

Holmboes gate 4A



Velkommen til

# Holmboes gate 4A



Salgsoppgaven produsert 8. mars 2025

# Majorstuen

## Attraktiv 2-roms leilighet med heis - Varmtvann inkl - Attraktiv beliggenhet - Lave felleskostnader

| | |
|---|---|
| Prisantydning | 4 100 000,- |
| Fellesgjeld | 8 598,- |
| Omkostninger | 104 050,- |
| Totalpris | 4 212 648,- |
| Fellesutgifter pr. mnd | 2 053,- |
| BRA-i | 35 kvm |
| Totalt BRA | 35 kvm |
| Soverom | 1 |

| | |
|---|---|
| Etasje | 4 |
| Boligtype | Selveierleilighet |
| Eieform | Eierseksjon |
| Byggeår | 1997 |


| | |
|---|---|
| Megler | Anders Thorkildsen |
| Telefon | 993 07 744 |
| E-post | a.thorkildsen@nordvikbolig.no |

| | |
|---|---|
| Megler 2 | Mathias Solheim Ørnes |
| Telefon | 988 27 841 |
| E-post | m.s.ornes@nordvikbolig.no |


Surf Shacks






## Kort fortalt

Lekker 2-roms leilighet i 4 etasje med heis. Leiligheten har en svært god beliggenhet med Bogstadveien like ved. Det er kort vei til både treningssenter, matvarebutikk, restaurant og kollektivtrafikk m.m. Leiligheten gir også et godt utgangspunkt for å benytte flotte nærliggende rekreasjonsområder, slik som Stensparken og Frognerparken.

Kort fortalt:

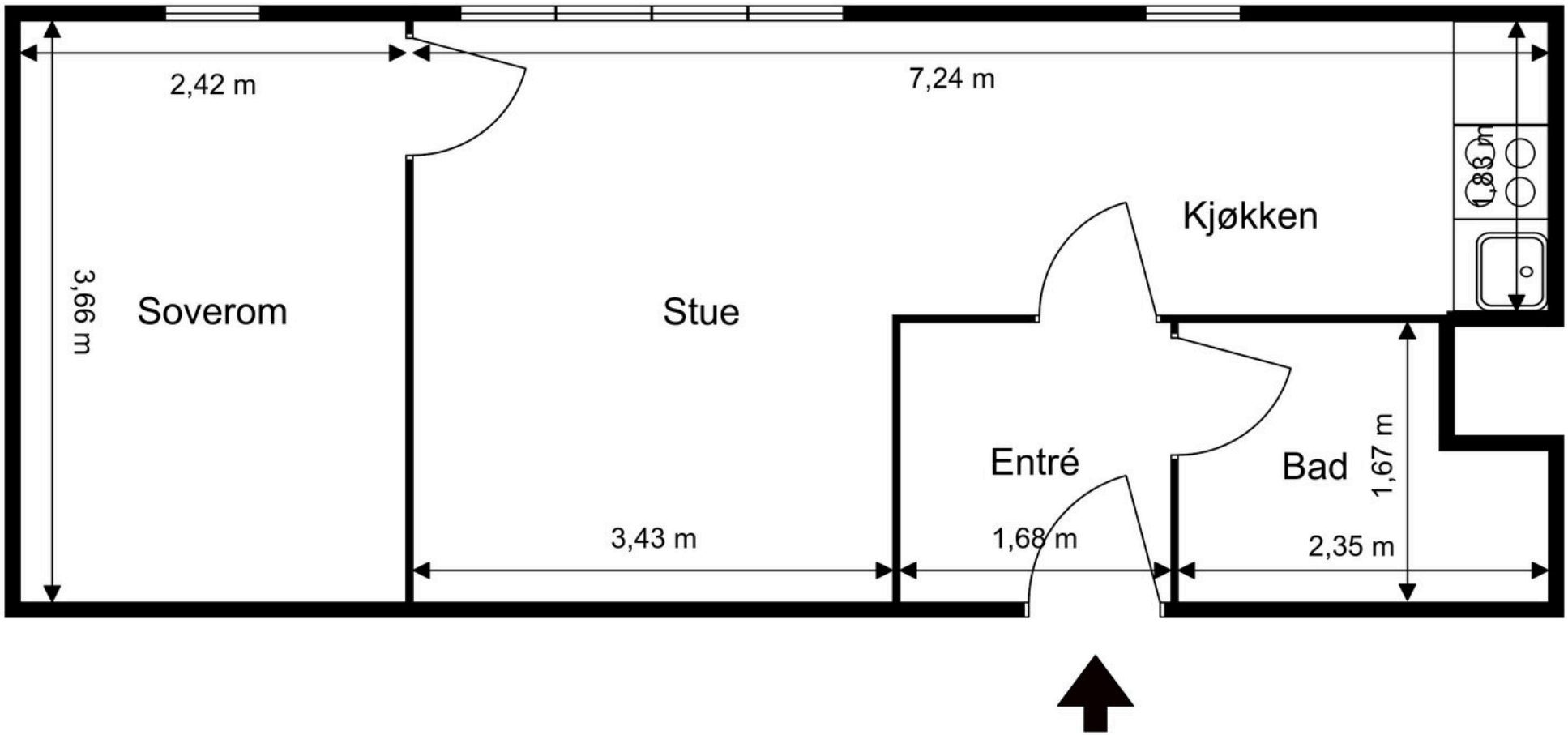
- Lave FK
- Heis
- God planløsning
- Kjellerbod
- Meget attraktiv beliggenhet
- Nærhet til offentlig kommunikasjon

# Arealer og innhold

| | |
|---|---|
| BRA-i: | 35 kvm |
| Totalt BRA: | 35 kvm |

Beskrivelse

4. etasje:
BRA-i: 35 kvm. Entre, bad, stue, kjøkken, soverom.
Total BRA: 35 kvm.




Plantegningt





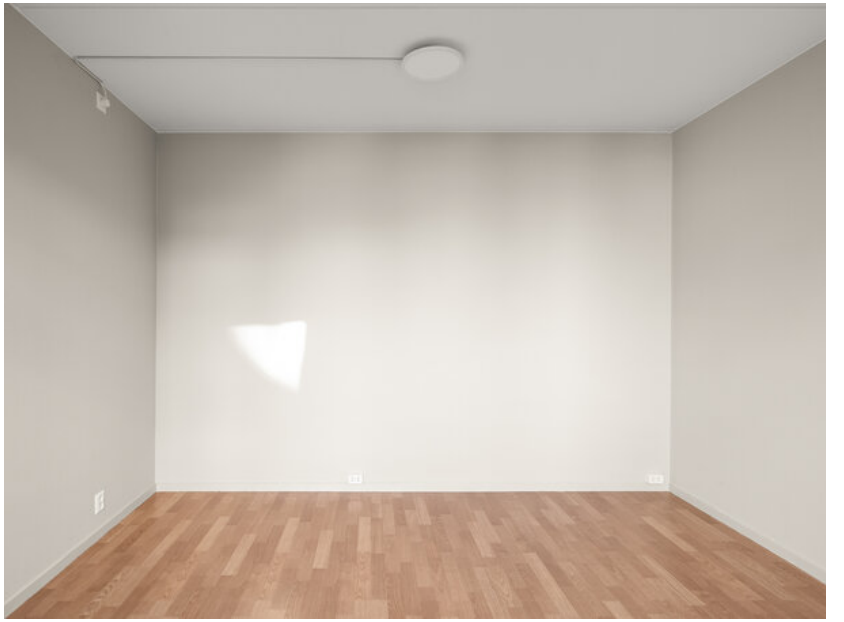








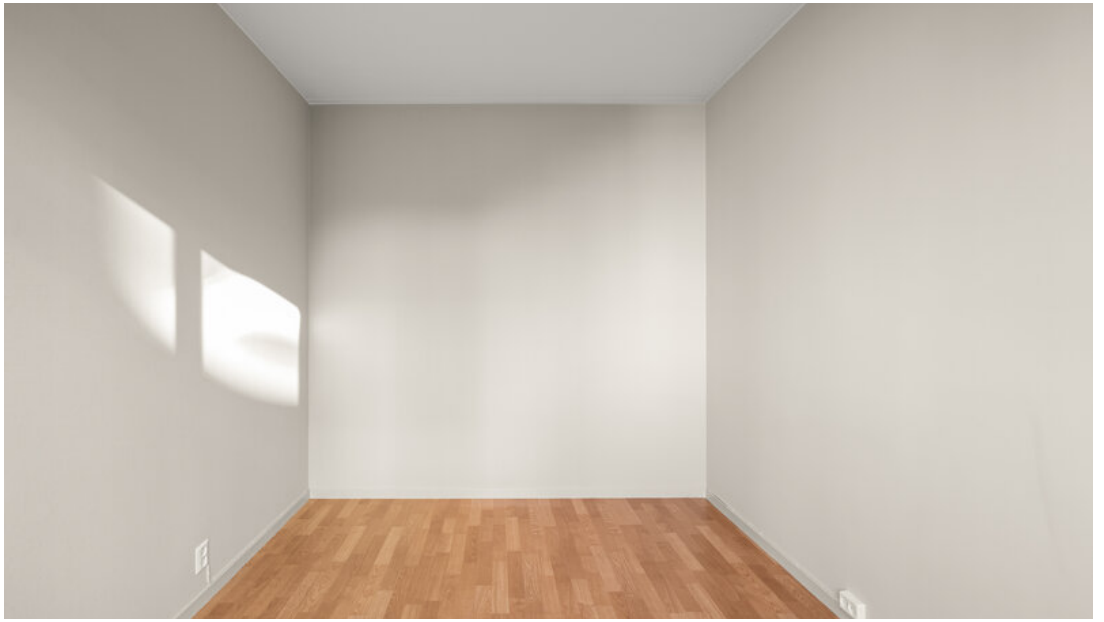



























Kaffebrenneriet
Kaffebrenneriet
Kaffebrenneriet
MISLIBRØD
CAPPUCCINO
Kaffe



Informasjon

# Holmboes gate 4A

## Nøkkelinformasjon

### Oppdragsnummer
8-0077/25

### Boligtype
Selveierleilighet

### Adresse og betegnelse
Holmboes gate 4A, 0357 OSLO
Gnr 214, bnr 112, snr 20 (ideell andel 1/1) i Oslo kommune

### Selgere
Nordpolen Invest AS
Sverre Jacob Hollie

### Kjøpesum og omkostninger
4 100 000,- (Prisantydning)
8 598,- (Andel av fellesgjeld)
---
4 108 599,- (Pris inkl. fellesgjeld)

Omkostninger:
102 700,- (Dokumentavgift)
260,- (Pantattest kjøper)
545,- (Tinglyst pantedokument)
545,- (Tinglyst skjøte)
12 700,- (Boligkjøperpakke* (valgfritt))
---
104 050,- (Omkostninger totalt (uten Boligkjøperpakke))
116 750,- (Omkostninger totalt (med Boligkjøperpakke))
---
4 212 649,- (Totalpris inkl. omkostninger (uten Boligkjøperpakke))
4 225 349,- (Totalpris inkl. omkostninger (med Boligkjøperpakke))
---

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

Andel fellesgjeld / Andel formue overtas av kjøper.

## Om boligen

### Byggeår
1997

### Etasje
4

### Antall soverom
1

### Arealer
BRA-i: 35 kvm
Totalt BRA: 35 kvm

**Beskrivelse:**
4. etasje:
BRA-i: 35 kvm. Entre, bad, stue, kjøkken, soverom.

Total BRA: 35 kvm.

## Innhold

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

Kjøkken: Laminat på gulv og malt overflate på vegger. Malt overflate i himling. Innredning med mekanisk avtrekksvifte over stekesonen. Det er frittstående kjøl/fryseskap og platetopp. Kjøkkeninnredning med glatte laminerte fronter, laminert benkeplate med nedsenket oppvaskkum som har etgreps blandebatteri.

Soverom: Laminat på gulv og malt overflate på vegger. Malt betong i himling. Panelovn.

Bad: Flis på gulv og flis på vegger. Malt betong i himling. Gulvvarme. Utstyrt med mekanisk avtrekk, dusjnisje, opplegg for vaskemaskin, servantskap og wc.

Entre: Laminat på gulv og malt overflate på vegger. Malt betong i himling. Garderobeskap og porttelefon.

## Standard

Det er i forbindelse med salget utarbeidet en tilstandsrapport fra bygningssakkyndig. Tilstandsrapporten er en teknisk gjennomgang av boligen med oppdagede avvik. Forhold som har fått TG2 og TG3 må gjennomgås spesielt nøye, da disse indikerer avvik fra normal slitasje og/eller høy alder, med mulig behov for utbedring. Bygningsdeler som har fått TGIU er ikke undersøkt av takstmann.

Bygningsdeler som har fått TG2:

- Våtrom:
TG2: Det registreres riss / sprekker i flisfuger på gulv.
TG2. Enkelte flis er skadet / sprukket.
TG2: Silicone er sluppet mellom gulv og vegg.
TG2: Misfarget silicone fug i dusjen
TG2: Krav om fall 1:100 på gulv er ikke oppfylt.
TG2: Krav om fall 1: 50 til sluk i dusjsonen er ikke oppfylt.
- Vinduer og dører:
TG 2 er satt med bakgrunn i alder
- Kjøkken:
TG2: Kjøkkeninnredningen er over 20 år og har passert mer enn halve sin forventede brukstid.
- Vannledninger:
TG2: Deler av innvendige vannledninger fra byggeår har nådd en høy alder og gir økt risiko for skader i tiden som kommer.
- Elektrisk
TG2: Boligen har et eldre elanlegg uten dokumentasjon, og feil kan ikke utelukkes.
- Våtrom:
Oppsummering av membran, tettesjikt og sluk
TG2: Ingen synlig membran i sluk.
TG2: Rørføringer gjennom gulv har ikke synlig membran / mansjetter over gulvet.
TG2: Mer enn halvparten av forventet brukstid for membran/tettesjikt er oppbrukt.

Bygningsdeler som har fått TG3:
- Våtrom: TG3: Gulvskinne i dusj danner en sperre mot sluk.

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

## Parkering

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

Priser for beboerparkering i bydel Frogner, St. Hanshaugen, Gamle Oslo, Grünerløkka og Sagene:
Bensinbil, dieselbil, hybridbil, ladbar hybridbil: 5700 kroner for ett år
Motorsykkel og moped: 2850 kroner for ett år
El-bil : 1920 kroner for ett år
El-motorsykkel og el-moped: 960 kroner for ett år

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

## Sammendrag selgers egenerklæring

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

## Bygningssakkyndig

Fidens as v/ Christian Omre

## Byggemåte

Boligbygg over 6 etasjer samt kjeller.

Grunn og fundamenter:
Grunnmur og bærende vegger av betong.

Yttervegger:
Yttervegger av betong og teglstein.

Takkonstruksjoner:
Flatt tak tekket med papp (taket er ikke besiktiget).

Gulvsystemer:
Etasjeskille av betong

## Innbo og løsøre

Følgende løsøre og tilbehør følger med ved handelen:
- Hvitevarer i kjøkken

For øvrig gjelder listen "oversikt over løsøre og tilbehør" med mindre annet fremkommer av salgsoppgaven. Listen er vedlagt.

Løsøre og tilbehør som medfølger overdras uten noen form for garantier, foruten eventuell gjenværende leverandørgaranti.
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

Utleie er tillatt.

## Energi og oppvarming

### Energimerking

D - rød

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

### Oppvarming

Elektrisk oppvarming

## Økonomi

### Felleskostnader

Kr 2 053,- pr. mnd.

Inkluderer: Kommunale avgifter, varmtvann, felles byggforsikring, internett, kabel-tv, forretningsførerhonorar, trappevask, drift og vedlikehold m.m.

6 159,40 kvartalshvis altså 2 053 pr mnd.

### Formuesverdi

Primærbolig: Kr 1 228 610,- pr. 2023

Sekundærbolig: Kr 4 914 441,- pr. 2023

Formuesverdien fastsettes av Skatteetaten med utgangspunkt i en beregnet boligverdi. Boligverdien er basert på kvadratmeterpris multiplisert med boligens areal. Kvadratmeterprisen hentes fra SSB sine statistiske opplysninger.

Formuesverdien for primærboliger utgjør 25% av boligens verdi opp til 10 millioner, og 70 % av verdien over 10 millioner (der boligeier er folkeregistrert pr. 1. januar). Formuesverdien for sekundærboliger utgjør 100% (øvrige boliger).

## Sameiet

### Navn og orgnr.

Sameiet Holmboesgate 4-6, orgnr. 980515087

### Om sameiet

Sameiet Holmboesgate 4-6 er registrert i Brønnøysund med organisasjonsnummer 980515087, og ligger i bydel Frogner i Oslo. Sameiet består av 56 seksjoner.

Forretningsfører: OBOS Eiendomsforvaltning AS.

Vaktmestertjeneste: Sameiet har avtale om vaktmestertjeneste.

Sameiets e-post: holmboesgate4-6@styrerommet.no.

Hjemmeside: Vibbo.no.

IN-ordning: Nei.

Husdyr: Dyrehold er tillatt, men eieren må forplikte seg til å sørge for at dyr og dyrehold ikke er til sjenanse for andre beboere.

Internett: Telia, Internett er inkludert i felleskostnadene.

Sykkelstativ

Det er etablert sykkelstativ i bakgården.

Dugnad og etablering av bord og benk i bakgården.

Våren 2023 ble det gjennomført dugnad, blant annet med nye planter i bedene i bakgården, opprydding i beplantningen på framsiden av huset og vedlikehold av bord og
benk i bakgården.

Felles bygningsforsikring i IF skadeforsikring med polisenummer 589218, er inkludert i fellesutgiftene. Innboforsikring må ordnes av den enkelte. Denne vil variere ut ifra leverandør og individuelle avtaler.

### Forretningsfører
Obos Eiendomsforvaltning AS

### Styregodkjennelse
Overdragelsen krever ikke styregodkjennelse.

### Informasjon om fellesgjeld
Kr 8 598,- pr. 06.02.2025

Lånenr.: 98208248707
Lånetype: Annuitetslån
Rentesats: 7,60%
Restsaldo 888 675,00
Innfrielsesdato: 30.07.2044
Type rente: Flytende rente
Terminer i året: 12

### Fellesformue
Kr 4 581,- pr. 06.02.2025

### Regnskap/Budsjett/Kostnadsøkninger
Fjorårets regnskap viser et overskudd kr. 55 145,-

Budsjettet for inneværende år legger til grunn et overskudd på kr. 14 500,-

Komplett budsjett og regnskap er tilgjengelig hos meglerforetaket. Ta kontakt med megler for å få dette oversendt.

### Vedtekter og husordensregler
Vedtekter og husordensregler er vedlagt.

### Sameiets forsikring
If Skadeforsikring
Polisenr. 589218

## Områdebeskrivelse

### Beskrivelse av nærområdet
Velkommen til Holmboes gate 4A! Leiligheten har en svært sentral og attraktiv beliggenhet på Majorstuen. Fra leiligheten er det kun få skritt til Bogstadveien, en av hovedstadens mest ettertraktede handlegater, med et rikt utvalg av forretninger og servicetilbud. Samtidig ligger leiligheten i en rolig sidegate med lavere tempo. Her vil du trives!

Beliggenheten er i seg selv så sentral at du har gangavstand til det meste av Oslos øvrige fasiliteter og spennende bydeler. Her er det meste tilgjengelig innen en liten tur til fots eller med sykkel. Restauranter, kafeer, nisjebutikker, forretninger og dagligvarehandel finnes rett utenfor døren.

Stensparken ligger like ved leiligheten som er et ypperlige steder å nyte varme sommerdager. Gangavstand er det også til hovedstadens mest anerkjente park, Frognerparken, med skulpturparken Vigelandsanlegget og Frognerbadet. Her finner du flotte skulpturer, frodig beplantning og grøntanlegg i særklasse. Langaardsparken er også en kort spasertur unna leiligheten. Majorstuen tilbyr også kino, lekeplasser, fotballbaner, skøytebane og tennisanlegg m.m.

Majorstuen har gode velvære- og treningstilbud også innendørs med Sats ved Fageborg, Bislett, Colosseum Park og Solli Plass. Fresh Fitness finner du i Bogstadveien og Barrys Bootcamp i Parkveien samt eksklusive Artesia i Majorstuveien. For den turglade er det kort avstand med offentlig kommunikasjon

til Sognsvann og Frognerseteren med milevis av turløyper sommer som vinter. Majorstuen er et knutepunkt for offentlig kommunikasjon med både trikk, t-bane og buss, og med linjer i alle retninger kommer du deg raskt og effektivt rundt i byen.

På Valkyrieplassen arrangeres jevnlig det populære arrangementet Bondens Marked med ulike oster, økologisk kjøtt, fisk og vilt, bakervarer, honning, frukt, bær og grønnsaker m.m. Kjent for mange er også lørdagsmarkedet på Vestkanttorvet. Her har det vært antikk, brukt og klesmarked hver lørdag siden 1989. En populær samlings- og møteplass for Oslos beboere.

### Bebyggelse

Leiligheten ligger i byggets 4. etasje og inneholder: Entre, stue/kjøkken, bad, soverom
I tillegg disponerer leiligheten en bod i kjeller.

## Offentlige forhold

### Ferdigattest/brukstillatelse

Det kan være avvik fra dagens rombruk/rombenevnelser sammenlignet med det som er byggemeldt/godkjent.
Det foreligger ferdigattest for eiendommen datert 10.09.2003.

Ferdigattest utstedes av bygningsmyndighetene på grunnlag av mottatt dokumentasjon fra kontrollansvarlige når et søknadspliktig tiltak er utført i samsvar med tillatelsen og øvrige krav etter plan- og bygningslovgivningen. At ferdigattest eksisterer, gir ingen garanti for at det ikke er utført arbeid på boligen som ikke er byggemeldt eller godkjent.

Det gjøres oppmerksom på at det ikke utstedes ferdigattest for ikke-avsluttede byggesaker/ byggemeldinger som er fra før 1998.

### Vei, vann og avløp

Det er private stikkledninger fra eiendommen og ut i det offentlige ledningsnettet.

### Regulerings- og arealplaner

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

Offentlige plansaker:
202205283 - Reguleringssak (Holmboes gate 8 - Majorstuveien 5 B - Dialogfase før offentlig ettersyn - Boliger)
Området ønskes i sin helhet regulert til boligformål med tilhørende parkering under bakken. Nybygget er plassert med fasadeliv i eiendomsgrensen ut mot Ulfstens gate for å forsterke gatestrukturen.
Det er videre plassert lengst syd på eiendommen i grensen mot Prof. Dahls gate 19B slik at man kan få best mulig og samlede uteoppholdsarealer. Eksisterende bygg på eiendommen er på 8 etasjer. På grunn av bedre takhøyde i etasjene, nyere krav til isolasjon, etc., blir begge byggen like høye.

### Konsesjon

Erverv av eiendommen er ikke konsesjonspliktig.
Det hviler ikke odel på eiendommen.

### Tinglyste heftelser og rettigheter

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

301/214/112/25:
02.12.1859 - Dokumentnr: 900173 - Bestemmelse om veg
Overført fra: Knr:0301 Gnr:214 Bnr:112
Gjelder denne registerenheten med flere

02.12.1859 - Dokumentnr: 900174 - Bestemmelse om gjerde
Med flere bestemmelser
Overført fra: Knr:0301 Gnr:214 Bnr:112
Gjelder denne registerenheten med flere

05.12.1951 - Dokumentnr: 303418 - Erklæring/avtale
Bestemmelse om benyttelse
Overført fra: Knr:0301 Gnr:214 Bnr:112
Gjelder denne registerenheten med flere

27.10.1969 - Dokumentnr: 519996 - Erklæring/avtale
Vedtak av Oslo kommunes vann- og kloakkreglement
Kan ikke slettes uten samtykke fra kommunen
Overført fra: Knr:0301 Gnr:214 Bnr:112
Gjelder denne registerenheten med flere

11.11.1997 - Dokumentnr: 70244 - Erklæring/avtale
Bestemmelse om anlegg og vedlikehold av ledninger m.m.
Med flere bestemmelser
Gjelder denne registerenheten med flere

11.11.1997 - Dokumentnr: 70244 - Seksjonering
Opprettet seksjoner:
Snr: 20
Formål: Bolig
Sameiebrøk: 37/4930

### 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.
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.

## Øvrige kjøpsforhold

### Diverse

Selger har ikke bebodd eiendommen og har derfor ikke spesifikk kunnskap om den. Det kan derfor eksistere feil, skader eller andre forhold ved boligen som ikke er spesifikt opplyst i salgsoppgaven. Interessenter oppfordres til å undersøke boligen særlig grundig.

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

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

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

Selger leverer eiendommen i ryddig og rengjort stand.

## Overtagelse

Overtakelse skjer etter avtale med selger.

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

## Sentrale lover

Generelle bestemmelser
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. 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 ikke tegnet boligselgerforsikring.

## Boligkjøperforsikring

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

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

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

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

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

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

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

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

Se pris og mer informasjon om forsikringene i produktarket vedlagt salgsoppgaven, eller ta kontakt med megler.
I samarbeid med IF tilbyr Nordvik Trygghetspakken til våre boligkjøpere. Trygghetspakken er et gunstig forsikringskonsept som inneholder både boligkjøperforsikring og innboforsikring med superdekning. Prisen for første år er kr 9 900.

Boligkjøperforsikring er kjøpers motvekt til selgers boligselgerforsikring. Med boligkjøperforsikring trenger du som kjøper verken tenke på hvor mange advokattimer som brukes, eller hvor mye det koster med nødvendig skadedokumentasjon.

Innboforsikring med superdekning er IF sin beste innboforsikring. Den dekker små og store skader ting både i og utenfor hjemmet ditt. Med forsikringen får du også dobbel rentedekning, flytteforsikring, dekning av skadedyrbekjempelse og mye mer.

Dobbel rentedekning gir trygghet mot kostnader dersom det tar tid å selge primærboligen etter overtakelse av ny bolig. Forsikringen gjelder ved salg av primærbolig, som har vært ute for salg i minst 3 måneder uten bud på 90 % eller mer av den til enhver tid gjeldende prisantydningen. Dokumenterte ordinære rentekostnader på boliglån med pant i boligen som skal selges dekkes, begrenset opp til kroner 10 000 per måned i 9 måneder.

Flyttedekning er en del av innboforsikringen som gjør at innboet kan flyttes uten bekymring. Forsikringen dekker skade som oppstår under flytting.

Skadedyrsdekning er også en del av innboforsikringen. IF hjelper forsikringstakere som får skadedyr og insekter som veggdyr, kakerlakker, stokkmaur m.m. i boligen sin. Med super innboforsikring tar IF hånd om hele prosessen ved blant annet å fryse ned alt av skadet inventar ved behov.

I tillegg dekker innboforsikringen tyveri av mobilen og sykkelen din uten egenandel, uhellskader på tingene dine og hjelper deg ved id-tyveri.

Selges eiendommen med ett eller flere våtromsbevis vil du ved kjøp av

Trygghetspakken få dekket reparasjon av selve badet ved utett våtrom. Beviset er gyldig i fire år.

Trygghetspakken må senest tegnes på kontraktsmøte.

Ta kontakt med megler dersom du kun ønsker en 5-årig boligkjøperforsikring.

## Betalingsbetingelser

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

## Viktig informasjon om budgivning

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

Bud kan legges inn på eiendommens finn-annonse ved å trykke på knappen «gi bud» eller via vår hjemmeside. Ved elektronisk budgivning legges bud inn ved å benytte BankID. Bud kan også inngis på budskjema vedlagt i salgsoppgaven.

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

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

Megler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. I forbrukerforhold (dvs. der selger er forbruker) skal megleren ikke formidle bud med kortere akseptfrist enn kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Senere bud må ha en tilstrekkelig lang akseptfrist til at megler, så langt det er nødvendig og mulig, kan videreformidle budet og eventuelle forbehold til alle involverte parter og legge til rette for at disse får tid til å områ seg, jf. forskrift om eiendomsmegling § 6-3. Akseptfrist bør derfor være på minimum 30 minutter, og budforhøyelser bør skje senest 10 minutter før fristens utløp. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist. Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor selgeren, når budet er gitt innenfor akseptfristene ovenfor.

Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgivere at budene deres er mottatt.

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

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

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

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

Bud kan legges inn på eiendommens finn-annonse ved å trykke på knappen «gi bud» eller via vår hjemmeside. Ved elektronisk budgivning legges bud inn ved å benytte BankID. Bud kan også inngis på budskjema vedlagt i salgsoppgaven.

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

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

Megler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. I forbrukerforhold (dvs. der selger er forbruker) skal megleren ikke formidle bud med kortere akseptfrist enn kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Senere bud må ha en tilstrekkelig lang akseptfrist til at megler, så langt det er nødvendig og mulig, kan videreformidle budet og eventuelle forbehold til alle involverte parter og legge til rette for at disse får tid til å områ seg, jf. forskrift om eiendomsmegling § 6-3. Akseptfrist bør derfor være på minimum 30 minutter, og budforhøyelser bør skje senest 10 minutter før fristens utløp. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist. Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor selgeren, når budet er gitt innenfor akseptfristene ovenfor.

Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgivere at budene deres er mottatt.

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

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

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

## Tilbud på finansiering

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

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

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

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

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

Meglerforetaket kan motta provisjon ved formidling av finansielle tjenester.
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.
Eiendomsmeglere er underlagt lov om hvitvasking og tilhørende forskrift. Hvis kjøper ikke bidrar til at megler får gjennomført kundekontroll og dette fører til at transaksjonen ikke kan gjennomføres eller blir forsinket, misligholder kjøper avtalen. Etter 30 dager er misligholdet vesentlig. Dette gir selger rett til å heve og gjennomføre dekningssalg for kjøpers regning.

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

### Personopplysningsloven

Personopplysninger blir behandlet i samsvar med personopplysningsloven.

## Om oppdraget

## Meglers vederlag

Vederlag:
Fast provisjon: kr. 49 000,-
Markedspakke Basis inkl. trykket salgsoppgave kr. 21 900,-
Oppgjørshonorar kr. 7 990,-
Tilrettelegging kr. 9 000,-
Visningshonorar/overtagelseshonorar per stk. kr. 3 500,-

Utlegg:
Selger skal betale utlegg i samsvar med oppdragsavtalen. Dette inkluderer normalt sett innhenting av informasjon fra kommune og evt. forretningsfører, samt kopi av tinglyste dokumenter.
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. 3 625,-.

## 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 8. mars 2025

## Megler

Anders Thorkildsen, Eiendomsmegler MNEF / Partner
Tlf. 99307744

## Megler 2

Mathias Solheim Ørnes, Eiendomsmeglerfullmektig MNEF
Tlf. 98827841

## Meglerforetaket

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

Vedlegg

# Holmboes gate 4A

# Holmboes gate 4A
# 0357 OSLO

## Tilstandsrapport
## Eierskifte

Boligtype: Leilighet
Byggeår: 1997
BRA: 35 m$^2$
BRA-i: 35 m$^2$




### Samlet vurdering

| TG-0 | TG-1 | TG-2 | TG-3 | TG-IU |
|---|---|---|---|---|
| 1 | 5 | 7 | 1 | 1 |

Supertakst
GNR: 214 BNR: 112 SNR: 20
Christian Omre
Fidens as
rodelokkatakst@gmail.com
93060672
Holmboes gate 4A
0357 Oslo

## 1. Tilstandsgradene

| | |
|---|---|
| TG-0 | **Tilstandsgrad 0: Ingen avvik**<br>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**<br>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**<br>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**<br>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. I tillegg beskriver rapporten følgende kontrollpunkter utover minimumskravet i forskriften; støttemurer, tilleggsbygninger ( garasje mm ), etasjeskiller, renner / nedløp, toalettrom, lidsted / piper og trapper. 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/27188

### 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 angitt med tilstandsgrad TG2, TG3 eller TGIU (ikke undersøkt) er angitt i rapportsammendraget. Ytterligere opplysninger er gitt i hovedrapporten.

### Bygningsdeler med TG3

#### Våtrom

**Oppsummering av overflater**

Høydeforskjell (25 mm) tilfredsstiller kravet om 25 mm høydeforskjell mellom topp sluk og topp membran ved dør.
TG2: Krav om fall 1:100 på gulv er ikke oppfylt.
TG2: Krav om fall 1: 50 til sluk i dusjsonen er ikke oppfylt.

TG3: Gulvskinne i dusj danner en sperre mot sluk.

Baderom er mindre enn 4,0 kvm, hele rommet er å regne som en våt sone. Dør er plassert i våt sone.

TG2: Det registreres riss / sprekker i flisfuger på gulv.

TG2. Enkelte flis er skadet / sprukket.

TG2: Silicone er sluppet mellom gulv og vegg.

TG2: Misfarget silicone fug i dusjen

**Anbefalte tiltak overflater**

TG3: Gulvskinne må enten fjernes eller det må bores hull i den slik at eventuelt lekkasjevann vil nå sluket.

Øvrige avvik: Våtrommet fungerer med dagens tilstand, men på grunn av påviste forhold bør det brukes med forsiktighet og jevnlig kontroll av overflater anbefales. Konkrete opplyste avvik bør holdes under oppsikt, og vil etter hvert ha behov for nødvendig utbedring/utskifting.

**Utbedringskostnader overflater: Under 10 000**

### Bygningsdeler med TG2

#### Vinduer og dører

**Oppsummering**

TG 2 er satt med bakgrunn i alder (isolerglass over 20 år) og det vil være risiko for at vindusglass punkterer. Det må påregnes nedsatt isoleringsevne.

**Anbefalte 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 samelet først.

#### Kjøkken

**Oppsummering av overflater og innredning**

Laminat på gulv og malt overflate på vegger. Malt overflate i himling. Innredning med mekanisk avtrekksvifte over stekesonen. Det er frittstående kjøl/fryseskap og platetopp. Kjøkkeninnredning med glatte laminerte fronter, laminert benkeplate med nedsenket oppvaskkum som har etgreps blandebatteri.

TG2: Kjøkkeninnredningen er over 20 år og har passert mer enn halve sin forventede brukstid.

### Anbefalte tiltak overflater og innredning

Det synes ikke nødvendig med umiddelbare tiltak da funksjon i hovedsak synes opprettholdt, men det må påregnes utskiftning/utbedring for å få TG0/1.

Til informasjon: Det anbefales lekkasjestopper og komfyrvakt for alle kjøkken selv om dette ikke var krav ved etableringsår.

## Vannledninger

### Oppsummering

TG2: Deler av innvendige vannledninger fra byggeår har nådd en høy alder og gir økt risiko for skader i tiden som kommer.

Stoppekran er plassert på bad.

### Anbefalte tiltak

Det er ikke behov for utbedringstiltak siden anlegget fungerer i dag, men ut ifra alder kan skader plutselig oppstå på eldre anlegg. Ved fremtidig oppgradering av våtrom/kjøkken, bør vannledninger skiftes.

## Elektrisk

### Oppsummering

TG2: Boligen har et eldre elanlegg uten dokumentasjon, og feil kan ikke utelukkes.

### Anbefalte tiltak

Med bakgrunn i de registrerte avvik bør det gjennomføres en utvidet el-kontroll av en kvalifisert elektrofaglig person. Det kan ikke utelukkes behov for tiltak. Kostnader kan påløpe.

## Våtrom

### Oppsummering av membran, tettesjikt og sluk

TG2: Ingen synlig membran i sluk.

TG2: Rørføringer gjennom gulv har ikke synlig membran / manssjetter over gulvet.

TG2: Mer enn halvparten av forventet brukstid for membran/tettesjikt er oppbrukt.

### Anbefalte tiltak membran, tettesjikt og sluk

Dokumentasjon på bruk av membran bør fremskaffes.

Lokal utbedring rundt rørføringer gjennom gulv anbefales for bedre sikkerhet.

På noe sikt anbefales dusjkabinett med kontrollert avrenning til sluk. Som et sikkerhetstiltak kan det vurderes lekkasjestopper i rommet (endrer ikke TG).

### Oppsummering av sanitærutstyr

TG2: Det er fuktskader pga vannsøl, på baderoms innredningen. Sprekk i speil

TG2: Det registreres at skyvedør ved dusj går tregt.

### Anbefalte tiltak sanitærutstyr

Fuktskade i servantskap bør utbedres.

Dusjvegger bør skiftes / utbedres.



## Øvrig

### Oppsummering

TG2: Vindu har kort avstand fra gulv og opp til karm i kombinasjon med lavt rekkverk foran vindu, noe som kan utgjøre en fare hvis det flytter inn en barnefamilie.

### Anbefalte tiltak

Det bør utføres tiltak for å bedre sikkerheten.

# Bygningsdeler med TG-IU

## Varmtvannsbereder

### Oppsummering

TGIU: Det er felles varmtvann i bygget.

# Lovlighet

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

Det mangler brannslukkingsapparat.

Det mangler røykvarsler.

Begge deler må fremskaffes.

# 4. Informasjon om oppdraget

| Befaringsdato | Rapportdato |
|---|---|
| **11.2.2025** | **13.2.2025** |

## Hjemmelshavere

Navn: **Nordpolen Invest AS** Tilstede ved inspeksjon: **Nei**

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

## Informasjon om bygningssakkyndig

Navn: **Christian Omre** Telefon: **93060672**
Firma: **Fidens as** Epost: **rodelokkatakst@gmail.com**
Adresse: **Olaf Helsets vei 5, 0694 Oslo**

**Om bygningssakkyndig:**
Tømrermester fra Oslo. Utdannet som takstmann gjennom NEAK (Norges Eiendoms Akademi).

**Egne premisser:**
Det er ikke foretatt tilstandsvurdering av bygningsdeler som er underlagt sameiets/ borettslagets ansvarsområde. Det gjelder blant annet yttervegger, takkonstruksjon, taktekking, drenering, grunnmur, grunn/fundamenter, felles trapper, felles kjeller, og felles loft.

## Informasjon om boligen

Adresse: **Holmboes gate 4A, 0357 Oslo**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Kommunenr: | 301 | Gårdsnr: | 214 | Bruksnr: | 112 | Festenr: | |
| Seksjonsnr: | 20 | Andelsnr: | | Leilighetsnr: | | | |

Byggeår: **1997**
Boligtype: **Leilighet**

**Generell beskrivelse av boligen:**
Boligbygg over 6 etasjer samt kjeller.

Grunn og fundamenter:
Grunnmur og bærende vegger av betong.

Yttervegger:
Yttervegger av betong og teglstein.

Takkonstruksjoner:
Flatt tak tekket med papp (taket er ikke besiktiget).

Gulvsystemer:
Etasjeskille av betong.

Standard 4. etasje:

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

Kjøkken: Laminat på gulv og malt overflate på vegger. Malt overflate i himling. Innredning med mekanisk avtrekksvifte over stekesonen. Det er frittstående kjøl/fryseskap og platetopp. Kjøkkeninnredning med glatte laminerte fronter, laminert benkeplate med nedsenket oppvaskkum som har etgreps blandebatteri.



Soverom: Laminat på gulv og malt overflate på vegger. Malt betong i himling. Panelovn.

Bad: Fils på gulv og fils på vegger. Malt betong i himling. Gulvvarme. Utstyrt med mekanisk avtrekk, dusjnisje, opplegg for vaskemaskin, servantskap og wc.

Entre: Laminat på gulv og malt overflate på vegger. Malt betong i himling. Garderobeskap og porttelefon.

# 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-article2588-818.html

Tabellen som viser fordelingen av P-ROM og S-ROM er basert på den tidligere arealstandarden (NS 3940:2012) og inneholder ulike definisjoner for måling i forhold til den nåværende standarden (NS 3940:2023). Eksempel skal ikke boder vla fellesareal være med som S-ROM, men i ny standard er dette med som BRA-e og summert i bruksarealet (BRA). Oversikten over P-ROM og S-ROM er kun ment som informasjon og for sammenligning, og skal ikke brukes i markedsføring av boliger. Tallene er omtrentlige og kan avvike fra faktiske målinger, de er ikke juridisk bindende. Rombenevnelsen er vurdert med tanke på dagens bruksområder og tar ikke hensyn til kravene i byggeforskriftene.

## Bygning: Hovedbygg

### Hovedareal

| Etasje | BRA | BRA-i (internt bruksareal) | BRA-e (eksternt bruksareal) | BRA-b (innglasset balkong) | TBA (terrasse- og balkongareal) |
|---|---|---|---|---|---|
| **4. etasje** | 35 | 35 | 0 | 0 | 0 |
| **Totalt m²** | **35** | **35** | **0** | **0** | **0** |

### Fordeling mellom P-ROM og S-ROM

| Etasje | BRA | P-ROM | S-ROM | Beskrivelse P-Rom | Beskrivelse S-Rom |
|---|---|---|---|---|---|
| **4. etasje** | 35 | 35 | 0 | Entre, bad, stue, kjøkken, soverom. | |
| **Totalt m²** | **35** | **35** | **0** | | |

## Kommentar til arealberegning

Arealet er oppmålt på stedet med håndholdt laser (Leica Disto D2).

Merknad: Bod ble ikke fremvist takstmann på befaringsdagen og er derfor ikke tatt med i areloppsettet.



# 6. Hovedrapport

## 6.1 Vinduer og dører

| Beskrivelse | |
|---|---|
| Vinduer i trerammer med 2-lags glass fra 1997.<br><br>Entredør i malt utførelse. Brannklasse B30 og lydklasse dB40.<br><br>Formpressede innerdører, ukjent årstall. | |
| Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår? | Nei |
| Er det påvist punkterte eller sprukne glass? | Nei |
| Er det påvist værslitte karmer, fuktskader eller råteskader? | Nei |
| Er det ved stikkprøver registrert avvik ved åpne/lukkemekanismen? | Nei |
| 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 20 år) og det vil være risiko for at vindusglass punkterer. Det må påregnes nedsatt isoleringsevne. | |
| **Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales** | |
| 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 Etasjeskille og gulv på grunn

| Type | Betongdekke |
|---|---|
| Er det påvist nedbøy, skjevheter eller svikt i etasjeskille/gulv? | Ja |
| **Oppsummering av etasjeskille og gulv på grunn** | **TG-1** |
| Stue/kjøkken: Måler 8 mm avvik på 2 meter og 8 mm avvik over hele rommet. Målinger gjort på tilfeldige steder, større avvik kan forekomme.<br>Soverom: Måler 5 mm avvik på 2 meter og 5 mm avvik over hele rommet. Målinger gjort på tilfeldige steder, større avvik kan forekomme. | |

## 6.3 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-2

Laminat på gulv og malt overflate på vegger. Malt overflate i himling. Innredning med mekanisk avtrekksvifte over stekesonen. Det er frittstående kjøl/fryseskap og platetopp. Kjøkkeninnredning med glatte laminerte fronter, laminert benkeplate med nedsenket oppvaskkum som har etgreps blandebatteri.

TG2: Kjøkkeninnredningen er over 20 år og har passert mer enn halve sin forventede brukstid.

**Anbefalte tiltak overflater og innredning**

Det synes ikke nødvendig med umiddelbare tiltak da funksjon i hovedsak synes opprettholdt, men det må påregnes utskiftning/utbedring for å få TG0/1.

Til informasjon: Det anbefales lekkasjestopper og komfyrvakt for alle kjøkken selv om dette ikke var krav ved etableringsår.

### Avtrekk

| | |
|---|---|
| Type avtrekk | Mekanisk |

Mekanisk avtrekk over stekesonen.

| | |
|---|---|
| Er det registrert avvik på avtrekk? | Nei |

**Oppsummering av avtrekk** — TG-1

## 6.4 Lovlighet

| | |
|---|---|
| Er det manglende samsvar mellom dagens bruk og godkjente byggetegninger? | Nei |
| 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 romning, dagslysforhold eller takhøyde? | Nei |

Takhøyder er målt til:
Stue: 2.41 m.
Bad: 2.33 m.



| | |
|---|---|
| Er det manglende brannslukkingsutstyr og røykvarsler i boligen iht forskrift? | Ja |

Det mangler brannslukkingsapparat.

Det mangler røykvarsler.

Begge deler må fremskaffes.

## 6.5 Avløpsrør

| | |
|---|---|
| Type avløpsrør | Plast |
| Er det gjennomført arbeider på anlegget etter byggeår? | Nei |
| Er det manglende lufting av kloakk over tak? | Ukjent |
| 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 flere boenheter i bygget og kontroll om kloakk er luftet over tak er ikke foretatt.

Det er ikke påvist noen stakeluke i boenheten. Staking kan utføres via sluk eller andre installasjoner med avløp.

## 6.6 Vannledninger

| | |
|---|---|
| Type anlegg | Kobber |
| Er det utført arbeider på anlegget etter byggeår? | Nei |
| 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? | Nei |

| Oppsummering av vannledninger | TG-2 |
|---|---|

TG2: Deler av innvendige vannledninger fra byggeår har nådd en høy alder og gir økt risiko for skader i tiden som kommer.

Stoppekran er plassert på bad.

**Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales**

Det er ikke behov for utbedringstiltak siden anlegget fungerer i dag, men ut ifra alder kan skader plutselig oppstå på eldre anlegg. Ved fremtidig oppgradering av våtrom/kjøkken, bør vannledninger skiftes.

## 6.7 Elektrisk




Sikringskap i felles oppgang.

| | |
|---|---|
| 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? | Nei |
| Er det manglende samsvarserklæring på arbeider utført etter 01.01.1998? | Nei |
| 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? | Ikke besvart |
| Spørsmål til eier: Har det vært brann, branntilløp eller varmgang i anlegget? | Ikke besvart |

| Oppsummering av elektrisk | TG-2 |
|---|---|

TG2: Boligen har et eldre elanlegg uten dokumentasjon, og feil kan ikke utelukkes.

**Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales**

Med bakgrunn i de registrerte avvik bør det gjennomføres en utvidet el-kontroll av en kvalifisert elektrofaglig person. Det kan ikke utelukkes behov for tiltak. Kostnader kan påløpe.



## 6.8 Varmtvannsbereder

| | |
|---|---|
| Tilgjengelighet | Ikke tilgjengelig |

| Oppsummering av varmtvannsbereder | TG-IU |
|---|---|

TGIU: Det er felles varmtvann i bygget.

## 6.9 Ventilasjon

| | |
|---|---|
| Type ventilering | Mekanisk avtrekk |

Mekanisk ventilasjon med avtrekk på bad og kjøkken. Spalteventiler i vinduer og klaffventiler på yttervegg.

| | |
|---|---|
| Er det utført arbeider på anlegget etter byggeår? | Ukjent |

| Oppsummering av ventilasjon | TG-1 |
|---|---|

## 6.10 Våtrom



**Overflate**

| | |
|---|---|
| Beskrivelse av overflate | |

Flislagt gulv og vegg.

| | |
|---|---|
| Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår? | Nei |

Bad fra byggeår.

| | |
|---|---|
| Er det påvist avvik i krav om høydeforskjell på tettesjikt/fall til sluk? | Ja |
| Er det fare for at lekkasjevann fra installasjoner i rommet ikke når sluket? | Ja |
| Er vindu eller dør plassert i våtsone (utsatt for vannsprut)? | Ja |
| Er materialet i dør/vindu uegnet for plassering i våtsone? | 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? | Ja |
| Er det registrert knirk i gulvet? | Ikke aktuelt (gjelder ikke flislagt gulv) |

| Oppsummering av overflater | TG-3 |
|---|---|

Høydeforskjell (25 mm) tilfredsstiller kravet om 25 mm høydeforskjell mellom topp sluk og topp membran ved dør.
TG2: Krav om fall 1:100 på gulv er ikke oppfylt.
TG2: Krav om fall 1: 50 til sluk i dusjsonen er ikke oppfylt.

TG3: Gulvskinne i dusj danner en sperre mot sluk.

Baderom er mindre enn 4,0 kvm, hele rommet er å regne som en våt sone. Dør er plassert i våt sone.

TG2: Det registreres riss / sprekker i flisfuger på gulv.

TG2. Enkelte flis er skadet / sprukket.

TG2: Silicone er sluppet mellom gulv og vegg.

TG2: Misfarget silicone fug i dusjen

**Anbefalte tiltak overflater**

TG3: Gulvskinne må enten fjernes eller det må bores hull i den slik at eventuelt lekkasjevann vil nå sluket.

Øvrige avvik: Våtrommet fungerer med dagens tilstand, men på grunn av påviste forhold bør det brukes med forsiktighet og jevnlig kontroll av overflater anbefales. Konkrete opplyste avvik bør holdes under oppsikt, og vil etter hvert ha behov for nødvendig utbedring/utskifting.

| Utbedringskostnader overflater | Under 10 000 |
|---|---|

## 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? | Ja |
| Er det påvist tegn på utettheter f.eks. rundt rørføringer eller andre overganger? | Ja |
| 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? | Ja |

| Oppsummering av membran, tettesjikt og sluk | TG-2 |
|---|---|

TG2: Ingen synlig membran i sluk.

TG2: Rørføringer gjennom gulv har ikke synlig membran / mansjetter over gulvet.

TG2: Mer enn halvparten av forventet brukstid for membran/tettesjikt er oppbrukt.



**Anbefalte tiltak membran, tettesjikt og sluk**

Dokumentasjon på bruk av membran bør fremskaffes.

Lokal utbedring rundt rørføringer gjennom gulv anbefales for bedre sikkerhet.

På noe sikt anbefales dusjkabinett med kontrollert avrenning til sluk. Som et sikkerhetstiltak kan det vurderes lekkasjestopper i rommet (endrer ikke TG).

## Sanitærutstyr

| Beskrivelse | |
|---|---|
| Det er etablert servantskap, gulvstående score, og skyvedør ved dusj. | |
| Er det skader på utstyr og innredning? | Ja |
| Er det innebygd sisterne til klosett? | Nei |

| Oppsummering av sanitærutstyr | TG-2 |
|---|---|

TG2: Det er fuktskader pga vannsøl, på baderoms innredningen. Sprekk i speil

TG2: Det registreres at skyvedør ved dusj går tregt.

**Anbefalte tiltak sanitærutstyr**

Fuktskade i servantskap bør utbedres.

Dusjvegger bør skiftes / utbedres.

## Ventilasjon

| | |
|---|---|
| Type ventilering | Mekanisk avtrekk |
| Det er tilluft under dør og mekanisk avtrekk fra rommet. | |
| 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 |
|---|---|

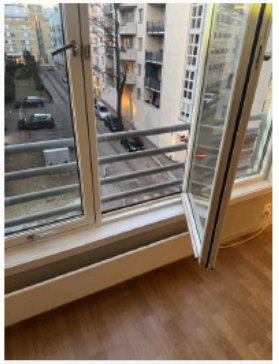
TGiU: På grunn av bygningsmessige hindringer er hulltaking fysisk umulig.

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 Øvrig



Vindu i stue. Det bør gjøres tiltak her for å bedre sikkerheten.

| Beskrivelse |
|---|
| Vindu i stue. |

| Oppsummering av øvrig | TG-2 |
|---|---|
| TG2: Vindu har kort avstand fra gulv og opp til karm i kombinasjon med lavt rekkverk foran vindu, noe som kan utgjøre en fare hvis det flytter inn en barnefamilie. | |

| Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales |
|---|
| Det bør utføres tiltak for å bedre sikkerheten. |

## 6.12 Rom under terreng

| | |
|---|---|
| Tilgjengelighet | Ikke relevant |

## 6.13 Balkong, terrasse, platting

| | |
|---|---|
| Tilgjengelighet | Ikke relevant |

## 6.14 Loft (konstruksjonsoppbygging)

| | |
|---|---|
| Tilgjengelighet | Ikke relevant |

## 6.15 Ildsted/Skorstein innvendig i boligen

| | |
|---|---|
| Tilgjengelighet | Ikke relevant |



## 6.16 Toalettrom

| | |
|---|---|
| Tilgjengelighet | Ikke relevant |

## 6.17 Trapp

| | |
|---|---|
| Tilgjengelighet | Ikke relevant |

## 6.18 Vannbåren varme

| | |
|---|---|
| Tilgjengelighet | Ikke relevant |

## 6.19 Varmesentral

| | |
|---|---|
| Tilgjengelighet | Ikke relevant |

## Signing Information



Egenerklæringsskjema_for_boligsalg

| | | |
|---|---|---|
| Oppen, Kristoffer | 9578-5997-4-354229 | 2025-02-14 09:57:45 |

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
14. feb. 2025

Oppdragsnummer
8-0077/25

## Om eierskapet

**Gateadresse til salgsobjekt**
Holmboes gate 4A, 0357 OSLO

**Meglerfirma**
Nordvik Majorstuen

**Selgere**
Nordpolen Invest AS

**Fullmektige**
Kristoffer Oppen for Nordpolen Invest AS

**Når ble boligen overtatt av nåværende eier(e)?**
18. august 1994

**Selges eiendommen på vegne av noen andre?**
Ja. Nordpolen Invest As

**Selges eiendommen som et dødsbo?**
Nei

**Har du kjennskap til eiendommen?**
Ja

**Har du brukt eller vedlikeholdt boligen siste 12 måneder?**
Ja

**Er boligen forsikret med hus- eller annen bygningsforsikring?**
Nei

## Utført arbeid

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

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

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

**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?**
Ja

**Oppgi type rapport og årstall:** Takstmann tilstandsrapport

**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?**
Nei

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

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

Nei

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

Nei

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

Nei

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

Nei

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

Nei

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

Nei

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

Nei

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

Nei

**Boligen selges uten boligselgerforsikring**

**Oppdragsnummer: 8-0077/25**



## Egenerklæringsskjema_for_boligsalg

| Navn | Dato |
|---|---|
| Oppen, Kristoffer | 2025-02-14 |

Identifikasjon

bankID Oppen, Kristoffer

SIGNICAT

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

Majorstuen Eiendomsmegling AS
Nordvik Majorstuen v/Anders Thorkildsen
Jacob Aalls gate 17, 0364 OSLO
E-post: a.thorkildsen@nordvikbolig.no

Deres ref.: 8-0077/25 . Vår ref.: 5430-1-020 Dato: 06.02.2025

**Megleropplysninger**

| | |
|---|---|
| Boligselskap: | Sameiet Holmboesgate 4-6 |
| Organisasjonsnr: | 980515087 |
| Seksjonseier: | Nordpolen Invest As |
| Medeier: | |
| Leilighetsnummer: | 020 |
| Adresse: | Holmboes Gate 4, 0357 OSLO |
| Seksjonsnummer: | 20 |
| Gnr. | 214 |
| Bnr. | 112 |

**Opplysninger om boligselskapet:**

- Forkjøpsrett: Nei
- Styregodkjenning: Nei
- Forsikret hos: If Skadeforsikring(35704)- polisenummer 589218.
- Mulighet for individuell nedbetaling på hele eller deler av fellesgjeld (IN-lån): Nei
- Sikringsordning: Nei
- Selskapets vedtekter kan inneholde bestemmelser om styregodkjennelse ved overdragelse og/eller bruksoverlating, samt eventuelt andre bestemmelser/begrensninger av betydning. Se også selskapets husordensregler for eventuelle bestemmelser om husdyrhold og lignende.
- Månedlige felleskostnader som ikke er spesifiserte, dekker boligselskapets driftskostnader. For ytterligere spesifikasjon, vennligst se regnskapet i årsrapporten.
- Påkostninger/utbedringer i boligselskapet: Se årsrapporten.
- Vi gjør oppmerksom på at innkallingen kan gjelde for et møte som ikke er avholdt. Protokoll må eventuelt etterbestilles. Vi tar forbehold om at regnskapet blir godkjent av årsmøte.
- En del seksjonseiere har kjøpt garasjeplass. Vi forutsetter at plassen følger boligseksjonen ved salg, så megler må besørge hjemmelsoverføring i grunnboka (tinglyses som ideell 2/96 av gnr 214 bnr 112 seksjon 1 i Oslo).
- Dersom garasjeplassen ikke følger salget av boligseksjonen, har seksjonseiere i Holmboesgt. 4-6 Sameie forkjøpsrett, jfr vedtektene § 2, 6 ledd.
- Seksjonseiere/megler må sende styret opplysninger om salget, kjøpekontrakt med opplyst pris, hvilken garasjeplass det gjelder, overtagelsesdato, navn på kjøper. Styret henger opp oppslag.
- Ved separat salg påløper administrasjonskostnader kr. 750,- inkl. mva til forretningsfører.
- Kvartalsvis kostnad kr. 1.143,- kommer i tillegg til felleskostnader for boligen.
- Nøkler bestilles hos OEF.
- Felleskostnadene økes med 15% fra 01.01.25.

**Selskapets totale lån og vilkår:**

| **Bank:** | **Obos-Banken AS** |
|---|---|
| Lånenr.: | 98208248707 |
| Lånetype: | Annuitetslån |
| Rentesats: | 7,60% |
| Restsaldo | 888 675,00 |
| Innfrielsesdato: | 30.07.2044 |
| Type rente: | Flytende rente |
| Terminer i året: | 12 |

Vi gjør oppmerksom på at vi kan ha mottatt varsel om renteendring eller nye lån som ikke er iverksatt pr dags dato.

**Økonomiske opplysninger om leiligheten:**

Totale felleskostnader pr. Kvartalsvis intervall: 6 159,40,-
Herav:

| | Pr. dags dato | Evt. fremtidig endring: |
|---|---|---|
| Felleskostnader | 6 159,40 | |

Ved oppgjør bes megler ta kontakt med OBOS Innbetalingsservice per tlf. 22 86 56 25 eller e-post restanseforesporsel@obos.no for å få oppgitt eventuelle utestående felleskostnader/andre heftelser iht. boligselskapets legalpant.

**Ligningsposter pr. 31.12.2024 (med forbehold om endringer):**
Ligningsverdi fås på ligningskontoret

| | |
|---|---|
| Innberetningspliktige inntekter: | 88,- |
| Fradragsberettigede kostnader: | 298,- |
| Annen formue: | 4 581,- |
| Gjeld: | 8 630,- |

**Fellesgjeld, kapitalkostnader og eventuell avdragsfrihet:**

| **Bank:** | **Obos-Banken AS** |
|---|---|
| Lånenummer: | 98208248707 |
| Restsaldo: | 8 598,58 |
| Kapitalkostnader: | 71,20 |

Sum andel fellesgjeld (kun lån) kr 8 598,58,-, pr. dags dato.

**For boliger som har fellesgjeld knyttet til boligselskapets lån gjelder følgende forutsetninger:**

**Kapitalkostnader:**
All låneinformasjon over er beregnet ut fra dagens kjente lånebetingelser. De månedlige kapitalkostnadene (renter og avdrag) viser hvor mye det koster å betjene lån for eieren av denne leiligheten. Eventuelt avvik mellom kapitalkostnader og lånekostnader under punktet "Økonomiske opplysninger om leiligheten", kan skyldes renteendringer, periodisering eller andre årsaker.

**Avdragsfrihet og estimert endring i felleskostnader:**
Ved avdragsfrihet vil det fremkomme informasjon om dette under "selskapets totale lån og vilkår". Vær oppmerksom på at selskapet vanligvis begynner å kreve inn et høyere beløp 1 til 6 måneder før den avdragsfrie perioden avsluttes, slik at man har midler til å betale avdraget ved forfall. Estimert endring i felleskostnader pr. md. etter avdragsfri periode forutsetter at avdrag og rentebetingelser pr. dato beholdes uendret. Se egen note i regnskapet for ytterligere informasjon og forutsetninger.

**Kontaktinformasjon:**
Ved ytterligere spørsmål angående fellesgjeld, bes megler vennligst ta kontakt med rådgiver Camilla Holen Nymark pr. e-post: camilla.nymark@obos.no eller telefon via OBOS sentralbord 22 86 55 00.

**Annen informasjon:**

Opplysninger gitt i dette brev er basert på de opplysninger forretningsfører har på tidspunktet for avgivelsen. Selger og megler må kontrollere de tall som framgår av dette brev mot den informasjon han selv sitter inne med, særlig tidligere ligningsoppgaver. Dersom det oppdages avvik mellom oppgitte beløp i dette brevet og det som fremgår av andre dokumenter selger har, så må dette meldes skriftlig inn til forretningsfører i god tid før salget. Det må henvises til hvilke dokumenter det er avvik mellom. Forretningsfører aksepterer intet erstatningsansvar for feil i de gitte opplysninger med mindre det er utvist grov uaktsomhet.

**Melding fra megler ved salg:**
Ved krav om styregodkjennelse av ny eier sendes søknad til styret v/Anita Brønstad, e-post: holmboesgate4-6@styrerommet.no
Melding om ny eier sendes samtidig OBOS Eiendomsforvaltning AS pr. e-post: eierskifte@obos.no.
Meldingen må inneholde kjøpers navn, nåværende adresse, fødsels- og personnummer, overtakelsesdato samt selgers nye adresse. Vi ber også om å få oppgitt kjøpers e-postadresse og mobilnummer. Er det flere kjøpere må vi få tilsvarende informasjon pr. kjøper.
Styrets kontaktinfo: holmboesgate4-6@styrerommet.no
Vi gjør oppmerksom på at all informasjon som sendes pr. e-post bør krypteres og sendes på en sikker måte.

**Elektronisk kommunikasjon:**
Styret/OBOS Eiendomsforvaltning vil kommunisere med eierne elektronisk (pt via Vibbo, e-post, SMS) med mindre eieren har reservert seg mot dette. Reservasjon skjer på Vibbo, der det under «min profil» vil være en knapp for reservasjon. Har du flere eieforhold og ønsker du å reservere deg, må du gjøre dette pr eieforhold.

Alternativt kan boligeier sende krav om reservasjon til reservasjon.oef@obos.no

**Priser og gebyrer p.t.:**
Eierskiftegebyr er kr 6 570,– inkl. mva. Faktura ettersendes når eierskiftet er registrert. Vennligst vent med betaling til denne er mottatt, da KID nummer må oppgis ved betaling. Vi gjør oppmerksom på at det kan påløpe ytterligere kostnader i forbindelse med eventuell overføring av garasje, parkering eller lignende forhold.

Vi ser fram til et hyggelig samarbeid.

Vennlig hilsen OBOS Eiendomsforvaltning AS

# Eierskifterelaterte tjenester 2025

OBOS

| Tjenester | Pris inkludert mva. |
|---|---|
| **Megleropplysninger i Ambita Infoland:** | |
| Meglerpakke 1 med energimerke | 4 758 kr |
| Meglerpakke 1 | 4 038 kr |
| Meglerpakke 2 | 2 750 kr |
| Hastegebyr (tillegg til ordinært gebyr) | 1 063 kr |
| | |
| **Enkeltprodukter i Ambita Infoland:** | |
| Pantattest Boligaksjeselskap | 390 kr |
| Årsmelding/protokoll/vedtekter/husordensregler | 525 kr |
| | |
| **Eierskifter:** | |
| Borettslag / Sameier | 6 570 kr |
| Boligaksjeselskap m/transportgebyr | 10 043 kr |
| Påfør/fjern medeier og overføring til slektning i BRL/sameier/boligAS | 4 928 kr |
| Forkjøpsrettsgebyr der OBOS avklarer | 8 212 kr |
| Forkjøpsrettsgebyr der styret avklarer | 6 570 kr |
| | |
| **Administrasjon:** | |
| Parkeringsplass, uten dokumenter | 850 kr |
| Parkeringsplass, inkl. dokumentbehandling | 1 700kr |
| | |
| **Notering:** | |
| Noteringsgebyr Boligaksjeselskap | 4 150 kr |
| | |
| **Andre tjenester:** | |
| Mortifikasjon (i tillegg til 0,8 R til byfogden)<br>(Rettsgebyret er kr 1 314, og 0,8 R = kr 1 051) | 6 000 kr + 0,8R |

Sist oppdatert 4.12.24

OBOS
Eiendomsforvaltning



# Årsmøte 2024

## Innkalling / Årsrapport / Regnskap

S.nr. 5430
Sameiet Holmboesgate 4-6

### Velkommen til årsmøte i Sameiet Holmboesgate 4-6

Innkallingen inneholder alle sakene som skal behandles på årsmøtet. Styret håper du leser gjennom heftet og viser din interesse ved å delta på årsmøtet.

**Dato for årsmøtet:**
22. april 2024 kl. 17:00, Sta. Katarinahjemmet (Rosahjemmet), Gjørstads Gate 9.

**Hvem kan stemme på årsmøtet?**
Alle eiere har rett til å delta i møte med forslags-, tale- og stemmerett.

- Eiers ektefelle, samboer eller et annet medlem i husstanden har også rett til å være til stede og til å uttale seg.
- En stemme avgis pr. eierandel.
- Eieren kan ta med seg en rådgiver til møte. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom et flertall på årsmøtet tillater det.
- Eieren kan møte ved fullmektig.

Registreringsblanketten leveres i utfylt stand ved inngangen.

**Saker til behandling**

1. Valg av møteleder
2. Godkjenning av de stemmeberettigede
3. Valg av en til å føre protokoll og minst en eier som protokollvitne
4. Godkjenning av møteinnkallingen
5. Årsrapport og årsregnskap
6. Fastsettelse av honorarer
7. Innfrielse heislån
8. Valg av tillitsvalgte

Med vennlig hilsen,
**Styret i Sameiet Holmboesgate 4-6**

Sak 1

## Valg av møteleder

**Krav til flertall:**
Alminnelig (50%)

Møtelederen sørger for at møtet blir avviklet etter lovens regler og er ansvarlig for at det føres protokoll. Hvis ikke årsmøtet velger en møteleder eller forslåtte møteleder ikke blir valgt, er det styrets leder som etter loven er møteleder.

**Forslag til vedtak**

Camilla Nymark er valgt.

Sak 2

## Godkjenning av de stemmeberettigede

**Krav til flertall:**
Alminnelig (50%)

Deltakere i møtet er registrert i en frammøteliste etter innleverte registreringsblanketter og fullmakter, og listen legges til grunn for opptelling av de stemmeberettigede.

**Forslag til vedtak**

Det ble foreslått å anse de innleverte registreringsblankettene og eventuelt fullmakter som bevis for at vedkommende eier er til stede.

Sak 3

## Valg av en til å føre protokoll og minst en eier som protokollvitne

**Krav til flertall:**
Alminnelig (50%)

Det er møtelederen som er ansvarlig for årsmøteprotokollen, men av praktiske hensyn kan det velges en protokollfører. Etter loven skal det også velges minst en eier til å signere protokollen sammen med møteleder.

**Forslag til vedtak**

Som fører av protokollen ble Camilla Nymark foreslått. Protokollvitner velges på møte.



Sak 4

## Godkjenning av møteinnkallingen

**Krav til flertall:**
Alminnelig (50%)

Det ble foreslått å godkjenne den måten årsmøtet er innkalt på.

**Forslag til vedtak**

Møteinnkallingen godkjennes

Sak 5

## Årsrapport og årsregnskap

**Krav til flertall:**
Alminnelig (50%)

a) Godkjenning av årsrapport og årsregnskap

b) Styret foreslår overføring av årets resultat til egenkapital.

**Forslag til vedtak**

Årsrapport og årsregnskap godkjennes. Årets resultat overføres til egenkapital.

**Vedlegg**

1. 5430 Årsrapport.pdf

Sak 6

## Fastsettelse av honorarer

**Krav til flertall:**
Alminnelig (50%)

Godtgjørelse for styret foreslås satt til kr 125.000.

**Forslag til vedtak**

Styrets godtgjørelse settes til 125.000

Sak 7

## Innfrielse heislån

**Krav til flertall:**
Alminnelig (50%)

Det har i forbindelse med oppgradering av heis i oppgang 4 blitt tatt opp 900.000kr i lån i Obos-banken. Det har kommet inn forslag om at lånet skal innfris. Det foreslås derfor at 900.000kr kreves inn ekstraordinært i juli. Dette vil da bli fakturert samtidig med ordinære felleskostnader.

**Forslag til vedtak**

Det kreves inn 900.000kr ekstraordinært i juli for å innfri heislånet.

Sak 8

## Valg av tillitsvalgte

Terje Heggedal trekker seg som styremedlem. Det skal derfor velges ett nytt styremedlem for 2 år, samt ett varamedlem for 1 år.

**Roller og kandidater**

**Valg av 1 styremedlem** Velges for 2 år
Kandidater velges i møtet

**Valg av 1 varamedlem** Velges for 1 år
Kandidater velges i møtet



# ÅRSRAPPORT FOR 2023

**Tillitsvalgte**
Siden forrige ordinære årsmøte har sameiets tillitsvalgte vært:

**Styret**

| | | |
|---|---|---|
| Leder | Karianne Hammer | Uranienborg Terrasse 19 |
| Styremedlem | Christian Conradi | Birgitte Hammers Vei 10 A |
| Styremedlem | Terje Heggedal | Holmboes Gate 4 |
| Styremedlem | Sidsel Meyer Heum | Holmboes Gate 6 B |
| Varamedlem | Armilda Kerkenberg | Holmboes Gate 6 A |

**Kontaktinformasjon**
**Styret**
Styret kan kontaktes på e-post holmboesgate4-6@styrerommet.no. Du kan også komme i kontakt med styret via Vibbo.no.

**Vibbo**
Du kan finne informasjon om boligselskapet og ditt boforhold ved å logge deg inn på Vibbo.no. Her finner du oversikt over din bolig, felleskostnader og annen nyttig informasjon.

**Generelle opplysninger om Sameiet Holmboesgate 4-6**
Sameiet består av 56 seksjoner.
Sameiet Holmboesgate 4-6 er registrert i Foretaksregisteret i Brønnøysund med organisasjonsnummer 980515087, og ligger i bydel Frogner i Oslo kommune

Gårds- og bruksnummer:
214 112

Med eierseksjon forstås sameieandel i bebygd eiendom med tilknyttet enerett til bruk av bolig eller annen bruksenhet i eiendommen.

Sameiet Holmboesgate 4-6 har ingen ansatte.

**Forretningsførsel og revisjon**
Forretningsførselen er utført av OBOS Eiendomsforvaltning AS i henhold til kontrakt.
Autorisert regnskapsfører (oppdragsansvarlig) er Miglena Todorova.
Sameiets revisor er BDO AS.

## Styrets arbeid

**Møtevirksomhet**
Drift av sameiet har vært håndtert med felles styremøter, via mail og telefon kontakt mellom styremedlemmene samt jevnlig dialog med OBOS Forvaltning og sameiets vaktmester.

**Ventilasjon**
Trinn 2 er normal ventilasjon.

Frisk luftventilene i vinduene og ventilene i yttervegg mot stue og soverom må alltid stå åpne. Dette er nødvendig for å sørge for frisk luft tilførsel.

For de som har den original kjøkken hetten fra byggetiden, minner vi om at fettfilteret bør rengjøres en gang i måneden eller etter behov. Det samme gjelder antagelig også for de som har installert ny kjøkken hette.

Fettfilteret på de originale kjøkken hettene tas ut ved å felle ned bunndekslet og trekke filteret løs fra de to fjærklemmene. Bunndekslet løsnes ved å bruke skrutrekker eller mynt og skru en kvart omdreining på de to svarte plast skruene rett innenfor glasset. Bunndekselet festes ved å trykke de to plastskruene rett inn.

Filteret kan vaskes for hånd eller i oppvask maskin.
De leiligheter som har kraftig lagerlyd fra avtrekksviften anbefales å skifte viften.

**Garasje**
Alle brukere av garasjen må kontrollere at rulleporten lukkes etter inn -og utkjøring, slik at uvedkommende ikke får adgang til garasjeanlegget.

Garasjen kan ikke brukes til vask av biler, sykler eller motorsykler, da det ikke er avløp eller sluk i anlegget.

Det er pt. stasjonert fire handicap scootere i garasjen. Styret påpeker at garasjeseksjonen ikke er utformet for å dekke mulige parkerings behov for handicap scooter.

**El- bil lading**
Det er kun Mer AS sin lader som kan benyttes i infrastruktur i garasjen. Styret minner om at man må kontakte Mer AS for etterbestilling av ladeboks.

**Nøkkelsystem:**
Styret minner om at dersom en nøkkelbrikke mistes, er det viktig å melde fra til Styret eller vaktmester.

Styret minner også om at det er viktig å påse at ingen uvedkommende følger etter inn i oppganger/garasje – og/eller at man ikke åpner ytterdøren via callingen for personer man ikke kjenner. Beboerne er ansvarlig for sine gjester så lenge de befinner seg i eiendommen.

**Telia**
Eiendommen har TV og internett tilgang gjennom kollektiv avtale opprinnelig med Get.





Styret minner om at det er opp til den enkelte om de ønsker å øke hastigheten på bredbåndet på individuell basis.

**Video overvåkning**
Sameiet har video overvåking av inngangspartier og garasjen.

**Heis**
I oppg. 4 har det over tid har vært stadige problemer med stopp av heisen. Heisen beveger seg også «urytmisk» og til tider i «rykk og napp». Styret vil med bistand fra eksterne heiskonsulenter vurdere hva som må gjøres. Enten utskifting av heisen eller oppgradering av «elektronikken/softwaren».

Styret minner om at man ikke må sperre heisdøren ved evt. inn/utflytting og at man påser at det ikke kommer sten eller andre gjenstander i sporet for heisdøren.

**Brannvarslings anlegg**
Styret minner om at brannvarslingssystemet er ømfintlig for støv/forurenset luft - i tillegg til varme og røyk. Dersom man skal pusse opp/rehabilitere leiligheten, er det viktig å tildekke detektoren i leiligheten i byggeperioden. F.eks med et plastomslag, gummihanske eller annet egnet produkt for tildekning.

**Renovasjon**
Styret minner om at avfall og papir skal legges i bestemte søppelcontainere og pakkes godt inn, i henhold til kommunens retningslinjer for avfallshåndtering.

Spesialavfall, større gjenstander etc tas ikke med av Renholdsetaten. Hver enkelt beboer må selv sørge for å ta dette til gjenvinningsstasjoner.

Enkelte beboere praktiserer hensetning av søppel utenfor søppelcontainer med sjenerende lukt som resultat. Det gjelder i særlig grad leietagere. Styret ber eierne av leilighetene bidra til at det ikke skjer, ettersom det også øker kostnadene for Sameiet.

**Sykkelstativ**
Det er etablert sykkelstativ i bakgården.

**Dugnad og etablering av bord og benk i bakgården**.
Våren 2023 ble det gjennomført dugnad, blant annet med nye planter i bedene i bakgården, opprydding i beplantningen på framsiden av huset og vedlikehold av bord og benk i bakgården.

**HMS**
Styret har gjennomgått HMS sammen med vaktmester og har hatt hovedfokuset på brannsikring. Det ble ikke påvist mangler ved brannsikring.

Styret minner igjen om at det er viktig en gang i året å skifte batterier i røykvarslere.

Husk også

- Rens sluket på badet for å unngå tette sluk og større skader
- Vask/skift filter i kjøkkenvifte

**Husordensregler**
Det har i år som tidligere vært tilfeller av brudd på husordens regler. Styret minner om at det til enhver tid - også mellom kl. 07.00 og kl. 23.00 skal vises hensyn, slik at man ikke er til sjenanse for andre beboere.

Særs støyende aktivitet som boring i betong osv. må ikke utføres før kl 07:00 og etter kl 19:00 på hverdager. Det er ikke tillatt med banking og boring i betong på lørdager etter kl 16:00 og på søn- og helligdager.

Vi minner om at dersom leiligheten skal renoveres, skal dette varsles de andre beboere på info tavlen og heisen skal ikke okkuperes under prosessen med ut/inn levering av materialer.

**Overdragelse/utleie**
For at Styret til enhver tid har oversikt over hvem som eier og/eller leier den enkelte seksjon og/eller garasje plass, minner vi igjen om at Styret skal underrettes skriftlig om alle overdragelse og leieforhold av leilighet eller garasje.

**Kontakt med styret**
Styret har egen postkasse i Oppg. 6A og 6B. Kontaktinfo for alle styrets medlemmer finnes på oppslagstavlene i 1. etasje.

**Styret**
**Holmboesgate 4-6**





## KOMMENTARER TIL ÅRSREGNSKAPET FOR 2023

Styret mener at årsregnskapet gir et riktig bilde av sameiets eiendeler og gjeld, finansielle stilling og resultat. Informasjon om sameiets forventede økonomiske utvikling er omtalt i årsrapportens punkt om budsjett for 2024.

Forutsetningen om fortsatt drift er til stede, og årsregnskapet for 2023 er satt opp under denne forutsetning.

**Resultat**
Årets resultat vises i resultatregnskapet og foreslås ført mot egenkapital. Eventuelt avdrag på langsiktig gjeld (lån) er ikke tatt hensyn til.

**Kommentarer til sameiets arbeidskapital pr. 31.12.2023.**
Arbeidskapitalen vises i balansen ved å trekke kortsiktig gjeld fra omløpsmidler og viser sameiets likviditet. Arbeidskapitalen pr. 31.12.2023 var kr 306.786.

## KOMMENTARER TIL BUDSJETT FOR 2024

Til orientering for årsmøtet legger styret fram budsjettet for 2024.
Tallene er vist i kolonnen til høyre i resultatregnskapet.

**Kommunale avgifter i Oslo kommune**
Oslo Kommune har i sitt budsjettforslag for 2024 lagt til grunn en økning på 8 % for renovasjon, 20,3 % for vann- og avløp og 145 % for feiegebyret. Eiendomsskatten følger egne satser.

**Energikostnader**
Vi forventer at energiprisene vil holde seg høye også i 2024, men antar at strømstøtten videreføres og at mange har fått et mer bevisst forhold til energiforbruk og energisparing. Vi antar dermed at energikostnadene vil ligge på omtrent samme kostnadsnivå som i 2023.

**Forsikring**
Premieendringen er en følge av indeksjustering på bygninger på 5,2 % fra 1. januar, samt forsikringsselskapets individuelle prisjustering basert på skadehistorikken i Sameiet Holmboesgate 4-6.

**Lån**
Sameiet Holmboesgate 4-6 har ingen lån.

**Felleskostnader**
I budsjettet har styret tatt hensyn til ovennevnte, samt øvrige prisendringer knyttet til produkter og tjenester sameiet anskaffer. Dette danner grunnlaget for foreløpig fastsettelse av felleskostnader for 2024.

Budsjettet er basert på 10 % økning av felleskostnadene fra 01.01.2024.

For øvrig vises til de enkelte tallene i budsjettet.



BDO AS
Munkedamsveien 45
Postboks 1704 Vika
0121 Oslo

# Uavhengig revisors beretning

Til årsmøtet i Boligsameiet Holmboesgate 4-6

### Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet til Boligsameiet Holmboesgate 4-6

| Årsregnskapet består av: | Etter vår mening: |
|---|---|
| • Balanse per 31. desember 2023<br>• Resultatregnskap 2023<br>• Noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper. | • Oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og<br>• Gir årsregnskapet et rettvisende bilde av sameiets finansielle stilling per 31. desember 2023, og av dets resultater for regnskapsåret i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge. |

### Andre forhold

Budsjettallene som fremkommer i årsregnskapet er ikke revidert.

### 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.

### Annen informasjon

Styret og forretningsfører (ledelsen) er ansvarlig for annen informasjon. Annen informasjon består av årsberetning.

Vår konklusjon om årsregnskapet ovenfor dekker ikke annen informasjonen.

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

### Styret og forretningsførers ansvar for årsregnskapet

Styret og forretningsfører (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

Penneo Dokumentnøkkel: PUFN-YVPCL-E108A-1JZOE-XXFFS-EAEN6

BDO AS, et norsk aksjeselskap, er deltaker i BDO International Limited, et engelsk selskap med begrenset ansvar, og er en del av det internasjonale nettverket BDO, som består av uavhengige selskaper i de enkelte land. Foretaksregisteret: NO 993 606 650 MVA.

også ansvarlig for slik intern kontroll som den finner nødvendig for å kunne utarbeide et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller utilsiktede feil.

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

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

For videre beskrivelse av revisors oppgaver og plikter vises det til:
https://revisorforeningen.no/revisjonsberetninger

BDO AS

Hans Petter Urkedal
statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Permeo Dokumentnøkkel: PUIFN-YWPCL-E1OBA-1JZOE-XXFF5-EAEN6

## SAMEIET HOLMBOESGATE 4-6
## ORG.NR. 980 515 087, KUNDENR. 5430

### RESULTATREGNSKAP

| | Note | Regnskap 2023 | Regnskap 2022 | Budsjett 2023 | Budsjett 2024 |
|---|---|---|---|---|---|
| **DRIFTSINNTEKTER:** | | | | | |
| Innkrevde felleskostnader | 2 | 2 151 976 | 1 976 284 | 2 152 000 | 2 367 000 |
| Ladeinntekter EL-bil | | 20 267 | 20 696 | 0 | 0 |
| Andre inntekter | | 0 | 24 956 | 0 | 0 |
| **SUM DRIFTSINNTEKTER** | | **2 172 243** | **2 021 936** | **2 152 000** | **2 367 000** |
| **DRIFTSKOSTNADER:** | | | | | |
| Personalkostnader | 3 | -14 100 | -14 100 | -14 100 | -18 000 |
| Styrehonorar | 4 | -100 000 | -100 000 | -100 000 | -125 000 |
| Revisjonshonorar | 5 | -9 073 | -8 641 | -8 500 | -10 000 |
| Forretningsførerhonorar | | -113 370 | -108 993 | -115 000 | -120 000 |
| Konsulenthonorar | 6 | -24 427 | -24 607 | -25 000 | -15 000 |
| Kontingenter | | -2 900 | -2 650 | 0 | -3 000 |
| Drift og vedlikehold | 7 | -346 877 | -1 183 542 | -265 000 | -430 000 |
| Forsikringer | | -167 438 | -155 086 | -167 500 | -185 000 |
| Kommunale avgifter | 8 | -452 370 | -376 305 | -433 500 | -532 000 |
| Energi/fyring | | -298 690 | -379 300 | -400 000 | -265 000 |
| TV-anlegg/bredbånd | | -347 506 | -293 422 | -302 000 | -369 000 |
| Andre driftskostnader | 9 | -247 705 | -254 531 | -285 800 | -280 500 |
| **SUM DRIFTSKOSTNADER** | | **-2 124 456** | **-2 901 176** | **-2 116 400** | **-2 352 500** |
| **DRIFTSRESULTAT** | | **47 787** | **-879 241** | **35 600** | **14 500** |
| **FINANSINNTEKTER/-KOSTNADER:** | | | | | |
| Finansinntekter | 10 | 7 358 | 5 902 | 0 | 0 |
| Finanskostnader | | 0 | -286 | 0 | 0 |
| **RES. FINANSINNT./-KOSTNADER** | | **7 358** | **5 616** | **0** | **0** |
| **ÅRSRESULTAT** | | **55 145** | **-873 625** | **35 600** | **14 500** |
| Overføringer: | | | | | |
| Til opptjent egenkapital | | 55 145 | 0 | | |
| Fra opptjent egenkapital | | 0 | -873 625 | | |



BDO AS, et norsk aksjeselskap, er deltaker i BDO International Limited, et engelsk selskap med begrenset ansvar, og er en del av det internasjonale nettverket BDO, som består av uavhengige selskaper i de enkelte land. Foretaksregisteret: NO 993 606 650 MVA.

## SAMEIET HOLMBOESGATE 4-6
## ORG.NR. 980 515 087, KUNDENR. 5430

## BALANSE

| | Note | 2023 | 2022 |
|---|---|---|---|
| **EIENDELER** | | | |
| **OMLØPSMIDLER** | | | |
| Restanser på felleskostnader | | 509 | 494 |
| Kundefordringer | | 0 | 2 603 |
| Forskuddsbetalte kostnader | | 95 637 | 86 035 |
| Driftskonto OBOS-banken | | 385 077 | 179 107 |
| Sparekonto OBOS-banken | | 131 913 | 267 213 |
| **SUM OMLØPSMIDLER** | | **613 135** | **535 451** |
| **SUM EIENDELER** | | **613 135** | **535 451** |
| **EGENKAPITAL OG GJELD** | | | |
| **EGENKAPITAL** | | | |
| Opptjent egenkapital | | 306 786 | 251 641 |
| **SUM EGENKAPITAL** | | **306 786** | **251 641** |
| **GJELD** | | | |
| **KORTSIKTIG GJELD** | | | |
| Forskuddsbetalte felleskostnader | | 180 691 | 123 356 |
| Leverandørgjeld | | 125 658 | 157 872 |
| Annen kortsiktig gjeld | | 0 | 2 582 |
| **SUM KORTSIKTIG GJELD** | | **306 349** | **283 810** |
| **SUM EGENKAPITAL OG GJELD** | | **613 135** | **535 451** |
| Pantstillelse | | 0 | 0 |
| Garantiansvar | | 0 | 0 |

Oslo, 05.03.2024
Styret i Sameiet Holmboesgate 4-6

Karianne Hammer/s/ Christian Conradi/s/ Terje Heggedal/s/

Sidsel Meyer Heum/s/





**NOTE: 1**
**REGNSKAPSPRINSIPPER**
Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapslovens bestemmelser og god regnskapsskikk for små foretak.

**INNTEKTER**
Inntektene inntektsføres etter opptjeningsprinsippet.

**HOVEDREGEL FOR KLASSIFISERING OG VURDERING AV EIENDELER OG GJELD**
Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmidler/langsiktig gjeld. Omløpsmidler vurderes til anskaffelseskost. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet. Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi dersom verdifallet ikke forventes å være forbigående. Langsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet. Andre varige driftsmidler balanseføres og avskrives lineært over driftsmidlenes økonomiske levetid.

**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.

**SKATTETREKKSKONTO**
Selskapet har egen separat skattetrekkskonto i OBOS-banken. Innskuddet tilhører myndighetene og kan ikke disponeres fritt.

**NOTE: 2**
**INNKREVDE FELLESKOSTNADER**

| | |
|---|---|
| | 1 817 |
| Felleskostnader kvartalsvis | 996 |
| Garasjeleie | 219 456 |
| Seksjonert lokale | 114 524 |
| | **2 151** |
| **SUM INNKREVDE FELLESKOSTNADER** | **976** |

**NOTE: 3**
**PERSONALKOSTNADER**

| | |
|---|---|
| Arbeidsgiveravgift | -14 100 |
| **SUM PERSONALKOSTNADER** | **-14 100** |

Det har verken vært ansatte eller lønnsutbetalinger i selskapet gjennom året. Selskapet er derav ikke pliktig til å ha tjenestepensjonsordning etter lov om obligatorisk tjenestepensjon. Arbeidsgiveravgiften knytter seg til styrehonoraret.

**NOTE: 4**
**STYREHONORAR**
Honorar til styret gjelder for perioden 2022/2023, og er på kr 100 000.

**NOTE: 5**
**REVISJONSHONORAR**
Revisjonshonoraret er i sin helhet knyttet til revisjon og beløper seg til kr 9 073.

**NOTE: 6**
**KONSULENTHONORAR**

| | |
|---|---|
| Juridisk bistand | -14 844 |
| Tilleggstjenester, OBOS Eiendomsforvaltning AS | -9 583 |
| **SUM KONSULENTHONORAR** | **-24 427** |

**NOTE: 7**
**DRIFT OG VEDLIKEHOLD**

| | |
|---|---|
| Drift/vedlikehold bygninger | -28 337 |
| Drift/vedlikehold elektro | -23 772 |
| Drift/vedlikehold utvendig anlegg | -2 513 |
| Drift/vedlikehold heisanlegg | -265 193 |
| Drift/vedlikehold garasjeanlegg | -26 069 |
| Kostnader dugnader | -994 |
| **SUM DRIFT OG VEDLIKEHOLD** | **-346 877** |

**NOTE: 8**
**KOMMUNALE AVGIFTER**

| | |
|---|---|
| Vann- og avløpsavgift | -326 857 |
| Feieavgift | -255 |
| Renovasjonsavgift | -125 258 |
| **SUM KOMMUNALE AVGIFTER** | **-452 370** |

**NOTE: 9**
**ANDRE DRIFTSKOSTNADER**

| | |
|---|---|
| Lokalleie | -2 100 |
| Skadedyrarbeid/soppkontroll | -7 663 |
| Vaktmestertjenester | -154 965 |
| Renhold ved firmaer | -73 136 |
| Andre fremmede tjenester | -605 |
| Trykksaker | -1 428 |
| Andre kontorkostnader | -972 |
| Porto | -620 |
| Bank- og kortgebyr | -2 622 |
| Velferdskostnader | -3 595 |
| **SUM ANDRE DRIFTSKOSTNADER** | **-247 705** |

**NOTE: 10**
**FINANSINNTEKTER**

| | |
|---|---|
| Renter av driftskonto i OBOS-banken | 1 917 |
| Renter av sparekonto i OBOS-banken | 4 700 |





| | |
|---|---|
| Renter av for sent innbetalte felleskostnader | 741 |
| **SUM FINANSINNTEKTER** | **7 358** |

**Annen informasjon om sameiet**

**Forsikring**
Sameiets eiendommer er forsikret i IF SKADEFORSIKRING(35704) med polisenummer 589218. Forsikringen dekker bygningene og fellesareal. Forsikringen dekker også veggfast utstyr, bygningsmessige tilleggsinnretninger og forbedringer i den enkelte bolig. Oppstår det skade i leiligheten, skal seksjonseier sørge for å begrense skadeomfanget mest mulig og prøve å kartlegge årsaken til skaden. Skaden meldes til forsikringsavdelingen i OBOS Eiendomsforvaltning AS på telefon 22868398, eller e-post forsikring@obos.no. Forsikringsavdelingen melder skaden til forsikringsselskapet, bestiller om ønskelig håndverker for reparasjon og sørger for at kostnader knyttet til skaden blir refundert eller betalt av forsikringsselskapet.

Selv om sameiets forsikring brukes, kan seksjonseier belastes hele eller deler av egenandelen dersom forholdet ligger innenfor seksjonseiers ansvar.
Den enkelte seksjonseier må selv sørge for å ha hjemforsikring som dekker innbo og løsøre.

**Større vedlikehold og rehabilitering**

| | | |
|---|---|---|
| 2019 | Nytt brannvarslingssystem | |
| 2018 | Nytt kopisikkert nøkkelsystem | |
| 2018 | Oppgradert videoovervåkning | |
| 2018 | Ny garasjeportmotor med åpner | |
| 2018 | Rehabilitert fasade i oppgang 4 | |
| 2017 | Rehabilitert fasader | |
| 2017 | Rehabilitert takterrasse i 6A | |
| 2016 | Nytt porttelefonanlegg i nr. 4 | |
| 2015 | Fasaderehabilitering | |
| 2013 | Nytt porttelefonanlegg | |
| 2012 | Fasaderehabilitering | Treverk på balkonger, terrasser, dører og vinduer er malt. Arbeidet er utført av Kaasa Malermestere AS. |
| 2010 | Garasjen pusset opp. | |
| 2007 | Trappeoppganger pusset opp. | |

## Deltagelse på årsmøte 2024

Årsmøtet avholdes 22.04.24
**Selskapsnummer**: 5430 **Selskapsnavn**: Sameiet Holmboesgate 4-6

BRUK BLOKKBOKSTAVER

**Leilighetsnummer:** _____ **Navn på eier(e):** _____

**Signatur:** _____

## Fullmakt

Eier kan møte ved fullmektig. En fullmakt kan trekkes tilbake når som helst.

Eier gir herved fullmakt til:

**Fullmektigens navn:** _____



_____ _____

OBOS

OBOS Eiendoms-
forvaltning AS

Hammersborg torg 1
Postboks 6668, St. Olavs plass
0129 Oslo
Telefon: 22 86 55 00
www.obos.no
E-post: oef@obos.no

Ta vare på dette heftet, du kan få bruk for det senere, f.eks ved salg av boligen.

## Protokoll til årsmøte 2024 for Sameiet Holmboesgate 4-6

**Organisasjonsnummer:** 980515087
Møtet ble avholdt 22. april kl. 17:00, Sta. Katarinahjemmet (Rosahjemmet), Gjørstads Gate 9.

Antall stemmeberettigede som deltok: 36
Antall stemmeberettigede som deltok med fullmakt: 25

Følgende saker ble behandlet på årsmøtet:

### 1. Valg av møteleder

Møtelederen sørger for at møtet blir avviklet etter lovens regler og er ansvarlig for at det føres protokoll. Hvis ikke årsmøtet velger en møteleder eller forslåtte møteleder ikke blir valgt, er det styrets leder som etter loven er møteleder.

**Forslag til vedtak:**
Camilla Nymark er valgt.

✓ **Vedtatt.**

### 2. Godkjenning av de stemmeberettigede

Deltakere i møtet er registrert i en frammøteliste etter innleverte registreringsblanketter og fullmakter, og listen legges til grunn for opptelling av de stemmeberettigede.

**Forslag til vedtak:**
Det ble foreslått å anse de innleverte registreringsblankettene og eventuelt fullmakter som bevis for at vedkommende eier er til stede.

✓ **Vedtatt.**

### 3. Valg av en til å føre protokoll og minst en eier som protokollvitne

Det er møtelederen som er ansvarlig for årsmøteprotokollen, men av praktiske hensyn kan det velges en protokollfører. Etter loven skal det også velges minst en eier til å signere protokollen sammen med møteleder.

**Forslag til vedtak:**
Som fører av protokollen ble Camilla Nymark foreslått. Som protokollvitne ble Sidsel Meyer Heum foreslått.

✓ **Vedtatt.**

### 4. Godkjenning av møteinnkallingen

Det ble foreslått å godkjenne den måten årsmøtet er innkalt på.

**Forslag til vedtak:**
Møteinnkallingen godkjennes

✓ **Vedtatt.**



### 5. Årsrapport og årsregnskap

a) Godkjenning av årsrapport og årsregnskap

b) Styret foreslår overføring av årets resultat til egenkapital.

**Forslag til vedtak:**
Årsrapport og årsregnskap godkjennes. Årets resultat overføres til egenkapital.

✓ **Vedtatt.**

### 6. Fastsettelse av honorarer

Godtgjørelse for styret foreslås satt til kr 125.000.

**Forslag til vedtak:**
Styrets godtgjørelse settes til 125.000

✓ **Vedtatt.**

### 7. Innfrielse heislån

Det har i forbindelse med oppgradering av heis i oppgang 4 blitt tatt opp 900.000kr i lån i Obos-banken. Det har kommet inn forslag om at lånet skal innfris. Det foreslås derfor at 900.000kr kreves inn ekstraordinært i juli. Dette vil da bli fakturert samtidig med ordinære felleskostnader.

**Forslag til vedtak:**
✗ **Ikke vedtatt. 30 stemme mot forslaget. 5 stemmer for.**

### 8. Valg av tillitsvalgte

**Terje Heggedal trekker seg som styremedlem. Det skal derfor velges ett nytt styremedlem for 2 år, samt ett varamedlem for 1 år.**

**Styreleder (1 år)**
Følgende ble valgt:
Anita Brønstad

Følgende stilte til valg:
Anita Brønstad

**Styremedlem (2 år)**
Følgende ble valgt:
Janicke Falch

Følgende stilte til valg:
Janicke Falch
Unni Wentzel

**Varamedlem (1 år)**

Følgende ble valgt:
Armilda Kerkenberg

Følgende stilte til valg:
Armilda Kerkenberg

**V E D T E K T E R**

**for**

Boligsameiet Holmboesgt. 4-6, org. nr. 980 515 087

Vedtektene er fastsatt i forbindelse med seksjoneringen av sameiet.
(Endret på årsmøte 26.4.2018.)

## 1. Innledende bestemmelser

### 1-1 Navn og opprettelse
Sameiets navn er boligsameiet Holmboesgate 4-6 Sameiet er opprettet ved tinglysing av vedtak om seksjonering fra kommunen, tinglyst 11.11.1997.

### 1-2 Hva sameiet omfatter
(1) Sameiet er et kombinert sameie som består av 56 boligseksjoner, 1 næringsseksjon og 1 garasjeseksjon på eiendommen.

(2) Den enkelte bruksenhet består av en hoveddel. Hoveddelen består av en sammenhengende og klart avgrenset del av en bygning, med egen inngang.

(3) De deler av eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter er fellesareal.

### 1-3 Sameiebrøk

(1) Sameiebrøken er seksjonseiers forholdsmessige eierandel i sameiet. Sameiebrøken fremgår av seksjoneringssøknaden.

## 2. Organisering av sameiet og råderett

(1) Bruksenhetene, garasjen og fellesarealene kan bare nyttes i samsvar med formålet, og må ikke nyttes slik at det er til unødig eller urimelig ulempe for brukerne av de øvrige seksjoner. Fellesanleggene må ikke nyttes slik at andre brukere unødig eller urimelig hindres i den bruk av anleggene som er avtalt eller forutsatt. Styret må gi tillatelse til å foreta både utvendige og innvendige bygningsmessige forandringer.

(2) Ledninger, rør og liknende nødvendige installasjoner kan føres gjennom bruksenheten hvis det ikke er til vesentlig ulempe for seksjonseieren. Seksjonseieren skal gi adgang til bruksenheten for nødvendig ettersyn og vedlikehold av installasjonene. Seksjoner med utgang til balkong/verandaer skal ha enerett til bruksrett av disse.

(3) Følgende særregler skal gjelde:
a) Seksjonene i Holmboesgt 6A og 6B (snr.27-57) skal ha enerett til bruk av trappeoppganger, heiser, samtlige boder i trappeoppgangene og i første kjelleretasje samt uteareal mot gårdsrom (mot sørøst), jfr. Dog pkt. 2.



b) Seksjon nr. 2 skal ha enerett til bruk av det uteareal som danner en forlengelse av vedkommende seksjon mot sørøst mot nabogrense til gnr. 214, bnr. 105.

c) Boligseksjonene i Holmboesgt. 4 (snr. 3-26) andre til sjette etasje, skal ha enerett til bruk av denne trappeoppgangen fra første til sjette etasje, heis og samtlige boder i nedre kjelleretasje.

### 2-1 Rettslig disposisjonsrett
(1) Seksjonseieren disponerer fritt over egen seksjon og kan fritt selge, pantsette og leie ut denne med mindre noe annet følger av lov, avtaler eller disse vedtektene.

(2) Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner.

## 3. Seksjonseierens rett til å bruke bruksenheten og fellesarealene
### 3-1 Rett til bruk
(1) Seksjonseieren har enerett til å bruke sin bruksenhet. Seksjonseieren har også rett til å bruke fellesarealene til det de er beregnet til, eller vanligvis brukes til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

(2) En seksjonseier kan med samtykke fra styret gjennomføre tiltak på fellesarealene som er nødvendige på grunn av seksjonseierens eller husstandsmedlemmenes nedsatte funksjonsevne. Styret kan bare nekte å samtykke dersom det foreligger en saklig grunn

(3) Bruksenheten og fellesarealene må ikke brukes slik at andre seksjonseiere påføres skade eller ulempe på en urimelig eller unødvendig måte.

(4) Bruksenheten kan bare brukes i samsvar med formålet. Endring av bruksformålet krever reseksjonering etter eierseksjonslovens § 21 annet ledd.

(5) Seksjonseier har ikke rett til å foreta arbeider som påvirker/berører sameiets fellesarealer, fellesanlegg og utvendig tilleggsareal uten forhåndsgodkjenning fra styret/årsmøtet.

Dette gjelder tiltak som:

- Alle installasjoner, herunder oppsetting/montering av antenner, varmepumper, sol/vindavskjerming, skillevegger/gjerder, plattinger, flislegging eller annet fast belegg på balkonger/terrasser, innglassing, boblebad/badestamp, fastmontert belysning og lignende.

Endring av utomhusplanen som anleggelse/utvidelse av plattinger, heller, flytting av eksisterende beplanting, nyplanting og lignende skal på forhånd godkjennes av styret.

(6) Kostnader til de- og remontering av installasjoner/utstyr som nåværende eller tidligere seksjonseier har montert, slik som nevnt i (5) 2. avsnitt, må ved rehabilitering og andre felles tiltak på eiendommen, belastes den seksjon installasjonen tilhører. Styret/årsmøtet avgjør om remontering skal tillates.

(7) Forandringer som skjer i strid med de til enhver tid gjeldende bygningsforskrifter og andre offentlige bestemmelser er ikke tillatt.

**4. Sameiets parkeringsplasser**

**4-1 Organisering**
Seksjon 1 disponerer 48 parkeringsplasser.

**4-2 Rettslig disposisjonsrett**
(1) Parkeringsplassene er tinglyst som ideell andel, i grunnboka.

(2) Seksjonseierne har gjennom sine eierandeler i garasjeseksjonene rett til bruk av denne, herunder nedkjøringsrampe til garasjeanlegget fra første etasje, dog unntatt boder og trappeoppganger.

(3) Ved eventuelt salg av garasjeplass, har seksjonseierne i sameiet forkjøpsrett i 14 dager, dersom salg ikke skjer i forbindelse med overdragelse av eierseksjon i Boligsameiet Holmboesgt. 4-6. Styret henger opp varsel på oppslagstavlen i 1. etasje, i inngangspartiet i hver oppgang.

(4) Parkeringsplassen kan fritt leies ut etter godkjenning fra styret. Godkjenning kan bare nektes hvis det foreligger en saklig grunn.

**4-3 Vedlikehold**
Sameiet er ansvarlig for drift og vedlikehold av garasjeanlegget.

**4-4 Felleskostnader**
Felleskostnader knyttet til drift og vedlikehold av garasjeanlegget, fordeles mellom seksjonseierne i forhold til hvor mange parkeringsplasser den enkelte eier.

**4-5 Ladepunkt for el-bil og ladbare hybrider**
(1) En seksjonseier kan med samtykke fra styret anlegge ladepunkt for elbil og ladbare hybrider i tilknytning til en parkeringsplass seksjonen disponerer, eller andre steder som styret anviser. Styret kan bare nekte samtykke dersom det foreligger en saklig grunn.

(2) Kostnader til etablering av ladepunkt, vedlikehold og strøm dekkes av den enkelte seksjonseier. Strøm betales etter målt forbruk der måler er installert, eller ved et beløp fastsatt av styret dersom det ikke er egen måler.

**5. Vedlikeholdsplikt og erstatningsansvar**

**5-1 Seksjonseierens plikt til å vedlikeholde bruksenheten**
(1) Seksjonseieren skal vedlikeholde bruksenheten slik at skader på fellesarealene og andre bruksenheter forebygges, og slik at de øvrige seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter også eventuelle tilleggsdeler til bruksenheten.

(2) Seksjonseierens vedlikeholdsplikt omfatter slikt som

a) inventar



b) utstyr, som vannklosett, varmtvannsbereder, badekar og vasker

c) apparater, for eksempel brannslukkingsapparat

d) skap, benker, innvendige dører med karmer

e) listverk, skillevegger, tapet

f) gulvbelegg, varmekabler, membran og sluk

g) vegg-, gulv- og himlingsplater

h) rør, ledninger, sikringsskap fra og med første hovedsikring eller inntakssikring

i) innsiden av vinduer, veranda- og ytterdører til boligen

(3) Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.

(4) Vedlikeholdet omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt ovenfor, men ikke utskifting av sluk, vinduer, veranda- og ytterdører til bolig. Seksjonseier er likevel ansvarlig for utskifting av ødelagte vindusruter (f.eks. punkterte), dersom dette er et teknisk og økonomisk forsvarlig alternativ til å skifte ut hele vinduet.

(5) Seksjonseieren skal rense sluk og holde avløpsrør åpne frem til fellesledningen. Dette gjelder også sluk på balkong eller lignende, som ligger til bruksenheten.

(6) Vedlikeholdsplikten omfatter ikke reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner og rør eller ledninger som er bygget inn i bærende konstruksjoner.

(7) Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldige skader, for eksempel skader som er forårsaket av uvær, innbrudd eller hærverk.

(8) Oppdager seksjonseieren skade i bruksenheten som sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter seksjonseieren straks å sende skriftlig varsel til styret.

(9) Seksjonseieren skal holde bruksenheten fri for insekter og skadedyr. Ved mistanke om innsekter og skadedyr plikter seksjonseier straks å sende skriftlig varsel til styret.

(10) Ny eier av seksjonen har plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskifting i seksjonen, selv om vedlikeholdet skulle vært utført av den tidligere seksjonseier.

(11) En seksjonseier som ikke oppfyller vedlikeholdsplikten, skal erstatte tap dette påfører sameiet eller andre seksjonseiere, jf. eierseksjonsloven § 34.

(12) Balkonger er en del av felleseiendommen. Dersom en sameier f.o.m. 2017 velger å legge fliser på balkong, og dette medfører skader på egen eller andres ytre rom, må kostnadene for rehabilitering dekkes av eier som har valgt å legge fliser.

**5-2 Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer m.m.**
(1) Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, forsvarlig ved like. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenhetene forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter alt som ikke faller inn under den enkelte seksjonseiers vedlikeholdsplikt, jf. punkt 5-1. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskifting når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.

(2) Vedlikeholdsplikten omfatter også felles installasjoner som går gjennom bruksenheter, slik som rør, ledninger, kanaler og felles varmeanlegg inklusive radiatorer. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom bruksenhetene hvis det ikke skaper vesentlig ulempe for den aktuelle seksjonseieren. Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også utvendig vedlikehold av vinduer, veranda- og ytterdører til boligene.

(3) Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også slikt som utskifting av sluk, vinduer, veranda- og ytterdører til boligen eller reparasjon og utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, samt rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler.

(4) Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere felles installasjoner. Kontroll og arbeid i bruksenhetene skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.

(5) Et sameie som ikke oppfyller sin vedlikeholdsplikt, skal erstatte tap dette påfører seksjonseierne gjennom skader på bruksenhetene, jf. eierseksjonsloven § 35.

**6. Felleskostnader, pantesikkerhet og heftelsesform**

**6-1 Felleskostnader**
(1) Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, er felleskostnader. Felleskostnader skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken med mindre annet følger av disse vedtektene.

(2) Dersom særlige grunner taler for det, kan kostnadene fordeles etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk.

(3) Dersom de seksjonseierne som berøres, uttrykkelig sier seg enige, kan det i vedtektene fastsettes en annen fordeling enn den som følger av (1).

(4) Enhver endring av fordelingsnøkkelen som utføres i strid med denne bestemmelse er ugyldig.

**6-2 Betaling av felleskostnader**
(1) Den enkelte seksjonseier skal forskuddsvis betale et akontobeløp som fastsettes på årsmøtet, eller av styret, for å dekke sin andel av felleskostnadene.



(2) Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til framtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning. Midlene skal settes på egen bankkonto. Avsetning til vedlikehold er en felleskostnad og innbetalingene skal følge sameiebrøk.

**6-3 Panterett for seksjonseiernes forpliktelse**
De andre seksjonseierne har lovbestemt panterett i seksjonen for krav mot seksjonseieren som følger av sameieforholdet, jf. eierseksjonslovens § 31. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tvangsdekning besluttes gjennomført. Panteretten omfatter også krav som skulle ha vært betalt etter at det er kommet inn en begjæring til namsmyndighetene om tvangsdekning.

**6-4 Seksjonseierens heftelse for sameiets ansvar og forpliktelser utad**
Den enkelte seksjonseier hefter for felles ansvar og forpliktelser etter sin sameierbrøk.

**7 Pålegg om salg og fravikelse av bruksenheten (utkastelse)**

**7-1 Mislighold**
Seksjonseiers brudd på sine forpliktelser overfor sameiet utgjør mislighold. Som mislighold regnes blant annet manglende betaling av felleskostnader, forsømt vedlikeholdsplikt, ulovlig bruk og brudd på ordensregler

**7-2 Pålegg om salg av seksjonen**
Hvis en seksjonseier til tross for skriftlig advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jf. eierseksjonsloven § 38. Advarselen skal opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt.

**7-3 Pålegg om fravikelse av bruksenheten (utkastelse)**
Hvis seksjonseierens eller brukerens oppførsel medfører fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller seksjonseierens eller brukerens oppførsel er til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av seksjonen etter bestemmelsene i tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 13, jf. eierseksjonsloven § 39.

**8. Styret og dets vedtak**

**8-1 Styret – Sammensetning, valg, tjenestetid og vederlag**
(1) Sameiet skal ha et styre. Styret skal bestå av en leder og to til tre andre medlemmer. Det kan velges inntil ett varamedlemmer.

(2) Styreleder velges særskilt hvert år. Styremedlemmene tjenestegjør i to år hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet. Varamedlemmer velges for ett år. Styremedlem og varamedlem kan gjenvelges. Kun fysiske personer kan være styremedlemmer og det er ønskelig at disse er sameiere fra hver oppgang.

(3) Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Styreleder skal velges særskilt.

(4) Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styret for foregående styreperiode. Styret bestemmer fordelingen av vederlaget.

(5) Når særlige forhold foreligger, har et styremedlem rett til å fratre før tjenestetiden er ute. Styret skal ha et rimelig forhåndsvarsel om fratredelsen. Ved fratreden må forretningsfører varsles.

(6) Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte at et medlem av styret skal fratre.

**8-2 Styremøter**
(1) Styreleder skal sørge for at styret møtes så ofte det trengs. Et styremedlem eller forretningsføreren kan kreve at styret sammenkalles.

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

(3) Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede. Beslutninger kan treffes med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Står stemmene likt, gjør møtelederens stemme utslaget. De som stemmer for en beslutning, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene

(4) Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de fremmøtte styremedlemmene skal undertegne protokollen. Protokollen kan undertegnes elektronisk. Protokollen skal sendes til forretningsfører.

**8-3 Styrets oppgaver**
Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og beslutninger på årsmøtet.

**8-4 Styrets beslutningsmyndighet**
(1) Styret skal ta alle beslutninger som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer. Beslutninger som kan tas med et vanlig flertall på årsmøtet, kan også tas av styret om ikke annet følger av lov, vedtekter eller årsmøtets beslutning i det enkelte tilfelle.

(2) Styret kan ikke ta beslutninger eller handle på en måte som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

**8-5 Inhabilitet**
Et styremedlem kan ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som medlemmet selv eller dennes nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i.



**8-6 Styrets representasjonsadgang og ansvar**
(1) Styret har rett til å representere seksjonseierne og forplikte dem med sin underskrift i saker som gjelder seksjonseiernes felles rettigheter og plikter. Dette omfatter også å gjennomføre beslutninger truffet av årsmøtet eller styret, og rettigheter og plikter som ellers angår fellesareal og fast eiendom.

(2) Seksjonseierne forpliktes ved underskrift av styreleder og ett styremedlem i fellesskap.

## 9. Årsmøtet

**9-1 Årsmøtets myndighet og mindretallsvern.**
(1) Årsmøtet har den øverste myndigheten i sameiet.

(2) Et flertall på årsmøtet kan ikke ta beslutninger som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

**9-2 Tidspunkt for årsmøtet**
(1) Ordinært årsmøte skal holdes hvert år innen utgangen av juni. Styret skal på forhånd varsle seksjonseierne om dato for møtet og om siste frist for å innlevere saker som ønskes behandlet.

(2) Ekstraordinært årsmøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst to seksjonseiere som til sammen har minst ti prosent av stemmene, krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

**9-3 Innkalling til årsmøte**
(1) Styret innkaller til årsmøte med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Styret kan om nødvendig innkalle til ekstraordinært årsmøte med kortere varsel, men varselet kan aldri være kortere enn tre dager. Innkallingen skal samtidig sendes til forretningsfører.

(2) Innkallingen skjer skriftlig. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon.

(3) Innkallingen skal tydelig angi de sakene årsmøtet skal behandle. Skal årsmøtet kunne behandle et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall av de avgitte stemmene, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen.

(4) Saker som en seksjonseier ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det før fristen i vedtektenes punkt 9-2 (1).

**9-4 Saker årsmøtet skal behandle**
(1) Årsmøtet skal behandle de sakene som er angitt i innkallingen til møtet.

(2) Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære årsmøtet:
- behandle styrets årsberetning/årsrapport
- behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår
- velge styremedlemmer
- behandle vederlag til styret

(3) Årsberetning/årsrapport, regnskap og eventuell revisjonsberetning skal senest en uke før ordinært årsmøte sendes ut til alle sameiere med kjent adresse. Dokumentene skal dessuten være tilgjengelige i årsmøtet.

(4) Bortsett fra saker som skal behandles av ordinært årsmøte, kan årsmøtet bare ta beslutning om saker som er angitt i innkallingen til møtet. Hvis alle seksjonseiere er til stedet på årsmøtet og stemmer for det, kan årsmøtet også ta beslutning i saker som ikke står i innkallingen. At saken ikke er nevnt i innkallingen, er ikke til hinder for at styret beslutter å innkalle til nytt årsmøte for å avgjøre forslag som er fremsatt i møtet.

**9-5 Hvem kan delta i årsmøtet**
(1) Alle seksjonseiere har rett til å delta på årsmøtet med forslags-, tale- og stemmerett. Ektefelle, samboer, eller annet medlem av husstanden til eieren av en boligseksjon har rett til å være til stede på årsmøtet og uttale seg.

(2) Styremedlemmer, forretningsfører, revisor og leier av boligseksjon har rett til å være til stede på årsmøtet og til å uttale seg. Styreleder og forretningsfører har plikt til å være til stede med mindre det er åpenbart unødvendig eller de har gyldig forfall.

(3) En seksjonseier kan møte ved fullmektig. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles. Fullmakten kan ikke angi hva fullmektigen skal stemme. Seksjonseieren har rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom et flertall på årsmøtet tillater det.

**9-6 Møteledelse og protokoll**
(1) Styrelederen leder årsmøtet med mindre årsmøtet velger en annen møteleder. Møteleder behøver ikke å være seksjonseier.

(2) Møtelederen har ansvar for at det føres protokoll over alle saker som behandles, og alle beslutninger som tas på årsmøtet. Møtelederen og minst én seksjonseier som utpekes av årsmøtet blant dem som er til stede, skal underskrive protokollen. Protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for seksjonseierne.

**9-7 Beregning av flertall og opptelling av stemmer på årsmøte**
(1) I årsmøtet har hver seksjon én stemme, og flertallet regnes etter antall avgitte stemmer.

(2) For en seksjon med flere eiere kan det bare avgis en stemme.

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

**9-8 Flertallskrav ved ulike beslutninger på årsmøtet**
(1) Beslutninger på årsmøtet tas med vanlig flertall av de avgitte stemmene hvis ikke annet flertallskrav er fastsatt i eierseksjonsloven eller vedtektene. Vedtektene kan ikke fastsette strengere flertallskrav enn det som er fastsatt i loven.



(2) Det kreves et flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet for å ta beslutning om

a) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold i det aktuelle sameiet

b) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter

c) salg, kjøp, utleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjoner i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap, eller andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning

d) samtykke til at formålet for én eller flere bruksenheter endres fra boligformål til annet formål eller omvendt

e) samtykke til reseksjonering som nevnt i eierseksjonslovens § 20 annet ledd annet punktum

f) Overføring av vedlikeholdsplikt fra seksjonseier til sameiet, jf. eierseksjonsloven § 32 åttende ledd.

g) endring av vedtektene

(3) Vedtak om overføring av vedlikeholdsplikt fra sameiet til en eller flere seksjonseiere kreves i tillegg til to tredjedeler av de avgitte stemmer, også samtykke fra de berørte, jf. eierseksjonsloven § 33 tredje ledd.

**9-9 Flertallskrav for særlige bomiljøtiltak**
(1) Tiltak som har sammenheng med seksjonseierens bo- eller bruksinteresser, og som går ut over vanlig forvaltning, og som fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mindre enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, besluttes med vanlig flertall av de avgitte stemmene på årsmøtet. Hvis tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mer enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, kreves det flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet.

(2) Hvis tiltakene fører med seg et samlet økonomisk ansvar eller utlegg for enkelte seksjonseiere på mer enn halvparten av folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tiltaket besluttes, kan tiltaket bare gjennomføres hvis disse seksjonseierne uttrykkelig sier seg enige.

**9-10 Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseiere**
(1) Alle seksjonseiere må, enten på årsmøtet eller på et annet tidspunkt, uttrykkelig si seg enige hvis sameiet skal kunne ta beslutning om

a) salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen
b) oppløsning av sameiet
c) tiltak som medfører vesentlig endring av sameiets karakter

d) tiltak som går ut over seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser, uavhengig av størrelsen på kostnaden som tiltaket medfører, og uavhengig av hvor stort økonomisk ansvar eller utlegg tiltaket medfører for de enkelte seksjonseiere.

**9-11 Inhabilitet**
Ingen kan delta i en avstemning om

a) et søksmål mot en selv eller ens nærstående
b) ens eget eller ens nærståendes ansvar overfor sameiet
c) et søksmål mot andre eller andres ansvar overfor sameiet dersom egen interesse i saken er vesentlig og kan stride mot sameiets interesser
d) pålegg eller krav etter eierseksjonsloven §§ 38 og 39 som er rettet mot en selv eller ens nærstående.

Dette gjelder også for den som opptrer ved eller som fullmektig.

**10 Forretningsfører, regnskap, revisjon og forsikring**

**10-1 Forretningsfører**
Sameiet skal ha forretningsfører. Styret ansetter forretningsfører og andre funksjonærer i samsvar med eierseksjonsloven § 61.

**10-2 Regnskap og revisjon**
Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel.
Regnskapet skal revideres av en revisor valgt av årsmøtet. Revisor tjenestegjør inntil annen revisor blir valgt.

**10-3 Forsikring**
(1) Styret er ansvarlig for at eiendommen til enhver tid er forsvarlig forsikret i et godkjent forsikringsselskap. Innboforsikring er den enkelte sameier selv ansvarlig for å tegne.

(2) Selv om sameiets forsikring brukes, skal styret pålegge seksjonseier å betale egenandelen dersom skadeårsaken ligger innenfor seksjonseiers ansvar.

**11 Diverse opplysninger**

**11-1 Definisjoner**
I disse vedtektene menes med

a) eierseksjon: eierandel i en bebygd eller planlagt bebygd og seksjonert eiendom, med enerett for eieren til å bruke en bestemt bruksenhet i eiendommen.
b) bruksenhet: et avgrenset areal av en seksjonert eiendom som en seksjonseier har enerett til å bruke til bolig eller annet formål. En bruksenhet består av en hoveddel og kan også ha tilleggsdeler. Bruksenheten må ha innvendige arealer og kan også ha utvendige arealer.



c) bruksenhetens hoveddel: en sammenhengende og klart avgrenset del av en bygning, med egen inngang.
d) fellesareal: de delene av eiendommen som ikke inngår i bruksenhetene.
e) boligseksjon: en seksjon som skal brukes til helårsbolig eller fritidsbolig.
f) næringsseksjon: en seksjon som skal brukes til annet enn bolig.
g) garasjeseksjon: en seksjon som skal brukes til parkering.
h) sameiebrøk: seksjonseierens forholdsmessige eierandel i sameiet.
i) seksjonering: å dele en eiendom i flere bruksenheter etter reglene i loven her.
j) reseksjonering: en ny seksjonering av en eller flere seksjoner i en allerede seksjonert eiendom.
k) sameiet (eierseksjonssameiet): fellesskapet av alle seksjonseierne.

**11-2 Endringer i vedtektene**
Endringer i sameiets vedtekter kan besluttes av årsmøtet med minst to tredjedeler av de avgitte stemmer om ikke disse vedtektene eller eierseksjonsloven stiller strengere krav.

**11-3 Generelle plikter**
Seksjonseierne plikter å overholde bestemmelsene som følger av kommunens seksjoneringsvedtak, lov om eierseksjoner, disse vedtekter samt eventuelle ordensregler fastsatt av årsmøtet. Dersom ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i eierseksjonsloven av 16. juni 2017 nr. 65.

## Husordensregler
## Sameiet Holmboesgt. 4-6

Endret på sameiermøtet 15.05.2019

1. Husordensreglene har til formål å verne eiendommen og skape best mulig trivsel for brukere av seksjonen. Husordensreglene gjelder for alle sameiere, deres husstandsmedlemmer, eventuelle leietakere og andre som har adgang til seksjonene.

2. Sameiere, deres husstand og leietakere plikter å overholde bestemmelsene i husordensreglene. Hverken leiligheten, garasjen eller fellesområdene må brukes slik at man sjenerer andre beboere.

Styret skal til enhver tid ha oversikt over hvem som eier og/eller leier den enkelte seksjon og garasjeplass.

3. Fargene på huset og markiser er bestemt av byggets arkitekt, markiser skal/vindskjermer skal være i henhold til byggets fargeplan.

Skilting av postkasser samt ringetablåer skal være ensartet, og rekvireres gjennom de kanaler styret har gjort oppmerksom på i rundskriv.

Nøkler kan rekvireres gjennom forretningsfører men må bekostes av den enkelte bruker. Elektroniske låsbrikker kan rekvireres gjennom vaktmester, men må bekostes av den enkelte bruker.

4. Ytre rom:
Gjenstander som sportsartikler, byggematerialer, møbler og sykler skal ikke henstilles i oppgangene. Dette pga pålegg fra Brann- og feiervesenet.

Sykler skal ikke parkeres og/eller låses fast foran Holmboesgt. 4 – 6A – 6B. Det er sykkelparkering i garasjen for noen sykler, samt i bakgården i 6A og B.

Avfall og papir skal legges i bestemte søppelcontainere og pakkes godt inn i henhold til kommunens retningslinjer for avfallshåndtering. Spesialavfall, større gjenstander etc tas ikke med av renholdsetaten og hver enkelt beboer må selv sørge for å ta dette til gjen-vinningsstasjoner. Kartonger skal brettes eller deles opp. Avfallsrommet skal alltid holdes låst.

Hovedinngangsdørene skal være låst. Uvedkommende besøkende skal ikke slippes inn uten å forvisse seg om at de er i gyldig ærend. Beboere skal ikke slippe inn i bygningen besøkende til andre enn seg selv, unntatt andre beboere eller fagfolk i gyldig ærend. Beboerne er ansvarlige for sine gjester så lenge de befinner seg i bygget.

Uten samtykke fra sameiets styre er det ikke tillatt å sette opp flaggstenger, antenner etc. eller male dører, vinduer eller vegger, utvendig eller i fellesområder

Blomsterkasser må monteres på innsiden av verandaen/balkongen. Dette gjelder ikke for blomsterkasser på verandaer/balkonger beliggende i området fra hovedinngangen i 6B og mot nabogård i Ulfstens gate. Det er ikke tillatt å riste tepper eller tøy ut fra vinduer eller verandaer/balkonger. Det er kun tillatt å grille med elektrisk grill på verandaer og balkonger.
Apparatene må håndteres med aktsomhet i henhold til brannforskrifter og de må være i henhold til norske regler og bestemmelser. Den enkelte sameier må sørge for at verandaen/balkongen ser ryddig ut.

5. Leiligheten:
Alle rom må holdes oppvarmet på en slik måte at vann og avløp ikke fryser. Det må ikke kastes annet enn toalettpapir i toalettene. Plumbo må ikke brukes i avløp da det tærer på plasten i rør. Ta kontakt med vaktmester ved tette avløp.

Utlufting av leiligheten må ikke foregå mot felles oppgang, slik at matlukt og dårlig luft sjenerer andre beboere. Ventilasjonsanlegget skal alltid være i drift slik som beskrevet av leverandøren og lufteventiler skal være åpne.

Dyrehold er tillatt, men eieren må forplikte seg til å sørge for at dyr og dyrehold ikke er til sjenanse for andre beboere. Styret kan vedta at dyrehold ikke er tillatt for enkelte, dersom dyr og dyrehold forårsaker berettigede klager fra andre sameiere..
Mellom kl. 23.00 og kl. 07.00 skal det være ro i leilighetene.
Vaskemaskiner og høy musikk og annen støyende aktivitet får ikke foregå i dette tidsrom.

Særs støyende aktivitet som boring i betong osv. må ikke utføres før kl 07:00 og etter kl 19:00 på hverdager. Det er ikke tillatt med banking og boring i betong på lørdager etter kl 16:00 og på søn- og helligdager.. Det skal til enhver tid også mellom kl. 07.00 og kl. 23.00 vises hensyn, slik at man ikke er til sjenanse for andre beboere.

6. Garasjen:
Alle brukere må kontrollere at rulleporten lukkes etter inn- og utkjøring, slik at uvedkommende ikke får adgang til garasjeanlegget. Parkering skal skje på de tildelte plassene. Bilene bør parkeres innenfor kantene av byggets bærebjelker og parkering i veibanen må ikke forekomme, da det er inn- og utkjøring hele døgnet. Sykler må parkeres og dekk må legges slik at bilene ikke kommer for langt ut i veibanen. Biler må ikke gå unødvendig på tomgang i garasjen, da eksos lett trenger seg inn i heiser og trappehus.

Garasjen kan ikke brukes til vask av biler, sykler eller motorsykler, da det ikke er avløp eller sluk i anlegget. Bensinkanner, spraybokser eller annet brannfarlig materiale må ikke oppbevares i garasjen. Den enkelte bruker av garasjeplassene må sørge for at plassen ser ryddig ut.

Disse husordensreglene godkjennes av sameiermøtet og gjøres kjent for samtlige beboere/sameiere.

For øvrig gjelder Norges Huseierforenings ordensreglement.

Oslo kommune
**Plan- og bygningsetaten**
Avdeling for områdeutvikling

**KOPI**

Sameiet Holmboes gt. 4-6
v/Øystein Førre
Holmboes gt. 6A
0357 OSLO

Dato: 10 SEP 2003

Deres ref: | Vår ref (saksnr): 199501573-100 Saksbeh: Arild R. Johannessen | Arkivkode: 531
**Oppgis alltid ved henvendelse**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Byggeplass: | HOLMBOES GATE 4A-C/6A-B | Eiendom: | 214/112 |
| Tiltakshaver: | Selmer Skanska AS | Adresse: | Postboks 1175 Sentrum, 0107 OSLO |
| Søker: | Andersson Arkitekter | Adresse: | Postboks 5813 Majorstua, 0308 OSLO |
| Tiltakstype: | Blokk/bygård | Tiltaksart: | Oppføring |

## FERDIGATTEST

Attest på at byggearbeidet er utført etter plan- og bygningsloven, § 99, nr. 1.

Ferdigattesten gis på bakgrunn av egenerklæring fra ansvarshavende Arne Linja i Selmer Skanska AS datert 26.06.03 om rettede mangler.

Ferdigattesten omfatter de bygningsmessige forhold som det er gitt byggetillatelse for samt opparbeidelse av tomten.

PLAN- OG BYGNINGSETATEN
Avdeling for områdeutvikling
Tilsyn, Team O-Å

Kjell Leon Stølan
Prosjektingeniør

Arild R. Johannessen
Saksbehandler

Kopi til: Selmer Skanska AS, v/Arne Linja, Postboks 1175 Sentrum, 0107 OSLO

Plan- og bygningsetaten
Avdeling for områdeutvikling
Tilsyn, Team O-Å
Internett:
www.pbe.oslo.kommune.no

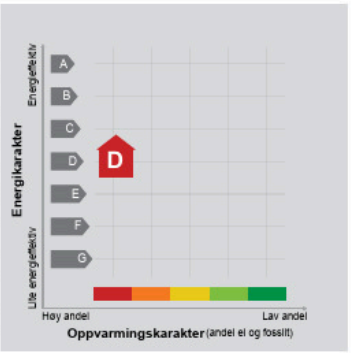
Besøksadresse:
Vahls gate 1, 0187 Oslo
Postadresse:
Boks 364 Sentrum,
0102 Oslo

Telefon: 23 49 10 00
Telefaks: 23 49 10 01
E-post: postmottak@
pbe.oslo.kommune.no

Bankgiro:
6003.05.58920
Organisasjonsnummer:
971 040 823 MVA

# ENERGIATTEST

| | |
|---|---|
| Adresse | Holmboes gate 4A |
| Postnummer | 0357 |
| Sted | OSLO |
| Andelsnummer | — |
| Gårdsnummer | 214 |
| Bruksnummer | 112 |
| Seksjonsnummer | 20 |
| Festenummer | — |
| Bygningsnummer | 81185042 |
| Bruksenhetsnummer | H0406 |
| Merkenummer | 951f6c2d-0e79-4944-a116-bb1cb8747c05 |
| Dato | 24.04.2023 |




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

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

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

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

**Målt energibruk**

Brukeren har valgt å ikke oppgi målt energibruk.

## Hvordan boligen benyttes har betydning for energibehovet

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

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

## Gode energivaner

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

Energimerkingen kan kun endres gjennom fysiske endringer på boligen.

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

## Mulige forbedringer for boligens energistandard

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

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

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

- **Bruk varmtvann fornuftig**
- **Tiltak utendørs**
- **Temperatur- og tidsstyring av panelovner**
- **Spar strøm på kjøkkenet**

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

## Boligdata som er grunnlag for energimerket

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

Der opplysninger ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen. For mer informasjon om beregninger, se www.energimerking.no/beregninger.

| | |
|---|---|
| **Bygningskategori:** | Boligblokker |
| **Bygningstype:** | Leilighet |
| **Byggeår** | 1996 |
| **Bygningsmateriale:** | Betong |
| **BRA:** | 37 |
| **Ant. etg. med oppv. BRA:** | 1 |
| **Detaljert vegger:** | Nei |
| **Detaljert vindu:** | Nei |

### Teknisk installasjon

| | |
|---|---|
| **Oppvarming:** | Elektrisk |
| **Ventilasjon** | Periodisk avtrekk |

## Om grunnlaget for energiattesten

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

## *Om energimerkeordningen*

*Enova er ansvarlig for energimerkeordingen. Energimerket beregnes på grunnlag av oppgitte opplysninger om boligen. For informasjon som ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen fra tidsperioden den ble bygd i. Beregningsmetodene for energikarakteren baserer seg på NS 3031 (www.energimerking.no/NS3031).*

*Spørsmål om energiattesten, energimerkeordningen eller gjennomføring av energieffektivisering og tilskuddsordninger kan rettes til Enova Svarer på tlf. 800 49 003 eller svarer@enova.no.*

*Plikten til energimerking er beskrevet i energimerkeforskriften (bygninger).*

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

**For ytterligere råd og veiledning om effektiv energibruk, vennligst se www.enova.no/hjemme eller ring Enova svarer på tlf. 800 49 003.**

**Tiltaksliste:** Vedlegg til energiattesten

**Attesten gjelder for følgende eiendom (Vedlegg 1)**

Adresse: Holmboes gate 4A
Postnr/Sted: 0357 OSLO
Bolignr: H0406
Dato: 24.04.2023 11:36:35
Energimerkenr: 951f6c2d-0e79-4944-a116-bb1cb8747c05

Gårdsnr: 214
Bruksnr: 112
Seksjonsnr: 20
Festenr: 0
Bygningsnr: 81185042

## Brukertiltak

### Tiltak 1: Bruk varmtvann fornuftig

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

### Tiltak 2: Tiltak utendørs

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

### Tiltak 3: Spar strøm på kjøkkenet

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

### Tiltak 4: Slå el.apparater helt av

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

### Tiltak 5: Velg hvitevarer med lavt forbruk

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

### Tiltak 6: Følg med på energibruken i boligen

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

### Tiltak 7: Redusér innetemperaturen

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

### Tiltak 8: Luft kort og effektivt

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

### Tiltak 9: Slå av lyset og bruk sparepærer

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

### Tiltak 10: Vask med fulle maskiner

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

## Tiltak på elektriske anlegg

### Tiltak 11: Temperatur- og tidsstyring av panelovner

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

### Tiltak 12: Tidsstyring av elektrisk gulvvarme / takvarme

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

## Tiltak på luftbehandlingsanlegg

### Tiltak 13: Montere blafrespjeld på kjøkkenventilator

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

### Tiltak 14: Skifte avtrekksvifte på bad til ny med fuktstyring

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

## Tiltak utendørs

### Tiltak 15: Montere automatikk på utebelysning

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

### Tiltak 16: Skifte til sparepærer på utebelysning

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

### Tiltak 17: Montere urbryter på motorvarmer

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

### Tiltak 18: Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg

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

## Bygningsmessige tiltak

### Tiltak 19: Montering tetningslister

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

# Holmboes gate 4A

Nabolaget Uranienborg nordre/Hegdehaugen vestre - vurdert av 175 lokalkjente

## Nabolaget spesielt anbefalt for

- Enslige
- Studenter
- Godt voksne

## Skoler

| | | |
|---|---|---|
| **Uranienborg skole (1-10 kl.)** | 795 elever, 46 klasser | 10 min 0.7 km |
| **Majorstuen skole (1-10 kl.)** | 751 elever, 42 klasser | 12 min 0.9 km |
| **Bolteløkka skole (1-7 kl.)** | 365 elever, 22 klasser | 14 min 1 km |
| **Kristelig gymnasium (8-10 kl.)** | 406 elever, 30 klasser | 9 min 0.7 km |
| **Fagerborg skole (8-10 kl.)** | 412 elever, 25 klasser | 16 min 1.2 km |
| **Kristelig gymnasium** | 450 elever, 15 klasser | 9 min 0.7 km |
| **Akademiet videregående skole O...** | 450 elever | 11 min 0.8 km |

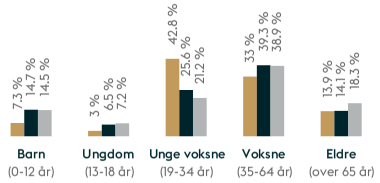
## Offentlig transport

| | | |
|---|---|---|
| **Bogstadveien** | Linje 11, 19 | 2 min 0.1 km |
| **Bogstadveien** | Linje 1N, 2N, 11N | 2 min 0.1 km |
| **Majorstuen** | Linje 1, 2, 3, 4, 5 | 11 min 0.8 km |
| **Nationaltheatret stasjon** | Totalt 10 ulike linjer | 21 min 1.6 km |
| **Oslo S** | Totalt 24 ulike linjer | 15 min 5.2 km |

## Barnehager

| | | |
|---|---|---|
| **Godbiten barnehage (1-5 år)** | 34 barn | 0 min 0 km |
| **Hjelmsgate barnehage (1-5 år)** | 84 barn | 2 min 0.2 km |
| **Fridheim barnehage (1-5 år)** | 74 barn | 5 min 0.3 km |

## Aldersfordeling




| Område | Personer | Husholdninger |
|---|---|---|
| Uranienborg nordre/Hegdeh... | 2 040 | 1 404 |
| Oslo og omegn | 999 185 | 490 708 |
| Norge | 5 425 412 | 2 654 586 |

**Opplevd trygghet**
Veldig trygt 85/100

**Kvalitet på skolene**
Veldig bra 80/100

**Naboskapet**
Høflige 53/100

## Primære transportmidler

- Trikk
- Gående

## Sport

| | |
|---|---|
| Den tysk-norske | 2 min |
| Dronning Astrids plass streetb... | 3 min |
| Fresh Fitness Majorstuen | 4 min |
| SATS Yoga Majorstuen | 4 min |

*«Nabolaget er svært sentralt. Det er gangavstand til både butikker, restauranter og kollektivt.»*

Sitat fra en lokalkjent

**Kollektivtilbud**
Veldig bra 92/100

**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

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: **18 700,-**

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

Storebrand

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

HELP

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

Ved kjøp av Boligkjøperpakken får du gunstige betingelser ved kjøp av innboforsikring etter at forsikringsperioden på 3 måneder er utløpt. Dette gjelder også for øvrige skadeforsikringer i Storebrand.

**Mer informasjon om forsikringen, hvem som formidler den og klageorganer**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Forsikringene blir ikke fornyet.

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

Storebrand

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

HELP

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

# Oversikt over løsøre og tilbehør til eiendommen

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

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

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

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

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

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

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

**2. HELDEKKENDE TEPPER**
følger med uansett festemåte.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**14. POSTKASSE** medfølger.

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

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

**17. SOLCELLEANLEGG** med tilhørende teknisk infrastruktur medfølger.

**18. GASSBEHOLDER** til gasskomfyr og gasspeis medfølger.

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

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

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

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

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

# Forbrukerinformasjon om budgivning

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

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

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

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

## Gjennomføring av budgivning:

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

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

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

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

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

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

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

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

## Viktige avtalerettslige forhold:

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

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

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

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

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

Oppdragsnummer: 8-0077/25

# Budskjema

Bud mottat: _____ /_____ - _____ kl. _____

**Adresse:** Holmboes gate 4A 0357 OSLO

**Betegnelse:** Gnr 214, bnr 112, snr 20 (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