PRIVATMEGLEREN

BREIVIKVEIEN 33 D

Vedlegg

Tilstandsrapport

Selgers egenerklæringsskjema

Energiattest

Informasjon fra forretningsfører

Byggetegninger

Ferdigattester

Kommunale opplysninger

Reguleringskart og bestemmelser

Grunnkart

Festekontrakt

Nabolagsprofil

Arealbekreftelse

Løsøre og tilbehørsliste

Budskjema

Tilstandsrapport

ROGATAKST

Leilighet

Breivikveien 33 D , 4014 STAVANGER

STAVANGER kommune

gnr. 54, bnr. 1029, snr. 67, fnr. 2

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



Befaringsdato: 14.10.2026 **Rapportdato:** 16.10.2026 **Oppdragsnr.:** 20484-3171 **Eiendomsverdi ref nr:** CO1112

Foretak: Rogatakst AS **Takstingeniør:** Aleksander Vågen

ROGATAKST NITO

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.

Rogatakst AS

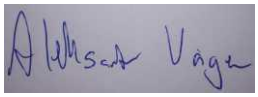
Rogatakst er et firma bestående av 5 takstmenn med over 30 års erfaring innen byggebransjen som byggmestere/prosjektledere og over 10 års erfaring innenfor takstbransjen.

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

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

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

Rapportansvarlig



Aleksander Vågen

aleksander@rogatakst.no

920 39 226

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 2026

Tilstandsrapportene, inkludert malen, standardtekstene fra iVerdi og sammenstillingen av eiendomsrelatert informasjon i tilstandsrapportene er vernet etter åndsverkloven og kan kun benyttes av kunder hos iVerdi. For andre aktører er eksemplarfremstilling av tilstandsrapporter, malen, standardtekster, databaseinnhold, som utskrift og annen analog eller elektronisk kopiering til bruk som grunnlag for tilsvarende rapporter, eller uttrekk og gjenbruk av databaseinnhold, bare tillatt når det er hjemlet i lov (kopiering til privat bruk, sitat o.l.) eller etter avtale med iVerdi. iVerdi reserverer seg uttrykkelig mot at åndsverk, databaser og annet innhold benyttes til tekst- og datautvinning, herunder kopiering av data, trening og utvikling av kunstig intelligens. Utnyttelse i strid med lov eller avtale kan medføre erstatnings- og straffeansvar.

Ved å godkjenne takstrapporten eller ved bruk av denne, aksepteres det at iVerdi fritt kan benytte og overføre herunder data og informasjon relatert til eiendommen som fremkommer i takstrapporten slik iVerdi til enhver tid finner det formålstjenlig innenfor begrensningene som følger av lov, herunder personopplysningsloven, åndsverksloven, forretningshemmelighetsloven og sikkerhetsloven. Aksepten gjelder ikke bruk av direkte identifiserbare personopplysninger. iVerdi får eierskap til data og informasjon som er sammenstilt med andre data og informasjon, samt resultater fra slike bearbeidelser, sammenstillinger og analyser.

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

Midtleilighet i 6. etasje, oppført i 2002 i Stavanger kommune.

Bygget er oppført med grunnmur av betong.

Betong/trekonstruksjoner i yttervegger over grunnmur/etasjeskille, som utvendig er kledd med malt betong
og fasadeplater.

Etasjeskiller i betong.

Takformen er flat, og av betongkonstruksjon.

Enheten disponerer også en bod og p-plass i lukket anlegg.

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

Det er parkering på egen p-plass.

Boligen er oppvarmet via strøm.

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

Leilighet - Byggeår: 2003

UTVENDIG Gå til side

Blokken har nedløp og beslag av aluminium, fra byggeår.

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

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

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

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

INNVENDIG Gå til side

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

Leiligheten har etasjeskiller av betong, fra byggeår.

Det er en betongtrapp i fellesområdene. Her er det montert rekkverk og håndløper.
Det er også en heis i blokken.

Innvendig har boligen malte, glatte dører.
Det er luftespalte under dørene for økt ventilering.

VÅTROM Gå til side

Badet har belegg på veggene og malt gips i taket
Badet har fliser på gulv samt vannbåren varme.

Det er et vegghengt baderomsmøbel med vask, opplegg til vaskemaskin, dusjhjørne med dusjkant og vegghengt toalett.
Badet har en ventil i taket og en luftespalte under døren.
Avtrekket styres via kjøkkenviften.
Ventilen er koblet til blokkens ventilasjonsanlegg.

KJØKKEN Gå til side

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

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

TEKNISKE INSTALLASJONER Gå til side

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

Leiligheten har innvendige avløpsrør av både plast og soil.
Røropplegget er fra byggeår.

Leiligheten har ventilering via veggventiler.

Boligen er tilkoblet sentral/fjernvarmeanlegg. Det er en vannmåler i leiligheten.

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

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

Arealer Gå til side

Beskrivelse av eiendommen

Forutsetninger og vedlegg Gå til side

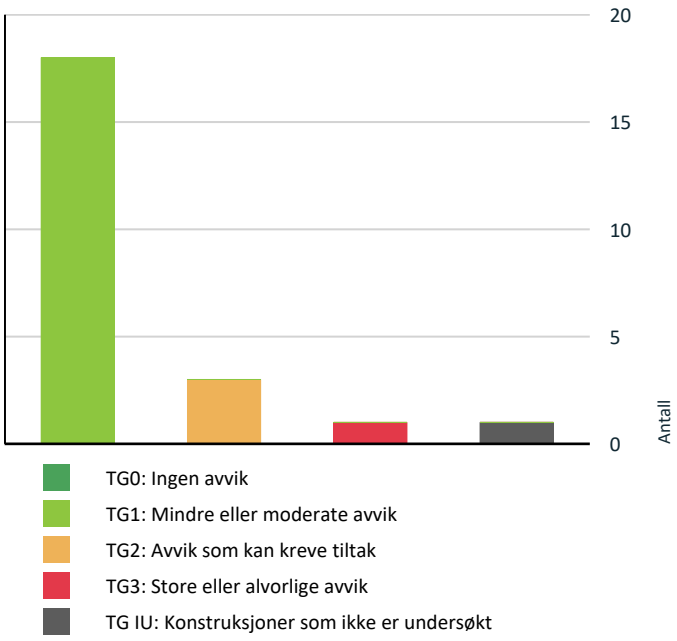
Lovlighet Gå til side

Leilighet

- Det foreligger ikke tegninger

Sammendrag av boligens tilstand

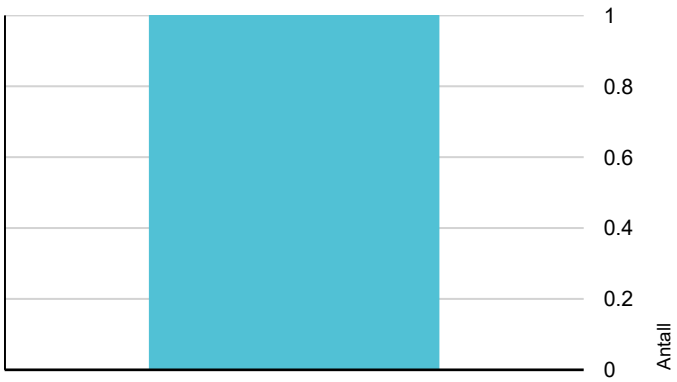
Fordeling av tilstandsgrader



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.

Anslag på utbedringskostnad



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

Hva er anslag på utbedringskostnad? Se side 4.

Oppsummering av avvik

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

Leilighet

TG 3 STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

Tekniske installasjoner > Innvendige vannledninger - 1 Gå til side

TG IU KONSTRUKSJONER SOM IKKE ER UNDERSØKT

Våtrom > 6. etasje > Bad/vaskerom > Tilliggende konstruksjoner våtrom Gå til side

TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

Våtrom > 6. etasje > Bad/vaskerom > Overflater gulv Gå til side

Våtrom > 6. etasje > Bad/vaskerom > Vanntett sjikt, membran og sluk Gå til side

Våtrom > 6. etasje > Bad/vaskerom > Sanitærutstyr og innredning Gå til side

HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

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

Det er behov for at en kvalifisert elektrofaglig person kontrollerer det elektriske anlegget. Gå til side

Tilstandsrapport

LEILIGHET

Byggeår
2003

Kommentar

Anvendelse

Standard
Boligen har normal standard fra byggeår.

Vedlikehold
Det er behov for fremtidig vedlikehold, både innvendig og utvendig.

UTVENDIG

TG 1 Nedløp, beslag og skorsteiner over tak

Beskrivelse

Blokken har nedløp og beslag av aluminium, fra byggeår.

TG 1 Yttervegger/Veggkonstruksjon

Beskrivelse

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

TG 1 Vinduer og takvinduer/takluker/overlys

Beskrivelse

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

TG 1 Ytterdører

Beskrivelse

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

TG 1 Balkonger, verandaer, takterrasser og altaner

Beskrivelse

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

INNVENDIG

TG 1 Overflater - gulv

Beskrivelse

Overflatene i leiligheten er like:
Det er parkett på gulvet.

Tilstandsrapport



Mindre slitasje i gulvet ved balkongdøren.

TG 1 Overflater - vegger og himlinger

Beskrivelse

Leiligheten har like overflater:
Det er malte veggplater samt malte betongvegger.
Yttervegger mot naboene er av betong.
Taket består av malt gips.
Det er listefri utførelse mellom vegg og tak.

TG 1 Etasjeskiller og bærende konstruksjoner

Beskrivelse

Leiligheten har etasjeskiller av betong, fra byggeår.

Det største høydeavviket som er registrert, er på:
2,7 cm. Det er målt på stuen og gangen.

Innvendige trapper

Beskrivelse

Det er en betongtrapp i fellesområdene. Her er det montert rekkverk og håndløper.

Det er også en heis i blokken.

TG 1 Innvendige dører

Beskrivelse

Innvendig har boligen malte, glatte dører.
Det er luftespalte under dørene for økt ventilering.

VÅTROM

6. ETASJE > BAD/VASKEROM

Generell

Beskrivelse

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

Tilstandsrapport

6. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Overflater, vegger og himling

Beskrivelse

Badet har belegg på veggene og malt gips i taket

6. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 2 Overflater gulv

Beskrivelse

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

Vurdering av avvik:

- Det er påvist avvik i fallforhold til sluk i forhold til krav i forskrift på befaringstidspunktet.
- Det er mulighet for at det kan forekomme vannlekkasje på våtrommet hvor vann ikke vil gå til sluk.
- Det er bom i flere flis.
- Det er noe slitte fuger i dusjsonen, samt en sprukket sokkelflis.

Konsekvens/tiltak

- For å lukke avviket må korrekt fallforhold etableres, slik at vann ledes til sluk, og vann ikke blir liggende igjen på gulvet. Dette er ikke økonomisk forsvarlig før rommet renoveres.





6. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 2 Vanntett sjikt, membran og sluk

Beskrivelse

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

Vurdering av avvik:

- Våtromsvinyl med synlige sveiseskjøter på vegg er eldre enn 20 år og har derfor usikker fremtidig funksjon.
- Våtromsvinyl med synlige sveiseskjøter på gulv er eldre enn 20 år og har derfor usikker fremtidig funksjon.

Konsekvens/tiltak

- Konsekvensen er at membranen /tettesjikt 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.

Tilstandsrapport





6. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 2 Sanitærutstyr og innredning

Beskrivelse

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

Vurdering av avvik:

- Det er ikke påvist tilfredsstillende løsning for å synliggjøre lekkasje fra innebygget sisterne.
- Det er krakeleringer/riss i toalettet.

Konsekvens/tiltak

- Det anbefales å montere en inspeksjonsluke ved sisternen med waterguard/lekkasjedeteksjon eller annen løsning som kan synliggjøre en eventuell lekkasje fra sisternen.
- Rissene bør sjekkes jevnlig fremover. Det kan ikke utelukkes at toalettet må byttes fremover.



6. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Ventilasjon

Beskrivelse

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

6. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG IU Tilliggende konstruksjoner våtrom

Beskrivelse

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

Vurdering av avvik:

• Hulltaking er foretatt, men ikke bak bruksvannsonen (ikke i mest fuktutsatt område). Hjørnet grenser mot kjøkkeninnredning og nabovegg.

Konsekvens/tiltak

• Hulltaking utenfor bruksvannsonen gir begrenset informasjon om tilstanden i de mest fuktutsatte områdene. Dette medfører usikkerhet knyttet til eventuell skjult fukt eller skade der belastningen er størst.



KJØKKEN

6. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Overflater og innredning

Beskrivelse

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

6. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Avtrekk

Beskrivelse

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

TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 1 Innvendige vannledninger

Beskrivelse

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

Tilstandsrapport



TG 3 Innvendige vannledninger - 1

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

Konsekvens/tiltak
• For å lukke avviket, må det etableres en kasse eller waterguard her, som sikrer mot følgeskader ved vannsprut.

Kostnadsestimat: Under 20 000



TG 1 Innvendige avløpsrør

Beskrivelse

Leiligheten har innvendige avløpsrør av både plast og soil.
Røropplegget er fra byggeår.

TG 1 Ventilasjon

Beskrivelse

Leiligheten har ventilering via veggventiler.

TG 1 Varmtvannsbereder/tank

Beskrivelse

Boligen er tilkoblet sentral/fjernvarmeanlegg. Det er en vannmåler i leiligheten.

TG 1 Vannbåren varme (radiator og gulvvarme)

Tilstandsrapport

Beskrivelse

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



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

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

Vurdering av avvik:

• Det er behov for at en kvalifisert elektrofaglig person kontrollerer det elektriske anlegget.

Konsekvens/tiltak

• Behov for kontroll av det elektriske anlegget indikerer usikkerhet rundt tilstand og sikkerhet. Eventuelle feil eller mangler kan medføre økt risiko for brann, elektrisk støt og skade på utstyr. Det elektriske anlegget må kontrolleres av kvalifisert elektrofaglig person. Eventuelle avvik bør utbedres for å sikre en trygg og forskriftsmessig installasjon.



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

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

Tilstandsrapport

Helse, miljø og sikkerhet

Vurdering av avvik:
• Det er behov for at en kvalifisert elektrofaglig person kontrollerer det elektriske anlegget.

Konsekvens/tiltak
• Behov for kontroll av det elektriske anlegget indikerer usikkerhet rundt tilstand og sikkerhet. Eventuelle feil eller mangler kan medføre økt risiko for brann, elektrisk støt og skade på utstyr. Det elektriske anlegget må kontrolleres av kvalifisert elektrofaglig person. Eventuelle avvik bør utbedres for å sikre en trygg og forskriftsmessig installasjon.

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

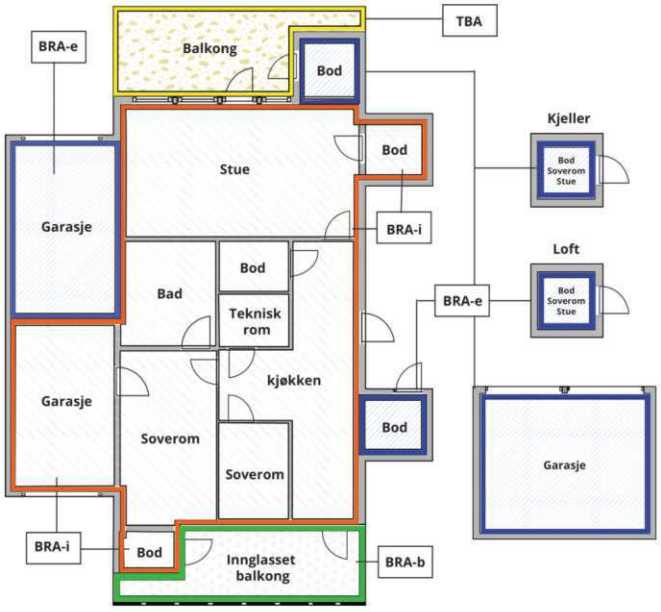
Hva er måleverdig areal?

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)**
6. etasje	46			46	15
1. etasje		6		6	
SUM	**46**	**6**			**15**
SUM BRA	**52**				

Romfordeling

Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**
6. etasje	Gang, bad/vaskerom, stue/kjøkken, soverom		
1. etasje		Bod	

Lovlighet

Byggetegninger

Det foreligger ikke tegninger

Nyere håndverkstjenester

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

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
14.10.2026	Aleksander Vågen	Takstingeniør

Matrikkeldata

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

Adresse
Breivikveien 33 D

Hjemmelshaver
Kolstø Sara Marlen

Eiendomsopplysninger

Adkomstvei

Tilkomst via offentlig vei.

Tilknytning vann

Tilknyttet off. vannforsyning

Tilknytning avløp

Tilknyttet off. avløpsnett

Regulering

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

Om tomten

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

Tinglyste/andre forhold

Det foreligger en festekontrakt.
Det foreligger sameiebrøk på 45/6721.
Ellers ingenting å bemerke.
Det anbefales at man gjør seg kjent med alle heftelser/servitutter i grunnboken.

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Egenerklæringsskjema	15.10.2026		Gjennomgått		Nei
Del med takstmann	15.10.2026		Gjennomgått		Nei

Rogatakst AS
Munkelia 17
4154 AUSTRE ÅMØY

Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
1	16.10.2026	

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.

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

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

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

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

Utgangspunktet for undersøkelse - referansenivå

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

Undersøkelsesnivå og befaring

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

Undersøkelser utføres bare dersom det er sikkerhetsmessig forsvarlig og praktisk mulig å komme til. Yttertak vurderes ut fra det som er sikkerhetsmessig forsvarlig og tilgjengelig å inspisere, normalt fra loft, bakke eller stige. Det foretas ikke fullstendig undersøkelse eller målinger, men undersøkelser basert på stikkprøver av de bygningsdeler som undersøkes. Slike kontroller er begrensede og innebærer ikke at tilsvarende forhold er undersøkt overalt.

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

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

Tilstandsgrader er forklart under *Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten* lenger foran i rapporten. For anbefalte tiltak ved TG2 og TG3 må bruker av rapporten selv vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme. Oppgitte utbedringskostnader er sjablongmessige anslag, basert på registrerte avvik og angitte tiltak i rapporten. Anslagene er gitt på generelt grunnlag og bygger på erfaringstall i 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.»*

Denne rapporten har ikke tatt mål av seg til å kommentere

Forutsetninger

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

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Dato: 06.10.2026

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma	Privatmegleren Galleri	Oppdragsnr.	317260158
Addresse	Breivikveien 33 D		
Postnr.	4014	Sted	STAVANGER
Selgers navn	Sara Marlen Kolstø		

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?

04/25

Hvor lenge har du bodd i boligen?:

1

Har du bodd i boligen siste 12 mnd?

☐ Nei ☑ Ja

I hvilket forsikringsselskap har du tegnet villa/husforsikring?:

IF Skadeforsikring

Polise/avtalenr.:

SP0003085755

Våtrom

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

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

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

Vann/Avløp/Rør

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Yttertak

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

Piper og ildsteder

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

☑ Nei ☐ Ja

Mur/Fundament/Skjevheter

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

☑ Nei ☐ Ja

Terrasser/Fasader/Vinduer

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

Kjeller/Underetasje/Krypkjeller

Har boligen underetasje, kjeller eller krypkjeller?

☑ Nei ☐ Ja

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

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

Loft

Har boligen loft?

☑ Nei ☐ Ja

Elektrisk Anlegg

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

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 ☐ Ja, kun av ufaglært

og
ufaglært

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

Viften ble byttet i slutten av september 2026.

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

☑ Nei ☐ Ja

Forklar:

Caverion

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

☑ Nei ☐ Ja

Oljetank

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Offentlige godkjenninger og utleiedel

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Radon

35. Er det foretatt radonmåling?

☑ Nei ☐ Ja

Garasje/Carport

Har boligen garasje eller carport?

☐ Nei ☑ Ja

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

Oppgi type rapport:

Ble utført en takstkontroll av takstmann i 2025

Er forholdet utbedret?

Nei

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

☑ Nei ☐ Ja

Planer og offentlige godkjenninger

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Andre relevante forhold

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Spørsmål for bolig i sameie/borrettslag/boligaksjeselskap

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Tilleggskommentar

Har du inngått avtale om Norgespris på strøm?

☐ Nei ☑ Ja

Øvrige kommentarer:

Lyse Energiservice

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 og at i de tilfeller Söderberg & Partners behandler klientmidler på mine vegne, plikter Söderberg & Partners å håndtere klientmidlene i tråd med kravene som følger av lov og forskrift. Eventuelle renter av midler på klientkonto, tilfaller Söderberg & Partners.

☐ Jeg ønsker ikke å tegne boligselgerforsikring.

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

Dato 06.10.2026

Signert av *Sara Marlen Kolstø*

Initialer selger:
S M

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

enova

Energiattest



Adresse	
Breivikveien 33D, 4014 STAVANGER	
Dato for energimerking **21.10.2026**	Merkenummer **Energiattest-2026-372145**
Bygningskategori **Boligblokker**	Bygningsnummer **300804678**
Gårdsnummer **54**	Bruksnummer **1029**
Seksjonsnummer **67**	Bruksenhetsnummer **H0602**



Om energikarakteren

Energikarakteren angir bygningens samlede energitilstand, hensyntatt bla. isolasjonsstandard for bygningskropp, ventilasjons- og oppvarmingsløsning. Energikarakteren er teoretisk beregnet ut fra standardisert bruk, standardiserte ventilasjonsluftmengder og standard referanseklima med utgangspunkt i klimadata fra Oslo-området. Den gjenspeiler ikke nødvendigvis faktisk energibruk, eller hvor høye energikostnader som kan forventes.

Data i denne energiattesten er beregnet ut fra opplysninger som er gitt av boligeier eller den boligeier har gitt fullmakt. Der opplysninger ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen og byggeår.

Boliginformasjon

Byggeår **2002**	Bygningstype **Leilighet**
Bruksareal **46,0 m²**	Oppvarmet bruksareal **46,0 m²**
Oppvarmet etasje **1**	Bygningsmateriale **Betong**
Oppvarming **Elektrisitet**	
Ventilasjon **Periodisk avtrekk**	

Grunnlag for energikarakteren

Energikarakter bestemmes av beregnet vektet levert energi i standard referanseklima med utgangspunkt i klimadata fra Oslo-området, og norsk standard for beregning av bygningers energi- og effektbehov (NS 3031:2025), der ulike energibærere vektes ulikt. Fjernvarme og bioenergi avlaster kraftnettet og vektes derfor gunstig.

Beregnet klimakorrigert vektet levert energi

kWh/m² per år
154,55

V E D T E K T E R

for

Lervig Maritim J/K

(Org. Nr.987009497)

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

1 Navn og opprettelse

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

(2)**Formål med sameiet er å:**

- Ivareta driften av sameiet

- Administrere bruk og vedlikehold av fellesanlegg og fellesareal

- Ivareta alle andre saker av felles interesse.

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

2. Rettslig disposisjonsrett

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

2-2 Rettslig disposisjonsrett over seksjoner

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

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

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

2-3 Rettslig disposisjonsrett over innendørs parkeringsplasser

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

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

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

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

2-4 Rettslig disposisjonsrett over fellesarealer

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

3. Bruken av fellesarealene og den enkelte bruksenhet

3-1 Rett til bruk

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

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

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

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

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

3-3 Ordensregler

Årsmøtet skal fastsette vanlige ordensregler.

4. Vedlikehold

4-1 Seksjonseierens vedlikeholdsplikt

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

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

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

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

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

4-2 Sameiets vedlikeholdsplikt

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

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

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

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

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

5. Felleskostnader, pantesikkerhet og heftelsesform

5-1 Felleskostnader

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

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

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

5-2 Panterett for seksjonseiernes forpliktelse

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

5-3 Heftelsesform

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

5-4 Vedlikeholdsfond

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

6. Pålegg om salg og fravikelse - Mislighold

6-1 Mislighold

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

6-2 Pålegg om salg

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

6-3 Fravikelse (utkastelse)

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

7. Styret og dets vedtak

7-1 Styret - sammensetning

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

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

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

7-2 Styrets oppgaver

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

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

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

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

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

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

7-3 Styrets vedtak

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

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

7-4 Representasjon og fullmakt

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

7-5 Forsikring

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

7-6 Revisor

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

8. Årsmøtet

8-1 Myndighet

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

8-2 Tidspunkt for årsmøtet

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

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

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

8-3 Varsel om og innkalling til årsmøte

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

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

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

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

8-4 Saker som skal behandles på ordinært årsmøte

Dagsorden:

(1) Registrere og godkjenne de stemmeberettige

(2) Godkjenne innkalling til årsmøtet

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

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

(5) Årsberetning

(6) Årsregnskap. Rapport fra revisor.

(7) Innkomne forslag

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

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

(10 Valg av styret og valgkomite.

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

8-5 Møteledelse og protokoll

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

8-6 Stemmerett og fullmakt

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

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

8-7 Vedtak på årsmøtet

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

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

(3) Stemmelikhet avgjøres ved loddtrekning.

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

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

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

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

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

- innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige disposisjonen over seksjonen

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

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

9. Inhabilitet og mindretallsvern

9-1 Inhabilitet

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

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

9-2 Mindretallsvern

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

10. Forholdet til eierseksjonsloven

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

Sameiet Lervig Maritim

J/K



Innkalling til årsmøte 2026

Innkalling til årsmøte

Styret innkaller til ordinært årsmøte i Sameiet Lervig Maritim J/K.

Hvem kan delta på årsmøtet?
Alle seksjonseiere har rett til å delta i årsmøte med forslags-, tale-, og stemmerett. For boligseksjoner har også seksjonseierens ektefelle, samboer eller et annet medlem av seksjonseierens husstand rett til å være tilstede og til å uttale seg.

Det kan avgis kun én stemme pr. seksjon. Du har rett til å møte ved fullmektig.

Dersom dere skal gjennomføre årsmøtet digitalt, må du logge inn på Min side via bate.no.

Onsdag 25.03.2026, kl. 18:00

Lervig Sykehjem

Saksliste

1 Konstituering

- 1.1 Valg av møteleder og sekretær
- 1.2 Valg av en eier til å undertegne protokollen sammen med møteleder
- 1.3 Registrering av møtedeltakere
- 1.4 Godkjenning av innkalling og saksliste

2 Årsregnskapet for 2025

3 Orienteringssak: Informasjon fra styret

4 Godtgjørelse til styret

5 Nye Ordensregler

6 Valg

- 6.1 Valg av to styremedlem for to år
- 6.2 Valg av varamedlemmer for to år
- 6.3 Valg av valgkomité
- 6.4 Orienteringssak: Etter dette består styret av

Styret
Sameiet Lervig Maritim J/K

2. Årsregnskapet for 2025

Forslag til vedtak: Årsregnskapet vedtas som sameiets regnskap for 2025.

3. Orienteringssak: Informasjon fra styret

Forslag til vedtak: Tas til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

Styregodtgjørelsen gjelder perioden fra årsmøtet i fjor til årsmøtet i år.

Forslag til vedtak: Godtgjørelse til styret fastsettes til kr 80.000. Styret foretar selv den interne fordelingen.

5. Nye Ordensregler

Ordlyd og innhold i ordensregler endrer seg med årene.
Ordensreglene som Bate utarbeidet for 20år siden, ser annerledes ut enn i dag.
Styret har tatt en gjennomgang av ordensreglene og sammenlignet de med dagens standard som Bate lager. De nye foreslåtte ordensreglene er også gjennomgått av Bate for å påse at de er rett.

Forslag til vedtak: Nye ordensregler godkjennes.

Styrets innstilling: Styret støtter denne saken.

6. Valg

6.1 Valg av to styremedlem for to år

Odd Fosse og Eirik Aabel er på valg og ønsker gjenvalg som styremedlem for 2 år.

Forslag til vedtak: Odd Fosse og Eirik Aabel velges som styremedlem for 2 år

6.2 Valg av varamedlemmer for to år

Milan Timotijevic stiller til valg som varamedlem for 2år.

Forslag til vedtak: Milan Timotijevic velges som varamedlem for 2 år

6.3 Valg av valgkomité

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2026
Inntekter				
Innbetalt felleskostnader		3 188 736	2 992 824	3 330 504
Innbetalt felleskostnader næring		249 660	227 664	271 284
Tillegg felleskostnader		817 848	817 848	811 248
Innbetalt for tv, Internett og/eller alarm		244 944	139 860	377 244
Andre driftsinntekter	1	94 346	27 463	25 000
Lading el-bil		50 438	38 073	35 400
Sum Inntekter		**4 645 972**	**4 243 732**	**4 850 680**
Kostnader				
Styrehonorar, lønn etc.	2	153 236	155 262	228 200
Forretningsførerhonorar		100 991	96 000	105 738
Tilleggstjenester forretningsfører		19 214	4 051	19 600
Revisjonshonorar	3	18 964	15 646	10 475
Vaktmestertjenester		91 170	86 655	96 210
Drift og vedlikehold	4	1 773 646	1 003 902	1 538 120
TV og/eller internett		252 672	150 272	377 244
Renovering	5	0	2 520 894	0
Forsikringer		461 946	377 091	545 100
Kommunale avgifter		133 185	138 627	153 300
Energi/strøm		512 711	527 319	783 648
Administrasjonskostnader		8 911	20 182	24 500
Sum kostnader		**3 526 647**	**5 095 900**	**3 882 135**
Driftsresultat		**1 119 325**	**-852 168**	**968 545**
Finansielle poster				
Renteinntekter		27 075	61 329	22 000
Rentekostnader		242 232	267 622	194 500
Netto finanskostnader		**215 157**	**206 293**	**172 500**
Resultat	**6**	**904 169**	**-1 058 460**	**796 045**

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Andre driftsmidler	7	53 551	16 786
Finansielle anleggsmidler			
Sum anleggsmidler		**53 551**	**16 786**
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		31 039	4 049
Forskuddsbetalte kostnader		137 472	116 647
Andre fordringer		0	6 776
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående på driftskonto		844 085	787 716
Sum omløpsmidler		**1 012 596**	**915 188**
SUM EIENDELER		**1 066 147**	**931 974**

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital		-2 201 824	-3 105 993
Sum egenkapital	8	**-2 201 824**	**-3 105 993**
Gjeld			
Avsetninger og forpliktelser			
Langsiktig gjeld			
Pant- og gjeldsbrev lån	9	3 038 924	3 741 452
Sum langsiktig gjeld		**3 038 924**	**3 741 452**
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnader		0	6 776
Gjeld til forretningsfører		0	5 938
Leverandørgjeld		176 743	221 318
Skyldig off. avgifter		0	95
Påløpt lønn, honorarer og feriepenger		0	675
Påløpne renter		2 181	2 763
Annen kortsiktig gjeld		50 123	58 950
Sum kortsiktig gjeld		**229 047**	**296 515**
Sum gjeld		**3 267 972**	**4 037 967**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**1 066 147**	**931 974**

Stavanger 31.12.25
Bate boligbyggelag

Sted:_____, dato:_____

Kim Arild Endresen	Odd Fosse	Eirik Aabel
Styreleder	Styremedlem	Styremedlem

Note 0 - Regnskapsprinsipper

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

Klassifisering og vurdering av balanseposter
Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år etter balansedagen.
Øvrige poster er klassifisert som anleggsmiddel. Dersom det er tatt opp felles gjeld er dette klassifisert som langsiktig gjeld.
Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi.
Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet.
Frivillig avsetning til vedlikehold klassifiseres som egenkapital.

Fordringer
Restanser og andre fordringer er oppført i balansen til pålydende etter fradrag for avsetning for forventet tap. Avsetning for tap gjøres på grunnlag av individuelle vurderinger av de enkelte fordringene.

Inntekter
Inntekter ført i regnskapet følger opptjeningsprinsippet.

Arbeidskapital
Arbeidskapital vises i særskilt note. Med arbeidskapital menes omløpsmidler fratrukket kortsiktig gjeld.
Oppstillingen over arbeidskapital følger følgende oppstillingsplan:
A. Arbeidskapital fra foregående årsregnskap.
B. Endring i arbeidskapital.
C. Arbeidskapital årets regnskap.

Note 1 - Andre driftsinntekter

Andre driftsinntekter gjelder portåpner og egenandel for utskiftning av utstyr, termostat og fjernvarmesentral.

Note 2 - Styrehonorar, lønn etc.

	Regnskap 2025	Regnskap 2024
Lønn, feriepenger	0	6 075
Styrehonorar	134 300	130 000
Arbeidsgiveravgift	18 936	19 187
Sum personalkostnader	**153 236**	**155 262**

Sameiet har ingen ansatte og dermed ingen pensjonsforpliktelser.

Note 3 - Revisjonshonorar

Revisjonshonoraret er i sin helhet knyttet til revisjon.

Note 4 - Drift og vedlikehold

	Regnskap 2025	Regnskap 2024
6360 Renhold	121 983	116 418
6600 Reparasjon og vedlikehold bygninger	1 239 282	595 755
6610 Drift av fellesanlegg/Kontingent velforening	29 819	73 286
6630 Vedlikehold uteområde	6 517	9 486
6690 Reparasjon og vedlikehold annet	87 831	24 834
6730 Teknisk rådgivning	0	3 200
6780 Drifts- og serviceavtaler	277 256	167 696
6900 Elektronisk kommunikasjon	10 958	13 228
Sum	**1 773 646**	**1 003 902**

Note 5 - Renovering/Vedlikehold

	Regnskap 2025	Regnskap 2024
Overflatebehandling/tetting av lekkasjer	0	2 520 894
Sum	**0**	**2 520 894**

Note 6 - Arbeidskapital

	Regnskap 2025	Regnskap 2024
ARBEIDSKAPITAL		
Resultat	**904 169**	**-1 058 460**
Opptak av lån	0	2 000 000
Andre finansielle innbet.	-36 765	0
Avdrag på lån	-702 528	-258 548
Andre finansielle utbetalinger	0	8 714
Endring arbeidskapital	**164 876**	**691 706**
Omløpsmidler	**1 012 596**	**915 188**
Kortsiktig gjeld	**229 047**	**296 515**
Arbeidskapital	**783 549**	**618 673**

Note 7 - Anleggsmidler

Andel av fellesanlegg Lervig Maritim Felles er bokført som eiendel med verdi kr 53 551.

Note 8 - Egenkapital

	Regnskap 31.12.25	Årets resultat	Regnskap 31.12.24
Sameiekapital, næring	-1 022 649	-66 153	-956 496
Sameiekapital, seksjonseiere	-1 179 175	970 321	-2 149 496
Sum Egenkapital	**-2 201 824**	**904 169**	**-3 105 993**

Negativ egenkapital fremkommer som følge av renovering utført i 2023-2024. Prosjektet gjelder overflatebehandling og tetting av lekkasje i bygningsmassen. Prosjektet er lånefinasiert.
Sameiets styre vil gjøre nødvendige tilpasninger for å sikre sameiets videre drift. Styret vurderer at forutsetningen om fortsatt drift er til stede og at årsregnskapet er avlagt på bakgrunn av dette.

Note 9 - Langsiktig gjeld

Kreditor:	DnB Nor Bank ASA
Formål:	Fasaderenovering
Lånenummer:	16367856363
Lånetype:	Annuitet
Opptaksår:	2023
Rentesats:	6,55 %
Betingelser	
Beregnet innfridd:	30.09.2033
Opprinnelig lånebeløp:	4 000 000
Lånesaldo 01.01:	3 741 452
Avdrag i perioden:	702 528
Opptak i perioden:	0
Lånesaldo 31.12:	**3 038 924**
Saldo 5 år frem i tid:	1 256 877

Avdelingsregnskap

	Bolig	Næring	Total
Inntekter			
Innbetalt felleskostnader	3 188 736	0	3 188 736
Innbetalt felleskostnader næring	0	249 660	249 660
Tillegg felleskostnader	817 848	0	817 848
Innbetalt for tv, Internett og/eller alarm	244 944	0	244 944
Andre driftsinntekter	94 346	0	94 346
Lading el-bil	48 434	2 004	50 438
Sum Inntekter	**4 394 308**	**251 664**	**4 645 972**
Kostnader			
Styrehonorar, lønn etc.	137 775	15 462	153 236
Forretningsførerhonorar	90 801	10 190	100 991
Tilleggstjenester forretningsfører	17 528	1 686	19 214
Revisjonshonorar	17 908	1 056	18 964
Vaktmestertjenester	81 971	9 199	91 170
Drift og vedlikehold	1 629 408	144 238	1 773 646
TV og/eller internett	252 672	0	252 672
Forsikringer	415 336	46 610	461 946
Kommunale avgifter	119 747	13 438	133 185
Energi/strøm	460 979	51 733	512 711
Administrasjonskostnader	6 475	2 436	8 911
Sum kostnader	**3 230 598**	**296 049**	**3 526 647**
Driftsresultat	**1 163 710**	**-44 385**	**1 119 325**
Finansielle poster			
Renteinntekter	24 343	2 732	27 075
Rentekostnader	217 732	24 500	242 232
Netto finanskostnader	**193 389**	**21 768**	**215 157**
Resultat	**970 321**	**-66 153**	**904 169**

Resultat og balanse med noter for Sameiet Lervig Maritim J/K.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Sameiet Lervig Maritim J/K

Styreleder	Kim Arild Endresen (sign.)	12.03.2026
Styremedlem	Odd Fosse (sign.)	11.03.2026
Styremedlem	Eirik Aabel (sign.)	11.03.2026

KPMG AS
Forusparken 2
P.O. Box 57
N-4068 Stavanger

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

Til årsmøtet i Sameiet Lervig Maritim J/K

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Sameiet Lervig Maritim J/K 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 (ledelsen) er ansvarlig 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.

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

Statsautoriserte revisorer - medlemmer av Den norske Revisorforening

Offices in:
Oslo, Arendal, Bergen, Drammen, Hamar, Kristiansand, Stavanger, Trondheim, Tynset

Penneo Dokumentnøkkel: 5C2BN-K9H79-5Z97P-SIQ2E-PVF2N-U8QCB

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.

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.

KPMG AS

Monica Rosnes
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo Dokumentnøkkel: 5C2BN-K9H79-5Z97P-SIQ2E-PVF2N-U8QCB

PENNEO

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

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

Monica Roth Rosnes
Statsautorisert revisor
På vegne av: KPMG AS
Serienummer: bankid.no no_bankid:9578-5997-4-231508
IP: 80.232.xxx.xxx
2026-03-12 09:43:49 UTC

QES

bankID

Penneo Dokumentnøkkel: 5C2BN-K9H79-5Z97P-SIQ2E-PVF2N-U8QCB

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.

Informasjon fra styret

Om Sameiet Lervig Maritim J/K

Sameiet Lervig Maritim J/K ligger i Stavanger kommune og består av 63 boligseksjoner, pluss 6 næringsseksjoner. Boligselskapets organisasjonsnummer er 987009497.

Bate boligbyggelag er boligselskapets forretningsfører.

Styret

Styret har i denne perioden bestått av:
Styreleder, Kim Arild Endresen
Styremedlem, Eirik Aabel
Styremedlem, Odd Fosse
Varamedlem, Rigmor Nessestrand
Varamedlem, Aleksander Gundersen

Styrets arbeid i perioden

Møtevirksomhet

Det har i denne perioden vært avholdt 6 styremøter hvor i alt 16 protokollerte saker har vært behandlet.
Vi ønsker nye sameiere velkommen til sameiet.

Arrangement/Møter/Hendelser

- 23. April Lervig Sykehjem.
- 3. Juni Årsmøte for Lervig Maritim Felles
- Sameiet eposten mottok 512 eposter i løpet av 2025 og det ble sendt ut 516 eposter.
- Styret foretar månedlig HMS rundet i blokkene.
- Høstmøte 25. November
- Julegrantenning 30. November.

Styret har arbeidet med følgende viktige saker i perioden

- Endre til H-nummer på dører, ringeklokker, postkasser, parkeringsplasser og boder.
- Inngå ny fellesavtale med Altiboks, Flex M.
- Installert Automatisk port åpner til garasjeporten hvor beboere kan ringe for å åpne.
- Reparasjon og overflatebehandling av felles terrasse.
- Norgespris på strøm og fjernvarme
- Samarbeidet med Bygga AS som en plass beboere kan henvende seg til.
- Brannvernsjekk og oppfølgning av avvik.
- Oppfølging av beboere som har problemer med Fjernvarme sentral.
- Bestilt kontainer fra Renovasjonen to ganger.
- Byttet motor på inngangs port.
- Kjøpt ny Sentralstøvsuger
- Nøkkel avtale med Bate hvor beboere selv kan bestille ny nøkkel.
- Sikkerhets avtale med Avarn, hvor de kan låse beboere inn i bolig ved tapt nøkkel.

Økonomi

Sameiet har lån, men samtidig tilstrekkelig kapital til å dekke daglige behov samt alle løpende og nødvendige service- og vedlikeholdsoppgaver. Styret har fokus på å være i forkant – jevnlig vedlikehold er alltid det beste og rimeligste på lang sikt.

Felleskostnadene økte ved nyttår med ca. 2,15 kr per kvm. Eventuelle justeringer kan vurderes i løpet av 2026 dersom situasjonen tilsier det.

Sameiet har forhandlet frem en prisfrys på Altibox-avtalen ut 2027, til kr 499 per måned.

I løpet av 2025 har vi nedbetalt lånet med kr 664 580,-

Boligselskapets løpende avtaler

- Avtale om forretningsførsel med Bate boligbyggelag.
- Avtale om vaktmestertjenester med Bygga AS
- Avtale om renhold med Cares AS.
- Leveranse av TV-pakke/ internett fra Lyse fiber/Altibox.
- Leveranse av Fjernvarme fra Smartly
- Leveranse av Elbil lading fra Zaptec
- Strømavtale med Telemark Kraft.
- Serviceavtale for med Rønning Elektro på Elbil anlegg
- Serviceavtale med OTIS på heisen.
- Avtale om brannsikkerhet med Norsk Brannvern.
- Serviceavtale med ITEK Green på sentralstøvsuger
- Serviceavtale med Caverion for ventilasjon og Brann luker.
- IF Skadeforsikring
- Serviceavtale Dør og Port Service på garasjeportene
- Serviceavtale med Stavanger installasjon på elektriskanlegg og tavle kontroll.
- Rogaland brann og redning IKS for brannalarm
- AddSecure AS for heis alarm.

Styrets planer fremover

- Videre utvikle vedlikeholdsplan for fasade og bygningsmasse
- Fortsette brannvernsjekk og tiltak med Norsk Brannvern.
- Dugnad 6. Mai 2026.
- Fortsette med kontainer for restavfall.
- Styret er på muligheten for digitale låser på dørene/boder/postkasser.
- Infoskjerm til fellesområdet.
- Sope garasjeområdet.
- Dørautomatikk på flere fellesdører

Forsikringsavtale

Sameiet Lervig Maritim J/K er forsikret i IF Skadeforsikring med polisenummer SP0003085755.

Styret skal kontaktes i alle forsikringssaker. Beboer må selv sørge for å ha innboforsikring.

Årsmeldingen er godkjent av styret 04.03.2026

Ordensregler for Sameiet Lervig Maritim J/K

1. Formål og omfang
Ordensreglene er til for å holde ro og orden i sameiet, og for å sikre et godt bomiljø ved at alle tar hensyn til hverandre.

Ordensreglene gjelder for alle som oppholder seg i sameiet. Seksjonseier er ansvarlig for å etterleve reglene, og for at eventuelle egne husstandsmedlemmer, besøkende og leietakere gjøres kjent med og overholder dem.

2. Aktiviteter og støynivå
Beboerne i sameiet oppfordres til å begrense alle aktiviteter som kan virke forstyrrende på naboene. Det skal være ro i boligselskapet mellom klokken 23:00–07:00. I dette tidsrommet skal det ikke spilles høy musikk eller utføres annen aktivitet som forstyrrer nattesøvnen, eller på annet vis virker sjenerende på omgivelsene. Ved spesielle anledninger, som medfører ekstra støy til klokken 23:00, varsles beboerne i tilstøtende boliger i god tid.

Ved innflytting, modernisering eller reparasjoner i boligen som medfører banking, boring, sliping, saging etc, varsles naboer, og det tillates i tidsrommet:

- På hverdager klokken 07:00–20:00.
- Lørdager klokken 10:00–18:00.

3. Bruk av boligen og tilknyttede arealer

Beboerne skal sørge for:

- At boligen er tilstrekkelig oppvarmet ved fravær, flytting eller lignende i den kalde årstiden slik.at vann/avløpsrør ikke blir frostskadet.
- At avtrekksventiler på kjøkken, bad og toalett holdes åpne for å unngå kondensskader og muggdannelse i boligen. Ventilasjonssystem skal aldri slås av.
- Å opptre ansvarlig med ild og varme, slik at det ikke oppstår brann.
- Straks å melde fra til styret dersom det oppdages veggedyr, kakerlakker eller lignende i boligen. Andelseier må for egen regning sørge for desinfeksjon.
- At kasting av sigarett eller snus fra balkonger, gang, eller gjennom vinduer ikke forekommer.
- At balkongen ikke benyttes som lagringsplass for søppel, møbler eller lignende, og beboer står også ansvarlig for å fjerne snø og is fra denne.
- Å kun installere godkjent utvendig solskjerming som er godkjent av styret.
- At ristene (slukene) på balkongene må til enhver tid holdes rene for skitt slik at overvann ikke trenger inn i boligen. Oppståtte skader av slik forsømmelse kan medføre økonomisk ansvar.

- Å melde alle skadesaker til styret. Styret avklarer hvorvidt det er forsikringsdekning for skaden og kontrollerer hvorvidt bygningen kan være skadet.
- Å begrense skaden, for eksempel å kontakte rørlegger for å stanse en lekkasje
- Hvis boligen har hage, så må denne holdes ryddig og velstelt.
- Å kun installere godkjent gjerde i hagen.

Det er forbudt å bruke kullgrill på balkonger og ikke anbefalt å bruke gass/elektrisk grill på balkonger/terrasser med sprinkleranlegg.
Falsk alarm eller oppståtte skade pga uaktsom bruk av grill vil medføre økonomisk ansvar.

Eieren skal søke til styret om adgang til å gjøre inngrep i yttervegger/utearealer, som å sette opp markiser, plattinger, levegger, parabolantenne, varmepumpe eller lignende endringer i fasaden.

4. Utleie og salg
Ved salg og utleie av bolig skal styret informeres på e-post.

Du kan fritt leie ut din egen leilighet, men for at styret skal kunne ha kontakt med beboere i sameiet skal utleier registrere leieforhold og oppgi all relevant kontaktinformasjon til leietaker. Dette skal gjøres på Bate sine Mine Sider.

5. Fellesarealer
Beboerne oppfordres til å holde det rent og ryddig på boligselskapet eiendom, inklusive fellesarealene.

Avfallskonteinere er kun beregnet til husholdningsavfall. Avfall sorteres og kastes i samsvar med Stavanger kommunes sorteringssystem. Glass og metall emballasje kastes også i egne beholdere for dette formålet. Avfall skal ikke settes utenfor søppelkassene.

Fellesarealer holdes fritt for gjenstander som tilhører beboerne. Barnevogner og sykler kan imidlertid plasseres på angitte plasser.

Mat skal ikke legges ut på boligselskapets område, da dette lett kan tiltrekke rotter og mus til boligene.

Fellesdører skal alltid være låst.

Dører med automasjon skal ikke blokkeres eller holdes åpent.

6. Kjøring og parkering

På veiene rundt bygget gjelder vegtrafikkloven, det er kun lov å parkere på plasser som er merket for parkering.

Tilgangen til garasjen er forbeholdt beboere med bostedsadresse i sameiet og eiere. Øvrige tilganger kan innvilges etter henvendelse til styret på e-post lervigmaritim@gmail.com

Det er bare tillatt å parkere kjøretøy på egen parkeringsplass. Det er ikke tillatt å parkere kjøretøy på ikke-oppmerket plass, det er kun til av- og pålessing eller av- og påstigning.

Den enkelte seksjonseier kan plassere en bil, en motorsykkel, eller et annet motorisert kjøretøy på egen parkeringsplass. Kjøretøy må ikke plasseres på en slik måte at de er til sjenanse eller hinder for andre i sameiet.

Kjøretøyet kan ikke være større enn at det enkelt kan plasseres godt **innenfor** markeringene til den enkelte plass. Større kjøretøy må parkeres utenfor anlegget.

Kjøretøyet må være lovlig registrert hos Statens vegvesen, eller tilsvarende for utenlandske biler. Avskiltet bil kan ikke parkeres i anlegget.

Alle områder i garasjeanlegget som ikke er merket for den enkelte seksjonseier, er å anse som sameiets fellesområde.

Lading av elbiler skal kun gjøres fra ladepunkter tilkoblet sameiets gjeldende ladeordning.

Den enkelte seksjonseier har mulighet til å leie ut sin parkeringsplass. Det er utleiers plikt å påse at leietaker følger gjeldende regler for garasjeanlegget. I henhold til vedtektene kan seksjonseier kun leie ut sin parkeringsplass til andre beboere i området Breivikveien 33.

Det er ikke tillatt å vaske kjøretøy som bil, motorsykkel eller sykkel i garasjeanlegget. På vinterstid oppfordres det til å fjerne mest mulig snø av bilen før man kjører inn i garasjeanlegget. Kjøring på tomgang eller reparasjon av kjøretøy i garasjeanlegget er ikke tillatt. Enkel reparasjon er kun tillatt i den utstrekning det er nødvendig for å få kjøretøyet ut av garasjeanlegget.

Det er strengt forbudt å røyke eller bruke åpen ild i garasjeanlegget.

Garasjeanlegget blir rengjort minst en gang i året. Alle kjøretøy skal fjernes før rengjøringen. Informasjon vil bli gitt i god tid før rengjøringen skal skje.

Seksjonseier plikter å holde dører og porter låst i garasjeanlegget. Det oppfordres til vanlig vaktsomhet omkring ukjente personer i anlegget.

Spørsmål og eventuelle uenigheter som gjelder garasjeanlegget rettes til styret

Styret har kompetanse til å inngå avtale om parkeringskontroll, når dette anses nødvendig.

Ved uenighet foretas tolkning av styret. Tolkningen kan ankes til årsmøtet. Endringer i husordensreglene vedtas av årsmøtet med vanlig flertall.

7. Regler for bod
Det er ikke tillatt å lagre brannfarlig gass i underjordiske garasjer/bod (jf. forskrift om håndtering av farlig stoff § 5 fjerde ledd).

Det er anbefalt å bruke hyllesystem i bodene.

Det er ikke anbefalt å oppbevare pappesker i bodene, da dette kan lede til skadedyrproblemer.

Matvarer og andre produkter som kan forårsake utvikling av sopp eller råte, skal ikke oppbevares i bodene.

Det er ikke lov å feste, henge, eller på andre måter bruke rør eller kabelgater som går igjennom boden. Det må være minst 10cm klaring til alle rør, kabler og annet utstyr som er en del av fellesanlegget. Beboer er også pliktig å slippe inn håndverkere for arbeid ang. fellesanlegg som går igjennom bodene, kabelgater mm.

8. Regler for EL-sykkel
Lading av el-sykler skal kun gjøres på ladepunkter som er godkjent av styret.

7. Dyrehold
Det er tillatt med dyr i boligselskapet under forutsetning av at eier aksepterer boligselskapets regler for dyrehold. Signert erklæring om dyrehold vedlegges søknad.

Erklæring av dyrehold: Se skjema.

A. Dyret skal føres i bånd eller bæres innenfor boligselskapets område.

B. Jeg er erstatningspliktig for enhver skade som mitt dyr måtte påføre person eller eiendom, for eksempel oppskraping av karmer, skader på blomster, grøntanlegg m.v.

C. Jeg skal straks fjerne ekskrementer som mitt dyr måtte etterlate på trapper, veier, plener, i bed og lignende.

D. Jeg er innforstått med at dyreholdet vil kunne bli til ulempe eller sjenanse for andre beboere. Dersom det fremsettes berettiget klager over at mitt dyrehold sjenerer naboer med lukt, bråk eller på annen måte er til ulempe, for eksempel skaper redsel eller angst, forplikter jeg meg til å fjerne dyret hvis ikke en minnelig ordning med klageren kan oppnås. I tvilstilfeller avgjør styret etter forhandling med partene hvorvidt en klage er berettiget.

E. Jeg erklærer meg villig til å godta de endringer i bestemmelsen som generalforsamlingen/sameiermøtet fatter og finner nødvendig å foreta.

F. Denne erklæring betraktes som en del av ordensreglene og mine plikter i boligselskapet. Brudd på erklæringen blir å betrakte som mislighold.

Søknaden skal være behandlet innen en måned fra den mottas av styret. Passivitet er å anse som godkjenning. Et avslag kan påklages til årsmøte.

Eventuell klage på dyrehold må skje skriftlig. Styret kan innkalle partene til samtaler i saken. Styret kan pålegge påklaget om å fjerne dyret.

8. Brannvern
I henhold til forskrift om brannforebyggende tiltak skal sameiet sørge for at bygningen er utstyrt og vedlikeholdt i samsvar med gjeldende lover og forskrifter om forebygging av brann. For sameier gjelder dette bare på fellesområdene.

Røykvarsler skal være plassert slik at den kan høres fra alle soverom med dør lukket. Røykvarsler skal vedlikeholdes av eier. Røykvarsleren må testes fra tid til annen. Brannslukningsapparatet plasseres slik at det er lett tilgjengelig, gjerne i tilknytning til soverom.

Dersom det oppstår feil ved brannvernutstyr i fellesområdene, må dette umiddelbart meldes til styret.

Ved salg av boligen skal pålagt brannvernutstyr stå igjen i boligen.

9. Klager/henvendelser
Klager eller henvendelser til styret må sendes til styrets epostadresse: lervigmaritim@gmail.com

10.Tolking av ordensreglene
Ved uenighet foretas tolking av styret, tolkingen kan ankes til årsmøtet. Endring av husordensreglene vedtas av årsmøtet med vanlig flertall.

11. Brudd på ordensreglene
Brudd på ordensreglene er å anse som mislighold, og kan føre til sanksjoner.

Vedtatt på Årsmøte 25.03.2026

Søknad om dyrehold

(Benyttes i boligselskap hvor dyrehold er tillatt)

Boligselskapets navn: _____

Andelseiers navn: _____

Adresse: _____

Jeg søker med dette om å få holde følgende lovlige dyr:_____

Dersom søknaden innvilges forplikter jeg meg til å overholde følgende regler:

1. Dyret skal føres i bånd eller bæres innenfor boligselskapets område.

2. Jeg er erstatningspliktig for enhver skade som mitt dyr måtte påføre person eller eiendom, for eksempel oppskraping av karmer, skader på blomster, grøntanlegg m.v.

3. Jeg skal straks fjerne ekskrementer som mitt dyr måtte etterlate på trapper, veier, plener, i bed og lignende.

4. Jeg er innforstått med at dyreholdet vil kunne bli til ulempe eller sjenanse for andre beboere. Dersom det fremsettes berettiget klager over at mitt dyrehold sjenerer naboer med lukt, bråk eller på annen måte er til ulempe, for eksempel skaper redsel eller angst, forplikter jeg meg til å fjerne dyret hvis ikke en minnelig ordning med klageren kan oppnås. I tvilstilfeller avgjør styret etter forhandling med partene hvorvidt en klage er berettiget.

5. Jeg erklærer meg villig til å godta de endringer i bestemmelsen som generalforsamlingen/ sameiermøtet fatter og finner nødvendig å foreta.

6. Denne erklæring betraktes som en del av ordensreglene og mine plikter i boligselskapet. Brudd på erklæringen blir å betrakte som mislighold.

Undertegnede søker med dette om dyrehold i boligselskapet, og forplikter med denne underskrift å holde boligselskapets ordensreglement om dyrehold samt reglene som er angitt i denne søknaden.

_____	_____	_____
Sted:	Dato:	Andelseiers underskrift

FULLMAKT

Jeg gir herved fullmakt til:……
(bruk blokkbokstaver)

å møte og avgi stemme på mine vegne på årsmøtet den ……2026

Navn: ……
(bruk blokkbokstaver)

Adresse: ……..

Sameiets navn: ……

Dato:…… 2026
. (sameiers/seksjonseiers underskrift)

Det må ikke gjøres endringer på dette fullmaktsskjemaet — eller føres på utfyllende tekst i forbindelse med saker som skal opp på møtet. Dette vil kunne medføre at fullmakten blir annullert.

Alternative fullmakter må ha samme innhold. En eventuell representant for sameier/ seksjonseier må kunne dokumentere at denne kan signere på vegne av sameier/ seksjonseier.

FULLMAKT FOR FIRMA - JURIDISK EIER

Selskapets navn	
Org.nr.	
Signaturberettiget	
Fullmakt gis til :	
Navn	
Fødselsdato	
Adresse	
Telefonnr	

Denne fullmakten kan kun benyttes for seksjon/andel som eies av et eller flere selskap, og ikke av fysiske personer. Fullmakten gjelder for utøvelse av rettigheter som andelshaver/seksjonseier.

Navn på borettslag/sameie	Seksjonsnr. /andelsnr.	Kommune

Fullmakten er

- ☐ tidsubestemt
- ☐ begrenset til å møte og stemme for selskapet i generalforsamlingen/årsmøtet som skal avholdes på følgende dato:

Den som her er gitt fullmakt vil få tilgang tilsvarende seksjonseier/andelseier på Min side i Bates system.

Fullmakten kan når som helst trekkes tilbake ved skriftlig underretning til forretningsfører i Bate.

Fullmakten skal overleveres til styret i god tid for den digitale generalforsamling/årsmøtet, slik at styret får registrert fullmaktsforholdet.

Sted	Dato

_____

Vi skaper morgendagens nabolag – og fordeler for alle

Bate jobber hver dag med å gjøre livet enklere for våre kunder og medlemmer. Gjennom å bygge gode boliger, trygg forvaltning og fordeler du faktisk får bruk for, gjør vi hverdagen litt bedre. Siden oppstarten i 1946 har vi bygget over 13 000 hjem. I dag er vi et fellesskap med over 66 000 medlemmer, og forvalter samtidig mer enn 30 000 boliger.

Visjonen vår er enkel: *Vi skaper morgendagens nabolag og fordeler for alle.* Det er dette som driver oss – hver eneste dag.

Forretningsfører:
Bate boligbyggelag
51 84 95 00
bate.no

Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Sameiet Lervig Maritim J/K onsdag 25.03.2026 kl. 18:00 - Lervig Sykehjem.

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder og sekretær

Kim Arild Endresen ble foreslått som møteleder og Eirik Aabel ble foreslått som sekretær.

Vedtak:

Kim Arild Endresen ble valgt til møteleder og Eirik Aabel ble valgt til sekretær.

1.2 Valg av en eier til å undertegne protokollen sammen med møteleder

Vedtak:

Kjetil Ellertsen ble valgt til å signere protokollen.

1.3 Registrering av møtedeltakere

Antall møtedeltakere registreres i protokollen etter at møtet er avsluttet.

Vedtak:

Det var 20 seksjonseiere og 0 godkjente fullmakter representert. Totalt 20 stemmeberettigede.

1.4 Godkjenning av innkalling og saksliste

Vedtak:

Årsmøtet ble erklært lovlig innkalt og satt.

2. Årsregnskapet for 2025

Årsregnskap gjennomgått

Vedtak:

Årsregnskapet ble vedtatt som sameiets regnskap for 2025.

3. Orienteringssak: Informasjon fra styret

• Endre til H-nummer på dører, ringeklokker, postkasser, parkeringsplasser og boder.
• Inngå ny fellesavtale med Altiboks, Flex M.
• Installert Automatisk port åpner til garasjeporten hvor beboere kan ringe for å åpne.
• Reparasjon og overflatebehandling av felles terrasse.
• Norgespris på strøm og fjernvarme
• Samarbeidet med Bygga AS som en plass beboere kan henvende seg til.
• Brannvernsjekk og oppfølgning av avvik.
• Oppfølging av beboere som har problemer med Fjernvarme sentral.
• Bestilt kontainer fra Renovasjonen to ganger.
• Byttet motor på inngangs port.
• Kjøpt ny Sentralstøvsuger
• Nøkkel avtale med Bate hvor beboere selv kan bestille ny nøkkel.
• Sikkerhets avtale med Avarn, hvor de kan låse beboere inn i bolig ved tapt nøkkel.

Vedtak:

Tatt til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

Styregodtgjørelsen gjelder perioden fra årsmøtet i fjor til årsmøtet i år.

Vedtak:

Godtgjørelse til styret ble fastsatt til kr 80 000 NOK. Styret foretar selv den interne fordelingen.

Ref. årsmøte 2025 ble honorar til styreleder satt til 120 000 NOK.

Total godtgjørelse 200 000 NOK.

5. Nye Ordensregler

Ordlyd og innhold i ordensregler endrer seg med årene.
Ordensreglene som Bate utarbeidet for 20 år siden, ser annerledes ut enn i dag.
Styret har tatt en gjennomgang av ordensreglene og sammenlignet de med dagens standard som Bate lager. De nye foreslåtte ordensreglene er også gjennomgått av Bate for å påse at de er rett.

Vedtak:

Nye ordensregler vedtatt.

6. Valg

6.1 Valg av to styremedlem for to år

Odd Fosse er på valg og ønsker gjenvalg som styremedlem for 2 år.

Vedtak:

Odd Fosse ble valgt til styremedlem for to år.

6.2 Valg av varamedlemmer for to år

Milan Timotijevic stiller til valg som varamedlem for 2år.

Rigmor Nessestrand stiller til valg som varamedlem for 1 år.

Vedtak:
Milan Timotijevic ble valgt til varamedlemmer for to år.

Rigmor Nessestrand ble valgt til varamedlemmer for ett år.

6.3 Valg av valgkomité

Vedtak:
Kirsti Mauritzen, Lars Müller og Kjetil Ellertsen ble valgt til valgkomité.

6.4 Orienteringssak: Etter dette består styret av

Nytt styre registreres i protokollen etter at møtet er avholdt.

Vedtak:
Styreleder: Kim Arild Endresen

Styremedlem: Eirik Aabel

Styremedlem: Odd Fosse

Varamedlem: Rigmor Nessestrand

Varamedlem: Milan Timotijevic

Protokoll for Sameiet Lervig Maritim J/K

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Kim Arild Endresen (sign.)	30.03.2026
Sekretær	Eirik Aabel (sign.)	30.03.2026
Protokollvitne	Kjetil Ellertsen (sign.)	30.03.2026

Vedtekter

Sameiet LERVIG MARITIM FELLES
Breivikveien
4014 Stavanger

Org. Nr. 916 476 558

Rev. 02.04.2019

§ 1 Navn, formål og eierforhold

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

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

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

Følgende sameier og borettslag er Sameiere i LMF:

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

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

Ingen Sameier har rett til å kreve Sameiet oppløst.

§ 2 Fordeling av fellesutgifter

Kostnadene fordeles i henhold til fordelingsnøkkel (Vedlegg 3).

§ 3 Vedlikehold

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

§ 4 Styret

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

§ 5 Signatur og representasjon

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

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

§ 6 Styrets arbeid

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

§ 7 Årsmøte

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

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

Årsmøte avholdes hvert år innen utgangen av juni.

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

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

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

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

§ 8 Ekstraordinært Årsmøte

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

§ 9 Årsmøtets vedtak

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

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

Følgende beslutning krever tilslutning fra de Sameieren det gjelder:

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

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

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

§ 10 Valgkomite

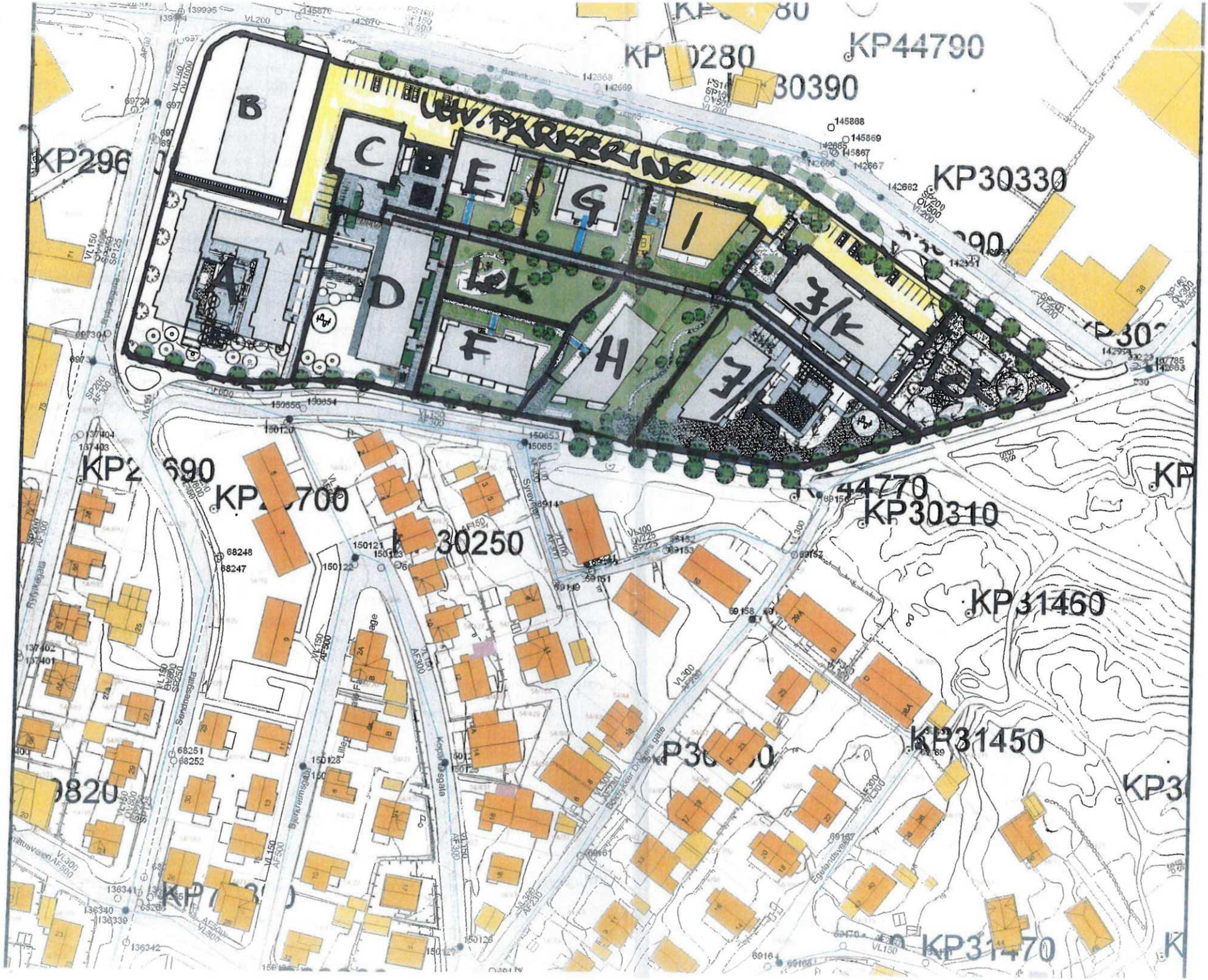
Sameierne foreslår kandidater til LMF sitt styre og fungerer dermed som en valgkomite.

§ 11 Innkreving og fordeling av kostnader

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

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

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



Vedlegg 1 - Kart -
Vedtekter Sameiet LERVIG MARITIM FELLES

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

Skjøte[1)]

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

Plass for tinglysingsstempel

TINGLYST
DOKUMENTNR 490981
17 JUN 2013
STATENS KARTVERK

Opplysningene i feltene 1-6 registreres i grunnboken

1. Eiendommen(e)[2)]

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

Overdragelsen gjelder bygg på festet grunn ☒ Nei ☐ Ja
Overdragelsen omfatter transport av festeretten ☐ Nei ☐ Ja
Godkjenning fra bortfester er nødvendig iht. kapittel 4 eller avtale ☐ Nei ☐ Ja
Bortfester har godkjent overdragelsen og underskrevet i felt for underskrifter og bekreftelser ☐ Nei ☐ Ja
Omfatter overdragelsen ideell andel, herunder eierseksjon, skal andelens størrelse oppgis — Størrelse ideell andel
Eiendommen ligger til en annen eiendom som tilbehør etter avhendingsloven § 3-4 annet ledd bokstav d ☒ Nei ☐ Ja

Beskaffenhet
☐ 1 Bebygd ☒ 2 Ubebygd

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

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

2. Kjøpesum

kr 0 - kroner null -

Utlyst til salg på det frie marked ☐ Ja ☐ Nei

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

Kjøpesummen er oppgjort på avtalt måte

3. Salgsverdi/avgiftsgrunnlag[3)]

kr 10 000 - kroner titusen00/000

4. Overdras fra

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

5. Til (se vedlegg)

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

6. Særskilte avtaler

OBS! Her påføres kun opplysninger som skal og kan tinglyses

Dato | Utstederens underskrift

Andre avtaler (som ikke skal tinglyses)

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

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

Dato Sted

Kjøpers/erververs underskrift

Gjenta med blokkbokstaver

8. Erklæring om sivilstand mv. [6]

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

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

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

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

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

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

9. Underskrifter og bekreftelser

Dato Sted

Utsteders underskrift [7]

Gjenta med maskin eller blokkbokstaver

JM Norge AS

Magnus Berg

EIRIK PRESTMO

Som ektefelle/registrert partner samtykker jeg i overdragelsen

Dato Ektefelles/registrert partners underskrift Gjenta med blokkbokstaver

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

1. Vitnes underskrift

Gjenta med blokkbokstaver

FRODE BRØGREN LID
Advokat

Adresse

2 Vitnes underskrift

Gjenta med blokkbokstaver

Adresse

Bortfesters underskrift

Gjenta med blokkbokstaver

Dato Utstederens underskrift

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

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

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

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

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

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

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

11. Underskrifter og bekreftelser

Som eier/fester (hjemmelshaver) samtykker jeg i overdragelsen

Sted, dato

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

Som hjemmelshavers ektefelle/registrert partner samtykker jeg i overdragelsen

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

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

1. Vitnes underskrift Gjenta med blokkbokstaver

Adresse

2. Vitnes underskrift Gjenta med blokkbokstaver

Adresse

Noter:

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

Dato | Utstederens underskrift

Vedlegg til skjøte

Opplysningene i feltene 1-6 registreres i grunnboken

6. Til

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

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

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

Dato Sted

Kjøpers/erververs underskrift Gjenta med blokkbokstaver

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

Dato Utstederens underskrift

Fordelingsnøkkel:

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

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

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

Sameiet Lervig Maritim

Felles



Innkalling til årsmøte 2026

Innkalling til årsmøte

Styret innkaller til ordinært årsmøte i Sameiet Lervig Maritim Felles.

Hvem kan delta på årsmøtet?
Alle seksjonseiere har rett til å delta i årsmøte med forslags-, tale-, og stemmerett. For boligseksjoner har også seksjonseierens ektefelle, samboer eller et annet medlem av seksjonseierens husstand rett til å være tilstede og til å uttale seg.

Det kan avgis kun én stemme pr. seksjon. Du har rett til å møte ved fullmektig.

Dersom dere skal gjennomføre årsmøtet digitalt, må du logge inn på Min side via bate.no.

Torsdag 28.05.2026, kl. 19:00

Lervig sykehjem

Saksliste

1 Konstituering

- 1.1 Valg av møteleder og sekretær
- 1.2 Valg av en eier til å undertegne protokollen sammen med møteleder
- 1.3 Registrering av møtedeltakere
- 1.4 Godkjenning av innkalling og saksliste

2 Årsregnskapet for 2025

3 Orienteringssak: Informasjon fra styret

4 Godtgjørelse til styret

5 Årlig vedlikeholdsprogram

6 Sak fra J/K: Endring av vedtekter – § 4 Styrets sammensetning

7 Diskusjonspunkter fra Cementen

8 Sak fra styret: Revisjon av vedtekter

9 Valg

- 9.1 Valg av styremedlem for to år
- 9.2 Valg av varamedlemmer for ett år
- 9.3 Valg av valgkomité
- 9.4 Orienteringssak: Etter dette består styret av

Styret
Sameiet Lervig Maritim Felles

2. Årsregnskapet for 2025

Forslag til vedtak: Årsregnskapet vedtas som sameiets regnskap for 2025.

3. Orienteringssak: Informasjon fra styret

Forslag til vedtak: Tas til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

Styregodtgjørelsen gjelder perioden fra årsmøtet i fjor til årsmøtet i år.

Forslag til vedtak: Godtgjørelse til styret fastsettes til kr 90 000. Styret foretar selv den interne fordelingen.

5. Årlig vedlikeholdsprogram

I henhold til vedtektene skal årsmøtet vedta et årlig vedlikeholdsprogram. Styrets forslag ligger vedlagt.

Forslag til vedtak:

- Vedlikeholdsplanen godkjennes

6. Sak fra J/K: Endring av vedtekter – § 4 Styrets sammensetning

I de fleste felles garasjesameier (som JK kjenner til) er alle tilknyttede boligsameier representert i styret. Eksempler på dette er Lervig Brygge Felles 1 og Felles 2, Paradis Brygge Felles B1 og B2, samt Tou Park på Siriskjæret.

Denne organiseringsformen anses som ryddig og bidrar til at alle sameier får direkte representasjon og medvirkning i beslutningsprosesser. Det kan også bidra til bedre informasjonsflyt og færre konflikter mellom sameiene.

I Lervig Maritim Felles er styret i dag begrenset til tre medlemmer. Ved siste valg var interessen større enn antall plasser i styret, og to sameier fikk dermed ikke representasjon. Det er grunn til å tro at interessen vil være tilsvarende også i 2026.

En midlertidig utvidelse av styret vil kunne bidra til bredere representasjon inntil en mer permanent løsning for styresammensetningen eventuelt vedtas.

Eksempel på fremtidig formulering av §4:
Sameiets styre skal bestå av X medlemmer, hvor hvert tilknyttet eierseksjonssameie har ett medlem. Valg foretas blant kandidater foreslått av de respektive eierseksjonssameiene. Styret konstituerer seg selv og velger styreleder. Styremedlemmer velges for 2 år.

Forslag til vedtak:

1. Vedtektenes §4 endres slik at styret kan bestå av 3 medlemmer og inntil 3 varamedlemmer.
   Dette vil gi større mulighet for representasjon fra flere sameier i styret.
   "Sameiets styre består av 3 medlemmer og inntil 3 varamedlemmer."
2. Styret bes i løpet av kommende år utrede og fremme forslag til en mer permanent vedtektsendring som sikrer representasjon fra alle eiersameier i felles sameiet.

Styrets innstilling: Årsmøtet er i dag sameiets høyeste myndighet, hvor samtlige sameiere er representert. Styret mener sameiernes interesser er godt nok ivaretatt gjennom muligheten til å kreve ekstraordinært årsmøte ved behov. Årsmøtet har også instruksjonsrett overfor styret. Styret innstilling er derfor følgende:

1. Forslaget forkastes

7. Diskusjonspunkter fra Cementen

Cementen har fremmet følgende punkter til diskusjon. Det er ikke foreslått vedtak.

1. Outdoor maintenance and cleaning around Cementen Borettslag
2. Looks like Cementen is not prioritized among other blocks and condition is much worse then elsewhere.
3. Walkpath/tiles sinking terrain
4. For some reason terrain is uneven and concrete tiles are sinking
5. "Green wall" options in front near the street to replace vanished plants
6. Replacement of dead trees in front of Cementen Borettslag.

Styrets innstilling:
- Tas til orientering.

8. Sak fra styret: Revisjon av vedtekter

Forslag til vedtak:
- Styrets forslag til revisjon av vedtekter vedtas.
- Styret gis fullmakt til å foreta redaksjonelle endringer og ferdigstille vedtektene med vedlegg.

9. Valg

9.1 Valg av styremedlem for to år

Styremedlemmet Tollef Gabrielsen står på valg. Gabrielsen ønsker gjenvalg. Valgkomiteen har innstilt Niels Skramstad som styremedlem for to år.

Valgkomiteen har bestått av:

- Kim Arild Endresen
- Geir Lund
- Alexander Wilhelmsen

9.2 Valg av varamedlemmer for ett år

Varamedlemmet Niels Skramstad står på valg. Valgkomiteen har innstilt Kim Arild Endresen som varamedlem for ett år.

Valgkomiteen har bestått av:

- Kim Arild Endresen
- Geir Lund
- Alexander Wilhelmsen

9.3 Valg av valgkomité

Valgkomiteen har bestått av:

- Kim Arild Endresen
- Geir Lund
- Alexander Wilhelmsen

Vedtektene sier følgende om valgkomité:

§ 10 Valgkomite
Sameierne foreslår kandidater til LMF sitt styre og fungerer dermed som en valgkomite

På bakgrunn av vedtektene foreslår derfor styret at det ikke nedsettes en særskilt valgkomité for den kommende perioden.

Forslag til vedtak:

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

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2026
Inntekter				
Innbetalt felleskostnader		292 668	292 668	560 000
Leieinntekt garasje		261 550	277 877	235 000
Andre driftsinntekter	1	17 650	6 000	0
Sum Inntekter		**571 868**	**576 545**	**795 000**
Kostnader				
Styrehonorar, lønn etc.	2	91 280	91 280	91 280
Forretningsførerhonorar		24 923	23 688	24 920
Tilleggstjenester forretningsfører		625	8 451	0
Revisjonshonorar	3	9 093	8 603	10 000
Vaktmestertjenester		118 950	113 071	450 000
Drift og vedlikehold	4	277 974	96 301	137 000
Forsikringer		15 226	14 468	16 138
Energi/strøm		0	7 097	8 000
Administrasjonskostnader		5 689	4 377	7 500
Sum kostnader		**543 760**	**367 334**	**744 838**
Driftsresultat		**28 108**	**209 211**	**50 162**
Finansielle poster				
Renteinntekter		13 392	7 053	10 000
Netto finanskostnader		**-13 392**	**-7 053**	**-10 000**
Resultat	5	**41 501**	**216 264**	**60 162**

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Finansielle anleggsmidler			
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		66 152	0
Forskuddsbetalte kostnader		16 138	21 039
Andre fordringer		0	807
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående på driftskonto		332 968	293 036
Sum omløpsmidler		**415 258**	**314 883**
SUM EIENDELER		**415 258**	**314 883**

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital		356 383	314 883
Sum egenkapital	**6**	**356 383**	**314 883**
Gjeld			
Avsetninger og forpliktelser			
Langsiktig gjeld			
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld		58 875	0
Sum kortsiktig gjeld		**58 875**	**0**
Sum gjeld		**58 875**	**0**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**415 258**	**314 883**

Stavanger 31.12.25
Bate boligbyggelag

Sted:_____, dato:_____

Gaute Risholt	Tollef Gabrielsen	Aslaug Amanda Espenes
Styreleder	Styremedlem	Styremedlem

Note 0 - Regnskapsprinsipper

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

Klassifisering og vurdering av balanseposter
Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år etter balansedagen.
Øvrige poster er klassifisert som anleggsmiddel. Dersom det er tatt opp felles gjeld er dette klassifisert som langsiktig gjeld.
Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi.
Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet.
Frivillig avsetning til vedlikehold klassifiseres som egenkapital.

Fordringer
Restanser og andre fordringer er oppført i balansen til pålydende etter fradrag for avsetning for forventet tap. Avsetning for tap gjøres på grunnlag av individuelle vurderinger av de enkelte fordringene.

Inntekter
Inntekter ført i regnskapet følger opptjeningsprinsippet.

Arbeidskapital
Arbeidskapital vises i særskilt note. Med arbeidskapital menes omløpsmidler fratrukket kortsiktig gjeld.
Oppstillingen over arbeidskapital følger følgende oppstillingsplan:
A. Arbeidskapital fra foregående årsregnskap.
B. Endring i arbeidskapital.
C. Arbeidskapital årets regnskap.

Note 1 - Andre driftsinntekter

Beløpet gjelder fakturering av parkeringskort.

Note 2 - Styrehonorar, lønn etc.

	Regnskap 2025	Regnskap 2024
Styrehonorar	80 000	80 000
Arbeidsgiveravgift	11 280	11 280
Sum personalkostnader	**91 280**	**91 280**

Boligselskapet har ingen ansatte og dermed ingen pensjonsforpliktelser.

Note 3 - Revisjonshonorar

Revisjonshonoraret er i sin helhet knyttet til revisjon.

Note 4 - Drift og vedlikehold

	Regnskap 2025	Regnskap 2024
6600 Reparasjon og vedlikehold bygninger	130 355	10 345
6630 Vedlikehold uteområde	110 691	70 913
6690 Reparasjon og vedlikehold annet	6 342	-2 397
6780 Drifts- og serviceavtaler	30 586	17 440
Sum	**277 974**	**96 301**

Note 5 - Arbeidskapital

	Regnskap 2025	Regnskap 2024
ARBEIDSKAPITAL		
Resultat	**41 501**	**216 264**
Endring arbeidskapital	**41 501**	**216 264**
Omløpsmidler	**415 258**	**314 883**
Kortsiktig gjeld	**58 875**	**0**
Arbeidskapital	**356 383**	**314 883**

Note 6 - Egenkapital

	Regnskap 31.12.25	Årets resultat	Regnskap 31.12.24
Sameiekapital, næring	356 383	41 500	314 883
Sum Egenkapital	**356 383**	**41 500**	**314 883**

Resultat og balanse med noter for Sameiet Lervig Maritim Felles.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Sameiet Lervig Maritim Felles

Styreleder	Gaute Risholt (sign.)	02.05.2026
Styremedlem	Tollef Gabrielsen (sign.)	28.04.2026
Styremedlem	Aslaug Amanda Espenes (sign.)	28.04.2026

KPMG AS
Forusparken 2
P.O. Box 57
N-4068 Stavanger

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

Til årsmøtet i Sameiet Lervig Maritim Felles

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Sameiet Lervig Maritim Felles 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 (ledelsen) er ansvarlig 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.

Penneo Dokumentnøkkel: Y772B-79RRJ-RYLT8-6RAOX-UKAFE-H69FE

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

Statsautoriserte revisorer - medlemmer av Den norske Revisorforening

Offices in:
Oslo, Arendal, Bergen, Drammen, Hamar, Kristiansand, Stavanger, Trondheim, Tynset

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.

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.

KPMG AS

Monica Rosnes
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo Dokumentnøkkel: Y772B-79RRJ-RYLT8-6RAOX-UKAFE-H69FE

PENNEO

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

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

Monica Roth Rosnes
Partner
På vegne av: KPMG AS
Serienummer: bankid.no no_bankid:9578-5997-4-231508
IP: 80.232.xxx.xxx
2026-05-04 11:52:10 UTC

QES

bankID

Monica Roth Rosnes
Statsautorisert revisor
På vegne av: KPMG AS
Serienummer: bankid.no no_bankid:9578-5997-4-231508
IP: 80.232.xxx.xxx
2026-05-04 11:52:10 UTC

QES

bankID

Penneo Dokumentnøkkel: Y772B-79RRJ-RYLT8-6RAOX-UKAFE-H69FE

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.

Informasjon fra styret

Om Sameiet Lervig Maritim Felles

Sameiet Lervig Maritim Felles ligger i Stavanger kommune og består av ingen enheter. Boligselskapets organisasjonsnummer er 916476558.

Bate boligbyggelag er boligselskapets forretningsfører.

Styret

Styret har i denne perioden bestått av:
Styreleder, Gaute Risholt
Styremedlem, Tollef Gabrielsen
Styremedlem, Aslaug Amanda Espenes
Varamedlem, Niels Skramstad

Styrets arbeid i perioden

Styremøter:
I løpet av perioden har styret gjennomført 8 styremøter og behandlet 45 saker.

Den viktigste saken styret har behandlet i perioden har vært reforhandling av vaktmesteravtalen med BATE.

Forsikringsavtale

Sameiet Lervig Maritim Felles er forsikret i IF Skadeforsikring med polisenummer SP0000755478.

Styret skal kontaktes i alle forsikringssaker som gjelder sameiets arealet.

Årsmeldingen er godkjent av styret 15.05.2026

UTKAST TIL REVIDERT VEDLIKEHOLDS- OG ARBEIDSPLAN, SAMEIET LERVIG MARITIM FELLES, 2026

Utføres:	Tiltak:	Utfører:	Kommentar:
Vår 2026	Barke opp bed	BATE	Bestilt og i prosess. Barkes opp etter behov, bl.a. mellom D- og A-blokken.
Sommer 2026	Nyoppmerking av parkeringsplasser ved inngangen til A-blokkens parkeringsgarasje	Stavanger Parkering AS	Bestilt og i prosess.
Sommer 2026	Vask av vegg mellom G- og E-blokken, på KIWI.	BATE	Venter på tilbud fra BATE. Må avklares med KIWI.
Sommer 2026	Oppmerking av parkeringsplasser til el-sparkesykler	KIWI / ?	I dialog med KIWI rundt plassering. Må diskuteres med næring.
Sommer 2025	Fjerne skadede trær utenfor Cementen	BATE	Avventer tilbakemelding fra Cementen.
Sommer/høst 2026	Gå over og fylle på sandkasser	BATE	Bestilt og i prosess.
Kontinuerlig	Bytte ut sprukne heller	BATE	I prosess. BATE vurderer og bytter ut etter behov. Viktig at beboere overholder innkjøringsforbud. Nytt skilt med innkjøringsforbud er bestilt hvor dette er blitt falmet.

UTKAST TIL REVIDERTE VEDTEKTER

FOR

SAMEIET LERVIG MARITIM FELLES

BREIVIKVEIEN

4014 STAVANGER

ORG.NR. 916 476 558

REVISJON 13.05.2026

ENDRINGSFORSLAG I RØDT

§ 1 Navn, formål og eierforhold

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

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

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

Følgende sameier og borettslag er Sameiere i LMF:

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

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

Ingen Sameier har rett til å kreve Sameiet oppløst.

§ 2 Fordeling av fellesutgifter

Kostnadene fordeles i henhold til fordelingsnøkkel (Vedlegg 3).

§ 3 Vedlikehold

Grøntanlegget vedlikeholdes av et selskap valgt av styret LMF.

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

§ 4 Styret

Sameiets styre består av 3 medlemmer og 1 varamedlem. Styret velges av Årsmøtet. Styret konstituerer seg selv og bestemmer hvem som skal være styrets leder. Styret avholder

styremøter ved behov og når minst ett – 1 – styremedlem krever det. Det skal føres protokoll fra styremøtene som skal signeres av de tilstedeværende styremedlemmer.

§ 5 Signatur og representasjon

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

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

§ 6 Styrets arbeid

Styret skal sørge for forvaltning, drift og vedlikehold av Eiendommen, samt at Sameiets anliggende utføres i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i Sameiermøtet. Styret kan ansette forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for disse og fastsette lønn / økonomisk kompensasjon, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt meddele oppsigelse eller avskjed. Ved utførelse av sitt arbeid, kan Styret treffe vedtak og sette i gang ethvert tiltak som ikke etter vedtektene skal vedtas av Årsmøtet.

Avgjørelser som kan tas av et vanlig flertall i Årsmøtet, kan også tas av styret, om ikke annet følger av vedtektene eller Årsmøtets vedtak i det enkelte tilfelle. Styret kan fatte vedtak når minst 2 – to – av styremedlemmene er til stede. Vedtak treffes med alminnelig flertall av dem tilstedeværende på styremøtet. Ved stemmelikhet gjelder det som Styrets leder har stemt for.

§ 7 Årsmøtet

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

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

Årsmøtet avholdes hvert år innen utgangen av juni.

Årsmøtet innkalles skriftlig av styret med minst åtte – 8 – og høyst tjue – 20 – dagers varsel. Innkallingen skal angi tid og sted for Årsmøtet og saksliste for de saker som skal behandles~~, samt frist for innlevering av saker som ønskes behandlet på~~ av Årsmøtet.

Årsmøte kan kun treffe beslutninger i saker som er meldt inn i tide og angitt i innkallingen. Innkallingen kan skje med epost.

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

- Årsberetning fra styret
- Årsregnskap

- Godtgjørelse til styret
- Budsjett for neste år
- ~~Årlig Vedlikeholdsprogram~~

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

§ 8 Ekstraordinært årsmøte

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

§ 9 Årsmøtets vedtak

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

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

Følgende beslutning krever tilslutning fra ~~de~~ den Sameieren det gjelder:

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

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

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

§ 10 Valgkomité

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

§ 11 Innkreving og fordeling av felleskostnader

Styret sørger for at hver enkelt Sameier innbetaler sin andel av fellesutgiftene. Beløpets størrelse fastsettes av Styret, slik at det med rimelig margin dekker de felleskostnader som antas å ville påløpe i løpet av et år.

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

FULLMAKT

Jeg gir herved fullmakt til:……
(bruk blokkbokstaver)

å møte og avgi stemme på mine vegne på årsmøtet den ……2026

Navn: ……
(bruk blokkbokstaver)

Adresse: ……..

Sameiets navn: ……

Dato:…… 2026
. (sameiers/seksjonseiers underskrift)

Det må ikke gjøres endringer på dette fullmaktsskjemaet — eller føres på utfyllende tekst i forbindelse med saker som skal opp på møtet. Dette vil kunne medføre at fullmakten blir annullert.

Alternative fullmakter må ha samme innhold. En eventuell representant for sameier/ seksjonseier må kunne dokumentere at denne kan signere på vegne av sameier/ seksjonseier.

FULLMAKT FOR FIRMA - JURIDISK EIER

Selskapets navn	
Org.nr.	
Signaturberettiget	
Fullmakt gis til :	
Navn	
Fødselsdato	
Adresse	
Telefonnr	

Denne fullmakten kan kun benyttes for seksjon/andel som eies av et eller flere selskap, og ikke av fysiske personer. Fullmakten gjelder for utøvelse av rettigheter som andelshaver/seksjonseier.

Navn på borettslag/sameie	Seksjonsnr. /andelsnr.	Kommune

Fullmakten er

- ☐ tidsubestemt
- ☐ begrenset til å møte og stemme for selskapet i generalforsamlingen/årsmøtet som skal avholdes på følgende dato:

Den som her er gitt fullmakt vil få tilgang tilsvarende seksjonseier/andelseier på Min side i Bates system.

Fullmakten kan når som helst trekkes tilbake ved skriftlig underretning til forretningsfører i Bate.

Fullmakten skal overleveres til styret i god tid for den digitale generalforsamling/årsmøtet, slik at styret får registrert fullmaktsforholdet.

Sted	Dato

_____

Vi skaper morgendagens nabolag – og fordeler for alle

Bate jobber hver dag med å gjøre livet enklere for våre kunder og medlemmer. Gjennom å bygge gode boliger, trygg forvaltning og fordeler du faktisk får bruk for, gjør vi hverdagen litt bedre. Siden oppstarten i 1946 har vi bygget over 13 000 hjem. I dag er vi et fellesskap med over 66 000 medlemmer, og forvalter samtidig mer enn 30 000 boliger.

Visjonen vår er enkel: *Vi skaper morgendagens nabolag og fordeler for alle.* Det er dette som driver oss – hver eneste dag.

Forretningsfører:
Bate boligbyggelag
51 84 95 00
bate.no

Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Sameiet Lervig Maritim Felles torsdag 28.05.2026 kl. 19:00 - Lervig sykehjem.

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder og sekretær

Vedtak:
Gaute Risholt ble valgt til møteleder og Ida Smistad ble valgt til sekretær.

1.2 Valg av en eier til å undertegne protokollen sammen med møteleder

Vedtak:
Niels Skramstad ble valgt til å signere protokollen.

1.3 Registrering av møtedeltakere

Antall møtedeltakere registreres i protokollen etter at møtet er avsluttet.

Totalt 11 deltakere.

Representanter i styrene til A-, D-, F-blokken og Cementen (B-blokken) var ikke til stede.

A- og D-blokken var representert med fullmakt gitt til Kim Arild Endresen, som også er styreleder i og representant for J/K.

I-blokken var representert med styremedlem June Salvesen som også hadde fullmakt fra styreleder.

Totalt 3 fullmakter.

8 sameiere som har møtt. 2 har forfall.

Vedtak:
Det var representanter fra 6 sameiere og 2 godkjente fullmakter (A og D) representert. Totalt 8 stemmeberettigede.

Tatt til orientering.

1.4 Godkjenning av innkalling og saksliste

Godkjent

Vedtak:
Årsmøtet ble erklært lovlig innkalt og satt.

2. Årsregnskapet for 2025

Årsregnskapet er godkjent.

Vedtak:
Årsregnskapet ble vedtatt som sameiets regnskap for 2025.

3. Orienteringssak: Informasjon fra styret

Styreleder orienterte om pågående saker på fellesområdet, samt ny daglig leder i Vaktmesteren fra BATE og endret faktureringsmodell for felleskostnader.

Vedtak:
Tatt til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

Styregodtgjørelsen gjelder perioden fra årsmøtet i fjor til årsmøtet i år. Godtgjørelsen er økt til kr 90 000,-.

Vedtak:
Godtgjørelse til styret ble fastsatt til kr 90 000,–. Styret foretar selv den interne fordelingen.

5. Årlig vedlikeholdsprogram

I henhold til vedtektene skal årsmøtet vedta et årlig vedlikeholdsprogram. Styrets forslag ligger vedlagt.

Av punkter som ble nevnt og diskutert:

- Bark til bed
- Nyoppmerking av P-plass
- EL-sparkesykkelparkering. I dialog med Kiwi.
- Vask av vegg mellom G- og E-blokken
- Fjerne skadde trær ved Cementen
- Fylle på sandkasser
- Bytte ut sprukne heller.
- Pullerter ved J-K
- Hyppigere sprøyting av ugressmiddel.
- Rensing av div. sluk oppført i kontrakten.

Apropos pullertene - innspill fra forsamlingen:

- De blinker og få av dem fungerer. Dyrt å tilkalle elektrikere hver gang en pullert ryker. Vi må finne en bedre løsning på dem.

Vedtak:
Vedlikeholdsplanen ble godkjent.

6. Sak fra J/K: Endring av vedtekter – § 4 Styrets sammensetning

I de fleste felles garasjesameier (som JK kjenner til) er alle tilknyttede boligsameier representert i styret. Eksempler på dette er Lervig Brygge Felles 1 og Felles 2, Paradis Brygge Felles B1 og B2, samt Tou Park på Siriskjæret.

Denne organiseringsformen anses som ryddig og bidrar til at alle sameier får direkte representasjon og medvirkning i beslutningsprosesser. Det kan også bidra til bedre informasjonsflyt og færre konflikter mellom sameiene.

I Lervig Maritim Felles er styret i dag begrenset til tre medlemmer. Ved siste valg var interessen større enn antall plasser i styret, og to sameier fikk dermed ikke representasjon. Det er grunn til å tro at interessen vil være tilsvarende også i 2026.

En midlertidig utvidelse av styret vil kunne bidra til bredere representasjon inntil en mer permanent løsning for styresammensetningen eventuelt vedtas.

Eksempel på fremtidig formulering av §4:
Sameiets styre skal bestå av X medlemmer, hvor hvert tilknyttet eierseksjonssameie har ett medlem. Valg foretas blant kandidater foreslått av de respektive eierseksjonssameiene. Styret konstituerer seg selv og velger styreleder. Styremedlemmer velges for 2 år.

Vedtak:

Forslaget ble forkastet med 5 mot tre stemmer 3.

7. Diskusjonspunkter fra Cementen

Cementen har fremmet følgende punkter til diskusjon. Det er ikke foreslått vedtak.

1. Outdoor maintenance and cleaning around Cementen Borettslag
2. Looks like Cementen is not prioritized among other blocks and condition is much worse then elsewhere.
3. Walkpath/tiles sinking terrain
4. For some reason terrain is uneven and concrete tiles are sinking
5. "Green wall" options in front near the street to replace vanished plants
6. Replacement of dead trees in front of Cementen Borettslag.

Styreleder orienterte om hvert av punktene.

Vedtak:

Tatt til orientering.

8. Sak fra styret: Revisjon av vedtekter

Styreleder gjennomgikk endringsforslagene punkt for punkt.

Vedtak:

- Styrets forslag til revisjon av vedtekter vedtas.
- Styret gis fullmakt til å foreta redaksjonelle endringer og ferdigstille vedtektene med vedlegg.

Forslaget ble enstemmig vedtatt.

9. Valg

9.1 Valg av styremedlem for to år

Styremedlemmet Tollef Gabrielsen står på valg. Gabrielsen ønsker gjenvalg. Valgkomiteen har innstilt Niels Skramstad som styremedlem for to år. I tillegg ønsket June Salvesen å stille til valg.

Totalt var det tre kandidater på valg:

- Niels Skramstad
- Tollef Gabrielsen
- June Salvesen

Etter stemmegiving var det like mange stemmer for Salvesen og Skramstad. I henhold til vedtektene ble valget derfor avgjort ved loddtrekning. Resultatet av loddtrekningen var at Skramstad vant valget.

Vedtak:

Niels Skramstad ble valgt til styremedlem for to år.

9.2 Valg av varamedlemmer for ett år

Varamedlemmet Niels Skramstad står på valg. Valgkomiteen har innstilt Kim Arild Endresen som varamedlem for ett år.

June Salvesen ønsket også å stille som varamedlem. Endresen trakk seg, og Salvesen ble valgt ved akklamasjon.

Vedtak:

June Salvesen ble valgt til varamedlemmer for ett år.

9.3 Valg av valgkomité

Valgkomiteen har bestått av:

- Kim Arild Endresen
- Geir Lund
- Alexander Wilhelmsen

Vedtektene sier følgende om valgkomité:

§ 10 Valgkomite
Sameierne foreslår kandidater til LMF sitt styre og fungerer dermed som en valgkomite

På bakgrunn av vedtektene foreslår derfor styret at det ikke nedsettes en særskilt valgkomité for den kommende perioden.

Vedtak:

Styret fungerer som valgkomité ved at sameierne foreslår kandidater til styret.

9.4 Orienteringssak: Etter dette består styret av

Vedtak:

Styreleder: Gaute Risholt - valgt for to år i 2025
Styremedlem: Aslaug Amanda Espenes - valgt for to år i 2025
Styremedlem: Niels Skramstad - valgt for to år i 2026
Varamedlem: June Salvesen - valgt for ett år i 2026

Tatt til orientering.

Stavanger, 28.05.2026.

Protokoll for Sameiet Lervig Maritim Felles

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Gaute Risholt (sign.)	03.06.2026
Sekretær	Ida Smistad (sign.)	04.06.2026
Protokollvitne	Niels Skramstad (sign.)	04.06.2026

Boligopplysninger:

Sameiet Lervig Maritim J/K
Breivikveien 33 D
4014 STAVANGER

Vår ref.: 1790/67
Type: Eierseksjonssameie
Eiere: Sara Marlen Kolstø

Organisasjonsnr: 987 009 497 **Seksjonsnr:** 67

1: Felleskostnader

Tot. innev. måned: **3 484**

Felleskostnader:	Felleskostnader - vedlikehold	450
	Felleskostnader strøm	540
	Felleskostnader	1 845
Tilleggsytelser:	Altibox TV start	499
Måler:	Lading el-bil: ZPR053164 (1790 - 13)	150

Avtale om finansiering av felleskostnader hos Klare Finans AS

3: Fellesgjeld

Ajourf. Andel f.gj. (lån):	18 041	Gjeld siste årsoppg.:	22 594
Klient ajourf. lån:	2 426 621,23	Klient gj. s. årsoppg.:	3 038 953

Spesifikasjon av lån:
Lånenummer: 16367856363, Dnb Bank ASA
Annuitetslån, 4 terminer per år.
Rentesats per 06.10.2026: 6.25% pa.
Antall terminer til innfrielse: 28
Saldo per 06.10.2026: 2 426 621
Andel av saldo: 18 042
Første termin/første avdrag: 30.03.2024 (siste termin 30.09.2033)
p.t. rente
Bolig 89,91% og næring 10,09% av lånet

4: Særskilte opplysninger

Klausuler:
Styreleder: Kim Arild Endresen
Adresse: Lervigbrygga 85
Postnr/-sted: 4014 STAVANGER
Telefon: Mob.: 92689886
E-post: kimarild@hotmail.com

5: Restanse felleskostnader pr. 06.10.2026

Utestående saldo: **0**

Felleskostnader:	0	Restanse:	0
Gebyr:	0	Forskudd:	0
Rente:	0	Overdekning:	0

6: Ligning - 2025

		Gjeld:	22 594	Andre inntekter:	182
Annen formue:	5 619	Utgifter:	1 814		

7: Pålydende

Pålydende:		Opprinnelig innskudd:	
Seksjonsnr:	67	Partialobligasjonsnr:	

8: Bygning/eiendom

Gårds/bruksnr: 54/1029/2 - seksjon:67
Bygningstype: Blokk med heis
Årlig festeavgift:1,00
Avg. reguleres: <ukjent>

9: Forsikring

Forsikret i: IF Skadeforsikring Polisenr: SP0003085755

Boligopplysninger:

Sameiet Lervig Maritim J/K
Breivikveien 33 D
4014 STAVANGER

Vår ref.: 1790/67
Type: Eierseksjonssameie
Eiere: Sara Marlen Kolstø

Organisasjonsnr: 987 009 497

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

SSBnr: H0602

Etasje:	6	Oppvarmingstype:	Strøm
Heis:	Ja	BRA	45
Parkeringstype:	Felles garasjeanlegg ()		
Systemlås:	Nei	Antall rom:	0
Husdyrhold:		Oppr. antall rom:	
Livsløp standard:	Nei	Kategori:	Brøk 45

Fasiliteter:

- Sameie bestående av 61 boligseksjoner + næringsesksjoner.
- 2 blokker med heis.
- Oppvarming: strøm
- Parkering i eget lukket garasjeanlegg .
- Boligselskapet har kollektiv avtale med Lyse/Altibox. Kontakt selger for mer informasjon.
- Boligselskapet er en del av Lervig Maritim Felles som drifter og vedlikeholder fellesarealer i atriet og parkeringsplasser mot Breivikveien.
- Eierseksjonsloven § 30: For felles ansvar og forpliktelser hefter den enkelte sameier i forhold til sin sameierbrøk. Dette innebærer at sameieren har såkalt proratarisk ansvar for sameiets forpliktelser.
- Bate avregner og fordeler felleskostnadene mellom selger og kjøper ved eierskifter. Kjøper skal betale felleskostnader fra og med overtakelsesdato, og mottar faktura i eget navn.



Fasade nord 1:200

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

Rammesøknad.

NORD

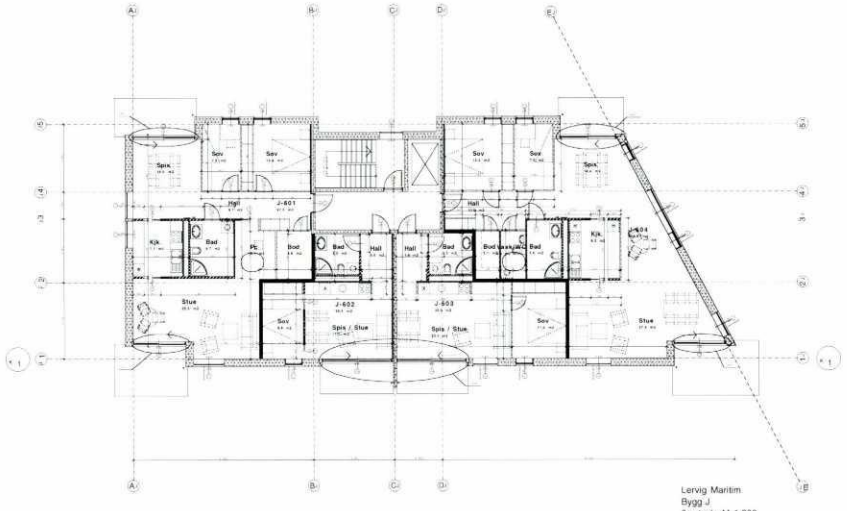
BYGG **K**

Lervig Maritim
Stavanger Næringsselskap
Fasade nord bygg K
Breiflikveien 33A-C, E-G

Asplan Viak

ASPLAN VIAK STAVANGER AS
Postboks 7
4013 Stavanger
Tlf. 51 84 80 00 Fax. 51 84 80 01

M:	1:200
TEGNET:	FB
KONTR:	LH
PROSJ.NR:	401022
DATO:	09.02.2001
REVISJON:	K1052



Lervig Maritim
Bygg J
6. etasje M 1:200

Brannkurven 33 D

STAVANGER KOMMUNE

Kultur og byutvikling
Byggesak

Postadr.: Postboks 8001, 4068 Stavanger
Besøksadr.: Olav Kyrres gate 23
Telefon: 04005. Faks: 51507026
E-post: postmottak.kbu@stavanger.kommune.no
www.stavanger.kommune.no
Org.nr. NO 964 965 226

Risa A/S
Postboks 14

4367 NÆRBØ

DERES REFERANSE	VÅR REFERANSE	ARKIVNR.	JOURNALNR.	DATO
	TKH-06/6522	BYG 54/1029	72267/10	16.12.2010

FERDIGATTEST

Gnr./bnr. 54/1029. Byggestedsadresse: Breivikveien
Tiltakshaver: JM Byggholt AS , Stavanger Næringsselskap AS
Tiltakets art: RIVING KONTOR/LAGERHALL (LERVIK MARITIM)

Tiltaket er utført i samsvar med vedtak fattet av Kommunalstyret for byutvikling (bygningsrådet) KBU383/07 av 23.1.2007.

Igangsatt: 2007.

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

Med hilsen

Kjell Viste
sjefingeniør

Trude Katrine Hermanrud
saksbehandler

JM Byggholt AS , Pb. 3546, 4078 STAVANGER

STAVANGER KOMMUNE

Kultur og byutvikling
Byggesak

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

BMU, Plan og anlegg
Her

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

FERDIGATTEST

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

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

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

Med hilsen

Kjell Viste
sjefingeniør

Sverre Sunde
saksbehandler

STAVANGER KOMMUNE

Kultur og byutvikling
Byggesak

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

Asplan Viak Stavanger as
Østervåg 7

4006 STAVANGER

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

FERDIGATTEST

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

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

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

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

Med hilsen

Kjell Viste
sjefingeniør

Anna Schultz
saksbehandler

STAVANGER KOMMUNE

Kultur og byutvikling
Byggesak

Postadr.: Postboks 8001, 4068 Stavanger
Besøksadr.: Olav Kyrres gate 23, 4005 Stavanger
Telefon:.51507090 Faks 51507026
E-post: postmottak.kbu@stavanger.kommune.no
www.stavanger.kommune.no
Org.nr. NO 964 965 226

Asplan Viak Stavanger as
Østervåg 7

4006 STAVANGER

DERES REFERANSE	VÅR REFERANSE	ARKIVNR	JOURNALNR	DATO
	JHL-01/02077	**BYG 54/1029**	**03910303**	**11.07.03**

MIDLERTIDIG BRUKSTILLATELSE – LEILIGHETENE K201, K202, K203, K204, K205, K301, K302, K303, K304, K305, K306, K401, K402, K403, K404, K405, K406, K501, K502, K503, K504, K505, K506, K601, K602, K603, K604, K605, K606, K701, K702, K703, K704, K705, K706, K801, K802, K803, K804, K805, K806, K901, K902, K903, K904, K1001 og K1002.
Gnr/bnr 54/1029. Byggestedsadresse: Breivikveien 33

Tiltakets art: NYBYGG BOLIGBLOKK I 10 ETG. M/PARK. OG NÆRING - BYGG K

Tilhørende Stavanger Næringsselskap og utført etter bygningsmyndighetenes vedtak KBU 1567/01 av 18.04.2001 gis hermed midlertidig brukstillatelse ifølge plan- og bygningslovens § 99, pkt. 2.

Før ferdigattest kan utskrives må følgende arbeider utføres, kfr anmodning om midlertidig brukstillatelse datert 28.10.02, 04.12.02, 08.01.03 og 30.06.03, samt tilsyn på byggeplassen:

1. Tilbakemelding med dokumentasjon av forhold vedrørende tekniske installasjoner drøftet i vårt brev av 06.11.02.
2. Utomhusarealer ferdigstilles.
3. Søknad om bruksendring fra parkering til næring i 1. etasje innsendes.

Påpekte mangler dokumenteres utført i samlet innsendelse innen: 31.10.2003

Skriftlig melding/dokumentasjon innsendes samlet når alle mangler er rettet, senest innen fristens utløp, slik at ferdigattest kan utstedes. Vi gjør oppmerksom på at ansvaret til de ansvarlige foretak løper helt til tiltaket er avsluttet med ferdigattest.

Byggesak, 11.07.03

for Kjell Viste
sjefsingeniør

Jon Håvard Lien
overingeniør

Kopi til: Stavanger Næringsselskap, Ryfylkegata 70, 4015 STAVANGER

STAVANGER KOMMUNE

Kultur og byutvikling
Byggesak

Postadr.: Postboks 8001, 4068 Stavanger
Besøksadr.: Olav Kyrres gate 23, 4005 Stavanger
Telefon:.51507090 Faks 51507026
E-post: postmottak.kbu@stavanger.kommune.no
www.stavanger.kommune.no
Org.nr. NO 964 965 226

Asplan Viak Stavanger as
Østervåg 7

4006 STAVANGER

DERES REFERANSE	VÅR REFERANSE	ARKIVNR	JOURNALNR	DATO
	JHL-01/02077	**BYG 54/1029**	**03910303**	**11.07.03**

MIDLERTIDIG BRUKSTILLATELSE – LEILIGHETENE K201, K202, K203, K204, K205, K301, K302, K303, K304, K305, K306, K401, K402, K403, K404, K405, K406, K501, K502, K503, K504, K505, K506, K601, K602, K603, K604, K605, K606, K701, K702, K703, K704, K705, K706, K801, K802, K803, K804, K805, K806, K901, K902, K903, K904, K1001 og K1002.
Gnr/bnr 54/1029. Byggestedsadresse: Breivikveien 33

Tiltakets art: NYBYGG BOLIGBLOKK I 10 ETG. M/PARK. OG NÆRING - BYGG K

Tilhørende Stavanger Næringsselskap og utført etter bygningsmyndighetenes vedtak KBU 1567/01 av 18.04.2001 gis hermed midlertidig brukstillatelse ifølge plan- og bygningslovens § 99, pkt. 2.

Før ferdigattest kan utskrives må følgende arbeider utføres, kfr anmodning om midlertidig brukstillatelse datert 28.10.02, 04.12.02, 08.01.03 og 30.06.03, samt tilsyn på byggeplassen:

1. Tilbakemelding med dokumentasjon av forhold vedrørende tekniske installasjoner drøftet i vårt brev av 06.11.02.
2. Utomhusarealer ferdigstilles.
3. Søknad om bruksendring fra parkering til næring i 1. etasje innsendes.

Påpekte mangler dokumenteres utført i samlet innsendelse innen: 31.10.2003

Skriftlig melding/dokumentasjon innsendes samlet når alle mangler er rettet, senest innen fristens utløp, slik at ferdigattest kan utstedes. Vi gjør oppmerksom på at ansvaret til de ansvarlige foretak løper helt til tiltaket er avsluttet med ferdigattest.

Byggesak, 11.07.03

for Kjell Viste
sjefsingeniør

Jon Håvard Lien
overingeniør

Kopi til: Stavanger Næringsselskap, Ryfylkegata 70, 4015 STAVANGER

STAVANGER KOMMUNE

Kultur og byutvikling
Byggesak

Postadr.: Postboks 8001, 4068 Stavanger
Besøksadr.: Olav Kyrres gate 23, 4005 Stavanger
Telefon:.51507090 Faks 51507026
E-post: postmottak.kbu@stavanger.kommune.no
www.stavanger.kommune.no
Org.nr. NO 964 965 226

Asplan Viak Stavanger as
Østervåg 7

4006 STAVANGER

DERES REFERANSE	VÅR REFERANSE	ARKIVNR	JOURNALNR	DATO
	JHL-01/02077	**BYG 54/1029**	**00160303**	**10.01.03**

MIDLERTIDIG BRUKSTILLATELSE – LEILIGHETENE K201, K202, K203, K204, K205, K303, K304, K305, K306, K401, K402, K403, K404, K405, K501, K502, K503, K504, K505, K506, K601, K602, K603, K604, K605, K606, K701, K702, K703, K704, K705, K706, K801, K802, K803, K804, K805, K806, K901, K902, K903, K904, K1001 og K1002.
Gnr/bnr 54/1029. Byggestedsadresse: Breivikveien 33

Tiltakets art: NYBYGG BOLIGBLOKK I 10 ETG. M/PARK. OG NÆRING - BYGG K

Tilhørende Stavanger Næringsselskap og utført etter bygningsmyndighetenes vedtak KBU 1567/01 av 18.04.2001 gis hermed midlertidig brukstillatelse ifølge plan- og bygningslovens § 99, pkt. 2.

Før ferdigattest kan utskrives må følgende arbeider utføres, kfr anmodning om midlertidig brukstillatelse datert 28.10.02, 04.12.02 og 08.01.03, samt tilsyn på byggeplassen:

1. Tilbakemelding med dokumentasjon av forhold vedrørende tekniske installasjoner drøftet i vårt brev av 06.11.02.
2. Gjenstående leiligheter og næringsseksjoner må ferdigstilles og søkes om brukstillatelse for.
3. Gjenstående sikringsarbeider i henhold til sluttkontroll sprinkleranlegg oversendt pr fax den 06.11.02 fra ABB ferdigstilles.
4. Utomhusarealer ferdigstilles.
5. Tiltak for å tilfredsstille sikkerhetsnivå for innflyttede beboere mens resterende byggearbeider utføres må gjennomføres. Rekkverk, lysforhold, renhold og ryddighet i fellesarealer er viktig.
6. Endelig saksbehandling av bruksendring fra parkering til næring i 1. etasje.

Påpekte mangler dokumenteres utført i samlet innsendelse innen: 31.03.2003

Skriftlig melding/dokumentasjon innsendes samlet når alle mangler er rettet, senest innen fristens utløp, slik at ferdigattest kan utstedes. Vi gjør oppmerksom på at ansvaret til de ansvarlige foretak løper helt til tiltaket er avsluttet med ferdigattest.

Byggesak, 10.01.03

Kjell Viste
sjefsingeniør

Jon Håvard Lien
overingeniør

Kopi til: Stavanger Næringsselskap, Ryfylkegata 70, 4015 STAVANGER
Teknisk Drift, Vann og avløp, Her
Stavanger brannvesen, Lagårdsveien 32, 4010 STAVANGER

Arkiveres i saken

STAVANGER KOMMUNE

Kultur og byutvikling
Byggesak

Postadr.: Postboks 8001, 4068 Stavanger
Besøksadr.: Olav Kyrres gate 23, 4005 Stavanger
Telefon:.51507090 Faks 51507026
E-post: postmottak.kbu@stavanger.kommune.no
www.stavanger.kommune.no
Org.nr. NO 964 965 226

Asplan Viak Stavanger as
Østervåg 7

4006 STAVANGER

DERES REFERANSE	VÅR REFERANSE	ARKIVNR	JOURNALNR	DATO
	JHL-01/02077	**BYG 54/1029**	**06111802**	**04.12.02**

MIDLERTIDIG BRUKSTILLATELSE – LEILIGHETENE K201, K202, K203, K204, K205, K303, K304, K305, K401, K404, K405, K501, K505, K601, K603, K605, K701, K702, K706, K801, K802, K804, K805, K806 og K901.
Gnr/bnr 54/1029. Byggestedsadresse: Breivikveien 33

Tiltakets art: NYBYGG BOLIGBLOKK I 10 ETG. M/PARKERING OG NÆRING I U.ETG. - BYGG K

Tilhørende Stavanger Næringsselskap og utført etter bygningsmyndighetenes vedtak KBU 1567/01 av 18.04.2001 gis hermed midlertidig brukstillatelse ifølge plan- og bygningslovens § 99, pkt. 2.

Før ferdigattest kan utskrives må følgende arbeider utføres, kfr anmodning om midlertidig brukstillatelse datert 28.10.02 og 04.12.02, samt tilsyn på byggeplassen:

1. Tilbakemelding med dokumentasjon av forhold vedrørende tekniske installasjoner drøftet i vårt brev av 06.11.02.
2. Gjenstående leiligheter og næringsseksjoner må ferdigstilles og søkes om brukstillatelse for.
3. Gjenstående sikringsarbeider i henhold til sluttkontroll sprinkleranlegg oversendt pr fax den 06.11.02 fra ABB ferdigstilles.
4. Utomhusarealer ferdigstilles.
5. Tiltak for å tilfredsstille sikkerhetsnivå for innflyttede beboere mens resterende byggearbeider utføres må gjennomføres. Rekkverk, lysforhold, renhold og ryddighet i fellesarealer er viktig.

Påpekte mangler dokumenteres utført i samlet innsendelse innen: 31.03.2003

Skriftlig melding/dokumentasjon innsendes samlet når alle mangler er rettet, senest innen fristens utløp, slik at ferdigattest kan utstedes. Vi gjør oppmerksom på at ansvaret til de ansvarlige foretak løper helt til tiltaket er avsluttet med ferdigattest.

Byggesak, 04.12.02

Kjell Viste
sjefsingeniør

Jon Håvard Lien
overingeniør

Kopi til: Stavanger Næringsselskap, Ryfylkegata 70, 4015 STAVANGER

STAVANGER KOMMUNE

Kultur og byutvikling
Byggesak

Postadr.: Postboks 8001, 4068 Stavanger
Besøksadr.: Olav Kyrres gate 23, 4005 Stavanger
Telefon:.51507090 Faks 51507026
E-post: postmottak.kbu@stavanger.kommune.no
www.stavanger.kommune.no
Org.nr. NO 964 965 226

Asplan Viak Stavanger as
Østervåg 7

4006 STAVANGER

DERES REFERANSE	VÅR REFERANSE	ARKIVNR	JOURNALNR	DATO
	JHL-01/02077	**BYG 54/1029**	**06041502**	**02.12.02**

MIDLERTIDIG BRUKSTILLATELSE – LEILIGHETENE K205, K303, K304, K305, K401, K404, K405, K501, K505, K601, K605, K801, K802, K804, K805, K806.
Gnr/bnr 54/1029. Byggestedsadresse: Breivikveien 33

Tiltakets art: NYBYGG BOLIGBLOKK I 10 ETG. M/PARKERING OG NÆRING I U.ETG. - BYGG K

Tilhørende Stavanger Næringsselskap og utført etter bygningsmyndighetenes vedtak KBU 1567/01 av 18.04.2001 gis hermed midlertidig brukstillatelse ifølge plan- og bygningslovens § 99, pkt. 2.

Før ferdigattest kan utskrives må følgende arbeider utføres, kfr anmodning om midlertidig brukstillatelse datert 28.10.02 og påfølgende tilsyn:

1. Tilbakemelding med dokumentasjon av forhold vedrørende tekniske installasjoner drøftet i vårt brev av 06.11.02.
2. Gjenstående leiligheter og næringsseksjoner må ferdigstilles og søkes om brukstillatelse for.
3. Gjenstående sikringsarbeider i henhold til sluttkontroll sprinkleranlegg oversendt pr fax den 06.11.02 fra ABB ferdigstilles.
4. Utomhusarealer ferdigstilles.
5. Tiltak for å tilfredsstille sikkerhetsnivå for innflyttede beboere mens resterende byggearbeider utføres må gjennomføres. Rekkverk, lysforhold, renhold og ryddighet i fellesarealer er viktig.

Påpekte mangler dokumenteres utført i samlet innsendelse innen: 31.03.2003

Skriftlig melding/dokumentasjon innsendes samlet når alle mangler er rettet, senest innen fristens utløp, slik at ferdigattest kan utstedes. Vi gjør oppmerksom på at ansvaret til de ansvarlige foretak løper helt til tiltaket er avsluttet med ferdigattest.

Byggesak, 02.12.02

Kjell Viste
sjefsingeniør

Jon Håvard Lien
overingeniør

Kopi til: Stavanger Næringsselskap, Ryfylkegata 70, 4015 STAVANGER

STAVANGER KOMMUNE

Kultur og byutvikling
Byggesak

Postadr.: Postboks 8001, 4068 Stavanger
Besøksadr.: Olav Kyrres gate 23, 4005 Stavanger
Telefon:.51507090 Faks 51507026
E-post: postmottak.kbu@stavanger.kommune.no
www.stavanger.kommune.no
Org.nr. NO 964 965 226

Asplan Viak Stavanger as
Østervåg 7

4006 STAVANGER

DERES REFERANSE	VÅR REFERANSE	ARKIVNR	JOURNALNR	DATO
	JHL-01/02075	**BYG 54/676**	**06044602**	**02.12.02**

MIDLERTIDIG BRUKSTILLATELSE – LEILIGHETENE J302, J303, J401, J402, J403, J502, J602, J603.
Gnr/bnr 54/1029. Byggestedsadresse: Breivikveien 33

Tiltakets art: NYBYGG BOLIGBLOKK I 6 ETG. M/PARKERING I U.ETG. – BYGG J

Tilhørende Stavanger Næringsselskap og utført etter bygningsmyndighetenes vedtak KBU 1560/01 av 18.04.01 gis hermed midlertidig brukstillatelse ifølge plan- og bygningslovens § 99, pkt. 2.

Før ferdigattest kan utskrives må følgende arbeider utføres, kfr. midlertidig brukstillatelse datert 28.10.02 og påfølgende tilsyn:

1. Tilbakemelding med dokumentasjon av forhold vedrørende tekniske installasjoner drøftet i vårt brev av 06.11.02.
2. Gjenstående leiligheter må ferdigstilles og søkes om brukstillatelse for.
3. Gjenstående sikringsarbeider i henhold til sluttkontroll sprinkleranlegg oversendt pr fax den 06.11.02 fra ABB ferdigstilles.
4. Utomhusarealer ferdigstilles.
5. Tiltak for å tilfredsstille sikkerhetsnivå for innflyttede beboere mens resterende byggearbeider utføres må gjennomføres. Rekkverk, lysforhold, renhold og ryddighet i fellesarealer er viktig.

Påpekte gjenstående arbeider må ferdigstilles og ferdigmeldes samlet innen: 31.03.03.

Skriftlig melding/dokumentasjon innsendes samlet når alle mangler er rettet, senest innen fristens utløp, slik at ferdigattest kan utstedes. Vi gjør oppmerksom på at ansvaret til de ansvarlige foretak løper helt til tiltaket er avsluttet med ferdigattest.

Byggesak, 02.12.02

Kjell Viste
sjefsingeniør

Jon Håvard Lien
overingeniør

Kopi til: Stavanger Næringsselskap, Ryfylkegata 70, 4015 STAVANGER

STAVANGER KOMMUNE

Kultur og byutvikling
Byggesak

Postadr.: Postboks 8001, 4068 Stavanger
Besøksadr.: Olav Kyrres gate 23, 4005 Stavanger
Telefon:.51507090 Faks 51507026
E-post: postmottak.kbu@stavanger.kommune.no
www.stavanger.kommune.no
Org.nr. NO 964 965 226

Asplan Viak Stavanger as
Østervåg 7

4006 STAVANGER

DERES REFERANSE	VÅR REFERANSE	ARKIVNR	JOURNALNR	DATO
	JHL-01/02075	**BYG 54/676**	**03911103**	**11.07.03**

MIDLERTIDIG BRUKSTILLATELSE – LEILIGHETENE J301, J302, J303, J304, J401, J402, J403, J404, J501, J502, J503, J504, J601, J602, J603, J604.
Gnr/bnr 54/1029. Byggestedsadresse: Breivikveien 33

Tiltakets art: NYBYGG BOLIGBLOKK I 6 ETG. M/PARKERING I U.ETG. – BYGG J

Tilhørende Stavanger Næringsselskap og utført etter bygningsmyndighetenes vedtak KBU 1560/01 av 18.04.01 gis hermed midlertidig brukstillatelse ifølge plan- og bygningslovens § 99, pkt. 2.

Før ferdigattest kan utskrives må følgende arbeider utføres, kfr. midlertidige brukstillatelser datert 28.10.02, 04.12.02, 08.01.03 og 30.06.03, samt tilsyn på byggeplassen:

1. Tilbakemelding med dokumentasjon av forhold vedrørende tekniske installasjoner drøftet i vårt brev av 06.11.02.

Påpekte gjenstående arbeider må ferdigstilles og ferdigmeldes samlet innen: 31.10.03.

Skriftlig melding/dokumentasjon innsendes samlet når alle mangler er rettet, senest innen fristens utløp, slik at ferdigattest kan utstedes. Vi gjør oppmerksom på at ansvaret til de ansvarlige foretak løper helt til tiltaket er avsluttet med ferdigattest.

Byggesak, 11.07.03

Kjell Viste
sjefsingeniør

Jon Håvard Lien
overingeniør

Kopi til: Stavanger Næringsselskap, Ryfylkegata 70, 4015 STAVANGER

Kommunale opplysninger

Stavanger kommune

Dato:	07.10.2026	Produsert av:	Mathias Gitmark

Eiendomsinfo

Gnr:	54	Bnr:	1029	Fnr:	2	Snr:	67
Adresse:	Breivikveien 33D 4014 Stavanger						

Veiadkomst

Ankomst fra:		Merknad:
Offentlig vei	☒	
Privat vei	☐	
Felles privat vei	☐	
Ingen veiadkomst	☐	
Uavklart eierforhold	☐	

Tilkobling til vann og avløp

Er eiendommen tilkoblet offentlig vann?	Ja ☒	Nei ☐
Merknad:		

Er eiendommen tilkoblet offentlig avløp?	Ja ☒	Nei ☐
Merknad:		

Har eiendommen vannmåler?	Ja ☒	Nei ☐
Merknad:	Eiendom 54/1029/2/0	

Kommunale avgifter

Informasjon

Feiing og tilsyn faktureres 2 ganger i året (i februar og august) selv om du har valgt månedlig fakturering.

Borettslag og en del seksjonerte eiendommer har felles faktura. Disse vil ikke vises i rapporten. De kommunale avgiftene vil da være en del av husleien.

For spørsmål vedrørende restanser eller kommunale avgifter, vennligst kontakt Regnskap og Lønn på e-post ut.faktura@stavanger.kommune.no.

Fakturahyppighet:	2 terminer ☒	12 terminer ☐

Betalt:	Ja ☒	Nei * ☐

Forfallsdato:	Utestående beløp (kr):

* Forfall og beløp oppgis kun ved manglende betaling. Vær oppmerksom på at det kan være noe forsinkelse på visningen av om faktura er betalt.

Siste gjeldende faktura(er)

Den/de siste gjeldende fakturaen(e) som til sammen dekker feiing og tilsyn, vann/avløp/renovasjon og eiendomsskatt ligger vedlagt som egen fil.

Stavanger kommune

Retur: ,

FAKTURA

Fakturanummer	**40277051**
Fakturadato	09.09.2026
Kundenummer	3007985
Ordrenummer	80140135
Referanse	

Kolstø Sara Marlen
Breivikveien 33 D
4014 STAVANGER

Betalingsinformasjon:	
Forfallsdato	**20.09.2026**
Kontonummer	**15202557837**
KID	**3007985040277051105**
Beløp å betale	**3.661,32**

Gjelder: Kommunale gebyr, 2 Termin 2026
Eiendom 54/1029/2/67, Breivikveien 33 D

Beskrivelse	Netto terminbeløp	MVA %	MVA beløp	Brutto terminbeløp
Eiendomsskatt	528,50	0,00	0,00	528,50
Renovasjon	1.900,16	25,00	475,04	2.375,20
Vann og avløp	658,80	15,00	98,82	757,62
Totalt fakturagrunnlag	**3.087,46**		**573,86**	**3.661,32**

Ved for sen betaling påløper forsinkelsesrenter og purregebyr i henhold til gjeldende sats.
Renovasjon: Renovasjonsgebyr og priser | Stavanger kommune
Vann og Avløp: Gebyr for vann og avløp | Stavanger kommune
Eiendomsskatt: Eiendomsskatt | Stavanger kommune
For betalingsutsettelse og fakturakopi se Min side: Min side , evt. tlf 51 50 70 90

Stavanger kommune

Retur: ,

Eiendomsskatt

Beskrivelse	Grunnlag	Sats	Andel	Terminbeløp	MVA%	Sum inkl.
Eiendomsskatt bolig 010726-311226	1057000 PRM	1.00	1/1	528,50	0,00	528,50
Sum brutto terminbeløp Eiendomsskatt						**528,50**

Renovasjon

Beskrivelse	Grunnlag	Sats	Andel	Terminbeløp	MVA%	Sum inkl.
Fastdel Renovasjon 010726-311226	1 STK	2058.00	1/1	1.029,00	25,00	1.286,25
Tømming felles container 060126-290626	61 stk	914.00	1/1	871,16	25,00	1.088,95
Sum brutto terminbeløp Renovasjon						**2.375,20**

Vann og avløp

Beskrivelse	Grunnlag	Sats	Andel	Terminbeløp	MVA%	Sum inkl.
Fastdel vann 010726-311226	54 M2	10.50	1/1	283,50	15,00	326,02
Fastdel avløp 010726-311226	54 M2	13.90	1/1	375,30	15,00	431,60
Sum brutto terminbeløp Vann og avløp						**757,62**

Beløp å betale **3.661,32**

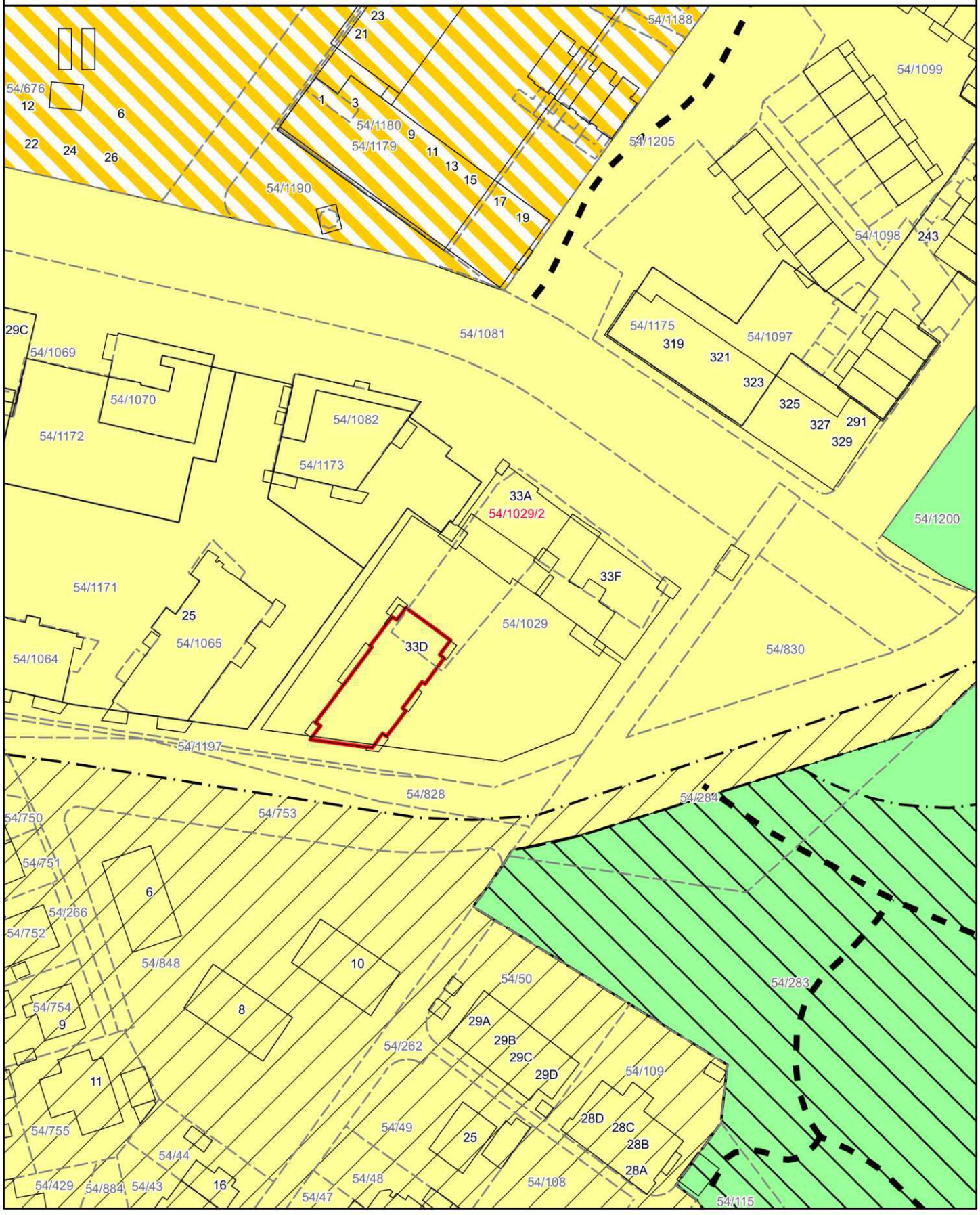
Kommuneplan

Adresse:
Gnr/Bnr: 54/1029/2/67
Dato: 2026-10-05
Målestokk: 1:1,000

Planident: KP 2023-2040
Ikrafttredelsesdato: 28.6.2024

Stavanger kommune

N

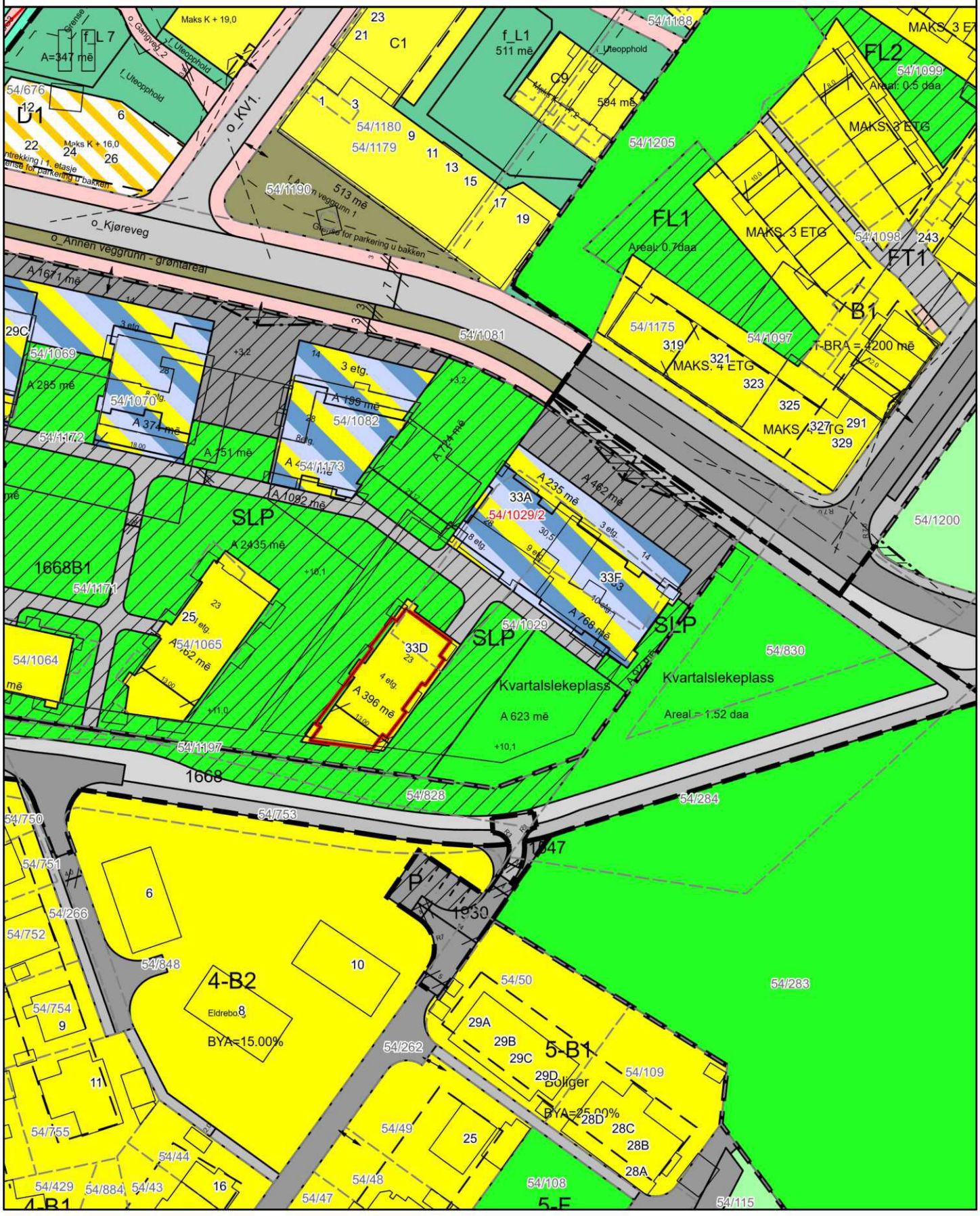


Reguleringsplan på grunnen

Adresse:
Gnr/Bnr: 54/1029/2/67
Dato: 2026-10-05
Målestokk: 1:1,000

Planident: 1668B1
Ikrafttredelsesdato: 2.11.2000

Stavanger kommune



Godkjent av kommunalstyret for byutvikling 02.11.00.

*****

PLAN 1668 B- PRIVAT FORSLAG TIL UTBYGNINGSBESTEMMELSER FOR RYFYLKEGT. 70 FELT BFK-1.

V/Asplan Viak Stavanger AS, datert 19.01.2000, revidert 20.10.2000, sist revidert i kommunalstyrets møte 02.11.00..

§1 FORMÅL

Formålet med bebyggelsesplanen er å legge til rette for utbygging til bolig, kontor- og forretningsformål for Ryfylkegt. 70.
Bebyggelsesplanen er underlagt bestemmelsene til reguleringsplan 1668 - Lervig, vedtatt 20.09.99.
(Reguleringsbestemmelsene for plan 1668 er gjengitt på side 3-6)

§2 UTBYGGING I FLERE PLAN

Utbygging og kjøreadkomst i flere plan er vist på plankartet.

§3 FELLESBESTEMMELSER FOR BYGGEOMRÅDENE

3.1 Krav til søknad om tillatelse etter plan- og bygningsloven

Søknad om tillatelse skal skje på kart i mål min. 1:500. Det skal vises opparbeiding av hele tomta med atkomst, parkering, areal for av- og pålessing, utelager, terrengbehandling, belegg, murer og gjerder over 0.7 m, beplantning, plass til søppelcontainere/renovasjonsdunker, forstøtningsmurer o.a..
Søknaden skal i sammenhengende plan og fasadeoppriss vise bebyggelse, som ligger nærmere enn 8 m.

3.2 Nødvendige støytiltak skal dokumenteres.

§4 OMRÅDE FOR BOLIG, FORRETNING, KONTOR

4.1 Høyder og utnyttelse

Tomteutnyttelse, største tillatte byggehøyde og etasjetall er vist på plankartet.
Gulvplan, som ligger under terreng, regnes ikke med i bruksarealet.

4.2 Byggegrenser

Parkeringsanlegg under bakken skal tillates utover byggegrense.

4.3 Materialbruk

Hovedmaterialet i fasaden skal være tegl, pusset, malt murverk eller tilsvarende. Fargeholdningen skal vurderes i en samlet fargeplan.

4.4 Energiforsyning

I bebyggelsens underetasje plasseres varmesentral. Den kan drives med elektrisitet, gass eller olje.

5 FRIOMRÅDER

Kvartalslekeplass skal ferdigstilles samtidig med bebyggelsen felt J og felt K (1. Event 2. Byggetrinn).
Det skal være ferdig opparbeidet ballbane i tilliggende kvartaler etter Stavanger kommunes norm, når antall leiligheter innenfor planområdet krever dette.

6 FELLESAREAL

Fellesarealene skal være ferdig opparbeidet før tilhørende boliger tas i bruk.
Fellesarealene skal opparbeides etter plan godkjent av kommunen og vise belysning, beplantning, sandlekeplasser m. utstyr og møblering. Planen skal oppfylle lekeplassnormen for Stavanger og miljøverndepardementets rundskriv for laveste grenseverdi for boligers nære oppholdsarealer.

Det skal tillates parkeringsanlegg under fellesareal.
Dekker over parkering, boder, tekniske rom, felles adkomst og lignende skal dimensjoneres for å tåle grøntanlegg og trebeplantning.
Skrenter, store sprang og sandlekeplasser skal sikres og gis en arkitektonisk utformning.
Mellom felles parkering og offentlig fortau skal det være en beplantet rabatt på min. 1 meter.
Der bebyggelsen mot ny vei på kote +3.2 ikke legges helt ut til reguleringsplanens byggelinje, skal parkeringsarealene mot fortau og ny vei avgrenses av sammenhengende vegetasjen, natursteinsgjerde, mur eller lignende. Takflaten på den tre etasjes bebyggelsen mot ny vei i nord kan inngå i areal for felles rekreasjon/lek.

7 TRAFIKKAREAL

Det skal utarbeides en samlet gatebruksplan for Søilands gate, del av Ryfylkegata og ny vei mellom felt B/F/K-1 og KI2. Planen skal vedtas av det faste utvalg for plansaker. Planen skal vise lysanlegg, belegg, beplantning, møblering osv. Det skal medtas allé i Ryfylkegata og Søilands gate.

8 PARKERING

Parkering for boligbebyggelsen skal være ihht parkeringsnormen for Stavanger.
Gjesteparkering forutsettes dekket innenfor areal avsatt til fellesparkering for kontor og forretning.
Sykkelparkering med arrondering skal vises på utomhusplan for forretningsarealene.

9 GJENNOMFØRING AV PLANEN

Området kan bygges ut i flere etapper, se vedlagt illustrasjonsplan datert 24.10.00.
Midlertidig avslutning av byggetrinn skal gis en arkitektonisk utformning, sprang og forstøtningsvegger skal beplantes.

Anne S Skare
Byplansjef

Saksbehandler:Lise M Storås, sjefark.

REGULERINGSBESTEMMELSER

I TILKNYTNING TIL REGULERINGSPLAN 1668 FOR LERVIG

Datert 02.11.98.
Sist rev. 14.06.99.
Stadfestet av bystyret 20.09.99.

*****

Utarbeidet av Asplan Viak Stavanger.

§ 1

Formål.

Formålet med reguleringsplanen er å legge til rette for utbygging til kontor-, forretnings-, industri- og boligformål på området fra Siriskjær til Breivik.

§ 2

Fellesbestemmelser for byggeområdene.

1. **Plankrav.**
   Før det gis tillatelse til tiltak etter plan- og bygningsloven skal det foreligge godkjent bebyggelsesplan i mål 1:500 for området BFK-1 (bolig/forretning/kontor). For de andre byggeområdene kan kommuen kreve bebyggelsesplan. Bebyggelsesplanen skal vise bygningene i sammenheng med tilliggende bebyggelse. Den skal vise lekeplass i samsvar med gjeldende vedtekt og redegjøre for materialbruk i fasade, atkomstforhold, parkeringsløsninger og energiforsyning. Gangforbindelser vist på reguleringsplanen skal medtas og planen skal klart skille mellom privat, felles og offentlig areal.

2. **Bruk.**
   Virksomhet som urimelig forstyrrer boligområder med f.eks. støy, rystelser, støv og lukt skal ikke tillates, kfr. pkt. 2.8.

3. **Krav til søknad om tillatelse etter plan- og bygningsloven.**
   Søknad om tillatelse skal skje på kart i mål min. 1:500. Det skal vises opparbeiding av hele tomta med atkomst, parkering, areal for av- og pålessing, utelager, terrengbehandling, belegg, murer og gjerder over 0,7 m, beplantning, plass til søppelcontainere/ renovasjonsdunker, forstøtningsmurer, beplantning o.a. Søknaden skal i sammenhengende plan og fasadeoppriss vise bebyggelse som ligger nærmere enn 8 m.

4. **Parkering.**
   Parkering for bil skal dekkes etter Stavanger kommunes til enhver tid gjeldende parkeringsnorm. Det skal legges til rette for sykkelparkering nær inngangsparti. Parkering skal fortrinnsvis skje under bebyggelsen.

5. **Bebyggelsen.**
   Bebyggelsens hovedvolumer og viktigste fasader skal følge en eller flere byggeretninger i de områder der det er vist på planen. Søknad om tillatelse skal redegjøre for material- og fargebruk. Tekniske anlegg skal bygges inn i bygningene eller skjermes med murer, vegger eller annen innhegning. Støykilder bør vendes bort fra kontor- og boligområder. Takoppbygg og tekniske installasjoner tillates bare bygget på maksimalt en tredjedel av takflaten.

6. **Ubebygde deler av tomta.**
Ubebygde deler av tomta kan brukes til parkering, lager eller rekreasjonsarealer. Utendørs produksjon kan tillates dersom det ikke urimelig belaster omgivelsene med støy, forurensing eller fysisk utforming (estetisk). Arealene skal gis en estetisk tiltalende utforming ved at det etableres grønne arealer med beplantning og store trær. Gjerder, forstøtningsmurer, skilt, lamper og lysmaster o.l. skal samordnes og tilpasses tilsvarende elementer på nabotomter.

De ubebygde deler av tomtene skal være ferdig opparbeidet samtidig med at bygningen tas i bruk. Dersom området deles opp i flere enheter, skal det etableres et organ som ivaretar vedlikehold av fellesanlegg. Det skal ikke plantes trær eller busker over 0,5 m nærmere offentlig vei enn 0,7 m. For å gi økt sikkerhet kan kommunen kreve beplantning skåret ned ved privat utkjørsel i tråd med retningslinjer om krav til frisikt. Lagring på kai og liknende områder skal skjermes slik at de ikke er til sjenanse for tilliggende bebyggelse, fellesområder, eller mot sjø/promenade.

7. **Kai.**
I området regulert til kai/havneformål kan det innenfor de viste byggegrenser oppføres bygg med maksimumshøyder slik det framgår av planen.

8. **Plassering av offentlige- og felleselementer.**
Lysmaster, skilt, gjerder, forstøtningsmurer, støyvoller, ledninger o.l. kan plasseres på privat grunn. Støyskjermer, andre større fysiske tiltak og enkeltelementer skal byggemeldes. Nettstasjoner o.a. tekniske anlegg kan plasseres i alle byggeområdene.

9. **Støy.**
Områdene og virksomhet i alle områdene skal skjermes mot støy etter gjeldende statlige krav (Miljøverndepartementets rundskriv T8/79). SFT sin norm for industristøy TA-506 må oppfylles. Det skal redegjøres for støyforhold ved søknad om tillatelse. Spesielt skal det redegjøres for innendørs støyforhold. Fysiske støytiltak skal vises i søknad om tillatelse. Områdene kan ikke tas i bruk til ny virksomhet som krever støyskjerming, før de er skjermet. Nødvendige tiltak skal skje i form av lokale skjermer og fasadetiltak.

10. **Grunnundersøkelser.**
Før graving og fylling skal det berørte området undersøkes for miljøforurensing.Masse med innhold av miljøgifter over fastsatte grenseverdier må behandles etter plan godkjent av forurensningsmyndighetene. Gravearbeider og utfylling i sjø kan ikke igangsettes før det er gitt tillatelse etter forurensningsloven.

11. **Takoppbygg.**
Takoppbygg og andre tekniske innretninger tillates bare på begrensede deler av takflaten. Takoppbygg skal tilpasses bygget med spesiell vekt på fasadematerialer og takform. Det må tas særlig hensyn til tekn. anlegg som avgir støy.

§ 3

<u>Område for kontor og industri.</u>

1. **Bruk og utforming.**
Områdene kan brukes til kontor og industri, til bare ett eller begge formål. Det kan tillates faghandel etter rikspolitiske retningslinjer. Det skal i søknad om tillatelse etter plan- og bygningsloven vises fjernvirkning av bebyggelse mot sjøen, ved oppriss, perspektiv, fotomontasje e.l. dokumentasjon. Bygninger eller andre anlegg på bakken skal ikke bygges

nærmere sjøkant enn 6 meter. I høyde over 3 meter kan det bygges helt til sjøkant. Det skal opparbeides gangforbindelse for allmennheten langs sjøkanten.Langs sjøkanten mellom KI-1 og KI-2 kan det bygges trebrygger/anlegges småbåthavn.

2. **Byggehøyder og utnytting.**
   Største tillatte byggehøyde er kote 20,00. Enkeltelementer som kraner, piper, tårn og deler av bygninger kan tillates utover denne høyden. Største tillatte tomteutnytting (TU) er 200%.

3. **Bebyggelsen.**
   Industri- og kontorbebyggelsen skal ferdigstilles fasademessig på alle frittstående sider. Endegavler som blir stående mer enn 2 år kan kreves gitt samme fasadebehandling som bygget for øvrig.

§ 4

Område for bolig, forretning og kontor.

1. **Bruk og utforming.**
   Området skal brukes til boliger, forretning eller kontor. Mer enn 50% av golvflaten skal brukes til boliger med tilhørende anlegg som garasjer, fellesareal, lekeplasser, veier, hager, tekn. installasjoner o.a. Det tillates ikke at samlet forretningsareal overskrider 3000 m2. Unntatt fra dette er faghandel som tillates i hht. rikspolitiske retningslinjer.

2. **Utearealer og lek.**
   Det skal anlegges kvartalslekeplass og sandlekeplasser etter Stavanger kommune sin norm. Kvartalslekeplass er vist på planen. Andre lekeplasser skal vises på bebyggelsesplanen. Lekeplassnormen kan dekkes utenfor planområdet når dette er fastlagt i avtaler og vist i annen plan.

3. **Høyder og utnyttelse.**
   Største tillatte byggehøyde er vist på plankartet. Største tillatte gesimshøyde mot Søilandsgata er 4 etasjer. Største tillatte tomteutnytting (TU) er 200%.

4. **Parkering.**
   Parkering dekkes i sentralt plassert parkeringsanlegg som utvides i takt med utbyggingen. Besøksparkering til bolig og næring kan skje på det nedre bakkeplanet, med adkomst fra ny vei.

§ 5

Trafikkareal.

Områdene skal opparbeides etter detaljplaner som viser høyder, bredder, belegg, beplanting, lys, skilt og andre anlegg. Planene skal bygge på materialbruk og utforming som legges til grunn for hele området. Arealene mellom kjøreveg og gang- og sykkelveg skal opparbeides med markvegetasjon og trerekke. Det kan tillates syke- og varetransport til boligene i BFK-1 fra Søilandsgaten.

§ 6

Friområder.

Områdene skal opparbeides med vegetasjon o.a. til arealer for opphold, rekreasjon, lek og gang- og sykkelforbindelser. Det kan tillates mindre bygninger og anlegg som øker områdenes visuelle eller

funksjonelle kvaliteter som friområde. Det skal tillates nødvendige tekniske anlegg som pumpestasjoner, nettstasjoner o.l. Områdene skal opparbeides etter detaljplaner som viser terreng, beplantning, belegg, areal og utstyr, gangstier, lys, skilt o.a. atkomst til tekniske anlegg i mål 1:200. Detaljplaner skal godkjennes av kommunen.

§ 7

Fellesareal, lek.

Området er fellesareal til lek og opphold for boligene. Området skal opparbeides etter detaljplaner i mål 1:200 og godkjennes av kommuen.Det kan tillates anlegg knyttet til bolig som postkasser, skilting, komposteringssystemer, renovasjonsstasjoner o.l. Fellesareal lek skal være ferdig opparbeidet samtidig med at boliger tas i bruk i området BFK-1.

§ 8

Rekkefølge av tiltak.

Boligene i BFK-1 kan ikke tas i bruk før Søilandsgata er stengt. Avkjørsel fra Boktrykker Dreyers gate til Søilandsgata kan ikke stenges før snuplass i enden av Boktrykker Dreyers gate er etablert.

Kvartalslekeplass skal ferdigstilles samtidig med bebyggelsen i BFK-1, og senest når 2/3 av leilighetene er innflyttet.

Gangveien langs sjøkanten skal ferdigstilles samtidig med tilliggende bebyggelse.

Parken F1 skal ferdigstilles samtidig med 1. byggetrinn på Siriskjær.

Området BFK-1 kan ikke bygges ut før planlagt vei fra Ryfylkegata til Breivik er bygget.

Den delen av Søilandsgate som er regulert i denne planen og allébeplantet veigrunn skal være ferdig opparbeidet samtidig med at boliger tas i bruk i området BFK-1. Fellesareal for lek skal ferdigstilles samtidig med boligene i BFK-1.

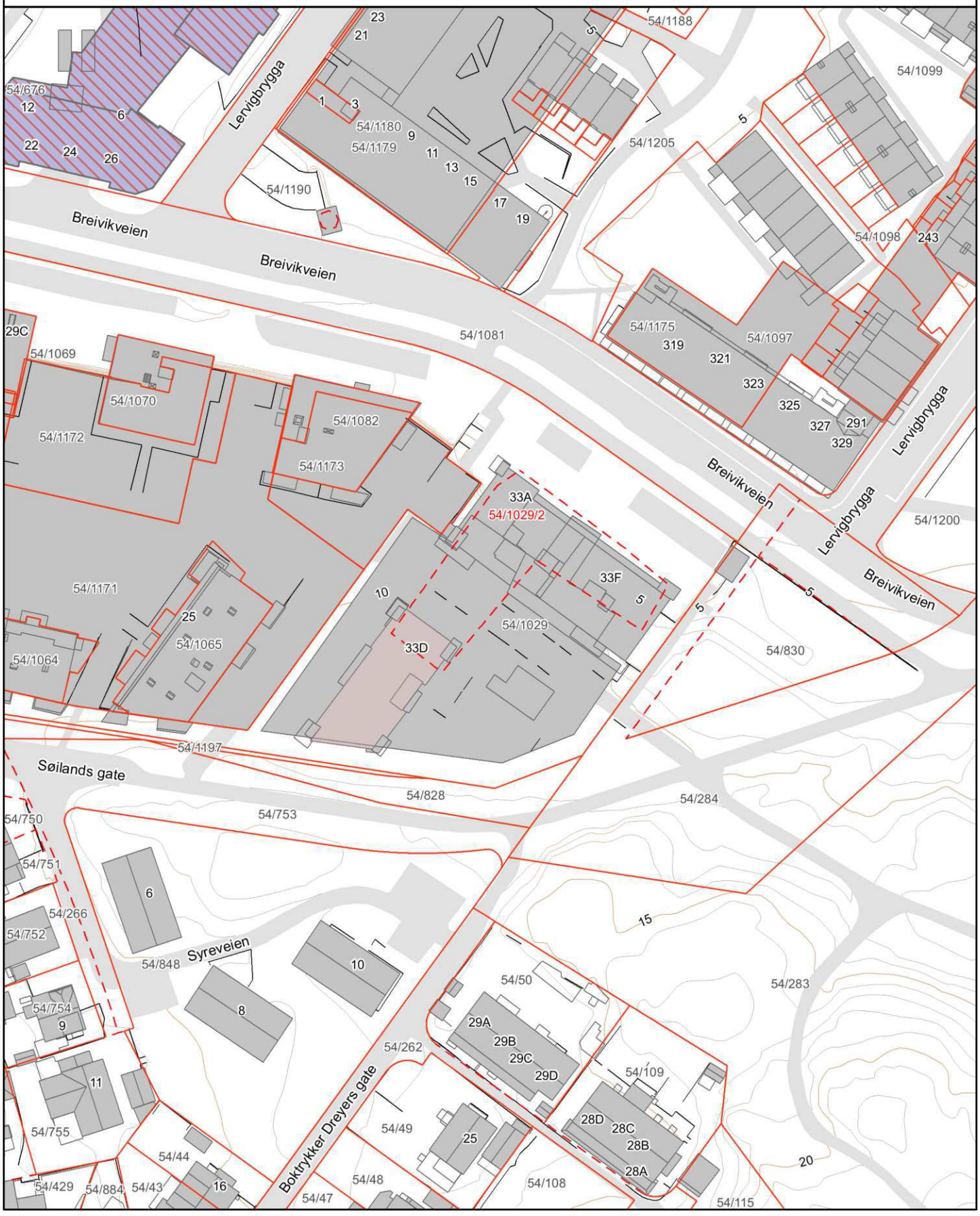
Nye større bygg i områdene KI-1, KI-2, KI-3 og BFK-1 tillates ikke tatt i bruk før regulert veiforbindelse fra Ryfylkegata til Haugesundsgata er etablert.

Virksomhet som fører til biltrafikk som etter kommunens vurdering er uakseptabel på eksisterende veinett, skal ikke tillates før tunnellen fra Haugesundsgata til Strømsbrua er åpnet.

Grunnkart

Adresse:
Gnr/Bnr: 54/1029/2/67
Dato: 2026-10-05
Målestokk: 1:1,000

Stavanger kommune



TINGLYST
27 NOV. 2002
STAVANGER BYFOGDEMBETE
DAGBOKNR.: 19127

KOPI

FESTEAVTALE

mellom

KS Ryfylkegaten 70, org. nr. 955519876 heretter kalt Bortfester,

og

Stavanger Næringsselskap AS, org. nr.968487272 heretter kalt Fester

Doknr: 19127 Tinglyst: 27.11.2002 Emb. 102
STATENS KARTVERK FAST EIENDOM

Er det i dag inngått slik festeavtale:

1. **Festet**

   Bortfester bortfester med dette eiendommen gnr. 54 bnr. 1029 fnr. 2 til Fester på de vilkår som fremgår av denne festeavtale.

2. **Festetomten**

   Festetomtens areal er avmerket med blått på vedlagt kartkopi.

3. **Festetiden og oppsigelse**

   Festetiden er tidsubegrenset og kan ikke sies opp av Bortfester.

4. **Festeavgift og eiendomsavgifter.**

   Fremtidig festeavgift er neddiskontert til nåverdi og betalt en gang for alle ved etableringen av festet. Det skal av den grunn ikke betales festeavgift og denne kan av samme grunn ikke kreves regulert.

   Festeren skal i festetiden betale sin forholdsmessige del av eiendommens kommunale eiendomsavgifter i forhold til bruksarealet for festet.

5. **Overdragelse**

   Fester har rett og plikt til å transportere festeavtalen til eierseksjonssameiet Lervig Martim J/K, så snart dette er etablert.

6. **Vedlikehold av fellesanlegg**

   Fester plikter å delta i og betale sin forholdsmessige del av vedlikehold av fellesanlegg som er eller vil bli etablert på eiendommen.

KOPI

7. **Særlige rettigheter og plikter i festeforholdet.**

Fester skal rett til kjøreadkomst og parkering, samt ha rett til å legge rør og ledninger som er nødvendig for å ivareta bruken av festetomten.

Stavanger Næringsselskap AS skal, inntil den samlede eiendom er ferdig utbygget, også etter at festeavtalen er overdratt til Eierseksjonssameiet Lervig Maritim J/K, ha slike rettigheter som nevnt i dette punkt for å kunne gjennomføre utbygningen av eiendommen i tråd med godkjent regulerings- og bebyggelsesplan.

Dersom utbyggingen av eiendommen stanser opp over lengre tid, kan festeavtalen av Festeren kreves utskilt som eget gårds- og bruksnummer. Kostnadene ved slik utskilling dekkes av Festeren.

Festeren har rett og plikt til å delta i et eventuelt sameie som etableres på eiendommen i tråd med særskilt erklæring som vil bli tinglyst på eiendommen.

*****

Denne avtale er utstedt i 2 – to eksemplarer, ett til hver av partene.

Stavanger / Søgne 21. oktober 2002

KS Ryfylkegaten 70
(Bortfester)

Leif Hübert d.y.

Stavanger Næringsselskap AS
(Fester)

Ove Nordbøe/ Jan Terje Sliper

C:\windows\TEMP\FESTEAVTALE J og K ver21.doc

Breivikveien 33D

Nabolaget Breivig/Lervig søndre - vurdert av 133 lokalkjente

NABOLAGET SPESIELT ANBEFALT FOR

- Enslige
- Etablerere
- Studenter

SKOLER

Lervig skole (1-7 kl.) 316 elever, 17 klasser	8 min 0.6 km
Nylund skole (1-7 kl.) 403 elever, 19 klasser	13 min 1 km
Storhaug skole (1-7 kl.) 274 elever, 19 klasser	19 min 1.5 km
St. Svithun skole (8-10 kl.) 442 elever, 27 klasser	21 min 1.7 km
Kannik skole (8-10 kl.) 677 elever, 36 klasser	8 min 3.2 km
Godalen videregående skole 850 elever, 55 klasser	20 min 1.7 km
Bergeland videregående skole 700 elever	23 min 1.8 km

OFFENTLIG TRANSPORT

Søilands gate Linje 4, X74	4 min 0.3 km
Paradis stasjon Linje L5	6 min 2.3 km
Stavanger stasjon Linje F5, L5	6 min 2.4 km
Stavanger Sola	21 min

BARNEHAGER

Lervig Brygge barnehage (1-5 år) 97 barn	4 min 0.3 km
Emmaus barnehage (1-5 år) 201 barn	5 min 0.4 km
Tinnfabrikken barnehage	8 min

DAGLIGVARE

Kiwi Lervig Brygge	2 min
Rema 1000 Storhaug	5 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

Mediegården	23 min
Apotek 1 Østre Bydel	9 min
Verksgata Vinmonopol	23 min

SPORT

Rosenli balløkke	8 min
Nylund skole	11 min
Storhaug Treningssenter (STS)	2 min
SATS Storhaug	9 min

«Det er et veldig kjekt bomiljø.»

— Sitat fra en lokalkjent

Turmulighetene
Nærhet til skog og mark 84/100

—

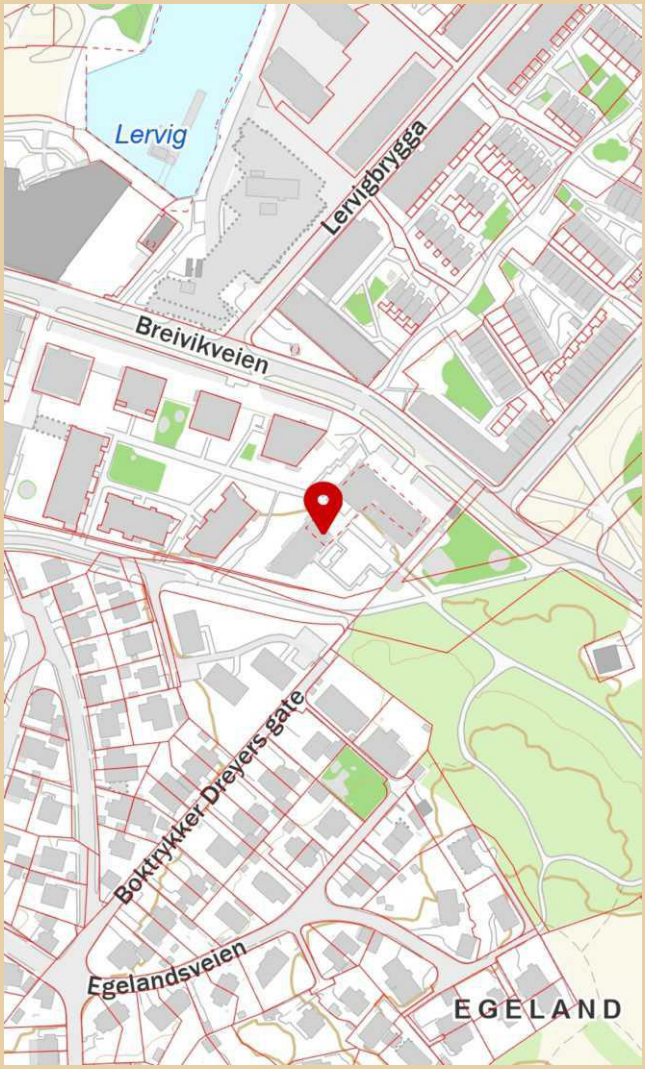
Støynivået
Lite støynivå 81/100

—

Kvalitet på barnehagene
Veldig bra 81/100

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

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:
Breivikveien 33 D, 4014 Stavanger
Gnr. 54, Bnr. 1029, Fnr. 2, Snr. 67, Stavanger kommune.

Oppdragsnummer:
317260158

Meglerforetak: PrivatMegleren Galleri

Saksbehandler: Aleksander Stavnem

Telefon / Mobil: 51 52 62 00 / 980 23 691

E-post: aleksander.stavnem@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.
