PRIVATMEGLEREN

BJØRNEVEIEN 4

Vedlegg

Tilstandsrapport

Selgers egenerklæringsskjema

Nabolagsprofil

Energiattest

Informasjon fra forretningsfører - sameie

Reguleringskart og bestemmelser

Arealbekreftelse

Løsøre og tilbehørsliste

Budskjema

Norsk takst

Tilstandsrapport

Boligbygg med flere boenheter

Bjørneveien 4 , 1823 KNAPSTAD

INDRE ØSTFOLD kommune

gnr. 836, bnr. 233, snr. 21

Sum areal alle bygg: BRA: 65 m² BRA-i: 60 m²



Befaringsdato: 16.10.2025 **Rapportdato:** 22.10.2025 **Oppdragsnr.:** 13975-3121 **Referansenummer:** DG3905

Autorisert foretak: Moen Takst AS **Sertifisert Takstingeniør:** Are Johan Moen

B

ENERGIMERKE

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.

Dokumentreferanse: b46466c1-0787-4881-9bc2-bd8956e52807

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.

Moen Takst AS

Moen Takst er takstingeniør på fast eiendom i Indre Østfold (Askim, Eidsberg, Spydeberg, Trøgstad, Marker, Hobøl og Skiptvet) og Follo. Vi er medlem av Norsk Takst, det betyr at du kan stole på at jobben vi utfører for deg er grundig og at den følger alle nødvendige krav. Takstingeniørenes rolle er bygget på kjerneverdiene Tillit, Trygghet og Troverdighet.

Rapportansvarlig

Are Johan Moen

are@moentakst.no

415 58 912

Dokumentreferanse: b46466c1-0787-4881-9bc2-bd8956e52807

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.

Dokumentreferanse: b46466c1-0787-4881-9bc2-bd8956e52807

Moen Takst AS
Fagerliveien 2
1820 SPYDEBERG

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

Dokumentreferanse: b46466c1-0787-4881-9bc2-bd8956e52807

Beskrivelse av eiendommen

Leilighet med beliggenhet i 1. etasje. Bygningen ble oppført i 2023. Vinduer har rammer og karmer av tre, beslått med aluminium utvendig. Vindusglass har 3-lags isoler-/energiglass fra 2023.

Leiligheten fremstår med normal standard på innredninger og utstyr. Kjøkken med åpen løsning mot stue, hvor det er plass til spisegruppe. Innredningen er fra HTH-kjøkken, og har slette, beige fronter og laminerte benkeplater. Kjøkkenet er utstyrt med integrerte hvitevarer som komfyr, induksjonstopp, oppvaskmaskin samt kjøl-/og fryseskap. Pent bad med flislagte overflater på vegger og gulv. Badet er innredet med servantinnredning med slette fronter, overhengende speil med belysning, dusj samt vegghengt toalett.

Leiligheten fremstår i all hovedsak i en bra stand og forfatning, dog påvist enkelte avvik befaringsdagen.

Rapporten må leses i sin helhet.

Boligbygg med flere boenheter - Byggeår: 2023

UTVENDIG Gå til side

Terrasse på ca. 17 m², vendt mot vest, med tilgang fra stue. Av materialer er det benyttet trykkimpregnerte gulvbord. Det er montert belysning og stikkontakt på veggen samt vannuttak.

INNVENDIG Gå til side

1. etasje:
Gulv: Parkett i soverom, entré/gang og stue/kjøkken. Fliser i bad.
Vegger: Sparklede og malte overflater. Fliser i bad.
Himlinger: Sparklede og malte plater.
Innvendig har leiligheten malte, glatte dører.

Prefabrikkerte trapper mellom etasjene (fellesareal).

VÅTROM Gå til side

Pent bad med flislagte overflater på vegger og gulv. Badet er innredet med servantinnredning med slette fronter samt overhengende speil med belysning. Dusjen er plassert i nedsenket nisje i hjørnet og har dører i glass, dusjarmaturet er håndholdt. Videre er det montert vegghengt toalett, og det er opplegg og plass til vaskemaskin i rommet. Det er montert downlights i himlingen, og det er lagt elektriske varmekabler i gulvet. Badet ventileres via ventil som er tilkoblet balansert ventilasjon.

KJØKKEN Gå til side

Kjøkken med åpen løsning mot stue, hvor det er plass til spisegruppe. Innredningen er fra HTH-kjøkken, og har slette, beige fronter og laminerte benkeplater. Kjøkkenet er utstyrt med integrerte hvitevarer som komfyr, induksjonstopp, oppvaskmaskin samt kjøl-/og fryseskap. Kjøkkenvasken er av rustfritt stål og er nedfelt benkeplaten. Det er montert belysning mellom skapene. Kjøkkenventilatoren er plassert over plass til induksjon og komfyr og er tilkoblet ventilasjon. Kjøkkenet er i tillegg utstyrt med komfyrvakt og lekkasjestopper etter byggetidens krav.

TEKNISKE INSTALLASJONER Gå til side

Ventilasjon:
Boligen har balansert ventilasjon.

Oppvarming:
Vannbåren gulvvarme i soverom, gang, bod og stue/kjøkken, tilkoblet felles luft/vann varmepumpe.
Elektriske varmekabler i bad.

Annet:
Sikringsskap plassert i entré/gang, med automatiske sikringer og overspenningsvern.
Fibernett i leiligheten.

TOMTEFORHOLD Gå til side

Felles, eiet tomt på 9 210,9 m².Eiendommen er pent opparbeidet med fine uteareal, hvor det er lekeplass, sittegrupper samt grøntareal. Det er asfaltert adkomst til eiendommen. Parkering skjer i parkeringskjeller eller på felles gjesteparkeringsplass.

Arealer Gå til side

Forutsetninger og vedlegg Gå til side

Lovlighet Gå til side

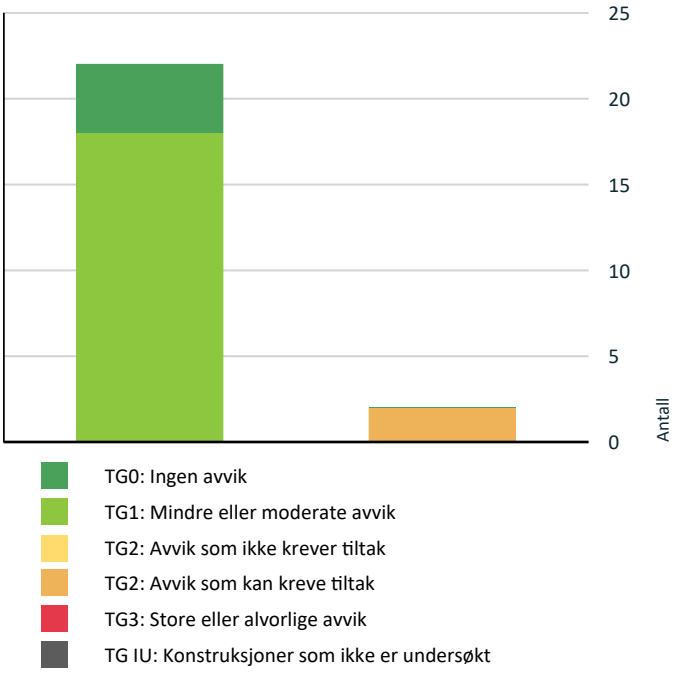
Boligbygg med flere boenheter

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

Dokumentreferanse: b46466c1-0787-4881-9bc2-bd8956e52807

Sammendrag av boligens tilstand

Fordeling av tilstandsgrader



Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

Oppsummering av avvik

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

Boligbygg med flere boenheter

TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

Våtrom > 1. etasje > Bad/vaskerom > Overflater vegger og himling Gå til side

Våtrom > 1. etasje > Bad/vaskerom > Overflater Gulv Gå til side

Dokumentreferanse: b46466c1-0787-4881-9bc2-bd8956e52807

Moen Takst AS
Fagerliveien 2
1820 SPYDEBERG

Boligens energimerking



Beskrivelse

Energikarakteren (bokstav) angir hvor energieffektiv boligen er, inkludert oppvarmingsanlegget. Energikarakteren er beregnet ut fra den typiske energibruken for boligtypen. Beregningene er gjort ut fra normal bruk ved et gjennomsnittlig klima.

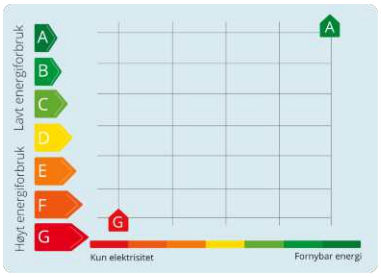
Oppvarmingskarakteren (farge) forteller hvor stor andel av oppvarmingsbehovet (romoppvarming og varmtvann) som dekkes av elektrisitet, olje eller gass. Grønn farge betyr lav andel el, olje og gass, mens rød farge betyr høy andel el, olje og gass.

Energimerke



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

Energikarakteren A–G:



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

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

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

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

Oppvarmingskarakter:

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

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

Energirapporter vedlagt

- Energirapport

Dokumentreferanse: b46466c1-0787-4881-9bc2-bd8956e52807

Tilstandsrapport

BOLIGBYGG MED FLERE BOENHETER

Byggeår
2023

Kommentar
Data fra www.eiendomsverdi.no

Anvendelse

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

Vedlikehold
Bygget er tilnærmet nytt.

UTVENDIG

TG 1 Vinduer

Vinduer har rammer og karmer av tre, beslått med aluminium utvendig.
Vindusglass har 3-lags isoler-/energiglass fra 2023.
- Ingen avvik påvist.

TG 1 Dører

Terrassedør med energiglass fra 2023.
- Ingen avvik påvist.

TG 1 Balkonger, terrasser og rom under balkonger

Terrasse på ca. 17 m², vendt mot vest, med tilgang fra stue. Av materialer er det benyttet trykkimpregnerte gulvbord. Det er montert belysning og stikkontakt på veggen samt vannuttak.

TG 1 Utvendig solskjerming

To stk. motoriserte screens (stue og soverom).

INNVENDIG

TG 1 Overflater

1. etasje:
Gulv: Parkett i soverom, entré/gang og stue/kjøkken. Fliser i bad.
Vegger: Sparklede og malte overflater. Fliser i bad.
Himlinger: Sparklede og malte plater.

TG 1 Etasjeskille/gulv mot grunn

Etasjeskiller er ukjent, trolig betong.
Foretatt kontroll av planhetsavvik, målt mellom 2-4 mm avvik. Dette er innenfor standardens krav til godkjent måleavvik.

TG 0 Radon

Bygget er utført med forskriftsmessig radonsperre, og dokumentasjon foreligger.

TG 1 Innvendige trapper

Dokumentreferanse: b46466c1-0787-4881-9bc2-bd8956e52807

Tilstandsrapport

Prefabrikkerte trapper mellom etasjene (fellesareal).

TG 1 Innvendige dører

Innvendig har boligen malte, glatte dører.
- De innvendige dørene fremstår med normal slitasje, uten vesentlige avvik med hensyn til alder. Slitasjen vurderes som forventet og påvirker ikke dørens funksjon eller utseende betydelig.

VÅTROM

1. ETASJE > BAD/VASKEROM

Generell

Pent bad med flislagte overflater på vegger og gulv. Badet er innredet med servantinnredning med slette fronter samt overhengende speil med belysning. Dusjen er plassert i nedsenket nisje i hjørnet og har dører i glass, dusjarmaturet er håndholdt. Videre er det montert vegghengt toalett, og det er opplegg og plass til vaskemaskin i rommet. Det er montert downlights i himlingen, og det er lagt elektriske varmekabler i gulvet. Badet ventileres via ventil som er tilkoblet balansert ventilasjon.

Aktuell byggeforskrift er teknisk forskrift 2017.
Dokumentasjon: Kontrollerklæringer og FDV.

1. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 2 Overflater vegger og himling

Veggene har fliser. Taket er malt.

Vurdering av avvik:
• Det er uegnede materialer i våtsoner.

- Ikke tilfredstillende tetting/membran rundt fordelerskap til vannbåren varme som er plassert i badets våtsone.

Konsekvens/tiltak
• Uten membran/tettesjikt er det høy risiko for at vann trenger gjennom konstruksjonene og kan medføre fuktskader.

- Valgt løsning innebærer at området rundt fordelerskap er spesielt utsatt i tilfelle lekkasjer. Det må gjøres tiltak rundt skap, slik at veggene oppfyller kravet til membran. Om ikke, vil det kunne oppstå fuktskader.



1. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 2 Overflater Gulv

Gulvet er flislagt. Rommet har elektriske varmekabler. Fall mot sluk er målt til 32 mm.

Det er mottatt dokumentasjon fra Ove Skår AS datert 25.09.2025, hvor det opplyses at funksjonskravet i TEK17 §13-15 anses oppfylt. Jeg har gjennomgått dokumentasjonen, men finner ikke grunnlag for å vurdere badene som prosjektert eller utført i samsvar med TEK17. Tilstandsgrad i rapporten opprettholdes uendret i henhold til kravene i NS 3600.

Vurdering av avvik:

Dokumentreferanse: b46466c1-0787-4881-9bc2-bd8956e52807

Tilstandsrapport

• Det er påvist avvik i krav til høydeforskjell/fall-løsning på våtrommet.

- Takstmannen har foretatt kontroll av fallforhold på våtrommet ved hjelp av en punktlaser. Det ble ikke påvist fall 1:100 på hele gulvet, og heller ikke 15 mm oppkant ved dør. TEK17 krever at lekkasjevann ledes til sluk, enten med fall på hele gulvet eller oppkant på minimum 25 mm (15 mm ved dør). Kravet er dermed ikke oppfylt.

Konsekvens/tiltak

• Andre tiltak:

- Våtrommet kan fungere som det er, men utbedring er nødvendig for å lukke avviket. Det anbefales å rette opp fall mot sluk ved renovering. Ved lekkasjer kan sluket ha begrenset kapasitet, noe som kan føre til vannskader i tilstøtende rom.



1. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 **Sluk, membran og tettesjikt**

Det er stålsluk og membran med dokumentert utførelse.



1. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 **Sanitærutstyr og innredning**

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

1. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 **Ventilasjon**

Det er balansert ventilasjon.

1. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 0 **Tilliggende konstruksjoner våtrom**

Hulltaking er ikke foretatt, da badet er under 5 år og det forligger dokumentasjon.

KJØKKEN

Dokumentreferanse: b46466c1-0787-4881-9bc2-bd8956e52807

Tilstandsrapport

1. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Overflater og innredning

Kjøkken med åpen løsning mot stue, hvor det er plass til spisegruppe. Innredningen er fra HTH-kjøkken, og har slette, beige fronter og laminerte benkeplater. Kjøkkenet er utstyrt med integrerte hvitevarer som komfyr, induksjonstopp, oppvaskmaskin samt kjøl-/og fryseskap. Kjøkkenvasken er av rustfritt stål og er nedfelt benkeplaten. Det er montert belysning mellom skapene. Kjøkkenventilatoren er plassert over plass til induksjon og komfyr og er tilkoblet ventilasjon. Kjøkkenet er i tillegg utstyrt med komfyrvakt og lekkasjestopper etter byggetidens krav.

1. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Avtrekk

Det er avtrekk via balansert anlegg.

TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 1 Vannledninger

Innvendige vannledninger er av plast (rør-i-rør). Det er besiktiget i rørskap.
Stoppekran og vannmåler for varmt og kaldt vann er plassert i fordelerskapet.



TG 1 Avløpsrør

Det er avløpsrør av plast.

TG 1 Ventilasjon

Boligen har balansert ventilasjon.
- Ny frisk, filtrert og oppvarmet luft føres inn i stue, soverom og oppholdsrom. Den brukte og forurensede inneluften trekkes ut fra alle rom i huset gjennom avtrekksventiler i taket på kjøkken og bad.



Dokumentreferanse: b46466c1-0787-4881-9bc2-bd8956e52807

Tilstandsrapport

TG 1 Varmesentral

- En luft-til-vann-varmepumpe, bruker energi fra utelufta til å varme opp varmtvann og vannbåren gulvvarme. Oppvarming med en slik varmepumpe gir lavere energibruk enn ved bruk av strøm.

TG 1 Vannbåren varme

Vannbåren gulvvarme i soverom, gang, bod og stue/kjøkken, tilkoblet felles luft/vann varmepumpe.
- Gulvene reguleres via trådløse romtermostater.



TG 0 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.

Sikringsskap plassert i entré/gang, med automatiske sikringer og overspenningsvern.
Elektriske varmekabler i bad.
Fibernett i leiligheten.

Spørsmål til eier

1. Når ble det elektriske anlegget installert eller sist gang totalt rehabilitert (årstall)? Med totalt rehabilitert menes fullstendig utskiftet anlegg fra inntakssikring og videre.
   2023

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

3. Er det elektriske anlegget utført eller er det foretatt tilleggsarbeider på det elektriske anlegget etter 1.1.1999?
   Ja

   Eksisterer det samsvarserklæring?
   Ja

   - Dokumentasjon ligger i sikringsskapet samt på egen portal til sameiet.

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

5. Forekommer det ofte at sikringene løses ut?
   Nei

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

Dokumentreferanse: b46466c1-0787-4881-9bc2-bd8956e52807

Tilstandsrapport

Generelt om anlegget

7. 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

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

Inntak og sikringsskap

9. 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

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

11. 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



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.

Røykvarsler: Ja.
Brannslukker: Ja.

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

Dokumentreferanse: b46466c1-0787-4881-9bc2-bd8956e52807

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

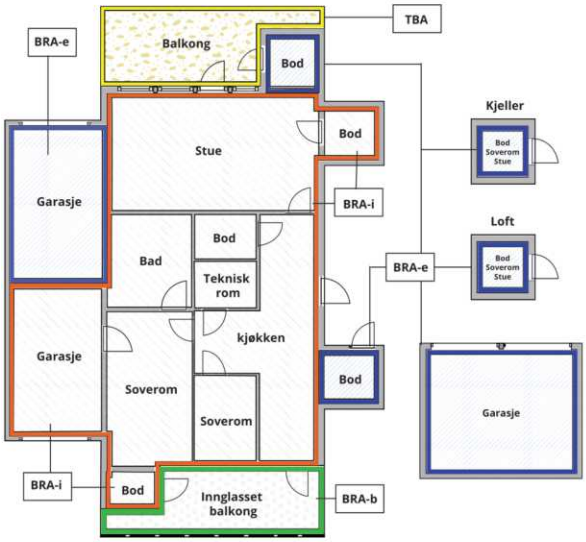
Hva er måleverdig areal?

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.

Dokumentreferanse: b46466c1-0787-4881-9bc2-bd8956e52807

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)**
1. etasje	60			60	17
Parkeringskjeller		5		5	
SUM	**60**	**5**			**17**
SUM BRA	**65**				

Romfordeling

Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**
1. etasje	Bad/vaskerom, stue/kjøkken, gang, soverom, bod		
Parkeringskjeller		Bod	

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

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	56	4

Dokumentreferanse: b46466c1-0787-4881-9bc2-bd8956e52807

Moen Takst AS
Fagerliveien 2
1820 SPYDEBERG

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
16.10.2025	Are Johan Moen	Takstingeniør

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
3118 INDRE ØSTFOLD	836	233		21	9210.9 m²	I følge seeiendom.kartverket.no	Ikke relevant

Adresse
Bjørneveien 4

Hjemmelshaver
Myhre Ruben Emil Andre

Kommentar
Felleskostnader pr. mnd. er pr dags dato kr 3 533,-

Boligselskap	Forretningsfører	Organisasjonsnr
Sameiet Knapstadhagen	Boligbyggelaget USBL	931600877

Eiendomsopplysninger

Beliggenhet

Leiligheten ligger sentralt på Knapstad. Det er kort vei til jernbanestasjon (ca. 33 minutter med tog til Oslo S med nye Follobanen), butikk, skole, idrettsanlegg og barnehage. Det er Kiwi, apotek, tannlege, legekontor og Sushirestaurant i nærområdet.

Adkomstvei

Kommunal vei forbi eiendommen.

Tilknytning vann

Tilknyttet offentlig vannverk.

Tilknytning avløp

Tilknyttet offentlig kloakk.

Regulering

Bebyggelse og anleggsformål.

Om tomten

Felles, eiet tomt på 9 210,9 m².

Dokumentreferanse: b46466c1-0787-4881-9bc2-bd8956e52807

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Energirapport	29.09.2025		Innhentet		Nei
Ordrebekreftelse			Fremvist		Nei
Egenerklæringsskjema	16.10.2025		Fremvist		Nei
Del med takstmann	16.10.2025		Fremvist		Nei
Fra Infoland	16.10.2025		Fremvist		Nei

Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
1	22.10.2025	

For gyldighet på rapporten se forside

Dokumentreferanse: b46466c1-0787-4881-9bc2-bd8956e52807

Moen Takst AS
Fagerliveien 2
1820 SPYDEBERG

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 normalt ingen begrunnelse, da dette kun viser normal slitasje eller mindre avvik slik som feil eller skader. Ved TG2 og TG3 må bruker av rapporten vurdere om tiltak er nødvendige og lønnsomme. Utbedringskostnadene i rapporten er sjablongmessige anslag basert på observerte forhold, som feil, skader eller uregelmessigheter, og foreslåtte tiltak. Anslagene angis i intervaller, er veiledende og basert på generelle erfaringstall, og må ikke forveksles med pristilbud fra håndverkere eller entreprenører. Faktiske kostnader kan variere betydelig avhengig av valg av utførelse, materialpriser og markedsforhold. For nøyaktig vurdering anbefales ytterligere undersøkelser og flere pristilbud fra kvalifiserte fagfolk. Anslagene gir kun et overordnet bilde og er ikke bindende. Skjulte feil eller avvik, eller forhold som ikke er avdekket, kan medføre ekstra kostnader. Verken bygningssakkyndig eller rapportens utsteder kan holdes ansvarlig for forskjeller mellom anslag og faktiske kostnader.

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.

Dokumentreferanse: b46466c1-0787-4881-9bc2-bd8956e52807

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/DG3905

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

Dokumentreferanse: b46466c1-0787-4881-9bc2-bd8956e52807

E-Signing validert

secured by IN GROUPE

NAVN SIGNATAR	IDENTITET	TID	ELEKTRONISK ID
Myhre, Ruben Emil Andre	UN:NO-9578-5995-4-4203630	22.10.2025 13:11:10 UTC	PersonBankID NO Qual. DNB

Dokumentreferanse: b46466c1-0787-4881-9bc2-bd8956e52807

- → Dette er et PDF dokument digitalt signert i IN Groupe's E-Signing service.
- → Dokumentet er integritetsbeskyttet ved at innholdet er signert og forseglet med et sertifikat utstedt til IN Groupe av en tiltrodd tredjepart. En validering av denne signaturen vil bekrefte at innholdet ikke har blitt endret etter signeringstidspunktet.
- → For mer informasjon om dokumentformater, se https://doc.ingroupe.com/developer

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma
Privatmegleren Indre Østfold

Oppdragsnr.
292250152

Selger 1 navn
Ruben Emil Andre Myhre

Gateadresse
Bjørneveien 4

Poststed	Postnr
KNAPSTAD	1823

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: 2023

Hvor lenge har du eid boligen?

Antall år: 2

Antall måneder: 4

Har du bodd i boligen siste 12 måneder?

☐ Nei ☑ Ja

I hvilket forsikringsselskap har du tegnet villa/husforsikring?

Forsikringsselskap

Polise/avtalenr.

Spørsmål for alle typer eiendommer

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

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 292250152

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

Svar: Nei

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

Beskrivelse: Det har vært utettheter i felles garasjeanlegg. Utbygger har utbedret forholdet.

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

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

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: Nei

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

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: Nei

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

Beskrivelse: Bebyggelse av rekkehus og enebolig (Skogholtet) i nær fremtid.

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

☑ Nei ☐ Ja

Document reference: 292250152

21 Er det foretatt radonmåling?

☑ Nei ☐ Ja

22 Kjenner du til manglende brukstillatelse eller ferdigattest?

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse: Til mitt kjennskap foreligger det midlertidig brukstillatelse, men ferdigattest er ikke utstedt.

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: 292250152

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: 292250152

E-Signing validated

secured by IN GROUPE

NAME OF SIGNER	IDENTIFIER	TIME	ELECTRONIC ID
Ruben Emil Andre Myhre	859b3d46e11294095c605 d4da6b56f6a83b1607d	30.09.2025 17:49:54 UTC	Signer authenticated by One time code

Document reference: 292250152

- 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://doc.ingroupe.com/developer

Bjørneveien 4

Nabolaget Knapstad - vurdert av 54 lokalkjente

NABOLAGET SPESIELT ANBEFALT FOR

- Familier med barn
- Etablerere
- Husdyreiere

SKOLER

Knapstad barne- og ungdomsskole (1-...	9 min
344 elever, 18 klasser	0.7 km
Askim videregående skole	14 min
850 elever, 47 klasser	14.4 km
Mysen videregående skole	22 min
800 elever, 50 klasser	24.2 km

OFFENTLIG TRANSPORT

Knapstad bedehus	3 min
Linje 9, 641	0.3 km
Knapstad stasjon	12 min
Linje R22	1 km
Oslo Gardermoen	1 t 7 min

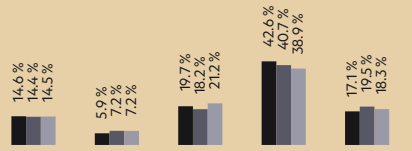
BARNEHAGER

Knapstad barnehage (0-5 år)	12 min
29 barn	0.9 km
Bekkeblomen barnehage (1-5 år)	11 min
86 barn	0.9 km
Blomsterenga barnehage (1-5 år)	5 min
104 barn	3.2 km

DAGLIGVARE

Kiwi Knapstad	6 min
Coop Extra Spydeberg	4 min

ALDERSFORDELING



Område	Personer	Husholdninger
Knapstad	1 679	771
Indre Østfold kommune	45 608	20 808
Norge	5 425 412	2 654 586

Opplevd trygghet
Veldig trygt 90/100

Naboskapet
Godt vennskap 68/100

Kvalitet på skolene
Bra 57/100

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

- Egen bil
- Tog

SPORT

Knapstad barne-og	9 min
Spydeberg stadion	5 min
Spydeberg Treningssenter	4 min
Askim treningssenter	11 min

«Familievennlig og usnobbete.»

— Sitat fra en lokalkjent

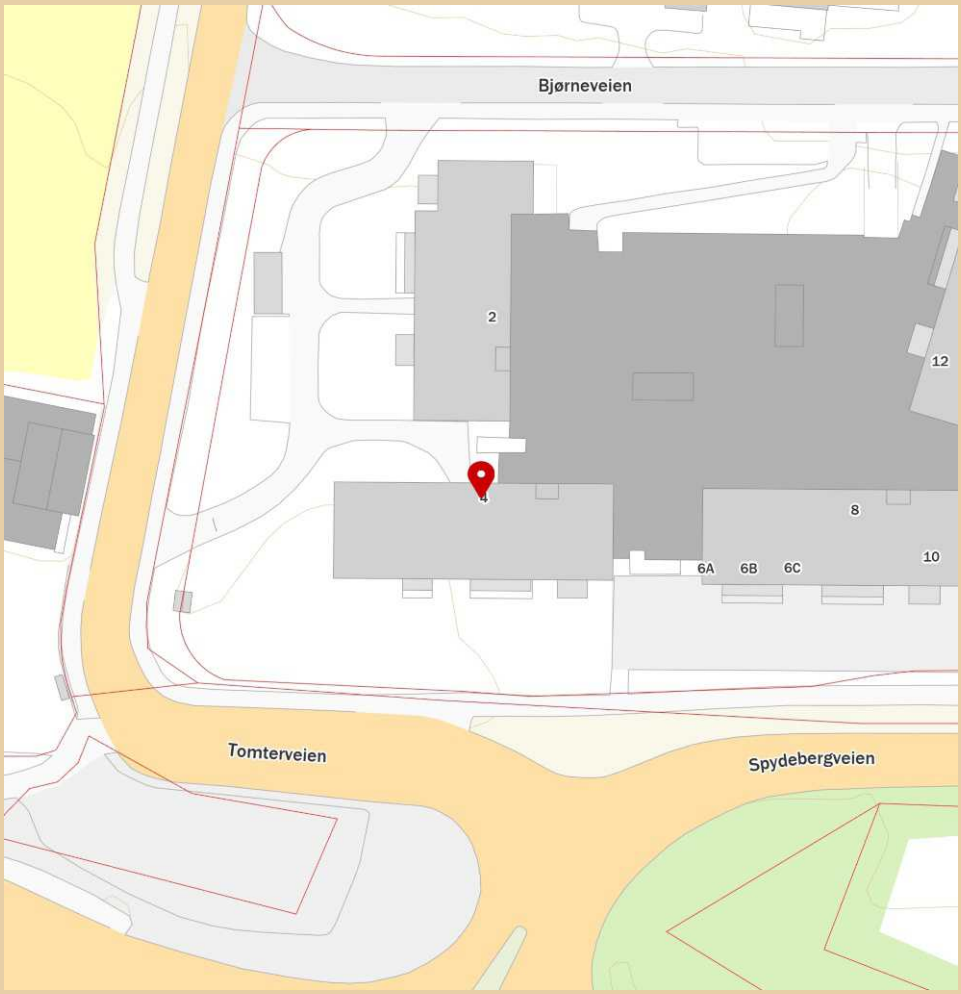
Turmulighetene
Nærhet til skog og mark 94/100

—

Trafikk
Lite trafikk 92/100

—

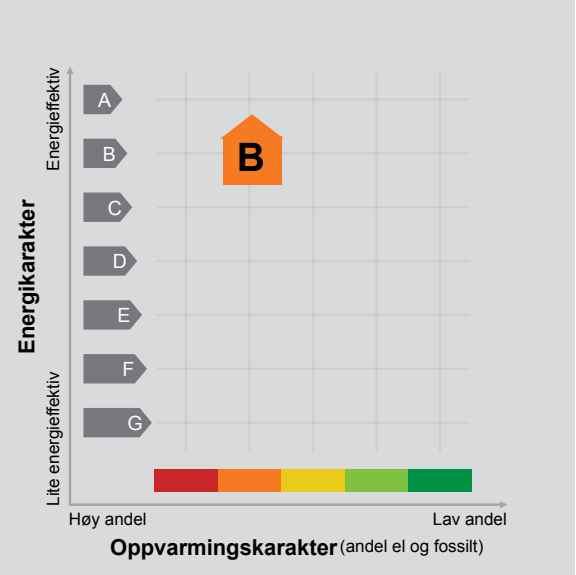
Gateparkering
Lett 88/100



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

ENERGIATTEST

Adresse	Bjørneveien 4
Postnummer	1823
Sted	KNAPSTAD
Kommunenavn	Indre Østfold
Gårdsnummer	836
Bruksnummer	233
Seksjonsnummer	21
Andelsnummer	—
Festenummer	—
Bygningsnummer	300755572
Bruksenhetsnummer	U0101
Merkenummer	Energiattest-2025-182240
Dato	21.10.2025



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

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

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

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

Målt energibruk

Brukeren har valgt å ikke oppgi målt energibruk.

Hvordan boligen benyttes har betydning for energibehovet

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

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

Gode energivaner

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

Energimerkingen kan kun endres gjennom fysiske endringer på boligen.

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

Mulige forbedringer for boligens energistandard

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

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

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

- Spar strøm på kjøkkenet
- Luft kort og effektivt
- Velg hvitevarer med lavt forbruk
- Individuell varmemåling i flerbolighus

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

Boligdata som er grunnlag for energimerket

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

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

Bygningskategori:	Boligblokker
Bygningstype:	Leilighet
Byggeår	2023
Bygningsmateriale:	Betong
BRA:	60
Ant. etg. med oppv. BRA:	1
Detaljert vegger:	Nei
Detaljert vindu:	Nei

Teknisk installasjon

Oppvarming:	Elektrisk Varmepumpe
Ventilasjon	Balansert ventilasjon

Om grunnlaget for energiattesten

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

Om energimerkeordningen

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

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

Plikten til energimerking er beskrevet i energimerkeforskriften (bygninger).

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

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

Tiltaksliste: Vedlegg til energiattesten

Brukertiltak

Tiltak 1: Spar strøm på kjøkkenet

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

Tiltak 2: Luft kort og effektivt

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

Tiltak 3: Velg hvitevarer med lavt forbruk

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

Tiltak 4: Vask med fulle maskiner

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

Tiltak 5: Redusér innetemperaturen

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

Tiltak 6: Slå el.apparater helt av

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

Tiltak 7: Tiltak utendørs

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

Tiltak 8: Slå av lyset og bruk sparepærer

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

Tiltak 9: Følg med på energibruken i boligen

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

Tiltak 10: Bruk varmtvann fornuftig

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

Tiltak på varmeanlegg

Tiltak 11: Individuell varmemåling i flerbolighus

Dersom det ikke er system for individuell måling og avregning av varme og varmtvann, bør dette vurderes innført. Med dette betaler den enkelte husstand kun for sitt faktiske forbruk, noe som vil gi en rettferdig fordeling av kostnadene, og som også motiverer til energisparing. Det må monteres nødvendig målerutstyr i varmesentralen, på varmekurser og i hver leilighet. Det finnes forskjellige løsninger og utstyr, det kan være med manuell avlesning i leilighetene, eller elektroniske målere som overfører forbruksverdier trådløst.Leverandør avleser årlig(eller oftere) alle måledata og utarbeider avregninger for alle leiligheter.

Tiltak 12: Isolering av varmerør, ventiler, pumper

Eventuelle rørnett, rørbend, ventiler, pumpehus etc som er uisolerte bør isoleres for å redusere unødvendig varmetap. På ventiler og komponenter kan det monteres avtagbare isoleringsputer. Det vil da i tillegg være enklere å oppnå ønsket turtemperatur i hele anlegget.

Tiltak utendørs

Tiltak 13: Montere urbryter på motorvarmer

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

Tiltak 14: Skifte til sparepærer på utebelysning

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

Tiltak 15: Termostat- og nedbørsstyring av snøsmelteanlegg

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

Tiltak 16: Montere automatikk på utebelysning

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

Tiltak på elektriske anlegg

Tiltak 17: Tidsstyring av elektrisk gulvvarme / takvarme

For gulvvarme eller takvarme med styringsenhet m/termostat kan det vurderes utskiftning til ny styringsenhet med kombinert termostat- og tidsstyring. Dersom mange slike styringsenheter og/eller panelovner skiftes ut bør det vurderes et system hvor temperatur og tidsinnstillinger i ulike rom i boligen styres fra en sentral enhet. Merk at flere vanlige typer termostater også har mulighet for tidsstyring i form av aktivering av programfunksjonsknapp bak deksel, se medfølgende bruksanvisning.

Tiltak 18: Temperatur- og tidsstyring av panelovner

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

Tiltak på luftbehandlingsanlegg

Tiltak 19: Utføre service på ventilasjonsanlegg

Balanserte ventilasjonsanlegg bør kontrolleres jevnlig for å sikre at de fungerer som de skal. Filtere bør skiftes jevnlig.

Boligopplysninger:

Sameiet Knapstadhagen	Vår ref.:	2518/21	Fødselsdato eier: 31.07.2001
Bjørneveien 4	Type:	Boligsameie	
1823 KNAPSTAD	Eiere:	Ruben Emil Andre Myhre	
Organisasjonsnr: 931 600 877	Seksjonsnr:	21	

1: Felleskostnader

Tot. innev. måned: 3 533

Felleskostnader:	Felleskostnader bolig	2 265
Tilleggsytelser:	TV/Bredbånd	380
Måler:	2518 Techem avleser - Varmtvann: varmtvann (25181 - 21)	563
	2518 Techem avleser - Vann og avløp: 2518/21 Kaldtvannsmåler (25182 - 21)	125
Objekt:	Parkeringsplass nr 59 (25181 - 59)	200

Selger forplikter for felleskostnader i overtakelsesmåneden, unntatt ved overtakelse den 1. i måneden. Vi forutsetter at kjøper og selger gjør opp seg imellom for oppgjørsmåneden

Hvis boligselskapet har felles lån vil andel renter og avdrag på fellesgjelden reguleres månedlig i henhold til gjeldende rente i banken. Det sendes ikke ut spesielt varsel ved endring av lånekostnadene.

3: Fellesgjeld

Ajourf. Andel f.gj. (lån):	0	Gjeld siste årsoppg.:	0
Klient ajourf. lån:		Klient gj. s. årsoppg.:	0

4: Særskilte opplysninger

Klausuler:

Styreleder:	Stig Røstadli
Adresse:	Bjørneveien 4
Postnr/-sted:	1823 KNAPSTAD
Telefon:	Mob.: 40546810
E-post:	stig-rostadli@ hotmail.com

5: Restanse felleskostnader pr. 29.09.2025

Utestående saldo: 0

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

Ved spørsmål om utestående saldo: Usbls kundesenter, tlf 22 98 38 00 eller e-post restanse@usbl.no, må kontaktes for å få oppgitt riktig utestående saldo.

6: Ligning - 2024

		Gjeld:	0	Andre inntekter:	1 035
Annen formue:	30 427	Utgifter:	0		

Usbl har ikke opplysninger om formuesverdi av boligen. For opplysninger om dette se www.skatteetaten.no

7: Pålydende

Pålydende:		Opprinnelig innskudd:	
Seksjonsnr:	21	Partialobligasjonsnr:	

8: Bygning/eiendom

Byggeår:	2023		
Gårds/bruksnr:	836/233 - seksjon:21		
Bygningstype:	Blokk		
Feste/eiet tomt:	Eiet	Tomteareal:	9210.9

9: Forsikring

Forsikret i:	If Skadeforsikring NUF	Polisenr:	SP5105248

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Ferdigstillt:	23.06.2023	Første innflytting:	23.06.2023	SSBnr:	U0101
Etasje:	U	Oppvarmingstype:	Uspesifisert		
Heis:	Nei				
Parkeringstype:	Ingen ()				

Boligopplysninger:

Sameiet Knapstadhagen		Vår ref.:	2518/21	Fødselsdato eier:	31.07.2001
Bjørneveien 4		Type:	Boligsameie		
1823 KNAPSTAD		Eiere:	Ruben Emil Andre Myhre		
Organisasjonsnr:	931 600 877				

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Systemlås:	Nei	Antall rom:	2
Husdyrhold:		Oppr. antall rom:	
Livsløp standard:	Nei	Kategori:	Bygg B4

Fasiliteter:

Varmtvann/oppvarming avregnes årlig og ved eierskifte.

Eierskiftegebyret faktureres til selger via megler. Faktura sendes når eierskiftet er registrert. Vennligst vent med betaling til denne er mottatt, da KID nummer må oppgis ved betaling.

VEDTEKTER
FOR
Sameiet Knapstadhagen, org.nr. 931 600 877

Vedtektene er fastsatt i forbindelse med seksjoneringen av sameiet

1. Innledende bestemmelser

1.1 Navn og opprettelse
Sameiets navn er Sameiet Knapstadhagen. Sameiet er opprettet ved tinglysing av vedtak om seksjonering fra kommunen den 26.05.2023.

1.2 Eierseksjonssameie
Sameiet består av eiendommen gnr 836, bnr 233, i Indre Østfold kommune.
Sameiet er et kombinert sameie som består til sammen av 80 boligseksjoner og 4 næringsseksjoner, bygget i to byggetrinn.

Sameiets formål er å ivareta sameiernes fellesinteresser og administrasjon av eiendommen.

Eierseksjon og bruksenhet brukes synonymt nedenfor. En bruksenhets hoveddel, eventuelle tilleggsdel og sameiebrøk fremgår av seksjoneringsbegjæring med vedlegg, og eventuelle senere reseksjoneringer. Det samme gjelder fellesarealer.

1.3 Sameiebrøk
Sameiebrøken er seksjonseiers forholdsmessige eierandel i sameiet. Sameiebrøken fremgår av seksjoneringssøknaden. Sameiebrøken bygger på hoveddelens BRA areal.
Balkonger/terrasser/uteareal/boder og parkeringsplasser er ikke med i hoveddelenes BRA.

2. Diskriminering

Det kan ikke settes vilkår for å være sameier som tar hensyn til kjønn, etnisitet, nasjonalt opphav, avstamming, hudfarge, språk, religion eller livssyn. Det kan heller ikke settes vilkår som tar hensyn til seksuell orientering.

3. Seksjonseierens rett til å bruke bruksenheten og fellesarealene

3.1 Sameiernes bruksrett
Den enkelte sameier har enerett til bruk av sin bruksenhet og har også rett til å bruke fellesarealer til det de er beregnet til eller vanligvis brukes til. For alle bruksenheter på bakkeplan med et grøntarealet mellom markterrasse og hekk, gjelder en midlertidig eksklusiv bruksrett for bakenforliggende bruksenheten. Styret bestemmer ellers hvordan fellesarealene skal brukes.

Bruken av bruksenheten og fellesarealene må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre sameiere. Åpningstider for næringsseksjonene som er i tråd med offentlige retningslinjer anses ikke for å være til skade eller ulempe for øvrige sameiere. I næringsseksjoner hvor det vil foregå service- eller serveringsvirksomhet vil det forekomme virksomhet på kveldstid, i helger og på helligdager uten at dette i seg selv anses for å være til skade eller ulemper for øvrige seksjonseiere. Næringsseksjonen må ikke brukes til nattklubb.

Alle installasjoner på fellesarealer krever forhåndsøknad og samtykke fra styret, herunder montering av utvendig markise/utvendig persienne, screens, utvidelse av terrasse, oppsetting/endring av utvendig skillevegg mellom terrasser eller lignende. Monteringer som nevnt skal skje etter en samlet plan for sameiet. En seksjonseier kan med samtykke fra styret anlegge ladepunkt for elbil eller ladbare hybrider i tilknytning til parkeringsplass seksjonen disponerer, eller andre steder som styret anviser. Styret kan bare nekte å samtykke dersom det foreligger saklig grunn.

Eier av næringsseksjoner har etter forutgående godkjennelse av styret rett til å skilte og profilere egen næringsvirksomhet på fasade til næringsseksjonen. Skilting skal være i overenstemmelse med skiltplan som er utarbeidet for bygget. Eier av næringsseksjonen er ansvarlig for alle kostnader tilknyttet montering og demontering av slike skilt, herunder også søknad om offentlig godkjennelse.

Endring av utomhusplanen som anleggelse/utvidelse av plattinger, heller, flytting av eksisterende beplanting, nyplanting og lignende skal på forhånd godkjennes av styret/årsmøtet. Dette gjelder også innenfor tilleggsdel til den enkelte seksjon.
Styret kan gi bestemmelser om høyde på hekker og annen beplantning også innenfor tilleggsdel.

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

3.2 Ordensregler
Årsmøtet kan fastsette vanlige ordensregler for eiendommen.

3.3 Utendørs parkering
Næringsseksjonene har tidsubegrenset eksklusiv bruksrett til utendørs parkeringsplasser markert med gult på vedlegg 1, i tidsrommet 0700 til 2200 hvert døgn. I tidsrommet 2200 til 0700, kan parkeringsplassene også brukes av boligseksjonene til gjesteparkering. Parkeringsplassene sambrukes mellom næringsseksjonene. De øvrige utendørs parkeringsplassene er gjesteparkering for besøkende til boligseksjonene.

Gjesteparkeringsplassene skal kun brukes til gjesteparkering.

Sameiet skal sørge for drift og vedlikehold av område for utendørs parkering, og det tilliggende torget. Kostnadene skal fordeles mellom alle bruksenhetene, og etter sameierbrøken.

4. Vedlikeholdsplikt

4.1 Seksjonseierens plikt til å vedlikeholde bruksenheten
Den enkelte sameier skal vedlikeholde bruksenheten slik at skader på egen bruksenhet, fellesarealer og andre bruksenheter forebygges, og slik at de øvrige seksjonseierne slipper ulemper. Alt indre vedlikehold av bruksenheten besørges og bekostes av den enkelte sameier. Den enkelte sameiers vedlikeholdsplikt omfatter også vann- og avløpsledninger fra forgreningspunktet på hovedledningsnettet, sikringsskapet og elektriske ledninger i bruksenheten, vindusglass, inngangsdør(er) samt innvendige flater av eventuell balkong. Våtrom må brukes og vedlikeholdes slik at lekkasjer unngås.

Oppdager sameieren skade i boligen som sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter sameieren straks å sende melding til sameiet.

Sameierne kan bli erstatningsansvarlig overfor sameiet og andre sameiere for tap som følger av forsømt vedlikehold.

4.2 Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer m.m
Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner forsvarlig vedlike. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskifting når det er nødvendig, samt utbedring av tilfeldige skader. Vedlikehold av fellesarealene (herunder tomt) og anlegg besørges og bekostes av sameiet. Dette omfatter også stell, renhold mv. Styret er ansvarlig for at nødvendig vedlikehold blir gjennomført. Sameiet skal vedlikeholde grøntområdet mellom markterrasse og hekk omtalt ovenfor under punkt 3.1, 1 avsnitt.

Utskifting av vinduer og dører, endring av fasadebekledning, endring av utvendige farger etc. kan bare skje etter en samlet plan for sameiet. Andre bygningsmessige arbeider som skal meldes til bygningsmyndighetene må godkjennes av styret før byggemelding sendes.

5. Rettslig rådighet

5.1 Rettslig råderett
Den enkelte sameier råder som eier over bruksenheten, dog med de unntak som fremgår av eierseksjonsloven og disse vedtekter.

Sameiets styre og forretningsfører skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold.

5.2 Eierskifte
Bruksenhetene er fritt omsettelige, men ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve mer enn to boligseksjoner i sameiet.

6. Fordeling av felleskostnader og fellesinntekter

6.1 Felleskostnader
Med felleskostnader skal forstås alle kostnader til drift og vedlikehold av eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet.
Felleskostnader skal fordeles mellom sameierne etter størrelsen på sameiebrøken, med mindre annet følger av disse vedtektene. Sameiebrøken fremgår av seksjonsbegjæringen.

Kostnadene til drift og vedlikehold av parkeringsplasser mm, beliggende i felles parkeringskjeller skal fordeles mellom sameierne i forhold til det antall parkeringsplasser sameierne har bruksrett til.

Følgende kostnader skal også fordeles mellom sameierne med lik del på hver sameier:

- TV (grunnpakke)
- Internett (grunnpakke)

Følgende kostnader skal belastes den enkelte sameier med beløp fremsatt av kommunen, enten ved direkte fakturering fra kommunen, eller med fordelt beløp tilsvarende krav fremsatt av kommunen:

- Eiendomsskatt
- Kommunale avgifter, dog ikke vann- og kloakkavgifter

Følgende kostnader skal fordeles via forretningsfører basert på måling:

- Vann og kloakkavgifter
- Energi til varmt vann for oppvarming
- Forbruk av varmt tappevann

Øvrige felleskostnader, herunder nye felleskostnader, skal fordeles mellom sameierne etter sameiebrøken med mindre særlige grunner taler for å fordele kostnadene etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk.

6.2 Kostnader som bare skal betales av boligseksjonene
Kostnader til drift og vedlikehold av arealer og tekniske anlegg som kun betjener boligseksjonene skal kun belastes boligseksjonene, og fordeles basert på boligseksjonenes sameiebrøk. Det samme gjelder kostnader til drift, vedlikehold og eventuell utskiftning av heis, ~~og~~ vedlikehold og drift av utvendige grøntområder og sameiets andel av kostnader til drift og vedlikehold av realsameieeiendommen (felle lek- og grøntområde med utvidet forvaltningsområde) se punkt 15.

6.3 Kostnader som bare skal betales av næringsseksjonene
Kostnader til drift og vedlikehold av arealer og tekniske anlegg som kun betjener næringsseksjonene skal kun belastes næringsseksjonene, og fordeles basert på næringsseksjonenes sameiebrøk.

6.4 Betaling av felleskostnader
Den enkelte sameier skal forskuddsvis betale et akontobeløp fastsatt av sameierne på årsmøtet, eller av styret, for å dekke sin andel av felleskostnadene. Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til fremtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen, dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning (vedlikeholdsfond). Midlene skal settes på egen bankkonto. Avsetning til vedlikehold er en felleskostnad og innbetalingene skal følge sameiebrøk.

6.5 Inntekter av eiendommen
Inntekter av eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, skal fordeles mellom sameierne etter sameiebrøken.

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

6.7 Sameiernes ansvar utad
Den enkelte sameier hefter for felles ansvar og forpliktelser etter sin sameiebrøk.

7. Årsmøtet

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

7.2 Tidspunkt for årsmøte
Ordinært årsmøte skal avholdes hvert år innen utgangen av juni måned.

Ekstraordinært årsmøte skal avholdes når styret finner det nødvendig eller når minst to sameiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene krever det, og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

7.3 Innkalling til årsmøte
Årsmøtet innkalles av styret med skriftlig varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Ekstraordinært årsmøte kan om nødvendig innkalles med kortere varsel som likevel skal være på minst tre dager.
Dersom styret misligholder sin plikt til å innkalle til ordinært eller ekstraordinært årsmøte kan sameier, styremedlem eller forretningsfører kreve at tingretten snarest og for sameiernes felles kostnad innkaller til møte.

Innkallingen skal bestemt angi de saker som skal behandles i årsmøtet. Skal et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall kunne behandles, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen.

Styret skal på forhånd varsle sameierne om dato for møtet, og om siste frist for innlevering av saker som ønskes behandlet. Saker som en sameier ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det før fristen.

7.4 Hvilke saker årsmøtet skal og kan behandle
Årsmøtet skal behandle saker angitt i innkallingen til møtet.
Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen skal det ordinære årsmøtet,

a) behandle styrets årsberetning,
b) behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår,
c) velge styrets leder, styremedlemmer og/eller varamedlemmer dersom noen av disse er på valg.

Årsberetning, regnskap og eventuell revisjonsberetning skal senest en uke før ordinært årsmøte sendes ut til alle sameiere med kjent adresse. Dokumentene skal dessuten være tilgjengelige i årsmøtet.

Bortsett fra saker som nevnt i pkt. a) til c), kan årsmøtet bare treffe beslutning om saker som er angitt i innkallingen til møtet. At saken ikke er nevnt i innkallingen, er likevel ikke til hinder for at styret beslutter å innkalle til nytt årsmøte for å avgjøre forslag som er fremsatt i møtet.

7.5 Hvem kan delta i årsmøte
Alle sameierne har rett til å delta i årsmøtet med forslags-, tale-, og stemmerett. Ektefelle, samboer eller et annet medlem av husstanden til sameierne har rett til å være til stede og til å uttale seg. Slik møte og uttalelsesrett gjelder også for styremedlemmer, forretningsfører og leier av boligseksjon. Styreleder og forretningsfører har plikt til å være til stede med mindre det er åpenbart unødvendig, eller de har gyldig forfall.

En sameier kan møte ved fullmektig etter skriftlig fullmakt. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles. Sameieren har rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg til årsmøtet dersom et flertall på årsmøtet gir tillatelse til det.

7.6 Møteledelse
Styrelederen skal lede årsmøtet med mindre årsmøtet velger en annen møteleder. Møtelederen behøver ikke å være sameier.

7.7 Opptelling av stemmer, flertallskrav og begrensninger i årsmøtets myndighet
Hver bruksenhet har én stemme i årsmøtet. Ved opptelling av stemmer anses blanke stemmer som ikke avgitt. Med de unntak som følger av loven eller vedtektene fattes alle beslutninger av årsmøtet med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

Det kreves et flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmer i årsmøtet (eierseksjonsloven § 49) for vedtak om:

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

Vedtak om salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen, samt vedtak som innebærer vesentlige endringer av sameiets karakter eller begrensninger i den rettslige rådighet, krever tilslutning fra samtlige sameiere.

7.8 Protokoll
Møtelederen har ansvar for at det føres protokoll over alle saker som behandles, og alle beslutninger som tas av årsmøtet. Protokollen skal underskrives av møtelederen og minst én seksjonseier som utpekes av årsmøtet blant de som er til stede. Protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for seksjonseierne.

8. Styret

8.1 Valg av styre
Sameiet skal ha et styre. Styret skal ha en leder. Styret skal ha en leder og to til fire medlemmer, etter årsmøtets beslutning. Næringsseksjonene har rett til å peke ut et styremedlem.
Årsmøtet velger styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styrelederen skal velges særskilt. Bare myndige, fysiske personer kan være styremedlemmer. Styremedlemmene tjenestegjør i to år om ikke annet er bestemt av årsmøtet. Når særlige forhold foreligger, har et styremedlem rett til å tre tilbake før tjenestetiden er ute. Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte at et medlem av styret skal fratre. Ved fratreden må forretningsfører varsles.

8.2 Styremøter
Styrelederen skal sørge for at styret holder møter så ofte som det er nødvendig. Et styremedlem eller forretningsføreren kan kreve at styret sammenkalles.
Styremøtet skal ledes av styrelederen. Er ikke styrelederen til stede, og det ikke er valgt noen nestleder, skal styret velge en møteleder.

Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av alle styremedlemmene er til stede. Beslutninger kan fattes med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Står stemmene likt, er møtelederens stemme utslagsgivende. De som stemmer for en beslutning, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene.

Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Protokollen skal underskrives av de frammøtte styremedlemmene.

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

8.4 Styrets beslutningsmyndighet
Styret har, innenfor rammen av sin beslutningsmyndighet, anledning til å treffe alle beslutninger som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer. Beslutninger som kan tas med et vanlig flertall på årsmøtet, kan også tas av styret om ikke annet følger av lov, vedtekter eller årsmøtets beslutning i det enkelte tilfelle.

8.5 Styrets representasjonsadgang og ansvar
Styret representerer sameierne og forplikte dem med sin underskrift i saker som gjelder sameiernes felles rettigheter og plikter. Dette omfatter å gjennomføre beslutninger truffet av årsmøtet eller styret, og rettigheter og plikter som ellers angår fellesareal og fast eiendom for øvrig. To styremedlemmer kan i fellesskap signere på vegne av sameiet.

9. Forretningsfører

Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte at sameiet ikke skal ha en forretningsfører.

Det hører under styrets oppgaver å engasjere forretningsfører og andre funksjonærer, gi de instruks, fastsette godtgjørelse, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt å avslutte engasjementet.

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

10. Inhabilitet

Ingen kan selv, ved fullmektig eller som fullmektig delta i avstemning i årsmøte om saker som gjelder avtaler med seg selv eller ens nærstående, eller om sitt eget eller ens nærståendes ansvar i sameiet. Det samme gjelder for avstemning om pålegg om salg eller krav om fravikelse etter etter eierseksjonsloven §§ 38 og 39.

Et styremedlem eller forretningsføreren kan ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som medlemmet selv, forretningsføreren selv, eller dennes nærstående har en framtredende personlig eller økonomisk særinteresse i.

11. Mindretallsvern

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

12. Regnskap og revisjon

12.1 Regnskap
Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Styret skal legge frem regnskapet for det forrige kalenderåret på det ordinære årsmøtet.
Styret skal sørge for at det blir ført regnskap og utarbeidet årsregnskap og årsberetning i samsvar med bestemmelsene gitt i eller i medhold av regnskapsloven.

12.2 Revisjon
Sameiet skal ha statsautorisert revisor. Årsmøtet velger revisor. Revisor tjenestegjør inntil annen revisor er valgt.

Revisor har rett til å være til stede i årsmøte og til å uttale seg.

13. Pålegg om salg og krav om fravikelse

13.1 Pålegg om salg av seksjonen
Hvis en seksjonseier til tross for skriftlig advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen etter reglene i eierseksjonsloven § 38. Slikt varsel skal opplyse om at vesentlig mislighold gir styret adgang til å kreve seksjonen solgt. Frist for utbedring av misligholdet kan ikke settes kortene enn 6 måneder.

13.2 Pålegg om fravikelse av bruksenheten (utkastelse)
Medfører seksjonseierens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller er seksjonseierens oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av bruksenheten etter tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 13, i henhold til reglene i eierseksjonsloven § 39.

14. Felles parkeringskjeller

Hver sameier har fått tildelt bruksrett til parkeringsplass og/eller bod i forhold til det antall som ligger til den enkelte bruksenhet, eller som måtte være ervervet ut over det som ligger til bruksenheten.

Parkeringsplassene og bodene er organisert som tilleggsdel til bruksenheten. Utbygger forestår førstegangs tildeling av bruksretter.

Parkeringsplass og bod kan ikke, uten styrets samtykke, leies ut til personer eller selskaper utenfor sameiet. Parkeringsplass og bod kan, ved enighet mellom sameierne, byttes internt i sameiet. Partene må sørge for reseksjonering dersom slikt bytte ikke skal være midlertidig. Partene er selv ansvarlig for kostnadene ved reseksjonering.

De sameierne som har fått tildelt bruksrett til HC - plass uten å ha et fysisk handikap som gjør en slik plass nødvendig, er forpliktet seg til å gi fra seg bruksrett til plassen dersom det er andre i sameiet som kan dokumentere behov for HC – plass. Den som krever en HC – plass basert på behov må selv ha bruksrett til annen parkeringsplass, og bytte bruksrett til denne med bruksretten til HC - plassen. Retten til å bruke en tilrettelagt plass gjelder kun så lenge et dokumentert behov er til stede. Styret tar imot, behandler og avgjør søknad om overtagelse av bruksrett til HC – plass.

Sameiet skal sørge for drift og vedlikehold av parkeringskjelleren. Sameiets kostnader til drift og vedlikehold skal fordeles som angitt i punkt 7.

15. Realsameieeiendom

Det felles lek- og grøntområdet som betjener dette sameiets eiendom, og omkringliggende eiendommer, er organisert i et realsameie. Realsameiet forvalter i tillegg noen mindre deler av realsameiernes eiendommer som er tilgjengelig for alle beboere. Se nærmere om dette i vedtektene for realsameiet. Dette sameiet skal dekke sin andel av realsameiets kostnader til drift og vedlikehold av realsameieeiendommen. Kostnadene skal fordeles mellom boligseksjonene i dette sameiet slik det er regulert i punkt 6.2.

formaterte: Skrift: Ikke Fet

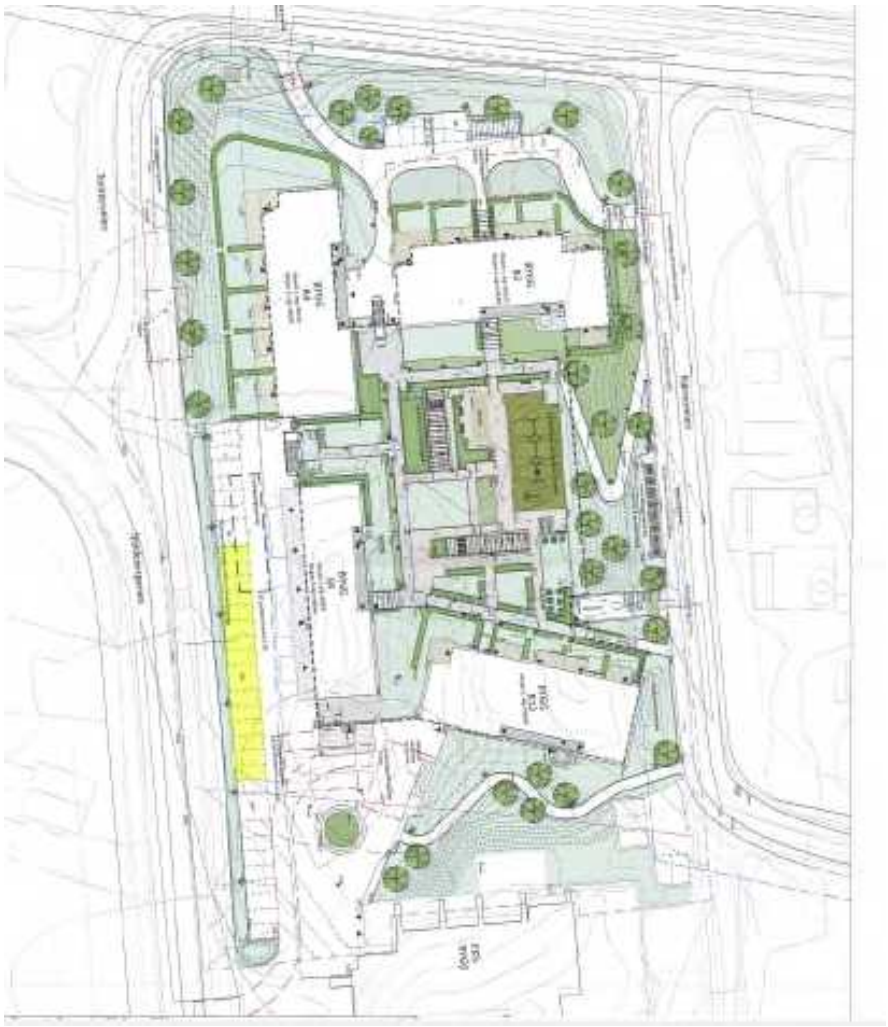
formaterte: Skrift: Ikke Fet

16. Eierseksjonsloven

Ved motstrid mellom bestemmelser i vedtektene og fravikelige bestemmelser i eierseksjonsloven, går vedtektsbestemmelsene foran.

oooOOOooo

Vedlegg 1: Utendørs parkeringsplasser





INNKALLING 2025

Sameiet Knapstadhagen

Torsdag 10.04.2025 kl. 18:00
Knapstad Arena, Tomterveien 1, 1823 Knapstad

usbl

Styrets oppgaver

Styret skal lede borettslaget/sameiet i samsvar med lov, vedtekter og vedtak på årsmøtet.

Noen av styrets viktigste oppgaver:

- Styret avholder styremøter etter behov. Styret skal føre protokoll fra sine møter.
- Styret vedtar budsjett og nødvendige reguleringer av felleskostnader.
- Styret foretar bestillinger og anviser fakturaer til betaling.
- Styret tar beslutninger om bruk av midler til drift og vedlikehold.
- Styret behandler klagesaker og vedtar eventuelle reaksjoner i form av advarsler eller salgspålegg.
- Styret behandler skadesaker på bygning, og melder fra til Usbl om eventuelle forsikringssaker.
- Styret er arbeidsgiver for vaktmester, renholder med flere.

Usbls oppgaver

Usbl er borettslagets/sameiets forretningsfører og bistår styret i deres virke.

Noen av Usbls oppgaver:

- Sørger for forvaltning av borettslagets/ sameiets midler.
- Krever inn felleskostnader. Foretar kontroll med innbetalinger og purringer, samt inndrivelse av eventuelle restanser via Klare Inkasso.
- Innberetter nødvendige opplysninger til offentlige myndigheter.
- Utarbeider utkast til budsjett.
- Bistår styret med råd og tilrettelegging av årsmøte.
- Fremforhandler gunstige rabattavtaler for borettslaget/sameiet og beboere.
- Registrerer eierskifter og påser at eventuelle regler for forkjøpsrett blir overholdt.
- Utfører løpende regnskapsførsel.
- Utarbeider årsregnskap.
- Utbetaler styrehonorar.

Informasjon til beboerne

Informasjon til beboerne gis vanligvis av styret og henvendelser bør derfor i utgangspunktet rettes til styret.

Ved spørsmål om betaling av felleskostnader kan Klare Inkasso kontaktes på telefon 75 40 36 00 eller e-post post@klareinkasso.no. Dersom en eier dør, må Usbl ha melding om dette. Skifteattest kan sendes til eierskifte@usbl.no og boligen blir kostnadsfritt overført til gjenlevende ektefelle/samboer.

Du finner denne innkallingen, samt andre nyttige dokumenter og opplysninger om ditt borettslag/sameie på Bonabo for beboere. Fra menyen «Min bolig» og «Felleskostnader» får du også oversikt over dine månedlige felleskostnader.

Innkalling til årsmøte

Det innkalles til ordinært årsmøte i Sameiet Knapstadhagen

Tid og sted: Torsdag 10.04.2025 kl. 18:00 - Knapstad Arena, Tomterveien 1, 1823 Knapstad

Saksliste

1 Konstituering

- 1.1 Valg av møteleder
- 1.2 Valg av sekretær
- 1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen
- 1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter
- 1.5 Godkjenning av innkalling
- 1.6 Godkjenning av saksliste

2 Godkjenning av årsregnskap 2024

3 Årsmelding 2024

4 Godtgjørelse til styret

5 Andre saker

- 5.1 Lys svalgang
- 5.2 Forslag om reduksjon av styremedlemmer
- 5.3 Oppbevaring av barnevogn og sykkelvogn under trapp i fellesareal

6 Valg

- 6.1 Valg av leder
- 6.2 Valg av medlemmer til styret

En seksjonseier kan møte ved fullmektig.

Styrets innstilling til de saker som skal behandles på ordinært årsmøte

1. Konstituering

Innstilling til de respektive poster blir lagt fram på årsmøtet.

2. Godkjenning av årsregnskap 2024

Årsregnskapet og revisjonsberetningen for 2024 følger vedlagt. Årsregnskapet for 2024 anbefales godkjent.

Forslag til vedtak: Årsregnskapet for 2024 godkjennes

3. Årsmelding 2024

Årsmeldingen fra styret er frivillig og følger vedlagt.

Forslag til vedtak: Årsmeldingen tas til orientering

4. Godtgjørelse til styret

Styrets foreslåtte honorar gjelder for styreperioden 2024-2025, og kostnadsføres i regnskapet for 2025.

Forslag til vedtak: Styrehonorar på kr 137500 - godkjennes

Styrets innstilling: Styret har i løpet av perioden lagt ned betydelig arbeid med å ivareta sameiets interesser og sikre en effektiv drift. Dette inkluderer håndtering av komplekse saker som belysning i svalganger, vedlikeholdsplanlegging, økonomistyring og oppfølging av leverandører, konflikter og klager.

For å redusere kostnadene for sameiet har enkelte styremedlemmer selv utført oppgaver som ellers ville krevd innleie av dyre tjenester. Denne innsatsen bidrar til betydelige besparelser for sameiet, og honoraret på kr 137 500 er ment å kompensere for tiden og innsatsen som er lagt ned. Styret anbefaler derfor at honoraret godkjennes.

5. Andre saker

5.1 Lys svalgang

Styret har arbeidet med å finne løsninger i henhold til lovverket for belysning i svalgangene. De nåværende lysene er svært sterke og skaper ulemper for enkelte beboere som har soverom eller oppholdsrom vendt mot svalgangene. Styret har identifisert en løsning som vil koste opptil 135.000 kroner, og ønsker at forsamlingen skal stemme over om tiltaket skal gjennomføres eller ikke.

Forslag til vedtak: **Alt 1**: Gjennomføring av tiltaket

Forsamlingen godkjenner styrets forslag om å redusere lysstyrken i svalgangene ved å implementere den foreslåtte løsningen til en kostnad på opptil 135.000 kroner. Styret gis fullmakt til å iverksette tiltaket og sørge for at arbeidet utføres i henhold til gjeldende forskrifter og standarder.

Alt 2: Avslag på tiltaket

Forsamlingen avslår styrets forslag om å redusere lysstyrken i svalgangene. Tiltaket gjennomføres ikke, og dagens belysningsløsning opprettholdes.

Styrets innstilling: Styret forholder seg nøytralt til saken og anser det som opp til forsamlingen å avgjøre om tiltaket skal gjennomføres. Løsningen, som vil redusere lysstyrken i svalgangene og minimere ulempene for berørte beboere, er i tråd med gjeldende lovverk. Kostnaden for tiltaket vil være opp mot 135.000 kroner. Styret legger saken frem for votering uten å ta stilling til utfallet.

5.2 Forslag om reduksjon av styremedlemmer

Vi foreslår å redusere antall styremedlemmer i styret fra fem til fire. Bakgrunnen for dette er et ønske om å redusere kostnader. En reduksjon vil også gi kostnadsbesparelser knyttet til honorarer og andre utgifter. Styrets arbeidsmengde vurderes å kunne håndteres like godt med fire medlemmer uten at kvaliteten på arbeidet svekkes. Endringen foreslås iverksatt fra og med valgperioden 2025 til 2027. Ingen i dagens styre vil bli pårørt dersom de skulle bli gjenvalgt.

Vedtaket medfører ingen vedtektsendring, da sameiets vedtekter sier følgende om antall styremedlemmer:
"Styret skal ha en leder og to til fire medlemmer etter årsmøtets beslutning."

Forslag til vedtak: **Alt 1.** vedtar å redusere antall styremedlemmer fra fem til fire. Endringen trer i kraft fra og med denne valgperioden, og nødvendige tilpasninger i vedtektene gjennomføres for å reflektere dette.

Alt 2. Ingen endring

Styrets innstilling: Styrets innstilling er at det bør vedtas.

5.3 Oppbevaring av barnevogn og sykkelvogn under trapp i fellesareal

Styret har mottatt en forespørsel fra beboer om muligheten for å bruke plassen under trappen i fellesarealet til oppbevaring av barnevogner og sykkelvogner.

Forslaget innebærer å benytte arealet under trappen som et oppbevaringsområde, og innmelderen mener at dette kan bidra til å løse plassbehovet, samtidig som det kan avlaste andre områder i fellesarealet.

Forslag til vedtak: **Forslag 1: Tillatelse med retningslinjer**
"Årsmøtet godkjenner at beboere får lov til å oppbevare barnevogner og sykkelvogner under trappen i fellesarealet, forutsatt at følgende retningslinjer følges:

1. Plassen under trappen skal kun benyttes til oppbevaring av barnevogner og sykkelvogner.
2. Det skal ikke blokkere rømningsveier eller hindre tilgang til viktige fellesområder.
3. Beboerne er ansvarlige for at oppbevaringen skjer på en ryddig og ordentlig måte.
4. Styret vurderer jevnlig om oppbevaringen påvirker brannsikkerheten."

Forslag 2: Avslag på forespørselen
Årsmøtet beslutter å ikke tillate oppbevaring av barnevogner og sykkelvogner under trappen i fellesarealet, da det kan påvirke brannsikkerheten og estetikk i fellesarealene.

Styrets innstilling: **Styrets innstilling**

Syret har behandlet forespørselen om å tillate oppbevaring av barnevogner og sykkelvogner under trappen i fellesarealet. Etter en grundig vurdering har styret kommet frem til at vi stiller oss negative til forespørselen.

Hovedårsaken til dette er bekymringer for brannsikkerheten. Ved oppbevaring av barnevogner, sykkelvogn eller andre objekter under trappen er det en risiko for at objektene kan komme i kontakt med brannsprinklersystemet og utløser sprinkelenanlegget. Dersom sprinkleren blir skadet eller truffet av en barnevogn, sykkelvogn eller andre objekter, kan dette føre til at sprinklersystemet ikke fungerer som det skal i en eventuell brannsituasjon, noe som kan få alvorlige konsekvenser for sikkerheten i bygget.

Styret mener derfor at det ikke er forsvarlig å tillate oppbevaring av barnevogner og sykkelvogner under trappen, da det kan øke risikoen for at brannsprinkleren blir skadet, og dermed svekke byggets brannsikkerhet.

6. Valg

Sittende styre består av:

Styreleder, Jan Edvin Hårstad - *på valg*
Styremedlem, Hege Iren Andersen Flermoen - *på valg*
Styremedlem, Ruben Emil Andre Myhre - ikke *på valg*
Styremedlem, Stig Røstadli S - *på valg*
*S*tyremedlem, Carl Ludvig Ystrøm - *på valg*

6.1 Valg av leder

Under årsmøtet skal det velges en møteleder som har ansvar for å lede møtet i tråd med organisasjonens vedtekter. Møtelederen skal sikre en ryddig gjennomføring, følge sakslisten, gi ordet til talere og lede avstemninger. Forslag til møteleder fremmes under møtet, og valget gjennomføres ved akklamasjon eller avstemning dersom det er flere kandidater.

Forslag til vedtak: **Alt 1.** Årsmøtet velger Stig Røstadli som styreleder for perioden

Alt 2. Årsmøte velger en kandidat basert på votering.

Styrets innstilling: Styret foreslår at Stig Røstadli velges som styreleder for den kommende perioden. Stig har solid erfaring med møteledelse, inngående kjennskap til organisasjonens vedtekter og prosesser, samt god forståelse for bygg og regelverk.

6.2 Valg av medlemmer til styret

Valget av styremedlemmer skjer som en del av årsmøtet, og det er viktig å velge personer som har den nødvendige kompetansen og erfaringen for å ivareta organisasjonens interesser. Prosessen begynner med at valgnominasjoner eller forslag blir lagt frem, enten fra styret eller fra møtedeltakerne. Kandidatene vurderes basert på deres kvalifikasjoner, erfaring og evne til å bidra konstruktivt til styrets arbeid.

Valget kan gjennomføres ved enstemmig støtte dersom det ikke er flere kandidater enn plasser, eller ved skriftlig avstemning hvis det er flere forslag. Valget av styremedlemmer skal følge organisasjonens vedtekter, og de valgte medlemmene får ansvar for å bidra til beslutningstaking, utvikling og styring av organisasjonen.

Styrets medlemmer skal være representanter for organisasjonens interesser og bidra til strategiske valg, økonomisk overvåking og beslutninger om organisasjonens fremtidige retning.

Forslag til vedtak: Det foreslås at følgende personer velges som medlemmer av styret for den kommende perioden:

- Jan Edvin Hårstad
- Hege Flermoen
- En kandidat av valg av forsamlingen.

Valget gjennomføres i samsvar med organisasjonens vedtekter.

Næringsseksjonene ønsker ikke å benytte seg av retten til å ha ett styremedlem i styre som representerer næring for nå.

Styrets innstilling: Basert på pågående arbeid, håndtering av reklamasjoner og deres engasjement i utviklingen av organisasjonen, foreslår styret at Jan Edvin Hårstad, Hege Flermoen og Carl Ludvig Ystrøm velges som medlemmer av styret for den kommende perioden. Deres erfaring med utfordringer og løsninger relatert til pågående prosesser og reklamasjoner, samt deres bidrag til kontinuerlig forbedring, gjør dem godt kvalifiserte for styrearbeidet.

Valget foreslås gjennomført i tråd med organisasjonens vedtekter.

Arbeidskapital

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
A. Arbeidskapital fra foregående årsregnskap	**1 384 015**	**0**
B. Endring i arbeidskapital		
Resultat	1 704 909	1 384 015
B. Endring arbeidskapital	**1 704 909**	**1 384 015**
C. Arbeidskapital	**3 088 924**	**1 384 015**
Spesifiksjon av arbeidskapital		
Omløpsmidler	4 465 470	2 601 770
Kortsiktiggjeld	-1 376 546	-1 217 755
C Arbeidskapital	**3 088 924**	**1 384 015**

Sameiets arbeidskapital er de økonomiske midlene som de har til rådighet pr. 31.12
De defineres som omløpsmidler fratrukket kortsiktig gjeld.

Resultatregnskap 2024 Sameiet Knapstadhagen

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
INNTEKT					
Leieinntekt					
Innkrevd felleskostnad	4	3 343 862	2 172 535	3 160 900	3 160 900
Sum leieinntekt		**3 343 862**	**2 172 535**	**3 160 900**	**3 160 900**
Andre inntekter					
Diverse inntekt	5	171 114	7 936	0	0
Sum annen inntekt		**171 114**	**7 936**	**0**	**0**
Sum inntekt		**3 514 976**	**2 180 471**	**3 160 900**	**3 160 900**
KOSTNAD					
Lønnskostnad					
Lønnskostnad	6	17 766	0	17 766	19 400
Styrehonorar	6	126 000	0	126 000	137 500
Driftskostnad					
Energikostnad		82 438	58 666	285 000	116 000
Kostnad eiendom/lokaler	7	391 363	167 190	410 600	250 000
Kommunale avgifter/renovasjon		0	124 000	325 000	206 000
Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser.	8	0	0	10 000	10 000
Verktøy, inventar og driftsmateriell	9	19 280	0	25 000	25 000
Reparasjon og vedlikehold	10	528 773	69 915	1 010 600	1 470 000
Revisjonshonorar		9 351	8 931	9 000	7 000
Forretningsførerhonorar		109 350	34 583	109 000	113 000
Andre honorar	11	27 450	9 698	49 000	11 000
TV/bredbånd		359 635	197 951	370 000	364 800
Kontingenter og gaver		3 100	0	0	0
Forsikringer		227 659	131 645	228 000	253 000
Andre kostnader	12	7 044	1 017	8 000	11 000
Sum kostnad		**1 909 209**	**803 597**	**2 982 966**	**2 993 700**
Driftsresultat		**1 605 767**	**1 376 874**	**177 934**	**167 200**
FINANSPOSTER					
Renteinntekt		99 142	7 141	0	0
Netto finansposter		**-99 142**	**-7 141**	**0**	**0**
Årsresultat		**1 704 909**	**1 384 015**	**177 934**	**167 200**
Overført sameiekapital		1 704 909	1 384 015	0	0
SUM OVERFØRINGER		**1 704 909**	**1 384 015**	**0**	**0**

Balanse 2024 Sameiet Knapstadhagen

	Note	2024	2023
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		0	4 757
Kundefordringer		10 000	4 602
Kostnader til avregning		733 282	411 850
Andre kortsiktige fordringer		13 582	3 588
Forskuddsbetalte kostnader		204 153	61 750
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående bank		3 504 453	2 115 223
Sum omløpsmidler		**4 465 470**	**2 601 770**
SUM EIENDELER		**4 465 470**	**2 601 770**

	Note	2024	2023
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Annen egenkapital		3 088 924	1 384 015
Sum opptjent egenkapital		**3 088 924**	**1 384 015**
Sum egenkapital	**13**	**3 088 924**	**1 384 015**
Gjeld			
Kortsiktig gjeld			
Forskuddsbetalt felleskostnad		17 111	0
Leverandørgjeld		259 088	392 041
Skyldig off. myndigheter		10 105	0
A konto til avregning		1 009 559	587 724
Annen kortsiktig gjeld		80 683	237 989
Sum kortsiktig gjeld		**1 376 546**	**1 217 755**
Sum gjeld		**1 376 546**	**1 217 755**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**4 465 470**	**2 601 770**

Sted:_____ Dato:_____

Jan Edvin Hårstad Styreleder	Carl Ludvig Ystrøm Styremedlem	Stig Røstadli Styremedlem
Hege Iren Andersen Flermoen Styremedlem	Ruben Emil Andre Myhre Styremedlem	

Note 0 - Regnskapsprinsipp

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

Klassifisering og vurdering av balanseposter
Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år. Øvrige poster er klassifisert som anleggsmiddel/langsiktig gjeld.
Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi. Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet.
Anleggsmidler vurderes til anskaffelseskost, men nedskrives til virkelig verdi dersom verdifallet ikke forventes å være forbigående. Langsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet.

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

Driftsinntekter
Felleskostnader bokføres og inntektsføres i takt med opptjening.
Inntektsføring ved salg av varer/ tjenester skjer på leveringstidspunktet.
Tjenesten inntektsføres etterhvert som de opptjenes.

Sameiet består av 80 boligseksjoner og 4 næring.
Eiendommen er oppført på gnr 836, bnr 233 i Indre Østfold kommune.
Sameiets eiendommer er forsikret gjennom IF Skadeforsikring, polise nummer SP5105248.

Boligselskapet har avdelingsregnskap, og fordelingen er ifølge vedtektene bolig på avdeling 039, næring på avdeling 038 og garasje på avdeling 671.
Resultat for de ulike avdelingene finner dere etter prinsippnoten.

Målingsbaserte utgifter.

Boligselskapet avregner varme og vann og avløp, og eier betaler kun for eget forbruk.
I balansen er kostnadene som gjelder dette behandlet som en kortsiktig fordring og står på rapportlinjen «Kostnader til avregning».
Innbetalt a konto fra eierne er behandlet som kortsiktig gjeld og står på rapportlinjen «A konto til avregning».
Avregning gjøres på avtalt tidspunkt for boligselskapet."

Note 1 - Avdelingsspesifikasjon avdeling 038

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	budsjett 2025
INNTEKT				
Leieinntekt				
Innkrevd felleskostnad	87 564	43 782	0	52 500
Sum leieinntekt	**87 564**	**43 782**	**0**	**52 500**
Sum inntekt	**87 564**	**43 782**	**0**	**52 500**
KOSTNAD				
Driftskostnad				
Energikostnad	2 318	3 520	0	10 000
Kostnad eiendom/lokaler	5 602	5 161	0	7 000
Verktøy, inventar og driftsmateriell	75	0	0	0
Reparasjon og vedlikehold	17 573	0	0	7 000
Revisjonshonorar	561	536	0	1 000
Forretningsførerhonorar	6 014	2 075	0	4 000
Andre honorar	0	0	0	1 000
Forsikringer	13 660	7 899	0	10 000
Sum kostnad	**45 803**	**19 191**	**0**	**40 000**
Driftsresultat	**41 761**	**24 591**	**0**	**12 500**
Årsresultat	**41 761**	**24 591**	**0**	**12 500**

Note 2 - Avdelingsspesifikasjon avdeling 039

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
INNTEKT				
Leieinntekt				
Innkrevd felleskostnad	3 051 107	2 028 558	0	3 002 800
Sum leieinntekt	**3 051 107**	**2 028 558**	**0**	**3 002 800**
Andre inntekter				
Diverse inntekt	171 114	7 936	0	0
Sum annen inntekt	**171 114**	**7 936**	**0**	**0**
Sum inntekt	**3 222 221**	**2 036 494**	**0**	**3 002 800**
KOSTNAD				
Driftskostnad				
Energikostnad	74 677	55 146	0	106 000
Kostnad eiendom/lokaler	358 187	162 029	0	108 000
Kommunale avgifter/renovasjon	0	124 000	0	0
Verktøy, inventar og driftsmateriell	19 204	0	0	0
Reparasjon og vedlikehold	442 489	69 915	0	198 000
Revisjonshonorar	8 790	8 395	0	6 000
Forretningsførerhonorar	103 336	32 508	0	109 000
Andre honorar	27 450	9 698	0	10 000
TV/bredbånd	359 635	197 951	0	0
Kontingenter og gaver	3 100	0	0	0
Forsikringer	213 999	123 746	0	243 000
Andre kostnader	7 044	1 017	0	0
Sum kostnad	**1 617 912**	**784 406**	**0**	**780 000**
Driftsresultat	**1 604 309**	**1 252 088**	**0**	**2 222 800**
FINANSPOSTER				
Renteinntekt	99 142	7 141	0	0
Netto finansposter	**-99 142**	**-7 141**	**0**	**0**
Årsresultat	**1 703 452**	**1 259 229**	**0**	**2 222 800**

Note 3 - Avdelingsspesifikasjon avdeling 671 Garasje

	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
INNTEKT				
Leieinntekt				
Innkrevd felleskostnad	184 600	100 195	0	0
Sum leieinntekt	**184 600**	**100 195**	**0**	**0**
Sum inntekt	**184 600**	**100 195**	**0**	**0**
KOSTNAD				
Driftskostnad				
Kostnad eiendom/lokaler	22 746	0	0	0
Reparasjon og vedlikehold	8 465	0	0	0
Sum kostnad	**31 211**	**0**	**0**	**0**
Driftsresultat	**153 390**	**100 195**	**0**	**0**
Årsresultat	**153 390**	**100 195**	**0**	**0**

Note 4 - Innkrevde felleskostnader

	2024	2023
3600 Innkrevde felleskostn. drift	2 691 287	1 472 738
3609 Leie parkering	184 600	100 195
3610 Oppstartskapital	17 480	399 192
3618 Leietillegg strøm	85 695	0
3620 Leietillegg Kabel-TV/internett	364 800	200 410
Sum	**3 343 862**	**2 172 535**

Note 5 - Andre driftsinntekter

	2024	2023
3990 Strøm elbil	171 114	7 936
Sum	**171 114**	**7 936**

Konto 3990 består av avregning målere og 2023 samt i løpet av regnskapsåret 2024 ble det foretatt en reversering av tidligere avsatt kostnad på kr 124 000 som opprinnelig var avsatt for 2023. Denne avsetningen ble opprinnelig gjort basert på en vurdering av sannsynligheten for at kostnaden ville påløpe, i tråd med regnskapsprinsippene for avsetninger.
Etter en nærmere vurdering og utvikling i saken, ble det klart at kostnaden ikke ville påløpe. Som følge av dette ble avsetningen reversert i regnskapet for 2024.

Note 6 - Lønnskostnader og styrehonorar

	2024	2023
5400 Arbeidsgiveravgift	17 766	0
5330 Honorar tillitsvalgte fra lønnssystemet	126 000	0
Sum	**143 766**	**0**

Personalkostnader omfatter lønns- og personalkostnader, samt arbeidsgiveravgift. Antall årsverk sysselsatt: 0

Note 7 - Kostnad eiendom/lokaler

	2024	2023
6341 Brannalarm	93 359	0
6360 Annet renhold	24 236	16 976
6361 Fast renhold	75 180	58 627
6362 Skadedyrutryddelse	118	0
6364 Matteleie	54 637	0
6391 Snømåking/strøing/feiing	143 460	5 563
6392 Containerleie/tømming	374	0
6398 Felleskostnader	0	86 025
Sum	**391 363**	**167 190**

Note 8 - Lisens HMS, vedlikehold og andre lisenser

	2024	2023

Note 9 - Verktøy, inventar og driftsmateriell

	2024	2023
6500 Verktøy og redskaper	4 595	0
6540 Inventar	2 530	0
6551 Nøkler, låser, navnskilt, postkasser o.l.	12 155	0
Sum	**19 280**	**0**

Note 10 - Reparasjon og vedlikehold

	2024	2023
6602 Vedlikehold VVS	4 430	0
6603 Vedlikehold elektro	4 013	0
6605 Vedlikehold fellesanlegg	12 155	0
6611 Vedlikehold heiser	101 045	14 990
6613 Vedlikehold grøntanlegg/lekeplasser/uteområde	174 715	0
6617 Vedlikehold brannvernutstyr	26 711	0
6621 Vedlikehold tekniske anlegg	0	54 925
6641 Malerarbeider	259	0
6648 Vedlikehold dører og porter	63 859	0
6663 Vedlikehold ventilasjon	141 588	0
Sum	**528 773**	**69 915**

Note 11 - Andre honorarer

	2024	2023
6711 Adm. gebyr målere	26 000	8 667
6714 Tilleggstjenester forretningsfører	1 450	1 031
Sum	**27 450**	**9 698**

Note 12 - Andre kostnader

	2024	2023
7720 Generalforsamling/Årsmøte	3 096	0
7770 Betalingskostnader	1 085	661
7773 Omkostninger innkreving	2 863	356
Sum	**7 044**	**1 017**

Note 13 - Egenkapital

	Egenkapital per 01.01	Endringer	Egenkapital per 31.12
Egenkapital			
Innskutt egenkapital			
Opptjent egenkapital			
Årets resultat	1 384 015	1 704 909	3 088 924
Sum opptjent egenkapital	**1 384 015**	**1 704 909**	**3 088 924**
Sum egenkapital	**1 384 015**	**1 704 909**	**3 088 924**

Resultat og balanse med noter for Sameiet Knapstadhagen.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Sameiet Knapstadhagen

Styreleder	Jan Edvin Hårstad (sign.)	20.03.2025
Styremedlem	Ruben Emil Andre Myhre (sign.)	20.03.2025
Styremedlem	Carl Ludvig Ystrøm (sign.)	20.03.2025
Styremedlem	Stig Røstadli (sign.)	20.03.2025
Styremedlem	Hege Iren Andersen Flermoen (sign.)	20.03.2025

KPMG AS
Dr. Hansteins gate 9
3044 Drammen

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

Til årsmøtet i Sameiet Knapstadhagen

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Sameiet Knapstadhagen som består av balanse per 31. desember 2024, resultatregnskap for regnskapsåret avsluttet per denne datoen og noter til årsregnskapet, herunder et sammendrag av viktige regnskapsprinsipper.

Etter vår mening

- oppfyller årsregnskapet gjeldende lovkrav, og
- gir årsregnskapet et rettvisende bilde av sameiets finansielle stilling per 31. desember 2024, og av dets resultater for regnskapsåret avsluttet per denne datoen i samsvar med regnskapslovens regler og god regnskapsskikk i Norge.

Grunnlag for konklusjonen

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

Øvrig informasjon

Styret (ledelsen) er ansvarlig for øvrig informasjon som er publisert sammen med årsregnskapet. Øvrig informasjon omfatter informasjon i årsrapporten bortsett fra årsregnskapet og den tilhørende revisjonsberetningen. Øvrig informasjon omfatter også budsjettall som er presentert sammen med årsregnskapet. Vår konklusjon om årsregnskapet ovenfor dekker ikke øvrig informasjon.

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

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

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

Penneo Dokumentnøkkel: L5WRY-S1MC1-AL0PR-33QSD-E3QQK-E8HAJ

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

Statsautoriserte revisorer - medlemmer av Den norske Revisorforening

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

Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

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

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

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

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

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

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

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

Drammen
KPMG AS

Pernille Grinden
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo Dokumentnøkkel: L5WRY-S1MC1-AL0PR-33QSD-E3QQK-E8HAJ

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

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

Grinden, Pernille
Statsautorisert revisor
På vegne av: KPMG AS
Serienummer: no_bankid:9578-5999-4-2839362
IP: 80.232.xxx.xxx
2025-03-24 11:24:20 UTC

bankID

Penneo Dokumentnøkkel: L5WRY-S1MC1-AL0PR-33QSD-E3QQK-E8HAJ

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

Dette dokumentet er forseglet med et kvalifisert elektronisk segl ved bruk av et sertifikat og et tidsstempel fra en kvalifisert tillitstjenesteleverandør.

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

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

Årsmelding 2024 - Sameiet Knapstadhagen

Styresammensetning

Styret har etter årsmøte 2024 bestått av følgende representanter:

Styreleder, Jan Edvin Hårstad
Styremedlem, Hege Iren Andersen Flermoen
Styremedlem, Ruben Emil Andre Myhre
Styremedlem, Stig Røstadli
Styremedlem, Carl Ludvig Ystrøm

Styret i Sameiet Knapstadhagen består av 1 kvinne og 4 menn.

Virksomhetens art

Sameiet Knapstadhagen er organisert etter de bestemmelser som følger av loven, og har til formål å drive eiendommen i samråd med, og til det beste for, eierne. Sameiet Knapstadhagen ligger i Indre Østfold kommune, og har organisasjonsnummer 931600877

Sameiet Knapstadhagen består av 80 boliger og 4 næringslokaler.

Forretningsførsel og revisjon

Forretningsfører er Boligbyggelaget Usbl.

Revisor er KPMG.

Forsikring

Sameiet Knapstadhagen er fullverdiforsikret i If Skadeforsikring NUF, avtalenr SP5105248. Skade på bygning dekkes av boligselskapets bygningsforsikring. Ved skadesaker skal henvendelse gjøres til styret med informasjon om årsak til skade.

Privat innbo/eiendeler må forsikres ved egen polise. Denne vil i tillegg dekke merkostnader hvis en leilighet blir ubeboelig som følge av en dekningsmessig skade.

HMS/Internkontroll

Styret er pålagt å arbeide systematisk med helse, miljø og sikkerhet i henhold til internkontrollforskriften §5.

Sameiet Knapstadhagen benytter et selvstendig system som tilfredsstiller kravene i internkontrollforskriften. Systemet sikrer en systematisk oppfølging av helse, miljø og sikkerhet, inkludert risikovurderinger, dokumentasjon av tiltak og regelmessige kontroller. Dette arbeidet bidrar til å ivareta trygghet og sikkerhet for alle beboere og sikrer at sameiet oppfyller myndighetenes krav til internkontroll.

Gjennomførte tiltak i 2024:

- Gjennomført brannøvelse for å sikre beboernes trygghet og beredskap.
- Kontrollert lekeplassutstyr for å ivareta barns sikkerhet.
- Utført kontroll av det elektriske anlegget for å redusere risikoen for feil og brann.

Styrets arbeid

Årsmelding for Sameiet Knapstadhagen

Reklamasjoner og oppfølging mot utbygger
Det har vært et omfattende arbeid med å følge opp reklamasjoner på fellesarealer overfor utbygger. Styret har utarbeidet en detaljert rapport over feil og mangler, og arbeidet med å få disse utbedret fortsetter.

Brannsikkerhet
Styret har avdekket mangler knyttet til brannsikkerheten i sameiet. Dette er et viktig område som det jobbes kontinuerlig med for å sikre beboernes trygghet.

Vedlikehold og kostnadsstyring
Styret har lagt stor vekt på å holde fellesutgiftene nede. Dette inkluderer å innhente konkurransedyktige priser og vurdere kostnadseffektive løsninger.

I løpet av året ble garasjeportens åpningssystem og elektronikk byttet ut. Den tidligere porten viste seg å være av dårlig kvalitet og skapte gjentatte problemer. Byttet ble derfor ansett som nødvendig for å sikre en stabil og funksjonell løsning.

Sikkerhet
For å øke sikkerheten har vi gjennomført utskifting av låskoder i fellesarealene.

Fokus på bomiljø og bærekraft
Vi jobber kontinuerlig med å forbedre sameiets bomiljø og legge til rette for en bærekraftig utvikling.

Vi takker beboerne for samarbeidet i året som har gått og ser frem til et nytt år med videre utvikling og forbedring av Sameiet Knapstadhagen.

Med vennlig hilsen,
Styret i Sameiet Knapstadhagen

Årsmeldingen er godkjent av styret.

REGISTRERING OG FULLMAKT

Vennligst bruk BLOKKBOKSTAVER. Alle felter skal fylles ut.

Eier

Fullt navn: _____

Eier av andel/seksjon: _____

I borettslag/sameie: _____

Fyll ut feltene under hvis du skal møte med fullmektig.

Mottaker av fullmakt (fullmektig)

Fullt navn: _____

E-postadresse: _____

Telefonnummer: _____

Fødselsdato: _____

Fullmaktsgiver (eier) gir med dette fullmektig fullmakt til å møte og stemme på generalforsamling/årsmøte Torsdag 10.04.2025.

For møter som skal gjennomføres digitalt skal signert fullmakt oversendes styret i ditt borettslag/sameie innen høringsperioden starter, slik at fullmakt kan registreres og Usbl kan gi tilgang. Mottaker av fullmakt må på egenhånd opprette Min Side-bruker via Usbl.no.

NB: Juridiske eiere må gi fullmakt til en fysisk person for å kunne avgi stemme i digital generalforsamling/årsmøte.

_____

Eiers underskrift

_____(sted), den _____ (dd.mm.åå).

usbl@usbl.no
22 98 38 00

NO 950 285 680 MVA
Autorisert regnskapsførerselskap

Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Sameiet Knapstadhagen torsdag 10.04.2025 kl. 18:00 - Knapstad Arena, Tomterveien 1, 1823 Knapstad.

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder

Vedtak:
Som møteleder ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/Beate Sørum

1.2 Valg av sekretær

Vedtak:
Som sekretær ble valgt: Boligbyggelaget Usbl v/Beate Sørum

1.3 Valg av eier til å undertegne protokollen sammen med møtelederen

Vedtak:
Valgt ble: Ruben Emil Andre Myhre

1.4 Opplysning om antall møtende med stemmerett og antall fullmakter

Forretningsfører sørger for oppsummering av antall møtende i protokollen

Vedtak:
Antall fremmøtte med stemmerett: 35

Antall fremlagte fullmakter: 13

Totalt: 48

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak:
Godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Vedtak:
Godkjent

2. Godkjenning av årsregnskap 2024

Vedtak:
Årsregnskapet for 2024 ble gjennomgått

Vedtak: Godkjent

3. Årsmelding 2024

Vedtak:
Årsmeldingen ble presentert og tatt til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

Styrets foreslåtte honorar gjelder for styreperioden 2024-2025, og kostnadsføres i regnskapet for 2025.

Vedtak:
Styrehonorar på kr. 137.500,- ble godkjent

5. Andre saker

5.1 Lys svalgang

Styret har arbeidet med å finne løsninger i henhold til lovverket for belysning i svalgangene. De nåværende lysene er svært sterke og skaper ulemper for enkelte beboere som har soverom eller oppholdsrom vendt mot svalgangene. Styret har identifisert en løsning som vil koste opptil 135.000 kroner, og ønsker at forsamlingen skal stemme over om tiltaket skal gjennomføres eller ikke.

Alt 1: Gjennomføring av tiltaket

Forsamlingen godkjenner styrets forslag om å redusere lysstyrken i svalgangene ved å implementere den foreslåtte løsningen til en kostnad på opptil 135.000 kroner. Styret gis fullmakt til å iverksette tiltaket og sørge for at arbeidet utføres i henhold til gjeldende forskrifter og standarder.

Alt 2: Avslag på tiltaket

Forsamlingen avslår styrets forslag om å redusere lysstyrken i svalgangene. Tiltaket gjennomføres ikke, og dagens belysningsløsning opprettholdes.

Vedtak:
Alternativ 2 ble vedtatt

5.2 Forslag om reduksjon av styremedlemmer

Vi foreslår å redusere antall styremedlemmer i styret fra fem til fire. Bakgrunnen for dette er et ønske om å redusere kostnader. En reduksjon vil også gi kostnadsbesparelser knyttet til honorarer og andre utgifter. Styrets arbeidsmengde vurderes å kunne håndteres like godt med fire medlemmer uten at kvaliteten på arbeidet svekkes. Endringen foreslås iverksatt fra og med valgperioden 2025 til 2027. Ingen i dagens styre vil bli pårørt dersom de skulle bli gjenvalgt.

Vedtaket medfører ingen vedtektsendring, da sameiets vedtekter sier følgende om antall styremedlemmer:
"Styret skal ha en leder og to til fire medlemmer etter årsmøtets beslutning."

Alt 1. vedtar å redusere antall styremedlemmer fra fem til fire. Endringen trer i kraft fra og med denne valgperioden, og nødvendige tilpasninger i vedtektene gjennomføres for å reflektere dette.

Alt 2. Ingen endring

Vedtak:

Alternativ 1 ble vedtatt

5.3 Oppbevaring av barnevogn og sykkelvogn under trapp i fellesareal

Styret har mottatt en forespørsel fra beboer om muligheten for å bruke plassen under trappen i fellesarealet til oppbevaring av barnevogner og sykkelvogner.

Forslaget innebærer å benytte arealet under trappen som et oppbevaringsområde, og innmelderen mener at dette kan bidra til å løse plassbehovet, samtidig som det kan avlaste andre områder i fellesarealet.

Forslag 1: Tillatelse med retningslinjer
"Årsmøtet godkjenner at beboere får lov til å oppbevare barnevogner og sykkelvogner under trappen i fellesarealet, forutsatt at følgende retningslinjer følges:

1. Plassen under trappen skal kun benyttes til oppbevaring av barnevogner og sykkelvogner.
2. Det skal ikke blokkere rømningsveier eller hindre tilgang til viktige fellesområder.
3. Beboerne er ansvarlige for at oppbevaringen skjer på en ryddig og ordentlig måte.
4. Styret vurderer jevnlig om oppbevaringen påvirker brannsikkerheten."

Forslag 2: Avslag på forespørselen
Årsmøtet beslutter å ikke tillate oppbevaring av barnevogner og sykkelvogner under trappen i fellesarealet, da det kan påvirke brannsikkerheten og estetikk i fellesarealene.

Vedtak:

Alternativ 1 ble vedtatt.

6. Valg

6.1 Valg av leder

Vedtak:
Valgt ble: Stig Røstadli for 2 år

6.2 Valg av medlemmer til styret

Vedtak:
Valgt ble: Jan Edvin Hårstad for 2 år.

Valgt ble: Hege Flermoen for 2 år.

Valgt ble: Stig André Jenssen for 2 år.

Etter årsmøtet fikk styret følgende sammensetning:

Styreleder, Stig Røstadli

Styremedlem, Hege Iren Andersen Flermoen

Styremedlem, Jan Edvin Hårstad

Styremedlem, Stig André Jenssen

Protokoll for Sameiet Knapstadhagen

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Beate Sørum (sign.)	14.04.2025
Protokollvitne	Ruben Emil Andre Myhre (sign.)	14.04.2025

INDRE ØSTFOLD KOMMUNE

Meinich Arkitekter AS
Briskebyveien 74
0259 OSLO

Din referanse:	Vår referanse:	Dato:
	21/7086 - 42 / ALESTIJA	29.04.2025

Gbnr 836/233 - Bjørneveien 2-24 - Boligblokker - Ferdigattest

Rammetillatelse til tiltak ble gitt 07.05.2019. Igangsettingstillatelse ble gitt 22.09.2021.

Vi viser til søknad om ferdigattest mottatt 25.03.2025.

Vedtaket er truffet på delegert fullmakt i samsvar med gjeldende delegasjonsreglement.
Delegasjonssaksnr: 332/25

Kommunen gir ferdigattest for tiltaket, jf. plan- og bygningsloven (pbl) § 21-10. Tiltaket kan nå lovlig tas i bruk.

Ansvarlig søker bekrefter at det foreligger nødvendig sluttdokumentasjon og erklæring om ferdigstillelse, jf. plan- og bygningsloven § 21-10 og byggesaksforskriften §§ 8-1 og 8-2.

Ferdigattesten er ikke en bekreftelse på tiltakets tekniske kvalitet, men en bekreftelse på bygningsmyndighetenes avslutning av saken. Tiltaket eller deler av det må ikke tas i bruk til annet formål enn det som er fastsatt i de tillatelser som er gitt.

Kommunale avgifter vil bli fakturert for
Antall pipeløp: 0
Vannforsyning: offentlig
Avløpsløsning: offentlig
Antall boenheter: 0 (tidligere gitt midlertidigbrukstillatelse)

Klageadgang
Dette vedtaket er et enkeltvedtak etter forvaltningslovens bestemmelser og kan derfor påklages av tiltakshaver, naboer, gjenboere og andre med rettslig klageinteresse, jf. pbl § 1-9 jf. forvaltningsloven § 28.

En eventuell klage må fremmes skriftlig og innen 3 uker etter at vedtak er fattet. Klagen sendes til Indre Østfold kommune. En slik klage kan føre til at avgjørelsen blir omgjort.

Ansvar og risiko for å ta i bruk byggverket påhviler utbygger så lenge klagefristen ikke er utløpt, og eventuelle klager ikke er avgjort av klageinstansen.

Med hilsen

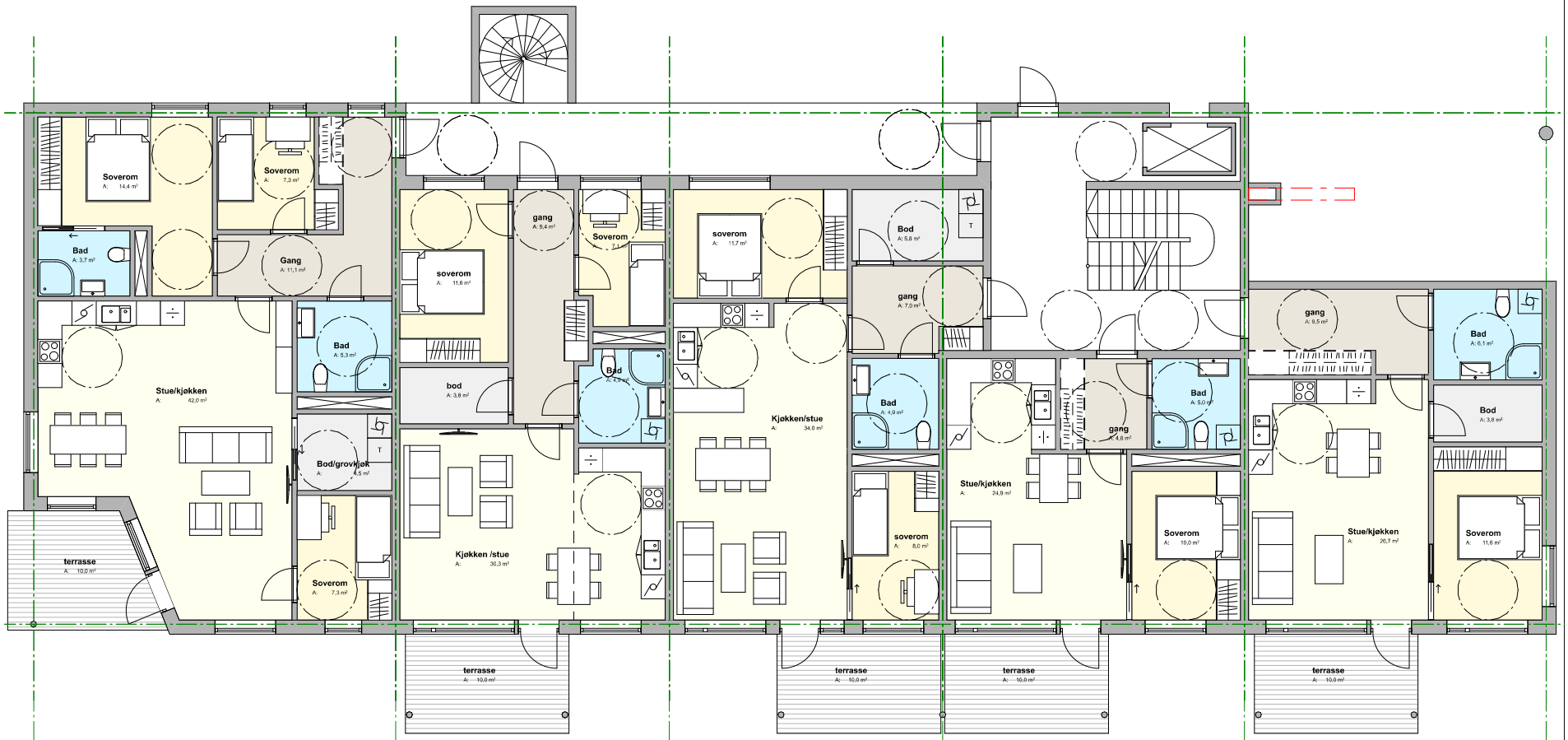
Hans Gunnar Raknerud
enhetsleder
Byggesak

Aleksandar Stijacic
byggesaksbehandler
Byggesak

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og trenger ikke underskrift.

Kopi til:
Knapstad Vestre AS

Mottakere:
Meinich Arkitekter AS



Leilighet 4-roms 101,2 m² BRA | Leilighet 3-roms 70,6 m² BRA | Leilighet 3-roms 75,0 m² BRA | Leilighet 2-roms 47,5 m² BRA | Leilighet 2-roms 60,0 m² BRA

Prosjekt: Knapstad Vestre B4 - Bolig B

Tegning: 1. etasje

N

Tiltakshaver: Ove Skår AS

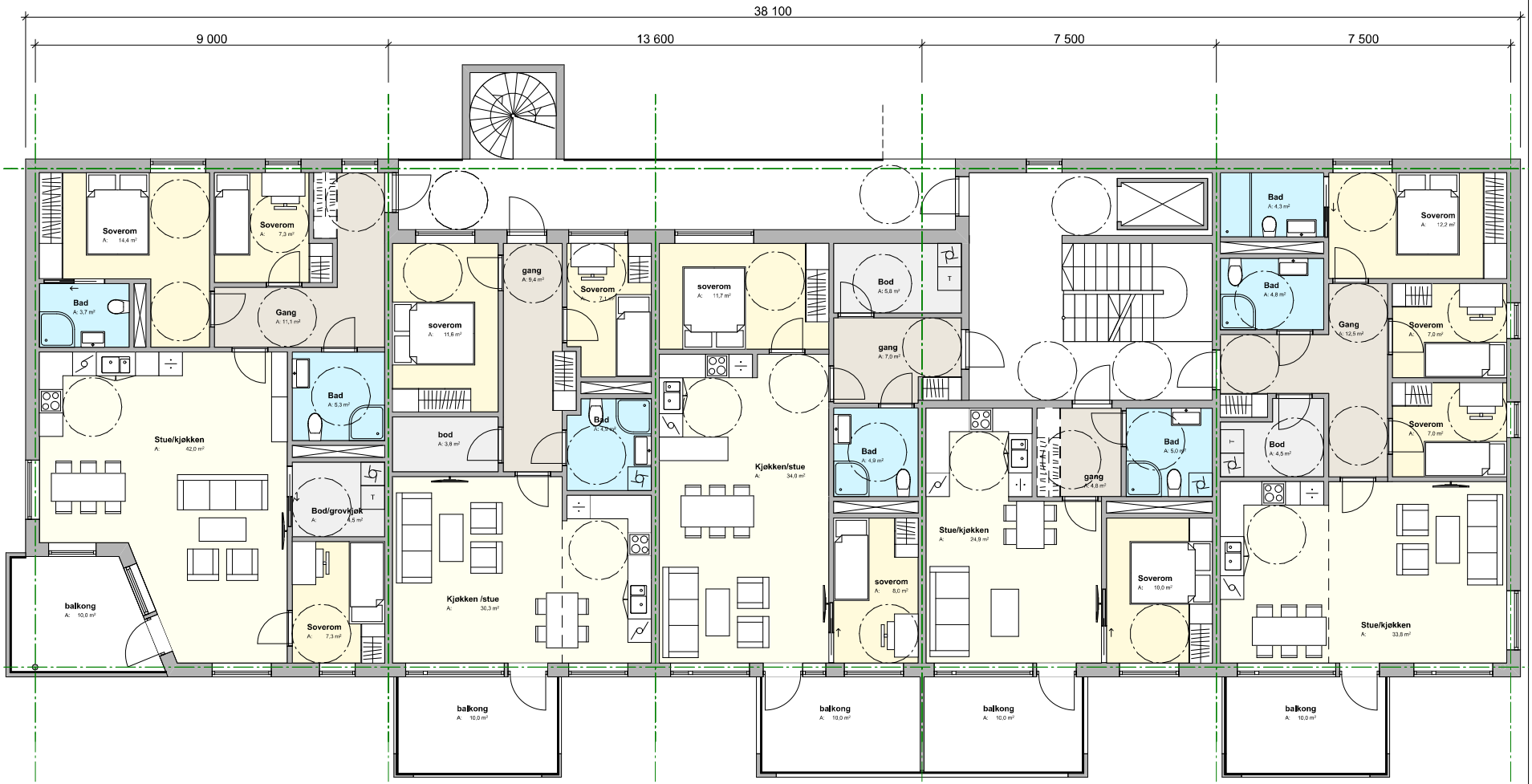
GNR./ BNR.: 36/1

Tiltaksart: Rammesøknad

Index	Dato	Beskrivelse
-	06.07.2018	Søknad om rammetillatelse

Tegnet av/ dato	Kontr. av/ dato	Prosj.nr.:	Målestokk:
EAA/19.06.18	EAU/06.07.18	1001B	A3 1:100
Filnavn.: a1001B_B4_bolig B.pln		Prosj.gr.: ARK	Rev.nr.:
			Tegningsnr.: A20-01 bygg B

Sivilarkitekter MNAL
MEINICH ARKITEKTER AS
Briskebyveien 74
N-0259 Oslo
Tlf: 22 54 24 00
Fax: 22 54 24 01
www.meinich.no



Prosjekt:	Knapstad Vestre B4 - Bolig B
Tegning:	Plan 2. - 4. Etasje

Tiltakshaver:	Ove Skår AS
GNR./ BNR.:	36/1
Tiltaksart:	Rammesøknad

Index	Dato	Beskrivelse
-	06.07.2018	Søknad om rammetillatelse

Tegnet av/ dato: EAA/19.06.18	Kontr. av/ dato: EAU/06.07.18	Prosj.nr.: 1001B		Målestokk: A3 1:100
Filnavn.: a1001B_B4_bolig B.pln		Prosj.gr.: ARK	Rev.nr.:	Tegningsnr.: A20-02 bygg B

Sivilarkitekter MNAL
MEINICH ARKITEKTER AS
Briskebyveien 74
N-0259 Oslo
Tlf: 22 54 24 00
Fax: 22 54 24 01
www.meinich.no



Prosjekt: Knapstadhagen	Tiltakshaver: Ove Skår AS	GNR / BNR.: 36/1	C	12.01.2023	Utvidelse av kjeller under takhage.	Tegnet av/ dato EAA/19.06.18	Kontr. av/ dato EAU/06.07.18	Prosj.nr.: 1001C	Målestokk: A3 1:400
Tegning: Plan 1. Etasje		Tiltaksart: Nybygg	B	01.11.2019	Endret bygg C, kortet inn med 2200mm. 4-roms vest endret til 2-roms.	Filnavn.: 22.09.20 1001C Knapstad		Prosj.gr.: ARK	Rev.nr.: C
			A	31.01.2019	Flyttet avkjøring for bygg A og B til fjæreveien og trukket 3-roms leilighet nord i bygg A 2,3m mot øst. Flyttet avkjøring til P-kjeller og endret planløsning i kjeller som følge av dette.				Tegningsnr.: A20-01
			-	06.07.2018	Søknad om rammetillatelse				
			Index	Dato	Beskrivelse				

Sivilarkitekter MNAL
MEINICH ARKITEKTER AS
Briskebyveien 74
N-0259 Oslo
Tlf: 22 54 24 00
Fax: 22 54 24 01
www.meinich.no

Indre Østfold kommune

Postboks 34
1861 Trøgstad
Telefon: 69 68 10 00

MEGLEROPPLYSNINGER

1000 Midlertidig brukstillatelse og ferdigattest

	Ja	Nei
Om det er utstedt ferdigattest for bygningen(-e):	☒	☐
Om det er utstedt midlertidig brukstillatelse:	☒	☐
Om bygningene er byggeanmeldt:	☒	☐
Merknad:		

1350 Gjeldende arealplan med bestemmelser

Planopplysninger:	Navn:	Formål:	Vedtaksdato:
Reguleringsplan	Id 013820070001 Reguleringsplan for Knapstad Vestre gnr. 36 bnr. 1, 2, m. fl.	Hensynsone H140: Frisikt Angitt bebyggelse og anleggsformål kombinert med andre angitte hovedformål	26.03.2007
Bebyggelsesplan			
Kommunedelplan			
Kommuneplan	Kommuneplanens arealdel PlanID 3014202101	Bebyggelse og anlegg,Nåværende Hensynsone H320: Flomfare	Periode: 2024 - 2035
Uregulert	☐		
Reguleringsbestemmelser	☒		

Mulig inngrep på Reguleringsplan:
Mulig inngrep på Kommuneplan: Arealformål og bestemmelser i kommuneplanens arealdel skal ved motstrid gjelde foran eldre reguleringsplaner, men se § 2 for presiseringer og unntak. Se også kommuneplanens kapittel 5 for bestemmelser knyttet til arealformål. Bestemmelsene kan påvirke hvor mange boenheter det tillates på boligeiendommer, grad av utnytting, byggehøyder på boliger og garasjer, takform, minste uteoppholdsareal m.v. Bestemmelser og retningslinjer for hensynssoner som ligger innenfor eiendomsgrensene kan leses i kommuneplanens planbestemmelser og retningslinjer i kapittel 3 - §§ 3.1 – 3.18.
Reguleringsplaner under arbeid: Ja: ☐ Nei: ☒
Kommentar:

Dette skjemaet omfatter ikke opplysninger i forbindelse med byggesaksbehandling, dispensasjoner, erklæringer, klausuler o.l. i tilknytning til byggesaksbehandling eller heftelser som er tinglyst på eiendommen.
Gjeldende planer/vedtak er ikke nødvendigvis bindende for kommunens fremtidige planer/vedtak.

Dato: 29.09.2025
Indre Østfold kommune
Line Elvegård

Indre Østfold kommune

Reguleringsplankart

Eiendom: 836/233/0/21
Adresse: Bjørneveien 4
Utskriftsdato: 29.09.2025
Målestokk: 1:1000

N

UTM-32



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

Tegnforklaring

Reguleringsplan/Bebyggelsesplan PBL 1985

- Område for boliger med tilhørende anlegg
- Almennyttig forsamlingslokale (grendehus m
- Kjøreveg
- Annen veggrunn
- Gang-/sykkelveg
- Parkbelte i industristrøk
- Felles avkjørsel
- Forretning/Kontor/Industri
- Grense for restriksjonsområde
- Frisiktsone ved veg

Reguleringsplan PBL 2008

- Sikringsonegrense
- Bebyggelse og anleggsformål kombinert me
- Veg
- Kjøreveg
- Fortau
- Gang/sykkelveg
- Annen veggrunn - tekniske anlegg
- Annen veggrunn - grøntareal
- Kollektivholdeplass
- Parkeringsplasser med bestemmelser
- Sikringsone - Frisikt

Felles for reguleringsplan PBL 1985 og 200

- Regulerings- og bebyggelsesplanområde
- Planens begrensning
- Formålsgrense
- Byggegrense
- Bebyggelse som inngår i planen
- Regulert senterlinje
- Frisiktslinje
- Regulert kant kjørebane
- Regulert fotgjengerfelt
- Målelinje/Avstandslinje
- Avkjørsel
- Abc Påskrift feltnavn
- Abc Påskrift reguleringsformål/arealformål
- Abc Påskrift areal
- Abc Påskrift utnytting
- Abc Påskrift bredde
- Abc Regulerings- og bebyggelsesplan - påskrift

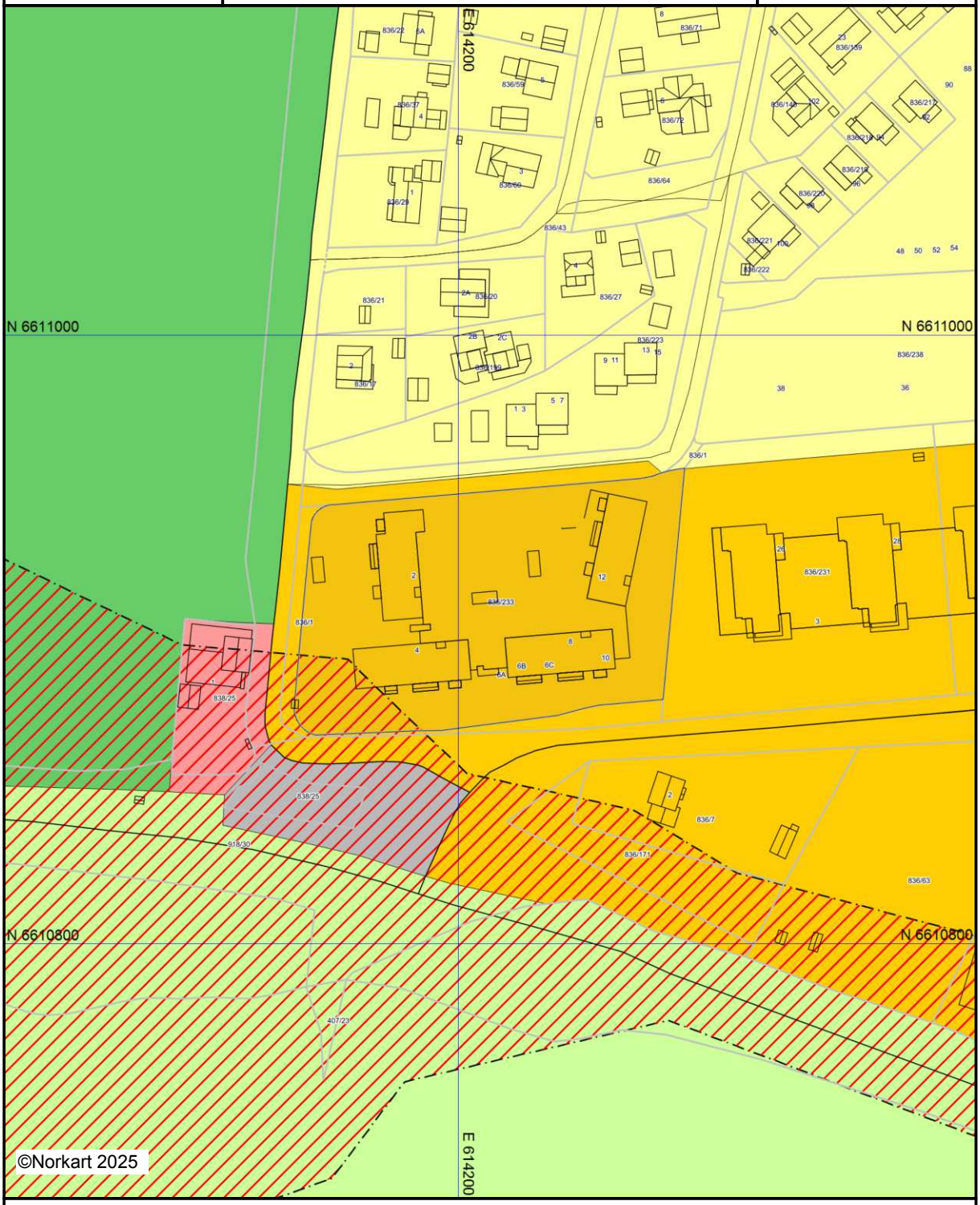
Indre Østfold kommune

Kommuneplankart

Eiendom: 836/233/0/21
Adresse: Bjørneveien 4
Utskriftsdato: 29.09.2025
Målestokk: 1:2000

N

UTM-32



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

Tegnforklaring

Kommuneplan/Kommunedelplan PBL 2008



Faresone grense
Faresone - Flomfare
Bebyggelse og anlegg - nåværende
Boligbebyggelse - nåværende
Tjenesteyting - nåværende
Parkering - nåværende
Friområde - fremtidig
LNFR-areal - nåværende

Felles for kommuneplan PBL 1985 og 2008

Planområde
Grense for arealformål
Hovedveg - nåværende
Samleveg - nåværende
Gang-/sykkelveg - nåværende

LØSØRE OG TILBEHØR

OVERSIKT OVER LØSØRE OG TILBEHØR TIL EIENDOMMEN

Oversikten er utarbeidet av Norges Eiendomsmeglerforbund, Eiendom Norge og Advokatforeningens Eiendomsmeglingsgruppe, og er gjeldende fra 1. januar 2020.

Generelt

Lov om avhending av fast eigedom (avhendingslova/avhl.) av 3. juli 1992 regulerer kjøper og selgers rettigheter og plikter ved overdragelse av fast eiendom og andeler i borettslag. I henhold til avhl. § 3-4 skal eiendommen, når annet ikke er avtalt, overdras med innredninger og utstyr som etter lov, forskrift eller annet offentlig vedtak skal følge med. Det samme gjelder varig innredning og utstyr som enten er fastmontert eller er særskilt tilpasset bygningen, jf. avhl. § 3-5. Loven inneholder ingen detaljert oversikt over hva som omfattes av "innredning og utstyr", og over hva som skal regnes som "fastmontert eller særskilt tilpasset". Partene kan fritt avtale hva som skal følge med eiendommen ved salg. Bransjens liste over løsøre og tilbehør som skal følge med eiendommen, er en del av avtalen mellom kjøper og selger dersom ikke annet er opplyst i salgsoppgaven, kjøper har tatt forbehold i bud eller avtale på annen måte er inngått. Der intet annet er avtalt, vil løsøre og tilbehør medfølge slik dette fremkommer av avhl. § 3-4 og § 3-5 og denne oversikt. Produkter og installasjoner som medfølger overdras uten noen form for garantier, utover eventuell gjenværende leverandørgaranti. Dersom det er noe i nedenstående liste som ikke finnes på eiendommen, vil det heller ikke medfølge.

1. HVITEVARER medfølger der dette er spesielt angitt i salgsoppgaven.

2. HELDEKKENDE TEPPER følger med uansett festemåte.

3. VARMEKILDER, slik som ovner, kaminer, peiser, varmepumper og panelovner, følger med uansett festemåte. Frittstående biopeiser/varmeovner og terrassevarmere medfølger ikke. Det følger ikke med varmekilder i rom som ikke har vegg- eller fastmonterte varmekilder på visning.

4. TV, RADIO OG MUSIKKANLEGG. TV-antenner og fellesanlegg for TV, herunder parabolantenne, og tuneren/dekoder/tv-boks medfølger der dette eies av selger. Veggmontert TV/flatskjerm med tilhørende festeordning samt musikkanlegg følger ikke med (se også punkt 12).

5. BADEROMSINNREDNING/UTSTYR. Badekar, dusjkabinett, dusjvegger, alle fastmonterte speil og hyller, fastmonterte glass- og håndkleholdere, herunder håndklevarmere samt baderomsinnredning, medfølger.

6. GARDEROBESKAP medfølger, selv om disse er løse. Fastmonterte garderobehyller og knagger medfølger. Innredning i garderobeskap, for eksempel løse eller fastmonterte trådkurver, hyller, stenger og lignende, medfølger.

7. KJØKKENINNREDNING medfølger, herunder også åpne, fastmonterte hyller og løs eller fastmontert kjøkkenøy.

8. MARKISER, PERSIENNER og annen type innvendig og utvendig solskjerming, gardinoppheng, lamellgardiner og liftgardiner medfølger.

9. AVTREKKSVIFTER av alle slag, samt fastmonterte aircondition/ ventilasjonsanlegg, medfølger.

10. SENTRALSTØVSUGER medfølger med komplett anlegg, herunder slange, munnstykke mm.

11. LYSKILDER. Kupler, lysstoffarmatur, fastmonterte "spotlights", oppheng og skinner med spotlights samt utelys og hagebelysning medfølger. Vegglamper, krokhengte lamper, lysekroner, prismelamper og lignende som er koblet til sukkerbit eller stikkontakt følger likevel ikke med.

12. INSTALLERTE SMARTHUSLØSNINGER med sentral som styrer lys, varme, lyd o.l., samt tilhørende trådløse enheter som brytere, sensorer, kameraer, integrerte høyttalere el. medfølger. Enkle lysstyringssystem f.eks. med en sentral som kun styrer lyspærer eller smartpærer montert i sokkel medfølger likevel ikke.

13. UTVENDIGE SØPPELKASSER og eventuelt holder/hus til disse medfølger.

14. POSTKASSE medfølger.

15. UTENDØRS INNRETNINGER slik som flaggstang, fastmontert tørkestativ, samt andre faste utearrangementer som f.eks. badestamp, boblekar/jacuzzi og liknende utendørs kar, lekestue, lekestativ, utepeis, fastmontert trommel til vannslange, medfølger. Guidekabel/avgrensingskabel til robotgressklipper medfølger, men robotgressklipper og ladestasjon for denne medfølger ikke.

16. FASTMONTERT VEGGLADER/LADESTASJON TIL EL-BIL medfølger uavhengig av hvor laderen er montert.

17. SOLCELLEANLEGG med tilhørende teknisk infrastruktur medfølger.

18. GASSBEHOLDER til gasskomfyr og gasspeis medfølger.

19. BRANNSTIGE, BRANNTAU, feiestige og lignende medfølger der dette er påbudt. Løse stiger medfølger ikke.

20. BRANNSLUKNINGSAPPARAT, BRANNSLANGE og RØYKVARSLER medfølger der dette er påbudt. Det er eier og brukers plikt til å se til at utstyret forefinnes på enhver eiendom. Hvis annet ikke er uttrykkelig avtalt, skal dette derfor alltid følge med ved salg av eiendom.

21. SAMTLIGE NØKLER til eiendommen som selger er i besittelse av skal overleveres kjøper på overtakelsen, herunder nøkler til eventuelle boder, uthus, garasjeportåpner el. Låses boder, uthus el. med hengelås, skal lås og nøkler til disse medfølge.

22. GARASJEHYLLER, bodhyller, lagringshyller og oppheng til bildekk medfølger såfremt de er fastmontert. Planter, busker og trær som er plantet på tomten, eller fastmonterte kasser og lignende er en del av eiendommen og medfølger i handelen.

BUD OG BUDGIVNING

KJØPETILBUD

FOR EIENDOMMEN

Adresse:
Bjørneveien 4, 1823 Knapstad
Gnr. 836, Bnr. 233, Snr. 21, Indre Østfold kommune.

Oppdragsnummer:
292250152

Meglerforetak: PrivatMegleren Indre Østfold

Saksbehandler: Martin Mjørud

Telefon / Mobil: 69 88 50 00 / 980 10 150

E-post: martin.mjorud@privatmegleren.no

UNDERTEGNEDE GIR HERVED FØLGENDE BUD PÅ OVENNEVNTE EIENDOM:

Kjøpesum **Kr** _____

Beløp med bokstaver **Kr** _____

+ omkostninger iht. opplysninger i salgsoppgaven

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

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

Eventuelle forbehold: _____

_____

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

Ønsket overtakelsesdato: _____

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

Kjøpet vil bli finansiert slik:

Låneinstitusjon: _____ Referanse og tlf nr: _____

Lånt kapital: _____ Kr _____

Egenkapital: _____ Kr _____

Totalt: _____ **Kr** _____

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

☐ Disponibelt kontantbeløp (bankinnskudd)

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

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

Kopi av legitimasjon

Kopi av legitimasjon

Forbrukerinformasjon om budgivning

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

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

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

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

GJENNOMFØRING AV BUDGIVNING

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

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

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

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

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

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

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

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

VIKTIGE AVTALERETTSLIGE FORHOLD

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

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

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

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

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