PRIVATMEGLEREN
PRIMERA

HERSLEBS GATE 19

Vedlegg

Meglers verdivurdering

Tilstandsrapport

Selgers egenerklæringsskjema

Nabolagsprofil

Energiattest

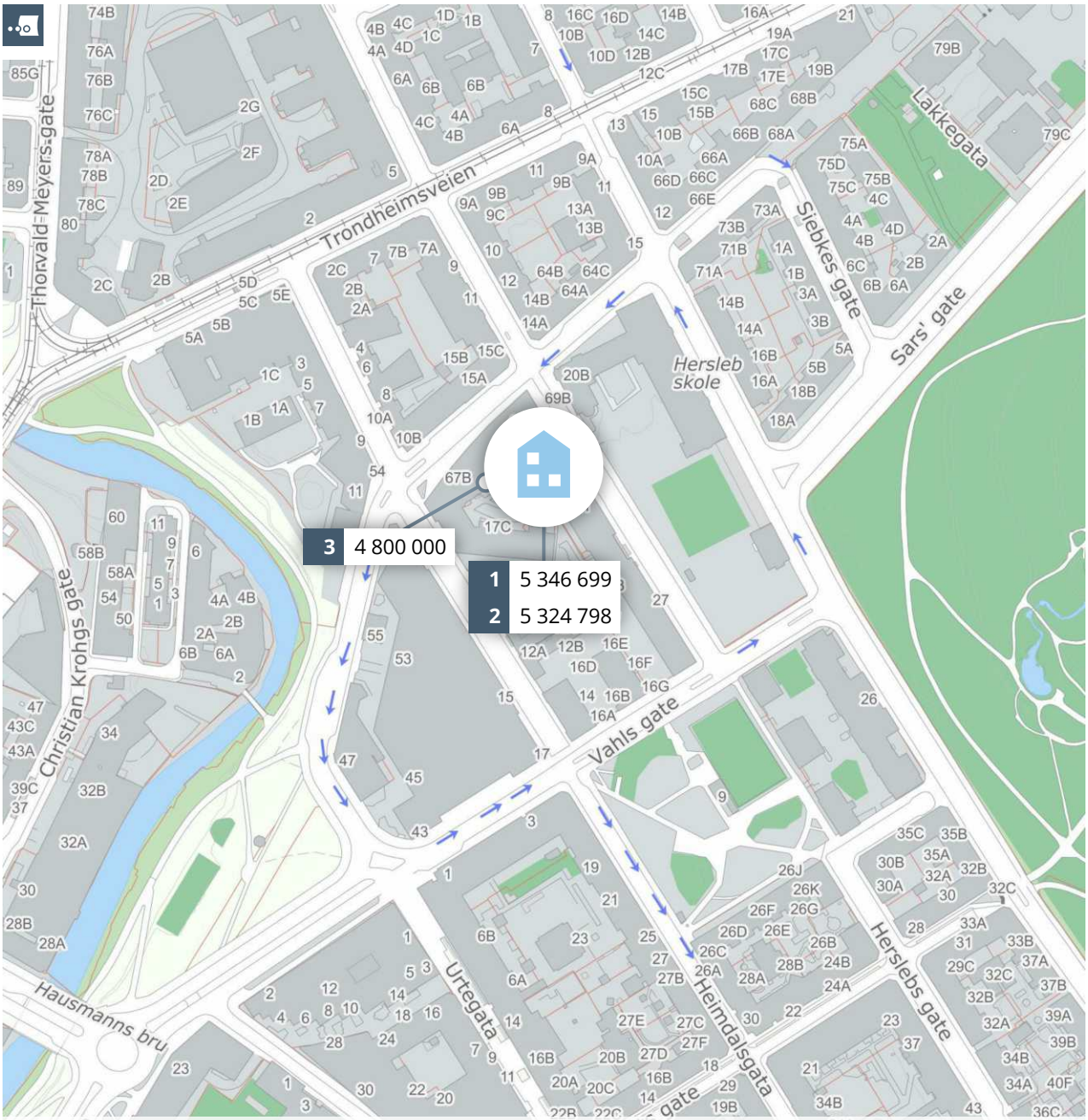
Informasjon fra forretningsfører - Borettslag/sameie/velforening

Reguleringskart og bestemmelser

Arealbekreftelse

Løsøre og tilbehørsliste

Budskjema



Meglers verdivurdering

HERSLEBS GATE 19

PRIVATMEGLEREN

Rapport utført av PrivatMegleren Primera AS den 09.04.2026

Meglers verdivurdering baserer seg på kjente omsetningstall, eksterne kilder og statistikker fra Eiendomsverdi. Den endelige verdien er korrigert etter meglerens beste skjønn, basert på kjennskap og erfaring i markedet. Det tas forbehold om at interessen i markedet og den endelig salgsprisen kan avvike fra meglers verdivurdering. Eiendomsverdi og megler er uten ansvar for eventuelle feil i innhentet datagrunnlag. Denne verdivurderingen er opphavsrettslig beskyttet. Uten meglerforetakets samtykke, kan ikke verdivurderingen benyttes i forbindelse med privatsalg eller egen markedsføring av eiendommen. Verdivurderingen skal ikke benyttes i forbindelse med lånebehandling. Ønsker du en verdifastsettelse for bruk til finansiering, bør det innhentes en etakst/verditakst. Ansvarlig megler: Pål Arild Olsen.

En tjeneste fra Eiendomsverdi AS

Herslebs gate 19, 0561 OSLO

Selveierleilighet på selveiertomt, bygget i 1972

GNR 229 BNR 235 FNR 0 SNR 42 KOMMUNE 301 OSLO
GRUNNKRETS TØYEN RODE 1

Verdivurdert til

4 850 000

122 333	4 972 333	95 622
Fellesgjeld	Totalt	m² pris

	BRA-i	BRA-e	BRA-b	TBA	GUA	ALH
Areal	52 m²	- m²	- m²	- m²	- m²	- m²
Byggeår						1972

Fellesutgifter	4 247
Formue	13 518
Soverom	2
Etasje	8
Heis	

Sammenlignbare salg i nærområdet

EIENDOM				SALGSDATO	PRISANT	PRIS	FELLESGJ	TOTALPRIS	M² PRIS
1	Herslebs gate 19								
	53 m²	1972	9. etg	2 sov	26.11.2025	4 900 000	**5 220 000**	126 699	5 346 699	**100 881**
2	Herslebs gate 19								
	53 m²	1973	11. etg	2 sov	19.08.2025	5 200 000	**5 200 000**	124 798	5 324 798	**100 468**
3	Herslebs gate 17 B								
	47 m²	2007	6. etg	1 sov	05.06.2025	4 850 000	**4 800 000**	0	4 800 000	**102 128**

Herslebs gate 19 - En perfekt hjørneleilighet for venneparet som vil kjøpe noe sammen, kjæresteparet som vil inn på boligmarkedet eller deg som ønsker å bo supersentralt i Oslo.

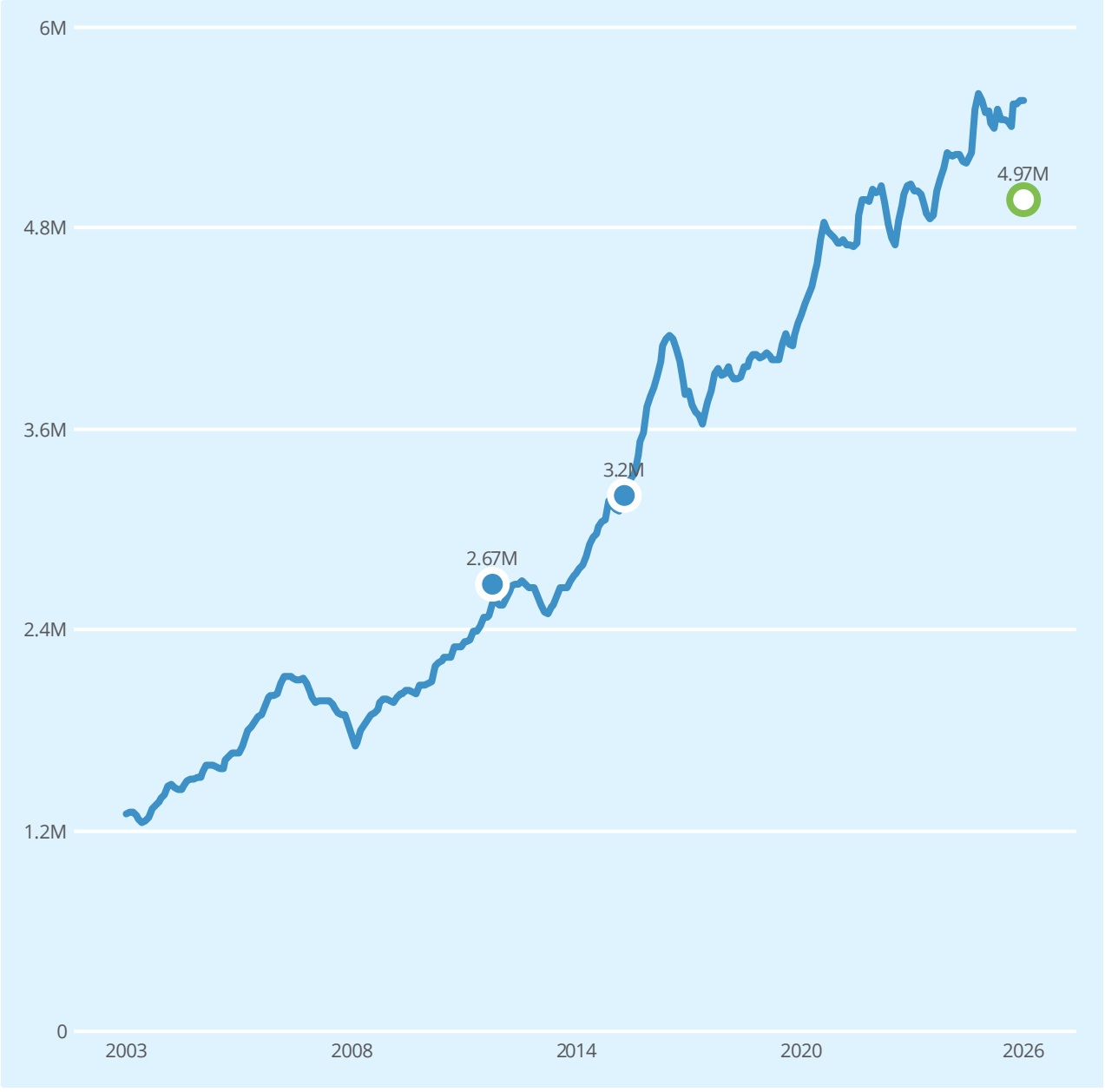
Leiligheten ligger i 8.etg med spektakulær utsikt fra alle rom, i et ikonisk bygg som tidligere ble kalt "Brunosten". Leiligheten har god planløsning med 2 gode soverom, åpen stue og kjøkkenløsning, flislagt baderom og stor innvendig bod. I tillegg er det en kjellerbod på 4kvm en heistur unna. Om du ønsker å nyte 360 graders utsikt, så tar du heisen andre veien opp til takterrassen! Kort vei til Botanisk hage, Løkka, Operaen og Bjørvika!

Kjære kunde, vi bruker mye tid på å avklare hvor mye markedet er villig til å betale for en eiendom til enhver tid. Dette arbeidet er sammensatt og krever både struktur og tid. Vi utarbeider blant annet etakst som verdivurdering/takst. En samling av informasjon som benyttes i forbindelse med boliglån og refinansiering (Utviklet i samarbeid med Eiendomsverdi og de største bankene i Norge). Verdien av en eiendom reflekteres ut ifra en samling av ulik informasjon i etakst dokumentet.

PrivatMegleren benytter flere nyvinnende løsninger for omsetning av eiendom. Eksempelvis annonseteknologien Presisjon som er verdens beste adtech med høyeste anerkjennelse fra meta, og som vi har enerett på i Norge. Vi har også vår digitale løsning Kvadrat, som gir våre boligselgere oversikt, forutsigbarhet og trygghet gjennom salget. I tillegg har vi PrivatMegleren Boligbytte, som gir kundene våre hjelp til flytting og organisering til dette.

Vi er Nordea eiendomsmegler, og med finansiering fra Nordea og eiendomsmegler fra PrivatMegleren, får du et skreddersydd tilbud som passer deg og dine behov. Søk finansiering her: www.nordea.no/finansiering

Historiske omsetninger



Salg | Meglers verdivurdering | Prisindeks | Endring av eiendom

1

REGISTRERT	SALGSDATO	TINGLYST	PRISANT	PRIS	FELLESGJELD	TOTALPRIS	
05.10.2015	09.12.2015	24.12.2015	3 080 000	3 130 000	67 782	3 197 782	2
29.06.2012	06.07.2012	14.08.2012	2 290 000	2 645 000	26 995	2 671 995	

2 Megler oppgir at sist kjente markedsomsetning ikke er relevant for dagens markedsverdi. Årsak: Gjelder flere eiendommer. Leiligheten har lavere standard enn lignende leiligheter som er solgt i nyere tid.

Leiligheter til salgs i TØYEN RODE 1 grunnkrets nå

4
leiligheter til salgs

6.3M
6.1M
5 943 000 Prisantydning i snitt
5.7M
5.5M

Annonsene har i snitt ligget ute i
48
dager

Leiligheter solgt i TØYEN RODE 1 grunnkrets siste 3 mnd

21
leiligheter solgt

6.9M
6.7M
6 545 000 Salgspris i snitt
6 377 000 Prisantydning i snitt
6.1M
5.9M

Solgt i snitt i løpet av
31
dager

for 2.6% over prisantydning

Analyse m²-priser

107 472 Gamle Oslo bydel i snitt siste 3 mnd

101 679 TØYEN RODE 1 grunnkrets i snitt siste 3 mnd

95 622 Herslebs gate 19 Totalpris 4 972 333

Herslebs gate 19
0561 Oslo

Tilstandsrapport
Eierskifte

Boligtype:	Leilighet
Byggeår:	1972
BRA:	56 m^2
BRA-i:	52 m^2
Rapportdato:	31.3.2026 (Gyldig til 31.3.2027)

Samlet vurdering

TG-0	TG-1	TG-2	TG-3	TG-IU
1	3	12	1	0

Trond-Robert Wilhelmsen
Tømrermester/Takstmann
Takst øst AS

rw@takstost.no
92035224

Herslebs gate 19
0561 Oslo

1. Tilstandsgradene

TG-0

Tilstandsgrad 0: Ingen avvik
Bygningsdelen skal være tilnærmet ny, ikke vise tegn på slitasje og det skal være lagt frem dokumentasjon på faglig god utførelse. Det er ingen merknader til delen.

TG-1

Tilstandsgrad 1: Mindre eller moderate avvik
Bygningsdelen skal bare ha normal slitasje, og strakstiltak skal ikke anses som nødvendig. Graden kan også brukes når delen er ny, men der dokumentasjon på faglig god utførelse mangler.

TG-2

Tilstandsgrad 2: Bygningsdelen har vesentlige avvik
Bygningsdelen skal enten ha feil utførelse, en skade eller symptomer på skade, sterk slitasje eller nedsatt funksjon. Graden gis når bygningsdelen trenger vedlikehold eller tiltak i nær fremtid. Graden skal også brukes når delen er gammel og det er grunn til å varsle om faren for skader på grunn av alderen, eller når det er grunn til å overvåke delen spesielt på grunn av fare for større skader eller følgeskader

TG-3

Tilstandsgrad 3: Store eller alvorlige avvik
Bygningsdelen har kraftige symptomer på forhold som man må regne med trenger utbedring straks eller innen kort tid. Graden skal også brukes ved påvist funksjonssvikt eller sammenbrudd

TG-IU

Tilstandsgrad ikke undersøkt (TGIU) skal kun brukes unntaksvis. Eksempler kan være snødekket tak eller krypkjeller uten inspeksjonsmulighet på undersøkelsestidspunktet; eller bygningsdelen eller arealet eller rommet er ikke tilgjengelig for inspeksjon på tidspunktet for analysen. Dersom TGIU omfatter særlig fuktutsatte konstruksjoner, skal dette angis særlig.

2. Om rapporten

Om rapporten

Tilstandsrapporten er utarbeidet i henhold til forskrift til avhendingslova (Tryggere bolighandel) av 8. juni 2021 nr. 1850, slik forskriften er endret ved forskrift av 16. desember 2025 nr. 2614. Tilstandsgrader i rapporten er fastsatt i tråd med kriteriene i NS 3600:2018

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

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.

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/41599

Dokumentasjon på håndverkertjenester

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

Hvordan undersøkelsene skal skje

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

3. Rapportsammendrag

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

Utvidet el-kontroll

En utvidet elkontroll anbefales før kjøp, slik at tilstand og mulige utgifter blir avklart.

Bygningsdeler med TG3

Bygningsdel	Oppsummert begrunnelse for tilstandsgrad
Etasjeskille og gulv på grunn	Skjevheter/ujevnheter.

Bygningsdeler med TG2

Bygningsdel	Oppsummert begrunnelse for tilstandsgrad
Vinduer og dører	Elde/slitasje.
Kjøkken - Overflater og innredning	Elde/slitasje.
Kjøkken - Avtrekk	Bruksslitasje.
Avløpsrør	Alder på avløpsanlegg/avløpsrør tilknyttet kjøkken med manglende innfesting/fall.
Vannledninger	Alder på vanninstallasjoner.
Ventilasjon	Ventilasjon er ikke tilfredsstillende.
Våtrom: Bad/Vaskerom - Overflater	Bom bak gulvfliser/silikonfuger med svertesopp/dårlig fall på gulv mot sluk/langvegg mot kjøkken med skjevheter og ujevnheter.
Våtrom: Bad/Vaskerom - Membran, tettesjikt og sluk	Alder på tettesjikt/manglende mulighet for å konstatere tettesjikt/rørgjennomføringer til kjøkken med manglende mansjetter.
Våtrom: Bad/Vaskerom - Sanitærutstyr	Elde/slitasje/baderomsinnredning med noe svelleskader.
Gulv	Elde/slitasje/oppsprekking/svelling.
Innvendige dører	Elde/slitasje.
Annet fast inventar	Elde/slitasje.

4. Informasjon om oppdraget

Befaringsdato	Rapportdato
30.3.2026	**31.3.2026**

Hjemmelshavere

Navn:	**Egil Rødberg**	Tilstede ved inspeksjon:	**Nei**
Navn:	**Nina Rødberg**	Tilstede ved inspeksjon:	**Nei**

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

Egenerklæringsskjema er ikke fremvist. Eventuelle avvik som hadde fremkommet i oppdragsgivers egenerklæring i forhold til egne observasjoner og vurderinger kan derfor ikke kommenteres.

Informasjon om bygningssakkyndig

Navn:	**Trond-Robert Wilhelmsen**	Telefon:	**92035224**
Firma:	**Takst øst AS**	Epost:	**rw@takstost.no**
Tittel:	**Tømrermester/Takstmann**	Adresse:	**Nygardsvegen 8 B, 2008 FJERDINGBY**
Profesjonsansvarsforsikring:	**Gjensidige**		

Egne premisser:

Det er ikke foretatt tilstandsvurdering av bygningsdeler som er underlagt sameiets ansvarsområde. Det gjelder blant annet yttervegger, takkonstruksjon, taktekking, drenering, grunnmur, grunn/fundamenter, felles trapper, felles kjeller og felles loft.
Det skal settes et anslag på utbedringskostnader for alle TG-3 i rapporten.
Utbedringskostnadene er et forsiktig anslag basert på bygningsdelen standard og kvalitet med utgangspunkt i registrert avvik og angitte tiltak i rapporten. Anslaget er gitt på generelt grunnlag og må ikke forveksles med et pristilbud fra en håndverker. Det kan foreligge avvik og tiltak som ikke kommer frem av rapporten. Endelig kostnad avhenger blant annet av valg av standard, og markedspris på materialer og tjenesteyter.

Informasjon om boligen

Adresse:	**Herslebs gate 19, 0561 Oslo**						
Kommunenr:	**301**	Gårdsnr:	**229**	Bruksnr:	**235**	Festenr:	
Seksjonsnr:	**42**	Andelsnr:		Leilighetsnr:			
Byggeår:	**1972** - Iflg. EDR.						
Boligtype:	**Leilighet**						

Generell beskrivelse av boligen:
Betongkonstruksjon forblendet med fasadeplater. Flatt tak tekket med papp/membran. Felles trappegang med trapp i betong. Vinduer med 2-lags glass og trekarmer. Bygningen har personheiser.

Tomtestørrelse: 694.6 m². Iflg. EDR.
Oppgitt areal kan fravike fra faktisk areal om ikke grensepunktene er koordinatfestet med høy nøyaktighet.
Vei: offentlig. Vann: offentlig. Avløp: offentlig.

Tiltak etter byggeår:

År	Beskrivelse	Er det fremlagt dokumentasjon fra håndverker?
2006	Ombygd fra næring til bolig.	Nei

5. Arealinformasjon

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

Arealet beskriver boligens bruksareal i tre definerte kategorier:

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

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

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

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

Bygning: Hovedbygg

Hovedareal

Etasje	BRA	BRA-i (internt bruksareal)	BRA-e (eksternt bruksareal)	BRA-b (Innglasset balkong)	TBA (terrasse- og balkongareal)
8. etasje	**52**	**52** Romfordeling: Entrè/gang, 2 soverom, bad/vaskerom, bod/garderobe og stue/kjøkken. (Takhøyde ca. 235-270 cm).	**0**	**0**	**0**
Kjeller	**4**	**0**	**4** Romfordeling: Kjellerbod.	**0**	**0**
Totalt m²	**56**	**52**	**4**	**0**	**0**

Kommentar til arealberegning

Utover overnevnte areal er det en kjellerbod på 4 m2. Nr. 805. Bodene ble påvist av megler og er tatt med i BRA-e.
Det gjøres oppmerksom på at boligens eksterne bod tilhører sameiets fellesareal, og at boden således ikke eies av den enkelte. Sameiet kan ved vedtak beslutte annet bruk av fellesarealet og disponering av bodarealet kan dermed opphøre.

6. Hovedrapport

6.1 Vinduer og dører

Beskrivelse
Vinduer med 2-lags glass og trekarmer. Malt entredør (B30/35db).

Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Ja
2 vindusglass har blitt skiftet i senere år. Entredør er antatt fra 2006.	
Er det påvist punkterte eller sprukne glass?	Nei
Er det påvist værslitte karmer, fuktskader eller råteskader?	Ja
Er det ved stikkprøver registrert avvik ved åpne/lukkemekanismen?	Ja
Er det påvist avvik ved utvendig tetting som beslag, vannbord, og omramming?	Nei

Oppsummering av vinduer og dører	**TG-2**
Vinduer fra byggeår. 2 vindusglass har blitt skiftet i senere år. Entredør er antatt fra 2006. Normal elde og slitasje, alder tatt i betraktning. Punktering er påregnelig som følge av vanlig slitasje. TG-2 gis grunnet elde og slitasje. Entredør gis TG-1.	

Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales

Vinduer er modne for utskifting.
Normal tid før utskifting av trevindu er 20 - 60 år.

6.2 Etasjeskille og gulv på grunn

Type	Betongdekke
Etasjeskille i betong.	
Er det påvist nedbøy, skjevheter eller svikt i etasjeskille/gulv?	Ja

Oppsummering av etasjeskille og gulv på grunn	**TG-3**
Etasjeskiller fremstår i normal forventet stand på bakgrunn av visuelle observasjoner og bruk av niveleringsutstyr. Skjevheter og ujevnheter ble registrert. Lokalt avvik er målt opp til 20 mm. Totalt avvik er målt opp til 32 mm. Oppgitte skjevheter gis TG-3.	

Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales

Det er ikke behov for umiddelbare tiltak, men ved eventuelt legging av nytt gulv som stiller krav til planhet av underlaget, må tiltak påregnes.

Kostnadsestimat	**20 000 - 100 000**

6.3 Kjøkken

Overflater og innredning

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

Oppsummering av overflater og innredning **TG-2**

Kjøkkeninnredning med malte fronter, laminat benkeplater, oppvaskkum, ventilator, plater over benk, integrert kjøl/fryseskap, oppvaskmaskin, stekeovn og keramisk platetopp.

Innredningen fremstår med normal tilstand i henhold til alder. Benkeplater har svellet ved plateskjøt, samt er skadet i overflate. 1 dørhengsel er skadet.
TG-2 gis grunnet elde og slitasje.

Anbefalte tiltak overflater og innredning

Oppgraderinger må påregnes.

Avtrekk

Type avtrekk	Mekanisk
Er det registrert avvik på avtrekk?	Ja

Oppsummering av avtrekk **TG-2**

Kjøkkenventilator med bruksslitasje gis TG-2.

Anbefalte tiltak avtrekk

Kjøkkenventilator er moden for utskifting.

6.4 Lovlighet / HMS

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?	Ikke kontrollert
Er det avvik på krav til rømning, dagslysforhold eller takhøyde?	Nei
Er det avvik ved rekkverk, håndløper eller åpninger mellom trinn på innvendig trapp i forhold til dagens forskriftskrav?	Ikke relevant/finnes ikke

Er det avvik fra dagens forskrift på høyde og åpninger i rekkverk til balkong/terrasse/utvendig trapp?	Ikke relevant/finnes ikke
Er det manglende brannslukkingsutstyr og røykvarsler i boligen iht forskrift?	Nei
Er det skader på brannslukkingsutstyr, røykvarsler, eller er apparat eldre enn 10 år?	Nei

6.5 Avløpsrør

Type avløpsrør	Plast, Støpejern
Er det gjennomført arbeider på anlegget etter byggeår?	Ja

I forbindelse med ombygging til leiligheter i 2006.

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

Oppsummering av avløpsrør **TG-2**

Undertegnede har ikke vurdert røranlegget av den grunn at det kreves spesielt utstyr og kompetanse. 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. Kontrollen er avgrenset til innvendig i leiligheten og stopper ved sluket/etasjeskille. Innvendige avløpsrør fra 2006 har nådd en høy alder og gir økt risiko for skader.
Avløpsanlegg gis TG-2 grunnet alder. Avløpsrør tilknyttet kjøkken med manglende innfesting/fall gis TG-2.

Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales

Utbedre oppgitt avvik tilknyttet avløpsrør på kjøkken.
Ved eventuelle oppgraderinger av våtrom/kjøkken vil det være hensiktsmessig å skifte avløpsrør.

6.6 Vannledninger

Type anlegg	Kobber
Er det utført arbeider på anlegget etter byggeår?	Ja

I forbindelse med ombygging til leiligheter i 2006.

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**

Kontrollen er avgrenset til innvendig i leiligheten og stopper ved veggjennomføringer.
Undertegnede har ikke vurdert røranlegget av den grunn at det kreves spesielt utstyr og kompetanse. Vanninstallasjoner fra 2006 har nådd en høy alder og skader/lekkasjer kan oppstå.
Ingen lekkasjer ble avdekket på befaringsdagen.
Vanninstallasjoner gis TG-2 grunnet alder.

Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales

Montering av waterguard med lekkasjestopp på kjøkken.
Vannledninger bør skiftes i forbindelse med fremtidig oppgradering av våtrom/kjøkken.

6.7 Elektrisk

Er det foretatt kontroll av det lokale el-tilsyn eller utført utvidet el-kontroll i løpet av de siste 5 år?	Nei
Type sikringer	Automatsikringer
Har eier opplyst om arbeider utført etter opprinnelig byggeår?	Ukjent
Er det manglende samsvarserklæring på arbeider utført etter 01.01.1999?	Ukjent

Det er usikkert om det finnes en erklæring om samsvar for eventuelle elektriske arbeider eller installasjoner som er gjort etter 1. januar 1999.

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 plugg (støpsel) på berederen brunsvidd?	Ikke relevant, bereder ikke installert
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?	Nei

Oppsummering av elektrisk
Installasjonene er ikke vurdert da dette ligger utenfor takstmannens kompetansefelt. Dersom en ytterligere gjennomgang ønskes, anbefales en eltakst.

Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales	Ja
Det anbefales at det gjennomføres en utvidet el-kontroll av en kvalifisert elektrofaglig person, og eventuelle nødvendige tiltak vurderes deretter. Generelt anbefales at kontrollen gjennomføres før salg, men om kontrollen gjennomføres av ny eier så kan det ikke utelukkes at det avdekkes behov for tiltak og kostnader må da påregnes.	

6.8 Ventilasjon

Type ventilering	Naturlig ventilasjon

Oppsummering av ventilasjon	**TG-2**
Ventilasjon er ikke tilfredsstillende. Oppgitt avvik gis TG-2.	

Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales
Bedring av ventilasjon.

6.9 Våtrom: Bad/Vaskerom

Overflate

Beskrivelse av overflate
Flislagte overflater.

Er det gjennomført arbeider etter opprinnelig byggeår?	Ja
Baderommet ble etablert i 2006.	

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?	Nei

Er vindu eller dør plassert i våtsone (utsatt for vannsprut)?	Nei

Er det gjennomføringer i vegg/tak mot kald sone?	Nei

Er det registrert riss, sprekker i fuger, bom (hulrom) under flis?	Ja

Er det påvist tegn på sopp/råteskader/fuktskader på overflater eller skadedyr?	Ja

Er det registrert knirk i gulvet?	Ikke aktuelt (gjelder ikke flislagt gulv)

Oppsummering av overflater	TG-2

Bom bak flere gulvfliser. Flere silikonfuger med svertesopp. Deler av fall på gulv mot sluk er dårlig. Langvegg mot kjøkken fremstår med synlige skjevheter og ujevnheter.
Oppgitte avvik gis TG-2.

Anbefalte tiltak overflater

Det anbefales å installere et dusjkabinett for å begrense overflater for belastning med fritt vann.

Membran, tettesjikt og sluk

Er det manglende mulighet for renhold og inspeksjonsmulighet av sluk?	Nei
Type sluk	Plast

Plastsluk.

Er det påvist avvik ved utførelsen av membran/tettesjikt/klemring rundt sluk?	Ikke kontrollerbart
Er det påvist tegn på utettheter f.eks. rundt rørføringer eller andre overganger?	Nei
Er det påvist feil utførelse, feil materialvalg, eller skader i tettesjikt med fare for fuktskade?	Nei
Har membran/tettesjikt nådd en alder som gir økt risiko for skader eller følgeskader?	Ja

Oppsummering av membran, tettesjikt og sluk	TG-2

Manglende mulighet for kontroll av eventuelt tettesjikt i plastsluk grunnet overdekning. Med bakgrunn i alder på eventuelt tettesjikt/overflater er restlevetiden på rommet usikker.
Rørgjennomføringer i delevegg mot kjøkken med manglende mansjetter (vann/avløp).
TG-2 er satt med bakgrunn i alder på eventuelt tettesjikt og derav økt risiko for lekkasjer.
Manglende mulighet for å konstatere tettesjikt gis TG-2. Utettheter ved rørgjennomføringer gis TG-2.

Anbefalte tiltak membran, tettesjikt og sluk

Baderommet er modent for rehabilitering.
Det anbefales å installere et dusjkabinett for å begrense overflater for belastning med fritt vann.

Sanitærutstyr

Beskrivelse

Bad/vaskerom med toalett, dusjdører i herdet glass, opplegg for vaskemaskin, veggspeil med overliggende belysning, veggskap med malt front, baderomsinnredning med malte fronter og heldekkende servant.

Er det skader på utstyr og innredning?	Ja
Er det innebygd sisterne til klosett?	Nei

Oppsummering av sanitærutstyr	TG-2

Sanitærutstyr og innredninger med normal elde og slitasje, alder tatt i betraktning.
Baderomsinnredning med noe svelleskader.
TG-2 gis grunnet elde/slitasje og oppgitt avvik.

Ventilasjon

Type ventilering	Mekanisk avtrekk
Er ventilasjonen funksjonstestet?	Ja

Oppsummering av ventilasjon **TG-1**

Avtrekk fungerte ved enkel test.

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**

På grunn av bygningsmessige hindringer er det ikke mulig å foreta hulltaking i vegg bak våtsone. Takstmannen kontrollerer alltid med fuktindikator i våtsoner/risikoområder på bad. Om ikke annet er kommentert, har takstmannen ikke registrert skadelig/unormal fukt i områder på befaringstidspunktet. Fuktsøk med instrumenter på bad med fliser vil kunne gi utslag på fukt, selv om membransjiktet er tett.

Dokumentasjon

Fremlagt dokumentasjon	Nei

For eventuell dokumentasjon må sameiet kontaktes.

6.10 Gulv

Beskrivelse

Overflater: 3-stavs eikeparkett.

Oppsummering **TG-2**

Parkett med bruksslitasje, er oppsprukket flere steder, samt har svellet ved kjøkkendel. Oppgitte avvik gis TG-2.

Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales

Oppgraderinger må påregnes.

6.11 Vegger

Beskrivelse

Overflater: malte flater.

Oppsummering	TG-1
Overflater med normal elde og slitasje.	

6.12 Himling

Beskrivelse

Overflater: malte flater og systemhimling.

Oppsummering	TG-1
Overflater med normal elde og slitasje.	

6.13 Innvendige dører

Beskrivelse

Malte innerdører.

Oppsummering	TG-2
Innerdører med normal elde og slitasje, alder tatt i betraktning. 1 løs feielist. TG-2 gis grunnet elde og slitasje.	

Anbefalte tiltak / ytterligere undersøkelser anbefales

Oppgraderinger må påregnes.

6.14 Elvarme

Beskrivelse

Gulvvarme på bad/vaskerom.
Panelovner.
Installasjonene er ikke funksjonstestet eller vurdert da dette ligger utenfor takstmannens kompetansefelt. Dersom en ytterligere gjennomgang ønskes, anbefales en eltakst.

6.15 Annet fast inventar

Beskrivelse

Rullgardiner.

Oppsummering	TG-2
Rullgardiner med bruksslitasje gis TG-2.	

6.16 Belysning

Beskrivelse
Spotlys. Installasjonene er ikke funksjonstestet eller vurdert da dette ligger utenfor takstmannens kompetansefelt. Dersom en ytterligere gjennomgang ønskes, anbefales en eltakst.

6.17 Ikke relevante bygningsdeler

Følgende bygningsdeler er angitt som finnes ikke/ikke relevant:

- Rom under terreng
- Balkong, terrasse, platting
- Ildsted/Skorstein
- Vannbåren varme
- Varmesentral
- Varmtvannsbereder

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Dato: 01.04.2026

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma	PrivatMegleren Primera	Oppdragsnr.	125260047
Addresse	Herslebs gate 19		
Postnr.	0561	Sted	OSLO
Selgers navn	Egil Rødberg		
Selgers navn	Nina Rødberg		

SPØRSMÅL FOR ALLE TYPER EIENDOMMER (spørsmål som besvares med «Ja», skal beskrives nærmere i «Beskrivelse»)

Innledende informasjon om salg av boligen

Er det dødsbo?

☑ Nei ☐ Ja

Salg ved fullmakt?

☑ Nei ☐ Ja

Har du kjennskap til eiendommen?

☐ Nei ☑ Ja

Når kjøpte du boligen?

2016

Hvor lenge har du bodd i boligen?:

0

Har du bodd i boligen siste 12 mnd?

☑ Nei ☐ Ja

Våtrom

1. Kjenner du til om det er feil ved våtrom, for eksempel sprekker, lekkasje, råte, lukt eller soppskader?

☑ Nei ☐ Ja

2. Kjenner du til om det er utført arbeid på våtrom?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Initialer selger:
E R
N R

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

og ufaglært

5. Har det blitt utført elektriske arbeider på våtrom, som for eksempel nye varmekabler, nytt el uttak eller liknende?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Vann/Avløp/Rør

6. Kjenner du til om det er feil på vann/avløp, herunder rørbrudd?

☑ Nei ☐ Ja

7. Kjenner du til om det har vært tilbakeslag, tett sluk eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

8. Kjenner du til om det har vært utført arbeider på vann/avløp/rør?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

9. Kjenner du til om det har vært utført kontroll på vann/avløp/rør?

☑ Nei ☐ Ja

10. Kjenner du til om eiendommen har privat vannforsyning eller avløp, som septik, pumpekum, avløpskvern eller liknende?

☑ Nei ☐ Ja

Yttertak

11. Kjenner du til om det er feil/utettheter/lekkasje fra tak/takrenner/nedløp/beslag?

☑ Nei ☐ Ja

12. Kjenner du til om det er utført arbeid på taktekking/takrenner/beslag?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Piper og ildsteder

13. Kjenner du til om det er problemer med mur/pipe/ildsted, for eksempel dårlig trekk, sprekker, pålegg, fyringsforbud, innkledd pipe eller liknende?

☑ Nei ☐ Ja

Mur/Fundament/Skjevheter

14. Kjenner du til om det er sprekker i mur/skjeve gulv/setningsskader eller liknende?

☑ Nei ☐ Ja

Terrasser/Fasader/Vinduer

15. Kjenner du til om det er feil/utettheter/lekkasje i terrasser/fasade/vinduer?

☑ Nei ☐ Ja

16. Kjenner du til om det er utført arbeid på terrasser/fasade/vinduer?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Kjeller/Underetasje/Krypkjeller

Har boligen underetasje, kjeller eller krypkjeller?

☑ Nei ☐ Ja

18. Har det vært utført arbeid i forbindelse med drenering?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Loft

Har boligen loft?

☑ Nei ☐ Ja

Elektrisk Anlegg

21. Kjenner du til om det er feil ved det elektriske anlegget?

☑ Nei ☐ Ja

22. Kjenner du til om det har vært utført arbeider på el-anlegget?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

23. Kjenner du til om det elektriske anlegget har vært undersøkt eller kontrollert av el-takstmann, el-installatør, eller det lokale el-tilsynet?

☑ Nei ☐ Ja

Installasjoner (klimaanlegg, ventilasjon osv.)

24. Kjenner du til om det er feil ved slike installasjoner

☑ Nei ☐ Ja

25. Kjenner du til om det har vært utført arbeider på slike installasjoner?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

26. Kjenner du til om det har vært utført kontroll av slike installasjoner?

☑ Nei ☐ Ja

Oljetank

27. Kjenner du til om det er nedgravd oljetank på eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

28. Kjenner du til om det foreligger pålegg fra kommunen om å fjerne oljetanken?

☑ Nei ☐ Ja

29. Kjenner du til om kommunen har gitt dispensasjon til at oljetanken kan bli liggende? For eksempel ved at den tømmes/saneres eller fylles igjen?

☑ Nei ☐ Ja

Offentlige godkjenninger og utleiedel

30. Kjenner du til om det er innredet/bruksendret/bygget ut/lagt gulv/kledd vegger i andre deler av boligen?

☑ Nei ☐ Ja

31. Kjenner du til andre endringer, som tilbygg, garasje, terrasse/balkong/veranda, bruksendring, fasadeendringer?

☑ Nei ☐ Ja

32. Selges boligen med utleiedel, leilighet, hybel, eller tilsvarende?

☑ Nei ☐ Ja

Radon

35. Er det foretatt radonmåling?

☑ Nei ☐ Ja

Garasje/Carport

Har boligen garasje eller carport?

☑ Nei ☐ Ja

Øvrige arbeider ved boligen (Skaderapporter, tilstandsvurderinger og arealmålinger)

38. Kjenner du til om det foreligger skaderapporter, tilstandsvurderinger eller målinger eller lignende om boligen, og hvor skaden og eventuell følgeskade, etter hva du vet, ikke er utbedret?

☑ Nei ☐ Ja

39. Kjenner du til om det foreligger brukstillatelser eller ferdigattester for boligen, eiendommen og utførte tiltak?

☑ Nei ☐ Ja

Planer og offentlige godkjenninger

40. . Kjenner du til 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?

☑ Nei ☐ Ja

41. Kjenner du til om det er påbud/heftelser/krav/manglende tillatelser ved eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Andre relevante forhold

43. Kjenner du til om ufaglærte har utført arbeid på eiendommen som normalt bør utføres av faglærte, utover det som er nevnt tidligere (for eksempel murerarbeid, tømrerarbeid osv.)?

☑ Nei ☐ Ja

44. Kjenner du til andre forhold av betydning som kan være relevant for kjøper å vite om for eksempel flom, rasfare, skred, grunnforhold, tinglyste forhold, private avtaler og liknende?

☑ Nei ☐ Ja

Spørsmål for bolig i sameie/borrettslag/boligaksjeselskap

45. Kjenner du til om du har selvstendig vedlikeholdsansvar for fellesarealer slik som yttertak, drenering, loft, kjeller, balkong, veranda, terrasse, bod osv.?

☑ Nei ☐ Ja

46. Kjenner du til vedtak/forslag som kan medføre økte felleskostnader/fellesgjeld? For eksempel oppussing, vedlikehold eller nybygging?

☑ Nei ☐ Ja

47. Kjenner du til om det er sopp/råte/mugg i deler av eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

48. Kjenner du til om det er innsekter/skadedyr i eiendommen som skjeggkre, maur, biller, mus, rotter eller liknende?

☑ Nei ☐ Ja

49. Kjenner du til om sameiet/borettslaget/selskapet er involvert i tvister av noe slag?

☑ Nei ☐ Ja

50. Kjenner du til om det har vært utfordringer med å etablere bil-lader?

☑ Nei ☐ Ja

Tilleggskommentar

Øvrige kommentarer:

Vi har ikke bodd i leiligheten selv og har svart så godt vi kunne

Jeg bekrefter at opplysningene er gitt etter beste skjønn. Jeg er kjent med at dersom jeg har gitt ufullstendige, uriktige eller misvisende opplysninger om eiendommen, vil forsikringsselskapet kunne søke hel eller delvis regress for sine utbetalinger eller redusere sitt ansvar helt eller delvis, jfr. vilkår for boligselgerforsikring punkt 7.1 og forsikringsavtaleloven kapittel 4.

Jeg er orientert om mitt mulige ansvar som selger etter avhendingsloven, eventuelt etter kjøpsloven (aksjeboliger), og om forsikringsgiver sitt boligselgerforsikringstilbud.

Jeg er klar over at avtale om forsikring er bindende. Jeg er også klar over at premietilbudet først kan påberopes når boligen er solgt (budaksept). Premietilbudet som er gitt av megler er bindende for forsikringsgiver i 6 – seks – måneder fra oppdragsinngåelse med megler.

Etter dette vil premien og forsikringsvilkårene kunne justeres. Når premietilbudet ikke lenger er bindende for forsikringsselskapet må egenerklæringsskjemaet signeres på nytt og eventuelle endringer påføres. Det vil da være forsikringspremien og forsikringsvilkårene på ny signeringsdato som legges til grunn.

Det kan ikke tegnes boligselgerforsikring ved følgende salg:

1. mellom ektefeller eller slektninger i rett oppstigende eller nedstigenede linje, søsken, eller
2. mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen og/eller
3. når salget skjer som ledd i sikredes næringsvirksomhet/er en næringseiendom
4. etter at boligeiendommen er lagt ut for salg.
5. ved salg av helårs- og fritidsbolig er det krav til at det foreligger tilstandsrapport i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel).

Forsikringsselskapet kan ved skriftlig samtykke akseptere tegning av forsikring også i ovennevnte tilfeller. Dersom forsikringsselskapet ikke har gitt skriftlig samtykke, kan erstatningen bortfalle. Ved oppgjørsoppdrag trer forsikringen i kraft når kontrakten er signert av begge parter, begrenset til siste 12 måneder før overtakelse. Forøvrig oppfordrer selger potensielle kjøpere til å undersøke eiendommen grundig, jf avhendigsloven § 3-10 og kjøpsloven § 20 (aksjeboliger). Gyldig forsikring forutsetter at det for helårs- og fritidsbolig foreligger tilstandsrapport som er i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel)

☑ Jeg ønsker boligselgerforsikring, og bekrefter å ha mottatt og lest forsikringsvilkårene og informasjonsbrosjyre til selger i forbindelse med kjøp av boligselgerforsikring. Forsikringen trer i kraft på det tidspunkt det foreligger en budaksept mellom partene, begrenset til tolv måneder før overtakelse. Ved oppgjørsoppdrag trer forsikringen i kraft når kontrakten er signert av begge parter, begrenset til siste 12 måneder før overtakelse. Jeg bekrefter med dette at eiendommen ikke er en næringseiendom, at den ikke selges som ledd i næringsvirksomhet eller mellom ektefeller i rett oppstigende eller nedstigende linje, søsken, eller mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen. Gyldig forsikring forutsetter at det foreligger tilstandsrapport som er i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Forsikringen er ugyldig dersom den tegnes i strid med forsikringsvilkårene. Jeg er oppmerksom på at eiendomsmegler ikke har fullmakt til å gjøre unntak fra ovennevnte begrensninger. Jeg er oppmerksom på at 8 % av totalt forsikringspremie er honorar til Söderberg & Partners.

☐ Jeg ønsker ikke å tegne boligselgerforsikring.

☐ Jeg har ikke mulighet til å tegne boligselgerforsikring i hht. vilkårene.

Dato 01.04.2026

Signert av *Egil Rødberg*

Signert av *Nina Rødberg*

Initialer selger:
E R
N R

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

1. Formål og omfang

1.1. Ordensreglene er til for å holde ro og orden i bygget, sikre et godt bomiljø, og at sameiet overholder offentlige lover og regler.

1.2. Ordensreglene gjelder for alle som oppholder seg i bygget. Seksjonseiere og beboere er ansvarlige for å etterleve reglene, og for at eventuelle egne husstandsmedlemmer, besøkende eller leietakere gjøres kjent med reglene og overholder dem.

2. Ro

2.1. Mellom kl. 23–07 skal det være ro i bygget, dvs. fravær av sjenerende støy.

2.2. Kraftig støy fra bygningsarbeid skal kun foregå mellom kl. 08–20 (10–17). Støyende bygningsarbeid som skal pågå over lengre tid må forhåndsvarsles tilstøtende naboseksjoner.

2.3. Utover angitte stilleperioder skal beboere sørge for ro og orden i og utenfor egen leilighet, og begrense støy for å ikke sjenere naboer.

2.4. Beboere plikter å følge norsk lov og kommunens forskrifter vedrørende begrensning av støy, da spesielt ro på helligdager.

3. Orden

3.1. Fellesarealer holdes fritt for gjenstander og søppel som tilhører beboerne og deres gjester. Gjenstander kan bli fjernet uten varsel.

3.2. Fellesarealer skal ved endt bruk forlates i ryddet tilstand og søppel fjernes.

3.3. Husholdningsavfall skal kastes i sameiets avfallsbeholdere i søppelrommet. Papp og papir skal kastes i angitte beholdere i søppelrommet. Flasker og glass kastes i returpunkt utenfor bygget. Det er ikke tillatt å kaste annen avfall enn spesifisert her innenfor bygget, da det skal kastes etter gjeldende kommunale regler utenfor bygget.

3.4. Forsøpling eller tilgrising av fellesarealer som medfører kostnader for sameiet vil medføre viderefakturering av ansvarlige seksjonseier.

3.5. Sykler og andre kjøretøy skal plasseres i sykkelrom eller stativ foran bygget.

3.6. Dyrehold er tillatt såfremt dette ikke medfører urimelig sjenanse for andre beboere. Sjenerende atferd fra dyr skal begrenses iht. andre regler. Båndtvang skal håndheves. Dyreeier plikter å rydde opp etter dyret sitt.

4. Sikkerhet

4.1. Inngangsdører og kjellerdører skal alltid være låst. Beboer plikter å lukke og låse slike dører dersom de står åpne uten tilsyn av andre beboere.

4.2. Uvedkommende og ukjente skal ikke slippes inn i bygget. Dersom uvedkommende oppdages i bygget, plikter beboer å tilkalle bomiljøvakt.

4.3. Løse gjenstander skal ikke plasseres slik at de kan falle ned og forvolde skade på andre, f.eks. på takterrasse, på rekkverk eller i vinduskarmer.

Gjenstander skal ikke kastes ned fra takterrassen eller fra vinduer. Alvorlige overtredelser vil bli politianmeldt.

5. Brannsikkerhet

5.1. Beboere skal overholde branninstruksen for bygget, og offentlige lover og regler vedrørende brannsikkerhet, f.eks. pålagt brannutstyr.
5.2. Røykvarslere i seksjonene er kjedekoblet og de er av den grunn ikke tillatt å frakoble. Dersom midlertidig frakobling er nødvendig, skal dette gjøres kun i samråd med styret eller representanter for styret.
5.3. Styret kan pålegge seksjonseier å dekke kostnadene forbundet med å reparere eller sette i drift røykvarsler som uanmeldt er ute av funksjon. Seksjonseier skal i så fall tilrettelegge for tilgang til seksjonen for å utføre slike arbeider.
5.4. Brannsentralen skal ikke tilbakestilles med mindre seksjon som utløste den er blitt kontrollert for brann. Ved falsk alarm, skal beboer som utløste brannalarmen tilbakestille brannsentralen.
5.5. Brannfarlige eller illeluktende stoffer (inkl. gassbeholdere o.l.) skal ikke lagres i boder eller fellesarealer.
5.6. For å sikre trygg rømning av bygget under brann skal alle rømningsveier, inkl. ganger og trappeløp, holdes fritt for gjenstander.
5.7. Dører mellom trappeløp og ganger skal holdes lukket, for å dempe brann- og røykutvikling ved brann.
5.8 Styret viderefakturerer kostnader relatert til utløsing av brannalarm til ansvarlig seksjon.

6. Fellesarealer

6.1. Det er ikke tillatt å gjøre endringer på fasaden, inkl. montering av utstyr på utsiden av bygget.
6.2. Skilt til postkasse og privat inngangsdør skal være ensartet i sameiet. Det vises til forskrifter fra styret. Styret kan fjerne merking som ikke er i tråd med styrets forskrifter.
6.3. Det er ikke tillatt å røyke i innvendige fellesarealer, f.eks. heiser, oppganger og rømningsveier. Det er ikke tillatt å røyke utenfor hovedinngangen, da dette er til sjenanse for andre beboere.
6.4 Styret viderefakturerer kostnader relatert til forsøpling av fellesareal til ansvarlig seksjon.

7. Takterrassen

7.1. Åpningstidene til takterrassen fastsettes av styret til enhver tid etter det som er hensiktsmessig mht. formålet med ordensreglene. På generelt grunnlag skal åpningstiden være kl. 07–21.
7.2. For utearealer som takterrassen gjelder kommunens forskrifter, f.eks. om støybegrensning. Beboere plikter å overholde offentlige lover og regler ved bruk.

7.3. Av hensyn til brannsikkerhet, er det ikke tillatt med engangsgriller. Overtredelse medfører bot på 1000 kr.
7.4. Ved spesielle anledninger kan det søkes styret om dispensasjon fra reglene.
7.5. Husdyr på takterrassen er tillatt såfremt dette ikke medfører urimelig sjenanse for andre beboere. Sjenerende atferd fra dyr skal begrenses iht. andre regler. Dyreeier plikter å rydde opp etter dyret sitt.
7.6. Overtredelse av reglene for bruk av takterrassen kan medføre tap av adgang til takterrassen.

8. Utleie og salg

8.1. Seksjonseier som skal selge sin seksjon plikter å melde dette til gjeldende forretningsfører for sameiet.
8.2. Iht. vedtektene skal utleie av en seksjon meldes til styret med opplysninger om leietakers navn, kontaktinformasjon, samt gjeldende seksjonsnummer.

9. Brudd på ordensreglene

9.1. Eventuelle brudd på ordensreglene som gjelder forhold mellom beboere, forutsettes løst direkte mellom de berørte parter.
9.2. Dersom brudd på ordensreglene ikke kan løses ved henvendelse til overtredende beboer, og overtredelsen gjelder sikkerhet, eller er tidskritisk og gjelder ro og orden, tilkalles bomiljøvakt.
9.3. Brudd på ordensreglene som ikke løses vha. foregående punkter, meldes skriftlig til styret.
9.4. Brudd på ordensreglene kan føre til sanksjoner, f.eks. bøter. Iht. vedtektene kan gjentatte brudd på ordensreglene utgjøre mislighold av seksjonseiers plikter og medføre tvangssalg av seksjonen jfr. eierseksjonsloven § 38.

Vedtekter for
Eierseksjonssameiet Bygget 72
i medhold av lov om eierseksjoner
23.mai 1997 nr.31. **Sist endret 27.04.2011, samt på årsmøte 17.03.2021.**

§1
NAVN, FORRETNINGSKONTOR OG FORMÅL

Eierseksjonssameiet omfatter Herslebsgate 19. Sameiets navn er **Sameiet Bygget 72.** Sameiet består av 77 boligseksjoner i henhold til oppdelingsbegjæring tinglyst 2009. Sameiets seksjoner og fellesareal skal nyttes til boligformål.

Sameiet har til formål å ivareta sameiernes fellesinteresser og administrasjonen av eiendommen, gnr. 229 bnr. 235 i Oslo kommune, med fellesanlegg av enhver art.

§2
ORGANISERING AV SAMEIET OG RÅDERETT

Sameiet registreres i Brønnøysundregistrert.

Hver sameier har hjemmel til sin seksjon, med tilleggsdel. Hver sameier plikter å overholde bestemmelsene som følger av oppdelingsbegjæringen, lov om eierseksjoner, disse vedtekter samt generelle ordensregler fastsatt av sameiermøtet.

Bruksenheten og fellesarealene kan bare nyttes i samsvar med formålet, jfr. § 1.1. ledd og må ikke nyttes slik at det er til unødig eller urimelig ulempe for brukerne av de øvrige seksj onene.

Fellesanleggene må ikke nyttes slik at andre sameiere unødig eller urimelig hindres i bruk av anleggene som er avtalt eller forutsatt. Ved deling av store seksjoner i to mindre seksjoner, skal nye leiligheter/ seksjoner tildeles bodplass av fellesareal i underetasje og kjeller vederlagsfritt. Kostnadene ved etablering av nye boder skal bekostes av seksjonene som skal deles. Både utvendige og innvendige bygningsmessige forandringer eller installasjoner i den enkelte seksjon skal meldes til styret.

Ledninger, rør, og liknende nødvendige . installasjoner kan føres gjennom bruksenheten hvis det ikke er til vesentlig ulempe for sameieren.

Sameieren skal gi adgang til bruksenheten for nødvendig ettersyn og vedlikehold av installasjoner.

§3
FELLESUTGIFTER

Fellesutgifter er utgifter ved eiendommen som ikke er knyttet til den enkelte bruksenhet. Fellesutgiftene fordeles mellom sameierne etter størrelsen på sameiebrøkene. De andre sameierne har lovbestemt panterett i seksjonen for krav mot sameieren som følger av sameieforholdet. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til folketrygdens grunnbeløp på det tidspunkt da tvangsdekning besluttes gjennomført.

Sameiebrøken er i seksjoneringsbegjæringen fastsatt etter seksjonenes areal.

§4
VEDLIKEHOLD

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

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

§5
VEDLIKEHOLDSFOND

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

§6
REGISTRERING AV SAMEIERE

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

§7 STYRET

Sameiet skal ha et styre som skal bestå av en leder, minst to andre medlemmer og varamedlemmer. Styret velges av sameier- møtet med alminnelig flertall, og for to år. Styrets leder velges særskilt på årsmøtet. Styrehonorar skal minimum følge KPI. Ytterlige endringer kan vurderes årlig iht arbeidsmengde.

§S
STYRETS KOMPETANSE

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen, og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak fattet av sameiermøtet. Styret har herunder i samsvar med lov om eierseksjoner, se § 31, rett til å treffe alle bestemmelser som ikke er beskrevet i loven, vedtektene eller beslutninger fattet av sameiermøtet.

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

I felles anliggender og ved salg, pantsettelse eller bortfeste, representeres styret ved lederen og ett styremedlem sameierne og forplikter dem ved sin underskrift. Styret kan gi prokura.

§9
OM STYREMØTET

Styreleder skal sørge for at det avholdes styremøter så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsfører kan kreve at styret sammenkalles.

Styret kan treffe vedtak når mer enn halvparten av medlemmene er tilstede. Vedtak treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet gjør lederens stemme utslaget. De som stemmer for et vedtak, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av styremedlemmene.

Styremøtene ledes av styrelederen. Styret skal føre protokoll over sine forhandlinger. Protokollen skal underskrives av de fremmøtte styremedlemmene.

§ 10
SAMEIERMØTET

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

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

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

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

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

§11
SAKER SOM BEHANDLES PÅ ORDINÆRT SAMEIERMØTE

På det ordinære sameiermøtet skal disse

sakene behandles:

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

§ 12
MØTELEDELSE OG INNKALLING

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

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

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

Ingen sameier kan motsette seg at store seksjoner søkes delt i to. Sameiemøtet skal godkjenne dette og styret skal samtykke med signatur på dokumenter i forbindelse med byggesøknad og påfølgende reseksjonering.

Eier av de seksjonene det gjelder besørger alle omkostninger i slik forbindelse.
Vedtak om salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen, samt vedtak som innebærer vesentlige endringer av sameiets karakter, krever tilslutning fra samtlige sameiere.

§13
OM SAMEIERMØTET

I sameier som bare inneholder boligseksjoner, har hver seksjon en stemme. Sameieren har rett til å møte ved fullmektig. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt. Fullmakten anses å gjelde førstkommende sameiermøte, med mindre annet fremgår. Fullmakten kan når som helst kalles tilbake. Sameieren har rett til å ta med rådgiver. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom sameiermøtet gir tillatelse.

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

Det skal under møtelederens ansvar føres protokoll over de saker som behandles, og alle vedtak som treffes av sameiermøtet. Protokollen skal holdes tilgjengelig for sameierne.

§ 14
REVISJON OG REGNSKAP

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

Sameier med 21 eller flere seksjoner skal ha en eller flere statsautoriserte eller registrerte revisorer. I slike sameier skal styret sørge for at det blir ført regnskap og utarbeidet årsoppgjør etter reglene i lov om regnskapsplikt av 13.mai 1977 nr 35

§15
FORRETNINGSFØRER

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

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

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

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

§ 16
MISLIGHOLD

Hvis en sameier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jf. eierseksjonsloven § 26. Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt. Pålegget om salg skal gis skriftlig og opplyse om at seksjonen kan kreves solgt ved tvangssalg hvis pålegget ikke er etterkommet innen en frist som ikke skal settes kortere enn seks måneder fra pålegget er mottatt.

§17
FRAVIKELSE

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

§ 18
BYGNINGSMESSIGE ARBEIDER

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

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

§ 19
HABILITETSREGLER FOR SAMEIERMØTE OG STYRE

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

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

§ 20
FORHOLDET TIL LOV OM EIERSEKSJONER

For øvrig gjelder reglene i lov om eierseksjoner av 23.mai 1997.

SKJEMA FOR BEGJÆRING OM SEKSJONERING/RESEKSJONERING

Blankett nr **62-1502**

Begjæringsskjemaet sendes til

Oslo kommune,
Plan- og bygningsetaten, Org.nr. 971 040 823
PB 364 Sentrum
0102 OSLO

Plan- og bygningsetaten
Org.nr. 971 040 823

☒ **Begjæring om oppdeling i eierseksjoner**

☐ **Begjæring om reseksjonering**

TINGLYST
DOKUMENTNR. 897763
24 NOV. 2009
STATENS KARTVERK

Etter tinglysingen skal begjæringsskjemaet returneres Plan- og bygningsetaten for videreekspedering til rekvirent.

Kun opplysninger i feltene 1 - 4 registreres i grunnboken

1. Eiendommen som begjæres seksjonert

Kommunenr.	Kommunens navn	Gårdsnr.	Bruksnr.	Festenr.	Seksjonsnr.
0301	OSLO	229	235		

2. Hjemmelshaver(e)

Fødselsnr./Org.nr. (11/9 siffer) [1]	Navn	Seksjonsnr. [2]	Ideell andel [3]
990 494 436	Borettslaget Bygget 1972		
	(under avvikling)		

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

S.nr.	Formål [4]	Brøk (teller) [5]	Tilleggsareal [6]	S.nr.	Formål [4]	Brøk (teller) [5]	Tilleggsareal [6]	S.nr.	Formål [4]	Brøk (teller) [5]	Tilleggsareal [6]	S.nr.	Formål [4]	Brøk (teller) [5]	Tilleggsareal [6]
1	B	51	B	21	B	55	B	41	B	36	B	61	B	89	B
2	B	86	B	22	B	90	B	42	B	54	B	62	B	36	B
3	B	53	B	23	B	35	B	43	B	89	B	63	B	56	B
4	B	85	B	24	B	54	B	44	B	35	B	64	B	91	B
5	B	94	B	25	B	89	B	45	B	55	B	65	B	36	B
6	B	83	B	26	B	36	B	46	B	90	B	66	B	54	B
7	B	86	B	27	B	55	B	47	B	36	B	67	B	90	B
8	B	32	B	28	B	89	B	48	B	54	B	68	B	36	B
9	B	50	B	29	B	35	B	49	B	90	B	69	B	55	B
10	B	82	B	30	B	54	B	50	B	36	B	70	B	91	B
11	B	32	B	31	B	90	B	51	B	55	B	71	B	34	B
12	B	49	B	32	B	35	B	52	B	90	B	72	B	53	B
13	B	80	B	33	B	55	B	53	B	36	B	73	B	90	B
14	B	35	B	34	B	90	B	54	B	54	B	74	B	88	B
15	B	55	B	35	B	36	B	55	B	89	B	75	B	101	B
16	B	89	B	36	B	54	B	56	B	36	B	76	B	87	B
17	B	35	B	37	B	90	B	57	B	55	B	77	B	91	B
18	B	54	B	38	B	36	B	58	B	90	B				
19	B	88	B	39	B	55	B	59	B	36	B				
20	B	36	B	40	B	90	B	60	B	54	B				
SUM BRØK		1255		SUM BRØK		1223		SUM BRØK		1170		SUM BRØK		1178	

SUM BRØK (TELLERE) 4826 **= NEVNER I SAMEIEBRØKEN**

4. Supplerende tekst [7]

OBS ! Her påføres kun opplysninger som kan og skal tinglyses.
Ved reseksjonering skal dessuten oppgis hva endringen består i. Eventuelt på hvilken måte fellesarealene berøres.
~~Ved oppløsning av borettslaget blir hjemmelsforhold ihht vedlagte oversikt.~~
~~Ingen verdioverføring som medfører dokumentavgift.~~

Rettet opp etter avtale med Sverre Grindheim 13/11-09

Signaturer

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

Arne- Grethe Lyberg Eilertsen

Hans Øivind Nordvik

Toni Andersen

SKJEMA FOR BEGJÆRING OM SEKSJONERING/RESEKSJONERING

Blankett nr **62-1502**

5. Egenerklæring

Undertegnede erklærer at

a) ☐ seksjoneringen gjelder planlagt bygning hvor byggetillatelse er gitt,
eller
☒ seksjoneringen gjelder bestående bygning hvor seksjoneringen bare omfatter bruksenheter som er ferdig utbygd.

b) ☒ seksjoneringen omfatter alle bruksenhetene i bygningen.

c) ☒ inndelingen i bruksenheter gir en formålstjenlig avgrensning av de enkelte bruksenheter.

d) ☒ bruksenhetenes formål (bolig eller næring) er i samsvar med gjeldende arealplanformål,
eller
☐ det foreligger tillatelse til annen bruk etter plan- og bygningsloven.

e) ☒ ingen bruksenheter omfatter deler av eiendommen som er nødvendig til bruk for andre bruksenheter i eiendommen, eller deler som etter bestemmelser, vedtak eller tillatelser gitt i eller i medhold av plan- og bygningsloven, er fastsatt å skulle tjene beboernes eller bebyggelsens felles behov.

f) ☒ areal som skal tjene sameiernes felles bruk eller eiendommens drift er fellesareal. Fellesarealet omfatter ikke vaktmesterbolig som er utleid til andre enn vaktmesteren, og hvor leier har kjøperett.

g) ☒ hver bruksenhets hoveddel er en klart avgrenset og sammenhengende del av en bygning på eiendommen og har egen inngang fra fellesareal eller naboeiendom.

h) ☒ hver boligseksjon har kjøkken, bad og WC innenfor hoveddelen av bruksenheten. Bad og WC er i eget eller egne rom,
eller
☐ boligseksjonen er en fritidsbolig,
eller
☐ alle boligene inngår i en samleseksjon bolig

i) ☒ det er fastsatt vedtekter (Jfr. ESL § 28)

UNDERTEGNEDE ER KJENT MED AT DET ER STRAFFBART Å AVGI ELLER BENYTTE URIKTIG ERKLÆRING - JFR. STRAFFELOVENS §§ 189 OG 190.

6. Tegninger m.v.

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

7. Underskrifter

Sted og dato	Underskrift [a)]	Navn gjentas med blokkbokst.
Oslo 8/4-09	Anne Grethe Lyberg Eilertsen	Anne- Grethe Lyberg Eilertsen, avviklingstyret, leder
Oslo 14/4-09	Hans Øivind Nordvik	Hans Øivind Nordvik, avviklingstyret, medlem
Oslo 14/4-09	Toni Andersen	Toni Andersen, avviklingstyret, medlem

SKJEMA FOR BEGJÆRING OM SEKSJONERING/RESEKSJONERING

Blankett nr **62-1502**

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

☐ Styret samtykker til reseksjonering (ESL § 12)

eller

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

Sted og dato	Underskrift [11]	Navn gjentas med blokkbokst.

9. Kommunens tillatelse til seksjonering

☐ Befaring er foretatt

☐ Målebrevskart for tilleggsdeler er utarbeidet og vedlagt

☒ Tillatelsen er inntatt nedenfor

☐ Tillatelsen følger vedlagt

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

Gårdsnr.	Bruksnr.	Festenr.	Seksjonsnr.	
229	235		1 - 77	**i Oslo kommune**

Dato	Underskrift	Stempel
12/11-2009	Berit Daniels	Plan- og bygningsetaten TEKNISK FAGAVDELING

Noter:

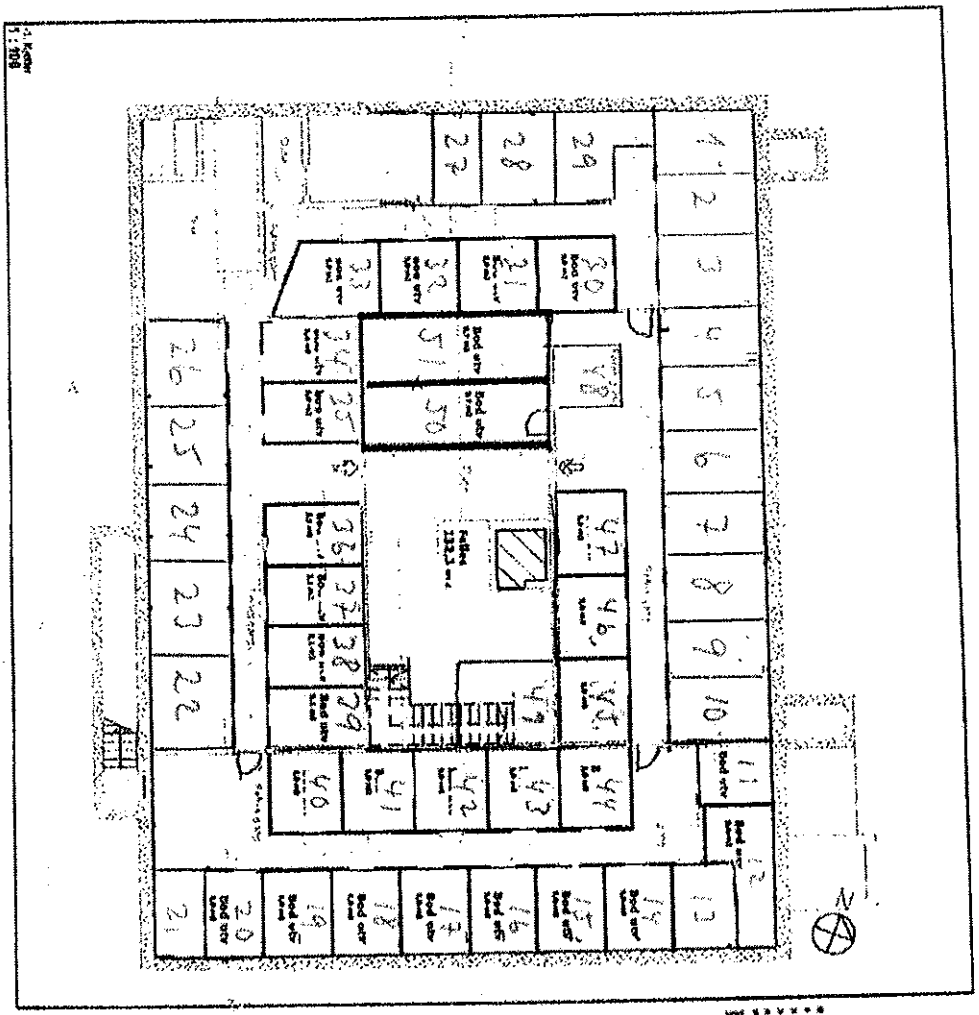
1) Det er enhetsregisterets organisasjonsnummer som skal brukes.
2) Seksjonsnummer angis kun ved reseksjonering.
3) Feltet for ideell andel utfylles dersom det er flere hjemmelshavere.
4) B=boligseksjon; N=næringsseksjon; SB=samleseksjon bolig; SN=samleseksjon næring.
5) Ved oppdeling skal det for hver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

© Ettertrykk kun etter avtale med Oslo kommune, Plan- og bygningsetaten

bodnr	leilnr	Snr.
1	27	28
2	28	27
3	25	10
4	10	62
5	62	66
6	66	65
7	65	64
8	64	63
9	63	62
10	62	58
11	58	57
12	57	56
13	56	55
14	55	54
15	54	53
16	53	52
17	52	51
18	51	50
19	50	49
20	49	48
21	48	47
22	47	37
23	37	36
24	36	35
25	35	38
26	38	33
27	33	13
28	13	32
29	32	71
30	71	68
31	68	69
32	69	30
33	30	73
34	73	31

bodnr	leilnr	Snr.
35	39	39
36	39	39
37	40	40
38	41	41
39	42	42
40	43	43
41	44	44
42	45	45
43	46	46
44	47	47
45	48	48
46	49	49
47	50	50
48	51	51
49		
50		
51		

Tilleggsdeler Bygning 13 der I plassering



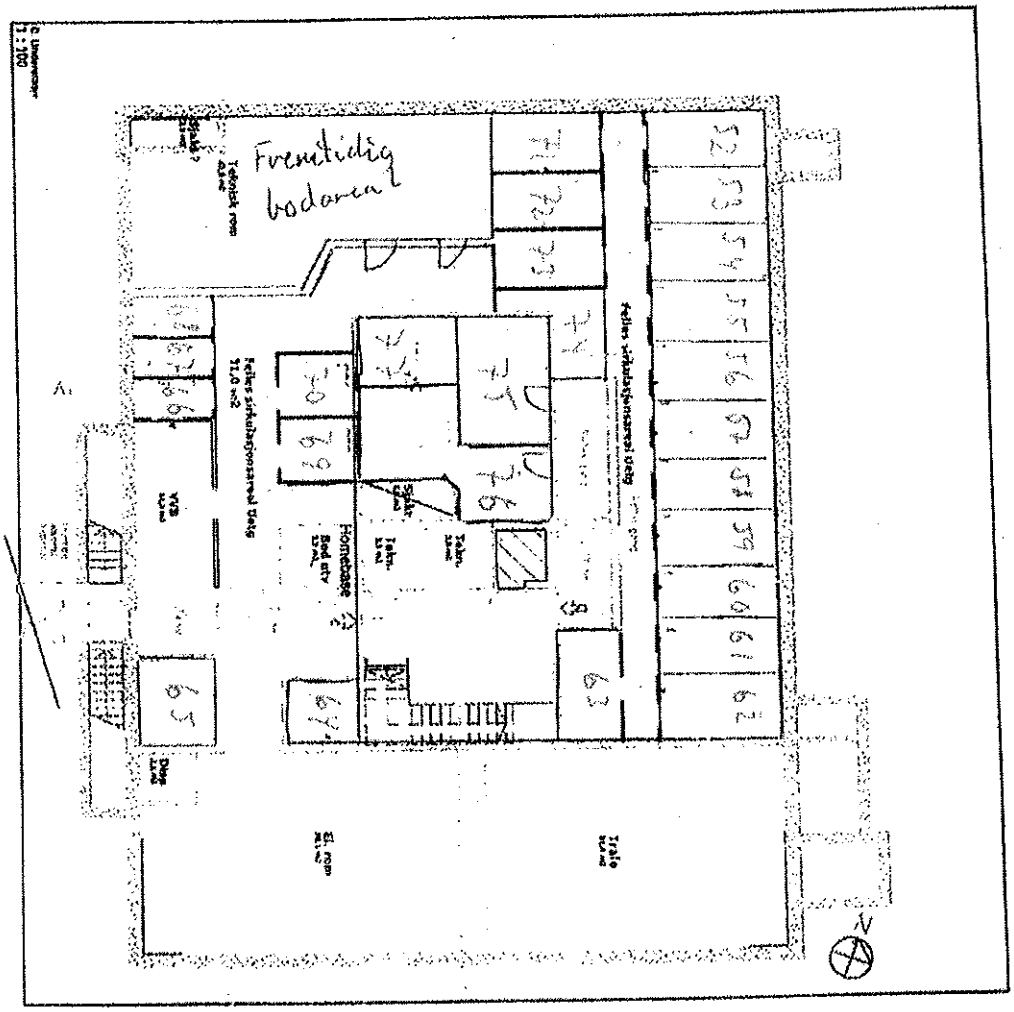
Plan- og bygningsetaten
TEKNISK FAGAVDELING

Vedlegg 3 av 19

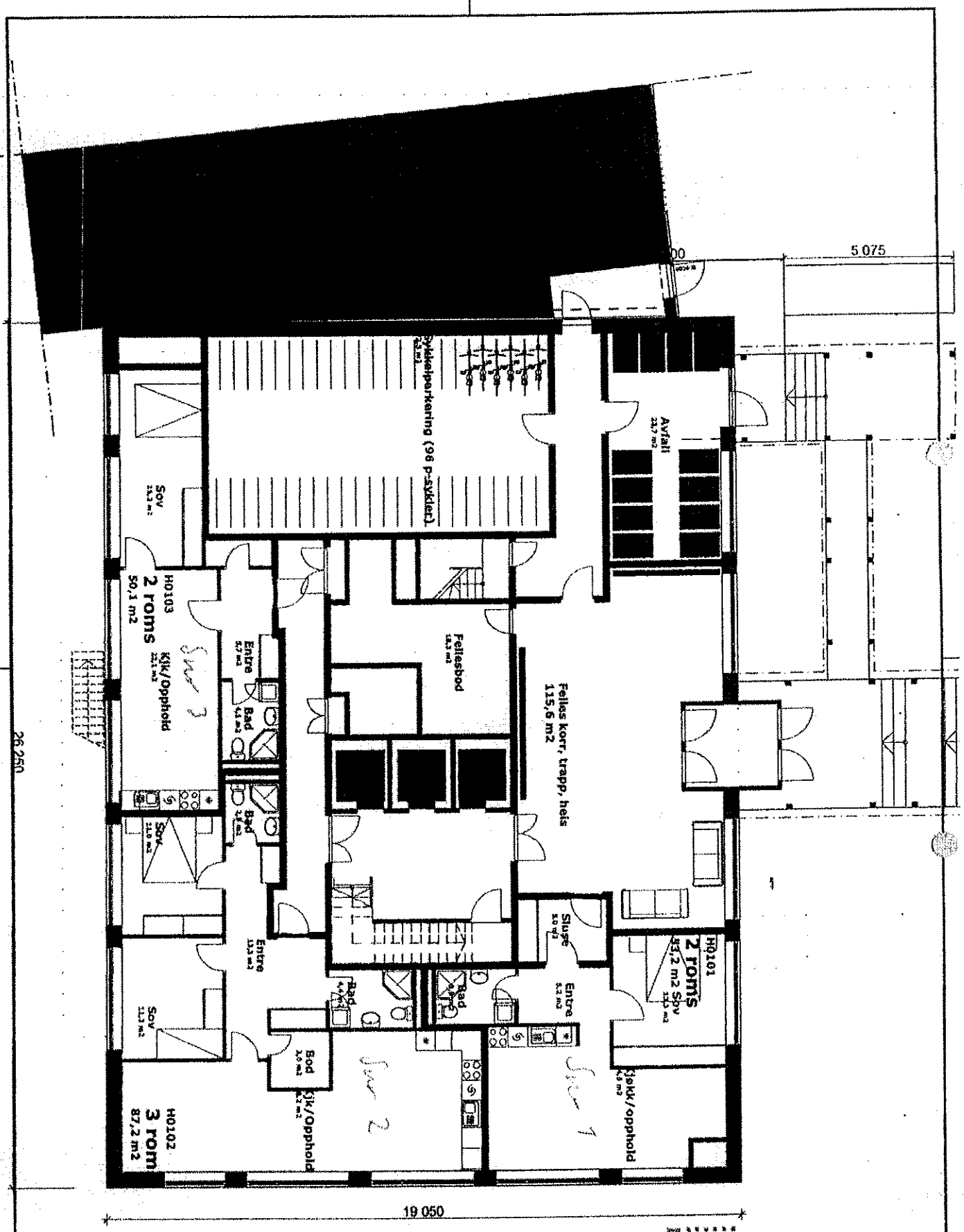
Tilleggsdeler Bygning
Bodier / plassering

bodnr	leilnr	Snr.
52	16	19
53	17	18
54	18	17
55	19	16
56	20	15
57	1	2
58	21	23
59	22	27
60	23	29
61	24	31
62	25	30
63	26	12
64	27	6
65	28	2
66	29	5
67	30	3
68	31	11
69	32	9
70	33	4
71	34	8
72	35	10
73	36	25
74	37	24
75	38	22
76	39	14
77	40	1

Plan- og bygningsetaten
TEKNISK FAGAVDELING

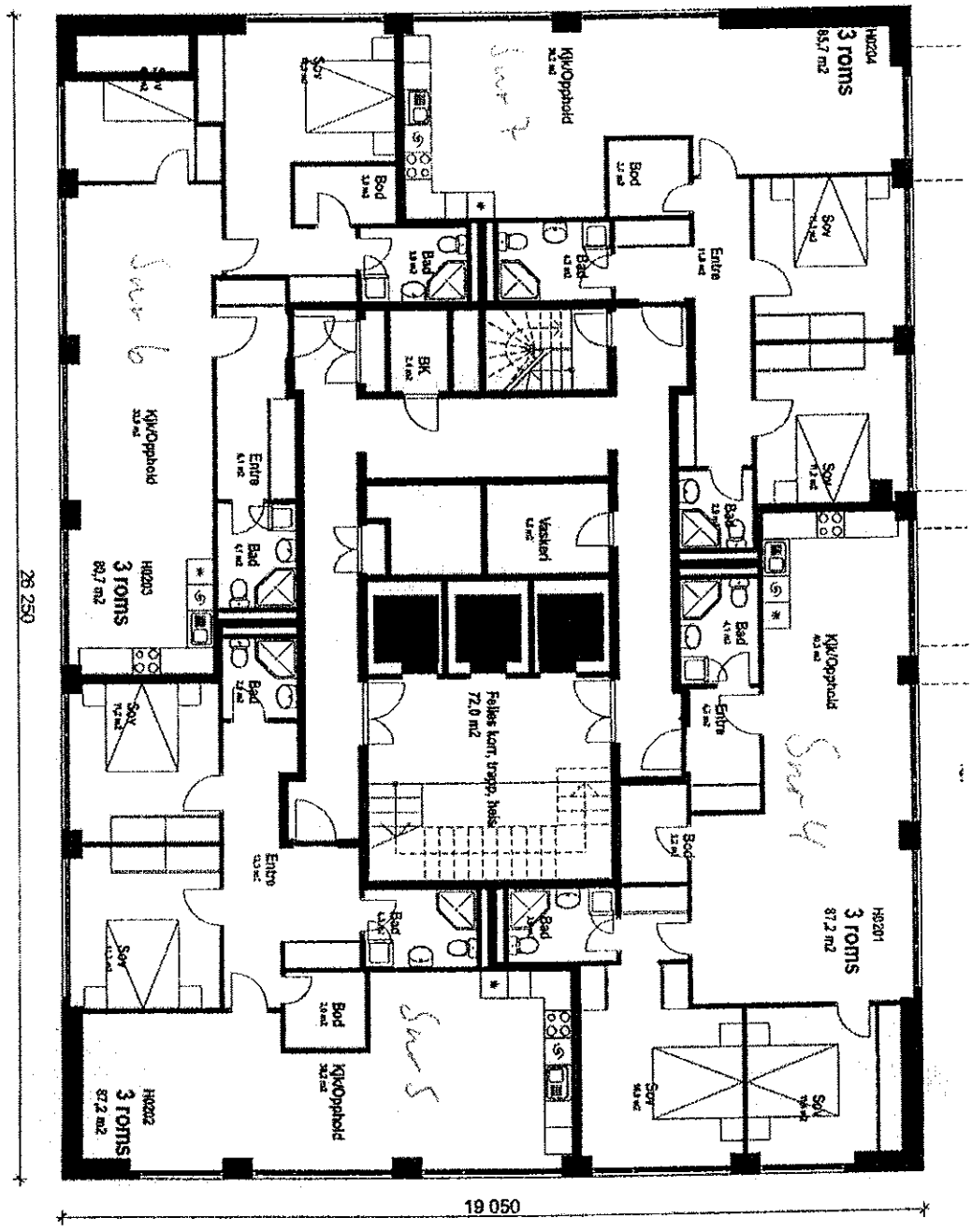


Herslebsgate 19, gnr. 229 bnr. 235 Oslo — Underetasje — 12. juli 200



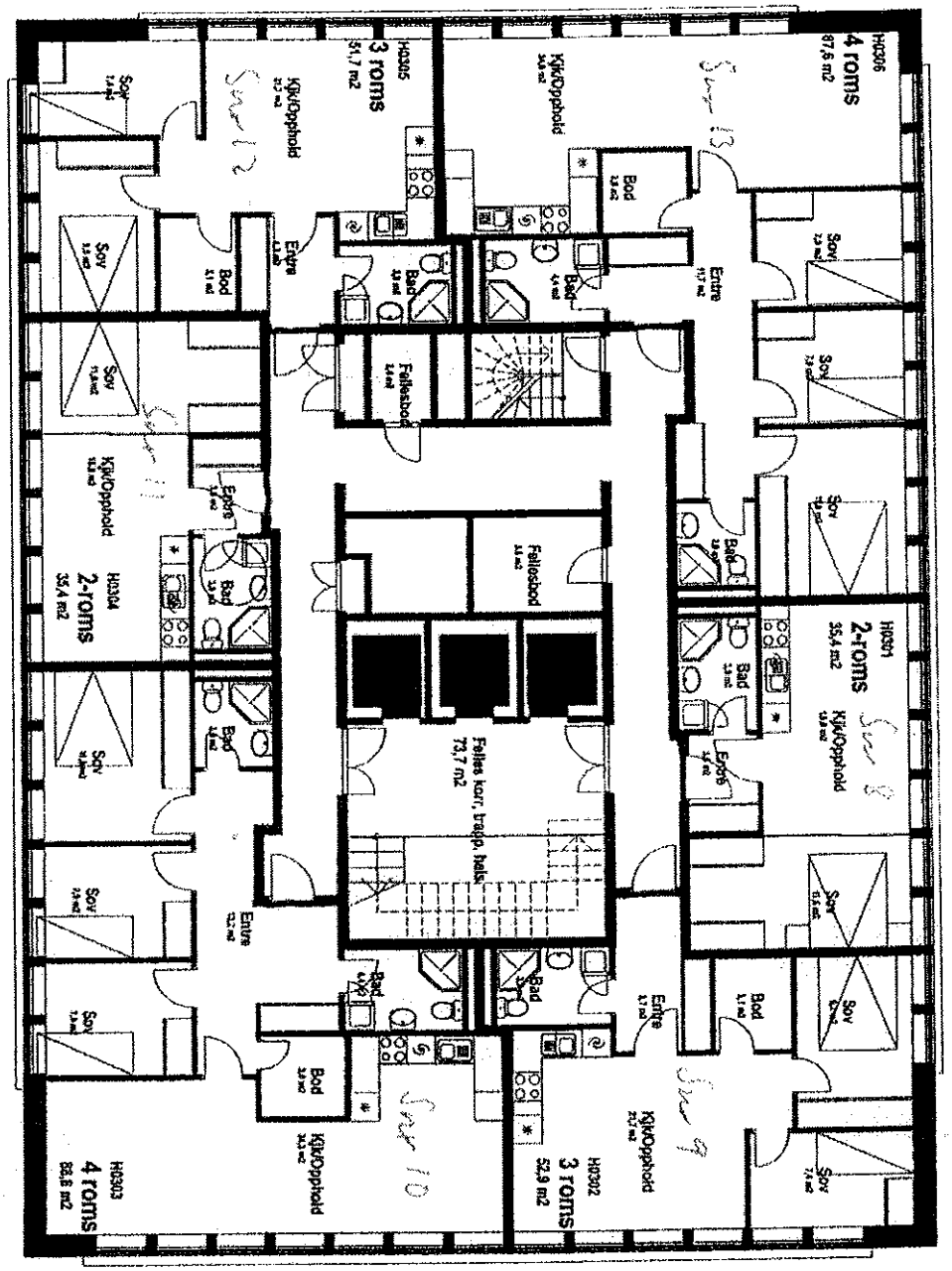
Herslebsgate 19, gnr. 229 bnr. 235 Oslo — 1etasje

Plan- og bygningsetaten
12. juli 2006
TEKNISK FAGAVDELING



Plan- og bygningsetaten
TEKNISK FAGAVDELING

Herslebsgate 19, gnr. 229 bnr. 235 Oslo 2etasje 12. juli 2006

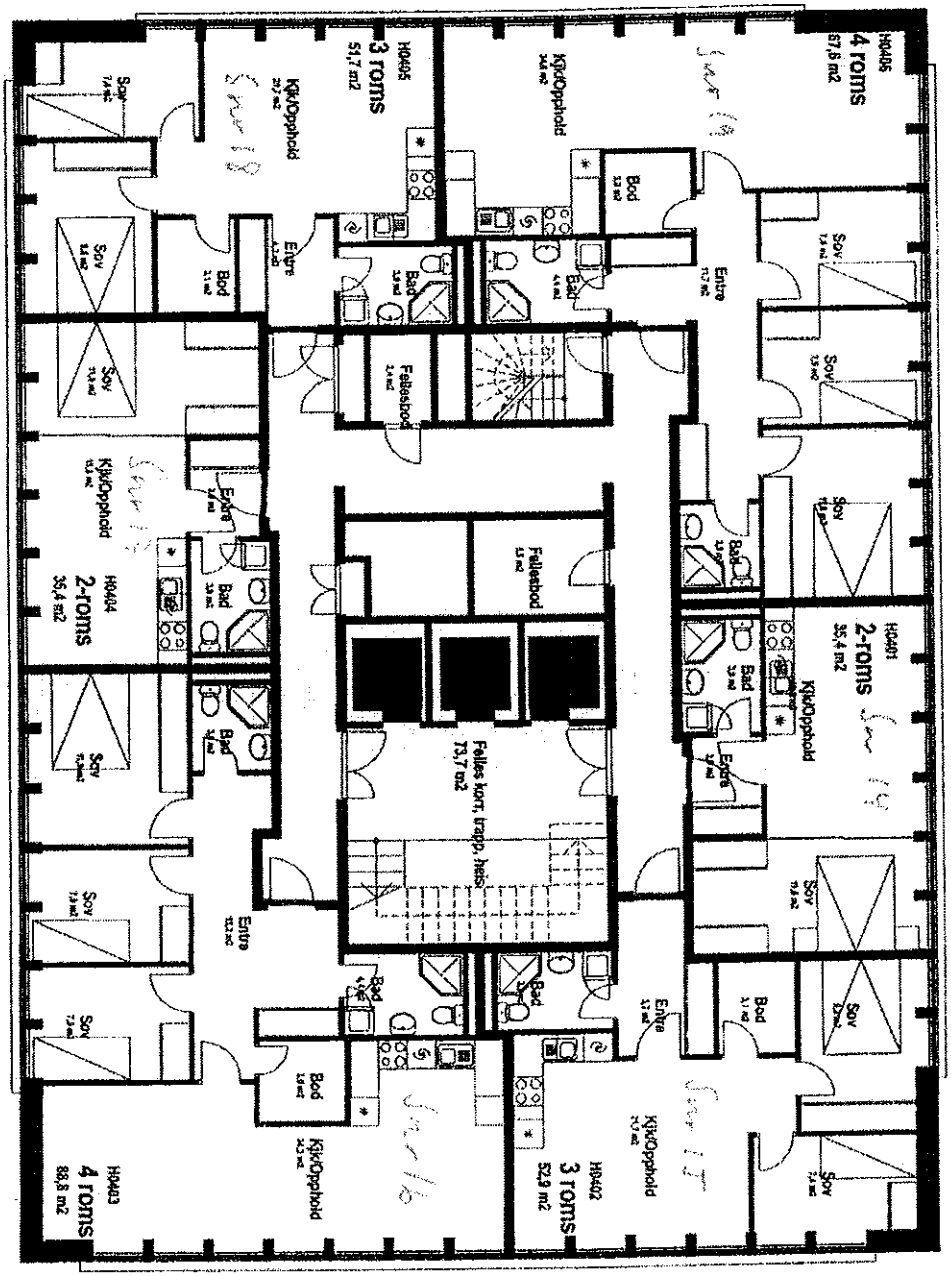


Plan- og bygningsetaten
TEKNISK FAGAVDELING

Herslebsgate 19, gnr. 229 bnr. 235 Oslo

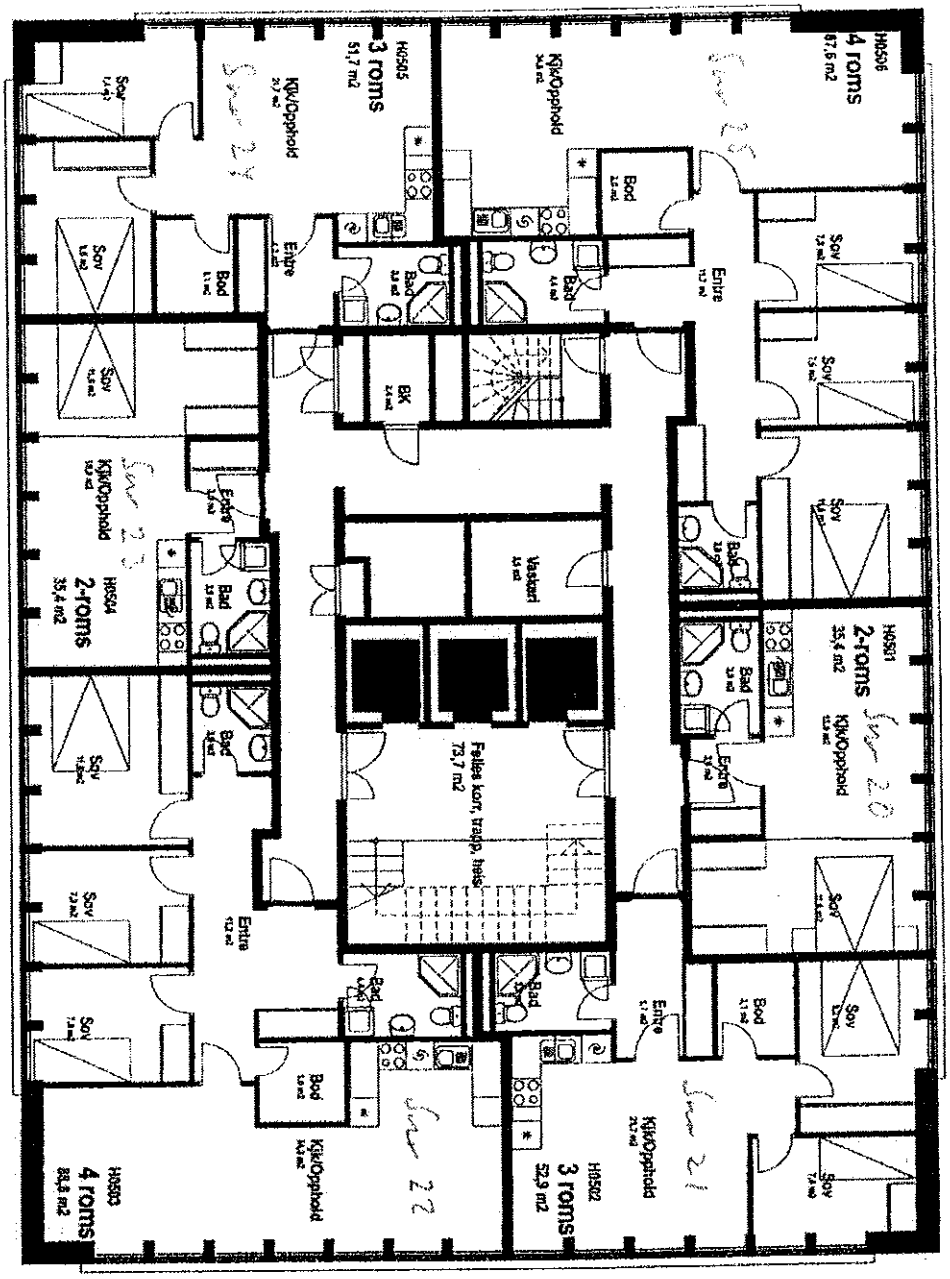
3etasje

12. juli 2006

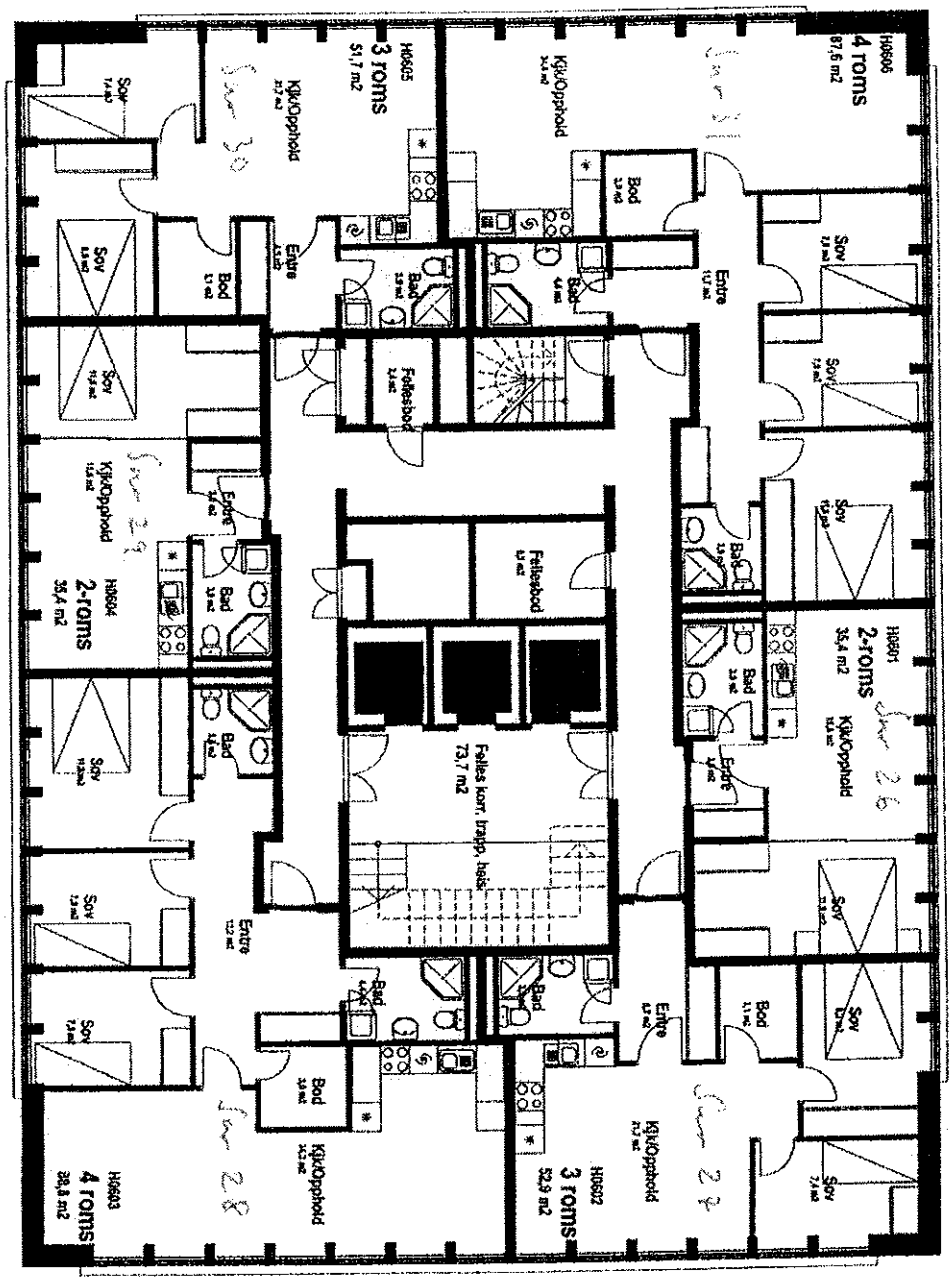


Plan- og bygningsetaten.
TEKNISK FAGAVDELING

Herslebsgate 19, gnr. 229 bnr. 235 Oslo 4etasje 12. juli 2006



Plan- og bygningsetaten
TEKNISK FAGAVDELING

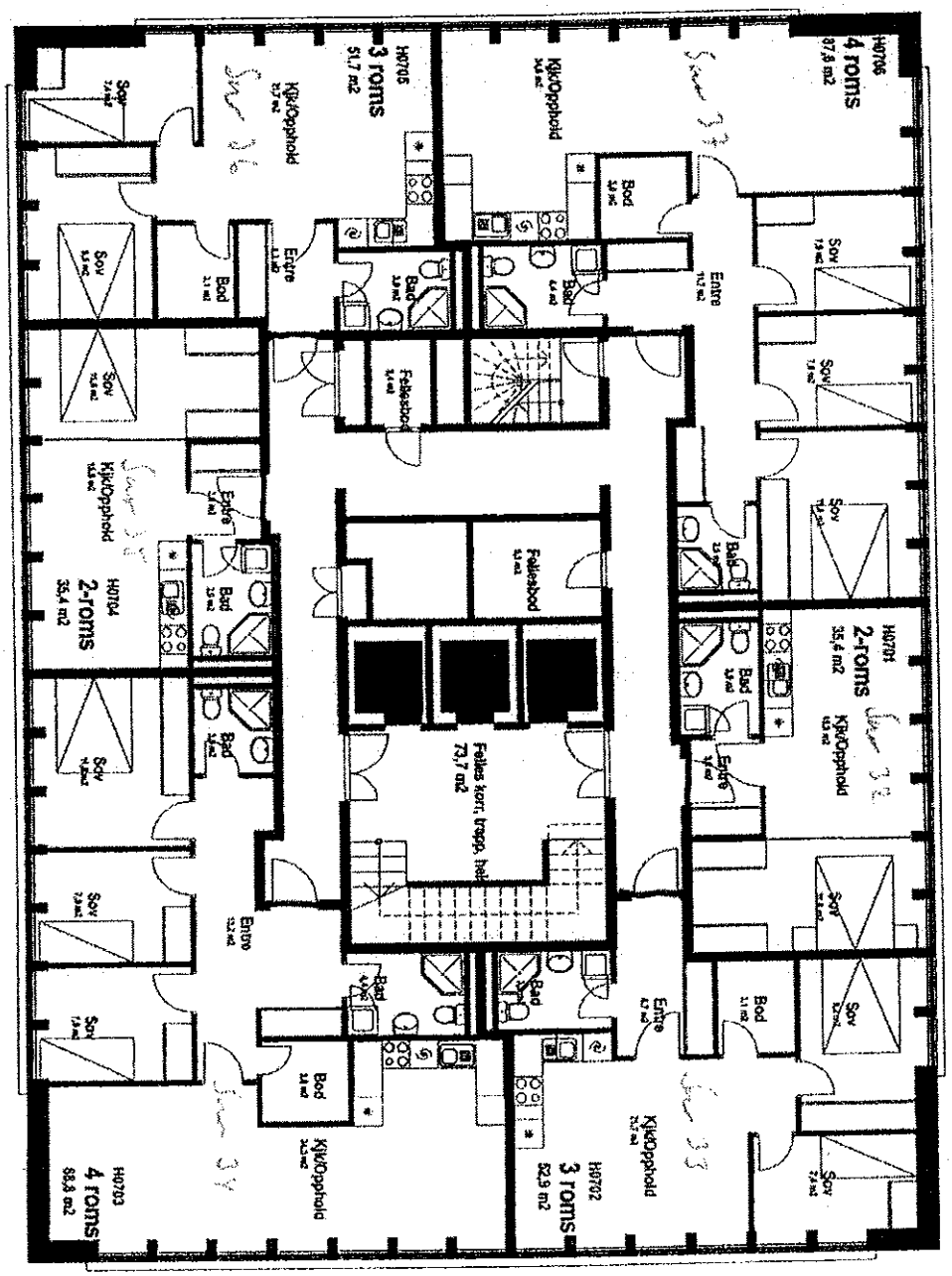


Plan- og bygningsetaten
TEKNISK FAGAVDELING

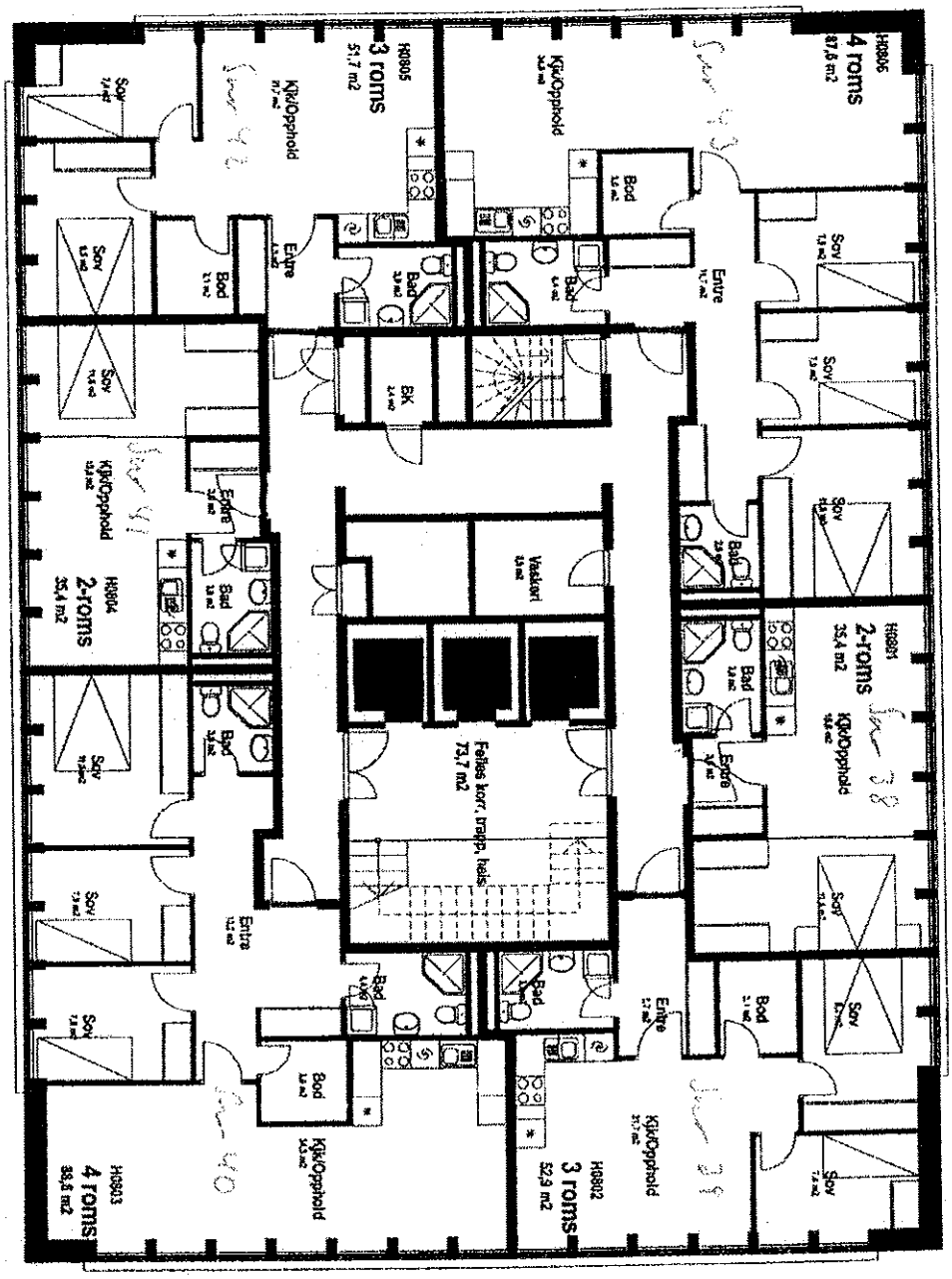
Herslebsgate 19, gnr. 229 bnr. 235 Oslo

6etasje

12. juli 2006

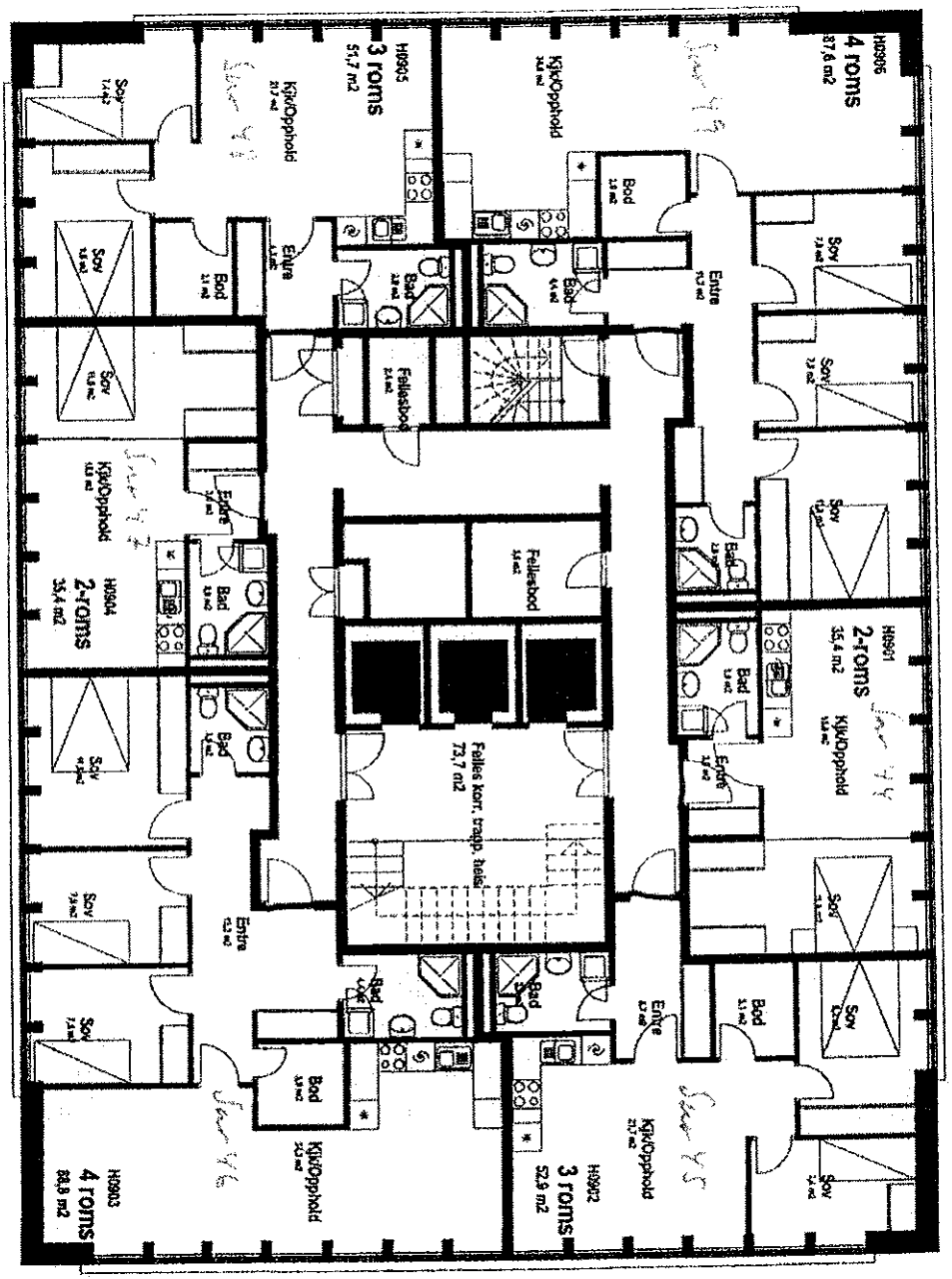


Plan- og bygningsetaten
TEKNISK FAGAVDELING



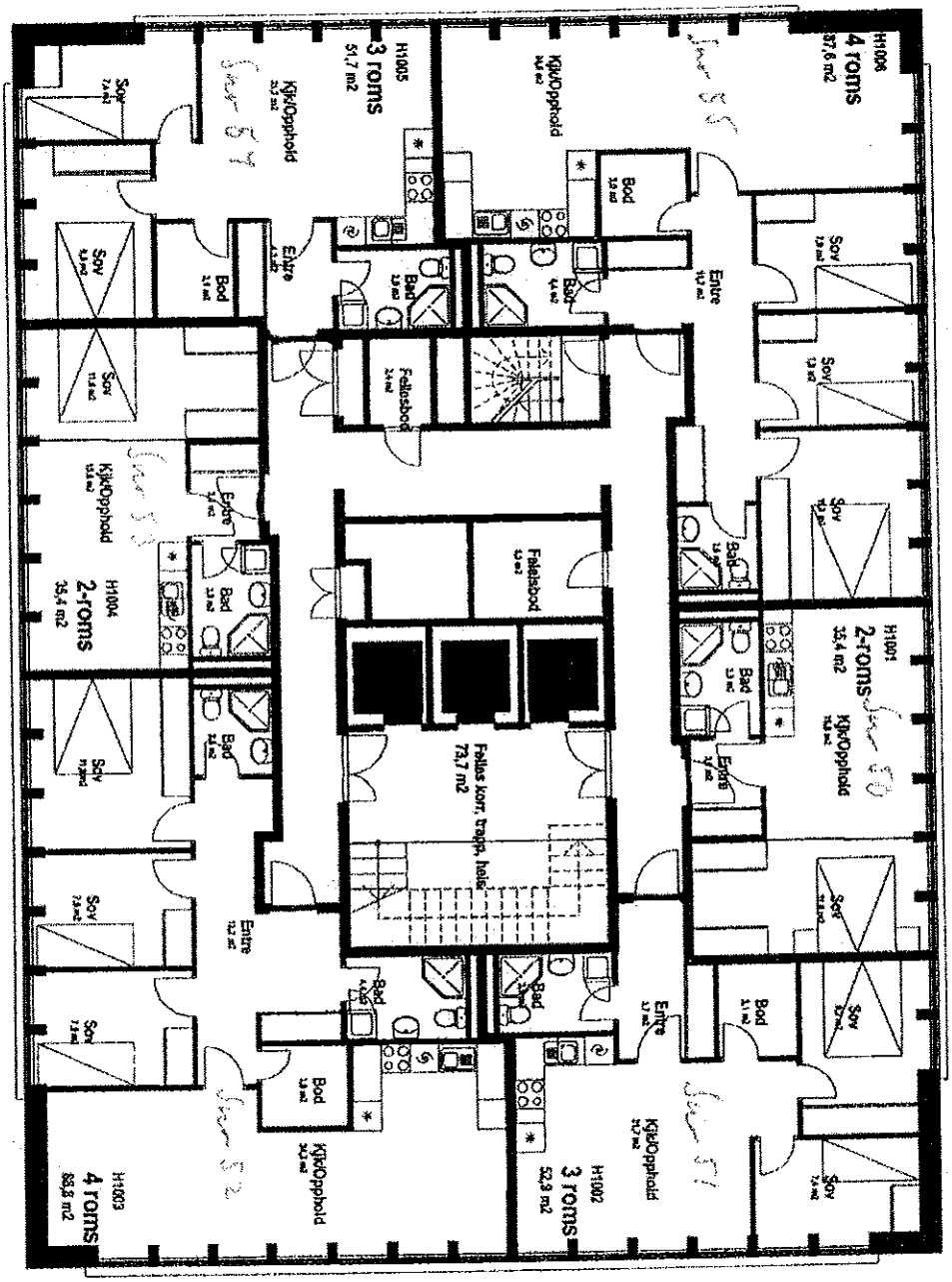
Plan- og bygningsetaten
TEKNISK FAGAVDELING

Herslebsgate 19, gnr. 229 bnr. 235 Oslo — 8etasje — 12. juli 2006



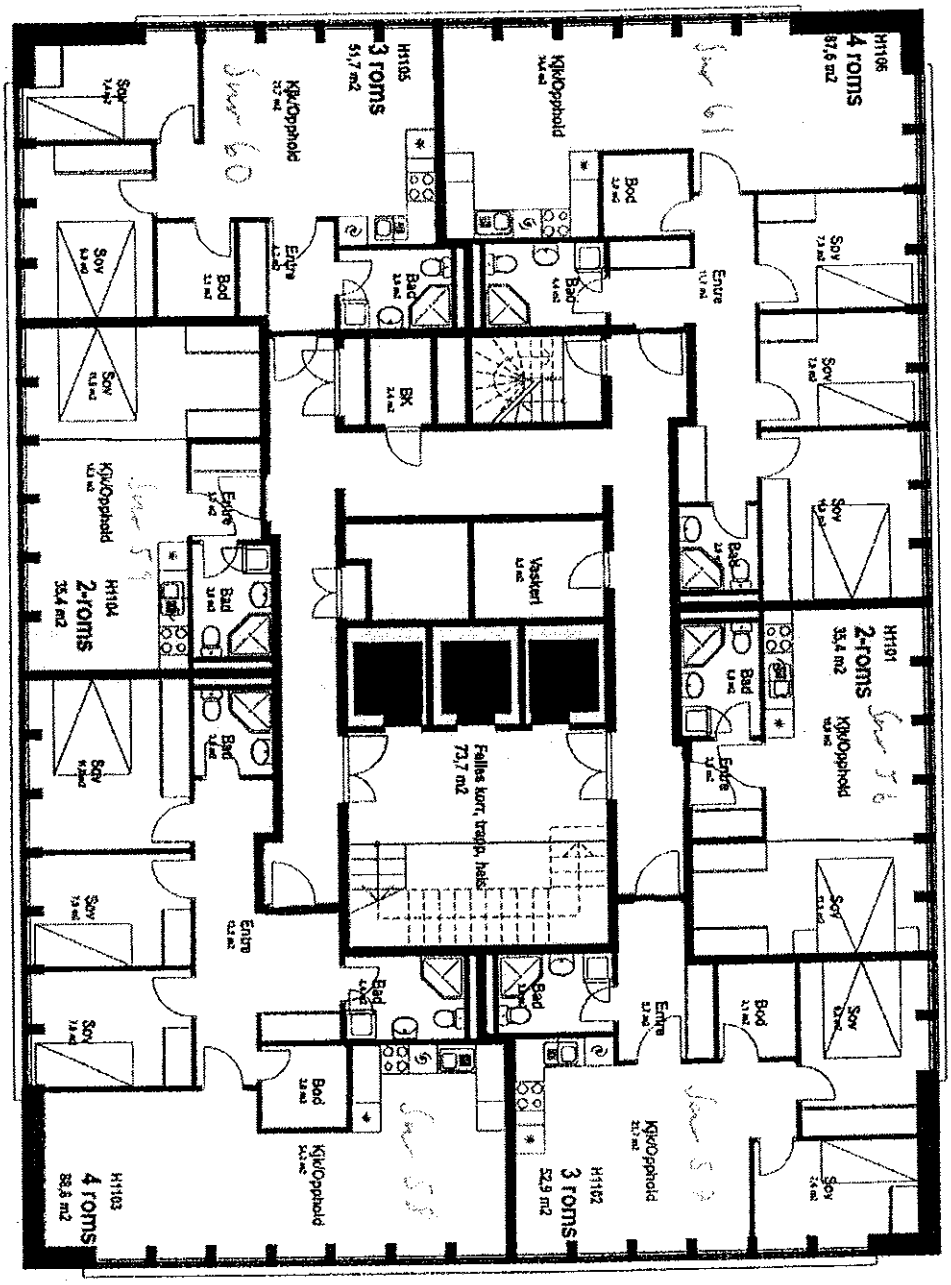
Plan- og bygningsetaten
TEKNISK FAGAVDELING

Herslebsgate 19, gnr. 229 bnr. 235 Oslo — 9etasje — 12. juli 2006



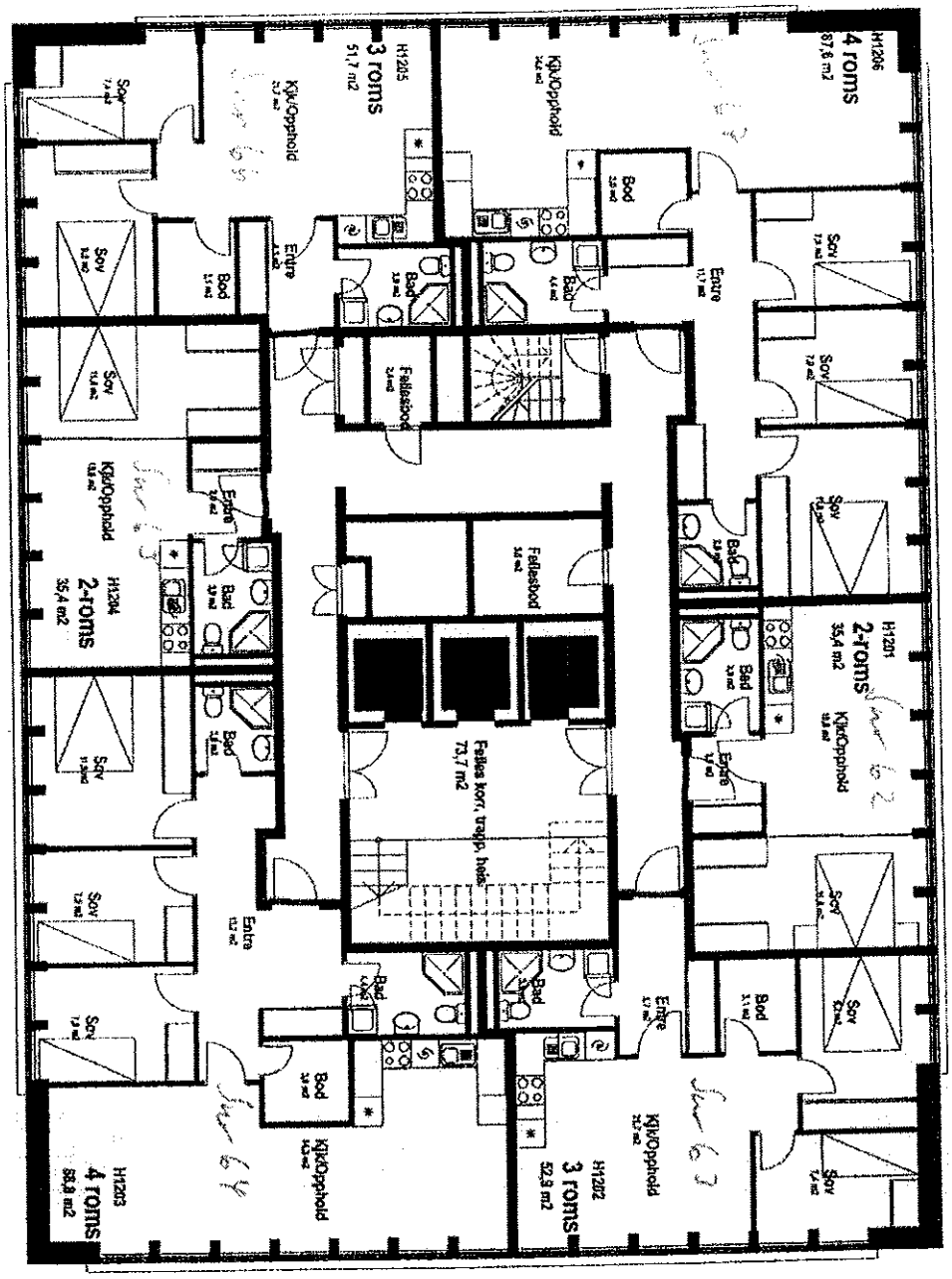
Plan- og bygningsetaten
TEKNISK FAGAVDELING

Herslebsgate 19, gnr. 229 bnr. 235 Oslo 10etasje 12. juli 2006



Plan- og bygningsetaten
TEKNISK FAGAVDELING

Herslebsgate 19, gnr. 229 bnr. 235 Oslo | 11etasje | 12. juli 2006

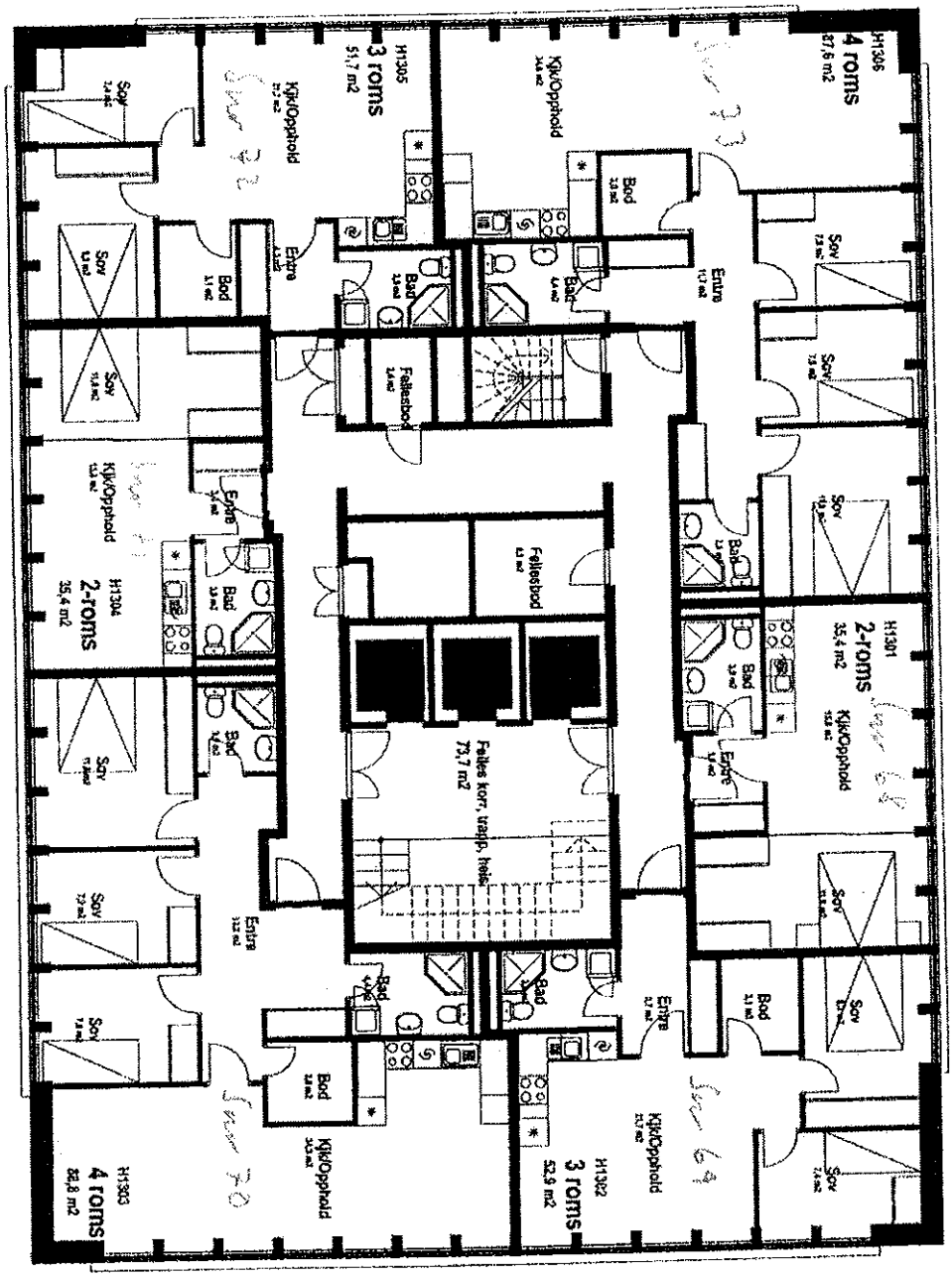


Plan- og bygningsetaten
TEKNISK FAGAVDELING

Herslebsgate 19, gnr. 229 bnr. 235 Oslo

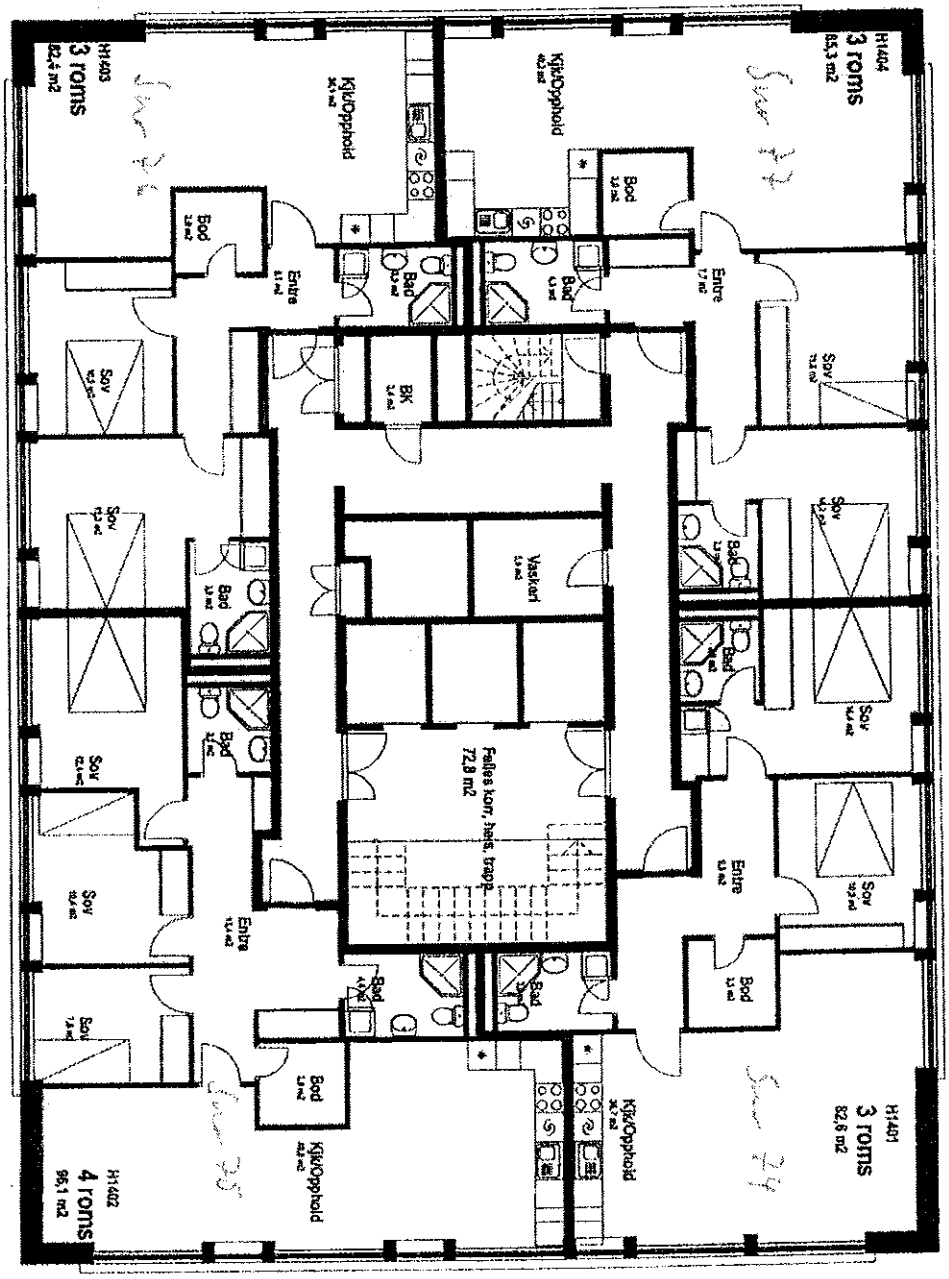
12etasje

12. juli 2006



Plan- og bygningsetaten
TEKNISK FAGAVDELING

Herslebsgate 19, gnr. 229 bnr. 235 Oslo 13etasje 12. juli 2006

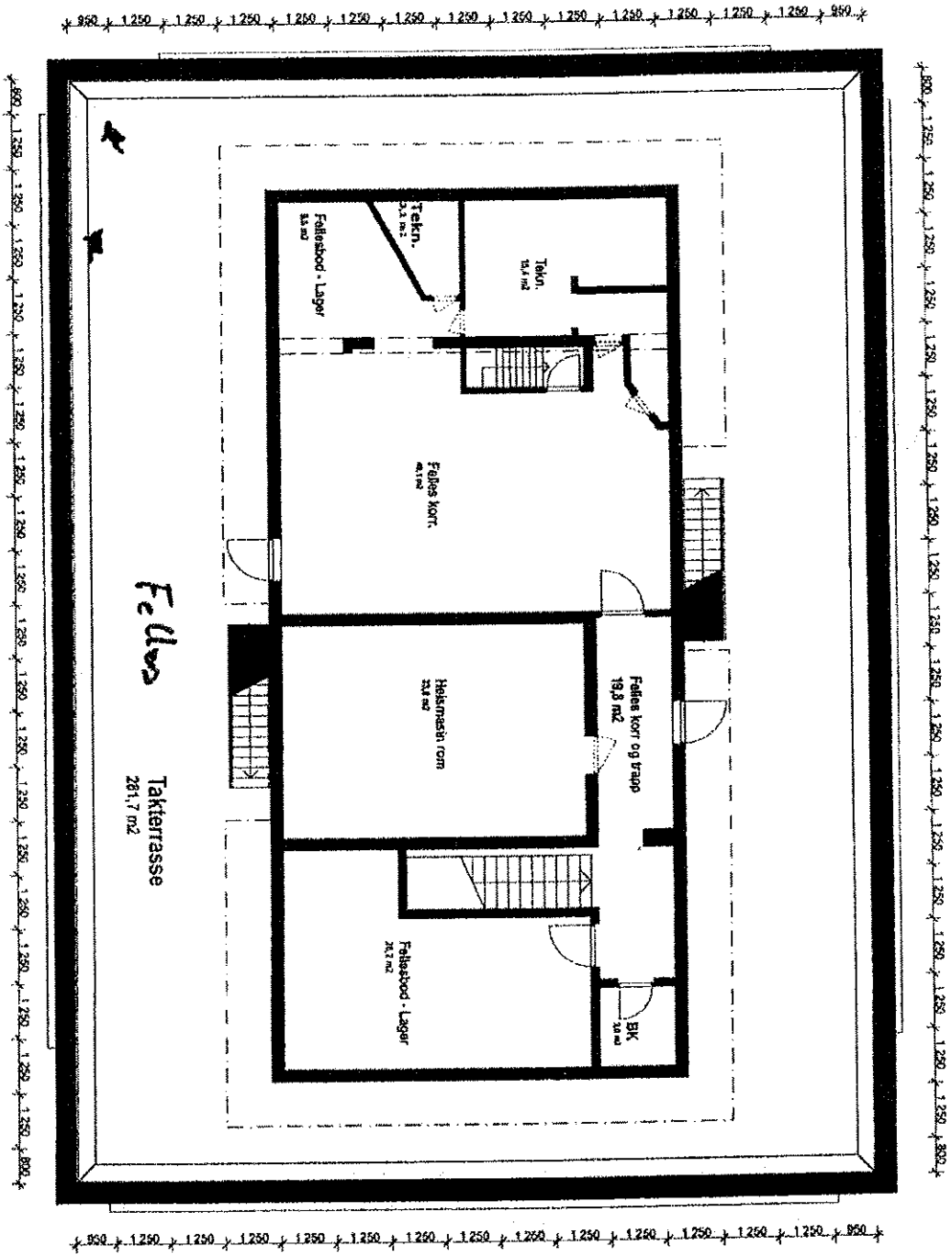


Plan- og bygningsetaten
TEKNISK FAGAVDELING

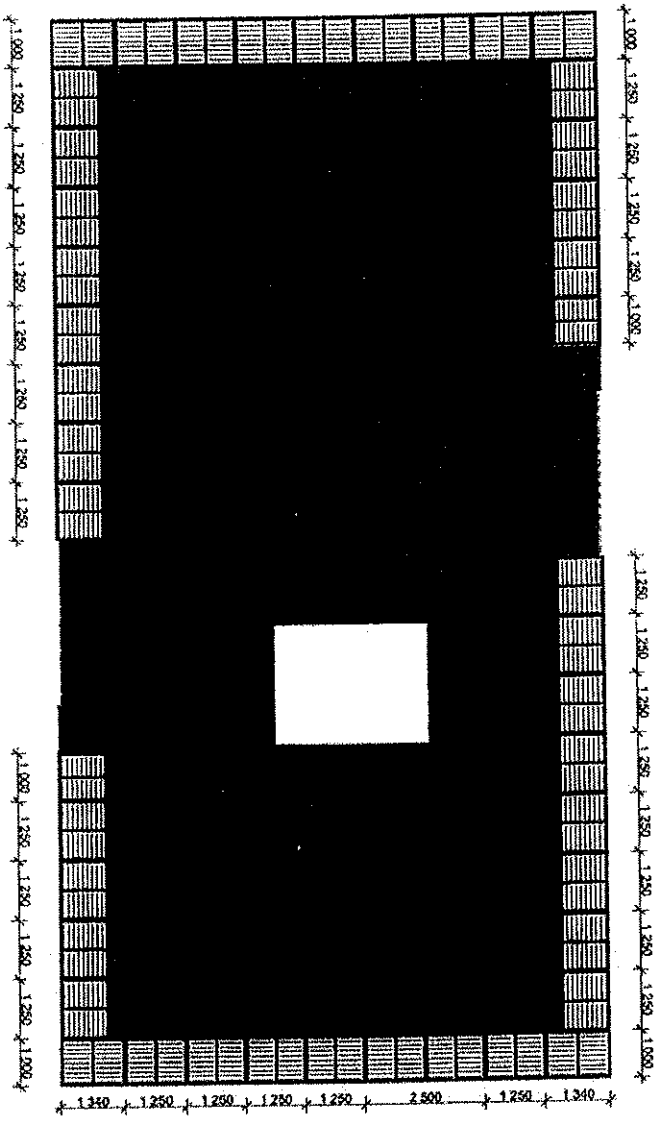
Herslebsgate 19, gnr. 229 bnr. 235 Oslo

14etasje

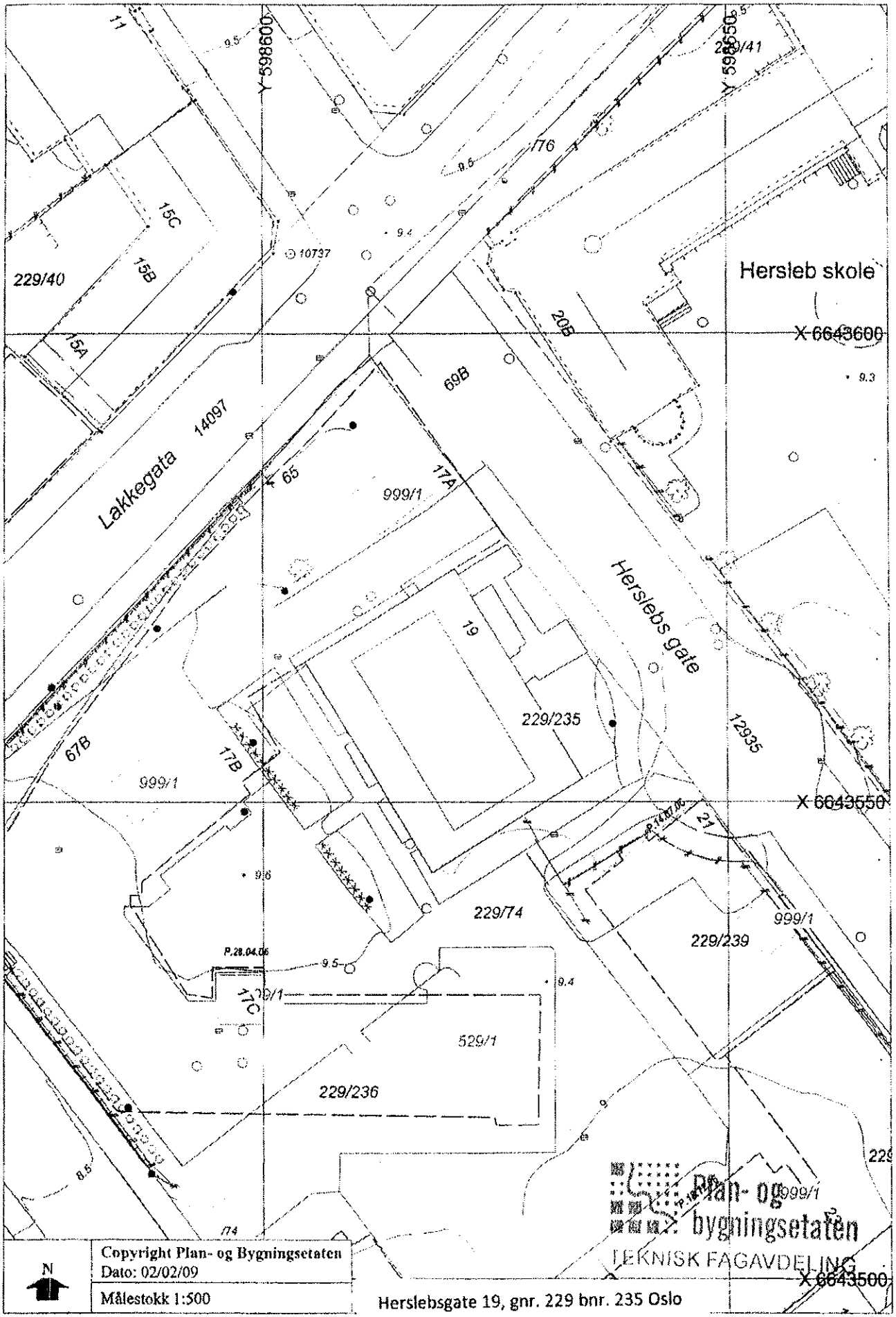
12. juli 2006



Plan- og bygningsetaten
TEKNISK FAGAVDELING



Plan- og bygningsetaten
TEKNISK FAGAVDELING



Herslebsgate 19, gnr. 229 bnr. 235 Oslo

enova

Energiattest



Adresse **Herslebs gate 19, 0561 OSLO**	
Dato for energimerking **08.04.2026**	Merkenummer **Energiattest-2026-278852**
Bygningskategori **Boligblokker**	Bygningsnummer **80757824**
Gårdsnummer **229**	Bruksnummer **235**
Seksjonsnummer **42**	Bruksenhetsnummer **H0805**



Energikarakteren

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

Boliginformasjon

Byggeår **1972**	Bygningstype **Leilighet**
Bruksareal **52,0 m²**	Oppvarmet bruksareal **52,0 m²**
Oppvarmet etasje **1**	Bygningsmateriale **Betong**
Oppvarming **Elektrisitet**	
Ventilasjon **Naturlig ventilasjon**	

Energi

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

Beregnet vektet levert energi i normert klima

Pr. KVM pr. år **232,13 kWh/m²**

Beregnet levert energi i lokalt klima

Pr. KVM pr. år **232,13 kWh/m²**	Totalt levert pr. år **12 071 kWh**



Herslebs gate 19, 0561 OSLO

Detaljering

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

Herslebs gate 19, 0561 OSLO

Tiltak

Brukertiltak

Tiltak 1: 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 2: 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 3: 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 4: 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 5: 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 6: Redusér innetemperaturen

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

Tiltak 7: 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 8: 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 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: Luft kort og effektivt

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

Tiltak utendørs

Tiltak 11: 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 12: Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg

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

Tiltak 13: Montere automatikk på utebelysning

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

Tiltak 14: Montere urbryter på motorvarmer

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

Bygningsmessige tiltak

Tiltak 15: Etterisolering av yttervegg

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

Tiltak 16: Montering tetningslister

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

Tiltak på elektriske anlegg

Tiltak 17: Temperatur- og tidsstyring av elektrisk gulvvarme / takvarme

For evt. eldre gulvvarme/takvarme uten termostat monteres 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.

Om grunnlaget for energimerket

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

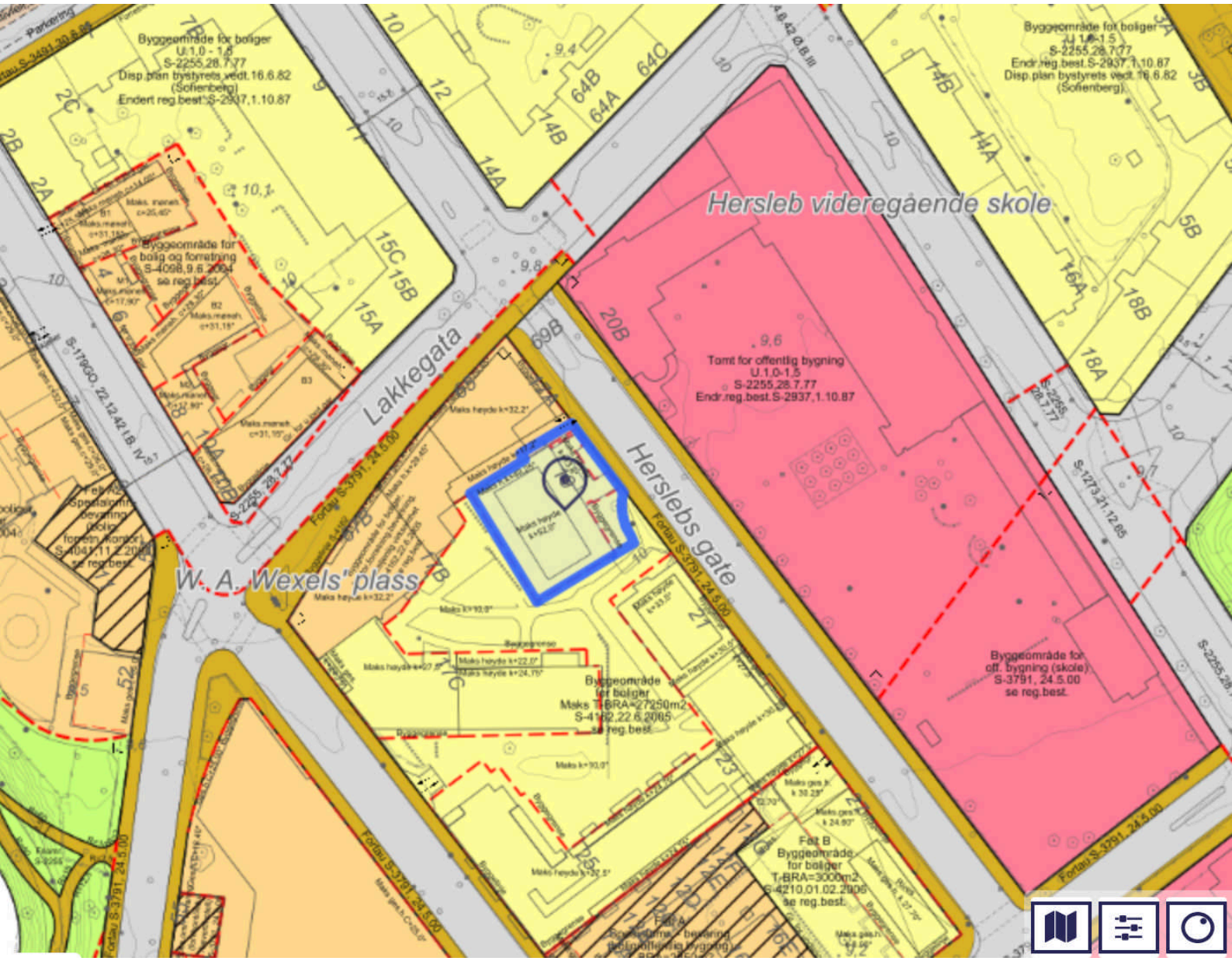
https://www.enova.no/energimerking

Spørsmål om energiattesten

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

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

https://www.enova.no


Hersleb videregående skole
Lakkegata
Herslebs gate
W. A. Wexels' plass
Byggeområde for boliger
U.1.0 - 1.5
S-2255.28.7.77
Disp.plan bystyrets vedt.16.6.82
(Sollenberg)
Endret reg.best.S-2937,1.10.87
Byggeområde for bolig og forretning
S-4098,9.6.2004
se reg.best.
Tomt for offentlig bygning
U.1.0-1.5
S-2255.28.7.77
Endr.reg.best.S-2937,1.10.87
Byggeområde for off. bygning (skole)
S-3791, 24.5.00
se reg.best.
Byggeområde for boliger
Maks T-BRA=27250m2
S-4102,22.6.2005
se reg.best.
Fortau S-3791, 24.5.00
Fortau S-3491,30.8.88
Fortau S-11960, 22.12.42 LB, IV-2-1
Fortau S-2255, 28.7.77
Fortau S-1273,31.12.85
Fortau S-2255,28.7.77
Fortau S-2255,28.7.77
Fortau S-2255,28.7.77

Herslebs gate 19

Nabolaget Tøyen kirke/Rudolf Nilsens plass - vurdert av 240 lokalkjente

NABOLAGET SPESIELT ANBEFALT FOR

- Enslige
- Studenter
- Godt voksne

SKOLER

Vahl skole (1-7 kl.) 203 elever, 13 klasser	3 min 0.3 km
Lakkegata skole (1-7 kl.) 451 elever, 23 klasser	4 min 0.3 km
Tøyen skole (1-7 kl.) 342 elever, 19 klasser	9 min 0.7 km
Sofienberg skole (8-10 kl.) 431 elever, 30 klasser	9 min 0.6 km
Jordal skole (8-10 kl.) 617 elever, 44 klasser	22 min 1.8 km
Hersleb videregående skole	1 min
Elvebakken videregående skole 576 elever	10 min 0.8 km

OFFENTLIG TRANSPORT

Herslebs gate Linje 11N, 12N, 30	3 min 0.2 km
Heimdalsgata Linje 17	3 min 0.3 km
Grønland Linje 1, 2, 3, 4, 5	10 min 0.8 km
Oslo S Totalt 24 ulike linjer	15 min 1.2 km
Oslo Gardermoen	37 min

BARNEHAGER

Lakkegården barnehage (1-5 år) 60 barn	3 min 0.3 km
Grønland Urtehagen barnehager (1-5... 87 barn	6 min 0.5 km
Lille Grønland barnehage (1-2 år) 25 barn	6 min 0.5 km

DAGLIGVARE

Rema 1000 Lakkegata	0 min
Kiwi Schous Plass	3 min

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

VARER/TJENESTER

Grønland Basar	9 min
Apotek 1 Legevakten	6 min
Grünerløkka Vinmonopol	8 min

SPORT

Hersleb skole	1 min
Rudolf Nilsens plass	3 min
SATS Schous plass	4 min
EVO Grünerløkka	6 min

«Bodd her hele livet og jeg anbefaler sterkt til familier med barn!»

— Sitat fra en lokalkjent

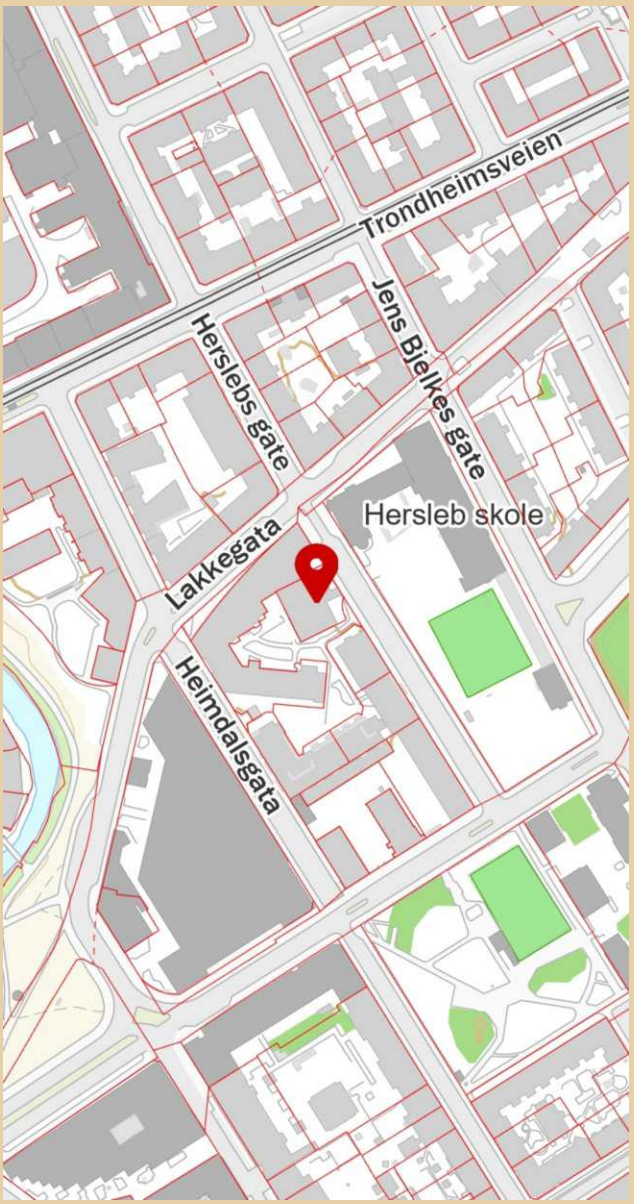
Shoppingutvalg
Meget bra 87/100

Serveringstilbud
Meget bra 86/100

Aktivitetstilbud
Meget bra 83/100

PRIMÆRE TRANSPORTMIDLER

- Gående
- Tog/t-bane
- Trikk



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

LØSØRE OG TILBEHØR

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 el. Låses boder, uthus el. 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.

BUD OG BUDGIVNING

KJØPETILBUD

FOR EIENDOMMEN

Adresse:
Herslebs gate 19, 0561 Oslo
Gnr. 229, Bnr. 235, Snr. 42, Oslo kommune.

Oppdragsnummer:
125260047

Meglerforetak: PrivatMegleren Primera

Saksbehandler: Pål Arild Olsen

Telefon / Mobil: 22 16 20 00 / 481 18 585

E-post: pal.olsen@privatmegleren.no

UNDERTEGNEDE GIR HERVED FØLGENDE BUD PÅ OVENNEVNTE EIENDOM:

Kjøpesum **Kr** _____

Beløp med bokstaver **Kr** _____

+ omkostninger iht. opplysninger i salgsoppgaven

Dette budet er bindende for undertegnede frem til og med den **Kl.**

Dersom annet ikke er angitt gjelder budet til kl. 15.00 første virkedag etter siste annonserte visning. I forbrukerforhold vil bud med kortere akseptfrist enn til kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning ikke bli videreformidlet til selger

Eventuelle forbehold: _____

_____

Undertegnede er kjent med at selger står fritt til å godta eller forkaste ethvert bud. Likeledes er undertegnede klar over at budet er bindende for budgiver når det er kommet til selgers kunnskap. Handelen er juridisk bindende for begge parter dersom budet aksepteres innen akseptfristen. Undertegnede er kjent med at budjournalen vil bli forelagt kjøper og selger når handel er sluttet.

Ønsket overtakelsesdato: _____

Budet baseres på opplysninger og salgsvilkår som fremkommer av salgsoppgave m/vedlegg

Kjøpet vil bli finansiert slik:

Låneinstitusjon: _____ Referanse og tlf nr: _____

Lånt kapital: _____ Kr _____

Egenkapital: _____ Kr _____

Totalt: _____ **Kr** _____

Egenkaptitalen består av: ☐ Salg av nåværende bolig eller fast eiendom

☐ Disponibelt kontantbeløp (bankinnskudd)

Jeg gir bud som ☐ Forbruker ☐ Ledd i næringsvirksomhet / Juridisk person (selskap)

Navn:		Navn:	
Fødselsdato:		Fødselsdato:	
Adr:		Adr:	
Postnr:	Sted:	Postnr:	Sted:
Tlf:	E-post:	Tlf:	E-post:
Dato:	Sign:	Dato:	Sign:

Kopi av legitimasjon

Kopi av legitimasjon

Forbrukerinformasjon om budgivning

Sist oppdatert med virkning 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.

Nedenfor 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.

5. 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.
