



Adresse

Bøgata 10C, 0655 OSLO

Dato for energimerking

15.05.2026

Merkenummer

Energiattest-2026-296253

Bygningskategori

Boligblokker

Bygningsnummer

80591128

Gårdsnummer

231

Bruksnummer

78

Seksjonsnummer

—

Bruksenhetsnummer

H0101



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

1939

Bygningstype

Leilighet

Bruksareal

51,0 m²

Oppvarmet bruksareal

51,0 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

263,46 kWh/m²

Beregnet levert energi i lokalt klima

Pr. KVM pr. år

263,46 kWh/m²

Totalt levert pr. år

13 436 kWh



Bøgata 10C, 0655 OSLO



Detaljer

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



Bøgata 10C, 0655 OSLO



Tiltak

Brukertiltak

Tiltak 1: 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 2: 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 3: 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 4: Slå el.apparater helt av

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

Tiltak 5: 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: 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 7: 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 8: 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. Monter 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 9: 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. Kjøøl - 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 varmelementer 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 10: 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.

Bygningsmessige tiltak

Tiltak 11: Termografering og tetthetsprøving

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

Tiltak 12: Tetting av luftlekkasjer

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

Tiltak 13: Tetting av luftlekkasjer

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

Tiltak 14: Etterisolering av yttervegg

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

Tiltak 15: Montering tetningslister

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

Tiltak på varmeanlegg

Tiltak 16: Individuell varmemåling i flerbolighus

Dersom det ikke er system for individuell måling og avregning av varme og varmtvann, bør dette vurderes innført. Med dette betaler den enkelte husstand kun for sitt faktiske forbruk, noe som vil gi en rettferdig fordeling av kostnadene, og som også motiverer til energisparing. Det må monteres nødvendig målerutstyr i varmesentralen, på varmekurser og i hver leilighet. Det finnes forskjellige løsninger og utstyr, det kan være med manuell avlesning i leilighetene, eller elektroniske målere som overfører forbruksverdier trådløst. Leverandør avleser årlig(eller oftere) alle måledata og utarbeider avregninger for alle leiligheter.

Tiltak 17: Montering av termostatstyring på gulvvarme

Dersom det er manuell regulering av temperatur på gulvvarme monteres nye termostatstyringer. Det kan også vurderes tidsstyring dersom dette ikke er ivare tatt på varmeanlegget sentralt. Dette muliggjør bedre kontroll med innetemperaturen og reduserer problem med overtemperatur og unødvendig utlufting. Det forutsettes at anlegget er innregulert og har utstyr for utetemperaturkompensering. Vanligvis er det nødvendig å installere trykkstyrt pumpe for å unngå trykksvingninger og støy i systemet.

Tiltak 18: Isolering av varmerør, ventiler, pumper

Eventuelle rørbnett, rørbend, ventiler, pumpehus etc som er uisolerte bør isoleres for å redusere unødvendig varmetap. På ventiler og komponenter kan det monteres avtagbare isoleringsputer. Det vil da i tillegg være enklere å oppnå ønsket turtemperatur i hele anlegget.

Tiltak 19: Installere varmepumpe (fra berg, jord, vann, eller uteluft til vannbårent system)

Det er vannbåren varme i boligen i form av et radiatoranlegg eller et gulvvarmeanlegg. Det kan vurderes å installere en varmepumpe dersom forholdene ligger godt til rette for dette, hvor "gratis" varme hentes fra enten berg/grunnvann (borebrønner), jord, sjøvann eller uteluft. Varmepumpen erstatter da store deler av energileveransen fra dagens kjelanlegg. For hver kilowattime varmepumpen bruker i strøm, gir den 3 - 4 kilowattimer i varmeutbytte. Varmepumpen kan også benyttes til forvarming av tappevann. En varmepumpe dimensjoneres normalt ikke for dekke hele effektbehovet, og eksisterende kjelanlegg vil derfor fungere som spisslast i de kaldeste periodene.

Tiltak 20: Utskifting til termostatstyrte radiatorventiler

Evt. gamle, manuelle radiatorventiler skiftes ut med nye direktevirkende termostatstyrte ventiler. Alternativt kan vurderes modulerende reguleringsenhet som kan styres etter både temperatur og tid dersom dette ikke er ivare tatt på varmeanlegget sentralt. Dette muliggjør bedre kontroll med innetemperaturen og reduserer problem med overtemperatur og unødvendig utlufting. Det forutsettes at anlegget er innregulert og har utstyr for utetemperaturkompensering. Vanligvis er det nødvendig å installere trykkstyrt pumpe for å unngå trykksvingninger og støy i systemet.

Tiltak utendørs

Tiltak 21: Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelleanlegg

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

Tiltak 22: 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 23: 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 24: Montere urbryter på motorvarmer

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

Tiltak på elektriske anlegg

Tiltak 25: Temperatur- og tidsstyring av panelovner

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



Om grunnlaget for energimerket

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

<https://www.enova.no/energimerking>



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>

Emera No1 AS
Henrik Ibsens gate 40
0255OSLO

Deres ref.: 01260100
Vår ref.: 639-1-01/9702
Dato: 27.04.2026

EIENDOMSOPPLYSNINGER FRA FORRETNINGSFØRER

Viser til henvendelse om salgsoppdrag i A/S Bøgaten 10.

Under følger opplysninger om den aktuelle eiendommen. På nest siste side fremgår for ordens skyld en kort beskrivelse av eierskifteprosessen i boligaksjeselskaper.

Vi ser frem til et hyggelig samarbeid.

EIENDOMMEN

Boligselskap:	A/S Bøgaten 10
Organisasjonsnummer:	930672114
Gårds- og bruksnummer:	231 / 78
Leilighetsnummer:	01
Adresse:	Bøgaten 10, 0655 OSLO
Eier/medeier:	Khan, Mahmood

ADKOMSTDOKUMENTER/BESITTELSE

745-860, 116 AKSJER, INTERN ANDEL: 100%
--

FELLESKOSTNADER

Lån nr: 304209; Avdrag lån 304209	75.35
Lån nr: 304209; Renter lån 304209	134.42
Lån nr: 302452; Avdrag lån 302452	456.92
Lån nr: 302452; Renter lån 302452	393.69
Felleskostnader	3 186.00
Internett	189.00
Vaskeri	33.33
Felleskostnader Månedlig:	kr. 4 468.71

NB! Selger er ansvarlig for betaling av felleskostnader i overtakelsesmåned. Kjøper tar ansvar for felleskostnader fra første forfallsdato etter overtakelse. Forholdsmessig fordeling og oppgjør for felleskostnader i overtakelsesmåned må ordnes direkte mellom selger og kjøper.

Ved behov kan styret endre felleskostnadene eller vedta ekstraordinære innbetalinger fra eierne. Eventuelle beslutninger som kan/ vil medføre økning av felleskostnadene, bes avklart med styret i boligselskapet.

FELLESGJELD

Andel fellesgjeld pr. 31.12.2025:	kr. 113 765
Andel formue pr. 31.12.2025:	kr. 12 793

Se siste ligningsopplysninger per 31.12 for offisielle tall.

FELLES LÅN

Långiver:	Eiendoms kreditt AS
Lånenummer:	302452
Rest lånebeløp:	2 384 228.00
Innfrielsesdato:	15.06.2041
Rente type:	5.65%

Långiver:	Eiendoms kreditt AS
Lånenummer:	304209
Rest lånebeløp:	814 238.00
Innfrielsesdato:	15.06.2044
Rente type:	5.65%

ANDEL AV FELLES LÅN

Bank: Eiendoms kreditt AS
 Låne nummer: 302452
 Låne type: Serielån
 Rente type: 5.65%, Flytende rente
Restsaldo: kr 86 357.00
 Innfrielseslån: 15.06.2041

Bank: Eiendoms kreditt AS
 Låne nummer: 304209
 Låne type: Annuitetslån
 Rente type: 5.65%, Flytende rente
Restsaldo: kr 28 993.00
 Innfrielseslån: 15.06.2044

PRAKTISK INFORMASJON

Forkjøpsrett:	Klient har ikke bestemmelser om forkjøpsrett.
Styregodkjenning:	En aksjeeier har rett til å overdra sine aksjer, men erververen må godkjennes av selskapets styre for at erververen skal bli gyldig overfor selskapet. Ref. sameiets vedtekter.
Utleie:	Aksjeeierne kan ikke uten godkjenning fra styret overlate bruken av boligen til andre, men kan overlate bruken av deler av den til andre uten godkjenning dersom aksjeeieren samtidig bor der selv. Fremleie eller bruksoverlating av lokalene er ikke tillatt uten selskapets skriftlige samtykke og da bare på de vilkår selskapet setter. Ref. sameiet vedteker.
Forsikring:	Gjensidige Forsikring ASA Polisenummer 83519504
Dyrehold:	Dyrehold er tillatt.
Vedlikeholdshistorikk:	Ta kontakt med styret for nærmere informasjon. Det vil komme flere rehabiliteringsprosjekter i kommende fremtid, styret ser på fasaderehabilitering og mulig overgang til el-kjele som supplement til biooljefyr.
Nøkler:	Bestilles av styret.
Skilt:	Bestilles av styret.
Hjemmeside:	Nei.
Øvrig informasjon:	Selskapets aksjekapital er kr 272 800 fordelt på 2728 aksjero á kr. 100,- fullt innbetalt og lydende på navn, ref. vedtekter. Består av 16 leiligheter og 6 næringslokaler.

EIERSKIFTEMELDING

I forbindelse med overdragelse **må** forretningsfører motta opplysning om følgende:

Salgsobjektet:	boligselskapets navn
	org.nummer
	seksjon/andel
	overtakelsesdato
	ev. medfølgende parkering/garasje
Kjøper (fakturamottaker)*:	navn
	fullt personnummer *
	postadresse
	epostadresse
	mobiltelefonnummer
Medeier:	navn
	fullt personnummer *
	postadresse
	epostadresse
	mobiltelefonnummer
Selger (inkl. medeiere):	navn
	ny postadresse
	epostadresse

* Fullt personnummer er påkrevet for å kunne innberette eiers andel av boligselskapets felles gjeld og formue til offentlige myndigheter. Kontaktinformasjon innhentes også i forbindelse med utsendelse av lovpålagte meldinger og innkreving av felleskostnader, samt en effektiv kommunikasjon mellom boligselskapet, forretningsfører og eierne.

* Dersom det er flere kjøpere, krever vi informasjon om hvem som skal være registrert som hovedeier (fakturamottaker) i systemet.

Vi gjennomfører eierskifte på oppgitt overtakelsesdato, og sender i denne forbindelse informasjon om gjennomført eierskifte, restanser og faktura for eierskiftegebyr/transportgebyr.

Ved endringer fra tidligere eierskiftemelding, må ny eierskiftemelding med riktige opplysninger sendes oss i god tid før overtakelsesdato (senest 3-5 dager før overtakelse).

RESTANSER

Restanser felleskostnader pr. 27.04.2026:	kr. 0.00
--	----------

Det tas forbehold om øvrige utestående kostnader som dekkes av legalpantet. Vennligst kontakt forretningsfører for kontroll av eventuell restanse ved oppgjør. Ved eventuelle restanser ber vi også oversendt oppgjørsmelding som dokumentasjon på endelig oppgjør.

GEBYRER

Utstedelse av pantattest per stk.	kr. 658,- inkl. mva.(pr. jan. 2025)
Utstedelse av pantattest per stk.	Kr. 688,- inkl.mva (pr. jan. 2026)
Notering av urådighet og sikringsobligasjon per notering	kr. 3 945,- inkl. mva (pr. jan. 2025)
Notering av urådighet og sikringsobligasjon per notering	kr. 4 143,- inkl. mva (fra jan. 2026)
Transportgebyr aksje / adkomstdokumenter per eierskifte	kr. 9 028,- inkl. mva (pr. jan. 2025)
Transportgebyr aksje / adkomstdokumenter per eierskifte	kr. 9 930,- inkl. mva (fra jan. 2026)
Notering av pant per notering	kr. 3 945,- inkl. mva. (pr. jan. 2025)
Notering av pant per notering	kr. 4 143,- inkl. mva (fra jan. 2026)
Overdragelse av parkering/garasje per plass	kr. 3 875,- inkl. mva (pr. jan. 2025)
Overdragelse av parkering/garasje per plass	kr. 4 063,- inkl. mva (fra jan. 2026)

Eiendomsopplysninger bestilles gjennom Infoland. Forretningsfører fakturerer eierskiftegebyr tilsvarende fem ganger gjeldende rettsgebyr («R») eks. mva. beregnet på tidspunktet for overtakelse. Faktura sendes megler eller annen ansvarlig for oppgjøret.

Eierskiftegebyr justeres iht. veiledende prisliste som oppdateres årlig i januar.

KONTAKTINFORMASJON

Forretningsfører:	NORIAN Regnskap AS
Epost:	eierskifte@norian.no
Telefonnummer:	22 91 14 86
Styrets leder:	Guro Ramsøy-Halle
Epost:	bogaten10@styremail.no

Henvendelser om det aktuelle objektet skal rettes eiendomsmegler. Direkte kontakt med styreleder er forbeholdt megler og forretningsfører. Ved henvendelser til forretningsfører, bes oppgitt vår referanse som fremgår innledningsvis i dette eiendomsopplysningsbrevet.

FORBEHOLD

Opplysninger gitt i dette brev er basert på de opplysninger forretningsfører har på tidspunktet for avgivelsen. Selger og megler må kontrollere de opplysninger som fremgår av dette brev opp mot den informasjon de selv sitter inne med.

Ved avvik eller dersom noe fremstår uklart bes det om at man tar kontakt med forretningsfører. Forretningsfører er ikke erstatningsansvarlig for feil, herunder uriktige eller ufullstendige opplysninger, foruten tilfeller der det er utvist grov uaktsomhet.

VEDLEGG

- Vedtekter og husordensregler
- Innkalling til siste gjennomførte ordinære årsmøte/GF inkl. årsrapport og årsregnskap
- Protokoll fra siste gjennomførte ordinære årsmøte/GF

EIERSKIFTEPROSESSEN

1. Eiendomsopplysninger	Bestilles og leveres via Infoland
2. Urådighet og sikringsobligasjon	Noteres i aksjeeierboken og bekreftelse sendes megler
3. Forkjøpsrett	Eventuell forkjøpsrett forhånds- eller parallellavklares
4. Eierskiftemelding	Informasjon om salgsobjekt, selger og kjøper
5. Styregodkjenning	Følges opp av forretningsfører og sendes megler
6. Ny eierskiftemelding	Må sendes før overtakelsesdato: bekreftelse på at det ikke er endringer fra første melding eller ny melding med endringer
7. Transportdokumenter	Transportfullmakt, pantedokument kjøper og slettemelding urådighet
8. Eierskifte	Eierskifte og notering av heftelser i aksjeeierboken
9. Felleskostnader	Ny eier mottar faktura (selger betaler inneværende måned)
10. Gebyrer	Gebyr for transport og noteringer faktureres megler
11. Restansesjekk	Avklare eventuelt utestående som skal trekkes i oppgjøret
12. Oppgjør	Gjennomføres og eierskiftesak avsluttes
13. Slettemelding	Slettemelding fra selgers bank sikrer riktig prioritet

INFORMASJON OM EVENTUELL FORKJØPSRETT:

Forretningsfører håndterer avklaring av forkjøpsrett.

Boligselskapet (ved forretningsfører) har en frist på inntil 20 dager på å avklare om noen forkjøpsrettshavere ønsker å benytte seg av forkjøpsretten og eventuelt gjøre denne gjeldende på vegne av forkjøpsrettshaveren. Nærmere bestemmelser om forkjøpsrett kan også fremgå av boligselskapets vedtekter.

Etter borettslagsloven kan forkjøpsretten avklares på to måter: avklaring på forhånd eller på etterskudd av salget. *Parallelavklaring* er en mellomløsning, der man i på samme måte ender opp med å ha totalt 20 dager på å avklare forkjøpsretten.

Prosessen med **forhånds- og parallelavklaring** starter med at megler eller selger varsler forretningsfører om at en bolig skal selges. Forretningsfører varsler deretter eierne (forkjøpsrettshaverne) om at boligen kommer til salgs og setter en meldefrist på minst 5 virkedager for å melde eventuell interesse. Salget gjennomføres med budrunde der budgiverne kan vite om noen har meldt sin interesse. Når budrunden er avsluttet, gir megler eller selger beskjed til forretningsfører og opplyser om pris og vilkår. Forretningsfører har da kun 5 dager på seg til å avklare om de som har meldt interesse innen meldefristen vil kjøpe boligen på forkjøpsretten til den aktuelle prisen.

Ved en **etterskuddsvis avklaring** sender megler eller selger inn opplysninger til forretningsfører om salget etter at salgsavtale er inngått. Forretningsfører har da en maksfrist på 20 dager på å annonsere og avklare om forkjøpsretten skal benyttes. Etter annonsering har forkjøpsrettshaverne 5 dager på å melde kjøp, og de som melder seg innen denne fristen er forpliktet av meldingen.

Dersom flere forkjøpsrettshavere melder seg, må forretningsfører i begge tilfeller avklare hvilke av forkjøpsrettshaverne som har lengst ansiennitet og melde dette tilbake til megler eller selger.

Når meldingen om at en forkjøpsrettshaver vil benytte sin forkjøpsrett er sendt til megler eller selger, er den opprinnelige kjøperen fri for sin forpliktelse etter avtalen og står fritt til å by på andre boliger.

Eventuell interesse innen meldefristen og bekreftelse om bruk av forkjøpsrett må begge deler bekreftes skriftlig direkte til megler og forretningsfører med styreleder på kopi.

Forretningsfører har en løpende dialog med megler og orienterer om den pågående prosessen med gjeldende frister, og melder fra så snart forkjøpsretten er endelig avklart.

Nærmere informasjon om forkjøpsrettsprosessen, herunder frister og formaliteter, vil fremgå av brev og oppslag som sendes forkjøpsrettshaverne med megler eller selger på kopi.

Dersom det har gått over tre måneder fra siste forhåndsavklaring av forkjøpsrett, må boligen på nytt lyses ut på forkjøpsrett.

Forretningsfører belaster et fast gebyr for avklaring av forkjøpsrett, se punktet "Gebyrer" ovenfor.

Vedtekter for A/S Bøgaten 10, org nr. 930 672 114

Vedtatt på generalforsamling 24.06.2009

1. Navn og Formål

Selskapets navn er A/S Bøgaten 10.

Selskapets formål er å drive eiendommen Bøgaten 10, gnr. 231, bnr 78 i Oslo, samt å gi aksjeeierne rett til bolig eller rett til forretningslokaler i selskapets eiendom. Eiendommen består av 16 leiligheter og 6 forretningslokaler.

2. Forretningskontor, forretningsførsel og tilknytningsforhold

Selskapets forretningskontor er i Oslo.

3. Aksjekapitalen

Selskapets aksjekapital er kr. 272.800,- fordelt på 2728 aksjer á kr. 100,- fullt innbetalt og lydende på navn.

4. Sameie i aksjer

(1) Bare personer som bor eller skal bo i boligene kan bli sameier i aksjer knyttet til leilighetene.

(2) Dersom flere eier aksjer sammen, skal det regnes som bruksoverlating hvis en eller flere av sameierne ikke bor i boligen, jfr. vedtektenes pkt 4-2.

(3) Aksjene tilknyttet næringslokalene kan eies i sameie av flere.

5. Overføring av aksjer og godkjenning av ny aksjeeier

(1) En aksjeeier har rett til å overdra sine aksjer, men erververen må godkjennes av selskapets styre for at ervervet skal bli gyldig overfor selskapet.

(2) Styret kan nekte godkjenning når det er saklig grunn til det og skal nekte godkjenning dersom ervervet vil være i strid med pkt 4 eller 6(2) i vedtektene. Samtykke kan ikke nektes ved eierskifte ved arv eller på annen måte når erververen er den tidligere eiers personlige nærstående eller slektning i rett opp- eller nedstigende linje.

(3) Erververen har ikke rett til å bruke boligen/lokalet før godkjenning er gitt eller det er rettskraftig avgjort at erververen har rett til å erverve aksjene.

6. Boretten for boligaksjeeiere/bruksrett for næringsaksjeeiere

(1) Hver aksjeeier gis enerett til å bruke en bolig i selskapet og rett til å bruke fellesarealene til det de er beregnet eller vanlig brukt til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene, jfr. lov nr. 39/2003 om borettslag.

Tilsvarende gjelder for aksjeeiere med leierett til forretningslokale. Deres bruksrettigheter reguleres ikke av borettslagsloven, men av vedtektene, de enkelte leiekontrakter og husleieloven (lov nr. 17/1999).

(2) Aksjeeiere kan ikke benytte boligen/lokalet til annet enn avtalt formål uten styrets skriftlige samtykke. Bruken må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe/sjenanse for andre aksjeeiere. Næringsaksjeeierne skal gjensidig respektere hverandres spesialiteter og kan ikke drive konkurrerende virksomhet. De plikter også å iakttå alle forskrifter, påbud og krav som gjelder den virksomhet som utøves uten omkostninger for Selskapet. Næringsaksjeeierne plikter selv å fjerne avfall fra driften som går utover vanlig husholdningsavfall fra en boenhet.

Boligaksjeeiere må heller ikke foreta vesentlige forandringer av leiligheten, som f. eks. å flytte eller fjerne vegger, uten styrets skriftlige samtykke.

Aksjeeiere som har rett til næringslokaler kan foreta forandringer uten styrets skriftlige samtykke såfremt de ikke berører selve bygningen. Disse aksjeeierne bekoster selv all innredning og alt utstyr som driften nødvendiggjør, blant annet gjestetoalett uten at selskapet pådras noen omkostninger i den forbindelse.

(3) Styret kan fastsette vanlige ordensregler for eiendommen, og aksjeeierne plikter å respektere disse.

7. Fremleie eller bruksoverlating av bolig/lokale

Aksjeeierne kan ikke uten godkjenning fra styret overlate bruken av boligen til andre, men kan overlate bruken av deler av den til andre uten godkjenning dersom aksjeeieren samtidig bor der selv. Reglene om borettslag gjelder ikke aksjeeiere med rett til næringslokale. Fremleie eller bruksoverlating av lokalene er ikke tillatt uten Selskapets skriftlige samtykke og da bare på de vilkår Selskapet setter.

8. Fraflytting

Ved fraflytting skal boligen/lokalet være ryddet, rengjort og i forsvarlig god stand. Mangler kan selskapet kreve utbedret på aksjeeierens bekostning.

Alle nagelfaste innretninger, låser, beslag, nøkler, stikkontakter og ledninger, tilfaller ved fraflyttingen selskapet uten vederlag, selv om de er bekostet av aksjeeieren/brukeren.

9. Aksjeeierens vedlikeholdsplikt

(1) Den enkelte aksjeeier skal holde boligen/lokalet, og andre rom og annet areal som hører boligen/lokalet til herunder balkonger innvendig, i forsvarlig stand og vedlikeholde slikt som dører og vinduer, rør, sikringssskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive vannklosett, varmtvannsbereder og

vasker, apparater og innvendige flater. Våtrom må brukes og vedlikeholdes slik at lekkasjer unngås.

(2) Plikten omfatter også nødvendig vedlikehold, reparasjon og utskiftning av slikt som vinduer og dører, rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive slikt som vannklosett, varmtvannsbereder og vasker, apparater, tapet, gulvbelegg, vegg-, gulv- og himlingsplater, skillevegger, listverk, skap, benker og innvendige dører med karmen. For næringslokalene omfatter aksjonærenes vedlikeholdsplikt også gatedørene, da disse kan være av forskjellige typer, men ikke bakdørene til oppgangene, som faller innunder selskapets vedlikeholdsplikt i henhold til pkt 10(3).

(3) Aksjeeieren har også ansvaret for oppsteking og rensing av innvendige avløpsledninger både til og fra egen vannlås/sluk og fram til selskapets felles-/hovedledning. Aksjeeier skal også rense eventuelle sluk på verandaer, balkonger og lignende.

(4) Aksjeeieren er selv ansvarlig for at installasjon og oppbevaring av brann- og eksplosjonsfarlige stoffer skjer i betryggende former og i henhold til gjeldende lover og forskrifter.

(5) Aksjeeieren skal holde boligen og gården fri for insekter, skadedyr og sopp- og råteskader. Ved mistanke om ovennevnte plikter aksjeeieren straks å melde fra skriftlig til selskapet.

(6) Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldig skade, herunder skade påført ved innbrudd og uvær.

(7) Oppdager aksjeeieren skade i boligen/lokalet som selskapet er ansvarlig for å utbedre, plikter aksjeeieren straks å melde fra skriftlig til selskapet.

(8) Selskapet og andre nærings- og boligaksjeeiere kan kreve erstatning for tap som følger av at aksjeeieren ikke oppfyller pliktene sine, jfr borettslagsloven §§ 5-13 og 5-15.

10. Selskapets vedlikeholdsplikt

(1) Selskapet skal holde bygningen og eiendommen for øvrig i forsvarlig stand så langt plikten ikke ligger på aksjeeierne. Utvendig maling av vinduer anses for en del av fasadevedlikeholdet, som påhviler selskapet.

(2) Felles rør, ledninger, kanaler og andre felles installasjoner som går gjennom boligen/lokalet, skal selskapet holde ved like. Selskapet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom boligen/lokalet dersom det ikke er til vesentlig ulempe for aksjeeieren.

(3) Selskapets vedlikeholdsplikt omfatter også reparasjon eller utskiftning av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, sluk og rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler, reparasjon og utskifting av felles gatedører samt eventuell utskifting av leilighetenes/lokalenes ytterdører til oppgang.

(4) Aksjeeieren skal gi adgang til boligen/lokalet slik at selskapet kan utføre sin vedlikeholdsplikt, herunder ettersyn, reparasjon eller utskifting. Ettersyn og utføring av arbeid skal gjennomføres slik at det ikke er til unødige ulemper for aksjeeieren eller annen bruker av boligen/lokalet.

(5) Aksjeeieren kan kreve erstatning for tap som følge av at selskapet ikke oppfyller pliktene sine, jfr. borettslagsloven § 5-18. Bestemmelsen får tilsvarende anvendelse for næringslokalene.

11. Felleskostnader

(1) Den enkelte aksjeeier er ansvarlig for felleskostnadene etter en nøkkel fastsatt ved stiftelsen av selskapet. Nøkkelen ligger fast og kan bare endres etter borettslagslovens § 5-19. Felleskostnadene forfaller til betaling den 1. i hver måned. Selskapet kan endre felleskostnadene med én måneds skriftlig varsel.

(2) Når særlige grunner taler for det, skal en kostnad likevel fordeles etter nytten for den enkelte bolig/lokale eller etter forbruk.

(3) Selskapets kostnader til behandling og oppfølging av overdragelse, pantsettelse av aksjer eller søknad om overlating av bruk/fremleie besørgeres dekket av vedkommende aksjeeier.

(4) Aksjeeieren har ikke anledning til å motregne eventuelle krav mot leien, men må eventuelt gjøre disse til gjenstand for særskilt søksmål.

12. Styret og dets vedtak

12-1 Styret

(1) Selskapet skal ha et styre bestående av en styreleder, to andre medlemmer samt ett varamedlem.

(2) Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er 2 år. Varamedlem velges for ett år. Styremedlem og varamedlem kan gjenvelges.

(3) Styret skal velges av generalforsamlingen. Generalforsamlingen velger styreleder ved særskilt valg.

12-2 Styrets oppgaver

(1) Styret skal lede virksomheten i samsvar med lov, vedtekter og generalforsamlingens vedtak. Styret kan ta alle avgjørelser som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer.

(2) Styreleder skal sørge for at styret holder møte så ofte som det trengs. Styremedlemmene kan kreve at styret behandler bestemte saker.

(3) Styret skal føre protokoll over styresakene. Protokollen skal underskrives av de frammøtte styremedlemmene.

12-3 Styrets vedtak

(1) Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede eller deltar i styrebehandlingen. Vedtak kan treffes med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Står stemmene likt, gjør møtelederens stemme utslaget. De som stemmer for et vedtak som innebærer en endring, må likevel utgjøre minst en tredjedel av alle styremedlemmene.

12-4 Representasjon og fullmakt

To styremedlemmer i fellesskap representerer i selskapet utad og tegner dets navn.

13. Generalforsamlingen

13-1 Myndighet

Gjennom generalforsamlingen utøver aksjeeierne den øverste myndigheten i selskapet.

13-2 Tidspunkt for generalforsamling

(1) Ordinær generalforsamling skal holdes hvert år innen utgangen av juni.

(2) Styret kan bestemme at det skal innkalles til ekstraordinær generalforsamling. Styret skal innkalle til ekstraordinær generalforsamling når revisor eller aksjeeiere som representerer minst en tidel av aksjekapitalen, skriftlig krever det for å få behandlet et bestemt angitt emne. Styret skal sørge for at generalforsamlingen holdes innen en måned etter at krevet er fremsatt.

13-3 Innkalling til generalforsamling

(1) Generalforsamlingen innkalles ved skriftlig henvendelse til alle aksjeeiere med kjent adresse. Innkallingen skal være sendt senest en uke før møtet skal holdes. Tid og sted for møtet skal angis.

(2) Innkallingen skal bestemt angi de saker som skal behandles på generalforsamlingen. Forslag om å endre vedtektene skal gjengis i innkallingen.

(3) En aksjeeier har rett til å få behandlet spørsmål på generalforsamlingen som han eller hun melder skriftlig til styret i så god tid at det kan tas med i innkallingen. Har innkallingen allerede funnet sted, skal det sendes ut ny innkalling dersom det er minst en uke igjen til generalforsamlingen skal holdes.

13-4 Saker som skal behandles på ordinær generalforsamling

1. Godkjenning av årsberetning fra styret.
2. Godkjennelse av årsregnskap
3. Anvendelse av overskuddet eller dekning av underskudd i henhold til den fastsatte balanse, samt utdeling av utbytte.
4. Valg av styremedlemmer og varamedlemmer
5. Fastsettelse av eventuell godtgjørelse til styret
6. Valg av revisor samt revisors lønn.
7. Andre saker som er nevnt i innkallingen

13-5 Møteledelse og protokoll

Generalforsamlingen skal ledes av styrelederen med mindre generalforsamlingen velger en annen møteleder. Møtelederen skal sørge for at det føres protokoll fra generalforsamlingen.

13-6 Stemmerett og fullmakt

Hver aksje gir én stemme på generalforsamlingen. Aksjeeier kan møte ved fullmektig på generalforsamlingen.

13-7 Vedtak på generalforsamlingen

(1) Foruten saker som nevnt i punkt 13-4 i vedtektene kan ikke generalforsamlingen fatte vedtak i andre saker enn de som er bestemt angitt i innkallingen.

(2) Med de unntak som følger av aksjeloven eller vedtektene her fattes alle beslutninger av generalforsamlingen med mer enn halvparten av de avgitte stemmer. Ved valg anses den eller de valgt som får flest stemmer.

(3) Ved stemmelikhet avgjøres saken ved loddtrekning.

14. Vedtektsendringer, forholdet til aksjeloven og borettslagsloven

14-1 Vedtektsendringer

(1) Endringer i selskapets vedtekter kan bare besluttes av generalforsamlingen. Beslutningen krever tilslutning fra minst to tredjedeler av så vel de avgitte stemmer som av den aksjekapitalen som er representert på generalforsamlingen.

14-2 Forholdet til aksjeloven og borettslagsloven

Dersom ikke annet følger av vedtektene, gjelder reglene i lov om aksjeselskaper av 13.06.1997 nr. 34 og, for så vidt angår boligdelen, lov om borettslag av 06.06.2003 nr 39 §§ 1-5, 4-2, kapittel 5 og omdanningsreglene i § 13-5.

Husregler for Bøgata 10

GENERELT

1. Alle beboerne i Bøgata 10 har ansvar for å bidra til trivsel, ro og orden i gården.
2. Støyende aktiviteter i gårdens fellesarealer og i leilighetene bør unngås, særlig etter kl. 22.00, og i helgene, før kl. 10.00.
3. Borring i vegger og andre støyende oppussingsaktiviteter må ikke foregå i tidsrommet mellom kl. 20.00 og 08.00, og i helgene, før kl. 10.00.
4. Bruk radiatoranlegget fornuftig i forhold til lufting og med hensyn til våre felles fyringskostnader

OM FELLESAREALER

5. Den enkelte beboer plikter å ta hensyn til og verne om alle gårdens fellesarealer.
6. Forlat alle fellesarealer (bakgård, kjeller, vaskerom, tørkeloft) slik du selv ønsker å finne dem.
7. Hold orden på dine eiendeler (sykler, vogner etc.) - *fjern eventuelle eiendeler* som ikke er i regelmessig bruk.
8. Ikke plasser ting utenfor boder i kjeller og på loft, eller i trappeoppgangene. Gjensatte ting vil bli kastet.
9. Vaskerommet kan brukes mellom kl. 08.00 og 20.00.
10. Grilling i bakgården bør foregå slik at det ikke sjenerer noen av leilighetene.
11. Navneskiltene på dørtelefonen og postkassene skal være av samme type, og skal alltid ha navnet på den/de som bor i leiligheten. Nye skilter bestilles av styret.

ENDRINGER SOM KREVER STYREGODKJENNING

12. Aksjeeierne har ikke mulighet til å sette opp flaggstang, skilt eller antenner. Det er ikke tillatt å forandre fasader, balkonger, dører eller oppganger, eller foreta noen form for montering på/i disse uten skriftlig tillatelse fra styret.
13. Virksomhetsendringer i butikklokalene må godkjennes av styret etter skriftlig søknad.
14. Framleie av leiligheter må godkjennes av styret og gis i utgangspunktet kun etter skriftlig søknad for ett år av gangen.
15. Husdyrhold skal godkjennes av styret etter skriftlig søknad.

SIKKERHET

16. Det skal alltid være minimum en røykvarsler og et brannslukkingsapparat i hver leilighet. Brannslukkingsutstyret er aksjeselskapets eiendom og kan ikke fjernes fra leiligheten. Aksjeeierne har vedlikeholdsansvar for utstyret, og skal sørge for at det til enhver tid er i forskriftsmessig stand.

17. Utgangene til brannbalkongene i fjerde og femte etasje må ikke låses, og skal ha fri adgang.
18. Hoveddøren, dørene til oppgangene, kjeller- og loftsdører skal holdes låst.

DUGNAD

19. Styret arrangerer dugnader ved behov, og skal varsle beboerne i god tid. Styret bestemmer hvilke oppgaver som skal utføres.
20. Manglende dugnadsinnsats belastes beboere med en sum som tilsvarer det styret vurderer det ville ha kostet, dersom aksjeselskapet måtte ha kjøpt vaktmestertjenester for å utføre oppgavene.

VEDLIKEHOLD mm

21. Aksjeeierne er ansvarlig for det innvendige vedlikeholdet av leiligheter og forretningslokaler.
22. Aksjeselskapet er ansvarlig for det utvendige vedlikeholdet.
23. Det er ikke tillatt å montere elektriske avtrekksvifter inn mot gårdens felles luftkanaler.
24. Ved oppussing av baderom er den enkelte aksjeeier pliktig til å følge Byggebransjens Våtromsnorm (BVN).

VEDTATT PÅ ORDINÆR GENERALFORSAMLING I AKSJESELSKAPET BØGATA
10, 13. juni 2006

Protokoll for ordinær generalforsamling 2025 i A/S Bøgaten 10 org.nr. 930672114

Møtedato:	mandag, 16. juni 2025
Møtetidspunkt:	Klokken 18.00
Møtested:	Stortingsgata 2, Ecit Norian
Tilstede fra forretningsfører:	Lars Henrik Moberg
Møtet ble åpnet av:	Styreleder

1. Konstituering

1.1. Valg av møteleder

Som møteleder ble Lars Henrik Moberg foreslått.

Vedtak: Godkjent

1.2. Valg av protokollfører og protokollvitne

Som protokollfører ble Lars Henrik Moberg foreslått.

Til å underskrive protokollen ble Sondre Meisfjord foreslått.

Vedtak: Godkjent

1.3. Registrering av stemmeberettigede

10 aksjonærer

0 fullmakter

Totalt 10 stemmer

Vedtak: Godkjent

1.4. Godkjenning av innkalling og gjennomføringen av møtet

Det ble foreslått å godkjenne måten møtet var innkalt på og gjennomført.

Vedtak: Godkjent

2. Styrets årsrapport for 2024

Styrets årsrapport for 2024 ble gjennomgått og tatt til orientering.

Vedtak: Tatt til orientering.

3. Årsregnskap for 2024

Årsregnskapet for 2024 ble gjennomgått og foreslått godkjent. Årets resultat overføres til egenkapitalen.

Vedtak: Godkjent

4. Budsjett for 2025

Styret orienterte om budsjettet for 2025. Det ble foreslått tatt til orientering.

Vedtak: Tatt til orientering

5. Godtgjørelse til styret

Foreslått honorar til styret på kr. 70 000 for den gjennomførte styreperioden. Styret fordeler honoraret internt.

Vedtak:

Ikke godkjent

Det foreslått en økning på honoraret til 90.000,- for perioden som har vært.

Vedtak: Godkjent

5.1. Ekstraordinær styregodtgjørelse

Økning i styrehonorar / øremerke et vesentlig honorar for de i styret som holder i rehabiliteringsprosjektet i året som kommer

Vedtak: Årsmøte ble enige om at for neste år vil det foreslås et ekstraordinært honorar til prosjektgruppen for arbeid med selskapets rehabiliteringsprosjekt.

6. Valg av tillitsvalgte

Styret har i siste styreperiode bestått av:

Styreleder	Matias Jørstad Rygh	På valg: 2025
Styremedlem	Linus Chr Sandstrøm Helle	På valg: 2025
Styremedlem	Stina Maria Lindholm	På valg: 2025
Styremedlem	Bjørn Gunnar Skomakerstuen	På valg: 2025
Styremedlem	Aleksander Årnes Madsen	På valg: 2025
Varamedlem	Ingrid Grønli Åm	På valg: 2025
Varamedlem	Guro Ramsøy-Halle	På valg: 2025

Valg:

Forsamlingen foreslo å velge prosjektmedlemmer/styremedlem før valg av styreleder. Prosjektgruppen vil kommende periode arbeide med selskapets rehabiliteringsprosjekt.

Som kandidater til prosjektgruppen ble **Linus Sandstrøm Helle**, **Stig Axel Haugan** og **Matias Rygh** foreslått.

Styreleder velges særskilt. Som kandidat til verv som styreleder stilte **Guro Ramsøy-Halle**.

Til verv som styremedlemmer stilte **Stina Maria Lindholm**, **Aleksander Årnes Madsen** og **Ewa Jacobsen**.

Til verv som varamedlem stilte **Sondre Meisfjord**, **Vilja Kwasny** og **Ingrid Grønli Åm**

Etter valget har styret følgende sammensetting:

Styreleder:	Guro Ramsøy-Halle
Styremedlem:	Linus Sandstrøm Helle
Styremedlem:	Stig Axel Haugan
Styremedlem:	Matias Rygh
Styremedlem:	Aleksander Årnes Madsen
Styremedlem:	Stina Maria Lindholm
Styremedlem:	Ewa Jacobsen
Varamedlem:	Sondre Meisfjord
Varamedlem:	Vilja Kwasny
Varamedlem:	Ingrid Grønli Åm

Vedtak: Godkjent

7. Innkomne saker

Ingen saker til behandling

Møtet ble avsluttet klokken 19.45. Protokollen godkjennes av undertegnede:

Møteleder:

Protokollvitne:

Navn: Lars Henrik Moberg

Navn: Sondre Meisfjord

This document has been digitally signed and sealed using ECIT Sign in accordance with the EU regulation **eIDAS**. The signatures within this original file carry legal validity in all EU states.

Important: Please refrain from making any changes to this file as it may impact its integrity.



SEALED

All the original signatures incorporated in this document file strictly adhere to the provisions set forth by the European **eIDAS** regulation. They have been constructed in accordance with the **PAdES** (PDF Advanced Electronic Signatures) standard, as stipulated by the technical regulations specified in **ETSI 319 142** (European Telecommunications Standards Institute). The signatures have been securely encoded within this document file, and the subsequent page(s) provide a visual representation of the encoded signatures.

These signatures hold legal weight in all EU states as regulated by eIDAS.

A/S Bøgaten 10
2024

Årsregnskap for A/S Bøgaten 10

Alle beløp i NOK

	Note	2024	2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
Driftsinntekter		1 350 637	1 290 367	1 399 171	1 436 958
Andre inntekter		227 870	47 752	0	0
SUM DRIFTSINNTEKTER	1	1 578 507	1 338 119	1 399 171	1 436 958
Lønn og personalkostnader	2	22 820	57 050	79 870	79 870
Avskrivninger		160 315	146 738	0	0
Renhold		39 240	37 455	39 000	40 900
Kabel-TV/Bredbånd		29 770	80 571	45 300	31 000
Kommunale avgifter		244 818	213 002	239 900	272 800
Strøm og nettleie		15 763	16 662	16 900	16 000
Fjernvarme og fyring		212 324	314 895	318 100	249 900
Andre driftskostnader	3	31 250	22 726	36 100	33 000
Reparasjon og vedlikehold	3	910 420	188 396	83 000	102 500
Eksterne tjenester	3	311 534	103 013	83 650	75 700
Serviceavtaler	3	3 175	0	11 800	1 100
Forsikringer		89 649	41 743	44 400	50 067
Andre kostnader	3	32 744	12 673	21 800	20 400
SUM DRIFTSKOSTNADER		2 103 821	1 234 924	1 019 820	973 237
DRIFTSRESULTAT FØR IN:		-525 314	103 195	379 351	463 721
DRIFTSRESULTAT:		-525 314	103 195	379 351	463 721
Finansinntekter		0	7 034	3 500	0
Finanskostnader		204 765	156 704	164 658	182 980
SUM NETTO FINANSPOSTER		-204 765	-149 670	-161 158	-182 980
ÅRSRESULTAT		-730 079	-46 475	218 193	280 741
Resultat		-730 079	-46 475	218 193	280 741
Overført til udekket tap		-730 079	-46 475	0	0
SUM DISPONERT		-730 079	-46 475	0	0

Balanse

A/S Bøgaten 10

	Note	2024	2023
EIENDELER			
Fast eiendom	4	2 426 108	2 586 422
Sum varige driftsmidler		2 426 108	2 586 422
Lån til foretak i samme konsern		0	1 718
Sum finansielle anleggsmidler		0	1 718
Sum anleggsmidler		2 426 108	2 588 140
Kundefordringer		12 184	49 531
Forskuddsbetalte kostnader		146 410	75 870
Sum fordringer		158 594	125 401
Bankinnskudd, kontanter o.l.	5	555 691	630 532
SUM OMLØPSMIDLER		714 285	755 933
SUM EIENDELER		3 140 392	3 344 073
EGENKAPITAL OG GJELD			
Andelskapital		272 800	272 800
Sum innskutt egenkapital		272 800	272 800
Annen opptjent egenkapital		-647 753	82 326
Udisponert resultat		0	0
Sum opptjent egenkapital		-647 753	82 326
SUM EGENKAPITAL	6	-374 953	355 126
Gjeld til kredittinstitusjoner	7	3 423 636	2 736 002
Sum annen langsiktig gjeld		3 423 636	2 736 002
Leverandørgjeld		65 007	135 135
Annen kortsiktig gjeld		26 702	117 811
Sum kortsiktig gjeld		91 709	252 945
SUM GJELD		3 515 345	2 988 947
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		3 140 392	3 344 073

Balanse

A/S Bøgaten 10

Note	2024	2023
------	------	------

OSLO,
Styret for A/S Bøgaten 10

Matias Jørstad Rygh
Styrets leder

Aleksander Årnes Madsen
Styremedlem

Bjørn Gunnar Skomakerstuen
Styremedlem

Linus Christopher Sandstrøm Helle
Styremedlem

Stina Maria Lindholm
Styremedlem

Noter til årsregnskapet

Regnskapsprinsipper

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapsloven. Det er utarbeidet etter norske regnskapsstandarder. I utgangspunktet er det reglene for regnskapsoppstilling for små foretak som er benyttet.

Hovedregel for vurdering og klassifisering av eiendeler og gjeld.

Eiendeler bestemt til varig eie eller bruk er klassifisert som anleggsmidler. Andre eiendeler er klassifisert som omløpsmidler. Fordringer som skal tilbakebetales innen et år er uansett klassifisert som omløpsmidler. Ved klassifiseringen av kortsiktig og langsiktig gjeld er analoge kriterier lagt til grunn.

Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi når verdifallet forventes ikke å være forbigående. Anleggsmidler med begrenset økonomisk levetid avskrives planmessig. Langsiktig gjeld balanseføres til nominelt mottatt beløp på etableringstidspunktet. Langsiktig gjeld oppskrives ikke til virkelig verdi som følge av renteendring.

Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt mottatt beløp på etableringstidspunktet. Kortsiktig gjeld oppskrives ikke til virkelig verdi som følge av renteendring. Enkelte poster er vurdert etter andre regler, og redegjøres for nedenfor.

Varige driftsmidler

Varige driftsmidler avskrives over forventet økonomisk levetid. Avskrivningene er som hovedregel fordelt lineært over antatt økonomisk levetid.

Fordringer

Kundefordringer og andre fordringer oppføres til pålydende etter fradrag for avsetning til forventet tap. Avsetning til tap gjøres på grunnlag av en individuell vurdering av de enkelte fordringene. I tillegg gjøres det for øvrige kundefordringer en uspesifisert avsetning for å dekke antatt tap.

Inntekter

Inntektene inntektsføres etter opptjeningsprinsippet.

Lønn

Selskapet er ikke pliktig til å ha tjenestepensjonsordning etter lov om obligatorisk tjenestepensjon.

Antall årsverk: 0

Note 1 Driftsinntekter

Driftsinntekter

2024

Fakturerte felleskostnader	998 040
Fakturert renter og avdrag	308 760
Fakturert Kabel-TV/Bredbånd	36 288
Fakturert vaskeri	5 199
Andre driftsinntekter	2 350
Andre inntekter	5 437
Styrehonorar 2019	5 705
Energikartlegging i selskapet – Enova Sf	113 524
Tilskuddet til energikartlegging – Oslo Kommune	103 204
Sum driftsinntekter	1 578 507

Note 2 Lønnskostnader

	2024	2023
Styrehonorar	70 000	50 000
Rev. avs. Styrehonorar 2023	-50 000	0
Arbeidsgiveravgift	9 870	7 050
Rev. avs. Styrehonorar 2023	-7 050	0
Sum lønnskostnader	22 820	57 050

Note 3 Driftskostnader

Andre driftskostnader

2024

Is og snø forvaltningstjeneste – Trippel Høydeservice AS	31 250
Sum andre driftskostnader	31 250

Reparasjon og vedlikehold

	2024
Rep. og vedlikehold bygning	13 410
Rådgivning og prosjektledelse – Rambøll Norge AS	22 000
Skruing av pumpe – Sanitær og varmevakta AS	1 655
Slokkere – Firesafe AS	17 440
Rehabilitering prosjekt – Olimb Rørfornyng AS	855 915
Sum reparasjon og vedlikehold	910 420

Eksterne tjenester

	2024
Revisjon – Rsm Norge AS	19 406
Andre konsulenthonorarer	242 839
Forretningsførsel og regnskap	40 876
Ligningsoppgaver	6 163
Lovpålagt kundekontroll og internrevisjon	2 250
Sum eksterne tjenester	311 534

Serviceavtaler

	2024
Årskontroll – Firesafe AS	3 175
Sum serviceavtaler	3 175

Andre kostnader

	2024
Lisens og systemkostnader	5 500
Møtekostnader - årsmøte/styremøte	5 000
Bank- og kortgebyrer	3 134
Øreavrunding	52
Tap på fordringer	19 058
Sum andre kostnader	32 744

Note 4 Anleggsmiddel

	Bygninger	Anlegg	Sum
Anskaffelseskost 01.01.	678 833	3 668 445	4 347 278
Tilganger i året	0	0	0
Avgang	0	0	0
Anskaffelseskost 31.12.	678 833	3 668 445	4 347 278
Akkumulerte av- og nedskrivninger 31.12	13 576	1 907 594	1 921 171
Balanseført verdi 31.12.	665 257	1 760 851	2 426 108
<hr/>			
Årets avskrivninger	13 576	146 739	160 315

Anlegg ble aktivert i 2012 og har avskrivningsperiode i 25 år. Anlegg avskrives på lineær metode. Bygninger avskrives med 2% per år. Levetid er 50 år. Tomteverdien er inkludert i bokført verdi. Tomten er bokført til kr. 0.

Note 5 Drift- og bundne midler

	2024
Driftskonto	555 691
Skattetrekkskonto	0
Saldo per 31.12.	555 691

Bundne midler:

I posten bankinnskudd inngår konto for bundne skattetrekkmidler med kr. 0,-
Skyldig skattetrekk pr 31.12.2024 utgjorde kr. 0,-

Note 6 Negativ Egenkapital

	Aksjekapital	Annen EK	Sum
Saldo 01.01.	272 800	82 326	355 126
Årsresultat	0	-730 079	-730 079
Saldo 31.12	272 800	-647 753	-374 953

Egenkapitalen i selskapet er negativ. Dette skyldes at vedlikehold/oppgraderinger er finansiert ved opptak av lån. Siden tiltakene er finansiert gjennom felles låneopptak, fremkommer låne-opptaket som gjeld i balansen og nedbetales gjennom fremtidige felleskostnader

Note 7 Langsiktig gjeld

	2024
Eiendomskreditt AS 302452	
Opprinnelig lånesum	2 814 174
Restlån per 01.01.	2 736 002
Nedbetalt i år	156 344
Restsaldo per 31.12.	2 579 658

Låntype: serielån
Innfrielse: 15.06.2041
Renter: 6,37%

	2024
Eiendomskreditt AS 304209	
Opprinnelig lånesum	1 000 000
Nedbetalt i år	12 022
Ekstraordinær innbetaling lån	144 000
Restsaldo per 31.12.	843 978

Låntype: annuitetslån
Innfrielse: 15.06.2044
Renter: 6,15%

Boligselskapet hadde per 31.12.2024 gjeld på kr. 3 423 636,- til kredittinstitusjoner, derav kr. 2 368 848,- er restgjeld som forfaller etter 5 år.

This document has been digitally signed and sealed using ECIT Sign in accordance with the EU regulation **eIDAS**. The signatures within this original file carry legal validity in all EU states.

Important: Please refrain from making any changes to this file as it may impact its integrity.

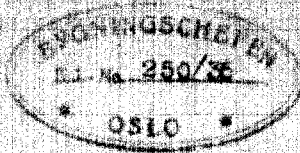


SEALED

All the original signatures incorporated in this document file strictly adhere to the provisions set forth by the European **eIDAS** regulation. They have been constructed in accordance with the **PAdES** (PDF Advanced Electronic Signatures) standard, as stipulated by the technical regulations specified in **ETSI 319 142** (European Telecommunications Standards Institute). The signatures have been securely encoded within this document file, and the subsequent page(s) provide a visual representation of the encoded signatures.

These signatures hold legal weight in all EU states as regulated by eIDAS.

F.D.



ANMELDelse.

7 bl. tegninger.

Duplikat sendt Brannchefen.

Ekspedisjons-Dokument

angående Vaanningehus

på matr.-nr. 10 Bøgsten

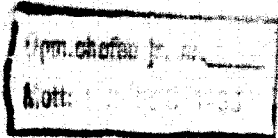
Innlevert 11. februar 1935.

Attestert

Overendes br. oppmålingsverket til opplysning angående grunnens, mot. og grenser og naboforhold, hr. reguleringschefen til opplysning angående reguleringsbestemmelser, påbylde servituter m. v. samt avgivelse av de i § 134 omhandlede bestemmelser, ktr. § 48; samt vann- og kloakkesaker, til avgivelse av de i § 100 omhandlede bestemmelser.

Oslo den 12. februar 1935.

Chimera



Sendes hr. reguleringschefen. Grunnens grenser er vist med grønne linjer på situasjonsplanen Bl. 1.

Oslo 16/2 1935

Reguleringschefen

Stued



Oslo kommune
Plan- og bygningsetaten

Tore Orvei AS
Ryensvingen 15
0680 OSLO

Dato: 02.05.2012

Deres ref:

Vår ref (saksnr): 201111983-6
Oppgis alltid ved henvendelse

Saksbeh: Jetmir Sabani

Arkivkode: 531

Byggeplass:	BØGATA 10	Eiendom:	231/78
Tiltakshaver:	AS Bøgata 10 c/o Akersgata Eiendom	Adresse:	Postboks 6648 St. Olavs plass, 0129 OSLO
Søker:	Tore Orvei AS	Adresse:	Ryensvingen 15, 0680 OSLO
Tiltakstype:	Blokk/bygård/terrassehus	Tiltaksart:	Endring/reparasjon av bygningstekniske installasjoner

FERDIGATTEST - BØGATA 10

Jf. plan- og bygningslovens § 21-10 og byggesaksforskriftens § 8-1

Det vises til søknad om ferdigattest av 26.04.2012.

Den dokumentasjon som er fremlagt bekrefter at alle krav og betingelser som er stilt i tillatelsen, plan- og bygningsloven og tilhørende forskrifter er oppfylt. På dette grunnlag gis ferdigattesten.

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

Det gjøres oppmerksom på at det kan føres tilsyn og gis pålegg i inntil 5 år etter at ferdigattesten er gitt.

PLAN- OG BYGNINGSETATEN
Avdeling for byggeprosjekter
Enhet for Enklere saker

Dette dokumentet er elektronisk godkjent 02.05.2012 av:

Jetmir Sabani - Saksbehandler
Mirjana Rakic - Enhetsleder

Kopi til:

AS Bøgata 10 c/o Akersgata Eiendom, Postboks 6648 St. Olavs plass, 0129 OSLO, j-fonn@online.no



Plan- og bygningsetaten

Boks 364 Sentrum
0102 Oslo

Besøksadresse:
Vahls gate 1, 0187 Oslo
www.pbe.oslo.kommune.no

Sentraltbord: 02 180
Kundesenteret: 23 49 10 00
Telefaks: 23 49 10 01
E-post: postmottak@pbe.oslo.kommune.no
Bankgiro: 1315.01.01357
Org.nr.: 971 040 823 MVA



Oslo kommune
Plan- og bygningsetaten

ArkitektTeam AS
Helgerødgata 5
1515 MOSS

Deres ref: Vår ref (saksnr): 201303553-18 Saksbeh: Tone Christine Hellem Dato: 14.04.2015
Oppgis alltid ved henvendelse Arkivkode: 531

Byggeplass: BØGATA 10 Eiendom: 231/78/0/0
Tiltakshaver: Avenir eiendom AS Adresse: Bøgata 10, 0655 OSLO
Søker: ArkitektTeam AS Adresse: Helgerødgata 5, 1515 MOSS
Tiltakstype: Restauranter/kafé/bar Tiltaksart: Bruksendring

FERDIGATTEST - BØGATA 10

Den dokumentasjon som er fremlagt i brev av 05.12.2014 bekrefter at alle krav og betingelser som er stilt i tillatelsen, plan- og bygningsloven og tilhørende forskrifter er oppfylt. På dette grunnlag gis ferdigattesten.

Følgende tegninger og kart er lagt til grunn for tillatelsen, sak 201303553			
Beskrivelse	Tegningsnr	Dato	PBE-id
Situasjonsplan			1/7
Plan kjeller	A20-1	06.02.2013	1/8
Plan 1. etasje - 1	A20-2	06.02.2013	1/9

Pålegget om ferdigstilling av 15.08.2014 er med dette oppfylt.

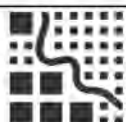
Klageadgang

Dette vedtaket kan påklages, og fristen for å klage er tre uker. Se våre nettsider <https://www.oslo.kommune.no/plan-bygg-og-eiendom/klage/> for mer informasjon.

PLAN- OG BYGNINGSETATEN
Avdeling for byggeprosjekter
Tett by

Dette dokumentet er elektronisk godkjent 14.04.2015 av:

Tone Christine Hellem - Saksbehandler



Plan- og bygningsetaten
Boks 364 Sentrum
0102 Oslo

Besøksadresse:
Vahls gate, 0187 Oslo
www.pbe.oslo.kommune.no

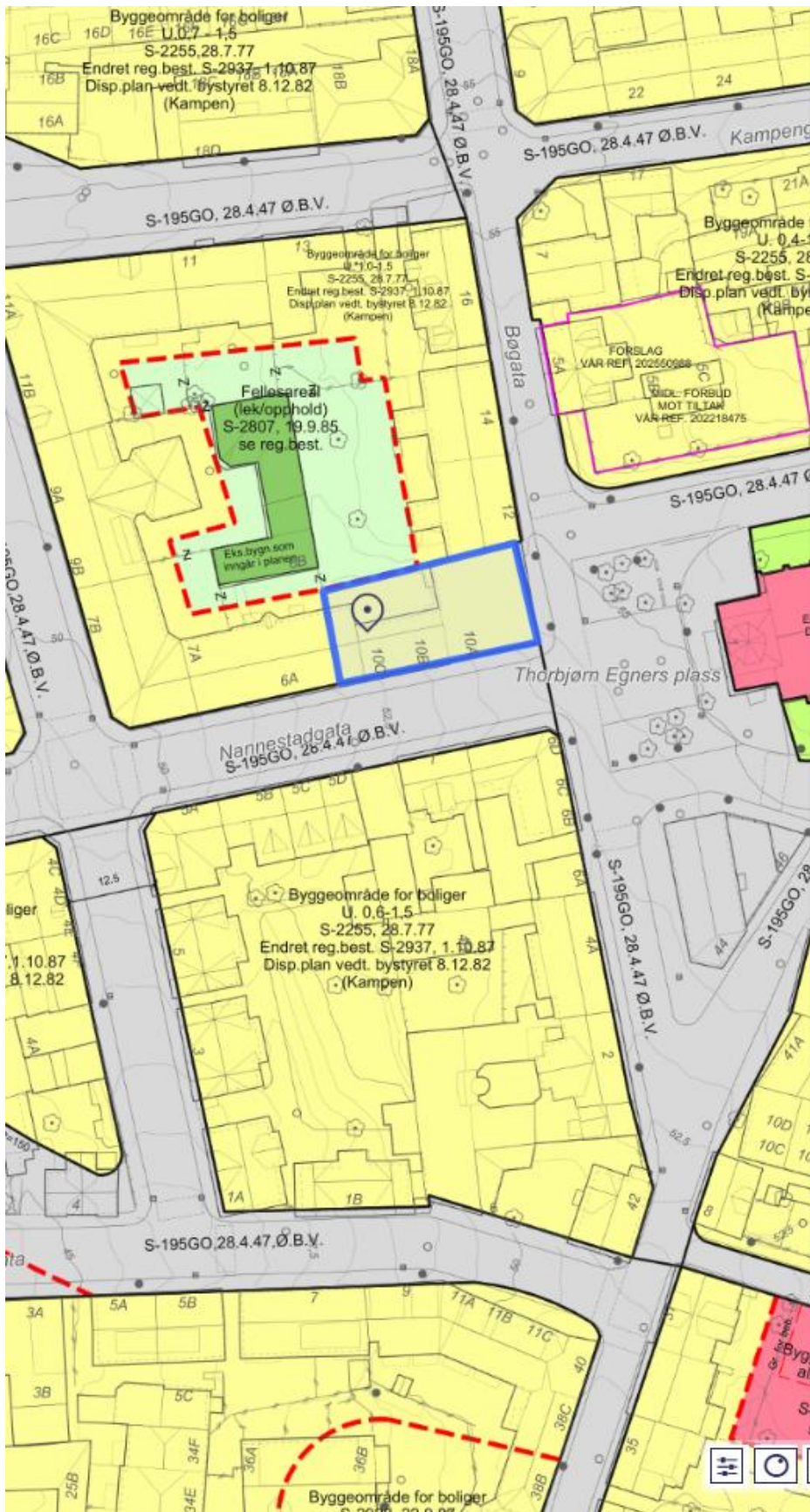
Sentralbord: 02 180 Bankgiro: 1315.01.01357
Kundesenteret: 23 49 10 00 Org.nr.: 971 040 823 MVA
Telefaks: 23 49 10 01
E-post: postmottak@pbe.oslo.kommune.no

Per-Arne Horne - enhetsleder

Kopi til:

Avenir eiendom AS, Bøgata 10, 0655 OSLO, nikodemus@javelin.no

Reguleringskart 06.05.2026



—
×

Om valgt eiendom
Om valgt punkt

231/78 (gårds-/bruksnr)
 Bydel: Gamle Oslo
 0655 Oslo
 Beregnet areal for valgt teig: 391m² ⓘ
[Se matrikkel og tinglysing](#)

Planer

- Kommuneplan ⌵
- Kommunedelplan (1) ⌵
- Områderegulering (0) ⌵
- Reguleringsplaner (1) ⬆

Vis kart for Reguleringsplaner

S-2255 ○ Vis planområde

[Reguleringsbestemmelser](#)

Flate: Bolig m.tilh. anlegg

- Skilt- og reklameplan (1) ⌵
- Torshovkvar탈ene (0) ⌵
- Planprogrammer (0) ⌵
- VPOR (0) Veiledende plan for offentlig rom ⌵
- Strategisk plan for Hovinbyen (0) ⌵
- Plankunngjøringar (0) ⌵
- Midlertidig forbud mot tiltak (0) ⌵

Saker

Her finner du alle sakene på eiendommen

- Byggesaker (23) ⌵
- Plansaker (0) ⌵

⌵
⌶
A
⬆
⬇
⌵
⌶
m²
+
—



Oslo

S-2255

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

Vedtaksdato: 28.07.1977

Vedtatt av: Miljøverndepartementet

Vedtaksdokumenter: [197701394](#)

Lovverk: BL 1965

Høydereferanse: OSLO LOKAL

Merknader: Planen er helt eller delvis opphevet som følge av bystyrets vedtak 23.9.15, Kommuneplan 2015. Se også S-2937,1.10.87 endr.reg.best.

Knytning(er) mot andre planer: V300589, V290689, V300187, V080384, 26394, 20483, 16578, 37684, 21884, V131284, V100495, 5984, 23383, 39183, 6382, 41871, 2390, V160184, V280186, V190482N2, 43392, 1491, V240993, 2490, 20090, 17490, 9993, V190482, 3483, V310184, 15081, 16386, V201089, V311090, 28490, V170887, 5290, V070492, 20183, 6182, 2901, V110396, V290894, 3338, V280885, 15189, 8886, V301288, V220380, V130679, 36982, 8786, 33390, V030993, V190192, V080285, 24385, V160895, V270398, V030806N2, V181209N2, V190902, V120105, V121010, V311002, V221096, V231095, V231296, V011002, V151100, V120297, V200905N2, 2306, V150796, V161001, V060597, V150596, 19106, V301006N3, V080610

Dokumentet består av 2 side(r) inkludert denne.

 **Plan- og bygningsetaten**
Oslo kommune

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

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

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

Planen er helt eller delvis opphevet som følge av bystyrets vedtak 23.09.2015, sak 262 (Kommuneplan 2015 - Oslo mot 0930 - Smart, trygg og grønn).

S-2255, 28.7.77 (SE ENDR.§7, S-2937)**REGULERINGSBESTEMMELSER TIL ENDRET REGULERINGSPLAN FOR OSLO SENTRUM OG INDRE SONE I OSLO KOMMUNE.**

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

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

- § 1. Det regulerte området er på planen vist med reguleringsgrense. Innenfor denne begrensninglinjen skal arealene nyttes som vist på planen.
- § 2. Tidligere stadfestede reguleringsplaner for trafikkområde opprettholdes i den utstrekning de er vist på planen. Videre opprettholdes tidligere stadfestede reguleringer for felles areal for flere eiendommer.
- § 3. Før byggetillatelse kan gis, skal det foreligge detaljert bebyggelsesplan for vedkommende eiendom. Etter bygningsrådets bestemmelse i det enkelte tilfelle kan bebyggelsen tillates oppført i inntil 5 etasjer.
- § 4. I områder regulert til blanding av bolig/kontor/forretning skal det ved nybygging innpasses flest mulig boliger, minimum det antall boliger som fantes pr. 1.1.73. Bruksendring av eksisterende bolig tillates ikke.
- Hvor det er regulert til blanding av forretning/kontor eller bolig/forretning/kontor, skal det søkes innpasset forretninger i 1.etasje mot gate. Bruksendring av eksisterende forretning i 1.etasje mot gate kan kun tillates i særlige tilfelle.
- § 5. I denne planen betyr utnyttelsesgrad (U) det samlede brutto gulvareal for et avgrenset område (inkludert garasjeanlegg over terreng) dividert med brutto grunnareal for byggeområdene innenfor området. Brutto grunnareal kan regnes inntil midten av tilgrensende trafikkområde/friområde og maksimum 10 meter. Hvor det er større brutto etasjehøyde enn 3 meter regnes utnyttelsesgraden etter en teoretisk etasjehøyde på 3 meter.
- § 6. Reguleringsplaner innenfor planområdet som er stadfestet i tidsrommet mellom 4.9.1974 og stadfestelse av nærværende plan, skal gjelde foran denne plan.

S-2937, 01.10.87 (se tidl. S-2255)**FORSLAG TIL ENDREDE REGULSERINGSBESTEMMELSER (NY PARAGRAF 7) FOR SENTRUM OG INDRE SONE (SONEPLANEN).**

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

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

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

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