

Conradis gate 1A



Velkommen til

Conradis gate 1A



Salgsoppgaven produsert 15. januar 2026

Grünerløkka

Stor og klassisk selveier m/etterspurt beliggenhet - Stukkatur og rosett - Overflateoppusset i 2021 - Stort potensial

Prisantydning	3 990 000,-
Fellesgjeld	69 734,-
Omkostninger	102 850,-
Totalpris	4 162 584,-
Fellesutgifter pr. mnd	5 894,-
BRA-i	55 kvm
Totalt BRA	58 kvm

Etasje	1
Boligtype	Selveierleilighet
Eieform	Eierseksjon
Byggeår	1900

Ansvarlig megler	Fredrik Buer Moe
Telefon	408 81 458
E-post	f.moe@nordvikbolig.no

Megler	Karoline Lillebøe Kling Frostad
Telefon	974 05 045
E-post	k.frostad@nordvikbolig.no







Kort fortalt

Stor og klassisk selveierleilighet i en flott bygård oppført i 1900. Eiendommen har en svært ettertraktet beliggenhet på Grünerløkka omkranset av flotte miljøgater m/trær og lite trafikk. Leiligheten ligger i en svært høy 1. etg, er gjennomgående og har store vindusflater som skaper en luftig atmosfære. Vakre detaljer som stukkatur, rosett og god takhøyde i stue kombineres m/en unik romløsning m/2 ekstra rom en liten trapp opp (ikke godkjent), i dag innredet m/senger og tilhørende møblement (1.9m takhøyde).

Leiligheten ble overflateoppusset i 2021, men har allikevel et visst moderniseringsbehov – avhengig av kjøpers preferanser.

Høydepunkter:

- Klassisk og romslig selveier
- Unik og spennende planløsning
- Kort vei til alt Grünerløkka har å tilby
- Stukkatur, rosett og god takhøyde i stue

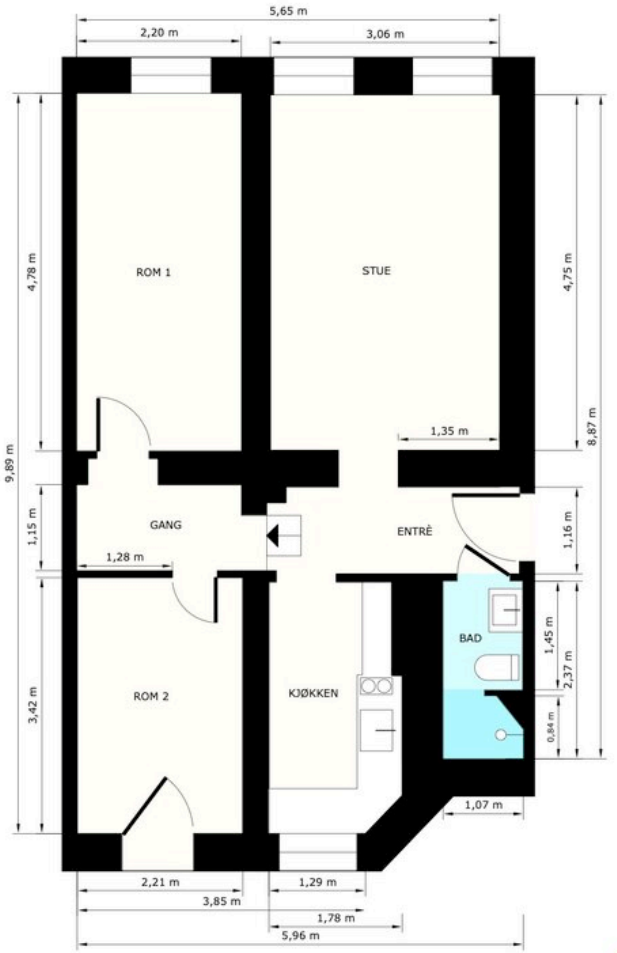
Arealer og innhold

BRA-i:	55 kvm
BRA-e:	3 kvm
Totalt BRA:	58 kvm

Beskrivelse

1. etasje:
BRA-i: 55 kvm. Entré, stue, kjøkken, to rom og bad.
BRA-e: 3 kvm. Kjellerbod i fellesareal.
Total BRA: 58 kvm.

CONRADIS GATE 1A
1.ETG

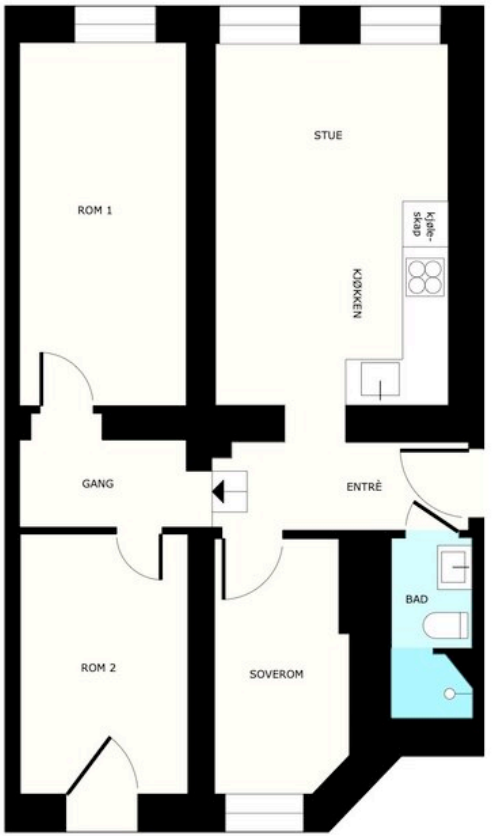


GARP EIENDOM

Planskissen er ment som en illustrasjon og avvik kan forekomme.
Tegningen er ikke målbar, eventuelle oppgitte mål er ikke eksakte.

Forklaring av bilde/rommet

CONRADIS GATE 1A
1.ETG
(alternativ plan)



GARP EIENDOM

Planskissen er ment som en illustrasjon og avvik kan forekomme.
Tegningen er ikke målbar, eventuelle oppgitte mål er ikke eksakte.

Forklaring av bilde/rommet





































Informasjon

Conradis gate 1A

Nøkkelinformasjon

Oppdragsnummer
8-0676/25

Boligtype og eierform
Selveierleilighet (Eierseksjon)

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

Selgere
Caroline Holtet
Christian Omre

Kjøpesum og omkostninger
3 990 000,- (Prisantydning)
69 734,- (Andel av fellesgjeld)
---
4 059 734,- (Pris inkl. fellesgjeld)

Omkostninger:
101 470,- (Dokumentavgift)
290,- (Pantattest kjøper)
545,- (Tinglyst pantedokument)
545,- (Tinglyst skjøte)
12 700,- (Boligkjøperpakke* (valgfritt))
---
102 850,- (Omkostninger totalt (uten Boligkjøperpakke))
115 550,- (Omkostninger totalt (med Boligkjøperpakke))
---
4 162 584,- (Totalpris inkl. omkostninger (uten Boligkjøperpakke))
4 175 284,- (Totalpris inkl. omkostninger (med Boligkjøperpakke))

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

Andel fellesgjeld / Andel formue overtas av kjøper.

Om boligen

Byggeår
1900

Etasje
1

Antall soverom
2

Arealer
BRA-i: 55 kvm
BRA-e: 3 kvm
Totalt BRA: 58 kvm

Beskrivelse:
1. etasje:

BRA-i: 55 kvm. Entré, stue, kjøkken, to rom og bad.
BRA-e: 3 kvm. Kjellerbod i fellesareal.
Total BRA: 58 kvm.

Bygningssakkyndiges kommentar til arealoppmåling:
Parkering: Gateparkering.
Interne boder: Ingen innvendige boder.
Eksterne boder: Kjellerbod på 3 kvm.
Takhøyde: Takhøyden er målt til 283 cm i stuen. Øvre del av leiligheten har 190-191 cm takhøyde.

Innhold

1. etasje: Entre, kjøkken, stue, to rom, gang, bad. Leiligheten disponerer også en kjellerbod på ca. 3kvm.

Standard

Entre: Belegg på gulv og malt overflate på vegger. Takess i himling. Porttelefon.

Kjøkken: Belegg på gulv, og malt overflate og flis på vegg over benkeplate på vegger. Takess i himling. Panelovn. Innredning med opplegg for oppvaskmaskin, opplegg for vaskemaskin og mekanisk avtrekksvifte over stekesonen. Det er integrert kjøleskap og platetopp.

Stue: Belegg på gulv og malt overflate på vegger. Malt overflate i himling. Panelovn.

Rom 1: Vinyl på gulv og malt panel på vegger. Malt overflate i himling.

Rom 2: Vinyl på gulv og malt panel på vegger. Malt overflate i himling.

Gang: Vinyl på gulv, og malt overflate og malt panel på vegger. Malt overflate i himling.

Bad: Flis på gulv og flis på vegger. Downlights og malt overflate i himling. Gulvvarme. Utstyrt med mekanisk avtrekk, servant, servantskap, wc, dusjhjørne og bereder (over himling).

Parkering

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

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

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

Modernisering og påkostninger

Selger opplyser om følgende oppgraderinger:
- Byttet ut noen kjøkkenskap og benkeplate. Etablerte oppvaskmaskin, vaskemaskin samt waterguard på kjøkken
- Nye gulvfliser på bad samt nytt toalett og baderomsinnredning

- Noen stikkontakter, brytere og termostat til varmekabler på bad ble skiftet ut
- Malte hele leiligheten
2021

Sammendrag selgers egenerklæring

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

Følgende opplysninger er spesielt viktig å merke seg:
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: Nye fliser på gulvet, vennetjeneste. Rørproff etablerte nytt toalett og servantskap.
2021

4. Vet du om det er gjort arbeid på det elektriske anlegget, enten i din eller tidligere eiertid?
Ja
Foreligger det en samsvarserklæring?
Nei
Beskriv arbeidet og hvorfor det ikke foreligger samsvarserklæring: Det ble gjort oppgraderinger på anlegget i 2021 med noen ekstra stikkontakter, ledinger og brytere samt termostat til varmekabel på bad. Gjort som en vennetjeneste av faglært.

5. Vet du om det er gjort arbeid på vann og avløp, enten i din eller tidligere eiertid?
Ja, faglært
Firmaets navn og beskrivelse av arbeidet: Rørproff innstalerte waterguard på kjøkken og la opp til vaskemaskin på 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.?
Ja, ufaglært
Var tiltaket søknadspliktig?
Ja
Har arbeidet blitt godkjent?
Ja
Arbeid som er utført: Tiltaket er godkjent av sameiet. Se salgsoppgave for ytterligere informasjon.

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? Tidligere salgsoppgave/takstrapport.

Bygningssakkyndig

Garp Eiendom v/Erik Iversen

Byggemåte

Det er i forbindelse med salget utarbeidet en tilstandsrapport fra bygningssakkyndig. Tilstandsrapporten er en teknisk gjennomgang av boligen med oppdagede avvik. Vedlagt salgsoppgaven følger tilstandsrapporten og selgers egenerklæring. Disse må leses nøye av interessenter før bud inngis.

Opplysninger gitt i tilstandsrapporten anses å være kjent for kjøper, og det kan derfor ikke reklameres på forhold som fremkommer av tilstandsrapporten. 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. Beskrivelsen av boligen som følger er hentet fra tilstandsrapporten:

Byggemåte:
Leilighet er oppført i én etasje. Grunnmur er oppført i teglstein og gråstein. Veggkonstruksjon er oppført i teglstein og er utvendig pusset. Taket er et saltak og er tekket med stålplater. Etasjeskille er et trebjelkelag. Vinduer med 2-lags isolerglass fra 1981.

Bygningsdeler som har fått TG2:
- Vinduer og dører: TG2 pga alder og slitasje.
- Trapp: TG2 pga behov for rekkverk.
- Vannledninger: TG2 pga alderen.
- Varmtvannsbereder: TG2 pga behov for lekkasjesikring,
- Våtrom - Overflater: TG2 pgs sprekker i fuger, og pga generell slitasje.
- Våtrom - Membran, tettesjikt og sluk: TG2 pga alderen.

Bygningsdeler som ikke er undersøkt (TGIU):
- Elektrisk: Anbefaler elkontroll.

Innbo og løsøre

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.
Leier av seksjon må meldes til styret/forretningsfører for registrering.

Det fremgår av husordensreglene at antall beboere ikke må overstige hva leilighetens størrelse tilsier.

Energi og oppvarming

Energimerking

Selger har ikke energimerket boligen i forbindelse med salget.

Oppvarming

Elektrisk oppvarming.

Økonomi

Felleskostnader

Kr 5 894,- pr. mnd.
Inkluderer: Felleskostnader inkluderer kommunale avgifter, forretningsførsel, betjening av felles lån, bredbånd, strøm fellesarealer, løpende vedlikehold samt øvrig drift av sameiet.

Formuesverdi

Primærbolig: Kr 838 286,- pr. 2023

Sekundærbolig: Kr 3 353 142,- pr. 2023

TV/Internett/Bredbånd

Bredbånd er inkludert i felleskostnadene.

Sameiet

Navn og orgnr.

Boligsameiet Conradisgate 1, orgnr. 979 945 817

Om sameiet

Sameiet består av 31 boligseksjoner.
Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.

Styrets arbeid 2024:
Styret har hatt et aktivt år med en rekke tiltak for vedlikehold og forbedringer av bygningsmassen og fellesarealene. Her er en oversikt over gjennomførte og pågående prosjekter:

· Renovering av nedre del av fasaden
· Nye avtaler for vaktmester og renhold
· Nytt ventilasjonssystem til vaskekjeller.
· Ny tørketrommel og betalingssystem i kjeller
· Kontroll av sprinkelanlegg
· Service på branntavle
· Runder med Norsk Brannvern
· Bytte av lysarmaturer i oppgang A, B og kjeller
· Befaring på el-anlegget i kjelleren
· Befaring på piper
· Befaring og møter med USBL Prosjekt om fasade- og vindusprosjekt
· Dugnad både ute og i kjelleren
· Sjekket Kjeller for rotter

Årsmeldingen er godkjent av styret 24.03.2025

I protokoll fra årsmøte fremgår det at styret har startet en prosess med å utrede renovering av fasade og utskiftning av vinduer. På nåværende tidspunkt foreligger det ingen konkrete vedtak i saken, og det er heller ikke besluttet om eller når tiltak eventuelt vil bli gjennomført. Saken er foreløpig kun tatt til orientering, og ytterligere informasjon vil foreligge når utredningen er kommet lengre.

Forretningsfører

Boligbyggelaget Usbl

Styregodkjennelse

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

Informasjon om fellesgjeld

Kr 69 734,-pr. 14.01.2026

Spesifikasjon av lån:
Lånenummer: 15161514117, DNB Bank ASA
Annuitetslån, 4 terminer per år.
Rentesats per 14.01.2026: 6.45% pa.
Antall terminer til innfrielse: 31
Saldo per 14.01.2026: 1 626 123
Andel av saldo: 69 734
Neste termin/avdrag: 30.03.2026 (siste termin 30.09.2033)
Det er ikke vedtatt avtale om individuell nedbetaling av fellesgjeld

Sameiet har lovpålagt pant i seksjonene for ubetalte felleskostnader.

Fellesgjelden kan bli besluttet økt etter utarbeidelse av salgsoppgaven.

Fellesformue
Kr 25 984,- pr. 31.12.2024

Regnskap/Budsjett/Kostnadsøkninger
Forrige års regnskap viste et budsjettert overskudd på kr 159 514,-. Årets regnskap foreligger pt ikke.

Vedtekter og husordensregler
Sameiets vedtekter og husordensregler er vedlagt.

Dyrehold
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.

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

Sameiets forsikring
If Skadeforsikring NUF
Polisenr. SP871538

Tomt

Beskrivelse av tomt
Tomtestørrelse: 494 kvm (Eiertomt)

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

Adkomst
Det vil bli skiltet med Nordvik visningsskilt under annonserte visninger.

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 ekspedisjonsdokument datert 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.

Øvre del av leiligheten (rommene som er innredet med senger en trapp opp) er ikke omsøkt til bruk som soverom/oppholdsrom, selv om de på befaringstidspunkt er innredet som 2 rom med seng og gang. I henhold til opprinnelige byggemeldte tegninger er arealet opprinnelig oppført som «innkjørsel» og ikke innlemmet i leiligheten. Senere, i forbindelse med etablering av nye bad i 1989, er arealet i tegninger benevnt som «kryprom over port og bod», innlemmet i leiligheten. Bruken av arealet som oppholdsrom er således ikke byggesaksbehandlet eller godkjent. Rommene er seksjonert inn i leiligheten og eies fullt ut av seksjonseier, jf. sameiets seksjonering.

Vei, vann og avløp

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

Regulerings- og arealplaner

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

For informasjon om eventuelle arbeider/prosjekter i nærliggende områder anbefaler vi et søk på Oslo kommunes portal for saksinnsyn:

https://www.oslo.kommune.no/plan-bygg-og-eiendom/

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 m.tilh. anlegg. For mer informasjon om reguleringsforhold kontakt megler eller søk på saksnummer/adresse/gnr. bnr på plan- og bygningsetatens hjemmeside.

Pågående byggesaker i nærområdet:
Trondheimsveien 24 A-C - oppføring av balkonger i bakgården
Saksnummer: 202510762

Trondheimsveien 24 A-C - bruksendring og ombygging av loft til fem leiligheter
Saksnummer: 202509353

Tinglyste heftelser og rettigheter

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

301/228/9/1:
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

28.11.2025 - Dokumentnr: 1455237 - 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: 1
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 69/1384

21.04.2006 - Dokumentnr: 27319 - Resek/tilleggssek
Nye seksjoner:
Snr: 29
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 70/1609
Snr: 30
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 92/1609
Snr: 31
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 63/1609
Formål/ sameiebrøk for denne seksjon:
Snr: 1
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 69/1384

Bestemmelser om tilleggsdel, se under servitutter.

21.04.2006 - Dokumentnr: 27319 - Resek/endring formål/brøk/tilleggsdel
Endret seksjon:
Snr: 1
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 69/1609

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.

Det opplyses om at megler har en relasjon til selger - men relasjonen er ikke omfattet av egenhandelsforbudet i eiendomsmeglingsloven.

Overtagelse

Overtakelse skjer etter avtale med selger.

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

Sentrale lover

Eiendommen selges etter reglene i avhendingsloven.

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

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

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

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

Kjøper og selgers rettigheter og plikter reguleres av avtalen mellom partene, samt

informasjonen som har vært tilgjengelig for kjøperen i forbindelse med handelen. Avtalen utfylles av avhendingsloven, og det gjelder ulike avtalevilkår avhengig av om kjøper er forbrukerkjøper eller ikke. Dette er nærmere beskrevet nedenfor.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Boligselgerforsikring

Selger har tegnet boligselgerforsikring. Se selgers egenerklæringsskjema vedlagt salgsoppgaven.

Boligkjøperforsikring

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Betalingsbetingelser

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

Viktig informasjon om budgivning

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tilbud på finansiering

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

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

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

- Enkel søknad - og etableringsprosess

• Svar på dagen
• Fast kontaktperson å forholde deg til
• Trygghet for at du alltid har konkurransedyktige betingelser

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

Meglerforetaket kan motta provisjon ved formidling av finansielle tjenester.

Hvitvasking

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

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

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

Personopplysningsloven

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

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

Om oppdraget

Meglers vederlag

Vederlag:
Fast provisjon: kr. 40 000,-
Grunnpakke Leilighet/tomt kr. 12 500,-
Markedspakke inkl. digital salgsoppgave kr. 22 900,-
Oppgjørshonorar** kr. 8 500,-
Tilrettelegging (redusert fra 14 900,-) kr. 0,-
Visningshonorar per stk. (1 inkl.) kr. 3 400,-

Utlegg:
Eierskiftegebyr ca. (kan variere) kr. 4 000,-
Informasjon forretningsfører ca. (kan variere) kr. 5 137,-
Utlegg foto ca. (fakturerer direkte) kr. 5 500,-

Samlet skal selger betale kr. 101 937,- 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 16. januar 2026

Ansvarlig megler

Fredrik Buer Moe, Eiendomsmegler MNEF / Partner
Tlf. 40881458

Ansvarlig megler

Karoline Lillebøe Kling Frostad, Eiendomsmegler MNEF
Tlf. 97405045

Meglerforetaket

Nordvik Majorstuen
Sørkedalsveien 8C
0369 OSLO
Juridisk navn: Majorstuen Eiendomsmegling AS
Org. nr.: 914449936

Samarbeidspartnere og foretak med tilknytning til Nordvik

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

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

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

Vedlegg

Conradis gate 1A

Conradis gate 1A

Nabolaget Sofienberg - vurdert av 385 lokalkjente

Nabolaget spesielt anbefalt for

- Studenter
- Enslige
- Etablerere

Skoler

Lakkegata skole (1-7 kl.)	437 elever, 22 klasser	2 min 0.2 km
Vahl skole (1-7 kl.)	199 elever, 13 klasser	7 min 0.6 km
Grünerløkka skole (1-7 kl.)	538 elever, 22 klasser	11 min 0.9 km
Sofienberg skole (8-10 kl.)	429 elever, 30 klasser	5 min 0.4 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	11 min 0.9 km

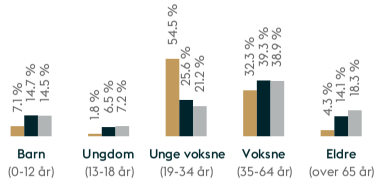
Offentlig transport

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	13 min 1 km
Tøyen stasjon	Linje RE30, R31	16 min 1.2 km
Oslo S	Totalt 24 ulike linjer	19 min 1.5 km

Barnehager

Sjokoladefabrikken barnehage (...	88 barn	3 min 0.2 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 70/100

Naboskapet
Høflige 60/100

Kvalitet på skolene
Bra 58/100

Primære transportmidler

- Trikk
- Gående
- Buss

Sport

Aksiseboden borettslag balløkk...	2 min
Lakkegata skole	3 min
SATS Schous plass	6 min
EVO Grünerløkka	6 min

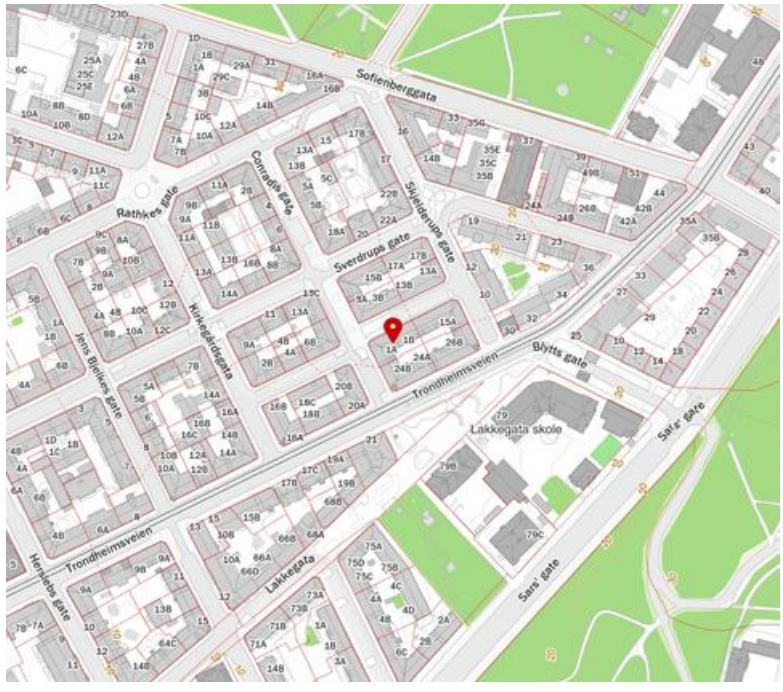
«Pulserende og sentralt»

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

Conradis gate 1A
0559 OSLO

Tilstandsrapport
Eierskifte

Boligtype:	Leilighet
Byggeår:	1900
BRA:	58 m^2
BRA-i:	55 m^2
Rapportdato:	1.1.2026 (Gyldig til 1.1.2027)

Samlet vurdering

TG-0	TG-1	TG-2	TG-3	TG-IU
1	6	6	0	1

Supertakst
GNR: 228 BNR: 9 SNR: 1
Erik Bjerved Iversen
Garp Eiendom
garpeiendom@gmail.com
91301273
Conradis gate 1A
0559 Oslo

1. Tilstandsgradene

TG-0	**Tilstandsgrad 0: 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: Mindre eller moderate 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: Bygningsdelen har vesentlige avvik** Bygningsdelen skal enten ha feil utførelse, en skade eller symptomer på skade, sterk slitasje eller nedsatt funksjon. Graden gis når bygningsdelen trenger vedlikehold eller tiltak i nær fremtid. Graden skal også brukes når delen er gammel og det er grunn til å varsle om faren for skader på grunn av alderen, eller når det er grunn til å overvåke delen spesielt på grunn av fare for større skader eller følgeskader
TG-3	**Tilstandsgrad 3: Store eller alvorlige avvik** Bygningsdelen har kraftige symptomer på forhold som man må regne med trenger utbedring straks eller innen kort tid. Graden skal også brukes ved påvist funksjonssvikt eller sammenbrudd
TG-IU	Tilstandsgrad ikke undersøkt (TGIU) skal kun brukes unntaksvis. Eksempler kan være snødekket tak eller krypkjeller uten inspeksjonsmulighet på undersøkelsestidspunktet; eller bygningsdelen eller arealet eller rommet er ikke tilgjengelig for inspeksjon på tidspunktet for analysen. Dersom TGIU omfatter særlig fuktutsatte konstruksjoner, skal dette angis særlig.

2. Om rapporten

Om rapporten

Rapporten følger kravene i ny forskrift til avhendingsloven (tryggere bolighandel) fastsatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet 21.06.2021. Formålet med rapporten er å kartlegge boligens tekniske tilstand med tanke på behov for tiltak, samt å vise resultatene av en utført tilstandsanalyse for å bidra til økt trygghet og redusert konfliktnivå ved eierskifte.

Rapporten erstatter ikke selgers opplysningsplikt eller kjøpers undersøkelsesplikt ved eierskifte. Tilstandsrapporten gir en beskrivelse og vurdering av byggverk og bygningsdeler som bygningssakkyndig har observert, og som har betydning ved eierskifte. Tilbakeholdt eller uriktig informasjon som har betydning for vurderingen, er ikke bygningssakkyndig sitt ansvar. Rapporten gir normalt ingen vurdering av boligens tilbehør, som hvitevarer, brunevarer og annet inventar. Dette gjelder også om tilbehøret er integrert.

Struktur og referansenivå

Rapportens struktur, metode og begrepsbruk følger i hovedsak Norsk Standard NS 3600

Normalt vil referansenivået være byggeskikken og tilstanden ved byggeåret for boligen eller bygningsdelen. Rapporten beskriver avvik, altså en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Rapporten framhever normalt ikke positive sider ved boligen ut over det som kommer frem av tilstandsgraden på rom og bygningsdeler.

Ved tilstandsgrad 0 og 1 gis det normalt ingen begrunnelse for valg av tilstandsgrad, fordi bygningen eller bygningsdelen da bare har normal slitasje.

Hvis et rom eller en bygningsdel gis tilstandsgrad 2 eller 3 skal den bygningssakkyndige redegjøre for årsaken til og konsekvensen av dette. Den bygningssakkyndige skal også gi et sjablongmessig anslag på hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler som gis tilstandsgrad 3.

I tillegg kan det gis TG3 iht. NS3600 på enkelte bygningsdeler slik som etasjeskiller og terrengforhold uten at det nødvendigvis krever umiddelbare tiltak.

Takstrapporten

Kunden/rekvirenten skal lese gjennom dokumentet før bruk og gi tilbakemelding til den bygningssakkyndige hvis det finnes feil/mangler som bør rettes opp. Rapporten kan ikke være eldre enn 1 år på det tidspunkt kjøperen binder seg til å kjøpe boligen. Ved utgått rapport bør bygningssakkyndig kontaktes for ny befaring og oppdatering.

Supertakst AS samarbeider med Vendu AS, som utvikler tjenester som bidrar til en trygg bolighandel og et bærekraftig bolighold. For å kunne gjøre dette benyttes det tilstands - og eiendomsinformasjon fra rapporten. Les mer om tjenestene og få tilgang til å avstå fra bruk av dine data ved å gå til denne nettsiden: https://samtykke.vendu.no/38108

Dokumentasjon på håndverkertjenester

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

Hvordan undersøkelsene skal skje

Med mindre det fremgår at et rom eller en bygningsdel skal undersøkes med målinger, at det skal bores hull, at det skal stikkes i treverk eller annet, skal den bygningssakkyndige basere sine undersøkelser på det som er synlig. Den bygningssakkyndige skal flytte på tepper, møbler og annet inventar når det er nødvendig for å komme til det rommet eller den bygningsdelen som skal undersøkes. Dette gjelder likevel ikke for særlig tunge møbler og inventar, når disse ikke skjuler vesentlige installasjoner eller innretninger, og det heller ikke er andre grunner til å mistenke at flytting vil kunne avdekke vesentlige forhold.

3. Rapportsammendrag

Alle bygningsdeler med tilstandsgrad TG2, TG3 eller TGIU (ikke undersøkt) er oppsummert nedenfor. Feltet Begrunnelse gir en kort forklaring på hvorfor tilstandsgraden er satt, og er ment som et forenklet sammendrag. Utfyllende vurderinger finnes i hovedrapporten.

Bygningsdeler med TG2

Bygningsdel	Oppsummert begrunnelse for tilstandsgrad
Vinduer og dører	TG2 pga alder og slitasje.
Trapp	TG2 pga behov for rekkverk.
Vannledninger	TG2 pga alderen.
Varmtvannsbereder	TG2 pga behov for lekkasjesikring,
Våtrom - Overflater	TG2 pgs sprekker i fuger, og pga generell slitasje.
Våtrom - Membran, tettesjikt og sluk	TG2 pga alderen.

Bygningsdeler med TG-IU

Bygningsdel	Oppsummert begrunnelse for tilstandsgrad
Elektrisk	Anbefaler elkontroll.

Lovlighet / HMS

Dagens bruk av boligen er ikke i samsvar med byggegodkjente tegninger

Øvre del av leiligheten er ikke omsøkt til bruk som soverom/oppholdsrom, selv om de på befaringstidspunkt er innredet som 2 soverom og gang.

Det er ikke etablert brannslukkingsutstyr og/eller røykvarsler i boligen iht. forskrift

Takhøyden i øvre del av leiligheten har takhøyde under 2,2 meter. Registrert takhøyde er 1,9 meter.

4. Informasjon om oppdraget

Befaringsdato
4.12.2025

Rapportdato
1.1.2026

Hjemmelshavere

Navn: **Christian Areklett Omre**
Tilstede ved inspeksjon: **Ja**

Navn: **Caroline Jansen Holtet**
Tilstede ved inspeksjon: **Nei**

Er selgers egenerklæring fremlagt og gjennomgått av bygningssakkyndig? **Ja**

Informasjon om bygningssakkyndig

Navn: **Erik Bjerved Iversen**
Telefon: **91301273**
Firma: **Garp Eiendom**
Epost: **garpeiendom@gmail.com**
Adresse: **Blåbærstien 2C, 1456 Nesoddtangen**

Om bygningssakkyndig:

Tømrermester med bred erfaring innen bygningsvern og tilstandsrapportering av nyere og eldre bygninger. Jobber også som fagkyndig meddommer og co-mekler i tingretten og kjenner godt til konfliktbildet i eiendomsbransjen. Målet med tilstandsrapporten er å gi selger og kjøper mest mulig relevant informasjon om boligen før salg for å forhindre en eventuell konflikt i etterkant.

Informasjon om boligen

Adresse: **Conradis gate 1A, 0559 Oslo**

Kommunenr: **301** Gårdsnr: **228** Bruksnr: **9** Festenr:
Seksjonsnr: **1** Andelsnr: Leilighetsnr:

Byggeår: **1900**
Boligtype: **Leilighet**

Generell beskrivelse av boligen:
Byggemåte

Leilighet er oppført i én etasje. Grunnmur er oppført i teglstein og gråstein. Veggkonstruksjon er oppført i teglstein og er utvendig pusset. Taket er et saltak og er tekket med stålplater. Etasjeskille er et trebjelkelag. Vinduer med 2-lags isolerglass fra 1981.

Innhold

Primærrom:
1. etasje: Entre, kjøkken, stue, 2 rom, gang, bad.

Standard

1. etasje

Entre: Belegg på gulv og malt overflate på vegger. Takess i himling. Porttelefon.

Kjøkken: Belegg på gulv, og malt overflate og flis på vegg over benkeplate på vegger. Takess i himling. Panelovn. Innredning med opplegg for oppvaskmaskin, opplegg for vaskemaskin og mekanisk avtrekksvifte over stekesonen. Det er integrert kjøleskap og platetopp.

Stue: Belegg på gulv og malt overflate på vegger. Malt overflate i himling. Panelovn.

Rom 1: Vinyl på gulv og malt panel på vegger. Malt overflate i himling.

Rom 2: Vinyl på gulv og malt panel på vegger. Malt overflate i himling.

Gang: Vinyl på gulv, og malt overflate og malt panel på vegger. Malt overflate i himling.

Bad: Flis på gulv og flis på vegger. Downlights og malt overflate i himling. Gulvvarme. Utstyrt med mekanisk avtrekk, servant, servantskap, wc, dusjhjørne og bereder (over himling).

5. Arealinformasjon

Arealmålingen er basert på Norsk standard 3940:2023 Areal- og volum-beregninger av bygninger. Arealet gjelder for tidspunktet da boligen ble målt. Rommene kan være måleverdige selv om bruken er i strid med byggteknisk forskrift

Arealet beskriver boligens bruksareal i tre definerte kategorier:

Internt bruksareal	**BRA-i**	**Bruksareal innenfor boenhetens omsluttende vegger. Bruksenheten kan bestå av flere boenheter.**
Eksternt bruksareal	**BRA-e**	**Bruksareal av rom som tilhører boenheten med adkomst via fellesarealer eller utvendig adkomst. Veggareal mellom BRA-i og BRA-e legges til BRA-e hvis dette ligger vegg i vegg.**
Innglasset balkong	**BRA-b**	**Innglassede balkong tilknyttet boenheten. Veggareal mellom innglasset balkong og annet bruksareal tillegges areal innglasset balkong.**

Terrasse- og balkongareal (TBA) dekker areal som åpne balkonger, altaner og verandaer. Dette arealet vil ikke bli inkludert i boligens bruksareal.

Ikke måleverdige arealer som skyldes skråtak eller lav himlingshøyde (ALH) kan opplyses som tilleggsinformasjon. Slike arealer skal ikke oppføres alene, men skal alltid opplyses sammen med korrekt målt BRA. BRA og ALH kan summeres, og utgjør boligens gulvareal (GUA).

For mer informasjon se her: https://eiendomnorge.no/nyheter/viktig-informasjon-om-arealmaling-article2588-919.html

Bygning: Hovedbygg

Hovedareal

Etasje	BRA	BRA-i (internt bruksareal)	BRA-e (eksternt bruksareal)	BRA-b (Innglasset balkong)	TBA (terrasse- og balkongareal)
1. etasje	55	55	0	0	0
Kjeller	3	0	3	0	0
Totalt m²	**58**	**55**	**3**	**0**	**0**

Fordeling mellom P-ROM og S-ROM

Etasje	BRA	P-ROM	S-ROM	Beskrivelse P-Rom	Beskrivelse S-Rom
1. etasje	55	55	0	Entré, stue, kjøkken, 2 rom og bad.	Ingen sekundærrom.
Kjeller	3	0	3	Ingen primærrom.	Kjellerbod i fellesareal.
Totalt m²	**58**	**55**	**3**		

Kommentar til arealberegning

HVORFOR MÅLER VI ETTER NYE OG GAMLE MÅLEREGLER?
Standard Norge har lansert nye og oppdaterte måleregler og denne rapporten refererer til både ny og gammel målestandard. Hovedforskjellen er at P-rom og S-rom utgår, og at vi i fremtiden vil kalle alt areal i boenheten som "internt bruksareal" (BRA-i) uavhengig av f.eks boder. "Eksternt bruksareal" (BRA-e) vil være boder som kun er tilgjengelige fra fellesareal eller fra utsiden av boligen. F.eks kjellerboder.

Boligsalgsforskiften fra januar 2022 er ikke oppdatert i henhold til de nye målereglene til Norsk Standard og i en overgangsperiode bruker vi derfor nye og gamle måleregler samtidig.

Parkering: Gateparkering.
Interne boder: Ingen innvendige boder.
Eksterne boder: Kjellerbod på 3 kvm.
Takhøyde: Takhøyden er målt til 283 cm i stuen. Øvre del av leiligheten har 190-191 cm takhøyde.

6. Hovedrapport

6.1 Vinduer og dører

Beskrivelse	
Vinduer: 2-lags isolerglassvinduer i trekarmer fra 1981. Innerdører: Hvitmalte innerdører med porøs kjerne. Ytterdører: Isolert ytterdør. Rømningsvei fra rom med 2 (øst) er en eldre tredør.	
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Ja
Er det påvist punkterte eller sprukne glass?	Nei
Er det påvist værslitte karmer, fuktskader eller råteskader?	Ja
Er det ved stikkprøver registrert avvik ved åpne/lukkemekanismen?	Ja
Er det påvist avvik ved utvendig tetting som beslag, vannbord, og omramming?	Nei
Oppsummering av vinduer og dører	**TG-2**
TG 2 er satt med bakgrunn i alder (isolerglass over 30år) og slitasje, og det vil være risiko for at vindusglass punkterer. Det ble stedvis registrert treghet i åpne/lukkemekanisme. På grunn av alder er enkelte pakninger harde/uttørket, og har følgelig en redusert tettefunksjon.	
Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales	
Årsak: Alder og slitasje. Konsekvens: Utvendig trevirke kan råtne over tid og åpningsmekanismen kan bli vanskeligere å betjene. Påregn større varmetap sammenliknet med nyere vinduer. Tiltak: Det er i dag ikke behov for strakstiltak, men ut ifra alder kan skader plutselig oppstå på eldre vinduer. Jevnlig tilsyn med situasjonen anbefales. Nedsatt resterende brukstid kan forekomme. På noe sikt bør vinduene skiftes, som også kan være gunstig ut fra et energiøkonomisk synspunkt. Dette må avklares med sameiet først.	

6.2 Kjøkken

Overflater og innredning

Er det påvist fukt /skader rundt vask/kjøleskap/oppvaskmaskin?	Nei
Er det påvist skader på kjøkkeninnredning utover normal slitasje?	Nei

Oppsummering av overflater og innredning	TG-1

Kjøkkeninnredning med slette fronter og benkeplate med nedfelt koketopp og oppvaskkum av stål. Innredning med opplegg for oppvaskmaskin, opplegg for vaskemaskin og mekanisk avtrekksvifte over stekesonen. Det er integrert kjøleskap og platetopp.

Under kjøkkenbenken er det installert magnetventil/lekkasjesikring. Denne vil fungere forebyggende og kutte vanntilførselen om det skulle oppstå en lekkasje fra kjøkkenet.

Avtrekk

Type avtrekk	Mekanisk
Er det registrert avvik på avtrekk?	Nei

Oppsummering av avtrekk	TG-1

Ingen merknader.

6.3 Lovlighet / HMS

Er det manglende samsvar mellom dagens bruk og godkjente byggetegninger?	Ja

Øvre del av leiligheten er ikke omsøkt til bruk som soverom/oppholdsrom, selv om de på befaringstidspunkt er innredet som 2 soverom og gang.

Er det avdekt forhold som tyder på at boenhet ikke er delt opp i brannceller etter kravene i teknisk forskrift?	Nei
Er det manglende ferdigattest / midlertidig brukstillatelse?	Nei
Er det avvik på krav til rømning, dagslysforhold eller takhøyde?	Nei
Er det manglende brannslukkingsutstyr og røykvarsler i boligen iht forskrift?	Ja

Takhøyden i øvre del av leiligheten har takhøyde under 2,2 meter. Registrert takhøyde er 1,9 meter.

6.4 Trapp

Beskrivelse

Trapp fra entré, til gang i øvre del. Trappen er en enkel sambatrapp i tre med åpne trinn. Det er ikke rekkverk på begge sider i trappen, slik som det kreves i teknisk forskrift.

Er det manglende rekkverk?	Ja
Er det påvist andre avvik utover normal slitasje?	Nei

Oppsummering av trapp	TG-2

Tilstandgrad 2 settes pga behov for rekkverk på begge sider i trappen.
Konsekvens av dette kan være personskader ved fall i trappen.

Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales

Anbefaler å montere rekkverk slik at trappen får rekkverk på begge sider i hele trappeløpet. Dette vil bedre personsikkerheten, og er et krav i alle trapper i henhold til dagens krav (tek17).

6.5 Avløpsrør

Type avløpsrør	Plast
Er det gjennomført arbeider på anlegget etter byggeår?	Ja
Er det manglende lufting av kloakk over tak?	Nei
Er det sen avrenning fra tappested?	Nei
Mangler det stakemuligheter på avløpsanlegget?	Nei
Har avløpsrør nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Nei

Oppsummering av avløpsrør	TG-1

Det er foretatt en test med nedspyling i klosett samtidig som vannstand i sluk sjekkes. Ingen endring registreres. Lufting av kloakk vurderes med bakgrunn i dette å være ivaretatt

Det registreres tilfredsstillende avrenning fra servant og sluk.

6.6 Vannledninger

Type anlegg	Kobber
Er det utført arbeider på anlegget etter byggeår?	Ukjent
Har vannrør nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Ja
Er det manglende isolering av vannrør hvor det er risiko for frost eller kondens?	Nei
Er det registrert tegn til lekkasjer eller skader på vannrør?	Nei
Er det redusert vanntrykk ved prøving av to tappesteder samtidig?	Nei
Er det manglende tilgjengelighet til stoppekran?	Nei
Er det dårlig funksjon på stoppekran?	Ikke kontrollert

Oppsummering av vannledninger	TG-2

Stoppekran er ikke lokalisert i leiligheten og denne er sannsynligvis plassert i fellesareal. Ikke lokalisert og derfor ikke funksjonstestet.
Det ble ikke registrert behov for tiltak, men med tanke på alder kan skader plutselig oppstå på anlegg av eldre årgang.

Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales

Årsak: Alder.
Konsekvens: Lekkasjer kan oppstå over tid pga alderen.
Tiltak: Anbefaler å etablere rør-i-rør system med vanntett fordelerskap med stoppekran og lekkasjesikring i forbindelse med oppgradering av badet.

6.7 Elektrisk

Er det foretatt kontroll av det lokale el tilsyn i løpet av de siste 5 år	Nei
Type sikringer	Automatsikringer
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Ja
Er det manglende samsvarserklæring på arbeider utført etter 01.01.1999?	Ja
Er det manglende kursfortegnelse?	Nei
Er det manglende samsvar mellom kursfortegnelse og antall sikringer?	Nei
Er det tegn på varmgang (termiske skader) på kabler, brytere, downlight, stikkkontakter, og elektrisk utstyr?	Nei
Er kabler utilstrekkelig festet?	Nei
Er det tegn til at kabelinnføringer og hull i inntak og sikringsskap ikke er tette?	Nei
Spørsmål til eier: Løses sikringene ofte ut?	Nei
Spørsmål til eier: Har det vært brann, branntilløp eller varmgang i anlegget?	Nei

Oppsummering av elektrisk	TG-IU

Sikringsskapet er plassert i gang/trapp utenfor leiligheten.
Digital strømmåler og automatsikringer i sikringsskapet.
Vær oppmerksom på at deler av det elektriske anlegget har utløpt forventet levetid selv om det fungerer på befaringsdagen og at f.eks varmekabler kan slutte å fungere på sikt.

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 etter retningslinjer fra FEL (forsirkrift for elektrisk lavspenningsanlegg). I tråd med veileder fra Direktoratet for byggkvalitet settes det ikke tilstandsgrad på bygningsdelen (elektrisk anlegg).

Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales

Årsak: Manglende dokumentasjon for elektrisk arbeid (samsvarserklæring).
Konsekvens: Ukjent
Tiltak: Anbefaler å få gjennomført en el-kontroll av en eltakstmann eller el-installatør (elektriker) for å få oversikt over det elektriske anlegget.

6.8 Varmtvannsbereder

Plassering bereder	
Over baderomshimling.	
Fundament	
Plassert på ramme over himling.	
Årstall	
2021	
Størrelse	
120 liter	
Er det manglende lekkasjesikring av bereder?	Ja
Er plugg (støpsel) på berederen brunsvidd?	Ikke kontrollerbart
Er det tegn til lekkasjer fra bereder?	Nei
Er bereder over 20 år?	Nei

Oppsummering av varmtvannsbereder	TG-2

Årsak: Berederen er ikke plassert i rom med sluk og mangler lekkasjesikring.
Konsekvens: Dersom det skulle oppstå en lekkasje vil vann renne på himlingen og gjøre skade på konstruksjonen.

Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales

Anbefaler å installere en magnetventil/waterguard til varmtvannsberederen som et forebyggende tiltak. Denne vil kutte vanntilførselen dersom det skulle oppstå en vannlekkasje.

6.9 Ventilasjon

Type ventilering	Naturlig ventilasjon

Oppsummering av ventilasjon	TG-1
Boligen har naturlig ventilasjon via veggkanaler kombinert med mekanisk vifte på våtrom. Ventilasjonen vurderes til å fungere tilstrekkelig med dagens bruk.	

6.10 Våtrom

Overflate

Beskrivelse av overflate	
Flislagt gulv og vegg.	
Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Ja
Delvis oppgradert i regi av selger i 2021.	
Er det påvist avvik i krav om høydeforskjell på tettesjikt/fall til sluk?	Nei
Er det fare for at lekkasjevann fra installasjoner i rommet ikke når sluket?	Nei
Er vindu eller dør plassert i våtsone (utsatt for vannsprut)?	Nei
Er det gjennomføringer i vegg/tak mot kald sone?	Nei
Er det registrert riss, sprekker i fuger, bom (hulrom) under flis?	Ja
Er det påvist tegn på sopp/råteskader/fuktskader på overflater eller skadedyr?	Nei
Er det registrert knirk i gulvet?	Ikke aktuelt (gjelder ikke flislagt gulv)

Oppsummering av overflater	TG-2
SPREKKER: TG2 settes pga sprekker i overgang vegg/gulv, og pga bomlyd og enkelte løse fliser. FALL MOT SLUK: Målt fall utenfor dusjsonen: 1:100 Målt fall i dusjsonen: 1:50 Målt høydeforskjell terskel/slukrist: 40 mm Eventuell nedsenket dusjnisje: 4 mm Eventuell membranoppkant ved døren: ok Gulvet tilfredsstiller dagens krav om fall mot sluk. KRAV TIL FALL MOT SLUK: Kravet i tek 17 (gjeldende forskrift på befaringstidspunkt) er: Alternativ 1: -25 mm høydeforskjell mellom slukrist og topp membran ved døren. -Gulvet har >1:100 fall utenfor dusjsonen. -Gulvet har >1:50 fall i dusjsonen. Alternativ 2: -25 mm høydeforskjell mellom slukrist og topp membran ved døren. -Gulvet har >1:100 fall til sluk på hele gulvet. Alternativ 3: -25 mm høydeforskjell mellom slukrist og topp membran ved døren. -Gulvet har <1:100 fall utenfor dusjsonen (flatt gulv tillatt). -Gulvet har >1:50 fall i dusjsonen. -Minst 15 mm membranoppkant ved døren (terskelen teller ikke som membran). Alternativ 4: -25 mm høydeforskjell mellom slukrist og topp membran ved døren. -Gulvet har <1:100 fall utenfor dusjsonen (flatt gulv tillatt). -Nedsenket dusjnisje på >10 mm og 1:100 fall mot sluk i dusjsonen. -Minst 15 mm membranoppkant ved døren (terselen teller ikke som membran). For mer informasjon om byggereglene: https://dibk.no/regelverk/byggteknisk-forskrift-tek17/13/vi/13-15	
Anbefalte tiltak overflater	
Badet fungerer med dagens tilstand, men på grunn av påviste forhold anbefales montert et dusjkabinett for å unngå ytterligere fuktbelastning i påvente av en oppgradering. Det synes ikke økonomisk fornuftig med lokal utbedring av avvikene før eventuell totalrehabilitering. Jevnlig tilsyn med situasjonen anbefales.	

Membran, tettesjikt og sluk

Er det manglende mulighet for renhold og inspeksjonsmulighet av sluk?	Nei
Type sluk	Plast
Er det påvist avvik ved utførelsen av membran/tettesjikt/klemring rundt sluk?	Ikke kontrollerbart
Er det påvist tegn på utettheter f.eks. rundt rørføringer eller andre overganger?	Nei

Er det påvist feil utførelse, feil materialvalg, eller skader i tettesjikt med fare for fuktskade?	Nei
Har membran/tettesjikt nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Nei
Oppsummering av membran, tettesjikt og sluk	**TG-2**
Tilstandsgrad 2 er satt med bakgrunn i alder på tettesjikt og derav økt risiko for lekkasjer.	
Anbefalte tiltak membran, tettesjikt og sluk	
Årsak: Alder. Konsekvens: Vannlekkasjer kan oppstå og gjøre skade på underliggende konstruksjon. Tiltak: Anbefaler å rehabilitere badet med ny membran, overflater og sanitærutstyr. Om badet ikke skal rehabiliteres på kort sikt anbefales det å installere et dusjkabinett. Dette vil redusere fuktbelastningen på gulv og vegger.	

Sanitærutstyr

Beskrivelse
Gulvmontert toalett.
Dusjkabinett.
Servantskap med blandebatteri.
Opplegg for vaskemaskin.
Mekanisk avtrekk.

Er det skader på utstyr og innredning?	Nei
Er det innebygd sisterne til klosett?	Nei
Oppsummering av sanitærutstyr	**TG-1**
Ingen merknader.	

Ventilasjon

Type ventilering	Mekanisk avtrekk
Er ventilasjonen funksjonstestet?	Ja
Oppsummering av ventilasjon	**TG-1**
Avtrekk er testet med papir og det registreres sug i kanalen.	

Fuktmåling

Er det foretatt hulltaking fra tilstøtende rom?	Nei
Er det påvist indikasjon på skader/fukt ved bruk av fuktsøk/fuktmåling?	Nei

Oppsummering av fukt	**TG-0**
Hulltaking er ikke utført pga risiko for skade på bakenforliggende elektrisk anlegg og/eller vannrør som kan kunne skades av hullsagen. Det er vurdert som ikke forsvarlig å ta hull på det aktuelle stedet. Det er foretatt fuktmåling / fuktsøk i overflater fra tilstøtende rom mot våtsone på våtrommet. Undersøkelsen viser ingen tegn til fukt.	

Dokumentasjon

Fremlagt dokumentasjon	Nei

6.11 Ikke relevante bygningsdeler

Følgende bygningsdeler er angitt som finnes ikke/ikke relevant:

- **Rom under terreng**
- **Balkong, terrasse, platting**
- **Loft (konstruksjonsoppbygging)**
- **Etasjeskille og gulv på grunn: IKKE VURDERT I HENHOLD TIL OPPDATERTE RETNINGSLINJER I 2026.**
- **Ildsted/Skorstein innvendig i boligen**
- **Toalettrom**
- **Vannbåren varme**
- **Varmesentral**

Signing Information

Egenerklæringsskjema_for_boligsalg

Holtet, Caroline Jansen	9578-5998-4-2250878	2025-11-28 21:57:05
Omre, Christian Areklett	9578-5999-4-2157874	2025-11-28 15:51:56

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
28. nov. 2025

Oppdragsnummer
8-0676/25

Om eierskapet

Gateadresse til salgsobjekt
Conradis gate 1A, 0559 OSLO

Meglerfirma
Nordvik Majorstuen

Selgere
Caroline Holtet, Christian Omre

Når ble boligen overtatt av nåværende eier(e)?
1. oktober 2021

Selges eiendommen på vegne av noen andre?
Nei

Selges eiendommen som et dødsbo?
Nei

Har du kjennskap til eiendommen?
Nei

Har du brukt eller vedlikeholdt boligen siste 12 måneder?
Nei

Er boligen forsikret med hus- eller annen bygningsforsikring?
Nei

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: Nye fliser på gulvet, vennetjeneste. Rørproff etablerte nytt toalett og servantskap. 2021

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

Foreligger det en samsvarserklæring?
Nei

Beskriv arbeidet og hvorfor det ikke foreligger samsvarserklæring: Det ble gjort oppgraderinger på anlegget i 2021 med noen ekstra stikkontakter, ledinger og brytere samt termostat til varmekabel på bad. Gjort som en vennetjeneste av faglært.

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

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

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

Firmaets navn og beskrivelse av arbeidet: Rørproff innstalerte waterguard på kjøkken og la opp til vaskemaskin på 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.?
Ja, ufaglært

Var tiltaket søknadspliktig?
Ja

Har arbeidet blitt godkjent?
Ja

Arbeid som er utført: Tiltaket er godkjent av sameiet. Se salgsoppgave for ytterligere informasjon.

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?
Nei

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

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

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

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

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

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

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

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

Offentlige og private forhold

21. Selges boligen med utleiedel/leilighet eller hybel?
Nei

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

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

Hvilket dokument og når er målingen foretatt? Tidligere salgsoppgave/takstrapport.

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 endringer 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 uten boligselgerforsikring

Oppdragsnummer: 8-0676/25

Egenerklæringsskjema_for_boligsalg

Navn	Dato	Navn	Dato
Omre, Christian Areklett	**2025-11-28**	**Holtet, Caroline Jansen**	**2025-11-28**

Identifikasjon

bankID Omre, Christian Areklett

Identifikasjon

bankID Holtet, Caroline Jansen

Signicat

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

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									
	Sett ett kryss for sannsynlighet og konsekvens for hver hendelse som vurderes. Multipliser tallene over kryssene og for summen opp under risiko. Høyeste tall for risiko skal ha høyest prioritet. List opp hendelser i risikoregisteret i prioritert rekkefølge.	Sannsynlighet			Konsekvens				
		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	Styret/Vaktmester	1.1.2014	20.12.2014

			lignende må ikke plasseres i områder som er rømningsveg.			
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:

Boligopplysninger:

Saksbehandler: Robot Hårfagre Dato utkjørt: 14.01.26 Side 1 av 2

Boligsameiet Conradisgate 1	**Vår ref.:**	382/1	**Fødselsdato eier:**	23.05.1981
Conradis gate 1 A	**Type:**	Boligsameie	**Fødselsdato medeier:**	05.06.1985
0559 OSLO	**Eiere:**	Christian Areklett Omre, Caroline Holtet		
Organisasjonsnr: 979 945 817	**Seksjonsnr:** 1			

1: Felleskostnader

Tot. innev. måned: **5 894**

Felleskostnader:	Avdrag felleslån	536
	Felleskostnader, drift	4 748
	Renter felleslån	368
Tilleggsytelser:	Bredbånd	242

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

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

3: Fellesgjeld

Ajourf. Andel f.gj. (lån):	69 734	Gjeld siste årsoppg.:	74 693
Klient ajourf. lån:	1 626 123	Klient gj. s. årsoppg.:	1 741 758

Spesifikasjon av lån:

Lånenummer: 15161514117, DNB Bank ASA

Annuitetslån, 4 terminer per år.

Rentesats per 14.01.2026: 6.45% pa.

Antall terminer til innfrielse: 31

Saldo per 14.01.2026: 1 626 123

Andel av saldo: 69 734

Neste termin/avdrag: 30.03.2026 (siste termin 30.09.2033)

Det er ikke vedtatt avtale om individuell nedbetaling av fellesgjeld

Ut i fra dagens lånebetingelser vil neste avdrag som forfaller til betaling 30.03.2026 utgjøre ca kr 584,00 per måned for denne boligen

4: Særskilte opplysninger

Klausuler:

Styreleder:	Martin Perez Navarro
Adresse:	Conradis gate 1 A
Postnr/-sted:	0559 OSLO
Telefon:	Mob.: 97619007
E-post:	conradisgate1@gmail.com

6: Ligning - 2024

		Gjeld:	74 693	Andre inntekter:	1 342
Annen formue:	25 984	Utgifter:	6 083		

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

7: Pålydende

Pålydende:		Opprinnelig innskudd:	
Seksjonsnr:	1	Partialobligasjonsnr:	

8: Bygning/eiendom

Gårds/bruksnr:	228/9 - seksjon:1
Bygningstype:	Blokk
Feste/eiet tomt:	Eiet

9: Forsikring

Forsikret i:	If Skadeforsikring NUF	Polisenr:	SP871538

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

		SSBnr:	H0101
Etasje:		Oppvarmingstype:	Strøm

Boligopplysninger:

Saksbehandler: Robot Hårfagre Dato utkjørt: 14.01.26 Side 2 av 2

Boligsameiet Conradisgate 1	**Vår ref.:**	382/1	**Fødselsdato eier:**	23.05.1981
Conradis gate 1 A	**Type:**	Boligsameie	**Fødselsdato medeier:**	05.06.1985
0559 OSLO	**Eiere:**	Christian Areklett Omre, Caroline Holtet		
Organisasjonsnr: 979 945 817				

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Heis:	Nei		
Parkeringstype:	Ingen ()		
Systemlås:	Nei	Antall rom:	
Husdyrhold:		Oppr. antall rom:	
Livsløp standard:	Nei	Kategori:	Leilighet

Fasiliteter:

Notat vedr. "internkontroll brann og sikkerhet" følger pakken fra infoland, og skal meddeles ny eier.

Byggeår: 1895

Kommunale avgifter er inkludert i felleskostnadene

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

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

Nøkkelbestilling: For bestilling av nye systemnøkler, ta kontakt med Usbl på e-post nøkler@usbl.no. Oppgi nøkkelnummer.

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.

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 2025

Boligsameiet Conradisgate 1

Mandag 07.04.2025 kl. 14:00
Digitalt via www.usbl.no/Min side

Styrets oppgaver

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

Noen av styrets viktigste oppgaver:

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

Usbls oppgaver

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

Noen av Usbls oppgaver:

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

Informasjon til beboerne

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

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

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

usbl

Innkalling til årsmøte

Det innkalles til ordinært årsmøte i Boligsameiet Conradisgate 1

Tid og sted: Mandag 07.04.2025 kl. 14:00 - Digitalt via www.usbl.no/Min side

Viktig at alle oppretter «Min side»!

Dersom du ikke har opprettet bruker på Bonabo/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.

Høringsperiode: 07.04.2025 14:00 - 08.04.2025 14:00

Stemmeperiode: 08.04.2025 15:00 - 10.04.2025 12:00

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 2024

3 Årsmelding 2024

4 Godtgjørelse til styret

5 Andre saker

5.1 Renovering av fasade og bytting av vinduer.

6 Valg

6.1 Valg av leder

6.2 Valg av medlemmer til styret

6.3 Valg av varamedlemmer til styret

6.4 Valg av valgkomite

En seksjonseier kan møte ved fullmektig.

Frist for å kreve fysisk årsmøte er satt til 5 dager før mandag 07.04.2025 kl. 14:00 og må være undertegnet av 10 % av eierne.

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 2024

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2024 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2024 anbefales godkjent.

Forslag til vedtak: Årsregnskapet for 2024 godkjennes

3. Årsmelding 2024

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 2024-2025, og kostnadsføres i regnskapet for 2025.

Forslag til vedtak: Styrehonorar på kr 100 000,- godkjennes

5. Andre saker

5.1 Renovering av fasade og bytting av vinduer.

I startprosessen med utbedring av fasade og bytting av vinduer. Mer informasjon kommer når vi vet mer.

Forslag til vedtak: Ikke vedtakssak, kun orientering fra styret.

6. Valg

Sittende styre består av:

Styreleder, Martin Perez Navarro
Styremedlem, Fride Holm
Styremedlem, Sandra-Eugenia Vinge
Varamedlem, Helene Wolff Helgesen

6.1 Valg av leder

Martin Perez Navarro ble valgt for 1 år i ekstraordinært årsmøte i 2024, og er på valg.

6.2 Valg av medlemmer til styret

Fride Holm ble valgt for 2 år i 2023, og er på valg.

6.3 Valg av varamedlemmer til styret

Helene Wolff Helgesen ble valgt for 1 år i 2024, og er på valg.

6.4 Valg av valgkomite

Styret har tidligere fungert som valgkomite, og det foreslås inntil neste års ordinære årsmøte, at det ikke velges egen valgkomite.

Arbeidskapital

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
A. Arbeidskapital fra foregående årsregnskap	**697 929**	**402 409**
B. Endring i arbeidskapital		
Resultat	35 996	422 118
Opptak/avdrag langsiktig gjeld	-128 734	-126 597
B. Endring arbeidskapital	**-92 738**	**295 521**
C. Arbeidskapital	**605 192**	**697 929**
Spesifiksjon av arbeidskapital		
Omløpsmidler	1 026 136	789 683
Kortsiktiggjeld	-420 944	-91 754
C Arbeidskapital	**605 192**	**697 929**

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

Resultatregnskap 2024 Boligsameiet Conradisgate 1

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
INNTEKT					
Leieinntekt					
Innkrevd felleskostnad	1	1 510 824	1 443 409	1 508 175	1 624 974
Sum leieinntekt		**1 510 824**	**1 443 409**	**1 508 175**	**1 624 974**
Andre inntekter					
Diverse inntekt	2	14 390	16 205	16 000	16 000
Sum annen inntekt		**14 390**	**16 205**	**16 000**	**16 000**
Sum inntekt		**1 525 214**	**1 459 614**	**1 524 175**	**1 640 974**
KOSTNAD					
Lønnskostnad					
Lønnskostnad	3	10 575	10 575	11 000	14 000
Styrehonorar	3	75 000	75 000	75 000	100 000
Driftskostnad					
Energikostnad		48 368	48 517	60 000	60 000
Kostnad eiendom/lokaler	4	85 951	82 444	93 000	92 000
Kommunale avgifter/renovasjon		227 128	188 620	225 000	262 000
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	5	50 188	5 938	6 000	6 000
Verktøy, inventar og driftsmateriell	6	11 450	12 978	19 000	7 000
Reparasjon og vedlikehold	7	560 650	108 169	200 000	482 500
Revisjonshonorar		5 769	5 509	6 000	6 000
Forretningsførerhonorar		68 510	65 000	68 000	71 000
Andre honorar	8	8 987	-311	1 000	1 000
Kontorkostnad		873	0	1 000	1 000
TV/bredbånd		81 468	182 692	90 000	90 000
Kontingenter og gaver		1 650	1 550	2 000	2 000
Forsikringer		139 238	128 922	139 000	152 000
Andre kostnader	9	2 868	2 445	3 000	4 000
Sum kostnad		**1 378 672**	**918 047**	**999 000**	**1 350 500**
Driftsresultat		**146 541**	**541 567**	**525 175**	**290 474**
FINANSPOSTER					
Renteinntekt		31 282	14 613	0	0
Rentekostnad		141 827	134 062	138 575	130 960
Netto finansposter		**110 545**	**119 449**	**138 575**	**130 960**
Årsresultat		**35 996**	**422 118**	**386 600**	**159 514**
Overført sameiekapital		35 996	422 118	0	0
SUM OVERFØRINGER		**35 996**	**422 118**	**0**	**0**

Balanse 2024 Boligsameiet Conradisgate 1

	Note	2024	2023
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		3 196	3 048
Andre kortsiktige fordringer		5 011	10 279
Forskuddsbetalte kostnader		41 808	48 226
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående bank		976 121	728 130
Sum omløpsmidler		**1 026 136**	**789 683**
SUM EIENDELER		**1 026 136**	**789 683**

Balanse 2024 Boligsameiet Conradisgate 1

	Note	2024	2023
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		-1 136 567	-1 172 564
Sum opptjent egenkapital		**-1 136 567**	**-1 172 564**
Sum egenkapital	**10**	**-1 136 567**	**-1 172 564**
Gjeld			
Langsiktig gjeld			
Pantegjeld	11	1 741 759	1 870 493
Sum langsiktig gjeld		**1 741 759**	**1 870 493**
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnad		5 011	8 497
Leverandørgjeld		75 190	82 473
Påløpne renter		743	784
Annen kortsiktig gjeld		340 000	0
Sum kortsiktig gjeld		**420 944**	**91 754**
Sum gjeld		**2 162 703**	**1 962 247**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**1 026 136**	**789 683**

Sted:_____ Dato:_____

Martin Perez Navarro
Styreleder

Sandra-Eugenia Vinge
Styremedlem

Fride Holm
Styremedlem

Noter årsregnskap 2024 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

	2024	2023
3600 Innkrevde felleskostn. drift	1 150 380	997 746
3620 Leietillegg Kabel-TV/internett	90 024	186 806
3650 Innkrevde felleskostn. renter	139 413	130 663
3660 Innkrevde felleskostn. avdrag	131 007	128 194
Sum	**1 510 824**	**1 443 409**

Note 2 - Andre driftsinntekter

	2024	2023
3955 Fellesvaskeri	14 390	16 205
Sum	**14 390**	**16 205**

Konto 3955 gjelder inntekter fra fellesvaskeri.

Note 3 - Lønnskostnader og styrehonorar

	2024	2023
5400 Arbeidsgiveravgift	10 575	10 575
5330 Honorar tillitsvalgte fra lønnssystemet	75 000	75 000
Sum	**85 575**	**85 575**

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

Note 4 - Kostnad eiendom/lokaler

	2024	2023
6310 Faste kostnader innleid vaktmestertjeneste	37 802	36 575
6341 Brannalarm	11 181	5 418
6360 Annet renhold	346	0
6361 Fast renhold	34 482	33 447
6391 Snømåking/strøing/feiing	688	0
6392 Containerleie/tømming	1 000	5 000
6393 Blomster/jord, klipping av gress/hekk	452	2 004
Sum	**85 951**	**82 444**

Note 5 - Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser

	2024	2023
6400 Leie av maskiner	44 000	0
6420 Lisens Bevar HMS	6 188	5 938
Sum	**50 188**	**5 938**

Noter årsregnskap 2024 Boligsameiet Conradisgate 1

Note 6 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	2024	2023
6500 Verktøy og redskaper	354	0
6540 Inventar	5 140	2 065
6550 Lyspærer, lysrør, sikringer o.l.	5 956	4 948
6551 Nøkler, låser, navnskilt, postkasser o.l.	0	4 894
6552 Driftsmateriell	0	1 072
Sum	**11 450**	**12 978**

Note 7 - Reparasjon og vedlikehold

	2024	2023
6601 Vedlikehold bygg	18 750	0
6603 Vedlikehold elektro	0	10 409
6616 Vedlikehold vaskeri	15 516	4 209
6617 Vedlikehold brannvernutstyr	90 606	78 099
6621 Vedlikehold tekniske anlegg	6 875	3 619
6630 Egenandel forsikring	10 000	0
6642 Snekkerarbeid	340 000	0
6645 Tak/blikkenslagerarbeid	78 903	0
6648 Vedlikehold dører og porter	0	11 833
Sum	**560 650**	**108 169**

Note 8 - Andre honorarer

	2024	2023
6714 Tilleggstjenester forretningsfører	8 987	-311
Sum	**8 987**	**-311**

Note 9 - Andre kostnader

	2024	2023
7718 Fellesarrangement	523	167
7720 Årsmøte	0	1 600
7770 Betalingskostnader	85	107
7772 Omkostninger inkasso	0	105
7773 Omkostninger innkreving	2 217	464
7790 Andre kostnader	35	0
7795 Husleietap	8	2
Sum	**2 868**	**2 445**

Note 10 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Årets resultat	-1 172 564	35 997	-1 136 567
Sum opptjent egenkapital	**-1 172 564**	**35 997**	**-1 136 567**
Sum egenkapital	**-1 172 564**	**35 997**	**-1 136 567**

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

Note 11 - Langsiktig gjeld

Kreditor:	**Obos BBL**
Lånenummer:	**98207575240**
Lånetype:	Annuitet
Opptaksår:	2017
Rentesats:	7.80 %
Beregnet innfridd:	30.12.2033
Opprinnelig lånebeløp:	2 774 285
Lånesaldo 01.01:	1 870 493
Avdrag i perioden:	128 734
Lånesaldo 31.12:	**1 741 759**
Saldo 5 år frem i tid:	925 117

Langsiktig gjeld

	Ant. andeler	Andel gjeld 31.12	Sum fellesgjeld
Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld lån 98207575240	1	99 591	99 591
	1	75 776	75 776
	1	74 693	74 693
	1	68 198	68 198
	3	64 951	194 853
	4	62 786	251 144
	8	54 126	433 008
	4	53 043	212 172
	4	43 300	173 200
	3	42 218	126 654
	1	32 475	32 475

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	Martin Perez Navarro (sign.)	03.03.2025
Styremedlem	Sandra-Eugenia Vinge (sign.)	03.03.2025
Styremedlem	Fride Holm (sign.)	27.02.2025

KPMG AS
Dr. Hansteins gate 9
3044 Drammen

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

Til årsmøtet i Boligsameiet Conradisgate 1

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Boligsameiet Conradisgate 1 som består av balanse per 31. desember 2024, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

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

Grunnlag for konklusjonen

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

Øvrig informasjon

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

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

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

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

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

Statsautoriserte revisorer - medlemmer av Den norske Revisorforening

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

Penneo document key: J0ZMJ-EAHPH-2KKGL-NKHHE-ED57G-LOCYH

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

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

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

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

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

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

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

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

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

Drammen
KPMG AS

Kai Holhjem
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo document key: J0ZMJ-EAHPH-2KKGL-NKHHE-ED57G-LOCYH

PENNEO

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

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

Holhjem, Kai
Statsautorisert revisor
På vegne av: KPMG AS
Serienummer: no_bankid:9578-5999-4-1668123
IP: 80.232.xxx.xxx
2025-03-05 13:41:54 UTC
bankID

Penneo Dokumentnøkkel: J0ZMJ-EAHPH-2KKGL-NKHHE-ED57G-LOCYH

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

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

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

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

Årsmelding 2024 - Boligsameiet Conradisgate 1

Styresammensetning

Styret har etter årsmøte 2024 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Martin Perez Navarro
Styremedlem, Fride Holm
Styremedlem, Sandra-Eugenia Vinge
Varamedlem, Helene Wolff Helgesen

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. Skade på bygning dekkes av boligselskapets bygningsforsikring. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret med informasjon om årsak til skade.

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

HMS/Internkontroll

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

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 2024:

- Kontroll av sprinkelanlegg
- Service av branntavle
- Brannkontroll (ny 3 april)

(Eksempler på tiltak; brannøvelse, kontroll av lekeplass, kontroll av el-anlegg osv.)

Styrets arbeid

Styrets arbeid i året som har gått

Styret har hatt et aktivt år med en rekke tiltak for vedlikehold og forbedringer av bygningsmassen og fellesarealene. Her er en oversikt over gjennomførte og pågående prosjekter:

· Renovering av nedre del av fasaden

· Nye avtaler for vaktmester og renhold

· Nytt ventilasjonssystem til vaskekjeller.

· Ny tørketrommel og betalingssystem i kjeller

· Kontroll av sprinkelanlegg

· Service på branntavle

· Runder med Norsk Brannvern

· Bytte av lysarmaturer i oppgang A, B og kjeller

· Befaring på el-anlegget i kjelleren

· Befaring på piper

· Befaring og møter med USBL Prosjekt om fasade- og vindusprosjekt

· Dugnad både ute og i kjelleren

· Sjekket Kjeller for rotter

Årsmeldingen er godkjent av styret 24.03.2025

REGISTRERING OG FULLMAKT

Vennligst bruk BLOKKBOKSTAVER. Alle felter skal fylles ut.

Eier

Fullt navn: _____
Eier av andel/seksjon: _____
I borettslag/sameie: _____

Fyll ut feltene under hvis du skal møte med fullmektig.

Mottaker av fullmakt (fullmektig)
Fullt navn: _____
E-postadresse: _____
Telefonnummer: _____
Fødselsdato: _____

Fullmaktsgiver (eier) gir med dette fullmektig fullmakt til å møte og stemme på generalforsamling/årsmøte Mandag 07.04.2025.

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

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

_____
Eiers underskrift

_____(sted), den _____ (dd.mm.åå).

usbl@usbl.no
22 98 38 00
NO 950 285 680 MVA
Autorisert regnskapsførerselskap
usbl

Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Boligsameiet Conradisgate 1 mandag 07.04.2025 kl. 14:00 - Digitalt via www.usbl.no/Min side.

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: Martin Perez Navarro

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: 7

Antall fremlagte fullmakter: 0

Totalt: 7

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak:
Godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Vedtak:
Godkjent

2. Godkjenning av årsregnskap 2024

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2024 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2024 anbefales godkjent.

Vedtak:
Årsregnskapet for 2024 ble gjennomgått

Vedtak: Godkjent

3. Årsmelding 2024

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 2024-2025, og kostnadsføres i regnskapet for 2025.

Vedtak:
Styrehonorar på kr. 100 000,- ble godkjent

5. Andre saker

5.1 Renovering av fasade og bytting av vinduer.

I startprosessen med utbedring av fasade og bytting av vinduer. Mer informasjon kommer når vi vet mer. Ikke vedtakssak, kun orientering fra styret.

Vedtak:
Saken ble tatt til orientering.

6. Valg

6.1 Valg av leder

Martin Perez Navarro ble valgt for 1 år i ekstraordinært årsmøte i 2024, og er på valg.

Vedtak:
Valgt ble: Martin Perez Navarro for 1 år.

6.2 Valg av medlemmer til styret

Fride Holm ble valgt for 2 år i 2023, og er på valg.

Vedtak:
Valgt ble: Nasrin Naimy for 2 år.

6.3 Valg av varamedlemmer til styret

Helene Wolff Helgesen ble valgt for 1 år i 2024, og er på valg.

Vedtak:

Valgt ble: Ingen

Tatt til orientering

6.4 Valg av valgkomite

Styret har tidligere fungert som valgkomite, og det foreslås inntil neste års ordinære årsmøte, at det ikke velges egen valgkomite.

Vedtak:

Valgt ble: Styret

Protokoll for Boligsameiet Conradisgate 1

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder for digitalt møte	Ellen Baadstø (sign.)	24.04.2025
Protokollvitne	Martin Perez Navarro (sign.)	11.04.2025

Oslo kommune

Plan- og bygningsetaten

Kommuneplanen fra 2015 til 2030.

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

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

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

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

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

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

Oslo

S-2255

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

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

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-2937,1.10.87 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, 20183, 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

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)

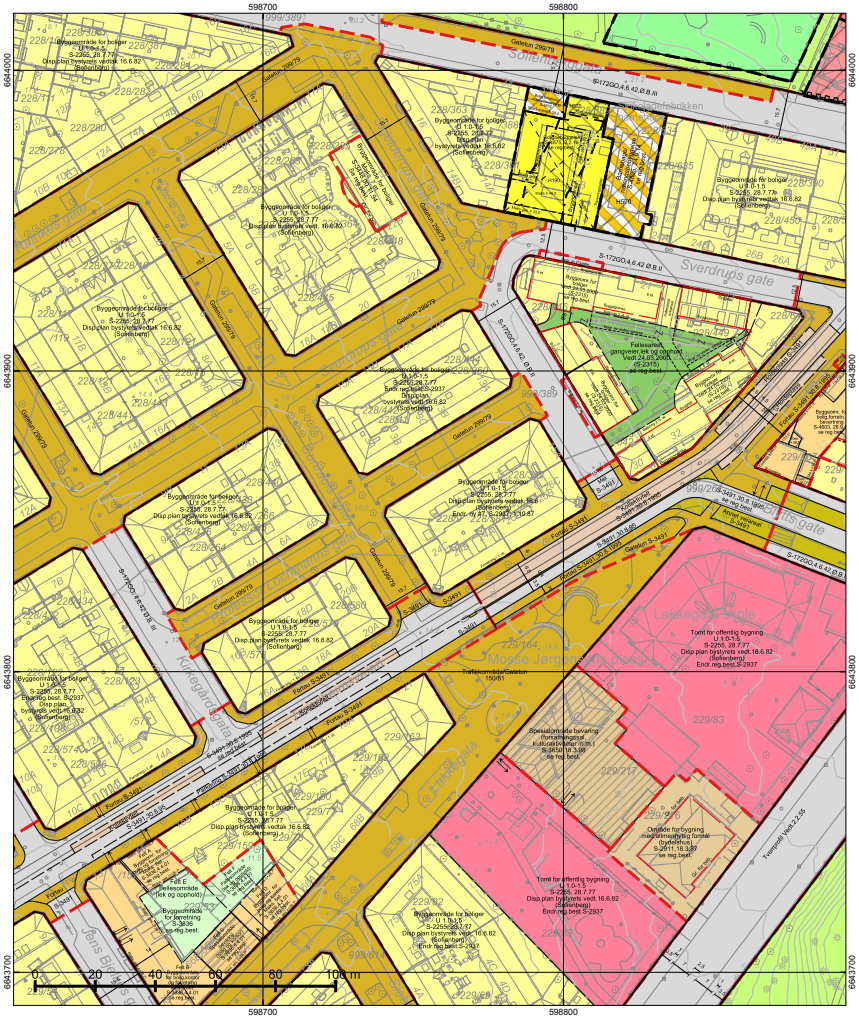
FORSLAG TIL ENDREDE REGULSERINGSBESTEMMELSER (NY PARAGRAF 7) FOR SENTRUM OG INDRE SONE (SONEPLANEN).

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: 28.11.2025
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 kommunedelplaner: KDP-17
– Naturmangfold innenfor kartutsnittet. Se eget kart.
– Kartet er sammenstilt for: . Kan ikke brukes til byggesak.

PlottID/Best.nr: 150294/ 86522954
Deres ref.:
Adresse: CONRADIS GATE 1
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

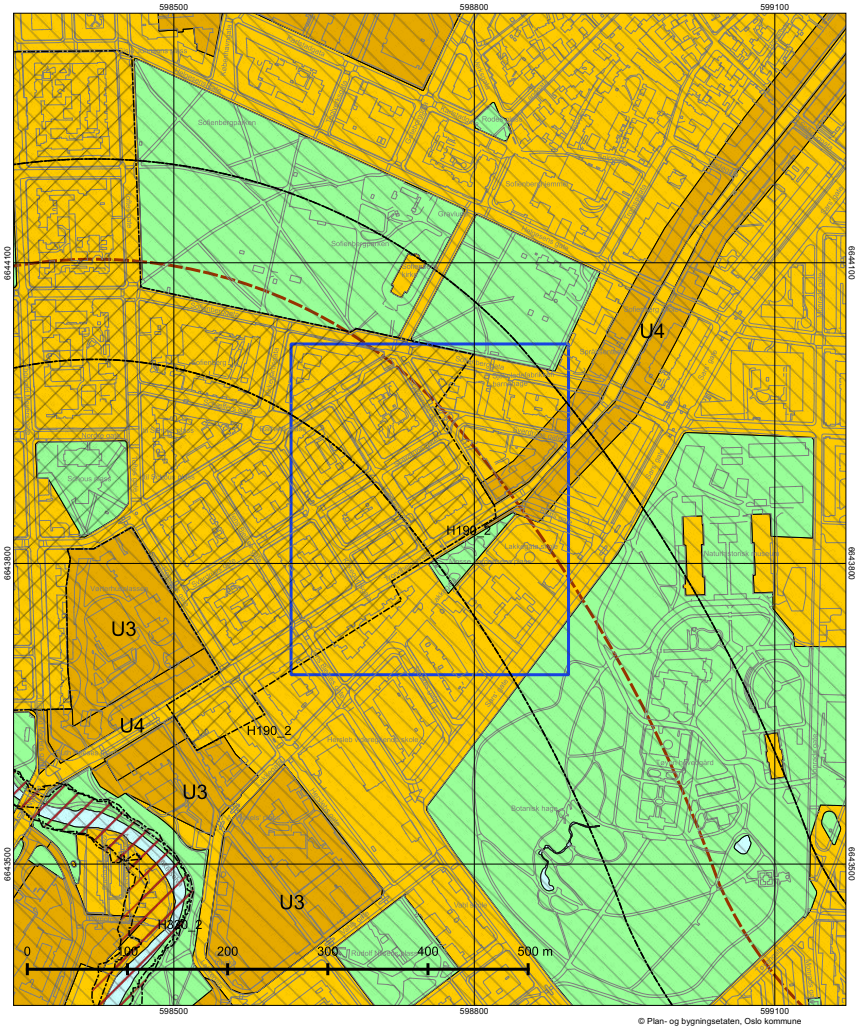
- Plangrense (gammel lov)
- Plangrense (ny lov)
- RpRegulertHøyde
- Grense for bebyggelse
- Byggegrense
- Underjordisk anlegg
- Byggegrense
- Bebyggelse som inngår i planen
- Bebyggelse som forutsettes fjernet
- Regulert støyskjerm
- Måle og avstandlinje (Dimensjonslinje)
- Z Oppheving av eiendomsgrense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



Oslo

Dato: 28.11.2025
Målestokk 1:3000
Koordinatsystem: EUREF89 - UTM sone 32
PlottID/Best.nr: 150294/86522954
Deres ref.:

Kommuneplanen 2015–2030

Vedtatt av bystyret 23.09.2015, sak 262

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

Blå ramme viser utsnittet for de øvrige plottene.

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

Se tegnforklaring på eget ark.

Tegnforklaring - kommuneplan

- 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

Oslo

29979

Forslag til reguleringsplan for gatetun i Sofienbergområdet - mellom Rathkes gate og Trondheimsveien

29979 har ikke egne skrevne reguleringsbestemmelser.

Vedtaksdato: 04.10.1979
Vedtatt av: Bygningsrådet
Vedtaksdokumenter: 197902992
Lovverk: BL 1965
Høydereferanse: Oslo lokal
Merknader:
Knytning(er) mot andre planer: S-172GO

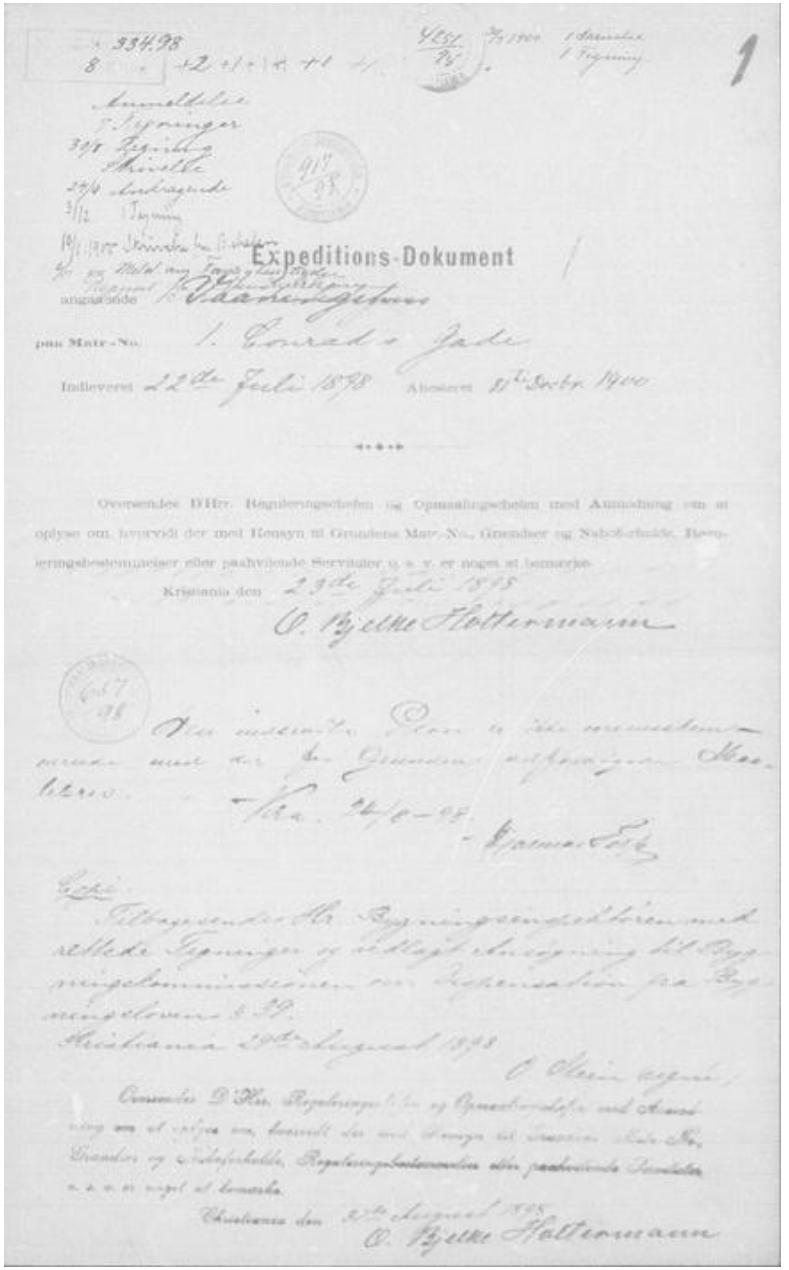
Dokumentet består av 1 side(r) inkludert denne.

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



Expeditions-Dokument

Indleveret 22de Juli 1898 Afsendt 21ste Septbr 1900

Nordvik

Kontaktinformasjon

Velkommen til

Nordvik Majorstuen

Sørkedalsveien 8C, 0369 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. Vi kjenner Majorstuen, Fagerborg, Marienlyst, Frøen, Vinderen, Blindern, Marienlyst, Borgen og Smestad godt, og vet hva boligkjøperne i disse områdene er opptatt av i valget av sitt nye hjem. Gjennom våre digitale løsninger skaper vi interessen du trenger for din bolig på helt nye måter, tilpasset de digitale mediene folk bruker i boligjakten.

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

nordvikbolig.no/kontorer/majorstuen

23332800

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: **16 700,-**

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

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

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

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

Mer informasjon om forsikringen, hvem som formidler den og klageorganer

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Forsikringene blir ikke fornyet.

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

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

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

Oversikt over løsøre og tilbehør til eiendommen

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

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

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

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

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

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

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

2. HELDEKKENDE TEPPER
følger med uansett festemåte.

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

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

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

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

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

8. MARKISER, PERSIENNER og annen type innvendig og utvendig solskjerming, gardinoppheng, lamellgardiner og liftgardiner medfølger.

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

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

11. LYSKILDER. Kupler, lysstoffarmatur, fastmonterte "spotlights", oppheng og skinner med spotlights samt utelys og hagebelysning medfølger. Vegglamper, krokhengte lamper, lysekroner, prismelamper og lignende som er koblet til sukkerbit eller stikkontakt følger likevel ikke 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 virkning fra 1. juli 2025, i forbindlese med ikrafttredelse av endringer i eiendomsmeglingsloven.



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

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

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

GJENNOMFØRING AV BUDGIVNING:

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

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

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

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

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

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

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

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

VIKTIGE AVTALERETTSLIGE FORHOLD:

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

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

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

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

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

Oppdragsnummer: 8-0676/25

Budskjema

Bud mottat: _____ /_____ - _____ kl. _____

Adresse: Conradis gate 1A 0559 OSLO

Betegnelse: Gnr 228, bnr 9, snr 1 (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