 10: Luft kort og effektivt

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

Tiltak 11: Velg hvitevarer med lavt forbruk

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

Tiltak 12: Redusér innetemperaturen

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

Tiltak 13: Bruk varmtvann fornuftig

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

Tiltak 14: Slå av lyset og bruk sparepærer

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

Tiltak 15: Følg med på energibruken i boligen

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

Tiltak 16: Tiltak utendørs

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

Tiltak 17: Slå el.apparater helt av

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

Tiltak 18: Spar strøm på kjøkkenet

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

Tiltak på elektriske anlegg

Tiltak 19: Tidsstyring av elektrisk gulvvarme / takvarme

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

Om grunnlaget for energimerket

Enova er ansvarlig for energimerkeordingen. Energimerket beregnes på grunnlag av oppgitte opplysninger om boligen. For informasjon som ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen fra tidsperioden den ble bygd i. Beregningsmetodene for energikarakteren baserer seg på NS 3031.

https://www.enova.no/energimerking

Spørsmål om energiattesten

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

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

https://www.enova.no

Informasjon i forbindelse med salg av selveierbolig

Eierskiftemelding og bruk av Ambita Samhandling Forretningsfører

Ved eierskifte skal nødvendig dokumentasjon sendes til Usbl. Hvordan dette gjøres avhenger av om meglerkontoret har aktivert tjenesten *Ambita Samhandling Forretningsfører*.

Meglerkontorer som har aktivert Ambita Samhandling Forretningsfører

Fra 1. desember er det obligatorisk å bruke den digitale løsningen fullt ut.
Dette innebærer:

- Alle salgsmeldinger skal sendes via Ambita Samhandling Forretningsfører.
- Henvendelser som sendes direkte på e-post vil **ikke** bli behandlet.

Meglerkontorer som ikke har aktivert Ambita Samhandling Forretningsfører

Henvendelser skal sendes på e-post til eierskifte@usbl.no og må inneholde:

- Kontaktopplysninger til megler
- Kontaktopplysninger til selger og kjøper (navn, adresse, telefonnummer og e-post)
- Opplysninger om boligen (navn på sameiet og seksjonsnummer)
- Opplysninger om kjøpekontrakten (tidspunkt for budaksept, avtalt pris og overtakelsesdato)

Usbl varsler alle medeiere ved utsendelse av giroer for felleskostnader, fortrinnsvis per e-post. Vi ber derfor om at e-postadressene til alle medeiere oppgis.

Gebyrer til Usbl

1. Boligopplysninger:
   - **Full pakke**, ref. Infoland
   - **Kun boligrapport**, ref. Infoland
2. Eierskiftegebyr:
   - **kr 6.725,-** inkl. mva.
     Faktura sendes megler når Usbl mottar eierskiftemelding.
     Forfall er 1 md. etter overtagelse.
3. Eierskiftegebyr garasjeplass i parkeringssameie/garasjelag:
   - **Kr. 1.408,-** inkl. mva.
     Faktura sendes megler når Usbl mottar eierskiftemelding.
     Forfall er 1 md. etter overtagelse.

   Dersom selger leier en p-plass i boligselskapet, må denne sies opp av selger selv direkte til styret.

Felleskostnader

Ta kontakt med Usbl på epost restanse@usbl.no for å få oppgitt eventuell restanse/avregning målere og IN, kontonummer og KID-nummer.

Viktig informasjon

Opplysninger gitt i dette brev og i boligopplysningsrapport er basert på de opplysninger forretningsfører har på tidspunktet for avgivelsen. Selger og megler må kontrollere de tall og den informasjon som fremkommer av disse boligopplysningene. Dersom det oppdages avvik mellom oppgitte tall eller informasjon i boligopplysningene og det som fremgår av andre dokumenter selger har, så må dette

meldes skriftlig inn til forretningsfører i god tid før salget. Det må henvises til hvilke dokumenter det er avvik mellom. Forretningsfører aksepterer intet erstatningsansvar for feil i de gitte opplysninger med mindre det er utvist grov uaktsomhet.

Boligopplysningsrapporten inneholder ikke detaljer om hva som dekkes av felleskostnadene. Dette fremkommer av regnskapet, noe megler og selger bes merke seg.

SIST ENDRET 02.01.2026

Boligopplysninger:

Saksbehandler: Heidi Nissen Dato utkjørt: 05.06.26 Side 1 av 2

Sameiet Sofiesgate 12		**Vår ref.:**	412/7
Sofies gate 12		**Type:**	Boligsameie
0170 OSLO		**Eiere:**	Mentor Eiendom As
Organisasjonsnr:	983 603 475	**Seksjonsnr:**	7

1: Felleskostnader

Tot. innev. måned: **2 004**

Felleskostnader:	Strømtillegg for tilknytning til felles oppvarming	263
	Avdrag IN-lån	-221
	Renter IN-lån	486
	Avdrag IN-lån	221
	Felleskostnader	1 391
	Renter IN-lån	-486
Tilleggsytelser:	Lynet Internett	350

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

Hvis boligselskapet har felles lån vil andel renter og avdrag på fellesgjelden reguleres månedlig i henhold til gjeldende rente i banken. Det sendes ikke ut spesielt varsel ved endring av lånekostnadene.

3: Fellesgjeld

Ajourf. Andel f.gj. (lån):	0	Gjeld siste årsoppg.:	0
Klient ajourf. lån:	2 178 999,92	Klient gj. s. årsoppg.:	453 805

Spesifikasjon av lån:

Lånenummer: 16368189743, DNB Bank ASA

Annuitetslån, 4 terminer per år.

Rentesats per 05.06.2026: 6.65% pa.

Antall terminer til innfrielse: 71

Saldo per 05.06.2026: 283 590

Andel av saldo: 0

Første termin/første avdrag: 30.03.2024 (siste termin 30.12.2043)

Opprinnelig innfrielse lån (IN): 90 397

Nedkvittert saldo innfrielse per d.d. (IN): 86 985

IN-ordning: Det er anledning til å nedbetale på lånet den 15. mars og 15. september, forutsatt flytende rente. Usbl må kontaktes senest to uker før nedbetaling

4: Særskilte opplysninger

Klausuler:

Styreleder:	Hanne B.I. Heiervang
Adresse:	Sofies gate 12
Postnr/-sted:	0170 OSLO
Telefon:	Mob.: 91719171
E-post:	sofiesgate12@gmail.com

6: Ligning - 2025

		Gjeld:	0	Andre inntekter:	638
Annen formue:	6 025	Utgifter:	0		

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

7: Pålydende

Pålydende:		Opprinnelig innskudd:	
Seksjonsnr:	7	Partialobligasjonsnr:	

8: Bygning/eiendom

Byggeår:	1889		
Gårds/bruksnr:	217/295 - seksjon:7		
Bygningstype:	BL		
Feste/eiet tomt:	Eiet	Tomteareal:	380

Boligopplysninger:

Sameiet Sofiesgate 12	**Vår ref.:**	412/7	
Sofies gate 12	**Type:**	Boligsameie	
0170 OSLO	**Eiere:**	Mentor Eiendom As	
Organisasjonsnr:	983 603 475		

9: Forsikring

Forsikret i:	Gjensidige	Polisenr:	53479782

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

		Første innflytting:	01.01.2000	SSBnr:	H0401
Etasje:	4	Oppvarmingstype:	Uspesifisert		
Heis:	Nei				
Parkeringstype:	Gateparkering ()				
Systemlås:	Nei	Antall rom:	1		
Husdyrhold:	Se husordensregler	Oppr. antall rom:	1		
Livsløp standard:	Nei	Kategori:	Kategori 10		

Fasiliteter:

Varmtvann og fyring er ikke inkludert i de ordinære felleskostnadene. Seksjoner som bruker vamtvannsbereder, vaskemaskin og/eller tørketrommel påkoblet sameiets felles strømanlegg faktureres et månedlig tillegg for dette. Pr. august 2021 avregnes ikke faktisk forbruk mot reelle kostnader.

Andre spesielle opplysninger:
Det er avvik mellom tinglyste sameierbrøker og sameierbrøken i sameiets vedtekter. Dette skyldes at den tinglyste brøken er den opprinnelige brøken, mens de tinglyste opplsyningene burde vært endret etter at sameiet i 2000 vedtok å få foretatt en ny oppmåling av seksjonenes areal og at den nye oppmålingen skulle legges til grunn for sameierbrøkene.
Arbeidet med dette ble aldri sluttført og er anbefalt fulgt opp av styret.
Oppmålingen som er bakgrunn for brøken i vedtektene ble foretatt i november 2000.

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



INNKALLING 2026

Sameiet Sofiesgate 12

Torsdag 07.05.2026 kl. 18:00
Bakgården

Styrets oppgaver

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

Noen av styrets viktigste oppgaver:

- Forsvarlig drift og vedlikehold av eiendommen.
- Følger opp fellesarealer, tekniske anlegg og bygninger.
- Ansvar for HMS og internkontroll etter gjeldende regelverk.
- Inngå og følge opp avtaler (vaktmester, renhold, forsikring, strøm, mv.).
- Behandle henvendelser fra eierne.
- Behandler skadesaker på bygning, og melder fra til Usbl via Bonabo, om eventuelle forsikringssaker.
- Følger opp klager og nabokonflikter innenfor sitt mandat.
- Ansvar for budsjett, økonomisk styring, og å fastsette nivået på felleskostnadene.
- Arbeidsgiveransvar dersom borettslaget/sameiet har ansatte, vaktmester, renholder med flere.
- Avholde styremøter ved behov og føre protokoll.

Usbls oppgaver

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

Noen av Usbls oppgaver:

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

Informasjon til beboerne

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

Du finner denne innkallingen, samt andre nyttige dokumenter og opplysninger om ditt borettslag/sameie på Bonabo. Fra menyen «Min bolig» og «Felleskostnader» får du også oversikt over dine månedlige felleskostnader. Logg inn på Usbl.no eller last ned appen Bonabo i din appbutikk ved å skanne QR-koden under.

Innkalling til ordinært årsmøte i Sameiet Sofiesgate 12

Møtet finner sted torsdag 07.05.2026 kl. 18:00 - Bakgården

Styret oppfordrer alle eiere til å lese gjennom dokumentene og vise interesse gjennom å delta på årsmøtet. Dette er en god anledning til å ta del i nyttige diskusjoner og velge styret som skal forvalte Sameiet Sofiesgate 12 det kommende året. Innkallingen er også tilgjengelig for nedlasting i Bonabo.

Stemmegivning reguleres av eierseksjonsloven § 52. En seksjonseier kan møte ved fullmektig. Dette i henhold til eierseksjonsloven § 46.

Ved skriftlig votering skal fullmektig levere én stemmeseddel for hver sak.

Registreringsblanketten på siste side i innkallingen, må fylles ut og leveres ved registrering.

Styret oppfordrer til at samtlige eiere, medeiere og leietakere oppretter beboerprofil i Bonabo. Dersom du ikke har opprettet bruker, gjør du det på Usbl.no, Bonabo – Min side. Oppgi e-post eller telefonnummer som er registrert hos Usbl (som eier av bolig, eller medlem), og lag et passord.

Saksliste

1 Konstituering

1.1 Valg av møteleder

1.2 Valg av sekretær

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

1.5 Godkjenning av innkalling

1.6 Godkjenning av saksliste

2 Godkjenning av årsregnskap 2025

3 Årsmelding 2025

4 Godtgjørelse til styret

5 Valg

5.1 Valg av medlemmer til styret

5.2 Valg av varamedlemmer til styret

Saker som skal behandles på ordinært årsmøte

1. Konstituering

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på årsmøtet.

2. Godkjenning av årsregnskap 2025

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2025 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2025 anbefales godkjent.

Forslag til vedtak: Årsregnskapet for 2025 godkjennes

3. Årsmelding 2025

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

Forslag til vedtak: Årsmeldingen tas til orientering

4. Godtgjørelse til styret

Styrets foreslåtte honorar gjelder for styreperioden 2025-2026 og kostnadsføres i regnskapet for 2026.

Forslag til vedtak: Styrehonorar på kr 10.000,- godkjennes

5. Valg

Sittende styre består av:

Styreleder, Hanne B.I. Heiervang, Valgt fra 03.06.2025, Valgt for 2 år
Styremedlem, Markus Andersen, Valgt fra 06.06.2024, Valgt for 2 år
Styremedlem, Marius Knudsen Flatby, Valgt fra 03.06.2025, Valgt for 2 år
Varamedlem, Kim Tofteng, Valgt fra 03.06.2025, Valgt for 1 år

5.1 Valg av medlemmer til styret

Styremedlem, Markus Andersen, Valgt fra 06.06.2024, Valgt for 2 år og er på valg.

5.2 Valg av varamedlemmer til styret

Varamedlem, Kim Tofteng, Valgt fra 03.06.2025, Valgt for 1 år og er på valg.

Arbeidskapital

	Regnskap 2025	Regnskap 2024
A. Arbeidskapital fra foregående årsregnskap	**107 983**	**123 330**
B. Endring i arbeidskapital		
Resultat	55 060	1 023 039
Opptak/avdrag langsiktig gjeld	-12 272	-1 038 386
B. Endring arbeidskapital	**42 788**	**-15 347**
C. Arbeidskapital	**150 771**	**107 983**
Spesifiksjon av arbeidskapital		
Omløpsmidler	169 638	131 706
Kortsiktiggjeld	-18 867	-23 724
C Arbeidskapital	**150 771**	**107 983**

Sameiets arbeidskapital er de økonomiske midlene som de har til rådighet pr. 31.12.
De defineres som omløpsmidler fratrukket kortsiktig gjeld.

Resultatregnskap 2025 Sameiet Sofiesgate 12

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
INNTEKT					
Leieinntekt					
Innkrevd felleskostnad	1	590 059	727 943	585 117	573 910
Sum leieinntekt		**590 059**	**727 943**	**585 117**	**573 910**
Andre inntekter					
Diverse inntekt	2	1 200	0	0	0
Sum annen inntekt		**1 200**	**0**	**0**	**0**
Sum inntekt		**591 259**	**727 943**	**585 117**	**573 910**
KOSTNAD					
Lønnskostnad					
Lønnskostnad	3	1 410	1 410	0	1 410
Styrehonorar	3	10 000	10 000	10 000	10 000
Driftskostnad					
Energikostnad		68 680	83 219	80 000	70 000
Kostnad eiendom/lokaler	4	18 831	35 452	18 400	17 600
Kommunale avgifter/renovasjon		139 593	128 843	144 843	143 822
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	5	6 500	6 188	6 500	6 875
Verktøy, inventar og driftsmateriell	6	469	5 514	5 000	1 000
Reparasjon og vedlikehold	7	20 969	827 661	11 683	10 800
Revisjonshonorar		5 528	4 893	5 130	5 300
Forretningsførerhonorar		67 701	65 160	67 702	71 000
Andre honorar	8	8 250	36 552	12 900	6 300
TV/bredbånd		49 783	78 087	41 537	51 480
Forsikringer		118 472	103 319	116 886	130 000
Andre kostnader	9	3 208	4 369	2 000	3 000
Sum kostnad		**519 393**	**1 390 665**	**522 581**	**528 587**
Driftsresultat før IN		**71 866**	**-662 722**	**62 536**	**45 323**
Nedskrivning av IN innbetalinger fra eier		0	1 796 467	0	0
Driftsresultat etter IN		**71 866**	**1 133 745**	**62 536**	**45 323**
FINANSPOSTER					
Renteinntekt		15 941	19 585	0	0
Rentekostnad		32 747	130 291	33 170	31 149
Netto finansposter		**16 806**	**110 706**	**33 170**	**31 149**
Årsresultat		**55 060**	**1 023 039**	**29 366**	**14 174**
Overført sameiekapital		55 060	1 023 039	0	0
SUM OVERFØRINGER		**55 060**	**1 023 039**	**0**	**0**

Balanse 2025 Sameiet Sofiesgate 12

	Note	2025	2024
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Omløpsmidler			
Restanser felleskostnader		4 008	0
Andre kortsiktige fordringer		6 967	0
Forskuddsbetalte kostnader		7 120	12 547
Innestående konsernkonto og bank		151 543	119 160
Sum omløpsmidler		**169 638**	**131 706**
SUM EIENDELER		**169 638**	**131 706**

Balanse 2025 Sameiet Sofiesgate 12

	Note	2025	2024
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		-303 034	-358 094
Sum opptjent egenkapital		**-303 034**	**-358 094**
Sum egenkapital	**10**	**-303 034**	**-358 094**
Gjeld			
Langsiktig gjeld			
Pantegjeld	11	453 806	466 077
Sum langsiktig gjeld		**453 806**	**466 077**
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnad		6 967	0
Leverandørgjeld		8 869	15 007
Skyldig off. myndigheter		2 820	4 710
Påløpne renter		167	183
Annen kortsiktig gjeld		44	3 823
Sum kortsiktig gjeld		**18 867**	**23 724**
Sum gjeld		**472 673**	**489 801**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**169 638**	**131 706**

Sted:_____ Dato:_____

Hanne B.I. Heiervang Styreleder	Marius Knudsen Flatby Styremedlem	Markus Andersen Styremedlem

Note 0 - Regnskapsprinsipp

Årsregnskapet er utarbeidet i samsvar med regnskapsloven og god regnskapsskikk for små foretak.
Nummereringen av noter er basert på en forhåndsdefinert struktur, og enkelte numre utgår dersom de ikke er relevante.

Klassifisering og vurdering av balanseposter
Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmiddel/langsiktig gjeld.
Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi.For å sikre de beste betingelsene for drifts- og sparekontoer, er disse tilknyttet USBL sin konsernkontoavtale i henhold til kundeavtalen. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet.
Langsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet.

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

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

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

Sameiet består av 10 enheter.
Eiendommer er oppført på g.nr 217, b.nr 295 i Oslo kommune. Eiertomt på 380 kvm.
Sameiets eiendommer er forsikret gjennom Gjensidige Forsikring polise nr.53479782.

Forskuddsbetalte kapitalkostnader
Boligselskapet har tilrettelagt for forskuddsbetaling av kapitalkostnader for nedkvittering av hele eller deler av sameiets lån.
Nedkvitteringen inntektsføres direkte i resultatregnskapet på konto 3995.
Sameiets eiere er solidarisk ansvarlige for sameiets lån.

Note 1 - Innkrevde felleskostnader

	2025	2024
3600 Innkrevde felleskostn. drift	418 008	388 506
3618 Leietillegg strøm	84 198	107 298
3650 Innkrevde felleskostn. renter	33 792	116 743
3660 Innkrevde felleskostn. avdrag	12 061	40 397
3690 TV/Internett	42 000	75 000
Sum	**590 059**	**727 943**

Note 2 - Andre driftsinntekter

	2025	2024
3990 Andre driftsinntekter	1 200	0
Sum	**1 200**	**0**

Konto 3990 gjelder viderefakturering av nøkler.

Note 3 - Lønnskostnader og styrehonorar

	2025	2024
5400 Arbeidsgiveravgift	1 410	1 410
5330 Honorar tillitsvalgte fra lønnssystemet	10 000	10 000
Sum	**11 410**	**11 410**

Personalkostnader omfatter lønns- og personalkostnader, samt arbeidsgiveravgift. Antall årsverk sysselsatt: 0,0

Note 4 - Kostnad eiendom/lokaler

	2025	2024
6360 Annet renhold	0	2 563
6362 Skadedyrutryddelse	16 801	15 924
6393 Blomster/jord, klipping av gress/hekk	2 030	16 966
Sum	**18 831**	**35 452**

Note 5 - Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser

	2025	2024
6420 Lisens Bevar HMS	6 500	6 188
Sum	**6 500**	**6 188**

Note 6 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	2025	2024
6500 Verktøy og redskaper	0	4 603
6552 Driftsmateriell	469	911
Sum	**469**	**5 514**

Note 7 - Reparasjon og vedlikehold

	2025	2024
6613 Vedlikehold grøntanlegg/lekeplasser/uteområde	585	0
6617 Vedlikehold brannvernutstyr	10 384	11 386
6630 Egenandel forsikring	10 000	0
6644 Fasade/balkonger	0	770 563
6648 Vedlikehold dører og porter	0	45 711
Sum	**20 969**	**827 661**

Note 8 - Andre honorarer

	2025	2024
6714 Tilleggstjenester forretningsfører	8 250	36 552
Sum	**8 250**	**36 552**

Note 9 - Andre kostnader

	2025	2024
7718 Fellesarrangement	1 092	973
7770 Betalingskostnader	1 149	992
7773 Omkostninger innkreving	1 037	1 038
7790 Andre kostnader	0	1 500
7792 Øredifferanse	-2	0
7795 Husleietap	-68	-134
Sum	**3 208**	**4 369**

Note 10 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Årets resultat	-358 094	55 060	-303 034
Sum opptjent egenkapital	**-358 094**	**55 060**	**-303 034**
Sum egenkapital	**-358 094**	**55 060**	**-303 034**

Balansen i årsregnskapet viser en negativ egenkapital, dvs at eiendelenes balanseførte verdi er lavere enn balanseført verdi av gjelden. Gjelden i boligsameiet dekkes inn av beboere ved betaling av felleskostnader, som dekker renter og avdrag på lånet.

Note 11 - Langsiktig gjeld

Kreditor:	**DNB Bank ASA**
Formål:	Refin av tidligere og fasade bakgård
Lånenummer:	**16368189743**
Lånetype:	Annuitet
Opptaksår:	2024
Rentesats:	6.70 %
Beregnet innfridd:	30.03.2043
Opprinnelig lånebeløp:	2 304 000
Lånesaldo 01.01:	466 077
Avdrag i perioden:	12 272
Lånesaldo 31.12:	**453 806**
Saldo 5 år frem i tid:	370 532

Langsiktig gjeld

	Ant. andeler	Andel gjeld 31.12	Sum fellesgjeld
Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld lån 16368189743	1	285 780	285 780
	1	168 025	168 025

Forskuddsbetalte kapitalkostnader
Boligselskapet har tilrettelagt for forskuddsbetaling av kapitalkostnader for nedkvittering av hele eller deler av sameiets lån.
Nedkvitteringen inntektsføres direkte i resultatregnskapet på konto 3995.
Sameiets eiere er solidarisk ansvarlige for sameiets lån.

Boligselskapets bokførte gjeld er gitt uten formell sikkerhet. Selskapets eiere har et felles ansvar for låneopptaket da boligselskapet ikke eier bygningen

Resultat og balanse med noter for Sameiet Sofiesgate 12.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Sameiet Sofiesgate 12

Styreleder	Hanne B.I. Heiervang (sign.)	17.03.2026
Styremedlem	Marius Knudsen Flatby (sign.)	11.03.2026
Styremedlem	Markus Andersen (sign.)	11.03.2026

KPMG AS
Dr. Hansteins gate 9
3044 Drammen

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

Til årsmøtet i Sameiet Sofies Gate 12

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Sameiet Sofies Gate 12 som består av balanse per 31. desember 2025, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

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

Grunnlag for konklusjonen

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

Øvrig informasjon

Styret (ledelsen) er ansvarlig for øvrig informasjon som er publisert sammen med årsregnskapet. Øvrig informasjon omfatter informasjon i årsrapporten bortsett fra årsregnskapet og den tilhørende revisjonsberetningen. Øvrig informasjon omfatter også budsjettall som er presentert sammen med årsregnskapet. Vår konklusjon om årsregnskapet ovenfor dekker ikke øvrig informasjon.

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

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

Ved utarbeidelsen av årsregnskapet må ledelsen ta standpunkt til sameiets evne til fortsatt drift og opplyse om forhold av betydning for fortsatt drift. Forutsetningen om fortsatt drift skal legges til grunn

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

Statsautoriserte revisorer - medlemmer av Den norske Revisorforening

Offices in:
Oslo, Arendal, Bergen, Drammen, Elverum, Hamar, Kristiansand, Stavanger, Trondheim

Penneo Dokumentnøkkel: V4YG0-DZEUF-1QDYZ-3P9OP-WRTGS-2423F

for årsregnskapet så lenge det ikke er sannsynlig at virksomheten vil bli avviklet.

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

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

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

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

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

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

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

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

Drammen
KPMG AS

Kai Holhjem
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo Dokumentnøkkel: V4YG0-DZEUF-1QDYZ-3P9OP-WRTGS-2423F

PENNEO

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

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

Kai Holhjem
Statsautorisert revisor
På vegne av: KPMG AS
Serienummer: bankid.no no_bankid:9578-5999-4-1668123
IP: 77.16.xxx.xxx
2026-03-19 09:37:44 UTC

QES

bankID

Penneo Dokumentnøkkel: V4YG0-DZEUF-1QDYZ-3P9OP-WRTGS-2423F

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

Dette dokumentet er forseglet med et kvalifisert elektronisk segl. For mer informasjon om Penneos kvalifiserte tillitstjenester, se **https://eutl.penneo.com**.

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

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

Årsmelding 2025 - Sameiet Sofiesgate 12

Styresammensetning

Styret har etter årsmøte 2025 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Hanne B.I. Heiervang
Styremedlem, Markus Andersen
Styremedlem, Marius Knudsen Flatby
Varamedlem, Kim Tofteng

Styret i Sameiet Sofiesgate 12 består av 1 kvinne og 2 menn.

Virksomhetens art

Sameiet Sofiesgate 12 er organisert etter de bestemmelser som følger av loven, og har til formål å drive eiendommen i samråd med, og til det beste for, eierne. Sameiet Sofiesgate 12 ligger i Oslo kommune, og har organisasjonsnummer 983603475

Sameiet Sofiesgate 12 består av 10 boliger og 1 næringslokaler.

Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.

Revisor er KPMG.

Forsikring

Sameiet Sofiesgate 12 er fullverdiforsikret i Gjensidige, avtalenr 53479782. Skade på bygning dekkes av boligselskapets bygningsforsikring. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret med informasjon om årsak til skade.

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

HMS/Internkontroll

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

Sameiet Sofiesgate 12 bruker systemet Bevar HMS som tilfredsstiller myndighetenes krav innen helse, miljø og sikkerhet.

Årsmeldingen er godkjent av styret.

REGISTRERING OG FULLMAKT

Vennligst bruk BLOKKBOKSTAVER. Alle felter skal fylles ut.

Eier:

Fullt navn: _____

Eier av andel/seksjon: _____

I borettslag/sameie: _____

Fyll ut feltene under hvis du skal møte med fullmektig.

Mottaker av fullmakt (fullmektig):

Fullt navn: _____

E-postadresse: _____

Telefonnummer: _____

Fødselsdato: _____

Fullmaktsgiver (eier) gir med dette fullmektig fullmakt til å møte og stemme på generalforsamling/årsmøte Torsdag 07.05.2026.

I et **borettslag** kan en fullmaktshaver kun representere **én** andelseier gjennom fullmakt. I et **sameie** er det derimot adgang til at en fullmaktshaver kan representere **flere** seksjonseiere samtidig.

Uavhengig av organisasjonsform skal fullmakter være **blanko**, det vil si at de ikke skal inneholde føringer for hvordan eieren ønsker å stemme.

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

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

_____(sted), den _____ (dd.mm.åå).

_____

Eiers underskrift

Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Sameiet Sofiesgate 12 torsdag 07.05.2026 kl. 18:00 - Bakgården.

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Vedtak:
Som møteleder ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/ Kong Truong

1.2 Valg av sekretær

Vedtak:
Som sekretær ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/ Kong Truong

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Vedtak:
Valgt ble: Ståle Rudiløkken

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Forretningsfører sørger for oppsummering av antall møtende i protokollen

Vedtak:
Tatt til orientering.

Antall fremmøtte med stemmerett: 6

Antall fremlagte fullmakter: 0

Totalt: 6

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak:
Godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Vedtak:
Godkjent

2. Godkjenning av årsregnskap 2025

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2025 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2025 anbefales godkjent.

Vedtak:
Årsregnskapet for 2025 ble gjennomgått

Vedtak: Godkjent

3. Årsmelding 2025

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

Vedtak:
Årsmeldingen ble presentert og tatt til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

Styrets foreslåtte honorar gjelder for styreperioden 2025-2026 og kostnadsføres i regnskapet for 2026.

Vedtak:
Styrehonorar på kr 10.000,- ble godkjent

5. Valg

5.1 Valg av medlemmer til styret

Styremedlem, Markus Andersen, Valgt fra 06.06.2024, Valgt for 2 år og er på valg.

Vedtak:
Valgt ble: Markus Andersen for 2 år.

5.2 Valg av varamedlemmer til styret

Varamedlem, Kim Tofteng, Valgt fra 03.06.2025, Valgt for 1 år og er på valg.

Vedtak:
Valgt ble: Kim Tofteng for 1 år.

Nytt styret består av:

Styreleder, Hanne B.I. Heiervang (2025 - 2027)
Styremedlem, Markus Andersen (2026 - 2028)
Styremedlem, Marius Knudsen Flatby (2025 - 2027)
Varamedlem, Kim Tofteng (2026 - 2027)

Protokoll for Sameiet Sofiesgate 12

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Kong Truong (sign.)	07.05.2026
Protokollvitne	Ståle Rudiløkken (sign.)	13.05.2026

VEDTEKTER

for

Sameiet Sofies gate 12 Org nr 983 603 475

Vedtatt på konstituerende sameiermøte 3. april 1998, med senere endringer senest på årsmøte den 08. juni 2023

§1 Navn og betegnelse

Sameiets navn er Sameiet Sofies gate 12. Sameiet omfatter eiendommen gnr 217 bnr 295 i Oslo kommune med påstående bebyggelse.

§2 Formål

Sameiets formål er å ivareta felles interesser og å sikre forsvarlig drift og vedlikehold av eiendommen i Sofies gate 12.

§3.1 Årsmøtet

Sameiets øverste myndighet er årsmøtet. Medlemmer av årsmøtet er samtlige seksjonseiere.

Ordinært årsmøte avholdes hvert år innen utgangen av juni måned. Styret innkaller skriftlig til årsmøtet med et varsel på minst åtte og høyst 20 dager. Innkallingen skal angi tid og sted for møtet samt dagsorden, herunder forslag som skal behandles på møtet. Med innkallingen skal også følge styrets årsrapport med revidert regnskap.

Årsmøtet treffer bestemmelse om hvorledes fellesarealer/fellesrom skal benyttes.

§3.2 Ekstraordinært årsmøte

Ekstraordinært årsmøtes avholdes dersom styret, eller når minst to seksjonseiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene fremsetter skriftlig krav om det, og samtidig angir hvilke saker som ønskes behandlet. Innkallesesfrist til ekstraordinært årsmøte er minst tre, høyst tyve dagers varsel til alle sameiere.

§3.3 Stemmegivning og saker til behandling

I årsmøtet har seksjonseierne stemmerett, med en stemme for hver seksjon de eier. En seksjonseier kan avgi stemme ved fullmektig som har skriftlig datert fullmakt. Fullmakten ansees å gjelde førstkommende årsmøte, med mindre det fremgår at annet er ment. Fullmakten kan når som helst kalles tilbake.

På ordinært sameiermøte behandles:

1. Revidert regnskap for foregående kalenderår.
2. Valg av styre og revisor.
3. Fastsettelse av godtgjørelse til styret og revisor.
4. Budsjett med vedlikeholdsprogram.
5. Andre saker som måtte være nevnt i innkallelsen.

Saker, som en seksjonseier ønsker behandlet på ordinært årsmøte, skal sendes inn skriftlig til styret senest 28 dager før møtet. For at et forslag skal kunne behandles på årsmøtet, må hovedinnholdet i forslaget være beskrevet i møteinnkallingen.

Det ekstraordinære årsmøtet skal behandle saker som er nevnt i innkallingen til møtet.

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

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

§3.4 Flertallskrav og særlige begrensninger i årsmøtets myndighet

Med de unntak om følger av loven eller vedtektene fattes alle beslutninger av årsmøtet med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Hver seksjon gir én stemme.

Det kreves minst to tredjedeler av de avgitte stemmer i årsmøtet 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 seksjonseierne i fellesskap,

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

e) samtykke til endring av formål for en eller flere bruksenheter fra boligformål til annet formål eller omvendt,

f) tiltak som har sammenheng med seksjonseiernes 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 % 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 seksjonseiere.

§4.1 Styret

Sameiet ledes av et styre på minst tre medlemmer.

Juridiske eiere kan oppnevne representant som kan velges som styremedlem på lik linje med seksjonseierne.

Sameiet tegnes av to styremedlemmer i fellesskap. Styret kan meddele fullmakt.

Styreleder tjenestegjør i 2 år, ett styremedlem tjenestegjør i 1 år og ett styremedlem tjenestegjør i 2 år. Styreleders og styremedlems tjenestetid (2 år) skal ikke opphøre samme år. Dette for å sikre en viss kontinuitet i styret. Tjenestetiden opphører ved avslutningen av det ordinære sameiermøtet i det år tjenestetiden opphører.

Det skal være minst 1 varamedlem til styret. Varamedlemmer velges for 1 år av gangen.

§4.2 Styrets oppgaver

Styret er bemyndiget til alt som er knyttet til ordinær drift av eiendommen og står for forvaltning av seksjonseiernes felles anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak av årsmøtet.

Styret ansetter forretningsfører, fastsetter dennes lønn, stillingsbeskrivelse og øvrige vilkår. Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel/forretningsførsel. Regnskapsfører/forretningsfører skal ikke være medlem av styret.

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel/ forretningsførsel. Regnskapsfører/forretningsfører skal ikke være medlem av styret.

Regnskapet skal revideres av statsautorisert/registrert revisor valgt av årsmøtet. Revisor skal ikke være seksjonseier.

I fellesanliggender representerer styret seksjonseierne utad og i slike saker kan søksmål reises av eller mot styrets leder og utfallet er bindende for alle seksjonseiere - sameiere.

§4.3 Styremedlemmers habilitet

Styremedlem må ikke delta i behandling eller avgjørelse av noe spørsmål som vedkommende selv eller nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i.

§4.4 Styremøte

Det innkalles til styremøte av styrelederen etter behov eller når minst to styremedlemmer forlanger det. Innkallingen skal angi tid og sted for møtet og de saker som vil bli behandlet.

Styremøtet ledes av styrelederen. Dersom vedkommende har forfall og det ikke er valgt noen nestleder, velger styret en møteleder.

Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av medlemmene er tilstede. Ved stemmelikhet gjør møteledernes stemme utslag.

Styret skal føre protokoll over sine forhandlinger. Den skal underskrives av de fremmøtte styremedlemmer.

§5.1 Seksjoner og Sameiebrøk

Sameiet består av i alt 10 eierseksjoner. Hver seksjon består av en ideell andel i bygningene med grunn, og til andelen er knyttet enerett til bruk av en av sameiets bruksenheter. Disse seksjoner utgjør brøkdeler som svarer til den enkelte seksjons bruttoareal (bta.).

Seksjonsnummer, eierbrøk og prosentvis eierandel er som følger:

Seksjonnummer	Eierbrøk	Eierandel
1	140/876	15,982%
2	67/876	7,648%
3, 4	91/876	10,388%
5, 10	98/876	11,187%
6	30/876	3,425%
7	35/876	3,995%
8	112/876	12,785%
9	114/876	13,014%

Endring av sameiebrøkene kan bare skje ved enstemmig vedtak av de seksjonseiere som berøres av endringen.

§5.2 Seksjonseiernes råderett og bruksrett

Med de unntak som måtte følge av disse vedtekter og bestemmelsene i lov om eierseksjoner (eierseksjonsloven av 16. juni 2017) Sist endret, LOV-2021-05-11-37 fra 01.07.2021, har seksjonseierne full rettslig råderett over sine seksjoner. Eierne kan fritt pantsette, selge og fremleie sine seksjoner. Ethvert salg eller fremleie skal meldes til sameiet eller dets forretningsfører for registrering.

Den enkelte seksjonseier 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.

§5.3 Tilleggsdeler

Eiere av de enkelte seksjoner har bruksrett til kjellerbod med korresponderende nummer. Eier av seksjon 1 har ikke bruksrett til kjellerbod. Eier av seksjon 9 har kun bruksrett til den til enhver tid minste kjellerbod.

§5.4 Fellesarealer

Tomten og aller deler av bebyggelsen, som de enkelte sameiere etter oppdelingsbegjæringen ikke har enerett til bruk av, er fellesarealer. Fellesarealene inkluderer hele bakgården, også de områdene som er skilt ut med hekk utenfor de 2 leilighetene i første etasje inngår i sameiets fellesareal.

§6 Ordensregler

Med alminnelig flertallsvedtak fastsetter årsmøtet vanlige ordensregler for eiendommen, inntatt som vedlegg til disse vedtekter. Inntil ordensregler er vedtatt for eiendommen gjelder Oslo og Omegn Huseiersforenings Husordensreglement.

De enkelte seksjonseiere er ansvarlig for at husordendsreglene følges av dem selv, deres husstander og eventuelle leietakere.

§7.1 Vedlikehold

Eiendommen skal til enhver tid holdes forsvarlig vedlike. Seksjonseierne er felles ansvarlig for alt utvendig vedlikehold og vedlikehold av fellesarealer, herunder eventuelt utskiftning av vinduer.

Hver seksjonseier plikter å medvirke til at fellesarealer og fellesrom blir holdt ryddet og rengjort.

Seksjonseierne er selv ansvarlig for og betaler alt innvendig vedlikehold av sin seksjon. Styret har rett til å gi pålegg om vedlikehold- og reparasjonsarbeider hvor dette finnes påkrevet av bygningsmessige hensyn.

Hvis pålegg ikke etterkommes, kan årsmøtet vedta å la arbeidene utføre for vedkommende seksjonseiers regning. Vedkommende seksjoneier skal i tilfelle ha rekommandert varsel med fjorten dagers frist før arbeidene utføres.

Eiere av leiligheter med terrasser/balkonger er ansvarlig for slitebelegget og for nødvendig tilsyn og renhold, slik at avløpene til enhver tid fungerer tilfredsstillende.

Skyldes et nødvendig vedlikeholdsarbeid lekkasjer eller andre forhold, som ingen er ansvarlig for, blir dette å utligne etter sameierbrøken.

Dersom en beboer (seksjonseier eller leietaker) forårsaker skade på fellesarealer ved grov uaktsomhet eller forsett, kan beboeren stilles til ansvar for å utbedre skaden og dekke de fulle kostnader ved dette eller pålegges en egenandel etter vurdering fra styret.

§7.2 Offentlige pålegg / Ansvar m.v.

Pålegg, som blir gitt av offentlige myndigheter, kan styret gjennomføre og seksjoneierne er forpliktet til å betale omkostningene i denne forbindelse.

For sameiets forpliktelser er den enkelte seksjoneier ansvarlig i forhold til sin sameiebrøk.

Sameiets kreditor må først gjøre sine krav gjeldende mot fellesskapet. Dersom kreditorene innen fjorten dager fra påkrav ikke oppnår dekning av sameiets fellesmidler, eller det er åpenbart at fellesskapet ikke kan betale, kan de kreve seksjoneierne direkte.

§7.3 Felleskostnader

Seksjonseierne skal innbetale forskuddsvis hver måned et beløp til dekning av årlige budsjetterte felleskostnader.

Felleskostnadene fordeles mellom seksjoneierne etter sameiebrøken, som angitt i §5.1.

Felleskostnadene fastsettes av styret i samråd med forretningsfører basert på Sameiets økonomiske situasjon. Felleskostnadene kan endres maksimalt to ganger per år. Varsel om endring skal skje skriftlig til alle sameiere med minst to måneders varsel.

Dersom det oppstår ekstraordinære kostnader grunnet vedtak i Sameiet, kan dette kreves inn fra seksjoneierne med minst tre ukers varsel.

Unnlatelse av å betale fastsatt andel av fellesutgifter er vesentlig mislighold fra seksjonseiers side.

§7.4 Ombygging av boligseksjoner

Bygningsmessige ombygninger av boligseksjonene kan kun foretas med styrets godkjennelse.

Styrets nektelse må være saklig begrunnet.

§8.1 Forsikring

Eiendommene skal til enhver tid holdes fullverdiforsikret (huseierforsikring-huseierkasko) i godkjent selskap. Styret er ansvarlig for at forsikring tegnes og holdes vedlike.

For ekstra innredningsarbeide og påkostninger utover det som omfattes av byggets fellesforsikring, må seksjonseieren selv avdekke med forsikring.

§8.2 Skader i den enkelte seksjon

Ved skade i den enkelte seksjon har seksjonseieren risikoen og ansvaret for utbedring av skaden. Våtromsarbeider skal utføres av et autorisert firma. Seksjonseieren får disponere det erstatningsbeløp som måtte bli utbetalt i forbindelse med et eventuelt forsikringsoppgjør etter den forsikring som av Sameiet er avdekket i godkjent selskap.

Eventuelt selvassuranse (egenandel) som faller på Sameiets forsikring skal dekkes av Sameiet som fellesutgifter.

§9.1 Panterett

Sameiet forbeholder seg panterett for kr 10.000,- i den enkelte leilighetsseksjon til dekning for fellesutgifter. Denne panterett skal ha prioritet etter kjøpesummen ved første gangs overdragelse og er uten opptrinnsrett.

§9.2 Mislighold

Hvis seksjonseier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine forpliktelser overfor sameierne, kan styret pålegge vedkommende å flytte fra og å selge seksjonen.

Kravet om advarsel gjelder ikke i de tilfelle der det kan kreves fravikelse etter eierseksjonsloven. 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.

Partene kan bringe saken inn for retten som avgjør om betingelsene for krav om fraflytting og salg foreligger.

HUSORDENSREGLER FOR SAMEIET SOFIESGTE 12
Vedtatt 9 april 2003, sist endret 02.06.2022

A. FORMÅL

Formålet med husordensreglene er først og fremst å skape et godt bomiljø for alle i gården. Husordensreglene har også som formål å sikre at gården ikke blir utsatt for forfall, forsøpling eller skader.

B. ANSVAR

Den enkelte seksjonseier er ansvarlig for at husordensreglene overholdes. Den enkelte seksjonseier kan gjøres ansvarlig for enhver skade som oppstår som følge av overtredelse av husordensreglene, eller ved mangel på tilbørlig aktsomhet. Eier skal påse at eventuelle leietakere gjør seg kjent med husordensreglene. Seksjonseieren er også ansvarlig for at personer som man har gitt adgang til leiligheten og / eller huset forøvrig overholder husordensreglene. Husordensreglene skal undertegnes av seksjonseier og eventuelle leietakere og styrets leder. Husordensreglene skal foreligge i to eksemplarer, et til styret og et til seksjonseier/leietaker.

C. HUSORDENSREGLER

1. Ro og orden

Leilighetene må ikke brukes på en måte som volder ulempe eller ubehag for andre beboere. Radio, TV, musikkanlegg og instrumenter må brukes hensynsfullt. Særlig mellom kl. 23:00 og 07:00 bør det være ro i leiligheten.

Støyende håndverk bør ikke skje mellom kl. 22:00 og kl. 07:00 på hverdager og fra lørdag kl. 20:00 til mandag kl. 07:00. På helligdager må slikt arbeid ikke forekomme.

Ved arrangementer hvor det forventes støy utover det vanlige og ved langvarig støyende arbeid skal naboene varsles.

2. Vaktmesterordning

Sameiet har per i dag ingen vaktmesterordning.

3. Trappe og vindus vask

Sameiet har avtale med et eksternt firma som tar trappevasken.

Vinduene vaskes på dugnad, evt. kan vi betale ekstra til firmaet som tar trappevasken.

4. Avfall

Normalt husholdningsavfall kastes i søppelkassene. Vi skal sortere søppel så godt det lar seg gjøre, plast i lilla pose, organisk avfall i grønn pose, restavfall i vanlige plastposer (lilla og grønne poser får du i nærbutikken). Søppelkassene tømmes minst en gang i uken.

Papiravfall kastes i egen søppelkasse. Papirretur tømmes en gang i uken.
Det må **ikke** settes søppel på utsiden av søppelkassene.

Beboerne oppfordres til å bruke glass og metall gjenvinningsbeholdere på Sofies plass.

Større gjenstander som møbler, bygningsartikler, store pappesker etc. skal ikke kastes i søppelkassene. Beboerne må selv frakte slikt avfall til søppelfyllingen. Nærmeste mobile gjenvinningsstasjon kommer til Pilestredet Park hver tirsdag ettermiddag.

5. Fellesarealene
Det er ikke tillatt å kaste sigarettsneiper, papir etc. eller plassere gjenstander på fellesarealene innendørs eller utendørs (fortau, portrom, bakgård, oppganger, kjeller). All lagring skal foregå i egne boder. Dette er viktig for å sikre oss mot brann, for at rømningsveiene skal være frie og for at vi skal ha det trivelig rundt oss.

6. Sykkelparkering og barnevogner
Sykler skal settes i sykkelboden. Vennligst ikke parker kjøretøy/fremkomstmidler i bakgård eller portrom.

7. Dører til fellesarealene
Portromsdøren, dørene til trappeoppgangene og kjellerdøren skal alltid holdes låst. Kjellerboder bør også holdes låst.

8. Felles strøm
For å holde utgiftene til felles strøm så lave som mulig, gjelder følgende.
Vannkraner som lekker må utbedres umiddelbart. Ikke ha høyere innetemperatur enn nødvendig. Ha mindre varme på når du ikke er i leiligheten, det blir fort varmt når vi setter opp radiatorene. Alle enheter må ha en ekstra varmekilde som kan benyttes om nødvendig i den perioden felles oppvarming er slått av. Normalt mai til oktober.

9. Lagring av ved
Ved lagring av ved skal det være minst 10 cm. Luftmellomrom mot gulv, tak og vegger. Dette for å forhindre sopp og råte.

10. Dyrehold
Det er tillatt å ha husdyr, men eieren må sørge for at husdyret ikke er til sjenanse for øvrige beboere. Husk at ikke alle er like begeistret for dyr og at enkelte er allergiske. Det er ikke tillatt å slippe husdyr ut i bakgården uten tilsyn.

11. Navneskilt på postkasser og callinganlegg
Navneskilt på postkasser og callinganlegg skal ha lik utforming. Kontakt styret om du ønsker forandringer på navneskiltene.

12. Eksteriørmessige endringer
Det må ikke foretas eksteriørmessige endringer eller monteres utstyr (utenfor leiligheten) uten styrets samtykke.

13. Skader på gården
Eier og leietakere som oppdager skader på gården i eller utenfor egen leilighet er pliktig til å melde dette til styret. Dersom skader på bygning og inventar er oppstått ved flytting eller annen måte, dekkes det av den som har forårsaket skaden.

14. Kjøkkenvifte
Kjøkkenvifte skal ikke kobles til ventilasjonsanlegget.

15. Klager
Eventuelle klager skal rettes til styret. Klagen bør begrunnes skriftlig.

16. Endringer, rettelser og tillegg
Beboere som måtte ønske endringer, rettelser eller tillegg til disse regler bes meddele dette til styret i god tid før generalforsamling.

Husordensregler for Sameiet Sofiesgate 12 er vedtatt på årsmøtet 8. mars 2003.

Oslo, / 200

Undertegnede kjøper/eier/leietaker av seksjon_____ har lest husordensreglene for Sameiet Sofiesgate 12 og vil rette seg etter disse.

_____ _____

Kjøper/eier/leietaker Styrets leder

256-1917.

Anmeldelse
Tegning.

79/17

Expeditions-Dokument

angaaende Privatbygning

paa Matr.-No. 12 Sofienlyst

Indleveret 29de mai 1917. Attesteret 21de Mars 1918

Oversendes Hr. Opmaalingschefen til Erklæring angaaende Grundens Matr.-No. Grændser og Naboforhold, Hr. Reguleringschefen til Erklæring angaaende Reguleringsbestemmelser, paahvilende Servituter m. V. samt Afgivelse af de i § 26 omhandlede Bestemmelser, cfr. § 18. ~~samt Vand- og Kloakvæsenet til Afgivelse af de i § 30 omhandlede Bestemmelser.~~

Kristiania den 24de Mai 1917

O. Hjelle Hetlerunaa.

Intet at bemerke

Oslo 4 Juni 1917

Kjærnet Vogt

935/1917

Oversendes Kgl. Søndre Landvæsenskommissions
til Erklæring.

Kristiania 6te Juni 1917

O. Hjelle Hetlerunaa

De gjældende regler for indredning av beboelses-
rum vil bli fulgt.

Kristiania Kgl. Søndre Landvæsenskommission den 9de juni 1917.

806.
1917.

Oslo kommune
Plan- og bygningsetaten

Notat

Til:	Saken	**Dato:**	08.05.2018
		Saksnummer:	200008374-5
Fra:	Dokumentsentret		**Oppgis alltid ved henvendelse**
Saksbehandler:	Rosita Einarsen	**Arkivkode:**	531
Telefon:	Skriv inn		

SLUTTNOTAT BYGGESAKER - HENLEGGELSE

Sofies gate 12

Saken er behandlet av Restanseprosjektet for rydding og arkivering av analoge saker etter fullmakt gitt av Ledermøtet 13.11.2006.

Sett Kryss	Årsak til henleggelse
	Godkjent melding uten ferdigmelding
X	Tillatelse til enkle tiltak eldre enn 3 år
	Tillatelse i ett trinn eldre enn 3 år
	Igangsettingstillatelse eldre enn 3 år
	Brukstillatelse eldre enn 3 år
	Endringstillatelse eldre enn 3 år

Henleggelsen betyr nødvendigvis ikke at tiltaket er utført eller at alle forhold i saken er ferdigbehandlet, men at initiativet til videre saksbehandling ligger hos søker/tiltakshaver.

Evt. videreføring av saken etter henleggelse initierer opprettelse av ny elektronisk sak med kryssreferanse til den gamle analoge saken.

www.oslo.kommune.no/pbe
postmottak@pbe.oslo.kommune.no
www.byplanoslo.no

Postadresse: Boks 364 Sentrum 0102 Oslo
Besøksadresse: Vahls gate 1 0187 Oslo
Sentralbord, tlf: 21 80 21 80
Kundesenteret, tlf: 23 49 10 00
Bankgiro: 1315.01.01357
Org.nr.: NO 971 040 823 MVA

Oslo kommune
Plan- og bygningsetaten

SIVARK
Sofies gt. 16
0170 OSLO

Dato: 05052010

Deres ref: | Vår ref (saksnr): 200600956-19 **Oppgis alltid ved henvendelse** | Saksbeh: Iva Irene Lyseng | Arkivkode: 531

Byggeplass:	SOFIES GATE 12A	Eiendom:	217/295/0/0
Tiltakshaver:	Mona og Rune Johannessen	Adresse:	Kardemommekroken 13, 1621 GRESSVIK
Søker:	SIVARK	Adresse:	Sofies gt. 16, 0170 OSLO
Tiltakstype:	Blokk/bygård/terrassehus	Tiltaksart:	Bruksendring

FERDIGATTEST - SOFIES GATE 12 A

Jfr. plan- og bygningsloven § 99

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

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

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

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

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

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

Plan- og bygningsetaten
Boks 364 Sentrum
0102 Oslo

Besøksadresse:
Vahls gate 1, 0187 Oslo

www.pbe.oslo.kommune.no

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

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

PLAN- OG BYGNINGSETATEN
Avdeling for byggeprosjekter
Enhet for Bolig og næring - Tett by

Dette dokumentet er godkjent elektronisk av:

Eva Irene Lyseng - Saksbehandler
Silje Grevle Ottesen - for enhetsleder Marianne Kaperdal

Kopi til: Mona og Rune Johannessen, Kardemommekroken 13, 1621 GRESSVIK

Plan- og bygningsetaten

Oslo

MIDT-TELEMARK BRANNSERVICE AS
Postboks 184
3833 BØ I TELEMARK

Deres ref.:	Vår ref. (saksnr.):	Saksbehandler:	Dato: 18.01.2022
Bent Pallesen	202118093 - 5 **Oppgis alltid ved henvendelse**	Rolf Schyberg Andreasen	

Adresse:	SOFIES GATE 12	Eiendom:	217/295/0/0
Tiltakshaver:	SAMEIET SOFIES GATE 12	Søker:	MIDT-TELEMARK BRANNSERVICE AS
Tiltakstype:	Blokk/bygård/terrassehus	Tiltaksart:	Oppføring av bygningstekniske installasjoner

Ferdigattest - Sofies gate 12

Plan- og bygningsetaten godkjenner søknaden om ferdigattest for installasjon av brannalarmanlegg, mottatt 12.01.2022.

Dere har bekreftet at alle krav og betingelser som er stilt i tillatelsen, plan- og bygningsloven (pbl.) og tilhørende forskrifter er oppfylt. På dette grunnlaget gir vi ferdigattesten.

Godkjente tegninger og kart

Følgende tegninger og kart er lagt til grunn for tillatelsen, sak 202118093			
Beskrivelse	**Tegningsnr**	**Dato**	**PBE-id**
Plan kjeller		17.11.2021	1/7
Plan 1. etasje		17.11.2021	1/8
Plan 2. etasje			1/9
Plan 3. etasje		17.11.2021	1/10
Plan 4. etasje		17.11.2021	1/11
Plan loft		17.11.2021	1/12

Plan- og bygningsetaten
Oslo kommune

oslo.kommune.no/plan-bygg-og-eiendom

Besøksadresse:
Vahls gate 1, 0187 Oslo
Postadresse:
Boks 364 Sentrum, 0102 Oslo

Sentralbord: +47 21 80 21 80
Kundesenteret: +47 23 49 10 00
postmottak@pbe.oslo.kommune.no
Org. Nr.: NO 971 040 823 MVA

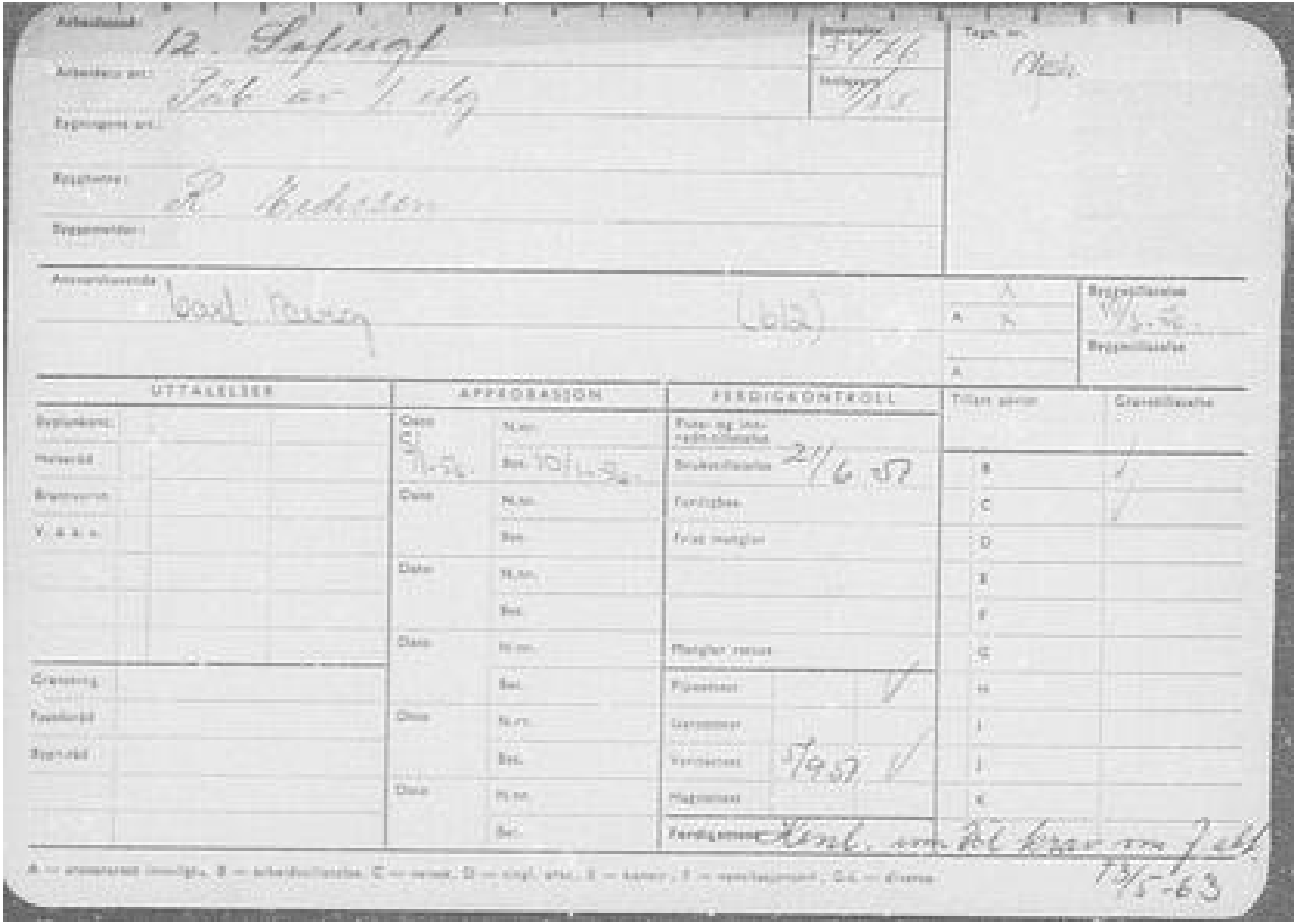
Klagefristen er tre uker

Det er mulig å klage på vedtaket. Fristen for å klage er tre uker fra dere mottar dette vedtaket. Et søksmål eller erstatningskrav kan ikke fremmes uten at klageadgangen er benyttet, jf. fvl. §27b. Se våre nettsider https://www.oslo.kommune.no/plan-bygg-og-eiendom/klage/klag-pa-vedtak-i-byggesaker/

Vennlig hilsen

Rolf Schyberg Andreasen - saksbehandler
Sophie Sterud - enhetsleder
avdeling for byggeprosjekter
3-ukerssaker

Kopi til:
SAMEIET SOFIES GATE 12, Postboks 8944 Youngstorget, 0028 OSLO



Arbetsbeskrivning: 12. Lafsingt
Arbetsbeskr. enl.: Sek ex- 1 rdg
Regningens enl.:
Regnerare: R Andersson
Byggmästare:
Anmärkningar: Vard Rasing (bl2)
Tegn. nr.: Akt.
Byggnadsnämnden
Byggmästarbyrån
UTTALELSER
Byrådsbered.
Hälsovård
Brandnämnd
V. d. s. n.
Grannsyn
Fastighetsbyrå
Byggnadsråd
APPROBATION
Datum / N:mn / Bet.
Datum / N:mn / Bet. 10/1-58
Datum / N:mn / Bet.
Datum / N:mn / Bet.
Datum / N:mn / Bet.
Datum / N:mn / Bet.
FÄRDIGKONTROLL
Fund- og isoleringskontrollant
Brukstillatelse 21/6 57
Ferdigattest
Frist mangler
Mangler rettet
Pipeattest
Ventilasjon
Varmeattest 3/9 57
Heisattest
Ferdigmelding Klar 6. mrs. 57 Kan tas i bruk 1/7-63
TILSYN utført
B
C
D
E
F
G
H
I
J
K
Grannesamtykke
B
C

A = anmeldelse innsigts, B = arbeidsbeskrivelse, C = nabosyn, D = utvid. attest, E = kontroll, F = varmeinstallasjonsattest, G-K = diverse

Oslo kommune
Plan- og bygningsetaten

Andresen Arkitektkontor AS
Schweigaards gate 16
0191 OSLO
tor@arkitektor.no

Dato: 26022009

Deres ref: | Vår ref (saksnr): 200607085-25 **Oppgis alltid ved henvendelse** | Saksbeh: Liv Oxaal Kaasen | Arkivkode: 531

Byggeplass:	SOFIES GATE 12	Eiendom:	217/295/0/0
Tiltakshaver:	Jan Alexander Sørvold	Adresse:	Sofies gate 12, 0170 OSLO
Søker:	Andresen Arkitektkontor AS	Adresse:	Schweigaards gate 16, 0191 OSLO
Tiltakstype:	Blokk/bygård/terrassehus	Tiltaksart:	Bruksendring

FERDIGATTEST - SOFIES GATE 12

Jfr. plan- og bygningsloven § 99

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

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

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

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

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

PLAN- OG BYGNINGSETATEN
Avdeling for byggeprosjekter
Enhet for Bolig og næring - Tett by

Dette dokumentet er godkjent elektronisk av:

Liv Oxaal Kaasen - Saksbehandler
Silje Grevle Ottesen - for enhetsleder Caroline Waller

Kopi til:
Jan Alexander Sørvold, Sofies gate 12, 0170 OSLO

Oslo kommune
Plan- og bygningsetaten
Avdeling for byggeprosjekter

Arkitektene Cranner og Seip DA
Skustadgata 94
1395 HVALSTAD
mcranner@online.no

Dato: 28 AUG. 2008

Deres ref: Vår ref (saksnr): 200603127-17 Saksbeh: Zubair Ali Syed Arkivkode: 531
Oppgis alltid ved henvendelse

Byggeplass:	SOFIES GATE 12	Eiendom:	217/295/0/0
Tiltakshaver:	Sameiet Sofies gate 12	Adresse:	Sofies gate 12, 0170 OSLO
Søker:	Arkitektene Cranner og Seip DA	Adresse:	Skustadgata 94, 1395 HVALSTAD
Tiltakstype:	Blokk/bygård/terrassehus	Tiltaksart:	Fasadeendring

FERDIGATTEST - SOFIES GATE 12

Jfr. plan- og bygningsloven § 99

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

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

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

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

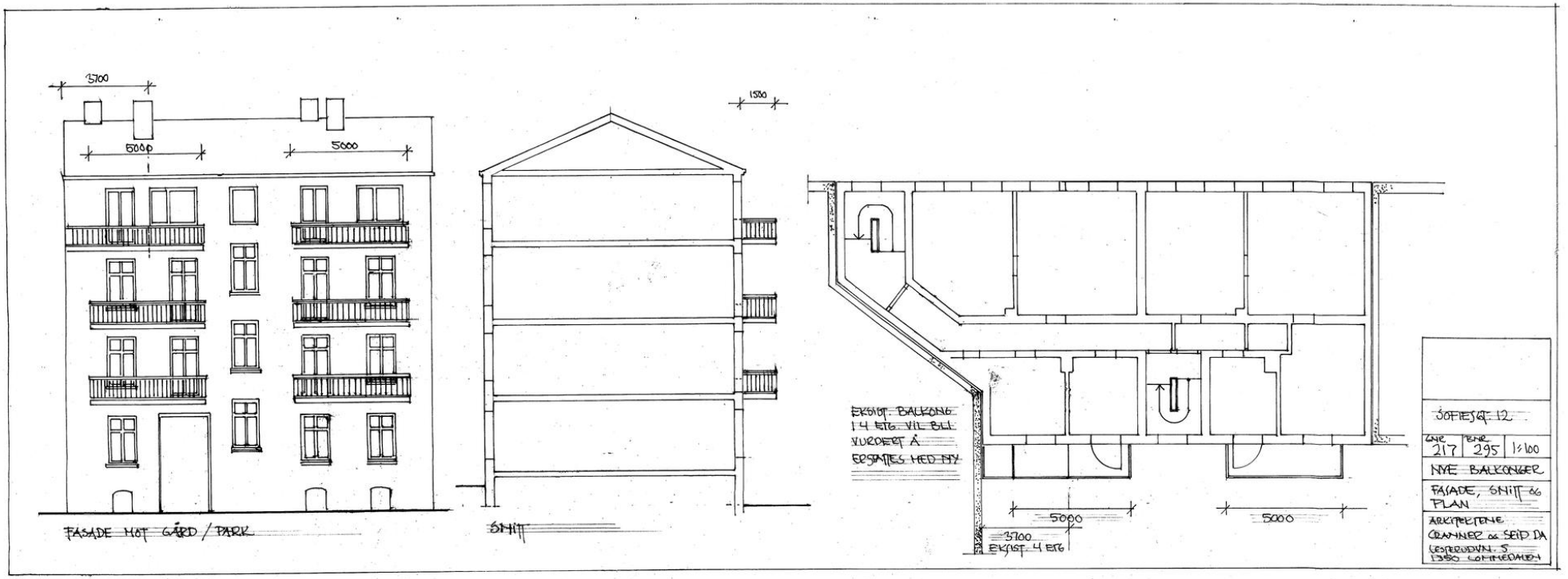
Dette vedtaket kan påklages. Frist for innsending av klage er 3 uker etter mottakelsen av dette brevet. Se vedlagte orientering om klageadgang.

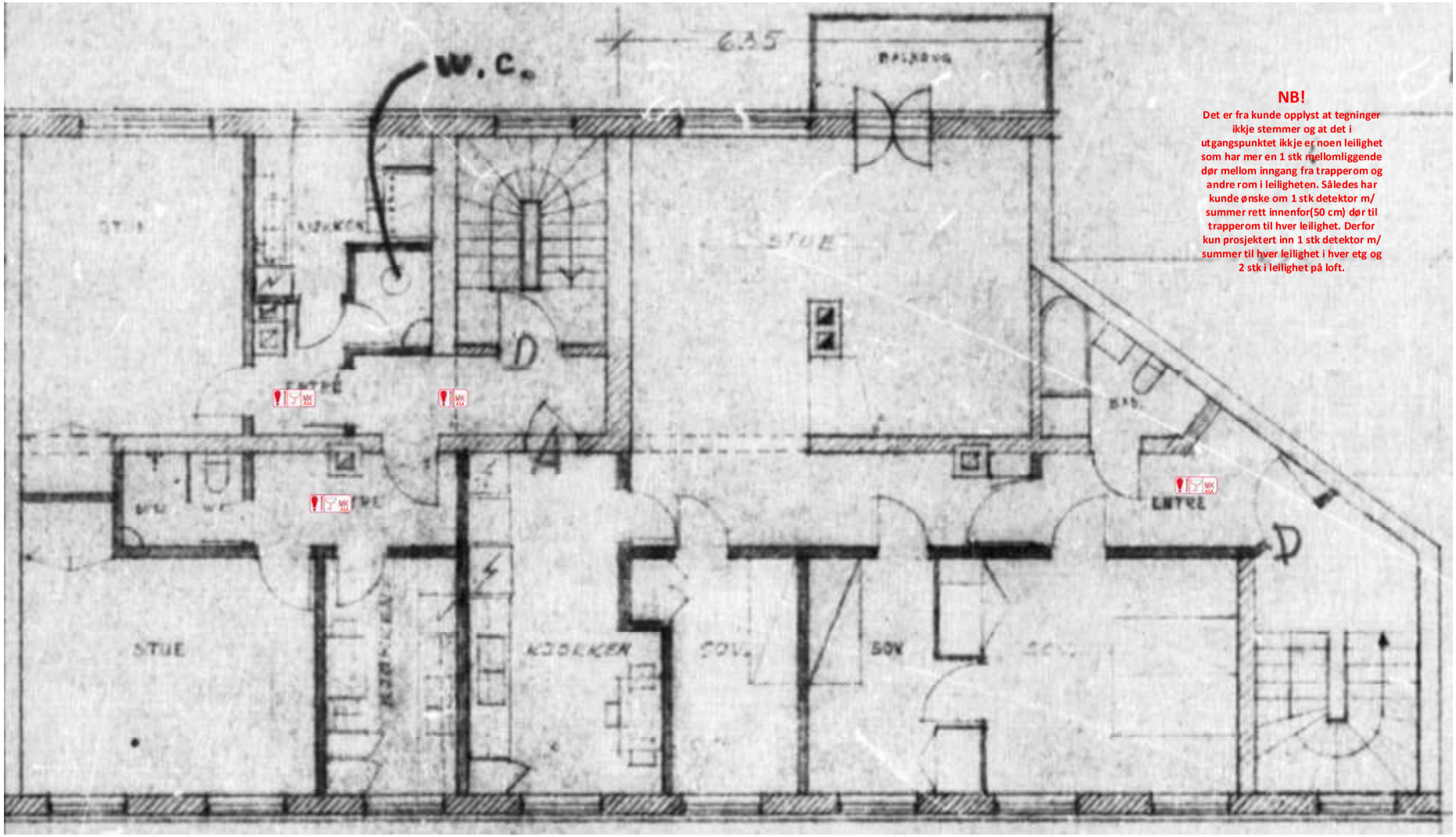
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
Avdeling for byggeprosjekter
Enhet for Bolig og næring – Tett by

Na Stephansen
enhetsleder

Zubair Ali Syed
saksbehandler

Kopi til:
Sameiet Sofies gate 12, Sofies gate 12, 0170 OSLO


3700
5000
5000
FASADE MOT GÅRD / PARK
1380
SNITT
EKSIST. BALKONG I 4 ETG. VIL BLI VURDERT Å ERSTATTES MED NY
5000
5000
3700
EKSIST. 4 ETG
SOFIESGT. 12
GNR 217
BNR 295
1:100
NYE BALKONGER
FASADE, SNITT OG PLAN
ARKITEKTENE GRØNNER OG SEID DA
LESTERUDVN. 5
1380 GOMMEDAL



NB!

Det er fra kunde opplyst at tegninger ikkje stemmer og at det i utgangspunktet ikkje er noen leilighet som har mer en 1 stk mellomliggende dør mellom inngang fra trapperom og andre rom i leiligheten. Således har kunde ønske om 1 stk detektor m/ summer rett innenfor(50 cm) dør til trapperom til hver leilighet. Derfor kun prosjektert inn 1 stk detektor m/ summer til hver leilighet i hver etg og 2 stk i leilighet på loft.

Midt-Telemark Brannservice AS
Oterholtvegen 38, 3800 Bø i Telemark Telefon: 35 95 19 33

Dato
17.11.21
Opprettet av
Bent Pallesen

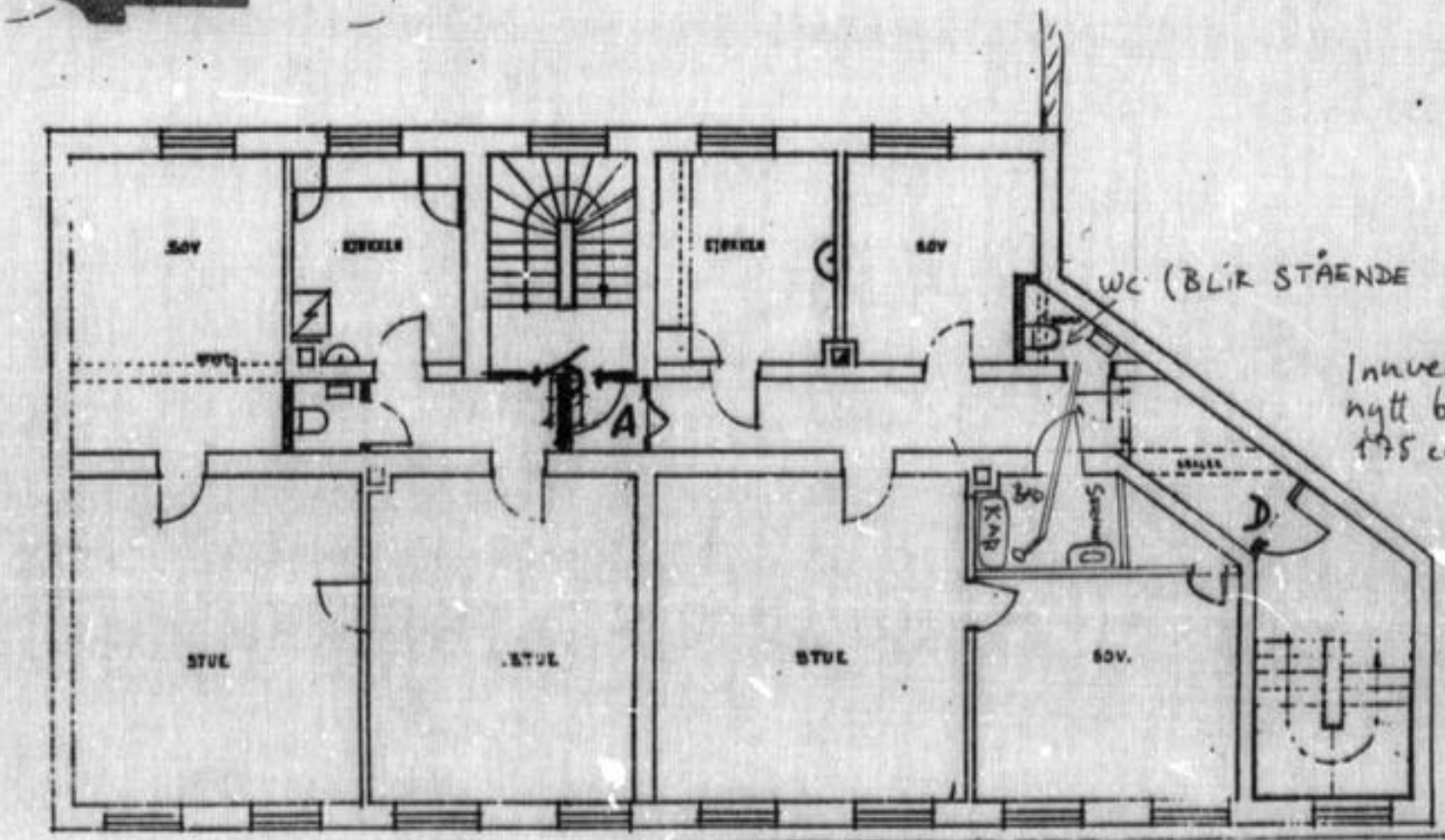
Sofies Gate 12

Prosjekt
(s. 5/6)
Prinsippskisse
4 etg

Systemløsning og tegningsunderlag må ikke fremvises for tredjepart uten skriftelig samtykke fra Midt-Telemark Brannservice AS

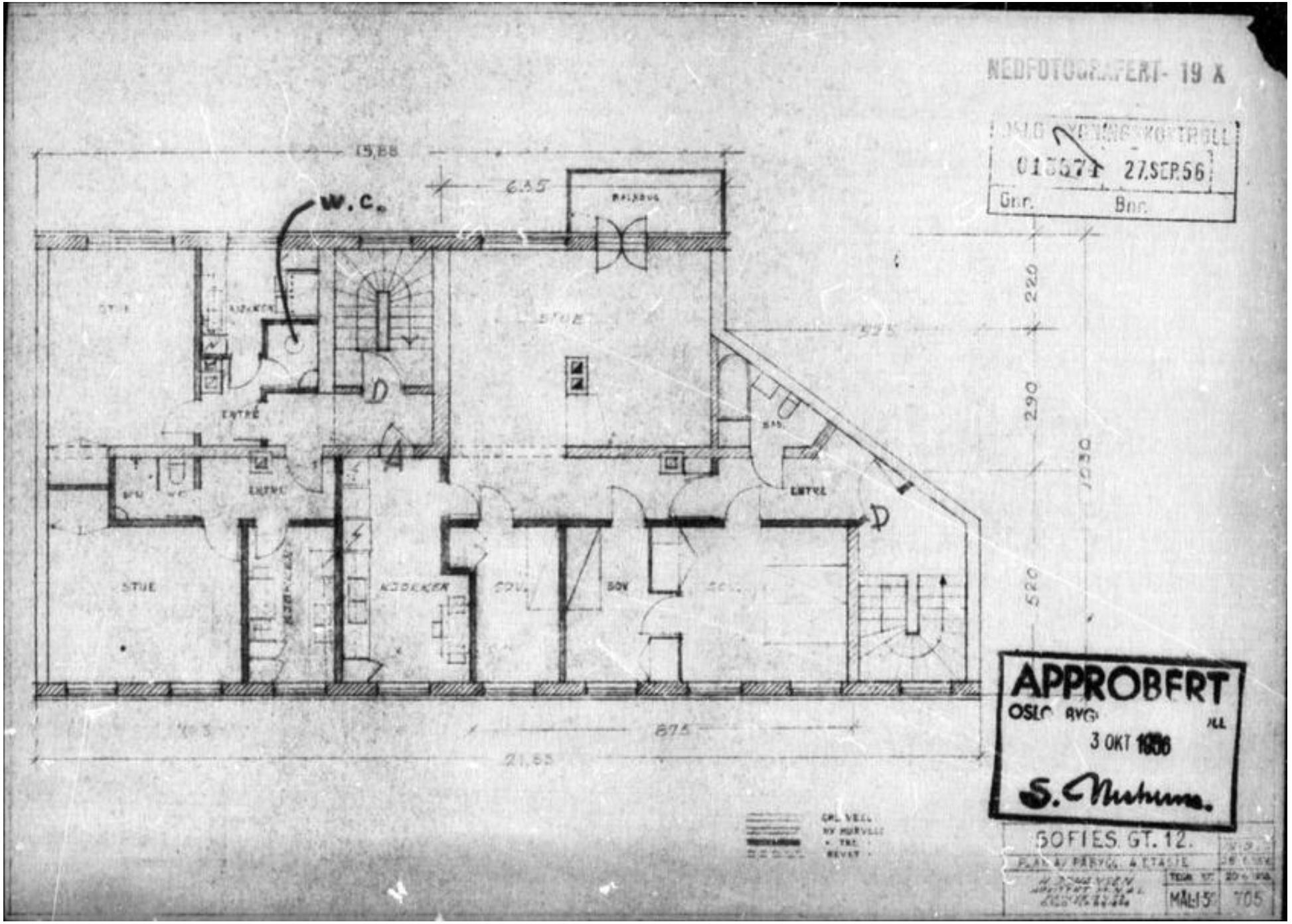
VEDLEGG 3 – LEILIGHET ETTER [redacted] BYGGING AV BAD

FOTOGRAFERT- 13 X



TEGNINGEN ER NEDFOTOGRAFERT-24X

Odd Ivar Stavland
Tel. 22 82 95 61


NEDFOTOGRAFERT- 19 A
OSLO BYGNINGSKONTROLL
015571 27.SEP.56
Gnr. Bnr.
15,88
6,35
W.C.
BALKONG
STUE
ENTRÉ
KJØKKEN
BAD
ENTRE
STUE
KJØKKEN
SOV.
SOV
ENTRE
220
290
520
1030
875
21,65
APPROBERT
OSLO BYGG
3 OKT 1956
S. Nielsen.
SOFIES GT. 12.
MÅL 1:50
705

Plan- og bygningsetaten

Dato: 02.06.2026
Saksbehandler: Automatisert produksjon
Vår ref (Saksnr): Bestillingsnr.: 86534135
Deres ref: 9255402

AREALBEKREFTELSE FOR GNR. 217, BNR. 295.

Vi viser til bestilling av 02.06.2026 for eiendom gnr. 217, bnr. 295.

GNR. 217 BNR. 295

er, ifølge eiendomsregisteret i Oslo, opprettet den 20.04.1876.

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

376 m².

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

Målestokk= 1: 1000.

Eiendommen består av 1 teig.

Plan- og bygningsetaten

Avdeling for Geodata
Seksjon Matrikkel

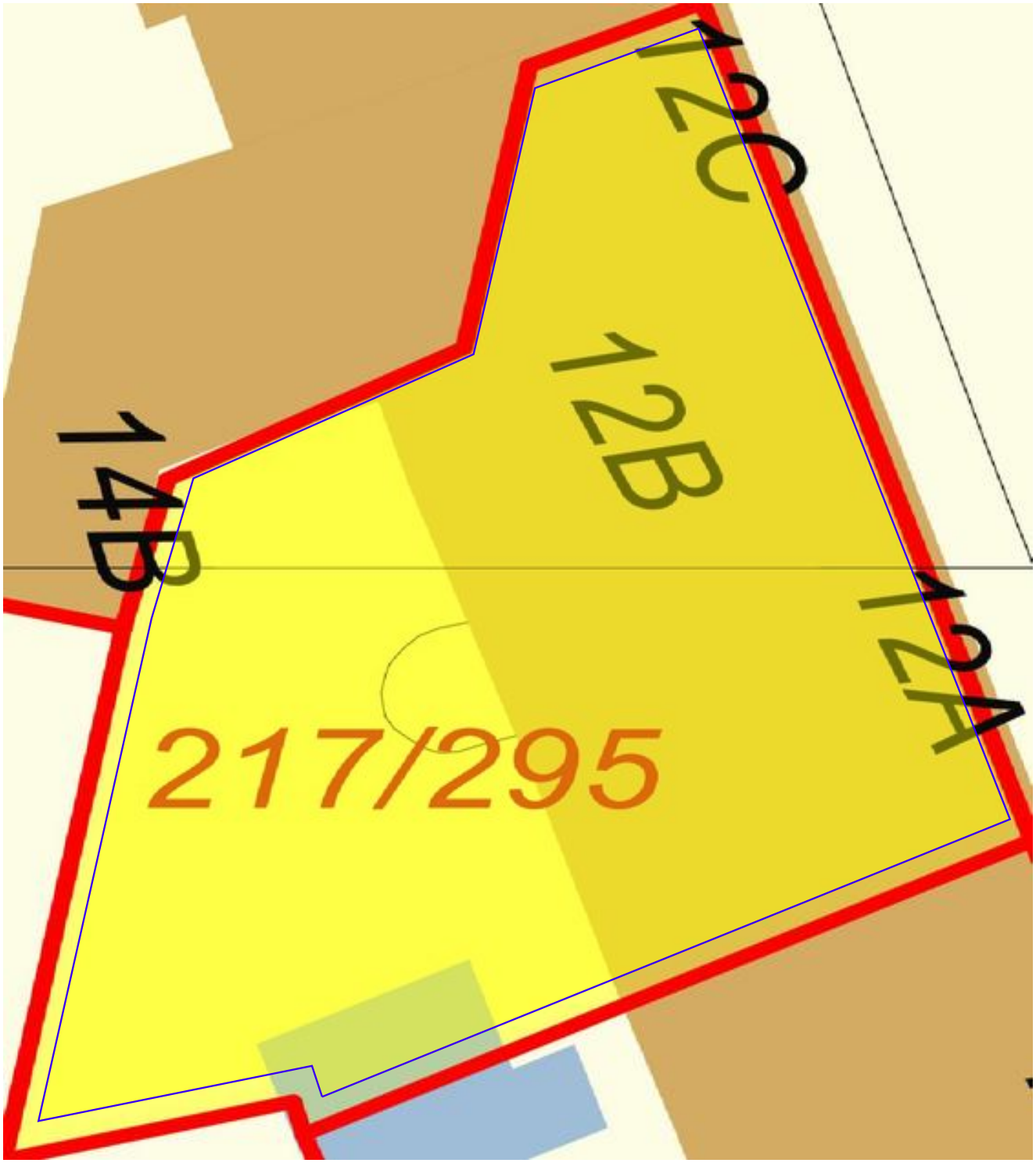
Kristin Tveit
Seksjonsleder

Plan- og bygningsetaten
Oslo kommune

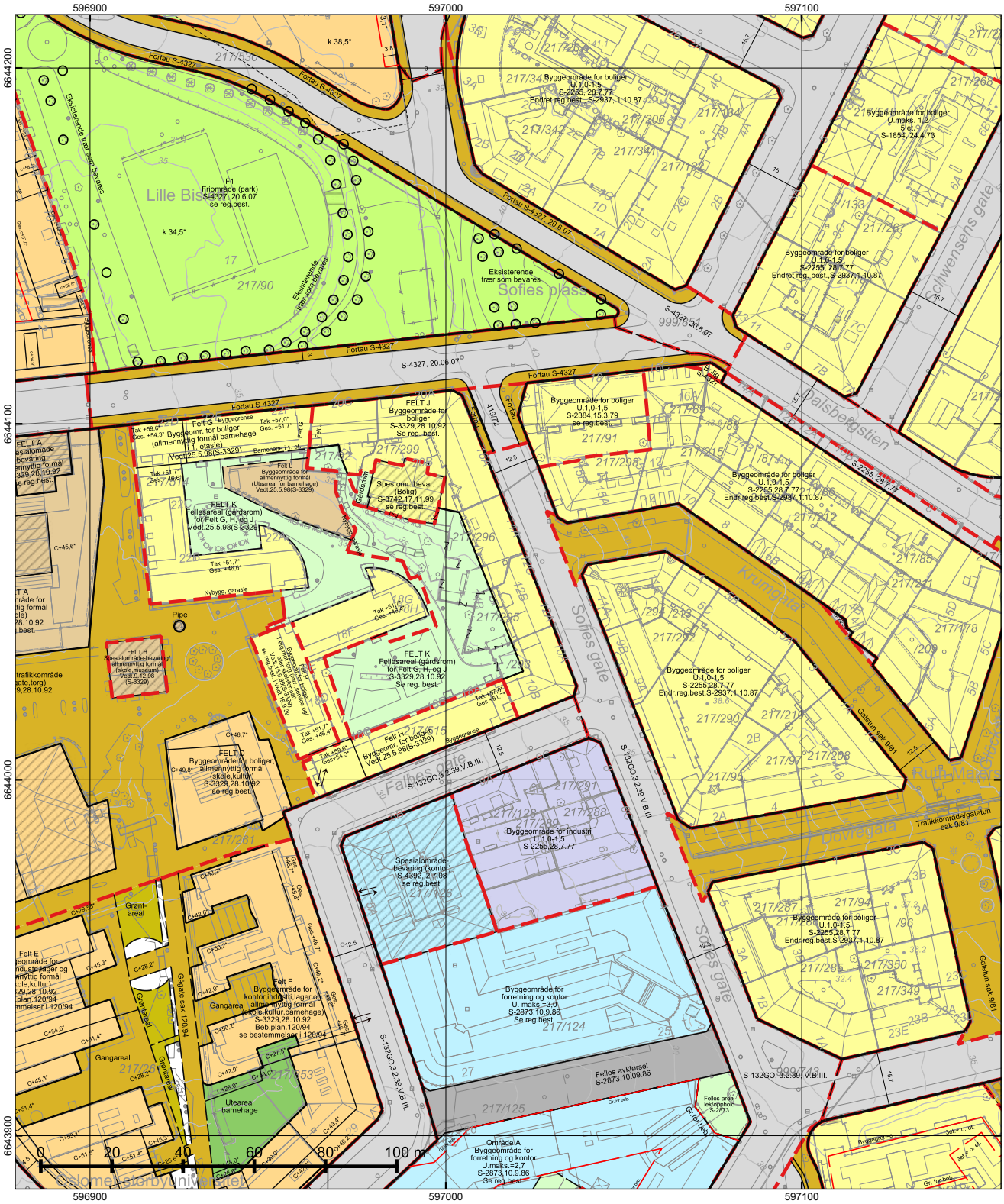
oslo.kommune.no/plan-bygg-og-eiendom

Besøksadresse:
Vahls gate 1,0187 Oslo
Postadresse:
Boks 364 Sentrum, 0102 Oslo

Sentralbord: +47 21 80 21 80
Veiledningstelefonen: +47 23 49 10 00
postmottak@pbe.oslo.kommune.no
Org. Nr.: NO 971 040 823 MVA



Plan- og bygningsetaten



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

© Plan- og bygningsetaten, Oslo kommune

Oslo

Dato: 02.06.2026
Bruker: FME
Målestokk 1:1000
Ekvidistanse 1m
Koord.system: EUREF89 - UTM sone 32
Høydereferanser
- Reguleringsplan: Se reg.best.
- Bakgrunnskart: NN2000
Originalformat: A3

Reguleringskart

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

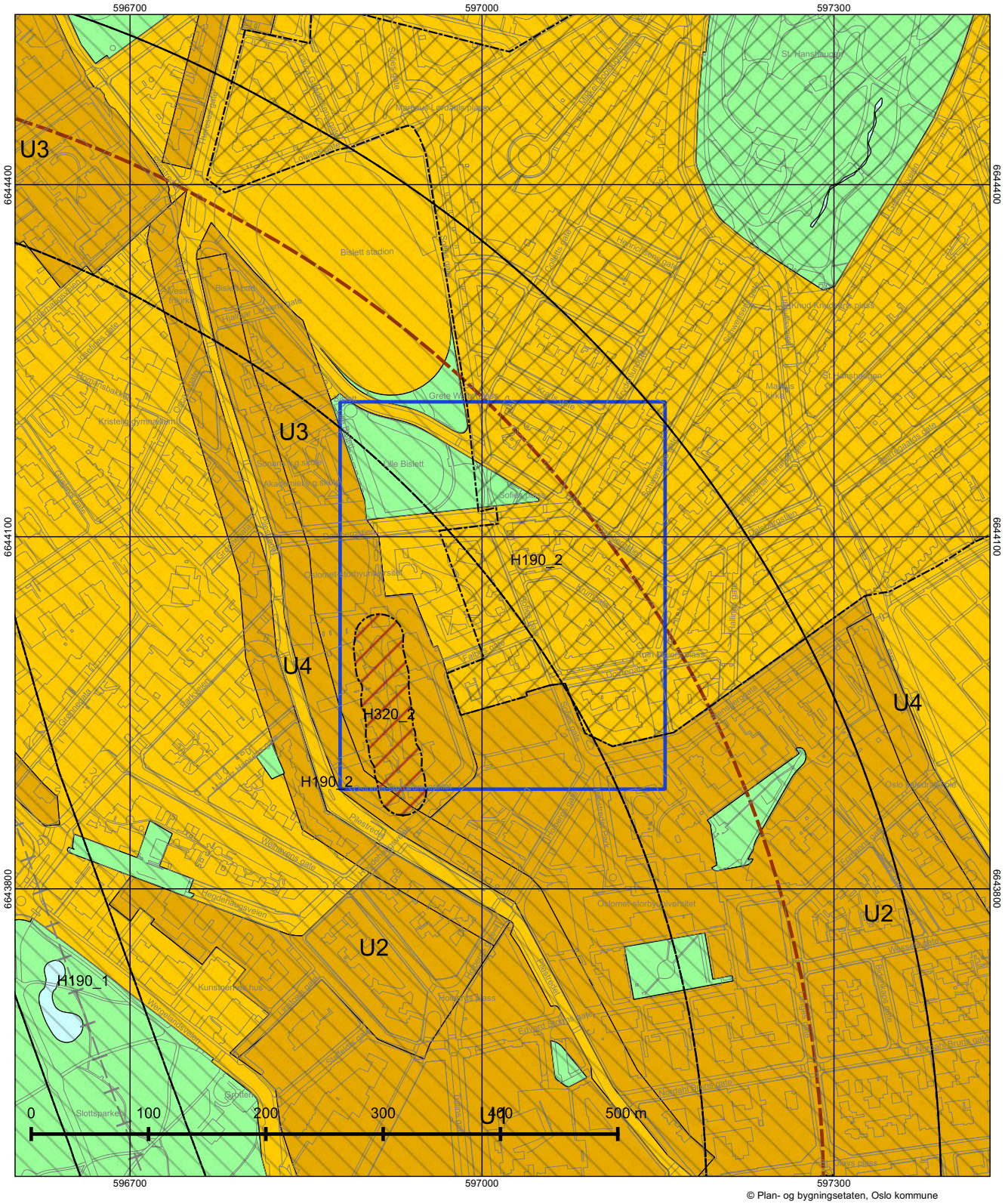
PlottID/Best.nr: 158873/ 86534135
Deres ref.:
Adresse: Sofies gate 12
Kommentar:
Gnr/Bnr: 217/295

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

Se tegnforklaring på eget ark

TEGNFORKLARING - REGULERING (for gjeldende kartutsnitt)





© Plan- og bygningsetaten, Oslo kommune

Oslo

Dato: 02.06.2026
Målestokk 1:3000
Koordinatsystem: EUREF89 - UTM sone 32
PlottID/Best.nr: 158873/86534135
Deres ref.:

Kommuneplanen 2015–2030

Vedtatt av bystyret 23.09.2015, sak 262

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

Blå ramme viser utsnittet for de øvrige plottene.

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

Se tegnforklaring på eget ark.

Tegnforklaring - kommuneplan



Oslo kommune

Plan- og bygningsetaten

Kommuneplanen fra 2015 til 2030.

Oslo kommune vedtok en ny kommuneplan 23. september 2015 som gjelder fram til 2030.

Dette har betydning for en rekke av de vedtatte reguleringsplanene i kommunen.

Ved bestilling av reguleringskart følger nå et utsnitt av kommuneplanen som viser arealbruk og hensynssoner for et større område rundt reguleringskartutsnittet.

Det er derfor viktig at alle som benytter reguleringskart fra Plan- og bygningsetaten i form av utskrifter eller en av våre innsynsløsninger kontrollerer informasjonen mot kommuneplanen.

For øvrige juridisk bindende kart, se link nedenfor:
https://od2.pbe.oslo.kommune.no/kart/?mode=kommuneplan

Informasjon om kommuneplanen finner du på:
https://www.oslo.kommune.no/getfile.php/1374702/Innhold/Politikk%20og%20administrasjon/Politikk/Kommuneplan/Ny%20kommuneplan%202015/Kommuneplan%202015%20del%202%20justert%2031.01.2017.pdf

Oslo

S-3329

Frydenlundområde. Endret reguleringsplan med reg. best. for Pilestredet 52 m.fl.

Vedtaksdato: 28.10.1992

Vedtatt av: Bystyret, egengodkjenning

Vedtaksdokumenter: 199050786

Lovverk: PBL 1985

Høydereferanse: Oslo lokal

Merknader:

Knytning(er) mot andre planer: 12094, V091298, V250598, V150999

Dokumentet består av 4 side(r) inkludert denne.

Plan- og bygningsetaten
Oslo kommune

oslo.kommune.no/plan-bygg-og-eiendom

Besøksadresse:
Vahls gate 1, 0187 Oslo
Postadresse:
Boks 364 Sentrum,
0102 Oslo

Sentralbord: +47 21 80 21 80
Kundesenteret: +47 23 49 10 00
postmottak@pbe.oslo.kommune.no
Org.Nr.: NO 971 040 823 MVA

Se endret § 3 i Vedt.15.09.99(S-3329) (Falbes gate 18)

REGULERINGSBESTEMMELSER i tilknytning til endret reguleringsplan for Frydenlundområdet; Pilestredet 52 m. fl. bolig, kontor, industri, lager, allmennyttig formål og spesialområde bevaring allmennyttig formål.

§ 1. Det regulerte området er på plankartet vist med reguleringsgrense.

§ 2. Området reguleres til:
- Byggeområde for allmennyttig formål (skole)
- Byggeområde for boliger og allmennyttig formål (skole, kultur)
- Byggeområde for kontor, industri, lager og allmennyttig formål (skole, kultur)
- Byggeområde for boliger
- Fellesareal (gårdsrom)
- Byggeområde for allmennyttig formål (uteareal for barnehage)
- Offentlig trafikkområde (gågate, torg)
- Spesialområde bevaring boliger og allmennyttig formål

Maks. gesims og byggehøyder er angitt på reguleringskartet.

§ 3.

Felt A
Byggeområde for allmennyttig formål (skole).
Det tillates oppført nybygg inntil bebyggelse som skal bevares. Ny bebyggelse skal tilpasses eksisterende i dimensjonering, detaljering og materialbruk.
Maks tillatte høyder er angitt på reguleringskartet.
Før det gis byggetillatelse skal det innhentes uttalelse fra byantikvaren.
Spesialområde bevaring allmennyttig formål(skole).
Bebyggelse innenfor spesialområde bevaring tillates ombygd, påbygd eller modernisert under forutsetning av at eksteriøret beholdes uendret, føres tilbake til det opprinnelige utseende, eller gis en annen utforming tilpasset det bevaringsverdige miljøet. Før det gis tillatelse til eksteriørforandringer, skal det innhentes uttalelse fra byantikvaren.
Dersom bevaringsverdig bebyggelse på grunn av brann eller andre årsaker må erstattes av nybygg, tillates det oppført bebyggelse med samme dimensjoner. Ved plassering, høyder, form og fasader skal bebyggelsen tilpasses det bevaringsverdige miljøet.

Felt B
Spesialområde bevaring allmennyttig formål (museum)
Eksisterende varmesentral og pipe skal bevares. Varmesentralen kan ombygges eller moderniseres. Eksisterende fasade mot vest skal bevares. Før det gis tillatelse til eksteriørforandringer, skal det innhentes uttalelse fra byantikvaren.
Dersom bevaringsverdig bebyggelse på grunn av brann eller andre årsaker må erstattes av nybygg, tillates det oppført bebyggelse med samme dimensjoner. Ved plassering, høyder, form og fasader skal bebyggelsen tilpasses det bevaringsverdige miljøet.

Felt C.
Spesialområde bevaring boliger og allmennyttig formål (skole, kultur).
Eksisterende mur mot Pilestredet, fasade mot nord og eksisterende bygg øst i feltet; "velferdsbygget", skal bevares.
I feltets vestre del tillates oppført ny bebyggelse i 5 etasjer. Mot Pilestredet skal bebyggelsen trappes ned til 4 etasjer. Maks tillatte høyder er angitt på reguleringskartet. I feltets østre del tillates velferdsbygget tilbygget med ny fløy i 3 etasjer.
Bebyggelse som bevares tillates modernisert eller omarbeidet med en utforming tilpasset det bevaringsverdige miljøet. Før det gis tillatelse til oppføring av nybygg eller eksteriørforandringer, skal det innhentes uttalelse fra byantikvaren.

Felt D
Byggeområde for boliger og allmennyttige formål (skole, kultur).
Innenfor den viste grense for bebyggelse tillates oppført bebyggelse på opptil 6 etasjer. Maks tillatt høyde er angitt på reguleringskartet. Mot nord og øst skal høyden trappes ned til 5 etasjer.

Felt E
Byggeområde for kontor, industri, lager og allmennyttig formål (skole, kultur).
Innenfor den viste feltgrense tillates oppført bebyggelse i 8 etasjer. Maks tillatte høyder er angitt på plankartet. Mot Pilestredet skal bebyggelsen trappes ned til 5 etasjer mot gate. Øvrige etasjer skal være inntrukket min. 4,5 m fra byggelinje mot Pilestredet.
I 1. etasje tillates strøksbetjenende forretninger og service.
Spesialområde bevaring (mur).
Søndre del av mur mot Pilestredet reguleres til bevaring som vist på plankartet. Grad av inngrep skal avklares i samråd med byantikvaren ved behandling av bebyggelsesplan.
Se paragraf 6 vedr. krav om bebyggelsesplan.

Felt F
Byggeområde for kontor, industri, lager og allmennyttig formål (skole, kultur, barnehage)
Innenfor den viste feltgrense tillates oppført bebyggelse med 8 etasjer.
Maks tillatt høyde er angitt på reguleringskartet. Mot Stensberg gt. og Falbes gate skal gesimshøyden være inntrukket min. 4,5 m og trappes ned til 5 etasjer.
I 1. etasje tillates strøksbetjenende forretninger og service.
Det skal innpasses en barnehage i feltet med 2 avd./ 25 barn. Barnehagen skal ha sydvestvendt uteareal som åpner seg mot nord/sydgående grøntakse. Når bebyggelsesplan for feltet behandles, skal solforholdene på barnehagens uteareal være utredet i detalj.
Spesialområde bevaring (mur).
Mur mot Stensberggt. reguleres til spesialområde bevaring.
Dersom inngrep gjøres skal det innhentes uttalelse fra byantikvaren.
Se paragraf 6 vedr. krav om bebyggelsesplan.

Felt G
Byggeområde for boliger. Allmennyttig formål (skole) i del av 1. etasje.
Innenfor den viste grense for bebyggelse tillates oppført boligbebyggelse med etasjetall på 7 etasjer med inntrukket 8. etasje.
I 1. etasje mot vest tillates inntil 750 m² allmennyttig formål (skole). Dette formål tillates også i underetasje under offentlig trafikkområde mot vest til felt A.
Fellesareal for boligene (felt K) tillates ikke brukt til skoleformål.
Boligene skal ha felles utearealer i gårdsrom med størrelse minimum 25% av boligenes bruksareal. Til utearealet kan også medregnes balkonger og terrasser som har sol- og støyforhold som gjør dem egnet for opphold.

Felt H
Byggeområde for boliger. Allmennyttig formål (barnehage) i 1. etasje.
Innenfor den viste feltgrense tillates oppført boligbebyggelse med etasjetall på 6 etasjer med en tilbaketrukket 7. etasje. Utearealer som for felt G.
I 1. etasje mot nord skal det innpasses en barnehage på 4 avd./ 55 barn.
Barnehagen skal ha direkte kontakt til eget uteareal; felt L.
I 1. etasje mot torg tillates strøksbetjenende forretninger og service.

Felt J
Byggeområde for boliger.
Dersom eksisterende bebyggelse rives, tillates denne erstattet med ny bebyggelse med samme høyder og dimensjoner.
Boligene skal ha felles utearealer i gårdsrom (felt K) med størrelse minimum 25% av boligenes bruksareal. Til uteareal kan også medregnes balkonger og terrasser som har sol- og støyforhold som gjør dem egnet for opphold. Mot gate tillates forretning i 1. etasje.

Felt K
Fellesareal (gårdsrom).
Området skal være felles for boligene i feltene G, H og J.

Felt L
Allmennyttig formål (uteareal for barnehage)
Feltet skal tjene som uteareal for barnehage i felt H.
Når byggemelding for feltene H og G behandles, skal solforholdene på utearealet være utredet i

detalj.

Offentlig trafikkområde (gågate, torg).
Utstrekning av offentlig trafikkområde er vist på plankartet.

§ 4. Parkering
Det skal anlegges parkeringsanlegg på egen grunn etter gjeldende parkeringsnorm.
Parkering skal i sin helhet skje under terreng.
Adkomst til parkering og varelevering skal skje fra Falbesgt.

§ 5. Støy, luftforurensning
Boliger, undervisningslokaler, barnehager og arbeidslokaler med begrenset bakgrunnsstøy som utsettes for vegtrafikkstøy som overstiger de laveste grenseverdiene i Miljøverndepartementets retningslinjer gitt i rundskriv T-8/79, skal støybeskyttes ved hjelp av skjerming, ytterveggisolering, plassering av bygningene, planløsning o.l., slik at:

- innendørs støynivå tilfredsstiller de laveste grenseverdiene i Miljøverndepartementets rundskriv T-8/79.
- støynivå fra vegtrafikk tilfredsstiller retningslinjenes laveste grenseverdier utenfor fasader for et flertall av rom for varig opphold i hver bolig.
- det til enhver tid kan anvises et utendørs oppholdsområde hvor rundskrivets laveste grensenivå for bolignære oppholdsområder tilfredsstilles.
- For å unngå påvirkning av bilavgasser innendørs, tillates ikke friskluftinntak til bygningens ventilasjonsanlegg plassert på fasader mot sterkt trafikkerte gater.
- For utendørs luftforurensning gjelder anbefalte grenseverdier gitt i SFT-rapport 38 (1982), Luftforurensning, virkninger på helse og miljø.

Anlegg og tiltak skal være ferdig ved innflytting og senest når ferdigattest gis.

§ 6. For feltene E og F skal det foreligge godkjent bebyggelsesplan før byggetillatelse gis.
Denne skal vise bebyggelsens form og dimensjoner, bil- og fotgjengeratkomst, dimensjonering og opparbeidelse av felles og private uterom, forslag til materialbruk og formspråk.

§ 7. Barnehage i felt H skal etableres senest samtidig med at det første av feltene G eller H tas i bruk.
Barnehage i felt F skal etableres senest samtidig med at det første av feltene C,D,E eller F tas i bruk.

Oslo

Utskriftsdato: 02.06.2026

Kommunale avgifter og eiendomsskatt 2026

Om rapporten

I rapporten får du oversikt over kommunale avgifter og eiendomsskatt og eventuelt skyldig beløp/tilgodebeløp. Hvis eiendommen er seksjonert vil du alltid finne eiendomsskatt på seksjonsnummer. På seksjonerte eiendommer vil kommunale avgifter blir fakturert grunneiendommen. Unntaket er hvis eiendommen har fått splittet de kommunale avgiftene på seksjonsnivå. Du kan lese mer om dette på
https://www.oslo.kommune.no/skatt-og-naring/skatt-og-avgift/kommunale-avgifter/

Eiendomsskatt

Eiendomsskatt blir utskrevet 1. mars. Hvis du henter ut rapporten før 1. mars, vil du få oppgitt fjorårets tall.

Ufakturerte terminer

Terminer som ennå ikke er fakturert er oppgitt med et stipulert beløp. Nøyaktig beløp blir oppgitt etter fakturering.

Forfall og terminer for kommunale avgifter og eiendomsskatt

1. termin forfaller 25. mars
2. termin forfaller 25. mai
3. termin forfaller 25. august
4. termin forfaller 25. oktober

Hvis terminen forfaller på en lørdag eller søndag, blir forfallsdato neste virkedag.

Oslo

Utskriftsdato: 02.06.2026

Kommunale avgifter og eiendomsskatt 2026

Denne rapporten inneholder data for følgende eiendommer:

0301-217/295	DelNr. 1	Kommunale avgifter	NOK 143 571,75
Eiendomsadresse:	Sofies gate 12A 0170 OSLO	Eiendomsskatt	NOK 0,00
Fakturamottaker:	Sameiet Sofies Gate 12 Postboks 8944 Youngstorget 0028 OSLO		
Eiernavn:	Sofies Gate 12 A-B Sameiet	Totalt	NOK 143 571,75

Ingen forfalte beløp

Spesifikasjon av kommunale avgifter og eiendomsskatt*:

Avgift	*Beløp*
Feie- og tilsynsgebyr	2 370,00
Renovasjonsgebyr	54 439,07
Vann- og avløpsgebyr	86 762,68
Totale avgifter	**143 571,75**

*Dette er et estimat av kommunale avgifter og eiendomsskatt.

Oslo

Utskriftsdato: 02.06.2026

Kommunale avgifter og eiendomsskatt 2026

Denne rapporten inneholder data for følgende eiendommer:

0301-217/295/0/7 DelNr. 1

Eiendomsadresse:	Sofies gate 12A 0170 OSLO	Kommunale avgifter	NOK 0,00
Fakturamottaker:	Johannessen Rune K Børre Sofies Gate 12a 0170 OSLO	Eiendomsskatt	NOK 0,00
Eiernavn:	Johannessen Rune K Børre	Totalt	NOK 0,00

Ingen forfalte beløp

Spesifikasjon av kommunale avgifter og eiendomsskatt*:

Avgift	*Beløp*
Totale avgifter	**0,00**

*Dette er et estimat av kommunale avgifter og eiendomsskatt.

Melding til tinglysing

Løpenummer for forretning: 602227820
Vedlegg: Ja

Det er ført en reseksjonering i matrikkelen
Det er ført med brukstilfelle: Reseksjonering

Rekvirent av tinglysing

Organisasjonsnr	Navn	Adresse
971040823	OSLO KOMMUNE PLAN- OG	Postboks 364 Sentrum, 0102 OSLO

Rekvirent(er) av forretning

Fødselsdato/Orgnr	Navn	Bruksenhet	Adresse
020782	MUNIZ RODRIGO JOSE	H0101	SOFIES GATE 12 A, 0170 OSLO
171086	HELLAND LINE	H0101	SOFIES GATE 12 A, 0170 OSLO

Seksjonert(e) matrikkelenhet(er)

Knr	Gnr	Bnr
0301	217	295

Melding til tinglysing er hjemlet i Matrikkelloven § 24

Doknr: 1342240 Tinglyst: 30.11.2017
STATENS KARTVERK

Plan- og bygningsetaten
TEKNISK FAGAVDELING
RETT KOPI 27.11.2017

27.11.2017 09.24

Side 1 av 1

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

☐ Begjæring om oppdeling i eierseksjoner
☒ Begjæring om reseksjonering

Kun opplysninger i feltene 1 - 4 registreres i grunnboken

1. Eiendommen som begjæres seksjonert

Kommunenr.	Kommunens navn	Gårdsnr.	Bruksnr.	Festenr.	Seksjonsnr.
0301	OSLO	217	295		1

2. Hjemmelshaver(e)

Fødselsnr./Org.nr. (11/9 siffer) [1]	Navn	Seksjonsnr. [2]	Ideell andel [3]
171086[redacted]	Line Helland	1	1/2
020782[redacted]	Rodrigo Muniz	1	1/2

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

S.nr.	Formål [4]	Brøk (teller) [5]	Tilleggs-areal [6]	S.nr.	Formål [4]	Brøk (teller) [5]	Tilleggs-areal [6]	S.nr.	Formål [4]	Brøk (teller) [5]	Tilleggs-areal [6]	S.nr.	Formål [4]	Brøk (teller) [5]	Tilleggs-areal [6]
1	B	125		11				21				31			
2				12				22				32			
3				13				23				33			
4				14				24				34			
5				15				25				35			
6				16				26				36			
7				17				27				37			
8				18				28				38			
9				19				29				39			
10				20				30				40			
SUM BRØK		125		SUM BRØK				SUM BRØK				SUM BRØK			

SUM BRØK (TELLERE) 840 **= NEVNER I SAMEIEBRØKEN**

4. Supplerende tekst [7]

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

Seksjon 1 formålsendres fra næringsformål til boligformål. Del av seksjon 1 overføres til fellesareal. Ingen endring i sum nevner.

Plan- og bygningsetaten
TEKNISK FAGAVDELING
RETT KOPI 22.11.2017
Kjetil Engen

Signaturer

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

RODRIGO MUNIZ

Line Helland

5. Egenerklæring

Undertegnede erklærer at

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

UNDERTEGNEDE ER KJENT MED AT DET ER STRAFFBART Å AVGI ELLER BENYTTE URIKTIG ERKLÆRING - JFR. STRAFFELOVENS § 365.

6. Tegninger m.v.

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

7. Underskrifter

Sted og dato	Underskrift [9]	Navn gjentas med blokkbokst.	Ektefelle/registrert partner [9]
Oslo 11.11.2017	Rodrigo Muniz	Rodrigo Muniz	
OSLO 11.11.2017	Line Helland	Line Helland	

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

☒ Styret samtykker til reseksjonering (ESL § 12)

eller

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

Sted og dato	Underskrift [11]	Navn gjentas med blokkbokst.
Oslo 26/9-17		Geir Nossum
Oslo 26/9.17		Øyvind Schjelderupsen
Oslo 26/9-17		Andreas Edvardsen

9. Kommunens tillatelse til seksjonering

☐ Befaring er foretatt

☐ Målebrevskart for tilleggsdeler er utarbeidet og vedlagt [12]

☒ Tillatelsen er inntatt nedenfor

☐ Tillatelsen følger vedlagt

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

Gårdsnr.	Bruksnr.	Festenr.	Seksjonsnr.	
217	295		1	i Oslo kommune

Dato	Underskrift	Stempel
22.11.17		Plan- og bygningsetaten TEKNISK FAGAVDELING

Noter:

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

©Oslo kommune, Plan- og bygningsetaten . Seksjoneringsbegjæring - side Side 3 av 3

Kartverket

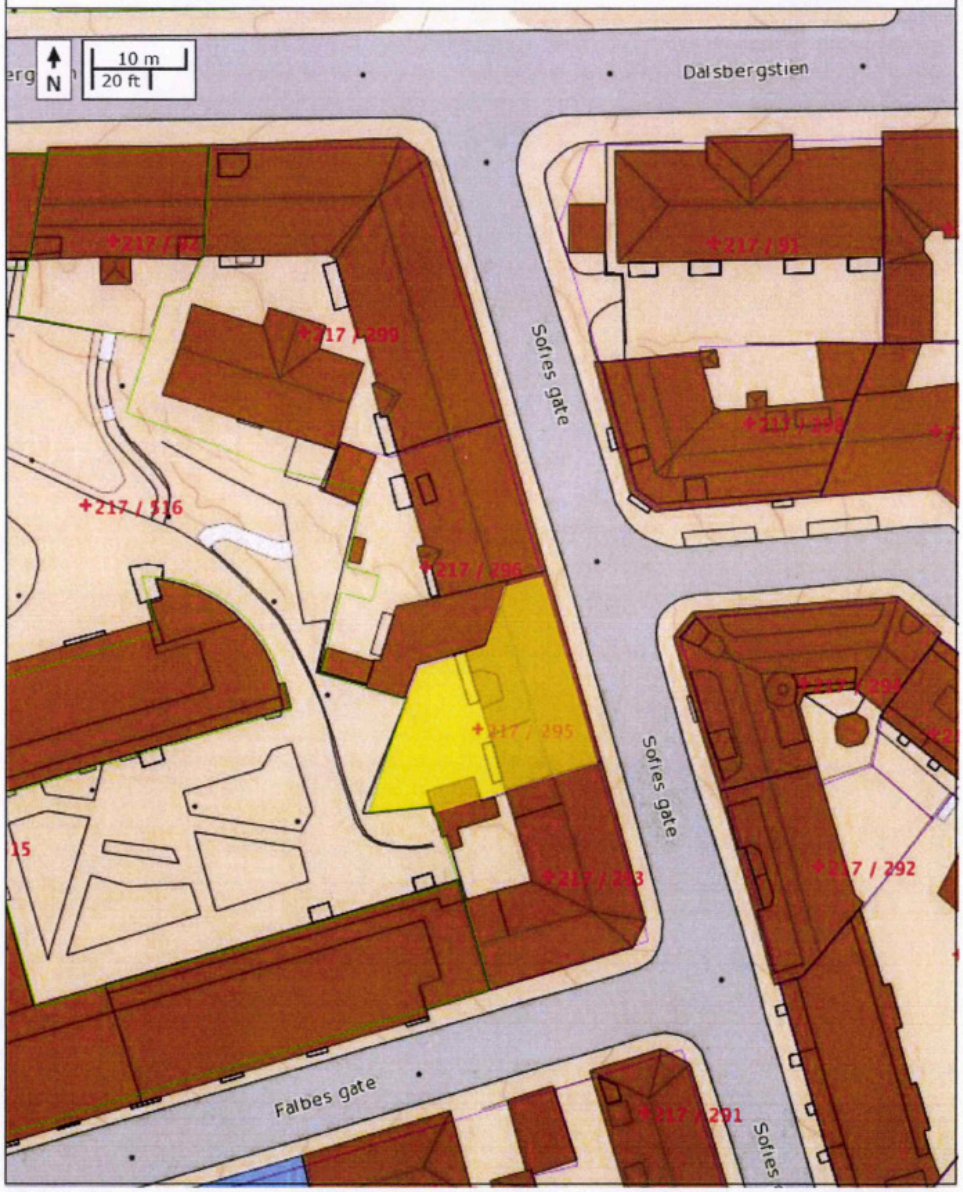
Se eiendom

informasjon fra matrikkel og grunnboken

Dato:
27/09 2017

Gårds-/bruksnr: Oslo 0301-217/295
Adresse: Sofies Gate 12 A, 12 B, 0170 Oslo
Eiendomstype: Grunneiendom

Tegnforklaring grenselinjer:
- Nøyaktig måling
- Middels nøyaktig
- Mindre nøyaktig
- Lite nøyaktig
- Skissenøyaktighet
- Uavklart grense (m. kvalitet)
- Fiktiv grense
- Hjelpelinje vannkant
- Hjelpelinje vegkant
- Hjelpelinje punktfeste



VEDLEGG 1 AV 2
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING

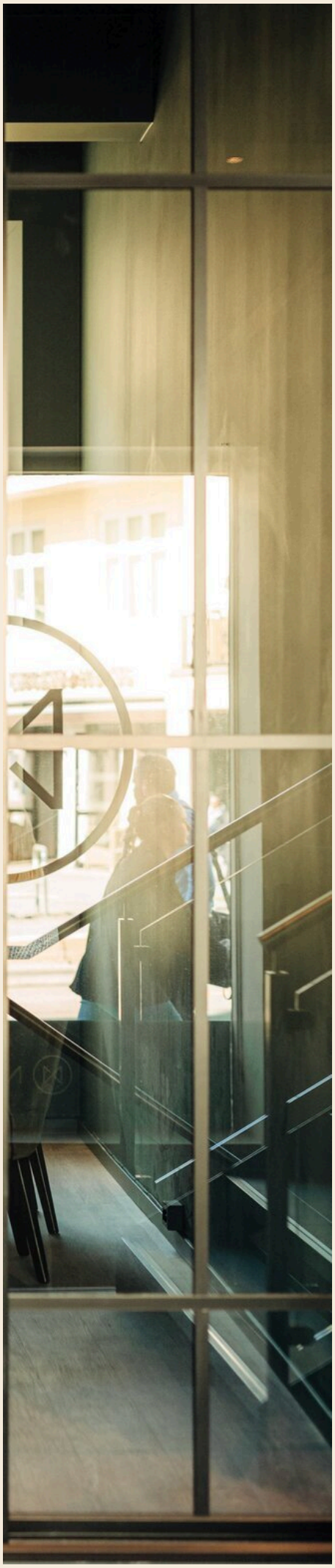

Mentor AS
v/Rune Johannessen
Vedlegg E2
SOFIESGATE 12
NYE PLANER
U.ETG. OG 1.ETG.
01.07.99
1:100
A-2.02
B
ARK. DAHL & MYRHOL AS
Ny plan 1.etg. des. 2005
Ikke detaljert
PORTROM
BOD
SDV
Seksjon A
Totalt areal ny bolig: 127 m2 BRA
Ny plan u.etg. des 2005
BODER 10 M2
BODER 5 M2
BODER 4,2 M2
BODER 2 M2
BODER 5,3 M2
BODER 4,9 M2
FYR-KJEL
FYRKJEL
Felles VASKEROM
BOD 11 M2
VASK
BAD
SPORTS BODER
Seksjon A
Andel bolig 1.etg.: 73m2 BRA
Andel bolig u.etg.: 54m2 BRA
VEDLEGG 2 AV 2
PLAN- OG BYGNINGSETATEN
TEKNISK FAGAVDELING

Velkommen til

Nordvik Bygdøy Allé

Nordvik er eiendomsmegleren for deg som er mer opptatt av bolig enn andre, og som setter kunnskap, tillit og trygghet høyt når du skal selge eller kjøpe. Vi kjenner Frogner, Skillebekk, Skøyen, Bygdøy, Snarøya, Aker Brygge, Briskeby og Fornebu godt, og vet hva boligkjøperne i disse områdene er opptatt av i valget av sitt nye hjem. Gjennom våre digitale løsninger skaper vi interessen du trenger for din bolig på helt nye måter, tilpasset de digitale mediene folk bruker i boligjakten.

Ta gjerne kontakt for en boligprat, be om en verdivurdering eller ta en titt på boliger vi har for salg.



Bygdøy Alle 34, 0265 OSLO
m.gustavsen@nordvikbolig.no
22 04 98 98

NORDVIK

Boligkjøperpakke -
Leilighet og fritidsleilighet

Er du klar for å realisere boligdrømmen? Med vår unike Boligkjøperpakke får du den tryggheten du trenger når du kjøper ny bolig. I samarbeid med Storebrand og Help har vi skreddersydd forsikringspakker som dekker alle dine behov, slik at du kan nyte din nye bolig uten bekymring for uforutsette hendelser.



Eksklusivt for **Nordviks** kunder

Boligkjøperpakke Leilighet
For eiendommer med felles bygningsforsikring

Boligkjøperforsikring fra **Help** med 5 års varighet

Skadeforsikringer fra **Storebrand**

- Flytteforsikring med 1 års varighet
- Innboforsikring Super med 3 måneders varighet

Pris andelsleilighet: **9 500,-**
Pris selveierleilighet: **13 000,-**

Boligkjøperpakke Leilighet +
For eiendommer med felles bygningsforsikring.
Denne pakken kan ikke kjøpes for fritidsleiligheter

Boligkjøperforsikring fra **Help** med 5 års varighet

Skadeforsikringer fra **Storebrand**

- Flytteforsikring med 1 års varighet
- Innboforsikring Super med 3 måneders varighet
- **Renteforsikring med 9 måneders varighet (3 måneders karenstid)**

Pris andelsleilighet: **12 500,-**
Pris selveierleilighet: **17 000,-**

Boligkjøperforsikring fra Help kan også kjøpes separat og kommer da sammen med kostnadsfri flytteforsikring fra Storebrand. Andelsleilighet/aksjeleilighet: **8 600,-** Selveierleilighet: **12 100,-**

Storebrand

Scann QR-koden og les mer om forsikringene fra Storebrand.

HELP

Scann QR-koden og les mer om boligkjøperforsikringen fra HELP.

35 % rabatt på hus- og innboforsikring ved inngåelse av ny forsikringsavtale etter at den inkluderte 3-måneders perioden er utløpt. Gunstige priser for øvrige skadeforsikringer i Storebrand.

Mer informasjon om forsikringen, hvem som formidler den og klageorganer

Vilkår for Storebrand Forsikring - Storebrand:
https://www.storebrand.no/privat/forsikring/forsikringsvilkar

IPID – Insurance product information document - Storebrand:
https://www.storebrand.no/privat/forsikring/ipid

Klageorgan
Dersom du ikke er fornøyd med avgjørelsen i din sak eller ønsker å rette en klage som omfatter forsikringsavtalen din, finner du det du trenger å vite om klagemuligheter her:

Boligkjøperforsikring levert av HELP:
https://help.no/selskapet/klageadgang

Forsikringer levert av Storebrand:
https://www.storebrand.no/infosider/kontakt-oss/privat/klage-eller-reklamasjon

Forsikringene i pakken kan kjøpers særskilt
Dersom du ikke ønsker vår pakkeløsning, kan Boligkjøperforsikring og renteforsikring kjøpes alene via eiendomsmegleren i Nordvik. Gi i så fall beskjed til din eiendomsmegler om at du ønsker å kjøpe forsikringen for seg. Dette gjelder også de øvrige produktene i pakken, men da må du kontakte Storebrand direkte.

Garantiordning for skadeforsikring
Storebrand er medlem av garantiordningen for skadeforsikring, se lov av 10 april 2015 nr. 17 kap. 20A om finansforetak og finanskonsern.

Ordningen skal være en trygghet for sikrede dersom Storebrand ikke kan betale det de plikter i henhold til inngåtte skadeforsikringsavtaler.

Garantiordningen dekker opptil 90 % av hvert enkelt krav. Krav etter forsikringer som gjelder bolig og tvungen ansvarsforsikring skal likevel dekkes med 100%. Garantiordningen dekker ikke forsikringskrav utover 20 millioner kroner for hvert krav for hver sikret for hvert skadetilfelle. For nærmere detaljer henvises det til finansforetaksloven.

HELP er medlem i garantiordningen for skadeforsikring i Norge. For nærmere informasjon om garantiordningen se forskrift om finansforetak og finanskonsern av 09.12.2016 (FOR-2016-12-09-1502).

Pris
Prisen for forsikringene legges til kjøpesummen for boligen, så du får ingen egen regning for pakken. Pris for pakken gjelder for perioden oppgitt i pakkeinformasjonen over.

Forsikringene blir ikke fornyet.

Du kan kjøpe hus, hytte og innboforsikringen separat etter at 3 måneders perioden er utgått. Du vil motta informasjon om dette før utløpet av forsikringsperioden.

Storebrand

Storebrand Forsikring AS
Besøksadresse: **Professor Kohts vei 9, Lysaker**
Postadresse: **Postboks 500, 1327 Lysaker**
Telefon: **915 08 880**
Organisasjonsnummer: **NO 916 300 484**

HELP

HELP Forsikring AS
Besøksadresse: **Essendropsgate 3, 0368 Oslo**
Postadresse: **Postboks 1870 Vika, 0124 Oslo**
Telefon: **22 99 99 99**
Organisasjonsnummer: **NO 981 877 888**

Oversikt over løsøre og tilbehør til eiendommen

Oversikten er utarbeidet av Norges Eiendomsmeglerforbund, Eiendom Norge og Advokatforeningens Eiendomsmeglingsgruppe, og er gjeldende fra 1. januar 2020.

Generelt

Lov om avhending av fast eigedom (avhendingslova/avhl.) av 3. juli 1992 regulerer kjøper og selgers rettigheter og plikter ved overdragelse av fast eiendom og andeler i borettslag.

I henhold til avhl. § 3-4 skal eiendommen, når annet ikke er avtalt, overdras med innredninger og utstyr som etter lov, forskrift eller annet offentlig vedtak skal følge med. Det samme gjelder varig innredning og utstyr som enten er fastmontert eller er særskilt tilpasset bygningen, jf. avhl. § 3-5. Loven inneholder ingen detaljert oversikt over hva som omfattes av «innredning og utstyr», og over hva som skal regnes som «fastmontert eller særskilt tilpasset».

Partene kan fritt avtale hva som skal følge med eiendommen ved salg. Bransjens liste over løsøre og tilbehør som skal følge med eiendommen, er en del av avtalen mellom kjøper og selger dersom ikke annet er opplyst i salgsoppgaven, kjøper har tatt forbehold i bud eller avtale på annen måte er inngått. Der intet annet er avtalt, vil løsøre og tilbehør medfølge slik dette fremkommer av avhl. § 3-4 og § 3-5 og denne oversikt.

Produkter og installasjoner som medfølger overdras uten noen form for garantier, utover eventuell gjenværende leverandørgaranti.

Dersom det er noe i nedenstående liste som ikke finnes på eiendommen, vil det heller ikke medfølge.

1. Hvitevarer medfølger der dette er spesielt angitt i salgsoppgaven.

2. Heldekkende tepper følger med uansett festemåte.

3. Varmekilder, slik som ovner, kaminer, peiser, varmepumper og panelovner, følger med uansett festemåte. Frittstående biopeiser/varmeovner og terrassevarmere medfølger ikke. Det følger ikke med varmekilder i rom som ikke har vegg- eller fastmonterte varmekilder på visning.

4. TV, radio og musikkanlegg
TV-antenner og fellesanlegg for TV, herunder parabolantenne, og tuneren/dekoder/tv-boks medfølger der dette eies av selger. Veggmontert TV/flatskjerm med tilhørende festeordning samt musikkanlegg følger ikke med (se også punkt 12).

5. Baderomsinnredning/Utstyr
Badekar, dusjkabinett, dusjvegger, alle fastmonterte speil og hyller, fastmonterte glass- og håndkleholdere, herunder håndklevarmere samt baderomsinnredning, medfølger.

6. Garderobeskap
medfølger, selv om disse er løse. Fastmonterte garderobehyller og knagger medfølger. Innredning i garderobeskap, for eksempel løse eller fastmonterte trådkurver, hyller, stenger og lignende, medfølger.

7. Kjøkkeninnredning medfølger, herunder også åpne, fastmonterte hyller og løs eller fastmontert kjøkkenøy.

8. Markiser, persienner og annen type innvendig og utvendig solskjerming, gardinoppheng, lamellgardiner og liftgardiner medfølger.

9. Avtrekksvifter av alle slag, samt fastmonterte aircondition/ventilasjonsanlegg, medfølger.

10. Sentralstøvsuger medfølger med komplett anlegg, herunder slange, munnstykke mm.

11. Lyskilder
Kupler, lysstoffarmatur, fastmonterte "spotlights", oppheng og skinner med spotlights samt utelys og hagebelysning medfølger. Vegglamper, krokhengte lamper, lysekroner, prismelamper og lignende som er koblet til sukkerbit eller stikkontakt følger likevel ikke.

12. Installerte smarthusløsninger
med sentral som styrer lys, varme, lyd o.l., samt tilhørende trådløse enheter som brytere, sensorer, kameraer, integrerte høyttalere el. medfølger. Enkle lysstyringssystem f.eks. med en sentral som kun styrer lyspærer eller smartpærer montert i sokkel medfølger likevel ikke.

13. Utvendige søppelkasser og eventuelt holder/hus til disse medfølger.

14. Postkasse medfølger.

15. Utendørs innretninger slik som flaggstang, fastmontert tørkestativ, samt andre faste utearrangementer som f.eks. badestamp, boblekar/jacuzzi og liknende utendørs kar, lekestue, lekestativ, utepeis, fastmontert trommel til vannslange, medfølger. Guidekabel/avgrensingskabel til robotgressklipper medfølger, men robotgressklipper og ladestasjon for denne medfølger ikke.

16. Fastmontertvegglader/ladestasjon til el-bil medfølger uavhengig av hvor laderen er montert.

17. Solcelleanlegg med tilhørende teknisk infrastruktur medfølger.

18. Gassbeholder til gasskomfyr og gasspeis medfølger.

19. Brannstige, branntau, feiestige og lignende medfølger der dette er påbudt. Løse stiger medfølger ikke.

20. Brannslukninsapparat, brannslange og røykvarsler medfølger der dette er påbudt. Det er eier og brukers plikt til å se til at utstyret forefinnes på enhver eiendom. Hvis annet ikke er uttrykkelig avtalt, skal dette derfor alltid følge med ved salg av eiendom.

21. Samtlige nøkler til eiendommen som selger er i besittelse av skal overleveres kjøper på overtakelsen, herunder nøkler til eventuelle boder, uthus, garasjeportåpner e.l. Låses boder, uthus e.l. med hengelås, skal lås og nøkler til disse medfølge.

22. Garasjehyller, bodhyller, lagringshyller og oppheng til bildekk medfølger såfremt de er fastmontert.

Planter, busker og trær som er plantet på tomten, eller fastmonterte kasser og lignende er en del av eiendommen og medfølger i handelen.

Storebrand

Bolighandel med Nordvik

Finansier boligdrømmen med Storebrand Bank

Når du har funnet drømmeboligen, skal du slippe å vente på finansieringen. Som kunde hos Nordvik kan du søke boliglån eller finansieringsbevis hos vår samarbeidspartner Storebrand Bank, og få svar allerede samme dag.

I Storebrand Bank møter du rådgivere som tar deg og boligdrømmen din på alvor. Du får hjelp gjennom hele prosessen – raskt, enkelt og med konkurransedyktige betingelser.

Derfor velger mange Storebrand Bank:

1. Mindre stress
Med rask saksbehandling og svar på dagen, kan du gå inn i budrunden med ro i magen.

2. Du blir prioritert
Du får en personlig rådgiver som skaper trygghet i en viktig beslutning. Sammen finner dere den beste løsningen for deg og din boligdrøm.

3. Enkel søknad
Det tar bare noen få minutter å søke – enten på nett eller over telefon.

Vær klar når det gjelder
Spør din megler i Nordvik for mer informasjon, eller les mer og søk på storebrand.no/nordvik

Forbrukerinformasjon om budgivning



Sist oppdatert med virkning fra 1. juli 2025, i forbindelse med ikrafttredelse av endringer i eiendomsmeglingsloven.

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

Nedenfor gis en oversikt over de retningslinjer som anbefales ved budgivning på eiendommen. Avslutningsvis gis også en kort oversikt over de viktigste rettsreglene tilknyttet budgivning.

Før det legges inn bud på eiendommen oppfordres budgiver til å sette seg inn i all relevant informasjon om eiendommen, herunder salgsoppgave og tilstandsrapport.

GJENNOMFØRING AV BUDGIVNING:

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

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

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

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

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

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

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

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

VIKTIGE AVTALERETTSLIGE FORHOLD:

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

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

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

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

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

FORBRUKERRÅDET · Norges Eiendomsmeglerforbund · EIENDOM NORGE · Advokatforeningen

Oppdragsnr: 13-0221/26

Budskjema

Bud mottat: ____ /____ - ____ kl. ____

Adresse: Sofies gate 12A 0170 OSLO
Matrikkel: Gnr 217, bnr 295, snr 7 i Oslo kommune

Undertegnede gir herved bud på kr. ____ Skriver ____

+ offentlige avgifter og gebyrer, eventuell fellesgjeld, samt øvrige omkostninger i henhold til salgsoppgave

Budet er bindende til dato ____ kl. ____ Ønsket overtakelse: ____

Eiendommen selges som den er, det vil si i den stand den forelå ved besiktigelse,
jf. lov av 3. juli 1992 nr 93 om avhending av fast eiendom, § 3-9

Budet gis med følgende forutsetning:

☐ Uten forbehold ☐ Annet: ____

Finansieringsplan – Megler gis fullmakt til å kontrollere finansieringen

	Sum:	Sign:
Egenkapital:		
Bank: (oppgi bankkontakt med kontaktinformasjon)		
Til sammen:		

☐ Egenkapital ved salg av egen bolig. ☐ Bankinnskudd ☐ Annet ____

«Budgiver er kjent med «Forbrukerinformasjonen om budgivning» som er en del av salgsoppgaven og de forpliktelser jeg/vi påtar meg/oss. Budet er bindende for budgiver når det er kommet til selgers kunnskap eller til megler som selgers adressat. Budet er bindende for begge parter når selger har akseptert muntlig eller skriftlig. Jeg/vi er kjent med at megler og selger forutsetter at jeg/vi har mottatt salgsoppgave med vedlegg før budgivningen og at jeg/vi har besiktiget eiendommen. Dersom salgsoppgaven ikke er mottatt, plikter jeg/vi å opplyse dette til megler senest ved oversendelse av bud.»

Budgiver

Navn 1: ____ Personnr: ____

Navn 2: ____ Personnr: ____

Adresse: ____ Postnr/poststed: ____

Mobil: ____ Mobil 2: ____ Tlf jobb: ____ Fax: ____

Sted: ____ Dato: ____ Kl: ____ Underskrift: ____

Husk å legge ved gyldig legitimasjon på alle budgivere. Bud som inngis uten gyldig legitimasjon har megler rett til å unnlate å formidle budet etter eiendomsmeglerforskriften § 6-3

Bruk gjerne dette feltet

Bruk gjerne dette feltet

NORDVIK

Hvorfor kjøpe av og selge med Nordvik?

Vi i Nordvik åpner dører til nye hjem, muligheter og opplevelser. Hver dag. Det er vår lidenskap.

For det å kjenne boligmarkedet, det å virkelig forstå verdien, handler om å vite hva et fjordgløtt er verdt, en åpen himling, et nordvendt vindu, en vestvendt balkong.

Det handler om små detaljer og grundige analyser, om menneskekunnskap, fagkompetanse, treffsikkerhet og teft. Det handler om å ha en megler du kan stole på.

Tilgjengelig og parat, fra første møte til siste håndtrykk.

Vi vet hva det er verdt!

4,84

(Basert på over 15.500 kundevurderinger)

Vil du se den digitale salgsoppgaven?
Skann QR-koden under:



Denne boligen er presentert av:

Thomas Ringsvold

Eiendomsmegler MNEF / Partner
Nordvik Bygdøy Allé
t.ringsvold@nordvikbolig.no
971 99 374