STORGATA 18 - LEILIGHET 10

PRIVATMEGLEREN

Sameiet Heiergården Terrasse



Rakkestad 06.03.2023

VEDTEKTER

for

SAMEIET HEIERGÅRDEN TERRASSE

Org.nr.: 828 808 362

Vedtektene er fastsatt ved stiftelse av sameiet 27. oktober 2021.

Sist endret og vedtatt i eierseksjonsmøte/årsmøte, 6. mars 2023

§ 1. Navn, forretningskontor og formål

§ 2. Hva sameiet omfatter

§ 3. Rettslig råderett

§ 4. Parkering og takterrasse.

§ 5. Bruken av fellesarealene og den enkelte bruksenhet

§ 6. Vedlikehold

§ 7. Felleskostnader, pantesikkerhet og heftelsesform

§ 8. Pålegg om salg og fravikelse - Mislighold

§ 9. Styret og dets vedtak

§ 10. Årsmøtet

§ 11. Ugildhet (inhabilitet) og mindretallsvern

§ 12. Forholdet til eierseksjonsloven

§ 1.

Navn, forretningskontor og formål

Sameiets navn er SAMEIET HEIERGÅRDEN TERRASSE

Sameiets forretningskontor er i Rakkestad Kommune.

Sameiets formål er å ivareta sameiernes interesser og administrasjon av eiendommen som sameierne benytter i fellesskap og som ikke er knyttet til den enkelte seksjon eller kun benyttes av den enkelte seksjonseier, i overensstemmelse med disse vedtekter og lov om eierseksjoner.

§ 2

Hva sameiet omfatter

Sameiet består av 25 boligseksjoner og 2 næringsseksjoner på eiendommen gnr.7 bnr. 17 i Rakkestad Kommune.

Den enkelte bruksenhet består av en hoveddel, samt eventuelt en eller flere seksjonerte tilleggsdeler. Hoveddelen består av en klart avgrenset og sammenhengende del av bebyggelsen på eiendommen.

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

Innehaverne av de enkelte seksjonene har en ideell andel av hele eiendommen som svarer til den sameiebrøk som er angitt i tinglyst seksjoneringsbegjæring for eiendommen.

§ 3.

Rettslig råderett

Alle seksjonseierne skal være medlemmer av sameiet og seksjonen kan ikke skilles fra deltagerinteressen i sameiet.

Den enkelte sameier rår som en eier over seksjonen og har full rettslig råderett over sin seksjon, herunder rett til overdragelse, utleie og pantsettelse, med mindre noe annet følger av lov eller disse vedtektene.

Seksjonen med tilhørende tilleggsdeler og fellesarealene kan bare brukes i samsvar med formålet og må ikke benyttes slik at det er til unødig eller urimelig ulempe for brukerne av de øvrige seksjonene.

Sameiets styre skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold.

§ 4.

Parkering og takterrasse.

4-1 Parkeringsplass utomhus.

Utomhus skal parkeringsplassen brukes slik at næringsseksjon 2 disponerer parkeringsplassene opparbeidet langs Vinkelgata. Parkeringsarealet langs Vinkelgata er tilleggsareal i grunnen for seksjon 2.

Parkeringsplassene opparbeidet syd for varemottak på byggets sydside, er fellesareal for boligseksjonene og næringsseksjonene.

4-2 Betalingsparkering.

Hvis sameiet kommer i den situasjon at det må ta stilling til betalingsparkering skal følgende gjelde i de to tilfellene:

1. Sameiet ønsker betalingsparkering
2. Offentlige pålegg krever betalingsparkering.

4-2-1. Sameiet ønsker betalingsparkering.

Eier av seksjon med tilhørende parkeringsareal har veto-rett knyttet til innføring av betaling for bruk av parkeringsplassen.

I fall sameiet bestemmer å innføre avgiftsparkering, skal hver av seksjonseierne som har disposisjonsrett til p-areal som frembringer parkeringsavgift, motta sin relative andel av overskuddet av parkerings-inntektene.

Seksjoner med tilhørende parkeringsplasser, har mulighet for å innføre betalingsfritak for en begrenset periode (f.eks 1 time). Dette skal hensyntas i beregning av refusjon.

4-2-2. Offentlig pålegg krever betalingsparkering.

Ved offentlig pålegg om å innføre avgiftsparkering, skal hver av seksjonseierne som har disposisjonsrett til p-areal som frembringer parkeringsavgift, motta sin relative andel av overskuddet av parkeringsinntektene.

4-3. Parkering innomhus.

Innomhus skal parkeringsplassene være forbeholdt eierne av seksjon 1 (Parkeringskjelleren). Den enkelte deleier av seksjon 1 (Parkeringskjelleren) må selv betale kostnader til anleggelse av El-ladepunkt og driften av dette.

4-4. Takterrasse.

Takterrassen er fellesareal for boligseksjonene. Alle kostnader forbundet med drift og vedlikehold av takterrassen bekostes av boligseksjonene.

4-5. Bruken/utnyttelse av HC-plasser i parkeringskjeller.

Det vises til eierseksjonslovens § 26 om parkeringsplasser. I henhold til eierseksjonsloven er det innført et nytt annet ledd i § 26 om parkeringsplasser. Denne bestemmelsen i ny eierseksjonslov som trådte i

kraft 1. januar 2018 retter seg både mot eksisterende sameier og mot utbyggere av nye eierseksjonssameier.

En seksjonseier med nedsatt funksjonsevne kan kreve at styret pålegger en seksjonseier uten behov for en tilrettelagt plass å bytte parkeringsplass. Bytteretten gjelder bare dersom seksjonseieren med nedsatt funksjonsevne allerede disponerer en parkeringsplass i sameiet.

Retten til å bruke en tilrettelagt plass varer så lenge et dokumentert behov er til stede. Vedtektsbestemmelsen kan bare endres dersom samtlige seksjonseiere uttrykkelig sier seg enige.

Bestemmelsen foreskriver altså en plikt for styret i sameiet til å pålegge en seksjonseier som ikke har behov for tilrettelagt plass, men som likevel disponerer en slik plass, å bytte plass med en som har nedsatt funksjonsevne.

Dette gjelder uavhengig av om parkeringsplassene i utgangspunktet er organisert som *tilleggsdeler* til bestemte seksjoner, eller som alminnelig fellesareal.

Den mest hensiktsmessige måten å etterkomme dette kravet på vil antagelig være å vedtektsfeste en bytteordning som definerer utvelgelseskriteriene for seksjonen. Det betyr at den med funksjonsnedsettelse må dokumentere sitt behov.

Sameiet kan selv bestemme hvor strenge dokumentasjonskrav det vil stille. Sameiet krever at seksjonseieren har en parkeringstillatelse fra kommunen, eller legeerklæring som klart beskriver funksjonsnedsettelsen og behovet for en slik parkeringsplass. Det må være helt åpenbart at den som søker om å få bytte plass, har en funksjonsnedsettelse som kvalifiserer for tilrettelagt plass.

§ 5.

Bruken av fellesarealene og den enkelte bruksenhet

5-1 Rett til bruk

(1) Den enkelte sameier har enerett til bruk av sin bruksenhet og rett til å nytte fellesarealer til det de er beregnet eller vanlig brukt til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

(2) Bruksenheten kan bare nyttes i samsvar med formålet.

(3) Bruken av bruksenheten og fellesarealene må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for de andre sameierne.

Følgende tiltak krever forhåndssøknad til, og samtykke fra, styret:

- Alle installasjoner på fellesarealer, herunder oppsetting/montering av parabolantenne, varmepumpe, markise o.l.
- Oppsetting av skilt for virksomhet i næringsseksjon. Samtykke til oppsetting av skilt kan ikke nektes uten saklig grunn.

5-2 Ordensregler

Sameiermøtet kan fastsette vanlige ordensregler for sameiet og for parkering og bruk av utearealer.

Ordensregler fastsettes ved simpelt flertall.

§ 6.

Vedlikehold

6-1 Sameiernes vedlikeholdsplikt

(1) Den enkelte sameier skal holde bruksenheten, og andre rom/annet areal som hører til bruksenheten forsvarlig vedlike, slik at det ikke oppstår skade eller ulempe for de andre sameierne. Den enkelte sameier skal i sin egen seksjon vedlikeholde slikt som vinduer og dører innvendig og utvendig til seksjonen, rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive vannklosett, varmtvannsbereder og vask, apparater og innvendige flater. Våtrom må brukes og vedlikeholdes slik at lekkasjer unngås.

(2) Vedlikeholdet omfatter også nødvendige reparasjoner og utskifting av slikt som vinduer og dører innvendig og utvendige dører til seksjonen, rør, sikringsskap fra og med første hovedsikring, ledninger med tilbehør, varmekabler, inventar, utstyr inklusive slik som vannklosett, varmtvannsbereder og vasker, apparater, tapet, gulvbelegg, vegg-, gulv- og himlingsplater, skillevegger, listverk, skap, benker og innvendige dører med karmer.

(3) Sameieren har også ansvaret for oppstaking og rensing av innvendige avløpsledninger både til og fra egen vannlås/sluk og fram til sameiets felles-/hovedledning. Sameier skal også forestå alt vedlikehold og rense eventuelle sluk på verandaer, balkonger o. 1.

(4) Sameieren skal holde bruksenheten fri for insekter og skadedyr.

(5) Oppdager sameieren skade i bruksenheten som sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter sameieren straks å sende melding til sameiet.

(6) Sameierne kan bli erstatningsansvarlig overfor sameiet og andre sameiere for tap som følger av forsømt vedlikehold.

6-2 Sameiets vedlikeholdsplikt

(1) Sameiet skal holde bygninger og eiendommen ellers i forsvarlig stand så langt plikten ikke ligger på sameierne.

(2) Utvendig vedlikehold skal avgrenses slik at næringsseksjonene forstår vedlikehold av utvendig flater som naturlig tilhører næringsseksjonene til etasjeskille, mens boligseksjonene sørger for vedlikehold at utvendig flater som naturlig tilhører boligseksjonene.

Vedlikehold av tak er felles ansvar for alle seksjonene.

(3) Felles rør, ledninger, kanaler og andre felles installasjoner som går gjennom seksjonene, skal sameiet holde ved like. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom seksjonene dersom det ikke er til vesentlig ulempe for sameieren.

(4) Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også vedlikehold og utskifting av vinduer, herunder nødvendig utskifting av isolerglass, og dører innvendig og utvendig til fellesarealer, jfr. pkt 7-2 e og 7-3 d, eller reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, sluk, samt rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler.

(5) Sameieren skal gi adgang til seksjonen slik at sameiet kan utføre sin vedlikeholdsplikt, herunder ettersyn, reparasjon eller utskifting. Ettersyn og utføring av arbeid skal gjennomføres slik at det ikke er til unødig ulempe for sameieren eller annen bruker av seksjonen.

(6) Sameierne kan kreve erstatning fra sameiet for skader som følger av forsømt vedlikehold fra sameiet.

§ 7.

Felleskostnader, pantesikkerhet og heftelsesform

7-1 Felleskostnader

(1) Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, skal fordeles mellom sameierne med lik andel på hver (1/27) med mindre særlige grunner taler for å fordele kostnadene etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk.

7-2 Følgende felleskostnader skal fordeles og betales av næringsseksjonene:

a) Kostnader til drift og vedlikehold av ventilasjonsanlegg, samt drift og vedlikehold av andre tekniske installasjoner som kun benyttes av næringsseksjonene.

b) Felleskostnader knyttet til bruk av tilordnede tilleggsareal for næringsdrivende. Dette gjelder følgende kostnader som ikke er uttømmende; snørydding, feiing, vask, nødvendig vedlikehold, beplantning, m.m.

c) Kostnader til ekstra vann, kloakk og renovasjon, forsikringskostnader og andre ekstrakostnader som følge av virksomhetens art, dekkes av den enkelte seksjon som driver denne type virksomhet. Det påligger næringsseksjonene å tegne egen glassforsikring for sine seksjoner.

d) Kostnader til drift og vedlikehold av fellesarealer knyttet til bare næringsseksjonene, så som vask og strøm, dekkes av næringsseksjonene.

e) Vedlikehold og utskifting av vinduer og ytterdører til fellesarealer for næringsseksjonene dekkes av eierne av næringsseksjonene, jfr. pkt 6-2 (2).

7-3 Følgende felleskostnader skal fordeles og betales av boligseksjonen;

a) Kostnadene til drift og vedlikehold av ventilasjonsanlegg, samt drift og vedlikehold av andre tekniske installasjoner, som kun benyttes av boligseksjonene.

b) Kostnader til drift og vedlikehold av fellesarealer knyttet bare til boligseksjonene, herunder fellesareal på tak og adkomst til den enkelte boligseksjon, dekkes av boligseksjonen.

c) Vedlikehold og utskifting av vinduer og ytterdører til fellesarealer for boligseksjonen dekkes av eierne av boligseksjonen, jfr. pkt. 6-2 (2).

7-4 Følgende felleskostnader dekkes sammen

Næringsseksjonene og boligseksjonen dekker sammen kostnader til forsikring av bygningsmassen, dog slik at forsikring av eiendommen skal betales av seksjonseierne etter nærmere spesifikasjon, der

forsikringspremie fra forsikringsselskapet er fordelt mellom sameiets boligseksjoner og hver næringsseksjon betaler iht fordelingen.

Egenandelen ved bruk av forsikringen ved skade på en eller flere seksjoner, skal betales av den enkelte seksjonseier som benytter forsikringen.

Drift og vedlikehold av utvendig bygningsmasse betales iht. punkt 6-2-2 og pkt. 7-2-e og 7-3-c. Kostnader til vaktmestertjenester på utvendige fellesarealer samt vaktmestertjenester på felles tekniske anlegg deles iht. sameiebrøken mellom boligseksjonene og næringsseksjonene.

Kostnader til vaktmestertjenester som bare betjener fellesareal til boligseksjonen betales av boligseksjonene, mens vaktmestertjenester på næringsseksjonene dekkes av den enkelte næringsseksjon.

Kostnader til forretningsfører, styrehonorar og revisjon dekkes med lik andel på hver av seksjonene

7-5 Betaling av felleskostnader

Den enkelte sameier skal forskuddsvis hver måned betale et akontobeløp fastsatt av styret eller sameierne på årsmøtet. Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til framtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen, dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning.

7-6 Panterett for sameiernes forpliktelse

De andre sameierne har lovbestemt panterett i seksjonen for krav mot sameieren som følger av sameieforholdet, jf. eierseksjonslovens § 31. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på tidspunktet da tvangsdekning besluttes gjennomført.

7-7 Heftelsesform

For felles ansvar og forpliktelser hefter den enkelte sameier i forhold til sin sameiebrøk.

§ 8.

Pålegg om salg og fravikelse - Mislighold

8-1 Mislighold

Sameiers brudd på sine forpliktelser overfor sameiet utgjør mislighold. Som mislighold regnes blant annet manglende betaling av felleskostnader, forsømt vedlikeholdsplikt, ulovlig bruk og brudd på ordensregler.

8-2 Pålegg om salg

Hvis en sameier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jfr. eierseksjonslovens§ 38. Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt.

8-3 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 styret kreve fravikelse av seksjonen etter tvangsfullbyrdelseslovens kapittel 13.

§ 9.

Styret og dets vedtak

9-1 Styret- sammensetning

(1) Sameiet skal ha et styre som skal bestå av tre (3) medlemmer med personlige varamedlemmer. Boligseksjonene velger to styremedlemmer med personlig varamedlemmer.

Næringsseksjonene velger ett styremedlem med personlig varamedlem

(2) Funksjonstiden for styreleder og styremedlemmene er to år. Varamedlemmer velges for ett år. Styreleder, styremedlemmer og varamedlemmer kan gjenvelges.

(3) Årsmøtet velger styreleder ved særskilt valg. Styret velger nestleder blant sine medlemmer

9-2 Styrets oppgaver

(1) Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i årsmøtet. Styret har herunder å treffe alle bestemmelser som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer.

(2) Styrelederen skal sørge for at styret holder møte så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsføreren kan kreve at styret sammenkalles.

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

(4) Styret kan ansette eller engasjere forretningsfører for sameiet.

9-3 Styrets vedtak

Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede. Vedtak kan gjøres med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Står stemmene likt, gjør møtelederens stemme utslaget. De som stemmer for et vedtak, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene.

9-4 Representasjon og fullmakt

To styremedlemmer i fellesskap representerer sameiet utad og tegner dets navn hvor av ett styremedlem skal være valgt av boligseksjonene og ett styremedlem skal være valgt av næringsseksjonene.

§ 10.

Årsmøtet

10-1 Myndighet

Den øverste myndighet i sameiet utøves av årsmøtet.

10-2 Tidspunkt for årsmøtet

(1) Ordinært årsmøte skal holdes hvert år innen utgangen av juni måned.

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

10-3 Varsel om og innkalling til årsmøtet

(1) Forut for ordinært årsmøte skal styret varsle seksjonseierne om dato for møtet og om frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.
(2) Årsmøtet skal innkalles skriftlig av styret med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Ekstraordinært årsmøte kan om nødvendig kalles inn med kortere varsel som likevel skal være på minst tre dager.
(3) I begge tilfeller skal det gis skriftlig melding til forretningsføreren.
(4) I innkallingen skal de sakene som skal behandles være bestemt angitt. Skal et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall kunne behandles, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen. Saker som en seksjonseier ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det etter vedtektenes punkt 10-3 (1).

10-4 Saker som skal behandles på ordinært årsmøte

Årsmøtet skal, uten hensyn til om det er nevnt i innkallingen:

- behandle styrets årsberetning
- behandle og eventuelt, godkjenne styrets regnskapsoversikt for foregående kalenderår
- velge styremedlemmer og revisor.
- behandle andre saker som er nevnt i innkallingen

Årsberetning, regnskap og eventuell revisjonsberetning skal senest en uke før ordinært årsmøte sendes ut til alle seksjonseierne med kjent adresse, jf. eierseksjonslovens § 43 tredje ledd.

10-5 Møteledelse og protokoll

Årsmøtet skal ledes av styrelederen, med mindre årsmøtet velger en annen møteleder, som ikke behøver å være seksjonseier. Møtelederen skal sørge for at det føres protokoll fra årsmøtet.

10-6 Stemmerett og fullmakt

(I) I årsmøtet regnes flertallet etter sameiebrøk.

(2) Hver seksjonseier kan møte ved fullmektig. For en seksjon med flere eiere kan det bare avgis en stemme.

10-7 Vedtak på årsmøtet

(1) Foruten saker som nevnt i punkt 10-4 i vedtektene kan ikke årsmøtet fatte vedtak i andre saker enn de som er bestemt angitt i innkallingen.

(2) Med de unntak som følger av loven eller vedtektene fattes alle beslutninger av årsmøtet med vanlig flertall av de avgitte stemmer. V ed valg kan årsmøtet på forhånd fastsette at den som rar flest stemmer skal regnes som valgt.

(3) Stemmelikhet avgjøres ved loddtrekning.

(4) Det kreves minst to tredjedels flertall av de avgitte stemmer i årsmøtet for vedtak om:

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

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

c) salg, kjøp, bortleie eller leie av fast eiendom, herunder seksjon i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap,

d) andre rettslige disposisjoner over fast eiendom, som går ut over vanlig forvaltning,

e) samtykke til endring av formål for en eller flere bruksenheter fra boligformål til annet formål eller omvendt,

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

g) endring av vedtektene.

(5) 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 seksjonseiere.

(6) Følgende beslutninger krever tilslutning fra de seksjonseiere det gjelder:

- at eierne av bestemte seksjoner plikter å holde deler av fellesarealet vedlike
- innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige rådigheten over seksjonen
- innføring av vedtektsbestemmelser om en annen fordeling av felleskostnadene enn det som følger av pkt. 5.

§ 11.

Ugildhet (inhabilitet) og mindretallsvern

11-1 Ugildhet

1) Et styremedlem må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som medlemmet selv eller nærstående har en framtredende personlig eller økonomisk særinteresse i. 2) Ingen kan selv eller ved fullmektig eller som fullmektig delta i avstemning på årsmøtet om avtale med seg selv eller nærstående eller om ansvar for seg selv eller nærstående i forhold til sameiet. Det samme gjelder avstemning om pålegg om salg eller krav om fravikelse etter eierseksjonslovens §§ 38 og 39

11-2 Mindretallsvern

Årsmøtet, styret eller forretningsfører kan ikke treffe beslutning som er egnet til å gi visse seksjonseiere eller andre en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

§ 12.

Forholdet til eierseksjonsloven

For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i lov om eierseksjoner av 16. juni 2017 nr. 65.

Rakkestad, den 27. oktober 2021 /

Sist endret og vedtatt i eierseksjonsmøte/årsmøte, 6. mars 2023

PRIVATMEGLEREN

v/ Håkon Stubberud
Skarpsnoveien 54
1894 Rakkestad

post@byggkonsulent.no

Oppdragsnr	Eiendomsmeglerfullmektig	Telefon	Vår dato
192-19-0105	Andreas Aanonsen	99 12 97 62	01.02.2024

Salg av eierseksjon i

Vi har fått i oppdrag å selge følgende eiendom, og trenger i den forbindelse opplysninger:

Adresse: Storgata 18 - Leilighet 10, 1890 Rakkestad
Hjemmelshaver(e): Vinkelgata AS
Eiendom: Gnr. 7 Bnr. 17 i Rakkestad kommune

Iht. eiendomsmeglingslovens § 6-7 er eiendomsmegler pålagt å videreformidle opplysninger om leiligheten, og vi anmoder derfor om å få tilsendt kopi av:

- Siste års regnskap med årsberetning og årsmøteprotokoll og budsjett for inneværende år
- Vedtekter og husordensregler for sameiet
- Utfylt opplysningsskjema (vedlagt)

Dersom det er øvrige opplysninger eller forhold sameiet eller styret kjenner til som kjøper bør få kjennskap om, anmoder vi om en skriftlig tilbakemelding med informasjon om dette.

Vi ber også om å få opplyst eventuelle restanser sameier måtte ha til sameiet, og vi tar kontakt med Dem når seksjonen er solgt for styrets godkjenning av ny kjøper dersom dette kreves.

Vi imøteser deres snarlige tilbakemelding slik at vi kan presentere korrekte opplysninger om eiendommen.

Med vennlig hilsen

Eiendomsmeglerfullmektig Andreas Aanonsen

OPPLYSNINGSSKJEMA FRA FORRETNINGSFØRER

Eiendom: Gnr. 7 Bnr. 17 i Rakkestad kommune
Adresse: Storgata 18 - Leilighet 10, 1890 Rakkestad
Onr. 192-19-0105

Felleskostnader / gjeld / formue

Felleskostnader kr/mnd: kr. 4.160,00

Felleskostnader inkluderer: kommunale kostnder, Tv/Data, Snøb. Strøing, vannb.varme, Byggfors. Styrhonor. forretn.førs. vedlkehold

Fordeling av felleskostnader:
renteutgifter Kr
avdrag Kr
og driftsutgifter Kr 4.160,00

Utestående krav: Kr. 0,00 pr 01.02.2024

Forsikret i Gjensidige Polisenr 91703501 Forfall 17.10 Betalt 68.185,00

Andel felles gjeld kr. 0,00 pr 31.12.2023
Långiver / lånenr.
Lånets totale saldo pr
Lånetype Antall terminer årlig :
Årlig rentesats pr
Dato siste termin

Hvis flere felleslån: Spesifisert hvert enkelt

Andel formue kr. pr
Total formue kr. pr

Andre opplysninger

Event. vedtatte/foreslåtte arbeider som vil medføre vesentlig økning i felleskostnader/fellesgjeld:

Rakkestad kommune har innført eiendomsskatt. Kommunen har ikke oppgitt beregningsgrunnlag for denne leiligheten.

Event. varsel om endringer i reguleringsplan eller nabovarsel i forbindelse med byggearbeider eller lignende:

Eventuell annen informasjon:

Har øvrige seksjonseiere forkjøpsrett? Nei

Antall dager for avklaring av forkjøpsrett:

Kreves det styregodkjennelse av ny kjøper? Nei

Er dyrehold tillatt (ja / nei / krever styregodkjenning)? Ja (Styret skal orienteres

Følger det garasje/biloppstillingsplass med leiligheten? Nei, men kan kjøpes

Gebyr(er):

Eierskiftegebyr Kr

Innhenting av opplysninger Kr

Evt. andre gebyrer Kr

Kontonummer for gebyrer:

Styreleder i sameiet

Navn: Tormod Andreas Ruud

Adresse: Blåklokkeveien 8, 1890 Rakkestad

Telefon: +47 92493205

Fax:

E-post: toaruu@online.no

Send svar til: **andreas.aanonsen@privatmegleren.no**

Dato og sted: 1 / 2 - 2024

HÅKON STUBBERUD

Forretningsførers stempel/underskrift

Håkon Stubberud

Storgata 18A

Nabolaget Rakkestad sentrum/Mjørud - vurdert av 16 lokalkjente

NABOLAGET SPESIELT ANBEFALT FOR

- Familier med barn
- Eldre
- Godt voksne

SKOLER

Mysen videregående skole 800 elever, 50 klasser	20 min 18.5 km
Borg videregående skole 680 elever, 44 klasser	23 min 22.5 km

LADEPUNKT FOR EL-BIL

Skogveien 3 Rakkestad	3 min
Rådhusveien Rakkestad	5 min

OFFENTLIG TRANSPORT

Skautun Linje 416, 470, 471, 472, 473	5 min 0.4 km
Rakkestad stasjon Linje R22	5 min 0.4 km
Oslo Gardermoen	1 t 34 min

BARNEHAGER

Fladstad barnehage (1-5 år) 35 barn	4 min 0.3 km
Knertitten (1-5 år) 40 barn	9 min 0.6 km
Gudim barnehage (1-5 år) 20 barn	11 min 0.8 km

DAGLIGVARE

Coop Extra Rakkestad	1 min
Rema 1000 Skogveien	3 min

VARER/TJENESTER

Stortorget	11 min
Apotek 1 Rakkestad torg	3 min
Rakkestad Vinmonopol	2 min

SPORT

Rakkestad ungdomsskole	9 min
Bergenhus skole	11 min
Family Sports Club Rakkestad	4 min

Gateparkering
Lett 93/100

—

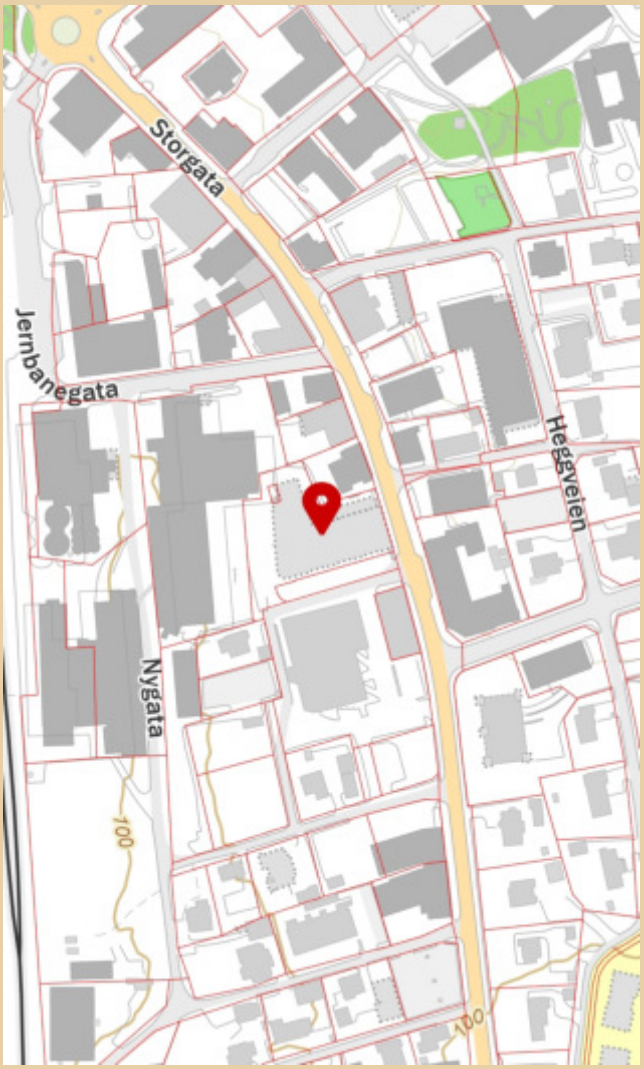
Turmulighetene
Nærhet til skog og mark 91/100

—

Trafikk
Lite trafikk 86/100

PRIMÆRE TRANSPORTMIDLER

- Egen bil
- Sykkel
- Buss



Innholdet på Nabolagsprofilen er innhentet fra ulike offentlige og private kilder og det kan forekomme feil eller mangler i dataene. Distanser/tid er beregnet basert på korteste kjørbare vei eller gangvei (der kjente gangveier er med i datagrunnlaget). Vurderingene og sitatene fra lokalkjente er innhentet på nettstedet Nabolag.no og er aggregerte data basert på svar innenfor et gitt nabolag. Finn.no AS eller PrivatMegleren v/Rakkestad Eiendomsmegling AS kan ikke holdes ansvarlig for feil eller mangler i dataene. Kilder: Statens Kartverk, Statistisk Sentralbyrå, Geodata AS, Nabolag.no m.fl. Copyright © Finn.no AS 2024

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.



GI BUD MED BANKID

På eiendommens annonse vises det en "Gi bud"-knapp for elektronisk budgivning.

IDENTIFISER MED BANKID

Innlogging fungerer på samme måte som i din nettbank. Du kan også bruke BankID App (iOS/ Android) eller BankID på mobil.

REGISTRERING AV BUD

Nettsiden hjelper deg med korrekt utfylling av budmeldingen.

ELEKTRONISK SIGNERING

BankID lar deg signere budmeldingen elektronisk. Budmeldingen overføres til eiendomsmegleren.

BUDRUNDEN

Etter signering vil du motta en SMS-kvittering. Gi budforhøyelser med BankID eller ved å svare på SMS-kvitteringen.

BUDREGLEMENT

Benytt "Gi bud"-knappen på eiendommens annonse for å registrere ditt bud elektronisk. «Gi bud»-knappen åpner nettsiden TryggBudgivning.no som er integrert i megler-systemet.Alle bud / budforhøyelser og forbehold overføres automatisk inn i budjournalen på den respektive eiendommen.

Du logger deg inn på TryggBudgivning.no ved å bruke BankID. Det er derfor viktig å huske å ta med deg din BankID-brikke på budgivningsdagen. Du kan gi bud fra datamaskin, nettbrett eller smarttelefon.

Når du benytter deg av TryggBudgivning.no trenger du ikke å ta bilde av legitimasjon eller sende inn budskjema til megler. Etter at bud er registrert med BankID får du en kvittering pr. SMS om at budet er mottatt.

Du registrerer budforhøyelser ved å logge inn på nytt med BankID eller ved å svare på SMS-kvitteringen som du allerede har mottatt. Budforhøyelser registreres også automatisk inn i meglersystemet.

Lykke til!

KJØPETILBUD

FOR EIENDOMMEN:

Adresse:
Storgata 18 - Leilighet 10
Gnr. 7 Bnr. 17 i Rakkestad kommune

Oppdragsnummer:
192-19-0105

Meglerforetak: Kursiv Eiendomsmegling AS

Saksbehandler: Bent Cato Kirkeng

Telefon / Mobil: 69 22 18 00 / 99 72 70 69

E-post: bent.cato.kirkeng@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.

Notater

Notater