MÅSESKJÆRVEIEN 16

PRIVATMEGLEREN

Vedlegg

Tilstandsrapport
Egenerklæring
Basiskart
Vegstatuskart
Planinformasjon
Vedtekter
Husordensregler
Årsmelding
Ferdigattest
Løsøre og tilbehør
Bud og budgivning

TILSTANDSRAPPORT

Tilstandsrapport

Selveierleilighet med syd-vestvendt balkong
og fast garasjeplass

Måseskjærveien 16, 5035 BERGEN

BERGEN kommune

gnr. 168, bnr. 2058, snr. 42

Sum areal alle bygg: BRA: 58 m² BRA-i: 55 m²



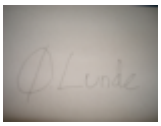
Befaringsdato: 13.03.2025 **Rapportdato:** 24.03.2025 **Oppdragsnr.:** 16556-1851 **Referansenummer:** FN9215

Autorisert foretak: Takstmann Øystein Lunde AS **Sertifisert Takstingeniør:** Øystein Lunde **Vår ref:**

Rapporten kan brukes i inntil ett år etter befaringsdato, 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.

Takstmann Øystein Lunde AS

Rapportansvarlig



Øystein Lunde
Uavhengig Takstingeniør
lunde.oystein@hotmail.com
905 79 998

Norsk takst

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.

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

Malen til denne rapporten, inkludert standardtekstene fra Verdi er vernet etter åndsverkloven og kan kun benyttes av av kunder hos iVerdi. 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 iVerdi (https://iverdi.no/).

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

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

Selveierleilighet med syd-vestvendt balkong og fast garasjeplass - Byggeår: 2002

UTVENDIG Gå til side

Alle bygningsdeler og installasjoner har begrenset levetid. Eldre konstruksjoner/deler har sitt utgangspunkt i eldre forskrifter og vil normalt ikke tilfredsstille dagens krav.

Generelt.
- Rammetillatelse20/12-2000
- Igangset.till01/06-2001
- Tatt i bruk (GAB) 01/01-2002

- Antall boliger 25
- Antall etasjer 5

Generelt:
Bygget er oppført i betongkonstruksjoner med utvendig platekledning/trekledning. Noe bindingsverk.
Etasjeskiller av betong. Flatt tak med taktekking, uviss type.

Malte trevinduer med 2-lags glass.
- Aut. screens.

Brann- og lydklassifisert entrédør fra byggeår.
Balkongdør med 2- lags glass fra byggeår.

Syd-vestvendt overbygd balkong på ca. 13 m² med fliser på dekke (stedvis bom i fliser) og rekkverk i stål/ glass utførelse, ca. 1 meter høyt.
- Dobbel jordet stikkontakt.

INNVENDIG Gå til side

Gulv: Kirsebær parkett og keramiske fliser
Vegger: Malte flater og keramiske fliser
Himling: Malte flater/betong. Entredel og bad har downlights.

Etasjeskiller er av betongdekke.

Innvendig har boligen pressede fyllingsdører. Skyvedør med glassfelt fra entredel/gang til stue/kjøkken.

VÅTROM Gå til side

Helfliset bad/vaskerom fra byggeår.
Aktuell byggeforskrift er tekniske forskrifter i perioden 1997-2010.
Dokumentasjon: ingen dokumentasjon.
Merk:
Generelt sies det at bad frem til 1997 har en forventet levetid fra 10 til 20 år, og bad etter det fra 15 til 25 år.
Helt nye bad bygd etter 2010/17 (Tek 10/17) kan du regne med har membran i henhold til ny våtromsstandard.

KJØKKEN Gå til side

Kjøkkeninnredning i kirsebær utførelse med profilerte fronter og mørk laminat benkeplate med list i kirsebærutførelse i front.
Overskap med glassfelt og lys. Integrert hvitevarer som ovn, keramisk topp, oppvaskmaskin og kjøleskap med frysedel.
Det er kjøkkenventilator med avtrekk ut. Benkebereder.

TEKNISKE INSTALLASJONER Gå til side

Innvendige vannledninger er av plast (rør i rør). Det er besiktiget i rørskap.
Vannrør av kobber:
Det er avløpsrør av plast.

Leiligheten har mekanisk ventilasjon.

Kjøkken: Varmtvannstanken er på 120 liter og er fra 2012.

Panelovn i stuen og soverom

El- skap med automatsikringer

Felles brannvarslingsanlegg i blokken.

Arealer Gå til side

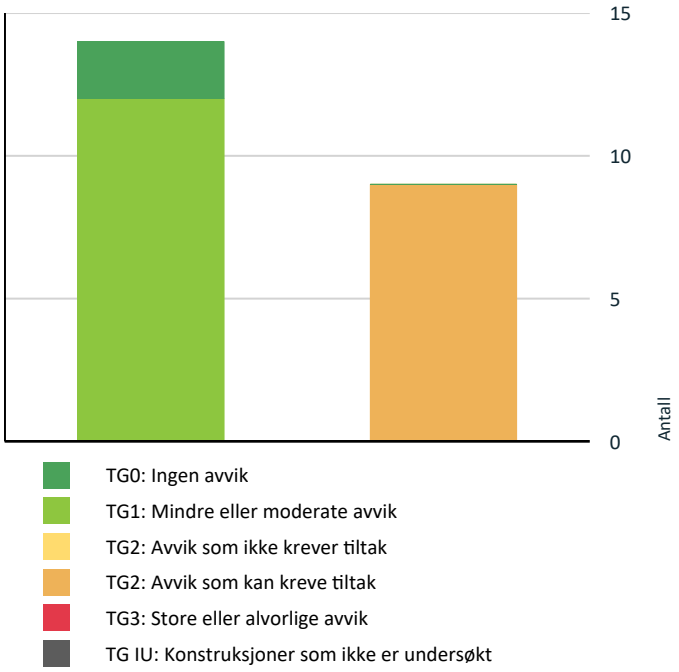
Forutsetninger og vedlegg Gå til side

Lovlighet Gå til side

Selveierleilighet med syd-vestvendt balkong og fast garasjeplass
• Det foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, som stemmer med dagens bruk

Sammendrag av boligens tilstand

Fordeling av tilstandsgrader



Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

Oppsummering av avvik

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

Selveierleilighet med syd-vestvendt balkong og fast garasjeplass

TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

Utvendig > Vinduer	Gå til side
Utvendig > Dører - 2	Gå til side
Utvendig > Balkonger, terrasser og rom under balkonger	Gå til side
Innvendig > Overflater	Gå til side
Tekniske installasjoner > Vannledninger - 2	Gå til side
Tekniske installasjoner > Ventilasjon	Gå til side
Tekniske installasjoner > Elektrisk anlegg	Gå til side
Våtrom > 3. etasje > Bad/vaskerom > Sluk, membran og tettesjikt	Gå til side
Våtrom > 3. etasje > Bad/vaskerom > Sanitærutstyr og innredning	Gå til side

Tilstandsrapport

SELVEIERLEILIGHET MED SYD-VESTVENDT



Byggeår
2002

Kommentar
Byggeåret er basert på opplysninger fra eiendomsmatrikkelen.

Standard
Normal standard på bygget ut ifra alder/konstruksjon - jamfør beskrivelse under konstruksjoner.

Vedlikehold
Bygget er jevnlig vedlikeholdt.

UTVENDIG

TG 2 Vinduer

Malte trevinduer med 2-lags glass.
- Aut. screens.

Generelt.
- Normal tid før kontroll og justering av vinduer, hengslede er 2 - 8 år.
- Normal tid før utskifting av trevindu er 20 - 60 år.

Årstall: 2001 **Kilde:** Produksjonsår på produkt

Vurdering av avvik:
• Det er avvik:

Tg. pga. alder.
Merk:
- Synlig korrosjon på alu. beslag pga. saltvann.
- Pga. leilighetens beliggenhet vil det værer et hyppigere vedlikeholdsbehov for
vask av vinduer/terrassedør.

Konsekvens/tiltak
• Tiltak:

Ingen umiddelbare tiltak er påkrevd men vedlikehold er påregnelig.



Screens/solskjerming



TG 2 Dører - 2

Balkongdør med 2- lags glass fra byggeår.

Generelt:
- Normal tid før kontroll og justering av tredører er 2 - 8 år.
- Normal tid før utskifting av tredører og aluminiumsdører er 20 - 40 år.

Årstall: 2001 **Kilde:** Produksjonsår på produkt

Vurdering av avvik:
• Det er avvik:

Tg. 2 pga. alder og værslitasje

Konsekvens/tiltak
• Tiltak:

Ingen umiddelbare tiltak er påkrevd.

TG 1 Dører

Brann- og lydklassifisert entrédør.

Årstall: 2001 **Kilde:** Produksjonsår på produkt

Tilstandsrapport





Nydelig utsikt

TG 2 Balkonger, terrasser og rom under balkonger

Syd-vestvendt overbygd balkong på ca. 13 m² med fliser på dekke (stedvis bom i fliser) og rekkverk i stål/ glass utførelse, ca. 1 meter høyt.
- Dobbel jordet stikkontakt.

Vurdering av avvik:
• Det er avvik:

Stedvis bom i fliser

Konsekvens/tiltak
• Tiltak:

Utbedre avviket.



Merk: Stedvis bom i fliser på dekke



Vannrenne i forkant med sluk

INNVENDIG

TG 2 Overflater

Gulv: Kirsebær parkett og keramiske fliser
Vegger: Malte flater og keramiske fliser
Himling: Malte flater/betong. Entredel og bad har downlights.

Opplyst: Parketten på gulvene er type Kahrs kirsebærparkett og var ny i 2012.

Vurdering av avvik:
• Det er avvik:

Stedvis bruksmerker i parkett

Konsekvens/tiltak
• Tiltak:

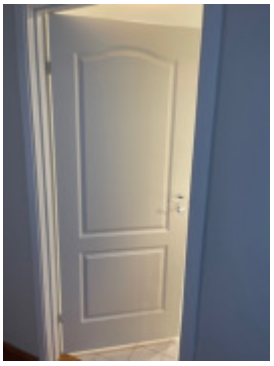
Parkett kan evt. slipes.

TG 1 Etasjeskille/gulv mot grunn

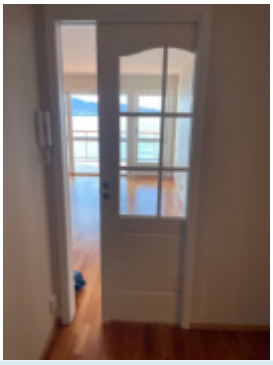
Etasjeskiller er av betongdekke.

TG 1 Innvendige dører

Innvendig har boligen pressede fyllingsdører. Skyvedør med glassfelt fra entredel/gang til stue/kjøkken.



Tilstandsrapport



VÅTROM

3. ETASJE > BAD/VASKEROM

Generell

Aktuell byggeforskrift er tekniske forskrifter i perioden 1997-2010.
Dokumentasjon: ingen dokumentasjon fremvist.

Merk:
Generelt sies det at bad frem til 1997 har en forventet levetid fra 10 til 20 år, og bad etter det fra 15 til 25 år.
Helt nye bad bygd etter 2010/17 (Tek 10/17) kan du regne med har membran i henhold til ny våtromsstandard.

3. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Overflater vegger og himling

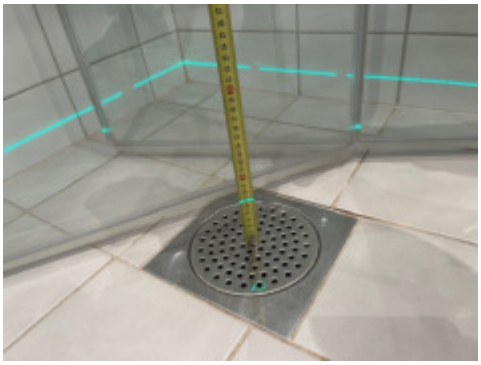
Veggene har fliser. Taket er malt. Downlights.

3. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Overflater Gulv

Gulvet er flislagt. Rommet har elektriske varmekabler.
Fall/forskjell fra topp flis foran dørterskel til topp slukrist er ca. 27 mm, dørterskel er ca. 20 mm.









Termostat, dimmer etc.

3. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 2 Sluk, membran og tettesjikt

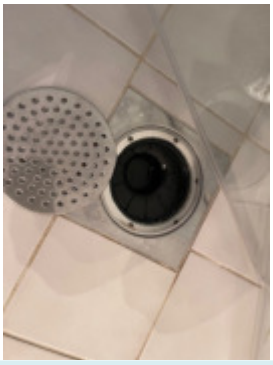
Det er plastsluk med oppsamlerkopp og smøremembran med ukjent utførelse.

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

Tg. pga. alder

Konsekvens/tiltak
• Installering av tett dusjkabinett anbefales.
• Overvåk tilstanden jevnlig. For å få tilstandsgrad 0 eller 1 må tettesjiktet skiftes ut, men tidspunktet for når dette er nødvendig er vanskelig å si noe om.

Tilstandsrapport



3. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 2 Sanitærutstyr og innredning

Helfliset bad på ca. 5,13 m²:
Dusjsone med innfellbart dusjhjørne i glass og plastsluk med oppsamlerkopp. Klosett, møblement med servant, speil. lys og stikkontakt.
- Varmekabel, termostat
- Mekanisk avtrekk + tilluft via dør
- Opplegg for vaskemaskin, vannuttak og strømuttak
- Fordelerskap for "rør i rør" med overløp

Vurdering av avvik:
• Det er avvik:

Tg. pga. alder og ingen dokumentasjon fremvist.

Konsekvens/tiltak
• Tiltak:

Ingen umiddelbare tiltak er påkrevd.



3. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Ventilasjon

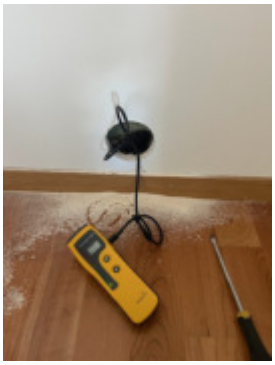
Det er mekanisk avtrekk.

3. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 0 Tilliggende konstruksjoner våtrom

Hulltaking er foretatt uten å påvise unormale forhold. Hulltaking er foretatt ved/i Soverom vis a vis dusjsonen. Fuktkvotemåling (vekt%) i konstruksjonen ble målt til 6.

Generelt:
Treverk skal ha fuktinnhold lavere enn 15 vektprosent. I treverk med fuktighet over 17 vektprosent øker faren for råte og muggsoppvekst dramatisk. Hvis fuktinnholdet ligger over 20 vektprosent, er allerede muggsoppen dannet. Fibermetningsgrad for treverk er 28 vektprosent.





Det ble ikke påvist riss eller sprekker i flisefuger i våtsonen på befaringsdagen.

KJØKKEN

3. ETASJE > STUE/KJØKKEN

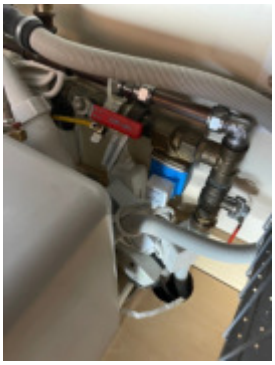
TG 1 Overflater og innredning

Kjøkkeninnredning i kirsebær utførelse med profilerte fronter og mørk laminat benkeplate med list i kirsebærutførelse i front. Overskap med glassfelt og lys. Integrert hvitevarer som ovn, keramisk topp, oppvaskmaskin og kjøleskap med frysedel.
Benkebereder:

Tilstandsrapport



Kjøkkeninnredning i kirsebær utførelse



aterguard med sensor og magnetventil

3. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Avtrekk

Det er en nyere kjøkkenventilator med avtrekk ut.



Ventilator trekker også fra bad, motor/flexit er fra 2001

TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 1 Vannledninger

Innvendige vannledninger er av plast (rør i rør). Det er besiktiget i rørskap.

Generelt:
Ifølge SINTEF har røranlegg en forventet levetid på rundt 50 år. Likevel vil dette variere en hel del avhengig av rørmateriale, bevegelsespåkjenninger, egenskapene til avløpsvannet og vedlikehold.



Bad: Fordelerskap for "rør i rør" med overløp

TG 2 Vannledninger - 2

Innvendige vannledninger er av kobber.
Vannrør av kobber:
Teknisk levetid: 15-50 år. Anbefalt brukstid: 30 år.

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

Kjøkken under vask.

Konsekvens/tiltak
• Det er ikke behov for utbedringstiltak.

TG 1 Avløpsrør

Det er avløpsrør av plast.
Generelt:
Avløpsrør i plast har teknisk levetid på 25-75 år. Anbefalt levetid er 50 år.

TG 2 Ventilasjon

Leiligheten har mekanisk ventilasjon.
Generelt:
Ventilasjonsaggregatet har en forventet levetid på 15-20 år og passer seg stort sett selv.

Årstall: 2001 **Kilde:** Produksjonsår på produkt

Vurdering av avvik:
• Det er avvik:

Tg. pga. alder

Konsekvens/tiltak
• Tiltak:

Ingen umiddelbare tiltak er påkrevd

TG 1 Varmtvannstank

Kjøkken: Varmtvannstanken er på 120 liter.

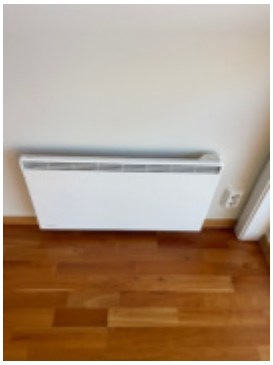
Årstall: 2012 **Kilde:** Produksjonsår på produkt

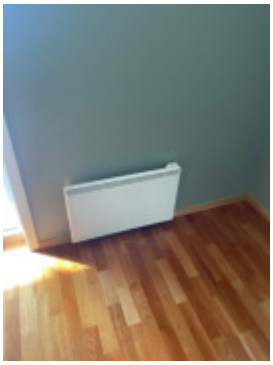
Tilstandsrapport



TG 1 Andre installasjoner

Panelovn i stuen og soverom





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.

El- skap med automatsikringer

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.
   2002

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

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

   Eksisterer det samsvarserklæring?
   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?
   Ukjent

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?
    Ukjent

Generell kommentar

Tilstandsrapport

Det elektriske anlegget er ikke vurdert i denne rapporten da dette krever spesiell kompetanse og autorisasjon. På generelt grunnlag anbefales det derfor en gjennomgang av en el. fagmann.

OBS:
Det er ikke den bygningssakkyndige sitt ansvar å gjennomføre kontroll av det elektriske anlegget.

Elektriske installasjoner er i dag strengt regulert med tekniske krav til installasjonene og kompetansekrav til de som skal utføre arbeidet. Det er bare fagfolk som har de nødvendige kvalifikasjonene etter forskrift om elektroforetak og kvalifikasjonskrav for arbeid knyttet til elektriske anlegg og elektrisk utstyr, som kan utføre el-kontroll.



El- skap med automatsikringer



Porttelefon

TG 0 Branntekniske forhold

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.

Felles brannvarslingsanlegg i blokken.

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



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

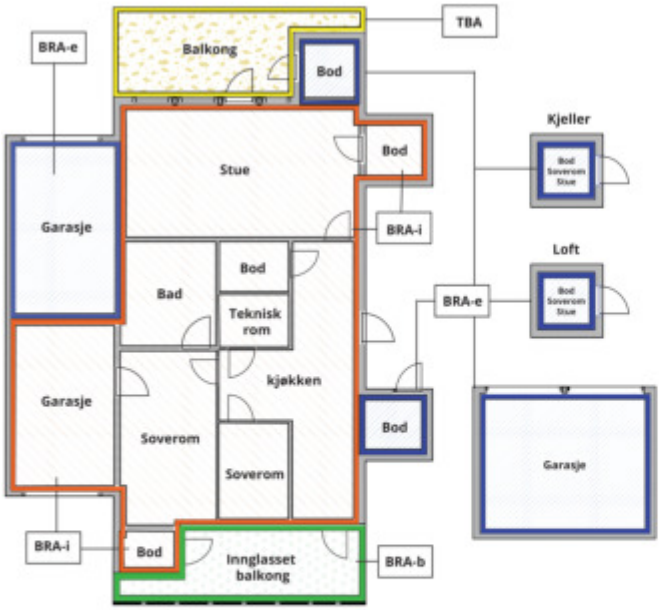
Hva er måleverdig areal?

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

Selveierleilighet med syd-vestvendt balkong og fast garasjeplass

Ny arealstandard

	Bruksareal BRA m²				
Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**	**SUM**	**Terrasse- og balkongareal (TBA)**
3. etasje	55	3		58	13
SUM	**55**	**3**			**13**
SUM BRA	**58**				

Romfordeling

Etasje	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)
3. etasje	Entré/gang, Bad/vaskerom, Soverom, Stue/kjøkken, Omkledningsrom	Bod	

Kommentar

NETTOAREAL:
H0302:
- Entre/gang er på ca. 5,71 m², el- skap her
- Helfliset bad med wc/vaskeplass er på ca. 5,13 m²
- Stue/kjøkken er på ca. 28,90 m²
- Soverom er på 9,50 m² + omkledningsrom er på 3,90 m²

Bod på ca. 3 m² med adkomst fra balkong.

Lovlighet

Byggetegninger

Det foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, som stemmer med dagens bruk
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)
Selveierleilighet med syd-vestvendt balkong og fast garasjeplass	55	0

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
13.3.2025	Øystein Lunde	Takstingeniør

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
4601 BERGEN	168	2058		42	1546.1 m²	IKKE OPPGITT (Ambita)	Eiet

Adresse
Måseskjærveien 16

Hjemmelshaver
Knudsen Gerd Eidsaae

Eierandel
553 / 46940

Eiendomsopplysninger

Beliggenhet

Blokken/leiligheten ligger flott til i maritime omgivelser i Måseskjærveien i Sandviken. Stilrent og tiltalende bygg i et veletablert boligstrøk i Sandviken.
Syd-vestvendt stue og balkong med nydelig fri utsikt mot Byfjorden, Lyderhorn/Kvarven, Askøy og Hegreneset m.m.
Leiligheten har fast garasjeplass i naboblokken i bakkant. Utover dette er det parkering i gate etter gjeldende bestemmelser.

Adkomstvei

Eiendommen har adkomst via offentlig veg eller gate.

Tilknytning vann

Eiendommen er tilknyttet offentlig vannforsyning via private stikkledninger.

Tilknytning avløp

Eiendommen er tilknyttet offentlig avløpsnett via private stikkledninger.

Om tomten

Felles eiendom er på 1 546,10 m² og er pent opparbeidet med bl.a. kaipromenade, pene grøntarealer med sittebenker etc.

Sandviken Brygge består av 2 boligblokker med totalt 55 leiligheter. Felles brannvarslingsanlegg for sameiet. Felles bossuganlegg i sameiet.

Tinglyste/andre forhold

Generelt:
En brukt bolig/eiendom/seksjon vil ofte ha svakheter og egenskaper en ny eiendom ikke har. Dette kan være slitasje, manglende vedlikehold, utidsmessingheter eller tekniske løsninger som ikke holder dagens standard. Desto eldre boligen/eiendommen er, desto flere slike forhold må en forvente.

Bebyggelsen

Området består av tilsvarende boligbebyggelse. Dagligvarebutikk og treningssenter (SATS) i umiddelbar nærhet.
Byens mest populære turterreng innen kort rekkevidde, Fjellveien, Sandviksfjellet, Fjellveien og Stoltzekleiven. Det er gangavstand til historiske "Gamle Bergen" med parkanlegg, samt populære Sandviken Bad. God off. kommunikasjon.

Siste hjemmelsovergang

Kjøpesum	År	Type
0	2017	Uskifte

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Egenerklæring	05.03.2025	Selger har ikke bebodd eiendommen og har derfor ikke spesifikk kunnskap om den	Gjennomgått		Nei
Norges Eiendommer	14.03.2025		Gjennomgått		Nei
Tegninger			Ikke gjennomgått		Nei
Rekvirent	13.03.2025		Gjennomgått		Nei
Skjøte, uskifte	24.10.2017		Gjennomgått		Nei
Eiendomsverdi.no	14.03.2025		Gjennomgått		Nei
Infoland.no	14.03.2025		Gjennomgått		Nei
Megler			Ikke gjennomgått		Nei

Revisjoner

Versjon	Dato	Kommentar
1	19.03.2025	
2	24.03.2025	

Forutsetninger

Tilstandsrapportens avgrensninger

STRUKTUR OG REFERANSENIVÅ

•Rapporten baserer seg på krav i forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). 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.

•Bygningssakkyndig er ikke ansvarlig for tilbakeholdt eller uriktig informasjon, som har betydning for tilstandsvurderingen. Rapporten beskriver avvik, det vil si en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Rapporten vil normalt ikke fremheve positive sider ved boligen ut over det som fremgår av tilstandsgradene.

•For anbefalte tiltak ved TG2 og TG3 må du vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme. Hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler vil avhenge av registrerte avvik og tiltak som kommer frem i rapporten. Anslaget er gitt på generelt grunnlag basert på prisintervaller. Anslaget må ikke forveksles med en konkret vurdering og tilbud fra en entreprenør eller håndverker. Utbedringskostnadene vil også avhenge av personlige preferanser og markedspris på materialer og tjenesteyter.

•Vurdering mot byggeregler
Den bygningssakyndige vil vurdere boligen mot hvordan det var vanlig å bygge og regler som gjaldt på søknadstidspunktet. Noen rom og bygningsdeler slik som bad og vaskerom, og forhold som gjelder sikkerhet mot brann, rekkverk og trapper osv., vil den bygningssakkyndige vurdere mot dagens regelverk. Etter dagens regelverk vil disse kunne få en tilstandsgrad 2 eller 3 uten at det nødvendigvis er krav om at avviket må utbedres.

PRESISERINGER

Tilstandsrapporten gjelder hovedbygget. Tilleggsbygninger, som for eksempel garasje, gis kun en enkel beskrivelse.

Avvik er vurdert ut fra tekniske forskrifter på godkjenningstidspunktet for bygget. Noen bygningsdeler er vurdert etter gjeldende teknisk forskrift på befaringstidspunktet. Dette gjelder blant annet:

i. våtrom (bad, vaskerom) og andre fuktutsatte rom

ii. forhold knyttet til brann, rømming, sikkerhet, for eksempel rekkverkshøyder/åpninger, ulovlige bruksendringer, branncelle osv.

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

•Fastmonterte installasjoner, for eksempel innfelt belysning og høyttalere, skal ikke demonteres for å sjekke dampsperren bak. Dette er 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, skal skje etter eiers aksept. Hulltaking av våtrom og rom under terreng kan i visse tilfeller unnlates (ref. forskrift til avhendingslova).

•Kontroll av romfunksjoner for P-ROM blir bare utført 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 hvis det er mer enn fem år siden siste el-tilsyn. Ved behov for grundigere undersøkelser, kan bygningssakkyndig anbefale boligkjøper ta kontakt med offentlige myndigheter eller en kvalifisert elektrofaglig fagperson.

TILLEGGSUNDERSØKELSER

Etter avtale med eier 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 avhendingslova. 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 1 til 3, hvor nivå 1 er det laveste og basert på visuell observasjon. Rapporten er basert på undersøkelsesnivå 1, med noen få unntak: våtrom og rom under terreng.

I praksis betyr dette at:

•befaringen skal begrenses til 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 blir ikke utført funksjonsprøving av bygningsdeler, som isolasjon, piper, ventilasjon, elektrisk anlegg, osv.

•det gis ikke en 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. I en del situasjoner er det ikke sikkerhetsmessig forsvarlig å undersøke taket fra utsiden, og da vil vurderingen være basert på alder og materialer.).

•stikkprøvetakninger er tilfeldig valgt og kan innebære kontroll under overflaten med spiss redskap eller lignende.

UTTRYKK OG DEFINISJONER

•Referansenivå: kravet til bygningsdelen eller rommet på byggetidspunktet.

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

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

•Skadegjørere: i hovedsak råte, sopp og skadedyr.

•Fuktsøk: overflatesøk med egnet søkeutstyr som fuktindikator eller visuelle observasjoner.

Forutsetninger

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

•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 slitasje 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 vil kunne tjene sitt formål (NS 3600:2018, 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

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

EGENERKLÆRING

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma
PrivatMegleren Vikebø & Jørgensen (WM)

Oppdragsnr.
74250130

Selger 1 navn
Anne Krisitin Angerman

Gateadresse
Måseskjærveien 16

Poststed	Postnr
Bergen	5035

Er det dødsbo?

☑ Nei ☐ Ja

Avdødes navn

Er det salg ved fullmakt?

☐ Nei ☑ Ja

Hjemmelshavers navn: Gerd Eidsaae Knudsen

Har du kjennskap til eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 74250130

Tilleggskommentar

Selger har ikke bebodd eiendommen og har derfor ikke spesifikk kunnskap om den. Det kan derfor være skader og andre forhold ved eiendommen som ikke er spesifikt opplyst. Kjøper oppfordres derfor til å foreta en særlig grundig undersøkelse av eiendommen, gjerne med bistand av teknisk sakkyndig.

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: 74250130

E-Signing validated

secured by nets

NAME OF SIGNER	IDENTIFIER	TIME	ELECTRONIC ID
Anne Kristin Angerman	8b7e45da4946756bcfae6895745cba3f172d80fd	05.03.2025 17:05:36 UTC	Signer authenticated by Nets One time code

Document reference: 74250130

- 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

BASISKART

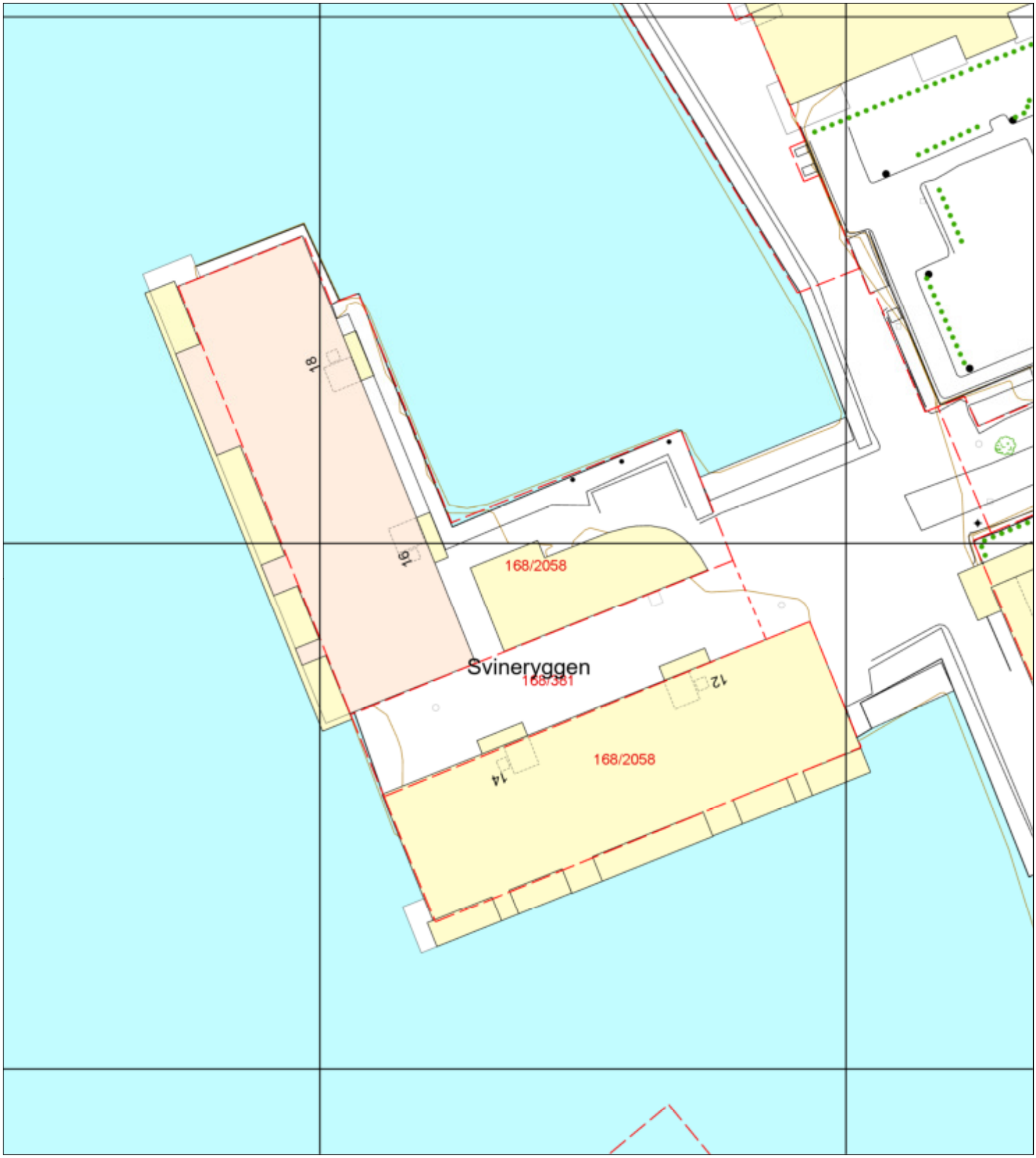
BERGEN KOMMUNE

Basiskart

Byrådsavdeling for klima, miljø og byutvikling
Plan- og bygningsetaten
Målestokk v/A4: 1:500
Dato: 04.03.2025

Gnr/Bnr/Fnr/Snr: 168/2058/0/42
Adresse: Måseskjærveien 16, 5035 BERGEN

N



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

VEGSTATUSKART

BERGEN KOMMUNE

Vegstatuskart

Byrådsavdeling for klima, miljø og byutvikling
Plan- og bygningsetaten
Målestokk v/A4: 1:3000
Dato: 04.03.2025

Gnr/Bnr/Fnr/Snr: 168/2058/0/42
Adresse: Måseskjærveien 16, 5035 BERGEN

N



Europaveg
Europaveg, tunnel
Riksveg
Riksveg, tunnel
Fylkesveg
Fylkesveg, tunnel
Kommunal veg
Kommunal veg, tunnel
Privat veg
Privat veg, tunnel
Gang-/sykkelveg, europaveg
Gang-/sykkelveg, riksveg
Gang-/sykkelveg, fylkesveg
Gang-/sykkelveg, kommunal
Gang-/sykkelveg, privat
Bilferge, fylkesveg

PLANINFORMASJON

BERGEN KOMMUNE

PLANINFORMASJON

Byrådsavdeling for klima, miljø og byutvikling

Plan- og bygningsetaten

Planinformasjon for gnr/bnr 168/2058/0/0
Utlistet 04. mars 2025

Om rapporten

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

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

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

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

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

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

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

Forklaring plantype

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

Forklaring planstatus

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

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

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

Eiendommens teiger beskrevet i Matrikkelen

Teigid	Type	Snr	Hovedteig	Beregnet areal	Arealkvalitet	Arealmerknad	Inngår i rapporten
261377365	Grunneiendom	0	Ja	981,9 m²	Sikker	-	Ja

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

Reguleringsplaner på grunnen

PlanID	Plantype	Plannavn	Status	Ikrafttrådt	Saksnr	Dekningsgrad

PlanID	Plantype	Plannavn	Status	Ikrafttrådt	Saksnr	Dekningsgrad
15620000	30	BERGENHUS. GNR 168 BNR 380, 70, 369, 381 MFL., SANDVIKEN BRYGGE	3 - Endelig vedtatt arealplan	23.11.1998	200001933	100,0 %

Reguleringsformål (Reguleringsplaner på grunnen)

PlanID	Reguleringsformål	Dekningsgrad
15620000	110 - Boliger	90,2 %
15620000	330 - Gatetun	5,6 %
15620000	619 - Privat småbåthavn	4,1 %

Planendringer relatert/muligens relatert aktuell eiendom

PlanID	Plantype	Plannavn	Saksnr	Ikrafttrådt
15620001	31	BERGENHUS. SANDVIKEN BRYGGE FELT B, C1 OG C2, ENDRING AV BESTEMMELSENE	200001933	09.03.2000
15620001	31	BERGENHUS. SANDVIKEN BRYGGE FELT B, C1 OG C2, ENDRING AV BESTEMMELSENE	200001933	09.03.2000

OBS! Flere planendringer kan ev. også ha relevans til eiendommen, - sjekk punktrepresentasjon i kartet og planarkivsystem

Kommuneplan

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

Arealformål i kommuneplanen

PlanID	Arealstatus	Arealformål	Beskrivele	Områdenavn	Dekningsgrad
65270000	1 - Nåværende	1130 - Sentrumsformål	Byfortettingssone	BY	99,3 %
65270000	1 - Nåværende	1500 - Andre typer nærmere angitt bebyggelse og anlegg	Småbåtanlegg	SA	0,7 %
65270000	1 - Nåværende	6001 - Bruk og vern av sjø, vassdrag	Bruk og vern, sjø, vassdrag	SJØ	< 0,1 % (0,0 m²)

Hensynssoner Angitt hensyn - kulturmiljø i kommuneplanen

PlanID	Hensynssonetype	Hensynssonenavn	Beskrivele	Dekningsgrad
65270000	KpAngittHensynSone	H570_7	Historisk sentrum	100,0 %

Temakart blågrønne strukturer

Temakart sammenhengende blågrønne strukturer

Kommunedelplan(er)

PlanID	Plannavn	Status	Ikrafttrådt	Dekningsgrad
15750000	BERGENHUS. KDP SANDVIKEN - FJELLSIDEN NORD	3 - Endelig vedtatt arealplan	19.02.2001	95,6 %
18740000	BERGENHUS. KDP BERGEN HAVN	3 - Endelig vedtatt arealplan	14.05.2012	4,4 %

Arealformål i kommunedelplan

PlanID	Arealstatus	Arealformål	Dekningsgrad
15750000	1 - Nåværende	110 - Boligområder	91,9 %
18740000	1 - Nåværende	521 - Småbåthavn	4,4 %
15750000	1 - Nåværende	610 - Veiareal	3,7 %

Kommunedelplaner under arbeid

PlanID	Plantype	Plannavn	Saksnr	Dekningsgrad
71740000	20	Kommuneplanens arealdel KPA 2027	202417461	100,0 %

Planer i nærheten av eiendommen

PlanID	Plantype	Plannavn	Planstatus	Saksnr
15270000	30	BERGENHUS. GNR 168 BNR 380, 367 MFL., MÅSESKJÆRET	3	199615667
15270100	30	BERGENHUS. GNR 168 BNR 2004 OG 2061, SANDVIKEN, MÅSESKJÆRET	3	200209862
15625000	32	BERGENHUS. GNR 168 BNR 61, 68 MFL., BEBYGGELSESPLAN FOR SANDVIKEN BRYGGE, FELT A	3	199900958
15620004	31	BERGENHUS. GNR 168 BNR 61, 68 OG 71 MFL., SANDVIKEN BRYGGE	3	200110828
60390000	30	BERGENHUS. GNR 168 BNR 377, 379, SANDVIKSBODENE 78C - 80	3	200802321
71240000	35	BERGENHUS. GNR 168 BNR 1944 MFL., LEHMKUHLBODEN	1	202223757

PlanID	Plantype	Plannavn	Planstatus	Saksnr
64290000	35	BERGENHUS. GNR 168 BNR 1944 MFL., LEHMKUHLBODEN	5	202220474
70450000	35	BERGENHUS. GNR 168 BNR 366 MFL., SANDVIKSBODENE	10	202220636
70670000	34	BERGENHUS. BYBANEN FRA SENTRUM TIL ÅSANE, FLØYFJELLTUNNELEN - RIGG- OG ANLEGGSOMRÅDE	3	202220720

Godkjente tiltak i nærheten av eiendommen

Eiendom	Bygningsnr	Endring	Bygningstype	Status	Dato	Saksnr
168/380	9576169-4	Påbygg	Stort frittliggende boligbygg på 5 etg. el. mer	Rammetillatelse	27.09.2024	202416162
168/380	9576169-3	Tilbygg	Stort frittliggende boligbygg på 5 etg. el. mer	Igangsettingstillatelse	23.08.2018	201815722
168/2020	20747579-6	Påbygg	Stort frittliggende boligbygg på 5 etg. el. mer	Igangsettingstillatelse	26.02.2024	202410085
168/2020	20747579-7	Ombygging	Stort frittliggende boligbygg på 5 etg. el. mer	Igangsettingstillatelse	03.09.2024	202415901
168/2020	20747579-2	Tilbygg	Stort frittliggende boligbygg på 5 etg. el. mer	Meldingssak registrer tiltak	09.03.2012	201204001
168/2020	20747579-3	Tilbygg	Stort frittliggende boligbygg på 5 etg. el. mer	Meldingssak registrer tiltak	25.06.2012	201211018
168/2020	20746734-1	Påbygg	Stort frittliggende boligbygg på 5 etg. el. mer	Igangsettingstillatelse	16.06.2020	202014012
168/2020	20832606-2	Tilbygg	Stort frittliggende boligbygg på 5 etg. el. mer	Igangsettingstillatelse	28.08.2019	201913678
168/2020	20746734-4	Påbygg	Stort frittliggende boligbygg på 5 etg. el. mer	Igangsettingstillatelse	10.01.2025	202418728
168/2020	20832606-4	Tilbygg	Stort frittliggende boligbygg på 5 etg. el. mer	Igangsettingstillatelse	22.09.2020	202019092
168/2020	20832606-1	Påbygg	Stort frittliggende boligbygg på 5 etg. el. mer	Igangsettingstillatelse	28.08.2019	201913678
168/2064	20774584-13	Påbygg	Stort frittliggende boligbygg på 5 etg. el. mer	Igangsettingstillatelse	04.10.2023	202316222
168/2064	20779640-1	Tilbygg	Stort frittliggende boligbygg på 5 etg. el. mer	Igangsettingstillatelse	26.05.2021	202112706
168/2064	20774584-12	Påbygg	Stort frittliggende boligbygg på 5 etg. el. mer	Igangsettingstillatelse	22.06.2021	202118033
168/2064	20774584-14	Påbygg	Stort frittliggende boligbygg på 5 etg. el. mer	Igangsettingstillatelse	23.05.2024	202413364
168/1944	301421468	-	Annen forretningsbygning	Igangsettingstillatelse	03.12.2024	202416121

Andre opplysninger

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

Skrevet ut 04. mars 2025

BERGEN KOMMUNE

Planinformasjon

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

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

Kommuneplan
Kommuneplanens areadel er et virkemiddel for å sikre at arealbruken i kommunen bidrar til å nå de mål som blir vedtatt for kommunens utvikling. Arealdelen brukes for å vise områder der kommunen ønsker en spesiell planinnsats på kommunedelplan- og detaljplannivå, og til å illustrere arealer som er viktige å forvalte på bestemte måter.
Arealdelen inngår i kommuneplanens langsiktige del. Den skal ta utgangspunkt i kommuneplanens overordnede retningslinjer for den fysiske, økonomiske, sosiale og kulturelle utviklingen i kommunen. Arealdelen skal samtidig legges til grunn for og sikre gjennomføringen av de nasjonale og regionale retningslinjene for arealpolitikken.
Kommuneplanens arealdel er rettslige bindende for alle arbeid og tiltak som omfattes av Plan- og bygningsloven. Det betyr at grunneiere, rettighetshavere og myndighetene er juridisk bundet av planen. Kommuneplanen skal opp til kommunestyret til vurdering i gjennomsnitt hvert fjerde år.
Kommuneplanens arealdel 2018 - 2030, KPA 2018. Arealplan-ID 65270000 ble vedtatt i Bergen bystyre onsdag 19.juni 2019.
Les mer her: https://www.bergen.kommune.no/hvaskjer/tema/kommuneplanens-arealdel-2018

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

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

BERGEN KOMMUNE

Reguleringsplan på grunnen - oversikt

N

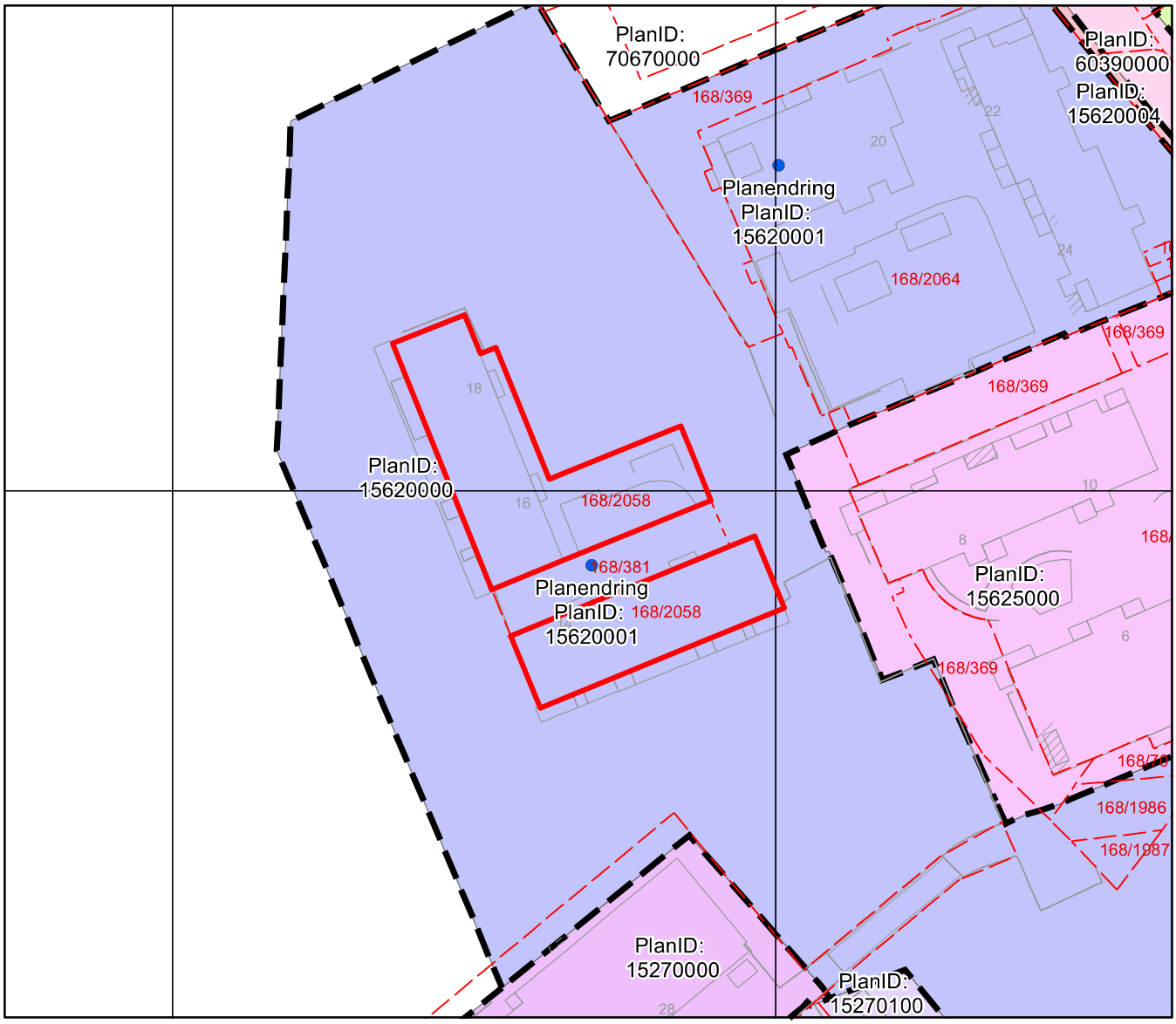
Byrådsavdeling for klima, miljø og byutvikling
Plan- og bygningsetaten
Målestokk: 1:1000 Gnr/Bnr/Fnr: 168/2058/0/0
Dato: 04.03.2025 Adresse: Måseskjærveien 16 m.fl.

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

Følgende reguleringsplaner på grunnen berører eiendommen:
15620000

OBS! En eller flere reguleringsendringer berører planen. Se planrapport for utfyllende informasjon

Eiendomsmarkering



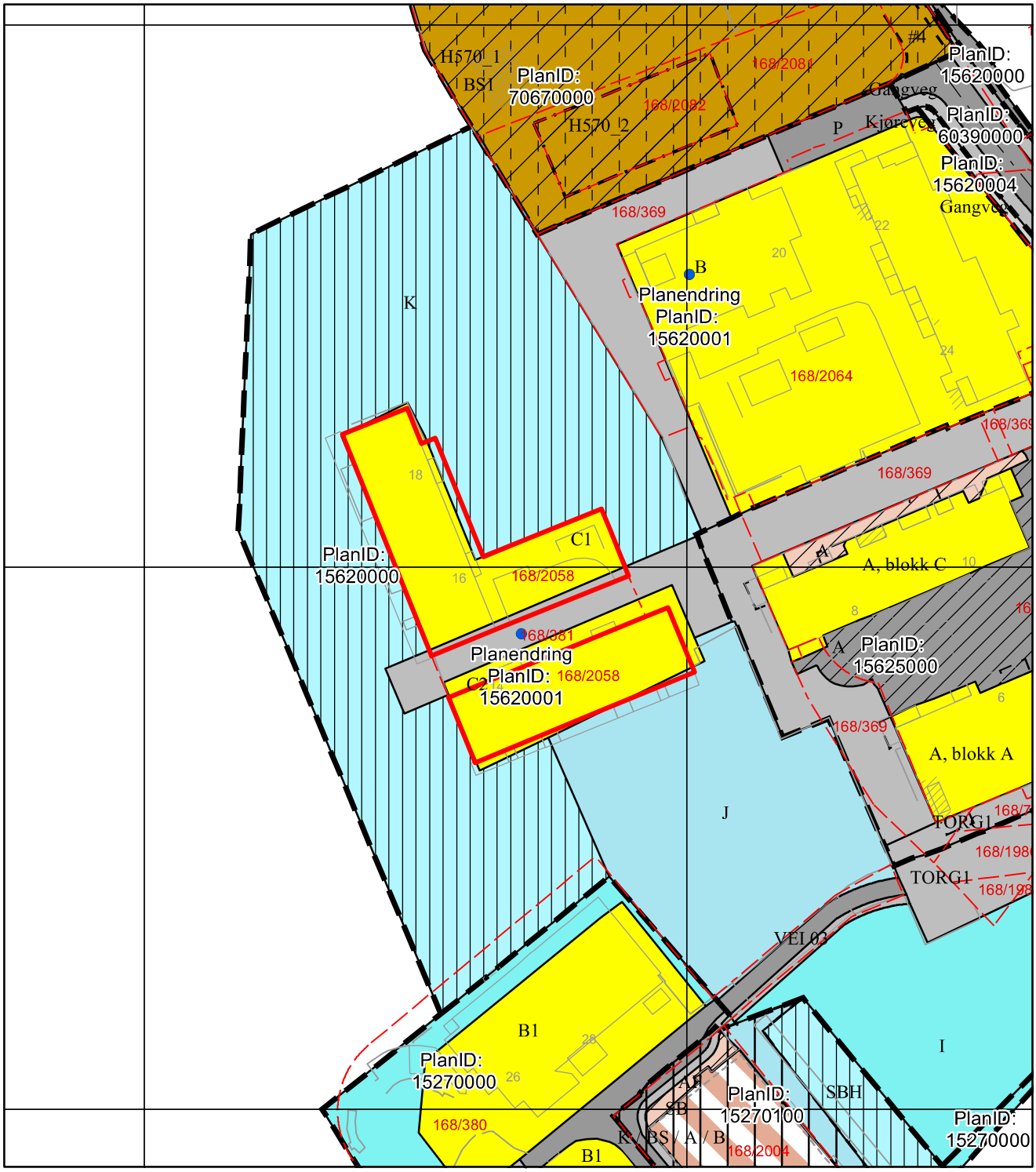
Reguleringsplan på grunnen

BERGEN KOMMUNE

Byrådsavdeling for klima, miljø og byutvikling
Plan- og bygningsetaten
Målestokk: 1:1000 Gnr/Bnr/Fnr: 168/2058/0/0
Dato: 04.03.2025 Adresse: Måseskjærveien 16 m.fl.

N

OBS! En eller flere reguleringsendringer berører planen. Se planrapport for utfyllende informasjon
For fullstendig oversikt over gjeldende plansituasjon, se https://www.arealplaner.no/bergen4601



Tegnforklaring for reguleringsplan på grunnen

Planendring

Juridisklinje

1212 - Byggelinje

1214 - Bebyggelse som inngår i planen

1221 - Regulert senterlinje

Bestemmelsegrense

Avgrensning skriftlig bestemmelse

Midlertidig bygg og anlegg grense

Midlertidig bygg og anlegg grense

Begrensningsgrense gammel lov

Reguleringsplan restriksjonsgrense

Reguleringsplan bevaringsgrense

Hensynssonegrense

Reguleringsplan hensynssonegrense

Bestemmelseområde

Andre bestemmelseshjemler

Begrensningsområde gammel lov

640 - Frisiktsone

660 - Bevaringsområder

Hensynssoner PBL §12-6

Angitthensynsone

Plangrense

Reguleringsplanomriss

Formålsgrense

Reguleringsplan formålsgrense

Reguleringsformål §25 eldre PBL

Områder for boliger m/tilhørende anlegg

Blokkbebyggelse

OFFENTLIGE TRAFIKKOMRÅDER

Kjørevei

Annen veggrunn

Gang- / sykkelveg

Gangveg

Gatetun

Torg

Parkeringsplass

Trafikkområde i sjø og vassdrag

Annet trafikkområde i sjø/vassdrag

Privat småbåtanlegg (sjø)

Andre områder for anlegg i vassdrag eller sjø

Felles gårdsplass

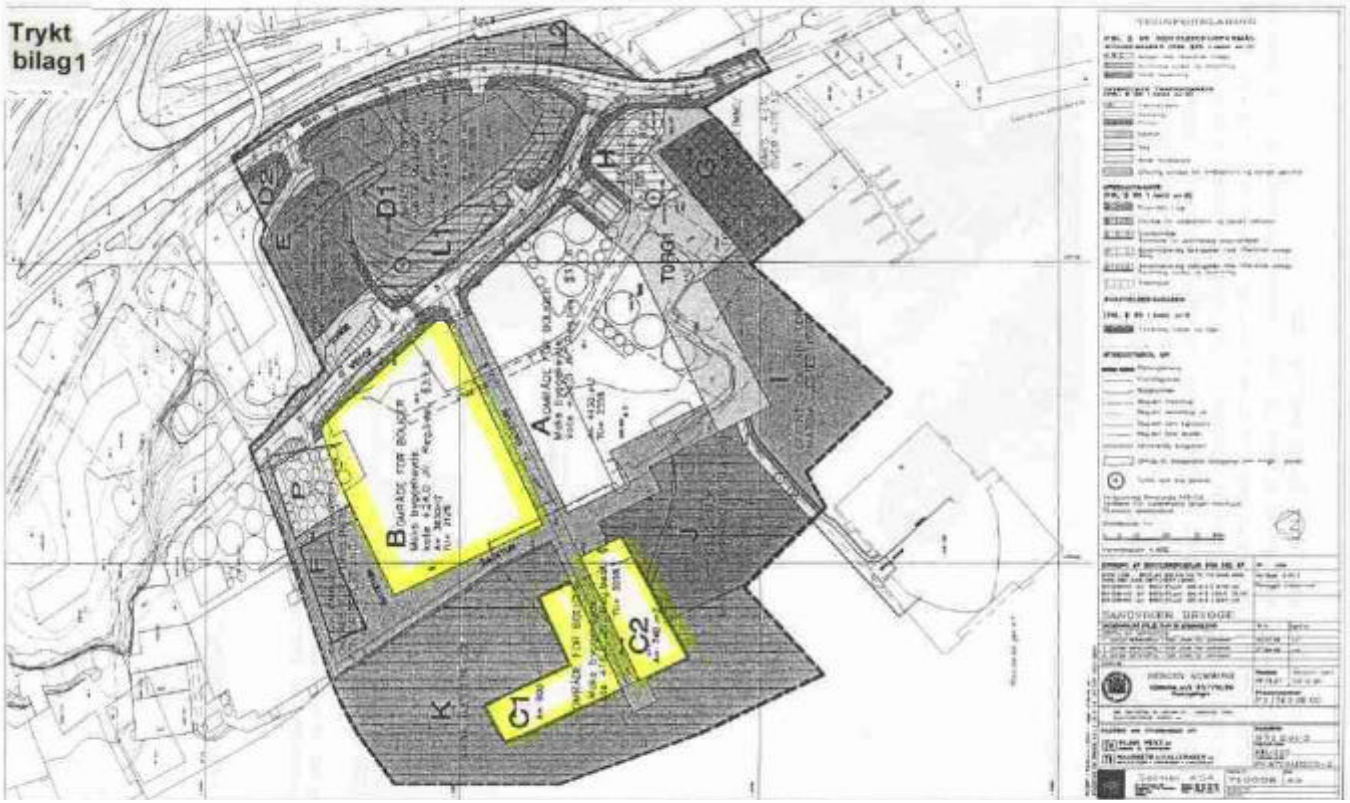
Annet fellesareal for flere eiendommer

Annet kombinert formål

Arealformål PBL §12-5

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

1130 - Sentrumsformål



Vedtak:

Utvalg for byutvikling vedtar forslag til endring i reguleringsbestemmelsenes § 2.1.1 og 2.1.2 for delfeltene Bog C i reguleringsplanen for Sandviken Brygge, som en mindre vesentlig reguleringsendring iht. plan- og bygningsloven § 28-1.2.

Endringen merkes P. 1. 1562. 00. 01, delfeltene B, C1 og C2 vil da ha følgende plankrav:

"Før rammetillatelse kan gies skal det godkjennes en detaljert plan i målestokk 1:500 som skal omfatte hele delfeltet samt tilliggende gatetun.

Denne planen skal vise nybygg i sammenheng med omkringliggende bebyggelse og utearealer og/eller eksisterende bygninger med eventuelle utvidelser. Videre skal vises atkomstforhold, garasjeanlegg og /eller utvendig parkering, plass for kildesortering, gatemiljø/plasser og lekearealer.

Planen skal også vise hvordan den ubebygde delen skal planeres og utnyttes såsom:

- Terrengbehandling med høydeangivelse
- Forstøtningsmurer, trapper og gjerder
- Vegetasjon
- Gatebelegg
- Utendørs belysning/lyktestolper
- Arrangement for fast utemøblering

Bergen, 13. mars 2000
BYUTVIKLING
UTVALGETS SEKRETARIAT

Nina E. Steimler
Nina E. Steimler
1. sekretær

BERGEN KOMMUNE

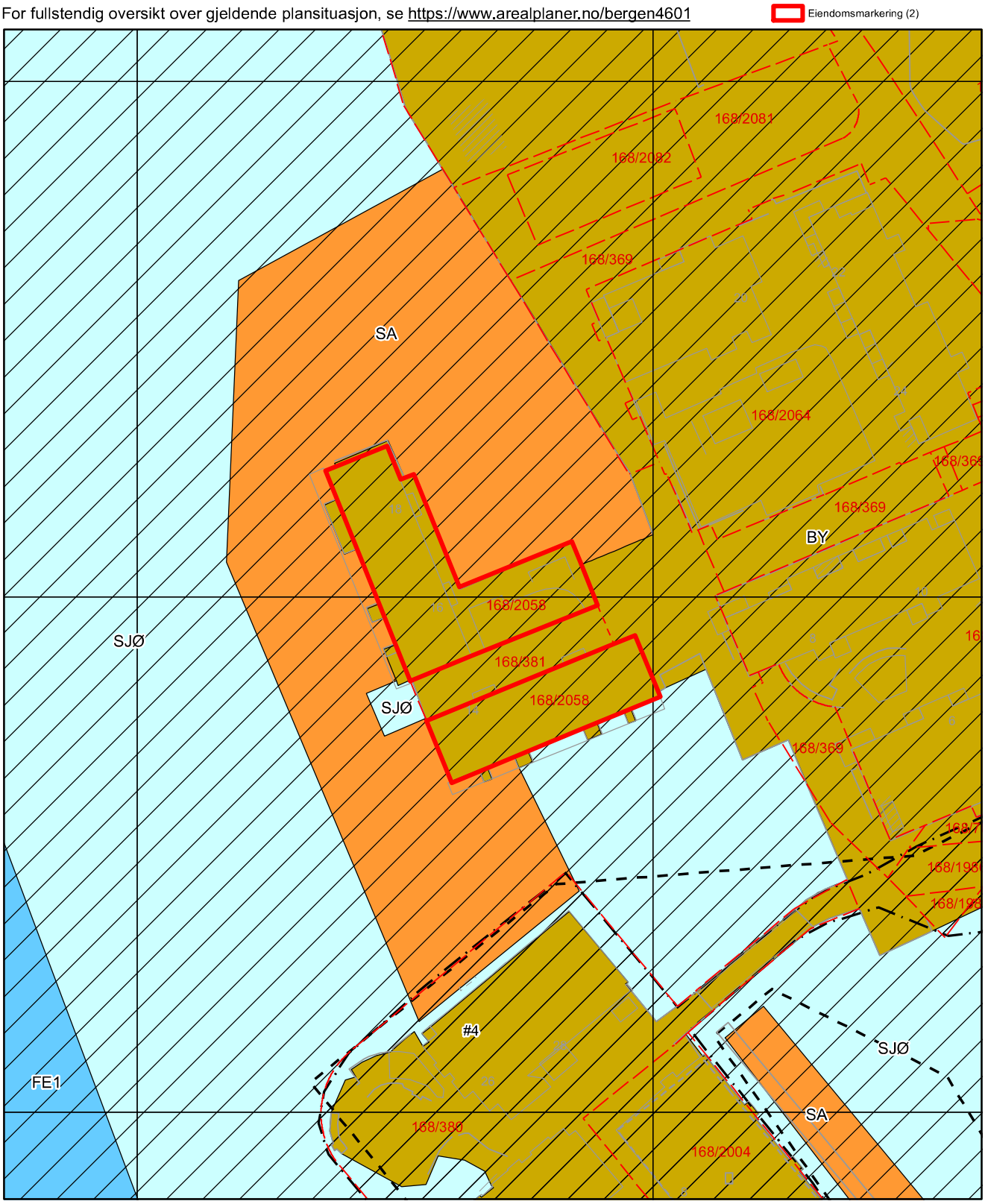
Kommuneplanens arealdel

Byrådsavdeling for klima, miljø og byutvikling
Plan- og bygningsetaten
Målestokk: 1:1000
Dato: 04.03.2025

Arealplan-ID: 65270000
Gnr/Bnr/Fnr: 168/2058/0/0
Adresse: Måseskjærveien 16 m.fl.

N

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



Tegnforklaring for kommuneplan

Arealformålgrense

Bestemmelsegrense

Angitthensyn kulturmiljø

KPA2018 Arealformål

Byfortettingssone

Andre typer bebyggelse og anlegg

Bruk og vern av sjø og vassdrag

Ferdsel

BERGEN KOMMUNE

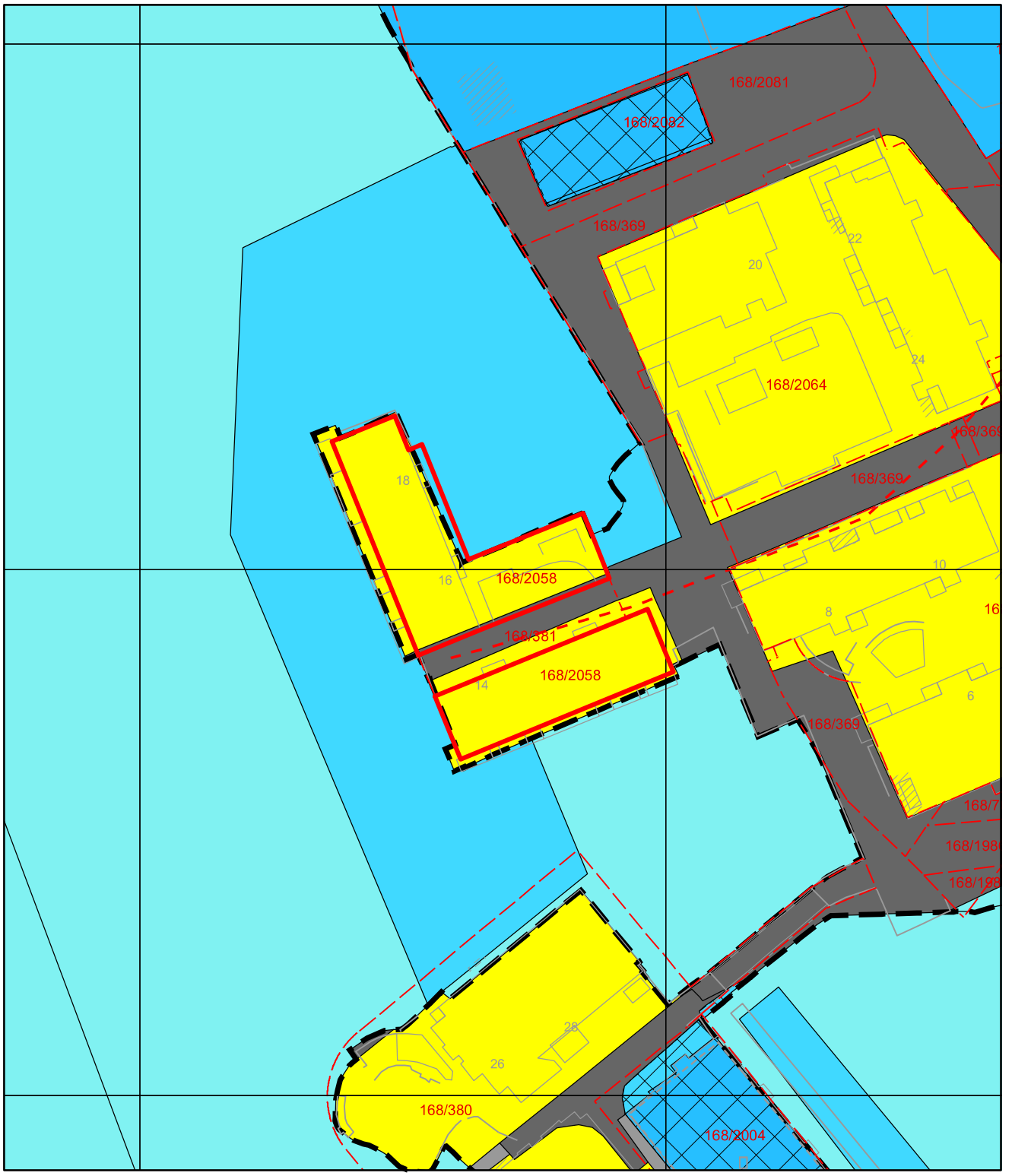
Kommunedelplan

Byrådsavdeling for klima, miljø og byutvikling
Plan- og bygningsetaten
Målestokk: 1:1000
Dato: 04.03.2025

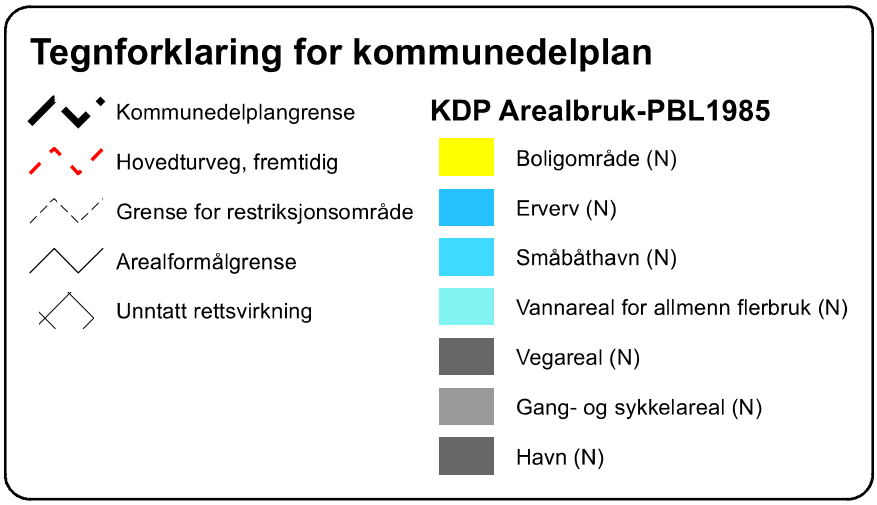
Arealplan-ID: 18740000
Gnr/Bnr/Fnr: 168/2058/0/0
Adresse: Måseskjærveien 16 m.fl.

N

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



Tegnforklaring for kommunedelplan



BERGEN KOMMUNE

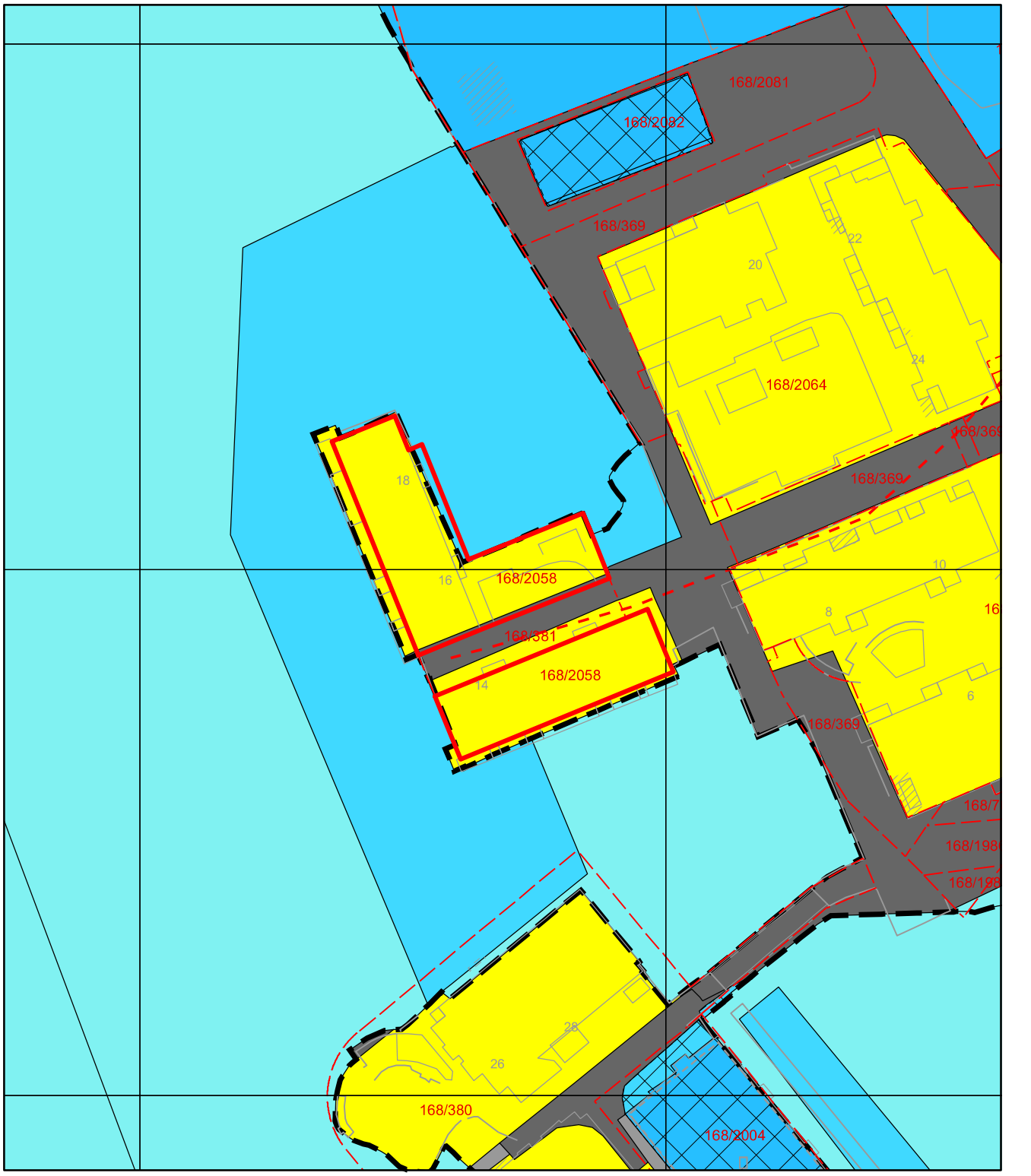
Kommunedelplan

Byrådsavdeling for klima, miljø og byutvikling
Plan- og bygningsetaten
Målestokk: 1:1000
Dato: 04.03.2025

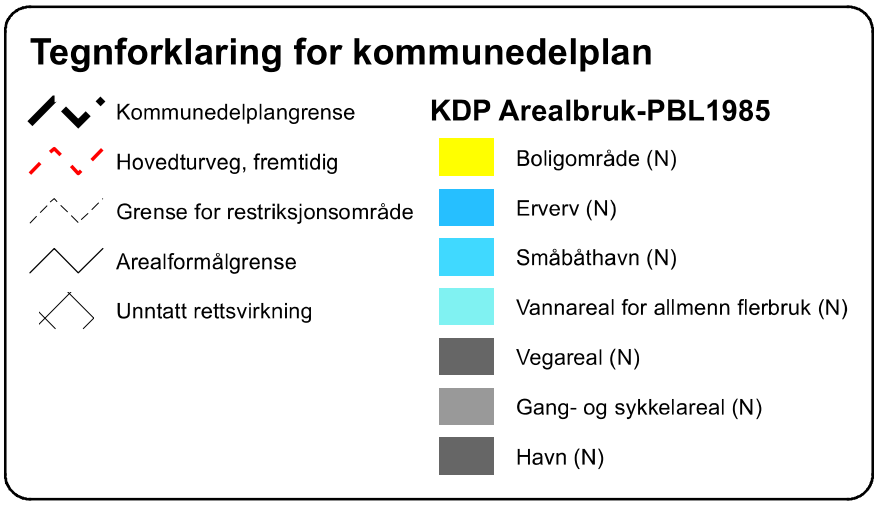
Arealplan-ID: 15750000
Gnr/Bnr/Fnr: 168/2058/0/0
Adresse: Måseskjærveien 16 m.fl.

N

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



Tegnforklaring for kommunedelplan



VEDTEKTER

Sameiet Sandviken Brygge

Vedtekter

§ 1 - NAVN 2
§ 2 - EIENDOMMENS GRUNNBOKS BETEGNELSE 2
§ 3 - RETTSLIG RÅDIGHET 2
§ 4 - FORMÅL 2
§ 5 - RETT TIL BRUK 3
§ 6 - INNKALLING TIL ÅRSMØTE 3
§ 7 - AVHOLDELSE AV ÅRSMØTE 4
§ 8 - ÅRSMØTETS KOMPETANSE 4
§ 9 - STYRET 5
§ 10 - REPRESENTASJON UTAD 6
§ 11 - FORRETNINGSFØRER OG REVISOR 6
§ 12 - ORDENSREGLER 6
§ 13 - VEDLIKEHOLD 6
§ 14 - VEDLIKEHOLD AV FELLESAREAL 7
§ 15 - FELLESKOSTNADER 8
§ 16 - HEFTELSESFORM 8
§ 17 - FORSIKRING 8
§ 18 - PANTERETT FOR SAMEIERNES FORPLIKTELSER 8
§ 19 - PÅLEGG OM SALG 9
§ 20 - FRAVIKELSE 9
§ 21 - LOV OM EIERSEKSJONER 9

Endringslogg

Vedtatt på ekstraordinært sameiermøte den 23.01 2003, §§ 1 og 15 endret på ordinært sameiermøte den 31.03.2004, §15 er endret på ordinært sameiermøte 04.04.2005 § 3 er endret på ordinært sameiermøte 31.03.2009, §9 endret på ordinært sameiermøte 6.3.2014, §13 er endret på ordinært sameiermøte 25.04.2017. §13 endret på ordinært Årsmøte 20.03.2018. §§5 og 15 endret på ordinært årsmøte 09.04.2019. §15 endret på ordinært årsmøte 24.06.2020. § 5 endret på årsmøte 01.06.2023. §§ 3 og 13 endret på årsmøte 07.05.2024.

§ 1 - Navn

Sameiets navn er Sameiet Sandviken Brygge.

§ 2 - Eiendommens grunnboks betegnelse

Sameiet består av 55 seksjoner i to bygninger på Gnr./Bnr. 168/2058 i Bergen kommune.

§ 3 - Rettslig rådighet

Den enkelte sameier rår som eier over sin seksjon. Den enkelte sameier har eiendomsretten til en sameieandel med tilknyttet enerett til bruk av en spesifisert bruksenhet i eiendommen.

Den enkelte bruksenhet består av en hoveddel og en tilleggsdel. Tilleggsdel til hver seksjon omfatter bod(er). Hver seksjon har en parkeringsplass som tilleggsdel. De deler av eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter er fellesareal.

Ved salg av seksjoner skal sameier gi skriftlig melding til styret eller sameiets forretningsfører med opplysninger om hvem som kjøper seksjonen.

Ved bortleie/utleie av seksjon: Sameierne kan ikke inngå bindende avtale om utleie eller lån av seksjon før leietakeren skriftlig har forpliktet seg til å følge sameiets vedtekter og ordensregler. Det samme gjelder ved bortleie av tilleggsdel til seksjonen.

Godkjennelse av utleie/lån av seksjon eller tilleggsdel til seksjonen kan bare nektes når det er saklig grunn til det.

Fremleie er ikke tillatt, dvs. leietakers videre bortleie.

Seksjonseierens forpliktelser overfor sameiet, reduseres ikke ved utleie. Seksjonseieren skal ved utleie oversende kontaktinformasjon på leietakerne til styret. Dette er begrunnet i brannvern og øvrige HMS-regler.

Korttidsutleie av hele boligseksjonen i mer enn 90 døgn årlig er ikke tillatt. Med korttidsutleie menes utleie i inntil 30 døgn sammenhengende.

Ved utleie av garasjeplass/parkeringsplass: Seksjonseierens forpliktelser overfor sameiet, reduseres ikke ved utleie. Seksjonseieren skal ved utleie oversende kontaktinformasjon på leietakerne til styret. Dette er begrunnet i brannvern og øvrige HMS-regler.

Den enkelte sameier har ikke forkjøpsrett eller rett til å innløse en sameier.

Sameiet kan ikke oppløses.

§ 4 - Formål

Den enkelte enhet skal brukes til boligformål. Bruksenheten kan ikke anvendes til næringsformål Med næringsformål menes ethvert formål som ikke er boligformål.

§ 5 - Rett til bruk

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

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

Bruksenheten kan bare nyttes i samsvar med formålet, jfr. § 4

Det er ikke tillatt å installere/montere varmepumper.

Hver boligseksjon i sameiet Sandviken Brygge har en parkeringsplass som tilleggsdel (jf. § 3) i felles garasje/næringsseksjon (gnr. 168, bnr. 2064, snr. 87) med Sameiet Jonnemann.

Parkeringsplassene kan kun overdras og pantsettes sammen med boligseksjonene og kan ikke overdras til andre eller selges separat.

Parkeringsplass nr. 63 i garasjen er tilrettelagt til parkering for personer med nedsatt funksjonsevne og som av denne grunn har behov for ekstra stor plass.

Beboere i Sameiet Sandviken Brygge og Jonnemann som har behov for HC parkering kan kreve at styret pålegger den beboeren som disponerer plass nr. 63 om å bytte plass i garasjeanlegget. En forutsetning for slikt bytte er at den som disponerer plass nr. 63 er funksjonsfrisk og at den som krever bytte disponerer plass i garasjeanlegget.

Retten til å disponere plassen gjelder så lenge dokumentert behov er tilstede.

Denne bestemmelsen kan bare endres dersom samtlige seksjonseiere uttrykkelig sier seg enige.

Bergen kommune har vetorett mot endring av vedtektsbestemmelsen.

§ 6 - Innkalling til Årsmøte

Den øverste myndighet i sameiet utøves av årsmøtet.

Ordinert årsmøte skal holdes hvert år innen utgangen av juni. Styret skal på forhånd varsle sameierne om dato for møte, og om siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet. Ekstraordinært årsmøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst seks sameiere krever det, og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

Årsmøte innkalles skriftlig av styret med varsel som skal være minst åtte og høyst tjue dager. Ekstraordinært årsmøte kan om nødvendig innkalles med kortere varsel som likevel skal være på minst tre dager.

Innkallingen skal angi:

a) tid og sted for møtet,
b) de saker som skal behandles i årsmøtet
c) hovedinnholdet i de saker, hvor det etter loven eller vedtekter kreves to tredjedels flertall.

Styrets årsberetning, årsregnskap og revisjonsberetning skal følge innkallingen. Disse dokumentene skal i tillegg være tilgjengelig på årsmøtet.

§ 7 - Avholdelse av Årsmøte

Alle sameiere har rett til å delta i årsmøte med forslags-, tale-, og stemmerett. I tillegg har sameierens, ektefelle, samboer eller annet medlem av sameierens husstand rett til å være til stede, og til å uttale seg. En sameier kan møte ved fullmektig. Slik fullmakt må angi bestemt hvilket årsmøte den gjelder for.

Foruten de saker som fremgår av innkallelsen skal ordinært årsmøte alltid behandle:

a) godkjennelse av innkalling,
b) styrets årsberetning,
c) årsregnskapet,
d) valg av styremedlemmer såfremt tjenestetiden er opphørt,
e) godtgjørelse til styret,
f) budsjett
g) årlig vedlikeholdsprogram.

Årsmøtet skal ledes av styrelederen med mindre årsmøtet velger en annen møteleder, som ikke behøver være sameier. Det skal under møtelederens ansvar føres protokoll over alle saker som behandles, og alle vedtak som gjøres av årsmøtet. Protokollen leses opp og skal deretter underskrives av møtelederen og minst to sameiere som utpekes av årsmøtet, blant de som er til stede. Protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for sameierne.

§ 8 - Årsmøtets kompetanse

Med de unntak som følger av loven eller vedtektene fattes alle beslutninger av årsmøtet med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Står stemmene likt avgjøres saken ved loddtrekning. En seksjon gir en stemme.

Det kreves minst to tredjedeler av de avgitte stemmer i årsmøtet for vedtak om:

a) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i sameiet går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold.
b) Omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter, eller utvidelse av eksisterende bruksenheter.
c) Salg, kjøp, bortleie eller leie av fast eiendom, herunder seksjon i sameiet som tilhører eller skal tilhøre sameierne i fellesskap,
d) Andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning,
e) Samtykke til endring av formål for en eller flere bruksenheter fra boligformål til annet formål eller omvendt,
f) Samtykke til reseksjonering
g) Tiltak som har sammenheng med sameierens bo — eller bruksinteresser og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for sameierne på mere enn 5 prosent av de årlige fellesutgiftene,
h) Endring av vedtektene.

Vedtak om salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen, samt vedtak som innebærer vesentlige endringer av sameiets karakter, krever tilslutning fra samtlige sameiere.

Tilslutning fra de sameierne det gjelder kreves når:

a) det skal treffes beslutning om at bestemte seksjoner skal ha plikt til å holde deler av fellesarealet ved like,
b) det innføres vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige rådighet over en seksjon
c) det innføres vedtektsbestemmelser om en annen fordeling av felleskostnader enn det som er bestemt i § 15.

Årsmøtet kan ikke treffe beslutninger som er egnet til å gi noen sameiere eller andre en urimelig fordel på andre sameieres bekostning.

Ingen kan selv eller ved fullmektig, eller som fullmektig delta i avstemning om avtale med seg selv eller nærstående, eller om sitt eget eller nærståendes ansvar. Det samme gjelder for avstemning om pålegg om salg eller krav om fravikelse etter §§ 19 og 20.

§ 9 - Styret

Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha tre til fem medlemmer. Årsmøtet velger styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen velges særskilt. Den som er umyndig, kan ikke være styremedlem.

Styremedlem tjenestegjør i to år om ikke annet er bestemt av årsmøtet.

Når særlige forhold foreligger, har et styremedlem rett til å tre tilbake før tjenestetiden er ute. Styret skal ha rimelig forhåndsvarsel om tilbake treden. Årsmøtet kan med vanlig flertall vedta å fjerne medlem av styret.

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

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

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

Styret skal føre protokoll over sine forhandlinger.

Avgjørelser som kan tas av et vanlig flertall i årsmøte, kan også tas av styret om ikke annet følger av lov eller vedtekter, eller årsmøtets vedtak i det enkelte tilfelle.

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen, og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i årsmøtet. Styret har herunder i samsvar med § 8 å treffe alle bestemmelser som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer.

Et styremedlem må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som medlemmet selv eller nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i. Det samme gjelder for forretningsføreren.

§ 10 - Representasjon utad

Styret representerer sameierne og forplikter dem med sin underskrift i saker som gjelder sameiernes felles rettigheter og plikter, herunder gjennomføringen av vedtak truffet av årsmøtet eller styret, og rettigheter og plikter som angår fellesareal og fast eiendom for øvrig.

I saker som gjelder vanlig forvaltning og vedlikehold, kan forretningsføreren representere sameierne på samme måte som styret.

Styrelederen kan saksøke og saksøkes med bindene virkning for alle sameiere i saker som nevnt i første ledd.

§ 11 - Forretningsfører og revisor

Styret antar forretningsfører og gir instruks, fastsetter vederlaget og fører tilsyn med at han oppfyller sine plikter.

Sameiet skal ha statsautorisert eller registrert revisor. Revisor velges av årsmøtet. Revisor tjenestegjør inntil annen revisor er valgt. Revisor har rett til å være tilstede i årsmøte og til å uttale seg.

§ 12 - Ordensregler

Årsmøtet vedtar ordensregler med vanlig flertall.

§ 13 - Vedlikehold

Den enkelte sameier skal holde egen bruksenheten forsvarlig ved like slik at det ikke oppstår skade eller ulempe for andre sameiere. Den enkelte sameiers vedlikeholdsansvar reguleres av Eierseksjonsloven §32 og §34.

Alt utvendig vedlikehold påhviler i utgangspunktet sameiet, med unntak av individuelle tiltak slik som innglassing av balkong. Sameiets vedlikeholdsansvar reguleres av Eierseksjonsloven § 33 og 35.

En seksjonseier som ikke oppfyller vedlikeholdsplikten etter § 32, skal erstatte tap dette påfører andre seksjonseiere. Seksjonseieren skal likevel ikke erstatte tapet dersom han eller hun kan sannsynliggjøre at det mangelfulle vedlikeholdet skyldes en hindring utenfor hans eller hennes kontroll og det ikke er rimelig å forvente at seksjonseieren skulle ha regnet med hindringen, overvunnet den eller unngått følgene av den.

Et hvert tiltak en sameier ønsker å iverksette på seksjonens utside skal før oppstart forelegges styret og styrets byggetekniske konsulent for godkjenning. Eventuelle kostnader som påløper fra byggeteknisk konsulent, skal betales av den enkelte sameier. Glassvegger på innsiden av balkong /innglassing av balkong, er individuelle løsninger som den enkelte seksjonseier står ansvarlig for å vedlikeholde. Det skal tilstrebes like løsninger og materialer som på allerede godkjente tiltak, slik at man opprettholder en helhetlig fasade.

Disse individuelle løsningene for innglassing av balkong vil inngå i bygningsforsikringen til sameiet. Egenandelen for skade på individuell innglasset balkong, faktureres imidlertid seksjonseieren.

Terrasser og balkonger
Sameierne plikter å holde rennen og sluken på balkongen rene. De som har franske balkonger, må selv sørge for å holde dreningshullene i dørtersklene åpne og at tersklene blir oljet i samsvar med FDV dokumentasjonen.

Vegger, gulv, tak (der hvor dette finnes) og glass rekkverk på terrassene har hver enkelt sameier ansvar for å vedlikeholde. Sameiets ansvar begrenser seg til renhold av fronten på terrassegulvet/taket samt yttervegg på bod mot sjø. I tillegg har sameiet ansvar for å skifte glass rekkverk dersom dette skades eller tæres av ytre påvirkninger. Ved skade som kan tilbakeføres til sameier vil det være sameiers ansvar å skifte rekkverket.

Installasjoner på terrassene så som glassvegger etc. regnes for tiltak på utsiden og må godkjennes av styret før igangsetting.

Ved flis legging eller annet belegg på terrassegulv må man sørge for at der er avrenning for vann fra kant mot vegg og ut mot renne i front av terrassen. Ved sterk vind og nedbør er det fare for at vann kan presses inn mot terrassedør og trenge inn i vegg. Det må derfor være mulig for avrenning ut fra beslag ved vegg.

Ved evt. maling og flikking må sameiets fargekode benyttes.

Vinduer og balkongdører
Vinduer og dører er en del av den ytre delen av bygningsmassen, men Eierseksjonsloven §32 sier at hver enkelt sameier har ansvar for vedlikehold av vinduer og ytterdører.

Loven sier her at dersom et vindu eller dør må skiftes inkl. karm så er dette sameiets ansvar. Dette medfører at hver enkelt sameier har ansvar for at vinduer og dører blir holdt vedlike bl.a. med maling.

Hver enkelt sameier har ansvar for selve vinduet og døren og at dette fungerer som det skal. Det vil si at dersom et vindu knuser eller punkterer er det sameierens ansvar å skifte glass. Det samme gjelder dersom det oppstår feil på lukke- og låsmekanisme og hengsling.

§ 14 - Vedlikehold av fellesareal

Alle fellesarealer ligger under sameiets ansvar både når det gjelder vedlikehold og renhold.

Sameiere som flytter ut eller inn må sørge for at der ikke oppstår skader på fellesareal. Fellesareal inkl heiser må rengjøres av den enkelte sameier etter ut/inn flytting.

Det skal ikke lagres materialer eller møbler i fellesareal.

§ 15 - Felleskostnader

Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, skal fordeles mellom sameierne etter sameiebrøken, med mindre særlige grunner taler for å fordele kostnadene etter nytten for den enkelte bruksenhet, eller etter forbruk.

Felleskostnader omfatter blant annet:

a) forsikring av eiendommen
b) kostnader til ytre vedlikehold av bygningen, og felles garasjeanlegg.
c) kostnader til indre og ytre vedlikehold av fellesarealer,
d) lys og oppvarming av fellesarealer
e) kostnader til forretningsførsel og styrehonorar,
f) kostnader til fellestiltak vedtatt av årsmøte.

Forretningsfører foretar innkreving av fellesutgifter. Fellesutgiftene betales etterskuddsvis hver måned og forfaller den første hver måned.

Unnlatelse av å betale fellesutgifter til sameiet anses som mislighold fra sameiers side.

Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, forsvarlig ved like. For å sikre en god økonomistyring må sameiet v/styret, også planlegge for nødvendig og fremtidig vedlikeholdsbehov.

Orientering vedr. status for vedlikehold skal komme frem gjennom styrets årsberetning.

§ 16 - Heftelsesform

For felles ansvar og forpliktelser hefter den enkelte sameier i forhold til sin sameiebrøk. Den enkelte sameier blir fri sine forpliktelser ved å betale sin forholdsmessige del av kravet.

§ 17 - Forsikring

Styret har ansvar for at eiendommen til enhver tid er betryggende forsikret i et egnet forsikringsselskap. Det som ikke dekkes av denne forsikringen har den enkelte sameier ansvar for.

§ 18 - Panterett for sameiernes forpliktelser

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

Panteretten faller bort dersom det ikke senest to år etter at pantekravet skulle ha blitt betalt, innkommer begjæring til namsmyndigheten om tvangsdekning, eller dersom dekningen ikke gjennomføres uten unødig opphold.

Panteretten som omhandlet i denne paragraf kan gjøres gjeldene av styret og den enkelte sameier som har dekket mer enn sin del, jf. Eierseksjonsloven § 23 fjerde ledd.

§ 19 - Pålegg om salg

Hvis en sameier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen. Kravet om advarsel gjelder ikke i de tilfeller der det kan kreves fravikelse etter § 20. Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt. Pålegg om salg skal gis skriftlig og opplyse om at seksjonen kan kreves solgt ved tvangssalg hvis pålegget ikke er etterkommet innen en frist som ikke skal settes kortere enn seks måneder fra pålegget er mottatt.

Er pålegget ikke etterkommet innen fristen, kan seksjonen kreves solgt gjennom namsmyndighetene etter reglene om tvangssalg så langt de passer. Tvangsfullbyrdelsesloven §§ 4-18 og 4-19 gjelder tilsvarende. Dersom det innen fristen etter tvangsfullbyrdelsesloven § 11-7 første ledd reises innvendinger mot tvangssalget som ikke er klart grunnløse, skal begjæringen om tvangssalg ikke tas til følge uten behandling i søksmåls former.

Bestemmelsene i tvangsfullbyrdelsesloven § 11-20 om det minste bud som kan stadfestes, gjelder ikke ved tvangssalg etter denne paragraf.

§ 20 - Fravikelse

Medfører sameierens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller er sameierens oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av seksjonen etter tvangsfullbyrdelsesloven kapitel 13. Begjæring om fravikelse kan settes frem tidligst samtidig med at det gis pålegg etter § 18 om salg. Begjæringen settes frem for namsretten.

Dersom det innen fristen etter tvangsfullbyrdelsesloven § 13-6 reises innvendinger mot fravikelsen som ikke er klart grunnløse, skal begjæringen om fravikelse ikke tas til følge uten behandling i søksmåls former. Etter reglene i paragrafen her kan det også kreves fravikelse i forhold til bruker som ikke er sameier.

§ 21 - Lov om eierseksjoner

Lov om eierseksjoner (eierseksjonsloven). LOV-2017-06-16-65 kommer til anvendelse i den utstrekning ikke annet følger av disse vedtekter

Bergen ..... Underskrift leietaker .....

Bergen ..... Underskrift seksjonseier .....

Bergen ..... Underskrift bruker .....

HUSORDENSREGLER

Sameiet Sandviken Brygge

Husordensregler

§ **1 - Formålsbestemmelse**

Husordensreglene har til formål å oppnå et best mulig miljø for de som bor i sameiet. Reglene er et forsøk på å avveie den enkeltes interesser i forhold til fellesskapets interesser. Husordensreglene gjelder for seksjonseier og den som gis adgang til sameiet.

§ **2 - Alminnelige ordensregler**

Enhver seksjonseier plikter å bidra til at alminnelig ro og orden hersker innenfor sameiets område.
Sameierne er forpliktet til å ta alminnelig hensyn til sine naboer

§ **3 - Bruk av fellesareal**

Fellesarealene skal ikke benyttes til andre formål enn det de er bestemt for. Det skal ikke forekomme bossposer i gangen og fellesarealene forøvrig. Fellesarealene skal ikke brukes til oppbevaring av gjenstander. Fellesarealene skal til enhver tid være ryddig.

Ved salg eller utleie av leilighet er selger/kjøper/utleier ansvarlig for skader i fellesarealer/trappehus og heis, ved inn- og utflytting. Etter inn- og utflytting skal de aktuelle fellesarealene som gulv i ganger og trapper, vaskes av selger/kjøper/utleier. Gulvet i heisen skal tildekkes ved inn- og utflytting. Ved utføring av arbeid i leilighet, og dersom fellesareal/trappehus blir tilgriset skal det vaskes av eier av leiligheten.

§ **4 - Parkering**

All parkering på sameiets område er forbudt.

§ **5 - Bruk av terrasser**

Terrasser og vinduer må ikke brukes til risting av matter, sengetøy og lignende. Lufting er tillatt, men ikke ved at noe henger over terrasse rekkverkene. Det skal ikke kastes noe over rekkverket på terrassene. Bruk av terrassene skal skje på en slik måte at andre beboere ikke sjeneres. Installering av boblebad, badestamper o.l. på terrasser er ikke tillatt.

§ 6 - Støyende arbeid. Musikk

Støyende arbeid innomhus som f.eks. banking, boring, sliping m.m. kan kun foregå hverdager og lørdager mellom kl. 08:00 og 18:00. Banking og boring er ikke tillatt på søndager og helligdager.

På vanlige virkedager skal det være ro etter kl. 23.00. Lørdager og dager før helligdager skal musikk dempes slik at lydnivået forblir innenfor leiligheten hvor festlighetene foregår, etter kl. 24.00. Høy musikk og høylytt tale på terrassene skal unngås, slik at andre beboere ikke forstyrres.

§ 7 - Grilling

Grilling på terrasser og uteplasser er tillatt dersom det anvendes gass eller elektrisk grill. Dette under forutsetning av at det ikke er til sjenanse for andre beboere. Grilling med kull eller bruk av tennvæske er ikke tillatt.

§ 8 – Garasjen

Garasjeplassene skal være ryddig. Det skal ikke være lagringsplass for ting som ikke hører til bil. Det er strengt ulovlig å oppbevare gassflasker/bensinkanner i garasjen.

§ 9 – Inngalssing/levegg på balkong

Innglassing/levegger på balkonger skal først godkjennes av styret i sameiet. Deretter søkes det til Bergen kommune. Dette gjelder alle installasjoner som medfører fasadendring.

§ 10 – Varmepumper og gassovenr/peiser

Opnevnte må ikke installeres uten styrets og bygningsmyndighetenes /brannvesenets skriftlige tillatelse.

Godkjent på sameiemøte 24. april 2007 mot 1.
Enstemmig godkjent på sameiermøte 14.04.2010
Enstemmig godkjent på sameiermøte 07.04.2011
Godkjent på sameiemøte 25. 04.2017 med 29 stemmer.

ÅRSMELDING

Innkalling til årsmøte i Sameiet Sandviken Brygge 2024

Sameierne i Sameiet Sandviken Brygge innkalles herved til årsmøte tirsdag 07.05.2024, kl. 18.00 i kantinen til Gjensidige Forsikring i Sjøgaten 66, 5035 Bergen (inngang fra baksiden).

Dagsorden

1. **Konstituering**
   a. Status fremmøte, antall fremmøtte og antall fullmakter
   b. Godkjenning av innkalling og dagsorden
   c. Valg av møteleder
   d. Valg av referent
   e. Valg av to sameiere til å undertegne protokollen
   f. Valg av tellekorps

2. **Årsberetning fra styret for året 2023**
   Årsberetningen er vedlagt innkallingen som vedlegg 1.
   Styret forslag til vedtak: Den fremlagte årsberetningen for regnskapsåret 2023 tas til etterretning.

3. **Godkjenning av årsregnskapet for året 2023/ Revisjonsberetning**
   Årsregnskapet, revisjonsberetningen og hovedbok/kontospesifikasjon er vedlagt innkallingen som hhv. vedlegg 2, 3 og 4.
   Styres forslag til vedtak: Regnskapet for 2023 godkjennes. Revisors beretning tas til etterretning.

4. **Godkjenning av budsjett for 2024**
   Budsjett for 2024 er vedlagt innkallingen som vedlegg 5.
   Styrets forslag til vedtak: Budsjett for 2024 godkjennes.

5. **Fastsetting av godtgjørelse til styret for 2023**
   Styrehonoraret forutsettes å være kompensasjon for det ordinære styrearbeidet, herunder deltakelse på styremøter med forberedelser og etterarbeid, behandling av styrets regulære saker med videre.

   Av og til dukker det imidlertid opp spesielle saker/større prosjekter som må følges opp særskilt, typisk i forbindelse med større rehabiliteringsarbeider. Dette kan medføre en

ekstraordinær arbeidsbelastning for styret som går utover vanlige styrearbeid. Eksempelvis ved at en større andel av styrearbeidet må utføres mellom klokken 08:00 og 16:00 med den konsekvens at styremedlemmer må ta ulønnet fri fra ordinært arbeid.

Styret ber årsmøtet om å diskutere og ta stilling til følgende:

1. Om ekstraordinær arbeidsbelastning som går utover det som kan forventes som vanlige styrearbeidet bør kompenseres særskilt
2. Årsmøtet har siden 2018 fastsatt det årlige styrehonoraret til kr 100 000. Styret ber årsmøtet vurdere om årlig styrehonorar bør oppjusteres for fremtiden, gitt at det er 6 år siden sist justering ble foretatt.

Styret anbefaler at godtgjørelsen for 2023 settes til kr 200 000. Dette som en følge av høy aktivitet/merarbeid i 2023 som har gått utover det som kan forventes som styrearbeidet i et vanlig driftsår. Blant annet rehabiliteringsarbeid fasade, Telia-saken og arbeid med «Steindeponi-saken».

Styret anbefaler at årlig styrehonorar oppjusteres fra dagens kr 100 000 og at nytt styrehonorar besluttes av årsmøtet i 2025.

6. Valg av styreleder, styremedlemmer og varamedlemmer

Valgkomitéens innstilling til nytt styre er vedlagt innkallingen som vedlegg 6.
Styrets forslag til vedtak: Valgkomitéens innstilling godkjennes.

7. Valg av valgkomité

8. Pause

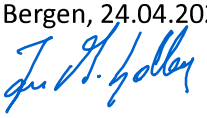
Det vil bli servert kaffe, te, vann og vafler.

9. Saker som er kommet styret i hende innen 19.04.2024 eller som styret ønsker behandlet

a. **Sak 1 fra styret**
   Utleie av seksjon/garasjeplass – revidering av vedtektene § 3 (saksvedlegg 9-1). Styrets forslag til vedtak er inntatt i vedlegget.
b. **Sak 2 fra styret**
   Individuell innglasset balkong – revidering av vedtektene § 13 (saksvedlegg 9-2).
   Styrets forslag til vedtak er inntatt i vedlegget.
c. **Sak 3 fra styret**
   Orienteringssak vedrørende Steindeponisaken (saksvedlegg 9-3)
   Styrets forsalg til vedtak: Orienteringen tas til etterretning.
d. **Sak 4 fra styret**
   Forslag til styreinstruks (saksvedlegg 9-4).
   Styrets forslag til vedtak er inntatt i vedlegget

Årsmøtet kan ikke treffe beslutning i andre saker enn dem som er bestemt angitt i innkallingen. Hver seksjon har én stemme. Sameier kan representeres ved fullmakt. Styret vil oppfordre alle som ikke har anledning til selv å møte om å gi instruks om hvilken stilling man ønsker å ta til de enkelte sakene og så gi fullmakt til en god nabo. Avstemningen på årsmøte vil skje ved at et synspunkt markeres ved håndsopprekning.

Bergen, 24.04.2024



Jan Marius Solberg
styreleder

Vedlegg:

1. Årsberetning
2. Årsregnskap
3. Revisjonsberetning
4. Hovedbok/kontospesifikasjon (2 dokumenter)
5. Budsjett 2024
6. Valgkomitéens innstilling til nytt styre
7. Saker til behandling
    - Saksvedlegg 9-1: Utleie av seksjon/garasjeplass – revidering av vedtektene § 3
    - Saksvedlegg 9-2: Individuell innglasset balkong – revidering av vedtektene § 13
    - Saksvedlegg 9-3: Orienteringssak vedrørende Steindeponisaken
    - Saksvedlegg 9-4: Forslag til styreinstruks
8. Fullmaktsskjema (når eier stiller ved fullmektig på årsmøtet)

599 Sameiet Sandviken Brygge RESULTATREGNSKAP 2023

	Note	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2023	Budsjett 2024
INNTEKTER:					
Innkrevde felleskostnader		1 793 568	1 708 236	1 708 236	1 935 264
Andre inntekter	3	291 754	249 425	241 320	421 972
SUM INNTEKTER		**2 085 322**	**1 957 661**	**1 949 556**	**2 357 236**
KOSTNADER:					
Styrehonorar	4	100 000	100 000	100 000	200 000
Arbeidsg.avg., personalkostn.	4	14 100	14 100	14 100	14 100
Forretningsførsel		69 426	66 276	69 423	73 345
Andre honorarer		278 748	70 599	30 000	36 875
Revisjon		8 400	7 900	8 400	8 900
Forsikringspremier		127 610	114 468	125 914	133 352
Energikostnader		50 160	52 143	56 707	48 162
Kommunale avgifter		22 139	40 708	21 167	22 606
Andre driftskostnader	5	1 178 552	610 059	753 925	842 407
Vedlikehold	6	3 838 339	989 417	4 005 000	345 000
SUM KOSTNADER		**5 687 474**	**2 065 670**	**5 184 636**	**1 724 747**
DRIFTSRESULTAT		**-3 602 152**	**-108 009**	**-3 235 080**	**632 489**
FINANSINNT OG KOSTNADER					
Finansinntekter		2 150	1 600	0	0
Finanskostnader		141 534	1 813	0	0
NETTO FINANSPOSTER		**-139 384**	**-213**	**0**	**0**
ÅRSRESULTAT	**1, 2**	**-3 741 536**	**-108 222**	**-3 235 080**	**632 489**
Overføringer og disponeringer		**-3 741 536**	**-108 222**	**0**	**0**

	Note	Regnskap 2023	Regnskap 2022
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Varige driftsmidler:			
OMLØPSMIDLER			
Fordringer:			
Kundefordringer		35 830	8 105
Restanser felleskostnader		5 563	4 975
Vestbo i mellomregning		10 106	165 233
Andre fordringer		234 097	110 810
Bankinnskudd og kontanter:			
Sum omløpsmidler		**285 597**	**289 123**
SUM EIENDELER		**285 597**	**289 123**

	Note	Regnskap 2023	Regnskap 2022
EGENKAPITAL OG GJELD			
OPPTJENT EGENKAPITAL:			
Annen egenkapital	2	-3 706 894	34 642
Sum opptjent egenkapital		**-3 706 894**	**34 642**
Sum egenkapital	**2**	**-3 706 894**	**34 642**
GJELD			
Langsiktig gjeld:			
Bygglelån, langsiktig gjeld uten pantesikring		3 613 072	0
Sum langsiktig gjeld:		**3 613 072**	**0**
Kortsiktig gjeld:			
Leverandørgjeld		270 087	218 024
Skyldig off. myndigheter		60 200	0
Annen kortsiktig gjeld		49 132	36 457
Sum kortsiktig gjeld		**379 418**	**254 482**
Sum gjeld:		**3 992 491**	**254 482**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**285 597**	**289 123**

VESTBO BBL Autorisert regnskapsførerselskap

Tone Lilletvedt
Regnskapssjef/Statsautorisert regnskapsfører

Sted:_____, dato:_____

Jan M. Solberg Styreleder	Anders Book Styremedlem	Ellen Mortensen Styremedlem
Trond-Erik Birkeland Styremedlem	Frode Steindal Styremedlem	

Note 0 - Regnskapsprinsipper

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

Klassifisering og vurdering av balanseposter
Eiendeler bestemt i varig eie eller bruk, er klassifisert som anleggsmidler. Andre eiendeler er klassifisert som omløpsmidler. Klassifisering av kortsiktig og langsiktig gjeld er basert på nedbetalingstid. Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmiddel/langsiktig gjeld. Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet. Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi dersom verdifallet ikke forventes å være forbigående. Langsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet. I regnskapet er der valgt utvidet klassifisering i oppstillingsplanen for balansen.

Skatt

Selskapet er et boligselskap som ikke er et eget skattesubjekt. Det regnskapsføres derfor ikke skattekostnad i regnskapet.

Varige driftsmidler

Varige driftsmidler balanseføres og avskrives over driftsmidlets levetid dersom de har levetid over 3 år og har en kostpris som overstiger kr 15.000

Fordringer

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

Inntekter

Innkrevde felleskostnader føres som inntekt i regnskapet etter hvert som de opptjenes

Note 1 - Disponible midler

	Regnskap 31.12.23	Regnskap 2022
A. Disponible midler pr. 01.01.	**34 642**	**493 710**
B. Endring disponible midler		
Årsresultat (se resultatregnskap)	**-3 741 536**	**-108 222**
Endring langsiktig gjeld (avdrag/opptak)	**3 613 072**	**-350 846**
B. Årets endring i disponible midler	**-128 463**	**-459 068**
C. Disponible midler	**-93 822**	**34 642**
Spesifikasjon av disponible midler:		
Mellomregning Vestbo/Vestbo Finans	**10 106**	**165 233**
Kortsiktige fordringer	**275 491**	**123 890**
Omløpsmidler	**285 597**	**289 123**
Kortsiktig gjeld	**-379 418**	**-254 482**
Omløpsmidler - kortsiktig gjeld = Disp.midler	**-93 822**	**34 642**

Note 2 - Egenkapital

	01.01.2023	Årets resultat	31.12.2023
Endring av egenkapital i år			
Annen egenkapital	34 642	-3 741 536	-3 706 894
Sum egenkapital 31.12.	**34 642**	**-3 741 536**	**-3 706 894**

Sameiets egenkapital er negativ, men felleskostnadene som innbetales dekker alle løpende kostnader inkludert evt. avdrag på lån.
Basert på dette er det styrets vurdering at det ikke er behov for ekstraordinære innbetalinger fra sameierne
Sameiets disponible midler er negativ, men likviditeten er sikret med byggelån inntil 5 mill til 31.08.26
Forutsetning om fortsatt drift legges til grunn ved avleggelsen av regnskapet

Note 3 - Andre inntekter

	Regnskap 2023	Regnskap 2022
3816 Kabel-TV / Digital-TV / Internett	191 160	191 160
3840 Andre inntekter i sameie	16 500	16 500
3885 Diverse inntekter fri	84 094	41 765
Sum	**291 754**	**249 425**

Note 3 - Andre inntekter

Konto 3840 - Innkreving av vann- og avløpsgebyr garasje.
Konto 3885 - Innkreving av vedlikeholdsavgift garasje samt viderefakturering.

Note 4 - Lønn/pensjonkostnader/Styrehonorar

	Regnskap 2023	Regnskap 2022
5310 Styrehonorar	100 000	100 000
5400 Arbeidsgiveravgift	14 100	14 100
Sum	**114 100**	**114 100**

Selskapet har ikke hatt noen ansatte i regnskapsåret.

Note 5 - Andre Driftskostnader

	Regnskap 2023	Regnskap 2022
6300 Leiekostnader	0	1 000
6361 Fellesvask	78 978	61 082
6390 Andre driftskostnader	18 075	13 750
6391 Snømåking strøing	24 345	20 484
6392 Containerleie / tømming	0	4 685
6551 Nøkler, låser o.l	14 523	11 763
6583 Lisenser - IT	9 975	8 899
6610 Leie vaktmester	175 580	154 916
6617 Alarmer og brannvern	494 993	30 279
6623 Gartnertjenester	0	28 681
6627 Bossug	13 046	19 949
6750 Vakthold	9 091	9 304
6950 Kabel-TV / Digital-TV / Internett	334 158	241 824
7461 Kontingent, ikke fradragsberettiget	2 500	0
7720 Generalforsamling	3 288	3 444
Sum	**1 178 552**	**610 059**

Note 6 - Vedlikehold

	Regnskap 2023	Regnskap 2022
6600 Utbedringsarbeid	3 458 176	38 280
6602 Vedlikehold VVS	95 219	14 094
6603 Vedlikehold elektro	89 249	0
6604 Vedlikehold utvendige anlegg	2 139	23 543
6611 Heiser - vedlikehold/serv.avtaler	66 978	775 694
6622 Vedlikehold garasjer	85 536	44 300
6624 Vedlikehold ventilasjon	0	4 006
6640 Periodisk vedlikehold	0	17 813
6641 Malerarbeid	0	1 625
6644 Blikkenslager/taktekker	23 905	42 075
6645 Vedlikehold vinduer/dører	5 269	8 321
6690 Vedlikehold og diverse	11 868	19 666
Sum	**3 838 339**	**989 417**

Building a better working world

Statsautoriserte revisorer
Ernst & Young AS

Thormøhlens gate 53 D, 5006 Bergen
Postboks 6163, 5892 Bergen

Foretaksregisteret: NO 976 389 387 MVA
Tlf: +47 24 00 24 00

www.ey.no
Medlemmer av Den norske Revisorforening

UAVHENGIG REVISORS BERETNING

Til årsmøtet i Sameiet Sandviken Brygge

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Sameiet Sandviken Brygge som består av balanse per 31. desember 2023, resultatregnskap og oppstilling over endring av disponible midler for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

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

Grunnlag for konklusjon

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

Andre forhold

Budsjettallene som fremkommer i årsregnskapet, er ikke revidert.

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

Ledelsen (styret og forretningsfører) er ansvarlig for å utarbeide årsregnskapet og for at det gir et rettvisende bilde i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge. Ledelsen er også ansvarlig for slik intern kontroll som den finner nødvendig for å kunne utarbeide et årsregnskap som ikke inneholder vesentlig feilinformasjon, verken som følge av misligheter eller feil.

Ved utarbeidelsen av årsregnskapet må ledelsen ta standpunkt til sameiets evne til fortsatt drift og opplyse om forhold av betydning for fortsatt drift. Forutsetningen om fortsatt drift skal legges til grunn for årsregnskapet med mindre ledelsen enten har til hensikt å avvikle sameiet eller virksomheten, eller ikke har noe annet realistisk alternativ.

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

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

Penneo document key: Z70YG-TYOSA-3QT1N-EI0V5-656TT-GZWEA

Building a better working world

- identifiserer og vurderer vi risikoen for vesentlig feilinformasjon i årsregnskapet, enten det skyldes misligheter eller feil. Vi utformer og gjennomfører revisjonshandlinger for å håndtere slike risikoer, og innhenter revisjonsbevis som er tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon. Risikoen for at vesentlig feilinformasjon som følge av misligheter ikke blir avdekket, er høyere enn for feilinformasjon som skyldes feil, siden misligheter kan innebære samarbeid, forfalskning, bevisste utelatelser, uriktige fremstillinger eller overstyring av intern kontroll.
- opparbeider vi oss en forståelse av den interne kontrollen som er relevant for revisjonen, for å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige etter omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av sameiets interne kontroll.
- evaluerer vi om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige og om regnskapsestimatene og tilhørende noteopplysninger utarbeidet av ledelsen er rimelige.
- konkluderer vi på om ledelsens bruk av fortsatt drift-forutsetningen er hensiktsmessig, og, basert på innhentede revisjonsbevis, hvorvidt det foreligger vesentlig usikkerhet knyttet til hendelser eller forhold som kan skape betydelig tvil om sameiets evne til fortsatt drift. Dersom vi konkluderer med at det eksisterer vesentlig usikkerhet, kreves det at vi i revisjonsberetningen henleder oppmerksomheten på tilleggsopplysningene i årsregnskapet, eller, dersom slike tilleggsopplysninger ikke er tilstrekkelige, at vi modifiserer vår konklusjon. Våre konklusjoner er basert på revisjonsbevis innhentet frem til datoen for revisjonsberetningen. Etterfølgende hendelser eller forhold kan imidlertid medføre at sameiet ikke kan fortsette driften.
- evaluerer vi den samlede presentasjonen, strukturen og innholdet i årsregnskapet, inkludert tilleggsopplysningene, og hvorvidt årsregnskapet gir uttrykk for de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir et rettvisende bilde.

Vi kommuniserer med styret blant annet om det planlagte omfanget av og tidspunktet for revisjonsarbeidet og eventuelle vesentlige funn i revisjonen, herunder vesentlige svakheter i den interne kontrollen som vi avdekker gjennom revisjonen.

Bergen, 18. april 2024
ERNST & YOUNG AS

Revisjonsberetningen er signert elektronisk

Truls Nesslin
statsautorisert revisor

Penneo document key: Z70YG-TYOSA-3QT1N-EI0V5-656TT-GZWEA

A member firm of Ernst & Young Global Limited

PENNEO

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

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

Nesslin, Truls
Statsautorisert revisor
På vegne av: Ernst & Young AS
Serienummer: no_bankid:9578-5993-4-2263660
IP: 147.161.xxx.xxx
2024-04-18 21:27:56 UTC

bankID

Penneo Dokumentnøkkel: Z70YG-TYOSA-3QT1N-EI0V5-656TT-GZWEA

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

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

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

PROTOKOLL

FRA ORDNINÆRT ÅRSMØTE I SAMEIET SANDVIKEN BRYGGE 2024

Møtedato:	07.05.2024
Møtetidspunkt:	18:00
Møtested:	Kantinen til Gjensidige Forsikring i Sjøgaten 66, 5035 Bergen
Varsel:	Forhåndsvarsel ble sendt ut 06.04.2024.
Frist:	Frist for å melde inn saker til årsmøtet var innen utgangen av 19.04.2024
Innkalling:	Innkalling til årsmøtet og tilhørende saksdokumenter ble sent ut 24.04.2024

Årsmøtet ble åpnet av Jan Marius Solberg.

Sak 1: Konstituering

a. Status fremmøte, antall fremmøtte og antall fullmakter

Totalt antall fremmøtte: 34
Antall stemmeberettigede: 26 (hvorav 5 fullmakter)

Fra styret møtte:

Jan Marius Solberg	styreleder
Trond Erik Birkeland	styremedlem
Anders Solheim Book	styremedlem
Frode Steindal	styremedlem
Ellen Mortensen	styremedlem

Det ble foreslått å legge til grunn gjennomført registrering og opptelling av antall fremmøtte og stemmeberettigede.
Vedtak: Godkjent

b. Godkjenning av innkalling og dagsorden

Det ble forslått å godkjenne dagsorden og den måten årsmøtet var innkalt på.
Vedtak: Godkjent

c. Valg av møteleder

Anders Solheim Book ble forslått som møteleder.
Vedtak: Godkjent

d. Valg av referent
Frode Steindal ble foreslått som referent.
Vedtak: Godkjent

e. Valg av to sameiere til å undertegne protokollen
Lars Kristian Nilsen og Frode Møvik ble foreslått til å undertegne protokollen sammen med møteleder og referent.
Vedtak: Godkjent

f. Valg av tellekorps
Connie Solberg og Elin Vik ble foreslått som tellekorps.
Vedtak: Godkjent

Basert på ovennevnte konstituering ble det foreslått å erklære årsmøte for lovlig satt.
Vedtak: Godkjent

Sak 2: Årsberetning fra styret for året 2023

Styrets årsrapport ble behandlet.
Vedtak: Den fremlagte årsberetningen for regnskapsåret 2023 tas til etterretning.

Sak 3: Godkjenning av årsregnskapet for året 2023/ Revisjonsberetning

Årsregnskap ble gjennomgått og foreslått godkjent.
Vedtak: Regnskapet for 2023 godkjennes.

Sak 4: Godkjenning av budsjett for 2024

Dersom styrehonoraret økes må arbeidsgiveravgiften økes tilsvarende. Dette fremkommer ikke av budsjettet.
Budsjett for 2024 ble foreslått godkjent.
Vedtak: Budsjett for 2024 godkjennes.

Sak 5: Fastsetting av godtgjørelse til styret for 2023

Styret og styreformann fikk ros for godt arbeid. Innspill om at foreslått honorar er beskjedent.
Godtgjørelsen ble foreslått satt til kr 200 000.
Innspill om at det er fornuftig at styret vurderer forslag til godtgjørelse basert på arbeidsinnsatsen som har vært i det aktuelle året. Så kan årsmøtet vurdere og ta stilling til forslaget. Styret fortsetter dermed å budsjettere og foreslå godtgjørelse og legge det frem for årsmøtet som beslutningsorgan.
Vedtak: Godkjent

Sak 6: Valg av styreleder, styremedlemmer og varamedlemmer

Valgkomitéen presenterte sin innstilling og begrunnelse. Jeanette Harder-Falck ønsker ikke gjenvalg og fratrer som varamedlem til styret. Valgkomitéens innstilling til nytt styre ble foreslått godkjent. Dan B. Karlsen presenterte seg selv, som nytt varamedlem.
Vedtak: Valgkomitéens innstilling tas til etterretning.

Styrets sammensetning består etter dette av følgende personer:

Jan Marius Solberg	styreleder	valgt for 1 år
Trond Erik Birkeland	styremedlem	valgt for 1 år

Anders Solheim Book	styremedlem	valgt for 2 år
Frode Steindal	styremedlem	valgt for 2 år
Ellen Mortensen	styremedlem	(ikke på valg, valgt inn i 2023 for 2 år)
Dan Berven Karlsen	varamedlem	valgt for 1 år

Sak 7: Valg av valgkomité

Connie Solberg og Elin Vik ble foreslått som valgkomité.
Vedtak: Godkjent

Sak 8: Pause

Det ble servert kaffe, te, vann og vafler.

Sak 9: Saker som er kommet styret i hende innen 19.04.2024 eller som styret ønsker behandlet

Sak 1 fra styret: Utleie av seksjon/garasjeplass – revidering av vedtektene § 3
Styret fremmer saken til årsmøtet. Forslag til endring i vedtekten er markert med **fet skrift** i høyre kolonne.

Revidering av § 3	
Dagens bestemmelse	Forslag til revidert bestemmelse
§ 3 — Rettslig rådighet Den enkelte sameier rår som eier over sin seksjon. Den enkelte sameier har eiendomsretten til en sameieandel med tilknyttet enerett til bruk av en spesifisert bruksenhet i eiendommen. Den enkelte bruksenhet består av en hoveddel og en tilleggsdel. Tilleggsdel til hver seksjon omfatter bod(er). Hver seksjon har en parkeringsplass som tilleggsdel. De deler av eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter er fellesareal. Ved salg av seksjoner skal sameier gi skriftlig melding til styret eller sameiets forretningsfører med opplysninger om hvem som kjøper seksjonen. Ved bortleie/utleie: Sameierne kan ikke inngå bindende avtale om utleie eller lån av seksjon før leietakeren skriftlig har forpliktet seg til å følge sameiets vedtekter og ordensregler. Fremleie er ikke tillatt, dvs. leietakers videre bortleie. Godkjennelse kan bare nektes når det er saklig grunn til det. Det samme gjelder ved bortleie av tilleggsdel til seksjonen. Den enkelte sameier har ikke forkjøpsrett eller rett til å innløse en sameier. Sameiet kan ikke oppløses.	§ 3 — Rettslig rådighet Den enkelte sameier rår som eier over sin seksjon. Den enkelte sameier har eiendomsretten til en sameieandel med tilknyttet enerett til bruk av en spesifisert bruksenhet i eiendommen. Den enkelte bruksenhet består av en hoveddel og en tilleggsdel. Tilleggsdel til hver seksjon omfatter bod(er). Hver seksjon har en parkeringsplass som tilleggsdel. De deler av eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter er fellesareal. Ved salg av seksjoner skal sameier gi skriftlig melding til styret eller sameiets forretningsfører med opplysninger om hvem som kjøper seksjonen. Ved bortleie/utleie **av seksjon**: Sameierne kan ikke inngå bindende avtale om utleie eller lån av seksjon før leietakeren skriftlig har forpliktet seg til å følge sameiets vedtekter og ordensregler. **Seksjonseierens forpliktelser overfor sameiet, reduseres ikke ved utleie. Seksjonseieren skal ved utleie oversende kontaktinformasjon på leietakerne til styret. Dette er begrunnet i brannvern og øvrige HMS-regler.** **Korttidsutleie av hele boligseksjonen i mer enn 90 døgn årlig er ikke tillatt. Med korttidsutleie menes utleie i inntil 30 døgn sammenhengende.** **Ved utleie av garasjeplass/parkeringsplass:**

Revidering av § 3	
	Seksjonseierens forpliktelser overfor sameiet, reduseres ikke ved utleie. Seksjonseieren skal ved utleie oversende kontaktinformasjon på leietakerne til styret. Dette er begrunnet i brannvern og øvrige HMS-regler. Fremleie er ikke tillatt, dvs. leietakers videre bortleie. Godkjennelse kan bare nektes når det er saklig grunn til det. Det samme gjelder ved bortleie av tilleggsdel til seksjonen. Den enkelte sameier har ikke forkjøpsrett eller rett til å innløse en sameier. Sameiet kan ikke oppløses.

Begrunnelse – kontaktinformasjon ved leie av seksjon

Styret har erfart at ved behov for å komme i kontakt med leietakere har dette vært utfordrende i flere saker de kontaktinformasjon er ukjent. Dette har vanskeliggjort nødvendig tilgang til seksjonen. Av HMS-hensyn er det viktig at styret til enhver tid har kontaktinformasjon til den som leier seksjonen. Styret foreslår derfor å ta inn i vedtektene at slik informasjon må oversendes styret ved utleie, samt at ansvaret til seksjonseier ikke endres.

Begrunnelse – kontaktinformasjon ved leie av parkeringsplass

Styret har erfart at ved behov for å komme i kontakt med eiere av biler parkert i sameiets garasjeanlegg, har dette vært utfordrende i flere saker der parkeringsplassen har vært utleid og kontaktinformasjon på utleier ikke fremskaffes. Av HMS-hensyn er det viktig at styret til enhver tid har kontaktinformasjon til den som leier parkeringsplassen. Styret foreslår derfor å ta inn i vedtektene at slik informasjon må oversendes styret ved utleie, samt at ansvaret til seksjonseier ikke endres.

Begrunnelse – Kortidsutleie

Det er stadig flere som benytter seg av mulighetene for kortidsutleie, for eksempel via finn.no eller utleietjenesten Airbnb. Styret ønsker å presisere lovens hovedregel i vedtektene. Hovedregelen etter eierseksjonsloven § 24 (gjengitt i kursiv nedenfor) er at seksjonseier kan leie ut i inntil 90 dager i året.

«Korttidsutleie av hele boligseksjonen i mer enn 90 døgn årlig er ikke tillatt. Med korttidsutleie menes utleie i inntil 30 døgn sammenhengende. Grensen på 90 døgn kan fravikes i vedtektene og kan i så fall settes til mellom 60 og 120 døgn. Slik beslutning krever et flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet.»

Det kom innspill fra salen om å endre setningsoppbygningen i bestemmelsen. Dette endrer ikke innholdet, kun rekkefølgen på setningene. Bestemmelsen vil etter endringen ha følgende ordlyd:

§ 3 — Rettslig rådighet

Den enkelte sameier rår som eier over sin seksjon. Den enkelte sameier har eiendomsretten til en sameieandel med tilknyttet enerett til bruk av en spesifisert bruksenhet i eiendommen.

Den enkelte bruksenhet består av en hoveddel og en tilleggsdel. Tilleggsdel til hver seksjon omfatter bod(er). Hver seksjon har en parkeringsplass som tilleggsdel. De deler av eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter er fellesareal.

Ved salg av seksjoner skal sameier gi skriftlig melding til styret eller sameiets forretningsfører med opplysninger om hvem som kjøper seksjonen.

Ved bortleie/utleie av seksjon: Sameierne kan ikke inngå bindende avtale om utleie eller lån av seksjon før leietakeren skriftlig har forpliktet seg til å følge sameiets vedtekter og ordensregler. Det samme gjelder ved bortleie av tilleggsdel til seksjonen.

Godkjennelse av utleie/lån av seksjon eller tilleggsdel til seksjonen kan bare nektes når det er saklig grunn til det.

Fremleie er ikke tillatt, dvs. leietakers videre bortleie.

Seksjonseierens forpliktelser overfor sameiet, reduseres ikke ved utleie. Seksjonseieren skal ved utleie oversende kontaktinformasjon på leietakerne til styret. Dette er begrunnet i brannvern og øvrige HMS-regler.

Korttidsutleie av hele boligseksjonen i mer enn 90 døgn årlig er ikke tillatt. Med korttidsutleie menes utleie i inntil 30 døgn sammenhengende.

Ved utleie av garasjeplass/parkeringsplass: Seksjonseierens forpliktelser overfor sameiet, reduseres ikke ved utleie. Seksjonseieren skal ved utleie oversende kontaktinformasjon på leietakerne til styret. Dette er begrunnet i brannvern og øvrige HMS-regler.

Den enkelte sameier har ikke forkjøpsrett eller rett til å innløse en sameier.

Sameiet kan ikke oppløses.

Styrets forslag ble foreslått godkjent med inntatte endringer foreslått fra salen. Ny bestemmelse som fremkommer over, ble enstemmig vedtatt.
Vedtak: Godkjent

Sak 2 fra styret: Individuell innglasset balkong – revidering av vedtektene § 13
Styret fremmer saken til årsmøtet. Forslag til endring i vedtekten er markert med fet skrift i kolonnen til høyre.

Revidering av § 13	
Dagens bestemmelse	Forslag til revidert bestemmelse
13 — Vedlikehold. Den enkelte sameier skal holde egen bruksenheten forsvarlig ved like slik at det ikke oppstår skade eller ulempe for andre sameiere. Den enkelte sameiers vedlikeholdsansvar reguleres av Eierseksjonsloven §32 og §34.	13 — Vedlikehold. Den enkelte sameier skal holde egen bruksenheten forsvarlig ved like slik at det ikke oppstår skade eller ulempe for andre sameiere. Den enkelte sameiers vedlikeholdsansvar reguleres av Eierseksjonsloven §32 og §34.

Revidering av § 13	
Alt utvendig vedlikehold påhviler sameiet. Sameiets vedlikeholdsansvar reguleres av Eierseksjonsloven § 33 og 35 En seksjonseier som ikke oppfyller vedlikeholdsplikten etter § 32, skal erstatte tap dette påfører andre seksjonseiere. Seksjonseieren skal likevel ikke erstatte tapet dersom han eller hun kan sannsynliggjøre at det mangelfulle vedlikeholdet skyldes en hindring utenfor hans eller hennes kontroll og det ikke er rimelig å forvente at seksjonseieren skulle ha regnet med hindringen, overvunnet den eller unngått følgene av den. Et hvert tiltak en sameier ønsker å iverksette på seksjonens utside skal før oppstart forelegges styret og styrets byggetekniske konsulent for godkjenning. Eventuelle kostnader som påløper fra byggeteknisk konsulent skal betales av den enkelte sameier. Terrasser og balkonger Sameierne plikter å holde rennen og sluken på balkongen rene. De som har franske balkonger, må selv sørge for å holde dreningshullene i dørtersklene åpne og at tersklene blir oljet i samsvar med FDV dokumentasjonen. Vegger, gulv, tak (der hvor dette finnes) og glass rekkverk på terrassene har hver enkelt sameier ansvar for å vedlikeholde. Sameiets ansvar begrenser seg til renhold av fronten på terrassegulvet/taket samt yttervegg på bod mot sjø. I tillegg har sameiet ansvar for å skifte glass rekkverk dersom dette skades eller tæres av ytre påvirkninger. Ved skade som kan tilbakeføres til sameier vil det være sameiers ansvar å skifte rekkverket. Installasjoner på terrassene så som glassvegger etc. regnes for tiltak på utsiden og må godkjennes av styret før igangsetting. Ved flis legging eller annet belegg på terrassegulv må man sørge for at der er avrenning for vann fra kant mot vegg og ut mot renne i front av terrassen. Ved sterk vind og nedbør er det fare for at vann kan presses inn mot terrassedør og trenge inn i vegg. Det må derfor være mulig for avrenning ut fra beslag ved vegg. Ved evt. maling og flikking må sameiets fargekode benyttes. Vinduer og balkongdører. Vinduer og dører er en del av den ytre delen av bygningsmassen men Eierseksjonsloven §32 sier at hver enkelt sameier har ansvar for vedlikehold av vinduer og	Alt utvendig vedlikehold påhviler **i utgangspunktet sameiet, med unntak av individuelle tiltak slik som innglassing av balkong.** Sameiets vedlikeholdsansvar reguleres av Eierseksjonsloven § 33 og 35 En seksjonseier som ikke oppfyller vedlikeholdsplikten etter § 32, skal erstatte tap dette påfører andre seksjonseiere. Seksjonseieren skal likevel ikke erstatte tapet dersom han eller hun kan sannsynliggjøre at det mangelfulle vedlikeholdet skyldes en hindring utenfor hans eller hennes kontroll og det ikke er rimelig å forvente at seksjonseieren skulle ha regnet med hindringen, overvunnet den eller unngått følgene av den. Et hvert tiltak en sameier ønsker å iverksette på seksjonens utside skal før oppstart forelegges styret og styrets byggetekniske konsulent for godkjenning. Eventuelle kostnader som påløper fra byggeteknisk konsulent**,** skal betales av den enkelte sameier. **Glassvegger på innsiden av balkong /innglassing av balkong, er individuelle løsninger som den enkelte seksjonseier står ansvarlig for å vedlikeholde. Det skal tilstrebes like løsninger og materialer som på allerede godkjente tiltak, slik at man opprettholder en helhetlig fasade.** **Disse individuelle løsningene for innglassing av balkong vil inngå i bygningsforsikringen til sameiet. Egenandelen for skade på individuell innglasset balkong, faktureres imidlertid seksjonseieren.** Terrasser og balkonger Sameierne plikter å holde rennen og sluken på balkongen rene. De som har franske balkonger, må selv sørge for å holde dreningshullene i dørtersklene åpne og at tersklene blir oljet i samsvar med FDV dokumentasjonen. Vegger, gulv, tak (der hvor dette finnes) og glass rekkverk på terrassene har hver enkelt sameier ansvar for å vedlikeholde. Sameiets ansvar begrenser seg til renhold av fronten på terrassegulvet/taket samt yttervegg på bod mot sjø. I tillegg har sameiet ansvar for å skifte glass rekkverk dersom dette skades eller tæres av ytre påvirkninger. Ved skade som kan tilbakeføres til sameier vil det være sameiers ansvar å skifte rekkverket. Installasjoner på terrassene så som glassvegger etc. regnes for tiltak på utsiden og må godkjennes av styret før igangsetting. Ved flis legging eller annet belegg på terrassegulv må man sørge for at der er avrenning for vann fra kant mot

Revidering av § 13	
ytterdører. Loven sier her at dersom et vindu eller dør må skiftes inkl. karm så er dette sameiets ansvar. Dette medfører at hver enkelt sameier har ansvar for at vinduer og dører blir holdt vedlike bl.a. med maling. Hver enkelt sameier har ansvar for selve vinduet og døren og at dette fungerer som det skal. Det vil si at dersom et vindu knuser eller punkterer er det sameierens ansvar å skifte glass. Det samme gjelder dersom det oppstår feil på lukke- og låsmekanisme og hengsling.	vegg og ut mot renne i front av terrassen. Ved sterk vind og nedbør er det fare for at vann kan presses inn mot terrassedør og trenge inn i vegg. Det må derfor være mulig for avrenning ut fra beslag ved vegg. Ved evt. maling og flikking må sameiets fargekode benyttes. Vinduer og balkongdører. Vinduer og dører er en del av den ytre delen av bygningsmassen men Eierseksjonsloven §32 sier at hver enkelt sameier har ansvar for vedlikehold av vinduer og ytterdører. Loven sier her at dersom et vindu eller dør må skiftes inkl. karm så er dette sameiets ansvar. Dette medfører at hver enkelt sameier har ansvar for at vinduer og dører blir holdt vedlike bl.a. med maling. Hver enkelt sameier har ansvar for selve vinduet og døren og at dette fungerer som det skal. Det vil si at dersom et vindu knuser eller punkterer er det sameierens ansvar å skifte glass. Det samme gjelder dersom det oppstår feil på lukke- og låsmekanisme og hengsling.

Begrunnelse

I sameiet har noen seksjoner innglasset balkong. Glassveggene har noe ulik utforming fra seksjon til seksjon, og er individuelle løsninger som er montert på innsiden av balkongens rekkverk. Ved godkjenning av de ulike tiltakene har det vært tenkt at den enkelte seksjonseier skal ha vedlikeholdsansvar for disse individuelle tiltakene. Bakgrunnen for dette er at den enkelte seksjonseier har best tilkomst til vedlikeholdet, som vil være vasking og smøring av lister/skinner. Det er også økonomisk begrunnet, da det er urimelig at fellesskapet skal bekoste vedlikehold for noe som verken er felles eller som alle har. Individuelle tiltak som ikke alle kan ha nytte av og som ikke var en del av sameiet når det stod nytt, bør bekostes av den enkelte seksjon.

Forsikringsselskapet til sameiet har tilbakemeldt at individuelle løsninger for innglassing på balkong bør inntas i sameiets bygningsforsikring, men at egenandelen for skade på tiltaket bør faktureres seksjonseieren. Dette bør vedtektsfestes.

Forslag til vedtak

Ordlyd markert med fet skrift i forslag til revidert bestemmelse inntas i vedtektenes § 13. Bestemmelsen vil etter endringen ha følgende ordlyd:

13 — Vedlikehold.

Den enkelte sameier skal holde egen bruksenheten forsvarlig ved like slik at det ikke oppstår skade eller ulempe for andre sameiere. Den enkelte sameiers vedlikeholdsansvar reguleres av Eierseksjonsloven §32 og §34.

Alt utvendig vedlikehold påhviler i utgangspunktet sameiet, med unntak av individuelle tiltak slik som innglassing av balkong. Sameiets vedlikeholdsansvar reguleres av Eierseksjonsloven § 33 og 35 .

En seksjonseier som ikke oppfyller vedlikeholdsplikten etter § 32, skal erstatte tap dette påfører andre seksjonseiere. Seksjonseieren skal likevel ikke erstatte tapet dersom han eller hun kan sannsynliggjøre at det mangelfulle vedlikeholdet skyldes en hindring utenfor hans eller hennes kontroll og det ikke er rimelig å forvente at seksjonseieren skulle ha regnet med hindringen, overvunnet den eller unngått følgene av den.

Et hvert tiltak en sameier ønsker å iverksette på seksjonens utside skal før oppstart forelegges styret og styrets byggetekniske konsulent for godkjenning. Eventuelle kostnader som påløper fra byggeteknisk konsulent, skal betales av den enkelte sameier. Glassvegger på innsiden av balkong /innglassing av balkong, er individuelle løsninger som den enkelte seksjonseier står ansvarlig for å vedlikeholde. Det skal tilstrebes like løsninger og materialer som på allerede godkjente tiltak, slik at man opprettholder en helhetlig fasade.

Disse individuelle løsningene for innglassing av balkong vil inngå i bygningsforsikringen til sameiet. Egenandelen for skade på individuell innglasset balkong, faktureres imidlertid seksjonseieren.

Terrasser og balkonger
Sameierne plikter å holde rennen og sluken på balkongen rene. De som har franske balkonger, må selv sørge for å holde dreningshullene i dørtersklene åpne og at tersklene blir oljet i samsvar med FDV dokumentasjonen.

Vegger, gulv, tak (der hvor dette finnes) og glass rekkverk på terrassene har hver enkelt sameier ansvar for å vedlikeholde. Sameiets ansvar begrenser seg til renhold av fronten på terrassegulvet/taket samt yttervegg på bod mot sjø. I tillegg har sameiet ansvar for å skifte glass rekkverk dersom dette skades eller tæres av ytre påvirkninger. Ved skade som kan tilbakeføres til sameier vil det være sameiers ansvar å skifte rekkverket.

Installasjoner på terrassene så som glassvegger etc. regnes for tiltak på utsiden og må godkjennes av styret før igangsetting.

Ved flis legging eller annet belegg på terrassegulv må man sørge for at der er avrenning for vann fra kant mot vegg og ut mot renne i front av terrassen. Ved sterk vind og nedbør er det fare for at vann kan presses inn mot terrassedør og trenge inn i vegg. Det må derfor være mulig for avrenning ut fra beslag ved vegg.

Ved evt. maling og flikking må sameiets fargekode benyttes.

Vinduer og balkongdører.
Vinduer og dører er en del av den ytre delen av bygningsmassen, men Eierseksjonsloven §32 sier at hver enkelt sameier har ansvar for vedlikehold av vinduer og ytterdører.

Loven sier her at dersom et vindu eller dør må skiftes inkl. karm så er dette sameiets ansvar. Dette medfører at hver enkelt sameier har ansvar for at vinduer og dører blir holdt vedlike bl.a. med maling.

Hver enkelt sameier har ansvar for selve vinduet og døren og at dette fungerer som det skal. Det vil si

at dersom et vindu knuser eller punkterer er det sameierens ansvar å skifte glass. Det samme gjelder dersom det oppstår feil på lukke- og låsmekanisme og hengsling.

Spørsmål om hvordan ev. skade skal håndteres. Innglassing dekkes via sameiets forsikring dersom eier ikke har forsikret dette på annet vis. Dersom sameiets forsikring brukes, må eier dekke egenandelen på sameiets forsikring. Per nå er sameiets egenandel kr 5 000. Innspill fra salen om at det kan være mulig å få forsikret innglassingen via egen innboforsikring og at det fort kunne være rimeligere å forsikre via egen innboforsikring enn via sameiets. Det er valgfritt om man vil forsikre via eget selskap (om mulig) eller bruke sameiets forsikring.

Styrets forslag ble foreslått godkjent.

Forslaget ble godkjent med én stemme imot.
Vedtak: Godkjent

Sak 3 fra styret: Orienteringssak vedrørende Steindeponisaken
Styret v/Ellen orienterte om saken.
Vedtak: Orienteringen tas til etterretning.

Sak 4 fra styret: Forslag til styreinstruks
Styret fremmer saken til årsmøtet. Instruksen vil bidra til å tydeliggjøre hva som forventes av sameiets styre og den vil være til god hjelp for fremtidige styreledere/styremedlemmer. Instruksen er utarbeidet sammen med juridisk rådgiver i Vestbo.

Styreinstruksen ble gjennomgått. Ordet «generalforsamling» ble fjernet fra styreinstruksen og erstattet med «årsmøte» der dette var nødvending. Innspill fra salen om at styret til neste årsmøte presiserer og tydeliggjør følgende avsnitt:

> «Styret skal sørge for at alle saker som er av uvanlig art eller av stor betydning blir behandlet av styret. Dette innbefatter investeringer av betydelig omfang, vesentlig gjeldsopptak eller større omlegging av selskapets virksomhet. Saker av vesentlig karakter/kostnad, bør tas opp på årsmøtet.»

Styreinstruksen endrer ikke på dagens praksis og vedtektene ligger til grunn Styreinstruksen ble foreslått godkjent.

Vedtak: Styreinstruksen vedtas og gjøres gjelder fra og med 08.05.2024. Den har følgende ordlyd:

STYREINSTRUKS for Styret i Sameiet Sandviken Brygge

1. Styret skal sørge for at selskapets virksomhet til enhver tid er forsvarlig organisert
Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og beslutninger på årsmøtet.

Styreleder har det overordnede ansvaret for den daglige driften av sameiet. Styret skal holde seg orientert om selskapets økonomiske stilling, plikter og utvikling, og påse at selskapets regnskap og formuesforvaltning er under betryggende kontroll.

Styret skal sørge for at alle saker som er av uvanlig art eller av stor betydning blir behandlet av styret. Dette innbefatter investeringer av betydelig omfang, vesentlig gjeldsopptak eller større omlegging av selskapets virksomhet. Saker av vesentlig karakter/kostnad, bør tas opp på årsmøtet.

Styret skal innkalle til ordinært årsmøte innen utgangen av juni hvert år. Innkallingen skal sendes senest 8 dager før årsmøtet avholdes. Ved innkalling til ordinært årsmøte skal denne inneholde årsregnskapet, eventuell årsberetning og revisjonsberetning. I tillegg skal også andre saker som etter loven eller vedtektene hører under generalforsamlingen behandles. Styret skal sørge for at vedtak fastsatt av årsmøtet blir gjennomført. Styret skal sørge for at det innen 30. november blir utarbeidet mål og budsjett for påfølgende år.

På konstituerende styremøte etter det ordinære årsmøtet, er det hensiktsmessig å delegere ansvarsoppgaver til styrets medlemmer. Ansvarsoppgaver kan eksempelvis være:

- *Sekretær*
- *HMS-ansvarlig*
- *Økonomiansvarlig*
- *Dugnadsansvarlig*

2. Styremøter og innkalling

Styreleder skal kalle inn til styremøter så ofte som det er nødvendig. Styreleder skal sørge for at styret får til behandling de saker som hører til under styret. Dette omfatter blant annet saker som etter sameiets forhold er av uvanlig art og/ eller stor betydning. Dette kan for eksempel være inngåelse av større avtaler eller saker om mislighold.

Styret skal behandle saker i møtet. Styrets leder bestemmer om møtet skal avholdes som et fysisk møte, digitalt møte eller en kombinasjon. Informasjon om møteform skal komme frem i innkallingen. Mer enn halvdelen av styrets medlemmer kan kreve at møtet blir holdt som fysisk eller digitalt møte.

Dersom et styremedlem meddeler at det ikke kan stille, skal styreleder så raskt som mulig sørge for at det blir sendt innkalling til varamedlem.

Styreleder er møteleder i styremøtene. Dersom styreleder er forhindret fra å delta på et styremøte, skal styret velge et annet styremedlem som møteleder. Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede.

Styret kan ikke ta beslutninger eller handle på en måte som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning. Et styremedlem kan ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som medlemmet selv eller dennes nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i.

3. Protokoll

Styreleder er ansvarlig for at det blir ført protokoll fra møtet, men kan delegere ansvaret for å være referent til en annen i styret.

Protokollen skal alltid inneholde tidspunkt for møte, sted, deltagere, behandlingsmåte og vedtak (styrets beslutning). Der det blir fattet vedtak skal protokollen inneholde en kort beskrivelse om

prosessen som har ledet til vedtaket. Videre skal vedtaket ha en tydelig formulering som gjør at man i etterkant kan dokumentere hva vedtaket gikk ut på.

Protokollen skal (så langt dette er relevant) gi en kort beskrivelse av hva som ble gjennomgått og behandlet i møtet.

Dersom et styremedlem er inhabil i en sak skal dette fremkomme i protokollen.

Dersom det er foretatt beslutninger som ikke er enstemmig, skal det angis i protokollen hvem som har stemt for og imot.

Protokollen skal signeres av alle de medlemmer som har deltatt i styrebehandlingen. Signert protokoll skal oppbevares i selskapets digitale styreportal.

4. Taushetsplikt

Styremedlemmer er pliktige å sørge for at sensitive opplysninger som de blir kjent med ved utøvelsen av sitt styreverv, ikke blir spredd til uvedkommende. Diskusjoner som skjer i styremøter, skal alltid behandles konfidensielt såfremt styret ikke har bestemt noe annet. Vedtak i styret kan kommuniseres videre med mindre styret har bestemt noe annet i den konkrete saken.

Styrets flertall kan pålegge taushet for styremedlemmer i konkrete saker som krever særlig konfidensialitet.

5. HMS

Styret i sameiet er underlagt Interkontrollforskriften. Internkontroll er systematiske tiltak som skal sikre at virksomhetens aktiviteter planlegges, organiseres, utføres og vedlikeholdes i samsvar med krav fastsatt i eller i medhold til helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen. Det stilles blant annet krav til at boligselskapet skal kartlegge hvilke krav i lovverket det er pliktig å følge, vurdere risikoen og iverksette nødvendige tiltak der det er behov for dette.

5.1 Internkontroll i sameiet

- *Virksomheten skal sørge for at de lover og forskrifter i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen som gjelder for virksomheten er tilgjengelig, og ha oversikt over de krav som er av særlig viktighet for virksomheten*
- *Kartlegge farer og problemer og på denne bakgrunn vurdere risiko, samt utarbeide tilhørende planer og tiltak for å redusere risikoforholdene*
- *Iverksette rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelser av krav fastsatt i eller i samsvar med helse-, miljø- og sikkerhets- lovgivningen*

5.2 Brannalarm

Boligselskapet skal sikre at det er utarbeidet en driftsinstruks for brannalarmanlegget. Dette utarbeides av leverandør eller annen kompetent person/firma.

Styret skal utføre ettersyn/funksjonstesting av brannalarmanlegg minimum hvert kvartal (se produsent/leverandørs anbefalinger). Ettersynet dokumenteres. Det må også sørges for at person som skal utføre jevnlig ettersyn/funksjonstesting har de nødvendige kvalifikasjoner som instruert person. Der brannalarmanlegg ikke er koblet opp mot brannvesenets sentral gis instruerte personer i

boligselskapet nøkkel til alarmsentralen. Instruert personell kan eksempelvis resette alarm dersom denne aktiveres ved et uhell.

Dersom anlegget har vært satt ut av funksjon som følge av reparasjoner eller varme arbeider, gjennomføre funksjonsprøving av anlegget når det settes i drift igjen. Dette dokumenteres.

Sørge for at kompetent personell/firma årlig gjennomfører service og kontroll av brannalarmanlegget både i fellesareal og i boenheter. Det anbefales at person som utfører kontroll har FG-godkjenning. Kontroll og service dokumenteres.

Dersom deler eller hele anlegget må settes ut av funksjon, opprettholde sikkerhetsnivået med nødvendige ekstra brannverntiltak.

Sjekke at alle meldere til brannalarmanlegget er godt merket.

5.3 Slukkeutstyr
Styret i sameiet skal sørge for at det er montert 1 stk. manuelt slokkeutstyr i hver boenhet. (I boenheter over flere etasjer bør det være slokkeutstyr i hver etasje.) Styret skal også sørge for at det blir montert tilstrekkelig med slokkeutstyr i fellesareal. (Det bør plasseres på for eksempel loft, kjeller, vaskerom, tørkerom, fyrrom og andre tekniske rom).

Styret må årlig sende ut informasjon til alle beboere om vedlikeholdsansvaret de har for brannforebyggende tiltak (blant annet slokkeutstyr) og to ganger årlig gjennomføre egenkontroll av slokkeutstyr i fellesarealer.

Årlig kontroll (evt. service) av slokkeutstyr i fellesarealer utføres av person med kompetansebevis. Dokumentasjon etter utført kontroll arkiveres.

Styret skal tilrettelegge for kontroll (evt. service) av slokkeutstyr i boenhetene hvert 5 år.

6. Utleie
Styret skal ha en oversikt over alle leietakere i sameiet og kontaktinformasjon til disse. Dette er begrunnet i brannvernhensyn, da styret raskt må kunne få tak i beboerne av leilighetene ved et eventuelt nødstilfelle.

Systemnøkkel i sameiet skal oppbevares forsvarlig og skal ikke deles ut til uvedkommende. Dersom politiet ber om systemnøkkel til sameiet, skal styret be om rettslig hjemmel for dette og få dette oversendt skriftlig før utlevering av systemnøkkel.

Møtet ble hevet kl.: 19:15.

Protokollen signeres av:

Møteleder: Anders Bock

Referent: Grete Steinsvoll

Protokollvitne: Frank Olsen

Protokollvitne: Vars Kristian Nilsen

FERDIGATTEST

BERGEN KOMMUNE
MILJØ OG BYUTVIKLING

LINK ARKITEKTER AS
Postboks 4121 Dreggen
5835 BERGEN

Deres ref.	Deres brev av:	Vår ref.	Emnekode	Dato
		200013825/19 STHU	BYG - 5210	29.05.2002

BRUKSTILLATELSE
Jf. plan- og bygningsloven § 99 nr. 2.

Gnr 168	Bnr 70
Tiltakets adresse	SANDVIKEN BRYGGE, HUS E
Tiltakets art	Nybygg Blokk/bygård/terrassehus
Tiltakshaver	Selmer Bolig

Brukstillatelsen gis etter anmodning fra kontrollansvarlig foretak, og på grunnlag av fremlagt dokumentasjon; jf forskrift om saksbehandling og kontroll i byggesaker, kap. III § 19 og kap. V.

Brukstillatelsen gjelder for:

Hele tiltaket.

Ifølge rapport om tilsyn i utførelsesfasen er det registrert mindre vesentlige mangler. Disse er imidlertid ikke til hinder for brukstillatelse. Ferdigattest vil ikke bli gitt før Torg 1 er ferdigstilt, jf reguleringsbestemmelsene § 2.6.2.

Ved all kontakt med Byggesaksavdelingen vennligst referer til saksnummer 200013825 .

BYGGESAKSAVDELINGEN
for byggesakssjefen

Jan B Mjelstad
seksjonsleder

Stein Hustveit
overarkitekt

Kopi: Selmer Skanska AS Bergen, Divisjon bygg, Postboks 7025, 5020 Bergen

BYGGESAKSAVDELINGEN
Bergen Rådhus • Postboks 7700, 5020 Bergen
Telefon 55 56 63 10 • Telefaks 55 56 63 33

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:
Måseskjærveien 16
Gnr. 168 Bnr. 2058 Snr. 42 i Bergen kommune

Oppdragsnummer:
74-25-0130

Meglerforetak: Vikebø & Jørgensen AS
Saksbehandler: Christer Vikebø
Telefon / Mobil: 55 55 97 97 / 98 23 96 65
E-post: christer@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