PRIVATMEGLEREN

SOLIEHAGEN 53

Vedlegg

Tilstandsrapport

Selgers egenerklæringsskjema

Meglers verdivurdering

Informasjon fra forretningsfører

Innkalling- og protokoll årsmøte

Vedtekter og husordensregler

Energiattest

Diverse kart

Ferdigattest

Servitutter

Originale tegninger

Nabolagsprofil

Løsøre og tilbehørsliste

Budskjema

Tilstandsrapport

Boligbygg med flere boenheter

Soliehagen 53 , 1533 MOSS

MOSS kommune

gnr. 2, bnr. 2498, snr. 33

Sum areal alle bygg: BRA: 77 m² BRA-i: 71 m²



Befaringsdato: 29.06.2026 **Rapportdato:** 30.06.2026 **Oppdragsnr.:** 20295-2608 **Eiendomsverdi ref nr:** AG1825

Autorisert foretak: Norsk Eiendomstakst AS **Sertifisert Takstingeniør:** Stian Pettersen

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

Norsk takst

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

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

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

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

Norsk Eiendomstakst AS

Velkommen til Norsk Eiendomstakst AS, ledende innen kvalitetsbasert eiendomstaksering. Som daglig leder i selskapet og tidligere avdelingsleder for Østfold i Norsk takst, bringer jeg solid erfaring som takstingeniør med ekspertise i Østfold og Akershus.
Min bakgrunn som tidligere byggmester og takstmann siden 2010 gir meg bred innsikt i bygningsbransjen. Takstutdanning fra NITO og erfaring fra flere byggmesterfirmaer styrker min forståelse for eiendomstakseringens kompleksitet.
Utvalgt som fagkyndig meddommer for Tingretten og aktiv deltaker som rettsvitne, demonstrerer min faglige dyktighet og objektivitet.
Vår visjon, "Vår styrke er din trygghet," understreker vårt engasjement for presis og integritetsbasert eiendomsverdsetting. Vi ser frem til å samarbeide med deg for å sikre din trygghet i eiendomssaker.



Rapportansvarlig

Stian Pettersen

stian@norskeiendomstakst.no

938 62 565

Norsk Eiendomstakst AS
Eikelia 3
1519 MOSS

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 bygningssakkyndige vurdere mot dagens regelverk. Etter dagens regelverk vil disse kunne få avvik og/eller TG2 eller TG3 uten at det nødvendigvis er krav om at avviket 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.

Norsk Eiendomstakst AS
Eikelia 3
1519 MOSS

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten

Tilstanden vurderes med ulike tilstandsgrader

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

TG 0

TILSTANDSGRAD 0, TG0: INGEN AVVIK

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

TG 1

TILSTANDSGRAD 1, TG1: MINDRE AVVIK

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

TG 2

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

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

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

TG 3

TILSTANDSGRAD 3, TG3: STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

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

TG IU

IKKE UNDERSØKT/IKKE TILGJENGELIG FOR UNDERSØKELSE

Det kan være avvik/skader som ikke er avdekket.

Hva er et anslag på utbedringskostnad?

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

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

Ingen umiddelbare kostnader


Tiltak under kr 10 000


Tiltak mellom kr 10 000 - 50 000


Tiltak mellom kr 50 000 - 100 000


Tiltak mellom kr 100 000 - 300 000


Tiltak over kr 300 000

Beskrivelse av eiendommen

Leiligheten ligger på enden i 1. etasje i et boligbygg på 3 plan og kjeller.
Det er en tilhørende garasjeplass i kjelleren.
Leiligheten holder normal standard fra byggeår og er normalt vedlikeholdt.
Bygget og utearealet er godt vedlikeholdt.

Boligbygg med flere boenheter - Byggeår: 2017

UTVENDIG Gå til side

Renner, nedløpsrør og beslag er av plastbelagt stål.
Veggene har bindingsverkskonstruksjon fra byggeår og liggende bordkledning.
Bygningen har malte trevinduer med 3-lags glass.
Bygningen har malt hovedytterdør og malt balkongdør av tre.
Fra stuen og ved inngangspartiet er det utgang til markterrasser.

INNVENDIG Gå til side

Stue/kjøkken, teknisk rom, gang, 2 soverom: laminat på gulv, malte flater på vegger og himling.
Vindfang: Det er laminat på gulv, malte flater på vegger og folierte himlingsplater.
Bad/vaskerom: Fliser på gulv, vegger og malte plater i himling med downlights.

Innvendige overflater og bygningsdeler har preg av moderat bruksslitasje. Forholdet anses som normalt og påregnelig ut fra bygningens alder og generelle bruk.
Etasjeskiller er av betongdekke.
Bygget er antatt utført med radonsperre.
I følge NVE Radon aktsomhetskart så ligger eiendommen i et moderat til lav område med radon.
Det er montert formpressede innedører med 3 speil profil.

VÅTROM Gå til side

BAD/VASKEROM
INNREDNING:
Rommet består av helstøpt servant med innredning, vegghengt klosset, opplegg for vaskemaskin og dusjhjørne.

VENTILASJON OG OPPVARMING:
Det er avtrekk og luftespalte under dør, noe det skal være for å få tilstrekkelig med tilluft.
Rommet har varmekabler.

OVERFLATER:
Det er fliser på gulv, vegger og plater i himling.

KJØKKEN Gå til side

INNREDNING:
Kjøkkenet består av profilerte over-/underskap, laminert benkeplate, kjøle-/fryseskap, oppvaskmaskin, helstøpt servant med 2 kummer, innfelt ovn, -kombiovn og platetopp med ventilator over.

VENTILASJON:
Det er montert ventilator over kokesonen.

OVERFLATER:
Det er laminat på gulv, malte flater på vegger og himling.

TEKNISKE INSTALLASJONER Gå til side

Innvendige vannledninger er av plast (rør i rør). Det er besiktiget i rørskap.
Det er avløpsrør av plast.
Bygningen har balansert ventilasjon.
Det er montert sentralstøvsuger i boligen.
Leiligheten har vannboren gulvvarme.
Varmtvannet samt gulvvarmen styres av fjernvarmesystemet.
Sikringsskapet er oppført i teknisk rom med strømmåler, automatsikringer og kursfortegnelse.
Det er montert brannvarslere samt montert brannslukningsapparat i boligen.

TOMTEFORHOLD Gå til side

Bygget er antatt fundamentert på fjell og komprimerte masser av sprengstein og sand.
Når gulvkonstruksjonen i sin helhet ligger over terrengnivå og er antatt plassert på sprengsteinsfylling eller andre drenerende masser, er det som regel ikke nødvendig med drensledning.
Bygningen har betonggrunnmur.
Terrenget rundt boligen er tilnærmet flatt og bygningen vurderes å ikke være spesielt utsatt for tilsig av overflatevann.

Arealer Gå til side

Forutsetninger og vedlegg Gå til side

Lovlighet Gå til side

Boligbygg med flere boenheter

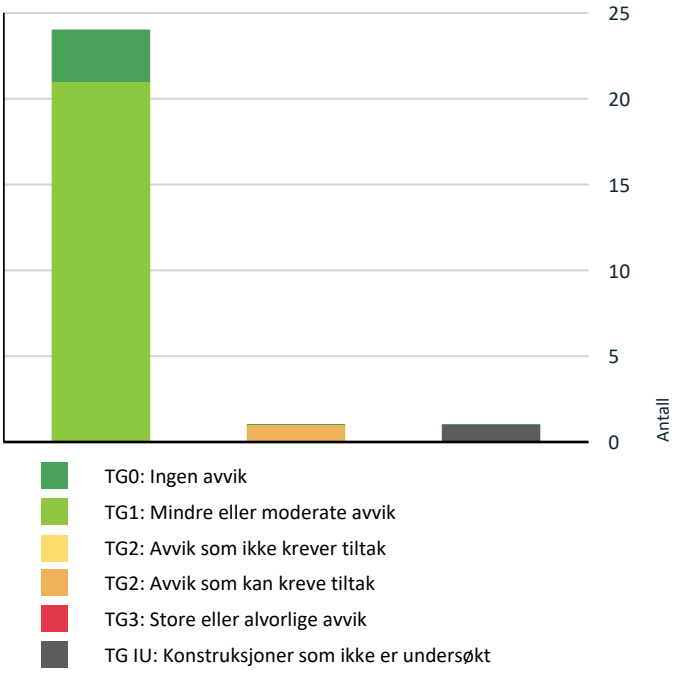
- Det foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, som stemmer med dagens bruk

Bod

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

Sammendrag av boligens tilstand

Fordeling av tilstandsgrader



Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

Spesielt for dette oppdraget/rapporten

Mandatet for oppdraget er taksering av boligen/leiligheten.
Norsk Eiendomstakst AS sitt standardprodukt omfatter tilstandskontroll av hoveddel (bolig/leilighet).
Tilleggsbygninger inngår som tilleggstjenester, og er i denne rapporten – dersom aktuelt – kun beskrevet og medtatt i areal, men ikke tilstandsvurdert.

Oppdraget er utført av en uavhengig takstingeniør tilknyttet Norsk Takst, uten relasjon til oppdragsgiver.
Taksten er basert på visuell befaring uten destruktive inngrep i konstruksjonene, eventuelt supplert med enkle målinger.
Takstmannen er ikke ansvarlig for feil eller mangler som ikke kunne oppdages ved en normal visuell kontroll i henhold til god takstskikk. Eldre boliger og bygninger er oppført etter byggeskikk og regelverk som gjaldt på oppføringstidspunktet, og ikke etter dagens krav.
Det er ikke gjennomført undersøkelser for skjeggkre eller sølvkre.

Dersom rapporten er eldre enn ett år, må ny befaring og oppdatert rapport utføres.
Kostnadsoverslag er kun gitt for TG 3, i tråd med gjeldende forskriftskrav.

Rapporten omfatter ikke kontroll av tekniske installasjoner, da dette krever spesialisert fagkompetanse og utstyr utenfor oppdragets ramme.

Oppsummering av avvik

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

Boligbygg med flere boenheter

TG IU KONSTRUKSJONER SOM IKKE ER UNDERSØKT

Våtrom > 1. Etasje > Bad/vaskerom > Fukt i tilliggende konstruksjoner

Gå til side

TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK

Utvendig > Balkonger, terrasser og rom under balkonger

Gå til side

Det er avvik:

Det er registrert flere steder på rekkverket samt søyler med råte. Nærmere undersøkelser om dette er sameiets ansvar eller ikke må gjøres.

Tilstandsrapport

BOLIGBYGG MED FLERE BOENHETER



Byggeår
2017

Standard
Leiligheten har normal standard utifra alder og konstruksjon. Nærmere beskrivelse under konstruksjoner.

Vedlikehold
Bygget er normalt vedlikeholdt.

UTVENDIG

TG 1 Nedløp og beslag

Beskrivelse

Renner, nedløpsrør og beslag er av plastbelagt stål.

TG 1 Veggkonstruksjon

Beskrivelse

Veggene har bindingsverkskonstruksjon fra byggeår og liggende bordkledning.

TG 1 Vinduer

Beskrivelse

Bygningen har malte trevinduer med 3-lags glass.

TG 1 Dører

Beskrivelse

Bygningen har malt hovedytterdør og malt balkongdør av tre.

TG 2 Balkonger, terrasser og rom under balkonger

Beskrivelse

Fra stuen og ved inngangspartiet er det utgang til markterrasser.

Vurdering av avvik:
• Det er avvik:

Det er registrert flere steder på rekkverket samt søyler med råte. Nærmere undersøkelser om dette er sameiets ansvar eller ikke må gjøres.

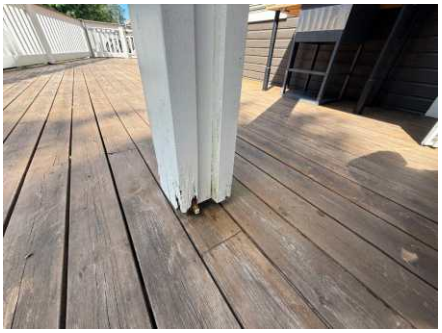
Konsekvens/tiltak
• Tiltak:

Tilstandsrapport

Konsekvens:
Påviste råteskader i konstruksjon eller rekkverk svekker materialstyrken og stabiliteten. Dette kan føre til redusert bæreevne, deformasjoner og økt risiko for personskade dersom deler løsner eller gir etter.

Tiltak:
Skadede deler bør skiftes ut snarest, og tilstøtende områder bør kontrolleres for ytterligere fuktskader. Ved utskifting bør det benyttes trykkimpregnert eller tilsvarende fuktbestandig materiale, og konstruksjonen bør sikres med god lufting og vannavrenning.







INNVENDIG

TG 1 Overflater

Beskrivelse

Stue/kjøkken, teknisk rom, gang, 2 soverom: laminat på gulv, malte flater på vegger og himling.
Vindfang: Det er laminat på gulv, malte flater på vegger og folierte himlingsplater.
Bad/vaskerom: Fliser på gulv, vegger og malte plater i himling med downlights.
Innvendige overflater og bygningsdeler har preg av moderat bruksslitasje. Forholdet anses som normalt og påregnelig ut fra bygningens alder og generelle bruk.

TG 1 Etasjeskille/gulv mot grunn

Beskrivelse

Etasjeskiller er av betongdekke.

TG 0 Radon

Beskrivelse

Bygget er antatt utført med radonsperre.
I følge NVE Radon aktsomhetskart så ligger eiendommen i et moderat til lav område med radon.

TG 1 Innvendige dører

Tilstandsrapport

Beskrivelse

Det er montert formpressede innedører med 3 speil profil.

VÅTROM

1. ETASJE > BAD/VASKEROM

Generell

Beskrivelse

BAD/VASKEROM
INNREDNING:
Rommet består av helstøpt servant med innredning, vegghengt klosset, opplegg for vaskemaskin og dusjhjørne.

VENTILASJON OG OPPVARMING:
Det er avtrekk og luftespalte under dør, noe det skal være for å få tilstrekkelig med tilluft.
Rommet har varmekabler.

OVERFLATER:
Det er fliser på gulv, vegger og plater i himling.

1. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Overflater vegger og himling

Beskrivelse

Rommet har flis på vegger og plater med downlights i himling.

1. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Overflater Gulv

Beskrivelse

Gulvet er flislagt og har elektriske varmekabler.

1. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Sluk, membran og tettesjikt

Beskrivelse

Det er plastsluk og smøremembran med ukjent utførelse.

1. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Sanitærutstyr og innredning

Beskrivelse

Rommet består av helstøpt servant med innredning, vegghengt klosset, opplegg for vaskemaskin og dusjhjørne.

1. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Ventilasjon

Beskrivelse

Det er balansert ventilasjon.

Tilstandsrapport

1. ETASJE > BAD/VASKEROM

TG IU Fukt i tilliggende konstruksjoner

Beskrivelse

Hulltaking er ikke foretatt da våtrommet er bygget som våtromskabin/våtromsmodul.

KJØKKEN

1. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Overflater og innredning

Beskrivelse

INNREDNING:
Kjøkkenet består av profilerte over-/underskap, laminert benkeplate, kjøle-/fryseskap, oppvaskmaskin, helstøpt servant med 2 kummer, innfelt ovn, -kombiovn og platetopp med ventilator over.

VENTILASJON:
Det er montert ventilator over kokesonen.

OVERFLATER:
Det er laminat på gulv, malte flater på vegger og himling.

1. ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Avtrekk

Beskrivelse

Det er avtrekk via sentralt avtrekksanlegg i bygget.

TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 1 Vannledninger

Beskrivelse

Innvendige vannledninger er av plast (rør i rør). Det er besiktiget i rørskap.



TG 1 Avløpsrør

Beskrivelse

Det er avløpsrør av plast.

Tilstandsrapport

TG 1 Ventilasjon

Beskrivelse

Bygningen har balansert ventilasjon.



TG 1 Andre installasjoner

Beskrivelse

Det er montert sentralstøvsuger i boligen.

TG 1 Vannbåren varme

Beskrivelse

Leiligheten har vannboren gulvvarme.
Varmtvannet samt gulvvarmen styres av fjernvarmesystemet.



Elektrisk anlegg

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

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

Beskrivelse

Sikringsskapet er oppført i teknisk rom med strømmåler, automatsikringer og kursfortegnelse.

1. Foreligger det eltilsynsrapport de siste 5 år, og det er ikke foretatt arbeid på anlegget etter denne, utenom retting av eventuelle avvik i

Tilstandsrapport

eltilsynsrapport (dvs en el-tilsynsrapport uten avvik)?
Nei

Spørsmål til eier

2. Når ble det elektriske anlegget installert eller sist gang totalt rehabilitert (årstall)? Med totalt rehabilitert menes fullstendig utskiftet anlegg fra inntakssikring og videre.
2017

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

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

Eksisterer det samsvarserklæring?
Ja

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

6. Forekommer det ofte at sikringene løses ut?
Nei

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

Generelt om anlegget

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

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

Inntak og sikringsskap

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

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

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

Generell kommentar

Vurderingen av det elektriske anlegget er basert på en forenklet kontroll, begrenset til de spørsmål og observasjoner som fremgår av forskrift til avhendingsloven (Tryggere bolighandel) § 2-18.
Denne kontrollen kan ikke sammenlignes med en teknisk kontroll utført av Det lokale eltilsyn (DLE) eller en registrert elektrovirksomhet.
Bygningssakkyndig har verken kompetanse eller tillatelse til å utføre slike kontroller.
Tilstandsgraden er derfor vurdert ut fra den begrensede kontrollen som forskriften åpner for.
Det elektriske anlegget kan ha feil eller mangler som ikke avdekkes gjennom denne enkle vurderingen.
Det anbefales å innhente faglig vurdering og eventuelt utføre en fullstendig el-kontroll gjennom en registrert elektrovirksomhet for å avdekke eventuelle skjulte feil.

Denne vurderingen gir ikke grunnlag for å konkludere om anlegget er forskriftsmessig. For full sikkerhetsvurdering må registrert elektrovirksomhet kontaktes.

Tilstandsrapport





TG 0 Branntekniske forhold

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

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

Beskrivelse

Det er montert brannvarslere samt montert brannslukningsapparat i boligen.

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

TOMTEFORHOLD

Byggegrunn

Beskrivelse

Bygget er antatt fundamentert på fjell og komprimerte masser av sprengstein og sand.

TG 1 Drenering

Beskrivelse

Når gulvkonstruksjonen i sin helhet ligger over terrengnivå og er antatt plassert på sprengsteinsfylling eller andre drenerende masser, er det som regel ikke nødvendig med drensledning.

TG 1 Grunnmur og fundamenter

Beskrivelse

Bygningen har betonggrunnmur.

Tilstandsrapport

TG 0 Terrengforhold

Beskrivelse

Terrenget rundt boligen er tilnærmet flatt og bygningen vurderes å ikke være spesielt utsatt for tilsig av overflatevann.

Norsk Eiendomstakst AS
Eikelia 3
1519 MOSS

Bygninger på eiendommen

Bod



Anvendelse

Byggeår
2017

Kommentar

Standard
Bygget har normal standard.

Vedlikehold
Bygget er normalt vedlikeholdt.

Merk: Bygget er ikke tilstandsvurdert

Arealer, byggetegninger og brannceller

Standard gjeldende fra 01.01.2024

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

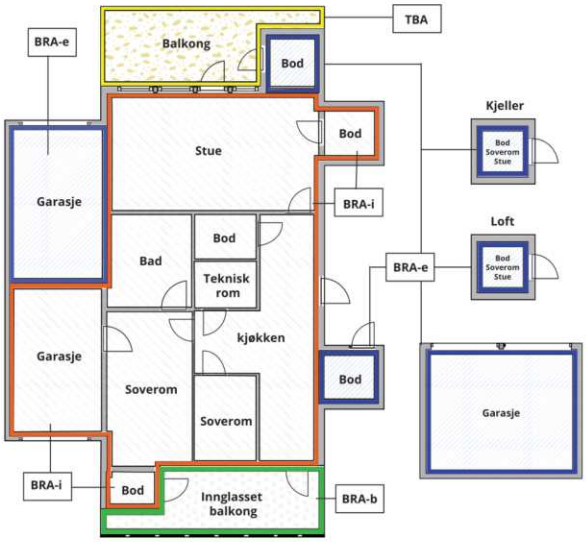
Hva er måleverdig areal?

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

Hva er bruksareal?

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

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





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

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

Arealet kan ikke alltid fastsettes nøyaktig

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

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

Den bygningssakkyndige kan avdekke eventuelle bruksendringer og avvik i branncelleinndeling

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

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

Om brannceller

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

Om bruksendring

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

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

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

Arealer

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	71			71	
SUM	**71**				
SUM BRA	**71**				

Romfordeling

Etasje	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)
1. Etasje	Bad/vaskerom, bod, soverom, soverom 2, vindfang, gang, stue/kjøkken		

Kommentar

Arealene er målt med laser på stedet og beregnet etter Norsk Standard NS 3940:2023.
Det presiseres at kravene i Byggeforskriftene ikke samsvarer fullt ut med NS 3940, og at det derfor kan forekomme forskjeller i hva som regnes som målbart areal.
Målbart areal etter NS 3940 innebærer ikke nødvendigvis at arealet er godkjent av bygningsmyndighetene.
Godkjente arealer fremgår av stemplede, godkjente byggetegninger der rommenes bruk er angitt og samsvarer med faktisk bruk.
Sjakter for tekniske føringer, som el- og røropplegg samt pipeløp, er inkludert i oppgitt areal.
Det er ikke foretatt kontroll av oppmålingen mot byggetegninger, da slike tegninger ikke er fremlagt.

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: Tilstandsrapporten gir en forenklet vurdering av brannsikkerhet og helse, miljø og sikkerhet. Rapporten vurderer ikke om forhold som ikke er byggemeldt er i strid med offentlige krav, for eksempel rømningsvei, lysforhold, takhøyde, krav til varsling og slokking av brann med videre, eller om bygningsmyndighetene vil kunne godkjenne endringer. Det er usikkert på om det er gjort tilstrekkelig med tiltak rundt branncelleinndeling utifra gjeldende byggteknisk forskrift.

Bod

	Bruksareal BRA m²				
Etasje	**Internt bruksareal (BRA-i)**	**Eksternt bruksareal (BRA-e)**	**Innglasset balkong (BRA-b)**	**SUM**	**Terrasse- og balkongareal (TBA)**
1. Etasje		6		6	
SUM		**6**			
SUM BRA	**6**				

Romfordeling

Etasje	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)
1. Etasje		Bod	

Kommentar

Arealene er målt med laser på stedet og beregnet etter Norsk Standard NS 3940:2023.
Det presiseres at kravene i Byggeforskriftene ikke samsvarer fullt ut med NS 3940, og at det derfor kan forekomme forskjeller i hva som regnes som målbart areal.
Målbart areal etter NS 3940 innebærer ikke nødvendigvis at arealet er godkjent av bygningsmyndighetene.
Godkjente arealer fremgår av stemplede, godkjente byggetegninger der rommenes bruk er angitt og samsvarer med faktisk bruk.
Sjakter for tekniske føringer, som el- og røropplegg samt pipeløp, er inkludert i oppgitt areal.
Det er ikke foretatt kontroll av oppmålingen mot byggetegninger, da slike tegninger ikke er fremlagt.

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

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 avvike fra faktiske målinger og er ikke juridisk bindende.

	P-ROM(m2)	S-ROM(m2)
Boligbygg med flere boenheter	67	4
Bod	0	0

Norsk Eiendomstakst AS
Eikelia 3
1519 MOSS

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
29.6.2026	Stian Pettersen	Takstingeniør

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
3103 MOSS	2	2498		33	12800 m²	Tomtearealet er beregnet areal. Det er felles tomt med ideell andel.	Eiet

Adresse

Soliehagen 53

Hjemmelshaver

Vo Phat Erik Dang, Truong Thao Ngoc Da

Eiendomsopplysninger

Beliggenhet

Leiligheten ligger på Ørejordet som er et veletablert, populært, barnevennlig og tilbaketrukket boligområde med kort vei til Moss sentrum og offentlig kommunikasjon. I nærheten finner man lekeplass, idrettsanlegg, BMX-bane, fotballbane og ishall. Like ved ligger det dagligvarebutikk og bensinstasjon. Bussholdeplass med avganger mot Moss sentrum og andre deler av distriktet ligger like i nærheten.
Innen gangavstand fra leiligheten finner man også flere barnehager, barneskole på Melløs, 1-10 skole på Bytåret og Videregående skole på Malakoff.

Adkomstvei

Eiendommen har adkomst via privat vei. Vei adkomsten er sikret gjennom tinglyste rettigheter.

Tilknytning vann

Bygget er tilknyttet til kommunalt vann.
Det er private stikkledninger ut til det offentlige nett.

Tilknytning avløp

Bygget er tilknyttet til kommunalt avløp.
Det er private stikkledninger ut til det offentlige nett.

Regulering

Ifølge offentlig kommunekart er området regulert for bolig.

Om tomten

Det er asfaltert gårdsplass som er opparbeidet med diverse grøntareal.
Det er parkering i et felles parkeringsanlegg i kjelleren.
Det er en tilhørende bod i rekke rett ved leiligheten.

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Egenerklæringsskjema	30.06.2026		Gjennomgått		Nei

Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
1	30.06.2026	

For gyldighet på rapporten se forside

Tilstandsrapportens avgrensninger

STRUKTUR•REFERANSENIVÅ•TILSTANDSGRADER

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

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

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

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

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

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

• Ved TG0 og TG1 gis 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.

Norsk Eiendomstakst AS
Eikelia 3
1519 MOSS

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/AG1825

KLAGEORDNING FOR FORBRUKERE

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

EGENERKLÆRINGSSKJEMA

Dato: 29.06.2026

Til orientering vil dette skjema være en del av salgsoppgaven

Meglerfirma	Privatmegleren Vestby	Oppdragsnr.	323260087
Addresse	Soliehagen 53		
Postnr.	1533	Sted	MOSS
Selgers navn	Thao Truong		
Selgers navn	Erik Vo		

SPØRSMÅL FOR ALLE TYPER EIENDOMMER (spørsmål som besvares med «Ja», skal beskrives nærmere i «Beskrivelse»)

Innledende informasjon om salg av boligen

Er det dødsbo?

☑ Nei ☐ Ja

Salg ved fullmakt?

☑ Nei ☐ Ja

Har du kjennskap til eiendommen?

☐ Nei ☑ Ja

Når kjøpte du boligen?

2022

Hvor lenge har du bodd i boligen?:

4år

Har du bodd i boligen siste 12 mnd?

☐ Nei ☑ Ja

I hvilket forsikringsselskap har du tegnet villa/husforsikring?:

Gjensidige

Polise/avtalenr.:

94439498

Våtrom

Initialer selger:
T T
E V

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

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

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

Vann/Avløp/Rør

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse:

Har vært tett sluk i sameiet, men ikke å vår leilighet.

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

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

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Yttertak

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

Piper og ildsteder

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

☑ Nei ☐ Ja

Mur/Fundament/Skjevheter

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

☑ Nei ☐ Ja

Terrasser/Fasader/Vinduer

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

Kjeller/Underetasje/Krypkjeller

Har boligen underetasje, kjeller eller krypkjeller?

☑ Nei ☐ Ja

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

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

Loft

Har boligen loft?

☑ Nei ☐ Ja

Elektrisk Anlegg

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

23. Kjenner du til om det elektriske anlegget har vært undersøkt eller kontrollert av el-takstmann, el-installatør, eller det lokale el-tilsynet?

☑ Nei ☐ Ja

Installasjoner (klimaanlegg, ventilasjon osv.)

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

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

Årlig Service fra Trysilhus boligservice AS på eknisk anlegg.

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

☐ Nei ☑ Ja

Beskriv dokumentene og legg frem kopi:

Alt godkjent ingen avvik.

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

☐ Nei ☑ Ja

Av hvem?:

Årlig Service fra Trysilhus boligservice AS på Teknisk anlegg.

Er eventuelle avvik blitt utbedret?:

Alt godkjent ingen avvik.

Oljetank

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Offentlige godkjenninger og utleiedel

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Radon

35. Er det foretatt radonmåling?

☑ Nei ☐ Ja

Garasje/Carport

Har boligen garasje eller carport?

☐ Nei ☑ Ja

36. Kjenner du til om det er feil/utettheter/lekkasje ved garasje/carport?

☑ Nei ☐ Ja

37. Kjenner du til om det er utført arbeid på garasje/carport?

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

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

Garasjeport i fellesgarasje byttet

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

☑ Nei ☐ Ja

Beskriv dokumentene og legg frem kopi:

Innleid selskap fra Soliehagen Boligsameiet

Kjenner du til om garasje/carport, og eventuelle innredning/endringer av dem, er godkjent hos bygningsmyndighetene?

☑ Nei ☐ Ja

Øvrige arbeider ved boligen (Skaderapporter, tilstandsvurderinger og arealmålinger)

38. Kjenner du til om det foreligger skaderapporter, tilstandsvurderinger eller målinger eller lignende om boligen, og hvor skaden og eventuell følgeskade, etter hva du vet, ikke er utbedret?

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Planer og offentlige godkjenninger

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Andre relevante forhold

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

Spørsmål for bolig i sameie/borrettslag/boligaksjeselskap

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

☐ Nei ☑ Ja

Hvilke rom eller bygningsdel(er)?:

Generell vedlikehold av terrasse.

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☐ Nei ☑ Ja

Beskrivelse:

Utebod i fellesareal: Det ble tidligere observert spor av museavføring i utebod i fellesareal. Forholdet ble utbedret ved rengjøring og desinfisering av området, og hull/åpninger ble tettet i henhold til anbefalinger fra Anticimex.

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

☑ Nei ☐ Ja

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

☑ Nei ☐ Ja

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

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

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

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

Det kan ikke tegnes boligselgerforsikring ved følgende salg:

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

Forsikringsselskapet kan ved skriftlig samtykke akseptere tegning av forsikring også i ovennevnte tilfeller. Dersom forsikringsselskapet ikke har gitt skriftlig samtykke, kan erstatningen bortfalle. Ved oppgjørsoppdrag trer forsikringen i kraft når kontrakten er signert av begge parter, begrenset til siste 12 måneder før overtakelse. Forøvrig oppfordrer selger potensielle kjøpere til å undersøke eiendommen grundig, jf avhendigsloven § 3-10 og kjøpsloven § 20 (aksjeboliger). Gyldig forsikring forutsetter at det for helårs- og fritidsbolig foreligger tilstandsrapport som er i henhold til Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel)

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

☐ Jeg ønsker ikke å tegne boligselgerforsikring.

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

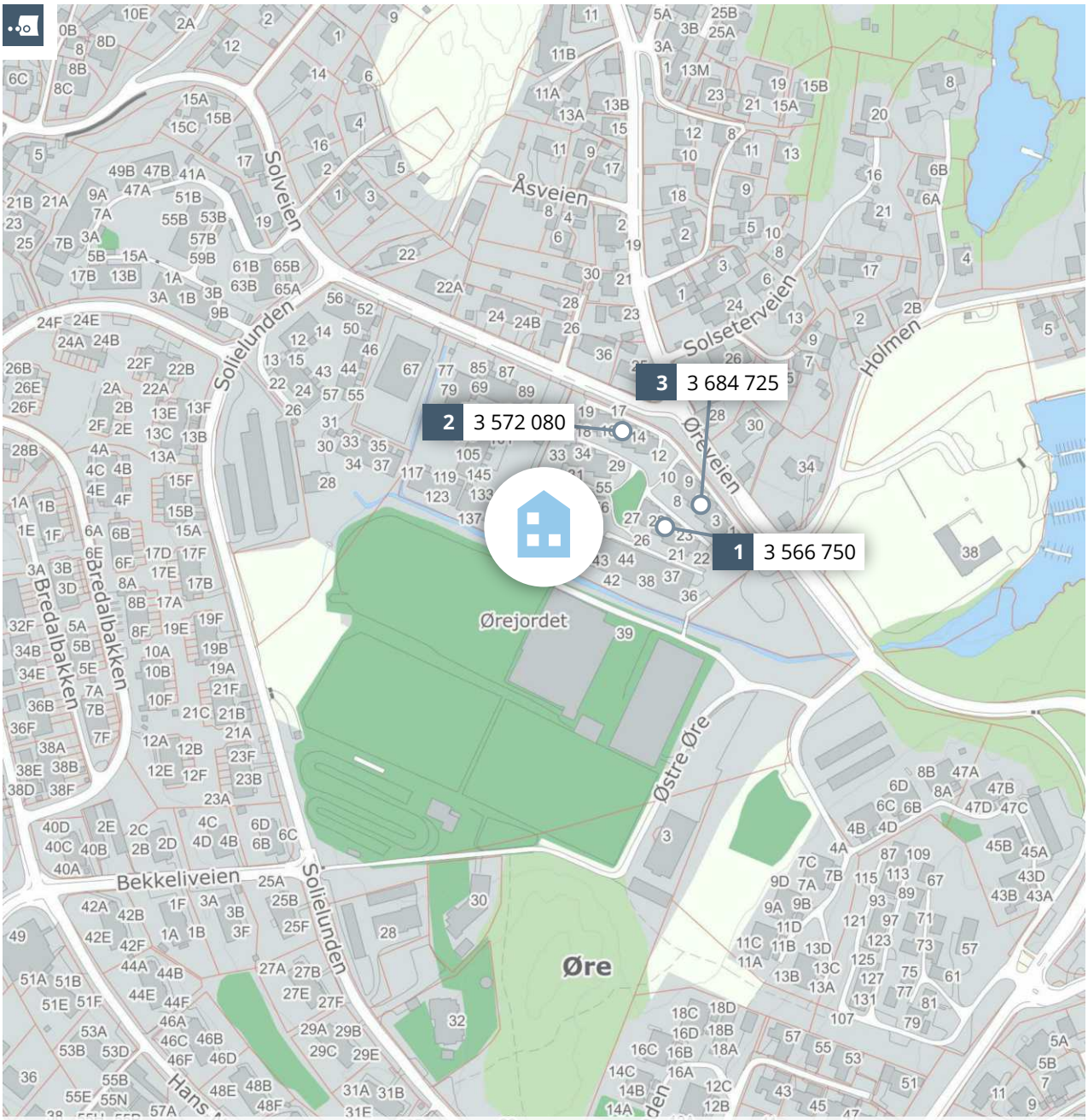
Dato 29.06.2026

Signert av *Thao Truong*

Signert av *Erik Vo*

Initialer selger:
T T
E V

Initialer kjøper (ved oppgjørsoppdrag):



Meglers verdivurdering

SOLIEHAGEN 53

PRIVATMEGLEREN

Rapport utført av PrivatMegleren Frontline den 28.05.2026

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

En tjeneste fra Eiendomsverdi AS

Soliehagen 53, 1533 MOSS

Selveierleilighet på selveiertomt, bygget i 2017

GNR 2 BNR 2498 FNR 0 SNR 33 KOMMUNE 3103 MOSS GRUNNKRETS ØREJORDET

Verdivurdert til

3 700 000

13 000	3 713 000	52 296
Fellesgjeld	Totalt	m² pris

	BRA-i	BRA-e	BRA-b	TBA	GUA	ALH
Areal	71 m²	- m²	- m²	- m²	- m²	- m²
Byggeår						2017

Fellesutgifter	3 500
Formue	-
Soverom	2
Etasje	1

Balkong Parkering

Sammenlignbare salg i nærområdet

EIENDOM	SALGSDATO	PRISANT	PRIS	FELLESGJ	TOTALPRIS	M² PRIS
1 Soliehagen 25 71 m² 2015 1. etg 2 sov	30.06.2025	3 550 000	**3 550 000**	16 750	3 566 750	**50 236**
2 Soliehagen 15 66 m² 2015 1. etg 2 sov	28.08.2023	3 550 000	**3 550 000**	22 080	3 572 080	**54 122**
3 Soliehagen 5 66 m² 2015 1. etg 2 sov	13.06.2022	3 400 000	**3 660 000**	24 725	3 684 725	**55 829**

En lys og fin endeleilighet med barnevennlig beliggenhet på Ørejordet i Moss.

Leiligheten ligger i 1. etasje og inneholder følgende:
Entré, Gang, 2 soverom, bad med gulvvarme, bod, kjøkken og stue med direkte utgang til en stor og romslig terrasse.

Oppussing gjort i sin eiertid:
De malte alle overflater når de tok over i 2022.

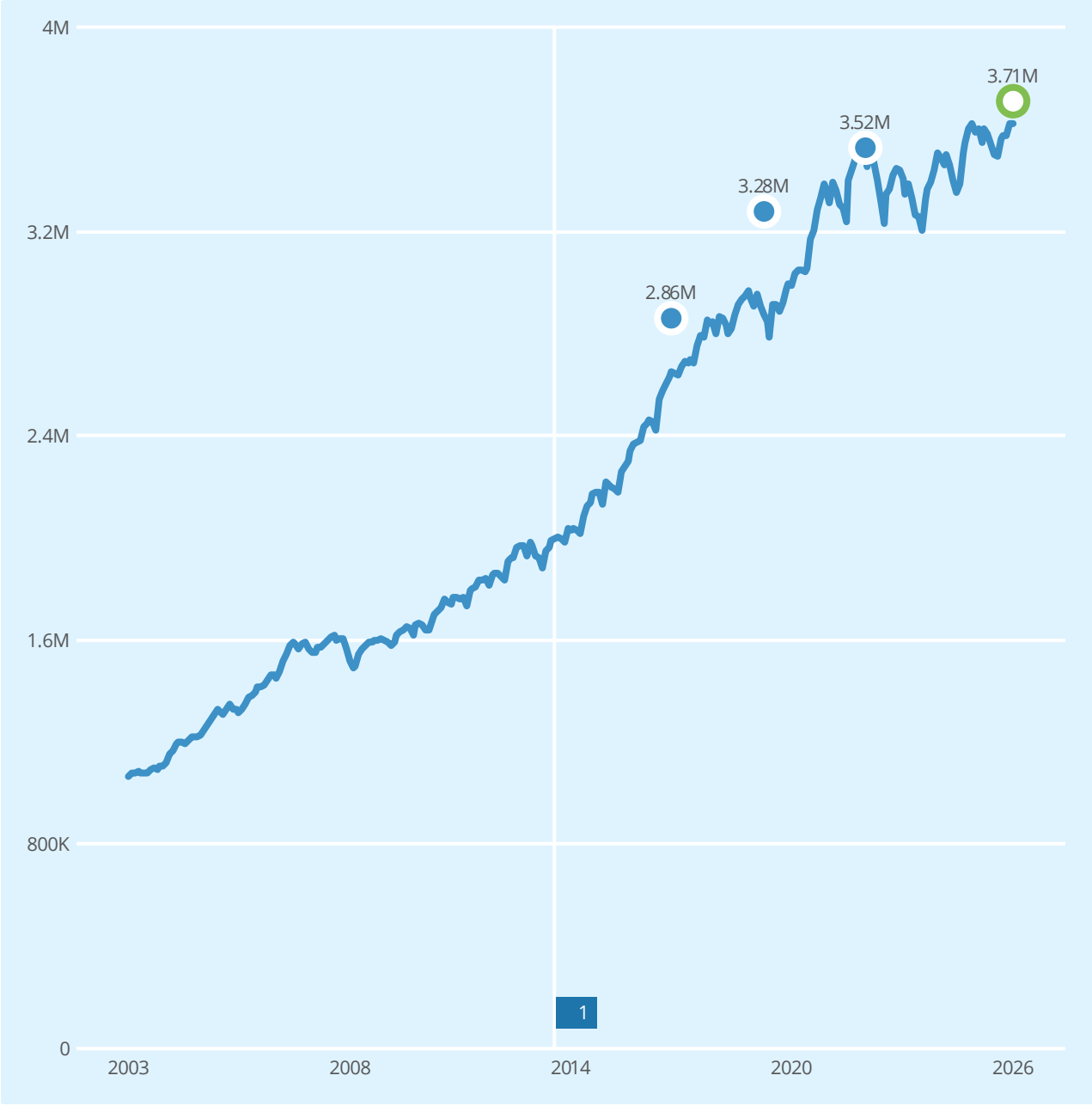
Det følger med parkeringsplass i felles garasjekjeller og masse gjesteparkeringer rett ved utsiden.

Kjære kunde, vi bruker mye tid på å avklare hvor mye markedet er villig til å betale for en eiendom til enhver tid. Dette arbeidet er sammensatt og krever både struktur og tid. Vi utarbeider blant annet etakst som verdivurdering/takst. En samling av informasjon som benyttes i forbindelse med boliglån og refinansiering (Utviklet i samarbeid med Eiendomsverdi og de største bankene i Norge). Verdien av en eiendom reflekteres ut ifra en samling av ulik informasjon i etakst dokumentet.

PrivatMegleren benytter flere nyvinnende løsninger for omsetning av eiendom. Eksempelvis annonseteknologien Presisjon som er verdens beste adtech med høyeste anerkjennelse fra meta, og som vi har enerett på i Norge. Vi har også vår digitale løsning Kvadrat, som gir våre boligselgere oversikt, forutsigbarhet og trygghet gjennom salget. I tillegg har vi PrivatMegleren Boligbytte, som gir kundene våre hjelp til flytting og organisering til dette.

Vi er Nordea eiendomsmegler, og med finansiering fra Nordea og eiendomsmegler fra PrivatMegleren, får du et skreddersydd tilbud som passer deg og dine behov. Søk finansiering her: www.nordea.no/finansiering

Historiske omsetninger



Salg Meglers verdivurdering Prisindeks Endring av eiendom

1

REGISTRERT	SALGSDATO	TINGLYST	PRISANT	PRIS	FELLESGJELD	TOTALPRIS
21.06.2022	30.06.2022	15.08.2022	3 500 000	3 500 000	24 725	3 524 725
16.09.2019	25.10.2019	28.01.2020	3 250 000	3 275 000	0	3 275 000
30.05.2017		30.05.2017	-	2 860 000	-	2 860 000

Leiligheter til salgs i ØREJORDET grunnkrets nå

Ingen leiligheter til salgs nå

Leiligheter solgt i ØREJORDET grunnkrets siste 12 mnd

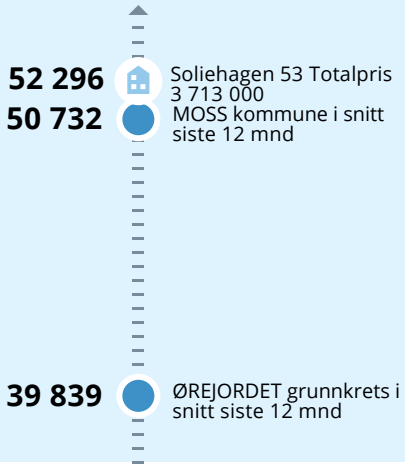
14
leiligheter solgt



Solgt i snitt i løpet av
75
dager

for 2.7% under prisantydning

Analyse m²-priser



Frontline Vestby Eiendomsmegling AS

Deres ref.: 323260087 Vår ref.: 167/33 Moss 26/6-26

VEDR.: SOLIEHAGEN 53 **I BOLIGSAMEIET SOLIEHAGEN I MOSS KOMMUNE**
ORG.NR. 915 586 589
SEKSJON NR. 33
HJEMMELSHAVERE: ERIK VO OG THAO NGOC DA TRUONG

Da dette er et eierseksjonssameie har Vansjø BBL kun regnskapsopplysninger i vårt register.
Vedlagt oversendes derfor siste årsberetning og regnskap.
Polisenr: 89156857 Gjensidige forsikring.

Felleskostnader pr. mnd. p.t: kr. 3.589,-.
Restanser felleskostnader p.t: kr. 0,-.

Andel gjeld/formue/utgifter/inntekter i skatteforhold.
Ved ligning for 2025 var seksjonens andel av inntekter: kr 652,-, utgifter kr 1.144,- og annen formue: kr 7.352,-. Gjeld pr d.d. er på kr 13.799,-.

Sameiets totale gjeld/saldo lån er pr 26/6 *kr* 893.015,-.

Merk: Sameiets generalforsamling eller styre kan nylig ha fattet vedtak om opptak av nytt lån, hvilket vil medføre høyere andel av fellesgjeld, som ikke er iverksatt pr d.d. eller registrert hos Vansjø BBL. Vansjø Boligbyggelag er ikke økonomisk ansvarlig for at vedtatte, men ikke iverksatte opptak av nye lån, ikke er opplyst i dette meglerbrev.

Andelens månedlige felleskostnad oppgitt i denne salgsoppgave baserer seg på siste registrering i Vansjø BBLs datasystem.
Sameiets generalforsamling eller styre kan nylig ha fattet vedtak som kan medføre økte felleskostnader, men hvor en slik eventuell økning ennå ikke er iverksatt eller registrert hos Vansjø BBL. I tillegg vil en eventuell fremtidig økning i boligrenten, utover dagens rente, kunne øke andelens månedlige felleskostnader.
Vansjø Boligbyggelag er ikke økonomisk ansvarlig for at vedtatte, men ikke iverksatte økninger, ikke er opplyst i dette meglerbrev, ei heller for økning i felleskostnader som følge av økte renter på borettslagets felleslån.

Konferer med styreleder i sameiet: Thomas Andrè Larsen
Epost styret: soliehagen@mittvbbl.no

Type A – Lån hvor det betales både renter og avdrag:
☒Annuitetslån
☐Serielån

Rente Pt.: 6,5 %. Renter og avdrag pr.mnd. med dagens rente: 327,-, hvorav renter utgjør kr 75,- og avdrag utgjør kr 253,-.
Lånets løpetid: 2030.
Lånenr.: 60308113577. Bankforbindelse: Nordea
Eventuell nedbetalingsplan må innhentes hos borettslagets bankforbindelse.

☐ Det er forkjøpsrett for boligbyggelagets medlemmer.
☒ Det er ikke forkjøpsrett for boligbyggelagets medlemmer.

☐ Kjøper skal godkjennes av sameiets styre, og salgsmelding skal oversendes Vansjø BBL sammen med søknad om godkjennelse og eierskiftemelding.
☒ Kjøper skal ikke godkjennes av sameiets styre, men eierskiftemelding skal oversendes Vansjø BBL for registrering av eierskifte.

Gebyr: Eierskiftegebyr for selger kr. 5.995,- (inkl.moms) innbetales til konto:6118.05.04051.

Merk: Noen sameier praktiserer i tillegg særskilte gebyrer som betales av selger. Henviser til sameienes vedtekter.

Det gjøres oppmerksom på at alle andre opplysninger om sameiet kan innhentes på www.infoland.no, hos Statens Kartverk og hos ligningskontoret.

Med vennlig hilsen

VANSJØ BOLIGBYGGELAG

Utskriftsdato: 26.06.2026

Moss kommune

Adresse: Postboks 175, 1501 MOSS

Telefon: 69 24 80 00

Kommunale gebyrer 2026

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

Kommunenr.	3103	**Gårdsnr.**	2	**Bruksnr.**	2498	**Festenr.**		**Seksjonsnr.**	33
Adresse	Soliehagen 53, 1533 MOSS								

Kommunale gebyrer fakturert på eiendommen i 2025

Kommunale gebyrer er en kombinasjon av forskudd, abonnement og enkeltgebyrer fakturert etter levert tjeneste. Vi kjenner ikke samlet gebyr for en eiendom for et år før året er omme. Denne rapporten sammenstiller dette for fjoråret, med summer fordelt per fagområde. Tjenestene vil normalt ha en prisøkning hvert år, samt at forbruk på ulike tjenester kan variere fra år til år.

Gebyr	**Fakturert beløp i 2025**
Eiendomsskatt	4 701,00 kr
Sum	**4 701,00 kr**

Noen kommunale gebyrer sendes muligens kun til sameiet, og kommer dermed ikke med i denne rapporten.

Prognose kommunale gebyrer på eiendommen inneværende år

Vare	**Mva**	**Grunnlag**	**Enhetspris**	**Andel**	**Korreksjon**	**Årsprognose**	**Fakt. hittil i år**
Eiendomsskatt bolig	0%	1975400 prom	2.38	1/1	0 %	4 701,00 kr	1 958,75 kr
					Sum	**4 701,00 kr**	**1 958,75 kr**

Løpende gebyr brukes for å fordele en årlig kostnad på flere innbetalinger.

Mva-feltet gir informasjon om varens merverdiavgiftsats, og beløp er inkludert merverdiavgift. De som har 0% er unntatt merverdiavgift.

Prognosene for inneværende år kan avvike, spesielt ved årsskifte. Dette kan skyldes at enhetspriser ikke er oppdatert for nytt år eller at noen gebyr foreløpig ikke er opprettet for nytt år.

FORBEHOLD VED UTLEVERING AV INFORMASJON I FORBINDELSE MED EIENDOMSFORESPØRSLER:

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

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

Eiendomsdata (Seksjon)

Bruksnavn		Beregnet areal	0
Etablert dato	08.05.2015	Arealmerknader	
Oppdatert dato	17.10.2025	Antall teiger	0
Seksjonsformål	Boligseksjon	Tilleggsareal (Bygg)	True
Sameiebrøk	71/5971	Bruk av grunn	( )

☑ Tinglyst ☐ Del i samla fast eiendom ☐ Grunnforurensning ☐ Avtale/Vedtak om gr.erverv
☑ Bestående ☐ Under sammenslåing ☐ Kulturminne
☐ Klage er anmerket ☐ Ikke fullført oppmålingsforr. Frist fullføring:
☐ Har fester ☐ Jordskifte er krevd ☐ Mangel ved matrikkelføringskrav Frist retting:

Forretninger

Brukstilfelle Forretningstype	Forr.dato M.før.dato	Kom. saksref. Annen ref.	Tingl.status Endr.dato	Involverte Berørte
Feilretting av seksjoner Feilretting	12.03.2025 12.03.2025	2020/1777		
Omnummerering Omnummerering	01.01.2024 01.01.2024		Tinglyst 01.01.2024	2/2498, 2/2498/0/1, 2/2498/0/2, 2/2498/0/3, 2/2498/0/4, 2/2498/0/5, 2/2498/0/6, 2/2498/0/7, 2/2498/0/8, 2/2498/0/9, 2/2498/0/10, 2/2498/0/11, 2/2498/0/12, 2/2498/0/13, 2/2498/0/14, 2/2498/0/15, 2/2498/0/16, 2/2498/0/17, 2/2498/0/18, 2/2498/0/19, 2/2498/0/20, 2/2498/0/21, 2/2498/0/22, 2/2498/0/23, 2/2498/0/24, 2/2498/0/25, 2/2498/0/26, 2/2498/0/27, 2/2498/0/28, 2/2498/0/29, 2/2498/0/30, 2/2498/0/31, 2/2498/0/32, 2/2498/0/33, 2/2498/0/34, 2/2498/0/35, 2/2498/0/36, 2/2498/0/37, 2/2498/0/38, 2/2498/0/39, 2/2498/0/40, 2/2498/0/41, 2/2498/0/42, 2/2498/0/43, 2/2498/0/44, 2/2498/0/45, 2/2498/0/46, 2/2498/0/47, 2/2498/0/48, 2/2498/0/49, 2/2498/0/50, 2/2498/0/51, 2/2498/0/52, 2/2498/0/53, 2/2498/0/54, 2/2498/0/55, 2/2498/0/56, 2/2498/0/57, 2/2498/0/58, 2/2498/0/59, 2/2498/0/60, 2/2498/0/61, 2/2498/0/62, 2/2498/0/63, 2/2498/0/64
Feilretting	13.02.2023 13.02.2023			2/2498, 2/2498/0/1, 2/2498/0/2, 2/2498/0/3, 2/2498/0/4, 2/2498/0/5, 2/2498/0/6, 2/2498/0/7, 2/2498/0/8, 2/2498/0/9, 2/2498/0/10, 2/2498/0/11, 2/2498/0/12, 2/2498/0/13, 2/2498/0/14, 2/2498/0/15, 2/2498/0/16, 2/2498/0/17, 2/2498/0/18, 2/2498/0/19, 2/2498/0/20, 2/2498/0/21, 2/2498/0/22, 2/2498/0/23, 2/2498/0/24, 2/2498/0/25, 2/2498/0/26, 2/2498/0/27, 2/2498/0/28, 2/2498/0/29, 2/2498/0/30, 2/2498/0/31, 2/2498/0/32, 2/2498/0/33, 2/2498/0/34, 2/2498/0/35, 2/2498/0/36, 2/2498/0/37, 2/2498/0/38, 2/2498/0/39, 2/2498/0/40, 2/2498/0/41, 2/2498/0/42, 2/2498/0/43, 2/2498/0/44, 2/2498/0/45, 2/2498/0/46, 2/2498/0/47, 2/2498/0/48, 2/2498/0/49, 2/2498/0/50, 2/2498/0/51, 2/2498/0/52, 2/2498/0/53, 2/2498/0/54, 2/2498/0/55, 2/2498/0/56, 2/2498/0/57, 2/2498/0/58, 2/2498/0/59, 2/2498/0/60, 2/2498/0/61, 2/2498/0/62, 2/2498/0/63, 2/2498/0/64
Seksjonering Reseksjonering	24.01.2020 24.01.2020	2020/1777	Nektet tinglyst 13.02.2023	
Omnummerering Omnummerering	01.01.2020 01.01.2020		Tinglyst 01.01.2020	2/2498, 2/2498/0/1, 2/2498/0/2, 2/2498/0/3, 2/2498/0/4, 2/2498/0/5, 2/2498/0/6, 2/2498/0/7, 2/2498/0/8, 2/2498/0/9, 2/2498/0/10, 2/2498/0/11, 2/2498/0/12, 2/2498/0/13, 2/2498/0/14, 2/2498/0/15, 2/2498/0/16, 2/2498/0/17, 2/2498/0/18, 2/2498/0/19, 2/2498/0/20, 2/2498/0/21, 2/2498/0/22, 2/2498/0/23, 2/2498/0/24, 2/2498/0/25, 2/2498/0/26, 2/2498/0/27, 2/2498/0/28, 2/2498/0/29, 2/2498/0/30, 2/2498/0/31, 2/2498/0/32, 2/2498/0/33, 2/2498/0/34, 2/2498/0/35, 2/2498/0/36, 2/2498/0/37,

				2/2498/0/38, 2/2498/0/39, 2/2498/0/40, 2/2498/0/41, 2/2498/0/42, 2/2498/0/43, 2/2498/0/44, 2/2498/0/45, 2/2498/0/46, 2/2498/0/47, 2/2498/0/48, 2/2498/0/49, 2/2498/0/50, 2/2498/0/51, 2/2498/0/52, 2/2498/0/53, 2/2498/0/54, 2/2498/0/55, 2/2498/0/56, 2/2498/0/57, 2/2498/0/58, 2/2498/0/59, 2/2498/0/60, 2/2498/0/61, 2/2498/0/62, 2/2498/0/63, 2/2498/0/64
Seksjonering Seksjonering	18.03.2015 18.03.2015	15/804	Tinglyst 13.05.2015	2/2498 (-1285,9), 2/2498/0/1 (41,4), 2/2498/0/2 (42,2), 2/2498/0/3 (42,2), 2/2498/0/4 (43), 2/2498/0/5 (42,3), 2/2498/0/11 (62), 2/2498/0/12 (42,9), 2/2498/0/13 (42,3), 2/2498/0/14 (42,8), 2/2498/0/19 (76,3), 2/2498/0/20 (32,2), 2/2498/0/21 (31,8), 2/2498/0/22 (31,6), 2/2498/0/23 (32,3), 2/2498/0/29 (33,2), 2/2498/0/30 (31,9), 2/2498/0/31 (31,6), 2/2498/0/32 (31,5), 2/2498/0/33 (41,8), 2/2498/0/39 (61,7), 2/2498/0/40 (43), 2/2498/0/41 (43,1), 2/2498/0/45 (61,8), 2/2498/0/46 (43), 2/2498/0/47 (43,1), 2/2498/0/51 (44,5), 2/2498/0/52 (42,8), 2/2498/0/53 (42,5), 2/2498/0/54 (42,3), 2/2498/0/55 (42,8) 2/2501, 2/2540, 2/2815, 2/2927
Seksjonering Feilretting	18.03.2015 26.03.2015	15/804		2/2498 (1285,9), 2/2498/0/1 (-41,4), 2/2498/0/2 (-42,2), 2/2498/0/3 (-42,2), 2/2498/0/4 (-43), 2/2498/0/5 (-42,3), 2/2498/0/11 (-62), 2/2498/0/12 (-42,9), 2/2498/0/13 (-42,3), 2/2498/0/14 (-42,8), 2/2498/0/19 (-76,3), 2/2498/0/20 (-32,2), 2/2498/0/21 (-31,8), 2/2498/0/22 (-31,6), 2/2498/0/23 (-32,3), 2/2498/0/29 (-33,2), 2/2498/0/30 (-31,9), 2/2498/0/31 (-31,6), 2/2498/0/32 (-31,5), 2/2498/0/33 (-41,8), 2/2498/0/39 (-61,7), 2/2498/0/40 (-43), 2/2498/0/41 (-43,1), 2/2498/0/45 (-61,8), 2/2498/0/46 (-43), 2/2498/0/47 (-43,1), 2/2498/0/51 (-44,5), 2/2498/0/52 (-42,8), 2/2498/0/53 (-42,5), 2/2498/0/54 (-42,3), 2/2498/0/55 (-42,8)

Tinglyste eierforhold

Navn ID	Rolle Andel	Adresse Poststed	Status Kategori
TRUONG THAO NGOC DA [redacted]	Hjemmelshaver (H) 1/2	Soliehagen 53 1533 MOSS	Bosatt (B)
VO PHAT ERIK DANG [redacted]	Hjemmelshaver (H) 1/2	Soliehagen 53 1533 MOSS	Bosatt (B)

Bruksenheter

Type	Adresse	Br.enhet	Eiendom	BRA	Rom	Bad	WC	Kjøkkentilgang
Bolig	Soliehagen 53	H0105	2/2498/0/33	71	3	1	1	Kjøkken

Adresse

Vegadresse: Soliehagen 53

Adressetilleggsnavn:

Poststed	1533 MOSS	Kirkesogn	02040101 Moss
Grunnkrets	407 Ørejordet	Tettsted	31 Moss
Valgkrets	4 Krapfoss		

Bygg

Nr	Bygningsnr	Lnr	Type	Bygningsstatus	Dato
1	300501884		Stort frittliggende boligbygg på 3 og 4 etg. (142)	Ferdigattest (FA)	07.04.2021

1: Bygning 300501884: Stort frittliggende boligbygg på 3 og 4 etg. (142), Ferdigattest 07.04.2021

Bygningsdata

Næringsgruppe	Bolig (X)	BRA Bolig	913
Sefrakminne	Nei	BRA Annet	
Kulturminne	Nei	BRA Totalt	913
Opprinnelseskode	Vanlig registrering	BTA Bolig	
Har heis	Nei	BTA Annet	
Vannforsyning	Tilkn. off. vannverk	BTA Totalt	
Avløp	Offentlig kloakk	Bebygd areal	1
Energikilder		Ufullstendig areal	Nei
Oppvarmingstyper		Antall boenheter	10

Bygningsstatushistorikk

Bygningsstatus	Dato	Reg.dato	Referanse
Rammetillatelse	02.04.2014	02.06.2015	
Igangsettingstillatelse	02.04.2014	03.02.2017	
Midlertidig brukstillatelse	12.05.2017	24.11.2017	
Ferdigattest	07.04.2021	13.04.2021	

Bruksenheter

Type	Adresse	Br.enhet	Eiendom	BRA	Rom	Bad	WC	Kjøkkentilgang
Bolig	Soliehagen 53	H0105	2/2498/0/33	71	3	1	1	Kjøkken

Etasjer

Etasje	Ant. boenh.	BRA Bolig	BRA Annet	Sum BRA	BTA Bolig	BTA Annet	Sum BTA
H03	0	201	0	201	0	0	0
H02	5	356	0	356	0	0	0
H01	5	356	0	356	0	0	0

Seksjonert eiendom: Grunneiendom 2/2498

Bruksnavn		Beregnet areal	12794.3
Etablert dato	14.09.1965	Historisk oppgitt areal	15597,4
Oppdatert dato	26.02.2024	Historisk arealkilde	Målebrev (1)
Skyld	0	Antall teiger	1
Bruk av grunn			
Arealmerknader			

- [x] Tinglyst
- [ ] Del i samla fast eiendom
- [ ] Grunnforurensning
- [ ] Avtale/Vedtak om gr.erverv
- [x] Bestående
- [ ] Under sammenslåing
- [ ] Kulturminne
- [x] Seksjonert
- [ ] Klage er anmerket
- [ ] Ikke fullført oppmålingsforr.

Frist fullføring:

- [ ] Har fester
- [ ] Jordskifte er krevd
- [ ] Mangel ved matrikkelføringskrav

Frist retting:

Teiger

Type teig	X	Y	H	H.teig	Ber. areal	Arealmerknad
Eiendomsteig	6588774.01	595360.38		Ja	12794.3	



Innkalling
til
Ordinært årsmøte
i
Boligsameiet Soliehagen

Torsdag 09.04.2026
Klokken: 18:00
Sted: Vansjø Båtforetning

Scan QR-koden:

App Store

Google Play

Få innkallingen i vår App.

Innkalling 2026

Velkommen til ordinært årsmøte i Boligsameiet Soliehagen

Dato: Torsdag 09.04.2026
Klokken: 18:00
Sted: Vansjø Båtforetning

Saksliste

1 Konstituering

1.1 Fremmøteregistrering

1.2 Valg av møteleder

1.3 Valg av referent

1.4 Valg av sameier til å underskrive protokollen sammen med møteleder

1.5 Godkjenning av innkalling

1.6 Godkjenning av saksliste

2 Styrets årsmelding 2025

3 Årsoppgjøret for 2025

4 Fastsettelse av godtgjørelse til styret for 2025

5 Innkomne saker

5.1 Anskaffelse av flaggstang og flagg - Krever 2/3 flertall

5.2 Rutine for styrebehandling og protokollføring av saker med økonomiske konsekvenser

5.3 Betydelig økning i felleskostnader – konkret redegjørelse

5.4 Prinsipper for korrekt lovbruk og ansvarlig styrekommunikasjon

6 Valg

6.1 Valg av 2 styremedlemmer for 2 år

6.2 Valg av 1 varamedlem for 1 år

6.3 Valg av 2 medlemmer til valgkomité for 1 år

1. Konstituering

1.1 Fremmøteregistrering

1.2 Valg av møteleder

1.3 Valg av referent

1.4 Valg av sameier til å underskrive protokollen sammen med møteleder

1.5 Godkjenning av innkalling

1.6 Godkjenning av saksliste

2. Styrets årsmelding 2025

3. Årsoppgjøret for 2025

4. Fastsettelse av godtgjørelse til styret for 2025

5. Innkomne saker

5.1 Anskaffelse av flaggstang og flagg - Krever 2/3 flertall

Sak fra Anders Leknes om anskaffelse av flaggstang i sameiet.

Se vedlegg side nr. 17-21

5.2 Rutine for styrebehandling og protokollføring av saker med økonomiske konsekvenser

Sak fra Dai Tran om styrebehandling

Se vedlegg side nr. 22

5.3 Betydelig økning i felleskostnader – konkret redegjørelse

Sak vedrørende økning av felleskostnader

Se vedlegg side nr. 23

5.4 Prinsipper for korrekt lovbruk og ansvarlig styrekommunikasjon

Sak vedrørende kommunikasjon fra styret

Se vedlegg side nr. 24

6. Valg

Se valgkomiteens innstilling på side. 22

6.1 Valg av 2 styremedlemmer for 2 år

6.2 Valg av 1 varamedlem for 1 år

6.3 Valg av 2 medlemmer til valgkomité for 1 år

Fullmakt

Vedlagt innkallingen.

Viktig! Det er bare frammøtte sameiere og de som har medbragt fullmakt som kan avgi stemme.

Moss, 24.03.2026

Boligsameiet Soliehagen

Årsmelding Boligsameiet Soliehagen for 2025

Pr. 1. januar 2026, består styret av

- Styreleder, Thomas Andre Larsen, Valgt fra 03.04.2025, Valgt for 2 år
- Styremedlem, Aage Sandaker, Valgt fra 15.04.2024, Valgt for 2 år
- Styremedlem, Carina Berger, Valgt fra 15.04.2024, Valgt for 2 år
- Styremedlem, Stine Marie Svartdahl, Valgt fra 03.04.2025, Valgt for 2 år

Styret består av 2 kvinner og 2 menn.

Styret har følgende varamedlemmer

- Varamedlem, Nina Elisabeth Melheim, Valgt fra 15.04.2024, Valgt for 2 år

Endringer i styret i siden årsmøtet 2025

Forrige årsmøte ble avholdt torsdag 03.04.2025.

Siden årsmøtet har det vært følgende endringer av styrets sammensetning: Ingen

Valgperioden har gått ut for følgende:

- Styremedlem, Aage Sandaker
- Styremedlem, Carina Berger
- Varamedlem, Nina Elisabeth Melheim

Andre komiteer:

Valgkomite

Trivsel- og dugnadsgruppe

Styremøter

Antall styremøter som er avholdt i 2025: 12

Antall behandlede saker i perioden: 129

Antall informasjonsbrev distribuert i 2025: 25

Andre møter som er avholdt

Møter og befaring med Min Joker

Møter og befaring med Fasadevask AS

Generelle opplysninger om sameiet:

Sameiet består av 60 eierseksjoner.

Sameiet er registrert i Brønnøysund registrert med organisasjonsnummer 915586589, og ligger i Moss kommune.

Boligsameiet Soliehagen har til formål å gi sameiere bruks- og råderett til egen eierseksjon i eiendommen til sameiet. I tillegg organiserer og forvalter sameiet andre tiltak som har sammenheng med råderetten til de ulike sameiere.

Boligsameiet Soliehagen er forsikret gjennom Gjensidige Forsikring ASA.

Sameiet følger arbeidsmiljølovens bestemmelser og tilstreber et godt arbeidsmiljø.

Sameiet følger likestillingslovens bestemmelser og tilstreber likestilling ved valg av tillitsvalgte. Det er ikke iverksatt likestillingsfremmende tiltak.

Boligsameiet Soliehagen forurenser ikke det ytre miljø i vesentlig grad utover det som må anses normalt for et boligselskap.

Ansatte i selskapet:

Antall faste ansatte i Boligsameiet Soliehagen i 2025: Ingen

(Styreverv er ikke å anse som fast ansatt i boligselskapet)

Antall andre personer i Boligsameiet Soliehagen som har mottatt lønn i 2025: Ingen

Lekeplasser:

Lekeplassen er i henhold til forskrifter om lekeplassutstyr.

Forretningsfører:

Vansjø Boligbyggelag er forretningsfører

Revisor:

PricewaterhouseCoopers AS (PwC) har vært revisor for boligselskapet.

PwC besluttet å selge deler av sin revisjons- og rådgivningsvirksomhet i 2025, og boligselskapet måtte derfor velge ny revisor.

PwC Assurance AS, som skal endre navn til Tell Norge AS, ble valgt som ny revisor på ekstraordinært årsmøte.

Saker som styret har jobbet med og vedlikehold som har vært gjennomført i 2025:

Siden årsmøtet torsdag 03.04.2025 har styret jobbet med følgende saker:

- Flere tilfeller av blokkering av kloakk-pumper
- Flere tiltak og kampanjer mot våtservietter i toalett-skåla
- Utbedring av lekkasje i tak med vanninntrenging i innvendig tak (forsikringssak)
- Trefelling på tomtegrensa til Solveien BRL
- Fjerning av hekk langs vei opp til Hus 3 og 4
- Husvask
- Diverse feilmeldinger på NIBE-anlegg
- Dugnadsgruppa har avholdt vårdugnad og flere arrangementer
- Sikkerhet og orden i fellesgarasjen
- Kontroll og reparasjon av varmekabler ned mot garasjeporten
- Diverse registreringer og hjelp til beboere mht til dørautomatikken i fellesgarasjen
- Laget rutine for forebygging og håndtering av skadedyr (mus, rotter etc)

- Henvendelser/klager fra seksjonseiere og/eller leietakere. I slike saker benytter styret seg av VBBL for både juridisk og praktisk veiledning
- Organisert utlevering av matavfallssortering, kurver og poser

Siden årsmøtet torsdag 03.04.2025 har Boligsameiet Soliehagen utført følgende vedlikehold:

- Utskifting av kloakk-pumper til kvern-pumper
- Reparasjon av garasjedør etter innbrudd (viderført fra 2024)
- Utskifting og vedlikehold av sluttstykke i sidedør til garasjeporten til magnetlås
- Årlig service og test av automatisk slukkeanlegg i fellesgarasjen
- Periodisk kontroll av håndslukkere i fellesgarasjen
- Diverse råtereparasjoner
- Utvendig fasadevask
- Årlig VVS-kontroll av vanntåkeanlegg og NIBE
- Reparasjon av registrerte avvik ved kontroll av slukkesystem i garasjen
- Diverse reparasjoner på NIBE
- Reparert skade på avfallsdunker
- Reparert skade på utvendig veggplate ved inngang nord i fellesgarasjen
- Fjerning av vepsebol ved poskasser på Hus 2

Vedlikehold og nyanskaffelser som er ønskelig i 2026:

Vedlikehold som skal/bør gjennomføres i Boligsameiet Soliehagen i 2026:

- Råtekontroll
- Utskifting av råte
- Prosjekt uteområde
- Ekstern lekeplasskontroll

Nyanskaffelser som skal/bør anskaffes i Boligsameiet Soliehagen i 2026:

HMS arbeid i året som har gått

HMS arbeid som er utført i 2025:

- Årlig HMS gjennomgang
- Egenkontroll av bygningsmasse
- Årlig og periodiske kontroller av lekeapparater og lekeplass
- Årlig kontroll av sprinkleranlegg
- Periodisk kontroll av elektrisk anlegg

Økonomi:

Årsregnskapet for 2025 er satt opp under forutsetning om fortsatt drift, og det er ingen forhold som skulle tilsi noe annet i fremtiden.

Årsresultatet for 2025 foreslås overført til annen egenkapital.

Ved eventuelt negativt årsresultat dekkes dette opp via disponible midler.

Økonomi, kommentar fra styret:

Styrets kommentarer til regnskapet for 2025:

Styret følger sameiets økonomi tett og tar en kort status på dette som fast punkt på hvert styremøte. I tider med økonomisk uro er vårt fokus på kostnadskontroll avgjørende for å holde økninger i felleskostnadene på et forsvarlig nivå.
Vi har hatt en del uforutsette kostnader i 2025, og regnskapet indikerer at sameiets inntekter må økes for å ta høyde for dette fremover. Økte felleskostnader er samtidig en nødvendighet for å ivareta fremtidig vedlikehold og sikre sameiets bærekraftige utvikling.

Dette handler ikke bare om å dekke dagens behov, men også om å legge grunnlaget for et visuelt og helhetlig sameie som fremstår attraktivt og velholdt, både for beboere og potensielle kjøpere. Styrets visjon er å styrke sameiets verdi over tid gjennom strategisk planlegging og utvikling

Styrets kommentarer til budsjettet for 2026:

Styret har sett grundig på sameiets økonomiske situasjon og satt opp et budsjett for 2026. Betjening av lån er budsjettert med avsetninger for renter som ikke forventes å øke i 2026.
På grunn av vesentlige kostnadsøkninger på nødvendige varer og tjenester som strøm, forsikring, kommunale avgifter og behov for vedlikehold, har styret funnet det nødvendig å øke felleskostnadene ut over årlig KPI. Seksjonseierne ble varslet om dette via e-post 8.november 2025.
Dette er en forutsetning for å sikre sameiets fremtidige økonomi og utvikling, og for å realisere styrets mål om et helhetlig og attraktivt sameie. Økningen i felleskostnadene reflekterer vårt fokus på å balansere dagens utgifter med langsiktig verdiøkning og trivsel for alle beboere
Budsjettet settes opp i samarbeid med vår forretningsfører.

Styret i Boligsameiet Soliehagen

Årsmeldingen er godkjent av styret 11.03.2026

Til årsmøtet i Boligsameiet Soliehagen

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

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

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

Grunnlag for konklusjonen

Vi har gjennomført revisjonen i samsvar med den internasjonale revisjonsstandarden for revisjon av regnskap til mindre komplekse enheter (ISA for MKE). Våre oppgaver og plikter i henhold til ISA for MKE 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.

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 for MKE, 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. For videre beskrivelse av revisors oppgaver og plikter vises det til https://revisorforeningen.no/revisjonsberetninger.

Sarpsborg, 24. mars 2026
Tell Norge AS

Jon F. Hansen
Statsautorisert revisor

(elektronisk signert)

Securely signed with Brevio

This document is electronically signed and sealed with Brevio under **eIDAS**, valid in all EU states. Signatures comply with **eIDAS** and **PAdES** standards.

The identities of the signers are listed below:

2026-03-24 11:26:06 UTC+01:00

Jon Audun Feldt Hansen

bankID

NO BankID - 9a756a2b-119e-4128-81ff-24d16836c4b6

This document package contains:
- The original document
- Closing page (this page)

Electronic signatures are not visible but digitally integrated.

RESULTATREGNSKAP 2025 Boligsameiet Soliehagen

	Note	Regnskap 2025	Regnskap 2024	Budsjett 2025	Budsjett 2026
INNTEKTER					
Felleskostnader		2 097 366	1 789 596	2 100 304	2 562 573
Innkrevde kapitalkostnader/renter		128 866	0	0	0
Andre driftsinntekter	1	358 035	394 575	258 900	267 900
SUM INNTEKTER		**2 584 267**	**2 184 171**	**2 359 204**	**2 830 473**
KOSTNADER					
Styrehonorar		130 000	130 000	130 000	130 000
Arbeidsgiveravgift		18 330	18 330	18 330	18 330
Strøm		194 827	203 817	180 000	190 000
Vedlikehold bygg		329 374	681 716	270 000	495 650
Vedlikehold VVS		436 432	65 001	190 000	222 500
Vedlikehold elektro		98 552	7 373	20 000	35 000
Vedlikehold utvendig anlegg		253 393	246 914	260 000	340 000
Vedlikehold garasje		0	0	44 860	36 953
Revisjonshonorar	0	12 000	10 000	11 000	11 000
Forretningsførerhonorar		134 724	129 546	135 000	137 363
Telefon		0	931	0	0
Årsavgift TV/Internett		224 268	215 442	215 000	215 000
Forsikringer		291 212	235 810	292 200	312 470
Kommunale avgifter		340 013	287 601	319 000	319 000
Andre driftskostnader		41 990	57 312	20 000	30 000
SUM KOSTNADER		**2 505 116**	**2 289 792**	**2 105 390**	**2 493 266**
DRIFTSRESULTAT		**79 151**	**-105 621**	**253 814**	**337 207**
FINANSINNTEKT. OG -KOSTN.					
Renteinntekter		15 566	18 975	15 000	15 000
Rentekostnader		73 217	87 260	74 274	61 000
Utbytte Gjensidige		26 198	22 103	0	0
RESULTAT AV FINANSINNTEKT. OG -KOSTN.		**-31 453**	**-46 183**	**-59 274**	**-46 000**
ÅRSRESULTAT		**47 698**	**-151 804**	**194 540**	**291 207**
OVERFØRINGER OG DISPONERINGER					
Overført annen egenkapital		0	-151 804	0	0
SUM OVERFØRINGER		**47 698**	**-151 804**	**194 540**	**291 207**

BALANSE 2025 Boligsameiet Soliehagen

	Note	2025	2024
EIENDELER			
ANLEGGSMIDLER			
VARIGE DRIFTSMIDLER			
FINANSIELLE ANLEGGSMIDLER			
OMLØPSMIDLER			
FORDRINGER			
Restanse felleskostnader		20 638	0
Andre restanser		10 716	0
Andre fordringer		356 493	432 348
BANKINNSKUDD OG KONTANTER			
Bank		503 575	683 083
SUM OMLØPSMIDLER		**891 422**	**1 115 431**
SUM EIENDELER		**891 422**	**1 115 431**

BALANSE 2025 Boligsameiet Soliehagen

	Note	2025	2024
EGENKAPITAL OG GJELD			
EGENKAPITAL			
Annen egenkapital		-510 965	-510 965
Årets resultat		47 698	0
SUM EGENKAPITAL	**2**	**-463 267**	**-510 965**
GJELD			
LANGSIKTIG GJELD			
Pantegjeld	3	942 116	1 129 330
SUM LANGSIKTIG GJELD		**942 116**	**1 129 330**
KORTSIKTIG GJELD			
Forskuddsbetalte felleskostnader		8 585	13 024
Leverandørgjeld		403 988	484 042
SUM KORTSIKTIG GJELD		**412 573**	**497 066**
SUM GJELD		**1 354 689**	**1 626 396**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**891 422**	**1 115 431**
Pantestillelser		942 116	1 129 330

Moss 31.12.25
Vansjø Boligbyggelag

Sted:_____, dato:_____

Thomas Andre Larsen
Styreleder

Aage Sandaker
Styremedlem

Stine Marie Svartdahl
Styremedlem

Carina Berger
Styremedlem

Regnskapsprinsipper

Informasjon om årsregnskapet.
Sameiets årsregnskap er satt opp i samsvar med regnskapsloven, forskrift om årsregnskap og årsberetning for sameier, samt god regnskapsskikk.

Disponible midler

	Regnskap 2025	Regnskap 2024
A. Disponible midler IB	**618 365**	**944 185**
B. Endring disponible midler		
Årets resultat	47 698	-151 804
Opptak/avdrag langsiktig gjeld	-187 214	-174 016
B. Årets endring disponible midler	**-139 516**	**-325 820**
C. Disponible midler UB	**478 849**	**618 365**

Note 0 - Revisjonshonorar

Revisjonshonorar er i sin helhet tilknyttet revisjon.

Note 1 - Andre driftsinntekter

	2025	2024
3285 EL-BIL LADING	97 635	82 125
3601 LEIEINNTEKTER GARASJER	260 400	312 450
Sum	**-358 035**	**-394 575**

Note 2 - Egenkapital negativ

Balansen i årsregnskapet viser en negativ egenkapital, dvs at eiendelenes balanseførte verdi er lavere enn balanseført verdi av gjelden. Gjelden i boligsameiet dekkes inn av beboerne ved betaling av felleskostnader, som dekker renter og avdrag på lånet.

Note 3 - Pantegjeld

Kreditor:	**Nordea Bank Norge ASA**
Formål:	Vask og maling av husene
Lånenummer:	**60308113577**
Lånetype:	Annuitet
Opptaksår:	2022
Rentesats:	6.50 %
Betingelser:	Flytende rente
Beregnet innfridd:	31.03.2030
Opprinnelig lånebeløp:	1 600 000
Lånesaldo 01.01:	1 129 330
Avdrag i perioden:	187 214
Lånesaldo 31.12:	**942 116**

Pantegjeld

	Ant. andeler	Andel gjeld 31.12	Sum fellesgjeld

Pantegjeld

Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld lån 60308113577	4	17 477	69 908
	18	16 657	299 826
	5	16 459	82 295
	3	16 357	49 071
	4	15 623	62 492
	26	14 559	378 534

Resultat og balanse med noter for Boligsameiet Soliehagen.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Boligsameiet Soliehagen

Styreleder	Thomas Andre Larsen (sign.)	17.03.2026
Styremedlem	Stine Marie Svartdahl (sign.)	13.03.2026
Styremedlem	Aage Sandaker (sign.)	13.03.2026
Styremedlem	Carina Berger (sign.)	15.03.2026



Soliehagen Boligsameie

www.soliehagen.net ePost: soliehagen@mittvbbl.no

17. mars 2026

Innkomne saker til årsmøte for 2025, 09. april 2026

Forslagsstiller: Anders Leknes
Soliehagen 2
97986090 Anders.leknes@gmail.com

Sak: Anskaffelse av flaggstang og flagg

Bakgrunn for sak:
Forslagsstiller har flere ganger tenkt på at det ville være festlig om vi hadde hatt flaggstang og flagg. Det er et ansvar knyttet til å ha en flaggstang mht. flagging på offentlige flaggdager, men jeg tror det kunne løses. Ansvaret kunne gått på rundgang med evt. en eller to sammen ett år av gangen. Det kunne vært fint med to hvis en er bortreist og det skulle vært flagget.

Forslag til vedtak:
Årsmøtet vedtar å anskaffe en flaggstang med tilhørende flagg til fellesområdet. Årsmøtet oppretter samtidig en ordning for flaggansvar hvor to personer deler ansvaret for flagging på offentlige flaggdager. Ansvarsperioden går for ett år av gangen, og nye ansvarspersoner velges på årsmøtet.

Styrets innstilling:
Styret har i innhentet priser på komplette pakker inkludert flaggstang i glassfiber, flagg, vimpel, frakt og montering. Det er mottatt skriftlig tilbud fra Flaggstangspesialisten.

Følgende tilbud foreligger (etter avslag på 15 %):

- **12 meter flaggstang:** kr **26 657,-** inkl. mva
- **16 meter flaggstang:** kr **51 539,-** inkl. mva

Sett i lys av kostnadene og sameiets økonomi kan ikke styret se at 16 m. flaggstang er innenfor rammene av det vi kan betale.

Styret ønsker å gjøre årsmøtet oppmerksom på at anskaffelse av flaggstang innebærer både økonomiske konsekvenser og praktisk ansvar for sameiet.

Det er ikke gjennomført befaring ifm. innhenting av pris. Det må tas høyde for at montering kan bli dyrere, dersom grunnen viser seg å by på utfordringer.

Styrets forslag til vedtak:
Sameiermøte vedtar anskaffelse av 12 meter flaggstang med flagg, vimpel, frakt og montering. Årsmøtet vedtar å anskaffe en flaggstang med tilhørende flagg til fellesområdet. Årsmøtet oppretter samtidig en ordning for flaggansvar hvor to personer deler ansvaret for flagging på offentlige flaggdager. Ansvarsperioden går for ett år av gangen, og nye ansvarspersoner velges på årsmøtet.

24. mars 2026

Rutine for flagging og håndtering av flagg

1. Formål

Formålet med rutinen er å sikre korrekt, respektfull flagging i sameiet, i tråd med norske flaggregler og god skikk. Rutinen skal bidra til forutsigbarhet og hindre feilbruk av flagget.

2. Ansvarsfordeling

Styret har ansvar for:

- flagg, flaggstang og gjennomføring av rutinen
- å bestille nytt flagg og vimpel ved behov
- vedlikehold av flagg og flaggstang

Flaggansvarlig (utpekt av styret) sørger for:

- Heising og firing av flagg på fastsatte dager
- At styret får beskjed hvis flagget blir ødelagt, falmet eller av andre grunner trenger vedlikehold

Beboere skal respektere flaggreglene og varsle styret ved feil eller skader

3. Flaggregler for sameiet

3.1 Når det flagges

Sameiet skal flagge på:

- **Offisielle flaggdager i Norge**
- **Ved fødselsdager for kongefamilien**
- **Ved nasjonale merkedager** som 17. mai
- **Andre anledninger vedtatt av styret**, f.eks. markering av arrangementer i sameiet

Styret kan beslutte flagging ved spesielle hendelser (lokale eller nasjonale).

3.2 Tidspunkter for flagging

Flagget skal heises og fires i henhold til norske flaggregler:

Heising:

- 08:00 om sommeren (1. mars – 31. oktober)

- 09:00 om vinteren (1. november – 28./29. februar)

Firing:

- Før solnedgang, og senest kl. 21:00
- Flagg skal aldri henge oppe i mørket uten belysning

3.3 Halv stang

Flagget skal heises til halv stang ved:

- Dødsfall eller begravelse for beboere som sameiet ønsker å hedre
- Nasjonsomfattende markeringer utlyst av myndighetene

Prosedyre:

1. Heises først helt til topps
2. Senkes deretter ned til halv stang (ca. én flaggbredde under topp)
3. Ved firing heises det først til topps igjen, før det tas ned

4. Håndtering og vedlikehold av flagget

4.1 Oppbevaring

- Flagget skal oppbevares tørt, rent og beskyttet i et egnet skap eller skuff bestemt av styret
- Det skal ikke ligge direkte på gulvet

4.2 Vedlikehold

- Flaggansvarlig sørger for at flagget er helt, rent og uten falming
- Et flagg som er slitt, ødelagt eller misfarget skal umiddelbart tas ut av bruk Styret varsles, slik at nytt flagg kan bestilles

4.3 Vask og rengjøring

- Flagget kan vaskes på skånsomt program ved behov
- Det skal være helt tørt før det brettes og oppbevares

4.4 Kassering av ødelagt flagg

- Ødelagte flagg skal håndteres med respekt og ikke kastes i restavfall
- Styret skal sørge for korrekt kassering, for eksempel ved innlevering til mottak som håndterer flagg i henhold til norsk praksis

5. Bruk av vimpel

- Vimpelen skal brukes alle dager det ikke flagges med flagg
- Når flagget heises på offisielle flaggdager eller andre anledninger vedtatt av styret, skal vimpelen tas ned
- Når flagget fires heises vimpelen
- Vimpelen kan henge oppe hele døgnet og heises alltid til full høyde
- Oppbevaring og vedlikehold – her gjelder samme regler som for flagget

6. Flaggstang – drift og sikkerhet

- Flaggstangen skal jevnlig kontrolleres for skader, tau-slitasje og stabilitet
- Ved stormvarsel kan flagget holdes nede for å unngå skade
- Reparasjoner eller utskiftninger utføres av styret eller fagperson.

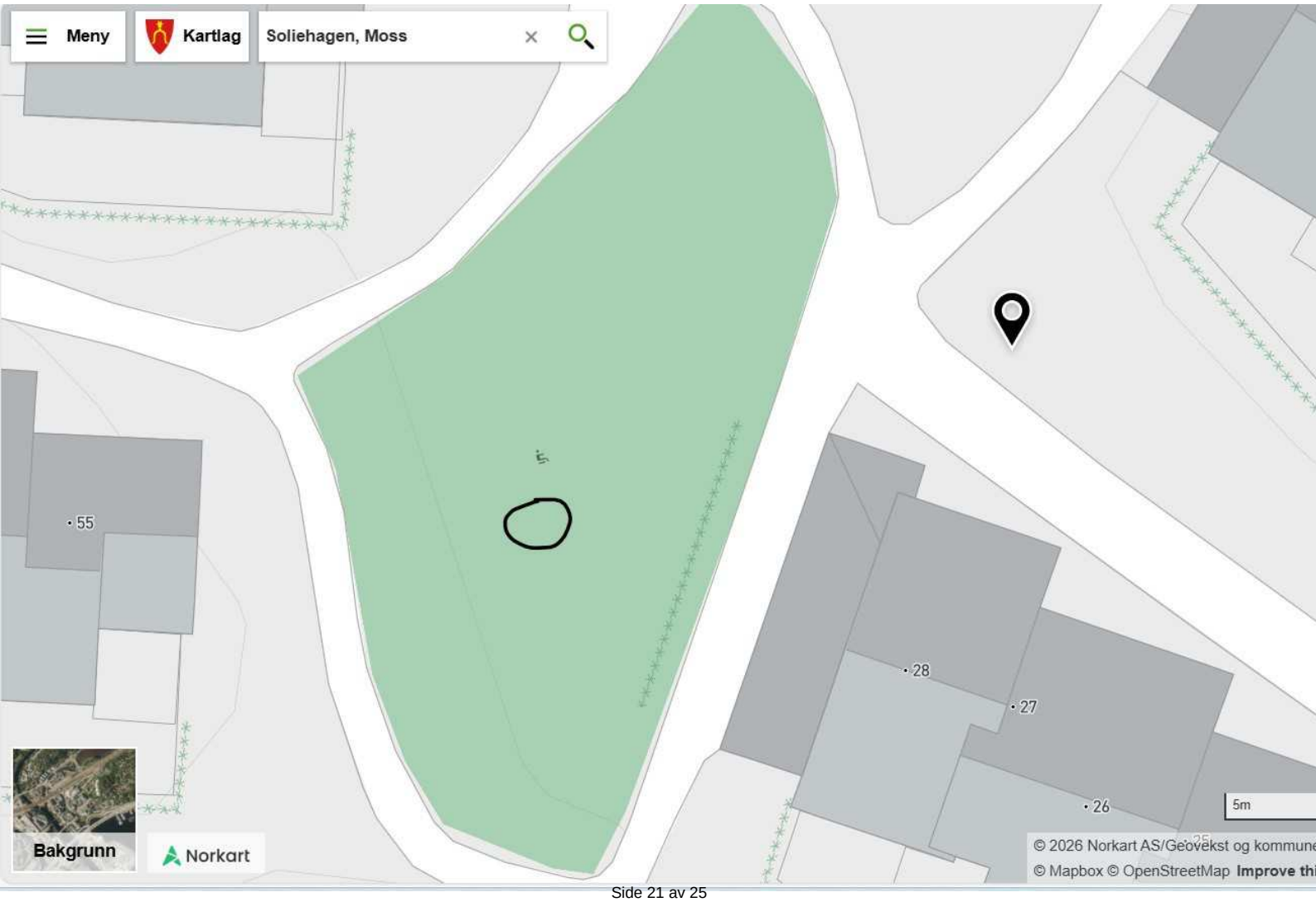
7. Avvik og feilflagging

Hvis feil flagging oppdages:

1. Feilen rettes snarest mulig
2. Flaggansvarlig rapporterer årsak til styret hvis det er gjentakende problem
3. Styret vurderer behov for endringer i rutinene

8. Ikrafttredelse og revisjon

Rutinen trer i kraft etter vedtak i årsmøtet
Styret reviderer rutinen ved behov


Meny
Kartlag
Soliehagen, Moss
55
28
27
26
5m
Bakgrunn
Norkart
© 2026 Norkart AS/Geovekst og kommune
© Mapbox © OpenStreetMap Improve thi

Forslagsstiller: Dai Tran
Soliehagen 58
91848875
daitran1982@gmail.com

Sak 1: Rutine for styrebehandling og protokollføring av saker med økonomiske konsekvenser

Bakgrunn:
Styret har etter eierseksjonsloven ansvar for forsvarlig forvaltning av sameiet. Beslutninger med økonomiske eller forvaltningsmessige konsekvenser må derfor behandles på en måte som sikrer tydelig beslutning, dokumentasjon og etterprøvbarhet.

Dette er særlig viktig fordi slike beslutninger direkte påvirker økonomien og rettighetene til oss som bor og eier i sameiet.

For å sikre enhetlig og forutsigbar praksis foreslås følgende presisering.

Forslag til vedtak:

Årsmøtet vedtar at:

1. Saker som innebærer økonomiske forpliktelser, vurdering av leveranser eller avslutning av kontrakter skal behandles og avgjøres i styremøte.
2. Beslutningen skal protokollføres som egen sak i styreprotokollen, med tydelig angivelse av hva som er besluttet.
3. Dokumentasjon som ligger til grunn for beslutningen skal oppbevares og kunne fremlegges for seksjonseiere i samsvar med eierseksjonsloven.

Styrets innstilling:

I utgangspunktet er dette noe som allerede følger av eierseksjonsloven og vedtektene i sameiet (8-2).

Slik styret tolker forslagsstillers er dette en spesifisering for å skape klarhet i styrets oppgaver. Dette bør være en del av en styreinstruks.

Styrets forslag til vedtak:
Sameiermøtet ber det nye styret innarbeide forslagstillers intensjoner i eksisterende styreinstruks

Sak 2 – Betydelig økning i felleskostnader – konkret redegjørelse

Bakgrunn

Felleskostnadene for en leilighet på 114 m² har økt fra 2 701 kr til 3 763 kr per måned på rundt 18 måneder. Utviklingen antas er tilsvarende for øvrige leilighetsstørrelser.

Dette utgjør en økning på **om lag 40% for mange og over 12.000kr mer.**

I samme periode har den generelle prisveksten i Norge samlet sett vært i størrelsesorden **om lag 4–5 %**.

Sameiet er rundt 10 år gammelt, og bygningsmassen er relativt ny. Når kostnadsnivået øker i dette tempoet, må det foreligge et tydelig og dokumentert grunnlag.

Det er behov for klarhet i:

- hvilke konkrete kostnadsøkninger som ligger til grunn
- hvilke økonomiske forutsetninger styret har lagt til grunn
- om plan- eller beregningsgrunnlaget er vesentlig endret den siste perioden
- hvor stor andel av økningen som gjelder drift versus avsetning/buffer

Dette gjelder alle beboere og påvirker den økonomiske forutsigbarheten i sameiet.

Forslag til vedtak

Årsmøtet ber styret legge frem:

1. En konkret og tallfestet/tidslinje redegjørelse for beregningsgrunnlaget for dagens felleskostnader.
2. En oversikt over planlagt buffer/vedlikeholdsfond og mål for oppbygging.
3. En spesifisert fordeling mellom løpende drift og avsetninger.

Styrets innstilling:
Styret har dokumentert dette ved varslingsbrevene som er gitt ut i forbindelse med økningene av felleskostnader. I tillegg legges også regnskapet frem, sammen med budsjettet til hvert årsmøte. Sameiet består av 60 enheter og hadde pr. 31.12.25, 484 849 kr i disponible midler. Dette tilsvarer 8080 kroner/enhet. Likviditeten er da regnet som lav.

Forslagsstiller viser også til en generell prisstigning på 4-5%, men det er helt klart tydelig at kostnader tilknyttet drift av boligsameier har steget mer enn dette de siste par årene. Dette kommer også frem i regnskapet.

Styrets forslag til vedtak:
Sameiermøtet er av den oppfatning at styret oppfyller sin opplysningsplikt gjennom utsendelse av varslingsbrevene i god tid før justering av felleskostnadene og at dette tilfredsstiller kravene i vedtektenes pkt. 8-3.

Sak 3: Prinsipper for korrekt lovbruk og ansvarlig styrekommunikasjon

Bakgrunn

I skriftlig kommunikasjon fra styret høsten 2025 ble det gitt formelle skriftlige advarsler til seksjonseier, med henvisning til eierseksjonsloven § 41 og straffeloven § 266. Det ble samtidig varslet mulig politianmeldelse ved videre henvendelser.

Det ble opplyst at juridisk vurdering lå til grunn for denne kommunikasjonen, uten at slik vurdering senere er dokumentert ved forespørsel.

Bruk av lovhenvisninger og særlig straffebestemmelser i kommunikasjon mellom styre og beboere er et alvorlig virkemiddel. Dette forutsetter korrekt gjengivelse, forsvarlig rettsanvendelse og åpenhet om grunnlaget.

For å sikre en trygg, saklig og tillitsbyggende praksis fremover fremmes følgende forslag.

Forslag til vedtak

Årsmøtet vedtar at:

1. Lovhenvisninger i styrets formelle kommunikasjon skal gjengis korrekt og anvendes i samsvar med lovens ordlyd og virkeområde.
2. Dersom juridisk bistand benyttes som grunnlag for formelle advarsler eller rettslige henvisninger, skal dette kunne dokumenteres.
3. Styrets kommunikasjon med beboere skal være saklig, forholdsmessig og i samsvar med god forvaltningsskikk.

Styrets innstilling:
I utgangspunktet er dette noe som allerede følger av eierseksjonsloven og vedtektene i sameiet.

Slik styret tolker forslagsstillers er dette en spesifisering for å skape klarhet i styrets oppgaver. Dette bør være en del av en styreinstruks.

Styrets forslag til vedtak:
Sameiermøtet ber det nye styret innarbeide forslagstillers intensjoner i eksisterende styreinstruks

Valgkomiteens innstilling – Valg 2026

Det ble i februar lagt ut melding til beboere i Solieskogen sameie på vår FB-side om å komme med forslag på kandidater til styret og valgkomiteen. Samme melding ble også sendt ut per E-post.

Styret består i dag av:
Styreleder Thomas Larsen – **ikke på valg (1 år igjen)**
Styremedlem Stine Marie Svartdahl **– ikke på valg (1 år igjen)**

Styremedlem Aage Sandaker – **på valg**
Styremedlem Carina Berger – **på valg**

Varamedlem **- på valg**

Det skal velges to styremedlemmer, varamedlem(mer) og valgkomité

Kandidater til styremedlemmer:

- **Thomas Lund**

Jeg stiller til valg som styremedlem i Boligsameiet Soliehagen. Per i dag er jeg aktiv i et styre i sameiet for en fritidsleilighet vi eier, samt at jeg er aktiv som tillitsvalgt i fagforeningen (Handel og Kontor) på min arbeidsplass. Jeg jobber med prosessutvikling og arbeidsmetodikk i Dustin i Moss, og har en teknisk IT utdanning og bakgrunn.

- **Aina Karlstad**

  Jeg stiller til valg som styremedlem i Boligsameiet Soliehagen. Jeg har erfaring som tidligere styremedlem i flere boligbyggelag hvor jeg har bodd, en barnehage og i et kor. I tillegg har jeg som tidligere yrkesaktiv, er pensjonist, erfaring gjennom jobb som 1.sekretær i Delta YS hvor jeg var sekretær for administrasjonsdirektøren og Deltas hovedstyre.

Som styremedlemmer for 2 år innstilles:

Thomas Lund og Aina Karlstad

Som varamedlemmer for 1 år innstilles:

Aage Sandaker

Marit Karlstad

Valgkomiteen har bestått av:
Aina Karlstad (stiller ikke til gjenvalg)

Forespurte, som har akseptert, 2 nye medlemmer til valgkomiteen.

Anders Sevald Leknes og Rita Vivi Næs

Kandidatene velges for 2 år

Mars 2026

Mvh

Valgkomiteen v/Aina Karlstad

Vansjø Boligbyggelag

F U L L M A K T

Undertegnede _____
(sameiers navn og adresse)

som er sameier i Boligsameiet Soliehagen,

har med dette gitt _____
(fullmektigens navn og adresse)

fullmakt til å møte for meg på Ordinært årsmøte Torsdag 09.04.2026.

Moss, den _____

_____
(sameiers underskrift)



Medtas av fullmektigen på årsmøtet og leveres ved fremmøteregistrering ved inngangen eller til møteleder.
Fullmakten kan ikke påføres noen føringer i forhold til hva man vil stemme.



Innkalling

til

Ordinært årsmøte

i

Boligsameiet Soliehagen

Torsdag 03.04.2025

Klokken: 18:00

Sted: Vansjø Båtforening

Scan QR-koden:

App Store Google Play

Få innkallingen i vår App.

Innkalling 2025

Velkommen til ordinært årsmøte i Boligsameiet Soliehagen

Dato: Torsdag 03.04.2025
Klokken: 18:00
Sted: Vansjø Båtforening

Saksliste

1 Konstituering

1.1 Fremmøteregistrering

1.2 Valg av møteleder

1.3 Valg av referent

1.4 Valg av sameier til å underskrive protokollen sammen med møteleder

1.5 Godkjenning av innkalling

1.6 Godkjenning av saksliste

2 Styrets årsmelding 2024

3 Årsoppgjøret for 2024

4 Fastsettelse av godtgjørelse til styret for 2024

5 Innkomne saker fra styret

5.1 Tillegg i vedtektenes §5 - Vedlikehold og reparasjonsansvar av NIBE-anlegg - Krever 2/3 flertall

6 Innkomne saker fra sameiere

6.1 Hvite parkeringsmarkeringer på uteområdet

6.2 Standardisering og forhåndsgodkjenning av takrenneløsning for balkonger

6.3 Kvalitetssikring og presisering av styrende dokumenter i Soliehagen Boligsameie

6.4 Forenkling og harmonisering av retningslinjer for garasje og parkering

6.5 Økt tydelighet i styrets godkjenningsprosesser og avvikshåndtering

6.6 Prosjekt uteområde - jordforbedring og fjerning av hekk.

6.7 Trefelling langs grensa mot Solveien BRL

6.8 Planlegge og budsjettere for utvendig vask av hus.

7 Valg

7.1 Valg av styreleder for 2 år

7.2 Valg av 1 styremedlem for 2 år

7.3 Valg av 2 medlemmer til valgkomité for 1 år

1. Konstituering

1.1 Fremmøteregistrering

1.2 Valg av møteleder

1.3 Valg av referent

1.4 Valg av sameier til å underskrive protokollen sammen med møteleder

1.5 Godkjenning av innkalling

1.6 Godkjenning av saksliste

2. Styrets årsmelding 2024

3. Årsoppgjøret for 2024

4. Fastsettelse av godtgjørelse til styret for 2024

5. Innkomne saker fra styret

5.1 Tillegg i vedtektenes §5 - Vedlikehold og reparasjonsansvar av NIBE-anlegg - Krever 2/3 flertall

Se vedlegg på side: 18-20

6. Innkomne saker fra sameiere

Se vedlegg fra side: 21-29

6.1 Hvite parkeringsmarkeringer på uteområdet

6.2 Standardisering og forhåndsgodkjenning av takrenneløsning for balkonger

6.3 Kvalitetssikring og presisering av styrende dokumenter i Soliehagen Boligsameie

6.4 Forenkling og harmonisering av retningslinjer for garasje og parkering

6.5 Økt tydelighet i styrets godkjenningsprosesser og avvikshåndtering

6.6 Prosjekt uteområde - jordforbedring og fjerning av hekk.

6.7 Trefelling langs grensa mot Solveien BRL

6.8 Planlegge og budsjettere for utvendig vask av hus.

7. Valg

Valgkomiteens innstilling ligger vedlagt på side: 30

7.1 Valg av styreleder for 2 år

7.2 Valg av 1 styremedlem for 2 år

7.3 Valg av 2 medlemmer til valgkomité for 1 år

Fullmakt

Vedlagt innkallingen.

Viktig! Det er bare frammøtte sameiere og de som har medbragt fullmakt som kan avgi stemme.

Moss, 21.03.2025

Boligsameiet Soliehagen/ Vansjø Boligbyggelag

Årsmelding Boligsameiet Soliehagen for 2024

Pr. 1. januar 2025, består styret av

Styreleder, Thomas Andre Larsen, Valgt fra 03.05.2023, Valgt for 2 år

Styremedlem, Camilla Johansen Strøm-Blakstad, Valgt fra 03.05.2023, Valgt for 2 år

Styremedlem, Aage Sandaker, Valgt fra 15.04.2024, Valgt for 2 år

Styremedlem, Carina Berger, Valgt fra 15.04.2024, Valgt for 2 år

Styret består av 2 kvinner og 2 menn.

Styret har følgende varamedlemmer

Varamedlem, Nina Elisabeth Melheim, Valgt fra 15.04.2024, Valgt for 2 år

Endringer i styret i siden årsmøtet 2024

Forrige årsmøte ble avholdt mandag 15.04.2024.

Siden årsmøtet har det vært følgende endringer av styrets sammensetning: Ingen

Valgperioden har gått ut for følgende:

Styreleder, Thomas Andre Larsen

Styremedlem, Camilla Johansen Strøm-Blakstad

Andre komiteer: Valgkomite

Funksjonsperioden er gått ut for følgende medlemmer i valgkomiteen:
Enid Kongshaug
Aina Karlstad

Styremøter

Antall styremøter som er avholdt i 2024: 12

Antall behandlede saker i perioden: 100

Andre møter som er avholdt

Beboermøte i etterkant av sameiermøtet 2024.
Møte med Din Joker AS ad inngåelse av leveringsavtale for vaktmestertjenester
Meklingsmøte angående klage på røyklukt

Styret har sendt ut 27 informasjonsbrev/meldinger til beboerne i perioden.

Styret har sendt ut 12 SMS til beboerne i perioden.

Generelle opplysninger om sameiet:

Sameiet består av 60 eierseksjoner.

Sameiet er registrert i Brønnøysund registrert med organisasjonsnummer 915586589, og ligger i Moss kommune.

Boligsameiet Soliehagen har til formål å gi sameiere bruks- og råderett til egen eierseksjon i eiendommen til sameiet. I tillegg organiserer og forvalter sameiet andre tiltak som har sammenheng med råderetten til de ulike sameiere.

Boligsameiet Soliehagen er forsikret gjennom Gjensidige Forsikring.

Sameiet følger arbeidsmiljølovens bestemmelser og tilstreber et godt arbeidsmiljø.

Sameiet følger likestillingslovens bestemmelser og tilstreber likestilling ved valg av tillitsvalgte. Det er ikke iverksatt likestillingsfremmende tiltak.

Boligsameiet Soliehagen forurenser ikke det ytre miljø i vesentlig grad utover det som må anses normalt for et boligselskap.

Ansatte i selskapet:

Antall faste ansatte i Boligsameiet Soliehagen i 2024: Ingen

(Styreverv er ikke å anse som fast ansatt i boligselskapet)

Antall andre personer i Boligsameiet Soliehagen som har mottatt lønn i 2024: Ingen

Lekeplasser:

Lekeplasser er i henhold til forskrifter om lekeplass-utstyr (slett hvis det ikke er aktuelt).

Forretningsfører:

Vansjø Boligbyggelag er forretningsfører

Revisor:

PricewaterhouseCoopers er revisor.

Saker som styret har jobbet med og vedlikehold som har vært gjennomført i 2024:

Siden årsmøtet mandag 15.04.2024 har styret jobbet med følgende saker:

- Reklamasjonssaker mot Trysilhus (viderført fra 2024)
- Utbedringer av lekkasje gjennom verandagulv ned på terrasse under.
- Forberedelse av samarbeid med Solveien BRL om trefelling på tomtegrensa (viderført fra 2024)
- Planer for prosjekt jordforbedring og fjerning av hekker (viderført fra 2024)
- Innbrudd i garasjeanlegg, forsikringssak
- Utskifting av døråutomatikk i garasje etter ødeleggelse ved innbruddet, planlegge skifte til SALTO
- Forhandle ny avtale om vaktmesterjenester med Din Joker AS
- Div lekasjer, forsikringssaker
- Planlegge utskifting av garasjeport
- Div klagesaker
- Møter og mekling i klagesak
- Dugnadsgruppa har avholdt vårdugnad og flere arrangementer
- Sikkerhet og orden i fellesgarasjen er en viktig sak som styret har arbeidet med, nye og klare regler er utarbeidet og distribuert.

Siden årsmøtet mandag 15.04.2024 har Boligsameiet Soliehagen utført følgende vedlikehold:

- Årlig service og test av automatisk slukkeanlegg i garasjen
- Reparasjon av boder etter påkjørsel med bil
- Div råtereparasjoner
- Utskifting av dørautomatikk i garasjen - SALTO
- Utskifting av garasjeport til industriport
- Vask og rengjøring av garasjen
- Reparasjon av varmekabel i nedkjøring til garasjen
- montering av varmekabel i gangvei ned mot garasjedør i nord.
- Årlig VVS-service på vanntåke anlegg og NIBE
- Reparasjon av avvik etter kontroll av slukke-system i garasjen

Vedlikehold og nyanskaffelser som er ønskelig i 2025:

Vedlikehold som skal/bør gjennomføres i Boligsameiet Soliehagen i 2025:

- Utvendig vask av husene
- Maling av skillevegger på terrasser, håndledere på trapper og frontbord på inngangsbalkonger
- Trefelling langs grensa mot Solveien BRL
  Prosjekt uteområde - jorforbedring etc

Nyanskaffelser som skal/bør anskaffes i Boligsameiet Soliehagen i 2025:

HMS arbeid i året som har gått

HMS arbeid som er utført i 2024:

- Årlig HMS gjennomgang med VBBL
- Egenkontroll av bygningsmasse
- Årlig og periodiske kontroller av lekeplass
- Årlig kontroll av sprinkleranlegg
- Periodisk kontroll av elektrisk anlegg med sakkyndig

Økonomi:

Årsregnskapet for 2024 er satt opp under forutsetning om fortsatt drift, og det er ingen forhold som skulle tilsi noe annet i fremtiden.

Årsresultatet for 2024 foreslås overført til annen egenkapital.

Ved eventuelt negativt årsresultat dekkes dette opp via disponible midler.

Økonomi, kommentar fra styret:

Styrets kommentarer til regnskapet for 2024:

Styret følger sameiets økonomi tett og tar en kort status på dette som fast punkt på hvert styremøte. I tider med økonomisk uro er vårt fokus på kostnadskontroll avgjørende for å holde økninger i felleskostnadene på et forsvarlig nivå.

Vi har hatt en del uforutsette kostnader i 2024, og regnskapet indikerer at sameiets inntekter må økes for å ta høyde for dette fremover. Økte felleskostnader er samtidig en nødvendighet for å ivareta fremtidig vedlikehold og sikre sameiets bærekraftige utvikling. Dette handler ikke bare om å dekke dagens behov, men også om å legge grunnlaget for et visuelt og helhetlig sameie som fremstår attraktivt og velholdt, både for beboere og potensielle kjøpere. Styrets visjon er å styrke sameiets verdi over tid gjennom strategisk planlegging og utvikling.

Styrets kommentarer til budsjettet for 2025:

Styret har sett grundig på sameiets økonomiske situasjon og satt opp et budsjett for 2025. Betjening av lån er budsjettert med avsetninger for renter som ikke forventes å øke i 2025.

På grunn av vesentlige kostnadsøkninger på nødvendige varer og tjenester som strøm, forsikring (+23,9 %), kommunale avgifter og behov for vedlikehold, har styret funnet det nødvendig å øke felleskostnadene ut over årlig KPI. Seksjonseierne ble varslet om dette via e-post 10. oktober 2024.

Dette tiltaket er en forutsetning for å sikre sameiets fremtidige økonomi og utvikling, og for å realisere styrets mål om et helhetlig og attraktivt sameie. Økningen i felleskostnadene reflekterer vårt fokus på å balansere dagens utgifter med langsiktig verdiøkning og trivsel for alle beboere.

Styret i Boligsameiet Soliehagen

Årsmeldingen er godkjent av styret 06.02.2025

RESULTATREGNSKAP 2024 Boligsameiet Soliehagen

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2024	Budsjett 2025
INNTEKTER					
Felleskostnader		1 789 596	1 526 220	1 789 694	2 100 304
Andre driftsinntekter	1	394 575	313 816	276 900	258 900
SUM INNTEKTER		**2 184 171**	**1 840 036**	**2 066 594**	**2 359 204**
KOSTNADER					
Styrehonorar		130 000	110 000	110 000	130 000
Arbeidsgiveravgift		18 330	15 510	15 510	18 330
Strøm		203 817	177 305	150 000	180 000
Vedlikehold bygg		681 716	154 672	345 000	270 000
Vedlikehold VVS		65 001	130 572	127 000	190 000
Vedlikehold elektro		7 373	56 322	15 000	20 000
Vedlikehold utvendig anlegg		246 914	103 450	121 500	260 000
Vedlikehold garasje		0	0	44 860	44 860
Revisjonshonorar	0	10 000	9 000	11 000	11 000
Forretningsførerhonorar		129 546	123 378	129 600	135 000
Telefon		931	2 305	0	0
Årsavgift TV/Internett		215 442	204 480	215 000	215 000
Forsikringer		235 810	205 850	251 200	292 200
Kommunale avgifter		287 601	224 434	266 000	319 000
Andre driftskostnader		57 312	33 718	20 000	20 000
SUM KOSTNADER		**2 289 792**	**1 550 995**	**1 821 670**	**2 105 390**
DRIFTSRESULTAT		**-105 621**	**289 041**	**244 924**	**253 814**
FINANSINNTEKT. OG -KOSTN.					
Renteinntekter		18 975	21 706	24 000	15 000
Rentekostnader		87 260	83 797	91 250	74 274
Utbytte Gjensidige		22 103	18 756	0	0
RESULTAT AV FINANSINNTEKT. OG -KOSTN.		**-46 183**	**-43 335**	**-67 250**	**-59 274**
ÅRSRESULTAT		**-151 804**	**245 706**	**177 674**	**194 540**
OVERFØRINGER OG DISPONERINGER					
Overført annen egenkapital		0	245 706	0	0
SUM OVERFØRINGER		**-151 804**	**245 706**	**177 674**	**194 540**

BALANSE 2024 Boligsameiet Soliehagen

	Note	2024	2023
EIENDELER			
ANLEGGSMIDLER			
VARIGE DRIFTSMIDLER			
FINANSIELLE ANLEGGSMIDLER			
OMLØPSMIDLER			
FORDRINGER			
Restanse felleskostnader		0	-98
Andre restanser		0	35
Andre fordringer		432 348	412 548
BANKINNSKUDD OG KONTANTER			
Bank		683 083	886 313
SUM OMLØPSMIDLER		**1 115 431**	**1 298 798**
SUM EIENDELER		**1 115 431**	**1 298 798**

BALANSE 2024 Boligsameiet Soliehagen

	Note	2024	2023
EGENKAPITAL OG GJELD			
EGENKAPITAL			
Annen egenkapital		-359 161	-359 161
Årets resultat		-151 804	0
SUM EGENKAPITAL	**2**	**-510 965**	**-359 161**
GJELD			
LANGSIKTIG GJELD			
Pantegjeld	3	1 129 330	1 303 346
SUM LANGSIKTIG GJELD		**1 129 330**	**1 303 346**
KORTSIKTIG GJELD			
Forskuddsbetalte felleskostnader		13 024	13 830
Leverandørgjeld		484 042	337 745
Annen kortsiktig gjeld		0	3 039
SUM KORTSIKTIG GJELD		**497 066**	**354 613**
SUM GJELD		**1 626 396**	**1 657 959**
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		**1 115 431**	**1 298 798**
Pantestillelser		1 129 330	1 303 346

Moss 31.12.24
Vansjø Boligbyggelag

Sted:_____, dato:_____

Thomas Andre Larsen Styreleder	Aage Sandaker Styremedlem	Carina Berger Styremedlem

Camilla Johansen Strøm-Blakstad
Styremedlem

Regnskapsprinsipper

Informasjon om årsregnskapet.
Sameiets årsregnskap er satt opp i samsvar med regnskapsloven, forskrift om årsregnskap og årsberetning for sameier, samt god regnskapsskikk.

Disponible midler

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
A. Disponible midler IB	**944 185**	**866 267**
B. Endring disponible midler		
Årets resultat	-151 804	245 706
Opptak/avdrag langsiktig gjeld	-174 016	-167 789
B. Årets endring disponible midler	**-325 820**	**77 917**
C. Disponible midler UB	**618 365**	**944 185**

Note 0 - Revisjonshonorar

Revisjonshonorar er i sin helhet tilknyttet revisjon.

Note 1 - Andre driftsinntekter

	2024	2023
3285 EL-BIL LADING	82 125	58 066
3601 LEIEINNTEKTER GARASJER	312 450	255 750
Sum	**-394 575**	**-313 816**

Note 2 - Egenkapital negativ

Balansen i årsregnskapet viser en negativ egenkapital, dvs at eiendelenes balanseførte verdi er lavere enn balanseført verdi av gjelden. Gjelden i boligsameiet dekkes inn av beboerne ved betaling av felleskostnader, som dekker renter og avdrag på lånet.

Note 3 - Pantegjeld

Kreditor:	**Nordea Bank Norge ASA**
Formål:	Vask og maling av husene
Lånenummer:	**60308113577**
Lånetype:	Annuitet
Opptaksår:	2022
Rentesats:	7.00 %
Betingelser:	Flytende rente
Beregnet innfridd:	31.03.2030
Opprinnelig lånebeløp:	1 600 000
Lånesaldo 01.01:	1 303 346
Avdrag i perioden:	174 016
Lånesaldo 31.12:	**1 129 330**

Pantegjeld

	Ant. andeler	Andel gjeld 31.12	Sum fellesgjeld

Pantegjeld

Antall andeler, andel gjeld og sum av fellesgjeld lån 60308113577	4	20 950	83 800
	18	19 967	359 406
	5	19 730	98 650
	3	19 607	58 821
	4	18 728	74 912
	26	17 452	453 752

Resultat og balanse med noter for Boligsameiet Soliehagen.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Boligsameiet Soliehagen

Styreleder	Thomas Andre Larsen (sign.)	20.03.2025
Styremedlem	Aage Sandaker (sign.)	20.03.2025
Styremedlem	Camilla Johansen Strøm-Blakstad (sign.)	20.03.2025
Styremedlem	Carina Berger (sign.)	20.03.2025

Til årsmøtet i Boligsameiet Soliehagen

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

Vi har revidert årsregnskapet for Boligsameiet Soliehagen 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.

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.

For videre beskrivelse av revisors oppgaver og plikter vises det til https://revisorforeningen.no/revisjonsberetninger.

Sarpsborg, 20. mars 2025
PricewaterhouseCoopers AS

Jon F. Hansen
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Securely signed with Brevio

Signers:

Name	*Method*	*Date*
Hansen, Jon Audun Feldt	BANKID	2025-03-20 15:54

This document package contains:

- Closing page (this page)
-The original document(s)
-The electronic signatures. These are not visible in the document, but are electronically integrated.

This file is sealed with a digital signature.
The seal is a guarantee for the authenticity of the document.



Soliehagen Boligsameie

www.soliehagen.net e-post: soliehagen@mittvbbl.no

21. mars 2025

Forslag 1 fra styret til sameiermøtet 2025

Styret har utarbeidet et dokument som beskriver ansvarsforholdet mellom sameiet og seksjonseiere når det gjelder vedlikehold og reparasjoner av NIBE-anlegg i Boligsameiet Soliehagen.

Styret foreslår at dette legges inn i sameiets vedtekter på den måten at en kortversjon tas inn i vedtektene som §5, pkt 6 og at hele dokumentet legges inn som vedlegg til vedtektene.

Vedlegget finnes som eget saksdokument.

Styret inviterer derfor sameiermøtet til å gjøre følgende vedtak:

Tillegg i vedtektenes §5
(6) Vedlikehold og reparasjonsansvar av NIBE-anlegg
Ansvar for NIBE-anlegget i boenhetene:
Sameiet har det overordnede ansvaret for NIBE-anlegget i hver enkelt boenhet.

- **Servicekostnader:** Sameiet dekker alle kostnader knyttet til service på anleggene.
- **Reparasjons- og vedlikeholdskostnader:** Sameiet dekker også alle reparasjons- og vedlikeholdskostnader som overstiger 2 000 kroner.

Seksjonseiers ansvar:
Seksjonseier dekker utgiften til generelt vedlikehold selv inntil 2 000 - to tusen kroner. Filter skal skiftes på årlig service ut over dette skal seksjonseier selv dekke utgifter til filter.

Ansvarsforhold ved skade:

- **Skader med forsikringssak:**
  Ved skade på anlegget eller boligen, som for eksempel lekkasje, dekkes kostnadene av sameiets forsikring. Seksjonseier er imidlertid ansvarlig for å betale halve egenandelen (se vedtektenes vedlegg 2).

Se detaljer i vedtektenes vedlegg 2:
Vedlikehold- og reparasjonsansvar for NIBE-anlegg i Boligsameiet Soliehagen.

12. mars 2025

Vedlikehold- og reparasjonsansvar for NIBE-anlegg i Soliehagen Boligsameie

Opprettet: 13.01.2025 | Revidert: 06.03.2025

Vedlegg 2 til Vedtekter for Boligsameiet Soliehagen

NIBE-anlegget i hver boenhet er av typen NIBE F470 R 3X400V, en komplett avtrekksvarmepumpe som dekker behovet for varme, ventilasjon, varmegjenvinning og varmtvann på en effektiv og økonomisk måte. For å sikre best mulig drift og levetid, er ansvarsfordelingen mellom sameiet og seksjonseierne tydelig definert.

Sameiets ansvar

Sameiet har det overordnede ansvaret for drift, vedlikehold og utskifting av NIBE-anlegget i alle boenheter. Dette innebærer:

- Servicekostnader: Sameiet dekker alle kostnader knyttet til årlig service på anleggene.
- Reparasjons- og vedlikeholdskostnader: Sameiet dekker alle kostnader som overstiger 2 000 kroner per reparasjon eller vedlikeholdstiltak.
  Faktura for utført arbeid, med oversikt over hva som er reparert og utbedret sendes til styrets epost, VBBL fakturer egenandel
- Utskifting av anlegg: Sameiet har ansvar for å skifte ut anleggene ved behov. Styret vurderer når utskifting er nødvendig og kan beslutte om flere enheter skal byttes samtidig. Det kan også vurderes å bytte til en annen type eller merke dersom dette er fordelaktig for fellesskapet.

Seksjonseiers ansvar

Seksjonseierne har ansvar for generelt vedlikehold av NIBE-anlegget i sin egen boenhet. Dette inkluderer:

- Vedlikeholdskostnader inntil 2 000 kroner: Seksjonseier dekker mindre reparasjoner og vedlikeholdsutgifter som ikke overstiger dette beløpet.
- Filterutskifting: Seksjonseier dekker kostnader til filter som ikke inngår i den årlige servicen.
- Generelt vedlikehold: Seksjonseier må utføre nødvendig vedlikehold minst to ganger i året, inkludert rengjøring av luftfiltre, ventilasjonsventiler og spillvannskopp samt kontroll av trykk, sikkerhetsventiler og klimasystem.

Skrevet av: Camilla Johansen Strøm-Blakstad
Godkjent av: Styret i sameiet
Dato: 06.03.2025
Ver:1.00

Ansvarsforhold ved skade

Forsikringssaker:

- Ved skader som dekkes av sameiets forsikring (f.eks. lekkasje), betaler seksjonseier halvparten av egenandelen (per mars 2025: 12 000 kroner).

Skader grunnet mislighold:

- Dersom skaden skyldes manglende vedlikehold eller feil bruk fra seksjonseiers side, belastes seksjonseier hele egenandelen.

Årlig service

Sameiet organiserer årlig service på anleggene gjennom en fast serviceavtale. Servicen inkluderer blant annet:

- Kontroll av varmeanlegg, ventilasjonssystem og sanitæranlegg.
- Rengjøring eller utskifting av filtre (inkludert).
- Oppdatering av programvare ved behov.

Detaljer om serviceavtalen finnes her: Serviceavtale 2022

Tilleggsvedlikehold

Styret vil legge til rette for at seksjonseiere kan bestille ekstra vedlikeholdsarbeid fra tredjepart én gang i året. Kostnadene dekkes fullt ut av seksjonseieren, men sameiet vil forsøke å etablere kollektive avtaler for å redusere prisene.

Denne ansvarsfordelingen sikrer at både sameiets felles interesser og seksjonseiernes individuelle behov ivaretas på en tydelig og rettferdig måte, i tråd med gjeldende lover og forskrifter.

Sak 1:
Flott at styret har tatt initiativ til å markere opp slitte hvite parkeringsmarkeringer på utvendige områder. Det så veldig fint ut, men legger merke til at de nye markeringene allerede nå bærer preg av slitasje. Kjenner ikke til årsaken til dette, men oppfatter det slik at både markeringsmaskin og ustyr ble kjøpt inn og at det kan utbedres.

Forslag til avstemming:

- Hvite parkeringsmarkeringer på uteområdet inkludert HC symboler utbedres fagmessig. Dette gjøres iht. opprinnelig etablert standard og bredde på 100mm. Ny og uklar oppmerking utbedres også samtidig.

**(50mm bredde ble brukt sist gang og det ser ikke like fint ut når det fortsatt er synlig 100mm markering under)*

Styrets kommentar og forslag til avvisning av sak:

Styret anser oppmaling av parkeringsmarkeringer som en del av det løpende vedlikeholdet som faller inn under styrets ansvarsområde. Dette er tiltak som ikke krever behandling i sameiermøtet, da det allerede er styrets oppgave å sørge for forsvarlig vedlikehold av fellesarealer. Vi kan imidlertid informere om at ny oppmerking i tråd med opprinnelig standard vil bli gjennomført i løpet av året.

Forslag til vedtak:
Sameiermøtet avviser forslaget, da dette regnes som vanlig vedlikehold som styret allerede har planer om å utbedre uten behov for ytterligere vedtak.

Sak 2:

Forslag til vedtak: Standardisering og forhåndsgodkjenning av takrenneløsning for balkonger

Bakgrunn:
Det eksisterer i dag ikke en standard løsning for avledning av vann fra balkongene i 2. etasje, noe som fører til at vann renner ned på terrassene i 1. etasje. Flere beboere har derfor på eget initiativ montert takrenner for å lede vannet kontrollert til sluk. Behovet for en slik løsning er åpenbart, og det ønskes en standardisert tilnærming som sikrer enhetlig utførelse og ivaretar sameiets bygningsmasse og uteområder.

Forslag til vedtak:
Sameiermøtet ber styret om å:

1. ***Innhente fagkyndig vurdering*** *fra en byggfaglig ekspert (for eksempel taktekker, blikkenslager eller rådgivende ingeniør) for å sikre at løsningen er teknisk forsvarlig og i samsvar med byggeforskrifter.*
2. ***Utarbeide en standard løsning*** *for montering av takrenner på balkonger i 2. etasje, inkludert tekniske kriterier, materialvalg og krav til utførelse basert på faglig rådgivning.*
3. ***Forhåndsgodkjenne løsningen*** *slik at beboere enkelt kan få dette montert uten individuell søknadsprosess, forutsatt at det gjøres i henhold til veiledningen.*
4. ***Avklare ansvar*** *for fremtidig vedlikehold og tydeliggjøre om det er beboer eller sameiet som har ansvaret for installasjonen etter montering.*
5. ***Hente inn tilbud på utførelse****, slik at beboere som ønsker det, kan benytte en forhåndsgodkjent leverandør med en fast pris på installasjonen.*

Avstemming:

✔ ***For****: Styret får mandat til å utarbeide og forhåndsgodkjenne en standardisert løsning for takrenner på balkonger, inkludert innhenting av fagkyndig vurdering.*

✕ ***Mot****: Ingen standardisering – beboere må fortsatt søke individuelt for egne løsninger.*

Styrets kommentar og forslag til avvisning av sak:

Styret vurderer at dagens praksis med individuell søknadsbehandling allerede sikrer faglig utførelse i tråd med lovverk og forskrifter, samtidig som den gir nødvendig fleksibilitet for beboerne. En standardisering av takrenneløsningen anses som unødvendig byråkrati som kan komplisere prosessen uten å gi vesentlige fordeler.

Forslag til vedtak:

Sameiermøtet avviser forslaget, da styret anser nåværende praksis som tilstrekkelig for å ivareta både beboernes behov og sameiets interesser.

Sak 3:

Kvalitetssikring og presisering av styrende dokumenter i Soliehagen Boligsameie

Saksbakgrunn:

Beboerne ble informert i februar 2024 om et nytt styrende dokument for fellesarealer, fellesanlegg og utvendig tilleggsareal. Dokumentet inneholder retningslinjer som påvirker hvordan vi som seksjonseiere kan bruke og vedlikeholde uteområder tilknyttet boligen vår.

For at slike dokumenter skal være nyttige og skape forutsigbarhet, er det viktig at de er i tråd med sameiets vedtekter og eierseksjonsloven. Dokumentet legger opp til regler og eventuelle konsekvenser som ikke er vedtatt av sameiermøtet, og det er uklart hvilke plikter beboerne faktisk har. Derfor bør det gjennomgås grundig og kvalitetssikres før det kan anses som gjeldende.

Som beboere er det viktig for oss å forstå våre rettigheter og plikter, og at styrende dokumenter ikke innfører nye pålegg uten at dette er juridisk forankret.

Forslag til vedtak:

Sameiermøtet fatter vedtak samlet, da punktene henger tett sammen og har til hensikt å sikre en helhetlig tilnærming til kvalitetssikring av styrende dokumenter.

1. *Sameiermøtet støtter initiativet om styrende dokumenter, men ser behov for en gjennomgang for å sikre samsvar med vedtektene og eierseksjonsloven.*
2. *Styret bes gjennomgå dokumentet for å sikre at det kun inneholder presiseringer av eksisterende regler og ikke innfører nye plikter eller sanksjoner som ikke er vedtatt i vedtektene.*
3. *Det reviderte dokumentet skal tydelig angi at det kun er en praktisk veiledning.*
4. *Styret skal fremlegge det reviderte dokumentet for orientering i sameiermøtet, men dokumentet skal ikke kreve vedtak for å være gyldig.*
5. *Fremtidige styrende dokumenter bør kvalitetssikres (juridisk) før publisering og ikke innføre regler eller pålegg uten hjemmel i vedtektene.*

Styrets kommentar og forslag til avvisning av sak:

Styret har vurdert saken og mener at eksisterende retningslinjer og praksis allerede ivaretar de hensyn som forslaget søker å adressere. Retningslinjene er utarbeidet i tråd med vedtektene og eierseksjonsloven, og vi har benyttet ekstern kvalitetssikring gjennom VBBL for å sikre juridisk holdbarhet. Styret ser derfor ikke behov for ytterligere revisjon eller forenkling av dokumentene på nåværende tidspunkt.

Forslag til vedtak:

Sameiermøtet avviser forslaget, da styret anser dagens retningslinjer som tilstrekkelige og hensiktsmessige for å sikre en ryddig og rettferdig forvaltning av fellesarealene

---

Sak 4

Tema: *Forenkling og harmonisering av retningslinjer for garasje og parkering*

Bakgrunn: *Styret har innført flere detaljerte retningslinjer knyttet til bruk av garasjeplasser, utleie av plasser, utvidede plasser og gjesteparkering. Disse retningslinjene oppleves av flere beboere som unødvendig byråkratiske og delvis overlappende med eksisterende husordensregler, men jeg ser samtidig at de inneholder mange gode intensjoner som en kan ta videre og forvalte.*

Hensikten med regler og retningslinjer bør være å bidra til en velfungerende sameieforvaltning, samtidig som det skapes tillit og trivsel blant beboerne. Dagens format gir derimot et inntrykk av detaljstyring og kontroll fremfor fleksibilitet og informasjon.

Forslag: *Sameiermøtet ber styret om å:*

1. ***Foreta en gjennomgang og forenkling*** *av gjeldende retningslinjer for garasje og parkering, med mål om å redusere antallet separate dokumenter og harmonisere disse med husordensreglene.*
2. ***Vurdere alternative måter*** *å regulere garasjebruk på, for eksempel gjennom en kortfattet veileder til informasjon fremfor strenge retningslinjer.*
3. ***Fokusere på kommunikasjon*** *som skaper forståelse og etterlevelse av reglene, fremfor et rigid system som kan oppleves som unødvendig detaljstyring.*
4. ***Legge frem forslag til reviderte retningslinjer*** *på neste sameiermøte for endelig beslutning.*

Begrunnelse:

- *Mange av de nye retningslinjene er allerede delvis dekket av husordensreglene.*
- *Flere dokumenter med overlappende regler kan skape forvirring og gi inntrykk av unødvendig rigiditet.*
- *Et mer informativt og fleksibelt regelverk kan bidra til økt etterlevelse og trivsel blant beboerne.*

Forslag til vedtak: *Sameiermøtet vedtar at styret skal gjennomgå og forenkle retningslinjene for garasje og parkering, samt vurdere alternative måter å kommunisere regler på. Styret bes legge frem en revidert løsning på neste sameiermøte, der beboerne får anledning til å stemme over om retningslinjene skal gjelde som en del av husordensreglene, eller om de heller skal gis som anbefalinger til informasjon.*

Dette forslaget behandles som en helhet, og alle punktene sees i sammenheng. Det stemmes samlet over forslaget i sin helhet.

Styrets kommentar og forslag til avvisning av sak:

Styret har vurdert forslaget og mener at de eksisterende retningslinjene for garasje og parkering allerede er godt utformet for å ivareta både praktiske hensyn og sameiets behov for orden og struktur. Retningslinjene er utarbeidet med tanke på å sikre en rettferdig og effektiv bruk av fellesressurser, samtidig som de gir klare rammer for beboerne. En ytterligere forenkling eller harmonisering med husordensreglene anses som unødvendig, da dette kan svekke tydeligheten i regelverket og skape uklarhet om ansvarsområder.

Forslag til vedtak:
Sameiermøtet avviser forslaget, da styret vurderer dagens retningslinjer som hensiktsmessige og tilstrekkelige for å regulere garasje- og parkeringsbruken på en rettferdig og ryddig måte.

Sak 5:

Forslag til årsmøtet: Økt tydelighet i styrets godkjenningsprosesser og avvikshåndtering

Bakgrunn:
Setter stor pris på at styret har lagt opp til individuell behandling og vurdering av søknader om tiltak på fellesarealer, fellesanlegg og utvendige tilleggsarealer. Dette gir fleksibilitet og mulighet for tilpasning til ulike behov i sameiet. Samtidig er det viktig at godkjenningsprosessene er transparente og forutsigbare, slik at beboerne opplever at vurderingene gjøres etter objektive og rettferdige kriterier.

Styringsdokumentet beskriver at styret må godkjenne ulike tiltak, men angir ikke tydelig hvilke kriterier som ligger til grunn for en godkjenning eller et avslag. Videre er det uklart hvordan styret fører oversikt over tidligere vedtak, avvik og unntak, samt hvordan dette videreføres mellom styreperioder. Dette kan skape usikkerhet og ulik praksis over tid.

Forslag til vedtak:
Årsmøtet vedtar at styret skal:

1. **Etablere tydelige kriterier for godkjenning av tiltak**
    - Styret skal definere og offentliggjøre hvilke vurderingskriterier som legges til grunn ved godkjenning eller avslag av søknader om tiltak på fellesarealer, fellesanlegg og utvendige tilleggsarealer.
2. **Innføre en systematisk oversikt over godkjente og avviste tiltak**
    - Styret skal føre en oversikt over hvilke tiltak som godkjennes eller avslås, inkludert begrunnelse og eventuelle vilkår.

- Denne oversikten skal videreføres mellom styreperioder for å sikre forutsigbarhet og konsekvent praksis.

3. **Rapportere anonymisert statistikk over avvik og unntak**
   - Styret skal gi en anonymisert oversikt over registrerte avvikssaker og hvordan disse er håndtert ved forespørsel.
   - Styret skal rapportere hvor mange tiltak som har fått godkjenning som unntak fra reglene, samt begrunnelsen for disse unntakene.

Sameiermøtet avgjør om forslaget skal stemmes over samlet eller punktvis. Ønsket er samlet da dette henger sammen.

Styrets kommentar og forslag til avvisning av sak:

Styret setter pris på forslagsstillers engasjement og forståelse for viktigheten av transparente og rettferdige prosesser. Vi ønsker å understreke at dagens praksis allerede sikrer en grundig og individuell behandling av søknader, hvor vurderinger baseres på gjeldende vedtekter, husordensregler og eierseksjonsloven. Styret fører også interne protokoller over vedtak, som videreføres mellom styreperioder for å sikre kontinuitet. Innføring av ytterligere formaliserte kriterier, systematiske oversikter og rapportering av anonymisert statistikk vil imidlertid medføre betydelig administrativt merarbeid. Dette kan føre til økte kostnader for sameiet uten at det nødvendigvis gir vesentlige forbedringer i praksis. Styret mener derfor at dagens rutiner som er etablert er tilstrekkelige for å ivareta beboernes behov for forutsigbarhet og rettferdig behandling.

Forslag til vedtak:

Sameiermøtet avviser forslaget, da styret vurderer at eksisterende rutiner allerede dekker intensjonen bak forslaget på en hensiktsmessig måte, samtidig som de sikrer effektiv drift uten unødvendig ressursbruk.

Innmeldte saker til sameiermøtet som styret vurderer som informasjonssaker og som derfor ikke krever avstemning. Forslagstiller krever sakene behandlet på sameiermøtet.

Forslag: Prosjekt uteområde – jordforbedring og fjerning av hekk.

Styret bes presentere status for arbeidet med denne saken, inkludert hvilke tiltak som er gjennomført, hvilke vurderinger som er gjort, og hvilke konkrete planer som foreligger. Videre ønskes en redegjørelse for kostnadsbildet, sett opp mot sameiets økonomi og behov.

Styrets bemerkning:

Prosjekt uteområder: Plan for uteområdene finnes i vedlagte Excel-dokument, som også deles ut på møtet. Vi minner om at planen er et levende dokument, som vil bli justert etter sameiets økonomi, beboernes ønsker, samt hva som kan utføres gjennom dugnadsinnsats. Hva vi kan få til selv på dugnad vil ha stor betydning for det totale kostnadsbildet.
Økonomisk vurdering: Planen for uteområdene vil bli justert fortløpende i samsvar med sameiets økonomi, tilgjengelige midler og eventuelle uforutsette utgifter. Vi prioriterer de prosjektene som er nødvendige for å opprettholde driften, samtidig som vi ivaretar en sunn likviditet og sørger for at vi har tilstrekkelige midler tilgjengelig på konto.
Dugnadsinnsats: Vi oppfordrer alle beboere til å delta på dugnader, da dette kan redusere kostnadene for vedlikehold og prosjekter. Dugnadsinnsatsen vil ha direkte innvirkning på hva som kan gjennomføres og hvilke prosjekter vi kan prioritere. Vi vil kontinuerlig vurdere hvor mye vi kan utføre selv før vi tar inn eksterne leverandører, noe som kan bidra til å holde kostnadene nede. Prosjektene for uteområdene henger tett sammen med vår 5-årige vedlikeholdsplan, og vi sørger for at det tas hensyn til både nødvendige oppgraderinger og beboernes ønsker. De ulike sakene i Excel-dokumentet blir vurdert etter hva som er viktigst for å opprettholde driften, samt hva som har innvirkning på vår likviditet og økonomiske stabilitet på lang sikt.

Forslag: Tre felling langs grensa mot Solveien BRL.

Styret bes presentere status for arbeidet med denne saken, inkludert hvilke tiltak som er gjennomført, hvilke vurderinger som er gjort, og hvilke konkrete planer som foreligger. Videre ønskes en redegjørelse for kostnadsbildet, sett opp mot sameiets økonomi og behov.

Styrets bemerkning

Trefelling: Dette inngår som en del av prosjektet for uteområdene. Kommunen har ikke innvendinger mot utførelsen av arbeidet. Solveien har frist til å svare på forespørselen, og vi avventer nå deres tilbakemelding. Når svar foreligger, vil vi kunne vurdere videre fremdrift og nødvendige tiltak.

Forslag: Planlegge og budsjettere for utvendig vask av hus.

Styret bes presentere status for arbeidet med denne saken, inkludert hvilke tiltak som er gjennomført, hvilke vurderinger som er gjort, og hvilke konkrete planer som foreligger. Videre ønskes en redegjørelse for kostnadsbildet, sett opp mot sameiets økonomi og behov.

Styrets bemerkning

Vi planlegger å innhente priser for husvask i løpet av året. Dette vil deretter bli vurdert i sammenheng med sameiets økonomi og andre prioriterte prosjekter. Det er allerede gjennomført befaringer, og vi jobber fortsatt med å finne riktig utførende part for arbeidet. Når prisene er mottatt, vil vi gjøre en helhetlig vurdering før endelig beslutning tas.

Beslutningene tas på samme måte som alle andre saker i sameiet, der hensynet til økonomi, likviditet, prioritering og vedlikeholdsbehov veier tungt. Vi vurderer hva som er nødvendig for å ivareta bygningsmassen, samt hva som kan vente uten at det går utover bygningens tilstand og drift.

Plan og estimerte priser for oppgradering av uteområder

Et lass med jord 10 tonn ferdig tilkjørtog spredd ut koster ca 6000,- 400,- pr tonn, 2000,- frakt fra Råde, Skolt Pukk og masser
Et lass pukk 16/22 10 tonn ferdig tilgjørt koster ca 4700,- 300,- pr tonn, 1600,- frakt fra Moss, Skolt Pukk og masser
Gressfrø 7,5 kg 300 kvm 900,- Bauhaus
Prisene i oppsettet er tatt litt ut i fra dette

	Oppgave	Pris	Pris pr prosjekt	Prioritet	Antatt ferdigstilt
1	**Hekker rundt husene/langs verandaer**			1	Vår 25
	Pris for fjerning	kr 7 000,00			
	Drenerinsplast der det er behov for det				
	Materieler for å dekke eventuelle åpninger mellom bakkeplan og terassegulv				
	Pris på ny jord	kr 3 000,00			
	Pris på såing	kr 300,00	kr 10 300,00		
2	**Hekk på øvre området**			1	Vår 25
	(Vokser seg stor på sommeren og gjør det lite framkommelig. Blir den fjernet vil det ikke være beskyttelse mot gressbakken)				
	Pris for fjerning	kr 3 000,00			
	Pris på ny jord	kr 500,00			
	Pris på såing	kr 50,00			
	Pris på nye planter hvis vi mener det er behov mtp "sikring"		kr 3 550,00		
3	**Trær mellom Soliehagen og Solveien**			1/2	Vår/høst 25
	Pris for fjerning	kr 4 000,00			
	Bortkjøring/henting	kr 1 500,00			
	Pris på ny jord	kr 1 500,00			
	Pris på såing/beplanting Benytte hekker som er fjernet	kr 150,00	kr 7 150,00		
4	**Store gressområder A-F**			2	Høst 25
	Jordforbedring frese opp				
	Pris jordmasse	kr 18 000,00			
	Pris planere				
	Pris såing	kr 2 000,00			
	Plante juletre	kr 4 000,00	kr 24 000,00		
5	Flytte lekeapparater			3/4	Vår/høst 26/27
	Fjerne belegningsstein				alt fjernes på dugnad 26
	Sette opp pergola	kr 50 000,00			
	Plante andre busker/trær/stauder		kr 50 000,00		
6	**Gressflekker ved inngangspartier**			3	Vår 26
	Skjære til kanter for å få opp steinkant				
	Kantstein til selve bedene (granitt/betong)				
	kantstein rundt gressflekker, gjenbruk av små belegningstein + kjøpe nye				
	Pukk	kr 4 700,00			
	Pris ny jord	kr 4 000,00			
	Pris såing	kr 800,00	kr 9 500,00		
7	**fjerne belegningstein og legge asfalt nedre område + v poskassestativ, noen hjørner og stier.**			3	Vår26
	Fjerne belegningsstein og bortkjøring (kan benyttes som kantstein på små gressområder ved husene)	kr 10 050,00			alt fjernes på dugnad 26
	Rigge gravmaskin og utstyr for asfaltering	kr 5 000,00			
	Planere for asfalt	kr 6 700,00			
	skifte masse og preppe der det skal forbedres med asfalt	kr 33 250,00			
	Asfaltering	kr 19 000,00	kr 74 000,00		
8	**Skifte ut Poatkasser** 11 stk hvite Habo postkasser Obs Bygg	kr 2 790,00		1	Vår 25
9	**Vask av husene**			1	Vår/sommer 25
10	**Maling/beising av toppbord, frontbord, gelender og levegger.**			1	Vår/sommer 25
11	**Belegningsstein vs asfalt øvre område**			5	Vår/høst 27
	Her vil vi først og fremst prøve å vedlikeholde områdene med høytrykkspyling, ugress fjerning og ny sand				
	Fjerne belegningsstein				
	Planere for asfalt				
	asfaltering				
	Totalsum	kr 181 290,00			

Valgkomiteens innstilling – Valg 2025

Det ble i februar sendt melding til beboere om å komme med forslag om kandidater til styret og valgkomiteen. Frist for tilbakemelding var 16. februar.

Styret består i dag av:
Styreleder Thomas Larsen – **på valg**
Styremedlem Camilla J Strøm-Blakstad – **(på valg, stiller ikke til gjenvalg)**
Styremedlem Carina Berg
Styremedlem Aage Sandaker
Varamedlem Nina Elisabeth Melheim

Det skal velges styreleder og et styremedlem.
Valgkomiteen har fått inn flere forslag til kandidater. Alle ble kontaktet. Noen av disse ønsket ikke å stille til valg.

Innkomne forslag på kandidater som har sagt ja til valg som leder av styret:

- Thomas Larsen
- Dai Tran

Innkomne forslag på kandidater som har sagt ja til valg som styremedlem:

- Thomas Larsen
- Stine Marie Svartdal

Som styreleder for 2 år likestilles innstilling av kandidatene:

- Thomas Larsen
- Dai Tran

Som medlem for 2 år innstilles:

- Stine Marie Svartdahl
  -Stine Marie har erfaring fra diverse styrer, Hun har hatt stilling som leder og jobber nå som rådgiver i Moss kommune.

Valgkomiteen består av:
Aina Karlstad (stiller til gjenvalg for 1 år)
Enid Kongshaug (stiller ikke til gjenvalg)

Det er ikke kommet forslag til nytt medlem i valgkomiteen.

Innstilling:
Aina Karlstad velges for 1 år
NN velges for 2 år

15. mars 2025
mvh
Valgkomiteen

Vansjø Boligbyggelag

F U L L M A K T

Undertegnede _____

(sameiers navn og adresse)

som er sameier i Boligsameiet Soliehagen,

har med dette gitt _____

(fullmektigens navn og adresse)

fullmakt til å møte for meg på Ordinært årsmøte Torsdag 03.04.2025.

Moss, den _____

_____

(sameiers underskrift)



Medtas av fullmektigen på årsmøtet og leveres ved fremmøteregistrering ved inngangen eller til møteleder.
Fullmakten kan ikke påføres noen føringer i forhold til hva man vil stemme.

Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Boligsameiet Soliehagen torsdag 09.04.2026 kl. 18:00 - Vansjø Båtforetning.

1. Konstituering

1.1 Fremmøteregistrering

Vedtak:
Stemmeberettigede sameiere til stede: 26

Fremlagte og godkjente fullmakter: 9

Totalt antall stemmeberettigede: 35

Fra Vansjø BBL møtte Sondre Østerud

1.2 Valg av møteleder

Vedtak:
Valgt ble: Sondre Østerud

1.3 Valg av referent

Vedtak:
Valgt ble: Sondre Østerud

1.4 Valg av sameier til å underskrive protokollen sammen med møteleder

Vedtak:
Valgt ble: Dai Tran

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak:
Enstemmig godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Vedtak:
Enstemmig godkjent

2. Styrets årsmelding 2025

Vedtak:
Den fremlagte årsmelding tas til etterretning.

3. Årsoppgjøret for 2025

Vedtak:
Det fremlagte og refererte årsregnskapet er godkjent.
Årsresultat pr 31.12.2025 overføres annen egenkapital.

4. Fastsettelse av godtgjørelse til styret for 2025

Vedtak:
Godtgjørelse til styret for 2025 er kr: 135 000, KPI regulert fra fjoråret med opprunding nærmeste tusen.

Styret foretar selv intern fordeling.

5. Innkomne saker

5.1 Anskaffelse av flaggstang og flagg - Krever 2/3 flertall

Sak fra Anders Leknes om anskaffelse av flaggstang i sameiet.

Se vedlegg side nr. 17-21

Vedtak:
Forslaget oppnådde ikke 2/3 flertall og falt

5.2 Rutine for styrebehandling og protokollføring av saker med økonomiske konsekvenser

Årsmøtet vedtar følgende:

1. Saker som innebærer økonomiske forpliktelser, vurdering av leveranser eller avslutning av kontrakter skal behandles og avgjøres i styremøte.
2. Beslutningen skal protokollføres som egen sak i styreprotokollen, med tydelig angivelse av hva som er besluttet.
3. Dokumentasjon som ligger til grunn for beslutningen skal oppbevares og kunne fremlegges for seksjonseiere i samsvar med eierseksjonsloven.

Vedtak:
Forslagsstillers forslag innarbeides i de eksisterende styreinstruksene.

5.3 Betydelig økning i felleskostnader – konkret redegjørelse

Sak vedrørende økning av felleskostnader

Se vedlegg side nr. 23

Vedtak:

Forslagsstiller forslag ble ikke vedtatt.

Styret tar forslaget til etteretning.

5.4 Prinsipper for korrekt lovbruk og ansvarlig styrekommunikasjon

Årsmøtet vedtar at:

1. Lovhenvisninger i styrets formelle kommunikasjon skal gjengis korrekt og anvendes i samsvar med lovens ordlyd og virkeområde.
2. Dersom juridisk bistand benyttes som grunnlag for formelle advarsler eller rettslige henvisninger, skal dette kunne dokumenteres.
3. Styrets kommunikasjon med beboere skal være saklig, forholdsmessig og i samsvar med god forvaltningsskikk.

Vedtak:

Forslaget innarbeides i eksisterende styreinstruks

6. Valg

6.1 Valg av 2 styremedlemmer for 2 år

Vedtak:

Valgt ble: Thomas Lund og Aina Karlstad

6.2 Valg av 1 varamedlem for 1 år

Vedtak:

Valgt ble: Aage Sandaker og Marit Karlstad

6.3 Valg av 2 medlemmer til valgkomité for 1 år

Vedtak:

Valgt ble: Anders Sevald Leknes og Rita Vivi Nær

Protokoll for Boligsameiet Soliehagen

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder	Sondre Østerud (sign.)	10.04.2026
Sekretær	Sondre Østerud (sign.)	10.04.2026
Protokollvitne	Dai Tran (sign.)	13.04.2026

Protokoll

Fra ekstraordinært årsmøte i Boligsameiet Soliehagen torsdag 20.11.2025 kl. 18:00 - Parkeringen ved nedkjøring til garasjen i sameiet.

1. Konstituering

1.1 Fremmøteregistrering

Vedtak:
Stemmeberettigede sameiere tilstede: 7

Fremlagte og godkjente fullmakter: 2

Totalt antall stemmeberettigede: 9

Fra Vansjø BBL møtte Sondre Østerud

1.2 Valg av møteleder

Vedtak:
Valgt ble: Sondre Østerud

1.3 Valg av referent

Vedtak:
Valgt ble: Sondre Østerud

1.4 Valg av sameier til å underskrive protokollen sammen med møteleder

Vedtak:
Valgt ble: RITA UNI DAL

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak:
Enstemmig godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Vedtak:
Enstemmig godkjent

2. Saker til behandling

2.1 Valg av ny revisor for Boligsameiet Soliehagen

Boligsameiet Soliehagen bruker i dag PricewaterhouseCoopers AS (PwC) som sin revisor.

PwC har besluttet å selge deler av sin revisjons- og rådgivningsvirksomhet, og som følge av dette vil ikke PwC lenger være revisor for Boligsameiet Soliehagen.

Dette medfører at sameie må velge ny revisor. Et valg av revisor må skje på et årsmøte i sameie .

Boligsameiet Soliehagen er forpliktet til å følge den revisoravtalen som Vansjø Boligbyggelag har, jf. forretningsførerkontrakten mellom VBBL og Boligsameiet Soliehagen.

Vansjø Boligbyggelag avholdt ekstraordinær generalforsamling den 21. oktober 2025, og valgte PwC Assurance AS, med org.nr. 834 836 912 som ny revisor. Dette selskapet skal endre navn til Tell AS.

PwC Assurance AS vil for borettslagets del, bestå av det samme revisorsteamet som arbeidet i PwC, og som har vært revisor for Boligsameiet Soliehagen i en årrekke.

Dette betyr at de har lang erfaring, samt svært god kunnskap om Boligsameiet Soliehagen .

Styret foreslår at revisjonsselskapet PwC Assurance AS, org.nr. 834 836 912 velges som ny revisor for Boligsameiet Soliehagen. PwC Assurance AS skal endre navn til Tell AS.

Vedtak:

Revisjonsselskapet PwC Assurance AS, org.nr. 834 836 912, som skal endre navn til Tell AS, velges som ny revisor for Boligsameiet Soliehagen

Møteleder

Rita-Vivi Næs

Protokollvitne

Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Boligsameiet Soliehagen torsdag 03.04.2025 kl. 18:00 - Vansjø Båtforening.

1. Konstituering

1.1 Fremmøteregistrering

Vedtak:
Stemmeberettigede sameiere til stede: 22

Fremlagte og godkjente fullmakter: 21

Totalt antall stemmeberettigede: 43

Fra Vansjø BBL møtte Sondre Østerud

1.2 Valg av møteleder

Vedtak:
Valgt ble: Sondre Østerud

1.3 Valg av referent

Vedtak:
Valgt ble: Sondre Østerud

1.4 Valg av sameier til å underskrive protokollen sammen med møteleder

Vedtak:
Valgt ble: Enid Kongshaug

1.5 Godkjenning av innkalling

Vedtak:
Enstemmig godkjent

1.6 Godkjenning av saksliste

Vedtak:
Enstemmig godkjent

2. Styrets årsmelding 2024

Vedtak:
Den fremlagte årsmelding tas til etterretning.

3. Årsoppgjøret for 2024

Vedtak:
Det fremlagte og refererte årsregnskapet er godkjent.
Årsresultat pr 31.12.2024 overføres annen egenkapital.

4. Fastsettelse av godtgjørelse til styret for 2024

Vedtak:
Godtgjørelse til styret for 2024 er kr: 130 000

Styret foretar selv intern fordeling.

5. Innkomne saker fra styret

5.1 Tillegg i vedtektenes §5 - Vedlikehold og reparasjonsansvar av NIBE-anlegg - Krever 2/3 flertall

Se vedlegg på side: 18-20

Vedtak:
Endringen i vedtektene ble enstemmig vedtatt.

6. Innkomne saker fra sameiere

6.1 Hvite parkeringsmarkeringer på uteområdet

Vedtak:
Saken trukket.

6.2 Standardisering og forhåndsgodkjenning av takrenneløsning for balkonger

Vedtak:
Saken trukket

6.3 Kvalitetssikring og presisering av styrende dokumenter i Soliehagen Boligsameie

Vedtak:
Saken trukket.

6.4 Forenkling og harmonisering av retningslinjer for garasje og parkering

Vedtak:
Saken trukket.

6.5 Økt tydelighet i styrets godkjenningsprosesser og avvikshåndtering

Vedtak:
Saken trukket.

6.6 Prosjekt uteområde - jordforbedring og fjerning av hekk.

Vedtak:
Årsmøte tar saken til orientering.

6.7 Trefelling langs grensa mot Solveien BRL

Vedtak:
Årsmøte tar saken til orientering.

6.8 Planlegge og budsjettere for utvendig vask av hus.

Vedtak:
Årsmøte tar saken til orientering.

7. Valg

7.1 Valg av styreleder for 2 år

Vedtak:

Valgt ble: Thomas Andre Larsen ble valgt med 30 stemmer.
Styrets E-post: **soliehagen@mittvbbl.no**

7.2 Valg av 1 styremedlem for 2 år

Vedtak:

Valgt ble: Stine Marie Svartdahl

7.3 Valg av 2 medlemmer til valgkomité for 1 år

Vedtak:

Valgt ble: Aina Karlstad ble valgt for 1 år.

Det andre medlemmet ble ikke valgt, og vil derfor bli engasjert i ettertid. Aina Karlstad og styret får oppdraget å finne et medlem for 1 år.

Sondre Østerud
Møteleder/sekretær

Enid Kongshaug
Protokollvitne

Vedtekter
for
Boligsameiet Soliehagen
(leiligheter i hus 1-7)
org. nr. 915 586 589

Vedtektene er vedtatt på ekstraordinært årsmøte 16.oktober 2018 i samsvar med ny eierseksjonslov av 16. juni 2017 nr. 65 og erstatter opprinnelige vedtekter
Revivert pkt 3.3-1.underpunkt (5) på årsmøte 3.mai 2023.
Revidert pkt 4-1 Ladepunkt for el-bil og ladbare hybrider på årsmøte 15.april 2024.
Revidert §5-2, pkt 6 Vedlikehold og reparasjonsansvar av NIBE-anlegg på årsmøte 3.april 2025.

1. Innledende bestemmelser

1-1 Navn og opprettelse
Sameiets navn er Boligsameiet Soliehagen. Sameiet er opprettet ved tinglysing av vedtak om seksjonering fra kommunen, tinglyst 13.3.2015.

1-2 Hva sameiet omfatter
(1) Sameiet består av 60 boligseksjoner og 4 næringsseksjoner garasje på eiendommen gnr. 2, bnr. 2498 i Moss kommune.

(2) Den enkelte bruksenhet består av en hoveddel, og en eller flere tilleggsdeler. Hoveddelen består av en sammenhengende og klart avgrenset del av en bygning, med egen inngang. Seksjonerte tilleggsdeler består av

- bod
- privat uteareale

Balkonger/terrasser og inngangsparti m/trapp inngår i hoveddelen.
Inndelingen i hoveddeler og tilleggsdeler, samt sameiebrøkens størrelse, fremgår av seksjoneringsbegjæringen og matrikkelbrev for uteareal.

På kjellerplanet er garasjeplasser etablert som fellesareal til boligseksjonene i sameiet. I tillegg er det etablert 4 stk næringsseksjoner bestående av 23 enkeltstående garasjeplasser.

Garasjeplasser som ikke inngår i fellesareal er oppdelt i næringsseksjoner. Bortsett fra næringsseksjon 63 og 64 som selges ut, kan en ideell andel av næringsseksjonen kun omsettes til sameiere i boligsameiet. Kjøper av en ekstra parkeringsplass i næringsseksjonen vil få hjemmel til en ideell andel av næringsseksjonen.

(3) De deler av eiendommen som ikke inngår i de enkelte bruksenheter er fellesareal.

1-3 Sameiebrøk
(1) Sameiebrøken er seksjonseiers forholdsmessige eierandel i sameiet. Sameiebrøken fremgår av seksjoneringssøknaden.

(2) Sameiebrøken bygger på hoveddelens BRA. Balkonger/terrasser/uteareal/boder og parkeringsplasser er ikke med i hoveddelenes BRA.

2. Rettslig disposisjonsrett

2-1 Rettslig disposisjonsrett
(1) Seksjonseieren disponerer fritt over egen seksjon og kan fritt selge, pantsette og leie ut denne med mindre noe annet følger av lov, avtaler eller disse vedtektene.

(2) Ingen kan kjøpe eller på annen måte erverve flere enn to boligseksjoner.

(3) Sameiets styre skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold. Det samme gjelder ny seksjonseiers/leietakers navn og kontaktinformasjon.

(4) Nye begrensninger i rettslig disposisjonsrett krever samtykke fra de som berøres.

3. Seksjonseierens rett til å bruke bruksenheten og fellesarealene

3-1 Rett til bruk
(1) Seksjonseieren har enerett til å bruke sin bruksenhet. Seksjonseieren har også rett til å bruke fellesarealene til det de er beregnet til, eller vanligvis brukes til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

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

(3) Bruksenheten og fellesarealene må ikke brukes slik at andre seksjonseiere påføres skade eller ulempe på en urimelig eller unødvendig måte.

(4) Bruksenheten kan bare brukes i samsvar med formålet. Endring av bruksformålet krever reseksjonering etter eierseksjonslovens § 21 annet ledd.

(5) Seksjonseier har ikke rett til å foreta arbeider som påvirker/berører sameiets fellesarealer, fellesanlegg og utvendig tilleggsareal uten forhåndsgodkjenning fra styret/årsmøtet.

Dette gjelder tiltak som:

- Alle installasjoner, herunder oppsetting/montering av antenner, varmepumper, ladeboks for elbil, sol/vindavskjerming, skillevegger/gjerder, plattinger, flislegging eller annet fast belegg på balkonger/terrasser, innglassing, boblebad/badestamp, fastmontert belysning og lignende.

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.

(6) Kostnader til de- og remontering av installasjoner/utstyr som nåværende eller tidligere seksjonseier har montert, slik som nevnt i (5) 2. avsnitt, må ved rehabilitering og andre felles

tiltak på eiendommen, belastes den seksjon installasjonen tilhører. Styret/årsmøtet avgjør om remontering skal tillates.

(7) Forandringer som skjer i strid med de til enhver tid gjeldende bygningsforskrifter og andre offentlige bestemmelser er ikke tillatt.

3-2 Ordensregler og dyrehold

(1) Årsmøtet kan fastsette vanlige ordensregler for eiendommen.

(2) Dyrehold er tillatt så lenge dette ikke på en urimelig eller unødvendig måte er til skade eller ulempe for de øvrige brukerne av eiendommen.

4. Sameiets parkeringsplasser

4-1 Ladepunkt for el-bil og ladbare hybrider

Garasjekjelleren har infra struktur for tilkobling av ladebokser. Seksjonseiere kan montere ladeboks for egen regning ved å bestille tilkobling fra firma som er valgt av styret.

4-2 Parkeringsplasser for personer med nedsatt funksjonsevne

(1) Har en seksjonseier, leietaker eller en i husstanden nedsatt funksjonsevne, kan denne kreve at styret pålegger en annen seksjonseier å bytte parkeringsplass. Bytteretten gjelder bare dersom den som krever bytte, allerede disponerer en parkeringsplass i sameiet. Styret bør tilstrebe at bytteplassen ligger i nærheten av søkers seksjon. Retten til å bruke en tilrettelagt plass varer så lenge et dokumentert behov er til stede.

(2) Retten gjelder bare parkeringsplasser som i vedtak etter plan- og bygningsloven er krevet opparbeidet til bruk av personer med nedsatt funksjonsevne.

(3) Denne bestemmelsen kan bare endres dersom samtlige seksjonseiere uttrykkelig sier seg enige. Kommunen har vetorett mot endring av vedtektsbestemmelsen. Vedtekten må registreres i Foretaksregisteret.

5. Vedlikeholdsplikt og erstatningsansvar

5-1 Seksjonseierens plikt til å vedlikeholde bruksenheten

(1) Seksjonseieren skal vedlikeholde bruksenheten slik at skader på fellesarealene og andre bruksenheter forebygges, og slik at de øvrige seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter også eventuelle tilleggsdeler til bruksenheten.

(2) Seksjonseierens vedlikeholdsplikt omfatter slikt som

a) inventar

b) utstyr, som vannklosett, varmtvannsbereder, badekar og vasker

c) apparater, for eksempel brannslukkingsapparat

d) skap, benker, innvendige dører med karmer

e) listverk, skillevegger, tapet

f) gulvbelegg, varmekabler, membran og sluk

g) vegg-, gulv- og himlingsplater

h) rør, ledninger, sikringsskap fra og med første hovedsikring eller inntakssikring

i) innsiden av vinduer, veranda- og ytterdører til boligen

(3) Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.

(4) Vedlikeholdet omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt ovenfor, men ikke utskifting av sluk, vinduer, veranda- og ytterdører til bolig. Seksjonseier er likevel ansvarlig for utskifting av ødelagte vindusruter (f.eks. punkterte), dersom dette er et teknisk og økonomisk forsvarlig alternativ til å skifte ut hele vinduet.

(5) Seksjonseieren skal rense sluk og holde avløpsrør åpne frem til fellesledningen. Dette gjelder også sluk på balkong eller lignende som ligger til bruksenheten.

(6) Vedlikeholdsplikten omfatter ikke reparasjon eller utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, utvendig inngangstrapp og rør eller ledninger som er bygget inn i bærende konstruksjoner.

(7) Vedlikeholdsplikten omfatter også utbedring av tilfeldige skader, for eksempel skader som er forårsaket av uvær, innbrudd eller hærverk.

(8) Oppdager seksjonseieren skade i bruksenheten som sameiet er ansvarlig for å utbedre, plikter seksjonseieren straks å sende skriftlig varsel til styret.

(9) Seksjonseieren skal holde bruksenheten fri for insekter og skadedyr. Ved mistanke om innsekter og skadedyr plikter seksjonseier straks å sende skriftlig varsel til styret.

(10) Ny eier av seksjonen har plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskifting i seksjonen, selv om vedlikeholdet skulle vært utført av den tidligere seksjonseier.

(11) En seksjonseier som ikke oppfyller vedlikeholdsplikten, skal erstatte tap dette påfører sameiet eller andre seksjonseiere, jf. eierseksjonsloven § 34.

5-2 Sameiets plikt til å vedlikeholde og utbedre fellesarealer m.m.
(1) Sameiet skal holde utvendige og innvendige fellesarealer, inkludert bygningen og felles installasjoner, forsvarlig ved like. Vedlikeholdet skal utføres slik at skader på fellesarealene og de enkelte bruksenhetene forebygges, og slik at seksjonseierne slipper ulemper. Vedlikeholdsplikten omfatter alt som ikke faller inn under den enkelte seksjonseiers vedlikeholdsplikt, jf. punkt 5-1. Vedlikeholdsplikten omfatter også reparasjon og utskifting når det er nødvendig, og utbedring av tilfeldige skader.

(2) Vedlikeholdsplikten omfatter også felles installasjoner som går gjennom bruksenheter, slik som rør, ledninger, kanaler og felles varmeanlegg inklusive radiatorer. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom bruksenhetene hvis det ikke skaper vesentlig ulempe for den aktuelle seksjonseieren. Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også utvendig vedlikehold av vinduer, veranda- og ytterdører til boligene.

(3) Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også slikt som utskifting av sluk, vinduer, veranda- og ytterdører til boligene eller reparasjon og utskifting av tak, bjelkelag, bærende veggkonstruksjoner, samt rør eller ledninger som er bygd inn i bærende konstruksjoner med unntak av varmekabler.

(4) Seksjonseieren skal gi sameiet adgang til bruksenheten for å vedlikeholde, installere og kontrollere felles installasjoner. I den grad det er nødvendig, har sameiet/andre seksjonseiere rett til å benytte utearealer som er tilleggsdeler til seksjoner i forbindelse med reparasjon og vedlikehold av bygning/fasader mv. Sameiet/andre seksjonseiere skal i mest mulig grad sørge for at arealene beskyttes mot skader på terreng, beplantning mv og plikter å sette arealene tilbake i samme stand som før arbeidene ble påbegynt. Kontroll og arbeid i bruksenhetene skal varsles i rimelig tid og gjennomføres slik at det ikke skaper unødvendig ulempe for seksjonseieren eller andre brukere.

(5) Et sameie som ikke oppfyller sin vedlikeholdsplikt, skal erstatte tap dette påfører seksjonseierne gjennom skader på bruksenhetene, jf. eierseksjonsloven § 35.

(6) Vedlikehold og reparasjonsansvar av NIBE-anlegg
Ansvar for NIBE-anlegget i boenhetene:

Sameiets ansvar:
Sameiet har det overordnede ansvaret for NIBE-anlegget i hver enkelt boenhet.

- **Servicekostnader:** Sameiet dekker alle kostnader knyttet til service på anleggene.
- **Reparasjons- og vedlikeholdskostnader:** Sameiet dekker også alle reparasjons- og vedlikeholdskostnader som overstiger 2 000 kroner.

Seksjonseiers ansvar:
Seksjonseier dekker utgiften til generelt vedlikehold selv inntil 2 000 - to tusen kroner.
Filter skal skiftes på årlig service ut over dette skal seksjonseier selv dekke utgifter til filter.

Ansvarsforhold ved skade:

- **Skader med forsikringssak:**
  Ved skade på anlegget eller boligen, som for eksempel lekkasje, dekkes kostnadene av sameiets forsikring. Seksjonseier er imidlertid ansvarlig for å betale halve egenandelen (se vedtektenes vedlegg 2).

Se detaljer i vedtektenes vedlegg 2:
Vedlikehold- og reparasjonsansvar for NIBE-anlegg i Boligsameiet Soliehagen.

6. Felleskostnader, pantesikkerhet og heftelsesform

6-1 Felleskostnader

(1) Fellesutgifter er utgifter ved eiendommen som ikke er knyttet til den enkelte bruksenhet. Fellesutgiftene skal fordeles likt mellom sameierne, med unntak av de utgifter som følger av bokstav d) og e), som skal fordeles etter størrelsen på sameiebrøkene.

Når det gjelder utgifter knyttet til garasjekjelleren vises det til fordelingen nedenfor.

Som et vedlegg til vedtektene følger en oppstilling over eierbrøken for boligseksjonene som skal danne grunnlag for fordelingen av fellesutgiftene mellom seksjonseierne, med unntak av garasjekjelleren med garasjeplasser. Vedlegget anses som en del av vedtektene.

Sameiebrøken er basert på den enkelte bruksenhets BRA (dvs. eksklusiv balkong/terrasse/uteplasser). Som felleskostnader anses blant annet:

a) kostnader til indre og ytre vedlikehold av fellesarealer, samt de arealer som det påligger sameiet å vedlikeholde
b) lys/oppvarming av fellesarealer
c) kostnader ved forretningsførsel, revisjon og styrehonorarer
d) eiendomsforsikring
e) utvendig beising (unntatt det som er nevnt under pkt 5.2.j)
f) kommunale avgifter, unntatt eiendomsskatt

Drifts- og vedlikeholdsutgifter som knytter seg til garasjekjelleren skal fordeles forholdsmessig på de boligseksjonseierne i sameiet som har bruksrett til garasjeplass. Fordelingen skal skje etter nærmere fastsatt fordelingsnøkkel basert på antall garasjeplasser hver enkelt disponerer/eier.
(2) Dersom særlige grunner taler for det, kan kostnadene fordeles etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk.
(3) Dersom de seksjonseierne som berøres, uttrykkelig sier seg enige, kan det i vedtektene fastsettes en annen fordeling enn den som følger av (1).

(4) Enhver endring av fordelingsnøkkelen som utføres i strid med denne bestemmelse er ugyldig.

6-2 Betaling av felleskostnader
(1) Den enkelte seksjonseier skal forskuddsvis innen den 1. hver måned betale et akontobeløp som fastsettes på årsmøtet, eller av styret, for å dekke sin andel av felleskostnadene. De samlede akontobeløp skal med rimelig margin dekke de felleskostnader som antas å ville påløpe i løpet av ett år. Eventuelt overskudd skal ikke tilbakebetales, men skal hensyntas ved fastsettelse av akontobeløp for neste periode.

2) Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til framtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning. Midlene skal settes på egen bankkonto.

6-3 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.

6-4 Seksjonseierens heftelse for sameiets ansvar og forpliktelser utad
Den enkelte seksjonseier hefter for felles ansvar og forpliktelser etter sin sameierbrøk.

7 Pålegg om salg og fravikelse av bruksenheten (utkastelse)

7-1 Mislighold
Seksjonseiers brudd på sine forpliktelser overfor sameiet utgjør mislighold. Som mislighold regnes blant annet manglende betaling av felleskostnader, forsømt vedlikeholdsplikt, ulovlig bruk og brudd på ordensregler

7-2 Pålegg om salg av seksjonen
Hvis en seksjonseier til tross for skriftlig advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jf. eierseksjonsloven § 38. Advarselen skal opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt.

7-3 Pålegg om fravikelse av bruksenheten (utkastelse)
Hvis seksjonseierens eller brukerens oppførsel medfører fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller seksjonseierens eller brukerens oppførsel er til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av seksjonen etter bestemmelsene i tvangsfullbyrdelsesloven kapittel 13, jf. eierseksjonsloven § 39.

8. Styret og dets vedtak

8-1 Styret – Sammensetning, valg, tjenestetid og vederlag
(1) Sameiet skal ha et styre. Styret skal bestå av en leder og to til 4 andre medlemmer. Det kan velges inntil 2 varamedlemmer.

(2) Styremedlemmene tjenestegjør i to år hvis ikke årsmøtet har bestemt noe annet. Styremedlem og varamedlem kan gjenvelges.

(3) Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Styreleder skal velges særskilt.

(4) Årsmøtet skal fastsette eventuelt vederlag til styret for foregående styreperiode. Styret bestemmer fordelingen av vederlaget.

(5) Når særlige forhold foreligger, har et styremedlem rett til å fratre før tjenestetiden er ute. Styret skal ha et rimelig forhåndsvarsel om fratredelsen. Ved fratreden må forretningsfører varsles.

(6) Årsmøtet kan med vanlig flertall beslutte at et medlem av styret skal fratre.

8-2 Styremøter

(1) Styreleder skal sørge for at styret møtes så ofte det trengs. Et styremedlem eller forretningsføreren kan kreve at styret sammenkalles.

(2) Styremøtet skal ledes av styrelederen. Er ikke styrelederen til stede, og det ikke er valgt noen nestleder, skal styret velge en møteleder.

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

(4) Styret skal føre protokoll fra styremøtene. Alle de fremmøtte styremedlemmene skal undertegne protokollen. Protokollen kan undertegnes elektronisk. Protokollen skal sendes til forretningsfører.

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 på årsmøtet.

8-4 Styrets beslutningsmyndighet
(1) Styret skal ta 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.

(2) Styret kan ikke ta beslutninger eller handle på en måte som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

8-5 Inhabilitet
Et styremedlem kan ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som medlemmet selv eller dennes nærstående har en fremtredende personlig eller økonomisk særinteresse i.

8-6 Styrets representasjonsadgang og ansvar
(1) Styret har rett til å representere seksjonseierne og forplikte dem med sin underskrift i saker som gjelder seksjonseiernes felles rettigheter og plikter. Dette omfatter også å gjennomføre beslutninger truffet av årsmøtet eller styret, og rettigheter og plikter som ellers angår fellesareal og fast eiendom.

(2) Seksjonseierne forpliktes ved underskrift av styreleder og ett styremedlem i fellesskap.

9. Årsmøtet

9-1 Årsmøtets myndighet og mindretallsvern.
(1) Årsmøtet har den øverste myndigheten i sameiet.

(2) Et flertall på årsmøtet kan ikke ta beslutninger som er egnet til å gi noen seksjonseiere eller utenforstående en urimelig fordel på andre seksjonseieres bekostning.

9-2 Tidspunkt for årsmøtet
(1) Ordinært årsmøte skal holdes hvert år innen utgangen av juni. Styret skal på forhånd varsle seksjonseierne om dato for møtet og om siste frist for å innlevere saker som ønskes behandlet.

(2) Ekstraordinært årsmøte skal holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst to seksjonseiere som til sammen har minst ti prosent av stemmene, krever det og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

9-3 Innkalling til årsmøte
(1) Styret innkaller til årsmøte med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Styret kan om nødvendig innkalle til ekstraordinært årsmøte med kortere varsel, men varselet kan aldri være kortere enn tre dager. Innkallingen skal samtidig sendes til forretningsfører.

(2) Innkallingen skjer skriftlig. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon.

(3) Innkallingen skal tydelig angi de sakene årsmøtet skal behandle. Skal årsmøtet kunne behandle et forslag som etter loven eller vedtektene må vedtas med minst to tredjedels flertall av de avgitte stemmene, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen.

(4) Saker som en seksjonseier ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det før fristen i vedtektenes punkt 9-2 (1).

9-4 Saker årsmøtet skal behandle
(1) Årsmøtet skal behandle de sakene som er angitt i innkallingen til møtet.

(2) Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære årsmøtet:

- behandle styrets årsberetning/årsrapport
- behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår
- velge styremedlemmer
- behandle vederlag til styret

(3) Årsberetning/årsrapport, 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.

(4) Bortsett fra saker som skal behandles av ordinært årsmøte, kan årsmøtet bare ta beslutning om saker som er angitt i innkallingen til møtet. Hvis alle seksjonseiere er til stedet på årsmøtet og stemmer for det, kan årsmøtet også ta beslutning i saker som ikke står i innkallingen. At saken ikke er nevnt i innkallingen, er ikke til hinder for at styret beslutter å innkalle til nytt årsmøte for å avgjøre forslag som er fremsatt i møtet.

9-5 Hvem kan delta i årsmøtet

(1) Alle seksjonseiere har rett til å delta på årsmøtet med forslags-, tale- og stemmerett. Ektefelle, samboer, eller annet medlem av husstanden til eieren av en boligseksjon har rett til å være til stede på årsmøtet og uttale seg.

(2) Styremedlemmer, forretningsfører, revisor og leier av boligseksjon har rett til å være til stede på årsmøtet og til å uttale seg. Styreleder og forretningsfører har plikt til å være til stede med mindre det er åpenbart unødvendig eller de har gyldig forfall.

(3) En seksjonseier kan møte ved fullmektig. Fullmakten kan når som helst tilbakekalles. Fullmakten kan ikke angi hva fullmektigen skal stemme. Seksjonseieren har rett til å ta med en rådgiver til årsmøtet. Rådgiveren har bare rett til å uttale seg dersom et flertall på årsmøtet tillater det.

9-6 Møteledelse og protokoll

(1) Styrelederen leder årsmøtet med mindre årsmøtet velger en annen møteleder. Møteleder behøver ikke å være seksjonseier.

(2) Møtelederen har ansvar for at det føres protokoll over alle saker som behandles, og alle beslutninger som tas på årsmøtet. Møtelederen og minst én seksjonseier som utpekes av årsmøtet blant dem som er til stede, skal underskrive protokollen. Protokollen skal til enhver tid holdes tilgjengelig for seksjonseierne.

9-7 Beregning av flertall og opptelling av stemmer på årsmøte

(1) I årsmøtet har hver seksjon én stemme, med unntak av ”garasjeseksjonene” som ikke har stemmerett og flertallet regnes etter antall avgitte stemmer.

(2) For en seksjon med flere eiere kan det bare avgis en stemme.

(3) Ved opptelling av stemmer anses blanke stemmer som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

9-8 Flertallskrav ved ulike beslutninger på årsmøtet
(1) Beslutninger på årsmøtet tas med vanlig flertall av de avgitte stemmene hvis ikke annet flertallskrav er fastsatt i eierseksjonsloven eller vedtektene. Vedtektene kan ikke fastsette strengere flertallskrav enn det som er fastsatt i loven.

(2) Det kreves et flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet for å ta beslutning om

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

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

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

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

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

f) Overføring av vedlikeholdsplikt fra seksjonseier til sameiet, jf. eierseksjonsloven § 32 åttende ledd.

g) endring av vedtektene

(3) Vedtak om overføring av vedlikeholdsplikt fra sameiet til en eller flere seksjonseiere kreves i tillegg til to tredjedeler av de avgitte stemmer, også samtykke fra de berørte, jf. eierseksjonsloven § 33 tredje ledd.

9-9 Flertallskrav for særlige bomiljøtiltak
(1) Tiltak som har sammenheng med seksjonseierens bo- eller bruksinteresser, og som går ut over vanlig forvaltning, og som fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mindre enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, besluttes med vanlig flertall av de avgitte stemmene på årsmøtet. Hvis tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for seksjonseierne i fellesskap på mer enn fem prosent av de årlige felleskostnadene, kreves det flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet.

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

9-10 Beslutninger som krever enighet fra alle seksjonseiere
(1) Alle seksjonseiere må, enten på årsmøtet eller på et annet tidspunkt, uttrykkelig si seg enige hvis sameiet skal kunne ta beslutning om

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

b) oppløsning av sameiet
c) tiltak som medfører vesentlig endring av sameiets karakter
d) tiltak som går ut over seksjonseiernes bo- eller bruksinteresser, uavhengig av størrelsen på kostnaden som tiltaket medfører, og uavhengig av hvor stort økonomisk ansvar eller utlegg tiltaket medfører for de enkelte seksjonseiere.

9-11 Inhabilitet
Ingen kan delta i en avstemning om

a) et søksmål mot en selv eller ens nærstående
b) ens eget eller ens nærståendes ansvar overfor sameiet
c) et søksmål mot andre eller andres ansvar overfor sameiet dersom egen interesse i saken er vesentlig og kan stride mot sameiets interesser
d) pålegg eller krav etter eierseksjonsloven §§ 38 og 39 som er rettet mot en selv eller ens nærstående.

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

10 Forretningsfører, regnskap, revisjon og forsikring

10-1 Forretningsfører
Sameiet skal ha forretningsfører. Styret ansetter forretningsfører og andre funksjonærer i samsvar med eierseksjonsloven § 61.

10-2 Regnskap og revisjon
Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel.
Regnskapet skal revideres av en revisor valgt av årsmøtet. Revisor tjenestegjør inntil annen revisor blir valgt.

10-3 Forsikring
(1) Styret er ansvarlig for at eiendommen til enhver tid er forsvarlig forsikret i et godkjent forsikringsselskap. Forsikringen skal også omfatte huseieransvarsforsikring, styreansvarsforsikring og rettshjelpsforsikring. Innboforsikring er den enkelte sameier selv ansvarlig for å tegne

(2) Selv om sameiets forsikring brukes, skal styret pålegge seksjonseier å betale egenandelen dersom skadeårsaken ligger innenfor seksjonseiers ansvar.

11 Diverse opplysninger

11-1 Definisjoner
I disse vedtektene menes med

a) eierseksjon: eierandel i en bebygd eller planlagt bebygd og seksjonert eiendom, med enerett for eieren til å bruke en bestemt bruksenhet i eiendommen.
b) bruksenhet: et avgrenset areal av en seksjonert eiendom som en seksjonseier har enerett til å bruke til bolig eller annet formål. En bruksenhet består av en hoveddel og

kan også ha tilleggsdeler. Bruksenheten må ha innvendige arealer og kan også ha utvendige arealer.

c) bruksenhetens hoveddel: en sammenhengende og klart avgrenset del av en bygning, med egen inngang.
d) bruksenhetens tilleggsdel: de delene av bruksenheten som ikke er hoveddel.
e) fellesareal: de delene av eiendommen som ikke inngår i bruksenhetene.
f) boligseksjon: en seksjon som skal brukes til helårsbolig eller fritidsbolig.
g) Næringsseksjon: en seksjon som skal brukes til annet enn bolig
h) sameiebrøk: seksjonseierens forholdsmessige eierandel i sameiet.
i) seksjonering: å dele en eiendom i flere bruksenheter etter reglene i loven her.
j) reseksjonering: en ny seksjonering av en eller flere seksjoner i en allerede seksjonert eiendom.
k) sameiet (eierseksjonssameiet): fellesskapet av alle seksjonseierne.

11-2 Endringer i vedtektene
Endringer i sameiets vedtekter kan besluttes av årsmøtet med minst to tredjedeler av de avgitte stemmer om ikke disse vedtektene eller eierseksjonsloven stiller strengere krav.

11-3 Generelle plikter
Seksjonseierne plikter å overholde bestemmelsene som følger av kommunens seksjoneringsvedtak, lov om eierseksjoner, disse vedtekter samt eventuelle ordensregler fastsatt av årsmøtet. Dersom ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i eierseksjonsloven av 16. juni 2017 nr. 65.

VEDLEGG 1 TIL VEDTEKTER FOR BOLIGSAMEIET SOLIEHAGEN I MOSS jf.6-1(1)

Snr 1 71
Snr 2 71
Snr 3 71
Snr 4 71
Snr 5 71
Snr 6 108
Snr 7 114
Snr 8 110
Snr 9 110
Snr 10 114
Snr 11 93
Snr 12 71
Snr 13 71
Snr 14 71
Snr 15 131
Snr 16 114
Snr 17 114
Snr 18 114
Snr 19 93
Snr 20 71
Snr 21 71
Snr 22 71
Snr 23 71
Snr 24 131
Snr 25 114
Snr 26 114
Snr 27 114
Snr 28 114
Snr 29 71
Snr 30 71
Snr 31 71
Snr 32 71
Snr 33 71
Snr 34 108
Snr 35 114
Snr 36 114
Snr 37 114
Snr 38 114
Snr 39 93
Snr 40 71
Snr 41 71
Snr 42 131
Snr 43 114
Snr 44 114
Snr 45 93
Snr 46 71
Snr 47 71
Snr 48 131
Snr 49 114
Snr 50 114
Snr 51 71

Snr 52 71
Snr 53 71
Snr 54 71
Snr 55 71
Snr 56 108
Snr 57 110
Snr 58 110
Snr 59 110
Snr 60 114
Snr 61 91
Snr 62 104
Snr 63 54
Snr 64 54
SUM 5971

VEDLEGG 2 **TIL VEDTEKTER FOR BOLIGSAMEIET SOLIEHAGEN I MOSS jf.5-2 (6)**

Vedlikehold- og reparasjonsansvar for NIBE-anlegg i Soliehagen Boligsameie

Opprettet: 13.01.2025 | Revidert: 06.03.2025

Vedlegg 2 til Vedtekter for Boligsameiet Soliehagen

NIBE-anlegget i hver boenhet er av typen NIBE F470 R 3X400V, en komplett avtrekksvarmepumpe som dekker behovet for varme, ventilasjon, varmegjenvinning og varmtvann på en effektiv og økonomisk måte. For å sikre best mulig drift og levetid, er ansvarsfordelingen mellom sameiet og seksjonseierne tydelig definert.

Sameiets ansvar

Sameiet har det overordnede ansvaret for drift, vedlikehold og utskifting av NIBE-anlegget i alle boenheter. Dette innebærer:

- Servicekostnader: Sameiet dekker alle kostnader knyttet til årlig service på anleggene.
- Reparasjons- og vedlikeholdskostnader: Sameiet dekker alle kostnader som overstiger 2 000 kroner per reparasjon eller vedlikeholdstiltak.
  Faktura for utført arbeid, med oversikt over hva som er reparert og utbedret sendes til styrets epost, VBBL fakturer egenandel
- Utskifting av anlegg: Sameiet har ansvar for å skifte ut anleggene ved behov. Styret vurderer når utskifting er nødvendig og kan beslutte om flere enheter skal byttes samtidig. Det kan også vurderes å bytte til en annen type eller merke dersom dette er fordelaktig for fellesskapet.

Seksjonseiers ansvar

Seksjonseierne har ansvar for generelt vedlikehold av NIBE-anlegget i sin egen boenhet. Dette inkluderer:

- Vedlikeholdskostnader inntil 2 000 kroner: Seksjonseier dekker mindre reparasjoner og vedlikeholdsutgifter som ikke overstiger dette beløpet.
- Filterutskifting: Seksjonseier dekker kostnader til filter som ikke inngår i den årlige servicen.
- Generelt vedlikehold: Seksjonseier må utføre nødvendig vedlikehold minst to ganger i året, inkludert rengjøring av luftfiltre, ventilasjonsventiler og spillvannskopp samt kontroll av trykk, sikkerhetsventiler og klimasystem.

Ansvarsforhold ved skade

Forsikringssaker:

- Ved skader som dekkes av sameiets forsikring (f.eks. lekkasje), betaler seksjonseier halvparten av egenandelen (per mars 2025: 12 000 kroner).

Skader grunnet mislighold:

- Dersom skaden skyldes manglende vedlikehold eller feil bruk fra seksjonseiers side, belastes seksjonseier hele egenandelen.

Årlig service

Sameiet organiserer årlig service på anleggene gjennom en fast serviceavtale. Servicen inkluderer blant annet:

- Kontroll av varmeanlegg, ventilasjonssystem og sanitæranlegg.
- Rengjøring eller utskifting av filtre (inkludert).
- Oppdatering av programvare ved behov.

Detaljer om serviceavtalen finnes her: Serviceavtale 2022

Tilleggsvedlikehold

Styret vil legge til rette for at seksjonseiere kan bestille ekstra vedlikeholdsarbeid fra tredjepart én gang i året. Kostnadene dekkes fullt ut av seksjonseieren, men sameiet vil forsøke å etablere kollektive avtaler for å redusere prisene.

Denne ansvarsfordelingen sikrer at både sameiets felles interesser og seksjonseiernes individuelle behov ivaretas på en tydelig og rettferdig måte, i tråd med gjeldende lover og forskrifter.



Soliehagen Boligsameie

Hjemmeside: www.soliehagen.net

ePost: soliehagen@mittvbbl.no

Retningslinjer

for bruk av garasjeplasser

1. Det er kun biler og bilrelatert utstyr som skal oppbevares i garasjeanlegget.

2. Det er strengt forbudt å lagre brannfarlige væsker, gasser eller andre brannfarlige materialer.

3. Oppbevaring av sykler er tillatt på egen parkeringsplass og i utplasserte sykkelstativ som styret har godkjent.

4. Garasjeanlegget må ikke benyttes som lekeplass. Barn skal ikke oppholde seg i garasjeanlegget uten i følge med foresatt / voksen.

5. Det er ikke tillatt å bruke den tildelte parkeringsplassen til oppbevaring av andre ting enn bilen for så å oppta en besøksplass for parkering av bilen.

6. Lading av elbil / ladbar hybrid skal bare skje via monterte ladebokser og belastes den enkelte beboer direkte.

7. Garasjene innebærer en sikkerhetsrisiko, og blir derfor nøye observert.
   Det er branntilløp og tyveri som vises spesiell oppmerksomhet. Styret henstiller derfor til alle brukere av garasjen å sette seg nøye inn i gjeldende branninstruks og de til enhver tid gjeldende retningslinjer for bruk av garasjen.
   Branninstruksen skal finnes oppslått i garasjeanlegget og ellers være tilgjengelig for alle beboere.

8. Den enkelte bruker er ansvarlig for å holde det ordentlig og ryddig på plassen sin.
   Hensetting av søppel i garasjeområdet må ikke forekomme.
   Dører og andre rømningsveier skal holdes ryddig og fri for alle hindringer.
   Den enkelte bruker er selv ansvarlig for å holde seg orientert om rømningsveier og nødutganger. Nødutganger skal være godt synlig merket.

9. Røykvarslere og brannslukningsutstyr skal holdes i orden og være godt synlig plassert i lokalene.

10. Uregelmessigheter i garasjeområdet meldes HMS-ansvarlig omgående.
    HMS-ansvarlig er for tiden:
    Dai Tran, daitran1982@gmail.com, Soliehagen 58, tlf 918 48 875.

Sist revidert mai 2023



Soliehagen Boligsameie

www.soliehagen.net

ePost: soliehagen@mittvbbl.no

Husordensregler

Beboerne plikter å følge husordensreglene og er ansvarlig for at andre som gis adgang til leiligheten også følger disse. Husordensreglene er til for at alle beboere skal ha det trivelig i sine leiligheter og på sameiets område.

1. Ervervsmessig musikk- og sangundervisning tillates bare etter innhentet samtykke fra naboer.

2. Alle beboere skal vise hensyn og begrense aktiviteter som kan virke forstyrrende på andre. Det skal være ro i leiligheter mellom kl. 23.00 – 07.00.

3. Markiser skal monteres etter vedtatt standard og retningslinjer. Det er ikke tillatt å montere/bruke boblebad/badestamp på balkong/terrasse.

4. Det er ikke tillatt å lufte/riste tepper eller klær fra andre etasje. Det er ikke tillatt å henge klær eller andre gjenstander på balkong som kan medføre stor risiko for at det kan falle ned på naboens terrasse.

5. Biler og andre kjøretøy skal ikke parkeres på sameiets område utenom de regulerte oppstillingsplassene. Bobiler, campingvogner, båter, hengere og andre kjøretøy som ikke er i daglig bruk er ikke tillatt på sameiets parkeringsplasser. Beboerne oppfordres til å benytte egne parkeringsplasser i garasjeanlegget slik at parkeringsplasser frigjøres for gjester. Omfattende reparasjoner av kjøretøy og bilvask med vannslange er ikke tillatt.

6. Dyrehold skal ikke være til urimelig sjenanse for øvrige beboere. Dyr skal ikke benytte fellesområder, eller andre steder som benyttes til alminnelig ferdsel, som avtrede. Dyreekskrementer etter egne dyr skal fjernes fra sameiets områder.

7. Det er ikke tillatt å hensette avfall utenfor avfallsdunkene. Brennende eller lett antennelig søppel må ikke kastes i søppelcontainer. Beboere plikter å sette seg inn i gjeldende regler om avfallshåndtering.

8. Det er ikke tillatt å sykle på grøntarealer eller i garasjeanlegget. Aktiviteter nær boligene skal begrenses hvis det er til fare/ulempe for beboere.

9. Det er kun tillatt å benytte gass- og elektrisk grill under oppsyn på balkongen/terrasse. Bruk skal ikke være til sjenanse eller stor ulempe for andre.

10. Henvendelser i anledning husorden og husordensregler skal skje skriftlig til styret.

Sist revidert mai 2022.

enova

Energiattest



Adresse **Soliehagen 53, 1533 MOSS**	
Dato for energimerking **30.06.2026**	Merkenummer **Energiattest-2026-318574**
Bygningskategori **Boligblokker**	Bygningsnummer **300501884**
Gårdsnummer **2**	Bruksnummer **2498**
Seksjonsnummer **33**	Bruksenhetsnummer **H0105**



Energikarakteren

Energikarakteren angir hvor energieffektiv boligen er, inkludert oppvarmingsanlegget. Energikarakteren er beregnet ut fra den typiske energibruken for boligtypen. Beregningene er gjort ut fra normal bruk ved et gjennomsnittlig klima. Det er boligens energimessige standard og ikke bruken som bestemmer energikarakteren. Boligdata i denne attesten er beregnet ut fra opplysninger som er gitt av boligeier. Der opplysninger ikke er oppgitt, brukes typiske standardverdier for den aktuelle bygningstypen.

Boliginformasjon

Byggeår **2017**	Bygningstype **Leilighet**
Bruksareal **71,0 m²**	Oppvarmet bruksareal **71,0 m²**
Oppvarmet etasje **1**	Bygningsmateriale **Tre**
Oppvarming **Varmepumpe**	
Ventilasjon **Annen/Ukjent ventilasjon**	

Energi

Beregnet vektet levert energi i normert klima er et nøkkeltall for å vurdere en bygnings energieffektivitet, der ulike energibærere (strøm, fjernvarme, varmepumpe) vekter ulikt.

Beregnet vektet levert energi i normert klima

Pr. KVM pr. år **95,76 kWh/m²**

Beregnet levert energi i lokalt klima

Pr. KVM pr. år **97,73 kWh/m²**	Totalt levert pr. år **6 939 kWh**



Soliehagen 53, 1533 MOSS

Detaljering

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

Soliehagen 53, 1533 MOSS

Tiltak

Brukertiltak

Tiltak 1: 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 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: 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 4: Velg hvitevarer med lavt forbruk

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

Tiltak 5: 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 6: 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 7: 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 8: 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 9: 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 10: Følg med på energibruken i boligen

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

Tiltak utendørs

Tiltak 11: 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 12: Montere urbryter på motorvarmer

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

Tiltak 13: 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 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 på varmeanlegg

Tiltak 15: 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 16: 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.

Om grunnlaget for energimerket

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

https://www.enova.no/energimerking

Spørsmål om energiattesten

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

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

https://www.enova.no

Moss kommune

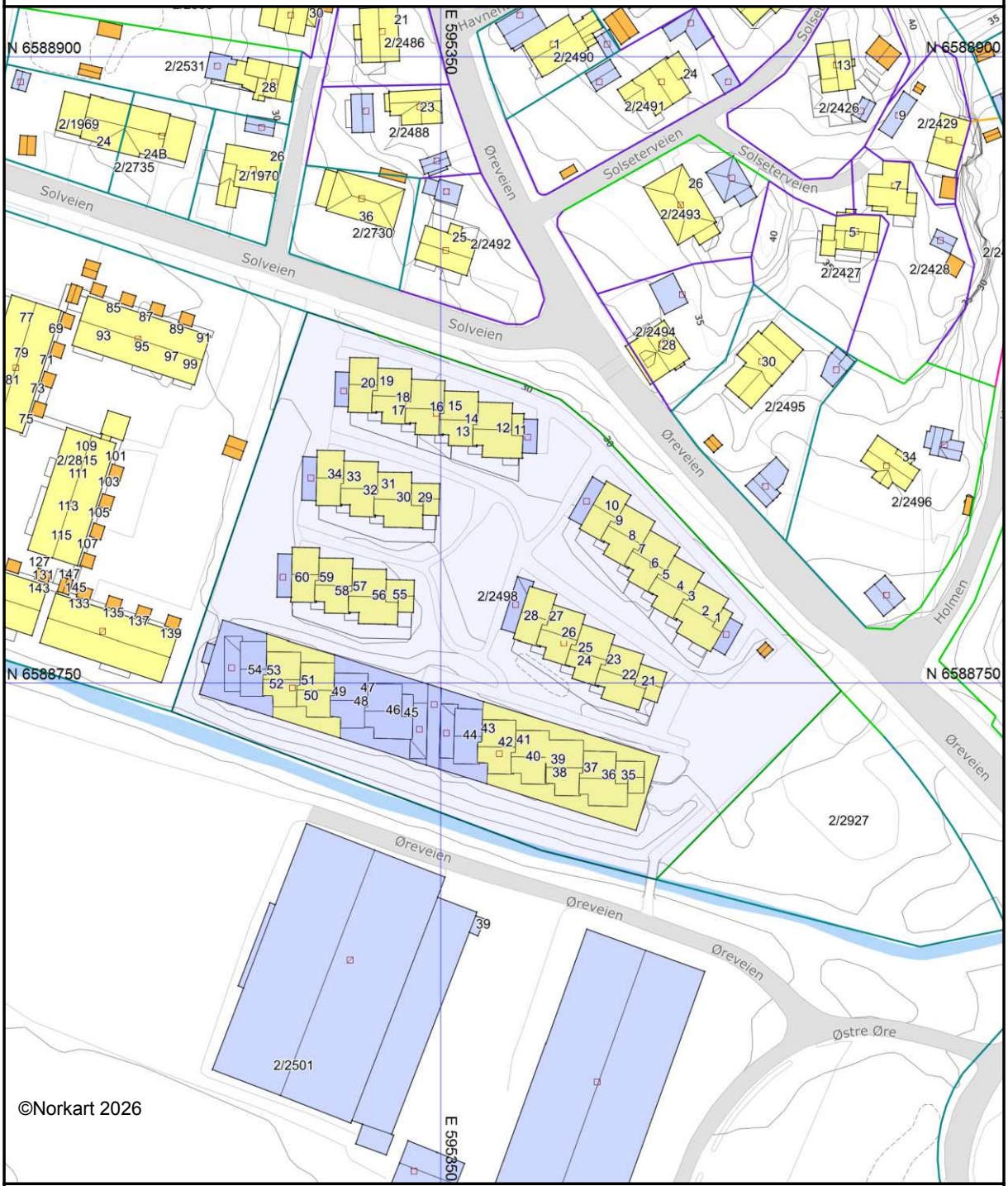
Grunnkart

Eiendom: 2/2498/0/33
Adresse: Soliehagen 53
Dato: 26.06.2026
Målestokk: 1:1500

N

UTM-32

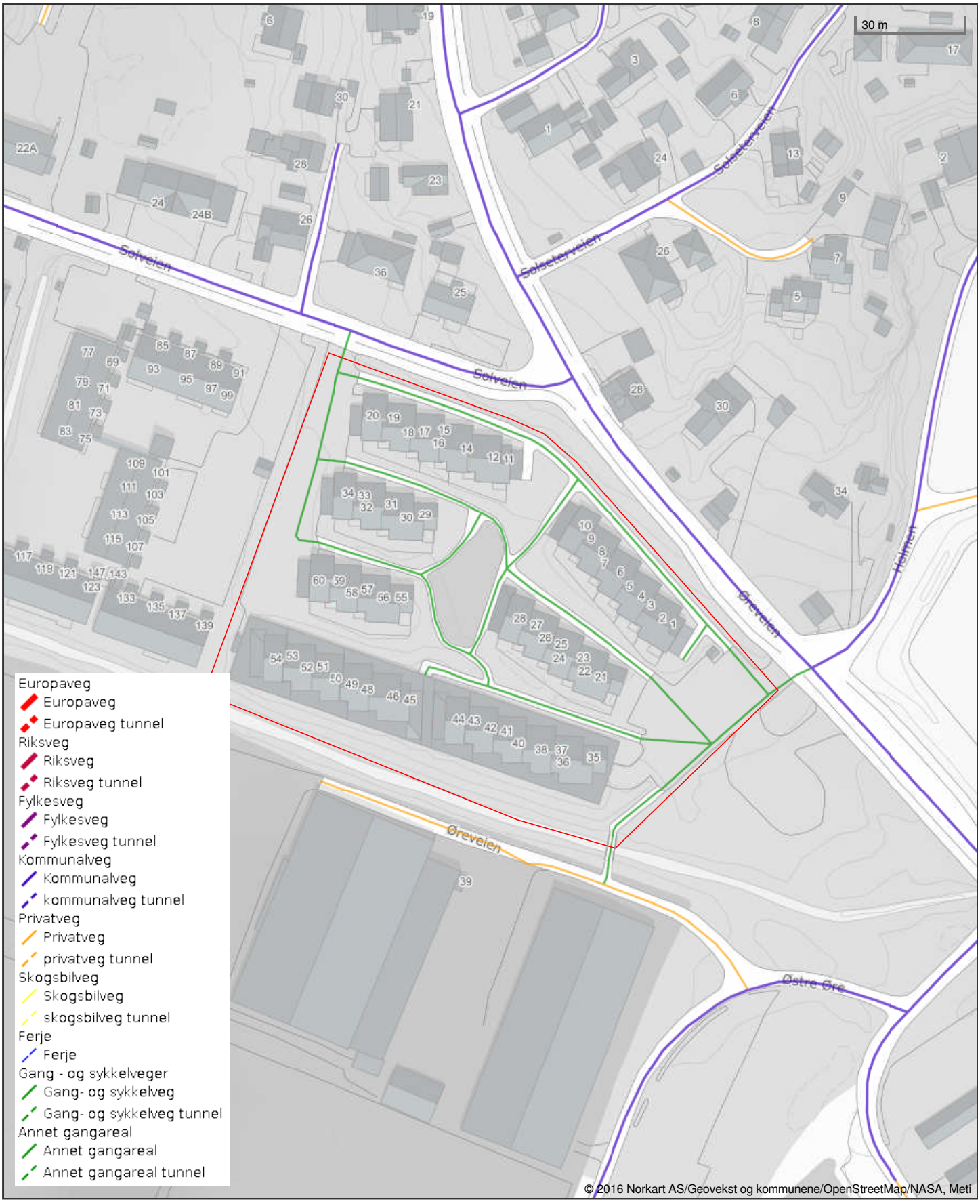
Eiendomsgr. nøyaktig <= 10 cm
Eiendomsgr. middels nøyaktig >10<=30 cm
Eiendomsgr. mindre nøyaktig >30<=200 cm
Eiendomsgr. mindre nøyaktig >200<=500 cm
Eiendomsgr. lite nøyaktig >=500 cm
Eiendomsgr. uviss nøyaktighet
Eiendomsgr. omtvistet
Hjelpelinje veikant
Hjelpelinje punktfeste
Hjelpelinje vannkant
Hjelpelinje fiktiv



Det tas forbehold om at det kan forekomme feil, mangler eller avvik i kartet. Spesielt gjelder dette usikre eiendomsgrenser. Dette kartet kan ikke brukes som erstatning for situasjonskart i byggesaker.

Utskriftsdato: 26.06.2026

Vegstatuskart for eiendom 3103 - 2/2498//



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

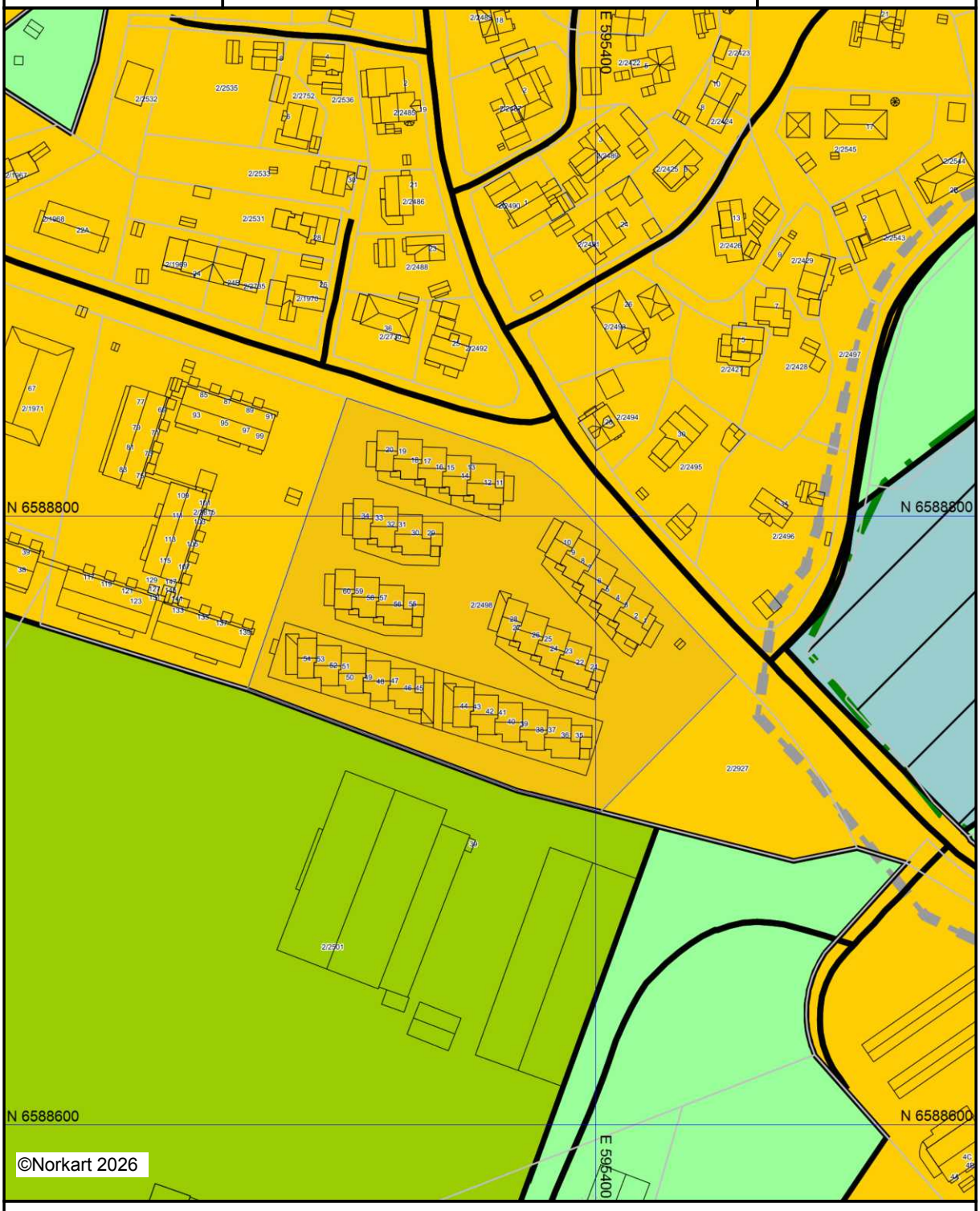
Moss kommune

Kommuneplankart

Eiendom: 2/2498/0/33
Adresse: Soliehagen 53
Dato: 26.06.2026
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



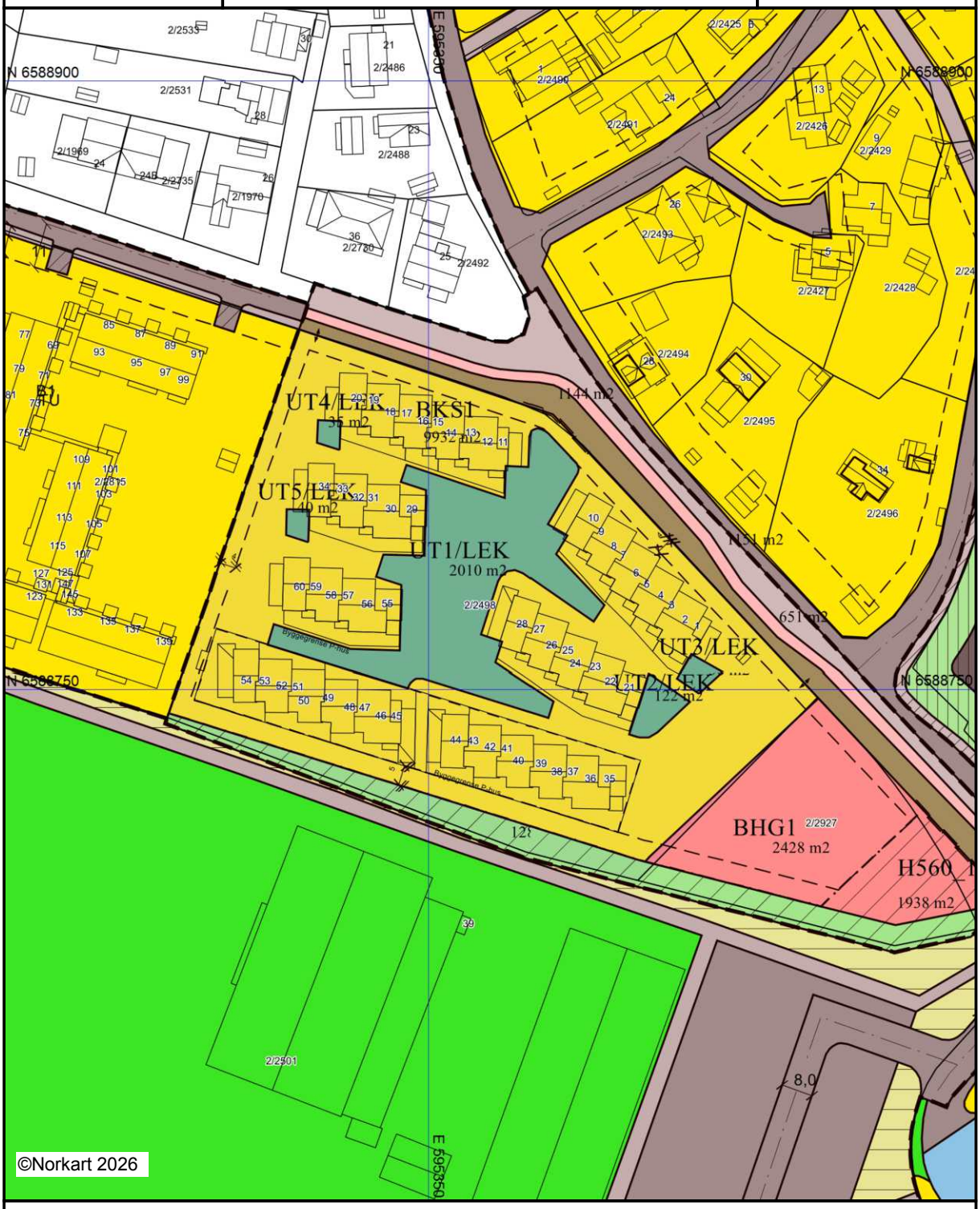
Moss kommune

Reguleringsplankart

Eiendom: 2/2498/0/33
Adresse: Soliehagen 53
Dato: 26.06.2026
Målestokk: 1:1500

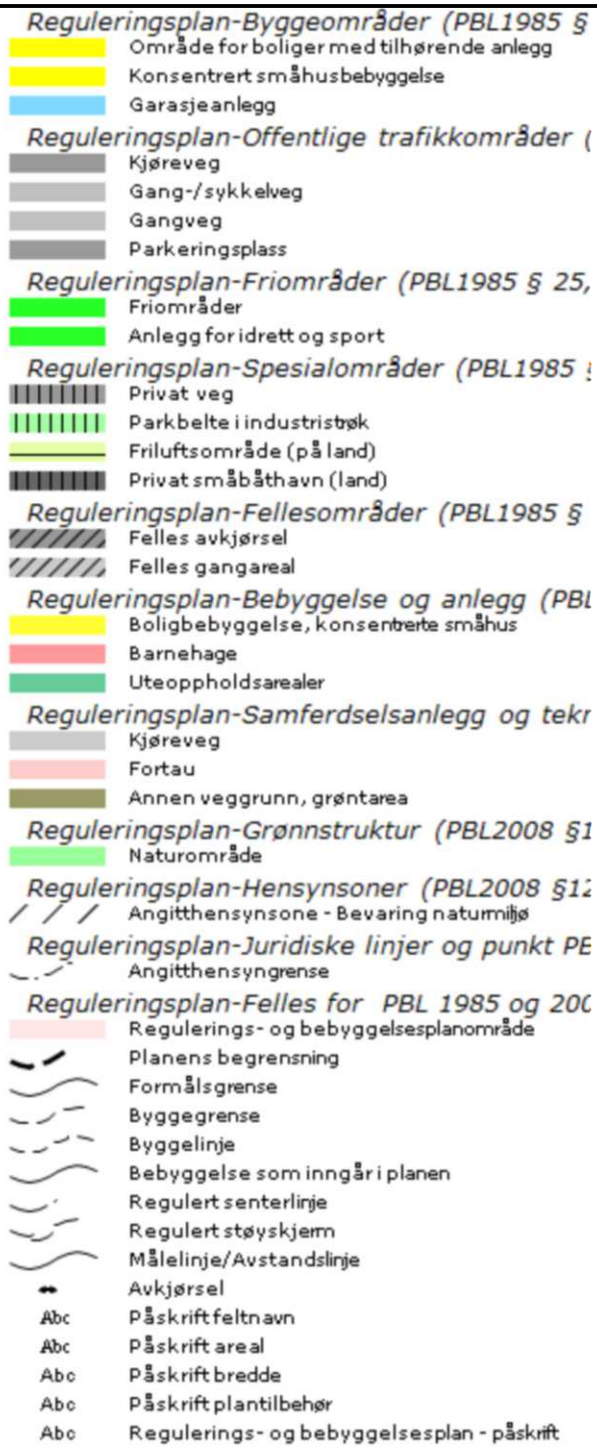
N

UTM-32



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

Tegnforklaring



Utskriftsdato: 26.06.2026

Oversiktskart for eiendom 3103 - 2/2498//



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

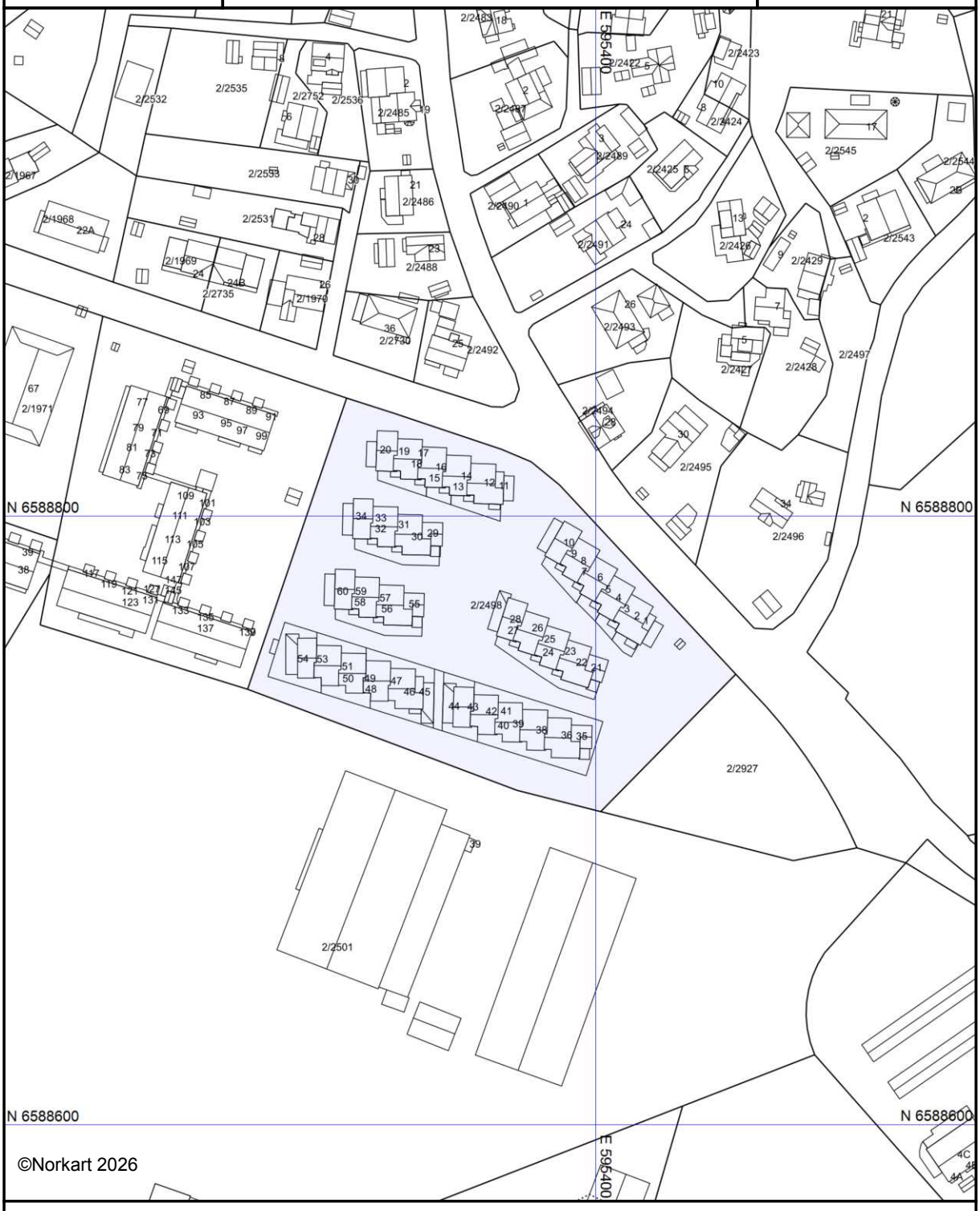
Moss kommune

Reguleringsplanforslag

Eiendom: 2/2498/0/33
Adresse: Soliehagen 53
Dato: 26.06.2026
Målestokk: 1:2000

N

UTM-32



©Norkart 2026

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.

Moss kommune
Adresse: Postboks 175, 1501 MOSS
Telefon: 69 24 80 00

Utskriftsdato: 26.06.2026

Planopplysninger

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

Kommunenr.	3103	**Gårdsnr.**	2	**Bruksnr.**	2498	**Festenr.**		**Seksjonsnr.**	33
Adresse	Soliehagen 53, 1533 MOSS								

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

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

Plantyper med treff

- Kommuneplaner
- Reguleringsplaner

Plantyper uten treff

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

Kommuneplaner

Besøk kommunens hjemmeside for mer informasjon.

Id	KP_3002
Navn	Kommuneplanens arealdel 2021-2032
Plantype	Kommuneplanens arealdel
Status	Endelig vedtatt arealplan
Ikrafttredelse	24.03.2021
Bestemmelser	- https://www.arealplaner.no/3103/dokumenter/2226/Vedlegg%20B%20Kulturminner%20vernekategori%201%20og%202.pdf - https://www.arealplaner.no/3103/dokumenter/2227/Bestemmelser%20til%20kommuneplanens%20arealdel%202021-2032.pdf - https://www.arealplaner.no/3103/dokumenter/5914/Vedlegg%20A%20reguleringsplaner%20som%20fortsatt%20skal%20gjelde.pdf
Delarealer	**Delareal** 12 794 m^2 **Arealbruk** Boligbebyggelse,Nåværende **Områdenavn** Bolig

Reguleringsplaner

Besøk kommunens hjemmeside for mer informasjon.

Id	346

Navn	Øreveien 37
Plantype	Detaljregulering
Status	Endelig vedtatt arealplan
Ikrafttredelse	28.10.2013
Bestemmelser	- https://www.arealplaner.no/3103/dokumenter/318/346_Best.pdf
Delarealer	**Delareal** 35 m^2 **Formål** Uteoppholdsareal **Feltnavn** UT4/LEK
	Delareal 526 m^2 **RPHensynsonenavn** H560_1 **Sone med angitte særlige hensyn** Bevaring naturmiljø
	Delareal 56 m^2 **Formål** Uteoppholdsareal **Feltnavn** UT3/LEK
	Delareal 25 m^2 **Formål** Annen veggrunn - grøntareal **Feltnavn** VG1
	Delareal 59 m^2 **Formål** Barnehage **Feltnavn** BHG1
	Delareal 526 m^2 **Formål** Naturområde - grønnstruktur **Feltnavn** NA1
	Delareal 121 m^2 **Formål** Uteoppholdsareal **Feltnavn** UT2/LEK
	Delareal 9 922 m^2 **Formål** Boligbebyggelse-konsentrert småhusbebyggelse **Feltnavn** BKS1
	Delareal 2 011 m^2 **Formål** Uteoppholdsareal **Feltnavn** UT1/LEK
	Delareal 40 m^2 **Formål** Uteoppholdsareal **Feltnavn** UT5/LEK

MOSS KOMMUNE
DETALJREGULERINGSPLAN FOR ØREVEIEN 37
GNR:2 BNR:2498 med tilliggende veiareal og bekkedrag (dike).
PLAN – ID: 346

Prosess:	Dato:
Utarbeidet av: LANDSKAPSARKITEKTENE BERG & DYRING AS	10.06.2013
Kunngjøring / varsel av oppstart	19.02.2013
1.Gangs behandling	04.07.2013
Offentlig ettersyn	01.09.2013
Revidert	20.09.2013
Revidert etter planutvalgets (MTSU) behandling	09.10.2013
Vedtak i kommunestyret	28.10.2013

§ 1. Hensikt og avgrensning

Hensikten med reguleringen er å tilrettelegge for boligutbygging som konsentrert småhusbebyggelse og barnehage med fellesarealer, samt tilgrensende naturområde og gater med fortau. Det regulerte området er på plankartet vist med reguleringsgrense.

§ 2. Arealformål og hensynssoner

Området reguleres til:

1. Bebyggelse og anlegg (Pbl § 12-5 nr. 1)

- Felt BKS 1: Boligbebyggelse - konsentrert småhusbebyggelse.
- Felt BHG 1: Barnehage.
- Felt UT / LEK 1: Uteoppholdsareal, lekeplass.

2. Samferdselsanlegg og teknisk infrastruktur (Pbl § 12-5 nr. 2)

- Felt KV1: Kjørevei.
- Felt FTA 1: Fortau.
- Felt VG 1: Annen veggrunn.

3. Grønnstruktur (Pbl § 12-5 nr. 3)

- Felt NA1: Naturområde

Hensynssoner i reguleringsplan (Pbl § 12-6 §§11-8 bokstav c)

- H140 Frisiktsone
- H560 Sone med angitt særlig hensyn til bevaring av naturmiljø.

§ 3 Fellesbestemmelser

3.1 Utomhusplan

Sammen med søknad om tiltak skal det innsendes utomhusplan i målestokk 1:200(250). Planen skal vise detaljert arealbruk, overflatebehandling, materialbruk og beplantning med markering av: Lek- og uteoppholdsarealer, atkomst, interne veier og gangstier, stigningsforhold, nytt- og eksisterende terreng, bil- og sykkelparkeringsplasser, plass til avfallshåndtering, ny beplantning, vegetasjon som skal sikres under anleggsperioden, belysning og overvannshåndtering.

Det stilles krav om godkjent utomhusplan før tillatelse til tiltak gis.

Større trær og annen verdifull vegetasjon skal registreres og i størst mulig grad bevares. Utomhusplanen skal også vise hvordan areal (annen veigrunn) langs Solveien og Øreveien, som grenser mot offentlig vei og planområde, skal opparbeides.

3.2 Uteoppholdsareal - Lek (fellesareal)

Det skal avsettes minimum 30 m2 lekeareal per bo-enhet hvorav minimum 20m2 skal være på terreng, resten kan være på terrasse / balkong. I tillegg skal det opparbeides nærlekeplass på minst 100m2 pr.25 boenheter i umiddelbar nærhet til boligene, samt 1 kvartalslekeplass på minst 1,5 daa pr.150 bo-enheter ved etablering av over 25 bo-enheter. Kvartalslekeplassen skal tilrettelegges for barn i alle aldersgrupper, og inneholde en sammenhengende balløkke på minimum 10x20m. Uteoppholdsreal på terreng kan være i fellesområde og barnehagens uteområde

3.3 Avkjørsel

Planområdet skal ha felles avkjørsel som vist på plankartet. I avkjørslene skal det være nedsenket kantstein mot offentlig vei.

3.4 Fellesområder

Fellesområdene skal opparbeides parkmessig, og være felles for alle boligene som omfattes av planen. Fellesområdene / kvartalslekeplassen (UT1/LEK) skal tillates benyttet av barnehagen i barnehagens åpningstid. Det skal etableres vegetasjonsbelter, gangstier, og minimum en gangbro over bekken som anvist på planen. Sandlekeplasser skal opparbeides i henhold til kommunens bestemmelser. Plass til avfallshåndtering etableres i samsvar med Renovasjonsetatens retningslinjer.

3.5 Parkering

Det skal minimum opparbeides 1,5 biloppstillingsplasser pr. boenhet. Til barnehagen skal det avsettes minimum 15 biloppstillingsplasser.
Det kan etableres felles parkeringshus som delvis nedgravd / oppfyllt under Hus F og G, og øvrig felles parkeringsanlegg på terreng.
Minimum 5% av plassene skal tilfredsstille krav til universell utforming.
Det skal etableres 1 sykkelparkeringsplass per 3. bilparkeringsplass.
Det skal tilrettelegges for lading av EL-kjøretøyer på beboerparkeringene ved at det settes krav om dedikert 16A, 240V kurs på minst 50% av beboerparkeringene. Minst 20 % av gjesteparkeringsplassene skal ha ladestasjon for El-bil.

3.6 Universell utforming

Universell utforming skal legges til grunn for utforming av alle leke- og oppholdsarealer. Gangveier og adkomster skal utformes med overflate som gir tilgjengelighet for alle. All ny bebyggelse skal i størst mulig grad tilrettelegges etter prinsippene om universell utforming.

3.7 Terrengtilpasning

Det skal legges vekt på god terrengtilpasning ved plassering av bebyggelse, veier og parkeringsarealer. Dersom tiltak i planområdet medfører inngrep som etterlater seg skjæringer og/eller fyllinger skal disse settes i stand eller tilsås/beplantes.

3.8 Kulturminner

Dersom det under anleggsarbeider treffes på automatisk fredete kulturminner, eksempelvis i form av helleristninger, brent leire, keramikk, flint, groper med trekull og/eller brent stein

etc., skal arbeidet øyeblikkelig stanses og Fylkeskonservatoren varsles, jfr. Lov om kulturminner av 9.juni 1978 nr.50, (Kulturminneloven) §8.

3.9 Miljøfaglige forhold

3.9.1 Støy

Miljøverndepartementets veileder T-1442 eller den til enhver tid gjeldende retningslinje for støy skal tilfredsstilles.
Kvartalslekeplassenes uteareal mot krysset Solveien/Øreveien skal støyskjermes ihht støyrapport (Berg Knudsen AS) datert 14.09.2013
Barnehagens uteareal skal støyskjermes langs Øreveien ihht støyrapport datert 14.09.2013.
Støyskjerm kan plasseres i grense mot offentlig areal, som vist på plankartet.

3.9.2 Jordforurensing

Dersom det ved graving eller masseforflytting oppdages ukjente forurensede masser, er tiltakshaver ansvarlig for varsling til Moss kommune for forskriftsmessig behandling av de forurensede massene.

3.10 Rekkefølgebestemmelser

3.10.1 Ved innsendelse av søknad om tiltak/rammesøknad

Sammen med søknad om tiltak skal det innsendes utomhusplan i målestokk 1:200(250).

3.10.2 Før tillatelse til igangsetting av tiltak

Før tillatelse til tiltak gis må grunnundersøkelser, inkludert radonundersøking være gjennomført og eventuelt tiltak må være prosjektert og redegjort for.

3.10.3 Før igangsetting

Før det gis tillatelse til igangsetting skal forurensning i grunnen fra tidligere anlegg være kartlagt, og det skal være redegjort for nødvendige tiltak for fjerning/behandling av massene i henhold til krav fra forurensningsmyndighetene.

3.10.4 Før brukstillatelse

Før brukstillatelse for første bolig gis skal følgende tiltak være utført:

- Offentlig veiareal langs Solveien og Øreveien skal være opparbeidet.
- Kryssområdet Solveien og Øreveien skal være oppgradert i henhold til egen plan godkjent av Moss kommune. Som del av dette skal veiprofilet i Solveien også utbedres.

Før brukstillatelse for det enkelte hus skal:

- Boligenes tilhørende parkeringsplasser og interne kjøreveier skal være ferdig opparbeidet i henhold til godkjent utomhusplan.
- Boligenes naturlig tilhørende utomhusområder, felles uteareal og gangstier, skal være ferdig opparbeidet i henhold til godkjent utomhusplan. Dersom bebyggelsen ferdigstilles vinterstid skal området være ferdig opparbeidet senest påfølgende 1. juli.

Før brukstillatelse for den 29. bruksenhet skal:

- Kvartalslekeplass skal være ferdigstilt ved søknad om brukstillatelse for den 29. bruksenhet. Dersom bebyggelsen ferdigstilles vinterstid skal området være ferdig opparbeidet senest påfølgende 1. juli

- Tilstrekkelig støyskjerming skal være etablert ihht støyrapport (Berg Knudsen AS) av 14.09.2013 før kvartalslekeplass kan tas i bruk.
- Gangbro innenfor felt NA1 skal være etablert i henhold til godkjent utomhusplan ved søknad om brukstillatelse for den 29. bruksenhet.
- Nødvendig teknisk infrastruktur skal være etablert. Teknisk infrastruktur omfatter vannforsyning, avløpsanlegg, vegnett og gang- og sykkelveier.
  Jf. Pbl § 12-7 nr. 10.

3.10.6 Utbyggingsavtale
Før planområdet kan utbygges skal det foreligge en utbyggingsavtale vedtatt i kommunen.

§4 Bebyggelse og anlegg
4.1 Felt BKS 1 Boligbebyggelse – konsentrert småhusbebyggelse og anlegg

4.1.1 Utnyttelse
Grad av utnytting skal ikke overstige 70 %BRA. Parkeringskjeller under terreng regnes ikke med i regulert BRA.
Parkeringsplasser på terreng skal medregnes i BRA med 15m2 per plass.

4.1.2 Plassering og høyder
Bebyggelsen skal plasseres innenfor byggegrenser som vist på plankartet. Det tillates mindre justeringer på plassering av bygg som følge av optimalisering av eksakt bygningsavtrykk til rammesøknad.
Bebyggelsen tillates oppført med maksimal møne/gesimshøyde på 9,7/6,5 meter målt fra gjennomsnittlig planert terreng. For trappede hus (hus A og B) tillates møne/gesimshøyde 10/7 meter fra gjennomsnittlig terreng. Takopplett/arker som utgjør mindre enn 1/3 av takets lengde inngår ikke i beregning av møne-/gesimshøyde.
Synlig viskant på p-kjeller inngår ikke i beregning av gesimshøyde for felt BKS1
Maksimal mønehøyde skal være = kotehøyde +39,5 (Jfr. illustrasjonssnitt i planbeskrivelse).

Laveste gulvnivå for arealer til opphold skal være på cote 28,0. Gulvnivå i parkeringskjeller i Hus F og G kan ligge lavere enn cote 28,0. Ved lavere gulvhøyde i parkeringskjeller skal det planlegges og utføres med hensyn til mulig oversvømmelse / flom.

Anlegg som tillates utenfor byggegrense:
- Mindre elementer som trapper, ramper og forstøtningsmurer inntil 1m.
- Avfallsanlegg i form av lette overbygg for beholdere, eller dypoppsamlere / halvt nedgravde beholdere.
- Parkeringsplasser på terreng.
- Bearbeidet jordskråning.
- Felles sykkel og redskapsboder.

4.1.3 Utforming
Bebyggelsen skal, når det gjelder volum, materialbruk og farger, utformes på en slik måte at området samlet fremstår med et godt helhetlig preg i forhold til topografi, terreng og omkringliggende anlegg og bebyggelse. Det skal være åpne passasjer og avstander mellom byggene som vist på illustrasjonsplanen.

Bebyggelsen skal ha saltak med takvinkel 30 grader. Det skal benyttes ikke reflekterende takmateriale.

Lokal overvannshåndtering til bekkefaret som resipient skal legges til grunn ved detaljutforming og prosjektering. Det skal redegjøres for behandling av alt overvann, både takvann, overflatevann og drensvann.

4.2 Felt BHG 1 Barnehage

4.2.1 Utnyttelse

Barnehagebygning skal begrenses til 1000 m2 BRA + parkering.

4.2.2 Plassering og høyder Bebyggelsen tillates oppført med maksimal møne- / gesimshøyde på 11,5 / 8m målt fra gjennomsnittlig planert terreng. Mønehøyde skal ikke overstige cote 39,5.
Bebyggelsen skal ha saltak eller pulltak med takvinkel 12-30 grader.
Det skal benyttes ikke-reflekterende takmateriale.

4.2.3 Utforming

Barnehagen skal, når det gjelder volum, materialbruk og farger, utformes på en slik måte at området samlet fremstår med et godt helhetlig preg i forhold til topografi, terreng og omkringliggende anlegg og bebyggelse. Lokal overvannshåndtering til bekkefaret som resipient skal legges til grunn ved detaljutforming og prosjektering. Det skal redegjøres for behandling av alt overvann, både takvann, overflatevann og drensvann.

4.2.4 Lekeplass

Det skal opparbeides en lekeplass for barn på minimum 1500m2 for boligene innenfor planområdet. Dette arealet tillates å ligge innenfor, og utgjøre en del av, barnehagens uteområde. Barnehagens uteområde skal være åpent for allmennheten utenom barnehagens åpnings/arbeidstider.

§5 Samferdselsanlegg og teknisk infrastruktur

5.1 Hensyns/sikringssone - Frisikt

Alle frisiktsoner skal utarbeides i henhold til gjeldende veinormal og etter kommunale krav. Innenfor frisiktsonene skal det ikke være sikthinder høyere enn 0,5 meter over veiens plan.

5.2 Kjørevei, KV1 og Fortau FTA1

Offentlig veiareal med fortau i Solveien og Øreveien skal opparbeides i henhold til krav fra Moss kommune. Eksisterende geometri beholdes og veiprofilet i Solveien utbedres.

5.3 Elforskyning

Alle nye kabler skal føres frem som jordkabler.
Det skal vurderes behov for etablering av trafo, og eventuelt settes av plass til denne innenfor området BKS1. Plassering fastsettes i utomhusplan ved søknad om tiltak

5.4 Brannvann

Det skal etableres tilfredsstillende tilkoplingsmuligheter for brannvann og tilrettelegges for rednings- og slukkemannskap i hht. Teknisk forskrift.

§6 Grønnstruktur

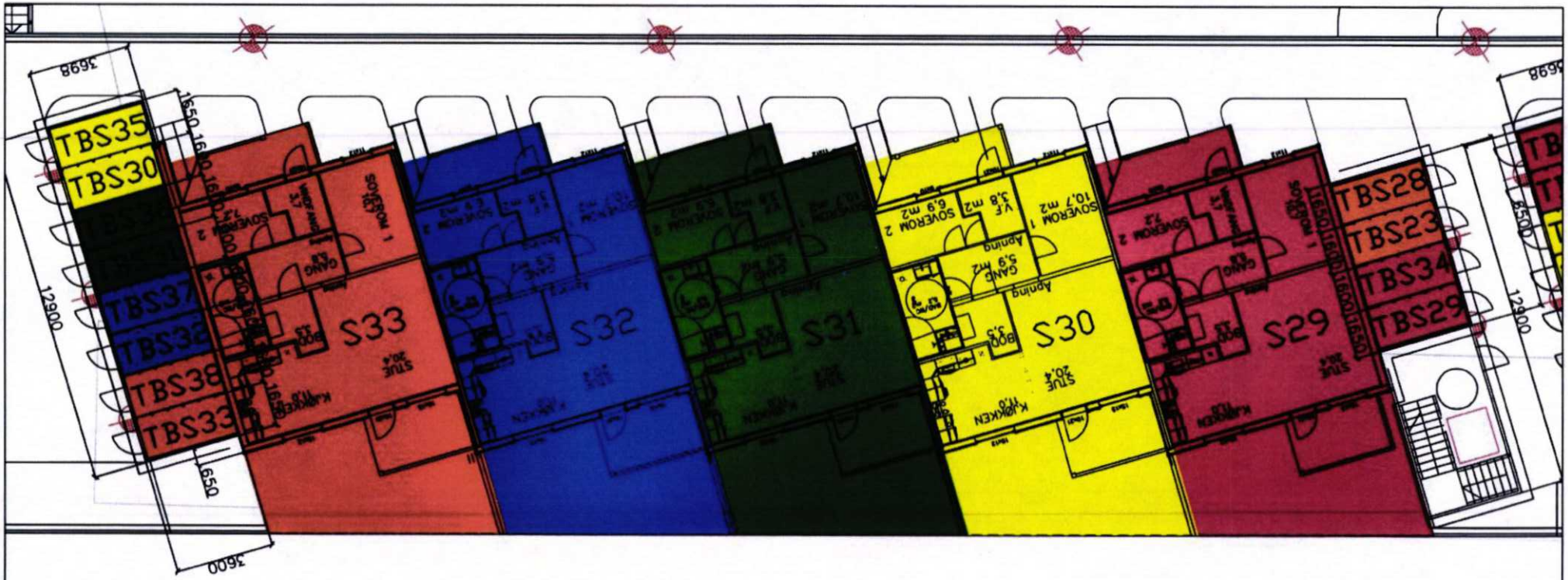
6.1 Felt NA – Naturområde

Bekkedraget skal beholdes slik det er. Det skal etableres minimum 1 bro over bekken som anvist på planen.

6.2 Sone med angitt særlig hensyn til bevaring av naturmiljø

Det skal ikke iverksettes tiltak som kan skade eller ødelegge det biologiske mangfoldet på området (landskap og dyreliv). Det skal utarbeides en skjøtselsplan i henhold til utbyggingsavtale for opprydding av avfall og sikring av naturlig vannstrømning og drenering i bekkefaret, samt for tilrettelegging for barnehagens uteareal.

B11/23



Rev.	Endring	Dato	Arkivnr.	Tegn.	Sign
A	Første utsendelse	28.01.2015		MB	JB

1304 Soliehagen boliger - Moss

Målestokk: 1:200 A4	Oppdragsgiver: Øreveien 37 A/S	LANDSKAPSARKITEKTENE BERG & DYRING A/S
Dokumentnr.: 1M	Adresse: Øreveien, gnr:2 bnr:2498, Moss kommune	T: 69 27 05 38 E: post@bergogdyring.no
Koordinatsystem: Euref 89	Plantittel: **Seksjoneringsplan hus 4. 1. etasje**	Ansvarlig: JB / Kontrollert av: JB / Saksbehandler: JB
		Prosjekt: 1304 Plot-seksjoneringsplaner.dwg / Dato: 28.01.2015
	Planfase: IGANGSETTINGSSØKNAD	Arkivnr.: 1304
	Partsinnsyn:	Tegnr: 8125-LS-10 / Rev.: A

Moss kommune,
Rådhuset, Kirkegata 15,
Postboks 175, 1501 Moss.

+47 69 24 80 00
Org.nr.: 920817521

Boligsameiet Soliehagen
c/o Vansjø Boligbyggelag Varnaveien 34
1523 MOSS

Deres ref.: Vår ref.: 21/3037-3- IDFA Dato: 07.04.2021

Utvalg	Utvalgssaksnr.
Plan, bygg og teknisk	298/21

Soliehagen 1 - 60 - 2/2498 - Ferdigattest - 7 rekkehus, 10 uthus og parkeringskjeller

Tiltak:	7 rekkehus, 10 uthus og parkeringskjeller
Byggested:	Gbnr: 2/2498 Soliehagen 1 - 60
Tiltakshaver:	Trysilhus AS Postboks 323 3001 DRAMMEN
Ansvarlig søker:	Trysilhus AS Postboks 323 3001 DRAMMEN

Vedtak:

Kommunen gir ferdigattest for 7 rekkehus, 10 uthus og parkeringskjeller, jf. plan- og bygningsloven § 21-10.

Tiltaket

Tiltakets og arbeidets art:	7 rekkehus, 10 uthus og parkeringskjeller	
Bygningstype og bygningsnummer:	142	300500716 300501862 300501870 300501884 300502055 300502074 300502082
Bygningstype og bygningsnummer:	181	300782099 300782102 300782105 300782107 300782110 300782112

		300782116 300782117 300782123 300782124
Bygningstype og bygningsnummer:	431	300715131
Antall pipeløp per boenhet	0	

Vurdering og konklusjon
Søknaden gjelder ferdigstillelse av tiltak godkjent i 02.04.2014. Det er gitt midlertidig brukstillatelse for alle boligbygg. Øvrige bygg er tatt i bruk uten at midlertidig brukstillatelse har vært gitt.
Det er levert sluttrapport for avfall med avfallsplan, komplett ny gjennomføringsplan Ver. 20, samt redegjørelse for retting av brannsikkerhet i forbindelse med tilsyn.
Det er levert tilstrekkelig dokumentasjon for ferdigattest for bygningsmassen.

Ansvarlig søker har bekreftet at tiltaket tilfredsstiller krav til ferdigattest og at alle krav og betingelser som er stilt i tillatelsen, plan- og bygningsloven og tilhørende forskrifter er oppfylt.

Det er ikke foretatt søknadspliktige endringer i forhold til de gitte tillatelser.

Følgende varmesystemer er registrert for tiltaket:
Energiforsyning: varmepumpe luft
Varmefordeling: Vannbåren gulvvarme. Vannbåren radiator, luftoppvarming

Søker har bekreftet at tilstrekkelig dokumentasjon som grunnlag for driftsfasen er overlevert byggverkenes eier.

På overnevnte grunnlag gir vi ferdigattesten.

Bygningen eller deler av den må ikke tas i bruk til annet formål enn det som er fastsatt i de tillatelser som er gitt.

Myndighet
Saken er behandlet og avgjort administrativt i medhold av delegert myndighet.

Andre forhold
Kommunen kan gi pålegg om utbedring av mangler som skyldes forhold i prosjektering eller utførelse i inntil fem år etter ferdigattest, jf. plan- og bygningsloven § 23-3 syvende ledd. Ansvarlige foretak må oppbevare dokumentasjon om tiltaket i fem år etter ferdigattest.
Kommunen kan føre tilsyn i samme tidsperiode.

Klage
Det kan klages på vedtaket innen en frist på tre uker fra vedtaket er mottatt. Klagen sendes til den instansen som har fattet vedtaket. I klagen skal det angis hva som ønskes endret i vedtaket og begrunne dette. Kommunen vil kunne gi veiledning. Klageinstans er fylkesmannen. Før klagen sendes dit, skal den instansen i kommunen som fattet vedtaket, vurdere om det er grunn til å endre det.

Vilkår satt med hjemmel i Forvaltningsloven § 27 b): Det er et vilkår for senere søksmål om gyldigheten av vedtaket at du først benytter adgangen til å klage. Det samme gjelder for krav om erstatning.

Gebyr
Behandling av søknad etter plan- og bygningsloven er gebyrbelagt etter kommunens forskrift om gebyr. Gebyr er ikke et enkeltvedtak og kan ikke påklages.

Gebyr	Merknad	Pris	Antall	Beløp	Mottaker
521 Ferdigattest, mer enn 5 år siden opprinnelig byggetillatelse		5000	1	5000	Trysilhus AS

Med hilsen

Dokumentet er elektronisk signert

Live Eek
avdelingsleder

Idar Fagereng
ingeniør tlf +47 459 74 394

Mottakere:

Boligsameiet Soliehagen	c/o Vansjø Boligbyggelag	1523	MOSS
Trysilhus AS	Varnaveien 34 Postboks 323	3001	DRAMMEN

Kopi til:

Brann- og redning, Movar Iks	Kjellerødveien 30	1580	Rygge

ORIENTERING OM KLAGEADGANG

KLAGEORGAN
Statsforvalteren i Oslo og Viken er klageorgan, etter delegert myndighet fra Kommunal- og regionaldepartementet. En klage skal sendes til kommunen. Dersom kommunen selv ikke endrer vedtaket som følge av klagen, vil den bli sendt videre til Statsforvalteren i Oslo og Viken for avgjørelse.

KLAGEADRESSAT
Klagen skal sendes til:
Moss kommune, Postboks 175, 1501 Moss
eller
post@moss.kommune.no

KLAGEFRIST
Klagefristen er 3 uker fra den dag dette brev kom frem. Det er tilstrekkelig at klagen er postlagt innen fristens utløp. Dersom du/dere klager for sent, kan vi se bort fra klagen. Du/dere kan søke om å få forlenget fristen, men da må du/dere begrunne hvorfor du/dere ønsker det.

INNHOLDET I KLAGEN
De må presisere:

- Hvilket vedtak det klages over, oppgi saksnummer
- Årsaken til at du/dere klager
- Den eller de endringer som du ønsker
- Eventuelle andre opplysninger som kan ha betydning for vurderingen av klagen
- Klagers navn og adresse.
- Klagen må undertegnes.

UTSETTING AV GJENNOMFØRINGEN AV VEDTAKET
Selv om du/dere har klagerett, kan vedtaket vanligvis gjennomføres straks. Du/dere kan imidlertid søke om å få utsatt gjennomføringen av vedtaket til klagefristen er ute eller til klagen er avgjort (anmode om utsatt iverksetting av vedtaket). Slik søknad sendes kommunen og begrunnes. Bygningsseksjonens avgjørelse om oppsettende virkning kan ikke påklages, men du/dere kan selv bringe spørsmålet om oppsettende virkning direkte inn for statsforvalteren til ny vurdering.

RETT TIL Å SE GJENNOM SAKSDOKUMENTENE OG TIL Å KREVE VEILEDNING
Med visse begrensninger har du/dere rett til å se gjennom dokumentene i saken.

KOSTNADER VED OMGJØRING AV VEDTAK
Når et vedtak som følge av klage blir endret til gunst for en part, kan parten kreve dekning for vesentlige kostnader som har vært nødvendige for å få vedtaket endret. Forutsetningen er da vanligvis at det organet som traff det opprinnelige vedtaket har gjort en feil slik at vedtaket blir endret.

Rekivrent iht. følgebrev/-
~~rekvirert ikke oppgitt~~:
980917401
org.nr./fødselsnr.
BG

ERKLÆRING

om

Doknr: 160089 Tinglyst: 20.02.2015
STATENS KARTVERK FAST EIENDOM

Rettighet til allmenn ferdsel over privat grunn.

Undertegnede, som hjemmelshaver og rettighetshavere til Gnr. 2 Bnr. 2498 i Moss kommune, gir med denne erklæring allmennheten rett til alminnelig ferdsel på gangvei og bro anlagt over Gnr. 2 og Bnr. 2498 med forbindelse fra Øvreveien til Gnr 2 og Bnr. 2501 som vist på utsnitt av utomhusplan angitt nedenfor.



Denne erklæring skal tinglyses på Gnr. 2 Bnr. 2498 i Moss kommune og kan ikke slettes uten samtykke fra Moss kommune.

Drammen, 19.02 2015

Trysilhus Øst AS
Org.nr. 980 917 401
Hjemmelshaver til gnr 2 bnr.2498

Ragnhild Haaning

Cathrine Heneide

STATENS KARTVERK

* Orgnr 944 383 476 ifg Kontoret Trysilhus.no

TRYSILHUS ØST AS
Org.nr. 980 917 401
Postboks 323 Bragernes
3001 DRAMMEN

ERKLÆRING
om

Doknr: 402867 Tinglyst: 07.05.2015
STATENS KARTVERK FAST EIENDOM

Rettighet vedrørende avtalt skjøtselsplan.

(17) Ifg tlf m/H. Storhalt i Trysilhus: Tinglyses som servitutt, for seniorutter eldre enn fradelingsdato henvises til hovedbruket. (2) Orgnr 944 383 476. Ka

Undertegnede, som hjemmelshaver og rettighetshavere til g.nr. 2 b.nr. 2498 i Moss kommune, har med denne erklæring plikt til å følge vedlagt skjøtselsplan.

Denne erklæring skal tinglyses som en servitutt på g.nr 2 b.nr. 2498 i Moss kommune og medfølge ved senere fradeling/seksjonering av eiendommen. Det er Moss kommune som er rettighetshaver og kan kun slettes av Moss kommune.

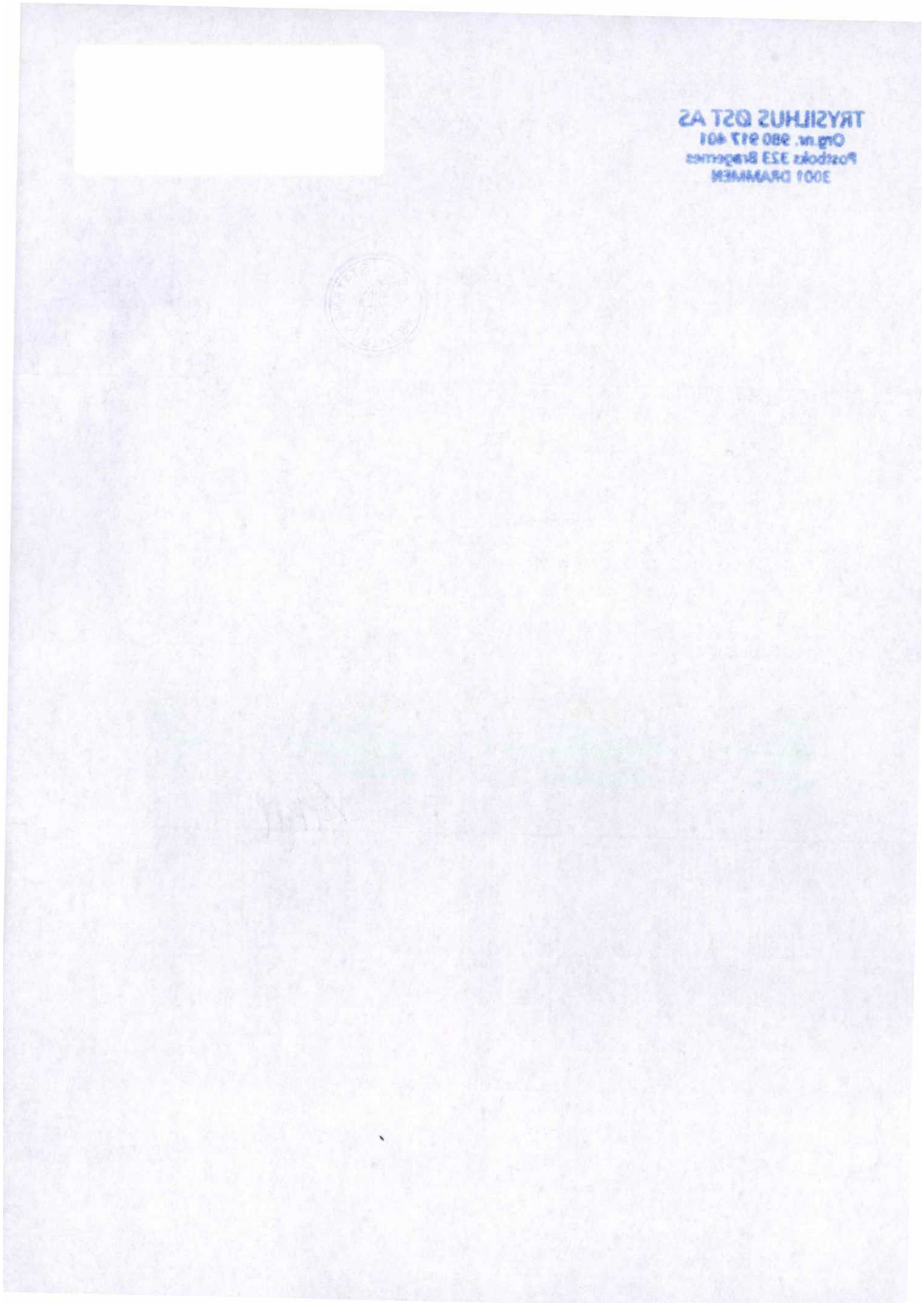
1 (2) 1

Drammen 05.05.2015

Trysilhus Øst AS
Org.nr. 980 917 401
Hjemmelshaver til gnr 2 bnr.2498

.....
Cathrine Heneide

.....
Kjetil Jordanger



SOLIEHAGEN BOLIGER MOSS SKJØTSELSPLAN for HENSYNSSONE MOT ØREBEKKEN

November

2013

INNHOLD:

Kapittel	Emne	Side
1	Målsetting	Denne
2	Skjøtselsbeskrivelse - oversikt	Denne
3	Skjøtselsbeskrivelse	3-5

1. MÅLSETTING:

Denne plan skal ivareta skjøtsel av regulert naturområde og hensynssone langs Ørebekken for eiendommen 2/2498 ihht DETALJREGULERINGSPLAN FOR ØREVEIEN 37 GNR:2 BNR:2498 med tilliggende veiareal og bekkedrag (dike). Vedtatt 28.10.2013.

Det skal ikke iverksettes tiltak som kan skade eller ødelegge det biologiske mangfoldet på området (landskap og dyreliv).

Skjøtselsplan skal regulere opprydding av avfall og sikring av naturlig vannstrømning og drenering i bekkefaret, samt for tilrettelegging for barnehagens uteareal.

2. Skjøtselsbeskrivelser
OVERSIKT

Kapittel	Tema
3.1	NATUROMRÅDE LANGS ØREBEKKEN
3.1.1	TRÆR
3.1.2	Rydding/ Avfallshåndtering
3.2	TEKNISK INFRASTRUKTUR
3.2.1	Overvannsanlegg, stikkrenner, sluk, drenering.
3.2.2	Bro over Ørebekken
3.3	BARNEHAGENS UTEAREALER INNENFOR HENYNSSONE
3.3.1	GRESSAREALER
3.1.2	Gjerder

3. Skjøtselsbeskrivelser

3.1 NATUROMRÅDE OG HENSYNSSONE LANGS ØREBEKKEN, GENERELT

Kartref.	Driftsbeskrivelse	Notater
	Det skal til en hver tid sikres en naturlig vannstrømning og drenering i bekkefaret. Det skal ikke iverksettes tiltak som kan skade eller ødelegge det biologiske mangfoldet på området (landskap og dyreliv). Det skal ikke beplantes innenfor formålet naturområde. Underskog/tilvekst skal holdes ryddig. Rydding av årlig tilvekst tillates.	

3.1.1 TRÆR Tregrupper - Bestand

Kartref.	Driftsbeskrivelse	Notater
Generelt	**Hogst av trær:** Det tillates ikke hogst av trær med stammediameter over 10cm. Ved behov for rydding/hogst av trær med stammediameter over 10cm skal dette avklares med Moss Kommune ved befaring på stedet. **Beskjæring av Trær:** Farlige greiner, eller greiner som forventes kan bli farlige fjernes årlig. Rot og stammeskudd skal fjernes årlig.	

3.1.2 RYDDING/ AVFALLSHÅNDTERING

Kartref.	Driftsbeskrivelse	Notater
Generelt	Avfall skal ryddes før oppstart med øvrige skjøtselsoppgaver. Bekkeløpet skal holdes fri for forurensning, søppel og annet som kan hindre vanngjennomstrømning. Det pålegges rensing av bekken for nedfall av kvist ol en gang hvert halvår. Ellers ved behov.	

3.2
TEKNISK INFRASTRUKTUR

3.2.1
Overvannsanlegg, stikkrenner, sluk, drenering.

Kartref.	Driftsbeskrivelse	Notater
	Anlegg for overvannstilførsel fra boligområdet til Ørebekken skal kontrolleres og rengjøres en gang pr. år, normalt tidlig høst - eventuelt med tillegg ved innmeldt behov.	

3.2.2
Bro over Ørebekken

Kartref.	Driftsbeskrivelse	Notater
	Bro og brofundament skal framstå som velholdt. Årlig vask- og renhold med spyling (evt.steaming) og renseveske. Impregnering etter tørk. Kontroll og ettersyn av konstruksjoner i forhold til setninger utføres hver vår med rapportering av eventuelt alvorlige / farlige mangler. Skade eller feil som medfører stor sikkerhetsrisiko for publikum, skal repareres omgående. Mindre skader repareres normalt i vinterhalvåret. Ansvarlig for vedlikehold: Moss Kommune	

3.3
BARNEHAGENS UTEAREALER INNENFOR HENYNSSONE

Kartref.	Driftsbeskrivelse	Notater
	Det tillates tilrettelegging for uteopphold på bakkenivå innenfor hensynssonen der denne er regulert til barnehageformål. Det skal sikres god gjennomføring for Ørebekken i et tydelig bekkeløp. Der det vil være behov for drenering av bekkedragets tilstøtende områder skal dette skje i samråd med Moss Kommune Ved drenering skal hovedbekkedraget sikres slik at vanngjennomstrømning ikke hindres. All hogst av trær over 10cm i diameter, samt evnt beskjæring og vedlikehold skal avklares med Moss Kommune ved befaring på stedet.	

3.3.1
Gressbakke

Kartref.	Driftsbeskrivelse	Notater
	Resultat: Gresset skal ha jevn og sunn vekst hele sesongen Slått: Gresset skal ha en høyde mellom 70 og120 mm Slått mot kanter: Gress inntil kanter skal ha samme høyde som gresset på tilgrensende flater Avklipp: Fjernes ved hver slått. Ugress: Gressbakke skal jevnlig behandles mot ugress. Ugress skal ikke prege overflater. Metode og middel tilpasses type ugressangrep. Løv: Fjernes ved hver slått, og etter løvfall på høsten. Gjødsling og kalking: Granulert plengjødsel og kalkdolomitt påføres vekselvis 2 ganger pr. vekstsesong. Mengde tilpasses stedlige forhold og vurdert resultat. Oppslag: Oppslag fjernes samtidig med slått.	

3.3.2
Gjerder

Kartref.	Driftsbeskrivelse	Notater
	Gjerder skal være i orden og framstå velholdt, der disse er eksponert mot publikum. Skader på gjerder repareres normalt i vinterhalvåret, etter rutinemessig kontroll. Skade eller feil som medfører stor sikkerhetsrisiko for publikum, skal repareres omgående.	

Trysilhus Øst AS
Org.nr. 980 917 401
Hjemmelshaver til gnr 2 bnr.2498

Moss Kommunale
Eiendomsselskap KF
Org.nr. 981.548.183
Hjemmelshaver til gnr 2 bnr.2501

....
Cathrine Heneide Ranghild Haaning

....
Bengt Olimb, daglig leder

Moss kommune

.....

Rett kopi bekreftes:

ERKLÆRING

om

Rettighet vedrørende avtalt skjøtselsplan.

Undertegnede, som hjemmelshaver og rettighetshavere til g.nr. 2 b.nr. 2498 i Moss kommune, har med denne erklæring plikt til å følge vedlagt skjøtselsplan.

Denne erklæring skal tinglyses på g.nr 2 b.nr. 2498 i Moss kommune og medfølge ved senere fradeling/seksjonering av eiendommen. Erklæringen kan ikke slettes uten samtykke fra Moss kommune.

Drammen 15.04.2015

Trysilhus Øst AS
Org.nr. 980 917 401
Hjemmelshaver til gnr 2 bnr.2498

Cathrine Heneide

Ranghild Haaning

Attestert kopi av dok.nr. 2015/406037/200
Attesteringstidspunkt 2026-07-01 11:17
Kartverket

Melding til tinglysing

Det er ført en seksjonering i matrikkelen
Det er ført med brukstilfelle: Seksjonering

Løpenummer for forretning: 601833310
Vedlegg: Ja

Rekvirent av tinglysing

Organisasjonsnr	Navn	Adresse
944383476	MOSS KOMMUNE	Postboks 175, 1501 MOSS

Rekvirent(er) av forretning

Fødselsdato/Orgnr	Navn	Bruksenhet	Adresse
980917401	TRYSILHUS ØST AS		Postboks 323 Bragernes, 3001 DRAMMEN

Matrikkelenhet(er) som er seksjonert

Knr	Gnr	Bnr
0104	2	2498

Nye seksjoner

Knr	Gnr	Bnr	Fnr	Snr	Sameiebrøk	Formålskode	Tilleggsareal bygning	Eksklusivt uteareal
0104	2	2498	0	1	71 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	2	71 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	3	71 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	4	71 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	5	71 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	6	108 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	7	114 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	8	110 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	9	110 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	10	114 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	11	93 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	12	71 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	13	71 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	14	71 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	15	131 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	16	114 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	17	114 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	18	114 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	19	93 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei

Doknr: 406037 Tinglyst: 08.05.2015
STATENS KARTVERK FAST EIENDOM

Attestert kopi av dok.nr. 2015/406037/200
Attesteringstidspunkt 2026-07-01 11:17
Kartverket

Melding til tinglysing

Knr	Gnr	Bnr	Fnr	Snr	Sameiebrøk	Formålskode	Tilleggsareal bygning	Eksklusivt uteareal
0104	2	2498	0	20	71 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	21	71 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	22	71 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	23	71 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	24	131 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	25	114 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	26	114 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	27	114 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	28	114 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	29	71 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	30	71 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	31	71 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	32	71 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	33	71 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	34	108 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	35	114 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	36	114 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	37	114 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	38	114 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	39	93 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	40	71 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	41	71 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	42	131 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	43	114 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	44	114 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	45	93 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	46	71 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	47	71 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	48	131 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	49	114 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	50	114 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	51	71 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	52	71 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei

Attestert kopi av dok.nr. 2015/406037/200
Attesteringstidspunkt 2026-07-01 11:17
Kartverket

Melding til tinglysing

Knr	Gnr	Bnr	Fnr	Snr	Sameiebrøk	Formålskode	Tilleggsareal bygning	Eksklusivt uteareal
0104	2	2498	0	53	71 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	54	71 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	55	71 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	56	108 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	57	110 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	58	110 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	59	110 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	60	114 / 5971	Boligseksjon	Ja	Nei
0104	2	2498	0	61	91 / 5971	Næringseksjon	Nei	Nei
0104	2	2498	0	62	104 / 5971	Næringseksjon	Nei	Nei
0104	2	2498	0	63	54 / 5971	Næringseksjon	Nei	Nei
0104	2	2498	0	64	54 / 5971	Næringseksjon	Nei	Nei

Melding til tinglysing er hjemlet i Matrikkelloven § 24

Ref. 1000

Etter tinglysing returneres begjæringsskjemaet til

Moss kommune
Org.nr. 944383476
Postboks 175
1501 MOSS

Begjæring om:

[X] oppdeling i eierseksjoner

[ ] reseksjonering

Kun opplysninger i feltene 1-4 registreres i grunnboken

1 Eiendommen som begjæres seksjonert

Kommunenr	Kommunens navn	Gnr	Bnr	Festenr	Snr
0104	MOSS	2	2498		

2 Hjemmelshaver

Fødselsnr./Org.nr. (11/9 siffer) [1]	Navn	Ideell andel [2]
980 917 401	Trysilhus Øst AS	1/1

3 Begjæring. Eiendommen begjæres oppdelt i eierseksjoner slik det fremgår av etterstående fordelingsliste

Snr	Formål [3]	Brøk (teller) [4]	Tilleggs-areal [5]	Snr	Formål [3]	Brøk (teller) [4]	Tilleggs-areal [5]	Snr	Formål [3]	Brøk (teller) [4]	Tilleggs-areal [5]	Snr	Formål [3]	Brøk (teller) [4]	Tilleggs-areal [5]
1	B	71	B	16	B	114	B	31	B	71	B	46	B	71	B
2	B	71	B	17	B	114	B	32	B	71	B	47	B	71	B
3	B	71	B	18	B	114	B	33	B	71	B	48	B	131	B
4	B	71	B	19	B	93	B	34	B	108	B	49	B	114	B
5	B	71	B	20	B	71	B	35	B	114	B	50	B	114	B
6	B	108	B	21	B	71	B	36	B	114	B	51	B	71	B
7	B	114	B	22	B	71	B	37	B	114	B	52	B	71	B
8	B	110	B	23	B	71	B	38	B	114	B	53	B	71	B
9	B	110	B	24	B	131	B	39	B	93	B	54	B	71	B
10	B	114	B	25	B	114	B	40	B	71	B	55	B	71	B
11	B	93	B	26	B	114	B	41	B	71	B	56	B	108	B
12	B	71	B	27	B	114	B	42	B	131	B	57	B	110	B
13	B	71	B	28	B	114	B	43	B	114	B	58	B	110	B
14	B	71	B	29	N	71	B	44	B	114	B	59	B	110	B
15	B	131	B	30	N	71	B	45	B	93	B	60	B	114	B
												61	N	91	
												62	N	104	
												63	N	54	
												64	N	54	

SUM TELLERE 5971 **= NEVNER I SAMEIEBRØKEN 5971**

4 Supplerende tekst

Her påføres kun opplysninger som skal (og kan) tinglyses.
Ved reseksjonering skal dessuten oppgis hva endringen består i og eventuelt på hvilken måte fellesarealene endres.

Signaturer

Begjæringen skal underskrives i felt 7 på side 2. Da skjemaet består av løse ark, kreves imidlertid at hvert ark signeres

Cathe Henriksen

5 Egenerklæring

Undertegnede erklærer at:

a) [X] seksjoneringen gjelder planlagt bygning hvor byggetillatelse er gitt
eller
[ ] seksjoneringen gjelder bestående bygning hvor seksjoneringen bare omfatter bruksenheter som er ferdig utbygd.

b) [X] seksjoneringen omfatter alle bruksenhetene i eiendommen.

c) [X] inndelingen i bruksenheter gir en formålstjenlig avgrensning av de enkelte bruksenheter.

d) [X] bruksenhetens formål (bolig eller næring) er i samsvar med gjeldende arealplanformål,
eller
[ ] det foreligger tillatelse til annen bruk etter plan- og bygningsloven.

e) [X] ingen bruksenheter omfatter deler av eiendommen som er nødvendig til bruk for andre bruksenheter i eiendommen, eller deler som etter bestemmelser, vedtak eller tillatelser gitt i eller i medhold av plan og bygningsloven, er fastsatt å skulle betjene beboernes eller bebyggelsens felles behov.

f) [X] areal som skal tjene sameiernes felles bruk eller eiendommens drift er fellesareal. Fellesarealet omfatter ikke vaktmesterbolig som er utleid til andre enn vaktmester, og hvor leier har kjøperett.

g) [X] hver bruksenhets hoveddel er en klart avgrenset og sammenhengende del av en bygning på eiendommen og har egen inngang fra fellesareal eller naboeiendom.

h) [X] hver boligseksjon har kjøkken, bad og wc innenfor hoveddelen av bruksenheten.
Bad og wc er i eget eller egne rom,
eller
[ ] boligseksjonen er en fritidsbolig,
eller
[ ] alle boligene inngår i en samleseksjon bolig.

i) [X] det er fastatt vedtekter.

Undertegnede er kjent med at det er straffbart å avgi eller benytte uriktig erklæring (straffeloven § 189 og 190)

6. Tegninger mv.

Alle vedlegg skal være i A4-format og fortløpende sidenummerert. Vedlegg som skal følge seksjoneringsbegjæringen:[6)]

a) Situasjonsplan (§ 7 annet ledd)

b) Plantegninger over kjeller, alle etasjene og loft. På tegningene er grensene for bruksenhetene, forslag til seksjonsnummer og bruken av de enkelte rom tydelig angitt (§ 7 annet ledd)

c) Liste med navn og adresse på alle leiere av bolig i eiendommen (Skal ikke sendes til tinglysing)

d) Vedtekter (§ 28) (Skal ikke sendes til tinglysing)

e) Samtykke fra panthaver ved reseksjonering (§§ 12 og 13)

7. Underskrifter

Sted og dato	Hjemmelshaver (§7 og 12)/Styret (§ 13)	Ektefelle/registrert partner [7)]
Drammen 29.01.2015	Trysilhus Øst AS v/Ragnhild Haaning og Cathrine Heneide i hht firmaattest TRYSILHUS ØST AS Org.nr. 980 917 401 Postboks 323 Bragernes 3001 DRAMMEN	

8. Styrets samtykke mv ved reseksjonering

☐ Styret samtykker til reseksjonering (§ 12)
eller
☐ Styret erklærer at sameiemøtet har samtykket til reseksjonering (§ 30)

Sted, dato	Underskrift(er)	Navnet gjentas med blokkbokstaver

9. Kommunens tillatelse til seksjonering/reseksjonering

☒ Befaring er foretatt
☐ Målebrevskart for tilleggsdeler er utarbeidet og vedlagt [8)]

MATRIKKELKART
Dato: 19/3-15 S. Skoglund
MOSS KOMMUNE

☒ Tillatelsen er inntatt nedenfor
☐ Tillatelsen følger vedlagt

Kommunen erklærer at tillatelse til seksjonering/reseksjonering er gitt for:

Gnr	Bnr	Festenr	Seksj.nr	
2	2498			

Dato	Stempel og underskrift
18/3-15	Solbjørg Skoglund MOSS KOMMUNE ~~Kommunalavdeling~~ plan, miljø og teknisk

Noter

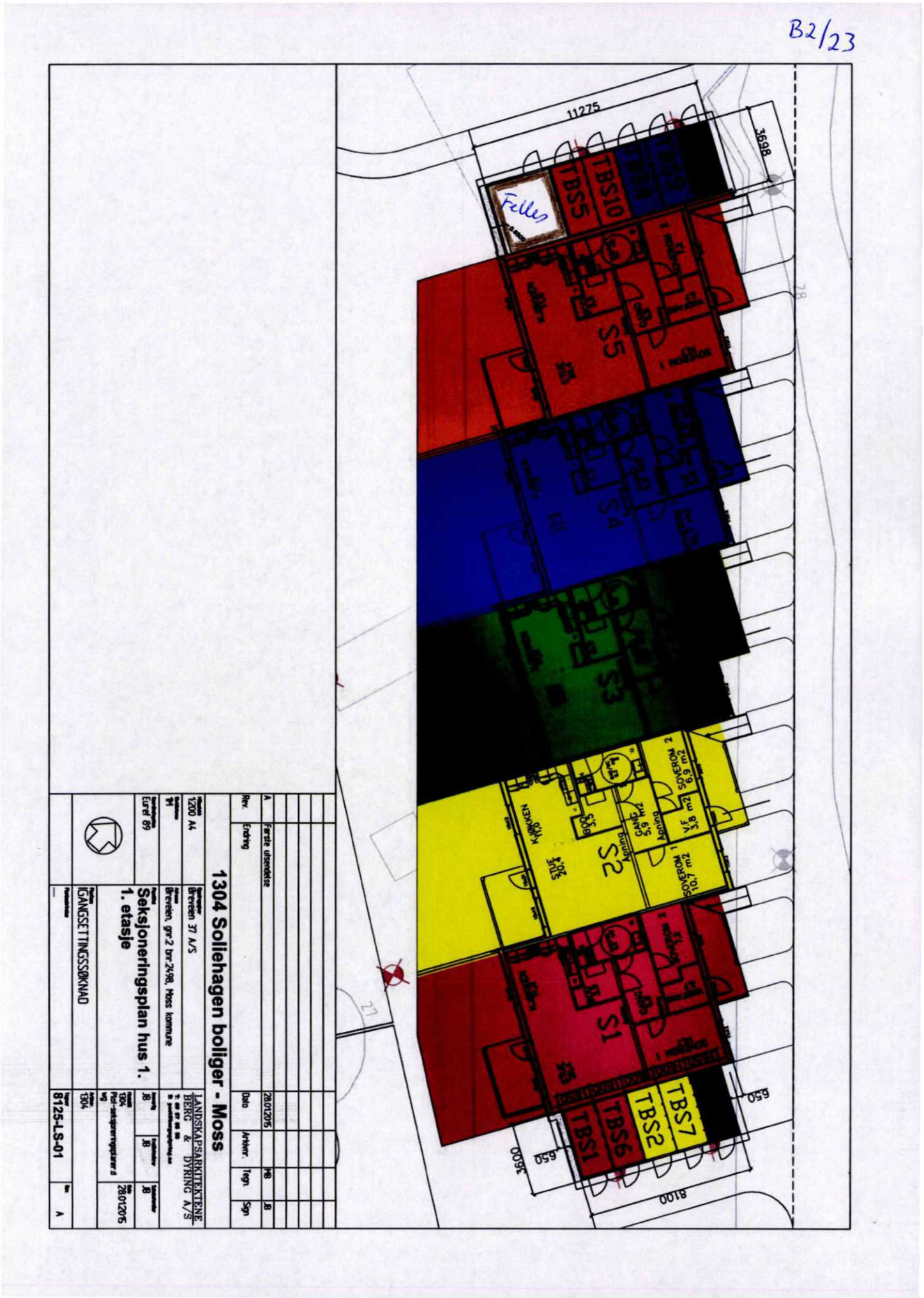
1) Det er enhetsregisterets organisasjonsnummer som skal brukes.
2) Ideell andel påføres bare når det er flere hjemmelshavere.
3) B = boligseksjon; N = næringsseksjon; SB = sameleseksjon bolig; SN = samleseksjon næring.
4) Ved seksjonering skal det oppgis en sameiebrøk for hver seksjon med hele tall i teller og nevner. Summen av tellerne settes inn nederst i feltet. Nevneren i sammeiebrøken skal være lik sum tellere.
5) Sett B når det finnes tilleggsdel i bygning, G når det finnes tillegsdel på grunnareal (del av tomt), BG hvis begge typer tilleggsdeler finnes. Bokstavene angir at tilleggsdelene finnes, kart og plantegninger viser hvor.
6) Begjæringsskjemaet med situasjonsplan og plantegninger sendes kommunen i 3 eksemplarer, øvrig dokumentasjon i 1 eksemplar.
7) Ved reseksjoneringen kreves samtykke fra ektefelle/registrert partner når sameiebrøken reduseres.
8) Kommunen skal legge ved målebrevskart med tinglysingsgjenpart når målebrev kreves (§ 9).

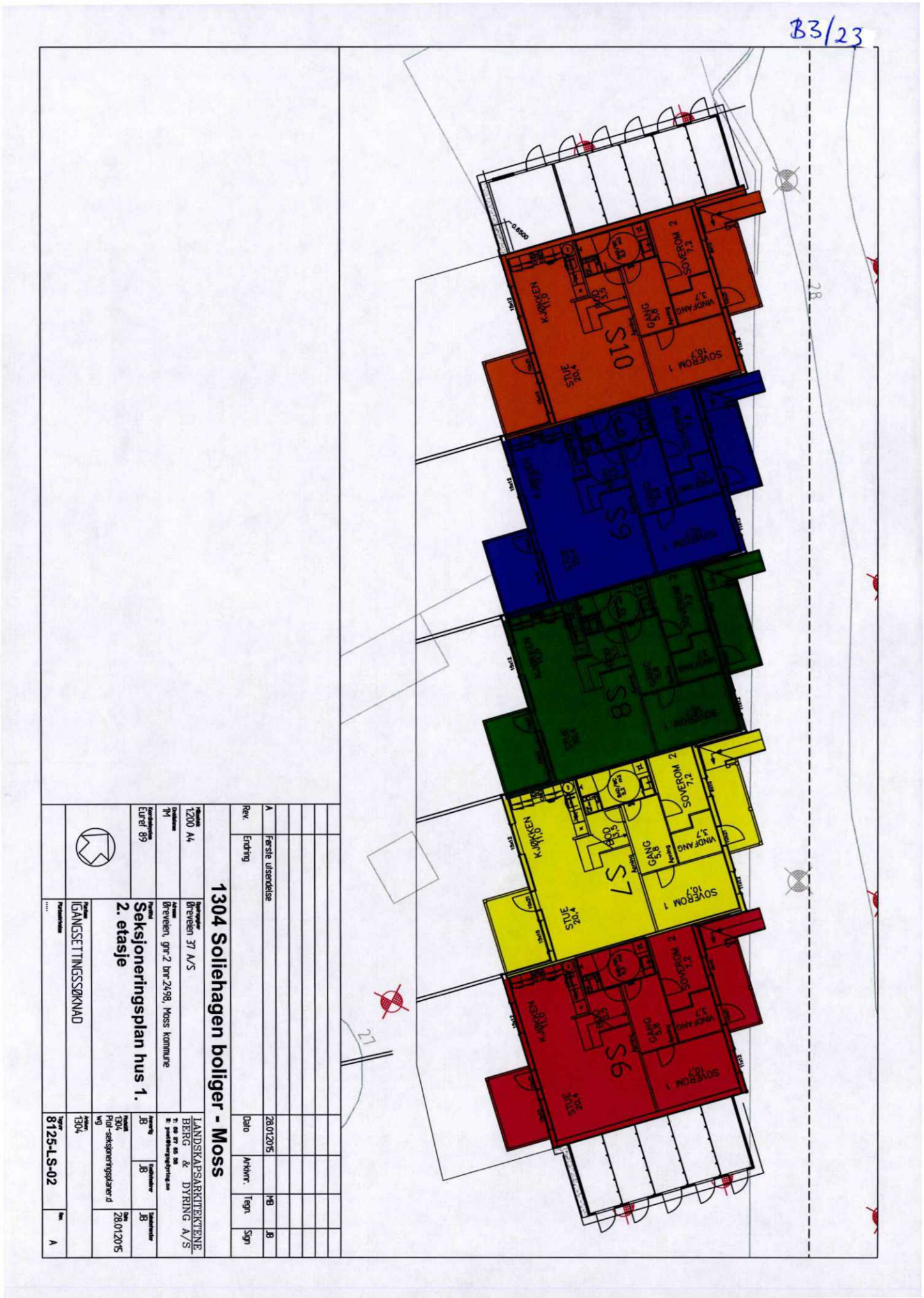
Cathe Hereide

Rett kopi/avskrift bekreftes
Drammen, den 29/1-15
HEGE STORHOLT
Eiendomsmegler MNEF




B1/23
1304 Sollihagen boliger - Moss
Seksjoneringsplan
Oversikt
8125-LS-23


B2/23
11275
3698
Felles
TBS10
TBS5
S5
S4
S3
S2
S1
TBS7
TBS2
TBS6
TBS1
650
650
3600
8100
1304 Sollihagen boliger - Moss
1. etasje
Seksjoneringsplan hus 1.
IGANGSETTINGSSØKNAD
LANDSKAPSARKITEKTENE BERG & DYRING A/S
Breveien 37 A/S
Breveien, gnr:2 bnr:2498, Moss kommune
Eurel 69
1200 A4
1:1
28.01.2015
8125-LS-01
A
Første utsendelse
Endring



1304 Soliehagen boliger - Moss

Seksjoneringsplan hus 1. 2. etasje

IGANGSETTINGSSØKNAD

Første utsendelse — 28.01.2015 — JB

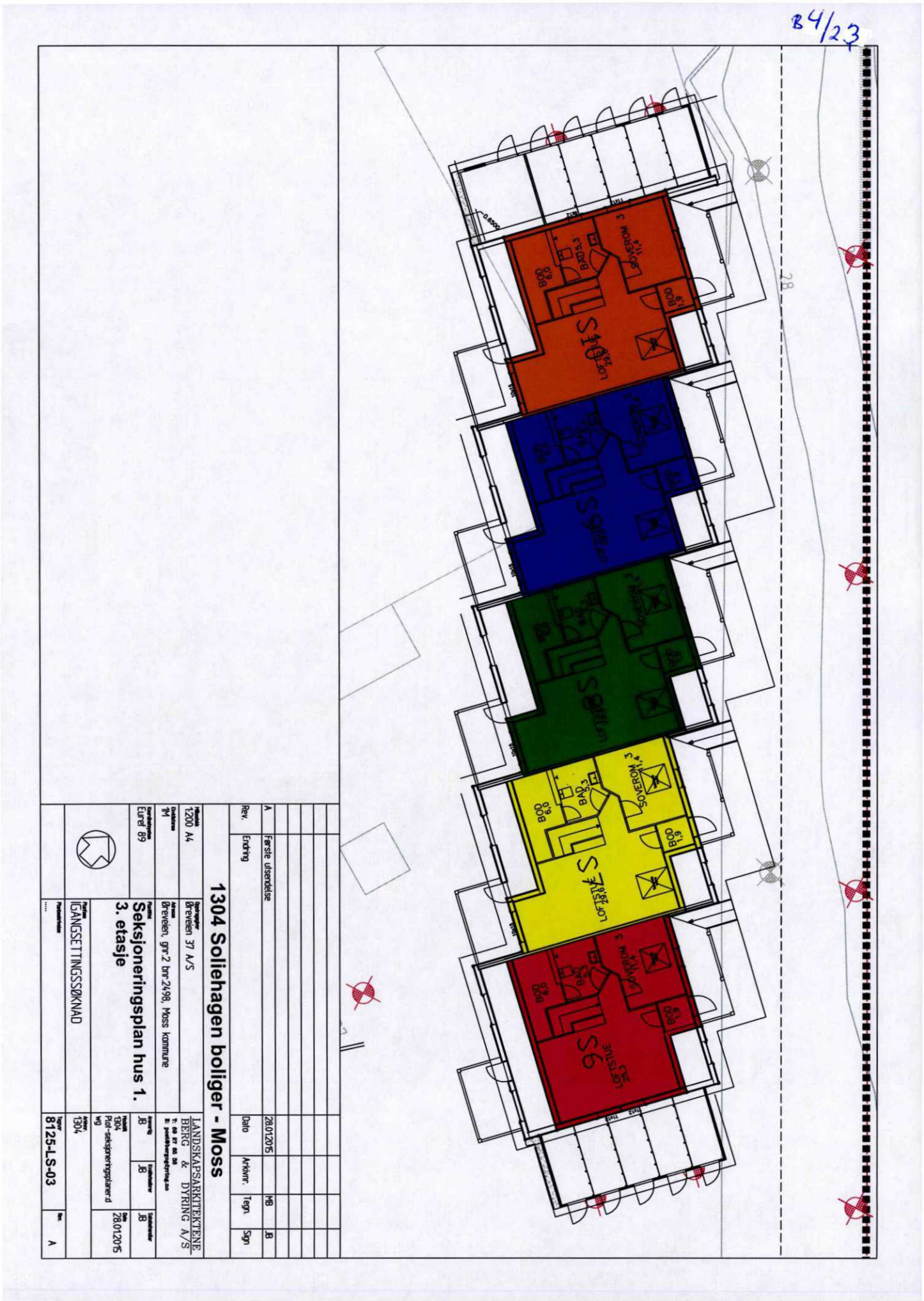
LANDSKAPSARKITEKTENE BERG & DYRING A/S

Øreveien 37 A/S

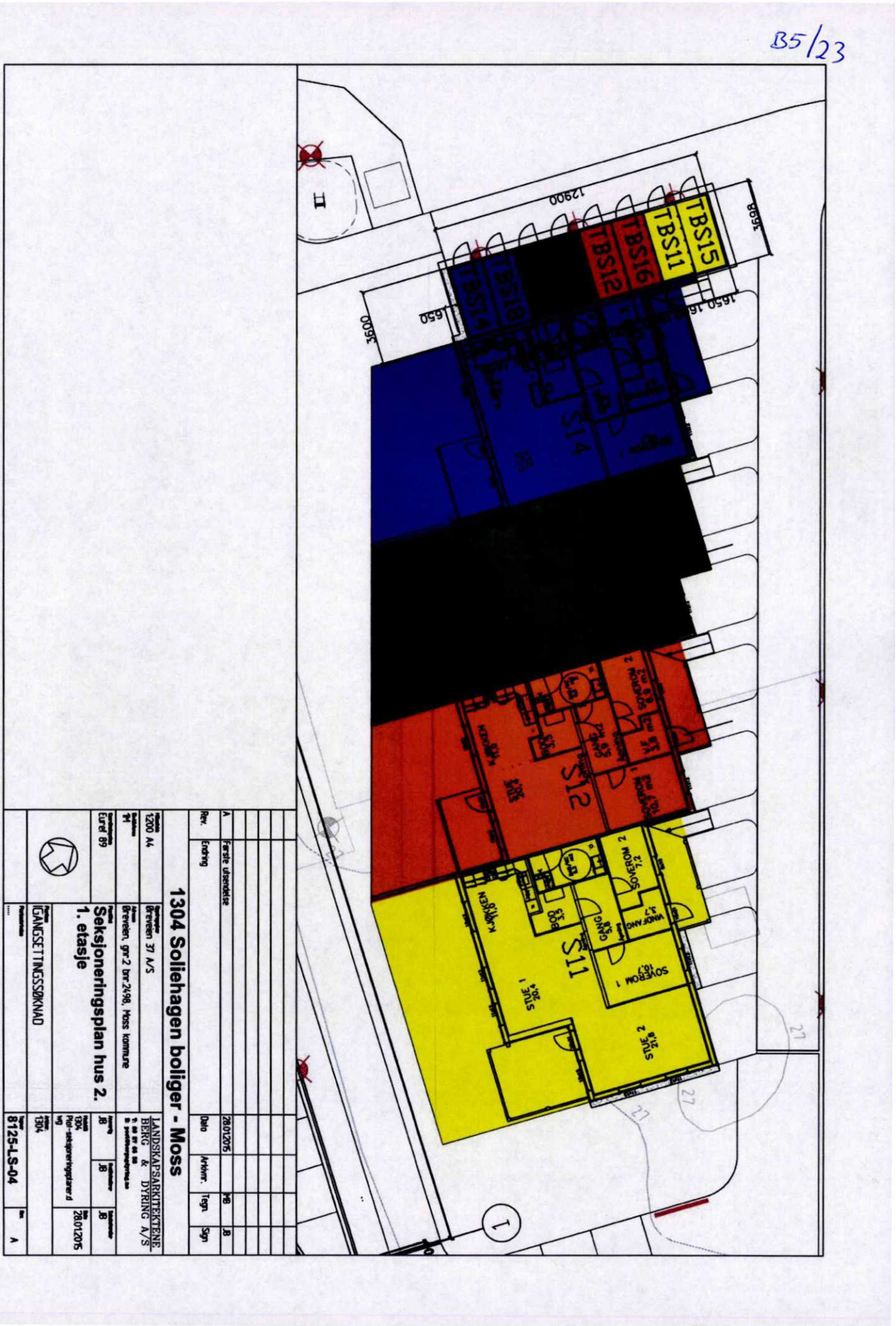
Øreveien, gnr.2 bnr.2498, Moss kommune

1200 A4 | 1M | Eurel 89

8125-LS-02 | A | 1304 | 28.01.2015


B4/23
S10
S9
S8
S7
S6
LOFTSTUE
SOVEROM
BAD
BOD
1304 Soliehagen boliger - Moss
Seksjoneringsplan hus 1.
3. etasje
IGANGSETTINGSSØKNAD
LANDSKAPSARKITEKTENE BERG & DYRING A/S
Ørreveien 37 A/S
Ørreveien, gnr:2 bnr:2498, Moss kommune
Euref 89
1200 A4
1M
Første utsendelse
28012015
8125-LS-03
1304
28012015

B5/23



Rev.	Endring	Dato	Arkivnr.	Tegn.	Sign
A	Første utsendelse	28.01.2015		HB	JB

1304 Soliehagen boliger - Moss

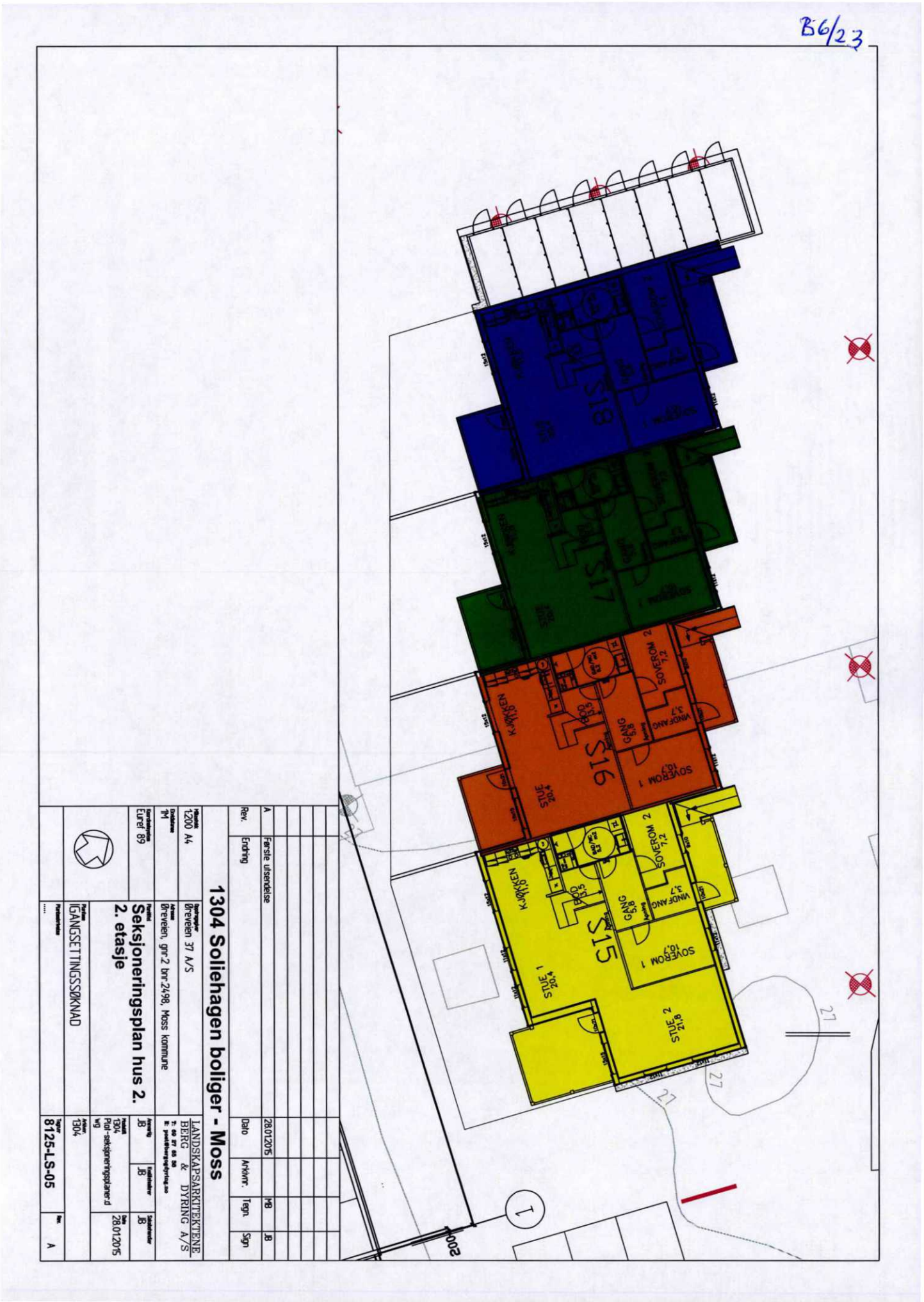
Målestokk 1:200 A4
Byggested Breveien 37 A/S
Adresse Breveien, gnr:2 bnr:2498, Moss kommune
Tegningsnr. Euref 89

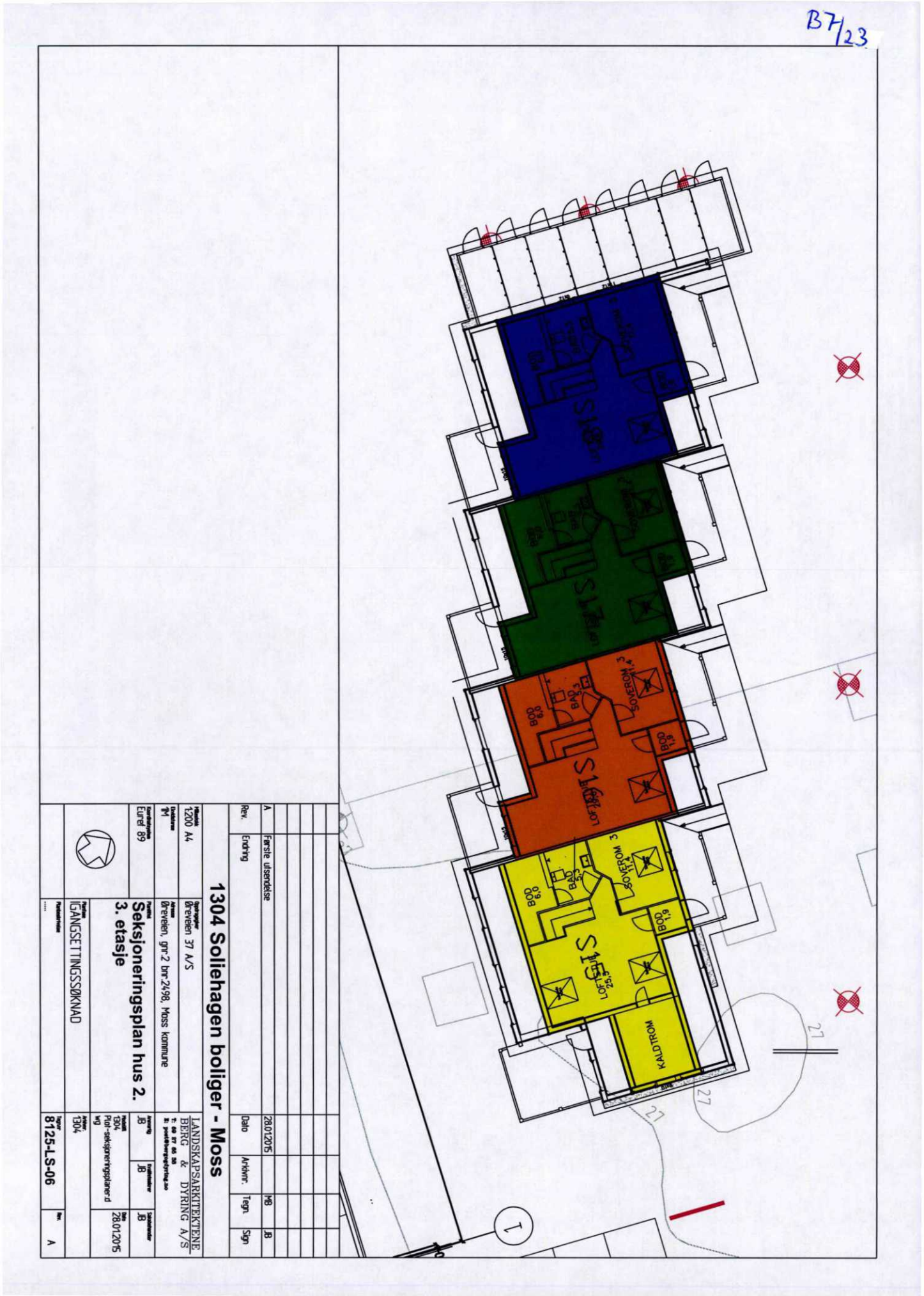
Seksjoneringsplan hus 2.
1. etasje

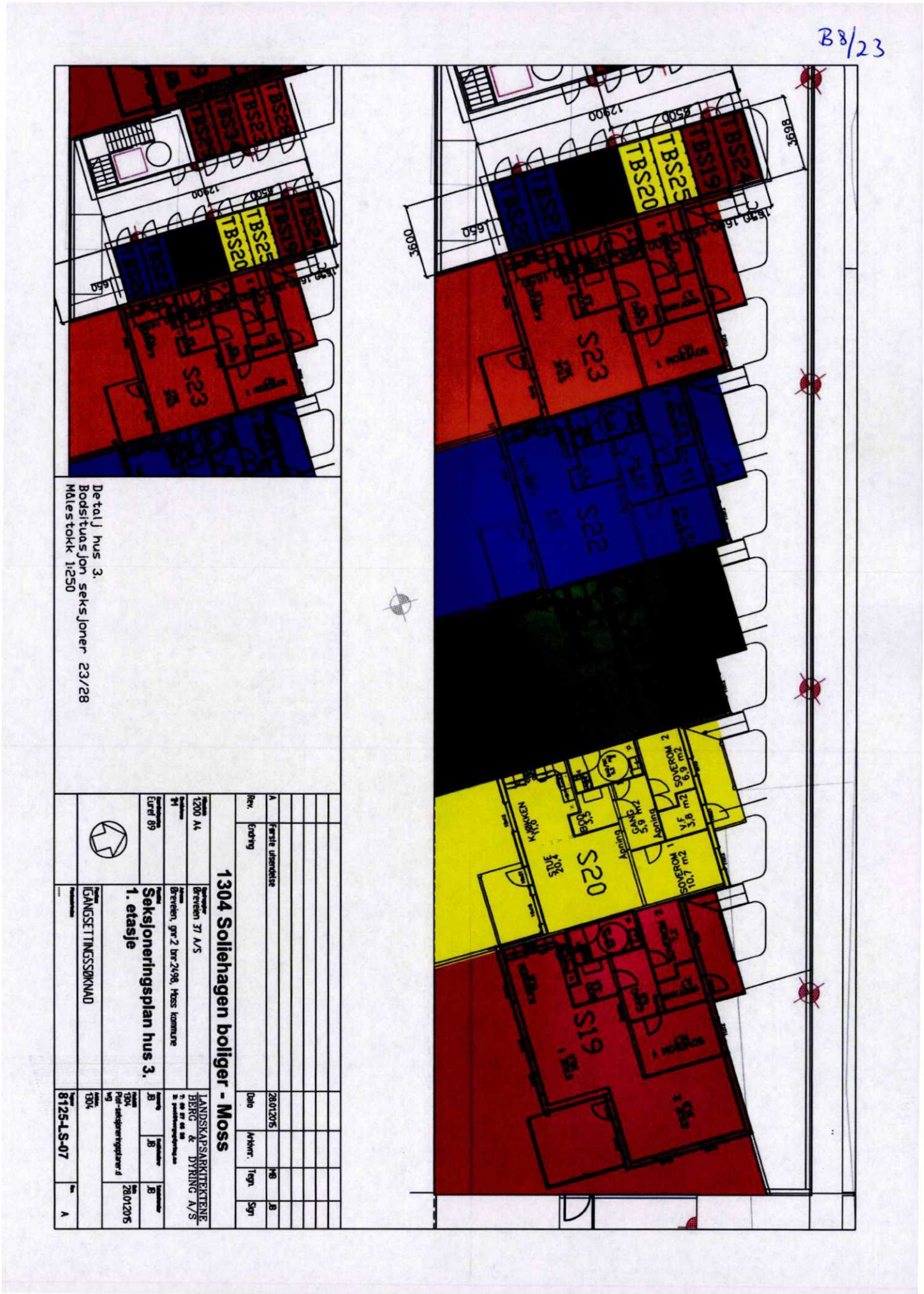
Fase IGANGSETTINGSSØKNAD

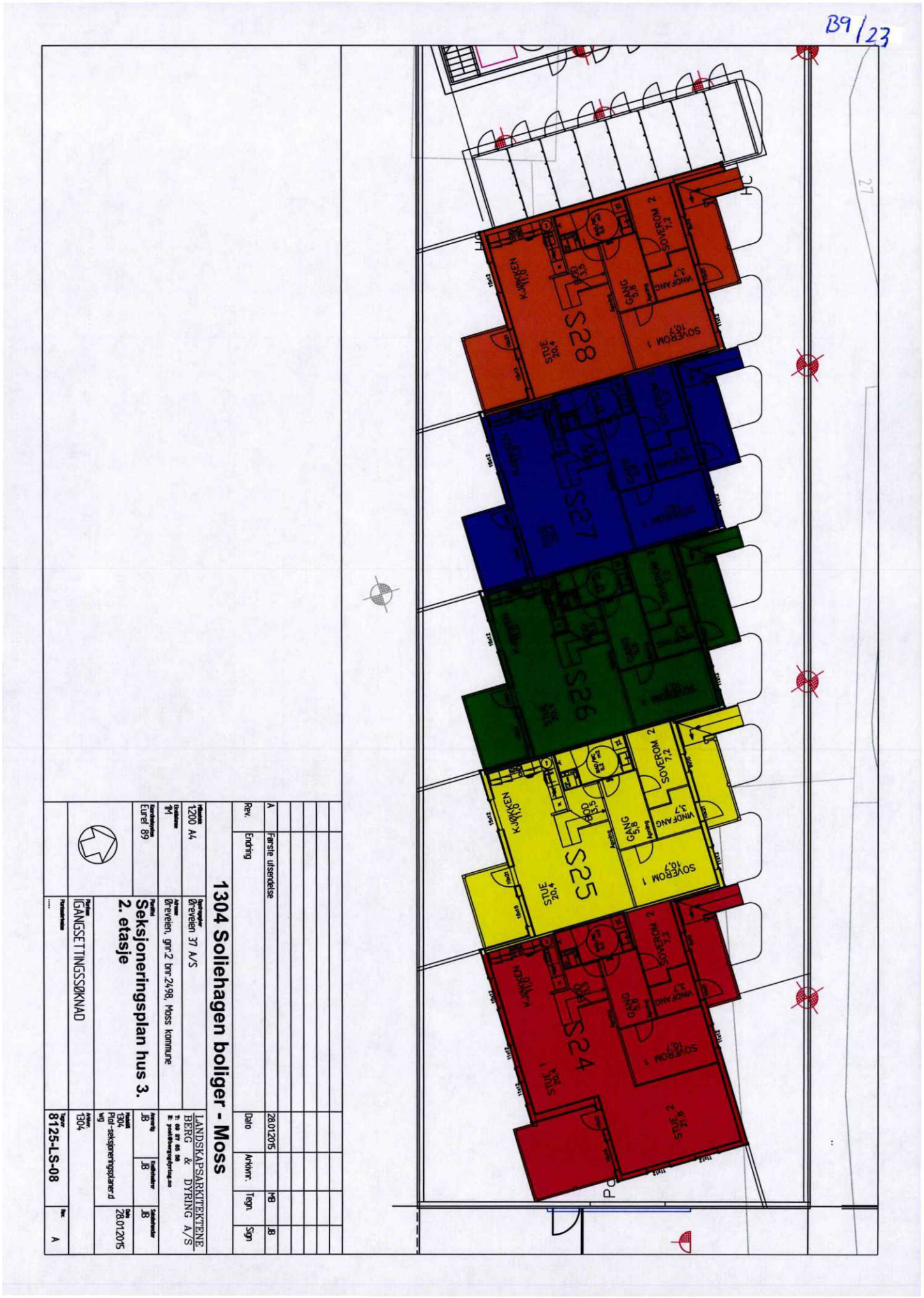
Tegningsnr. 8125-LS-04 Rev. A

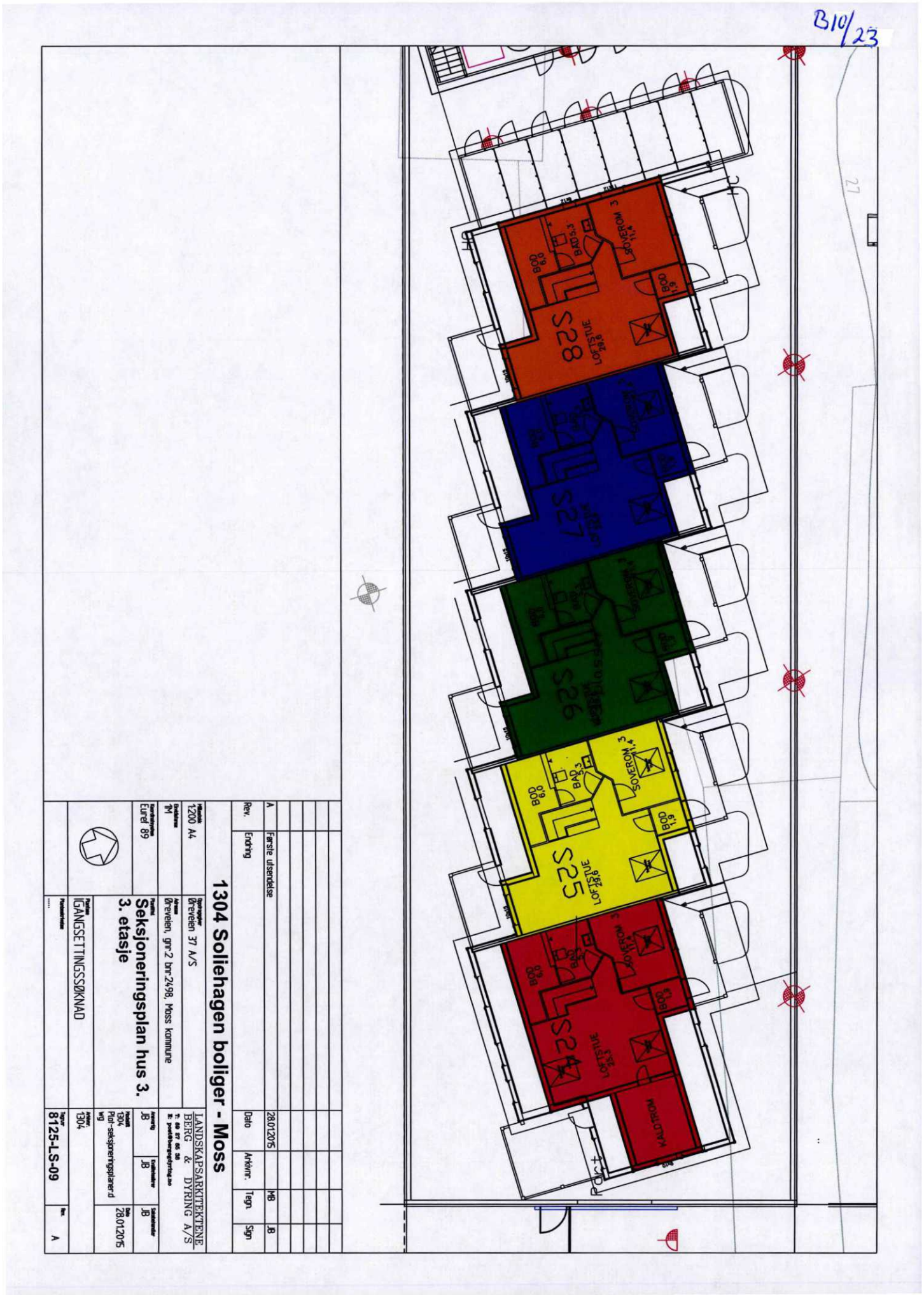
LANDSKAPSARKITEKTENE BERG & DYRING A/S
Tegnet JB Kontrollert JB Godkjent JB
Dato 28.01.2015
Plot-seksjoneringsplan rev hus 1304
Målestokk 1304


B6/23
S18
S17
S16
S15
KJØKKEN
STUE
SOVEROM 1
SOVEROM 2
GANG
VINDFANG
BAD
1304 Soliehagen boliger - Moss
Seksjoneringsplan hus 2.
2. etasje
LANDSKAPSARKITEKTENE BERG & DYRING A/S
Øreveien 37 A/S
Øreveien, gnr:2 bnr:2498, Moss kommune
IGANGSETTINGSSØKNAD
8125-LS-05
A
Første utsendelse
28012015


B7/23
S1GF
S1
LOFT S1
BOD 6,0
BAD 3,3
SOVEROM 3
BOD 6,1
LOFT S1
KALDTROM
27
1304 Soliehagen boliger - Moss
Seksjoneringsplan hus 2.
3. etasje
1200 A4
1M
Euref 89
Øreveien 37 A/S
Øreveien, gnr:2 bnr:2498, Moss kommune
IGANGSETTINGSSØKNAD
LANDSKAPSARKITEKTENE
BERG & DYRING A/S
1304
8125-LS-06
A
Første utsendelse
28.01.2015
Endring
Dato
Sign

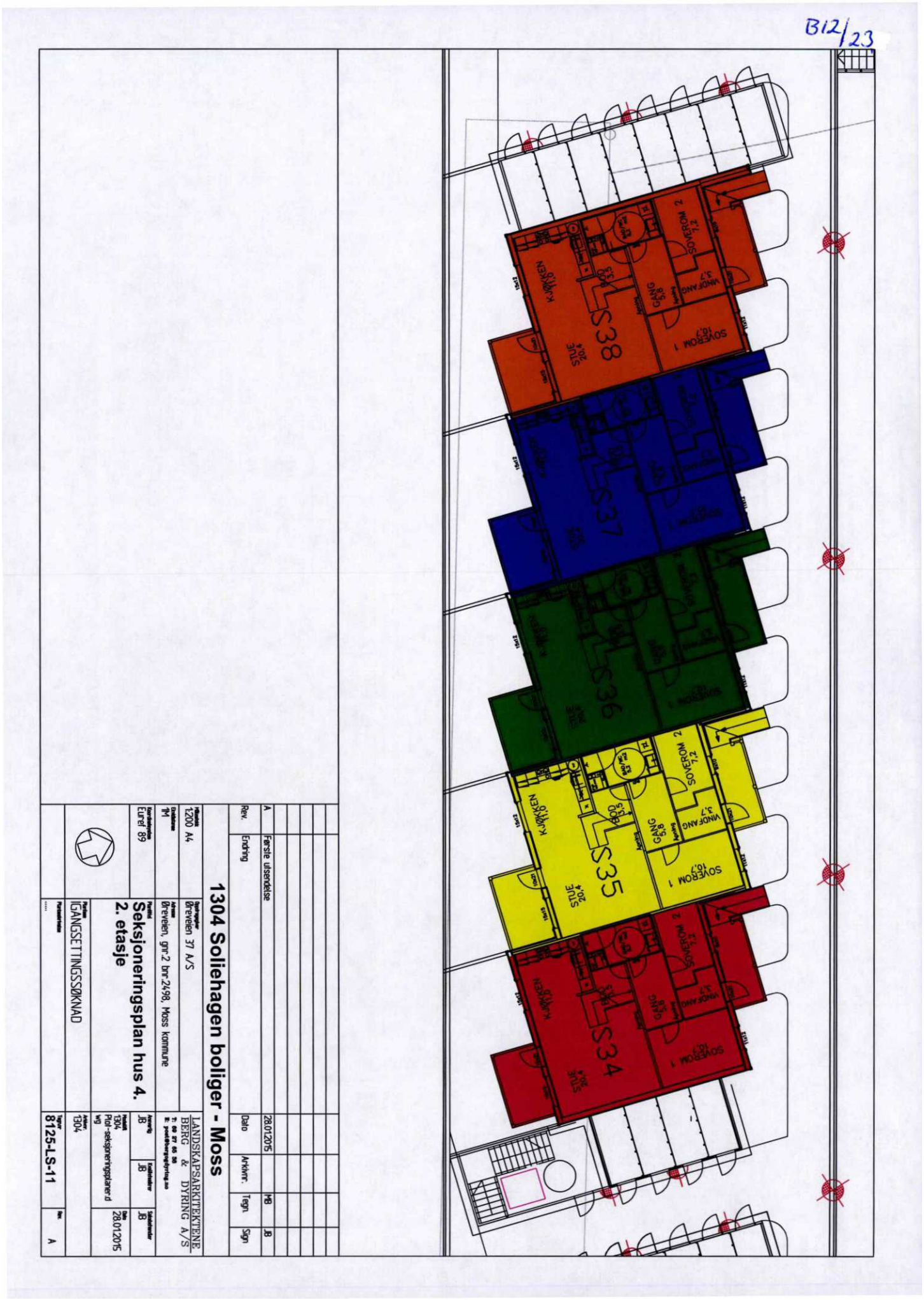

B8/23
TBS25
TBS20
TBS19
S23
S22
S20
S19
Detalj hus 3.
Bodsituasjon seksjoner 23/28
Målestokk 1:250
1304 Soliehagen boliger - Moss
1. etasje
Seksjoneringsplan hus 3.
IGANGSETTINGSSØKNAD
LANDSKAPSARKITEKTENE BERG & DYRING A/S
Breveien 37 A/S
Breveien, gnr 2 bnr 2498, Moss kommune
8125-LS-07
28.01.2015


B9/23
LS28
LS27
LS26
LS25
LS24
KJØKKEN
STUE
SOVEROM 1
SOVEROM 2
GANG
BOD
VASK
VINDFANG
1304 Soliehagen boliger - Moss
Seksjoneringsplan hus 3. 2. etasje
IGANGSETTINGSSØKNAD
LANDSKAPSARKITEKTENE BERG & DYRING A/S
Øreveien 37 A/S
Øreveien, gnr:2 bnr:2498, Moss kommune
Eurel 89
1200 A4
1M
8125-LS-08
A
Første utsendelse
28.01.2015
Endring
Dato
Ark/nr.
Tegn.
Sign
JB
MB


B10/23
S28
S27
S26
S25
S24
SOVEROM 3
SOVEROM 4
BAD 3
BOD
KJØKKEN
LOFTSTUE
1304 Soliehagen boliger - Moss
Seksjoneringsplan hus 3.
3. etasje
Farste utsendelse
28012015
LANDSKAPSARKITEKTENE
BERG & DYRING A/S
ØRNEVEIEN 37 A/S
ØRNEVEIEN, GNR 2 BNR 2498, MOSS KOMMUNE
EUREL 89
1200 A4
1M
IGANGSETTINGSSØKNAD
8125-LS-09
1304
28012015
JB
A

B11/23

TBS35
TBS30
TBS33
TBS38
S33
S32
S30
S29
TBS28
TBS23
TBS29
12900
3698
1650
650
3600
SOVEROM 9,9 m2
SOVEROM 8,3 m2
SOVEROM 10,7 m2
KJØKKEN 7,1 m2
BAD 3,6 m2
GANG 5,9 m2
BAD 3,5 m2
Arbeidsrom 1
Arbeidsrom 2
Arbeidsrom 3
Arbeidsrom 4
Arbeidsrom 5
Arbeidsrom 6
Arbeidsrom 7
Arbeidsrom 8
Arbeidsrom 9
Arbeidsrom 10
Arbeidsrom 11
Arbeidsrom 12
Arbeidsrom 13
Arbeidsrom 14
Arbeidsrom 15
Arbeidsrom 16
Arbeidsrom 17
Arbeidsrom 18
Arbeidsrom 19
Arbeidsrom 20
Arbeidsrom 21
Arbeidsrom 22
Arbeidsrom 23
Arbeidsrom 24
Arbeidsrom 25
Arbeidsrom 26
Arbeidsrom 27
Arbeidsrom 28
Arbeidsrom 29
Arbeidsrom 30
Arbeidsrom 31
Arbeidsrom 32
Arbeidsrom 33
Arbeidsrom 34
Arbeidsrom 35
Arbeidsrom 36
Arbeidsrom 37
Arbeidsrom 38
Arbeidsrom 39
Arbeidsrom 40
Arbeidsrom 41
Arbeidsrom 42
Arbeidsrom 43
Arbeidsrom 44
Arbeidsrom 45
Arbeidsrom 46
Arbeidsrom 47
Arbeidsrom 48
Arbeidsrom 49
Arbeidsrom 50
Arbeidsrom 51
Arbeidsrom 52
Arbeidsrom 53
Arbeidsrom 54
Arbeidsrom 55
Arbeidsrom 56
Arbeidsrom 57
Arbeidsrom 58
Arbeidsrom 59
Arbeidsrom 60
Arbeidsrom 61
Arbeidsrom 62
Arbeidsrom 63
Arbeidsrom 64
Arbeidsrom 65
Arbeidsrom 66
Arbeidsrom 67
Arbeidsrom 68
Arbeidsrom 69
Arbeidsrom 70
Arbeidsrom 71
Arbeidsrom 72
Arbeidsrom 73
Arbeidsrom 74
Arbeidsrom 75
Arbeidsrom 76
Arbeidsrom 77
Arbeidsrom 78
Arbeidsrom 79
Arbeidsrom 80
Arbeidsrom 81
Arbeidsrom 82
Arbeidsrom 83
Arbeidsrom 84
Arbeidsrom 85
Arbeidsrom 86
Arbeidsrom 87
Arbeidsrom 88
Arbeidsrom 89
Arbeidsrom 90
Arbeidsrom 91
Arbeidsrom 92
Arbeidsrom 93
Arbeidsrom 94
Arbeidsrom 95
Arbeidsrom 96
Arbeidsrom 97
Arbeidsrom 98
Arbeidsrom 99
Arbeidsrom 100
Arbeidsrom 101
Arbeidsrom 102
Arbeidsrom 103
Arbeidsrom 104
Arbeidsrom 105
Arbeidsrom 106
Arbeidsrom 107
Arbeidsrom 108
Arbeidsrom 109
Arbeidsrom 110
Arbeidsrom 111
Arbeidsrom 112
Arbeidsrom 113
Arbeidsrom 114
Arbeidsrom 115
Arbeidsrom 116
Arbeidsrom 117
Arbeidsrom 118
Arbeidsrom 119
Arbeidsrom 120
Arbeidsrom 121
Arbeidsrom 122
Arbeidsrom 123
Arbeidsrom 124
Arbeidsrom 125
Arbeidsrom 126
Arbeidsrom 127
Arbeidsrom 128
Arbeidsrom 129
Arbeidsrom 130
Arbeidsrom 131
Arbeidsrom 132
Arbeidsrom 133
Arbeidsrom 134
Arbeidsrom 135
Arbeidsrom 136
Arbeidsrom 137
Arbeidsrom 138
Arbeidsrom 139
Arbeidsrom 140
Arbeidsrom 141
Arbeidsrom 142
Arbeidsrom 143
Arbeidsrom 144
Arbeidsrom 145
Arbeidsrom 146
Arbeidsrom 147
Arbeidsrom 148
Arbeidsrom 149
Arbeidsrom 150
Arbeidsrom 151
Arbeidsrom 152
Arbeidsrom 153
Arbeidsrom 154
Arbeidsrom 155
Arbeidsrom 156
Arbeidsrom 157
Arbeidsrom 158
Arbeidsrom 159
Arbeidsrom 160
Arbeidsrom 161
Arbeidsrom 162
Arbeidsrom 163
Arbeidsrom 164
Arbeidsrom 165
Arbeidsrom 166
Arbeidsrom 167
Arbeidsrom 168
Arbeidsrom 169
Arbeidsrom 170
Arbeidsrom 171
Arbeidsrom 172
Arbeidsrom 173
Arbeidsrom 174
Arbeidsrom 175
Arbeidsrom 176
Arbeidsrom 177
Arbeidsrom 178
Arbeidsrom 179
Arbeidsrom 180
Arbeidsrom 181
Arbeidsrom 182
Arbeidsrom 183
Arbeidsrom 184
Arbeidsrom 185
Arbeidsrom 186
Arbeidsrom 187
Arbeidsrom 188
Arbeidsrom 189
Arbeidsrom 190
Arbeidsrom 191
Arbeidsrom 192
Arbeidsrom 193
Arbeidsrom 194
Arbeidsrom 195
Arbeidsrom 196
Arbeidsrom 197
Arbeidsrom 198
Arbeidsrom 199
Arbeidsrom 200
Arbeidsrom 201
Arbeidsrom 202
Arbeidsrom 203
Arbeidsrom 204
Arbeidsrom 205
Arbeidsrom 206
Arbeidsrom 207
Arbeidsrom 208
Arbeidsrom 209
Arbeidsrom 210
Arbeidsrom 211
Arbeidsrom 212
Arbeidsrom 213
Arbeidsrom 214
Arbeidsrom 215
Arbeidsrom 216
Arbeidsrom 217
Arbeidsrom 218
Arbeidsrom 219
Arbeidsrom 220
Arbeidsrom 221
Arbeidsrom 222
Arbeidsrom 223
Arbeidsrom 224
Arbeidsrom 225
Arbeidsrom 226
Arbeidsrom 227
Arbeidsrom 228
Arbeidsrom 229
Arbeidsrom 230
Arbeidsrom 231
Arbeidsrom 232
Arbeidsrom 233
Arbeidsrom 234
Arbeidsrom 235
Arbeidsrom 236
Arbeidsrom 237
Arbeidsrom 238
Arbeidsrom 239
Arbeidsrom 240
Arbeidsrom 241
Arbeidsrom 242
Arbeidsrom 243
Arbeidsrom 244
Arbeidsrom 245
Arbeidsrom 246
Arbeidsrom 247
Arbeidsrom 248
Arbeidsrom 249
Arbeidsrom 250
Arbeidsrom 251
Arbeidsrom 252
Arbeidsrom 253
Arbeidsrom 254
Arbeidsrom 255
Arbeidsrom 256
Arbeidsrom 257
Arbeidsrom 258
Arbeidsrom 259
Arbeidsrom 260
Arbeidsrom 261
Arbeidsrom 262
Arbeidsrom 263
Arbeidsrom 264
Arbeidsrom 265
Arbeidsrom 266
Arbeidsrom 267
Arbeidsrom 268
Arbeidsrom 269
Arbeidsrom 270
Arbeidsrom 271
Arbeidsrom 272
Arbeidsrom 273
Arbeidsrom 274
Arbeidsrom 275
Arbeidsrom 276
Arbeidsrom 277
Arbeidsrom 278
Arbeidsrom 279
Arbeidsrom 280
Arbeidsrom 281
Arbeidsrom 282
Arbeidsrom 283
Arbeidsrom 284
Arbeidsrom 285
Arbeidsrom 286
Arbeidsrom 287
Arbeidsrom 288
Arbeidsrom 289
Arbeidsrom 290
Arbeidsrom 291
Arbeidsrom 292
Arbeidsrom 293
Arbeidsrom 294
Arbeidsrom 295
Arbeidsrom 296
Arbeidsrom 297
Arbeidsrom 298
Arbeidsrom 299
Arbeidsrom 300
Arbeidsrom 301
Arbeidsrom 302
Arbeidsrom 303
Arbeidsrom 304
Arbeidsrom 305
Arbeidsrom 306
Arbeidsrom 307
Arbeidsrom 308
Arbeidsrom 309
Arbeidsrom 310
Arbeidsrom 311
Arbeidsrom 312
Arbeidsrom 313
Arbeidsrom 314
Arbeidsrom 315
Arbeidsrom 316
Arbeidsrom 317
Arbeidsrom 318
Arbeidsrom 319
Arbeidsrom 320
Arbeidsrom 321
Arbeidsrom 322
Arbeidsrom 323
Arbeidsrom 324
Arbeidsrom 325
Arbeidsrom 326
Arbeidsrom 327
Arbeidsrom 328
Arbeidsrom 329
Arbeidsrom 330
Arbeidsrom 331
Arbeidsrom 332
Arbeidsrom 333
Arbeidsrom 334
Arbeidsrom 335
Arbeidsrom 336
Arbeidsrom 337
Arbeidsrom 338
Arbeidsrom 339
Arbeidsrom 340
Arbeidsrom 341
Arbeidsrom 342
Arbeidsrom 343
Arbeidsrom 344
Arbeidsrom 345
Arbeidsrom 346
Arbeidsrom 347
Arbeidsrom 348
Arbeidsrom 349
Arbeidsrom 350
Arbeidsrom 351
Arbeidsrom 352
Arbeidsrom 353
Arbeidsrom 354
Arbeidsrom 355
Arbeidsrom 356
Arbeidsrom 357
Arbeidsrom 358
Arbeidsrom 359
Arbeidsrom 360
Arbeidsrom 361
Arbeidsrom 362
Arbeidsrom 363
Arbeidsrom 364
Arbeidsrom 365
Arbeidsrom 366
Arbeidsrom 367
Arbeidsrom 368
Arbeidsrom 369
Arbeidsrom 370
Arbeidsrom 371
Arbeidsrom 372
Arbeidsrom 373
Arbeidsrom 374
Arbeidsrom 375
Arbeidsrom 376
Arbeidsrom 377
Arbeidsrom 378
Arbeidsrom 379
Arbeidsrom 380
Arbeidsrom 381
Arbeidsrom 382
Arbeidsrom 383
Arbeidsrom 384
Arbeidsrom 385
Arbeidsrom 386
Arbeidsrom 387
Arbeidsrom 388
Arbeidsrom 389
Arbeidsrom 390
Arbeidsrom 391
Arbeidsrom 392
Arbeidsrom 393
Arbeidsrom 394
Arbeidsrom 395
Arbeidsrom 396
Arbeidsrom 397
Arbeidsrom 398
Arbeidsrom 399
Arbeidsrom 400
Arbeidsrom 401
Arbeidsrom 402
Arbeidsrom 403
Arbeidsrom 404
Arbeidsrom 405
Arbeidsrom 406
Arbeidsrom 407
Arbeidsrom 408
Arbeidsrom 409
Arbeidsrom 410
Arbeidsrom 411
Arbeidsrom 412
Arbeidsrom 413
Arbeidsrom 414
Arbeidsrom 415
Arbeidsrom 416
Arbeidsrom 417
Arbeidsrom 418
Arbeidsrom 419
Arbeidsrom 420
Arbeidsrom 421
Arbeidsrom 422
Arbeidsrom 423
Arbeidsrom 424
Arbeidsrom 425
Arbeidsrom 426
Arbeidsrom 427
Arbeidsrom 428
Arbeidsrom 429
Arbeidsrom 430
Arbeidsrom 431
Arbeidsrom 432
Arbeidsrom 433
Arbeidsrom 434
Arbeidsrom 435
Arbeidsrom 436
Arbeidsrom 437
Arbeidsrom 438
Arbeidsrom 439
Arbeidsrom 440
Arbeidsrom 441
Arbeidsrom 442
Arbeidsrom 443
Arbeidsrom 444
Arbeidsrom 445
Arbeidsrom 446
Arbeidsrom 447
Arbeidsrom 448
Arbeidsrom 449
Arbeidsrom 450
Arbeidsrom 451
Arbeidsrom 452
Arbeidsrom 453
Arbeidsrom 454
Arbeidsrom 455
Arbeidsrom 456
Arbeidsrom 457
Arbeidsrom 458
Arbeidsrom 459
Arbeidsrom 460
Arbeidsrom 461
Arbeidsrom 462
Arbeidsrom 463
Arbeidsrom 464
Arbeidsrom 465
Arbeidsrom 466
Arbeidsrom 467
Arbeidsrom 468
Arbeidsrom 469
Arbeidsrom 470
Arbeidsrom 471
Arbeidsrom 472
Arbeidsrom 473
Arbeidsrom 474
Arbeidsrom 475
Arbeidsrom 476
Arbeidsrom 477
Arbeidsrom 478
Arbeidsrom 479
Arbeidsrom 480
Arbeidsrom 481
Arbeidsrom 482
Arbeidsrom 483
Arbeidsrom 484
Arbeidsrom 485
Arbeidsrom 486
Arbeidsrom 487
Arbeidsrom 488
Arbeidsrom 489
Arbeidsrom 490
Arbeidsrom 491
Arbeidsrom 492
Arbeidsrom 493
Arbeidsrom 494
Arbeidsrom 495
Arbeidsrom 496
Arbeidsrom 497
Arbeidsrom 498
Arbeidsrom 499
Arbeidsrom 500
Arbeidsrom 501
Arbeidsrom 502
Arbeidsrom 503
Arbeidsrom 504
Arbeidsrom 505
Arbeidsrom 506
Arbeidsrom 507
Arbeidsrom 508
Arbeidsrom 509
Arbeidsrom 510
Arbeidsrom 511
Arbeidsrom 512
Arbeidsrom 513
Arbeidsrom 514
Arbeidsrom 515
Arbeidsrom 516
Arbeidsrom 517
Arbeidsrom 518
Arbeidsrom 519
Arbeidsrom 520
Arbeidsrom 521
Arbeidsrom 522
Arbeidsrom 523
Arbeidsrom 524
Arbeidsrom 525
Arbeidsrom 526
Arbeidsrom 527
Arbeidsrom 528
Arbeidsrom 529
Arbeidsrom 530
Arbeidsrom 531
Arbeidsrom 532
Arbeidsrom 533
Arbeidsrom 534
Arbeidsrom 535
Arbeidsrom 536
Arbeidsrom 537
Arbeidsrom 538
Arbeidsrom 539
Arbeidsrom 540
Arbeidsrom 541
Arbeidsrom 542
Arbeidsrom 543
Arbeidsrom 544
Arbeidsrom 545
Arbeidsrom 546
Arbeidsrom 547
Arbeidsrom 548
Arbeidsrom 549
Arbeidsrom 550
Arbeidsrom 551
Arbeidsrom 552
Arbeidsrom 553
Arbeidsrom 554
Arbeidsrom 555
Arbeidsrom 556
Arbeidsrom 557
Arbeidsrom 558
Arbeidsrom 559
Arbeidsrom 560
Arbeidsrom 561
Arbeidsrom 562
Arbeidsrom 563
Arbeidsrom 564
Arbeidsrom 565
Arbeidsrom 566
Arbeidsrom 567
Arbeidsrom 568
Arbeidsrom 569
Arbeidsrom 570
Arbeidsrom 571
Arbeidsrom 572
Arbeidsrom 573
Arbeidsrom 574
Arbeidsrom 575
Arbeidsrom 576
Arbeidsrom 577
Arbeidsrom 578
Arbeidsrom 579
Arbeidsrom 580
Arbeidsrom 581
Arbeidsrom 582
Arbeidsrom 583
Arbeidsrom 584
Arbeidsrom 585
Arbeidsrom 586
Arbeidsrom 587
Arbeidsrom 588
Arbeidsrom 589
Arbeidsrom 590
Arbeidsrom 591
Arbeidsrom 592
Arbeidsrom 593
Arbeidsrom 594
Arbeidsrom 595
Arbeidsrom 596
Arbeidsrom 597
Arbeidsrom 598
Arbeidsrom 599
Arbeidsrom 600
Arbeidsrom 601
Arbeidsrom 602
Arbeidsrom 603
Arbeidsrom 604
Arbeidsrom 605
Arbeidsrom 606
Arbeidsrom 607
Arbeidsrom 608
Arbeidsrom 609
Arbeidsrom 610
Arbeidsrom 611
Arbeidsrom 612
Arbeidsrom 613
Arbeidsrom 614
Arbeidsrom 615
Arbeidsrom 616
Arbeidsrom 617
Arbeidsrom 618
Arbeidsrom 619
Arbeidsrom 620
Arbeidsrom 621
Arbeidsrom 622
Arbeidsrom 623
Arbeidsrom 624
Arbeidsrom 625
Arbeidsrom 626
Arbeidsrom 627
Arbeidsrom 628
Arbeidsrom 629
Arbeidsrom 630
Arbeidsrom 631
Arbeidsrom 632
Arbeidsrom 633
Arbeidsrom 634
Arbeidsrom 635
Arbeidsrom 636
Arbeidsrom 637
Arbeidsrom 638
Arbeidsrom 639
Arbeidsrom 640
Arbeidsrom 641
Arbeidsrom 642
Arbeidsrom 643
Arbeidsrom 644
Arbeidsrom 645
Arbeidsrom 646
Arbeidsrom 647
Arbeidsrom 648
Arbeidsrom 649
Arbeidsrom 650
Arbeidsrom 651
Arbeidsrom 652
Arbeidsrom 653
Arbeidsrom 654
Arbeidsrom 655
Arbeidsrom 656
Arbeidsrom 657
Arbeidsrom 658
Arbeidsrom 659
Arbeidsrom 660
Arbeidsrom 661
Arbeidsrom 662
Arbeidsrom 663
Arbeidsrom 664
Arbeidsrom 665
Arbeidsrom 666
Arbeidsrom 667
Arbeidsrom 668
Arbeidsrom 669
Arbeidsrom 670
Arbeidsrom 671
Arbeidsrom 672
Arbeidsrom 673
Arbeidsrom 674
Arbeidsrom 675
Arbeidsrom 676
Arbeidsrom 677
Arbeidsrom 678
Arbeidsrom 679
Arbeidsrom 680
Arbeidsrom 681
Arbeidsrom 682
Arbeidsrom 683
Arbeidsrom 684
Arbeidsrom 685
Arbeidsrom 686
Arbeidsrom 687
Arbeidsrom 688
Arbeidsrom 689
Arbeidsrom 690
Arbeidsrom 691
Arbeidsrom 692
Arbeidsrom 693
Arbeidsrom 694
Arbeidsrom 695
Arbeidsrom 696
Arbeidsrom 697
Arbeidsrom 698
Arbeidsrom 699
Arbeidsrom 700
Arbeidsrom 701
Arbeidsrom 702
Arbeidsrom 703
Arbeidsrom 704
Arbeidsrom 705
Arbeidsrom 706
Arbeidsrom 707
Arbeidsrom 708
Arbeidsrom 709
Arbeidsrom 710
Arbeidsrom 711
Arbeidsrom 712
Arbeidsrom 713
Arbeidsrom 714
Arbeidsrom 715
Arbeidsrom 716
Arbeidsrom 717
Arbeidsrom 718
Arbeidsrom 719
Arbeidsrom 720
Arbeidsrom 721
Arbeidsrom 722
Arbeidsrom 723
Arbeidsrom 724
Arbeidsrom 725
Arbeidsrom 726
Arbeidsrom 727
Arbeidsrom 728
Arbeidsrom 729
Arbeidsrom 730
Arbeidsrom 731
Arbeidsrom 732
Arbeidsrom 733
Arbeidsrom 734
Arbeidsrom 735
Arbeidsrom 736
Arbeidsrom 737
Arbeidsrom 738
Arbeidsrom 739
Arbeidsrom 740
Arbeidsrom 741
Arbeidsrom 742
Arbeidsrom 743
Arbeidsrom 744
Arbeidsrom 745
Arbeidsrom 746
Arbeidsrom 747
Arbeidsrom 748
Arbeidsrom 749
Arbeidsrom 750
Arbeidsrom 751
Arbeidsrom 752
Arbeidsrom 753
Arbeidsrom 754
Arbeidsrom 755
Arbeidsrom 756
Arbeidsrom 757
Arbeidsrom 758
Arbeidsrom 759
Arbeidsrom 760
Arbeidsrom 761
Arbeidsrom 762
Arbeidsrom 763
Arbeidsrom 764
Arbeidsrom 765
Arbeidsrom 766
Arbeidsrom 767
Arbeidsrom 768
Arbeidsrom 769
Arbeidsrom 770
Arbeidsrom 771
Arbeidsrom 772
Arbeidsrom 773
Arbeidsrom 774
Arbeidsrom 775
Arbeidsrom 776
Arbeidsrom 777
Arbeidsrom 778
Arbeidsrom 779
Arbeidsrom 780
Arbeidsrom 781
Arbeidsrom 782
Arbeidsrom 783
Arbeidsrom 784
Arbeidsrom 785
Arbeidsrom 786
Arbeidsrom 787
Arbeidsrom 788
Arbeidsrom 789
Arbeidsrom 790
Arbeidsrom 791
Arbeidsrom 792
Arbeidsrom 793
Arbeidsrom 794
Arbeidsrom 795
Arbeidsrom 796
Arbeidsrom 797
Arbeidsrom 798
Arbeidsrom 799
Arbeidsrom 800
Arbeidsrom 801
Arbeidsrom 802
Arbeidsrom 803
Arbeidsrom 804
Arbeidsrom 805
Arbeidsrom 806
Arbeidsrom 807
Arbeidsrom 808
Arbeidsrom 809
Arbeidsrom 810
Arbeidsrom 811
Arbeidsrom 812
Arbeidsrom 813
Arbeidsrom 814
Arbeidsrom 815
Arbeidsrom 816
Arbeidsrom 817
Arbeidsrom 818
Arbeidsrom 819
Arbeidsrom 820
Arbeidsrom 821
Arbeidsrom 822
Arbeidsrom 823
Arbeidsrom 824
Arbeidsrom 825
Arbeidsrom 826
Arbeidsrom 827
Arbeidsrom 828
Arbeidsrom 829
Arbeidsrom 830
Arbeidsrom 831
Arbeidsrom 832
Arbeidsrom 833
Arbeidsrom 834
Arbeidsrom 835
Arbeidsrom 836
Arbeidsrom 837
Arbeidsrom 838
Arbeidsrom 839
Arbeidsrom 840
Arbeidsrom 841
Arbeidsrom 842
Arbeidsrom 843
Arbeidsrom 844
Arbeidsrom 845
Arbeidsrom 846
Arbeidsrom 847
Arbeidsrom 848
Arbeidsrom 849
Arbeidsrom 850
Arbeidsrom 851
Arbeidsrom 852
Arbeidsrom 853
Arbeidsrom 854
Arbeidsrom 855
Arbeidsrom 856
Arbeidsrom 857
Arbeidsrom 858
Arbeidsrom 859
Arbeidsrom 860
Arbeidsrom 861
Arbeidsrom 862
Arbeidsrom 863
Arbeidsrom 864
Arbeidsrom 865
Arbeidsrom 866
Arbeidsrom 867
Arbeidsrom 868
Arbeidsrom 869
Arbeidsrom 870
Arbeidsrom 871
Arbeidsrom 872
Arbeidsrom 873
Arbeidsrom 874
Arbeidsrom 875
Arbeidsrom 876
Arbeidsrom 877
Arbeidsrom 878
Arbeidsrom 879
Arbeidsrom 880
Arbeidsrom 881
Arbeidsrom 882
Arbeidsrom 883
Arbeidsrom 884
Arbeidsrom 885
Arbeidsrom 886
Arbeidsrom 887
Arbeidsrom 888
Arbeidsrom 889
Arbeidsrom 890
Arbeidsrom 891
Arbeidsrom 892
Arbeidsrom 893
Arbeidsrom 894
Arbeidsrom 895
Arbeidsrom 896
Arbeidsrom 897
Arbeidsrom 898
Arbeidsrom 899
Arbeidsrom 900
Arbeidsrom 901
Arbeidsrom 902
Arbeidsrom 903
Arbeidsrom 904
Arbeidsrom 905
Arbeidsrom 906
Arbeidsrom 907
Arbeidsrom 908
Arbeidsrom 909
Arbeidsrom 910
Arbeidsrom 911
Arbeidsrom 912
Arbeidsrom 913
Arbeidsrom 914
Arbeidsrom 915
Arbeidsrom 916
Arbeidsrom 917
Arbeidsrom 918
Arbeidsrom 919
Arbeidsrom 920
Arbeidsrom 921
Arbeidsrom 922
Arbeidsrom 923
Arbeidsrom 924
Arbeidsrom 925
Arbeidsrom 926
Arbeidsrom 927
Arbeidsrom 928
Arbeidsrom 929
Arbeidsrom 930
Arbeidsrom 931
Arbeidsrom 932
Arbeidsrom 933
Arbeidsrom 934
Arbeidsrom 935
Arbeidsrom 936
Arbeidsrom 937
Arbeidsrom 938
Arbeidsrom 939
Arbeidsrom 940
Arbeidsrom 941
Arbeidsrom 942
Arbeidsrom 943
Arbeidsrom 944
Arbeidsrom 945
Arbeidsrom 946
Arbeidsrom 947
Arbeidsrom 948
Arbeidsrom 949
Arbeidsrom 950
Arbeidsrom 951
Arbeidsrom 952
Arbeidsrom 953
Arbeidsrom 954
Arbeidsrom 955
Arbeidsrom 956
Arbeidsrom 957
Arbeidsrom 958
Arbeidsrom 959
Arbeidsrom 960
Arbeidsrom 961
Arbeidsrom 962
Arbeidsrom 963
Arbeidsrom 964
Arbeidsrom 965
Arbeidsrom 966
Arbeidsrom 967
Arbeidsrom 968
Arbeidsrom 969
Arbeidsrom 970
Arbeidsrom 971
Arbeidsrom 972
Arbeidsrom 973
Arbeidsrom 974
Arbeidsrom 975
Arbeidsrom 976
Arbeidsrom 977
Arbeidsrom 978
Arbeidsrom 979
Arbeidsrom 980
Arbeidsrom 981
Arbeidsrom 982
Arbeidsrom 983
Arbeidsrom 984
Arbeidsrom 985
Arbeidsrom 986
Arbeidsrom 987
Arbeidsrom 988
Arbeidsrom 989
Arbeidsrom 990
Arbeidsrom 991
Arbeidsrom 992
Arbeidsrom 993
Arbeidsrom 994
Arbeidsrom 995
Arbeidsrom 996
Arbeidsrom 997
Arbeidsrom 998
Arbeidsrom 999
Arbeidsrom 1000



1304 Soliehagen boliger - Moss

Seksjoneringsplan hus 4. 2. etasje

Byggherre: Øreveien 37 A/S
Adresse: Øreveien, gnr:2 bnr:2498, Moss kommune
Rekvirent: Euref 89
Dato: 28012015
Tegn: JB
Sign: JB

Rev. | Endring | Dato | Arkivnr. | Tegn. | Sign
A | Første utsendelse | 28012015 | | HB | JB

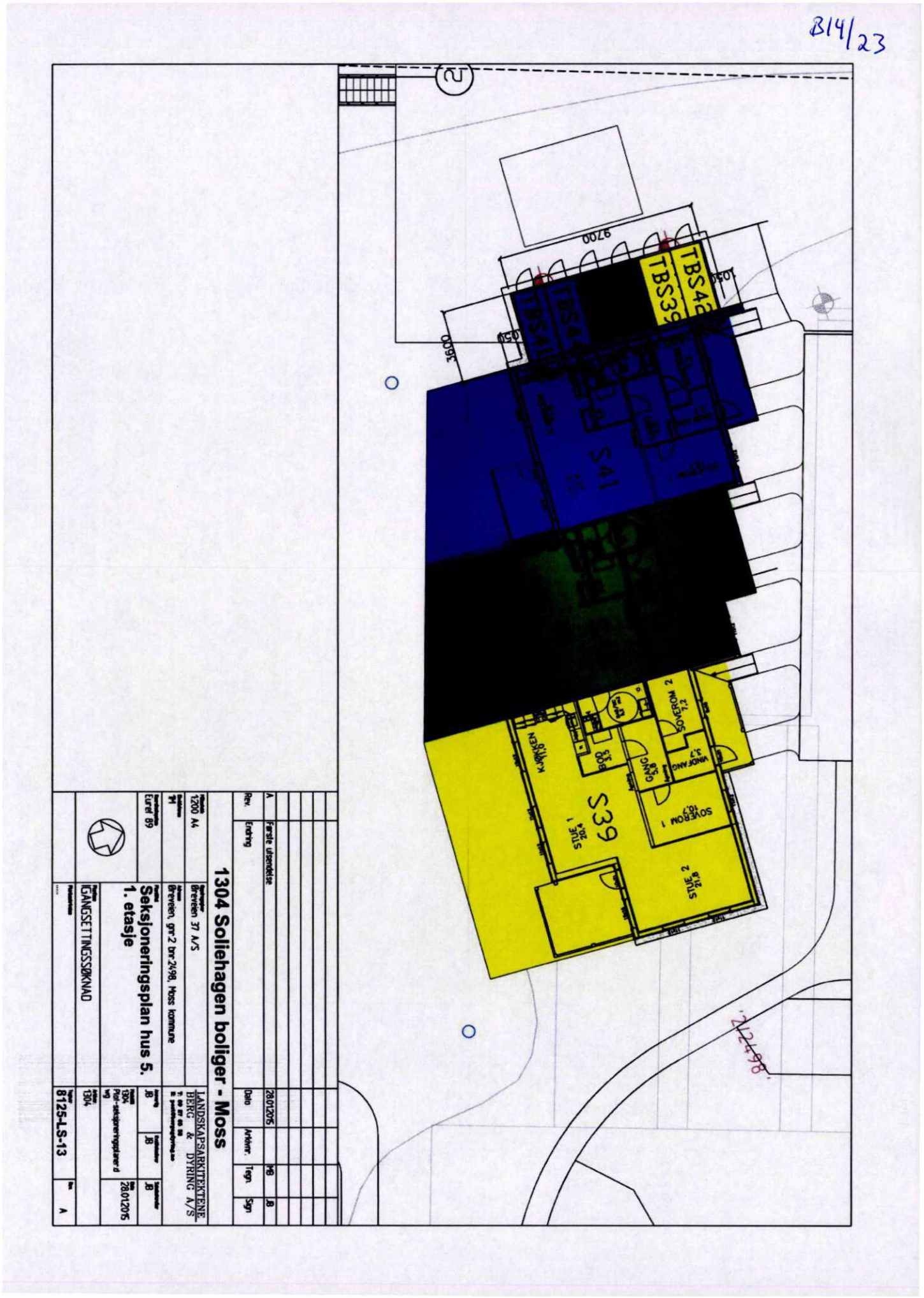
Tegning: IGANGSETTINGSSØKNAD

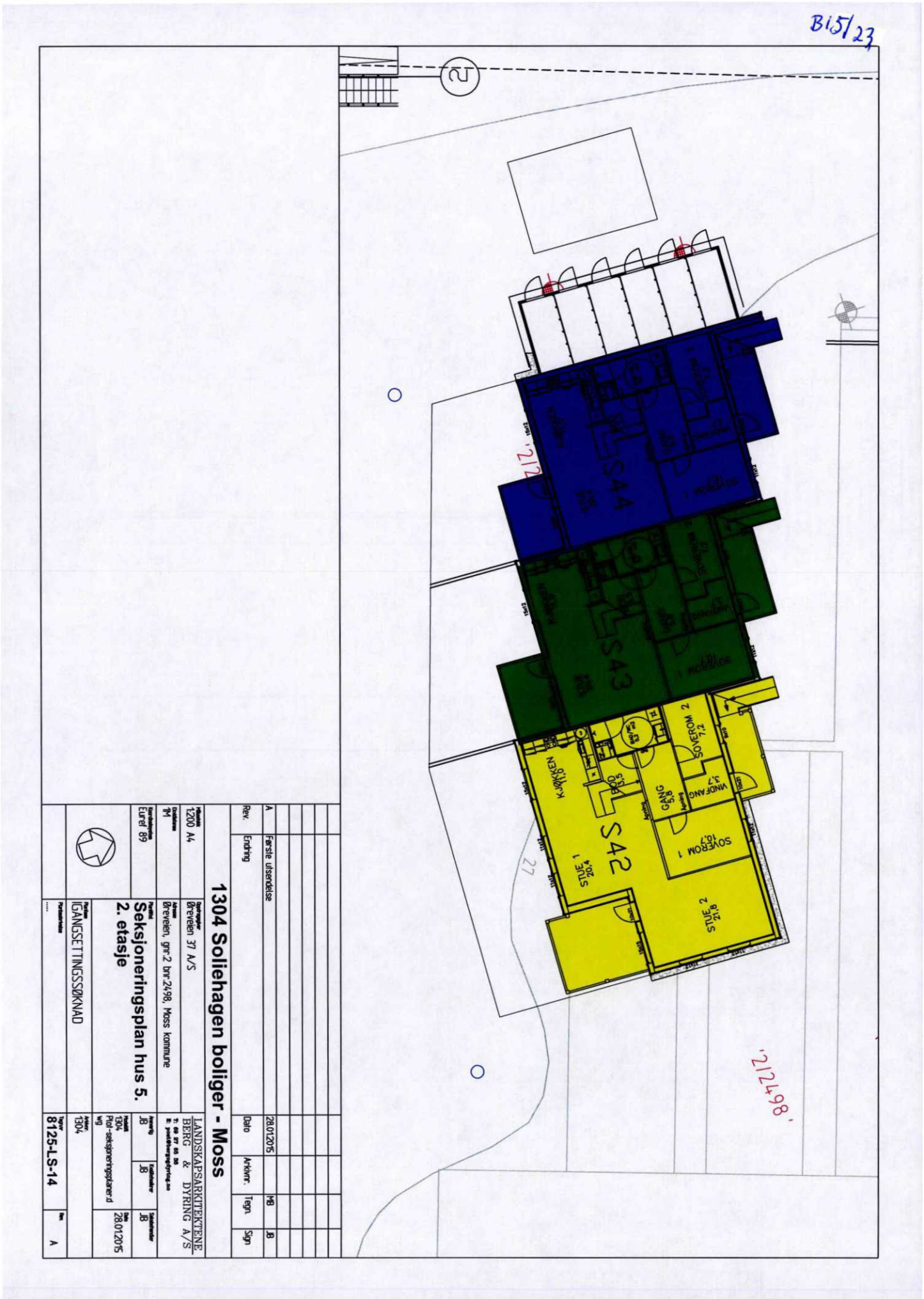
Prosjekt: 1304 Pilot-seksjoneringsplaner d vg
Arkivnr: 1304
Tegnr: 8125-LS-11
Rev: A

Målestokk: 1200 A4
Dato: 28012015
Tegnet: JB
Kontrollert: JB
Godkjent: JB

LANDSKAPSARKITEKTENE BERG & DYRING A/S

B13/23
S38
S37
S36
S35
S34
SOVEROM
LOFTSTUE
BAD
1304 Solliehagen boliger - Moss
Seksjoneringsplan hus 4.
3. etasje
IGANGSETTINGSSØKNAD
LANDSKAPSARKITEKTENE BERG & DYRING A/S
Øreveien 37 A/S
Øreveien, gnr:2 bnr:2498, Moss kommune
Første utsendelse
28012015
8125-LS-12
1304
Plot-seksjoneringsplaner.dwg


B14/23
TBS42
TBS39
TBS41
S41
S39
9200
3600
SOVEROM 2
7,2
SOVEROM 1
10,7
STUE 2
9,1
STUE 1
20,4
KJØKKEN
GANG
BOD
VASK
VASK/ANG
3,7
2/2498
1304 Soliehagen boliger - Moss
Seksjoneringsplan hus 5.
1. etasje
IGANGSETTINGSSØKNAD
LANDSKAPSARKITEKTENE BERG & DYRING A/S
Eiendom 71
Gnr/bnr 1304
8125-LS-13
A
Første utsendelse
28.01.2015
Dato
Sign
Rev.
Endring



1304 Soliehagen boliger - Moss

Rev. | Endring | Dato | Arkivnr. | Tegn. | Sign
A | Første utsendelse | 28012015 | | MB | JB

Målestokk 1:200 A4
Dato/dokument 1M
Byggeforbindelse Eurel 89

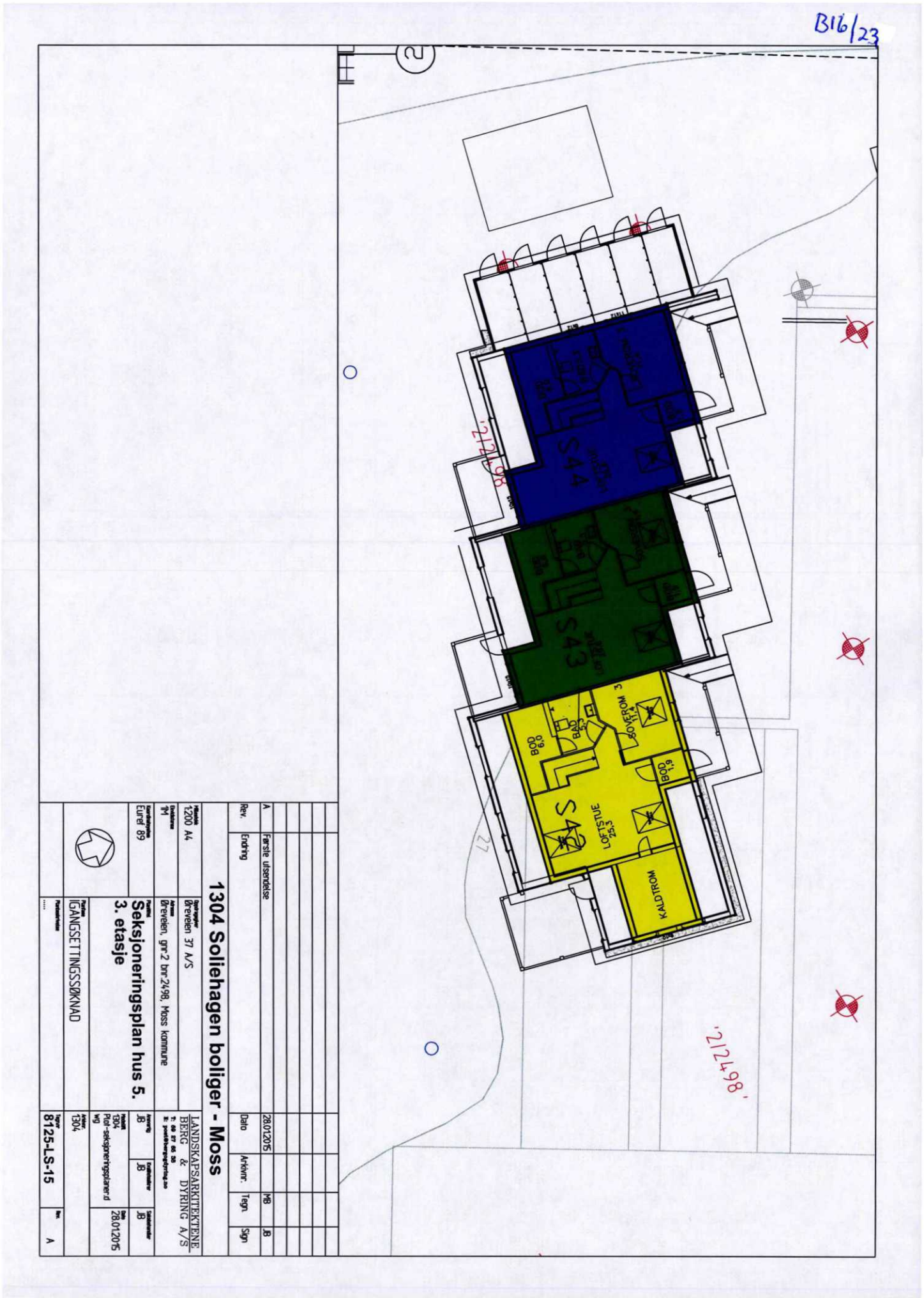
Byggherre Øreveien 37 A/S
Adresse Øreveien, gnr:2 bnr:2498, Moss kommune

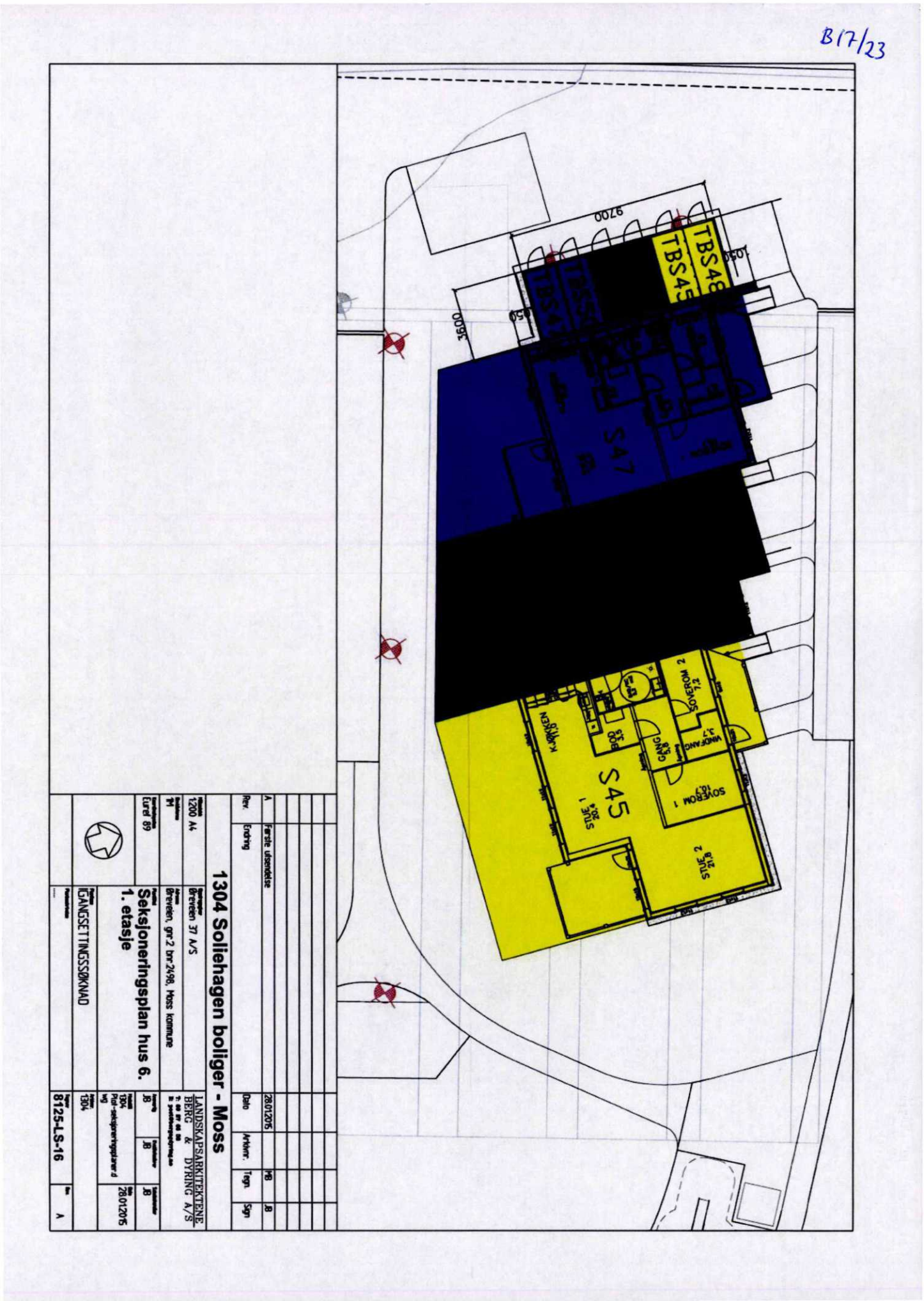
Prosjekt
Seksjoneringsplan hus 5.
2. etasje

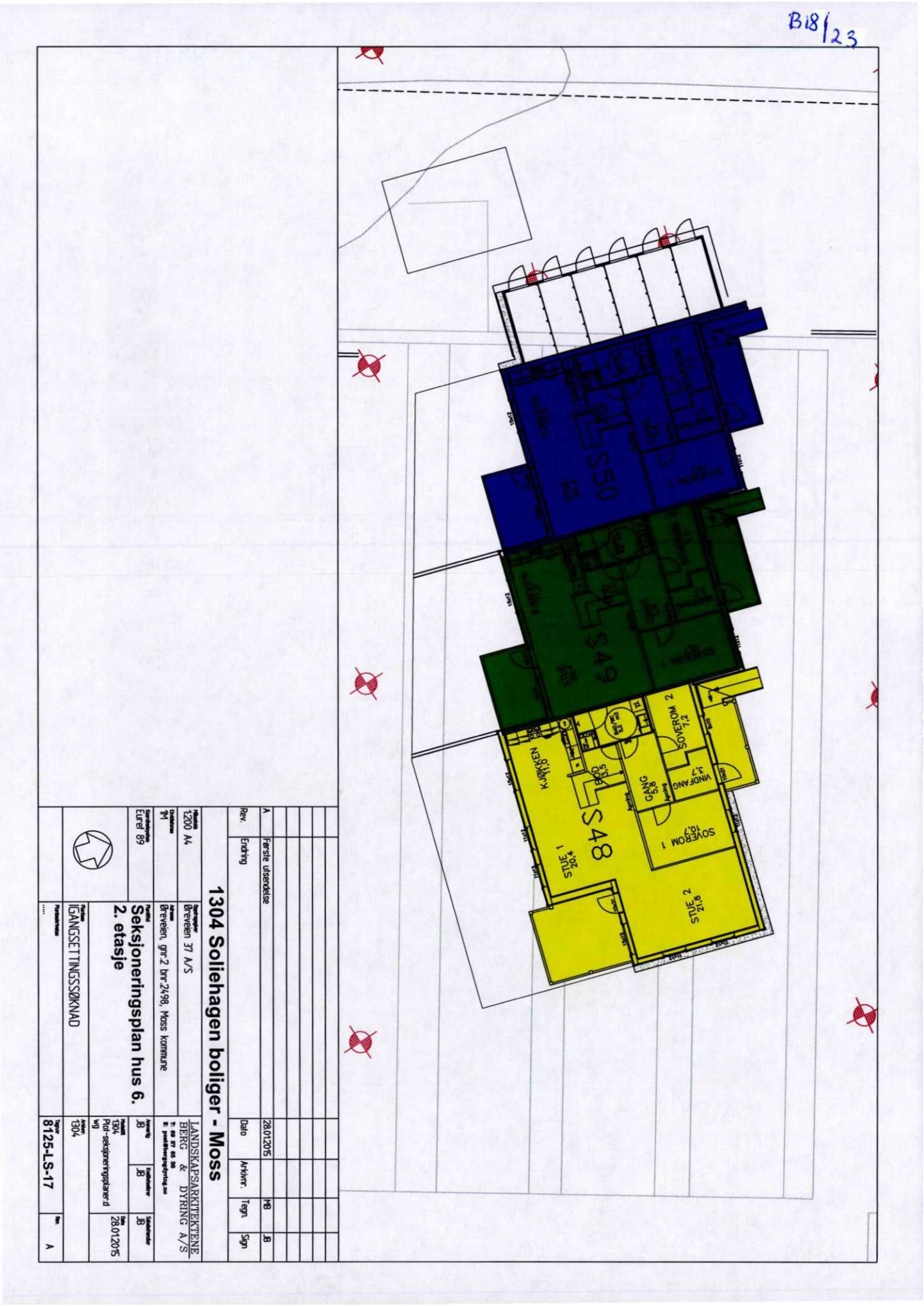
Fase IGANGSETTINGSSØKNAD
Forfatterfirma .....

LANDSKAPSARKITEKTENE BERG & DYRING A/S
t: 69 27 68 30
e: post@bergogdyring.no

Ansvarlig JB | Kontrollert JB | Godkjent JB
Dato 28012015
Prosjekt 1304 Plot-seksjoneringsplaner.d wg
Arkivnr. 1304
Tegnr. 8125-LS-14 | Rev. A


B16/23
S44
S43
S42
BOD 0,9
BAD 5,2
SOVEROM 11,4
BOD 1,9
LOFTSTUE 25,3
KALDTROM
'212498'
'212498'
27
1304 Solliehagen boliger - Moss
Seksjoneringsplan hus 5. 3. etasje
IGANGSETTINGSSØKNAD
Ørveien 37 A/S
Ørveien, gnr:2 bnr:2498, Moss kommune
LANDSKAPSARKITEKTENE BERG & DYRING A/S
1200 A4
Euref 89
TM
JB
1304
8125-LS-15
A
28012015
Rev.
Endring
Dato
Arkivnr.
Tegn.
Sign
A
Første utsendelse
28012015
MB
JB


B17/23
TBS48
TBS45
S47
S45
STUE 2
SOVEROM 1
GANG
SOVEROM 2
VANNFANG
KJØKKEN
STUE 1
9200
1600
1050


B18/23
S50
S49
S48
KJØKKEN 8,3
STUE 1 20,4
SOVEROM 1 10,7
STUE 2 21,8
GANG 5,8
SOVEROM 2 7,2
VINDFANG 3,7
1304 Soliehagen boliger - Moss
Seksjoneringsplan hus 6.
2. etasje
Første utsendelse
Endring
28012015
LANDSKAPSARKITEKTENE BERG & DYRING A/S
IGANGSETTINGSSØKNAD
8125-LS-17

B19/23

S50
S49
S48
BOD 1,9
SOVEROM 3 11,4
BOD 2,3
BOD 1,9
LOFTSTUE 25,3
KALDTROM

Rev.	Endring	Dato	Ark/kvm.	Tegn.	Sign
A	Første utsendelse	28012015		MB	JB

1304 Soliehagen boliger - Moss

Målestokk 1200 A4
Dokument nr. TM
Godkjent Eurel 89

Bygningsnr. Øreveien 37 A/S
Adresse Øreveien, gnr:2 bnr:2498, Moss kommune

Prosjekt **Seksjoneringsplan hus 6. 3. etasje**

Fase IGANGSETTINGSSØKNAD
Plantegning/snitt .....

LANDSKAPSARKITEKTENE BERG & DYRING A/S
t: 69 27 69 50
E: postkontor@bergdyring.no

Tegnet JB | Kontrollert JB | Godkjent JB
Dato 28012015
Filnavn 1304
Prosjektnr. 1304 Plot-seksjoneringsplaner.dwg
Tegn.nr. 8125-LS-18
Rev. A

B20/23

A	Første utsendelse	28.01.2015	HB	JB	
Rev.	Endring	Dato	Arkitekt.	Tegn.	Sign

1304 Soliehagen boliger - Moss

Målestokk 1:200 A4
Dato Eurof 89
Målestokk 1:1
Tegnet JB
Kontrollert JB
Godkjent JB
Dato 28012015

Tegningsnr. 1304
Plot-seksjoneringsplan hus 7 rev

Tegningsnr. 1304

Tegningsnr. A

Tegningsnr. 8125-LS-19

Tegningsnr. ....

Tegningsnr. Brøveien 37 A/S

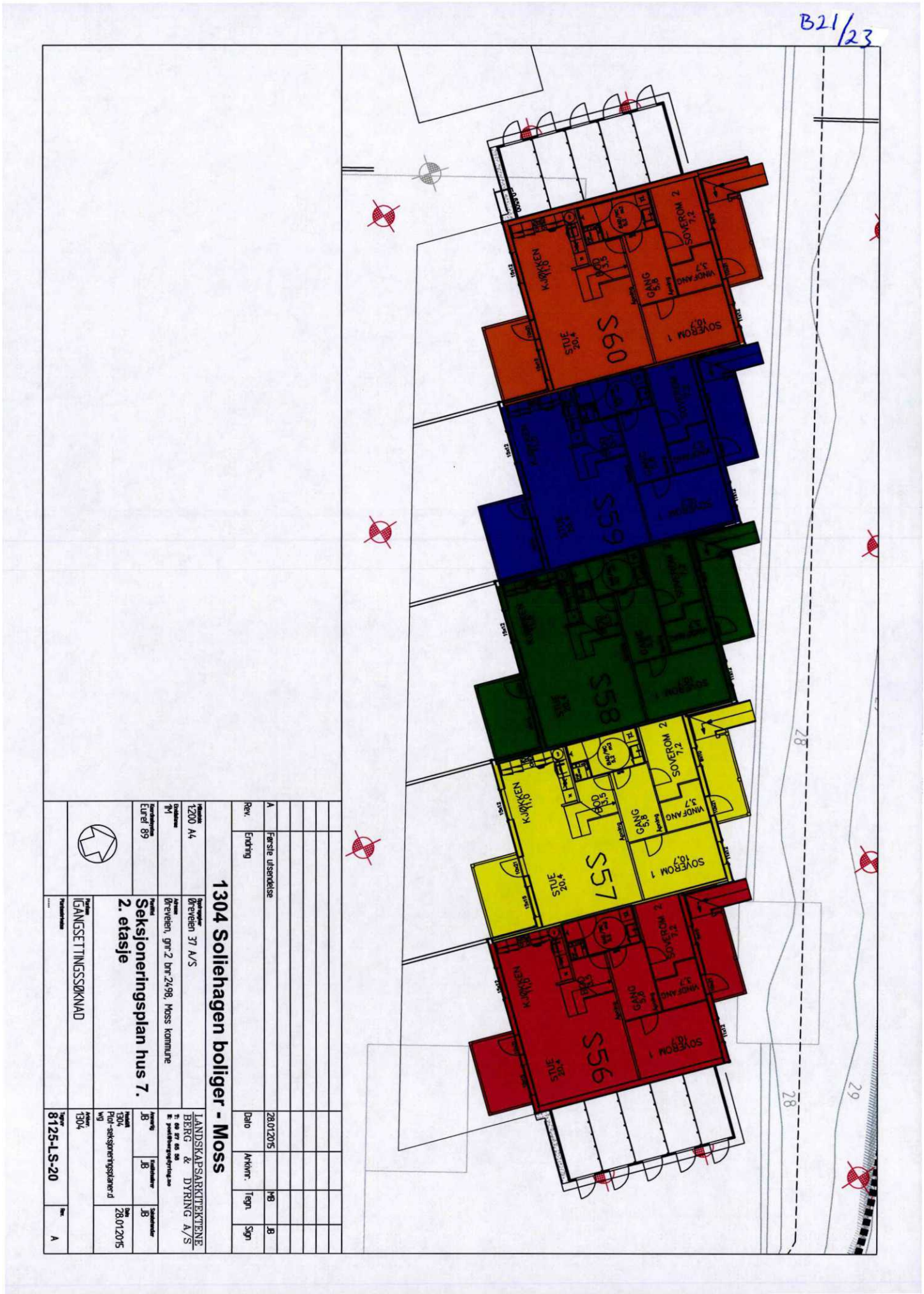
Tegningsnr. Brøveien, gnr 2 bnr 2498, Moss kommune

Tegningsnr. LANDSKAPSARKITEKTENE BERG & DYRING A/S

Tegningsnr. Seksjoneringsplan hus 7.

Tegningsnr. 1. etasje

Tegningsnr. IGANGSETTINGSSØKNAD



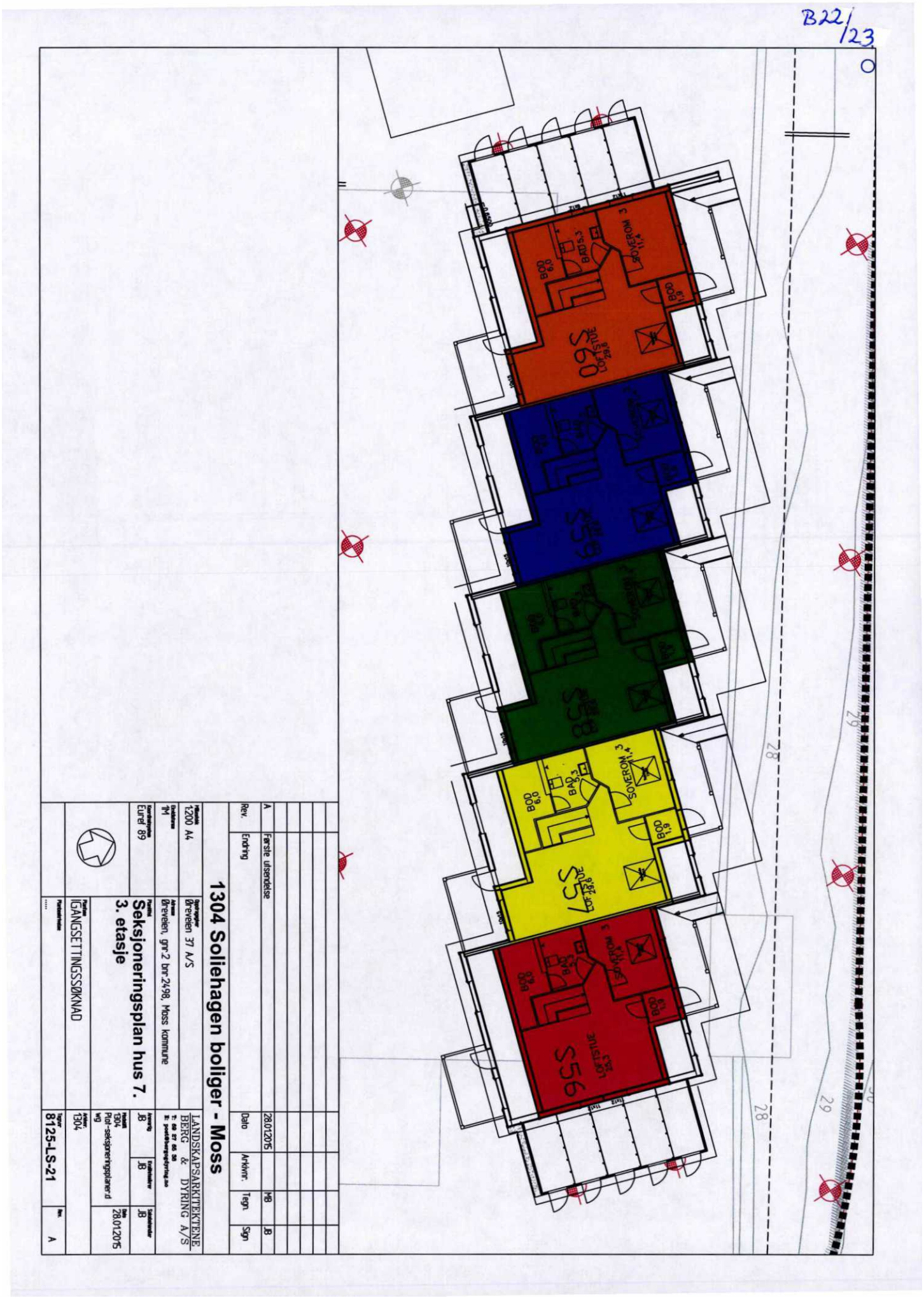
1304 Soliehagen boliger - Moss

Seksjoneringsplan hus 7.
2. etasje

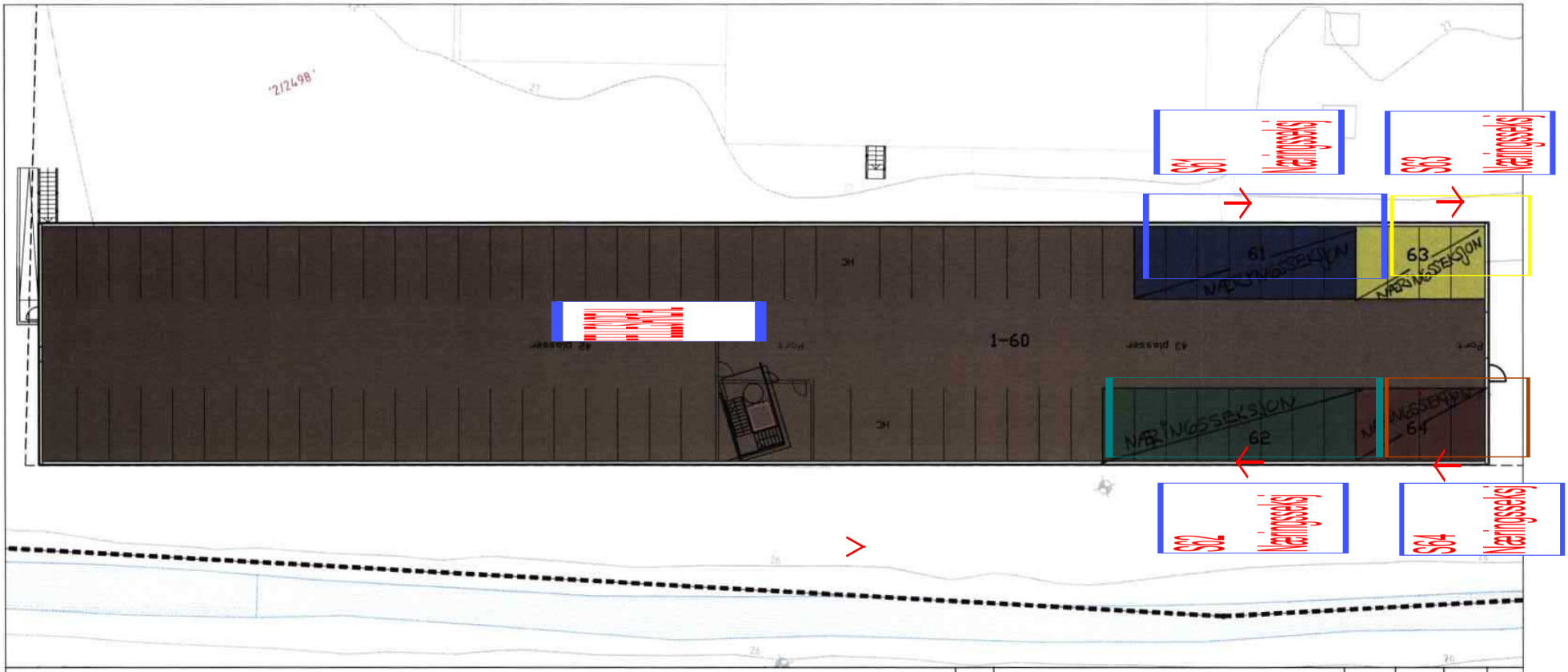
IGANGSETTINGSSØKNAD

LANDSKAPSARKITEKTENE BERG & DYRING A/S

Byggeplass: Øreveien 37 A/S
Adresse: Øreveien, gnr:2 bnr:2498, Moss kommune
Prosjekt: Eurel 89
Dato: 28012015
Tegn: MB
Sign: JB
Rev. A
Endring: Første utsendelse
Dato: 28012015
Ansvarlig: JB
Kontrollert: JB
Godkjent: JB
Tegning: 8125-LS-20
Rev: A


B22/23
S60
S58
S57
S56
SOVEROM 3
BAD 3
BOD
SOVEROM 4
BAD 4
1304 Soliehagen boliger - Moss
Seksjoneringsplan hus 7.
3. etasje
IGANGSETTINGSSØKNAD
LANDSKAPSARKITEKTENE BERG & DYRING A/S
Ørreveien 37 A/S
Ørreveien, gnr 2 bnr 2498, Moss kommune
1:200 A4
Euref 89
Første utsendelse
28012015
8125-LS-21
1304 Plan-seksjoneringsplanerd
28012015

Side 30 av
Attestert kopi av dok.nr. 2015/406037/200
Attesteringstidspunkt 2026-07-01 11:17
Kartverket



Rev.	Endring	Dato	Arkivnr.	Tegn.	Sign
A	Første utsendelse	28.01.2015		MB	JB

1304 Soliehagen boliger - Moss

Målestokk: 1400 A4	Oppdragsgiver: Øreveien 37 A/S	LANDSKAPSARKITEKTENE BERG & DYRING A/S T: 69 27 65 30 E: post@bergogdyring.no
Enhetsform: 1M	Adresse: Øreveien, gnr.2 bnr.2498, Moss kommune	
Koordinatsystem: Euref 89	Plantittel: **Seksjoneringsplan P-kjeller**	Ansvarlig: JB; Kvalitetssikrer: JB; Saksbehandler: JB
		Modellfil: 1304 Ptof-seksjoneringsplaner.dwg; Dato: 28.01.2015
	Plantype: IGANGSETTINGSSØKNAD	Arkivnr.: 1304
	Plantilleggstekst:	Tegnnr: 8125-LS-22; Rev.: A


PLANFORKLARING
Tiltaksgrense
Eiendomsgrense
Byggegrense
18.12.13 tfhl
D-5
NESSENV.
POSTKASSER
HC
UTELEK
UTEOPPHOLDSAREAL/LEK = 1980m²
LEKE 10x20m²
BRANNBIL
SYKKELPARK. PÅ BEGRENSA ANT. (EVT. SPRILEFUNKSJONEVNER)
AKSEGRATE
BYGGEFASSIKT/ POSTKASSER
AVFALL
15 P-PLASSER
P-KJELLER
ADKOMSTVEI
SNITT
23 DES. 2013
1304 Soliehagen boliger - Moss
Brenden 37 A/S
Brenden, gnr.2 bnr.24/98, Moss kommune
Leilighetsplan 1. etasje
IGANGSETTINGSSØKNAD
B125-L-02



PLANFORKLARING

- Tiltaksgrense
- Eiendomsgrense
- Byggegrense

18.12.13 thm

D-6

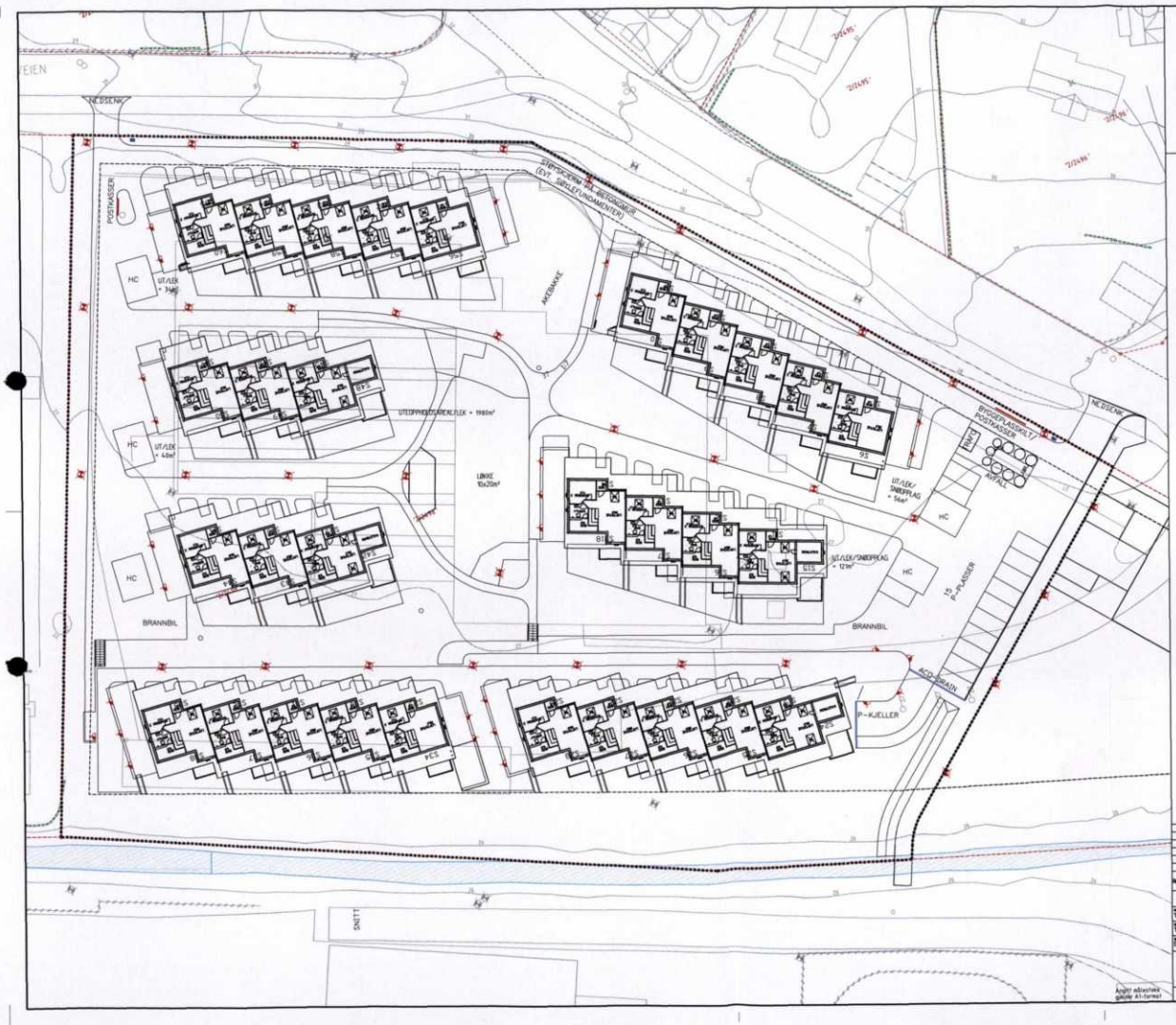
23 DES. 2013

Rev.	Endring	Dato	Ansvar.	Tegn.	Kjpl.

1304 Soliehagen boliger - Moss

1:250 A1	Tiltakshaver: Brynden 37 A/S	LANDSKAPSARKITEKTENE HEBO & BYRING A/S
01	Eiendom, gnr:2 bnr:2698, Moss kommune	
Dato: Juni 13	**Leilighetsplan 2. etasje**	Tegnet: JB Kontrollert: JB Godkjent: TEQ
	KONSEPTINGSSØKNAD	Tegn.nr: 1125-L-03 Rev: 0

Angitt målestokk gjelder A1-format



PLANFORKLARING

- Tiltaksgrense
- Eiendomsgrense
- Byggegrense

18.12.13 tfah

D-7

23 DES. 2013

Rev.	Endring	Dato	Arkitekt	Tegn.	Sjekk

1304 Soliehagen boliger - Moss

1:250 A1	Arkitekt: Arkitekten 37 A/S	LANDSKAPSARKITEKTENE BIRRO & DYRING A/S
Målestokk: 1:1	Adresse: Arkitekten, gnr.2 bnr.2496, Moss kommune	
Kartref: Ø5	Tittel: **Leilighetsplan 3. etasje**	Dato: 23.12.13
	Fase: IGANGSETTINGSSØKNAD	Tegn.nr.: 1304 A125-L-04

Ambita As
Postboks 2923 Solli
0230 Oslo

Deres ref.: **Vår ref.: 26/87-439/MJ** **Dato: 26.06.2026**

Informasjon til megler - Soliehagen 53

Mosseregionen interkommunale brann og redning har ikke registrert fyringsanlegg (skorstein eller ildsted) ved Soliehagen 53.

Med hilsen

Marianne Jøransen
Administrativ koordinator

Dette dokumentet er elektronisk godkjent og trenger dermed ingen underskrift.

Soliehagen 53

Nabolaget Øre - vurdert av 68 lokalkjente

NABOLAGET SPESIELT ANBEFALT FOR

- Familier med barn
- Etablerere
- Godt voksne

SKOLER

Krapfoss skole (1-7 kl.) 189 elever, 13 klasser	10 min 0.9 km
Buen barne- og ungdomsskole (1-10 k... 96 elever, 8 klasser	15 min 1.3 km
Bytårnet skole (1-10 kl.) 461 elever, 33 klasser	16 min 1.3 km
Øreåsen skole (1-7 kl.) 305 elever, 21 klasser	16 min 1.3 km
Malakoff videregående skole 1000 elever, 46 klasser	12 min 0.9 km
Kirkeparken videregående skole 710 elever, 28 klasser	21 min 1.8 km

LADEPUNKT FOR EL-BIL

Malakoff videregående skole - Østfo...	12 min
Melløs Stadion Moss	14 min

OFFENTLIG TRANSPORT

Krapfossbrua Linje 620	8 min 0.7 km
Moss stasjon Linje RE20, RX20, R21, R23x	23 min 1.9 km
Oslo Gardermoen	1 t 13 min

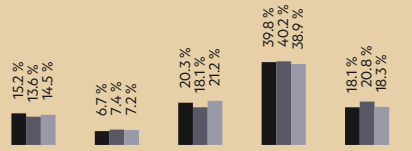
BARNEHAGER

Ørejordet barnehage (1-5 år) 113 barn	10 min 0.8 km
Solliskogen barnehage (0-5 år) 47 barn	15 min 1.2 km
Melløsparken barnehage (1-5 år) 85 barn	15 min 1.2 km

DAGLIGVARE

Kiwi Melløs	14 min
Kiwi Høyden	14 min

ALDERSFORDELING



Område	Personer	Husholdninger
Øre	2 625	1 281
Moss	41 002	20 017
Norge	5 425 412	2 654 586

Opplevd trygghet
Veldig trygt 83/100

Kvalitet på skolene
Veldig bra 81/100

Naboskapet
Godt vennskap 72/100

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
- Gående

SPORT

Øre idrettspark	3 min
Ørebukta ballplass- og friområde	5 min
Spenst Moss	18 min
Actic Moss	20 min

«Sentral beliggenhet. Romslige leiligheter. En blanding av enslige og barnefamilier, nærhet til fotballbanen, ishockeybanen, Melløs stadion, butikker etc.»

— Sitat fra en lokalkjent

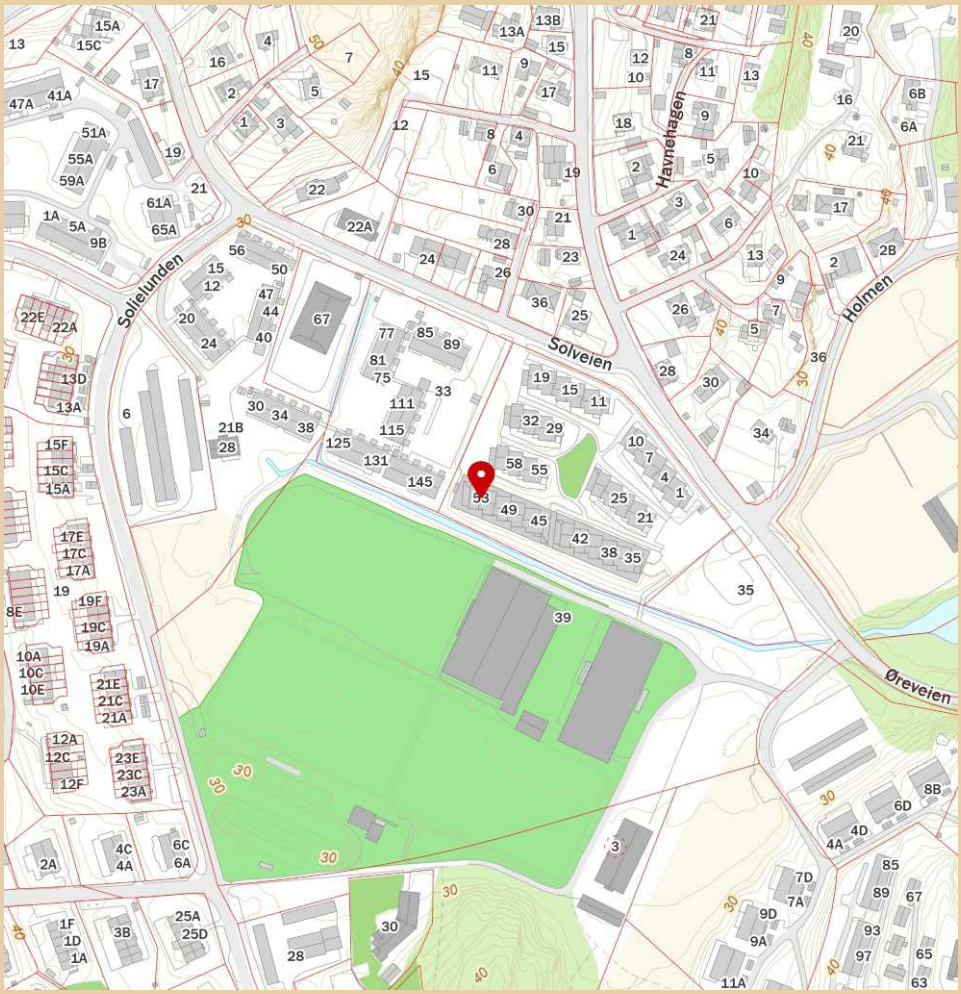
Støynivået
Lite støynivå 86/100

—

Kvalitet på barnehagene
Veldig bra 83/100

—

Turmulighetene
Nærhet til skog og mark 82/100



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

Soliehagen 53

Nabolaget Øre - vurdert av 68 lokalkjente

NABOLAGET SPESIELT ANBEFALT FOR

- Familier med barn
- Etablerere
- Godt voksne

SKOLER

Krapfoss skole (1-7 kl.) 189 elever, 13 klasser	10 min 0.9 km
Buen barne- og ungdomsskole (1-10 ... 96 elever, 8 klasser	15 min 1.3 km
Bytårnet skole (1-10 kl.) 461 elever, 33 klasser	16 min 1.3 km
Øreåsen skole (1-7 kl.) 305 elever, 21 klasser	16 min 1.3 km
Malakoff videregående skole 1000 elever, 46 klasser	12 min 0.9 km
Kirkeparken videregående skole 710 elever, 28 klasser	21 min 1.8 km

OFFENTLIG TRANSPORT

Krapfossbrua Linje 620	8 min 0.7 km
Moss stasjon Linje RE20, RX20, R21, R23x	23 min 1.9 km
Oslo Gardermoen	1 t 13 min

BARNEHAGER

Ørejordet barnehage (1-5 år) 113 barn	10 min 0.8 km
Solliskogen barnehage (0-5 år) 47 barn	15 min 1.2 km
Melløsparken barnehage (1-5 år) 85 barn	15 min 1.2 km

DAGLIGVARE

Kiwi Melløs	14 min
Kiwi Høyden	14 min

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

VARER/TJENESTER

Rygge Storsenter	19 min
Vitusapotek Varnaveien	18 min
Rygge Vinmonopol	19 min

SPORT

Øre idrettspark	3 min
Ørebukta ballplass- og friområde	5 min
Spenst Moss	18 min
Actic Moss	20 min

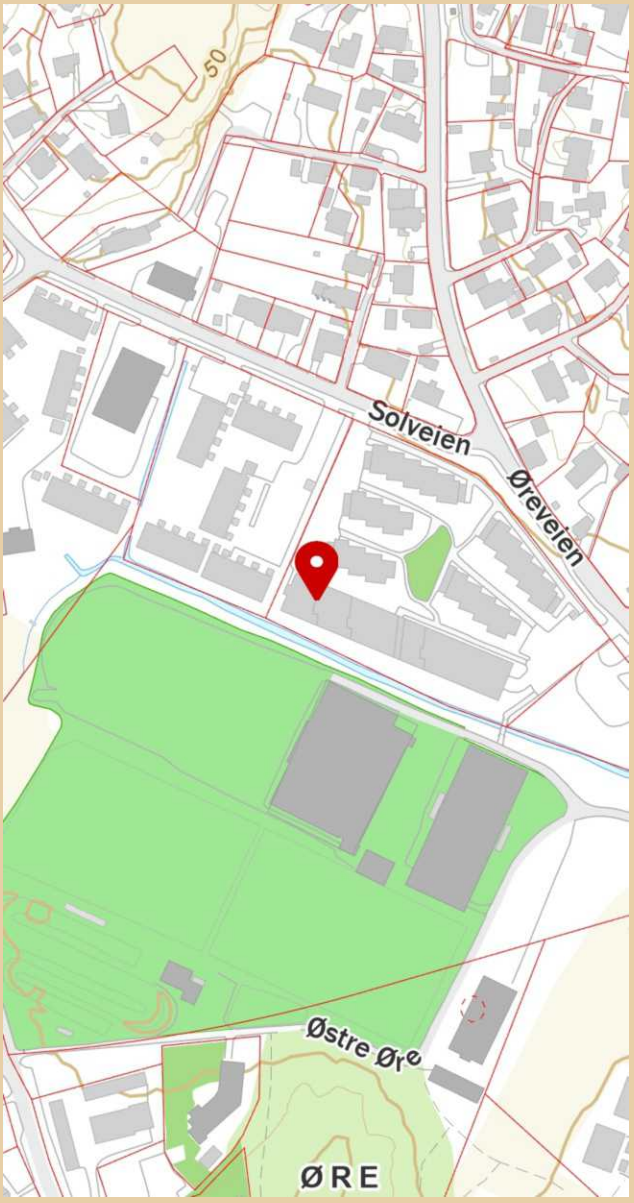
Støynivået
Lite støynivå 86/100

Kvalitet på barnehagene
Veldig bra 83/100

Turmulighetene
Nærhet til skog og mark 82/100

PRIMÆRE TRANSPORTMIDLER

- Egen bil
- Gående



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

Soliehagen 53

Nabolaget Øre - vurdert av 68 lokalkjente

NABOLAGET SPESIELT ANBEFALT FOR

- Familier med barn
- Etablerere
- Godt voksne

SKOLER

Krapfoss skole (1-7 kl.) 189 elever, 13 klasser	10 min 0.9 km
Buen barne- og ungdomsskole (1-10 ... 96 elever, 8 klasser	15 min 1.3 km
Bytårnet skole (1-10 kl.) 461 elever, 33 klasser	16 min 1.3 km
Øreåsen skole (1-7 kl.) 305 elever, 21 klasser	16 min 1.3 km
Malakoff videregående skole 1000 elever, 46 klasser	12 min 0.9 km
Kirkeparken videregående skole 710 elever, 28 klasser	21 min 1.8 km

OFFENTLIG TRANSPORT

Krapfossbrua Linje 620	8 min 0.7 km
Moss stasjon Linje RE20, RX20, R21, R23x	23 min 1.9 km
Oslo Gardermoen	1 t 13 min

BARNEHAGER

Ørejordet barnehage (1-5 år) 113 barn	10 min 0.8 km
Solliskogen barnehage (0-5 år) 47 barn	15 min 1.2 km
Melløsparken barnehage (1-5 år) 85 barn	15 min 1.2 km

DAGLIGVARE

Kiwi Melløs	14 min
Kiwi Høyden	14 min

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

VARER/TJENESTER

Rygge Storsenter	19 min
Vitusapotek Varnaveien	18 min
Rygge Vinmonopol	19 min

SPORT

Øre idrettspark	3 min
Ørebukta ballplass- og friområde	5 min
Spenst Moss	18 min
Actic Moss	20 min

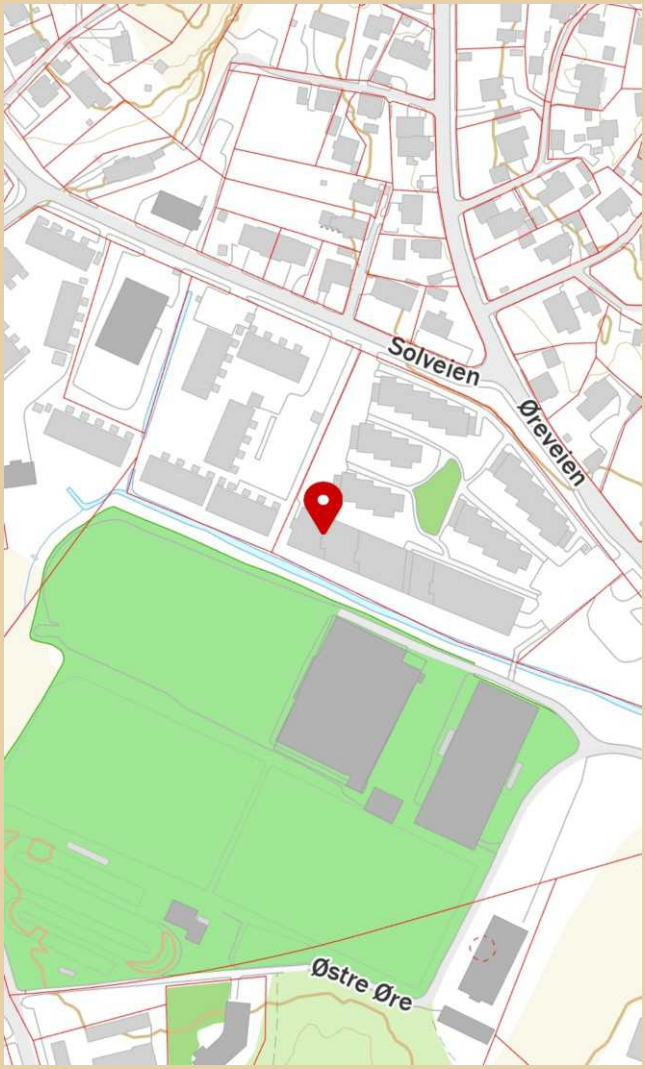
Støynivået
Lite støynivå 86/100

Kvalitet på barnehagene
Veldig bra 83/100

Turmulighetene
Nærhet til skog og mark 82/100

PRIMÆRE TRANSPORTMIDLER

- Egen bil
- Gående



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

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:
Soliehagen 53, 1533 Moss
Gnr. 2, Bnr. 2498, Snr. 33, Moss kommune.

Oppdragsnummer:
323260087

Meglerforetak: PrivatMegleren Vestby

Saksbehandler: Tony Ho

Telefon / Mobil: 64 95 10 10 / 916 42 593

E-post: tony.ho@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.
