PRIVATMEGLEREN
BÆRUM

NEDRE KOLSBERGGREND 5

Vedlegg

Meglers verdivurdering

Tilstandsrapport

Selgers egenerklæringsskjema

Nabolagsprofil

Energiattest

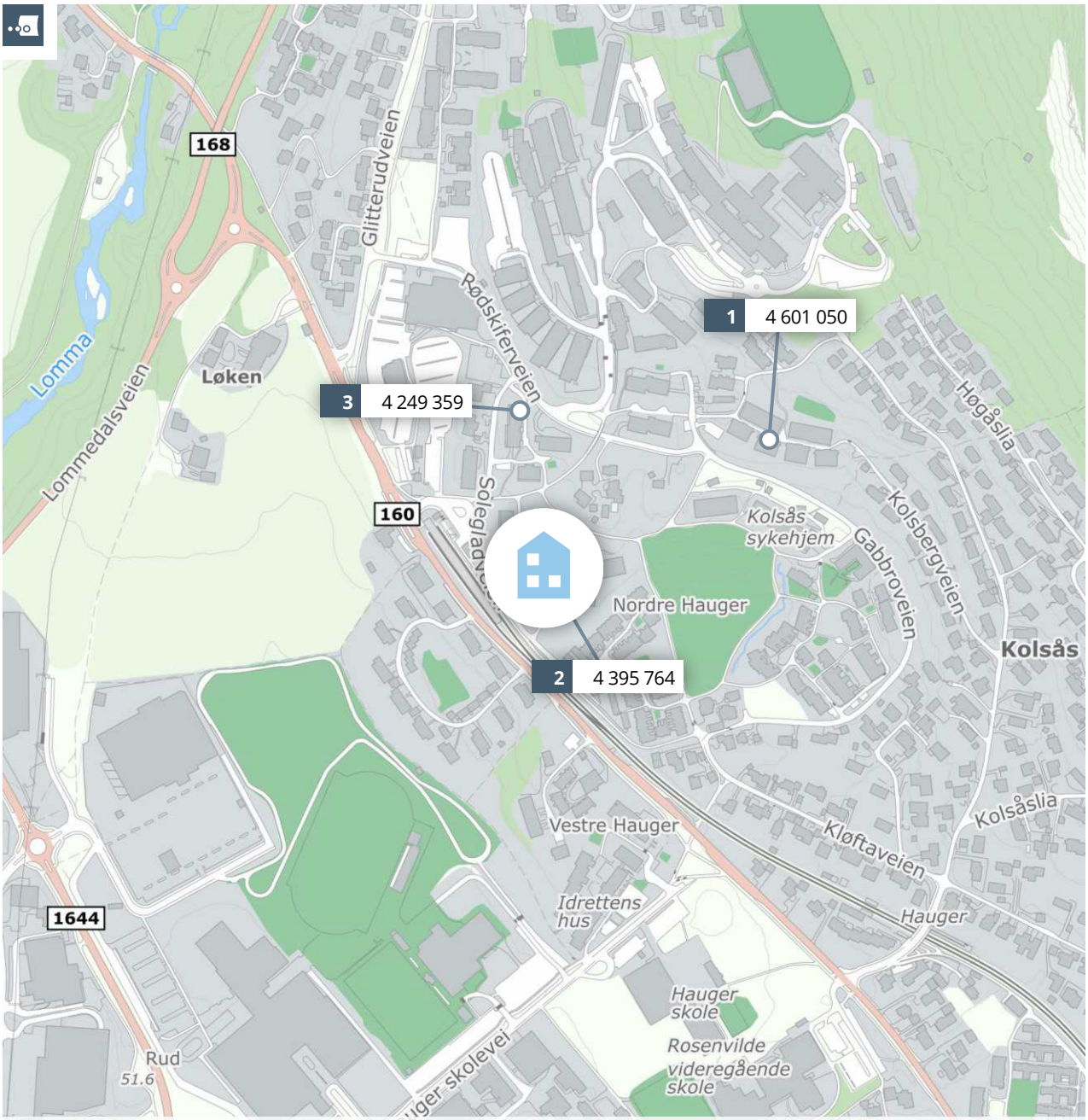
Informasjon fra forretningsfører -

Reguleringskart og bestemmelser

Arealbekreftelse

Løsøre og tilbehørsliste

Budskjema



Meglers verdivurdering

NEDRE KOLSBERGGREND 5

PRIVATMEGLEREN

Rapport utført av PrivatMegleren Bærum den 14.03.2025

Meglers verdivurdering baserer seg på kjente omsetningstall, eksterne kilder og statistikker fra Eiendomsverdi. Den endelige verdien er korrigert etter meglerens beste skjønn, basert på kjennskap og erfaring i markedet. Det tas forbehold om at interessen i markedet og den endelig salgsprisen kan avvike fra meglers verdivurdering. Eiendomsverdi og megler er uten ansvar for eventuelle feil i innhentet datagrunnlag. Denne verdivurderingen er opphavsrettslig beskyttet. Uten meglerforetakets samtykke, kan ikke verdivurderingen benyttes i forbindelse med privatsalg eller egen markedsføring av eiendommen. Verdivurderingen skal ikke benyttes i forbindelse med lånebehandling. Ønsker du en verdifastsettelse for bruk til finansiering, bør det innhentes en etakst/verditakst. Ansvarlig megler: Morten Thøgersen.

En tjeneste fra Eiendomsverdi AS

Nedre Kolsberggrend 5, 1352 KOLSÅS

Selveierleilighet på festetomt, bygget i 1980

GNR 90 BNR 58 FNR 0 SNR 76 KOMMUNE 3201 BÆRUM GRUNNKRETS Kolsås 10

Verdivurdert til

3 550 000

203 449	3 753 449	72 115
Fellesgjeld	Totalt	m² pris

	BRA-i	BRA-e	BRA-b	TBA	GUA	ALH
Areal	52 m²	- m²	- m²	- m²	- m²	- m²
Byggeår						1980

Fellesutgifter	3 865
Formue	25 467
Soverom	1
Etasje	4

Balkong Parkering

Sammenlignbare salg i nærområdet

EIENDOM	SALGSDATO	PRISANT	PRIS	FELLESGJ	TOTALPRIS	M² PRIS
1 Lillehauger 3 51 m² 1977 3. etg 1 sov	01.07.2024	4 500 000	**4 400 000**	201 050	4 601 050	**90 217**
2 Nedre Kolsberggrend 5 52 m² 1977 3. etg 1 sov	14.05.2024	4 300 000	**4 190 000**	205 764	4 395 764	**84 534**
3 Øvre Kolsberggrend 4 52 m² 1980 2. etg 1 sov	10.12.2024	4 000 000	**4 045 000**	204 359	4 249 359	**81 718**

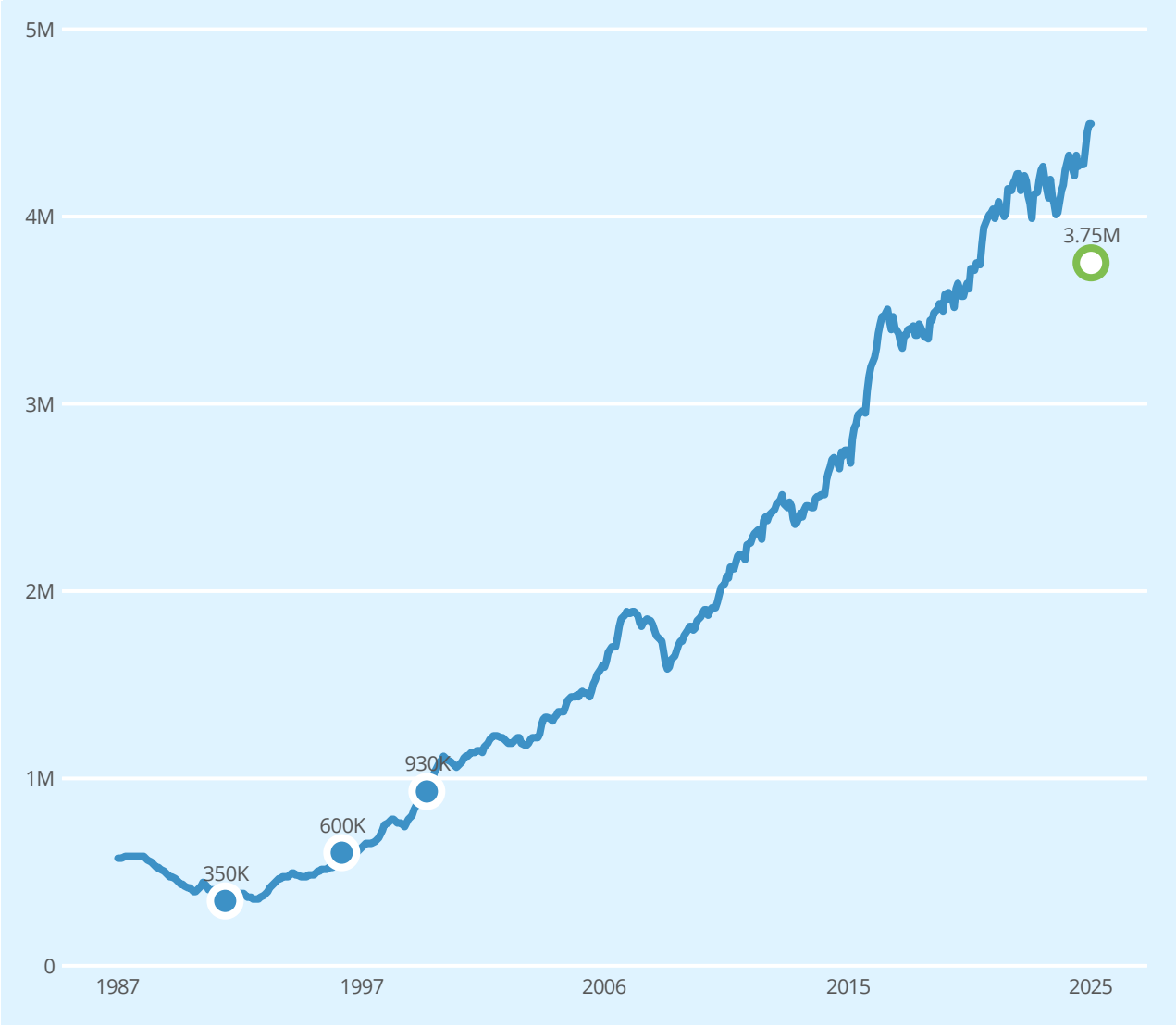
Leiligheten ligger meget sentralt på Kolsås med kort vei til Kolsås senter med diverse forretninger, T-banestasjon og kort vei til marka med bla. Kolsåstoppen som et yndet utfartsområde.
Nærbutikk med søndagsåpent v/Kolsås stasjon. for øvrig kort vei til både Rykkinn senter og Sandvika

Leiligheten ligger i 4.etasje med flott utsikt over store deler av vestre Bærum, Tanumåsen og Kirkerudbakken.

Leiligheten har en innholdsrik og fin planløsning med entrè, stor innvendig bod, dusjbad/w.c. m/opplegg for vaskemaskin, 1 soverom samt romslig og lys stue med åpen kjøkkenløsning.
Fra stuen er det utgang til solrik terrasse.
Skap-bod og garasjeplass

Kjære kunde, vi bruker mye tid på å avklare hvor mye markedet er villig til å betale for en eiendom til enhver tid. Dette arbeidet er sammensatt og krever både struktur og tid. Vi utarbeider blant annet etakst som verdivurdering/takst. En samling av informasjon som benyttes i forbindelse med boliglån og refinansiering (Utviklet i samarbeid med Eiendomsverdi og de største bankene i Norge). Verdien av en eiendom reflekteres ut ifra en samling av ulik informasjon i etakst dokumentet. Vi i PrivatMegleren benytter flere nyvinnende løsninger for eiendomssalg. Eksempelvis annonseteknologien Presisjon, som sikrer at du når ut til langt flere potensielle boligkjøpere enn de som aktivt er på leting. Gjennom tjenesten PrivatMegleren Boligbytte tilbyr vi også hjelp med alt fra organisering og rydding, til pakking og selve flyttingen. Vi har også tjenesten PrivatMegleren Kjøp, hvor vi tilbyr bistand med kjøp av bolig. Vi er Nordeas eiendomsmegler, og sammen hjelper vi deg gjerne med alt fra kjøp, salg, lån til økonomisk rådgivning. Med vennlig hilsen PrivatMegleren

Historiske omsetninger



Salg | Meglers verdivurdering | Prisindeks | Endring av eiendom

1 Blokk

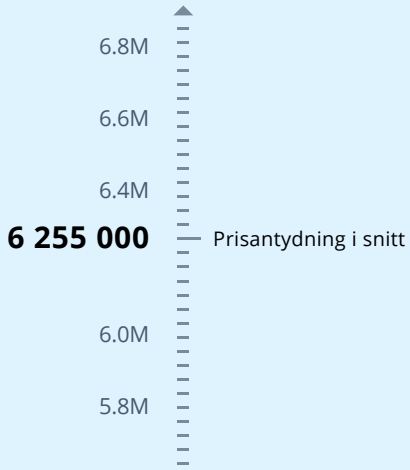
REGISTRERT	SALGSDATO	TINGLYST	PRISANT	PRIS	FELLESGJELD	TOTALPRIS	
27.09.1999		27.09.1999	-	930 000	-	930 000	2
24.06.1996		24.06.1996	-	600 000	-	600 000	
19.12.1991		19.12.1991	-	350 000	-	350 000	
02.09.1988		02.09.1988	-	123 137	-	123 137	3

2 Megler oppgir at sist kjente markedsomsetning ikke er relevant for dagens markedsverdi. Årsak: Annet. Nåværende eier har bodd her i mange år og prisene i området har steget jevnt

3 Forhold ved omsetningen tyder på at dette ikke er en reell markedsomsetning, og er derfor utelatt i grafen.

Leiligheter til salgs i 1352 KOLSÅS nå

3
leiligheter til salgs



Annonsene har i snitt ligget ute i

91
dager

Leiligheter solgt i 1352 KOLSÅS siste 3 mnd

11
leiligheter solgt

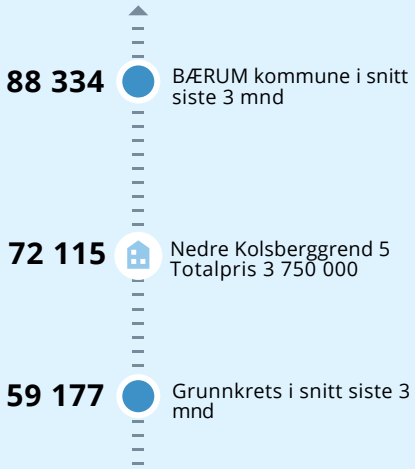


Solgt i snitt i løpet av

28
dager

for 1.5% under prisantydning

Analyse m²-priser



Tilstandsrapport

2 - roms leilighet

Nedre Kolsberggrend 5, 1352 KOLSÅS

BÆRUM kommune

gnr. 90, bnr. 58, snr. 76

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



Befaringsdato: 06.03.2025 **Rapportdato:** 07.03.2025 **Oppdragsnr.:** 15443-1773 **Referansenummer:** XN8454

Autorisert foretak: Asker Takstforum AS **Sertifisert Takstingeniør:** Truls Stokker **Vår ref:**

ENERGIMERKE

Rapporten kan brukes i inntil ett år etter rapportdato, og kan ikke gjenbrukes ved flere boligsalg i denne perioden.
For eiendomsoverdragelser fra 1.1.2024, må selger sørge for at areal i rapporten er oppdatert og følger ny bransjestandard for areal.
Skjer det endringer, oppstår skader også videre på boligen, bør du som selger be om oppdatert rapport.

Asker Takstforum AS

Asker Takstforum tilbyr kvalitetstjenester i eiendomsmarkedet.
Vi innehar lang bransjeerfaring.
Våre ansatte har også bred kompetanse innen byggfag.
Asker takstforum har ingen bindinger og er uavhengig av alle parter i eiendomsmarkedet som for eksempel banker, eiendomsmeglerforetak og forsikringsselskap.

Rapportansvarlig



Truls Stokker
Uavhengig Takstingeniør
truls@atfas.no
901 49 880

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten



Hva er en tilstandsrapport?

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



Hva vurderer en bygningssakkyndig?

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



Hva inneholder tilstandsrapporten?

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

Når du kjøper en brukt bolig

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

Vurdering mot byggeregler

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

Tilstandsrapporten beskriver ikke hele boligen

BYGNINGSSAKKYNDIGE SER FOR EKSEMPEL IKKE PÅ

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

© iVerdi 2023

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

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

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten

Tilstanden vurderes med ulike tilstandsgrader

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



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.



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.



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.

Ved avvik som ikke krever umiddelbare tiltak (ingen umiddelbar kostnad) så blir TG2 markert med en lysere farge.



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.



IKKE UNDERSØKT/IKKE TILGJENGELIG FOR UNDERSØKELSE

Det kan være avvik/skader som ikke er avdekket.

Hva er et anslag på utbedringskostnad?

Hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler, er et forsiktig anslag basert på nåværende kvalitet, registrert avvik og angitte tiltak i rapporten. Anslaget er gitt på generelt grunnlag og må ikke forveksles med et pristilbud fra en håndverker. Det kan foreligge avvik og tiltak som ikke kommer frem av rapporten.
Utbedringskostnad avhenger blant annet av personlige valg av og markedspris på materialer og tjenesteyter.

I rapporten skal det settes anslag for utbedringskostnad for TG3, og slikt anslag kan også gis ved TG2.

Ingen umiddelbare kostnader



Tiltak under kr 10 000



Tiltak mellom kr 10 000 - 50 000



Tiltak mellom kr 50 000 - 100 000



Tiltak mellom kr 100 000 - 300 000



Tiltak over kr 300 000

Beskrivelse av eiendommen

Leilighet i bygg fra 1980.
Nye vinduer og terrassedør i 2023.
Kjøkken fra slutten av 90-tallet.
Ellers ansees boligen være pent brukt og normalt vedlikeholdt.
Mindre avvik registrert. Et generelt godt inntrykk.

Det kan generelt finnes materialer på eiendom som defineres som spesialavfall.
F. eks ble det frem til ca. 1980 benyttet asbestholdige materialer i enkelte bygningsdeler og det ble produsert isolerglass som kan inneholde PCB-holdig fugemasse. Asbest og PCB må betraktes som spesialavfall ved eventuell sanering.
Årsak til dette er at disse materialene var lovlige å benytte som bygningskomponenter i denne tidsperioden.
Konsekvens er merkostnad ved sanering.
Kostnadsestimat knyttet til bygningsdeler som er gitt TG3 er kun overslag.
For mer eksakt kostnad anbefales å innhente pris fra utøvende aktør.
For tilstandsrapport vedr. sameie eller borettslag blir bygningsdeler som er sameiets/borettslagets vedlikeholdsansvar ikke vurdert.
Dersom det foreligger tilstandsvurdering av fellesdeler anbefales dette innhentet.

2 - roms leilighet - Byggeår: 1980

UTVENDIG Gå til side

Grunnmur og bærende konstruksjon i betong.
Yttervegger er i betong og bindingsverk.
Flatt tak av betong.
Boligen har vinduer i tre med isolerglass.
Utvendig aluminium.
Terrassedør i tre med isolerglass.

Veranda i betong. Rekkverk i stål og tre.
Rekkverk er kontrollert opp mot dagens regelverk.

INNVENDIG Gå til side

Parkett på gulv.
Malte flater og fliser på vegger.
Malte flater.

Overflater har normal bruksslitasje.
Etasjeskiller i betong.
Høyder/horisontalplan på etasjeskillere er målt med laser.
Nivåforskjeller mellom gulv er også vurdert.
Boligen ligger minimum tre etasjer over bakkenivå og radonmålinger er ikke relevant.
Trefyllingsdører og slette dørblad i trekarmer.

Dører er stikkprøvemessig funksjonstestet.

VÅTROM Gå til side

Bad/vaskerom
Våtrom fra byggeår. Ingen dokumentasjon.
Senere overflateoppusset
Veggene har malte plater. Taket er malt.
Gulvet har vinylbelegg. Fall mot sluk er målt til 40 mm fra gulv ved dør..
Det er plastsluk og synlig vinylbelegg som tettesjikt.
Rommet har innredning med nedfelt servant, toalett, dusjvegger/hjørne og opplegg for vaskemaskin.
Det er mekanisk avtrekk.
Tilluft via spalte ved dørterskel.
Måling er foretatt i hull uten å påvise unormale forhold. Hull er i ved/i Kjøkkenbenk.

KJØKKEN Gå til side

Kjøkkenet har innredning med profilerte fronter. Benkeplaten er av laminat. Oppvaskbenk med kum.
Det er kjøkkenventilator med kullfilter. Løsningen ansees være tilfredstillende og iht dagens byggeforskrift. Dette på tross av at NS3600 generelt angir TG2 for løsning med kullfilterventilator.

TEKNISKE INSTALLASJONER Gå til side

Oppvarming med strøm.

Naturlig ventilering i boligen.

Innvendige vannledninger er av kobber.
Vanntrykk er funsjonstestet og funnet OK.
Stoppekran er funksjonstestet og funnet OK.
Det er avløpsrør av plast.
Avløp er funskjonstestet og funnet OK.
Boligen har naturlig ventilasjon.
Varmtvannstanken er på ca. 80 liter.
1 faset inntak. 35 amp. hovedsikring. 4 kurser.
Sikringsskap plassert i fellesgang.
Den bygningssakkyndige har ikke elektrofaglig kompetanse.
Boligen har slukkeutstyr og varsling.

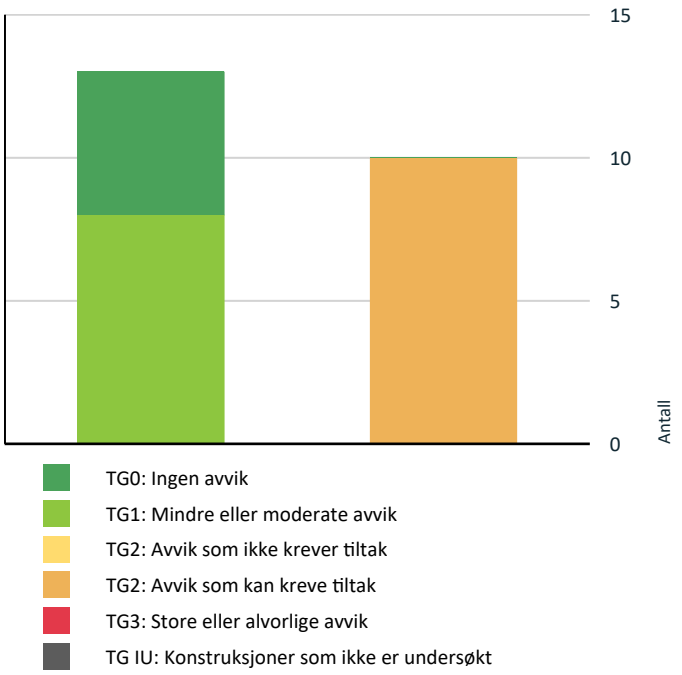
Arealer Gå til side

Forutsetninger og vedlegg Gå til side

Lovlighet Gå til side

Sammendrag av boligens tilstand

Fordeling av tilstandsgrader



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

Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

Oppsummering av avvik

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

2 - roms leilighet

TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

Utvendig > Inngangsdør	Gå til side
Utvendig > Balkonger, terrasser og rom under balkonger	Gå til side
Våtrom > 4 Etasje > Bad/vaskerom > Sluk, membran og tettesjikt	Gå til side
Våtrom > 4 Etasje > Bad/vaskerom > Sanitærutstyr og innredning	Gå til side
Kjøkken > 4 Etasje > Kjøkken > Komfyrvakt	Gå til side
Kjøkken > 4 Etasje > Kjøkken > Avtrekk	Gå til side
Tekniske installasjoner > Vannledninger	Gå til side
Tekniske installasjoner > Avløpsrør	Gå til side
Tekniske installasjoner > Ventilasjon	Gå til side
Tekniske installasjoner > Varmtvannstank	Gå til side

Boligens energimerking



Beskrivelse

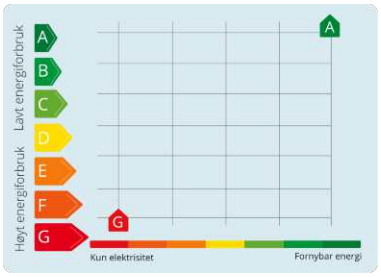
Energiattest er utarbeidet basert på byggets oppføringstidspunk, størrelse, oppvarmingsmetode og ventilasjonsløsning.

Energimerke



Energimerket gir en god pekepinn på om oppvarmingsutgiftene for boligen er høye eller lave. Det består av to deler: en energikarakter og en oppvarmingskarakter. Til sammen forteller de om energistandarden i boligen din.

Energikarakteren A–G:



Energikarakteren sier noe om energistandarden til bygningen og dermed noe om forventet forbruk av energi. Skalaen går fra A som er best til G som er dårligst.

•**A** og **B** er bygninger som normalt tilfredsstiller strengere krav enn det som er angitt i byggeforskriftene og/eller har effektivt varmesystem.

•**C** er bygninger som i hovedsak tilfredsstiller de nyeste byggeforskriftene, og bygninger etter noe eldre forskriftskrav med effektivt varmesystem.

•**D**, **E**, **F** og **G** er bygninger som er bygget under eldre forskriftskrav enn dagens. Eldre hus som ikke er utbedret, vil normalt få en karakter nederst på skalaen.

Oppvarmingskarakter:

Oppvarmingskarakteren blir angitt ut fra hvor stor andel av energien som kommer fra ikke fornybare energikilder, slik som olje eller gass, eller fra elektrisitet. Karakteren er en fargeskala fra rød til grønn, hvor grønn er best. En grønn karakter betyr at du bruker bioenergi eller annen ny fornybar energi. Bruk av ved, varmepumpe, sol og fjernvarme gir god oppvarmingskarakter.

En rød karakter betyr at boligen din er avhengig av elektrisitet, olje eller gass. Et bygg som bare har panelovner får derfor en dårlig oppvarmingskarakter.

Tilstandsrapport

2 - ROMS LEILIGHET

Byggeår
1980

UTVENDIG

TG 0 Vinduer

Boligen har vinduer i tre med isolerglass.
Utvendig aluminium.

Årstall: 2023 **Kilde:** Eier

TG 0 Dører

Terrassedør i tre med isolerglass.

Årstall: 2023 **Kilde:** Eier

TG 2 Inngangsdør

Brann -og lydklassifisert inngangsdør.

Vurdering av avvik:
• Det er påvist andre avvik:

Tilstandsgrad satt grunnet alder da over halvparten av normal brukstid ansees være oversteget.

Konsekvens/tiltak
• Det er ikke behov for utbedringstiltak.

Konsekvens er at bygningsdelen har begrenset gjenværende brukstid.

TG 2 Balkonger, terrasser og rom under balkonger

Veranda i betong. Rekkverk i stål og tre.
Rekkverk er kontrollert opp mot dagens regelverk.

Vurdering av avvik:
• Åpninger i rekkverk er ikke i henhold til krav i dagens forskrifter.
• Rekkverket er for lavt i forhold til dagens krav til rekkverkshøyder.

Konsekvens/tiltak
• Det er ikke krav om utbedring av rekkverkshøyde opp til dagens forskriftskrav.
• Åpninger i rekkverk må endres for å tilfredsstille krav på byggemeldingstidspunktet.

Konsekvens er sikkerhetsrisiko.

INNVENDIG

TG 1 Overflater

Parkett på gulv.
Malte flater og fliser på vegger.
Malte flater.

Overflater har normal bruksslitasje.

Tilstandsrapport

TG 1 Etasjeskille/gulv mot grunn

Etasjeskiller i betong.
Høyder/horisontalplan på etasjeskillere er målt med laser.
Nivåforskjeller mellom gulv er også vurdert.

TG 0 Radon

Boligen ligger minimum tre etasjer over bakkenivå og radonmålinger er ikke relevant.

TG 1 Innvendige dører

Trefyllingsdører og slette dørblad i trekarmer.
Dører er stikkprøvemessig funksjonstestet.

VÅTROM

4 ETASJE > BAD/VASKEROM

Generell

Våtrom fra byggeår. Ingen dokumentasjon.
Senere overflateoppusset

4 ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Overflater vegger og himling

Veggene har malte plater. Taket er malt.

4 ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Overflater Gulv

Gulvet har vinylbelegg. Fall mot sluk er målt til 40 mm fra gulv ved dør..

4 ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 2 Sluk, membran og tettesjikt

Det er plastsluk og synlig vinylbelegg som tettesjikt.

Vurdering av avvik:
• Mer enn halvparten av forventet brukstid er passert på membranløsningen.

Konsekvens er at bygningsdelen har begrenset gjenværende brukstid.

4 ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 2 Sanitærutstyr og innredning

Rommet har innredning med nedfelt servant, toalett, dusjvegger/hjørne og opplegg for vaskemaskin.

Vurdering av avvik:
• Det er påvist andre avvik:

Mer enn halvparten av forventet brukstid på VVS-installasjoner er oversteget.
Blandebatteri på servant er feilkoblet på varmt/kaldt vann.

Tilstandsrapport

Konsekvens/tiltak
• Det er ikke behov for utbedringstiltak.

Konsekvens er at bygningsdelen har begrenset gjenværende brukstid.

4 ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Ventilasjon

Det er mekanisk avtrekk.
Tilluft via spalte ved dørterskel.

4 ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 0 Tilliggende konstruksjoner våtrom

Måling er foretatt i hull uten å påvise unormale forhold. Hull er i ved/i Kjøkkenbenk.

KJØKKEN

4 ETASJE > KJØKKEN

TG 2 Komfyrvakt

Komfyrvakt er ikke montert.

Vurdering av avvik:
• Det er påvist andre avvik:

Det er ikke montert komfyrvakt.

Konsekvens/tiltak
• Det er ikke behov for utbedringstiltak.

Konsekvens av manglende komfyrvakt er sikkerhetsrisiko ved overoppheting i kokesonen.

4 ETASJE > KJØKKEN

TG 1 Overflater og innredning

Kjøkkenet har innredning med profilerte fronter. Benkeplaten er av laminat. Oppvaskbenk med kum.

Årstall: 1999 **Kilde:** Eier

4 ETASJE > KJØKKEN

TG 2 Avtrekk

Det er kjøkkenventilator med kullfilter. Løsningen ansees være tilfredstillende og iht dagens byggeforskrift. Dette på tross av at NS3600 generelt angir TG2 for løsning med kullfilterventilator.

Årstall: 1999 **Kilde:** Eier

Vurdering av avvik:
• Det er påvist andre avvik:

Eldre ventilator. Tilstandsgrad satt grunnet alder.

Konsekvens/tiltak
• Det er ikke behov for utbedringstiltak.

Konsekvens er at bygningsdelen har begrenset gjenværende brukstid.

TEKNISKE INSTALLASJONER

Tilstandsrapport

TG 2 Vannledninger

Innvendige vannledninger er av kobber.
Vanntrykk er funsjonstestet og funnet OK.
Stoppekran er funksjonstestet og funnet OK.

Vurdering av avvik:
• Mer enn halvparten av forventet brukstid er passert på innvendige vannledninger.

TG 2 Avløpsrør

Det er avløpsrør av plast.
Avløp er funskjonstestet og funnet OK.

Vurdering av avvik:
• Mer enn halvparten av forventet brukstid er passert på innvendige avløpsledninger.

TG 2 Ventilasjon

Boligen har naturlig ventilasjon.

Vurdering av avvik:
• Det er påvist mangelfull ventilasjon på ett eller flere rom i boligen.

Konsekvens/tiltak
• Det bør etableres veggventiler/vindusventiler i alle oppholdsrom som ikke har det.

TG 2 Varmtvannstank

Varmtvannstanken er på ca. 80 liter.

Årstall: 2002 **Kilde:** Eier

Vurdering av avvik:
• Det er ikke påvist tilfredsstillende el-tilkobling av varmtvannstank iht. gjeldende forskrift.
• Det er påvist at varmtvannstank er over 20 år

Konsekvens av alder er at bygningsdelen har begrenset gjenværende brukstid. Konsekvens av ikke tilfredsstillende el-tilkobling er sikkerhetsrisiko.

TG 1 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.

Tilstandsgraden 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.

1 faset inntak. 35 amp. hovedsikring. 4 kurser.
Sikringsskap plassert i fellesgang.
Den bygningssakkyndige har ikke elektrofaglig kompetanse.

1. Foreligger det eltilsynsrapport de siste 5 år, og det er ikke foretatt arbeid på anlegget etter denne, utenom retting av eventuelle avvik i eltilsynsrapport (dvs en el-tilsynsrapport uten avvik)?
   Nei

Spørsmål til eier

2. Når ble det elektriske anlegget installert eller sist gang totalt rehabilitert (årstall)? Med totalt rehabilitert menes fullstendig utskiftet anlegg fra inntakssikring og videre.
   1980

Tilstandsrapport

3. Er alle elektriske arbeider/anlegg i boligen utført av en registrert elektroinstallasjonsvirksomhet?
   Ja

4. Er det elektriske anlegget utført eller er det foretatt tilleggsarbeider på det elektriske anlegget etter 1.1.1999?
   Nei

5. Foreligger det kontrollrapport fra offentlig myndighet – Det Lokale Eltilsyn (DLE) eller eventuelt andre tilsvarende kontrollinstanser med avvik som ikke er utbedret eller kontrollen er over 5 år?
   Nei

6. Forekommer det ofte at sikringene løses ut?
   Nei

7. Har det vært brann, branntilløp eller varmgang (for eksempel termiske skader på deksler, kontaktpunkter eller lignende) i boligens elektriske anlegg?
   Nei

Generelt om anlegget

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

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

Inntak og sikringsskap

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

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

12. Foreta en helhetsvurdering av det elektriske anlegget, dets alder, allmenne tilstand og fare for liv og helse. Bør det elektriske anlegget ha en utvidet el-kontroll?
    Nei

Generell kommentar

Elektrisk anlegg virker ok visuelt og er dokumentert. På generelt grunnlag anbefales utvidet kontroll av el-anlegget. Konsekvens av ev. avvik på el-anlegg er sikkerhetsrisiko.

TG 0 Branntekniske forhold

Dette er en forenklet kontroll begrenset til de spørsmål som fremkommer under. Tilstandsgraden er basert på retningslinjer til disse spørsmålene i bransjestandarden NS3600. Dette kan ikke sammenlignes med en fullstendig kontroll av branntekniske forhold av offentlig myndighet, eller en vurdering av boligens branntekniske forhold eller prosjektering fra en rådgiver med spesialkompetanse. En bygningssakkyndig har verken kompetanse til å gi slik veiledning eller lov til å foreta en slik kontroll.

Tilstandsgraden er vurdert ut fra den forenklede og begrensede kontrollen. Det kan være feil og mangler om branntekniske forhold som en slik forenklet undersøkelse ikke vil avdekke. Vær derfor oppmerksom på denne risikoen, og søk videre veiledning eller rådgivning.

Boligen har slukkeutstyr og varsling.

1. Er det mangler for brannslukningsutstyr i boligen iht. forskriftskrav på søknadstidspunktet, men minst Byggeforskrift 1985?
   Nei

2. Er det skader på brannslokkingsutstyr eller er apparatet eldre enn 10 år?
   Nei

3. Er det mangler på røykvarsler i boligen iht. forskriftskrav på søknadstidspunktet, men minst Byggeforskrift 1985?
   Nei

4. Er det skader på røykvarslere?
   Nei

Tilstandsrapport

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

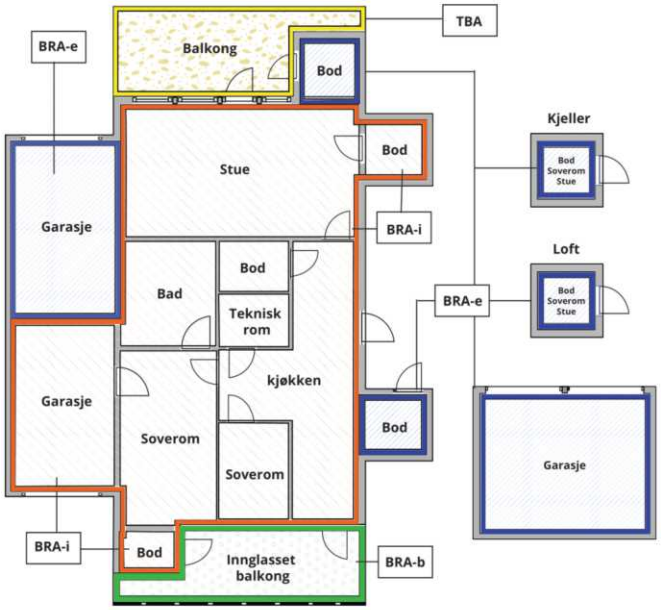
Hva er måleverdig areal?

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 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

2 - roms leilighet

Ny arealstandard

	Bruksareal BRA m²				
Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**	**SUM**	**Terrasse- og balkongareal (TBA)**
4 Etasje	52			52	10
SUM	**52**				**10**
SUM BRA	**52**				

Romfordeling

Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**
4 Etasje	Entré, Bad/vaskerom, Bod, Stue, Kjøkken, Soverom		

Kommentar

I tillegg er det lagerplass i skap i fellesbod samt parkering for 1 bil i fellesanlegg.

Total fordeling mellom P-ROM og S-ROM

Tabellen under viser fordelingen av P-ROM og S-ROM etter veiledningen til NS 3940: 2012. Dette er til informasjon og til sammenligning. Tallene er omtrentlige, kan avvik fra faktiske målinger og er ikke juridisk bindende

	P-ROM(m2)	**S-ROM(m2)**
2 - roms leilighet	48	4

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	**Til stede**	**Rolle**
06.3.2025	Truls Stokker	Takstingeniør
	Unni Kristine Wilhelmsen	Kunde

Matrikkeldata

Kommune	**gnr.**	**bnr.**	**fnr.**	**snr.**	**Areal**	**Kilde**	**Eieforhold**
3201 BÆRUM	90	58		76		IKKE OPPGITT (Ambita)	Ikke relevant

Adresse

Nedre Kolsberggrend 5

Hjemmelshaver

Wilhelmsen Unni Kristine

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Norges Eiendommer			Gjennomgått		Nei
Bærum kommunes kartverk			Gjennomgått		Nei

Revisjoner

Versjon	Dato	Kommentar
1	07.03.2025	

Forutsetninger

Tilstandsrapportens avgrensninger

STRUKTUR OG REFERANSENIVÅ

•Rapporten baserer seg på krav i forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Rapportens omfang, struktur, metode og begrepsbruk følger i hovedsak Norsk Standard NS 3600:2018 (teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig), samt Takstbransjens retningslinjer ved tilstandsrapportering for boliger og Takstbransjens retningslinjer for arealmåling.

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

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

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

PRESISERINGER

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TILLEGGSUNDERSØKELSER

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

BEFARINGEN

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

I praksis betyr dette at:

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

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

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

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

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

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

UTTRYKK OG DEFINISJONER

•Referansenivå: kravet til bygningsdelen eller rommet på byggetidspunktet.

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

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

•Skadegjørere: i hovedsak råte, sopp og skadedyr.

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

Forutsetninger

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

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

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

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

AREALBEREGNING FOR BOENHETER

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

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

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

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

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

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

•I en overgangsperiode skal rapporter som benyttes i boligomsetningen eller dersom det er en del av oppdraget også opplyse om fordelingen mellom P-ROM og S-ROM med utgangspunkt i definisjonene som fremkommer av veiledningen til Norsk Standard 3940 Areal- og volum-beregninger av bygninger fra 2012. Fordelingen mellom P-ROM og S-ROM er basert på veiledningen og bygningssakkyndiges eget skjønn. P-ROM er måleverdige rom som benyttes til kort eller langt opphold. S-ROM er måleverdige rom som benyttes til lagring, og tekniske rom. Bruken av et rom på befaringstidspunktet har betydning for om rommet defineres som P-ROM eller S-ROM. Dette betyr at rommet både kan være i strid med teknisk forskrift og mangle godkjennelse i kommunen for den aktuelle bruken, uten at dette vil få betydning for valg av arealkategori.

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

PERSONVERN

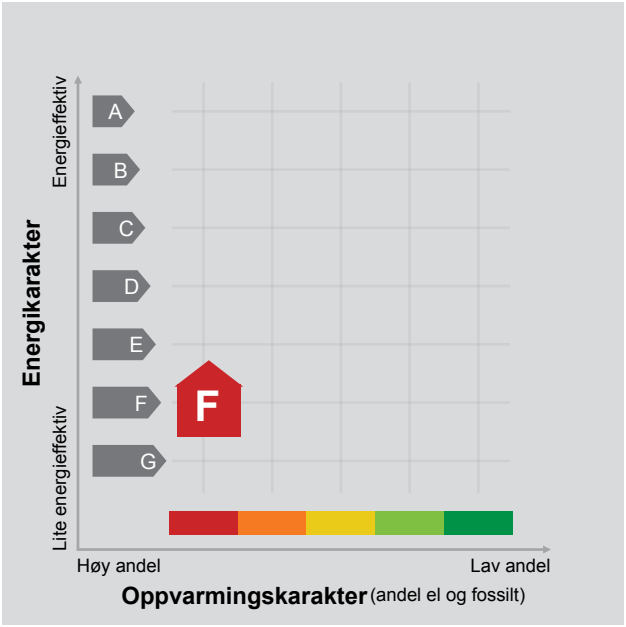
Verdi, takstingeniøren og takstforetaket behandler personopplysninger som takstingeniøren trenger for å kunne utarbeide rapporten. Personvernerklæring med informasjon om bruk av personopplysninger og dine rettigheter finner du her Personvernerklæring - iVerdi

Det kan generelt finnes materialer på eiendom som defineres som spesialavfall.
F. eks ble det frem til ca. 1980 benyttet asbestholdige materialer i enkelte bygningsdeler og det ble produsert isolerglass som kan inneholde PCB-holdig fugemasse. Asbest og PCB må betraktes som spesialavfall ved eventuell sanering.
Årsak til dette er at disse materialene var lovlige å benytte som bygningskomponenter i denne tidsperioden.
Konsekvens er merkostnad ved sanering.
For tilstandsrapport vedr. sameie eller borettslag blir bygningsdeler som er sameiets/borettslagets vedlikeholdsansvar vanligvis ikke vurdert. Dersom det foreligger tilstandsvurdering av fellesdeler anbefales dette innhentet.

Takstmannen er uavhengig av alle parter i eiendomsmarkedet som for eksempel banker og eiendomsmeglerforetak.

ENERGIATTEST

Adresse	Nedre Kolsberggrend 5
Postnummer	1352
Sted	KOLSÅS
Kommunenavn	Bærum
Gårdsnummer	90
Bruksnummer	58
Seksjonsnummer	76
Andelsnummer	—
Festenummer	—
Bygningsnummer	16139270
Bruksenhetsnummer	H0402
Merkenummer	Energiattest-2025-88608
Dato	06.03.2025



Energimerket angir boligens energistandard. Energimerket består av en energikarakter og en oppvarmingskarakter, se i figuren. Energimerket symboliseres med et hus, hvor fargen viser oppvarmingskarakter, og bokstaven viser energikarakter.

Energikarakteren angir hvor energieffektiv boligen er, inkludert oppvarmingsanlegget. Energikarakteren er beregnet ut fra den typiske energibruken for boligtypen. Beregningene er gjort ut fra normal bruk ved et gjennomsnittlig klima. Det er boligens energimessige standard og ikke bruken som bestemmer energikarakteren.
A betyr at boligen er energieffektiv, mens G betyr at boligen er lite energieffektiv. En bolig bygget etter byggeforskriftene vedtatt i 2010 vil normalt få C.

Oppvarmingskarakteren forteller hvor stor andel av oppvarmingsbehovet (romoppvarming og varmtvann) som dekkes av elektrisitet, olje eller gass.
Grønn farge betyr lav andel el, olje og gass, mens rød farge betyr høy andel el, olje og gass.
Oppvarmingskarakteren skal stimulere til økt bruk av varmepumper, solenergi, biobrensel og fjernvarme.

Om bakgrunnen for beregningene, se www.enova.no/energimerking.

Målt energibruk

Brukeren har valgt å ikke oppgi målt energibruk.

Hvordan boligen benyttes har betydning for energibehovet

Energibehovet påvirkes av hvordan man benytter boligen, og kan forklare avvik mellom beregnet og målt energibruk. Gode energivaner bidrar til at energibehovet reduseres. Energibehovet kan også bli lavere enn normalt dersom:

- deler av boligen ikke er i bruk,
- færre personer enn det som regnes som normalt bruker boligen, eller
- den ikke brukes hele året.

Gode energivaner

Ved å følge enkle tips kan du redusere ditt energibehov, men dette vil ikke påvirke boligens energimerke.

Energimerkingen kan kun endres gjennom fysiske endringer på boligen.

Tips 1: Følg med på energibruken i boligen
Tips 2: Luft kort og effektivt
Tips 3: Redusér innetemperaturen
Tips 4: Bruk varmtvann fornuftig

Mulige forbedringer for boligens energistandard

Ut fra opplysningene som er oppgitt om boligen, anbefales følgende energieffektiviserende tiltak. Dette er tiltak som kan gi bygningen et bedre energimerke.

Noen av tiltakene kan i tillegg være svært lønnsomme. Tiltakene bør spesielt vurderes ved modernisering av bygningen eller utskifting av teknisk utstyr.

Tiltaksliste (For full beskrivelse av tiltakene, se Tiltaksliste - vedlegg 1)

- Etterisolering av yttervegg
- Temperatur- og tidsstyring av panelovner
- Velg hvitevarer med lavt forbruk
- Spar strøm på kjøkkenet

Det tas forbehold om at tiltakene er foreslått ut fra de opplysninger som er gitt om boligen. Fagfolk bør derfor kontaktes for å vurdere tiltakene nærmere. Eventuell gjennomføring av tiltak må skje i samsvar med gjeldende lovverk, og det må tas hensyn til krav til godt inneklima og forebygging av fuktskader og andre byggskader.

Boligdata som er grunnlag for energimerket

Energimerket og andre data i denne attesten er beregnet ut fra opplysninger som er gitt av boligeier da attesten ble registrert. Nedenfor er en oversikt over oppgitte opplysninger, som boligeier er ansvarlig for.

Der opplysninger ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen. For mer informasjon om beregninger, se https://www.enova.no/energimerking/om-energimerkeordningen/om-energiattesten/beregning-av-energikarakteren/.

Bygningskategori:	Boligblokker
Bygningstype:	Leilighet
Byggeår	1980
Bygningsmateriale:	Betong
BRA:	52
Ant. etg. med oppv. BRA:	1
Detaljert vegger:	Nei
Detaljert vindu:	Nei

Teknisk installasjon

Oppvarming:	Elektrisk
Ventilasjon	Naturlig ventilasjon

Om grunnlaget for energiattesten

Oppgitte opplysninger om boligen kan finnes ved å gå inn på www.enova.no/energimerking, og logge inn via ID-porten/Altinn. På siden "Eiendommer" kan du søke opp bygninger og hente fram energiattester som er laget tidligere. For å se detaljer for en bolig hvor det er brukt detaljert registrering må du velge "Gjenbruk" av aktuell attest under Offisielle energiattester i skjermbildet "Valgt eiendom". Boligeier er ansvarlig for at det blir brukt riktige opplysninger. Eventuelle gale opplysninger må derfor tas opp med selger eller utleier da dette kan ha betydning for prisfastsettelsen.
Det kan når som helst lage en ny energiattest.

Om energimerkeordningen

Enova er ansvarlig for energimerkeordingen. Energimerket beregnes på grunnlag av oppgitte opplysninger om boligen. For informasjon som ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen fra tidsperioden den ble bygd i. Beregningsmetodene for energikarakteren baserer seg på NS 3031 (https://www.enova.no/energimerking/om-energimerkeordningen/faktaark/).

Spørsmål om energiattesten, energimerkeordningen eller gjennomføring av energieffektivisering og tilskuddsordninger kan rettes til Enova Svarer på tlf. 24 24 08 95 eller svarer@enova.no.

Pliktene til energimerking er beskrevet i energimerkeforskriften (bygninger).

Nærmere opplysninger om energimerkeordningen kan du finne på www.enova.no/energimerking.

For ytterligere råd og veiledning om effektiv energibruk, vennligst se www.enova.no/hjemme eller ring Enova svarer på tlf. 24 24 08 95.

Tiltaksliste: Vedlegg til energiattesten

Bygningsmessige tiltak

Tiltak 1: Etterisolering av yttervegg

Yttervegg etterisoleres. Metode avhenger av dagens løsning. For å sjekke vindtetting av yttervegg anbefales termografering og tetthetsprøving.

Tiltak 2: Montering tetningslister

Luftlekkasjer mellom karm og ramme på vinduer og mellom karm og dørblad kan reduseres ved montering av tetningslister. Lister i silikon- eller EPDM-gummi gir beste resultat.

Tiltak på elektriske anlegg

Tiltak 3: Temperatur- og tidsstyring av panelovner

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

Brukertiltak

Tiltak 4: Velg hvitevarer med lavt forbruk

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

Tiltak 5: Spar strøm på kjøkkenet

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

Tiltak 6: Tiltak utendørs

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

Tiltak 7: Vask med fulle maskiner

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

Tiltak 8: Slå el.apparater helt av

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

Tiltak 9: Luft kort og effektivt

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

Tiltak 10: Følg med på energibruken i boligen

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

Tiltak 11: Slå av lyset og bruk sparepærer

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

Tiltak 12: Bruk varmtvann fornuftig

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

Tiltak 13: Redusér innetemperaturen

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

Tiltak utendørs

Tiltak 14: Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg

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

Tiltak 15: Montere urbryter på motorvarmer

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

Tiltak 16: Montere automatikk på utebelysning

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

Tiltak 17: Skifte til sparepærer på utebelysning

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

Nedre Kolsberggrend 5

Nabolaget Gabbroveien - vurdert av 17 lokalkjente

NABOLAGET SPESIELT ANBEFALT FOR

- Familier med barn
- Eldre
- Husdyreiere

SKOLER

Bryn og Hammerbakken skole (1-7 kl...	14 min	
328 elever, 21 klasser	1 km	
Levre skole (1-7 kl.)	18 min	
581 elever, 25 klasser	1.3 km	
Bryn og Hammerbakken skole (1-4 kl...	25 min	
107 elever, 7 klasser	1.9 km	
Hauger skole (8-10 kl.)	11 min	
321 elever, 24 klasser	0.8 km	
Eineåsen skole avd. Gommerud (8-10...	6 min	
210 elever	2.9 km	
Rosenvilde videregående skole	10 min	
620 elever	0.7 km	
Rud videregående skole	14 min	
950 elever, 66 klasser	1.1 km	

OFFENTLIG TRANSPORT

Kolsås	2 min	
Totalt 7 ulike linjer	0.2 km	
Kolsås	3 min	
Linje 3	0.2 km	
Sandvika stasjon	9 min	
Totalt 9 ulike linjer	6.1 km	
Oslo S	23 min	
Totalt 24 ulike linjer	20 km	
Oslo Gardermoen	56 min	

BARNEHAGER

Kolsås barnehage avd. Hovedhuset (...	5 min	
67 barn	0.3 km	
Kolsås barnehage avd. Småbarnshuse...	5 min	
27 barn	0.3 km	
Kolsåstrollet barnehage (1-5 år)	8 min	
47 barn	0.5 km	

DAGLIGVARE

Joker Kolsås	4 min
Meny Kolsås	5 min

Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og sitater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen.
Copyright © Finn.no AS 2025

VARER/TJENESTER

Kolsås Senter	5 min
Boots apotek Kolsås	5 min
Kolsås Vinmonopol	5 min

SPORT

Kolsberg Hauger balløkke	5 min
Kolsåsparken sandvolley/petanque	5 min
Vest Helse og Trening	21 min
Bærum Squash & Fitness	22 min

«Barnevennlig, sentralt, landlig»

— Sitat fra en lokalkjent

Støynivået
Lite støynivå 94/100

—

Turmulighetene
Nærhet til skog og mark 94/100

—

Gateparkering
Lett 92/100

PRIMÆRE TRANSPORTMIDLER

- Egen bil
- Buss
- Sykkel



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 2025

Boligopplysninger:

Kolsberg Boligsameie		Vår ref.:	34/76
Nedre Kolsberggrend 5		Type:	Sameie
1352 KOLSÅS		Eiere:	Unni Kristine Wilhelmsen
Organisasjonsnr:	990 222 738	Seksjonsnr:	76

1: Felleskostnader

Tot. innev. m² ned: 3 221

Felleskostnader:	FELLESUTGIFTER	1 926
	RENTER OG OMKOSTNINGER LÅN	1 000
	AVDRAG LÅN	295

2: Registrerte endringer felleskostnader

Neste endring: 01.05.2025 Tot. utg. i kr.: 3 865

Felleskostnader:	FELLESUTGIFTER	2 481
	RENTER OG OMKOSTNINGER LÅN	1 153
	AVDRAG LÅN	231

3: Fellesgjeld

Ajourf. Andel f.gj. (Lån):	203 449	Gjeld siste årsoppg.:	221 088
Klient ajourf. Lån:	22 048 226	Klient gj. s. årsoppg.:	23 962 500

Spesifikasjon av Lån:

Lånenummer: 94907063687, Handelsbanken

Annuitetslån, 12 terminer per år.

Rentesats per 07.03.2025: 6.95% pa.

Antall terminer til innfrielse: 325

Saldo per 07.03.2025: 22 048 226

Andel av saldo: 203 449

Første termin: 19.04.2022Første avdrag: 04.05.2022 (siste termin 19.03.2052)

4: Særskilte opplysninger

Styreleder: Aleksander Skodbo

Adresse: Øvre Kolsberggrend 3

Postnr/-sted: 1352 KOLSÅS

E-post: aleks@skodbo.no

Parkering: Ekslusiv bruksrett til nummerert biloppstillingsplass i garasjeanlegg.

6: Ligning - 2024

		Gjeld:	221 088	Andre inntekter:	817
Annen formue:	25 467	Utgifter:	14 230		

8: Bygning/eiendom

Gårds/bruksnr: 90/58 - seksjon:76

Feste/eiet tomt: Festet

Årlig festeavgift: 92 009,50

Boligopplysninger:

Kolsberg Boligsameie	V³r ref.:	34/76
Nedre Kolsberggrend 5	Type:	Sameie
1352 KOLS¡ S	Eiere:	Unni Kristine Wilhelmsen
Organisasjonsnr: 990 222 738		

9: Forsikring

Forsikret i:	Protector Forsikring ASA	Polisenr:	3441817

HUSORDENSREGLER FOR KOLSBERG BOLIGSAMEIE

(Endret ved sameiemøte 13.03.91, 20.04.95, 27.03.03, 30.03.06 og 21.03.12)

"Husorden" har til hensikt å skape gode forhold innen boligsameiet. Foruten plikter og ordensregler som er nødvendig, vil vi med "Husorden" sikre beboerne trivsel. Vi vil oppnå dette ved at "Husorden" blir fulgt, og alle opptrer med hensyn og forståelse overfor hverandre.

Meldinger fra styret til beboerne, ved rundskriv eller oppslag, supplerer de gjeldende bestemmelser, og skal gjelde på samme måte som "Husordens"-bestemmelsene.

ALMINNELIGE ORDENSREGLER

Alle som ferdes på området må benytte sameiets eiendeler på en forsvarlig måte. Foreldre har ansvaret for at barna ikke ødelegger trær eller beplantning og at lekeapparatene benyttes av barn i den aldersgruppe som apparatene er tiltenkt.

Barn skal ikke leke eller oppholde seg i oppganger eller garasjer.

Alle må være med på å bevare trivselen ved også å holde orden i og rundt sandkassene, lekeplass og ballbane, samt på det øvrige fellesanlegg.

BRUK AV BOLIGEN

Boligen må ikke benyttes slik at man sjenerer andre.

Det henstilles til beboerne at all bruk av musikkanlegg, støyende instrumenter og annen støyende virksomhet, ikke finner sted under middagshvilen mellom kl. 1700 - 1830, på en slik måte at naboene forstyrres. I tidsrommet mellom kl. 2300 - 0700 skal det være rolig.

Seksjonseieren er selv ansvarlig for alle skade som påføres boligen ved uforsiktighet.

Ved eventuell utleie av boligen, skal styret på forhånd få opplyst fra når forholdet gjelder, navnet på leietaker(ne) og utleiers adresse for tiden mens leiligheten er bortleid.

Leietaker må gjøres kjent med husordensreglene og vedtektene.

Seksjonseier skal selv sørge for å holde innvendig avløp i orden, samt gjøre det som er mulig for å hindre tetting av hovedløp. Unngå derfor å vaske klær i badekaret, å tømme fett, kaffegrut og lignende i vask og sluk, samt å kaste uvedkommende ting i klosettet. Disse forhold kan skape tilstoppelse i avløpet.

Alle rom i boligen må i den kalde årstid holdes oppvarmet, av hensyn til vannrørene. Seksjonseier er ansvarlig for frostskader som skyldes utilstrekkelig oppvarming.

Ved plutselig rørbrudd skal stoppekranen (i kjøkkenbenken) straks stenges. Ved lekkasje må vann ikke bli liggende på gulvet.

Klestørking og banking av tepper skal skje på de anviste steder.

Styret fastsetter tid for avholdelse av dugnad på grøntanlegg og annet vedlikehold.

Bruk de opparbeidede atkomstveier til husene og unngå at det blir lagt snarveier utenom disse.

Felling av trær må bare finne sted etter at styret har samtykket på forhånd.

Det er ikke tillatt å koble tørkeskap, tørektromler, vaskemaskin, kjøkkenventilator og liknende til det mekaniske ventilasjonsanlegget. Tilkobling vil medføre ubalanse i lufttrykk, lukt og judtighet inn i øvrige leiligheter.

PARKERING - KJØRING

Alle seksjonseiere som har bil skal benytte anvist plass i garasje til parkering. Denne bestemmelsen gjelder også for korttids-parkering av bil, fordi beboerne ikke skal oppta utvendige plasser som er forbeholdt besøkende.

Bilplassen skal holdes ren av bileieren. All kjøring og parkering på gangveier og lekeplasser er forbudt, med mindre kjøringen gjelder flytting, henting og levering av tunge varer og annen helt nødvendig kjøring. Slik kjøring skal i så fall gjøres minst mulig sjenerende for gjenboerne.

Det er ikke tillatt å la motoren gå mens bilen står utenfor boligen.

Uregistrerte biler kan settes i egen garasje, men tillates ikke hensatt på parkeringsplassene.

Bilvrak kan ikke oppbevares på sameiets område, heller ikke i garasjene. Dette gjelder også campingvogner og andre tilhengere.

Garasjeportene skal holdes låst.
Utleie av garasjeplass skal fortrinnsvis skje til andre seksjonseiere i sameiet. All utleie skal meldes til styret på forhånd, navn og adresse på leietaker må oppgis.

RENOVASJON

Avfall skal pakkes ekstra godt inn, av hensyn til lukt og senere håndtering, før det kastes i sjakten. Glass skal legges i nedenfornevnte container.

Alt annet avfall: Kartonger, møbler, bygningsrester o.l. må beboerne besørge fjernet selv, når det dreier seg om større kvanta.
Sameiet leier container, hvor enkeltgjenstander eller annet avfall som ikke egner seg til å kaste i søppelsjakt, kan legges.

HUSDYRHOLD

Husdyrhold er bare tillatt etter godkjennelse fra styret og samtlige beboere i den oppgang husdyret har sin hjemadresse.

Husdyr må ikke sjenere andre beboere, og det påhviler eierne å overholde spesielle regler.

BRANNVERNUTSTYR

Alle leiligheter skal ha montert røykvarsler og brannslange. Påse at brannslangen er lang nok til å dekke hele leiligheten. Brannslanger skal være i orden og merket med skilt. Rømnings-veier i tilfelle brann må holdes fri og lett tilgjengelig.

VEDLIKEHOLD AV VINDUER OG VERANDAER

Ventilasjon over vinduene må holdes litt åpne slik at inn/utlufting kan skje uten at undertrykk i leilighetene oppstår.
Alle 4. etasjebeboere må årlig rense renner i gulv for skitt.

RINGETABLÅSKILT OG POSTKASSESKILT

Ringetablåskilt og postkasseskilt skal være standardisert. Dette fås ved henvendelse til styret v/styreleder.

ENDRING AV REGLENE

Det er bare sameiemøtet i boligsameiet som kan vedta endring av husordensreglene.

Nye regler blir i såfall sendt alle beboerne.

KOLSBERG BOLIGSAMEIE

SAMEIEVEDTEKTER

for

KOLSBERG BOLIGSAMEIE

Vedtatt på konstituerende sameiemøte 9. juni 1987.
(Endret på sameiemøte 13.03.91, 19.03.92, 25.03.93, 19.12.96,
23.04.98, 01.04.04, 22.03.07, 24.03.10 og 21.03.2018)
Sist vedtatt på ordinært årsmøte 05. mai 2021

§ 1
Innledning

Eiendommen gnr. 90 bnr. 103 og 109 + festekontrakt gnr. 90, bnr. 58, 59, er i overensstemmelsen med oppdelingsbegjæring av 6.11.87, tinglyst 17.11.87, delt opp i 88 ideelle eiendomsandeler. Alle bestemmelser som er inntatt i oppføringskontrakten og skjøte fra A/L Kolsberg Borettslag, oppdelingsbegjæringen og husordensreglene er bindende for sameierne, og overdragelse av eiendomsandeler må kun finne sted på de vilkår som er inntatt i disse dokumenter og disse vedtekter.
Hver boligenhet har på sameiemøtet en stemme.
Eier en organisasjon/institusjon el.l. flere boligenheter, kan den utpeke et stemmeberettiget medlem for hver boligenhet blant boligenhetens beboere. Ellers har den et antall stemmer svarende til det antall boligenheter den eier.

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

§ 2
Seksjon

En ideell eiendomsandel med eksklusiv bruksrett til èn bolig, benevnes seksjon.
Seksjonseier har i tillegg eksklusiv bruksrett til en nummerert bod og en nummerert biloppstillingsplass i garasjeanlegget. Dessuten har kjøper av seksjonen felles bruksrett sammen med de øvrige eierne av eiendommen til boligsameiets fellesarealer, så som trapper, ganger, samt felles bruksrett til de felles tomteanlegg m/ grøntanlegg, veier, fellesinnretninger m.v.

En seksjonseier kan med samtykke fra styret anlegge ladepunkt for elbil og ladbare hybrider i tilknytning til en parkeringsplass seksjonen disponerer, eller andre steder som styret anviser. Styret kan bare nekte å samtykke dersom det foreligger en saklig grunn, jf. esl. § 25 første ledd.

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

§ 3
Disposisjon over seksjon

Overdragelse av eiendomsandeler må kun finne sted på de vilkår som er inntatt i ovennevnte dokumenter og disse vedtekter, jfr. § 1.

Overdragelse av seksjon kan ikke skje uten styrets skriftlige godkjennelse.

Godkjennelse gis ved påtegning av skjøtet. Styret kan gi forretningsfører fullmakt til å gi samtykkepåtegning etter vedtak i styret.

Denne bestemmelse skal tinglyses på hver enkelt seksjon.
Styret kan ikke nekte godkjennelse uten saklig grunn. Som saklig grunn regnes bl.a. at sameiet ikke får dekket utestående fordring på seksjonen/eier ved salg. Totalrestanse inklusive renter og omkostninger skal være innbetalt sameiet ved forretningsfører, før godkjennelse kan foretas.

Den enkelte sameier har forøvrig full rettslig råderett over sin seksjon.

Innehaver av den enkelte seksjon er ansvarlig for at ubetalt andel av fellesutgifter, eventuelt andre utgifter som sameiet har fastsatt, blir betalt og hefter også for tidligere seksjonseiers forpliktelser.

§ 4
Seksjonseiernes plikter

Sameierne er forpliktet til å rette seg etter boligsameiets vedtekter og vedtak fattet av sameiemøtet og styre. Ved alminnelig flertall fastsetter sameiemøtet vanlige ordensregler for eiendommen. Bruksretten må ikke nyttes slik at det er til unødig eller urimelig ulempe eller skade for brukerne av andre seksjoner. Fellesanleggene må ikke nyttes slik at andre brukere unødig eller urimelig hindres i den bruk av anleggene som er avtalt eller forutsatt.

Bruksenheten må bare benyttes i samsvar med seksjonens formål.

Styret eller den styret gir fullmakt, har adgang til de enkelte bruksenheter for å foreta ettersyn, installasjoner eller reparasjoner.

Styret kan kommunisere med alle seksjonseierne og leierne elektronisk. Det er den enkelte seksjonseiers/leiers ansvar at styret har rett elektronisk adresse. For de som ikke har oppgitt noen elektronisk adresse til styret, vil kommunikasjonen skjer pr. post.

§ 5
Seksjonseiernes vedlikeholdsplikt

Innvendig vedlikehold av bruksenheten besørges og bekostes av den enkelte sameier. Med innvendig vedlikehold forstås blant annet oppussing, istandsettelse og fornyelse av maling,

tapet, gulv, tak, innvendige vegger, låser, nøkler, elektriske ledninger med tilbehør fra og med bruksenhetens apparattavle eller sikringsboks, varmtvannsbereder i bolig, vannkraner, servanter og annet sanitærutstyr. Dette gjelder også ledninger og innretninger som sameieren selv har satt opp.

Videre omfatter vedlikeholdsplikten vann- og fuktsperrer i våtrom, samt vann- og avløpsledninger fra forgreiningspunktet på hovedledningsnettet. Seksjonseieren skal rense sluk og holde avløpsrør åpne frem til fellesledningen. Vedlikeholdsplikten omfatter ikke utskiftning av sluk. Reparasjon eller utskifting av rør og ledninger som er bygget inn i bærende konstruksjon er sameiet ansvarlig for. Innkassing og andre hindringer utført av nåværende eller tidligere sameiere, fritar ikke for sameierens vedlikeholdsplikt.

Sameieren er ansvarlig for innvendig vedlikehold av dører og vinduer som vender ut mot fellesareal, samt utskifting av selve vindusruten. Utskifting og utvendig vedlikehold av vinduer og dører er sameiet ansvarlig for. Er utskifting og utvendig vedlikehold nødvendig som følge av sameierens forhold, er sameieren ansvarlig også for dette.

Vedlikeholdsplikten omfatter også den indre del av balkongen, herunder overflatebehandling og vedlikehold av gulvbelegg og avløp. Sameierens vedlikeholdsplikt omfatter ikke fasaden innen balkongen og større vedlikeholdsarbeider på balkongen. Den omfatter også vedlikehold av andre arealer sameieren har enerett til å bruke.

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

Unnlatelse av å foreta det vedlikehold som er nødvendig for å bevare eiendommens verdi, eller å avverge ulemper, er å anse som mislighold av sameierens forpliktelser overfor sameiet.

Alt arbeid som påligger sameieren skal utføres i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter. Sameieren er ansvarlig for at dette blir gjort.

§ 6
Forandringer i boligen, antenne, markise

Av hensyn til blokkenes utseende må skifte av inngangsdør, verandadør, vinduer, radio-, TV-antenne, parabolantenner , markiser og varmepumpe m.m. godkjennes av styret.

§ 7
Boligsameiets plikter

Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, forsvarlig ved like. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenhetene forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter alt som ikke faller inn under den enkelte seksjonseierens vedlikeholdsplikt.

Boligsameiet skal blant anneet:

a) vedlikeholde og forvalte eiendommen med grøntarealer, beplantninger, veier, lekeplasser, biloppstillingsplasser og fellesinnretninger av enhver art,
b) besørge utvendig vedlikehold av sameiets bygninger på eiendommen, herunder vedlikehold av trappeoppganger, ytre inngangsdører og rom til avbenyttelse for samtlige seksjonseiere.
c) forvalte garasjeanleggene.

§ 8
Fellesutgifter

Boligsameiet betaler alle kostnader til drift av boligsameiets bygninger, så som offentlige avgifter som direkte kan henføres til bygningene, forsikringer, drift og forsvarlig ytre vedlikehold av bygningene samt forretningsførsel.
Dessuten betaler boligsameiet alle kostnader til opparbeidelse, drift og vedlikehold av fellesarealer med veier, lekeplasser, biloppstillingsplasser, grøntarealer og beplantninger samt vaktmestertjeneste.

Til dekning av felleskostnadene betaler seksjonseierne et månedlig à kontobeløp (kostnadsbidrag) til dekning av sin andel av felleskostnadene. For mye innbetalte felleskostnader overføres til disposisjonsfond. Kostnadsbidraget fastsettes av boligsameiets styre, med basis i følgende fordelingsnøkkel:

50 % fordeles likt på hver seksjon.
50 % fordeles etter boligenes nettoareal (bruksareal).

Senere reguleringer skjer med samme forholdstall (prosentsats) for samtlige eierseksjoner.

Inntekter av eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, skal fordeles mellom sameierne etter samme nøkkel som brukes ved fordeling av felleskostnader.

§ 9
Forsikring

Styret plikter å holde sameiets bygningsmasse forsikret på en tilfredsstillende måte.

Seksjonseieren skal betale egenandel ved forsikringsskader der sameiets forsikring benyttes på skader som ligger under seksjonseierens vedlikeholdsansvar. Seksjonseieren er i disse tilfellene også ansvarlig for tap som ikke dekkes av sameiets forsikring som følge av helt eller delvis avkortning eller avslag på grunn av seksjonseierens forhold.

Krav på betaling av egenandel dekkes av sameiets legalpanterett, jf. vedtektene § 21.

Bestemmelsen her påvirker ikke sameiets rett til å kreve erstatning fra seksjonseieren for øvrig.

§ 10
Vedlikeholdsfond

Sameiet skal ha et vedlikeholdsfond. Sameiermøtet vedtar hvor stort beløp som skal avsettes til dette hvert år.

§ 11
Utleie

Utleie av seksjon kan ikke foretas uten styrets skriftlige godkjennelse, som dog ikke kan nektes uten saklig grunn.

Sameierne kan ikke inngå bindende avtale om utleie av seksjon eller garasjeplass, før leietakeren skriftlig har forpliktet seg til å følge boligsameiets vedtekter, samt vedtak fattet av sameiemøte og styre.

Eier plikter å opplyse styret og forretningsfører om leietakers navn, egen adresse i utleieperioden, samt varigheten av denne.

§12
Mislighold

Hvis en sameier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine forpliktelser overfor de øvrige sameierne, kan styret, med minst seks måneders skriftlig varsel, pålegges seksjonseieren å selge seksjonen. Er ikke pålegget etterkommet innen fristens utløp, kan seksjonen kreves solgt ved tvangssalg, konf. eierseksjonslovens § 38.

Det er å anse som vesentlig mislighold hvis seksjonseieren eller personer han er ansvarlig for, etter gjentatte skriftlige oppfordringer, ikke retter seg etter vedtekter, husordensregler og vedtak fattet av sameiemøtet.

Seksjonseieren er ansvarlig for sine husstandsmedlemmer, leietaker eller andre personer som han har gitt adgang til leiligheten eller, uten skjellig grunn, til eiendommen forøvrig.

Det er også å betrakte som vesentlig mislighold når en seksjonseier etter skriftlig påkrav ikke betaler sin andel av de av sameiet vedtatte fellesutgifter.

Medfører sameierens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen eller er sameierens oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan sameiets styre kreve sameieren utkastet før seksjonen er solgt. Konferer denne bestemmelses første ledd og eierseksjonslovens § 39. Denne bestemmelse gjelder også for brukere av seksjonen som ikke er sameiere.

§13
Sameiermøtet er sameiets øverste organ

Hvert år innen 30. juni, med minst 8 dagers, høyst 20 dagers varsel, innkalles skriftlig til ordinært sameiermøte. Sameiermøte ledes av styrets leder.

Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon. Seksjonseier plikter å informere styret om sin e-post adresse.

Saker som et medlem ønsker behandlet på ordinært sameiermøte, skal nevnes i innkallelsen når det settes frem krav om det innen den frist styret bestemmer, jfr. eierseksjonsloven § 41. Skal et forslag som etter lov og vedtekter vedtas med 2/3 flertall kunne behandles, må hovedinnholdet være nevnt i innkallingen.
Ekstraordinært sameiermøte skal innkalles med minst 3, høyst 20 dagers varsel, når styret finner det nødvendig eller når minst to sameiere som tilsammen har minst 10 % av stemmene skriftlig krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

<u>På det ordinære sameiermøte skal disse sakene behandles:</u>

1. Konstituering
2. Informasjon fra styret
3. Godkjennelse av resultatregnskap og balanse, herunder anvendelse av overskudd eller dekning av tap.
4. Driftsbudsjett
5. Valg av revisor
6. Valg av styremedlemmer og varamedlemmer
7. Valg av valgkomitè på 3 medlemmer
8. Eventuell godtgjørelse til styret
9. Andre saker som er nevnt i innkallelsen

Møtelederen har ansvar for at det føres protokoll over alle saker som behandles og alle beslutninger som tas på årsmøtet. Møtelederen og to seksjonseiere som utpekes av årsmøtet blant dem som er til stede, skal underskrive protkollen. Protokollen skal foreligge senest tre uker etter årsmøtet og skal til enhver tid holdes tilgjengelig for seksjonseierne.

§14
Sameiermøtets myndighet

På sameiermøtet har sameierne stemmerett med èn stemme for hver seksjon de eier. Det er anledning til å møte ved fullmektig.

Sameieren har rett til å ta med seg en rådgiver til sameiermøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom sameiermøtet gir tillatelse med mer enn halvparten av de avgitte stemmer.

Blanke stemmer anses som ikke avgitt. Ved stemmelikhet avgjøres saken ved loddtrekning.

Alle vedtak fattes som hovedregel med alminnelig flertall av gitte stemmer.

<u>Det kreves 2/3 flertall av de avgitte stemmer til vedtak om:</u>

1. Ombygging, påbygging eller endringer av bebyggelsen eller tomten som etter forholdene i sameiet går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold.
2. Vedtak om omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter.
3. Salg, kjøp, **utleie** eller leie av fast eiendom, herunder seksjon i sameiet.
4. Andre rettslige disposisjoner over den faste eiendom som går utover vanlig forvaltning.
5. Vedtak om samtykke til endring av formål for en eller flere bruksenheter.
6. Vedtak om samtykke til reseksjonering som nevnt i eierseksjonsloven § 20 annet ledd annet punktum.
7. Vedtektsendringer.

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

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

Alle seksjonseiere må, enten på årsmøtet eller på et annet tidspunkt, uttrykkelig si seg enige hvis sameiet skal kunne ta beslutning om

a) salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen,
b) oppløsning av sameiet,
c) tiltak som medfører en vesentlig endring av sameiets karakter,
d) tiltak som går ut over seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser, uavhengig av størrelsen på kostnaden som tiltaket medfører, og uavhengig av hvor stort økonomisk ansvar eller utlegg tiltaket medfører for de enkelte seksjonseierne.
e) begrensninger i den rettslige rådighet over seksjonen,
f) endring i fordeling av felleskostnader,
g) endring i fordeling av inntekter av fellesarealer.

Flertallskravene ovenfor er ufravikelige og kan ikke fravikes i vedtekter eller på annen måte, jf Esl §49.

Flertallet i sameiermøtet kan ikke gjøre vedtak som er egnet til å gi noen sameiere en urimelig fordel på andre sameieres bekostning.

§ 15
Styret

Boligsameiet ledes av et styre bestående av formann og fire styremedlemmer med like mange varamenn. Funksjonstiden for styremedlemmer er to år. Varamedlemmer velges for ett år.

Styremedlemmer og varamenn kan gjenvelges. Styreleder velges ved særskilt valg. Styret velger innenfor sin midte nestleder og sekretær.

Styret står for forvaltningen av sameiernes felles anliggender i samsvar med lov, vedtekter og vedtak av sameiemøtet.

Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av medlemmene er til stede. Vedtak treffes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet utgjør møteleders stemme utslaget.

I fellesanliggender representerer styret sameierne, og forplikter dem ved underskrift av styrets leder og ett styremedlem, jf. eierseksjonsloven § 60.

§ 16
Forretningsfører

Styret ansetter selskapets forretningsfører.
Forretningsførerkontrakt som opprettes mellom sameiet og forretningsfører, skal være oppsigelig med minimum 6 måneders gjensidig oppsigelse.

Styret kan delegere deler av sin kompetanse til å ta beslutninger etter esl. § 58 til forretningsføreren. Forretningsføreren kan bare utøve sin beslutningsmyndighet innenfor rammen av hva som er delegert fra styret.

Forretningsføreren forestår den daglige drift av sameiets eiendom. Han sørger for innkreving av kostnadsbidraget fra sameierne og fører regnskap for boligsameiet. Videre fremmer han overfor styret forslag til årsoppgjør, budsjett og kostnadsbidrag, samt utfører de tjenester som er nevnt i forretningsførerkontrakten.

§ 17
Legalpant og pantesikkerhet overfor sameiet

Som sikkerhet for krav som springer ut av sameieforholdet, har sameiet legalpant i den enkelte seksjon tilsvarende 2G (folketrygdens grunnbeløp) til enhver tid, jf. eierseksjonsloven § 31.
Som sikkerhet for oppfyllelse av seksjonseiernes forpliktelser etter nærværende vedtekter, forbeholder boligsameiet seg panterett med kr 10.000,- i hver seksjon samt i tilfelle bygningens assuranse-/erstatningssum. Denne panterett er uten opptrinnsrett. Sameiet v/forretningsføreren forplikter til å vike prioritet for inntil 90 % av lånetakst etter Forsikringsrådets regler.

Videre forbeholder sameiet seg en panterett med kr. 20.000,- i hver seksjon, samt i tilfelle bygningens assuranse/erstatningssum som sikkerhet for oppfyllelse av seksjonseiernes forpliktelser etter nærværende vedtekter. Denne panterett har opptrinnsrett.

§18
Tvister

Eventuelle tvister mellom sameiet og en seksjonseier blir å avgjøre ved de alminnelige domstoler. Seksjonseierne vedtar eiendommens verneting som rette verneting.

Kolsberg Boligsameie



Ordinært årsmøte | 2024

REGISTRERINGSBLANKETT

Fyll ut og lever hele blanketten ved inngangen til møtelokalet.

BRUK BLOKKBOKSTAVER

Eierens navn:

Eierens adresse:

Seksjons nr.: / Leilighets nr.:

De som ikke kan møte på Ordinært årsmøte kan møte ved fullmektig. Dersom De benytter Dem av denne retten, **må** både ovenstående registreringsdel og nedenstående fullmakt fylles ut.

FULLMAKT

Eier av boligen gir herved fullmakt til:

å møte på Ordinært årsmøte i Kolsberg Boligsameie

Eierens underskrift og dato:

(Eierens underskrift) (Dato)

Hvem kan delta på Ordinært årsmøte?

- Alle Seksjonseiere har rett til å delta i Ordinært årsmøte med forslags-, tale-, og stemmerett.
- For boligseksjoner har også seksjonseiers ektefelle, samboer eller et annet medlem av seksjonseiers husstand rett til å være tilstede og til å uttale seg.
- Det kan avgis kun en stemme pr. seksjon.
- Seksjonseieren har rett til å møte ved fullmektig

Kolsberg Boligsameie

Til seksjonseiere og andre med møterett

Innkalling til ordinært årsmøte i Kolsberg Boligsameie 2024

Det innkalles herved til ordinært årsmøte i Kolsberg Boligsameie

Tid: torsdag 04.04.2024 kl. 19:00

Sted: Kolsås seniorsenter

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

1.2 Valg av protokollfører

1.3 Registrering av stemmeberettigede

Forslag til vedtak: Tas til orientering.

1.4 Valg av en seksjonseier til å medundertegne protokollen

1.5 Godkjenning av møteinnkallingen og dagsorden

Forslag til vedtak: Møteinnkallingen og dagsorden godkjennes.

2. Styret informerer

Forslag til vedtak: Tas til orientering.

3. Årsregnskapet for 2023

Se vedlagte årsregnskap med revisjonsberetning.

Forslag til vedtak: Årsregnskapet godkjennes.

4. Godtgjørelse til det sittende styre.

Forslag til vedtak: Styret får kr 142 000,- til intern fordeling.

5. Budsjett for 2024

Se vedlagte budsjett for 2024.

Forslag til vedtak: Styrets budsjett tas til orientering.

6. Valg

Sittende styre består av:

Styreleder, Per Hansen
Styremedlem, Aleksander Skodbo
Styremedlem, Nils Inge Nilssen
Styremedlem, Turi Sværen
Styremedlem, Frank Hansen
Varamedlem, Thore-Erik Thoresen
Varamedlem, Einar Seierstad
Varamedlem, Gunn Kirsti Walle
Varamedlem, Jo Haugen
Varamedlem, Elita Pampava

6.1 Valg av styreleder

Se valgkomiteens innstilling

6.2 Valg av styremedlemmer

6.3 Valg av varamedlemmer

6.4 Valg av valgkomité

6.5 Valg av representanter til ABBLs generalforsamling

Protokoll fra ordinært årsmøte vil bli publisert på **Min Side**: *https://abbl.bbl.no/minside*

Med vennlig hilsen
Kolsberg Boligsameie
Styret

KOLSBERG BOLIGSAMEIE

Organisasjonsnr. 990 222 738

STYRET INFORMERER OM 2023 OG FREMOVER

1. TILLITSVALGTE

Siden forrige ordinære årsmøte har sameiets tillitsvalgte vært følgende:

Leder: **Per Hansen**

Styremedl.: **Frank Hansen**
Aleksander Skodbo
Nils Inge Nilssen
Turi Sværen

Varamedl.: **Thore-Erik Thoresen**
Einar Seierstad
Gunn Kirsti Walle
Elita Pampava
Jo Haugen

Valgkomité: **Gunnar Svenson**
Eldbjørg Strømsvåg
Eli Frivold

2. FORRETNINGSFØRSEL OG REVISJON

Forretningsførselen er i henhold til kontrakt utført av Asker og Bærum Boligbyggelag (ABBL). Sameiets revisor er KPMG AS.

3. BYGNINGER OG FORSIKRINGER

Sameiet består av 88 eierseksjoner. Sameiets eiendom har gårdsnr.90, bruksnr.103 samt 109 av gnr.90, bnr.58/59 i Bærum kommune.

Forsikringer.
Sameiets eiendom er forsikret i Gjensidige Forsikring ASA. Polisenummeret er 81452745 (2024 Protector)

Forsikringen er en fullverdiforsikring, d.v.s. at erstatningsbeløpet ved totalskade skal tilsvare kostnadene ved å gjenoppføre en ny bygning av samme standard og størrelse, etter dagens byggeskikk.
Ved skade skal denne meldes til ABBL, fortrinnsvis til skade@abbl.no , eller skadeskjema på ABBL's nettside http://www.abbl.no/Skjemaer/Skademeldingsskjema. Egenandelen ved skader vil normalt utgjøre kr. 10.000, -

Forsikringen omfatter **ikke** innbo og løsøre. Den enkelte sameier må selv tegne innboforsikring.

4. ÅRSOPPGAVE, ANDEL AV BOLIGSAMEIETS SKATTEMESSIGE BELØP

Sameierne har fått tilsendt årsoppgave med oppstilling over den enkelte seksjons andel av sameiets inntekter, utgifter, formue og gjeld. Årsoppgaven må tas vare på og sjekkes mot skattemeldingen.

5.

6. SALG/REFINANSIERING

For verdivurdering i forbindelse med salg eller refinansiering, ta kontakt med ABBL Eiendomsmegling **tlf. 67 57 40 50.**
ABBL Eiendomsmegling har oversikt over alle leiligheter som selges i ditt boligsameie.

Overdragelse/utleie av seksjon skal meldes til styret.

7. REGNSKAPET FOR 2023

Regnskapet viser et underskudd på kr. 3 230 642.-

Generelt er inntekter og kostnader i store trekk som forventet.

Det har ikke inntruffet forhold etter regnskapsårets utgang som er av betydning for bedømmelsen av sameiet, og som ikke kommer frem av årsregnskapet med tilhørende noter.

8. VEDLIKEHOLD / INNKJØP 2023

Fasadeprosjekt. Her har det vært jobbet litt med diverse etterarbeid.

Vårdugnad ble avholdt 29. april.2023 Det stilte opp personer fra 32 seksjoner.
På våren ble det utført beskjæring av busker og trær, raket løv, satt ut bord og benker.
Veier og parkeringsplasser ble feiet før vårdugnaden.
Alle garasjer ble spylt.
Rydding av garasjer.
Klipping av busker og trær der det var behov.

Høstdugnad ble utført 28 oktober 2023. Det stilte opp personer fra 21 seksjoner.
På høstdugnaden ble det raket løv, tatt inn bord og benker.
Rydding av alle tørkeplasser.

Søppelhånteringsanlegg:
Det er viktig at alle beboere sorterer og legger avfallet i riktig container.
Her er det en del dårlig sortering.
Containere for mat, restavfall og glass ble vasket vår og høst.
Matavfall og restavfall hentes hver 14 dag, mens plast/papir hentes hver 4 uke.

Nødutgangene i garasjene skal bare brukes som nødutganger ved brann og strømstans.

Beplantning av blomster i kasser medio mai.
Det er skiftet ut sklisikring på diverse trapper i oppgangene.

Alle frostsikre utekraner(tørkeplassene) Ble montert nye.
Det er blitt montert 2 ladestasjon i garasjene i 2023
Gått over og pusset en del på lekeplassen.
Service er gjennomført på alle garasjeporter
Service er gjennomført på alle takvifter.
Service er gjennomført på alle Brannslukkere i garasjen.
Lagt noe ny asfalt i garasjen NK 2-4.
Byttet ut alle lamper i oppgangene.
Bytte ut alle lamper i Bodgangene.
Fjernet en tørr rogn ved parkeringsplassen ØK.
Malt alle bodganger.
Laget nye blomsterkasser NK 2, 3, 4, 5 og 8.
Fjernet mose på noen tak
Montert varmeovner (48 stk-)
Beplanting utenfor NK 8. (gamle busker måtte bort på grunn av fasader.
Merking av hoved stoppekraner og dører til disse.
Oppmerking på parkerings plass.
Avløp fra radon brønner NK 5 er skjøtet og ført ut på utsiden av bygningen.
Byttet div. el brytere og koblingsbokser i garasjene.

Inngått serviceavtale vedrørende brannsikring. (pulverapparat)
Tørkeplass NK 8. Alle heller tatt opp og spylt. Underlag rettet og heller lagt på plass.

Vannskader:
Vi har hatt økende skadeomfang. Her må vi bli flinkere til å forebygge vannskader.
Det har vært gjort litt hærverk i garasjene. Vi må bli flinkere til å lukke porten etter vi har kjørt ut. Trykk på fjernkontrollen når dere har kjørt ut.

Sameie har egen hjemmeside: *kolsbergboligsameie.no*
Sameie har egen Facebook side: *Kolsberg Boligsameie*
Styrets mailadresse: Styret.kolsbergboligsameie@gmail.com

8. PLANLAGT VESENTLIG VEDLIKEHOLD 2024

Årlig service, sjekk av alle takvifter ca.	15.000, -
Årlig service på alle garasjeporter ca.	10.000, -
Årlig service brannslukkere	2.000.-
Vasking av søppel containere	45.000,

Fjerning av mose på tak.
Montering av varmelister/ovner. 6 stk. står igjen
Spyling av garasjer Vår dugnad.
Sjekke pris på montering av takrenner i 1 og 2 etg. Balkong. Alle blokker. (750')
Fjerne heller på tørkeplass NK 5, rette opp underlaget og legge tilbake hellene.
Vi trenger ny oppgangs ansvarlig NK 4.

9. KOMMENDE 5-ÅRS PERIODE.

Trappeløp ca. 60.000, - NK8.	
Skifte av sklisikringer i trappeløp, fortløpende. Ca.	5000,-
Årlig service, sjekk av alle takvifter ca.	15.000, -
Årlig service på alle garasjeporter ca.	10.000, -
Årlig vasking av søppel containere	45.000,-
Årlig service brannslukkere	2.000.-

Kolsås 21. februar 2024
Styret i Kolsberg Boligsameie

Resultatregnskap Kolsberg Boligsameie, 2023

	Note	Regnskap 2023-12	Regnskap 2022-12	Budsjett 2023	Budsjett 2024
Inntekter					
Felleskostnader	1	3 961 248	3 961 248	3 961 248	4 113 064
Annen driftsinntekt	2	96 554	367 890	0	0
Sum driftsinntekter		4 057 802	4 329 138	3 961 248	4 113 064
Utgifter					
Lønnskostnad	3	516 853	309 092	559 700	490 000
Annen driftskostnad	4	2 472 518	2 152 243	2 383 100	2 432 100
Vedlikehold, innkjøp	5	420 307	120 204	260 000	260 000
Påkostning,rehabilitering,investering	6	2 707 752	19 989 650	3 000 000	0
Årets avskrivninger driftsløsøre, inventar		0	161 836	0	0
Sum driftskostnader		6 117 429	22 733 025	6 202 800	3 182 100
Driftsresultat før finansposter		-2 059 627	-18 403 887	-2 241 552	930 964
Finansielle poster					
Finansinntekt	7	142 703	132 661	0	0
Finanskostnad	8	1 313 718	629 368	690 000	1 300 000
Sum finansposter		-1 171 015	-496 707	-690 000	-1 300 000
Årsresultat		-3 230 642	-18 900 594	-2 931 552	-369 036

Balanse Kolsberg Boligsameie, 2023

	Note	Balanse 2023-12	Balanse 2022-12
Eiendeler			
Anleggsmidler:			
Finansielle anleggsmidler			
Andel ABBL		300	300
Sum finansielle anleggsmidler		300	300
Sum anleggsmidler		300	300
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanse felleskostnader		1 593	23 738
Andre fordringer	9	725 385	298 638
Sum fordringer		726 978	322 376
Bankinnskudd, kasse o.l	10	3 018 754	7 226 326
Sum omløpsmidler		3 745 733	7 548 702
Sum eiendeler		3 746 033	7 549 002

Balanse Kolsberg Boligsameie, 2023

	Note	Balanse 2023-12	Balanse 2022-12
Egenkapital og gjeld			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Udekket tap	11	-18 923 937	-15 693 295
Sum egenkapital		-18 923 937	-15 693 295
Gjeld			
Langsiktig gjeld			
Gjeld til kredittinstitusjon	12, 15	22 386 377	22 708 241
Sum langsiktig gjeld		22 386 377	22 708 241
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld		29 339	377 839
Forskudd felleskostnader		70 762	50 867
Annen kortsiktig gjeld	13	183 492	105 350
Sum kortsiktig gjeld		283 593	534 056
Sum gjeld		22 669 970	23 242 297
Sum egenkapital og gjeld		3 746 033	7 549 002

Kolsberg Boligsameie

Sted:_____, dato:_____

Per Hansen Styreleder	Nils Inge Nilssen Styremedlem	Aleksander Skodbo Styremedlem
Frank Hansen Styremedlem	Turi Sværen Styremedlem	

Note 0 - Regnskapsprinsipper

Årsregnskapet bestående av resultatregnskap, balanse og noteopplysninger er avlagt i samsvar med regnskapsloven av 17. juli 1998 og god regnskapsskikk for små foretak.

Eiendeler bestemt til varig eie eller bruk er klassifisert som anleggsmidler. Andre eiendeler er klassifisert som omløpsmidler. Fordringer som skal tilbakebetales innen ett år er uansett klassifisert som omløpsmidler. Ved klassifisering av kortsiktig og langsiktig gjeld er analoge kriterier lagt til grunn.

Anleggsmidler som garasjer og vaktmesterleilighet vurderes til anskaffelseskost. Større anleggsmidler som traktor og lignende med begrenset økonomisk levetid avskrives planmessig over 5 år. Mindre anskaffelser, men over kr. 15.000,- avskrives planmessig over 3 år. Omløpsmidler vurderes til lavest av anskaffelseskost og virkelig verdi. Fordringer er oppført til pålydende etter fradrag for forventede tap.

Inntekter er resultatført når de er opptjent. Det er foretatt avsetning for påløpte kostnader som strøm, varmtvann og lignende. Vedlikehold kostnadsføres etter hvert som vedlikehold faktisk er utført.

I eierseksjonssameier aktiveres ikke eiendommen i balansen, i det eiendommen fremkommer som en ideell andel for den enkelte seksjonseier. Alle utgifter til rehabilitering og påkostninger kostnadsføres fortløpede i den perioden tiltakene utføres. Den verdiøkningen som disse rehabiliterings- og påkostnings tiltakene medfører tilfaller den enkelte sameier uten at tiltaket aktiveres i sameiet. I situasjoner hvor slike tiltak finansieres gjennom felles låneopptak i sameiet, vil låneopptaket fremkomme som gjeld i sameiets balanse og nedbetales gjennom sameiets fellesutgifter. I slike tilfelle kan sameiets egenkapital fremstå som negativ i det eiendelene som er knyttet til tiltaket ikke vil fremkomme i balansen.

Note 1 - Felleskostnader

	Regnskap 2023-12	Regnskap 2022-12	Budsjett 2023	Budsjett 2024
Felleskostnader	2 881 056	2 881 056	2 881 056	2 579 776
Avdrag ordinære lån	384 096	384 096	384 096	384 096
Renter ordinære lån	696 096	696 096	696 096	1 149 192
Sum	**3 961 248**	**3 961 248**	**3 961 248**	**4 113 064**

Note 2 - Annen driftsinntekt

	Regnskap 2023-12	Regnskap 2022-12	Budsjett 2023	Budsjett 2024
Diverse inntekter	56 478	334 341	0	0
Strøm el-bil	40 076	33 549	0	0
Sum	**96 554**	**367 890**	**0**	**0**

Note 3 - Lønnskostnad

	Regnskap 2023-12	Regnskap 2022-12	Budsjett 2023	Budsjett 2024
Lønn til ansatte	135 125	0	0	0
Feriepenger	31 457	0	0	0
Lønn	86 400	112 850	260 000	260 000
Påløpte feriepenger	0	16 046	27 000	27 000
Styrehonorar	200 000	142 000	142 000	142 000
Ekstra styrehonorar	0	0	58 000	0
Arbeidsgiveravgift	59 435	35 934	68 700	57 000
Arbeidsgiveravgift feriepenger	4 435	2 262	4 000	4 000
Sum	**516 853**	**309 092**	**559 700**	**490 000**

Sameiet har ingen ansatte.

Note 4 - Annen driftskostnad

	Regnskap 2023-12	Regnskap 2022-12	Budsjett 2023	Budsjett 2024
Strøm nett/kraft	215 645	185 163	250 000	230 000
Veilys	13 158	12 636	15 000	15 000
Vann- og avløpsavgift	313 593	297 685	360 000	360 000
Renovasjon	221 414	214 756	220 000	230 000
Containerleie	25 800	14 619	20 000	25 000
Kabel-tv (og ev. bredbånd)	431 443	382 203	398 000	452 000
Forsikring	389 757	335 546	390 000	343 000
Festeavgift	184 019	184 019	185 000	185 000
Forvaltning og revisjon	165 040	160 136	162 000	167 000
Innbetalingsservice	3 256	3 256	0	3 000
Juridisk rådgivning/bistand	0	4 000	0	0
Serviceavtaler	0	0	15 000	15 000
Brannsikring	2 000	2 000	0	2 000
Kontingent ABBL	500	500	500	500
HMS	13 800	3 450	13 800	13 800
Grøntanlegg	75 000	75 000	75 000	75 000
Snøbrøyting/strøing/feiing	67 813	53 375	60 000	70 000
Drift, reparasjon maskiner	0	0	3 000	0
Renhold	137 049	131 040	136 000	139 000
Renhold renovasjonsanlegg	0	47 281	50 000	50 000
Utgifter v/styret	6 543	6 506	10 000	10 000
Kurs/seminarer	0	26 100	0	30 000
Rekvisita, porto, mm	2 360	2 337	6 000	3 000
Fellesarrangement/dugnad	4 716	2 151	4 000	4 000
Leie av lokale	841	1 585	2 000	2 000
Mva ved inkassotjenester	0	0	300	300
Gebyr	5 904	6 899	7 000	7 000
Blomster/gaver	0	0	500	500
Diverse	192 868	0	0	0
Sum	2 472 518	2 152 243	2 383 100	2 432 100

Honorar til revisor er inkludert i forvaltningshonoraret.

Note 5 - Vedlikehold, innkjøp

	Regnskap 2023-12	Regnskap 2022-12	Budsjett 2023	Budsjett 2024
Materialer, redskap, verktøy	12 856	8 711	0	0
Maling, beis, olje	5 148	1 509	0	0
Blikkenslagerarbeid, materialer	2 806	0	0	0
Låser, nøkler, ringeanlegg	8 809	2 525	0	0
Dører/inngangspartier	4 125	0	0	0
Oppganger/korridorer	49 375	0	0	0
Rørleggerarbeid, materialer	25 155	5 803	0	0
Ventilasjon	13 230	8 596	0	0
Elektriker, materialer	0	29 322	0	0
El-bil anlegg	78 324	32 212	0	0
Lyspærer, lysrør, sikringer ol	73 944	1 838	0	0
Grøntanlegg, fellesareal	7 195	1 315	0	0
Sand, pukk, salt	578	0	0	0
Asfalt	59 344	0	0	0
Lekeplass, miljøtiltak	0	1 975	0	0
Renovasjonsanlegg	35 713	0	0	0
Parkeringsanlegg	17 561	26 399	0	0
Garasjer	16 144	0	0	0
Egenandel skade	10 000	0	0	0
Diverse vedlikehold	0	0	260 000	260 000
Sum	420 307	120 204	260 000	260 000

Note 6 - Påkostninger, rehabilitering, investering

	Regnskap 2023-12	Regnskap 2022-12	Budsjett 2023	Budsjett 2024
Fasade	2 707 752	19 989 650	3 000 000	0
Sum	2 707 752	19 989 650	3 000 000	0

Note 7 - Finansinntekt

	Regnskap 2023-12	Regnskap 2022-12	Budsjett 2023	Budsjett 2024
Renter på restanse	132	130	0	0
Renter plasseringskonto	105 703	97 107	0	0
Finansinntekt	36 868	35 424	0	0
Sum	**142 703**	**132 661**	**0**	**0**

Note 8 - Finanskostnad

	Regnskap 2023-12	Regnskap 2022-12	Budsjett 2023	Budsjett 2024
Renteutgifter langsiktig lån	1 313 718	629 368	690 000	1 300 000
Sum	**1 313 718**	**629 368**	**690 000**	**1 300 000**

Note 9 - Andre fordringer

	Regnskap 2023-12	Regnskap 2022-12
Andre kortsiktige fordringer	0	292 379

	Regnskap 2023-12	Regnskap 2022-12

Note 9 - Andre fordringer

Erstatningsmessige skader	725 385	6 259
Sum	**725 385**	**298 638**

Kortsiktige fordringer

Note 10 - Bankinnskudd, kasse og lignende

	Regnskap 2023-12	Regnskap 2022-12
Bankinnskudd (driftskto)	398 085	129 219
Sparekonto Boligbanken	2 602 810	7 097 107
Skattetrekkskonto	17 860	0
Sum	**3 018 754**	**7 226 326**

Skattetrekkskonto viser boligselskapets andel av felles skattetrekkskonto for ABBLs klienter

Note 11 - Egenkapital

	Regnskap 2023-12	Regnskap 2022-12
Opptjent egenkapital		
Andre fond/Udekket tap		
IB andre fond/udekket tap	-15 693 295	3 207 299
Fra årets resultat	-3 230 642	-18 900 594
Sum andre fond/udekket tap	-18 923 937	-15 693 295
Sum egenkapital	-18 923 937	-15 693 295

Boligsameiet har pr 31.12 en bokført negativ egenkapital/udekket tap. Dette vil oppstå ved utføring av større vedlikehold-/rehabiliteringsarbeider fordi arbeidene blir kostnadsført og ikke aktivert i regnskapet. Vedlikeholdet/rehabiliteringen er finansiert ved låneopptak og vil bli tilbakebetalt via felleskostnadene. Det foreligger av denne grunn ingen usikkerhet om fortsatt drift.

Note 12 - Gjeld til kredittinstitusjoner

		Balanse 2023-12	Balanse 2022-12
Gjeldsbrevlån		22 386 377	22 708 241
Sum	**15**	**22 386 377**	**22 708 241**

Det er stilt følgende pant: 0,-

Note 13 - Annen kortsiktig gjeld

	Regnskap 2023-12	Regnskap 2022-12
Skattetrekk	17 860	0
Arbeidsgiveravgift	14 482	0
Påløpt arbeidsgiveravgift	2 460	2 460
Påløpt arbeidsgiveravgift	2 173	0
Påløpte feriepenger	15 410	0
Påløpte feriepenger	16 048	16 048
Påløpte renter	115 059	86 792
Forskudd inkassogebyr (mva)	0	50
Sum	**183 492**	**105 350**

Note 14 - Disponible midler

	Regnskap 2023-12	Regnskap 2022-12
Disponible midler per 01.01 IB	7 014 646	3 045 164
Endringer disponible midler:		
Årets resultat (se resultatregnskap)	-3 230 642	-18 900 594
Tilbakeføring avskrivninger	0	161 836
Fradrag for avdrag langsiktig lån	-321 864	-291 855
Årets endring disponible midler	-3 552 506	-19 030 613
Disponible midler UB	3 462 140	7 014 646

Note 15 - Gjeld

Kreditor:	**Handelsbanken**
Formål:	Rehabilitering fasader
Lånenummer:	**94907063687**
Lånetype:	Annuitet
Opptaksår:	2022
Rentesats:	6.70 %
Beregnet innfridd:	31.03.2052
Opprinnelig lånebeløp:	23 000 000
Lånesaldo 01.01:	22 708 145
Avdrag i perioden:	321 864
Lånesaldo 31.12:	**22 386 281**
Saldo 5 år frem i tid:	20 838 974

Gjeld

	Ant. andeler	Andel gjeld 31.12	Sum fellesgjeld
Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld lån 94907063687	48	277 472	13 318 656
	16	256 874	4 109 984
	24	206 569	4 957 656

Resultat og balanse med noter for Kolsberg Boligsameie.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Kolsberg Boligsameie

Styreleder	Per Hansen (sign.)	13.03.2024
Styremedlem	Nils Inge Nilssen (sign.)	13.03.2024
Styremedlem	Aleksander Skodbo (sign.)	13.03.2024
Styremedlem	Turi Sværen (sign.)	13.03.2024
Styremedlem	Frank Hansen (sign.)	13.03.2024

KPMG AS
Sørkedalsveien 6
Postboks 7000 Majorstuen
0306 Oslo

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

Til årsmøtet i Kolsberg Boligsameie

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert sameiet Kolsberg Boligsameies årsregnskap som består av balanse per 31. desember 2023, resultatregnskap og oppstilling over endring av disponible midler for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav,
- gir årsregnskapet et rettvisende bilde av sameiets finansielle stilling per 31. desember 2023, og av dets resultater og endringer i disponible midler 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 de internasjonale revisjonsstandardene 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 slik det kreves i lov, forskrift og International Code of Ethics for Professional Accountants (inkludert internasjonale uavhengighetsstandarder) utstedt av the 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.

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 som

Penneo Dokumentnøkkel: PCLOB-COGF1-11UEX-SNTE6-2DSLQ-10DUP

KPMG AS, a Norwegian limited liability company and member firm of the KPMG network of independent member firms affiliated with KPMG International Cooperative ("KPMG International"), a Swiss entity.

Statsautoriserte revisorer - medlemmer av Den norske Revisorforening

Offices in:
Oslo, Alta, Arendal, Bergen, Bodø, Drammen, Elverum, Finnsnes, Hamar, Haugesund, Knarvik, Kristiansand, Mo i Rana, Molde, Skien, Sandefjord, Sandnessjøen, Stavanger, Stord, Straume, Tromsø, Trondheim, Tynset, Ålesund

eksisterer. Feilinformasjon kan oppstå som følge av misligheter eller utilsiktede feil. Feilinformasjon blir vurdert som vesentlig dersom den enkeltvis eller samlet med rimelighet kan forventes å påvirke økonomiske beslutninger som brukerne foretar basert på 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 den interne 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 hensiktsmessigheten av ledelsens bruk av fortsatt drift-forutsetningen ved avleggelsen av årsregnskapet, basert på innhentede revisjonsbevis, og 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 inntil datoen for revisjonsberetningen. Etterfølgende hendelser eller forhold kan imidlertid medføre at sameiet ikke fortsetter 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 omfanget av revisjonen og til hvilken tid revisjonsarbeidet skal utføres. Vi utveksler også informasjon om forhold av betydning som vi har avdekket i løpet av revisjonen, herunder om eventuelle svakheter av betydning i den interne kontrollen.

Oslo
KPMG AS

Svein Wiig
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo Dokumentnøkkel: PCLOB-COGF1-11UEX-SNTE6-2DSLQ-10DUP

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."

Svein Christian Wiig
Statsautorisert revisor
På vegne av: KPMG AS
Serienummer: 9578-5994-4-770793
IP: 80.232.xxx.xxx
2024-03-14 14:51:14 UTC

bankID

Penneo Dokumentnøkkel: PCLOB-COGF1-11UEX-SNTE6-2DSLQ-10DUP

Dokumentet er signert digitalt, med **Penneo.com.** Alle digitale signatur-data i dokumentet er sikret og validert av den datamaskin-utregnede hash-verdien av det opprinnelige dokument. Dokumentet er låst og tids-stemplet med et sertifikat fra en betrodd tredjepart. All kryptografisk bevis er integrert i denne PDF, for fremtidig validering (hvis nødvendig).

Hvordan bekrefter at dette dokumentet er orginalen?
Dokumentet er beskyttet av ett Adobe CDS sertifikat. Når du åpner dokumentet i Adobe Reader, skal du kunne se at dokumentet er sertifisert av **Penneo e-signature service <penneo@penneo.com>**. Dette garanterer at innholdet i dokumentet ikke har blitt endret.

Det er lett å kontrollere de kryptografiske beviser som er lokalisert inne i dokumentet, med Penneo validator - **https://penneo.com/validator**

VALGKOMITEENS INNSTILLINGER TIL VALG AV KANDIDATER PÅ ÅRSMØTE I KOLSBERG BOLIGSAMEIE TORSDAG 04.04.2024

STYREMEDLEMMER:

- Per Hansen, Nedre Kolsberggrend 8 — *På valg, Ingen NY styreleder meldt seg*
- Frank Hansen, Nedre Kolsberggrend 8 — *På valg*
- Alexander Skodbo, Øvre Kolsberggrend 3 — *Gjenvalg 1 år*
- Nils Inge Nilssen, Nedre Kolsberggrend 5 — *Gjenvalg 1 år*
- Turid Sværen, Øvre Kolsberggrend 2 — *Gjenvalg 1 år*
- Henrik Alexander Knutsen, Nedre Kolsberggrend 3 — *På valg, NYTT styremedlem*

VARAREPRESENTANTER:

- Thore-Erik Thoresen, Nedre Kolsberggrend 2 — *Gjenvalg 1 år*
- Einar Seierstad, Nedre Kolsberggrend 5 — *Gjenvalg 1 år*
- Gunn Kirsti Walle, Nedre Kolsberggrend 4 — *Gjenvalg 1 år*
- Jo Haugen, Nedre Kolsberggrend 4 — *Gjenvalg 1 år*
- Frank Hansen, Nedre Kolsberggrend 8 — *Ønsker å stille som NY repr*

VALGKOMITEENS REPRESENTANTER PRESENTERT TIL ÅRSMØTET 2024

- Gunnar Svenson, Øvre Kolsberggrend 2. — *Ikke deltatt, Gjenvalg ?*
- Eldbjørg Strømsvåg Holseth, Nedre Kolsberggrend 4. — *Gjenvalg 1 år,*
  - *Stiller som ny vararepresentant, om ikke Frank Hansen gis mulighet.*
- Eli Frivold. Nedre Kolsberggrend 3. — *Gjenvalg 1 år*

Valgkomiteen 4. mars 2024

Gunnar Svenson	Eldbjørg Strømsvåg Holseth	Eli Frivold
Ikke deltatt	Eldbjørg Strømsvåg Holseth	Eli Frivold

Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Kolsberg Boligsameie torsdag 04.04.2024 kl. 19:00 - Kolsås seniorsenter.

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Vedtak:
Tom Borg fra ABBL

1.2 Valg av protokollfører

Vedtak:
Tom Borg fra ABBL

1.3 Registrering av stemmeberettigede

Vedtak:
Tatt til orientering. Til stede var 26 seksjonseiere som leverte adgangstegn. Det ble i tillegg levert 1 fullmakt, totalt 27 stemmeberettigede. Fra ABBL møtte Tom Borg

1.4 Valg av en seksjonseier til å medundertegne protokollen

Vedtak:
Einar Seierstad i Nedre Kolsberggrend 5.

1.5 Godkjenning av møteinnkallingen og dagsorden

Vedtak:
Møteinnkallingen og dagsorden ble godkjent.

2. Styret informerer

Vedtak:
Gjennomgått og tatt til orientering.

3. Årsregnskapet for 2023

Se vedlagte årsregnskap med revisjonsberetning.

Vedtak:
Regnskapet for 2023 ble gjennomgått og godkjent.

4. Godtgjørelse til det sittende styre.

Vedtak:
Styret får kr 142 000,- til intern fordeling.

5. Budsjett for 2024

Vedtak:
Styrets budsjett for 2024 ble referert og deretter tatt til orientering.

6. Valg

6.1 Valg av styreleder

Vedtak:
Aleksander Skodbo ble valgt for 2 år.

6.2 Valg av styremedlemmer

Vedtak:
Henrik Knudsen ble valgt for 2 år.

Frank Hansen ble valgt for 1 år.

Turi Sværen var ikke på valg.

Nils Inge Nilssen var ikke på valg.

6.3 Valg av varamedlemmer

Vedtak:
Thore-Erik Thoresen ble gjenvalgt for 1 år.

Einar Seierstad ble gjenvalgt for 1 år.

Gunn Kirsti Walle ble gjenvalgt for 1 år.

Jo Haugen ble gjenvalgt for 1 år.

Eldbjørg Strømsvåg Holseth ble valgt for 1 år

6.4 Valg av valgkomité

Vedtak:
Eli Frivold ble gjenvalgt for 1 år.

Bjørnar Hustveit ble valgt for 1 år.

6.5 Valg av representanter til ABBLs generalforsamling

Vedtak:
Styret ordner dette selv.

Møtet ble avsluttet kl. 20:30

Protokoll for Kolsberg Boligsameie

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Tom Borg (sign.)	17.04.2024
Sekretær	Tom Borg (sign.)	17.04.2024
Protokollvitne	Einar Seierstad (sign.)	16.04.2024

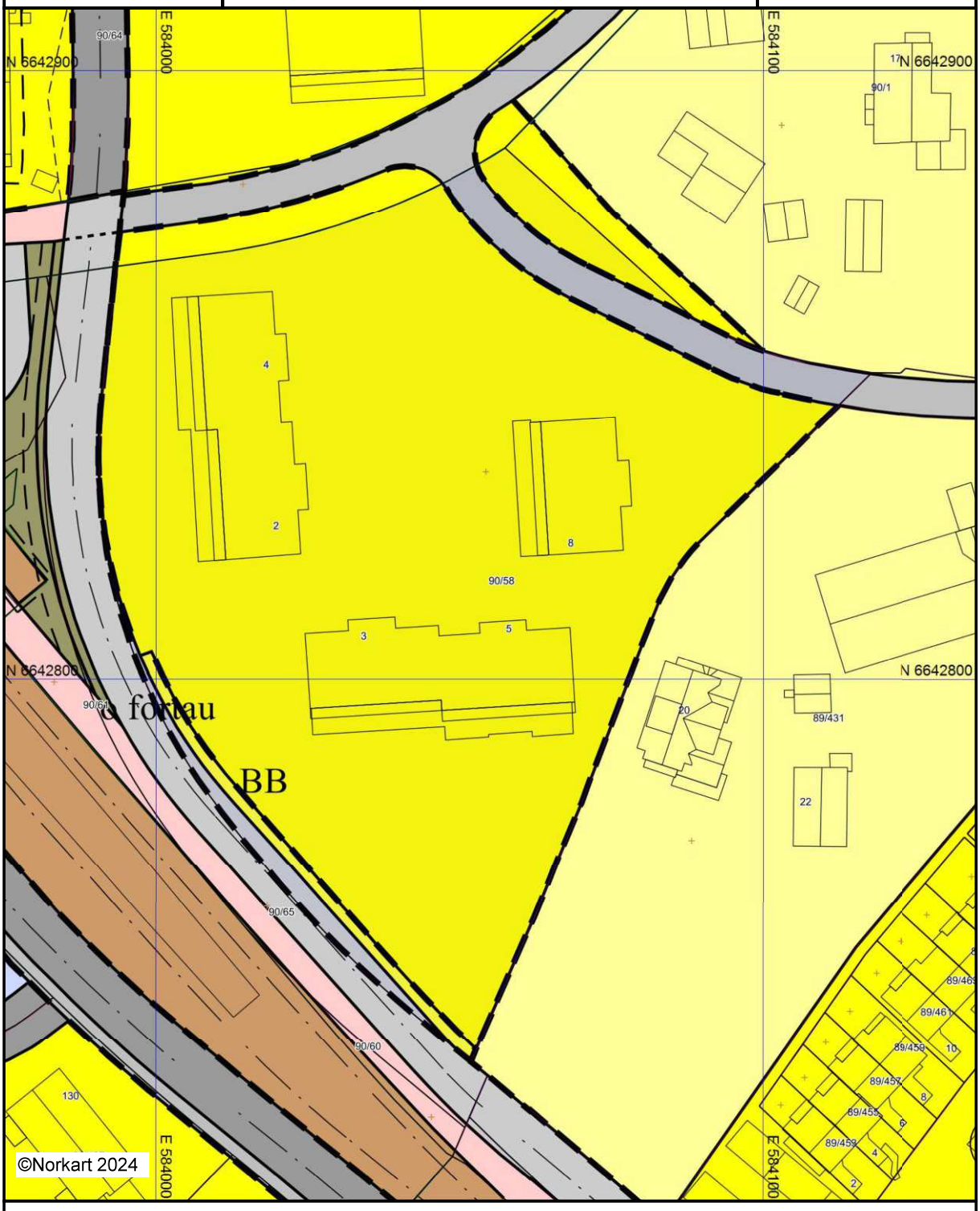
Bærum kommune

Plankart

Eiendom: 90/58/0/4
Adresse: Øvre Kolsberggrend 4
Dato: 28.11.2024
Målestokk: 1:1000

N

UTM-32



Kartet er produsert fra kommunens beste digitale kartbaser for området og inneholder viktige opplysninger om eiendommen og området omkring.
Presentasjonen av informasjon er i samsvar med nasjonal standard.
Kartet kan inneholde feil, mangler eller avvik i forhold til kravene i oppgitt standard.
Kartet kan ikke benyttes til andre formål enn det formålet det er utlevert til uten samtykke fra kommunen jf. lov om åndsverk.

Tegnforklaring



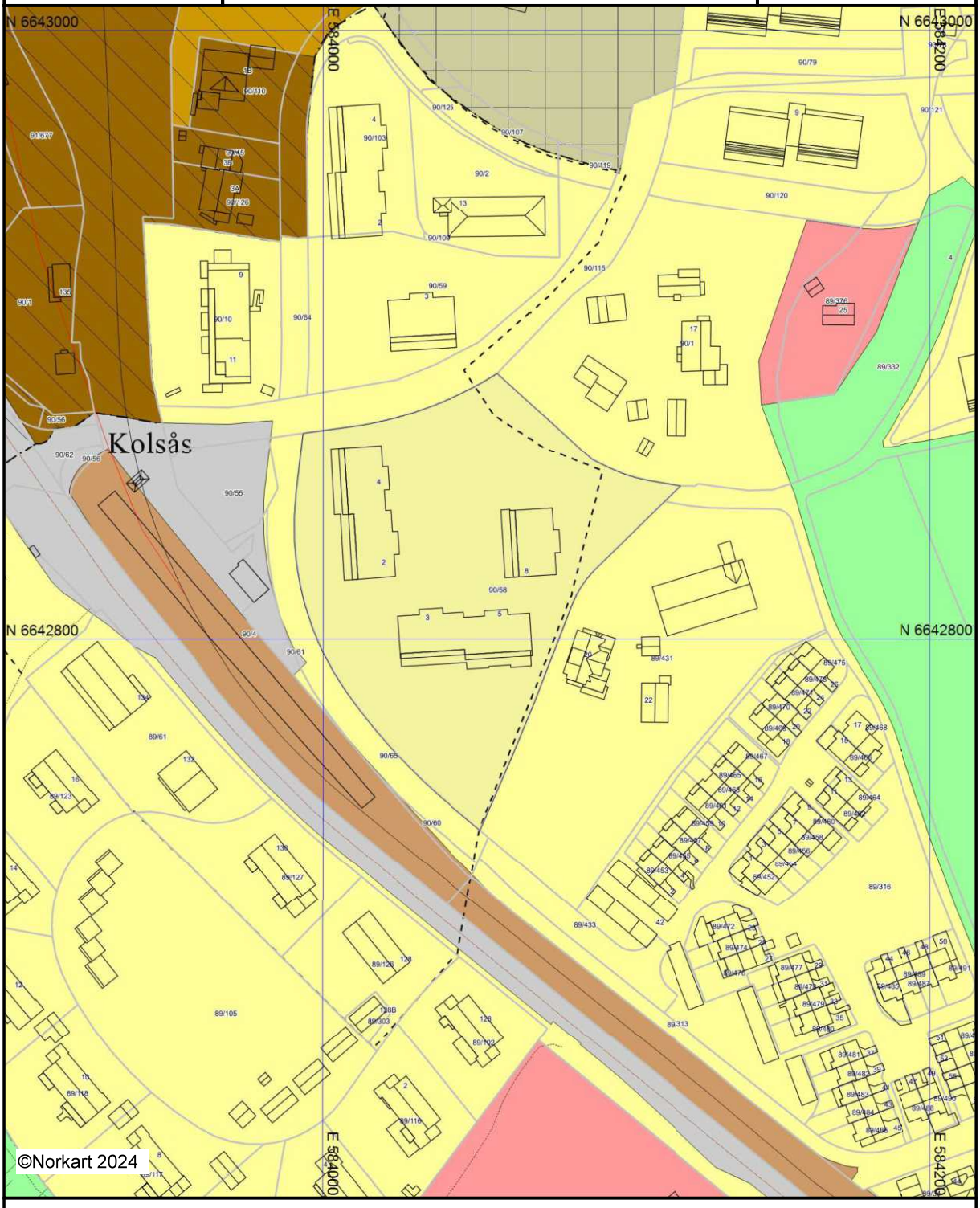
Bærum kommune

Kommuneplankart

Eiendom: 90/58/0/4
Adresse: Øvre Kolsberggrend 4
Utskriftsdato: 28.11.2024
Målestokk: 1:2000

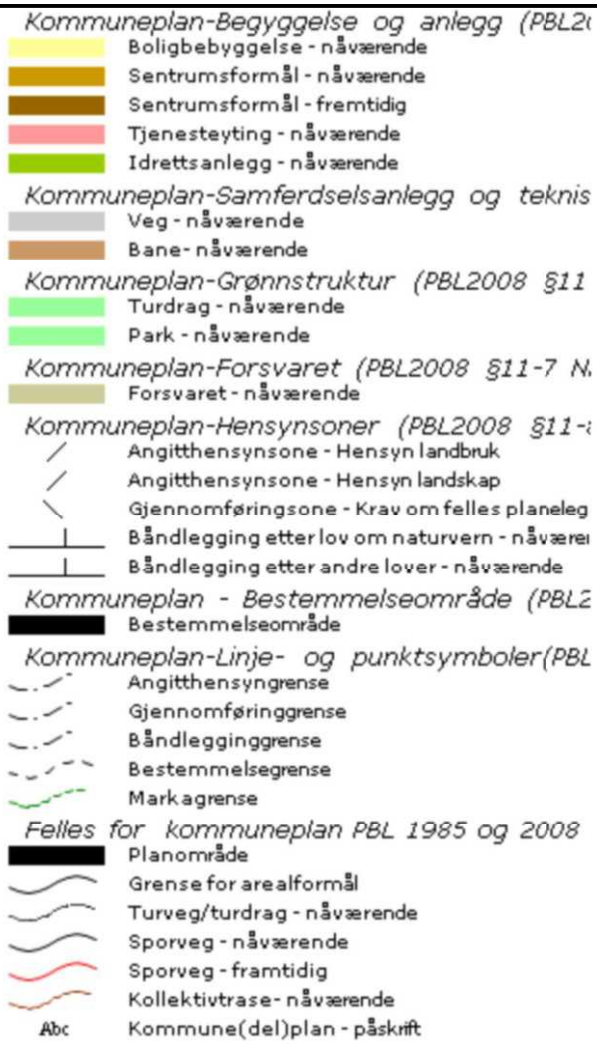
N

UTM-32



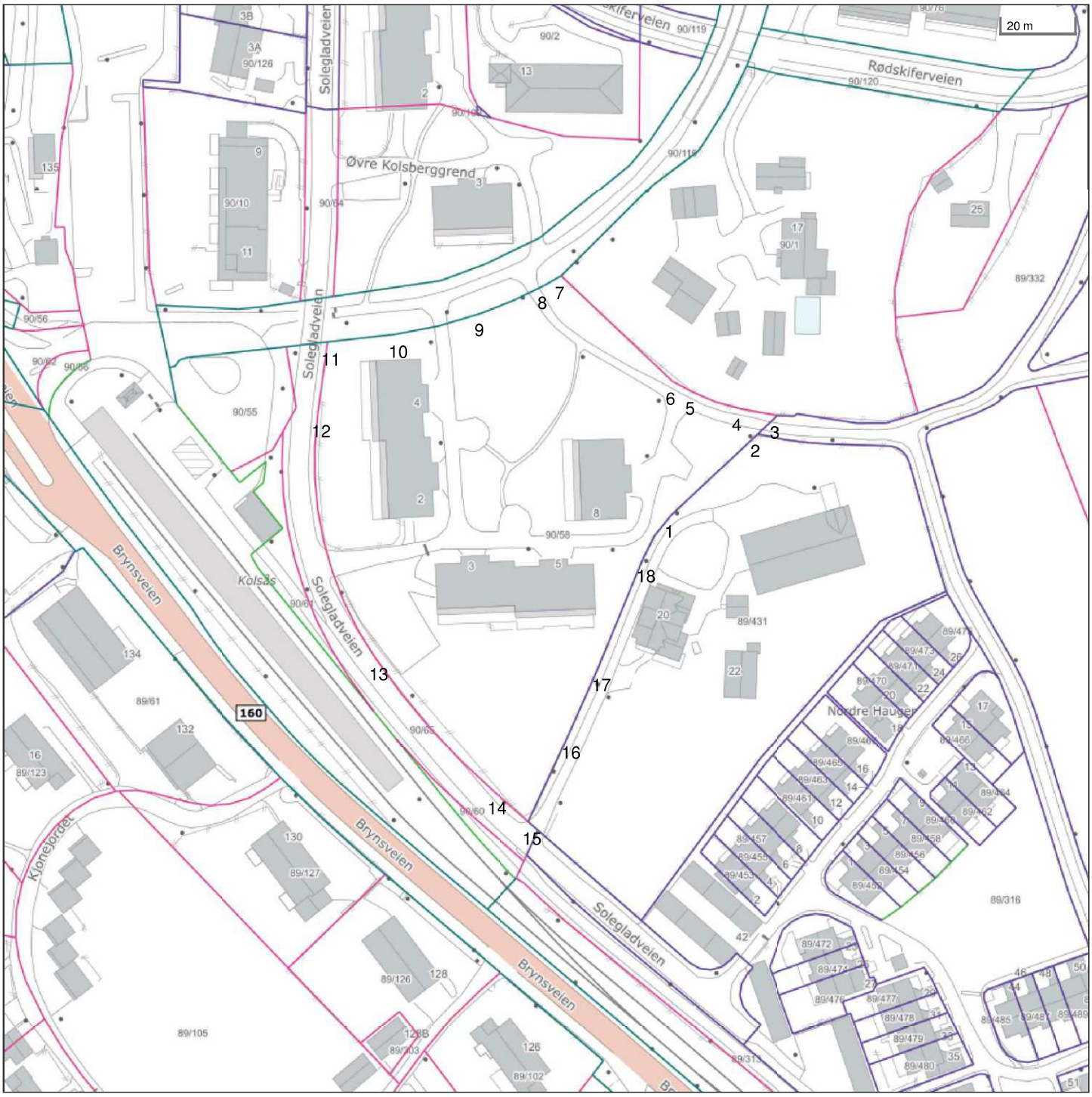
Kartet er produsert fra kommunens beste digitale kartbaser for området og inneholder viktige opplysninger om eiendommen og området omkring.
Presentasjonen av informasjon er i samsvar med nasjonal standard.
Kartet kan inneholde feil, mangler eller avvik i forhold til kravene i oppgitt standard.
Kartet kan ikke benyttes til andre formål enn det formålet det er utlevert til uten samtykke fra kommunen jf. lov om åndsverk.

Tegnforklaring



Utskriftsdato: 28.11.2024

Eiendomskart for eiendom 3201 - 90/58//4



Det tas forbehold om riktigheten eller fullstendigheten av opplysningene i dette dokumentet. Det kan ikke rettes krav som følge av at disse opplysningene benyttes som grunnlag for beslutninger.

- Eiendomsgr omtvistet
- Hjelpelinje vegkant
- Hjelpelinje fiktiv
- Hjelpelinje punktfeste
- Hjelpelinje vannkant

- Eiendomsgr lite nøyaktig >=500
- Eiendomsgr mindre nøyaktig >200<=500
- Eiendomsgr mindre nøyaktig >30<=200
- Eiendomsgr middels nøyaktig >10<=30
- Eiendomsgr nøyaktig <= 10
- Eiendomsgr uviss nøyaktighet

- Grensepunkt lite nøyaktig
- Grensepunkt mindre nøyaktig
- Grensepunkt mindre nøyaktig
- Grensepunkt middels nøyaktig
- Grensepunkt nøyaktig

- Grensepunkt - offentlig godkjent
- Grensepunkt - bolt
- Grensepunkt - kors
- Grensepunkt - rør
- Grensepunkt - hjelpepunkt / annet
- Grensepunkt - uten klassifisering

Areal og koordinater for eiendommen

Areal	10 325,00 m^2	**Arealmerknad**					
Representasjonspunkt	**Koordinatsystem**	EUREF89 UTM Sone 32	**Nord**	6642834,14	**Øst**	584054,29	

Grensepunkter						**Grenselinjer (m)**	
#	**Nord**	**Øst**	**Nøyaktigh.**	**Nedsatt i**	**Grensepunkttype**	**Lengde**	**Radius**
1	6642822,42	584089,22	36 cm	Ikke spesifisert (IS)	Umerket (56)	14,56	32,78
2	6642845,28	584112,53	36 cm	Ikke spesifisert (IS)	Umerket (56)	32,65	
3	6642850,46	584117,83	36 cm	Ikke spesifisert (IS)	Umerket (56)	7,41	
4	6642852,24	584107,28	200 cm	Ikke spesifisert (IS)	Umerket (56)	10,70	
5	6642856,51	584094,17	200 cm	Ikke spesifisert (IS)	Umerket (56)	13,84	47,44
6	6642859,19	584088,78	200 cm	Ikke spesifisert (IS)	Umerket (56)	6,02	
7	6642887,43	584057,44	13 cm	Ikke spesifisert (IS)	Umerket (56)	42,19	
8	6642884,63	584052,8	13 cm	Ikke spesifisert (IS)	Umerket (56)	5,42	132,26
9	6642876,6	584035,41	13 cm	Ikke spesifisert (IS)	Umerket (56)	19,17	119,82
10	6642870,34	584011,97	13 cm	Ikke spesifisert (IS)	Umerket (56)	24,30	119,32
11	6642867,85	583993,35	13 cm	Ikke spesifisert (IS)	Umerket (56)	18,79	
12	6642847,95	583991,09	200 cm	Ikke spesifisert (IS)	Umerket (56)	20,03	
13	6642781,39	584008,45	200 cm	Ikke spesifisert (IS)	Umerket (56)	70,39	94,97
14	6642745,37	584042,03	200 cm	Ikke spesifisert (IS)	Umerket (56)	49,38	195,51
15	6642737,28	584051,74	36 cm	Ikke spesifisert (IS)	Umerket (56)	12,64	
16	6642761,05	584062,16	36 cm	Ikke spesifisert (IS)	Umerket (56)	25,95	
17	6642779,77	584069,98	36 cm	Ikke spesifisert (IS)	Umerket (56)	20,29	
18	6642810,12	584081,65	36 cm	Ikke spesifisert (IS)	Umerket (56)	32,52	

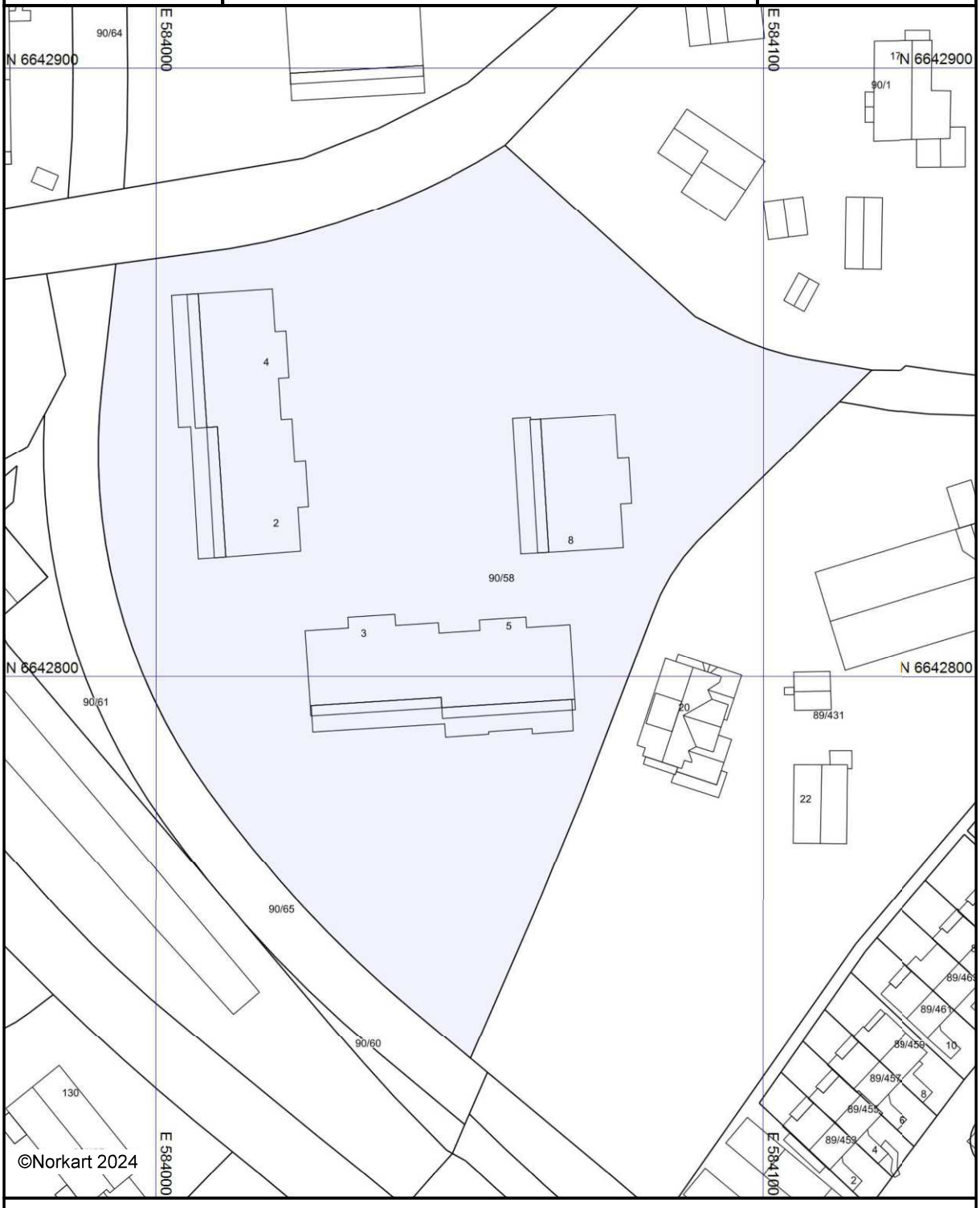
Bærum kommune

Reguleringsplanforslag

Eiendom: 90/58/0/4
Adresse: Øvre Kolsberggrend 4
Utskriftsdato: 28.11.2024
Målestokk: 1:1000

N

UTM-32



Kartet er produsert fra kommunens beste digitale kartbaser for området og inneholder viktige opplysninger om eiendommen og området omkring.
Presentasjonen av informasjon er i samsvar med nasjonal standard.
Kartet kan inneholde feil, mangler eller avvik i forhold til kravene i oppgitt standard.
Kartet kan ikke benyttes til andre formål enn det formålet det er utlevert til uten samtykke fra kommunen jf. lov om åndsverk.

Tegnforklaring

Bærum kommune
Adresse: Postboks 700, 1304 Sandvika
Telefon: 67 50 40 50

Utskriftsdato: 28.11.2024

Planopplysninger

EM §6-7 Oppdragstakerens undersøkelses- og opplysningsplikt Kilde: Bærum kommune

Kommunenr.	3201	**Gårdsnr.**	90	**Bruksnr.**	58	**Festenr.**		**Seksjonsnr.**	4
Adresse	Øvre Kolsberggrend 4, 1352 KOLSÅS								

Opplysningene omfatter gjeldende planer og pågående planarbeid for eiendommen. Nærmere opplysninger om den enkelte plan med dokumenter, mindre endringer, etc finnes på internett, se lenker under. Oppgitte delarealer viser planinformasjon på eiendommen.

Det tas forbehold om riktigheten eller fullstendigheten av opplysningene i dette dokumentet. Det kan ikke rettes krav som følge av at disse opplysningene benyttes som grunnlag for beslutninger.

Plantyper med treff

- Kommuneplaner
- Bebyggelsesplaner
- Reguleringsplaner

Plantyper uten treff

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

Kommuneplaner

Besøk kommunens hjemmeside for mer informasjon.

Id	202101 (https://www.arealplaner.no/3201/gi?funksjon=VisPlan&kommunenummer=3201&planidentifikasjon=202101)
Navn	KOMMUNEPLANENS AREALDEL 2022-2042
Plantype	Kommuneplanens arealdel
Status	Endelig vedtatt arealplan
Ikrafttredelse	21.06.2023
Bestemmelser	- https://www.arealplaner.no/3201/dokumenter/23874/6403470.pdf
Delarealer	**Delareal** 9 316 m^2 **BestemmelseOmrådenavn** #18 **KPBestemmelseHjemmel** miljøkvalitet, estetikk, natur, landskap og grønnstruktur
	Delareal 10 325 m^2 **Arealbruk** Boligbebyggelse,Nåværende

Reguleringsplaner

Besøk kommunens hjemmeside for mer informasjon.

Id	1968223 (https://www.arealplaner.no/3201/gi?funksjon=VisPlan&kommunenummer=3201&planidentifikasjon=1968223)
Navn	KOLSBERG - NORDRE HAUGER
Plantype	Eldre reguleringsplan
Status	Endelig vedtatt arealplan
Ikrafttredelse	18.06.1975
Bestemmelser	- https://www.arealplaner.no/3201/dokumenter/8794/1968223.pdf
Delarealer	**Delareal** 9 505 m^2 **Formål** Blokkbebyggelse **Feltnavn** B1
	Delareal 455 m^2 **Formål** Gang-/sykkelvei
	Delareal 1 m^2 **Formål** Frittliggende småhusbebyggelse **Feltnavn** B9

Id	2009033 (https://www.arealplaner.no/3201/gi?funksjon=VisPlan&kommunenummer=3201&planidentifikasjon=2009033)
Navn	KOLSÅSBANEN, HAUGER - KOLSÅS
Plantype	Områderegulering
Status	Endelig vedtatt arealplan
Ikrafttredelse	29.02.2012
Bestemmelser	- https://www.arealplaner.no/3201/dokumenter/9380/2009033.pdf
Delarealer	**Delareal** 169 m^2 **Formål** Boligbebyggelse-blokkbebyggelse **Feltnavn** BB
	Delareal 193 m^2 **Formål** Kjøreveg **Feltnavn** o KV 4

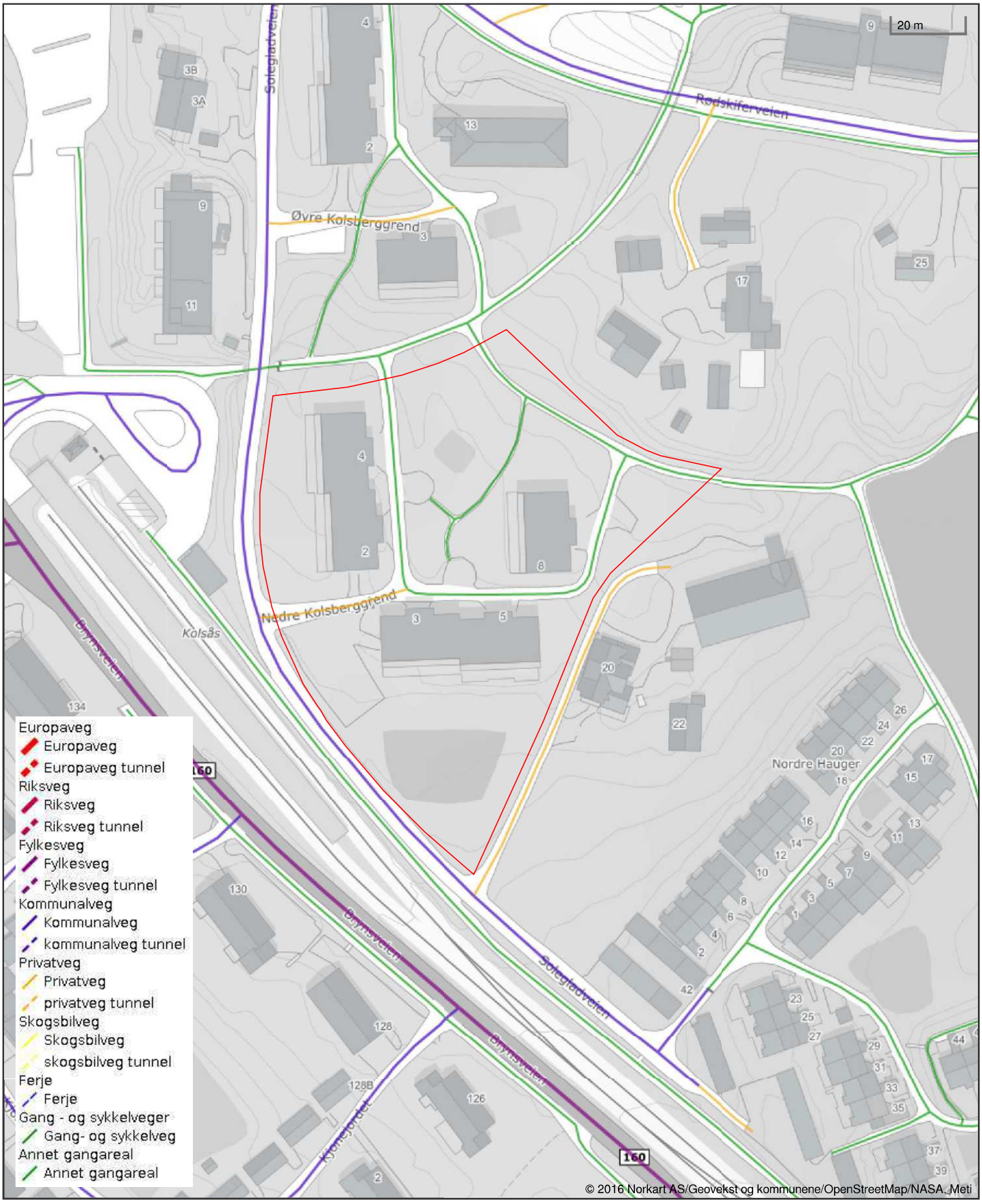
Bebyggelsesplaner

Besøk kommunens hjemmeside for mer informasjon.

Id	1991031 (https://www.arealplaner.no/3201/gi?funksjon=VisPlan&kommunenummer=3201&planidentifikasjon=1991031)
Navn	KOLSBERG HAUGER FELT 3
Plantype	Bebyggelsesplan ihht. Reguleringsplan
Status	Endelig vedtatt arealplan
Ikrafttredelse	22.08.1991

Utskriftsdato: 28.11.2024

Vegstatuskart for eiendom 3201 - 90/58//



Det tas forbehold om riktigheten eller fullstendigheten av opplysningene i dette dokumentet. Det kan ikke rettes krav som følge av at disse opplysningene benyttes som grunnlag for beslutninger.

Bærum kommune

VAledninger

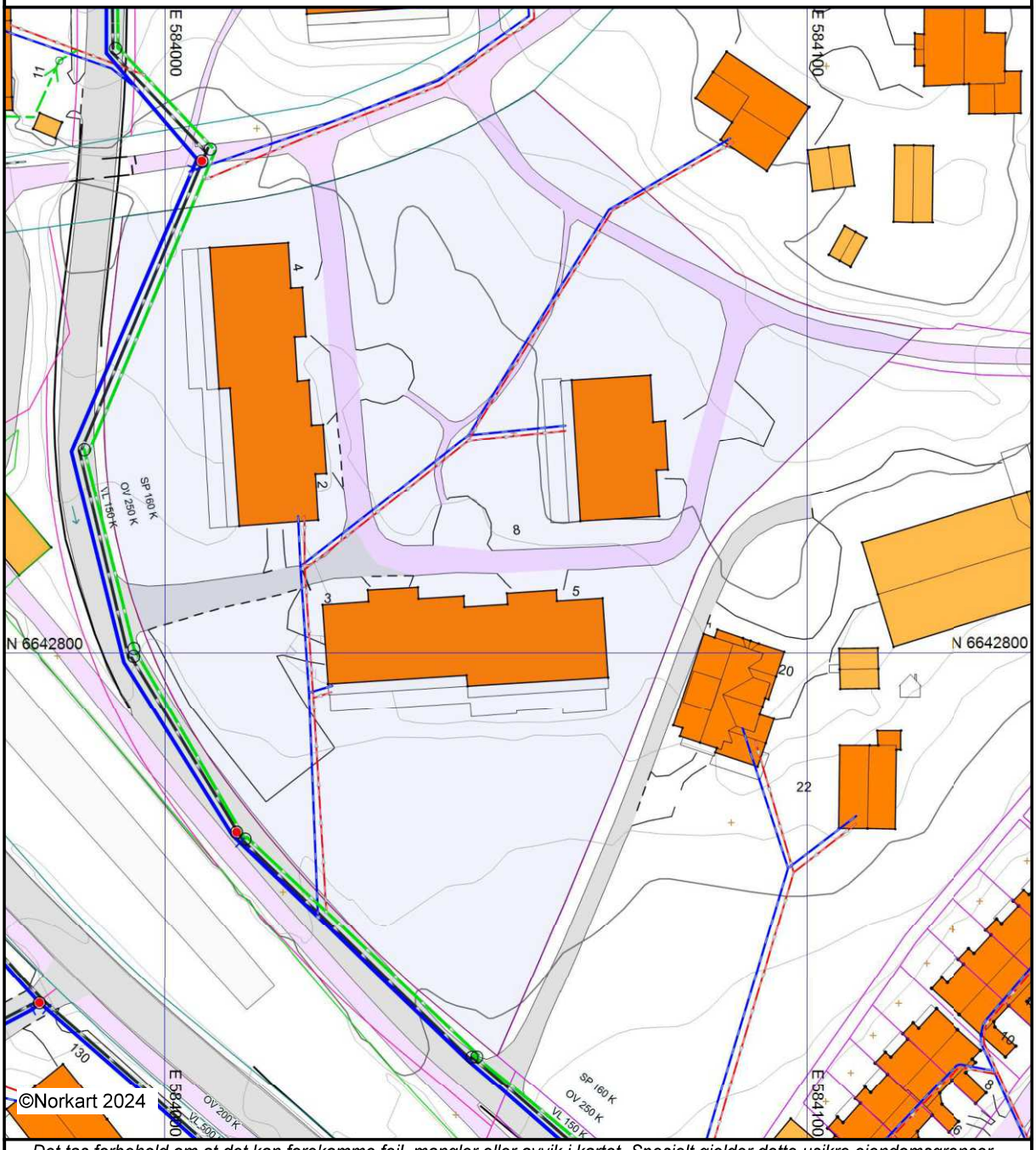
Eiendom: 90/58/0/4
Adresse: Øvre Kolsberggrend 4
Dato: 28.11.2024
Målestokk: 1:1000

N

UTM-32

Vannledning
Spillvannsledning
Overvannsledning
Avløp felles
Kum
Sluk
Hydrant

VA-ledninger
Dersom det er behov for nøyaktig stedfesting av ledningene, f. eks. ved gravearbeid, så skal alltid Vann og avløp i Bærum kommune kontaktes.



Det tas forbehold om at det kan forekomme feil, mangler eller avvik i kartet. Spesielt gjelder dette usikre eiendomsgrenser.
VA-ledninger kan være tegnet parallellforskjøvet og mange private ledninger mangler i kartet.
Dette kartet kan ikke brukes som erstatning for situasjonskart i byggesaker.

Lokal kulturminnerapport

Eiendom	3201 90/58		
Utskriftsdato	28.11.2024	**Antall datasett**	6

Det tas forbehold om riktigheten eller fullstendigheten av opplysningene i dette dokumentet. Det kan ikke rettes krav som følge av at disse opplysningene benyttes som grunnlag for beslutninger.

2 Berørte datasett

- Kulturmiljøer - lokalt registrerte kulturmiljøer i Bærum kommune
- Kulturminner - Lokaliteter, Enkeltminner og Sikringssoner

4 Sjekkede, ikke berørte datasett

- Kulturminner - Kulturmiljøer
- Kulturminner – Fredete bygninger
- Kulturminner - SEFRAK
- Kulturminner – lokalt registrerte kulturminner i Bærum kommune

Kulturmiljøer - lokalt registrerte kulturmiljøer i Bærum kommune

Kilde	Bærum kommune	Versjon	21.10.2024



Om datasettet

Kulturmiljøer i Bærum kommune

Tegnforklaring

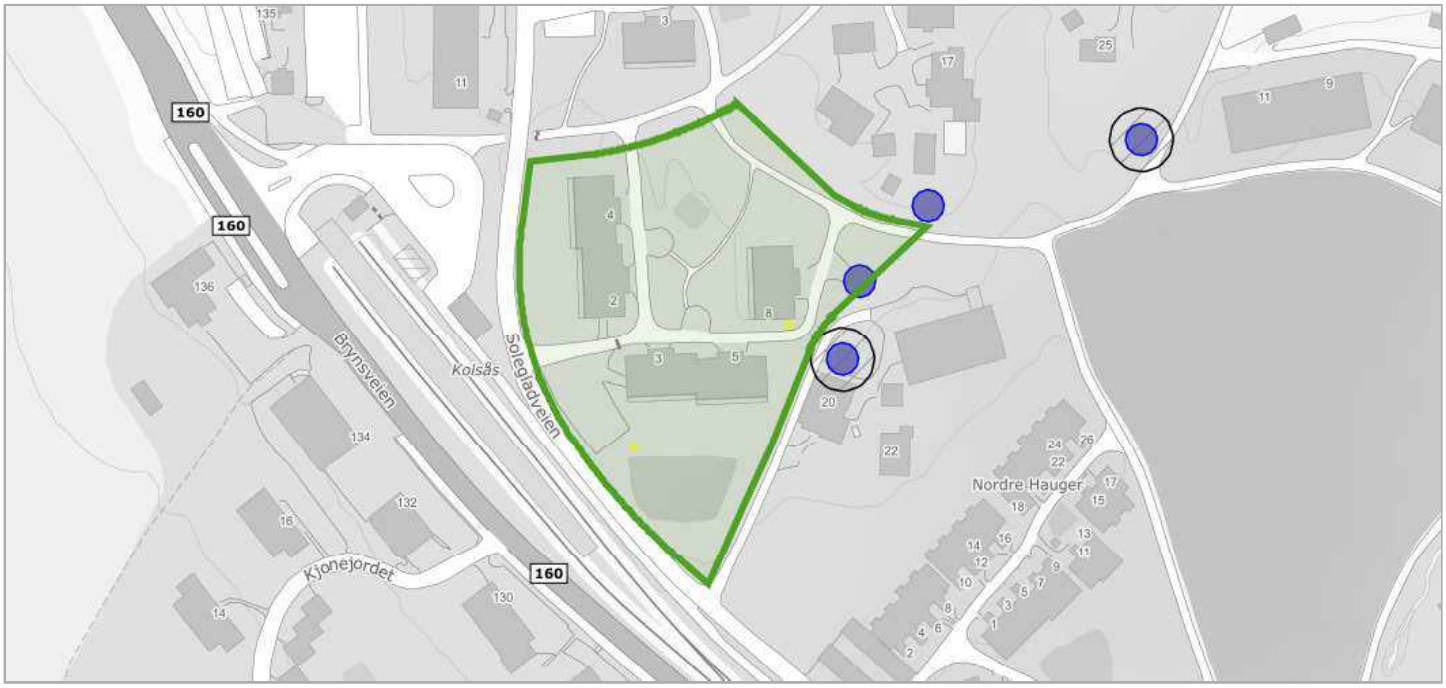


Kulturmiljø

Eiendom	Beskrivelse	Informasjon	Navn
HAUGER NORDRE, SOLEGLADV. 20	-	HAUGER NORDRE, SOLEGLADV. 20	HAUGER NORDRE

Kulturminner - Lokaliteter, Enkeltminner og Sikringssoner

Kilde	Riksantikvaren	Versjon	27.11.2024



Om datasettet

Tegnforklaring



Datasettet Kulturminner – Lokaliteter, Enkeltminner og Sikringssoner inneholder alle kulturminner på fastlands-Norge og Svalbard (bortsett fra kulturminner som har begrenset offentlighet) som er registrert i Riksantikvarens offisielle database over kulturminner og kulturmiljøer, Askeladden, uavhengig av vernestatus. Et kulturminne er i denne sammenhengen en helhet bestående av en lokalitet med et eller flere enkeltminner, samt sikringssoner (hvis vernestatus tilsier det). Overordnet kan man si at et enkeltminne representerer et fysisk kulturminne, med dets geografiske utstrekning og informasjon som er spesifikt for det. En lokalitet representerer et geografisk område som inneholder et eller flere enkeltminner som hører sammen på en eller annen måte. Lokaliteten inneholder generell informasjon om dette området, samt informasjon om høyeste vern («høyesteVern») blant enkeltminnene innenfor. Eksempelvis vil et gravfelt utgjøre en lokalitet, mens gravhaug(er)/gravrøys(er) i gravfeltet utgjør enkeltminner. For nyere tids kulturminner kan lokaliteten være ett anlegg som er representert av et enkelt bygg, et gårdstun bestående av flere bygninger, eller én eller flere bygninger med et vedtaksfredet område rundt (park, hage, o.l.). En sikringssone er et geografisk område rundt automatisk fredede kulturminner. Området er ment for å gi et ekstra vern mot tiltak, og er derfor særlig viktig å ta hensyn til.

Informasjonen skal benyttes for å sikre unødig tap av kulturminner i forbindelse med utarbeidelse av kommuneplaner, reguleringsplaner og byggessaksbehandling. Kommuner skal ta hensyn til påviste automatisk freda kulturminner (representert ved deres sikringssone), samt kulturminner som er vedtaks- eller forskriftsfredet etter kulturminneloven. Automatisk fredete kulturminner som skal sikres gjennom plan skal avmerkes i plankart som hensynssone d). I byggesaksbehandlig skal inngrep som finner sted innenfor freda områder behandles av kulturminneforvaltningen.

Enkeltminner

Navn	Kommune	KulturminneId	Kategori	Vernetype	Link til kulturminnesøk
Kolsberg	3201	33216-1	E-ARK	UAV	Link (http://kulturminnesok.no/ra/lokalitet/33216)

Lokaliteter

Navn	Kommune	KulturminneId	Vernetype	Link til kulturminnesøk
Kolsberg	3201	33216-1	UAV	Link (http://kulturminnesok.no/ra/lokalitet/33216)
Kolsberg	3201	23333	UAV	Link (http://kulturminnesok.no/ra/lokalitet/23333)
Kolsberg	3201	33215	UAV	Link (http://kulturminnesok.no/ra/lokalitet/33215)

BÆRUM KOMMUNE
Kommunegården, Arnold Haukelandsplass 10, 1304 Sandvika
Org. nr: 974553686
Telefon: 67 50 40 50

Megleropplysninger

Gnr:	**90**	Bnr:	**58**	Fnr:		Snr:	**4**
Adresse:	**Øvre Kolsberggrend 4, 1352 KOLSÅS**						

Her er opplysninger om eiendommen. Opplysningene består av dette følgebrevet med vedlegg som dekker det kommunen leverer i henhold til meglerlovens § 6-7.

ArkivsakId	**Tiltak**	**Dokumenter**					
76/40	Blokk	☒	Ferdigattest	☐	Midl. brukstillatelse	☐	Ingen
90/119	Tak ovr balkonger	☐	Ferdigattest	☐	Midl. brukstillatelse	☒	Ingen
22/2477	Fasadeendring	☒	Ferdigattest	☐	Midl. brukstillatelse	☐	Ingen
		☐	Ferdigattest	☐	Midl. brukstillatelse	☐	Ingen

Ferdigattest: Mangler bygninger, attest? Les vedlagt skriv om ferdigattest.

Spørsmål ang. kulturminner rettes til avd. Natur og idrett tlf: 67 50 40 50

Kommentar:

BÆRUM KOMMUNE
BYGNINGSVESENET

Rådhuset
Postboks 124, 1301 Sandvika
Telefon *(02) 12 39 00

Journalnr. 40-76

FERDIGATTEST

Adresse: Øvre Kolsberg Grend 2/4

Gnr.: 90 Bnr.: 3 Tomt nr.: _____

Ferdigbesiktigelse avholdt: 17. desember 1980

Arbeidets art: Blokk med garasje

Byggherre: Brekke og Holt A/S

Anmelder: Selv

Ansvarshavende Ing. Jon Holt

Ved den avsluttende besiktigelse ble det ikke funnet noe som strider mot vilkårene for tillatelsen etter de gjeldende bestemmelser i bygningslovgivningen.

Sandvika, 5. januar 1981

For bygningssjefen

Torstein Olsen
e.f.

Bygning eller deler av den må ikke tas i bruk til annet formål enn det byggetillatelsen (jfr. § 93) forutsetter. En slik bruksendring krever særskilt godkjenning.

BÆRUM KOMMUNE
BYGGESAK

Kolsberg Boligsameie
Postboks 385
1301 SANDVIKA

Deres ref.:	Vår ref.:	Dato:
	22/2477 - 23/12083/JKN	18.01.2023

Adresse - Tiltak:	Nedre Kolsberggrend 2 og 4 - fasadeendring
Gnr/Bnr:	90/58
Tiltakshaver:	Kolsberg Boligsameie
Ansvarlig søker:	Norconsult AS

FERDIGATTEST

Jf. plan- og bygningsloven § 21-10

Ferdigattest gis etter søknad og på grunnlag av fremlagt dokumentasjon, jf. forskrift om byggesak kap. 8, § 8-1.

Ferdigattesten gjelder for tiltaket slik det er beskrevet i tillatelsen med evt. senere tillegg.

Det er i gjennomføringsplan versjon 2, j.post ID 23/10307, bekreftet at aktuelle fagområder er ferdigstilt.

Alexander Hexeberg Dahl
bygningssjef

Jasmin Knoph
saksbehandler

Dokumentet er elektronisk godkjent og trenger derfor ikke signatur

Postadresse:
Postboks 700
1304 SANDVIKA
E-post: post@baerum.kommune.no

Besøksadresse:
Eyvind Lyches vei 10

Org. nr: 974553686
Bank:
Telefon: 67 50 44 63
Faks: 67 50 43 15

KLART SPRÅK?
Hjelp oss å bli bedre:
klartsprak@baerum.kommune.no

Informasjon om ferdigattest

GENERELT

Ferdigattest markerer den formelle avslutningen av byggesaken og skal vise at arbeidet er utført i tråd med tillatelsen og regelverket. Hovedregel etter gammel og ny plan- og bygningslov (pbl) er at et bygg ikke skal tas i bruk før det foreligger ferdigattest alternativt midlertidig brukstillatelse.
Dersom det er gitt midlertidig brukstillatelse vil ikke manglende ferdigattest bety at det er ulovlig å bruke bygningen. Det betyr derimot at bygningen ikke er formelt fullt ut ferdigstilt.
Ferdigattest mangler i flere eldre byggetiltak:
Plan- og bygningsloven (pbl) ble gjort gjeldende for sentrale deler av kommunen ved kgl. resolusjon av 15. november 1912, og for hele kommunen først fra 25. januar 1951. Det innebærer at for store deler av kommunen var det ikke søknadsplikt frem til 1951. Dette er grunnen til at mange eldre bygninger ikke har midlertidig brukstillatelse eller ferdigattest.

SAKER INNSENDT FØR 1.1.1998

En ferdigattest utstedt for gamle saker gir absolutt ingen garanti for at bygget ikke har feil eller mangler.
Det er også vanskelig og tidkrevende å verifisere om bygget er oppført i henhold til tillatelse og regelverket.
Det ble derfor i siste lovendring, gitt en bestemmelse om at ferdigattest ikke skal utstedes i disse sakene.
Det vil si at kommunen skal henlegge gamle saker som ikke er avsluttet med ferdigattest (FA) eller midlertidig brukstillatelse (MB) og avvise henvendelser om ferdigattest i slike saker.
Meldingssaker : En del mindre tiltak som f.eks. garasjer, uthus og mindre tilbygg ble behandlet som meldingssaker. I disse sakene skulle det ikke gis midlertidig brukstillatelse eller ferdigattest.

SAKER INNSENDT ETTER 1.1.1998

Kommunen plikter etter søknad å utstede ferdigattest for disse sakene, med noen unntak, jfr. SAK10 (saksbehandlingsforskriften) § 8-1 1.ledd.
Kommunene skal utstede ferdigattest innen 3 uker, forutsatt at korrekt dokumentasjon er innsendt.
Dersom kommunene oversitter fristen kan bygget lovlig tas i bruk, men det betyr ikke at ferdigattest anses som gitt.
Kommunenes arbeid med utstedelse av ferdigattest i eldre saker gebyrbelegges når det er gått mer enn 5 år etter at bygget ble tatt i bruk.
En rammetillatelsen faller bort etter 3 år. Er arbeidet ikke igangsatt (og IG gitt der dette er påkrevd) innen fristen må det søkes på nytt etter dagens regelverk.

For saker innsendt mellom 1.1.1998 og 30.6.2010:

Meldingssaker: skulle ikke ha MB/FA, se informasjon over.
Der midlertidig brukstillatelse foreligger: Det er her som regel kun mindre mangler. Det vil ofte være tilstrekkelig at eier/tiltakshaver erklærer at manglene er rettet og at tiltaket er utført i samsvar med regelverket.
Der midlertidig brukstillatelse mangler: Det må søkes om ferdigattest vedlagt kontrollerklæringer fra foretakene som hadde ansvarsrett for utførelsen og kontroll av utførelsen. Bruk av bygningen er da i utgangspunktet ulovlig og kommunen kan vurdere å følge opp som lovbrudd.

For saker innsendt etter 1.7.2010:

Det skal søkes om ferdigattest alternativt midlertidig brukstillatelse i alle byggesaker. For mindre tiltak som kan forestås av tiltakshaver, er det tiltakshaver selv som søker om ferdigattest.
For tiltak med krav om ansvarlig foretak er det ansvarlig søker som skal søke om ferdigattest.
Ansvarlig søker skal innhente samsvarserklæringer og sluttføre gjennomføringsplanen.
Gjennomføringsplanen skal vedlegges søknad om ferdigattest.

Hva gjør jeg hvis firma ikke eksisterer og jeg vil ha ferdigattest?

Dersom ett eller flere foretak har gått konkurs, må nytt foretak erklære ansvar når det skal ta over.
Grensesnitt mellom tidligere og nytt foretak må beskrives, slik at det klart fremgår hvor det nye foretaket overtar ansvar. Revidert gjennomføringsplan må innsendes.

Ferdigstillelse av ikke søknadspliktige tiltak
Når en frittliggende bygning eller et tilbygg unntatt fra søknadsplikt er ferdigstilt skal informasjon om tiltaket og plasseringen meldes til kommunen. Foreløpig skal den digitale løsningen *Rett i kartet* brukes for slike tiltak i Bærum. På nettsiden www.rettikartet.no/app/bygg registrerer du selv tiltaket ved å klikke i kartet der bygningen er plassert.

Skatteetaten

Dato
17.03.2025

U.off. offl . § 13, sktfvl § 3-1

PRIVATMEGLEREN BÆRUM AS
Gamle Drammensvei 40
1369 STABEKK

Bekreftelse på formuesverdi:

Kommune: 3201 BÆRUM

Gnr 90 Bnr 58 Fnr 0 Snr 76

Eiendommens adresse:

Nedre Kolsberggrend 5, 1352 KOLSÅS

Formuesverdi for inntektsåret 2023:

Som primærbolig:	kr 998 451
Som sekundærbolig:	kr 3 993 805

Dokumentet er elektronisk godkjent og er derfor ikke signert

Kartverket

PRIVATMEGLEREN BÆRUM
GAMLE DRAMMENS VEI 40
1369 STABEKK

Bestiller: drift@websystemer.as
Deres referanse: Øvre Kolsberggrend 4 (Berthe-Lise Harboe)
Vår referanse: 3589093/24962359
Bestilling: C3 2024-09-20 (5) 141

Dato
20.09.2024

Kopi av dokument fra vårt arkiv

Dere har bedt om en bekreftet kopi av følgende dokument fra arkivet:

Dok.nr.:	Embete:	Registrert:	Rettsstiftelse:
9118	100	20.5.1976	ERKLÆRING/AVTALE FESTEKONTRAKT - VILKÅR

Dokumentet er registrert på blant annet følgende eiendom:

Knr.	Gnr.	Bnr.	Fnr.	Snr.
3201 BÆRUM	90	58	0	1

[X] Dokumentet følger vedlagt.

[ ] Dokumentet følger ikke vedlagt. Vi kan ikke finne det i vårt arkiv.

Det finnes mye nyttig informasjon på våre nettsider www.tinglysing.no. På https://seeiendom.kartverket.no er det mulig å se hva som er tinglyst i grunnboken. Ta også gjerne kontakt med vårt kundesenter på telefon 32 11 80 00. Kundesenteret er åpent alle hverdager fra klokken 09.00 til 15.00.

Med hilsen
Statens kartverk Tinglysing

Statens kartverk Tinglysing, Tinglysing - fast eiendom
Besøksadresse: Kartverksveien 21 Hønefoss, Postadresse: Postboks 600 Sentrum, 3507 Hønefoss
Telefon: 32 11 80 00 Telefax: 32 11 88 01
E-post: tinglysing@kartverket.no Organisasjonsnummer: 971 040 238

Kartverket
Attestert kopi av dok.nr. 1976/9118/100
Uthentet 2024-09-20 12:25

Stempelmerker kr. 8000,-
påsatt originaldokumentet og kassert
den 2016 -1975
av Chr. Rundtom

ASKER OG BÆRUM HERREDSSKRIVEREMBETE
09118 *20.5.76

FESTEKONTRAKT.

22.10 1893

Mellom undertegnede Johan Kirkerud som eier av eiendommen Kolsberg gård, gnr.90, bnr.1 i Bærum på den ene side og entreprenørfirmaet Brekke og Holt A/S på den annen side er ddt idag inngått denne avtale om feste av grunnareal:

1. Arealet.

Det festede areal har en størrelse av ca 15 mål dekar. Arealet fremtrer inntegnet på vedlagte kartbilag som er signert av begge parter og som følger som bilag til denne kontrakt.

./.

Arealet blir å fraskylddele hovedbølet så snart som mulig. Arealet bortfestes i den stand som det idag forefinnes og uten at det påhviler grunneieren opparbeidelsesforpliktelser av noen art.

Arealet forutsettes mellom partene bebygget overensstemmende med den reguleringsplanen som nu er under behandling. Endringer av betydning skal forelegges grunneieren for godkjennelse.

Festeren er berettiget til å oppdele det festede areal overensstemmende med reguleringsplanen samt å transportere sine fester-ttigheter vedrørende de enkelte deler av arealet til hus/leilighetskjøperne innen arealet. De enkelte delfestekontrakter skal inneholde de samme bestemmelser som denne hovedfestekontrakt.

Parsellen har fått Bnr. 58 og 59.

2. Festetiden.

Festetiden skal være 60 år og regnes fra det tidspunktet reguleringsplanen foreligger stadfestet og konsesjon foreligger meddelt festeren.

3. Festeavgift.

Festeavgiften skal ved inngåelsen av denne kontrakt være den av Bærum Prisnemnd fastsatte høyeste lovlige avgift, nemlig p.t. 5 % av festegrunnlaget som ved takst den 23.juli 1974. er satt til kr. 33.oo pr.m² , samlet festegrunnlag kr. 495.000,-

Festeavgiften betales forskuddvis til eieren eller den han bestemmer hvert halvår, første gang 8 dager efter at forutsetningene efter pkt.2 foreligger.

4. Regulering av festeavgiften.

Partene skal hvert 5te år kunne kreve festeavgiften regulert i samsvar med grunnverdiens prisutvikling i distriktet og det til enhver tid vanlige rentenivå. Såfremt partene ikke

/2/

blir enige om festeavgiftens størrelse, blir denne å fastsette av en nemnd på 3 medlemmer, jfr. punkt 13. Skjønnet er bindende for begge parter og utgiftene deles likt mellom dem.

I den utstrekning eiendommen blir bebygget med boliger finansiert av Den norske Stats Husbank vedtar grunneieren de festevilkår som Husbanken stiller så lenge disse lån påhviler eiendommen nemlig:

a). Festekontrakten skal ikke utløpe selv om kortere festetid er avtalt.

b). Tomten skal ikke kunne forlanges ryddet.

c). Festeavgiften skal ikke kunne forhøyes oftere enn hvert 10 år. Uten Husbankens samtykke kan avgiften bare forhøyes i samsvar med en gjensidig avtale om regulering i henhold til endringer i rentenivået og/eller i konsum- eller engrosprisindeksen.

d). Bortfesteren skal bare ha prioritet for forfallen festeavgift for inntil ett år - foruten retten til fremtidig avgift - foran Husbankens panterett.

5. Innløsning av arealet.

Efter at 10 år av festetiden er forløpet, skal grunneieren være berettiget til med 1 års varsel å kunne kreve de enkelte parseller innløst. Prisfastsettelsen og innløsningen skjer overensstemmende med reglene i punkt 7.

6. Sikkerhet for festeavgiften.

Som sikkerhet for festeavgiften forbeholder grunneieren seg til enhver tid pant i de oppførte bygninger og festeretten for 1 - ett - års forfallen festeavgift. Denne panterettighet skal ha prioritet efter de byggelån som blir opptatt i norsk forretningsbank eller sparebank, og skal senere ha sikkerhet etter 1.prioritets pantelån i bygningene og festerettigheten innen 80 % av takstverdien, eventuelt før 1. og 2. prioritetslån innen den samme låneramme.

7. Fornyelse av festet m.v.

Når festetiden løper ut har festeren krav på å få fornyet festet i perioder av 10 år om gangen eller også å få kjøpe tomtene.

Dersom eieren ønsker å selge parsellene til festeren skal festeren ha varsel i rekommandert brev minst 1 - ett - år før innløsningen skal finne sted. Dersom partene ikke kan bli enige om festeavgiften eller innløsningssum fastsettes denne ved takst overensstemmende med bestemmelsen i punkt 13 såfremt ikke da prisbestemmelser fordrer at tomten skal verdsettes

av offentlig skjønn eller takstnemnd. Eieren har valgretten etter at takst er avholdt.

8. Erklæring vedrørende vei-,vann- og kloakkreglement.

Partene i denne avtale er enige om at festeren skal ha fullmakt til på vegne av grunneieren og seg selv å undertegne samt tinglyse de standard erklæringer som Bærum kommune forlanger tinglyst på hver enkelt tomt før byggearbeidet settes igang.

9. Omkostningene.

Festeren bærer alle utgiften til tinglysning og stempling av festekontrakten, skylddeling, målebrev, pristakstgebyr samt provisjon. Disse utgifter forfaller til betaling etter hvert som de påløper.

10. Skatter.

Festeren bærer alle skatter og utgifter som påhviler eller måtte bli pålagt arealet og derpå oppførte bygninger, herunder eventuelle eiendomsskatter.

11. Forsikring.

Festeren forplikter seg til enhver tid å holde de oppførte bygninger forsvarlig forsikret.

12. Misligholdt.

Betales ikke festeavgiften eller andre forpliktelser etter festekontrakten, er grunneieren berettiget til for sitt krav uten søksmål å sette festeretten og bygningene festeren har oppført til tvangsauksjon. Dersom festeren vesentlig misligholder sine forpliktelser efter denne kontrakt, kan grunneieren heve festekontrakten og overta bebyggelsen efter takst ved voldgiftsnemnda jfr. punkt 13, på grunnlag av den verdi bebyggelsen har når den blir stående på eiendommen.

Før det blir tatt skritt til inndrivelse ved tvangsauksjon eller hevning, skal grunneieren i rekommandert brev varsle panthaverene etter grunnboken. Disse kan avverge tvangsauksjonen eller hevningen ved innen 1 - en - måned etter at varsel er gitt å innbetale festeavgift med påløpne omkostninger og renter fra forfall, eller innen samme tid å gi erklæring om at de vil oppfylle de andre plikter som er misligholdt av festeren innen en frist som blir fastsatt av grunneieren.

Festeren utreder alle ved slik forføyning forbundne utgifter.

/4/

Kartverket
Attestert kopi av dok.nr. 1976/9118/100
Uthentet 2024-09-20 12:25

13. Voldgift.

Tvister og takster efter denne kontrakt avgjøres ved voldgift etter reglene i Rettergangslovens kap.32. Voldgiftsretten skal bestå av 3 personer og oppnevnes av Herredsskriveren i Asker og Bærum. Formannen skal ha kompetanse som for dommere. Avgjørelsen skal grunngis.

Bærum, den 6 / 2 1974.

Johan Kirkerud (s)

Brekke og Holt A/S
Jon Holt (s).

Jeg bekrefter herved at ovennevnte personer egenhendig og i vårt nærvær har undertegnet denne kontrakt og at de er over 20 år.

Bærum, den 6 / 2 1974.

Christian Lindstad (s)
advokat

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:
Nedre Kolsberggrend 5, 1352 Kolsås
Gnr. 90, Bnr. 58, Snr. 76, Bærum kommune.

Oppdragsnummer:
7250106

Meglerforetak: PrivatMegleren Bærum

Saksbehandler: Morten Thøgersen

Telefon / Mobil: 48 17 07 00 / 908 59 735

E-post: morten.thogersen@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.
