



aktiv.

Breivikveien 19A, C504, 4014 STAVANGER

Stavanger Øst
Attraktiv og poulær 2-roms
leilighet
Perfekt for førstegangskjøpere!



Eiendomsmegler MNEF

Jonas Le

Mobil 941 66 646

E-post jonas.le@aktiv.no

Aktiv Eiendomsmegling Jæren

Jernbanegata 5, 4340 Bryne. TLF. 51 77 80 00

Nøkkelinformasjon

Prisant.: Kr 3 290 000,-
Omkostn.: Kr 83 640,-
Total ink omk.: Kr 3 373 640,-
Felleskostn.: Kr 3 459,-
Selger: Andreas Fosse

Salgsobjekt: Eierseksjon
Eierform: Eierseksjon
Byggeår: 2006
BRA-i/BRA Total 39/44 kvm
Tomtstr.: 512.2 kvm
Soverom: 1
Antall rom: 2
Gnr./bnr. Gnr. 54, bnr. 1056
Snr. 25
Oppdragsnr.: 1403260075

Ditt nye hjem?

Vi i Aktiv Eiendom har fått gleden av å kunne presentere en moderne og tiltalende 2-romsleilighet i Breivikveien 19A leil. C504, beliggende i populære Stavanger Øst – et boligområde som kombinerer urbant byliv med nærhet til sjø og rekreasjon.

Boligen inneholder:

5. etasje: Gang, stue/kjøkken, soverom, og bad.

1. etasje: Bod.

Her bor du med kort vei til dagligvare, treningssenter, kaféer og restauranter, samt kulturtilbud som Tou Scene. Flotte tur- og badeområder ved Sjøparken, Lervig, Rosenli og Godalen ligger like i nærheten, med turstier og sjøfront som innbyr til en aktiv hverdag. Stavanger sentrum nås til fots på ca. 15–20 minutter, og området har gode kollektivforbindelser. En sentral, men samtidig rolig og maritim beliggenhet.

Velkommen til visning - Husk påmelding!



Innhold

Nøkkelinformasjon	2
Om eiendommen	4
Nabolagsprofil	35
Egenerklæring	39
Tilstandsrapport	44
Budskjema	148

Om eiendommen

Om boligen

Areal

BRA - i: 39 kvm

BRA - e: 5 kvm

BRA totalt: 44 kvm

Bruksareal fordelt på etasje

1. etasje - BRA-e: 5 kvm Bod.

5. etasje - BRA-i: 39 kvm Entré/gang, stue/kjøkken, soverom, og bad.

Tomtetype

Eiet

Tomtestørrelse

512.2 kvm

Tomtebeskrivelse

Felles tomt for sameiet. Ryddig og fint beplantet fellesområde som skaper en trivelig atmosfære, og asfalterte internveger og parkeringsarealer.

Beliggenhet

Leiligheten i Breivikveien 19A har en attraktiv og sentral beliggenhet i populære Stavanger Øst – et område som kombinerer urbant byliv med nærhet til sjø og rekreasjon. Her bor du i et moderne og levende nabolag som har hatt en betydelig utvikling de siste årene, og som i dag regnes som ett av Stavangers mest etterspurte boområder.

Fra ytterdøren har du kort vei til dagligvarebutikker som KIWI Lervig Brygge og Rema 1000, samt apotek, treningssentre og øvrige servicetilbud. Området byr på et rikt og variert mat- og kulturliv, med populære møteplasser som Tou Scene, Ostehuset Øst, Kanelsnurren, ØST og flere andre restauranter og kaféer innen enkel rekkevidde.

For deg som ønsker nærhet til sjø og natur, ligger både Sjøparken, Lervigparken og de flotte turområdene ved Rosenli og Godalen like i nærheten. Her finner du badeplasser, stupebrett, gressplener og turstier langs sjøen – perfekte omgivelser for både rolige rusleturer og mer aktive økter. Turstien videre mot Strømsvig og Hillevågsvatnet er også svært populær.

Sentrum nås til fots på ca. 15–20 minutter, og området har gode kollektivforbindelser med bussholdeplass like ved. Her får du det beste fra to verdener – en sentral og urban livsstil kombinert med maritime omgivelser og flotte rekreasjonsmuligheter.

For ytterligere informasjon, se vedlagt nabolagsprofil i salgsoppgaven.

Adkomst

Se vedlagt kartskisse i annonsen. Ved å trykke på kartet får du enkelt tilgang til en spesifisert reiserute fra ønsket startdestinasjon til den aktuelle boligen. Ved felles visninger vil det bli skiltet med visningsskilt fra Aktiv Eiendomsmegling.

Bebyggelsen

Veletablert boligområde bestående av eneboliger, tomannsboliger og småhus.

Bygningssakkyndig

Rune Sivertsen

Type rapport

Tilstandsrapport

Byggemåte

Bygning/leilighet oppført/ferdigstilt i 2006.

Bygning er oppført med grunnmur av betong.

Isolerte betongelementer i yttervegger, som utvendig er malt.

Etasjeskiller av betong.

Flat takkonstruksjon i betong, dekket med asfaltbelegg.

Leilighet er i god stand og uten påvist skader.

Registrerte tilstandsmerknader har årsak i bygningens alder, vedlikehold samt konstruksjon.

Enkelte tilstandsgrader er gitt kun utfra alder og hva som er forventet teknisk levetid på bygningsdelene i denne del av landet.

Innhold

Vi i Aktiv Eiendom har fått gleden av å kunne presentere en moderne og tiltalende 2-romsleilighet i Breivikveien 19A leil. C504, beliggende i populære Stavanger Øst – et boligområde som kombinerer urbant byliv med nærhet til sjø og rekreasjon.

Boligen inneholder:

5. etasje: Gang, stue/kjøkken, soverom, og bad.

1. etasje: Bod

Her bor du med kort vei til dagligvare, treningssenter, kaféer og restauranter, samt kulturtilbud som Tou Scene. Flotte tur- og badeområder ved Sjøparken, Lervig, Rosenli

og Godalen ligger like i nærheten, med turstier og sjøfront som innbyr til en aktiv hverdag. Stavanger sentrum nås til fots på ca. 15–20 minutter, og området har gode kollektivforbindelser. En sentral, men samtidig rolig og maritim beliggenhet.

Velkommen til visning - Husk påmelding!

Standard

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. Ingen TG 3 ifølge takstmannens tilstandsrapport.

Forhold som har fått TG2:

Utvendig > Vinduer

Vurdering av avvik:

Boligen har vinduer med isolerglass fra byggeår / ca. 20 år gamle.

Vinduskarmer og rammer er hovedsakelig av tre med normal bruksslitasje. Det ble foretatt visuell kontroll fra tilgjengelige sider.

Vurdering:

Vinduer har en alder som tilsier at slitasje og redusert levetid på isolerglass må påregnes. Det ble observert normal aldring på overflater og pakninger. Eldre vinduer kan ha redusert isolasjonsevne sammenlignet med dagens standard. Det er ikke uvanlig at isolerglass begynner å miste tetthet etter 20–30 år.

Tilstandsgrad:

TG2 – Avvik som kan kreve tiltak.

Konsekvens:

På sikt må det påregnes vedlikehold eller utskifting av enkelte vinduer.

Redusert energieffektivitet og mulig fare for punktering av isolerglass kan forekomme med økende alder.

Tiltak:

Overvåke tilstanden jevnlig. Vedlikehold av overflater og pakninger anbefales.

Utskifting bør påregnes på kortere sikt dersom funksjon eller tetthet forringes.

Utvendig > Dører

Det er påvist andre avvik:

Dører har normal elde og slitasje på overflater, pakninger og beslag.

Tiltak:

Med tanke på dørenes faktiske alder må jevnlig vedlikehold regnes med og utskiftninger foretas på lengre sikt.

Utvendig > Balkong

Det er påvist andre avvik:

Det er montert glassrekkverk med laminert glass.

Rekkverket er visuelt kontrollert fra tilgjengelige sider.

Vurdering:

Det er observert fukt/vanninntrenging mellom lagene i det laminerte glasset. Dette indikerer svikt i kantforseglingen i glasset. Når fukt trenger inn i laminert glass kan dette føre til misfarging, redusert klarhet og gradvis svekkelse av materialets egenskaper.

Tilstandsgrad:

TG2 – Avvik som kan kreve tiltak.

Konsekvens:

Videre fuktinntrenging kan føre til økende optiske skader og redusert kvalitet på glasset (delaminering). Over tid kan dette påvirke holdbarhet og estetikk. Dersom utviklingen fortsetter kan utskifting bli nødvendig.

Tiltak:

Det anbefales å følge utviklingen. Ved økende misfarging eller forringelse bør det vurderes utskifting av aktuelle glassfelt.

Tekniske installasjoner > Vannbåren varme

Det er påvist andre avvik:

Leilighet er tilknyttet sentralvarmeanlegg, med varmesentral plassert i felles rom i kjeller. Det foreligger ikke dokumentasjon på servicehistorikk, vedlikehold eller periodisk kontroll av anlegget. Selve varmesentralen er ikke inspisert som del av denne befaringen.

Vurdering:

Sentralvarme anlegg krever regelmessig service og kontroll for å sikre forsvarlig drift, energieffektivitet og sikkerhet. Manglende dokumentasjon på vedlikehold medfører usikkerhet knyttet til anleggets tekniske tilstand, levetid og driftssikkerhet. Ansvar for drift og vedlikehold ligger normalt hos sameiet/borettslaget.

Tilstandsgrad:

Normalt TG2 – Avvik som kan kreve tiltak, grunnet manglende dokumentasjon på service og vedlikehold.

Konsekvens

Usikkerhet knyttet til driftssikkerhet og restlevetid.

Risiko for redusert energieffektivitet og økte driftskostnader.

Potensiell sikkerhetsrisiko dersom lovpålagt kontroll og vedlikehold ikke er fulgt.
Mulighet for fremtidige kostnader knyttet til oppgradering eller utskifting av anlegget.

Tiltak

Det anbefales at styret innhenter og fremlegger dokumentasjon på utført service og lovpålagt kontroll.

Dersom service ikke er utført i henhold til anbefalte intervaller, bør dette bestilles hos kvalifisert fagperson.

Fremtidig vedlikeholdsplan bør etableres og dokumenteres.

Våtrom > Etasje > Bad > Overflater Gulv

Det er påvist andre avvik:

Det er registrert lokalt fall mot sluk i dusjsonen.

Øvrige deler av baderomsgulvet fremstår uten fall mot sluk. Dusjsonen er utført med tett dusjterskel.

Eventuelt lekkasje- eller vannsøl utenfor dusjsonen vil derfor ikke kunne renne fritt til sluk.

Vurdering

I henhold til tekniske forskrifter skal gulv i våtrom utformes slik at vann ledes til sluk.

Når øvrige gulvflater er uten fall og dusjsonen er avgrenset med tett terskel, kan vann fra lekkasje eller utilsiktet vannsøl bli stående på gulvet. Dette kan over tid medføre økt fuktbelastning på gulv og tilstøtende konstruksjoner.

Løsningen vurderes å ha begrenset sikkerhet mot vannskader utenfor dusjsonen.

Tilstandsgrad

TG2 – Avvik som kan kreve tiltak, grunnet manglende fall på øvrige gulvflater og manglende avrenning til sluk ved lekkasje utenfor dusjsonen.

Konsekvens

Eventuelt lekkasje- eller vannsøl utenfor dusjsone vil ikke renne til sluk.

Økt risiko for fuktbelastning på gulv og tilstøtende konstruksjoner.

Kan gi økt risiko for fuktskader over tid.

Tiltak

Ved fremtidig rehabilitering anbefales etablering av fall på hele gulvet mot sluk.

Eventuelt bør dusjløsning vurderes slik at vann utenfor dusjsone kan ledes til sluk.

Det anbefales å begrense vannsøl utenfor dusjsonen.

Våtrom > Etasje > Bad > Sluk, membran og tettesjikt

Det er påvist andre avvik:

Badet har sluk og tettesjikt (membran) fra ca. 2006.
Sluket ble visuelt kontrollert innenfor tilgjengelighet.
Det ble ikke foretatt destruktive inngrep for kontroll av membranens tilstand eller tilslutning til sluk.

Vurdering

Våtrom fra 2006 har oppnådd en alder på ca. 18–20 år og nærmer seg forventet teknisk levetid for våtromskonstruksjoner. Tettesjikt og overgang mot sluk er kritiske punkter i våtrom. Selv om det ikke ble registrert tegn til lekkasje eller fuktskader på befaringsdagen, øker risiko for svikt i tettesjiktet i takt med alder.

I henhold til NS 3600 skal alder og restlevetid vektlegges i tilstandsgraden.

Tilstandsgrad

TG2 – Avvik som kan kreve tiltak, grunnet alder nær forventet teknisk levetid.

Konsekvens

Økende risiko for lekkasje i årene fremover.
Eventuell svikt i tettesjikt kan medføre skjulte fuktskader i konstruksjonen.
Oppgradering av våtrom må påregnes innen overskuelig tid.

Tiltak

Jevnlig kontroll og rens av sluk anbefales.
Badet må påregnes rehabilitert ved endt teknisk levetid.
Ved tegn til fukt eller skade bør nærmere undersøkelser utføres av fagkyndig.

Forhold som har fått TG3: Ingen

For ytterligere informasjon se tilstandsrapport vedlagt salgsoppgave.

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.

TV/Internett/Bredbånd

Altibox

Parkering

Ingen parkering medfølger handelen.
Parkering etter områdets gjeldende bestemmelser.

Forsikringsselskap og Polisenummer

IF Skadeforsikring, polisenummer SP562753

Diverse

Areal i salgsoppgaven er hentet i fra tilstandsrapporten. Definisjon av ulike rom i boligen er basert på bruken av rommene på befaringstidspunktet. Rommenes bruk kan derfor være i strid med byggeforskriftene og/eller registrert/godkjent bruk.

Se i vedtekter under punkt 5 for seksjonseierne og sameiets vedlikeholdsplikt av boenhetene.

Kun integrerte hvitevarer medfølger handelen. Se for øvrig vedlagte løsøreliste.

NB:

Alt løsøre i som har med: tv/parabolanlegg/radio/musikkanlegg, utvendig markise, samt løse hvitevarer medfølger ikke handelen, med mindre det står tydelig beskrevet i salgsoppgaven at det medfølger. Se for øvrig vedlagte løsøreliste.

Definisjon på fastmontert/integrert hvitevarer på kjøkkenet er når frontene på kjøkkeninnredningen er like, og en løs hvitevare defineres av når fronten ikke er lik med resten av innredningen.

Selger og kjøper kan eventuelt gjøre egne avtaler.

Vedlagte plantegninger er ikke målbare og kan fravike fra faktiske forhold.

Kjøper er ansvarlig for å sette seg inn i salgsoppgaven, reguleringsplaner, beskrivelse og annen dokumentasjon som kjøper har fått tilgang på. Dersom noe er uklart, ta kontakt med megler slik at saker kan bli avklart før en bindende avtale finner sted.

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.

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

Fjernvarme. Elektrisk.

Dersom det er rom i boligen som ikke har vegg- /fastmonterte ovner så følger det heller ikke med ovner i disse rommene.

Informasjon om strømforbruk

Selger har ikke gjort avtale om Norgespris for strøm. Les mer hos NVE - www.nve.no

Energimerke

D

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 3 290 000

Omkostninger kjøper

3 290 000 (Prisantydning)

Omkostninger

82 250 (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))

83 640 (Omkostninger totalt)

95 540 (med Boligkjøperforsikring - fem års varighet)

98 340 (med Boligkjøperforsikring inkludert ett år med Advokatforsikring for boligeiere)

3 373 640 (Totalpris. inkl. omkostninger)

3 385 540 (Totalpris. inkl. omkostninger (med Boligkjøperforsikring - fem års varighet))

3 388 340 (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.

Kommunale avgifter

Kr 7 400 for år 2025

Informasjon om kommunale avgifter

De kommunale avgiftene omfatter vann- og avløpsgebyr, renovasjonsgebyr samt feie- og tilsynsavgift. Det gjøres oppmerksom på at det kan forekomme variasjon i avgiftene som følge av forbruk og eventuelle kommunale endringer av gebyr/avgift

Formuesverdi primærbolig

Kr 737 103 for år 2024

Formuesverdi sekundærbolig

Kr 2 948 410 for år 2024

Informasjon om formuesverdi

Formuesverdi for inntektsåret 2024, ifølge skatteetaten.

Stortinget har vedtatt en ny modell for beregning av formuesverdi for bolig. Den nye utregningsmodellen beregner boligverdier basert på grunnkretser i stedet for kommuner, og skal benyttes fra og med inntektsåret 2026.

Dette kan medføre at markedsverdien settes høyere eller lavere enn tidligere, og innebærer at både selger og megler kan benytte tall som ikke nødvendigvis er oppdaterte på tidspunktet for utarbeidelse av salgsoppgaven. Det tas derfor forbehold om at formuesverdien kan bli endret og eventuelt øke ved endelig fastsettelse i skatteåret.

For primærbolig utgjør formuesverdien 25 prosent av beregnet markedsverdi opptil 10 millioner, og deretter 70 prosent av den delen som overstiger dette beløpet. For sekundærbolig utgjør formuesverdien 100 prosent av beregnet markedsverdi.

Ytterligere informasjon finnes på skatteetaten.no.

Kjøper bærer risikoen for eventuell skatteøkning.

Andre utgifter

Utover det som er nevnt under punktet «Felleskostnader», påløper det også kostnader til strøm, innboforsikring, innvendig vedlikehold og abonnement til tv og internett (eventuelt oppgradering av kanalpakker og linjehastighet der hvor grunnpakke er inkludert).

Tilbud om lånefinansiering

Aktiv Eiendomsmegling 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

40/2043

Felleskostnader inkluderer

Kr 3 459,- pr. måned inkluderer.

- Honorar til styret, forretningsfører og revisor
- Tilleggstjenester forretningsfører
- Vaktmestertjenester
- Drift og vedlikehold

- Tv-og internettpakke
- Forsikringer
- Renovasjon
- Energi/strøm fellesareal
- Administrasjonskostnader

Felleskostnader pr. mnd

Kr 3 459

Sameiet

Sameienavn / Organisasjonsnummer

Sameiet Lervig Maritim C / 890247202

Om sameiet

Sameiet Lervig Maritim C består 1 blokk med 45 leiligheter.

Bygningstype: Blokk med heis

Fasiliteter:

- 1 blokk - 8 etasjer - 45 leiligheter
- Sameiet er del av Lervig Maritim Felles og Lervig Maritim Parkering - se egne vedtekter for disse.
- Det er tilrettelagt for el-bil lading på biloppstillingsplassene i Lervig Maritim Parkering.
- Lading av elbil etableres og administreres av Ohmia Charging. Kontakt styret for informasjon.
- Vannbåren varme
- Strøm og fjernvarme inkludert i felleskostnadene
- Boligselskapet har kollektiv avtale med Altibox. Kontakt selger for mer informasjon.
- Vaktmestertjeneste via Bate på fellesarealer.
- Seksjonseier kan leie ut sin egen parkeringsplass internt i sameiet.
- Dyrehold tillatt, se ordensregler for mer info.
- Eierseksjonsloven § 30: For felles ansvar og forpliktelser hefter den enkelte sameier i forhold til sin sameierbrøk. Dette innebærer at sameieren har såkalt proratarisk ansvar for sameiets forpliktelser.
- Overflatebehandling av blokken utført 2018
- Bate avregner og fordeler felleskostnadene mellom selger og kjøper ved eierskifter. Kjøper skal betale felleskostnader fra og med overtakelsesdato, og mottar faktura i eget navn

Styreleder: Alexander Wilhelmsen

Telefon: Mob.: 40019974

E-post: breivikveien19@gmail.com

Styrets planer fremover

Styret ønsker fremover å rehabilitere bossom og bytte døren til bossrom. Dette grunnes i bossrommets dårlige forfatning samt at rommet blir benyttet av D blokken også. Det er i tillegg organisert sykkelopprydning, aller siste frist for å vise til eierskap gjennom å ta bort lapp på sykkel er 12.05.25.

Andre saker er styret måteholdne om med tanke på sameiets økonomi og sannsynligheten for at bygget må males igjen innen sommer 2026.

Utover dette så har Lyse meldt fra om økning i kostnad på TV/Internett fellesavtale med 30kr ink moms per seksjon. Dette skjedde etter at budsjett ble godkjent for 2025 slik at den økningen vil ikke påfalle seksjonseiere i 2025. Forvent økning i 2026.

Styret har også blitt informert om at Lervig Maritim Felles planlegger et lite områdeløft i vår ende av utendørs fellesarealer. Hvordan dette faktisk blir vites ikke, ei heller oppstartsdato.

Til slutt vedrørende parkering i hall og utendørsparkering. Styret i Lervig Maritim Parkering er fullt klar over den endrede prismodellen til Aneo Mobility. De er i dialog, dette sist bekreftet med LMP ved deres årsmøte i begynnelsen av april 2025.

Utendørsparkeringen blir administrert av Lervig Maritim Felles og det bes innstendig om at beboere med plass i hallen benytter denne. Det er ikke tillatt å benytte gjesteparkeringskort til beboeres egne biler, alle plassene ute er ment for gjester til beboere. Styret har full forståelse om at om man har bil men ikke plass i hallen så har man et problem, det er dog lite å gjøre med dette bortsett fra å finne en parkeringsplass i hallen tilgjengelig til utleie. Dette kan ikke styret være behjelpelige med beklageligvis, styret har ikke en oversikt over parkeringsplasser til utleie. Oppslagstavlen hos Kiwi kan være til hjelp. Det kan også opplyses om at alle parkeringsplasser tidligere tilgjengelige gjennom Haugland Gruppen ikke lenger er tilgjengelige, der har alle blitt solgt ut på privatmarkedet.

Lånebetingelser fellesgjeld

Lånummer: 16366859865, DNB Bank ASA

Annuitetslån, 4 terminer per år.

Rentesats per 24.02.2026: 6.55% pa.

Antall terminer til innfrielse: 48

Saldo per 24.02.2026: 1 860 152

Andel av saldo: 36 420

Første termin/første avdrag: 30.06.2023 (siste termin 31.12.2037)

Sikringsordning fellesgjeld

Sameiet har sikringsordning gjennom Klara Finans.

Forkjøpsrett

Nei

Regnskap/budsjett

Vi oppfordrer alle til å sette seg inn i regnskap, budsjett og årsberetning. Dokumentene vil være tilgjengelig hos meglerforetaket. Det gjøres oppmerksom på at fellesgjeld og felleskostnader kan variere over tid som følge av beslutninger foretatt av styret/ årsmøtet/generalforsamling.

Styregodkjennelse

Det kreves ikke styrets godkjennelse ved overtakelse.

Vedtekter/husordensregler

Vedtekter og husordensregler kan fås av megler dersom de ikke er vedlagt i salgsoppgaven.

Dyrehold

Dyrehold er tillatt iht. sameiet husordensregler punkt 6.

Forretningsfører

Forretningsfører

Bate Boligbyggelag

Offentlige forhold

Eiendommens betegnelse

Gårdsnummer 54, bruksnummer 1056, seksjonsnummer 25 i Stavanger kommune.

Tinglyste heftelser og rettigheter

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

08.06.2006 - Dokumentnr: 9631 - Seksjonering

Opprettet seksjoner: Snr: 25. Formål: Bolig. Sameiebrøk: 40/2043.

28.03.2012 - Dokumentnr: 253259 - Bruksrett

Rettighet hefter i: Knr:1103 Gnr:54 Bnr:1170 Snr:5

Ferdigattest/brukstillatelse

Det er utstedt ferdigattest på Blokk c, 45 boenheter m/parkering i u. etj. , datert 31.08.2006.

Vei, vann og avløp

Eiendommen er tilknyttet offentlig vei, vann- og avløpsnett.

Felles privat vei: 54/1029.

Regulerings- og arealplaner

Eiendommen ligger i et område regulert til boligformål.

Reguleringsplan - Id 1668B1 - Bebyggelsesplan for Ryfylkegata 70, felt BFK-1.

Ikrafttredelse 02.11.2000

Kommuneplan - Id KP 2023-2040 - Kommuneplanens arealdel 2023-2040.

Ikrafttredelse 28.06.2024

Vi oppfordrer interessenter til å gjøre seg kjent med ovennevnte planer. Kopi av kart og reguleringsplaner m/ bestemmelser følger vedlagt salgsoppgave.

Adgang til utleie

Det er ikke kjent at det foreligger offentligrettslige regler som er til hinder for at hele eiendommen leies ut.

Legalpant

De andre sameierne har panterett 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

Med mindre annet er avtalt forutsettes det at kjøpesum inkludert omkostninger er innbetalt og disponibelt på meglerforetakets klientkonto innen overtakelse. 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 dekningssalg for kjøpers regning.

Personopplysninger

Personopplysninger blir behandlet i samsvar med personopplysningsloven.

Boligselgerforsikring

Selger har tegnet boligselgerforsikring som dekker selgers ansvar etter avhendingsloven begrenset oppad til 14 millioner kroner. I den forbindelse har selger utarbeidet en egenerklæring som kjøper bør gjøre seg kjent med før budgivning.

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.

Meglers vederlag

Det er avtalt provisjonsbasert vederlag tilsvarende 1,50 % av kjøpesum for gjennomføring av salgsoppdraget. I tillegg er det avtalt at oppdragsgiver skal dekke tilretteleggingsgebyr kr 20 900,- og oppgjørshonorar kr 8 900,-.

Meglerforetaket har krav på å få dekket avtalte utlegg i henhold til oppdragsavtale. Dersom handel ikke kommer i stand eller oppdraget sies opp, har megler krav på å få dekket vederlag stort kr 2 500,- per time for utført arbeid, oppad begrenset til kr 7 900,-, samt øvrige avtalte vederlag og utlegg. Alle beløp er inkl. mva.

Ansvarlig megler

Jonas Le
Eiendomsmegler MNEF
jonas.le@aktiv.no
Tlf: 941 66 646

Oppdragstaker

Aktiv Eiendomsmegling Jæren AS, organisasjonsnummer 834001942
Jernbanegata 5, 4340 Bryne

Salgsoppgavedato

06.03.2026







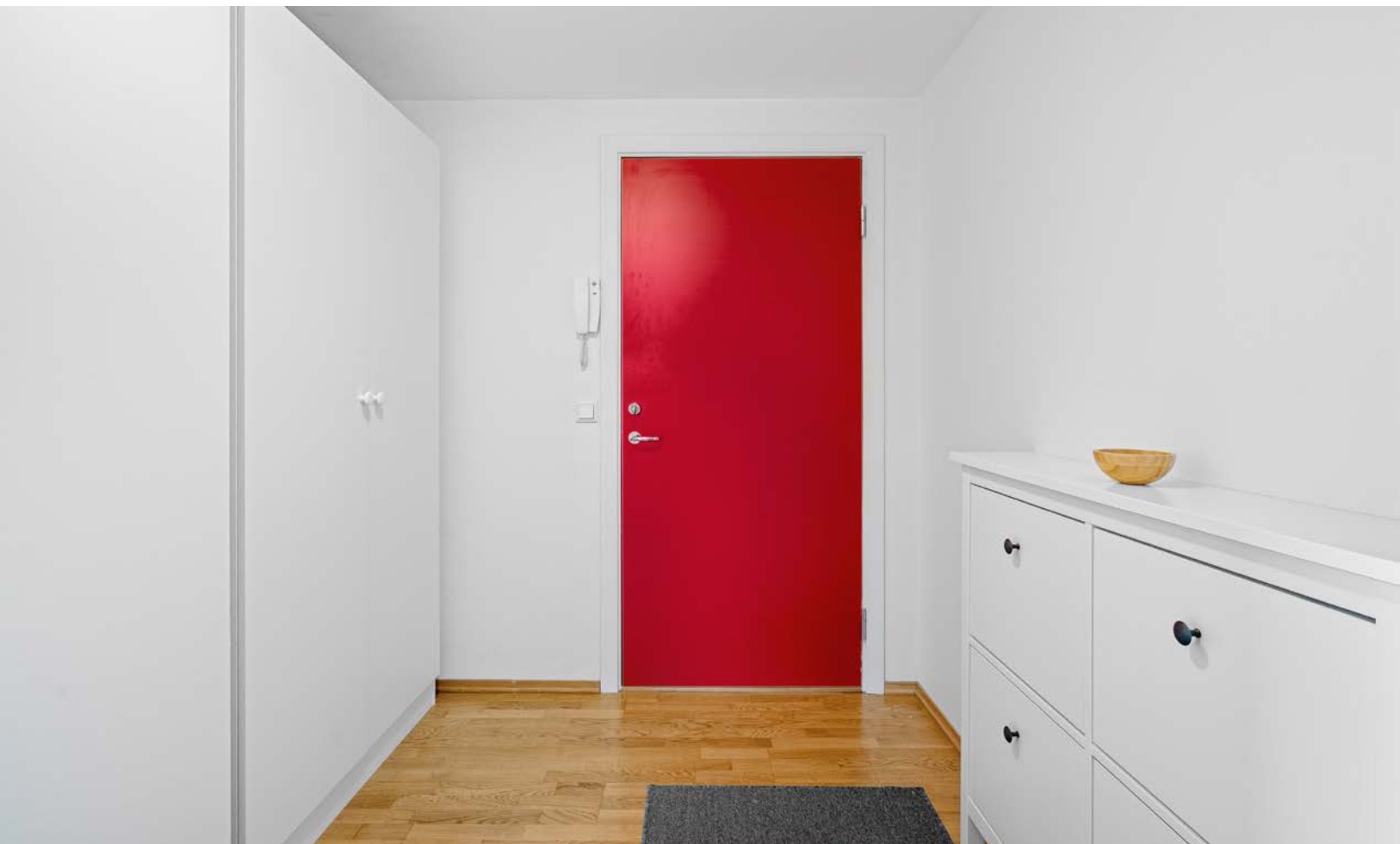










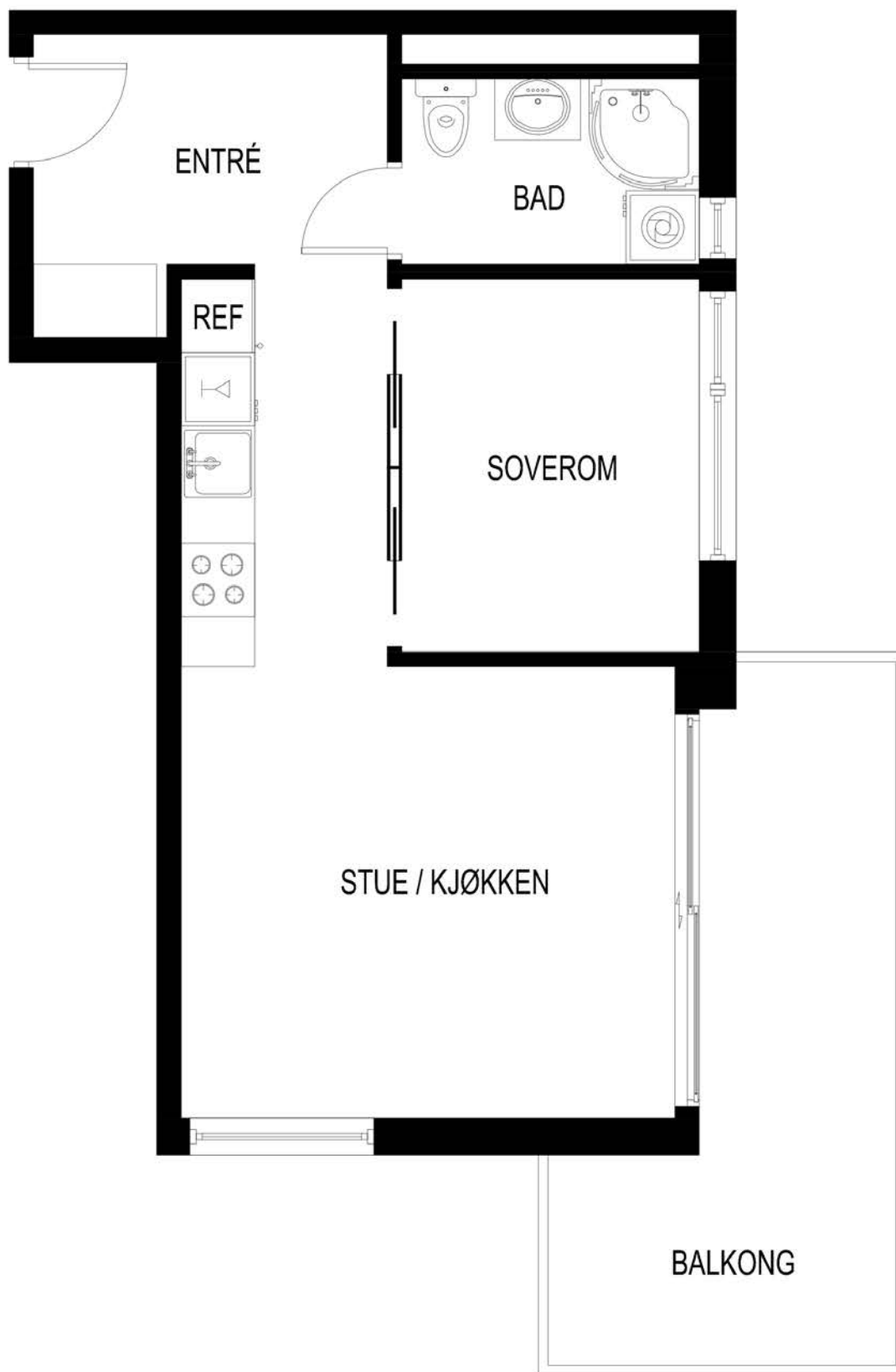












Nabolagsprofil

Breivikveien 19A - Nabolaget Breivig/Lervig søndre - vurdert av 131 lokalkjente

Nabolaget spesielt anbefalt for

- Enslige
- Etablerere
- Studenter



Offentlig transport

Sølilands gate Linje 4, X74	2 min 0.1 km
Stavanger stasjon Linje F5, L5	25 min 2 km
Stavanger Sola	21 min

Skoler

Lervig skole (1-7 kl.) 316 elever, 17 klasser	5 min 0.4 km
Nylund skole (1-7 kl.) 403 elever, 19 klasser	10 min 0.8 km
Storhaug skole (1-7 kl.) 274 elever, 19 klasser	17 min 1.3 km
Våland skole (1-7 kl.) 479 elever, 22 klasser	7 min 2.9 km
St. Svithun skole (8-10 kl.) 442 elever, 27 klasser	19 min 1.5 km
Godalen videregående skole 850 elever, 55 klasser	19 min 1.6 km
Bergeland videregående skole 700 elever	20 min 1.7 km

«Det er et veldig kjekt bomiljø.»

Sitat fra en lokalkjent



Kvalitet på skolene

Veldig bra 82/100



Opplevd trygghet

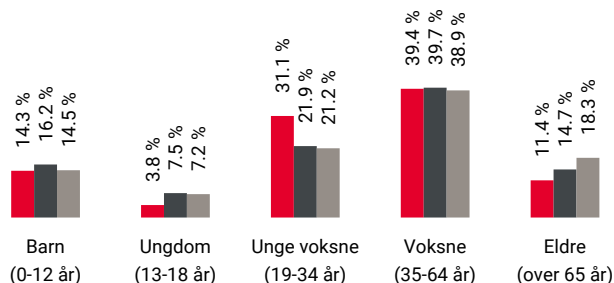
Veldig trygt 80/100



Naboskapet

Høflige 58/100

Aldersfordeling



Område	Personer	Husholdninger
Breivig/Lervig søndre	2 112	1 202
Stavanger/Sandnes	229 178	103 563
Norge	5 425 412	2 654 586

Barnehager

Tinnfabrikken barnehage	5 min
Lervig Brygge barnehage (1-5 år) 100 barn	5 min 0.4 km
Steinhagen barnehage (1-5 år) 60 barn	6 min 0.4 km

Dagligvare

Kiwi Lervig Brygge	1 min
Rema 1000 Storhaug Søndagsåpent	2 min 0.2 km

Primære transportmidler



1. Egen bil



2. Buss



Turmulighetene

Nærhet til skog og mark 84/100



Støynivået

Lite støynivå 81/100



Kvalitet på barnehagene

Veldig bra 81/100

Sport

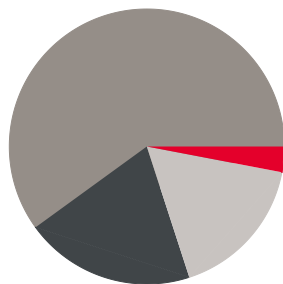
⚽ Nylund skole 9 min 🚶
Aktivitetshall, ballspill 0.7 km

⚽ Lysefjordgt-Avaldnesgt.-Nærmiljøanl... 10 min 🚶
Ballspill 0.8 km

🚴 Storhaug Treningssenter (STS) 1 min 🚶

🚴 SATS Storhaug 7 min 🚶

Boligmasse



■ 3% enebolig
■ 20% rekkehus
■ 60% blokk
■ 17% annet

«Kort vei til Stavanger Sentrum. Nært sjøen. Moderne boligområde og hyggelig folk.»

Sitat fra en lokalkjent

“

Varer/Tjenester



Mediegården

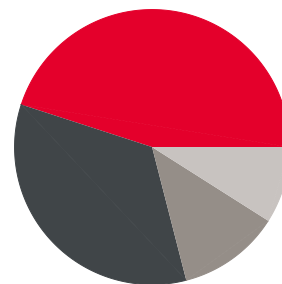
20 min 🚶



Apotek 1 Østre Bydel

6 min 🚶

Aldersfordeling barn (0-18 år)



■ 45% i barnehagealder
■ 34% 6-12 år
■ 12% 13-15 år
■ 9% 16-18 år

Familiesammensetning

Par m. barn



Par u. barn



Enslig m. barn



Enslig u. barn



Flerfamilier



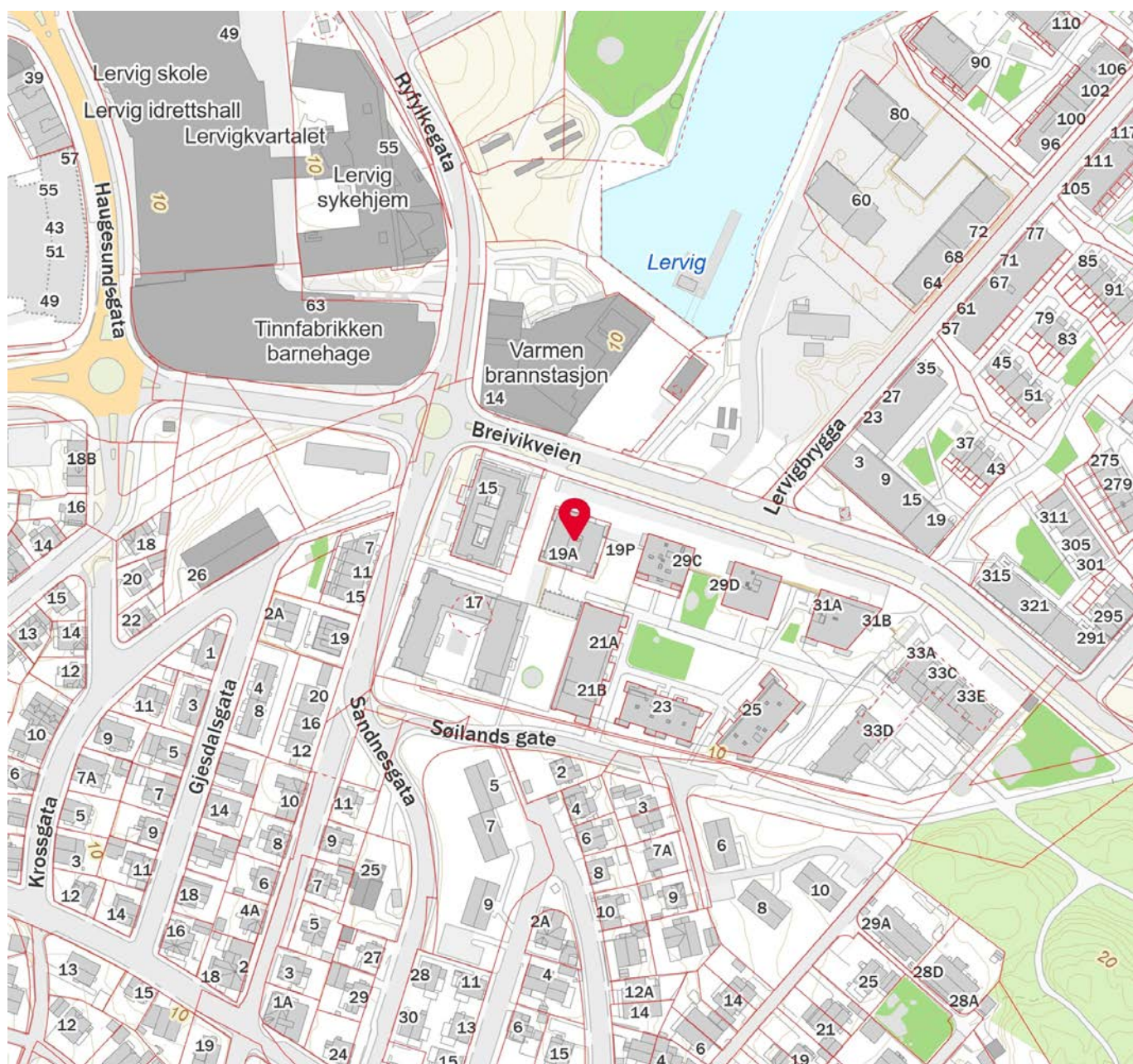
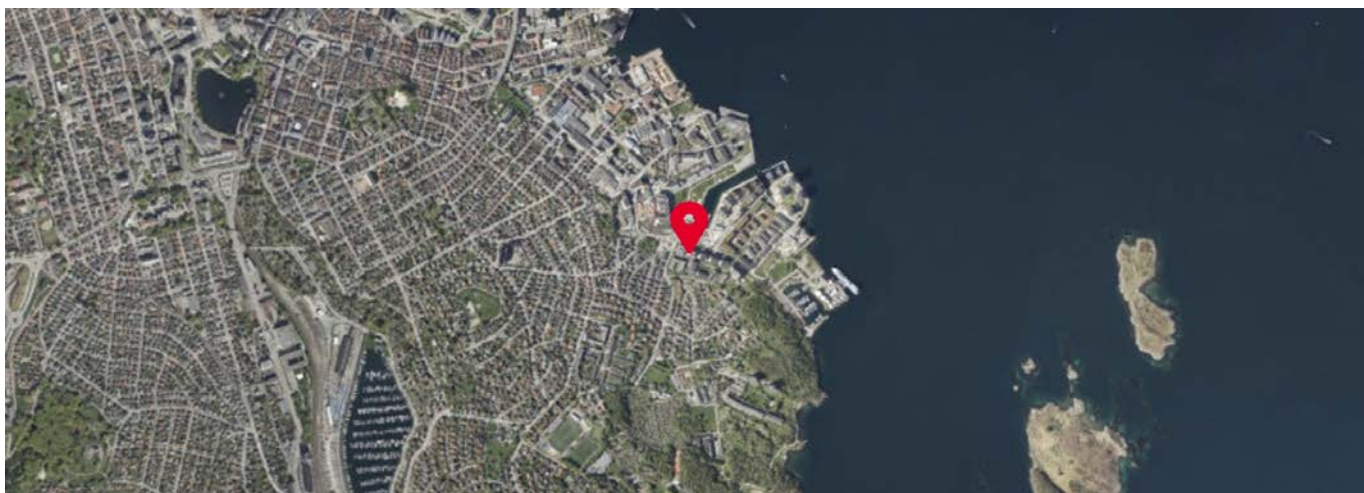
0%

53%

■ Breivig/Lervig søndre
■ Stavanger/Sandnes
■ Norge

Sivilstand

		Norge
Gift	28%	33%
Ikke gift	61%	54%
Separert	9%	9%
Enke/Enkemann	3%	4%



Vedlegg



Selgers egenerklæring

Egenerklæringen er boligselgers egen beskrivelse av tilstanden til boligen. Her kan du finne viktige opplysninger som du som kjøper bør vite om før du bestemmer deg for et eventuelt kjøp. Har du spørsmål til egenerklæringen kan du snakke med megleren som står for salget.

Selgere

Andreas Fosse

Boligen

Breivikveien 19A

4014 Stavanger

1103-54/1056/0/25

- ◆ Boligen ble kjøpt 2024
- ◆ Selger har bodd i boligen de 12 siste månedene
- ◆ Boligselger har kjøpt boligselgerforsikring



Våtrom, tak og fasade

1. Vet du om det er, eller har vært, feil eller skader på bad/våtrom?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

2. Vet du om det er gjort arbeid på bad eller våtrom, enten av deg eller tidligere eiere?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

3. Vet du om det finnes dokumentasjon på hvordan bad/våtrom er bygget opp?

♦ **Ja**

4. Vet du om det er, eller har vært, vannlekkasje eller andre typer feil eller skader på tak, yttervegg, vinduer, dører, garasje, tilleggsbygninger eller lignende?

♦ **Ja**

Siden jeg flyttet inn så har det flasket noe maling i fra taket oppforbi terrasse døren men det har ikke blitt verre eller kommet noe vann som jeg har oppdaget

Er det gjort tiltak, eller er feilen/skaden utbedret?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

5. Vet du om det er, eller har vært, feil eller skader på vinduene, som for eksempel kondens, fuktskader eller vanninntrengning? Eller er noen av vinduene i boligen punktert?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

6. Vet du om det er, eller har vært, skjevheter eller setningsskader i boligen, støttemur, terrasse eller lignende?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

Drenering, fukt og lekkasje

7. Vet du om det er, eller har vært, fukt, råte eller vanninntrengning i underetasje, kjeller eller krypkjeller?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

8. Vet du om det er, eller har vært, fukt, sopp eller råteskader i boligen/sameiet/borettslaget?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

9. Vet du om det er eller har vært skadedyr eller sjenerende insekter i egen enhet eller i sameiet/borettslagets fellesarealer eller i andres enheter?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

Tekniske installasjoner

10. Vet du om det er, eller har vært, feil på vann- eller avløpsanlegg?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

11. Vet du om det er gjort arbeid på vann og avløp, enten av deg eller tidligere eiere?



♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

12. Vet du om det er, eller har vært, feil eller skader knyttet til sentralfyr, radiator, ventilasjon, varmepumpe, kjøkkenvifte, baderomsvifte eller andre installasjoner?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

13. Vet du om det er gjort arbeid på sentralfyr, radiator, ventilasjon, varmepumpe eller andre installasjoner, enten av deg eller tidligere eiere?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

14. Vet du om det er, eller har vært, feil eller skader knyttet til ildsted eller pipe?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

15. Vet du om det er gjort arbeid på ildsted eller pipe, enten av deg eller tidligere eiere?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

16. Vet du om det er, eller har vært, feil eller skader på det elektriske anlegget?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

17. Vet du om det er gjort arbeid på det elektriske anlegget, enten av deg eller tidligere eiere?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

Eiendommen og omgivelsene

18. Vet du om bruken av eiendommen eller området rundt kan endres av foreslåtte eller vedtatte reguleringsplaner, nabovarsel, offentlige vedtak eller lignende?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

19. Vet du om det finnes kommunale pålegg, heftelser eller krav knyttet til eiendommen eller boligen?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

20. Vet du om boligen eller eiendommen har blitt endret eller bygget ut etter opprinnelig byggeår, enten av deg eller tidligere eiere?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

21. Vet du om det mangler midlertidige brukstillatelser eller ferdigattester fra kommunen?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

22. Vet du om det har vært flom, ras, skred eller lignende på eiendommen, eller om den ligger i et fareområde?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

23. Har eiendommen utleiedel, for eksempel en leilighet, hybel eller lignende?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

24. Vet du om det er gjort radonmåling på eiendommen, enten av deg eller tidligere eiere?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

25. Vet du om det finnes skaderapporter, tilstandsvurderinger, boligsalgsrapporter eller om det er utført målinger for boligen?



♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

26. Vet du om noe i nabolaget som kan være plagsomt eller ubehagelig for kjøperen?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

27. Vet du om du selv eller sameiet/borettslaget/laget/selskapet er innblandet i uenigheter eller konflikter rundt eiendommen?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

28. Vet du om det finnes planer, vedtak eller forslag som kan føre til økte utgifter, som festeavgift, fellesutgifter, fellesgjeld eller kommunale avgifter?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

Generelt

29. Har boligen garasje eller øvrige tilleggsbygninger?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

30. Vet du om det er gjort arbeid på eiendommen som ikke er nevnt i de andre spørsmålene?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

31. Vet du om det er, eller har vært, feil på tilbehør som følger med eiendommen?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**

32. Er det bestilt Norgespris på strøm?

♦ **Nei**

33. Har du andre opplysninger om boligen eller eiendommen, utover det du har svart?

♦ **Nei, ikke som jeg kjenner til**



Bolig selges med boligselgerforsikring

Selger har kjøpt Fremtind boligselgerforsikring.

Boligselgerforsikringen dekker mangler som selger er ansvarlig for etter avhendingsloven, med de unntakene som følger av forsikringsvilkårene.

Hvis du oppdager noe du mener kan være en mangel, må du reklamere til Fremtind innen to måneder etter at du oppdaget, eller burde oppdaget, forholdet. Dette gjør du på fremtind.no.

Husk at du som kjøper ikke må begynne å utbedre forholdet før du har fått svar på reklamasjonen. Da kan du som kjøper miste retten til å reklamere over forholdet. Du har likevel en plikt til å begrense en eventuell skade - for eksempel ved å tørke opp vannsøl etter en vannlekkasje og sørge for at lekkasjen stopper.

Tilstandsrapport



Boligbygg med flere boenheter



Breivikveien 19A, H0503 , 4014 STAVANGER



STAVANGER kommune



gnr. 54, bnr. 1056, snr. 25

Sum areal alle bygg: BRA: 44 m² BRA-i: 39 m²



Befaringsdato: 26.02.2026

Rapportdato: 05.03.2026

Oppdragsnr.: 19998-2563

Referansenummer: DC1176

Autorisert foretak: Rogaland Byggtakst AS

Sertifisert Takstingeniør: Rune Sivertsen



Tilstandsrapporten er gyldig ett år fra rapportdato. Oppstår det skader eller skjer det endringer på eiendommen, bør du som selger be om en oppdatert tilstandsrapport.

Rogaland ByggTakst AS

Rogaland ByggTakst AS tilbyr profesjonell og uavhengig taksering av boliger, med solid fagkompetanse og høy kvalitet i alle ledd. Vår takstmann er autorisasjonsmedlem i NORSK TAKST, og godkjent for utførelse av tilstandsrapporter etter gjeldende forskrift til avhendingslova (Tryggere bolighandel).

Med over 35 års erfaring som byggmester, har vår fagperson inngående kunnskap om prosjektering, kalkulasjon, prosjektledelse, kontraktsforståelse, plan- og bygningsloven (PBL), samt kvalitetssikring og HMS-arbeid.

Alle rapporter utarbeides i henhold til NORSK TAKSTs metodikk og standarder, og vi legger stor vekt på presisjon, etterprøvnbarhet og tillitsskapende kommunikasjon.

Hos oss møter du fagfolk som forstår både håndverket og regelverket – og som leverer dokumentasjon du kan stole på.

Rapportansvarlig



Rune Sivertsen

rune@rbtakst.no

930 56 841



Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten



Hva er en tilstandsrapport?

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



Hva vurderer en bygningssakkyndig?

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



Hva inneholder tilstandsrapporten?

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

Når du kjøper en brukt bolig

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

Vurdering mot byggeregler

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

Tilstandsrapporten beskriver ikke hele boligen

BYGNINGSSAKKYNDIGE SER FOR EKSEMPEL IKKE PÅ

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

© iVerdi 2023

Malen til denne rapporten, inkludert standardtekstene fra Verdi er vernet etter åndsverkloven og kan kun benyttes av av kunder hos iVerdi. For andre aktører er 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 ([Hjem-iVerdi](#)).

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

Dette trenger du å vite om tilstandsrapporten

Tilstanden vurderes med ulike tilstandsgrader

Tilstanden gir uttrykk for en gitt forventet tilstand, blant annet vurdert ut fra alder og normal bruk. Ved Tilstandsgrad 0 (TG0) og Tilstandsgrad 1 (TG1) gir den bygningssakkyndige normalt ingen begrunnelse for valg av tilstandsgrad. Grunnen er at bygningen eller bygningsdelen da bare har normal slitasje. Ved skjulte konstruksjoner kan alder alene avgjøre tilstandsgrad. Når bygningssakkyndige anbefaler tiltak, for eksempel utbedringer, må brukeren av rapporten vurdere om tiltakene er nødvendige og lønnsomme.

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



TILSTANDSGRAD 0, TG0: INGEN AVVIK

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



TILSTANDSGRAD 1, TG1: MINDRE AVVIK

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



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

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



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

Sammendrag.
Bygning/leilighet oppført/ferdigstilt i 2006.
Bygning er oppført med grunnmur av betong.
Isolerte betongelementer i yttervegger, som utvendig er malt.
Etasjeskiller av betong.
Flat takkonstruksjon i betong, tekket med asfaltbelegg.
Leilighet er i god stand og uten påvist skader.
Registrerte tilstandsanmerkninger har årsak i bygningens alder, vedlikehold samt konstruksjon.
Enkelte tilstandsgrader er gitt kun utfra alder og hva som er forventet teknisk levetid på bygningsdelene i denne del av landet.

Arealer

[Gå til side](#)

Forutsetninger og vedlegg

[Gå til side](#)

Lovlighet

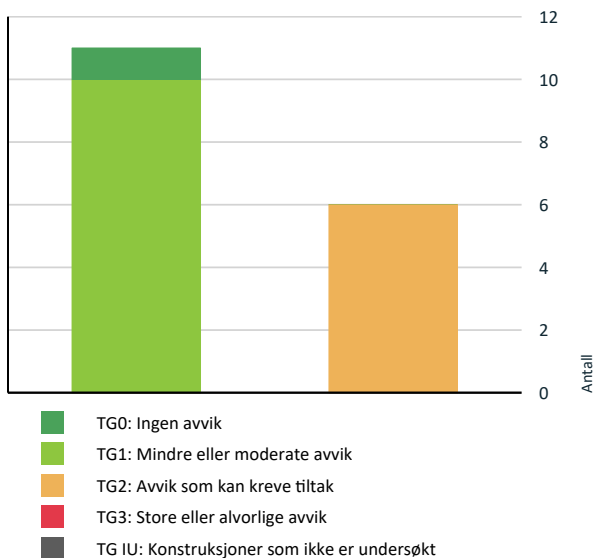
[Gå til side](#)

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.

Spesielt for dette oppdraget/rapporten

Tilstand (referanse) relateres til når bygningen/bygningsdelen ble tatt i bruk (2006).
Forskriftens referanse er gjeldene plan og bygningslov m/teknisk forskrift gjeldende ved søknadstidspunkt.
Referanse forskrift, Avviksforhold ift. dagens forskrift (TEK-17) kan kommenteres jmf. veiledningen i NS-3600.
Krav til tetthet, ventilasjon, isolering, lydforhold etc. er forhold undertegnede ikke kan, eller vanskelig kan oppdage etter de til en hver tids gjeldende byggeforskrifter og offentligrettslige krav. Denne bygning/leilighet skal normalt være bygget etter byggeforskriften av 1997.
Kontroll av byggesøknader og offentlige godkjenninger inngår ikke i oppdraget.
Areal oppmåles slik de fremkommer på befaringstidspunkt, uavhengig av byggegodkjenninger.
Rapporten er utarbeidet på grunnlag av opplysninger gitt av eier, samt registrerte forhold på befaringen.
Befaringen er utført med de begrensninger som følger av at boligen var møblert.
Måleinstrumenter brukt ved besiktigelsen: Fuktindikator: Tramex ME5. Laser avstandsmåler: Hilti PD-E. Laser for nivellering Hilti PMC 46. Mms protimeter.
Denne rapport er utarbeidet av en uavhengig takstmann uten bindinger til andre aktører. Takstmannen har verken et ansettelse, økonomisk eller familiær tilknytning til oppdragsgiver.

Eksterne bygninger/boder som er frittstående eller ligger mot/i bolig som ikke har direkte adkomst fra bolig er ikke kontrollert. Tilstandsanalysen følger Forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel) og det er ikke foretatt vurderinger av bygg, bygningsdeler eller rom som ikke fremgår her. Tilleggs bygg slik som garasjer/hagestue er ikke tilstandsvurdert, selv om det er gitt en enkel beskrivelse av disse på grunn av arealmåling.

Rapport for dette oppdraget er utarbeidet etter Norsk Standard 3600, Tabell A.1 og tillegg B, B2, C og C2, og forskrift av 1.1.2022.

Oppsummering av avvik

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

Boligbygg med flere boenheter

TG 2 AVVIK SOM KAN KREVE TILTAK



Utvendig > Vinduer

[Gå til side](#)

Det er påvist andre avvik:

Sammendrag av boligens tilstand

Boligen har vinduer med isolerglass fra byggeår / ca. 20 år gamle. Vinduskarmer og rammer er hovedsakelig av tre med normal bruksslitasje. Det ble foretatt visuell kontroll fra tilgjengelige sider.

Vurdering:

Vinduer har en alder som tilsier at slitasje og redusert levetid på isolerglass må påregnes. Det ble observert normal aldring på overflater og pakninger. Eldre vinduer kan ha redusert isolasjonsevne sammenlignet med dagens standard. Det er ikke uvanlig at isolerglass begynner å miste tetthet etter 20–30 år.

Tilstandsgrad:

TG2 – Avvik som kan kreve tiltak.



Utvendig > Dører

[Gå til side](#)

Det er påvist andre avvik:

Dører har normal elde og slitasje på overflater, pakninger og beslag.



Utvendig > Balkong

[Gå til side](#)

Det er påvist andre avvik:

Det er montert glassrekkverk med laminert glass. Rekkverket er visuelt kontrollert fra tilgjengelige sider.

Vurdering:

Det er observert fukt/vanninntrenging mellom lagene i det laminerte glasset. Dette indikerer svikt i kantforseglingen i glasset. Når fukt trenger inn i laminert glass kan dette føre til misfarging, redusert klarhet og gradvis svekkelse av materialets egenskaper.

Tilstandsgrad:

TG2 – Avvik som kan kreve tiltak.



Tekniske installasjoner > Vannbåren varme

[Gå til side](#)

Det er påvist andre avvik:

Leilighet er tilknyttet sentralvarmeanlegg, med varmesentral plassert i felles rom i kjeller. Det foreligger ikke dokumentasjon på servicehistorikk, vedlikehold eller periodisk kontroll av anlegget. Selve varmesentralen er ikke inspisert som del av denne beferingen.

Vurdering:

Sentralvarme anlegg krever regelmessig service og kontroll for å sikre forsvarlig drift, energieffektivitet og sikkerhet. Manglende dokumentasjon på vedlikehold medfører usikkerhet knyttet til anleggets tekniske tilstand, levetid og driftssikkerhet. Ansvar for drift og vedlikehold ligger normalt hos sameiet/borettslaget.

Tilstandsgrad:

Normalt TG2 – Avvik som kan kreve tiltak, grunnet manglende dokumentasjon på service og vedlikehold.



Våtrom > Etasje > Bad > Overflater Gulv

[Gå til side](#)

Det er påvist andre avvik:

Det er registrert lokalt fall mot sluk i dusjsonen. Øvrige deler av baderomsgulvet fremstår uten fall mot sluk. Dusjsonen er utført med tett dusjterskel. Eventuelt lekkasje- eller vannsøl utenfor dusjsonen vil derfor ikke kunne renne fritt til sluk.

Vurdering

I henhold til tekniske forskrifter skal gulv i våtrom utformes slik at vann ledes til sluk. Når øvrige gulvflater er uten fall og dusjsonen er avgrenset med tett terskel, kan vann fra lekkasje eller utilsiktet vannsøl bli stående på gulvet. Dette kan over tid medføre økt fuktbelastning på gulv og tilstøtende konstruksjoner.

Løsningen vurderes å ha begrenset sikkerhet mot vannskader utenfor dusjsonen.

Tilstandsgrad

TG2 – Avvik som kan kreve tiltak, grunnet manglende fall på øvrige gulvflater og manglende avrenning til sluk ved lekkasje utenfor dusjsonen.



Våtrom > Etasje > Bad > Sluk, membran og tettesjikt

[Gå til side](#)

Det er påvist andre avvik:

Badet har sluk og tettesjikt (membran) fra ca. 2006. Sluket ble visuelt kontrollert innenfor tilgjengelighet. Det ble ikke foretatt destruktive inngrep for kontroll av membranens tilstand eller tilslutning til sluk.

Vurdering

Våtrom fra 2006 har oppnådd en alder på ca. 18–20 år og nærmer seg forventet teknisk levetid for våtromskonstruksjoner. Tettesjikt og overgang mot sluk er kritiske punkter i våtrom. Selv om det ikke ble registrert tegn til lekkasje eller fuktskader på befæringsdagen, øker risiko for svikt i tettesjiktet i takt med alder.

I henhold til NS 3600 skal alder og restlevetid vektlegges i tilstandsgraden.

Tilstandsgrad

TG2 – Avvik som kan kreve tiltak, grunnet alder nær forventet teknisk levetid.

Tilstandsrapport

BOLIGBYGG MED FLERE BOENHETER



Byggeår
2006

Kommentar

Anvendelse

Standard

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

Vedlikehold

UTVENDIG

TG 2 Vinduer

Det ble ved befaring ikke registrert punkterte isolerglass, men dette kan være vanskelig å oppdage ved enkelte temperatur og lysforhold. Det skal i tillegg nevnes at kun enkelte vinduer ble kontrollert og funksjonstestet.

Vinduer har normal elde og slitasje, noe vedlikehold må påregnes.

Vinduer fungerer som en kan forvente, men beslag/skinner kan med fordel smøres opp for bedre funksjon.

Vurdering av avvik:

- Det er påvist andre avvik:

Boligen har vinduer med isolerglass fra byggeår / ca. 20 år gamle. Vinduskarmer og rammer er hovedsakelig av tre med normal bruksslitasje. Det ble foretatt visuell kontroll fra tilgjengelige sider.

Vurdering:

Vinduer har en alder som tilsier at slitasje og redusert levetid på isolerglass må påregnes. Det ble observert normal aldring på overflater og pakninger. Eldre vinduer kan ha redusert isolasjonsevne sammenlignet med dagens standard. Det er ikke uvanlig at isolerglass begynner å miste tetthet etter 20–30 år.

Tilstandsgrad:

TG2 – Avvik som kan kreve tiltak.

Konsekvens/tiltak

- Andre tiltak:

Konsekvens:

På sikt må det påregnes vedlikehold eller utskifting av enkelte vinduer. Redusert energieffektivitet og mulig fare for punktering av isolerglass kan forekomme med økende alder.

Tiltak:

Overvåke tilstanden jevnlig. Vedlikehold av overflater og pakninger anbefales. Utskifting bør påregnes på kortere sikt dersom funksjon eller tetthet forringes.

TG 2 Dører

Bygningen har malt hovedytterdør og skyvebalkongdør i malt tre.

Vurdering av avvik:

- Det er påvist andre avvik:

Dører har normal elde og slitasje på overflater, pakninger og beslag.

Konsekvens/tiltak

- Andre tiltak:

Med tanke på dørenes faktiske alder må jevnlig vedlikehold regnes med og utskiftninger foretas på lengre sikt.

TG 2 Balkong

Balkong med stedstøpt betongdekke, med utgang fra stue. Rekkverk i glass/stål og ihht. forskriftskrav gjeldende for byggeåret.

Til orientering:

Tilstandsvurdering tar ikke hensyn til om at glass oppfyller krav i NS 3510 er stivt nok, både for glass rekkverk med stående stolper og rekkverk med glass som bærende element.

Vurdering av avvik:

- Det er påvist andre avvik:

Det er montert glassrekkverk med laminert glass. Rekkverket er visuelt kontrollert fra tilgjengelige sider.

Vurdering:

Det er observert fukt/vanninntrenging mellom lagene i det laminerte glasset. Dette indikerer svikt i kantforseglingen i glasset. Når fukt trenger inn i laminert glass kan dette føre til misfarging, redusert klarhet og gradvis svekkelse av materialets egenskaper.

Tilstandsgrad:

TG2 – Avvik som kan kreve tiltak.

Konsekvens/tiltak

- Andre tiltak:

Konsekvens:

Videre fuktinntrenging kan føre til økende optiske skader og redusert kvalitet på glasset (delaminering). Over tid kan dette påvirke holdbarhet og estetikk. Dersom utviklingen fortsetter kan utskifting bli nødvendig.

Tiltak:

Det anbefales å følge utviklingen. Ved økende misfarging eller forringelse bør det vurderes utskifting av aktuelle glassfelt.

Tilstandsrapport



Fuktskade i glass.

INNSENDIG

TG 1 Overflater

Innvendig er det gulv av parkett. Veggene har malte overflater. Innvendige tak har malte overflater.

Etasjeskille/gulv mot grunn

Etasjeskillere (gulv mellom etasjer) er ikke en del av det som undersøkes i tilstandsrapporten. Det er derfor ikke utført målinger eller analyser av etasjeskillere.

TG 1 Innvendige dører

Innvendig har boligen malte fyllingsdører.

VÅTROM

ETASJE > BAD

Generell

Aktuell byggeforskrift er teknisk forskrift 1997.
Dokumentasjon: Ingen

Bad med fliser på gulv og vegger.
Innredning med vask/underskap m/speil og toalett.
Dusjone med nedslag direkte på fliser.
Opplegg for vaskemaskin med vann og avløp.
Avtrekk er mekanisk ventilasjon.

Ved kontroll av overflater avdekket det ingen symptomer på svikt i konstruksjon.
Sluk er sjekket, sluk er fra byggeår. Membran er synlig i sluk og klemmet med klemring.
Membran på vegger i våtsoner er ukjent.
Lokalt fall i dusjsone.
Vask og toalett fungerer som en kan forvente.
Det var ingen visuelle tegn til fuktskader eller indikert avvikende fukt ved søk i rom.

ETASJE > BAD

TG 1 Overflater vegger og himling

Veggene har fliser og taket er malt.

ETASJE > BAD

TG 2 Overflater Gulv

Gulvet er fliselagt.

Vurdering av avvik:

- Det er påvist andre avvik:

Det er registrert lokalt fall mot sluk i dusjsonen. Øvrige deler av baderomsgulvet fremstår uten fall mot sluk. Dusjsonen er utført med tett dusjterskel. Eventuelt lekkasje- eller vannsøl utenfor dusjsonen vil derfor ikke kunne renne fritt til sluk.

Vurdering

I henhold til tekniske forskrifter skal gulv i våtrom utformes slik at vann ledes til sluk. Når øvrige gulvflater er uten fall og dusjsonen er avgrenset med tett terskel, kan vann fra lekkasje eller utilsiktet vannsøl bli stående på gulvet. Dette kan over tid medføre økt fuktbelastning på gulv og tilstøtende konstruksjoner.

Løsningen vurderes å ha begrenset sikkerhet mot vannskader utenfor dusjsonen.

Tilstandsgrad

TG2 – Avvik som kan kreve tiltak, grunnet manglende fall på øvrige gulvflater og manglende avrenning til sluk ved lekkasje utenfor dusjsonen.

Konsekvens/tiltak

- Andre tiltak:

Konsekvens

Eventuelt lekkasje- eller vannsøl utenfor dusjsone vil ikke renne til sluk. Økt risiko for fuktbelastning på gulv og tilstøtende konstruksjoner. Kan gi økt risiko for fuktskader over tid.

Tiltak

Ved fremtidig rehabilitering anbefales etablering av fall på hele gulvet mot sluk.

Eventuelt bør dusjløsning vurderes slik at vann utenfor dusjsone kan ledes til sluk.

Det anbefales å begrense vannsøl utenfor dusjsonen.

ETASJE > BAD

TG 2 Sluk, membran og tettesjikt

Det er plastsluk og smøremembran med ukjent utførelse.

Vurdering av avvik:

- Det er påvist andre avvik:

Tilstandsrapport

Badet har sluk og tettesjikt (membran) fra ca. 2006. Sluket ble visuelt kontrollert innenfor tilgjengelighet. Det ble ikke foretatt destruktive inngrep for kontroll av membranens tilstand eller tilslutning til sluk.

Vurdering

Våtrom fra 2006 har oppnådd en alder på ca. 18–20 år og nærmer seg forventet teknisk levetid for våtromskonstruksjoner. Tettesjikt og overgang mot sluk er kritiske punkter i våtrom. Selv om det ikke ble registrert tegn til lekkasje eller fuktskader på befaringsdagen, øker risiko for svikt i tettesjiktet i takt med alder.

I henhold til NS 3600 skal alder og restlevetid vektlegges i tilstandsgraden.

Tilstandsgrad

TG2 – Avvik som kan kreve tiltak, grunnet alder nær forventet teknisk levetid.

Konsekvens/tiltak

Andre tiltak:

Konsekvens

Økende risiko for lekkasje i årene fremover.

Eventuell svikt i tettesjikt kan medføre skjulte fuktskader i konstruksjonen.

Oppgradering av våtrom må påregnes innen overskuelig tid.

Tiltak

Jevnlig kontroll og rens av sluk anbefales.

Badet må påregnes rehabilitert ved endt teknisk levetid.

Ved tegn til fukt eller skade bør nærmere undersøkelser utføres av fagkyndig.



Sluk

ETASJE > BAD

TG 1 Sanitærutstyr og innredning

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

ETASJE > BAD

TG 1 Ventilasjon

Det er mekanisk avtrekk.

ETASJE > BAD

TG 0 Tilliggende konstruksjoner våtrom

Hulltaking er foretatt uten å påvise unormale forhold. Hulltaking er foretatt ved/i soverom. Fuktkvotemåling (vekt%) i konstruksjonen ble målt til 0.



Fuktmåling i vegg mot våtsone

KJØKKEN

ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Overflater og innredning

Kjøkken innredning med benkeplate i laminat og integrert koketopp.

Opplegg for oppvaskmaskin med egen stoppekran montert.

Vannlås i benk funnet i orden, dvs, at den sitter fast og er tett.

Det er ingen indikasjon av fukt/skader foran vask, oppvaskmaskin og i forkant av kjøleskap.

ETASJE > STUE/KJØKKEN

TG 1 Avtrekk

Kjøkkenviftens effekt og virkningsgrad er ikke kontrollert, men fungerte på befaringsdag.

Avtrekk er kontrollert med A4 ark og det ble registrert sug mot kanalen.

TEKNISKE INSTALLASJONER

TG 1 Vannledninger

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

TG 1 Avløpsrør

Det er avløpsrør av plast.

TG 1 Ventilasjon

Tilstandsrapport

Boligen har mekanisk ventilasjon.

! TG 2 Vannbåren varme

Leilighet i bygning er tilknyttet sentralvarme anlegg som forsyner leilighet med varmt forbruksvann og oppvarming.

Vurdering av avvik:

- Det er påvist andre avvik:

Leilighet er tilknyttet sentralvarmeanlegg, med varmesentral plassert i felles rom i kjeller. Det foreligger ikke dokumentasjon på servicehistorikk, vedlikehold eller periodisk kontroll av anlegget. Selve varmesentralen er ikke innsjået som del av denne befaringen.

Vurdering:

Sentralvarme anlegg krever regelmessig service og kontroll for å sikre forsvarlig drift, energieffektivitet og sikkerhet. Manglende dokumentasjon på vedlikehold medfører usikkerhet knyttet til anleggets tekniske tilstand, levetid og driftssikkerhet. Ansvar for drift og vedlikehold ligger normalt hos sameiet/borettslaget.

Tilstandsgrad:

Normalt TG2 – Avvik som kan kreve tiltak, grunnet manglende dokumentasjon på service og vedlikehold.

Konsekvens/tiltak

- Andre tiltak:

Konsekvens

Usikkerhet knyttet til driftssikkerhet og restlevetid. Risiko for redusert energieffektivitet og økte driftskostnader. Potensiell sikkerhetsrisiko dersom lovpålagt kontroll og vedlikehold ikke er fulgt. Mulighet for fremtidige kostnader knyttet til oppgradering eller utskifting av anlegget.

Tiltak

Det anbefales at styret innhenter og fremlegger dokumentasjon på utført service og lovpålagt kontroll. Dersom service ikke er utført i henhold til anbefalte intervaller, bør dette bestilles hos kvalifisert fagperson. Fremtidig vedlikeholdsplan bør etableres og dokumenteres.

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.

El installasjon fra byggeår.

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.
2006
3. Er alle elektriske arbeider/anlegg i boligen utført av en registrert elektroinstallasjonsvirksomhet?
Ja
4. Er det elektriske anlegget utført eller er det foretatt tilleggsarbeider på det elektriske anlegget etter 1.1.1999?
Ja
Eksisterer det samsvarserklæring?
Nei
5. Foreligger det kontrollrapport fra offentlig myndighet – Det Lokale Eltilsyn (DLE) eller eventuelt andre tilsvarende kontrollinstanser med avvik som ikke er utbedret eller kontrollen er over 5 år?
Nei
6. Forekommer det ofte at sikringene løses ut?
Nei
7. Har det vært brann, branntilløp eller varmgang (for eksempel termiske skader på deksler, kontaktpunkter eller lignende) i boligens elektriske anlegg?
Nei

Generelt om anlegget

8. Er det tegn til at det har vært termiske skader (tegn på varmgang) på kabler, brytere, downlights, stikkontakter og elektrisk utstyr? Sjekker samtidig tilstanden på elektrisk tilkobling av varmtvannsbereider, jampør eget punkt under varmtvannstank
Nei
9. Er der synlig defekter på kabler eller er disse ikke tilstrekkelig festet?
Nei

Inntak og sikringsskap

10. Er det tegn på at kabelinnføringer og hull i inntak og sikringsskap ikke er tette, så langt dette er mulig å sjekke uten å fjerne kapslinger?
Nei
11. Finnes det kursfortegnelse, og er den i samsvar med antall sikringer?
Ja
12. Foreta en helhetsvurdering av det elektriske anlegget, dets alder, allmenne tilstand og fare for liv og helse. Bør det elektriske anlegget ha en utvidet el-kontroll?
Ja Det anbefales utvidet el-kontroll av anlegget fordi det ikke foreligger samsvarserklæring på arbeider utført i nyere tid etter 1999.

Tilstandsrapport



El skap

Arealer, byggetegninger og brannceller

Standard gjeldende fra 01.01.2024

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

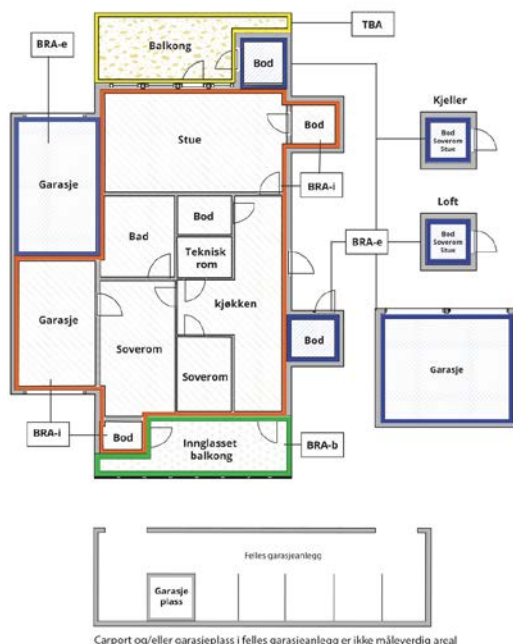
Hva er måleverdig areal?

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

Hva er bruksareal?

$$\text{BRA} = \text{BRA-i} + \text{BRA-e} + \text{BRA-b}$$

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



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

Internt bruksareal (BRA-i)	Arealet innenfor boenheten(e)
Eksternt bruksareal (BRA-e)	Arealet av alle rom utenfor boenheten(e) og som tilhører denne, slik som for eksempel bod
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 byggt teknisk 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)		
Etasje	39	5		44	11
SUM	39	5			11
SUM BRA	44				

Romfordeling

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

☐ Ja ☒ Nei

Befarings - og eiendomsopplysninger

Befaring

Dato	Til stede	Rolle
26.2.2026	Rune Sivertsen	Takstingeniør
	Andreas Fosse	Kunde
	Jonas Le	Rekvirent

Matrikkeldata

Kommune	gnr.	bnr.	fnr.	snr.	Areal	Kilde	Eieforhold
1103 STAVANGER	54	1056		25	0 m ²	IKKE OPPGITT (Ambita)	Ikke relevant
Adresse							
Breivikveien 19A, H0503							
Hjemmelshaver							
Fosse Andreas							

Kilder og vedlegg

Dokumenter

Beskrivelse	Dato	Kommentar	Status	Sider	Vedlagt
Egenerklæringsskjema	05.03.2026		Ikke gjennomgått		Nei
Forretningsførerinfo	05.03.2026		Ikke gjennomgått		Nei
Brukstillat./ferdigatt.	31.08.2006		Gjennomgått	1	Nei
Tegninger	12.03.2004		Gjennomgått	1	Nei
Egenerklæring	19.02.2026		Gjennomgått	5	Nei

Revisjoner

Versjon	Ny versjon	Kommentar
1	05.03.2026	

For gyldighet på rapporten se forside

Tilstandsrapportens avgrensninger

Forutsetninger

Struktur og referansenivå

Rapporten beskriver avvik, det vil si en tilstand som er dårligere enn referansenivået. Positive sider ved boligen, ut over det som kommer frem av tilstandsgradene, blir normalt ikke fremhevet.

Rapporten baserer seg på krav i forskrift til avhendingslova (tryggere bolighandel). For valg av tilstandsgrad blir NS 3600:2018 (teknisk tilstandsanalyse ved omsetning av bolig) lagt til grunn.

Bygningssakkyndig er ikke ansvarlig for tilbakeholdt eller uriktig informasjon, som har betydning for tilstandsvurderingen.

Presiseringer

Anslag på utbedringskostnader er sjablongmessig, og må ikke forveksles med en konkret vurdering eller tilbud fra entreprenør eller håndverker. Anslaget vil også avhenge av personlige preferanser og markedspris på materialer og tjenesteyter.

Tilstandsrapporten gjelder hovedbygget og tilleggsbygninger som den bygningssakkyndige anser at har nær tilknytning til funksjon som bolig.

Avvik er vurdert mot regler som gjaldt da boligen ble oppført, med mindre annet er spesifisert i forskrift til avhendingslova, eller gjeldende versjon av NS 3600.

Hulltaking ved våtrom, i rom under terreng eller andre bygningsdeler, krever eiers samtykke.

Befaring begrenses til visuelle observasjoner av tilgjengelige flater. Den bygningssakkyndige gjør ikke fysiske inngrep for å avdekke avvik, utover det som er beskrevet i forskrift til avhendingslova. Rapporten gir ingen garanti for at det ikke finnes skjulte feil eller mangler.

Flater som er skjult av snø eller på annen måte utilgjengelig, blir ikke kontrollert. Det blir ikke utført funksjonssprøving av bygningsdeler, med mindre dette kommer frem av forskrift til avhendingslova. Hvis det ikke er sikkerhetsmessig forsvarlig, vil ikke bygningssakkyndig undersøke taket fra utsiden.

Boligens tilbehør, hvite- og brunevarer og annet inventar, blir ikke vurdert. Dette gjelder også integrert tilbehør.

Stikkprøvetakninger er tilfeldig utvalgt, og kan innebære kontroll under overflaten med et spisst redskap eller lignende.

Uttrykk og definisjoner

Referansenivå: Kravet til bygningsdelen eller rommet på søknadstidspunktet.

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.

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.

Normal slitasjegrad: Forventet slitasje av materiale i overflaten, basert på enkle, visuelle observasjoner. Kan vurderes sammen med bygningsdelens alder.

Areal

Areal fastsettes etter forskrift til avhendingslova og gjeldende versjon av NS 3940 (areal- og volumberegninger av bygninger).

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.

Rom som ligger utenfor boenheten, som eier har påvist 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-e.

Opplysninger om areal kan ikke alene benyttes for beregning av markedsverdi.

Personvern

Tilstandsrapporten er utarbeidet som en del av Fremtind Forsikring AS sitt takstkonsept. Fremtind Forsikring AS, iVerdi AS, takstforetaket og andre relevante interessenter benytter personopplysninger fra tilstandsrapporten for analyse- og statistikkformål, utvikling og drift av produkter og tjenester i takstbransjen og boligomsetningen. Fremtind Forsikring AS, iVerdi AS og takstforetaket, følger til enhver tid gjeldende personvernlovgivning.

Boligopplysninger:

Saksbehandler: Laila Torsteinbø

Dato utkjørt: 24.02.26 Side 1 av 2

Sameiet Lervig Maritim C	V ³ r ref.: 597/25
Breivikveien 19 A	Type: Eierseksjonssameie
4014 STAVANGER	Eiere: Andreas Fosse
Organisasjonsnr: 890 247 202	Seksjonsnr: 25

1: Felleskostnader

Tot. innev. m ³ ned:	3 459	
Felleskostnader:	Strøm kr 18,35 pr. m ²	734
	Felleskostnader	2 326
Tilleggsytelser:	TV-pakke	399

Avtale om finansiering av felleskostnader hos Klare Finans AS

3: Fellesgjeld

Ajourf. Andel f.gj. (l ³ n):	36 420	Gjeld siste ³ rsoppg.: 36 897
Klient ajourf. l ³ n:	1 860 151,86	Klient gj. s. ³ rsoppg.: 1 860 151

Spesifikasjon av l³ n:L³ nenummer: 16366859865, DNB Bank ASAAnnuitetsl³ n, 4 terminer per ³ r.

Rentesats per 24.02.2026: 6.55% pa.

Antall terminer til innfrielse: 48

Saldo per 24.02.2026: 1 860 152

Andel av saldo: 36 420

Første termin/første avdrag: 30.06.2023 (siste termin 31.12.2037)

4: Nyrskilte opplysninger

Klausuler:

Styreleder: Alexander Wilhelmsen

Adresse: Breivikveien 19 A

Postnr/-sted: 4014 STAVANGER

Telefon: Mob.: 40019974

E-post: breivikveien19@gmail.com

5: Restanse felleskostnader pr. 24.02.2026

Utest ³ ende saldo:	0		
Felleskostnader:	0	Restanse:	0
Gebyr:	0	Forskudd:	0
Rente:	0	Overdekning:	0

6: Ligning - 2025

	Gjeld:	36 897	Andre inntekter:	937
Annen formue:	31 293	Utgifter:	2 628	

7: P³ lydende

P ³ lydende:	Opprinnelig innskudd:
Seksjonsnr: 25	Partialobligasjonsnr:

8: Bygning/eiendomBygge³ r: 2006G³ rds/bruksnr: 54/1056

Bygningstype: Blokk med heis

9: Forsikring

Forsikret i:	IF Skadeforsikring	Polisenr:	SP562753
--------------	--------------------	-----------	----------

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

SSBnr: H0503

Etasje:	5	Oppvarmingstype:	Strøm
Heis:	Ja	BRA	40
Parkeringstype:	Felles garasjeanlegg ()		
Systeml ³ s:	Nei	Antall rom:	2

Boligopplysninger:

Saksbehandler: Laila Torsteinbø

Dato utkjørt: 24.02.26 Side 2 av 2

Sameiet Lervig Maritim C	V³ r ref.:	597/25
Breivikveien 19 A	Type:	Eierseksjonssameie
4014 STAVANGER	Eiere:	Andreas Fosse
Organisasjonsnr: 890 247 202		

10: Fasiliteter og andre enhetsopplysninger

Husdyrhold:	J a	Oppr. antall rom:	
Livslnp standard:	Nei	Kategori:	Brnk 40
Fasiliteter:			

- 1 blokk - 8 etasjer - 45 leiligheter
- Sameiet er del av Lervig Maritim Felles og Lervig Maritim Parkering - se egne vedtekter for disse.
- Det er tilrettelagt for el-bil lading p³ biloppstillingsplassene i Lervig Maritim Parkering.
- Lading av elbil etableres og administreres av Ohmia Charging. Kontakt styret for informasjon.
- Vannb³ ren varme
- Strøm og fjernvarme inkludert i felleskostnadene
- Boligselskapet har kollektiv avtale med Altibox. Kontakt selger for mer informasjon.
- Vaktmestertjeneste via Bate p³ fellesarealer.
- Seksjonseier kan leie ut sin egen parkeringsplass internt i sameiet.
- Dyrehold tillatt, se ordensregler for mer info.
- Eierseksjonsloven í 30: For felles ansvar og forpliktelser hefter den enkelte sameier i forhold til sin sameierbrnk. Dette inneb³rer at sameieren har s³ kalt proratarisk ansvar for sameiets forpliktelser.
- Overflatebehandling av blokken utf³rt 2018
- Bate avregner og fordeler felleskostnadene mellom selger og kjøper ved eierskifter. Kjøper skal betale felleskostnader fra og med overtakelsesdato, og mottar faktura i eget navn.

Protokoll

Fra ordinært årsmøte i Sameiet Lervig Maritim C
Møtet ble avholdt digitalt i perioden 28.04. - 02.05.2025

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder og sekretær

Vedtak:

Alexander Wilhelmsen ble valgt til møteleder. Møteleder er ansvarlig for at det føres protokoll.

1.2 Valg av 1 eier til å undertegne protokollen sammen med møteleder

Vedtak:

Karl Johan Førland ble valgt til å signere protokollen.

1.3 Registrering av møtedeltakere

Det var 11 seksjonseiere som deltok i behandling av sakene.

Vedtak:

Tatt til orientering

1.4 Godkjenning av innkalling og saksliste

Vedtak:

Årsmøtet ble erklært lovlig innkalt og satt.

2. Årsregnskapet for 2024

Vedtak:

Årsregnskapet ble vedtatt som sameiets regnskap for 2024.
De disponible midlene overføres til neste år.

3. Orienteringssak: Informasjon fra styret

Vedtak:

Tatt til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

Vedtak:

Godtgjørelse til styret ble fastsatt til kr 70 000,-.
Styret foretar selv den interne fordelingen.

5. Valg

5.1 Valg av leder for 2 år

Vedtak:

Alexander Wilhelmsen ble valgt til leder for 2 år i 2024.

5.2 Valg av 2 styremedlem for 2 år

Vedtak:

Stian Bentsen Malmanger og Lasse Mathisen Hansen ble valgt til styremedlem for 2 år.

5.3 Valg av 1 varamedlemmer for 1 år

Vedtak:

Tommy Wattø Rørvik ble valgt til varamedlem for 1 år.

5.4 Orienteringssak: Etter dette består styret av

Styreleder : Alexander Wilhelmsen valgt for 2 år i 2024

Styremedlem : Stian Bentsen Malmanger valgt for 2 år i 2025

Styremedlem : Lasse Mathisen Hansen valgt for 2 år i 2025

Varamedlem : Tommy Wattø Rørvik valgt for 1 år i 2025

Vedtak:

Tatt til orientering

Stavanger 02.05.2025

Protokoll for Sameiet Lervig Maritim C

Dokumentet er signert elektronisk av:

Møteleder for digitalt møte	Alexander Wilhelmsen (sign.)	05.05.2025
Protokollvitne	Karl Johan Førland (sign.)	05.05.2025

Sameiet Lervig Maritim

C



Innkalling til årsmøte 2025

Innkalling til årsmøte

Styret innkaller til ordinært årsmøte i Sameiet Lervig Maritim C.

Innkallingen inneholder årsregnskap for 2024, samt informasjon om de sakene som skal behandles på årsmøtet.

Styret har besluttet at årsmøtet vil bli avholdt digitalt via Min side.

Praktisk informasjon:

Det digitale årsmøtet er todelt: I høringsperioden kan du lese sakene, stille spørsmål, legge inn kommentarer og melde benkeforslag til kandidater som er på valg. I avstemmingsperioden kan du avgi dine stemmer. Du vil få beskjed på e-post eller SMS både når høringsperioden og avstemmingsperioden starter.

For å delta i årsmøtet, må du logge deg inn på Min side på bate.no.

Høringsperioden starter mandag 28.04 klokken 09.00 og er åpent fram til onsdag 30.04 klokken 09.00. Avstemmingsperioden starter onsdag 30.04 klokken 14.00 og avsluttes fredag 02.05 klokken 14.00, som er siste frist for å avgi stemmer.

Hvis du ikke allerede har registrert deg som bruker på bate.no, oppfordrer vi deg til å gjøre det allerede i dag slik at du er klar til møtet. Informasjonen du trenger for å komme i gang finner du på bate.no eller du kan ringe Kundeservice hos Bate på telefon 51 84 95 00.

Juridiske eiere må returnere vedlagte fullmaktsskjema sammen med firmaattest til Bate i god tid før møtedato.

Mandag 28.04.2025, kl. 09:00

Digitalt møte via Min side

Saksliste

1 Konstituering

- 1.1 Valg av møteleder og sekretær
- 1.2 Valg av 1 eier til å undertegne protokollen sammen med møteleder
- 1.3 Registrering av møtedeltakere
- 1.4 Godkjenning av innkalling og saksliste

2 Årsregnskapet for 2024

3 Orienteringssak: Informasjon fra styret

4 Godtgjørelse til styret

5 Valg

- 5.1 Valg av leder for 2 år
- 5.2 Valg av 2 styremedlem for 2 år
- 5.3 Valg av 1 varamedlemmer for 1 år
- 5.4 Orienteringssak: Etter dette består styret av

Styret
Sameiet Lervig Maritim C

1. Konstituering

1.1 Valg av møteleder og sekretær

Forslag til vedtak: Styreleder Alexander Wilhelmsen velges som møteleder. Møteleder er ansvarlig for at det føres protokoll.

1.2 Valg av 1 eier til å undertegne protokollen sammen med møteleder

Forslag til vedtak: Karl Johan Førland velges til å signere protokollen.

1.3 Registrering av møtedeltakere

Antall møtedeltakere registreres i protokollen etter at møtet er avsluttet.

1.4 Godkjenning av innkalling og saksliste

Forslag til vedtak: Årsmøtet erklæres for lovlig innkalt og satt.

2. Årsregnskapet for 2024

Forslag til vedtak: Årsregnskapet vedtas som sameiets regnskap for 2024. De disponible midlene overføres til neste år.

3. Orienteringssak: Informasjon fra styret

Forslag til vedtak: Tas til orientering.

4. Godtgjørelse til styret

Forslag til vedtak: Godtgjørelse til styret fastsettes til 70 000,-. Styret foretar selv den interne fordelingen.

5. Valg

5.1 Valg av leder for 2 år

Alexander Wilhelmsen ble valgt til leder for 2 år i 2024, og er ikke på valg

5.2 Valg av 2 styremedlem for 2 år

Øystein Krokstad fratrer som styremedlem før perioden er fullført pga flytting. Stian Bentsen Malmanger har sagt ja til verv som styremedlem for 2 år. Lasse Mathisen Hansen stiller til gjenvalg for 2 år.

Forslag til vedtak: Stian Bentsen Malmanger og Lasse Mathisen Hansen velges til styremedlemmer for 2 år

5.3 Valg av 1 varamedlemmer for 1 år

Tommy Wattø Rørvik er villig til å stille som varamedlem for 1 år.

Forslag til vedtak: Tommy Wattø Rørvik velges til varamedlem for 1 år

597 Sameiet Lervig Maritim C

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023	Budsjett 2025
Inntekter				
Innbetalt felleskostnader		1 425 420	1 275 492	1 425 419
Tillegg felleskostnader		599 940	750 048	600 000
Innbetalt for tv, Internett og/eller alarm		215 460	161 460	215 460
Andre driftsinntekter		50 483	54 165	58 000
Sum inntekter		2 291 303	2 241 165	2 298 879
Kostnader				
Styrehonorar, lønn etc.	1	79 870	79 870	79 870
Forretningsførerhonorar		64 608	87 900	67 967
Tilleggstjenester forretningsfører		27 801	43 563	21 950
Revisjonshonorar	2	11 365	10 465	12 500
Vaktmestertjenester		89 611	95 480	94 300
Drift og vedlikehold	3	652 050	1 202 444	840 750
TV og/eller internett		215 460	150 722	215 460
Forsikringer		162 523	125 019	178 776
Kommunale avgifter		58 333	57 146	69 684
Energi/strøm		509 752	567 824	570 000
Administrasjonskostnader		8 506	17 650	8 500
Sum kostnader		1 879 878	2 438 081	2 159 757
Driftsresultat		411 425	-196 916	139 122
Finansielle poster				
Renteinntekter		39 196	24 344	30 000
Rentekostnader		141 780	120 865	130 511
Netto finanskostnader		102 584	96 520	100 511
Resultat	4	308 841	-293 437	38 611

597 Sameiet Lervig Maritim C

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023
EIENDELER			
Anleggsmidler			
Andre driftsmidler		5 535	32 113
Finansielle anleggsmidler			
Sum anleggsmidler		5 535	32 113
Omløpsmidler			
Fordringer			
Restanser felleskostnader		1 136	0
Forskuddsbetalte kostnader		183 407	162 523
Bankinnskudd og kontanter			
Innestående på driftskonto		1 270 446	1 090 427
Sum omløpsmidler		1 454 989	1 252 950
SUM EIENDELER		1 460 524	1 285 063

597 Sameiet Lervig Maritim C

	Note	Regnskap 2024	Regnskap 2023
EGENKAPITAL OG GJELD			
Egenkapital			
Opptjent egenkapital		-870 892	-1 179 733
Sum egenkapital	5	-870 892	-1 179 733
Gjeld			
Avsetninger og forpliktelser			
Langsiktig gjeld			
Pant- og gjeldsbrev lån	6	1 956 204	2 045 380
Sum langsiktig gjeld		1 956 204	2 045 380
Kortsiktig gjeld			
Leverandørgjeld		317 286	350 080
Påløpne renter		1 507	1 524
Annen kortsiktig gjeld		56 419	67 812
Sum kortsiktig gjeld		375 212	419 417
Sum gjeld		2 331 416	2 464 796
SUM EGENKAPITAL OG GJELD		1 460 524	1 285 063

Stavanger 31.12.24

Bate boligbyggelag

Sted: _____, dato: _____

Alexander Wilhelmsen
Styreleder

Lasse Mathisen Hansen
Styremedlem

Øystein Krokstad
Styremedlem

Note 0 - Regnskapsprinsipper

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

Klassifisering og vurdering av balanseposter

Omløpsmidler og kortsiktig gjeld omfatter poster som forfaller til betaling innen ett år etter balansedagen.

Øvrige poster er klassifisert som anleggsmiddel. Dersom det er tatt opp felles gjeld er dette klassifisert som langsiktig gjeld.

Omløpsmidler vurderes til laveste av anskaffelseskost og virkelig verdi.

Kortsiktig gjeld balanseføres til nominelt beløp på etableringstidspunktet.

Frivillig avsetning til vedlikehold klassifiseres som egenkapital.

Fordringer

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

Inntekter

Inntekter ført i regnskapet følger opptjeningsprinsippet.

Arbeidskapital

Arbeidskapital vises i særskilt note. Med arbeidskapital menes omløpsmidler fratrukket kortsiktig gjeld.

Oppstillingen over arbeidskapital følger følgende oppstillingsplan:

- A. Arbeidskapital fra foregående årsregnskap.
- B. Endring i arbeidskapital.
- C. Arbeidskapital årets regnskap.

Note 1 - Styrehonorar, lønn etc.

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
Styrehonorar	70 000	70 000
Arbeidsgiveravgift	9 870	9 870
Sum personalkostnader	79 870	79 870

Boligselskapet har ingen ansatte og dermed ingen pensjonsforpliktelser.

Note 2 - Revisjonshonorar

Revisjonshonoraret er i sin helhet knyttet til revisjon.

Note 3 - Drift og vedlikehold

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
6360 Renhold	1 472	21 641
6500 Verktøy	0	7 698
6600 Reparasjon og vedlikehold bygninger	466 903	989 449
6610 Reparasjon og vedlikehold fellesanlegg	74 385	55 075
6690 Reparasjon og vedlikehold annet	5 660	17 186
6730 Honorar for teknisk rådgivning	2 400	8 750
6780 Løpende drifts- og serviceavtaler	101 231	102 645
Sum	652 050	1 202 444

Note 4 - Arbeidskapital

	Regnskap 2024	Regnskap 2023
<u>ARBEIDSKAPITAL</u>		
Resultat	308 841	-293 437
Opptak av lån	0	2 112 281
Andre finansielle innbet.	0	-8 415
Avdrag på lån	-89 176	-1 158 924
Andre finansielle utbetalinger	26 578	5 000
Endring arbeidskapital	246 243	656 505
Omløpsmidler	1 454 989	1 252 950
Kortsiktig gjeld	375 212	419 417
Arbeidskapital	1 079 777	833 534

Note 5 - Egenkapital

	Regnskap 31.12.24	Årets resultat	Regnskap 31.12.23
Sameiekapital, seksjonseiere	-870 892	308 841	-1 179 733
Sum Egenkapital	-870 892	308 841	-1 179 733

Negativ egenkapital fremkommer som følge av renovering utført i 2016 og 2018. Lånet er fordelt på samtlige seksjonseiere. Sameiet hadde ved årsskiftet kr. 1 079 777 i disponible midler. Styret har en bevisst økonomistyring, og årsregnskapet er utarbeidet under forutsetning om fortsatt drift.

Note 6 - Langsiktig gjeld

Kreditor:	DNB Bank ASA
Lånenummer:	16366859865
Lånetype:	Annuitet
Opptaksår:	2023
Rentesats:	7.05 %
Beregnet innfridd:	30.12.2037
Opprinnelig lånebeløp:	2 112 281
Lånesaldo 01.01:	2 045 380
Avdrag i perioden:	89 176
Lånesaldo 31.12:	1 956 204
Saldo 5 år frem i tid:	1 403 606

Resultat og balanse med noter for Sameiet Lervig Maritim C.

Dokumentet er signert elektronisk av:

For Sameiet Lervig Maritim C

Styreleder	Alexander Wilhelmsen (sign.)	27.03.2025
Styremedlem	Øystein Krokstad (sign.)	24.03.2025
Styremedlem	Lasse Mathisen Hansen (sign.)	27.03.2025



KPMG AS
Forusparken 2
Postboks 57
4068 Stavanger

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

Til årsmøtet i Sameiet Lervig Maritim C

Uavhengig revisors beretning

Konklusjon

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

Etter vår mening

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

Grunnlag for konklusjonen

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

Øvrig informasjon

Styret (ledelsen) er ansvarlige for øvrig informasjon som er publisert sammen med årsregnskapet. Øvrig informasjon omfatter budsjettall som er presentert sammen med årsregnskapet. Vår konklusjon om årsregnskapet ovenfor dekker ikke øvrig informasjon.

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

Ledelsens ansvar for årsregnskapet

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

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

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

Statsautoriserte revisorer - medlemmer av Den norske Revisorforening

Offices in:

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

Penneo Dokumentnøkkel: 5Z45Z-1H9XT-3XNQD-1T9ZU-5LBNW-04EZZ



Revisors oppgaver og plikter ved revisjonen av årsregnskapet

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

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

- identifiserer og vurderer vi risikoen for vesentlig feilinformasjon i årsregnskapet, enten det skyldes misligheter eller utilsiktede feil. Vi utformer og gjennomfører revisjonshandlinger for å håndtere slike risikoer, og innhenter revisjonsbevis som er tilstrekkelig og hensiktsmessig som grunnlag for vår konklusjon. Risikoen for at vesentlig feilinformasjon som følge av misligheter ikke blir avdekket, er høyere enn for feilinformasjon som skyldes utilsiktede feil, siden misligheter kan innebære samarbeid, forfalskning, bevisste utelatelser, uriktige fremstillinger eller overstyring av intern kontroll.
- opparbeider vi oss en forståelse av intern kontroll som er relevant for revisjonen, for å utforme revisjonshandlinger som er hensiktsmessige etter omstendighetene, men ikke for å gi uttrykk for en mening om effektiviteten av sameiets interne kontroll.
- evaluerer vi om de anvendte regnskapsprinsippene er hensiktsmessige og om regnskapsestimatene og tilhørende noteopplysninger utarbeidet av ledelsen er rimelige.
- konkluderer vi på om ledelsens bruk av fortsatt drift-forutsetningen er hensiktsmessig, og, basert på innhentede revisjonsbevis, hvorvidt det foreligger vesentlig usikkerhet knyttet til hendelser eller forhold som kan skape tvil av betydning om sameiets evne til fortsatt drift. Dersom vi konkluderer med at det eksisterer vesentlig usikkerhet, kreves det at vi i revisjonsberetningen henleder oppmerksomheten på tilleggsopplysningene i årsregnskapet, eller, dersom slike tilleggsopplysninger ikke er tilstrekkelige, at vi modifiserer vår konklusjon. Våre konklusjoner er basert på revisjonsbevis innhentet frem til datoen for revisjonsberetningen. Etterfølgende hendelser eller forhold kan imidlertid medføre at sameiet ikke kan fortsette driften.
- evaluerer vi den samlede presentasjonen, strukturen og innholdet i årsregnskapet, inkludert tilleggsopplysningene, og hvorvidt årsregnskapet gir uttrykk for de underliggende transaksjonene og hendelsene på en måte som gir et rettviseende bilde.

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

KPMG AS

Monica Rosnes
Statsautorisert revisor
(elektronisk signert)

Penneo Dokumentnøkkel: 5Z45Z-1H9XT-3XNQD-1T9ZU-5LBNW-04EZZ

PENNEO

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

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

Rosnes, Monica Roth

Statsautorisert revisor

På vegne av: KPMG AS

Serienummer: no_bankid:9578-5997-4-231508

IP: 80.232.xxx.xxx

2025-03-27 14:23:27 UTC



Penneo Dokumentnøkkel: 5Z4SZ-1H9XT-3XNQD-1T9ZU-SLBNW-04EZZ

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

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

Slik kan du bekrefte at dokumentet er originalt

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

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

Informasjon fra styret

Om Sameiet Lervig Maritim C

Sameiet Lervig Maritim C ligger i Stavanger kommune og består av 45 enheter. Boligselskapets organisasjonsnummer er 890247202.

Bate boligbyggelag er boligselskapets forretningsfører.

Styret

Styret har i denne perioden bestått av:
Styreleder, Alexander Wilhelmsen
Styremedlem, Øystein Krokstad
Styremedlem, Lasse Mathisen Hansen
Varamedlem, Kjersti Ingeborg Nordal
Varamedlem, Stian Bentsen Malmanger

Styrets arbeid i perioden

Styret har arbeidet med generell drift gjennom hele året. Det har vært avholdt styremøter etter behov og jevnlig kontakt mellom medlemmene på epost og telefon.

De største sakene har vært som følger:

1. Installasjon av wire system på tak, taksikring slik at vi etterkommer dagens norm og krav om HMS.
2. Kontraktsinnngåelse med Rogaland Brannvern AS om slokkeutstyr til seksjoner og oppfølging av dette, dette går også under HMS.
3. Reperasjon av vanninntrenging fra utsiden, krevde flere folk over flere dager og stillas. Kostbar affære. Sameiets forsikring dekket ikke denne, ei eller andre lignende. Forsikringen dekker følgeskader, ikke den opprinnelige skaden. Derfor er vedlikehold veldig viktig og dermed må styres informeres før skaden blir for stor, så snart som mulig.

Mindre saker har vært utskiftinger av låssylindre, oppgradering av innendørs lys til LED pærer, spylebil til avløpsrør, heisreperasjon og en ny switch til videoovervåkningssystemet.

Det har også vært saker som omhandler kriminalitet både i 2024 og 2025. Styret har anmeldt to stk saker. Styret er også kjent med utfordringer knyttet til bomiljøet og dialog med eiere er på plass med en forståelse om at noe av det vi har opplevd ikke er akseptabelt. Styret forventer at eiere er ansvarlige og gjør det de kan for å bedre situasjonen.

Til slutt har fokuset vært kostnadene til sameiet, mye av det arbeidet som styret har gjort de foregående årene for å reforhandle avtaler har blitt spist opp av generell kostnadsøkning i samfunnet. Dette handler spesielt om rentekostnader men også forsikringskostnadene har gjort ett byks. Strømprisen har heldigvis ikke vært så avskrekkende i 2024 men er likevel over gjennomsnittet fra før krigen i Ukraina.

Styrets planer fremover

Styret ønsker fremover å rehabilitere bossom og bytte døren til bossrom. Dette grunnes i bossrommets dårlige forfatning samt at rommet blir benyttet av D blokken også. Det er i tillegg organisert sykkelopprydning, aller siste frist for å vise til eierskap gjennom å ta bort lapp på sykkel er 12.05.25.

Andre saker er styret måteholdne om med tanke på sameiets økonomi og sannsynligheten for at bygget må males igjen innen sommer 2026.

Utover dette så har Lyse meldt fra om økning i kostnad på TV/Internett fellesavtale med 30kr ink moms per seksjon. Dette skjedde etter at budsjett ble godkjent for 2025 slik at den økningen vil ikke påfalle seksjonseiere i 2025. Forvent økning i 2026.

Styret har også blitt informert om at Lervig Maritim Felles planlegger et lite områdeløft i vår ende av utendørs fellesarealer. Hvordan dette faktisk blir vites ikke, ei heller oppstartsdato.

Til slutt vedrørende parkering i hall og utendørsparkering. Styret i Lervig Maritim Parkering er fullt klar over den endrede prismodellen til Aneo Mobility. De er i dialog, dette sist bekreftet med LMP ved deres årsmøte i begynnelsen av april 2025.

Utendørsparkeringen blir administrert av Lervig Maritim Felles og det bes innstendig om at beboere med plass i hallen benytter denne. Det er ikke tillatt å benytte gjesteparkeringskort til beboeres egne biler, alle plassene ute er ment for gjester til beboere. Styret har full forståelse om at om man har bil men ikke plass i hallen så har man et problem, det er dog lite å gjøre med dette bortsett fra å finne en parkeringsplass i hallen tilgjengelig til utleie. Dette kan ikke styret være behjelpelige med beklageligvis, styret har ikke en oversikt over parkeringsplasser til utleie. Oppslagstavlen hos Kiwi kan være til hjelp. Det kan også opplyses om at alle parkeringsplasser tidligere tilgjengelige gjennom Haugland Gruppen ikke lenger er tilgjengelige, der har alle blitt solgt ut på privatmarkedet.

Forsikringsavtale

Sameiet Lervig Maritim C er forsikret i IF Skadeforsikring med polisenummer SP562753.

Styret skal kontaktes i alle forsikringssaker. Skader kan også meldes inn til BATE på deres nettsider av seksjonseier/beboer på egenhånd.

Beboer må selv sørge for å ha innboforsikring.

Årsmeldingen er godkjent av styret 14.04.2025

FULLMAKT

Jeg gir herved fullmakt til:.....
(bruk blokkbokstaver)

å møte og avgi stemme på mine vegne på årsmøtet den2025

Navn:
(bruk blokkbokstaver)

Adresse:

Sameiets navn:

Dato:..... 2025
(sameiers/seksjonseiers underskrift)

Det må ikke gjøres endringer på dette fullmaktsskjemaet — eller føres på utfyllende tekst i forbindelse med saker som skal opp på møtet. Dette vil kunne medføre at fullmakten blir annullert.

Alternative fullmakter må ha samme innhold. En eventuell representant for sameier/seksjonseier må kunne dokumentere at denne kan signere på vegne av sameier/seksjonseier.

FULLMAKT FOR FIRMA - JURIDISK EIER

Selskapets navn	
Org.nr.	
Signaturberettiget	
Fullmakt gis til :	
Navn	
Fødselsdato	
Adresse	
Telefonnr	

Denne fullmakten kan kun benyttes for seksjon/andel som eies av et eller flere selskap, og ikke av fysiske personer. Fullmakten gjelder for utøvelse av rettigheter som andelshaver/seksjonseier.

Navn på borettslag/sameie	Seksjonsnr. /andelsnr.	Kommune

Fullmakten er

- ☐ tidsubestemt
- ☐ begrenset til å møte og stemme for selskapet i generalforsamlingen/årsmøtet som skal avholdes på følgende dato:

Den som her er gitt fullmakt vil få tilgang tilsvarende seksjonseier/andelseier på Min side i Bates system.

Fullmakten kan når som helst trekkes tilbake ved skriftlig underretning til forretningsfører i Bate.

Fullmakten skal overleveres til styret i god tid for den digitale generalforsamling/årsmøtet, slik at styret får registrert fullmaktsforholdet.

Sted	Dato
------	------

Bate er boligbyggelaget for alle som bor og lever i Rogaland. Vi jobber hver dag med å gjøre livet enklere for våre 66 000 medlemmer:

Gjennom å bygge og forvalte gode boliger, tilby nyttige tjenester, bonuser og rabatter, og ved å utvikle morgendagens bomiljø og opplevelser.

Siden starten i 1946 har vi bygget mer enn 13 000 hjem.

I dag forvalter Bate mer enn 30 000 boliger i regionen.

Forretningsfører:
Bate boligbyggelag
51 84 95 00
bate.no



ORDENSREGLER FOR LERVIG MARITIM BLOKK C

1. Ansvar for bomiljø

Andelseieren oppfordres til å behandle boligen, bod, veranda og fellesarealer med tilbørlig aktsomhet og til å rette seg etter de regler som sameiet fastsetter. Andelseieren må erstatte all skade som forårsakes av vedkommende, dennes husstand, framleietakere eller andre som er gitt tilgang til boligen.

2. Orden

Generelt

Andelseierne skal holde bygget pent og ryddig. Forsøpling på fellesarealer - ute eller inne - er forbudt.

Røyking er forbudt i alle lukkede fellesarealer. Ved røyking på utvendige fellesarealer skal askebegre anvendes.

Bilvask/reparasjon i garasje/parkeringsplass er ikke tillatt. Oljesøl i garasje/parkeringsplass blir fjernet for andelshavers regning.

Oppbevaring av eiendeler

Personlige eiendeler skal oppbevares i den enkeltes andel/bod - ikke på parkeringsplass eller i fellesareal. Barnevogner kan imidlertid plasseres under trappen i 1. etasje.

Sykler plasseres på oppmerkede plasser ute på fellesareal; inne i den enkeltes bod eller på eiers innvendige parkeringsplass. Det er ikke tillatt å plassere sykler andre steder på fellesarealene, som for eksempel i gangene.

Møblering eller liknende tiltak i alle fellesareal skal godkjennes av styret.

Andelseiernes verandaer

Klestørk skal henges på stativ/snor som ikke er høyere enn rekkverket. Andelseierne oppfordres til å vise hensyn til naboene. Det er ikke tillatt å kaste gjenstander, som for eksempel sneiper fra verandaen. Det er heller ikke tillatt å riste tepper og lignende fra verandaen. Ved røyking på verandaen skal askebegre anvendes.

Parabolantennener er ikke tillatt.

Andelseiere som ønsker å grille må vise hensyn og ikke sjenere naboene. Elektriske griller eller gassgriller er tillatt. Kullgrill er ikke tillatt.

Felles uteplass

Uteplassen er til felles benyttelse. Ordensreglene gjelder også for denne uteplassen. Det oppfordres til å vise aktsomhet ved opphold på uteplassen. Spilling av høy musikk skal unngås. Det skal være stille og ryddet på uteplassen innen kl. 23.00. Grilling er kun tillatt på steinhellene.

3. Parkering

Parkeringsareal foran blokken eies av sameiet og kan benyttes av andelseierne og andelseiernes gjester. Det er satt opp eget skilt ved parkeringsplassene. Parkering av uskiltet kjøretøy er ikke tillatt på parkeringsplassene. Ulovlig parkerte biler vil bli fjernet for eiers regning. Kontakt styret ved spørsmål.

4. Uro og støy

Bråk og støy fra leilighetene, fellesarealene eller verandaene skal unngås. Det skal være ro fra leilighetene, på fellesarealene eller fra terrassene mellom kl. 23.00 og 06.00. Dette gjelder også andelseiernes felles uteplass.

Aktivitet som innebærer støy, som for eksempel boring og banking, er kun tillatt på dagtid mellom kl. 08.00 til 20.00. Andelseierne oppfordres til å vise særlig hensyn på søndager.

5. Avfall

Alt avfall kastes i avfallsrommet. Avfallet skal kildesorteres og rommet skal holdes ryddig. Dunkene skal ikke fylles over lokket. Overfylte dunker blir ikke tømt.

Brun dunk: matavfall. Spesielle kompostposer utlevert andelseierne skal brukes.

Grønn dunk: papir/papp. Skal komprimeres før kasting. Plastposer skal ikke benyttes.

Sort dunk: restavfall. Restavfallet legges i sammenknyttede plastposer.

Elektriske artikler som radio/PC/TV og annet spesialavfall leveres av den enkelte andelseier direkte til godkjent mottak. Det er egne dunker for glass/metall og plastavfall.

6. Dyrehold

Alminnelig dyrehold aksepteres under forutsetning av at dyrene holdes i bånd på fellesarealene og at det benyttes ekskrementpose. Særlig hensyn skal tas i fellesområder. Styret kan vurdere problemdyr.

7. Nøkler

Tap av nøkler skal umiddelbart rapporteres til styret.

8. Generelt

Ved utleie av leilighet skal leietaker av andelseieren gjøres oppmerksom på og følge vedtatte regler for sameiet. Utleie av bod og parkeringsplass til andre andelshavere skal rapporteres til styret.

Beboerne må søke styret om fasadeforandringer.

Ved brudd på disse ordensregler vil sameiets vedtekter og eierseksjonslovens bestemmelser komme til anvendelse. Styret har rett til å iverksette nødvendige tiltak på andelseiers bekostning.

VEDTEKTER

FOR

SAMEIET LERVIG MARITIM C

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

Innhold

1 Navn	4
1-1 Navn og opprettelse	4
1-2 Hva sameiet omfatter	4
2 Rettslig råderett	4
2-1 Rettslig råderett	4
3 Bruken av fellesarealene og den enkelte bruksenhet	4
3-1 Rett til bruk	4
3-2 Tiltak for seksjonseiere med nedsatt funksjonsevne	5
3-3 Ordensregler	5
3-4 Sportsboder	5
4 Parkering	5
4-1 Organisering	5
4-2 Ladepunkt for el-bil o.l.	5
4-3 Parkeringsplasser for personer med nedsatt funksjonsevne	5
5 Vedlikehold	6
5-1 Seksjonseierens vedlikeholdsplikt	6
5-2 Sameiets vedlikeholdsplikt	7
6 Felleskostnader, pantesikkerhet og heftelsesform	7
6-1 Felleskostnader	7
6-2 Panterett for seksjonseierens forpliktelse	8
6-3 Heftelsesform	8
7 Pålegg om salg og fravikelse - Mislighold	8
7-1 Pålegg om salg - eierseksjonsloven § 38	8
7-2 Fravikelse – eierseksjonsloven § 39	8
8 Styret og dets vedtak	8
8-1 Styret - sammensetning	8
8-2 Styrets oppgaver	8
8-3 Representasjon og fullmakt	9
9 Årsmøtet	9
9-1 Myndighet	9
9-2 Tidspunkt for årsmøtet	9
9-3 Varsel om og innkalling til årsmøte	9
9-4 Saker som skal behandles på ordinært årsmøte	9
9-5 Møteledelse og protokoll	9

9-6 Stemmerett og fullmakt	10
9-7 Beslutninger på årsmøtet.....	10
10 Ugildhet og mindretallsvern.....	11
10-1 Ugildhet	11
10-2 Mindretallsvern	11

1 Navn

1-1 Navn og opprettelse

Sameiets navn er Sameiet Lervig Maritim C. Sameiet er opprettet ved seksjoneringsbegjæring tinglyst 14. desember 2005.

Sameiets formål er å:

- Ivareta driften av sameiet
- Administrere bruk og vedlikehold av fellesanlegg og fellesareal
- Ivareta alle andre saker av felles interesse

I tilfelle tvil om en sak er av felles interesse, avgjøres spørsmålet med alminnelig flertall på årsmøtet.

Sameiet Lervig Maritim C er også sameier i de tingsrettslige sameiene:

- Sameiet Lervig Maritim Felles (LMF)
- Lervig Maritim Parkering (LMP)

For både LMF og LMP foreligger egne vedtekter.

1-2 Hva sameiet omfatter

Sameiet består av 45 boligseksjoner og 4 næringsseksjoner på eiendommen gnr. 54 bnr. 1056 i Stavanger kommune.

Den enkelte bruksenhet består av en hoveddel.

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

2 Rettslig råderett

2-1 Rettslig råderett

Den enkelte seksjonseier rår som en eier over seksjonen og har full rettslig råderett over sin seksjon, herunder rett til overdragelse, utleie og pantsettelse, med mindre noe annet følger av lov eller disse vedtektene.

Næringsseksjonene har rett til firmaskilting og reklame på egen fasade.

Sameiets styre skal underrettes skriftlig om alle overdragelser og leieforhold. Slik underretning skal være innkommet senest 14 dager etter at avtale om overdragelse eller bortleie er inngått. Ved eierskifte betales et eierskiftegebyr til forretningsfører for sameiet.

3 Bruken av fellesarealene og den enkelte bruksenhet

3-1 Rett til bruk

(1) Den enkelte seksjonseier har enerett til bruk av sin bruksenhet og rett til å nytte fellesarealer til det de er beregnet eller vanlig brukt til, og til annet som er i samsvar med tiden og forholdene.

(2) Bruksenheten kan bare nyttes i samsvar med formålet.

(3) Bruken av bruksenheten og fellesarealene må ikke på en urimelig eller unødvendig måte være til skade eller ulempe for andre seksjonseiere.

(4) Alle installasjoner på fellesarealer krever forhåndssøknad til, og samtykke fra, styret eller årsmøtet, herunder oppsetting/montering av parabolantenne, varmepumpe, markise o.l.

3-2 Tiltak for seksjonseiere med nedsatt funksjonsevne

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

3-3 Ordensregler

Årsmøtet kan fastsette vanlige ordensregler. Selv om det er vedtatt forbud mot dyrehold, kan bruker av seksjonen holde dyr dersom gode grunner taler for det, og dyreholdet ikke er til ulempe for de øvrige brukere av eiendommen.

3-4 Sportsboder

16 stk sportsboder er plassert i hovedinngang til blokken. 29 stk sportsboder er plassert ved inngang til parkeringsanlegg. Totalt 45 stk.

4 Parkering

4-1 Organisering

Garasjeplasser i felles garasjeanlegg i kjelleretasjen kan kun selges til andre eiere av boligseksjoner i sameier tilknyttet Lervig Maritim Parkering (LMP). Ved utleie av garasjeplass hvor leietaker ikke er eier/leier av en boligseksjon, er leieforholdet betinget av godkjenning fra styret i LMP.

Gjeste- og kundeparkering er felles for bolig og næringsseksjonene. Disse skal brukes av gjester til seksjonene. Hver seksjon har fått utdelt 2 parkeringskort med regler for bruk. Utendørs biloppstillingsplass er ikke ment for beboere i henhold til reguleringsplan. Gjeste- og kundeparkering administreres av Lervig Maritim Felles (LMF).

4-2 Ladepunkt for el-bil o.l.

(1) En seksjonseier kan med samtykke fra styret anlegge ladepunkt for elbil og ladbare hybrider i tilknytning til en parkeringsplass seksjonen disponerer, eller andre steder som styret anviser. Styret kan bare nekte samtykke dersom det foreligger en saklig grunn.

(2) Kostnader til etablering av ladepunkt, vedlikehold og strøm dekkes av den enkelte sameier.

4-3 Parkeringsplasser for personer med nedsatt funksjonsevne

Personer med nedsatt funksjonsevne kan kreve at styret pålegger en annen seksjonseier å bytte parkeringsplass. Bytteretten gjelder bare dersom seksjonseieren med nedsatt funksjonsevne allerede disponerer en parkeringsplass i sameiet. Retten til å bruke en tilrettelagt plass varer så lenge et dokumentert behov er til stede. Retten gjelder bare parkeringsplasser som i vedtak etter plan- og bygningsloven er krevet opparbeidet til bruk av personer med nedsatt funksjonsevne. Denne vedtektsbestemmelsen kan ikke endres uten at samtlige seksjonseiere uttrykkelig sier seg enige. Kommunen har vetorett mot endringen.

5 Vedlikehold

5-1 Seksjonseierens vedlikeholdsplikt

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

- a) inventar
- b) utstyr, som vannklosett, varmtvannsbereder, badekar og vasker
- c) apparater, for eksempel brannslukningsapparat
- d) skap, benker, innvendige dører med karmer
- e) listverk, skillevegger, tapet
- f) gulvbelegg, varmekabler, membran og sluk
- g) vegg-, gulv- og himlingsplater
- h) rør, ledninger, sikringsskap fra og med første hovedsikring eller inntakssikring
- i) vinduer og ytterdører

Seksjonseieren skal vedlikeholde våtrom slik at lekkasjer unngås.

(2) Vedlikeholdet omfatter også nødvendig reparasjon og utskifting av det som er nevnt ovenfor, men ikke utskifting av sluk, vinduer og ytterdører. Seksjonseieren er likevel ansvarlig for utskifting av ødelagte vindusruter.

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

(4) Seksjonseieren skal holde bruksenheten fri for insekter og skadedyr.

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

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

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

(8) Etter et eierskifte har den nye seksjonseieren plikt til å utføre vedlikehold, inkludert reparasjoner og utskifting i henhold til denne bestemmelse. Denne plikten gjelder selv om vedlikeholdet skulle vært utført av den tidligere seksjonseieren.

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

5-2 Sameiets vedlikeholdsplikt

(1) Sameiet skal holde bygninger og eiendommen for øvrig i forsvarlig stand så langt plikten ikke ligger på seksjonseierne.

(2) Felles rør, ledninger, kanaler og andre felles installasjoner som går gjennom boligen, skal sameiet holde ved like. Sameiet har rett til å føre nye slike installasjoner gjennom boligen dersom det ikke er til vesentlig ulempe for sameieren. Sameiets vedlikeholdsplikt omfatter også utvendig vedlikehold av vinduer.

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

(4) Seksjonseieren skal gi adgang til boligen slik at sameiet kan utføre sin vedlikeholdsplikt, herunder ettersyn, reparasjon eller utskifting. Ettersyn og utføring av arbeid skal gjennomføres slik at det ikke er til unødig ulempe for seksjonseieren eller annen bruker av boligen.

(5) Seksjonseierne kan kreve erstatning fra sameiet for skader som følger av forsømt vedlikehold fra sameiet.

(6) Egenandeler ved forsikringsskader dekkes i utgangspunktet av sameiet, men kan kreves dekket av seksjonseier hvis han er årsak til skaden.

6 Felleskostnader, pantesikkerhet og heftelsesform

6-1 Felleskostnader

(1) Kostnader med eiendommen som ikke knytter seg til den enkelte bruksenhet, skal fordeles mellom seksjonseierne etter sameiebrøken med mindre særlige grunner taler for å fordele kostnadene etter nytten for den enkelte bruksenhet eller etter forbruk. Kostnader til Tv fordeles med lik andel per seksjon.

(2) Den enkelte seksjonseier skal forskuddsvis hver måned betale akontobeløp fastsatt av seksjonseierne på årsmøtet eller av styret. Akontobeløpet kan også dekke avsetning av midler til framtidig vedlikehold, påkostninger eller andre fellestiltak på eiendommen, dersom årsmøtet har vedtatt slik avsetning.

(3) Næringsseksjonene har ikke bruksrett til trapperom, heisanlegg og bodanlegg, og skal derfor ikke belastes felleskostnader eller pålegges vedlikeholdsansvar for det avgrensede areal som næringsseksjonen ikke er en del av, og ikke har tilgang til.

(4) Unnlatelse av å betale felleskostnader anses som vesentlig mislighold og kan gi sameiet rett til å kreve seksjonen solgt.

6-2 Panterett for seksjonseienes forpliktelse

De andre seksjonseierne har lovbestemt panterett i seksjonen for krav mot seksjonseieren som følger av sameieforholdet, jf. eierseksjonslovens § 31. Pantekravet kan ikke overstige et beløp som for hver bruksenhet svarer til to ganger folketrygdens grunnbeløp på tidspunktet da tvangsdekning besluttet gjennomført.

6-3 Heftelsesform

For felles ansvar og forpliktelser hefter den enkelte seksjonseier i forhold til sin sameiebrøk.

7 Pålegg om salg og fravikelse - Mislighold

7-1 Pålegg om salg - eierseksjonsloven § 38

Hvis en sameier til tross for advarsel vesentlig misligholder sine plikter, kan styret pålegge vedkommende å selge seksjonen, jfr. eierseksjonslovens § 38. Advarsel skal gis skriftlig og opplyse om at vesentlig mislighold gir styret rett til å kreve seksjonen solgt.

7-2 Fravikelse – eierseksjonsloven § 39

Medfører seksjonseierens oppførsel fare for ødeleggelse eller vesentlig forringelse av eiendommen, eller er sameierens oppførsel til alvorlig plage eller sjenanse for eiendommens øvrige brukere, kan styret kreve fravikelse av seksjonen etter tvangsfullbyrdslovens kapittel 13

8 Styret og dets vedtak

8-1 Styret - sammensetning

(1) Sameiet skal ha et styre som skal bestå av 3 medlemmer og to varamedlemmer.

(2) Funksjonstiden for styreleder og de andre medlemmene er to år. Varamedlemmer velges for ett år. Styreleder, styremedlem og varamedlem kan gjenvelges. Tjenestetiden opphører ved avslutningen av det ordinære årsmøtet i det år tjenestetiden utløper.

(3) Årsmøtet skal velge styret med vanlig flertall av de avgitte stemmene. Styreledere skal velges særskilt. Styret velger nestleder blant sine medlemmer.

8-2 Styrets oppgaver

(1) Styret skal sørge for vedlikehold og drift av eiendommen og ellers sørge for forvaltningen av sameiets anliggender i samsvar med lov, vedtekter og beslutning på årsmøtet. Styret skal treffe alle beslutninger som ikke i loven eller vedtektene er lagt til andre organer. Det hører inn under styrets oppgave å ansette, si opp og avskjedige forretningsførere og andre funksjonærer, gi instruks for dem, fastsette deres godtgjørelse og føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter.

(2) Styrelederen skal sørge for at styret holder møte så ofte som det trengs. Et styremedlem eller forretningsføreren kan kreve at styret sammenkalles.

(3) Styret skal føre protokoll over sine forhandlinger. Protokollen skal underskrives av de frammøtte styremedlemmene.

(4) Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av alle styremedlemmene 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.

8-3 Representasjon og fullmakt

Styrets leder og ett styremedlem i fellesskap representerer sameiet utad og tegner dets navn.

9 Årsmøtet

9-1 Myndighet

Den øverste myndighet i sameiet utøves av årsmøtet.

9-2 Tidspunkt for årsmøtet

(1) Ordinært årsmøte skal holdes hvert år innen utgangen av juni måned.

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

9-3 Varsel om og innkalling til årsmøte

(1) Forut for ordinært årsmøte skal styret varsle seksjonseierne om dato for møtet og om frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.

(2) Styret innkaller årsmøtet skriftlig med et varsel som skal være på minst åtte og høyst tjue dager. Ekstraordinært årsmøte kan om nødvendig kalles inn med kortere varsel som likevel skal være på minst tre dager. I begge tilfeller skal det gis skriftlig melding til forretningsføreren.

(3) I innkallingen skal de sakene som skal behandles være bestemt angitt. Skal et forslag som etter loven eller vedtektene må besluttet med minst to tredjedels flertall kunne behandles, må hovedinnholdet være angitt i innkallingen. Saker som en seksjonseier ønsker behandlet i det ordinære årsmøtet, skal nevnes i innkallingen når styret har mottatt krav om det etter vedtektenes punkt 9-3 (1).

9-4 Saker som skal behandles på ordinært årsmøte

Årsmøtet skal, uten hensyn til om det er nevnt i innkallingen:

- behandle og eventuelt godkjenne styrets regnskap for foregående kalenderår
- velge styremedlemmer
- godtgjørelse til styret
- valg av revisor og godtgjørelse til denne
- orientering/informasjon fra styret

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

9-5 Møteledelse og protokoll

Årsmøtet skal ledes av styrelederen med mindre årsmøtet velger en annen møteleder, som ikke behøver å være seksjonseier. Møtelederen skal sørge for at det føres protokoll fra årsmøtet.

Protokollen underskrives av møtelederen og minst en av de tilstedeværende seksjonseiere valgt på årsmøtet. Protokollen skal holdes tilgjengelig for seksjonseierne.

9-6 Stemmerett og fullmakt

(1) I årsmøtet har seksjonseierne stemmerett med én stemme for hver seksjon de eier.

(2) Hver seksjonseier kan møte ved fullmektig. Fullmektigen skal legge frem skriftlig og datert fullmakt. Fullmakten anses å gjelde på førstkommende årsmøte med mindre det fremgår at noe annet er ment. Fullmakten kan når som helst trekkes tilbake. For en seksjon med flere eiere kan det bare avgis en stemme.

9-7 Beslutninger på årsmøtet

(1) Foruten saker som nevnt i punkt 9-4 i vedtektene kan ikke årsmøtet treffe beslutninger i andre saker enn de som er bestemt angitt i innkallingen.

(2) Med de unntak som følger av loven eller vedtektene fattes alle beslutninger av årsmøtet med vanlig flertall av de avgitte stemmer. Ved valg kan årsmøtet på forhånd fastsette at den som får flest stemmer skal regnes som valgt.

(3) Stemmeliikhet avgjøres ved loddtrekning.

(4) Følgende vedtak krever minst to tredjedels flertall:

- endring av vedtektene
- beslutning om ombygging, påbygging eller andre endringer av bebyggelsen eller tomten som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold i det aktuelle sameiet
- omgjøring av fellesarealer til nye bruksenheter eller utvidelse av eksisterende bruksenheter
- salg, kjøp, utleie eller leie av fast eiendom, inkludert seksjoner i sameiet som tilhørere eller skal tilhøre seksjonseierne i fellesskap, eller andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning
- samtykke til at formålet for én eller flere bruksenheter endre fra boligformål til annet formål eller omvendt
- samtykke til reseksjonering som nevnt i eierseksjonsloven § 20 annet ledd annet punktum
- tiltak som har sammenheng med seksjonseierens bo- eller bruksinteresse og som går ut over vanlig forvaltning og vedlikehold, når tiltaket fører med seg økonomiske ansvar eller utlegg for seksjonseierne på mer enn 5 prosent av de årlige fellesutgiftene

(5) Følgende vedtak krever enighet fra alle seksjonseierne

- salg eller bortfeste av hele eller vesentlige deler av eiendommen
- oppløsning av sameiet
- tiltak som medfører en vesentlig endring av sameiets karakter
- tiltak som går ut over seksjonseierens bo- eller bruksinteresser, uavhengig av størrelsen på kostnader som tiltaket medfører, og uavhengig av hvor stort økonomiske ansvar eller utlegg tiltaket medfører for de enkelte seksjonseierne

(6) Følgende beslutninger krever tilslutning fra de seksjonseierne det gjelder:

- at eierne av bestemte seksjoner plikter å holde deler av fellesarealet vedlike
- innføring av vedtektsbestemmelser som begrenser den rettslige rådigheten over seksjonen
- innføring av vedtektsbestemmelser om en annen fordeling av felleskostnadene enn det som følger av pkt. 6.

10 Ugildhet og mindretallsvern

10-1 Ugildhet

(1) 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.

(2) Ingen kan selv eller ved fullmektig eller som fullmektig delta i avstemning på årsmøtet om avtale med seg selv eller nærstående eller om ansvar for seg selv eller nærstående i forhold til sameiet. Det samme gjelder avstemning om pålegg om salg eller krav om fravikelse etter eierseksjonslovens §§ 38 og 39.

10-2 Mindretallsvern

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

Vedtekter

**Sameiet LERVIG MARITIM FELLES
Breivikveien
4014 Stavanger**

Org. Nr. 916 476 558

Rev. 02.04.2019

Side 1 av 5

§ 1 Navn, formål og eierforhold

Sameiets navn er Lervig Maritim Felles, heretter kalt «LMF».

Sameiets formål er å organisere forvaltningen, driften, bruken og vedlikeholdet av eiendommen Gnr. 54. 1029 med fellesanlegg (Vedlegg 1, kart) til beste for sameieren. I disse vedtektene er eiendommen Gnr. 54 Bnr. 1029 med fellesanlegget kalt Eiendommen.

Disse vedtekter skal regulere de rettigheter og forpliktelser som de enkelte Sameiere har i LMF. I vedtektene er sameierne i LMF kalt enkeltvis Sameier og i fellesskap Sameiere/Sameierne.

Følgende sameier og borettslag er Sameiere i LMF:

Sameie / Brl / Selskap	Blokk	Org.nr.	Gnr – Bnr
Sameiet Lervig Maritim A	A	885 195 822	54 – 1029/1
Borettslaget Cementen	B	991 655 379	54 – 1053
Sameiet Lervig Maritim C	C	890 247 202	54 – 1056
Borettslaget ZBO D	D	991 667 607	54 – 1059
Sameiet Breivig-Alleen	E	896 295 322	54 – 1069
Borettslaget ZBO F	F	993 805 165	54 – 1064
Sameiet Breivig-Alleen G	G	997 066 693	54 – 1070
Borettslaget ZBO H	H	994 146 106	54 – 1065
Sameiet Breivig-Alleen I	I	898 360 792	54 – 1082
Sameiet Lervig Maritim J/K	J/K	987 009 497	54 – 1029/2

Sameierne i LMF eier eiendommen Gnr. 54 Bnr. 1029 slik det er definert i tingsrettslig sameie i tinglyst dokument 490981, 17. Juni 2013. (Vedlegg 2, Skjøte). De ti andelseierne har hver en ideell andel på 1/10-del.

Ingen Sameier har rett til å kreve Sameiet oppløst.

§ 2 Fordeling av fellesutgifter

Kostnadene fordeles i henhold til fordelingsnøkkel (Vedlegg 3).

§ 3 Vedlikehold

Grøntanlegget vedlikeholdes av et selskap valgt av styret LMF.

Ved ønsker om å utføre oppgraderinger utover det styret legger opp til, kan sameierne melde ønsket inn til styret som vil behandle dette på styremøte. Oppgraderinger skjer på forslagsstillers regning, og blir fakturert av LMF.

§ 4 Styret

Sameiets styre består av 3 medlemmer og 1 varamedlem. Styret velges av Årsmøtet. Styret konstituerer seg selv og bestemmer hvem som skal være styrets leder. Styret avholder styremøter ved behov og når minst ett – 1 – styremedlem krever det. Det skal føres protokoll fra styremøtene som skal signeres av de tilstedeværende styremedlemmer.

§ 5 Signatur og representasjon

Styret representerer Sameierne og forplikter Sameiet med underskrift av styrets leder og ett – 1 – styre medlem i fellesskap. Dette gjelder bare i saker som gjelder Sameiernes felles rettigheter og plikter etter vedtak truffet av årsmøtet eller Styret.

Styret gir myndighet til forretningsfører til å representere Sameiet i saker som gjelder vanlig forvaltning, drift og vedlikehold på samme måte som Styret.

§ 6 Styrets arbeid

Styret skal sørge for forvaltning, drift og vedlikehold av Eiendommen, samt at Sameiets anliggende utføres i samsvar med lov, vedtekter og vedtak i Sameiermøtet. Styret kan ansette forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for disse og fastsette lønn / økonomisk kompensasjon, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt meddele oppsigelse eller avskjed. Ved utførelse av sitt arbeid, kan Styret treffe vedtak og sette i gang et hvert tiltak som ikke etter vedtektene skal vedtas av Årsmøtet.

Avgjørelser som kan tas av et vanlig flertall i Årsmøtet, kan også tas av styret, om ikke annet følger av vedtektene eller Årsmøtets vedtak i det enkelte tilfelle. Styret kan fatte vedtak når minst 2 av styremedlemmene er til stede. Vedtak treffes med alminnelig flertall av dem tilstedeværende på styremøtet. Ved stemmelikhet gjelder det som Styrets leder har stemt for.

§ 7 Årsmøte

Den øverste myndighet i Sameiet utøves av Årsmøtet. Alle Sameiere ved deres styre har rett til å delta på Årsmøtet hvor de har tale- og forslagsrett. Styrene representerer de enkelte sameier og borettslag.

Videre har styremedlemmer, forretningsfører og revisor i Sameiet rett til å delta på Årsmøte med tale- og forslagsrett. Styreleder og forretningsfører har plikt til å være til stede på Årsmøte.

Årsmøte avholdes hvert år innen utgangen av juni.

Årsmøte innkalles skriftlig av styret med minst åtte – 8 – og høyst tjue – 20 – dagers varsel. Innkallingen skal angi tid og sted for Årsmøte og saksliste for de saker som skal behandles, samt frist for innlevering av saker som ønskes behandlet på Årsmøte. Årsmøte kan kun treffe beslutninger i saker som er meldt inn i tide og angitt i innkallingen. Innkallingen kan skje med epost.

Uten hensyn til om sakene er nevnt i innkallingen, skal det ordinære Årsmøte behandle følgende saker:

- Årsberetning fra styret
- Årsregnskap
- Godtgjørelse til styret
- Budsjett for neste år
- Årlig Vedlikeholdsprogram

Årsberetning, årsregnskap og revisjonsberetning skal senest en – 1 – uke før Årsmøtet sendes til sameierne.

§ 8 Ekstraordinært Årsmøte

Ekstraordinært årsmøte holdes når styret finner det nødvendig eller når tre – 3 – eller flere av Sameierne fremsetter skriftlig krav om dette og samtidig oppgir hvilken sak de ønsker skal behandles. Styret innkaller skriftlig til ekstraordinært årsmøte med minst åtte – 8 – og høyst tjue – 20 – dagers varsel, innkalling skjer på samme måte som for innkalling til ordinært årsmøte.

§ 9 Årsmøtets vedtak

Ved avstemninger regnes flertallet etter antall avgitte stemmer. Hver Sameier har en – 1 – stemme. Blanke stemmer anses ikke som avgitt. Dersom avgitte stemmer står likt, skal saken avgjøres ved loddtrekning. Det kreves minst 2 tredjedeler – 2/3 – av de avgitte stemmer i årsmøtet for vedtak om følgende saker:

- Endringer av vedtektene
- Ombygging, påbygging eller andre endringer av Eiendommen etter forholdene i Sameiet går ut over vanlig forvaltning, drift og vedlikehold.
- Rettslige disposisjoner over Eiendommen som går ut over vanlig forvaltning
- Tiltak som har sammenheng med Sameierens bruksinteresser, og som går ut over vanlig forvaltning, drift og vedlikehold, bår tiltaket fører med seg et økonomisk ansvar eller utlegg for Sameierne på mer enn 5% av de årlige fellesutgiftene.

Følgende beslutning krever tilslutning fra de Sameieren det gjelder:

- At bestemte Sameiere skal ha en plikt til å holde deler av Eiendommen vedlike
- Innføring av Vedtektsbestemmelser om en annen fordeling av felleskostnadene enn bestemt i vedtektenes § 2 og § 11.

Årsmøtet kan ikke treffe beslutninger som er egnet til å gi enkelte Sameiere eller andre en urimelig fordel på andre Sameieres bekostning.

Det legges til grunn at deltakere på årsmøtet som representere en sameier, har forelagt de aktuelle saker for sitt Sameie / Borettslag og stemmer i samsvar med dem vedtak som er fattet i de respektive Sameier / Borettslag.

§ 10 Valgkomite

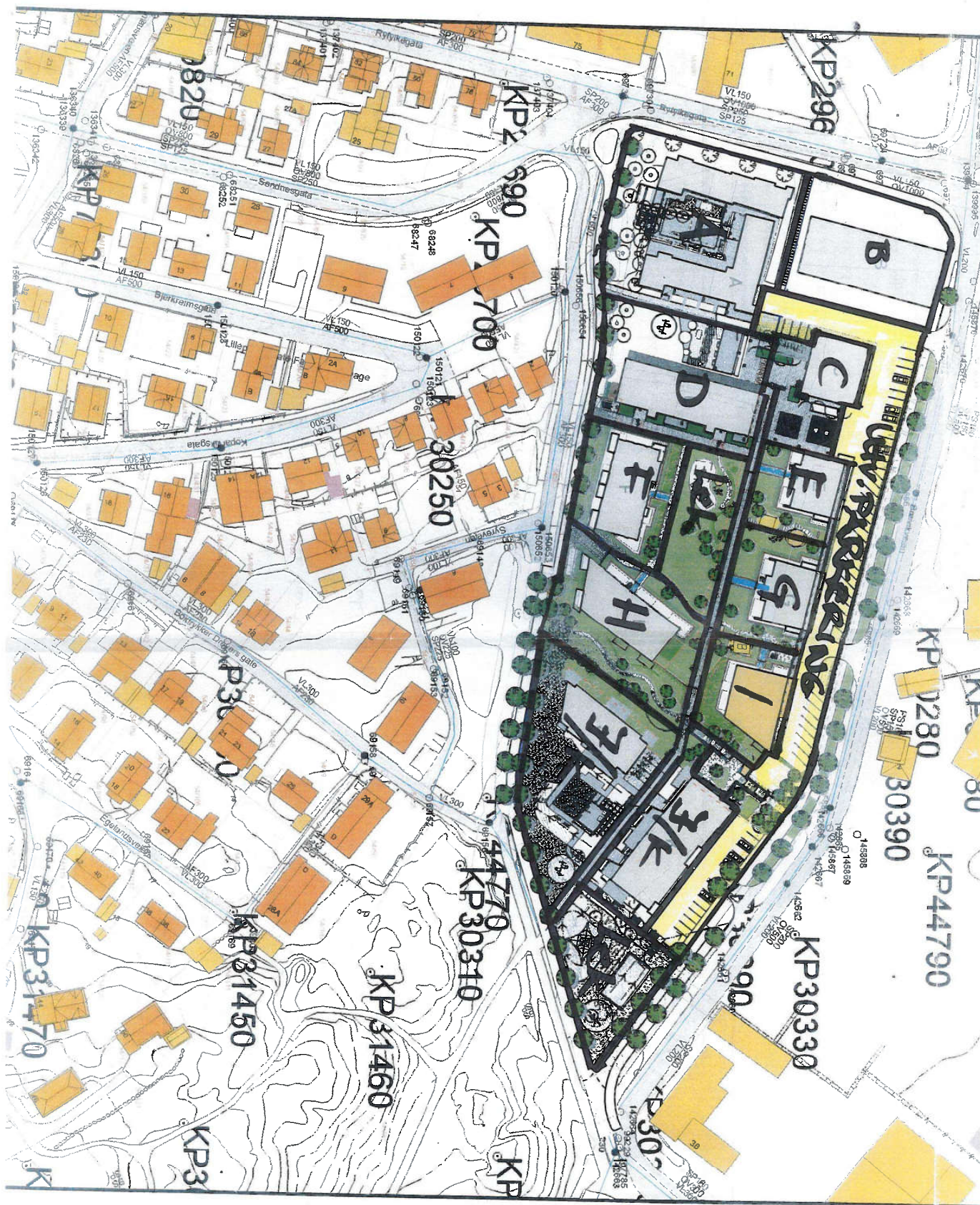
Sameierne foreslår kandidater til LMF sitt styre og fungerer dermed som en valgkomite.

§ 11 Innkreving og fordeling av kostnader

Styret sørger for at hver enkelt Sameier innbetaler sin andel av fellesutgiftene.

Beløpets størrelse fastsettes av styret, slik at det med rimelig margin dekker de felleskostnader som antas å ville påløpe i løpet av et år.

Styret inngår avtale med de næringseiendommene som bruker Eiendommen om deres bidrag til dekning av fellesutgiftene.





Reklivrent iht. folgebrev
rekivrent ikke oppgitt

org.nr./fødselsnr.

Skjøte¹⁾

Reklivrents navn
Jarbjørg Grøtte

Adresse
Postboks 440

Postnr. Poststed
4002 Stavanger

(Under-) organisasjonsnr./fødselsnr. Ref.nr.
16076931864 35246-513

Plass for tinglysingsstempel



Opplysningene i feltene 1-6 registreres i grunnboken

1. Eiendommen(e)

Kommunenr.	Kommunenavn	Gnr	Bnr	Festenr	Seksjonsnr	Ideell andel
1103	Stavanger	54	1029			1/1

Overdragelsen gjelder bygg på festet grunn ☒ Nei ☐ Ja

Godkjenning fra bortfester er nødvendig iht. kapittel 4 eller avtale ☐ Nei ☐ Ja

Omfatter overdragelsen ideell andel, herunder eierseksjon, skal andelens størrelse oppgis ☐ Nei ☐ Ja

Størrelse ideell andel

Overdragelsen omfatter transport av festeretten ☐ Nei ☐ Ja

Bortfester har godkjent overdragelsen og underskrevet i felt for underskrifter og bekreftelser ☐ Nei ☐ Ja

Eiendommen ligger til en annen eiendom som tilbeholder etter avhendingsloven § 3-4 annet ledd bokstav d ☒ Nei ☐ Ja

Beskaffenhet
☐ 1 Bebygg ☒ 2 Ubebygg

Bruk av grunn
☐ B Bolig eiendom ☐ F Fritids-eiendom ☐ V Forretning/kontor ☐ I Industri ☐ L Landbruk ☐ K Off. vei ☐ A Annet

Type bolig
☐ FB Frittligg. enebolig ☐ TB Tomannsbolig ☐ RK Rekkehus kjede ☐ BL Blokk-leilighet ☐ AN Annet

2. Kjøpesum

kr 0 - kroner null -

Utløst til salg på det frie marked ☐ Ja ☐ Nei

Omsetningstype
☐ 1 Fritt salg ☐ 2 Gave (helt eller delvis) ☐ 3 Ekspropriasjon ☐ 4 Tvangsauksjon ☐ 5 Uskifte ☐ 6 Skifteoppgjør ☐ 7 Opphør av samboerskap ☐ 8 Annet

Kjøpesummen er oppgjort på avtalt måte

3. Salgsverdi/avgiftsgrunnlag

kr 10 000 - kroner titusen00/000

4. Overdras fra

Fødselsnr./Org.nr. ⁴⁾	Navn	Ideell andel
829350122	JM Norge AS	1/1

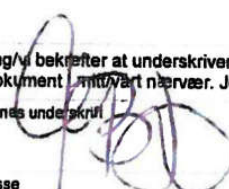
5. Til (se vedlegg)

Fødselsnr./Org.nr. ⁴⁾	Navn	Fast bosatt i Norge	Ideell andel
Se vedlegg	Se vedlegg	☐ Ja ☐ Nei	
		☐ Ja ☐ Nei	
		☐ Ja ☐ Nei	
		☐ Ja ☐ Nei	

6. Særskilte avtaler

OBS! Her påføres kun opplysninger som skal og kan tinglyses

Dato _____ Utstederens underskrift _____

Andre avtaler (som ikke skal tinglyses)	
7. Kjøpers/erverters erklæring ved overdragelse av boligseksjon⁵⁾ Jeg/vi erklærer at mitt/vårt erverv av seksjonen ikke strider med bestemmelsen i eierseksjonsloven § 22 tredje ledd. Dato _____ Sted _____ Kjøpers/erverters underskrift _____ Gjenta med blokkbokstaver _____	
8. Erklæring om sivilstand mv.⁶⁾ 1. Er utsteder(ne) gift eller registrert(e) partner(e)? ☐ Ja ☒ Nei Hvis ja, må også spørsmål 2 besvares. 2. Er utstederne gift eller registrerte partnere med hvorandre og begge underskriver som utsteder? ☐ Ja ☐ Nei Hvis nei, må også spørsmål 3 besvares. 3. Gjelder overdragelsen bolig som utsteder(ne) og dennes/deres ektefelle(r) eller reg partner(e) bruker som felles bolig? ☐ Ja ☐ Nei Hvis ja, må ektefellen(e)/registrert(e) partner(e) samtykke i overdragelsen.	
9. Underskrifter og bekreftelser Dato _____ Sted _____ Utsteders underskrift ⁷⁾ _____ Gjenta med maskin eller blokkbokstaver _____  Magnus Berg  EIRIK PRESTMO Som ektefelle/registrert partner samtykker jeg i overdragelsen Dato _____ Ektefelles/registrert partners underskrift _____ Gjenta med blokkbokstaver _____ ⁸⁾ Jeg/vi bekrefter at underskriver(ne) er over 18 år og har underskrevet eller vedkjent seg sin(e) underskrift(er) på dette dokument i mitt/vårt nærvær. Jeg/vi er myndig(e) og bosatt i Norge. 1. Vitnes underskrift _____ Gjenta med blokkbokstaver _____  Adresse _____  2. Vitnes underskrift _____ Gjenta med blokkbokstaver _____ Adresse _____ Bortfesterens underskrift _____ Gjenta med blokkbokstaver _____ Dato _____ Utstederens underskrift _____ 	

GA-5400 B

Skjøte

Side 2 av 4

10. Erklæring om sivilstand mv. for hjemmelshaver		
1. Er hjemmelshaveren gift eller registrert(e) partnere? ☐ Ja ☐ Nei Hvis ja, må også spørsmål 2 besvares.		
2. Er hjemmelshaverne gift eller registrerte partnere med hverandre og begge underskriver som hjemmelshavere? ☐ Ja ☐ Nei Hvis nei, må også spørsmål 3 besvares.		
3. Gjelder overdragelsen bolig som hjemmelshaveren(e) og dennes/deres ektefelle(r) eller reg partner(e) bruker som felles bolig? ☐ Ja ☐ Nei Hvis ja, må ektefellen(e)/registrert(e) partner(e) samtykke i overdragelsen.		
11. Underskrifter og bekreftelser		
Som eier/fester (hjemmelshaver) samtykker jeg i overdragelsen Sted, dato		
Fødselsnr./Org.nr.	Underskrift	Gjenta med blokkbokstaver
Som hjemmelshavers ektefelle/registrert partner samtykker jeg i overdragelsen Dato Ektefelles/registrert partners underskrift Gjenta med blokkbokstaver		
Jeg/vi bekrefter at underskriver(ne) er over 18 år og har underskrevet eller vedkjent seg sin(e) underskrift(er) på dette dokument i mitt/vårt nærvær. Jeg/vi er myndig(e) og bosatt i Norge.		
1. Vitnes underskrift	Gjenta med blokkbokstaver	
Adresse		
2. Vitnes underskrift	Gjenta med blokkbokstaver	
Adresse		
Noter:		
1) Skjøtet skal utstedes og innsendes i 2 eksemplarer hvorav det ene eksemplaret beholdes av Kartverket, det andre mottar innsenderen i retur. Skjøtet sendes Statens Kartverk, Tinglysingen, 3507 Hønefoss. Dokumentavgiften og tinglysingsgebyret vil bli innkrevd i ettertid, se nærmere informasjon på www.tinglysing.no .		
2) Dersom eiendommen har underfestenummer (ufnr) kan felt for seksjonsnummer (snr) nyttes.		
3) Dokumentavgiften er knyttet til eiendommens salgsverdi. Dersom kjøpesummen tilsvarer salgsverdi, er det tilstrekkelig å fylle ut dette beløpsfelt. Feltet salgsverdi/avgiftsgrunnlag skal fylles ut dersom kjøpesummen er lavere enn dette. Fylles begge felt ut skal salgsverdi/avgiftsgrunnlag alltid være det høyeste, unntatt tilfeller etter dokumentavgiftvedtakets § 1, 2. ledd, § 2 f og § 3.		
4) Det er Enhetsregisterets organisasjonsnummer som skal nyttes.		
5) Feltet kan sløyfes dersom dokumentet ikke gjelder overdragelse av boligseksjon.		
6) Separerte regnes som gifte, og boligen må vanligvis fortsatt regnes som felles. Samboere regnes som ugifte/uregistrerte, og samtykkepåtegningen er vanligvis bare nødvendig dersom begge er hjemmelshavere.		
7) Dersom utstederen ikke er hjemmelshaver, må hjemmelshaveren godkjenne overdragelsen ved særskilt påtegning med vitnebekræftelse, og om nødvendig med tilsvarende erklæring om sivilstand eller med ektefellesamtykke.		
8) Dersom utstederen/hjemmelshaveren ikke er offentlig myndighet, må utstederens/hjemmelshaverens underskrift bekreftes. Dette kan bl.a. gjøres av to vitner som er myndige og bosatt i Norge, eller av lensmann, lensmannsbetjent, advokat, autorisert advokatfullmektig og autorisert eiendomsmegler. Utstederen, erververen og erververens ektefelle/registrerte partner, foreldre, barn eller søsken kan ikke bekrefte utstederens underskrift.		
Dato	Utstederens underskrift	
GA-5400 B	Skjøte	Side 3 av 4

Vedlegg til skjøte

Opplysningene i feltene 1-6 registreres i grunnboken

5. Til	Navn	Fast bosatt i Norge	Ideell andel
Fødselsnr./Org. nr. ⁴⁾			
885195822	Sameiet Lervig Maritim A	☒ Ja ☐ Nei	1/10
890247202	Sameiet Lervig Maritim C	☒ Ja ☐ Nei	1/10
991677607	Zbo D Borettslag	☒ Ja ☐ Nei	1/10
993805165	Zbo F Borettslag	☒ Ja ☐ Nei	1/10
994146106	Zbo H Borettslag	☒ Ja ☐ Nei	1/10
987009497	Sameiet Lervig Maritim J/K	☒ Ja ☐ Nei	1/10
896295322	Breivig-Alléen E Sameie	☒ Ja ☐ Nei	1/10
997066693	Breivig-Alléen G Sameie	☒ Ja ☐ Nei	1/10
898360792	Breivig-Alléen I Sameie	☒ Ja ☐ Nei	1/10
991655379	Borettslaget Cementen	☒ Ja ☐ Nei	1/10
		☐ Ja ☐ Nei	
		☐ Ja ☐ Nei	
		☐ Ja ☐ Nei	
		☐ Ja ☐ Nei	
		☐ Ja ☐ Nei	
		☐ Ja ☐ Nei	
		☐ Ja ☐ Nei	
		☐ Ja ☐ Nei	
		☐ Ja ☐ Nei	
		☐ Ja ☐ Nei	
		☐ Ja ☐ Nei	
		☐ Ja ☐ Nei	
		☐ Ja ☐ Nei	
		☐ Ja ☐ Nei	

7. Kjøpers/erverters erklæring ved overdragelse av boligseksjon ⁵⁾

Jeg/vi erklærer at mitt/vårt erverv av seksjonen ikke strider med bestemmelsen i Eierseksjonsloven § 22 tredje ledd

Dato

Sted

Kjøpers/erverters underskrift

Gjenta med blokkbokstaver

TINGLYST
490 981
17 JUNI 2013
STATENS KARTVEKST
Trine H. Skougstad

Dato

Utsederens underskrift

Fordelingsnøkkel:

A	2860 kvm	13 %
B	1790 kvm	8 %
C	940 kvm	4 %
D	1890 kvm	9 %
E	790 kvm	4 %
F	1180 kvm	5 %
G	1070 kvm	5 %
H	1540 kvm	7 %
I	1010 kvm	5 %
J/K	3700 kvm	17 %
Lek 1, 2 og utv park	5200 kvm	24 %
Totalt areal	21970 kvm	100 %

Note 1

Dette gir en faktisk fordelingsnøkkel, når Lek 1, 3 og utv. park er fordelt etter brøk, som ser slik ut

Blokk A	17 %
Blokk B	11 %
Blokk C	6 %
Blokk D	11 %
Blokk E	5 %
Blokk F	7 %
Blokk G	6 %
Blokk H	9 %
Blokk I	6 %
Blokk J/K	22 %
	100 %

Vedtekter for Sameiet Lervig Maritim Parkering

§ 1 Navn, formål og eierforhold

Sameiets navn er Sameiet Lervig Maritim Parkering, her etter kalt SLMP.

Formålet med SLMP er å organisere forvaltning, drift, bruk, vedlikehold, påkostninger m.m. av garasjeanlegget som er opparbeidet under boligområdet Lervig Maritim, til beste for sameierne.

Disse vedtekter skal regulere de rettigheter og forpliktelser som de enkelte Sameiere har i SLMP. Følgende sameier, borettslag og selskap/næringsseksjoner er sameiere i SLMP:

Sameie / Brl / Selskap	Org. nr.
Sameiet Lervig Maritim C	890 247 202
Borettslaget Cementen	991 655 379
Breivig-Alleen E Sameiet	896 295 322
Breivig-Alleen G Sameiet	997 066 693
Breivig-Alleen I Sameiet	898 360 792
ZBO D Borettslaget	991 667 607
ZBO F Borettslaget	993 805 165
ZBO H Borettslaget	994 146 106
Kerko shipping AS	993 134 155

I disse vedtektene er sameierne i SLMP kalt enkeltvis Sameier og i fellesskap Sameierne.

Sameierne i SLMP eier garasjeanlegget, slik disse er definert i § 2, i fellesskap i et tingrettslig sameie, ref.: Erklæring om eksklusive bruksrettigheter på GNR. 354 BNR 4, tinglyst dokument 528572, 26 juni 2013.

Oversikt over den enkelte Sameiers ideelle eierandel (eierbrøk) i Garasjeanlegget framgår av vedlegg 1 til disse vedtektene. Eierandelene er utregnet på grunnlag av antall eksklusive bruksretter til parkeringsplasser tildelt eiere/andelshavere innenfor den enkelte Sameier, antall poolplasser tildelt beboere innenfor en Sameier og antall boder plassert i plassert i Garasjeanlegget tilhørende den enkelte Sameier. Parkeringsplass og bod vektet likt.

Ved overdragelse av bruksretter fra en beboer innenfor en av Sameierne til en beboer innenfor en av de andre Sameierne, skal eierandelene endres tilsvarende jf. § 4 nedenfor.

Den enkelte Sameier foretar en oppdatering av overdragelser en gang pr år, i desember måned, slik at Styret kan korrigere eierandelene med virkning for det påfølgende kalenderår.

§ 2 Hva LMP omfatter

A: Garasjeanlegget

Med garasjeanlegget forstås det underjordisk areal og den bygningsmasse som ligger innenfor grunneiendom med registerbetegnelse Gnr. 354 Bnr. 4 i Stavanger kommune (Garasjeanlegget), Garasjeanlegget ligger under bebyggelsen på kvartalet kalt Lervig Maritim (dels under boligblokkene og dels under fellesområdet). Garasjeanlegget omfatter parkeringsplasser, sykkelparkering, boder, teknisk rom og felles transport og adkomstareal.

Vedlegg 2 til disse vedtekter viser plantegninger av Garasjeanlegget.

B: Sameierne

De enkelte Sameierne er eiendommer, borettslag og eierseksjonsameier. Innenfor de fleste av Sameierne er det således en rekke andelseiere eller seksjonseiere. I disse vedtektene vil eierne av de enkelte eierseksjoner og borettslagsandeler bli omtalt som Seksjons-/andelseiere.

§ 3 Bruksrett til garasjeanlegget

De Seksjons-/andelseiere som har kjøpt leilighet hvor eksklusiv bruksrett til parkeringsplass og/eller bod medfølger, eller som senere har ervervet bruksrett til parkeringsplass og/eller bod, har rett til å utøve disse bruksrettene i Garasjeanlegget. Det samme gjelder de som er tildelt parkeringsplass i pool. En oversikt over de bruksberettigede er vist i liste som følger som vedlegg 3 til disse vedtekter.

Styret i SLMP utpeker den nærmere plasseringen av hvor den enkelte Seksjons og andelseier skal disponere sine eksklusive bruksretter /poolrettigheter, dvs. hvilken parkeringsplass den enkelte bruksberettigede skal disponere, og vedlegge denne oversikten (vedlegg 3) til disse vedtekter. Ved utpeking av plassering for den enkelte bruksrett skal styret, så langt det er mulig, tilse at bruksberettigede innenfor den enkelte Sameier får sine bruksretter utlagt i samme område, og at bruksberettigede innenfor den enkelte Sameier får utpekt sin plass i nærheten av den seksjon/borettslagsleilighet vedkommende eier. Dersom ingen særlige hensyn taler i mot, skal parkeringsplasser/boder som alt er tatt i bruk av den bruksberettigede beholdes av denne når man utarbeider vedlegg 3.

Bruksrett til parkeringsplasser som er tilpasset funksjonshemmede, kan styret midlertidig tildele bruksberettiget som dokumenterer et behov pga. funksjonshemming hos seg selv eller sin husstand, uten samtykke av de øvrige bruksberettigede dette berører, med mindre dette er av vesentlig ulempe for den /de som berøres. Styret kan fastsette de nærmere vilkårene for en slik tildeling.

En bruksberettiget kan ikke henge opp skap, hyller eller lignende på sin eksklusive parkeringsplass uten styrets samtykke.

Alle beboere innenfor hver enkelt Sameier skal ha rett til fri ferdsel gjennom Garasjeeiendommen til og fra sykkelparkeringen og andre felles områder. De beboere som har eksklusiv bruksrett til parkeringsplass og/eller bod, skal alltid ha fri ferdsel til denne /disse.

SLMP kan utarbeide ordensregler for bruk av garasjeanlegget. Disse vedtas på sameiermøtet med alminnelig flertall.

§ 4 Rettslig rådighet

Ingen Seksjons-/andelseier kan selge, pantsette eller på annen måte rettslig forføye over sin sameieandel. Men de Seksjons-/andelseiere som har kjøpt leilighet hvor parkeringsplass medfølger eller senere ervervet rett til parkeringsplass, leie ut, eller selge denne retten videre til annen Seksjons eller andelseier. Styret i Sameiet skal motta melding om slik utleie og slikt salg. Dersom en rett til parkeringsplass selges til Seksjons/andelseiere på tvers av Sameiene, skal eierbrøken til Sameiene justeres tilsvarende. Styret foretar en oppdatering av overdragelser en gang pr år i desember måned på grunnlag av innmeldte endringer fra den enkelte Sameier. Eierandelene blir korrigert med virkning for det påfølgende kalenderår/regnskapsår.

Ingen Seksjons-/andelseier kan eie mer enn 3 stk. parkeringsplasser i Garasjeanlegget dersom seksjonen/andelen er regulert som bolig. Næringseiendommene har ingen slik begrensning.

Ved salg av en seksjon eller andel innenfor den enkelte av Sameiene, skal bruksretter tilhørende denne seksjonen/andelen følge med ved overdragelsen av seksjonen/andelen dersom ingenting annet er avtalt. Det vil si at dersom en Seksjons/andelseier selger sin seksjon/andel, vil neste eier av denne seksjonen/andelen automatisk overta de bruksretter som den tidligere seksjons og andelseier hadde. Dersom bruksrett til parkeringsplass ikke skal følge med, må den enkelte sameier/andelseier melde fra om dette til SLMP og be om skriftlig samtykke til at bruksretten ikke skal følge med. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.

Dersom samtykke gis, plikter den aktuelle Seksjons/andelseier å sørge for at bruksretten snarest overdras til annen, ny rettighetshaver innenfor SLMP. Dersom så ikke er gjort innen 6 måneder etter den tidligere sameier/andelseier overdragelse av sin andel/seksjon, kan SLMP pålegge den tidligere sameie/andelseier å selge bruksretten til eier av enhet innenfor Sameierne i SLMP,

Bruksrett til parkeringsplasser kan ikke under noen omstendigheter selges ut av SLMP og kan kun selges eller leies ut mellom eiendommer, seksjoner og andeler tilhørende Sameierne i SLMP. Bruksrett til boder skal til enhver tid følge den eiendom/eierseksjon/borettslagsandel som denne er tildelt, og kan således ikke overdras mellom seksjons og/ eller andelseiere.

§ 5 Styret

SLMP ledes av et styre som består av en leder og av minst to og høyst fire andre medlemmer. I tillegg velges minst en, høyst tre, varamedlemmer. Styrelederen velges særskilt.

Styret kan meddele prokura.

Styret representerer Sameierne og forplikter Sameiet med underskrift av styrets leder og ytterligere 2 av styrets medlemmer i fellesskap. Dette gjelder bare i saker som gjelder Sameiernes felles rettigheter og plikter etter vedtak truffet av generalforsamling eller Styret.

Styret gir myndighet til forretningsfører til å representere Sameiet i saker som gjelder vanlig forvaltning, drift og vedlikehold, på samme måte som Styret.

De av generalforsamlingen valgte styremedlemmer og varamedlemmer velges for et tidsrom av to år. På

første ordinære generalforsamling etter stiftelsen av borettslaget, velges da to av styremedlemmene for ett år, slik at disse trer ut at styret etter utløpet av første ordinære driftsår.

Styremedlemmer og varamedlemmer kan gjenvelges.

Styret velger selv innen sin midte nestleder og sekretær.

Et styremedlem kan fjernes før utløpet av funksjonstiden etter vedtak av generalforsamlingen med minst to tredjedeler av de avgitte stemmer.

§ 6 Styrets oppgaver

Styremøter skal holdes så ofte som ledelsen og kontrollen av lagets anliggender tilsier.

Styremøte sammenkalles av lederen. Krever et styremedlem eller forretningsføreren at det skal holdes styremøte, skal lederen uten opphold etterkomme kravet.

Styremøtet ledes av lederen, eller i hans fravær av nestlederen. Er disse ikke tilstede velger styret en møteleder.

Styret er vedtaksført når minst halvparten av medlemmene er tilstede. Varamedlemmer kan møte i stedet for styremedlemmer. Styret treffer sine vedtak med alminnelig flertall av de møtende medlemmer og varamedlemmer. De som stemmer for beslutningen må likevel alltid utgjøre mer enn halvparten av samtlige styremedlemmer. Ved stemmelikhet gjør møtelederens stemme utslag.

Det føres protokoll over styrets forhandlinger. Denne skal signeres av de fremmøtte styremedlemmer.

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

Styret kan ikke uten at generalforsamlingen med minst to tredjedeler av de avgitte stemmer har samtykket:

1. ombygge, påbygge eller rive de hus laget eier, bygge nye boder, selge eller kjøpe fast eiendom eller på annen vesentlig måte endre bebyggelse eller tomten.
2. selge eller kjøpe fast eiendom.
3. ta opp lån som sikres med pant med prioritet foran andelseiernes innskudd.
4. andre rettslige disposisjoner over fast eiendom som går ut over vanlig forvaltning.
5. gjennomføre tiltak i samsvar med de formål som er nevnt i § 1 annet ledd, når tiltaket fører med seg økonomisk ansvar eller utlegg for laget på mer enn 5 % av den årlige husleie.

Styret skal sørge for forvaltning, drift og vedlikehold av eiendommen. Styret kan ansette forretningsfører og andre funksjonærer, gi instruks for disse og fastsette lønn/økonomisk kompensasjon, føre tilsyn med at de oppfyller sine plikter, samt meddele oppsigelse eller avskjed. Ved utførelsen av sitt arbeid, kan styret treffe vedtak og sette i gang et hvert tiltak som ikke etter vedtektene skal vedtas av generalforsamlingen. Avgjørelser som kan tas av et vanlig flertall på generalforsamlingen, kan også tas av styret, om ikke annet følger av vedtektene eller generalforsamlingens vedtak i det enkelte tilfelle.

§ 7 Forretningsførsel

SLMP skal ha en forretningsfører. Styret engasjerer SLMPs forretningsfører. Avtalen med forretningsfører skal kunne sies opp av SLMP med maksimalt 6 måneders varsel med mindre generalforsamlingen vedtar annet.

§ 8 Generalforsamlingen

Den øverste myndighet i Sameiet utøves av generalforsamlingen. Alle Sameiere ved deres styrer har rett til å delta på generalforsamlingen hvor de har tale og forslagsrett. Videre har styremedlemmer, forretningsfører og revisor i Sameiet rett til å delta med tale og forslagsrett. Styreleder og forretningsfører har plikt til å være til stede på generalforsamlingen.

Generalforsamlingen ledes av styrets leder med mindre generalforsamlingen velger en annen møteleder.

Ordinær generalforsamling holdes hvert år innen 30. juni.

Ekstraordinær generalforsamling holdes når styret finner det nødvendig. Likeså skal generalforsamlingen innkalles når revisor eller minst en tiendedel, dog minst to, av andelseierne skriftlig krever det, og samtidig oppgir hvilke saker de ønsker behandlet.

Innkalling av så vel ordinær som ekstraordinær generalforsamling skal skje ved skriftlig varsel til Sameierne som har kjent adresse og til forretningsføreren. Innkallingen skal skje med minst åtte, høyst 20 dagers varsel for ordinær og ekstraordinær generalforsamling. Ekstraordinær generalforsamling kan likevel om det er nødvendig, innkalles med kortere frist som dog skal være minst tre dager. Innkalling skal angi hvilke saker som ønskes behandlet.

Forut for ordinær generalforsamling skal styret varsle Sameierne om dato for møtet og om frist for innlevering av saker som ønskes behandlet.

Saker som en Sameierne ønsker behandlet av den ordinære generalforsamling, skal nevnes i innkallingen når det framsettes krav om det innen den frist styret har satt.

Generalforsamlingen kan ikke treffe beslutning om andre saker enn dem som er angitt i innkallingen.

Generalforsamlingen innkalles av styret.

§ 9 Saker som behandles på generalforsamlingen

På ordinær generalforsamling skal følgende saker behandles:

1. Konstituering
 - a) Registrering av de frammøtte.
 - b) Valg av møteleder, sekretær og to personer til å undertegne protokollen.
 - c) Spørsmål om møtet er lovlig kalt inn.
2. Årsberetning fra styre.
3. Årsoppgjøret, og i denne sammenheng spørsmål om anvendelse av overskudd eller dekning av tap.

§ 11 Regnskap, årsoppgjør og årsberetning

Styret skal sørge for ordentlig og tilstrekkelig regnskapsførsel og for at det ved hvert regnskapsårs avslutning blir framlagt årsoppgjør og årsberetning. Regnskapsåret følger kalenderåret.

Årsoppgjør og årsberetning for foregående kalenderår skal være framlagt innen 15. april.

Årsoppgjøret skal underskrives av styret og av forretningsføreren.

I årsberetningen skal styret gi opplysninger om forhold som er av viktighet ved bedømmelse av SLMPs virksomhet og stilling og som ikke framgår av årsoppgjøret. Dette gjelder også forhold som er inntrådt etter utgangen av regnskapsåret.

Årsberetningen skal også inneholde styrets forslag til anvendelse av mulig overskudd eller dekking av tap.

Årsoppgjøret og årsberetningen skal innen åtte dager før den ordinære generalforsamlingen sendes til enhver andelseier med kjent oppholdssted.

§ 12 Revisjon

SLMPs revisor skal være statsautorisert eller registrert revisor. Revisor velges av generalforsamlingen. Revisor fungerer inntil generalforsamlingen velger en ny.

Revisor skal revidere den løpende bokførsel, påse at årsoppgjøret er oversiktlig, fullstendig og tilstrekkelig spesifisert, at det stemmer med gjeldende lov, vedtektene og lagets bøker, og at det sammenholdt med årsberetningen gir et riktig uttrykk for borettslagets stilling og for resultatet av driften i regnskapsåret.

Generalforsamling kan gi revisor pålegg og instruksjoner med hensyn til revisjonen.

Revisors godtgjøring fastsettes av generalforsamlingen.

§ 13 Oppløsning, sammenslåing, deling

Sameiet kan ikke oppløses.

§ 14 Ordensregler

Generalforsamlingen kan fastsette ordensregler som Sameierne plikter å følge.

§ 15 Forholdet til sameierloven.

For så vidt ikke annet følger av disse vedtekter, gjelder reglene i sameierloven..

§ 16 Vedlikehold av Garasjeanlegget

Styret er ansvarlig for at eiendommen holdes forsvarlig vedlike. Styret plikter å utarbeide en vedlikeholdsplan, samt å innkreve tilstrekkelig betaling av fellesutgifter til å kunne utføre sine plikter etter disse vedtekter. Vedlikeholdsprogrammet for Garasjeanlegget skal revideres årlig og fremlegges på det ordinære generalforsamlingen for godkjenning.

De enkelte bruksberettigede er ansvarlig for innvendig vedlikehold av boder inkludert dør innvendig, og dekker selv kostnader forbundet med slikt vedlikehold.

§ 17 Innkreving og fordeling av kostnader

Styret sørger for at hver enkelt Sameier innbetaler sin andel av de årlige fellesutgiftene. Beløpets størrelse fastsettes av styret i henhold til budsjett, slik at det med rimelig margin dekker de felleskostnader som antas å ville påløpe i løpet av et år.

Felles kostnader for Garasjeanlegget skal fordeles mellom Sameierne i samsvar med den enkelte Sameiers eierandel i Sameiet det aktuelle regnskapsår (se § 4 om årlig gjennomgang og er revisjon av eierbrøkene). Som felleskostnader anses bl.a.:

- Forsikring
- Forvaltning, drift og vedlikehold av Garasjeanlegget
- Forretningsførsel, revisjon og styrehonorar
- Strøm

§ 18 Betaling av felleskostnader

Sameiets felleskostnader betales av Sameierne i samsvar med det som er bestemt i disse vedtekter og etter nærmere instruks fra Styret eller sameiermøtet. Styret skal sørge for at alle fellesutgifter blir betalt slik at det unngås at kreditorer gjør krav gjeldende mot den enkelte Sameier for Sameiets forpliktelser.

§ 19 Ansvar utad for den enkelte Sameier

For Sameiernes felles ansvar og forpliktelser hefter den enkelte Sameier solidarisk utad. Innad i sameiet (i regressomgangen) hefter hver enkelt sameier i forhold til sin eierandel i Sameiet (pro-rata ansvar).

§ 20 Forsikring

Garasjeanlegget skal til enhver tid holdes betryggende forsikret. Styret er ansvarlig for at forsikring tegnes



Stavanger
kommune

Kommunale opplysninger

Dato:	20.02.2026	Produsert av:	Mona Hjemlestad Lohne
-------	------------	---------------	-----------------------

Eiendomsinfo

Gnr:	54	Bnr:	1056	Fnr:	0	Snr:	25
Adresse:	Breivikveien 19A						

Veiadkomst

Ankomst fra:		Merknad:
Offentlig vei	☒	
Privat vei	☐	
Felles privat vei	☒	54/1029
Ingen veiadkomst	☐	
Uavklart eierforhold	☐	

Tilkobling til vann og avløp

Er eiendommen tilkoblet offentlig vann?	Ja ☒	Nei ☐
Merknad:		

Er eiendommen tilkoblet offentlig avløp?	Ja ☒	Nei ☐
Merknad:		

Kommunale avgifter

Fakturahyppighet	2 terminer ☒	12 terminer ☐
------------------	---	---

Betalt:	Ja ☒	Nei * ☐
	Forfallsdato:	Klikk eller trykk for å skrive inn en dato.
	Beløp:	3700

* Det kan være noe forsinkelse på visningen av om faktura er betalt

Informasjon

Feiing og tilsyn faktureres 2 ganger i året (i februar og august) selv om du har valgt månedlig fakturering.

Borettslag og en del seksjonerte eiendommer har felles faktura. Disse vil ikke vises i rapporten. De kommunale avgiftene vil da være en del av husleien.

For spørsmål vedrørende restanser eller kommunale avgifter, vennligst kontakt Regnskap og Lønn på e-post ut.faktura@stavanger.kommune.no.

Siste gjeldende faktura(er)

Under ligger den/de siste gjeldende fakturaen(e) som til sammen dekker feiing og tilsyn, vann/avløp/renovasjon og eiendomsskatt.

20.08.2025		Terminfaktura Kr 3700 (6)					
Vare	Grunnlag	Enhet	Enhetspris	Andel	Fra dato	Til dato	Beløp
FASTDEL RENOVASJON	1	stk	1805,50	0,5	01.07.2025	01.01.2026	Kr 1128,44
TRILLETJENESTER - SPANN	66066	stk	1,00	0,005	01.07.2025	01.01.2026	Kr 434,65
REST 660 L HVER UKE	9	stk	20635,00	0,005	01.07.2025	01.01.2026	Kr 1221,81
REST 660 L HVER UKE	1	stk	20635,00	0,005	01.07.2025	01.01.2026	Kr 135,76
FASTDEL VANN	54	m2	10,60	0,500	01.07.2025	31.12.2025	Kr 329,13
FASTDEL AVLØP	54	m2	14,50	0,500	01.07.2025	31.12.2025	Kr 450,23

Eiendomsskatt og feiing og tilsyn av fyringsanlegg er unntatt mva. Andre beløp er vist inkl. mva. Løpende gebyr brukes for å fordele en årlig kostnad på flere innbetalinger.

[illegible]117



STAVANGER KOMMUNE

Kultur og byutvikling
Byggesak

Postadr.: Postboks 8001, 4068 Stavanger
Besøksadr.: Olav Kyrres gate 23
Telefon: 04005. Faks: 51507026
E-post: postmottak.kbu@stavanger.kommune.no
www.stavanger.kommune.no
Org.nr. NO 964 965 226

NCC Construction AS
Stokkamyrveien 22

4313 SANDNES

DERES REFERANSE	VÅR REFERANSE	ARKIVNR.	JOURNALNR.	DATO
	KVI-02/8703	BYG 54/1029	45814/06	31.08.2006

FERDIGATTEST

Gnr./bnr. 54/1029. Byggestedsadresse: Breivikveien 19A og 19B
Tiltakshaver: Lervigs Maritime Utbyggingsselskap
Tiltakets art: NYBYGG BOLIGBLOKK - BLOKK C, 45 BOENHETER
M/PARKERING I U.ETJ.

Tiltaket er oppført i samsvar med vedtak fattet av Kommunalstyret for byutvikling (byggningsrådet) 23.10.02 sak 4346/02, 24.03.04 sak 1330/04 og 07.02.05 sak 0543/05

Igangsatt: 04.02.05.

Den kontrollansvarlige for utførelsen har sørget for sluttkontroll og avsluttende gjennomgang av kontrolldokumentasjon for det ferdige arbeidet. Gjennom dette har den kontrollansvarlige bekreftet overfor kommunen at kontroll er foretatt med tilfredsstillende resultat, i samsvar med tillatelser og krav gitt i eller i medhold av plan- og bygningsloven.

Bygningen eller deler av den må ikke tas i bruk til annet formål enn det tillatelsen fastsetter (jf. pbl. § 93). Bruksendring krever særlig tillatelse (jf. pbl. § 93).

Med hilsen

Paul A. Paulsen
byggesaksjef

Kjell Viste
saksbehandler

Kopi: Lervigs Maritime Utbyggingsselskap, Ryfylkegata 70, 4014 STAVANGER

Returneres etter tinglysing til

STAVANGER KOMMUNE
Sentralarkivet

Begjæring¹⁾ om oppdeling i eierseksjoner/reseksjonering

Dato **22 MAI 2006** (stryk det som ikke passer)
S.nr. **06/6300** J.nr. **299/06**
Avd. **K.B.** Arkivkode **L36.54/1056**

8 JUN 2006
STAVANGER BYFOGDEMBETE
DAGBOKNR. **9631**

Opplysninger i feltene 1-4 registreres i grunnboken

1. Eiendommen

Kommunenr | Kommunens navn | Gnr | Bnr | Festenr | Snr
1103 STAVANGER **54 1056**

2. Hjemmelshaver(e)

Fødselsnr/Org.nr (11/9 siffer)²⁾ | Navn | Ideell andel³⁾
988 1675 962 LERVIG ØRYGGE AS **1/1**

Doknr: 9631 Tinglyst: 08.06.2006 Emb. 102
STATENS KARTVERK FAST EIENDOM

3. Begjæring

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

S.-nr	Formål ⁴⁾	Brøk (teller) ⁵⁾	Tilleggs-areal ⁶⁾	S.-nr	Formål ⁴⁾	Brøk (teller) ⁵⁾	Tilleggs-areal ⁶⁾	S.-nr	Formål ⁴⁾	Brøk (teller) ⁵⁾	Tilleggs-areal ⁶⁾	S.-nr	Formål ⁴⁾	Brøk (teller) ⁵⁾	Tilleggs-areal ⁶⁾	S.-nr	Formål ⁴⁾	Brøk (teller) ⁵⁾	Tilleggs-areal ⁶⁾
1	B	39		13	B	41		25	B	40		37	B	38		49			
2	B	34		14	B	39		26	B	63		38	B	38		50			
3	B	38		15	B	34		27	B	41		39	B	40		51			
4	B	38		16	B	38		28	B	39		40	B	63		52			
5	B	59		17	B	38		29	B	34		41	B	41		53			
6	B	72		18	B	40		30	B	38		42	B	74		54			
7	B	39		19	B	63		31	B	38		43	B	77		55			
8	B	34		20	B	41		32	B	40		44	B	72		56			
9	B	38		21	B	39		33	B	63		45	B	73		57			
10	B	38		22	B	34		34	B	41		46				58			
11	B	40		23	B	38		35	B	39		47				59			
12	B	63		24	B	38		36	B	34		48				60			
Sum tellere:				2043				= nevner:				2043							

4. Supplerende tekst⁷⁾

OBS! Her påføres kun opplysninger som skal og kan tinglyses. Ved reseksjonering skal dessuten oppgis hva endringen består i og eventuelt på hvilken måte fellesarealene endres.

**5. Egenerklæring**

Undertegnede erklærer at

- a) ☒ seksjoneringen gjelder planlagt bygning hvor byggetillatelse er gitt, eller
☐ seksjoneringen gjelder bestående bygning hvor seksjoneringen bare omfatter bruksenheter som er ferdig utbygd
- b) ☒ seksjoneringen omfatter alle bruksenheter i eiendommen
- c) ☒ inndelingen i bruksenheter gir en formålstjenlig avgrensning av de enkelte bruksenheter
- d) ☒ bruksenhetsens formål (bolig eller næring) er i samsvar med gjeldende arealplanformål, eller
☐ det foreligger tillatelse til annen bruk etter plan- og bygningsloven
- e) ☒ ingen bruksenheter omfatter deler av eiendommen som er nødvendig til bruk for andre bruksenheter i eiendommen, eller deler som etter bestemmelser, vedtak eller tillatelser gitt i eller i medhold av plan- og bygningsloven, er fastsatt å skulle tjene beboernes eller bebyggelsens felles behov
- f) ☒ areal som skal tjene sameiernes felles bruk eller eiendommens drift er fellesareal. Fellesarealet omfatter ikke vaktmesterbolig som er utleid til andre enn vaktmesteren, og hvor leier har kjøperett (§ 14)
- g) ☒ hver bruksenhets hoveddel er en klart avgrenset og sammenhengende del av en bygning på eiendommen og har egen inngang fra fellesareal eller naboeiendom
- h) ☒ hver boligseksjon har kjøkken, bad og wc innenfor hoveddelen av bruksenheten. Bad og wc er i eget eller egne rom, eller
☐ boligseksjonen er en fritidsbolig, eller
☐ alle boligene inngår i en samleseksjon bolig
- i) ☒ det er fastsatt vedtekter (§ 28).

Undertegnede er kjent med at det er straffbart å avgi eller benytte uriktig erklæring (straffeloven § 189 og § 190).

6. Tegninger m v

Alle vedlegg skal være i A4 format og fortløpende sidenummerert. Vedlegg som skal følge seksjoneringsbegjæringen:

- a) Situasjonsplan (§ 7, annet ledd).
- b) Plantegninger over kjeller, alle etasjene og loft.
På tegningene er grensene for bruksenheter, forslag til seksjonsnummer og bruken av de enkelte rom tydelig angitt (§ 7, annet ledd).
- c) Liste med navn og adresse på alle leiere av bolig i eiendommen. (Skal ikke følge med til tinglysing.)
- d) Vedtekter (§ 28). (Skal ikke følge med til tinglysing.)
- e) Samtykke fra panthaver ved reseksjonering (§§ 12 og 13).

7. Underskrifter

Sted, dato Stavanger 16/5-05 B. Wigestrand iht. fullmakt [Signature]	Hjemmelshaver (§§ 7 og 12) / Styret (§ 13) Bjørn WIGESTRAND HANS TORGER LANDSUTPER	Ektefelle/registrert partner (Ved reseksjonering kreves samtykke fra ektefelle/registrert partner hvor sameiebrøken reduseres)
---	--	---

8. Styrets samtykke m v ved reseksjonering ⁹⁾	
☐ Styret samtykker til reseksjonering (§ 12), eller ☐ Styret erklærer at sameiet har samtykket til reseksjonering (§ 30)	
Sted, dato	Underskrift

9. Kommunens tillatelse til seksjonering/reseksjonering	
☐ Befaring er foretatt ☐ Målebrevkart for tilleggsdel er utarbeidet og vedlagt ⁹⁾ ☒ Tillatelsen er inntatt nedenfor ☐ Tillatelsen følger vedlagt	
Kommunen erklærer at tillatelse til seksjonering/reseksjonering er gitt for:	
Gnr	Bnr
54	1036
i Stavanger kommune	
Dato	Stempel og underskrift
8/6-06	 Johansen

Noter:

- 1) Kommunen skal gi tillatelse til seksjonering/reseksjonering og skal deretter sende begjæringen til tinglysing. Begjæring, situasjonsplan og plantegning sendes kommunen i tre eksemplarer, hvorav ett skal være på tinglysingspapir.
- 2) Det er Enhetsregisterets organisasjonsnummer som skal brukes.
- 3) Feltet for ideell andel utfylles bare når det er flere hjemmelshavere.
- 4) B=boligseksjon, N=næringsseksjon, SB=samleseksjon bolig, SN=samleseksjon næring.
- 5) Ved oppdeling skal det for hver seksjon fastsettes en sameiebrøk med hele tall i teller og nevner.
- 6) Sett B dersom tilleggsarealet gjelder bygning, G dersom tilleggsarealet gjelder grunn, eventuelt BG hvis tilleggsarealet gjelder både bygning og grunn.
- 7) Det er bare rettsstiftelser som skal og kan tinglyses som tas inn her. Legalpanterett etter eierseksjonsloven § 25 første ledd kan ikke tinglyses. Her tas bare med panterett som kommer i tillegg, jf § 25 tredje ledd. Panterett inntatt i oppdelingsbegjæringen gir ikke tvangsgrunnlag.
- 8) Etter eierseksjonsloven § 12 skal styret i noen tilfeller samtykke til reseksjonering. I de tilfeller hvor sameiet har samtykket er nødvendig, innestår styret for at samtykket er innhentet, jf § 30.
- 9) Kommunen skal legge ved målebrevkart med tinglysingsgjenpart.



VEDLEGG 5:

AVTALE OM LEIE AV AREALER

Mellom

Eierseksjonssameiet Lervig Maritim C (heretter LMC)

og

Lervig Maritim Utbyggingsselskap AS (heretter LMU)

er det i dag inngått følgende avtale om leie av arealer:

1. BAKGRUNN

LMC inneholder både næringsseksjoner og boligseksjoner.

Alle næringsseksjoner er ikke solgt og LMU er inntil videre eier av en av næringsseksjonene.

Denne næringsseksjon stilles til LMCs disposisjon i samsvar med vilkårene i denne avtale.

2. DE LEIDE AREALER

LMU stiller arealene som ligger innenfor seksjonsnummer 4 til disposisjon for boligseksjoner i LMC. Arealene fremkommer i vedlegg 1 til denne avtale.

Arealet skal kun benyttes til parkering av biler tilhørende boligseksjonseiere i LMC. Det er LMU som gir retningslinjer vedrørende parkeringsplassenes utnyttelse og bruk, herunder hvem av boligseksjonseierne som skal få tilgang til de leide arealer.

Arealene som LMU stiller til LMCs disposisjon skal merkes i samsvar med retningslinjer for oppmerking av parkeringsplasser. LMU har ansvaret for slik merking og bærer kostnadene ved dette. Det er videre LMU's ansvar å sikre den nødvendige tilkomst for LMC til arealene.

LMC kjenner til og aksepterer at de leide arealer ikke skal benyttes til parkeringsarealer i fremtiden og at det derfor er LMU som avgjør hvilken standard de leide arealer til enhver tid skal ha. LMC kan ikke kreve utført tiltak på de leide arealer, selv om eventuelle tiltak er i samsvar med offentligrettslige regler for arealer med parkeringsformål.

Dersom LMC ønsker å gjennomføre tiltak på de leide arealer som LMC selv bekoster, så kreves dette et skriftlig forhåndssamtykke av LMU. LMU står fritt til å nekte ethvert tiltak.





3. BETALING AV LEIEBELØP

LMC kan disponere leide arealene fritt til parkering mot at utgifter til strøm og vedlikehold holdes av LMC.

4. OVERDRAGELSE/FREMLEIE

Overdragelse av leieforholdet og fremleie er ikke tillatt uten at det foreligger skriftlig forhåndssamtykke fra LMU. LMU kan nekte enhver form for overdragelse og/eller fremleie på et hvilket som helst grunnlag.

5. VARIGHET/OPPSIGELSE

Parkeringsplassene er midlertidige. Avtalen løper inntil at LMU har etablert nye parkeringsplasser.

6. TILBAKELEVERING AV AREALENE

LMC skal ved fravikelse tilbakelevere arealene ryddiggjort og rengjort og for øvrig i samme stand som ved overtakelse. Faste inventarer, ledninger og som LMC har anbrakt eller latt anbringe i lokalene, må ikke fjernes med mindre LMU krever dette. Rettighetene til slikt inventar og forbedringer tilfaller i alle tilfeller LMU uten motytelse.

Kostnadene ved å eventuelt sette lokalene i samme stand som ved overtagelse, med unntak av naturlig slit og elde, dekkes av LMC. Alle nøkler skal overgis LMU ved fraflytting.

7. MISLIGHOLD

Flytter ikke LMC når leietiden er ute, vedtar LMC fravikelse av eiendommen uten dom etter tvangsfullbyrdsloven § 13-2 tredje ledd bokstav b.

Gjør LMC seg skyldig i vesentlig brudd på leieavtalen, kan LMU heve avtalen med øyeblikkelig virkning, i det LMC for dette tilfelle også vedtar fravikelse etter tvangsfullbyrdsloven § 13-2 tredje ledd bokstav d.

LMC skal betale de omkostninger som eventuelt utkastelsessøksmål og ryddiggjøring av lokalene m.v. medfører.

LMC kan ikke sette fram motkrav med mindre motkravet er erkjent av LMU eller er rettskraftig avgjort ved dom eller forlik.

8. LOVVALG/VERNETING

Husleieloven kommer ikke til anvendelse på denne avtale.



3

Partene vedtar eiendommens verneting som rett verneting for alle tvister som gjelder denne avtale.

* * *

Denne leieavtale er utstedt i to eksemplarer, ett til hver av partene.

Stavanger, _____ februar 2006

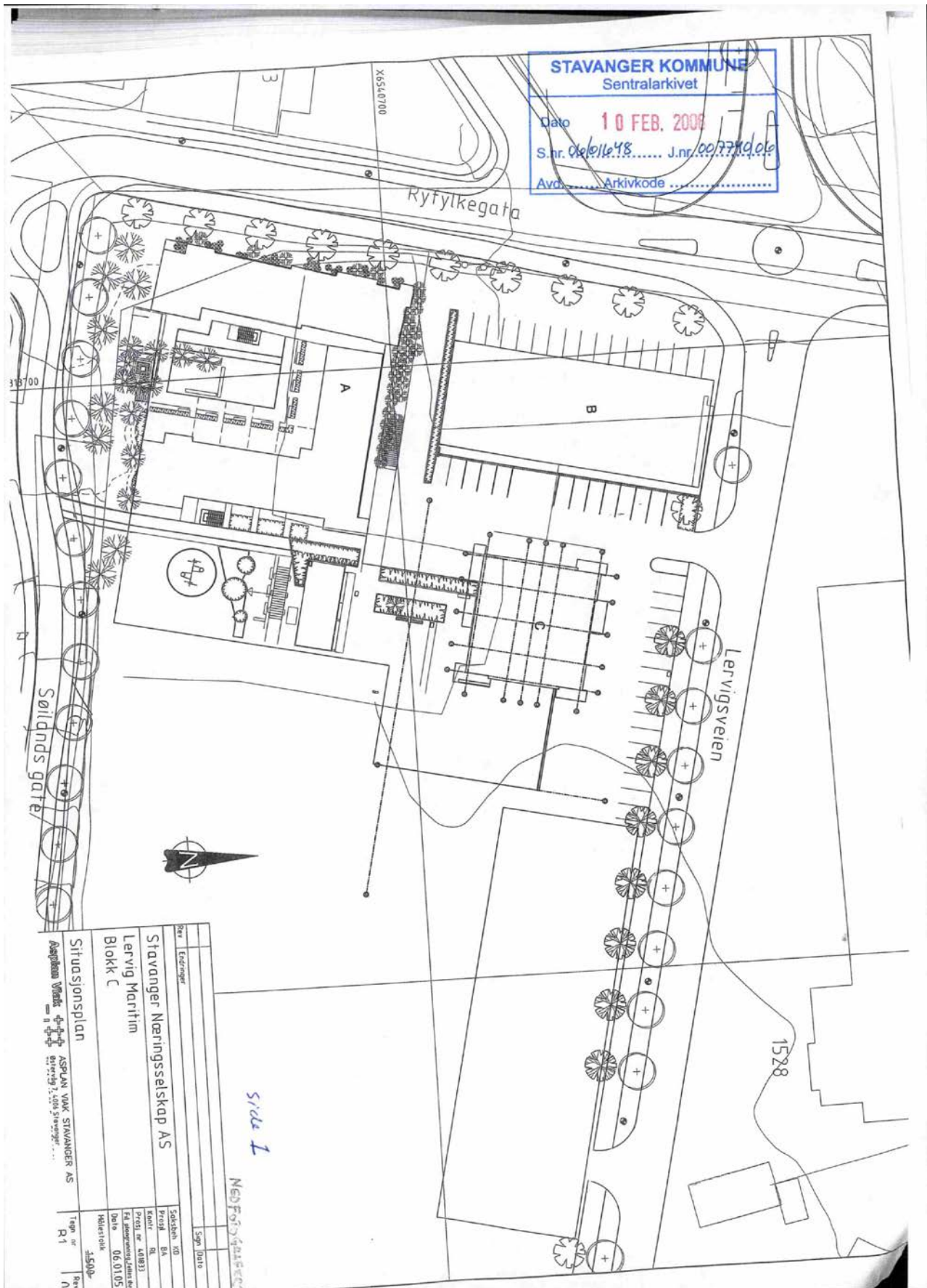
For
Lervig Maritim C

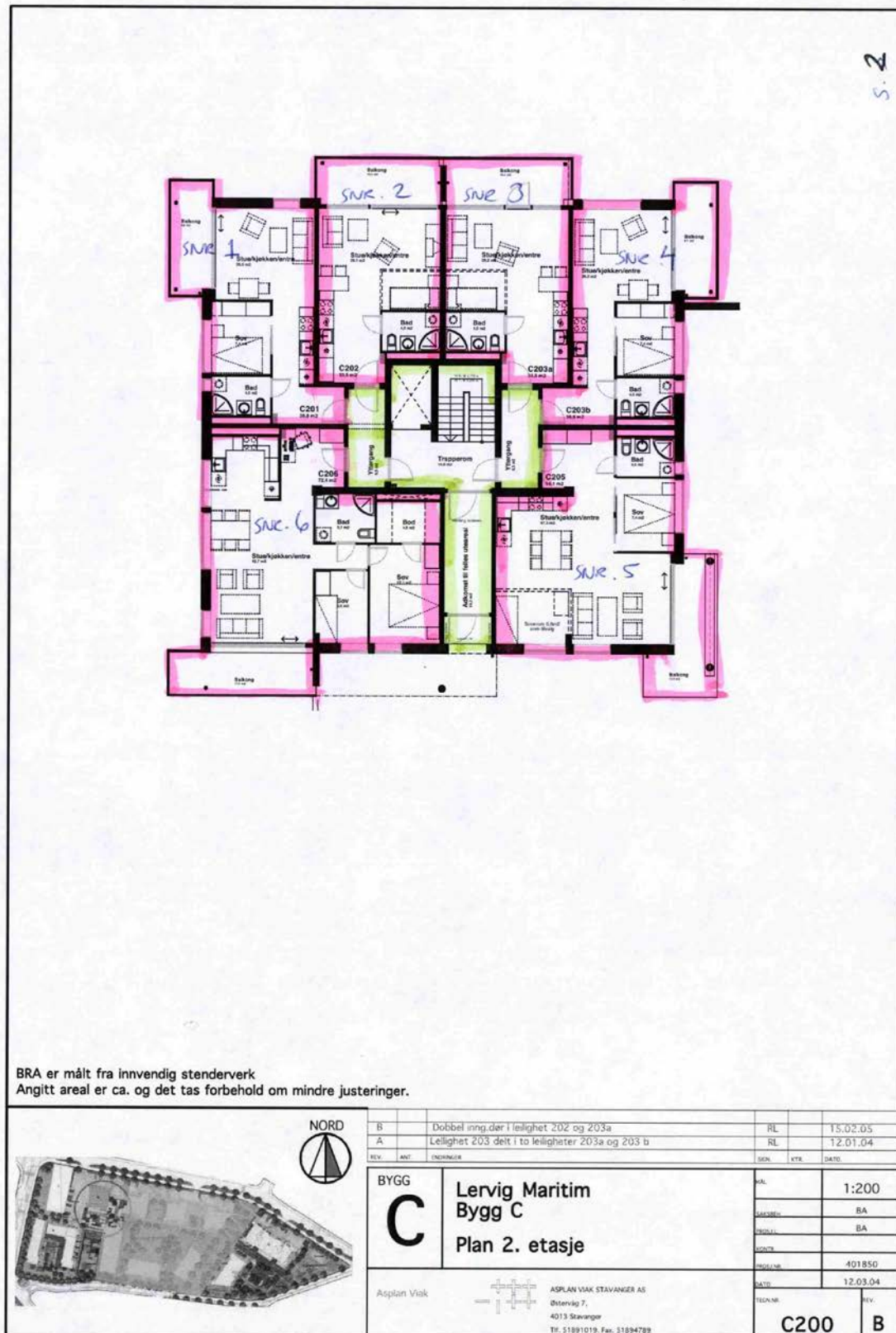
For
Lervig Maritim Utbyggingsselskap AS

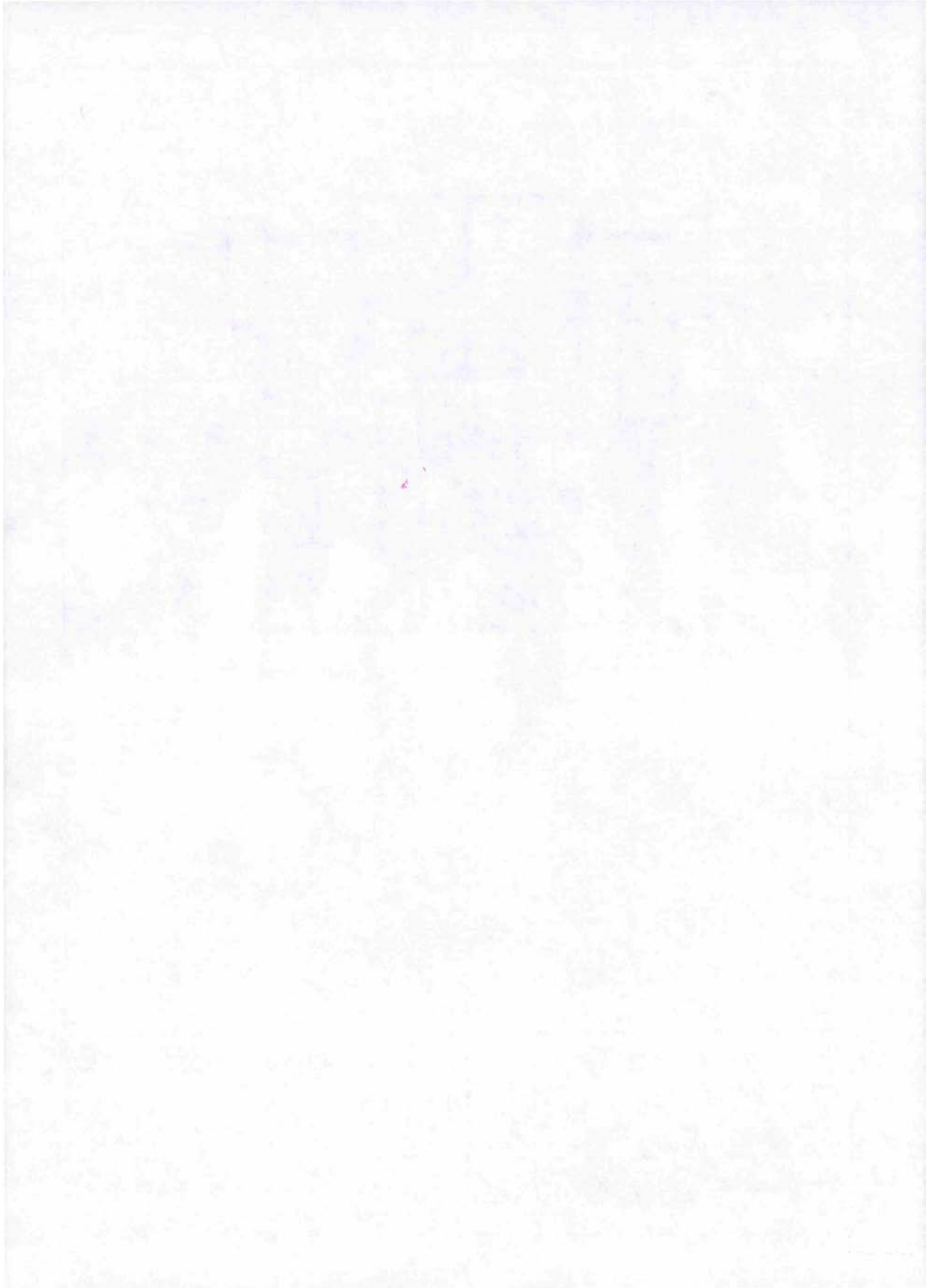
Styrets leder

Björg Wigestrånd

Vedlegg 1: Plan over de leide arealer









STAVANGER KOMMUNE
Sentralarkivet

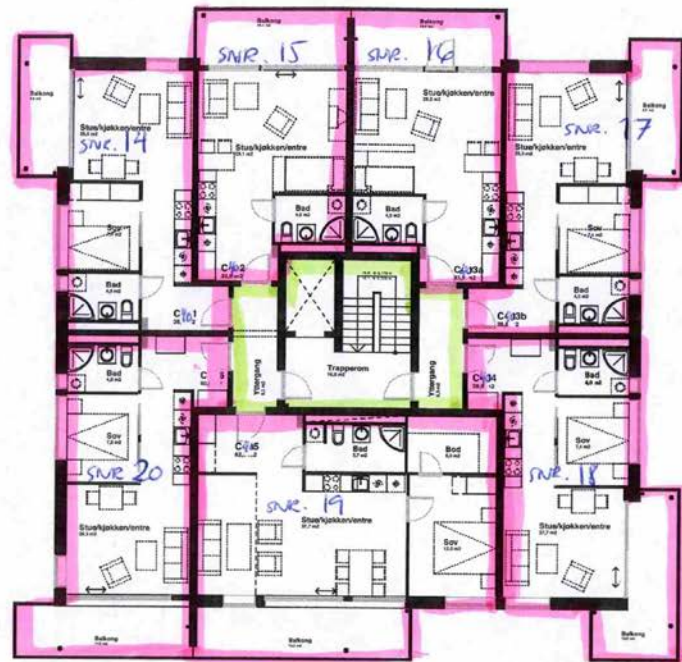
Dato **10 FEB. 2006**

S.nr. 06/014.48..... J.nr. 007740/06

Avd. Arkivkode

BRA er målt fra innvendig stenderverk
Angitt areal er ca. og det tas forbehold om mindre justeringer.

	NORD	A		Lelighet 303 delt i to leiligheter 303a og 303 b		RL	12.01.04	
		REV.	ANT.	ENDRINGER	SEN.	YTR.	DATE	
		BYGG		Lervig Maritim Bygg C				
		C		Plan 3. etasje				
Asplan Viak		ASPLAN VIAK STAVANGER AS Østervig 7, 4013 Stavanger TF: 51891019 Fax: 51894789		MÅL		1:200		
				SÅKRETT		BA		
				REGUL.		BA		
				GJØTTE				
				REGUL. NR.		401850		
				DATE		12.03.04		
				TEK. NR.		C300		
				REV.		A		

STAVANGER KOMMUNE
Sentralarkivet

Dato 10 FEB. 2006

S.nr. 06/016.48 J.nr. 047749/0.6

Avd. Arkivkode

BRA er målt fra innvendig stenderverk
Angitt areal er ca. og det tas forbehold om mindre justeringer.

BYGG
CLervig Maritim
Bygg C
Plan 4. etasje

Asplan Viak

ASPLAN VIAK STAVANGER AS
Detonvåg 7,
4013 Stavanger
Tlf. 51891019. Fax. 51894789

MAK	1:200
SKETCH	BA
PROJEKT	BA
DRUKT	
PROJEKT	401850
DATO	12.03.04

C400

A

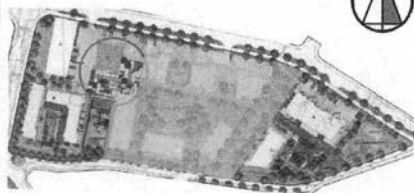
**STAVANGER KOMMUNE**
Sentralarkivet

Dato 10 FEB. 2006

S.nr. 06/016.48..... J.nr. 02774a/06

Avd. Arkivkode

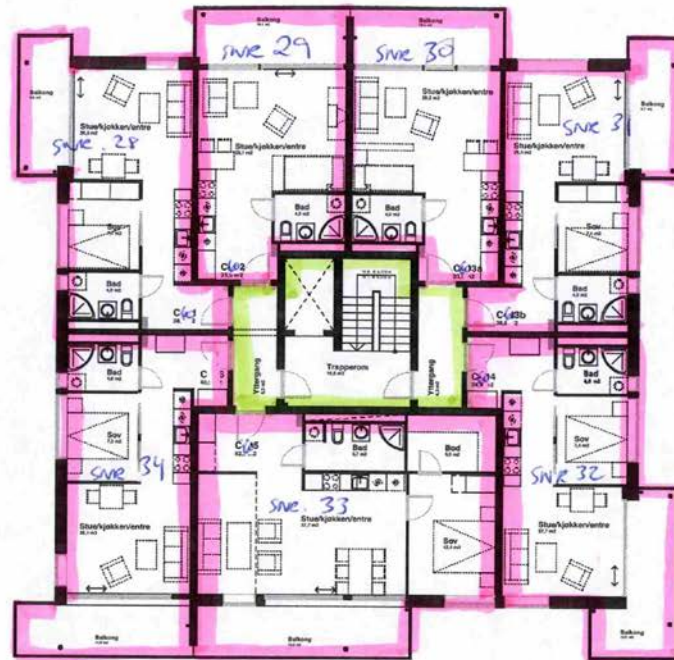
BRA er målt fra innvendig stenderverk
Angitt areal er ca. og det tas forbehold om mindre justeringer.

**BYGG**
C**Lervig Maritim**
Bygg C
Plan 5. etasje

Asplan Viak

ASPLAN VIAK STAVANGER AS
Detervig 7,
4013 Stavanger
Tlf: 51891019 - Fax: 51894789

MAA	1:200
KARTFOLIO	BA
PROJEKT	BA
DRUKT	
PROJEKT NR.	401850
DATO	12.03.04
TEK. NR.	
REV	
C400	A



9.5

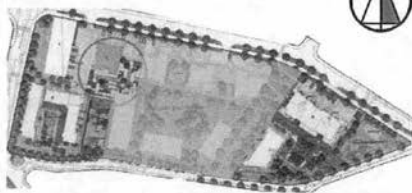
STAVANGER KOMMUNE
Sentralarkivet

Dato 10 FEB. 2006

S.nr. 06/01648... J.nr. 007740/06

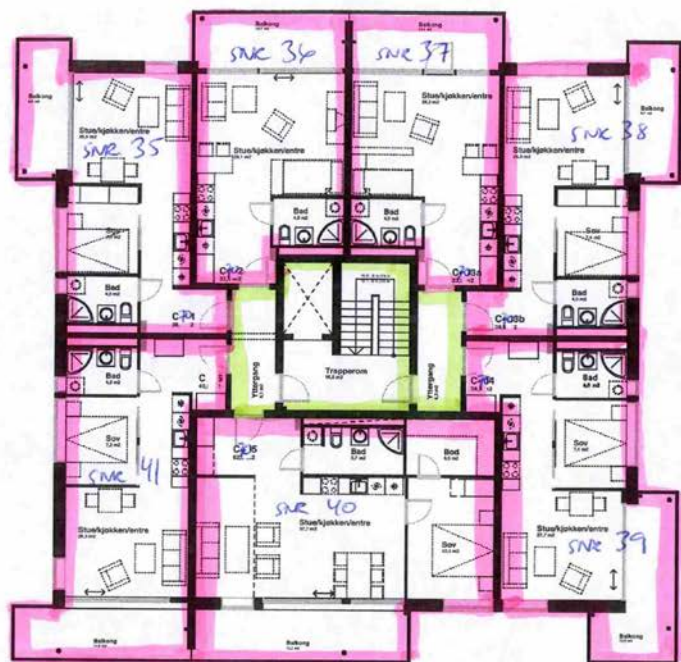
Avd. Arkivkode

BRA er målt fra innvendig stenderverk
Angitt areal er ca. og det tas forbehold om mindre justeringer.



A		Leilighet 403 delt i to leiligheter 403a og 403 b		RL	12.01.04
REV.	ANT.	ENDRINGER	TEGN	ÅRS.	DATO
BYGG C Lervig Maritim Bygg C Plan 6. etasje			MAL 1:200 GATISSEH BA BODS L BA LOUSTR 401850 BODS LAR 401850 BODS L 12.03.04 TEIGN AR REV.		
Asplan Vlak  ASPLAN VAK STAVANGER AS Osterivag 7. 4015 Stavanger Tlf. 51891015. Fax. 51894789			C400 A		

S.7



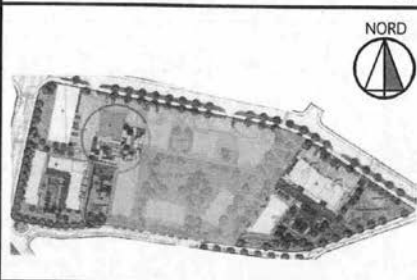
STAVANGER KOMMUNE
Sentralarkivet

Dato **10 FEB. 2006**

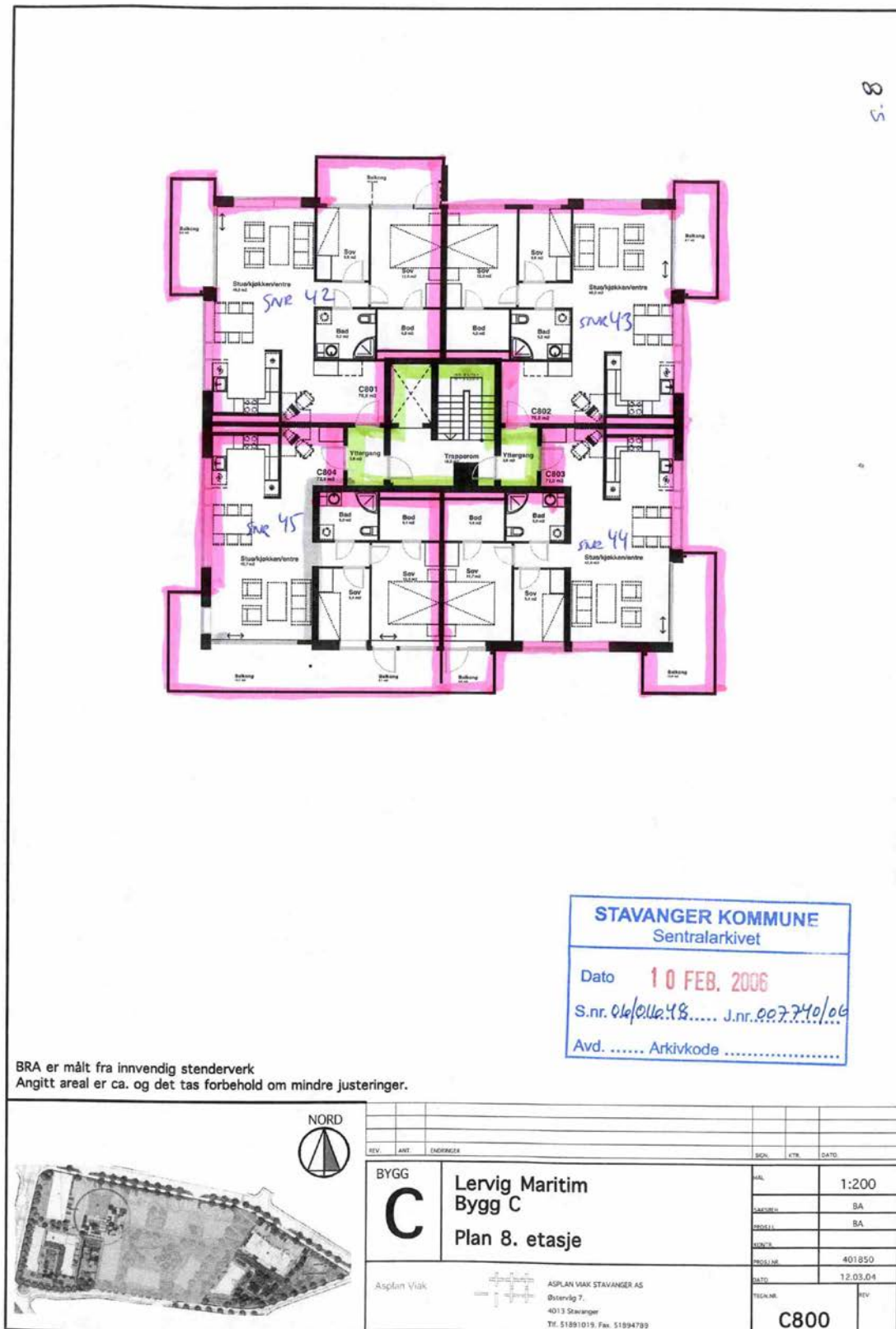
S.nr. **016/016.48...** J.nr. **007740/06**

Avd. Arkivkode

BRA er målt fra innvendig stenderverk
Angitt areal er ca. og det tas forbehold om mindre justeringer.



BYGG				Lervig Maritim Bygg C				Plan 7. etasje			
C				Asplan Viak				ASPLAN VIAC STAVANGER AS			
								Østervåg 7,			
								4015 Stavanger			
								Tlf. 51891019, Fax. 51894789			
								1:200			
								BA			
								BA			
								401850			
								12.03.04			
								C400			
								A			



Grunnkart

Adresse: Breivikveien 19A, 4014 STAVANGER
Gnr/Bnr: 54/1056/0/25
Dato: 2026-02-19
Målestokk: 1:1,000

Stavanger
kommune







Stavanger kommune

Adresse: Postboks 8001, 4068 STAVANGER

Telefon: 04005

Planopplysninger

EM §6-7 Oppdragstakerens undersøkelses- og opplysningsplikt

Kommunenr	1103	Gårdsnr	54	Bruksnr	1056	Festenr	0	Seksjonsnr	25
Adresse									

Opplysningene omfatter gjeldende planer og pågående planarbeid for eiendommen. Nærmere opplysninger om den enkelte plan med dokumenter, mindre endringer, etc finnes på internett, se lenker under. Oppgitte delarealer viser planinformasjon på eiendommen. Det tas forbehold om at det kan forekomme feil, mangler eller avvik. Spesielt gjelder dette for eiendommer med usikre eiendomsgrenser, eller der eiendommen ikke er oppmålt.

Plantyper med treff

Kommuneplaner

Reguleringsplaner

Plantyper uten treff

Reguleringsplaner under bakken

Reguleringsplaner under arbeid

Bebyggelsesplaner over bakken

Kommunedelplaner under arbeid

Kommuneplaner under arbeid

Bebyggelsesplaner

Reguleringsplaner bunn

Reguleringsplaner over bakken

Midlertidige forbud

Reguleringsplaner i vannsøylen

Kommunedelplaner

Reguleringsplaner under arbeid i nærheten

Kommuneplaner

Besøk kommunens hjemmeside for mer informasjon.

Id	KP 2023-2040		
Navn	Kommuneplanens arealdel 2023-2040		
Plantype	20 - Kommuneplanens arealdel		
Status	3 - Endelig vedtatt arealplan		
Ikrafttredelse	06/28/2024 00:00:00		
Bestemmelser	KPA bestemmelser og retningslinjer vedtatt 28.06.2024.pdf		
Delarealer			
Areal	399.09 kvm		
Hensynsonenavn	H320_2		
Kpfare	320 - Flomfare		
Areal	512.16 kvm		
Omrnavn	B328		
Kparealformal	Boligbebyggelse		

Reguleringsplaner

Besøk kommunens hjemmeside for mer informasjon.

Id	1668B1	
Navn	Bebyggelsesplan for Ryfylkegata 70, felt BFK-1	
Plantype	32 - Bebyggelsesplan ihht. Reguleringsplan	
Status	3 - Endelig vedtatt arealplan	
Ikrafttredelse	11/02/2000 00:00:00	
Bestemmelser	1668B1.pdf	
Delarealer		
	Areal	18.42 kvm
	Feltnavn	
	Regform	780 - Felles grøntareal
	Areal	9.5 kvm
	Feltnavn	
	Regform	780 - Felles grøntareal
	Areal	443.49 kvm
	Feltnavn	
	Regform	911 - Bolig/Forretning/Kontor
	Areal	30.09 kvm
	Feltnavn	
	Regform	710 - Felles avkjørsel
	Areal	10.67 kvm
	Feltnavn	
	Regform	720 - Felles gangareal

Utskrift basert på matrikkeldata

Matrikkelenhetens registerbetegnelse og adresse

Matrikkelenhet:	Gårdsnr 54, Bruksnr 1056, Seksjonsnr 25	Kommune:	1103 Stavanger
Adresse:		Grunnkrets:	401 Breivik
Veiadresse:	Breivikveien 19 A, gatenr 3584	Valgkrets:	2 Varden
(fra bruksenhet)	4014 Stavanger	Kirkesogn:	6011201 Varden
		Tettsted:	4522 Stavanger/Sandnes

Eiendomsopplysninger

Matrikkel:

Type:	Best. eierseksjon	Tinglyst:	Ja	Reg.landbruksreg.:	Nei
Bruksnavn:		Matrikkelført:	Ja	Antall teiger:	
Etableringsdato:	08.06.2006	Har festegrunn:	Nei	Formål:	Bolig
Areal:		Skyld:		Sameiebrøk:	40/2 043
Arealkilde:				Areal felles tomt:	512,2 kvm
Arealmerknad:					

Om fullstendighet og nøyaktighet i matrikkelutskriften:

Ambita tar forbehold om at informasjon som hentes fra Matrikkelen kan avvike fra de faktiske forhold, og at grensepunkter mv. kan mangle helt eller delvis eller være feil registrert i Matrikkelen. Ambitas eiendomsutskrift viser arealet som er en geometrisk beregning basert på eiendommens grenselinjer. I de tilfeller grensene er markert som fiktive brukes i stedet oppgitt areal hvis dette finnes i Matrikkelen. Ambita er ikke ansvarlig for tap som oppstår som følge av feil i Eiendomsutskriften.

Ikke tinglyst eierforhold:

Ingen ikke tinglyste eierforhold registrert på matrikkelenheten.

Kulturminner:

Ingen kulturminner registrert på matrikkelenheten.

I Matrikkelen fremgår kun informasjon om fredet kulturminne der det er registrert i Riksantikvarens arkiv på eiendom og bygning. Kulturminner som ikke er registrert i Matrikkelen kan dermed allikevel forekomme på eiendommen. Merk at disse opplysningene ikke omfatter informasjon om eventuell verning / verneklasse for eiendom eller bygningsmasse.

Grunnforurensning:

Lokalitetsnr	Myndighet	Navn	Påvirkningsgrad
3631	04 - Kommune	Lervig maritime	02 - Liten/Ingen kjent påvirkning, med dagens areal/resipientbruk
Matrikkelført:	05.04.2017		
Oppdatert:	09.05.2020	http://grunnforurensning.miljodirektoratet.no/faktaark.html?lok_id=3631	

I Matrikkelen fremgår kun informasjon om grunnforurensning som eventuelt er registrert på eiendommen i forurensningsmyndighetenes arkiver. Grunnforurensning som ikke er registrert kan dermed allikevel forekomme på eiendommen.

Klage på vedtak i Matrikkelen:

Ingen klage registrert på matrikkelenheten.

Forretninger:

Type	Dato	Rolle	Matrikkel	Arealendring
Seksjonering	Forretning: 08.06.2006	Avgiver	1103/54/1056	0,0
	Matrikkelført:	Mottaker	1103/54/1056/0/25	0,0

Bebyggelsens arealer mv., antall boenheter**Stort frittliggende boligbygg på 5 etg. el. mer****Opplysninger om boliger/bruksenheter:**

Adresse	Nr	Type	BRA	Kjøkkenkode	Antall rom	Bad	WC
Breivikveien 19 A	H0503	Bolig	40,0	Kjøkken	2	1	1

Bygningsopplysninger:

Næringsgruppe:	Omsetning og drift av fast eiendom	Bebygd areal:		Rammetillatelse:	04.02.2005
Bygningsstatus:	Tatt i bruk	BRA bolig:	2 422,0	Igangset.till.:	02.01.2006
Energikilde:	Elektrisitet	BRA annet:		Ferdigattest:	
Oppvarming:	Elektrisk	BRA totalt:	2 422,0	Midl. brukstil.:	
Avløp:	Offentlig kloakk	Har heis:	Ja	Tatt ibruk (GAB):	14.02.2006
Vannforsyning:	Tilkn. off. vannverk			Antall boliger:	45
Bygningsnr:	4870646			Antall etasjer:	7

Etasjeopplysninger:

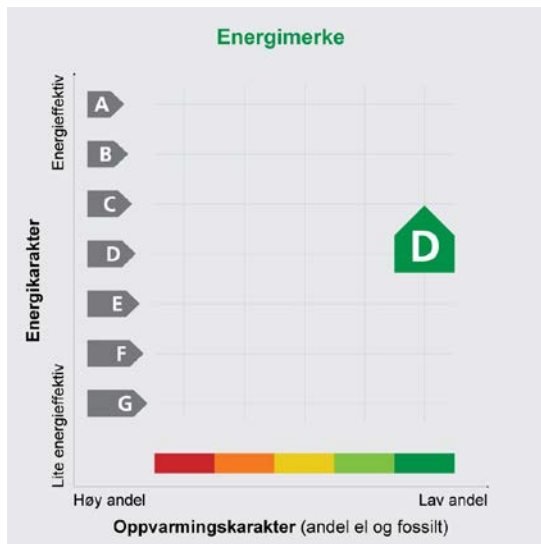
Nr	Ant. boliger	BRA:	Bolig	Annet	Totalt	BTA:	Bolig	Annet	Totalt
H05	7		346,0		346,0				

Kulturminner:

Ingen kulturminner registrert på bygningen.

Adresse	Breivikveien 19 A
Postnr	4014
Sted	STAVANGER
Andels-/leilighetsnr.	/
Gnr.	54
Bnr.	1056
Seksjonsnr.	25
Festenr.	
Bygn. nr.	4870646
Bolignr.	H0503
Merkenr.	A2018-878197
Dato	26.04.2018

Innmeldt av Geir Fiskå



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

Energikarakteren angir hvor energieffektiv boligen er, inkludert oppvarmingsanlegget. Energikarakteren er beregnet ut fra den typiske energibruken for boligtypen. Beregningene er gjort ut fra normal bruk ved et gjennomsnittlig klima. Det er boligens energimessige standard og ikke bruken som bestemmer energikarakteren.

A betyr at boligen er energieffektiv, mens G betyr at

boligen er lite energieffektiv. En bolig bygget etter byggeforskriftene vedtatt i 2010 vil normalt få C.

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

Om bakgrunnen for beregningene, se www.energimerking.no

Målt energibruk

Brukeren har valgt å ikke oppgi målt energibruk.



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, varmepumper og panelovner, følger med uansett festemåte. Frittstående biopeiser/varmeovner og terrassevarmere medfølger ikke. Det følger ikke med varmekilder i rom som ikke har vegg- eller fastmonterte varmekilder på visning.
- 4. TV, RADIO OG MUSIKKANLEGG.** TV-antennor og fellesanlegg for TV, herunder parabolantenne, og tuneren/dekoder/tv-boks medfølger der dette eies av selger. Veggmontert TV/flatskjerm med tilhørende festeordning samt musikkanlegg følger ikke med (se også punkt 12).
- 5. BADEROMSINNREDNING/UTSTYR.** Badekar, dusjkabinett, dusjvegger, alle fastmonterte speil og hyller, fastmonterte glass- og håndkleholdere, herunder håndklevarmere samt baderomsinnredning, medfølger.
- 6. GARDEROBESKAP** medfølger, selv om disse er løse. Fastmonterte garderobehyller og knagger medfølger. Innredning i garderobeskap, for eksempel løse eller fastmonterte trådkurver, hyller, stenger og lignende, medfølger.

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

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

9. AVTREKKSVENTILATORER 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, krokhangte 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. FASTMONTERTE 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.



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: Breivikveien 19A, C504
4014 STAVANGER

Meglerforetak: Aktiv Eiendomsmegling
Saksbehandler: Jonas Le

Telefon: 941 66 646
E-post: jonas.le@aktiv.no

Oppdragsnummer:

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 viderefremidlet 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