PRIVATMEGLEREN
VIKEBØ & JØRGENSEN

APELTUNLIEN 64 A

Vedlegg

Tilstandsrapport

Selgers egenerklæringsskjema

Energiattest

Nabolagsprofil

Informasjon fra forretningsfører

Kommunal informasjon

Løsøre og tilbehørsliste

Budskjema

Tilstandsrapport

Leilighet

Apeltunlien 64 A, 5238 RÅDAL

BERGEN kommune

gnr. 87, bnr. 73, snr. 13

Sum areal alle bygg: BRA: 72 m² BRA-i: 67 m²



Befaringsdato: 31.07.2026 **Rapportdato:** 05.08.2026 **Oppdragsnr.:** 21675-1767 **Eiendomsverdi ref nr:** IC9445

Foretak: KOE Konsulting AS

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

KOE KONSULTING AS

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

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

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

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

Rapportansvarlig

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

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten



Hva er en tilstandsrapport?

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



Hva vurderer en bygningssakkyndig?

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



Hva inneholder tilstandsrapporten?

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

Når du kjøper en brukt bolig

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

Vurdering mot byggeregler

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

Tilstandsrapporten beskriver ikke hele boligen

BYGNINGSSAKKYNDIGE SER FOR EKSEMPEL IKKE PÅ

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

© iVerdi 2023

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

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

KOE Konsulting AS
Stølsvegen 33
5260 INDRE ARNA

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten

Tilstanden vurderes med ulike tilstandsgrader

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

TG 0

TILSTANDSGRAD 0, TG0: INGEN AVVIK

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

TG 1

TILSTANDSGRAD 1, TG1: MINDRE AVVIK

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

TG 2

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

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

TG 3

TILSTANDSGRAD 3, TG3: STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

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

TG IU

IKKE UNDERSØKT/IKKE TILGJENGELIG FOR UNDERSØKELSE

Det kan være avvik/skader som ikke er avdekket.

Informasjon om utbedringskostnader

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

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

Beskrivelse av eiendommen

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

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

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

Etasjeskille:
Etasjeskille av antatt betong.

BESKRIVELSE - LEILIGHET
3-roms eierleilighet.
Beliggende i 1. etasje.
Oppført i 2004.
Tilhørende ekstern bod i fellesarealer.
Tilhørende parkering i felles garasjeanlegg.

Rombeskrivelse
Bad (6,2 kvm).
Helfliset bad med malte slette flater i taket.
Varme i gulv.
Badet inneholder:
-Baderomsinnredning med nedfelt servant, toalett, dusjvegger og opplegg for vaskemaskin.

Stue/Kjøkken (29,5 kvm).
Laminat på gulv, vegger og tak har malte slette flater.
Kjøkkeninnredning med slette fronter, benkeplate av laminat med nedfelt vask.
Integrerte hvitevarer:
-Ventilator.
Det er opplegg for oppvaskmaskin, komfyr og kjøleskap.

Oppvarming
Oppvarming via elektrisitet:
-Varmekabler på bad.
-Luft til luft varmepumpe.

Tekniske installasjoner
Vannrør av rør i rør.
Avløpsrør av plast.
Sikringsskap med automatsikringer.
Hovedsikring på 40 ampere.
120 liters varmtvannstank, datert: byggeår.

GENERELL OPPLYSNING
Denne rapporten er utarbeidet etter oppdrag om tilstandsrapport som oppfyller minstekravene i avhendingsloven med tilhørende forskrift om krav til bygningssakkyndige og tilstandsrapporter.

Oppdraget omfatter kun de undersøkelser og vurderinger som følger av forskriftens minstekrav. Rapporten er ikke en fullstendig teknisk tilstandsanalyse av bygningen, og det er ikke foretatt undersøkelser eller vurderinger utover det forskriften krever. Forhold eller bygningsdeler som ligger utenfor forskriftens minstekrav, eller som ikke er tilgjengelige for visuell kontroll uten inngrep i konstruksjonen, omfattes ikke av rapporten med mindre dette er særskilt angitt.

Dersom oppdragsgiver eller andre ønsker en mer omfattende teknisk gjennomgang enn det som følger av forskriftens minstekrav, må dette bestilles som et eget oppdrag.

Arealer Gå til side

Forutsetninger og vedlegg Gå til side

Lovlighet Gå til side

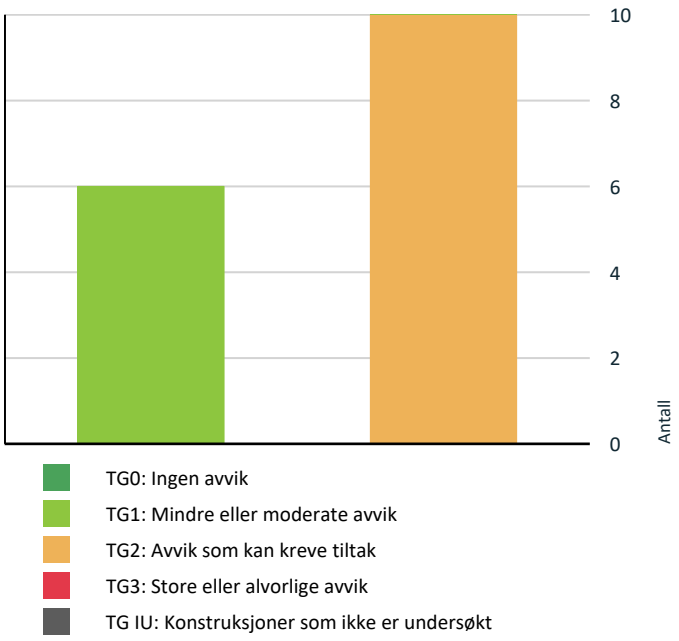
Leilighet

- Det foreligger ikke tegninger

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

Sammendrag av boligens tilstand

Fordeling av tilstandsgrader



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

Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

Oppsummering av avvik

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

Leilighet

TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

Utvendig > Vinduer	Gå til side
Utvendig > Hovedinngangsdør	Gå til side
Utvendig > Balkong-/terrassedør	Gå til side
Utvendig > Balkonger, verandaer, takterrasser og altaner	Gå til side
Tekniske installasjoner > Varmesentral (fyrkjeler, varmepumper, fjernvarme, pelletsanlegg, gasskjeler, osv)	Gå til side
Tekniske installasjoner > Varmtvannsbereder/tank	Gå til side
Våtrom > 1. Etasje > Bad > Dokumentasjon for våtrom	Gå til side
Våtrom > 1. Etasje > Bad > Overflater, vegger og himling	Gå til side
Våtrom > 1. Etasje > Bad > Overflater gulv	Gå til side
Våtrom > 1. Etasje > Bad > Vanntett sjikt, membran og sluk	Gå til side

Tilstandsrapport

LEILIGHET

Byggeår
2004

Kommentar
Eiendomsverdi.no

UTVENDIG

TG 2 Vinduer

Beskrivelse

Vinder av tre med 2-lags isolerglass.
Vinduer er datert:
-Byggeår.

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

Vurdering av avvik:
• Det er registrert ett stk punktert vindu i stue, ellers har vinduer noe slitasje i form av værslitt treverk utvendig, samt slitasje i pakninger.

Konsekvens/tiltak
• Punktert glass anbefales at skiftes. Ellers anbefales jevnlig vedlikehold i form av smøring av hengsler og maling.

TG 2 Hovedinngangsdør

Beskrivelse

Ytterdør av trekarmer med felt av glass.

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

Vurdering av avvik:
• Døren har noe slitasje på dørblad, samt i pakninger rundt glass.

Konsekvens/tiltak
• Fungerer med dette avviket.

TG 2 Balkong-/terrassedør

Beskrivelse

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

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

Vurdering av avvik:
• Balkongdør har slitasje i nedre del av dørbladet, samt noe slitasje i karmer.

Konsekvens/tiltak
• Jevnlig vedlikehold i form av maling må utføres for å forlenge levetid på dør.

TG 2 Balkonger, verandaer, takterrasser og altaner

Beskrivelse

Tilstandsrapport

Utgang fra stue/kjøkken til balkong på ca 15 kvm.
Dekket er bekledd med terrassebord.
Rekkverk av glass.

Vurdering av avvik:
• Vanntett sjikt er eldre enn 18 år og har derfor usikker fremtidig funksjon.

Konsekvens/tiltak
• Eldre tettesjikt har økt risiko for svikt, med fare for lekkasjer og fuktskader i konstruksjonen.

VÅTROM

1. ETASJE > BAD

Generell

Beskrivelse

Bad (6,2 kvm).
Helfliset bad med malte slette flater i taket.
Varme i gulv.

Badet inneholder:
-Baderomsinnredning med nedfelt servant, toalett, dusjvegger og opplegg for vaskemaskin.

Eier opplyser om at badet er fra byggeår.
Det er ikke fremvist dokumentasjon på oppbygging eller produkter.

I henhold til NS 3600 varierer forventet levetid for tettesjikt i våtrom avhengig av membrantype og om det foreligger dokumentasjon på utførelsen.
Følgende alderskriterier legges til grunn ved vurdering av tettesjiktets fremtidige funksjon:
- Smøremembran: 22 år/15 år uten dokumentasjon.
- Baderomspanel: 20 år/10 år uten dokumentasjon.
- Foliemembran: 25 år/18 år uten dokumentasjon.
- Løstliggende banemembran: 30 år/20 år uten dokumentasjon.
- Limt banemembran: 30 år/20 år uten dokumentasjon.
- Baderomskabin: 20 år/15 år uten dokumentasjon.
Når alderskriteriet er passert, innebærer dette økt usikkerhet knyttet til tettesjiktets fremtidige funksjon som følge av normal aldring. Alderskriteriene er ment som et grunnlag for tilstandsvurdering og er ikke en bekreftelse på at det foreligger skade eller lekkasje.

HELHETSVURDERING
Badet fremstår med normal bruksslitasje og tilfredsstillende funksjon ut fra alder og bruk.

Det ble ved befaringen ikke registrert forhold som indikerer svikt i våtrommets funksjon, og det er ikke opplyst om tidligere problemer eller skader.

Tilstandsgrad 2 er satt på grunn av tettesjiktets alder og øvrige registrerte avvik beskrevet under de enkelte bygningsdelene.

1. ETASJE > BAD

TG 2 Dokumentasjon for våtrom

Beskrivelse

Dokumentasjon er ikke fremvist.

Vurdering av avvik:
• Det foreligger ikke dokumentert utførelse av vanntett sjikt.

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

Tilstandsrapport

TG 2 Overflater, vegger og himling

Beskrivelse

Overflater er kontrollert, følgende ble registrert:

Vurdering av avvik:
• Slitasje i flisefuger og silikonfuger. Det er og registrert hull/gjennomføringer i flis etter tidligere oppheng. Noe slitasje på dørblad.

Konsekvens/tiltak
• Det gjøres oppmerksom på at gjennomføringer i våtsonen kan medfører noe svekket funksjon i tettesjiktet.

1. ETASJE > BAD

TG 2 Overflater gulv

Beskrivelse

Overflater og fall er kontrollert, følgende er registrert:

- 10-13 mm fall målt 80 cm fra sluk.
- 20 mm fall fra badegulv v/dør til sluk.

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

Vurdering av avvik:
• Det er påvist avvik i fallforhold til sluk i forhold til krav i forskrift på befaringstidspunktet.
• Noe slitte flisefuger og silikonfuger.

Konsekvens/tiltak
• Et bad med manglende/redusert fall til sluk blir mindre funksjonelt og sikkert for brukeren. Dette kan medføre stående vann på gulvet, vann som ikke ledes effektivt til sluket, økt risiko for at vann renner ut av rommet og redusert sklisikkerhet på gulvet.
• Krav til fall mot sluk er 1:50 80cm fra sluk, noe som tilsvarer ca 17mm, det ble her målt ned mot 10mm.
• Fungerer med dette avviket, utskifting av mykfuger anbefales.

1. ETASJE > BAD

TG 2 Vanntett sjikt, membran og sluk

Beskrivelse

Sluk av plast med klemring og vannlås.
Tegn til bruk av mansjett under klemring, ikke mulig å konstantere bruk av membran på grunn av fliselim.

Utførelse og type membran er ikke kjent.

Vurdering av avvik:
• Påstrykningsmembran/smøremembran på vegg er eldre enn 22 år. Tettesjiktet har derfor usikker fremtidig funksjon.
• Det er ikke tilstrekkelig høyde fra topp av slukrist til topp vanntett sjikt mot rørgjennomføring eller ved døråpning (i forhold til krav i forskrift på befaringstidspunktet)

Konsekvens/tiltak
• Konsekvensen er at membranen kan ha redusert funksjon og tetthet som følge av alder, noe som øker risikoen for fuktinntrengning og skjulte skader i konstruksjonen, samt behov for oppgradering eller rehabilitering av våtrommet.
• Vann renner likevel mot sluk.

1. ETASJE > BAD

TG 1 Sanitærutstyr og innredning

Beskrivelse

Det blir montert nytt baderomsmøbel med servant, dusjvegger og armatur etter befaring, disse punktene er derfor ikke kontrollert.

TG1 er satt med bakgrunn i alder på nytt inventar og visuelle observasjoner på øvrige deler.

Toalett fremstår ok.

1. ETASJE > BAD

TG 1 Ventilasjon

Beskrivelse

Avtrekk via mekanisk styrt vifte.
Tilluft er etablert i dør.

Funksjon ok v/befaring.

1. ETASJE > BAD

TG 1 Tilliggende konstruksjoner våtrom

Beskrivelse

Hulltaking er foretatt, det ble ikke registrert unormale forhold, vekt% ble målt til under 6%, noe som anses som tørt.

KJØKKEN

1. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Overflater og innredning

Beskrivelse

Stue/Kjøkken (29,5 kvm).
Laminat på gulv, vegger og tak har malte slette flater.
Kjøkkeninnredning med slette fronter, benkeplate av laminat med nedfelt vask.

Integrerte hvitevarer:
-Ventilator.
Det er opplegg for oppvaskmaskin, komfyr og kjøleskap.

Det er ikke etablert vannsensor eller komfyrvakt på kjøkkenet, det var ikke krav om dette ved etablering av bygget, det anbefales likevel at etableres.

MRK:
Ved befaring var ikke benkeplate og vask ferdigstilt, eventuelle avvik vil derfor ikke være bemerket.

TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 1 Innvendige vann- og avløpsledninger

Beskrivelse

Vannrør av rør-i-rør system.
Fordelerskap er plassert på bad.
Stoppekran er plassert i fordelerskap.
Vannrør opplyses å være fra:
- Byggeår.

Avløpsrør av plast/støpejern.
Stakeluke er plassert i fellesarealer.
Avløpsrør opplyses å være fra:
- Byggeår.

MRK:

Noe korrusjon på ene fordelerstammen, trolig på grunn av tidvis kondensering, anses som normal slitasje, ingen tegn til drypp.

Iht. NS 3600 har vann- og avløpsrør en forventet levetid som følger:
Vannrør
- Plast (rør-i-rør): 40 år.
- Glødde kobberrør (bøyelige med plasthylse): 15 år.
- Kobberrør med loddede, klemte eller andre type skjøter: 33 år.
- Rustfrie rør: 67 år.
- Galvanisert stålrør: 25 år.

Avløpsrør
- PP plastrør: 67 år.
- ABS plastrør (Brukt på 1970 og 1980-tallet): 33 år.
- Støpejernsrør før 1990: 35 år.
- Støpejernsrør etter 1990: 67 år.

TG 1 Ventilasjon

Beskrivelse

Leiligheten har mekanisk ventilasjon med avtrekk fra bad og bod. Tilluft er naturlig via spalter i vindu og ventiler i vegg.

Funksjon ok v/befaring.

Mekanisk avtrekks enhet ble ikke lokalisert ved befaring, antatt felles avtrekk i sameiet.

Leiligheten har ventilasjon fra oppføringstidspunkt som var normalt for boliger fra denne tidsperioden. Denne type ventilasjon tilfredsstiller ikke dagens krav/standard.

TG 2 Varmesentral (fyrkjeler, varmepumper, fjernvarme, pelletsanlegg, gasskjeler, osv)

Beskrivelse

Leiligheten har luft til luft varmepumpe i stue.
Det er ikke kjent når varmepumpen ble installert.

Vurdering av avvik:
• Det foreligger ikke service på anlegget siste to år, dokumentert service på anlegget finnes ikke eller er utenfor produsentens anvisning om serviceintervall.
• Anlegget er av eldre type og bør følges opp.

Konsekvens/tiltak
• Det bør utføres service på anlegget.

TG 2 Varmtvannsbereder/tank

Beskrivelse

120 liters varmtvannstank plassert på kjøkken fra byggeår.

Eier informerer om at det er etablert ny reguleringsventil på bereder.

Levetid iht. 700.320 - Intervaller for vedlikehold og utskifting av bygningsdeler:
- Normal levetid på en varmtvannstank er 20 - 30 år.

Vurdering av avvik:
• Det er ikke påvist tilfredsstillende avrenning eller annen kompenserende løsning fra varmtvannstank.
• Varmtvannstanken er over 20 år og har derfor usikker fremtidig funksjon.

Konsekvens/tiltak
• Manglende avrenning kan føre til at lekkasjevann sprer seg ukontrollert, med økt risiko for omfattende vannskader.
• Det bør etableres tilfredsstillende avrenning eller lekkasjesikring ved varmtvannstank.

• Eldre varmtvannstank har økt risiko for svikt og lekkasjer, med fare for vannskader og redusert driftssikkerhet.

Elektrisk anlegg

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

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

Beskrivelse

Sikringsskap er plassert på bod.
Inneholder: Automatsikringer.
Hovedsikring på 40 ampere.

Det elektriske anlegget er hovedsakelig fra byggeår.
Senere oppgradering: ikke kjent/ingen.

Spørsmål til kunde/hjemmelshaver:
- Siste kontroll fra Det lokale eltilsynet (DLE): Nei
- Resultat fra kontrollen:-
- Dokumentasjon/samsvarserklæringer: Ikke fremvist.
- Kursfortegnelse: Ligger i skap, ok.
- Løser sikringer ut: Nei.
- Eier opplyser at det ikke har vært brann, branntilløp eller varmgang i anlegget.

El-anlegg er ikke vurdert eller undersøkt i denne rapporten.
Kontroll av el-anlegg er lovpålagt utført av godkjent elektriker.

På generelt grunnlag anbefales kontroll av el.anlegg av autorisert elektrikerfirma.
Det tas forbehold om skjulte feil/mangler på el-anlegg.

Dersom det ikke foreligger dokumentasjon på ombygging/endring av el.anlegg må kjøper ta en viss risiko vedr. overnevnte forhold.

Arealer, byggetegninger og brannceller

Standard gjeldende fra 01.01.2024

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

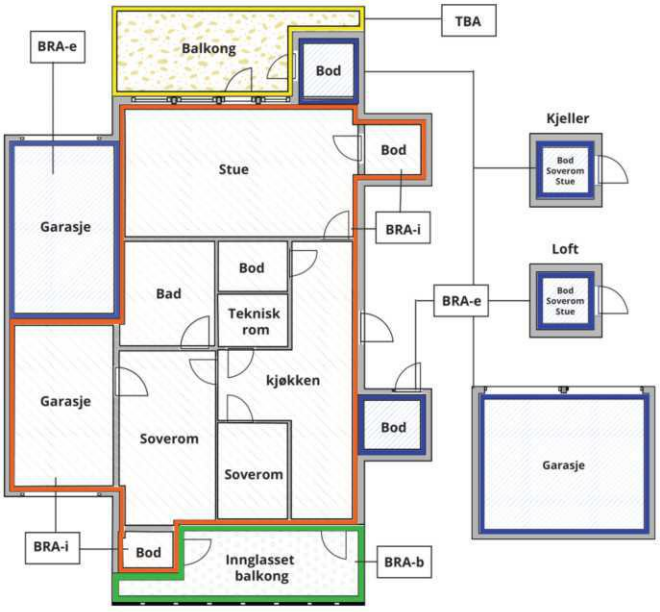
Hva er måleverdig areal?

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

Hva er bruksareal?

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

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





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

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

Arealet kan ikke alltid fastsettes nøyaktig

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

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

Den bygningssakkyndige kan avdekke eventuelle bruksendringer og avvik i branncelleinndeling

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

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

Om brannceller

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

Om bruksendring

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

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

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

Arealer

Leilighet

	Bruksareal BRA m²				
Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**	**SUM**	**Terrasse- og balkongareal (TBA)**
1. Etasje	67	4		71	15
Fellesarealer		1		1	
SUM	**67**	**5**			**15**
SUM BRA	**72**				

Romfordeling

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

Kommentar

NETTO ROMAREAL
-Entré (5,7 kvm).
-Soverom (10,5 kvm).
-Soverom 2 (9,5 kvm).
-Bod (2,7 kvm).
-Bad (6,2 kvm).
-Stue/Kjøkken (29,5 kvm).

Ekstern bod, 4 kvm.

Terrasse på mark, 14,7 kvm.

EKSTERNE ROM
- Bod: 1,2 kvm

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

Lovlighet

Byggetegninger

Det foreligger ikke tegninger

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

Nyere håndverkstjenester

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

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
31.7.2026	Erik Abelsen	Takstingeniør

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
4601 BERGEN	87	73	0	13	3896 m²	IKKE OPPGITT (Ambita)	Eiet

Adresse
Apeltunlien 64 A

Hjemmelshaver
Olsen Danielle Emilie

Eiendomsopplysninger

Adkomstvei

Eiendommen har adkomst via offentlig vei eller gate.

Tilknytning vann

Eiendommen er tilknyttet offentlig vannforsyning via private stikkledninger.

Tilknytning avløp

Eiendommen er tilknyttet offentlig avløpsnett via private stikkledninger.

Kilder og vedlegg

Dokumenter

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

KOE Konsulting AS
Stølsvegen 33
5260 INDRE ARNA

Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
1	05.08.2026	

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.»*

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Dato: 31.07.2026

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma	PrivatMegleren Vikebø & Jørgensen	Oppdragsnr.	74260416
Addresse	Apeltunlien 64 A		
Postnr.	5238	Sted	RÅDAL
Selgers navn	Danielle Emilie Olsen		

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?

18. okt. 2019

Hvor lenge har du bodd i boligen?:

18.10.2019-30.09.2025

Har du bodd i boligen siste 12 mnd?

☐ Nei ☑ Ja

I hvilket forsikringsselskap har du tegnet villa/husforsikring?:

Er igjenom felskosnadne.

Våtrom

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

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse:

Etter det jeg kjenner til, ble dusjkabinettet skiftet ut med badekar av tidligere eier. I 2026 lot jeg badekaret skifte ut med dusjkabinett og monterte ny servant. Jeg kjenner ikke til om tidligere eier brukte faglærte.

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

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

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

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

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

Det har vært utført service på varmekablene på badet to ganger av elektriker, hvor det sist ble byttet termostat. Usikker om det var i 2024/25 , av Steffan Olsen

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

☑ Nei ☐ Ja

Forklar:

Data elektriske, Bergen av Steffan Olsen

Vann/Avløp/Rør

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Yttertak

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

Piper og ildsteder

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

☑ Nei ☐ Ja

Mur/Fundament/Skjevheter

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

☑ Nei ☐ Ja

Terrasser/Fasader/Vinduer

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

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse:

Det er registrert en punktert rute i et stuevindu. Dette har vært omtalt i styremøter i borettslaget i forbindelse med vurdering av felles utskifting av vinduer og ytterdører. I 2025 ble det besluttet å innhente prisvurdering på nye ytterdører.

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

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

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

Kledning rundt inngangsdør ble skiftet i regi av borettslaget rundt 2023/2024. Arbeidet ble gjennomført som et felles tiltak via styret.

Beskriv hva som er utført av ufaglært:

Tre bord på yttervegg ved terrassen ble skiftet våren 2025. Ytterveggen, vinduskarmer og ytterdør er malt og vedlikeholdt utvendig flere ganger etter at jeg kjøpte boligen i 2019, senest våren 2025.

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

☑ Nei ☐ Ja

Forklar:

Jeg har ikke opplysninger om hvilket firma som utførte arbeidet, eksakt dato eller hvilket år yttervegg ble skiftet. Etter det jeg kjenner til, ble dette gjennomført i regi av borettslaget.

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:

Ved utbedring av varmekablene på badet ble sikringsskapet kontrollert av samme firma. Det ble ikke avdekket feil. Det ble opplyst at ved høy belastning på sikringsanlegget kan sikringen løse ut dersom flere apparater benyttes samtidig.

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

☑ Nei ☐ Ja

Forklar:

Data elektriske av Steffan Olsen

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

Installasjoner (klimaanlegg, ventilasjon osv.)

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

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

☑ Nei ☐ Ja

Oljetank

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Offentlige godkjenninger og utleiedel

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse:

Da jeg kjøpte boligen i 2019 ble inngangspartiet tilpasset med rampe, større snusirkel utenfor døren og innvendige trinn i trappeområdet. Den ble godkjent av styret i borettslaget. Samme år 2019

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

☑ 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

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:

Jeg kjenner ikke til om det foreligger ferdigattest eller brukstillatelse for boligen, men jeg er ikke kjent med at det er utført søknadspliktige tiltak eller endringer på eiendommen utover vanlig vedlikehold.

Planer og offentlige godkjenninger

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Andre relevante forhold

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Spørsmål for bolig i sameie/borrettslag/boligaksjeselskap

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse:

Per dags dato har jeg ingen sikker informasjon om dette. Det har vært omtalt på årsmøtet i sameiet i 2025 at vinduer og ytterdører med behov for utskiftning skulle vurderes, og at prisoverslag skulle innhentes. Jeg har ikke mottatt ny informasjon.

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

Beskrivelse:

Det er observert skjeggkre i utvendig bod på terrassen og i garasjebod. Det er ikke funnet skjeggkre inne i leiligheten siden jeg overtok i 2019. Det er likevel lagt ut feller og middel mot skjeggkre i perioder jeg har vært bortreist, uten funn.

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

Beskrivelse:

Det har ikke vært problemer med å installere ladesystem på parkeringsplassen i garasjen. Ved kjøp av boligen i 2019 tok tidligere eier med seg ladeboksen, men oppsettet er fortsatt på plass. Det må derfor kun monteres ny ladeboks for bruk.

Tilleggskommentar

Har du inngått avtale om Norgespris på strøm?

☑ Nei ☐ Ja

Øvrige kommentarer:

Sikkerhetsventil på varmtvannsbereder under kjøkkenbenk ble byttet 15.01.26 av Rørlegger Bergen AS. Kjøkkenvifte ble byttet sommeren2025 av familiemedlem (elektriker), uten dokumentasjon. Våren2026 mottok jeg info fra styret om observert skadedyr i gaten.

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 31.07.2026

Signert av *Danielle Emilie Olsen*

Initialer selger:
D E

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

enova

Energiattest



Adresse **Apeltunlien 64A, 5238 RÅDAL**	
Dato for energimerking **07.08.2026**	Merkenummer **Energiattest-2026-328307**
Bygningskategori **Boligblokker**	Bygningsnummer **23582287**
Gårdsnummer **87**	Bruksnummer **73**
Seksjonsnummer **13**	Bruksenhetsnummer **H0101**



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 **2004**	Bygningstype **Leilighet**
Bruksareal **72,0 m²**	Oppvarmet bruksareal **67,0 m²**
Oppvarmet etasje **1**	Bygningsmateriale **Betong**
Oppvarming **Elektrisitet, Ved**	
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 **174,29 kWh/m²**

Beregnet levert energi i lokalt klima

Pr. KVM pr. år **168,77 kWh/m²**	Totalt levert pr. år **11 858 kWh**



Apeltunlien 64A, 5238 RÅDAL

Detaljering

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

Apeltunlien 64A, 5238 RÅDAL

Tiltak

Tiltak utendørs

Tiltak 1: Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg

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

Tiltak 2: Montere urbryter på motorvarmer

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

Tiltak 3: Skifte til sparepærer på utebelysning

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

Tiltak 4: Montere automatikk på utebelysning

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

Tiltak på elektriske anlegg

Tiltak 5: Temperatur- og tidsstyring av panelovner

Evt. eldre elektriske varmeovner uten termostat skiftes ut med nye termostatregulerte ovner med tidsstyring, eller det ettermonteres termostat / spareplugg på eksisterende ovn. Dersom mange ovner skiftes ut bør det vurderes et system hvor temperatur og tidsinnstillinger i ulike rom i boligen styres fra en sentral enhet.

Tiltak 6: Temperatur- og tidsstyring av elektrisk gulvvarme / takvarme

For evt. eldre gulvvarme/takvarme uten termostat monteres ny styringsenhet med kombinert termostat og tidsstyring. Dersom mange slike styringsenheter og/eller panelovner skiftes ut bør det vurderes et system hvor temperatur og tidsinnstillinger i ulike rom i boligen styres fra en sentral enhet.

Brukertiltak

Tiltak 7: Vask med fulle maskiner

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

Tiltak 8: Bruk varmtvann fornuftig

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

Tiltak 9: Spar strøm på kjøkkenet

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

Tiltak 10: Luft kort og effektivt

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

Tiltak 11: Slå el.apparater helt av

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

Tiltak 12: Redusér innetemperaturen

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

Tiltak 13: Følg med på energibruken i boligen

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

Tiltak 14: Velg hvitevarer med lavt forbruk

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

Tiltak 15: Tiltak utendørs

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

Tiltak 16: Slå av lyset og bruk sparepærer

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

Tiltak på luftbehandlingsanlegg

Tiltak 17: Installere ventilasjonsanlegg med varmegjenvinner til erstatning for mekanisk ventilasjon

Boligen har mekanisk ventilasjon, dvs. at luftutskiftning (medfølgende varmetap) skjer uten varmegjenvinning. Det kan vurderes å installere et balansert ventilasjonsanlegg, som gir varmegjenvinning fra avkastluften. Nytt anlegg med både ur- og mengdestyring vil gi muligheter for behovsstyring og dermed energisparing. Ventilasjonsanlegget kan ha et vannbårent eller elektrisk varmebatteri.

Tiltak 18: Montere urstyring på avtrekksvifter / ventilasjonsanlegg

Det bør undersøkes hvorvidt ventilasjonsanlegget har mulighet for trinnvis regulering av luftmengden (1,2,3 eller max/normal/min) og evt. urstyring tilknyttet denne funksjonen. Det bør evt. ettermonteres et ukesur som styrer luftmengdene avhengig av brukstiden. For boliger bør ikke ventilasjonen stoppes når boligen ikke er i bruk, men det bør være en minsteventilasjon på ca 0,2 l/s pr. m².

Om grunnlaget for energimerket

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

https://www.enova.no/energimerking

Spørsmål om energiattesten

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

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

https://www.enova.no

Apeltunlien 64A

Nabolaget Apeltun/Krohnåsen - vurdert av 142 lokalkjente

NABOLAGET SPESIELT ANBEFALT FOR

- Familier med barn
- Etablerere
- Husdyreiere

SKOLER

Apeltun skole (1-7 kl.) 313 elever, 21 klasser	7 min 0.6 km
Smørås skole (1-7 kl.) 232 elever, 14 klasser	17 min 1.4 km
Skjold skole (1-7 kl.) 304 elever, 20 klasser	20 min 1.7 km
Rådalslien skole (8-10 kl.) 366 elever, 27 klasser	19 min 1.6 km
Rå skole (8-10 kl.) 420 elever, 29 klasser	21 min 1.7 km
Nordahl Grieg videregående skole 280 elever	22 min 1.8 km
Slåtthaug videregående skole 400 elever	6 min 2.7 km

OFFENTLIG TRANSPORT

Apeltunhaugane Linje 76	5 min 0.4 km
Lagunen terminal Linje 1	18 min 1.5 km
Jernbanestasjonen i Bergen Linje F4, L4, R40	18 min 12.8 km
Bergen Flesland	15 min

BARNEHAGER

Apeltun barnehage (0-5 år) 73 barn	3 min 0.3 km
Espira Rå barnehage (0-6 år) 255 barn	21 min 1.7 km
Skjoldtun barnehage (1-5 år) 58 barn	21 min 1.7 km

DAGLIGVARE

Coop Extra Apeltun	9 min
Meny Lagunen	15 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

Lagunen Storsenter	15 min
Apotek 1 Lagunen	15 min
Lagunen Vinmonopol	15 min

SPORT

Apeltun skole	6 min
Apeltun Øvre ballbane kunstgress	12 min
SATS Lagunen	15 min
SATS Nesttun	5 min

«Fint miljø å bo i, for liten og stor»

— Sitat fra en lokalkjent

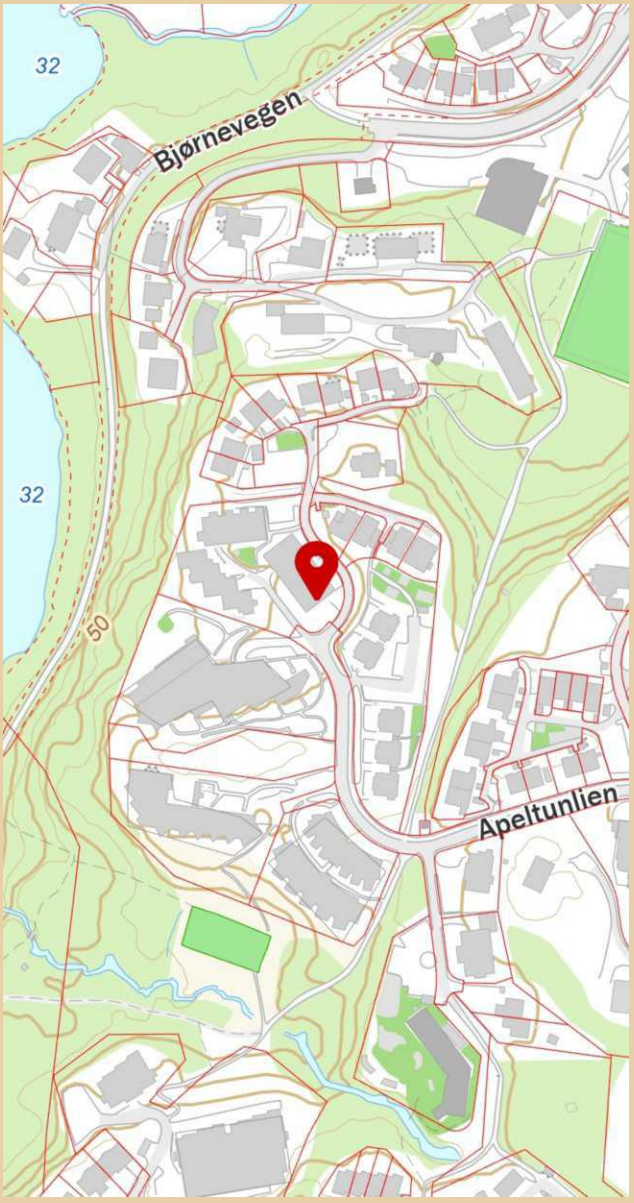
Turmulighetene
Nærhet til skog og mark 98/100

Støynivået
Lite støynivå 94/100

Kvalitet på barnehagene
Veldig bra 87/100

PRIMÆRE TRANSPORTMIDLER

- Egen bil
- Buss



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

VEDTEKTER
FOR
APELTUNLIEN SAMEIE

Vedtatt i årsmøte 14.03.2007.
Endret i årsmøte 23.04.2008, 23.04.2015, 14.04.2016 og 24.05.2018

§ 1
Navn

Sameiets navn er Apeltunlien sameie. Sameiet er opprettet ved seksjoneringsbegjæring tinglyst 10. desember 2004.

§ 2
Hva sameiet omfatter

Sameiet består av de respektive eierseksjoner i eiendommen gnr. 87, bnr. 73 i Bergen kommune. Den enkelte sameier har en sameieandel i eiendommen med tilknyttet enerett til bruk av den, eventuelt de bruksenheter vedkommende sameier har grunnbokshjemmel til.

De enkelte bruksenheter består av en hoveddel, samt eventuelt en eller flere tilleggsdeler. Hoveddelen består av den enkelte boenhet med tilhørende utvendig bod. Bodene i fellesgarasjen, samt parkeringsplassene, er avmerket som tilleggsdeler til de respektive eierseksjoner. Altaner og private utearealer inngår i bruksenhetene. Fordelingen av private uteareal kommer frem av tomtefordelingsplanen. Det er fastsatt en sameiebrøk for hver eierseksjon som uttrykker sameieandelens størrelse basert på den enkelte bruksenhets bruttoareal (dvs. eksklusiv privat uteareal).

De deler av eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter, er fellesareal. Til fellesarealene hører således blant annet alle de tre bygningskroppene med vegger, dekker og konstruksjoner, samt inngangsdører, vinduer og deler av utearealet (ref. tomtefordelingsplanen). Stamledningsnettet for vann og avløp fram til avgreiningspunktene til de enkelte bruksenhetene og elektrisitet fram til bruksenhetene sikringsskap er også fellesanlegg. Det samme er andre innretninger og installasjoner som skal tjene sameiernes fellesbehov. Fellesgarasje i leilighetsbygg er fellesareal, men det er forutsatt at alle eierseksjonene skal ha en parkeringsplass hver.

§ 3
Formål

Avtalen tar sikte på å angi rammen for det fremtidige drifts- og eierforhold til eiendommen, herunder reguleres partenes felles rettigheter og plikter, og dertil å angi de alminnelige regler og retningslinjer for seksjonssameiet.

§ 4
Fysisk bruk av eierseksjoner

Den enkelte sameier har enerett til bruk av sin bruksenhet, samt tilhørende altan, og rett til å utnytte fellesarealene til det de er beregnet eller vanligvis brukt til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene. Fellesarealene må ikke brukes slik at andre sameiere hindres i å bruke dem. Styret kan gi bestemmelser for hvordan fellesarealene skal brukes. Styrets avgjørelse kan bringes inn for årsmøtet.

Selv om den enkelte sameier har enerett til bruk av sin bruksenhet, plikter sameieren å stille bruksenheten til disposisjon når dette er nødvendig av hensyn til vedlikeholdsarbeider og lignende.

Bruksenheten kan bare benyttes til boligformål. Bruken av bruksenheten og fellesarealene må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere. Det skal tas rimelig hensyn til vedkommende sameier.

Ved bygningsmessige endringer som krever myndighetenes godkjennelse, skal søknad fremsendes via sameiets styre, og det må ikke foretas andre installasjoner eller lignende som er til unødig eller urimelig ulempe eller skade for sameierene.

Bestemmelse av farge på rekkehusseksjonene og leilighetskompleks skal avgjøres på årsmøte, og fastsettes med alminnelig flertall.

Ladepunkt for el-bil o.l.
(1) En seksjonseier kan med samtykke fra styret anlegge ladepunkt for elbil og ladbare hybrider i tilknytning til en parkeringsplass seksjonen disponerer, eller andre steder som styret anviser. Styret kan bare nekte samtykke dersom det foreligger en saklig grunn.

(2) Kostnader til etablering av ladepunkt, vedlikehold og strøm dekkes av den enkelte sameier.

Parkeringsplasser for personer med nedsatt funksjonsevne
Personer med nedsatt funksjonsevne kan kreve at styret pålegger en annen seksjonseier å bytte parkeringsplass. Bytteretten gjelder bare dersom seksjonseieren med nedsatt funksjonsevne allerede disponerer en parkeringsplass i sameiet. Retten til å bruke en tilrettelagt plass varer så lenge et dokumentert behov er til stede. Retten gjelder bare parkeringsplasser som i vedtak etter plan- og bygningsloven er krevet opparbeidet til bruk av personer med nedsatt funksjonsevne. Denne vedtektsbestemmelsen kan ikke endres uten at samtlige seksjonseiere uttrykkelig sier seg enige. Kommunen har vetorett mot endringen.

§ 5

Rettslig rådighet over eierseksjonene

Med unntak av de begrensninger som følger av disse vedtekter og av eierseksjonsloven, har seksjonseierne full rettslig rådighet over sine seksjoner. Seksjonseieren kan fritt pantsette, selge og leie ut sine seksjoner.

Ethvert salg eller bortleie av seksjoner skal meldes skriftlig til sameiets forretningsfører med opplysning om hvem som er ny eier/leietaker.

Ved en eventuell utleie av seksjon, er seksjonseieren forpliktet til å gjøre leietaker kjent med denne sameieavtalen.

Seksjonseier bærer det fulle ansvar for leietakers forhold til, og overholdelse av sameieavtale og husordensregler.

§ 6
Ordinært årsmøte

Den øverste myndighet i sameiet utøves av årsmøtet.

Alle sameiere har rett til å delta i årsmøte med forslags- tale-, og stemmerett. Styremedlemmer, forretningsfører og revisor har rett til å delta i årsmøte med forslags- og talerett. Styrelederen og forretningsføreren har plikt til å være til stede.

Sameiers ektefelle, samboer eller annet husstandsmedlem har møte og talerett. En sameier kan møte ved fullmektig (da med skriftlig fullmakt som vedlegges protokollen), og har også rett til å ta med rådgiver til årsmøtet. Rådgiver har talerett dersom årsmøte gir tillatelse til dette med alminnelig flertall.

Ordinært årsmøte avholdes hvert år innen utgangen av juni. Styret skal på forhånd varsle sameierne om dato for møte og siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.

Årsmøtet innkalles skriftlig av styret med minst 8 dager og høyst 20 dagers varsel. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon. Innkallingen skal angi tid og sted for møtet, samt bestemt angi de saker som skal behandles. Dersom et forslag med som etter loven eller vedtektene krever 2/3 flertall skal behandles, må hovedinnholdet være nevnt i innkallingen. Bortsett fra saker nevnt i neste avsnitt kan årsmøtet bare treffe beslutning om saker som er angitt i innkallingen på denne måten.

Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen skal det ordinære årsmøtet behandle:

1. Styrets beretning
2. Årsregnskapet
3. Valg av styre, styrets formann og revisor

§ 7
Ekstraordinært årsmøte.

Ekstraordinært årsmøte holdes når styret finner det nødvendig eller når minst en av sameierene skriftlig krever det, og samtidig oppgir hvilke saker vedkommende ønsker behandlet. Styret innkaller skriftlig til ekstraordinært årsmøte med minst 5 og høyst 20 dagers varsel. Innkallingen skal angi tid og sted for møtet og angi hvilke saker som vil bli behandlet, samt referere hovedinnholdet i disse.

§ 8
Årsmøtets vedtak

Ved avstemninger regnes flertallet etter antall stemmer. Hver seksjon gir en stemme.

Med mindre annet følger av vedtektene eller lov om eierseksjoner, gjelder som årsmøtets beslutning det som flertallet av stemmene er gitt for. Blanke stemmer anses som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

2/3 flertall av de avgitte stemmer kreves for beslutning om

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

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

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

d) samtykke til at formålet for én eller flere bruksenheter endres fra boligformål til annet formål eller omvendt

e) samtykke til reseksjonering som nevnt i eierseksjonslovens § 20 annet ledd annet punktum

f) endring av vedtektene.

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

(2) Hvis tiltakene etter (1) fører med seg et samlet økonomisk ansvar eller utlegg for enkelte seksjonseiere på mer enn halvparten av folketrygdens grunnbeløp på det tidspunktet tiltaket besluttes, kan tiltaket bare gjennomføres hvis disse seksjonseierne uttrykkelig sier seg enige.

Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseierne
Alle seksjonseiere må, enten på årsmøtet eller på et annet tidspunkt, uttrykkelig si seg enige hvis sameiet skal kunne ta beslutning om

a) salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen

b) oppløsning av sameiet

c) tiltak som medfører vesentlig endring av sameiets karakter

d) tiltak som går ut over seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser, uavhengig av størrelsen på kostnaden som tiltaket medfører, og uavhengig av hvor stort økonomisk ansvar eller utlegg tiltaket medfører for de enkelte seksjonseiere.

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

- at eierne av bestemte seksjoner plikter å holde deler av fellesarealet vedlike
- innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige disposisjonsretten over seksjonen
- innføring av vedtektsbestemmelser om en annen fordeling av felleskostnadene enn det som følger av § 14.

Inhabilitet
Ingen kan delta i en avstemning om

a) et søksmål mot en selv eller ens nærstående

b) ens eget eller ens nærståendes ansvar overfor sameiet

c) et søksmål mot andre eller andres ansvar overfor sameiet dersom egen interesse i saken er vesentlig og kan stride mot sameiets interesser

d) pålegg eller krav etter eierseksjonsloven §§ 38 og 39 som er rettet mot en selv eller ens nærstående.

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

Sameier uten tinglyst hjemmel, må dokumentere behørig fullmakt fra hjemmelshaver.

§ 9
Styret

Sameiet skal ha et styret som består av 3 medlemmer og 1 varamedlem som velges av årsmøtet. Styremedlemmer tjenestegjør i to år med mindre en kortere eller lengre tjenestetid blir bestemt av det årsmøtet som foretar valget. Styret skal har en styreleder som velges særskilt av årsmøtet.

Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen, og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i årsmøtet. (jfr eierseksjonsloven § 60). Styret kan ansette forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for dem, fastsette deres lønn, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt si dem opp eller gi dem avskjed.

Ved utførelsen av sitt oppdrag kan styret treffe vedtak og sette i gang ethvert tiltak som ikke etter loven eller vedtektene skal vedtas av årsmøte. Avgjørelser som kan tas av at vanlig flertall i årsmøte, kan også tas av styret om ikke annet følger av loven eller vedtektene eller årsmøtets vedtak i det enkelte tilfelle.

Styret er vedtaksført når minst 3 styremedlemmer eller 2 styremedlemmer og varamedlem er tilstede. Vedtak treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet gjelder det som møtelederen har stemt for.

Det innkalles til styremøte av styrelederen etter behov, eller når minst to av styremedlemmene krever det. Innkallingen skal angi tid og sted for møtet og de saker som vil bli behandlet.

Styremøtet ledes av styrets leder. Dersom vedkommende har forfall, og det ikke er valgt noen nestleder, velger styret en møteleder. Styret skal føre protokoll over sine forhandlinger. Protokollen skal underskrives av de fremmøtte styremedlemmer.

§10
Styrets adgang til å forplikte sameiet

Styret representerer sameiet og forplikter dem med underskrift av styrets leder og et styremedlem i fellesskap, i saker som gjelder sameiernes felles rettigheter og plikter,

herunder gjennomføringen av vedtak truffet av årsmøtet eller styret, og plikter som angår fellesareal og fast eiendom for øvrig.

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

§ 11
Ordensregler

Som ordensregler for eiendommen gjelder ordensreglene utformet av styret.

§ 12
Vedlikehold av bruksenheter

Den enkelte sameier skal for egen regning holde sin bruksenhet (hoveddel som tilleggsdel) forsvarlig vedlike slik at det ikke oppstår skade eller ulempe for de andre sameierene. Dette omfatter også vedlikeholdsansvaret for vann- og avløpsledninger fra forgreiningspunktet på stamledningsnettet inn til bruksenheten og for sikringskapet og elektriske ledninger og opplegg i bruksenheten.

Garasjen vedlikeholdes av sameiet og kostnadene til dette inngår i felleskostnadene, selv om plassene inngår i bruksenheter som tilleggsdeler.

Unnlater seksjonseier å foreta det vedlikehold som er nødvendig for å bevare eiendommens verdi eller avverge ulemper, kan sameierene sørge for nødvendig vedlikehold for vedkommendes regning.

§ 13
Vedlikehold av fellesareal

Renhold og vedlikehold av fellesanlegg/felleskonstruksjoner som hele sameiet har nytte av, så som elektriske inntak og fordelingsanlegg, vann- og avløpledninger, septiktank, lekeplass m.v. påhviler hele sameiet. Sameiets styre har plikt til å sørge for tilfredstillende vedlikehold av eiendommen.

Det skal utarbeides forslag til årlig vedlikeholdsprogram for fellesarealer, som fremlegges på det ordinære årsmøtet for godkjennelse. Styret skal sørge for at det opprettes et fond til dekning av påregnelige, fremtidige vedlikeholdsutgifter.

§ 14
Felleskostnader

Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet er

felleskostnader. Disse skal fordeles mellom sameierene etter sameiebrøken, med mindre særlige grunner taler for å fordele etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk. Som felleskostnader anses blant annet:

a) Eiendomsforsikring
b) Kostnader ved forretningsførsel og styrehonorarer
c) Kostnader til vedlikehold av fellesarealer

Generelt:

Ved eierskifte er erverver av seksjonen ansvarlig for felleskostnader fra det tidspunkt seksjonen er overtatt. Tidligere eier er medansvarlig for felleskostnadene inntil ny eier av seksjonen er meldt inn til forretningsfører.

§ 15
Betaling av felleskostnadene

Styret skal påse at alle fellesutgifter blir dekket av sameiet slik at det unngås at kreditorer gjør krav gjeldende mot den enkelte sameier for sameiets forpliktelser.

Den enkelte sameier skal innen den 1. i hver måned forskuddsvis innbetale et a`konto beløp til dekning av sin andel av de årlige felleskostnadene. Beløpets størrelse fastsettes av styret slik at de samlede a`konto beløp med rimelig margin dekker de felleskostnader som antas å ville påløpe i løpet av et år. Eventuelt overskudd skal ikke tilbakebetales, men skal bli stående i fond som en sikkerhet mot fremtidige uforutsette kostnader.

Unnlatelse av å betale fastsatt andel av felleskostnader anses som mislighold fra sameierenes side.

Hvis en sameier driver virksomhet eller iverksetter tiltak som medfører særlig høye felleskostnader, kan årsmøte vedta at vedkommende skal bære en større del av felleskostnadene enn det som fordelingen av felleskostnader tilsier.

Dersom det på ordinært eller ekstraordinært årsmøte besluttes å igangsette reparasjon/vedlikehold, kan styret fastsette ekstraordinær innbetaling i tillegg til ovennevnte beløp. Slik ekstraordinær innbetaling skal maksimalt kunne settes lik et beløp tilsvarende årets kontingent som tillegg til denne.

§ 16
Ansvar og panterett for sameiernes forpliktelser.

For sameiets felles ansvar og forpliktelser hefter den enkelte sameier i forhold til sin sameiebrøk. Dette står nedfelt i eierseksjonloven § 30. Sameiets kreditorer må først

gjøre sine krav gjeldende mot fellesskapet. Dersom kreditorene innen 14 dager fra påkrav ikke oppnår dekning av sameiets fellesmidler, eller det er åpenbart at dette ikke kan betales, kan kreditor kreve sameierene direkte.

Den enkelte sameier må gi panterett i seksjon for sine forpliktelser overfor sameiet. Denne panterett har prioritet etter eiers obligasjoner til finansiering av kjøp av sin seksjon, og er beløpsmessig begrenset til 12 måneders fellesutgifter.

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

§17
Forsikring.

Eiendommen skal til enhver tid holdes betryggende forsikret i godkjent selskap. Forsikring av felles anlegg og installasjoner påhviler sameiet. Styret er ansvarlig for at forsikring tegnes og at forsikringspremie betales.

Det påhviler hver enkelt seksjonseier å holde sin bruksenhet fullverdiforsikret.

§18
Mislighold og fravikelse

Hvis er sameier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter i sameieforholdet kan styret pålegge vedkommende med minst tre måneders varsel å selge seksjonen.

Medfører en sameiers oppførsel fare for ødeleggelser eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller er sameierens oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av seksjonen etter tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 13.

§19
Inhabilitet

Ingen kan som sameier, eller ved fullmektig, delta i noen avstemming på årsmøtet om rettshandel overfor seg selv eller om eget ansvar.

Heller ikke kan noen delta i avstemming om rettshandel overfor tredjemann, eller om tredjemanns ansvar dersom vedkommende har en personlig eller økonomisk interesse i saken.

Styremedlem eller forretningsfører må ikke delta i behandlingen eller avgjørelse av noen spørsmål som vedkommende har en fremtredende og særlig personlig eller økonomisk interesse i.

§20
Tvister

Eventuelle tvister om partenes rettigheter og plikter etter denne avtale og eventuelle andre skriftlige avtaler, og etter lov om eierseksjoner, avgjøres av de ordinære domstoler med Bergen byrett som verneting.

§21
Tinglysing

Avtalen tinglyses på den enkelte seksjon som ovenfor nevnt, og ethvert erverv av seksjoner i sameiet kan bare skje på vilkår som fremgår av denne kontrakt.

§22
Leie av ekstraplass i garasje

Fellesgarasje i leilighetsbygg er fellesareal, men det er forutsatt at alle eierseksjonene skal ha en parkeringsplass hver. I den utstrekning tilgjengelig plass finnes, enkelte sameier kan leie ekstra parkeringsplass i garasjen. Skriftlig søknad om leie av ekstra parkeringsplass i garasjen leveres til styret. Gjeldende kriterier som skal benyttes til å behandle søknader for å leie en tilleggsplass er:

- Ansiennitet
- Spesielle begrunnet behov

Hvert år fastsetter styret beløpet som månedlig betales for leie av ekstra parkeringsplass i garasjen og sender informasjon om det til forretningsføreren sammen med meldingen om felleskostnader. I tilfelle hvor ekstra parkeringsplass mangler, lages det venteliste iht overnevnte kriterier.

§23

Dugnad

Dugnader organiseres og utlyses av styret. Enhver seksjonseier kan ta initiativ og melde forslag til dugnaden til styre eller behov for felles innsats ift vedlikehold av fellesareal eller bygningsmassen. Omfang av dugnaden og estimert antall timer må godkjennes på forhånd av styret. Større jobber på enkelte enheter eller på fellesarealet skal utlyses slik at hver enkelt sameier kan melde sin interesse og deltagelse. Estimert antall timer må avklares med styret på forhånd. Godtgjørelse for eierseksjons ansvarsuke fastsettes for inntil maksimalt 2 timer.

INNKALLING TIL ORDINÆRT ÅRSMØTE 2026 I

APELTUN SAMEIE

Dato: ___03.06.2026_____ **kl:** __18:00___

Sted: _____Apeltun skole_____

Vedlagt følger dagsorden. Vi ønsker vel møtt!

Bergen, 03.06.2026

Nils Olav Anderssen
sign

Klipp av – leveres ved inngangen

Årsmøte, i Apeltunlien Sameie, 03.06.26

Navn: _____ Leilighet nr.: _____
seksjonseier

(Kryss av for det som passer)

☐ Jeg møter som seksjonseier.

☐ Jeg er seksjonseier, men har ikke mulighet til å møte på sameiermøte. Jeg gir derfor min fullmakt til:

Navn: _____

Underskrift seksjonseier/fullmaktsgiver: _____

DAGSORDEN

1. Konstituering

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

2. Rapport fra styret (valgfritt punkt)
   Svært god innsats fra beboere med tanke på vedlikehold i 2025.

   Styret måtte øke månedlige avgifter signifikant for å få budsjettet i balanse.

   Utestående vedlikehold: Flere utestående saker og dette innebærer at det forventes at alle beboere bidrar med egeninnsats dersom det kan forventes av dem uten spesiell kompetanse; Skraping og maling og skiftning av kledning.

   Vi ønsker å oppfordre alle beboere til å sjekke røykvarslere, vedlikeholde av brannslukningsapparat (snu opp ned) og at elektrisk utstyr er up-to-date.

   Følge opp tilstand på Vannfordelingsskap, påse at plugger installeres om dette ikke er gjort.
   Alle må gi tilbakemelding de har skiftet eller ikke til styre.

   Styret vurderer motor for garasjeport og nye fjernkontroller, basert på tilbakemelding fra flere har meldt at de gamle feiler eller mister. Styret skal undersøke om det går an å få på Finn.

   Styrevedtak 21-05.26: Dugnadspenger og grenser for antall timer

+ hva som kan føres dugnad for - utlegg og grenser (når skal styret varsles? få dette inn i vedtektene)
+ krav til dokumentasjon for utlegg

F.eks påskjønnelse/motivasjon for barn/ungdom: Maks 15 timer pr enhet Maks voksen pr enhet forslag: 20 timer

3. Behandling og godkjenning av årsregnskap 2026

4. Styrehonorar; ingen endring fra tidligere.

5. Valg av styre+ vara og innmelding av dette til Brønnøysund.

6. Andre/Innkomne saker

Informasjon om hvordan utlegg for vedlikehold skal gjennomføres; f.eks vinduer og ytterdører. - Beboere skal innhente anbud fra minst 2 ulike leverandører, så skal styret gjøre vedtak i saken før igangsettelse. Sørg for at BOB får faktura fra aktuelt firma; IKKE betal faktura selv da dette fører til mye ekstraarbeid for BOB og styret. Vær nøye med tanke på kvitteringer for utlegg. Informasjons skriv om regler sendes ut fra styret. Utlegg over 1000,- kr må forhånds-godkjennes.

STYRET I APELTUNLIEN SAMEIE

Apeltunlien Sameie

2025

Dokumentet er elektronisk signert

Resultatregnskap 2025

Apeltunlien Sameie
Alle beløp i NOK

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
Driftsinntekter					
Felleskostnader	2	733 971	550 839	678 000	855 000
Sum inntekter		**733 971**	**550 839**	**678 000**	**855 000**
Driftskostnader					
Dugnad	3	7 500	17 450	0	10 000
Styrehonorar	3, 4	25 000	25 000	25 000	25 000
Arbeidsgiveravgift	3	4 583	5 985	3 500	5 000
Felles strøm og varme		79 047	62 007	46 000	75 000
Andre driftskostnader	5	185 472	200 910	227 000	232 000
Verktøy, inventar og driftsmateriell	6	8 078	1 528	0	11 600
Vedlikehold	7	181 142	56 238	250 000	310 000
Forretningsførsel		60 637	55 832	53 500	56 500
Revisjonshonorar		9 125	8 750	9 000	9 500
Forsikring		104 705	96 144	108 000	115 500
Sum driftskostnader		**665 289**	**529 844**	**722 000**	**850 100**
Driftsresultat		**68 682**	**20 995**	**-44 000**	**4 900**
Finansinntekter og -kostnader					
Renteinntekter bank		6 465	3 477	0	0
Andre renteinntekter		14	58	0	0
Sum finansinntekter		**6 479**	**3 535**	**0**	**0**
Andre rentekostnader		612	147	0	0
Sum finanskostnader		**612**	**147**	**0**	**0**
Resultat av finansposter		**5 867**	**3 388**	**0**	**0**
Resultat		**74 549**	**24 383**	**-44 000**	**4 900**
Til/fra annen EK		74 549	24 383	0	0
Sum disponeringer		74 549	24 383	0	0

Dokumentet er elektronisk signert

Balanse pr. 31.12.2025

Apeltunlien Sameie
Alle beløp i NOK

	Note	2025	2024
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Omløpsmidler			
Fordringer			
Kundefordringer		4 694	0
Forskuddsbetalte kostnader		115 399	104 705
Andre fordringer		12 048	18 139
Sum fordringer		**132 141**	**122 844**
Bankinnsk. og kontanter			
Innestående bank		249 296	156 094
Skattetrekk		0	129
Sum bankinnsk. og kontanter		**249 296**	**156 223**
Sum omløpsmidler		**381 437**	**279 067**
SUM EIENDELER		**381 437**	**279 067**

Dokumentet er elektronisk signert

Balanse pr. 31.12.2025

Apeltunlien Sameie
Alle beløp i NOK

	Note	2025	2024
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		188 211	113 662
Sum opptjent egenkapital		**188 211**	**113 662**
SUM EGENKAPITAL		**188 211**	**113 662**
GJELD			
Avsetninger og forpliktelser			
Langsiktig gjeld			
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbet felleskostn.		0	7 377
Leverandørgjeld		145 549	108 771
Skyldige off. myndigheter		3 525	3 696
Påløpt lønn, honorar, feriepenger		25 000	25 000
Annen kortsiktig gjeld		19 152	20 560
Sum kortsiktig gjeld		**193 226**	**165 404**
SUM GJELD		**193 226**	**165 404**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**381 437**	**279 067**

Bergen,
Styret for Apeltunlien Sameie

Nils Olav Anderssen	Gina Odland Møvik	Evy Karin Sæterdal
Styrets leder	Styremedlem	Styremedlem

Dokumentet er elektronisk signert

Note 1 - Regnskapsprinsipper

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

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

Inntektsføring
Inntektsføring av leie skjer på leveringstidspunktet.

Note 2 - Felleskostnader

		Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
3801	Andel driftskostnader	528 072	398 472	528 000	641 000
3812	Utleie parkeringsplasser	9 900	11 700	11 000	11 000
3819	Altibox	136 944	75 168	137 000	141 000
3825	Leieinntekter El-bil	57 015	63 459	0	60 000
3849	Diverse inntekter (renhold bosspann)	2 040	2 040	2 000	2 000
Sum felleskostnader		**733 971**	**550 839**	**678 000**	**855 000**

Note 3 - Lønnskostnader

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

Note 4 - Styrehonorar

		Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
5330	Styrehonorar	25 000	25 000	25 000	25 000
Sum styrehonorar		**25 000**	**25 000**	**25 000**	**25 000**

Dokumentet er elektronisk signert

Note 5 - Driftskostnader

		Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
6300	Møtekostnader	1 000	0	0	1 000
6326	Snømåking og salting	150	42 270	0	0
6335	Containerleie/ -tømming	300	0	0	0
6345	Lyspærer, sikringer og batterier	160	0	0	0
6362	Maskiner og utstyr	5 313	0	0	0
6370	Garasjer	5 688	4 827	0	5 000
6375	TV/Internett	140 734	136 998	137 000	141 000
6390	Andre driftskostnader	0	0	90 000	70 000
6391	Diverse serviceavtaler	15 203	14 479	0	15 000
6630	Egenandel ved skade	12 000	0	0	0
6860	Kursutgifter	0	500	0	0
7740	Øreavrunding	-5	1	0	0
7779	Andre gebyr	4 548	1 835	0	0
7782	Kostnader bomiljø	382	0	0	0
Sum driftskostnader		**185 472**	**200 910**	**227 000**	**232 000**

Note 6 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

		Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
6503	Annet driftsmateriell	3 434	0	0	5 000
6510	Verktøy og redskap	3 039	0	0	5 000
6553	Abonnement og lisenser	1 605	1 528	0	1 600
Sum verktøy, inventar og driftsmateriell		**8 078**	**1 528**	**0**	**11 600**

Note 7 - Vedlikehold

		Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
6601	Vedlikehold bygninger utvendig	76 809	0	250 000	250 000
6603	Vedlikehold elektrisk anlegg	0	1 470	0	10 000
6604	Vedlikehold utvendig anlegg	7 886	0	0	0
6614	Vedlikehold maling	4 260	0	0	0
6617	Vedlikehold dører og vinduer	92 187	54 768	0	50 000
Sum vedlikehold		**181 142**	**56 238**	**250 000**	**310 000**

Dokumentet er elektronisk signert

Note 8 - Andre eiendeler

	Ladeanlegg
Anskaffelseskost pr.01.01	62 477
Årets tilgang	0
Årets avgang	0
Anskaffelseskost pr.31.12	62 477
Årets av- og nedskr. pr.31.12	0
Akk. av- og nedskr. pr.31.12	62 477
Bokført verdi pr.31.12	0
Anskaffelsesår	2018
Antatt rest levetid (i antall år)	0

Note 9 - Disponible midler

	2025	2024
Disponible midler pr. 01.01	**113 662**	**89 279**
Periodens resultat	74 549	24 383
Endring i disponible midler	**74 549**	**24 383**
Disponible midler 31.12.	**188 211**	**113 662**

Dokumentet er elektronisk signert

12-229 Årsregns...

Name	Date
Sæterdal, Evy Karin	**2026-05-12**

Identification

Sæterdal, Evy Karin

Name	Date
Anderssen, Nils Olav	**2026-05-06**

Identification

Anderssen, Nils Olav

Name	Date
Møvik, Gina Odland	**2026-05-12**

Identification

Møvik, Gina Odland

Signicat

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

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

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

Til årsmøtet i Apeltunlien Sameie

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

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

Etter vår mening

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

Grunnlag for konklusjonen

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

Øvrig informasjon

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

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

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

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

Penneo Dokumentnøkkel: UM0GF-8I04U-5HJHZ-ZM2KD-CUUBP-QS97H

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

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

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

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

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

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

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

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

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

Bergen
KPMG AS

Velaug A. Erdal
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo Dokumentnøkkel: UM0GF-8I04U-5HJHZ-ZM2KD-CUUBP-QS97H

PENNEO

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

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

Velaug Annette Erdal
Statsautorisert revisor
Serienummer: bankid.no no_bankid:9578-5993-4-2568420
IP: 80.232.xxx.xxx
2026-05-13 13:26:30 UTC

QES

bankID

Penneo Dokumentnøkkel: UM0GF-8I04U-5HJHZ-ZM2KD-CUUBP-QS97H

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

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

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

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

PROTOKOLL FRA ORDINÆRT ÅRSMØTE I

Apeltunlien Sameie

Sted: Apeltun Skole

Dato: 03.06.2026

Møtet ble åpnet av:	Nils Olav Anderssen
Til stede fra styret:	Gina Odland Møvik
	Evy Karin Sæterdal
	Nils Olav Anderssen
	_____
	_____
Til stede fra BOB:	Ingen tilstede fra BOB

1. Konstituering

a) Godkjenning av innkalling

Årsmøtet ble spurt om noen hadde innvendinger mot innkallingen.

Vedtak: Ingen innvendinger

b) Antall fremmøtte (antall seksjoner representert)

Antall seksjonseiere til stede:	9
+ Antall fullmakter:	0
= Antall stemmeberettigede:	9

c) Valg av møteleder

(Årsmøtet skal ledes av styres leder med mindre årsmøtet velger en annen møteleder, jf. eierseksjonsloven § 47)

Forslag til møteleder: Nils Olav Anderssen

Vedtak: OK

d) Valg av referent/protokollfører

(Merk: det er møtelederens ansvar at det føres protokoll over alle sakene, men det er adgang for at en annen person velges til å utføre denne oppgaven. Ansvaret hviler imidlertid like fullt på møteleder)

Forslag til referent: Gina Odland Møvik

Vedtak: OK

e) Valg av protokollunderskriver(e)

(Det skal velges minst èn sameier som skal underskrive protokollen sammen med møteleder, jf. eiersl. § 53. Obs, sjekk vedtektene, kan være vedtatt at to stk skal underskrive)

Forslag til protokollunderskriver(e): Maria Elisabeth Kjerland + Helga Anspach

Vedtak: OK

f) Valg av tellekorps

(Velges gjerne bare om det er nødvendig, to – tre personer)

Forslag til tellekorps: Gina Odland Møvik

Vedtak: OK

g) Godkjenning av dagsorden

Møteleder spurte om det var noen som hadde bemerkninger til dagsorden slik den fremkommer av innkallingen

Vedtak: Ingen bemerkninger

2. Rapport fra styret

Rapport fra styret for 2026…… ble gjennomgått (valgfritt punkt)

Vedtak: OK

3. Behandling og godkjenning av årsregnskap

(Godkjenning av årsregnskap skjer ved avstemning med alminnelig flertall)

Behandlingen gjaldt årsregnskapet for 2026

Vedtak: OK

4. Styrehonorar

(Alt av vederlag/honorar/godtgjørelse o.l. skal vedtas av sameiermøte)

Det utbetales kr 25 000 i styrehonorar for 2025.

Forslag: Kr 25.000

Vedtak: Godkjent

Det ble foreslått en økning av honorar for neste styreperiode (2026) til kr. 30 000. Utbetales ikke før etter årsmøtet 2027.

Vedtak: Godkjent

Hvis sameiet har tilleggshonorar (for eksempel kjøregodtgjørelse, telefongodtgjørelse etc) må dette vedtas særskilt.

Vedtak særskilt honorar: _____

5. Valg av styre

(Styret må påse at antall valgte styremedlemmer er i samsvar med sameiets vedtekter. Styret må forut for valget sjekke hvem av styrets medlemmer som er på valg. Styremedlemmer velges for 2 år dersom ikke annet følger av vedtaket. Styremedlemmer velges med alm. flertall av de avgitte stemmer. Det bør fremkomme av protokollen hvem som stiller til valg. ***Styreleder velges særskilt jf. eierseksjonsloven § 55.****)*

Sammensetningen i styret <u>før</u> dagens valg:

Verv (Styreleder/styremedlem/varamedlem)	**Navn**	**Periode** (fra – til)
Styreleder	Nils Olav Anderssen	2024-2026
Styremedlem	Gina Odland Møvik	2024-2026
Styremedlem	Evy Katrin Sæterdal	2025-2027

Forslag til kandidater:

Sammensetningen i styret <u>etter</u> dagens valg:

Verv (Styreleder/styremedlem/varamedlem)	**Navn**	**Periode** (fra – til)
Styreleder	Evy Katrin Sæterdal	2026-2027
Styremedlem	Mathias Zakariassen	2026-2028

Styremedlem	Ida Jordal Jæger	2026-2028
Varamedlem	Helga Anspach Tormodsæter	2026-2028

6. Andre saker

(Saker som styret ønsker å behandle, eller saker som er kommet inn fra sameiere. Saken må være nevnt i innkallingen. Husk å gjengi ordlyd i forslaget. Det må også komme frem i protokollen hvilket flertall saken krever, og antall stemmer for og i mot forslaget)

Saker som ble diskutert/tatt opp på møtet utenom det styret hadde med – ingen krevde vedtak

- *Forslag om lås på postkasser (for de som måtte ønske dette – grunnet tyveri)*
- *Måking – må gjøres på felles basis til vinteren, ikke gjennom kalenderordning. Kjøper snøfres dersom det er ønsket/behov for.*
- *Må ordne garasjedør*
- *Sendt ut link folk kan kjøpe inn ny garasjeportåpner via*
- *Undersøke utleieordninger for leilighetene, er det noen maksgrenser for antall utleide leiligheter?*
- *Ny dugnad: Rydde garasje, markere plasser, kjøpe kantklipper.*

- *Fra neste dugnad ute skal det også fokuseres på området foran leilighetene*

Underskrifter:

Møteleder

_____

Referent

_____

Protokollunderskriver

_____

Protokollunderskriver

_____

Underskrifter:

Møteleder

Nils O. Andersen

Referent

Protokollunderskriver

Protokollunderskriver

Maria Elisabeth Kjelaas

Helga Aasgaard

BERGEN KOMMUNE

PLANINFORMASJON

Byrådsavdeling for byutvikling

Plan- og bygningsetaten

Planinformasjon for gnr/bnr 87/73/0/0
Utlistet 24. juli 2026

Om rapporten

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

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

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

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

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

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

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

Forklaring plantype

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

Forklaring planstatus

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

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

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

Eiendommens teiger beskrevet i Matrikkelen

Teigid	Type	Snr	Hovedteig	Beregnet areal	Arealkvalitet	Arealmerknad	Inngår i rapporten
259728905	Grunneiendom	0	Ja	3 896,1 m²	Sikker	-	Ja

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

Reguleringsplaner på grunnen

PlanID	Plantype	Plannavn	Status	Ikrafttrådt	Saksnr	Dekningsgrad

PlanID	Plantype	Plannavn	Status	Ikrafttrådt	Saksnr	Dekningsgrad
15170000	30	FANA. DEL AV GNR 84 APELTUN OG GNR 120 SMØRÅS, APELTUN BOLIGOMRÅDE	3 - Endelig vedtatt arealplan	20.09.1999	199614807	100,0 %

Reguleringsformål (Reguleringsplaner på grunnen)

PlanID	Reguleringsformål	Dekningsgrad
15170000	100 - Byggeområde	100,0 %
15170000	399 - Annet trafikkområde	< 0,1 % (0,1 m²)
15170000	790 - Annet fellesareal	< 0,1 % (0,1 m²)

Planendringer relatert/muligens relatert aktuell eiendom

Ingen planendringer er markert innenfor - eller i umiddelbar nærhet til den aktuelle eiendommen. Sjekk likevel kartet og planarkivsystem for punktrepresenterte planendringer.

Kommuneplan

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

Arealformål i kommuneplanen

PlanID	Arealstatus	Arealformål	Beskrivele	Områdenavn	Dekningsgrad
65270000	2 - Framtidig	1001 - Bebyggelse og anlegg	Ytre fortettingssone	Y	99,8 %
65270000	1 - Nåværende	3001 - Grønnstruktur	Grønnstruktur	G	0,2 %

Temakart blågrønne strukturer

Temakart sammenhengende blågrønne strukturer

Planer i nærheten av eiendommen

PlanID	Plantype	Plannavn	Planstatus	Saksnr
15170002	31	FANA. GNR 87 BNR 61, APELTUN BOLIGOMRÅDE FELT B5-1 OG B5-2	3	200208255
71740000	20	Kommuneplanens arealdel KPA 2027	1	202417461
15170003	31	FANA. DEL AV GNR 87 BNR 75, APELTUN FELT B5-5	3	200211278
15170069	31	FANA. GNR 87 BNR 65, APELTUN BOLIGOMRÅDE, FELT B5-4, PLAN FOR UTBYGGING	3	200311748
15170061	31	FANA. GNR 87 BNR 54, APELTUN, PLAN FOR UTBYGGING FELT B4-2	3	200210633
71210000	35	FANA. GNR 121 BNR 889 MFL., KROHNÅSVEGEN	10	202224351
71420000	35	FANA. GNR 87 BNR 33, APELTUNVEGEN, BOLIGER	10	202313869
15180000	30	FANA. GNR 40, 48, 87, 88, 120 OG 121, APELTUNVEGEN OG APELTUNVASSDRAGET	3	199614870

Godkjente tiltak i nærheten av eiendommen

Eiendom	Bygningsnr	Endring	Bygningstype	Status	Dato	Saksnr
87/93	23565676-1	Tilbygg	Rekkehus	Meldingssak registrer tiltak	18.09.2009	200913694
87/103	23566486-1	Tilbygg	Tomannsbolig, vertikaldelt	Igangsettingstillatelse	19.08.2020	202017492

Andre opplysninger

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

Skrevet ut 24. juli 2026

BERGEN KOMMUNE

Planinformasjon

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

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

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

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

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

Reguleringsplan på grunnen - oversikt

BERGEN KOMMUNE

Byrådsavdeling for byutvikling
Plan- og bygningsetaten
Målestokk: 1:1 000 Gnr/Bnr/Fnr: 87/73
Dato: 24.07.2026 Adresse: Apeltunlien 64A m.fl.

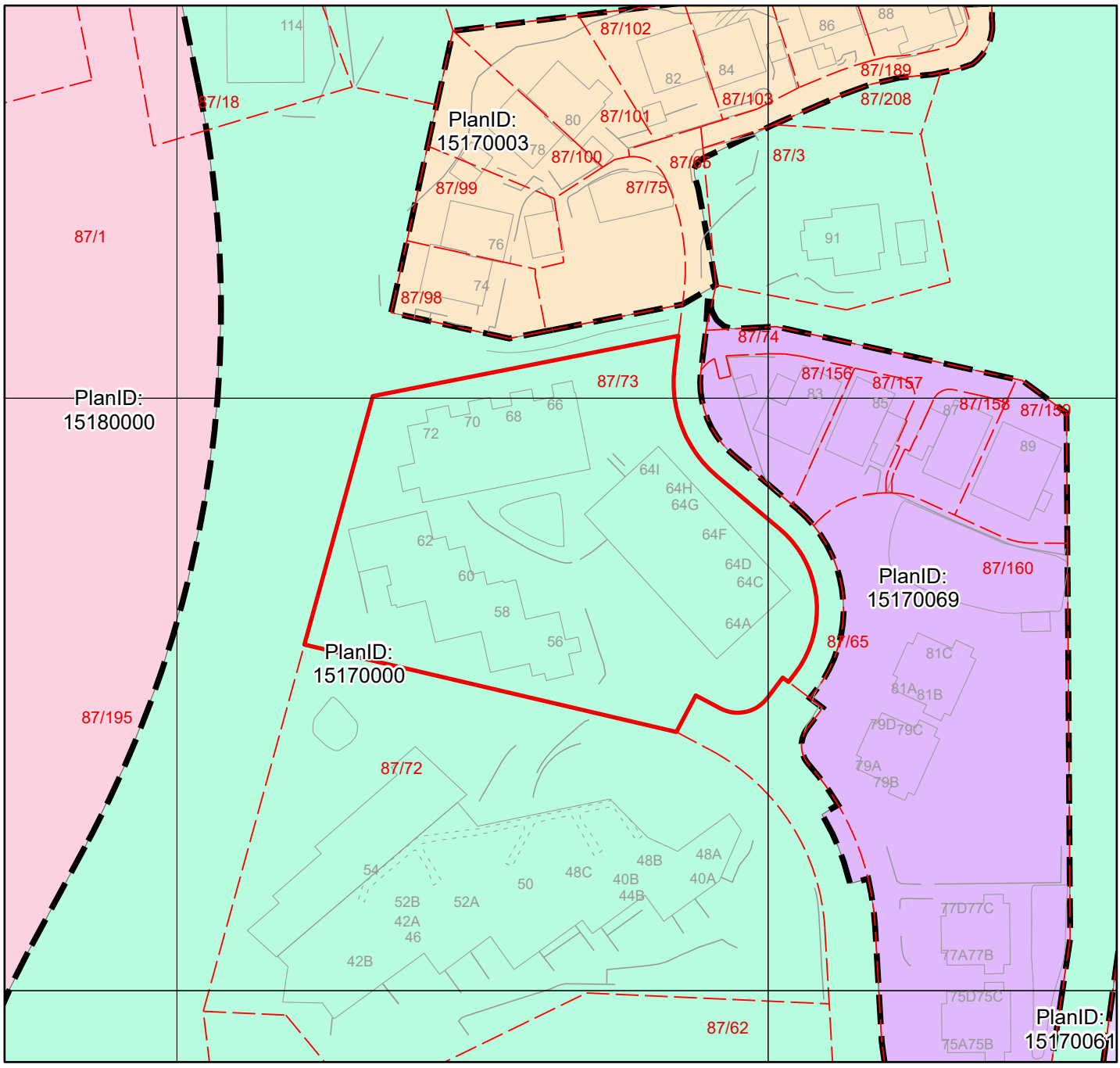
N

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

Følgende reguleringsplaner på grunnen berører eiendommen:
PlanID(er): 15170000

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

Eiendomsflate



Reguleringsplan på grunnen

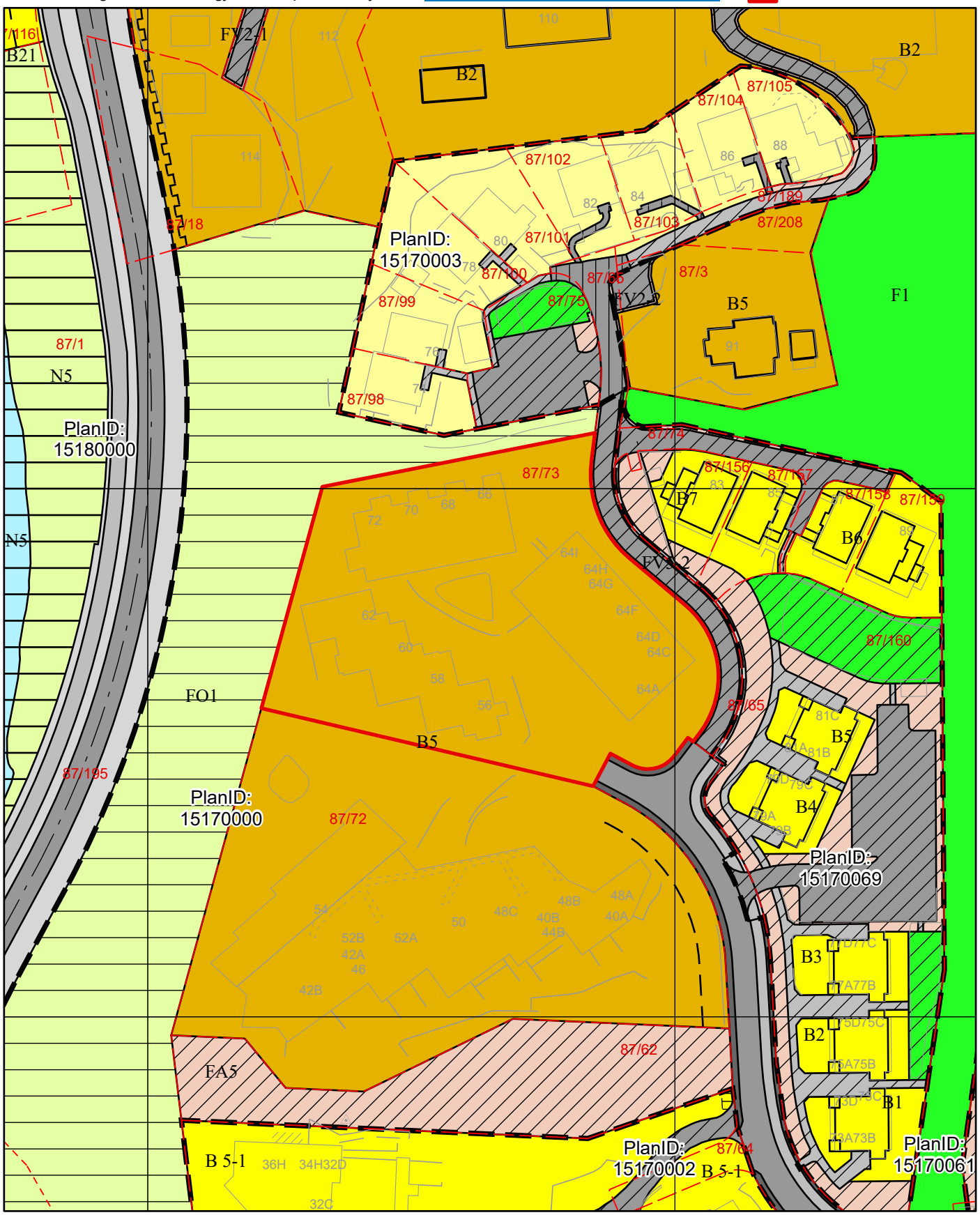
BERGEN KOMMUNE

Byrådsavdeling for byutvikling
Plan- og bygningsetaten
Målestokk: 1:1 000 Gnr/Bnr/Fnr: 87/73
Dato: 24.07.2026 Adresse: Apeltunlien 64A m.fl.

PlanID(er): 15170000

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

Eiendomsflate



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

Tegnforklaring for reguleringsplan på grunnen

Juridisklinje


1211 - Byggegrense


1213 - Planlagt bebyggelse


1214 - Bebyggelse som inngår i planen


1221 - Regulert senterlinje


1222 - Frisiktlinje


1227 - Regulert støyskjerm

Begrensningsgrense gammel lov


Reguleringsplan restriksjonsgrense

Begrensningsområde gammel lov


640 - Frisiktsone

Plangrense


Reguleringsplanomriss

Formålsgrense


Reguleringsplan formålsgrense

Reguleringsformål §25 eldre PBL


BYGGEOMRÅDER

Områder for boliger m/tilhørende anlegg

Frittliggende småhusbebyggelse

Konsentrert småhusbebyggelse


Kjørevei

Annen veggrunn


Gang- / sykkelveg


Annet trafikkområde


Annet friområde


Privat vei

Friluftsområde (på land)

Naturvernområde (på land)


Naturvernområde i sjø og vassdrag


Felles avkjørsel


Felles gangareal


Felles parkeringsplass


Felles lekeareal for barn


Annet fellesareal for flere eiendommer

Kommuneplanens arealdel

BERGEN KOMMUNE

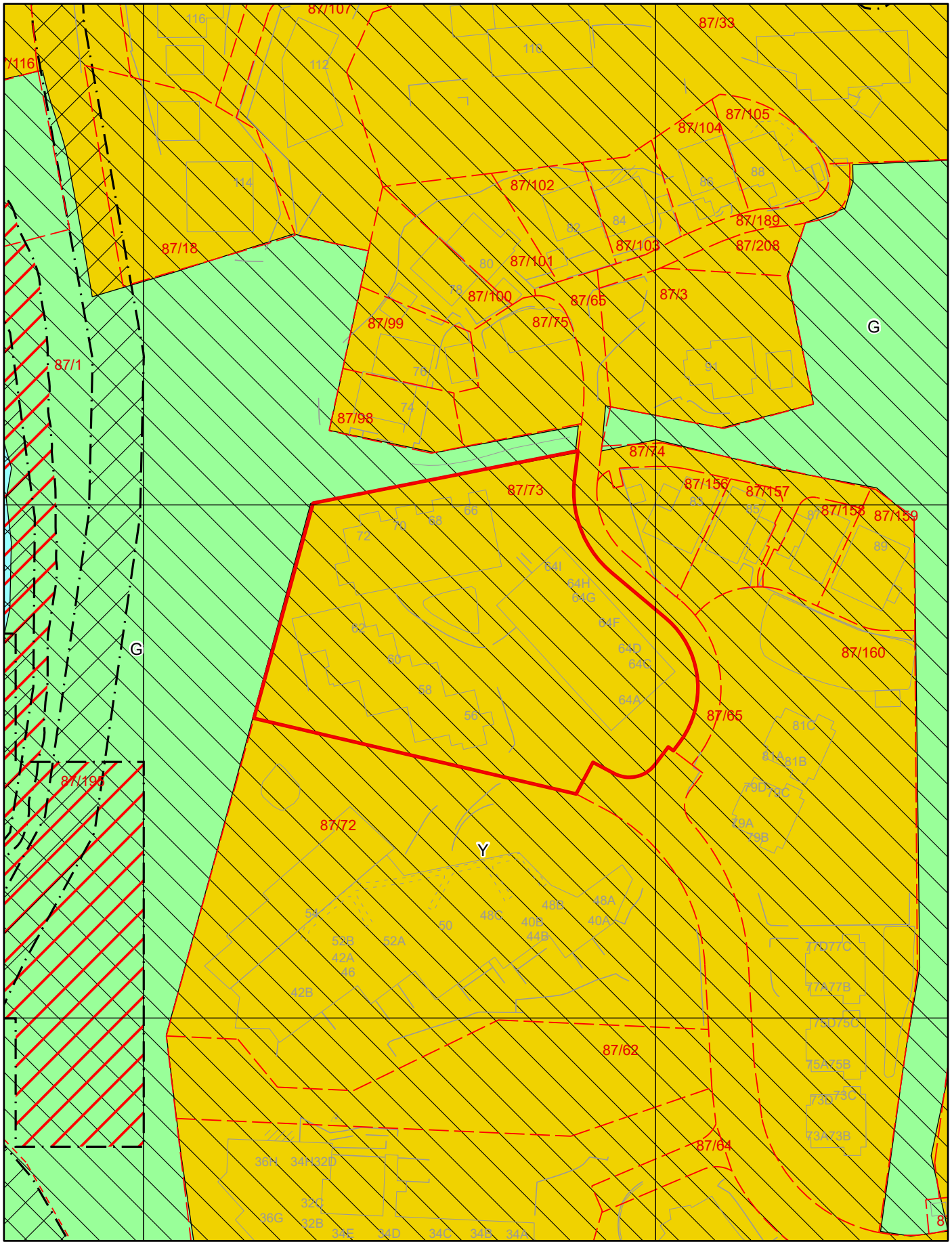
Byrådsavdeling for byutvikling
Plan- og bygningsetaten
Målestokk: 1:1 000
Dato: 24.07.2026

Arealplan-ID: 65270000
Gnr/Bnr/Fnr: 87/73
Adresse: Apeltunlien 64A m.fl.

N

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

Eiendomsflate



Tegnforklaring for kommuneplan


Arealformålgrense


Angitthensyn friluftsliv


Angitthensyn kulturmiljø


Angitthensyn naturmiljø


Faresone


Infrastruktursone

KPA2018 Arealformål


Ytre fortettingssone

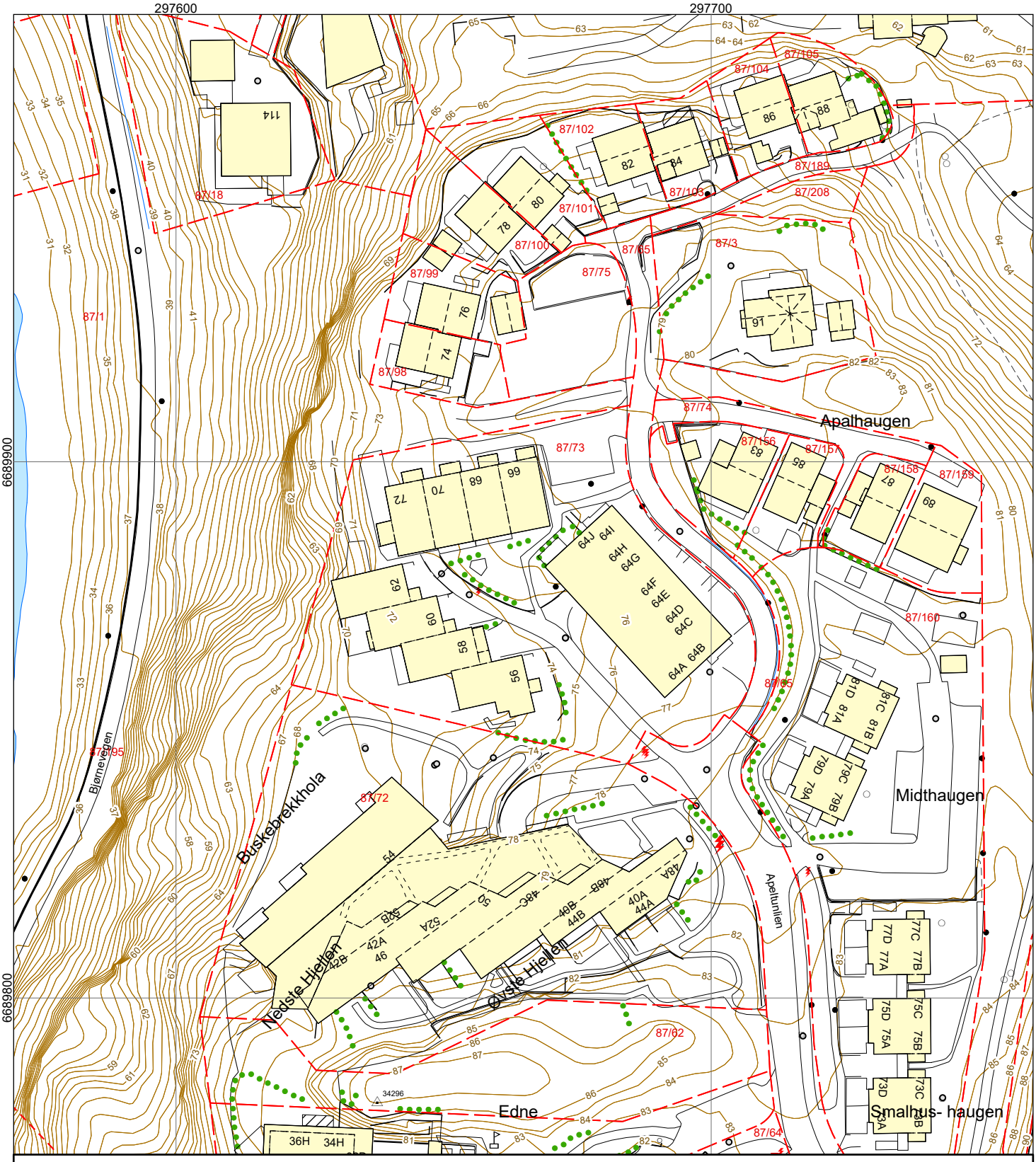
Grønnstruktur

BERGEN KOMMUNE

Basiskart

Byrådsavdeling for byutvikling
Plan- og bygningsetaten
Målestokk v/A4: 1:1 000
Dato: 24.07.2026

Gnr/Bnr/Fnr/Snr: 87/73/0/0
Adresse: Apeltunlien 64A m.fl.



Bygning	Mur, frittstående	Stitrapp	Hydrant	Arkeologisk minne
Byggemeldt tiltak	Kraftledning	Høydekurve	Kum	Kulturminne
Kulturminne	Hekk	Innmålt tre	Sluk	
Eiendomsgrense	Sti	Flaggstang	Gatesluk	
Eiendomsgrense - usikker	Traktorveg	Mast	Fastmerker	

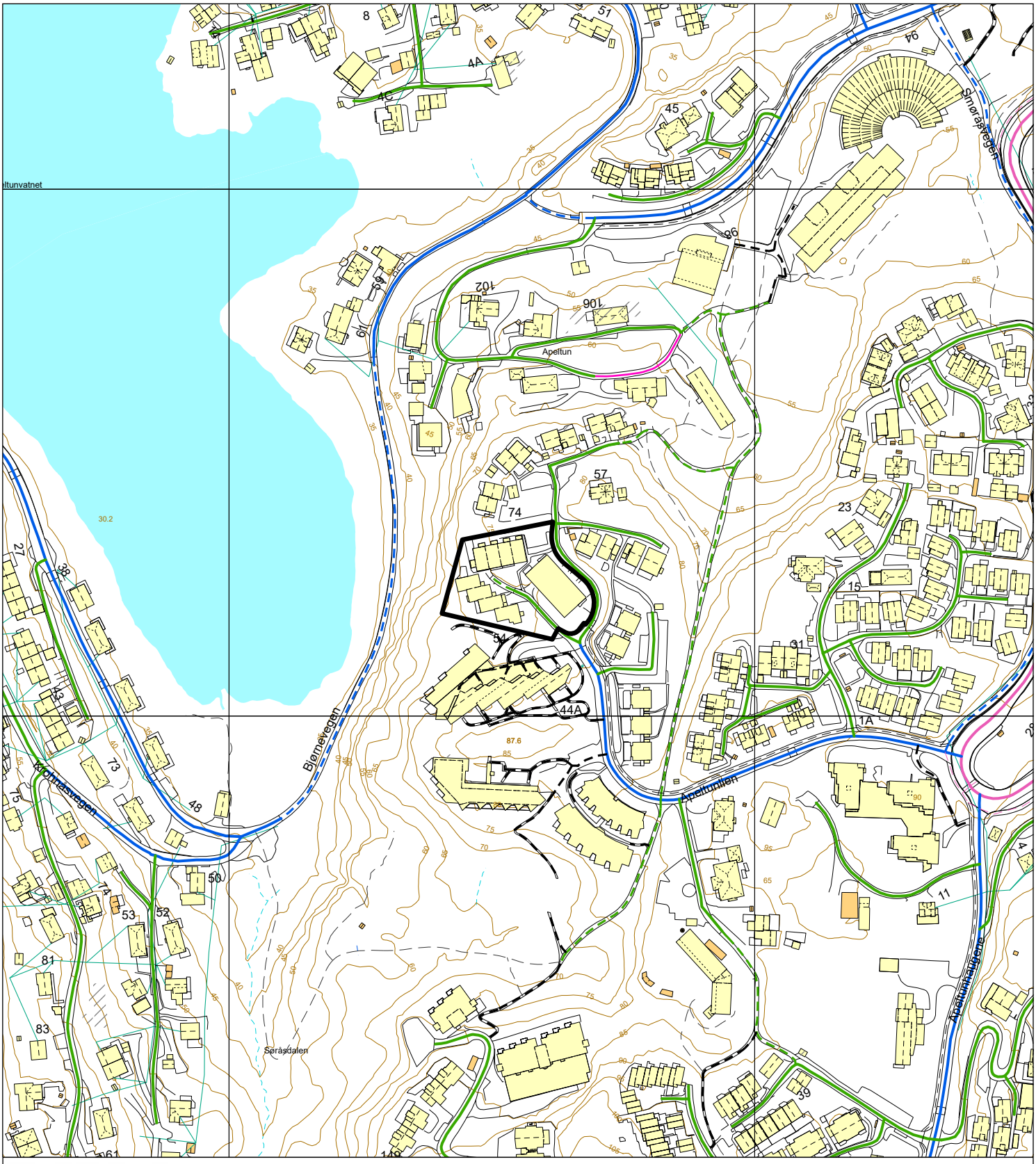
BERGEN KOMMUNE

VEGSTATUSKART

Byrådsavdeling for byutvikling
Plan- og bygningsetaten
Målestokk: 1:3 000
Dato: 24.07.2026

Gnr/Bnr/Fnr/Snr: 87/73/0/0
Adresse: Apeltunlien 64A m.fl.

N



Tegnforklaring - Vegtyper

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

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:
Apeltunlien 64 A, 5238 Rådal
Gnr. 87, Bnr. 73, Snr. 13, Bergen kommune.

Oppdragsnummer:
74260416

Meglerforetak: PrivatMegleren Vikebø & Jørgensen

Saksbehandler: Nils Sørhaug

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

E-post: nils.sorhaug@privatmegleren.no

UNDERTEGNEDE GIR HERVED FØLGENDE BUD PÅ OVENNEVNTE EIENDOM:

Kjøpesum **Kr** _____

Beløp med bokstaver **Kr** _____

+ omkostninger iht. opplysninger i salgsoppgaven

Dette budet er bindende for undertegnede frem til og med den **Kl.**

Dersom annet ikke er angitt gjelder budet til kl. 15.00 første virkedag etter siste annonserte visning. I forbrukerforhold vil bud med kortere akseptfrist enn til kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning ikke bli videreformidlet til selger

Eventuelle forbehold: _____

_____

Undertegnede er kjent med at selger står fritt til å godta eller forkaste ethvert bud. Likeledes er undertegnede klar over at budet er bindende for budgiver når det er kommet til selgers kunnskap. Handelen er juridisk bindende for begge parter dersom budet aksepteres innen akseptfristen. Undertegnede er kjent med at budjournalen vil bli forelagt kjøper og selger når handel er sluttet.

Ønsket overtakelsesdato: _____

Budet baseres på opplysninger og salgsvilkår som fremkommer av salgsoppgave m/vedlegg

Kjøpet vil bli finansiert slik:

Låneinstitusjon: _____ Referanse og tlf nr: _____

Lånt kapital: _____ Kr _____

Egenkapital: _____ Kr _____

Totalt: _____ **Kr** _____

Egenkaptitalen består av: ☐ Salg av nåværende bolig eller fast eiendom

☐ Disponibelt kontantbeløp (bankinnskudd)

Jeg gir bud som ☐ Forbruker ☐ Ledd i næringsvirksomhet / Juridisk person (selskap)

Navn:		Navn:	
Fødselsdato:		Fødselsdato:	
Adr:		Adr:	
Postnr:	Sted:	Postnr:	Sted:
Tlf:	E-post:	Tlf:	E-post:
Dato:	Sign:	Dato:	Sign:

Kopi av legitimasjon

Kopi av legitimasjon

Forbrukerinformasjon om budgivning

Sist oppdatert med virkning fra 1. januar 2014, i forbindelse med ikrafttredelse av endringer i eiendomsmeglingsforskriften.

Informasjonen er utarbeidet av Forbrukerombudet, Forbrukerrådet, Den Norske Advokatforening ved Eiendomsmeglingsgruppen, Eiendomsmeglerforetakenes Forening og Norges Eiendomsmeglerforbund, på grunnlag av blant annet forskrift om eiendomsmegling § 6-3 og § 6-4.

Nedenfor gis en oversikt over de retningslinjer som forbrukermyndighetene og organisasjonene anbefaler benyttet ved budgivning på eiendommen. Avslutningsvis gis også en kort oversikt over de viktigste rettsreglene tilknyttet budgivning.

Før det legges inn bud på eiendommen oppfordres budgiver til å sette seg inn i all relevant informasjon om eiendommen, herunder eventuell salgsoppgave og teknisk rapport med vedlegg.

GJENNOMFØRING AV BUDGIVNING

1. På forespørsel vil megler opplyse om aktuelle bud på eiendommen, herunder om relevante forbehold.

2. Alle bud skal inngis skriftlig til megler, som formidler disse videre til oppdragsgiver. Kravet til skriftlighet gjelder også budforhøyelser og motbud, aksept eller avslag fra selger. Før formidling av bud til oppdragsgiver skal megler innhente gyldig legitimasjon og signatur fra budgiver. Kravet til legitimasjon og signatur er oppfylt for budgivere som benytter e-signatur, eksempelvis BankID eller MinID. Med skriftlige bud menes også elektroniske meldinger som e-post og SMS når informasjonen i disse er tilgjengelig også for ettertiden.

3. Et bud bør inneholde eiendommens adresse (eventuelt gnr/bnr), kjøpesum, budgivers kontaktinformasjon, finansieringsplan, akseptfrist, overtakelsesdato og eventuelle forbehold som for eksempel usikker finansiering, salg av nåværende bolig ol. Normalt vil ikke et bud med forbehold bli akseptert før forbeholdet er avklart. Konferer gjerne med megler før bud avgis.

4. Megler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. I forbrukerforhold (dvs. der oppdragsgiver er forbruker) skal megleren ikke formidle bud med kortere akseptfrist enn kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Etter denne fristen bør budgivere ikke sette en kortere akseptfrist enn at megler har mulighet til, så langt det er nødvendig, å orientere oppdragsgiver, budgivere og øvrige interessenter om bud og forbehold.
Det bør ikke gis bud som diskriminerer eller utelukker andre budgivere. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte som sikrer oppdragsgiver og interessenter et tilstrekkelig grunnlag for sine handlingsvalg, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist.

5. Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor oppdragsgiveren, når budet er gitt innenfor fristene i punkt 4.

6. Megleren skal så langt det er nødvendig og mulig holde budgiverne skriftlig orientert om nye og høyere bud og eventuelle forbehold.
Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgivere at budene deres er mottatt.

7. Etter at handel har kommet i stand, eller dersom en budrunde avsluttes uten at handel er kommet i stand, kan en budgiver kreve kopi av budjournalen i anonymisert form.

8. Kopi av budjournal skal gis til kjøper og selger uten ugrunnet opphold etter at handel er kommet i stand. Dersom det er viktig for budgiver å bevare sin anonymitet, bør budet fremmes gjennom fullmektig.

VIKTIGE AVTALERETTSLIGE FORHOLD

1. Det eksisterer ingen angrerett ved salg/kjøp av fast eiendom.

2. Når et bud er innsendt til megler og han har formidlet innholdet i budet til selger (slik at selger har fått kunnskap om budet), kan budet ikke kalles tilbake. Budet er da bindende for budgiver frem til akseptfristens utløp, med mindre budet før denne tid avslås av selger eller budgiver får melding om at eiendommen er solgt til en annen (man bør derfor ikke gi bud på flere eiendommer samtidig dersom man ikke ønsker å kjøpe flere enn en eiendom).

3. Selger står fritt til å forkaste eller akseptere ethvert bud, og er for eksempel ikke forpliktet til å akseptere høyeste bud.

4. Når en aksept av et bud har kommet frem til budgiver innen akseptfristens utløp er det inngått en bindende avtale.

5. Husk at også et eventuelt bud fra selger til kjøper (såkalte "motbud"), avtalerettslig er et bindende tilbud som medfører at det foreligger en avtale om salg av eiendommen dersom budet i rett tid aksepteres av kjøper.
