BREIVIKVEIEN 33D

PRIVATMEGLEREN

Vedlegg

Tilstandsrapport
Egenerklæring
Energiattest
Sameiet Lervig Maritim J/K
Sameiet Lervig Maritim Felles
Regulering
Tegninger
Reseksjonering
Grunnkart
Løsøre og tilbehør
Bud og budgivning

TILSTANDSRAPPORT

Tilstandsrapport

Leilighet
Breivikveien 33D, 4014 STAVANGER
STAVANGER kommune
gnr. 54, bnr. 1029, snr. 67, fnr. 2

Sum areal alle bygg: BRA: 52 m² BRA-i: 46 m²



Befaringsdato: 07.04.2025 **Rapportdato:** 07.05.2025 **Oppdragsnr.:** 20484-2549 **Referansenummer:** NK8837

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

Rapporten kan brukes i inntil ett år etter rapportdato, og kan ikke gjenbrukes ved flere boligsalg i denne perioden.
Skjer det endringer, oppstår skader også videre på boligen, bør du som selger be om oppdatert rapport.

Norsk takst

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

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

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

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

Rogatakst AS

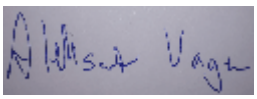
Rogatakst er et firma bestående av 5 takstmenn med over 30 års erfaring innen byggebransjen som byggmestere/prosjektledere og over 10 års erfaring innenfor takstbransjen.

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

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

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

Rapportansvarlig



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

Rogatakst AS
Munkelia 17
4154 AUSTRE ÅMØY

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten



Hva er en tilstandsrapport?

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



Hva vurderer en bygningssakkyndig?

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



Hva inneholder tilstandsrapporten?

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

Når du kjøper en brukt bolig

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

Vurdering mot byggeregler

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

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

Tilstandsrapporten beskriver ikke hele boligen

BYGNINGSSAKKYNDIGE SER FOR EKSEMPEL IKKE PÅ

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

© iVerdi 2023 © Norsk takst 2023

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

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

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten

Tilstanden vurderes med ulike tilstandsgrader

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



TILSTANDSGRAD 0, TG0: INGEN AVVIK

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



TILSTANDSGRAD 1, TG1: MINDRE AVVIK

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



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

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

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



TILSTANDSGRAD 3, TG3: STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

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



IKKE UNDERSØKT/IKKE TILGJENGELIG FOR UNDERSØKELSE

Det kan være avvik/skader som ikke er avdekket.

Hva er et anslag på utbedringskostnad?

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

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

Ingen umiddelbare kostnader



Tiltak under kr 10 000



Tiltak mellom kr 10 000 - 50 000



Tiltak mellom kr 50 000 - 100 000



Tiltak mellom kr 100 000 - 300 000



Tiltak over kr 300 000

Beskrivelse av eiendommen

Midtleilighet i 6. etasje, oppført i 2002 i Stavanger kommune.
Bygget er oppført med grunnmur av betong.
Betong/trekonstruksjoner i yttervegger over grunnmur/etasjeskille, som utvendig er kledd med malt betong og fasadeplater.
Etasjeskiller i betong.
Takformen er flat, og av betongkonstruksjon.
Enheten disponerer også en bod og p-plass i lukket anlegg.

Tomten er felleseid, og er opparbeidet med gangstier, uteområder/fellesområder og gressplen.

Det er parkering på egen p-plass.

Boligen er oppvarmet via strøm.

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

Leilighet - Byggeår: 2002

UTVENDIG Gå til side

Blokken har nedløp og beslag av aluminium, fra byggeår.
Blokkens yttervegger består isolert bindingsverk fra byggeår. Vegger mot naboer er av betong.
Utvendig fasade består av betong og fasadeplater.
Leiligheten har malte trevinduer med 2- lags glass.
Produsert i 2002.
Det er montert aluminiumsbeslag på utsiden av vinduene for økt levetid.
Ytterdøren er en malt tredør, og er en B-30-dør (branndør).
Balkongdøren har 2-lags glass. Døren er av aluminium, og er fra 2002.
Det er en balkong utenfor stuen, på 15m2.
Balkongen er av betong.
Det er et rekkverk av glass og stål, med en høyde på 103 cm.
Det er et sluk i balkongen.

INNVENDIG Gå til side

Overflatene i leiligheten er like:
Det er parkett på gulvet. Det er malte veggplater samt malte betongvegger.
Yttervegger mot naboene er av betong.
Taket består av malt gips.
Det er listefri utførelse mellom vegg og tak.

Etasjeskiller er av betong, fra byggeår.

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

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

VÅTROM Gå til side

Bad/vaskerom
Badet har belegg på veggene og malt gips i taket.
Badet har fliser på gulv samt vannbåren varme.
Det er et vegghengt baderomsmøbel med vask, opplegg til vaskemaskin, dusjhjørne med dusjkamt og frittstående toalett.
Badet har en ventil i taket og en luftespalte under døren.
Avtrekket styres via kjøkkenviften.
Ventilen er koblet til blokkens ventilasjonsanlegg.

KJØKKEN Gå til side

Kjøkkenet er fra 2002.
Det er hvite, profilerte fronter.
Benkeplaten er av laminat.
Kjøkkenet har integrerte hvitevarer og et frittstående kjøleskap
Det er parkett på gulvet, malt gips og malt gips på veggene og malt gips i taket. Det er flis som backsplash.
Vannrør er av rør-i-rør. Avløpsrør er av plast.
Det er en ventilator over koketoppen med avtrekk via sentralt avtrekksanlegg i bygget.

TEKNISKE INSTALLASJONER Gå til side

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

Boligen har avløpsrør av plast og soil fra byggeår.

Det er 2 veggventiler i leiligheten.
Det er avtrekk i taket på badet og via kjøkkenventilatoren. Dette er igjen koblet til blokkens anlegg.

Boligen er tilkoblet sentral/fjernvarmeanlegg.

Boligen har vannbåren varme på badet.
Fordelerskapet er plassert på gangen.
Anlegget er koblet til sentral/fjernvarmeanlegg.

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

Det er en røykvarsler, sprinkleranlegg samt brannslukker i leiligheten.

TOMTEFORHOLD Gå til side

Blokken har drenering fra byggeår.
Det er grunnmursplast, klemlist og antatt drenerende masser.
Leiligheten ligger i 6. etasje, og påvirkes ikke av dreneringen.

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

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

Arealer Gå til side

Forutsetninger og vedlegg Gå til side

Beskrivelse av eiendommen

Lovlighet

Gå til side

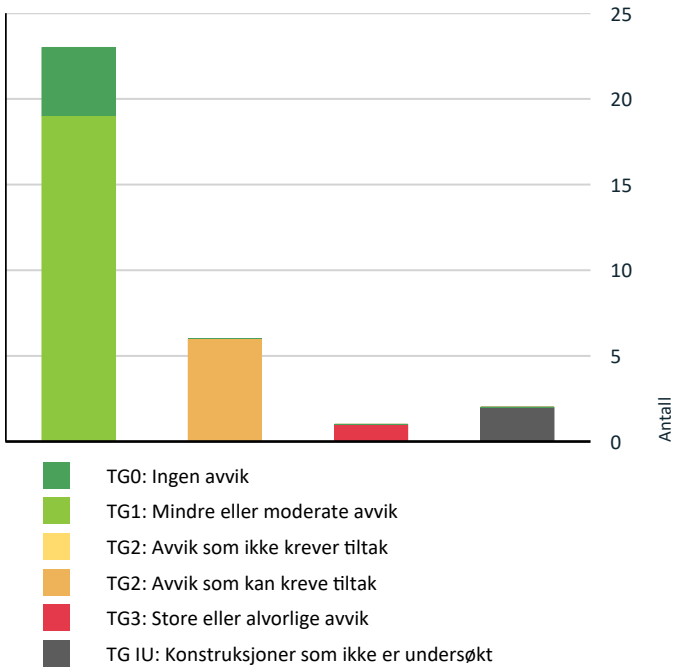
Leilighet

- Det foreligger ikke tegninger

Rogatakst AS
Munkelia 17
4154 AUSTRE ÅMØY

Sammendrag av boligens tilstand

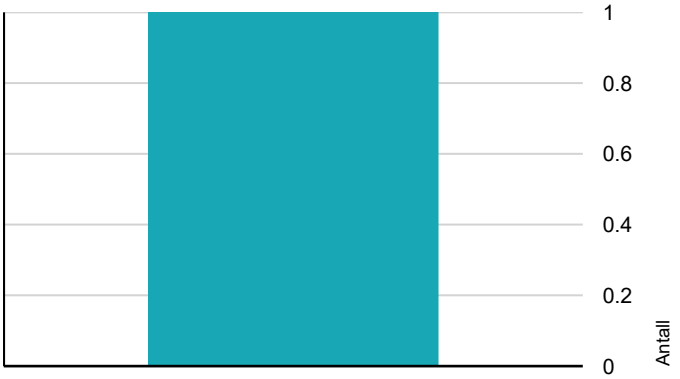
Fordeling av tilstandsgrader



- TG0: Ingen avvik
- TG1: Mindre eller moderate avvik
- TG2: Avvik som ikke krever tiltak
- TG2: Avvik som kan kreve tiltak
- TG3: Store eller alvorlige avvik
- TG IU: Konstruksjoner som ikke er undersøkt

Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

Anslag på utbedringskostnad



- 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

Hva er anslag på utbedringskostnad? Se side 4.

Spesielt for dette oppdraget/rapporten

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

Oppsummering av avvik

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

Leilighet

TG 3 STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

Tekniske installasjoner > Vannledninger	Gå til side

TG IU KONSTRUKSJONER SOM IKKE ER UNDERSØKT

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

TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

Utvendig > Andre utvendige forhold	Gå til side
Innvendig > Etasjeskille/gulv mot grunn	Gå til side
Tekniske installasjoner > Elektrisk anlegg	Gå til side
Våtrom > 6. etasje > Bad/vaskerom > Overflater Gulv	Gå til side
Våtrom > 6. etasje > Bad/vaskerom > Sluk, membran og tettesjikt	Gå til side
Våtrom > 6. etasje > Bad/vaskerom > Sanitærutstyr og innredning	Gå til side

Tilstandsrapport

LEILIGHET

Byggeår
2002

Standard
Boligen har normal standard fra byggeår.

Vedlikehold
Det er ikke behov for umiddelbart vedlikehold.

UTVENDIG

TG IU Taktekking

Punktet må sees i sammenheng med Takkonstruksjon/Loft

Taktekkingen er ikke undersøkt grunnet manglende tilgang.

TG 1 Nedløp og beslag

Blokken har nedløp og beslag av aluminium, fra byggeår.

TG 1 Veggkonstruksjon

Blokkens yttervegger består isolert bindingsverk fra byggeår. Vegger mot naboer er av betong.
Utvendig fasade består av betong og fasadeplater.

TG IU Takkonstruksjon/Loft

Punktet må sees i sammenheng med Taktekking

Takkonstruksjonen er ikke undersøkt grunnet manglende tilgang.

TG 1 Vinduer

Leiligheten har malte trevinduer med 2- lags glass.
Produsert i 2002.
Det er montert aluminiumsbeslag på utsiden av vinduene for økt levetid.

Årstall: 2002 **Kilde:** Produksjonsår på produkt

TG 1 Dører

Ytterdøren er en malt tredør, og er en B-30-dør (branndør).
Balkongdøren har 2-lags glass. Døren er av aluminium, og er fra 2002.

Årstall: 2002 **Kilde:** Produksjonsår på produkt

TG 1 Balkonger, terrasser og rom under balkonger

Det er en balkong utenfor stuen, på 15m2.
Balkongen er av betong.
Det er et rekkverk av glass og stål, med en høyde på 103 cm.
Det er et sluk i balkongen.

Tilstandsrapport

TG 2 Andre utvendige forhold

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

Konsekvens/tiltak
• For å lukke avviket ihht NS 3600.2018 må det utarbeides en Tilstandsanalyserapport/vedlikeholdsplan for fellesdeler i bygget. Da dette er opp til borettslag/sameie å rekvirere er kostnadsestimat ikke satt.

INNVENDIG

TG 1 Overflater

Overflatene i leiligheten er like:
Det er parkett på gulvet. Det er malte veggplater samt malte betongvegger.
Yttervegger mot naboene er av betong.
Taket består av malt gips.
Det er listefri utførelse mellom vegg og tak.

TG 2 Etasjeskille/gulv mot grunn

Etasjeskiller er av betong, fra byggeår.
Største høydeavviket registrert, er 2,8 cm.
Det er målt på stue/kjøkken og soverom.

Vurdering av avvik:
• Det er målt høydeforskjell på mellom 15-30 mm gjennom hele rommet. Tilstandsgrad 2 gis med bakgrunn i standardens krav til godkjente måleavvik.

Konsekvens/tiltak
• For å få tilstandsgrad 0 eller 1 må høydeforskjeller rettes opp. Det vil imidlertid sjelden være økonomisk rasjonelt som et enkeltstående tiltak i en bolig som dette. Dersom boligen en gang skal renoveres, kan man vurdere slike tiltak.

TG 0 Radon

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

TG 1 Innvendige trapper

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

Det er også en heis i blokken.

TG 1 Innvendige dører

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

VÅTROM

6. ETASJE > BAD/VASKEROM

Generell

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

Tilstandsrapport

6. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Overflater vegger og himling

Badet har belegg på veggene og malt gips i taket.

6. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 2 Overflater Gulv

Badet har fliser på gulv samt vannbåren varme.
Dørterskelen/membranoppbretten er flat.
Det er jevnt fall på gulvet mot dusjsonen.
I dusjsonen er det 0,2-0,4 cm fall.

Vurdering av avvik:

- Det er påvist at noen fliser har bom (hulrom under).
- Det er påvist avvik i fallforhold til sluk i forhold til krav i forskrift på byggetidspunktet.
- Det er avvik:

Det er bom under flere flis.
Ved en vannlekkasje/vannsøl utenfor dusjsonen, vil vann ligge inn mot dusjkanten, da det ikke er avrenning inn til dusjsonen under denne.
Det er noe lite fall på gulvet, spesielt i dusjsonen.

Konsekvens/tiltak

- Våtrommet fungerer med dette avviket.
- Tiltak:

For å lukke avviket må korrekt fallforhold etableres. Dette er ikke økonomisk forsvarlig før rommet renoveres.

Flis med bom (hulrom under) er sårbar ved f. eks. om gjenstander faller ned på flis - den kan sprekke.
Det er ikke behov for tiltak om man er klar over risiko.

Det anbefales at det etableres drenshull i dusjkanten, slik at vann som ligger mot kanten ved eventuelt vannsøl, renner til sluk/dusjsone.

6. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 2 Sluk, membran og tettesjikt

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

Vurdering av avvik:

- Mer enn halvparten av forventet brukstid er passert på membranløsningen.

Konsekvens/tiltak

- 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.

Membran svekkes over tid. Dette inkluderer tap av fleksibilitet, økt slitasje som kan føre til sprekker eller tynnslitninger, redusert tetthet og svekkelse av sveiser. Når membranen må skiftes, er vanskelig å fastslå. Det må derfor utføres
regelmessig inspeksjon av membranen.





Tilstandsrapport

6. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 2 Sanitærutstyr og innredning

Badet har vegghengt baderomsmøbel med vask, opplegg til vaskemaskin, dusjhjørne med dusjkamt og frittstående toalett.

Vurdering av avvik:
• Det er ikke påvist tilfredsstillende løsning for å synliggjøre lekkasje fra innebygget sisterne.
• Det er avvik:

Det er krakeleringer i porselenet til toalettet.

Konsekvens/tiltak
• Tiltak:

Det anbefales å montere en inspeksjonsluke ved sisternen med waterguard/lekkasjedeteksjon eller annen løsning som kan synliggjøre en eventuell lekkasje fra sisternen.
Toalettet kan byttes ved behov.



6. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Ventilasjon

Badet har en ventil i taket og en luftespalte under døren.
Avtrekket styres via kjøkkenviften.
Ventilen er koblet til blokkens ventilasjonsanlegg.

6. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 0 Fukt i tilliggende konstruksjoner

Hulltaking er foretatt uten å påvise unormale forhold.
Det er tatt hull /sjekket for fukt via inspeksjonsluke og inn mot badet.
Dette er ikke det mest fuktutsatte området, men dusjhjørnet grenser mot yttervegger/nabo.
Denne fuktmålingen fritar ikke dusjsonen fra eventuelle skjulte feil/skader.



KJØKKEN

6. ETASJE > STUE/KJØKKEN

Tilstandsrapport

TG 1 Overflater og innredning

Kjøkkenet er fra 2002.
Det er hvite, profilerte fronter.
Benkeplaten er av laminat.
Kjøkkenet har integrerte hvitevarer og et frittstående kjøleskap
Det er parkett på gulvet, malt gips og malt gips på veggene og malt gips i taket. Det er flis som backsplash.
Vannrør er av rør-i-rør. Avløpsrør er av plast.

6. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Avtrekk

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

TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 3 Vannledninger

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

Vurdering av avvik:
• Det er avvik:

Ved en vannlekkasje i røropplegget, vil det oppstå følgeskader i konstruksjonen til bad og leilighet. Dette er fordi røropplegget ikke er sikret med en kasse med drens til badet, eller en waterguard.

Konsekvens/tiltak
• Tiltak:

For å lukke avviket bør det etableres en waterguard, som stenger vannet ved en eventuell lekkasje.
Alternativt kan det etableres en tett kasse med drens til våtrommet, slik at konstruksjonen er sikret mot følgeskader.

Kostnadsestimat: 10 000 - 50 000



TG 1 Avløpsrør

Boligen har avløpsrør av plast og soil fra byggeår.

TG 1 Ventilasjon

Det er 2 veggventiler i leiligheten.
Det er avtrekk i taket på badet og via kjøkkenventilatoren. Dette er igjen koblet til blokkens anlegg.

TG 1 Varmtvannstank

Tilstandsrapport

Boligen er tilkoblet sentral/fjernvarmeanlegg.

TG 1 Vannbåren varme

Boligen har vannbåren varme på badet.
Fordelerskapet er plassert på gangen.
Anlegget er koblet til sentral/fjernvarmeanlegg.



TG 2 Elektrisk anlegg

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

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

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

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

Spørsmål til eier

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

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?
   Nei

6. Forekommer det ofte at sikringene løses ut?
   Nei

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

Tilstandsrapport

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?
    Nei

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

Generell kommentar

Det foreligger ikke kursfortegnelse.

På bakgrunn av at boligen har hatt flere eiere, manglende dokumentasjon på utført arbeid og at anlegget er 23 år gammelt, anbefales en nærmere kontroll av anlegget.

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.

Det er en røykvarsler, sprinkleranlegg samt brannslukker i leiligheten.

1. Er det mangler for brannslukningsutstyr i boligen iht. forskriftskrav på søknadstidspunktet, men minst Byggeforskrift 1985?
   Nei

2. Er det skader på brannslokkingsutstyr eller er apparatet eldre enn 10 år?
   Nei

3. Er det mangler på røykvarsler i boligen iht. forskriftskrav på søknadstidspunktet, men minst Byggeforskrift 1985?
   Nei

4. Er det skader på røykvarslere?
   Nei

TOMTEFORHOLD

Byggegrunn

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

Tilstandsrapport

TG 1 Drenering

Blokken har drenering fra byggeår.
Det er grunnmursplast, klemlist og antatt drenerende masser.
Leiligheten ligger i 6. etasje, og påvirkes ikke av dreneringen.

TG 1 Grunnmur og fundamenter

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

TG 0 Terrengforhold

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

TG 1 Utvendige vann- og avløpsledninger

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

Arealer, byggetegninger og brannceller

Standard gjeldende fra 01.01.2024

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

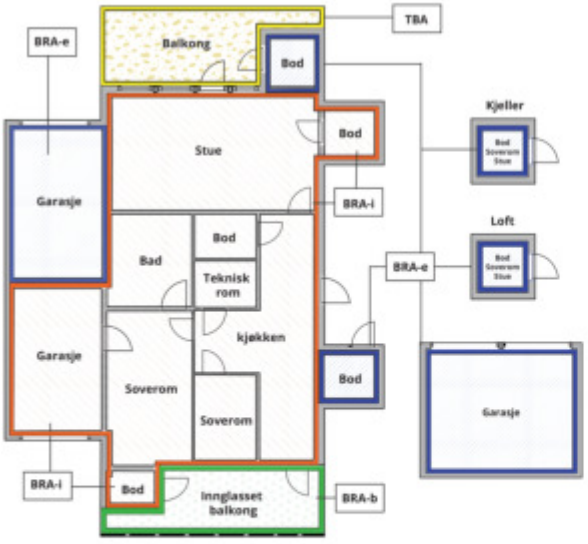
Hva er måleverdig areal?

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

Hva er bruksareal?

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

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





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

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

Arealet kan ikke alltid fastsettes nøyaktig

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

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

Den bygningssakkyndige kan avdekke eventuelle bruksendringer og avvik i branncelleinndeling

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

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

Om brannceller

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

Om bruksendring

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

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

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

Arealer

Leilighet

	Bruksareal BRA m²				
Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**	**SUM**	**Terrasse- og balkongareal (TBA)**
6. etasje	46			46	15
1. etasje		6		6	
SUM	**46**	**6**			**15**
SUM BRA	**52**				

Romfordeling

Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**
6. etasje	Gang, Bad/vaskerom, Stue/kjøkken, Soverom		
1. etasje		Bod/603	

Kommentar

Enheten disponerer også en p-plass i lukket anlegg, merket med D-603.

Lovlighet

Byggetegninger

Det foreligger ikke tegninger

Brannceller

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

Nyere håndverkstjenester

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

Krav for rom til varig opphold

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

Kommentar:

Total fordeling mellom P-ROM og S-ROM

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

	P-ROM(m2)	**S-ROM(m2)**
Leilighet	46	0

Rogatakst AS
Munkelia 17
4154 AUSTRE ÅMØY

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
07.4.2025	Aleksander Vågen	Takstingeniør
	Kamilla Malene Eide Kildedal	Kunde

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
1103 STAVANGER	54	1029	2	67	0 m²	IKKE OPPGITT (Ambita)	Ikke relevant

Adresse
Breivikveien 33D

Hjemmelshaver
Kildedal Kamilla Malene Eide

Eiendomsopplysninger

Adkomstvei

Tilkomst via offentlig vei.

Tilknytning vann

Tilknyttet off. vannforsyning

Tilknytning avløp

Tilknyttet off. avløpsnett

Regulering

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

Om tomten

Tomten er felleseid, og er opparbeidet med gangstier, uteområder/fellesområder og gressplen.

Tinglyste/andre forhold

Det foreligger en festekontrakt.
Det foreligger sameiebrøk på 45/6721.
Ellers ingenting å bemerke.

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

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Eiendomsverdi.no	08.04.2025		Innhentet		Nei
Reguleringsplaner	08.04.2025		Innhentet		Nei
Egenerklæring	08.04.2025		Ikke vist		Nei
Grunnbokutskrift	08.04.2025		Innhentet		Nei

Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
1	07.05.2025	

For gyldighet på rapporten se forside

Tilstandsrapportens avgrensninger

STRUKTUR•REFERANSENIVÅ•TILSTANDSGRADER

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

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

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

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

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

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

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

PRESISERINGER

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

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

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

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

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

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

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

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

TILLEGGSUNDERSØKELSER

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

BEFARINGEN

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

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

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

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

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

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

Tilstandsrapportens avgrensninger

UTTRYKK OG DEFINISJONER

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

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

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

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

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

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

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

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

AREALBEREGNING FOR BOENHETER

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

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

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

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

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

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

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

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

PERSONVERN

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

DELING AV PERSONOPPLYSNINGER FOR TRYGGERE BOLIGHANDEL OG MULIG RESERVASJON

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

Vendu lager en boliganalyse basert på opplysninger fra rapporten. Les mer om dette og hvordan du kan reservere deg her:
https://samtykke.vendu.no/NK8837

KLAGEORDNING FOR FORBRUKERE

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

EGENERKLÆRING

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma
PrivatMegleren Haferkamp & Partnere

Oppdragsnr.
301250110

Selger 1 navn
Kamilla M Eide Kildedal

Gateadresse
Breivikveien 33D

Poststed	Postnr
Stavanger	4014

Er det dødsbo?

☑ Nei ☐ Ja

Avdødes navn

Er det salg ved fullmakt?

☑ Nei ☐ Ja

Hjemmelshavers navn

Har du kjennskap til eiendommen?

☐ Nei ☑ Ja

Når kjøpte du boligen?

År: 2021

Hvor lenge har du eid boligen?

Antall år: 3

Antall måneder: 9

Har du bodd i boligen siste 12 måneder?

☐ Nei ☑ Ja

I hvilket forsikringsselskap har du tegnet villa/husforsikring?

Forsikringsselskap

Polise/avtalenr.: SP562735.9.3

Spørsmål for alle typer eiendommer

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

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 301250110

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

Svar: Nei

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

☑ Nei ☐ Ja

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

Svar: Nei

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse: Det har vært registrert tilfelle av skjeggkre i sameiet, men har aldri observert det selv.

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

Svar: Nei

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

☑ Nei ☐ Ja

13 Har du ladeanlegg/ladeboks for elbil i dag?

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse: Har ladeboks fra zaptec

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

☑ Nei ☐ Ja

15 Er det nedgravd oljetank på eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

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

Svar: Nei

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 301250110

21 Er det foretatt radonmåling?

☑ Nei ☐ Ja

22 Kjenner du til manglende brukstillatelse eller ferdigattest?

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Spørsmål for bolig i sameie/borettslag/boligaksjeselskap:

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse: Det har vært registrert skjeggkre i sameiet som har blitt behandlet. Jeg har selv aldri observert det.

Document reference: 301250110

Tilleggskommentar

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

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

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

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

Det kan ikke tegnes boligselgerforsikring ved følgende salg:

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

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

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

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

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

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

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

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

☐ Jeg kan ikke kjøpe boligselgerforsikring ihht vilkår.

Document reference: 301250110

E-Signing validated

secured by nets

NAME OF SIGNER	IDENTIFIER	TIME	ELECTRONIC ID
Kamilla Malene Eide Kildedal	a404ab43a2d7fe0dc3ccf43aefa6cd12ab2d526a	08.05.2025 19:36:27 UTC	Signer authenticated by Nets One time code

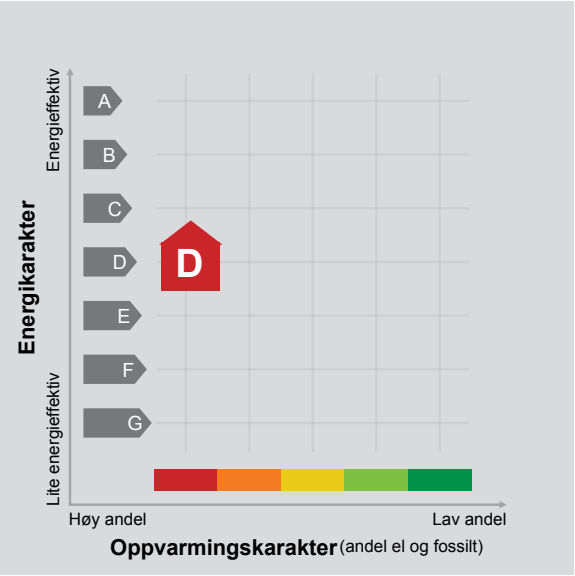
Document reference: 301250110

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

ENERGIATTEST

ENERGIATTEST

Adresse	Breivikveien 33D
Postnummer	4014
Sted	STAVANGER
Kommunenavn	Stavanger
Gårdsnummer	54
Bruksnummer	1029
Seksjonsnummer	67
Andelsnummer	—
Festenummer	2
Bygningsnummer	300804678
Bruksenhetsnummer	H0602
Merkenummer	Energiattest-2025-105092
Dato	10.04.2025



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

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

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

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

Målt energibruk

Brukeren har valgt å ikke oppgi målt energibruk.

SAMEIET LERVIG MARITIM J/K

Sameiet Lervig Maritim J/K



Velkommen til

Årsmøtet for 2023

Tirsdag 16. april 2024

Kl. 18.00

Lervig Sykehjem

Sameiet Lervig Maritim J/K

Breivikveien 33 F – 4014 Stavanger – Org. nr. 987 009 497 – Bank: 1506.33.32809
E-post: lervigmaritim@gmail.com, Mobil styreleder: 47518097,nestleder:41850271 sekretær: 91570644



INNKALLING TIL ÅRSMØTET

TIRSDAG 16. april 2024 KL 18.00
Møterommet Lervig Sykehjem

Saksliste:

1. Registrering av fremmøtte og godkjenning av fullmakter
2. Godkjenning av innkalling og saksliste til årsmøtet for året 2023
3. Valg av a) møteleder, b) protokollfører og c) valg av 2 personer til å underskrive protokollen sammen med møteleder
4. Årsberetning for 2023
5. Årsregnskap for 2023 og rapport fra revisor
6. Status Reparasjon og Vedlikehold av bygninger
7. Planer for 2024
8. Informasjon om budsjett
9. Øke den økonomiske rammen med 1 millioner kroner for å fullføre utvendig renovering
   - A) Innbetaling av egenkapital: kr 165 pr m2.
     Eksempel: Seksjon på 70m2x165=kr 11.550 Seksjon på 108m2 kr 17.820
   - B) Øke lånerammen med kr 1.000 000,- med rente på ca. 7 %
     Lån på 5.000 000,- utgjør ca. kr 350.000 pr. år i renter
10. Valg av Revisor
11. Godtgjørelse til styret og revisor. Styret: kr 130.000,- inklusiv godtgjørelse for utført vaktmestergjøremål.
12. Valg

    a) styreleder for 1 år, b) styremedlem for 2 år, c) 1 vara medlemmer for 2 år,
    d) 3 medlemmer til valgkomite.

Stemmerett: hver seksjon har 1 – en stemme, eventuelt med fullmakt.

Styret i Sameiet Lervig Maritim JK, mars 2023
Erling Mæland, Eirik Aabel og Odd Fosse (Forhåndsvarsel er sendt ut tidligere)

Innledning

Våre 2 blokker er nå 20 år gamle og det blir mer omfattende vedlikeholds- og reparasjonsarbeid utvendig. Det ble et krevende år for styret i sameiet. Årsmøtet og Høstmøtet ble gjennomført med bra fremmøte.

Møter og informasjon

Styret søker å redusere bruk av papir til informasjon. Vi bruker sms og e-post og skriftlig informasjon ved behov.

Organisasjon

Styret består av: Styreleder Erling Mæland, nestleder Eirik Aabel og sekretær Odd Fosse. Vara-medlemmer er Rigmor Nessestrand og Bill Tiley. Vi jobber som et team og fordeler arbeidsoppgavene.

Vi har boligbyggelaget BATE som forretningsfører. De er til hjelp for oss i styret. BATE har rådgiverfunksjon og gode rutiner som forretningsfører. Mye av kommunikasjonen mellom BATE og styret går via PORTALEN – en nettportal der det meste av informasjon lagres. Alle signerte styreprotokoller lagres i Portalen. Vi har egen rådgiver hos BATE som støtter oss i aktuelle saker. Vi har revisor som samarbeider med BATE. I tillegg har vi fordeler ved finansiering gjennom samarbeidet med BATE.

Valgkomiteen består av: Tor Jostein Løken, Jan Monstad og Marita Lillevik.

Vi har ikke egen vaktmester. Styret utfører enkle vaktmestergjøremål mot timebetaling. Vi har avtaler med FG godkjente firmaer til å utføre andre arbeidsoppgaver.

Styrets arbeid

Styrets oppgave er å ivareta sameiets felles interesser vedrørende drift og vedlikehold av Sameiet Lervig Maritim J/K (Gnr. 54, Bnr.1029, feste nr 2) i Stavanger kommune. Samtlige seksjonseiere er deltakere i Sameiet. Styret har hatt 10 styremøter og noen arbeidsmøter. I forbindelse med renovering av fasaden på bygningene har styreleder deltatt i møter med prosjektledelsen.

Næringsseksjon 5 og 6, som er tinglyst på LM JK, betaler ikke felleskostnader til vårt sameie. Styret arbeider med saken og vi må søke råd hos BATE som også er forretningsfører for LM Parkering.

Etter 20 år er det behov for å renovere bygningene utvendig. Det ble innhentet anbud på arbeidet. Firma RSM Fasade fikk oppdraget og BATE er prosjektleder. Styret har fått godkjent et lån på kr. 4 millioner.

Parkeringsanlegget er rengjort og vi gjennomførte felles vårdugnad med stort oppmøte. Festplassen ble beiset. Vi i styret skifter lyspærer og har tilsyn med Teknisk rom. Det er utført service på dørlåser og kjøreport. Vi har avtale med Norsk Brannvern om årlig HMS kontroll i bygget og leilighetene.

HMS – Helse, miljø og sikkerhet

Sameiet vårt er pålagt å ha HMS system. Styret har ansvaret og vi gjennomfører HMS-sjekk av hele bygget hver måned. Det skal være fokus på brannvern, forebyggende tiltak og test av alarm, felles elektrisk anlegg og sikre at nødlys og nødutganger er i orden.

Parkeringsanlegget

Styret har informert om at det ikke skal lagres noe i parkeringsanlegget og henvist til å bruke lager boden. Vi tillater at sykler kan oppbevares på egen parkeringsplass.

Lervig Maritim Felles

LM Felles har ansvar for felles eiendom, områdene omkring alle 10 blokkene i området Lervig Maritim. De har ansvar for alt uteareal, lys, lekeplasser, renhold ute, plenklipping og klipping busker og trær. Det arbeides med å få redusert vår andel av felleskostnadene.

Bygningene

Vi må regne med stadig nye vedlikeholdsoppgaver. Vi har gående flere saker om lekkasje som styret må følge opp. Styret har i samarbeid med BATE innhentet anbud på renovering av fasadene på begge blokkene. Det går på å skifte ut alle fuger rundt vinduer og i betongveggen, samt nødvendig rengjøring og maling. Sameiet har tatt opp lån på 4 mill. kroner. Kostnadene til vedlikehold og reparasjon av fuktighet øker langt ut over det ordinære anbudet. Det fører til behov for mer kapital. Byggene våre er 20 år gamle og har komt i «reparasjonsalderen». Vi må regne med at felleskostnadene øker. Det er viktig at sameiet satser på å nedbetale lån så fort som mulig for å spare renteutgifter. I tillegg må det bygges opp kapital til å håndtere fremtidig vedlikehold.

Økonomi/regnskap

Boligbyggelaget BATE er vår forretningsfører. Sameiet består i alt av 67 seksjoner, fordelt på 63 bolig og 4 næring. Bygningene er totalforsikret i IF Skadeforsikring AS. Polisenummer SP0003085755. Egenandelen ved skade utgjør 10.000 kroner. Forsikringen omfatter ikke innbo og løsøre. Hver seksjonseier må ha egen innboforsikring. Styret må kontaktes i alle forsikringssaker!

Næringsseksjonene

I Eiendomsregisteret er det registrert 6 næringsenheter. Vi har 4 i dag. Næring 5 og 6 er parkeringsanlegg hos naboen, men er fortsatt registrert på JK.

Vi har hatt kontakt med Lervig Maritim Parkering (LMP) og vi har dokumenter som viser stiftelse av LMP og skjøte for hele parkeringsanlegget for de andre blokkene i Lervig. Plantegningene for vårt parkeringsanlegg viser det aktuelle området for seksjon 5 og 6. Det har følgende påskrift: *Dette arealet er avstengt, opparbeides til parkering og boder ved seinere byggetrinn.* Styret arbeider med å finne en måte å løse dette på. Planen vår er at Lervig Maritim Parkering skal betale for bygningsforsikring mv for N 5 og 6. Forslag til pris mv legges fram for BATE som skal fakturere.

Stavanger, 31.12.2022/ februar 2024

Styreleder Erling Mæland, nestleder Eirik Aabel og sekretær Odd Fosse

	Note	Regnskap 2023	Regnskap 2022	Budsjett 2024
Inntekter				
Innbetalt felleskostnader		2 881 272	2 025 648	2 992 758
Innbetalt felleskostnader nŊring		216 828	197 100	227 665
Tillegg felleskostnader		817 848	817 298	821 268
Innbetalt for tv, Internett og/eller alarm		139 860	139 860	140 000
Lading el-bil		38 716	37 067	25 000
Sum Inntekter		4 094 524	3 216 973	4 206 691
Kostnader				
Styrehonorar, lŋnn etc.	1	148 537	125 510	148 330
Forretningsfŋrerhonorar		91 596	88 332	96 100
Tilleggstjenester forretningsfŋrer		1 719	1 375	0
Revisjonshonorar	2	9 120	8 945	10 300
Vaktmestertjenester		82 692	79 740	86 860
Drift og vedlikehold	3	764 820	1 654 127	4 433 245
TV og/eller internett		137 467	137 466	137 500
Renovering	4	5 557 498	0	0
Forsikringer		288 953	262 685	331 000
Kommunale avgifter		118 475	115 716	156 410
Energi/strŋm		564 040	625 495	660 000
Administrasjonskostnader		26 804	22 481	23 782
Sum kostnader		7 791 721	3 121 872	6 083 527
Driftsresultat		-3 697 197	95 101	-1 876 836
Finansielle poster				
Renteinntekter		72 454	17 605	55 000
Rentekostnader		22 000	0	270 000
Netto finanskostnader		-50 454	-17 605	215 000
Resultat	5	-3 646 742	112 705	-2 091 836

	Note	Regnskap 2023	Regnskap 2022
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Andre driftsmidler	6	25 500	0
Finansielle anleggsmidler			
Sum anleggsmidler		25 500	0
Omlŋpsmidler			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		3 256	1 026
Forskuddsbetalte kostnader		378 633	289 705
Andre fordringer		23 243	3 125
Bankinnskudd og kontanter			
Innest³ ende p³ driftskonto		2 252 257	1 778 534
Sum omlŋpsmidler		2 657 389	2 072 389
SUM EIENDELER		2 682 889	2 072 389

	Note	Regnskap 2023	Regnskap 2022
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital		-2 047 532	1 599 210
Sum egenkapital	7	-2 047 532	1 599 210
Gjeld			
Avsetninger og forpliktelser			
Langsiktig gjeld			
Pant- og gjeldsbrev l³ n	8	2 000 000	0
Sum langsiktig gjeld		2 000 000	0
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnader		3 654	4 152
Gjeld til forretningsfŋrer		5 625	0
Leverandŋrgjeld		730 599	395 516
Skyldig off. avgifter		308	0
P³ lŋpt lŋnn, honorarer og feriepenger		2 181	0
P³ lŋpne renter		17 000	0
Annen kortsiktig gjeld		1 971 056	73 511
Sum kortsiktig gjeld		2 730 422	473 179
Sum gjeld		4 730 422	473 179
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		2 682 889	2 072 389

Stavanger 31.12.23
Bate boligbyggelag

Sted:_____, dato:_____

Erling Dag MŋLand	Eirik Aabel	Odd Fosse
Styreleder	Styremedlem	Styremedlem

Note 0 - Regnskapsprinsipper

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

Klassifisering og vurdering av balanseposter
Omlŋpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett ³ r etter balansedagen.
đ vrige poster er klassifisert som anleggsmiddel. Dersom det er tatt opp felles gjeld er dette klassifisert som langsiktig gjeld.
Omlŋpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi.
Kortsiktig gjeld balansefŋres til nominelt belŋp p³ etableringstidspunktet.
Frivillig avsetning til vedlikehold klassifiseres som egenkapital.

Fordringer
Restanser og andre fordringer er oppfŋrt i balansen til p³ lydende etter fradrag for avsetning for forventet tap. Avsetning for tap gjŋres p³ grunnlag av individuelle vurderinger av de enkelte fordringene.

Inntekter
Inntekter fŋrt i regnskapet fŋlger opptjeningsprinsippet.

Arbeidskapital
Arbeidskapital vises i sŊrskilt note. Med arbeidskapital menes omlŋpsmidler fratrukket kortsiktig gjeld.
Oppstillingen over arbeidskapital fŋlger fŋlgende oppstillingsplan:
A. Arbeidskapital fra foreg³ ende ³ rsregnskap.
B. Endring i arbeidskapital.
C. Arbeidskapital ³ rets regnskap.

Note 1 - Styrehonorar, lŋnn etc.

	Regnskap 2023	Regnskap 2022
Lŋnn, feriepenger	20 181	0
Styrehonorar	110 000	110 000
Arbeidsgiveravgift	18 356	15 510
Sum personalkostnader	148 537	125 510

Boligselskapet har ¶n deltidsansatt p³ timer. P³ grunn av stillingens stŋrrelse har boligselskapet ingen pensjonsforpliktelse.
Styret har avholdt en styremiddag

Note 2 - Revisjonshonorar

Revisjonshonoraret er i sin helhet knyttet til revisjon.

Note 3 - Drift og vedlikehold

	Regnskap 2023	Regnskap 2022
6360 Renhold	110 688	107 903
6390 Andre driftskostnader	0	244
6500 Verktøy	0	1 166
6600 Reparasjon og vedlikehold bygninger	285 356	1 256 918
6610 Reparasjon og vedlikehold fellesanlegg	35 761	59 317
6630 Reparasjon og vedlikehold uteområde	4 536	0
6690 Reparasjon og vedlikehold annet	15 898	52 456
6730 Honorar for teknisk rådgivning	94 500	0
6780 Løpende drifts- og serviceavtaler	205 712	168 335
6900 Elektronisk kommunikasjon	12 371	7 788
Sum	764 820	1 654 127

Note 4 - Renovering/Vedlikehold

	Regnskap 2023	Regnskap 2022
Overflatebehandling/tetting av lekkasjer	5 557 498	0
Sum	5 557 498	0

Note 5 - Arbeidskapital

	Regnskap 2023	Regnskap 2022
ARBEIDSKAPITAL		
Resultat	-3 646 742	112 705
Opptak av l³ n	2 000 000	0
Andre finansielle innbet.	-25 500	0
Andre finansielle utbetalinger	0	10 317
Endring arbeidskapital	-1 672 242	123 022
Omlŋpsmidler	2 657 389	2 072 389
Kortsiktig gjeld	2 730 422	473 179
Arbeidskapital	-73 032	1 599 210

P³ grunn av renoveringsprosjektet har sameiet negativ arbeidskapital pr. 31.12.2023. Felleskostnadene er satt opp med virkning fra 01.01.2024. I tillegg er det tatt opp ytterligere 2 millioner i l³ n i januar 2024 for ³ sikre at sameiet er i stand til ³ dekke lŋpende forpliktelser.

Note 6 - Anleggsmidler

Andel av fellesanlegg Lervig Maritim Felles er bokfŋrt som eiendel med verdi kr 25 500.

Note 7 - Egenkapital

	Regnskap 31.12.23	¡ rets resultat	Regnskap 31.12.22
Sameiekapital, nŊring	-694 846	-523 174	-171 672
Sameiekapital, seksjonseiere	-1 352 687	-3 123 569	1 770 882
Sum Egenkapital	-2 047 532	-3 646 742	1 599 210

Negativ egenkapital fremkommer som fŋlge av renovering utfŋrt i 2023. Prosjektet gjelder overflatebehandling og tetting av lekkasje i bygningsmassen. Prosjektet er l³ nefinasiert.
Sameiets styre vil gjŋre nŋdvendige tilpasninger for ³ sikre sameiets videre drift. Styret vurderer at forutsetningen om fortsatt drift er til stede og at ³ rsregnskapet er avlagt p³ bakgrunn av dette.

Note 8 - Langsiktig gjeld

Kreditor:	Dnb Nor Bank ASA	Dnb Nor Bank ASA
Form³ l:	Fasaderenovering	Fasaderenovering
L³ nenummer:	163678563-1	16367856363
L³ netype:	Annuitet	Annuitet
Opptaks³ r:	2023	2023
Rentesats:	6.80 %	6.80 %
Beregnet innfridd:	30.09.2033	30.09.2033
Opprinnelig l³ nebelŋp:	4 000 000	4 000 000
L³ nesaldo 01.01:	0	0
Avdrag i perioden:	0	0
Opptak i perioden:	201 800	1 798 200
L³ nesaldo 31.12:	201 800	1 798 200
Saldo 5 ³ r frem i tid:	230 750	2 056 163

Avdelingsregnskap

	Bolig	NNJring	Total
Inntekter			
Innbetalt felleskostnader	2 881 272	0	2 881 272
Innbetalt felleskostnader nNJring	0	216 828	216 828
Tillegg felleskostnader	817 848	0	817 848
Innbetalt for tv, Internett og/eller alarm	139 860	0	139 860
Lading el-bil	35 173	3 543	38 716
Sum Inntekter	3 874 153	220 371	4 094 524
Kostnader			
Styrehonorar, lJnn etc.	133 549	14 987	148 537
Forretningsfjrerhonorar	82 354	9 242	91 596
Tilleggstjenester forretningsfjrer	1 546	173	1 719
Revisjonshonorar	8 200	920	9 120
Vaktmestertjenester	74 348	8 344	82 692
Drift og vedlikehold	711 148	53 672	764 820
TV og/eller internett	137 467	0	137 467
Renovering	4 996 747	560 751	5 557 498
Forsikringer	259 798	29 155	288 953
Kommunale avgifter	106 521	11 954	118 475
Energi/strJm	507 128	56 912	564 040
Administrasjonskostnader	24 280	2 524	26 804
Sum kostnader	7 043 086	748 635	7 791 721
Driftsresultat	-3 168 933	-528 264	-3 697 197
Finansielle poster			
Renteinntekter	65 144	7 311	72 454
Rentekostnader	19 780	2 220	22 000
Netto finanskostnader	-45 363	-5 091	-50 454
Resultat	-3 123 569	-523 173	-3 646 742

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."

Monica Roth Rosnes
Statsautorisert revisor
På vegne av: KPMG AS
Serienummer: UN:NO-9578-5997-4-231508
IP: 80.232.xxx.xxx
2024-04-05 07:25:21 UTC

bankID

Penneo Dokumentnøkkel: 0FPIN-ETLXV-PPVHF-EDTOS-P2CLI-SYS2V

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**

Sameiet Lervig Maritim J/K

Breivikveien 33 F – 4014 Stavanger – Org. nr. 987 009 497 – Bank: 1506.33.32809
E-post: lervigmaritim@gmail.com
Mobil styreleder: 47518097, nestleder 41850271, sekretær: 91570644



PLANER FOR 2024

Fullføre renoveringsarbeidet på blokk K og fjerne utstikk i 9.etasje

Fullføre reparasjon og tetning på blokk J, hjørne syd og vest

Næringsseksjon 5 og 6, Parkeringsanlegg. Betaling felleskostnader

Lervig Maritim Felles, redusere vår andel felleskostnader

Ny Brannsentral

Automatisk portåpner, Inngang B. Montere «holdeautomat» på innerdør

Teknisk rom, lekkasje i beholder

Rense varmerør

Brannteknisk beskrivelse, oppfølging av avvik

HMS kontroll i bygget hver måned. Følge opp feil og mangler og utføre vaktmestergjøremål

Nye led lys i parkeringsanlegget

Rengjøring av parkeringsanlegg

Vårdugnad: uteområdet, boder og sykkelrom

Sameiet Lervig Maritim J/K

Breivikveien 33 F – 4014 Stavanger – Org. nr. 987 009 497 – Bank: 1506.33.32809
E-post: lervigmaritim@gmail.com
Mobil styreleder: 90281158, nestleder 91568525, sekretær: 91570644



FULLMAKT

UNDERTEGNEDE GIR HERVED

NAVN:……

FULLMAKT TIL Å REPRESENTERE UNDERTEGNEDE PÅ ÅRSMØTET

TIRSDAG 16. APRIL 2024

DATO:……

NAVN/UNDERSKRIFT

LEILIGHET NR:…….

STYRET ANBEFALER AT DU GIR FULLMAKT TIL STYRELEDER I SAMEIET

Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Sameiet Lervig Maritim J/K tirsdag 16.04.2024 - Lervig Sykehjem.

1. Registrering av fremmøtte og godkjenning av fullmakter

Det var 26 seksjonseiere og 6 godkjente fullmakter representert. Totalt 32 stemmeberettigede til stede. I tillegg møtte Siv Tone Meling fra Bate boligbyggelag.

Vedtak:

Tas til orientering.

2. Godkjenning av innkalling og saksliste til årsmøtet for året 2023

Vedtak:

Årsmøtet erklæres for lovlig innkalt og satt.

3. Valg av møteleder, protokollfører og 2 protokollvitner

Vedtak:

Siv Tone Meling ble valgt til møteleder.
Odd Fosse ble valgt til sekretær.
Kirsti Mauritzen og Jan Georg Kristensen ble valgt til protokollvitne

4. Årsberetning for 2023

Vedtak:

Tatt til orientering.

5. Årsregnskapet for 2023 og rapport fra revisor

Vedtak:

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

6. Status reparasjon og vedlikehold av bygninger

Styret orienterte om pågående prosjekt, og svarte på spørsmål som kom inn fra årsmøtet

Vedtak:

Tatt til orientering

7. Planer for 2024

Styret orienterte om planene for 2024, som også var vedlagt innkallingen.

Vedtak:

Tatt til orientering.

8. Informasjon om budsjett

Vedtak:
Budsjett tatt til orientering.

9. Øke den økonomiske rammen med 1 millioner kroner for å fullføre utvendig renovering

Det var fremlagt to alternativer for innhenting av 1 million kroner for å fullføre utvendig renovering.

A) Innbetaling av egenkapital: kr 165 per m2
B) Øke lånerammen med kr 1 million.

Vedtak:
Årsmøtet vedtok at lånerammen skal utvides med 1 million kroner.

10. Valg av revisor

Vedtak:
KPMG velges som sameiets revisor.

11. Godtgjørelse til styret og revisor

Vedtak:
Godtgjørelse til styret ble fastsatt til kr 130 000,-.
Styret foretar selv den interne fordelingen.

12. Valg

12.1 Valg av leder for 1 år

Vedtak:
Erling Dag Mæland ble valgt til leder for 1 år

12.2 Valg av 1 styremedlem for 2 år

Vedtak:
Odd Fosse ble valgt til styremedlem for 2 år.

12.3 Valg av 1 varamedlemmer for 2 år

Vedtak:

Aleksander Gundersen ble valgt til varamedlem for 2 år.

Etter dette består styret av:
Styreleder: Erling Dag Mæland, valgt for 1 år i 2024
Styremedlem: Odd Fosse, valgt for 2 år i 2024
Styremedlem: Eirik Aabel, valgt for 2 år i 2023
Varamedlem: Rigmor Nessestrand, valgt for 2 år i 2023
Varamedlem: Aleksander Gundersen, valgt for 2 år i 2024

12.4 Valg av valgkomité

Vedtak:

Marita Lillevik, Tor Jostein Løken og Jan Monstad utgjør boligselskapets valgkomité til neste årsmøte.

Storhaug 16.04.2024

V E D T E K T E R
for
Lervig Maritim J/K
(Org. Nr.987009497)

Vedtektene er ajourført i 2018 og 2019 basert på ny
Lov om eierseksjoner av 16.juni 2017 nr 65.
Godkjent i årsmøtet i mai 2020.

1 Navn og opprettelse

(1)Sameiets navn er Lervig Maritim J/K. Sameiet består av 63 boligseksjoner og 4 næringsseksjoner på eiendommen Gnr. 54 Bnr. 1029 i Stavanger kommune, feste nr 2. Sameiet ble etablert den 19.02. 2003. Oppdelingsbegjæring av den 15.10.2002 og ble tinglyst den 27.11.2002.

(2)**Formål med sameiet er å:**

- Ivareta driften av sameiet

- Administrere bruk og vedlikehold av fellesanlegg og fellesareal

- Ivareta alle andre saker av felles interesse.

Alle sameierne har plikt og rett til å være medlem og deltaker i Sameiet Lervig Maritim J/K.

2. Rettslig disposisjonsrett

2-1 Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner i ett og samme sameie.

2-2 Rettslig disposisjonsrett over seksjoner

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

Sameiets styre skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold. Ved eierskifte kan det påløpe et eierskiftegebyr til forretningsfører for sameiet.

Eiere av leiligheter som har direkte utgang til fellesareal på grunnplan, har eksklusiv bruksrett til den del av fellesarealet som danner en naturlig forlengelse av vedkommende leilighet. Det kan fastsettes retningslinjer for oppføring av skillevegger og beplantning.

2-3 Rettslig disposisjonsrett over innendørs parkeringsplasser

(1) Parkeringsplass og bod som er en seksjonert tilleggsdel kan bare selges sammen med hoveddelen. Utleie av parkeringsplasser kan skje til andre sameiere i J/K og krever samtykke fra styret. Samtykke kan bare nektes om det foreligger en saklig grunn.

Sameiet disponerer noen parkeringsplasser som kan leies ut. Styret kan selge ledig parkeringsplass etter godkjenning i årsmøtet.

(2 For rutinemessig ladning av elbil eller hybridbil skal det benyttes en modus 3 lade enhet med måling av forbruk, tilknyttet den sentrale lade infrastrukturen i bygget. Det er ikke tillatt å lade elbil eller hybridbil fra andre stikkontakter i fellesanlegget enn de som er tilkoblet lade infrastrukturen, uten skriftlig avtale med styret.

(3) Sameiet har ikke egen parkeringsplass som er tilpasset personer med nedsatt funksjonsevne.

2-4 Rettslig disposisjonsrett over fellesarealer

(1) Sameiet rår som en eier over alle fellesarealer som ikke er seksjonert, og alt utstyr som er fastmontert i disse arealene, herunder fordelingsnett for svakstrøm og sterkstrøm til fellesarealene, opplysningsskilt, felles postkassestativ og postkasser, oppbevaringsutstyr, alle utvendige parkeringsplasser og all utvendig beplantning.

3. Bruken av fellesarealene og den enkelte bruksenhet

3-1 Rett til bruk

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

(2) Bruksenheten kan bare nyttes i samsvar med formålet. Det er tillatt å glasse inn balkong.

(3) Bruken av bruksenheten og fellesarealene må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre seksjonseiere. Næringsseksjonene har rett til firmaskilting og reklame på egen fasade.

(4) Dyrehold er tillatt, men skal ikke være til ulempe for de øvrige brukerne av eiendommen.

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

3-3 Ordensregler

Årsmøtet skal fastsette vanlige ordensregler.

4. Vedlikehold

4-1 Seksjonseierens vedlikeholdsplikt

(1) Den enkelte seksjonseier skal holde boligen, andre rom og annet areal som hører boligen til forsvarlig vedlike, slik at det ikke oppstår skade eller ulempe for de andre seksjonseierne. Seksjonseierne skal vedlikeholde slikt som vinduer, rør, boligens sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, boligens ventilasjonssentral med tilhørende ventilasjonskanaler, inventar, utstyr inklusive vannklosett, vask, apparater og innvendige flater. Våtrom må brukes og vedlikeholdes slik at lekkasjer unngås.

(2) Vedlikeholdet omfatter også nødvendige reparasjoner og utskifting av slikt som boligens sikringsskap fra og med første hovedsikring/inntakssikring, ledninger med tilbehør, boligens ventilasjonssentral med tilhørende ventilasjonskanaler, fordelings-skap og -rør til vannbåren varme og forbruksvann, varmtvannsradiator, inventar, utstyr inklusive slik som vannklosett, vasker, apparater, tapet, gulvbelegg, vegg-, gulv- og himlingsplater, skillevegger, listverk, skap, benker og innvendige dører med karmer, samt rutinemessig vedlikehold av egne ytterdører og terrassebord på egen balkong / terrasse.

(3) Seksjonseieren har også ansvaret for oppstaking, rensing og reparasjon av innvendige avløpsledninger både til og fra egen vannlås/sluk og fram til sameiets felles-/hovedledning. Seksjonseier skal også rense eventuelle sluk på egne verandaer, balkonger o. l.

(4) Oppdager seksjonseieren skade i boligen som sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter seksjonseieren straks å sende melding til sameiet.

(5) Seksjonseierne er erstatningsansvarlig overfor sameiet og andre seksjonseiere for tap som følger av forsømt vedlikehold, jf. eierseksjonslovens § 34.

4-2 Sameiets vedlikeholdsplikt

(1) Sameiet skal holde bygningen, parkeringsanlegget og eiendommen for øvrig i forsvarlig stand så langt plikten ikke ligger på seksjonseierne. Dette ansvaret omfatter også sprinklersystem med alt tilhørende røropplegg, sentralt alarmsystem med alle tilhørende detektorer, varmepumpesentralen med røropplegg frem til boligens fordelingsskap, og felles varmtvannsberedere med røropplegg frem til boligens fordelingsskap.

(2) Sameiet skal holde ved like felles rør, rør til vannbåren varme, elektriske installasjoner, kanaler, ventilasjonsavløp til tak og andre felles installasjoner som går gjennom boligen. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom boligen dersom det ikke er til vesentlig ulempe for seksjonseieren. Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også utvendig vedlikehold av kledning, vinduer og rekkverk på terrasser og balkonger.

(3) Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også utskifting av vinduer (herunder nødvendig utskifting av isolerglass) og alle ytterdører til boligen, og reparasjon eller utskifting av utvendig tak med tilhørende bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, sluk i fellesområder, verandaer og balkonger, ventilasjonsavløp til tak, samt felles rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner. Vinduer og dører til næringsseksjonen er seksjonseiers ansvar. Vindusvask er den enkeltes ansvar.

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

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

5. Felleskostnader, pantesikkerhet og heftelsesform

5-1 Felleskostnader

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

(2) Den enkelte seksjonseier skal forskuddsvis hver måned betale akontobeløp fastsatt av seksjonseierne på årsmøtet eller av styret. Styret informerer om økonomi og behovet for eventuelle endringer i "husleie" på sameiets "høstmøte". Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til framtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen, dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning.

(3) Næringsseksjonene skal bidra etter nytten – parkeringsplass inne og ute og vedlikehold av bygningen.

5-2 Panterett for seksjonseiernes forpliktelse

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

5-3 Heftelsesform

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

5-4 Vedlikeholdsfond

Årsmøtet kan fatte vedtak om å opprette et fond til dekning av påregnelige fremtidige vedlikeholdsutgifter. De beløp seksjonseierne skal innbetale til fondet, innkreves sammen med "husleien".

6. Pålegg om salg og fravikelse - Mislighold

6-1 Mislighold

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

6-2 Pålegg om salg

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

6-3 Fravikelse (utkastelse)

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

7. Styret og dets vedtak

7-1 Styret - sammensetning

(1) Sameiet skal ha et styre som skal bestå av en styreleder og to andre medlemmer samt inntil to varamedlemmer. Bare fysiske personer kan velges som styremedlem.

(2) Funksjonstiden for styreleder er 1 år og for de andre medlemmene og varamedlemmene er 2 år. Styremedlemmer og varamedlemmer kan gjenvelges. Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte at et medlem av styret skal fratre.

(3) Styret skal velges av årsmøtet. Årsmøtet velger styreleder ved særskilt valg. Styret fordeler andre styreoppgaver blant sine medlemmer og varamedlemmer.

7-2 Styrets oppgaver

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

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

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

(4) Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Styret fastsetter budsjett og ”husleie” basert på anbefalinger fra forretningsfører.

(5) Det hører inn under styrets oppgave å ansatte og avskjedige forretningsfører og andre funksjonærer, gi instrukser til dem, fastsette deres godtgjørelse og føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter.

(6) Styret kan ikke oppta lån uten godkjenning av årsmøtet.

7-3 Styrets vedtak

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

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

7-4 Representasjon og fullmakt

Styret representerer seksjonseierne utad. Seksjonseierne forpliktes ved underskrift av to eller flere styremedlemmer i fellesskap i saker som gjelder seksjonseiernes felles rettigheter og plikter.

7-5 Forsikring

Sameiet tegner fullverdiforsikring for bygninger og anlegg, ansvarsforsikring og ulykkesforsikring, og styreforsikring.

7-6 Revisor

Sameiet skal ha statsautorisert eller registrert revisor. Revisor velges av årsmøtet.

8. Årsmøtet

8-1 Myndighet

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

8-2 Tidspunkt for årsmøtet

(1) Ordinært årsmøte skal holdes hvert år, normalt innen utgangen av april måned, og senest innen juni måned.

(2) Det holdes "høstmøte" i sameiet i løpet av november der styret informerer om status på drift og økonomi pr oktober og legger fram planer for vedlikehold for kommende år.

(3) Ekstraordinært sameiermøte holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst to sameiere som til sammen har minst 1/10 av stemmene, skriftlig krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet. Innkallingen skal angi tid og sted for møtet og de saker som skal behandles. Hovedinnholdet i forslagene må være beskrevet for at disse skal kunne behandles.

8-3 Varsel om og innkalling til årsmøte

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

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

(3) Innkallingen skjer skriftlig. Som skriftlig regner også elektronisk kommunikasjon. Seksjonseiere som ikke selv bruker bruksenheten, har i alle tilfeller krav på skriftlig innkalling.

I innkallingen skal de sakene som skal behandles være bestemt angitt. Skal et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall kunne behandles, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen. Saker som en seksjonseier ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det etter vedtektenes punkt 8-3 (1).

8-4 Saker som skal behandles på ordinært årsmøte

Dagsorden:

(1) Registrere og godkjenne de stemmeberettige

(2) Godkjenne innkalling til årsmøtet

(3) Valg av møteleder og sekretær. Møteleder/sekretær behøver ikke være sameier

(4) Valg av 2 personer til å underskrive protokollen fra årsmøtet

(5) Årsberetning

(6) Årsregnskap. Rapport fra revisor.

(7) Innkomne forslag

(8) Planer for neste år – drift og vedlikehold.

(9) Informere om budsjett og husleie for neste år.

(10 Valg av styret og valgkomite.

Årsberetning, regnskap og eventuell revisjonsberetning skal senest 8 dager før ordinært årsmøte sendes ut til alle seksjonseiere med kjent adresse, jf. eierseksjonslovens § 43 tredje ledd.

8-5 Møteledelse og protokoll

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

8-6 Stemmerett og fullmakt

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

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

8-7 Vedtak på årsmøtet

(1) Foruten saker som nevnt i punkt 8-4 i vedtektene kan ikke årsmøtet fatte vedtak i andre saker enn de som er bestemt angitt i innkallingen.

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

(3) Stemmelikhet avgjøres ved loddtrekning.

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

a) ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold,
b) omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter,
c) salg, kjøp, utleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjoner i sameiet som tilhører eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap,
d) andre rettslige disposisjoner over fast eiendom, som går ut over vanlig forvaltning,
e) samtykke til at formålet for en eller flere bruksenheter endres fra boligformål til annet formål eller omvendt,
f) samtykke til reseksjonering som nevnt i eierseksjonslovens § 20 annet ledd annet punktum,
g) tiltak som har sammenheng med seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne på mer enn 5 prosent av de årlige fellesutgiftene,
h) endring av vedtektene.

(5) Vedtak om salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen, samt vedtak som innebærer vesentlige endringer av sameiets karakter eller oppløsning av sameiet, krever at samtlige seksjonseiere uttrykkelig sier seg enige.

(6) Følgende beslutninger krever at de seksjonseiere det gjelder uttrykkelig sier seg enige:

- at eierne av bestemte seksjoner plikter å holde bestemte deler av fellesarealet vedlike

- innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige disposisjonen over seksjonen

- tiltak som beskrevet i punkt 8-7(4) og som fører med seg et samlet økonomisk ansvar eller utlegg for enkelte seksjonseiere på mer enn halvparten av folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tiltaket besluttes.

- innføring av vedtektsbestemmelser om en annen fordeling av felleskostnadene enn det som følger av pkt. 5.

9. Inhabilitet og mindretallsvern

9-1 Inhabilitet

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

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

9-2 Mindretallsvern

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

10. Forholdet til eierseksjonsloven

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

SAMEIET LERVIG
MARITIM FELLES

Vedtekter

Sameiet LERVIG MARITIM FELLES
Breivikveien
4014 Stavanger

Org. Nr. 916 476 558

Rev. 02.04.2019

§ 1 Navn, formål og eierforhold

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

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

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

Følgende sameier og borettslag er Sameiere i LMF:

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

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

Ingen Sameier har rett til å kreve Sameiet oppløst.

§ 2 Fordeling av fellesutgifter

Kostnadene fordeles i henhold til fordelingsnøkkel (Vedlegg 3).

§ 3 Vedlikehold

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

§ 4 Styret

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

§ 5 Signatur og representasjon

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

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

§ 6 Styrets arbeid

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

§ 7 Årsmøte

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

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

Årsmøte avholdes hvert år innen utgangen av juni.

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

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

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

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

§ 8 Ekstraordinært Årsmøte

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

§ 9 Årsmøtets vedtak

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

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

Følgende beslutning krever tilslutning fra de Sameieren det gjelder:

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

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

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

§ 10 Valgkomite

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

§ 11 Innkreving og fordeling av kostnader

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

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

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

Vedlegg 1 - Kart -
Vedtekter Sameiet LERVIG MARITIM FELLES

STATENS KARTVERK

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

Skjøte[1)]

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

Plass for tinglysingsstempel

TINGLYST
DOKUMENTNR 490981
17 JUNI 2013
STATENS KARTVERK

Opplysningene i feltene 1-6 registreres i grunnboken

1. Eiendommen(e)[2)]

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

Overdragelsen gjelder bygg på festet grunn ☒ Nei ☐ Ja

Overdragelsen omfatter transport av festeretten ☐ Nei ☐ Ja

Godkjenning fra bortfester er nødvendig iht. kapittel 4 eller avtale ☐ Nei ☐ Ja

Bortfester har godkjent overdragelsen og underskrevet i felt for underskrifter og bekreftelser ☐ Nei ☐ Ja

Omfatter overdragelsen ideell andel, herunder eierseksjon, skal andelens størrelse oppgis. Størrelse ideell andel

Eiendommen ligger til en annen eiendom som tilbehør etter avhendingsloven § 3-4 annet ledd bokstav d ☒ Nei ☐ Ja

Beskaffenhet
☐ 1 Bebygd ☒ 2 Ubebygd

Bruk av grunn
☐ B Bolig eiendom ☐ F Fritids-eiendom ☐ V Forretning/ kontor ☐ I Industri ☐ L Landbruk ☐ K Off vei ☐ A Annet

Type bolig
☐ FB Frittligg. enebolig ☐ TB Tomanns-bolig ☐ RK Rekkehus kjede ☐ BL Blokk-leilighet ☐ AN Annet

2. Kjøpesum

kr 0 - kroner null -

Utlyst til salg på det frie marked ☐ Ja ☐ Nei

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

Kjøpesummen er oppgjort på avtalt måte

3. Salgsverdi/avgiftsgrunnlag[3)]

kr 10 000 - kroner titusen00/000

4. Overdras fra

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

5. Til (se vedlegg)

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

6. Særskilte avtaler

OBS! Her påføres kun opplysninger som skal og kan tinglyses

Dato	Utstederens underskrift

Andre avtaler (som ikke skal tinglyses)

7. Kjøpers/erververs erklæring ved overdragelse av boligseksjon [8]

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

Dato Sted

Kjøpers/erververs underskrift Gjenta med blokkbokstaver

8. Erklæring om sivilstand mv. [8]

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

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

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

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

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

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

9. Underskrifter og bekreftelser

Dato Sted

Utstedere underskrift [7] Gjenta med maskin eller blokkbokstaver

JM Norge AS

Magnus Berg

EIRIK PRESTMO

Som ektefelle/registrert partner samtykker jeg i overdragelsen

Dato Ektefelles/registrert partners underskrift Gjenta med blokkbokstaver

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

1. Vitnes underskrift Gjenta med blokkbokstaver

FRODE BRØGREN LID Advokat

Adresse

2 Vitnes underskrift Gjenta med blokkbokstaver

Adresse

Bortfesters underskrift Gjenta med blokkbokstaver

Dato Utstederens underskrift

10. Erklæring om sivilstand mv. for hjemmelshaver [1]

1. Er hjemmelshaveren gift eller registrert(e) partnere?

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

2. Er hjemmelshaverne gift eller registrerte partnere med hverandre og begge underskriver som hjemmelshavere?

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

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

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

11. Underskrifter og bekreftelser

Som eier/fester (hjemmelshaver) samtykker jeg i overdragelsen

Sted, dato

Fødselsnr./Org.nr. **Underskrift** Gjenta med blokkbokstaver

Som hjemmelshavers ektefelle/registrert partner samtykker jeg i overdragelsen

Dato **Ektefelles/registrert partners underskrift** Gjenta med blokkbokstaver

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

1. Vitnes underskrift Gjenta med blokkbokstaver

Adresse

2. Vitnes underskrift Gjenta med blokkbokstaver

Adresse

Noter:

1) Skjøtet skal utstedes og innsendes i 2 eksemplarer hvorav det ene eksemplaret beholdes av Kartverket, det andre mottar innsenderen i retur. Skjøtet sendes Statens Kartverk, Tinglysingen, 3507 Hønefoss. Dokumentavgiften og tinglysingsgebyret vil bli innkrevd i ettertid, se nærmere informasjon på www.tinglysing.no.
2) Dersom eiendommen har underfestenummer (ufnr) kan felt for seksjonsnummer (snr) nyttes.
3) Dokumentavgiften er knyttet til eiendommens salgsverdi. Dersom kjøpesummen tilsvarer salgsverdi, er det tilstrekkelig å fylle ut dette beløpsfelt. Feltet salgsverdi/avgiftsgrunnlag skal fylles ut dersom kjøpesummen er lavere enn dette. Fylles begge felt ut skal salgsverdi/avgiftsgrunnlag alltid være det høyeste, unntatt tilfeller etter dokumentavgiftvedtakets § 1, 2. ledd, § 2 f og § 3.
4) Det er Enhetsregisterets organisasjonsnummer som skal nyttes.
5) Feltet kan sløyfes dersom dokumentet ikke gjelder overdragelse av boligseksjon.
6) Separerte regnes som gifte, og boligen må vanligvis fortsatt regnes som felles. Samboere regnes som ugifte/uregistrerte, og samtykkepåtegningen er vanligvis bare nødvendig dersom begge er hjemmelshavere.
7) Dersom utstederen ikke er hjemmelshaver, må hjemmelshaveren godkjenne overdragelsen ved særskilt påtegning med vitnebekreftelse, og om nødvendig med tilsvarende erklæring om sivilstand eller med ektefellesamtykke.
8) Dersom utstederen/hjemmelshaveren ikke er offentlig myndighet, må utstederens/hjemmelshaverens underskrift bekreftes. Dette kan bl.a. gjøres av to vitner som er myndige og bosatt i Norge, eller av lensmann, lensmannsbetjent, advokat, autorisert advokatfullmektig og autorisert eiendomsmegler. Utstederen, erververen og erververens ektefelle/registrerte partner, foreldre, barn eller søsken kan ikke bekrefte utstederens underskrift.

Dato	Utstederens underskrift

Vedlegg til skjøte

Opplysningene i feltene 1-6 registreres i grunnboken

5. Til

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

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

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

Dato Sted

Kjøpers/erververs underskrift Gjenta med blokkbokstaver

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

Dato Utstederens underskrift

Fordelingsnøkkel:

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

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

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

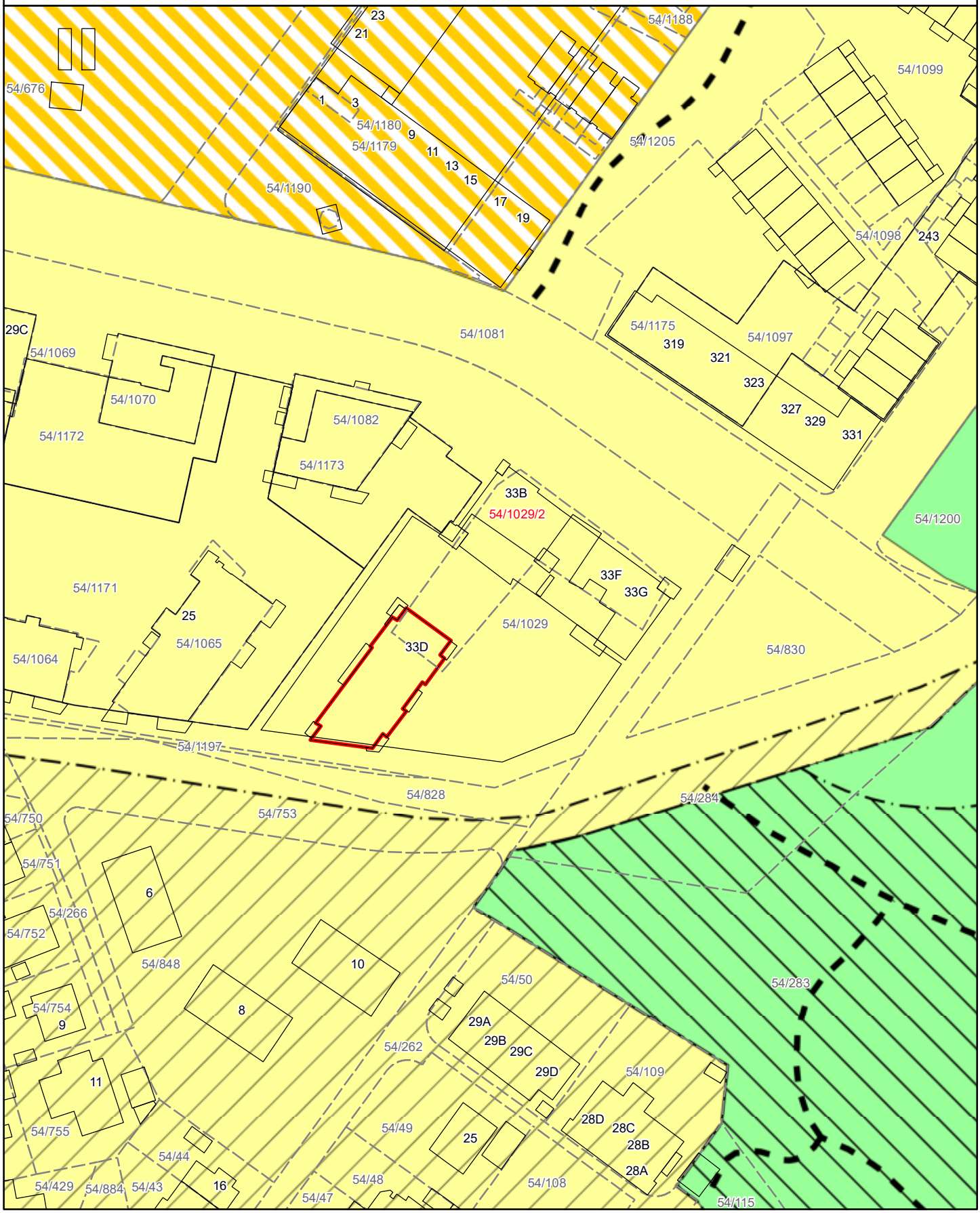
REGULERING

Kommuneplan

Adresse:
Gnr/Bnr: 54/1029/2/67
Dato: 2025-04-03
Målestokk: 1:1,000

Planident: KP 2023-2040
Ikrafttredelsesdato: 11.11.2022

Stavanger kommune



Reguleringsplan på grunnen

Adresse:
Gnr/Bnr: 54/1029/2/67
Dato: 2025-04-03
Målestokk: 1:1,000

Planident: 1668B1
Ikrafttredelsesdato: 2.11.2000

Stavanger kommune



TEGNINGER



Fasade sør 1:200



Fasade øst 1:200

STAVANGER KOMMUNE
Sentralarkivet
Dato: 13 FEB. 2001
S.nr. ..... J.nr. .....
Avd. ..... Arkivkode .....

Rammesøknad.

NORD

BYGG **J**

Lervig Maritim
Stavanger Næringsselskap

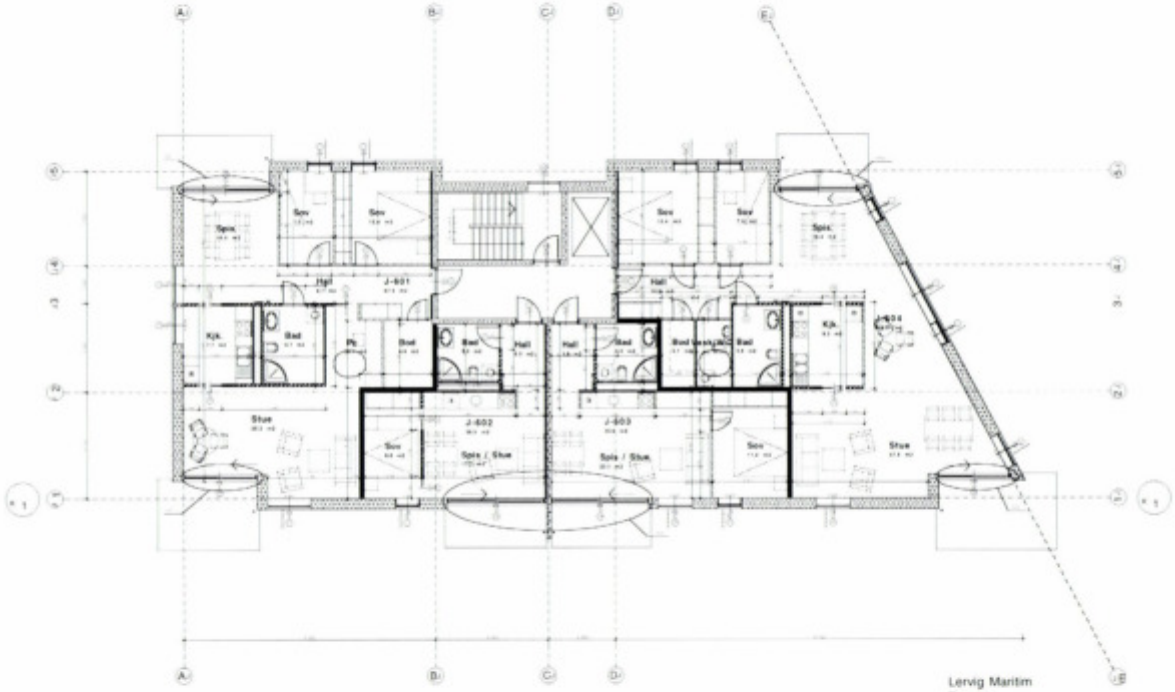
Fasade sør og øst bygg J

Brannkurven 33D

M:	1:200
Tegnet:	RB
Kontr.:	LH
Godkj.:	
Prosj.nr:	401022
Dato:	09.02.2001
Tegn.nr:	J650
Rev:	

Asplan Viak

ASPLAN VIAK STAVANGER AS
Ellenveg 7
4033 Stavanger
Tlf: 51 87 01 10 Fax: 51 56 47 50



Lervig Maritim
Bygg J
6. etasje M 1:200

Brattliktun 33 D



Areal
1849
147
430
340
52
52
130
288
3242 m²

STAVANGER KOMMUNE
Sentralarkivet
Dato: 13 FEB. 2001
S.nr. 01/02063 J.nr. 008616/01
Avd. K.B. Arkivkode L42

Rammesøknad. Snr. 01/02075 = bygg J
Snr. 01/02077 = bygg K

NORD

P

Lervig Maritim
Stavanger Næringsselskap
Plan 1. etg. (Parkering J og K).
Breivikveien 3A-G

Asplan Viak

1:400
FB
LH
401022
09.02.2001
P101



Areal
2100
105
170
65
45
46
78
70
81
70
2830m²

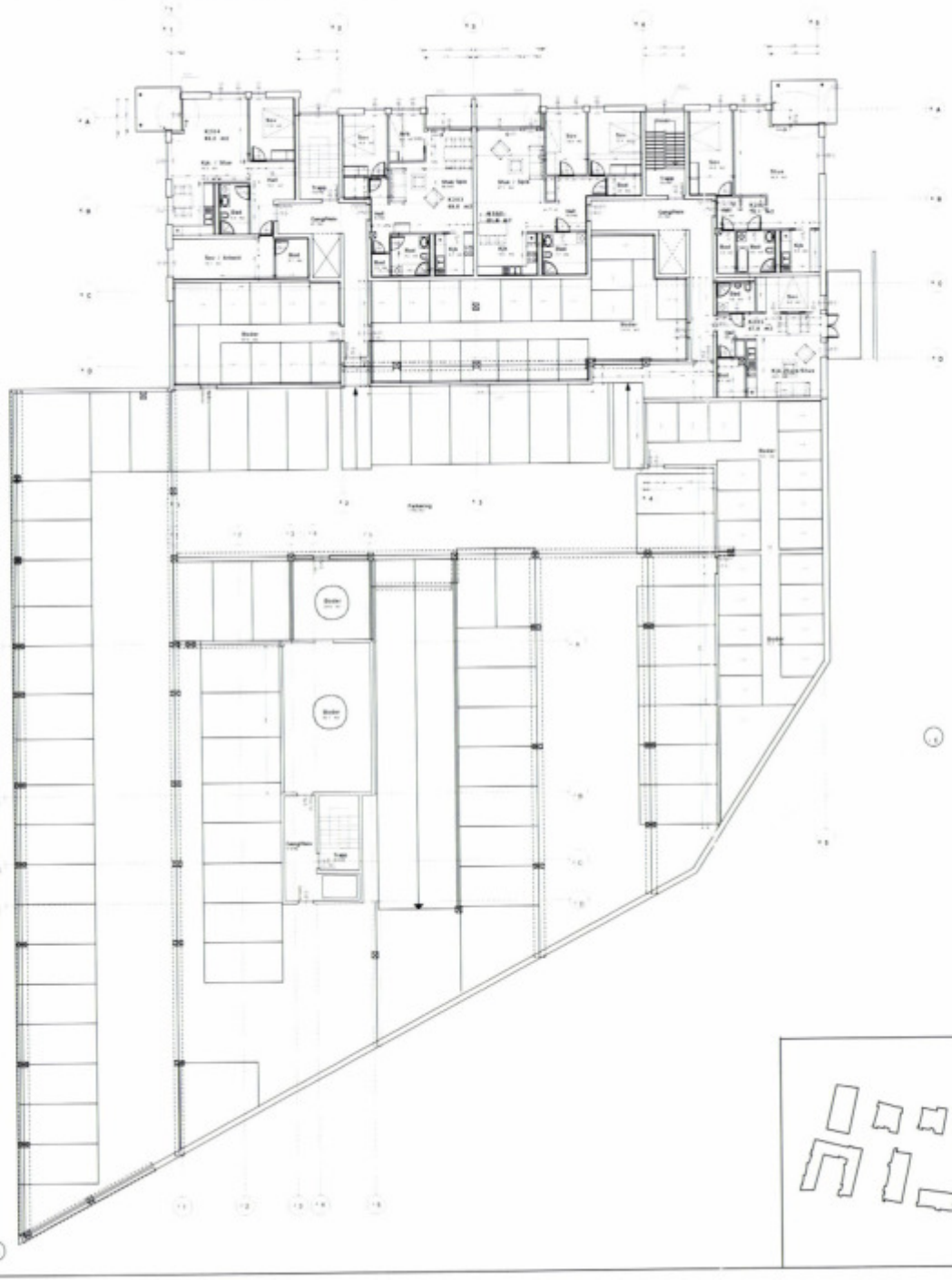
STAVANGER KOMMUNE
Sentralarkivet
Dato: 13 FEB. 20..
S.nr. ..... J.nr. .....
Avd. ..... Arkivkode .....

Rammesøknad.

NORD

P	Lervig Maritim Stavanger Næringsselskap Plan 2. etg. (Parkering bygg K).
Asplan Viak	ASPLAN VIAK STAVANGER AS Østervåg 1 4313 Stavanger Tlf. 51507070 Fax. 51507080

	1:300
	FB
	LH
	401022
	09.02.2001
	P102



STAVANGER KOMMUNE
Sentralarkivet
Dato: 12 DES. 2001
Sak. ..... Jnr. .....
Avd. ..... Arkivkode .....

Rammesøknad.

NORD

A	Endret søppelrom til boder	BK	RL	28.11.03

P

Lervig Maritim
Stavanger Næringsselskap
Plan 2. etg. (Parkering bygg K).

M.	1:300
TEGNET	FB
KONTR.	LH
PROSJ.NR.	401022
DATO	09.02.2001
TEGN.NR.	P102
REV.	A

Asplan Vak

ASPLAN VAK STAVANGER AS
Øvlandsg 7
4013 Stavanger
Tlf. 51931070 Fax 51934799

YEDLEGG E2

STAVANGER KOMMUNE

Kultur og byutvikling
Byggesak

Postadr.: Postboks 8001, 4068 Stavanger
Besøksadr.: Alexander Kiellands gate 2
Telefon: 04005. Faks: 51507026
E-post: postmottak.kbu@stavanger.kommune.no
www.stavanger.kommune.no
Org.nr. NO 964 965 226

BMU, Plan og anlegg
Her

DERES REFERANSE	VÅR REFERANSE	ARKIVNR.	JOURNALNR.	DATO
	SSU-08/1495	BYG 54/1029	4643/09	26.01.2009

FERDIGATTEST

Gnr./bnr. 54/1029. Byggestedsadresse: Breivikveien 33
Tiltakshaver: Sameiet Breivikveien J og K
Tiltakets art: NEDSETTING AV 4 STK NEDGRAVDE AVFALLSCONTAINERE

Tiltaket er oppført i samsvar med vedtak fattet av Kommunalstyret for byutvikling (bygningsrådet) 13.02.08

Tiltakshaver har bekreftet at tiltaket er utført i samsvar med tillatelser og krav gitt i eller i medhold av plan- og bygningsloven.

Med hilsen

Kjell Viste
sjefingeniør

Sverre Sunde
saksbehandler

STAVANGER KOMMUNE

Kultur og byutvikling
Byggesak

Postadr.: Postboks 8001, 4068 Stavanger
Besøksadr.: Olav Kyrres gate 23
Telefon: 51507090. Faks: 51507026
E-post: postmottak.kbu@stavanger.kommune.no
www.stavanger.kommune.no
Org.nr. NO 964 965 226

Asplan Viak Stavanger as
Østervåg 7

4006 STAVANGER

DERES REFERANSE	VÅR REFERANSE	ARKIVNR.	JOURNALNR.	DATO
	ASCH-01/02075	BYG 54/676	007063/05	07.02.2005

FERDIGATTEST

Gnr./bnr. 54/~~676~~ 1029 Byggestedsadresse: Brivikveien 33A-G
Tiltakshaver: Stavanger Næringsselskap
Tiltakets art: BLOKK J og K

Tiltaket er oppført i samsvar med vedtak fattet av Kommunalstyret for byutvikling (bygningsrådet) KBU1560/01 av 03.05.01, KBU0205/02 av 22.01.02, KBU4953/02 av 06.01.03 for blokk J og KBU1567/01 av 03.05.01, KBU0204/02 av 22.01.02, KBU4952/02 av 06.01.03 for blokk K og kan tas i bruk.

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

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

Med hilsen

Kjell Viste
sjefingeniør

Anna Schultz
saksbehandler

RESEKSJONERING

BPH

Returneres etter tinglysing til

TINGLYST Stavanger Næringsselskap KS
22 OKT. 2004 Ryfylkegaten 70
STAVANGER BYFOGDEMBETET 4014 Stavanger
DAGBOKNR 17431

Begjæring[1] om oppdeling i ~~i~~ eierseksjoner/reseksjonering

STAVANGER KOMMUNE
(stryk det som ikke passer)
Dato 22 OKT. 2004
S.nr. 04/10981 J.nr. 054 306/04
Avd. KS Arkivkode L36

Opplysninger i feltene **1-4** registreres i grunnboken

1. Eiendommen

Kommunenr	Kommunens navn	Gnr	Bnr	Festenr	Snr
1103	Stavanger kommune	54	1029	2	

2. Hjemmelshaver(e)

Fødselsnr/Org.nr (11/9 siffer)[2]	Navn	Ideell andel[3]
955519876	KS Ryfylkegaten 70	

3. Begjæring

Eiendommen begjæres oppdelt i eierseksjoner slik det fremgår av etterstående fordelingsliste.

S.-nr	For-mål[4]	Brøk (teller)[5]	Til-leggs-areal[6]	S.-nr	For-mål[4]	Brøk (teller)[5]	Til-leggs-areal[6]	S.-nr	For-mål[4]	Brøk (teller)[5]	Til-leggs-areal[6]	S.-nr	For-mål[4]	Brøk (teller)[5]	Til-leggs-areal[6]	S.-nr	For-mål[4]	Brøk (teller)[5]	Til-leggs-areal[6]
1	N	230		13	B	46		25	B	75		37	B	75		49	B	75	
2	N	23		14	B	118		26	B	118		38	B	118		50	B	114	
3	N	26		15	B	97		27	B	101		39	B	101		51	B	117	
4	N	332		16	B	60		28	B	60		40	B	60		52	B	118	
5	N	270		17	B	83		29	B	108		41	B	108		53	B	114	
6	N	398		18	B	101		30	B	101		42	B	101		54	B	108	
7	B	48		19	B	75		31	B	75		43	B	75		55	B	45	
8	B	70		20	B	118		32	B	118		44	B	118		56	B	36	
9	B	81		21	B	101		33	B	101		45	B	101		57	B	97	
10	B	70		22	B	60		34	B	60		46	B	60		58	B	108	
11	B	78		23	B	108		35	B	108		47	B	108		59	B	45	
12	B	97		24	B	101		36	B	101		48	B	97		60	B	36	
		Sum tellere:				= nevner:													

4. Supplerende tekst[7]

OBS! Her påføres kun opplysninger som skal og kan tinglyses. Ved reseksjonering skal dessuten oppgis hva endringen består i og eventuelt på hvilken måte fellesarealene endres.

Sameiet Hervig Maritim v/k har panterett i hver seksjon tilsvarende årets budsetterte fellesutgifter for den enkelte seksjon.
Reseksjoneringen består i at
Seksjon 4 er blitt 332 m² og Seksjon 5 er blitt 270 m².

Nr 703034 På lager: Sem & Stenersen Prokom AS, Oslo 5-98

5. Egenerklæring

Undertegnede erklærer at

a) ☐ seksjoneringen gjelder planlagt bygning hvor byggetillatelse er gitt,
eller
☐ seksjoneringen gjelder bestående bygning hvor seksjoneringen bare omfatter bruksenheter som er ferdig utbygd

b) ☐ seksjoneringen omfatter alle bruksenhetene i eiendommen

c) ☐ inndelingen i bruksenheter gir en formålstjenlig avgrensning av de enkelte bruksenheter

d) ☐ bruksenhetens formål (bolig eller næring) er i samsvar med gjeldende areal/planformål,
eller
☐ det foreligger tillatelse til annen bruk etter plan- og bygningsloven

e) ☐ ingen bruksenheter omfatter deler av eiendommen som er nødvenig til bruk for andre bruksenheter i eiendommen, eller deler som etter bestemmelser, vedtak eller tillatelser gitt i eller i medhold av plan- og bygningsloven, er fastsatt å skulle tjene beboernes eller bebyggelsens felles behov

f) ☐ areal som skal tjene sameiernes felles bruk eller eiendommens drift er fellesareal. Fellesarealet omfatter ikke vaktmesterbolig som er utleid til andre enn vaktmesteren, og hvor leier har kjøperett (§ 14)

g) ☐ hver bruksenhets hoveddel er en klart avgrenset og sammenhengende del av en bygning på eiendommen og har egen inngang fra fellesareal eller naboeiendom

h) ☐ hver boligseksjon har kjøkken, bad og wc innenfor hoveddelen av bruksenheten. Bad og wc er i eget eller egne rom,
eller
☐ boligseksjonen er en fritidsbolig,
eller
☐ alle boligene inngår i en samleseksjon bolig

i) ☐ det er fastsatt vedtekter (§ 28).

Undertegnede er kjent med at det er straffbart å avgi eller benytte uriktig erklæring (straffeloven § 189 og § 190).

6. Tegninger m v

Alle vedlegg skal være i A4 format og fortløpende sidenummerert. Vedlegg som skal følge seksjoneringsbegjæringen:

a) Situasjonsplan (§ 7, annet ledd).

b) Plantegninger over kjeller, alle etasjene og loft.
På tegningene er grensene for bruksenhetene, forslag til seksjonsnummer og bruken av de enkelte rom tydelig angitt (§ 7, annet ledd).

c) Liste med navn og adresse på alle leiere av bolig i eiendommen. (Skal ikke følge med til tinglysing.)

d) Vedtekter (§ 28). (Skal ikke følge med til tinglysing.)

e) Samtykke fra panthaver ved reseksjonering (§§ 12 og 13).

7. Underskrifter

Sted, dato	Hjemmelshaver (§§ 7 og 12) / Styret (§ 13)	Ektefelle/registrert partner (Ved reseksjonering kreves samtykke fra ektefelle/registrert partner hvor sameiebroken reduseres)
Sogne 18/10-04	KS RYFYLKEGATEN 70	
X		

8. Styrets samtykke m v ved reseksjonering *)

☒ Styret samtykker til reseksjonering (§ 12),
eller
☐ Styret erklærer at sameiemøtet har samtykket til reseksjonering (§ 30)

Sted, dato	Underskrift

9. Kommunens tillatelse til seksjonering/reseksjonering

☐ Befaring er foretatt

☐ Målebrevkart for tilleggsdeler er utarbeidet og vedlagt *)

☒ Tillatelsen er inntatt nedenfor

☐ Tillatelsen følger vedlagt

Kommunen erklærer at tillatelse til seksjonering/reseksjonering er gitt for:

Gnr	Bnr	Fnr	Snr		
54	1029	2	1-69	i Stavanger	kommune

Dato	Stempel og underskrift
24/10-2004	STAVANGER KOMMUNE

Noter:

1) Kommunen skal gi tillatelse til seksjonering/reseksjonering og skal deretter sende begjæringen til tinglysing. Begjæring, situasjonsplan og plantegning sendes kommunen i tre eksemplarer, hvorav ett skal være på tinglysingspapir.
2) Det er Enhetsregisterets organisasjonsnummer som skal brukes.
3) Feltet for ideell andel utfylles bare når det er flere hjemmelshavere.
4) B=boligseksjon, N=næringsseksjon, SB=samleseksjon bolig, SN=samleseksjon næring.
5) Ved oppdeling skal det for hver seksjon fastsettes en sameiebrøk med hele tall i teller og nevner.
6) Sett B dersom tilleggsarealet gjelder bygning, G dersom tilleggsarealet gjelder grunn, eventuelt BG hvis tilleggsarealet gjelder både bygning og grunn.
7) Det er bare rettsstiftelser som skal og kan tinglyses som tas inn her. Legalpanterett etter eierseksjonsloven § 25 første ledd kan ikke tinglyses. Her tas bare med panterett som kommer i tillegg, jf § 25 tredje ledd. Panterett inntatt i oppdelingsbegjæringen gir ikke tvangsgrunnlag.
8) Etter eierseksjonsloven § 12 skal styret i noen tilfeller samtykke til reseksjonering. I de tilfeller hvor sameiemøtets samtykke er nødvendig, innestår styret for at samtykket er innhentet, jf § 30.
9) Kommunen skal legge ved målebrevkart med tinglysingsgjenpart.

TINGLYST
22 OKT. 2004
STAVANGER BYFOGDEMBETE
DAGBOKNR.: 17431

Returneres etter tinglysing til

Stavanger Næringsselskap AS
Ryfylkegt. 70
4014 Stavanger

Begjæring[1] om ~~oppdeling i eierseksjoner~~/reseksjonering

(stryk det som ikke passer)

STAVANGER KOMMUNE
Skjøtearkivet
Dato 22 OKT. 2004
S.nr 04/10981 J.nr 05430564
Avd. ~~IG5~~ Arkivkode L36

Opplysninger i feltene **1-4** registreres i grunnboken

1. Eiendommen

Kommunenr	Kommunens navn	Gnr	Bnr	Festenr	Snr
1103	Stavanger kommune	54	1029	2	

2. Hjemmelshaver(e)

Fødselsnr/Org.nr (11/9 siffer) [2]	Navn	Ideell andel [3]
9.5.5.5.1.9.8.7.6.	KS Ryfylkegaten 70	

3. Begjæring

Eiendommen begjæres oppdelt i eierseksjoner slik det fremgår av etterstående fordelingsliste.

S.-nr	For-mål [4]	Brøk (teller) [5]	Til-leggs-areal [6]	S.-nr	For-mål [4]	Brøk (teller) [5]	Til-leggs-areal [6]	S.-nr	For-mål [4]	Brøk (teller) [5]	Til-leggs-areal [6]	S.-nr	For-mål [4]	Brøk (teller) [5]	Til-leggs-areal [6]	S.-nr	For-mål [4]	Brøk (teller) [5]	Til-leggs-areal [6]
61	B	97		13				25				37				49			
62	B	108		14				26				38				50			
63	B	45		15				27				39				51			
64	B	36		16				28				40				52			
65	B	97		17				29				41				53			
66	B	108		18				30				42				54			
67	B	45		19				31				43				55			
68	B	36		20				32				44				56			
69	B	97		21				33				45				57			
10				22				34				46				58			
11				23				35				47				59			
12				24				36				48				60			

Sum tellere: 6721 = nevner: 6721

4. Supplerende tekst [7]

OBS! Her påføres kun opplysninger som skal og kan tinglyses. Ved reseksjonering skal dessuten oppgis hva endringen består i og eventuelt på hvilken måte fellesarealene endres.

Sameiet Hervig Maritim A/S har panterett i hver seksjon tilsvarende 1års budsjetterte fellesutgifter for den enkelte seksjon.

Nr 703034 På lager: Sem & Stenersen Prokom AS, Oslo 5-98

5. Egenerklæring

Undertegnede erklærer at

a) ☐ seksjoneringen gjelder planlagt bygning hvor byggetillatelse er gitt,
eller
☐ seksjoneringen gjelder bestående bygning hvor seksjoneringen bare omfatter bruksenheter som er ferdig utbygd

b) ☐ seksjoneringen omfatter alle bruksenhetene i eiendommen

c) ☐ inndelingen i bruksenheter gir en formålstjenlig avgrensning av de enkelte bruksenheter

d) ☐ bruksenhetens formål (bolig eller næring) er i samsvar med gjeldende arealplanformål,
eller
☐ det foreligger tillatelse til annen bruk etter plan- og bygningsloven

e) ☐ ingen bruksenheter omfatter deler av eiendommen som er nødvendig til bruk for andre bruksenheter i eiendommen, eller deler som etter bestemmelser, vedtak eller tillatelser gitt i eller i medhold av plan- og bygningsloven, er fastsatt å skulle tjene beboernes eller bebyggelsens felles behov

f) ☐ areal som skal tjene sameiernes felles bruk eller eiendommens drift er fellesareal. Fellesarealet omfatter ikke vaktmesterbolig som er utleid til andre enn vaktmesteren, og hvor leier har kjøperett (§ 14)

g) ☐ hver bruksenhets hoveddel er en klart avgrenset og sammenhengende del av en bygning på eiendommen og har egen inngang fra fellesareal eller naboeiendom

h) ☐ hver boligseksjon har kjøkken, bad og wc innenfor hoveddelen av bruksenheten. Bad og wc er i eget eller egne rom,
eller
☐ boligseksjonen er en fritidsbolig,
eller
☐ alle boligene inngår i en samleseksjon bolig

i) ☐ det er fastsatt vedtekter (§ 28).

Undertegnede er kjent med at det er straffbart å avgi eller benytte uriktig erklæring (straffeloven § 189 og § 190).

6. Tegninger m v

Alle vedlegg skal være i A4 format og fortløpende sidenummerert. Vedlegg som skal følge seksjoneringsbegjæringen:

a) Situasjonsplan (§ 7, annet ledd).

b) Plantegninger over kjeller, alle etasjene og loft.
På tegningene er grensene for bruksenhetene, forslag til seksjonsnummer og bruken av de enkelte rom tydelig angitt (§ 7, annet ledd).

c) Liste med navn og adresse på alle leiere av bolig i eiendommen. (Skal ikke følge med til tinglysing.)

d) Vedtekter (§ 28). (Skal ikke følge med til tinglysing.)

e) Samtykke fra panthaver ved reseksjonering (§§ 12 og 13).

7. Underskrifter

Sted, dato	Hjemmelshaver (§§ 7 og 12) / Styret (§ 30)	Ektefelle/registrert partner (Ved reseksjonering kreves samtykke fra ektefelle/registrert partner hvor sameiebrøken reduseres)
Sogne 18/10-04	KONTRAKTSREGATEN 70	
X		

8. Styrets samtykke m v ved reseksjonering [8]

☒ Styret samtykker til reseksjonering (§ 12).
eller
☐ Styret erklærer at sameiemøtet har samtykket til reseksjonering (§ 30)

Sted, dato	Underskrift

9. Kommunens tillatelse til seksjonering/reseksjonering

☐ Befaring er foretatt

☐ Målebrevkart for tilleggsdeler er utarbeidet og vedlagt [9]

☒ Tillatelsen er inntatt nedenfor

☐ Tillatelsen følger vedlagt

Kommunen erklærer at tillatelse til seksjonering/reseksjonering er gitt for:

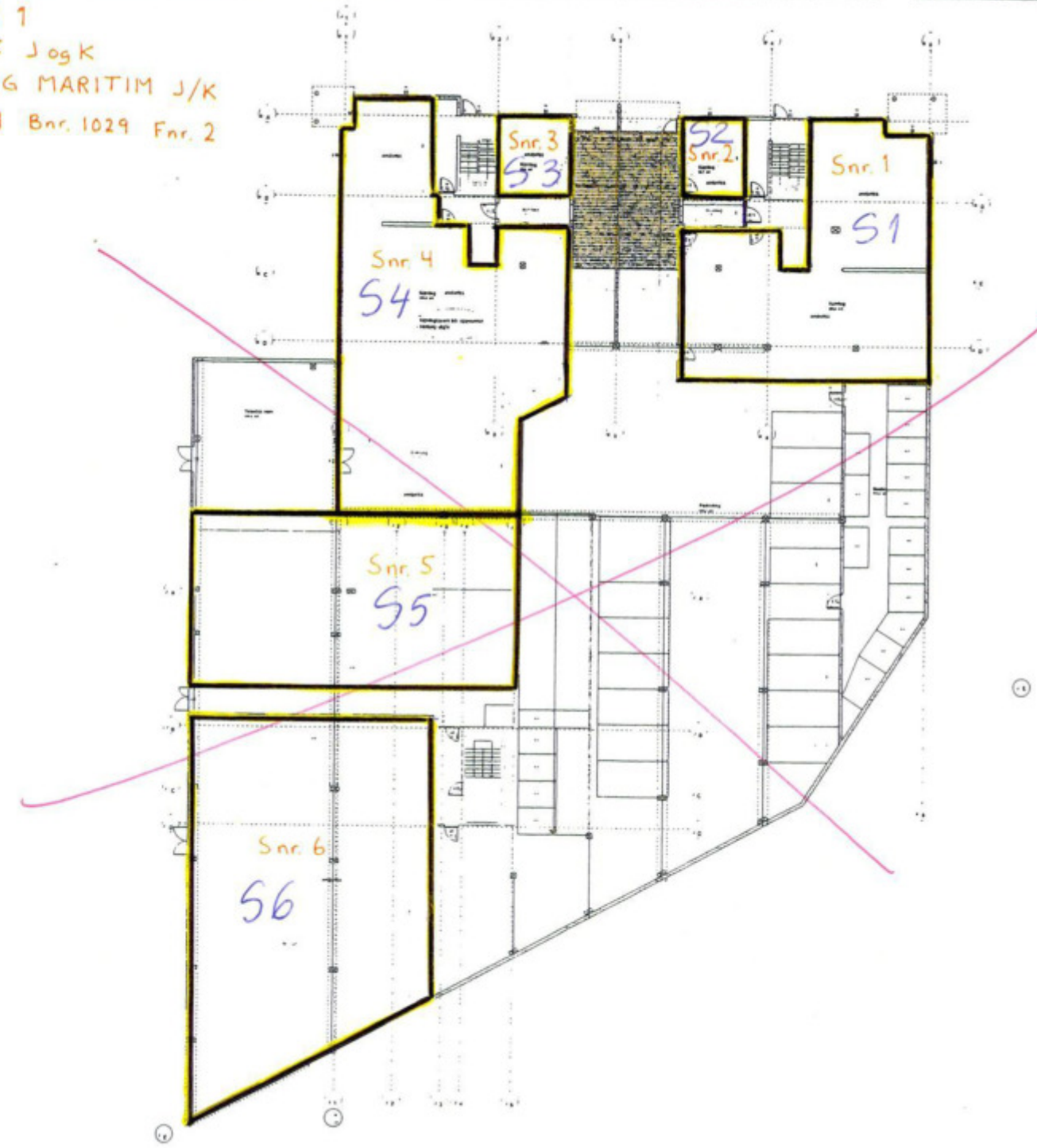
Gnr	Bnr	Fnr	Snr	
54	1029	2	1-69	i Stavanger kommune

Dato	Stempel og underskrift
22/10-2004	STAVANGER KOMMUNE KOMMUNALTEKNISK UTVIKLING OFFENTLIG SEKSJONERING

Noter:

1) Kommunen skal gi tillatelse til seksjonering/reseksjonering og skal deretter sende begjæringen til tinglysing. Begjæring, situasjonsplan og plantegning sendes kommunen i tre eksemplarer, hvorav ett skal være på tinglysingspapir.
2) Det er Enhetsregisterets organisasjonsnummer som skal brukes.
3) Feltet for ideell andel utfylles bare når det er flere hjemmelshavere.
4) B=boligseksjon, N=næringsseksjon, SB=samleseksjon bolig, SN=samleseksjon næring.
5) Ved oppdeling skal det for hver seksjon fastsettes en sameiebrøk med hele tall i teller og nevner.
6) Sett B dersom tilleggsarealet gjelder bygning, G dersom tilleggsarealet gjelder grunn, eventuelt BG hvis tilleggsarealet gjelder både bygning og grunn.
7) Det er bare rettsstiftelser som skal og kan tinglyses som tas inn her. Legalpanterett etter eierseksjonsloven § 25 første ledd kan ikke tinglyses. Her tas bare med panterett som kommer i tillegg, jf § 25 tredje ledd. Panterett inntatt i oppdelingsbegjæringen gir ikke tvangsgrunnlag.
8) Etter eierseksjonsloven § 12 skal styret i noen tilfeller samtykke til reseksjonering. I de tilfeller hvor sameiemøtets samtykke er nødvendig, innestår styret for at samtykket er innhentet, jf § 30.
9) Kommunen skal legge ved målebrevkart med tinglysingsgjenpart.

PLAN 1
BLOKK J og K
LERVIG MARITIM J/K
Gnr. 54 Bnr. 1029 Fnr. 2

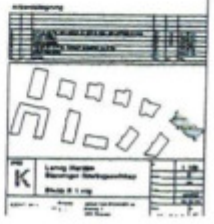


STAVANGER NÆRINGSSELSKAP

Tegningsbygde 16/6-2005

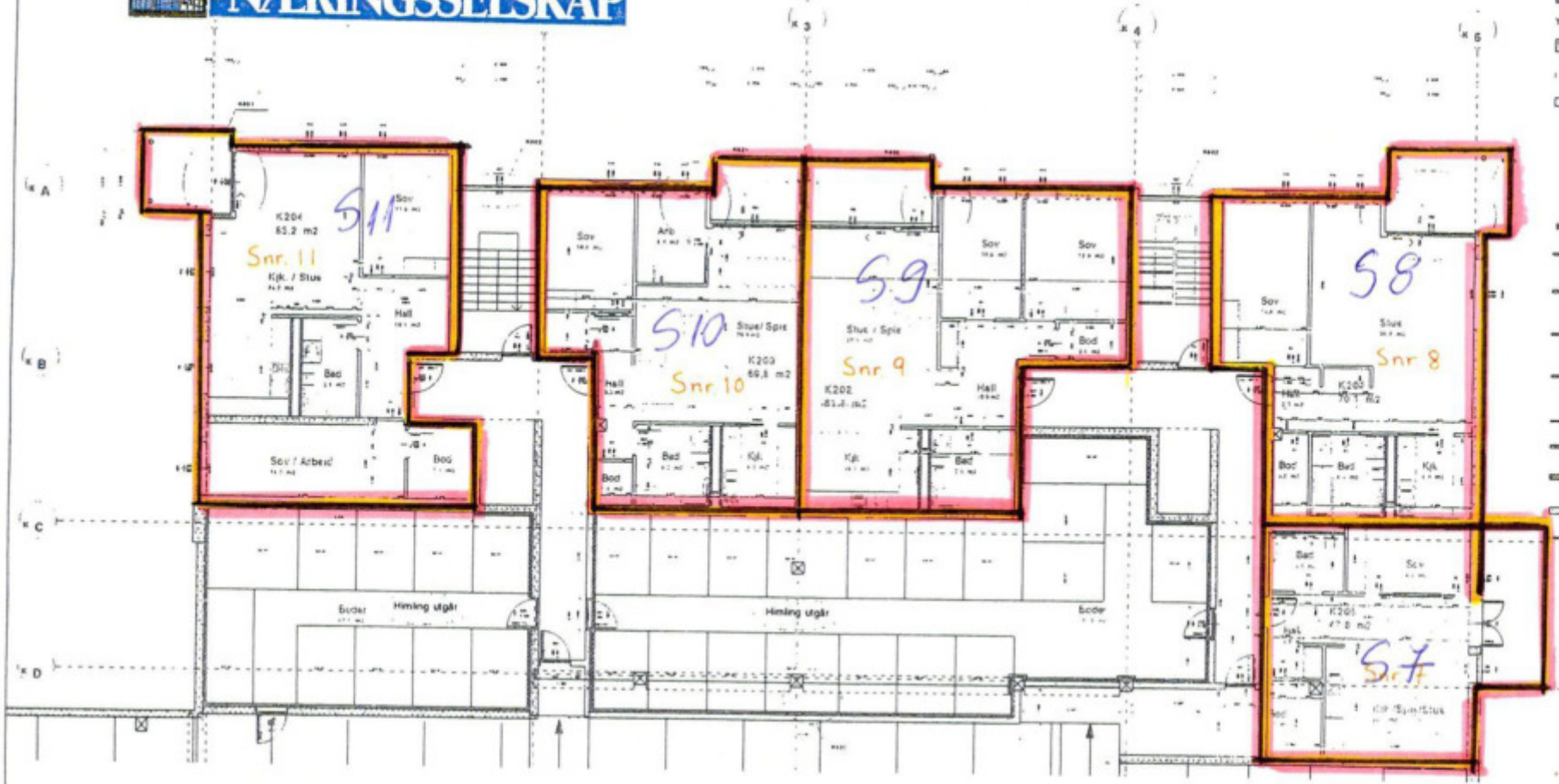


STAVANGER KOMMUNE
Sentralarkivet
Dato 22 OKT. 2004
S.nr. 04.10961.. J.nr. 05.4800/04
Avd. K43 Arkivkode ...L36.....



STAVANGER NÆRINGSSELSKAP

PLAN 2
BLOKK K
LERVIG MARITIM J/K
Gnr. 54 Bnr 1029 Fnr. 2

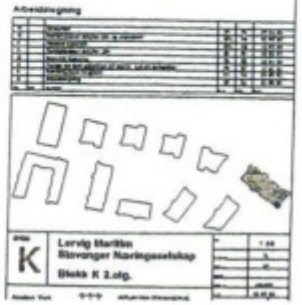


HIMLINGER

YTTERVEGGER

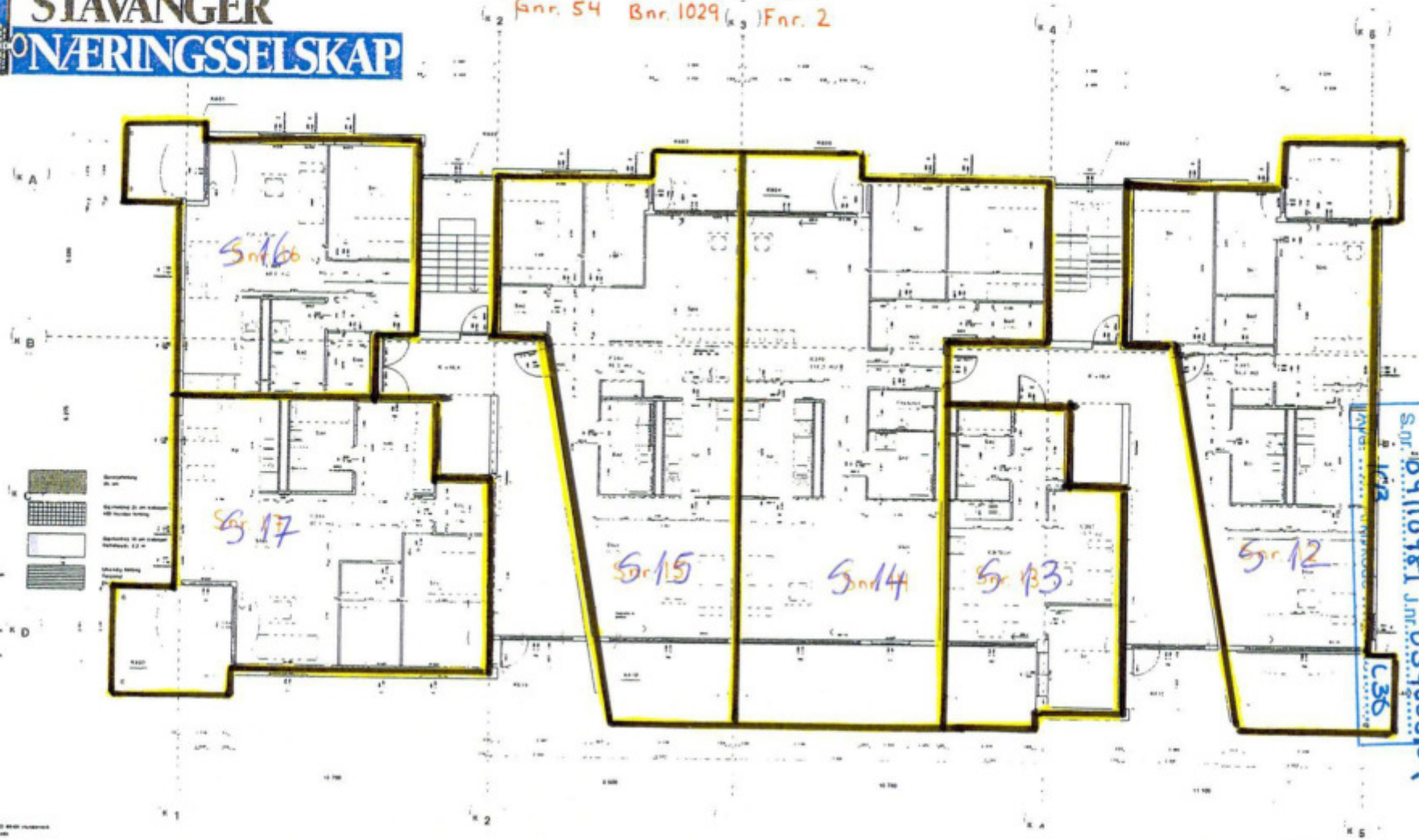
INNERVEGGER

STAVANGER KOMMUNE
Sentralarkivet
Dato 22 OKT. 2004
Avd. TK3 Arkivkode L36
Jnr. 054308/04



PLAN 3
BLOKK K
LERVIG MARITIM J/K
Gnr. 54 Bnr. 1029 (Fnr. 2

STAVANGER NÆRINGSSELSKAP



STAVANGER KOMMUNE
Sentralarkivet
Dato 22 OKT. 2004
S.nr. 04/10981 J.nr. 05/4305/04
L36

HIMLINGER

YTTERVEGGER

INNERVEGGER

Arbeidstegning

K

Lervig Maritim
Stavanger Næringsselskap
Blokk K 3.etg.

PLAN 4
BLOKK K
LERVIG MARITIM J/K
Gnr. 54 Bnr. 1029 (x3) Fnr. 2

STAVANGER NÆRINGSSELSKAP

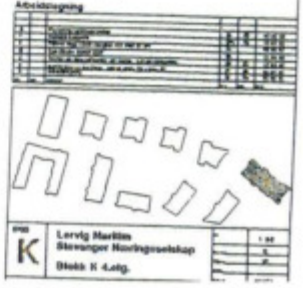


STAVANGER KOMMUNE
Sentralarkivet
Dato 22 OKT. 2004
Jnr. 04/10981
Jnr. 05430/04
436

HMLINGER

YTTERVEGGER

INNERVEGGER



PLAN 5
BLOKK K
LERVIG MARITIM J/K
Gnr. 54 Bnr. 1029 Fnr. 2

STAVANGER NÆRINGSSELSKAP



STAVANGER KOMMUNE
Sentralarkivet
Dato 22 OKT. 2004
S.nr. 04/10991 Jnr. 054306/04
163
L86

HIMLINGER

YTTERVEGGER

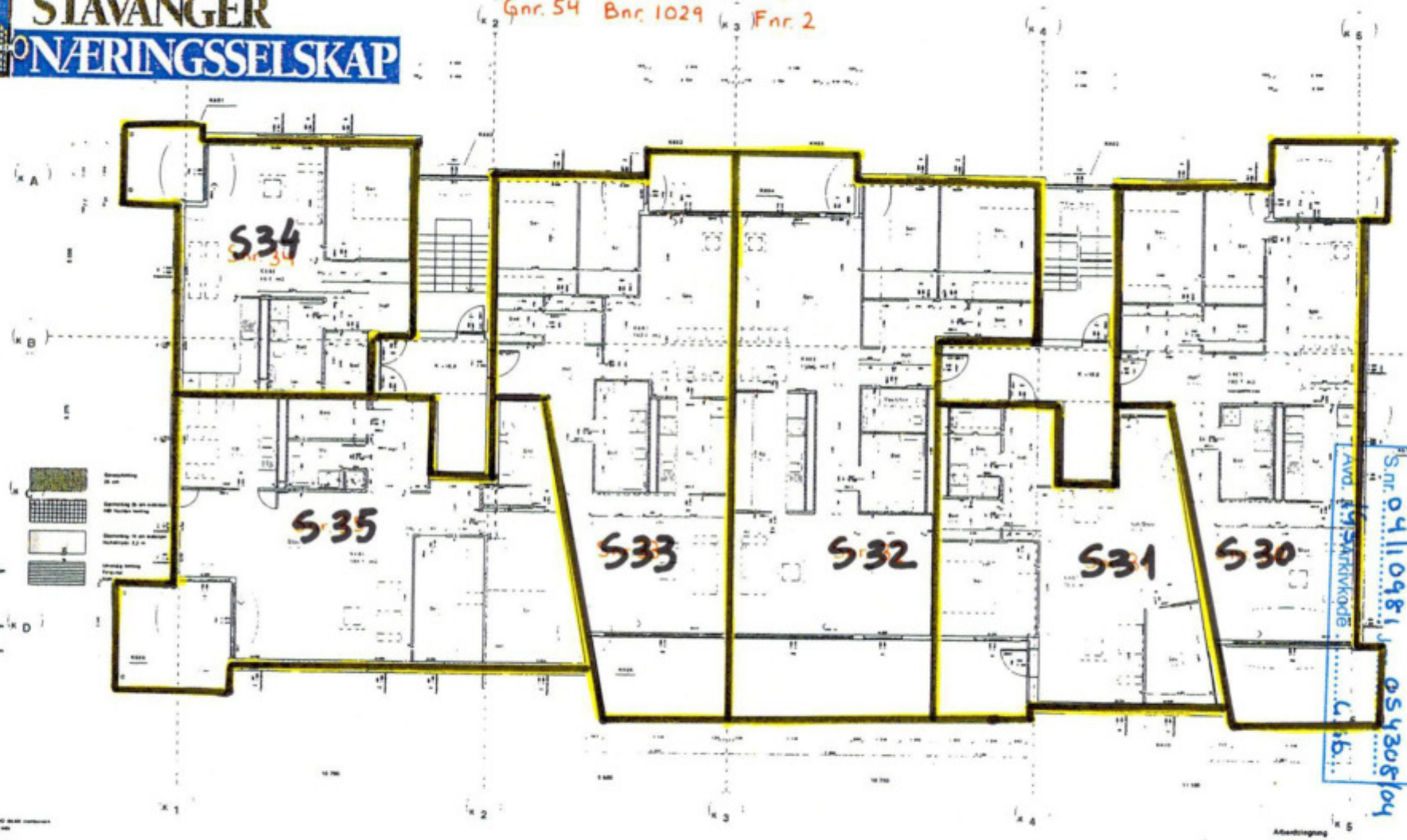
INNERVEGGER

Arbeidsplegning

K Lervig Maritim
Stavanger Næringsselskap
Blokk K 5.etg.

PLAN 6
BLOKK K
LERVIG MARITIM J/K
Gnr. 54 Bnr. 1029 Fnr. 2

STAVANGER NÆRINGSSELSKAP



HIMLINGER

YTTERVEGGER

INNERVEGGER

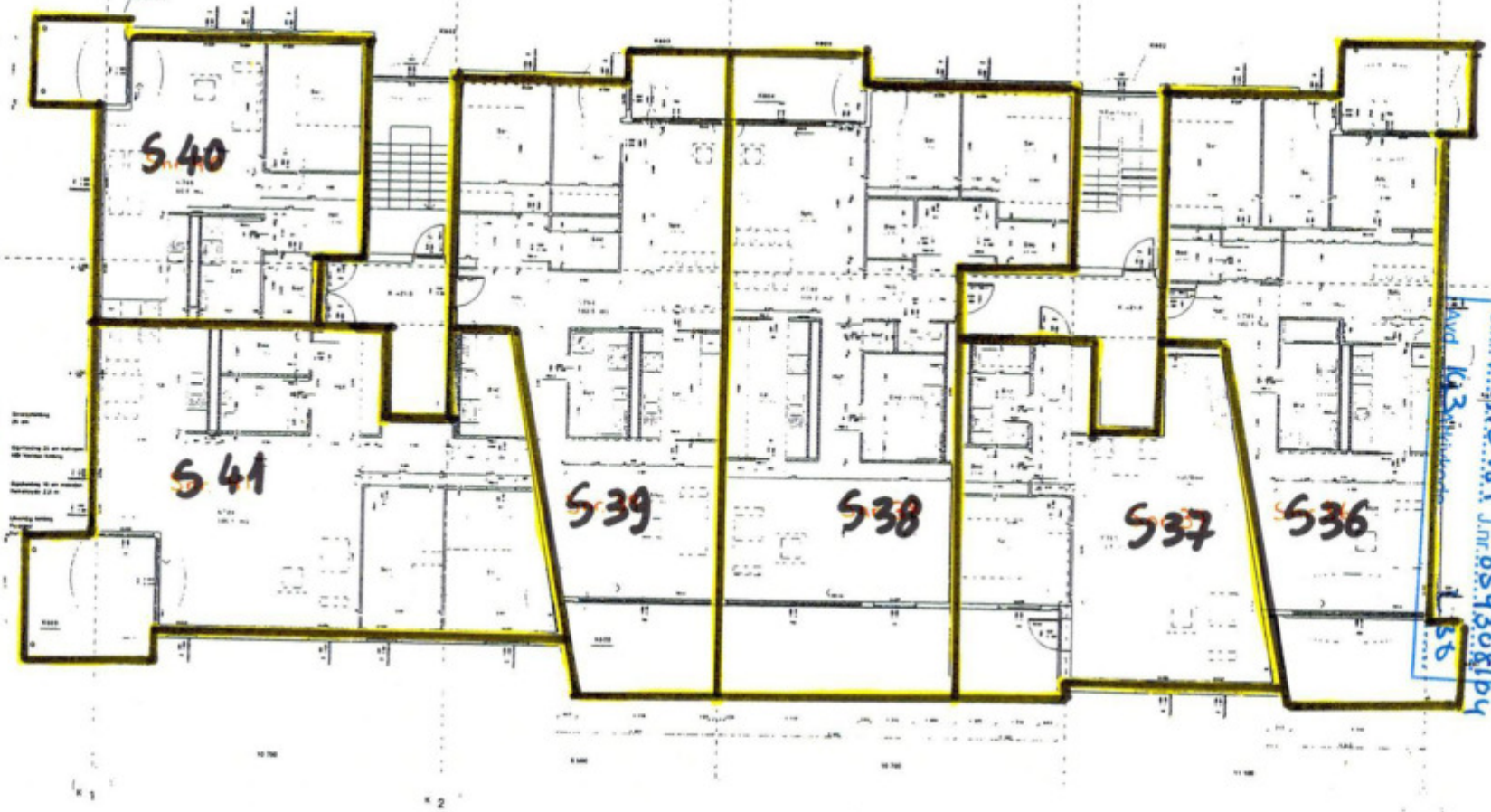
STAVANGER KOMMUNE
Sentralarkivet
Dato 22 OKT. 2004
S.nr. 04/10981 - 05/4308/04
Avd. 19 Arkivkode ... 46.

Arbeidsgang

K Lervig Maritim Stavanger Næringsselskap
Blokk K 6.etg.

PLAN 7
BLOKK K
LERVIG MARITIM J/K
Gnr. 54 Bnr. 1029 Fnr. 2

STAVANGER NÆRINGSSELSKAP



STAVANGER KOMMUNE
Sentralarkivet
Dato 22 OKT. 2004
S.nr. 04/10981 J.nr. 05/43088/04
Avd. K3 Kjørbokveien 1 336

HAVLINGER

YTTERVEGGER

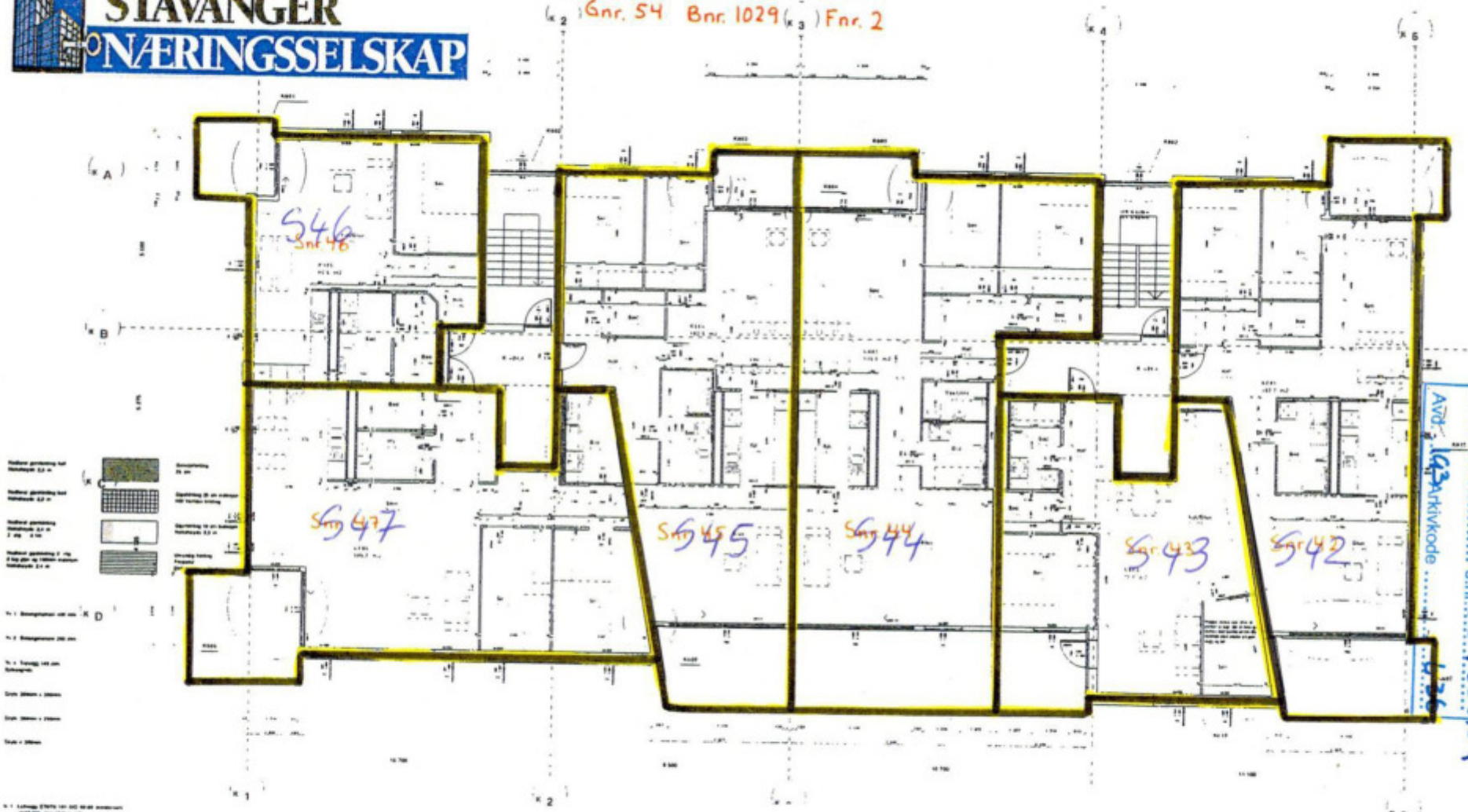
INNERVEGGER

Arbeidsregning

K Lervig Maritim
Stavanger Næringsselskap
Blokk K 7.etg.

PLAN 8
BLOKK K
LERVIG MARITIM J/K
Gnr. 54 Bnr. 1029 Fnr. 2

STAVANGER NÆRINGSSELSKAP

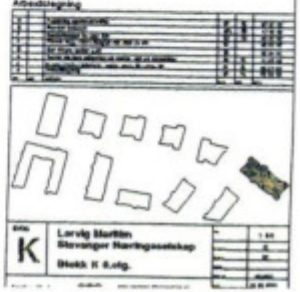


HINDRINGER

YTTERVEGGER

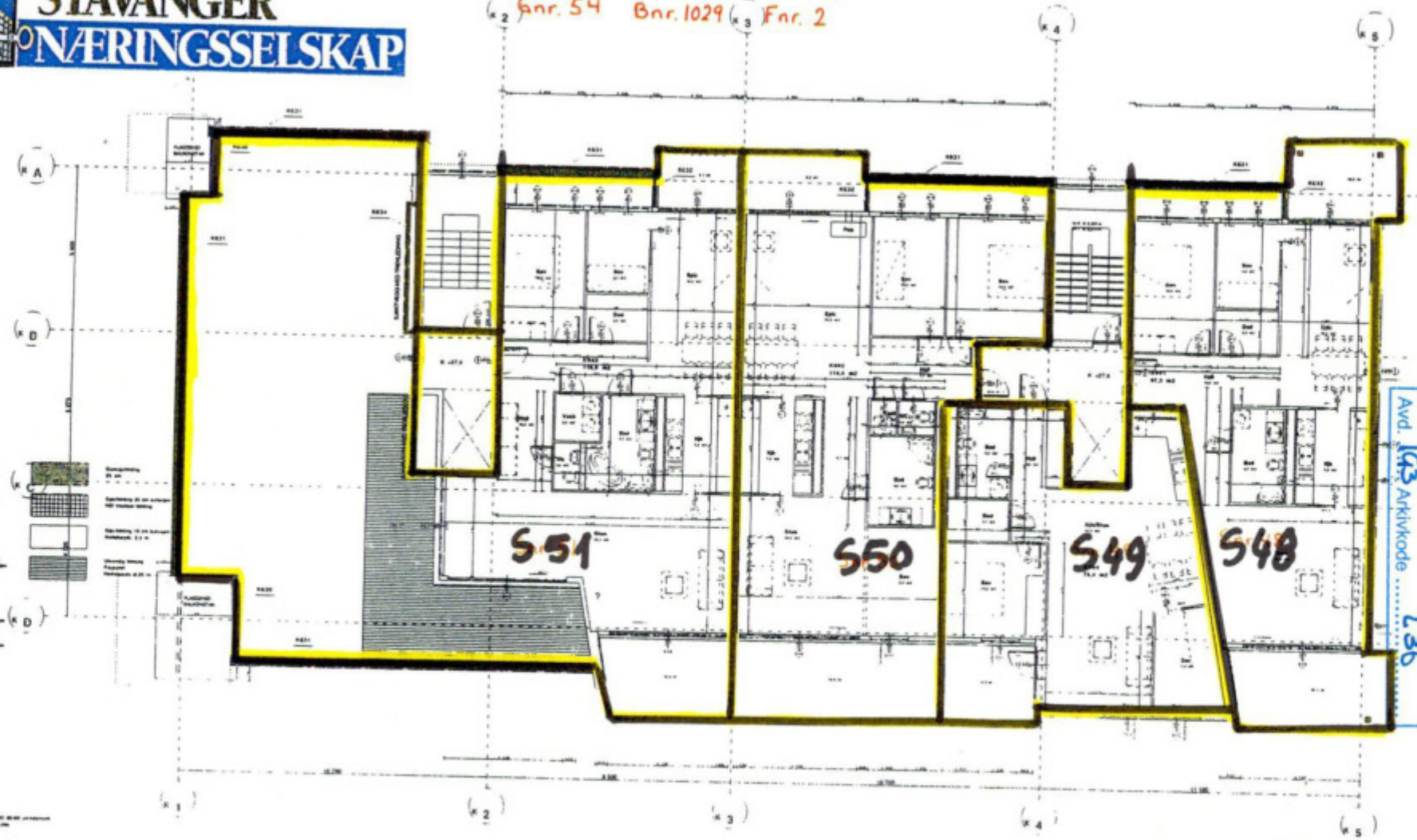
INNERVEGGER

STAVANGER KOMMUNE
Sentralarkivet
Dato 23 OKT. 2004
S.nr. 04.11.0981 J.nr. 05.4305/04
Avd. 163 Arkivkode 426



PLAN 9
BLOKK K
LERVIG MARITIM J/K
Gnr. 54 Bnr. 1029 Fnr. 2

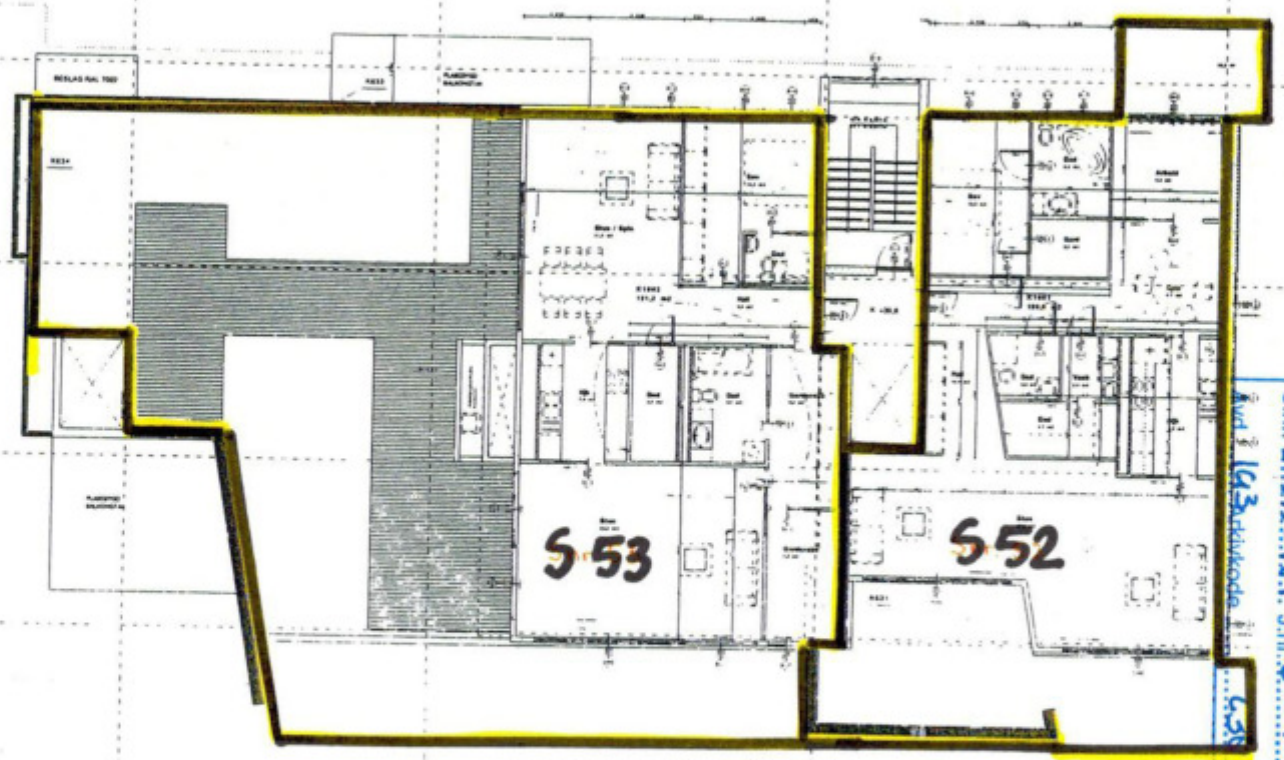
STAVANGER NÆRINGSSELSKAP



STAVANGER KOMMUNE
Sentralarkivet
Dato 22 OKT. 2004
S.nr. 04/10981 J.nr. 054.30 A/04
Avd. 143 Arkivkode L36

STAVANGER NÆRINGSSELSKAP

PLAN 10
BLOKK K
LERVIG MARITIM J/K
Gnr. 54 Bnr. 1029 Fnr. 2



STAVANGER KOMMUNE
Sentralarkivet
Dato 22 OKT. 2004
S.nr. 04/10981 J.nr. 04/30464
Avd. 163 arkivkode 635

HIMLINGER

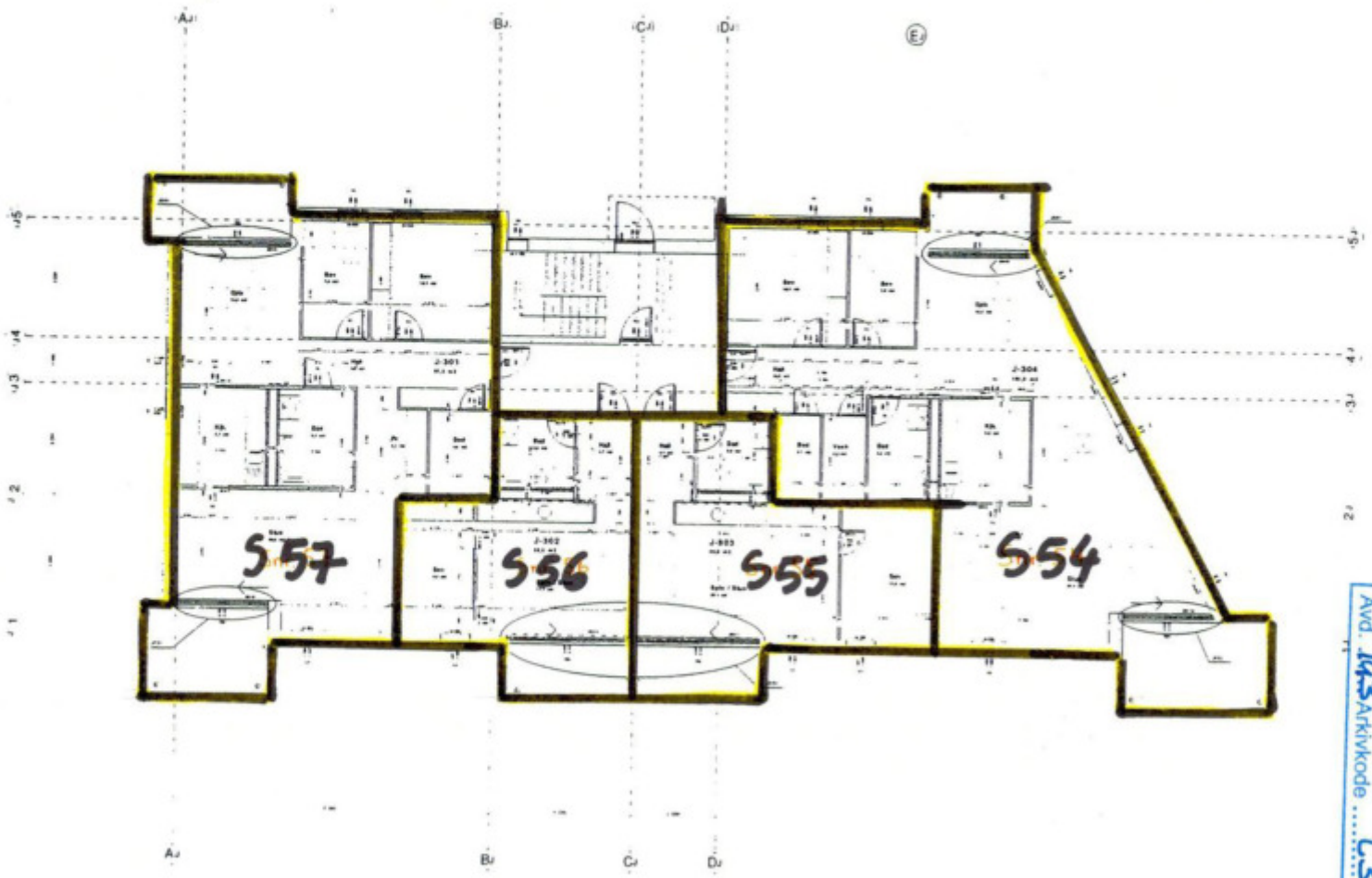
YTTERVEGGER

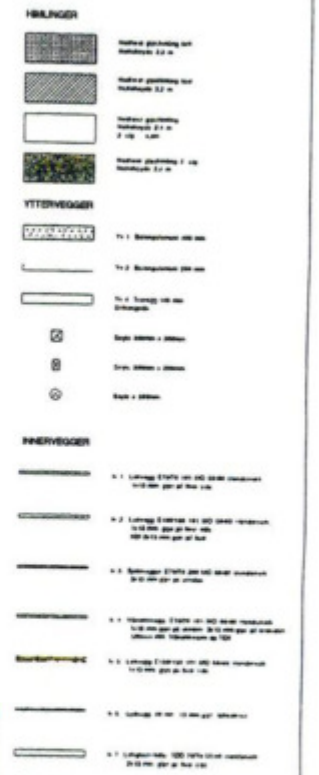
INNERVEGGER



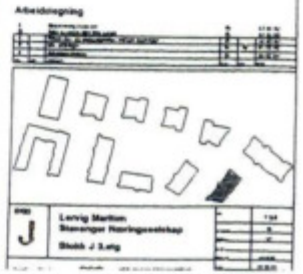
STAVANGER NÆRINGSSELSKAP

PLAN 3
BLOKK J
LERVIG MARITIM J/K
Gnr. 54 Bnr. 1029 Fnr. 2



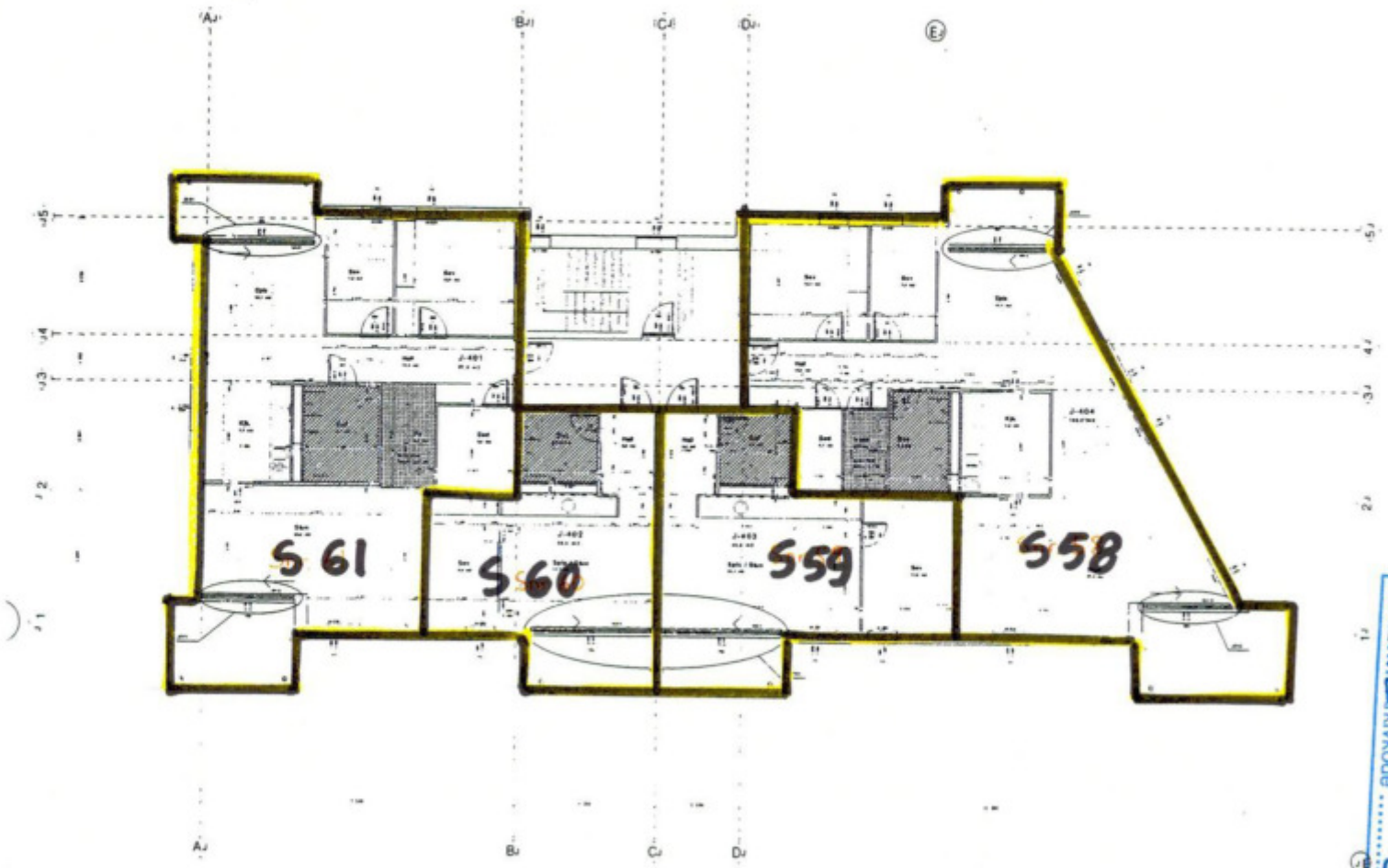


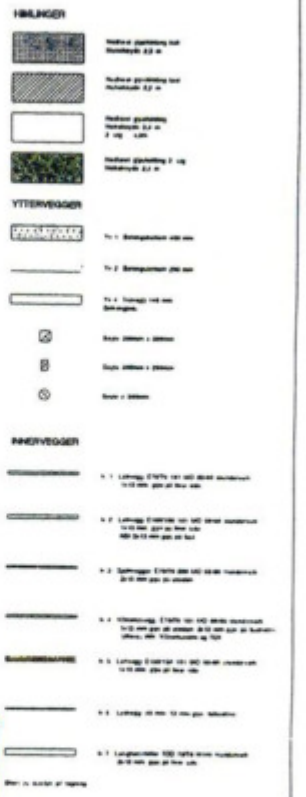
STAVANGER KOMMUNE
Sentralarkivet
Dato 22 OKT. 2004
S.nr. 04/10981 J.nr. 05/30696/b4
Avd. 143 Arkivkode L36



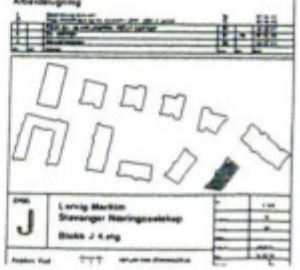
STAVANGER NÆRINGSSELSKAP

PLAN 4
BLOKK J
LERVIG MARITIM J/K
Gnr. 54 Bnr. 1029 Fnr. 2



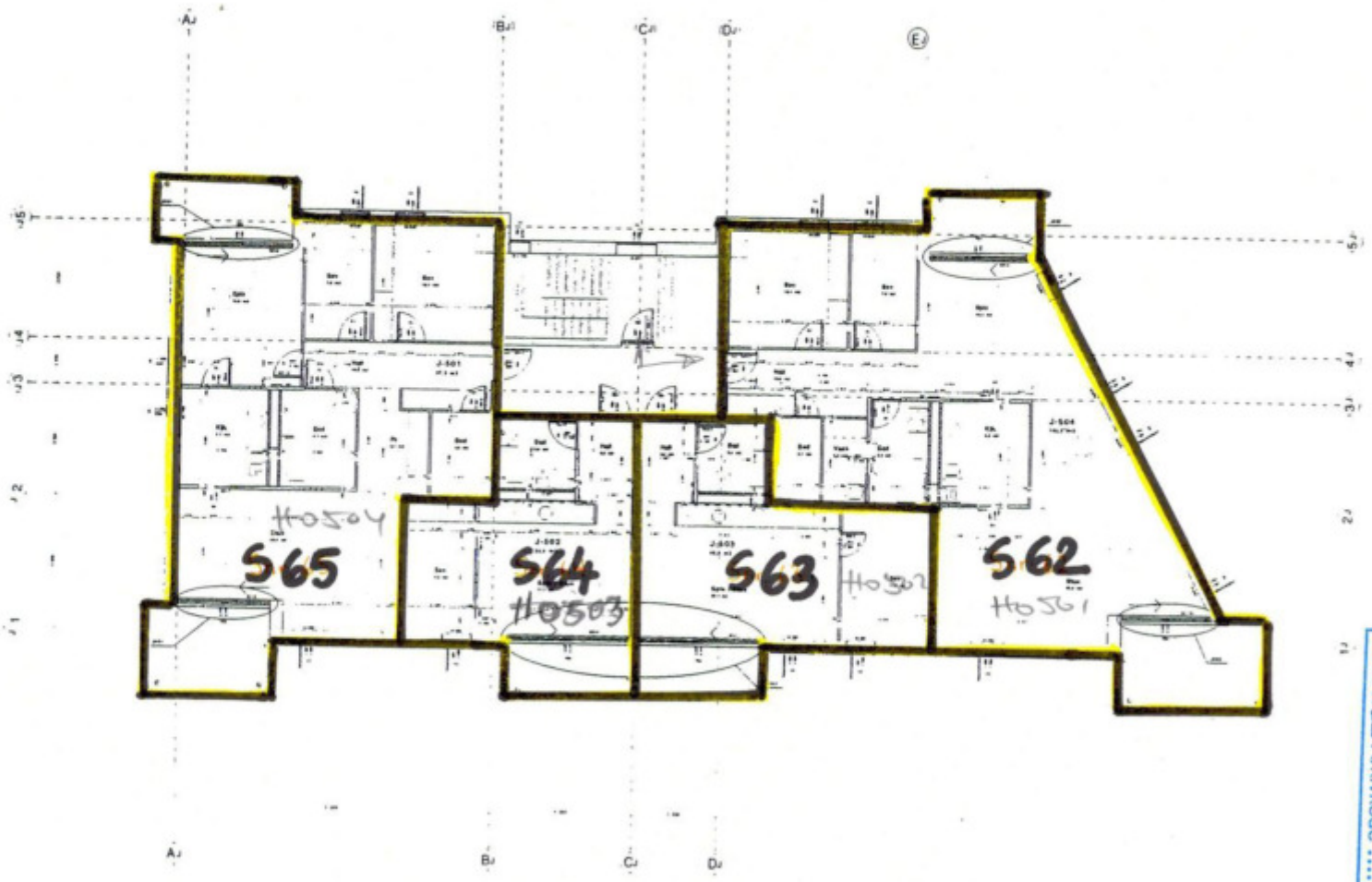


STAVANGER KOMMUNE
Sentralarkivet
Dato 22 OKT. 2004
S.nr. 04/10981 J.nr. 05/43074
Avd. 2 Arkivkode 4.36



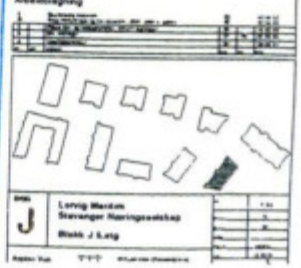
STAVANGER NÆRINGSSELSKAP

PLAN 5
BLOKK J
LERVIG MARITIM J/K
Gnr. 54 Bnr. 1029 Fnr. 2



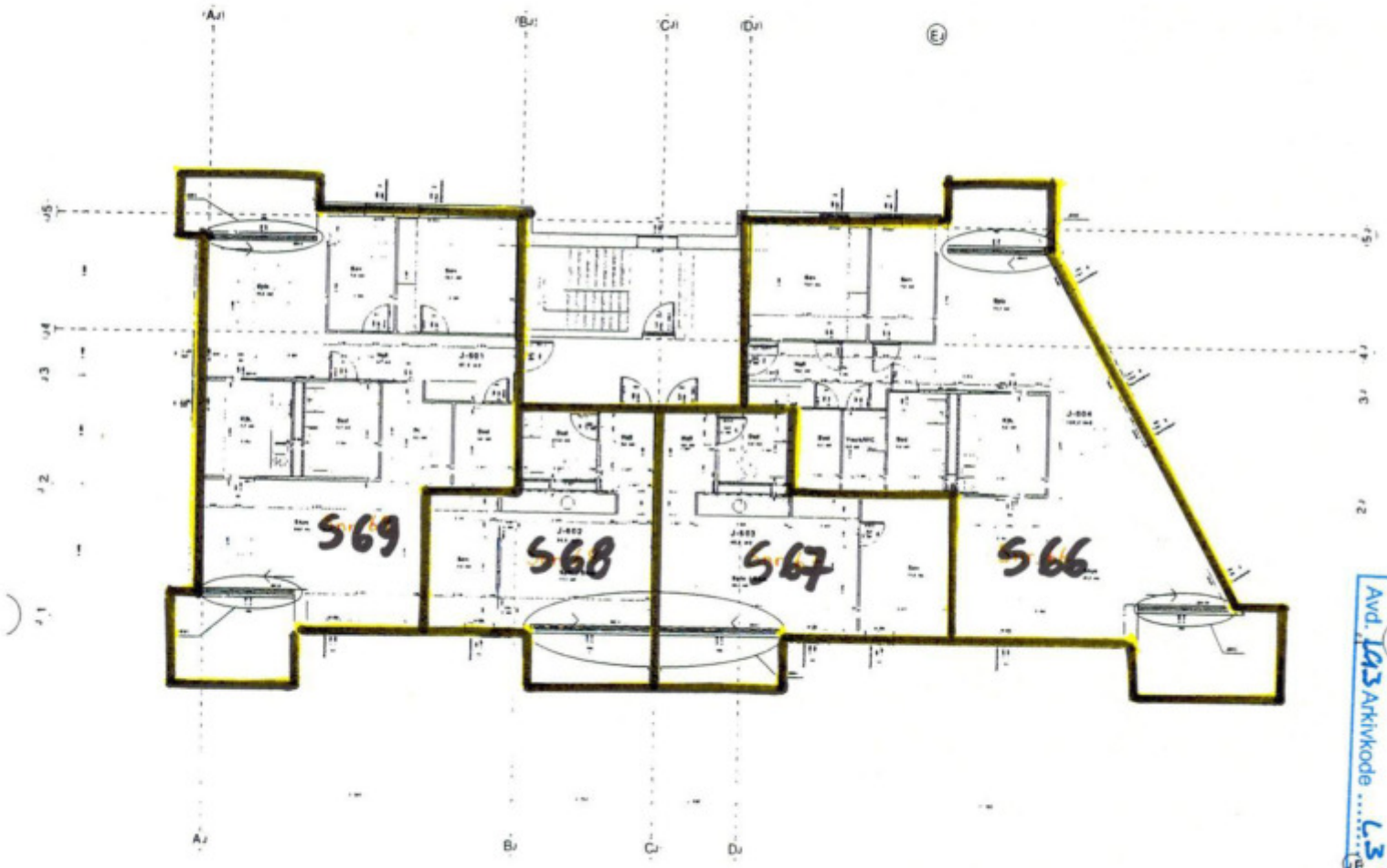


STAVANGER KOMMUNE
Sentralarkivet
Dato 22 OKT. 2004
S.nr. 04/10981 J.nr. 05/43804
Avd. 163 Arkivkode L36

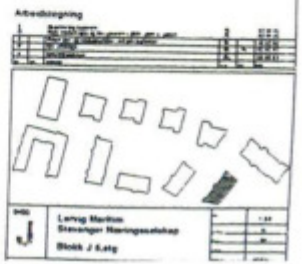


STAVANGER NÆRINGSSELSKAP

PLAN 6
BLOKK J
LERVIG MARITIM J/K
Gnr. 54 Bnr. 1029 Fnr. 2







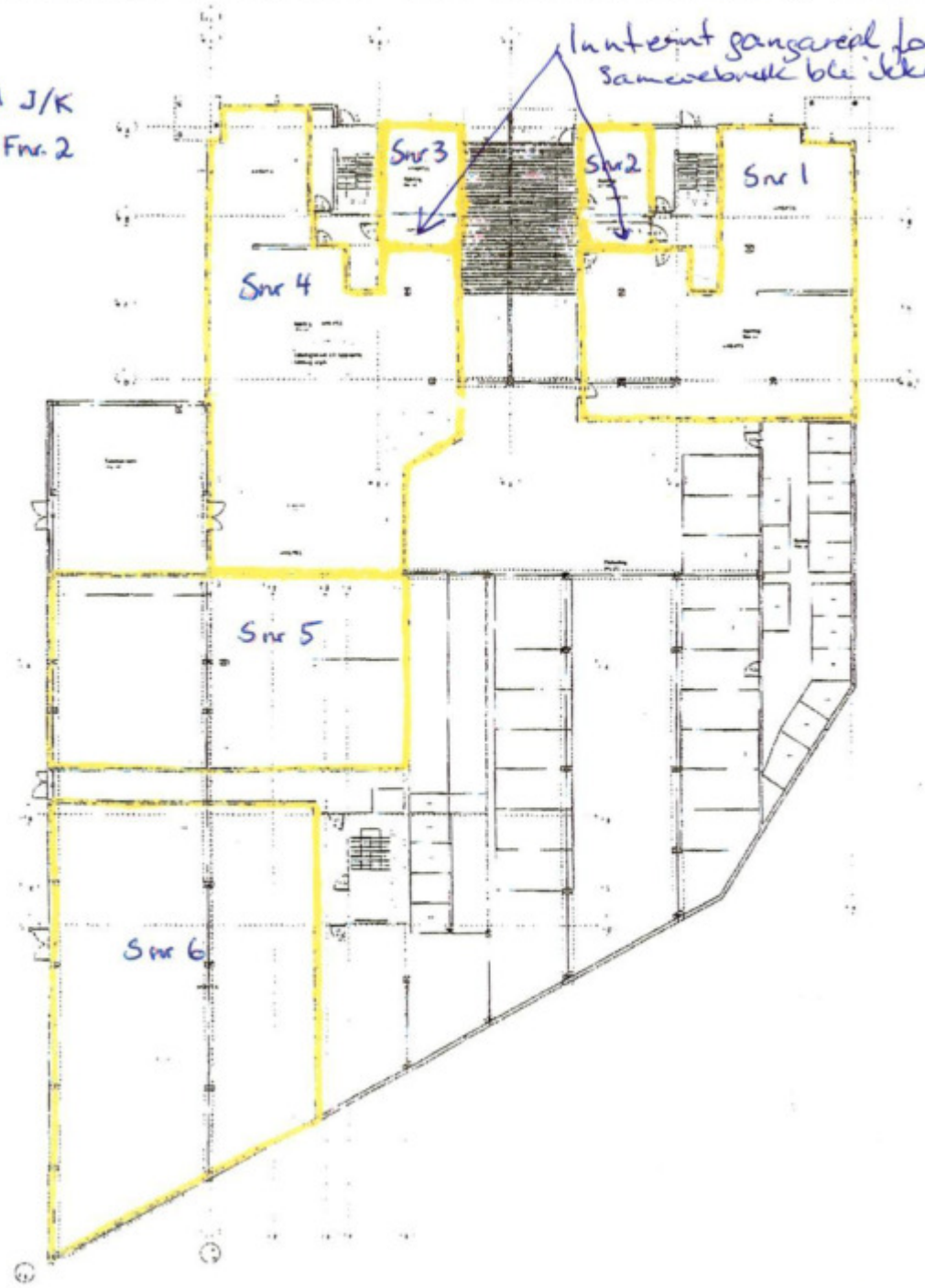
STAVANGER KOMMUNE
Sentralarkivet
Dato 22 OKT. 2004
S.nr. 04/10981 J.nr. 05/43087/04
Avd. 143 Arkivkode 634

PLAN 1
BLOKK J og K
LERVIG MARITIM J/K
Gnr 54 Bnr 1029 Fnr. 2

Innteint gangareal for rømingsveien trapp 3 og heisen 2. Samvebruk ble ikke endret ved teknisk godkjenning i juni 05

STAVANGER NÆRINGSSELSKAP

II



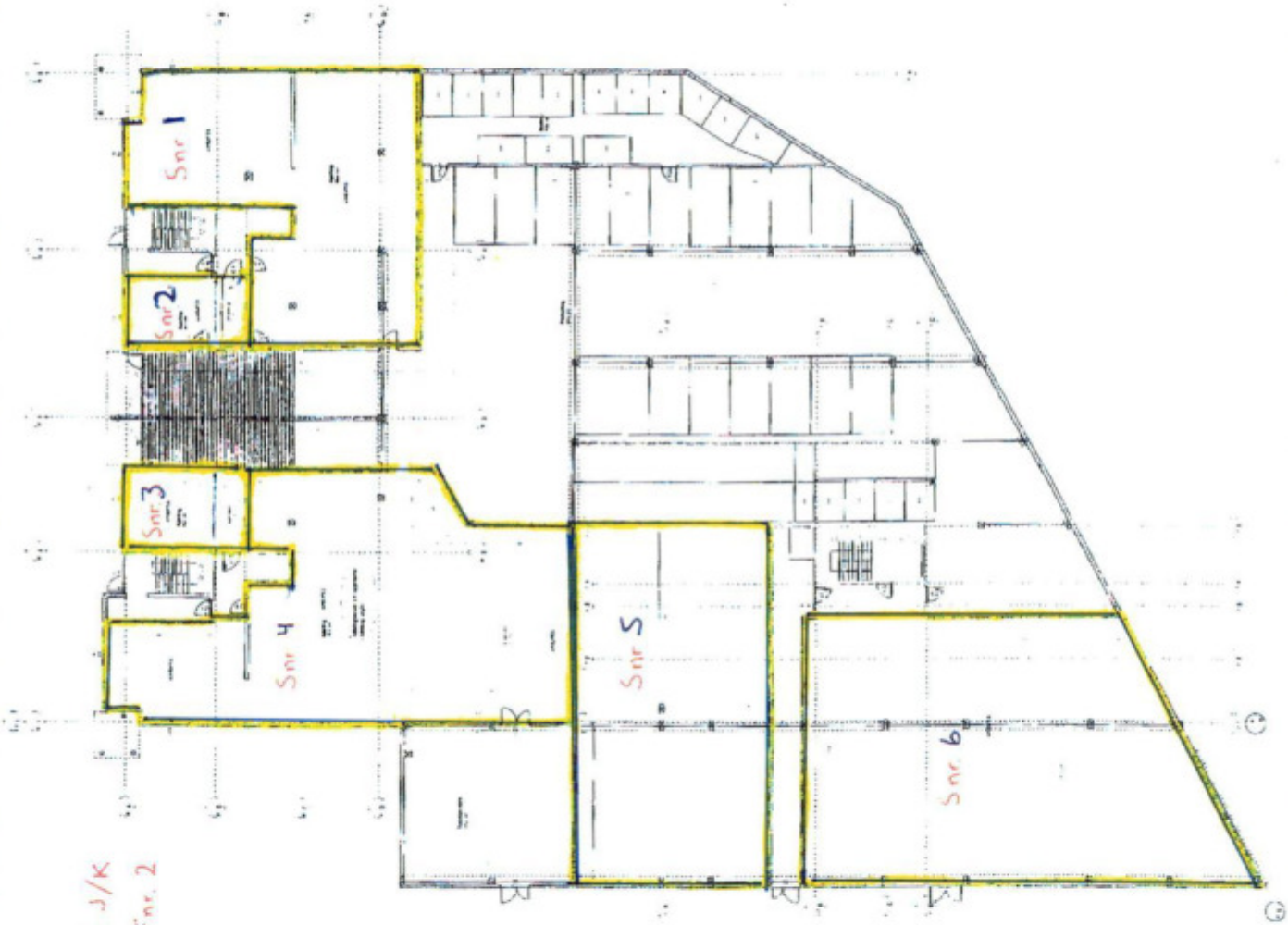


STAVANGER KOMMUNE
Sentralarkivet
Dato 25 MAI 2005
S.nr. 65/05/53... Jnr 22876/05
Avd. Kr. Bark.kode 1.36 54/1029



STAVANGER NÆRINGSSELSKAP

STAVANGER KOMMUNE
Sentralarkivet
Dato 25 MAI 2005
S.nr. 05/05553 J.nr. 028676/05
Avd. K.B Arkivkode L36 54/1029



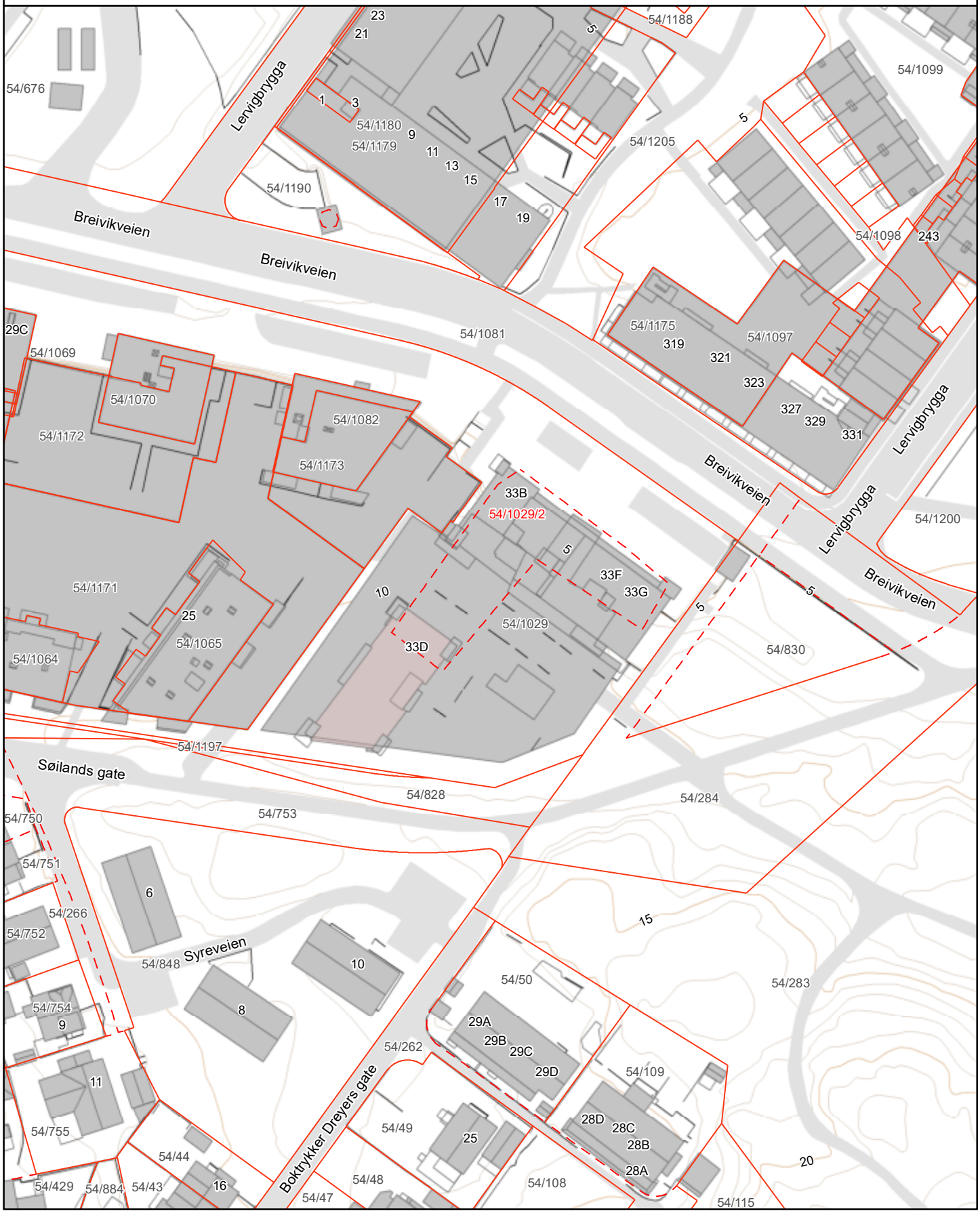
PLAN 1
BLOKK J og K
LERVIG MARITIM J/K
Gnr. 54 Bnr. 1029 Fnr. 2

GRUNNKART

Grunnkart

Adresse:
Gnr/Bnr: 54/1029/2/67
Dato: 2025-04-03
Målestokk: 1:1,000

Stavanger kommune



LØSØRE OG TILBEHØR

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

Generelt

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

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

2. HELDEKKENDE TEPPER følger med uansett festemåte.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14. POSTKASSE medfølger.

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

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

17. SOLCELLEANLEGG med tilhørende teknisk infrastruktur medfølger.

18. GASSBEHOLDER til gasskomfyr og gasspeis medfølger.

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

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

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

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

BUD OG BUDGIVNING



GI BUD MED BANKID

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

IDENTIFISER MED BANKID

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

REGISTRERING AV BUD

Nettsiden hjelper deg med korrekt utfylling av budmeldingen.

ELEKTRONISK SIGNERING

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

BUDRUNDEN

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

BUDREGLEMENT

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

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

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

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

Lykke til!

KJØPETILBUD

FOR EIENDOMMEN:

Adresse:
Breivikveien 33D
Gnr. 54 Bnr. 1029 Snr. 67 Fnr. 2 i Stavanger kommune

Oppdragsnummer:
301-25-0110

Meglerforetak: Haferkamp & Partnere AS

Saksbehandler: Stine Haferkamp

Telefon / Mobil: / 93 60 97 29

E-post: haferkamp@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