PRIVATMEGLEREN
SÆDBERG & LIAN

ØSTERVEIEN 59

Vedlegg

Tilstandsrapport

Selgers egenerklæringsskjema

Informasjon fra forretningsfører - Borettslag

Nabolagsprofil

Tilstandsrapport

Østerveien 59, 4631 KRISTIANSAND S

KRISTIANSAND kommune

gnr. 40, bnr. 177

Andelsnummer 5412

Sum areal alle bygg: BRA: 85 m² BRA-i: 67 m²



Befaringsdato: 12.05.2025 **Rapportdato:** 21.05.2025 **Oppdragsnr.:** 19344-1926 **Referansenummer:** LN5784

Autorisert foretak: Boligtakst AS **Vår ref:**

BOLIGTAKST AS

Medlem av Sørlandstakst

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

Norsk takst

Norsk takst er bransjeorganisasjonen for landets bygningssakkyndige og takstforetak, med om lag 1400 sertifiserte medlemmer fordelt på omtrent 1000 bedrifter. I boligomsetningen regnes takstrapportene som et helt avgjørende element i den informasjonen som gjøres tilgjengelig for kjøper. Årlig leverer medlemmene rundt 120.000 slike takster. Det gir unik oversikt over norske boliger, og bidrar til at alle oppdrag kan utføres med utgangspunkt i erfaringsbasert kvalitet.

Det stilles høye krav til utdanning, sertifisering og yrkesetikk. Norsk takst er opptatt av at boligomsetningen skal være trygg, og legger vekt på å opptre uavhengig av andre bransjeaktører. Bygningssakkyndige fakturerer sine tjenester uten hensyn til hvilken pris som oppnås, og skal heller ikke på annen måte ha noen egeninteresse knyttet til handelen.

Uavhengighet og god fagkunnskap har over tid bygget troverdighet og tillit. Både selger og kjøper skal kunne stole på bygningssakkyndiges vurderinger. For tilfeller der det likevel skulle oppstå misnøye med utført arbeid, har vi sammen med Forbrukerrådet etablert en klagenemnd.

Norsk takst har en sentral rolle i utviklingen av norske standarder, regler og profesjonsprinsipper, og representerer bransjen i alle relevante internasjonale fora. Dette sikrer at norske bygningssakkyndige tidlig kan tilpasse seg krav og bransjetrender fra utlandet, samtidig som takseringsfaget får en norsk stemme på verdensbasis. Organisasjonen bidrar i næringspolitisk sammenheng, og har vært en pådriver for å sikre at lover og regler gir trygghet for forbrukerne i boligomsetningen.

Boligtakst AS eies og drives av Sven Bentsen. Med bakgrunn innen murerfaget og eiendomsbransjen startet arbeidslivet med taksering i 2009. Siden den tid har takseringsyrket vært fulltidsdrift med hovedfelt innen tilstandsrapport, byggelånskontroll, reklamasjon, forhåndstakst og verditakst. Boligtakst er tilknyttet Norsk Takst som har tilfredsstillende dataverktøy, utdanningssystemer og forsikringsordninger. Lokalisert i Kristiansand med arbeidsområde hovedsakelig i Agder.

Rapportansvarlig

Sven Bentsen

post@boligtakstas.no

909 83 104

BOLIGTAKST AS

Boligtakst AS
Kongsgård Alle 59
4632 KRISTIANSAND S

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.

Noen bygningsdeler og forhold vil den bygningssakyndige vurdere mot dagens regelverk. Etter dagens regelverk vil disse kunne få TG2 eller TG3 uten at det nødvendigvis er krav om at avviket må utbedres. Dette kan gjelde sluk, tettesjikt og fall på bad og vaskerom, forhold som gjelder sikkerhet mot brann, rekkverk, trapper, osv.

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 © Norsk takst 2023

Malen til denne rapporten, inkludert standardtekstene fra Norsk takst, er vernet etter åndsverkloven og kan kun benyttes av medlemsforetakene i Norsk takst og av takstingeniører som er sertifisert i slikt foretak, samt av kunder hos iVerdi og studenter hos NEAK. 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 Norsk Takst (Forside) eller iVerdi (Hjem-iVerdi).

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

Boligtakst AS
Kongsgård Alle 59
4632 KRISTIANSAND S

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten

Tilstanden vurderes med ulike tilstandsgrader

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

TG 0

TILSTANDSGRAD 0, TG0: INGEN AVVIK

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

TG 1

TILSTANDSGRAD 1, TG1: MINDRE AVVIK

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

TG 2

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

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

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

TG 3

TILSTANDSGRAD 3, TG3: STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

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

TG IU

IKKE UNDERSØKT/IKKE TILGJENGELIG FOR UNDERSØKELSE

Det kan være avvik/skader som ikke er avdekket.

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

Bygningsdeler med noe varierende alder og slitasje.
Det er påpekt enkelte forhold/avvik som fremkommer i rapporten.
Det er kun leiligheten som er kontrollert (innvendig) samt enkelte forhold vedrørende balkongen. Tilhørende bod er kun oppmålt.

Boligbygg med flere boenheter - Byggeår: 1954

UTVENDIG Gå til side

Trevinduer med isolerglass. Utvendig beslag på karmer. Vinduer er datostemplet 2017. Åpne-lukke funksjon fungerte ok. Vanlig vedlikehold samt smøring og justering av hengsler må kunne forventes.
Inngangsdør av type brann og lyddør i henhold til krav. Ukjent alder.
Balkongdør fra 2017.
Åpne-lukkefunksjon fungerte ok. Vanlig vedlikehold som smøring og justering av hengsler må kunne forventes.
Balkong med støpt dekke. Trelemmer lagt oppå som toppdekke.
Rekkverk av stål/alu og glass. Utforming og innfesting i henhold til krav.
Innglassing ble utført i 2021.

INNVENDIG Gå til side

Diverse overflater ble fornyet og skiftet i 2020. Ene soverom er nylig malt opp. Arbeider utført som egeninnsats av familie og noe faglært vennetjeneste. Strai kjøkken har levert og montert kjøkkeninnredning. El-anlegg er oppgrdert av KS-elektro.
Innvendig overflater har hovedsakelig normal alder og bruks slitasje. Forhold er ikke videre kontrollert eller kommentert i rapporten da det i hovedsak er av kosmetisk betydning.
Planavvik kontrollert med lasermåling på valgte steder (stikkontroll). Ingen vesentlige avvik registrert.
Vedovn montert i stue 2020. Plate på gulvet med tilstrekkelig ustikk foran ildsted.
Pipe ble rehabilitert ca 2020.
Malte dører. Funksjon ok
Baderomsdøren har eldre karmer med slitasje og sår.

VÅTROM Gå til side

Bad/vaskerom
Ukjent alder og historikk på baderom
Malte flater i taket. Fliser på vegger. Det vil normalt ikke forekomme fuktpåkjenning på overflater i brukssituasjon.
Fliser på gulvet.
Ukjent membranløsning. Mye smuss og slikt som ikke gjør det mulig med full visuell kontroll.
Baderom inneholder toalett, innredning med vask og dusjkabinett.
Opplegg for vaskemaskin i rommet.
Mekanisk avtrekksvifte. Spalte i dørkarm for tilluft til rommet.
Hulltaking er ikke foretatt da det ikke er fysisk mulig pga. tilliggende konstruksjoner på aktuelt område.

KJØKKEN Gå til side

Innredning skiftet i 2020. Innredning fremstår som funksjonell og med normal slitasje. Ingen tegn til fukt registrert under vask ved vann/avløp.
Avtrekksvifte med avsug ut av boligen. Funksjon ok.

TEKNISKE INSTALLASJONER Gå til side

Basert på utseende er røropplegg av varierende alder. Ukjent alder og histroikk. Ingen synlig tegn til svikt.
Basert på utseende er røropplegg av varierende alder. Ukjent alder og histroikk. Ingen synlig tegn til svikt.
Mekanisk avtrekk og naturlig ventilasjon via ventiler og åpne vindu/dører. Vanlig løsning ut fra byggetid.
Oppvarming med vedfyring og elektrisk.
Innebygd bereder som ikke var tilgjengelig for inspeksjon ved befaringen.

Arealer Gå til side

Forutsetninger og vedlegg Gå til side

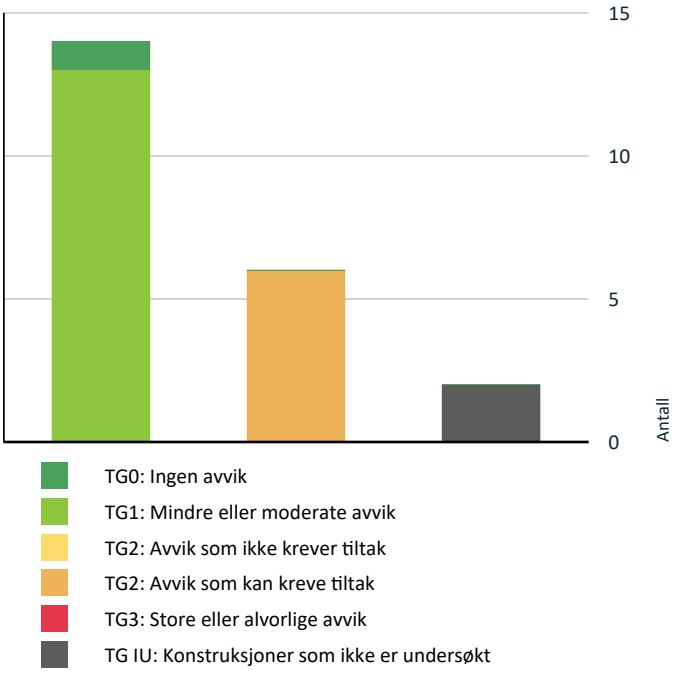
Lovlighet Gå til side

Boligbygg med flere boenheter

- Det foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, som stemmer med dagens bruk

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.

Boligbygg med flere boenheter

TG IU KONSTRUKSJONER SOM IKKE ER UNDERSØKT

Tekniske installasjoner > Varmtvannstank	Gå til side
Våtrom > 3 Etasje > Bad/vaskerom > Tilliggende konstruksjoner våtrom	Gå til side

TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

Innvendig > Etasjeskille/gulv mot grunn	Gå til side
Tekniske installasjoner > Vannledninger	Gå til side
Tekniske installasjoner > Avløpsrør	Gå til side
Våtrom > 3 Etasje > Bad/vaskerom > Overflater Gulv	Gå til side
Våtrom > 3 Etasje > Bad/vaskerom > Sluk, membran og tettesjikt	Gå til side
Våtrom > 3 Etasje > Bad/vaskerom > Sanitærutstyr og innredning	Gå til side

Tilstandsrapport

BOLIGBYGG MED FLERE BOENHETER

Byggeår
1954

Tilbygg / modernisering		
2020	Modernisering	Generell oppgradering. De fleste overflater ble fornyet/skiftet. Kjøkken skiftet

UTVENDIG

TG 1 Vinduer

Trevinduer med isolerglass. Utvendig beslag på karmer. Vinduer er datostemplet 2017. Åpne-lukke funksjon fungerte ok. Vanlig vedlikehold samt smøring og justering av hengsler må kunne forventes.

TG 1 Dører

Inngangsdør av type brann og lyddør i henhold til krav. Ukjent alder.
Balkongdør fra 2017.
Åpne-lukkefunksjon fungerte ok. Vanlig vedlikehold som smøring og justering av hengsler må kunne forventes.



B30 branndør

TG 1 Balkonger, terrasser og rom under balkonger

Balkong med støpt dekke. Trelemmer lagt oppå som toppdekke.
Rekkverk av stål/alu og glass. Utforming og innfesting i henhold til krav.
Innglassing ble utført i 2021.

INNVENDIG

TG 1 Overflater

Diverse overflater ble fornyet og skiftet i 2020. Ene soverommet er nylig malt opp. Arbeider utført som egeninnsats av familie og noe faglært vennetjeneste. Strai kjøkken har levert og montert kjøkkeninnredning. El -anlegg er oppgrdert av KS-elektro.
Innvendig overflater har hovedsakelig normal alder og bruks slitasje.
Forhold er ikke videre kontrollert eller kommentert i rapporten da det i hovedsak er av kosmetisk betydning.

TG 2 Etasjeskille/gulv mot grunn

Planavvik kontrollert med lasermåling på valgte steder (stikkontroll).
Ingen vesentlige avvik registrert.

Vurdering av avvik:
• Målt høydeforskjell på mellom 10 - 20 mm innenfor en lengde på 2 meter. Tilstandsgrad 2 gis med bakgrunn i standardens krav til godkjente måleavvik.

Mindre knirk registret på ene soverom ved befaring

Konsekvens/tiltak
• Andre tiltak:

Forhold opplyses. Ingen umiddelbare tiltak angis.

TG 1 Pipe og ildsted

Vedovn montert i stue 2020. Plate på gulvet med tilstrekkelig ustikk foran ildsted.
Pipe ble rehabilitert ca 2020.

TG 1 Innvendige dører

Malte dører. Funksjon ok
Baderomsdøren har eldre karmer med slitasje og sår.

VÅTROM

3 ETASJE > BAD/VASKEROM

Generell

Ukjent alder og historikk på baderom



3 ETASJE > BAD/VASKEROM

Tilstandsrapport

TG 1 Overflater vegger og himling

Malte flater i taket. Fliser på vegger. Det vil normalt ikke forekomme fuktpåkjenning på overflater i brukssituasjon.

3 ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 2 Overflater Gulv

Fliser på gulvet.

Vurdering av avvik:
• Det er påvist andre avvik:

Hovedsakelig flat utførelse på gulvflate. Det er lokale områder ved sluk som har svanker/motfall. Oppkant ved terksel som skal kunne ivareta krav til lekkasjesikring.

Konsekvens/tiltak
• Andre tiltak:

Baderom fungerer med dagens utforming, men forhold opplyses siden det ikke vil lede vann på gulvet direkte til sluk. Bruk av kabinett må opprettholdes med dagens avvik. Utbedring vil være naturlig å se i sammenheng med en renovering av badet som helhet.



3 ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 2 Sluk, membran og tettesjikt

Ukjent membranløsning. Mye smuss og slikt som ikke gjør det mulig med full visuell kontroll.

Vurdering av avvik:
• Det er påvist andre avvik:

TG settes grunnet antatt eldre dato og ukjent løsning/historikk på baderommet.

Konsekvens/tiltak
• Andre tiltak:

Ingen lekkasjer registre ved befaring ut fra type kontroll utført. Forhold opplyses og vil kunne utgjøre en risiko med tanke på fuktproblematikk.

3 ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 2 Sanitærutstyr og innredning

Baderom inneholder toalett, innredning med vask og dusjkabinett. Opplegg for vaskemaskin i rommet. Innredning med vask og speil er nylig skiftet.

Vurdering av avvik:
• Det er påvist andre avvik:

Ingen drensspalte fra innebygd sisterne til toalett.

Konsekvens/tiltak
• Andre tiltak:

Etablere spalte dersom mulig

3 ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Ventilasjon

Mekanisk avtrekksvifte. Spalte i dørkarm for tilluft til rommet.

3 ETASJE > BAD/VASKEROM

TG IU Tilliggende konstruksjoner våtrom

Hulltaking er ikke foretatt da det ikke er fysisk mulig pga. tilliggende konstruksjoner på aktuelt område.

KJØKKEN

3 ETASJE > KJØKKEN

TG 1 Overflater og innredning

Innredning skiftet i 2020. Innredning fremstår som funksjonell og med normal slitasje. Ingen tegn til fukt registrert under vask ved vann/avløp.

3 ETASJE > KJØKKEN

TG 1 Avtrekk

Avtrekksvifte med avsug ut av boligen. Funksjon ok.

TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 2 Vannledninger

Basert på utseende er røropplegg av varierende alder. Ukjent alder og histroikk. Ingen synlig tegn til svikt.

Vurdering av avvik:
• Vurdering er basert på alder. Tilstandsgrad 2 gis med bakgrunn i at mer enn halvparten av forventet brukstid for skjulte røranlegg er passert. Det er nå ingen symptomer på funksjonssvekkelse, men vær oppmerksom på at dette er en risikokonstruksjon.

Konsekvens/tiltak
• Overvåk tilstanden jevnlig. For å få tilstandsgrad 0 eller 1 må røranlegget skiftes ut, men tidspunktet for når dette er nødvendig er vanskelig å si noe om. Ved renovering, påse at røranlegget dokumenteres av fagperson.

TG 2 Avløpsrør

Tilstandsrapport

Basert på utseende er røropplegg av varierende alder. Ukjent alder og histroikk. Ingen synlig tegn til svikt.

Vurdering av avvik:
• Vurdering er basert på alder. Tilstandsgrad 2 gis med bakgrunn i at mer enn halvparten av forventet brukstid for skjulte røranlegg er passert. Det er nå ingen symptomer på funksjonssvekkelse, men vær oppmerksom på at dette er en risikokonstruksjon.

Konsekvens/tiltak
• Overvåk tilstanden jevnlig. For å få tilstandsgrad 0 eller 1 må røranlegget skiftes ut, men tidspunktet for når dette er nødvendig er vanskelig å si noe om. Ved renovering, påse at røranlegget dokumenteres av fagperson.



Overgang mellom nyere og eldre røropplegg under kjøkkenvask

TG 1 Ventilasjon

Mekanisk avtrekk og naturlig ventilasjon via ventiler og åpne vindu/dører. Vanlig løsning ut fra byggetid.

TG 1 Varmesentral

Oppvarming med vedfyring og elektrisk.

TG IU Varmtvannstank

Innebygd bereder som ikke var tilgjengelig for inspeksjon ved befaringen.

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. 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.
   Oppgradert el-anlegg i 2020.

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?
   Ja

   Eksisterer det samsvarserklæring?
   Ja

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?
   Ukjent

6. Forekommer det ofte at sikringene løses ut?
   Nei Kun hvis man bruker oppvaskmaskin, steke topp og komfyr samtidig.

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

Tilstandsrapport





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.

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

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

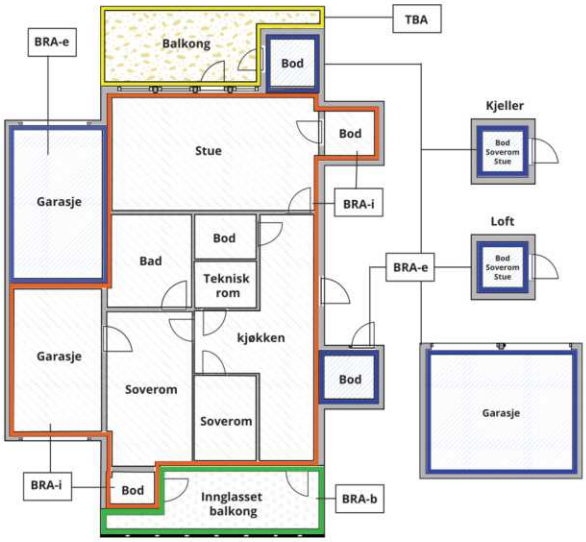
Hva er måleverdig areal?

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

Boligbygg med flere boenheter

	Bruksareal BRA m²				
Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**	**SUM**	**Terrasse- og balkongareal (TBA)**
3 Etasje	67			67	11
Loft		8		8	
Kjeller		10		10	
SUM	**67**	**18**			**11**
SUM BRA	**85**				

Romfordeling

Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**
3 Etasje	Soverom, Soverom 2, Bad/vaskerom, Stue, Kjøkken, Gang		Innglasset balkong
Loft		Bod	
Kjeller		Bod, Bod 2	

Lovlighet

Byggetegninger

Det foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, som stemmer med dagens bruk

Brannceller

Er det påvist synlige tegn på avvik i branncelleinndeling ut ifra dagens byggteknisk forskrift? ☐ Ja ☑ Nei

Nyere håndverkstjenester

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

Kommentar: Generell renovering og oppgradering av el-anlegg

Krav for rom til varig opphold

Er det påvist avvik i forhold til rømningsvei, dagslysflate eller takhøyde? ☐ Ja ☑ Nei

Kommentar:

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)**
Boligbygg med flere boenheter	67	29

Boligtakst AS
Kongsgård Alle 59
4632 KRISTIANSAND S

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
12.5.2025	Sven Bentsen	Takstingeniør
	Benedikte Lunde	Kunde

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
4204 KRISTIANSAND	40	177		0	820.1 m²	BEREGNET AREAL (Ambita)	Eiet

Adresse
Østerveien 59

Hjemmelshaver
Befalsborettslaget Kristiansand Al

Andelsobjekt

Boligselskap	Org.nr.	Leil. nr.	Forretningsfører	Eier av adkomstdokumenter
/BEFALSBORETTSLAGET KRISTIANSAND AL	956370248			Lunde Benedikte

Innskudd, pålydende mm

Andelsnummer
5412

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Egenerklæring			Ikke gjennomgått		Nei
Eiendomsverdi.no	12.05.2025		Gjennomgått		Nei
Tegninger			Ikke gjennomgått		Nei
Eier	12.05.2025		Gjennomgått		Nei

Boligtakst AS
Kongsgård Alle 59
4632 KRISTIANSAND S

Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
1	21.05.2025	

For gyldighet på rapporten se forside

Tilstandsrapportens avgrensninger

STRUKTUR•REFERANSENIVÅ•TILSTANDSGRADER

• Rapporten er basert på innholdskrav i Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). Formålet er å gi en tilstandsanalyse til bruk for den som bestiller og/eller i et salg til forbruker, og ikke for andre tredjeparter. Rapportens struktur, metode og begrepsbruk følger i hovedsak Norsk Standard NS 3600:2018 (Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig), samt Takstbransjens retningslinjer for arealmåling når det gjelder fordeling mellom P-areal og S-areal.
• Tilbakeholdt eller uriktig informasjon som har betydning for vurderingen, er ikke bygningssakkyndiges ansvar. Rapporten beskriver avvik, altså en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Rapporten framhever normalt ikke positive sider ved boligen ut over det som fremgår av tilstandsgradene.
• Tilstanden angis i rapporten og gir uttrykk for en gitt forventet tilstand blant annet vurdert ut fra alder og normal bruk slik:

i)**Tilstandsgrad 0, TG0:** Ingen avvik eller skader. I tillegg må bygningsdelen være tilnærmet ny, mindre enn 5 år, og det foreligger dokumentasjon på faglig god utførelse.

ii)**Tilstandsgrad 1, TG1:** Mindre avvik. Normal slitasje. Strakstiltak ikke nødvendig. TG1 kan gis når bygningsdelen er tilnærmet ny og det ikke foreligger dokumentasjon på faglig god utførelse.

iii)**Tilstandsgrad 2, TG2:** Vesentlige avvik, og mindre avvik som etter NS 3600 gir TG 2, men som ikke nødvendigvis krever umiddelbare tiltak. I denne rapporten kan TG2 i Rapportsammendrag være inndelt i TG2 som krever tiltak og de som ikke krever umiddelbare tiltak. Konstruksjonen har normalt enten feil utførelse, en skade eller symptomer på skade, sterk slitasje eller nedsatt funksjon. Vedlikehold eller tiltak trengs i nær fremtid, det er grunn til å varsle fare for skader på grunn av alder eller overvåke spesielt på grunn av fare for større skade eller følgeskade. For skjulte konstruksjoner vil alder i seg selv være et symptom som kan gi TG2. For synlige konstruksjoner kan alder sammen med andre symptomer og momenter gi TG2. Avvik under TG2 kan gis sjablongmessig anslag.

iv)**Tilstandsgrad 3, TG3:** Store eller alvorlige avvik. Kraftige symptomer på forhold som man må regne med trenger utbedring straks eller innen kort tid. Påvist funksjonssvikt eller sammenbrudd. Avvik under TG3 skal gis sjablongmessig anslag.

v)**Tilstandsgrad TGiU:** Ikke undersøkt/ikke tilgjengelig for undersøkelse.

• Ved TG0 og TG1 gis det normalt ingen begrunnelse for valg av tilstandsgrad, fordi bygningen eller bygningsdelen da bare har normal slitasje. For anbefalte tiltak ved TG2 og TG3 må bruker av rapporten vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme. Hva det vil koste å utbedre rom eller bygningsdeler er et sjablongmessig anslag basert på registrert avvik og angitte tiltak i rapporten. Anslaget er gitt på generelt grunnlag og basert på erfaringstall i seks intervaller, og kan ikke forveksles med en konkret vurdering og tilbud fra en entreprenør eller håndverker. Det må eventuelt innhentes tilbud for en nærmere undersøkelse, og konkret og nøyaktig vurdering av utbedringskostnad. Kostnader til ikke oppdagede avvik/utbedringer/feil kan forekomme. Utbedringskostnad avhenger av personlige preferanser og markedspris på materialer og tjenesteyter.

PRESISERINGER

• Avvik vurderes ut fra tekniske forskrifter på søknadstidspunktet for bygget. Noen bygningsdeler vurderes etter gjeldende teknisk forskrift på befaringstidspunktet. Dette gjelder blant annet:

i) sluk, tettesjikt og fall på bad og vaskerom (våtrom)

ii) Forhold rundt brann, rømming, sikkerhet, for eksempel rekkverkshøyder/åpninger, ulovlige bruksendringer, brannceller mv.

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

• Fastmonterte installasjoner, for eksempel innfelt belysning (downlights), demonteres ikke for å sjekke dampsperren bak. Dette 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 skjer etter eiers aksept. Hulltaking av våtrom og rom under terreng kan unntaksvis unnlates, se Forskrift til Avhendingsloven.

• Kontroll av romfunksjoner for P-ROM utføres kun 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 dersom det er mer enn fem år siden sist boligen hadde el-tilsyn. Bygningssakkyndig kan anbefale å konsultere offentlige myndigheter eller kvalifisert elektrofaglig fagperson ved behov for grundigere undersøkelser.

TILLEGGSUNDERSØKELSER

Etter avtale 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 avhendingsloven. 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 fra 1 til 3, der undersøkelsesnivå 1 er det laveste og baseres på visuell observasjon. Rapporten baseres på undersøkelsesnivå 1 med få unntak (våtrom og rom under terreng). I praksis betyr dette at gjennomføringen av befaringen begrenses som følger:

• Det utføres 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 foretas ikke funksjonsprøving av bygningsdeler, som isolasjon, piper, ventilasjon, el. anlegg, osv.

• Det gis ingen 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. Befaring av tak må være sikkerhetsmessig forsvarlig for å kunne gjennomføres.

• Stikkprøvetakninger er utvalgt tilfeldig og kan innebære kontroll under overflaten med spiss redskap eller lignende.

Boligtakst AS
Kongsgård Alle 59
4632 KRISTIANSAND S

Tilstandsrapportens avgrensninger

UTTRYKK OG DEFINISJONER

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

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

• Skadegjørere: Zoologiske eller biologiske skadegjørere, i hovedsak råte, sopp og skadedyr.

• Fuktsøk: Overflatesøk med egnet søkeutstyr (fuktindikator) eller visuelle observasjoner.

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

• Utvidet fuktsøk (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 nedsliting 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 fortsatt vil være tjenlig for sitt formål (NS3600, 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

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

DELING AV PERSONOPPLYSNINGER FOR TRYGGERE BOLIGHANDEL OG MULIG RESERVASJON

Norsk takst og deres samarbeidspartnere benytter personopplysninger fra rapporten for analyse- og statistikkformål, samt utvikling og drift av produkter og tjenester for takstbransjen og andre aktører i bolig-omsetningen. Les mer om dette og hvordan du kan reservere deg på https://www.norsktakst.no/norsk/om-norsk-takst/personvernerklaering/reservasjon/

Vendu lager en boliganalyse basert på opplysninger fra rapporten. Les mer om dette og hvordan du kan reservere deg her:
https://samtykke.vendu.no/LN5784

KLAGEORDNING FOR FORBRUKERE

Er du som forbruker misfornøyd med bygningssakkyndiges arbeid eller opptreden ved taksering av bolig eller fritidshus, se www.takstklagenemnd.no for mer informasjon

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma
PrivatMegleren Kristiansand

Oppdragsnr.
131250252

Selger 1 navn
Benedikte Lunde

Gateadresse
Østerveien 59

Poststed	Postnr
KRISTIANSAND S	4631

Er det dødsbo?

☑ Nei ☐ Ja

Avdødes navn

Er det salg ved fullmakt?

☑ Nei ☐ Ja

Hjemmelshavers navn

Har du kjennskap til eiendommen?

☐ Nei ☑ Ja

Når kjøpte du boligen?

År: 2020

Hvor lenge har du eid boligen?

Antall år: 4

Antall måneder: 10

Har du bodd i boligen siste 12 måneder?

☑ Nei ☐ Ja

I hvilket forsikringsselskap har du tegnet villa/husforsikring?

Forsikringsselskap: if

Polise/avtalenr.: 4679240

Spørsmål for alle typer eiendommer

Document reference: 131250252

1 Kjenner du til om det er/har vært feil tilknyttet våtrommene, f.eks. sprekker, lekkasje, råte, lukt eller soppskader?

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse: Stod i egenerklæringsskjema fra tidligere eiere at det hadde vært sopp i taket på badet. Dette ble fikset når jeg flyttet inn og ble satt inn avtrekksvifte på badet. Har ikke hatt dette problemet i etterkant.

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

Svar: Ja, kun av ufaglært/egeninnsats/dugnad

Beskrivelse: Lampe i tak, boks til varmtvannsbereder og avtrekksvifte er byttet i 2020. Baderomsinnredning m/ speil er byttet i 2025.

Arbeid utført av: Flekkerøy VVS

2.1 Ble tettesjikt/membran/sluk oppgradert/fornyet?

☑ Nei ☐ Ja

2.2 Er arbeidet byggemeldt?

☑ Nei ☐ Ja

3 Kjenner du til om det er/har vært tilbakeslag av avløpsvann i sluk eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

4 Kjenner du til feil eller om har vært utført arbeid/kontroll på vann/avløp?

Svar: Nei

5 Kjenner du til om det er/har vært problemer med drenering, fuktinnsig, øvrig fukt eller fuktmerker i underetasje/kjeller?

☑ Nei ☐ Ja

6 Kjenner du til om det er/har vært utettheter i terrasse/garasje/tak/fasade?

☑ Nei ☐ Ja

7 Kjenner du til om det er/har vært problemer med ildsted/skorstein/pipe f.eks. dårlig trekk, sprekker, pålegg, fyringsforbud eller lignende?

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse: Pipene i boretsslaget ble fornyet i 2020/2021. Ble senere satt inn avtrekksvifte på toppen. Jeg satt inn nytt ildsted i 2020. Har vært røykutvikling i leiligheten i forbindelse med fyring.

8 Kjenner du til om det er/har vært f.eks. sprekker i mur, skjeve gulv eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

9 Kjenner du til om det er/har vært sopp/råteskader/insekter/skadedyr på eiendommen som rotter, mus, maur eller lignende?

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse: Har vært sopp i tak på soverom. Mest sannsynlig forekommet av dårlig lufting.

10 Kjenner du til om det er/har vært skjeggkre i boligen?

☑ Nei ☐ Ja

11 Kjenner du til om det er/har vært utført arbeid på el-anlegget eller andre installasjoner (f.eks. oljetank, sentralfyr, ventilasjon)?

Svar: Ja, kun av faglært

Beskrivelse: El anlegget i leiligheten var nytt sommeren 2020.

Arbeid utført av: KS elektro

11.1 Foreligger det samsvarserklæring (i henhold til forskrift om elektriske lavspenningsanlegg)?

☐ Nei ☑ Ja

12 Kjenner du til om det er utført kontroll av el-anlegget og/eller andre installasjoner (f.eks. oljetank, sentralfyr, ventilasjon)?

☑ Nei ☐ Ja

13 Har du ladeanlegg/ladeboks for elbil i dag?

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 131250252

14 Kjenner du til om ufaglærte har utført arbeid som normalt bør utføres av faglærte, utover det som er nevnt tidligere (f.eks. drenering, murerarbeid, tømrerarbeid etc)?

☑ Nei ☐ Ja

15 Er det nedgravd oljetank på eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

16 Kjenner du til om det har vært utført arbeid på terrasse/garasje/tak/fasade?

Svar	Ja, kun av faglært
Beskrivelse	Innglassing av veranda
Arbeid utført av	Rekkverk & Montasje

17 Selges eiendommen med utleiedel, leilighet, hybel eller tilsvarende?

☑ Nei ☐ Ja

18 Kjenner du til om det er innredet/bruksendret/bygget ut i kjeller eller loft eller andre deler av boligen?

☑ Nei ☐ Ja

19 Kjenner du til forslag eller vedtatte reguleringsplaner, andre planer, nabovarsel eller offentlige vedtak som kan medføre endringer i bruken av eiendommen eller av dens omgivelser?

☑ Nei ☐ Ja

20 Kjenner du til om det foreligger påbud/heftelser/krav/manglende tillatelser vedrørende eiendommen?

☑ Nei ☐ Ja

21 Er det foretatt radonmåling?

☑ Nei ☐ Ja

22 Kjenner du til manglende brukstillatelse eller ferdigattest?

☑ Nei ☐ Ja

23 Kjenner du til om det foreligger skaderapporter/ tilstandsvurderinger eller utførte målinger?

☑ Nei ☐ Ja

24 Er det andre forhold av betydning ved eiendommen som kan være relevant for kjøper å vite om (f.eks. rasfare, tinglyste forhold eller private avtaler)?

☑ Nei ☐ Ja

Spørsmål for bolig i sameie/borettslag/boligaksjeselskap:

25 Kjenner du til om sameiet/laget/selskapet er involvert i tvister av noe slag?

☑ Nei ☐ Ja

26 Kjenner du til vedtak/forslag til vedtak om forhold vedr. eiendommen som kan medføre økte felleskostnader/økt fellesgjeld?

☑ Nei ☐ Ja

27 Kjenner du til om det er/har vært sopp/råteskader/insekter/skadedyr i sameiet/laget/selskapet (fellesareal eller i andre boliger) som rotter, mus, maur eller lignende?

☑ Nei ☐ Ja

28 Kjenner du til om det er/har vært skjeggkre i sameiet/laget/selskapet (fellesareal eller i andre boliger)?

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 131250252

Tilleggskommentar

Jeg bekrefter at opplysningene er gitt etter beste skjønn. Jeg er kjent med at dersom jeg har gitt ufullstendige, uriktige eller misvisende opplysninger om eiendommen, vil forsikringsselskapet kunne søke hel eller delvis regress for sine utbetalinger eller redusere sitt ansvar helt eller delvis, jfr. vilkår for boligselgerforsikring punkt 7.1 og forsikringsavtaleloven kapittel 4.

Jeg er orientert om mitt mulige ansvar som selger etter avhendingsloven, eventuelt etter kjøpsloven (aksjeboliger), og om forsikringsgiver sitt boligselgerforsikringstilbud.

Jeg er klar over at avtale om forsikring er bindende. Jeg er også klar over at premietilbudet først kan påberopes når boligen er solgt (budaksept). Premietilbudet som er gitt av megler er bindende for forsikringsgiver i 6 – seks – måneder fra oppdragsinngåelse med megler.

Etter dette vil premien og forsikringsvilkårene kunne justeres. Når premietilbudet ikke lenger er bindende for forsikringsselskapet må egenerklæringsskjemaet signeres på nytt og eventuelle endringer påføres. Det vil da være forsikringspremien og forsikringsvilkårene på ny signeringsdato som legges til grunn.

Det kan ikke tegnes boligselgerforsikring ved følgende salg:

- mellom ektefeller eller slektninger i rett oppstigende eller nedstigenede linje, søsken, eller
- mellom personer som bor eller har bodd på boligeiendommen og/eller
- når salget skjer som ledd i sikredes næringsvirksomhet/er en næringseiendom
- etter at boligeiendommen er lagt ut for salg.
- ved salg av helårs- og fritidsbolig er det krav til at det foreligger tilstandsrapport i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel).

Forsikringsselskapet kan ved skriftlig samtykke akseptere tegning av forsikring også i ovennevnte tilfeller.

Dersom forsikringsselskapet ikke har gitt skriftlig samtykke, kan erstatningen bortfalle.

Ved oppgjørsoppdrag trer forsikringen i kraft når kontrakten er signert av begge parter, begrenset til siste 12 måneder før overtakelse.

Forøvrig oppfordrer selger potensielle kjøpere til å undersøke eiendommen grundig, jf avhendigsloven § 3-10 og kjøpsloven § 20 (aksjeboliger).

Gyldig forsikring forutsetter at det for helårs- og fritidsbolig foreligger tilstandsrapport som er i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel).

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

☐ Jeg ønsker ikke boligselgerforsikring, men megler har tilbudt meg å kjøpe slik forsikring.

☐ Jeg kan ikke kjøpe boligselgerforsikring ihht vilkår.

Document reference: 131250252

E-Signing validated

secured by IN GROUPE

NAME OF SIGNER	IDENTIFIER	TIME	ELECTRONIC ID
Benedikte Lunde	2352588ef5770b0ea378ff378fcc76dc2f6b1d67	19.05.2025 18:54:24 UTC	Signer authenticated by One time code

Document reference: 131250252

- This is a PDF document digitally signed by IN Groupe's E-Signing service.
- The document's integrity is protected by signing and sealing the contents with a certificate issued to IN Groupe by a third party. Validating the signature confirms that the contents have not been modified since the time of signing.
- For more information about document formats, see https://www.nets.eu/developer

V E D T E K T E R

for

Befalsborettslaget AL

Kristiansand S.

Vedtatt av generalforsamlingen 12.mai 2005, sist endret 22.april 1978.

§ 1 NAVN, FORRETNINGSKONTOR, LAGSFORM OG FORMÅL

BEFALSBORETTSLAGET AL KRISTIANSAND S, org. nr. 956 370 248, med forretningskontor i Kristiansand S, er et andelslag som har til formål å skaffe andelseierne bruksrett til egen bolig i lagets eiendom (borett) og ved å drive virksomhet som står i sammenheng til dette.

Laget har dessuten til formål å erverve eller forestå oppføring av andre bygg enn boligbygg (herunder garasjer) når de skal brukes til felles formål for andelseierne, eller når utleie av lokalene i slike bygg skal skje i sammenheng med lagets øvrige virksomhet.

§ 2 ENDRINGER AV VEDTEKTENE

Endringer i lagets vedtekter kan bare gjøres av generalforsamlingen, og da med minst 2/3 av de avgitte stemmer.

§ 3 ANDELER

§ 3-1

Andelene skal være på tre hundre kroner.

§ 3-2

Det er 81 andeler i laget. Alle andeler er like store. Dette gjelder i forhold til de retter og plikter som følger av det å være andelseier.

§ 3-3

Andelseiere har ikke personlig ansvar for lagets forpliktelser

§ 4 BORETT

§ 4-1

Hver andel gir enerett til en bolig i laget og rett til å nytte fellesarealer til det de er beregnet eller vanlig brukt til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

§ 4-2

Andelseiere kan ikke benytte boligen til annet enn boligformål uten styrets samtykke.

§ 4-3

Bruken av boligen, andre rom, samt fellesareal må ikke på urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for laget eller andre andelseiere.

§ 4-4

Med styrets godkjenning kan andelseiere gjennomføre tiltak som er nødvendig grunnet funksjonshemming hos en bruker av boligen. Dog kan dette ikke gjennomføres om det er til vesentlig ulempe for laget eller andre andelseiere.

§ 4-5

Styret fastsetter vanlige ordensregler for eiendommen. Andelseiere og eller brukere av boligen plikter å følge disse. Styret fastsetter også sanksjoner ved mislighold av ordensregler, plikter i forbindelse med dugnad og lignende.

§ 5 ANDELSEIERE

§ 5-1 Andelseiere

Bare enkeltpersoner (fysiske personer) kan være andelseiere i borettslaget. Umyndige personer kan ikke eie andel uten at verge er godkjent av overformynderiet og styret. Ingen fysiske personer kan eie mer enn en andel. Dog kan de institusjoner nevnt i borrettslagslovens § 4-3 eie inntil 10 % av lagets andeler, herunder staten v/Forsvarsdepartementet.

§ 5-2 Sameie

Bare personer som bor eller skal bo i boligen kan bli sameiere i andel.

§ 5-3 Overføring av andel

En andelseier har rett til å overdra sin andel på det frie marked, men erververen må godkjennes av styret for at ervervet skal bli gyldig overfor borettslaget.

§ 5-3-1
Ved arv hvor der er en eller flere arvinger i fellesskap, som etter et dødsbo har ervervet andel, kan borettslaget pålegge arvingen(e) eller dødsboet, innen seks måneder etter at pålegget er mottatt, å overdra andelen til en person som styret godkjenner. Om ikke, vil styret besørge dette og utgifter vil bli belastet boet.

§ 5-3-2
Andelen kan ikke gyldig overdras eller erverves uten at erververen samtidig overtar boretts-innskuddet som er knyttet til andelen.

§ 5-3-3
Andelsbrev og tilhørende partialobligasjon for borettsinnskudd skal ved innflytting deponeres hos forretningsfører eller annet sted som styret anser som egnet.

§ 5-3-4
Styret vil besørge overføring til borettsregisteret når dette blir opprettet.

§ 5-3-5
Andelen med tilhørende partialobligasjon for borettsinnskudd kan pantsettes i samsvar med gjeldende rettsregler, dog ikke utover antatt salgsverdi.

§ 5-4 Godkjenning av nye andelseiere

Styret skal uten videre godkjenne og kan ikke nekte godkjenning ved overdragelse:

1. til andelseierens slektninger i rett opp – nedstigende linje, også adoptivbarn, ektefelle og fraskilt ektefelle, eller andre som etter husstandsfellesskapsloven bebor andelen.
2. som ledd i bytte av bolig og den tidligere andelseier skal ta i varig bruk som bolig den bolig han har fått ved bytte.
3. andelshavere som allerede bor i laget
4. personell ansatt ved HV-07, Forsvarets Skolesenter, Kjevik og ved Distriktskommando Sør/Vestlandet.

Styret kan nekte godkjenning dersom overdragelsen er i strid med bestemmelsene nevnt i § 5-1. Videre kan styret nekte godkjenning når det ellers er saklig grunn til det. Diskriminering, uansett form, er ikke saklig grunn, jfr. borettslagslovens § 1-5.

§ 5-4-1
Nekter styret å godkjenne erververen som andelseier, skal han/hun skriftlig få melding om dette innen 20 virkedager etter at styret mottok søknaden om godkjenning.

§ 5-4-2
Hvis melding om at godkjennelse er nektet ikke er kommet fram til erververen innen fristen, er erververen i alle tilfeller å anse som godkjent.

§ 5-4-3
Styret skal uavhengig av det forannevnte ha skriftlig varsel om endringer vedrørende andelseierne. Ansvaret for dette hviler på den som i utgangspunktet besitter andelen.

§ 6 FORKJØPSRETT

§ 6-1

Dersom en andel skifter eier, har andelseiere i laget, personell tilknyttet HV Distrikt 07, Forsvarets Skolesenter Kjevik og Distriktskommando Sør/Vestlandet forkjøpsrett. Ved lik ansinitet i forsvaret, avgjøres forkjøpsretten ved loddtrekning.

§ 6-2

Forkjøpsretten gjør seg ikke gjeldende når andelen overdras til personer nevnt i vedtektenes § 5-4 pkt 1, 2 og 3. For øvrig praktiseres forkjøpsretten etter Borettslagslovens kapitel 5.

§ 6-3

Fristen for å gjøre forkjøpsretten gjeldende er 20 dager fra laget har mottatt skriftlig melding om at andelen har skiftet eier, med opplysning om pris og andre vilkår. Fristen er 5 virkedager dersom laget har fått skriftlig forhåndsvarsel om at andelen kan skifte eier, og varselet er kommet fram til laget minst 15 dager, men ikke mer enn 3 måneder, før meldingen om at andelen har skiftet eier.

§ 6-4

Borettslagets styre skal dra omsorg for at andelseierne i borettslaget og Forsvarets personell, nevnt i vedtektenes § 5 ledd 5-4 pkt. 3 og pkt. 4 får muligheten til å gjøre forkjøpsretten gjeldende.

§ 6-4-1
Kunngjøring skjer ved oppslag i oppgangene og ved skriv til HV Distrikt 07, Forsvarets Skolesenter Kjevik og Distriktskommando Sør/Vestlandet..

Fristen for å benytte seg av forkjøpsretten settes til minimum 5, maksimum 20 dager. Der flere interesserte ønsker å benytte denne retten, vil styret bestemme, på grunnlag av ansiennitet, hvilken andelseier som skal få overta andelen. Står flere likt med hensyn til ansiennitet avgjøres fordelingen ved loddtrekning mellom disse andelseiere.

§ 6-4-2
Andelseiere har fortrinn før personell i forsvaret.

§ 6-5

Andelseier som vil overta ny andel, må stille sin tidligere andel til rådighet for laget eller andre, som etter vedtektene har rett til dette. Dersom ingen ønsker å overta en andel som er stilt til rådighet etter dette, skal laget besørge andelen solgt på det åpne marked.

§ 7 FREMLEIE (BRUKSOVERLATING)

§ 7-1

Ethvert fremleieforhold skal godkjennes av styret. De bestemmelser som er gitt for overdragelse, jfr. vedtektene og andre instrukser for laget, gjelder tilsvarende for fremleier.

§ 7-2

Fremleie kan søkes når beboer har eid andelen i minst 2 år og selv bebodd andelen i minst 1 av de 2 siste årene. Fravikelse fra dette krever særlig godkjennelse fra styret.

§ 7-3

Det skal alltid settes opp en fremleiekontrakt. For å sikre både laget og andelseier skal denne settes opp av forretningsfører og godkjennes av styret. Fremleiekontrakten er personlig og kan ikke overføres andre uten styrets godkjennelse.

§ 7-4

En fremleiekontrakt kan ikke overskride en periode på mer enn 12 mnd.

§ 7-5

Styret kan ikke nekte fremleie grunnet diskriminering, jfr. borettslagslovens § 1-5.
Øvrige vilkår for fremleie fremgår av borettslagsloven.
Styret kan nekte videre fremleie, med mindre andelseier oppfyller borettslagslovens krav nevnt i borettslagslovens § 5-5.

§ 8 FELLESKOSTNADER, PANTESIKKERHET, PÅLEGG OM SALG/MISLIGHOLD OG FRAVIKELSE

§ 8-1 Felleskostnader

Felleskostnader, også kalt husleie, betales forskuddsvis innen den 1. i hver måned. Laget kan endre felleskostnadene med en måneds skriftlig varsel. Varsel kan gis ved at styret legger melding i postkassene som hører til de enkelte andeler.

For felleskostnader som ikke er betalt innen forfall, svarer andelseieren den til enhver tid gjeldende lovbestemte forsinkelsesrente, jfr. lov av 17.desember 1976 nr 100, samt tillegg av purregebyr etter styrets vedtak.

§ 8-2 Pantesikkerhet

For krav på dekning av felleskostnader og andre krav fra laget, har laget panterett i andelen foran alle andre heftelser. Pantekravet er dog begrenset til en sum som svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på tidspunktet da tvangsdekning besluttes gjennomført

§ 8-3 Pålegg om salg/misligholdt

Andelseiers brudd på forpliktelser ovenfor laget, som betaling av felleskostnader, brudd på ordensregler og lignende, kan etter skriftlig advarsel føre til pålegg om salg. Advarselen skal gies skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir laget rett til å kreve andelen solgt.

§ 8-4 Fravikelse

Medfører andelseiers eller brukernes oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller er andelseierens eller brukerens oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for lagets øvrige andelseiere, kan styret kreve fravikelse fra boligen etter tvangsfullbyrdelseslovens kapittel 13.

§ 9 BORETTSLAGETS PLIKTER OG RETTIGHETER

§ 9-1

Borettslaget skal holde bygninger og eiendommen for øvrig i forsvarlig stand, så langt plikten ikke ligger hos andelseiere. Skade på bolig og eller inventar som tilhører laget, skal laget utbedre.

9-1-1
Styret skal påse at lagets bygninger er tilstrekkelig forsikret.

§ 9-2

Felles rør, ledninger, kanaler og andre felles installasjoner som går gjennom boligen skal laget vedlikeholde. Laget har rett til å føre nye installasjoner gjennom boligen, såfremt dette ikke er til vesentlig ulempe for andelseieren.

§ 9-3

Borettslaget har rett til å besiktige andelsleiligheten. Dessuten skal borettslaget ha rett på tilgang til leiligheten, slik at ettersyn, vedlikehold, reparasjoner eller utskiftninger kan gjennomføres. Dette skal dog utføres slik at det ikke er til unødig ulempe for andelseieren eller annen bruker av boligen.

§ 9-4

Lagets vedlikeholdsplikt omfatter også vedlikehold, ettersyn, reparasjon og utskiftninger av ytterdører, tak, bærende konstruksjoner, også balkonger, rør og ledninger i fellesarealer, ledninger frem til leilighetens sikringsskap, felles grøntareal og annet fellesareal som ikke er knyttet til en andelseier, herunder vaskekjellere med inventar.

§ 9-5

Ved reparasjon eller utskiftning av vinduer, termoglass, karmer, balkongdører og lignende, deler andelshaver og laget på utgiften til dette 50/50. Laget kan kreve slik utskiftning hvis det er fare for skade på bygning eller annet fellesareal. Andelseier plikter å benytte seg av lagets rutiner for slike utskiftninger. Ved tvist om nødvendigheten av reparasjon eller utskiftning, kan en av partene benytte seg av fagperson.

§ 10 ANDELSEIERS PLIKTER OG RETTIGHETER

§ 10-1

Enhver andelseier skal få utlevert et eksemplar av vedtektene uten vederlag.

§ 10-2

Den enkelte andelseier skal holde boligen og andre rom og areal som hører boligen til, i forsvarlig stand og vedlikeholde slikt som vinduer, rør, sikringsskap f.o.m. første inntakssikring, ledninger med tilbehør, inventar og utstyr, inklusive vannklosett, varmtvannsbereder, vask, innvendig flater, evt installerte varmekabler og lignende. Våtrom må brukes og vedlikeholdes slik at lekkasjer unngås.

§ 10-3

Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskiftning av det som er nevnt i 10-2. I tillegg alt av gulvbelegg, himlingsplater, skillevegger, listverk, skap og benker, innvendige dører og karmer, tapet, innglassing og andre installasjoner på balkong.

§ 10-4

Andelseier har i tillegg ansvaret for oppstaking, rensing og vedlikehold av innvendig kloakkledning til og fra egen vannlås og frem til lagets felles-/hovedledning. I dette gjelder også sluk og rør på balkonger.

§ 10-5

Andelseier skal holde boligen fri for insekter og skadedyr.

§ 10-6

Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldig skade, herunder skade påført ved innbrudd og uvær.

§ 10-7

Dyrehold er i utgangspunktet ikke tillatt. Dersom gode grunner taler for det, og dyreholdet ikke er til ulempe for de øvrige brukerne av eiendommen, kan styret gi tillatelse til dette, etter særskilt søknad.

§ 10-8

Oppdager andelseiere skade i boligen som laget er ansvarlig for, plikter en straks å sende melding om dette til laget. Laget og andre andelseiere kan kreve erstatning for tap som følger av at andelseiere ikke oppfyller pliktene sine, jf borettslagsloven § 5-13 og § 5-15.

§ 10-9

Andelseiere i laget har lik rett til disposisjon og bruk av utendørs fellesareal, slik som lekeplass, grøntområder, gjesteparkering, atkomstveier og lignende. Bruk av innendørs fellesareal som lager, vaskerom, ganger og lignende, er begrenset til den aktuelle blokk, med mindre styret har styret har gitt tillatelse til annet.

§ 11 STYRET OG DETS OPPGAVER/VEDTAK

§ 11-1 Styret

§ 11-1-1
Borettslaget skal ha et styre som skal bestå av en styreleder og fire styremedlemmer. Begge kjønn bør være representert med minst 40%. Det velges 2 vararepresentanter til styret

§ 11-1-2
Funksjonstiden for styreleder er 1 år, de øvrige medlemmer er 2 år. Gjenvalg er tillatt. For å skape kontinuitet, bør valget skje slik at 2 styremedlemmer og 1 vararepresentant velges hvert år.

§ 11-1-3

Generalforsamlingen velger styreleder, styremedlemmer og varamedlemmer.

Styreleder velges ved særskilt valg.

En andelsleilighet kan ikke være representert med mer enn en representant i styret / vara til styret.

Kun myndige personer kan sitte i styret.

Styret konstituerer seg selv med sekretær/nestleder.

§ 11-2 Styrets gjøremål

§ 11-2-1
Styret skal lede lagets virksomhet i samsvar med lov og vedtekter og etter de forskrifter og pålegg som generalforsamlingen eller andre organer har gitt i medhold av lov eller vedtekter. Styret har herunder å treffe alle bestemmelser som ikke i lov eller vedtekter er lagt til andre organer.

§11-2-2
Styret ansetter forretningsfører og andre funksjonærer, gir instruks for dem, fastsetter deres lønn og fører tilsyn med at de oppfyller sine plikter. Det hører også under styret å si dem opp eller gi dem avskjed. Forretningsfører bør likevel ikke sies opp uten andelseiernes viten.

§ 11-2-3

Videre skal:

a) styret fører på vegne av lagets medlemmer, og etter de retningslinjer som generalforsamlingen vedtar, kontroll med lagets drift.
b) styret søker så langt det er mulig å utføre eller å få utført de vedtak som blir fattet av generalforsamlingen.
c) styret fører kontroll med lagets regnskaper og legger spesielt vekt på kontroll av budsjett og driftskostnader, slik at dette ikke fraviker vesentlig fra det vedtatte.
d) styret påser at intern kontroll med de ulike blokkene blir utført iht. forskrifter. Gjennomgang av en blokk/oppgang utføres en gang pr år. Ved en slik befaring skal der stille en representant for beboere i oppgangen/blokka, en representant fra styret og evt. innhentet konsulent.
e) styret arbeide gjennom året med det som avdekkes ved kontroll av blokkene/oppgangene
f) styret gjennomføre besiktigelser av leiligheter, med godkjenning ved skifte av andelseiere

§ 11-3 Styrets vedtak

§ 11-3-1
Styret kan treffe vedtak når minst halvparten av medlemmene er til stede og stemmer. Dog kan det ikke treffe vedtak som vil påføre lagets medlemmer økonomiske belastninger utover det vedtatte driftsbudsjett, med mindre slike utgifter er absolutt nødvendig for lagets drift eller for å unngå varige forringelser eller tap av lagets eiendommer.

§ 11-3-2
Vedtak er gjeldende ved simpelt flertall. Står stemmene likt, har styreleder dobbelstemme. Der styreleder ikke har stemt, kan saken avgjøres ved loddtrekning.

§ 11-3-3

Styret kan ikke uten at generalforsamlingen har gitt samtykke med minst to tredjedels flertall, gjøre vedtak om:

- ombygging, påbygging eller andre endringer av bygg eller grunn som etter forholdene i laget går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold,
- å øke tallet på andeler eller å knytte andeler til boliger som før har vært tenkt brukt til utleie jf. § 3-2 andre ledd i borettslagsloven,
- salg eller kjøp av fast eiendom,
- å ta opp lån som skal sikres med pant med prioritet foran innskuddene jfr. borettslagslovens § 8-9 pkt. 4,
- gjøre andre rettslige disposisjoner over fast eiendom, som går ut over vanlig forvaltning,
- tiltak ellers som går ut over vanlig forvaltning, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for laget på mer enn fem prosent av de årlige felleskostnadene.

§ 12 GENERALFORSAMLINGEN

§ 12-1 Generalforsamlingen

Den øverste myndighet i laget utøves av generalforsamlingen.
Ordinær generalforsamling holdes hvert år innen utgangen av april måned eller dog senest seks måneder etter utgangen av regnskapsåret.

Styret innkaller til generalforsamling.
Ekstraordinær generalforsamling holdes når styret eller revisor finner det nødvendig eller når minst en tiendedel av andelseiere krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

§ 12-2 Innkalling og frister

§ 12-2-1
Innkalling til ordinær generalforsamling skal skje med et skriftlig varsel på minst åtte, høyst tjue dager. Styret skal på forhånd varsle alle andelseiere om dato for møtet og om siste frist for innlevering av saker som noen ønsker skal blitt tatt opp.

§ 12-2-2
Årsregnskap, årsberetning og revisjonsberetning skal senest åtte dager før generalforsamlingen distribuere til alle andelseiere. Dette kan gjøres av styret ved utdeling i postkassene i laget.

§ 12-2-3
Ekstraordinær generalforsamling kan likevel, om det er nødvendig, innkalles på kortere varsel, som dog skal være minst tre dager. I innkallingen skal de saker som skal behandles være nevnt.

§ 12-2-4
Innkallingen kan utsendes elektronisk der dette er hensiktsmessig.

§ 12-3 Saker som skal behandles på ordinær generalforsamling

Generalforsamlingen kan ikke treffe beslutning om andre saker enn dem som er bestemt angitt i innkallingen. Dog kan det besluttes innkalt til ny generalforsamling for avgjørelse av forslag som er fremsatt i møtet. Videre kan den ordinære generalforsamling uten hinder av nevnte bestemmelse:

1. behandle årsberetning fra styret,
2. behandle årsregnskapet og i denne sammenheng spørsmål om anvendelse av overskudd eller dekning av tap, og om å beslutte ekstraordinær gransking,
3. foreta valg av tillitsvalgte som skal velges av generalforsamlingen på bestemt tid og som ikke skal tre inn i styret i stedet for noen som har frasagt seg vervet før tiden.

Saker som skal behandles ved den ordinære generalforsamling

- Konstituering
- Årsberetning fra styret
- Godkjenning av regnskap
- Spørsmål om ansvarsfrihet for styret
- Forslag om godtgjørelse til styret
- Fastsettelse av husleie
- Valg av styremedlemmer og vararepresentanter
- Valg av revisor og andre komiteer
- Valg av 2 desisorer og vararepresentanter
- Innkomne forslag

§ 12-4 Møteledelse, stemmerett og vedtak

§12-4-1
I generalforsamlingen har hver andelseier en stemme uansett antall andeler. Hvor flere eier en andel i fellesskap, skal disse likevel bare ha en stemme til sammen. Andelseier kan møte med fullmektig. Ingen kan være fullmektig for mer enn én andelseier. Fremleier har møterett, men ikke stemmerett ved generalforsamling.

§12-4-2
Generalforsamlingen ledes av styreleder med mindre generalforsamlingen vedtar annet.

§12-4-3
Med unntak som følge av den alminnelige lov eller lagets vedtekter, avgjøres alle saker ved alminnelig flertall av de avgitte stemmer. Ved stemmelikhet avgjør møteleders stemme resultatet. Har han/hun ikke stemt, avgjøres saken ved loddtrekning.

§12-4-4
Valg av styremedlemmer skal foregå skriftlig hvis ikke generalforsamlingen vedtar noe annet.

§12-4-5
Hver andelseier kan ha med seg en(1) rådgiver, som kan få uttalerett, hvis generalforsamlingen godtar dette.

§ 13 FORHOLDET TIL BORETTSLAGSLOVEN

For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter gjelder reglene i lov om borettslag av 6.6.2003 nr 39. og senere endringer av denne. (Inntil nevnte lov trer i kraft, gjelder bestemmelsene i borettslagsloven av 4.2.1960 nr. 2.)

Vedtektene i Befalsborettslaget har i alt 13 paragrafer (§ 1 til og med § 13). Dette eksemplar inneholder 12 sider, forsiden inkludert.



Befalsborettslaget 1953
(Bildet er tatt fra kjelleren i Oddernesveien, Østerveien 47 og 49 i bakgrunnen)



Befalsborettslaget 17.september 2005
(Luftfoto fra syd) M.D.-05

Befalsborettslaget AL – Kristiansand S.				Generelt
HUSORDENSREGLER				Gyldig til Inntil nye foreligger
Utarbeidet av styret	Gyldig fra 1/1-06	Generelt – 1 side		Godkjent av Styret

Til andelseiere og beboere i Befalsborettslaget AL

Husordensreglene inneholder bestemmelser om bruk av borettslagets boliger, fellesareal og uteområder. De er til for å fremme miljø og trivsel i borettslaget. Den enkelte andelseier er ansvarlig for at ordensreglene blir overholdt av de personer vedkommende gir tilgang til borettslagets områder, både ut og innendørs.

Det er alle andelseiere i fellesskap, som er økonomisk ansvarlig for at eiendommen er i best mulig stand. Alle utgifter må dekkes av fellesutgiftene (husleien). Det er også beboerne som må skape de forhold som sikrer dem orden, ro og trygghet i hjemmet og dermed hever borettslagets og strøkets anseelse.

For å oppnå dette og for å skape de best mulige forhold mellom beboerne, har en i husordenensreglene gitt enkle pålegg, instrukser og retningslinjer, som det er i beboernes interesse å overholde.

Alle har således et kollektivt ansvar for at bo fellesskapet har et godt og ordnet forhold internt i borettslaget og at vi alle lojalt retter oss etter de ordensregler som borettslaget fastsetter, til sikring av ro og orden og forsvarlig behandling av eiendommene.

Husordensreglenes bestemmelser inngår som en del av kontrakten mellom den enkelte andelseier og borettslaget.

I de tilfeller det skulle vært tvist/uenighet eller andre uklarheter vedrørende lagets drift, styrets vedtak, pålegg og instrukser, og lignende, følges norsk lov og deretter den endelige bestemmelse i prioritert rekkefølge:

1. Lov om Borettslag
2. Vedtekter for Befalsborettslaget AL
3. Husordensreglene
4. Husleiekontraktene
5. Andre bestemmelser

Vedlagt følger instruksene, retningslinjer, regler og bestemmelser, det vil si Husordensregler i Befalsborettslaget.

Alle tidligere utgitte husregler/instrukser er ugyldig etter 1.januar 2006.

Alle gamle husregler/instrukser tas ut av husmappen og kastes.

Nytt sett husordensregler settes i husvertmappen.

Vedtatt og godkjent av styret i Befalsborettslaget AL – Kristiansand S. 10/11-05

Befalsborettslaget AL – Kristiansand S.				Instruks
INSTRUKS FOR HUSVERT				Gyldig til Inntil nye foreligger
Utarbeidet av styret	Gyldig fra 1/1-06	12 punkter		Godkjent av Styret/jurist/forretningsfører

INSTRUKS FOR HUSVERT

1. Det skal være 1 husvert og helst varahusvert for hver blokk. Varahusvert må imidlertid "velges" hvis husverten er bortreist eller lignende.

2. Oppgaven som husvert skal gå på omgang blant blokkens beboere. Husverten/vara skal ha en virketid på 6 mnd., og skifte skal normalt skje den 01.06 og 01.12 hvert år. Husverten kan også sitte lenger, der dette er hensiktsmessig. Ingen kan likevel bli pålagt å være husvert utover 6mnd.

3. Styret skal til enhver tid ha korrekt oversikt over hvem som er husvert i den enkelte blokk/oppgang. Husverten er husets kontaktperson til styret. Det skal alltid stå oppslag, enten på tavle eller postkasse, hvem som til enhver tid er husvert.

4. Husverten skal på vegne av styret føre kontroll med:

   - at husreglene blir fulgt
   - at vaktmesterplikter blir utført etter instruks for vaktmester.
   - at lagets oppslag blir tatt ned straks fristen for tiltak er utløpt.
   - sette opp turnusliste for vaktmester, i hus med 2 oppganger skal det settes opp en liste for hver oppgang.
   - forvalte husets verktøy, redskap og maling.
   - holde et reservelager av lyspærer.
   - påse at postkasser, ringebjeller, kjeller og loftsboder er tydelig merket med navn/nummer
   - føre oppsyn og kontroll med brannvern-utstyr i fellesareal
   - varsle styret hvis det i huset oppdages rotter eller veggdyr.
   - Representere blokka overfor styret, med saker, ønsker eller annet.

5. Husverten plikter straks å melde fra til styret hvis noen av beboerne ikke overholder husreglene, regler for bruk av vaskekjeller, vaktmesterplikter, deltakelse i tillyste dugnader.

6. Husverten kan rekvirere mindre kvanta rekvisita og reparasjoner for inntil kr. 500.- uten styrets forhåndsgodkjenning. Styret skal likevel varsles ved bruk av ordningen. Her skal de firmaer som borettslaget har inngått avtaler med benyttes. Liste over disse firmaer finnes i husvertsmappen, som oppdateres årlig ved dugnaden.

7. Dersom husvert benytter firmaer som ikke står oppført i husvertpermen, kan styret pålegge vedkommende husvert å dekke hele eller deler av faktura for varen/tjenesten.

8. Der tjenesten eller varen ikke er å oppdrive i husvertpermen, skal alltid styret kontaktes.

9. Er ansvarlig for oppdateringer og utskiftninger i husvertpermen. Dette kan være håndverkerliste, eller navn og telefonnummer til det sittende styret og lignende

10. Husverten er ansvarlig for at tørr sand taes inn om høsten, og lagres på et egnet sted.

11. Den som er husvert okt/nov er ansvarlig for at ute kranene blir stengt, at kraner åpnes, slanger tømmes for vann og taes inn, slik at frost ikke ødelegger rør og vegger. Dersom det oppstår skade grunnet frost og ikke stengt vann, vil styret holde den ansvarlige husvert, økonomisk pliktig for de skader som følger direkte av denne skade.

12. Påse at det ser pent og greit ut i og rundt blokka.

Vedtatt og godkjent av styret i Befalsborettslaget AL – Kristiansand S. 10/11-05

Befalsborettslaget AL – Kristiansand S.				Instruks
INSTRUKS FOR VAKTMESTER				Gyldig til Inntil nye foreligger
Utarbeidet av styret	Gyldig fra 1/1-06	13 punkter		Godkjent av Styret/jurist/forretningsfører

INSTRUKS FOR VAKTMESTER

1. Andelseiere/leieboere fungerer som vaktmester for en uke av gangen(etter oppsatt turnus). I hus med to oppganger skal det være en vaktmester for hver oppgang.

2. Det skal til enhver tid henge oppslag om hvem som er vaktmester, enten på tavle eller postkasse. Vaktmesteren skal besørge at følgende blir utført til rett tid.

3. Påse at ytterdøren er låst til fastsatt tid(kl. 22.00) og at lys i oppgang slukkes.

4. Påse at dører til kjeller og loft holdes låst.

5. Påse at lys er slukket i kjeller og loftsrom.

6. Påse at sikringer og lyspærer blir skiftet i husets utelys og i fellesrom i kjeller og på loft.

7. Påse at det er ryddig i egen oppgang og ansvarsområde.

8. Ved snøfall, skuffe snø slik at det holdes åpen passasje frem til egen oppgang.

9. Med større snømengder søkes assistanse av øvrige beboere til dette.

10. Følgende faste og varierende oppgaver skal utføres:

    - På glatt føre, sørge for at det strøes med sand der folk vanligvis ferdes.
    - Vanne oppgangens gressplener og beplantning (Etter anmodning fra Ulfs hageservice)
    - Vaske vinduer i trappeoppgang der disse finnes og ved behov.
    - Melde fra til husverten straks det oppdages feil, mangler eller skader.
    - Vaske rekkverk i trappeoppgang ved behov.
    - Vaktmester skal ivareta lagets ansvar for varsling om tak-ras og iverksette nødvendige avsperringer.
    - Påse at søppeldunkene blir plassert på en slik måte at de blir tømt på tømme dagene.

11. Andelseieren/leieboeren må selv sørge for avløser ev. bytte av turnus hvis han selv pga. tjeneste, arbeid, ferie eller sykdom og lignende ikke kan utføre sine vaktmesterplikter.

12. Husverten varsles om endringene.

13. Vaktmesterplikten er din del av oppgavene med drift og vedlikehold av deler av din eiendom, og må derfor utføres så samvittighetsfullt som mulig.

Vedtatt og godkjent av styret i Befalsborettslaget AL – Kristiansand S. 10/11-05

Befalsborettslaget AL – Kristiansand S.				Retningslinje
REGLER FOR RO I LEILIGHET OG FRA BALKONG.				Gyldig til Inntil nye foreligger
Utarbeidet av styret	Gyldig fra 1/1-06	8 + 8 punkter		Godkjent av Styret/jurist/forretningsfører

REGLER OM RO I LEILIGHETENE

1. Det bør være dempet lydnivå i leiligheten fra kl 21.00 på hverdager.
2. Det skal være ro fra kl 23:00 og frem til 07:00 alle dager.
3. Det bør kunne tillates noe mer lyd enn vanlig, fredag og lørdag aften. Like fullt må ikke normalt hensyn tilsidesettes.
4. Naboer bør varsles i god tid om man skal ha en festlig anledning som kan føre til mer støy enn vanlig, og som kan vare utover det tidspunkt som det skal være ro. Et slikt varsel tilsidesetter ikke det alminnelige hensyn til naboene.
5. Støyende oppussing (boring, banking og lignende.) bør ikke forekomme etter kl 21:00 på hverdager, ikke etter kl 19:00 på lørdager og dager før helligdager. På søn. og helligdager og spesielt i kirketiden, skal slikt arbeid normalt ikke forekomme.
6. På høytids og særskilte helligdager oppfordres alle til å ta ekstra hensyn til hverandre mht støy.
7. Det skal utvises rimelighet ved all bruk av TV, radio og andre musikkanlegg. Åpne dører og vinduer er dårlig lydisolasjon, demp derfor musikken når disse står oppe.
8. Vis hensyn til lov om helligdager og helligdagsfred og lov om granner (naboloven)

REGLER FOR BRUK AV BALKONG

1. Vanlig ordensregler gjelder for balkong, på samme måte som for leilighet.
2. Det er ikke tillatt med andre installasjoner enn terrasse varmer og lignende.
3. Andelseiere som har innglassig plikter å holde disse i orden (hele) og funksjonelle. Styret kan kreve at andelseier retter seg etter pålegg om reparasjon og lignende.
4. Oppheng av gardiner, persienner og innsyns sperrer er tillatt, men styret fastsetter til enhver tid hvilke typer/farger/modeller som skal brukes. Dette gjelder også evt. blomsterkasser og lignende. Grunnen er selvsagt at en ikke foringer helhetsinntrykket.
5. Der øvrige installasjoner, oppheng, lys, bilder med mer, er til sjenanse for andre beboere eller bryter totalt med den "gjengse" oppfatning av en normal balkong, kan styret kreve disse fjernet øyeblikkelig. Ta utgangspunkt i rekkverkshøyden når du skal plassere ting på balkongen.
6. Ved grilling, kan kun anvendes elektrisk eller gassdreven grill. All bruk av åpen flamme er strengt forbudt! (Gjelder ikke stearinlys og lignende.)
7. Ved grilling, plikter beboer å ta meget hensyn til naboer når det gjelder tidspunkt for grilling, sjenerende røyk og matlukt, vindretning og vindstyrke.
8. Styret kan ilegge forbud mot grilling, enkeltvis eller kollektivt, hvis dette medfører vesentlig problem for beboere i andre leiligheter.

Vedtatt og godkjent av styret i Befalsborettslaget AL – Kristiansand S. 10/11-05

Befalsborettslaget AL – Kristiansand S.				Retningslinje
BRUK AV FELLESAREAL - INNENDØRS				Gyldig til Inntil nye foreligger
Utarbeidet av styret	Gyldig fra 1/1-06	5 punkter		Godkjent av Styret/jurist/forretningsfører

1. LÅSING

Ytterdørene i blokkene skal være låst i perioden fra kl 22.00 til kl 07.00 Hovedansvarlig for dette er vaktmester eller den som etter tur har denne oppgaven i blokka, oppgangen. Kjellerrom og loftsinngang skal være låst hele døgnet.

2. ORDEN / OPPBEVARING

Felles trappeoppganger og andre fellesrom skal ikke brukes til hensetting av private eiendeler eller dekoreres med bilder, tepper, skostativ og lignende med mindre **alle** andelseierne i oppgangen er enige om dette.

Barnevogner kan imidlertid plasseres på slike arealer, forutsatt at dette ikke vanskeliggjør ferdselen vesentlig.

Arealene må ikke under noen omstendighet brukes på en slik måte at det hindrer fri ferdsel i alle rømningsveier, også fra kjeller og loft. Der beboere i en blokk eller oppgang ikke kan enes om dette, kan styre overprøve saken og foreta endelig vedtak i saken

Trappeoppganger og fellesganger skal ikke være lagerplass for private ting. Sykler plasseres (settes) i dertil bestemte rom.

Mopeder og motorsykler må ikke anbringes i kjeller eller boder. Heller ikke må her oppbevares bensin, propan eller andre ildsfarlige stoffer.

Det er forbudt å benytte borettslagets fellesareal i forbindelse med straffbare forhold.

Styret kan bestemme oppbevaringssted for ting som eies av borettslaget eller som skal anvendes til bruk i fellesareal eller andre steder direkte knyttet til laget. Dette kan være materialer, reservedeler, utstyr og lignende.

3. RADIO OG TV

Beboere må ikke foreta inngrep i kontaktene for radio og fjernsyn. Det må bare brukes godkjente kontakter og kabler for tilkobling av radio- og fjernsynsapparater.
Det er forbudt å sette opp/montere parabolantenner eller andre former for antenner på balkongene eller andre plasser i borettslaget.

4. NØKLER

Nøkler til utgangsdører kan kun rekvireres av andelseier ved henvendelse til forretningsfører. Ta med legitimasjon, og du vil motta en rekvisisjon som medtas til *Lås og Nøkkelservice*. Eventuell fullmakt må avtales med forretningsfører på forhånd. Dette skal betales av beboer.

Postkasse nøkkel kan anskaffes på samme sted. Imidlertid må du her være til stede når postmannen kommer, for å kunne ta ut låsesylinder. Ved problemer med boder, ta kontakt med husvert, eller styret.

5. OPPGANGER, KJELLER OG LOFT

Andelseierne må selv holde orden i kjeller- og loftsboder. Rom som benyttes av andelseiere i fellesskap, må ikke belemres med gjenstander som er til hinder for andre. Tenn ikke mer lys i kjeller og loft enn det som er nødvendig, og slukk alt lys når stedet forlates.

Det er ikke tillatt å leke i oppganger, i kjeller og på loft.

Ikke slipp inn uvedkommende i oppgangene. Det har ført til innbrudd ved flere tilfeller.

Befalsborettslaget AL – Kristiansand S.				Instruks
INSTRUKS FOR BRUK AV VASKEKJELLER				Gyldig til Inntil nye foreligger
Utarbeidet av styret	Gyldig fra 1/1-06	14 punkter		Godkjent av Styret/jurist/forretningsfører

NB: *Det er ikke tillatt å benytte vaskekjeller utenfor den oppsatte turliste uten samtykke av den som har vasketid. Husverten skal påse at denne bestemmelse blir overholdt.*

---

1. Vaskekjelleren disponeres fra kl. 07.00 til kl. 22.00 alle hverdager
2. Vaskekjeller kan benyttes lørdag mellom kl. 07.00 og 18.00.
3. Vaskekjeller skal *normalt* ikke benyttes på søn og helligdager. Tøy må uansett ikke henges ut på tørkestativ, eller tørkeplass på slike dager.
4. Tørkerom skal ikke benyttes mer enn maks 12 timer om gangen.
5. Den enkelte blokk setter opp turnus liste etter beboernes ønsker og behov. Der beboere ikke blir enige etter minnelig ordning, vil styre bestemme fast turnus for bruk av vaskekjeller og tørkerom.
6. Den som gjør bruk av maskinene i vaskekjelleren, plikter til å sette seg inn i bruksanvisning for den aktuelle maskin, samt følge de retningslinjer og instrukser som der står skrevet.
7. Etter bruk av vaskekjeller/tørkerom, skal rommene ryddes. Styret minner om at alle må huske å tømme lofilter eller bruk av tørketrommel.
8. Forlat vaskekjelleren i den stand du selv ønsker å komme til den, rommene utluftes og alle vinduer lukkes.
9. Kontroller at strømmen er slått av rulle, vaskemaskin og sentrifuge samt at lyset slukkes og at dører lukkes og låses når kjelleren forlates.
10. Befalsborettslaget overtar intet ansvar for skader på person eller ting oppstått ved bruk av anlegget.
11. Det må påses at barn ikke får adgang til maskinene.
12. Bruksanvisning for maskinene skal følges nøye. Ved skjødesløs behandling av anlegget vil ansvar bli gjort gjeldende mot vedkommende leieboer. Også økonomisk. Oppdages feil eller mangler, må dette straks meldes fra til husvert, eller meld fra om feilen til styret direkte. Sett opp lapp/notat om at feilmelding er sendt.
13. Forsøk ikke selv å reparere feil.
14. Styret har rett til å fordele bruken av alle maskiner/utstyr i vaskekjellere mellom blokkene, der dette er hensiktsmessig, enten permanent eller midlertidig.

Vedtatt og godkjent av styret i Befalsborettslaget AL – Kristiansand S. 10/11-05

Befalsborettslaget AL – Kristiansand S.				Instruks
PARKERINGSBESTEMMELSER				Gyldig til Inntil nye foreligger
Utarbeidet av styret	Gyldig fra 1/1-06	18 punkter		Godkjent av Styret/forretningsfører/Sør-park/Jurist

Bruk og disponering av parkeringsplasser på Befalsborettslagets område.

Disse bestemmelsene er vedtatt for å sikre andelseiere/beboere en så sikker og langsiktig parkeringssituasjon som mulig, samtidig som laget sikrer forsvarlig ferdsel og god kontroll på lagets eiendom.

---

1. Styret for Befalsborettslaget AL – Kristiansand har tilrettelagt parkeringsplasser (biloppstillingsplass) for andelshavere og gjester på lagets område, slik den vedlagte parkerings oversikt viser.

   - *Denne planen er ikke permanent og styret har rett til å gjøre endringer.*
   - *Endringer, permanente eller midlertidige, varsles med oppslag i oppgangene*

2. Hver andelshaver får for tiden rett til å disponere 1-en-parkeringsplass vederlagsfritt for parkering av egen bil.

3. Styret tilstreber så mange parkeringsplasser som behovet tilsier. Ved underdekning av parkeringsplasser vil prioriteringen av plasser følge denne:

   1. *Andelseiere med bil*
   2. *1-en-styreplass (håndverkere)*
   3. *Øvrige andelseiere*
   4. *Gjesteparkeringer*
   5. *Styreplass 2*
   6. *Øvrige gjesteparkeringer*

4. Styret, eller den styret utpeker, tildeler 1-en-parkeringsplass, oppmerket med plass nummer, som disponeres av den aktuelle leilighet. Parkeringsbevis medfølger, og legges på synlig sted i bilens frontrute.

5. Parkering må kun skje innen oppmerket felt, og skal i utgangspunktet ikke brukes til annet formål enn parkering av egen bil. Kjøretøyets størrelse må tilpasses den aktuelle oppmerkede plass og ikke under noen omstendigheter overskride plassens størrelse.

6. Det er ikke tillatt med fremleie av parkeringsplassen. Styret kan gi slik tillatelse etter søknad, dersom der er spesielle omstendigheter eller behov. Dog kan denne tillatelsen ikke gjelde for andre enn beboere i Befalsborettslaget.

7. Ved eierskifte, kan retten til parkeringsplass medfølge, men selgeren er ansvarlig for at ny andelseier gjøres oppmerksom på bestemmelsene gitt her. Videre har den som disponerer retten til en parkeringsplass plikt til å sette seg inn i instrukser, regler, regulering og håndhevning av parkeringen på Befalsborettslagets eiendom, utgitt av Sør-Park

---

Fortsetter →

Befalsborettslaget AL – Kristiansand S.				Instruks
PARKERINGSBESTEMMELSER				Gyldig til Inntil nye foreligger
Utarbeidet av styret	Gyldig fra 1/1-06	18 punkter		Godkjent av Styret/forretningsfører/Sør-park/Jurist

8. Den som disponerer en parkeringsplass er selv ansvarlig for snørydding og lignende av den aktuelle plass. Øvrig, som oppmerking besørges av Befalsborettslaget. Nødvendig vedlikehold av parkeringsarealet besørges av borettslaget, men arbeidet bør utføres på dugnad.

9. For parkeringsplasser som ikke er tildelt noen spesiell andelsleilighet, har styret anledning til å utleie disse plasser på midlertidig basis og med maksimum 1-en-måneds oppsigelse.

10. Det er tillatt med å stanse for nødvendig av-/pålessing utenfor oppmerket område, forutsatt synlig aktivitet ved kjøretøyet. **Maksimum 10 minutter**. Forlatte kjøretøy vil kunne bli ilagt kontrollavgift og borttauing uten varsel. Ved behov for stans over 10 minutter, ved for eksempel inn og utflytting, må det innhentes parkeringstillatelse på forhånd. Dette får en ved å kontakte styret.

11. Ved endring av disponible parkeringsplasser innen området eller andre forhold som gjør at parkerings situasjon endres, har styret anledning til å inndra retten til å disponere parkeringsplass, permanent eller midlertidig.

12. Oppsetting av motorvarmere samt endringer av parkeringsarealet er ikke tillatt uten borettslagets samtykke. Likeså skal parkeringsarealet ikke benyttes til reparasjoner eller vedlikehold som kan være miljøskadelig eller på annen måte sette spor etter seg. (Oljesøl m.m.)

13. Uregistrert kjøretøy på merket plass vil kun være tillatt i en – 1- måned

14. Ved tap av parkeringsbevis, kan beboere henvende seg til Sør-park for utstedelse av nytt. Der vil tilkomme en "avgift" på kr: 100.- pr parkeringsbevis.

15. Husk at utrykningskjøretøy, renovasjon og lignende, ikke skal hindres av parkerte biler.

16. Ved vesentlig mislighold av disse bestemmelser har borettslagets styre rett til med en – 1 – ukes frist å erklære vedkommende andelseiers disposisjonsrett for opphørt, midlertidig eller permanent. Dog bør minst 1-en-skriftlig advarsel være sendt på forhånd.

17. Styret arbeider med organiseringen av nytt parkeringssystem, til beboernes beste. Dette vil innebære at beboere må søke om tildeling av parkeringsplass. Dette vil ikke gjelde de som i dag har parkeringsplass og bil.

18. Disse bestemmelsene er gjeldene inntil nye er vedtatt.

Vedtatt og godkjent av styret i Befalsborettslaget AL – Kristiansand S. 10/11-05

Befalsborettslaget AL – Kristiansand S.				Retningslinje
BRUK AV FELLESAREAL - UTENDØRS				Gyldig til Inntil nye foreligger
Utarbeidet av styret	Gyldig fra 1/1-06	8 punkter		Godkjent av Styret/jurist/forretningsfører

1. UTE OMRÅDENE

Det er vårt felles ansvar å holde uteområdene så pene og ryddige som mulig. Tilgrising med søppel, maling og annet o.l. må selvfølgelig ikke forekomme. Beplantning og utstyr må behandles med forsiktighet og styret ber alle verne om plener og beplanting. Styret kan komme med begrensinger i bruk av utendørs fellesareal i spesielle tilfeller.

Styret minner om at alt utendørs fellesareal er felles for alle andelseiere/beboere, slik at ikke enkelte områder er begrenset til en enkelt blokk/oppgang.

Det må ikke kastes mat til fuglene ut av vinduene, og heller ikke legges ut mat til fuglene på balkonger eller andre steder. Det samme gjelder for mating av alle andre dyr. Grunnen er at dette lett tiltrekker seg rotter, mus og andre skadedyr.

2. VEIER OG GANGSTIER

Veiene i borettslaget må ikke brukes slik at beboernes mulighet for trygg og fredelig gangferdsel hindres eller forringes. Ved sykling og kjøring inne på området på må de syklende og kjørende rette seg etter trafikklovgivningen, og derved respektere vikeplikten for de gående.

Sykler skal parkeres i sykkelstativ, eller ved "definerte" sykkelplasser.

Styret besørger snørydding etter behov. Kun kjøreveier vil bli ryddet for snø.
Andelseierne som deler inngang, gårdsplass og gangstier har turvis ansvar for sandstrøing i den utstrekning det er behov for dette. Oversikt over hvem som har ansvaret når, bør henge som oppslag i oppgangen.

3. BELYSNING

Andelseierne i oppgangen har turvis ansvar for å påse at lamper utenfor inngangsdør og kjellerdør er tent så lenge det er mørkt ute *(se instruks for vaktmester)*. Dette er meget viktig i Befalsborettslaget, da det ellers vil være et meget mørkt i området. Der ordningen ikke fungerer, har styret myndighet til å administrere ordningen i blokka/oppgangen gjennom pålegg til andelseiere/beboere.

Styret har ansvar for lysene rundt lekeplassen, samt veibelysningen fra Østerveien og mot gamle E-18

De som turvis har ansvaret for belysning utendørs, har tilsvarende ansvar for å skifte lyspærer til utebelysningen, samt fellesrom i oppgangen. Kontakt husvert om nødvendig.

Den som oppdager at en lampe er defekt må varsle styret om dette.

4. LEKEPLASS

Det er beboernes ansvar å behandle lekeplassene med lekeapparater og diverse utstyr på en forsvarlig måte. Videre skal alle påse at områdene ikke forsøples, søppel kastes i egnede beholdere.

Støyende aktiviteter er ikke tillatt på lekeplassen etter kl. 21.00. Det vises for øvrig til husordensreglenes punkt om ro og orden.

Styret kan stenge hele eller deler av lekeplass. Dette varsles ved oppslag.

All lek, ferdsel og opphold på lekeplassen skjer på eget ansvar.

Fortsetter →

5. LUFTING OG TØRKNG AV TØY

Tørkeplassen skal ikke brukes på søndager, helligdager og høytidsdager. Den må heller ikke brukes på en slik måte at den er til sjenanse for beboerne.

Tid for bruk av tørkeplass fordeles mellom beboere etter minnelig ordning. Der dette ikke lar seg gjennomføre, setter styret opp faste tider.

Tørk/lufting av tøy på balkong tillates bare når det henges lavt og ikke er iøynefallende. Lufting av tøy ut av vindu er ikke tillatt.

Risting av klær, tepper eller ryer, sengetøy m.v. ut av vindu eller balkong er *forbudt*. Lettere ting, som f. eks små duker og lignende unntatt.

6. SKILT

Det er ikke tillatt å sette opp veiskilt, nummerskit, postkasse skilt eller andre anvisninger, uten tillatelse fra styret. Styret beslutter type, plassering og lignende.

7. HAGE

Andelseiere og beboere bør holde den opparbeidede og beplantede hage i pen stand. Beplantning som virker skjemmende eller sjenerer andre andelseiere/beboere kan pålegges fjernet av styret.

Alle trær "tilhører" borettslaget må ikke beskjæres, hugges ned eller fjernes. Likeså kan ikke trær plantes, uten godkjenning av styret. Hagene skal ikke brukes til lagerplass for sjenerende ting. Hagevanning må ikke skje i strid med gjeldende bestemmelser for Kristiansand kommune. Normalt følger borettslaget anbefalingene fra vår mann i grønt; Ulfs hageservice.

8. SØPPEL OG AVFALL

All søppel skal pakkes forsvarlig inn, og ved bruk av bæreposer, skal disse knytes igjen.

før de kastes i riktig dunk.

Det er forbudt å kaste aske, sigarettstumper (glødende), brannfarlig materiale og liknende i vanlig husholdnings avfall. Vær forsiktig med spisse og skarpe gjenstander, disse må pakkes så godt som mulig.

Søppelkassen må ikke fylles med mer enn at lokket slutter tett til. Selv om en søppelkasse er full, må en ikke sette søppel utenfor søppelbeholderne.

De enkelte blokker plasserer søppel konteinere på egnet sted. Der det ikke kommer til enighet om dette, har styret fullmakt til å angi plasser for søppelcontainere. Styret kan tillate "deling" av søppel konteinere.

Styret har ansvar for at pålegg og retningslinjer gitt av renovasjonsavdelingen i Kristiansand kommune blir overholdt. Husverten må følge styrets pålegg og henstillinger.

Det er husvertens ansvar å påse at søppel konteinere blir utkjørt og plassert riktig, slik at de blir tømt på riktige tømme dager. Se egen liste over tømme dager, utgitt av Kristiansand kommune, renovasjonsavdelingen.

Befalsborettslaget AL – Kristiansand S.				Instruks
INSTRUKS FOR DUGNAD				Gyldig til Inntil nye foreligger
Utarbeidet av styret	Gyldig fra 1/1-06	12 punkter		Godkjent av Styret/jurist/forretningsfører

I Befalsborettslaget har man i mange år hatt tradisjon med dugnad, blant annet for å holde felleskostnadene nede. Uten denne innsatsen fra andelseiere og beboere, vil utgiftene til drift og vedlikehold stige, som følge av at håndverkere må leies inn, dermed også husleien.

---

1. Tillyst vedlikeholdsdugnad er kontraktmessig forpliktende for alle andelseiere. Denne regel stod tidligere i husleiekontrakten, men er nå bekreftet her. Det vises også til vedtektenes § pkt. 4.5

2. Organisert dugnad planlegges, varsles og ledes av styret. Dugnad varsles minst med oppslag i oppgangene. Den enkelte husvert fordeler oppgavene i og rundt den enkelte blokk, samt varsle styret om behov for maling og utstyr med mer , som skal brukes under dugnaden.

3. Et voksent medlem fra hver husstand har plikt til å delta ved tillyst dugnad.

4. Hver blokk (oppgang) må beregne en person som er disponibel for styret under dugnaden. Dette er til oppgaver i fellesareal, oppgaver som ikke er direkte knyttet til en spesiell blokk.

5. Organisert dugnad kan bare tillyses for arbeid direkte knyttet til borettslagets eiendommer og borettslagets drift.

6. Arbeidet skal normalt bestå av bla. maling/ettersyn av utvendig grunnmur, inngangsparti m/dører, fellesrom, maling av kantstein, øvrig vedlikehold av fellesareal som lekeplass, hager, gangstier, hekker og lignende. Påfyll av sanddepot til strøing, samt tømme sandsamler i utvendige sluker på den enkelte blokken område er også årlige oppgaver for dugnaden.

7. Normalt avholdes dugnad 2-to-ganger i året (vår + høst). Dette kan også variere med f. eks 2 dugnadsdager på våren.

8. Styret organiserer med containere og øvrig utstyr. Følg med på oppslag og delta på husmøter.

9. Dugnaden bør normalt legges til tiden etter vanlig arbeids tid – fra kl. 17.00 på hverdager. Det bør ikke være dugnad på dag før fri dag. (1.mai/kristihimmelfartsdag/og lignende.) Som gyldig grunn for ikke å møte til dugnad godtas sykdom. Annet fravær må avklares med husvert, slik at man kan utføre spesifiserte oppgaver på et annet tidspunkt.

10. Fraværet i en blokk skal likevel ikke være til hinder for at blokka sender en "representant" til fellesoppgaver. Hver blokk har ufravikelig plikt til å sende en representant til styrets fellesoppgaver

11. Husverten skal gi melding til styret dersom husstander i hans ansvarsområde ikke møter frem til tillyst dugnad.

12. Andelseiere som uten gyldig grunn, ikke møter til tillyst dugnad, vil ilegges en "tilleggshusleie" på kr. 500.- Husverten i hver blokk gir styret melding om hvem dette gjelder. Beløpet skal i utgangspunktet dekke utgiftene borettslaget får ved å måtte betale andre for å utføre "oppdraget". Styret beslutter hvordan beløpet best skal anvendes.

Vedtatt og godkjent av styret i Befalsborettslaget AL – Kristiansand S. 10/11-05

Befalsborettslaget AL – Kristiansand S.				Instruks og pålegg
PLIKTER OM BRANNVERN				Gyldig til Inntil nye foreligger
Utarbeidet av styret	Gyldig fra 1/1-06	10 punkter		Godkjent av Styret/Brannforskrifter/

OPPBEVARING OG VEDLIKEHOLD AV BRANNSLUKNINGSUTSTYR

1. Alle andelseiere er tildelt 1 stk. røykvarsler og 1 stk. 6 kg. Brannslukningsapparat. Utstyret er lagets eiendom og må ikke fjernes fra leiligheten.

2. Den enkelte andelseier er selv ansvarlig for oppsetting og vedlikehold av utstyret. Her skal brannvesenets regler for plassering følges. Disse reglene kan fåes ved å kontakte styret eller forebyggende enhet ved Kristiansand Brannvesen.

3. Styret anbefaler likevel alle å anskaffe og montere flere røykvarslere.

4. Brannslukningsapparatet bør kontrolleres hver måned. Manometeret viser når omladning er nødvendig. Apparatet er i orden når indikatoren står på grønn sektor.

5. Brannvarslerens batteri må skiftes når varsleren begynner å gi utilsiktede signaler(pipetone med ca. 1 min. intervall). **Viktig**: Det må bare benyttes batteri som er beregnet for denne type varsler.

6. Slukkeutstyr i fellesrom er husvertens ansvar. Både snuing, kontroll og ettersyn av pulver apparat og skifte/kontroll av batterier og funksjon av røykvarsler på loft og i kjeller. Ved behov for batterier, kontakt styret.

7. Rømningsveier, både fra loft og kjeller må ikke forhindres av bortsatte gjenstander/ting. Utgangsdører i kjeller skal alle være merket med selvfloruserende skilt, merket utgang. Husvert melder fra til styret om dette ikke er i orden.

8. Styret har fullforsikret eiendomsmassen mot blant annet brann, men andelseiere/beboere er selv ansvarlig for å tegne egen innbo-forsikring.

9. Styret minner om at oppbevarings regler blir fulgt og henstiller andelseiere/beboere om å vise aktsomhet i forbindelse med bruk av åpen ild/flamme, ved fyring i vedovn/peis og lignende.

10. Styret skal uten hinder varsles umiddelbart dersom en oppdager feil eller mangler ved noen av punktene nevnt her.

Vedtatt og godkjent av styret i Befalsborettslaget AL – Kristiansand S. 10/11-05

Befalsborettslaget AL – Kristiansand S.				Instruks
REGLER VED BRUK OG INSTALLASJON AV OLJEFYR				Gyldig til Inntil nye foreligger
Utarbeidet av styret	Gyldig fra 1/1-06	6 punkter		Godkjent av Styret/brannverns bestemmelser

Disse regler som her er gjeldene, overprøver ikke offentlige regler eller retningslinjer, der disse skulle være i strid med hverandre.

INSTALLASJON

Den andelseier som ønsker å installere oljefyr i sin leilighet er denne fremgangsmåte å følge:

1. Andelseier sender søknad til styret. I søknaden anmeldes lagringskvanta og lagringssted av flytende brensel.
2. Søknaden behandles av styret og oversendes til Kristiansand brannvesen.
3. Kristiansand brannvesen registrerer installasjon og tilskriver søkeren og meddeler det endelige resultat.
4. Er tillatelse gitt skal ha autorisert montør benyttes.
5. Ikke registrerte oljefyringsanlegg vil bli kontrollert av brannvesenet i ettertid for eventuell godkjenning. Er anlegget i orden utstedes et bevis for at alt er i orden. Er det mangler vil kontrolløren gi skriftlig pålegg om å rette manglene før oljefyren er tillatt brukt. Jfr. punkt 3.
6. Andelseier er personlig ansvarlig for installert oljefyringsanlegg er kontrollert og i orden før den tas i bruk.

BRUK

All bruk av oljefyr og oppbevaring av olje/parafin, må ikke under noen omstendighet være i strid med gjeldene bestemmelser gitt av offentlige instanser.

Styret gjør oppmerksom på at ulike instanser kan ha ulike instrukser, bestemmelser, forskrifter og lignende, vedrørende bruk og oppbevaring av fyringsprodukter.

Vedtatt og godkjent av styret i Befalsborettslaget AL – Kristiansand S. 10/11-05

Østerveien 59

Nabolaget Tobienborg/Oddemarka - vurdert av 78 lokalkjente

NABOLAGET SPESIELT ANBEFALT FOR

- Studenter
- Familier med barn
- Godt voksne

SKOLER

Lovisenlund skole (1-7 kl.) 429 elever, 21 klasser	6 min 0.5 km
Steinerskolen i Kristiansand (1-10... 99 elever, 9 klasser	6 min 0.5 km
Kristiansand Internasjonale skole ... 191 elever, 11 klasser	8 min 0.7 km
Wilds Minne skole (1-7 kl.) 373 elever, 28 klasser	18 min 1.5 km
Oddemarka skole (8-10 kl.) 454 elever, 32 klasser	5 min 0.4 km
Kristiansand katedralskole/Gimle	7 min
Akademiet vgs Kristiansand 180 elever	14 min 1.2 km

OFFENTLIG TRANSPORT

Oddemarka Totalt 23 ulike linjer	3 min 0.3 km
Kristiansand stasjon Linje F5	6 min 4 km
Kristiansand Kjevik	15 min

BARNEHAGER

Blåmann Steinerbarnehage (0-5 år) 32 barn	6 min 0.5 km
Lund barnehage (1-5 år) 38 barn	10 min 0.6 km
Bispegra barnehage (1-5 år) 58 barn	12 min 1 km

DAGLIGVARE

Joker Oddernesveien	8 min
Coop Prix St. Olavsvei	8 min

FINN

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

VARER/TJENESTER

Postgården	22 min
Apotek 1 Lund	15 min
Lillemarkens Vinmonopol	7 min

SPORT

Lovisenlund skole	3 min
Oddemarka skole	5 min
Spicheren Treningssenter	10 min
SATS Aquarama	16 min

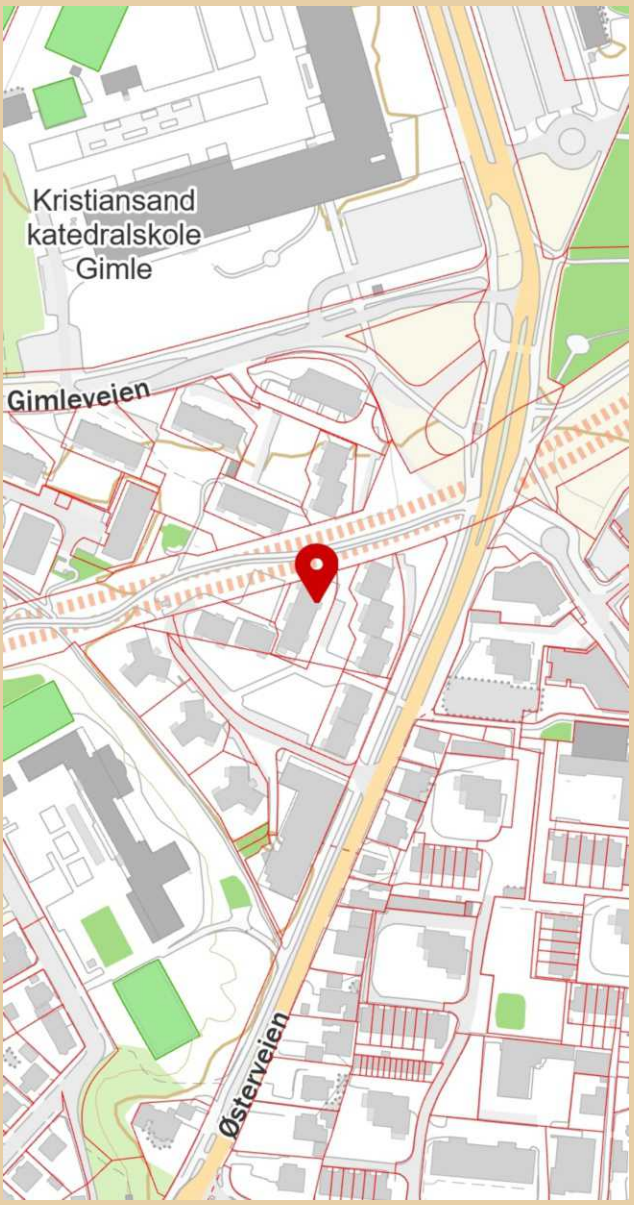
Turmulighetene
Nærhet til skog og mark 89/100

Kollektivtilbud
Veldig bra 87/100

Gateparkering
Lett 84/100

PRIMÆRE TRANSPORTMIDLER

- Sykkel
- Egen bil
- Buss



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

Østerveien 59

Nabolaget Tobienborg/Oddemarka - vurdert av 78 lokalkjente

NABOLAGET SPESIELT ANBEFALT FOR

- Studenter
- Familier med barn
- Godt voksne

SKOLER

Lovisenlund skole (1-7 kl.) 429 elever, 21 klasser	6 min 0.5 km
Steinerskolen i Kristiansand (1-10... 99 elever, 9 klasser	6 min 0.5 km
Kristiansand Internasjonale skole ... 191 elever, 11 klasser	8 min 0.7 km
Wilds Minne skole (1-7 kl.) 373 elever, 28 klasser	18 min 1.5 km
Oddemarka skole (8-10 kl.) 454 elever, 32 klasser	5 min 0.4 km
Kristiansand katedralskole/Gimle	7 min
Akademiet vgs Kristiansand 180 elever	14 min 1.2 km

OFFENTLIG TRANSPORT

Oddemarka Totalt 23 ulike linjer	3 min 0.3 km
Kristiansand stasjon Linje F5	6 min 4 km
Kristiansand Kjevik	15 min

BARNEHAGER

Blåmann Steinerbarnehage (0-5 år) 32 barn	6 min 0.5 km
Lund barnehage (1-5 år) 38 barn	10 min 0.6 km
Bispegra barnehage (1-5 år) 58 barn	12 min 1 km

DAGLIGVARE

Joker Oddernesveien	8 min
Coop Prix St. Olavsvei	8 min

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

VARER/TJENESTER

Postgården	22 min
Apotek 1 Lund	15 min
Lillemarkens Vinmonopol	7 min

SPORT

Lovisenlund skole	3 min
Oddemarka skole	5 min
Spicheren Treningssenter	10 min
SATS Aquarama	16 min

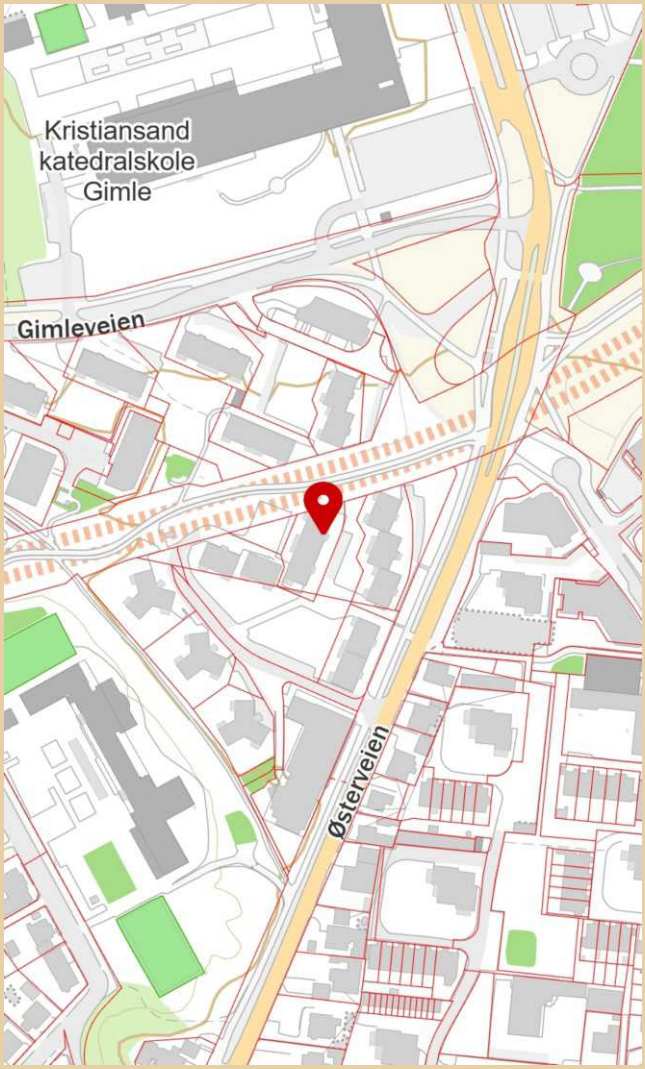
Turmulighetene
Nærhet til skog og mark 89/100

Kollektivtilbud
Veldig bra 87/100

Gateparkering
Lett 84/100

PRIMÆRE TRANSPORTMIDLER

- Sykkel
- Egen bil
- Buss



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

Østerveien 59

Nabolaget Tobienborg/Oddemarka - vurdert av 78 lokalkjente

NABOLAGET SPESIELT ANBEFALT FOR

- Studenter
- Familier med barn
- Godt voksne

SKOLER

Lovisenlund skole (1-7 kl.) 429 elever, 21 klasser	6 min 0.5 km
Steinerskolen i Kristiansand (1-10 ... 99 elever, 9 klasser	6 min 0.5 km
Kristiansand Internasjonale skole (... 191 elever, 11 klasser	8 min 0.7 km
Wilds Minne skole (1-7 kl.) 373 elever, 28 klasser	18 min 1.5 km
Oddemarka skole (8-10 kl.) 454 elever, 32 klasser	5 min 0.4 km
Kristiansand katedralskole/Gimle	7 min
Akademiet vgs Kristiansand 180 elever	14 min 1.2 km

LADEPUNKT FOR EL-BIL

Kristiansand Katedralskole Gimle -...	5 min
St1 Lading Valhalla	10 min

OFFENTLIG TRANSPORT

Oddemarka Totalt 23 ulike linjer	3 min 0.3 km
Kristiansand stasjon Linje F5	6 min 4 km
Kristiansand Kjevik	15 min

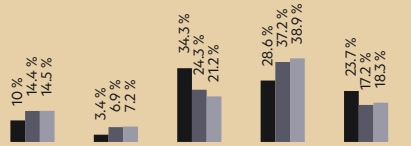
BARNEHAGER

Blåmann Steinerbarnehage (0-5 år) 32 barn	6 min 0.5 km
Lund barnehage (1-5 år) 38 barn	10 min 0.6 km
Bispegra barnehage (1-5 år) 58 barn	12 min 1 km

DAGLIGVARE

Joker Oddernesveien	8 min
Coop Prix St. Olavsvei	8 min

ALDERSFORDELING



Barn (0-12 år)	Ungdom (13-18 år)	Unge voksne (19-34 år)	Voksne (35-64 år)	Eldre (over 65 år)

Område	Personer	Husholdninger
Tobienborg/Oddemarka	1 688	1 117
Kristiansand	79 810	39 213
Norge	5 425 412	2 654 586

Kvalitet på skolene
Veldig bra 82/100

Opplevd trygghet
Veldig trygt 81/100

Naboskapet
Høflige 62/100

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

PRIMÆRE TRANSPORTMIDLER

- Sykkel
- Egen bil
- Buss

SPORT

Lovisenlund skole	3 min
Oddemarka skole	5 min
Spicheren Treningssenter	10 min
SATS Aquarama	16 min

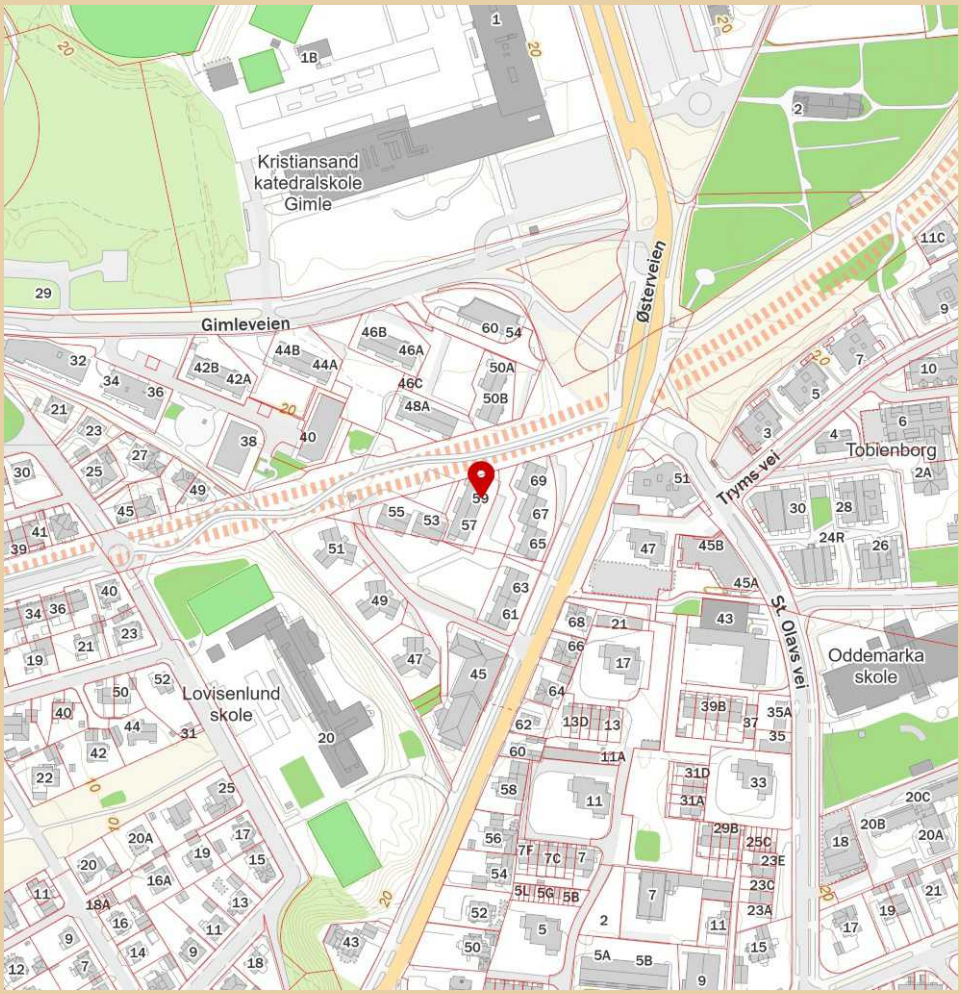
Turmulighetene
Nærhet til skog og mark 89/100

—

Kollektivtilbud
Veldig bra 87/100

—

Gateparkering
Lett 84/100



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

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.
