PRIVATMEGLEREN
VIKEBØ & JØRGENSEN

MICHAEL KROHNS GATE 63

Vedlegg

Tilstandsrapport

Selgers egenerklæringsskjema

Energiattest

Reguleringskart og bestemmelser

Informasjon fra forretningsfører - Sameie

Nabolagsprofil

Løsøre og tilbehørsliste

Budskjema

Tilstandsrapport

Leilighet

Michael Krohns gate 63, 5057 BERGEN BERGEN kommune

gnr. 158, bnr. 850, snr. 89

Sum areal alle bygg: BRA: 74 m² BRA-i: 62 m²



Befaringsdato: 09.06.2026 **Rapportdato:** 16.06.2026 **Oppdragsnr.:** 21675-1735 **Eiendomsverdi ref nr:** OB1945

Foretak: KOE Konsulting 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.

KOE KONSULTING AS

KOE ble etablert i 2024 av to takstingeniører med lang fartstid i bransjen. Sammen har de over 10 års erfaring fra taksering, etter å ha drevet egne selskaper. Eiere har solid faglig bakgrunn som fagtekniker, byggmester og takstingeniør, og mer enn 20 års samlet erfaring fra byggebransjen – blant annet som tømrer, byggeleder og prosjektleder.

Vi tilbyr et bredt spekter av tjenester innen bolig, bygg og eiendom:
- Tilstandsrapporter.
- Verditakster.
- Skade- og reklamasjonsrapporter.
- Arealmålinger.
- Prosjekt- og byggeledelse.
- Uavhengig kontroll.
- Byggoppdrag.
- Rådgivning

KOE kombinerer fagkunnskap og erfaring for å levere kvalitet og trygghet i hvert oppdrag.

FORUTSETNINGER FOR DENNE RAPPORTEN
Relevante opplysninger vedr. Dette er angitt i siste del av tilstandsrapporten.
Det er svært viktig å også sette seg inn i disse opplysninger og rapportens omfang.

Rapportansvarlig

Erik Abelsen
Uavhengig Takstingeniør
ea@koekonsulting.no
992 31 782

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.

KOE Konsulting AS
Stølsvegen 33
5260 INDRE ARNA

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

BESKRIVELSE - FELLES BYGNINGSMASSE
Grunn og fundamenter:
Grunnmur av betong.
Gulv mot grunn i underetasje av støpt betong.

Yttervegger:
Yttervegger av betong og tre konstruksjoner.
Utvendig bekledd med fasadeplater.

Takkonstruksjon:
Flat takkonstruksjon som er utvendig tekket med banemembran eller lignende tekking.

Etasjeskille:
Etasjeskille av antatt betong.

BESKRIVELSE - LEILIGHET
3-roms selveier leilighet.
Beliggende i 7. etasje.
Oppført i 2019.
Tilhørende ekstern bod i fellesarealer.

Rombeskrivelse
Entré (6,1 kvm).
Parkett på gulv, vegger og tak har malte slette flater.

Bad (4,1 kvm).
Helfliset bad med malte stålplater i himling.
Varme i gulv.
Badet er innredet med:
-Baderomsinnredning med nedfelt vask, vegghengt toalett, dusjhjørne og opplegg for vaskemaskin.

Soverom (10,1 kvm).
Parkett på gulv, vegger og tak har malte slette flater.

Bod (3,4 kvm).
Parkett på gulv, vegger og tak har malte slette flater.

Stue/Kjøkken (24,4 kvm).
Parkett på gulv, vegger og tak har malte slette flater.
Kjøkkeninnredning med slette fronter, benkeplate av laminat med nedfelt vask av stål.
Integrerte hvitevarer:
-Oppvaskmaskin.
-Stekeovn.
-Platetopp.
-Ventilator.
Det er plass for kjøleskap.
Det er etablert vannsensor og komfyrvakt på kjøkkenet.

Soverom 2 (11,8 kvm).
Parkett på gulv, vegger og tak har malte slette flater.

Oppvarming
Oppvarming via vannbåren varme :
- Varme i gulv på bad.

Tekniske installasjoner
Vannrør av rør i rør.
Avløpsrør av plast/støpejern.
Sikringsskap med automatsikringer.
Hovedsikring på 40 ampere.
Sentral varmtvannsberedning.

Arealer

Gå til side

Forutsetninger og vedlegg

Gå til side

Lovlighet

Gå til side

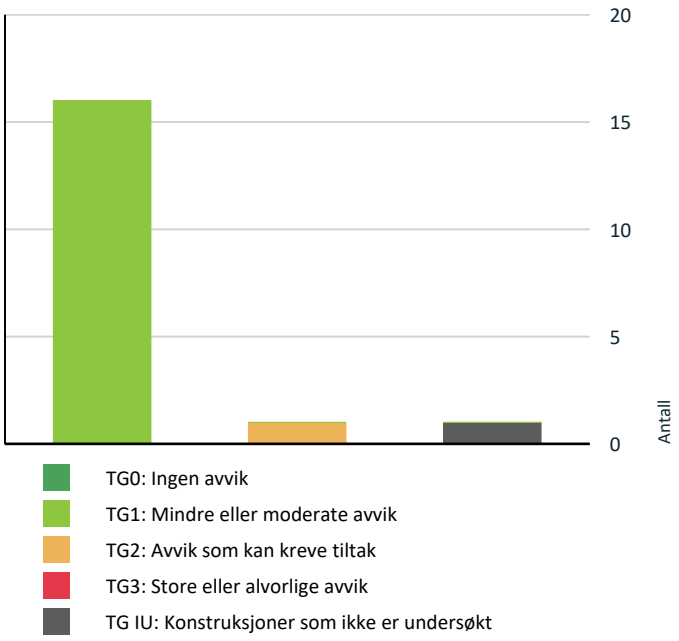
Leilighet

- Det foreligger ikke tegninger

Tegninger er ikke mottatt og er ikke kontrollert. Manglende tegninger gjør at lovligheten av dagens rominndeling ikke kan bekreftes. Beskrivelse av rominndeling er basert på den faktiske bruken v/befaring. For tegninger/lovligheter henvises det til megler.

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.

Leilighet

TG IU KONSTRUKSJONER SOM IKKE ER UNDERSØKT

Våtrom > 7. Etasje > Bad > Tilliggende konstruksjoner våtrom Gå til side

TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

Våtrom > 7. Etasje > Bad > Overflater gulv Gå til side

Tilstandsrapport

LEILIGHET

Byggeår
2019

Kommentar
Eiendomsverdi.no

UTVENDIG

TG 1 Vindu

Beskrivelse

Vinduer av tre med 2-lags isolerglass.

Vinduer er datert:
- 2018.

Levetid iht. 700.320 - Intervaller for vedlikehold og utskifting av bygningsdeler:
- Normal tid før kontroll og justering av vinduer er 2 - 8 år.
- Normal tid før utskifting av trevindu er 20 - 60 år.
Værforhold og vedlikehold vil naturligvis være avgjørende for levetid.

TG 1 Hovedinngangsdør

Beskrivelse

Hovedinngangsdør av tre med brann- og lydklasse (B30/35db).

Levetid iht. 700.320 - Intervaller for vedlikehold og utskifting av bygningsdeler:
- Normal tid før kontroll og justering av dører er 2 - 8 år.
- Normal tid før utskifting av tredører og aluminiumsdører er 20 - 40 år.
Værforhold og vedlikehold vil naturligvis være avgjørende for levetid.

TG 1 Balkong-/terrassdør

Beskrivelse

Dør av tre med 2-lags isolerglass.
Døren er datert:
- 2018.

Levetid iht. 700.320 - Intervaller for vedlikehold og utskifting av bygningsdeler:
- Normal tid før kontroll og justering av dører er 2 - 8 år.
- Normal tid før utskifting av tredører og aluminiumsdører er 20 - 40 år.
Værforhold og vedlikehold vil naturligvis være avgjørende for levetid.

TG 1 Balkonger, verandaer, takterrasser og altaner

Beskrivelse

Utgang til innglasset balkong på 7 kvm.

Levetid iht. 700.320 - Intervaller for vedlikehold og utskifting av bygningsdeler:
- Normal tid før omlegging av asfalttakbelegg er 15 - 35 år.
- Normal tid før omlegging av membraner på terrasser og balkonger er 15 - 35 år.

VÅTROM

7. ETASJE > BAD

Tilstandsrapport

Generell

Beskrivelse

Bad (4,1 kvm).
Helfliset bad med malte stålplater i himling.
Varme i gulv.

Badet er innredet med:
-Baderomsinnredning med nedfelt vask, vegghengt toalett, dusjhjørne og opplegg for vaskemaskin.

Badet er fra byggeår og er av type modul bad.

Levetid iht. 700.320 - Intervaller for vedlikehold og utskifting av bygningsdeler:
- Normal tid før utskifting av gulv i våtrom med keramiske fliser direkte på membran er 10 - 30 år.
- Normal tid før utskifting av våtrom, keramiske fliser på membran, lettvegg er 10 - 20 år.
- Normal tid før utskifting av våtrom, baderomspanel er 10 - 20 år.
- Normal tid før utskifting av våtrom, våtromstapet er 5 - 10 år.
- Normal tid før utskifting av gulv i våtrom med belegg av vinyl, påstøp og gulvvarme er 15 - 35 år.

HELHETSVURDERING
Badet har alminnelig bruksslitasje og fremstår i ok stand. Det gjøres oppmerksom på slitasje v/sluk som bør holdes under oppsyn. Badet fungerer ellers med dette avviket.

7. ETASJE > BAD

TG 1 Dokumentasjon for våtrom

Beskrivelse

FDV dokumentasjon fra utbygger er fremvist.

7. ETASJE > BAD

TG 1 Overflater, vegger og himling

Beskrivelse

Overflater er kontrollert og det er ikke registrert avvik utover normal slitasje og elde.

7. ETASJE > BAD

TG 2 Overflater gulv

Beskrivelse

Overflater og fall er kontrollert, følgende er registrert:
- 17 mm fall målt 80 cm fra sluk.
- 27 mm fall fra badegulv v/dør til sluk.

Ved enkel vanntest i nedslagsfelt i dusjsone så gikk vann mot sluk.

Vurdering av avvik:
• Det er registrert slitasje i flisefuger, samt mindre flis som er løsnet.

Konsekvens/tiltak
• Slike avvik kan indikere bakenforliggende skade, hold under jevnlig oppsyn. Ved videreutvikling av skade må videre undersøkelser og tiltak utføres.

7. ETASJE > BAD

TG 1 Type vanntett sjikt/membran og usikker fremtidig funksjon

Beskrivelse

Våtrommet har prefabrikkert våtrom/baderomskabin med teknisk godkjenning.

Tilstandsrapport

Ikke mulig å kontrollere, TG1 er basert på prefakrikert løsning og alder.

7. ETASJE > BAD

TG 1 Sluk, tilslutning til sluk og andre gjennomføringer i gulv og vegger

Beskrivelse

Sluk av stål med klemring og vannlås.
Sluket er av en type sluk som ikke kan kontrolleres utførelse på
TG1 er satt bakgrunn i at dette er en prefabrikert løsning med dokumentasjon og alder.

7. ETASJE > BAD

TG 1 Sanitærutstyr og innredning

Beskrivelse

Sanitærutstyr og innredning er kontrollert, det er ikke registrert avvik utover normal slitasje og elde.

7. ETASJE > BAD

TG 1 Ventilasjon

Beskrivelse

Avtrekk via ventil.
Tilluft er etablert i dør.

7. ETASJE > BAD

TG IU Tilliggende konstruksjoner våtrom

Beskrivelse

Badet har baderomskabin i betong/stål og det er ikke praktisk mulig å gjennomføre boring av hull for fuktsøk. En baderomskabin er en forhåndsprodusert del som settes inn i bygget i stedet for at badet bygges på stedet, ofte som et totalt og ferdig bad.

KJØKKEN

7. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Overflater og innredning

Beskrivelse

Stue/Kjøkken (24,4 kvm).
Parkett på gulv, vegger og tak har malte slette flater.

Kjøkkeninnredning med slette fronter, benkeplate av laminat med nedfelt vask av stål.
Integrerte hvitevarer:
-Oppvaskmaskin.
-Stekeovn.
-Platetopp.
-Ventilator.
Det er plass for kjøleskap.

Det er etablert vannsensor og komfyrvakt på kjøkkenet.

Kjøkkenet fremstår i ok stand med normal bruksslitasje.

Tilstandsrapport

7. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Avtrekk

Beskrivelse

Kjøkkenventilator med mekanisk avtrekk.
Funksjon ok v/befaring.

TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 1 Innvendige vannledninger

Beskrivelse

Vannrør av rør-i-rør system.
Fordelerskap er plassert i himling på bad.
Stoppekran er plassert ved inntak i fordelerskap.

Levetid iht. 700.320 - Intervaller for vedlikehold og utskifting av bygningsdeler:
- Normal tid før utskifting av vannrør av Pex/kobber er 25 - 75 år.

Mrk.:
Det er bare synlig deler som er kontrollert, resten er vurdert iht. Alder og evt. Fremvist dokumentasjon.

TG 1 Innvendige avløpsrør

Beskrivelse

Avløpsrør av plast.
Stakeluke er plassert i fellesarealer.

Levetid iht. 700.320 - Intervaller for vedlikehold og utskifting av bygningsdeler:
- Normal tid før utskifting av avløpsrør av plast er 25 - 75 år.

Mrk.:
Det er bare synlig deler som er kontrollert, resten er vurdert iht. Alder og evt. Fremvist dokumentsajon.

TG 1 Ventilasjon

Beskrivelse

Det er balansert ventilasjon.

Aggregat er plassert i bod.

TG 1 Vannbåren varme (radiator og gulvvarme)

Beskrivelse

Leiligheten har oppvarming via vannbåren gulvvarme.

Det ble ikke registert unormale forhold v/befaring.

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

Sikringsskap er plassert i entre.
Inneholder: Automatsikeringer.
Hovedsikring på 40 ampere.

El-anlegg er ikke vurdert eller undersøkt i denne rapporten.
Kontroll av el-anlegg er lovpålagt utført av godkjent elektriker.
På generelt grunnlag anbefales kontroll av el.anlegg av autorisert elektrikerfirma.

Det tas forbehold om skjulte feil/mangler på el.anlegg. Dersom det ikke foreligger dokumentasjon på ombygging/endring av el.anlegg må kjøper ta en viss risiko vedr. overnevnte forhold.

Branntekniske forhold

Beskrivelse

Leiligheten er utstyrt med brannvarslere og sprinkler anlegg.

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

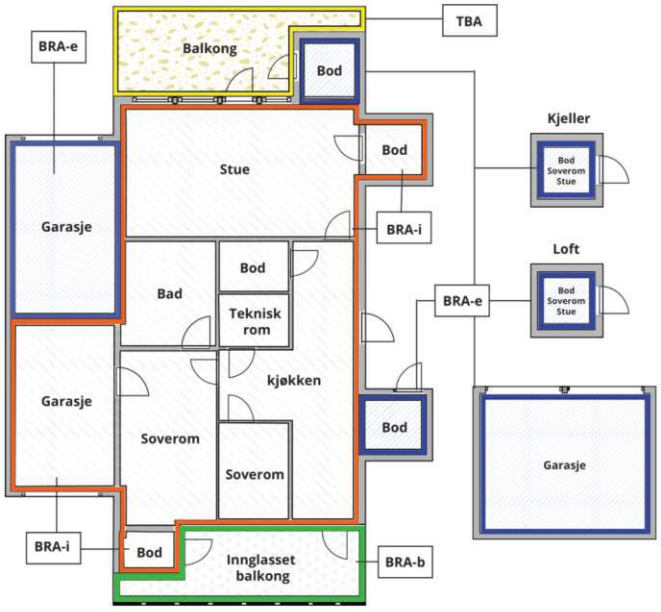
Hva er måleverdig areal?

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

Leilighet

	Bruksareal BRA m²				
Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**	**SUM**	**Terrasse- og balkongareal (TBA)**
7. Etasje	62		7	69	
Fellesarealer		5		5	
SUM	**62**	**5**	**7**		
SUM BRA	**74**				

Romfordeling

Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**
7. Etasje	Entré, bad, soverom, bod, stue/kjøkken, soverom 2		
Fellesarealer		Bod	

Kommentar

NETTO ROMAREAL
-Entré (6,1 kvm).
-Bad (4,1 kvm).
-Soverom (10,1 kvm).
-Bod (3,4 kvm).
-Stue/Kjøkken (24,4 kvm).
-Soverom 2 (11,8 kvm).

EKSTERNE ROM
- Bod: 5 kvm.

Arealet oppgitt bak rombenevnelse er ca. og avvik kan forekomme. Arealene kan ikke summeres for å kontrollere BRA da innervegger, sjakter mm er ikke medregnet i disse arealene.

Lovlighet

Byggetegninger

Det foreligger ikke tegninger

Kommentar: Tegninger er ikke mottatt og er ikke kontrollert. Manglende tegninger gjør at lovligheten av dagens rominndeling ikke kan bekreftes. Beskrivelse av rominndeling er basert på den faktiske bruken v/befaring. For tegninger/lovligheter henvises det til megler.

Nyere håndverkstjenester

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

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
09.6.2026	Erik Abelsen	Takstingeniør

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
4601 BERGEN	158	850	0	89	5109 m²	IKKE OPPGITT (Ambita)	Eiet

Adresse
Michael Krohns gate 63

Hjemmelshaver
Langseth Henriette

Eiendomsopplysninger

Adkomstvei

Eiendommen har adkomst via offentlig vei eller gate.

Tilknytning vann

Eiendommen er tilknyttet offentlig vannforsyning via private stikkledninger.

Tilknytning avløp

Eiendommen er tilknyttet offentlig avløpsnett via private stikkledninger.

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Egenerklæring		Egenerklæring er lest og kontrollert.	Gjennomgått		Nei
Eiendomsverdi.no		Informasjon om vedlikehold, oppussing el.l kan være hentet fra eiendomsverdi og tidligere salgsoppgaver.	Gjennomgått		Nei
Eier		Eier var ikke tilstede v/befariing.	Ikke gjennomgått		Nei

Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
1	16.06.2026	

For gyldighet på rapporten se forside

Forutsetninger

Mer om tilstandsrapportens innhold og omfang

Må leses sammen med øvrig informasjon og forklaringer i rapporten.

Grunnlag og formål

Rapporten er utarbeidet etter kravene i forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Forskriften fastsetter minimumsinnholdet i rapporten, hvilke rom og bygningsdeler som skal undersøkes, og rammene for hvordan undersøkelsene skal utføres. Formålet er å gi en bygningssakkyndig vurdering (tilstandsanalyse) av teknisk tilstand i boligens rom og bygningsdeler, til bruk for oppdragsgiver og ved salg til forbruker. Rapporten er ikke utarbeidet for andre formål eller for bruk av andre tredjeparter. Rapporten framhever normalt ikke positive sider ved boligen ut over det som fremgår av tilstandsgradene.

Rapporten bygger på opplysninger som er tilgjengelige ved befaringen. Dersom opplysninger som har betydning for vurderingen er tilbakeholdt, mangelfulle eller uriktige, kan dette påvirke rapportens innhold uten at det er den bygningssakkyndiges ansvar.

Rapporten er ikke en fullstendig gjennomgang av hele eiendommen eller en garanti for at det ikke finnes skjulte feil, skader eller mangler. Det er derfor både bygningsdeler i boligen, byggverk på eiendommen og andre forhold ved eiendommen som ikke er tilstandsvurdert, kommentert eller med i rapporten.

Rapporten er en teknisk tilstandsanalyse og omfatter blant annet ikke juridiske vurderinger, spørsmål om boligen er lovlig oppført, lovlig innredet/tatt i bruk eller offentlig godkjent.

Utgangspunktet for undersøkelse - referansenivå

Rapporten beskriver avvik, altså en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Avvik vurderes som hovedregel opp mot byggeskikk og regelverk som gjaldt da bygget eller bygningsdelen ble oppført eller, dersom det foreligger, da byggesøknad ble godkjent. Enkelte forhold vurderes likevel opp mot krav som gjelder på befaringstidspunktet, og dette kan være forhold knyttet til personsikkerhet slik som brann og rømningsvei.

Undersøkelsesnivå og befaring

Rapporten er basert på visuell befaring uten fysiske inngrep. Undersøkelsen omfatter kun tilgjengelige flater og bygningsdeler, konstruksjoner åpnes ikke opp, og det utføres ikke målinger utover det som følger av forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Innfelt belysning bak konstruksjonen åpnes ikke for kontroll. Funksjonsprøving inngår normalt ikke i undersøkelsen, med mindre dette følger av forskriftens krav.

Flater eller bygningsdeler som er skjult, tildekket, innbygget, møblert, låst, snødekket eller på annen måte utilgjengelige, blir ikke undersøkt.

Undersøkelser utføres bare dersom det er sikkerhetsmessig forsvarlig og praktisk mulig å komme til. Yttertak vurderes ut fra det som er sikkerhetsmessig forsvarlig og tilgjengelig å inspisere, normalt fra loft, bakke eller stige.

Det foretas ikke fullstendig undersøkelse eller målinger, men undersøkelser basert på stikkprøver av de bygningsdeler som undersøkes. Slike kontroller er begrensede og innebærer ikke at tilsvarende forhold er undersøkt overalt.

Bygningssakkyndig foretar vurderinger innenfor rammene av forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel), og har ikke spesialistkompetanse innen andre fagfelt. Vurdering av elektriske og branntekniske forhold er dessuten forenklet, og det settes ikke tilstandsgrad.

Det kan være nødvendig å innhente informasjon fra og/eller nærmere vurderinger fra spesialister/kvalifiserte fagpersoner eller offentlige myndigheter om bygningsdeler og andre forhold, også der forholdet er omtalt i rapporten. Dette faller utenfor tilstandsrapportens rammer/Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel), og oppdragsgiver/kjøper/andre med interesse av eiendommen må innhente dette.

Tilstandsgrader er forklart under *Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten* lenger foran i rapporten.

For anbefalte tiltak ved TG2 og TG3 må bruker av rapporten selv vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme. Oppgitte utbedringskostnader er sjablongmessige anslag, basert på registrerte avvik og angitte tiltak i rapporten. Anslagene er gitt på generelt grunnlag og bygger på erfaringstall i fem intervaller. Kostnadsanslagene kan ikke forveksles med konkrete vurderinger eller tilbud fra entreprenør eller håndverker. Det må eventuelt innhentes tilbud for en nærmere undersøkelse, og konkret og nøyaktig vurdering av utbedringskostnad. Det kan forekomme kostnader knyttet til avvik, feil eller utbedringer som ikke er avdekket i rapporten. Utbedringskostnader vil også kunne variere ut fra personlige preferanser og markedspris på materialer og tjenester.

Tilleggsundersøkelser

Tilstandsanalysen omfatter de undersøkelsene som følger av minimumskravene i forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Dersom det er utført undersøkelser utover dette, vil det fremgå av rapporten.

Areal

Areal måles etter reglene i forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel) og de retningslinjer som gjelder for bolig i bransjestandarden *NS 3940 Areal og volumberegninger av bygg*. Oppgitt areal gjelder på tidspunktet for oppmålingen, og avrundes til hele kvadratmeter.

Arealmålingen er en måleteknisk registrering av areal som oppfyller kravene til måleverdighet, og er ikke en vurdering av om arealet er lovlig oppført, lovlig innredet eller godkjent til den aktuelle bruken. Et areal kan derfor være måleverdig og tatt med i rapporten, selv om det mangler nødvendig offentlig godkjenning, ikke oppfyller krav til lovlig bruk eller rommet ikke oppfyller tekniske regler (plan- og bygningsloven, teknisk forskrift). Arealet må ha gangbart gulv, og både minst 0,6 meter bredde og fri høyde på minst 1,9 meter, for å være måleverdig.

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

Dersom rom utenfor boenheten er tatt med i arealberegningen som eksternt bruksareal, bygger dette på tilgjengelige opplysninger ved befaringen, med mindre annet er særskilt dokumentert. 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 bransjestandarden NS 3940 og eierseksjonsloven har ulik definisjon av fellesareal. Ved

Forutsetninger

arealmåling gjelder bransjestandardens *definisjon "Delen av bygning som brukes av to eller flere bruksenheter eller til bygningens forvaltning, drift eller vedlikehold.»*

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Dato: 03.06.2026

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma	PrivatMegleren Vikebø & Jørgensen	Oppdragsnr.	74260315
Addresse	Michael Krohns gate 63		
Postnr.	5057	Sted	BERGEN
Selgers navn	Henriette Langseth		

SPØRSMÅL FOR ALLE TYPER EIENDOMMER (spørsmål som besvares med «Ja», skal beskrives nærmere i «Beskrivelse»)

Innledende informasjon om salg av boligen

Er det dødsbo?

☑ Nei ☐ Ja

Salg ved fullmakt?

☑ Nei ☐ Ja

Har du kjennskap til eiendommen?

☐ Nei ☑ Ja

Når kjøpte du boligen?

2019

Hvor lenge har du bodd i boligen?:

1 juni 2019

Har du bodd i boligen siste 12 mnd?

☐ Nei ☑ Ja

I hvilket forsikringsselskap har du tegnet villa/husforsikring?:

IF

Polise/avtalenr.:

1884882

Våtrom

1. Kjenner du til om det er feil ved våtrom, for eksempel sprekker, lekkasje, råte, lukt eller soppskader?

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

5. Har det blitt utført elektriske arbeider på våtrom, som for eksempel nye varmekabler, nytt el uttak eller liknende?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Vann/Avløp/Rør

6. Kjenner du til om det er feil på vann/avløp, herunder rørbrudd?

☑ Nei ☐ Ja

7. Kjenner du til om det har vært tilbakeslag, tett sluk eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

8. Kjenner du til om det har vært utført arbeider på vann/avløp/rør?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

9. Kjenner du til om det har vært utført kontroll på vann/avløp/rør?

☑ Nei ☐ Ja

10. Kjenner du til om eiendommen har privat vannforsyning eller avløp, som septik, pumpekum, avløpskvern eller liknende?

☑ Nei ☐ Ja

Yttertak

11. Kjenner du til om det er feil/utettheter/lekkasje fra tak/takrenner/nedløp/beslag?

☑ Nei ☐ Ja

12. Kjenner du til om det er utført arbeid på taktekking/takrenner/beslag?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Piper og ildsteder

13. Kjenner du til om det er problemer med mur/pipe/ildsted, for eksempel dårlig trekk, sprekker, pålegg, fyringsforbud, innkledd pipe eller liknende?

☑ Nei ☐ Ja

Mur/Fundament/Skjevheter

14. Kjenner du til om det er sprekker i mur/skjeve gulv/setningsskader eller liknende?

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse:

Noen sprekker i vegger ved vindu

Terrasser/Fasader/Vinduer

15. Kjenner du til om det er feil/utettheter/lekkasje i terrasser/fasade/vinduer?

☑ Nei ☐ Ja

16. Kjenner du til om det er utført arbeid på terrasser/fasade/vinduer?

☐ Nei ☑ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Beskriv hva som er utført av faglært, og av hvem:

1 vindu på sov 1 ble byttet sommeren 2019 eller 2020 grunnet sprekk

Har du dokumenter fra de som utførte arbeidet som viser eller beskriver hva som ble utført, og av hvem?

☑ Nei ☐ Ja

Forklar:

Tok det som garantisak, så har ikke dokumenter

Kjeller/Underetasje/Krypkjeller

Har boligen underetasje, kjeller eller krypkjeller?

☑ Nei ☐ Ja

18. Har det vært utført arbeid i forbindelse med drenering?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

Loft

Har boligen loft?

☑ Nei ☐ Ja

Elektrisk Anlegg

21. Kjenner du til om det er feil ved det elektriske anlegget?

☑ Nei ☐ Ja

22. Kjenner du til om det har vært utført arbeider på el-anlegget?

☐ Nei ☑ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært ☐ Ja, kun av ufaglært

og
ufaglært

Beskriv hva som er utført av faglært, og av hvem:

Ifm el-tilsyn

Har du dokumenter fra de som utførte arbeidet som viser eller beskriver hva som ble utført, og av hvem?

☐ Nei ☑ Ja

Beskriv dokumentene og legg frem kopi:

Sikringsskap

23. Kjenner du til om det elektriske anlegget har vært undersøkt eller kontrollert av el-takstmann, el-installatør, eller det lokale el-tilsynet?

☐ Nei ☑ Ja

Av hvem?:

GK Elektro

Er eventuelle avvik blitt utbedret?:

Ja, se vedlegg over

Installasjoner (klimaanlegg, ventilasjon osv.)

24. Kjenner du til om det er feil ved slike installasjoner

☑ Nei ☐ Ja

25. Kjenner du til om det har vært utført arbeider på slike installasjoner?

☑ Nei ☐ Ja, kun av faglært ☐ Ja, både av faglært og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

26. Kjenner du til om det har vært utført kontroll av slike installasjoner?

☑ Nei ☐ Ja

Oljetank

27. Kjenner du til om det er nedgravd oljetank på eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

28. Kjenner du til om det foreligger pålegg fra kommunen om å fjerne oljetanken?

☑ Nei ☐ Ja

29. Kjenner du til om kommunen har gitt dispensasjon til at oljetanken kan bli liggende? For eksempel ved at den tømmes/saneres eller fylles igjen?

☑ Nei ☐ Ja

Offentlige godkjenninger og utleiedel

30. Kjenner du til om det er innredet/bruksendret/bygget ut/lagt gulv/kledd vegger i andre deler av boligen?

☑ Nei ☐ Ja

31. Kjenner du til andre endringer, som tilbygg, garasje, terrasse/balkong/veranda, bruksendring, fasadeendringer?

☑ Nei ☐ Ja

32. Selges boligen med utleiedel, leilighet, hybel, eller tilsvarende?

☑ Nei ☐ Ja

Radon

35. Er det foretatt radonmåling?

☑ Nei ☐ Ja

Garasje/Carport

Har boligen garasje eller carport?

☑ Nei ☐ Ja

Øvrige arbeider ved boligen (Skaderapporter, tilstandsvurderinger og arealmålinger)

38. Kjenner du til om det foreligger skaderapporter, tilstandsvurderinger eller målinger eller lignende om boligen, og hvor skaden og eventuell følgeskade, etter hva du vet, ikke er utbedret?

☑ Nei ☐ Ja

39. Kjenner du til om det foreligger brukstillatelser eller ferdigattester for boligen, eiendommen og utførte tiltak?

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse:

Har ingenting konkret, men husker å ha sett dette da jeg kjøpte boligen i 2019

Planer og offentlige godkjenninger

40. . Kjenner du til om det er forslag eller vedtatte reguleringsplaner/andre planer, nabovarsler/byggegodkjenninger/byggeplaner eller andre offentlige vedtak som kan medføre endinger i bruken av eiendommen eller eiendommens omgivelser?

☑ Nei ☐ Ja

41. Kjenner du til om det er påbud/heftelser/krav/manglende tillatelser ved eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

42. Kjenner du til om det er forhold i nabolaget som medfører plager eller sjenanse som det kan være relevant for kjøper å vite om?

☑ Nei ☐ Ja

Andre relevante forhold

43. Kjenner du til om ufaglærte har utført arbeid på eiendommen som normalt bør utføres av faglærte, utover det som er nevnt tidligere (for eksempel murerarbeid, tømrerarbeid osv.)?

☑ Nei ☐ Ja

44. Kjenner du til andre forhold av betydning som kan være relevant for kjøper å vite om for eksempel flom, rasfare, skred, grunnforhold, tinglyste forhold, private avtaler og liknende?

☑ Nei ☐ Ja

Spørsmål for bolig i sameie/borrettslag/boligaksjeselskap

45. Kjenner du til om du har selvstendig vedlikeholdsansvar for fellesarealer slik som yttertak, drenering, loft, kjeller, balkong, veranda, terrasse, bod osv.?

☑ Nei ☐ Ja

46. Kjenner du til vedtak/forslag som kan medføre økte felleskostnader/fellesgjeld? For eksempel oppussing, vedlikehold eller nybygging?

☑ Nei ☐ Ja

47. Kjenner du til om det er sopp/råte/mugg i deler av eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

48. Kjenner du til om det er innsekter/skadedyr i eiendommen som skjeggkre, maur, biller, mus, rotter eller liknende?

☑ Nei ☐ Ja

49. Kjenner du til om sameiet/borettslaget/selskapet er involvert i tvister av noe slag?

☑ Nei ☐ Ja

50. Kjenner du til om det har vært utfordringer med å etablere bil-lader?

☑ Nei ☐ Ja

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:

1. mellom ektefeller eller slektninger i rett oppstigende eller nedstigenede linje, søsken, eller
2. mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen og/eller
3. når salget skjer som ledd i sikredes næringsvirksomhet/er en næringseiendom
4. etter at boligeiendommen er lagt ut for salg.
5. 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 å tegne boligselgerforsikring.
- ☑ Jeg ønsker ikke å tegne boligselgerforsikring.
- ☐ Jeg har ikke mulighet til å tegne boligselgerforsikring iht. vilkår.

Dato 03.06.2026

Signert av *Henriette Langseth*

Initialer selger:
H L

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

enova

Energiattest



Adresse **Michael Krohns gate 63, 5057 BERGEN**	
Dato for energimerking **03.06.2026**	Merkenummer **Energiattest-2026-306547**
Bygningskategori **Boligblokker**	Bygningsnummer **139712218**
Gårdsnummer **158**	Bruksnummer **850**
Seksjonsnummer **89**	Bruksenhetsnummer **H0701**



Energikarakteren

Energikarakteren angir hvor energieffektiv boligen er, inkludert oppvarmingsanlegget. Energikarakteren er beregnet ut fra den typiske energibruken for boligtypen. Beregningene er gjort ut fra normal bruk ved et gjennomsnittlig klima. Det er boligens energimessige standard og ikke bruken som bestemmer energikarakteren. Boligdata i denne attesten er beregnet ut fra opplysninger som er gitt av boligeier. Der opplysninger ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen.

Boliginformasjon

Byggeår **2019**	Bygningstype **Leilighet**
Bruksareal **62,0 m²**	Oppvarmet bruksareal **62,0 m²**
Oppvarmet etasje **1**	Bygningsmateriale **Betong**
Oppvarming **Fjernvarme**	
Ventilasjon **Balansert ventilasjon**	

Energi

Beregnet vektet levert energi i normert klima er et nøkkeltall for å vurdere en bygnings energieffektivitet, der ulike energibærere (strøm, fjernvarme, varmepumpe) vekter ulikt.

Beregnet vektet levert energi i normert klima

Pr. KVM pr. år **105,62 kWh/m²**

Beregnet levert energi i lokalt klima

Pr. KVM pr. år **103,66 kWh/m²**	Totalt levert pr. år **7 181 kWh**



Michael Krohns gate 63, 5057 BERGEN

Detaljering

Bygningsform **Nei**	Vegger **Nei**
Vindu **Nei**	Gulv **Nei**
Takkonstruksjon **Nei**	Ytterdører **Nei**
Energibruk **Nei**	Lekkasjetall **Nei**
Solceller **Nei**	



Michael Krohns gate 63, 5057 BERGEN

Tiltak

Brukertiltak

Tiltak 1: Velg hvitevarer med lavt forbruk

Når du skal kjøpe nye hvitevarer så velg et produkt med lavt strømforbruk. Produktene deles inn i energiklasser fra A til G, hvor A er det minst energikrevende. Mange produsenter tilbyr nå varer som går ekstra langt i å være energieffektive. A+ og det enda bedre A++ er merkinger som har kommet for å skille de gode fra de ekstra gode produktene.

Tiltak 2: Bruk varmtvann fornuftig

Bytt til sparedusj hvis du ikke har. For å finne ut om du bør bytte til sparedusj eller allerede har sparedusj kan du ta tiden på fylling av ei vaskebøtte; nye sparedusjer har et forbruk på kun 9 liter per minutt. Ta dusj i stedet for karbad.Skift pakning på dryppende kraner.Dersom varmtvannsberederen har nok kapasitet kan temperaturen i berederen reduseres til 70gr.

Tiltak 3: Slå el.apparater helt av

Elektriske apparater som har stand-by modus trekker strøm selv når de ikke er i bruk, og må derfor slås helt av.

Tiltak 4: Tiltak utendørs

Monter urbryter (koblingsur) på motorvarmeren slik at den ikke står på mer enn nødvendig. Skift til sparepærer. Sparepærer på 5, 7, 11, 15, og 20 W tilsvarer glødelamper på henholdsvis 25, 40, 60, 75 og 100 W, og de varer dessuten lenger, 8.000-15.000 timer mot 1.000-2.500 timer for glødelamper. Det kan monteres fotocelle på utebelysningen slik at det automatisk går av/på etter dagslyset/mørket. Eller det kan monteres bevegelsessensor slik at lyset kun går på ved bevegelse og slås av automatisk etter forhåndsinnstilt tid. For snøsmelteanlegg som kun er manuelt styrt av/på eller ift. lufttemperatur kan det installeres automatikk slik at snøsmelteanlegget både er temperatur- og nedbørsstyrt dvs. når det registreres nedbør og kulde samtidig.

Tiltak 5: Spar strøm på kjøkkenet

Ikke la vannet renne når du vasker opp eller skyller. Bruk kjeler med plan bunn som passer til platen, bruk lokk, kok ikke opp mer vann enn nødvendig og slå ned varmen når det har begynt å koke. Slå av kjøkkenventilatoren når det ikke lenger er behov. Bruk av microbølgeovn til mindre mengder mat er langt mer energisparende enn komfyren. Tin frossenmat i kjøleskapet.Kjøl - og frys skal avrimes ved behov for å hindre unødvendig energibruk og for høy temperatur inne i skapet / boksen (nye kjølekap har ofte automatisk avriming). Fjern støv på kjøleribber og kompressor på baksiden. Slå av kaffetraker når kaffen er ferdig traktet og bruk termos. Oppvaskmaskinen har innebygde varmeelementer for oppvarming av vann og skal kobles til kaldvannet, kobles den til varmtvannet øker energibruken med 20 - 40 % samtidig som enkelte vaske - og skylleprosesser foregår i feil temperatur.

Tiltak 6: Redusér innetemperaturen

Ha en moderat innetemperatur, for hver grad temperatursenkning reduseres oppvarmingsbehovet med 5 %. Mennesker er også varmekilder; jo flere gjester – desto større grunn til å dempe varmen. Ha lavere temperatur i rom som brukes sjelden eller bare deler av døgnet. Montér tetningslister rundt trekkfulle vinduer og dører (kan sjekkes ved bruk av myggspiral/røyk eller stearinlys). Sett ikke møbler foran varmeovner, det hindrer varmen i å sirkulere. Trekk for gardiner og persienner om kvelden, det reduserer varmetap gjennom vinduene.

Tiltak 7: Følg med på energibruken i boligen

Gjør det til en vane å følge med energiforbruket. Les av måleren månedlig eller oftere for å være bevisst energibruken. Ca halvparten av boligens energibruk går til oppvarming.

Tiltak 8: Slå av lyset og bruk sparepærer

Slå av lys i rom som ikke er i bruk. Utnytt dagslyset. Bruk sparepærer, spesielt til utelys og rom som er kalde eller bare delvis oppvarmet.

Tiltak 9: Luft kort og effektivt

Ikke la vinduer stå på gløtt over lengre tid. Luft heller kort og effektivt, da får du raskt skifta lufta i rommet og du unngår nedkjøling av gulv, tak og vegger.

Tiltak 10: Vask med fulle maskiner

Fyll opp vaske- og oppvaskmaskinen før bruk. De fleste maskiner bruker like mye energi enten de er fulle eller ikke.

Tiltak utendørs

Tiltak 11: Skifte til sparepærer på utebelysning

Sparepærer på 5, 7, 11, 15, og 20 W tilsvarer glødelamper på henholdsvis 25, 40, 60, 75 og 100 W. Sparepærer gir like mye lys som vanlige glødelamper, men bruker bare rundt 20% av energien. De varer dessuten lenger, 8.000-15.000 timer mot 1.000 - 2.500 timer for glødelamper.

Tiltak 12: Montere urbryter på motorvarmer

Det monteres urbryter (koblingsur) på motorvarmeren slik at den ikke står på mer enn nødvendig.

Tiltak 13: Montere automatikk på utebelysning

Det kan monteres fotocelle på utebelysningen slik at det automatisk går av/på etter dagslyset/mørket. Eller det kan monteres bevegelsessensor slik at lyset kun går på ved bevegelse og slås av automatisk etter forhåndsinnstilt tid.

Tiltak 14: Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg

Snøsmelteanlegget er kun manuelt styrt, eller styres kun etter lufttemperatur. Det installeres automatikk slik at snøsmelteanlegget både er temperatur- og nedbørsstyrt. Det kan være i form av en temperatur- og snøføler i bakken, med temperatur - og fuktføler i luften.Snøsmelteanlegget aktiveres kun ved behov dvs.når det registreres nedbør og kulde samtidig.

Tiltak på varmeanlegg

Tiltak 15: Individuell varmemåling i flerbolighus

Dersom det ikke er system for individuell måling og avregning av varme og varmtvann, bør dette vurderes innført. Med dette betaler den enkelte husstand kun for sitt faktiske forbruk, noe som vil gi en rettferdig fordeling av kostnadene, og som også motiverer til energisparing. Det må monteres nødvendig målerutstyr i varmesentralen, på varmekurser og i hver leilighet. Det finnes forskjellige løsninger og utstyr, det kan være med manuell avlesning i leilighetene, eller elektroniske målere som overfører forbruksverdier trådløst.Leverandør avleser årlig(eller oftere) alle måledata og utarbeider avregninger for alle leiligheter.

Om grunnlaget for energimerket

Enova er ansvarlig for energimerkeordingen. Energimerket beregnes på grunnlag av oppgitte opplysninger om boligen. For informasjon som ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen fra tidsperioden den ble bygd i. Beregningsmetodene for energikarakteren baserer seg på NS 3031.

https://www.enova.no/energimerking

Spørsmål om energiattesten

Spørsmål om energiattesten, energimerkeordningen eller gjennomføring av energieffektivisering og tilskuddsordninger kan rettes til Enova Svarer.

For ytterligere råd og veiledning om effektiv energibruk se våre nettsider.

https://www.enova.no

BERGEN KOMMUNE

PLANINFORMASJON

Byrådsavdeling for byutvikling

Plan- og bygningsetaten

Planinformasjon for gnr/bnr 158/850/0/0
Utlistet 19. mars 2026

Om rapporten

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

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

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

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

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

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

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

Forklaring plantype

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

Forklaring planstatus

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

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

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

Eiendommens teiger beskrevet i Matrikkelen

Teigid	Type	Snr	Hovedteig	Beregnet areal	Arealkvalitet	Arealmerknad	Inngår i rapporten
260743840	Grunneiendom	0	Ja	5 109,9 m²	Sikker	-	Ja

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

Reguleringsplaner på grunnen

PlanID	Plantype	Plannavn	Status	Ikrafttrådt	Saksnr	Dekningsgrad

PlanID	Plantype	Plannavn	Status	Ikrafttrådt	Saksnr	Dekningsgrad
60920000	30	ÅRSTAD/BERGENHUS. GNR 158 BNR 74 MFL., DAMSGÅRDSSUNDET SØR	3 - Endelig vedtatt arealplan	30.05.2011	200901451	98,9 %
60920004	31	ÅRSTAD. GNR 158 BNR 74, DAMSGÅRDSSUNDET SØR, RENOVASJONSLØSNING	3 - Endelig vedtatt arealplan	30.01.2020	201808733	1,0 %

Reguleringsformål (Reguleringsplaner på grunnen)

PlanID	Reguleringsformål	Dekningsgrad
60920000	990 - Annet kombinert formål	98,6 %
60920004	2016 - Gangveg - gangareal - gågt.	0,9 %
60920000	320 - Gang-/sykkelvei	0,2 %
60920000	330 - Gatetun	0,1 %
60920000	310 - Kjørevei	0,1 %
60920004	2014 - Gatetun/gågate	< 0,1 % (1,6 m²)

Begrensninger (Reguleringsplaner på grunnen)

PlanID	Reguleringsformål	Dekningsgrad
60920000	661 - Bevaring av bygninger	81,7 %

Bestemmelsesområder (Reguleringsplaner på grunnen)

PlanID	Reguleringsformål	Dekningsgrad
60920004	7 - Trafikk, parkering	< 0,1 % (0,0 m²)

Planendringer relatert/muligens relatert aktuell eiendom

PlanID	Plantype	Plannavn	Saksnr	Ikrafttrådt
60920003	31	ÅRSTAD. GNR 158 BNR 74 MFL., DAMSGÅRDSSUNDET SØR	201615429	17.08.2017
17150004	31	ÅRSTAD. GNR 158 BNR 77 MFL., DAMSGÅRDSSUNDET NORD	201635132	17.08.2017

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

Reguleringsplaner under arbeid

PlanID	Plantype	Plannavn	Saksnr	Dekningsgrad
71830000	35	Årstad. Gnr. 158, bnr. 76 mfl., Damsgårdsveien	202414077	1,0 %

Kommuneplan

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

Arealformål i kommuneplanen

PlanID	Arealstatus	Arealformål	Beskrivele	Områdenavn	Dekningsgrad
65270000	2 - Framtidig	1130 - Sentrumsformål	Sentrumskjerne	S15	52,2 %
65270000	1 - Nåværende	1130 - Sentrumsformål	Byfortettingssone	BY2	47,8 %

Hensynssoner Angitt hensyn - kulturmiljø i kommuneplanen

PlanID	Hensynssonetype	Hensynssonenavn	Beskrivele	Dekningsgrad
65270000	KpAngittHensynSone	H570_4	Historiske veifar	0,1 %

Hensynssoner Faresone i kommuneplanen

PlanID	Hensynssonetype	Hensynssonenavn	Beskrivele	Dekningsgrad
65270000	KpFareSone	H390_2	Luftkvalitet - gul sone	100,0 %
65270000	KpFareSone	H310_1	Aktsomhetsområder for steinsprang, jord- og flomskred og snøskred	100,0 %

Hensynssoner Gul støy i kommuneplanen

PlanID	Hensynssonetype	Hensynssonenavn	Beskrivele	Dekningsgrad
65270000	KpStøySone	H220_3	Vei støy - gul sone	58,5 %

Hensynssoner Rød støy i kommuneplanen

PlanID	Hensynssonetype	Hensynssonenavn	Beskrivele	Dekningsgrad
65270000	KpStøySone	H210_3	Vei støy - Rød sone	26,1 %

Temakart blågrønne strukturer

Temakart sammenhengende blågrønne strukturer

Kommunedelplan(er)

PlanID	Plannavn	Status	Ikrafttrådt	Dekningsgrad
17330000	ÅRSTAD. KDP PUDDEFJORDEN-DAMSGÅRDSUNDET	3 - Endelig vedtatt arealplan	31.05.2010	100,0 %

Arealformål i kommunedelplan

PlanID	Arealstatus	Arealformål	Dekningsgrad
17330000	2 - Framtidig	190 - Annet byggeområde	94,7 %
17330000	2 - Framtidig	132 - Kontor	3,8 %
17330000	2 - Framtidig	610 - Veiareal	1,2 %
17330000	1 - Nåværende	610 - Veiareal	0,2 %
17330000	2 - Framtidig	632 - Gang- og sykkelareal	0,1 %

Retningslinjeområder i kommunedelplan

PlanID	Retningslinjetype	Dekningsgrad
17330000	120 - Annen retningslinje	98,5 %

Planer i nærheten av eiendommen

PlanID	Plantype	Plannavn	Planstatus	Saksnr
60920001	31	ÅRSTAD. GNR 158 BNR 75, DAMSGÅRDSVEIEN 69, 73	3	201105938
71740000	20	Kommuneplanens arealdel KPA 2027	1	202417461
120000	30	ÅRSTAD. VESTRE ÅRSTAD OG UREN - KRONVIKEN - SOLHEIMSVIKEN (tidligere B12)	4	-
-	35	Årstad, Gnr. 158, Bnr. 76 m.fl., Damsgårdsveien 70	5	202228818
17150002	31	ÅRSTAD. GNR 158 BNR 79 OG 81, DAMSGÅRDSVEIEN 73 OG 75	3	200810518
18250000	30	BERGENHUS/ÅRSTAD. GNR 164 BNR 350 MFL., THORMØHLENS GATE, MARINEHOLMEN NÆRINGS- OG FORSKNINGSPARK	3	200402557
17150000	30	ÅRSTAD. GNR 158 BNR 77-86, 88, 89, 91 OG 92, DAMSGÅRDSVEIEN 85-97	3	200212136
15850000	30	ÅRSTAD. GNR 158 BNR 62-68, 74 MFL., DAMSGÅRDSSUNDET SYD	3	199715974

Godkjente tiltak i nærheten av eiendommen

Eiendom	Bygningsnr	Endring	Bygningstype	Status	Dato	Saksnr
158/589	139217837-1	Ombygging	Andre småhus m/3 boliger el fl	Igangsettingstillatelse	24.10.2025	202512860
158/845	300070246-2	Ombygging	Store sammenb. boligbygg på 5 etg. el. mer	Igangsettingstillatelse	10.11.2023	202312734
158/846	139212851	-	Annen lagerbygning	Bygning godkjent for riving/brenning	22.09.2011	201121625
158/75	300321832-1	Tilbygg	Store sammenb. boligbygg på 5 etg. el. mer	Igangsettingstillatelse	30.09.2020	202014746

Andre opplysninger

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

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

Skrevet ut 19. mars 2026

BERGEN KOMMUNE

Planinformasjon

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

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

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

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

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

Reguleringsplan på grunnen - oversikt

BERGEN KOMMUNE

Byrådsavdeling for byutvikling
Plan- og bygningsetaten
Målestokk: 1:1 000 Gnr/Bnr/Fnr: 158/850
Dato: 19.03.2026 Adresse: Michael Krohns gate 65 m.fl.

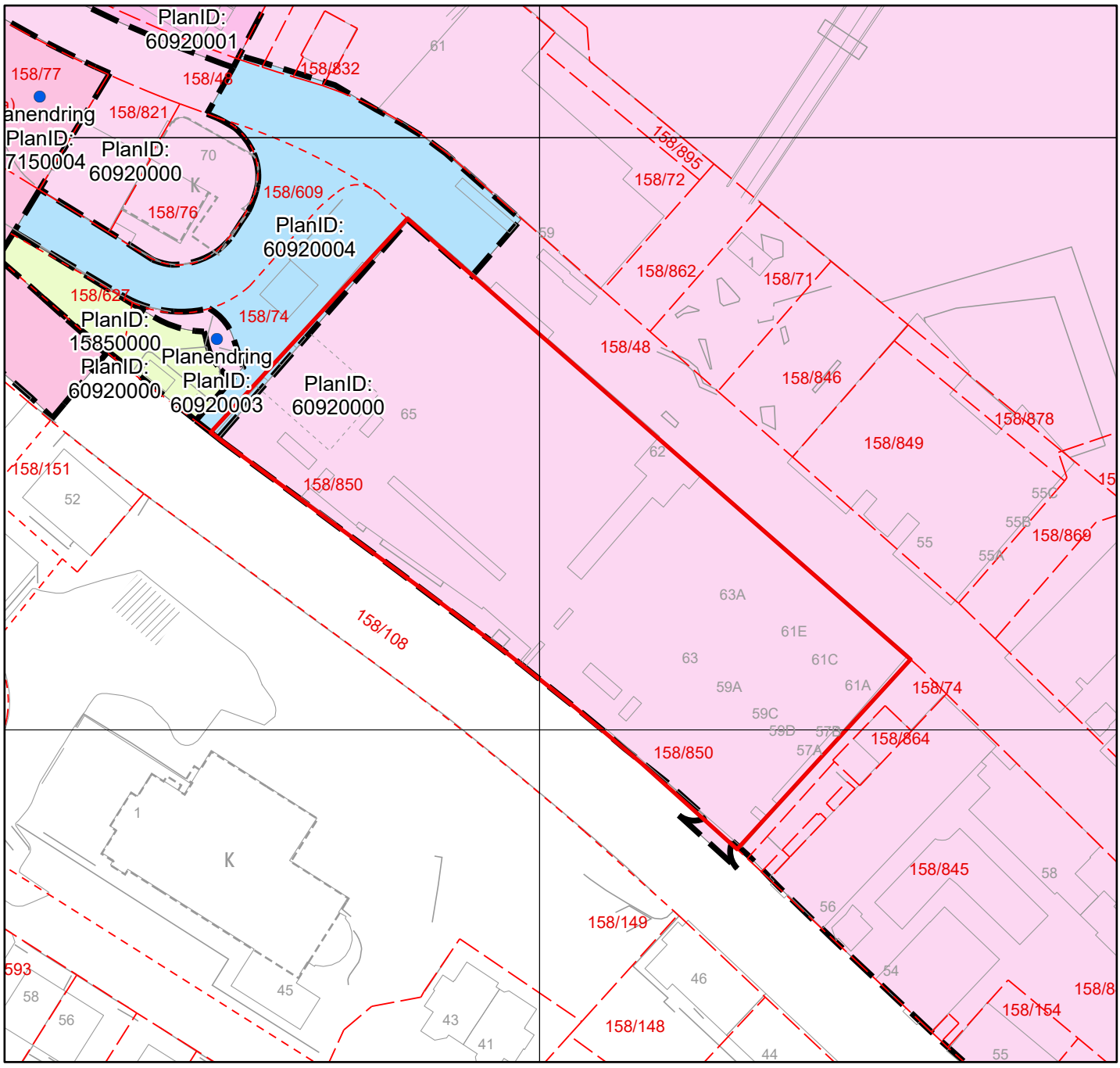
N

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

Følgende reguleringsplaner på grunnen berører eiendommen:
PlanID(er): 60920004, 60920000

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

Eiendomsflate



Reguleringsplan på grunnen

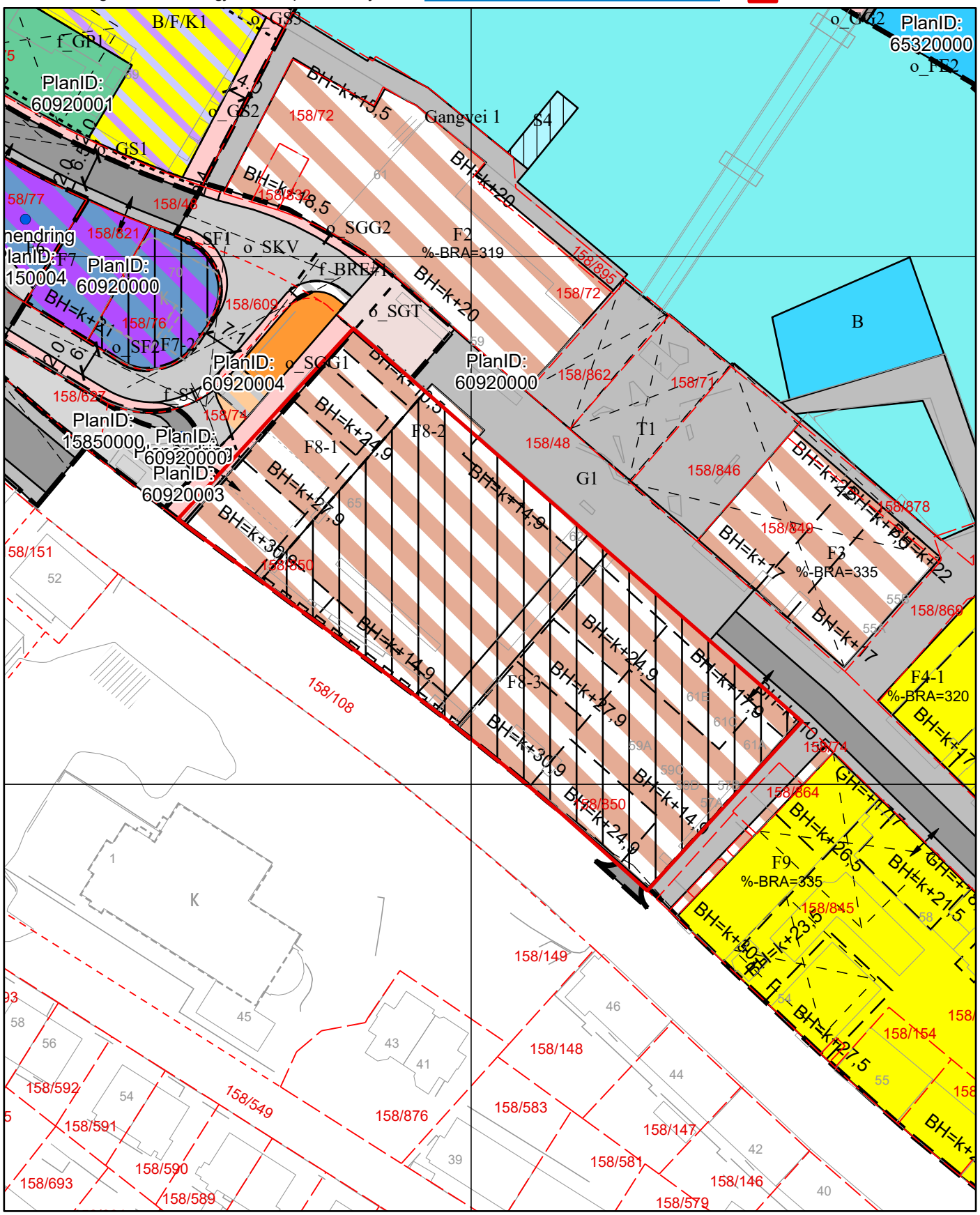
BERGEN KOMMUNE

Byrådsavdeling for byutvikling
Plan- og bygningsetaten
Målestokk: 1:1 000 Gnr/Bnr/Fnr: 158/850
Dato: 19.03.2026 Adresse: Michael Krohns gate 65 m.fl.

PlanID(er): 60920004, 60920000

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

Eiendomsflate



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

Tegnforklaring for reguleringsplan på grunnen

Planendring

Punktmarkeringer

1242 - Avkjørsel

Juridisklinje

1211 - Byggegrense

1215 - Bebyggelse som forutsettes fjernet

1221 - Regulert senterlinje

1222 - Frisiktlinje

1227 - Regulert støyskjerm

1252 - Bru

1254 - Tunnel

1259 - Måle- og avstandslinje

Bestemmelsegrense

Avgrensning skriftlig bestemmelse

Begrensningsgrense gammel lov

Reguleringsplan bevaringsgrense

Hensynssonegrense

Reguleringsplan hensynssonegrense

Bestemmelseområde

Andre bestemmelseshjemler

Begrensningsområde gammel lov

661 - Bevaring av bygninger

Hensynssoner PBL §12-6

Sikringsone

Plangrense

Reguleringsplanomriss

Formålsgrense

Reguleringsplan formålsgrense

Reguleringsformål §25 eldre PBL

Områder for boliger m/tilhørende anlegg

Blokkbebyggelse

Kjørevei

Annen veggrunn

Gang- / sykkelveg

Gangveg

Gatetun

Torg

Havneområde i sjø

Badeområde

Privat småbåtanlegg (sjø)

Kontor / Industri

Annet kombinert formål

Arealformål PBL §12-5

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

1550 - Renovasjonsanlegg

1620 - Gårdsplass

1802 - Bolig, forretning, kontor

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

2010 - Veg

2011 - Kjøreveg

2012 - Gate med fortau

2014 - Gatetun

2015 - Gang- sykkelveg

2016 - Gangveg, -areal, gågate

2017 - Sykkelveg, -felt

2018 - Annen veggrunn, tekn. anl.

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

2900 - Samf.anl. - tekn. infrastr.tras. komb. m. andre ang. hovedformål

Bruk og vern av sjø og vassdrag (Pbl 12-5 nr. 6)

6100 - Ferdsel

Kommuneplanens arealdel

Byrådsavdeling for byutvikling
Plan- og bygningsetaten
Målestokk: 1:1 000
Dato: 19.03.2026

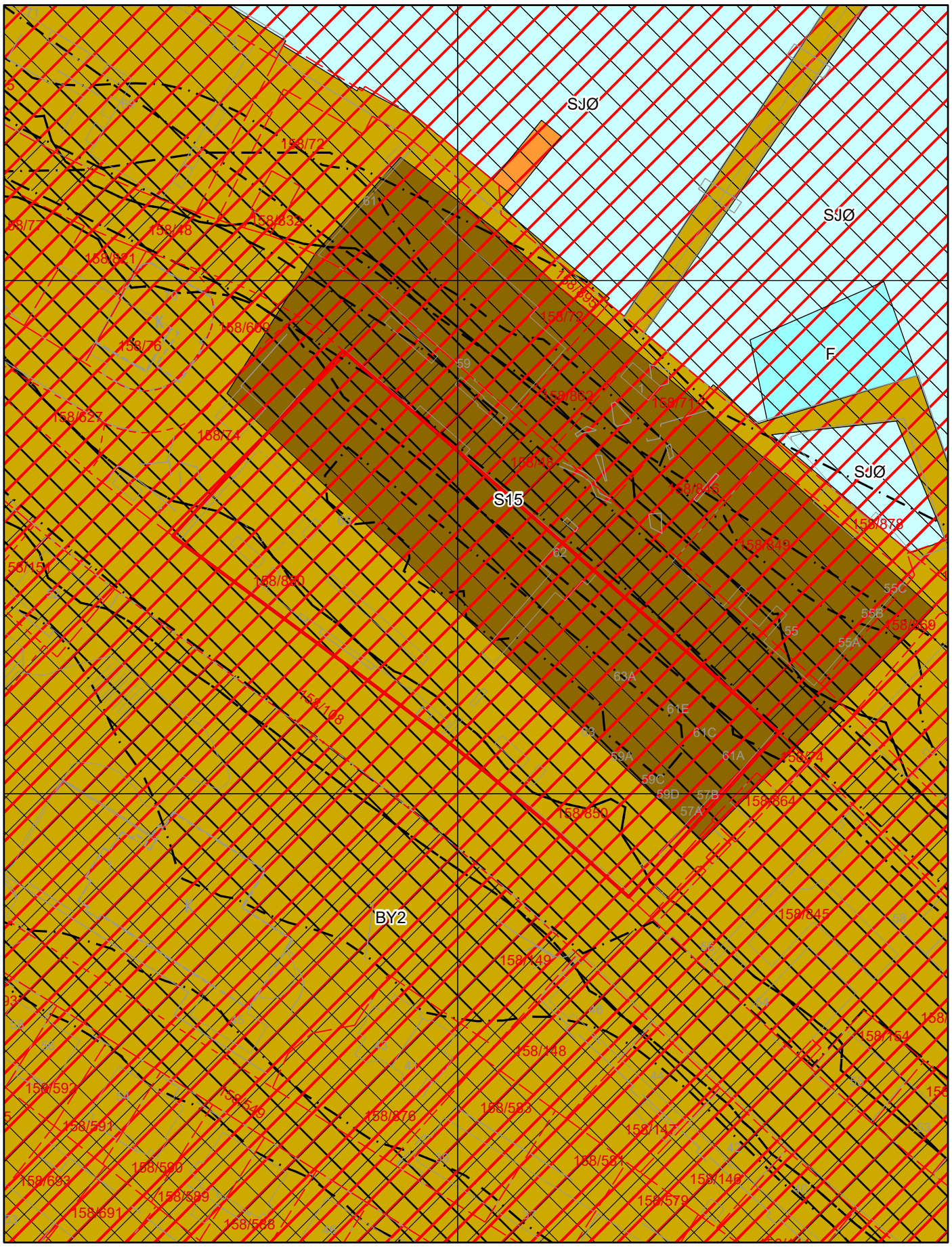
Arealplan-ID: 65270000
Gnr/Bnr/Fnr: 158/850
Adresse: Michael Krohns gate 65 m.fl.

BERGEN KOMMUNE

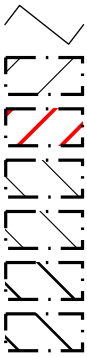
N

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

Eiendomsflate



Tegnforklaring for kommuneplan



Arealformålgrense

Angitthensyn kulturmiljø

Faresone

Infrastruktursone

Sikringsone

Støysone gul

Støysone rød

KPA2018 Arealformål

Sentrumskjerne

Byfortettingssone

Andre typer bebyggelse og anlegg

Bruk og vern av sjø og vassdrag

Friluftsområder

BERGEN KOMMUNE

Kommunedelplan

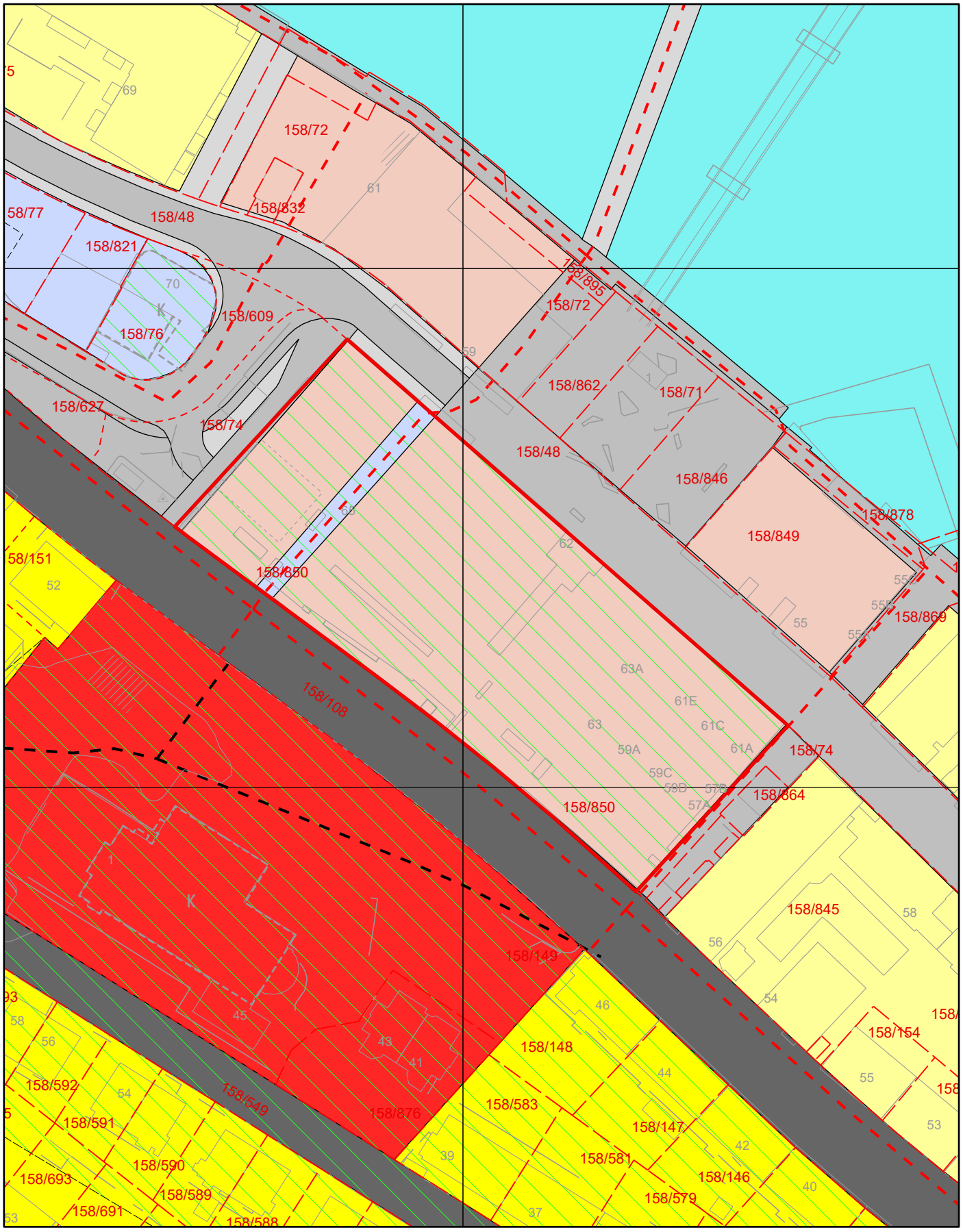
Byrådsavdeling for byutvikling
Plan- og bygningsetaten
Målestokk: 1:1 000
Dato: 19.03.2026

Arealplan-ID: 17330000
Gnr/Bnr/Fnr: 158/850
Adresse: Michael Krohns gate 65 m.fl.

N

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

Eiendomsflate



Tegnforklaring for kommunedelplan


Turveg, fremtidig


Turveg


Grense for retningslinjeområde


Grense for restriksjonsområde


Arealformålgrense


Andre retningslinjer

KDP Arealbruk-PBL1985

Boligområde (N)

Boligområde (F)

Kontor (F)

Offentlig bebyggelse (N)

Annet byggeområde (F)

Vannareal for allmenn flerbruk (N)

Vegareal (N)

Vegareal (F)

Fotgjengerstrøk (F)

Gang- og sykkelareal (F)

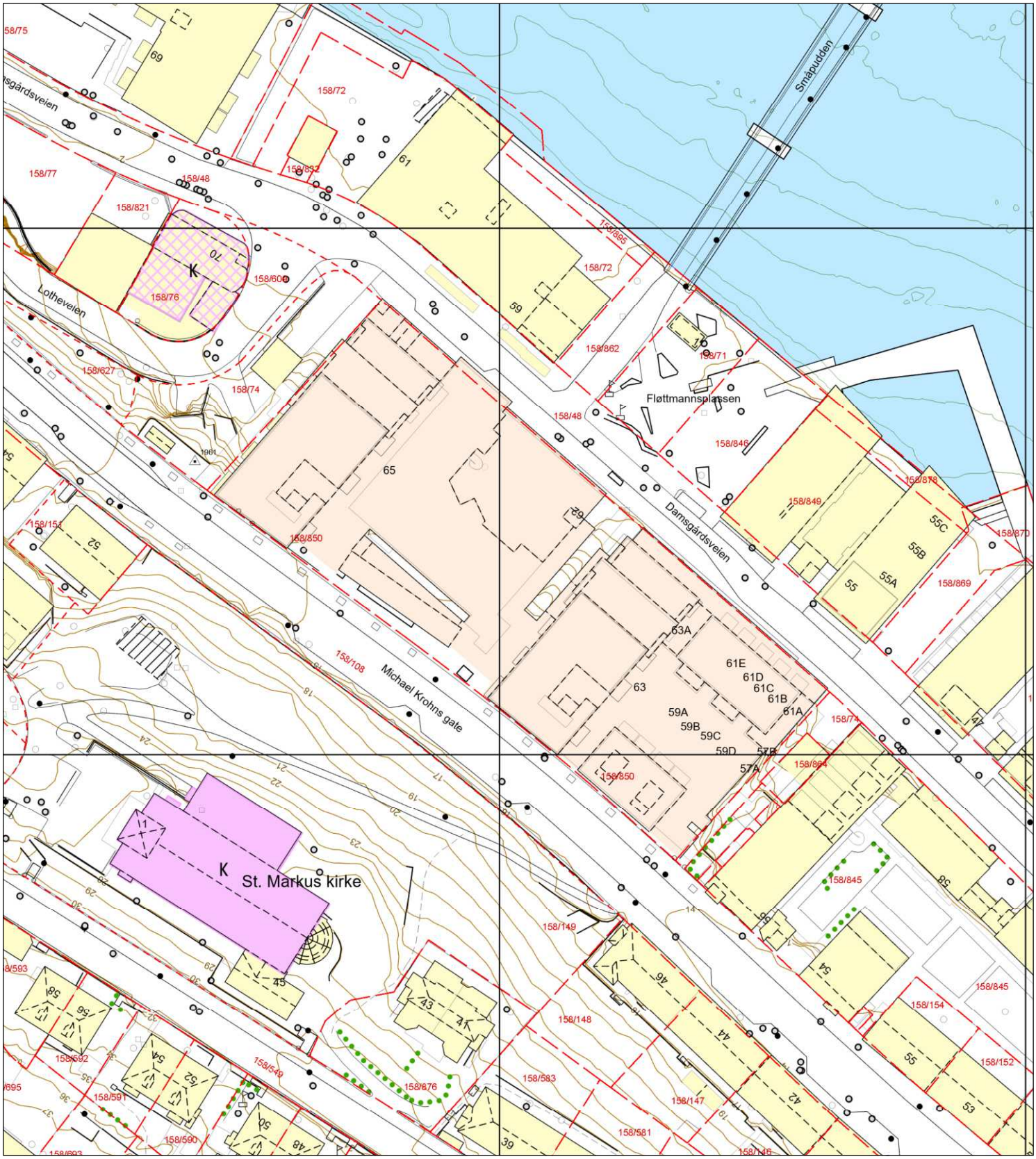
BERGEN KOMMUNE

Basiskart

Byrådsavdeling for klima, miljø og byutvikling
Plan- og bygningsetaten
Målestokk v/A4: 1:1000
Dato: 19.03.2026

Gnr/Bnr/Fnr/Snr: 158/850/0/36
Adresse: Michael Krohns gate 65, 5057 BERGEN

N



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

1912 Sameie

2025

Dokumentet er elektronisk signert

Resultatregnskap 2025

1912 Sameie
Alle beløp i NOK

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
Driftsinntekter					
Felleskostnader	2	3 215 160	3 183 414	3 021 000	3 621 000
Andre inntekter	3	115 163	0	0	0
Sum inntekter		**3 330 323**	**3 183 414**	**3 021 000**	**3 621 000**
Driftskostnader					
Styrehonorar	4, 5	300 000	200 000	200 000	250 000
Arbeidsgiveravgift	4	42 300	28 200	28 000	35 000
Felles strøm og varme		115 938	111 399	105 000	100 000
Andre driftskostnader	6	1 668 250	1 475 383	1 592 000	1 795 500
Verktøy, inventar og driftsmateriell	7	6 378	26 322	40 000	40 000
Vedlikehold	8	773 954	499 209	473 000	816 000
Forretningsførsel		219 501	207 108	205 000	230 000
Revisjonshonorar		19 375	18 375	19 375	20 000
Andre konsulenthonorarer		10 920	49 140	40 000	40 000
Kontingent		16 650	16 650	16 650	16 650
Forsikring		252 526	231 891	252 500	278 000
Tap på fordringer		0	20	0	0
Sum driftskostnader		**3 425 791**	**2 863 697**	**2 971 525**	**3 621 150**
Driftsresultat		**-95 468**	**319 717**	**49 475**	**-150**
Finansinntekter og -kostnader					
Renteinntekter bank		62 678	55 126	41 944	55 000
Andre renteinntekter		146	380	0	0
Sum finansinntekter		**62 825**	**55 506**	**41 944**	**55 000**
Andre rentekostnader		7	56	0	0
Sum finanskostnader		**7**	**56**	**0**	**0**
Resultat av finansposter		**62 817**	**55 450**	**41 944**	**55 000**
Resultat		**-32 651**	**375 167**	**91 419**	**54 850**
Til/fra annen EK		-32 651	375 167	0	0
Sum disponeringer		-32 651	375 167	0	0

Dokumentet er elektronisk signert

Balanse pr. 31.12.2025

1912 Sameie
Alle beløp i NOK

	Note	2025	2024
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Omløpsmidler			
Fordringer			
Forskuddsbetalte kostnader		528 818	490 982
Andre fordringer		119 498	21 826
Sum fordringer		**648 316**	**512 808**
Bankinnsk. og kontanter			
Innestående bank		1 630 580	1 463 783
Sum bankinnsk. og kontanter		**1 630 580**	**1 463 783**
Sum omløpsmidler		**2 278 896**	**1 976 591**
SUM EIENDELER		**2 278 896**	**1 976 591**

Dokumentet er elektronisk signert

Balanse pr. 31.12.2025

1912 Sameie
Alle beløp i NOK

	Note	2025	2024
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital	9	1 349 284	1 381 935
Sum opptjent egenkapital		**1 349 284**	**1 381 935**
SUM EGENKAPITAL		**1 349 284**	**1 381 935**
GJELD			
Avsetninger og forpliktelser			
Langsiktig gjeld			
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbet felleskostn.		6 709	12 829
Leverandørgjeld		628 935	343 904
Skyldige off. myndigheter		35 250	28 200
Påløpt lønn, honorar, feriepenger		250 000	200 000
Annen kortsiktig gjeld		8 719	9 723
Sum kortsiktig gjeld		**929 612**	**594 655**
SUM GJELD		**929 612**	**594 655**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**2 278 896**	**1 976 591**

Bergen,
Styret for 1912 Sameie

Kjell Arne Mjøs Styrets leder	Marina Trifkovic Styremedlem	Torstein Anfinsen Styremedlem
Simen Fougner Styremedlem	Bjørn Helge Gundersen Styremedlem	Mary Alise Økland Styremedlem

Dokumentet er elektronisk signert

Note 1 - Regnskapsprinsipper

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapslov. Det er benyttet vurderingsregler i samsvar med norske regnskapsstandarder og anbefalinger til god regnskapsskikk. For øvrig har selskapet lagt til grunn unntaksreglene for små foretak i samsvar med regnskapsloven og NRS 8 - God regnskapsskikk for små foretak.

Selskapets virksomhet
Selskapet virksomhet er boligselskap og virksomheten drives ut ifra selskapets lokalisering i Bergen.

Inntektsføring
Inntektsføring av leie skjer på leveringstidspunktet.

Note 2 - Felleskostnader

		Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
3800	Andel felleskostnader Bolig og Næring	1 799 232	1 799 232	1 424 000	1 799 000
3801	Andel felleskostnader Bolig	685 992	685 992	867 000	1 041 500
3816	TV/Internett	729 936	698 190	730 000	780 500
Sum felleskostnader		**3 215 160**	**3 183 414**	**3 021 000**	**3 621 000**

Note 3 - Andre inntekter

		Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
3885	Andre inntekter	115 163	0	0	0
Sum andre inntekter		**115 163**	**0**	**0**	**0**

Andre inntekter gjelder service varme og sanitær viderefakturert til beboerne.

Note 4 - Lønnskostnader

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

Note 5 - Styrehonorar

		Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
5330	Styrehonorar	250 000	200 000	200 000	250 000
5331	Avsetning styrehonorar	50 000	0	0	0
Sum styrehonorar		**300 000**	**200 000**	**200 000**	**250 000**

Dokumentet er elektronisk signert

Note 6 - Driftskostnader

		Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
5510	Styredisposisjoner	7 554	7 014	0	0
6300	Møtekostnader	0	0	10 000	10 000
6325	Renovasjon Boligselskap	217 545	184 979	177 000	135 000
6326	Snømåking og salting	46 938	43 976	20 000	45 000
6335	Containerleie/ -tømming	990	0	0	0
6336	HMS	13 999	14 000	20 000	20 000
6360	Renhold og matteleie	163 167	135 053	130 000	130 000
6370	Garasjer	12 266	0	0	0
6372	Heis	181 545	160 848	60 000	200 000
6374	Ventilasjon	0	0	45 000	45 000
6375	TV/Internett	763 722	670 986	730 000	780 500
6376	Vaktmestertjenester	87 705	88 698	90 000	90 000
6377	Vakthold	152 086	140 545	120 000	150 000
6390	Andre driftskostnader	0	0	100 000	100 000
6391	Diverse serviceavtaler	17 568	16 467	75 000	75 000
6490	Andre leiekostnader	772	0	0	0
6630	Egenandel ved skade	0	10 000	0	0
6860	Kursutgifter	0	0	15 000	15 000
7740	Øreavrunding	-18	0	0	0
7779	Andre gebyr	1 925	2 818	0	0
7782	Kostnader bomiljø	485	0	0	0
Sum driftskostnader		**1 668 250**	**1 475 383**	**1 592 000**	**1 795 500**

Note 7 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

		Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
6503	Annet driftsmateriell	3 029	1 007	0	0
6505	Låser, nøkler, postkasser, skilt etc.	906	25 315	40 000	40 000
6510	Verktøy og redskap	2 443	0	0	0
Sum verktøy, inventar og driftsmateriell		**6 378**	**26 322**	**40 000**	**40 000**

Dokumentet er elektronisk signert

Note 8 - Vedlikehold

		Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
6601	Vedlikehold bygninger utvendig	127 935	120 399	100 000	270 000
6602	Vedlikehold rør og sanitær	0	9 754	175 000	60 000
6603	Vedlikehold elektrisk anlegg	0	0	62 000	200 000
6604	Vedlikehold utvendig anlegg	140 235	177 668	100 000	150 000
6605	Vedlikehold bygninger innvendig	3 323	1 163	0	0
6615	Vedlikehold låssystemer	31 039	41 303	0	100 000
6616	Vedlikehold tak	80 341	8 563	0	0
6617	Vedlikehold dører og vinduer	0	3 688	0	0
6634	Vedl.hold brannvernutstyr /alarmsystem	391 081	136 674	36 000	36 000
Sum vedlikehold		**773 954**	**499 209**	**473 000**	**816 000**

Note 9 - Egenkapital

	Saldo IB 2024	Resultat 2024	Saldo UB 2024	Resultat 2025	Saldo UB 2025
Bolig	46 829	-406 160	-359 331	-823 051	-1 182 382
Bolig og Næring	959 940	781 326	1 741 266	790 400	2 531 666
Sum egenkapital	**1 006 769**	**375 166**	**1 381 935**	**-32 651**	**1 349 284**

Note 10 - Disponible midler

	2025	2024
Disponible midler pr. 01.01	**1 381 935**	**1 006 769**
Periodens resultat	-32 651	375 167
Endring i disponible midler	**-32 651**	**375 167**
Disponible midler 31.12.	**1 349 284**	**1 381 935**

Dokumentet er elektronisk signert

V E D T E K T E R

for

1912 Sameie
Organisasjonsnummer 922 151 954

Vedtektene er fastsatt i forbindelse med opprettelsen av sameiet, sist endret på årsmøtet 10.05.2022.

1. Navn

1-1 Navn og opprettelse
Sameiets navn er 1912 Sameie. Sameiet er opprettet ved seksjoneringsbegjæring tinglyst 24.09.18.

1-2 Hva sameiet omfatter
Sameiet består av 111 boligseksjoner og 6 næringsseksjoner på eiendommen gnr. 158, bnr. 850 i Bergen kommune.

Den enkelte bruksenhet består av en hoveddel, samt eventuelt en eller flere seksjonerte tilleggsdeler. Hoveddelen består av en klart avgrenset og sammenhengende del av en bygning, med egen inngang.

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

2. Rettslig disposisjonsrett

2-1 Rettslig disposisjonsrett
(1) Seksjonseieren disponerer fritt over sin egen seksjon med de begrensninger som følger av sameieforholdet og eierseksjonsloven. Seksjonseieren kan fritt selge, pantsette og leie ut sin egen seksjon. Ved korttidsleie er grensen ved utleie per år på 60 dager.

(2) Sameiets styre skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold. Ved eierskifte betales et eierskiftegebyr til forretningsfører for sameiet.

(3) Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner. Dette gjelder ikke for kjøp og erverv av fritidsboliger, erverv ved ekspropriasjon, arv eller forskudd på arv til livsarving eller en kreditors erverv for å redde en fordring som er sikret med pant i en seksjon. Borettslag, staten, fylkeskommuner, kommuner samt selskaper og organisasjoner som eies eller kontrolleres av staten, en fylkeskommune eller en kommune, og som har til formål å skaffe boliger, kan erverve flere seksjoner. Det samme gjelder institusjoner eller sammenslutninger med samfunnsnyttig formål som har til formål å skaffe boliger, eller en arbeidsgiver som skal leie ut seksjonene til sine ansatte.

2-2 Forkjøpsrett

(1) Dersom boligseksjonen skifter eier, har andelseierne i boligbyggelaget forkjøpsrett.

(2) BOB BBL kan gjøre forkjøpsretten gjeldende på vegne av de forkjøpsberettigede.

(3) Forkjøpsretten kan ikke gjøres gjeldende når seksjonen overdras til ektefelle, til seksjonseiers eller ektefellens slektning i rett opp- eller nedstigende linje, til fosterbarn som faktisk står i samme stilling som livsarving, til søsken eller noen annen som i de to siste årene har hørt til samme husstand som den tidligere eieren.

(4) Forkjøpsretten kan heller ikke gjøres gjeldende når seksjonen overføres på skifte etter separasjon eller skilsmisse, eller når et husstandsmedlem overtar seksjonen etter bestemmelsene i husstandsfellesskapslovens § 3.

(5) BOB BBL skal sørge for at de som er nevnt i første ledd får anledning til å gjøre forkjøpsretten gjeldende og på deres vegne gjøre retten gjeldende innen fristene nevnt i vedtektene.

(6) Denne bestemmelse om forkjøpsrett kan ikke endres uten etter skriftlig samtykke fra BOB, og utløper 01.01.2044, jf løysl. § 6 første ledd.

(7) Fristen for å gjøre forkjøpsretten gjeldende er 20 dager fra BOB BBL mottok melding om at seksjonen har skiftet eier, med opplysning om pris og andre vilkår.

(8) Fristen er fem hverdager dersom BOB BBL har mottatt skriftlig forhåndsvarsel om at seksjonen kan skifte eier, og varselet har kommet fram til laget minst femten dager, men ikke mer enn tre måneder, før meldingen om at seksjonen har skiftet eier.

(9) Krav om å gjøre forkjøpsrett gjeldende skal settes frem skriftlig overfor både erverver og avhender av seksjonen. Er forkjøpsretten utløst ved tvangssalg er det tilstrekkelig å sette frem kravet overfor erververen.»

3. Seksjonseierens rett til å bruke bruksenheten og fellesarealer

3-1 Rett til bruk

(1) 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.

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

(3) Bruksenheten kan bare brukes i samsvar med formålet.

(4) Seksjonseier har ikke rett til å foreta arbeider som påvirker/berører sameiets fellesarealer og fellesanlegg uten godkjenning fra styret/årsmøtet. Dette omfatter slikt som:

- Alle installasjoner på fellesarealer, herunder oppsetting/montering av parabolantenne, varmepumpe, markise o.l.

- Oppsetting av skilt for virksomhet i næringsseksjon. Samtykke til oppsetting av skilt kan ikke nektes uten saklig grunn.

(5) Kostnader til de- og remontering av installasjoner/utstyr nåværende eller tidligere seksjonseiere har montert, slik som sol/vindavskjerming, fliser og innglassinger, må ved rehabilitering og andre felles tiltak belastes den seksjon installasjonen tilhører.

3-2 Utearealene til barnehagen

(1) Barnehagens lekeplass er forbeholdt barnehagen på dagtid men etter barnehagens åpningstider kan beboere i 1912 Sameie benytte utearealene og lekeplassen.

3-3 Takterrassene
(1) Næringsseksjonene har ikke adgang til takterrassene.

3-4 Utendørs heis
(1) Heis som befinner seg utendørs på fellesarealet er offentlig tilkomstvei for tverrforbindelse mellom Michael Krohns gate og Damsgårdsveien i henhold til reguleringsplan med plannummer 60920000. Tverrforbindelsen skal være offentlig tilgjengelig og driftes av det offentlige.

3-5 Felles bossrom for næringsseksjoner

Seksjon 117, lagerrom med inngang fra Lotheveien, er felles bossrom for næringsseksjoner i området.

3-6 Ordensregler
(1) Årsmøtet kan fastsette vanlige ordensregler for eiendommen.

(2) Dyrehold er tillatt. Sameiet kan likevel forby dyrehold i vedtektene eller ordensreglene. Har sameiet forbudt dyrehold, kan brukeren av seksjonen likevel holde dyr dersom gode grunner taler for det og dyreholdet ikke er til ulempe for de øvrige brukerne av eiendommen.

3-7 Fortrinnsrett til plass i barnehagen

Følgende grupper har første prioritet ved opptak i barnehagen etter grupper som er prioritert iht. barnehageloven § 13:

Barn som:

-bor i boligprosjekter bygget av BOB BBL på gårdsnummer 158, bruksnummer 62,64,66,68,70,83,89,91,92,93,95,842,844,848,849,850,865 i Bergen kommune eller kommende BOB-prosjekter på eiendommer utskilt fra disse eiendommene,

- har foresatte som er rettmessig medlem i BOB, og
disse foresatte eier andelen/seksjonen som barnet bor i.

Denne bestemmelsen kan ikke endres uten samtykke fra BOB BBL.

3-8 Enerett til bruk

Seksjon 115, barnehagen, har enerett til bruk av fellesareal som angitt som C og D på tegning som er vedlagt disse vedtektene. Seksjonen har vedlikeholdsansvaret for arealet som omfattes av eneretten.

Eneretten gjelder i 30 år fra innflyttingsdato 01.04.2019. Endring av eneretten kan ikke endres uten seksjonseiers samtykke.

4. Parkering

Parkeringsgarasjen er en egen seksjon, seksjon 116.

5. Vedlikehold

5-1 Seksjonseierens plikt til å vedlikeholde bruksenheten

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

a) Inventar, herunder ventilasjonsanlegg

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

c) apparater, for eksempel brannslukkingsapparat

d) skap, benker, innvendige dører med karmer

e) listverk, skillevegger, tapet

f) gulvbelegg, varmekabler, membran og sluk

g) vegg-, gulv- og himlingsplater

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

i) vinduer og ytterdører

Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.

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

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

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

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

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

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

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

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

(10) Den enkelte næringsseksjon har vedlikeholdsansvaret for utvendig fasade på egen bruksenhet, herunder også utskiftning av vinduer og dører. Vedlikeholdsansvaret omfatter også ansvaret for det uteareal/inngangsparti utenfor næringsseksjonen, eksempelvis hva gjelder snøbrøyting og salting.

(11) Barnehagen, seksjon 115, har vedlikeholdsansvaret for lekeapparatene og tilhørende uteareal.

(12) Garasjeseksjonen, seksjon 116, har vedlikeholdsansvaret for garasjeport.

5-2 Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer m.m.
(1) 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 seksjonseiers vedlikeholdsplikt, jf. punkt 5-1. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskiftning når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.

(2) Vedlikeholdsplikten omfatter også felles installasjoner som går gjennom bruksenheter, slik som rør, ledninger, kanaler og felles varmeanlegg inklusive radiatorer. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom bruksenhetene hvis det ikke skaper vesentlig ulempe for den aktuelle seksjonseieren. Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også utvendig vedlikehold av vinduer.

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

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

(5) Et sameie som ikke oppfyller sin vedlikeholdsplikt, skal erstatte tap dette påfører seksjonseierne gjennom skader på bruksenhetene, jf. eierseksjonsloven § 35.

6. Felleskostnader, pantesikkerhet og heftelsesform

6-1 Felleskostnader

(1) 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.

(2) Dersom de seksjonseierne som berøres uttrykkelig sier seg enige, kan det i vedtektene fastsettes en annen fordeling enn det som følger av (1).

(3) Næringsseksjonene 111, 112, 113, 114, 115, 116 117 skal kun dekke følgende felleskostnader til eierseksjonssameiet 1912 Sameie:

- Kostnader til bygningsforsikring
- Kostnader til forretningsførsel og revisor
- Styrehonorar
- Vedlikeholdskostnader for tak

- Drifts- og vedlikeholdskostnader for sprinkleranlegg
- Drifts- og vedlikeholdskostnader for brannalarmsentral
- Drifts- og vedlikeholdskostnader for fjernvarmesentral

6-2 Betaling av felleskostnader
Den enkelte seksjonseier skal forskuddsvis hver måned 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 framtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning.

6-3 Panterett for seksjonseiernes forpliktelse
De andre seksjonseierne har lovbestemt panterett i seksjonen for krav mot seksjonseieren som følger av sameieforholdet, jf. eierseksjonslovens § 31. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tvangsdekning besluttes gjennomført. Panteretten omfatter også krav som skulle ha vært betalt etter at det er kommet inn en begjæring til namsmyndighetene om tvangsdekning.

6-4 Seksjonseierens heftelse for sameiets ansvar og forpliktelser utad
Den enkelte seksjonseier hefter for felles ansvar og forpliktelser etter sin sameierbrøk.

7. Pålegg om salg og fravikelse - mislighold

7-1 Mislighold
Seksjonseiers brudd på sine forpliktelser overfor sameiet utgjør mislighold. Som mislighold regnes blant annet manglende betaling av felleskostnader, forsømt vedlikeholdsplikt, ulovlig bruk og brudd på ordensregler.

7-2 Pålegg om salg
Hvis en seksjonseier til tross for skriftlig advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jfr. eierseksjonslovens § 38. Advarselen skal opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt

7-3 Fravikelse
Hvis seksjonseierens oppførsel medfører fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller seksjonseierens oppførsel er til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av bruksenheten etter tvangsfullbyrdelseslovens kapittel 13.

8. Styret og dets vedtak

8-1 Styret - sammensetning, valg, tjenestetid og vederlag
(1) Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha en leder. Styret skal ha 3-5 medlemmer og 1-2 varamedlemmer.

(2) Styremedlemmene tjenestegjør i to år hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet. Varamedlemmer velges for ett år. Styremedlem og varamedlem kan gjenvelges.

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

(4) Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styremedlemmene for foregående styreperiode. Styret bestemmer fordelingen av vederlaget.

8-2 Styremøter

(1) Styreleder skal sørge for at styret møtes så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsføreren kan kreve at styret sammenkalles.

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

(3) 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 stemmene.

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

8-3 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.

8-4 Styrets beslutningsmyndighet
(1) 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.

(2) 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.

8-5 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.

8-6 Styrets representasjonsadgang
(1) Seksjonseierne forpliktes ved underskrift av to eller flere styremedlemmer i fellesskap.

(2) 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 seksjonseiere har mot utbyggeren dersom kravet knytter seg til mangler ved fellesarealene eller forsinket ferdigstillelse av disse.

9. Årsmøtet

9-1 Årsmøtets myndighet. Mindretallsvern.
(1) Årsmøtet har den øverste myndigheten i sameiet.

(2) 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.

9-2 Tidspunkt for årsmøtet
(1) 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.

(2) 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.

9-3 Innkalling til årsmøte
(1) Styret innkaller til årsmøte 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. I begge tilfeller skal det gis skriftlig melding til forretningsføreren.

(2) Innkallingen skjer skriftlig. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon.

(3) 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.

(4) Saker som en seksjonseier ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det før fristen i vedtektenes punkt 9-2 (1).

9-4 Saker årsmøtet skal behandle
(1) Årsmøtet skal behandle de sakene som er angitt i innkallingen til møtet.

(2) Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære årsmøtet:
- behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår
- velge styremedlemmer
- behandle vederlag til styret

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

(4) Bortsett fra saker som skal behandles av ordinært årsmøte, kan årsmøtet bare ta beslutning om saker som er angitt i innkallingen til møtet. Hvis alle seksjonseiere 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.

9-5 Hvem kan delta i årsmøtet
(1) Alle seksjonseiere har rett til å delta på årsmøtet med forslags-, tale-, og stemmerett. Ektefelle, samboer eller annet medlem av husstanden til eieren av en boligseksjon har rett til å være til stede og uttale seg.

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

(3) 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.

9-6 Møteledelse og protokoll
(1) Styrelederen leder årsmøtet med mindre årsmøtet velger en annen møteleder. Møteleder behøver ikke å være seksjonseier.

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

9-7 Beregning av flertall og opptelling av stemmer på årsmøtet

(1) I årsmøtet har hver seksjon én stemme, og flertallet regnes etter antall stemmer.

(2) Ved opptelling av stemmer anses blanke stemmer som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

9-8 Flertallskrav ved ulike beslutninger på årsmøtet
(1) Beslutninger på årsmøtet tas med vanlig flertall av de avgitte stemmene hvis ikke annet flertallskrav er fastsatt i eierseksjonsloven eller vedtektene. Ved valg kan årsmøtet på forhånd fastsette at den som får flest stemmer skal regnes som valgt. Vedtektene kan ikke fastsette strengere flertallskrav enn det som er fastsatt i loven.

(2) 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 eierseksjonslovens § 20 annet ledd annet punktum

f) endring av vedtektene.

9-9 Flertallskrav for særlige bomiljøtiltak
(1) Tiltak som har sammenheng med seksjonseierens 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 flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet.

(2) Hvis tiltakene etter (1) 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.

9-10 Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseierne
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 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 seksjonseiere.

9-11 Beslutninger som krever samtykke fra seksjonseiere det gjelder
Følgende beslutninger krever samtykke fra de seksjonseiere det gjelder:

- at eierne av bestemte seksjoner plikter å holde deler av fellesarealet vedlike
- innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige disposisjonsretten over seksjonen
- innføring av vedtektsbestemmelser om en annen fordeling av felleskostnadene enn det som følger av pkt. 5.

9-12 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 og 39 som er rettet mot en selv eller ens nærstående.

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

10. Forholdet til eierseksjonsloven
For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i lov om eierseksjoner av 16.6.2017 nr. 65.

INNKALLING TIL ORDINÆRT ÅRSMØTE 2026 - 1912 SAMEIE



ÅRSMØTE 2026 – 1912 SAMEIE

Dato: 16.03.2026 klokken 18:00

Sted: Lokalene i Barnehagen i 1912

Vedlagt følger dagsorden. Vi ønsker vel møtt!

********** Klipp av – leveres ved inngangen **********

Årsmøte i Sameiet 1912 / 16.03.2026

Navn seksjonseier: _____ Leilighetsnummer: _____

(Kryss av for det som passer)

_____ Jeg møter som seksjonseier

_____ Jeg er seksjonseier, men har ikke mulighet til å møte på årsmøte.

Jeg gir derfor min fullmakt til:

Navn: _____

Underskrift seksjonseier/fullmaktsgiver: _____

DAGSORDEN

1. Konstituering

a) Godkjenning av innkalling
b) Antall fremmøtte (antall seksjoner representert)
c) Valg av møteleder
d) Valg av referent/protokollfører
e) Valg av protokollunderskriver
f) Valg av tellekorps (bare om nødvendig)
g) Godkjenning av dagsorden

2. Rapport fra styret for 2025 – se vedlegg

3. Behandling og godkjenning av årsregnskap 2025 – se vedlegg

4. Styrehonorar

Forslag: Videreføre vedtak fra årsmøte i 2025 på samlet kompensasjon på kr. 250 000.

5. Andre/Innkomne saker

1. Endring av vedtektene
   - I kapittel 6-1 pkt. 3 er boligseksjon 111 feilaktig nevnt som næringsseksjon.
     Forslag: Stryke 111 i nevnte punkt, siden dette er en boligseksjon etter seksjonerings-begjæringen (krever 2/3 flertall).
   - Styret ønsker å medta noen presiseringer ift. forsikring
     Forslag: Innføre nytt kapittel i vedtektene med følgende tekst (krever 2/3 flertall):

     11. Forsikring

     11-1 Styrets ansvar

     Styret er ansvarlig for oppfølging ift. sameiets felles eiendomsforsikring.

     11-2 Egenandel

     Prinsipp ift. egenandel ved forsikringsoppgjør:

     a) Når forsikring benyttes for tap eller skade på fellesområde/-anlegg, skal egenandel av forsikringsoppgjør belastes/avkortes mot felles driftsmidler.

     b) Når forsikring benyttes for tap eller skade innenfor en enkelt seksjon, skal seksjonseier selv bære kostnad for egenandel ved forsikringsoppgjør.

2. Inkomne saker
   - Ingen saker til behandling i årsmøtet

6. Valg av styre

Verv	Navn	Valgt for periode	Kommentar
Styreleder	Kjell Mjøs	2025 - 2027	Ikke på valg
Styremedlem	Marina Trifkovic	2025 - 2027	Ikke på valg
Styremedlem	Torstein Anfinsen	2024 - 2026	På valg, tar gjenvalg
Styremedlem	Simen Fougner	2025 - 2027	Ikke på valg
Styremedlem	Bjørn Helge Gundersen	2024 - 2026	På valg, tar gjenvalg
Styremedlem	Mary Økland	2025 - 2027	Ikke på valg

Vedlegg:
- Årsrapport 2025 - 1912 Sameie
- Årsregnskap for 2025
- Revisorberetning 2025
- Vedtekter for 1912 Sameie – forslag til endringer markert gult

Vennlig hilsen styret i 1912 Sameie



Rapport fra styret for 2025

1912 Sameie

INNHOLD

1 INNLEDNING 3
1.1 STYRETS SAMMENSETNING 3
1.2 STYREMØTER 3
2 STYRETS OPPGAVER 4
2.1 STYRETS HOVEDOPPGAVER 4
2.2 OPPGAVER UTENFOR STYRETS ANSVAR 4
3 SAKER 5
3.1 FASADEVASK 5
3.2 BOASSON – GARTNERTJENESTER 5
3.3 DUGNAD 5
3.4 LEKKASJE I GARASJEANLEGG 6
3.5 LØS FASADEPLATE 6
3.6 RENOVASJON, BIR 6
3.7 ELEKTROKONTROLL 6
3.8 BRANNVARSLING 6
3.9 BELYSNING 7
3.10 ROTTEAKTIVITET 8
3.11 SANITÆR OG FJERNVARMEANLEGG 8
3.12 REKLAMASJONER - BOB 8
3.13 VEDLIKEHOLD - OFFENTLIG 8
3.14 HEISER 8
3.15 NORGESPRIS 9
3.16 AVTALER MED LEVERANDØRER 9
4 ØKONOMI 10
4.1 GENERELL STATUS 10
4.2 ØKNING AV FELLESKOSTNADER 10

1 Innledning

1.1 Styrets sammensetning

Sammensetning av styret for 1912 Sameie etter årsmøte 6. mai 2025:
Marina Trifkovic, styremedlem
Simen Fougner, styremedlem
Bjørn Helge Gundersen, styremedlem
Torstein Anfinsen, styremedlem
Mary Alice Økland, styremedlem (valgt inn)
Kjell Mjøs, styreleder (valgt inn)

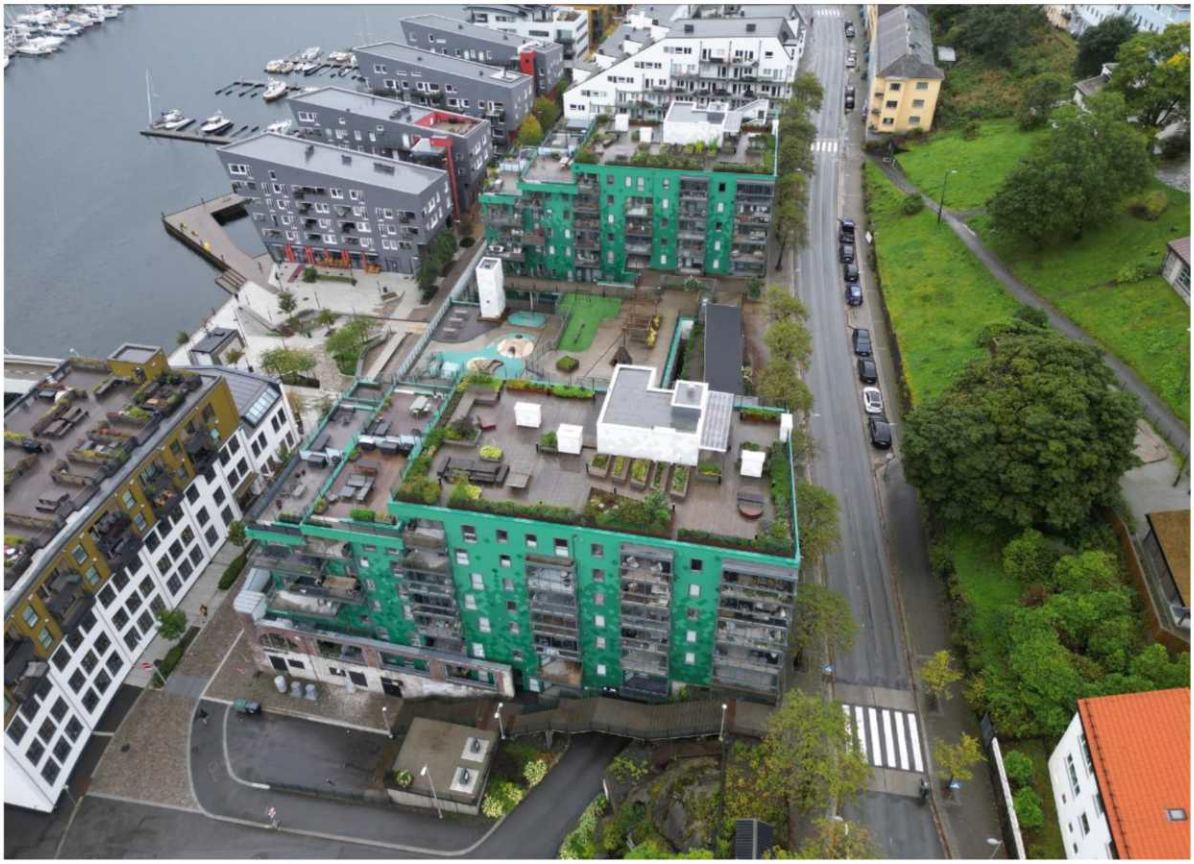
Marit Husa (tidligere styreleder) og Trude Hagesæter (tidligere styremedlem) gikk ut av styret. Overtakelsesmøte med ny styreleder ble gjennomført 13. mai 2025.

1.2 Styremøter

Det nye styret har gjennomført styremøter for 1912 Sameie på følgende datoer: 2. juni, 24. juni, 3. september, 14. oktober og 2. desember. I tillegg har det vært tett samhandling ift. ulike saker og oppgaver mellom møtepunktene.

Styreleder har deltatt i møter i fellesutvalget med andre sameier i Damsgårdssundet, 30. oktober og 19. november, for å søke samarbeid og dialog ift. felles utfordringer.

Styremedlem Mary Alice Økland har deltatt i en rekke møter i Damsgårdssundets velforening som representant for 1912 Sameie.



2 Styrets oppgaver

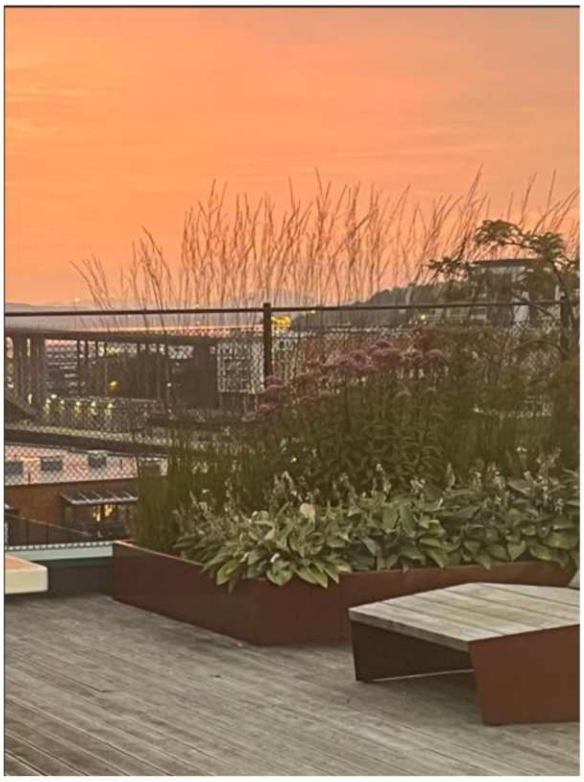
2.1 Styrets hovedoppgaver

De viktigste oppgavene til styret er forvaltning av felles bygningsmasse inkludert felles tekniske installasjoner for å unngå forfall og degradering. I tillegg en fornuftig økonomistyring inkludert budsjettarbeid og fakturakontroll.

Utover ovennevnte, det som naturlig faller inn som oppgaver som styret må håndtere.

2.2 Oppgaver utenfor styrets ansvar

Det er behov for å understreke at styret ikke fungerer som en vaktmestertjeneste for forhold innenfor de ulike leilighetene/boenhetene. Det anbefales å benytte facebook gruppen for sameiet for å søke råd og tips fra andre beboere om ulike problemstillinger.





3 Saker

Påfølgende underkapitler gir et innblikk i noen av sakene som styret har arbeidet med i 2025.

3.1 Fasadevask

Befaring og innhenting av tilbud fra ulike selskaper for rengjøring av fasader basert på en kravspesifikasjon er gjennomført. Dette har resultert i at vi ønsker å benytte KTV Group fremover for renhold av fasader.

Første del av arbeidet ble gjennomført 31. oktober med påføring av «self-clean» på teglsteinsmuren og vask av glasstakene i 2 etasje. Videre arbeid planlegges til våren med påføring av «self-clean» på resterende fasader samt vindusvask.

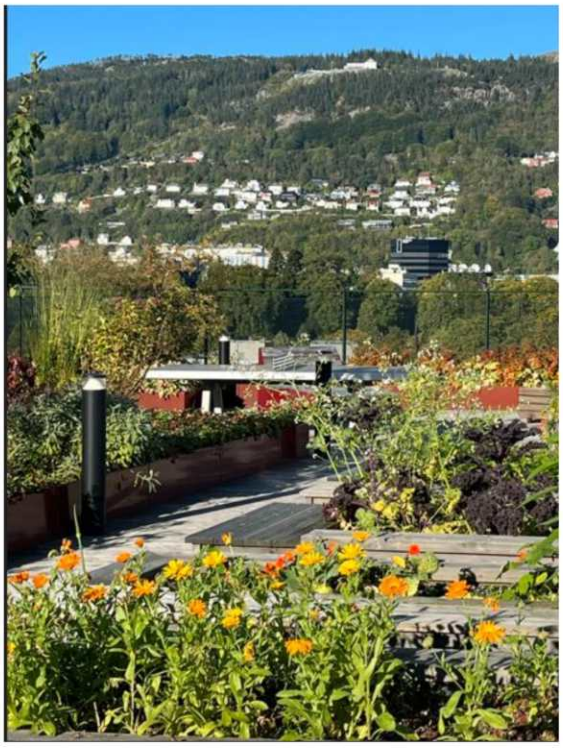
Etter befaring av teglsteinsmuren med en murmester (i regi av BOB) er det kommet frem til at impregnering av muren ikke anbefales, som også var planlagt utført av KTV Group til våren. Denne aktiviteten vil da utgå.

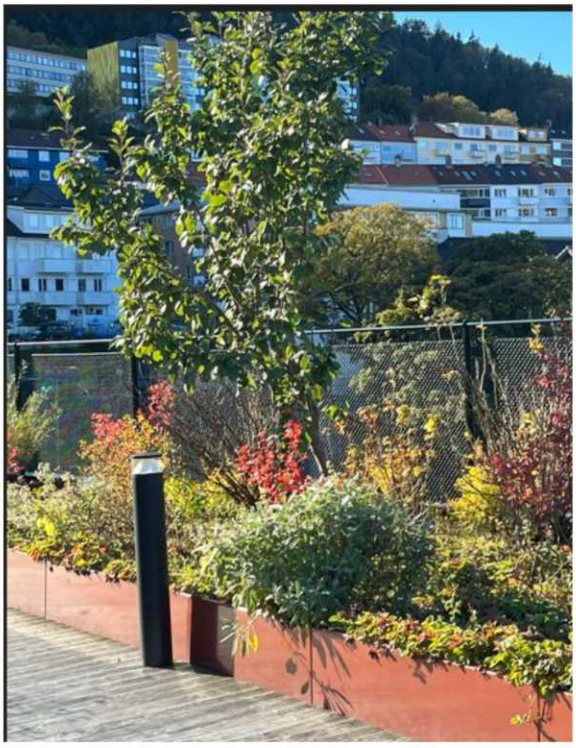
Hvis vi er fornøyde med arbeidene som utføres kan det være aktuelt å inngå en lengre avtale med KTV Group.

3.2 Boasson – Gartnertjenester

Det har vært gjennomført en tett dialog med firma Boasson for å øke kvalitet og hyppighet på leverte tjenester slik at dette samsvarer bedre med avtalen som tidligere er inngått med firmaet. Dette medførte en ekstra innsats i juni/juli av Boasson for å få standarden på beplanting i 1912 sameie opp til ønsket nivå.

I tillegg er hagelaget i 1912 sameie en viktig bidragsyter til at takterrassene fremstår presentable.





3.3 Dugnad

Dugnad for 1912 sameie ble gjennomført lørdag 21. juni med god oppslutning. Kosting og rydding i utvendige fellesarealer (plan 4), inkludert utvendig sykkelbod, samt opprensking av diverse dreneringsrister ble utført.

3.4 Lekkasje i garasjeanlegg

Himling i garasjen er åpnet opp diverse plasser ifm. lekkasjeutfordring. Det har ikke vært noen ytterligere utvikling/eskalering av forholdene som styret er kjent med.

3.5 Løs fasadeplate

21. mai 2025: Fasadeplate fra leilighet i 8. etasje, nord-vest fasade i bygg 1, ramlet ned og landet på murkant over trapp ved nedkast papp/papir. Platen ble i etterkant montert på plass vha. kranbil og veggen undersøkt nøye ift. andre løse plater. Det var mye vind i dagene før hendelsen. Resten av bygningsmassen ble også visuelt inspisert.

3.6 Renovasjon, BIR

Det har vært utfordring over flere år med hyppighet av tette nedkast, spesielt for papp og papir ved Lotheveien. Etter dialog over tid med BIR/Bossug fikk styret gjennomslag for at metallbeslaget/ramme, som tidligere holdt plastlamellene sammen over komprimatoren for papp og papir, ble fjernet. Utfordringer med dette nedkastet er dermed betydelig redusert.

Men: Vi har fremdeles utfordringer knyttet til nedkastene for restavfall ved sykkelboden.

Sameiet har betydelig kostnader knyttet til service og ekstraordinære utkall på nedkastene.

Det oppfordres til å benytte «BIR Miljøbuss» ved større avfallsmengder: Miljøbuss: en miljøpark på hjul - BIR.

Miljøbussen kommer i krysset Damsgårdsveien 62/Lotheveien kl. 10-12 om lørdagene.

Bruk sunn fornuft når man skal kvitte seg med avfall slik at kostnadene som påføres sameiet reduseres!

3.7 Elektrokontroll

Elektrokontroll på oppdrag av DLE (det lokale el-tilsyn) ble gjennomført i mars 2025 for de fleste leiligheter i Michael Krohns gate 63. Påpekte forhold var i hovedsak mangler ift. dokumentasjon og merking. Styret har vært i tett dialog med GK Elektro samt DLE i sakens anledning.

Dokumentasjon (samsvarserklæring, sluttkontroll og risikovurdering) som manglet er lastet opp i BonaMea og knyttet mot den enkelte leilighet. Styret har også sporet opp samsvarserklæringer for elektroinstallasjoner i baderomskabiner, levert av annen leverandør, via tidligere prosjektleder i byggefasen (Betonmast). Disse er også lastet opp i BonaMea og knyttet mot den enkelte leilighet.

Det er tilrettelagt for at den enkelte eier (gjelder samtlige leiligheter) selv kan påføre merkingen (klistrelapper) for «230V TN-S» samt brukerveiledning for jordfeilbryter.
Ref. melding sendt på BOB-portalen 5. og 15. september 2025.

3.8 Brannvarsling

Brannalarm har vært utløst ved en rekke anledninger (uten at det har vært en reell hendelse). Årsak var en ustabil detektor i bossrommet midt i garasjen, som vi ikke har adgang til. Forholdet er nå utbedret.

Om kvelden fredag 21.11 ble brannalarm utløst fra manuell melder innenfor rulleport i garasjen. Som preventivt tiltak er det i etterkant montert sabotasjedeksel med lydalarm over denne melderen.

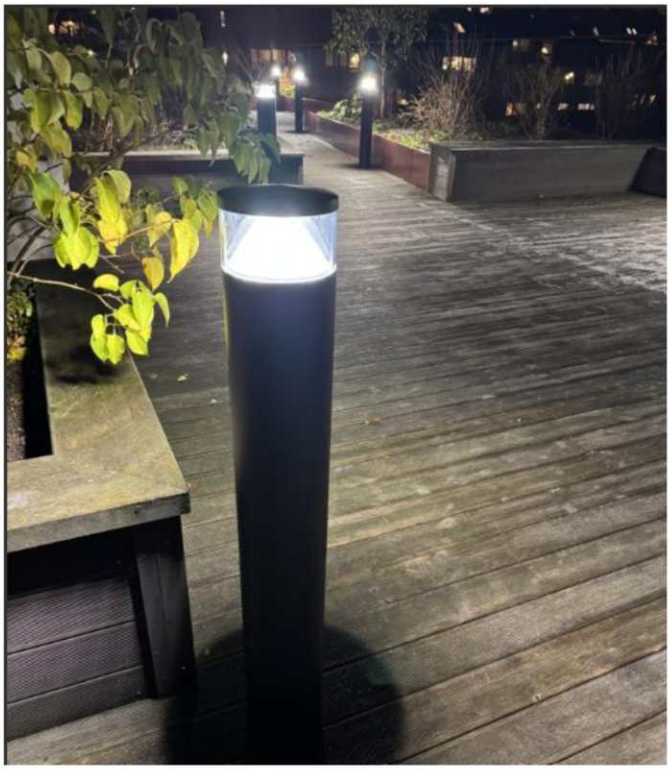


3.9 Belysning

Diverse defekte innvendige armaturer i korridorer er byttet.

Totalt 19 stk. defekte utvendige lamper («pullerter») på takterrassene og mellom Town House er blitt byttet. Ved utgangen av 2025 er det fremdeles 5 lamper på takterrassen i bygg 2 som er defekt. Utskifting av disse er bestilt av GK Elektro.

Det har også vært dialog med Bymiljøetaten, som er ansvarlig for vedlikeholdet for offentlige områder i sameiet. Bymiljøetaten har bekreftet at to nye lamper er satt i bestilling for utskifting av de som er defekt ved gangvei mot utvendig heis.



3.10 Rotteaktivitet

Det har vært rapportert om rotteaktivitet i flere leiligheter i 2 etasje (Damsgårdsveien 62) samt en leilighet i 3 etasje (Michael Krohns gate 63). Diverse tiltak er utført:

- Inspeksjoner og utsetting av rottefeller, rundt bygningsmassen og på altaner i leiligheter
- Tetting langs utsatte fasadeplater
- Tetting langs vegg i garasjen, fra porten og helt til dørutgang på sørsiden
- Tetting i bossrommet for næring, innenfor teglsteins-mur ved Lotheveien
- Utsetting av rottefeller i teknisk kulvert under bygningsmassen

Basert på tilbakemeldinger ved utgangen av 2025 kan det synes som rotteplagen har avtatt.

3.11 Sanitær og fjernvarmeanlegg

Service på felles sanitær- og fjernvarmeanlegg samt service i leiligheter for beboere som ønsket dette ble gjennomført i november/desember.

NB!
Utvendig vannkran ved hjørnet MK63 (topp av trapp opp fra Kiwi) – lar seg ikke reparere uten at det etableres en innvendig boks (mangler i leiligheten innenfor). Denne er nå avstengt med en egen ettermontert stengeventil i bod-området i 3 etasje.

Generelt angående utvendige vannkraner:
Vannet stenges ved hjelp av en pakning på enden av spindel (inn i veggen) fra vannkran.
Overskuddsvann vil da dryppe til rørstuss er tom for vann (frostsikring).

Det anmodes om å ikke skru for hardt til når utvendige vannkraner stenges!

3.12 Reklamasjoner - BOB

Det er fremdeles noen utestående saker mot BOB:

- Utbedring av ventilasjon i teknisk rom – arbeid er bestilt av BOB
- Utbedring av nedløp som stopper over glasstak – arbeid ikke bestilt
- Utbedring av teglsteins-mur ved portal mot Kiwi, samt dårlig puss på sørsiden av bygget – pågående diskusjon mellom BOB og styret

3.13 Vedlikehold - offentlig

Bymiljøetaten har ansvaret for vedlikehold av offentlige områder innenfor bygningsmassen (utvendige trapper, utvendig heis, gangvei mot heis).

3.14 Heiser

Det har vært hyppig driftsstans av heisene (MK63 og MK65). Dette har medført betydelige overskridelser av budsjetterte midler for formålet. Karmene i heisene med integrerte fotoceller er sensitive for mekanisk belastning. I tillegg kan oppsamling av støv og fragmenter i dørterskel forårsake heisstans.

Det anmodes om:

Ikke presse mot dørbladene for å komme inn i heisen
Tørk av skoene på mattene i inngangspartiet

Styret har hyppig kontakt med Bergen kommune v/Bymiljøetaten i forhold til den utvendige heisen.

3.15 Norgespris

Styret har laget avtale om Norgespris for felles fjernvarme samt fjernvarme til den enkelte boenhet gjeldende til 31.12.2026.

3.16 Avtaler med leverandører

Styret startet arbeid i 2025 med gjennomgang av etablerte avtaler med ulike leverandører i et kost/nytte perspektiv. Følgende avtaler ble sagt opp i 2025:

- Avtale om fjernovervåkning av trykk på felles fjernvarmeanlegg (Eviny Termo)
- Avtale/aksjonsplan ved brannalarm (Securitas)

Avslutning av ovennevnte avtaler gir en årlig besparelse fremover for sameiet på ca kr 42000. Intensjonen er å fortsette denne gjennomgangen i 2026.

4 Økonomi

4.1 Generell status

1912 sameie har ved inngangen av året 2026 god likviditet. Årets driftsunderskudd er dekket av renteinntekter og disponible midler. Forøvrig vises det til årsregnskapet for 2025.

4.2 Økning av felleskostnader

Følgende informasjon ble sendt ut til alle 15.11.2025 på BOB-portalen:

Eiere av bolig eller næringsseksjon i 1912 sameie

I forbindelse med arbeid med budsjett for 2026, har styret besluttet at inntektene til sameiet som er felleskostnadene (husleien), må øke for å motvirke mot underskudd på driftsbudsjettene for kommende år.

Dette betyr at de månedlige felleskostnadene (husleien) vil øke som følger, gjeldende fra 01.01.2026:

- «Felleskostnader bolig»: Øker med 4 kroner pr. kvadratmeter
- «Felleskostnader bolig og næring»: Ingen økning
- «TV/Internett»: Øker fra kr 548 til kr 586

Begrunnelse
Det var ingen endringer i felleskostnadene i 2025.
Styret må ta høyde for følgende forhold i driftsbudsjettene fremover:

- Generell økning i kostnader for varer og tjenester (KPI)
- Forutsette vedlikeholdsoppgaver
- Uforutsette vedlikeholdsoppgaver

Spesielt nevnes:

- Det planlegges nedvask av bygningsmassen til våren
- Et betydelig antall av belysning i uteområdene er defekt
- Utgifter ifm. heisene har etter 8 mnd. overskredet budsjett for 2025 med 2,5x

Det understrekes at økonomien i 1912 sameie er god mhp. innestående saldo på driftskonto, men vi ønsker ikke å budsjettere med negativt driftsresultat fremover.

Styret
1912 Sameie

1912 Sameie

2025

Dokumentet er elektronisk signert

Resultatregnskap 2025

1912 Sameie
Alle beløp i NOK

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
Driftsinntekter					
Felleskostnader	2	3 215 160	3 183 414	3 021 000	3 621 000
Andre inntekter	3	115 163	0	0	0
Sum inntekter		**3 330 323**	**3 183 414**	**3 021 000**	**3 621 000**
Driftskostnader					
Styrehonorar	4, 5	300 000	200 000	200 000	250 000
Arbeidsgiveravgift	4	42 300	28 200	28 000	35 000
Felles strøm og varme		115 938	111 399	105 000	100 000
Andre driftskostnader	6	1 668 250	1 475 383	1 592 000	1 795 500
Verktøy, inventar og driftsmateriell	7	6 378	26 322	40 000	40 000
Vedlikehold	8	773 954	499 209	473 000	816 000
Forretningsførsel		219 501	207 108	205 000	230 000
Revisjonshonorar		19 375	18 375	19 375	20 000
Andre konsulenthonorarer		10 920	49 140	40 000	40 000
Kontingent		16 650	16 650	16 650	16 650
Forsikring		252 526	231 891	252 500	278 000
Tap på fordringer		0	20	0	0
Sum driftskostnader		**3 425 791**	**2 863 697**	**2 971 525**	**3 621 150**
Driftsresultat		**-95 468**	**319 717**	**49 475**	**-150**
Finansinntekter og -kostnader					
Renteinntekter bank		62 678	55 126	41 944	55 000
Andre renteinntekter		146	380	0	0
Sum finansinntekter		**62 825**	**55 506**	**41 944**	**55 000**
Andre rentekostnader		7	56	0	0
Sum finanskostnader		**7**	**56**	**0**	**0**
Resultat av finansposter		**62 817**	**55 450**	**41 944**	**55 000**
Resultat		**-32 651**	**375 167**	**91 419**	**54 850**
Til/fra annen EK		-32 651	375 167	0	0
Sum disponeringer		-32 651	375 167	0	0

Dokumentet er elektronisk signert

Balanse pr. 31.12.2025

1912 Sameie
Alle beløp i NOK

	Note	2025	2024
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Omløpsmidler			
Fordringer			
Forskuddsbetalte kostnader		528 818	490 982
Andre fordringer		119 498	21 826
Sum fordringer		**648 316**	**512 808**
Bankinnsk. og kontanter			
Innestående bank		1 630 580	1 463 783
Sum bankinnsk. og kontanter		**1 630 580**	**1 463 783**
Sum omløpsmidler		**2 278 896**	**1 976 591**
SUM EIENDELER		**2 278 896**	**1 976 591**

Dokumentet er elektronisk signert

Balanse pr. 31.12.2025

1912 Sameie
Alle beløp i NOK

	Note	2025	2024
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital	9	1 349 284	1 381 935
Sum opptjent egenkapital		**1 349 284**	**1 381 935**
SUM EGENKAPITAL		**1 349 284**	**1 381 935**
GJELD			
Avsetninger og forpliktelser			
Langsiktig gjeld			
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbet felleskostn.		6 709	12 829
Leverandørgjeld		628 935	343 904
Skyldige off. myndigheter		35 250	28 200
Påløpt lønn, honorar, feriepenger		250 000	200 000
Annen kortsiktig gjeld		8 719	9 723
Sum kortsiktig gjeld		**929 612**	**594 655**
SUM GJELD		**929 612**	**594 655**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**2 278 896**	**1 976 591**

Bergen,
Styret for 1912 Sameie

Kjell Arne Mjøs Styrets leder	Marina Trifkovic Styremedlem	Torstein Anfinsen Styremedlem
Simen Fougner Styremedlem	Bjørn Helge Gundersen Styremedlem	Mary Alise Økland Styremedlem

Dokumentet er elektronisk signert

Note 1 - Regnskapsprinsipper

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapslov. Det er benyttet vurderingsregler i samsvar med norske regnskapsstandarder og anbefalinger til god regnskapsskikk. For øvrig har selskapet lagt til grunn unntaksreglene for små foretak i samsvar med regnskapsloven og NRS 8 - God regnskapsskikk for små foretak.

Selskapets virksomhet
Selskapet virksomhet er boligselskap og virksomheten drives ut ifra selskapets lokalisering i Bergen.

Inntektsføring
Inntektsføring av leie skjer på leveringstidspunktet.

Note 2 - Felleskostnader

		Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
3800	Andel felleskostnader Bolig og Næring	1 799 232	1 799 232	1 424 000	1 799 000
3801	Andel felleskostnader Bolig	685 992	685 992	867 000	1 041 500
3816	TV/Internett	729 936	698 190	730 000	780 500
Sum felleskostnader		**3 215 160**	**3 183 414**	**3 021 000**	**3 621 000**

Note 3 - Andre inntekter

		Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
3885	Andre inntekter	115 163	0	0	0
Sum andre inntekter		**115 163**	**0**	**0**	**0**

Andre inntekter gjelder service varme og sanitær viderefakturert til beboerne.

Note 4 - Lønnskostnader

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

Note 5 - Styrehonorar

		Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
5330	Styrehonorar	250 000	200 000	200 000	250 000
5331	Avsetning styrehonorar	50 000	0	0	0
Sum styrehonorar		**300 000**	**200 000**	**200 000**	**250 000**

Dokumentet er elektronisk signert

Note 6 - Driftskostnader

		Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
5510	Styredisposisjoner	7 554	7 014	0	0
6300	Møtekostnader	0	0	10 000	10 000
6325	Renovasjon Boligselskap	217 545	184 979	177 000	135 000
6326	Snømåking og salting	46 938	43 976	20 000	45 000
6335	Containerleie/ -tømming	990	0	0	0
6336	HMS	13 999	14 000	20 000	20 000
6360	Renhold og matteleie	163 167	135 053	130 000	130 000
6370	Garasjer	12 266	0	0	0
6372	Heis	181 545	160 848	60 000	200 000
6374	Ventilasjon	0	0	45 000	45 000
6375	TV/Internett	763 722	670 986	730 000	780 500
6376	Vaktmestertjenester	87 705	88 698	90 000	90 000
6377	Vakthold	152 086	140 545	120 000	150 000
6390	Andre driftskostnader	0	0	100 000	100 000
6391	Diverse serviceavtaler	17 568	16 467	75 000	75 000
6490	Andre leiekostnader	772	0	0	0
6630	Egenandel ved skade	0	10 000	0	0
6860	Kursutgifter	0	0	15 000	15 000
7740	Øreavrunding	-18	0	0	0
7779	Andre gebyr	1 925	2 818	0	0
7782	Kostnader bomiljø	485	0	0	0
Sum driftskostnader		**1 668 250**	**1 475 383**	**1 592 000**	**1 795 500**

Note 7 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

		Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
6503	Annet driftsmateriell	3 029	1 007	0	0
6505	Låser, nøkler, postkasser, skilt etc.	906	25 315	40 000	40 000
6510	Verktøy og redskap	2 443	0	0	0
Sum verktøy, inventar og driftsmateriell		**6 378**	**26 322**	**40 000**	**40 000**

Dokumentet er elektronisk signert

Note 8 - Vedlikehold

		Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
6601	Vedlikehold bygninger utvendig	127 935	120 399	100 000	270 000
6602	Vedlikehold rør og sanitær	0	9 754	175 000	60 000
6603	Vedlikehold elektrisk anlegg	0	0	62 000	200 000
6604	Vedlikehold utvendig anlegg	140 235	177 668	100 000	150 000
6605	Vedlikehold bygninger innvendig	3 323	1 163	0	0
6615	Vedlikehold låssystemer	31 039	41 303	0	100 000
6616	Vedlikehold tak	80 341	8 563	0	0
6617	Vedlikehold dører og vinduer	0	3 688	0	0
6634	Vedl.hold brannvernutstyr /alarmsystem	391 081	136 674	36 000	36 000
Sum vedlikehold		**773 954**	**499 209**	**473 000**	**816 000**

Note 9 - Egenkapital

	Saldo IB 2024	Resultat 2024	Saldo UB 2024	Resultat 2025	Saldo UB 2025
Bolig	46 829	-406 160	-359 331	-823 051	-1 182 382
Bolig og Næring	959 940	781 326	1 741 266	790 400	2 531 666
Sum egenkapital	**1 006 769**	**375 166**	**1 381 935**	**-32 651**	**1 349 284**

Note 10 - Disponible midler

	2025	2024
Disponible midler pr. 01.01	**1 381 935**	**1 006 769**
Periodens resultat	-32 651	375 167
Endring i disponible midler	**-32 651**	**375 167**
Disponible midler 31.12.	**1 349 284**	**1 381 935**

Dokumentet er elektronisk signert

12-806 Årsregns...

Name	Date
Mjøs, Kjell Arne	**2026-02-24**

Identification

bankID Mjøs, Kjell Arne

Name	Date
Trifkovic, Marina	**2026-02-24**

Identification

bankID Trifkovic, Marina

Name	Date
Fougner, Simen	**2026-02-24**

Identification

bankID Fougner, Simen

Name	Date
Anfinsen, Torstein	**2026-02-23**

Identification

bankID Anfinsen, Torstein

Name	Date
Gundersen, Bjørn Helge	**2026-02-23**

Identification

bankID Gundersen, Bjørn Helge

Name	Date
Økland, Mary Alise	**2026-02-24**

Identification

bankID Økland, Mary Alise

Signicat

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

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

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

Til årsmøtet i 1912 Sameie

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for 1912 Sameie som består av balanse per 31. desember 2025, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og
- gir årsregnskapet et rettvisende bilde av sameiets finansielle stilling per 31. desember 2025, og av dets resultater for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

Grunnlag for konklusjonen

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

Øvrig informasjon

Styret og forretningsfører (ledelsen) er ansvarlige for øvrig informasjon som er publisert sammen med årsregnskapet. Øvrig informasjon omfatter budsjettall som er presentert sammen med årsregnskapet. Vår konklusjon om årsregnskapet ovenfor dekker ikke øvrig informasjon.

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

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

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

Penneo Dokumentnøkkel: SN1N9-QKT0V-Y69AZ-CRKD8-L57BT-0QZ7A

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

Statsautoriserte revisorer - medlemmer av Den norske Revisorforening

Offices in:
Oslo Arendal Bergen Drammen Hamar Molde Stavanger Trondheim Tynset

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

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

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

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

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

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

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

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

Bergen
KPMG AS

Tom Rasmussen
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo Dokumentnøkkel: SN1N9-QKT0V-Y69AZ-CRKD8-L57BT-0QZ7A

PENNEO

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

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

Tom Rasmussen
Statsautorisert revisor
På vegne av: KPMG AS
Serienummer: bankid.no no_bankid:9578-5998-4-1469570
IP: 80.232.xxx.xxx
2026-02-27 15:10:59 UTC

QES

bankID

Penneo Dokumentnøkkel: SN1N9-QKT0V-Y69AZ-CRKD8-L57BT-0QZ7A

Dette dokumentet er signert digitalt via **Penneo.com**. De signerte dataene er validert ved hjelp av den matematiske hashverdien av det originale dokumentet. All kryptografisk bevisføring er innebygd i denne PDF-en for fremtidig validering.

Dette dokumentet er forseglet med et kvalifisert elektronisk segl. For mer informasjon om Penneos kvalifiserte tillitstjenester, se **https://eutl.penneo.com**.

Slik kan du bekrefte at dokumentet er originalt
Når du åpner dokumentet i Adobe Reader, kan du se at det er sertifisert av **Penneo A/S**. Dette beviser at innholdet i dokumentet ikke har blitt endret siden tidspunktet for signeringen. Bevis for de individuelle signatørenes digitale signaturer er vedlagt dokumentet.

Du kan bekrefte de kryptografiske bevisene ved hjelp av Penneos validator, **https://penneo.com/validator**, eller andre valideringsverktøy for digitale signaturer.

V E D T E K T E R

for

1912 Sameie
Organisasjonsnummer 922 151 954

Vedtektene er fastsatt i forbindelse med opprettelsen av sameiet, sist endret på årsmøtet 10.05.2022.

1. Navn

1-1 Navn og opprettelse
Sameiets navn er 1912 Sameie. Sameiet er opprettet ved seksjoneringsbegjæring tinglyst 24.09.18.

1-2 Hva sameiet omfatter
Sameiet består av 111 boligseksjoner og 6 næringsseksjoner på eiendommen gnr. 158, bnr. 850 i Bergen kommune.

Den enkelte bruksenhet består av en hoveddel, samt eventuelt en eller flere seksjonerte tilleggsdeler. Hoveddelen består av en klart avgrenset og sammenhengende del av en bygning, med egen inngang.

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

2. Rettslig disposisjonsrett

2-1 Rettslig disposisjonsrett
(1) Seksjonseieren disponerer fritt over sin egen seksjon med de begrensninger som følger av sameieforholdet og eierseksjonsloven. Seksjonseieren kan fritt selge, pantsette og leie ut sin egen seksjon. Ved korttidsleie er grensen ved utleie per år på 60 dager.

(2) Sameiets styre skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold. Ved eierskifte betales et eierskiftegebyr til forretningsfører for sameiet.

(3) Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner. Dette gjelder ikke for kjøp og erverv av fritidsboliger, erverv ved ekspropriasjon, arv eller forskudd på arv til livsarving eller en kreditors erverv for å redde en fordring som er sikret med pant i en seksjon. Borettslag, staten, fylkeskommuner, kommuner samt selskaper og organisasjoner som eies eller kontrolleres av staten, en fylkeskommune eller en kommune, og som har til formål å skaffe boliger, kan erverve flere seksjoner. Det samme gjelder institusjoner eller sammenslutninger med samfunnsnyttig formål som har til formål å skaffe boliger, eller en arbeidsgiver som skal leie ut seksjonene til sine ansatte.

2-2 Forkjøpsrett

(1) Dersom boligseksjonen skifter eier, har andelseierne i boligbyggelaget forkjøpsrett.

(2) BOB BBL kan gjøre forkjøpsretten gjeldende på vegne av de forkjøpsberettigede.

(3) Forkjøpsretten kan ikke gjøres gjeldende når seksjonen overdras til ektefelle, til seksjonseiers eller ektefellens slektning i rett opp- eller nedstigende linje, til fosterbarn som faktisk står i samme stilling som livsarving, til søsken eller noen annen som i de to siste årene har hørt til samme husstand som den tidligere eieren.

(4) Forkjøpsretten kan heller ikke gjøres gjeldende når seksjonen overføres på skifte etter separasjon eller skilsmisse, eller når et husstandsmedlem overtar seksjonen etter bestemmelsene i husstandsfellesskapslovens § 3.

(5) BOB BBL skal sørge for at de som er nevnt i første ledd får anledning til å gjøre forkjøpsretten gjeldende og på deres vegne gjøre retten gjeldende innen fristene nevnt i vedtektene.

(6) Denne bestemmelse om forkjøpsrett kan ikke endres uten etter skriftlig samtykke fra BOB, og utløper 01.01.2044, jf løysl. § 6 første ledd.

(7) Fristen for å gjøre forkjøpsretten gjeldende er 20 dager fra BOB BBL mottok melding om at seksjonen har skiftet eier, med opplysning om pris og andre vilkår.

(8) Fristen er fem hverdager dersom BOB BBL har mottatt skriftlig forhåndsvarsel om at seksjonen kan skifte eier, og varselet har kommet fram til laget minst femten dager, men ikke mer enn tre måneder, før meldingen om at seksjonen har skiftet eier.

(9) Krav om å gjøre forkjøpsrett gjeldende skal settes frem skriftlig overfor både erverver og avhender av seksjonen. Er forkjøpsretten utløst ved tvangssalg er det tilstrekkelig å sette frem kravet overfor erververen.»

3. Seksjonseierens rett til å bruke bruksenheten og fellesarealer

3-1 Rett til bruk

(1) 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.

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

(3) Bruksenheten kan bare brukes i samsvar med formålet.

(4) Seksjonseier har ikke rett til å foreta arbeider som påvirker/berører sameiets fellesarealer og fellesanlegg uten godkjenning fra styret/årsmøtet. Dette omfatter slikt som:

- Alle installasjoner på fellesarealer, herunder oppsetting/montering av parabolantenne, varmepumpe, markise o.l.

- Oppsetting av skilt for virksomhet i næringsseksjon. Samtykke til oppsetting av skilt kan ikke nektes uten saklig grunn.

(5) Kostnader til de- og remontering av installasjoner/utstyr nåværende eller tidligere seksjonseiere har montert, slik som sol/vindavskjerming, fliser og innglassinger, må ved rehabilitering og andre felles tiltak belastes den seksjon installasjonen tilhører.

3-2 Utearealene til barnehagen

(1) Barnehagens lekeplass er forbeholdt barnehagen på dagtid men etter barnehagens åpningstider kan beboere i 1912 Sameie benytte utearealene og lekeplassen.

3-3 Takterrassene
(1) Næringsseksjonene har ikke adgang til takterrassene.

3-4 Utendørs heis
(1) Heis som befinner seg utendørs på fellesarealet er offentlig tilkomstvei for tverrforbindelse mellom Michael Krohns gate og Damsgårdsveien i henhold til reguleringsplan med plannummer 60920000. Tverrforbindelsen skal være offentlig tilgjengelig og driftes av det offentlige.

3-5 Felles bossrom for næringsseksjoner

Seksjon 117, lagerrom med inngang fra Lotheveien, er felles bossrom for næringsseksjoner i området.

3-6 Ordensregler
(1) Årsmøtet kan fastsette vanlige ordensregler for eiendommen.

(2) Dyrehold er tillatt. Sameiet kan likevel forby dyrehold i vedtektene eller ordensreglene. Har sameiet forbudt dyrehold, kan brukeren av seksjonen likevel holde dyr dersom gode grunner taler for det og dyreholdet ikke er til ulempe for de øvrige brukerne av eiendommen.

3-7 Fortrinnsrett til plass i barnehagen

Følgende grupper har første prioritet ved opptak i barnehagen etter grupper som er prioritert iht. barnehageloven § 13:

Barn som:

-bor i boligprosjekter bygget av BOB BBL på gårdsnummer 158, bruksnummer 62,64,66,68,70,83,89,91,92,93,95,842,844,848,849,850,865 i Bergen kommune eller kommende BOB-prosjekter på eiendommer utskilt fra disse eiendommene,

- har foresatte som er rettmessig medlem i BOB, og
disse foresatte eier andelen/seksjonen som barnet bor i.

Denne bestemmelsen kan ikke endres uten samtykke fra BOB BBL.

3-8 Enerett til bruk

Seksjon 115, barnehagen, har enerett til bruk av fellesareal som angitt som C og D på tegning som er vedlagt disse vedtektene. Seksjonen har vedlikeholdsansvaret for arealet som omfattes av eneretten.

Eneretten gjelder i 30 år fra innflyttingsdato 01.04.2019. Endring av eneretten kan ikke endres uten seksjonseiers samtykke.

4. Parkering

Parkeringsgarasjen er en egen seksjon, seksjon 116.

5. Vedlikehold

5-1 Seksjonseierens plikt til å vedlikeholde bruksenheten

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

a) Inventar, herunder ventilasjonsanlegg

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

c) apparater, for eksempel brannslukkingsapparat

d) skap, benker, innvendige dører med karmer

e) listverk, skillevegger, tapet

f) gulvbelegg, varmekabler, membran og sluk

g) vegg-, gulv- og himlingsplater

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

i) vinduer og ytterdører

Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.

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

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

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

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

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

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

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

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

(10) Den enkelte næringsseksjon har vedlikeholdsansvaret for utvendig fasade på egen bruksenhet, herunder også utskiftning av vinduer og dører. Vedlikeholdsansvaret omfatter også ansvaret for det uteareal/inngangsparti utenfor næringsseksjonen, eksempelvis hva gjelder snøbrøyting og salting.

(11) Barnehagen, seksjon 115, har vedlikeholdsansvaret for lekeapparatene og tilhørende uteareal.

(12) Garasjeseksjonen, seksjon 116, har vedlikeholdsansvaret for garasjeport.

5-2 Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer m.m.
(1) 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 seksjonseiers vedlikeholdsplikt, jf. punkt 5-1. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskiftning når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.

(2) Vedlikeholdsplikten omfatter også felles installasjoner som går gjennom bruksenheter, slik som rør, ledninger, kanaler og felles varmeanlegg inklusive radiatorer. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom bruksenhetene hvis det ikke skaper vesentlig ulempe for den aktuelle seksjonseieren. Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også utvendig vedlikehold av vinduer.

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

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

(5) Et sameie som ikke oppfyller sin vedlikeholdsplikt, skal erstatte tap dette påfører seksjonseierne gjennom skader på bruksenhetene, jf. eierseksjonsloven § 35.

6. Felleskostnader, pantesikkerhet og heftelsesform

6-1 Felleskostnader

(1) 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.

(2) Dersom de seksjonseierne som berøres uttrykkelig sier seg enige, kan det i vedtektene fastsettes en annen fordeling enn det som følger av (1).

(3) Næringsseksjonene ~~111~~, 112, 113, 114, 115, 116 117 skal kun dekke følgende felleskostnader til eierseksjonssameiet 1912 Sameie:

- Kostnader til bygningsforsikring
- Kostnader til forretningsførsel og revisor
- Styrehonorar
- Vedlikeholdskostnader for tak

- Drifts- og vedlikeholdskostnader for sprinkleranlegg
- Drifts- og vedlikeholdskostnader for brannalarmsentral
- Drifts- og vedlikeholdskostnader for fjernvarmesentral

6-2 Betaling av felleskostnader
Den enkelte seksjonseier skal forskuddsvis hver måned 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 framtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning.

6-3 Panterett for seksjonseiernes forpliktelse
De andre seksjonseierne har lovbestemt panterett i seksjonen for krav mot seksjonseieren som følger av sameieforholdet, jf. eierseksjonslovens § 31. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tvangsdekning besluttes gjennomført. Panteretten omfatter også krav som skulle ha vært betalt etter at det er kommet inn en begjæring til namsmyndighetene om tvangsdekning.

6-4 Seksjonseierens heftelse for sameiets ansvar og forpliktelser utad
Den enkelte seksjonseier hefter for felles ansvar og forpliktelser etter sin sameierbrøk.

7. Pålegg om salg og fravikelse - mislighold

7-1 Mislighold
Seksjonseiers brudd på sine forpliktelser overfor sameiet utgjør mislighold. Som mislighold regnes blant annet manglende betaling av felleskostnader, forsømt vedlikeholdsplikt, ulovlig bruk og brudd på ordensregler.

7-2 Pålegg om salg
Hvis en seksjonseier til tross for skriftlig advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jfr. eierseksjonslovens § 38. Advarselen skal opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt

7-3 Fravikelse
Hvis seksjonseierens oppførsel medfører fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller seksjonseierens oppførsel er til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av bruksenheten etter tvangsfullbyrdelseslovens kapittel 13.

8. Styret og dets vedtak

8-1 Styret - sammensetning, valg, tjenestetid og vederlag
(1) Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha en leder. Styret skal ha 3-5 medlemmer og 1-2 varamedlemmer.

(2) Styremedlemmene tjenestegjør i to år hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet. Varamedlemmer velges for ett år. Styremedlem og varamedlem kan gjenvelges.

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

(4) Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styremedlemmene for foregående styreperiode. Styret bestemmer fordelingen av vederlaget.

8-2 Styremøter

(1) Styreleder skal sørge for at styret møtes så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsføreren kan kreve at styret sammenkalles.

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

(3) 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 stemmene.

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

8-3 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.

8-4 Styrets beslutningsmyndighet
(1) 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.

(2) 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.

8-5 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.

8-6 Styrets representasjonsadgang
(1) Seksjonseierne forpliktes ved underskrift av to eller flere styremedlemmer i fellesskap.

(2) 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 seksjonseiere har mot utbyggeren dersom kravet knytter seg til mangler ved fellesarealene eller forsinket ferdigstillelse av disse.

9. Årsmøtet

9-1 Årsmøtets myndighet. Mindretallsvern.
(1) Årsmøtet har den øverste myndigheten i sameiet.

(2) 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.

9-2 Tidspunkt for årsmøtet
(1) 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.

(2) 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.

9-3 Innkalling til årsmøte
(1) Styret innkaller til årsmøte 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. I begge tilfeller skal det gis skriftlig melding til forretningsføreren.

(2) Innkallingen skjer skriftlig. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon.

(3) 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.

(4) Saker som en seksjonseier ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det før fristen i vedtektenes punkt 9-2 (1).

9-4 Saker årsmøtet skal behandle
(1) Årsmøtet skal behandle de sakene som er angitt i innkallingen til møtet.

(2) Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære årsmøtet:
- behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår
- velge styremedlemmer
- behandle vederlag til styret

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

(4) Bortsett fra saker som skal behandles av ordinært årsmøte, kan årsmøtet bare ta beslutning om saker som er angitt i innkallingen til møtet. Hvis alle seksjonseiere 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.

9-5 Hvem kan delta i årsmøtet
(1) Alle seksjonseiere har rett til å delta på årsmøtet med forslags-, tale-, og stemmerett. Ektefelle, samboer eller annet medlem av husstanden til eieren av en boligseksjon har rett til å være til stede og uttale seg.

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

(3) 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.

9-6 Møteledelse og protokoll
(1) Styrelederen leder årsmøtet med mindre årsmøtet velger en annen møteleder. Møteleder behøver ikke å være seksjonseier.

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

9-7 Beregning av flertall og opptelling av stemmer på årsmøtet

(1) I årsmøtet har hver seksjon én stemme, og flertallet regnes etter antall stemmer.

(2) Ved opptelling av stemmer anses blanke stemmer som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

9-8 Flertallskrav ved ulike beslutninger på årsmøtet
(1) Beslutninger på årsmøtet tas med vanlig flertall av de avgitte stemmene hvis ikke annet flertallskrav er fastsatt i eierseksjonsloven eller vedtektene. Ved valg kan årsmøtet på forhånd fastsette at den som får flest stemmer skal regnes som valgt. Vedtektene kan ikke fastsette strengere flertallskrav enn det som er fastsatt i loven.

(2) 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 eierseksjonslovens § 20 annet ledd annet punktum

f) endring av vedtektene.

9-9 Flertallskrav for særlige bomiljøtiltak
(1) Tiltak som har sammenheng med seksjonseierens 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 flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet.

(2) Hvis tiltakene etter (1) 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.

9-10 Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseierne
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 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 seksjonseiere.

9-11 Beslutninger som krever samtykke fra seksjonseiere det gjelder
Følgende beslutninger krever samtykke fra de seksjonseiere det gjelder:

- at eierne av bestemte seksjoner plikter å holde deler av fellesarealet vedlike
- innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige disposisjonsretten over seksjonen
- innføring av vedtektsbestemmelser om en annen fordeling av felleskostnadene enn det som følger av pkt. 5.

9-12 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 og 39 som er rettet mot en selv eller ens nærstående.

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

10. Forholdet til eierseksjonsloven

For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i lov om eierseksjoner av 16.6.2017 nr. 65.

11. Forsikring

11-1 Styrets ansvar
Styret er ansvarlig for oppfølging ift. sameiets felles eiendomsforsikring.

11-2 Egenandel
Prinsipp ift. egenandel ved forsikringsoppgjør:

a) Når forsikring benyttes for tap eller skade på fellesområde/-anlegg, skal egenandel av forsikringsoppgjør belastes/avkortes mot felles driftsmidler.

b) Når forsikring benyttes for tap eller skade innenfor en enkelt seksjon, skal seksjonseier selv bære kostnad for egenandel ved forsikringsoppgjør.

Michael Krohns gate 63

Nabolaget Gyldenpris/Damsgårdsundet - vurdert av 120 lokalkjente

NABOLAGET SPESIELT ANBEFALT FOR

- Studenter
- Enslige
- Etablerere

SKOLER

Møhlenpris Oppveksttun (1-7 kl.) 275 elever, 23 klasser	8 min 0.7 km	
Ny Krohnborg skole (1-10 kl.) 416 elever, 20 klasser	10 min 0.8 km	
Møllebakken skole (1-10 kl.) 73 elever, 6 klasser	16 min 1.3 km	
Gimle Oppveksttun (8-10 kl.) 565 elever, 35 klasser	5 min 2.1 km	
NTG-U Bergen (8-10 kl.) 196 elever, 12 klasser	7 min 2.9 km	
St. Paul gymnas 270 elever	12 min 1 km	
Årstad videregående skole 1400 elever, 100 klasser	13 min 1.1 km	

OFFENTLIG TRANSPORT

Lotheveien Linje 13, 20, 85	2 min 0.2 km	
Florida Linje 1	11 min 0.9 km	
Jernbanestasjonen i Bergen Linje F4, L4, R40	22 min 1.6 km	
Bergen Flesland	17 min	

BARNEHAGER

Småpudden barnehage (0-5 år) 50 barn	1 min 0.1 km	
Marineholmen Kanvas-barnehage	6 min	
Gyldenpris barnehage (1-5 år) 92 barn	6 min 0.5 km	

DAGLIGVARE

Kiwi Damsgårdssundet	1 min
Bunnpris Damsgård	4 min

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

Bergen Storsenter	20 min
Vitusapotek Bien Bergen	10 min
Bergen Storsenter Vinmonopol	20 min

SPORT

Gyldenpris kunstgress	6 min
Møhlenpris idrettsplass	7 min
EVO Damsgårdssundet	4 min
Feel24 Lien	5 min

«Bra sted med mye potensial!»

— Sitat fra en lokalkjent

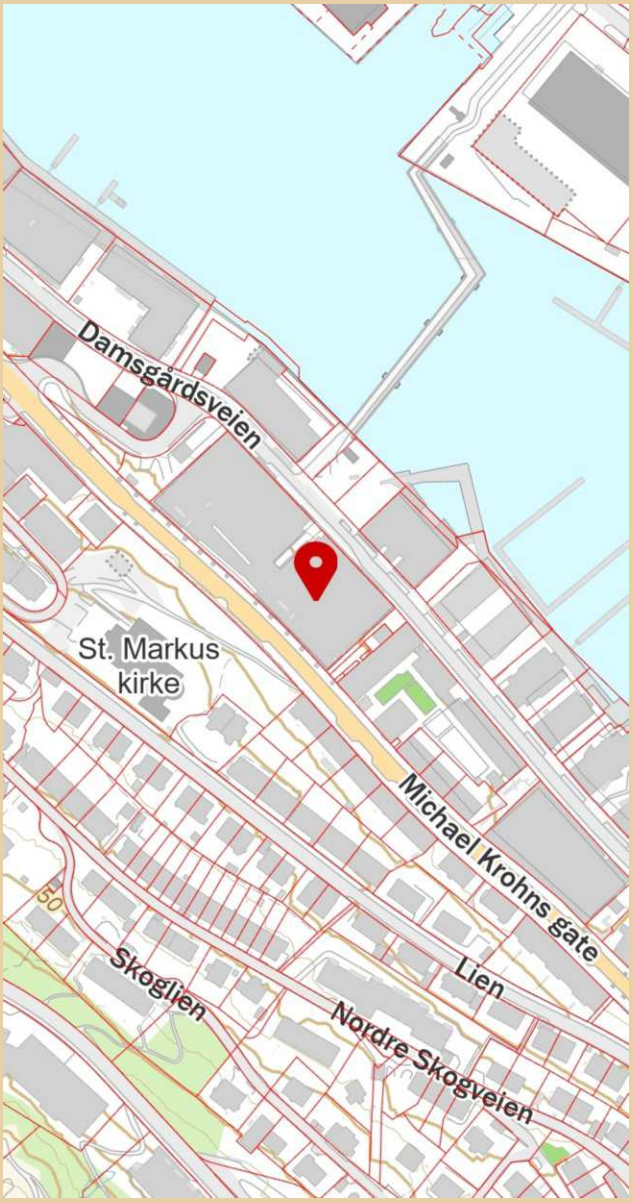
Turmulighetene
Nærhet til skog og mark 91/100

Kollektivtilbud
Veldig bra 84/100

Shoppingutvalg
Bra 73/100

PRIMÆRE TRANSPORTMIDLER

- Egen bil
- Gående
- 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:
Michael Krohns gate 63, 5057 Bergen
Gnr. 158, Bnr. 850, Snr. 89, Bergen kommune.

Oppdragsnummer:
74260315

Meglerforetak: PrivatMegleren Vikebø & Jørgensen

Saksbehandler: Nils Sørhaug

Telefon / Mobil: 55 55 97 97 / 979 54 335

E-post: nils.sorhaug@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.
