

Conradis gate 1A



Velkommen til

Conradis gate 1A



Salgsoppgaven produsert 30. mars 2025

Grünerløkka – Sofienberg

Sentralt beliggende og lekker 2-roms selveier i 2. etasje | Stukkatur & rosett | To boder | Perfekt førstegangskjøp

Prisantydning	4 300 000,-
Fellesgjeld	41 666,-
Omkostninger	109 870,-
Totalpris	4 451 536,-
Fellesutgifter pr. mnd	3 348,-
BRA-i	34 kvm
Totalt BRA	40 kvm
Soverom	1

Etasje	2
Boligtype	Selveierleilighet
Eieform	Eierseksjon
Byggeår	1900

Megler	Ruben A W Gullie
Telefon	916 73 702
E-post	r.gullie@nordvikbolig.no

Megler 2	Emilie Myren
Telefon	416 33 105
E-post	e.myren@nordvikbolig.no


FUGLER





Kort fortalt

Ruben A W Gullie v/Nordvik Grünerløkka har gleden av å presentere denne lekre 2-r selveier som ligger i et attraktivt og tilbaketrukket boligområde på Løkka!

Leiligheten ligger usjenert i 2. etg med rikelig lysinnslipp og lite innsyn. Den har flotte klassiske detaljer som god takhøyde, rosett, dekorativ stukkatur og dype vinduskarmer. Eiendommen ligger sentralt, i en roligere del av Grünerløkka omkranset av sjarmerende miljøgater med trær og lite trafikk. Kort vei til butikker, kollektiv transport, restauranter, barer og flere parker.

- Klassiske detaljer
- Lekkert kjøkken m/integrerte hvitevarer
- To boder
- Arealsmart planløsning
- Perfekt førstegangskjøp
- Skjermet bakgård
- Kort vei til servicefasiliteter og offentlig kommunikasjon

Velkommen til visning!

Arealer og innhold

BRA-i:	34 kvm
BRA-e:	6 kvm
Totalt BRA:	40 kvm

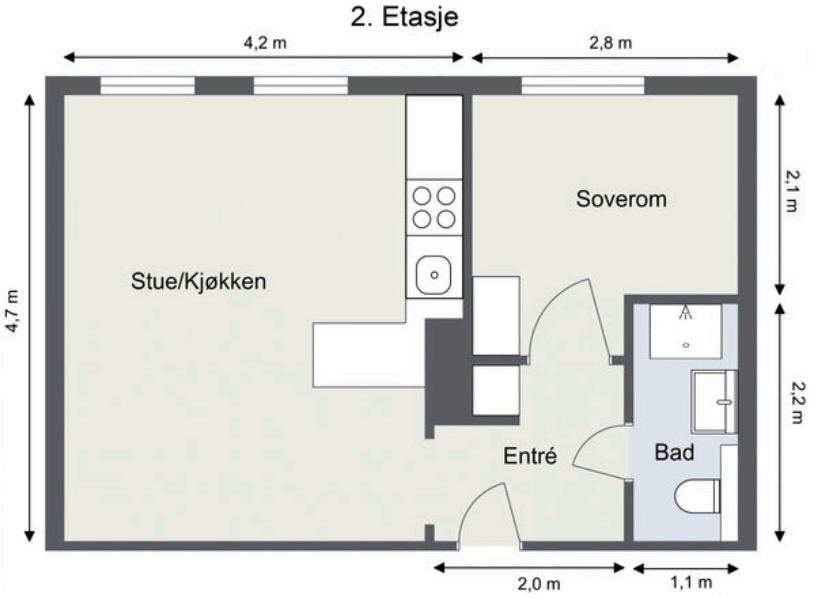
Beskrivelse

2. etasje:
BRA-i: 34 kvm. Entré/gang, Bad, Soverom, Stue/kjøkken
BRA-e: 3 kvm. Bod i trapperom
Total BRA: 37 kvm.

Underetasje:
BRA-e: 3 kvm. Kjellerbod
Total BRA: 3 kvm.

Room Sketcher

Conradis gate 1 A, 0559 OSLO






















HARMONY











Informasjon

Conradis gate 1A

Nøkkelinformasjon

Oppdragsnummer
64-0054/25

Boligtype
Selveierleilighet

Adresse og betegnelse
Conradis gate 1A, 0559 OSLO
Gnr 228, bnr 9, snr 9 (ideell andel 1/1) i Oslo kommune

Selger
Even Sylliåsen

Kjøpesum og omkostninger
4 300 000,- (Prisantydning)
41 666,- (Andel av fellesgjeld)
---
4 341 666,- (Pris inkl. fellesgjeld)

Omkostninger:
108 520,- (Dokumentavgift)
260,- (Pantattest kjøper)
545,- (Tinglyst pantedokument)
545,- (Tinglyst skjøte)
12 700,- (Boligkjøperpakke* (valgfritt))
---
109 870,- (Omkostninger totalt (uten Boligkjøperpakke))
122 570,- (Omkostninger totalt (med Boligkjøperpakke))
---
4 451 536,- (Totalpris inkl. omkostninger (uten Boligkjøperpakke))
4 464 236,- (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. Det tas forbehold om endringer i offentlige avgifter/gebyrer.

Andel fellesgjeld / Andel formue overtas av kjøper.

Om boligen

Byggeår
1900

Etasje
2

Antall soverom
1

Arealer
BRA-i: 34 kvm
BRA-e: 6 kvm
Totalt BRA: 40 kvm

Beskrivelse:
2. etasje:
BRA-i: 34 kvm. Entré/gang, Bad, Soverom, Stue/kjøkken

BRA-e: 3 kvm. Bod i trapperom
Total BRA: 37 kvm.

Underetasje:
BRA-e: 3 kvm. Kjellerbod
Total BRA: 3 kvm.

Innhold

2. Etasje: Entré/gang, Bad, Soverom, Stue/kjøkken
Trapperom: Bod
Kjeller: Bod
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

INNVENDIG
Innvendig er det gulv av laminat. Veggene har malte flater.
Innvendige tak har malte flater.
Etasjeskiller er av trebjelkelag.
Det er ikke foretatt radonmålinger og bygget er heller ikke utført med radonsperre.
Innvendig har boligen malte glatte dører.

VÅTROM
Bad
Aktuell byggeforskrift er tekniske forskrifter i perioden 1997-2010.
Dokumentasjon: Ingen dokumentasjon.
Ifølge eier ble badegulv delvis flislagt(flis på flis) i 2011.
Ifølge eier er innfliset vegghengt toalett fra 2011.
Veggene har fliser. Taket er malt.
Gulvet er flislagt. Rommet har elektriske varmekabler. Fall mot sluk er målt til ca. 25 mm.
Det er plastsluk og membran.
Rommet har innredning med nedfelt servant, veggmontert toalett og dusjkabinett.
Det er elektrisk styrt vifte.
Hulltaking er foretatt uten å påvise unormale forhold.
Fuktkvotemåling (vekt%) i konstruksjonen ble målt til 8. Hulltaking er foretatt ved/i soverom.

KJØKKEN
Kjøkkenet har innredning med glatte fronter. Benkeplaten er av laminat. Det er integrert kjøl/fryseskap, oppvaskmaskin, platetopp og stekeovn.
Vannstoppsystem.
Det er kjøkkenventilator med avtrekk ut.

TEKNISKE INSTALLASJONER
Innvendige vannledninger er av kobber og rør i rør.
Det er avløpsrør av plast.
Boligen har naturlig ventilasjon.
Boligen blir oppvarmet med elektrisitet.
Varmtvannstanken er på ca. 80 liter.
Sikringsskap med automatsikringer.
Boligen har brannslukningsapparat, røykvarsler og sprinkleranlegg.

Det er i forbindelse med salget utarbeidet en tilstandsrapport fra bygningssakkyndig. Tilstandsrapporten er en teknisk gjennomgang av boligen med oppdagede avvik. Forhold som har fått TG2 og TG3 må gjennomgås spesielt

nøye, da disse indikerer avvik fra normal slitasje og/eller høy alder, med mulig behov for utbedring. Bygningsdeler som har fått TGIU er ikke undersøkt av takstmann.

Bygningsdeler som har fått TG2:
UTVENDIG
Vinduer - 1981
Bygningen har malte trevinduer med 2-lags glass.
Vinduer er av eldre type og har ikke den tetthet og isolerende funksjon som dagens komfortambisjon gjerne har.
Vurdering av avvik:
• Karmene i vinduer er slitte og det er sprekker i trevirket.
Konsekvens/tiltak
• Det må foretas lokal utbedring.

INNVENDIG
Radon
Det er ikke foretatt radonmålinger og bygget er heller ikke utført med radonsperre.
Vurdering av avvik:
• Det er ikke foretatt radonmålinger, og bygget er heller ikke utført med radonsperre.
Konsekvens/tiltak
• Det bør gjennomføres radonmålinger.

2. ETASJE > BAD
Overflater Gulv
Gulvet er flislagt. Rommet har elektriske varmekabler. Fall mot sluk er målt til ca. 25 mm.
Vurdering av avvik:
• Det er avvik:
Det er påvist riss i gulvfliser.
Konsekvens/tiltak
• Tiltak:
Det er ikke behov for tiltak.

2. ETASJE > BAD
Sluk, membran og tettesjikt
Det er plastsluk og membran.
Ifølge eier ble det påført smøremembran i ettertid for å unngå unødig vanninntrenging mot påstøp.
Vurdering av avvik:
• Mer enn halvparten av forventet brukstid er passert på membranløsningen.
• Mer enn halvparten av forventet brukstid er passert på slukløsningen.
Konsekvens/tiltak
• Sluket må sjekkes og rengjøres jevnlig.
• Overvåk tilstanden jevnlig. For å få tilstandsgrad 0 eller 1 må slukløsningen skiftes ut og sannsynligvis må også membransjiktet skiftes/utbedres. Det er imidlertid vanskelig å si noe om tidspunktet for når dette er nødvendig.
• Overvåk tilstanden jevnlig. For å få tilstandsgrad 0 eller 1 må tettesjiktet skiftes ut, men tidspunktet for når dette er nødvendig er vanskelig å si noe om.
Anbefaler fortsatt bruk av dusjkabinet

TEKNISKE INSTALLASJONER
Vannledninger
Innvendige vannledninger er av kobber og rør i rør.
Med tanke på alder og materialvalg på innvending synlig røropplegg ansees dette som tilfredsstillende.

Vurdering av avvik:
• Det er påvist at eventuelt lekkasjevann fra rør i rør system ikke ledes til sluk eller annen kompenserende løsning.
Konsekvens/tiltak
• Det bør foretas tiltak på anlegget som sikrer bedre løsning på eventuelt lekkasjevann fra rør i rør system

Ventilasjon
Boligen har naturlig ventilasjon.
Vurdering av avvik:
• Det er påvist mangelfull ventilasjon på ett eller flere rom i boligen.
Konsekvens/tiltak
• Det bør etableres veggventiler/vindusventiler i alle oppholdsrom som ikke har det.

Varmtvannstank - 2009
Varmtvannstanken er på ca. 80 liter.
Vurdering av avvik:
• Det er ikke påvist tilfredsstillende el-tilkobling av varmtvannstank iht. gjeldende forskrift.
Konsekvens/tiltak
• Det bør etableres tilfredsstillende el-tilkobling etter gjeldende forskrift.

Bygningsdeler som har fått TG3:
Etasjeskille/gulv mot grunn
Etasjeskiller er av trebjelkelag.
Vurdering av avvik:
• Det er målt høydeforskjell på mellom 15-30 mm gjennom hele rommet.
Tilstandsgrad 2 gis med bakgrunn i standardens krav til godkjente måleavvik.
• Målt høydeforskjell på over 30 mm gjennom hele rommet.
Tilstandsgrad 3 gis med bakgrunn i standardens krav til godkjente måleavvik.
Det er målt høydeforskjell på over 30 mm gjennom hele rommet i stue/kjøkken og entre/gang.
Det er målt høydeforskjell på mellom 15-30 mm gjennom hele rommet i soverom.
Retningsavvik og skjevheter må påberegnes i eldre bygninger.
Konsekvens/tiltak
• For å få tilstandsgrad 0 eller 1 må høydeforskjeller rettes opp. Det vil imidlertid sjelden være økonomisk rasjonelt som et enkeltstående tiltak i en bolig som dette. Dersom boligen en gang skal renoveres, kan man vurdere slike tiltak.
Kostnadsestimat: 50 000 - 100 000

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: 6.200 kroner for ett år
Motorsykkel og moped: 3.100 kroner for ett år
El-bil : 2.090 kroner for ett år
El-motorsykkel og el-moped: 1.045 kroner for ett år

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

Sammendrag selgers egenerklæring

Selgers egenerklæringsskjema følger vedlagt salgsoppgaven. Interessenter oppfordres til å gjennomgå dette nøye.

Følgende opplysninger er spesielt viktig å merke seg:
Vet du om det har det blitt utført arbeid på bad/våtrom, enten i din eller tidligere eiertid?
- Ja, både faglært og ufaglært. Flislegging og montering av vegghengt WC.

Vet du om det er gjort arbeid på det elektriske anlegget, enten i din eller tidligere eiertid?
- Ja, faglært. Eltel Network AS: Installasjon av AMS Måler august 2017. Østbye & Sletmoen AS:
Ombygging/oppgradering av sikringsskap mars 2025.
Foreligger det en samsvarserklæring?
- Ja

Er det installert el-billader på eiendommen/boligen?
- Kommunale elbilladere rett utenfor bygården

Vet du om det er gjort arbeid på vann og avløp, enten i din eller tidligere eiertid?
- Ja, både faglært og ufaglært. Firmaets navn og beskrivelse av arbeidet: Montert waterguard ifm. kjøkken.

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

Vet du om det er eller har vært sprekker i mur/skjeve gulv/setningsskader eller liknende?
- Normalt skjeve gulv til å være en gammel bygård.

Bygningssakkyndig

Olav Ramstad

Byggemåte

Boligblokk med saltak. Yttervegger i murkonstruksjon. Utvendig fasade er med pussede flater og malte flater. Etasjeskillere i tre.
Bygget er fundamentert til antatt faste masser.
Bygningsmassen, som sameiet ansees ansvarlig for, vil ikke bli gitt tilstandsgrad.
Tilstand av sameiets bygningsmasse og eventuelt utarbeidet vedlikeholdsrapport kan gis ved kontakt til styret.
Utvendig vedlikehold i boligsameier og borettslag er normalt en oppgave som tas hånd om av boligsameiet/borettslaget og det
følges en fastsatt vedlikeholdsplan.

Innbo og løsøre

Integrerte hvitevarer medfølger.

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.

Adgang til utleie

Boligen kan leies ut i tråd med gjeldende lovverk. Vedtektene inneholder ingen begrensninger av eiers utleieadgang.

Korttidsutleie er tillatt i opptil 90 døgn i året, jf. eierseksjonsloven § 24. Grensen på 90 døgn kan fravikes i vedtektene, men må settes til mellom 60 og 120 døgn. Med korttidsutleie menes utleie i inntil 30 døgn sammenhengende.

Energi og oppvarming

Energimerking

G - rød

Selger har ikke energimerket boligen i forbindelse med salget. Dersom eier ikke har lagt frem energiattest, og eier etter skriftlig anmodning fra kjøper ikke har lagt frem energiattest før salgsavtale 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).

Oppvarming

Boligen oppvarmes med elektrisitet.

Økonomi

Felleskostnader

Kr 3 348,- pr. mnd.

Inkluderer: Felleskostnader: Avdrag felleslån 280,-

Felleskostnader, drift 2 556,-

Renter felleslån 270,-

Bredbånd 242,-

Inkluderer blant annet felles byggforsikring, kommunale avgifter og drift og vedlikehold.

På grunn av prisstigning og renteøkning, kan det mulig komme økning av felleskostnadene etter utarbeidelse av denne salgsoppgaven.

Kommunale avgifter

Inkl. i felleskostnadene

Formuesverdi

Primærbolig: Kr 1 121 004,- pr. 2023

Sekundærbolig: Kr 4 484 014,- pr. 2023

Skatteetaten beregner en boligverdi (beregnet markedsverdi for bolig) basert på SSBs statistiske opplysninger om omsatte boliger. I beregningen tas det hensyn til din boligs beliggenhet, areal, byggeår og type bolig. Formuesverdien er en prosentandeldel av denne boligverdien.

For mer informasjon om formuesverdi, se Skatteetatens nettsider.

TV/Internett/Bredbånd

Bredbånd inngår i angitte felleskostnadene.

Sameiet

Navn og orgnr.

Boligsameiet Conradisgate 1, orgnr. 979 945 817

Om sameiet

Sameiet består av 31 boligseksjoner.

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.

Saker på årsmøte 2022

Balkong
Beboer ønsker bygging av balkonger for de som ønsker dette.
Vedtak: Ikke godkjent.

Rehabilitering
Forslag til vedtak:
Før sommeren 2020 ble styret gjort oppmerksom på lekkasje ifm glasstak i leilighet 501A. Dette hadde visst vært et problem i flere år da dette allerede var meldt inn som forsikringssak. Forsikringsselskapet dekker kun følgeskadene ifm lekkasjen så det skjer ikke mer med dette før sameiet får bekreftet at glasstaket er tett. Av hensyn til beboere i både leilighet 501A og 401A bør dette gjøres noe med i tilfelle det skulle oppstå lekkasje igjen. Høsten 2020 måtte vi gjøre midlertidig vedlikehold på fasaden, da en bit av den hadde rast ut. Etter befaring befaring fra usbl ble vi anbefalt en full rehabilitering av fasaden innen 3-5 år.

For å gjøre arbeidet økonomisk mest gunstig for sameiet ønsker styret å se på muligheten for å kombinere disse vedlikeholdsoppgavene, da man i begge tilfeller må opp med stillas, som er svært kostbart. I sakens anledning har styret bestilt et forprosjekt fra usbl. Dette er en ordning som gjør det lettere for oss som sameie å fullføre prosjekter som dette på en trygg og forsvarlig måtte Blant annet gir dette oss et så realistisk som mulig overslag på hva prosjektet vil kunne komme til å koste. Dette koster litt, men er besparende for prosessen totalt sett, og ikke minst avlastende for styret.

I forprosjekter har styret også bedt om et alternativt prisoverslag på hva det vil koste å bytte vinduer i tillegg til fasaden (alle leiligheter med unntak av loftsleilighetene). Så vidt styret vet ble vinduene sist byttet ut i 1983, og da vanlig levetid for vinduer er 30-40 år er det derfor på tide og bytte dem. Ifm bytte av vinduer er det mulig å få økonomisk støtte fra Oslo kommune og Enova. Tanken er at dersom de uansett må skiftes vil vi spare mye på å gjøre dette imens vi har stillaset oppe. Hele rapporten er på 39 sider. Vi har derfor valgt å kun legge ved de ulike prisalternativene vi har mottatt, pluss hvordan et evt låneopptak vil påvirke fellesutgiftene. Konf. megler.

Da dette er en relativt stor sak og rapporten har vært forsinket har styret ennå ikke rukket å se på finansieringsalternativer for prosjektet. Det foreslås derfor at saken tas opp igjen på et ekstraordinært årsmøte til høsten slik at man får sett på finansieringsmuligheter og i samarbeid med usbl får valgt ut en entreprenør før det godkjennes av sameiet.

Forslag til vedtak ble: Godkjent

Styrets arbeid i 2024
Styret har arbeidet systematisk for den daglige driften samt bistå beboere med løpende
spørsmål. Vårt mål er mest mulig sømløs hverdag for sameiet. Et overordnet mål har
vært å forbedre sameiets økonomi, hvilket styret mener har blitt godt ivaretatt med
reforhandlig av avtaler.

Utover den daglige driften listes enkelte av styrets utførte arbeidene fra 2023 opp under
her;

- Styret gjennomførte en felles dugnad med bevertning til de oppmøtte (ble en skikkelig
opprydning av
kjeller, fellesvaskeri mm.).
- Styret inngikk avtale med OBOS OpenNet. Ila. høsten hadde styret mye oppfølgning
med å få lagt inn
fiber til samtlige leiligheter og besørge overgangen fra Telia.
- Reforhandlet avtale med vaktmester- og rengjøringstjenester.
- Innhentet tilbud på diverse fasadearbeider og gjennomførte befaringer. Ble enige med
aktør for
oppgradering av fasade plan 01 for våren/sommeren 24.
- Prosess for flytting av sameiets låneavtale (besparelsen ble for liten).
- Service på fellesvaskeriPreventivt vedlikeholdsarbeider.
- Gjennomførte brannkontroll- og sprinklerkontroll og mindre utbedringer tilhørende
rapportene.
- Gjennomført et par El-servicer i kjeller
- Montert ny varmluftsgardin i b-oppgang
Årsmeldingen er godkjent av styret 11.04.2024

Ved igangsettelse av prosjektet må økning i andel fellesgjeld og felleskostnader påregnes.

Forretningsfører

Obos Eiendomsforvaltning AS

Styregodkjennelse

Erverver og leier av seksjon må meldes til styret/forretningsfører for registrering.

Informasjon om fellesgjeld

Kr 41 666,- pr. 25.03.2025

Spesifikasjon av lån:
Lånenummer: 98207575240, Obos BBL
Annuitetslån, 12 terminer per år.
Rentesats per 25.03.2025: 7.8% pa.
Antall terminer til innfrielse: 106
Saldo per 25.03.2025: 1 719 024
Andel av saldo: 41 667
Første termin/første avdrag: 30.03.2017 (siste termin 30.12.2033)
Det er ikke vedtatt avtale om individuell nedbetaling av fellesgjeld

Sameiet har lovpålagt pant i seksjonene for ubetalte felleskostnader.

Fellesformue

Kr 14 687,- pr. 31.12.2024

Regnskap/Budsjett/Kostnadsøkninger

Forrige års regnskap viste et budsjettert overskudd på kr 525 175,-. Årets regnskap foreligger pt ikke.

Vedtekter og husordensregler

Sameiets vedtekter og husordensregler er vedlagt.

Sameiets forsikring

If Skadeforsikring NUF
Polisenr. SP871538

Tomt

Beskrivelse av tomt

Tomtestørrelse: 494 kvm (Eiertomt)
Sameiets tomt.

Adkomst

Det vil bli skiltet ved annonsert felles visning.

Radonmåling

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

Områdebeskrivelse

Beskrivelse av nærområdet

Leiligheten ligger stille og tilbaketrukket i en rolig sidegate like ved Stensbergparken. Beliggenheten byr på nærhet til flere flotte grøntområder, blant annet Botanisk hage, Ola Narr, Olaf Ryes plass og Tøyenparken – steder som virkelig kommer til liv med arrangementer og konserter i sommerhalvåret. For deg som liker å gå turer i naturskjønne omgivelser, er det kort vei til Akerselva, hvor man kan følge elveløpet oppover forbi Nydalen og Frysja til Maridalsvannet, eller nedover til Bjørvika og Operaen.

Nabolaget byr også på mange fritidsmuligheter – her finner du fotballbaner, basketballbaner, lekeplasser, idrettshaller, svømmehall, skaterampe og treningssentre. For den treningsglade er det flere sentre i nærheten, blant annet SATS og Fresh Fitness.

I gangavstand ligger også Naturhistorisk museum med Botanisk hage, Veksthusene, Zoologisk og Geologisk museum. Bydelen har et levende kulturliv, med scener som Blå, Fabrikken, Parkteatret og Grünerløkka Lufthavn/MIR. Rodeløkka byr på en spennende blanding av historiske bygninger og moderne arkitektur, og kolonihagene gir en rolig og nostalgisk opplevelse midt i byen.

Grünerløkka er kjent for sitt pulserende og særegne byliv – her finner du vintagebutikker, søndagsmarkeder, små nisjebutikker, kafeer, barer, restauranter, uteserveringer og frisører, særlig konsentrert rundt Markveien og Thorvald Meyers gate. Mattilbudet er rikt og variert, med smaker fra hele verden – fra Asia og Midtøsten til Europa og Sør-Amerika. Vulkan-området, litt lenger ned på Løkka, er kjent for sitt spennende matkonsept med Mathallen – et unikt sted hvor du kan handle kvalitetsråvarer direkte fra produsenter.

Dagligvarebutikker som Kiwi og Joker ligger bare noen minutters gange unna. For et bredere servicetilbud finner du det meste du trenger i Markveien, på Ringnes Park, Carl Berner Torg eller Vulkan – alt fra dagligvare og post til vinmonopol, apotek, mote, blomster, frisør og helsetjenester. I tillegg er det kort vei til Grønland, St. Hanshaugen, Torshov, Storo og handlegatene i Oslo sentrum.

Området har svært gode kollektivforbindelser med både buss, trikk, T-bane, tog og flybuss. Nærmeste trikkeholdeplass er Lakkegata skole (linje 17), og Tøyen T-banestasjon ligger også i gangavstand. Med kort vei til sentrum er det enkelt å komme seg til Jernbanetorget, flytoget og øvrige forbindelser – enten du går, sykler eller tar kollektivt.

Offentlige forhold

Ferdigattest/brukstillatelse

Det foreligger ikke ferdigattest, men ekspedisjonsdokument datert 31.12.1900.

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.

Vei, vann og avløp

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

Regulerings- og arealplaner

Reguleringsplanen som følger eiendommen er helt eller delvis opphevet som følge av bystyrets vedtak 23.09.2015, sak 262 Kommuneplan 2015 - Oslo mot 2030 - Smart, trygg og grønn. Se kommunens hjemmeside for ytterligere informasjon.Eiendommen er regulert til bolig. For mer informasjon om reguleringsforhold kontakt megler eller søk på saksnummer/adresse/gnr. bnr på plan- og bygningsetatens hjemmeside.

Boplikt

Det er ikke boplikt for eiendommen.

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:

301/228/9/9:
27.06.1895 - Dokumentnr: 992939 - Bestemmelse om bebyggelse
Bestemmelse om benyttelse
Bestemmelse om vann/kloakkledning
Med flere bestemmelser
Overført fra: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:9
Gjelder denne registerenheten med flere

20.04.1971 - Dokumentnr: 405988 - Erklæring/avtale
Bestemmelse om kloakkledning
Kan ikke slettes uten samtykke fra kommunen
Overført fra: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:9
Gjelder denne registerenheten med flere

27.01.1995 - Dokumentnr: 4863 - Bruksrett
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:362 Snr:1
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:362 Snr:2
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:362 Snr:3
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:362 Snr:4
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:362 Snr:5
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:362 Snr:6
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:362 Snr:7
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:362 Snr:8

Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:362 Snr:9
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:362 Snr:10
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:362 Snr:11
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:362 Snr:12
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:362 Snr:13
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:362 Snr:14
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:362 Snr:15
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:362 Snr:16
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:362 Snr:17
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:362 Snr:18
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:362 Snr:19
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:362 Snr:20
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:362 Snr:21
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:362 Snr:22
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:362 Snr:23
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:362 Snr:24
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:362 Snr:25
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:362 Snr:26
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:362 Snr:27
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:362 Snr:28
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:581
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:582 Snr:1
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:582 Snr:2
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:582 Snr:3
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:582 Snr:4
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:582 Snr:5
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:582 Snr:6
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:582 Snr:7
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:582 Snr:8
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:582 Snr:9
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:582 Snr:10
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:582 Snr:11
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:582 Snr:12
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:582 Snr:13
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:582 Snr:14
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:582 Snr:15
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:582 Snr:16
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:582 Snr:17
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:582 Snr:18
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:582 Snr:19
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:582 Snr:20
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:582 Snr:21
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:582 Snr:22
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:582 Snr:23
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:582 Snr:24
Rettighetshaver: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:582 Snr:25
vedr bruksrett til gårdsrom
Bestemmelse om adkomstrett
Bestemmelse om anlegg og vedlikehold av ledninger m.v.
Med flere bestemmelser
Kan ikke slettes uten samtykke fra Oslo komune ved direktør for etat for eiendom og utbygging
Overført fra: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:9
Gjelder denne registerenheten med flere

27.01.1995 - Dokumentnr: 4863 - Best om garasje/parkering
Kan ikke slettes uten samtykke fra Oslo komune ved direktør for etat for eiendom og utbygging.

Overført fra: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:9
Gjelder denne registerenheten med flere

21.02.1996 - Dokumentnr: 9428 - Erklæring/avtale
Best. om taknedløp.
Rettighetshaver: Skjeldrupsgt 15
Overført fra: Knr:0301 Gnr:228 Bnr:9
Gjelder denne registerenheten med flere

21.04.2006 - Dokumentnr: 27319 - Erklæring/avtale
Denne seksjon har tilleggsdel - bygning.
Gjelder denne registerenheten med flere

17.03.2025 - Dokumentnr: 299444 - Registerenheten kan ikke disponeres over uten samtykke fra rettighetshaver
Rettighetshaver: Nordvik Oppgjør AS
Org.nr: 814 449 912
Elektronisk innsendt

16.12.1997 - Dokumentnr: 78772 - Seksjonering
Opprettet seksjoner:
Snr: 9
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 39/1384

21.04.2006 - Dokumentnr: 27319 - Resek/tilleggssek
Endret seksjon:
Snr: 9
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 39/1384
Bestemmelser om tilleggsdel, se under servitutter.

21.04.2006 - Dokumentnr: 27319 - Resek/endring formål/brøk/tilleggsdel
Endret seksjon:
Snr: 9
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 39/1609

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 registert 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

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

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 overtakelsen.

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. 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.

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.

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 blir behandlet i samsvar med personopplysningsloven.

Om oppdraget

Meglers vederlag

Vederlag:
Fast provisjon: kr. 50 000,-
Deretter kr. 3.500 pr overtagelse/visning kr. 0,-
Første visnings runde inkl kr. 7 000,-
Grunnpakke Leilighet/tomt kr. 12 500,-
Markedspakke Basis inkl. digital salgsoppgave kr. 22 900,-
Oppgjørshonorar** kr. 7 990,-
Rabatt vederlag/provisjon kr. 7 500,-
Tilrettelegging kr. 16 900,-

Utlegg:
Selger skal betale utlegg i samsvar med oppdragsavtalen, stipulert til ca. 24 484,-. Dette inkluderer normalt sett innhenting av informasjon fra kommune og evt. forretningsfører, samt kopi av tinglyste dokumenter.

Samlet skal selger betale kr. 149 274,- 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 30. mars 2025

Megler

Ruben A W Gullie, Eiendomsmegler / Partner
Tlf. 91673702

Megler 2

Emilie Myren, Eiendomsmegler / Partner
Tlf. 41633105

Meglerforetaket

Nordvik Grünerløkka
Sofienberggata 23C
0588 OSLO
Juridisk navn: Puls Eiendomsmegling AS

Org. nr.: 819884382

Vedlegg

Conradis gate 1A

Conradis gate 1A

Nabolaget Sofienberg - vurdert av 373 lokalkjente

Nabolaget spesielt anbefalt for

- Studenter
- Enslige
- Etablerere

Skoler

Lakkegata skole (1-7 kl.) 437 elever, 22 klasser	4 min 0.3 km
Vahl skole (1-7 kl.) 199 elever, 13 klasser	7 min 0.5 km
Grünerløkka skole (1-7 kl.) 538 elever, 22 klasser	11 min 0.8 km
Sofienberg skole (8-10 kl.) 429 elever, 30 klasser	4 min 0.3 km
Frydenberg skole (8-10 kl.) 504 elever, 32 klasser	25 min 1.9 km
Hersleb videregående skole	5 min
Elvebakken videregående skole 576 elever	13 min 0.9 km

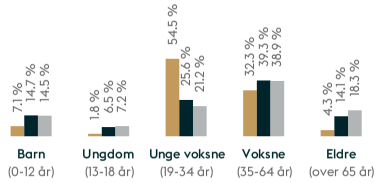
Offentlig transport

Lakkegata skole Linje 17	2 min 0.2 km
Herslebs gate Linje 11N, 12N, 30	4 min 0.3 km
Tøyen Linje 1, 2, 3, 4, 5	14 min 1.1 km
Tøyen stasjon Linje RE30, R31	16 min 1.2 km
Oslo S Totalt 24 ulike linjer	21 min 1.5 km

Barnehager

Sjokoladefabrikken barnehage (... 88 barn	4 min 0.3 km
Sofienbergparken barnehage (1-... 117 barn	5 min 0.4 km
Rodeløkka barnehage (1-5 år) 62 barn	6 min 0.5 km

Aldersfordeling



Område	Personer	Husholdninger
Sofienberg	3 748	2 414
Oslo og omegn	999 185	490 708
Norge	5 425 412	2 654 586

Opplevd trygghet
Veldig trygt 69/100

Naboskapet
Høflige 59/100

Kvalitet på skolene
Bra 57/100

Primære transportmidler

- Trikk
- Gående
- Buss

Sport

Aksiseboden borettslag balløkk...	2 min
Sofienberg ungdomsskole	4 min
SATS Schous plass	7 min
EVO Grünerløkka	7 min

«Pulserende og sentralt»

Sitat fra en lokalkjent

Kollektivtilbud
Veldig bra 94/100

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 2025

Signing Information

Side 1/1

Egenerklæringsskjema_for_boligsalg

Sylliåsen, Even	9578-5999-4-3430559	2025-03-16 19:36:57

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
16. mar. 2025

Oppdragsnummer
64-0054/25

Om eierskapet

Gateadresse til salgsobjekt
Conradis gate 1A, 0559 OSLO

Meglerfirma
Nordvik Grünerløkka

Selgere
Even Sylliåsen

Når ble boligen overtatt av nåværende eier(e)?
22. desember 2022

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: SP871538
Forsikret i: IF

Utført arbeid

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

Firmaets navn og beskrivelse av arbeidet: Flislegging og montering av vegghengt WC.

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

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?
Nei

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, faglært

Foreligger det en samsvarserklæring?
Ja

Firmaets navn og beskrivelse av arbeidet: Eltel Network AS: Installasjon av AMS Måler august 2017. Østbye & Sletmoen AS: Ombygging/oppgradering av sikringsskap mars 2025.

4.1 Vet du om det elektriske anlegget har blitt kontrollert?
Nei

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

Eventuell kommentar: Kommunale elbilladere rett utenfor bygården.

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

Firmaets navn og beskrivelse av arbeidet: Montert waterguard ifm. kjøkken.

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

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?
Nei

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

Beskriv: Fyringsforbud.

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?
Ja

Beskriv: Normalt skjeve gulv til å være en gammel bygård.

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?
Ja

Oppgi type rapport og årstall: Ja, tilstandsrapport ifm salg 2025.

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? Ja, ifm tidligere salg og salg i 2025.

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

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

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: 64-0054/25

Egenerklæringsskjema_for_boligsalg

Navn	Dato
Sylliåsen, Even	**2025-03-16**

Identifikasjon

bankID Sylliåsen, Even

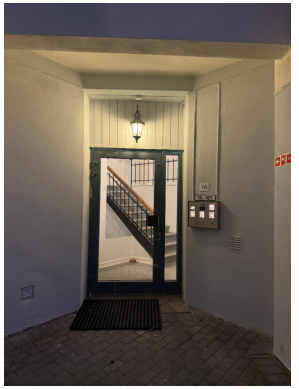
SIGNICAT

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

Tilstandsrapport

Conradis gate 1 A, 0559 OSLO
OSLO kommune
gnr. 228, bnr. 9, snr. 9

Sum areal alle bygg: BRA: 40 m² BRA-i: 34 m²



Befaringsdato: 12.03.2025 **Rapportdato:** 28.03.2025 **Oppdragsnr.:** 14283-1782 **Referansenummer:** IG3331

Autorisert foretak: Ramstad Takst **Sertifisert Takstingeniør:** Olav Ramstad **Vår ref:**

RAMSTAD TAKST

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

Norsk takst

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

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

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

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

Rapportansvarlig

Olav Ramstad
Uavhengig Takstingeniør
olav@ramstadtakst.no
950 40 937

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten



Hva er en tilstandsrapport?

En tilstandsrapport beskriver synlige skader/avvik eller tegn på skader/avvik på boligen. Rapporten fremhever vanligvis ikke positive egenskaper ved boligen.



Hva vurderer en bygningssakkyndig?

Den bygningssakkyndige vurderer boligen ut fra hva man kan forvente av en bygning av samme alder og type. Vurderingen gjøres som regel mot hvordan det var vanlig å bygge og regler som gjaldt da boligen ble oppført (søknadstidspunktet). Forhold som er vanlige for bygningens alder, slik som slitasje etter normal bruk regnes ikke som avvik.



Hva inneholder tilstandsrapporten?

Den bygningssakkyndige undersøker rom og bygningsdeler slik det kommer frem av Forskrift til avhendingsloven. Tilstandsrapporten inneholder bare avvik som den bygningssakkyndige kan se eller kontrollere med enkle hjelpemidler. Det gjøres ikke nærmere undersøkelser slik som åpning av vegger eller andre bygningsdeler. I vegg mot våtrom og rom under terreng kan det borres et hull for å gjøre enkle undersøkelser slik som fuktsøk.

Når du kjøper en brukt bolig

Når du kjøper en brukt bolig, er det viktig å være oppmerksom på at dette ikke kan sammenlignes med å kjøpe en ny bolig. Måten boligen ble bygget på kan være annerledes enn i dag. Bygninger svekkes over tid, og utsettes for slitasje blant annet på grunn av bruk og vær og vind. Mange boliger fornyes helt eller delvis, noen i flere omganger, eller det oppføres tilbygg. Særlig for boliger som er pusset opp eller endret, er det viktig å merke seg at fornyelse av overflater ikke nødvendigvis betyr at bygningsdeler under er forbedret.

Vurdering mot byggeregler

Den bygningssakkyndige vil vurdere boligen mot hvordan det var vanlig å bygge og regler som gjaldt på søknadstidspunktet. Den bygningssakkyndige ser etter avvik som har betydning for og som reduserer boligens funksjon og verdi, og som kommer frem av forskrift til avhendingslova.

Noen bygningsdeler og forhold vil den bygningssakyndige vurdere mot dagens regelverk. Etter dagens regelverk vil disse kunne få TG2 eller TG3 uten at det nødvendigvis er krav om at avviket må utbedres. Dette kan gjelde sluk, tettesjikt og fall på bad og vaskerom, forhold som gjelder sikkerhet mot brann, rekkverk, trapper, osv.

Tilstandsrapporten beskriver ikke hele boligen

BYGNINGSSAKKYNDIGE SER FOR EKSEMPEL IKKE PÅ

• vanlig slitasje og normal vedlikeholdstilstand • bagatellmessige forhold som ikke påvirker bygningens bruk eller verdi vesentlig • etasjeskillere • tilleggsbygg slik som garasje, bod, anneks, naust også videre • utvendige trapper • støttemurer • skjulte installasjoner • installasjoner utenfor bygningen • full funksjonstesting av el- og VVS-installasjoner • geologiske forhold og bygningens plassering på grunnen • bygningens planløsning • bygningens innredning • løsøre slik som hvitevarer • utendørs svømmebasseng og pumpeanlegg • bygningens estetikk og arkitektur • bygningens lovlighet (bortsett fra bruksendringer, brannceller og forhold som åpenbart kan påvirke helse, miljø og sikkerhet) • fellesarealer (med mindre boligeier har vedlikeholdsplikt for fellesarealer og dette er kjent for bygningssakkyndig, eller fellesarealet har en særlig tilknytning til boligen).

© iVerdi 2023 © Norsk takst 2023

Malen til denne rapporten, inkludert standardtekstene fra Norsk takst, er vernet etter åndsverkloven og kan kun benyttes av medlemsforetakene i Norsk takst og av takstingeniører som er sertifisert i slikt foretak, samt av kunder hos iVerdi og studenter hos NEAK. For andre aktører er eksemplarfremstilling av malen og standardtekster, som utskrift og annen kopiering til bruk som grunnlag for tilsvarende rapporter, bare tillatt når det er hjemlet i lov (kopiering til privat bruk, sitat o.l.) eller avtale med Norsk Takst (Forside) eller iVerdi (Hjem-iVerdi).

Utnyttelse i strid med lov eller avtale kan medføre erstatnings- og straffeansvar.

Conradis gate 1 A, 0559 OSLO
Gnr 228 - Bnr 9
0301 OSLO

Ramstad Takst
Bakåslia 11
1900 FETSUND
Norsk takst

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten

Tilstanden vurderes med ulike tilstandsgrader

Tilstanden gir uttrykk for en gitt forventet tilstand, blant annet vurdert ut fra alder og normal bruk. Ved Tilstandsgrad 0 (TG0) og Tilstandsgrad 1 (TG1) gir den bygningssakkyndige normalt ingen begrunnelse for valg av tilstandsgrad. Grunnen er at bygningen eller bygningsdelen da bare har normal slitasje. Ved skjulte konstruksjoner kan alder alene avgjøre tilstandsgrad. Når bygningssakkyndige anbefaler tiltak, for eksempel utbedringer, må brukeren av rapporten vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme.
Når den bygningssakkyndige velger tilstandsgrad, baseres vurderingen på faste kriterier som følger av gjeldende bransjestandard for Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig og Forskrift til avhendingslova.

TG 0

TILSTANDSGRAD 0, TG0: INGEN AVVIK

Bygningsdelen skal være tilnærmet ny, ikke vise tegn på slitasje og det skal være lagt frem dokumentasjon på faglig god utførelse. Det er ingen merknader til delen.

TG 1

TILSTANDSGRAD 1, TG1: MINDRE AVVIK

Bygningsdelen skal bare ha normal slitasje, og strakstiltak skal ikke anses som nødvendig. Graden kan også brukes når delen er ny, men der dokumentasjon på faglig god utførelse mangler.

TG 2

TILSTANDSGRAD 2, TG2: VESENTLIGE AVVIK OG MINDRE AVVIK SOM ETTER NS 3600 GIR TG 2

Bygningsdelen skal enten ha feil utførelse, en skade eller symptomer på skade, sterk slitasje eller nedsatt funksjon. Graden gis når bygningsdelen trenger vedlikehold eller tiltak i nær fremtid. Graden skal også brukes når delen er gammel og det er grunn til å varsle om faren for skader på grunn av alderen, eller når det er grunn til å overvåke delen spesielt på grunn av fare for større skader eller følgeskader.

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

TG 3

TILSTANDSGRAD 3, TG3: STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

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

TG IU

IKKE UNDERSØKT/IKKE TILGJENGELIG FOR UNDERSØKELSE

Det kan være avvik/skader som ikke er avdekket.

Hva er et anslag på utbedringskostnad?

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

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

- Ingen umiddelbare kostnader
- $ Tiltak under kr 10 000
- $$ Tiltak mellom kr 10 000 - 50 000
- $$$ Tiltak mellom kr 50 000 - 100 000
- $$$$ Tiltak mellom kr 100 000 - 300 000
- $$$$$ Tiltak over kr 300 000

Beskrivelse av eiendommen

Boligbygg med flere boenheter - Byggeår: 1900

UTVENDIG Gå til side

Boligblokk med saltak. Yttervegger i murkonstruksjon. Utvendig fasade er med pussede flater og malte flater. Etasjeskillere i tre.
Bygget er fundamentert til antatt faste masser.

Bygningsmassen, som sameiet ansees ansvarlig for, vil ikke bli gitt tilstandsgrad. Tilstand av sameiets bygningsmasse og eventuelt utarbeidet vedlikeholdsrapport kan gis ved kontakt til styret.

Utvendig vedlikehold i boligsameier og borettslag er normalt en oppgave som tas hånd om av boligsameiet/borettslaget og det følges en fastsatt vedlikeholdsplan.

INNVENDIG Gå til side

Innvendig er det gulv av laminat. Veggene har malte flater.
Innvendige tak har malte flater.
Etasjeskiller er av trebjelkelag.
Det er ikke foretatt radonmålinger og bygget er heller ikke utført med radonsperre.
Innvendig har boligen malte glatte dører.

VÅTROM Gå til side

Bad
Aktuell byggeforskrift er tekniske forskrifter i perioden 1997-2010.
Dokumentasjon: Ingen dokumentasjon.
Ifølge eier ble badegulv delvis flislagt(flis på flis) i 2011.
Ifølge eier er innfliset vegghengt toalett fra 2011.
Veggene har fliser. Taket er malt.
Gulvet er flislagt. Rommet har elektriske varmekabler. Fall mot sluk er målt til ca. 25 mm.
Det er plastsluk og membran.
Rommet har innredning med nedfelt servant, veggmontert toalett og dusjkabinett.
Det er elektrisk styrt vifte.
Hulltaking er foretatt uten å påvise unormale forhold.
Fuktkvotemåling (vekt%) i konstruksjonen ble målt til 8. Hulltaking er foretatt ved/i soverom.

KJØKKEN Gå til side

Kjøkkenet har innredning med glatte fronter. Benkeplaten er av laminat. Det er integrert kjøl/fryseskap, oppvaskmaskin, platetopp og stekeovn. Vannstoppsystem.
Det er kjøkkenventilator med avtrekk ut.

TEKNISKE INSTALLASJONER Gå til side

Innvendige vannledninger er av kobber og rør i rør.
Det er avløpsrør av plast.
Boligen har naturlig ventilasjon.
Boligen blir oppvarmet med elektrisitet.
Varmtvannstanken er på ca. 80 liter.
Sikringsskap med automatsikringer.
Boligen har brannslukningsapparat, røykvarsler og sprinkleranlegg.

Arealer Gå til side

Forutsetninger og vedlegg Gå til side

Lovlighet Gå til side

Boligbygg med flere boenheter

- Det foreligger ikke tegninger

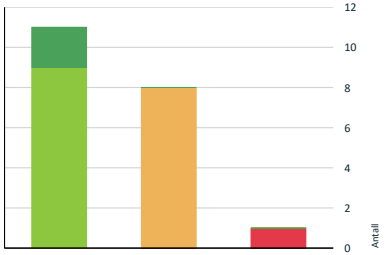
Undertegnede har ikke mottatt godkjente byggemeldte tegninger.

Conradis gate 1 A, 0559 OSLO
Gnr 228 - Bnr 9
0301 OSLO

Ramstad Takst
Bakåslia 11
1900 FETSUND

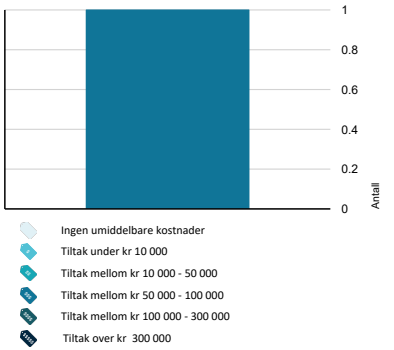
Sammendrag av boligens tilstand

Fordeling av tilstandsgrader



Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

Anslag på utbedringskostnad



Hva er anslag på utbedringskostnad? Se side 4.

Oppsummering av avvik

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

Boligbygg med flere boenheter

TG 3 STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

- **Innvendig > Etasjeskille/gulv mot grunn** Gå til side

TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

- **Utvendig > Vinduer** Gå til side
- **Innvendig > Radon** Gå til side
- **Tekniske installasjoner > Vannledninger** Gå til side
- **Tekniske installasjoner > Ventilasjon** Gå til side
- **Tekniske installasjoner > Varmtvannstank** Gå til side
- **Våtrom > 2. Etasje > Bad > Overflater Gulv** Gå til side
- **Våtrom > 2. Etasje > Bad > Sluk, membran og tettesjikt** Gå til side
- **Kjøkken > 2. Etasje > Stue/kjøkken > Overflater og innredning** Gå til side

Tilstandsrapport

BOLIGBYGG MED FLERE BOENHETER

Byggeår
1900

UTVENDIG

TG 2 Vinduer

Bygningen har malte trevinduer med 2-lags glass.

Vinduer er av eldre type og har ikke den tetthet og isolerende funksjon som dagens komfortambisjon gjerne har.

Årstall: 1981 **Kilde:** Produksjonsår på produkt

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

Konsekvens/tiltak
• Det må foretas lokal utbedring.

TG 1 Dører

Bygningen har brann- og lydklassifisert entrédør.

INNVENDIG

TG 1 Overflater

Innvendig er det gulv av laminat. Veggene har malte flater. Innvendige tak har malte flater.

Ifølge eier er vegger og tak(himling) overflatebehandlet i 2025.
Ifølge eier er laminatgulv fra 2022.

TG 3 Etasjeskille/gulv mot grunn

Etasjeskiller er av trebjelkelag.

Vurdering av avvik:
• Det er målt høydeforskjell på mellom 15-30 mm gjennom hele rommet. Tilstandsgrad 2 gis med bakgrunn i standardens krav til godkjente måleavvik.
• Målt høydeforskjell på over 30 mm gjennom hele rommet. Tilstandsgrad 3 gis med bakgrunn i standardens krav til godkjente måleavvik.
Det er målt høydeforskjell på over 30 mm gjennom hele rommet i stue/kjøkken og entre/gang.
Det er målt høydeforskjell på mellom 15-30 mm gjennom hele rommet i soverom.

Retningsavvik og skjevheter må påberegnes i eldre bygninger.

Konsekvens/tiltak
• For å få tilstandsgrad 0 eller 1 må høydeforskjeller rettes opp. Det vil imidlertid sjelden være økonomisk rasjonelt som et enkeltstående tiltak i en bolig som dette. Dersom boligen en gang skal renoveres, kan man vurdere slike tiltak.

Kostnadsestimat: 50 000 - 100 000

TG 2 Radon

Det er ikke foretatt radonmålinger og bygget er heller ikke utført med radonsperre.

Vurdering av avvik:
• Det er ikke foretatt radonmålinger, og bygget er heller ikke utført med radonsperre.

Konsekvens/tiltak
• Det bør gjennomføres radonmålinger.

TG 1 Innvendige dører

Innvendig har boligen malte glatte dører.

VÅTROM

2. ETASJE > BAD

Generell

Aktuell byggeforskrift er tekniske forskrifter i perioden 1997-2010. Dokumentasjon: Ingen dokumentasjon.

Ifølge eier ble badegulv delvis flislagt(flis på flis) i 2011.
Ifølge eier er innfliset vegghengt toalett fra 2011.

2. ETASJE > BAD

TG 1 Overflater vegger og himling

Veggene har fliser. Taket er malt.

2. ETASJE > BAD

TG 2 Overflater Gulv

Gulvet er flislagt. Rommet har elektriske varmekabler. Fall mot sluk er målt til ca. 25 mm.

Vurdering av avvik:
• Det er avvik:
Det er påvist riss i gulvfliser.

Konsekvens/tiltak
• Tiltak:
Det er ikke behov for tiltak.

Conradis gate 1 A, 0559 OSLO
Gnr 228 - Bnr 9
0301 OSLO

Ramstad Takst
Bakåslia 11
1900 FETSUND
Norsk takst

Tilstandsrapport



2. ETASJE > BAD

TG 2 Sluk, membran og tettesjikt

Det er plastsluk og membran.

Ifølge eier ble det påført smøremembran i ettertid for å unngå unødig vanninntrenging mot påstøp.

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

Konsekvens/tiltak
• Sluket må sjekkes og rengjøres jevnlig.
• Overvåk tilstanden jevnlig. For å få tilstandsgrad 0 eller 1 må slukløsningen skiftes ut og sannsynligvis må også membransjiktet skiftes/utbedres. Det er imidlertid vanskelig å si noe om tidspunktet for når dette er nødvendig.
• Overvåk tilstanden jevnlig. For å få tilstandsgrad 0 eller 1 må tettesjiktet skiftes ut, men tidspunktet for når dette er nødvendig er vanskelig å si noe om.

Anbefaler fortsatt bruk av dusjkabinett.



2. ETASJE > BAD

TG 1 Sanitærutstyr og innredning

Rommet har innredning med nedfelt servant, veggmontert toalett og dusjkabinett.

Årstall: 2011 **Kilde:** Eier

2. ETASJE > BAD

TG 1 Ventilasjon

Det er elektrisk styrt vifte.

2. ETASJE > BAD

TG 0 Tilliggende konstruksjoner våtrom

Hulltaking er foretatt uten å påvise unormale forhold. Fuktkvotemåling (vekt%) i konstruksjonen ble målt til 8. Hulltaking er foretatt ved/i soverom.

KJØKKEN

2. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 2 Overflater og innredning

Kjøkkenet har innredning med glatte fronter. Benkeplaten er av laminat. Det er integrert kjøl/fryseskap, oppvaskmaskin, platetopp og stekeovn. Vannstoppsystem.

Ifølge eier er kjøl/fryseskap fra 2024.
Ifølge eier er oppvaskmaskin fra 2023.
Ifølge eier er platetopp og stekeovn fra eldre dato.
Ifølge eier er Kjøkkeninnredning fra 2023.

Vurdering av avvik:
• Det er ikke montert komfyrvakt i kjøkkenet som er krav på dette kjøkkenet ut ifra alder.

Konsekvens/tiltak
• Komfyrvakt må monteres.

2. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Avtrekk

Det er kjøkkenventilator med avtrekk ut.

Årstall: 2023 **Kilde:** Eier

TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 2 Vannledninger

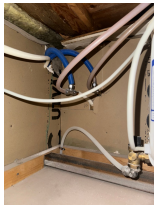
Innvendige vannledninger er av kobber og rør i rør.

Med tanke på alder og materialvalg på innvending synlig røropplegg ansees dette som tilfredsstillende.

Vurdering av avvik:
• Det er påvist at eventuelt lekkasjevann fra rør i rør system ikke ledes til sluk eller annen kompenserende løsning.

Konsekvens/tiltak
• Det bør foretas tiltak på anlegget som sikrer bedre løsning på eventuelt lekkasjevann fra rør i rør system.

Tilstandsrapport



TG 1 Avløpsrør

Det er avløpsrør av plast.

Med tanke på alder og materialvalg på innvending synlig røropplegg ansees dette som tilfredsstillende.

TG 2 Ventilasjon

Boligen har naturlig ventilasjon.

Vurdering av avvik:
• Det er påvist mangelfull ventilasjon på ett eller flere rom i boligen.

Konsekvens/tiltak
• Det bør etableres veggventiler/vindusventiler i alle oppholdsrom som ikke har det.

TG 2 Varmtvannstank

Varmtvannstanken er på ca. 80 liter.

Årstall: 2009 **Kilde:** Produksjonsår på produkt

Vurdering av avvik:
• Det er ikke påvist tilfredsstillende el-tilkobling av varmtvannstank iht. gjeldende forskrift.

Konsekvens/tiltak
• Det bør etableres tilfredsstillende el-tilkobling etter gjeldende forskrift.

TG 1 Elektrisk anlegg

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

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

Sikringsskap med automatsikringer.

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

Spørsmål til eier

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

   Eksisterer det samsvarserklæring?
   Ja

   Samsvarserklæring fra 2011 og 2025 er fremlagt.

Inntak og sikringsskap

3. Foreta en helhetsvurdering av det elektriske anlegget, dets alder, allmenne tilstand og fare for liv og helse. Bør det elektriske anlegget ha en utvidet el-kontroll?
   Nei

TG 0 Branntekniske forhold

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

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

Boligen har brannslukningsapparat, røykvarsler og sprinkleranlegg.

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

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

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

4. Er det skader på røykvarslere?
   Nei

Conradis gate 1 A, 0559 OSLO
Gnr 228 - Bnr 9
0301 OSLO

Ramstad Takst
Bakåslia 11
1900 FETSUND
Norsk takst

Arealer, byggetegninger og brannceller

Standard gjeldende fra 01.01.2024

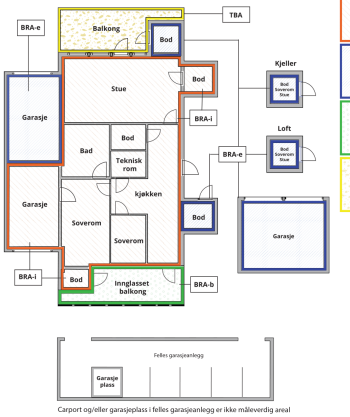
Arealmålinger og arealoppsett er basert på Norsk standard 3940:2023 Areal- og volum-beregninger av bygninger. Arealet gjelder for tidspunktet da boligen ble målt

Hva er måleverdig areal?

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

Hva er bruksareal?

BRA = BRA-i + BRA-e + BRA-b
Bruksarealet for bygningen er bruttoarealet minus arealet som opptas av yttervegger.



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

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

Arealet kan ikke alltid fastsettes nøyaktig

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

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

Den bygningssakkyndige kan avdekke eventuelle bruksendringer og avvik i branncelleinndeling

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

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

Om brannceller

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

Om bruksendring

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

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

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

Arealer

Boligbygg med flere boenheter

Ny arealstandard

	Bruksareal BRA m²				
Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**	**SUM**	**Terrasse- og balkongareal (TBA)**
2. Etasje	34			34	
Trapperom		3		3	
Kjeller		3		3	
SUM	**34**	**6**			
SUM BRA	**40**				

Romfordeling

Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**
2. Etasje	Entré/gang, Bad, Soverom, Stue/kjøkken		
Trapperom		Bod	
Kjeller		Bod	

Lovlighet

Byggetegninger

Det foreligger ikke tegninger
Kommentar: Undertegnede har ikke mottatt godkjente byggemeldte tegninger.

Brannceller

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

Nyere håndverkstjenester

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

Krav for rom til varig opphold

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

Kommentar:

Total fordeling mellom P-ROM og S-ROM

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

	P-ROM(m2)	**S-ROM(m2)**
Boligbygg med flere boenheter	34	0

Conradis gate 1 A, 0559 OSLO
Gnr 228 - Bnr 9
0301 OSLO

Ramstad Takst
Bakåslia 11
1900 FETSUND

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	**Til stede**	**Rolle**
12.3.2025	Olav Ramstad	Takstingeniør
	Even Sylliåsen	Kunde

Matrikkeldata

Kommune	**gnr.**	**bnr.**	**fnr.**	**snr.**	**Areal**	**Kilde**	**Eieforhold**
301 OSLO	228	9		9	494 m²	Eiendomsverdi	Eiet

Adresse
Conradis gate 1 A

Hjemmelshaver
Sylliåsen Even

Kommentar
Felleseie tomt

Siste hjemmelsovergang

Kjøpesum	**År**
3 400 000	2022

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	**Dato**	**Kommentar**	**Status**	**Sider**	**Vedlagt**
Ordrebekreftelse			Fremvist		Nei
Egenerklæring			Gjennomgått		Nei
Eiendomsverdi.no			Gjennomgått		Nei
Eier		Som fremviste og ga opplysninger.	Fremvist		Nei
Samsvarserklæring			Fremvist		Nei

Revisjoner

Versjon	Dato	Kommentar
1	28.03.2025	

Conradis gate 1 A, 0559 OSLO
Gnr 228 - Bnr 9
0301 OSLO

Ramstad Takst
Bakåslia 11
1900 FETSUND

Tilstandsrapportens avgrensninger

STRUKTUR•REFERANSENIVÅ•TILSTANDSGRADER

• Rapporten er basert på innholdskrav i Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Formålet er å gi en tilstandsanalyse til bruk for den som bestiller og/eller i et salg til forbruker, og ikke for andre tredjeparter. Rapportens struktur, metode og begrepsbruk følger i hovedsak Norsk Standard NS 3600:2018 (Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig), samt Takstbransjens retningslinjer for arealmåling når det gjelder fordeling mellom P-areal og S-areal.
• Tilbakeholdt eller uriktig informasjon som har betydning for vurderingen, er ikke bygningssakkyndiges ansvar. Rapporten beskriver avvik, altså en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Rapporten framhever normalt ikke positive sider ved boligen ut over det som fremgår av tilstandsgradene.
• Tilstanden angis i rapporten og gir uttrykk for en gitt forventet tilstand blant annet vurdert ut fra alder og normal bruk slik:

i)**Tilstandsgrad 0, TG0:**Ingen avvik eller skader. I tillegg må bygningsdelen være tilnærmet ny, mindre enn 5 år, og det foreligger dokumentasjon på faglig god utførelse.

ii)**Tilstandsgrad 1, TG1:**Mindre avvik. Normal slitasje. Strakstiltak ikke nødvendig. TG1 kan gis når bygningsdelen er tilnærmet ny og det ikke foreligger dokumentasjon på faglig god utførelse.

iii)**Tilstandsgrad 2, TG2:**Vesentlige avvik, og mindre avvik som etter NS 3600 gir TG 2, men som ikke nødvendigvis krever umiddelbare tiltak. I denne rapporten kan TG2 i Rapportsammendrag være inndelt i TG2 som krever tiltak og de som ikke krever umiddelbare tiltak. Konstruksjonen har normalt enten feil utførelse, en skade eller symptomer på skade, sterk slitasje eller nedsatt funksjon. Vedlikehold eller tiltak trengs i nær fremtid, det er grunn til å varsle fare for skader på grunn av alder eller overvåke spesielt på grunn av fare for større skade eller følgeskade. For skjulte konstruksjoner vil alder i seg selv være et symptom som kan gi TG2. For synlige konstruksjoner kan alder sammen med andre symptomer og momenter gi TG2. Avvik under TG2 kan gis sjablongmessig anslag.

iv)**Tilstandsgrad 3, TG3:**Store eller alvorlige avvik. Kraftige symptomer på forhold som man må regne med trenger utbedring straks eller innen kort tid. Påvist funksjonssvikt eller sammenbrudd. Avvik under TG3 skal gis sjablongmessig anslag.

v)**Tilstandsgrad TGiU:**Ikke undersøkt/ikke tilgjengelig for undersøkelse.

• Ved TG0 og TG1 gis det normalt ingen begrunnelse for valg av tilstandsgrad, fordi bygningen eller bygningsdelen da bare har normal slitasje. For anbefalte tiltak ved TG2 og TG3 må bruker av rapporten vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme. Hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler er et sjablongmessig anslag basert på registrert avvik og angitte tiltak i rapporten. Anslaget er gitt på generelt grunnlag og basert på erfaringstall i seks intervaller, og kan ikke forveksles med en konkret vurdering og tilbud fra en entreprenør eller håndverker. Det må eventuelt innhentes tilbud for en nærmere undersøkelse, og konkret og nøyaktig vurdering av utbedringskostnad. Kostnader til ikke oppdagede avvik/utbedringer/feil kan forekomme. Utbedringskostnad avhenger av personlige preferanser og markedspris på materialer og tjenesteyter.

PRESISERINGER

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

i) sluk, tettesjikt og fall på bad og vaskerom (våtrom)

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

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

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

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

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

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

TILLEGGSUNDERSØKELSER

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

BEFARINGEN

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

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

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

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

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

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

Conradis gate 1 A, 0559 OSLO
Gnr 228 - Bnr 9
0301 OSLO

Ramstad Takst
Bakåslia 11
1900 FETSUND

Tilstandsrapportens avgrensninger

UTTRYKK OG DEFINISJONER

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

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

• Skadegjørere: Zoologiske eller biologiske skadegjørere, i hovedsak råte, sopp og skadedyr.

• Fuktsøk: Overflatesøk med egnet søkeutstyr (fuktindikator) eller visuelle observasjoner.

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

• Utvidet fuktsøk (hulltaking): Boring av hull for inspeksjon og fuktmåling i risikoutsatte konstruksjoner, primært i tilstøtende vegger til bad, utforede kjellervegger og eventuelt i oppforede kjellergulv.

• Normal slitasjegrad: Forventet nedsliting av materiale i overflaten som er basert på enkle visuelle observasjoner. Kan vurderes sammen med bygningsdelens alder.

• Forventet gjenværende brukstid: Anslått tid et byggverk eller en del av et byggverk fortsatt vil være tjenlig for sitt formål (NS3600, Termer og definisjoner punkt 3.9)

AREALBEREGNING FOR BOENHETER

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

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

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

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

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

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

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

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

PERSONVERN

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

DELING AV PERSONOPPLYSNINGER FOR TRYGGERE BOLIGHANDEL OG MULIG RESERVASJON

Norsk takst og deres samarbeidspartnere benytter personopplysninger fra rapporten for analyse- og statistikkformål, samt utvikling og drift av produkter og tjenester for takstbransjen og andre aktører i bolig-omsetningen. Les mer om dette og hvordan du kan reservere deg på https://www.norsktakst.no/norsk/om-norsk-takst/personvernerklaering/reservasjon/

Vendu lager en boliganalyse basert på opplysninger fra rapporten. Les mer om dette og hvordan du kan reservere deg her:
https://samtykke.vendu.no/IG3331

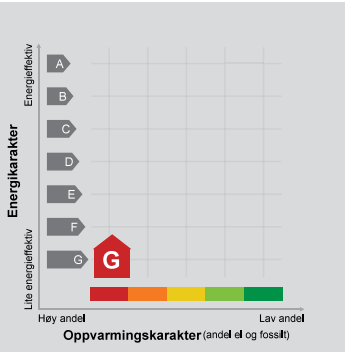
KLAGEORDNING FOR FORBRUKERE

Er du som forbruker misfornøyd med bygningssakkyndiges arbeid eller opptreden ved taksering av bolig eller fritidshus, se
www.takstklagenemnd.no for mer informasjon

ENERGIATTEST

enova

Adresse	Conradis gate 1A
Postnummer	0559
Sted	OSLO
Kommunenavn	Oslo
Gårdsnummer	228
Bruksnummer	9
Seksjonsnummer	9
Andelsnummer	—
Festenummer	—
Bygningsnummer	80568428
Bruksenhetsnummer	H0202
Merkenummer	Energiattest-2025-88505
Dato	06.03.2025



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

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

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

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

Målt energibruk 4 877 kWh pr. år

Målt energibruk er gjennomsnittet av hvor mye energi boligen har brukt de siste tre årene. Det er oppgitt at det i gjennomsnitt er brukt:

4 877 kWh elektrisitet	0 kWh fjernvarme
0 liter olje/parafin	0 Sm³ gass
0 kg bio (pellets/halm/flis)	0 liter ved

Hvordan boligen benyttes har betydning for energibehovet

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

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

Gode energivaner

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

Energimerkingen kan kun endres gjennom fysiske endringer på boligen.

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

Mulige forbedringer for boligens energistandard

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

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

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

- **Følg med på energibruken i boligen**
- **Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg**
- **Luft kort og effektivt**
- **Termografering og tetthetsprøving**

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

Boligdata som er grunnlag for energimerket

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

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

Bygningskategori:	Boligblokker
Bygningstype:	Leilighet
Byggeår	1900
Bygningsmateriale:	MurTeglstein
BRA:	45
Ant. etg. med oppv. BRA:	5
Detaljert vegger:	Nei
Detaljert vindu:	Nei

Teknisk installasjon

Oppvarming:	Elektrisk
Ventilasjon	Periodisk avtrekk

Om grunnlaget for energiattesten

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

Om energimerkeordningen

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

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

Plikten til energimerking er beskrevet i energimerkeforskriften (bygninger).

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

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

Tiltaksliste: Vedlegg til energiattesten

Brukertiltak

Tiltak 1: Følg med på energibruken i boligen

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

Tiltak 2: Luft kort og effektivt

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

Tiltak 3: 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 4: 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 5: 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 6: 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 7: 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 microbolgeovn 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 8: 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 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: 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 utendørs

Tiltak 11: 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 12: Montere urbryter på motorvarmer

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

Tiltak 13: Montere automatikk på utebelysning

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

Tiltak 14: 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.

Bygningsmessige tiltak

Tiltak 15: 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 16: 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 17: Etterisolering av yttervegg

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

Tiltak 18: 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 19: 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 på luftbehandlingsanlegg

Tiltak 20: Montere blafrespjeld på kjøkkenventilator

Dersom kjøkkenventilator ikke har blafrespjeld, bør dette monteres for å redusere luftutskiftningen og dermed varmetapet.

Tiltak 21: Skifte avtrekksvifte på bad til ny med fuktstyring

Dersom avtrekksvifte på bad kun har manuell styring av/på kan det vurderes å montere ny avtrekksvifte med fuktstyring, dvs. at den starter/stopper automatisk ved behov avh. av luftens relative fuktighet og reduserer den totale luftutskiftningen og dermed varmetapet.

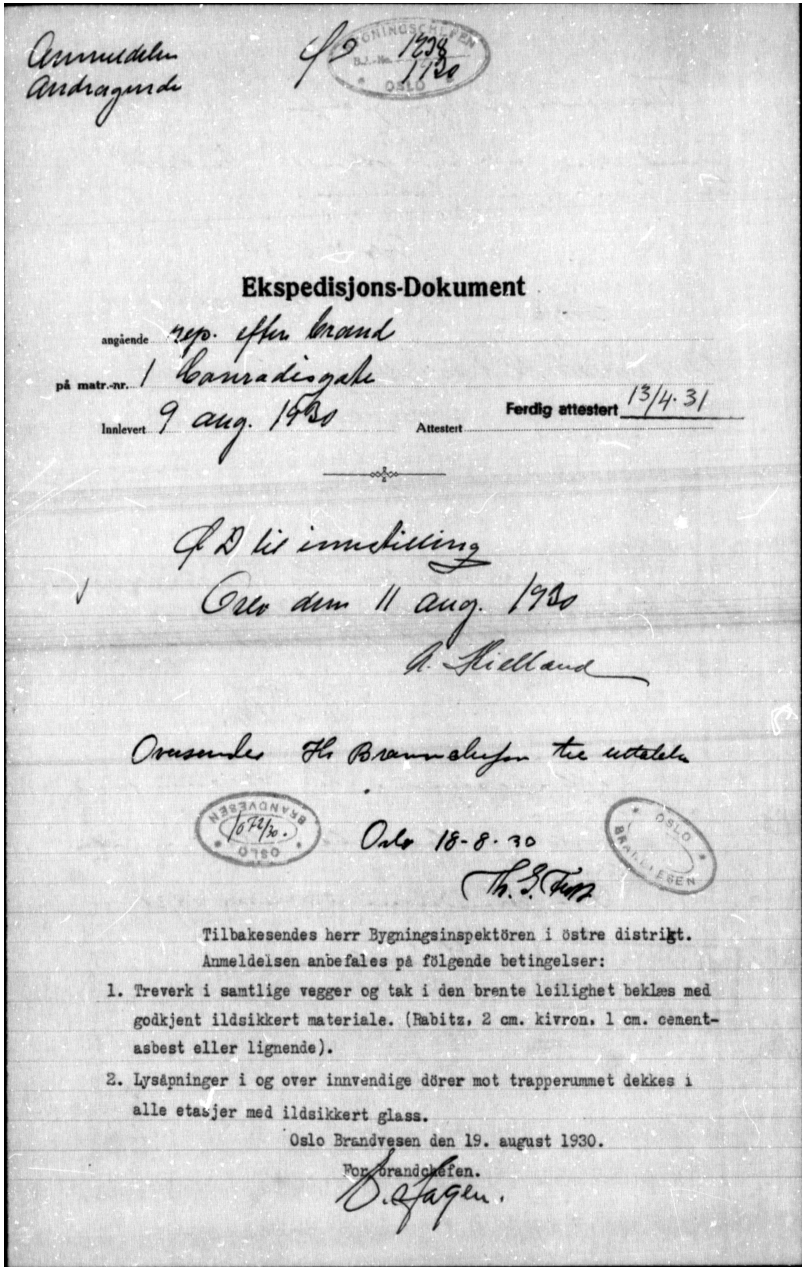
Tiltak på elektriske anlegg

Tiltak 22: Tidsstyring av elektrisk gulvvarme / takvarme

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

Tiltak 23: Temperatur- og tidsstyring av panelovner

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



Anmeldelse
Andragende

Ekspedisjons-Dokument

angående rep. efter brand
på matr.-nr. 1 Conradisgade
Innlevert 9 aug. 1930 Attestert Ferdig attestert 13/4.31

Pd li innstilling
Oslo den 11 aug. 1930
A. Skilland

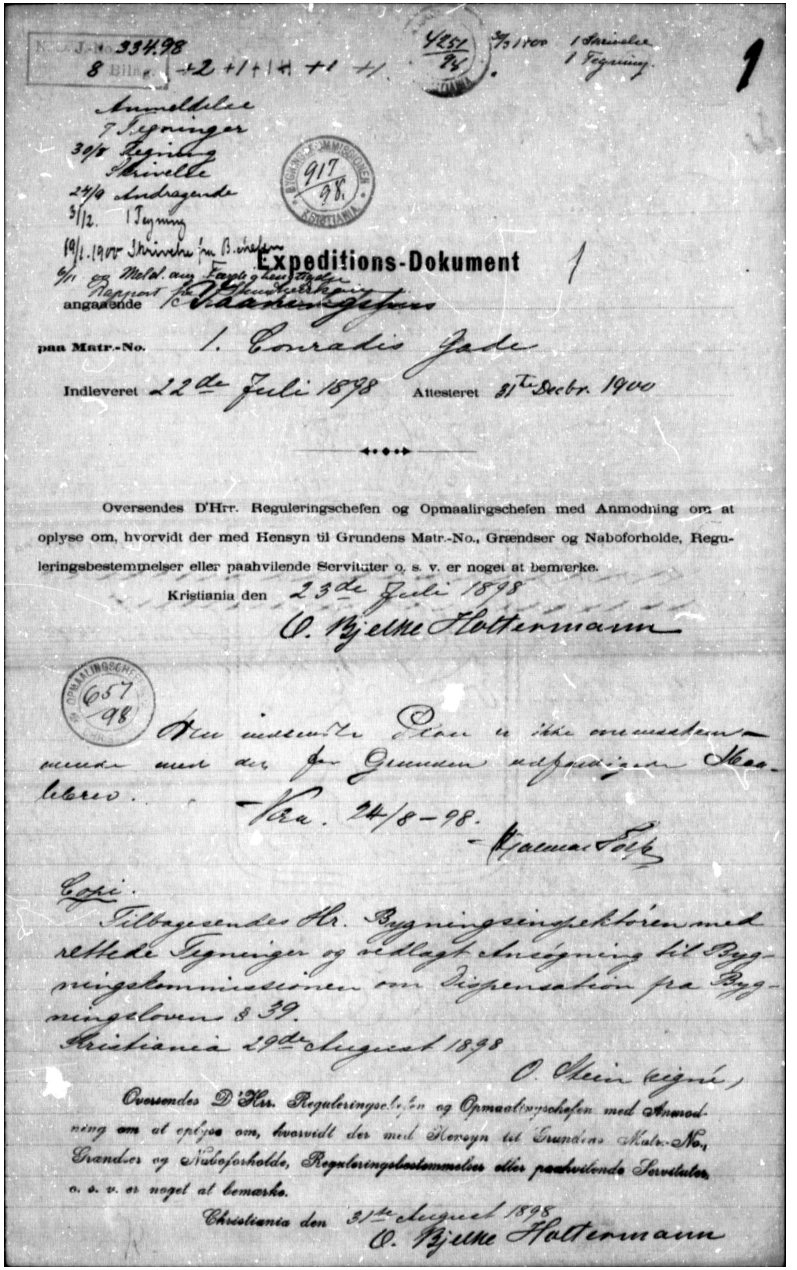
Oversendes Hr Brannchefen tre utstakte

Oslo 18-8-30

Tilbakesendes herr Bygningsinspektören i östre distrikt.
Anmeldelsen anbefales på följende betingelser:

1. Treverk i samtlige vegger og tak i den brente leilighet bekles med godkjent ildsikkert materiale. (Rabitz, 2 cm. kivron. 1 cm. cement-asbest eller lignende).
2. Lysåpninger i og over innvendige dörer mot trapperummet dekkes i alle etasjer med ildsikkert glass.

Oslo Brandvesen den 19. august 1930.
For brandchefen.
B. Hagen.



Anmeldelse
7 Tegninger
30/4 Tegning
Skrivelse
24/9 Andragende
5/12. 1 Tegning
19/1.1917 Skrivelse
5/11 og Meld. om
Rapport

Expeditions-Dokument 1

angående Andragende
paa Matr.-No. 1. Conradis Gade
Indleveret 22de Juli 1898 Attesteret 31te Decbr. 1900

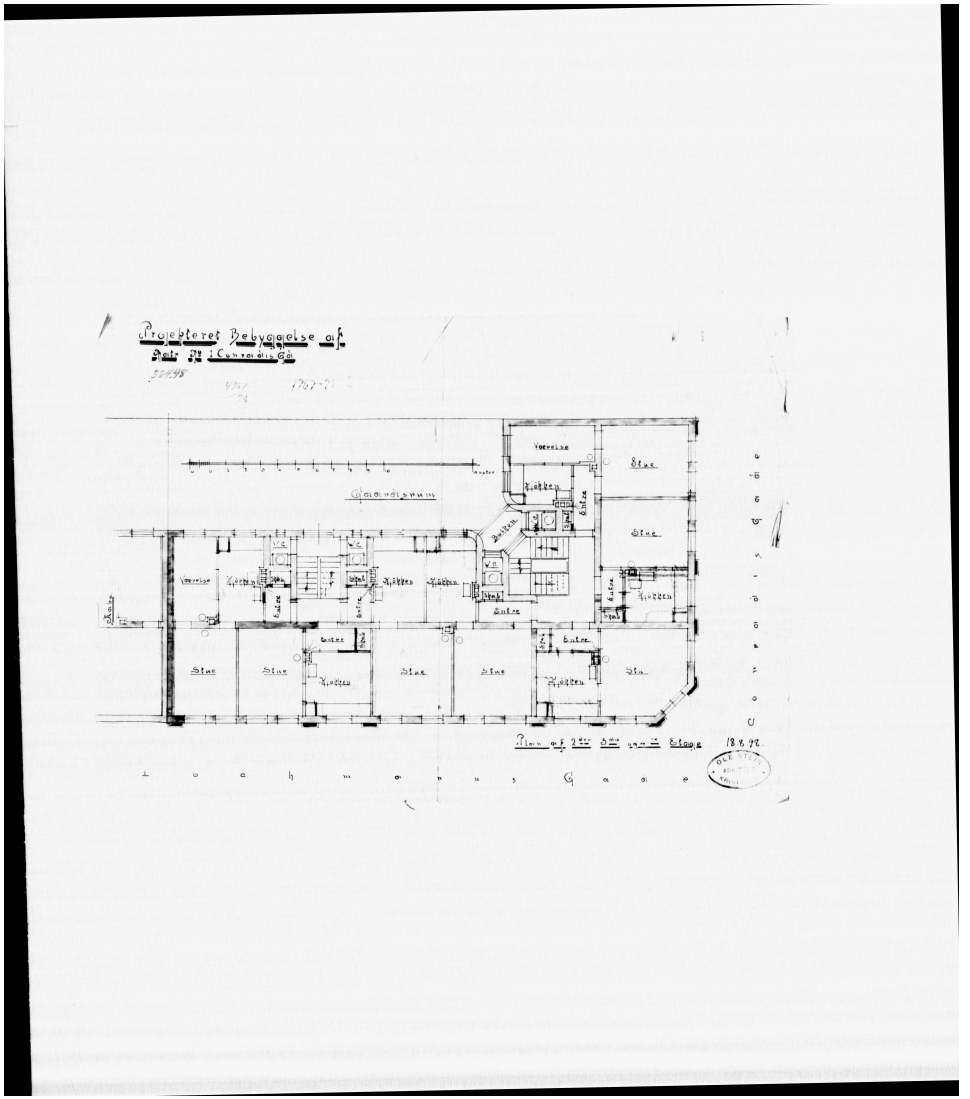
Oversendes D'Hrr. Reguleringschefen og Opmaalingschefen med Anmodning om at oplyse om, hvorvidt der med Hensyn til Grundens Matr.-No., Grændser og Naboforholde, Reguleringsbestemmelser eller paahvilende Servitutter o. s. v. er noget at bemærke.

Kristiania den 23de Juli 1898
O. Bjelke Holtermann

Den indsendte Plan er ikke overensstemmende med den for Grunden udfærdigede Matrikulering.
Kra. 24/8-98.
Hjalmar Falk

Kopi.
Tilbagesendes Hr. Bygningsinspektören med rettede Tegninger og vedlagt Anregning til Bygningskommissionen om Dispensation fra Bygningsloven § 39.
Kristiania 29de August 1898
O. Stein (sign.)

Oversendes D'Hrr. Reguleringschefen og Opmaalingschefen med Anmodning om at oplyse om, hvorvidt der med Hensyn til Grundens Matr.-No., Grændser og Naboforholde, Reguleringsbestemmelser eller paahvilende Servitutter o. s. v. er noget at bemærke.
Christiania den 31te August 1898
O. Bjelke Holtermann



Oslo

S-2255

Reguleringsbestemmelser i tilknytning til endret reguleringsplan for Oslo sentrum og indre sone i Oslo kommune.

Vedtaksdato: 28.07.1977
Vedtatt av: Miljøverndepartementet
Vedtaksdokumenter: 197701394
Lovverk: BL 1965
Høydereferanse: OSLO LOKAL
Merknader: Planen er helt eller delvis opphevet som følge av bystyrets vedtak 23.9.15, Kommuneplan 2015. Se også S-2037,1.10.87 endr.reg.best.
Knytning(er) mot andre planer: V300589, V290689, V300187, V080384, 26394, 20483, 16578, 37684, 21884, V131284, V100495, 5984, 23383, 39183, 6382, 41871, 2390, V160184, V280186, V190482N2, 43392, 1491, V240993, 2490, 20090, 17490, 9993, V190482, 3483, V310184, 15081, 16386, V201089, V311090, 28490, V170887, 5290, V070492, 20883, 6182, 2901, V110396, V290894, 3338, V280885, 15189, 8886, V301288, V220380, V130679, 36982, 8786, 33390, V030993, V190192, V080285, 24385, V160895, V270398, V030806N2, V181209N2, V190902, V120105, V121010, V311002, V221096, V231095, V231296, V011002, V151100, V120297, V200905N2, 2306, V150796, V161001, V060597, V150596, 19106, V301006N3, V080610

Gjeldende helt eller delvis opphevet som følge av bystyrets vedtak 23.09.2015, sak 262(Kommuneplan 2015 - Oslo mot 2030 - Smart, trygg og grønn).

Dokumentet består av 2 side(r) inkludert denne.

Plan- og bygningsetaten
Oslo kommune

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

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

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

S-2255, 28.7.77 (SE ENDR.§7, S-2937)

REGULERINGSBESTEMMELSER TIL ENDRET REGULERINGSPLAN FOR OSLO SENTRUM OG INDRE SONE I OSLO KOMMUNE.

Miljøverndepartementet har i brev av 28. juli 1977 og 19. Oktober 1977 i medhold av par 28,1, jfr. par 27 i bygningslov av 18. juni 1965 stadfestet Oslo kommunestyres vedtak av 29. april 1976 om bestemmelser i tilknytning til reguleringsplan for Oslo sentrum og indre sone, med noen endringer foretatt av departementet.

Ny paragraf ble vedtatt av Oslo bystyre 1.10.1987, S-2937.

§ 1. Det regulerte området er på planen vist med reguleringsgrense. Innenfor denne begrensningslinjen skal arealene nyttes som vist på planen.

§ 2. Tidligere stadfestede reguleringsplaner for trafikkområde opprettholdes i den utstrekning de er vist på planen. Videre opprettholdes tidligere stadfestede reguleringer for felles areal for flere eiendommer.

§ 3. Før byggetillatelse kan gis, skal det foreligge detaljert bebyggelsesplan for vedkommende eiendom. Etter bygningsrådets bestemmelse i det enkelte tilfelle kan bebyggelsen tillates oppført i inntil 5 etasjer.

§ 4. I områder regulert til blanding av bolig/kontor/forretning skal det ved nybygging innpasses flest mulig boliger, minimum det antall boliger som fantes pr. 1.1.73. Bruksendring av eksisterende bolig tillates ikke.

Hvor det er regulert til blanding av forretning/kontor eller bolig/forretning/kontor, skal det søkes innpasset forretninger i 1.etasje mot gate. Bruksendring av eksisterende forretning i 1.etasje mot gate kan kun tillates i særlige tilfelle.

§ 5. I denne planen betyr utnyttelsesgrad (U) det samlede brutto gulvareal for et avgrenset område (inkludert garasjeanlegg over terreng) dividert med brutto grunnareal for byggeområdene innenfor området. Brutto grunnareal kan regnes inntil midten av tilgrensende trafikkområde/friområde og maksimum 10 meter. Hvor det er større brutto etasjehøyde enn 3 meter regnes utnyttelsesgraden etter en teoretisk etasjehøyde på 3 meter.

§ 6. Reguleringsplaner innenfor planområdet som er stadfestet i tidsrommet mellom 4.9.1974 og stadfestelse av nærværende plan, skal gjelde foran denne plan.

S-2937, 01.10.87 (se tidl. S-2255)

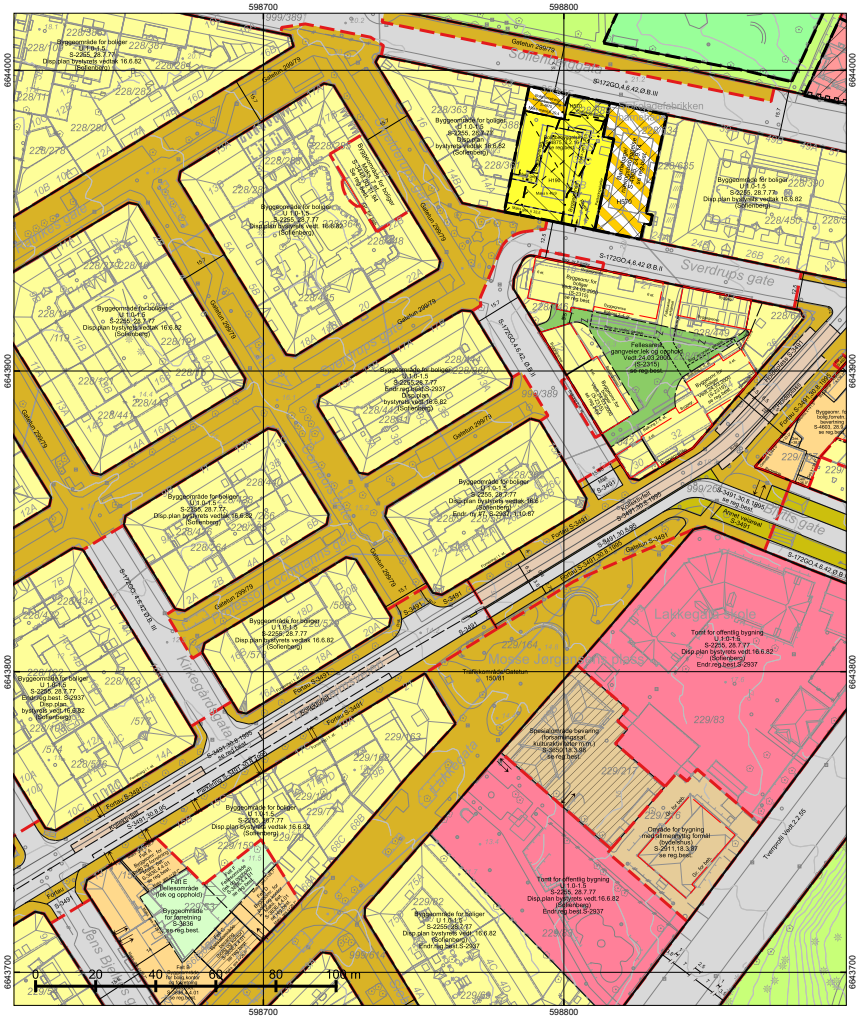
FORSLAG TIL ENDREDE REGULSERINGSBESTEMMELSER (NY PARAGRAF 7) FOR SENTRUM OG INDRE SONE (SONEPLANEN).

Miljøverndepartementet har i brev av 28. juli 1977 og 19. oktober 1977 i medhold av paragraf 28,1,jfr. paragraf 27 i bygningslov av 18. juni 1965 stadfestet Oslo kommunestyres vedtak av 29. april 1976 om bestemmelser i tilknytning til reguleringsplan for Oslo sentrum og indre sone, med noen endringer foretatt av departementet, S-2255.

Pgf. 7. I denne reguleringsplan er det ikke tatt stilling til bevaringsspørsmålet.

Før prosjektering tar til, anbefales byggherrer og forslagsstillere å kontakte berørte kommunale myndigheter for å bringe klarhet i eventuelle bevaringsinteresser.

Når behandling av bebyggelsesplan eller søknad om rive- eller byggetillatelse tar til, og eksisterende bebyggelse forutsettes revet, skal bevaringsspørsmålet alltid vurderes.



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

© Plan- og bygningsetaten, Oslo kommune

Oslo

Dato: 25.03.2025
Bruker: FME
Målestokk 1:1000
Ekvidistanse 1m
Koord.system: EUREF89 - UTM sone 32
Høydereferanser
- Reguleringsplan: Se reg.best.
- Bakgrunnskart: NN2000
Originalformat: A3

Reguleringskart

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

PlottID/Best.nr: 140188/ 86508381
Deres ref.: 43234/ ANMO@MSNOP
Adresse: CONRADIS GATE 1A
Kommentar:
Gnr/Bnr: 228/9

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

Se tegnforklaring på eget ark

TEGNFORKLARING - REGULERING (for gjeldende kartutsnitt)

- 40 - Friområde/park
- 70 - Felles avkjørsel
- 72 - Felles lekeareal
- 74 - Felles gårdsplass
- 110 - Bolig m.tilh. anlegg
- 120 - Forretning m.tilh.anlegg
- 140 - Bolig/forr./kontor
- 143 - Kontor/bolig
- 144 - Forr./bolig
- 160 - Offentlig bygning m.tilh.anlegg
- 170 - Privat institusjon
- 310 - Offentlig kjørebane/veigrunn
- 311 - Annet veiareal
- 312 - Fortau
- 314 - Holdeplass for buss/trikk/taxi
- 315 - Kollektivfelt/kollektivgate
- 316 - Gatetun/gågate
- 330 - Parkering/utfartsparkering

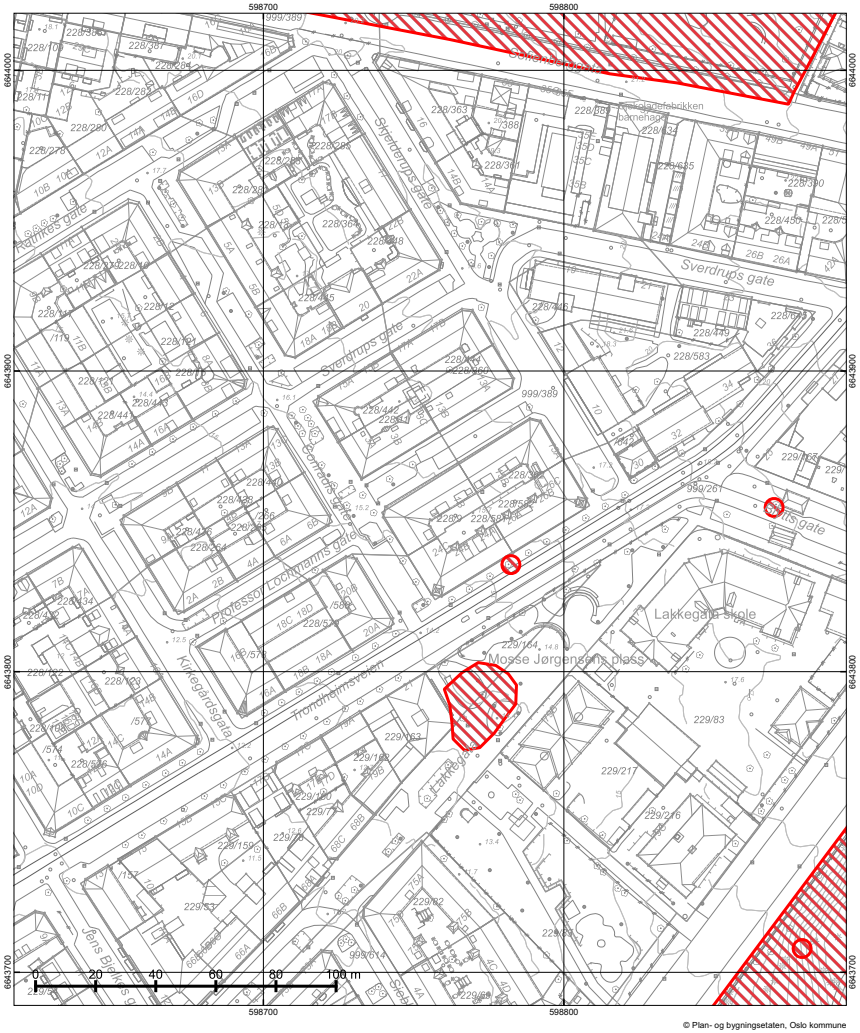
- Plangrense (gammel lov)
- Plangrense (ny lov)
- RpRegulertHøyde
- Grense for bebyggelse
- Byggegrense
- Underjordisk anlegg
- Byggegrense
- Bebyggelse som inngår i planen
- Bebyggelse som forutsettes fjernet
- Regulert støyskjerm
- Måle og avstandlinje (Dimensjonslinje)
- Oppheving av eiendomsgrense
- Inn-/utkjøring
- Avkjørsel

- 1110 - Boligbebyggelse
- 1161 - Barnehage
- 1800 - Kombinert bebyggelse og anleggsformål
- 3040 - Friområde

- 664 - Spesialområde bevaring blandet
- 666 - Spesialområde bevaring allmennyttig

- RbBevaringGrense
- RpBestemmelseGrense
- RpAngittHensynSone
- RpAngittHensynGrense
- RpInfrastrukturGrense
- RpSikringSone
- RpSikringGrense

- 311 - Annet veiareal
- 312 - Fortau
- 913 - Formålavgrensning
- 925 - Gesimslinje
- 930 - Reguleringslinje
- 932 - Regulert kant kjørebane
- 964 - Regulert u-gradgrense
- Formålgrense



© Plan- og bygningsetaten, Oslo kommune

Oslo

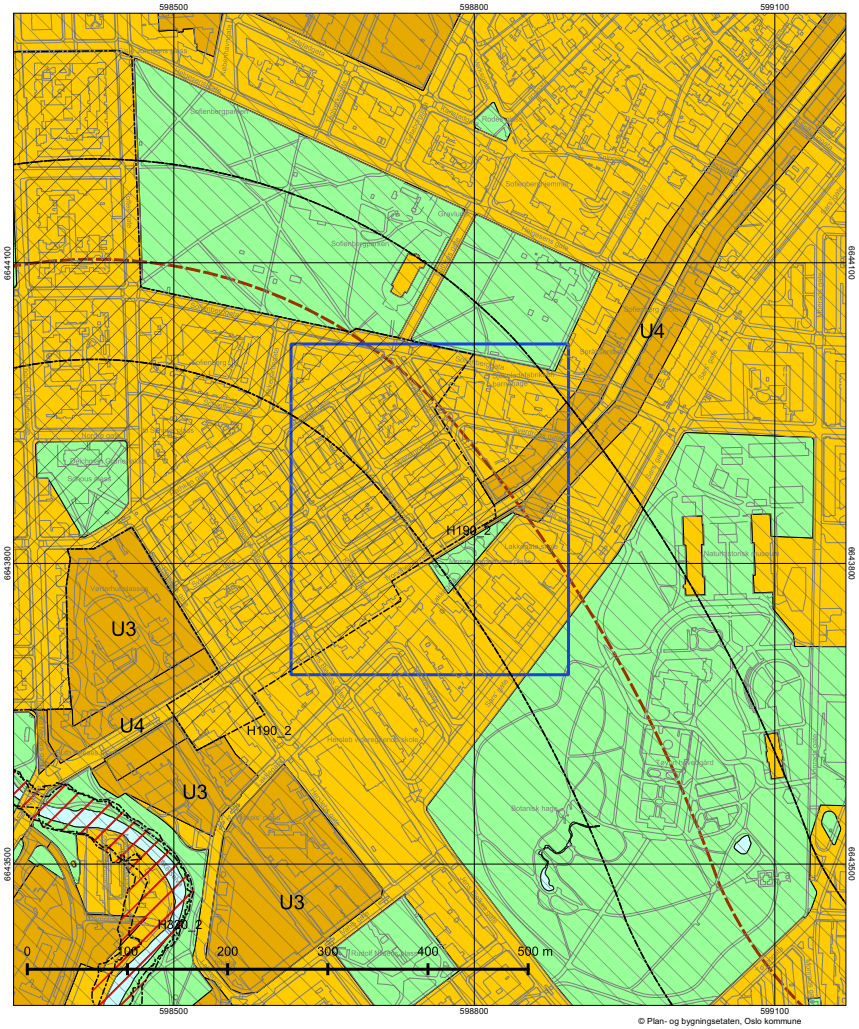
Dato: 25.03.2025
Bruker: FME
Målestokk 1:1000
Ekvidistanse 1m
Koord.system: EUREF89 - UTM sone 32
Høydereferanser
- Reguleringsplan: Se reg.best.
- Bakgrunnskart: NN2000
Originalformat: A3

Naturmangfold

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

PlottID/Best.nr: 140188/ 86508381
Deres ref.: 43234/ ANMO@MSNOP
Adresse: CONRADIS GATE 1A
Kommentar:
Gnr/Bnr: 228/9

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



Oslo

Dato: 25.03.2025
Målestokk 1:3000
Koordinatsystem: EUREF89 - UTM sone 32
PlottID/Best.nr: 140188/86508381
Deres ref.: 43234/ ANMO@MSNOP

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

- Farled
- Fjernveg (tunnel)
- Fjernveg
- Markagrense
- Plangrense
- Sporveg (tunnel), fremtig
- Sporveg (tunnel), eksisterende
- Sporveg, eksisterende
- Sporveg, fremtidig
- Jernbane (tunnel), fremtidig
- Jernbane (tunnel), eksisterende
- Jernbane, eksisterende
- Turvei
- Ny T-bane-/jernbanestasjon (ikke juridisk)
- T-banestasjon (ikke juridisk)
- Jernbanestasjon (ikke juridisk)
- Banetrase (ikke juridisk)
- Fjordtrikk (ikke juridisk)
- Samferdsel (ikke juridisk)
- Eksisterende kollektivknutepunkt
- Fremtidig kollektivknutepunkt
- Spredt boligbebyggelse
- Bestemmelsesgrense
- Aktivitetssone marka

- Bebyggelse og anlegg, eksisterende
- Bebyggelse og anlegg, fremtidig
- Bane, eksisterende
- Havn, eksisterende
- Havn, fremtidig
- Kollektivknutepunkt, fremtidig
- Grønnstruktur, eksisterende
- Grønnstruktur, fremtidig
- Forsvaret
- LNF-areal, eksisterende
- LNF-areal, fremtidig
- Spredt boligbebyggelse, eksisterende
- Spredt boligbebyggelse, fremtidig
- Spredt fritidsbebyggelse, eksisterende
- Spredt fritidsbebyggelse, fremtidig
- Bruk og vern av sjø og vassdrag med tilhørende strandsone
- Farled
- Småbåthavn, eksisterende
- Småbåthavn, fremtidig
- Naturområde
- Friluftsområde
- Ytre by (utviklingsområder)
- Indre by (utviklingsområder)
- H570 - Bevaring kulturmiljø
- H710 - Båndlegging for regulering etter pbl.
- H810_1 - Krav om felles planlegging (områderegulering)
- H810 _2 - Krav om felles planlegging
- H820_1 - Omforming (kabling og høystentledninger)
- H820_2 - Omforming (trafostasjoner)
- H110 - Nedlagsfelt drikkevann
- H190 - Andre sikringssoner
- H310_1 - Kvikkleire
- H310_2 - Steinsprang
- H320_1 - Stormflo
- H320_2 - Elveflom
- H390 - Deponi

Boligsameiet Conradisgate 1

INTERNKONTROLL

Brann og sikkerhet.

Styre Conradisgate 1

Innholdsfortegnelse internkontroll brann og sikkerhet

1. Målsetning for Boligsameiet Conradisgate 1
2. Risikovurdering brann i Boligsameiet Conradisgate 1.
3. Brannvern og brannvernutstyr i Conradisgate 1.
4. Meldingskjema Boligsameiet Conradisgate 1

2. Risikovurdering av brann i Boligsameiet Conradis gate 1 A & 1 B:

1. Gyldighet:

Denne risikovurderingen er godkjent av styret i Boligsameiet Conradis gate 1 A & 1 B.

2. Innledning:

For å forstå sammenhengen mellom det miljø vi bor i, kontra de sikringstiltak vi gjennomfører rundt brannvern, er det vesentlig å gjennomføre en risikokartlegging av sameiets virksomhet. Hensikten denne risikovurderingen er å hjelpe styret i sameiet til å vurdere, og iverksette de riktige tiltakene for brannvern.

Hvordan forstå risiko?

Med risiko menes muligheten for at noe uønsket kan skje og hvilke følger dette kan få. Det dreier seg ikke bare om store ulykker, men også om de små daglige hendelser som enkeltvis krever oppmerksomhet.

Risiko = Sannsynlighet x Konsekvens

Hvordan lage en risikovurdering?

Still tre enkle spørsmål:

1. Hva kan gå galt?
2. Hva kan vi gjøre for å hindre dette?
3. Hva kan vi gjøre for å redusere konsekvensen dersom det går galt?

3. Definisjoner:

Risiko uttrykker et potensielt "**tap**".

I "**tap**" ligger at vi mister noe av **verdi**, som i HMS-sammenheng kan være:

- Mennesker (Liv, helse)
- Ytre miljø
- Materielle verdier
- Produksjon
- Informasjon
- Omdømme

I "potensielt" ligger at vi ikke vet om eller når tapet vil skje, men vi kan si noe om sannsynligheten. Litt forenklet kan vi si at risiko er et uttrykk for den fare som uønskede hendelser representerer; det vil si muligheten for at noe uønsket skal skje og hvilke følger dette kan få.

Mål på risiko

Risikobegrepet er sammensatt av to grunnbegreper:

- Et mål for **verdi** (konsekvens)
  For eksempel, liv og helse, miljø, og materielle verdier. Disse verdiene er ofte vanskelige å sammenligne direkte hvis ikke noen har fastsatt relative verdier.
- Et mål for **sannsynlighet**

Risiko kan uttrykkes i form av en risikovurderingstabell og kvantifiseres på flere måter, primært som sannsynlighet for spesifiserte tap.

Det som gjør at mål på risiko blir mangfoldig, er blant annet følgende:

- "Risiko for hvem". - for arbeidstaker, for nabo, for enkeltindivid eller en gruppe, for bedriften, for samfunnet.
- "Risiko fra hva", - hvilket anlegg, hvilken aktivitet, fra hvilke ulykkeskategorier.
- "For hvilket tidsrom". Risikonivået varierer oftest over tid.

Risikobilde

Risikobildet er en oversikt over:

- Hva som kan gå galt
- Sannsynligheten for at det går galt
- Konsekvensene hvis det går galt

Et risikobilde er en nyansert fremstilling av risiko med hensikt å gi brukere og beslutningstakere et mest mulig komplett bilde av alle risikoforhold som er av betydning for den aktuelle virksomheten/aktiviteten.

4. Risikoanalyse:

Risikoanalysen er en systematisk fremgangsmåte for å beskrive og/eller beregne potensielt tap (risiko) gjennom kartlegging av uønskede hendelser, og årsaker til og konsekvenser av disse.

Risikoanalysen fremstiller altså et risikobilde for en virksomhet/aktivitet. Analysen vil også kunne fremstille endringer i risiko ved innføring av tekniske, driftsmessige og organisatoriske tiltak (risikoreduserende tiltak). Risikoanalysen kan gjennomføres mer eller mindre detaljert avhengig av beslutningsproblem.

5. Risikobilde for Boligsameiet Conradis gate 1 A & 1 B:

Risikovurdering									
		Sannsynlighet			Konsekvens				
	Sett ett kryss for sannsynlighet og konsekvens for hver hendelse som vurderes. Multipliser tallene over kryssene og før summen opp under risiko. Høyeste tall for risiko skal ha høyest prioritet. List opp hendelser i risikoregisteret i prioritert rekkefølge.	Kan Tenkes	Har skjedd	Har skjedd flere ganger	Forbigående skade	Varig skade	Død		
Nr.	Hendelse	①	②	③	①	②	③	Risiko tall	Prioritet
1	Blokkert rømningsvei								1
2	Feil bruk av elektrisk utstyr								10
3	Nød/ledelys defekte								7
4	Branndør står i åpen stilling								3
5	Feil på sprinkel anlegg / brannalarmanlegget								4
6	Utett gjennomføring mellom/til branncelle(r).								6
7	Påsatt brann								5
8	Mangelfull opplæring/brannøvelser / Informasjon om sprinkel anlegg								9
9	Mangler på branntekniskutstyr								8
10	Blokkert adkomst for brannutryknings kjøretøy								2

6. Risikoregister for Boligsameiet Conradis gate 1 A & 1 B:

Risikoregister						
Pri.	Nr.	Hendelse	Tiltak	Ansvarlig	Frist	Utført
1	1	Blokkerte rømningsveier	Det bør gjennomføres jevnlige brannvernrunder for å sørge for at rømningsveier, branndører, nødlys og ledelys fungerer som forutsatt. Barnevogner, sykler, akebrett og lignende må ikke plasseres i områder som er rømningsveg.	Styret/Vaktmester	1.1.2014	20.12.2014
2	10	Blokkert adkomst for brannutryknings kjøretøy		Styret/Vaktmester	1.1.2014	1.1.2015
3	4	Branndører står i åpen stilling	Branndører må ikke blokkeres i åpen stilling.	Styret/Vaktmester	1.1.2014	1.1.2015
4	5	Feil på sprinkel anlegg /brannalarmanlegget	Eksisterende service avtale for vedlikehold av sprinkel anlegg alarmanlegg og forlenges med dagens leverandør, eller overføres til en annen, kvalifisert leverandør.	Styret	20.10.2014	20.10.2014
5	7	Påsatt brann	Låssystemer til dører må holdes i orden. Materiale som kan brukes til brannstifting, for eksempel barnevogner, møbler, papir og søppel skal ikke hensettes i korridorer eller trappeoppganger.	Styret/ beboere / vaktmester	1.1.2014	1.1.2014
6	6	Gjennomføringer/ utettheter i brann celler.	Arbeid som medfører gjennomføringer i brannvegger må tettes forskriftsmessig.	Styret/ beboere	20.10.2014	20.10.2014
7	3	Nød/ledelys defekte	Eksisterende service avtale for vedlikehold av alarmanlegg og nødlys forlenges med dagens leverandør, eller overføres til en annen, kvalifisert leverandør.	Styret	1.1.2014	1.1.2015
8	9	Mangler på branntekniskutstyr	Eier skal sørge for at sprinkel /brannalarmanlegg, slokkeutstyr, sprinkleranlegg og røykventilasjon jevnlig kontrolleres av kvalifisert personell. Seksjonseier må påse at egen leilighet er utstyrt med fungerende røykvarsler og forskriftsmessig slukkeutstyr.	Styret/ beboere	20.10.2014	20.10.2014
9	8	Mangelfull informasjon/ brannøvelser	Ny innflyttede skal få informasjon om brannvern når de flytter inn i sameiet. Det bør gjennomføres minimum en brannøvelse i året.	Styret/Vaktmester	20.10.2014	1.1.2015
10	2	Feil bruk av elektrisk utstyr	Eier skal sørge for kontroll, ettersyn og vedlikehold av det elektriske anlegget.	Styret/ beboere	1.1.2014	1.1.2015

7 .Rutiner for hvordan feil og mangler skal meldes.

Meldingskjema Conradisgate 1:

Skjema skal leveres ut til alle beboere – skjemaet skal sendes ut av Usbl ved registrering av ny eiere i sameiet. Det er seksjonseiers ansvar og følge dette opp i tilfelle hvor leilighet er leid ut, og det er seksjonseiers ansvar og kontakte styret ved feil og mangler.(i dette tilfelle ikke beboer).

Skjemaet skal være tilgjengelig for alle hos Usbl.

Karianne Karadas <karianne.karadas@usbl.no>

Ved mangler skal skjemaet sendes til Styreleder som har ansvar for å kontakte rette instans.

- Brannalarm system Euro elektro AS
- Spinkel system Sprinkel teknikk AS
- Elektrisk system Strand Installasjon AS
- Vann Tommy Juul AS
- Generell vedlikehold – Vaktmester.
- Låsmester Trio ving sikkerhets senter

Seksjonseier skal ha tilbake melding på tiltak på feil og mangler innen rimelig tid.

Styret / Vaktmester skal kontrollere at feil og mangler er rettet opp og det skal føres avviks protokoll.

8.Følge opp internkontroll.

Internkontroll skal følges opp og kontrolleres og revideres med 2 års mellomrom.

Interkontrollen skal være revidert innen 1/12 – 2016.

Spørsmål som da skal diskuteres er:

Er resultatet som sameiet har forventet.

Er alle seksjonseiere blitt informert om igangsettelse av tiltak og rutiner.

3. Brannvern og brannvernutstyr i Conradisgate 1.

I hver seksjon skal følgende utstyr finnes:

Håndslukkeapparat (pulverapparat)

Godkjent røykvarsler tilkoblet brannvarsler system i sameiet.

Sprinkel anlegg med sprinkel hode i vært rom tilkoblet sprinkel anlegget i sameiet.

Røykvarsler:

Røykvarsler skal monteres slik at den høres tydelig i alle rom og at den har kontakt med sentralen i trapperom. Beboer har ansvar for testing av batteriet å fungere og å påse at røykvarsleren ellers virker tilfredsstillende. Beboere har plikt til å rapportere til vaktmester / styret ved feil på røykvarsler. Som videre tar dette med leverandør av alarm systemet. Euro elektro AS har ansvaret for vedlikehold av brannvarsling systemet

Sprinkel anlegg:

Det er montert sprinkel hoder i hvert rom i hver leilighet som er koblet opp mot sprikelanlegget i sameiet. Det er beboerens eget ansvar at ikke møbler / bilder / etc. blir satt foran sprinkel hodene. Beboer har plikt til og rapportere til vaktmester/ styre ved feil på røykvarsler. Sprinkel teknikk AS har ansvaret for vedlikehold sprinkel systemet.

Elektriske anlegg:

Hver enkelt seksjonseier har ansvaret for at det elektriske anlegget tilfredsstiller gjeldene krav i sin egen leilighet. Sameiet har ansvar for det elektriske anlegget i trapperom / kjeller. Strand installasjon AS har ansvar for det elektriske anlegget i Sameiet.

Brannslokkingsutstyr:

Alle boenheter skal ha manuelt slokkingsutstyr som kan benyttes i alle rom tilgjengelig.

Det er bruker som har ansvar for vedlikehold og kontrollen av brannslokkingsutstyret i boenhetene.

Pulverapparat skal kontrolleres minst en gang i året:

-se at manometernålen står på grønt

-vend apparatet minst en gang i året, slik at pulveret ikke klumper seg

-sjekk at splinten er plass

-pass på at apparatet blir etterfylt etter bruk.

Internkontroll

Sameiet vil kunne foreta fysisk kontroll og vedlikehold av varsler og slukkeutstyr.

I felles arealene finnes det brannslukningsutstyr / branntau.

Ta kontakt med vaktmester / styre hvis du oppdager feil eller mangler på brannvernutstyret i fellesarealene.

Rømningsveier:

Rømningsveiene skal til enhet tid være ryddig og fri for hindringer. Det er strengt forbudt og sette fra seg gjenstander uten dør eller i trapperom / kjeller. (dette gjelder også sko / krukker etc. uten for dører). Det er beboerens ansvar og holde rømningsveiene ryddige for ikke å forhindre fremkommelighet. Det er satt opp rømningsplaner i hver etasje i sameiet med oversikt over nærmeste brannvernsutstyr og brannalarm.

Meldingsskjema Conradisgate 1.

Boligsameiet Conradisgate 1 har høy fokus på Brann og sikkerhet.

Boligsameiet har installert sprinkelanlegg som er monter i hvert rom i alle leiligheter og i alle fellesarealer. Det er seksjonseiers / beboer ansvar og ikke sette møbler / bilder / etc. foran sprinkel hodene. Det er også beboers ansvar og påse at det er nok varme på i leiligheten så ikke rørene fryser i vinter perioden.

Røykvarsleren skal være montert så den har kontakt med sentralen i trapperom. Det er beboers ansvar å påse at batteriet fungere og at den virker tilfredsstillende.

Rømningsveier skal være ryddige og det er strengt forbudt og sette fra seg gjenstander utenfor dør (gjelder også søppel / skotøy / krukker / lykter etc.) samt i alle fellesrom.

Seksjonseiere / beboere har selv ansvar for å melde ifra hvis noe i ustand med røykvarsler/ sprinkel anlegg / brannslokkingsutstyr.

Mangler skal da meldes til:

Styreleder: hs@adamsexpress.no mobil: 91 55 50 10

Vaktmester Oddbjørn Nygaard mobil: 905 24 655.

Meldingskjemaet er også tilgjengelig hos Usbl karianne.karadas@usbl.no

Leilighetsnummer og navn:

Kontakt informasjon (mobil / mail):

Hva er mangelen / feilen:

Tilbakemelding på mangel og tiltak:

VEDTEKTER

for

Boligsameiet Conradisgate 1 Org.nr.: 979 945 817

Vedtatt i sameiermøte den 25. mars 1998
i medhold av lov om eierseksjoner 23. mai 1997, nr 31

§ 1 Navn, forretningskontor og formål
Eierseksjonssameiets navn er Boligsameiet Conradisgate 1(heretter sameiet). Sameiet består av 28 boligseksjoner i hht oppdelingsbegjæring tinglyst den 16. desember 1998.

Sameiets forretningskontor ligger i Oslo.

Sameiet har til formål å ivareta sameiernes fellesinteresser og administrasjon av eiendommen, gnr 228 bnr 9 i Oslo kommune., med fellesanlegg av enhver art.

§ 2 Organisering av sameiet og råderett
Seksjonen kan ikke skilles fra deltagerinteressen i sameiet. Hver sameier har hjemmel til sin seksjon, med rett til bruk av den leilighet som er knyttet til bruksenheten. Hver sameier plikter å overholde bestemmelsene som følger av oppdelingsbegjæringen, lov om eierseksjoner, disse vedtekter samt generelle ordensregler fastsatt av sameiermøtet.

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

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

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

Hele loftet disponeres av opprinnelig gårdeier, med mulighet for å bygge ut og deretter reseksjonere, slik at loftet får eget seksjonsnummer i sameiet.

§ 3 Fellesutgifter
Fellesutgifter er utgifter ved eiendommen som ikke er knyttet til den enkelte bruksenhet. Fellesutgiftene skal fordeles mellom sameierne etter størrelse på sameierbrøkene, med mindre annet gyldig vedtas med tilstrekkelig flertall. De andre sameierne har lovbestemt panterett i seksjonen for krav mot sameieren som følger av sameieforholdet. Pantekrav kan ikke overstige et beløpt som for hver bruksenhet svarer til folketrygdens grunnbeløp, på det tidspunkt tvangsdekning besluttes gjennomført.

§ 4 Vedlikehold
Innvendig vedlikehold av egen seksjon samt andre rom som hører under seksjonen, påhviler fullt ut for egen regning den enkelte sameier. Innvendig vann- og avløpsledninger omfattes av vedlikeholdsplikten til og med forgreiningspunktet inn til seksjonen, og elektriske ledninger til og med seksjonens sikringsboks.

Ytre vedlikehold av eiendommen med bygninger, fellesrom, fellesarealer, anlegg og utstyr, herunder trappeoppganger og inngangsdører til oppgangene er sameiets ansvar.

§ 5 Vedlikeholdsfond
Sameiermøtet vedtar avsetning til fond for dekning av fremtidige vedlikeholdsutgifter, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen. De beløp seksjonseierne skal innbetale til fondet innkreves i den månedlige betaling til dekning av fellesutgifter.

§ 6 Registrering av sameiere
Erverver og leier av seksjon må meldes til styret/forretningsfører for registrering.

§ 7 Styret
Sameiet skal ha et styre som skal bestå av en leder og to andre medlemmer. Det kan vedtektsfestes at styret skal ha flere medlemmer. Styret velges av sameiermøtet med alminnelig flertall, og for to år. Styrets leder velges særskilt. Kun fysiske personer kan være styremedlemmer.

§ 8 Styrets kompetanse
Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen, og ellers sørge for forvaltning av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i sameiermøtet. Styret har herunder i samsvar med lov om eierseksjoner å treffe alle bestemmelser som ikke i loven eller vedtektene er lagt til sameiermøtet.

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

I felles anliggender og ved salg, pantsettelse eller bortfeste representerer styret sameierne og forplikter dem ved sin underskrift. Leder og ett styremedlem i fellesskap forplikter sameiet og tegner sameiets navn. Styret kan gi prokura.

§ 9 Om styremøtet
Styreleder skal sørge for at det avholdes styremøter så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsfører kan kreve at styret sammenkalles. Styret kan treffe vedtak når mer enn halvparten av medlemmene er til stede. Vedtak treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet gjør lederens stemme utslaget. De som stemmer for et vedtak, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av styremedlemmene.

Styremøtene ledes av styreleder. Er ikke styreleder tilstede, og det ikke er valgt noen nestleder, skal styret velge en møteleder. Styret skal føre protokoll over sien forhandlinger. Protokollen skal underskrives av de fremmøtte styremedlemmene.

§ 10 Sameiermøtet
Den øverst myndighet i sameiet utøves av sameiermøtet. Ordinært sameiermøte holdes hvert år innen utgangen av april måned. Ekstraordinært sameiermøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst to sameiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene krever det, og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

Innkalling til sameiermøtets kal skje skriftlig til medlemmene med varsel på minst åtte dager, høyst 20 dager. Ekstraordinært sameiermøte kan, om det er nødvendig, innkalles med kortere frist som likevel skal være minst tre dager.

Styret skal på forhånd varsle sameierne om dato for sameiermøtet og om siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.

Skal et forslag, som etter lov om eierseksjoner eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall kunne behandles, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen.

Blir sameiermøte som skal holdes etter lov, vedtekter eller vedtak på sameiermøte ikke innkalt, kan en sameier, et styremedlem eller forretningsfører kreve at skifteretten snarest, og for sameiernes felles, innkalle til sameiermøte.

§ 11 Saker som skal behandles på ordinært sameiermøte
På det ordinære sameiermøtet skal disse sakene behandles:

1. Konstituering
2. Styrets årsberetning
3. Styrets regnskapsoversikt for foregående kalenderår til eventuell godkjenning
4. Valg av styremedlemmer
5. Andre saker som er nevnt i innkallingen

§ 12 Møteledelse og innkalling
Sameiermøtet skal ledes av styrelederen med mindre sameiermøtet velger en annen møteleder, som ikke trenger å være sameier. Med de unntak som følger av lov eller vedtektene avgjøres alle saker med alminnelig (simpelt) flertall av de avgitte stemmer. Ved stemmelikhet foretas loddtrekning.

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

- Ombygging, påbygging eller andre endringer i bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i sameiet går utover vanlig forvaltning eller vedlikehold,
- Omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter,
- Salg, kjøp, bortleie eller leie av fast eiendom, herunder seksjon i sameiet som tilhører eller skal tilhøre sameierne i fellesskap,
- Andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går utover vanlig forvaltning,
- Samtykke til endring av formål for bruksenhet og til reseksjonering som medfører økning av det samlede stemmeantallet,
- Tiltak som har sammenheng med sameiernes bo- eller bruksinteresser og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket førere med seg økonomisk ansvar eller utlegg for sameierne på mer enn 5 % av de årlige fellesutgiftene.

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

§ 13 Om sameiermøtet
I sameier som bare inneholder boligseksjoner har hver seksjon én stemme. Sameieren har rett til å møte med fullmektig. Fullmektigen skal legge fram skriftlig og datert fullmakt. Fullmakten anses å gjelde førstkommende sameiermøte, med mindre annet fremgår. Fullmakten kan når som helst kalles tilbake.

Sameieren har rett til å ta med rådgiver. Rådgiver har bare rett til å uttale seg dersom sameiermøtet gir tillatelse.

Styreleder og forretningsfører plikter å være tilstede på sameiermøtet, med mindre det er åpenbart unødvendig eller det foreligger gyldig forfall. Revisor og ett ekstra husstandsmedlem fra hver boligseksjon har rett til å være tilstede på sameiermøtet og har rett til å uttale seg.

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

§ 14 Revisjon og regnskap
Sameiets revisor velges av sameiermøtet og tjenestegjør inntil ny revisor velges. Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Regnskap for foregående kalenderår skal legges frem på ordinært sameiermøte.

(Sameier med 21 eller flere seksjoner skal ha en eller flere statsautoriserte eller registrerte revisorer. Det samme gjelder sameier med ni eller flere seksjoner, der mindre enn tre fjerdedeler er boligseksjoner. I slike sameier skal styret sørge for at det blir ført regnskap og utarbeidet årsoppgjør etter reglene i lov om regnskapsplikt av 13. mai 1977 nr 35.)

§ 15 Forretningsførsel
Sameiermøtet kan med vanlig flertall vedta at sameiet skal ha forretningsfører.

Det hører inn under styret å ansette forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for dem, fastsette deres lønn, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt å si dem opp eller gi dem avskjed.

Ansettelsen kan bare skje på oppsigelse med en oppsigelsesfrist som ikke må overstige seks måneder.

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

§ 16 Mislighold

Hvis en sameier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jfr. Eierseksjonsloven § 26.

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 seksjonene kan kreves solgt ved tvangssalg hvis pålegget ikke er etterkommet innen en frist som ikke kan settes kortere enn seks måneder fra pålegget er mottatt.

§ 17 Fravikelse

Medfører sameierens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller er dameierens oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan sameiets styre kreve fravikelse av seksjonen etter tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 13, jfr. Lov om eierseksjoner § 27.

VEDTEKTER FOR BOLIGSAMEIET CONRADIS GATE 1

Vedtatt i sameiermøte den 25 mars 1998 i medhold av lov om eierseksjoner 23. mai 1997 nr. 31

§ 1
NAVN, FORRETNINGSKONTOR OG FORMÅL

Eierseksjonsameiet (heretter sameiet) har forretningskontor i Skøyenåsveien 7 C 0686 Oslo. Sameiet består av 28 boligseksjoner i henhold til oppdelingsbegjæring tinglyst den 16. desember 1998.

Sameiet har til formål å ivareta sameiernes fellesinteresser og administrasjonen av eiendommen, gnr 228 bnr 9 i Oslo kommune, med fellesanlegg av enhver art.

§ 2
ORGANISERING AV SAMEIET OG RÅDERETT

Seksjonen kan ikke skilles fra deltagerinteressen i sameiet. Hver sameier har hjemmel til sin seksjon, med rett til bruk av den leilighet som er knyttet til bruksenheten. Hver sameier plikter å overholde bestemmelsene som følger av oppdelingsbegjæringen, lov om eierseksjonener, disse vedtekter samt generelle ordensregler fastsatt av sameiermøtet.

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

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

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

Hele loftet disponeres av opprinnelig gårdeier, med mulighet for å bygge ut og deretter reseksjonere, slik at loftet får eget seksjonsnummer i sameiet.

§ 3
FELLESUTGIFTER

Fellesutgifter er utgifter ved eiendommen som ikke er knyttet til den enkelte bruksenhet. Fellesutgiftene skal fordeles mellom sameierne etter størrelsen på sameierbrøkene, med mindre

annet gyldig vedtas med tilstrekkelig flertall. De andre sameierne har lovbestemt panterett i seksjonen for krav mot sameieren som følger av sameieforholdet. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til folketrygdens grunnbeløp på det tidspunkt tvangsdekning besluttes gjennomført.

§ 4
VEDLIKEHOLD

Innvendig vedlikehold av egen seksjon samt andre rom som hører under seksjonen, påhviler fullt ut for egen regning den enkelte sameier. Innvendig vann- og avløpsledninger omfattes av vedlikeholdsplikten til og med forgreiningspunktet inn til seksjonen, og elektriske ledninger til og med seksjonens sikringsboks.

Ytre vedlikehold av eiendommen med bygninger, fellesrom, fellesarealer, anlegg og utstyr, herunder trappeoppganger og inngangsdører til oppgangene er sameiets ansvar.

§ 5
VEDLIKEHOLDSFOND

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

§ 6
REGISTRERING AV SAMEIERE

Erverver og leier av seksjon må meldes til styret/forretningsfører for registrering.

§ 7
STYRET

Sameiet skal ha et styre som skal bestå av en leder, og to andre medlemmer. Det kan vedtektsbestemmes at styret skal ha flere medlemmer. Styret velges av sameiermøtet med alminnelig flertall, og for to år. Styrets leder velges særskilt. Kun fysiske personer kan være styremedlemmer.

§ 8
STYRETS KOMPETANSE

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

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

I felles anliggender og ved salg, pantsettelse eller bortfeste, representerer styret sameierne og forplikter dem ved sin underskift. Lederen og ett styremedlem i fellesskap forplikter sameiet og tegner sameiets navn. Styret kan gi prokura.

§ 9
OM STYREMØTET

Styreleder skal sørge for at det avholdes styremøter så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsfører kan kreve at styret sammenkalles. Styret kan treffe vedtak når mer enn halvparten av medlemmene er til stede. Vedtak treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet gjør lederens stemme utslaget. De som stemmer for et vedtak, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av styremedlemmene.

Styremøtene ledes av styrelederen. Er ikke styreleder tilstede , og det ikke er valgt noen nestleder, skal styret velge en møteleder. Styret skal føre protokoll over sine forhandlinger. Protokollen skal underskrives av de fremmøte styremedlemmene.

§ 10
SAMEIERMØTE

Den øverste myndighet i sameiet utøves av sameiermøtet. Ordinært sameiermøte holdes hvert år innen utgangen av april måned. Ekstraordinært sameiermøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst to sameiere som til sammen har minst en tiendel av stemmene krever det, og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

Innkalling til sameiermøtet skal skje skriftlig til medlemmene med varsel på minst åtte dager, høyst tjue dager. Ekstraordinært sameiermøte kan, om det er nødvendig, innkalles med kortere frist som likevel skal være minst 3 dager.

Styret skal på forhånd varsle sameierne om dato for sameiermøtet og om siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.

Skal et forslag, som etter lov om eierseksjoner eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall, kunne behandles, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen.

Blir sameiermøte som skal holdes etter loven, vedtekter eller vedtak på sameiermøte, ikke innkalt, kan en sameier, et styremedlem eller forretningsfører kreve at skifteretten snarest, og for sameiernes felles kostnad, innkaller til sameiermøte.

§ 11
SAKER SOM SKAL BEHANDLES PÅ ORDINÆRT SAMEIERMØTE

På det ordinære sameiermøtet skal disse sakene behandles:

- Konstituering
- Styrets årsberetning
- Styrets regnskapsoversikt for foregående kalenderår til eventuell godkjenning.
- Valg av styremedlemmer.
- Andre saker som er nevnt i innkallingen.

§ 12
MØTELEDELSE OG INNKALLING

Sameiermøtet skal ledes av styrelederen med mindre sameiermøtet velger en annen møteleder som ikke behøver være sameier. Med de unntak som følger av lov eller vedtektene avgjøres alle sakene med alminnelig (simpelt) flertall av de avgitte stemmer. Ved stemmelikhet foretas loddtrekning.

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

- ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i sameiet går utover vanlig forvaltning eller vedlikehold,
- omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter,
- salg, kjøp bortleie eller leie av fast eiendom, herunder seksjon i sameiet som tilhører eller skal tilhøre sameierne i fellesskap,
- andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går utover vanlige forvaltning,
- samtykke til endring av formål for bruksenhet og til reseksjonering som medfører øking av det samlede stemmeantallet,
- tiltak som har sammenheng med sameiernes bo- eller bruksinteresser og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for sameierne på mer enn 5 prosent av de årlige fellesutgiftene.

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

§ 13
OM SAMEIERMØTET

I sameier som bare inneholder boligseksjoner, har hver seksjon en stemme. Sameieren har rett til å møte med fullmektig. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt. Fullmakten ansees å gjelde førstkommende sameiermøte, med mindre annet fremgår. Fullmakten kan når som helst kalles tilbake.

Sameieren har rett til å ta med rådgiver. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom sameiermøte gir tillatelse.

Styreleder og forretningsfører plikter å være tilstede på sameiermøte, med mindre det er åpenbart unødvendig eller det foreligger gyldig forfall. Revisor og ett ekstra husstandsmedlem fra hver boligseksjon har rett til å være tilstede på sameiermøtet og rett til å uttale seg.

Det skal under møtelederens ansvar føres protokoll over de saker som behandles, og alle vedtak som treffes av sameiermøtet. Protokollen leses opp før møtets avslutning og

underskrives av møtelederen og minst en av de tilstedeværende sameierne valgt sameiermøtet. Protokollen skal holdes tilgjengelig for sameierne.

§ 14
REVISJON OG REGNSKAP

Sameiets revisor velges av sameiermøtet og tjenestegjør inntil ny revisor velges. Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Regnskap for foregående kalenderår skal legges frem på ordinært sameiermøte.

(Sameier med 21 eller flere seksjoner skal ha en eller flere statsautoriserte eller registrerte revisorer. Det samme gjelder sameier med ni eller flere seksjoner, der mindre enn tre fjerdedeler er boligseksjoner. I slike sameier skal styret sørge for at det blir ført regnskap og utarbeidet årsoppgjør etter reglene i lov om regnskapsplikt av 13. mai 1977 nr 35)

§ 15
FORRETNINGSFØRSEL

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

Det hører inn under styret å ansette forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for dem, fastsette deres lønn, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt si dem opp eller gi dem avskjed.

Ansettelsen kan bare skje på oppsigelse med en oppsigelsesfrist som ikke må overstige seks måneder.

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

§ 16
MISLIGHOLD

Hvis en sameier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jfr. Eierseksjonsloven § 26.
Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt. Pålegget 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 kan settes kortere enn seks måneder fra pålegget er mottatt.

§ 17
FRAVIKELSE

Medfører sameierens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen eller er sameierens oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan sameiets styre kreve fravikelse av seksjonen etter tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 13, jfr lov om eierseksjoner § 27.

§ 18
BYGNINGSMESSIGE ARBEIDER

Utskiftning av vinduer og dører, oppsetting av markiser, endring av fasadekledning, endring av utvendige farger etc kan skje etter en samlet plan for den enkelte bygning og etter forutgående godkjenning av styret.

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

§ 19
ENDRINGER I VEDTEKTENE

Endringer i sameiets vedtekter kan besluttes av sameiermøtet med minst to tredjedels flertall av de avgitte stemmer.

§ 20
HABILITETSREGLER FOR SAMEIERMØTE OG STYRE

Ingen kan som sameier eller fullmektig eller ved fullmektig delta i noen avstemning på sameiermøtet om rettshandel overfor tredjemann eller om tredjemanns ansvar dersom vedkommende har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i saken.

Styremedlem eller forretningsfører må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som vedkommende har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i saken.

§ 21
FORHOLDET TIL LOV OM EIERSEKSJONER

For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter, eller når vedtektene strider mot Eierseksjonsloven, gjelder reglene i lov om eierseksjoner av 27. mai 1997.

HUSORDENSREGLER CONRADISGATE 1

Det er i hver enkelt beboers interesse at bestemmelsene i husordensreglene blir fulgt, og at leiligheten ikke brukes slik at den sjenerer andre.

Meldinger fra sameiets styre eller fra forretningsfører USBL, gjennom skriv eller oppslag, gjelder på samme måte som husordensreglene.

Alminnelige ordensregler

1. Ingen må sette fra seg sykler, ski, barnevogner eller annet i felles trapperom og korridorer, dette gjelder også bod-området, dvs. kjeller. Midlertidig unntak kan gjøres ved godkjenning av Styret. Dette gjelder byggemateriale, osv.

2. Inngangsdører og dører til kjeller skal alltid være låst. Fremmede skal ikke slippes inn i oppgangene.

Ro i leiligheten

3. Bråk og støy fra leilighetene må unngås. Det skal i alminnelighet være ro i leiligheten fra kl. 22.00 til kl. 06.00 på hverdager og fra kl. 23.00 til kl. 8.00 på lørdager og søndager.

4. Bruk av støyende verktøy skal varsel med oppslag i oppgangene senest dagen før. I varselet skal opplyses om varighet og kontaktinformasjon. Denne bestemmelse gjelder ikke kort tids bruk av støyende verktøy, eksempelvis bruk av drill for å henge opp gjenstander på veggen m.m.

5. Musikkundervisning tillates bare etter godkjennelse fra styret i sameie, og med samtykke av naboer over, under og ved siden. Musikkanlegg skal dempes vesentlig i samme tidsrom. Musikkøvelser er ikke tillatt etter kl. 21.00 på søndager og helligdager.

Utleie

6. Sameiet tillater utleie av leiligheter men antall beboere må ikke overstige hva leiligheten størrelse tilsier. Det er ikke tillatt og leie ut leilighetene til bo felleskap.

7. Ved eventuelt fremleie av enheten skal leietagers navn meddeles forretningsfører (USBL frem til 2019).

Husdyrhold

8. Husdyr kan først skaffes eller medbringes etter at søknad om det er innvilget fra Styret. Det gjelder også eventuell gjenanskaffelse. Eieren må sørge for å fjerne hundeskrementer av egen hund.

9. Dyr som er til vesentlig ulempe for andre beboerne må ikke holdes i leiligheten.

Renhold

10. Hver enkelt beboer er ansvarlig for å holde egen leilighet i orden så ikke man sjenere sine naboer. Trappevask blir utført av et eksternt firma 1 gang i uken. Sameiet bestemmer selv om innvendig/utvendig renhold skal fordeles mellom beboere eller utføres for sameiets regning.
11. Det er ikke tillatt å sette gjenstander igjen utenfor dører/trapperom og kjeller på grunn av brannfaren.

Husholdningsavfall / Søppel

12. Husholdningsavfall skal kildesorteres og kastes i anviste beholdere. Søppel skal pakkes inn og bringes ned i utvendig søppelkasser plassert ved portrommene.

13. Oslo kommune har kildesortering av matavfall (grønn pose), plastemballasje (blå pose) og restavfall i vrengt handlepose. Dessuten er det egne papirkontainere.

14. Avfallet skal emballeres forsvarlig. Det er ikke tillatt å sette avfall utenfor inngangsdør.

15. Beboerne selv er ansvarlig for å fjerne, og kjøre bort større gjenstander, eventuelt avtale med vårt vaktmesterfirma Ren Renhold AS om bortkjøring (for egen regning).

16. Uønsket reklamemateriell fra postkassene skal behandles som papir, og ikke kastes i oppgangene.

Vaskeri

17. Vaskeri brukes etter Styrets bestemmelser.

18. Det er ikke tillatt å vaske tøy for andre enn sameiets beboere.

19. Vasketiden regnes fra kl. 08.00 til 22:00.

20. Vasketiden man er oppsatt på tavlen skal overholdes.

21. Man skal påse at døren er låst og at man rydder etter seg (tar med seg vaskepulver, osv.) slik at når man er ferdig med å vaske så er det klart til nestemann som skal vaske.

22. Er det problemer med maskinene skal det meldes til Styre.

Vedlikehold

23. Styrets godkjennelse må innhentes for alle forandringer som har innvirkning på bebyggelsens utseende.

24. Individuell dekorering av vegger ved inngangsdører til den enkeltes seksjon er forbudt.

25. Innvendige endringer i leilighetene som medfører inngrep i byggets bærende konstruksjoner må ikke foretas. Likeledes må det heller ikke foretas forandringer som kan være til ulempe for naboer.

26. Byggearbeid skal henlegges til vanlig arbeidstid.

27. Skilting av postkasse og ringetablå skal skje på ensartet måte. Hver beboer er ansvarlig for bestilling og henting av skilt, etter Styrtes instruks.

Sykler

28. Sykler plasseres kun på anviste sykkelplasser i gårdsrom.

Montasjer av forskjellige arter

29. Det er ikke adgang til å montere objekter på og i bygningskroppen, herunder fasade, tak, pipe eller terrasserekkverk.

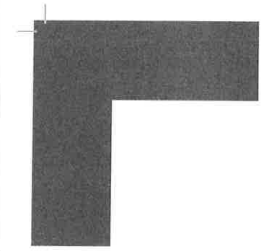
Inntil Styret i sameiet bestemmer noe annet, gjelder overstående generelle husordensregler.

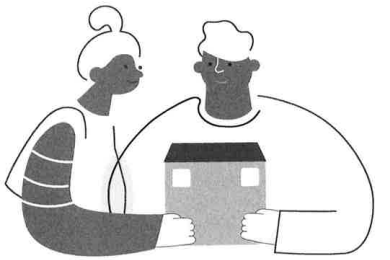
Oslo, 27.03.2019

Styreleder (Fernanda Cuadra Bølgen)

Styremedlem (Line Randhol)

Styremedlem (Kristian Niklasson Bølgen)





INNKALLING 2024

Boligsameiet Conradisgt. 1

usbl

FULLMAKT

Vennligst bruk BLOKKBOKSTAVER.

Giver av fullmakt (eier)

Fullt navn: _____ (må fylles ut)

Eier av andel/seksjon: _____ (må fylles ut)

I boligselskap: _____ (må fylles ut)

Mottaker av fullmakt (fullmektig)

Fullt navn: _____ (må fylles ut)

E-postadresse: _____ (må fylles ut)

Telefonnummer: _____ (må fylles ut)

Fødselsdato: _____ (må fylles ut)

Fullmaktsgiver (eier) gir med dette fullmektig fullmakt til å møte og stemme i digital generalforsamling/årsmøte via Min Side den _____ . _____ 2023.

_____

Eiers underskrift

_____(sted), den _____ (dd.mm.åå).

Signert fullmakt må oversendes styret i ditt boligselskap innen høringsperioden starter, slik at fullmakt kan registreres og Usbl kan gi tilgang. Mottaker av fullmakt må på egenhånd opprette Min Side-bruker via Usbl.no.

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

usbl@usbl.no
22 98 38 00

NO 950 285 680 MVA
Autorisert regnskapsførerselskap

usbl

Innkalling til ekstraordinært årsmøte i Boligsameiet Conradisgate 1

Det innkalles til ekstraordinært årsmøte i Boligsameiet Conradisgate 1

Tidspunkt: Torsdag 29.08.2024 kl. 12:00

Høringsperiode: 29.08.2024 kl 12:00 - 02.09.2024 kl 12.

Avstemmingsperiode: 02.09.2024 kl 14:00 - 04.09.2024 kl 12:00

Sted: Digitalt årsmøte via Bonabo/Min side på Usbl.no

Viktig at alle oppretter «Min side»!
Dersom du ikke har opprettet bruker på «Min side», gjør du det via www.usbl.no. Trykk på linken «Min side» og «registrer bruker». Oppgi e-post eller telefonnummer registrert hos Usbl (som eier av bolig eller medlem), og lag et personlig 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 Valg av styreleder

Frist for å kreve fysisk møte er satt til 5 dager før torsdag 29.08.2024 kl. 12:00 og må være undertegnet av 10 % av eierne.

Styrets innstilling til de saker som skal behandles på ekstraordinært årsmøte

1. Konstituering

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på ekstraordinært årsmøte

2. Valg av styreleder

Som ny styreleder for 1 år foreslås Martin Perez Navarro. Det er en forutsetning for valg av Martin Perez Navarro at årsmøtet godkjenner et styrehonorar for kommende styreperiode (2024/2025), på totalt kr 100 000,-

Forslag til vedtak: Martin Perez Navarro velges som styreleder for 1 år, med forutsetning at årsmøtet godkjenner et styrehonorar for kommende styreperiode (2024/2025), på totalt kr 100 000,-

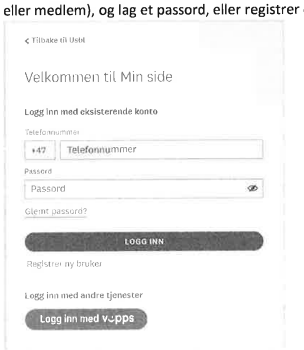
Brukerveiledning for Min side og avstemning på årsmøtesakene

Innhold

1. Hvordan få tilgang til sakene i den digitale innkallingen fra styret? 1
2. Samtykke 2
3. Digitalt årsmøte 2
4. Mulighet for å melde inn saker til årsmøtet via Min side 2
5. Mulighet til å stille spørsmål og kommentere på saker 3
6. Delta på generalforsamlingen/årsmøtet 4
7. Hvordan stemmer jeg? 5
8. Jeg har spørsmål til en sak 6
9. Ulike avstemninger 6
10. Fullføre møtet 7

1. Hvordan få tilgang til sakene i den digitale innkallingen fra styret?

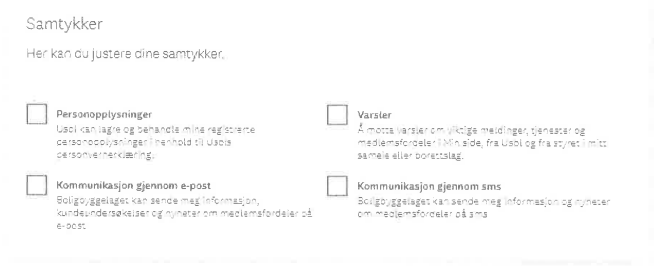
For å kunne delta i avstemning på sakene i det digitale årsmøtet, må du ha en bruker på Min side. Bruker må opprettes dersom du ikke har dette fra før. Opprettelse av bruker gjør du det via usbl.no. Trykk på lenken «Min side» og «registrer ny bruker». Oppgi telefonnummer registrert hos Usbl (som eier av bolig, eller medlem), og lag et passord, eller registrer deg med Vipps.



Mange beboere opprettet bruker i 2021, og trenger ikke gjøre dette på nytt. Har du bruker kan du logge deg inn med ditt eksisterende brukernavn og passord, eller via Vipps.

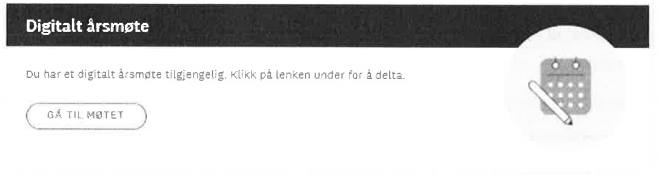
2. Samtykke

Første gang du logger på Min side får du opp en dialogboks der du må huke av for samtykker:



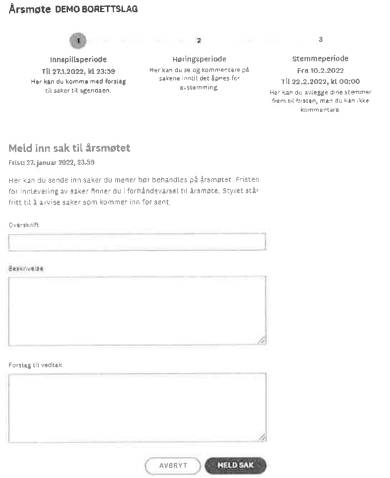
3. Digitalt årsmøte

Dersom ditt borettslag eller sameie skal avholde digitalt årsmøte, vil du motta beskjed om dette og du kan delta via Min side. Når det er mulig å enten melde inn saker, kommentere eller stemme på årsmøtet vil det digitale møtet være tilgjengelig på Min side.



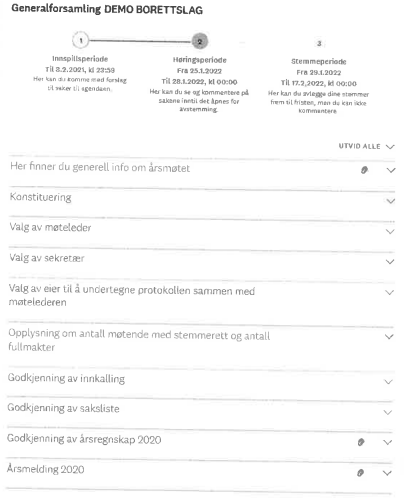
4. Mulighet for å melde inn saker til årsmøtet via Min side

Dersom styret har besluttet at du kan melde inn saker til årsmøtet via Min side kan du gjøre dette ved å klikke deg inn på det digitale årsmøtet. Du vil her få muligheten til å fremme de sakene du ønsker tatt opp på årsmøtet.



5. Mulighet til å stille spørsmål og kommentere på saker

Dersom styret har avtalt med Usbl at sakene skal være tilgjengelig på Min side før stemmegivingen starter, vil du får et varsel på epost som sier at årsmøtet blir digitalt, og sakene er nå tilgjengelig for spørsmål/kommentarer. Du kan nå åpne sakene med vedlegg og skrive kommentarer direkte ved hver sak på Min side.

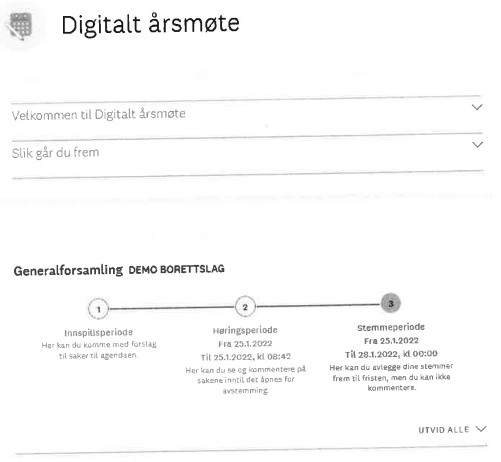


Dersom styret har valgt å be om kommentarer via epost eller på andre måter, må du forholde deg til styrets veiledning på hvordan de best ser for seg å håndtere dette.

6. Delta på generalforsamlingen/årsmøtet

Når starttidspunktet for det digitale møtet er passert ligger det mulighet for deg som eier til å delta i avstemningen på sakene inne på Min side.

Dette kommer opp som et eget felt øverst på Min side. Og du må trykke på «Gå til møtet» for å komme videre. Du blir da tatt videre til en side hvor du kan avgi stemmer.



7. Hvordan stemmer jeg?

Alle saker fremkommer med sak (tittel) og din stemme.

For å åpne og stemme/kommentere på hver enkelt sak, trykker du på saken (tittelen).

Du kan åpne og lese saken før du avgir din stemme.

Du kan stemme på de første sakene, og komme tilbake senere for å utføre avstemning på resten av sakene. Merk deg stemmefristen for sakene slik at du fullfører avstemningen før sakene lukkes. Fristen står oppgitt øverst i bildet over sakene. Du vil også få et varsel på epost 24 timer før sakene lukkes.

Er møtet påstartet av en medeier, altså en annen i husstanden har begynt å stemme, fremkommer dette i feltet over sakslisten. Du vil da ikke få tilgang til å stemme. Det er kun én stemme per bolig. Du får da heller ikke mulighet til å stemme på de resterende sakene. Den som har begynt må avgi resterende stemmer.



Vedleggene under sakene kan lastes ned som egne dokumenter.

8. Jeg har spørsmål til en sak

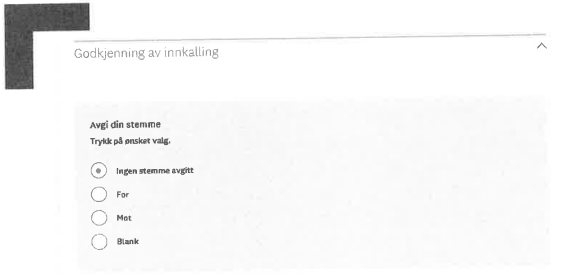
Dersom du har spørsmål til styret om detaljer i sakene som du ønsker å få svar på før du stemmer, kan du legge inn kommentarer i høringsperioden, før stemmeperioden. Styret vil kunne besvare disse på min side. Du kan også kontakte styret direkte på e-post for eventuelle avklaringer.

9. Ulike avstemninger

Enkelte saker skal bare tas til orientering og krever ingen reell avstemning. Du må allikevel trykke på «Tatt til orientering» for å kunne stemme på de neste sakene.

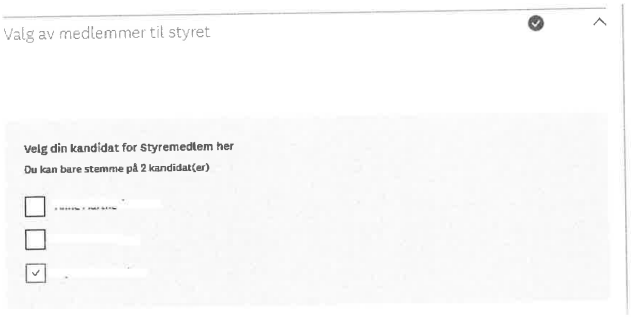
På saker der det ved en ordinær gjennomføring vanligvis avgjøres ved at forslaget godkjennes ved klapping e.l. vil det bare være mulig å stemme «for» eller «blankt».

På beslutningssaker, som godkjenning av årsregnskap, styrehonorar etc. er det mulig å stemme «for, «mot» eller «blankt».



På valgsakene må du avgi stemme på den/de kandidatene du ønsker til styret.

Dersom det skal velges 2 styremedlemmer, må du stemme på 2 kandidater under dette punktet:



10. Fullføre møtet

Når du har angitt stemmer på alle sakene, har du fullført din deltakelse på det digitale årsmøtet. Når stemmeperioden er avsluttet, vil du motta en bekreftelse på at du har deltatt.

Dersom du ikke har fullført avstemningen, vil du allikevel får denne eposten når stemmefristen har utløpt.

Når stemmefristen er utløpt får Usbl en rapport som viser hvor mange stemmer som er avgitt på de ulike sakene. Vi kan ikke se hvem som har stemt hva, bare antall stemmer for, mot, blankt osv.

Styrets oppgaver

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

Noen av styrets viktigste oppgaver:

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

Usbl's oppgaver

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

Noen av Usbl's oppgaver:

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

Informasjon til beboerne

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

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

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

Notater

Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Boligsameiet Conradisgate 1 onsdag 22.05.2024 kl. 17:00 - Usbl, Arbeidersamfunnets plass 1, 0181 Oslo.

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Vedtak:
Som møteleder ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/Ellen Baadstø

1.2 Valg av sekretær

Vedtak:
Som sekretær ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/Ellen Baadstø

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Vedtak:
Valgt ble: Håkon Eikeland

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: 4

Antall fullmakter: 0

Totalt: 4

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak:
Godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Vedtak:
Godkjent

2. Godkjenning av årsregnskap 2023

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2023 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2023 anbefales godkjent.

Vedtak:
Årsregnskapet for 2023 ble gjennomgått

Vedtak: Godkjent

3. Årsmelding 2023

Det er ikke et lovkrav å skrive årsmelding. Dette som følge av en endring i regnskapsloven fra 2018. 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 2023-2024, og kostnadsføres i regnskapet for 2024.

Vedtak:
Styrehonorar på kr. 75 000,- ble godkjent

5. Valg

5.1 Valg av leder

Niels Henrik Bech ble valgt for 2 år i 2022, og er på valg. Niels Henrik Bech har forøvrig flyttet fra sameiet og stiller således ikke til valg for kommende periode.

Vedtak:
Valgt ble: Ingen. Valg av leder utsettes.

5.2 Valg av medlemmer til styret

Nasrin Naimy ble valgt for 2 år i 2022, og er på valg.

Følgende kandidater stiller til valg;

- Sandra-Eugenia Vinge

- Martin Perez Navarro

Vedtak:
Valgt ble: Sandra-Eugenia Vinge for 2 år.

Valgt ble: Martin Perez Navarro for 2 år.

5.3 Valg av varamedlemmer til styret

Sameiet har i perioden 2023/2024 ikke hatt noen valgte varamedlemmer.

Vedtak:
Valgt ble: Helene Wolff Helgesen for 1 år.

5.4 Valg av valgkomite

Vedtak:
Valgt ble: Styret fungerer som valgkomite.

Signaturer:

Referent Ellen Baadstø /s/

Protokollvitne Håkon Eikeland /s/

----------	----------
Møteleder	Protokollvitne

Protokoll

Fra ekstraordinært årsmøte i Boligsameiet Conradisgate 1 torsdag 29.08.2024 kl. 12:00 - Digitalt årsmøte via Bonabo/Min side på Usbl.no.

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Vedtak:
Som møteleder ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/Ellen Baadstø

1.2 Valg av sekretær

Vedtak:
Som sekretær ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/Ellen Baadstø

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Vedtak:
Valgt ble: Niels Henrik Bech

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Forretningsfører sørger for oppsummering av antall møtende i protokollen

Vedtak:
Antall fremmøtte med stemmerett: 9
Antall fremlagte fullmakter: 0
Totalt: 9

Tatt til orientering.

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak:
Godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Vedtak:
Godkjent

2. Valg av styreleder

Som ny styreleder for 1 år foreslås Martin Perez Navarro. Det er en forutsetning for valg av Martin Perez Navarro at årsmøtet godkjenner et styrehonorar for kommende styreperiode (2024/2025), på totalt kr 100 000,-

Vedtak:
Vedtak: Martin Perez Navarro ble valgt som styreleder for 1 år under forutsetning av et styrehonorar for kommende styreperiode (2024/2025), på totalt kr 100 000,-

Protokoll ekstraordinært møte for Boligsameiet Conradisgate 1

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder for digitalt møte	Ellen Baadstø (sign.)	04.09.2024
Protokollvitne	Niels Henrik Bech (sign.)	04.09.2024



INNKALLING 2024

Boligsameiet Conradisgate 1

Onsdag 22.05.2024 kl. 17:00
Usbl, Arbeidersamfunnets plass 1, 0181 Oslo

usbl

Styrets oppgaver

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

Noen av styrets viktigste oppgaver:

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

Usbl's oppgaver

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

Noen av Usbl's oppgaver:

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

Informasjon til beboerne

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

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

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

Innkalling til årsmøte

Det innkalles til ordinært årsmøte i Boligsameiet Conradisgate 1

Tid og sted: Onsdag 22.05.2024 kl. 17:00 - Usbl, Arbeidersamfunnets plass 1, 0181 Oslo

Saksliste

1 Konstituering

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

2 Godkjenning av årsregnskap 2023

3 Årsmelding 2023

4 Godtgjørelse til styret

5 Valg

- 5.1 Valg av leder
- 5.2 Valg av medlemmer til styret
- 5.3 Valg av varamedlemmer til styret
- 5.4 Valg av valgkomite

En seksjonseier kan møte ved fullmektig.

Styrets innstilling til de saker som skal behandles på ordinært årsmøte

1. Konstituering

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på årsmøtet.

2. Godkjenning av årsregnskap 2023

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2023 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2023 anbefales godkjent.

Forslag til vedtak: Årsregnskapet for 2023 godkjennes

3. Årsmelding 2023

Det er ikke et lovkrav å skrive årsmelding. Dette som følge av en endring i regnskapsloven fra 2018. 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 2023-2024, og kostnadsføres i regnskapet for 2024.

Forslag til vedtak: Styrehonorar på kr 75 000,- godkjennes

5. Valg

Sittende styre består av:

Styreleder, Niels Henrik Bech
Styremedlem, Fride Holm
Styremedlem, Nasrin Naimy

5.1 Valg av leder

Niels Henrik Bech ble valgt for 2 år i 2022, og er på valg. Niels Henrik Bech har forøvrig flyttet fra sameiet og stiller således ikke til valg for kommende periode.

5.2 Valg av medlemmer til styret

Nasrin Naimy ble valgt for 2 år i 2022, og er på valg.

Følgende kandidater stiller til valg;

- Sandra-Eugenia Vinge

- Martin Perez Navarro

- Mats Hartvig Abrahamsen

5.3 Valg av varamedlemmer til styret

Sameiet har i perioden 2023/2024 ikke hatt noen valgte varamedlemmer.

5.4 Valg av valgkomite

Arbeidskapital

	Regnskap 2023	Regnskap 2022
A. Arbeidskapital fra foregående årsregnskap	**402 409**	**314 706**
B. Endring i arbeidskapital		
Resultat	422 118	225 603
Opptak/avdrag langsiktig gjeld	-126 597	-137 900
B. Endring arbeidskapital	**295 521**	**87 703**
C. Arbeidskapital	**697 929**	**402 409**
Spesifiksjon av arbeidskapital		
Omløpsmidler	789 683	582 225
Kortsiktiggjeld	-91 754	-179 816
C Arbeidskapital	**697 929**	**402 409**

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

Resultatregnskap 2023 Boligsameiet Conradisgate 1

	Note	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
INNTEKT					
Leieinntekt					
Innkrevd felleskostnad	1	1 443 409	1 326 195	1 430 756	1 508 175
Sum leieinntekt		**1 443 409**	**1 326 195**	**1 430 756**	**1 508 175**
Andre inntekter					
Diverse inntekt	2	16 205	16 408	16 000	16 000
Sum annen inntekt		**16 205**	**16 408**	**16 000**	**16 000**
Sum inntekt		**1 459 614**	**1 342 603**	**1 446 756**	**1 524 175**
KOSTNAD					
Lønnskostnad					
Lønnskostnad	3	10 575	7 050	7 000	11 000
Styrehonorar	3	75 000	50 000	75 000	75 000
Driftskostnad					
Energikostnad		48 517	48 604	60 000	60 000
Kostnad eiendom/lokaler	4	82 444	73 213	82 300	93 000
Kommunale avgifter/renovasjon		188 620	159 496	185 000	225 000
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	5	5 938	5 625	6 000	6 000
Verktøy, inventar og driftsmateriell	6	12 978	20 264	18 000	19 000
Reparasjon og vedlikehold	7	108 169	101 773	205 000	200 000
Revisjonshonorar		5 509	5 155	5 000	6 000
Forretningsførerhonorar		65 000	71 906	65 000	68 000
Andre honorar		-311	143 619	1 000	1 000
Kontorkostnad		0	868	0	1 000
TV/bredbånd		182 692	201 657	223 000	90 000
Kontingenter og gaver		1 550	1 550	2 000	2 000
Forsikringer		128 922	132 549	142 000	139 000
Andre kostnader		2 445	1 133	2 000	3 000
Sum kostnad		**918 047**	**1 024 460**	**1 078 300**	**999 000**
Driftsresultat		**541 567**	**318 143**	**368 456**	**525 175**
FINANSPOSTER					
Renteinntekt		14 613	3 328	0	0
Rentekostnad		134 062	95 868	110 377	138 575
Netto finansposter		**119 449**	**92 540**	**110 377**	**138 575**
Årsresultat		**422 118**	**225 603**	**258 079**	**386 600**
Overført sameiekapital		422 118	225 603	0	0
SUM OVERFØRINGER		**422 118**	**225 603**	**0**	**0**

Balanse 2023 Boligsameiet Conradisgate 1

	Note	2023	2022
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		3 048	7 326
Andre kortsiktige fordringer		10 279	838
Forskuddsbetalte kostnader		48 226	171 807
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående bank		728 130	402 253
Sum omløpsmidler		**789 683**	**582 225**
SUM EIENDELER		**789 683**	**582 225**

Balanse 2023 Boligsameiet Conradisgate 1

	Note	2023	2022
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		-1 172 564	-1 594 681
Sum opptjent egenkapital		**-1 172 564**	**-1 594 681**
Sum egenkapital	**8**	**-1 172 564**	**-1 594 681**
Gjeld			
Langsiktig gjeld			
Pantegjeld	9	1 870 493	1 997 090
Sum langsiktig gjeld		**1 870 493**	**1 997 090**
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnad		8 497	4 367
Leverandørgjeld		82 473	170 487
Påløpne renter		784	651
Annen kortsiktig gjeld		0	4 311
Sum kortsiktig gjeld		**91 754**	**179 816**
Sum gjeld		**1 962 247**	**2 176 906**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**789 683**	**582 225**

Sted:_____ Dato:_____

Niels Henrik Bech
Styreleder

Nasrin Naimy
Styremedlem

Fride Holm
Styremedlem

Noter årsregnskap 2023 Boligsameiet Conradisgate 1

Note 0 - Regnskapsprinsipp

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapslovens bestemmelser og god regnskapsskikk.

Klassifisering og vurdering av balanseposter
Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år. Øvrige poster er klassifisert som langsiktig gjeld.
Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. 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 31 boligseksjoner.
Eiendommer er oppført på gnr. 228, bnr. 9 i Oslo kommune. Eiertomt på 494 kvm.
Sameiets eiendommer er forsikret gjennom If Skadeforsikring, polise nr. SP871538.

Note 1 - Innkrevde felleskostnader

	2023	2022
3600 Innkrevde felleskostn. drift	997 746	904 070
3620 Leietillegg Kabel-TV/internett	186 806	194 556
3650 Innkrevde felleskostn. renter	130 663	88 767
3660 Innkrevde felleskostn. avdrag	128 194	138 802
Sum	**1 443 409**	**1 326 195**

Note 2 - Andre driftsinntekter

	2023	2022
3955 Fellesvaskeri	16 205	16 408
Sum	**16 205**	**16 408**

Konto 3955 gjelder inntekter fra fellesvaskeri.

Note 3 - Lønnskostnader og styrehonorar

	2023	2022
5400 Arbeidsgiveravgift	10 575	7 050
5330 Honorar tillitsvalgte fra lønnssystemet	75 000	50 000
Sum	**85 575**	**57 050**

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

Note 4 - Kostnad eiendom/lokaler

	2023	2022
6310 Faste kostnader innleid vaktmestertjeneste	36 575	29 859
6341 Brannalarm	5 418	7 733
6361 Fast renhold	33 447	31 020
6391 Snømåking/strøing/feiing	0	2 739
6392 Containerleie/tømming	5 000	1 863
6393 Blomster/jord, klipping av gress/hekk	2 004	0
Sum	**82 444**	**73 213**

Note 5 - Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser

	2023	2022
6420 Lisens Bevar HMS	5 938	5 625
Sum	**5 938**	**5 625**

Noter årsregnskap 2023 Boligsameiet Conradisgate 1

Note 6 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	2023	2022
6500 Verktøy og redskaper	0	3 455
6540 Inventar	2 065	5 516
6550 Lyspærer, lysrør, sikringer o.l.	4 948	2 203
6551 Nøkler, låser, navnskilt, postkasser o.l.	4 894	8 368
6552 Driftsmateriell	1 072	722
Sum	**12 978**	**20 264**

Note 7 - Reparasjon og vedlikehold

	2023	2022
6603 Vedlikehold elektro	10 409	4 598
6616 Vedlikehold vaskeri	4 209	0
6617 Vedlikehold brannvernutstyr	78 099	74 081
6621 Vedlikehold tekniske anlegg	3 619	0
6645 Tak/blikkenslagerarbeid	0	10 969
6648 Vedlikehold dører og porter	11 833	12 125
Sum	**108 169**	**101 773**

382 Boligsameiet Conradisgate 1 Org. nr. 979945817

Note 8 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Årets resultat	-1 594 681	422 117	-1 172 564
Sum opptjent egenkapital	**-1 594 681**	**422 117**	**-1 172 564**
Sum egenkapital	**-1 594 681**	**422 117**	**-1 172 564**

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 9 - Langsiktig gjeld

Kreditor:	**Obos BBL**
Lånenummer:	**98207575240**
Lånetype:	Annuitet
Opptaksår:	2017
Rentesats:	7.65 %
Beregnet innfridd:	30.12.2033
Opprinnelig lånebeløp:	2 774 285
Lånesaldo 01.01:	1 997 090
Avdrag i perioden:	126 597
Lånesaldo 31.12:	**1 870 493**
Saldo 5 år frem i tid:	1 114 711

Langsiktig gjeld

	Ant. andeler	Andel gjeld 31.12	Sum fellesgjeld
Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld lån 98207575240	1	106 952	106 952
	1	81 376	81 376
	1	80 214	80 214
	1	73 239	73 239
	3	69 751	209 253
	4	67 426	269 704
	8	58 126	465 008
	4	56 963	227 852
	4	46 501	186 004
	3	45 338	136 014
	1	34 876	34 876

Boligselskapets bokførte gjeld er gitt uten formell sikkerhet. Det er sameiets eiere som har et protorisk ansvar/sikkerhet for låneopptaket.

Resultat og balanse med noter for Boligsameiet Conradisgate 1.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Boligsameiet Conradisgate 1

Styreleder	Niels Henrik Bech (sign.)	19.03.2024
Styremedlem	Fride Holm (sign.)	13.03.2024
Styremedlem	Nasrin Naimy (sign.)	18.03.2024

KPMG AS
Dr. Hansteins gate 9
3044 Drammen

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

Til årsmøtet i Boligsameiet Conradisgate 1

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert Boligsameiet Conradisgate 1 sitt årsregnskap som består av balanse per 31. desember 2023, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

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

Grunnlag for konklusjonen

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

Øvrig informasjon

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

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

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

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

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

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

Statsautoriserte revisorer – medlemmer av Den norske Revisorforening

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

Penneo document key: B4ZMK-MD4MP-YF6HW-5GSOO-VPEXE-BB3CX

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

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

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

- opparbeider vi oss en forståelse av den interne kontroll som er relevant for revisjonen, for å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige etter omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av 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 hensiktsmessigheten av ledelsens bruk av fortsatt drift-forutsetningen ved avleggelsen av årsregnskapet, basert på innhentede revisjonsbevis, og hvorvidt det foreligger vesentlig usikkerhet knyttet til hendelser eller forhold som kan skape tvil av betydning om 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 inntil datoen for revisjonsberetningen. Etterfølgende hendelser eller forhold kan imidlertid medføre at sameiet ikke fortsetter driften.

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

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

Drammen
KPMG AS

Kai Holhjem
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo document key: B4ZMK-MD4MP-YF6HW-5GSOO-VPEXE-BB3CX

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: 9578-5999-4-1668123
IP: 77.16.xxx.xxx
2024-03-20 15:59:22 UTC
bankID

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

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

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

Penneo Dokumentnøkkel: B4ZMK-MD4MP-YF6HW-5GSOO-VPEXE-BB3CX

Årsmelding 2023 - Boligsameiet Conradisgate 1

Styresammensetning

Styret har etter årsmøte 2023 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Niels Henrik Bech
Styremedlem, Fride Holm
Styremedlem, Nasrin Naimy

Styret i Boligsameiet Conradisgate 1 består av 2 kvinner og 1 mann.

Virksomhetens art

Boligsameiet Conradisgate 1 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. Boligsameiet Conradisgate 1 ligger i Oslo kommune, og har organisasjonsnummer 979945817
Boligsameiet Conradisgate 1 består av 31 boliger og ingen næringslokaler.

Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.
Revisor er KPMG.

Forsikring

Boligsameiet Conradisgate 1 er fullverdiforsikret i If Skadeforsikring NUF, avtalenr SP871538. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret. Privat innbo/eiendeler må forsikres ved egen polise.

HMS/Internkontroll

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

Boligsameiet Conradisgate 1 bruker systemet Bevar HMS som tilfredsstiller myndighetenes krav innen helse, miljø og sikkerhet.

Styret har gjennomført følgende HMS-tiltak i løpet av 2023:

- Utøft tiltak på tak for å redusere sannsynlighet for nedfall.
- Fulgt opp avtale med vaktmester for å påse at istapper etc. fjernes/varsles.
- Gjennomført brannkontroll
- Gjennomført sprinklerkontroll

Styrets arbeid

Styret har arbeidet systematisk for den daglige driften samt bistå beboere med løpende spørsmål. Vårt mål er mest mulig sømløs hverdag for sameiet. Et overordnet mål har vært å forbedre sameiets økonomi, hvilket styret mener har blitt godt ivaretatt med reforhandlig av avtaler.

Utover den daglige driften listes enkelte av styrets utførte arbeidene fra 2023 opp under her;

- Styret gjennomførte en felles dugnad med bevertning til de oppmøtte (ble en skikkelig opprydning av
kjeller, fellesvaskeri mm.).

- Styret inngikk avtale med OBOS OpenNet. Ila. høsten hadde styret mye oppfølgning med å få lagt inn
fiber til samtlige leiligheter og besørge overgangen fra Telia.

- Reforhandlet avtale med vaktmester- og rengjøringstjenester.

- Innhentet tilbud på diverse fasadearbeider og gjennomførte befaringer. Ble enige med aktør for
oppgradering av fasade plan 01 for våren/sommeren 24.

- Prosess for flytting av sameiets låneavtale (besparelsen ble for liten).

- Service på fellesvaskeriPreventivt vedlikeholdsarbeider.

- Gjennomførte brannkontroll- og sprinklerkontroll og mindre utbedringer tilhørende rapportene.

- Gjennomført et par El-servicer i kjeller

- Montert ny varmluftsgardin i b-oppgang

Årsmeldingen er godkjent av styret 11.04.2024

REGISTRERING FOR GENERALFORSAMLING/ÅRSMØTE

Fylles ut og leveres på møtet. Vennligst bruk BLOKKBOKSTAVER.

Eiers navn:	Adresse:
Boligsameiet Conradisgate 1	Andel/seksjonsnummer:

Alle eiere har rett til å være med i generalforsamlingen/årsmøtet med forslags-, tale- og stemmerett. Ektefelle, samboer eller et annet medlem av husstanden har rett til å være til stede og til å uttale seg. Styremedlemmer, forretningsfører og leietaker har rett til å være til stede i generalforsamlingen/årsmøtet og til å uttale seg.

Eier kan møte med fullmektig. Dersom denne retten benyttes, må både registreringsdel og fullmakt fylles ut. En fullmakt kan trekkes tilbake når som helst.

Eier kan ta med en rådgiver til generalforsamlingen/årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom generalforsamlingen/årsmøtet tillater det.

FULLMAKT

Eier av ovennevnte enhet gir _____ (fullmektig) fullmakt til å møte og stemme på generalforsamlingen/årsmøtet. Tid og sted: Onsdag 22.05.2024 kl. 17:00 - Usbl, Arbeidersamfunnets plass 1, 0181 Oslo

_____(sted), den _____ (dd.mm.åå).

_____

underskrift

Nordvik

Kontaktinformasjon

Velkommen til

Nordvik Grünerløkka

Sofienberggata 23C, 0588 OSLO

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 bolig. Vi vektlegger faglig kunnskap i kombinasjon med solid bransjeerfaring, og vet hva boligkjøperne 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 med en av våre dyktige meglere for en boligprat, be om en verdivurdering eller ta en titt på boligene vi har for salg.

nordvikbolig.no/kontorer/grunerloekka

417 58 300

storebrand

Bolighandel med Nordvik

Søk boliglån hos Storebrand

Som kunde i Nordvik kan du 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

Kontakt

Ta kontakt på telefon 915 08880.
Les mer og søk om lån på ***storebrand.no/nordvik***

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: **9 300,-**
Pris selveierleilighet: **12 700,-**

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: **12 300,-**
Pris selveierleilighet: **18 700,-**

Boligkjøperforsikring fra Help kan også kjøpes separat og kommer da sammen med kostnadsfri flytteforsikring fra Storebrand. Andelsleilighet/aksjeleilighet: **8 400,-**
Selveierleilighet/rekkehus: **11 800,-**

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

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

Ved kjøp av Boligkjøperpakken får du gunstige betingelser ved kjøp av innboforsikring etter at forsikringsperioden på 3 måneder er utløpt. Dette gjelder også 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 Boligkjøperforsikringen kjøpes alene. 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 med.

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

13. UTVENDIGE SØPPELKASSER og eventuelt holder/hus til disse medfølger.

14. POSTKASSE medfølger.

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

16. FASTMONTERT VEGGLADER/LADESTASJON TIL EL-BIL medfølger uavhengig av hvor laderen er montert.

17. SOLCELLEANLEGG med tilhørende teknisk infrastruktur medfølger.

18. GASSBEHOLDER til gasskomfyr og gasspeis medfølger.

19. BRANNSTIGE, BRANNTAU, feiestige og lignende medfølger der dette er påbudt. Løse stiger medfølger ikke.

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

21. SAMTLIGE NØKLER til eiendommen som selger er i besittelse av skal overleveres kjøper på overtakelsen, herunder nøkler til eventuelle boder, uthus, garasjeportåpner 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.

Forbrukerinformasjon om budgivning

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

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

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

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

Gjennomføring av budgivning:

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

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

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

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

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

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

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

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

Viktige avtalerettslige forhold:

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

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

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

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

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

Oppdragsnummer: 64-0054/25

Budskjema

Bud mottat: _____ /_____ - _____ kl. _____

Adresse: Conradis gate 1A 0559 OSLO

Betegnelse: Gnr 228, bnr 9, snr 9 (ideell andel 1/1) 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: _____

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: _____

☐ Jeg er en fysisk person som ikke hovedsakelig handler som ledd i næringsvirksomhet (forbruker)
☐ Jeg er en fysisk person som handler som ledd i næringsvirksomhet

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

nordvikbolig.no