BREIVIKVEIEN 19A

PRIVATMEGLEREN

Vedlegg

Tilstandsrapport
Egenerklæringsskjema
Energiattest
Ferdigattest
Tegning
Regulering
Kart
Dokumenter fra sameiet
Løsøre og tilbehør
Bud og budgivning

TILSTANDSRAPPORT

Tilstandsrapport

Leilighet
Breivikveien 19A, 4014 STAVANGER
STAVANGER kommune
gnr. 54, bnr. 1056, snr. 26

Sum areal alle bygg: BRA: 68 m² BRA-i: 63 m²



Befaringsdato: 17.03.2025 **Rapportdato:** 27.03.2025 **Oppdragsnr.:** 20484-2513 **Referansenummer:** CF1888

Autorisert foretak: Rogatakst AS **Sertifisert Takstingeniør:** Aleksander Vågen

ROGATAKST

Rapporten kan brukes i inntil ett år etter rapportdato, og kan ikke gjenbrukes ved flere boligsalg i denne perioden.
For eiendomsoverdragelser fra 1.1.2024, må selger sørge for at areal i rapporten er oppdatert og følger ny bransjestandard for areal.
Skjer det endringer, oppstår skader også videre på boligen, bør du som selger be om oppdatert rapport.

Norsk takst

Norsk takst er bransjeorganisasjonen for landets bygningssakkyndige og takstforetak, med om lag 1400 sertifiserte medlemmer fordelt på omtrent 1000 bedrifter. I boligomsetningen regnes takstrapportene som et helt avgjørende element i den informasjonen som gjøres tilgjengelig for kjøper. Årlig leverer medlemmene rundt 120.000 slike takster. Det gir unik oversikt over norske boliger, og bidrar til at alle oppdrag kan utføres med utgangspunkt i erfaringsbasert kvalitet.

Det stilles høye krav til utdanning, sertifisering og yrkesetikk. Norsk takst er opptatt av at boligomsetningen skal være trygg, og legger vekt på å opptre uavhengig av andre bransjeaktører. Bygningssakkyndige fakturerer sine tjenester uten hensyn til hvilken pris som oppnås, og skal heller ikke på annen måte ha noen egeninteresse knyttet til handelen.

Uavhengighet og god fagkunnskap har over tid bygget troverdighet og tillit. Både selger og kjøper skal kunne stole på bygningssakkyndiges vurderinger. For tilfeller der det likevel skulle oppstå misnøye med utført arbeid, har vi sammen med Forbrukerrådet etablert en klagenemnd.

Norsk takst har en sentral rolle i utviklingen av norske standarder, regler og profesjonsprinsipper, og representerer bransjen i alle relevante internasjonale fora. Dette sikrer at norske bygningssakkyndige tidlig kan tilpasse seg krav og bransjetrender fra utlandet, samtidig som takseringsfaget får en norsk stemme på verdensbasis. Organisasjonen bidrar i næringspolitisk sammenheng, og har vært en pådriver for å sikre at lover og regler gir trygghet for forbrukerne i boligomsetningen.

Rogatakst AS

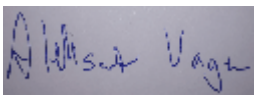
Rogatakst er et firma bestående av 5 takstmenn med over 30 års erfaring innen byggebransjen som byggmestere/prosjektledere og over 10 års erfaring innenfor takstbransjen.

Vi forstår viktigheten av en grundig og pålitelig takst. Vårt mål er å lage utfyllende, presise og beskrivende rapporter, med dette til grunn kan du stole på at våre rapporter gir deg den nødvendige tryggheten du trenger som både selger og kjøper.

Ved å dedikere innsats og engasjement i oppdragene våre vil rapportene gjenspeile kvalitet, som gjøre oss sikre på at du får en solid forståelse av eiendommens verdi og eventuelle vedlikeholdsbehov.

Ser du på en bolig som vi har taksert, ikke nøl med å ringe, sende sms eller en e-post. Vi er her for å hjelpe deg å ta informerte beslutninger om din eiendomsinvestering

Rapportansvarlig



Aleksander Vågen
Uavhengig Takstingeniør
aleksander@rogatakst.no
920 39 226

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten



Hva er en tilstandsrapport?

En tilstandsrapport beskriver synlige skader/avvik eller tegn på skader/avvik på boligen. Rapporten fremhever vanligvis ikke positive egenskaper ved boligen.



Hva vurderer en bygningssakkyndig?

Den bygningssakkyndige vurderer boligen ut fra hva man kan forvente av en bygning av samme alder og type. Vurderingen gjøres som regel mot hvordan det var vanlig å bygge og regler som gjaldt da boligen ble oppført (søknadstidspunktet). Forhold som er vanlige for bygningens alder, slik som slitasje etter normal bruk regnes ikke som avvik.



Hva inneholder tilstandsrapporten?

Den bygningssakkyndige undersøker rom og bygningsdeler slik det kommer frem av Forskrift til avhendingsloven. Tilstandsrapporten inneholder bare avvik som den bygningssakkyndige kan se eller kontrollere med enkle hjelpemidler. Det gjøres ikke nærmere undersøkelser slik som åpning av vegger eller andre bygningsdeler. I vegg mot våtrom og rom under terreng kan det borres et hull for å gjøre enkle undersøkelser slik som fuktsøk.

Når du kjøper en brukt bolig

Når du kjøper en brukt bolig, er det viktig å være oppmerksom på at dette ikke kan sammenlignes med å kjøpe en ny bolig. Måten boligen ble bygget på kan være annerledes enn i dag. Bygninger svekkes over tid, og utsettes for slitasje blant annet på grunn av bruk og vær og vind. Mange boliger fornyes helt eller delvis, noen i flere omganger, eller det oppføres tilbygg. Særlig for boliger som er pusset opp eller endret, er det viktig å merke seg at fornyelse av overflater ikke nødvendigvis betyr at bygningsdeler under er forbedret.

Vurdering mot byggeregler

Den bygningssakkyndige vil vurdere boligen mot hvordan det var vanlig å bygge og regler som gjaldt på søknadstidspunktet. Den bygningssakkyndige ser etter avvik som har betydning for og som reduserer boligens funksjon og verdi, og som kommer frem av Forskrift til avhendingslova.

Noen bygningsdeler og forhold vil den bygningssakyndige vurdere mot dagens regelverk. Etter dagens regelverk vil disse kunne få TG2 eller TG3 uten at det nødvendigvis er krav om at avviket må utbedres. Dette kan gjelde sluk, tettesjikt og fall på bad og vaskerom, forhold som gjelder sikkerhet mot brann, rekkverk, trapper, osv.

Tilstandsrapporten beskriver ikke hele boligen

BYGNINGSSAKKYNDIGE SER FOR EKSEMPEL IKKE PÅ

• vanlig slitasje og normal vedlikeholdstilstand • bagatellmessige forhold som ikke påvirker bygningens bruk eller verdi vesentlig • etasjeskillere • tilleggsbygg slik som garasje, bod, anneks, naust også videre • utvendige trapper • støttemurer • skjulte installasjoner • installasjoner utenfor bygningen • full funksjonstesting av el- og VVS-installasjoner • geologiske forhold og bygningens plassering på grunnen • bygningens planløsning • bygningens innredning • løsøre slik som hvitevarer • utendørs svømmebasseng og pumpeanlegg • bygningens estetikk og arkitektur • bygningens lovlighet (bortsett fra bruksendringer, brannceller og forhold som åpenbart kan påvirke helse, miljø og sikkerhet) • fellesarealer (med mindre boligeier har vedlikeholdsplikt for fellesarealer og dette er kjent for bygningssakkyndig, eller fellesarealet har en særlig tilknytning til boligen).

© iVerdi 2023 © Norsk takst 2023

Malen til denne rapporten, inkludert standardtekstene fra Norsk takst, er vernet etter åndsverkloven og kan kun benyttes av medlemsforetakene i Norsk takst og av takstingeniører som er sertifisert i slikt foretak, samt av kunder hos iVerdi og studenter hos NEAK. For andre aktører er eksemplarfremstilling av malen og standardtekster, som utskrift og annen kopiering til bruk som grunnlag for tilsvarende rapporter, bare tillatt når det er hjemlet i lov (kopiering til privat bruk, sitat o.l.) eller avtale med Norsk Takst (Forside) eller iVerdi (Hjem-iVerdi).

Utnyttelse i strid med lov eller avtale kan medføre erstatnings- og straffeansvar.

Rogatakst AS
Munkelia 17
4154 AUSTRE ÅMØY

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten

Tilstanden vurderes med ulike tilstandsgrader

Tilstanden gir uttrykk for en gitt forventet tilstand, blant annet vurdert ut fra alder og normal bruk. Ved Tilstandsgrad 0 (TG0) og Tilstandsgrad 1 (TG1) gir den bygningssakkyndige normalt ingen begrunnelse for valg av tilstandsgrad. Grunnen er at bygningen eller bygningsdelen da bare har normal slitasje. Ved skjulte konstruksjoner kan alder alene avgjøre tilstandsgrad. Når bygningssakkyndige anbefaler tiltak, for eksempel utbedringer, må brukeren av rapporten vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme.
Når den bygningssakkyndige velger tilstandsgrad, baseres vurderingen på faste kriterier som følger av gjeldende bransjestandard for Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig og Forskrift til avhendingslova.



TILSTANDSGRAD 0, TG0: INGEN AVVIK

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



TILSTANDSGRAD 1, TG1: MINDRE AVVIK

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



TILSTANDSGRAD 2, TG2: VESENTLIGE AVVIK OG MINDRE AVVIK SOM ETTER NS 3600 GIR TG 2

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

Ved avvik som ikke krever umiddelbare tiltak (ingen umiddelbar kostnad) så blir TG2 markert med en lysere farge.



TILSTANDSGRAD 3, TG3: STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

Denne tilstandsgraden brukes ved kraftige tegn på forhold som man må regne med trenger utbedring straks eller innen kort tid. Det er påvist funksjonssvikt eller sammenbrudd.



IKKE UNDERSØKT/IKKE TILGJENGELIG FOR UNDERSØKELSE

Det kan være avvik/skader som ikke er avdekket.

Hva er et anslag på utbedringskostnad?

Hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler, er et forsiktig anslag basert på nåværende kvalitet, registrert avvik og angitte tiltak i rapporten. Anslaget er gitt på generelt grunnlag og må ikke forveksles med et pristilbud fra en håndverker. Det kan foreligge avvik og tiltak som ikke kommer frem av rapporten.
Utbedringskostnad avhenger blant annet av personlige valg av og markedspris på materialer og tjenesteyter.

I rapporten skal det settes anslag for utbedringskostnad for TG3, og slikt anslag kan også gis ved TG2.

Ingen umiddelbare kostnader



Tiltak under kr 10 000



Tiltak mellom kr 10 000 - 50 000



Tiltak mellom kr 50 000 - 100 000



Tiltak mellom kr 100 000 - 300 000



Tiltak over kr 300 000

Beskrivelse av eiendommen

Midtleilighet i 5. etasje, oppført i 2005 i Stavanger kommune.
Bygget er oppført med grunnmur av betong.
Betong/trekonstruksjoner i yttervegger over grunnmur/etasjeskille, som utvendig er kledd med malt betong og fasadeplater.
Etasjeskiller i betong.
Takformen er flat, og av betongkonstruksjon.
Enheten disponerer også en bod og p-plass i lukket anlegg.

Tomt er opparbeidet med gangstier, noe uteareal på oppsiden og blokk.

Det er parkering på egen p-plass.

Boligen er oppvarmet via strøm og 2 radiatorer.

For nærmere informasjon om boligen, se rapporten i sin helhet.

Leilighet - Byggeår: 2005

UTVENDIG Gå til side

Blokken har nedløp og beslag av aluminium, fra byggeår.

Blokkens yttervegger består hovedsaklig av malt betong fra byggeår.
Det er noe isolert bindingsverk.
Det er også fasadeplater av betong og aluminium.

Leiligheten har malte trevinduer med både 2- og 3-lags glass.
Produsert i 2005
Det er montert aluminiumsbeslag på utsiden av vinduene for økt levetid.

Ytterdøren er en malt tredør, og er en EI-30-dør (branndør).
Balkongdøren er en skyvedør med 2-lags glass. Døren er av aluminium, og er fra 2005.

Det er en balkong utenfor stuen, på 12m2.
Balkongen er av betong.
Det er et rekkverk av glass og stål, med en høyde på 110 cm.
Det er et sluk i balkongen.
Det er montert flis på gulvet i 2024, av Lange Byggservice.

INNVENDIG Gå til side

Overflatene i leiligheten er like:
Det er laminat på gulvet. Det er malte veggplater samt malte betongvegger.
Yttervegger mot naboene er av betong.
Tak består også malte betongelementer.
Det er listefri utførelse mellom vegger og tak.
Gulvet er nytt i 2023. Overflatene er malt i 2025.

Etasjeskiller er av betong, over og under, fra byggeår.

Det er trapp av betong i fellesområdene.
Det er montert rekkverk og håndløper i trappen.
Det er også en heis i blokken.

Boligen har malte, glatte innvendige dører.

Det er luftespalte under dørene.

VÅTROM Gå til side

Bad/vaskerom
Badet har flis på veggene og gips i taket.
Badet har fliser på gulv samt varmekabler.

Det er et vegghengt baderomsmøbel med vask, opplegg til vaskemaskin, dusjhjørne med dusjkamt og frittstående toalett.
Høyskapet, baderomsmøbelet og speilet er nytt i 2020.
Badet har ventil i tak og luftespalte under dør.
Ventil styres ved kjøkkenvifte.
Ventilen er koblet til blokkens ventilasjonsanlegg.

KJØKKEN Gå til side

Kjøkkenet er fra 2021, fra Norema.
Det er hvite, slette fronter.
Benkeplaten er av laminat.
Kjøkkenet har integrerte hvitevarer.
Det er laminat på gulvet, malt gips og malt betong på veggene og malt betong i taket.
Vannrør er rør-i-rør. Avløpsrør er av plast.

Det er en ventilator over komfyren med avtrekk via sentralt avtrekksanlegg i bygget.

TEKNISKE INSTALLASJONER Gå til side

Boligen har rør-i-rør som vannrør.
Røropplegget er fra byggeår.
Fordelerskapet er plassert på badet, i taket over toalettet.
Stoppekranen er plassert i fordelerskapet.

Boligen har avløpsrør av plast og soil fra byggeår.

Det er 2 veggventiler i leiligheten.
Det er avtrekk i taket på badet og via kjøkkenventilator.

Det er en radiator på stue/kjøkken, samt ved hoveddøren tilkoblet sentral/fjernvarmeanlegget.
Boligen er tilkoblet sentral/fjernvarmeanlegg.

Leiligheten har elektrisk anlegg fra byggeår.
Det er automatsikringer og automatisk måler. Måleren er plassert i fellesskap.
Sikringsskap er plassert på gangen.

Det er en røykvarsler samt brannslukker i leiligheten.

TOMTEFORHOLD Gå til side

Blokken har drenering fra byggeår.
Det er grunnmursplast, klemlist og antatt drenerende masser.
Leiligheten ligger i 5. etasje, og påvirkes ikke av dreneringen.

Grunnmur og fundamenter er av betong og stedstøpt betong fra byggeår.

Det er flatt rundt blokken, med svakt fall vekk fra grunnmuren.

Beskrivelse av eiendommen

Arealer Gå til side

Forutsetninger og vedlegg Gå til side

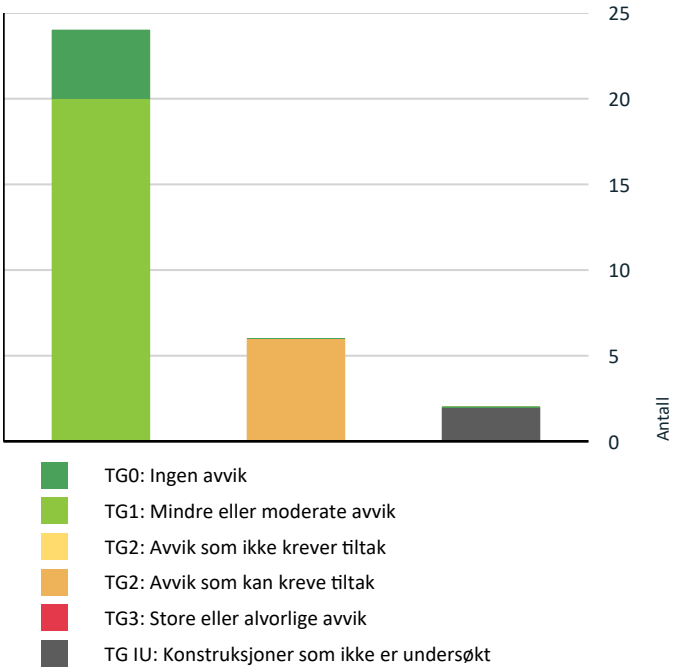
Lovlighet Gå til side

Leilighet

- Det foreligger ikke tegninger

Sammendrag av boligens tilstand

Fordeling av tilstandsgrader



Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

Utvendig > Balkonger, terrasser og rom under balkonger	Gå til side
Utvendig > Andre utvendige forhold	Gå til side
Tekniske installasjoner > Vannledninger	Gå til side
Tekniske installasjoner > Elektrisk anlegg	Gå til side
Våtrom > 5. etasje > Bad/vaskerom > Overflater Gulv	Gå til side
Våtrom > 5. etasje > Bad/vaskerom > Sluk, membran og tettesjikt	Gå til side

Spesielt for dette oppdraget/rapporten

Denne rapporten har ikke tatt mål av seg til å kommentere kosmetiske feil eller mangler. Rapporten legger til grunn boligens
tilstand på befaringsdagen. For å opprettholde boligens standard må det forutsettes normalt vedlikehold utover det som nevnes i rapporten.
Teknisk utstyr er ikke funksjonstestet. Befaring er foretatt med de begrensninger som følger av at boligen var møblert og i bruk.
Tak, takbeslag, og fasader ble besiktiget fra bakkenivå.

Oppsummering av avvik

Vil du vite mer? Se på rommet eller bygningsdelen senere i rapporten.

Leilighet

TG IU KONSTRUKSJONER SOM IKKE ER UNDERSØKT

Utvendig > Taktekking	Gå til side
Utvendig > Takkonstruksjon/Loft	Gå til side

TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

Tilstandsrapport

LEILIGHET

Byggeår
2005

Standard
Boligen har normal standard fra byggeår.

Vedlikehold
Det er ikke behov for umiddelbart vedlikehold.

UTVENDIG

TG IU Taktekking

Punktet må sees i sammenheng med Takkonstruksjon/Loft

Taktekkingen er ikke undersøkt grunnet manglende tilgang.

TG 1 Nedløp og beslag

Blokken har nedløp og beslag av aluminium, fra byggeår.

TG 1 Veggkonstruksjon

Blokkens yttervegger består hovedsaklig av malt betong fra byggeår. Det er noe isolert bindingsverk.
Det er også fasadeplater av betong og aluminium.

TG IU Takkonstruksjon/Loft

Punktet må sees i sammenheng med Taktekking

Takkonstruksjonen er ikke undersøkt grunnet manglende tilgang.

TG 1 Vinduer

Leiligheten har malte trevinduer med både 2- og 3-lags glass.
Produsert i 2005
Det er montert aluminiumsbeslag på utsiden av vinduene for økt levetid.

Årstall: 2005 **Kilde:** Produksjonsår på produkt

TG 1 Dører

Ytterdøren er en malt tredør, og er en EI-30-dør (branndør).
Balkongdøren er en skyvedør med 2-lags glass. Døren er av aluminium, og er fra 2005.

Årstall: 2005 **Kilde:** Produksjonsår på produkt

TG 2 Balkonger, terrasser og rom under balkonger

Det er en balkong utenfor stuen, på 12m2.
Balkongen er av betong.
Det er et rekkverk av glass og stål, med en høyde på 110 cm.
Det er et sluk i balkongen.

Tilstandsrapport

Det er montert flis på gulvet i 2024, av Lange Byggservice.

Vurdering av avvik:
• Rekkverket er for lavt i forhold til dagens krav til rekkverkshøyder.

Da fallhøyden er fra 9,8-15 meter, er det krav til at rekkverkshøyden skal være på 120 cm iht. dagens krav.

TG 2 Andre utvendige forhold

Vurdering av avvik:
• Det er ikke utarbeidet Tilstandsanalyserapport, vedlikeholdsplan e.l. for fellesdeler i bygget.

INNVENDIG

TG 1 Overflater

Overflatene i leiligheten er like:
Det er laminat på gulvet. Det er malte veggplater samt malte betongvegger.
Yttervegger mot naboene er av betong.
Tak består også malte betongelementer.
Det er listefri utførelse mellom vegger og tak.
Gulvet er nytt i 2023. Overflatene er malt i 2025.

TG 1 Etasjeskille/gulv mot grunn

Etasjeskiller er av betong, over og under, fra byggeår.
Største høydeavviket registrert, er 4 mm.
Det er målt på stue/kjøkken og soverom.

TG 0 Radon

Boligen ligger minimum tre etasjer over bakkenivå og radonmålinger er ikke relevant.

TG 1 Innvendige trapper

Det er trapp av betong i fellesområdene.
Det er montert rekkverk og håndløper i trappen.

Det er også en heis i blokken.

TG 1 Innvendige dører

Boligen har malte, glatte innvendige dører.
Det er luftespalte under dørene.

VÅTROM

5. ETASJE > BAD/VASKEROM

Generell

Badet er fra byggeår, og det er ikke gjort endringer siden ferdigstillelse.

Tilstandsrapport

5. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Overflater vegger og himling

Badet har flis på veggene og gips i taket.

5. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 2 Overflater Gulv

Badet har fliser på gulv samt varmekabler.
Dørterskelen/membranoppbretten er 2 cm over flis.
Det er jevnt fall på gulvet mot dusjsonen.
I dusjsonen er det 0,5-2 cm fall. God avrenning ved dusjtest.

Vurdering av avvik:
• Det er mulighet for at det kan forekomme vannlekkasje på våtrommet hvor vann ikke vil gå til sluk.
• Det er påvist at noen fliser har bom (hulrom under).

Det er bom under enkelte fliser.
Ved en vannlekkasje/vannsøl utenfor dusjsonen, vil vann ligge inn mot dusjkanten, da det ikke er avrenning inn til dusjsonen under denne.

Bom i flis kan utbedres ved behov.
Det anbefales at det etableres avrenning inn til sluk fra hele badet, slik at ved en evntuell lekkasje vil vann renne til sluk, og ikke ut i boligen.

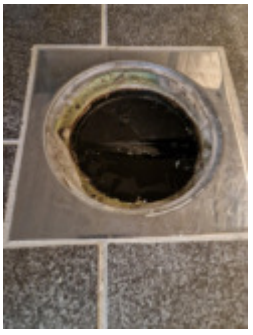
5. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 2 Sluk, membran og tettesjikt

Badet har 1 stålsluk i dusjsonen samt 1 hjelpesluk under vaskemaskinen.
Det er synlig smøremembran i sluket. Membranen er klemt i sluk via klemring.

Vurdering av avvik:
• Mer enn halvparten av forventet brukstid er passert på membranløsningen.





5. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Sanitærutstyr og innredning

Badet har vegghengt baderomsmøbel med vask, opplegg til vaskemaskin, dusjhjørne med dusjkamt og frittstående toalett. Høyskapet, baderomsmøbelet og speilet er nytt i 2020.

5. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Ventilasjon

Badet har ventil i tak og luftespalte under dør.
Ventil styres ved kjøkkenvifte.
Ventilen er koblet til blokkens ventilasjonsanlegg.

Tilstandsrapport

5. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 0 Fukt i tilliggende konstruksjoner

Hulltaking er foretatt uten å påvise unormale forhold.
Fuktmåling utført med probe og det er målt relativ luftfuktighet da konstruksjon er oppført med stålstender.
Det er sjekket for fukt via inspeksjonsluke bak baderomsmøbelet og inn mot dusjsonen.



KJØKKEN

5. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Overflater og innredning

Kjøkkenet er fra 2021, fra Norema.
Det er hvite, slette fronter.
Benkeplaten er av laminat.
Kjøkkenet har integrerte hvitevarer.
Det er laminat på gulvet, malt gips og malt betong på veggene og malt betong i taket.
Vannrør er rør-i-rør. Avløpsrør er av plast.

Årstall: 2021 **Kilde:** Eier

5. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Avtrekk

Det er en ventilator over komfyren med avtrekk via sentralt avtrekksanlegg i bygget.

TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 2 Vannledninger

Boligen har rør-i-rør som vannrør.
Røropplegget er fra byggeår.
Fordelerskapet er plassert på badet, i taket over toalettet.
Stoppekranen er plassert i fordelerskapet.

Vurdering av avvik:
• Det er avvik:
• Rørkursene på rør-i-rør systemet på vannledninger er ikke merket.

Det er synlige tegn til tidligere drypp i fordelerskapet - men ingen aktive drypp.

Konsekvens/tiltak
• Rørkurser på rør-i-rør system bør merkes.
• Tiltak:

Utførende rørlegger bør kalles tilbake slik at rørkurser kan merkes.

Tilstandsrapport



TG 1 Avløpsrør

Boligen har avløpsrør av plast og soil fra byggeår.

TG 1 Ventilasjon

Det er 2 veggventiler i leiligheten.
Det er avtrekk i taket på badet og via kjøkkenventilator.

TG 1 Varmesentral

Det er en radiator på stue/kjøkken, samt ved hoveddøren tilkoblet sentral/fjernvarmeanlegget.

TG 1 Varmtvannstank

Boligen er tilkoblet sentral/fjernvarmeanlegg.

TG 2 Elektrisk anlegg

Dette er en forenklet kontroll begrenset til de spørsmål og undersøkelser som forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel) § 2-18 inneholder. Dette kan ikke sammenlignes med en kontroll utført av offentlig myndighet (Det lokale eltilsyn) eller registrert elektrovirksomhet, og en bygningssakkyndig har verken kompetanse eller lov til å foreta en slik kontroll.

Tilstandsgraden er vurdert ut fra den forenklede og begrensede kontrollen som forskriften inneholder. El-anlegget kan ha feil og mangler som en slik forenklet undersøkelse ikke vil avdekke. Vær derfor oppmerksom på denne risikoen, og søk videre veiledning eller få en fullstendig kontroll utført av registrert elektrovirksomhet.

Leiligheten har elektrisk anlegg fra byggeår.
Det er automatsikringer og automatisk måler. Måleren er plassert i fellesskap.
Sikringsskap er plassert på gangen.

1. Foreligger det eltilsynsrapport de siste 5 år, og det er ikke foretatt arbeid på anlegget etter denne, utenom retting av eventuelle avvik i eltilsynsrapport (dvs en el-tilsynsrapport uten avvik)?
   Nei

Spørsmål til eier

2. Når ble det elektriske anlegget installert eller sist gang totalt rehabilitert (årstall)? Med totalt rehabilitert menes fullstendig utskiftet anlegg fra inntakssikring og videre.
   2005

3. Er alle elektriske arbeider/anlegg i boligen utført av en registrert elektroinstallasjonsvirksomhet?
   Ukjent

4. Er det elektriske anlegget utført eller er det foretatt tilleggsarbeider på det elektriske anlegget etter 1.1.1999?

Tilstandsrapport

Ukjent

5. Foreligger det kontrollrapport fra offentlig myndighet – Det Lokale Eltilsyn (DLE) eller eventuelt andre tilsvarende kontrollinstanser med avvik som ikke er utbedret eller kontrollen er over 5 år?
   Ukjent

6. Forekommer det ofte at sikringene løses ut?
   Nei

7. Har det vært brann, branntilløp eller varmgang (for eksempel termiske skader på deksler, kontaktpunkter eller lignende) i boligens elektriske anlegg?
   Nei

Generelt om anlegget

8. Er det tegn til at det har vært termiske skader (tegn på varmgang) på kabler, brytere, downlights, stikkontakter og elektrisk utstyr? Sjekk samtidig tilstanden på elektrisk tilkobling av varmtvannsbereder, jamfør eget punkt under varmtvannstank
   Nei

9. Er der synlig defekter på kabler eller er disse ikke tilstrekkelig festet?
   Nei

Inntak og sikringsskap

10. Er det tegn på at kabelinnføringer og hull i inntak og sikringsskap ikke er tette, så langt dette er mulig å sjekke uten å fjerne kapslinger?
    Nei

11. Finnes det kursfortegnelse, og er den i samsvar med antall sikringer?
    Ja

12. Foreta en helhetsvurdering av det elektriske anlegget, dets alder, allmenne tilstand og fare for liv og helse. Bør det elektriske anlegget ha en utvidet el-kontroll?
    Ja Jeg anbefaler kontroll utført av fagperson som kan gi en faglig vurdering av anlegget.
    Undertegnede har ikke utdanning innenfor feltet, og mangler også korrekt utstyr og kompetanse til å vurdere det elektriske skikkelig. Det anbefales derfor en eltakst.
    Rapport som vil gi det elektriske anlegget en fullverdig sjekk, er:
    Eltakst med basis i relevant elektrolovverk, basert på NS3424 og 3451.

Generell kommentar

Det er en sprekk i stikkontakten som er på balkongen.
Sikring 7 er merket som reserve, men er slått på.

På bakgrunn av at boligen har hatt flere eiere, og at anlegget er 16 år gammelt, anbefales en nærmere kontroll av anlegget.





TG 0 Branntekniske forhold

Tilstandsrapport

Dette er en forenklet kontroll begrenset til de spørsmål som fremkommer under. Tilstandsgraden er basert på retningslinjer til disse spørsmålene i bransjestandarden NS3600. Dette kan ikke sammenlignes med en fullstendig kontroll av branntekniske forhold av offentlig myndighet, eller en vurdering av boligens branntekniske forhold eller prosjektering fra en rådgiver med spesialkompetanse. En bygningssakkyndig har verken kompetanse til å gi slik veiledning eller lov til å foreta en slik kontroll.

Tilstandsgraden er vurdert ut fra den forenklede og begrensede kontrollen. Det kan være feil og mangler om branntekniske forhold som en slik forenklet undersøkelse ikke vil avdekke. Vær derfor oppmerksom på denne risikoen, og søk videre veiledning eller rådgivning.

Det er en røykvarsler samt brannslukker i leiligheten.

1. Er det mangler for brannslukningsutstyr i boligen iht. forskriftskrav på søknadstidspunktet, men minst Byggeforskrift 1985?
   Nei
2. Er det skader på brannslokkingsutstyr eller er apparatet eldre enn 10 år?
   Nei
3. Er det mangler på røykvarsler i boligen iht. forskriftskrav på søknadstidspunktet, men minst Byggeforskrift 1985?
   Nei
4. Er det skader på røykvarslere?
   Nei

TOMTEFORHOLD

Byggegrunn

Grunnundersøkelser er ikke foretatt, og tilstandsgrad er derfor ikke vurdert.

TG 1 Drenering

Blokken har drenering fra byggeår.
Det er grunnmursplast, klemlist og antatt drenerende masser.
Leiligheten ligger i 5. etasje, og påvirkes ikke av dreneringen.

TG 1 Grunnmur og fundamenter

Grunnmur og fundamenter er av betong og stedstøpt betong fra byggeår.

TG 0 Terrengforhold

Det er flatt rundt blokken, med svakt fall vekk fra ytterveggene

TG 1 Utvendige vann- og avløpsledninger

Vann- og avløpsledninger er av plast, fra byggeår.
Blokken er tilkoblet offentlig nett via private stikkledninger.

Arealer, byggetegninger og brannceller

Standard gjeldende fra 01.01.2024

Arealmålinger og arealoppsett er basert på Norsk standard 3940:2023 Areal- og volum-beregninger av bygninger. Arealet gjelder for tidspunktet da boligen ble målt

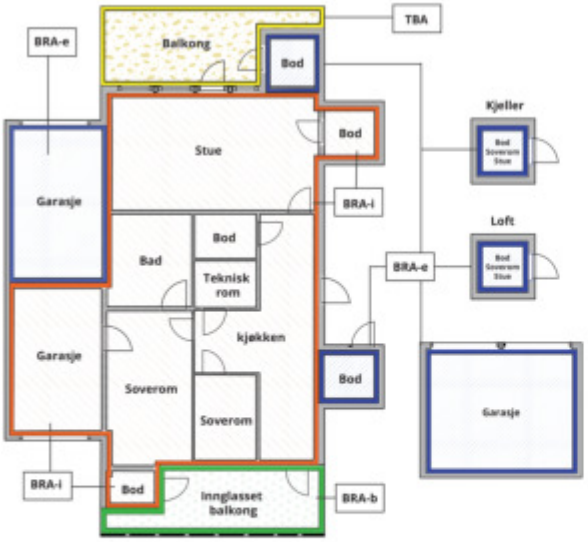
Hva er måleverdig areal?

Arealet i rommet må ha minst 1,90 m fri høyde over gulvet og minst bredde på 0,60 m. Et loft med skråtak vil for eksempel bare få registrert målbart areal der høyden er minst 1,90 m og bredden minst 0,60 m.Rommet må ha dør eller luke, og gangbart gulv.

Hva er bruksareal?

BRA = BRA-i + BRA-e + BRA-b

Bruksarealet for bygningen er bruttoarealet minus arealet som opptas av yttervegger.





Carport og/eller garasjeplass i felles garasjeanlegg er ikke måleverdig areal

Internt bruksareal **(BRA-i)**	Arealet innenfor boenheten(e)
Eksternt bruksareal **(BRA-e)**	Arealet av alle rom utenfor boenheten(e) og som tilhører denne, slik som for eksempel boder
Innglasset balkong mv **(BRA-b)**	Arealet av innglasset balkong, veranda eller altan når denne er tilknyttet boenheten(e)
Terrasse- og balkongareal **(TBA)**	Arealet av terrasser, åpne balkonger og åpen altan tilknyttet boenheten(e)
Gulvareal **(GUA)**	Er sum av BRA (bruksareal) og ALH (areal med lav takhøyde). Areal med lav takhøyde (ALH) er ikke måleverdig areal, som skyldes skråtak og lav himlingshøyde. GUA kan opplyses i markedsføring der det er aktuelt for den konkrete boligen og kun sammen med BRA-i, for eksempel der gulvflaten har en verdi og har funksjon ved møblering og bruk av rommene. Ikke innredet areal som kaldloft, måles og oppgis normalt ikke.

Arealet kan ikke alltid fastsettes nøyaktig

Areal kan være komplisert eller umulig å måle opp nøyaktig fordi det er vanskelig å fastslå tykkelsen på innervegger, skjevheter i og utforming av bygningskonstruksjoner som karnapp, buer og vinkler som ikke er rette, åpne rom over flere etasjer og så videre.

Eiendommens markedsverdi kan ikke baseres på en matematisk beregning basert på antall kvadratmeter opplyst i rapporten. Opplysninger om areal kan altså ikke alene benyttes for å beregne eiendommens verdi.

Den bygningssakkyndige kan avdekke eventuelle bruksendringer og avvik i branncelleinndeling

Den bygningssakkyndige ser på byggetegninger hvis de er tilgjengelige og dette er en del av oppdraget,og vurderer bruken av boligen opp mot tegningene. Hvis den bygningssakkyndig avdekker at en bolig ikke ser ser ut til å være delt opp i brannceller etter kravene i byggteknisk forskrift på befaringstidspunktet, skal det opplyses om dette.

Reglene om bruksendring og brannceller kan være kompliserte. Søk videre faglige råd om rapporten ikke gir deg svar. Den bygningssakkyndige kan ikke vurdere og svare på alle spørsmål, og kan heller ikke vite om kommunen kan gi unntak for kravene som gjelder. Vil du vite mer?

Om brannceller

En branncelle er hele eller avgrensede deler av en bygning hvor en brann fritt kan utvikle seg uten at den kan spre seg til andre bygninger eller andre deler av bygningen i løpet av en fastsatt tid.

Om bruksendring

Bruksendring er å endre bruken av et rom fra en tillatt bruk til en annen. Dette kan kreve søknad og tillatelse, for eksempel hvis du endrer et rom fra bod til soverom eller arbeidsrom,eller hvis du endrer en bolig til to separate boliger.

Rom for varig opphold har krav til takhøyde, romstørrelse,rømningsvei og lysforhold som må være oppfylt. Du kan søke kommunen om unntak for kravene, men kan ikke regne med å få unntak for krav som går på helse og sikkerhet, for eksempel krav til rømningsvei.

Bruksendring som krever godkjenning, og som ikke er søkt bruksendret, er ulovlig. Kommunen kan etter plan- og bygningsloven kapittel 32 forfølge overtredelser. Kommunen kan pålegge deg å avslutte den ulovlige bruken, eventuelt å rette eller tilbakeføre rommet til godkjent bruk.

Arealer

Leilighet

Ny arealstandard

	Bruksareal BRA m²				
Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**	**SUM**	**Terrasse- og balkongareal (TBA)**
5. etasje	63			63	12
1. etasje		5		5	
SUM	**63**	**5**			**12**
SUM BRA	**68**				

Romfordeling

Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**
5. etasje	Gang, Bad/vaskerom, Stue/kjøkken, Bod, Soverom		
1. etasje		Bod/505	

Kommentar

Enheten disponerer også en p-plass i lukket anlegg, merket med 21.

Lovlighet

Byggetegninger

Det foreligger ikke tegninger
Kommentar:

Brannceller

Er det påvist synlige tegn på avvik i branncelleinndeling ut ifra dagens byggteknisk forskrift? ☐ Ja ☑ Nei

Nyere håndverkstjenester

Er det ifølge eier utført håndverkstjenester på boligen siste 5 år? ☐ Ja ☑ Nei

Krav for rom til varig opphold

Er det påvist avvik i forhold til rømningsvei, dagslysflate eller takhøyde? ☐ Ja ☑ Nei

Kommentar:

Total fordeling mellom P-ROM og S-ROM

Tabellen under viser fordelingen av P-ROM og S-ROM etter veiledningen til NS 3940: 2012. Dette er til informasjon og til sammenligning. Tallene er omtrentlige, kan avvik fra faktiske målinger og er ikke juridisk bindende

	P-ROM(m2)	**S-ROM(m2)**
Leilighet	56	7

Rogatakst AS
Munkelia 17
4154 AUSTRE ÅMØY

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
17.3.2025	Aleksander Vågen	Takstingeniør
	Øystein Krokstad	Kunde

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
1103 STAVANGER	54	1056		26	512 m²	IKKE OPPGITT (Ambita)	Eiet

Adresse
Breivikveien 19A

Hjemmelshaver
Krokstad Øystein

Eiendomsopplysninger

Adkomstvei

Tilkomst via offentlig vei.

Tilknytning vann

Tilknyttet off. vannforsyning

Tilknytning avløp

Tilknyttet off. avløpsnett

Regulering

Ligger under Stavanger kommune sin reguleringsplanID 1668B1, og er regulert til " Bolig/Forretning/Kontor"

Om tomten

Tomt er opparbeidet med gangstier, noe uteareal på oppsiden og blokk.

Tinglyste/andre forhold

Det foreligger sameiebrøk på 63/2043.
Ellers ingenting å bemerke.

Det anbefales at man gjør seg kjent med alle heftelser/servitutter i grunnboken.

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Eiendomsverdi.no	17.03.2025		Innhentet		Nei
Egenerklæring	17.03.2025		Ikke vist		Nei
Grunnbokutskrift	17.03.2025		Innhentet		Nei
Reguleringsplaner	17.03.2025		Innhentet		Nei

Revisjoner

Versjon	Dato	Kommentar
1	27.03.2025	

Tilstandsrapportens avgrensninger

STRUKTUR•REFERANSENIVÅ•TILSTANDSGRADER

• Rapporten er basert på innholdskrav i Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Formålet er å gi en tilstandsanalyse til bruk for den som bestiller og/eller i et salg til forbruker, og ikke for andre tredjeparter. Rapportens struktur, metode og begrepsbruk følger i hovedsak Norsk Standard NS 3600:2018 (Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig), samt Takstbransjens retningslinjer for arealmåling når det gjelder fordeling mellom P-areal og S-areal.
• Tilbakeholdt eller uriktig informasjon som har betydning for vurderingen, er ikke bygningssakkyndiges ansvar. Rapporten beskriver avvik, altså en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Rapporten framhever normalt ikke positive sider ved boligen ut over det som fremgår av tilstandsgradene.
• Tilstanden angis i rapporten og gir uttrykk for en gitt forventet tilstand blant annet vurdert ut fra alder og normal bruk slik:

i)**Tilstandsgrad 0, TG0:**Ingen avvik eller skader. I tillegg må bygningsdelen være tilnærmet ny, mindre enn 5 år, og det foreligger dokumentasjon på faglig god utførelse.

ii)**Tilstandsgrad 1, TG1:**Mindre avvik. Normal slitasje. Strakstiltak ikke nødvendig. TG1 kan gis når bygningsdelen er tilnærmet ny og det ikke foreligger dokumentasjon på faglig god utførelse.

iii)**Tilstandsgrad 2, TG2:**Vesentlige avvik, og mindre avvik som etter NS 3600 gir TG 2, men som ikke nødvendigvis krever umiddelbare tiltak. I denne rapporten kan TG2 i Rapportsammendrag være inndelt i TG2 som krever tiltak og de som ikke krever umiddelbare tiltak. Konstruksjonen har normalt enten feil utførelse, en skade eller symptomer på skade, sterk slitasje eller nedsatt funksjon. Vedlikehold eller tiltak trengs i nær fremtid, det er grunn til å varsle fare for skader på grunn av alder eller overvåke spesielt på grunn av fare for større skade eller følgeskade. For skjulte konstruksjoner vil alder i seg selv være et symptom som kan gi TG2. For synlige konstruksjoner kan alder sammen med andre symptomer og momenter gi TG2. Avvik under TG2 kan gis sjablongmessig anslag.

iv)**Tilstandsgrad 3, TG3:**Store eller alvorlige avvik. Kraftige symptomer på forhold som man må regne med trenger utbedring straks eller innen kort tid. Påvist funksjonssvikt eller sammenbrudd. Avvik under TG3 skal gis sjablongmessig anslag.

v)**Tilstandsgrad TGiU:**Ikke undersøkt/ikke tilgjengelig for undersøkelse.

• Ved TG0 og TG1 gis det normalt ingen begrunnelse for valg av tilstandsgrad, fordi bygningen eller bygningsdelen da bare har normal slitasje. For anbefalte tiltak ved TG2 og TG3 må bruker av rapporten vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme. Hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler er et sjablongmessig anslag basert på registrert avvik og angitte tiltak i rapporten. Anslaget er gitt på generelt grunnlag og basert på erfaringstall i seks intervaller, og kan ikke forveksles med en konkret vurdering og tilbud fra en entreprenør eller håndverker. Det må eventuelt innhentes tilbud for en nærmere undersøkelse, og konkret og nøyaktig vurdering av utbedringskostnad. Kostnader til ikke oppdagede avvik/utbedringer/feil kan forekomme. Utbedringskostnad avhenger av personlige preferanser og markedspris på materialer og tjenesteyter.

PRESISERINGER

• Avvik vurderes ut fra tekniske forskrifter på søknadstidspunktet for bygget. Noen bygningsdeler vurderes etter gjeldende teknisk forskrift på befaringstidspunktet. Dette gjelder blant annet:

i) sluk, tettesjikt og fall på bad og vaskerom (våtrom)

ii) Forhold rundt brann, rømming, sikkerhet, for eksempel rekkverkshøyder/åpninger, ulovlige bruksendringer, brannceller mv.

• For skjulte konstruksjoner slik som vann og avløp uten dokumentasjon, er kvalitet og alder vurdert.

• Fastmonterte installasjoner, for eksempel innfelt belysning (downlights), demonteres ikke for å sjekke dampsperren bak. Dette av hensyn til bygningssakkyndiges kompetanse og risikoen for skade.

•Kontroll av fukt i konstruksjonen ved hulltaking i bad og vaskerom (våtrom), rom under terreng (kjelleretasje, underetasje og sokkeletasje) eller andre bygningsdeler skjer etter eiers aksept. Hulltaking av våtrom og rom under terreng kan unntaksvis unnlates, se Forskrift til Avhendingsloven.

• Kontroll av romfunksjoner for P-ROM utføres kun når det ikke foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, eller når tegninger ikke stemmer med dagens bruk.

• Bygningssakkyndig gir en forenklet vurdering av branntekniske forhold og elektriske installasjoner i boligen dersom det er mer enn fem år siden sist boligen hadde el-tilsyn. Bygningssakkyndig kan anbefale å konsultere offentlige myndigheter eller kvalifisert elektrofaglig fagperson ved behov for grundigere undersøkelser.

TILLEGGSUNDERSØKELSER

Etter avtale kan tilstandsanalysen utvides til også å omfatte tilleggsundersøkelser utover minimumskravet i forskriften.

BEFARINGEN

Rapporten gir en vurdering av byggverk og bygningsdeler som bygningssakkyndig har observert, og som fremkommer av Forskrift til avhendingsloven. Rapporten er likevel ingen garanti for at det ikke kan finnes skjulte feil, skader og mangler. NS 3600:2018 (Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig) har undersøkelsesnivå fra 1 til 3, der undersøkelsesnivå 1 er det laveste og baseres på visuell observasjon. Rapporten baseres på undersøkelsesnivå 1 med få unntak (våtrom og rom under terreng). I praksis betyr dette at gjennomføringen av befaringen begrenses som følger:

• Det utføres kun visuelle observasjoner på tilgjengelige flater uten fysiske inngrep (f.eks. riving).

• Flater som er skjult av snø eller på annen måte ikke er tilgjengelig eller skjult, blir ikke kontrollert. Det foretas ikke funksjonsprøving av bygningsdeler, som isolasjon, piper, ventilasjon, el. anlegg, osv.

• Det gis ingen vurdering av boligens tilbehør, hvite- og brunevarer og annet inventar. Dette gjelder også integrert tilbehør.

• Inspisering av yttertak er basert på det som er synlig, normalt på innsiden fra loftet og utvendig fra stige/bakkenivå. Befaring av tak må være sikkerhetsmessig forsvarlig for å kunne gjennomføres.

• Stikkprøvetakninger er utvalgt tilfeldig og kan innebære kontroll under overflaten med spiss redskap eller lignende.

Rogatakst AS
Munkelia 17
4154 AUSTRE ÅMØY

Tilstandsrapportens avgrensninger

UTTRYKK OG DEFINISJONER

• Tilstand: Byggverkets eller bygningsdelens tekniske, funksjonelle eller estetiske status på et gitt tidspunkt.

• Symptom: Observerbart forhold som gir indikasjon på hvilken tilstand et byggverk eller en bygningsdel befinner seg i. Benyttes ved beskrivelse av avvik.

• Skadegjørere: Zoologiske eller biologiske skadegjørere, i hovedsak råte, sopp og skadedyr.

• Fuktsøk: Overflatesøk med egnet søkeutstyr (fuktindikator) eller visuelle observasjoner.

• Fuktmåling: Måling av fuktinnhold i materiale eller i bakenforliggende konstruksjon ved bruk av egnet måleutstyr (blant annet hammerelektrode og pigger).

• Utvidet fuktsøk (hulltaking): Boring av hull for inspeksjon og fuktmåling i risikoutsatte konstruksjoner, primært i tilstøtende vegger til bad, utforede kjellervegger og eventuelt i oppforede kjellergulv.

• Normal slitasjegrad: Forventet nedsliting av materiale i overflaten som er basert på enkle visuelle observasjoner. Kan vurderes sammen med bygningsdelens alder.

• Forventet gjenværende brukstid: Anslått tid et byggverk eller en del av et byggverk fortsatt vil være tjenlig for sitt formål (NS3600, Termer og definisjoner punkt 3.9)

AREALBEREGNING FOR BOENHETER

• Areal fastsettes etter Forskrift til avhendingsloven og Norsk Standard 3940 Areal- og volum-beregninger av bygninger fra 2023.

• Areal oppgis i hele kvadratmeter i rapporten, og gjelder for det tidspunkt oppmålingen fant sted.

• Bruksareal (BRA) er det måleverdige arealet som er innenfor omsluttede vegger målt i gulvhøyde (bruttoareal minus arealet som opptas av yttervegger). I tillegg til gulvhøyde gjelder regler om fri bredde for at arealet skal være måleverdig, med betydning for BRA av for eksempel loft med skråtak. BRA består av internt bruksareal (BRA-i), eksternt bruksareal (BRA-e) og innglasset balkong mv (BRA-b). Terrasse- og balkongareal (TBA) opplyses der tilstandsrapporten skal benyttes i boligomsetningen og der det er aktuelt. I tillegg kan gulvareal (GUA) og areal med lav takhøyde (ALH) opplyses sammen med BRA der det er aktuelt og en del av oppdraget. Rom skal ha atkomst og gangbart gulv for å kunne regnes som BRA/måleverdig areal.

• Arealet måles og oppgis dersom arealet oppfyller krav til måleverdighet, slik som at arealet må ha minst en bredde på 0,6m og minst en høyde på 1,9 m osv. Et rom kan være i strid med teknisk forskrift og mangle godkjennelse hos kommunen for den aktuelle bruken, uten at dette får betydning for om arealet måles og oppgis i tilstandsrapporten. Når arealet måles tas det ikke hensyn til om arealet er lovlig oppført eller om bruken er lovlig, bruksendringer, lysforhold eller andre sikkerhetsmangler.

• Eiendommens markedsverdi kan ikke baseres på en rent matematisk beregning i forhold til antall kvadratmeter opplyst i rapporten. Opplysninger om areal kan altså ikke alene benyttes for beregning av eiendommens verdi.

• Rom som ligger utenfor boenheten, men som eier har påvist og/eller opplyst at tilhører boenheten, er oppmålt og inkludert i BRA-e. Det er ikke fremvist dokumentasjon på at rommet tilhører boenheten, med mindre dette er angitt særskilt. Rom utenfor boenheten kan omdisponeres av borettslaget/sameiet og dette kan påvirke boligens BRA. Vær oppmerksom på at NS 3940:2023 og eierseksjonsloven har ulik definisjon av fellesareal. Ved arealmåling gjelder NS 3940:2023 som definerer fellesareal slik: “Delen av bygning som brukes av to eller flere bruksenheter eller til bygningens forvaltning, drift eller vedlikehold.

• I en overgangsperiode skal rapporter som benyttes i boligomsetningen eller dersom det er en del av oppdraget også opplyse om fordelingen mellom P-ROM og S-ROM med utgangspunkt i definisjonene som fremkommer av veiledningen til Norsk Standard 3940 Areal- og volum-beregninger av bygninger fra 2012. Fordelingen mellom P-ROM og S-ROM er basert på veiledningen og bygningssakkyndiges eget skjønn. P-ROM er måleverdige rom som benyttes til kort eller langt opphold. S-ROM er måleverdige rom som benyttes til lagring, og tekniske rom. Bruken av et rom på befaringstidspunktet har betydning for om rommet defineres som P-ROM eller S-ROM. Dette betyr at rommet både kan være i strid med teknisk forskrift og mangle godkjennelse i kommunen for den aktuelle bruken, uten at dette vil få betydning for valg av arealkategori.

• Se øvrig informasjon om areal i rapporten, Norsk Standard 3940 (2012 og 2023) og veiledningen til disse.

PERSONVERN

iVerdi AS, bygningssakkyndig og takstforetaket behandler person-opplysninger som bygningssakkyndig trenger for å kunne utarbeide rapporten. Personvernerklæring med informasjon om bruk av personopplysninger og dine rettigheter finner du her
Personvernerklæring - iVerdi

DELING AV PERSONOPPLYSNINGER FOR TRYGGERE BOLIGHANDEL OG MULIG RESERVASJON

Norsk takst og deres samarbeidspartnere benytter personopplysninger fra rapporten for analyse- og statistikkformål, samt utvikling og drift av produkter og tjenester for takstbransjen og andre aktører i bolig-omsetningen. Les mer om dette og hvordan du kan reservere deg på https://www.norsktakst.no/norsk/om-norsk-takst/personvernerklaering/reservasjon/

Vendu lager en boliganalyse basert på opplysninger fra rapporten. Les mer om dette og hvordan du kan reservere deg her:
https://samtykke.vendu.no/CF1888

KLAGEORDNING FOR FORBRUKERE

Er du som forbruker misfornøyd med bygningssakkyndiges arbeid eller opptreden ved taksering av bolig eller fritidshus, se www.takstklagenemnd.no for mer informasjon

EGENERKLÆRINGS-SKJEMA

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma
PrivatMegleren Haferkamp & Partnere

Oppdragsnr.
301240250

Selger 1 navn
Øystein Krokstad

Gateadresse
Breivikveien 19A

Poststed	Postnr
Stavanger	4014

Er det dødsbo?

☑ Nei ☐ Ja

Avdødes navn

Er det salg ved fullmakt?

☑ Nei ☐ Ja

Hjemmelshavers navn

Har du kjennskap til eiendommen?

☐ Nei ☑ Ja

Når kjøpte du boligen?

År: 2019

Hvor lenge har du eid boligen?

Antall år: 6

Antall måneder: 4

Har du bodd i boligen siste 12 måneder?

☐ Nei ☑ Ja

I hvilket forsikringsselskap har du tegnet villa/husforsikring?

Forsikringsselskap

Polise/avtalenr.

Spørsmål for alle typer eiendommer

1 Kjenner du til om det er/har vært feil tilknyttet våtrommene, f.eks. sprekker, lekkasje, råte, lukt eller soppskader?

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 301240250

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

Svar: Nei

3 Kjenner du til om det er/har vært tilbakeslag av avløpsvann i sluk eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

4 Kjenner du til feil eller om har vært utført arbeid/kontroll på vann/avløp?

Svar: Nei

5 Kjenner du til om det er/har vært problemer med drenering, fuktinnsig, øvrig fukt eller fuktmerker i underetasje/kjeller?

☑ Nei ☐ Ja

6 Kjenner du til om det er/har vært utettheter i terrasse/garasje/tak/fasade?

☑ Nei ☐ Ja

7 Kjenner du til om det er/har vært problemer med ildsted/skorstein/pipe f.eks. dårlig trekk, sprekker, pålegg, fyringsforbud eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

8 Kjenner du til om det er/har vært f.eks. sprekker i mur, skjeve gulv eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

9 Kjenner du til om det er/har vært sopp/råteskader/insekter/skadedyr på eiendommen som rotter, mus, maur eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

10 Kjenner du til om det er/har vært skjeggkre i boligen?

☑ Nei ☐ Ja

11 Kjenner du til om det er/har vært utført arbeid på el-anlegget eller andre installasjoner (f.eks. oljetank, sentralfyr, ventilasjon)?

Svar: Nei

12 Kjenner du til om det er utført kontroll av el-anlegget og/eller andre installasjoner (f.eks. oljetank, sentralfyr, ventilasjon)?

☑ Nei ☐ Ja

13 Har du ladeanlegg/ladeboks for elbil i dag?

☑ Nei ☐ Ja

14 Kjenner du til om ufaglærte har utført arbeid som normalt bør utføres av faglærte, utover det som er nevnt tidligere (f.eks. drenering, murerarbeid, tømrerarbeid etc)?

☑ Nei ☐ Ja

15 Er det nedgravd oljetank på eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

16 Kjenner du til om det har vært utført arbeid på terrasse/garasje/tak/fasade?

Svar: Ja, kun av faglært

Beskrivelse: Fliselegging av balkong 2021

Arbeid utført av: Lange byggservice

17 Selges eiendommen med utleiedel, leilighet, hybel eller tilsvarende?

☑ Nei ☐ Ja

18 Kjenner du til om det er innredet/bruksendret/bygget ut i kjeller eller loft eller andre deler av boligen?

☑ Nei ☐ Ja

19 Kjenner du til forslag eller vedtatte reguleringsplaner, andre planer, nabovarsel eller offentlige vedtak som kan medføre endringer i bruken av eiendommen eller av dens omgivelser?

☑ Nei ☐ Ja

20 Kjenner du til om det foreligger påbud/heftelser/krav/manglende tillatelser vedrørende eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 301240250

21 Er det foretatt radonmåling?

☑ Nei ☐ Ja

22 Kjenner du til manglende brukstillatelse eller ferdigattest?

☑ Nei ☐ Ja

23 Kjenner du til om det foreligger skaderapporter/ tilstandsvurderinger eller utførte målinger?

☑ Nei ☐ Ja

24 Er det andre forhold av betydning ved eiendommen som kan være relevant for kjøper å vite om (f.eks. rasfare, tinglyste forhold eller private avtaler)?

☑ Nei ☐ Ja

Spørsmål for bolig i sameie/borettslag/boligaksjeselskap:

25 Kjenner du til om sameiet/laget/selskapet er involvert i tvister av noe slag?

☑ Nei ☐ Ja

26 Kjenner du til vedtak/forslag til vedtak om forhold vedr. eiendommen som kan medføre økte felleskostnader/økt fellesgjeld?

☑ Nei ☐ Ja

27 Kjenner du til om det er/har vært sopp/råteskader/insekter/skadedyr i sameiet/laget/selskapet (fellesareal eller i andre boliger) som rotter, mus, maur eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

28 Kjenner du til om det er/har vært skjeggkre i sameiet/laget/selskapet (fellesareal eller i andre boliger)?

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 301240250

Tilleggskommentar

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

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

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

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

Det kan ikke tegnes boligselgerforsikring ved følgende salg:

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

Forsikringsselskapet kan ved skriftlig samtykke akseptere tegning av forsikring også i ovennevnte tilfeller.

Dersom forsikringsselskapet ikke har gitt skriftlig samtykke, kan erstatningen bortfalle.

Ved oppgjørsoppdrag trer forsikringen i kraft når kontrakten er signert av begge parter, begrenset til siste 12 måneder før overtakelse.

Forøvrig oppfordrer selger potensielle kjøpere til å undersøke eiendommen grundig, jf avhendigsloven § 3-10 og kjøpsloven § 20 (aksjeboliger).

Gyldig forsikring forutsetter at det for helårs- og fritidsbolig foreligger tilstandsrapport som er i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel).

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

☑ Jeg ønsker ikke boligselgerforsikring, men megler har tilbudt meg å kjøpe slik forsikring.

☐ Jeg kan ikke kjøpe boligselgerforsikring ihht vilkår.

Document reference: 301240250

E-Signing validated

secured by nets

NAME OF SIGNER	IDENTIFIER	TIME	ELECTRONIC ID
Øystein Krokstad	140e6a8e1127e8efa6f89c3c40dd97f8b340b47e	02.04.2025 17:24:56 UTC	Signer authenticated by Nets One time code

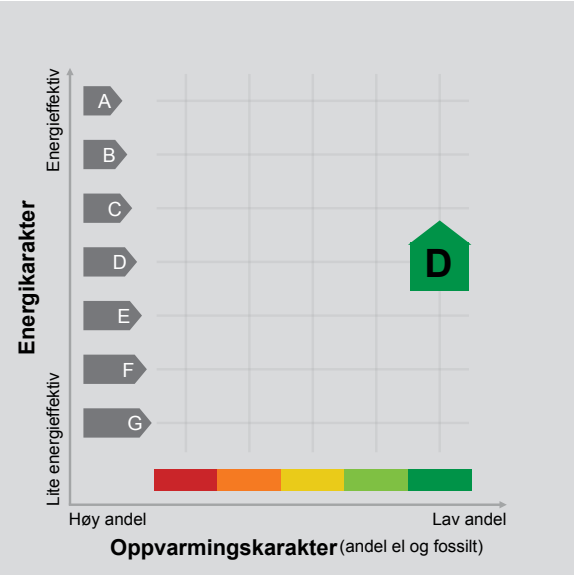
Document reference: 301240250

- This is a PDF document digitally signed by Nets' E-Signing service.
- The document's integrity is protected by signing and sealing the contents with a certificate issued to Nets by a third party. Validating the signature confirms that the contents have not been modified since the time of signing.
- For more information about document formats, see https://www.nets.eu/developer

ENERGIATTEST

ENERGIATTEST

Adresse	Breivikveien 19A
Postnummer	4014
Sted	STAVANGER
Kommunenavn	Stavanger
Gårdsnummer	54
Bruksnummer	1056
Seksjonsnummer	26
Andelsnummer	—
Festenummer	—
Bygningsnummer	4870646
Bruksenhetsnummer	H0504
Merkenummer	Energiattest-2025-94821
Dato	20.03.2025



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

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

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

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

Målt energibruk

Brukeren har valgt å ikke oppgi målt energibruk.

FERDIGATTEST

STAVANGER KOMMUNE

Kultur og byutvikling
Byggesak

Postadr.: Postboks 8001, 4068 Stavanger
Besøksadr.: Olav Kyrres gate 23
Telefon: 04005. Faks: 51507026
E-post: postmottak.kbu@stavanger.kommune.no
www.stavanger.kommune.no
Org.nr. NO 964 965 226

NCC Construction AS
Stokkamyrveien 22

4313 SANDNES

DERES REFERANSE	VÅR REFERANSE	ARKIVNR.	JOURNALNR.	DATO
	KVI-02/8703	BYG 54/1029	45814/06	31.08.2006

FERDIGATTEST

Gnr./bnr. 54/1029. Byggestedsadresse: Breivikveien 19A og 19B
Tiltakshaver: Lervigs Maritime Utbyggingsselskap
Tiltakets art: NYBYGG BOLIGBLOKK - BLOKK C, 45 BOENHETER M/PARKERING I U.ETJ.

Tiltaket er oppført i samsvar med vedtak fattet av Kommunalstyret for byutvikling (bygningsrådet) 23.10.02 sak 4346/02, 24.03.04 sak 1330/04 og 07.02.05 sak 0543/05

Igangsatt: 04.02.05.

Den kontrollansvarlige for utførelsen har sørget for sluttkontroll og avsluttende gjennomgang av kontrolldokumentasjon for det ferdige arbeidet. Gjennom dette har den kontrollansvarlige bekreftet overfor kommunen at kontroll er foretatt med tilfredsstillende resultat, i samsvar med tillatelser og krav gitt i eller i medhold av plan- og bygningsloven.

Bygningen eller deler av den må ikke tas i bruk til annet formål enn det tillatelsen fastsetter (jf. pbl. § 93). Bruksendring krever særlig tillatelse (jf. pbl. § 93).

Med hilsen

Paul A. Paulsen
byggesaksjef

Kjell Viste
saksbehandler

Kopi: Lervigs Maritime Utbyggingsselskap, Ryfylkegata 70, 4014 STAVANGER

TEGNING

STAVANGER KOMMUNE
Sentralarkivet
Dato: 16 FEB. 2004
S.nr. ..... J.nr. .....
Avd. ..... Arkivkode .....



Endring av tillatelse

BYGG		
C	Lervig Maritim Stavanger Næringsselskap Plan 5. etg.	1:200 BA BA 401852 09.02.2004 C500

Asplan Viak

REGULERING

Godkjent av kommunalstyret for byutvikling 02.11.00.

*****

PLAN 1668 B- PRIVAT FORSLAG TIL UTBYGNINGSBESTEMMELSER FOR RYFYLKEGT. 70 FELT BFK-1.

V/Asplan Viak Stavanger AS, datert 19.01.2000, revidert 20.10.2000, sist revidert i kommunalstyrets møte 02.11.00..

§1 FORMÅL

Formålet med bebyggelsesplanen er å legge til rette for utbygging til bolig, kontor- og forretningsformål for Ryfylkegt. 70.
Bebyggelsesplanen er underlagt bestemmelsene til reguleringsplan 1668 - Lervig, vedtatt 20.09.99.
(Reguleringsbestemmelsene for plan 1668 er gjengitt på side 3-6)

§2 UTBYGGING I FLERE PLAN

Utbygging og kjøreadkomst i flere plan er vist på plankartet.

§3 FELLESBESTEMMELSER FOR BYGGEOMRÅDENE

3.1 Krav til søknad om tillatelse etter plan- og bygningsloven

Søknad om tillatelse skal skje på kart i mål min. 1:500. Det skal vises opparbeiding av hele tomta med atkomst, parkering, areal for av- og pålessing, utelager, terrengbehandling, belegg, murer og gjerder over 0.7 m, beplantning, plass til søppelcontainere/renovasjonsdunker, forstøtningsmurer o.a..
Søknaden skal i sammenhengende plan og fasadeoppriss vise bebyggelse, som ligger nærmere enn 8 m.

3.2 Nødvendige støytiltak skal dokumenteres.

§4 OMRÅDE FOR BOLIG, FORRETNING, KONTOR

4.1 Høyder og utnyttelse

Tomteutnyttelse, største tillatte byggehøyde og etasjetall er vist på plankartet.
Gulvplan, som ligger under terreng, regnes ikke med i bruksarealet.

4.2 Byggegrenser

Parkeringsanlegg under bakken skal tillates utover byggegrense.

4.3 Materialbruk

Hovedmaterialet i fasaden skal være tegl, pusset, malt murverk eller tilsvarende. Fargeholdningen skal vurderes i en samlet fargeplan.

4.4 Energiforsyning

I bebyggelsens underetasje plasseres varmesentral. Den kan drives med elektrisitet, gass eller olje.

5 FRIOMRÅDER

Kvartalslekeplass skal ferdigstilles samtidig med bebyggelsen felt J og felt K (1. Event 2. Byggetrinn).
Det skal være ferdig opparbeidet ballbane i tilliggende kvartaler etter Stavanger kommunes norm, når antall leiligheter innenfor planområdet krever dette.

6 FELLESAREAL

Fellesarealene skal være ferdig opparbeidet før tilhørende boliger tas i bruk.
Fellesarealene skal opparbeides etter plan godkjent av kommunen og vise belysning, beplantning, sandlekeplasser m. utstyr og møblering. Planen skal oppfylle lekeplassnormen for Stavanger og miljøverndepardementets rundskriv for laveste grenseverdi for boligers nære oppholdsarealer.

Det skal tillates parkeringsanlegg under fellesareal.
Dekker over parkering, boder, tekniske rom, felles adkomst og lignende skal dimensjoneres for å tåle grøntanlegg og trebeplantning.
Skrenter, store sprang og sandlekeplasser skal sikres og gis en arkitektonisk utformning.
Mellom felles parkering og offentlig fortau skal det være en beplantet rabatt på min. 1 meter.
Der bebyggelsen mot ny vei på kote +3.2 ikke legges helt ut til reguleringsplanens byggelinje, skal parkeringsarealene mot fortau og ny vei avgrenses av sammenhengende vegetasjen, natursteinsgjerde, mur eller lignende. Takflaten på den tre etasjes bebyggelsen mot ny vei i nord kan inngå i areal for felles rekreasjon/lek.

7 TRAFIKKAREAL

Det skal utarbeides en samlet gatebruksplan for Søilands gate, del av Ryfylkegata og ny vei mellom felt B/F/K-1 og KI2. Planen skal vedtas av det faste utvalg for plansaker. Planen skal vise lysanlegg, belegg, beplantning, møblering osv. Det skal medtas allé i Ryfylkegata og Søilands gate.

8 PARKERING

Parkering for boligbebyggelsen skal være ihht parkeringsnormen for Stavanger.
Gjesteparkering forutsettes dekket innenfor areal avsatt til fellesparkering for kontor og forretning.
Sykkelparkering med arrondering skal vises på utomhusplan for forretningsarealene.

9 GJENNOMFØRING AV PLANEN

Området kan bygges ut i flere etapper, se vedlagt illustrasjonsplan datert 24.10.00.
Midlertidig avslutning av byggetrinn skal gis en arkitektonisk utformning, sprang og forstøtningsvegger skal beplantes.

Anne S Skare
Byplansjef

Saksbehandler:Lise M Storås, sjefark.

REGULERINGSBESTEMMELSER

I TILKNYTNING TIL REGULERINGSPLAN 1668 FOR LERVIG

Datert 02.11.98.
Sist rev. 14.06.99.
Stadfestet av bystyret 20.09.99.

*****

Utarbeidet av Asplan Viak Stavanger.

§ 1

Formål.

Formålet med reguleringsplanen er å legge til rette for utbygging til kontor-, forretnings-, industri- og boligformål på området fra Siriskjær til Breivik.

§ 2

Fellesbestemmelser for byggeområdene.

1. **Plankrav.**
   Før det gis tillatelse til tiltak etter plan- og bygningsloven skal det foreligge godkjent bebyggelsesplan i mål 1:500 for området BFK-1 (bolig/forretning/kontor). For de andre byggeområdene kan kommuen kreve bebyggelsesplan. Bebyggelsesplanen skal vise bygningene i sammenheng med tilliggende bebyggelse. Den skal vise lekeplass i samsvar med gjeldende vedtekt og redegjøre for materialbruk i fasade, atkomstforhold, parkeringsløsninger og energiforsyning. Gangforbindelser vist på reguleringsplanen skal medtas og planen skal klart skille mellom privat, felles og offentlig areal.

2. **Bruk.**
   Virksomhet som urimelig forstyrrer boligområder med f.eks. støy, rystelser, støv og lukt skal ikke tillates, kfr. pkt. 2.8.

3. **Krav til søknad om tillatelse etter plan- og bygningsloven.**
   Søknad om tillatelse skal skje på kart i mål min. 1:500. Det skal vises opparbeiding av hele tomta med atkomst, parkering, areal for av- og pålessing, utelager, terrengbehandling, belegg, murer og gjerder over 0,7 m, beplantning, plass til søppelcontainere/ renovasjonsdunker, forstøtningsmurer, beplantning o.a. Søknaden skal i sammenhengende plan og fasadeoppriss vise bebyggelse som ligger nærmere enn 8 m.

4. **Parkering.**
   Parkering for bil skal dekkes etter Stavanger kommunes til enhver tid gjeldende parkeringsnorm. Det skal legges til rette for sykkelparkering nær inngangsparti. Parkering skal fortrinnsvis skje under bebyggelsen.

5. **Bebyggelsen.**
   Bebyggelsens hovedvolumer og viktigste fasader skal følge en eller flere byggeretninger i de områder der det er vist på planen. Søknad om tillatelse skal redegjøre for material- og fargebruk. Tekniske anlegg skal bygges inn i bygningene eller skjermes med murer, vegger eller annen innhegning. Støykilder bør vendes bort fra kontor- og boligområder. Takoppbygg og tekniske installasjoner tillates bare bygget på maksimalt en tredjedel av takflaten.

6. **Ubebygde deler av tomta.**
   Ubebygde deler av tomta kan brukes til parkering, lager eller rekreasjonsarealer. Utendørs produksjon kan tillates dersom det ikke urimelig belaster omgivelsene med støy, forurensing eller fysisk utforming (estetisk). Arealene skal gis en estetisk tiltalende utforming ved at det etableres grønne arealer med beplantning og store trær. Gjerder, forstøtningsmurer, skilt, lamper og lysmaster o.l. skal samordnes og tilpasses tilsvarende elementer på nabotomter.

   De ubebygde deler av tomtene skal være ferdig opparbeidet samtidig med at bygningen tas i bruk. Dersom området deles opp i flere enheter, skal det etableres et organ som ivaretar vedlikehold av fellesanlegg. Det skal ikke plantes trær eller busker over 0,5 m nærmere offentlig vei enn 0,7 m. For å gi økt sikkerhet kan kommunen kreve beplantning skåret ned ved privat utkjørsel i tråd med retningslinjer om krav til frisikt. Lagring på kai og liknende områder skal skjermes slik at de ikke er til sjenanse for tilliggende bebyggelse, fellesområder, eller mot sjø/promenade.

7. **Kai.**
   I området regulert til kai/havneformål kan det innenfor de viste byggegrenser oppføres bygg med maksimumshøyder slik det framgår av planen.

8. **Plassering av offentlige- og felleselementer.**
   Lysmaster, skilt, gjerder, forstøtningsmurer, støyvoller, ledninger o.l. kan plasseres på privat grunn. Støyskjermer, andre større fysiske tiltak og enkeltelementer skal byggemeldes. Nettstasjoner o.a. tekniske anlegg kan plasseres i alle byggeområdene.

9. **Støy.**
   Områdene og virksomhet i alle områdene skal skjermes mot støy etter gjeldende statlige krav (Miljøverndepartementets rundskriv T8/79). SFT sin norm for industristøy TA-506 må oppfylles. Det skal redegjøres for støyforhold ved søknad om tillatelse. Spesielt skal det redegjøres for innendørs støyforhold. Fysiske støytiltak skal vises i søknad om tillatelse. Områdene kan ikke tas i bruk til ny virksomhet som krever støyskjerming, før de er skjermet. Nødvendige tiltak skal skje i form av lokale skjermer og fasadetiltak.

10. **Grunnundersøkelser.**
    Før graving og fylling skal det berørte området undersøkes for miljøforurensing.Masse med innhold av miljøgifter over fastsatte grenseverdier må behandles etter plan godkjent av forurensningsmyndighetene. Gravearbeider og utfylling i sjø kan ikke igangsettes før det er gitt tillatelse etter forurensningsloven.

11. **Takoppbygg.**
    Takoppbygg og andre tekniske innretninger tillates bare på begrensede deler av takflaten. Takoppbygg skal tilpasses bygget med spesiell vekt på fasadematerialer og takform. Det må tas særlig hensyn til tekn. anlegg som avgir støy.

§ 3

<u>Område for kontor og industri.</u>

1. **Bruk og utforming.**
   Områdene kan brukes til kontor og industri, til bare ett eller begge formål. Det kan tillates faghandel etter rikspolitiske retningslinjer. Det skal i søknad om tillatelse etter plan- og bygningsloven vises fjernvirkning av bebyggelse mot sjøen, ved oppriss, perspektiv, fotomontasje e.l. dokumentasjon. Bygninger eller andre anlegg på bakken skal ikke bygges

nærmere sjøkant enn 6 meter. I høyde over 3 meter kan det bygges helt til sjøkant. Det skal opparbeides gangforbindelse for allmennheten langs sjøkanten.Langs sjøkanten mellom KI-1 og KI-2 kan det bygges trebrygger/anlegges småbåthavn.

2. **Byggehøyder og utnytting.**
   Største tillatte byggehøyde er kote 20,00. Enkeltelementer som kraner, piper, tårn og deler av bygninger kan tillates utover denne høyden. Største tillatte tomteutnytting (TU) er 200%.

3. **Bebyggelsen.**
   Industri- og kontorbebyggelsen skal ferdigstilles fasademessig på alle frittstående sider. Endegavler som blir stående mer enn 2 år kan kreves gitt samme fasadebehandling som bygget for øvrig.

§ 4

Område for bolig, forretning og kontor.

1. **Bruk og utforming.**
   Området skal brukes til boliger, forretning eller kontor. Mer enn 50% av golvflaten skal brukes til boliger med tilhørende anlegg som garasjer, fellesareal, lekeplasser, veier, hager, tekn. installasjoner o.a. Det tillates ikke at samlet forretningsareal overskrider 3000 m2. Unntatt fra dette er faghandel som tillates i hht. rikspolitiske retningslinjer.

2. **Utearealer og lek.**
   Det skal anlegges kvartalslekeplass og sandlekeplasser etter Stavanger kommune sin norm. Kvartalslekeplass er vist på planen. Andre lekeplasser skal vises på bebyggelsesplanen. Lekeplassnormen kan dekkes utenfor planområdet når dette er fastlagt i avtaler og vist i annen plan.

3. **Høyder og utnyttelse.**
   Største tillatte byggehøyde er vist på plankartet. Største tillatte gesimshøyde mot Søilandsgata er 4 etasjer. Største tillatte tomteutnytting (TU) er 200%.

4. **Parkering.**
   Parkering dekkes i sentralt plassert parkeringsanlegg som utvides i takt med utbyggingen**.** Besøksparkering til bolig og næring kan skje på det nedre bakkeplanet, med adkomst fra ny vei.

§ 5

Trafikkareal.

Områdene skal opparbeides etter detaljplaner som viser høyder, bredder, belegg, beplanting, lys, skilt og andre anlegg. Planene skal bygge på materialbruk og utforming som legges til grunn for hele området. Arealene mellom kjøreveg og gang- og sykkelveg skal opparbeides med markvegetasjon og trerekke. Det kan tillates syke- og varetransport til boligene i BFK-1 fra Søilandsgaten.

§ 6

Friområder.

Områdene skal opparbeides med vegetasjon o.a. til arealer for opphold, rekreasjon, lek og gang- og sykkelforbindelser. Det kan tillates mindre bygninger og anlegg som øker områdenes visuelle eller

funksjonelle kvaliteter som friområde. Det skal tillates nødvendige tekniske anlegg som pumpestasjoner, nettstasjoner o.l. Områdene skal opparbeides etter detaljplaner som viser terreng, beplantning, belegg, areal og utstyr, gangstier, lys, skilt o.a. atkomst til tekniske anlegg i mål 1:200. Detaljplaner skal godkjennes av kommunen.

§ 7

Fellesareal, lek.

Området er fellesareal til lek og opphold for boligene. Området skal opparbeides etter detaljplaner i mål 1:200 og godkjennes av kommuen.Det kan tillates anlegg knyttet til bolig som postkasser, skilting, komposteringssystemer, renovasjonsstasjoner o.l. Fellesareal lek skal være ferdig opparbeidet samtidig med at boliger tas i bruk i området BFK-1.

§ 8

Rekkefølge av tiltak.

Boligene i BFK-1 kan ikke tas i bruk før Søilandsgata er stengt. Avkjørsel fra Boktrykker Dreyers gate til Søilandsgata kan ikke stenges før snuplass i enden av Boktrykker Dreyers gate er etablert.

Kvartalslekeplass skal ferdigstilles samtidig med bebyggelsen i BFK-1, og senest når 2/3 av leilighetene er innflyttet.

Gangveien langs sjøkanten skal ferdigstilles samtidig med tilliggende bebyggelse.

Parken F1 skal ferdigstilles samtidig med 1. byggetrinn på Siriskjær.

Området BFK-1 kan ikke bygges ut før planlagt vei fra Ryfylkegata til Breivik er bygget.

Den delen av Søilandsgate som er regulert i denne planen og allébeplantet veigrunn skal være ferdig opparbeidet samtidig med at boliger tas i bruk i området BFK-1. Fellesareal for lek skal ferdigstilles samtidig med boligene i BFK-1.

Nye større bygg i områdene KI-1, KI-2, KI-3 og BFK-1 tillates ikke tatt i bruk før regulert veiforbindelse fra Ryfylkegata til Haugesundsgata er etablert.

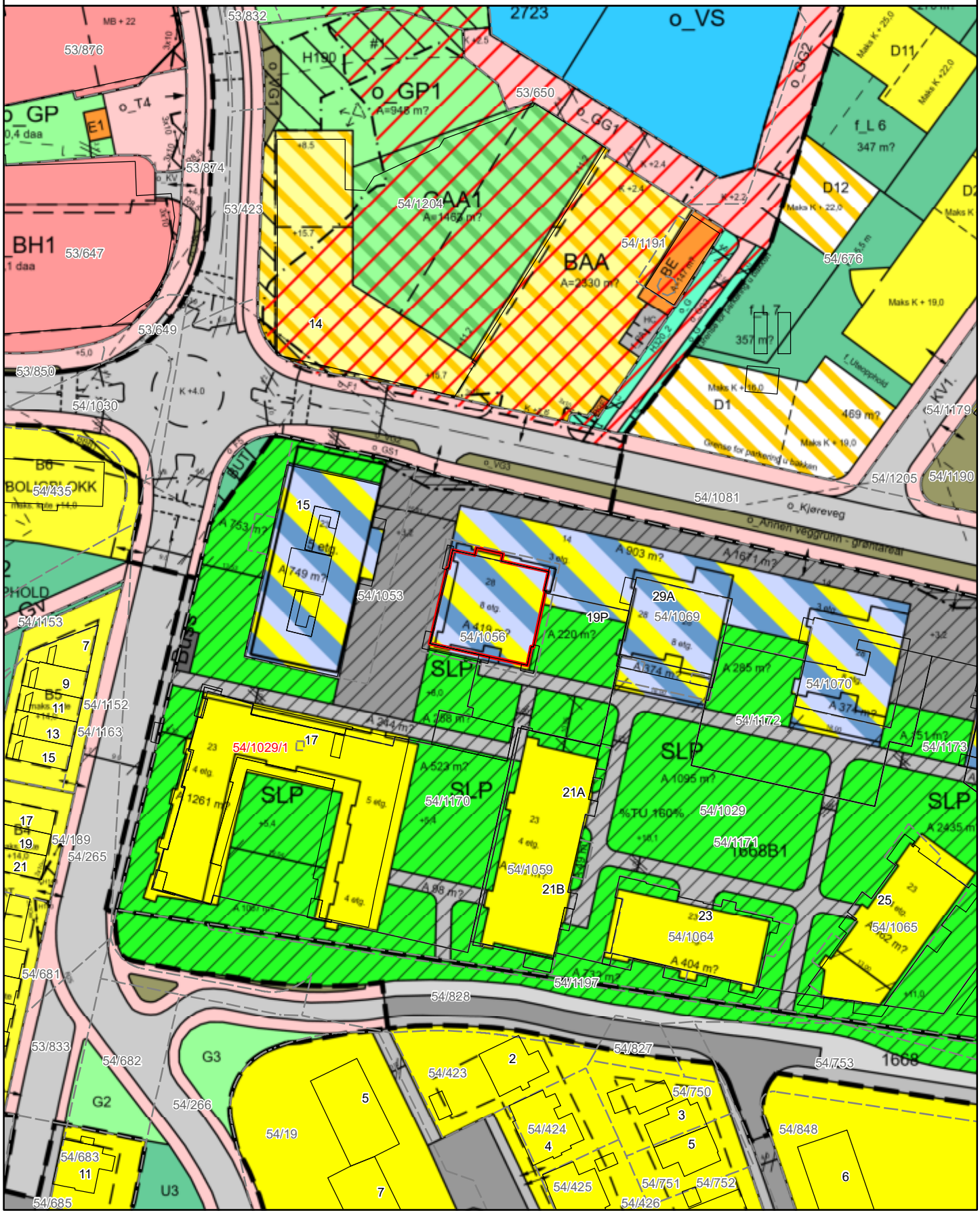
Virksomhet som fører til biltrafikk som etter kommunens vurdering er uakseptabel på eksisterende veinett, skal ikke tillates før tunnellen fra Haugesundsgata til Strømsbrua er åpnet.

Reguleringsplan på grunnen

Adresse:
Gnr/Bnr: 54/1056/0/26
Dato: 2025-03-06
Målestokk: 1:1,000

Planident: 1668B1
Ikrafttredelsesdato: 2.11.2000

Stavanger kommune



KART

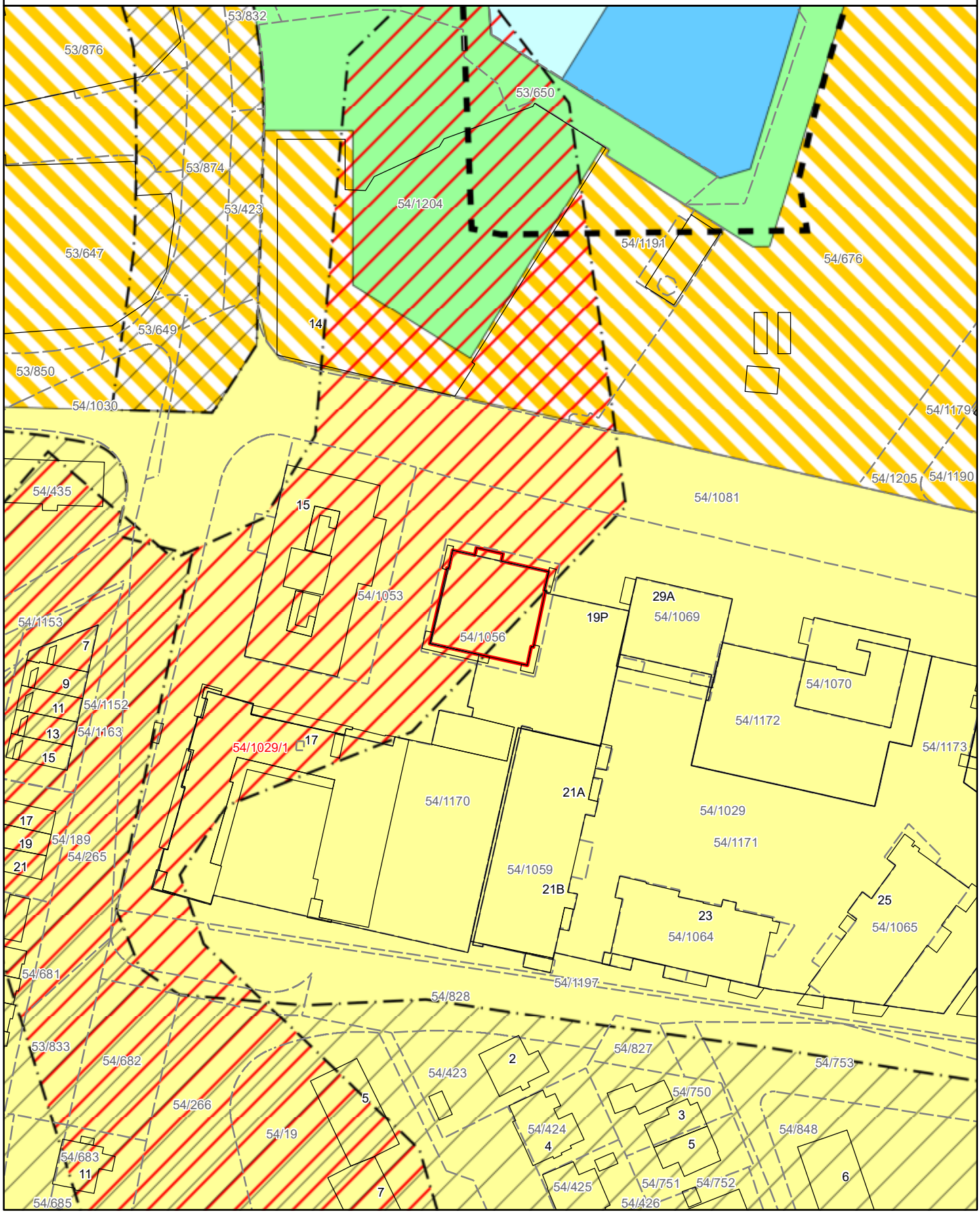
Kommuneplan

Adresse:
Gnr/Bnr: 54/1056/0/26
Dato: 2025-03-06
Målestokk: 1:1,000

Planident: KP 2023-2040
Ikrafttredelsesdato: 11.11.2022

Stavanger kommune

N

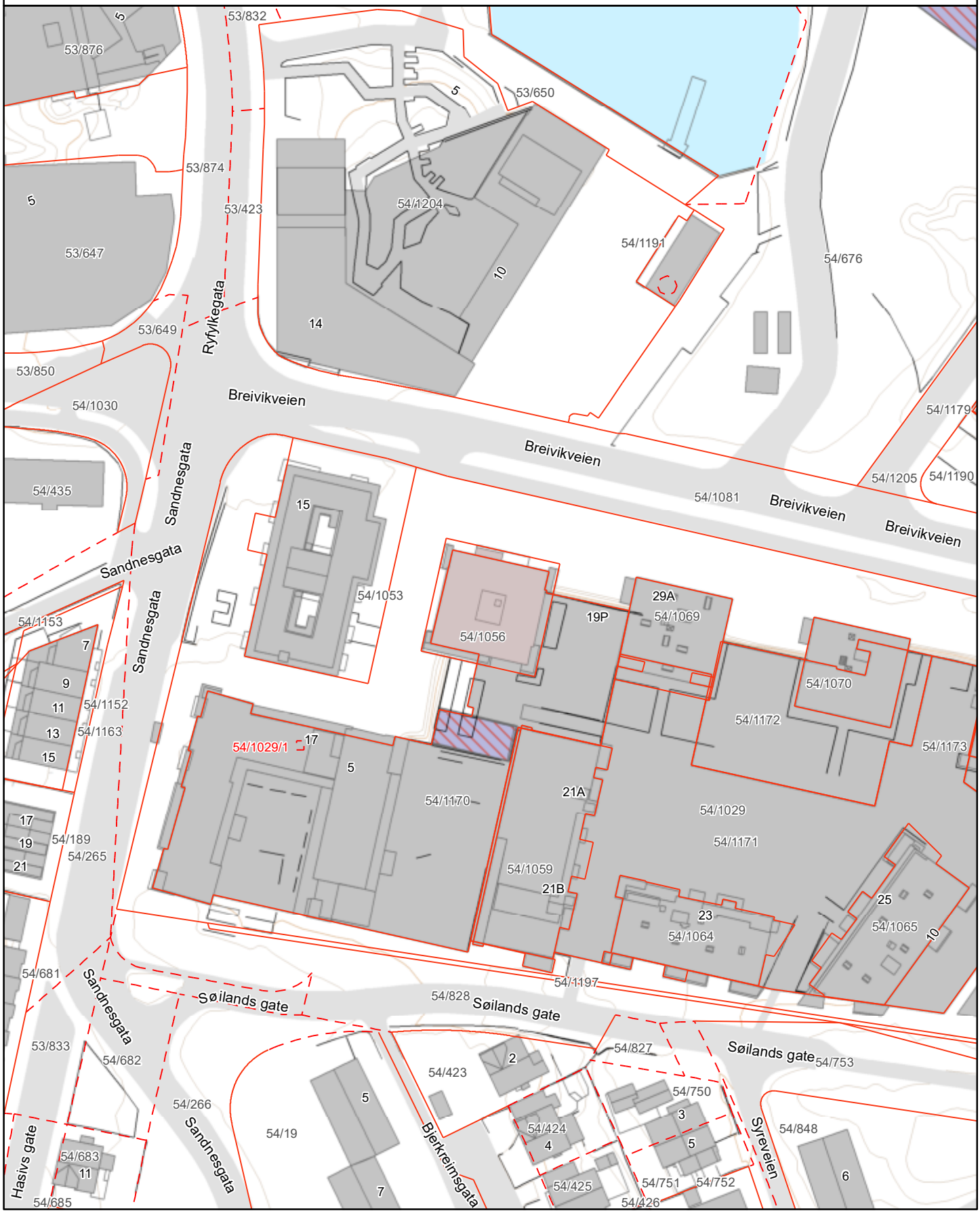


Grunnkart

Adresse:
Gnr/Bnr: 54/1056/0/26
Dato: 2025-03-06
Målestokk: 1:1,000

Stavanger kommune

N



DOKUMENTER FRA SAMEIET

ORDENSREGLER FOR LERVIG MARITIM BLOKK C

1. Ansvar for bomiljø

Andelseieren oppfordres til å behandle boligen, bod, veranda og fellesarealer med tilbørlig aktsomhet og til å rette seg etter de regler som sameiet fastsetter. Andelseieren må erstatte all skade som forårsakes av vedkommende, dennes husstand, framleietakere eller andre som er gitt tilgang til boligen.

2. Orden

Generelt

Andelseierne skal holde bygget pent og ryddig. Forsøpling på fellesarealer - ute eller inne - er forbudt.

Røyking er forbudt i alle lukkede fellesarealer. Ved røyking på utvendige fellesarealer skal askebegre anvendes.

Bilvask/reparasjon i garasje/parkeringsplass er ikke tillatt. Oljesøl i garasje/parkeringsplass blir fjernet for andelshavers regning.

Oppbevaring av eiendeler

Personlige eiendeler skal oppbevares i den enkeltes andel/bod – ikke på parkeringsplass eller i fellesareal. Barnevogner kan imidlertid plasseres under trappen i 1. etasje.

Sykler plasseres på oppmerkede plasser ute på fellesareal, inne i den enkeltes bod eller på eiers innvendige parkeringsplass. Det er ikke tillatt å plassere sykler andre steder på fellesarealene, som for eksempel i gangene.

Møblering eller liknende tiltak i alle fellesareal skal godkjennes av styret.

Andelseiernes verandaer

Klestørk skal henges på stativ/snor som ikke er høyere enn rekkverket. Andelseierne oppfordres til å vise hensyn til naboene. Det er ikke tillatt å kaste gjenstander, som for eksempel sneiper fra verandaen. Det er heller ikke tillatt å riste tepper og lignende fra verandaen. Ved røyking på verandaen skal askebegre anvendes.

Parabolantenner er ikke tillatt.

Andelseiere som ønsker å grille må vise hensyn og ikke sjenere naboene. Elektriske griller eller gassgriller er tillatt. Kullgrill er ikke tillatt.

Felles uteplass

Uteplassen er til felles benyttelse. Ordensreglene gjelder også for denne uteplassen. Det oppfordres til å vise aktsomhet ved opphold på uteplassen. Spilling av høy musikk skal unngås. Det skal være stille og ryddet på uteplassen innen kl. 23.00. Grilling er kun tillatt på steinhellene.

3. Parkering

Parkeringsareal foran blokken eies av sameiet og kan benyttes av andelseierne og andelseiernes gjester. Det er satt opp eget skilt ved parkeringsplassene. Parkering av uskiltet kjøretøy er ikke tillatt på parkeringsplassene. Ulovlig parkerte biler vil bli fjernet for eiers regning. Kontakt styret ved spørsmål.

4. Uro og støy

Bråk og støy fra leilighetene, fellesarealene eller verandaene skal unngås. Det skal være ro fra leilighetene, på fellesarealene eller fra terrassene mellom kl. 23.00 og 06.00. Dette gjelder også andelseiernes felles uteplass.

Aktivitet som innebærer støy, som for eksempel boring og banking, er kun tillatt på dagtid mellom kl. 08.00 til 20.00. Andelseierne oppfordres til å vise særlig hensyn på søndager.

5. Avfall

Alt avfall kastes i avfallsrommet. Avfallet skal kildesorteres og rommet skal holdes ryddig. Dunkene skal ikke fylles over lokket. Overfylte dunker blir ikke tømt.

Brun dunk: matavfall. Spesielle kompostposer utlevert andelseierne skal brukes.

Grønn dunk: papir/papp. Skal komprimeres før kasting. Plastposer skal ikke benyttes.

Sort dunk: restavfall. Restavfallet legges i sammenknyttede plastposer.

Elektriske artikler som radio/PC/TV og annet spesialavfall leveres av den enkelte andelseier direkte til godkjent mottak. Det er egne dunker for glass/metall og plast-avfall.

6. Dyrehold

Alminnelig dyrehold aksepteres under forutsetning av at dyrene holdes i bånd på fellesarealene og at det benyttes ekskrementpose. Særlig hensyn skal tas i fellesområder. Styret kan vurdere problemdyr.

7. Nøkler

Tap av nøkler skal umiddelbart rapporteres til styret.

8. Generelt

Ved utleie av leilighet skal leietaker av andelseieren gjøres oppmerksom på og følge vedtatte regler for sameiet. Utleie av bod og parkeringsplass til andre andelshavere skal rapporteres til styret.

Beboerne må søke styret om fasadeforandringer.

Ved brudd på disse ordensregler vil sameiets vedtekter og eierseksjonslovens bestemmelser komme til anvendelse. Styret har rett til å iverksette nødvendige tiltak på andelseiers bekostning.

Vedtekter

Sameiet LERVIG MARITIM FELLES
Breivikveien
4014 Stavanger

Org. Nr. 916 476 558

Rev. 02.04.2019

§ 1 Navn, formål og eierforhold

Sameiets navn er Lervig Maritim Felles, heretter kalt «LMF».

Sameiets formål er å organisere forvaltningen, driften, bruken og vedlikeholdet av eiendommen Gnr. 54. 1029 med fellesanlegg (Vedlegg 1, kart) til beste for sameieren. I disse vedtektene er eiendommen Gnr. 54 Bnr. 1029 med fellesanlegget kalt Eiendommen.

Disse vedtekter skal regulere de rettigheter og forpliktelser som de enkelte Sameiere har i LMF. I vedtektene er sameierne i LMF kalt enkeltvis Sameier og i fellesskap Sameiere/Sameierne.

Følgende sameier og borettslag er Sameiere i LMF:

Sameie / Brl / Selskap	**Blokk**	**Org.nr.**	**Gnr – Bnr**
Sameiet Lervig Maritim A	A	885 195 822	54 – 1029/1
Borettslaget Cementen	B	991 655 379	54 – 1053
Sameiet Lervig Maritim C	C	890 247 202	54 – 1056
Borettslaget ZBO D	D	991 667 607	54 – 1059
Sameiet Breivig-Alleen	E	896 295 322	54 – 1069
Borettslaget ZBO F	F	993 805 165	54 – 1064
Sameiet Breivig-Alleen G	G	997 066 693	54 – 1070
Borettslaget ZBO H	H	994 146 106	54 – 1065
Sameiet Breivig-Alleen I	I	898 360 792	54 – 1082
Sameiet Lervig Maritim J/K	J/K	987 009 497	54 – 1029/2

Sameierne i LMF eier eiendommen Gnr. 54 Bnr. 1029 slik det er definert i tingsrettslig sameie i tinglyst dokument 490981, 17. Juni 2013. (Vedlegg 2, Skjøte). De ti andelseierne har hver en ideell andel på 1/10-del.

Ingen Sameier har rett til å kreve Sameiet oppløst.

§ 2 Fordeling av fellesutgifter

Kostnadene fordeles i henhold til fordelingsnøkkel (Vedlegg 3).

§ 3 Vedlikehold

Grøntanlegget vedlikeholdes av et selskap valgt av styret LMF.
Ved ønsker om å utføre oppgraderinger utover det styret legger opp til, kan sameierne melde ønsket inn til styret som vil behandle dette på styremøte. Oppgraderinger skjer på forslagsstillers regning, og blir fakturert av LMF.

§ 4 Styret

Sameiets styre består av 3 medlemmer og 1 varamedlem. Styret velges av Årsmøtet. Styret konstituerer seg selv og bestemmer hvem som skal være styrets leder. Styret avholder styremøter ved behov og når minst ett – 1 – styremedlem krever det. Det skal føres protokoll fra styremøtene som skal signeres av de tilstedeværende styremedlemmer.

§ 5 Signatur og representasjon

Styret representerer Sameierne og forplikter Sameiet med underskrift av styrets leder og ett – 1 – styre medlem i fellesskap. Dette gjelder bare i saker som gjelder Sameiernes felles rettigheter og plikter etter vedtak truffet av årsmøtet eller Styret.

Styret gir myndighet til forretningsfører til å representere Sameiet i saker som gjelder vanlig forvaltning, drift og vedlikehold på samme måte som Styret.

§ 6 Styrets arbeid

Styret skal sørge for forvaltning, drift og vedlikehold av Eiendommen, samt at Sameiets anliggende utføres i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i Sameiermøtet. Styret kan ansette forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for disse og fastsette lønn / økonomisk kompensasjon, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt meddele oppsigelse eller avskjed. Ved utførelse av sitt arbeid, kan Styret treffe vedtak og sette i gang et hvert tiltak som ikke etter vedtektene skal vedtas av Årsmøtet.
Avgjørelser som kan tas av et vanlig flertall i Årsmøtet, kan også tas av styret, om ikke annet følger av vedtektene eller Årsmøtets vedtak i det enkelte tilfelle. Styret kan fatte vedtak når minst 2 av styremedlemmene er til stede. Vedtak treffes med alminnelig flertall av dem tilstedeværende på styremøtet. Ved stemmelikhet gjelder det som Styrets leder har stemt for.

§ 7 Årsmøte

Den øverste myndighet i Sameiet utøves av Årsmøtet. Alle Sameiere ved deres styre har rett til å delta på Årsmøtet hvor de har tale- og forslagsrett. Styrene representere de enkelte sameier og borettslag.

Videre har styremedlemmer, forretningsfører og revisor i Sameiet rett til å delta på Årsmøte med tale- og forslagsrett. Styreleder og forretningsfører har plikt til å være til stede på Årsmøte.

Årsmøte avholdes hvert år innen utgangen av juni.

Årsmøte innkalles skriftlig av styret med minst åtte – 8 – og høyst tjue – 20 – dagers varsel. Innkallingen skal angi tid og sted for Årsmøte og saksliste for de saker som skal behandles, samt frist for innlevering av saker som ønskes behandlet på Årsmøte.
Årsmøte kan kun treffe beslutninger i saker som er meldt inn i tide og angitt i innkallingen. Innkallingen kan skje med epost.

Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære Årsmøte behandle følgende saker:

- Årsberetning fra styret
- Årsregnskap
- Godtgjørelse til styret
- Budsjett for neste år
- Årlig Vedlikeholdsprogram

Årsberetning, årsregnskap og revisjonsberetning skal senest en – 1 – uke før Årsmøtet sendes til sameierne.

§ 8 Ekstraordinært Årsmøte

Ekstraordinært årsmøte holdes når styret finner det nødvendig eller når tre – 3 – eller flere av Sameierne fremsetter skriftlig krav om dette og samtidig oppgir hvilken saker de ønsker skal behandles. Styret innkaller skriftlig til ekstraordinært årsmøte med minst åtte – 8 – og høyst tjue – 20 – dagers varsel, innkalling skjer på samme måte som for innkalling til ordinært årsmøte.

§ 9 Årsmøtets vedtak

Ved avstemninger regnes flertallet etter antall avgitte stemmer. Hver Sameier har en – 1 – stemme. Blanke stemmer anses ikke som avgitt. Dersom avgitte stemmer står likt, skal saken avgjøres ved loddtrekning. Det kreves minst 2 tredjedeler – 2/3 – av de avgitte stemmer i årsmøtet for vedtak om følgende saker:

- Endinger av vedtektene
- Ombygging, påbygging eller andre endringer av Eiendommen etter forholdene i Sameiet går ut over vanlig forvaltning, drift og vedlikehold.
- Rettslige disposisjoner over Eiendommen som går ut over vanlig forvaltning
- Tiltak som har sammenheng med Sameierens bruksinteresser, og som går ut over vanlig forvaltning, drift og vedlikehold, bår tiltaket fører med seg et økonomisk ansvar eller utlegg for Sameierne på mer enn 5% av de årlige fellesutgiftene.

Følgende beslutning krever tilslutning fra de Sameieren det gjelder:

- At bestemte Sameiere skal ha en plikt til å holde deler av Eiendommen vedlike
- Innføring av Vedtektsbestemmelser om en annen fordeling av felleskostnadene enn bestemt i vedtektenes § 2 og § 11.

Årsmøtet kan ikke treffe beslutninger som er egnet til å gi enkelte Sameiere eller andre en urimelig fordel på andre Sameieres bekostning.

Det legges til grunn at deltakere på årsmøtet som representere en sameier, har forelagt de aktuelle saker for sitt Sameie / Borettslag og stemmer i samsvar med dem vedtak som er fattet i de respektive Sameier / Borettslag.

§ 10 Valgkomite

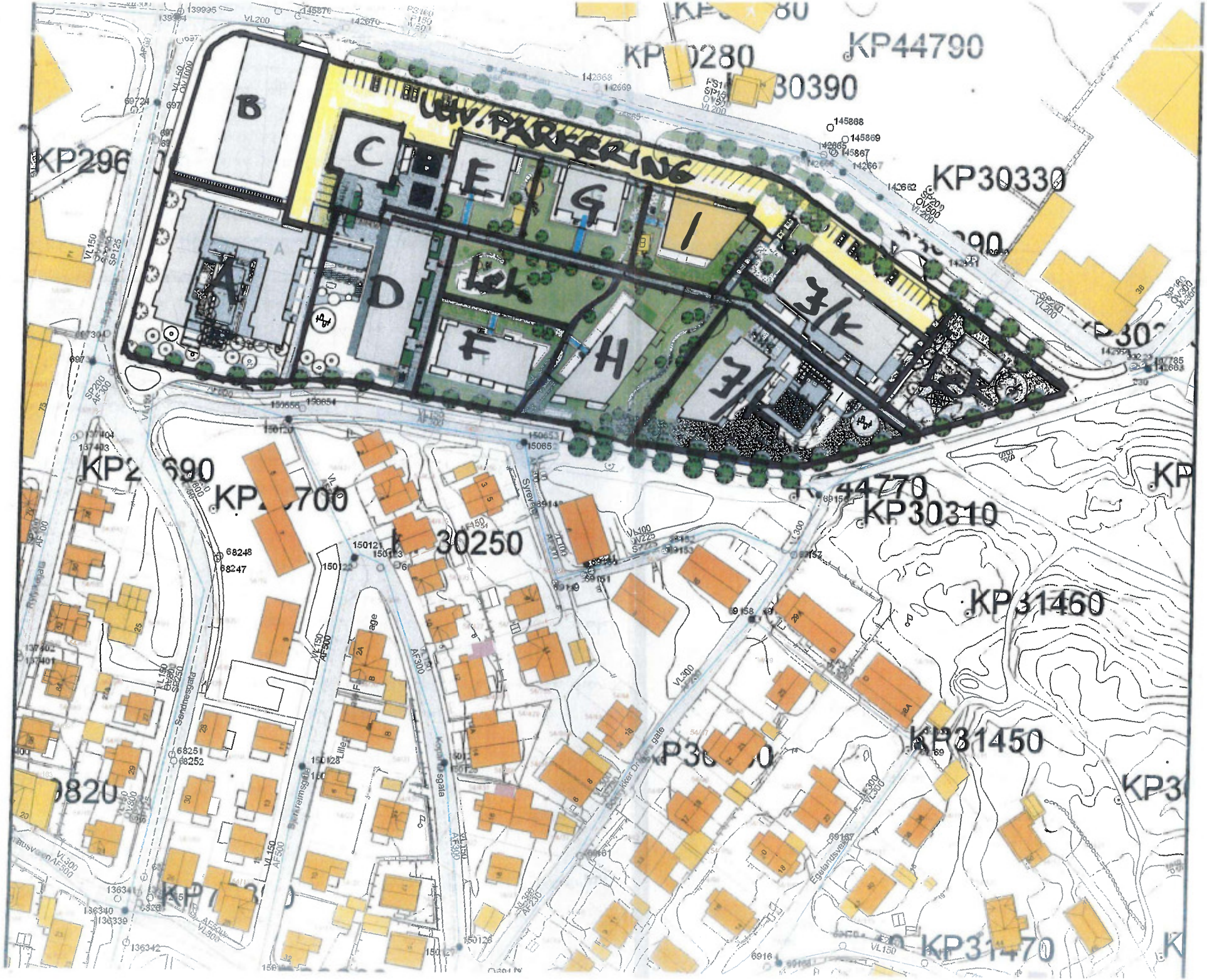
Sameierne foreslår kandidater til LMF sitt styre og fungerer dermed som en valgkomite.

§ 11 Innkreving og fordeling av kostnader

Styret sørger for at hver enkelt Sameier innbetaler sin andel av fellesutgiftene.

Beløpets størrelse fastsettes av styret, slik at det med rimelig margin dekker de felleskostnader som antas å ville påløpe i løpet av et år.

Styret inngår avtale med de næringseiendommene som bruker Eiendommen om deres bidrag til dekning av fellesutgiftene.



Vedlegg 1 - Kart -
Vedlegg Samlet LEKVIG MARITIM AS.docx

Rekvirent iht. folgebr...
rekvirent ikke oppgitt
org.nr./fødselsnr. 996918122

Skjøte[1)]

Rekvirentens navn: Jarbjørg Grøtte
Adresse: Postboks 440
Postnr.: 4002 Poststed: Stavanger
(Under-) organisasjonsnr/fødselsnr.: 16076931864 Ref.nr.: 35246-513

Plass for tinglysingsstempel
TINGLYST
DOKUMENTNR 490981
17 JUN 2013
STATENS KARTVERK

Opplysningene i feltene 1-6 registreres i grunnboken

1. Eiendommen(e)[2)]

Kommunenr.	Kommunenavn	Gnr	Bnr	Festenr	Seksjonsnr	Ideell andel
1103	Stavanger	54	1029			1/1

Overdragelsen gjelder bygg på festet grunn: ☒ Nei ☐ Ja
Overdragelsen omfatter transport av festeretten: ☐ Nei ☐ Ja
Godkjenning fra bortfester er nødvendig iht. kapittel 4 eller avtale: ☐ Nei ☐ Ja
Bortfester har godkjent overdragelsen og underskrevet i felt for underskrifter og bekreftelser: ☐ Nei ☐ Ja
Omfatter overdragelsen ideell andel, herunder eierseksjon, skal andelens størrelse oppgis. Størrelse ideell andel:
Eiendommen ligger til en annen eiendom som tilbehør etter avhendingsloven § 3-4 annet ledd bokstav d: ☒ Nei ☐ Ja

Beskaffenhet: ☐ 1 Bebygd ☒ 2 Ubebygd
Bruk av grunn: ☐ B Bolig eiendom ☐ F Fritids-eiendom ☐ V Forretning/ kontor ☐ I Industri ☐ L Landbruk ☐ K Off vei ☐ A Annet
Type bolig: ☐ FB Frittligg. enebolig ☐ TB Tomanns-bolig ☐ RK Rekkehus kjede ☐ BL Blokk-leilighet ☐ AN Annet

2. Kjøpesum

kr 0 - kroner null -

Utlyst til salg på det frie marked: ☐ Ja ☐ Nei

Omsetningstype: ☐ 1 Fritt salg ☐ 2 Gave (helt eller delvis) ☐ 3 Ekspro-priasjon ☐ 4 Tvangs-auksjon ☐ 5 Uskifte ☐ 6 Skifte-oppgjør ☐ 7 Opphør av samboerskap ☐ 8 Annet

Kjøpesummen er oppgjort på avtalt måte

3. Salgsverdi/avgiftsgrunnlag[3)]

kr 10 000 - kroner titusen00/000

4. Overdras fra

Fødselsnr./Org.nr.[4)]	Navn	Ideell andel
829350122	JM Norge AS	1/1

5. Til (se vedlegg)

Fødselsnr./Org nr.[4)]	Navn	Fast bosatt i Norge	Ideell andel
	Se vedlegg	☐ Ja ☐ Nei	
		☐ Ja ☐ Nei	
		☐ Ja ☐ Nei	
		☐ Ja ☐ Nei	

6. Særskilte avtaler

OBS! Her påføres kun opplysninger som skal og kan tinglyses

Dato Utstederens underskrift

Andre avtaler (som ikke skal tinglyses)

7. Kjøpers/erververs erklæring ved overdragelse av boligseksjon [5]

Jeg/vi erklærer at mitt/vårt erverv av seksjonen ikke strider med bestemmelsen i eierseksjonsloven § 22 tredje ledd

Dato Sted

Kjøpers/erververs underskrift Gjenta med blokkbokstaver

8. Erklæring om sivilstand mv. [6]

1. Er utsteder(ne) gift eller registrert(e) partner(e)?

☐ Ja ☒ Nei Hvis ja, må også spørsmål 2 besvares.

2. Er utstederne gift eller registrerte partners med hverandre og begge underskriver som utsteder?

☐ Ja ☐ Nei Hvis nei, må også spørsmål 3 besvares.

3. Gjelder overdragelsen bolig som utsteder(ne) og dennes/deres ektefelle(r) eller reg partner(e) bruker som felles bolig?

☐ Ja ☐ Nei Hvis ja, må ektefellen(e)/registrert(e) partner(e) samtykke i overdragelsen.

9. Underskrifter og bekreftelser

Dato Sted

Utstederes underskrift [7]

Magnus Berg

EIRIK PRESTMO

Gjenta med maskin eller blokkbokstaver
JM Norge AS

Som ektefelle/registrert partner samtykker jeg i overdragelsen

Dato Ektefelles/registrert partners underskrift Gjenta med blokkbokstaver

[8] Jeg/vi bekrefter at underskriver(ne) er over 18 år og har underskrevet eller vedkjent seg sin(e) underskrift(er) på dette dokument i mitt/vårt nærvær. Jeg/vi er myndig(e) og bosatt i Norge.

1. Vitnes underskrift Gjenta med blokkbokstaver

FRODE BRØGREN LID
Advokat

Adresse

2 Vitnes underskrift Gjenta med blokkbokstaver

Adresse

Bortfesters underskrift Gjenta med blokkbokstaver

Dato Utstederens underskrift

1. Overdragelsen gjelder bolig som er hjemmelshavers

1. Er hjemmelshaver gift eller registrert partner?

☐ Ja ☐ Nei Hvis ja, må ektefelle/reg partner 2 signere.

2. Er hjemmelshaver gift eller registrert partner med hverandre og begge underskriver som hjemmelshavere?

☐ Ja ☐ Nei Hvis nei, må ektefelle/reg partner 2 signere.

3. Gjelder overdragelsen bolig som hjemmelshaver(e) og dennes ektefelle(r) eller reg partner(e) bruker som felles bolig?

☐ Ja ☐ Nei Hvis ja, må ektefelle/reg partner(e) samtykke i overdragelsen.

2. Underskrifter og bekreftelser

Hvem erverver (kjøper) eiendommen/andelen i overdragelsen

Navn, adr.

Fødselsnr./D-nr. Statsborgerskap Gjenta med blokkbokstaver

Navn hjemmelshavers ektefelle/registrert partner som samtykker til overdragelsen

Dato Ektefelle/registrert partner underskrift Gjenta med blokkbokstaver

Jeg/vi bekrefter at undertegnede er over 16 år og har underskrevet eller vedkjent seg sin(e) underskrift(er) på dette dokument i mitt/vårt nærvær. Jeg/vi er myndig(e) og bosatt i Norge.

1. Vitnes underskrift Gjenta med blokkbokstaver

Adresse

2. Vitnes underskrift Gjenta med blokkbokstaver

Adresse

Merk:

1) Skjøtet må utstedes og signeres i 2 eksemplarer hvorav det ene eksemplaret beholdes av Kartverket, det andre mottar tinglysingsmyndighet. Skjøtet sendes Statens Kartverk, Tinglysingen, 3507 Hønefoss. Dokumentavgiften og tinglysingsgebyret vil bli fakturert separat, se nærmere informasjon på www.tinglysing.no.

2) Dersom eiendommen har underdelt grunnbok (bruksnr. bnr) kan også det seksjonsnummer (snr) nyttes.

3) Dokumentavgiften er lovpålagt å skje på kjøpesummens salgsverdi. Dersom kjøpesummen tilsvarer salgsverdi, er det tilstrekkelig å fylle ut dette beløpsfelt. Feltet salgsverdi/takstgrunnlag skal fylles ut dersom kjøpesummen er lavere enn dette. Fylles dette felt ut skal salgsverdi/takstgrunnlag alltid være det høyeste, unntatt tilfeller etter dokumentavgiftvedtakets § 1, 2. ledd, § 2 f og § 3.

4) Det er Enhetsregisterets organisasjonsnummer som skal nyttes.

5) Feltet kan ikke slettes dersom dokumentet ikke gjelder overdragelse av boligseksjon.

6) Separate regnes som gifte, og boligen må vanligvis likevel regnes som felles. Samboere regnes som ugifte/uregistrerte, og samboerskapsloven gjelder ikke. Bare registrerte partnere regnes som gifte er hjemmelshavere.

7) Dersom hjemmelshaver ikke er hjemmelshaver, må hjemmelshaveren godkjenne overdragelsen ved særskilt påtegning med underskriften, og en eventuelt ikke tidligere inngått ekteskap eller sivilstand eller med ektefellesamtykke.

8) Dersom utstederens/hjemmelshaverens underskrift ikke er offentlig bekreftet, må utstederens/hjemmelshaverens underskrift bekreftes. Dette kan bl.a. gjøres av to vitner over myndig alder bosatt i Norge, eller av lensmann, lensmannsbetjent, advokat, notarius publicus eller konsulær tjenestemann. Utstederen, erververen og erververens ektefelle/registrerte partner, forelder, barn eller nærstående kan ikke være vitne ved utstederens underskrift.

Dato Utstederens underskrift

Vedlegg til skjøte

Opplysningene i feltene 1-6 registreres i grunnboken

6. Til

Fødselsnr./Org.nr. [4]	Navn	Fast bosatt i Norge		Ideell andel
885195822	Sameiet Lervig Maritim A	☒ Ja	☐ Nei	1/10
890247202	Sameiet Lervig Maritim C	☒ Ja	☐ Nei	1/10
991677607	Zbo D Borettslag	☒ Ja	☐ Nei	1/10
993805165	Zbo F Borettslag	☒ Ja	☐ Nei	1/10
994146106	Zbo H Borettslag	☒ Ja	☐ Nei	1/10
987009497	Sameiet Lervig Maritim J/K	☒ Ja	☐ Nei	1/10
896295322	Breivig-Allèen E Sameie	☒ Ja	☐ Nei	1/10
997066693	Breivig-Allèen G Sameie	☒ Ja	☐ Nei	1/10
898360792	Breivig-Allèen I Sameie	☒ Ja	☐ Nei	1/10
991655379	Borettslaget Cementen	☒ Ja	☐ Nei	1/10
		☐ Ja	☐ Nei	
		☐ Ja	☐ Nei	
		☐ Ja	☐ Nei	
		☐ Ja	☐ Nei	
		☐ Ja	☐ Nei	
		☐ Ja	☐ Nei	
		☐ Ja	☐ Nei	
		☐ Ja	☐ Nei	
		☐ Ja	☐ Nei	
		☐ Ja	☐ Nei	
		☐ Ja	☐ Nei	

7. Kjøpers/erververs erklæring ved overdragelse av boligseksjon [5]

Jeg/vi erklærer at mitt/vårt erverv av seksjonen ikke strider med bestemmelsen i eierseksjonsloven § 22 tredje ledd

Dato Sted

Kjøpers/erververs underskrift Gjenta med blokkbokstaver

TINGLYST
DOKUMENT 490981
17 JUNI 2013
STATENS KARTVERK
Trine H. Skougstad

Dato Utstederens underskrift

Fordelingsnøkkel:

A	2860	kvm	13 %
B	1790	kvm	8 %
C	940	kvm	4 %
D	1890	kvm	9 %
E	790	kvm	4 %
F	1180	kvm	5 %
G	1070	kvm	5 %
H	1540	kvm	7 %
I	1010	kvm	5 %
J/K	3700	kvm	17 %
Lek 1 , 2 og utv park	5200	kvm	24 %
Totalt areal	21970	kvm	100 %

Note 1
Dette gir en faktisk fordelingsnøkkel, når Lek 1, 3 og utv. park er fordelt etter brøk, som ser slik ut

Blokk A	17 %
Blokk B	11 %
Blokk C	6 %
Blokk D	11 %
Blokk E	5 %
Blokk F	7 %
Blokk G	6 %
Blokk H	9 %
Blokk I	6 %
Blokk J/K	22 %
	100 %

VEDTEKTER

FOR

SAMEIET LERVIG MARITIM C

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

Innhold

1 Navn 4
1-1 Navn og opprettelse 4
1-2 Hva sameiet omfatter 4
2 Rettslig råderett 4
2-1 Rettslig råderett 4
3 Bruken av fellesarealene og den enkelte bruksenhet 4
3-1 Rett til bruk 4
3-2 Tiltak for seksjonseiere med nedsatt funksjonsevne 5
3-3 Ordensregler 5
3-4 Sportsboder 5
4 Parkering 5
4-1 Organisering 5
4-2 Ladepunkt for el-bil o.l. 5
4-3 Parkeringsplasser for personer med nedsatt funksjonsevne 5
5 Vedlikehold 6
5-1 Seksjonseierens vedlikeholdsplikt 6
5-2 Sameiets vedlikeholdsplikt 7
6 Felleskostnader, pantesikkerhet og heftelsesform 7
6-1 Felleskostnader 7
6-2 Panterett for seksjonseiernes forpliktelse 8
6-3 Heftelsesform 8
7 Pålegg om salg og fravikelse - Mislighold 8
7-1 Pålegg om salg - eierseksjonsloven § 38 8
7-2 Fravikelse – eierseksjonsloven § 39 8
8 Styret og dets vedtak 8
8-1 Styret - sammensetning 8
8-2 Styrets oppgaver 8
8-3 Representasjon og fullmakt 9
9 Årsmøtet 9
9-1 Myndighet 9
9-2 Tidspunkt for årsmøtet 9
9-3 Varsel om og innkalling til årsmøte 9
9-4 Saker som skal behandles på ordinært årsmøte 9
9-5 Møteledelse og protokoll 9

9-6 Stemmerett og fullmakt 10
9-7 Beslutninger på årsmøtet 10
10 Ugildhet og mindretallsvern 11
10-1 Ugildhet 11
10-2 Mindretallsvern 11

1 Navn

1-1 Navn og opprettelse

Sameiets navn er Sameiet Lervig Maritim C. Sameiet er opprettet ved seksjoneringsbegjæring tinglyst 14. desember 2005.

Sameiets formål er å:

- Ivareta driften av sameiet
- Administrere bruk og vedlikehold av fellesanlegg og fellesareal
- Ivareta alle andre saker av felles interesse

I tilfelle tvil om en sak er av felles interesse, avgjøres spørsmålet med alminnelig flertall på årsmøtet.

Sameiet Lervig Maritim C er også sameier i de tingsrettslige sameiene:

- Sameiet Lervig Maritim Felles (LMF)
- Lervig Maritim Parkering (LMP)

For både LMF og LMP foreligger egne vedtekter.

1-2 Hva sameiet omfatter

Sameiet består av 45 boligseksjoner og 4 næringsseksjoner på eiendommen gnr. 54 bnr. 1056 i Stavanger kommune.

Den enkelte bruksenhet består av en hoveddel.

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

2 Rettslig råderett

2-1 Rettslig råderett

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

Næringsseksjonene har rett til firmaskilting og reklame på egen fasade.

Sameiets styre skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold. Slik underretning skal være innkommet senest 14 dager etter at avtale om overdragelse eller bortleie er inngått. Ved eierskifte betales et eierskiftegebyr til forretningsfører for sameiet.

3 Bruken av fellesarealene og den enkelte bruksenhet

3-1 Rett til bruk

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

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

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

(4) Alle installasjoner på fellesarealer krever forhåndssøknad til, og samtykke fra, styret eller årsmøtet, herunder oppsetting/montering av parabolantenne, varmepumpe, markise o.l.

3-2 Tiltak for seksjonseiere med nedsatt funksjonsevne

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

3-3 Ordensregler

Årsmøtet kan fastsette vanlige ordensregler. Selv om det er vedtatt forbud mot dyrehold, kan bruker av seksjonen holde dyr dersom gode grunner taler for det, og dyreholdet ikke er til ulempe for de øvrige brukere av eiendommen.

3-4 Sportsboder

16 stk sportsboder er plassert i hovedinngang til blokken. 29 stk sportsboder er plassert ved inngang til parkeringsanlegg. Totalt 45 stk.

4 Parkering

4-1 Organisering

Garasjeplasser i felles garasjeanlegg i kjelleretasjen kan kun selges til andre eiere av boligseksjoner i sameier tilknyttet Lervig Maritim Parkering (LMP). Ved utleie av garasjeplass hvor leietaker ikke er eier/leier av en boligseksjon, er leieforholdet betinget av godkjennelse fra styret i LMP.

Gjeste- og kundeparkering er felles for bolig og næringsseksjonene. Disse skal brukes av gjester til seksjonene. Hver seksjon har fått utdelt 2 parkeringskort med regler for bruk. Utendørs biloppstillingsplass er ikke ment for beboere i henhold til reguleringsplan. Gjeste- og kundeparkering administreres av Lervig Maritim Felles (LMF).

4-2 Ladepunkt for el-bil o.l.

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

(2) Kostnader til etablering av ladepunkt, vedlikehold og strøm dekkes av den enkelte sameier.

4-3 Parkeringsplasser for personer med nedsatt funksjonsevne

Personer med nedsatt funksjonsevne kan kreve at styret pålegger en annen seksjonseier å bytte parkeringsplass. Bytteretten gjelder bare dersom seksjonseieren med nedsatt funksjonsevne allerede disponerer en parkeringsplass i sameiet. Retten til å bruke en tilrettelagt plass varer så lenge et dokumentert behov er til stede. Retten gjelder bare parkeringsplasser som i vedtak etter plan- og bygningsloven er krevet opparbeidet til bruk av personer med nedsatt funksjonsevne. Denne vedtektsbestemmelsen kan ikke endres uten at samtlige seksjonseiere uttrykkelig sier seg enige. Kommunen har vetorett mot endringen.

5 Vedlikehold

5-1 Seksjonseierens vedlikeholdsplikt

(1) Seksjonseieren skal vedlikeholde bruksenheten slik at skader på fellesarealene og andre bruksenheter forebygges, og slik at de øvrige seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter også eventuelle tilleggsdeler. Seksjonseiernes vedlikeholdsplikt omfatter slikt som

a) inventar

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

c) apparater, for eksempel brannslukkingsapparat

d) skap, benker, innvendige dører med karmer

e) listverk, skillevegger, tapet

f) gulvbelegg, varmekabler, membran og sluk

g) vegg-, gulv- og himlingsplater

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

i) vinduer og ytterdører

Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.

(2) Vedlikeholdet omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt ovenfor, men ikke utskiftning av sluk, vinduer og ytterdører. Seksjonseieren er likevel ansvarlig for utskiftning av ødelagte vindusruter.

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

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

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

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

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

(8) Etter et eierskifte har den nye seksjonseieren plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskiftning i henhold til denne bestemmelse. Denne plikten gjelder selv om vedlikeholdet skulle vært utført av den tidligere seksjonseieren.

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

5-2 Sameiets vedlikeholdsplikt

(1) Sameiet skal holde bygninger og eiendommen for øvrig i forsvarlig stand så langt plikten ikke ligger på seksjonseierne.

(2) Felles rør, ledninger, kanaler og andre felles installasjoner som går gjennom boligen, skal sameiet holde ved like. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom boligen dersom det ikke er til vesentlig ulempe for sameieren. Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også utvendig vedlikehold av vinduer.

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

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

(5) Seksjonseierne kan kreve erstatning fra sameiet for skader som følger av forsømt vedlikehold fra sameiet.

(6) Egenandeler ved forsikringsskader dekkes i utgangspunktet av sameiet, men kan kreves dekket av seksjonseier hvis han er årsak til skaden.

6 Felleskostnader, pantesikkerhet og heftelsesform

6-1 Felleskostnader

(1) Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken med mindre særlige grunner taler for å fordele kostnadene etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk. Kostnader til Tv fordeles med lik andel per seksjon.

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

(3) Næringsseksjonene har ikke bruksrett til trapperom, heisanlegg og bodanlegg, og skal derfor ikke belastes felleskostnader eller pålegges vedlikeholdsansvar for det avgrensede areal som næringsseksjonen ikke er en del av, og ikke har tilgang til.

(4) Unnlatelse av å betale felleskostnader anses som vesentlig mislighold og kan gi sameiet rett til å kreve seksjonen solgt.

6-2 Panterett for seksjonseiernes forpliktelse

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

6-3 Heftelsesform

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

7 Pålegg om salg og fravikelse - Mislighold

7-1 Pålegg om salg - eierseksjonsloven § 38

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

7-2 Fravikelse – eierseksjonsloven § 39

Medfører seksjonseierens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller er sameierens oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av seksjonen etter tvangsfullbyrdelseslovens kapittel 13

8 Styret og dets vedtak

8-1 Styret - sammensetning

(1) Sameiet skal ha et styre som skal bestå av 3 medlemmer og to varamedlemmer.

(2) Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er to år. Varamedlemmer velges for ett år. Styreleder, styremedlem og varamedlem kan gjenvelges. Tjenestetiden opphører ved avslutningen av det ordinære årsmøtet i det år tjenestetiden utløper.

(3) Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styreledere skal velges særskilt. Styret velger nestleder blant sine medlemmer.

8-2 Styrets oppgaver

(1) Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og beslutning på årsmøtet. Styret skal treffe alle beslutninger som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer. Det hører inn under styrets oppgave å ansette, si opp og avskjedige forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for dem, fastsette deres godtgjørelse og føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter.

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

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

(4) Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede. Vedtak kan gjøres med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Står stemmene likt, gjør møtelederens

stemme utslaget. De som stemmer for et vedtak, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene.

8-3 Representasjon og fullmakt

Styrets leder og ett styremedlem i fellesskap representerer sameiet utad og tegner dets navn.

9 Årsmøtet

9-1 Myndighet

Den øverste myndighet i sameiet utøves av årsmøtet.

9-2 Tidspunkt for årsmøtet

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

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

9-3 Varsel om og innkalling til årsmøte

(1) Forut for ordinært årsmøte skal styret varsle seksjonseierne om dato for møtet og om frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.

(2) Styret innkaller årsmøtet skriftlig med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Ekstraordinært årsmøte kan om nødvendig kalles inn med kortere varsel som likevel skal være på minst tre dager. I begge tilfeller skal det gis skriftlig melding til forretningsføreren.

(3) I innkallingen skal de sakene som skal behandles være bestemt angitt. Skal et forslag som etter loven eller vedtektene må besluttes med minst to tredjedels flertall kunne behandles, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen. Saker som en seksjonseier ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det etter vedtektenes punkt 9-3 (1).

9-4 Saker som skal behandles på ordinært årsmøte

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

- behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår
- velge styremedlemmer
- godtgjørelse til styret
- valg av revisor og godtgjørelse til denne
- orientering/informasjon fra styret

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

9-5 Møteledelse og protokoll

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

Protokollen underskrives av møtelederen og minst en av de tilstedeværende seksjonseiere valgt på årsmøtet. Protokollen skal holdes tilgjengelig for seksjonseierne.

9-6 Stemmerett og fullmakt

(1) I årsmøtet har seksjonseierne stemmerett med én stemme for hver seksjon de eier.

(2) Hver seksjonseier kan møte ved fullmektig. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt. Fullmakten anses å gjelde på førstkommende årsmøte med mindre det fremgår at noe annet er ment. Fullmakten kan når som helst trekkes tilbake. For en seksjon med flere eiere kan det bare avgis en stemme.

9-7 Beslutninger på årsmøtet

(1) Foruten saker som nevnt i punkt 9-4 i vedtektene kan ikke årsmøtet treffe beslutninger i andre saker enn de som er bestemt angitt i innkallingen.

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

(3) Stemmelikhet avgjøres ved loddtrekning.

(4) Følgende vedtak krever minst to tredjedels flertall:

- endring av vedtektene
- beslutning om ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold i det aktuelle sameiet
- omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter
- salg, kjøp, utleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjoner i sameiet som tilhørere eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap, eller andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning
- samtykke til at formålet for én eller flere bruksenheter endre fra boligformål til annet formål eller omvendt
- samtykke til reseksjonering som nevnt i eierseksjonsloven § 20 annet ledd annet punktum
- tiltak som har sammenheng med seksjonseiernes bo- eller bruksinteresse og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomiske ansvar eller utlegg for seksjonseierne på mer enn 5 prosent av de årlige fellesutgiftene

(5) Følgende vedtak krever enighet fra alle seksjonseierne

- salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen
- oppløsning av sameiet
- tiltak som medfører en vesentlig endring av sameiets karakter
- tiltak som går ut over seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser, uavhengig av størrelsen på kostnader som tiltaket medfører, og uavhengig av hvor stort økonomiske ansvar eller utlegg tiltaket medfører for de enkelte seksjonseierne

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

- at eierne av bestemte seksjoner plikter å holde deler av fellesarealet vedlike
- innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige rådigheten over seksjonen
- innføring av vedtektsbestemmelser om en annen fordeling av felleskostnadene enn det som følger av pkt. 6.

10 Ugildhet og mindretallsvern

10-1 Ugildhet

(1) Et styremedlem må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som medlemmet selv eller nærstående har en framtredende personlig eller økonomisk særinteresse i.

(2) Ingen kan selv eller ved fullmektig eller som fullmektig delta i avstemning på årsmøtet om avtale med seg selv eller nærstående eller om ansvar for seg selv eller nærstående i forhold til sameiet. Det samme gjelder avstemning om pålegg om salg eller krav om fravikelse etter eierseksjonslovens §§ 38 og 39.

10-2 Mindretallsvern

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

Innkalling til årsmøte

Styret innkaller til ordinært årsmøte i Sameiet Lervig Maritim Felles.

Innkallingen inneholder årsregnskap for 2023, samt informasjon om de sakene som skal behandles på årsmøtet.

Styret ber om at du leser nøye igjennom heftet og viser din interesse ved å møte opp på årsmøtet. Dette er en god anledning til å delta i diskusjonen og velge det styret som skal forvalte ditt bomiljø det kommende året.

Hvem kan delta på årsmøtet?
Alle seksjonseiere har rett til å delta i årsmøte med forslags-, tale-, og stemmerett. For boligseksjoner har også seksjonseierens ektefelle, samboer eller et annet medlem av seksjonseierens husstand rett til å være tilstede og til å uttale seg.

Det kan avgis kun én stemme pr. boligselskap.

Du har rett til å møte ved fullmektig.

Tirsdag 21.05.2024, kl. 18:00

Lervig Sykehjem

Saksliste

1 Konstituering

1.1 Valg av møteleder og sekretær

1.2 Valg av 1 eier til å undertegne protokollen sammen med møteleder

1.3 Registrering av møtedeltakere

1.4 Godkjenning av innkalling og saksliste

2 Årsregnskapet for 2023

3 Orienteringssak: Informasjon fra styret

4 Godtgjørelse til styret

5 Orienteringssak – Grøntområdet og uteområde generelt

6 Fordeling av fellesutgifter

7 Sak sendt inn av Cementen – Parkering

8 Sak sendt inn av Cementen – Service fra Bate

9 Valg

9.1 Valg av styremedlem for 2 år

9.2 Valg av 2 varamedlemmer for 1 år

9.3 Valg av valgkomité

Styret
Sameiet Lervig Maritim Felles

2. Årsregnskapet for 2023

Forslag til vedtak: Årsregnskapet vedtas som sameiets regnskap for 2023.
De disponible midlene overføres til neste år.

3. Orienteringssak: Informasjon fra styret

Forslag til vedtak: Tas til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

Godtgjørelse til styret har ikke blitt justert de to siste årene. Disse årene har en sett en særdeles høy prisstigning. Det vil derfor være naturlig å kompensere for denne prisstigningen.

Forslag til vedtak: Godtgjørelse til styret økes fra 75000,- til kr 80 000,- Styret foretar selv den interne fordelingen.

5. Orienteringssak – Grøntområdet og uteområde generelt

Grøntområdet

Styremedlem har hatt befaring med gartnersjef Dom Hocken i Bate om vedlikehold av grøntområdet og spesielt beskjæring av trær og busker. Det mangler en del hekkplanter rundt området som bør tas ved økonomisk anledning. Frukttrærne ved SM J/K ble viet spesiell oppmerksom. Som også ble tatt opp i møtet LMF hadde med Bate må de beskjæres mye og bedre. To trær ble under befaringen erklært «døde» og ble kuttet ned. De nedkuttete trærne må bli erstattet ved økonomisk anledning.

Ellers er det relativt fint nedover langs gangveien og i atriet i A og mellom A og D med frodige busker og blomster.

Det ble ellers presisert at de må passe på at trærne over hele området ikke blir for høye.

Et annet problem er at styret i LMF ikke får beskjed når de ulike oppgavene i grøntområdet er tenkt utført og når dette er utført. Generelt er kommunikasjonen fra vaktmestertjenesten mangelfull. En vil framover prøve å få en oversikt over når oppgaver er ment å utføres og et system der de som gjennomfører oppgavene registrerer at dette er utført. Dermed blir det lettere å holde oversikt og iverksette tiltak raskt dersom oppgaver ikke utføres.

Uteområdet generelt

Det er relativt fint helt til vi kommer til E, C og D blokkene. Plattingen, benker, blomsterkasser og heller, samt rekkverket er i dårlig forfatning. Ingen av delene har vel snaut vært beiset siden det var nytt og det er mye råtne bord/plank. Her trenges et løft snarest. Og det blir ett økonomisk løft.

Stein/støpte benker fra J/K og nedover trenger vasking/spyling. Det samme gjelder i atriene A-D.

Forslag til vedtak: Saken tas til etterretning.

6. Fordeling av fellesutgifter

I forbindelse med forrige årsmøte sendte Lervig Maritim J/K inn et krav om endring i fordelingen av felleskostnader. Saken ble behandlet på årsmøtet og det ble gjort et vedtak. I vedtaket fra årsmøtet står det følgende:

«Saken sendes tilbake til styret. Alle sameierne var ikke representert. Årsmøtet ber derfor LMF om å sende ut en felles epost til alle styrene. I eposten skal det stå noe om at saken er tatt opp igjen hvor LMF ber styrene om å gi en tilbakemelding. På den måten får de sjekket om det nå er mulig å få tilslutning fra alle og jobbe videre ut ifra det».

Som følge av dette har LMF sendt ut epost til alle styrer og fått svar fra disse. I eposten ble det lagt fram tre konkrete forslag til løsninger. Dagens fordeling, en lik fordeling basert på ideell andel slik J/K krever, og et forslag til et kompromiss der utgifter til fellesområder som lekeplasser fordeles likt, mens utgifter til andre grøntområder nært hver blokk fordeles etter dagens brøk.

Slik styret i LMF tolker svarene fra de ulike sameiene er det kun fire av de ti sameiene som stiller seg bak en lik fordeling basert på ideell andel. Sju av sameiene stiller seg bak dagens fordeling. Når det gjelder forslaget til et kompromiss kan ni av de ti sameiene stille seg bak dette kompromisset eller er åpne for et tilsvarende kompromiss. Kun styret J/K sier klart nei til denne løsningen.
Styret i J/K har i ettertid uttrykt at de er villig til å i alle fall diskutere et kompromiss som ligger noe nærmere en lik fordeling. Og de uttrykker vilje til å forhandle for å komme fram til en løsning i denne saken.

I det opprinnelige brevet fra J/K refereres det til lovverket.
De viser her til § 6 i «Lov om sameige».

«Fleirtalet kan setja eit styre til å ta seg av det som trengs for at tingen kan verta tenleg styrd og utnytta. Før styret kan veljast, må det vera fastsett skrivne vedtekter i samsvar med andre stykket om val på styre og om kva avgjerder styret kan ta.

Sameigarane kan elles og fastsetja vedtekter om sameigarmøte og avgjerder på slike møte, om val på tillitsmenn o.a. og kva gjeremål og fullmakter dei skal ha. Vert sameigerane ikkje samde, kan vedtektene fastsetjast med fleirtalvedtak, men då må dei ha godkjenning av tingretten.»

Styret i J/K tolker dette slik at dersom det ikke er full enighet om vedtektene så må disse godkjennes av tingretten. Fordeling av fellesutgifter er en del av nåværende vedtekter. Så vidt nåværende styre i LMF er kjent med så er prosessen med å godkjenne vedtektene i tingretten ikke gjennomført. J/K krever derfor i sitt brev at fellesutgifter derfor må fordeles likt. Altså etter ideell andel 1/10.

Styret i LMF mener at det finnes en del juridiske spørsmål i denne saken som må avklares som vil påvirke prosessen med å komme fram til en endelig løsning. Et svar på disse spørsmålene vil også kunne hjelpe til i videre arbeid.

Styret i LMF har derfor kontaktet advokat for å få en tolkning rundt det juridiske i følgende spørsmål:

-Er det en korrekt tolkning av loven at dersom en ikke har 100% enighet om vedtektene (som regulerer fordeling av fellesutgifter) så kreves det at disse godkjennes av tingretten?
-Kan/bør fellesutgifter reguleres av vedtektene eller settes det helt andre krav til en slik fordeling som gjør at dette ikke kan eller bør være en del av vedtektene?
-Dersom man oppnår et kompromiss med 100% tilslutning, oppdaterer vedtektene til å speile dette, og får 100% tilslutning i generalforsamling for de nye vedtektene. Vil man da trenge godkjenning fra tingretten?
-Hva gjør en dersom en ikke lykkes å oppnå 100% enighet på noe vis. Vil det ha noe for seg å forsøke å få godkjent vedtekter som f.eks har støtte fra ni av ti sameier? Hva sier rettspraksis rundt mulighetene til å få dette godkjent i tingretten?

-Hvordan går man fram om man skal forsøke å få en godkjenning fra tingretten? Er dette en krevende og/eller en dyr prosess?
-I «Lov om sameige» § 9 står det:

«Eigedomsskattar, avgifter, trygdekostnader og liknande faste eller naudsynlege utgifter på tingen ber sameigarane seg imellom etter som dei har part til. Det same gjeld andre vanlege utgifter og ytingar så langt alle eigarane kan få etter måten like stort gagn av dei. Kostnader utanom dette vert utlikna på eigarane etter nytta.»

Kan dette tolkes slik at en lik fordeling av utgifter ikke vil gjelde deler av uteområdet og installasjoner i uteområdene som plattinger og benker som ligger slik til at det kun er naturlig for den nærmeste blokken å benytte seg av? De ulike blokkene benytter først og fremst fasilitetene som ligger nært sin blokk. Andre benytter i all hovedsak kun gangveier gjennom området. En stor del av utgiftene til vedlikehold går til installasjoner som i hovedsak kun benyttes av nærmeste blokk.

Styret i LMF avventer tilbakemelding på disse spørsmålene og mener at det mest fornuftige er å vente til en har dette på plass før en setter i gang den videre prosessen for å finne en løsning da det vil si noe om hvilke veier en kan velge i en løsning.

Andre aspekter ut over det juridiske som en må vurdere når en finner en løsning er:

-de ulike sameiene har svært forskjellige ønsker og krav til området nært sin egen blokk. Noen sameier har store grøntområder i tilknytting til egen blokk og ønsker å benytte dette området mest mulig. De ønsker å forskjønne området med mer beplantning, nøye vedlikehold av dette og legge opp til å ha en rekke installasjoner der som benker og plattinger som er med på å skape et sosialt miljø. Disse sameiene er villig til å betale ekstra for dette.

Andre sameier har kun en liten flekk med gress rundt sin blokk som det enten ikke er plass til å utnytte til sosiale formål eller at en rett og slett ikke føler noe behov for dette. Disse sameiene ønsker ikke å bruke penger på dette utenom kun helt nødvendig vedlikehold som klipping av plen, busker og hekker.

Slik det er i dag overlates forvaltningen av hva som skal gjennomføres av vedlikehold og utbedringer til de som til enhver tid sitter i styret i LMF. Siden dette som regel kun er tre personer så er ikke alle sameiene representert her og en ber da de som sitter i styret om å måtte prioritere mellom svært sprikende ønsker fra sameiene. Det er også et potensiale her for at styret i perioder kun har representanter fra kun ett eller noen få sameier som da lett kan velge å prioritere etter egne ønsker. Samtidig vil et styre som velger å prioritere kun saker som angår flere sameier kunne være et hinder for de som ønsker å holde en høyere standard i sitt nærområde og utvikle dette.
-området som LMF i dag har ansvaret for er svært stort og består både av parkering, gangveier, lekeplasser og et enormt grøntområde. Å holde oversikt over tiltak som kreves og gjennomføre vedlikehold i hele dette området er svært krevende for kun noen få personer som til enhver tid sitter i styret i LMF. Det vil derfor kunne være utfordrende å få noen til å ha disse vervene da arbeidsmengden er for stor om en skal rekke over alt som bør utføres raskt nok. Dette kan løses ved å inngå kontrakter med eksterne som administrerer og vedlikeholder hver del av anlegget. Men en slik løsning vil kunne bli svært dyr og øke kostnadene betraktelig for alle parter.
-uteområdene vil bli mer og mer kostnadskrevende å vedlikeholde etter hvert som slitasjen øker og faste installasjoner når en viss alder. Ett eksempel er at en på et tidspunkt vil måtte ta kostnaden med å skifte ut lekeapparater. Et større lekeapparat kan koste fra 250 000,- og oppover. Dagens økonomi i LMF er ikke i stand til å dekke en slik kostnad. Det er heller ikke nok penger i dagens budsjett til å dekke alt annet vedlikehold av for eksempel plattinger så raskt som det ønskes/kreves. Det er derfor all grunn til å tro at fellesutgiftene som betales i dag i framtiden vil øke kraftig.
-LMF består i dag av ti sameier. I det aktuelle området er det derimot 11 blokker med tilhørende uteområde da J/K organiseres som ett sameie. Om en ser på J og K-blokkene og grøntområdene som ligger rundt disse separat så er størrelsen på hvert av disse minst like store som de fleste av de andre blokkene.
-Det vil være svært tidkrevende å gjennomføre videre forhandlinger i saken gjennom

styret i LMF. Å forsøke på dette vil medføre en enorm mengde epost og/eller telefonsamtaler fram og tilbake mellom LMF og de ulike styrene for å diskutere ulike løsninger og detaljer i disse. Ulike styrer har også svært forskjellig svartid på epost og det skjer utskiftinger i styrene som i perioder kan medføre at en ikke oppnår kontakt med dem. En slik løsning vil kunne ta flere år og samtidig stoppe opp det meste av annet arbeid som bør prioriteres av LMF da dette er svært tidkrevende.

Styrets innstilling: Styret i LMF avventer svar fra advokat om tolkning av loven.

Det settes ned en komite med EN representant fra hvert av sameiene som sammen forhandler seg fram til en løsning. Så snart en finner fram til en slik løsning meldes dette tilbake til LMF.

Dersom det er en full enighet om denne løsningen blant alle sameiene oppdaterer LMF punktet i vedtektene som omhandler fellesutgiftene og en kaller så raskt som mulig inn til en ekstraordinær generalforsamling der alle sameier har møteplikt og en vedtar disse vedtektene med underskrift fra hvert sameie. Ny fordeling av felleskostnader iverksettes så raskt nye vedtekter er vedtatt.

Dersom en ikke kommer fram til full enighet om en løsning, men et klart flertall, så meldes dette tilbake til LMF. Deretter oppdaterer LMF vedtektene i forhold til denne løsningen og en kaller så raskt som mulig inn til en ekstraordinær generalforsamling der alle sameier har møteplikt og en vedtar disse vedtektene med et flertallsvedtak med underskrift fra hvert av sameiene. LMF starter så prosessen med å få disse vedtektene godkjent i tingretten. Ny fordeling av felleskostnader iverksettes så raskt tingretten har godkjent disse. Dersom tingretten ikke godkjenner vedtektene sendes saken tilbake til komiteen for nye forhandlinger.

Komiteen bes om å se på blant annet følgende løsninger:

-dagens løsning. Eventuelt med godkjenning fra tingretten.
-en form for kompromiss mer eller mindre likt det som er foreslått der en justerer prosentsatsene til hvert sameie
-en lik fordeling av fellesutgifter basert på 1/10 ideell andel.
-en lik fordeling av fellesutgifter der en benytter antall blokker i steder for ulike konstellasjoner av sameier. 11 blokker medfører rundt 9% andel av fellesutgifter per blokk.
-en ny modell som bedre tar hensyn til utfordringer rundt ulike ønsker om bruk av uteområder fra de forskjellige sameiene, ulike størrelser på uteområdene og som samtidig forsøker å holde LMF sitt vedlikeholdsansvar på et nivå der en kan holde dagens lave kostnadsnivå også i framtiden. En slik modell kan være at en fordeler fellesutgifter til LMF likt mellom de ulike blokkene. Men at en begrenser LMF sitt vedlikeholdsansvar til for eksempel parkeringsområdet, lekeplasser, gangveier og belysning langs disse. Vedlikehold det er lønnsomt å utføre felles kan også tas hånd om av LMF. Dette kan være klipping av plener, samt klipping av hekker langs ytterkanter/gangveier, vedlikehold av trær langs gangveier og belysning langs gangveier. Vedlikehold av benker, plattinger, belysning og andre installasjoner i nærområdet til hver blokk tas hånd om av hvert enkelt sameie. Oppføring av nye installasjoner og andre endringer må godkjennes av LMF.

Det er viktig at en finner en løsning i denne saken raskt slik at LMF har noe å forholde seg til når det gjelder prioriteringer av vedlikehold og at de kan benytte tiden til vedlikehold. Frist for at komiteen leverer sitt endelige forslag til løsning settes derfor til 1. januar 2025.

7. Sak sendt inn av Cementen – Parkering

There are only 3 24h parking spots available in the neighborhood, and typically all 3 are even longer occupied by the same care (just by moving position for a little).

-Add few more 24h parking places

-Extend duration for the visitors from 10h, to 14-16

Styrets innstilling: Styret I LMF er kjent med problemstillingen. Det kan se ut som at de tre nåværende langtidsparkeringene misbrukes systematisk av de samme personene som er beboere i en av blokkene. LMF har vært i kontakt med Rogaland Parkering og forsøker så langt loven tillater å samarbeide med de for å få bøtelagt de som misbruker ordningen og eventuelt ta fra disse gjesteparkeringskort.

Styret i LMF er åpne for å utvide antall plasser som er langtidsparkering dersom årsmøtet ønsker dette. Men advarer samtidig om at dette kan medføre at det blir vanskeligere å finne en ledig gjesteparkeringsplass for korttidsparkering. Det kan også medføre reduserte inntekter til LMF fra Rogaland Parkering som igjen vil måtte kompenseres med høyere fellesutgifter. Styret kan alternativt også se på en egen løsning for booking av langtidsparkeringsplassene. For eksempel kan disse måtte bookes ved bruk av app for på den måten å ha mer kontroll på hvem som benytter de og stoppe misbruk.

En utvidelse av lengden på parkering på disse plassene fra 10 timer og til 14-16 timer er også LMF åpne for dersom årsmøtet ønsker dette.

8. Sak sendt inn av Cementen – Service fra Bate

B block received invoices from Bate by mistake and we could see that those invoices are high on things that can't be properly followed. Beside this quality of work/maintenance around the blocks done by BATE is not good enough and should be improved.

LMF should explore options for the new service providers and get quotes on LMF property maintenance.

Forslag til vedtak: Styret jobber framover for å enten få til en bedre avtale med Bate eller en konkurrerende tilbyder.

Styrets innstilling: Disse utfordringene er kjent for styret i LMF og er gjort rede for under «Orienteringssak: Informasjon fra styret». Det jobbes framover for å enten få til en bedre avtale med Bate eller en konkurrerende tilbyder.

9. Valg

Styreleder ble valgt for to år i 2023.
Det som skal velges er 2 styremedlem og 2 varamedlemmer.

9.1 Valg av styremedlem for 2 år

Tommy Wattø Rørvik ble valgt for 2 år i 2022. Denne perioden utløper nå. Han ønsker ikke å stille til gjenvalg. Det må derfor finnes et nytt styremedlem for de to neste årene.

Forslag til vedtak: Årsmøtet velger et nytt styremedlem i 2 år.

9.2 Valg av 2 varamedlemmer for 1 år

Årsmøtet må i år velge to varamedlemmer for 1 år.

Styrets innstilling: Årsmøtet velger to nye varamedlemmer for 1 år.

9.3 Valg av valgkomité

Styret i LMF vil jobbe med å finne styrekandidater til neste årsmøte.

Forslag til vedtak: Styret i LMF vil jobbe med å finne styrekandidater til neste årsmøte.

1509 Sameiet Lervig Maritim Felles

	Note	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2024
Inntekter				
Innbetalt felleskostnader		277 667	267 501	292 662
Leieinntekt garasje		225 857	243 287	235 000
Andre driftsinntekter	1	16 810	2 200	0
Sum Inntekter		**520 334**	**512 988**	**527 662**
Kostnader				
Styrehonorar, lønn etc.	2	98 411	85 575	100 924
Forretningsførerhonorar		22 608	21 792	23 700
Tilleggstjenester forretningsfører		13 407	1 031	15 000
Revisjonshonorar	3	7 920	7 697	8 750
Vaktmestertjenester		107 892	107 892	113 300
Drift og vedlikehold	4	289 218	104 362	228 000
Forsikringer		13 779	13 122	15 000
Kommunale avgifter		0	18 918	19 000
Energi/strøm		20 675	0	0
Administrasjonskostnader		2 122	3 215	6 000
Sum kostnader		**576 032**	**363 604**	**529 674**
Driftsresultat		**-55 698**	**149 384**	**-2 012**
Finansielle poster				
Renteinntekter		4 437	1 091	5 000
Rentekostnader		0	480	0
Netto finanskostnader		**-4 437**	**-611**	**-5 000**
Resultat	5	**-51 261**	**149 995**	**2 988**

1509 Sameiet Lervig Maritim Felles

	Note	Regnskap 2023	Regnskap 2022
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Finansielle anleggsmidler			
Omløpsmidler			
Fordringer			
Forskuddsbetalte kostnader		14 468	51 811
Andre fordringer		20 115	0
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående på driftskonto		107 574	148 529
Sum omløpsmidler		**142 157**	**200 340**
SUM EIENDELER		**142 157**	**200 340**

1509 Sameiet Lervig Maritim Felles

	Note	Regnskap 2023	Regnskap 2022
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital		98 618	149 879
Sum egenkapital	6	**98 618**	**149 879**
Gjeld			
Avsetninger og forpliktelser			
Langsiktig gjeld			
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld		32 572	7 189
Skyldig off. avgifter		758	0
Påløpt lønn, honorarer og feriepenger		1 250	0
Annen kortsiktig gjeld		8 958	43 272
Sum kortsiktig gjeld		**43 538**	**50 461**
Sum gjeld		**43 538**	**50 461**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**142 157**	**200 340**

Stavanger 31.12.23
Bate boligbyggelag

Sted:_____, dato:_____

Aslaug Amanda Espenes Styreleder	Tommy Wattø Rørvik Styremedlem	Jan Georg Kristensen Styremedlem

Note 0 - Regnskapsprinsipper

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapslovens bestemmelser og god regnskapsskikk.

Klassifisering og vurdering av balanseposter
Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år etter balansedagen.
Øvrige poster er klassifisert som anleggsmiddel. Dersom det er tatt opp felles gjeld er dette klassifisert som langsiktig gjeld.
Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi.
Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet.
Frivillig avsetning til vedlikehold klassifiseres som egenkapital.

Fordringer
Restanser og andre fordringer er oppført i balansen til pålydende etter fradrag for avsetning for forventet tap. Avsetning for tap gjøres på grunnlag av individuelle vurderinger av de enkelte fordringene.

Inntekter
Inntekter ført i regnskapet følger opptjeningsprinsippet.

Arbeidskapital
Arbeidskapital vises i særskilt note. Med arbeidskapital menes omløpsmidler fratrukket kortsiktig gjeld.
Oppstillingen over arbeidskapital følger følgende oppstillingsplan:
A. Arbeidskapital fra foregående årsregnskap.
B. Endring i arbeidskapital.
C. Arbeidskapital årets regnskap.

Note 1 - Andre driftsinntekter

Beløpet gjelder fakturering av parkeringskort.

Note 2 - Styrehonorar, lønn etc.

	Regnskap 2023	Regnskap 2022
Lønn, feriepenger	11 250	0
Styrehonorar	75 000	75 000
Arbeidsgiveravgift	12 161	10 575
Sum personalkostnader	**98 411**	**85 575**

Sameiet har en deltidsansatt tilsvarende 2% stilling. På grunn av stillingens størrelse kreves det ikke pensjonsavtale.

Note 3 - Revisjonshonorar

Revisjonshonoraret er i sin helhet knyttet til revisjon.

Note 4 - Drift og vedlikehold

	Regnskap 2023	Regnskap 2022
6360 Renhold	9 102	0
6600 Reparasjon og vedlikehold bygninger	21 504	0
6630 Reparasjon og vedlikehold uteområde	224 035	87 783
6690 Reparasjon og vedlikehold annet	12 516	16 579
6780 Løpende drifts- og serviceavtaler	22 061	0
Sum	**289 218**	**104 362**

Økningen på konto 6630 skyldes blant annet nye blomsterkasser og hekk. samt utskifting av ødelagte heller.

Note 5 - Arbeidskapital

	Regnskap 2023	Regnskap 2022
ARBEIDSKAPITAL		
Resultat	**-51 261**	**149 995**
Endring arbeidskapital	**-51 261**	**149 995**
Omløpsmidler	**142 157**	**200 340**
Kortsiktig gjeld	**43 538**	**50 461**
Arbeidskapital	**98 618**	**149 879**

Note 6 - Egenkapital

	Regnskap 31.12.23	Årets resultat	Regnskap 31.12.22
Sameiekapital, næring	98 618	-51 261	149 879
Sum Egenkapital	**98 618**	**-51 261**	**149 879**

Resultat og balanse med noter for Sameiet Lervig Maritim Felles.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Sameiet Lervig Maritim Felles

Styreleder	Aslaug Amanda Espenes (sign.)	22.04.2024
Styremedlem	Tommy Wattø Rørvik (sign.)	22.04.2024
Styremedlem	Jan Georg Kristensen (sign.)	18.04.2024

Informasjon fra styret

Om Sameiet Lervig Maritim Felles

Sameiet Lervig Maritim Felles ligger i Stavanger kommune og består av ingen enheter. Boligselskapets organisasjonsnummer er 916476558.

Bate boligbyggelag er boligselskapets forretningsfører.

Styret

Styret har i denne perioden bestått av:
Styreleder, Aslaug Amanda Espenes
Styremedlem, Tommy Wattø Rørvik
Styremedlem, Jan Georg Kristensen
Varamedlem, Alexander Wilhelmsen

Styrets arbeid i perioden

Møtevirksomhet:
Det har i denne perioden vært avholdt 4 styremøter hvor i alt 16 protokollerte saker har vært behandlet.

I tillegg har det vært så og si daglig kontakt mellom medlemmer i styret for å løse en rekke mindre saker og utfordringer rundt blant annet vedlikehold.

Styret har blant annet arbeidet med følgende viktige saker i perioden:

-Styret har gjennomgått økonomien i LMF for å identifisere punkter der en kan spare utgifter for å bedre økonomien uten at det går vesentlig ut over driften. I første omgang er det kuttet vesentlig på lønnsutgifter til eksterne og administrasjon.
-Det har det blitt innført ny ordning for salg av gjesteparkeringskort der sameiene selv har slike tilgjengelige for salg til sine andelseiere.
-Det har blitt laget nye oblater til gjesteparkeringskort og disse ble utdelt til de fleste av blokkene i god tid før nyttår.
-Vegg over garasjeanlegg ved a/b/c-blokk har blitt spylt og vasket. Utbedringer av årsaken til lekkasjer ned på denne veggen vil det bli jobbet videre med.
-LMF har kartlagt bruk av strøm på elbilladere utendørs og tilbakebetalt a-blokken for strømutgifter til dette som opprinnelig skulle vært belastet LMF. Det har også blitt sett på muligheter for egen strømmåler på disse som belastes LMF direkte. Dette har vist seg å være svært dyrt. Det jobbes med å sluttføre en avtale med a-blokken for strømbruk i perioden som gjenstår av kontrakten med Rogaland Parkering.
-Problemet med lyslekkasjer fra de høye lysstolpene langt gangveien og inn i leilighetene på B-blokk har blitt løst ved å ta ned disse stolpene og erstatte de med to lavere lys som ikke sprer lys inn i leilighetene.
-Det ble gjort et større arbeid elektrisk med å løse problemer rundt jordfeil på belysning ved J/K-blokk. Her ble lyskildene som ble tatt ned ved B-blokk gjenbrukt for å erstatte to ødelagte lyskilder i tilsvarende stolper.
-Blinkende/defekte lyskilder i atriet ved A-blokk har blitt byttet med nye. Dette viste seg å være svært tidkrevende å få ordnet da leverandør gjorde seg utilgjengelig for henvendelser fra LMF og trenerte saken så langt som overhodet mulig. Området mellom D og A-blokk har fortsatt noen slike defekte lys. Nye lyskilder er på plass på lageret til leverandør. Leverandør sliter med mangel på arbeidskraft, men har lovet å få montert disse så snart som mulig.
-Det har kommet mye kritikk av arbeidet som ble utført i grøntområdet sommeren 2023 av vaktmestertjenesten i Bate. For å forsøke å utbedre dette tok LMF initiativ til et møte med vaktmestertjenesten i Bate for å rydde opp i disse problemene. Det ble i dette møtet lovet forbedringer både i kvaliteten på arbeidet og i rutinene rundt tilbakemelding om når tjenester skulle bli utført og når tjenester har blitt utført.
-Styremedlem har hatt befaring med gartnersjef Dom i Bate om spesielt beskjæring av

trær og busker. Se egen orienteringssak angående grøntområdet.
-Årsmøtet i 2023 ba LMF om å kartlegge hvordan de ulike blokkene stiller seg i forhold til en endring i fordeling av felleskostnader. Det er innhentet svar fra alle blokkene på dette. Styret har videre tatt kontakt med advokat for å få svar på en del juridiske spørsmål rundt dette. Se egen sak i innkallingen.

Videre har det blitt jobbet daglig med å besvare og ta hånd om andre henvendelser fra de ulike sameiene. Svartiden på mail har blitt kraftig forkortet og de aller fleste henvendelser blir besvart samme dag.

Det er også gjennomført en hel del generelt vedlikehold i uteområdet og på belysning. Mye tid har også gått med til å ta hånd om ulike former for forsøpling fra beboere i uteområdet, og utfordringer rundt uvanlig store snømengder.

Styrets planer fremover

-Styret vil jobbe videre med å kutte kostnader ved å si opp tidligere avtaler en ikke strengt tatt trenger eller som kan erstattes med billigere ordninger.
-Erfaringer med vaktmestertjenesten i Bate etter møtet LMF hadde med de i høst har fortsatt ikke vært kun positive. Det er en del utfordringer rundt kommunikasjon i forhold til at tjenester som bestilles enten blir glemt, må purres på gjentatte ganger, eller tar veldig lang tid å få utført. I vinter har en også opplevd at alt for mange fakturaer sendes til feil sameie. Dette skaper mye ekstraarbeid både for LMF og de andre sameiene. En er heller ikke fornøyd med kostnadsnivået i nåværende avtale i forhold til hva en får igjen. Derfor vil LMF si opp nåværende avtale fra neste årsskifte. Tiden fram til da vil brukes til å vurdere kvaliteten på arbeidet som blir utført i grøntområdet i 2024 samtidig som man innhenter tilbud fra andre leverandører. Deretter vil en forhandle fram en ny avtale fra 2025 uansett om dette blir en ny og bedre avtale med Bate eller en annen leverandør.
-Det finnes en del vedlikeholdsprosjekter i grøntområdet som det må tas tak i. Blant annet gjelder dette en del plattinger. Noe vedlikehold og utbedring av belysning gjenstår også. LMF kommer til å prioritere det vedlikeholdet som direkte angår flere av blokkene først. En avklaring i forhold til fordeling av fellesutgifter vil også kunne ha innvirkning på rekkefølgen de ulike tingene tas tak i.
-En ønsker å få til en endelig avklaring og løsning i saken rundt fordeling av fellesutgifter så snart som mulig. Siden alle blokkene har vist seg villige til å kompromisse og forhandle i denne saken så håper og tror LMF at eierne kan finne en felles løsning uten at saken må avgjøres rettslig.

Forsikringsavtale

Sameiet Lervig Maritim Felles er forsikret i IF Skadeforsikring med polisenummer SP0000755478.

Styret skal kontaktes i alle forsikringssaker.

Beboer må selv sørge for å ha innboforsikring.

Årsmeldingen er godkjent av styret 15.04.2024

Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Sameiet Lervig Maritim C.
Årsmøtet ble avholdt digitalt i perioden 06.05 - 10.06.2024

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder og sekretær

Vedtak:

Styreleder Alexander Wilhelmsen ble valgt som møteleder. Møteleder er ansvarlig for at det føres protokoll.

1.2 Valg av 1 eier til å undertegne protokollen sammen med møteleder

Vedtak:

Øystein Krokstad ble valgt til å signere protokollen.

1.3 Registrering av møtedeltakere

Det var totalt 13 seksjonseiere som deltok i behandling av sakene.

Vedtak:

Tatt til orientering

1.4 Godkjenning av innkalling og saksliste

Vedtak:

Årsmøtet ble erklært lovlig innkalt og satt.

2. Årsregnskapet for 2023

Vedtak:

Årsregnskapet ble vedtatt som sameiets regnskap for 2023.
De disponible midlene overføres til neste år.

3. Orienteringssak: Informasjon fra styret

Vedtak:

Tatt til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

Vedtak:

Godtgjørelse til styret ble fastsatt til kr 70 000,-.
Styret foretar selv den interne fordelingen.

5. Undersøke muligheter for innglasset balkong

Årsmøtet ble bedt om å undersøke om det er flere beboere som er interessert i å glasse inn balkongen, slik at det kan tas en avgjørelse på om dette er noe som bør planlegges eller ikke.

Vedtak:
Det vil ikke undersøkes om flere er interessert i innglassing av balkongene på nåværende tidspunkt.

Vedtatt med 10 stemmer mot forslag til vedtak, 1 mot og 1 blank stemme.

6. Valg

6.1 Valg av leder for 2 år

Vedtak:
Alexander Wilhelmsen ble valgt til leder for 2 år

6.2 Valg av 1 styremedlem for 2 år

Vedtak:
Øystein Krokstad ble valgt til styremedlem for 2 år.

6.3 Valg av 2 varamedlemmer for 1 år

Vedtak:
Stian Bentsen Malmanger og Kjersti Ingeborg Nordal ble valgt til varamedlem for 1 år.

Etter dette består styret av:
Styreleder: Alexander Wilhelmsen, valgt for 2 år i 2024
Styremedlem: Øystein Krokstad, valgt for 2 år i 2024
Styremedlem: Lasse Mathisen Hansen, valgt for 2 år i 2023
Varamedlem: Stian Bentsen Malmanger, valgt for 1 år i 2024
Varamedlem: Kjersti Ingeborg Nordal, valgt for 1 år i 2024

Storhaug 10.05.2024

Protokoll for Sameiet Lervig Maritim C

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder for digitalt møte	Alexander Wilhelmsen (sign.)	14.05.2024
Protokollvitne	Øystein Krokstad (sign.)	13.05.2024

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:
Breivikveien 19A
Gnr. 54 Bnr. 1056 Snr. 26 i Stavanger kommune

Oppdragsnummer:
301-24-0250

Meglerforetak: Haferkamp & Partnere AS

Saksbehandler: Emma Fredrikke Jakobsen

Telefon / Mobil: / 92 84 38 34

E-post: emma.fredrikke.jakobsen@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