

aktiv.





Daglig leder | Eiendomsmegler MNEF

Andre Sandvik

Mobil 997 10 109

E-post andre.sandvik@aktiv.no

Aktiv Eiendomsmegling Kristiansand

Markensgate 3B, 4610 KRISTIANSAND S. TLF.
934 55 983

Nøkkelinformasjon

Prisant.: Kr 3 590 000,-
Omkostn.: Kr 91 140,-
Total ink omk.: Kr 3 681 140,-
Felleskostn.: Kr 3 049,-
Selger: Q42 Næring AS

Salgsobjekt: Eierseksjon
Eierform: Eierseksjon
Byggeår: 2016
BRA-i/BRA Total 55/58 kvm
Tomtstr.: 3830 kvm
Soverom: 1
Antall rom: 2
Gnr./bnr. Gnr. 150, bnr. 90
Snr. 2
Oppdragsnr.: 1411260193

Urban og stilren 2-roms leilighet i populære Q42 | Bygd om til leilighet i 2026 | Takterrasse og gym

Velkommen til Tollbodgata 70 og populære Q42 - en moderne og særegen leilighet midt i hjertet av Kristiansand sentrum.

Leiligheten ble oppgradert i 2026 og fremstår med en gjennomført urban stil som skiller seg ut fra det tradisjonelle. Her kombineres smarte løsninger med lekre detaljer og arealeffektiv planløsning. Boligen inneholder åpen stue-/kjøkkenløsning, soverom, pent bad og praktisk entré. Store vindusflater og moderne materialvalg gir leiligheten et stilrent og luftig uttrykk.

Q42 byr også på attraktive felles fasiliteter som takterrasse, loungeområder, treningsrom og badstu. Perfekt for førstegangskjøpere, studenter eller som utleieobjekt med sentral beliggenhet nær byliv, studiesteder og kollektivtransport.



Innhold

Nøkkelinformasjon	2
Om eiendommen	4
Tilstandsrapport	32
Energiattest	47
Nabolagsprofil	71
Budskjema	80

Om eiendommen

Om boligen

Areal

BRA - i: 55 kvm

BRA - e: 3 kvm

BRA totalt: 58 kvm

Bruksareal fordelt på etasje

2. etasje

BRA-i: 55 kvm Stue/kjøkken/gang, bad/vaskerom, soverom

BRA-e: 3 kvm Bod

Tomtetype

Eiet

Tomtestørrelse

3830 kvm

Tomtebeskrivelse

Eiendommen har felles tomt som er pent opparbeidet med hyggelige uteområder og gode felles fasiliteter for beboerne. Utearealene består blant annet av sittegrupper, terrasseområder og beplantning som skaper en lun og innbydende atmosfære midt i byen.

Beliggenhet

Velkommen til Q42 - et moderne og urbant boligkonsept midt i hjertet av Kristiansand sentrum. Leiligheten ligger i Tollbodgata 70, sentralt plassert i populære Kvadraturen sørøst, med gangavstand til alt byen har å by på. Her bor du med nærhet til studiesteder, shopping, kollektivtransport, treningssentre, restauranter og hyggelige turområder - perfekt for førstegangskjøpere, studenter og deg som ønsker en lettvinthverdag med byen rett utenfor døren.

Fra eiendommen er det kort vei til daglige servicetilbud. Kiwi Elvegata og Rema 1000 Tangen ligger kun få minutters gange unna, mens Sandens kjøpesenter og resten av Kvadraturen enkelt nås til fots. Området byr også på et bredt utvalg av caféer, restauranter og utelivstilbud.

For den aktive er beliggenheten svært attraktiv. Aquarama med badeland, spa og SATS treningssenter ligger like i nærheten, i tillegg til flere andre trenings- og aktivitetstilbud i sentrum. Det er også kort vei til strandpromenaden, Bystranda og flotte turområder langs Otra og i Baneheia.

Kollektivtilbudet i området er meget godt med bussholdeplasser like ved eiendommen og Kristiansand stasjon innen gangavstand. Dette gjør det enkelt å komme seg rundt - enten man studerer, pendler eller ønsker en bilfri hverdag.

Som beboer i Q42 får man også tilgang til attraktive fellesfasiliteter som hyggelig lounge/stue, takterrasse med flotte solforhold, treningsrom og badstu - fasiliteter som bidrar til en sosial og komfortabel bokvalitet utover selve leiligheten.

Adkomst

Se vedlagte kart. Det vil bli satt opp visningsskilt ved fellesvisninger.

Bygningssakkyndig

Sven Bentsen

Type rapport

Tilstandsrapport

Byggemåte

For mer informasjon se vedlagte tilstandsrapport for teknisk beskrivelse av eiendommen.

Innhold

BRA-i 55 kvm: Stue/kjøkken/gang, soverom og bad/vaskerom

BRA-e 3 kvm: Bod

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

Standard

Moderne og arealeffektiv leilighet i Q42 - et bygg oppført i 2016 og senere ombygget fra hotell til leiligheter. Leiligheten ble oppgradert i 2026, hvor de fleste overflater ble fornyet og det ble montert ny kjøkkeninnredning med tilhørende røropplegg. Det er også etablert eget ventilasjonsanlegg, samt utført el-arbeider slik at leiligheten har eget sikringskap og måler.

Boligen fremstår med moderne og stilrene materialvalg, med praktisk planløsning bestående av stue/kjøkken i åpen løsning, soverom, pent bad og entré. Innvendige overflater fremstår med god standard og lite synlig slitasje.

Kjøkkenet har ny innredning med integrert lekkasjesikring og sensor. Badet er fra opprinnelig byggeår og inneholder dusjhjørne med glassdører, servanttinnredning og toalett. Opplegg for vaskemaskin er etablert på badet.

Leiligheten har balansert ventilasjon med nytt anlegg montert i forbindelse med ombyggingen, samt oppvarming via radiator tilkoblet fjernvarme. Varmtvann leveres fra felles anlegg.

Bygget holder generelt en moderne standard med 3-lags isolerglassvinduer og brann- og lydklassifisert inngangsdør. Som beboer får man i tillegg tilgang til attraktive felles fasiliteter som takterrasse, loungeområder, treningsrom og badstu.

Eiendommen er gjennomgått av en bygningskyndig og det er utarbeidet en tilstandsrapport. Denne er vedlagt salgsoppgaven. Nedenfor følger informasjon om forhold som har fått TG 2 og TG 3.

Forhold som har fått TGUI:

- Tekniske installasjoner > Varmtvannstank
- Våtrom > 2 Etasje > Bad/vaskerom > Tilliggende konstruksjoner våtrom

Innbo og løsøre

Bransjens liste over løsøre og tilbehør legges til grunn for salget dersom ikke annet fremkommer av salgsoppgaven. Listen følger vedlagt salgsoppgaven. Det er full avtalefrihet om hva som skal følge med bolig og fritidsbolig ved salg. Hvis hvitevarer og/eller annet teknisk utstyr medfølger, gis det ingen garantier i forhold til tilstand, funksjonalitet og levetid på disse.

Hvitevarer

Kun hvitevarer som er spesifikt angitt i salgsoppgaven, følger med. Dette gjelder uavhengig av om hvitevaren(e) eventuelt kan anses som integrerte.

Moderniseringer og påkostninger

Arbeid utført i boligen:

2026:

- Leiligheten er ombygd fra hotellrom til leilighet i 2026.
- Overflater er i hovedsak fornyet eller skiftet i 2026.
- Ny innredning montert. Lekkasjesikring med sensor er montert.
- Det er montert nytt ventilasjonsanlegg i boligen.
- Fra byggetid og omlagt/oppgradert i 2026
- Ombygging og renovering i 2026

TV/Internett/Bredbånd

TV og internett er inkludert i felleskostnader.

Parkering

Parkering etter gjeldende bestemmelser. Det følger ikke med parkeringsplass.

Forsikringsselskap og Polisenummer

KNIF Trygghet Forsikring , polisenummer 3671217

Diverse

Etter eierseksjonsloven § 23 kan ingen kjøpe en boligseksjon hvis kjøpet fører til at man, direkte eller indirekte, blir eier av flere enn to boligseksjoner i eierseksjonssameiet. Begrensningen gjelder ikke kjøp av fritidsboliger. Det finnes også enkelte andre unntak i bestemmelsen.

Foretaket samarbeider med følgende foretak som tilbyr produkter eller tjenester i forbindelse med oppdraget:

- Help forsikring leverer boligkjøperforsikring
- Fremtind leverer boligselgerforsikring
- Banker i Eika-alliansen
- Leverandører knyttet til Overo (for eksempel tilbud fra strømlleverandører)

Energi

Oppvarming

Oppvarming med strøm og radiator tilkoblet fjernvarme. Varmtvann fra felles anlegg. Fjernvarme faktureres etter forbruk.

Energimerke

B

Informasjon om energiklasse

Alle som skal selge eller leie ut eiendom må som hovedregel energimerke boligen og fremskaffe en energiattest. Unntak gjelder blant annet for frittstående bygninger med bruksareal på mindre enn 50 m². Det er eier som plikter å fremlegge energiattest og eier er selv ansvarlig for at opplysningene er riktige. For ytterligere informasjon se www.enova.no/nb/energimerking/energimerk-din-bolig. Dersom eier har energimerket boligen vil komplett energiattest fås ved henvendelse til megler.

Økonomi

Total prisantydning eksklusiv omkostninger

Kr 3 590 000

Omkostninger kjøper

3 590 000 (Prisantydning)

Omkostninger

89 750 (Dokumentavgift)

300 (Panteattest kjøper)

545 (Tinglysningsgebyr pantedokument)

545 (Tinglysningsgebyr skjøte)

11 900 (Boligkjøperforsikring - fem års varighet (valgfritt))

2 800 (Advokatforsikring for boligeiere - ett års varighet (valgfritt))

91 140 (Omkostninger totalt)

103 040 (med Boligkjøperforsikring - fem års varighet)

105 840 (med Boligkjøperforsikring inkludert ett år med Advokatforsikring for boligeiere)

3 681 140 (Totalpris. inkl. omkostninger)

3 693 040 (Totalpris. inkl. omkostninger (med Boligkjøperforsikring - fem års varighet))

3 695 840 (Totalpris. inkl. omkostninger (med Boligkjøperforsikring inkludert ett år med Advokatforsikring for boligeiere))

Regnestykket forutsetter at det kun tinglyses ett pantedokument og at eiendommen selges til prisantydning. Det tas forbehold om endringer i offentlige avgifter/gebyrer.

Informasjon om kommunale avgifter

Det foreligger ikke beregning på kommunale avgifter da leiligheten ble ombygget fra hotellrom til leilighet i 2026.

Informasjon om formuesverdi

Det foreligger ikke beregning på formuesverdi da leiligheten ble ombygget fra hotellrom til leilighet i 2026.

Tilbud om lånefinansiering

Aktiv Eiendomsmedling samarbeider med sparebankene i Eika Alliansen om formidling av finansielle tjenester. Ta gjerne kontakt med megler for formidling av et uforpliktende tilbud om finansiering. Meglerforetaket kan motta provisjon ved formidling av finansielle tjenester.

Boenheten

Eierbrøk

63/17042

Felleskostnader inkluderer

Felleskostnadene dekker forvaltning, medlemsavgift for Q42-Trivselsenter Velforening, TV/internett, drift og vedlikehold av sameiets fellesarealer og forpliktelser knyttet til dette.

Fjernvarme faktureres etter faktisk forbruk.

Felleskostnader pr. mnd

Kr 3 049

Sameiet

Sameienavn

Sameiet Q42

Organisasjonsnummer

917869243

Regnskap/budsjett

Vi gjør oppmerksom på at beslutninger/vedtak tatt i generalforsamling eller av styret kan medføre økning i felleskostnader og andel fellesgjeld som f.eks. fremtidige vedlikeholdsplaner, nye låneopptak og prisstigninger på feks. diverse avgifter (renovasjon, kommunale avgifter m.m.) som eier er ansvarlig for.

Styregodkjennelse

Det foreligger krav om styregodkjennelse av ny erverver i sameiets vedtekter.

Risikoen for å bli godkjent som ny erverver påhviler kjøper og kjøper er forpliktet til å gjennomføre handelen uavhengig av om slik godkjennelse foreligger på overtakelsestidspunktet.

Kjøper kan gå til søksmål mot sameiet dersom kjøper mener manglende styregodkjennelse ikke er saklig begrunnet, jf. eierseksjonsloven § 24 tredje ledd.

Vedtekter/husordensregler

Vi oppfordrer alle til å sette seg inn i gjeldende vedtekter. Dokumentene følger vedlagt i salgsoppgaven.

Dyrehold

Det er generelt ikke tillatt med husdyrhold, men styret kan i spesielle tilfeller gi tillatelse når kjøper av en seksjon har et husdyr ved innflytting. Dyr i forbindelse med funksjonshemming kan ikke nektes. Jfr. Vedtektenes §13 og 14.

Beboernes forpliktelser og dugnader

Boligseksjonene og næringsseksjonene har ansvar for vedlikehold av henholdsvis oversiden og undersiden av dekker/etasjeskiller som skiller boligdelen og næringsdelen.

Vedlikeholdsplikten gjelder alt vedlikehold av dekket, herunder membran, og sluk.

Den enkelte sameier er forpliktet til å bekoste alt innvendig vedlikehold i sin bruksenhet (hoveddel og tilleggsdel(er)).

Herunder omfattes vedlikehold av egne vann- og avløpsledninger frem til forgreningspunkt inn til seksjonen, samt elektriske ledninger til og med egen sikringsboks og vinduers/ dørers inn- og utside.

At eierne av bestemte seksjoner skal ha plikt til å holde deler av fellesarealet ved like.

Forretningsfører

Forretningsfører

Øksendal Management AS

Offentlige forhold

Eiendommens betegnelse

Gårdsnummer 150, bruksnummer 90, seksjonsnummer 2 i Kristiansand kommune.

Tinglyste heftelser og rettigheter

På eiendommen er det tinglyst følgende heftelser og rettigheter som følger eiendommens matrikkel ved overskjøting til ny hjemmelshaver:

4204/150/90/2:

22.10.1956 - Dokumentnr: 2103 - Erklæring/avtale

Bestemmelse om benyttelse

Overført fra: Knr:4204 Gnr:150 Bnr:90

Gjelder denne registerenheten med flere

20.09.1958 - Dokumentnr: 3291 - Best. om vann/kloakkledn.

Overført fra: Knr:4204 Gnr:150 Bnr:90

Gjelder denne registerenheten med flere

13.12.1960 - Dokumentnr: 6247 - Best. om vann/kloakkledn.

Overført fra: Knr:4204 Gnr:150 Bnr:90

Gjelder denne registerenheten med flere

06.04.1961 - Dokumentnr: 1848 - Erklæring/avtale
Servicestasjon
Overført fra: Knr:4204 Gnr:150 Bnr:90
Gjelder denne registerenheten med flere

24.02.1967 - Dokumentnr: 1260 - Erklæring/avtale
Midlertidig dispensasjon fra Bygningsloven vedr. tilbygg til
servicestasjon
Overført fra: Knr:4204 Gnr:150 Bnr:90
Gjelder denne registerenheten med flere

29.05.1969 - Dokumentnr: 4004 - Erklæring/avtale
Midlertidig dispensasjon fra Bygningsloven vedr. tak over
bensinpumpe
Overført fra: Knr:4204 Gnr:150 Bnr:90
Gjelder denne registerenheten med flere

22.01.1973 - Dokumentnr: 759 - Best. om vann/kloakkledn.
Overført fra: Knr:4204 Gnr:150 Bnr:90
Gjelder denne registerenheten med flere

14.06.1988 - Dokumentnr: 8489 - Best. om adkomstrett
Rettighetshaver: Knr:4204 Gnr:150 Bnr:91
Rettighetshaver: Knr:4204 Gnr:150 Bnr:91 Snr:1
Rettighetshaver: Knr:4204 Gnr:150 Bnr:91 Snr:2
Overført fra: Knr:4204 Gnr:150 Bnr:90
Gjelder denne registerenheten med flere

01.09.1988 - Dokumentnr: 12721 - Bestemmelse om bebyggelse
Overført fra: Knr:4204 Gnr:150 Bnr:90
Gjelder denne registerenheten med flere

14.09.1992 - Dokumentnr: 10119 - Erklæring/avtale
Bestemmelse vedr. oppførte verandaer m.m.
Overført fra: Knr:4204 Gnr:150 Bnr:90
Gjelder denne registerenheten med flere

25.08.2015 - Dokumentnr: 771026 - Erklæring/avtale
Rettighetshaver: Glitre Nett AS
Org.nr: 982 974 011
Disposisjonsrett til nettstasjon i bygning.
Bestemmelse om anlegg og vedlikehold av ledninger m.m.
Bestemmelse om adkomstrett
Bestemmelse om bebyggelse

Overført fra: Knr:4204 Gnr:150 Bnr:90
Gjelder denne registerenheten med flere

11.05.2026 - Dokumentnr: 515341 - Registerenheten kan ikke disponeres over uten samtykke fra rettighetshaver
Rettighetshaver: Meglerhuset Sør AS
Org.nr: 834 475 162
Gjelder denne registerenheten med flere
Elektronisk innsendt

04.10.2016 - Dokumentnr: 904528 - Seksjonering
Opprettet seksjoner:
Snr: 2
Formål: Næring
Tilleggsdel: Bygning
Sameiebrøk: 453/17149

01.01.2020 - Dokumentnr: 240064 - Omnummerering ved kommuneendring
Tidligere: Knr:1001 Gnr:150 Bnr:90 Snr:2

02.03.2026 - Dokumentnr: 239603 - Reseksjonering
Snr: 2
Formål: Bolig
Tilleggsdel: Bygning
Sameiebrøk: 63/17042

Ferdigattest/brukstillatelse

Det foreligger ferdigattest datert 05.05.2026. At ferdigattest foreligger er likevel ingen garanti for at det ikke er utført søknadspliktige tiltak, uten at dette er omsøkt.

Vei, vann og avløp

Adkomstvei: Eiendommen har adkomst via offentlig veg eller gate.
Tilknytning vann: Tilkn. off. vannverk
Tilknytning avløp: Offentlig kloakk

Regulerings- og arealplaner

Eiendommen er regulert til bolig- og næringsformål.

Adgang til utleie

Bortleie skal meddeles styret for sameiet. Ved salg og utleie skal styret og forretningsfører skriftlig underrettes. Dersom en sameier leier ut sin bolig skal hun/han påse at leietaker skriftlig forplikter seg til å følge sameiets vedtekter, ordensregler og vedtak fattet av sameiermøtet og styret.

Det følger av eierseksjonsloven § 24 at korttidsutleie av hele boligseksjonen i mer enn 90 døgn årlig ikke er tillatt. Bestemmelsen gjelder ikke for fritidsboliger. Med korttidsutleie menes utleie inntil 30 døgn sammenhengende. Grensen på 90 døgn kan fravikes i vedtektene og kan i så fall settes til mellom 60 og 120 døgn. Slik beslutning krever et flertall på minst to tredjedeler av de avgitte stemmene på årsmøtet. Ta kontakt med megler dersom du ønsker kopi av vedtektene for nærmere informasjon om hvilke vedtak som er fattet i dette sameiet om korttidsleie.

Legalpant

De andre sameierne har panterrett i seksjonen for krav mot sameieren som følger av sameieforholdet. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til 2 G (folketrygdens grunnbeløp). Kommunen har legalpant i eiendommen for forfalte krav på eiendomsskatt, og kommunale avgifter/gebyrer.

Kontraktsgrunnlag

Kjøpsbetingelser

Eiendommen skal overleveres til kjøper i tråd med det som er avtalt. Det er viktig at kjøper setter seg grundig inn i alle salgsdokumentene, herunder salgsoppgave, tilstandsrapport og selgers egenerklæring. Kjøper anses kjent med forhold som er tydelig beskrevet i salgsdokumentene. Forhold som er beskrevet i salgsdokumentene kan ikke påberopes som mangler. Dette gjelder uavhengig av om kjøper har lest dokumentene. Alle interessenter oppfordres til å undersøke eiendommen nøye, gjerne sammen med fagkyndig, før bud inngis. Kjøper som velger å kjøpe usett, kan som hovedregel ikke gjøre gjeldende som mangel noe kjøper burde blitt kjent med ved undersøkelse av eiendommen, eller som er tydelig beskrevet i salgsdokumentene. Hvis noe trenger avklaring, anbefaler vi at kjøper rådfører seg med eiendomsmegler eller en fagkyndig før det legges inn bud.

Kjøper har krav på at eiendommen er i henhold til avtalen. Hvis det ikke er avtalt noe særskilt, kan eiendommen ha en mangel dersom den ikke er slik kjøper må kunne forvente ut ifra blant annet boligens alder, type og synlige tilstand. Det samme gjelder hvis det er holdt tilbake eller gitt uriktige opplysninger om eiendommen som ikke er rettet i tide på en tydelig måte, og man må gå ut fra at opplysningen har virket inn på avtalen. En bolig som har blitt brukt i en viss tid, har vanligvis blitt utsatt for slitasje, og skader kan ha oppstått. Slik bruksslitasje må kjøper regne med, og det kan avdekkes enkelte forhold etter overtakelse som gjør utbedringer nødvendig. Normal slitasje og skader som trenger utbedring, er innenfor hva kjøper må forvente, og vil ikke utgjøre en mangel.

Boligen kan også ha en mangel hvis opplyst areal avviker fra faktisk størrelse. Avviket må være minst 2 prosent, og minst 1 kvadratmeter. Det er likevel ikke en mangel dersom selger godtgjør at kjøperen ikke la vekt på opplysningen, jf. avhendingsloven § 3-3 (2).

Ved beregning av et eventuelt prisavslag eller erstatning, må kjøper selv dekke tap/kostnader opp til et beløp på kr 10 000 (egenandel). Egenandel kommer først på tale når det er konstatert mangel ved eiendommen.

Hvis kjøper ikke er forbruker, selges eiendommen "som den er", og selgers ansvar er da begrenset, jf. avhl. § 3-9, første ledd 2. pkt. Avhl. § 3-3 (2) fravikes, og hvorvidt et innendørs arealavvik karakteriseres som en mangel vurderes etter avhl. § 3-8. Informasjon om kjøpers undersøkelsesplikt, herunder oppfordringen om å undersøke eiendommen nøye, gjelder også for kjøpere som ikke anses som forbrukere. Med forbrukerkjøp menes kjøp av eiendom når kjøperen er en fysisk person som ikke hovedsakelig handler som ledd i næringsvirksomhet.

Overtakelse

Overtakelse etter nærmere avtale med selger.

Dersom annet ikke avtales, sendes skjøte/hjemmelsdokument for tinglysing i etterkant av overtakelse.

Budgivning

Budgivning i forbrukerforhold

Budgivere oppfordres til å legge inn bud elektronisk. Dette gjøres på eiendommens hjemmeside på aktiv.no, ved å bruke «Gi bud»-knappen. Ved elektronisk budgivning, samtykker budgiver til elektronisk kommunikasjon. Eiendomsmegler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden og kan ikke videreformidle bud med en kortere akseptfrist enn kl. 12.00 første virkedag etter siste annonserte visning. Etter klokken 11:30 anbefaler vi akseptfrist på minimum 30 minutter. Bud bør legges inn i god tid før konkurrerende buds akseptfrist utløper. Megler kan ikke formidle bud med forbehold om at budet, eller forbehold i budet (hemmelige bud/hemmelige forbehold), skal holdes skjult for andre budgivere og interessenter.

For øvrig henvises til forbrukerinformasjon om budgivning i salgsoppgaven.

Oppdragsgiver er oppfordret til å ikke ta imot bud direkte fra budgiver, men å henvise budgiver videre til megler. Som kjøper vil du få forelagt kopi av budjournal. Alle bud vil bli gjort kjent for kjøper og selger i handelen. Øvrige budgivere kan be om å få en kopi av budjournal i anonymisert form.

Budgivning utenfor forbrukerforhold

Budgivere oppfordres til å legge inn bud elektronisk. Dette gjøres på eiendommens hjemmeside på aktiv.no, ved å bruke «Gi bud»-knappen. Ved elektronisk budgivning, samtykker budgiver til elektronisk kommunikasjon. Det anbefales at hvert bud har en akseptfrist som muliggjør en forsvarlig avvikling av budrunden. Vi anbefaler minimum 30 minutter akseptfrist. Oppdragsgiver er oppfordret til å ikke ta imot bud direkte fra

budgiver, men å henvise budgiver videre til megler. Megler kan ikke formidle bud med forbehold om at budet, eller forbehold i budet (hemmelige bud/hemmelige forbehold), skal holdes skjult for andre budgivere og interessenter.

Opplysningene i salgsoppgaven er godkjent av selger. Alle interessenter oppfordres imidlertid til grundig besiktigelse av eiendommen, gjerne sammen med fagmann før bud inngis.

Etter aksept av bud, vil eiendommens salgssum bli meddelt de som ev. måtte etterspørre denne. Eiendommens salgssum vil bli offentlig tilgjengelig ved overføring av hjemmel.

Betalingsbetingelser

Kjøpesummen skal innbetales fra norsk finansinstitusjon og/eller fra kjøpers egen konto i norsk finansinstitusjon.

Hvitvaskingsreglene

Megler har plikt til å gjennomføre kundetiltak. Hvis kjøper ikke bidrar til at megler får gjennomført kundetiltak og dette fører til at transaksjonen ikke kan gjennomføres eller blir forsinket, misligholder kjøper avtalen. Etter 30 dager er misligholdet vesentlig. Dette gir selger rett til å heve og gjennomføre deknings salg for kjøpers regning.

Personopplysninger

Personopplysninger blir behandlet i samsvar med personopplysningsloven.

Boligselgerforsikring

Selger har ikke tegnet boligselgerforsikring på boligen.

Boligkjøperforsikring

Vedlagt i salgsoppgaven følger informasjon om Boligkjøperforsikring og Advokatforsikring for boligeiere fra HELP Forsikring AS. Boligkjøperforsikring er en rettshjelpsforsikring som gir trygghet og profesjonell juridisk hjelp dersom det oppdages uventede feil eller mangler ved boligen de neste fem årene. Boligkjøperforsikring + Advokatforsikring for boligeiere har samme dekning som boligkjøperforsikring, med tillegg av fullverdig advokathjelp på viktige rettsområder i privatlivet. Les mer om begge forsikringene i vedlagt materiell eller på help.no. Det gjøres oppmerksom på at boligkjøperforsikring kun kan tegnes av forbruker. Meglerforetaket mottar kr 5 600/5 600/5 900 i kostnadsgodtgjørelse, avhengig av boligtype, samt et tillegg på kr 1 000 ved salg av Advokatforsikring for boligeiere.

Meglere vederlag

Det er avtalt fastpris på 49.000 for gjennomføring av salgsoppdraget. I tillegg er det avtalt at oppdragsgiver skal dekke:

4 000 Fotograf

8 990 Markedspakke

5 000 Oppgjørshonorar

4 956 Opplysninger fra forretningsfører

23 250 Tilretteleggingsgebyr inkl Søk eiendomsregister og elektronisk signering

1 990 Visninger per stk.

5000 Eierskiftegebyr

545 Tinglysningsgebyr pantedokument med urådighet

290 Utlegg utskrift av heftelser/servitutter pr. stk

Totalt kr: 103 021,-

Ansvarlig megler

Andre Sandvik

Daglig leder | Eiendomsmegler MNEF

andre.sandvik@aktiv.no

Tlf: 997 10 109

Oppdragstaker

Meglerhuset Sør AS, organisasjonsnummer 834475162

Markensgate 3B, 4610 KRISTIANSAND S

Salgsoppgavedato

13.05.2026

Bilder





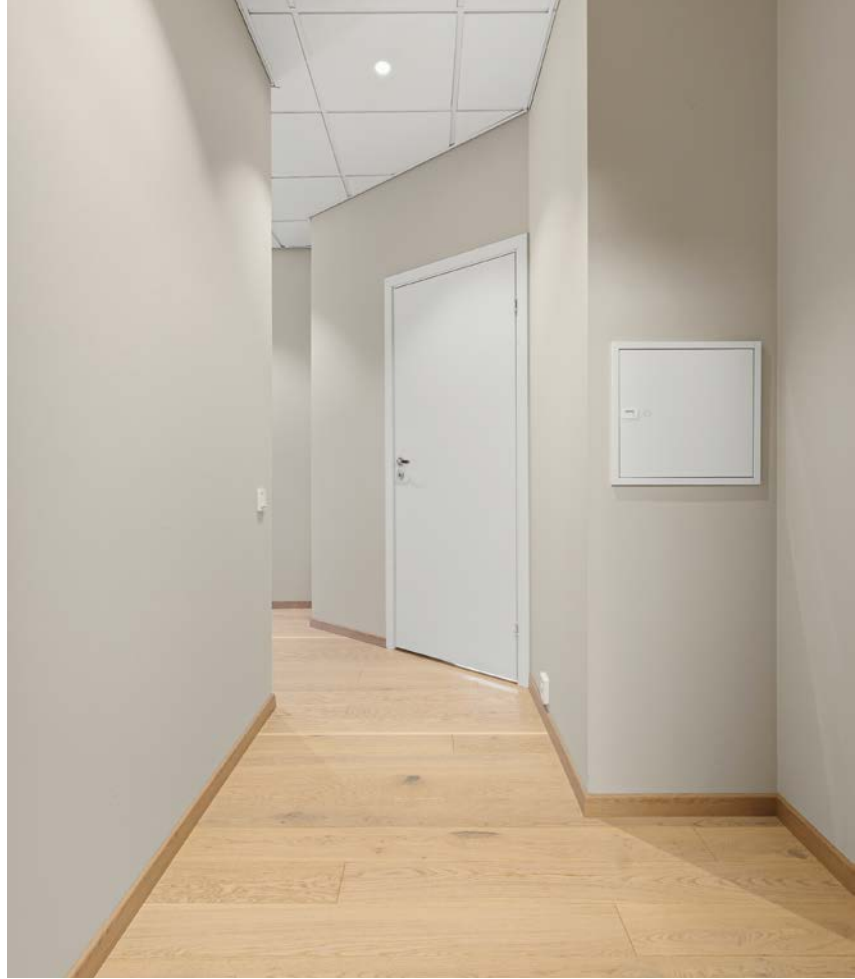




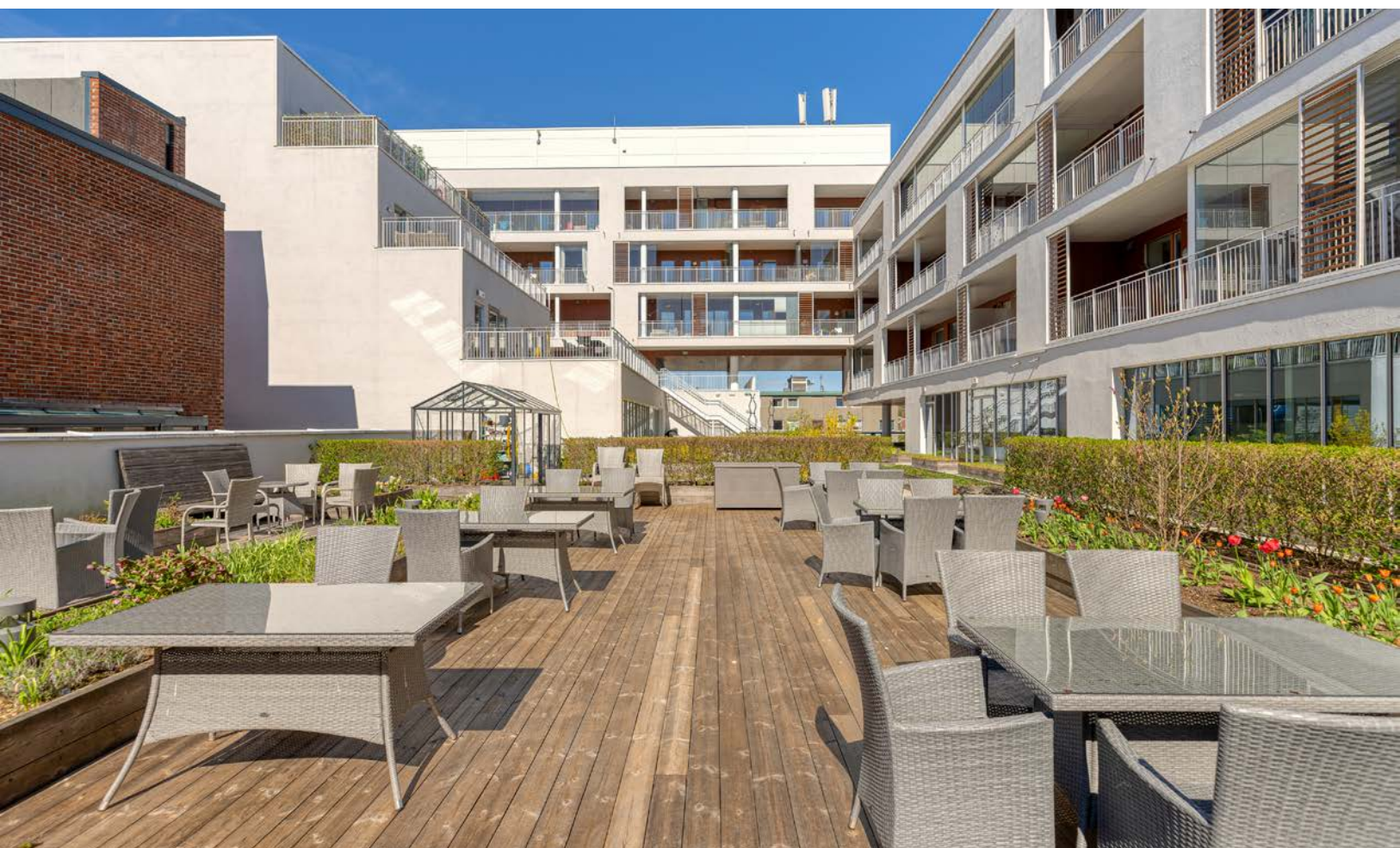




Entré/gang

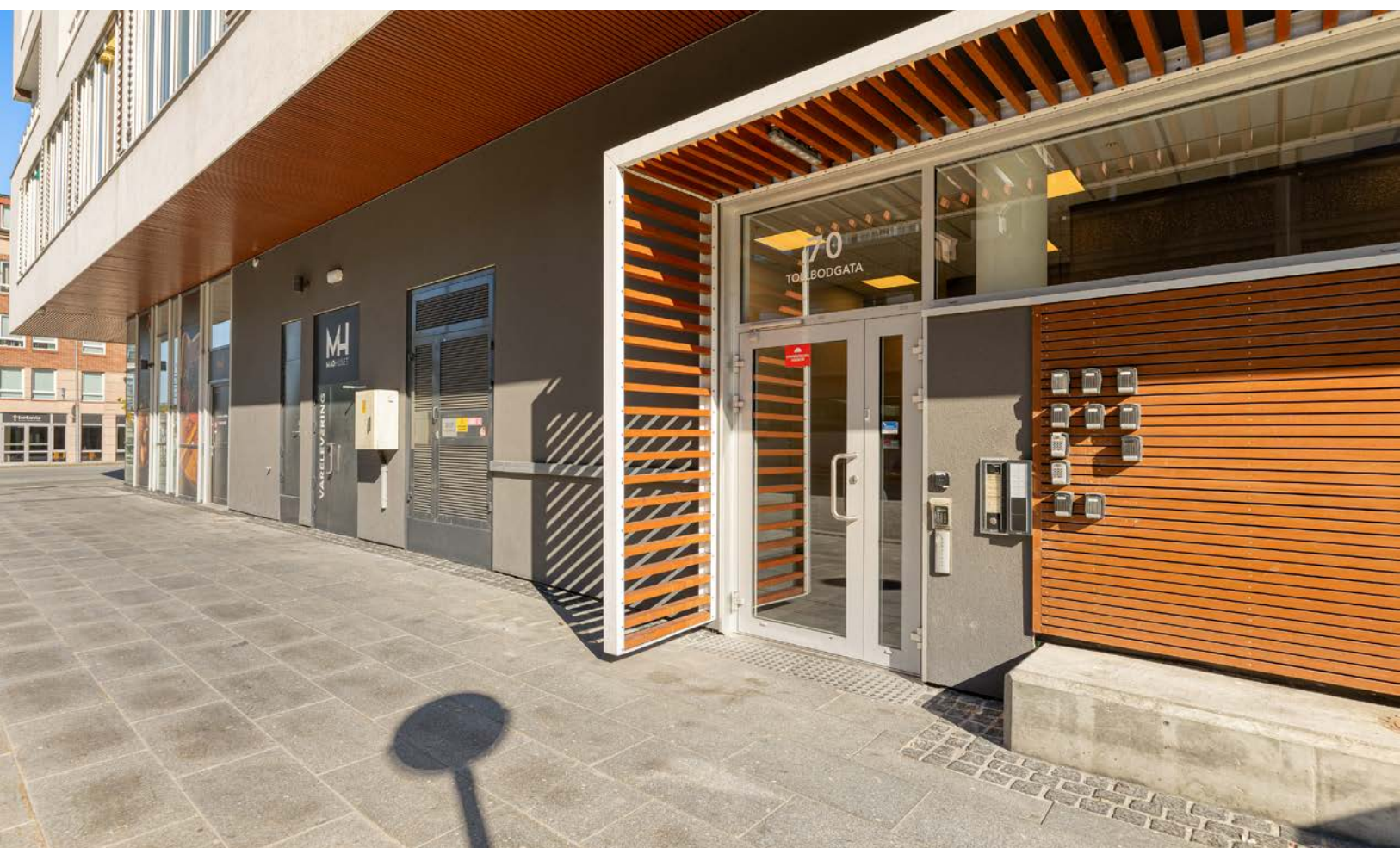


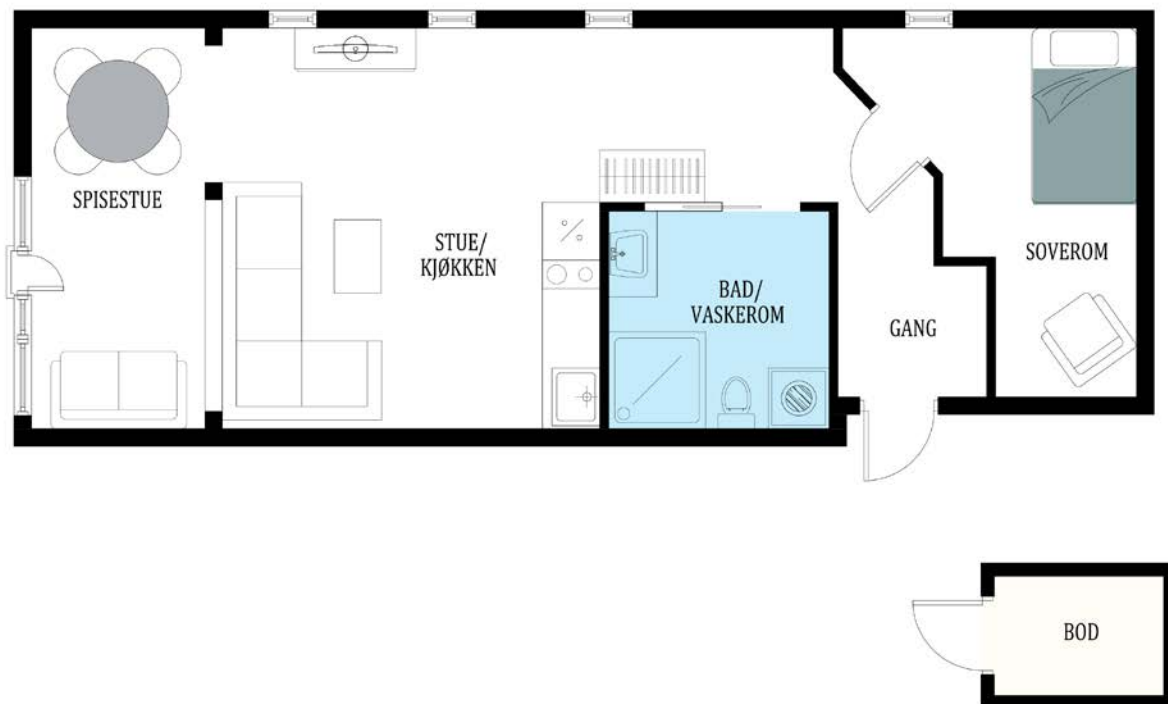














Plantegningen er ikke målbar noe avvik kan forekomme. Megler/Selger tar ikke ansvar for evt.feil

Plantegningen er ikke i målestokk og noe avvik kan forekomme.

Vedlegg

Tilstandsrapport



 Tollbodgata 70, 4614 KRISTIANSAND S  KRISTIANSAND kommune

gnr. 150, bnr. 90, snr. 2

Sum areal alle bygg: BRA: 58 m² BRA-i: 55 m²



Befaringsdato: 06.05.2026

Rapportdato: 08.05.2026

Oppdragsnr.: 19344-2244

Eiendomsverdi/PropCloud ref nr: YJ4548

Foretak: Boligtakst AS



Medlem av



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

Boligtakst AS eies og drives av Sven Bentsen. Med bakgrunn innen murerfaget og eiendomsbransjen startet arbeidslivet med taksering i 2009. Siden den tid har takseringsyrket vært fulltidsdrift med hovedfelt innen tilstandsrapport, byggelånskontroll, reklamasjon, forhåndstakst og verditakst.

Boligtakst AS er medlem hos NITO. NITO står for Norges ingeniør- og teknologorganisasjon. Det er Norges største organisasjon for ingeniører og teknologer med bachelor, master og høyere grad.

Medlem av



Rapportansvarlig

Sven Bentsen

post@boligtakstas.no

909 83 104

Medlem av



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 bygningsakkyndig?

Den bygningsakkyndige 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 bygningsakkyndige undersøker rom og bygningsdeler slik det kommer frem av [Forskrift til avhendingsloven](#). Tilstandsrapporten inneholder bare avvik som den bygningsakkyndige 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 fuktøk.

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

Tilstandsrapporten beskriver ikke hele boligen

BYGNINGSSAKKYNDIGE SER FOR EKSEMPEL IKKE PÅ

- vanlig slitasje og normal vedlikeholdstilstand
- bagatellmessige forhold som ikke påvirker bygningens bruk eller verdi vesentlig
- etasjeskillere
- tilleggsbygg slik som garasje, bod, anneks, naust også videre
- utvendige trapper
- støttemurer
- skjulte installasjoner
- installasjoner utenfor bygningen
- full funksjonstesting av el- og VVS-installasjoner
- geologiske forhold og bygningens plassering på grunnen
- bygningens planløsning
- bygningens innredning
- løvsøre 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 bygningsakkyndig, eller fellesarealet har en særlig tilknytning til boligen).

© iVerdi 2023

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

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

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 bygningsakkyndige 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 bygningsakkyndige anbefaler tiltak, for eksempel utbedringer, må brukeren av rapporten vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme.

Når den bygningsakkyndige velger tilstandsgrad, baseres vurderingen på faste kriterier som følger av gjeldende bransjestandard for Teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig og Forskrift til avhendingslova.



TILSTANDSGRAD 0, TG0: INGEN AVVIK

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



TILSTANDSGRAD 1, TG1: MINDRE AVVIK

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



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

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



TILSTANDSGRAD 3, TG3: STORE ELLER ALVORLIGE AVVIK

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



IKKE UNDERSØKT/IKKE TILGJENGELIG FOR UNDERSØKELSE

Det kan være avvik/skader som ikke er avdekket.

Informasjon om utbedringskostnader

Utbedringskostnadene i rapporten er sjablongmessige anslag basert på observerte forhold som feil, skader eller uregelmessigheter, samt foreslåtte tiltak. Disse anslagene er veiledende, angis i fem intervaller, er basert på generelle erfaringstall, og må ikke forveksles med konkrete pristilbud fra håndverkere eller entreprenører. Faktiske kostnader kan variere betydelig, avhengig av individuelle valg, materialpriser og markedsforhold. For å få en nøyaktig vurdering av utbedringskostnadene anbefales ytterligere undersøkelser og innhenting av flere pristilbud fra kvalifiserte fagfolk. Slike anslag gis for TG3, der dette er mulig.



Tiltak under kr 20 000



Tiltak mellom kr 20 000 – 100 000



Tiltak mellom kr 100 000 – 200 000



Tiltak mellom kr 200 000 – 500 000



Tiltak over kr 500 000

Beskrivelse av eiendommen

Leiligheten er ombygd fra hotellrom til selveier leilighet i 2026. Ved ombygging er det skiftet/fornyset de fleste overflater. Ny kjøkkeninnredning montert med tilhørende nødvendig røropplegg. Eget ventilasjonsanlegg montert. Diverse el-arbeider ombygd slik at hver leilighet har eget sikringskap og måler. Baderom, inngangsdør og vinduer er fra opprinnelig byggetid.

Det er kun leiligheten som er kontrollert (innvendig). Tilhørende bod er kun oppmålt.

For øvrig må hele rapporten leses.

Boligbygg med flere boenheter - Byggeår: 2016

UTVENDIG

[Gå til side](#)

Vinduer med stål/alu karmen og 3 lags isolerglass. Åpne-lukke funksjon fungerte ok. Vanlig vedlikehold samt smøring og justering av hengsler må kunne forventes. Inngangsdør av type brann og lyddør i henhold til krav. Åpne-lukkefunksjon fungerte ok. Vanlig vedlikehold som smøring og justering av hengsler må kunne forventes.

INNVENDIG

[Gå til side](#)

Overflater er i hovedsak fornyet eller skiftet i 2026. Innvendige overflater fremstår med god stand. Planavvik kontrollert med lasermåling på valgte steder (stikk kontroll). Ingen vesentlige avvik registrert. Skyvedør av type lettdør med malte flater. Funksjon ok.

VÅTROM

[Gå til side](#)

Bad/vaskerom

Baderom fra byggetid. Ferdigattest er lagt til grunn som dokumentasjon på at arbeider er utført av firma/fagfolk. Himlingsplater i taket. Fliser i dusjsone, ellers malte flater. Fliser på gulvet. Fallforhold vil kunne ivareta at bruksvann ledes til sluk og hindre at lekkasjevann renner ut av rommet. Synlig membran registrert i sluk. Det må bemerkes at selv om synlig membran er registrert er det likevel områder som kan være tildekt av smuss, fugemasse, flislim og lignende slik at selve utførelsen og tetthet ikke kan garanteres ved denne type kontroll (visuell kontroll) Ingen utslag registrert ved bruk av fuktindikator på valgte steder i våtsoner. Baderom inneholder toalett, innredning med vask og dusjhjørne med glassdører. Vvs utstyr fungerte ok, men har alder og bruksslitasje. Opplegg for vaskemaskin i rommet. Balansert ventilasjon med avtrekksventil på våtrom og flat dørterskel for tilluft. Hullboring av 73 mm hull er ikke utført. Følgende forhold ligger til grunn. To av baderomsvegger grenser mot felles gang og naboileilighet. Vegg mot leilighetens gang har innfelt skyvedør og anses ikke som hensiktsmessig sted for denne type kontroll. Vegg mot stue/kjøkken er dekket med kjøkken innredning. Skap under vasken har mye El og rør installasjoner med bakplate på innredning som ikke er egnet eller ønskelig å utføre hullboring med risiko for å treffe diverse installasjoner.

KJØKKEN

[Gå til side](#)

Ny innredning montert. Lekkasjesikring med sensor er montert. Funksjon ok ved befarings. Jevnlig rens av filter må påregnes Løsning vurderes som tilstrekkelig grunnet balansert ventilasjon i boligen.

TEKNISKE INSTALLASJONER

[Gå til side](#)

Vannrør av type rør i rør system. Samlestokk med stoppekran bak himlingsplater på baderom. Ingen synlig tegn til svikt. Avløp fra byggetid. Ingen tegn til svikt. Avløp fra byggetid. Ingen tegn til svikt. Det er montert nytt ventilasjonsanlegg i boligen. Motor plassert i takhimling på baderom. Styringsenhet med display i gang. Ventilasjon er kun kontrollert ved å kjenne etter merkbar tilluft og avslag fra diverse ventiler og ingen lyd registrert fra selve motoren. Jevnlig filterskifte (normalt årlig) må forventes. Oppvarming med strøm og radiator tilkoblet fjernvarme i stuedel. Varmtvann fra felles anlegg.

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

[Gå til side](#)

Generelt punkt (HMS)

Arealer

[Gå til side](#)

Forutsetninger og vedlegg

[Gå til side](#)

Lovlighet

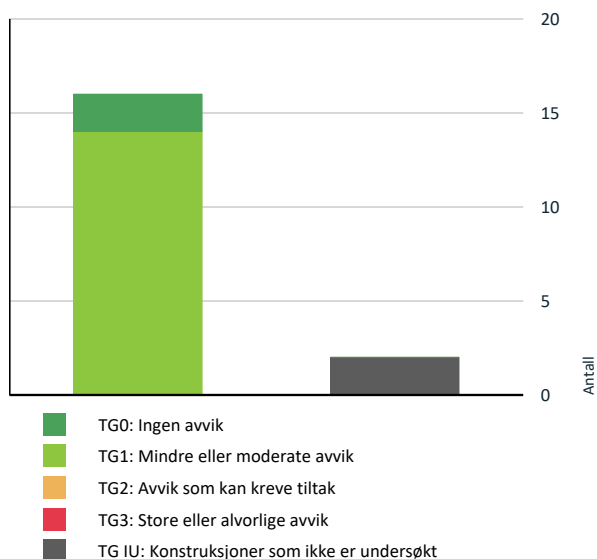
[Gå til side](#)

Boligbygg med flere boenheter

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

Sammendrag av boligens tilstand

Fordeling av tilstandsgrader



Vil du vite mer om tilstandsgrader? Se side 4.

Oppsummering av avvik

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

Boligbygg med flere boenheter

! TG IU KONSTRUKSJONER SOM IKKE ER UNDERSØKT

! Tekniske installasjoner > Varmtvannstank [Gå til side](#)

! Våtrom > 2 Etasje > Bad/vaskerom > Tilliggende konstruksjoner våtrom [Gå til side](#)

HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

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

[Gå til side](#)

Tilstandsrapport

BOLIGBYGG MED FLERE BOENHETER

Byggeår	Kommentar
2016	Hentet fra eiendomsverdi

Tilbygg / modernisering

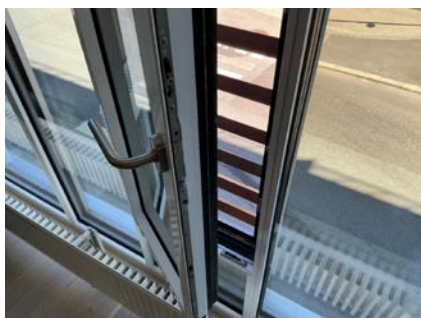
2026	Ombygging og renoverert	Leilighetene er ombygd og renoverert i 2026. Tidligere en type hotellrom som nå er omgjort til selveier leiligheter.
------	-------------------------	--

UTVENDIG

TG 1 Vinduer

Beskrivelse

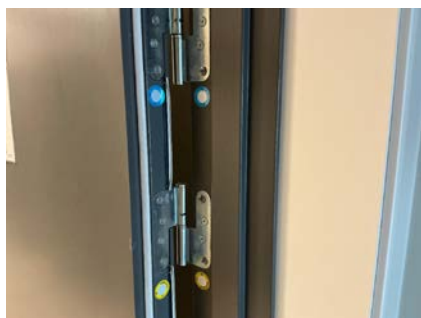
Vinduer med stål/alu karmen og 3 lags isolerglass. Vanlig vedlikehold samt smøring og justering av hengsler må kunne forventes.



TG 1 Dører

Beskrivelse

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

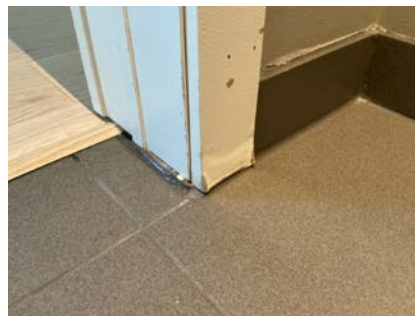


INNSENDIG

TG 1 Overflater

Beskrivelse

Overflater er i hovedsak fornyet eller skiftet i 2026. Noe listverk ol lignende fra byggetid som har generell bruksslitasje og mindre sår.



TG 1 Etasjeskille/gulv mot grunn

Beskrivelse

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

TG 1 Innvendige dører

Beskrivelse

Skyvedør og sidehengsalet dør av type letttdør med malte flater. Funksjon ok.

VÅTROM

2 ETASJE > BAD/VASKEROM

Generell

Beskrivelse

Baderom fra byggetid. Ferdigattest er lagt til grunn som dokumentasjon på at arbeider er utført av firma/fagfolk.



2 ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Overflater vegger og himling

Beskrivelse

Tilstandsrapport

Himlingsplater i taket. Fliser i dusjsone, ellers malte flater.

2 ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Overflater Gulv

Beskrivelse

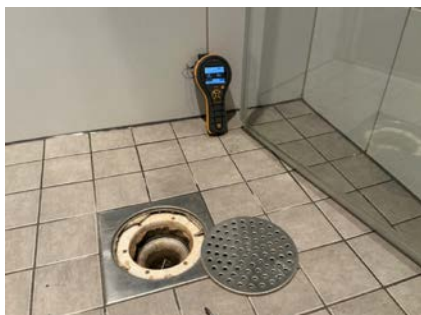
Fliser på gulvet. Fallforhold vil kunne ivareta at bruksvann ledes til sluk og hindre at lekkasjevann renner ut av rommet.

2 ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Sluk, membran og tettesjikt

Beskrivelse

Synlig membran registrert i sluk. Det må bemerkes at selv om synlig membran er registrert er det likevel områder som kan være tildekt av smuss, fugemasse, flislim og lignende slik at selve utførelsen og tetthet ikke kan garanteres ved denne type kontroll (visuell kontroll) Ingen utslag registrert ved bruk av fuktindikator på valgte steder i våtsoner.



Ingen unormale utslag ved bruk av fuktindikator

2 ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Sanitærutstyr og innredning

Beskrivelse

Baderom inneholder toalett, innredning med vask og dusjhjørne med glassdører. Vvs utstyr fungerte ok, men har alder og bruksslitasje. Opplegg for vaskemaskin i rommet.

2 ETASJE > BAD/VASKEROM

TG 1 Ventilasjon

Beskrivelse

Balansert ventilasjon med avtrekksventil på våtrom og flat dørterskel for tilluft.

2 ETASJE > BAD/VASKEROM

TG UJ Tilliggende konstruksjoner våtrom

Beskrivelse

Hullboring av 73 mm hull er ikke utført. Følgende forhold ligger til grunn. To av baderomsvegger grenser mot felles gang og naboelighet. Vegg mot leilighetens gang har innfelt skyvedør og anses ikke som hensiktsmessig sted for denne type kontroll. Vegg mot stue/kjøkken er dekket med kjøkken innredning. Skap under vasken har mye El og rør installasjoner med bakplate på innredning som ikke er egnet eller ønskelig å utføre hullboring med risiko for å treffe diverse installasjoner.

KJØKKEN

2 ETASJE > STUE/KJØKKEN/GANG

TG 0 Overflater og innredning

Beskrivelse

Ny innredning montert. Lekkasjesikring med sensor er montert.



2 ETASJE > STUE/KJØKKEN/GANG

TG 1 Avtrekk

Beskrivelse

Funksjon ok ved befaring. Jevnlig rens av filter må påregnes Løsning vurderes som tilstrekkelig grunnet balansert ventilasjon i boligen.

TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 1 Vannledninger

Beskrivelse

Vannrør av type rør i rør system. Samlestokk med stoppekran bak himlingsplater på baderom. Ingen synlig tegn til svikt.

Tilstandsrapport



! TG 1 Avløpsrør

Beskrivelse

Avløp fra byggetid. Ingen tegn til svikt. Avløp fra byggetid. Ingen tegn til svikt.

! TG 0 Ventilasjon

Beskrivelse

Det er montert nytt ventilasjonsanlegg i boligen. Motor plassert i takhimling på badet. Styringsenhet med display i gang. Ventilasjon er kun kontrollert ved å kjenne etter merkbar tilluft og avskog fra diverse ventiler og ingen ulyd registrert fra selve motoren. Jevnlig filterskifte (normalt årlig) må forventes.



Ingen varsler på display ved befaringen

! TG 1 Varmesentral

Beskrivelse

Oppvarming med strøm og radiator tilkoblet fjernvarme i stuedel.

! TG IU Varmtvannstank

Beskrivelse

Varmtvann fra felles anlegg.

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.

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

Spørsmål til eier

2. Når ble det elektriske anlegget installert eller sist gang totalt rehabilitert (årstall)? Med totalt rehabilitert menes fullstendig utskiftet anlegg fra inntakssikring og videre.
El-anlegg fra byggetid og ombygd/fornytt i 2026
3. Er alle elektriske arbeider/anlegg i boligen utført av en registrert elektroinstallasjonsvirksomhet?
Nei
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

Tilstandsrapport

kabler, brytere, downlights, stikkontakter og elektrisk utstyr? Sjekk samtidig tilstanden på elektrisk tilkobling av varmtvannsbereider, jampfør eget punkt under varmtvannstank

Nei

9. Er der synlige 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

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



Helse, miljø og sikkerhet

Beskrivelse

Generelt punkt (HMS)



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

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

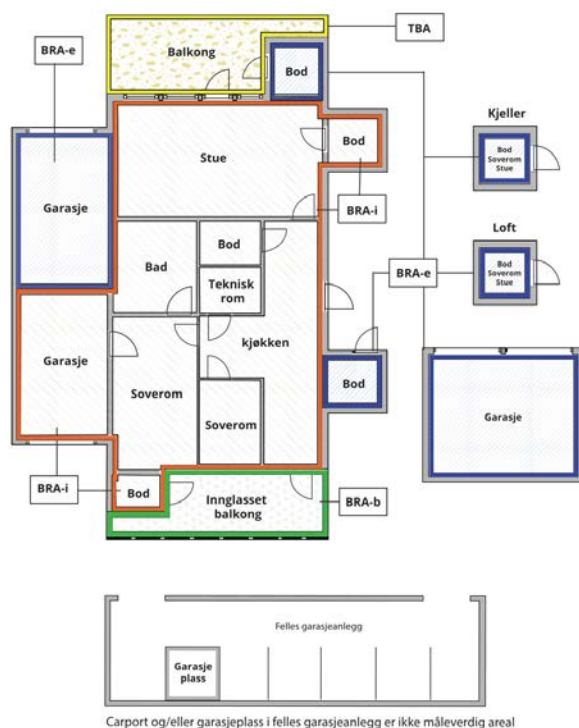
Hva er måleverdig areal?

Areal et 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.



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 bygningssakkyndige avdekker at en bolig ikke ser ut til å være delt opp i brannceller etter kravene i byggeteknisk 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

Etasje	Bruksareal BRA m ²			SUM	Terrasse- og balkongareal (TBA)
	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)		
2 Etasje	55	3		58	
SUM	55	3			
SUM BRA	58				

Romfordeling

Etasje	Internt bruksareal (BRA-i)	Eksternt bruksareal (BRA-e)	Innglasset balkong (BRA-b)
2 Etasje	Stue/kjøkken/gang, bad/vaskerom, soverom	Bod	

Lovlighet

Byggetegninger

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

Nyere håndverkstjenester

Er det ifølge eier utført håndverkstjenester på boligen siste 5 år?

Kommentar: Ombygging og renoverert i 2026

Ja Nei

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
06.5.2026	Sven Bentsen	Takstingeniør

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
4204 KRISTIANSAND	150	90	0	2	0 m ²	IKKE OPPGITT (Ambita)	Eiet
Adresse Tollbodgata 70							
Hjemmelshaver Q42 Næring AS							

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Egenerklæring		Selges av firma. Ikke utfylt	Ikke gjennomgått		Nei
Eiendomsverdi.no			Gjennomgått		Nei
Tegninger			Gjennomgått		Nei

Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
1	08.05.2026	
2	08.05.2026	

For gyldighet på rapporten se forside

Forutsetninger

Tilstandsrapportens avgrensninger

STRUKTUR OG REFERANSENIVÅ

• Rapporten baserer seg på krav i forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). 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.

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

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

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

PRESISERINGER

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

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

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

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

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

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

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

• Kontroll av romfunksjoner for P-ROM blir bare utført når det ikke

foreligger godkjente og byggemeldte tegninger, eller når tegninger ikke stemmer med dagens bruk.

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

TILLEGGSUNDERSØKELSER

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

BEFARINGEN

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

I praksis betyr dette at:

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

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

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

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

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

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

UTTRYKK OG DEFINISJONER

• Referansenivå: kravet til bygningsdelen eller rommet på byggetidspunktet.

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

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

• Skadegjørere: i hovedsak råte, sopp og skadedyr.

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

Forutsetninger

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

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

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

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

AREALBEREGNING FOR BOENHETER

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

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

- Bruksareal (BRA) er det måleverdige arealet som er innenfor omsluttete 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 godkjenning 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.

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

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

PERSONVERN



Adresse

Tollbodgata 70, 4614 KRISTIANSAND S

Dato for energimerking

13.05.2026

Merkenummer

Energiattest-2026-295326

Bygningskategori

Boligblokker

Bygningsnummer

300418209

Gårdsnummer

150

Bruksnummer

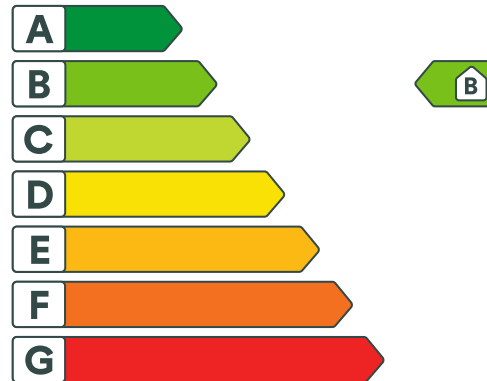
90

Seksjonsnummer

2

Bruksenhetsnummer

H0205



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

2016

Bygningstype

Leilighet

Bruksareal

55,0 m²

Oppvarmet bruksareal

55,0 m²

Oppvarmet etasje

1

Bygningsmateriale

Betong

Oppvarming

Fjernvarme

Ventilasjon

Balansert ventilasjon



Energi

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

Beregnet vektet levert energi i normert klima

Pr. KVM pr. år

100,66 kWh/m²

Beregnet levert energi i lokalt klima

Pr. KVM pr. år

90,41 kWh/m²

Totalt levert pr. år

5 544 kWh



Tollbodgata 70, 4614 KRISTIANSAND S



Detaljering

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



Tollbodgata 70, 4614 KRISTIANSAND S



Tiltak

Tiltak utendørs

Tiltak 1: Montere urbryter på motorvarmer

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

Tiltak 2: 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 3: 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 4: 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.

Brukertiltak

Tiltak 5: 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 6: 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 7: Tiltak utendørs

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

Tiltak 8: 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 9: 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. Kjøøl - 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 varmelementer 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 10: 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 11: 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 12: 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 13: Redusér innnetemperaturen

Ha en moderat innnetemperatur, 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. Monter 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 14: 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 på varmeanlegg

Tiltak 15: 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 energimerkeordningen. 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>

HUSORDENSREGLER FOR Sameiet Q 42

Vedtatt på årsmøte 27.april 2023

Sameier plikter å følge husordensreglene og er ansvarlig for at de overholdes av alle i husstanden og andre som gis adgang til boligen.

§ 1 HENSIKT

Husordensreglene har til hensikt å skape gode forhold innen sameiet og mellom naboer, i tillegg til å verne om eiendommen, anlegg og fellesutstyr, samt å bevare et enhetlig preg av eiendommen.

§ 2 HENSynet TIL ØVRIGE BEBOERE

Enhver beboer plikter å påse at leiligheten brukes slik at det ikke oppstår ulempe eller ubehag for andre beboere. Det må tas hensyn til det alminnelige behov for hvile og søvn. Det skal være alminnelig ro mellom kl. 23:00 og 07:00. Ved større private arrangementer bør naboer varsles i god tid, og vinduer og dører bør holdes lukket under arrangementet. Det er ikke tillatt å røyke eller nyte alkohol i fellesområder.

§ 3 ORDEN I FELLESOMRÅDENE

Sykler skal parkeres på anviste områder for sykkelparkering, eller oppbevares i privat bod. De innendørs områdene merket for sykkelparkering skal bare benyttes av seksjonseiere/ansatte i bygget/hotellgjester, og skal ikke benyttes til oppbevaring av sykler på vegne av andre/utenforstående. Gjenstander som barnevogner, sykkelhengere, sportsutstyr og lignende må ikke hensettes i fellesarealene. Hensatte gjenstander vil fjernes og kastes for eiers regning og risiko.

Farlig materiale samt giftige, eksplosive eller brennbare substanser og mat eller stoffer som kan tiltrekke seg utøy, skadedyr og lignende må ikke oppbevares i bodene.

Det er forbudt å mate fugler og dyr på terrasser, balkonger og svalganger da dette kan tiltrekke seg skadedyr som rotter og mus.

Vask og reparasjoner av bil er ikke tillatt på sameiets fellesareal eller i P-kjeller. Aktiviteter som fører til oljesøl og tilgrising av fellesarealer og P-kjeller er ikke tillatt.

§ 4 HUSDYRHOLD

Det er generelt ikke tillatt med husdyrhold, men styret kan i spesielle tilfeller gi tillatelse når kjøper av en seksjon har et husdyr ved innflytting. Dyr i forbindelse med funksjonshemming kan ikke nektes. Jfr. Vedtektenes §13 og 14.

§5 AVFALLSHÅNDTERING

Enhver forsøpling av eiendommens fortau, ganger, trapper og fellesareal er forbudt. Alt husholdningsavfall skal pakkes inn og legges i egne avfallscontainere. Det er ikke tillatt å deponere annet enn alminnelig husholdningsavfall i søppelrommet. Hvis det ikke er plass til avfallet i containerne skal det oppbevares i husstanden til containerne er tømt. Reduser volumet på søppelet så godt som det lar seg gjøre før det kastes.

Avfall skal sorteres i henhold til kommunale bestemmelser. For å unngå tilstrømning av skadedyr må søl omkring søppelkassene unngås og fjernes umiddelbart av ansvarlig part. Av samme årsak skal ikke avfall hensettes i fellesarealene eller utenfor egen inngangsdør.

Det er ikke tillatt å etterlate seg uønsket papir/reklame ved postkassene. Dette skal anbringes i grønne dunker i søppelrom.

§ 6 POSTKASSESKILT, RINGEKLOKKETABLÅ OG NAVNESKILT VED INNGANGSDØR LEILIGHET.

Hver enkelt seksjonseier plikter å påse at utvendig ringeklokketablå og postkasse er utstyrt med navn på beboer(e) av leiligheten. Videre påse at det ved inngangsdør til leiligheten er navneskilt. Skilting skal være av lik utførelse og kan bestilles gjennom sameiestyret. Beboer er ansvarlig for kostnader forbundet med egen skilting.

§ 7 ORDEN

Det må utvises forsiktighet når innbo bæres inn og ut av bygget. Beboer er ansvarlig for enhver skade som han eller hun påfører eiendommen. Beboerne oppfordres til, i egen interesse, å verne om fellesarealene og alle må medvirke til at området i og rundt eiendommen kan holdes ryddig og pent. Styret har anledning til å innkalle til dugnad.

§ 8 BALKONGER OG TERRASSER

Det må ikke settes eller henges opp gjenstander på balkongene som kan være til sjenanse eller som kan falle ned fra balkongene. Blomsterkasser henges på innsiden av balkongene. Vanning av planter skal skje slik at det ikke drypper ned til naboene. Presenninger eller annet dekkmateriell for hagemøbler eller lignende, må holdes innenfor balkongens rekkverk og skal håndteres slik at det ikke er til sjenanse /ulempe for andre sameiere. Sameieren har ansvar for å sikre at løse gjenstander ikke ved værforandringer vil føre til skade på andres eiendom eller personer.

Det er ikke tillatt å endre på balkonger og terrassers utseende, herunder sette opp legger eller andre installasjoner uten forutgående godkjenning fra styret. (jfr. Sameiets vedtekter)

Teppebanking/risting av tepper er forbudt på svalganger og balkonger. Tørking av tøy bør skje uten at det er til sjenanse for naboer.

Det er tillatt å grille på balkonger med gassgrill og elektrisk grill så sant dette blir gjort i henhold til brannforskrifter. Kullgrill og engangsgrill er ikke tillatt. For øvrig bør det vises hensyn ved spredning av røyk til naboer.

Maling av vegger og tak innenfor sameierens balkong er ikke tillatt uten forutgående godkjenning fra styret.

For øvrig jfr. Vedtektenes §14.

§ 9 BRANNFOREBYGGENDE SIKKERHET

Hver enkelt sameier plikter å påse at det finnes minst ett brannslukningsapparat i leiligheten. Alle seksjoner er tilknyttet felles brannalarmsentral med direkte overføring til brannvesenet. For øvrig plikter hver enkelt sameier/leietaker å sette seg inn i rutinebeskrivelse som vist på oppslag i hver etasje. Sameiet har inngått avtale med elektroentreprenør som utfører årlig kontroll av hele brannalarmanlegget.

Det er installert komfyrvakt i hver leilighet og sameier/leietaker må sette seg inn i hvordan denne fungerer. Bruksinstruks skal være tilgjengelig i sikringsskap i hver leilighet.

Det som er viktig å påpeke er at yifte over komfyr alltid må benyttes når det lages mat som forårsaker røyk/os.

§ 10 LÅSING AV DØRER

Ytterdører i bygget skal generelt holdes låst. Det er unntak fra dette hvor det i næringsseksjonene er åpne ytterdører i åpningstiden. Hver enkelt sameier plikter å sørge for at ytterdører ikke settes i åpen stilling, eller blir stående i åpen stilling utenom åpningstider. Dører inn til P-kjeller og søppelrom skal alltid holdes låst.

Ekstra nøkler og adgangskort/brikke kan ved behov bestilles via Trivselsenteret. Ved bestilling av ekstra adgangskort/brikke er det viktig at brukers navn oppgis slik at riktig registrering kan gjøres. Dette for å kunne deaktivere kort/brikker som mistes.

§ 11 UTLEIE AV BOLIGEN

All utleie skal på forhånd varsles til styret og forretningsfører (jfr. *Sameiets vedtekter pkt. 12 Salg/Utleie*). Sameiet har i utgangspunktet en restriktiv holdning til korttidsutleie med hurtig utskifting av leietakere eksempelvis via Airbnb, da dette fort kan føre til utrygghet hos øvrige beboere. For øvrig vises til begrensningene i eierseksjonsloven § 24 som følger: *Korttidsutleie av hele boligseksjonen i mer enn 90 døgn årlig er ikke tillatt. Med korttidsutleie menes utleie i inntil 30 døgn sammenhengende.* Ved utleie bærer eier alt ansvar for at husordensreglene overholdes og etterleves av leietaker.

§ 12 BRUDD PÅ HUSORDENSREGLENE

Eventuelle klager på nabo for brudd på husordensreglene eller på grunn av andre sjenerende forhold bør rettes direkte til naboen selv. Kanskje er vedkommende ikke klar over forholdet og problemet kan på den måten løses gjennom samtaler partene imellom. Gjentatte og/eller grove overtredelser av husordensreglene rapporteres skriftlig til styret.

§ 13 ERSTATNINGSANSVAR

Sameiere blir erstatningspliktig for enhver skade som oppstår som følge av overtredelse av husordensreglene eller annen mangel på aktsomhet.

Skader som påføres sameiets eiendom skal raskest mulig meldes til styret.

§ 14 ENDRINGER

Styret kan endre husordensreglene dersom dette er nødvendig for eiendommens ivaretagelse og beboernes trivsel.

VEDTEKTER FOR SAMEIET Q42

Revidert 13.11.2025

1. Navn / formål / eiendommen

Eierseksjonssameiets navn er Sameiet Q42. Sameiet er etablert i eiendommen gnr. 150 bnr. 90 i Kristiansand kommune.

Eiendommen består av et bygg med 9 etasjer (inkludert underjordisk parkeringskjeller i én etasje samt én teknisk etasje, etasje 9), til bolig- og næringsformål, hvorav:

Sameiet består av det til enhver tid antall tinglyste seksjoner på eiendommen.

Eierbrøk er den til enhver tids tinglyste seksjonering.

Arealer som ikke omfattes av eierseksjoner er fellesarealer med mindre de er definert som tilleggsarealer til én eller flere seksjoner i oppdelingsbegjæringen.

Fastsettelsen av sameiebrøkene bygger på bruksenhetens (hoveddelens) total areal inkludert balkonger/terrasser, slik de framkommer på seksjoneringstegningene.

Boligseksjonene er tilknyttet et bo-konsept hvor det til hver enkelte seksjon er knyttet en rett og en plikt til å motta forskjellige tjenester fra en ekstern privat aktør mot et nærmere bestemt vederlag, som tjenesteleverandøren utfører på basis av en tjenesteavtale ("Tjenesteavtalen"), jf. *Vedlegg 1*. Bokkonseptet er nærmere beskrevet i punkt 2.4 og Tjenesteavtalen.

2. Organisering / råderett

2.1 Råderett over seksjon

Til hver sameieandel er knyttet rett til eksklusiv bruk av en seksjon med eventuelt tilleggsareal. Denne bruksretten følger sameieandelen og kan ikke skilles fra denne. Heller ikke på annen måte kan rettigheter i sameiet skilles for særskilt overdragelse eller bruk.

Forøvrig har hver sameier full disposisjonsrett over sin eierandel, herunder rett til salg, bortleie og pantsettelse, så langt slike transaksjoner ikke kommer i strid med disse vedtekter, gjeldende lover, Tjenesteavtalen eller ordensregler. Bortleie skal meddeles styret for sameiet.

HC- parkeringsplasser, andeler i U2, snr. 73, eies, disponeres og fordeles av Sameiet Q42 sitt styre, ihht dokumentert behov.

Boder for boligseksjonene er tilleggsarealer fordelt slik som angitt i tegningsvedlegg til seksjonsbegjæring.

2.2 Bruk av enkelte fellesarealer arealer og kostnadsdekning

Det gjelder følgende særregler om rett til bruk av enkelte arealer og om dekning av kostnader relatert til disse: Arealer merket F (B) tilfaller boligseksjonene, F(N) tilfaller næringsseksjonene og F(A) tilfaller alle seksjoner. F(D87) tilfaller seksjonene i Dronningensgate 87/ Kronprinsens gate 14 A

Dette er vist på vedlegg til vedtektene.

2.3 Generelt

Bruk av arealer som angitt i punkt 2.2 er i utgangspunktet ment som en hensiktsmessig ordning for bruksdeling av arealer innenfor rammen av ESL § 6 andre ledd og fjerde ledd andre punktum. Dersom, og i den utstrekning, ESL § 6 skulle anses å være til hinder for dette, skal bruksretten anses hjemlet som en midlertidig bruksrett etter § 19 femte ledd, som kan endres ved vedtektsendring.

Bestemmelsene om kostnadsdekning er ment å svare til den rettmessige faktiske bruk, som angitt i punkt 2.2, uavhengig av hvilket rettsgrunnlag denne bruken har.

Bruksretten gir sameierne enerett til bruk samt eneansvar for drift, vedlikehold og fornyelser innen den angjeldende del av fellesarealet. Utgifter knyttet til disse arealer dekkes av sameierne slik det fremgår av punkt 2.2.

Annen indre ombygging kan foretas av vedkommende som har enerett, i den utstrekning ombyggingen ikke overskrider arealets grenser og heller ikke strider mot prinsippene i ESL § 19 første og andre ledd. Punkt 3.4 gjelder tilsvarende.

Boligseksjonene og næringsseksjonene har ansvar for vedlikehold av henholdsvis oversiden og undersiden av dekker/etasjeskiller som skiller boligdelen og næringsdelen. Vedlikeholdsplikten gjelder alt vedlikehold av dekket, herunder membran, og sluk. Det som forøvrig ligger mellom oversiden og undersiden av dekker/etasjeskiller, dekkes av seksjonen over og under dekket/etasjeskillet, med lik andel (halvparten) på hver. Tilsvarende ansvarsfordeling gjelder for arealer hvor enkelte sameiere har enerett til bruk i henhold til punkt 2.2.

2.4 Betingelser knyttet til boligseksjoner

De til enhver tid eiere av boligseksjonene har rett og plikt til å være medlem i trivselssenteret, beliggende i sameiets seksjon nr. 4 gjennom Tjenesteavtalen. Eiere av næringsseksjonene er ikke pliktige medlemmer i trivselssenteret.

Dette punkt 2.4 kan ikke endres /slettes uten tilslutning fra samtlige av sameierne med pliktig medlemskap i trivselssenteret, jf. punkt 8 nedenfor.

3. Vedlikehold / fellesutgifter mv.

3.1 Vedlikehold

Den enkelte sameier er forpliktet til å bekoste alt innvendig vedlikehold i sin bruksenhet (hoveddel og tilleggsdel(er)). Herunder omfattes vedlikehold av egne vann- og avløpsledninger frem til forgreningspunkt inn til seksjonen, samt elektriske ledninger til og med egen sikringsboks og vinduers/ dørers inn- og utside.

Vedlikehold av fellesarealer som ikke omfattes av eneretten i punkt 2.2, skal forestås av sameierne i fellesskap, og kostnadene fordeles på sameierne slik det fremgår av punkt 3.2.

Styret kan gi påbud om vedlikeholdsarbeider der dette er påkrevet av grunner som vedrører felles interesser, eller som direkte berører en annen sameier.

3.2 Fellesutgifter

Fellesutgifter er utgifter ved eiendommen som ikke er knyttet til den enkelte bruksenhet (hoveddel og tilleggsdel).

Fellesutgifter som skal fordeles på samtlige sameiere er:

- Forretningsførsel
- Kommunale avgifter (i den grad slike avgifter ikke faktureres direkte fra kommunen til en eller flere av sameierne)
- Forsikring
- Fellesutgifter til tiltak/vedlikehold og drift som ikke omfattes av eneretten i punkt 2.2, og som ikke i hovedsak alene kommer enten boligseksjonene eller næringsseksjonen til gode.

Fellesutgiftene fordeles på sameierne med utgangspunkt i sameiebrøken, men slik at fellesutgiftsbelastningen på seksjon nr. 73, som utgjør parkeringskjelleren, skal være begrenset til ¼ av seksjonens sameiebrøk, hvilket innebærer at øvrige næringsseksjoner belastes tilsvarende høyere andel fellesutgifter.

Fellesutgiftsbrøken er slik:

Fellesutgifter (utgifter til drift, vedlikehold og fornyelse mv.) knyttet til de arealer som enkelte sameiere har enerett til bruk av betales av sameierne som har del i eneretten, jf. punkt 2.2, etter innbyrdes fordeling. Fellesutgiftsbrøken legges til grunn for den innbyrdes fordelingen av fellesutgiftene tilknyttet til aktuelle fellesarealer.

Fellesutgifter som hovedsakelig kommer enten boligseksjonene eller næringsseksjonene til gode skal fordeles innbyrdes mellom boligseksjonene eller næringsseksjonene i henhold til fellesutgiftsbrøken.

I den utstrekning det besluttes av styret eller det pålegges av offentlige myndigheter gjennomført vedlikehold eller andre tiltak som i all hovedsak alene kommer enten boligseksjonene eller næringsseksjonene til gode, skal kostnadene knyttet til sådant vedlikehold/tiltak alene bæres av den seksjon/seksjonstype dette kommer til gode. Som sådanne utgifter anses, men slik at dette ikke er begrenset til, ansettelse av vaktmester for en av seksjonstypene, egne ventilasjonsanlegg, renovasjon m.v. Tilsvarende gjelder for øvrige fellesutgifter som i all hovedsak forårsakes eller er til nytte for en type seksjoner, f.eks. utgifter til abonnementsavgift for TV-anlegg dersom det kun er boligseksjonene som er tilknyttet anlegget.

De andre sameierne har lovbestemt panterett i seksjonen for krav mot sameieren som følger av sameieforholdet, jf. ESL § 25. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til folketrygdens grunnbeløp på det tidspunkt da tvangsdekning besluttes gjennomført.

3.3 Vedlikeholdskostnader - vedlikeholdsfond

Som del av fellesutgiftene skal det innkreves et månedlig beløp (forskudd à konto i henhold til budsjett) fra den enkelte sameier til dekning av løpende fellesutgifter.

Sameiet kan med 2/3 flertall beslutte at det tilsvarende skal innkreves forskudd for fremtidige vedlikeholdskostnader mv. (avsetning vedlikeholdsfond).

3.4 Bygningsmessige arbeider

Byggearbeider/utskiftinger skal alltid varsles styret, som enten selv fatter vedtak om godkjenning/nektelse eller gir anvisning på om sameiermøtets godkjenning er påkrevet.

Tilbygg/påbygg og andre arbeider som skal meldes til bygningsmyndighetene, må godkjennes av sameiet før byggemelding kan sendes.

Kostnader ved arbeider eksklusivt knyttet til boligseksjonene skal bæres av de berørte boligseksjonene, mens kostnader ved arbeider eksklusivt knyttet til næringsseksjonene bæres av de berørte næringsseksjonene.

4. Ansvar

For sameiets felles forpliktelser er den enkelte sameier ansvarlig etter fordeling i henhold til punkt 3.2.

Overfor tredjemann er sameierne proratarisk ansvarlig etter sameiebrøkene, jf. ESL § 24.

5. Skader /forsikring

Sameiet tegner huseierforsikring for eiendommen med påstående bebyggelse på vegne av alle sameierne.

Ved innvendig skade som dekkes av forsikringen betaler sameieren egenandelen. Innvendig skade som skyldes ytre forhold dekkes av sameiet.

Den enkelte sameier dekker forsikring i forbindelse med sitt innbo og bygningsmessige innredninger.

6. Ettersyn

Det foreligger en General Master Key (hovednøkkel) som passer til alle innvendige dører. Denne forefinnes innelåst i kodet nøkkelskap på kontoret til sameiets tekniske plassansvarlige med kontor på plan 2 - Dr.gt. 91. Nøkkel gir adgang til alle seksjoner dersom det skulle dukke opp akutt behov for nødvendig tilsyn. Ingen kan ta seg inn i andres seksjon uten at dette er avtalt, eller en nødsituasjon tilsier det. Styrets leder og en annen person kan sammen bruke nøkkelen til dette formål, men må protokollføre at innlåsing har funnet sted.

7. Sameiermøtet

Den øverste myndighet i sameiet utøves av sameiermøtet. Ordinært sameiermøte (årsmøte) avholdes hvert år innen utgangen av april måned. Ekstraordinært sameiermøte holdes når styret finner det nødvendig, eller når minst to sameiere som til sammen har minst en tiendedel av stemmene skriftlig krever det, og samtidig oppgir hvilke saker som ønskes behandlet.

Innkalling til sameiermøtet skal skje skriftlig til sameierne med varsel på minst 8 dager og høyst 20 dager. Ekstraordinært sameiermøte kan likevel innkalles med kortere frist, som dog skal være minst 3 dager.

Sammen med innkallingen som skal inneholde tid og sted for møtet sendes saksliste.

Saker som en sameier ønsker behandlet på sameiermøtet skal sendes skriftlig til styret senest 21 dager før møtet.

I saker som utelukkende omfatter/berører boligseksjonenes anliggender, herunder alle forhold relatert til Tjenesteavtalen, skal næringsseksjonene ikke ha stemmerett og i saker som utelukkende omfatter/berører næringsseksjonenes anliggender, skal boligseksjonene ikke ha stemmerett.

På det ordinære sameiermøte skal disse saker behandles:

1. Valg av møteleder
2. Årsmelding fra styret
3. Gjennomgang av regnskapet

4. Driftsbudsjett
5. Fastsettelse av fellesutgifter, herunder eventuell avsetning til vedlikeholdsfond
6. Valg av styremedlemmer og vararepresentanter, samt godtgjørelse til disse
7. Andre saker som er nevnt i innkallelsen/foreslått av sameierne

Revisor velges av sameiermøtet. Revisor tjenestegjør inntil annen revisor velges.

Sameiermøtet ledes av styrets leder. Hvis denne ikke er til stede, velger sameiermøtet en møteleder blant de tilstedeværende sameierne.

Det skal føres protokoll for sameiermøtet. Protokollen skal leses opp til vedtagelse av sameiermøtet og underskrives av minst 2 valgte møtedeltagere.

8. Stemmevekt / flertallskrav

I sameiermøtet har sameierne stemmerett etter brøk.

Foruten eieren har ett husstandsmedlem møte- og talerett i sameiermøtet. Sameierne har rett til å møte med fullmektig som må være myndig. Fullmektigen skal legge frem skriftlig fullmakt.

Med mindre annet følger av vedtektene eller lov om eierseksjoner, gjelder som sameiermøtets beslutning det som flertallet av stemmene er avgitt for (alminnelig flertall). Blanke stemmer anses som ikke avgitt. Står stemmene likt, avgjøres saken ved loddtrekning.

Sameiermøtet vedtar vedtekter og husordensregler med minst 2/3-dels flertall av de avgitte stemmer. Tilsvarende flertall kreves ved beslutninger av større økonomisk betydning for sameierne og for øvrig når eierseksjonsloven krever det.

Følgende beslutninger krever tilslutning fra de sameiere det gjelder:

- a) At eierne av bestemte seksjoner skal ha plikt til å holde deler av fellesarealet ved like
- b) Innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige rådigheten over seksjonen (dvs. seksjonens hoveddel og tilleggsareal)
- c) Innføring av vedtektsbestemmelse om en annen fordeling av felleskostnadene og vedlikehold enn bestemt i punkt 3.1 og 3.2
- d) Endring av vedtektenes bestemmelser om enerett til arealer, jf. punkt 2.2
- e) Beslutning om å endre prinsipper for fordeling av fellesutgifter

Beslutning om å avslutte pliktig medlemskap i trivselssenteret krever tilslutning fra samtlige av de sameiere som har pliktig medlemskap i trivselssenteret jf. punkt 2.4.

9. Styret

Sameiet etableres med interimsstyre bestående av tre representanter. En fra Filadelfia, en fra boligseksjonene og en fra næringsseksjonene. Interimsstyret fungerer som fullverdig styre inntil første ordinære generalforsamling i 2017. Signatur for interimsstyret er leder og ett styremedlem i fellesskap.

Etter ordinært sameiemøte 2017 gjelder følgende § 9:

Sameiet ledes av et styre som skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen, i den utstrekning det er fellesskapets ansvar, jf. punkt 2 og 3, og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar

med lov, vedtekter og vedtak i sameiermøtet. Spørsmål av særlig viktighet skal fremlegges for sameiermøtet. For øvrig gjelder reglene om styrets beslutningsmyndighet slik de er nedfelt i ESL § 31.

Styret inngår avtale om forretningsførsel, ansetter eventuell vaktmester og fastsetter dennes lønn. Forretningsfører fungerer som vanlig sekretær.

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel. Regnskap for foregående kalenderår skal legges fram på ordinært sameiermøte.

Styret har ansvaret for å holde bygningen fullverdiforsikret, jf. punkt 5.

Styret velges av sameiermøtet, og skal bestå av styreleder, 4 medlemmer, pluss to varamedlemmer. Næringsseksjonene og boligseksjonene bør være representert med minst 2 medlemmer hver.

Styret velges av sameiermøtet og styreleder bør vekselvis være representert fra nærings- og boligseksjonene. Styremedlemmene og leder velges for 2 år av gangen, dog slik at ved første gangs valg skal ett av medlemmene fra nærings- og ett fra boligseksjonene kun velges for ett år.

Styremedlemmene og varamedlemmene kan gjenvelges. Styremedlem eller varamedlem som selger sin seksjon må samtidig tre ut av styret.

Styrelederen skal sørge for at styret holder møte så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsføreren kan kreve at styret sammenkalles for avholdelse av styremøte.

Styremøtet skal ledes av styrelederen. Er ikke styrelederen til stede, og det ikke er valgt noen nestleder, skal styret velge en møteleder. Styret skal føre protokoll over sine forhandlinger. Protokollen skal skrives under av de fremmøtte styremedlemmer.

Styret er vedtaksført når mer enn halvparten av alle styremedlemmer er til stede. Vedtak kan gjøres med mer enn halvparten av de avgitte stemmene. Står stemmene likt, gjør møtelederens stemme utslaget. De som stemmer for et vedtak, må likevel utgjøre mer enn en tredjedel av alle styremedlemmene.

I felles anliggender representerer styret sameierne og forplikter dem med underskrift av styrets leder og ett styremedlem i fellesskap. Styret kan meddele prokura.

Et styremedlem må ikke delta i behandlingen eller avgjørelsen av noe spørsmål som medlemmet selv eller nærstående har en framtreddende personlig eller økonomisk særinteresse i. Det samme gjelder for forretningsføreren.

10. Profilerings av næringsseksjonene

Eierne av boligseksjonene aksepterer at eier eller bruker av næringsseksjonene har anledning til å skilte sin virksomhet med profilering på yttervegg utenfor næringsseksjonene.

11. Fjernvarme-, fjernkjøle-, varme-sentral

Bygget vil bli tilknyttet fjernvarme/ kjølenettet for Kristiansand, for oppvarming av varmt forbruksvann, samt vannbåren varme i form av gulvvarme.

Energiforbruket avregnes sentralt av energileverandøren, men vil bli fordelt på den enkelte seksjon, med separate målere i seksjonene for varmt forbruksvann og vannbåren gulvvarme.

12. Salg/Utleie

Ved salg og utleie skal styret og forretningsfører skriftlig underrettes.

Dersom en sameier leier ut sin bolig skal hun/han påse at leietaker skriftlig forplikter seg til å følge sameiets vedtekter, ordensregler og vedtak fattet av sameiermøtet og styret.

Forretningsfører gis rett til å avkreve ny sameier et gebyr for sitt arbeid i forbindelse med eierskiftet.

13. Husordensregler/ Husdyrhold

Det er utarbeidet egne husordensregler.

Det er ikke tillatt med husdyrhold. Dyr i forbindelse med funksjonshemming kan ikke nektes.

14. Annet

Det er generelt ikke tillatt med husdyrhold, men styret kan i spesielle tilfeller gi tillatelse når kjøper av en seksjon har et husdyr ved innflytting. Dyr i forbindelse med funksjonshemming kan ikke nektes.

Det er ikke tillatt med utvendige antenner som parabolantennor eller lignende uten samtykke fra styret. Solavskjerming skal følge standard for bygget og kan ikke monteres uten godkjenning av styret. Innglassing av balkonger skal følge standard for bygget og på forhånd godkjennes av styret og i tillegg når det etter gjeldende lover og regler er påkrevet, også godkjennes av bygningsmyndigheter.

Vedtektene med senere eventuelle endringer er bindende for nåværende og fremtidige eiere.

For øvrig gjelder lov om eierseksjoner av 23.5.1997 nr. 31 (ESL).

Vedtatt på ekstraordinært Sameiermøte, 13. november 2025, Kristiansand

Vedlegg 1: "Tjenesteavtalen"

Vedlegg 2: Seksjoneringstegninger som viser fordeling av fellesarealer, F(A), F(B) og F(N) ihht punkt 2.2

Vedtekter

for

Q42 Trivselsenter Velforening

Org.nr. _____

Vedtatt første gang: 05.12.2025
Sist endret i ekstraordinært. årsmøte: xx.xx 202x

§ 1. Navn

Foreningens navn er Q42 Trivselsenter Velforening.

§ 2. Formål og virkemidler

Velforeningens formål er å ivareta og fremme medlemmenes felles interesser knyttet til området definert i § 3, herunder å forvalte og stå for den daglige driften av felles areal/eiendom. Foreningen kan ta opp alle saker som er egnet til å fremme disse formål.

Foreningens styre skal samarbeide med Sameiet Q42 org nr 917 869 243 i saker av felles interesse.

§ 3. Velforeningens område

Velforeningens eiendom, gnr 150, bnr 90, snr 84 i Kristiansand kommune.

Eiendommen består av fellesstue, møterom med kjøkken, treningsrom og garderober.

Eiendommen skal tjene som fellesareal for samtlige medlemmer, og samtlige medlemmer har rett til å bruke eiendommen i tråd med bestemmelser i disse vedtekter.

Eiendommen kan, uten hensyn til om det er undergitt eksklusiv bruksrett eller utgjør fellesareal, bare nyttes i samsvar med formålet og innenfor de rammer og begrensninger som følger av disse vedtekter. Bruken av Eiendommen må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre medlemmer.

Det er ikke tillatt å drive næringsvirksomhet i eller fra eiendommen. Utleie av Velforeningens areal er ikke å anse som næringsvirksomhet.

§ 4. Juridisk person

Foreningen er en selveiende og frittstående juridisk person med upersonlig og begrenset ansvar for gjeld.

§ 5. Medlemskap

Medlemmene er boligseksjoner i Sameiet Q42 og er opplistet under.

Medlemmer er følgende eiere av følgende eiendommer:

Gnr 150 bnr 90 Snr 5 – 12, 14, 15, 17 – 42, 44 – 72

Gnr 150 bnr 90 Snr 2, 85 – 94

Til sammen 76 medlemmer

Eierne og deres rettsetterfølgere er pliktige til å være medlem av foreningen, samt å følge de til enhver tid gjeldende vedtekter og vedtak fra styret og årsmøtet.

Velforeningen kan ta opp nye medlemmer, forutsatt at de er tilknyttet Sameiet Q42 org nr 917 869 243.

§ 6. Finansiering

Foreningen kan ta opp lån for kjøp av eiendommen definert i §3
Medlemmene er forpliktet til å dekke sin andel av kjøpesummen, enten ved innbetaling, eller ved nedbetaling av felleslån, renter, og kostnader knyttet til felleslån.

Alle medlemmer, uavhengig av finansieringsmåte, er forpliktet til å dekke sin andel av foreningens løpende drifts- og vedlikeholdskostnader og er solidarisk ansvarlige for foreningens forpliktelser.

§ 7. Kontingent / kostnadsfordeling

Årsmøtet fastsetter medlemskontingenten som innbetales innen en fastsatt frist besluttet av styret. Kontingenten skal fastsettes på grunnlag av budsjetterte og forventede kostnader med administrasjon-, drift- og vedlikehold av velforeningens eiendom.

Kontingenten til dekning av kostnader fordeles likt på alle medlemmene dvs ifht antall bruksenheter.

Medlemmene svarer kontingent fra tidspunkt for oppstart drift av Velforeningen.

Unnlatelse av å betale kontingent etter påkrav anses som vesentlig mislighold.
Medlemmer kan ved manglende betaling og etter purring, bli ilagt sanksjoner/krav etter vedtak fra årsmøtet.

Kontingent faktureres via eierseksjonssameiet Sameiet Q42 og betales månedlig forskuddsvis.

§ 8. Ordinært årsmøte

Velforeningens øverste myndighet er årsmøtet. Ordinært årsmøte holdes innen utgangen av juni måned.

Styret skal på forhånd varsle medlemmene om dato for møtet og om siste frist for å innlevere saker som ønskes behandlet.

Styret innkaller årsmøtet med et skriftlig varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Som skriftlig regnes også elektronisk kommunikasjon.

Innkallingen skal angi de saker som skal behandles på årsmøtet, og skal være tilgjengelig for medlemmene minst én uke før årsmøtet. Årsmøtet kan bare fatte vedtak i de saker som er satt opp på innkallingen.

Styret beslutter hvordan ordinære og ekstraordinære årsmøter skal gjennomføres. Årsmøtet skal gjennomføres som fysisk møte dersom minst to medlemmer som til sammen har minst ti prosent av stemmene, krever det. Styret setter en frist for når krav om fysisk møte kan settes frem. Fristen kan tidligst løpe fra medlemmene har blitt informert om hvilke saker årsmøtet skal behandle, og må være så lang at medlemmene får rimelig tid til å vurdere om de skal fremme krav om fysisk møte.

Hvert medlem (bolig/matrikkelenhet) har én stemme hver. Stemmegivning kan skje ved skriftlig fullmakt.

Årsmøtet er vedtaksført med det antall medlemmer som møter.

Årsmøtet behandler de sakene som er angitt i innkallingen til møtet. Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære årsmøtet behandle:

- Årsregnskap
- Innkomne forslag
- Valg av medlemmer til styret

Det velges en person til å lede årsmøtet og en referent. Møtelederen behøver ikke være medlem i foreningen.

Årsmøtets beslutninger og dissenser som forlanges protokollert sendes samtlige medlemmer. Med de unntak som følger av lov eller vedtektene avgjøres alle saker med alminnelig flertall av de avgitte stemmene. Blanke stemmer skal anses som ikke avgitte.

Valg foregår skriftlig når det foreligger mer enn ett forslag. Bare foreslåtte kandidater kan føres opp på stemmeseddelen. Skal flere velges ved same avstemming, må stemmeseddelen inneholde det antall forskjellige kandidater som skal velges ved vedkommende avstemming. Stemmesedler som er blanke, eller som inneholder ikke- foreslåtte kandidater, eller annet antall kandidater enn det som skal velges, skal anses som ikke avgitte.

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

- endring av vedtektene.
- salg, overdragelse, ombygging, påbygging eller andre endringer av velforeningens eiendom som etter forholdene går ut over vanlig forvaltning eller vedlikehold.
- vedtak om at enkelte medlemmer gis disposisjonsrett til deler av området, dog under forutsetning av at de aktuelle medlemmer i så fall selv må dekke kostnadene tilknyttet deres bruk.
- andre tiltak som går ut over vanlig forvaltning, og som fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for medlemmene i fellesskap på mer enn femten prosent av årets budsjetterte inntekter.

§ 9. Ekstraordinært årsmøte

Ekstraordinært årsmøte skal avholdes når styret finner det påkrevd eller når minst 10 prosent av medlemmene kommer med skriftlig krav om det. Innkalling og avvikling følger samme prosedyre som ved ordinært årsmøte jfr. § 7.

§ 10. Medlemsmøter

Medlemsmøter avholdes når styret finner det nødvendig og skal bekjentgjøres minst 8 dager forut.

§ 11. Styret

Velforeningen ledes av et styre som er foreningens øverste myndighet mellom årsmøtene.

Styret skal bestå av en leder og inntil seks styremedlemmer.

Styremedlemmer velges for to år. Ved det enkelte valg kan styremedlemmer velges for en kortere periode, som ikke skal settes kortere enn ett år.

Styret skal bestå av styremedlemmer fra Sameiet Q42 som representerer boligseksjoner, i tillegg velger Velforeningen på årsmøtet øvrige styremedlemmer.

Styret skal blant annet sørge for:

- iverksette årsmøtets vedtak og bestemmelser
- stå for velforeningens daglige ledelse og ivareta medlemmenes interesser
- sette opp årlige driftsbudsjett og fordele kontingent
- sørge for at foreningen er forsvarlig forsikret ut fra de verdier foreningen innehar og den virksomhet som bedrives
- forvalte velforeningens eiendeler/eiendom, herunder føre kontroll med foreningens økonomi
- inngå forvaltningsavtale med forretningsfører og øvrige driftsavtaler for å ivareta velforeningens vedlikeholdsansvar, evt. ansettelse herunder gi instruks for dem, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt si dem opp eller gi dem avskjed
- etter behov oppnevne komiteer eller personer til å løse spesielle oppgaver
- etter beste evne søke og oppfylle foreningens formål etter gjeldende vedtekter
- representere foreningen utad

Styret har disposisjonsrett over velforeningens midler til alminnelige administrative formål og rett til å bevilge beløp til gjennomføring av vedtak på årsmøtet.

Styreleder og et styremedlem i fellesskap forplikter og tegner velforeningens navn. Styret kan gi prokura.

Styret holder møte når leder bestemmer eller et flertall av styremedlemmene forlanger det. Varamedlemmene kan møte på samtlige styremøter, men har kun stemmerett når styret ikke er fulltallig. Innsyn kan nektes av styret i enkeltsaker, dersom hensynet til tredjemann tilsier det eller dersom styret anser det å være til foreningens beste. Utover dette har medlemmene ikke rett til løpende innsyn i styrets arbeid mellom årsmøtene.

Alle saker og all korrespondanse skal legges fram på styremøtet. Styrets vedtak skal protokolleres. Det skal fremgå av protokollen om vedtaket er enstemmig. Eventuelle dissenser skal protokolleres.

Styret er beslutningsdyktig når et flertall av styremedlemmene, deriblant leder eller nestleder, er til stede. Leder eller i hans/hennes fravær nestleder, leder styrets møter. Styrebeslutninger krever alminnelig flertall blant de fremmøtte som er stemmeberettigede. Ved stemmelikhet har fungerende leder dobbeltstemme. Et styremedlem kan ikke avgi stemme i saker hvor dette har særinteresser på tvers av foreningens interesser.

§ 12. Regnskap

Styret skal påse at regnskap blir ført. Regnskapsåret går fra 1/1 – 31/12. Velforeningen kan ha revisor. Revisor vedtas og engasjeres av styret.

§ 13. Oppløsning. Sammenslutning. Deling.

Oppløsning av velforeningen kan bare behandles på ordinært årsmøte. Bli oppløsning vedtatt med minst 2/3 flertall av alle medlemmene, innkalles ekstraordinært årsmøte 3 måneder senere. For at oppløsning skal skje, må vedtaket gjentas med 2/3 flertall av alle medlemmene.

Avvikling av Velforeningen kan bare foretas ved salg av eiendommen, omdanning til tingsrettslig sameie eller tilsvarende organisasjonsform.

§ 14. Forholdet til annen lovgivning

I den utstrekning disse vedtekter ikke inneholder avvikende bestemmelser, skal lov om sameie av 18. juni 1965 nr. 5 komme til anvendelse.

§ 15. Diverse bestemmelser

Ved salg av boliger/matrikkelenheter med pliktig medlemskap i Velforeningen, plikter selger å informere kjøper om disse vedtekter.



Kristiansand
kommune

EGDASTREK AS
Strandgaten 32
4400 FLEKKEFJORD

Vår ref.:
BYGG-25/03291-8
(Bes oppgitt ved henvendelse)
Deres ref.:

Dato
05.05.2026

Dronningens gate 93 -150/90, ferdigattest for bruks- endring fra hotell til bolig.

Eiendom (gnr/bnr/fnr/snr): 150 / 90 / 0 / 0
Ansvarlig søker: EGDASTREK AS
Tiltakshaver: Q42 NÆRING AS

Vedtak

Plan og bygg ved byggesaksavdelingen behandler søknaden etter delegasjon gitt plan- og bygningssjefen med virkning fra 01.01.2020.

Ferdigattesten gis på grunnlag av fremlagt dokumentasjon; jfr. forskrift om byggesak, SAK10, §§ 5-3, 8-1 og 8-2. Den fremlagte dokumentasjon bekrefter at alle krav og betingelser som er stilt i tillatelsen, og som ellers følger av gjeldende bestemmelser, er dokumentert og oppfylt. Ferdigattesten er ikke en bekreftelse på tiltakets tekniske kvaliteter, men en bekreftelse på at bygningsmyndigheten har avsluttet saken.

Ferdigattesten gjelder for tiltaket slik det er beskrevet i følgende tillatelse:

- Vedtak tillatelse av 01.12.2025.

Ved ferdigattest som nå gis har bygningsmyndigheten lagt til vilkår som er beskrevet i ovennevnte vedtak er ivarettatt for omsøkte tiltak.

En vil ellers minne om at før ny bygning/ bygningsdel kan tas i bruk skal skilt med adressenummer være montert, jf. matrikkelloven § 21 og matrikkelforskriftens § 57 2. ledd.

Klageadgang:

Vedtaket kan påklages. Se vedlagte orientering.

Med hilsen

Morten Østerud
Arkitekt

Arne Kjell Brunnes
Leder/virksomhetsleder

Sikker post
www.kristiansand.kommune.no/eDialog

E-postadresse
post.byutvikling@kristiansand.kommune.no

Postadresse
Postboks 4
4685 Nodeland

Besøksadresse
Rådhuskvartalet,
Rådhusgata 18

Kommunalområde
Byggesaksbehandling

Saksbehandlers
telefonnummer:
48109308

Telefon
38 07 50 00

Nettadresse
kristiansand.kommune.no

Org. nummer NO985713529

Dokumentet er elektronisk godkjent og har ingen signatur

Vedlegg:

D1 - 3552 - Q42 - A-10-001 - Situasjonsplan
3552 - Q42 - 11 - Plan etasje 3 - eksisterende
3552 - Q42 - 10 - Plan 2 - eksisterende
E3 - Q42 - 20 - Snitt - plan 2 og 3
E2-Q42-11-Plan 3. etasje_1639550_1_1
E1-Q42-10-Plan 2 etasje_1639552_1_1

Kopi til:
Q42 NÆRING AS

ORIENTERING OM KLAGEADGANG

Klageorgan

Avgjørelsen kan påklages til STATSFORVALTEREN I AGDER som har fått delegert myndighet fra Kommunal- og regionaldepartementet til å avgjøre saker om klage over vedtak fattet av kommunen.

Klageadgang, hvem kan klage?

Vedtak om tillatelse eller avslag på søknad er et enkeltvedtak som kan påklages av en part eller annen med rettslig klageinteresse. Du vil som ansvarlig søker/tiltakshaver og som nabo i utgangspunktet ha full adgang til å klage. Noen klager fra nabo kan likevel bli avvist, dersom tilknytningen til byggesaken har for fjern betydning. Dersom man har en annen tilknytning til saken, må det avgjøres i hvert tilfelle om vedkommende har klagerett.

Klageadressat

Klagen skal sendes til:

Plan og bygg, Postboks 4, 4685 Nodeland

Besøksadresse: Rådhusgata 18 – etter avtale.

Klagefrist

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

Innholdet i klagen

Du må presisere:

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

Utsetting av gjennomføringen av vedtaket

Selv om du har klagerett, kan vedtaket vanligvis gjennomføres straks. Du kan imidlertid søke om å få utsatt gjennomføringen av vedtaket til klagefristen er ute eller til klagen er avgjort (søke oppsettende virkning). Søknaden må begrunnes og sendes til plan-, bygg- og oppmålingsetaten. Plan- og bygningssjefens avgjørelse om oppsettende virkning kan ikke påklages, men du kan selv bringe spørsmålet om oppsettende virkning direkte inn for fylkesmannen til ny vurdering.

Rett til å se gjennom saksdokumentene og til å kreve veiledning

Med visse begrensninger har du rett til å se gjennom dokumentene i saken. Reglene om dette finnes i forvaltningslovens §§ 18 og 19. Ved å ta kontakt med plan-, bygg- og oppmålingsetaten vil du få nærmere veiledning om:

- adgangen til å klage
- fremgangsmåten ved klage
- saksbehandlingsregler ved klage

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. Kravet må settes frem for plan-, bygg- og oppmålingsetaten senest 3 uker etter at du har mottatt det nye vedtaket.

Du kan også søke om å få dekket utgifter til nødvendig advokathjelp etter reglene om fritt rettsråd. Det gjelder visse inntekts- og formuesgrenser. En advokat kan gi nærmere opplysninger om dette.

Nabolagsprofil

Tollbodgata 70 - Nabolaget Kvadraturen sørøst - vurdert av 122 lokalkjente

Nabolaget spesielt anbefalt for

- Enslige
- Studenter
- Godt voksne



Offentlig transport

Kvadraturen videregående skole	2 min
Totalt 25 ulike linjer	
0.2 km	
Kristiansand stasjon	14 min
Linje F5	
1.3 km	
Kristiansand Kjevik	18 min

Skoler

Tordenskjoldsgate skole (1-7 kl.)	10 min
144 elever, 11 klasser	
0.9 km	
Lovisenlund skole (1-7 kl.)	14 min
422 elever, 24 klasser	
1.2 km	
Kristiansand Internasjonale skole (1-10 kl.)	16 min
199 elever, 11 klasser	
1.4 km	
Oddemarka skole (8-10 kl.)	16 min
466 elever, 31 klasser	
1.4 km	
Grim skole (8-10 kl.)	6 min
459 elever, 36 klasser	
2.6 km	
Akademiet vgs Kristiansand	2 min
180 elever	
0.2 km	
Kvadraturen Skolesenter	2 min
1200 elever	
0.2 km	

Ladepunkt for el-bil

Aqurama Bad	4 min
Gyldenløves gate 99 - Kristiansand K...	4 min



Kvalitet på skolene

Veldig bra 77/100



Opplevd trygghet

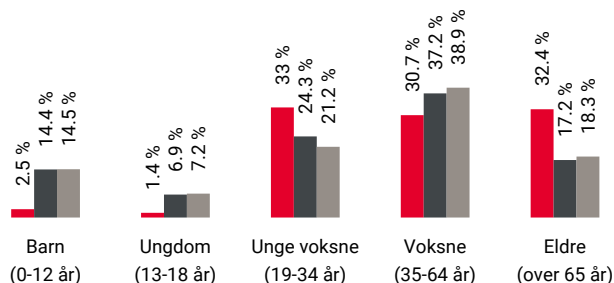
Veldig trygt 76/100



Naboskapet

Høflige 56/100

Aldersfordeling



Område	Personer	Husholdninger
Kvadraturen sørøst	2 968	2 246
Kristiansand	79 810	39 213
Norge	5 425 412	2 654 586

Barnehager

Lund barnehage (1-5 år)	10 min
38 barn	
0.8 km	
Bamsebo barnehage (1-5 år)	16 min
84 barn	
1.4 km	
Blåmann Steinerbarnehage (1-5 år)	18 min
33 barn	
1.5 km	

Dagligvare


Kiwi Elvegata	2 min
PostNord	
0.1 km	
Rema 1000 Tangen	3 min
Post i butikk, PostNord	
0.3 km	




Innholdet i nabolagsprofilen er hentet fra ulike datakilder, og feil eller mangler kan forekomme. Vurderinger og sitater er innhentet på web og gir uttrykk for hvordan naboene vurderer nabolaget. FINN.no AS kan ikke holdes ansvarlig for feil/mangler i profilen. Copyright © Finn.no AS 2026

Primære transportmidler









-  1. Gående
-  2. Egen bil
-  3. Sykkel

 **Kollektivtilbud**
Veldig bra 84/100

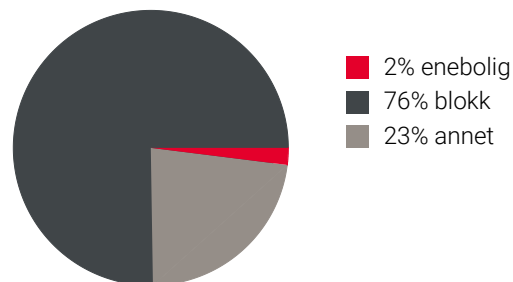
 **Turmulighetene**
Nærhet til skog og mark 83/100

 **Vedlikehold veier**
Godt velholdt 83/100

Sport

-  Kongensgt. skole 3 min 
Aktivitetshall, ballspill 0.2 km
-  Kongensgate skoles basket asfalt 3 min 
Ballspill 0.3 km
-  SATS Aquarama 4 min 
-  Fresh Fitness Kristiansand sentrum 11 min 

Boligmasse







«Fantastisk hyggelige og engasjerte naboer»

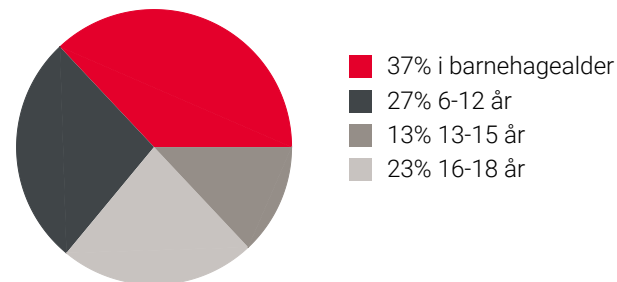
Sitat fra en lokalkjent



Varer/Tjenester

-  Sandens Kjøpesenter 9 min 
-  Apotek 1 Aquarama 4 min 

Aldersfordeling barn (0-18 år)



Familiesammensetning

Par m. barn



Par u. barn



Enslig m. barn






Enslig u. barn



Flerfamilier

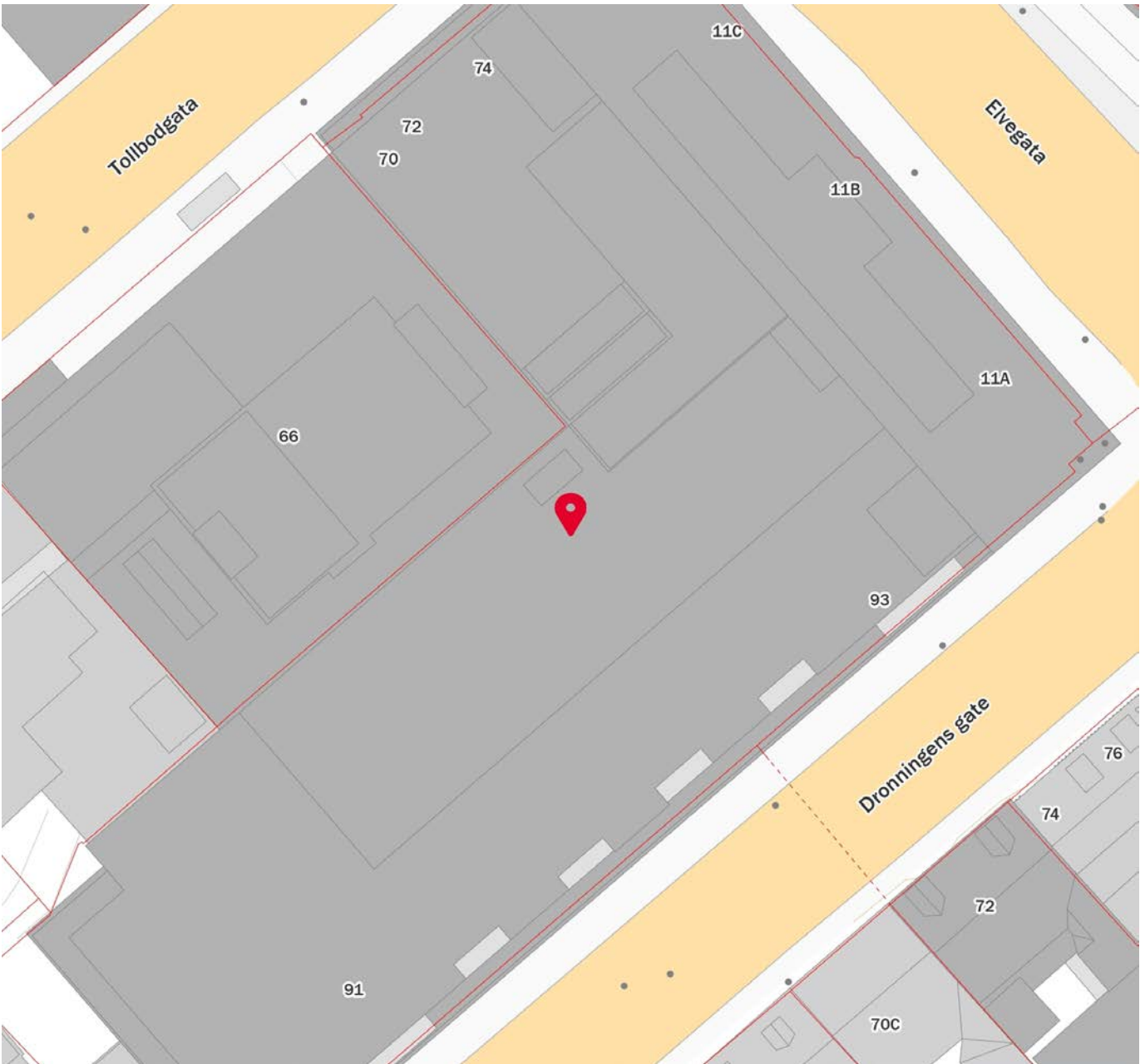
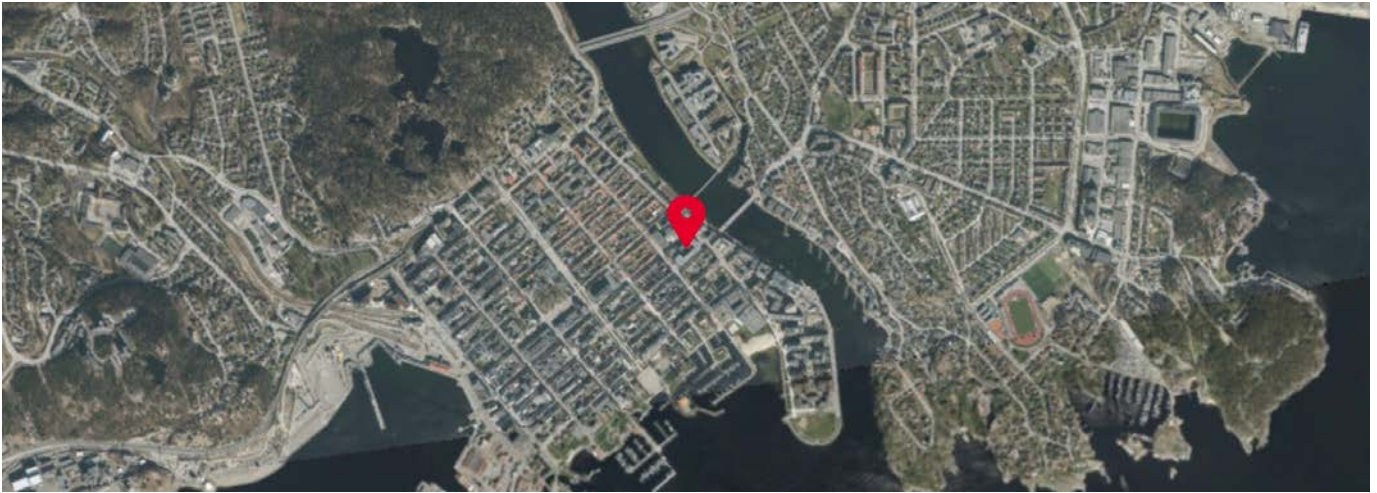


0% 65%

-  Kvadraturen sørøst
-  Kristiansand
-  Norge

Sivilstand

		Norge
Gift	30%	33%
Ikke gift	48%	54%
Separert	14%	9%
Enke/Enkemann	8%	4%





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 eiendom (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, varmpumper 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-antennene og fellesanlegg for TV, herunder parabolantenne, og tuner/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. AVTREKKSIVIFTER 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/avgrenskingskabel 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 e.l. Låses boder, uthus e.l. 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.

Trygghet for deg som boligkjøper



Derfor bør du ha Boligkjøperforsikring:



1 av 4 finner feil etter overtakelse av ny bolig



Advokaten vet hvilke feil som gir krav mot selger



Vi tar saken, uten økonomisk risiko for deg



Advokathjelp er dyrt når du ikke har Boligkjøperforsikring

Advokatforsikring for boligeiere inkluderer i tillegg:

- Samboeravtale og ektepakt
- Arveoppgjør, testament og fremtidsfullmakt
- Kjøp og håndverkertjenester
- Naboforhold og husleie
- ID-tyveri og nettkrenkelser
- Tilgang til viktige digitale kontrakter
- Husstandsdekning
- Opptil 2 mill. i tvistedekning

Hva koster det?

Andelsbolig og aksjeleilighet	8 900 kr
Selveierleilighet og rekkehus	11 900 kr
Ene-, tomannsbolig og tomt	16 900 kr

Pris gjelder for 5 år.

Advokatforsikring for boligeiere kan bare tegnes samtidig med boligkjøperforsikringen, og koster kun kr 2 800 i tillegg per år.

Egenandel kr 4 000 påløper ved takst, tvist eller 10 timer advokatbistand, avhengig av hva som kommer først

Boligkjøperforsikring tegnes hos eiendomsmegler senest ved kontraktsignering og gir rett til advokathjelp inntil 5 år etter overtakelse. Forsikringen betales som del av oppgjøret ved boligkjøpet. Advokatforsikringen fornyes årlig ved faktura fra HELP.

Har du spørsmål? Kontakt HELP på 22 99 99 99 eller post@help.no. Les mer på help.no.

Ved kjøp av landbrukseieendom, herunder også småbruk, og annen kombinasjonseiendom, begrenser forsikringen seg til våningshuset (kundens primærbolig). Meglerforetaket mottar kr 5 600/5 600/5 900 i kostnadsgodtgjørelse, avhengig av boligtype, samt et tillegg på kr 1 000 ved salg av Advokatforsikring for boligeiere. Vi tar forbehold om pris- og vilkårsendringer. Hvis premien ikke er innbetalt ved overtakelse, vil avtalen bli kansellert. For fullstendig informasjon om dekning og vilkår, se help.no.



9 av 10

boligselgere kjøper
boligselgerforsikring

Boligselgerforsikring

- så du kan føle deg trygg

Undersøkelser viser at én av fem boligkjøpere reklamerer etter kjøp av brukt bolig. I mange tilfeller skyldes det feil eller mangler som først blir oppdaget etter overtakelsen. Selger du uten boligselgerforsikring risikerer du å bli holdt økonomisk ansvarlig. Det kan føre til krav om prisavslag, erstatning eller i verste fall heving av kjøpet.

Med boligselgerforsikring kan du senke skuldrene når salget er gjennomført. Kommer det krav eller klager, er det vi i Fremtind som håndterer saken for deg og som kan utbetale erstatning til kjøper.

Hvorfor boligselgerforsikring?


- gjelder fra budaksept og inntil fem år etter overtakelse
- gjelder skjulte feil og mangler som kjøperen ikke kunne forvente
- dekker krav om prisavslag, erstatning eller heving opptil boligens salgssum, maks 14 millioner kroner
- gir deg profesjonell hjelp fra erfarne advokater og jurister i Fremtind

Prisoversikt

Boligtype/Eierform	Beskrivelse	Pris	Minimumspris	Maksimalpris
Andels- og aksjeboliger	Alle typer andels-/aksjebolig inkl. enebolig og hytte/fritidsbolig.	2,5 ‰	4 200 kr	31 000 kr
Selveierleilighet, eierseksjon og fritidsleilighet Tomannsbolig/ flermannsbolig/ rekkehus	Alle typer seksjonsbolig <i>unntatt</i> enebolig	4,3 ‰	6 500 kr	37 000 kr
Enebolig Tomannsbolig/ flermannsbolig/ rekkehus	Alle typer boliger med eget gnr./bnr <i>inkl.</i> enebolig med snr.	5,6 ‰	12 000 kr	62 000 kr
Hytte	Alle typer hytte (frittliggende og knyttet sammen i rekke) med gnr./bnr./snr./f.nr.	6,2 ‰	9 600 kr	62 000 kr
Tomt	Alle typer tomt	5,6 ‰	10 000 kr	62 000 kr

Fremtind

www.fremtind.no



Et hjem er mer verdt enn et hus, og et hus er mer enn bare vegger.

Det er et sted for å skape gode minner
preget av trivsel, omsorg og trygghet.

For oss som jobber med folks hjem hver
eneste dag, er det naturlig å engasjere oss
sammen med SOS-barnebyer for å gi flere
barn et trygt og godt hjem.

For hvert hjem vi formidler, gir vi derfor
100 kroner til SOS-barnebyers arbeid.

aktiv. +  **SOS
BARNEBYER**

Forbrukerinformasjon om budgivning



Sist oppdatert med virkning fra 1. juli 2025, i forbindelse med ikrafttredelse av endringer i eiendomsmeglingsloven.

Informasjonen er utarbeidet av Forbrukerrådet, Advokatforeningen ved Lovutvalget for eiendomsmegling, Eiendom Norge og Norges Eiendomsmeglerforbund, på grunnlag av bl.a. eiendomsmeglingsloven § 6-8.

Nedenfor gis en oversikt over de retningslinjer som anbefales 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 salgsoppgave og tilstandsrapport.

GJENNOMFØRING AV BUDGIVNING:

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

2. 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 inngis.

3. Megler skal legge til rette for en forsvarlig avvikling av budrunden. I forbrukerforhold (dvs. der selger 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 selger, budgivere og øvrige interessenter om bud og forbehold. Dersom bud inngis med en frist som åpenbart er for kort til at megleren kan avvikle budrunden på en forsvarlig måte som sikrer selger og interessenter et tilstrekkelig grunnlag

for sine handlingsvalg, vil megler fraråde budgiver å stille slik frist.

4. Megler skal ikke formidle bud med forbehold om at budet eller forbehold i budet skal holdes skjult (hemmelig) for andre budgivere og interessenter.

5. Megleren vil uoppfordret gi sin vurdering av det enkelte bud overfor selger, når budet er gitt innenfor fristene i punkt 3.

6. Megleren skal, så langt det er nødvendig og mulig, holde budgiverne skriftlig orientert om mottatte bud, herunder budets størrelse, forbehold og akseptfrist. Megler skal så snart som mulig bekrefte skriftlig overfor budgivere at budene deres er mottatt. For øvrig vil megler, på forespørsel fra andre, opplyse om aktuelle bud på eiendommen, herunder relevante forbehold.

7. 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 formidles gjennom fullmektig.

8. 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.

VIKTIGE AVTALERETTSLIGE FORHOLD:

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

2. Når et bud er inngitt til megler og innholdet i budet er formidlet 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 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.

For eiendommen:

Adresse: Tollbodgata 70
4614 KRISTIANSAND S

Meglerforetak: Aktiv Eiendomsmegling
Saksbehandler: Andre Sandvik

Oppdragsnummer:

Telefon: 997 10 109
E-post: andre.sandvik@aktiv.no

Undertegnede gir herved følgende bud på ovennevnte eiendom:

Kjøpesum: Kr. _____

Beløp med bokstaver: Kr. _____

+ omkostningert 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 viderefordlet 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 datert: _____

Kjøpet vil bli finansiert slik:

Låneinstitusjon: _____ Referanse og tlf nr.: _____

Lånt kapital: _____ Kr.: _____

Egenkapital: _____ Kr.: _____

Totalt: _____ Kr.: _____

Egenkapital består av: Salg av nåværende bolig eller fast eiendom Disponibelt kontantbeløp (bankinnskudd)

Jeg gir bud som: Forbruker Ledd i næringsvirksomhet / juridisk person (selskap)

Jeg samtykker til bruk av elektronisk kommunikasjon: Ja Nei

Navn: _____

Navn: _____

Fødselsnr. (11 siffer): _____

Fødselsnr. (11 siffer): _____

Adresse: _____

Adresse: _____

Postnr.: _____ Sted: _____

Postnr.: _____ Sted: _____

Tlf.: _____ E-post: _____

Tlf.: _____ E-post: _____

Dato.: _____ Sign: _____

Dato.: _____ Sign: _____

Kopi av legitimasjon

Kopi av legitimasjon

aktiv.
Tar deg videre