KALFARVEIEN 20D

PRIVATMEGLEREN

Vedlegg

Basiskart
Planinformasjon
Arealoppmåling
MB Kalfarveien
Vedtekter
Husordensregler
Innlallimg GF-årsmøte
Protokoll fra GF årsmøte
Løsøre og tilbehør
Bud og budgivning

BASISKART

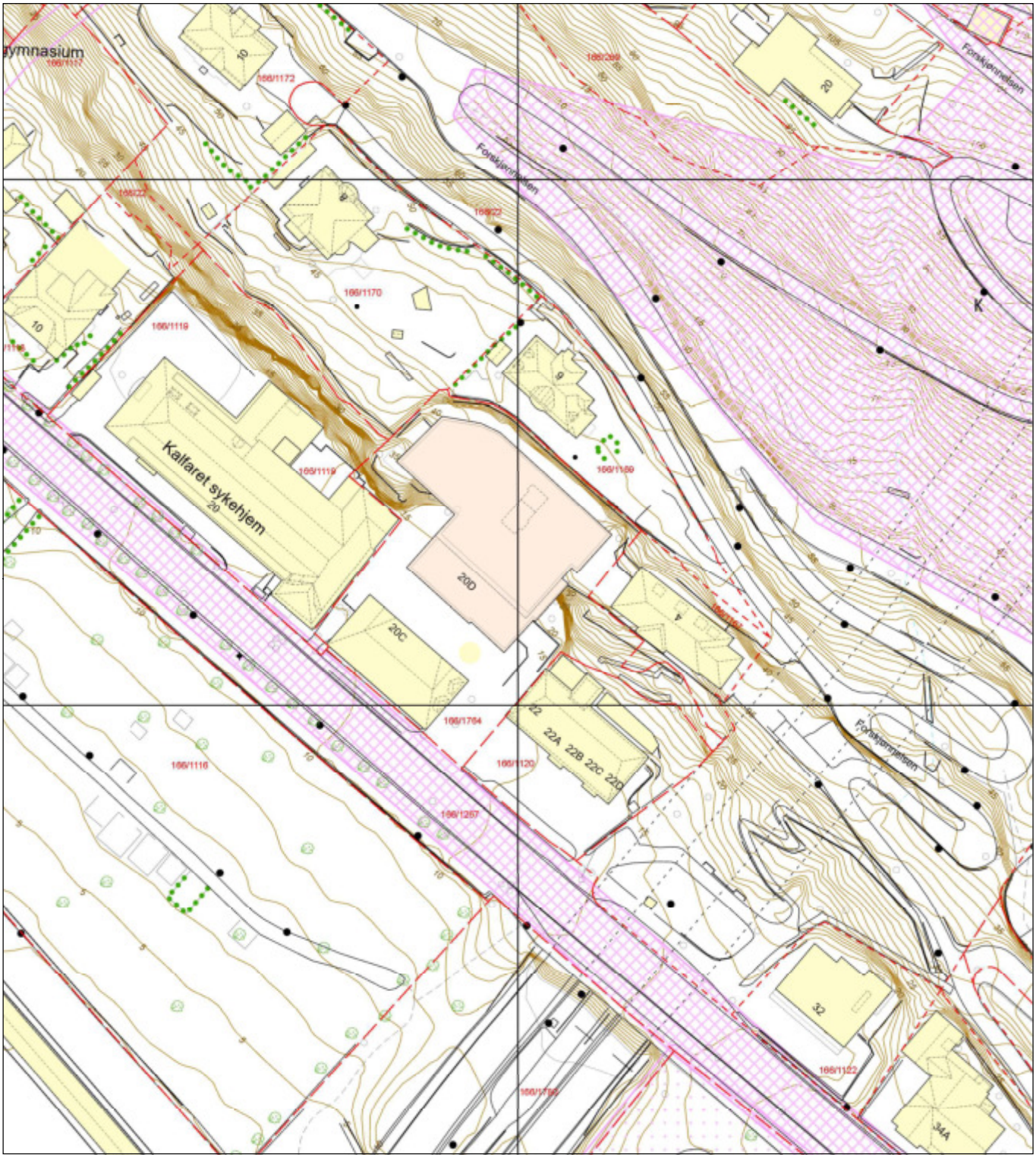
BERGEN
KOMMUNE

Basiskart

Byrådsavdeling for klima, miljø og byutvikling
Plan- og bygningsetaten
Målestokk v/A4: 1:1000
Dato: 01.10.2024

Gnr/Bnr/Fnr/Snr: 166/1764/0/44
Adresse: Kalfarveien 20D, 5018 BERGEN

N



Eiendomsgrense - sikker
Eiendomsgrense - usikker
Bygning
Registrert tiltak bygg
Fredet bygg
Registrert tiltak anlegg
Kulturminne
Gangveg og sti
Traktorveg
InnmåltTre
Allé
Hekk
EL belysningspunkt
EL Nettstasjon
Ledning kum
Mast
Skap
Høydekurve
Fastmerker

PLANINFORMASJON

BERGEN KOMMUNE

PLANINFORMASJON

Byrådsavdeling for klima, miljø og byutvikling

Plan- og bygningsetaten

Planinformasjon for gnr/bnr 166/1764/0/0
Utlistet 01. oktober 2024

Om rapporten

Opplysningene er fremkommet etter en teknisk analyse av kartdataene der eiendommens utstrekning er sammenholdt med ulike arealplaners utstrekning (omkretser). Følgende plannivåer er testet:

- *Gjeldende kommuneplans arealdel inkl. kommunedelplaner og kommunedelplaner under arbeid*
- *Reguleringsplaner i vertikalnivå 'under grunnen', 'på grunnen', 'over grunnen' og 'på bunnen'*
- *Reguleringsplaner under arbeid*

I den grad vektoriserte (geometriske) arealformålsflater, hensynsoner, båndleggingerog restriksjoner eksisterer blant kartdataene er også disse testet og kvantifisert på eiendommen.

I tillegg til overnevnte testes eiendommens beliggenhet i forhold til noen aktuelle planrelaterte temaer som område for midlertidig tiltaksforbud og ulike typer støysoner. Videre testes også forekomster av gjeldende planer og planer under arbeid, samt godkjente tiltak (byggesaker) som ligger nærmere enn 100 meter fra eiendommens yttergrenser.

Mer informasjon om angitte planer som berører eiendommen kan hentes i Bergen kommunes digitale planregister.

Informasjon om plan- og byggesaker knyttet til eiendommen er tilgjengelig i kommunens nettbaserte saksinnsynsløsning.

For øvrig er det lagt hyperkoblinger på arealplan-id'er (plannumre) og saksnumre for med dette kunne foreta direkteoppslag i nevnte informasjonssystemer.

Forklaring plantype

20 - Kommuneplanens arealdel
21 - Kommunedelplan
22 - Mindre endring av kommune(del)plan
30 - Eldre reguleringsplan
31 - Mindre reguleringsendring
32 - Bebyggelsesplan iht. reguleringsplan (PBL 1985)
33 - Bebyggelsesplan iht. kommuneplanens arealdel (PBL 1985)
34 - Områderegulering
35 - Detaljregulering

Forklaring planstatus

0 - Kun opprettet sak (foreløpig ikke annonsert)
1 - Planlegging igangsatt
2 - Planforslag
3 - Endelig vedtatt arealplan
4 - Opphevet
5 - Utgått/erstattet
6 - Vedtatt plan med utsatt rettsvirkning
8 - Overstyrt
9 - Avvist
10 - Uaktuell/trukket

Påliteligheten av analyseresultatene henger nøye sammen med eiendommens oppmålingskvalitet. Av denne grunn er utvalgt matrikkelinformasjon om eiendommen oppgitt innledningsvis. Legg her spesielt merke til *arealkvalitet* og eventuelle *arealmerknader* knyttet til eiendomsteig(ene). Mer informasjon om eiendommen i Kartverkets innsynsløsning Se eiendom.

I tilfelle matrikkelenheten er part i et jordsameie (brukssameie) med andre matrikkelenheter eller matrikkelenheten har felles teig med annen matrikkelenhet, inngår arealet av felles teig(er) i analysen. Dersom matrikkelenheten er registrert som eier av del av annen matrikkelenhet (ikke jordsameie/brukssameie), inngår imidlertid ikke arealet av teig(er) til det registrerte realsameiet i beregningen.

Eiendommens teiger beskrevet i Matrikkelen

Teigid	Type	Snr	Hovedteig	Beregnet areal	Arealkvalitet	Arealmerknad	Inngår i rapporten
261185407	Grunneiendom	0	Ja	2 666,9 m²	Sikker	-	Ja

Dekningsgrad refereres her til prosentvis geometrisk dekning av eiendommen. I enkelte tilfeller vil også arealplaner som kun tangerer eiendommen vises i utlistingen.

Reguleringsplaner på grunnen

PlanID	Plantype	Plannavn	Status	Ikrafttrådt	Saksnr	Dekningsgrad

PlanID	Plantype	Plannavn	Status	Ikrafttrådt	Saksnr	Dekningsgrad
64650000	35	BERGENHUS. GNR 166 BNR 1764 MFL., KALFARVEIEN, GAMLE BETANIEN	3 - Endelig vedtatt arealplan	20.06.2019	201516380	100,0 %

Reguleringsformål (Reguleringsplaner på grunnen)

PlanID	Reguleringsformål	Dekningsgrad
64650000	1113 - Boligbeb. - blokkbebyggelse	48,9 %
64650000	3001 - Grønnstruktur	17,8 %
64650000	1620 - Gårdsplass	14,7 %
64650000	1690 - Annet uteoppholdsareal	8,1 %
64650000	2014 - Gatetun/gågate	4,7 %
64650000	2010 - Veg	2,8 %
64650000	1600 - Uteoppholdsareal	1,7 %
64650000	2018 - Annen veggrunn, tekn. anl.	0,7 %
64650000	2019 - Annen veggrunn, grøntareal	0,4 %

Hensynssoner (Reguleringsplaner på grunnen)

PlanID	Sonetype	Dekningsgrad
64650000	570 - Bevaring kulturmiljø	22,1 %
64650000	140 - Frisiktsone	< 0,1 % (0,9 m²)

Reguleringsplaner under grunnen

PlanID	Plantype	Plannavn	Status	Ikrafttrådt	Saksnr	Dekningsgrad
64650000	35	BERGENHUS. GNR 166 BNR 1764 MFL., KALFARVEIEN, GAMLE BETANIEN	3 - Endelig vedtatt arealplan	20.06.2019	201516380	36,5 %
70820000	35	BERGENHUS. E39 FLØYFJELLSTUNNELEN SØR	3 - Endelig vedtatt arealplan	21.06.2023	202220687	9,6 %

Reguleringsformål (Reguleringsplaner under grunnen)

PlanID	Reguleringsformål	Dekningsgrad
64650000	2083 - Parkeringshus, -anlegg	35,7 %
70820000	2018 - Annen veggrunn, tekn. anl.	5,6 %
70820000	2010 - Veg	4,0 %
64650000	1510 - Energianlegg	0,8 %

Hensynssoner (Reguleringsplaner under grunnen)

PlanID	Sonetype	Dekningsgrad
70820000	190 - Andre sikringssoner	9,6 %

Planendringer relatert/muligens relatert aktuell eiendom

Ingen planendringer er markert innenfor - eller i umiddelbar nærhet til den aktuelle eiendommen. Sjekk likevel kartet og planarkivsystem for punktrepresenterte planendringer.

Kommuneplan

PlanID	Plannavn	Ikrafttrådt	Dekningsgrad
65270000	KOMMUNEPLANENS AREALDEL 2018	19.06.2019	100,0 %

Arealformål i kommuneplanen

PlanID	Arealstatus	Arealformål	Beskrivele	Områdenavn	Dekningsgrad
65270000	1 - Nåværende	1130 - Sentrumsformål	Byfortettingssone	BY1	88,0 %
65270000	1 - Nåværende	3001 - Grønnstruktur	Grønnstruktur	G	12,0 %

Hensynssoner Angitt hensyn - kulturmiljø i kommuneplanen

PlanID	Hensynssonetype	Hensynssonenavn	Beskrivele	Dekningsgrad
65270000	KpAngittHensynSone	H570_2	Kalfaret	100,0 %
65270000	KpAngittHensynSone	H570_7	Historisk sentrum	100,0 %
65270000	KpAngittHensynSone	H570_5	Byfjellene	< 0,1 % (0,3 m²)

Hensynssoner Faresone i kommuneplanen

PlanID	Hensynssonetype	Hensynssonenavn	Beskrivele	Dekningsgrad
65270000	KpFareSone	H390_1	Luftkvalitet - rød sone	100,0 %
65270000	KpFareSone	H310_2	Faresone ras	20,8 %

Hensynssoner Gul støy i kommuneplanen

PlanID	Hensynssonetype	Hensynssonenavn	Beskrivele	Dekningsgrad
65270000	KpStøySone	H220_3	Vei støy - gul sone	72,2 %
65270000	KpStøySone	H220_10	Helikopterstøy - Nygårdstangen - gul sone	21,5 %

Hensynssoner Rød støy i kommuneplanen

PlanID	Hensynssonetype	Hensynssonenavn	Beskrivele	Dekningsgrad
65270000	KpStøySone	H210_3	Vei støy - Rød sone	23,0 %

Bestemmelsesområder i kommuneplanen

PlanID	Bestemmelseområde	Bestemmelsehjemmel	Dekningsgrad
65270000	#4	5 - Byggegrense, utb.volum, funksjonskrav	100,0 %

Temakart blågrønne strukturer

Temakart sammenhengende blågrønne strukturer

Kommunedelplan(er)

PlanID	Plannavn	Status	Ikrafttrådt	Dekningsgrad
15590000	BERGENHUS. KDP FJELLSIDEN SØR	3 - Endelig vedtatt arealplan	19.02.2001	100,0 %

Arealformål i kommunedelplan

PlanID	Arealstatus	Arealformål	Dekningsgrad
15590000	1 - Nåværende	150 - Offentlig bygning	57,4 %
15590000	1 - Nåværende	210 - LNF-område	40,7 %
15590000	1 - Nåværende	110 - Boligområder	1,9 %
15590000	1 - Nåværende	610 - Veiareal	< 0,1 % (0,0 m²)

Planer i nærheten av eiendommen

PlanID	Plantype	Plannavn	Planstatus	Saksnr
15780000	21	BERGENHUS. KPD SENTRUM	3	202315142
11740000	30	BERGENHUS. KALFARLIEN 16, FORSKJØNNELSEN 7, TERRASSEBEBYGG	3	-
15540000	30	BERGENHUS. NYGÅRDSTANGEN	3	199702218
15540200	34	BERGENHUS. GNR 164, 166, NYGÅRDSTANGEN, REGULERINGSENDRING	3	200702856
4800000	30	BERGENHUS. NYGÅRDSTANGEN, VEG/TRAFIKK/AREALDISPOSISJONSPLAN	3	-

Andre opplysninger

Eiendommen er berørt av Eviny Termo AS sitt konsesjonsområde for fjernvarmeanlegg.

Hele eller deler av eiendommen antas å være berørt av støy fra veitrafikk over grenseverdier gitt av statlige myndigheter og i kommuneplanens bestemmelser. Antakelsen er basert på overordnede støyberegninger. Dette vil kunne få betydning for behandlingen av plan- og byggesaker som omfatter den aktuelle eiendommen, blant annet medføre utredningsplikt for tiltakshaver/forslagstiller og eventuelt krav om avbøtende tiltak.

Skrevet ut 01. oktober 2024

BERGEN KOMMUNE

Planinformasjon

Opplysningene er gitt etter de dokumenter som finnes i vårt arkiv med direkte betydning for eiendommen og gir ingen garanti med hensyn til fremtidige planer.
Denne informasjonen ikke er uttømmende, og at det gjøres oppmerksom på at det kan være feil i datagrunnlaget.
Noen plankart har også en dårlig oppløsning og er av eldre kvalitet og inneholder heller ikke tegnforklaring til fargebruken. For å unngå feiltolkning bør det for nærmere oppklaring tas kontakt med seksjon for arealinformasjon ved Plan- og bygningsetaten.

Plannivåene
De etterfølgende plannivåene vedtas av Bergen bystyre, kun reguleringsplan gir rettsvirkning til ekspropriasjon, med virkning i 10 år regnet fra kunngjøring av bystyrets vedtak.

Kommuneplan
Kommuneplanens areadel er et virkemiddel for å sikre at arealbruken i kommunen bidrar til å nå de mål som blir vedtatt for kommunens utvikling. Arealdelen brukes for å vise områder der kommunen ønsker en spesiell planinnsats på kommunedelplan- og detaljplannivå, og til å illustrere arealer som er viktige å forvalte på bestemte måter.
Arealdelen inngår i kommuneplanens langsiktige del. Den skal ta utgangspunkt i kommuneplanens overordnede retningslinjer for den fysiske, økonomiske, sosiale og kulturelle utviklingen i kommunen. Arealdelen skal samtidig legges til grunn for og sikre gjennomføringen av de nasjonale og regionale retningslinjene for arealpolitikken.
Kommuneplanens arealdel er rettslige bindende for alle arbeid og tiltak som omfattes av Plan- og bygningsloven. Det betyr at grunneiere, rettighetshavere og myndighetene er juridisk bundet av planen. Kommuneplanen skal opp til kommunestyret til vurdering i gjennomsnitt hvert fjerde år.
Kommuneplanens arealdel 2018 - 2030, KPA 2018. Arealplan-ID 65270000 ble vedtatt i Bergen bystyre onsdag 19.juni 2019.
Les mer her:
Bergen kommune - Kommuneplanens arealdel 2018

Kommunedelplan
Kommunedelplanene er en del av kommuneplanens arealdel, men kan for eksempel være en mer detaljert utdyping for et geografisk område som tettsted, kystsonen eller et bestemt tema med tilhørende kartdel med bestemmelser. En kommunedelplans arealdel har formelt samme innhold, behandlingsform og rettsvirkning som en kommuneplan.
I likhet med arealdelen for hele kommunen består den geografiske kommunedelplanen av kart og bestemmelser med tilhørende planbeskrivelse.

Reguleringsplan
Hensikten med reguleringsplan, er å fastsette mer i detalj hvordan grunnen innenfor planens begrensningslinje skal nyttes eller vernes. Reguleringsplan er også i mange tilfeller nødvendig rettsgrunnlag for gjennomføring av tiltak og utbygging, herunder ved eventuell ekspropriasjon.
Reguleringsplan består av ett eller flere kart med eventuelle tilhørende bestemmelser. Planen kan inneholde ett eller flere hoved- og/eller underformål, hver for seg eller i kombinasjon, eventuelt i rekkefølge.
Planen gjelder på ubestemt tid inntil den blir endret eller opphevet. Imidlertid kan ny arealdel til kommuneplan sette rettsvirkningene av reguleringsplanen helt eller delvis til side. En reguleringsplan vil virke fremover i tid slik at den bare fanger opp nye tiltak og ny/endret bruk av arealer.

Plankart

Plankartet gir deg en oversikt over planene rundt eiendommen. Kartet kan inkludere et kartutsnitt av kommuneplanen, kommunedelplaner og reguleringsplaner.

BERGEN
KOMMUNE

Reguleringsplan på grunnen - oversikt

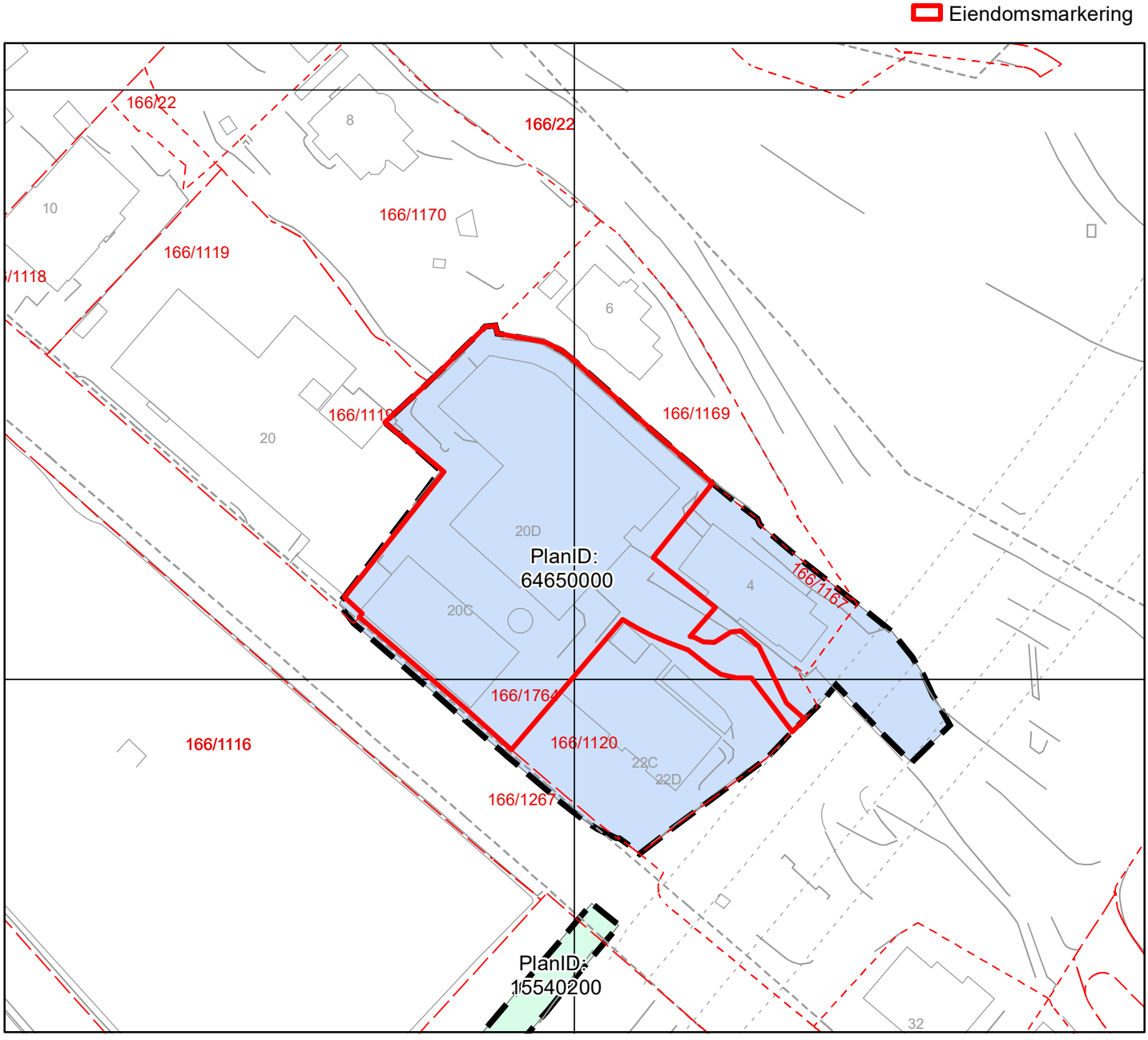
BERGEN KOMMUNE

Byrådsavdeling for klima, miljø og byutvikling
Plan- og bygningsetaten
Målestokk: 1:1000 Gnr/Bnr/Fnr: 166/1764/0/0
Dato: 01.10.2024 Adresse: Kalfarveien 20D m.fl.

N

Dette kartet gir en oversikt over planområdene til de reguleringsplanene som berører eiendommen på grunnen. Mer detaljert informasjon om den enkelte plan finner du på de neste sidene i denne rapporten. Kartene viser status ved produksjonsdato. For fullstendig, og oppdatert, oversikt over gjeldene plansituasjon søk på eiendommen i vårt planregister https://www.arealplaner.no/bergen4601

Følgende reguleringsplaner på grunnen berører eiendommen:
64650000



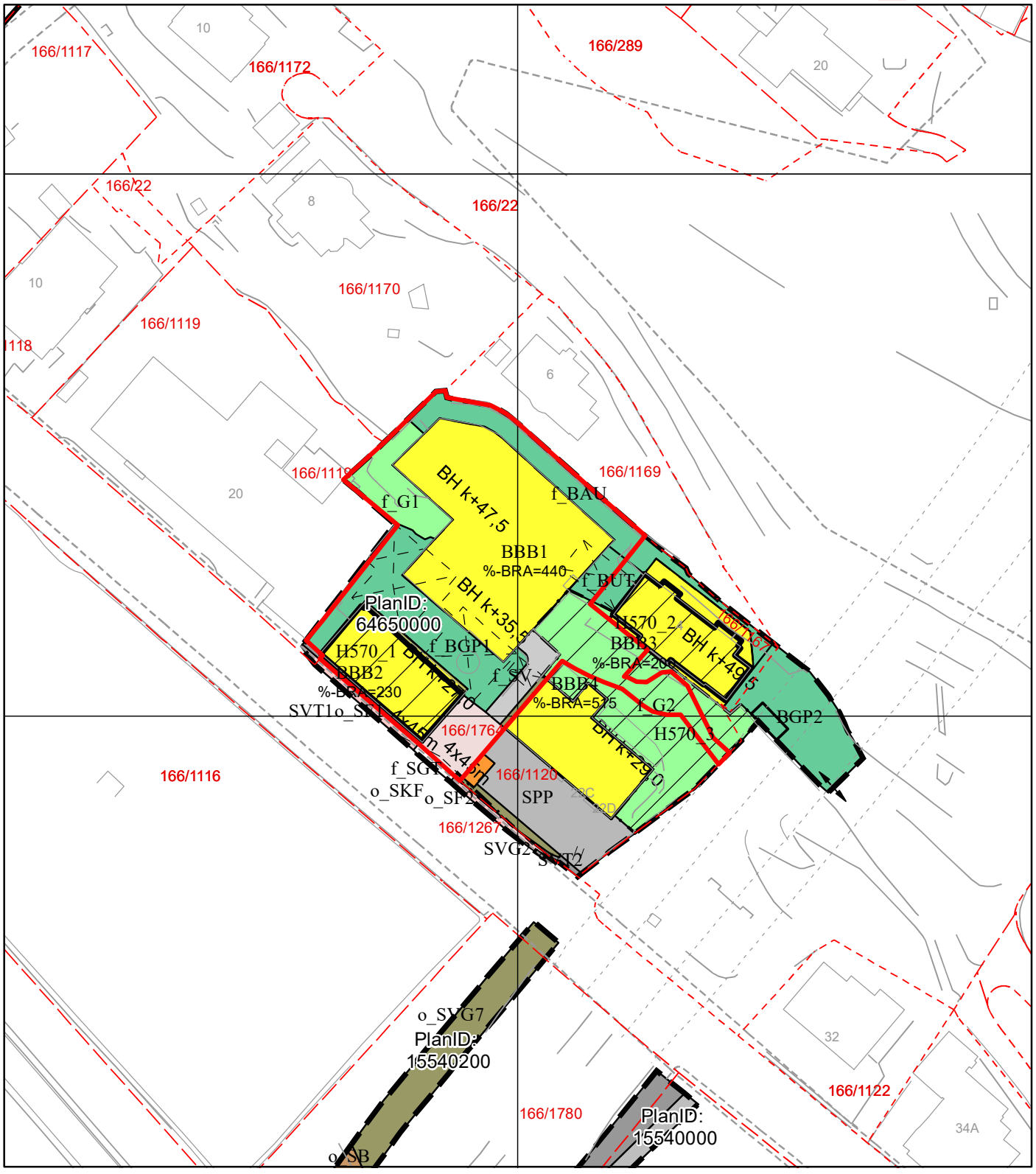
Reguleringsplan på grunnen

BERGEN KOMMUNE

Byrådsavdeling for klima, miljø og byutvikling
Plan- og bygningsetaten
Målestokk: 1:1000 Gnr/Bnr/Fnr: 166/1764/0/0
Dato: 01.10.2024 Adresse: Kalfarveien 20D m.fl.

N

For fullstendig oversikt over gjeldende plansituasjon, se https://www.arealplaner.no/bergen4601



Tegnforklaring for reguleringsplan på grunnen

Punktmarkeringer

1241 - Stenging av avkjørsel

1242 - Avkjørsel

Juridisklinje

1210 - Bygg, kulturm. m.m. som skal bevares

1211 - Byggegrense

1214 - Bebyggelse som inngår i planen

1215 - Bebyggelse som forutsettes fjernet

1222 - Frisiktlinje

Hensynssonegrense

Reguleringsplan hensynssonegrense

Hensynssoner PBL §12-6

Angitthensynsone

Sikringsone

Plangrense

Reguleringsplanomriss

Formålsgrense

Reguleringsplan formålsgrense

Reguleringsformål §25 eldre PBL

Kjørevei

Gangveg

Arealformål PBL §12-5

Bebyggelse og anlegg (Pbl 12-5 nr. 1)

1113 - Boligbeb. - blokkbebyggelse

1550 - Renovasjonsanlegg

1600 - Uteoppholdsareal

1620 - Gårdsplass

1690 - Annet uteoppholdsareal

Samferdselsanlegg og teknisk infrastruktur (Pbl 12-5 nr. 2)

2010 - Veg

2012 - Gate med fortau

2014 - Gatetun

2018 - Annen veggrunn, tekn. anl.

2019 - Annen veggrunn, grøntareal

2020 - Bane

2082 - Parkeringsplasser

2800 - Komb. formål samf.anl. - teknisk infrastr.tras.

Grønnstruktur (Pbl 12-5 nr. 3)

3001 - Grønnstruktur

BERGEN KOMMUNE

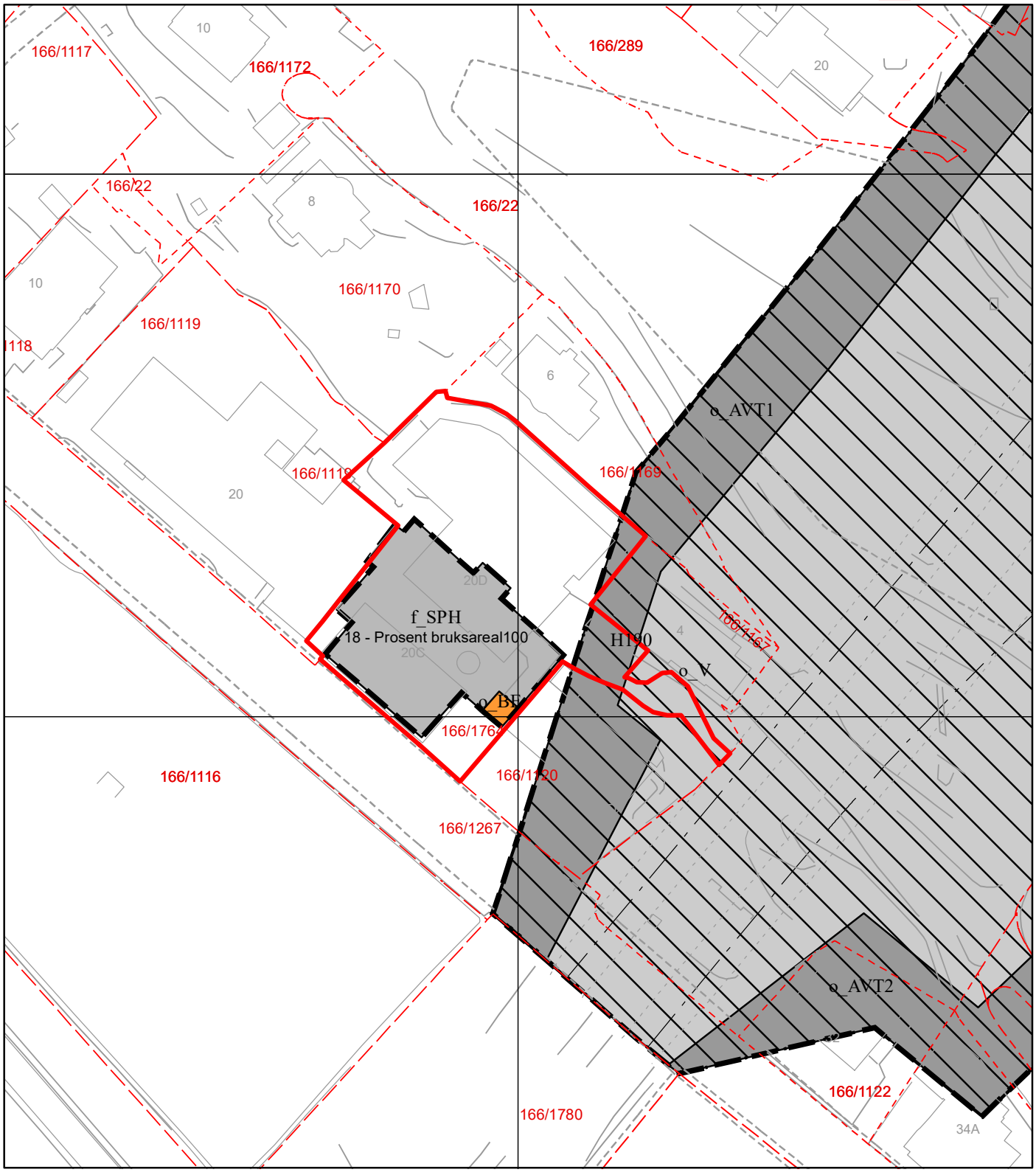
Reguleringsplan under grunnen

Byrådsavdeling for klima, miljø og byutvikling
Plan- og bygningsetaten
Målestokk: 1:1000 Gnr/Bnr/Fnr: 166/1764/0/0
Dato: 01.10.2024 Adresse: Kalfarveien 20D m.fl.

N

For fullstendig oversikt over gjeldende plansituasjon, se https://www.arealplaner.no/bergen4601

Eiendomsmarkering



Tegnforklaring for reguleringsplan under grunnen

Juridisklinje

RPJURLINJE

1221 - Regulert senterlinje

Reguleringsplan hensynssonegrense

Hensynssoner PBL I§12-6

Hensynssonetype

SikringSone

Reguleringsplanomriss

Reguleringsplan formålsgrense

Arealformål PBL §12-5

Bebyggelse og anlegg (Pbl 12-5 nr. 1)

1510 - Energianlegg

Samferdselsanlegg og teknisk infrastruktur (Pbl 12-5 nr. 2)

2010 - Veg

2018 - Annen veggrunn, tekn. anl.

2083 - Parkeringshus, -anlegg

BERGEN KOMMUNE

Kommuneplanens arealdel

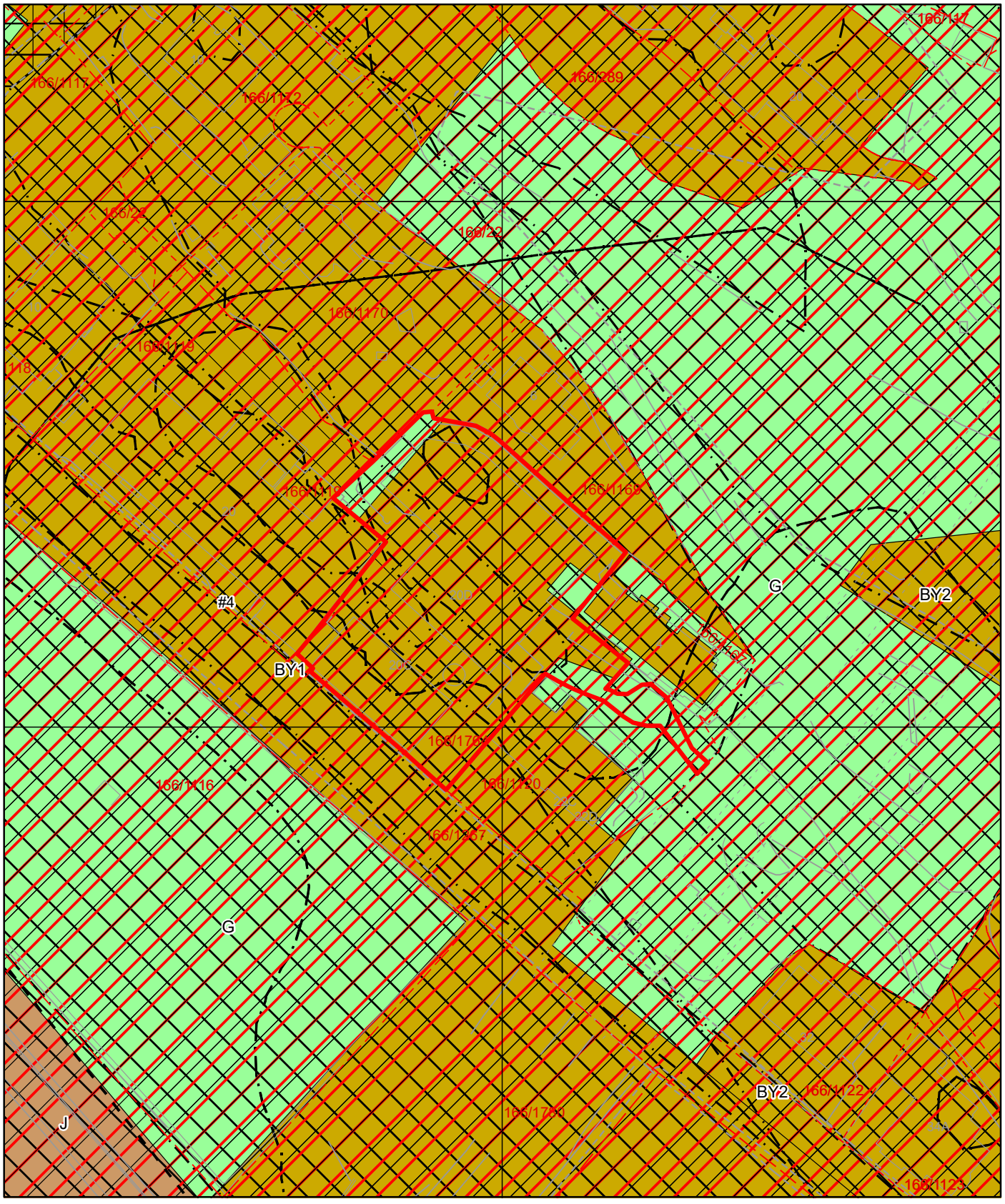
Byrådsavdeling for klima, miljø og byutvikling
Plan- og bygningsetaten
Målestokk: 1:1000
Dato: 01.10.2024

Arealplan-ID: 65270000
Gnr/Bnr/Fnr: 166/1764/0/0
Adresse: Kalfarveien 20D m.fl.

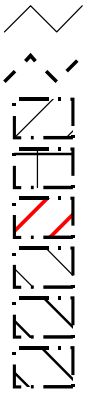
N

For fullstendig oversikt over gjeldende plansituasjon, se https://www.arealplaner.no/bergen4601

Eiendomsmarkering (1)



Tegnforklaring for kommuneplan



Arealformålgrense

Bestemmelsegrense

Angitthensyn kulturmiljø

Båndleggingsone

Faresone

Infrastruktursone

Støysone gul

Støysone rød

KPA2018 Arealformål

Byfortettingssone

Bane

Grønnstruktur

BERGEN KOMMUNE

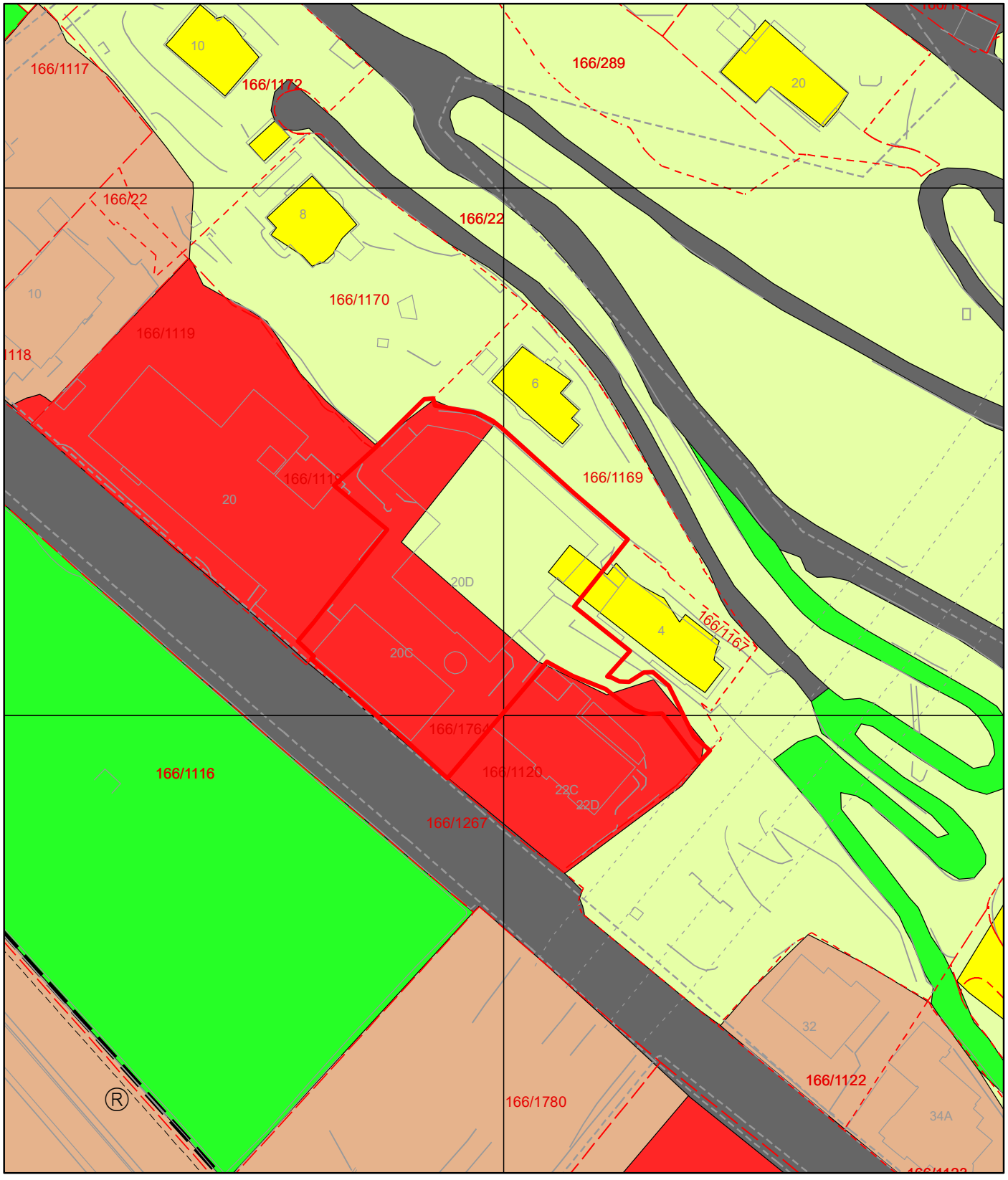
Kommunedelplan

Byrådsavdeling for klima, miljø og byutvikling
Plan- og bygningsetaten
Målestokk: 1:1000
Dato: 01.10.2024

Arealplan-ID: 15590000
Gnr/Bnr/Fnr: 166/1764/0/0
Adresse: Kalfarveien 20D m.fl.

N

For fullstendig oversikt over gjeldende plansituasjon, se https://www.arealplaner.no/bergen4601



Tegnforklaring for kommunedelplan

Kommunedelplangrense

Grense for restriksjonsområde

Arealformålgrense

KDP Arealbruk-PBL1985

Boligområde (N)

Offentlig bebyggelse (N)

Friområde (N)

Annet byggeområde (N)

LNF-område (N)

Vegareal (N)

AREALOPPMÅLING

Kalfarveien 20 D/ Villa Amtmann 5018 BERGEN

Arealer

Boligtype: Leilighet i boligblokk
BRA: 89 m^2
BRA-i: 89 m^2



Nikolai Haaland
Haaland Takst & Tilstand AS
nh@haalandtakst.no
92444334

Arealinformasjon

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

Arealet beskriver boligens bruksareal i tre definerte kategorier:

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

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

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

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

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

Oppsummering av BRA alle bygg

Bygg	BRA	BRA-i (internt bruksareal)	BRA-e (eksternt bruksareal)	BRA-b (Innglasset balkong)	TBA (terrasse- og balkongareal)
Hovedbygg	89	89	0	0	14
Ekstern bod	5	0	5	0	0
Totalt m²	**94**	**89**	**5**	**0**	**14**

Bygning: Hovedbygg

Hovedareal

Etasje	BRA	BRA-i (internt bruksareal)	BRA-e (eksternt bruksareal)	BRA-b (Innglasset balkong)	TBA (terrasse- og balkongareal)
805	89	89	0	0	14
Totalt m²	**89**	**89**	**0**	**0**	**14**

Fordeling mellom P-ROM og S-ROM

Etasje	BRA	P-ROM	S-ROM	Beskrivelse P-Rom	Beskrivelse S-Rom
805	89	85	4	Entré/gang (8,7m2). Bad 1 (2,9m2). Omkledningsrom (5,5m2). Bad 2 (4,3m2). Soverom 1 (10,5m2). Soverom 2 (7,9m2). Stue/kjøkken (41,6m2) Takhøyde i stue målt til 2,67m.	Bod (3,3m2).
Totalt m²	**89**	**85**	**4**		

Bygning: Ekstern bod

Hovedareal

Etasje	BRA	BRA-i (internt bruksareal)	BRA-e (eksternt bruksareal)	BRA-b (Innglasset balkong)	TBA (terrasse- og balkongareal)
Ekstern bod	5	0	5	0	0
Totalt m²	**5**	**0**	**5**	**0**	**0**

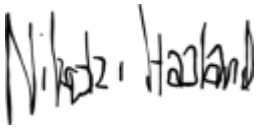
Fordeling mellom P-ROM og S-ROM

Etasje	BRA	P-ROM	S-ROM	Beskrivelse P-Rom	Beskrivelse S-Rom
Ekstern bod	5	0	5		Ekstern bod (5m2). Bod var ikke tilgjengelig på befaringsdagen, arealet er fra oppgitt areal på tegninger.
Totalt m²	**5**	**0**	**5**		

Kommentar til arealberegning

Areal er målt med laser på stedet. Det opplyses for ordens skyld om at areal rom for rom vil være noe mindre enn oppgitt total areal. Areal summert sammen rom for rom vil være noe mindre enn oppgitt totalt areal. Dette skyldes differansen bestående av innvendige vegger, piper, sjakter etc. Netto romareal inkluderer innebyggede garderobeskap, innkassinger/pipeløp etc. Arealene er beregnet og rom er definert etter dagens faktiske bruk, uavhengig av hva som er godkjent av bygningsmyndighetene.

Opplyst tilleggsareal som eksterne boder i fellesarealer er opplyst fra selger (målt på stedet dersom tilgjengelig) og ikke kontrollert med hensyn til eierforhold, bruksrett etc.



Haaland Takst & Tilstand AS, v/ Nikolai Haaland
30.10.24

MB KALFARVEIEN

BERGEN KOMMUNE

Plan- og bygningsetaten

TAG ARKITEKTER AS AVD BERGEN
Nøstegaten 44
5011 BERGEN

Vår referanse: BYGG-2022/17126-24
Saksbehandler: Andreas Tveit
Dato: 09.03.2023

MIDLERTIDIG BRUKSTILLATELSE FOR DELER AV TILTAKET

Eiendom	:	Gnr 166 Bnr 1764
Adresse	:	Kalfarveien 20
Tiltakshaver	:	KALFARVEIEN FJELLSIDE AS
Tiltaket	:	Nybygg boligblokk BB1

Vi viser til søknad om midlertidig brukstillatelse for deler av tiltaket mottatt 14.02.2023 og rammetillatelse datert 09.07.2020, samt tillatelse til endring datert 14.10.2021, 03.10.2022 og 07.03.2023.

VEDTAK
Det gis midlertidig brukstillatelse for hele tiltaket unntatt en del av uteareal f_BGP1 vist i vedlegg 00A, jf. plan- og bygningsloven § 21-10.

Hele tiltaket skal være ferdigstilt innen 31.12.2023 jf. byggesaksforskriften § 8-1.

BEGRUNNELSE FOR VEDTAKET
Vilkår for midlertidig brukstillatelse i rammetillatelsen er dokumentert oppfylt.
Rekkefølgekrav i reguleringsplanens § 3.2 angir at felles avkjørsel f_SGT skal være ferdigstilt, fortau langs FV585 Kalfarveien skal være utvidet samt at sørlig avkjørsel fra FV585 Kalfarveien skal være stengt i samsvar med plan. Det er vist til dialog med Vestland Fylkeskommune om godkjenning av endelig løsning, og det er gitt bekreftelse fra saksbehandler hos fylkeskommunen at trafikksikkerhet er tilstrekkelig ivaretatt til at det kan gis midlertidig brukstillatelse.
Videre er det gitt tilbakemelding fra Bergen Vann om at teknisk sluttdokumentasjon ikke er ferdig behandlet, men at det gis aksept for at det nå kan gis midlertidig brukstillatelse. Vilkår er at teknisk sluttdokumentasjonen skal være godkjent av Bergen vann før det gis ferdigattest for tiltaket.

Ansvarlig søker har vedlagt oppdatert gjennomføringsplan og har bekreftet at byggverket har tilfredsstillende sikkerhetsnivå.

Postadresse:
Postboks 7700,
5020 BERGEN
Kontoradresse:
Johannes Bruns gate 12,
5008 BERGEN

Telefon: 55566310
E-post: postmottak.planogbygg@bergen.kommune.no

Internett: www.bergen.kommune.no

Ansvarlig søker har angitt at det ikke søkes om midlertidig brukstillatelse for følgende deler av tiltaket: del av uteareal f_BGP1 vist i vedlegg 00A

GENERELLE BESTEMMELSER OG KLAGEADGANG
Vedtaket kan påklages, se orientering om rett til å klage og andre generelle bestemmelser på siste side.

Med hilsen
Plan- og bygningsetaten

Andreas Tveit
Saksbehandler

Bao Nam Manh Nguyen
Konstituert seksjonsleder

Dette dokumentet er godkjent elektronisk.

Kopi til: KALFARVEIEN FJELLSIDE AS, Postboks 6154, 9291 TROMS?

Generelle bestemmelser:	
Rettslig grunnlag:	Saken er behandlet etter plan- og bygningsloven med tilhørende forskrifter; byggteknisk forskrift og byggesaksforskriften.
Ferdigstillelse: (plan- og bygningsloven § 21-10 og byggesaksforskriften kapittel 8)	Når tiltaket er ferdigstilt skal det søkes om ferdigattest. Ferdigattest utstedes når det foreligger nødvendig sluttdokumentasjon fra ansvarlig søker.
Bortfall av tillatelse: (plan- og bygningsloven § 21-9)	Er tiltaket ikke satt i gang senest innen 3 år etter at tillatelse er gitt, faller tillatelsen bort. Tillatelsen faller også bort hvis tiltaket innstilles i lengre tid enn 2 år.
Orientering om rett til å klage på vedtaket:	
Klagerett: (forvaltningslovens § 28)	Den som er part eller har rettslig klageinteresse har rett til å klage over vedtaket. Klagen sendes til: Bergen kommune, Plan- og bygningsetaten, Postboks 7700, 5020 BERGEN, eller e-post: postmottak.planogbygg@bergen.kommune.no.
Klagefrist: (forvaltningslovens §§ 29, 30 og 31)	Klagefristen er tre uker fra den dag underretningen om vedtaket kom frem til vedkommende part. Det er tilstrekkelig at klagen er postlagt innen fristens utløp. Dersom klagen kommer inn etter fristens utløp vil den bli avvist. Klagen kan imidlertid tas under behandling når det foreligger særlige grunner eller klager ikke kan lastes for forsinkelsen.
Rett til å kreve begrunnelse: (forvaltningslovens §§ 24 og 25)	Dersom en part mener at vedtaket ikke er begrunnet, kan det settes frem krav om dette innen klagefristen utløp.
Klagens innhold: (forvaltningslovens § 32)	Klagen må nevne det vedtaket det klages over, hva som ønskes endret og være undertegnet av klageren eller hans fullmektig. Klagen bør begrunnes.
Utsetting av gjennomføring av vedtaket: (forvaltningslovens § 42)	Vedtaket kan gjennomføres selv om det er påklaget. Klager kan imidlertid anmode om å få utsatt iverksettingen av vedtaket, inntil klagefristen er ute eller klagen er avgjort. Statsforvalteren kan på selvstendig grunnlag ta stilling til anmodning om utsatt iverksetting av vedtaket.
Rett til å se sakens dokumenter: (forvaltningslovens § 11)	Med visse begrensninger har partene rett til å se dokumentene i saken. Det må ved et slikt ønske tas kontakt med Kundesenteret til Plan- og bygningsetaten i Johannes Bruns gate 12.
Rett til å få veiledning: (forvaltningslovens § 11)	Kommunen vil kunne gi nødvendig veiledning for at alle parter skal kunne ivareta sine interesser på best mulig måte.
Kostnader ved klagen: (forvaltningslovens § 36)	Det er adgang til å kreve dekning for nødvendige og vesentlige kostnader, f. eks advokatbistand, i forbindelse med klagesaken der vedtaket er endret til gunst for klager. Kravet må være fremsatt innen tre uker etter at underretning om det nye vedtaket er kommet frem til klager.
Vilkår for å reise sak for domstolene om vedtaket: (forvaltningsloven § 27 b)	Søksmål om gyldigheten av vedtaket, eller krav om erstatning som følge av vedtaket, kan ikke reises uten at en har brukt sin adgang til å klage på vedtaket og klagen er avgjort av høyeste klageinstans. Søksmål kan likevel reises når det er gått 6 måneder fra klage første gang ble fremsatt, og det ikke skyldes forsømmelse fra klagerens side at klageinstansens avgjørelse ikke foreligger.

VEDTEKTER

VEDTEKTER

for Eierseksjonssameiet Villa Amtmann

(org. nr. 931 037 544)

Vedtektene er fastsatt i forbindelse med opprettelsen av sameiet, sist endret på årsmøte 12.03.2024

1. NAVN

Sameiets navn er Eierseksjonssameiet Villa Amtmann.

2. EIERFORHOLD

Sameiet består av de respektive eierseksjonene på eiendommen gnr.166, bnr.1764 i Bergen kommune.

Sameiet består av 53 eierseksjoner, herunder 52 boligseksjoner i 2 bygg og 1 næringsseksjon for parkeringsplasser. Bygg 1 er heretter kalt Betanien og bygg 2 er heretter kalt Mowinckel.

Den enkelte sameier har en sameieandel i eiendommen med tilknyttet enerett til bruk av den, eventuelt de bruksenheter vedkommende har grunnbokshjemmel til.

De enkelte bruksenheter består av en hoveddel samt eventuelt en eller flere tilleggsdeler. Hoveddelen består av en klart avgrenset og sammenhengende del av bebyggelsen på eiendommen. Eventuelle tilleggsdeler fremkommer på seksjoneringstegninger.

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

Sameiebrøk for hver eierseksjon fremkommer av seksjoneringsbegjæring og uttrykker sameieandelens omtrentlige størrelse basert på den enkelte bruksenhets innvendige bruksareal. (dvs. eksklusive balkong/terrasse/uteareal)

3. FORMÅL

Seksjonenes formål fremkommer av seksjoneringsbegjæringen.

Sameiets formål er å ivareta og koordinere fellesinteressene til sameierne i eiendommen.

4. RETTSLIG RÅDIGHET OVER SEKSJONEN

Sameierne er forpliktet til å rette seg etter sameiets vedtekter, ordensregler gitt av styret, lov om eierseksjoner, samt vedtak fattet av årsmøtet og styret

Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner i ett og samme eierseksjonssameie.

Med de unntak som er fastsatt i Eierseksjonsloven og disse vedtekter har den enkelte sameier full rettslig rådighet over sin seksjon med eventuell tilleggsdel, herunder rett til salg, bortleie og pantsettelse. Korttidsutleie kan maks være 90 dager pr år. Korttidsutleie defineres i Eierseksjonsloven §24 som utleie i inntil 30 døgn sammenhengende.

Eiere av Boligseksjoner kan også ha ervervet rett til garasjeplass(er), bod(er) og enkelte leiligheter kan ha egen del av felles takterrasse på eiendommen.

Overdragelser og utleie skal meddeles styret skriftlig fra overdrageren så snart overdragelse/utleie har funnet sted. Sameiets styre skal ha informasjon om ny eier, utleieforhold, kort eller lang tid, når er disse fra, hvor lenge skal leieforholdet pågå og hvem skal stå som leier. Navn, mail og tlf nr. skal opplyses. Overdrageren/utleieren plikter å gjøre erververen/leietakeren kjent med vedtektene for sameiet samt andre bestemmelser eller reguleringer fastsatt av styret eller årsmøtet. Seksjonseier er ansvarlig for sin leietaker, styret forholder seg til seksjonseier, ikke leietaker.

Forretningsfører gis rett til å avkreve ny sameier et gebyr for sitt arbeid i forbindelse med eierskifte.

Sameierne har ikke forkjøps- eller innløsningsrett.

Sameiet har ikke oppløsningsrett, med mindre det foreligger tilslutning fra samtlige sameier.

5. BRUKEN AV BRUKSENHETER OG FELLESAREAL

Tomten og alle deler av bebyggelsen som ikke etter oppdelingen omfattes av bruksenheter med enerett til bruk eller er eksklusive tilleggsarealer iht. seksjoneringsbegjæring er fellesarealer. Til fellesarealene hører således hele bygningskroppen med vegger, tak og vinduer. Stamledningsnettet for vann og avløp fram til avgreningspunktene til de enkelte bruksenhetene og elektrisitet fram til bruksenhetenes sikringsskap, er fellesanlegg. Det samme er andre innretninger og installasjoner som skal tjene sameiernes felles behov. Det vises herunder til Eierseksjonsloven, Lov 2017-06-16-65.

Den enkelte sameier har enerett til å bruke sin bruksenhet med eventuelt tilleggsareal og annet eksklusivt areal iht. servitutter eller vedtektsfesting og rett til å benytte fellesarealene til det de er beregnet eller vanlig brukt til, og for øvrig til bruk som er i samsvar med tiden og forholdene.

Selv om den enkelte sameier har enerett til bruk av sin bruksenhet, plikter sameieren å gi adgang til bruksenheten når dette nødvendig av hensyn til vedlikeholdsarbeider ol. Dette gjelder så vel bruksenhetens hoveddel samt eventuelle tilleggsdeler eller annet eksklusivt areal.

Fellesarealene må ikke brukes slik at andre brukere hindres i å bruke dem. Alle installasjoner på fellesarealene må på forhånd godkjennes av styret dersom ikke annet fremkommer av nærværende vedtekter. Til eksempel, men ikke begrenset til, nevnes oppsetting av markiser, utvendig persienner, antenner, o.l. Dette gjelder også ved installasjoner som berører balkonger, yttervegger og sameiets fasader, slik som innglassing, montasje av installasjoner på utsiden av rekkverk, levegg etc.

Styret avgjør hvordan fellesarealene skal brukes. Styrets avgjørelse kan bringes inn for årsmøtet.

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

Bruksenheten kan bare brukes i samsvar med formålet etter seksjoneringen. En endring av bruksformålet krever reseksjonering.

Enkelte fellesarealer i bygget Mowinckel, slik som takhage på plan 11, heis og trapper og nødvendig adkomstareal, skal også være tilgjengelig for eiere av boligseksjoner i Sameiet Forskjønnelsen 4. Det samme gjelder annet uteareal på tomten til sameiet Villa Amtmann. Likeledes skal Sameiet Villa Amtmann ha tilgang til deler av utearealet på eiendommen til sameiet Forskjønnelsen 4. Se eget pkt. 15 i nærværende vedtekter for nærmere beskrivelse.

6. VEDLIKEHOLD OG OMKOSTNINGER

Seksjonseierens plikt til å vedlikeholde bruksenheten:

Seksjonseieren skal vedlikeholde bruksenheten slik at skader på fellesarealene og andre bruksenheter forebygges, og slik at de øvrige seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter også eventuelle tilleggsdeler til bruksenheten.

Seksjonseierens vedlikeholdsplikt omfatter slikt som

- inventar
- utstyr, som vannklosett, varmtvannsbereder, badekar/dusj og vasker
- apparater, for eksempel brannslukningsapparat
- skap, benker, innvendige dører med karmer
- listverk, skillevegger, tapet
- gulvbelegg, varmekabler, membran og sluk
- vegg-, gulv- og himlingsplater
- rør, ledninger, sikringsskap fra og med første hovedsikring eller inntakssikring
- vinduer og ytterdører.
- Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.
- Seksjonseieren skal rense sluk og holde avløpsrør åpne frem til fellesledningen. Dette gjelder også sluk på balkong eller lignende som ligger til bruksenheten.
- Vedlikeholdsplikten omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt i annet, tredje og fjerde ledd, men ikke utskifting av sluk, vinduer og ytterdører.
- Vedlikeholdsplikten omfatter ikke reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner og rør eller ledninger som er bygget inn i bærende konstruksjoner.

- Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldige skader, for eksempel skader som er forårsaket av uvær, innbrudd eller hærverk.
- Eventuelle arealer som enkelte har vedtektsfestet eller tinglyst eksklusiv bruksrett til.

Etter et eierskifte har den nye seksjonseieren plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskifting, etter denne bestemmelsen. Denne plikten gjelder selv om vedlikeholdet skulle ha vært utført av den tidligere seksjonseieren.

Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer m.m.:

Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, forsvarlig ved like. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenhetene forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper.

Vedlikeholdsplikten omfatter alt som ikke faller inn under den enkelte seksjonseierens vedlikeholdsplikt nevnt ovenfor. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskifting når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.

Vedlikeholdsplikten omfatter også felles installasjoner som går gjennom bruksenheter, slik som rør, ledninger og kanaler. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom bruksenhetene hvis det ikke skaper vesentlig ulempe for den aktuelle seksjonseieren.

Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere installasjoner som nevnt i første og annet punktum. Kontroll og arbeid i bruksenhetene skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.

Hvis sameiet ikke vedlikeholder fellesarealene i samsvar med første og annet ledd, og det mangelfulle vedlikeholdet står i fare for å påføre eiendommen skade eller ødeleggelse, kan en seksjonseier utføre vedlikeholdet selv. Seksjonseieren kan i slike tilfeller kreve å få sine nødvendige utgifter dekket på samme måte som andre vedlikeholdskostnader, jf. Eierseksjonslovens § 29. Før seksjonseieren starter et slikt vedlikehold, skal de øvrige seksjonseierne varsles i rimelig tid. Varsel kan unnlates dersom det foreligger særlige grunner som gjør det rimelig å unnlate å varsle.

7. FORDELING AV FELLESKOSTNADER - ANSVAR UTAD

Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, er felleskostnader. Felleskostnader skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken. Dersom særlige grunner taler for det, kan kostnadene fordeles etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk.

Inntekter av eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken.

Den enkelte seksjonseieren hefter for felles ansvar og forpliktelser etter sin sameiebrøk dersom ikke annet fremkommer av vedtektene.

Som felleskostnader anses blant annet:

- Eiendomsforsikring,
- Kostnader ved forretningsførsel og revisjon, samt styrehonorarer.
- Kostnader til drift og vedlikehold av fellesarealer/felles installasjoner, herunder heiser og adkomstarealer.
- Kostnader til vaktmestertjenester/renholdstjenester/el.
- Strøm og oppvarming i fellesarealer og felles kommunale avgifter eller felles eiendomsskatt.
- Kostnader til drift og vedlikehold av tekniske systemer.
- Andel av kostnader til drift og vedlikehold av areal som sameiet har tilgang til på eiendommen til Forskjønnelsen 4.

Felleskostnadene skal fordeles etter sameiebrøk, men med følgende unntak:

- Kostnader til kabel-tv/bredbånd, fordeles med lik del på hver boligseksjon.
- Utover ovennevnte punkter fordeles dessuten kostnadene etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk i stedet for etter sameiebrøk, dersom særlige grunner taler for det, jf. eierseksjonslovens § 29 første ledd.

Styret fastsetter størrelsen på de á konto beløp som den enkelte sameier skal betale forskuddsvis pr. måned til dekning av sin andel av eiendommens felleskostnader. Eventuelt overskudd skal ikke tilbakebetales, men skal hensyn tas ved fastsettelse av á konto beløp for neste års periode.

8. LOVBESTEMT OG VEDTEKTSBESTEMT PANTERETT

De andre sameierne har lovbestemt panterett i seksjonen for krav mot sameieren som følge av sameieforholdet. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på tidspunktet da tvangsdekningen besluttes gjennomført. Panteretten omfatter også krav som skulle ha vært betalt etter at det har kommet inn en begjæring til namsmyndighetene om tvangsdekning

9. ÅRSMØTET

Årsmøtet har den øverste myndigheten i sameiet. Et flertall på årsmøtet kan ikke ta beslutninger som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

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

9.1 Berammelse og innkalling

Styret innkaller årsmøtet med et varsel som skal være på min. åtte og maks. tjue dager. Styret kan kalle inn til ekstraordinært årsmøte med kortere varsel, men varselet kan aldri være kortere enn tre dager.

Innkallingen skjer skriftlig. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon.

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

Saker som en seksjonseier ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det før fristen.

Årsmøtet skal behandle de sakene som er angitt i innkallingen til møtet.

Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære årsmøtet

a) behandle styrets årsberetning

b) behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår

c) velge styremedlemmer.

Årsberetning, regnskap og eventuell revisjonsberetning skal senest en uke før ordinært årsmøte sendes ut til alle seksjonseiere med kjent adresse. Dokumentene skal dessuten være tilgjengelige i årsmøtet.

9.2 Deltakere

Alle seksjonseierne har rett til å delta på årsmøtet med forslags-, tale-, og stemmerett. Ektefelle, samboer eller et annet medlem av husstanden til eieren av en boligseksjon, og som selv ikke er registrert som medeier, har rett til å være til stede og til å uttale seg, men ikke stemme.

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

En seksjonseier kan møte ved fullmektig. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles. Seksjonseieren har rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom et flertall på årsmøtet tillater det.

9.3 Ledelse og protokoll

Styrelederen leder årsmøtet med mindre årsmøtet velger en annen møteleder. Møtelederen behøver ikke å være seksjonseier.

Møtelederen har ansvar for at det føres protokoll over alle saker som behandles, og alle beslutninger som tas på årsmøtet. Møtelederen og minst én seksjonseier som utpekes av

årsmøtet blant dem som er til stede, skal underskrive protokollen. Protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for seksjonseierne.

9.4 Stemmeberegning og flertallskrav

Flertallskrav ved ulike beslutninger på årsmøtet. Særlige begrensninger i årsmøtets myndighet:

Beslutninger på årsmøtet tas med vanlig flertall av de avgitte stemmene hvis ikke andre flertallskrav er fastsatt i loven eller vedtektene. Vedtektene kan ikke fastsette strengere flertallskrav enn det som er fastsatt i loven.

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

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

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

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

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

e) samtykke til reseksjonering

Flertallskrav for særlige bomiljøtiltak:

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

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

Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseiere:

Alle seksjonseiere må, enten på årsmøtet eller på et annet tidspunkt, uttrykkelig si seg enige hvis sameiet skal kunne ta beslutning om

a) salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen

b) oppløsning av sameiet

c) tiltak som medfører en vesentlig endring av sameiets karakter

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

Beregning av flertall og opptelling av stemmer på årsmøtet:

Hver seksjon har én stemme, og flertallet regnes etter antall stemmer.

Ved opptelling av stemmer anses blanke stemmer som ikke avgitt. Dersom stemmene står likt, avgjøres saken ved loddtrekning, jf. Eiersl. § 52 (3)

9.5 Ugildhet i sameiermøtet

Ingen kan delta i en avstemning om

- et søksmål mot en selv eller ens nærstående
- ens eget eller ens nærstående sitt ansvar overfor sameiet
- et søksmål mot andre eller andres ansvar overfor sameiet dersom egen interesse i saken er vesentlig og kan stride mot sameiets interesser
- pålegg eller krav etter eierseksjonslovens §§ 38 og 39 som er rettet mot en selv eller ens nærstående.

10. STYRET

10.1 Styret - oppgaver og myndighet

Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha en leder. Styret skal ha minimum 3 medlemmer.

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og beslutninger på årsmøtet.

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

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

10.2 Valg av styre

Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen skal velges særskilt. Bare myndige og fysiske personer kan være styremedlemmer.

Årsmøtet kan også velge varamedlemmer til styret.

Styremedlemmene tjenestegjør i to år hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet. Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styremedlemmene.

Når særlige forhold foreligger, har et styremedlem rett til å fratre før tjenestetiden er ute. Styret skal ha et rimelig forhåndsvarsel om fratredelsen. Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte at et medlem av styret skal fratre.

Valgkomité velges av årsmøtet. Valgkomitéen består av tre medlemmer, valgkomitéen konstituerer seg selv. Valgkomitéen legger frem før årsmøtet innstilling til nytt styre og innstilling til ny valgkomité. Retningslinjer for valgkomitéen vedtas av årsmøtet.

10.3 Styremøter

Styrelederen skal sørge for at styret møtes så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsføreren kan kreve at styret sammenkalles.

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

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

Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de fremmøtte styremedlemmene skal undertegne protokollen.

10.4 Ugyldighet ved vedtak i styret

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

10.5 Representasjon

Styret har rett til å representere seksjonseierne og forplikte dem med sin underskrift i saker som gjelder seksjonseiernes felles rettigheter og plikter. Dette omfatter å gjennomføre beslutninger truffet av årsmøtet eller styret, og rettigheter og plikter som ellers angår fellesareal og fast eiendom. Styret kan også gjøre gjeldende krav seksjonseierne har mot utbyggeren dersom kravet knytter seg til mangler ved fellesarealene eller forsinket ferdigstillelse av disse.

11. FORRETNINGSFØRER OG FUNKSJONÆRER

Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte at sameiet skal ha en forretningsfører.

Om vedtektene ikke bestemmer noe annet, er det styrets oppgave å ansette eller engasjere forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for dem, fastsette deres lønn eller godtgjørelse, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt å avslutte engasjementet.

Ansettelse av en forretningsfører kan bare skje med en oppsigelsesfrist som ikke må overstige seks måneder. Med to tredjedels flertall av stemmene på årsmøtet kan årsmøtet beslutte at en avtale om forretningsførsel gjøres uoppsigelig fra sameiets side for et lengre tidsrom, ikke for mer enn fem år.

12. REGNSKAP OG REVISJON

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Styret skal legge frem regnskapet for det forrige kalenderåret på det ordinære årsmøtet.

Styret skal sørge for at det blir ført regnskap og utarbeidet årsregnskap og årsberetning i samsvar med bestemmelsene gitt i eller i medhold av regnskapsloven.

13. MISLIGHOLD

13.1 Pålegg om salg

Hvis en seksjonseier til tross for skriftlig advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen. Kravet om advarsel gjelder ikke i de tilfellene det kan kreves fravikelse etter eierseksjonslovens § 39. Advarselen skal opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt. Et pålegg om salg skal gis skriftlig og opplyse om at seksjonen kan kreves solgt ved tvangssalg hvis pålegget ikke er etterkommet innen en fastsatt frist. Fristen skal ikke settes kortere enn seks måneder fra pålegget er mottatt.

Er pålegget ikke etterkommet innen fristen, kan seksjonen kreves solgt gjennom namsmyndighetene etter reglene om tvangssalg. Tvangsfullbyrdelsesloven §§ 4-18 og 4-19 gjelder tilsvarende. Dersom det innen fristen etter tvangsfullbyrdelsesloven § 11-7 første ledd reises innvendinger mot tvangssalget som ikke er klart grunnløse, skal begjæringen om tvangssalg ikke tas til følge uten behandling ved allmennprosess. Bestemmelsene i tvangsfullbyrdelsesloven § 11-20 om det minste bud som kan stadfestes, gjelder ikke ved tvangssalg etter denne paragrafen.

13.2 Krav om fravikelse

Hvis seksjonseierens oppførsel medfører fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller seksjonseierens oppførsel er til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av bruksenheten etter tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 13. En begjæring om fravikelse kan settes frem tidligst samtidig med at det gis pålegg etter § 38 om salg. Begjæringen settes frem for tingretten. Dersom det innen fristen etter tvangsfullbyrdelsesloven § 13-6 reises innvendinger mot fravikelsen som ikke er klart grunnløse, skal begjæringen om fravikelse ikke tas til følge uten behandling ved allmennprosess.

Etter reglene i eierseksjonsloven kan det også kreves fravikelse overfor en bruker som ikke er seksjonseier.

14. SÆRSKILT OM UNDERETASJE

I underetasjen som er beliggende delvis under byggene er det areal og funksjoner som skal være felles for alle i sameiet og annet areal som skal tilhøre enkelte boligseksjoner eksklusivt.

Herunder vil parkeringsplasser og boder være eksklusive for dem som har kjøpt og fått tildelt slike, mens adkomstareal, heiser, tekniske rom, sykkelrom, m.m. vil være fellesareal.

P-plasser:

De som eier P-plass er forpliktet å betale månedlig à konto fellesutgift fastsatt av styret for utgifter tilknyttet p-plasser og adkomst til slike. Eierne av p-plasser betaler alle kostnader til drift og vedlikehold av overflatene på/ved p-plassen, samt for overflater på kjøreveier fram til p-plasser, avgifter og skatt ved snr.53, porter og forsikring ved slikt areal. Eierne av snr.53 skal ikke delta til andre alminnelige felleskostnader som knytter seg til eiendommens konstruksjoner, fundamenteringen, teknisk infrastruktur, m.m.

Garasje kan ikke benyttes til bilvask, smøring, reparasjoner, oljeskift e.l. Unødig bruk av bilens motor i garasjeanlegget må unngås.

Hensetting av andre gjenstander eller anbringelse av innredning er ikke tillatt, foruten i egen anvist bod. Bruker forplikter seg til å lukke og låse eventuelle garasjedører og porter etter inn- og utkjørsel.

Bruker plikter å akseptere at parkeringsretten i kortere perioder ikke kan benyttes som følge av at det gjennomføres renhold eller vedlikeholdsarbeid.

P-plassen og adkomstveier kan utover dette kun benyttes til det de er beregnet eller vanlig brukt til. P-plassen og adkomstveier må ikke brukes slik at bruken på urimelig eller unødvendig måte er til skade eller ulempe for andre rettighetshavere.

Hjemmelshaver til Eiendommen har intet ansvar for tyveri, brann eller annen skade som bilen måtte bli utsatt for i parkeringsanlegget

Dersom en person i sameiene, som allerede eier en ordinær p-plass/plass i parkeringsanlegget, får et dokumenterbart behov for en tilrettelagt p-plass (HC-plass) på grunn av nedsatt funksjonsevne, skal disse beboerne ha krav på å få tilgang til 1 tilrettelagt plass mot midlertidig bytte av sin egen parkeringsplass. (Dette forutsetter at det er HC-plasser tilgjengelig som ikke allerede benyttes av personer med nedsatt funksjonsevne) Byttet gjelder så lenge beboeren har et dokumentert behov. Styret kan gi nærmere regler om tildelingskriteriene. Plassen byttes tilbake ved salg av boligseksjonen.

Viser til egne vedtekter for Villa Amtmann Garasje.

15. OMRÅDER TIL BRUK FOR ALLE EIENDOMMENE I PLANOMRÅDET OG OFFENTLIGE AREALER

Arealer til bruk for hele planområdet:

Planområdet består av Sameiet Villa Amtmann (bruksnummer 1764), Sameiet Forskjønnelsen 4 (bruksnummer 1167) og eiendommen Kalfarveien 22 (bruksnummer 1120)

Det vil bli arealer, mellom og ved de tre eiendommene, som skal kunne benyttes av alle de 3 eiendommene. Dette gjelder arealer merket på plankartet med:

- f_G2 (felles grøntarealer/utearealer/gangveier)

- f_BRE (renovasjonsløsning)

- f_SGT (gatetun)

Alle brukerne må delta forholdsmessig til drift og vedlikehold av slike arealer.

Arealer til bruk for deler av planområdet:

Sameiet Villa Amtmann (bruksnummer 1764) og sameiet Forskjønnelsen 4 (bruksnummer 1167) har følgende områder som skal benyttes av begge eiendommene og som er merket på plankartet med:

- f_SPH (evt. fellesareal/ikke eksklusivt areal i parkeringskjeller)
- f_BUT (grøntareal mellom Mowinckel og Forskjønnelsen 4)
- f_SVG1 (annen veggrunn og grøntareal)
- f_SV (nedkjørsel til parkeringskjeller)
- f_BGP1 (gårdsplass mellom Mowinckel og Betanien)

Eierseksjonssameiet Villa Amtmann vil sammen med de andre eiendommene være forpliktet til å være medlem i velforeningen el. og overholde retter og plikter som fastsettes av velforeningen. Herunder delta forholdsmessig til drift og vedlikehold av arealene.

Offentlige arealer:
Langs eiendommens sydvestlige grense mot Kalfarveien vil det etableres fortau og areal for samferdsel. Videre vil det etableres en trafo på eiendommen/i p-kjeller. Slike er regulert til offentlig formål/bruk.

HUSORDENSREGLER

Ordensregler for Eierseksjonssameiet Villa Amtmann

1. Formål og omfang

Ordensreglene er å anse som et supplement til de vedtekter som til enhver tid gjelder for sameiet, og er for å sikre et godt bomiljø for seksjonseiere/sameiere/beboere i Villa Amtmann.

Ordensreglene gjelder for alle som oppholder seg i Villa Amtmann. Seksjonseierne er ansvarlig for å etterleve reglene, og for at egne husstandsmedlemmer, besøkende og leietakere gjøres kjent med, og etterlever reglene. Seksjonseier blir erstatningspliktig for enhver skade som skyldes overtredelse av ordensreglene eller mangel på aktsomhet.

Dersom sameiet har særlige regler for behandling av teknisk utstyr, rengjøring eller annet, er disse å anse som en del av ordensreglene.

2. Aktiviteter og støynivå

Eierne oppfordres til å begrense alle aktiviteter som kan virke forstyrrende på naboene.

Det skal være ro i Villa Amtmann mellom klokken 23:00 og 07:00. I dette tidsrommet skal det ikke spilles høy musikk eller utføres annen aktivitet som forstyrrer nattesøvnen, eller på annet vis virker sjenerende på omgivelsene. Ved spesielle anledninger, som medfører støy/aktivitet etter klokken 23:00, varsles eierne i tilstøtende boliger i god tid.

Arbeider i boligen som medfører banking, boring, sliping, saging etc., tillates på hverdager fra kl. 07:00 til kl. 20:00 og på lørdager fra kl. 10:00 til kl. 18:00. I andre tilfeller skal det innhentes tillatelse av samtlige eierseksjoner som berøres av støy eller annen aktivitet.

3. Plikter knyttet til egen leilighet/seksjon

Hver enkelt eier/leietaker skal sørge for følgende i tilknytning til egen leilighet:

- At leiligheten brukes og behandles forsvarlig, uten fare for skade på andres leiligheter eller fellesarealer.
- Å straks melde fra til styret om mulige skader i egen leilighet som kan føre til skader på andres leiligheter eller fellesarealer. I slike tilfeller må eieren iverksette tiltak for å søke å unngå skadefølger for andre leiligheter.
- At balkongen og svalganger ikke benyttes som lagringsplass for søppel eller annet som må anses som sjenerende for andre.
- Den enkelte seksjonseier/sameier/beboer kan ikke uten styrets godkjennelse gjøre inngrep i yttervegger/utearealer ved å sette opp nye stativer, bokser/kasser, markiser, levegger, takutspring, plattinger, lamper, innglassinger eller lignende.
-Med de unntak som er fastsatt i eierseksjonsloven og sameiets vedtekter har den enkelte seksjonseier full rettslig rådighet over sin seksjon med eventuell tilleggsdel, herunder rett til salg, utleie og pantsettelse. Korttidsutleie kan maks være 60 dager pr år.
-Dersom leilighet leies ut skal styret informeres om leietakers navn, telefonnummer, mailadresse og leieperiode. Utleier skal sørge for riktig navn på postkasse. Dette skal utleier gjøre for egen regning.

4. Fellesarealer

Beboere plikter å holde det rent og ryddig på Villa Amtmanns eiendom, innvendige og utvendige fellesarealer. Bruk avfallsstasjoner og bosspann til avfall, sneiper, snusposer mm.

Avfall settes ikke i fellesarealene. Bruk av felles avfallsstasjon følg anvisningene for sortering av søppel.

Fellesarealene inne holdes fritt for gjenstander som tilhører seksjonseiere/sameiere/beboere. Dette er likevel ikke til hinder for kortvarig plassering av slikt som barnevogner og rullestoler når det er behov for dette ved opphold i egen leilighet. Sjenanse for andre skal i størst mulig grad unngås. Sykler plasseres i fastmonterte sykkelstativ. Elektriske sparkesykler/sparkehjul må ikke plasseres slik at de er til hinder for gående eller kjørende på eiendommen. Styret kan fastsette egne regler for parkering av sparkesykler. Fellesarealene ute skal ikke benyttes til langtidsplassering av gjenstander som tilhører seksjonseiere/sameierne/beboere. Rømmings- og tilkomstveier må ikke blokkeres av emballasje, utstyr, sykler og lignende.

5. Parkering

Det er ikke parkeringsplasser til bruk på uteområdene. Private parkeringsplasser er egen seksjon i byggets underetasje som disponeres av eierne av plassene.

6. Dyrehold

Det er tillatt med husdyr i Villa Amtmann. Det oppfordres til fornuftig dyrehold, og at unødig sjenanse for andre unngås.

7. Ytterdører/garasjeport

Sørg for at dører til enhver tid er lukket og låst. Sjekk at ytterdører er lukket før området forlates. Pass på at garasjeport går ned før området forlates.

8. Heiser

Dersom heisen stanser og det er behov for å få heis i drift igjen kan en kontakte heisfirma Alt Heis på døgnbemannet vakttelefon 458 50 900, samme nummer hele døgnet.

9. Brannalarm

Når brannalarm går forplikter den som sjekker årsak til alarm, å forsikre seg om at det ikke er brann der alarm er utløst. Sted alarm er utløst står i display på sentral. Sentral er plassert i plan 1 i inngangen til 20D og ved postkasser i 20 C. Branninstruks henger ved sentralene. Alle beboere bør gjøre seg kjent med branninstruksen.

10. Takhage

Takhage i 11. etasje og takhage i 8. etasje er til benyttelse for Kalfarveien 20C og D samt Forskjønnelsen 4. Takhagene skal ikke benyttes til festligheter av de enkelte seksjonseiere/beboere, dette må i så fall avtales særskilt med styret. Sameiet ved styret kan beslutte at seksjonseierne/beboerne i fellesskap kan ha arrangement og lignende på takhagene.

11. Merking av postkasser

Styret har fastslått at postkasser skal ha en enhetlig merking. Alle nye eiere/leietakere i sameiet skal bestille dette direkte fra produsenten som er
https://www.postkasse.no/shop/category/tilbehor-212?search=skilt&order=name+asc

(Forslag til vedtak på årsmøtet 12.03.2024)

INNLALLIMG GF-ÅRSMØTE

Det avholdes årsmøte i Eierseksjonssameiet Villa Amtmann tirsdag 12 mars 2024 kl 1830 på Hotel Terminus

Innkalling:

Agenda

1. Godkjenning av innkalling.
   Forslag, innkalling godkjennes.
2. Antall fremmøtte (antall seksjoner representert).
   Noteres i referat
3. Valg av møteleder.
   Forslag: Hans Skorpen.
4. Valg av referent og person til å underskrive protokollen utover møteleder.
   Forslag: Referent Rune Monsen. Medunderskriver sammen med møteleder oppnevnes på møtet.
5. Årsregnskap og revisjonsberetning. Årsregnskap for 2023 (vedlagt). Revisjonsberetning (vedlagt).
   Forslag, årsregnskap godkjennes av årsmøtet.
   Forslag, revisjonsberetning godkjennes av årsmøtet.
6. Budsjett for 2023 (vedlagt)
   Forslag, budsjett godkjennes av årsmøtet.
7. Styrets rapport for 20232 (vedlagt)
   Forslag, årsmøtet tar rapport til etterretning.
8. Vedtekter og husordensregler vedlagt innkalling. Vedtektene utarbeidet av utbygger og revisjon som
   er gjort kommer frem i rødt. Husordensregler er utarbeidet av styret og har ikke tidligere vært etablert.
   Forslag, revisjon av vedtekter godkjennes.
   Forslag, husordensregler godkjennes.
9. Valg (2 styremedlemmer inkl styreleder, revisor + valgkomité). Valgkomité velges første gang på årsmøtet 2024.
   a. Vedrørende valg til nytt styre 2024, Rune Monsen og Hans Skorpen er på valg. Simon B Otterå og Leif E Otterå er valg til 2025
      Forslag, Styret forslår gjenvalg av Rune Monsen og Hans Skorpen som styremedlemmer for 2 år. Skal på valg i fm årsmøtet 2026.
      Hans Skorpen foreslås gjenvalg som styreleder for året 2024. Skal på valg i fm årsmøtet 2025.
      Valgkomité etableres for å foreslå valg av styre for 2025
      Forslag, Som valgkomité foreslås Hilde Øksnes, Valeria Pindas og Tor Berg.
   b. Valg av revisor
      Forslag, Som revisor foreslås KPMG
   c. Styrets honorar for 2023
      Forslag, Styreleder, kr 20.000,- styremedlem/HMS/SHA ansvarlig Simon B Otterå kr 15.000,- styremedlemmer Rune Monsen og Leif E Otterå kr 12.500 hver
10. Saker til årsmøte fremmet av sameiere.
    a. Sparkehjul, avsette plass for å parkere disse, regler for parkering
    b. Snørydding, forhåpentlig vis neste sesong, etter styrets mening testes det ut en

sesong til «dugnadsbasert» måking ved behov. Bedre utstyr kjøpes inn.

c. Saker som ligger i Bygr vedrørende hver seksjon, oppfølging og lukking av disse
d. Løsning for aviser og pakker som leveres i postkasse blir liggende på benk. Rutiner for når aviser, magasiner, mm skal kastes, pakker, hvem henter og leverer. Posten og Helt hjem
har adgang
e. Dugnad, rydding, kosting/rydding i garasje og oppkjørsel, gårdsplass, takhager og vedlikehold
Skal vi ta noe på dugnad eller skal vi kjøpe inn tjenester.

for Sameiet Villa Amtmann

Hans Skorpen
Styrets leder
Kalfarveien 20 C og D
5018 Bergen
Org nr 931 037 544

Mob 91 51 41 18

KPMG AS
Kanalveien 11
P.O. Box 4 Kristianborg
N-5822 Bergen

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

Til årsmøtet i Eierseksjonssameiet Villa Amtmann

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Eierseksjonssameiet Villa Amtmann som består av balanse per 31. desember 2023, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og
- gir årsregnskapet et rettvisende bilde av sameiets finansielle stilling per 31. desember 2023, og av dets resultater for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

Grunnlag for konklusjonen

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

Øvrig informasjon

Styret og forretningsfører (ledelsen) er ansvarlige for informasjonen i årsberetningen. Øvrig informasjon omfatter informasjon i årsrapporten bortsett fra årsregnskapet og den tilhørende revisjonsberetningen. Vår konklusjon om årsregnskapet ovenfor dekker ikke informasjonen i årsberetningen.

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

Basert på kunnskapen vi har opparbeidet oss i revisjonen, mener vi at årsberetningen

- er konsistent med årsregnskapet og
- inneholder de opplysninger som skal gis i henhold til gjeldende lovkrav.

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

Ledelsen er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet og for at det gir et rettvisende bilde i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge. Ledelsen er også ansvarlig for slik intern

Penneo document key: B3ZVZ-345QG-4WMUV-TTWCQ-FKFUF-JPOT8

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

Statsautoriserte revisorer - medlemmer av Den norske Revisorforening

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

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

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

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

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

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

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

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

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

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

Bergen, 19. februar 2024
KPMG AS

Penneo document key: B3ZVZ-345QG-4WMUV-TTWCQ-FKFUF-JPOT8

Tom Rasmussen
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo document key: B3ZVZ-345QG-4WMUV-TTWCQ-FKFUF-JPOT8

PENNEO

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

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

Tom Rasmussen
Statsautorisert revisor
På vegne av: KPMG
Serienummer: UN:NO-9578-5998-4-1469570
IP: 80.232.xxx.xxx
2024-02-19 16:03:22 UTC

bankID

Penneo Dokumentnøkkel: B3ZVZ-345QG-4WMUV-TTWCQ-FKFUF-JPOT8

Dokumentet er signert digitalt, med **Penneo.com.** Alle digitale signatur-data i dokumentet er sikret og validert av den datamaskin-utregnede hash-verdien av det opprinnelige dokument. Dokumentet er låst og tids-stemplet med et sertifikat fra en betrodd tredjepart. All kryptografisk bevis er integrert i denne PDF, for fremtidig validering (hvis nødvendig).

Hvordan bekrefter at dette dokumentet er orginalen?
Dokumentet er beskyttet av ett Adobe CDS sertifikat. Når du åpner dokumentet i Adobe Reader, skal du kunne se at dokumentet er sertifisert av **Penneo e-signature service <penneo@penneo.com>**. Dette garanterer at innholdet i dokumentet ikke har blitt endret.

Det er lett å kontrollere de kryptografiske beviser som er lokalisert inne i dokumentet, med Penneo validator **- https://penneo.com/validator**

Eierseksjonssameiet Villa Amtmann 2023

Dokumentet er elektronisk signert

Resultatregnskap 2023

Eierseksjonssameiet Villa Amtmann
Alle beløp i NOK

	Note	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
Driftsinntekter					
Felleskostnader	2	1 050 775	0	1 073 000	1 412 500
Andre inntekter	3	246 466	0	260 000	6 000
Sum inntekter		**1 297 241**	**0**	**1 333 000**	**1 418 500**
Driftskostnader					
Styrehonorar	4, 5	60 000	0	60 000	60 000
Arbeidsgiveravgift	4	8 460	0	8 500	8 500
Andre kostnader fellesanlegg		0	0	0	80 000
Felles strøm og varme		196 100	0	110 000	120 000
Andre driftskostnader	6	358 960	0	526 000	754 000
Verktøy, inventar og driftsmateriell	7	43 531	0	0	0
Vedlikehold	8	47 234	0	175 000	100 000
Forretningsførsel		85 299	0	82 500	97 375
Revisjonshonorar		11 875	0	12 000	13 000
Forsikring		107 973	0	120 000	150 000
Sum driftskostnader		**919 432**	**0**	**1 094 000**	**1 382 875**
Driftsresultat		**377 810**	**0**	**239 000**	**35 625**
Finansinntekter og -kostnader					
Renteinntekter bank		10 852	0	0	0
Sum finansinntekter		**10 852**	**0**	**0**	**0**
Resultat av finansposter		**10 852**	**0**	**0**	**0**
Resultat		**388 662**	**0**	**239 000**	**35 625**
Til/fra annen EK		388 662	0	0	0
Sum disponeringer		388 662	0	0	0

Dokumentet er elektronisk signert

Balanse pr. 31.12.2023

Eierseksjonssameiet Villa Amtmann

Alle beløp i NOK

	Note	2023	2022
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Omløpsmidler			
Fordringer			
Forskuddsbetalte kostnader		239 962	0
Andre fordringer		15 380	0
Sum fordringer		**255 342**	**0**
Bankinnsk. og kontanter			
Innestående bank		573 403	0
Sum bankinnsk. og kontanter		**573 403**	**0**
Sum omløpsmidler		**828 745**	**0**
SUM EIENDELER		**828 745**	**0**

Dokumentet er elektronisk signert

Balanse pr. 31.12.2023

Eierseksjonssameiet Villa Amtmann
Alle beløp i NOK

	Note	2023	2022
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		388 662	0
Sum opptjent egenkapital		**388 662**	**0**
SUM EGENKAPITAL		**388 662**	**0**
GJELD			
Avsetninger og forpliktelser			
Langsiktig gjeld			
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbet felleskostn.		9 712	0
Leverandørgjeld		327 336	0
Skyldige off. myndigheter		8 460	0
Påløpt lønn, honorar, feriepenger		60 000	0
Annen kortsiktig gjeld		34 575	0
Sum kortsiktig gjeld		**440 084**	**0**
SUM GJELD		**440 084**	**0**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**828 745**	**0**

Bergen,
Styret for Eierseksjonssameiet Villa Amtmann

Hans Skorpen
Styreleder

Leif Erik Otterå
Styremedlem

Rune Kristian Monsen
Styremedlem

Simon Bargård Otterå
Styremedlem

Dokumentet er elektronisk signert

Note 1 - Regnskapsprinsipper

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapslov, NRS 8 - God regnskapsskikk for små foretak.
Inntektsføring av leie skjer på leveringstidspunktet.

Note 2 - Felleskostnader

		Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
3801	Andel driftskostnader	822 669	0	824 500	1 061 500
3816	Kabel-TV	221 866	0	248 500	343 000
3825	Leieinntekter El-bil	6 240	0	0	8 000
Sum felleskostnader		**1 050 775**	**0**	**1 073 000**	**1 412 500**

Note 3 - Andre inntekter

		Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
3849	Diverse inntekter	11 466	0	0	0
3885	Andre inntekter	235 000	0	260 000	6 000
Sum andre inntekter		**246 466**	**0**	**260 000**	**6 000**

Note 4 - Lønnskostnader

Boligselskapet har ikke hatt ansatte gjennom regnskapsåret.
Arbeidsgiveravgiften knytter seg til styrehonorar

Note 5 - Styrehonorar

		Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
5331	Avsetning styrehonorar	60 000	0	60 000	60 000
Sum styrehonorar		**60 000**	**0**	**60 000**	**60 000**

Dokumentet er elektronisk signert

Note 6 - Driftskostnader

		Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
5510	Styredisposisjoner	4 936	0	0	0
6325	Renovasjon	50	0	20 000	22 000
6326	Brøyting og salting	0	0	6 000	6 000
6336	HMS	7 500	0	0	10 000
6360	Renhold og matteleie	58 115	0	85 000	90 000
6370	Garasjer	8 039	0	0	0
6372	Heis	56 697	0	50 000	75 000
6375	TV/Bredbånd	206 652	0	250 000	343 000
6377	Vakthold	1 988	0	0	0
6390	Andre driftskostnader	2 750	0	115 000	50 000
6391	Diverse serviceavtaler	12 236	0	0	158 000
7740	Øreavrunding	-3	0	0	0
Sum driftskostnader		**358 960**	**0**	**526 000**	**754 000**

Note 7 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

		Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
6503	Annet driftsmateriell	1 251	0	0	0
6505	Låser, nøkler, postkasser, skilt etc.	41 605	0	0	0
6510	Verktøy og redskap	675	0	0	0
Sum verktøy, inventar og driftsmateriell		**43 531**	**0**	**0**	**0**

Note 8 - Vedlikehold

		Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
6601	Vedlikehold bygning utvenig	0	0	50 000	25 000
6610	Vedlikehold ventilasjon	47 234	0	0	0
6690	Vedlikehold	0	0	125 000	75 000
Sum vedlikehold		**47 234**	**0**	**175 000**	**100 000**

Dokumentet er elektronisk signert

Note 9 - Disponible midler

	2023	2022
Periodens resultat	388 662	0
Endring i disponible midler	**388 662**	**0**
Disponible midler 31.12.	**388 662**	**0**

Dokumentet er elektronisk signert

0627 Årsregnska...

Name	Date
Otterå, Leif Erik	**2024-02-15**

Identification



Otterå, Leif Erik

Name	Date
Skorpen, Hans	**2024-02-15**

Identification



Skorpen, Hans

Name	Date
Otterå, Simon Bargård	**2024-02-15**

Identification



Otterå, Simon Bargård

Name	Date
Monsen, Rune Kristian	**2024-02-15**

Identification



Monsen, Rune Kristian

SIGNICAT

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

Firma: Eierseksjonssameiet Villa Amtmann, År: 2024,

	Sum
Driftsinntekter	
Felleskostnader	1 412 500
Andre inntekter	6 000
Sum inntekter	**1 418 500**
Driftskostnader	
Styrehonorar	60 000
Arbeidsgiveravgift	8 500
Andre kostnader fellesanlegg	80 000
Felles strøm og varme	120 000
Andre driftskostnader	754 000
Vedlikehold	100 000
Forretningsførsel	97 375
Revisjonshonorar	13 000
Forsikring	150 000
Sum driftskostnader	**1 382 875**
Driftsresultat	**35 625**
Finansinntekter og -kostnader	
Resultat	**35 625**

Eierseksjonssameiet Villa Amtmann, Kalfarveien 20C og D, 5018 Bergen

Årsrapport for 2023

Eierseksjonssameiet Villa Amtmann består av 52 boenheter i to leilighetskompleks, Betanien 10 seksjoner og Mowinckel 42 seksjoner

Sameiet er organisert etter de bestemmelser som følger av «Lov om eierseksjoner» og har til formål å drive eiendommen i samråd med og til beste for seksjonseierne.

1. ORGANISATORISKE FORHOLD

Styret har hatt følgende sammensetning etter konstituerende møte februar 2023:

Hans Skorpen (leder) leilighet H1003, valgt for 1. år, på valg i 2024
Leif Erik Otterå leilighet H0802, valgt for 2. år på valg i 2025
Simon B Otterå leilighet H0705, valgt for 2. år på valg i 2025
Rune Monsen H0703, valgt for 1. år, på valg i 2024

Det har blitt avholdt fire styremøter i 2023

Styret har arbeidet med:
- Inngåelse av avtaler vedr service/drift og vedlikehold av tekniske anlegg mm i sameiet, se under.
- Styret har vurdert det slik at det ikke inngås driftsavtale med serviceselskap (vaktmestertjenester) eller lignende. Det er vurdert slik at en tar et års full drift for å erfare behov sameiet har for denne type avtaler.
-Oppfølging av utbygger og totalentreprenør vedr. ferdigstilling av fellesdel av sameiet.
-HMS/SHA i sameiet
-Naboforhold, knyttet til avfallsanlegg, adgang til bruk av sameiets innganger, heiser mm
-Økonomi, budsjett
-Utsmykking fellesareal, informasjonsskilting

Det er ingen ansatte i sameiet.

2. FORETNINGSFØRSEL OG REVISJON

Sameiet nytter BOB som forretningsfører og KPMG AS som revisor.

3. EIERSKIFTER

Det har i 2023 vært salg av seksjon 1 i Betanienbygget, seksjonene 31, 34, 40 og 51 i Mowinckelbygget. Salgene har vært fra opprinnelige kjøpere som ikke har tatt seksjonen i bruk til nye kjøpere. 6 stk. seksjoner i Mowinckelbygget er ved årsskiftet eiet av utbygger og ligger for salg.

4. DRIFT OG VEDLIKEHOLD

1 Avtaler

Forsikring
Sameiet har siden overtakelsen av bygget i mars 2023 hatt forsikring hos i IF, gjennom fellesavtalen BBL Pivotal, Avtalenr. SP5105451.2.1 Forsikring inkl. styreforsikring.

Service og drift
Det er inngått avtale med BEA Elektro på service brann, nød og ledelysanlegg

Det er inngått avtale med Kristoffersen VVS på service på sprinkler, varmeanlegg og vannforsyning
Det er inngått avtale med Addsecure vedr brannalarmanleggets tilknytning mot alarmsentral
Det er inngått avtale med Avarn Sec vedr brannalarmanlegget og utrykning
Det er inngått avtale med Torgersen Ventilasjon vedr service på 4 stk. fellesanlegg
Det er inngått avtale med Alt Heis vedr service og alarm på 3 stk. heiser
Det er inngått avtale med Anticimex vedr skadedyrkontroll
Det er inngått avtale med BIR om drift og vedlikehold av avfallskomprimatorer
Det er inngått og tinglyst avtale om felles bruk av avfallsanlegg, innkjørsel med Forskjønnelsen 4 og Kalfarveien 22
Det er inngått og tinglyst avtale med Forskjønnelsen 4 vedr deres rett til å kunne bruke innganger, trapper og heiser fot tilkomst til F 4
Det er inngått avtale med en seksjon i Forskjønnelsen 6 vedr deres mulighet til å bruke innganger, trapper og heiser i Kalfarveien 20D som tilkomst til egen eiendom

4.2 Teknisk drift og vedlikehold
Det vises til inngåtte avtaler over. Av disse avtalene er det heis, ventilasjon, alarmtilknytning, utrykning, skadedyrkontroll, avfallsanlegg som har blitt effektuert i 2023.

Av overnevnte avtaler er det heisene som medfører kostnader og ekstra utover avtalte kontrakter. Skader og reparasjoner som er meldt vedr heiser i 2023 utgjør kr 12.100,- og kommer i tillegg til det som er avtalt i serviceavtale. Det er viktig at en melder fra til villa.amtmann@gmail.com dersom en kontakter heisfirma og melder inn feil på heis etc.

Det resterende inngåtte avtaler vil først blir effektuert våren 2024

Slokkeutstyr (brann) i leilighetene er forutsatt sjekket hvert 5. år. Avtale om dette vil blir inngått når det nærmer seg fem år.

Det er på felles kjøpt inn filter til ventilasjonsanleggene i hver seksjon. Dette blir betydelig rimeligere enn innkjøp for hver enkelt. Filter deles ut til hver enkelt, det forutsettes at alle eierne selv skifter filter, rengjør, støvsuger når det er behov, fortrinnsvis hver høst og vår.

I 2023 er det ikke utført generelle vedlikeholdsarbeid på byggene. Byggene er under ferdigstillelse og evt. vedlikehold går inn under ferdigstillelsen. Utarbeidelse av plan for vedlikehold på sikt vil være nødvendig -og særlig fra 2028 hvor 5 års garantitid utløper.

Det er etablert en hagekomite i sameiet. Komiteen vil følge opp driften av takhager og uteområde, kalle inn til dugnad hvis behov etc.

Det er etablert en utsmykningskomite i sameiet, denne komite har utredet forslag og effektuert utsmykking i inngangsparti plan 1, i plan 7 og plan 11. Videre utsmykning av fellesarealene følges opp. Et mindre bidrag fra utbygger er gitt i denne forbindelse.

5. OVERTAKELSE AV BYGG, UTOMHUSANLEGG OG TEKNISKE ANLEGG
Byggets fellesarealer, tekniske installasjoner mv. ble overtatt (overtagelsesforretning) av sameiet mars 2023. Det ble utarbeidet en protokoll over reklamasjoner og gjenstående arbeid. Styret har fulgt opp ferdigstillelsen av byggene og utomhus arbeidene gjennom året. Det meste handler nå om at en ikke får avsluttet arbeidene før Kalfarveien Sykehjem har fått avsluttet fasadearbeidene mot våre bygg. Derfor blir ikke gartnerarbeider og annet avsluttende utomhus arbeid ferdigstilt før ut på våren 2024.

Det blir avholdt ettårsbefaring i løpet av mars 2024.

6. INFORMASJON TIL SEKSJONSEIERE

Det er opprettet mailadresse for sameiet der henvendelser til styret kan sendes, mail; villa.amtmann@gmail.com, Det sendes ut felles mail i de tilfeller der dette er nødvendig. I relevante tilfeller går også fellesmail til leietakere. Facebook side for informasjon mellom beboerne og fra styret er og opprettet. Søk opp «Villa Amtmann»

7. BREDBÅND /TV

Det er inngått kollektiv avtale med Telenor for bredbånd (internett og tv).
Styret vil våren 2024 gjøre en vurdering om avtalen er den rette for oss, om en skal endre til bedre hastighet og kapasitet, som redusere mengden TV kanaler en da kan ha. Mange strømmer direkte via andre enheter og har da behov for hastighet og ikke lineær TV.

Bergen, februar 2024

Hans Skorpen, Rune Monsen, Leif Erik Otterå, Simon Bargård Otterå

VEDTEKTER

for Eierseksjonssameiet Villa Amtmann

(Forslag til vedtak på årsmøtet 12.03.2024)

1. NAVN

Sameiets navn er Eierseksjonssameiet Villa Amtmann.

2. EIERFORHOLD

Sameiet består av de respektive eierseksjonene, eiendommen gnr.166, bnr.1764 i Bergen kommune.

Sameiet består av 53 eierseksjoner, herunder 52 boligseksjoner i 2 bygg og 1 næringsseksjon for parkeringsplasser. Bygg 1 er heretter kalt Betanien og bygg 2 er heretter kalt Mowinckel.

Den enkelte sameier har en sameieandel i eiendommen med tilknyttet enerett til bruk av den, eventuelt de bruksenheter vedkommende har grunnbokshjemmel til.

De enkelte bruksenheter består av en hoveddel samt eventuelt en eller flere tilleggsdeler. Hoveddelen består av en klart avgrenset og sammenhengende del av bebyggelsen på eiendommen. Eventuelle tilleggsdeler fremkommer på seksjoneringstegninger.

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

Sameiebrøk for hver eierseksjon fremkommer av seksjoneringsbegjæring og uttrykker sameieandelens omtrentlige størrelse basert på den enkelte bruksenhets innvendige bruksareal (dvs. eksklusive balkong/terrasse/uteareal).

3. FORMÅL

Seksjonenes formål fremkommer av seksjoneringsbegjæringen. Sameiets formål er å ivareta og koordinere fellesinteressene til sameierne i eiendommen.

4. RETTSLIG RÅDIGHET OVER SEKSJONEN

Sameierne er forpliktet til å rette seg etter sameiets vedtekter, ordensregler gitt av styret, lov om eierseksjoner, samt vedtak fattet av årsmøtet og styret.

Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner i ett og samme eierseksjonssameie.

Med de unntak som er fastsatt i Eierseksjonsloven og disse vedtekter har den enkelte sameier full rettslig rådighet over sin seksjon med eventuell tilleggsdel, herunder rett til salg, bortleie og pantsettelse. Korttidsutleie kan maks være 60 dager pr år. Korttidsutleie defineres i Eierseksjonsloven §24 som utleie i inntil 30 døgn sammenhengende.

Eiere av boligseksjoner kan også ha ervervet rett til garasjeplass(er), bod(er), og enkelte leiligheter kan ha egen del av felles takterrasse på eiendommen.

Overdragelser og utleie skal meddeles styret skriftlig fra overdrageren så snart overdragelse/utleie har funnet sted. Sameiets styre skal ha informasjon om ny eier, utleieforhold, kort eller lang tid, når

er disse fra, hvor lenge skal leieforholdet pågå og hvem skal stå som leier. Navn, mail og tlf nr. skal opplyses. Overdrageren/utleieren plikter å gjøre erververen/leietakeren kjent med vedtektene for sameiet samt andre bestemmelser eller reguleringer fastsatt av styret eller årsmøtet. Seksjonseier er ansvarlig for sin leietaker, styret forholder seg til seksjonseier, ikke leietaker.

Forretningsfører gis rett til å avkreve ny sameier et gebyr for sitt arbeid i forbindelse med eierskifte.

Sameierne har ikke forkjøps- eller innløsningsrett.

Sameiet har ikke oppløsningsrett, med mindre det foreligger tilslutning fra samtlige sameiere.

5. BRUKEN AV BRUKSENHETER OG FELLESAREAL

Tomten og alle deler av bebyggelsen som ikke etter oppdelingen omfattes av bruksenheter med enerett til bruk eller er eksklusive tilleggsarealer iht. seksjoneringsbegjæring er fellesarealer. Til fellesarealene hører således hele bygningskroppen med vegger, tak og vinduer. Stamledningsnettet for vann og avløp fram til avgreningspunktene til de enkelte bruksenhetene og elektrisitet fram til bruksenhetenes sikringsskap, er fellesanlegg. Det samme er andre innretninger og installasjoner som skal tjene sameiernes felles behov. Det vises herunder til Eierseksjonsloven, Lov 2017-06-16-65.

Den enkelte sameier har enerett til å bruke sin bruksenhet med eventuelt tilleggsareal og annet eksklusivt areal iht. servitutter eller vedtektsfesting og rett til å benytte fellesarealene til det de er beregnet for eller vanlig brukt til, og ellers til bruk som er i samsvar med tiden og forholdene.

Selv om den enkelte sameier har enerett til bruk av sin bruksenhet, plikter sameieren å gi adgang til bruksenheten når dette er nødvendig av hensyn til vedlikeholdsarbeider o.l. Dette gjelder så vel bruksenhetens hoveddel som eventuelle tilleggsdeler, eller annet eksklusivt areal.

Fellesarealene må ikke brukes slik at andre brukere hindres i å bruke dem. Alle installasjoner på fellesarealene må på forhånd godkjennes av styret dersom ikke annet fremkommer av nærværende vedtekter. Til eksempel, men ikke begrenset til, nevnes oppsetting av markiser, utvendig persienner, antenner o.l. Dette gjelder også ved installasjoner som berører balkonger, yttervegger og sameiets fasader, slik som innglassing, montasje av installasjoner på utsiden av rekkverk, levegg etc.

Styret avgjør hvordan fellesareal skal brukes. Styrets avgjørelse kan bringes inn for årsmøtet.

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

Bruksenheten kan bare brukes i samsvar med formålet etter seksjoneringen. En endring av bruksformålet krever reseksjonering.

Enkelte fellesarealer i bygget Mowinckel, slik som takhage på plan 11, heis og trapper og nødvendig adkomstareal, skal også være tilgjengelig for eiere av boligseksjoner i Sameiet Forskjønnelsen 4. Det samme gjelder annet uteareal på tomten til sameiet Villa Amtmann.

Likeledes skal Sameiet Villa Amtmann ha tilgang til deler av utearealet på eiendommen til sameiet Forskjønnelsen 4. Se eget pkt. 15 i nærværende vedtekter for nærmere beskrivelse.

6. VEDLIKEHOLD OG OMKOSTNINGER

Seksjonseierens plikt til å vedlikeholde bruksenheten:

Seksjonseieren skal vedlikeholde bruksenheten slik at skader på fellesarealene og andre bruksenheter forebygges, og slik at de øvrige seksjonseierne slipper ulemper.

Vedlikeholdsplikten omfatter også eventuelle tilleggsdeler til bruksenheten.

Seksjonseierens vedlikeholdsplikt omfatter slikt som

. inventar

· utstyr som vannklosett, varmtvannssystem, badekar/dusj og vasker

· apparater, for eksempel brannslukningsapparat

· skap, benker, innvendige dører med karmer

· listverk, skillevegger, tapet

· gulvbelegg, varmekabler, membran og sluk

· vegg-, gulv- og himlingsplater

· rør, ledninger, sikringsskap fra og med første hovedsikring eller inntakssikring

· vinduer og ytterdører.

· Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.

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

· Vedlikeholdsplikten omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt i annet, tredje og fjerde ledd, men ikke utskifting av sluk, vinduer og ytterdører.

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

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

· Eventuelle arealer som enkelte har vedtektsfestet eller tinglyst eksklusiv bruksrett til.

Etter et eierskifte har den nye seksjonseieren plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskifting, etter denne bestemmelsen. Denne plikten gjelder selv om vedlikeholdet skulle ha vært utført av den tidligere seksjonseieren.

Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer m.m.:

Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, forsvarlig ved like. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenhetene forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper.

Vedlikeholdsplikten omfatter alt som ikke faller inn under den enkelte seksjonseierens vedlikeholdsplikt nevnt ovenfor. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskifting når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.

Vedlikeholdsplikten omfatter også felles installasjoner som går gjennom bruksenheter, slik som rør, ledninger og kanaler. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom bruksenhetene hvis det ikke skaper vesentlig ulempe for den aktuelle seksjonseieren.

Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere installasjoner som nevnt i andre og tredje punktum. Kontroll og arbeid i bruksenhetene skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.

Hvis sameiet ikke vedlikeholder fellesarealene i samsvar med første og annet ledd, og det mangelfulle vedlikeholdet står i fare for å påføre eiendommen skade eller ødeleggelse, kan en seksjonseier utføre vedlikeholdet selv. Seksjonseieren kan i slike tilfeller kreve å få sine nødvendige utgifter dekket på samme måte som andre vedlikeholdskostnader, jf. Eierseksjonslovens § 29. Før seksjonseieren starter et slikt vedlikehold, skal de øvrige seksjonseierne varsles i rimelig tid. Varsel kan unnlates dersom det foreligger særlige grunner som gjør det rimelig å unnlate å varsle.

7. FORDELING AV FELLESKOSTNADER – ANSVAR UTAD

Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet er felleskostnader. Felleskostnader skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken. Dersom særlige grunner taler for det, kan kostnadene fordeles etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk.

Inntekter av eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken.

Den enkelte seksjonseieren hefter for felles ansvar og forpliktelser etter sin sameiebrøk dersom ikke annet fremkommer av vedtektene.

Som felleskostnader anses blant annet:

- Eiendomsforsikring,
- Kostnader ved forretningsførsel og revisjon, samt styrehonorarer.
- Kostnader til drift og vedlikehold av fellesarealer/felles installasjoner, herunder heiser og adkomstarealer.
- Kostnader til vaktmestertjenester/renholdstjenester/e.l.
- Strøm og oppvarming i fellesarealer og felles kommunale avgifter eller felles eiendomsskatt.
- Kostnader til drift og vedlikehold av tekniske systemer.
- Andel av kostnader til drift og vedlikehold av areal som sameiet har tilgang til på eiendommen til Forskjønnelsen 4.

Felleskostnadene skal fordeles etter sameiebrøk, men med følgende unntak:

- Kostnader til kabel-tv/bredbånd, fordeles med lik del på hver boligseksjon.
- Utover ovennevnte punkter fordeles dessuten kostnadene etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk i stedet for etter sameiebrøk dersom særlige grunner taler for det, jf. Eierseksjonslovens § 29 første ledd.

Styret fastsetter størrelsen på de á konto beløp som den enkelte sameier skal betale forskuddsvis pr. måned til dekning av sin andel av eiendommens felleskostnader. Eventuelt overskudd skal ikke tilbakebetales, men skal hensyntas ved fastsettelse av á konto beløp for neste års periode.

8. LOVBESTEMT OG VEDTEKTSBESTEMT PANTERETT

De andre sameierne har lovbestemt panterett i seksjonen for krav mot sameieren som følge av sameieforholdet. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på tidspunktet da tvangsdekningen besluttes gjennomført. Panteretten omfatter også krav som skulle ha vært betalt etter at det har kommet inn en begjæring til namsmyndighetene om tvangsdekning

9. ÅRSMØTET

Årsmøtet er den øverste myndigheten i sameiet. Et flertall på årsmøtet kan ikke ta beslutninger som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller andre en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

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

9.1 Berammelse og innkalling

Styret innkaller årsmøtet med et varsel som skal være på min. åtte og maks. tjue dager. Styret kan kalle inn til ekstraordinært årsmøte med kortere varsel, men varselet kan aldri være kortere enn tre dager.

Innkallingen skjer skriftlig. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon.

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

Saker som en seksjonseier ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det før fristen.

Årsmøtet skal behandle de sakene som er angitt i innkallingen til møtet.

Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære årsmøtet

a) behandle styrets årsberetning

b) behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår

c) velge styremedlemmer.

Årsberetning, regnskap og eventuell revisjonsberetning skal senest en uke før ordinært årsmøte sendes ut til alle seksjonseiere med kjent adresse. Dokumentene skal dessuten være tilgjengelige i årsmøtet.

9.2 Deltakere

Alle seksjonseierne har rett til å delta på årsmøtet med forslags-, tale- og stemmerett. Ektefelle, samboer eller et annet medlem av husstanden til eieren av en boligseksjon, og som selv ikke er registrert som medeier, har rett til å være til stede og til å uttale seg, men ikke stemme.

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

En seksjonseier kan møte ved fullmektig. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles. Seksjonseieren har rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom et flertall på årsmøtet tillater det.

9.3 Ledelse og protokoll

Styrelederen leder årsmøtet med mindre årsmøtet velger en annen møteleder. Møtelederen behøver ikke å være seksjonseier.

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

9.4 Stemmeberegning og flertallskrav

<u>Flertallskrav ved ulike beslutninger på årsmøtet. Særlige begrensninger i årsmøtets myndighet:</u>

Beslutninger på årsmøtet tas med vanlig flertall av de avgitte stemmene hvis ikke andre flertallskrav er fastsatt i loven eller vedtektene. Vedtektene kan ikke fastsette strengere flertallskrav enn det som er fastsatt i loven.

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

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

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

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

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

e) samtykke til reseksjonering

<u>Flertallskrav for særlige bomiljøtiltak:</u>

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

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

Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseiere:

Alle seksjonseiere må, enten på årsmøtet eller på et annet tidspunkt, uttrykkelig si seg enige hvis sameiet skal kunne ta beslutning om

a) salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen

b) oppløsning av sameiet

c) tiltak som medfører en vesentlig endring av sameiets karakter

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

Beregning av flertall og opptelling av stemmer på årsmøtet:

Hver seksjon har én stemme, og flertallet regnes etter antall stemmer.

Ved opptelling av stemmer anses blanke stemmer som ikke avgitt. Dersom stemmene står likt, avgjøres saken ved loddtrekning, jf. Eiersl. § 52 (3)

9.5 Ugildhet i årsmøtet

Ingen kan delta i en avstemning om

- et søksmål mot en selv eller ens nærstående
- ens eget eller ens nærstående sitt ansvar overfor sameiet
- et søksmål mot andre eller andres ansvar overfor sameiet dersom egen interesse i saken er vesentlig og kan stride mot sameiets interesser
- pålegg eller krav etter Eierseksjonslovens §§ 38 og 39 som er rettet mot en selv eller ens nærstående.

10. STYRET

10.1 Styret – oppgaver og myndighet

Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha en leder. Styret skal ha minimum 3 medlemmer.

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og beslutninger på årsmøtet.

Styret skal ta alle beslutninger som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer. Beslutninger som kan tas med vanlig flertall på årsmøtet kan også tas av styret om ikke annet følger av lov, vedtekter eller årsmøtets beslutning i det enkelte tilfelle.

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

10.2 Valg av styre og valgkomite

Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen skal velges særskilt. Bare myndige og fysiske personer kan være styremedlemmer.

Årsmøtet kan også velge varamedlemmer til styret.

Styremedlemmene tjenestegjør i to år hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet. Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styremedlemmene.

Når særlige forhold foreligger, har et styremedlem rett til å fratre før tjenestetiden er ute. Styret skal ha et rimelig forhåndsvarsel om fratredelsen. Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte at et medlem av styret skal fratre.

Valgkomité velges av årsmøtet. Valgkomitéen består av tre medlemmer, valgkomitéen konstituerer seg selv. Valgkomitéen legger frem før årsmøtet innstilling til nytt styre og innstilling til ny valgkomité. Retningslinjer for valgkomitéen vedtas av årsmøtet.

10.3 Styremøter

Styrelederen skal sørge for at styret møtes så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsføreren kan kreve at styret sammenkalles.

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

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

Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de fremmøtte styremedlemmene skal undertegne protokollen.

10.4 Ugyldighet ved vedtak i styret

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

10.5 Representasjon

Styret har rett til å representere seksjonseierne og forplikte dem med sin underskrift i saker som gjelder seksjonseiernes felles rettigheter og plikter. Dette omfatter å gjennomføre beslutninger truffet av årsmøtet eller styret, og rettigheter og plikter som ellers angår fellesareal og fast eiendom. Styret kan også gjøre gjeldende krav seksjonseierne har mot utbyggeren dersom kravet knytter seg til mangler ved fellesarealene eller forsinket ferdigstillelse av disse.

11. FORRETNINGSFØRER OG FUNKSJONÆRER

Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte at sameiet skal ha en forretningsfører.

Om vedtektene ikke bestemmer noe annet, er det styrets oppgave å ansette eller engasjere forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for dem, fastsette deres lønn eller godtgjørelse, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt å avslutte engasjementet.

Ansettelse av en forretningsfører kan bare skje med en oppsigelsesfrist som ikke må overstige seks måneder. Med to tredjedels flertall av stemmene på årsmøtet kan årsmøtet beslutte at en avtale om forretningsførsel gjøres uoppsigelig fra sameiets side for et lengre tidsrom, ikke for mer enn fem år.

12. REGNSKAP OG REVISJON

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Styret skal legge frem regnskapet for det forrige kalenderåret på det ordinære årsmøtet.

Styret skal sørge for at det blir ført regnskap og utarbeidet årsregnskap og årsberetning i samsvar med bestemmelsene gitt i eller i medhold av regnskapsloven.

13. MISLIGHOLD

13.1 Pålegg om salg

Hvis en seksjonseier til tross for skriftlig advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen. Kravet om advarsel gjelder ikke i de tilfellene det kan kreves fravikelse etter Eierseksjonslovens § 39. Advarselen skal opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt. Et pålegg om salg skal gis skriftlig og opplyse om at seksjonen kan kreves solgt ved tvangssalg hvis pålegget ikke er etterkommet innen en fastsatt frist. Fristen skal ikke settes kortere enn seks måneder fra pålegget er mottatt.

Er pålegget ikke etterkommet innen fristen, kan seksjonen kreves solgt gjennom namsmyndighetene etter reglene om tvangssalg. Tvangsfullbyrdelsesloven §§ 4-18 og 4-19 gjelder tilsvarende. Dersom det innen fristen etter Tvangsfullbyrdelsesloven § 11-7 første ledd reises innvendinger mot tvangssalget som ikke er klart grunnløse, skal begjæringen om tvangssalg ikke tas til følge uten behandling ved allmennprosess. Bestemmelsene i Tvangsfullbyrdelsesloven § 11-20 om det minste bud som kan stadfestes, gjelder ikke ved tvangssalg etter denne paragrafen.

13.2 Krav om fravikelse

Hvis seksjonseierens oppførsel medfører fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller seksjonseierens oppførsel er til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av bruksenheten etter tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 13. En begjæring om fravikelse kan settes frem tidligst samtidig med at det gis pålegg etter § 38 om salg. Begjæringen settes frem for tingretten. Dersom det innen fristen etter Tvangsfullbyrdelsesloven § 13-6 reises innvendinger mot fravikelsen som ikke er klart grunnløse, skal begjæringen om fravikelse ikke tas til følge uten behandling ved allmennprosess.

Etter reglene i Eierseksjonsloven kan det og kreves fravikelse overfor bruker som ikke er seksjonseier.

14. SÆRSKILT OM UNDERETASJE

I underetasjen som er beliggende delvis under byggene er det areal og funksjoner som skal være felles for alle i sameiet og annet areal som skal tilhøre enkelte boligseksjoner eksklusivt.

Herunder vil parkeringsplasser og boder være eksklusive for dem som har kjøpt og fått tildelt slike, mens adkomstareal, heiser, tekniske rom, sykkelrom, m.m. vil være fellesareal.

<u>P-plasser:</u>

De som eier P-plass er forpliktet å betale månedlig à konto fellesutgift fastsatt av styret for utgifter tilknyttet p-plasser og adkomst til slike. Eierne av p-plasser betaler alle kostnader til drift og vedlikehold av overflatene på/ved p-plassen, samt for overflater på kjøreveier fram til p-plasser, avgifter og skatt ved snr.53, porter og forsikring ved slikt areal. Eierne av snr.53 skal ikke delta til andre alminnelige felleskostnader som knytter seg til eiendommens konstruksjoner, fundamenteringen, teknisk infrastruktur, m.m.

Garasje skal ikke nyttes til bilvask, smøring, reparasjoner, oljeskift e.l. Unødig bruk av bilens motor i garasjeanlegget må unngås.

Hensetning av andre gjenstander eller anbringelse av innredning er ikke tillatt, foruten i egen anvist bod. Bruker forplikter seg til å lukke og låse eventuelle garasjedører og porter etter inn- og utkjørsel.

Bruker plikter å akseptere at parkeringsretten i kortere perioder ikke kan benyttes som følge av at det gjennomføres renhold eller vedlikeholdsarbeid.

P-plassen og adkomstveier kan utover dette kun benyttes til det de er beregnet for eller vanlig brukt til. P-plassen og adkomstveier må ikke brukes slik at bruken på urimelig eller unødvendig måte er til skade eller ulempe for andre rettighetshavere.

Hjemmelshaver til Eiendommen har intet ansvar for tyveri, brann eller annen skade som bilen måtte bli utsatt for i parkeringsanlegget.

Dersom en person i sameiet, som allerede eier ordinær p-plass/plass i parkeringsanlegget, får dokumenterbart behov for tilrettelagt p-plass(HC-plass) på grunn av nedsatt funksjonsevne, skal disse beboerne ha krav på å få tilgang til 1 tilrettelagt plass mot midlertidig bytte av sin egen parkerings-plass. (Dette forutsetter at det er HC-plasser tilgjengelig som ikke allerede benyttes av personer med nedsatt funksjonsevne.) Byttet gjelder så lenge beboeren har et dokumentert behov. Styret kan gi nærmere regler om tildelingskriteriene. Plassen byttes tilbake i ved med salg av boligseksjonen.

Viser til egne vedtekter for Villa Amtmann Garasjer.

15. OMRÅDER TIL BRUK FOR ALLE EIENDOMMENE I PLANOMRÅDET OG OFFENTLIGE AREALER

Arealer til bruk for hele planområdet:

Planområdet består av Eierseksjonssameiet Villa Amtmann (bruksnummer 1764), Sameiet Forskjønnelsen 4 (bruksnummer 1167) og eiendommen Kalfarveien 22 (bruksnummer 1120)

Det vil bli arealer, mellom og ved de tre eiendommene, som skal kunne benyttes av alle de 3 eiendommene. Dette gjelder arealer merket på plankartet med:

- f_G2 (felles grøntarealer/utearealer/gangveier)
- f_BRE (renovasjonsløsning)
- f_SGT (gatetun)

Alle brukerne må delta forholdsmessig til drift og vedlikehold av slike arealer. Arealer til bruk for deler av planområdet:

Eierseksjonssameiet Villa Amtmann (bruksnummer 1764) og Sameiet Forskjønnelsen 4 (bruksnummer 1167) har følgende områder som skal benyttes av begge eiendommene og som er merket på plankartet med:

- f_SPH (evt. fellesareal/ikke eksklusivt areal i parkeringskjeller)
- f_BUT (grøntareal mellom Mowinckel og Forskjønnelsen 4)
- f_SVG1 (annen veggrunn og grøntareal)
- f_SV (nedkjørsel til parkeringskjeller)
- f_BGP1 (gårdsplass mellom Mowinckel og Betanien)

Eierseksjonssameiet Villa Amtmann vil sammen med de andre eiendommene være forpliktet til å være medlem i velforeningen el. og overholde retter og plikter som fastsettes av velforeningen. Herunder delta forholdsmessig til drift og vedlikehold av arealene.

Offentlige arealer:

Langs eiendommens sydvestlige grense mot Kalfarveien vil det etableres fortau og areal for samferdsel. Videre vil det etableres en trafo på eiendommen/i p-kjeller. Slike er regulert til offentlig formål/bruk.

Ordensregler for Eierseksjonssameiet Villa Amtmann

1. Formål og omfang

Ordensreglene er å anse som et supplement til de vedtekter som til enhver tid gjelder for sameiet, og er for å sikre et godt bomiljø for seksjonseiere/sameiere/beboere i Villa Amtmann.

Ordensreglene gjelder for alle som oppholder seg i Villa Amtmann. Seksjonseierne er ansvarlig for å etterleve reglene, og for at egne husstandsmedlemmer, besøkende og leietakere gjøres kjent med, og etterlever reglene. Seksjonseier blir erstatningspliktig for enhver skade som skyldes overtredelse av ordensreglene eller mangel på aktsomhet.

Dersom sameiet har særlige regler for behandling av teknisk utstyr, rengjøring eller annet, er disse å anse som en del av ordensreglene.

2. Aktiviteter og støynivå

Eierne oppfordres til å begrense alle aktiviteter som kan virke forstyrrende på naboene.

Det skal være ro i Villa Amtmann mellom klokken 23:00 og 07:00. I dette tidsrommet skal det ikke spilles høy musikk eller utføres annen aktivitet som forstyrrer nattesøvnen, eller på annet vis virker sjenerende på omgivelsene. Ved spesielle anledninger, som medfører støy/aktivitet etter klokken 23:00, varsles eierne i tilstøtende boliger i god tid.

Arbeider i boligen som medfører banking, boring, sliping, saging etc., tillates på hverdager fra kl. 07:00 til kl. 20:00 og på lørdager fra kl. 10:00 til kl. 18:00. I andre tilfeller skal det innhentes tillatelse av samtlige eierseksjoner som berøres av støy eller annen aktivitet.

3. Plikter knyttet til egen leilighet/seksjon

Hver enkelt eier/leietaker skal sørge for følgende i tilknytning til egen leilighet:

- At leiligheten brukes og behandles forsvarlig, uten fare for skade på andres leiligheter eller fellesarealer.
- Å straks melde fra til styret om mulige skader i egen leilighet som kan føre til skader på andres leiligheter eller fellesarealer. I slike tilfeller må eieren iverksette tiltak for å søke å unngå skadefølger for andre leiligheter.
- At balkongen og svalganger ikke benyttes som lagringsplass for søppel eller annet som må anses som sjenerende for andre.
- Den enkelte seksjonseier/sameier/beboer kan ikke uten styrets godkjennelse gjøre inngrep i yttervegger/utearealer ved å sette opp nye stativer, bokser/kasser, markiser, levegger, takutspring, plattinger, lamper, innglassinger eller lignende.
-Med de unntak som er fastsatt i eierseksjonsloven og sameiets vedtekter har den enkelte seksjonseier full rettslig rådighet over sin seksjon med eventuell tilleggsdel, herunder rett til salg, utleie og pantsettelse. Korttidsutleie kan maks være 60 dager pr år.
-Dersom leilighet leies ut skal styret informeres om leietakers navn, telefonnummer, mailadresse og leieperiode. Utleier skal sørge for riktig navn på postkasse. Dette skal utleier gjøre for egen regning.

4. Fellesarealer

Beboere plikter å holde det rent og ryddig på Villa Amtmanns eiendom, innvendige og utvendige fellesarealer. Bruk avfallsstasjoner og bosspann til avfall, sneiper, snusposer mm.

Avfall settes ikke i fellesarealene. Bruk av felles avfallsstasjon følg anvisningene for sortering av søppel.

Fellesarealene inne holdes fritt for gjenstander som tilhører seksjonseiere/sameiere/beboere. Dette er likevel ikke til hinder for kortvarig plassering av slikt som barnevogner og rullestoler når det er behov for dette ved opphold i egen leilighet. Sjenanse for andre skal i størst mulig grad unngås. Sykler plasseres i fastmonterte sykkelstativ. Elektriske sparkesykler/sparkehjul må ikke plasseres slik at de er til hinder for gående eller kjørende på eiendommen. Styret kan fastsette egne regler for parkering av sparkesykler. Fellesarealene ute skal ikke benyttes til langtidsplassering av gjenstander som tilhører seksjonseiere/sameierne/beboere. Rømmings- og tilkomstveier må ikke blokkeres av emballasje, utstyr, sykler og lignende.

5. Parkering

Det er ikke parkeringsplasser til bruk på uteområdene. Private parkeringsplasser er egen seksjon i byggets underetasje som disponeres av eierne av plassene.

6. Dyrehold

Det er tillatt med husdyr i Villa Amtmann. Det oppfordres til fornuftig dyrehold, og at unødig sjenanse for andre unngås.

7. Ytterdører/garasjeport

Sørg for at dører til enhver tid er lukket og låst. Sjekk at ytterdører er lukket før området forlates. Pass på at garasjeport går ned før området forlates.

8. Heiser

Dersom heisen stanser og det er behov for å få heis i drift igjen kan en kontakte heisfirma Alt Heis på døgnbemannet vakttelefon 458 50 900, samme nummer hele døgnet.

9. Brannalarm

Når brannalarm går forplikter den som sjekker årsak til alarm, å forsikre seg om at det ikke er brann der alarm er utløst. Sted alarm er utløst står i display på sentral. Sentral er plassert i plan 1 i inngangen til 20D og ved postkasser i 20 C. Branninstruks henger ved sentralene. Alle beboere bør gjøre seg kjent med branninstruksen.

10. Takhage

Takhage i 11. etasje og takhage i 8. etasje er til benyttelse for Kalfarveien 20C og D samt Forskjønnelsen 4. Takhagene skal ikke benyttes til festligheter av de enkelte seksjonseiere/beboere, dette må i så fall avtales særskilt med styret. Sameiet ved styret kan beslutte at seksjonseierne/beboerne i fellesskap kan ha arrangement og lignende på takhagene.

11. Merking av postkasser

Styret har fastslått at postkasser skal ha en enhetlig merking. Alle nye eiere/leietakere i sameiet skal bestille dette direkte fra produsenten som er
https://www.postkasse.no/shop/category/tilbehor-212?search=skilt&order=name+asc

(Forslag til vedtak på årsmøtet 12.03.2024)

PROTOKOLL FRA GF ÅRSMØTE

Referat fra Årsmøte 12 mars 2024

Årsmøte avholdt på Hotel Terminus, møterom xx, kl 1830 til kl 2030

1. Godkjenning av innkalling
   Vedtak, godkjent
2. Antall fremmøtte var 22 hvorav 17 seksjoner var representert

Bygg	Eiere	A/B nummer	H nummer	Deltar
Betanien	Jacob Wedvik	A 101	H0104	
Betanien	Valeria Pindas	A 102	H0103	
Betanien	Hilde Nesje Vedå	A 103	H0102	
Betanien	Jørgen Slinde	A 104	H0101	*
Betanien	Lauritz Galtung Døsvig Sundøy	A 201	H0202	
Betanien	Ngoc Phuong Hua	A 202	H0201	
Betanien	Ove Boga	A 203	H0204	*
Betanien	May Britt Nyvoll Boga	A 203	H0204	
Betanien	Bettina Galtung Døsvig Gjendem	A 204	H0203	
Betanien	Karen Monsen	A 301	H0301	
Betanien	Chaoran Fan	A 302	H0302	
Mowinckel	Stian Nystad	B 101	H0102	
Mowinckel	Halvard Angelvik	B 102	H0101	
Mowinckel	Tara Gill Angelvik	B 102	H0101	
Mowinckel	Elisabeth Halvorsen	B 103	H0104	
Mowinckel	Ketil Nystad	B 104	H0103	
Mowinckel	Siri Skarveland Nystad	B 104	H0103	
Mowinckel	Stine Marie Brun	B 201	H0204	
Mowinckel	Hanis Dugum	B 202	H0203	
Mowinckel	Lejla Dugum	B 202	H0203	
Mowinckel	Atchy Konesaraja	B 203	H0202	
Mowinckel	Arathy Anmaritha Konesaraja	B 203	H0202	
Mowinckel	Fjellveien Invest AS	B 204	H0201	
Mowinckel	Trond Valvik	B 301	H0304	
Mowinckel	Thomas Dyngen	B 302	H0303	
Mowinckel	Monica Renate Pettersen	B 303	H0302	
Mowinckel	Mats Hansen	B 304	H0301	
Mowinckel	Julia Margaret Anthonisen	B 401	H0404	*
Mowinckel	Nordahl Anthonisen	B 401	H0404	
Mowinckel	Ellen Eikeseth Mjøs	B 402	H0403	
Mowinckel	Kjell Erik Mjøs	B 402	H0403	
Mowinckel	Magnus Johnsen	B 403	H0402	
Mowinckel	Renè Wik	B 404	H0401	
Mowinckel	Anne Pihl	B 501	H0503	*
Mowinckel	William Helland Hansen	B 501	H0503	*
Mowinckel	Knut Algaard	B 502	H0502	

Mowinckel	Sophie Elise Djupevåg	B 503	H0501	*
Mowinckel	Pål Andre Kleive	B 601	H0603	*
Mowinckel	Hilde Øksnes	B 601	H0603	*
Mowinckel	Hegdal Christel	B 602	H0602	*
Mowinckel	Harry Renè Jensen	B 603	H0601	
Mowinckel	Trond Natås	B 603	H0601	
Mowinckel	Simon Bargård Otterå	B 701	H0705	*
Mowinckel	Rishab Sunil Chawla	B 701	H0705	*
Mowinckel	Hege Haugsdal	B 702	H0704	*
Mowinckel	Rune Monsen	B 703	H0703	*
Mowinckel	Lise Østgård Monsen	B 703	H0703	
Mowinckel	John B Johannesen	B 704	H0702	*
Mowinckel	Vibeke Sundsbak	B 704	H0702	
Mowinckel	Øyvind Brundtland	B 705	H0701	*
Mowinckel	Leif Erik Otterå	B 801	H0802	*
Mowinckel	Tonje Elisabeth Bargård	B 801	H0802	*
Mowinckel	Kalfarveien Fjellside AS	B 802	H0801	
Mowinckel	Asbjørn Strand	B 803	H0805	
Mowinckel	Beate Strand Forfod	B 803	H0805	
Mowinckel	Karoline Lian Haugsdal	B 804	H0804	
Mowinckel	Christopher Zweidorff	B 804	H0804	
Mowinckel	Kalfarveien Fjellside AS	B 805	H0803	
Mowinckel	Kalfarveien Fjellside AS	B 901	H0903	
Mowinckel	Kalfarveien Fjellside AS	B 902	H0902	
Mowinckel	Kristoffer Grong	B 903	H0901	
Mowinckel	Lucas Benedito Fogatti Marinho	B 904	H0905	
Mowinckel	Jose Eustaquio Pampuri Barbosa	B 904	H0905	
Mowinckel	Kari Marie Mohr Svenke	B 905	H0904	*
Mowinckel	Anne Belsvik	B 1001	H1003	
Mowinckel	Hans Skorpen	B 1001	H1003	*
Mowinckel	Øystein Gjerde	B 1002	H1002	*
Mowinckel	Isabelle Tonheim	B 1002	H1002	
Mowinckel	Anne Grethe Lien	B 1003	H1001	
Mowinckel	Tor Lien	B 1003	H1001	
Mowinckel	Tor Berg	B 1004	H1005	*
Mowinckel	Grethe Berg	B 1004	H1005	*
Mowinckel	Kalfarveien Fjellside AS	B 1005	H1004	
Sum deltakere				

3. Valg av møteleder
   Forslag: Hans Skorpen.
   Vedtak, Hans Skorpen valgt.

4. Valg av referent og person til å underskrive protokollen utover møteleder
   Forslag: Referent Rune Monsen
   Vedtak, Rune Monsen valgt.
   Forslag medunderskriver Jørgen Slinde

Vedtak, Jørgen Slinde valgt.

5. Årsregnskap og revisjonsberetning for 2023
   Årsregnskap 2023 (vedlagt)
   Revisjonsberetning 2023 (utleveres på møtet)
   Forslag årsregnskap godkjennes, revisjonsberetning godkjennes.
   Vedtak, Årsregnskap og revisjonsberetning godkjent.

6. Budsjett for 2024 (vedlagt)
   Forslag, budsjett tas til etterretning.
   Vedtak, Budsjett tatt til etterretning

7. Styrets rapport for 2023 (vedlagt)
   Forslag, årsmøtet tar rapport til etterretning.
   Vedtak, rapport tatt til etterretning

8. Vedtekter og husordensregler vedlagt innkalling. Vedtektene utarbeidet av utbygger og revisjon som er gjort kommer frem i rødt. Husordensregler er utarbeidet av styret og har ikke tidligere vært behandlet.
   Forslag, revisjon av vedtekter godkjennes.
   Vedtak, vedtekter godkjennes, men endres slik at korttidsutleie følger eierseksjonsloven med inntil 90 dager pr år.
   Forslag til husordensregler godkjennes.
   Vedta, husordensregler godkjennes, men endres slik at Kortidsutleie kan maks være 90 dager pr år.

9. Valg (2 styremedlemmer inkl styreleder, revisor + valgkomité).
   Valgkomité velges første gang på årsmøtet 2024.
   Valg nytt styre 2024 Rune Monsen og Hans Skorpen er på valg. Simon B Otterå og Leif E Otterå er valgt frem til årsmøtet 2025

   Forslag, Styret forslår gjenvalg av Rune Monsen og Hans Skorpen som styremedlemmer for 2 år. Skal på valg i fm årsmøtet 2026.
   Vedtak, som styremedlemmer velges Rune Monsen og Hans Skorpen for 2 år

   Forslag, Hans Skorpen foreslås gjenvalg som styreleder for året 2024. Skal på valg på årsmøtet 2025.
   Vedtak, Hans Skorpen velges som styreleder til årsmøtet 2025

   Valgkomité etableres for å foreslå kandidater til styret for 2025
   Forslag, Som valgkomité er foreslått Hilde Øksnes, Valeria Pindas og Tor Berg.

   Valg av revisor
   Forslag, Som revisor foreslås KPMG
   Vedtak, Som revisor velges KPMG

10. Styret honorar for 2023
    Forslag, Styreleder, kr 20.000,- styremedlem/HMS/SHA ansvarlig Simon B Otterå kr 15.000,- styremedlemmer Rune Monsen og Leif E Otterå kr 12.500 hver
    Vedtak, styret honoreres iht forslag

11. Saker fremmet til årsmøtet.

a. Sparkehjul, avsette plass for å parkere disse. Det arbeides videre i styret med å lokalisere riktig plass i samarbeid med Bymljøetaten. Geofencing kan være et aktuelt verktøy for parkering i tillat sone.
b. Saker som ligger i Bygr, oppfølging og lukking av disse. 1 års kontroll vil bli gjennomført etter påske. Alle oppfordres til å ligge inn eventuelle avvik i Bygr.
c. Kan ikke det finnes en løsning for aviser og pakker som er bedre enn dagens løsning.
   Begrunnelse: En sak som går igjen på Facebook er avisene og pakker som legges i den svarte postboksen. Vi har BT og DN på fredag og lørdag i papir versjon. Hvis vi er vekke en lang helg så avbestiller vi dem ikke. Vi har opplevd at de er hevet når vi kommer tilbake mandag eller tirsdag. Det hoper opp aviser på benken som ikke er avbestilt av noen som reiser vekk at de blir liggende i mer enn en uke, pakker som skulle ligge i postboksen ute for henting, blir tatt inn osv. Derfor må noe gjøres. Det ble enighet om å Rett hjem vil motta nøkkel slik at pakker o.l. vil bli lagt inn på benken til avhenting videre. Den svarte postboksen vil da bli forbeholdt aviser.
d. Vil dugnad være et tema som taes opp? Tenker da spesielt på kosting/rydding i garasje og oppkjørsel for de som har garasjeplass. For hele sameiet er jo snørydding et tema. Hagekomiteen jobber videre med dugnadsproblematikken, men utgangspunktet er at dette skal være en helt frivillig sak for eventuell deltagelse.

Videre ble det gitt informasjon om vask av vinduene som vil forhåpentlig finne sted før 17 mai. Det innhentes i disse dager tilbud fra flere firma.
Det vil være en høy kostnad og det vil derfor maks kunne utføres 1 gang pr år.

Det kom opp spørsmål om solskjerming og det ble gjort oppmerksom på at bestillinger av denne type innkjøp må godkjennes av styre, jfr. Vedtektene.

Hans Skorpen	Rune Kristian Monsen	Jørgen Slinde
Styrets leder	Referent	Medunderskiver

Bergen 13.03.2024

LØSØRE OG TILBEHØR

OVERSIKT OVER LØSØRE OG TILBEHØR TIL EIENDOMMEN
Oversikten er utarbeidet av Norges Eiendomsmeglerforbund, Eiendom Norge og Advokatforeningens Eiendomsmeglingsgruppe, og er gjeldende fra 1. januar 2020.

Generelt

Lov om avhending av fast eigedom (avhendingslova/avhl.) av 3. juli 1992 regulerer kjøper og selgers rettigheter og plikter ved overdragelse av fast eiendom og andeler i borettslag. I henhold til avhl. § 3-4 skal eiendommen, når annet ikke er avtalt, overdras med innredninger og utstyr som etter lov, forskrift eller annet offentlig vedtak skal følge med. Det samme gjelder varig innredning og utstyr som enten er fastmontert eller er særskilt tilpasset bygningen, jf. avhl. § 3-5. Loven inneholder ingen detaljert oversikt over hva som omfattes av «innredning og utstyr», og over hva som skal regnes som «fastmontert eller særskilt tilpasset». Partene kan fritt avtale hva som skal følge med eiendommen ved salg. Bransjens liste over løsøre og tilbehør som skal følge med eiendommen, er en del av avtalen mellom kjøper og selger dersom ikke annet er opplyst i salgsoppgaven, kjøper har tatt forbehold i bud eller avtale på annen måte er inngått. Der intet annet er avtalt, vil løsøre og tilbehør medfølge slik dette fremkommer av avhl. § 3-4 og § 3-5 og denne oversikt.
Produkter og installasjoner som medfølger overdras uten noen form for garantier, utover eventuell gjenværende leverandørgaranti. Dersom det er noe i nedenstående liste som ikke finnes på eiendommen, vil det heller ikke medfølge.

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

2. HELDEKKENDE TEPPER følger med uansett festemåte.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. POSTKASSE medfølger.

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

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

17. SOLCELLEANLEGG med tilhørende teknisk infrastruktur medfølger.

18. GASSBEHOLDER til gasskomfyr og gasspeis medfølger.

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

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

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

22. GARASJEHYLLER, bodhyller, lagringshyller og oppheng til bildekk medfølger såfremt de er fastmontert. Planter, busker og trær som er plantet på tomten, eller fastmonterte kasser og lignende er en del av eiendommen og medfølger i handelen.

BUD OG BUDGIVNING



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:
Kalfarveien 20D
Gnr. 166 Bnr. 1764 Snr. 42 i Bergen kommune

Oppdragsnummer:
194-24-0213

Meglerforetak: Vikebø & Jørgensen Nybygg AS

Saksbehandler: Ximena Andrea Sagenes

Telefon / Mobil: 55 55 97 97 / 93 68 05 86

E-post: ximenaandrea.sagenes@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