PRIVATMEGLEREN

SKAARLISTIEN 35

Vedlegg

Tilstandsrapport

Selgers egenerklæringsskjema

Nabolagsprofil

Energiattest

Informasjon fra forretningsfører -/sameie

Reguleringskart og bestemmelser

Løsøre og tilbehørsliste

Budskjema

Tilstandsrapport

Blokk

Skaarlistien 35 , 4326 SANDNES

SANDNES kommune

gnr. 34, bnr. 67, snr. 3

Sum areal alle bygg: BRA: 83 m² BRA-i: 78 m²



Befaringsdato: 06.08.2026 **Rapportdato:** 10.08.2026 **Oppdragsnr.:** 21396-1149 **Referansenummer:** UO2267

Foretak: TEFT EIENDOM 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.

Teft Eiendom AS

Denne rapporten er utarbeidet av en uavhengig bygnings-sakkyndig uten bindinger til andre aktører i eiendomsbransjen. Bygnings- sakkyndig har verken et ansettelsesforhold til, eller økonomisk interesse i sin oppdragsgivers virksomhet. Teft Eiendom er et selskap innen bygg og eiendom, med taksering - tilstandsrapport eierskifte som hovedfelt. Selskapet drives av Terje Tollefsen, som har flere års erfaring innen bygg og anlegg. Han er utdannet byggmesterog er bygning-sakkyndig. Han er sertifisert til tilstandsrapport, skadetakst og verditakst.

Rapportansvarlig

Terje Tollefsen

terje@tefteiendom.no

911 74 769

Medlem av NITO

TEFT EIENDOM AS
Brannstasjonsveien 8
4312 SANDNES

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten



Hva er en tilstandsrapport?

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



Hva vurderer en bygningssakkyndig?

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



Hva inneholder tilstandsrapporten?

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

Når du kjøper en brukt bolig

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

Vurdering mot byggeregler

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

Tilstandsrapporten beskriver ikke hele boligen

BYGNINGSSAKKYNDIGE SER FOR EKSEMPEL IKKE PÅ

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

© iVerdi 2023

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

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

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten

Tilstanden vurderes med ulike tilstandsgrader

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

TG 0

TILSTANDSGRAD 0, TG0: INGEN AVVIK

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

TG 1

TILSTANDSGRAD 1, TG1: MINDRE AVVIK

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

TG 2

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

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

TG 3

TILSTANDSGRAD 3, TG3: STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

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

TG IU

IKKE UNDERSØKT/IKKE TILGJENGELIG FOR UNDERSØKELSE

Det kan være avvik/skader som ikke er avdekket.

Informasjon om utbedringskostnader

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

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

Beskrivelse av eiendommen

OM BYGGEMÅTE
Boligblokk med grunnmur i sted-støpt betong. Yttervegger i betong-element og lett bindingsverk som utvendig er kledd med trepanel. Betong mellom etasjene. Vindu med dobbelt glass. Flat tak tekket med papp/takmembran.

INNVENDIGE OVERFLATER
Laminat på gulv. Spiler og malte flater på vegg og tak.

OPPVARMING
Elektrisk. Panelovn. Varmekabler på gulv bad. Varme-folie i gulv (en sone) stue/gang og kjøkken.

VESENTLIGE FORANDRING ETTER BYGGEÅR
2019 - ny laminat på gulv.
2024 - oppgradert bad med ny membran, fliser og innredning. Arbeid utført som egeninnsats.
2024 - nytt rør-opplegg i forbindelse med oppgradering av bad. Arbeid utført av Hellevik Torgersen.
2024 - oppgrader el-anlegg. Arbeid utfører av Svithun-Elektro A/S.
2026 - malt innvendig.
Opplysninger gitt av eier.

KONKLUSJON
Leiligheten fremstår god stand med normal slitasje.
Det ble ikke registrert eller avdekket noen behov for bygningsmessige strakstiltak utover normalt vedlikehold.
Forøvrig vises til beskrivelser og vurderinger for de enkelte bygningsdeler i rapporten.

KONKLUSJON TILSTAND
Tilstands-grad er gitt på grunn av blant annet alder etter levetids-tabell og tilstand. Sprekker i gulv, vegg og tak kan forekomme. Anbefaler å lese rapporten i sin helhet.

.

Arealer Gå til side

Forutsetninger og vedlegg Gå til side

Lovlighet Gå til side

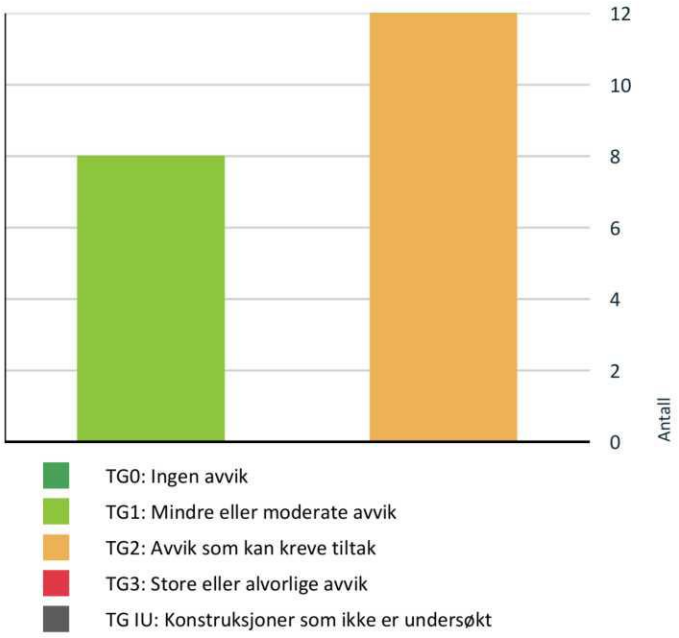
Blokk

- Det foreligger ikke tegninger

Tegningene er ikke kontrollert eller verifisert av takstmann.

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.

Blokk

TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

Utvendig > Vinduer og takvinduer/takluker/overlys	Gå til side
Utvendig > Ytterdører	Gå til side
Utvendig > Balkonger, verandaer, takterrasser og altaner	Gå til side
Innvendig > Etasjeskiller og bærende konstruksjoner	Gå til side
Innvendig > Innvendige dører	Gå til side
Tekniske installasjoner > Innvendige vannledninger	Gå til side
Tekniske installasjoner > Innvendige avløpsrør	Gå til side
Tekniske installasjoner > Ventilasjon	Gå til side
Tekniske installasjoner > Varmtvannsbereder/tank	Gå til side
Våtrom > 1 Etasje > Bad/vaskerom > Dokumentasjon for våtrom	Gå til side
Våtrom > 1 Etasje > Bad/vaskerom > Overflater gulv	Gå til side
Kjøkken > 1 Etasje > Stue/kjøkken > Avtrekk	Gå til side

HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

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

Det er ikke foretatt radonmålinger.	Gå til side

Tilstandsrapport

BLOKK

Byggeår
1995

Kommentar
Ref. Eiendomsverdi

Anvendelse

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

Vedlikehold
Bygget er jevnlig vedlikeholdt.

UTVENDIG

TG 2 Vinduer og takvinduer/takluker/overlys

Beskrivelse

Vindu med 2 lags glass fra byggeår.

Vurdering av avvik:
• Det gjøres oppmerksom på at vinduene har passert halvparten av forventet funksjonstid, noe som medfører økt risiko for punktering av glass og økt behov for vedlikehold fremover. Vindu ved kjøkken tar borti karm og bør justeres.

Forventet levetid for vinduer er 20–40 år.

Konsekvens/tiltak
• Regelmessig vedlikehold og inspeksjon kan forlenge levetiden. Normaltid for justering av vindu og dører 2 – 8 år. Manglende vedlikehold kan føre til økt slitasje og utskifting på et tidligere tidspunkt.

Grovt sett så har fellesskapet ansvaret og kostnaden med utvendig/fasade, mens andel/seksjon-eier har vedlikeholds og utbedrings-plikt for innvendig/betjening/rengjøring og forebyggende vedlikehold av bevegelige deler/mekanismer.

TG 2 Ytterdører

Beskrivelse

Malt inngangsdør. Terrassedør i stue med glass.

Vurdering av avvik:
• TG 2 på grunn av blant annet inngangsdør tar borti karm og bør justeres. Terrassedør har passert over halvparten av forventet funksjonstid, noe som medfører økt risiko for punktering av glass og et større behov for vedlikehold fremover.

Forventet levetid for ytterdører er 20–40 år.

Konsekvens/tiltak
• Grovt sett så har fellesskapet ansvaret og kostnaden med utvendig/fasade, mens andel/seksjon-eier har vedlikeholds og utbedrings-plikt for innvendig/betjening/rengjøring og forebyggende vedlikehold av bevegelige deler/mekanismer. Normaltid for justering av vindu og dører 2 – 8 år. Regelmessig vedlikehold og inspeksjon kan forlenge levetiden.

TG 2 Balkonger, verandaer, takterrasser og altaner

Beskrivelse

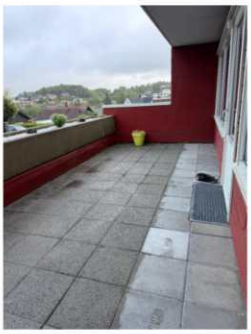
Terrasse i betong belagt med fliser, med adkomst fra stue.

Vurdering av avvik:
• Tekking på balkongen er usikker. På grunn av ukjent alder på membranen vurderes tilstanden som usikker, og det settes derfor TG 2.

Konsekvens/tiltak
• Tekking ikke undersøkt pga tilkomst. Tilstand til tekking vurderes etter alder og forventet gjenstående levetid. Tekking har en forventet levetid på 10 - 25 år. Utvendige beslag 15 - 35 år. Fall lot seg ikke kontrollere.

• Membraner på terrasser. Reparasjon. Etter kontroll utføres nødvendige reparasjoner langs overganger mellom membran/vegger, gjennomføringer, sluk og utsatte kant-avslutninger. Intervall 2 - 8 år. Sameiet. organiserer normalt utvendig vedlikehold og eventuelt behov for tiltak. Fremstår ellers med normal slitasje.

Tilstandsrapport



INNVENDIG

TG 1 Overflater - gulv

Beskrivelse

Laminat på gulv. Fremstår i god stand.

TG 1 Overflater - vegger og himlinger

Beskrivelse

Malt vegg. Spiler og malte flater i tak. Leiligheten er malt innvendig 2026.

TG 2 Etasjeskiller og bærende konstruksjoner

Beskrivelse

Etasjeskillet med betongdekke.

Vurdering av avvik:

- Det er målt lokal høydeforskjell som er større enn 15 mm.
- I stue er det register en høydeforskjell på 18 mm.

Konsekvens/tiltak

- Boligen fungerer til tross for dette avviket. Ved skjeve gulv kan møblering være vanskeligere.

Radon

Vurdering av avvik:

- Det er ikke foretatt radonmålinger.

Konsekvens/tiltak

- Det anbefales å gjennomføre radonmåling og eventuelt vurdere nærmere kontroll eller tiltak dersom forhøyede verdier påvises.

TG 2 Innvendige dører

Beskrivelse

Innvendige glatte dører. Mindre skader på noen karmer og dører, vurderes som normal bruksslitasje.

Vurdering av avvik:

- TG 2 på grunn av dør til stue tar borti karm og bør justeres.

Konsekvens/tiltak

• Normalt intervall for justering av dører er 2–8 år.

TG 1 Skadedyr og fuktkrevende insekter

Beskrivelse

Fuktkrevende insekter/skjeggkre er ikke observert i boligen. Opplysning gitt av eier.

VÅTROM

1 ETASJE > BAD/VASKEROM

Generell

Beskrivelse

Arbeid med fliser og membran er utført som egeninnsats (Teknisk forskrift 2017). Bilder foreligger på boligmappa.no Opplysning gitt av eier.

1 ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 2 Dokumentasjon for våtrom

Vurdering av avvik:

• Det foreligger ikke dokumentert utførelse av vantett sjikt.

• Fremlagt dokumentasjon for vanntette sjikt tilfredsstiller ikke kravene i gjeldene forskrift og standard (NS3600 A.2.1.9.1 alternativ1 1, 2, 3 og 4).

Konsekvens/tiltak

• Uten dokumentasjon vet man ikke om membran er korrekt utført eller om sluk, overganger og gjennomføringer er tette. Manglende dokumentasjon gir derfor økt risiko for skjulte fuktskader, selv om det ikke er synlige tegn i dag. Skader kan utvikle seg og bli omfattende før de oppdages.



1 ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Overflater, vegger og himling

Beskrivelse

Fliser på vegg. Malt tak. Det gjøres oppmerksom på at bom (hulrom under) i flis på vegg kan være svært vanskelig å oppdage. Overflatene fremstår med normal slitasje.

Årstall: 2024 **Kilde:** Eier

1 ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 2 Overflater gulv

Beskrivelse

Gulvet er belagt med fliser.

Tilstandsrapport

Høydeforskjellen fra topp slukrist til gulv ved terskel er målt til 21 mm (dusj-sone er nedsenket).
Høydeforskjellen fra topp slukrist til flis ved terskel er målt til 70 mm.

Årstall: 2024 **Kilde:** Eier

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

Konsekvens/tiltak
- TG 2 på grunn av fall i dusj-sone er mindre enn 1:50 og mot-fall på gulv ved varmvannsbereder.
- Registrert fall til sluk tilfredsstiller ikke anbefalte løsninger, men vurderes å være tilstrekkelig da vann ledes til sluk.
- Selv om bom eller hullyd ikke alltid er et umiddelbart problem, bør det overvåkes nøye før eventuell utvikling i sprekker i flisfuger e.l. oppstår. Dersom slik utvikling oppstår, bør det iverksettes tiltak for å begrense videre skade.

1 ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Vanntett sjikt, membran og sluk

Beskrivelse

Plastsluk i dusjsonen med klemring og vannlås. Det ble ikke registrert avvik basert på visuell kontroll.

Gulv i våtrom med keramiske fliser direkte på membran har en forventet tid for utskifting på kort/middels/lang: 10/20/30 år.

Vegger i våtrom med keramiske fliser direkte på membran, lettvegg, har en forventet tid for utskifting på kort/middels/lang: 10/15/20 år.

Årstall: 2024 **Kilde:** Eier





1 ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Sanitærutstyr og innredning

Beskrivelse

Servant med skuffeseksjon, speil, toalett, dusjvegg og opplegg for vaskemaskin.

Årstall: 2024 **Kilde:** Eier

1 ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Ventilasjon

Beskrivelse

Mekanisk avtrekk er testet med papir, og det registreres sug i kanalen. Luftespalte i dør for tilluft.

1 ETASJE > BAD/VASKEROM

Tilstandsrapport

Tilliggende konstruksjoner våtrom

Beskrivelse

Hulltaking er foretatt fra tilstøtende rom (stue) uten å påvise avvik. Det gjøres oppmerksom på at hulltaking er tatt i et område som ikke er utsatt for fritt vann. Det gjøres oppmerksom på at fugene ikke er tette. Det vil derfor ikke være unormalt med fukt mellom fliser og membran.





Hulltaking i tilstøtende rom til dusj-sone er ikke mulig. Våtsoner går mot dekke i betong og innervegger i betong mot felles gang og tilstøtende leilighet.

KJØKKEN

1 ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Overflater og innredning

Beskrivelse

Kjøkkeninnredning med profiler på fronter, mekanisk avtrekk, laminat benkeplate med nedfelt vask og frittstående hvitevarer. Skade på noen fronter vurderes som normal slitasje. Benkeplater er dekket med folie.





1 ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 2 Avtrekk

Beskrivelse

Avtrekk via sentralt avtrekksanlegg i boligen.

Mekanisk avtrekk over kokeplate er funksjonstestet med papir, og det registreres sug i avtrekket på befaringsdagen.

Vurdering av avvik:

• TG 2 settes med bakgrunn av at garantitid er overgått (5 år).

Konsekvens/tiltak

• Regelmessig rengjøring av filter, avtrekk og ventilasjonskanaler anbefales for å opprettholde god luftkvalitet og god effekt av anlegget.

TEKNISKE INSTALLASJONER

Tilstandsrapport

TG 2 Innvendige vannledninger

Beskrivelse

Hovedstoppekran er plassert i vaskerom rom og fungerer som tiltenkt.

Det registreres normalt vanntrykk og god avrenning fra vannkran. Det gjøres oppmerksom på at vanntrykk og avrenning kun er visuelt undersøkt og ikke trykktestet.

Vurdering av avvik:
• Det gjøres oppmerksom på at mer enn halvparten av forventet brukstid er oppbrukt for vannkraner og vannrør.

Forventet levetid for armaturer er 15–25 år. Forventet levetid for plast- og kobberrør er 25–75 år.

Konsekvens/tiltak
• Det anbefales å følge med på tilstanden til vannkranene og vannrør da mer enn halvparten av forventet brukstid er oppbrukt.

TG 2 Innvendige avløpsrør

Beskrivelse

Innvendige avløpsrør av plast. Rørtype er ukjent.

Lufting av kloakk over tak er ikke påvist. Det er foretatt en test med nedspyling i klosett samtidig med sjekk av vannstand i sluk, hvor ingen endring ble registrert. Basert på dette vurderes det som sannsynlig at lufting av kloakk er ivaretatt.

Det er ikke påvist noen stake-luke i boenheten. Staking kan utføres via sluk eller andre installasjoner med avløp. Avløpsrør ligger skjult i konstruksjonen og er ikke tilgjengelig for kontroll. Det forutsettes at avløpsrør er montert etter gjeldende standard.

Vurdering av avvik:
• Mer enn halvparten av forventet brukstid er oppbrukt for sluk og avløpsrør.

Forventet levetid for plastrør, kobberrør og sluk er 25–75 år.

Konsekvens/tiltak
• Det anbefales å rengjøre, ettertrekkes og kontrollere alle vannlåser jevnlig for å redusere risikoen for tilstopping og lekkasjer.

TG 2 Ventilasjon

Beskrivelse

Boligen har kun naturlig avtrekk med spalteventil i vindu, som kun vil være effektivt ved vind eller større temperaturforskjeller mellom inne og ute. Det er mekanisk avtrekk fra kjøkken og bad.

Vurdering av avvik:
• TG 2 settes fordi garantitiden på 5 år er utløpt.

Konsekvens/tiltak
• Det anbefales å bytte filter årlig og utføre rens og service på ventilasjonsanlegget hvert 5. år for å sikre god luftkvalitet og opprettholde anleggets funksjon. Konsekvensen av manglende vedlikehold kan være redusert effekt, dårlig inneklima og økt risiko for tekniske feil.

TG 2 Varmtvannsbereder/tank

Beskrivelse

Bereder (198 liter) står på gulv i vaskerom. Eventuelt lekkasjevann vil bli ledet til sluk.

Årstall: 1995 **Kilde:** Produksjonsår på produkt

Vurdering av avvik:
• Varmtvannstanken er over 20 år og har derfor usikker fremtidig funksjon.
• Bereder er over 20 år gammel. Teknisk levetid bereder i rustfritt stål 15 - 30 år. Anbefalt brukstid 20 år.

Tilstandsrapport

Konsekvens/tiltak
• En utskifting av bereder som følge av oppnådd alder/over 20 år er påregnelig i tiden som kommer.

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

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

⚠ Helse, miljø og sikkerhet

Vurdering av avvik:
• Det er ikke foretatt radonmålinger.

Konsekvens/tiltak
• Det anbefales å gjennomføre radonmåling og eventuelt vurdere nærmere kontroll eller tiltak dersom forhøyede verdier påvises.

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

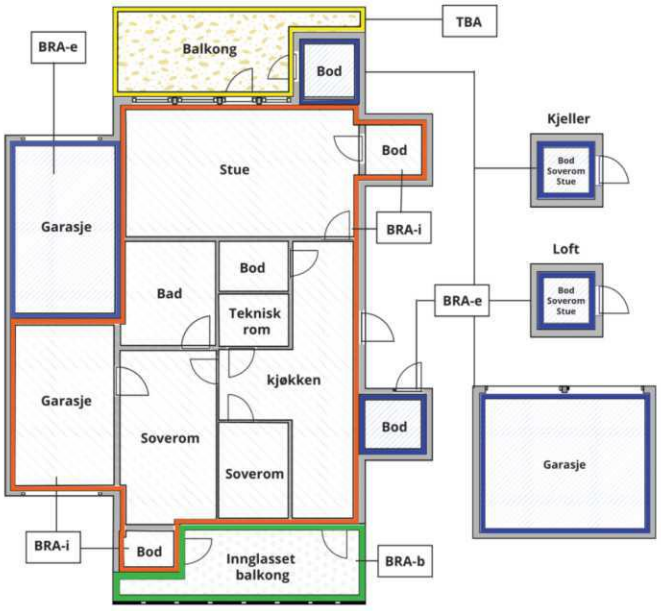
Hva er måleverdig areal?

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

Blokk

	Bruksareal BRA m²				
Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**	**SUM**	**Terrasse- og balkongareal (TBA)**
1 Etasje	78	5		83	20
SUM	**78**	**5**			**20**
SUM BRA	**83**				

Romfordeling

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

Kommentar

Det gjøres oppmerksom på at areal til innervegger, kanaler og rør-gjennomføringer er tatt med i arealet. Areal er målt til 78, 5 m2. Takhøyde målt i stue 2, 4 m - 2, 28 m. Terrasse med adkomst fra stue 19, 76 m2. Bod med adkomst via felles gang 5 m2.

Lovlighet

Byggetegninger

Det foreligger ikke tegninger
Kommentar: Tegningene er ikke kontrollert eller verifisert av takstmann.

Nyere håndverkstjenester

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

Kommentar: 2024 - nytt rør-opplegg i forbindelse med oppgradering av bad. Arbeid utført av Hellevik Torgersen.
2024 - oppgrader el-anlegg. Arbeid utfører av Svithun-Elektro A/S.

TEFT EIENDOM AS
Brannstasjonsveien 8
4312 SANDNES

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
06.8.2026	Terje Tollefsen	Takstingeniør
	Rolv Egelandsdal	Kunde

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
1108 SANDNES	34	67		3	0 m²	IKKE OPPGITT (Ambita)	Ikke relevant

Adresse
Skaarlistien 35

Hjemmelshaver
Egelandsdal Rolv

Eiendomsopplysninger

Beliggenhet
Boligområde

Adkomstvei
Offentlig vei

Tilknytning vann
Offentlig

Tilknytning avløp
Offentlig

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Egenerklæringsskjema	06.08.2026		Gjennomgått		Ja

TEFT EIENDOM AS
Brannstasjonsveien 8
4312 SANDNES

Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
1	10.08.2026	
2	10.08.2026	

For gyldighet på rapporten se forside

Forutsetninger

Forutsetninger

Struktur og referansenivå

Rapporten er utarbeidet etter kravene i forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). For valg av tilstandsgrad blir NS3600:2025 (teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig) lagt til grunn.

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

Det anbefales å sette seg godt inn i vedlagt dokumentasjon til

Forutsetninger

salgsoppgave samt selgers egenerklæring. Boligkjøper anses å kjenne til forholdene som er omtalt egenerklærings-skjemaet. Disse forholdene kan ikke gjøres gjeldende som feil eller mangler senere. Det er ikke foretatt tilstandsvurdering av bygningsdeler som er underlagt sameiets/ borettslagets ansvarsområde. Det gjelder blant annet yttervegger, takkonstruksjon, taktekking, drenering, grunnmur, grunn/fundamenter, felles trapper, felles kjeller, og felles loft.

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Dato: 04.08.2026

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma	PrivatMegleren Sandnes	Oppdragsnr.	319260067
Addresse	Skaarlistien 35		
Postnr.	4326	Sted	SANDNES
Selgers navn	Rolv Egelandsdal		

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?

2017

Hvor lenge har du bodd i boligen?:

ca 7 år

Har du bodd i boligen siste 12 mnd?

☑ Nei ☐ Ja

I hvilket forsikringsselskap har du tegnet villa/husforsikring?:

Husforsikring dekkes av sammeie via felleskostnadder

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

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

Rørleggerarbeider, og elektro er utført av faglærte.

Beskriv hva som er utført av ufaglært:

Membran og fliser er utført med egeninsats.

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 ved kopi:

Dokumentasjon fra rørlegger ligger i boligmappa.no.

3. Ble det lagt nytt tettesjikt/membran?

☐ Nei ☑ Ja

Beskriv arbeidet som er utført:

Det ble benyttet smøremembran på hele gulv, og i våtsoner. Kantremse i alle overganger, feks mellom gulv og vegg, hjørner, høydeforkjeller (dysjsone), og mansjetter rundt rør og i sluker.

4. Ble sluk skiftet?

☑ Nei ☐ Ja

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

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

Ny varmekabel, ny belysning, nye punkter til stikkontakter.

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:

Skjult varme dokumentasjon, samsvarsærklæring, sluttkontroll, risikovurdering på utført arbeid ligger i boligmappa.

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

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

Arbeider på bad er gjennomført av VB Rørlegger Torgersen og dok vedlagt i boligmappa.no. Ellers avløpsrør gjennomspylt av proffe regelmessig på oppdrag av sammeiet.

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:

Dokumentasjon i boligmappa.no

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

☐ Nei ☑ Ja

Av hvem og når?

Usikker på hvilket firma som utførte spyling, slik jeg har forstått arbeidet går de inn med kamera i avløp og spyler alle rør. Dette arbeidet ble gjennomført juni inneværende år (2026).

Er eventuelle avvik blitt utbedret?

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

Initialer selger:
R E

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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 og ufaglært ☐ Ja, kun av ufaglært

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

Bytte gammle stikk i store deler av bolig + omtrekk av ledning til 2.5mm.Installert varme i gulv: gang, stue/kjøkken/sovealkove Byttet innmat sikringsskap til jordfeilautomater.Arbeider på bad.Belysningsarbeider.

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:

Samsvarsærklæring, slutkontroll, risikovurdering, skjult varme dokumentasjon og kursfortegnelse ligger i boligmappa/eller fysisk i 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?:

Carlsen-Elektro AS, v/kontrollør: Andreas Idsø Karoliussen.

Er eventuelle avvik blitt utbedret?:

ja.

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

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

Ventilasjonsagregat ble flyttet til vaskerom.

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

☑ Nei ☐ Ja

Forklar:

Lie Blikk.

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

☐ Nei ☑ Ja

Av hvem?:

Power Clean ventilasjon AS

Er eventuelle avvik blitt utbedret?:

Ingen avvik.

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

Hvilke endringer er gjort?:

Lagt nytt gulv i hele boligen.Åpnet vegg slik at bod ble stue/sovealkove samt åpnet fra kjøkken til stue.

Kjenner du til om innredningen/bruksendringen/utbyggingen godkjent hos bygningsmyndighetene?:

☑ 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

36. Kjenner du til om det er feil/utettheter/lekkasje ved garasje/carport?

☑ Nei ☐ Ja

37. Kjenner du til om det er utført arbeid på garasje/carport?

☐ 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:

Det er bestandig noe arbeid som blir gjort, dette har jeg ikke oversikt over da det er styret i sammeiet som ordner alt med garasjen.

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:

Det er bestandig noe arbeid som blir gjort, dette har jeg ikke oversikt over da det er styret i sammeiet som ordner alt med garasjen.

Kjenner du til om garasje/carport, og eventuelle innredning/endringer av dem, er godkjent hos bygningsmyndighetene?

☐ 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:

Bygget har ferdigattest, boligen har dokumentasjon på el-arbeider, rørarbeider.

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

Hvilke rom eller bygningsdel(er)?:

Normalt enkelt vedlikeholdsansvar for veranda, som f.eks: inkluderer å holde sluk åpent, male kledning.

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

Tilleggskommentar

Har du inngått avtale om Norgespris på strøm?

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

☐ Jeg ønsker ikke å tegne boligselgerforsikring.

☐ Jeg har ikke mulighet til å tegne boligselgerforsikring iht. vilkår.

Dato 05.08.2026

Signert av *Rolv Egelandsdal*

Initialer selger:
R E

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

enova

Energiattest



Adresse **Skaarlistien 35, 4326 SANDNES**	
Dato for energimerking **18.08.2026**	Merkenummer **Energiattest-2026-334336**
Bygningskategori **Boligblokker**	Bygningsnummer **13862400**
Gårdsnummer **34**	Bruksnummer **67**
Seksjonsnummer **3**	Bruksenhetsnummer **H0103**



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 **1995**	Bygningstype **Leilighet**
Bruksareal **83,0 m²**	Oppvarmet bruksareal **83,0 m²**
Oppvarmet etasje **1**	Bygningsmateriale **Betong**
Oppvarming **Elektrisitet**	
Ventilasjon **Mekanisk avtrekk**	

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 **195,29 kWh/m²**

Beregnet levert energi i lokalt klima

Pr. KVM pr. år **178,10 kWh/m²**	Totalt levert pr. år **14 782 kWh**

Skaarlistien 35

Nabolaget Skaret - vurdert av 92 lokalkjente

NABOLAGET SPESIELT ANBEFALT FOR

- Familier med barn
- Etablerere
- Husdyreiere

SKOLER

Kleivane skole (1-7 kl.) 331 elever, 30 klasser	12 min 0.9 km
Iglemyr skole (1-7 kl.) 332 elever, 28 klasser	13 min 1.1 km
Hana skole (1-7 kl.) 297 elever, 21 klasser	5 min 2.6 km
Høyland ungdomsskole (8-10 kl.) 248 elever, 12 klasser	21 min 1.8 km
Øygard ungdomsskole (8-10 kl.) 411 elever, 29 klasser	22 min 1.9 km
Vågen videregående skole 832 elever, 40 klasser	7 min 2.8 km
Gand videregående skole 1025 elever, 64 klasser	7 min 3.8 km

OFFENTLIG TRANSPORT

Skaret Linje 28	4 min 0.3 km
Skeiane stasjon Linje L5	7 min 4.4 km
Stavanger stasjon Linje F5, L5	19 min 19 km
Stavanger Sola	19 min

BARNEHAGER

Skaarlia barnehage (0-5 år) 54 barn	6 min 0.4 km
Austrått barnehage (1-5 år) 70 barn	10 min 0.9 km
Iglemyr Fus barnehage (1-5 år) 75 barn	11 min 0.9 km

DAGLIGVARE

Rema 1000 Skaarlia	3 min
Coop Extra Austrått	11 min

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

VARER/TJENESTER

AMFI Vågen	7 min
Apotek 1 Hana	5 min
Maxi Sandnes Vinmonopol	7 min

SPORT

Kleivane flerbrukshall	12 min
Iglemyr stadion	12 min
City Gym Sandnes	23 min
Ganddal Terapi & Trening	5 min

«Flott boligområde, nær naturen!»

— Sitat fra en lokalkjent

Turmulighetene
Nærhet til skog og mark 97/100

—

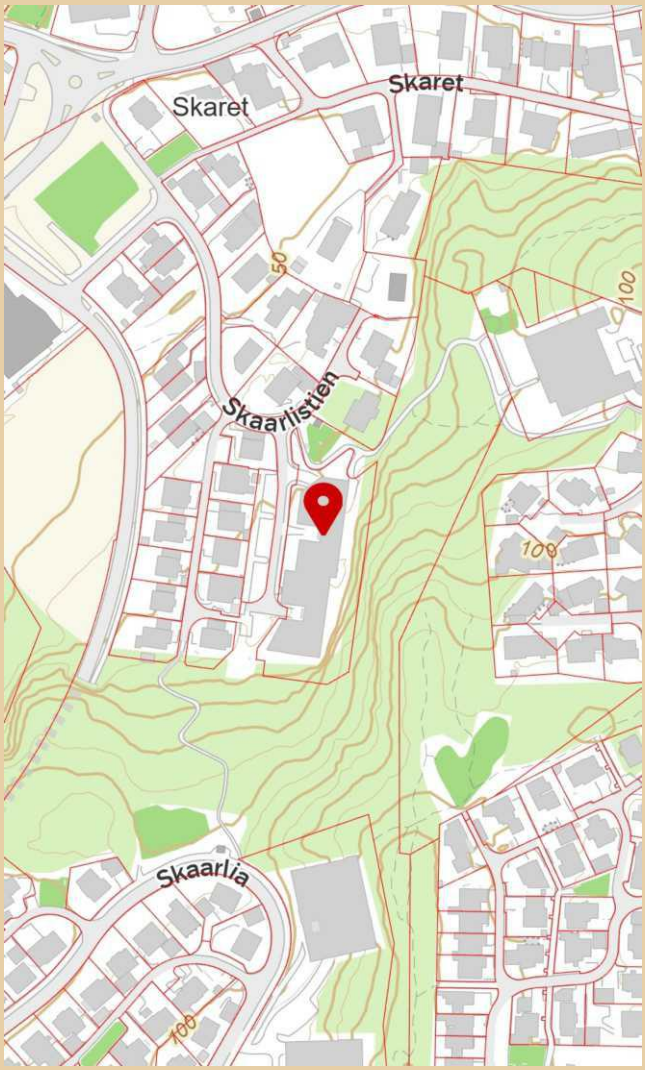
Støynivået
Lite støynivå 93/100

—

Kvalitet på barnehagene
Veldig bra 89/100

PRIMÆRE TRANSPORTMIDLER

- Egen bil



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

VEDTEKTER FOR SAMEIET TERRASSE VEST

Revidert og vedtatt under årsmøtet 10.04.2024

1. **NAVN OG FORMÅL**

Navn:
Sameiets navn er «Sameiet Terrasse Vest».
Sameiet består av 32 boligseksjoner, 1 næringsseksjon og garasjeseksjon iht tinglyst oppdelingsbegjæring – Gnr. 34, Brn.67 i Sandnes kommune. Tinglyst 01.09.1995.
Org. No. 981 198 069
Medlemskap:
Eierne av Sameiet Terrasse Vest, forplikter seg til å ta del i sameiet. Medlemskapet følger den enkelte leilighet og kan ikke sies opp. Seksjonen kan ikke skilles fra deltagerinteressen i sameiet. Medlemmene er bundet av de vedtak som treffes i sameiets styre og Årsmøtet.
Formål:
Sameiet har til formål å ivareta sameiernes felles interesser og administrasjon av eiendommen i Sandnes, med fellesanlegg av enhver art. Dette inkluderer å ivareta driften av sameiet, samt andre saker av felles interesse.

2. **ORGANISERING AV SAMEIET OG RÅDERETT**
Hver sameier får skjøte på sin seksjon, med full disposisjonsrett til den leilighet som er knyttet til seksjonen.
Den enkelte sameier har enerett til bruk av sin bruksenhet og rett til å nytte fellesarealene til det de er ment til eller vanlig bruk.
Seksjonene kan fritt omsettes, pantsettes eller disponeres på annen måte, forutsatt at eierne overholder bestemmelsene i vedtektene og generelle ordensregler fastsatt av årsmøtet, jfr. Pkt. 5 om godkjennelse. Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner i sameiet.
Bruksenheten må ikke nyttes slik at det er til unødig eller urimelig ulempe for brukere av de andre seksjonene jfr. Husordensregler.
Fellesanlegg må ikke nyttes slik at andre brukere unødig eller urimelig hindres i den bruk av anleggene som er avtalt eller forutsatt.
Både utvendig og innvendige bygningsmessige forandringer og installasjoner skal meldes styret.
Hver boligseksjon skal disponere **EN** – garasjeplass i u.etg. og **EN** bod i egne avdelinger ifg. tegning.
Tilrettelagte parkeringsplasser er forbeholdt beboere som på grunn av nedsatt funksjonsevne har et dokumentert behov for tilrettelagt plass. Disse beboerne har krav på å få tilgang til plassen mot et midlertidig bytte av egen parkeringsplass. Byttet gjelder så lenge beboeren har et dokumentert behov.
Medlemmene er bundet av de vedtak som treffes i sameiets styre og årsmøtet.

3. **VEDLIKEHOLD**
Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer m.m. (Lov om eierseksjoner § 33)
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 seksjonsplikt (Lov om eierseksjoner § 32). Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskifting når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader. Vedlikeholdsplikten omfatter også felles installasjoner som går gjennom bruksenheter, slik som rør, ledninger og kanaler.

Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom bruksenhetene hvis det ikke skaper vesentlig ulempe for den aktuelle seksjonseieren. Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere installasjoner som nevnt i første og annet punktum. Kontroll og arbeid i bruksenhetene skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.
For vann- og avløpsledninger regnes fra og med forgreningspunktet inn til seksjonen og for elektriske ledninger regnes fra og med boligseksjonens sikrings boks utv.
Hvis sameiet ikke vedlikeholder fellesarealene i samsvar med første og annet ledd, og det mangelfulle vedlikeholdet står i fare for å påføre eiendommen skade eller ødeleggelse, kan en seksjonseier utføre vedlikeholdet selv. Seksjonseieren kan i slike tilfeller kreve å få sine nødvendige utgifter dekket på samme måte som andre vedlikeholdskostnader (ref. Lov om eierseksjoner § 29 - Den øverste myndighet i sameiet utøves av sameiermøtet). Før seksjonseieren starter et slikt vedlikehold, skal de øvrige seksjonseiere varsles i rimelig tid. Varsel kan unnlates dersom det foreligger særlige grunner som gjør det rimelig å unnlate å varsle.
Seksjonseierens plikt til å vedlikeholde bruksenheten (Lov om eierseksjoner § 32)
Sameiet har ansvar for alt utv. vedlikehold av fasader og tak – herunder **IKKE** vindusvask.

Seksjonseieren plikt til å vedlikeholde bruksenheten (Lov om eierseksjoner 32)
Innvendig vedlikehold av egen seksjon, samt andre rom som hører inn under seksjonen, påhviler fullt ut for egen regning den enkelte sameier.
Seksjonseieren skal vedlikeholde bruksenheten slik at skader på fellesarealene og andre bruksenheter forebygges, og slik at de øvrige seksjonseierne slipper ulempe. Vedlikeholdsplikten omfatter også eventuelle tilleggsdeler til bruksenheten.
Seksjonseierens vedlikeholdsplikt omfatter slikt som:
a) inventar
b) utstyr, som vannklosett, varmtvannsbereder, badekar og vasker
c) apparater, for eksempel brannslukningsapparat
d) skap, benker, innvendige dører med karmer
e) listverk, skillevegger, tapet
f) gulvbelegg, varmekabler, membran og sluk
g) vegg-, gulv- og himlingsplater
h) rør, ledninger, sikringsskap fra og med første hovedsikring eller inntakssikring
i) vinduer og ytterdører

Seksjonseier skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasje unngås.
Seksjonseier skal rense sluk og holde avløpsrør åpne fram til fellesledningen. Dette gjelder også sluk på balkong eller lignende som ligger til bruksenheten.
Vedlikeholdsplikten omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt i annet, tredje og fjerde ledd, men ikke utskiftning av sluk, vinduer og ytterdører.
Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldige skader, for eksempel skader som er forårsaket av uvær, innbrudd eller hærverk.
Etter et eierskifte har den nye seksjonseieren plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskifting, etter denne paragrafen. Denne plikten gjelder selv om vedlikeholdet skulle ha vært utført av den tidligere seksjonseieren.
Vedlikeholdsplikten omfatter ikke reparasjon eller utskiftning av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner og rør eller ledninger som er bygget inn i bærende konstruksjoner.

4. **FELLESUTGIFTER/HUSLEIE/SAMEIERBRØKENS STØRRELSE**
På bakgrunn av budsjett fastsettes den månedlige betaling til dekning av fellesutgiftene.
Fellesutgiftene skal fordeles etter godkjent fordelingsbrøk.
Driver en eier virksomhet eller iverksetter tiltak som medfører særlig høye fellesutgifter, kan årsmøtet vedta at vedkommende skal bære en større del av utgiftene enn det fordelingsbrøk tilsier.

Sameiet bygger opp en rimelig reserve til fremtidig vedlikeholdsutgifter. Det beløp seksjonseierne innbetaler, innkreves i den månedlige innbetaling til dekning av fellesutgifter.
Utgiftene til kommunale avgifter av bygget (seksjonen) sendes direkte til hver seksjonseier.
For betaling av fellesutgifter gjelder samme regler for misligholdelse som for husleiebetaling iflg. Huseierloven.

5. **GODKJENNELSE AV SAMEIER**
   Erverver av seksjon og bruksenhet må meldes til styret for godkjennelse. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn.

6. **STYRE**
   Sameiet skal ha et styre som består av en leder og 2 andre medlemmer, til sammen 3 stk. + 2 varamedlemmer. Funksjonstiden for styreleder og de øvrige medlemmer er 2 år. Styrets leder + ett styremedlem har signaturrett. Når særlige forhold foreligger, har et styremedlem rett til å fratre før tjenestetiden er ute. Styret skal ha et rimelig forhåndsvarsel om fratredelsen. Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte at et medlem av styret skal fratre.

7. **Styremøter**
   Styrelederen skal sørge for at styret møtes så ofte det trenges. Et styremedlem eller forretningsfører kan kreve at styret sammenkalles. Styrelederen avgjør om sakene skal behandles i fysisk møte eller på annen måte. Alle styremedlemmer kan kreve fysisk møte. Styremøtet skal ledes av styreleder. Er ikke styreleder til stede, og det ikke er valgt noen nestleder, skal styret selv velge en møteleder.

   Styret er beslutningsdyktig når mer enn halv parten av styremedlemmene er til stede. Beslutninger kan treffes med mer enn halvparten av de avgitte stemmer. Står stemmene likt, gjør møteleders stemme utslaget. De som stemmer for en beslutning, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmer. Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle styremedlemmer skal signere protokollen.

8. **Styrets oppgaver**
   Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggende i samsvar med lov, vedtekter og beslutninger på årsmøtet.

9. **Styrets beslutningsmyndighet**
   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 årsmøtes beslutning i det enkelte tilfelle.
   Styret kan ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som medlemmet selv eller dennes nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i.

10. **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.

11. **STYRETS VEDTAK**
    Styret står for forvaltningen av felles anliggende i samsvar med lov om eierseksjoner, sameiets vedtekter og vedtak av årsmøtet. Styret kan treffe vedtak når minst tre medlemmer er tilstede Vedtak treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet gjør lederens stemme utslaget. Styret

skal sørge for tilstrekkelig regnskapsførsel. Valg av regnskapsfører besørges av styret.

12. **ÅRSMØTET**
Den øverste myndighet utøves av årsmøtet. Ordinært årsmøte holdes hvert år innen utgangen av juni måned. Ekstraordinært årsmøte holdes når styret finner det nødvendig eller når revisor, eller minst to seksjonseiere, skriftlig krever det (lov § 42), og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.
Styret sender ut varsel om årsmøte senest 30 dager før møtet til den enkelte eiers adresse. Saker som en eier ønsker behandlet på årsmøte, skal sendes inn skriftlig til styret i god tid før møtet. Saksdokumenter sendes ut minst 8 – høyst 20 dager før møtet.
Ved innkalling til ekstraordinært årsmøte, skal dette skje med minst 3 dagers varsel, Innkalling til årsmøte skal angi sted og tid for møtet. For at forslag skal kunne behandles på årsmøtet, må hovedinnholdet i forslaget være beskrevet i møteinnkallingen.

13. **SAKER SOM SKAL BEHANDLES PÅ ORDINÆRT ÅRSMØTE**
På ordinært årsmøte skal disse sakene behandles:
1) Konstituering
2) Årsmelding fra styret
3) Årsregnskap
4) Valg
5) Godtgjørelse til styret og revisor
6) Andre saker som er nevnt i innkallingen

14. **MØTELEDELSE OG AVSTEMMING**
Årsmøtet ledes av styrets leder. Med unntak som følger loven eller vedtektene avgjøres alle saker med alminnelig flertall av de avgitte stemmer. Ved stemmelikhet gjør møteleders stemme utslaget. Har vedkommende ikke stemt eller det gjelder valg, avgjøres saken ved loddtrekning.

15. **ÅRSMØTET**
På årsmøtet har sameierne stemmerett med EN stemme pr. seksjon. Det skal føres protokoll over fremmøtte. Sameierne har rett til å møte med fullmektig. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt. Fullmakten ansees å gjelde førstkommende årsmøte med mindre det fremgår at annet er ment. Fullmakten kan når som helst trekkes tilbake.

Det skal under møteleders ansvar skrives protokoll over alle saker som er behandles og alle vedtak som treffes av årsmøtet. Protokoll sendes alle seksjonseiere, og i limes inn i sameiets protokoll. Alle beslutninger treffes med alminnelig flertall i forhold til de avgitte stemmer.
Til vedtak om nyanskaffelser samt forbedringer og utbedringer som etter forholdene i sameiet eller utgiftens størrelse må anses for vesentlige, kreves der 2/3-dels flertall av de angitte stemmene.

16. **MISLIGHOLD**
Ved mislighold, har styret i sameiet rett til, etter forutgående 14 dagers skriftlig varsel, å gjøre gjeldene alle kreditorrettigheter iht panteretten. Dersom en sameier gjør seg skyldig i grovt eller gjentatt vesentlig mislighold, herunder også av ikke økonomisk art, kan styret med 90 dagers varsel kreve at leiligheten fraflyttes og selges. Som vesentlig mislighold regnes også gjentatte brudd på bestemmelsene i vedtektene/ordensreglene.

17. **BYGNINGSMESSIGE FORANDRINGER**
Utskiftning av vinduer og dører, oppsetting av markiser, endring av fasadekledning, endring av utvendige farger etc. skal skje etter en samlet plan for hele sameiet.
Tilbygg/påbygg og andre arbeider som skal anmeldes til bygningsmyndighetene, må godkjennes av styret før byggemelding kan sendes. Dersom det søkes om endringer som har vesentlig

betydning for de øvrige sameierne, skal styret forelegge spørsmålet for årsmøtet til avgjørelse.

18. **ENDRING/GYLDIGHET AV VEDTEKTENE**
    Endringer i sameiets vedtekter kan bare besluttes av årsmøtet med minst 2/3 flertall av de avgitte stemmer på årsmøtet.

19. **FORHOLDET TIL LOV OM EIERSEKSJONER**
    For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder Lov om eierseksjon av 4.mars 1983 med endringer, sist endret 22.06.2018.

Sandnes, den 10.04.2024

HUSORDENSREGLER FOR SAMEIET TERRASSE VEST

rev. 10.04.2024

Innledning
Husordensreglene er et sett med felles kjøreregler for beboerne i Sameiet. Sameiet skal være et trivelig sted å bo. Husordensreglene skal forebygge problemer og bidra til godt naboskap. Det fordrer at hver enkelt tar vare på de menneskelige og materielle sider ved å bo i Sameiet.

Husordensreglene gjelder for alle som oppholder seg i Sameiet. Reglene er et supplement til Sameiets vedtekter.

Generelle plikter
Sameierne plikter å holde sin seksjon med terrasse og bod i ryddig stand, slik at det ikke oppstår skade, ulempe eller sjenanse for andre. Sameierne er erstatningsansvarlige for forhold som manglende vedlikehold og renhold måtte forårsake for andre.

Skader og forsikring
Sameier er ansvarlig for frostskader som skyldes utilstrekkelig oppvarming.
Ved plutselig rørbrudd skal stoppekran straks stenges, og rørlegger tilkalles.

Meld straks fra til styret hvis det oppdages skader i seksjonen (også skadedyr). Utbedring av skader i leiligheter skal også meldes til styret.

Sørg for å holde luftekanaler åpne, for å unngå fukt og kondensskader.

Sameiet har felles forsikring for skader på bygning og vanlig fastmontert utstyr. Denne forsikringen dekkes bl.a skader som forårsakes av en plutselig og uforutsatt hendelse. Når skade oppstår, er en forpliktet til å begrense skadeomfanget. Skader skal meldes til styret.

Sameier må selv forsikre eget innbo og løsøre.

Brannvern – brannforebyggende tiltak
Alle seksjoner må ha tilstrekkelig med brannvarslere og slukningsutstyr. Husk å teste brann varslerne årlig. Pulverapparat skal vendes regelmessig.
Vaskemaskin, tørketrommel og oppvaskmaskin skal ikke være i bruk uten at det er folk tilstede i leiligheten.

Sikkerhet
Man må **ikke** slippe andre inn i bygget enn personer med tilhørighet til bygget.
Samtlige beboere skal påse at hoveddører og garasje port holdes avlåst til enhver tid. Ved åpning av garasjeport, må man passe på at ikke uvedkommende kommer inn mens porten er åpen.
Tap av nøkler, innkjøp og utlån skal meldes omgående til den i sameiet som er forvalter av nøkler (Sigbjørn Tjessem).

Heisbruk
Heisen er verdifull for oss brukere, men kostbar i drift og vedlikehold. Det hviler et spesielt ansvar for alle, voksne og barn om ikke å misbruke heisen.

Avfallshåndtering
Sortering av avfall er et viktig fellesansvar.

Batterier
Når batteriene ikke lenger gir strøm for at noe skal fungere, tenker en kanskje at batteriet er fritt for energi. Men, som regel er det alltid noe energi igjen i batteriet. Å kaste batteriet i restavfall, kan i verste fall føre til branntilløp.
Slik oppbevares brukte batterier:
Sett en tape på polene på batteriet for å hindre kortslutning – skal kastes i rød avfalls kasse. Eller du kan legge batteriet i en pose eller boks, ta batteriene med og levere på butikken som selger batterier – disse er forpliktet til å ta batteriene i retur.

Generelt
Avfall som kastes skal være godt innpakket for å hindre sjenerende lukt. Glass og flasker, samt metallenhet (blikkboks etc.) skal puttes i egen beholder. Dette gjelder også større ting som ikke går oppi de røde dunkene. Kartonger og store esker skal slås sammen (kappes opp) før de legges i container for papir.
Sameiet har anskaffet plastposer/beholder for plast. Her skal all plast (rengjort) kastes.
Beboerne i Sameiet plikter å rette seg etter gjeldende ordensregler for avfallshåndtering.
Beboerne i Sameiet plikter på egenhånd å fjerne kartonger/større gjenstander som ikke kan kastes i containeren.

Egen container for hageavfall kommer på plass og skal benyttes i perioden mars til november.

Forurensning
Unngå forsøpling av fellesarealene og andres terrasse.
Oljesøl etc. i garasje vil bli fjernet for «eiers» regning.
Røyking i fellesarealene er forbudt (gjelder også i heis og garasjeanlegget). Det er heller ikke lov å kaste sigarettsneiper fra terrassene og ned på gateplan eller på fellesområdet. Rødt spann i avfallsrommet er på plass, for oppsamling//kasting av sneiper.

Uro/støy
Alle beboere plikter å gjøre sitt til at ro og orden holdes på Sameiets eiendom.
Støy som kan sjenere/plage andre i bygget bør unngås, og skal ikke forekomme mellom kl. 2300 og kl. 0700.

I samme tidsrom skal vaskemaskin og tørketrommel ikke benyttes (kan forårsake støy for i naboleiligheter (over, under og ved siden av).

Større renovering skal informeres til styret i forkant, hvor lenge en forventer dette skal pågå og at man miniserer bråk/støy ved rehabilitering til minst mulig plage for andre i Sameiet. Dette gjelder spesielt i helger og kvelder.

Dyrehold
Hunde- og innekattehold kan tillates etter søknad til styret. Dyrehold skal ikke medføre urimelig sjenanse for naboer. På Sameiets eiendom er det båndtvang hele året. Dyrene skal ha merket halsbånd. Hold hunden i bånd, og fjern etterlatenskap fra Sameiets eiendom.

Garasjeanlegg
Parkering skal kun skje på anviste plasser. Garasjeanlegget skal kun benyttes av sameiere som har fått tildelt parkeringsplass. Det er alles ansvar at garasjeporten til enhver tid er lukket.

Besøkende parkerer på gjesteparkeringen. Sykler skal parkeres i sykkelrommet, 1.etasje. Utrykningskjøretøy og bossbil skal til enhver tid ha fri adkomst til blokkene.

Garasjeanlegget er ingen oppbevaringsplass for ved o.l.
Garasjeanlegget er ikke lekeplass for barn.

Mønstringsplass
Oppmøte sted: Utenfor blokk 33 – på plenen.

Elbil ladere
Sameiet har etablert en felles infrastruktur i parkeringsanlegget. Den enkelte seksjonseier som ønsker oppkobling til ladeinfrastrukturen, må kontakte styret i forkant for ok. For tilkobling til ladeinfrastrukturen betales et engangsbeløp til Sameiet (kr. 5 000,-). Den enkelte seksjonseier betaler selv kostnadene til oppkobling/lade boks. Vår ladeleverandør er Rønning Elektro. Strømutgifter til den enkelte bruker, belastes den enkelte. Måler avleses en gang pr. år og belastes den enkelte bruker.

Parkeringsplass – gjesteparkering – utenfor blokk 33 og 35
Dette er ikke noen oppbevaringsplass. Ved lengere parkering, skal styret kontaktes. Parkeringen må ikke være til sjenanse for beboere i blokkene.

Oppbevaringsrom for dekk og rekvisita til bil
Nye beboere skal kontakte styret for info vedr. plassering av dekk og bilrelaterte ting.

Mating av fugler
Det er ikke tillatt å mate fugler på terrassen, da dette kan føre til at mus og rotter tiltrekkes. Fuglekasse/fuglebrett hører heller ikke hjemme på våre terrasser.

Julelys – på terrassen
Julelys følger de vanlige regler i naboloven. Det er viktig at julelysene ikke må være til urimelig eller unødig skade og ulempe for naboene. Dette kan tas opp med styret. Julelys skal holdes i hvitt og nyanser av hvitt av estetiske årsaker. Blinkende lys skal unngås, fordi det lett kan sjenere andre beboere.

Terrasse
Ved bruk av og opphold på terrasse må en utvise hensyn til naboer. Grilling tillates såframt det nyttes elektrisk grill eller gassgrill, og grillingen utføres på en slik måte at den ikke er til sjenanse for andre. Terrassen skal brukes til glede for alle beboere i Sameiet.

Vis derfor hensyn overfor naboene mht støy fra musikk o.l.
Gulvtepper o.l. skal ikke ristes over terrassen.
Små/store gassbeholdere skal oppbevares på terrassen (ikke i boden).

Ved større mengder snø, is og vann må den enkelte beboer være bevisst på at alle sluker på terrassen til enhver tid skal holdes åpne.

Varmepumpe
Styret skal varsles om oppsett av varmepumpe. Dersom denne også skal benyttes til kjøling på sommertid, er det viktig at en er klar over at dette kan forårsake støy fra pumpen på terrassen. Dette må avklares med naboleilighetene i forkant.

Fellesrommet
Fellesrommet står til disposisjon mot leie pr. døgn eller gang. (Se vedlegg 1, oppdatert pr. 10.04.2024).

Merk: Rengjøring av soverom – senger, vask under sengene – gulvareal, dusj og toalett, vasker, kjøkken (benk og skaper). Oppvaskmaskin skal tømmes etter bruk.

Personer under 18 år kan ikke leie fellesrommet. En voksen/ansvarlig må være til stede ved utleie, der det er ungdommer som skal benytte rommet.

Generelt
Personlige eiendeler skal ikke plasseres/lagres i fellesarealene.
Det økonomiske ansvar for ødeleggelser forvoldt ved hærverk bæres av utøver eller dennes foresatte.
Alle klager og forslag til styret skal fremmes skriftlig og underskrevet.
Ved forandring av fasaden, skal dette godkjennes av styret i forkant.

NB. Spesielle forhold foran inngangsparti blokk 33 (ute)
Blomsterkrukkene **SKAL IKKE** fjernes for at biler kan rygge lenger inn til inngangspartiet. Problemstilliling i boder (som ligger under dette partiet) – skapte lekkasje. Større, tunge biler (f.eks. ved flytting) skal stoppe før blomsterpottene.

El. Sparkesykkel/el-sykkel – oppbevaring
Batterier kan forårsake en brann som utvikler kraftig røyk og varme på kort tid. Når batterier først har begynt å brenne, er det svært krevende å slokke brannen

Primært/hovedregel:
Så langt det er mulig, **SKAL** el. sparkesykkel oppbevares og lades utendørs.

Innendørs:

- Batteri som må tas med inn i bygget for ladning (for eks. el.sykler hvor batteri er fastmontert) skal ladning primært foregå i ventilerte rom som ligger tilknyttet fasaden.
- **VIKTIG:** Rom for oppbevaring og ladning kan ikke være del av rømningsvei eller oppholdsrom.
- Rommet bør ha brannalarm og automatisk slokkeanlegg, og ha et stabilt innemiljø (frostsikkert). Objektsikring med lokalt/mobilt slokkeanlegg er et godt alternativ.
- Det skal kun lades på ubrennbart underlag, under jevnlig oppsyn, og på dagtid.

- Før man lader (både innen- eller utendørs) skal man se etter synlige tegn til skader på ladeenhet og batteriet, og ved mistanke om feil unngå ladning før utstyret er sjekket av leverandør/forhandler. Både batteri og lader er tryggest når de er hele, rene og tørre.
- Bruk original batterilader direkte i stikkontakt. Skjøteledning eller sammenkoblinger **skal ikke** benyttes. Lader og batteri **skal ikke** tildekkes under ladning.

Ved unormale hendelser:

- Om man oppdager unormale lyder, lukt, røyk eller varme knyttet til ladning, avbrytes ladning og man trekker ladekabelens støpsel ut av stikkontakten umiddelbart.
- Hvis mulig bringes batteriet utendørs, i god avstand fra bygg og utgangsdører.
- Varsle stedlig ansvarlige, og eventuelt brannvesenet.

Brudd på husordensreglene
Brudd på husordensreglene anses som mislighold, og vil kunne medføre misligholdsbeføyelser.

Endring av husordensreglene
Årsmøtet vedtar endring av husordensreglene med alminnelig flertall.

Styret i Sameiet Terrasse Vest

Sameiet terrasse Vest. Protokoll fra årsmøte 2025

Tid: Onsdag 8. april 2026 kl 1800
Sted: Fellesrommet

Kirsten Wiil Tajet	Styreleder	
Ida Osmundsen	Styremedlem	
Helge Vatne	Styremedlem	Ikke til stedet
Robert Moland	Varamedlem	
Siri Livastøl	Varamedlem	

Kirsten innledet med velkommen og dagens agenda:

- **Konstituering**
  - A) Registrering av seksjonseiere og fullmektige(r) (18 side 2, 0 fullmakter)
  - B) Valg av møteleder (Irma Copvic valgt)
  - C) Valg av protokollfører (Ida Osmundsen valgt)
  - D) Godkjenning av innkallelse og saksliste (godkjent)
  - E) Valg av en til å signere protokollen med møteleder (Harald Svendsen valgt)
- **Gjennomgang av årsrapport 2025 fra styret**
- **Godkjenning av årsregnskap for 2025 og revisors beretning.**
- **Valg**
- **Styrehonorar**
- **Saker til behandling**

Gjennomgang av årsrapport:
Denne ble gjennomgått og bare noen få punkter ble kommentert. Disse er rettet opp i det elektroniske dokumentet.

Godkjenning av årsregnskap:
Stødig gjennomgang med alle noter av regnskapsfører Irma Covic. Noen få komentarer som ble besvart og avklart.

Revisors beretning: Ingen kommentarer.

Valg:
Rune Skeie orienterte om prosessen rundt innstillingen om nye medlemmer til styret. Kirsten ønsker ikke verv som styreleder, men er innstilt som varamedlem og Robert Moland er innstilt til ledervervet og det var ingen motsigelser. Enstemmig vedtatt.

Nytt styre blir som følger:

Robert Moland	Styreleder	Valgt til 2028
Ida Osmundsen	Styremedlem	På valg i 2027
Helge Vatne	Styremedlem	På valg i 2027
Kirsten Wiil Tajet	Varamedlem	Valgt til 2028
Siri Livastøl	Varamedlem	På valg i 2027

Styrehonorar:
50.000,- for 2025 Godkjent uten innsigelser

Saker til behandling:
Skifte farge på markiser: For få stemmer til å godkjennes. Saken avvist.
Utleie AirB&B: Over 2/3 stemmer. Saken godkjent og føres inn i vedtektene.

Øvrig:

Gjennomgang av husordensreglene. Noen kommentarer som rettes opp i elektronisk versjon og sendes ut til beboerne.

Gjennomgang av vedtektene. Noen kommentarer som rettes opp i den elektroniske versjonen og sendes ut til beboerne.

Til stede på årsmøte i kveld 8. april 2026

33/307	Gunvor og Sigbjørn Tjessem,
33/206	Astrid Fonn og Bjarne Sørensen
35/201	Linn Hamarsland,
33/207	Kari Skei,
33/304	Roald og Ellen Sværi,
35/101	Rune og Maybel Skeie,
33/205	Harald og Liv-Jorun Svendsen,
35/204	Sigurd Folkvord
35/203	Ole og Venja Førland
33/208	Siri Livastøl og Alf-Ove Røyland
33/504	Marit og Robert Moland,
33/306	Britt Vevang Stene
33/602	Nancy og Lars Forus
33/503	Kirsten Rønneberg
33/406	Rolf Undal
35/301	Berta Skjervheim
33/ 407	Kirsten Wiil Tajet
33/305	Ida Osmundsen

Referent Ida Osmundsen

Dato for signering: 28.04.26

Irma Covic

Irma Covic

Dato for signering: 21.04.26

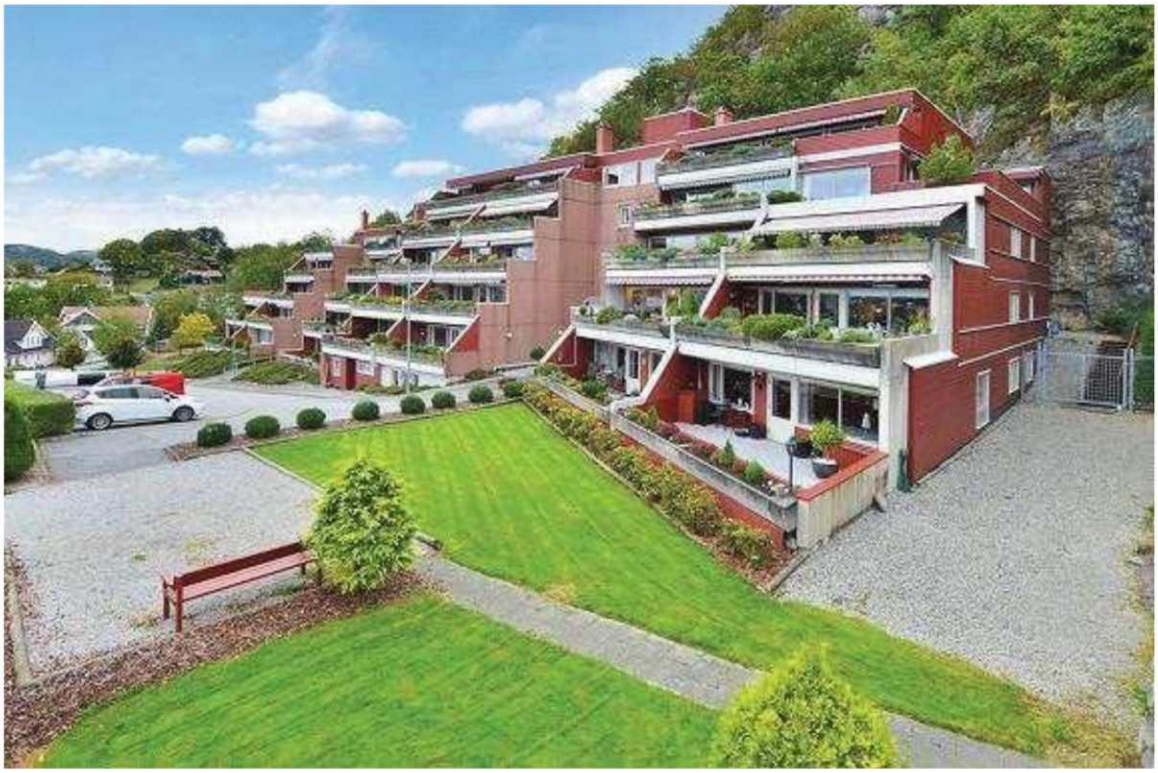
Harald Svendsen

Harald Svendsen

Øvrig gjennomgått på beboermøte i forlengelse av årsmøtet.
Status på åpne saker og plan framover gjennomgått av Kirsten:

- **Status vedlikehold**
  - Nordveggen skal spyles, råte skiftes og males
  - Heissjakt, bytte kledning og males på dugnad
  - Terrassekledning, byttes og males med egeninnsats
  - Fugene i betongplatene sjekkes og ev utbedres.
  - Taksjekk
  - Rensing av kloakk nedløp nå i vår
  - Rens av ventilasjon i leilighetene i høst
- **Sikkerhet**
  - Minne om ikke å slippe uvedkommende folk inn.
  - Gapo senket åpningsintervall på garasjeporten
  - Forsikringsgodkjent nøkkelskap.
  - Alle branndører sjekket
  - Prøver ut ytterligere røykvarslere i fellesområder.
  - Rømningsskilt i de mørke mellomgangene.
  - Radonmåling i juli, ingen utslag
  - Boligsjekk ved egenerklæring i mai
- EL-sjekken, har alle som hadde TG2 satt i gang prosess?
- Brannøvelse i juni
- Status uttynning av skogområdet
- Avfallshåndtering
- DUGNAD 5. mai 2026, liste blir hengt opp.

Sameiet Terrasse Vest



Innkalling til ordinært årsmøte for året 2025

Dato:	08.04.2026
Tid:	Klokken 18:00
Sted:	Fellesrommet i blokk 33

Innkalling til ordinært Årsmøte for 2025

Det innkalles herved til ordinært Årsmøte i Sameiet Terrasse Vest

Dato: 08.04.26 Klokken 18:00
Sted: Fellesrommet i blokk 33

Til behandling foreligger følgende saker:

Sak 1. Konstituering
a. Registrering av seksjonseiere og fullmektige(r).
b. Valg av møteleder.
c. Valg av protokollfører
d. Godkjenning av innkallelse og saksliste
e. Valg av en til å underskrive protokollen sammen med møteleder.

Sak 2. Gjennomgang av Årsrapport for 2025 fra styret

Sak 3. Godkjenning av Årsregnskap for 2025 og Revisors beretning
Gjennomgang av årsregnskapet m/ noter og revisjonsberetning

Sak 4. Valg
Se vedlegg nr. 1

Sak 5. Styrehonorar
Honorar til styret for året 2025
Se vedlegg nr. 2

Sak 6. Saker til behandling
Se vedlegg nr. 3

NB! Det blir beboermøte etter årsmøtet.

Sandnes, den 20.03.2026

Styret i Sameiet Terrasse Vest

ÅRSRAPPORT 2025

for Sameiet Terrasse Vest

Rapporten:

Styret har gjennom 2025 hatt fokus på det vi mener er viktige aspekter for beboerne i Sameiet. Sameiet består av 32 eierseksjoner og en næringsseksjon (fellesrommet). Årsmøtet for 2024 ble avholdt 04.04.2025

Representanter fra PHM forvaltning AS, ved Irma Covic var til stede på årsmøtet og ledet dette.

Til tross for at valgkomiteen hadde gjort et godt stykke arbeid fram mot ordinært års- og beboermøte, ble det ikke valgt inn nye varamedlemmer etter at Odd Inge Østbø meldte sin avgang pga flytting desember 2024. Årsaken til dette, var dessverre manglende interesse eller mulighet fra beboerne i sameiet for et styreverv.

Det ble derfor satt dato for ekstraordinært beboermøte som ble avholdt 05.06.2025

Leder i valgkomiteen, Rune Skeie, meldte da at det dessverre fortsatt ikke var noen i sameiet som stilte til valg i styret, så det ble bestemt enda et ekstraordinært beboermøte. I mellomtiden, tiltrådte Harald Svendsen som vikar fram til nytt møte og Katalin Krauser sa seg villig til å sitte som styreleder fram til årsslutt, selv om hun var i flytteprosess til ny adresse.

I løpet av sommeren, meldte varamedlem Lars Forus at han trakk seg fra sitt verv, så i perioden fram til nytt ekstraordinært beboermøte, som ble avholdt 12.11.2025, var det kun 4 styremedlemmer, -en avtroppende leder, to styremedlemmer og ett midlertidig varamedlem.

Nytt styre ble valgt og protokollført på dette møtet etter nok en god jobb fra valgkomiteen og nytt styre ble konstituert 25.11.2025 og styrets medlemmer og fordeling er listet helt til slutt i denne årsrapporten:

Gjennom 2025 har det vært avholdt 9 styremøter i perioden 01.01.2025 til 31.12.2025 i tillegg til ett ordinært årsmøte (8. April) tre ekstraordinære beboermøter (27. Januar, 5. juni og 12. November) og ett konstitueringsmøte (25. November)

Vi har hatt til sammen 36 saker, store og små, på agendaen. I tillegg har det vært mange ulike oppgaver knyttet til flere av sakene, både møter med beboere og leverandører samt mye arbeid og oppfølging med drift og vedlikehold gjennom 2025.

I samme periode har det blitt sendt ut mange meldinger til beboerne på Lettstyrt. Året 2025, kom det også mange nye beboere til sameiet.

Sakene er inndelt i 5 hovedkategorier:
Økonomi, Forsikring, Drift, Vedlikehold og **Generelt**

Pågående saker fra årsslutt 2025 er overført til 2026.

ØKONOMI

En viktig oppgave for styret er at økonomien balanserer, samt at vi følger opp budsjettet, sørger for at utgifter blir dekket og at dette matcher størrelsen på felleskostnadene. Vi jobber tett med forretningsfører og avholder nødvendige møter med denne gjennom året.

Styret har gått gjennom hovedkontrakter med viktige leverandører for å se på eventuelle innsparinger.

Som dere nok alle er klar over, var økonomien vår på et tidspunkt anstrengt og stod ikke i forhold til vedlikeholdsbehovet som etter hvert meldte seg. Gjennom øking av felleskostnader flere ganger de siste årene, klarte vi gjennom 2025 å opparbeide oss en viss kapital som gjorde at vi gjennom året, kunne utføre noen større vedlikeholdsoppgaver. Disse er beskrevet senere i rapporten.

Resultatregnskapet for 2025

Hovedoversikt v/ Helge

Sameiets økonomi viser en betydelig forbedring sammenlignet med både budsjett og foregående år. Sterkere inntekter kombinert med moderat kostnadsvekst har gitt et solid driftsresultat og en sterk resultatmargin.

Finansielle nøkkeltall

Sum inntekter
1 951 610 kr
(+328 348 kr mot budsjett)

Sum kostnader
1 392 121 kr
(+121 949 kr mot budsjett)

Driftsresultat
559 489 kr
(+206 399 kr mot budsjett)

Finansinntekter
19 805 kr

Årsresultat
579 294 kr
(+207 204 kr mot budsjett)

Resultatmarginer

Nøkkeltall	Hittil i år	Hittil i fjor	Budsjett
Driftsmargin	28,7 %	-7,3 %	21,8 %
Resultatmargin	29,7 %	-5,8 %	22,9 %

Utvikling fra fjoråret

Nøkkeltall	Endring
Inntekter	+59,7 %
Kostnader	+6,2 %
Driftsresultat	+648 623 kr

Driften har gått fra et negativt driftsresultat året før til et solid positivt resultat i inneværende periode.

Kostnadsstruktur
De største kostnadspostene i perioden har vært:

Kostnadspost	Beløp	Andel
Reparasjon og vedlikehold	635 764 kr	45,7 %
TV og bredbånd	202 884 kr	14,6 %
Vakttjenester og renhold	184 113 kr	13,2 %
Forsikring	182 326 kr	13,1 %

Reparasjon og vedlikehold utgjør den største enkeltposten og reflekterer løpende vedlikeholdsarbeid og investeringer i eiendommen.

Avvik mot budsjett – hovedpunkter

Lavere kostnader enn budsjett

- Strøm og varme: −61 339 kr
- Vakttjenester og renhold: −173 637 kr

Høyere kostnader enn budsjett

- Reparasjon og vedlikehold: +162 964 kr (forsikrings sak)

Oppsummering

Sameiet har oppnådd et sterkt økonomisk resultat i perioden. Inntektene ligger betydelig over budsjett samtidig som kostnadsveksten er kontrollert.

Dette har resultert i et årsresultat på **579 294 kr**, som er **over 200 000 kr bedre enn budsjett**.

Styret vurderer den økonomiske situasjonen som solid, med tilfredsstillende marginer og god kontroll på de største kostnadsdriverne.

Forretningsførselen er i henhold til kontrakt utført av PHM forvaltning.
Revisor ble i 2025 byttet til Erga Revisjon. Dette ble tatt opp på årsmøtet og godkjent av beboerne.

Leie av fellesrommet og leilighet fortsetter med utleieavtale fra 2024, på hhv 350,- leie av fellesrom og 150,- pr døgn for leilighet.

FORSIKRING

Gjensidige forsikringsselskap utbetaler kundeutbytte for 2025 på kr.16.345,-

Forsikringspremien i 2025 var kr.181.921,-

DRIFT

HMS-arbeid i Sameiet er styrets ansvar. Styret kjenner virksomheten godt, og har gode forutsetninger for å gjøre vårt Sameie til et godt og trygt sted å bo.

Styret i Sameiet er opptatt av liv, helse og materielle verdier og å skape et godt miljø for de som bor her. Dette gjennomsyrer vår egen internkontroll håndbok, HMS- og risikovurderinger.
Oppdatering av disse, samt oppdatering av vedtekter og husordensregler skjer årlig og siste utgave følger denne årsrapporten. Det forventes at hver beboer setter seg inn i disse og eventuelt kommer med innspill eller spørsmål på beboermøte etter årsmøtet.

I mai 2025, ble det ved fysisk besøk av representanter fra styret, gjennomført en omfattende kontroll av røykvarsler og slokke utsyr, herunder brannslokkingsapparater og vannslange, i alle leiligheter i hele sameiet. Først og fremst takk til alle som tok så vel imot oss. Brannforebygging er en viktig sak og vi er alle forpliktet å gjøre det vi kan for å unngå nettopp brann. Gjennom denne prosessen, fikk vi avdekket flere mangler og den påfølgende oppfølgingen var omfattende. Men, i løpet av sommeren, kunne vi krysse av at siste oppgave var gjennomført. *(Brann- og vannlekkasjeforebyggende sjekk vil i 2026 være ved selverklæring og sjekkliste vil bli sendt ut i mai.)*

Styret har to ganger gjennom 2025, hatt møte med styrene i to av blokkene i området. Dette har vært verdifullt i forhold til erfaringsutveksling i forhold til drift og vedlikehold og utveksling av leverandører til dette.

Det ble gjennomført en radonmåling i 2025 og denne var negativ. Målingen ble foretatt i etasjen på gateplan i 33.

5. juni 2025 var Rogaland Brann og Redning på besøk på beboermøte og hadde en gjennomgang av brannforebyggende råd og veiledning i fellesrommet.

Det er blitt en tradisjon at vi årlig samles for oppdatering av denne viktige kunnskapen.

VEDLIKEHOLD

Gjennom Vedlikeholdsplan fra Huseiernes landsforbund som ble kjøpt inn i 2024 og gjennomgått på beboermøte 27. Januar, kunne vi i 2025 gjennomføre følgende sjekk- og vedlikehold på bygget.

- Sørsiden ble gjennomgått, veggen ble spylt før råte materialer ble byttet ut, noen vinduslister skiftet og veggen ble malt.
- Èn betongsøyle i garasjen har blitt sjekket. Dette var en test for eventuelt å avdekke rust i armeringen og vi fikk hjelp til å velge den søylen som opplevdes som mest utsatt. Denne viste seg å være helt i orden og sjekk av ytterligere søyler er derfor satt på vent.
- Det ble foretatt inspeksjon av overvann og drens ved fotografering og siden spylt. Oppgaven i helhet ble ikke tilfredsstillende besvart, så saken fortsetter.
- Service/ vedlikehold av garasjeport.
- Taksjekk og påført fuktsperre og lappet.
- Utskifting av VVB i totalt 19 leiligheter (selvkost pr eier)
- Småreparasjoner og vedlikehold diverse steder.

GENERELT

Det ble avhold en dugnad våren 2025 og denne ble avsluttet med grilling på fellesområdet utenfor blokk 33.

Garasjen ble sopt og vasket, dørene i garasjen ble malt. Det ble luket og et dødt tre ble gravd opp og kjørt bort. Treplattinger ble skurt og terrasser åpnet for å fjerne fururøtter.

Det ble ikke ansett som nødvendig med dugnad høsten 2025, men det ble på dugnad startet å male trappeoppgangen i nr. 33. Vi håper noen tar stafettpinnen videre og "løper en liten distanse" for fellesskapet. Maling står i verkstedet, men ta kontakt med en av oss om du tar

på deg noe av oppgaven.
Det er blitt ryddet i dekkrommet og i sykkelgarasjen.

Julemøtet gikk av stabelen onsdag 3.12.2025 med veldig godt frammøte. Kvelden var innrammet av jul i hvitt og grønt med smakfylt dekket bord. Ellen leste fra Ajax, praten gikk livlig rundt bordet, hvor det var samlet både "gamle" og nye beboere. Loddsalget med påfølgende trekning var som alltid veldig hyggelig. Igjen en stor **takk** til Gunvor og Astrid i arrangement komiteen som gjør dette mulig.

En stor takk også til de samme damene, som gjør Kafe Drøset til et kjærkomment møtested gjennom året.

Styret minner om at vi ønsker innspill/saker fra beboerne, og at de forslagene vi mottar, vil bli behandlet i styret på en grundig måte, med tilbakemelding til respektive forslagsstillere.

Styrets medlemmer, fordeling og perioder.

Kirsten Wiil Tajet	Styreleder	på valg i 2026
Ida Osmundsen	Styremedlem	på valg i 2027
Helge Vatne	Styremedlem (nytt)	på valg i 2027
Robert Moland	Varamedlem (nytt)	på valg i 2027
Siri Livastøl	Varamedlem (nytt)	på valg i 2027

Styret for Sameiet Terrasse Vest

BankID Signing
Tajet, Kirsten Wiil
2026-03-17

BankID Signing
Osmundsen, Ida Margrethe
2026-03-18

BankID Signing
KRAUSER, KATALIN EDIT JOC
2026-03-19

Årsoppgjør 2025

* Resultatregnskap
* Balanse
* Noter

Sameiet Terrasse Vest

Resultatregnskap år 2025

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
Inntekter					
Inntekter felleskostnader		1 569 672	1 050 456	1 426 646	1 666 788
Inntekter kabel-TV/ bredbånd		191 616	122 880	191 616	206 724
Andre inntekter	1	190 322	48 545	5 000	5 000
Sum inntekter		**1 951 610**	**1 221 881**	**1 623 262**	**1 878 512**
Kostnader					
Lønn	2	57 050	57 050	57 050	57 050
Strøm og varme		48 661	55 315	110 000	110 000
TV og bredbånd		202 884	193 208	191 616	206 724
Andre driftskostnader	3	10 043	46 543	10 000	15 000
Vaktmester og renhold		184 113	358 776	178 510	183 880
Reparasjon og vedlikehold	4	635 764	378 786	473 800	600 600
Forretningsførsel og honorarer		57 131	57 667	57 675	69 467
Forsikring		182 326	147 465	181 921	200 113
Andre kostnader	5	14 150	16 204	9 600	11 200
Sum kostnader		**1 392 121**	**1 311 015**	**1 270 172**	**1 454 034**
Driftsresultat		**559 489**	**-89 134**	**353 090**	**424 478**
Finansinntekter/kostnader					
Finansinntekter		19 805	18 778	19 000	19 000
Sum finans	**6**	**19 805**	**18 778**	**19 000**	**19 000**
Resultat		**579 294**	**-70 356**	**372 090**	**443 478**

Sameiet Terrasse Vest

Balanse 2025

	Note	2025	2024
Eiendeler			
Anleggsmidler			
Sum anleggsmidler			
Omløpsmidler			
Kundefordringer		9 301	-222
Andre fordringer		7 246	0
Forskuddsbetalte kostnader		49 582	0
Sum fordringer	**7**	**66 128**	**-222**
Sum Bankinnskudd, kontanter ol	**8**	**744 362**	**234 916**
Sum omløpsmidler		**810 491**	**234 694**
Sum eiendeler		**810 491**	**234 694**

Balanse 2025

	Note	2025	2024
Egenkapital og gjeld			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital	9	712 311	133 018
Sum egenkapital		**712 311**	**133 018**
Gjeld			
Leverandørgjeld		87 063	92 318
Forskudd fra kunder	10	5 856	0
Påløpte kostnader	10	5 260	9 359
Sum kortsiktig gjeld		**98 179**	**101 677**
Sum egenkapital og gjeld		**810 491**	**234 694**

SANDNES, 17.03.2026
Sameiet Terrasse Vest

Katalin Edit Joo Krauser	Ida Margrethe Osmundse:	Kirsten Wiil Tajet
Styrets leder	Styremedlem	Styremedlem

Noter til årsregnskapet

Generelle prinsipper

Årsregnskapet er satt opp i samsvar med regnskapsloven og utarbeidet etter norske regnskapsstandarder for små foretak. Forutsetning om fortsatt drift er lagt til grunn ved utarbeidelsen.

Inntektene faktureres forskuddsvis og periodiseres over aktuell periode.

Eiendeler bestemt til varig eie eller bruk er klassifisert som anleggsmidler. Andre eiendeler er klassifisert som omløpsmidler.

Fordring og gjeld, som forfaller innen ett år, er klassifisert som omløpsmidler og kortsiktig gjeld. Øvrig gjeld er klassifisert som langsiktig.

Løpende vedlikehold resultatføres i det året vedlikeholdet finner sted.

Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Fordringer oppføres til pålydende med fradrag for avsetning til forventet tap.

Notene vil vise tall for fjoråret for sammenligning.
Lovpålagt note som viser hvordan fellesgjelden er fordelt samt om denne vil øke i hht gjeldende nedbetalingsplan, er tatt inn som en utvidelse av noten for langsiktig gjeld.
Eventuell innbetaling om boligselskapet har åpnet for individuell nedbetaling av fellesgjeld vil framgå i samme note.

Foretaket er et Sameie i kommune 1108-Sandnes .

Note 1 Andre inntekter

	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
Innbetalt til vedlikeholdskonto	0	38 400	0	0
Leieinntekt fellesrom	6 050	4 600	0	0
Leieinntekt garasje	3 000	3 000	5 000	5 000
Erstatning fra forsikring	178 847	0	0	0
Andre inntekter	2 425	2 545	0	0
Sum andre inntekter	**190 322**	**48 545**	**5 000**	**5 000**

Note 2 Lønnskostnader

	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
Godtgjørelse til styre	50 000	50 000	50 000	50 000
Arbeidsgiveravgift	7 050	7 050	7 050	7 050
Sum lønnskostnader	**57 050**	**57 050**	**57 050**	**57 050**

Boligselskapet har ingen ansatte og dermed ingen krav til OTP.
Styrehonorar til fordeling for 2025 er kr. 50 000. Arbeidsgiveravgift kommer i tillegg. Utbetaling skjer etter årsmøtet.

Note 3 Andre driftskostnader

	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
Fellesrom	0	215	0	0
Andre driftskostnader	8 435	40 870	10 000	15 000
Forebyggende brann	1 608	5 459	0	0
Sum andre kostnader	**10 043**	**46 543**	**10 000**	**15 000**

Note 4 Vedlikehold

	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
Reparasjon og vedlikehold	157 752	37 222	356 800	456 800
Maling og malingsverktøy	8 499	2 827	0	0
Vedlikehold VVS - rør o.l	28 613	0	0	0
Elektro	13 374	65 184	0	0
Uteområde	5 491	10 753	12 000	12 000
Heis	46 095	178 103	60 000	81 800
Utgifter garasje	15 257	0	10 000	15 000
Strøing og brøyting	26 467	40 854	35 000	35 000
Egenandel forsikringsskade	0	10 000	0	0
Skadeoppgjør forsikring	334 215	33 842	0	0
Sum vedlikehold	**635 764**	**378 786**	**473 800**	**600 600**

Note 5 Andre kostnader

	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
Dugnad	4 926	4 801	0	0
Huseiernes Landsforbund	0	0	3 100	3 200
Medlemskontigent	3 200	3 100	0	0
Kostnader ved Årsmøte	0	2 413	2 000	2 000
Bankgebyr, omkostninger o.l.	6 024	5 890	4 500	6 000
Sum andre kostnader	**14 150**	**16 204**	**9 600**	**11 200**

Note 6 Finans

	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
Renteinntekter	3 185	1 026	0	0
Andre renteinntekter	275	0	0	0
Kundeutbytte Gjensidige	16 345	17 752	19 000	19 000
Sum finansinntekter	**19 805**	**18 778**	**19 000**	**19 000**
Sum finans	**19 805**	**18 778**	**19 000**	**19 000**

Note 7 Fordringer
Fordringene er vurdert til pålydende.
Fordringene består av:

	Regnskap 2025	Regnskap 2024
Kundefordringer	3 445	-222
Restanse fellesutgifter	5 856	0
Sum kundefordringer	**9 301**	**-222**
Avregnet strøm El-bil etc -	7 246	0
Sum andre kortsiktige fordringer	**7 246**	**0**
Forskuddsbetalt forsikring	49 582	0
Sum andre fordringer	**49 582**	**0**
Sum fordringer	**66 128**	**-222**

Utestående fordringer er gjennomgått. Boligselskapet behøver ikke å regne med fremtidige tap på disse. Av den grunn er det ikke foretatt noen tapsavsetninger.

Note 8 Bank
Bankinnskudd består av boligselskapets driftskonto i Handelsbanken kr 315 689,23 og vedlikeholdskonto på kr 428 673.

Note 9 Opptjent egenkapital

	Regnskap 2025	Regnskap 2024
Egenkapital 01.01	133 018	203 373
Årets resultat	579 294	-70 356
Egenkapital 31.12	**712 311**	**133 018**

Note 10 Kortsiktig gjeld

	Regnskap 2025	Regnskap 2024
Forskudd fra kunder	5 856	0
A-konto innbetaling EL- bil	5 260	9 359
Sum annen kortsiktig gjeld	**11 116**	**9 359**

Note 11 Disponible midler

	2025	2024
A. Disponible midler 01.01	**133 018**	**203 373**
B. Endringer disponible midler:		
Årets resultat	579 294	-70 356
B. Årets endring i disponible midler	579 294	-70 356
C. Disponible midler 31.12	**712 311**	**133 018**

I hht regnskapslovens bestemmelser, skal ikke avdrag utgiftsføres over resultatregnskapet. I stedet skal avdrag synliggjøres i note over disponible midler.

Med disponible midler forstås omløpsmidler fratrukket kortsiktig gjeld.
Disponible midler er inklusive vedlikeholdsavsetningen, jfr.egen note.

ERGA REVISJON

Erga Revisjon AS
Org.nr. 980 024 679 MVA
Statsautoriserte revisorer
Medlem av Den norske Revisorforening

Til årsmøtet i Sameiet Terrasse Vest

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon
Vi har revidert Sameiet Terrasse Vest sitt årsregnskap som viser et overskudd på kr 579 294. Årsregnskapet 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 selskapets 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 den internasjonale revisjonsstandarden for revisjon av regnskap til mindre komplekse enheter (ISA for MKE). Våre oppgaver og plikter i henhold til ISA for MKE er beskrevet nedenfor under Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet. Vi er uavhengige av selskapet 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 (ledelsen) er ansvarlige for øvrig informasjon som er publisert sammen med årsregnskapet. Øvrig informasjon omfatter årsberetningen og budsjett. 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 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.

Besøksadresse:
Løkkeveien 109, 4007 Stavanger
Hetlandsgata 9, 4344 Bryne

Postadresse:
Postboks 227
4001 Stavanger

Web: www.erga.no
Tlf: 51 51 03 70

Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.

Verifisert av
SIGNICAT
19.03.2026

ERGA REVISJON

Ledelsens ansvar for årsregnskapet
Ledelsen (styret) 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 selskapets 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.

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet
Vårt mål er å oppnå betryggende sikkerhet for at årsregnskapet til Sameiet Terrasse Vest 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 for MKE, 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.

For videre beskrivelse av revisors oppgaver og plikter vises det til:
https://revisorforeningen.no/revisjonsberetninger

Stavanger, 17. mars 2026
Erga Revisjon AS

Øyvind Gjedrem-Gilje
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Dette dokumentet er signert med PAdES-formatet (PDF Advanced Electronic Signatures) av Signicat. Dette sikrer dokumentet og dets vedlegg mot endringer etter signering.

Verifisert av
SIGNICAT
19.03.2026

Elektronisk signatur

Signert av

Gjedrem-Gilje, Øyvind

(Identitet bekreftet med BankID (NO))

Dato og tid *(UTC+01:00) Central European Time (Berlin) (DD.MM.YYYY HH:MM:SS)*

19.03.2026 17:50:16

Signaturmetode

BankID (NO)

Sak 4. Valg

Vedlegg 1

Gjeldende styret for 2025 har vært:

Styreleder	Katalin Krauser	Valgt for 1 år i 2024
Styremedlem	Kirsten Wiil Tajet	Valgt for 2 år i 2024
Styremedlem	Ida Margrethe Osmundsen	Valgt for 2 år i 2023
Varamedlem	Odd Inge Østbø	Valgt for 1 år i 2024
Varamedlem	Lars Forus	Valgt for 2 år i 2024

Styret etter ekstraordinært årsmøte november 2025:

Styreleder	Kirsten Wiil Tajet	Valgt for 2 år 2024
Styremedlem	Ida Osmundsen	Valgt for 2 år 2025
Styremedlem	Helge Vatne	Valgt for 2 år 2025
Varamedlem	Siri Livastøl	Valgt for 2 år 2025
Varamedlem	Robert Moland	Valgt for 2 år 2025

I vedtektenes punkt 6. står det:

Sameiet skal ha et styre som består av en leder og 2 andre medlemmer, til sammen 3 stk. + 2 varamedlemmer. Funksjonstiden for styreleder og de øvrige medlemmer er 2 år. Styrets leder + ett styremedlem har signaturrett.

Styrevalg Årsmøte 2026

Valgkomiteen har 18.03.26 gitt følgende innstilling til valg av styre i årsmøtet 2026:

Robert Moland	- velges til styremedlem til årsmøte våren 2028
Kirsten Wiil Tajet	- velges til varamedlem til årsmøte våren 2028

Øvrige styre og varamedlemmer som ikke er på valg er:

Helge Vatne	- styremedlem til årsmøte våren 2028
Ida Margrethe Osmundsen	- styremedlem til årsmøte våren 2027
Siri Livastøl	- varamedlem til årsmøte våren 2027

Styrearbeid er lagarbeid og det nye styret bestemmer selv fordeling av roller, oppgaver og kompensasjon.

Ifølge regler for sameier må imidlertid styret ha en formell leder og vi innstiller Robert til å ivareta denne rollen.

Sak 5. Styrehonorar **Vedlegg 2**

Styrets forslag til styrehonorar er kr. 50 000 til fordeling internt i styret.

Sak 6. Saker til behandling **Vedlegg 3**

1) Markiser

Vi ønsker å gjøre om på regel ang fargevalg på markiser.

Foreslår at det, i tillegg til stripete med rød farge, også kan velges ensfarga i fargene, rød. lys beige, lys grå og mørk grå.

Det vil likevel være i samme fargeskala som eksisterende markiser, slik at de som ønsker striper kan ha det, og de som ønsker ensfarga kan ha det.

Sammensetningen vil se bra ut, så lenge vi har restriksjoner om hvilken farge man kan velge på markisene.

Siri Livastøl / Alf Ove Røyland

2) Regulering av korttidsutleie (Airbnb mv.)

Bakgrunn:

Styret foreslår å regulere korttidsutleie av boligseksjoner for å sikre forutsigbarhet, bomiljø og likebehandling av seksjonseiere. Korttidsutleie via digitale plattformer har økt, og det anses hensiktsmessig å fastsette klare rammer i vedtektene.

Forslag til vedtak:

Årsmøtet vedtar å innføre ny § X i vedtektene med følgende ordlyd:

Regulering av korttidsutleie

Ny § X – Korttidsutleie

1. Korttidsutleie av hele boligseksjonen er tillatt i inntil 60 dager per kalenderår.

Med korttidsutleie menes utleie i mindre enn 30 sammenhengende dager.

2. Seksjonseier plikter å gi styret skriftlig melding før oppstart av korttidsutleie. Meldingen skal inneholde:

- Kontaktinformasjon til eier
- Telefonnummer til lokal kontaktperson ved fravær
- Bekreftelse på at husordensreglene gjøres kjent for leietaker

3. Seksjonseier er fullt ut ansvarlig for at leietaker overholder sameiets vedtekter og husordensregler, og hefter for eventuelle skader på fellesarealer.

4. Styret kan kreve at korttidsutleie opphører dersom det foreligger gjentatte eller vesentlige brudd på sameiets regler.

5. Bestemmelsen gjelder ikke utleie av enkeltrom i seksjon hvor eier selv bor fast.

Bestemmelsen trer i kraft fra vedtakstidspunktet.

3) Reviderte Ordensregler for Sameiet Terrasse Vest

Rev. 08.04.2026

Innledning
Ordensreglene er et sett med felles kjøreregler for beboerne i Sameiet. Sameiet skal være et trivelig sted å bo. Ordensreglene skal forebygge problemer og bidra til godt naboskap. Det fordrer at hver enkelt tar vare på de menneskelige og materielle sider ved å bo i Sameiet.

Formålet med disse ordensreglene er å lage noen enkle «trafikk-regler», slik at vi har noe å forholde oss til. Sunn fornuft og det å vise hensyn er den beste rettesnor. Ordensreglene gjelder for alle som oppholder seg i Sameiet. Reglene er et supplement til Sameiets vedtekter.

Generelle plikter
Sameierne plikter å holde sin seksjon med terrasse og bod i ryddig stand, slik at det ikke oppstår skade, ulempe eller sjenanse for andre. Sameierne er erstatningsansvarlige for forhold som manglende vedlikehold og renhold måtte forårsake for andre.

Skader og forsikring

Sameier er ansvarlig for frostskader som skyldes utilstrekkelig oppvarming.

Ved plutselig rørbrudd skal stoppekran straks stenges, og rørlegger tilkalles.

Meld straks fra til styret hvis det oppdages skader i seksjonen (også skadedyr). Utbedring av skader i leiligheter skal også meldes til styret.

Sørg for å holde luftekanaler åpne, for å unngå fukt og kondensskader.

Sameiet har felles forsikring for skader på bygning og vanlig fastmontert utstyr. Denne forsikringen dekkes bl.a skader som forårsakes av en plutselig og uforutsatt hendelse. Når skade oppstår, er en forpliktet til å begrense skadeomfanget. Skader skal meldes til styret.

Sameier må selv forsikre eget innbo og løsøre.
Ved langvarig fravær, er den enkelte eier av leilighet likevel ansvarlig for eventuelle følger strømstans eller lekkasjer kan forårsake. Dersom du har planer om å være borte over tid, skal styret informeres og det skal lages en avtale om tilsyn.

Brannvern – brannforebyggende tiltak

Alle seksjoner må ha tilstrekkelig med brannvarslere og slokkeutstyr. Husk å teste røykvarslerne årlig. Pulverapparat skal vendes regelmessig.

Hver seksjon skal ha et minimum av ett brannslokkingsapparat og en vannslange. Dersom vannslange ikke er mulig, skal det være to brannslokkingsapparater.

Vaskemaskin, tørketrommel og oppvaskmaskin skal ikke være i bruk, uten at det er folk til stede i leiligheten.

Sikkerhet
Man må **ikke** slippe andre inn i bygget enn personer med tilhørighet til bygget **(Eksempler på dette kan være dørselgere, loddselgere, intervjuere, fremmede m.m.)**
Samtlige beboere skal påse at hoveddører og garasje port holdes avlåst til enhver tid. Ved åpning av garasjeport, må man passe på at ikke uvedkommende kommer inn, mens porten er åpen.
Tap av nøkler, innkjøp og utlån skal meldes omgående til den i sameiet som er forvalter av nøkler **(Ida Osmundssen).**

Heisbruk
Heisen er verdifull for oss brukere, men kostbar i drift og vedlikehold. Det hviler et spesielt ansvar for alle, voksne og barn om ikke å misbruke heisen.

Avfallshåndtering

Sortering av avfall er et viktig fellesansvar.

Batterier

Når batteriene ikke lenger gir strøm for at noe skal fungere, tenker en kanskje at batteriet er fritt for energi. Men, som regel er det alltid noe energi igjen i batteriet. Å kaste batteriet i restavfall, kan i verste fall føre til branntilløp.

Slik oppbevares brukte batterier:
Sett en tape på polene på batteriet for å hindre kortslutning – skal kastes i rød avfallskasse. Eller du kan legge batteriet i en pose eller boks, ta batteriene med og levere på butikken som selger batterier – disse er forpliktet til å ta batteriene i retur.

Generelt

Avfall som kastes skal være godt innpakket for å hindre sjenerende lukt.
Glass og flasker, samt metallenhet (blikkboks etc.) skal puttes i egen beholder. Dette gjelder også større ting som ikke går oppi de røde dunkene. Kartonger og store esker skal slås sammen (kappes opp) før de legges i container for papir.

Sameiet har anskaffet plastposer/beholder for plast. Her skal all plast (rengjort) kastes. Beboerne i Sameiet plikter å rette seg etter gjeldende ordensregler for avfallshåndtering.

De røde boksene i boss rommet er for spesialavfall. De kan benyttes til små-elektrisk avfall (batteri, lyspærer, mobiltelefoner etc.) Støvsugere o.l regnes ikke som småelektrisk avfall. Slike større elektriske gjenstander levers til forhandler eller til gjenvinningsstasjon.
Beboerne i Sameiet plikter på egenhånd å fjerne kartonger/større gjenstander som ikke kan kastes i containeren.

Egen bossdunk for hageavfall er på plass og skal benyttes i perioden mars til november. Denne er plassert ved garasjeporten.

Forurensning
Unngå forsøpling av fellesarealene og andres terrasse.
Oljesøl etc. i garasje vil bli fjernet for «eiers» regning.
Røyking i fellesarealene er forbudt (gjelder også i heis og garasjeanlegget). Det er heller ikke lov å kaste sigarettsneiper fra terrassene og ned på gateplan eller på fellesområdet. Rødt metallspann i avfallsrommet er på plass, for oppsamling//kasting av sneiper.

Alle må gjøre sitt beste for å holde det ryddig i boss-rommet.

Uro/støy – generelle ro- og ordensregler
Alle beboere plikter å gjøre sitt til at ro og orden holdes på Sameiets eiendom.
Støy som kan sjenere/plage andre i bygget bør unngås, og skal ikke forekomme mellom kl. 2300 og kl. 0700 **(bruk fornuft, og vis hensyn).**

Boring og banking skal ikke forekomme i tidsrommet mellom kl 21.00 og kl 07.00. Lørdag kan det arbeides (boring og banking) i tidsrommet mellom kl 09.00 og kl 18.00. Søndag og helligdager skal banking og boring ikke forekomme.

I samme tidsrom skal vaskemaskin og tørketrommel ikke benyttes (kan forårsake støy for i naboleiligheter (over, under og ved siden av).

Større renovering skal informeres til styret i forkant, hvor lenge en forventer dette skal pågå og at man miniserer bråk/støy ved rehabilitering til minst mulig plage for andre i Sameiet. **Informasjon henges opp på infotavle i inngangspartiene.** Dette gjelder spesielt i helger og kvelder.

Dyrehold
Hunde- og innekattehold kan tillates etter søknad til styret. **Det skal forhånds-godkjennes av styret. Tillatelsen gjelder kun for det dyret det er søkt for.** Dyrehold skal ikke medføre urimelig sjenanse for naboer, herunder spesielt støy og etterlatenskaper fra dyret. På Sameiets eiendom og i Sandnes Kommune, er det

båndtvang hele året. Dyrene skal ha merket halsbånd. Hold hunden i bånd, og fjern etterlatenskap fra Sameiets eiendom.

Garasjeanlegg
Parkering skal kun skje på anviste plasser. Garasjeanlegget skal kun benyttes av sameiere som har fått tildelt parkeringsplass. Det er trangt i garasjen, så det henstilles om å bruke egen plass best mulig.

Når motorkjøretøyet er parkert i garasjen, skal ikke motoren svive på tomgang eller ruses opp.

Det er alles ansvar at garasjeporten til enhver tid er lukket.

Besøkende parkerer på gjesteparkeringen. Sykler skal parkeres i sykkelrommet, 1.etasje.
Utrykningskjøretøy og bossbil skal til enhver tid ha fri adkomst til blokkene.

Personlige eiendeler, løst bilutstyr etc. skal ikke oppbevares i garasjen. Garasje anlegget er ingen oppbevaringsplass for ved o.l.
Garasjeanlegget er ikke lekeplass for barn.

Mønstringsplass

Oppmøte sted: Utenfor blokk 33 – på plenen **og på plen utenfor 35.**

Elbil ladere

Sameiet har etablert en felles infrastruktur i parkeringsanlegget. Den enkelte seksjonseier som ønsker oppkobling til ladeinfrastrukturen, må kontakte styret i forkant for ok. For tilkobling til ladeinfrastrukturen betales et engangsbeløp til Sameiet (kr. 5 000,-). Den enkelte seksjonseier betaler selv kostnadene til oppkobling/lade boks. Vår ladeleverandør er Rønning Elektro. Strømutgifter til den enkelte bruker, belastes den enkelte. Måler avleses en gang pr. år og belastes den enkelte bruker.

Parkeringsplass – gjesteparkering – utenfor blokk 33 og 35

Dette er ikke noen oppbevaringsplass. Ved daglig bruk av parkeringsplass **over tid**, skal styret kontaktes. Parkeringen må ikke være til sjenanse for beboere i blokkene.

Oppbevaringsrom for dekk og rekvisita til bil

Nye beboere skal kontakte styret for info vedr. plassering av dekk og bilrelaterte ting.

Mating av fugler

Det er ikke tillatt å mate fugler på terrassen, da dette kan føre til at mus og rotter tiltrekkes. Fuglekasse/fuglebrett hører heller ikke hjemme på våre terrasser.

Julelys – på terrassen

Julelys følger de vanlige regler i naboloven. Det er viktig at julelysene ikke må være til urimelig eller unødig for naboene. Dette kan tas opp med styret. Julelys skal holdes i hvitt og nyanser av hvitt av estetiske årsaker. Blinkende lys skal unngås, fordi det lett kan sjenere andre beboere.

Terrasse
Ved bruk av og opphold på terrasse må en utvise hensyn til naboer. Grilling tillates såframt det nyttes elektrisk grill eller gassgrill, og grillingen utføres på en slik måte at den ikke er til sjenanse for andre. Terrassen skal brukes til glede for alle beboere i Sameiet.

Vis derfor hensyn overfor naboene mht støy fra musikk o.l.
Gulvtepper o.l. skal ikke ristes over terrassen.
Små/store gassbeholdere skal oppbevares på terrassen (ikke i boden).

Ved større mengder snø, is og vann må den enkelte beboer være bevisst på at alle sluker på terrassen til enhver tid skal holdes åpne.

Varmepumpe

Styret skal varsles om oppsett av varmepumpe. Dersom denne også skal benyttes til kjøling på sommertid, er det viktig at en er klar over at dette kan forårsake støy fra pumpen på terrassen. Dette må avklares med naboleilighetene i forkant.

Fellesrommet
Fellesrommet står til disposisjon mot leie pr. døgn eller gang. (Se vedlegg 1, oppdatert pr. 10.04.2024).

Merk: Rengjøring av soverom – senger, vask under sengene – gulvareal, dusj og toalett, vasker, kjøkken (benk og skaper). Oppvaskmaskin skal tømmes etter bruk.

Personer under 18 år kan ikke leie fellesrommet. En voksen/ansvarlig må være til stede ved utleie, der det er ungdommer som skal benytte rommet.

Generelt
Personlige eiendeler skal ikke plasseres/lagres i fellesarealene.
Det økonomiske ansvar for ødeleggelser forvoldt ved hærverk bæres av utøver eller dennes foresatte.
Alle klager og forslag til styret skal fremmes skriftlig og underskrevet.
Ved forandring av fasaden, skal dette godkjennes av styret i forkant.

NB. Spesielle forhold foran inngangsparti blokk 33 (ute)

Blomsterkrukkene **SKAL IKKE** fjernes for at biler kan rygge lenger inn til inngangspartiet. Problemstilling i boder (som ligger under dette partiet) – skapte lekkasje. Større, tunge biler (f.eks. ved flytting) skal stoppe før blomsterpottene.

El. Sparkesykkel/el-sykkel – oppbevaring

Batterier kan forårsake en brann som utvikler kraftig røyk og varme på kort tid. Når batterier først har begynt å brenne, er det svært krevende å slokke brannen

Primært/hovedregel:

Så langt det er mulig, **SKAL** el. sparkesykkel oppbevares og lades utendørs.

Innendørs:

- Batteri som må tas med inn i bygget for ladning (for eks. el. sykler hvor batteri er fastmontert) skal ladning primært foregå i ventilerte rom som ligger tilknyttet fasaden.
- **VIKTIG:** Rom for oppbevaring og ladning kan ikke være del av rømningsvei eller oppholdsrom.
- Det skal kun lades på ubrennbart underlag, under jevnlig oppsyn, og på dagtid.
- Før man lader (både innen- eller utendørs) skal man se etter synlige tegn til skader på ladeenhet og batteriet, og ved mistanke om feil unngå ladning før utstyret er sjekket av leverandør/forhandler. Både batteri og lader er tryggest når de er hele, rene og tørre.
- Bruk original batterilader direkte i stikkontakt. Skjøteledning eller sammenkoblinger **skal ikke** benyttes. Lader og batteri **skal ikke** tildekkes under ladning.

Ved unormale hendelser:

- Om man oppdager unormale lyder, lukt, røyk eller varme knyttet til ladning, avbrytes ladning og man trekker ladekabelens støpsel ut av stikkontakten umiddelbart.
- Hvis mulig bringes batteriet utendørs, i god avstand fra bygg og utgangsdører.
- Varsle stedlig ansvarlige, og eventuelt brannvesenet

Sikkerhet

Brudd på husordensreglene

Brudd på husordensreglene anses som mislighold, og vil kunne medføre misligholdsbeføyelser.

Endring av husordensreglene

Årsmøtet vedtar endring av husordensreglene med alminnelig flertall.

Styret i Sameiet Terrasse Vest

4) Reviderte Vedtekter for Sameiet Terrasse Vest

Skal vedtas i årsmøtet 08.04.2026

1. NAVN OG FORMÅL

Navn:
Sameiets navn er «Sameiet Terrasse Vest».
Sameiet består av 32 boligseksjoner, 1 næringsseksjon og garasjeseksjon iht tinglyst oppdelingsbegjæring – Gnr. 34, Brn.67 i Sandnes kommune. Tinglyst 01.09.1995.
Org. No. 981 198 069

Medlemskap:
Eierne av Sameiet Terrasse Vest, forplikter seg til å ta del i sameiet. Medlemskapet følger den enkelte leilighet og kan ikke sies opp. Seksjonen kan ikke skilles fra deltagerinteressen i sameiet.
Medlemmene er bundet av de vedtak som treffes i sameiets styre og Årsmøtet.
Formål:
Sameiet har til formål å ivareta sameiernes felles interesser og administrasjon av eiendommen i Sandnes, med fellesanlegg av enhver art. Dette inkluderer å ivareta driften av sameiet, samt andre saker av felles interesse.

2. ORGANISERING AV SAMEIET OG RÅDERETT
Hver sameier får skjøte på sin seksjon, med full disposisjonsrett til den leilighet som er knyttet til seksjonen.
Den enkelte sameier har enerett til bruk av sin bruksenhet og rett til å nytte fellesarealene til det de er ment til eller vanlig bruk.
Seksjonene kan fritt omsettes, pantsettes eller disponeres på annen måte, forutsatt at eierne overholder bestemmelsene i vedtektene og generelle ordensregler fastsatt av årsmøtet, jfr. Pkt. 5 om godkjennelse. Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner i sameiet.
Bruksenheten må ikke nyttes slik at det er til unødig eller urimelig ulempe for brukere av de andre seksjonene jfr. Husordensregler.
Fellesanlegg må ikke nyttes slik at andre brukere unødig eller urimelig hindres i den bruk av anleggene som er avtalt eller forutsatt.
Både utvendig og innvendige bygningsmessige forandringer og installasjoner skal meldes styret.
Hver boligseksjon skal disponere EN – garasjeplass i u.etg. og EN bod i egne avdelinger ifg. tegning.
Tilrettelagte parkeringsplasser er forbeholdt beboere som på grunn av nedsatt funksjonsevne har et dokumentert behov for tilrettelagt plass. Disse beboerne har krav på å få tilgang til plassen mot et midlertidig bytte av egen parkeringsplass.
Byttet gjelder så lenge beboeren har et dokumentert behov.
Sameiet eier et eget nett for el-bil lading i garasjen. Alle beboere med rett til parkeringsplass kan knytte seg til dette nettet ved å kjøpe tilgang til fastsatt pris. Dette forutsetter at tilkoblings-enhet (eiet av bruker) er av samme type som er valgt inn i nettet, og skal knyttes til samme forbruks- og registreringssystem. Alle utgifter for strømforbruk skal dekkes av brukerne. Uteblitt betaling vil resultere i utestengelse fra anlegget til skyldig innbetaling er innbetalt. Det skal vises til plass for montering av lader av en representant fra styret.

3. Medlemmene er bundet av de vedtak som treffes i sameiets styre og årsmøtet.

4. VEDLIKEHOLD
Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer m.m. (Lov om eierseksjoner § 33)
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 seksjonsplikt (Lov om eierseksjoner § 32). Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskifting når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.
Vedlikeholdsplikten omfatter også felles installasjoner som går gjennom bruksenheter, slik som rør, ledninger og kanaler.
Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom bruksenhetene hvis det ikke skaper vesentlig ulempe for den aktuelle seksjonseieren. Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere installasjoner som nevnt i første og annet punktum. Kontroll og arbeid i bruksenhetene skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.
For vann- og avløpsledninger regnes fra og med forgreningspunktet inn til seksjonen og for elektriske ledninger regnes fra og med boligseksjonens sikrings boks utv.
Hvis sameiet ikke vedlikeholder fellesarealene i samsvar med første og annet ledd, og det mangelfulle vedlikeholdet står i fare for å påføre eiendommen skade eller ødeleggelse, kan en seksjonseier utføre vedlikeholdet selv. Seksjonseieren kan i slike tilfeller kreve å få sine nødvendige utgifter dekket på samme måte som andre vedlikeholdskostnader (ref. Lov om eierseksjoner § 29 - Den øverste myndighet i sameiet utøves av sameiermøtet). Før seksjonseieren starter et slikt vedlikehold, skal de øvrige seksjonseiere varsles i rimelig tid. Varsel kan unnlates dersom det foreligger særlige grunner som gjør det rimelig å unnlate å varsle.
Seksjonseierens plikt til å vedlikeholde bruksenheten (Lov om eierseksjoner § 32)
Sameiet har ansvar for alt utv. vedlikehold av fasader og tak –
herunder IKKE vindusvask.

Seksjonseieren plikt til å vedlikeholde bruksenheten (Lov om eierseksjoner 32)
Innvendig vedlikehold av egen seksjon, samt andre rom som hører inn under seksjonen, påhviler fullt ut for egen regning den enkelte sameier.
Seksjonseieren skal vedlikeholde bruksenheten slik at skader på fellesarealene og andre bruksenheter forebygges, og slik at de øvrige seksjonseierne slipper ulempe.
Vedlikeholdsplikten omfatter også eventuelle tilleggsdeler til bruksenheten.
Seksjonseierens vedlikeholdsplikt omfatter slikt som:
a) inventar
b) utstyr, som vannklosett, varmtvannsbereder, badekar og vasker
c) apparater, for eksempel brannslukningsapparater
d) røykvarslere og bytte batterier i disse
e) Brannslange og munnstykke i denne. Dersom slange ikke er montert, skal det være to brannslokkingsapparater
f) waterguard og bytting av batterier av denne.
g) skap, benker, innvendige dører med karmer
h) listverk, skillevegger, tapet
i) gulvbelegg, varmekabler, membran og sluk
j) vegg-, gulv- og himlingsplater
k) rør, ledninger, sikringsskap fra og med første hovedsikring eller inntakssikring
l) vinduer og ytterdører
m) Ventilatorens filter skal vaskes jevnlig for å unngå fettsamling i denne.

Fettansamling i filter og rør kan i ytterste konsekvens medføre brann.

Seksjonseier skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasje unngås.
Seksjonseier skal rense sluk og holde avløpsrør åpne fram til fellesledningen. Dette gjelder også sluk på balkong eller lignende som ligger til bruksenheten.
Vedlikeholdsplikten omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt i annet, tredje og fjerde ledd, men ikke utskiftning av sluk, vinduer og ytterdører.
Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldige skader, for eksempel skader som er forårsaket av uvær, innbrudd eller hærverk.
Etter et eierskifte har den nye seksjonseieren plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskifting, etter denne paragrafen. Denne plikten gjelder selv om vedlikeholdet skulle ha vært utført av den tidligere seksjonseieren.
Vedlikeholdsplikten omfatter ikke reparasjon eller utskiftning av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner og rør eller ledninger som er bygget inn i bærende konstruksjoner.

5. FELLESUTGIFTER/HUSLEIE/SAMEIERBRØKENS STØRRELSE
   På bakgrunn av budsjett fastsettes den månedlige betaling til dekning av fellesutgiftene.
   Fellesutgiftene skal fordeles etter godkjent fordelingsbrøk.
   Driver en eier virksomhet eller iverksetter tiltak som medfører særlig høye fellesutgifter, kan årsmøtet vedta at vedkommende skal bære en større del av utgiftene enn det fordelingsbrøk tilsier.
   Sameiet er i fellesskap ansvarlig for vedlikehold og drift av bygninger og utvendig fellesarealer. Organisering av dette er styrets ansvar.

   Styret skal sørge for at det bygges opp en rimelig økonomisk reserve for dekning av fremtidige vedlikeholds utgifter. Det beløp seksjonseierne innbetaler, innkreves i den månedlige innbetaling til dekning av fellesutgifter.
   Utgiftene til kommunale avgifter av bygget (seksjonen) sendes direkte til hver seksjonseier.
   For betaling av fellesutgifter gjelder samme regler for misligholdelse som for husleiebetaling iflg. Huseierloven.

6. GODKJENNELSE AV SAMEIERE OG LEIETAKERE
   Ved overdragelse av sameier andelen plikter den enkelte overdrager å gjøre nye eiere kjent med reglene for sameiet, herunder sameieavtalen med vedtekter og ordensregler. Erverver av seksjon og bruksenhet må meldes til styret for godkjennelse. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn.

7. STYRE
   Sameiet skal ha et styre som består av en leder og 2 andre medlemmer, til sammen 3 stk. + 2 varamedlemmer. Funksjonstiden for styreleder og de øvrige medlemmer er 2 år. Styrets leder + ett styremedlem har signaturrett. Når særlige forhold foreligger, har et styremedlem rett til å fratre før tjenestetiden er ute. Styret skal ha et rimelig forhåndsvarsel om fratredelsen. Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte at et medlem

av styret skal fratre.

8. Styremøter
   Styrelederen skal sørge for at styret møtes så ofte det trenges. Et styremedlem eller forretningsfører kan kreve at styret sammenkalles. Styrelederen avgjør om sakene skal behandles i fysisk møte eller på annen måte. Alle styremedlemmer kan kreve fysisk møte.
   Styremøtet skal ledes av styreleder. Er ikke styreleder til stede, og det ikke er valgt noen nestleder, skal styret selv velge en møteleder.

   Styret er beslutningsdyktig når mer enn halv parten av styremedlemmene er til stede. Beslutninger kan treffes med mer enn halvparten av de avgitte stemmer. Står stemmene likt, gjør møteleders stemme utslaget. De som stemmer for en beslutning, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmer. Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle styremedlemmer skal signere protokollen.

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

10. Styrets beslutningsmyndighet
    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 årsmøtes beslutning i det enkelte tilfelle.
    Styret kan ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som medlemmet selv eller dennes nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i.

11. 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.

12. STYRETS VEDTAK
    Styret står for forvaltningen av felles anliggende i samsvar med lov om eierseksjoner, sameiets vedtekter og vedtak av årsmøtet. Styret kan treffe vedtak når minst tre medlemmer er til stede. Vedtak treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet gjør lederens stemme utslaget. Styret skal sørge for tilstrekkelig regnskapsførsel. Valg av regnskapsfører besørges av styret.

13. ÅRSMØTET
    Den øverste myndighet utøves av årsmøtet. Ordinært årsmøte holdes hvert år innen utgangen av juni måned. Ekstraordinært årsmøte holdes når styret finner det nødvendig eller når revisor, eller minst to seksjonseiere, skriftlig krever det (lov § 42), og samtidig

oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.
Styret sender ut varsel om årsmøte senest 30 dager før møtet til den enkelte eiers adresse. Saker som en eier ønsker behandlet på årsmøte, skal sendes inn skriftlig til styret i god tid før møtet. Saksdokumenter sendes ut minst 8 – høyst 20 dager før møtet.
Ved innkalling til ekstraordinært årsmøte, skal dette skje med minst 3 dagers varsel, Innkalling til årsmøte skal angi sted og tid for møtet. For at forslag skal kunne behandles på årsmøtet, må hovedinnholdet i forslaget være beskrevet i møteinnkallingen.

14. SAKER SOM SKAL BEHANDLES PÅ ORDINÆRT ÅRSMØTE

På ordinært årsmøte skal disse sakene behandles:
1) Konstituering
2) Årsmelding fra styret
3) Årsregnskap
4) Valg
5) Godtgjørelse til styret og revisor
6) Andre saker som er nevnt i innkallingen

15. MØTELEDELSE OG AVSTEMMING

Årsmøtet ledes av styrets leder. Med unntak som følger loven eller vedtektene avgjøres alle saker med alminnelig flertall av de avgitte stemmer. Ved stemmelikhet gjør møteleders stemme utslaget. Har vedkommende ikke stemt eller det gjelder valg, avgjøres saken ved loddtrekning.

16. ÅRSMØTET

På årsmøtet har sameierne stemmerett med EN stemme pr. seksjon. Det skal føres protokoll over fremmøtte. Sameierne har rett til å møte med fullmektig. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt. Fullmakten ansees å gjelde førstkommende årsmøte med mindre det fremgår at annet er ment. Fullmakten kan når som helst trekkes tilbake.

Det skal under møteleders ansvar skrives protokoll over alle saker som er behandles og alle vedtak som treffes av årsmøtet. Protokoll sendes alle seksjonseiere, og i limes inn i sameiets protokoll. Alle beslutninger treffes med alminnelig flertall i forhold til de avgitte stemmer.
Til vedtak om nyanskaffelser samt forbedringer og utbedringer som etter forholdene i sameiet eller utgiftens størrelse må anses for vesentlige, kreves der 2/3-dels flertall av de angitte stemmene.

17. MISLIGHOLD

Ved mislighold, har styret i sameiet rett til, etter forutgående 14 dagers skriftlig varsel, å gjøre gjeldene alle kreditorrettigheter iht panteretten. Dersom en sameier gjør seg skyldig i grovt eller gjentatt vesentlig mislighold, herunder også av ikke økonomisk art, kan styret med 90 dagers varsel kreve at leiligheten fraflyttes og selges. Som vesentlig mislighold regnes også gjentatte brudd på bestemmelsene i vedtektene/ordensreglene.

18. BYGNINGSMESSIGE FORANDRINGER

Utskiftning av vinduer og dører, oppsetting av markiser, endring av fasadekledning, endring av utvendige farger etc. skal skje etter en samlet plan for hele sameiet. Tilbygg/påbygg og andre arbeider som skal anmeldes til bygningsmyndighetene, må godkjennes av styret før byggemelding kan sendes. Dersom det søkes om endringer som har vesentlig betydning for de øvrige sameierne, skal styret forelegge spørsmålet for årsmøtet til avgjørelse.

19. ENDRING/GYLDIGHET AV VEDTEKTENE

Endringer i sameiets vedtekter kan bare besluttes av årsmøtet med minst 2/3 flertall av de avgitte stemmer på årsmøtet.

20. FORHOLDET TIL LOV OM EIERSEKSJONER

For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder Lov om eierseksjon av 4.mars 1983 med endringer, sist endret 22.06.2018.

Sandnes, den 08.04.2026

Skjema for fullmakt

Jeg gir følgende person fullmakt til å opptre på mine vegne som gjelder Årsmøte i Sameiet Terrasse Vest for 2025

Fullmektigens etternavn, fornavn (navnet på den du gir fullmakt)	
Fullmektigens leilighets/seksjons nummer	

Opplysninger om deg som gir fullmakten (fullmaktsgiver):

Etternavn, fornavn	
Leilighets/sekjsons nummer	
Sted og dato	**Underskrift**

Info om bruk av fullmakt.

- Dersom du ikke har anledning til å møte selv, kan du be en annen om å stille for deg. Denne personen skal navngis. Det trenger ikke være en som er seksjonseier eller bor i sameiet.
- Dersom ektefelle/samboer ikke er medeier, må disse ha fullmakt fra seksjonseier for å kunne avgi stemme.
- Vit at når du gir en fullmakt til noen, kan du ikke bestemme hva denne skal stemme.
- En fullmakt som beskriver hvordan fullmektig skal stemme er ikke gyldig og vil bli forkastet.

PM Sandnes AS
Langgata 3
4306 SANDNES

Dato: 18.08.2026

Deres ref.: 319260067 Vår ref.: Svein Magne Gloppen Saks. Nr: 5694

Eiendomsinformasjon

Sameiets navn	**Sameiet Terrasse Vest**
Sameiets adresse	**Skaarlistien 33** 4326 SANDNES
Org.nr.	981198069
Seksjonsnummer	03
Gardsnummer	34
Bruksnummer	67
Byggeår	1995
Bolignummer	H0103
Gate	Skaarlistien 35-H0103, 4326 SANDNES
Hustype	Eierseksjon
Garasje	Ja (mulighet for elbil lading)
Eier / medeier	**Egelandsdal, Rolv** Skaarlistien 35-H0103, 4326 SANDNES
Forsikringsselskap (Byggforsikring)	Gjensidige Forsikring ASA Forsikringsnummer 87223096
Styreleder i Sameiet Terrasse Vest	Robert Moland E-post: moland.robert@gmail.com Mobil: 47484009
Diverse informasjon	Sameiet består av 32 eierseksjoner og 1 næringsseksjon. Næringsseksjonen er et fellesrom med tilhørende kjøkken - bad og soverom som leies ut til sameiets beboere. Se resultatregnskap for mere informasjon.
Felleskostnader med forfall den 20. hver mnd.	5 270,00 pr. mnd. – som består av: - Felleskostnader: 4 741,- - Altibox Fiber: 529,-
Formue og Fellesgjeld pr. 31.12.2025	Formue 15 955 Restgjeld 0
Eierskiftegebyr Betales til PHM Forvaltning AS	5 380,- eks. mva. Indeksreguleres hvert år pr. 1. januar
Meglerfirma:	PM Sandnes AS Org. nr. 931028219 MVA
Saksbehandler i PHM Forvaltning AS	Svein Magne Gloppen Mobil: 466 11 735 E-post: forvaltning.vest@phm.no

Viktig informasjon til megler:
PHM Forvaltning AS er kun forretningsfører for dette boligselskapet. For øvrige opplysninger vedrørende boligselskapet viser vi til selgers opplysningsplikt. Eventuelt utover dette må boligselskapets styre kontaktes. Opplysninger gitt i dette brev og i boligopplysningsrapport er basert på de opplysninger forretningsfører har på tidspunktet for avgivelsen. Selger og megler må kontrollere de tall og den informasjon som fremkommer av disse boligopplysningene. Dersom det oppdages avvik mellom oppgitte tall eller informasjon i boligopplysningene og det som fremgår av andre dokumenter eller informasjon selger har, så må dette meldes skriftlig inn til forretningsfører i god tid før salget. Det må henvises til hvilke dokumenter/opplysninger det er avvik mellom. Forretningsfører aksepterer intet erstatningsansvar for feil i de gitte opplysninger med mindre det er utvist grov uaktsomhet.

Boligopplysningsrapporten inneholder ikke detaljer om hva som dekkes av felleskostnadene. Dette fremkommer av regnskapet, noe megler og selger bes merke seg.

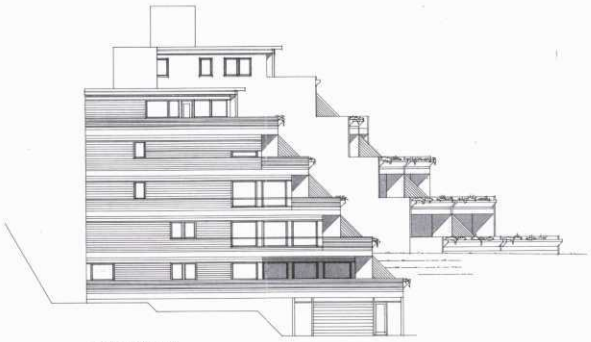


0 50 100 Plottet i størrelsesorden 1:1 er denne linjalen 100 mm.

Dansk Scanning A/S



FASADE MOT VEST



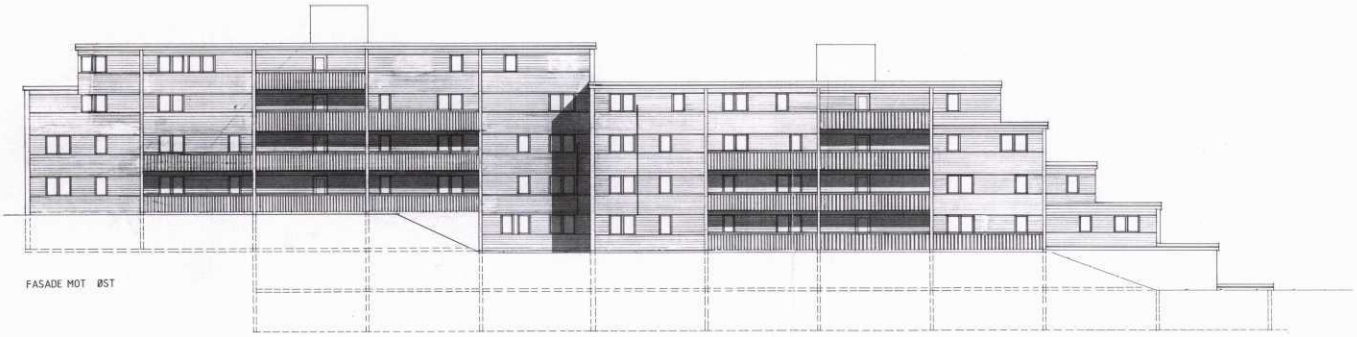
FASADE MOT NORD

94/3030
34/20

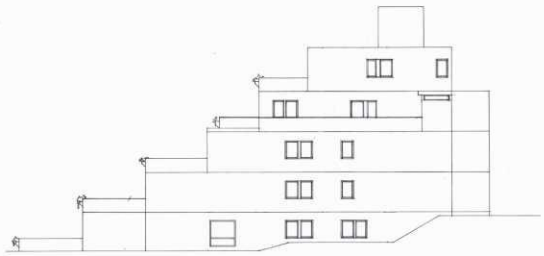
740/94

26.6.95	REVIDERT SNITT	BT	DATO
09.03.95	DIV.REVIDERING		27.02.95
DATO	ENDRING	SIGN	OPPDRAG NR.
BYGGHERRE			229
A/S BETONG			TEGN. NR.
SKAARLIA TERRASSE			115
FASADER MOT VEST OG NORD			MÅLESTOKK
			1:100
ARKIPARTNER A.S.			DATABEHANDLER
ARKITEKT - PLANLEGGINGSFIRMA			T.T
JENS ZETLITZGT. 38, STAVANGER			TLF: 04 52 55 95

0 50 100 Plottet i størrelsesorden 1:1 er denne linjalen 100 mm.
Dansk Scanning A/S



FASADE MOT ØST



FASADE MOT SØR

740/94

07.07.

S:1

94/3030

341 BP

PLASS I REVIDERT SAK NR.		DATO
REVISJON BEMERKNING	AV SIGN	15.02.94
BYGGHERRE		OPPDRAG NR.
A/S BETONG		229
		TEGN. NR.
SKAARLIA TERRASSE		116
		MÅLESTOKK
FASADER MOT SØR OG ØST		1:100
		SAKSBEHANDLER
		T.T
ARKIPARTNER A.S.		
ARKITEKT - PLANLEGGINGSFIRMA		
JENS ZETLITZGT. 38, STAVANGER		TLF: 04-52 55 95

0 50 100 Plottet i størrelsesorden 1:1 er denne linjalen 100 mm.

Dansk Scanning A/S



Godkjent av Byggesaksavd.
Vi kan ikke påberope oss
rettigheter ifølge Byggesaksforskriftene

740/94

0.7.07.

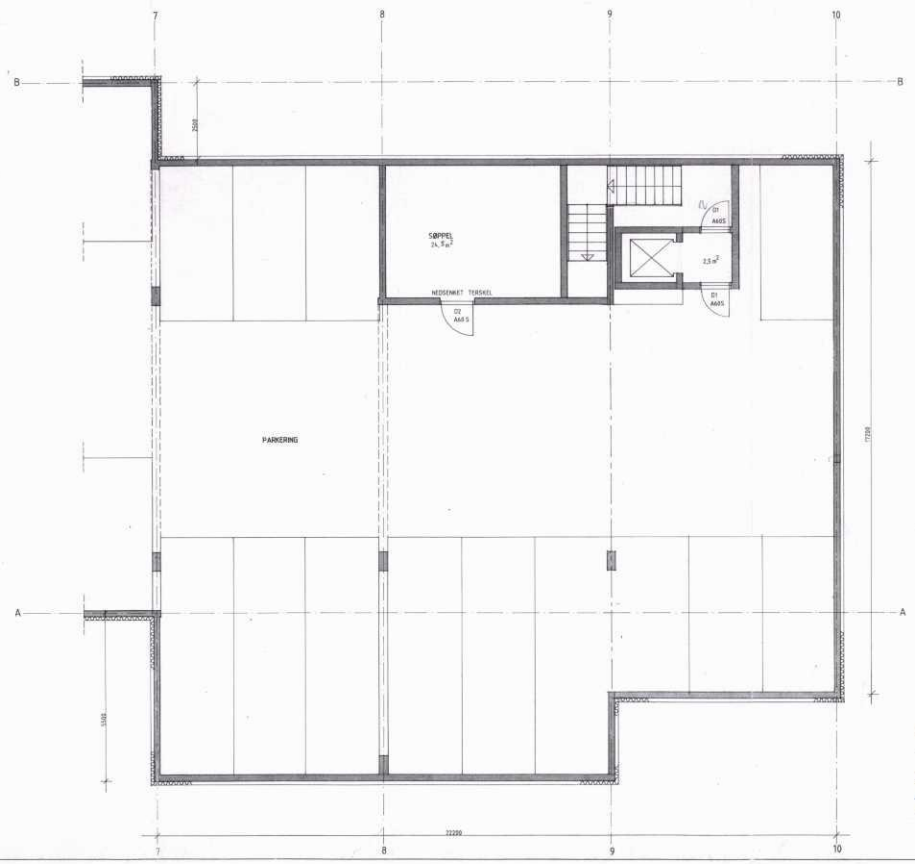
54

94/2030

34/20

15.04.94	ENDRET TRAPP/HEIS	ST	
18.03.94	GRAFISK OPPD.	ST	DATO
08.03.94	MÅLSETTING, DIMENSJONER	ST	15.12.93
DATO	ENDRING	SIGN	OPPDRAG NR
BYGGHERRE			229
A/S BETONG			TEGN. NR.
SKAARLIA TERRASSE			11
			MÅLESTOKK
PLAN U.ETG. AKSE 1-7			1:50
			SAKSBEHANDLER
ARKIPARTNER A.S.			T.T.
ARKITEKT - PLANLEGGINGSFIRMA			
JENS ZETLITZGT. 38, STAVANGER			TLF: 04-52 95 85

0 50 100 Plottet i størrelsesorden 1:1 er denne linjalen 100 mm.
Dansk Scanning A/S



1120 m²

240
3 x 0
1120 m²

3 x 0.

94/2030
34/20

15.04.94	ENDRET TEGNING	ST	DATO
28.03.94	MÅLSETTING, DIMBETEGNELSER	ST	15.12.93
93/20	BADING	LIGG	OPPDRAG NR.
BYGGHERRE	A/S BETONG		229
	SKAARLIA TERRASSE		TEGN NR. 102
	PLAN U.ETG. AKSE 7 – 10		MÅLESTOKK 1 : 50
ARKITEKT – PLANLEGGINGSFIRMA	ARKIPARTNER A.S.		SAKSBEHANDLER T.T.
	JENS ZETLITZGT. 38, STAVANGER		TLF: 04 52 95 95

0 50 100 Plottet i størrelsesorden 1:1 er denne linjalen 100 mm.
Dansk Scanning A/S

SKAARLIA FELT C2

Fellesarealer.

Tegn. 101-U.etg.	P.areal	665 m^2	Trapp/heis	29 m^2	Søppel	19 m^2	Disp.	12 m^2	Sum	60 m^2
Tegn. 102-U.etg.	"	413 m^2	"	27 m^2	"	19 m^2			"	46 m^2
Tegn. 103-1.etg.	Korridor	92 m^2	"	28 m^2	Sp.boder	71 m^2	Sykkelp.	75 m^2	"	266 m^2
Tegn. 104-1.etg.	"	92 m^2	"	20 m^2	"	33 m^2	Disp.	172 m^2	"	317 m^2
Tegn. 105-2.etg.	"	11 m^2	"	18 m^2					"	29 m^2
Tegn. 106-2.etg.	"	88 m^2	"	28 m^2	"	58 m^2			"	174 m^2
Tegn. 107-3.etg	"	11 m^2	"	18 m^2					"	29 m^2
Tegn. 108-3.etg.	"	11 m^2	"	18 m^2					"	29 m^2
Tegn. 109-4.etg.			"	18 m^2					"	18 m^2
Tegn. 110-4.etg.	"	11 m^2	"	18 m^2					"	29 m^2
Tegn. 111-5.etg.			"	18 m^2					"	18 m^2
Tegn. 112-5.etg.			"	18 m^2					"	18 m^2
Tegn. 113-6.etg			"	18 m^2					"	18 m^2

Areal for bilparkering er ikke med i sammendraget

Sum 1051 m^2

+ 234 m^2

1285 m^2

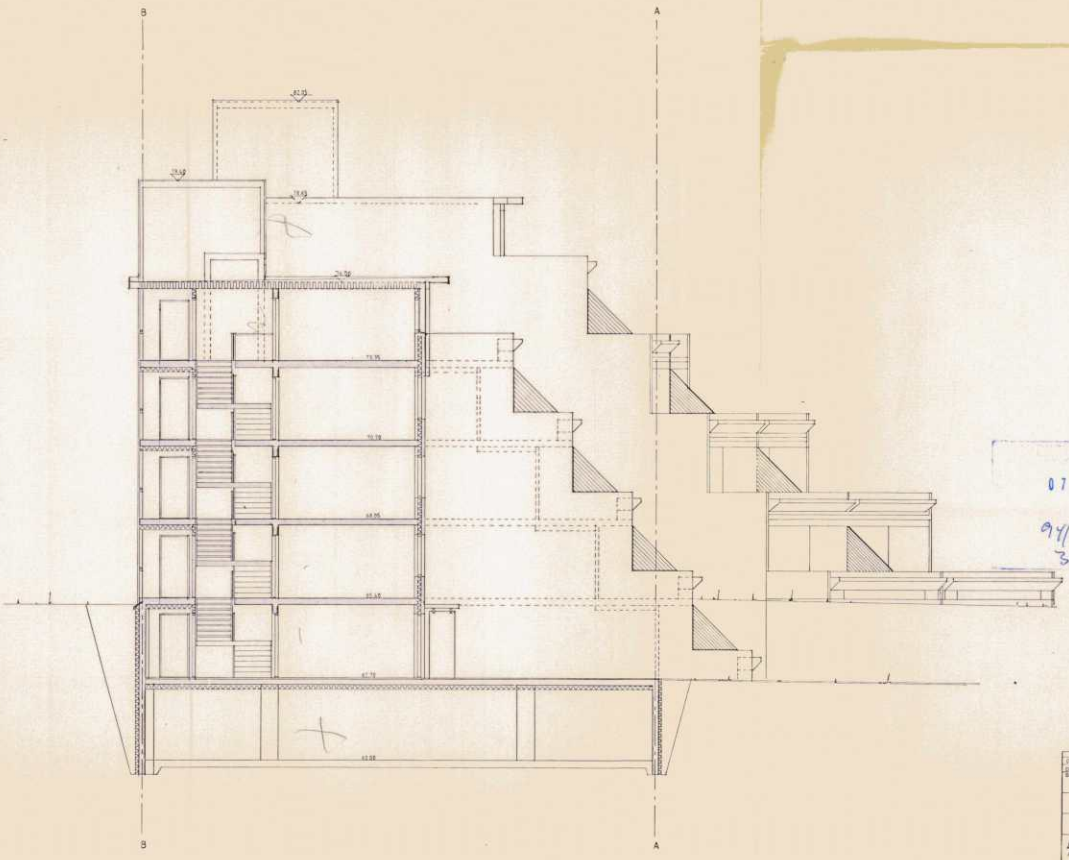
1285 m^2

3240 m^2

4525 m^2

Stavanger 14.04.94
ARKIPARTNER A/S

Thor Thomassen



07.07.

94/2030
341

748/94

SANDNES KOMMUNE
TEKNISK ETAT
MOTTATT 14.03. 1994

DATO	ENDRING	SIGN	DATO 10.01.94
A/S BETONG			TEGN.NR. 229
SKAARLIA TERRASSE			MÅLESTOKK 114
SNITT GJENNOM TRAPPEROM			1:50
ARKIPARTNER A.S. ARKITEKT - PLANLEGGINGSFIRMA			T.T
JENS ZETLITZGT. 38, STAVANGER			TLF: 04-52 95 95

0 50 100 Plottet i størrelsesorden 1:1 er denne linjalen 100 mm.
Dansk Scanning A/S

Brw 23/12

V

AS Betong
Postboks 55
4301 SANDNES

SANDNES KOMMUNE
Byplan

Sandnes, 18.12.2002

Deres ref.:
Saksbehandler: Ole Petter Fløisand

Vår ref : opf 200108065-8
Arkivkode : O: GBNR: 34-67

FERDIGATTEST

Arbeidssted (adr.):	Skaarlistien 33-35	Gnr./bnr.:	34/67
Arbeidets art:	Nybygg	Bygningens art:	Boligblokk
Dato for søknad:	07.07.94	D-sak nr.:	740/94
Tiltakshaver:	A/S Betong		
Ansvarlig søker:	Arkipartner AS, Jens Zetlitsgate 38, 4008 Stavanger		
Anshavende:	A/S Betong		

Bygningssjefen har bl.a. foretatt befaringer i forbindelse med midlertidig brukstillatelse men ikke ved anmodning om ferdigattest. På grunnlag av bekreftelse på sluttkontroll (kfr. brev av 20.11. 07.11 og 24.10.02) gis herved i medhold av plan og bygningslovens § 99 ferdigattest for tiltaket.

Med hilsen

Ola T. Solheim
bygningssjef

Ole Petter Fløisand
saksbehandler

Sendes til

[x]	tiltakshaver	[x]	ansv.søker	[ ]	ansv. utførende	[ ]	ansv. kontr.
[x]	samordner	[ ]	br.sjef/feier - v/ montert ildsted	[ ]	Nåvær. hj.haver:		

Kopi: Sameiet Terrasse Vest, Skaarlistien 33-35, 4326 Sandnes

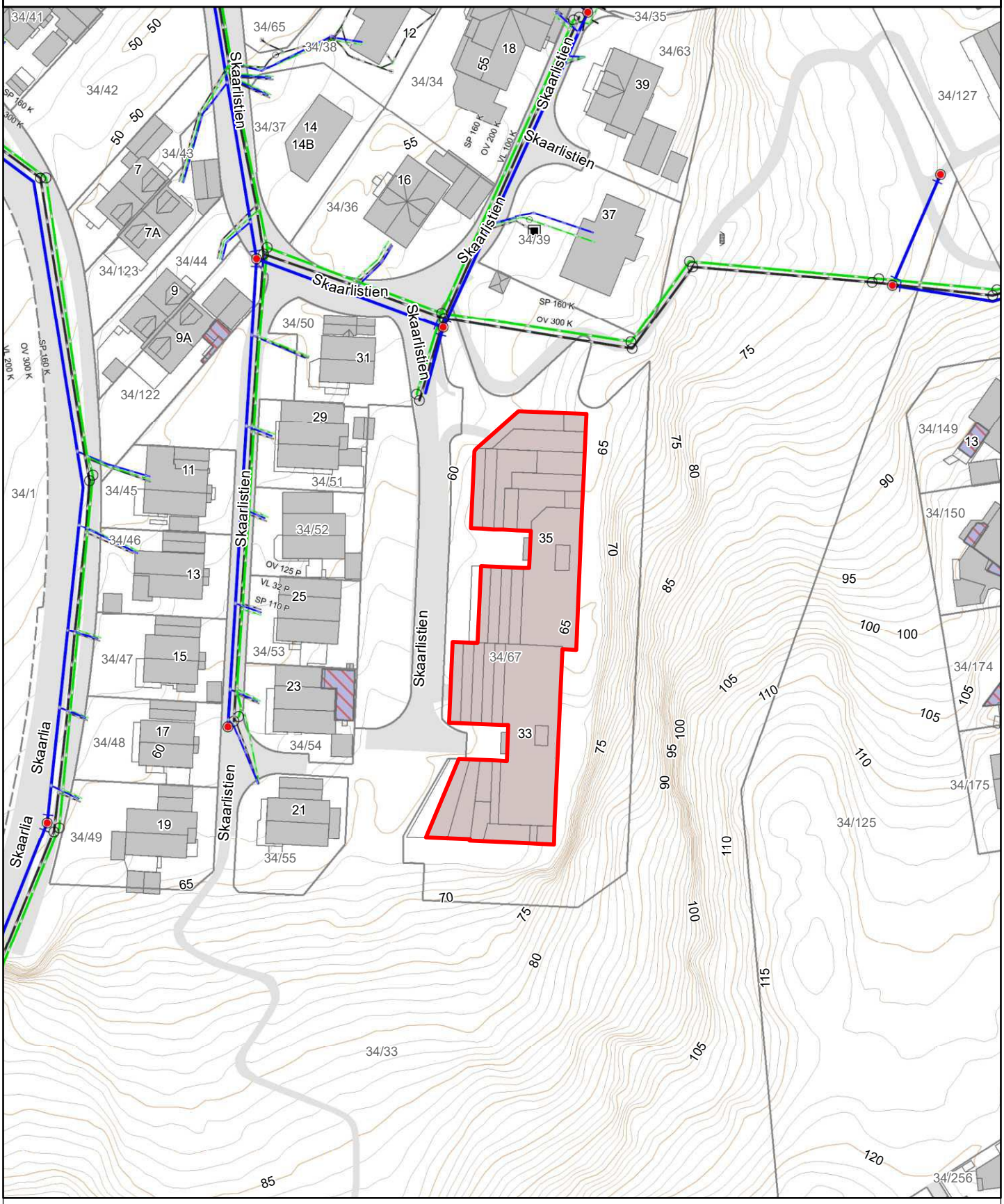
Vann- og avløpskart

SANDNES KOMMUNE

N

Adresse: Skaarlistien 35, 4326 SANDNES
Gnr/Bnr: 34/67/0/3
Dato: 2026-08-17
Målestokk: 1:1,000

Kartet viser kommunale ledningstraseer (vann og avløp) der dette finnes. Private stikkledninger tegnes der disse er registrert. Det kan forekomme feil, mangler og avvik i kartet. VA-ledninger kan være tegnet parallellforskjøvet og mange private ledninger mangler. Usikre eiendomsgrenser er markert stiplet.



Vannledning
Spillvannsledning
Overvannsledning
Avløp felles
Kum
Sluk
Hydrant

Grunnkart

Adresse: Skaarlistien 35, 4326 SANDNES
Gnr/Bnr: 34/67/0/3
Dato: 2026-08-17
Målestokk: 1:1,000

SANDNES KOMMUNE

N

Eiendomsgrensene i kartet har forskjellig nøyaktighet.
Sikre grenser i kartet: Heltrukne linjer (nøyaktighet 13 cm eller bedre)
Usikre grenser i kartet: Stiplede linjer (nøyaktighet dårligere enn 13 cm)



Sandnes kommune

Adresse: Postboks 583, 4302 Sandnes

Telefon: 51 33 50 00

Planopplysninger

EM §6-7 Oppdragstakerens undersøkelses- og opplysningsplikt

Kommunenr	1108	**Gårdsnr**	34	**Bruksnr**	67	**Festenr**	0	**Seksjonsnr**	3
Adresse	Skaarlistien 35, 4326 SANDNES								

Opplysningene omfatter gjeldende planer og pågående planarbeid for eiendommen. Nærmere opplysninger om den enkelte plan med dokumenter, mindre endringer, etc finnes på internett, se lenker under. Oppgitte delarealer viser planinformasjon på eiendommen. Det tas forbehold om at det kan forekomme feil, mangler eller avvik. Spesielt gjelder dette for eiendommer med usikre eiendomsgrenser, eller der eiendommen ikke er oppmålt.

Plantyper med treff

Kommuneplaner	Reguleringsplaner

Plantyper uten treff

Reguleringsplaner under arbeid i nærheten	Reguleringsplaner bunn
Kommunedelplaner under arbeid	Reguleringsplaner over bakken
Bebyggelsesplaner over bakken	Midlertidige forbud
Reguleringsplaner under bakken	Reguleringsplaner i vannsøylen
Reguleringsplaner under arbeid	Kommuneplaner under arbeid
Bebyggelsesplaner	Kommunedelplaner

Kommuneplaner

Besøk kommunens hjemmeside for mer informasjon.

Id	202005
Navn	Kommuneplan for Sandnes 2023-2038
Plantype	20 - Kommuneplanens arealdel
Status	3 - Endelig vedtatt arealplan
Ikrafttredelse	05/15/2023 00:00:00
Bestemmelser	Bestemmelser og retningslinjer etter korreksjon KS 21.10.24.pdf

Delarealer

Areal	4339.42 kvm
Bestemmelseomrnavn	Parkeringssone 3
Kpbestemmelsehjemmel	12 - Fysisk utforming av anlegg

Areal	4235.37 kvm
Hensynsonenavn	H310_1
Kpfare	310 - Ras- og skredfare

Areal	4332.92 kvm
Omrnavn	
Kparealformal	Boligbebyggelse

Areal	6.49 kvm
Omrnavn	
Kparealformal	Grønnstruktur

Reguleringsplaner

Besøk kommunens hjemmeside for mer informasjon.

Id	78317-02
Navn	Bebyggelsesplan for feltene C1 og C2
Plantype	32 - Bebyggelsesplan ihht. Reguleringsplan
Status	3 - Endelig vedtatt arealplan
Ikrafttredelse	02/16/1994 00:00:00
Bestemmelser	Gjeldende_bestemmelser_78317-02.pdf

Delarealer

Areal	0.0 kvm
Feltnavn	
Regform	750 - Felles lekeareal

Areal	616.76 kvm
Feltnavn	
Regform	730 - Felles parkeringsplass

Areal	0.0 kvm
Feltnavn	
Regform	400 - Offentlig friområde

Areal	27.78 kvm
Feltnavn	
Regform	320 - Gang-/sykkelvei

Areal	0.0 kvm
Feltnavn	
Regform	110 - Boliger

Areal	0.43 kvm
Feltnavn	
Regform	320 - Gang-/sykkelvei

Areal	45.47 kvm
Feltnavn	
Regform	310 - Kjørevei

Areal	3648.99 kvm
Feltnavn	
Regform	113 - Blokkbebyggelse

Id	78117-02
Navn	Endring av reguleringsplan for Skaarlia
Plantype	30 - Eldre reguleringsplan
Status	3 - Endelig vedtatt arealplan
Ikrafttredelse	05/31/1994 00:00:00
Bestemmelser	Gjeldende_bestemmelser_78117-02.pdf

Delarealer

Areal	0.0 kvm
Feltnavn	
Regform	400 - Offentlig friområde

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:
Skaarlistien 35, 4326 Sandnes
Gnr. 34, Bnr. 67, Snr. 3, Sandnes kommune.

Oppdragsnummer:
319260067

Meglerforetak: PrivatMegleren Sandnes

Saksbehandler: Ingeborg Kristine Vasshus

Telefon / Mobil: 51 55 08 00 / 915 49 705

E-post: ingeborg.vasshus@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.
