PRIVATMEGLEREN
SÆDBERG & LIAN

RÅDHUSGATA 47D

Vedlegg

Tilstandsrapport

Selgers egenerklæringsskjema

Informasjon fra forretningsfører - sameie

Siste års regnskap og årsberetning

Vedtekter og husordensregler

Løsøre og tilbehørsliste

Budskjema

Nabolagsprofil

Tilstandsrapport

Boligbygg med flere boenheter

Rådhusgata 47 D, 4614

KRISTIANSAND kommune

gnr. 150, bnr. 1070, snr. 9

Sum areal alle bygg: BRA: 63 m² BRA-i: 58 m²



Befaringsdato: 19.03.2026 **Rapportdato:** 20.03.2026 **Oppdragsnr.:** 15166-1594 **Eiendomsverdi ref nr:** EL2822

Foretak: Takstmann Roy A. Andersen AS

Rapporten kan brukes i inntil ett år etter befaringsdato, 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.

Takstmann Roy A. Andersen AS drives av Roy A. Andersen. Med bakgrunn som tømrer, byggmester og bygningsingeniør. Startet med taksering i 1997. Siden den tid har
taksering vært fulltidsjobb. Arbeidet består i tilstandsrapporter på bolig og næring, verditakst av næringseiendommer, byggelånskontroll, reklamasjonstakster, forhåndstakst av bolig og verditakst av bolig.
Takstmann Roy A. Andersen AS er tilknyttet Norsk Takst som har tilfredsstillende dataverktøy, utdanningssystemer og forsikringsordninger. Takstmann Roy A. Andersen AS er lokalisert i Kristiansand med arbeidsområde hovedsakelig i Agder.

Rapportansvarlig

Roy A. Andersen
Uavhengig Takstingeniør
roy@a-andersen.no
901 75 702

Norsk takst

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten



Hva er en tilstandsrapport?

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



Hva vurderer en bygningssakkyndig?

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



Hva inneholder tilstandsrapporten?

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

Når du kjøper en brukt bolig

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

Vurdering mot byggeregler

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

Tilstandsrapporten beskriver ikke hele boligen

BYGNINGSSAKKYNDIGE SER FOR EKSEMPEL IKKE PÅ

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

© iVerdi 2023

Malen til denne rapporten, inkludert standardtekstene fra Verdi er vernet etter åndsverkloven og kan kun benyttes av av kunder hos iVerdi. For andre aktører er eksemplarfremstilling av malen og standardtekster, som utskrift og annen kopiering til bruk som grunnlag for tilsvarende rapporter, bare tillatt når det er hjemlet i lov (kopiering til privat bruk, sitat o.l.) eller avtale med iVerdi (https://iverdi.no/).

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

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten

Tilstanden vurderes med ulike tilstandsgrader

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

TG 0

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.

TG 1

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.

TG 2

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.

TG 3

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.

TG IU

IKKE UNDERSØKT/IKKE TILGJENGELIG FOR UNDERSØKELSE

Det kan være avvik/skader som ikke er avdekket.

Informasjon om utbedringskostnader

Utbedringskostnadene i rapporten er sjablongmessige anslag basert på observerte forhold som feil, skader eller uregelmessigheter, samt foreslåtte tiltak. Disse anslagene er veiledende, angis i fem intervaller, er basert på generelle erfaringstall, og må ikke forveksles med konkrete pristilbud fra håndverkere eller entreprenører. Faktiske kostnader kan variere betydelig, avhengig av individuelle valg, materialpriser og markedsforhold. For å få en nøyaktig vurdering av utbedringskostnadene anbefales ytterligere undersøkelser og innhenting av flere pristilbud fra kvalifiserte fagfolk. Slike anslag gis for TG3, der dette er mulig.

- Tiltak under kr 20 000
- Tiltak mellom kr 20 000 – 100 000
- Tiltak mellom kr 100 000 – 200 000
- Tiltak mellom kr 200 000 – 500 000
- Tiltak over kr 500 000

Beskrivelse av eiendommen

Leiligheten ligger i et bygg som er oppført og ferdigstilt i 2008.
Leiligheten er malt innvendig, dvs. vegger og tak i alle rom i 2021.
Gulv på bad er lagt om i 2025 av samboer til eier. Ut fra alder fremstår leiligheten som normalt vedlikeholdt og i normal teknisk stand.
For øvrig må hele rapporten leses.

Arealer

Gå til side

Forutsetninger og vedlegg

Gå til side

Lovlighet

Gå til side

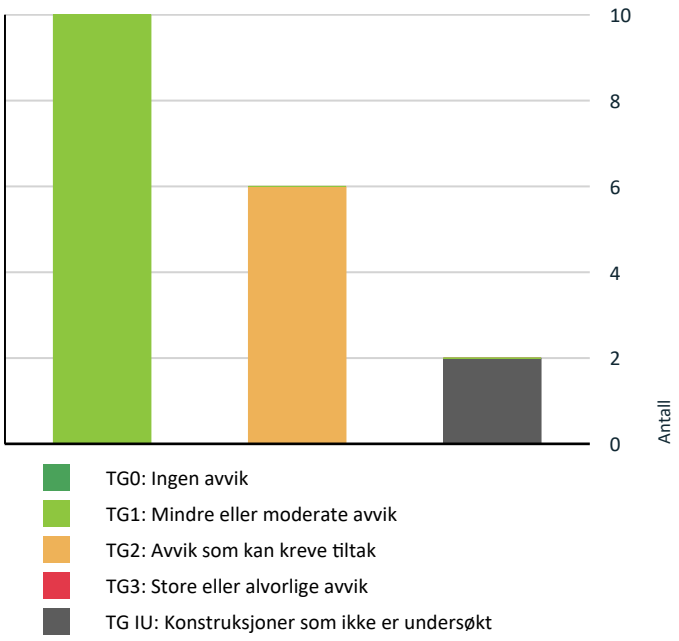
Boligbygg med flere boenheter

• Det foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, som stemmer med dagens bruk

Tegninger stemmer med hvordan leiligheten er innredet.

Sammendrag av boligens tilstand

Fordeling av tilstandsgrader



Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

Oppsummering av avvik

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

Boligbygg med flere boenheter

TG IU KONSTRUKSJONER SOM IKKE ER UNDERSØKT

- **Tekniske installasjoner > Varmtvannstank** Gå til side
- **Våtrom > 1. Etasje > Bad > Tilliggende konstruksjoner våtrom** Gå til side

TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

- **Utvendig > Balkonger, terrasser og rom under balkonger** Gå til side
- **Innvendig > Etasjeskille/gulv mot grunn** Gå til side
- **Våtrom > 1. Etasje > Bad > Overflater Gulv** Gå til side
- **Våtrom > 1. Etasje > Bad > Sluk, membran og tettesjikt** Gå til side
- **Våtrom > 1. Etasje > Bad > Sanitærutstyr og innredning** Gå til side
- **Våtrom > 1. Etasje > Bad > Ventilasjon** Gå til side

HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

Forhold som åpenbart kan medføre fare for helse, miljø og sikkerhet

- Det er ikke foretatt radonmålinger, og bygget er heller ikke utført med radonsperre. Gå til side

Tilstandsrapport

BOLIGBYGG MED FLERE BOENHETER



Byggeår
2008

Kommentar
Ferdigattest gitt 06.02.2008

Anvendelse
Bolig/leilighet

Tilbygg / modernisering		
2025	Modernisering	Gulv på bad er lagt om.
2021	Modernisering	Malt alle vegger og himlinger inne i leiligheten.

UTVENDIG

TG 1 Vinduer

Beskrivelse
Vinduer fra byggetiden virket ok.







TG 1 Dører

Beskrivelse
Hoved dør og terrasse dør fra byggetiden. Dører virket ok. Hoveddør er er klassifisert som en branndør, B30 og som lyd dør 35 dB





Tilstandsrapport





TG 2 Balkonger, terrasser og rom under balkonger

Beskrivelse

Terrasse i tre og steinsatt terrasse.

Vurdering av avvik:

• Oppkanten til døren er for liten.

Avstanden fra terrassebord og opp til kledning er liten.

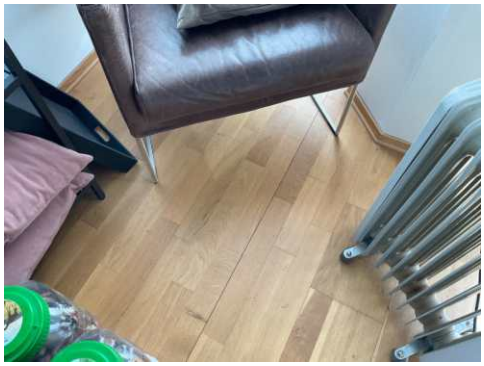
Konsekvens/tiltak

• Lokal utbedring må utføres.

Beslag bør monteres.









TG 2 Etasjeskille/gulv mot grunn

Beskrivelse

Ved lasermåling viser dette at det kun er mindre retnigns avvik på gulv. parkett ligger flytende og beveger seg noe ved gange.

Vurdering av avvik:

• Målt høydeforskjell på mellom 10 - 20 mm innenfor en lengde på 2 meter. 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.

INNVENDIG

TG 1 Overflater

Beskrivelse

Alle vegger og himlinger malt i 2021. Parkett fra byggetiden har noe slitasje i overfalter.

TG 1 Innvendige dører

Beskrivelse

Dører fra byggetiden virke tok.

Tilstandsrapport





VÅTROM

1. ETASJE > BAD

Generell

Beskrivelse

Fliser på vegger fra byggetiden- Fliser på gulv fra 2025. Gulv er lagt om i 2025. Dette er gjort av nåværende eiers samboer. Han er ikke fagmann. Det er tatt bilder for å kunne dokumentere hva som er gjort. Bilder kan sees under punkt som omhandler gulv.



1. ETASJE > BAD

TG 1 Overflater vegger og himling

Beskrivelse

Ikke målbar fukt i vegger på badet.

1. ETASJE > BAD

TG 2 Overflater Gulv

Beskrivelse

Fra topp flis ved dør og til topp sluk er det en høydeforskjell på ca. 1,5 cm. Gulv er lagt om i 2025. Da er opprinnelige fliser fjernet. Membran ut mot vegger opplyses å være intakt. Gulv er pålagt membran som går opp på oppkant mot dørsvill og ned bak klemringen i sluken. Fremviste bilder viser dette.

Vurdering av avvik:

• Det er påvist avvik i fallforhold til sluk i forhold til krav i forskrift på byggetidspunktet.

Konsekvens/tiltak

• Til tross for avviket i fall/høydeforskjell til sluk, vil gulvet fortsatt kunne lede vann mot sluket, men med redusert effektivitet. Dette kan potensielt øke risikoen for vannansamling i enkelte områder av badet.



1. ETASJE > BAD

TG 2 Sluk, membran og tettesjikt

Beskrivelse

Bilder viser at det er smurt membran ned i sluken og at det er lagt en klemring over membranen. Type membran som er brukt er ikke dokumentert. På befaringsdagen ble ikke sluk kontrollert, da det ikke er mulig å komme til sluken.

Vurdering av avvik:

• Sluk har begrenset mulighet for inspeksjon og rengjøring.

Konsekvens/tiltak

• Tilgang til sluk må bedres både for inspeksjon og rengjøring.

• Når sluket har begrenset tilgang, er det vanskelig å rengjøre sluket og å inspisere den for å oppdage skader i membranen/fuger rundt sluket, som er avgjørende for å forhindre lekkasjer.



1. ETASJE > BAD

Tilstandsrapport

TG 2 Sanitærutstyr og innredning

Beskrivelse

Dusjkabinett fra 2025. Øvrig utstyr fra byggetiden.

Vurdering av avvik:

• Det er ikke påvist tilfredsstillende løsning for å synliggjøre lekkasje fra innebygget sisterne.

Konsekvens/tiltak

• Det må gjøres tiltak for å lukke avviket.

• Uten dreneringsløsning/lekkasjesikring kan lekkasjer pågå over lang tid uten å bli oppdaget. Dette kan føre til omfattende fuktskader i omkringliggende byggematerialer.







1. ETASJE > BAD

TG 2 Ventilasjon

Beskrivelse

Avtrekk via vifte på kjøkken.

Vurdering av avvik:

• Våtrommet mangler tilluftsventilering, f.eks. spalte/ventil ved dør.

Konsekvens/tiltak

• Det bør etableres tilfredsstillende tilluft til våtrom f.eks. luftespalte ved dør e.l.



1. ETASJE > BAD

TG IU Tilliggende konstruksjoner våtrom

Beskrivelse

Dusinstallasjon, bak og toalett mot fellesareal eller nabo.

KJØKKEN

1. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Overflater og innredning

Beskrivelse

Innredning fra byggetiden. Noe oppsvelling/ujevn overgang i skjøter av benkeplate i hjørner. No eslitt ytre del av plate i bunnen av skap under vasken.

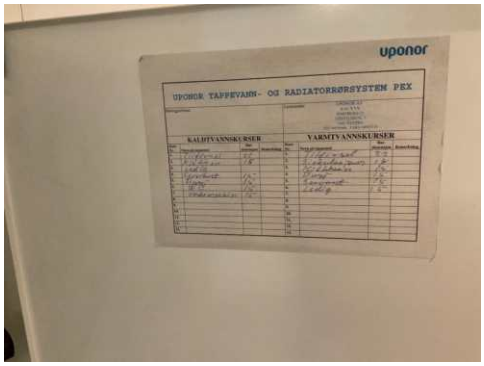


Tilstandsrapport









1. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Avtrekk

Beskrivelse

Vifte og ventilator fungerte ok.

Årstall: 2021 **Kilde:** Eier





TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 1 Vannledninger

Beskrivelse

Rør i rør skap på badet. Drenering ut fra skap i vegg på badet. Ingen synlige lekkasjer i rør i rør skap.

TG 1 Avløpsrør

Beskrivelse

Ingen synlige lekkasjer i avløpsrør der disse er synlige.

TG 1 Ventilasjon

Beskrivelse

Avtrekk fra bad og kjøkken.

TG IU Varmtvannstank

Beskrivelse

Felles varmt vann med sirkulasjonspumper.

Elektrisk anlegg

Tilstandsrapport

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.

Tilstanden 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.

Beskrivelse

Automatsikringer. i 2021 er alle dimmere til lys byttet, samt termostater til varmekabler i gulv.

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.
   2007

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?
   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

Generelt om anlegget

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

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

Inntak og sikringsskap

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

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

12. Foreta en helhetsvurdering av det elektriske anlegget, dets alder, allmenne tilstand og fare for liv og helse. Bør det elektriske anlegget ha en utvidet el-kontroll?
    Ja Da undertegnede takstmann ikke er el. fagmann. Man må påregne at avvik som kan fanges opp av el. fagmann ikke er fanget opp av undertegnede. El kontroll bør derfor utføres.



FORHOLD SOM ÅPENBART KAN MEDFØRE FARE FOR HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

Dette punktet inneholder tydelige og lett synlige forhold ved boligen som åpenbart kan påvirke helse, miljø og sikkerhet, og som bygningssakkyndige har oppdaget. Terskelen for hva som anses som åpenbart er høy, og det utføres ikke undersøkelser med sikte på å avdekke slike forhold. Punktet omfatter ikke skjulte eller ikke-synlige forhold, tekniske vurderinger eller forhold som krever spesialundersøkelser. Forhold vurderes etter byggteknisk forskrift på befaringstidpunktet. Røykvarslere og håndholdt brannslukningsutstyr vurderes etter gjeldende forskrift om brannforebygging.

⚠ Helse, miljø og sikkerhet

Vurdering av avvik:

• Det er ikke foretatt radonmålinger, og bygget er heller ikke utført med radonsperre.

Konsekvens/tiltak

• Det bør gjennomføres radonmålinger.

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

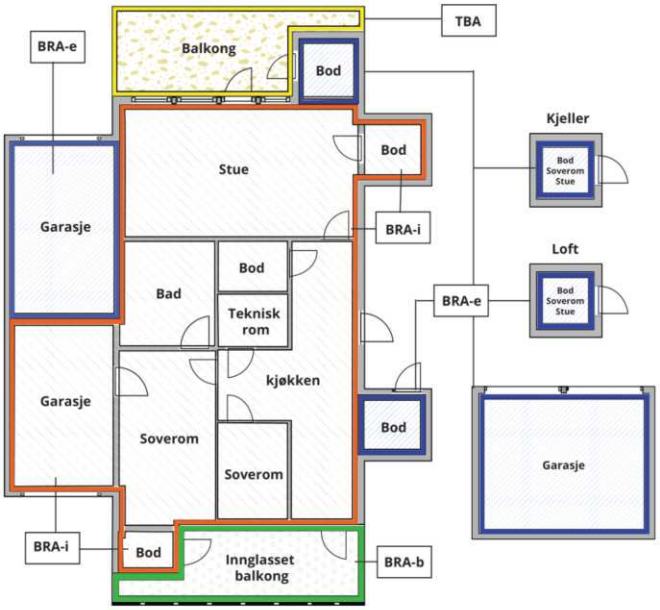
Hva er måleverdig areal?

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 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

Boligbygg med flere boenheter

	Bruksareal BRA m²				
Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**	**SUM**	**Terrasse- og balkongareal (TBA)**
1. Etasje	58			58	18
Kjeller		5		5	
SUM	**58**	**5**			**18**
SUM BRA	**63**				

Romfordeling

Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**
1. Etasje	Entré, bad, stue/kjøkken, soverom		
Kjeller		Bod	

Kommentar

TBA er et ca. areal og er oppmålt uteareal innenfor hekk.

Lovlighet

Byggetegninger

Det foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, som stemmer med dagens bruk
Kommentar: Tegninger stemmer med hvordan leiligheten er innredet.

Nyere håndverkstjenester

Er det ifølge eier utført håndverkstjenester på boligen siste 5 år? ☑ Ja ☐ Nei
Kommentar: Gulvfliser på bad inkl. membran på gulv er lagt om i 2025 av samboer til eier. Hamn er ikke fagmann.

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)**
Boligbygg med flere boenheter	58	0

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
19.3.2026	Roy A. Andersen	Takstingeniør
	Geir Kieding	Kunde

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
4204 KRISTIANSAND	150	1070		9			Eiet

Adresse

Hjemmelshaver
Benedicte Wilson

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Egenerklæring			Gjennomgått		Nei
Eiendomsverdi.no			Gjennomgått		Nei
Teknisk etat			Gjennomgått		Nei

Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
1	19.03.2026	
2	20.03.2026	

For gyldighet på rapporten se forside

Forutsetninger

Tilstandsrapportens avgrensninger

STRUKTUR OG REFERANSENIVÅ

•Rapporten baserer seg på krav i forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Rapportens struktur, metode og begrepsbruk følger i hovedsak Norsk Standard NS 3600:2018 (teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig), samt Takstbransjens retningslinjer for arealmåling når det gjelder fordeling mellom P-areal og S-areal.

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

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

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

PRESISERINGER

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

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

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

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

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

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

•Kontroll av fukt i konstruksjonen ved hulltaking i bad og vaskerom (våtrom), rom under terreng (kjelleretasje, underetasje og sokkeletasje) eller andre bygningsdeler, skal skje etter eiers aksept. Hulltaking av våtrom og rom under terreng kan i visse tilfeller unnlates (ref. forskrift til avhendingslova).

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

•Bygningssakkyndig gir en forenklet vurdering av brannteknisk forhold og elektriske installasjoner i boligen hvis det er mer enn fem år siden siste el-tilsyn. Ved behov for grundigere undersøkelser, kan bygningssakkyndig anbefale boligkjøper ta kontakt med offentlige myndigheter eller en kvalifisert elektrofaglig fagperson.

TILLEGGSUNDERSØKELSER

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

BEFARINGEN

Rapporten gir en vurdering av byggverk og bygningsdeler som bygningssakkyndig har observert, og som fremkommer av forskrift til avhendingslova. Rapporten er likevel ingen garanti for at det ikke kan finnes skjulte feil, skader og mangler. NS 3600:2018 (teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig) har undersøkelsesnivå 1 til 3, hvor nivå 1 er det laveste og basert på visuell observasjon. Rapporten er basert på undersøkelsesnivå 1, med noen få unntak: våtrom og rom under terreng.

I praksis betyr dette at:

•befaringen skal begrenses til kun visuelle observasjoner på tilgjengelige flater uten fysiske inngrep (f.eks. riving).

•flater som er skjult av snø eller på annen måte ikke er tilgjengelig eller skjult, blir ikke kontrollert.

•det blir ikke utført funksjonsprøving av bygningsdeler, som isolasjon, piper, ventilasjon, elektrisk anlegg, osv.

•det gis ikke en vurdering av boligens tilbehør, hvite- og brunevarer og annet inventar. Dette gjelder også integrert tilbehør.

•inspisering av yttertak er basert på det som er synlig, normalt på innsiden fra loftet og utvendig fra stige/bakkenivå. I en del situasjoner er det ikke sikkerhetsmessig forsvarlig å undersøke taket fra utsiden, og da vil vurderingen være basert på alder og materialer.).

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

UTTRYKK OG DEFINISJONER

•Referansenivå: kravet til bygningsdelen eller rommet på byggetidspunktet.

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

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

•Skadegjørere: i hovedsak råte, sopp og skadedyr.

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

Forutsetninger

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

•Hulltaking: boring av hull for inspeksjon og fuktmåling i risikoutsatte konstruksjoner, primært i tilstøtende vegger til bad, utforede kjellervegger og eventuelt i oppforede kjellergulv.

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

•Forventet gjenværende brukstid: anslått tid et byggverk eller en del av et byggverk vil kunne tjene sitt formål (NS 3600:2018, termer og definisjoner punkt 3.9).

AREALBEREGNING FOR BOENHETER

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

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

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

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

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

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

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

PERSONVERN

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

Undertegnede takstmann har ikke foretatt en kostnadsberegning der det er gitt tilstandsgrad 2, TG 2. Det vil således fremkomme ingen umiddelbare kostnader på disse punktene.

Leiligheten er kun befart fra innsiden og i fra veranda. Ingen fellesarealer elle utvendige forhold er befart.

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma
PrivatMegleren Kristiansand

Oppdragsnr.
131260124

Selger 1 navn
Benedicte Wilson

Gateadresse
Rådhusgata 47D

Poststed	Postnr
KRISTIANSAND S	4614

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: 2018

Hvor lenge har du eid boligen?

Antall år: 8

Antall måneder: 0

Har du bodd i boligen siste 12 måneder?

☐ Nei ☑ Ja

I hvilket forsikringsselskap har du tegnet villa/husforsikring?

Forsikringsselskap: if

Polise/avtalenr.

Spørsmål for alle typer eiendommer

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

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 131260124

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

Svar: Ja, kun av ufaglært/egeninnsats/dugnad

Beskrivelse: Det er etablert nytt keramisk gulvbelegg på baderommet. I forkant av flisarbeidet er det installert ny membran i henhold til gjeldende våtromsnorm. Membranen er lagt med tilstrekkelig overlapp fra veggmembran for å sikre en forskriftsmessig tett overgang mellom gulv og vegg. I tilknytning til sluket er det montert ny slukmansjett, som er korrekt innspent med klemring i slukets klemmesystem. Under dørterskelen er membranen ført opp som oppkant, slik at eventuell vannpåvirkning ledes mot sluket i samsvar med krav til fall og vannføring. Alt utført arbeid er fotodokumentert og kan fremlegges ved behov.

2.1 Ble tettesjikt/membran/sluk oppgradert/fornyet?

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse: se beskrivelsen over

2.2 Er arbeidet byggemeldt?

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

Svar: Nei

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

Svar: Ja, kun av faglært

Beskrivelse: ny ventilasjonsvifte og kjøkken ventilator nye dimmere og termostat til varmekabler og komfyrvakt.

Arbeid utført av: GHV montasje / one co

11.1 Foreligger det samsvarserklæring (i henhold til forskrift om elektriske lavspenningsanlegg)?

☐ Nei ☑ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

13 Har du ladeanlegg/ladeboks for elbil i dag?

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

15 Er det nedgravd oljetank på eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 131260124

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

Svar	Ja, kun av faglært
Beskrivelse	byttet tak på bygget i 2020 og ny garasjeport i 2024
Arbeid utført av	to fire

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

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

Beskrivelse	Brannanlegg skal oppgtaderes, men kostnaden blir fordelt på sameiebrøk, ikke noe stor kostnad pr enhet.

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 131260124

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: 131260124

E-Signing validated

secured by IN GROUPE

NAME OF SIGNER	IDENTIFIER	TIME	ELECTRONIC ID
Benedicte Wilson	ab64e90b73337b931715b35ac87db35a1ad7e91d	19.03.2026 18:06:10 UTC	Signer authenticated by One time code

Document reference: 131260124

- This is a PDF document digitally signed by IN Groupe's E-Signing service.
- The document's integrity is protected by signing and sealing the contents with a certificate issued to IN Groupe 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://doc.ingroupe.com/developer

dks AS
autorisert regnskapsførerselskap

MEGLERINFORMASJON

Dato:	**12.03.2026**
Sameiet:	**Rådhusgt. 47/49**
Org.nr:	**992 578 467**
Eier	**Benedicte Wilson**
Seksjon/adresse	**Snr 9 Rådhusgt. 47 D**
Forsikringsselskap og polisenummer:	**IF, polise nr. 0337483**
Andel fellesgjeld	**0,-**
Felleskostnader	**Se vedlegg**
10,- i adm.kost. uten avtalegiro	
Styreleder	**Odd H. olsen**
Mail adresse:	**odd.harald.olsen@sshf.no**
Følgende gebyrer v/salg bes overført til DKS`konto	**2801. 27. 53995**
Eierskiftegebyr +25% m.v.a.	**Kr 5.380,- Kr 1.345,- = kr 6.725,-**
Gebyr eiendomsopplysninger + 25 % mva	**Kr 3.400,- Kr 850,- =kr 4.250,-**
Følgende beløp bes overført sameiets konto i forbindelse med avregning renovasjon/vann etc. Gebyr ihht. husordensreglene fra kjøper	**Kr 5.000,- Kr 1.000,-**
Sameiets kto.	**3000.21.20905**
Evt restanser felleskostnader m.m.	**Ta kontakt ved oppgjør**
Selgers nye adresse/kontonr.	
Vedlegg	**Årsregnskap, årsberetning, protokoll**
	siste årsmøte, vedtekter, husregler
Meglerfirma: Privatmegleren	**Aase.sedberg@privatmegleren.no**
Saksbehandler i DKS AS	**Bernt Ivar Olsen**

Adresse: Kjøita 21 3 etg. 4630 KR.SAND
Postadresse: Postboks 4074 4689 KR.SAND
Telefon: 90 19 23 49
Bankgiro: 2801.27.53995
Organisasjonsnr.: NO 977475228MVA
Email: bernt.ivar@dksas.no

SAMEIET RÅDHUSGATEN 47-49

Faktura

Fakturanr: 6600376
Fakturadato: 01.01.2026
Leveringsdato: 01.01.2026
Deres referanse:
Rekvisisjon:

Kundenr. 100009
Wilson Benedicte
Rådhusgt. 47 D

4614 KRISTIANSAND S

Varenr	Varetekst	Antall	Pris	%	Sum
50	Ubetalte renter faktura nr.6600345	1,00	50,00		50,00
Periode 01.01.2026-31.03.2026					
1	Felleskostnad 70	1,00	12670,00		12 670,00
Periode 01.01.2026-31.03.2026					
7	Fellestiltak	1,00	300,00		300,00
9	Adm.gebyr	1,00	10,00		10,00

Sum eks mva: 13 030,00

Totalsum: **13 030,00**
- Kreditert/Innbetalt 13 191,00
Sum å betale: **-161,00**

Forfallsdato:	KID:	Bankkonto:	Sum å betale:
20.01.2026	660037601000097	30002120905	-161,00

Adresse
SAMEIET RÅDHUSGATEN 47-49
c/o DKS AS
Boks 4074
4689 KRISTIANSAND S

Kontakt
Tlf: 90192349
Epost: bernt.ivar@dksas.no
Web:
Vår referanse:

Firma
Foretaksregisteret
992578467
IBAN
SWIFT



SAMEIET RÅDHUSGT. 47/49

Årsregnskap
2025

SAMEIET RÅDHUSGT. 47/49

ÅRSBERETNING FOR 2025.

1. STYRET

Siden forrige ordinære årsmøte har sameiets tillitsvalgte vært følgende:

Styret:			**Valgt:**
Benedicte Wilson			**1 år**
Odd Harald Olsen	**-**	**Styreleder**	**1 år**
Johann Farstad			**2 år**

Styremedlemmene tjenestegjør i 2 år med mindre en kortere tjenestetid blir bestemt av det sameiemøtet som foretar valget. Tjenestetiden opphører ved avslutningen av det ordinære sameiemøte i det år tjenestetiden utløper.

2. GENERELLE OPPLYSNINGER OM SAMEIET

Iht regnskapsloven §3-3 omfattes boligselskapet av likestillingsloven og det oppfordres derfor ved valg til en fordeling av kjønn i styre, komiteer og utvalg.

Forretningsførselen er i henhold til kontrakt utført av DKS AS.
Vaktmestertjenesten utføres av Gunnar Brannsether AS

Sameiet består av 3 bygning. Gjenstand for sameiet er 12 eierseksjoner. Alle eierseksjoner er boligseksjoner. Sameiets eiendom har gnr. 150 bnr. 1070 i Kristiansand kommune.

Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten (Intern-kontrollforskriften) ble fastsatt ved kgl. Res. 6. desember 1996 ved virkning fra 1. januar 1997.
Boligsameiet er definert som virksomhet, og skal derfor ha intern-kontrollsystem. Dette omfatter bl.a. kontrollsystem og oppfølging av brannvern, byggherreforskrifter ved bygge-anleggsarbeid, lekeplasser og med elektrisk anlegg og elektrisk utstyr hvor fordeling av ansvaret er gitt en slik tolkning: boligsameiet er ansvarlig for at det elektriske anlegget og utstyret i fellesareal til enhver tid er i orden. I forhold til anlegg og utstyr i den enkelte boenhet er det styrets plikt å gjøre eier og/eller bruker av den enkelte leilighet oppmerksom på det ansvar som de har for å holde elektrisk utstyr i orden etter gjeldende lov og forskrift.

Iht forskriftene skal det være installert røykvarsler og brannslukningsapparat i alle leiligheter.
Eier/beboer har ansvaret for at utstyret er tilstedet og fungerer.

Sameiets eiendommer er fullverdiforsikret i IF (fors. Nr. 0337483). Fullverdiforsikring vil si at forsikringsselskapet har ansvar for at sameiet til en hver tid har de riktige forsikringssummer. Ved totalskade skal erstatningsbeløpet dekke oppføring av ny bygning av samme standard og størrelse. Den enkelte sameier må selv sørge for å ha egen innboforsikring.

3. STYRETS ARBEID.

Styrets overordnede mål er å gi sameierne mest mulig igjen for fellesutgiftene, og samtidig opprettholde standarden som gjør det attraktivt å bo her.

Styrets arbeid gjennom året har vært å holde eiendommen i orden og ivareta de sikkerhetsavtaler som er inngått, samt ivareta eiendommen generelt.

Det er utført en del oppfølging av avvik som har måtte lukkes mht. EL og brann.

Det er skiftet noen lamper i bygget og septiktanken er plombert ifb. med påkoblingen til det off. vann og kloakknettet.

Sameiet har montert nytt callinganlegg, samt skiftet noen vannmålere.

Styret ser seg nødt til å oppgradere detektorene og brannsentralen info vil bli gitt på årsmøtet.

Det er arbeidet mye med internkontrollforskriften mht. HMS/brann m.m.

Det arbeides det kontinuerlig med å vurdere de utgifter som inngår i sameiets fellesutgifter.

4. REGNSKAPET FOR 2025

Driftsutgiftene ble på kr. 685.432,- det blir da et driftsresultat på kr. 66.659,- og etter fradrag av finansposter får vi et resultat på kr. 64.106,-, som foreslår overført den frie egenkapital.

Pr. 31.12.2025 utgjør egenkapital kr. 193.054,-.

5. BUDSJETT FOR 2026

Budsjett er satt opp slik at man har justert fellesutgiftene 202, iht. økte priser, samt krever inn ekstra ifb. med evnt. skifte av detekorer/brannalarmen.

6. YTRE MILJØ.

Sameiet overholder de krav som stilles til det ytre miljø.

7. RETTVISENDE BILDE.

Styret mener at årsregnskapet gir et rettvisende bilde av Sameiets eiendeler og gjeld, finansielle stilling og resultat.

Kristiansand, 17. januar 2026

STYRET I SAMEIET RÅDHUSGT. 47/49

Benedicte Wilson **Odd Harald Olsen** **Johann Farstad**
Styreleder

SAMEIET RÅDHUSGATEN 47-49

Regnskapsprinsipper

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapsloven og god regskapsskikk for små foretak.

a) Driftsinntekter.

Inntektsføringen av innbetalingene fra sameierne skjer på utfakturringstidspunktet

b) Omløpsmidler / kortsiktig gjeld.

Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter normalt poster som forfaller til betaling innen ett år etter balansedagen. Omløpsmidler vurderes til pålydende.

c) Fordringer.

Kundefordringer og andre fordringer oppføres til pålydende etter evnt. fradrag til forventet tap.

SAMEIET RÅDHUSGATEN 47-49

	Noter	2025	2024
RESULTATREGNSKAP			
Driftsinntekter			
Sameieinnbetalinger		651 360	593 400
P-plassavgift		8 976	8 976
Fellestiltak		10 800	0
Innbetaling fra EL-bilbrukere		9 805	1 994
Callinganlegg - ekstra		71 150	0
Sum driftsinntekter		752 091	604 370
Driftskostnader			
Kommunale avgifter		124 560	109 634
Vaktmester / renhold		63 860	63 642
Honorar til styret		22 820	22 820
Forretningsførsel		31 252	28 752
Forsikring		81 524	73 302
Drift heis		34 251	29 101
Strømutgifter		74 737	85 047
EL- bil infrastruktur		0	0
Andre utgifter til sameiet, småinvesteringer	1	252 428	175 162
Sum driftskostnader		685 432	587 460
Driftsresultat		66 659	16 910
Finansinntekter		1 534	1 808
Finanskostnader, bankgebyr		-4 087	-4 820
Sum finansinntekter - og kostn.		-2 553	-3 012
Resultat		***64 106***	***13 898***
Avsatt til vedlikeholdsfond		-	-
Ovf. Egenkapitalen		64 106	13 898

SAMEIET RÅDHUSGATEN 47-49

	Noter	2025	2024
BALANSE			
Omløpsmidler			
Fordringer sameiere		-	-
Forskuddsbetalt forsikring		-	-
Bankinnskudd		247 765	153 790
Sum omløpsmidler		247 765	153 790
Sum eiendeler		**247 765**	**153 790**
Egenkapital			
Vedlikeholdsfond		-	-
Fri egenkapital		193 054	128 949
Sum egenkapital		193 054	128 949
Gjeld			
Forskuddsbetalt fellesutgifter		23 840	9 053
Leverandørgjeld		16 765	5 938
Kortsiktig gjeld		14 106	9 850
Sum gjeld		54 711	24 841
Sum egenkapital og gjeld		**247 765**	**153 790**

Kristiansand, den 17. januar 2026

Benedicte Wilson

Odd Harald Olsen
Styreleder

Johann Farstad

NOTER

1. Andre utgifter til sameiet, småinvesteringer

Denne posten består av:

Internkontroll elektro	5 388
Utbedring EL avvik	3 481
Service porten	1 900
Huseiernes landsforbund	2 200
Service nød og brannlys m.m.	13 922
Nye lamper	4 409
Septiklukking med oppfølging	66 325
Brannslukningsapp. - kontroll	1 405
Spylt avløpsrør - gatesluk	3 122
Feilsøking vedr. vann i kjeller	1 988
Repr. lekkasje i avløp kjeller	12 576
Ordnet låsekasse	2 288
Rettet feil i brannsentral m.m.	17 762
Skifte av kurser, feil innstallasjon	9 866
Skiftet vannmålere	27 648
Årsmøteutgifter, innk. protokoll/bistand m.m.	4 000
Skiftet calllinganlegg	71 000
Divers småutgifter	3 148
Sum	252 428

SAMEIET RÅDHUSGT. 47-49

BUDSJETT	**2026**
Driftsinntekter	
Sameieinnbetalinger	666 000
5 % økning fra 01.04.	24 975
Ekstra - nye detektorer/brannalarm	65 000
Sum driftsinntekter	755 975
Driftskostnader	
Styrehonorar	33 000
Kommunale avgifter	125 000
Fellesstrøm	75 000
Service-/drift heis	40 000
Renhold/vaktmester	65 000
Forsikring	90 000
Forretningsførsel	32 500
Diverse lovpålagte servicer	20 000
Øvrige utgifter	75 000
Detektorer/brannalarm	130 000
Sum driftsutgifter	685 500
Driftsresultat	**70 475**

Fellestiltak kr. 100,- pr. mnd.

Protokoll for ordinært årsmøte 2026 i Sameiet Rådhusgt. 47/49

Den 19. mars 2025 ble det avholdt ordinært årsmøte i Sameiet Rådhusgt. 47/49 i Kristiansand.

Møtet ble åpnet av styreleder Odd Harald Olsen. Han ønsket velkommen.

Det var opprettet en fortegnelse over de seksjonseiere som møtte, herunder de seksjonene som var representert med fullmakt. Det var i alt representert 5 eierseksjoner, herav 1 med fullmakt.
Hver eierseksjon har en stemme i sameiemøtet.

Følgende ble behandlet:

1. KONSTITUERING:

A. Valg av møteleder.
Til møteleder ble forretningsfører Bernt Ivar Olsen

B. Valg av sameier til å undertegne protokollen.
Til å undertegne protokollen sammen med møteleder ble Benedicte Wilson valgt.

C. Valg av protokollfører.
Til å føre protokollen fra dagens årsmøte ble forretningsfører Bernt Ivar Olsen valgt.

D. Godkjenning av innkallingen.
Det ble presisert at innkallingen til årsmøtene skal utsendes pr. post.
Innkallingen til årsmøte ble deretter godkjent.

2. STYRETS ÅRSBERETNING FOR 2025.

Styrets årsberetning ble enstemmig godkjent.

3. ÅRSREGNSKAPET FOR 2025.

Årsregnskapet for 2025 ble enstemmig godkjent.

4. BUDSJETT FOR 2026.

Styrets forlag til budsjett ble enstemmig godkjent, etter at man økte prisen på detektorer til kr. 130.000,- og at styreleder fikk kr. 10.000,- i tillegg for alt ekstraarbeid som var gjort i 2025.

5. GODTGJØRELSE TIL STYRET

Forslag til godtgjørelse til styret på kr. 30.000,-, ble enstemmig godkjent.

6. VALG AV STYRE.

Følgende styre ble valgt:

Klara Ruud	-	2 år
Benedicte Wilson	-	2 år
Odd Harald Olsen	-	2 år

Odd Harald Olsen ble deretter valgt som styreleder.

7. SAKER

1. Oppgradering av brannvarslingssytemet

Sameiet gikk enstemmig inn fo rå oppgradere brannvarslingssystemet i tråd med fremlagte tilbud fra Caverion.

2. Søppelhåndtering

Det oppfordres alle til å håndheve søppelreglene og at alle blir bedre til å sortere, da dette er ett problem i dag.

Møtet ble hevet, men det ble meddelt at det var anledning til å stille spørsmål.

Dato for fellestiltak blir satt av styret senere.

Kr.sand 16. februar 2026

Bernt Ivar Olsen
Møteleder

Benedicte Wilson

VEDTEKTER
FOR SAMEIET RÅDHUSGATA 47/49

Vedtatt i årsmøte
Den 8. mars 2023
i medhold av lov om eierseksjoner

1. NAVN OG OPPRETTELSE

Sameiets navn er Sameiet Rådhusgata 47/49, og har gårdsnummer 150 og bruksnummer 1070 i Kristiansand kommune. Sameiet ble opprettet ved seksjoneringsbegjæring tinglyst 19.02.2018.

Sameiet består av 12 boligseksjoner [*og 1 næringsseksjon(to parkeringplasser)*]

2. DISPOSISJONSRETTEN OVER SEKSJONENE

2.1. Bebyggelsen og tomten

Seksjonseierne er sameiere i bebyggelsen og tomten i eierseksjonssameiet. Eierne har enerett til å bruke en bestemt bruksenhet i eiendommen. Seksjonen kan ikke skilles ut fra sameiet. For hver seksjon er det fastsatt en sameiebrøk som uttrykker seksjonseierens forholdsmessige eierandel i sameiet.

Tomten og alle deler av bebyggelsen som ikke etter seksjoneringen omfattes av bruksenhetene, er fellesarealer.

2.2. Begrensninger i muligheten til å kjøpe boligseksjoner

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

2.3. Seksjonseierens rettslige disposisjonsrett

Seksjonseieren disponerer fritt over egen seksjon med de begrensningene som følger av sameieforholdet, eierseksjonsloven og disse vedtektene. Seksjonseieren kan fritt selge, pantsette og leie ut sin egen seksjon. Seksjonseieren kan også påhefte seksjonen servitutter, forkjøpsretter eller andre løsningsretter og foreta andre rettslige disposisjoner over seksjonen.

Sameiets styre og de(n) dette styret bemynder, har lovlig adgang over p-plass nr 12, tilhørende seksjon 15 og p-plass nr 11, tilhørende seksjon 9 som tilleggsareal, når dette er nødvendig for nødvendig for tilsyn eller vedlikehold eller opphold i teknisk rom(A0-01) beliggende bak disse p-plassene i garasjeanlegget.

For sameiet gjelder laveste lovlige grense (60 dager) for korttidsutleie etter eierseksjonsloven.

Ved korttidsutleie skal seksjonseier på forhånd informere styret om når, hvor lenge og hvem som leier.

Sameiets styre skal underrettes om alle overdragelser og leieforhold.

2.4. Seksjonseierens rett til å bruke bruksenheten og fellesareal

Seksjonseieren har enerett til å bruke sin bruksenhet. Seksjonseieren har også rett til å bruke fellesarealene til det de er beregnet til eller vanligvis brukes til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

Dersom årsmøtet ikke har truffet vedtak om bruken, bestemmer styret hvordan fellesarealene skal brukes. Årsmøtet kan vedta og endre ordensregler med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Seksjonseierne plikter å følge de til enhver tid gjeldende ordensregler.

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

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

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

Seksjon 13 er næringsseksjon, men kan kun benyttes som parkeringsplass for to biler (p-plass 6 og 7).

2.5. Parkering og andre tiltak for seksjonseiere med nedsatt funksjonsevne

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

2.6. Dyrehold

Med dyrehold forstås først og fremst hund eller katt, men andre dyreeiere må også følge sameiets bestemmelser om dyrehold.

Dyrehold må på forhånd godkjennes av styret etter skriftlig søknad fra sameier.
Dersom tillatelse gis, må erklæring undertegnes.
Det kan gis tillatelse for inntil en hund og/eller katt per seksjon.
Beboere som ønsker å holde flere dyr må sende søknad til styret i hvert enkelt tilfelle.

Dyrets eier er ansvarlig for at dyret får sitt daglige stell og at det ikke er til sjenanse for andre beboere. Lufting skal foregå utenfor sameiets område og fellesarealer, og må foretas av en voksen person. Dyr skal alltid føres i bånd på sameiets område og

dyrepasser plikter å ha med hundepose e. l. Dyr som naturlig krever lufting skal ikke være i leiligheten over lengre tidsrom.
Eieren er erstatningspliktig ved eventuell skade forårsaket av dyret.

Styret kan, etter saklig begrunnet klage fra andre beboere, ved simpelt flertall nekte enkeltbeboere dyrehold. Opphører ikke dyreholdet senest tre måneder etter styrets vedtak kan styre kreve oppsigelse av husleiekontrakten eller sette i gang tvangssalg av den berørte seksjonen.

3. FELLESKOSTNADER

Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, er felleskostnader. Felleskostnader skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken. Dersom særlige grunner taler for det, kan kostnadene fordeles etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk.
Renovasjon: Fordeles likt på alle 12 bruksenhetene.
Varmtvann: Beregnes etter forbruk avlest på bruksenhetens vannmåler.
Strømutgifter fellesarealer: 10% beregnes fellesareal, resterende 90% fordeles etter forbruk avlest på bruksenhetenes vannmålere.

Dersom de seksjonseierne som berøres, uttrykkelig sier seg enige, kan det i vedtektene fastsettes en annen fordeling enn den som følger av første ledd.

Den enkelte seksjonseieren skal betale et akontobeløp som fastsettes av seksjonseierne på årsmøtet, eller av styret, for å dekke sin andel av felleskostnadene. Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til fremtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning. Endring av akontobeløp kan tidligst tre i kraft etter en måneds varsel.

4. PANTERETT FOR SEKSJONSEIERENS FORPLIKTELSER

De andre seksjonseierne har panterett i seksjonen for krav mot seksjonseieren som følger av sameieforholdet, jf. eierseksjonsloven § 31. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tvangsdekning besluttes gjennomført. Panteretten omfatter også krav som skulle ha vært betalt etter at det har kommet inn en begjæring til namsmyndighetene om tvangsdekning.

5. VEDLIKEHOLD

5.1. Seksjonseierens plikt til å vedlikeholde bruksenheten

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

Seksjonseierens vedlikeholdsplikt omfatter slikt som
a) inventar

b) utstyr, som vannklosett, varmtvannsbereder, badekar og vasker
c) apparater, for eksempel brannslukningsapparat
d) skap, benker, innvendige dører med karmer
e) listverk, skillevegger, tapet
f) gulvbelegg, varmekabler, membran og sluk
g) vegg-, gulv- og himlingsplater
h) rør, ledninger, sikringsskap fra og med første hovedsikring eller inntakssikring
i) vinduer og ytterdører
j) innvendige flater på balkong eller lignende.

Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.

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

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

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

Innvendige vann- og avløpsledninger omfattes av vedlikeholdsplikten så langt de er synlige i eller lett tilgjengelige fra bruksenheten, og ikke er bygget inn i etasjeskillere og andre bærende konstruksjoner, eller også betjener andre bruksenheter. Innkassing og andre hindringer utført av nåværende eller tidligere sameiere, fritar ikke for vedlikeholdsplikt.

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

Seksjonseier er ansvarlig for at bruksenheten er utstyrt med påbudt brannvernutstyr, og at dette fungerer og er i forskriftsmessig stand.

Seksjonseieren er ansvarlig for å holde bruksenheten oppvarmet, slik at rør ikke fryser.

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

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

For skader som en seksjonseier er erstatningsansvarlig for, skal seksjonseierens forsikring benyttes så langt den rekker, inkludert mulig egenandel, før sameiets forsikring benyttes. Hvis sameiets forsikring benyttes skal den som er

erstatningsansvarlig betale forsikringens egenandel. Bestemmelsen gjelder også når skaden er forårsaket av noen av seksjonseierens husstand eller personer som seksjonseieren har gitt adgang til eiendommen eller overlatt sin seksjon til.

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

Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, forsvarlig ved like. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenhetene forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter alt som ikke faller inn under den enkelte seksjonseierens vedlikeholdsplikt etter 5.1. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskifting når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.

Vedlikeholdsplikten omfatter også felles installasjoner som går gjennom bruksenheter, slik som rør, ledninger og kanaler. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom bruksenhetene hvis det ikke skaper vesentlig ulempe for den aktuelle seksjonseieren. Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere installasjoner som nevnt i første og annet punktum. Kontroll og arbeid i bruksenhetene skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.

Takterrasser: Eiere av seksjon 11 og 12 har ansvar for å påse at sluk og avløp for vann holdes åpne (renses årlig).

Hvis sameiet ikke oppfyller sin vedlikeholdsplikt, skal det erstatte tap dette påfører seksjonseierne gjennom skader på bruksenhetene, jf. eierseksjonsloven § 35.

5.3. Bygningsmessige arbeider

Utskifting av vinduer og ytterdører, oppsetting av markiser, endring av fasadekledning, endring av utvendige farger eller lignende, skal skje etter en samlet plan vedtatt av årsmøtet. Skal slikt arbeid utføres av seksjonseierne selv, må det kun skje etter forutgående godkjenning av styret.

Tilbygg/påbygg og andre endringer av bebyggelsen som etter vedtektenes punkt 7.10 og eierseksjonsloven krever årsmøtets samtykke, må ikke igangsettes før samtykke er gitt. Dette gjelder selv om bygningsmyndighetene har gitt tillatelse til igangsettelse. Søknad eller melding til bygningsmyndighetene må godkjennes av styret før byggemelding kan sendes.

6. MISLIGHOLD

6.1. Pålegg om salg av seksjonen

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

6.2. Fravikelse av bruksenheten (utkastelse)

Hvis seksjonseierens, eller seksjonens bruker, oppførsel medfører fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller seksjonseierens, eller brukers, oppførsel er til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av bruksenheten etter tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 13, jf. eierseksjonsloven § 39.

7. ÅRSMØTET

7.1. Årsmøtets myndighet. Mindretallsvern

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

7.2. Ordinært årsmøte

Ordinært årsmøte skal holdes hvert år innen utgangen av juni. Styret skal på forhånd varsle seksjonseierne om dato for møtet og om siste frist for å innlevere saker som ønskes behandlet.

7.3. Ekstraordinært årsmøte

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

7.4. Innkalling til årsmøte

Styret innkaller årsmøtet med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Styret kan om nødvendig innkalle til ekstraordinært årsmøte med kortere varsel, men varselet kan aldri være kortere enn tre dager.

Innkallingen skjer skriftlig. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon.

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

Saker som en seksjonseier ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det før fristen etter vedtektenes punkt 7.2.

7.5. Saker årsmøtet skal behandle

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

Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære årsmøtet
a) behandle styrets årsberetning
b) behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår

c) velge styremedlemmer.

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

7.6. Saker årsmøtet kan behandle

Bortsett fra saker som skal behandles av ordinært årsmøte etter 7.5 annet ledd, kan årsmøtet bare ta beslutning om saker som er angitt i innkallingen til møtet. Hvis alle seksjonseierne er til stede på årsmøtet og stemmer for det, kan årsmøtet også ta beslutning i saker som ikke står i innkallingen. At saken ikke er nevnt i innkallingen, er ikke til hinder for at styret beslutter å innkalle til nytt årsmøte for å avgjøre forslag som er fremsatt i møtet.

7.7. Hvem som kan delta på årsmøtet

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

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

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

7.8. Ledelse av årsmøtet

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

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

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

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

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

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

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

d) samtykke til at formålet for én eller flere bruksenheter endres fra boligformål til annet formål eller omvendt
e) samtykke til reseksjonering som nevnt i eierseksjonsloven § 20 annet ledd annet punktum.
f) endring av vedtektene med mindre loven stiller strengere krav

7.10. Flertallskrav for særlige bomiljøtiltak

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

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

7.11. Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseiere

Alle seksjonseiere må, enten på årsmøtet eller på et annet tidspunkt, uttrykkelig si seg enige hvis sameiet skal kunne ta beslutning om
a) salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen
b) oppløsning av sameiet
c) tiltak som medfører en vesentlig endring av sameiets karakter
d) tiltak som går ut over seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser, uavhengig av størrelsen på kostnaden som tiltaket medfører, og uavhengig av hvor stort økonomisk ansvar eller utlegg tiltaket medfører for de enkelte seksjonseierne.

7.12. Beregning av flertall og opptelling av stemmer på årsmøtet

På årsmøtet har hver seksjon én stemme, og flertallet regnes etter antall stemmer. Ved opptelling av stemmer anses blanke stemmer som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

7.13. Protokoll fra årsmøtet

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

Protokollen skal inneholde navn på alle som er til stede, eventuelt hvor mange seksjonseiere som er representert ved fullmektig. Den kan også inneholde referat av innleggene på årsmøtet. Ved avstemninger som krever samtykke fra den det gjelder bør det redegjøres for hvem som har gitt samtykke.

7.14. Inhabilitet

Ingen kan delta i en avstemning om
a) et søksmål mot en selv eller ens nærstående
b) ens eget eller ens nærståendes ansvar overfor sameiet
c) et søksmål mot andre eller andres ansvar overfor sameiet dersom egen interesse i saken er vesentlig og kan stride mot sameiets interesser
d) pålegg eller krav etter eierseksjonsloven §§ 38 (pålegg om salg) og 39 (utkastelse) som er rettet mot en selv eller ens nærstående.

Dette gjelder også for den som opptrer ved eller som fullmektig.

8. STYRET

8.1. Plikt til å ha et styre. Styrets sammensetning

Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha en leder. Styret skal ha [tre] medlemmer, og [antall] varamedlemmer.

8.2. Valg av styret, tjenestetid og vederlag

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

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

8.3. Styremøter

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

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

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

Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de fremmøtte styremedlemmene skal undertegne protokollen. Protokollen skal angi tid og sted for møtet, hvem som deltok, hvem som var møteleder, hvilke saker som ble behandlet, hva som ble besluttet, og hvem som eventuelt stemte imot beslutningene. Den enkelte seksjonseier har ikke krav på å gjennomgå protokollen.

8.4. Styrets oppgaver

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

8.5. Styrets beslutningsmyndighet. Mindretallsvern.

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

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

8.6. Inhabilitet

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

8.7. Styrets representasjonsadgang og ansvar

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

9. FORRETNINGSFØRER

9.1. Ansettelse eller engasjement av forretningsfører

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

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

9.2. Inhabilitet

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

10. REGNSKAP OG REVISJON

10.1. Plikt til å føre regnskap

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

10.2. Plikt til å ha revisor

Sameiet er ikke revisjonspliktig.

11. FORHOLDET TIL LOV OM EIERSEKSJONER

For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i lov om eierseksjoner.

HUSORDENSREGLER
for
Sameiet Rådhusgata 47/49

Gjelder som tillegg til eiekontrakten og henviser til "Lov om eierseksjoner".

Formål: Ivareta og sikre alle eiere / beboere ro, orden og trivsel i sameiet, samt ivareta brannsikring og redusere tyveri fra eiendommen.

Ansvar: Hver enkelt eier / beboer er ansvarlig for at bestemmelsene i reglene blir overholdt.
Brudd på reglene vil bli påtalt skriftlig av styret. Gjentatte brudd kan få konsekvenser for eieren ved at det blir tatt skritt som kan føre til utkastelse. Ved innflytting skal husordensreglene utleveres til eieren / beboeren, som plikter å gjøre seg kjent med reglene.

1. Ro i leilighetene / sameiet.
Det skal være ro i leilighetene fra kl 23.00 til kl 07.00.

Bruk av drill og snekring bør unngås før kl 08.00 og etter kl 19.00.
På søn- og helligdager bør slik aktivitet ikke settes i gang. Dersom det må utføres, skal det skje så hensynsfullt som mulig.

Nabovarsel gis ved spesielle anledninger.

2. Avfallshåndtering.
Beboerne skal følge kommunens rutiner for avfallshåndtering og sortere avfallet slik kommunen legger til rette for. Henviser til kommunens brosjyre om avfallssortering. Ved overtredelse av kommunens avfallsveileder, kan sameiet bli pålagt gebyr på kr 1 000.

Avfallsdunker er plassert i «Søppelrom», med inngang fra garasjeområdet.
Rommet skal alltid være låst!

Avfall skal ikke lagres i garasjeanlegg, boder eller i andre fellesareal!
Hver enkelt beboer er ansvarlig for å ivareta (fjerne) avfall ut over husholdningsavfall.
Henviser til informasjon om sortering av avfall som henger i søppelrommet.

Sortering av avfall er viktig!

Grå dunker.
Det skal kun kastes husholdningsavfall i de grå dunkene. Ikke kast fulle søppelsekker, trematerialer og andre rester etter oppussing og lignende. Dunkene har ikke kapasitet til dette og renovasjonsvesenet nekter å tømme dersom dunken er overfylt.

Brune dunker.
Det skal kun matavfall i disse. Bruk utleverte poser og lukk dem før de kastes. Dersom avfallet er svært fuktig pakkes det først i en avis. Det skal ikke plastposer i disse dunkene. Hageavfall (bio) kan kastes om det er plass.
Liten brun avfallsdunk skal følge hver leilighet, skal i tas med ved flytting.

Grønne dunker.
I disse dunkene legges papir og papp. Kartonger og esker skal være flatpakket, større esker kuttes opp i mindre deler!

«Rød dunk», grå med rødt lokk.
Glass og metall, se informasjon i søppelrommet!

Plast sorteres og legges i egen gjennomsiktig plastsekk.

OBS!
Maling, olje og annet spesialavfall skal ikke kastes i dunkene eller settes i rommet.
Større ting, rester etter ombygging og oppussing og lignende må fjernes av den enkelte for egen regning.

3. Garasjeanlegg.

Røyking og/eller bruk av åpen ild er forbudt i garasjeanlegget!
Alle plassene er tildelt en eier.
Parkering er kun tillatt på anvist plass.
Lys i garasjeanlegget er styrt av lyssensor.

Garasjeanlegget er ikke beregnet for oppbevaring av utstyr ut over et minimum innenfor tildelt plass.
Dersom dette ikke overholdes blir skriftlig varsel gitt av styret, med frist for fjerning av parkert bil eller annet utstyr. Deretter blir det fjernet på eiers regning.

Krav og retningslinjer for felles garasjeanlegg:

- I felles garasjeanlegg er det bare bil, og tilbehør til bil, som skal lagres. Med tilbehør til bil menes takstativ, skiboks og ett sett med dekk.
- Det er ikke tillatt å utføre bilreparasjoner eller brannfarlige arbeider av noe slag.
- Det er ikke tillatt å lagre brannfarlig gass under terrengnivå.
- Det skal ikke oppbevares brannfarlige væsker i garasjeanlegget.
- Garasjeanlegget skal ha håndslokkeapparat og/eller brannslange. Slokkeutstyret skal være tydelig markert med skilt.
- Garasjeanlegg skal normalt ha ledesystem i samsvar med NS 3926 «Visuelle ledesystemer for rømning av byggverk».
- Lading av el-biler skal kun gjøres på de punktene som er spesielt tilrettelagt for det.

4. Boder.

Hver enkelt eier er tildelt en bod.
Oppbevaring av utstyr i gang- og fellesområdet er ikke tillatt uten godkjenning av styret.
Husk å slukke lyset (manuelt) i egen bod etter bruk.
Lys i korridor er styrt av lyssensor.

5. Fellesrom.

Teknisk rom, avfallsrom og utstyrsrom administreres av sameiets styre.
Oppbevaring i teknisk rom skal godkjennes av styret.
Dører til garasjeanlegg, boder og heis skal være låst hele døgnet.

6. Parkering.

Det er 12 parkeringsplasser i garasjeanlegget, ingen plasser er reservert til gjesteparkering.

Gjester henvises til parkering på gateplan.

Sykler eller andre gjenstander må ikke settes i ganger eller trapperom.
Sykler kan settes i henviste områder hvor sykkelstativ er montert:

- Garasjeanlegg: Langs veggen ved inngang til bodområde.
- Gårdsplass: Langs veggen ved inngang til 47D.

7. Brannsikring, se egen Branninstruks**.**
Branninstruks skal være tilgjengelig i alle boenheter og fellesareal.
Det er montert røykvarslere i alle rom. Alle røykvarslerne er tilknyttet et internt brannvarslingsanlegg.
Egen vedlikeholdsavtale med firma.

I gangen inn til 47D er det en alarmtavle som oppgir hvor brannalarmen er aktivert.
Informasjon gis umiddelbart til alle beboerne og evakuering iverksettes til gateplan.

OBS! Røykvarslere skal **ALDRI** demonteres, det vil ikke redusere eller stoppe lyden av alarmen.

Hver leilighet er tildelt et brannslokningsapparat (pulver).
Brannslokningsapparat er montert i garasjeanlegg og i forgangen til bodområde.
Det foreligger avtale med firma for regelmessig vedlikehold av brannsloknings-apparatene.

Eier er ansvarlig for at det brannsikringsutstyret som tilhører leiligheten fungerer til enhver tid. Mislighold kan føre til at eier blir holdt økonomisk ansvarlig.
Det er i tillegg plassert pulverapparat i garasjeanlegg og bod-område.
Styret har ansvar for oppfølging av dette utstyret.

8. Elektriske anlegg.
Rundt 40 % av alle husbranner skyldes feil og mangler ved det elektriske anlegget eller utstyret. Herunder også feil bruk av anlegget og utstyret. Derfor må vi ha en særlig oppmerksomhet mot alt som har med det elektriske å gjøre.

Styret er ansvarlig for at det elektriske anlegget og utstyret i fellesarealet til enhver tid er i orden. Styret plikter å gjøre eier eller bruker av den enkelte leilighet oppmerksom på ansvaret denne har for at anlegg og utstyr i boenheten er i tråd med lov og forskrift.

Eier/beboer må selv sørge for at det innenfor leiligheten (fra sikringsskap, inklusive sikringer og sikringselementer) blir foretatt nødvendig ettersyn og vedlikehold. Det elektriske anlegget i leiligheten skal til enhver tid tilfredsstille gjeldende sikkerhetskrav. Styret har utarbeidet en sjekkliste som beboerne skal bruke for sin årlige kontroll, leveres styreleder når den er fylt ut og signert. Feil og mangler må rettes snarest, og det er beboeren/eieren som må dekke kostnadene ved reparasjon og vedlikehold.

Som hovedregel vil det være krav om at autorisert installatør utbedrer feilene. Alle installatører plikter å skrive ut en samsvarserklæring etter utført arbeid, der de bevitner at arbeidet er utført i samsvar med gjeldende regler. Styret anbefaler beboerne til ikke å betale regningen før samsvarserklæring er mottatt.

Samsvarserklæringen er viktig dokumentasjon ved seinere forsikringsoppgjør, ved salg og andre tilfeller.

9. Våtrom og vannførende maskiner

Tips om forebyggende tiltak vedr. vannlekkasjer

- Bruk badet riktig etter oppbygning og utrustning. Unngå unødig vannsøl på gulvet for eksempel ved at opprinnelig badekar fjernes, og at det dusjes rett på gulvet.
- Skift pakninger i rennende sisterner og dryppende armatur.
- Rens sluk minst en til to ganger pr. år.
- Skift vannslanger og avløpsledninger for vaske- og oppvaskmaskiner som er eldre enn 10 år.
- Regelmessig kontroll bak/under oppvaskmaskiner, vaskemaskiner og varmtvannsbereder i kjøkken.
- Gjør alle i husstanden kjent med lokaliseringen av hovedstoppekranen.
- Vannførende maskiner (eks vaskemaskiner) som monteres i rom uten sluk, bør sikres ved å montere automatiske avstengningsventiler og vanntett gulvbelegg med oppbrett i bakkant.
- Kontroller at avløp fra vannførende maskiner (eks vaskemaskiner) er forsvarlig festet.
- Steng for vanntilførsel når vannførende maskiner (eks vaskemaskiner) ikke er i bruk.
- Ikke la vannførende maskiner (eks vaskemaskiner) gå når ingen er til stede eller når alle sover.

10. Ventilasjon.

- Kjøkkenvifte: Filter bør kontrolleres jevnlig for fett og rengjøres. Fett som sitter i filteret kan ta fyr dersom en brann skulle starte på komfyren.

  Hver tiende boligbrann starter på komfyren!
  Flexit viftesystem (referert til informasjon på skapet): *«For at systemet skal holde en jevn effekt bør vifteskovler sjekkes ca en gang i året. Vifteskovler rengjøres hvis behov. Viktig! Mangel på rengjøring som foreskrevet vil øke faren for brann dersom uhell skulle inntreffe.»*

- Sørg for god luftsirkulasjon i leiligheten. Avtrekksventiler (som suger luft ut av leiligheten) befinner seg gjerne på kjøkken og baderom.
- Ventiler (som sørger for at ny luft skal komme inn i leiligheten til erstatning for det som forsvinner ut i avtrekksventilene) befinner seg ved yttervegger, gjerne i tilknytning til vinduene. (I overkant- eller ved siden av vinduene). Sørg for at alle disse ventilene er åpne.
- Ventiler bør kun stenges på spesielt kalde dager.

11. Røyking.
Generelt røykeforbud i fellesområder.
Røyking kan foregå på egen balkong / veranda eller foran egen inngang.

12. Uteareal.
Vern om plener og beplantninger.
Felles dugnad arrangeres 1-2 ganger i året.

Legg ikke ut mat til fugler eller dyr, dette kan trekke rotter og mus til eiendommen.

13. Dyrehold.
Med dyrehold forstås først og fremst hund eller katt, men andre dyreeiere må også følge sameiets bestemmelser om dyrehold.

Dyrehold må på forhånd godkjennes av styret etter skriftlig søknad fra sameier.
Dersom tillatelse gis, må erklæring undertegnes.
Det kan gis tillatelse for inntil **en** hund og/eller katt per seksjon.
Beboere som ønsker å holde flere dyr må sende søknad til styret i hvert enkelt tilfelle.

Dyrets eier er ansvarlig for at dyret får sitt daglige stell og at det ikke er til sjenanse for andre beboere. Lufting skal foregå utenfor sameiets område og fellesarealer, og må foretas av en voksen person. Dyr skal alltid føres i bånd på sameiets område og dyrepasser plikter å ha med hundepose e. l. Dyr som naturlig krever lufting skal ikke være i leiligheten over lengre tidsrom.
Eieren er erstatningspliktig ved eventuell skade forårsaket av dyret.

Styret kan, etter saklig begrunnet klage fra andre beboere, ved simpelt flertall nekte enkeltbeboere dyrehold. Opphører ikke dyreholdet senest tre måneder etter styrets vedtak kan styre kreve oppsigelse av husleiekontrakten eller sette i gang tvangssalg av den berørte seksjonen.

14. Balkonger og verandaer.
Balkonger og vinduer må ikke brukes til risting av tøy eller sengeklær.
Dersom en vil tørke småvask på balkongen, skal tøyet henges under/innenfor kanten på rekkverket.
Blomsterkasser må plasseres på innsiden av balkongen. Ingen urner eller lignende på balkongrekkverket.

Det er kun tillat å bruke gass eller elektrisk grill.

Flaggstenger, markiser, antenner eller lignende må ikke settes opp uten henvisning / godkjenning fra sameiets styre.

15. Navneskilt.
Postkasse og inngangsdør skal følge en felles standard. Henvend styret for referanse.
Ved skifte av eier eller beboer bekostes nytt navneskilt til kostpris, som belastes eier eller beboer.

16. Nøkler
Det finnes en universalnøkkel i sameiet som administreres av styreleder.
Beboer må, om det ønskes, selv ordne med oppbevaring av reservenøkler hos venner og familie hvis uhellet skulle være ute.

17. Framleie
Eieren har helt ut ansvaret overfor sameiet for alle skader og ulemper som sameiet får av hans framleiere.
Eier informerer styret om framleie. Kopi av kontrakt sendes styret.

Kortidsutleie (eks AiRBnB) kan benyttes i inntil 60 dager pr år.
Ved korttidsutleie skal seksjonseier på forhånd informere styret om når, hvor lenge og hvem som leier.

18. Ny eier / beboer flytter inn.
Ved endring av eier eller beboer kreves det 1 000 kr for ekstra kostnader knyttet til administrasjon (eks merking av postkasse, informasjon, registreringer, etc) og avfallshåndtering.

19. Klager
Klager angående brudd på husordensreglene må sendes skriftlig til styret, som da vil behandle saken.

For øvrig oppfordres alle sameierne til å bruke sunt vett og forstand for å gjøre boligkomplekset til en attraktiv plass å bo.

Disse husordensreglene er vedtatt på årsmøte den 6. mars 2023, og kan bare endres i nytt årsmøte.

En oversikt over aktuelle lover og forskrifter

Systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften)

Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver (brann- og eksplosjonsvernloven)

- Forskrift om brannforebygging
- Forskrift om håndtering av brannfarlig, reaksjonsfarlig og trykksatt stoff samt utstyr og anlegg som benyttes ved håndteringen

Lov om kontroll med produkter og forbrukertjenester.

- Forskrift om sikkerhet ved lekeplassutstyr

Lov om tilsyn med elektrisk anlegg og elektrisk utstyr (el-tilsynsloven)

Forurensingsloven (lov om vern mot forurensning og om avfall)

- Forskrift om begrensning av forurensning (forurensningsforskriften)
- Forskrift om begrensning i bruk av helse- og miljøskadelige kjemikalier og andre produkter (produktforskriften)
- Forskrift om gjenvinning og behandling av avfall (avfallsforskriften)
- Forskrift om varsling av akutt forurensning eller fare for akutt forurensning

Lov om strålevern og bruk av stråling (strålevernloven)

- Forskrift om stråling og bruk av stråling (strålevernforskriften)

Arbeidsmiljøloven (lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv.)

- Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning
- Forskrift om utforming og innretning av arbeidsplasser og arbeidslokaler (arbeidsplassforskriften)
- Sikkerhet-, helse- og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser (byggherreforskriften)
- Forskrift om utførelse av arbeid, bruk av arbeidsutstyr og tilhørende tekniske krav (forskrift om utførelse av arbeid)
- Forskrift om administrative ordninger på arbeidsmiljølovens område (forskrift om administrative ordninger)

Lov om folkehelsearbeid (folkehelseloven)

- Forskrift om miljørettet helsevern, (kap. 3a Krav om å hindre spredning av Legionella via aerosol)
- Forskrift om skadedyrbekjempelse. Fastsatt av Sosial- og helsedepartementet 21. desember 2000

Rådhusgata 47D

Nabolaget Kvadraturen nordøst - vurdert av 127 lokalkjente

NABOLAGET SPESIELT ANBEFALT FOR

- Studenter
- Enslige
- Godt voksne

SKOLER

Tordenskjoldsgate skole (1-7 kl.) 144 elever, 11 klasser	7 min 0.6 km
Lovisenlund skole (1-7 kl.) 422 elever, 24 klasser	16 min 1.4 km
Kristiansand Internasjonale skole ... 199 elever, 11 klasser	19 min 1.6 km
Oddemarka skole (8-10 kl.) 466 elever, 31 klasser	19 min 1.6 km
Grim skole (8-10 kl.) 459 elever, 36 klasser	5 min 2.4 km
Kvadraturen Skolesenter 1200 elever	3 min 0.2 km
Akademiet vgs Kristiansand 180 elever	5 min 0.5 km

OFFENTLIG TRANSPORT

Kvadraturen videregående skole Totalt 25 ulike linjer	3 min 0.2 km
Kristiansand stasjon Linje F5	11 min 1 km
Kristiansand Kjevik	19 min

BARNEHAGER

Lund barnehage (1-5 år) 38 barn	13 min 1.1 km
Stasjonshaven barnehage Al (1-5 år... 26 barn	18 min 1.6 km
Bamsebo barnehage (1-5 år) 84 barn	20 min 1.7 km

DAGLIGVARE

Coop Extra Parken Kristiansand Nbda	4 min
Joker Kronprinsensgate	4 min

FINN

Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og sitater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen.
Copyright © Finn.no AS 2026

VARER/TJENESTER

Postgården	6 min
Vitusapotek Elefanten - Kristiansand	5 min
Lillemarkens Vinmonopol	8 min

SPORT

Kongensgt. skole	4 min
Kongensgate skoles basket asfalt	4 min
SATS Aquarama	7 min
Fresh Fitness Kristiansand sentrum	7 min

«Stille og rolig, men midt i sentrum og med kort avstand til Baneheia.»

— Sitat fra en lokalkjent

Turmulighetene
Nærhet til skog og mark 96/100

—

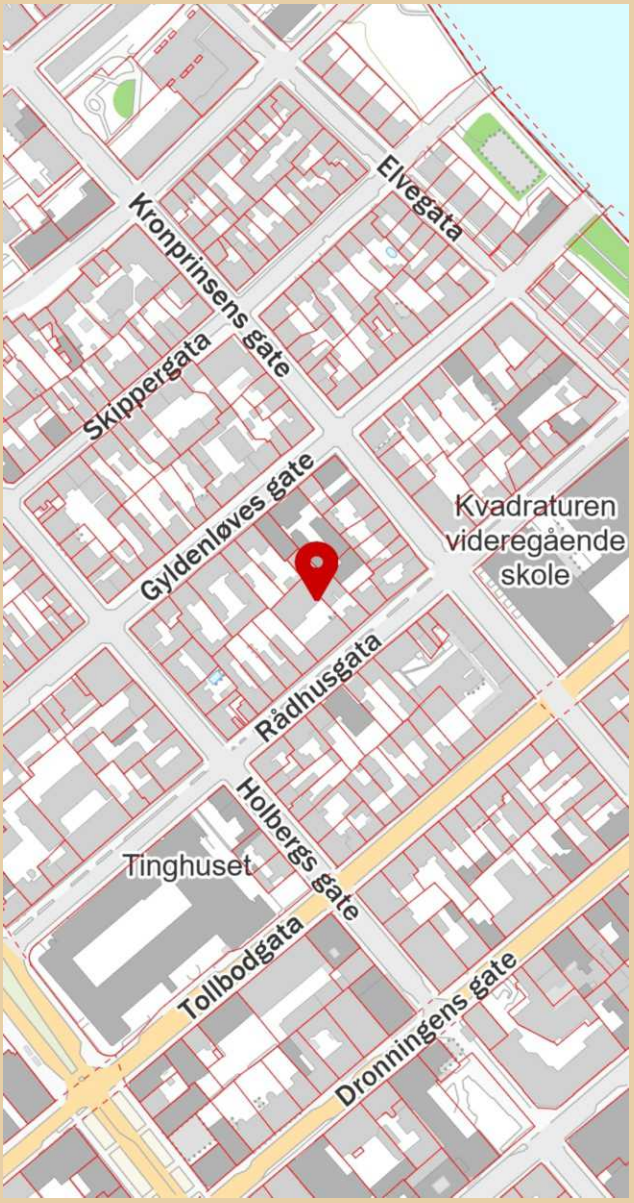
Kollektivtilbud
Veldig bra 85/100

—

Vedlikehold veier
Godt velholdt 81/100

PRIMÆRE TRANSPORTMIDLER

- Gående
- Sykkel
- Buss



Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og sitater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen.
Copyright © Finn.no AS 2026

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

KJØPETILBUD

FOR EIENDOMMEN

Adresse:
Rådhusgata 47D, 4614 Kristiansand S
Gnr. 150, Bnr. 1070, Snr. 9, Kristiansand kommune.

Oppdragsnummer:
131260124

Meglerforetak: PrivatMegleren Sædberg & Lian

Saksbehandler: Åse Sædberg

Telefon / Mobil: 90 23 11 11 / 906 88 494

E-post: aase.sedberg@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.
